

용인시 공동주택관리 조례

| | | |
|------|--------------|-------------------------|
| 제정 | 2018. 1. 12 | 조례 제1765호 |
| 일부개정 | 2018. 12. 14 | 조례 제1885호 |
| 일부개정 | 2019. 11. 8 | 조례 제1974호 |
| 일부개정 | 2022. 1. 6 | 조례 제2270호 |
| 일부개정 | 2022. 11. 11 | 조례 제2346호 |
| 일부개정 | 2023. 12. 8 | 조례 제2464호(행정기구 및 정원 조례) |
| 일부개정 | 2024. 7. 15 | 조례 제2528호(행정기구 및 정원 조례) |

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 「공동주택관리법」 및 「공동주택관리법 시행령」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.
<개정 2018. 12. 14, 2022. 1. 6>

제2조(적용범위) 이 조례는 「건축법」·「주택법」 및 「도시 및 주거환경정비법」에 따라 건설된 공동주택 및 공동주택 단지에 적용한다. <개정 2018. 12. 14, 단서삭제 2019. 11. 8>

제3조(종합계획의 수립) 용인시장(이하 “시장”이라 한다)은 공동주택의 효율적인 관리와 지원을 위하여 필요한 사항을 종합적으로 계획·수립하여야 한다.

제2장 소규모 공동주택의 안전관리

제4조(소규모 공동주택의 안전관리) ① 시장은 「공동주택관리법」(이하 “법”이라 한다) 제34조에 따라 법 제2조제1항제2호에 따른 의무관리대상 공동주택을 제외한 공동주택(이하 “소규모 공동주택”이라 한다)의 관리와 안전사고의 예방 등을 위하여 예산의 범위에서 다음 각 호의 업무를 할 수 있다. <개정 2022. 1. 6, 2022. 11. 11>

1. 법 제32조에 따른 시설물에 대한 안전관리계획의 수립 및 시행

2. 법 제33조에 따른 안전점검

② 제1항에 따른 안전관리 대상인 소규모 공동주택은 다음 각 호와 같다.
〈개정 2018. 12. 14〉

1. 「주택법」 제49조에 따른 사용검사일부터 15년이 경과한 소규모 공동주택
2. 제6조에 따라 안전관리 자문단의 자문대상이 되는 소규모 공동주택
3. 구조적으로 문제가 있는 소규모 공동주택 또는 재해·재난 등이 발생할 우려가 높거나 발생한 소규모 공동주택
4. 그 밖에 시장이 안전관리가 필요하다고 인정하는 소규모 공동주택

③ 시장은 제1항에 따른 업무를 법 제89조제2항 및 「공동주택관리법 시행령」(이하 “령”이라 한다) 제95조제8항에 따라 국토안전관리원 또는 주택관리사단체에 위탁한다. 〈개정 2022. 1. 6, 2022. 11. 11〉

④ 제1항제2호에 따른 안전점검을 실시하지 않는 단지는 소규모 공동주택 안전점검 멘토링제를 실시할 수 있다. 〈개정 2022. 11. 11〉

⑤ 시장은 소규모 공동주택의 안전점검 결과, 구조·설비의 안전도에 취약하여 위해의 우려가 있는 경우에는 관리주체에게 안전조치를 하게 하고, 필요한 경우 제20조의 공동주택 보조금으로 우선 지원할 수 있다.

⑥ 삭제 〈2022. 11. 11〉

제5조(소규모 공동주택 안전점검 멘토링제) ① 시장은 관리주체에 의한 정기적 안전점검 의무가 없는 소규모 공동주택에 대해 시설물의 기능을 유지하고 안전사고를 예방하기 위하여 소규모 공동주택 안전점검 멘토링제 사업(이하 “멘토링제”라 한다)을 운영할 수 있다.

② 멘토링제는 건물, 부대옹벽, 담장 등의 시설물과 소방, 전기, 가스 부분을 점검하고 입주자대표, 관리자 등에게 점검요령을 전수한다.

③ 시장은 주택관리사 또는 건축사를 멘토링제의 멘토로 위촉할 수 있다.

④ 시장은 멘토링제에 참여한 멘토에게 예산의 범위에서 자문 수당 및 여비 등을 지급할 수 있다. 〈신설 2022. 11. 11〉

제6조(소규모 공동주택 안전관리 자문단) ① 시장은 관리주체가 없고 유지

및 보수·보강능력의 부재로 재난사고의 우려가 상존하는 소규모 공동주택의 안전관리를 위해 용인시 소규모 공동주택 안전관리 자문단(이하 이 장에서 “자문단”이라 한다)을 둔다.

② 자문단은 소규모 공동주택의 개·보수 관련 설계, 입찰, 시공 등에 대한 시장의 자문에 응한다. <개정 2019. 11. 8, 2022. 11. 11>

③ 자문단은 10명 이내의 자문위원으로 구성하고, 자문위원은 용인지역 건축사회·건설사회·주택관리사회 등에서 추천을 받아 시장이 위촉한다. <개정 2022. 11. 11>

④ 시장은 자문활동에 참여한 자문위원에게 예산의 범위에서 자문 수당 및 여비 등을 지급할 수 있다. <신설 2022. 11. 11>

제3장 공동주택관리 분쟁조정위원회

제7조(공동주택관리 분쟁조정위원회의 설치) 법 제71조제1항에 따라 공동주택관리 분쟁(법 제36조 및 제37조에 따른 공동주택의 하자담보책임 및 하자보수 등과 관련한 분쟁을 제외한다)을 조정하기 위하여 용인시에 공동주택관리 분쟁조정위원회(이하 “분쟁조정위원회”라 한다)를 둔다.

제8조(분쟁조정위원회 심의·조정) 분쟁조정위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·조정한다.

1. 법 제71조제2항제1호부터 제8호까지의 사항
2. 위탁관리업체와 입주자대표회의 간의 분쟁
3. 그 밖에 시장이 공동주택관리와 관련하여 분쟁조정이 필요하다고 인정하는 사항

제9조(위원장의 직무 및 회의) ① 위원장은 분쟁조정위원회를 대표하고, 위원회의 업무를 총괄한다.

② 부위원장은 위원장을 보좌하고, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 때에는 그 직무를 대행한다.

③ 위원장 및 부위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 때에는

위원장이 미리 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.

④ 회의는 위원장이 소집하고, 재적위원 과반수의 출석으로 개의하며, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑤ 위원장은 분쟁조정을 방해하는 자에게는 퇴장을 명하는 등 직무의 원활한 진행을 위하여 필요한 조치를 마련할 수 있다.

제10조(간사 등) ① 분쟁조정위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사와 서기를 둔다.

② 간사는 공동주택 업무를 담당하는 부서의 장이 되고 서기는 공동주택 관리를 담당하는 팀장이 된다.

제11조(분쟁조정 신청) ① 제8조 각 호의 사항에 대하여 분쟁조정을 신청하려는 사람은 별지 제1호서식의 공동주택관리 분쟁조정 신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 분쟁조정위원회에 제출하여야 한다.

1. 당사자 간 교섭경위서(분쟁 발생시부터 신청시까지의 당사자간 교섭내용과 그 입증자료를 말함) 1부
2. 신청인의 신분증 사본(대리인이 신청하는 경우에는 신청인의 위임장 및 인감증명서와 그 대리인의 신분증 사본을 말함) 각 1부
3. 입주자대표회의가 신청하는 경우에는 그 구성 신고를 증명하는 서류 1부
4. 관리사무소장이 신청하는 경우에는 관리사무소장 배치 및 직인 신고증명서 사본 1부
5. 그 밖에 조정에 참고가 될 수 있는 객관적인 자료

② 분쟁조정위원회는 분쟁 조정신청을 받은 때에는 그 신청내용을 상대방에게 통지하여야 한다. 이 경우 통지를 받은 상대방은 지체 없이 조정에 응하거나 응하지 아니할 뜻을 분쟁조정위원회에 통지하여야 한다.

제12조(대표자의 선정 등) ① 제11조에 따라 신청한 분쟁조정 사건 중에서 여러 사람이 공동으로 당사자가 되는 사건의 경우에는 그 중에서 3명 이하의 사람을 대표자로 선정할 수 있다.

② 공동의 당사자들이 제1항에 따라 대표자를 선정하지 아니한 경우에 분쟁조정위원회는 필요하다고 인정하면 공동의 당사자들에게 대표자를 선정

할 것을 권고할 수 있다.

③ 대표자가 선정되면 다른 공동의 당사자들은 그 대표자를 통해서만 그 사건에 관한 행위를 할 수 있다.

④ 대표자를 선정한 공동의 당사자들은 필요하다고 인정하면 대표자를 해임하거나 변경할 수 있다. 이 경우 공동의 당사자들은 그 사실을 지체 없이 분쟁조정위원회에 서면으로 알려야 한다.

제13조(대리인) ① 제11조에 따른 분쟁조정 등을 신청하는 자와 그 상대방은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 대리인으로 선임할 수 있다.

1. 변호사
 2. 「집합건물의 소유 및 관리에 관한 법률」에 따른 관리단의 관리인
 3. 의무관리대상 공동주택의 관리사무소장
 4. 당사자의 배우자 또는 4촌 이내의 친족
 5. 주택(전유부분에 한정한다)의 사용자
 6. 당사자가 국가 또는 용인시인 경우에는 그 소속 공무원
 7. 당사자가 법인인 경우에는 그 법인의 임원 또는 직원
- ② 다음 각 호의 행위에 대하여는 위임자가 특별히 위임하는 것임을 명확히 표현하여야 대리할 수 있다.

1. 신청의 취하
2. 조정안의 수락
3. 복대리인의 선임

③ 대리인의 권한은 서면으로 소명하여야 한다.

제14조(분쟁조정 등) ① 분쟁조정위원회는 제11조에 따라 조정의 신청을 받은 때에는 지체 없이 조정의 절차를 개시하여야 하며, 조정절차를 개시한 날부터 30일 이내에 이를 심의하여 별지 제2호서식의 공동주택관리 분쟁조정안을 작성하여야 한다. 다만, 부득이한 사정으로 30일 이내에 조정절차를 완료할 수 없는 경우에는 그 기간을 연장할 수 있다. <개정 2018. 12. 14>

② 분쟁조정위원회는 제1항 단서에 따라 기간을 연장하는 경우에는 그 사

유와 기한을 명시하여 기간 연장에 관한 사항을 당사자 등에게 서면으로 통지하여야 한다. <개정 2018. 12. 14>

③ 분쟁조정위원회는 제1항에 따라 조정안을 작성하면 지체 없이 이를 당사자에게 제시하여야 하며, 조정안을 제시받은 당사자는 제시받은 날부터 30일 이내에 조정안의 수락 여부를 분쟁조정위원회에 서면으로 통보하여야 한다. 이 경우 30일 이내에 의사표시가 없는 때에는 조정안을 수락한 것으로 본다. <개정 2018. 12. 14>

④ 분쟁조정위원회는 당사자가 조정안을 수락하거나 수락한 것으로 보는 경우에는 별지 제3호서식의 공동주택관리 분쟁조정서(이하 “분쟁조정서”라 한다)를 작성하고 위원장 및 각 당사자가 서명·날인한 후 조정서 정본을 지체 없이 각 당사자 또는 그 대리인에게 송달하여야 한다. 다만, 수락한 것으로 보는 경우에는 각 당사자의 서명·날인을 생략할 수 있다. <개정 2018. 12. 14>

⑤ 당사자가 제4항에 따라 조정안을 수락하거나 수락한 것으로 보는 때에는 당사자 간에 조정조서(調停調書)와 같은 내용의 합의가 성립된 것으로 본다. <개정 2018. 12. 14>

제15조(조사·의견 청취) ① 분쟁조정위원회는 필요한 경우에는 분쟁조정위원회의 위원 또는 관계 공무원에게 관련 문서를 조사·검사 및 열람·복사하도록 하거나 참고인의 진술을 듣게 할 수 있다. 이 경우 당사자와 이해관계인은 이에 협조하여야 한다. <개정 2018. 12. 14>

② 제1항의 경우에 분쟁조정위원회의 위원 또는 공무원은 그 권한을 나타내는 증표를 관계인에게 제시하여야 한다.

③ 당사자는 분쟁조정위원회에 출석하여 의견을 진술할 수 있다.

④ 분쟁조정위원회는 필요하다고 인정하는 경우에는 별지 제4호서식의 공동주택관리 분쟁조정위원회 출석요청서를 참고인 또는 관계 전문가에게 보내어 분쟁조정위원회에 출석하여 의견을 진술할 것을 요청할 수 있다.

⑤ 분쟁조정위원회는 필요하다고 인정하는 경우에는 관계 기관 또는 단체에 자료 또는 의견의 제출을 요청할 수 있다.

[제목개정 2018. 12. 14]

제16조(조정외의 거부·중지·종결) ① 분쟁조정위원회는 분쟁조정의 신청이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 위원회의 의결을 거치지 아니하고 해당 조정을 거부할 수 있다.

1. 분쟁의 성질상 조정위원회에서 조정함이 적합하지 아니한 경우
2. 부정한 목적으로 신청하였다고 인정되는 경우
3. 분쟁으로 인하여 소송이 진행 중이거나 계류 중인 경우

② 분쟁조정위원회는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 조정의 진행을 중지할 수 있다. <개정 2018. 12. 14>

1. 분쟁조정 사항과 관련하여 당사자의 일방이 소를 제기한 경우
2. 당사자가 제17조제2항에 따른 분쟁조정을 위한 비용을 예치하지 아니한 경우
3. 해당 조정신청사건에 관하여 당사자 간에 합의가 이루어질 가능성이 없다고 인정되는 경우

③ 삭제 <2018. 12. 14>

④ 제14조제3항에 따라 제시한 조정안을 당사자가 거부하는 때에는 당사자 간의 조정은 종결된 것으로 본다. <개정 2018. 12. 14>

⑤ 분쟁조정위원회는 제1항·제2항 및 제4항의 사유로 인해 조정이 거부·중지·종결된 때에는 별지 제5호서식의 공동주택관리 분쟁조정 종결 통보서를 당사자에게 통지하여야 한다. <개정 2018. 12. 14>

제17조(조정외의 비용 등) ① 분쟁조정위원회가 행하는 조정절차에 필요한 다음 각 호의 비용은 신청인 부담을 원칙으로 하되 당사자가 합의한 바에 따라 그 비용을 부담한다. 다만, 당사자가 합의하지 아니하는 경우에는 분쟁조정위원회에서 부담비율을 정한다. <개정 2018. 12. 14>

1. 감정·진단·시험 등 위원장이 조정심사에 필요하다고 인정하는 사항에 소요되는 비용
2. 검사·조사에 소요되는 비용
3. 녹음·속기록·참고인출석 등 조정에 소요되는 비용. 다만, 조정위원회

의 위원·관계 공무원의 출석 또는 출장에 소요되는 비용 및 우편료 등은 포함하지 아니한다.

4. 당사자등이 자기주장의 타당성 입증을 위하여 자의로 참고인 출석·진술 또는 비용이 소요되는 사항을 행하고자 하는 경우 그 소요되는 비용

② 분쟁조정위원회는 필요하다고 인정할 경우에는 금융기관과 예치기간을 정하여 당사자에게 제1항에 따른 비용을 예치하게 할 수 있다.

③ 분쟁조정위원회는 당사자가 제2항에 따라 비용을 예치한 경우에는 해당 분쟁에 대한 조정안을 당사자에게 통보한 날 또는 조정의 거부·중단·종결을 통보한 날부터 10일 이내에 예치된 금액과 제1항에 따른 비용의 정산서를 당사자에게 통지하고 그 차액을 환불하여야 한다.

제18조(회의록 작성) 분쟁조정위원회의 간사는 다음 각 호의 사항을 회의록에 작성하고 비치하여야 한다.

1. 회의일시 및 장소
2. 출석위원 및 참석자의 명단
3. 토의사항 및 진행사항
4. 출석위원 및 참석자의 발언요지
5. 의결사항
6. 그 밖의 중요사항

제4장 공동주택 관리비용 지원

제19조 삭제 <2019. 11. 8>

제20조(보조금의 지원) ① 시장은 법 제85조제1항에 따라 공동주택의 관리에 필요한 비용의 일부(이하 “보조금”이라 한다)를 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

② 제1항에 따라 보조금을 지원할 수 있는 대상은 「주택법」 제49조에 따른 사용검사 또는 「건축법」 제22조에 따른 사용승인을 받은 후 7년이 경과한 공동주택으로서 세대별 소유자가 다른 공동주택의 공용부분의 시설에

대한 다음 각 호의 관리비용으로 한다. 다만, 법 제37조에 따른 담보책임기간이 경과하지 아니한 시설물은 지원대상에서 제외하되, 제8호에 해당하는 공공임대아파트의 경우에는 공동주택의 사용검사 경과 년수를 적용하지 아니한다. <개정 2018. 12. 14, 2019. 11. 8, 2022. 1. 6, 2022. 11. 11>

1. 단지 안의 주도로의 유지·보수

1의2. 단지 안의 범죄예방시설의 유지·보수

2. 상·하수도관의 유지·보수

3. 어린이 놀이터의 설치 또는 유지·보수

4. 담장의 철거와 그에 따른 통행시설의 설치

5. 주차장의 바닥 보수

6. 장애인 편의시설의 설치 또는 보수

7. 재해·재난 예방을 위한 시설물의 설치 또는 유지·보수

7의2. 지붕·옥상의 유지·보수

7의3. 외벽의 보수·보강

7의4. 「용인시 공동주택 경비원 등 근로자 인권보호 및 증진에 관한 조례」 제6조에 따른 경비원 등 근로자를 위한 기본시설의 설치 또는 유지·보수

7의5. 노후 승강기의 교체 또는 유지·보수

8. 임대기간이 30년 이상인 공공임대아파트의 공동전기료

9. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 시설의 설치 또는 유지·보수

③ 제1항에 따라 보조금의 지원을 받은 단지는 지원을 받은 날부터 5년이 되는 해의 말일까지 보조금을 지원받을 수 없다. 다만, 제2항제8호의 경우에는 그러하지 아니하다.

④ 시장은 공동주택단지의 공동체(법 제20조제7항 및 법 제21조제1항에 따라 구성된 조직의 공동체를 말한다. 이하 같다) 활성화를 위하여 세대별 소유자가 다른 공동주택에 대한 다음 각 호의 사업에 대하여 예산의 범위에서 사업비를 지원할 수 있다. <개정 2019. 11. 8, 2022. 11. 11>

1. 공동체 활성화 지원 사업

2. 공동체 활성화 지원 관련 교육 및 컨설팅

3. 그 밖에 공동주택단지의 공동체 활성화를 위하여 시장이 필요하다고 인정하는 사업

⑤ 제1항에도 불구하고 「도시 및 주거환경정비법」에 따라 재건축 또는 재개발을 위하여 정비구역 지정을 받은 공동주택은 보조금 지원 대상에서 제외한다. <개정 2019. 11. 8>

제21조(지원기준) ① 제20조제1항에 따른 보조금의 지원기준은 별표 1과 같다.

② 제20조제2항제8호에 따른 공공임대아파트의 공동전기료에 대해서는 전체 단지를 대상으로 연간 1억원 범위에서 지원할 수 있다.

제22조(보조금 지원 실무 검토반의 구성 및 운영) ① 시장은 다음 각 호의 사항을 검토하기 위한 실무검토반을 구성·운영할 수 있다.

1. 공동주택 관리주체가 보조금의 지원 신청시 제출한 설계수량, 소요사업비, 사업계획 등 관계서류의 적정 여부 검토
2. 공동주택 관리주체가 해당 지원 사업을 완료한 후 보조금을 지원받기 위해 제출한 정산서의 적정 여부 검토

② 실무검토반의 반장은 보조금을 주관하는 담당 과장이 되고, 반원은 주관부서 담당 팀장과 도로, 상·하수도, 전기, 조경, 재난, 시설공사 등 소관 업무별 팀장으로 한다. 이 경우 실무검토반의 사전 검토 기능을 충실히 하기 위하여 반원에 감사부서 실무자를 당연 포함하도록 한다.

③ 실무검토반은 보조금 신청서를 지원심사위원회에 상정하기 전에 제1항제1호에 의한 검토를 실시하고, 사업완료 후 관리주체에게 보조금을 지급하기 전에 제1항제2호에 따른 검토를 실시하여야 한다.

제23조(심사위원회의 설치) 시장은 보조금의 지원에 관한 사항을 심사하기 위하여 용인시 공동주택지원 심사위원회(이하 “심사위원회”라 한다)를 둔다.

제24조(심사위원회의 기능) 심사위원회는 다음 각 호의 사항을 심사한다.
<개정 2018. 12. 14>

1. 지원대상 및 지원금액

2. 지원대상 사업의 필요성
3. 사업금액 산정의 적정성
4. 지원대상 사업의 우선순위 결정

4의2. 제36조에 따른 교부결정의 취소

5. 그 밖에 공동주택 관리와 관련하여 시장이 필요하다고 인정하는 사항

제25조(심사위원회의 구성) ① 심사위원회는 위원장을 포함하여 11명 이내의 위원으로 구성한다.

② 심사위원회의 위원장은 제2부시장이 되고 부위원장은 공동주택업무 담당 국장이 된다.

③ 심사위원회의 위원은 시장이 다음 각 호의 사람 중에서 위촉하고, 위원회의 성별구성은 「용인시 각종 위원회 설치 및 운영 조례」 제7조제4항에 따른다.

1. 용인시의회 의원
2. 건축 및 토목 관계 전문가
3. 교수, 공인회계사, 세무사, 주택관리사, 변호사 등 공동주택 관리에 학식과 경험이 풍부한 사람

제26조(위원의 임기) 공무원이 아닌 위원의 임기는 2년으로 한다. <개정 2018. 12. 14>

제27조(위원의 해임 및 해촉) 시장은 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 위원을 해임하거나 해촉(解囑)할 수 있다. <개정 2018. 12. 14>

1. 정신장애로 인하여 직무를 수행할 수 없게 된 경우
2. 직무와 관련된 비위 사실이 있는 경우
3. 직무태만, 품위손상이나 그 밖의 사유로 인하여 위원으로 적합하지 아니하다고 인정되는 경우
4. 제28조제1항 각 호의 어느 하나에 해당함에도 불구하고 회피하지 아니한 경우

[제목개정 2018. 12. 14]

제28조(위원의 제척·기피·회피) ① 심사위원회 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 심사위원회의 심의·의결에서 제척(除斥)된다.

1. 위원이나 그 배우자가 해당 안건의 당사자인 경우
2. 위원이 해당 안건에 대하여 증언, 진술, 자문, 연구, 용역 또는 감정을 한 경우

② 당사자는 위원에게 공정한 심의·의결을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 심사위원회에 기피 신청을 할 수 있고, 심사위원회는 의결로 기피 여부를 결정한다. 이 경우 기피 신청의 대상인 위원은 그 의결에 참여할 수 없다.

③ 위원이 제1항 각 호에 따른 제척 사유에 해당하는 경우에는 스스로 해당 안건의 심의·의결에서 회피(回避)하여야 한다.

제29조(위원장의 직무) ① 심사위원회의 위원장(이하 “위원장”이라 한다)은 심사위원회를 대표하고, 심사위원회의 업무를 총괄한다.

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부위원장이 그 직무를 대행하고, 위원장과 부위원장이 모두 부득이한 사유로 그 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 미리 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.

제30조(회의) ① 위원장은 심사위원회의 회의를 소집한다.

② 심사위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의(開議)하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 위원장이 필요하다고 인정하는 경우에는 심사위원회의 회의를 서면으로 진행할 수 있다.

제31조(간사와 서기) ① 심사위원회의 사무를 처리하기 위하여 심사위원회에 별도로 간사와 서기를 둔다.

② 간사는 공동주택업무 담당 과장이 되고 서기는 공동주택지원업무 담당 팀장이 된다.

제32조(지원대상 사업과 지원금액의 결정) 심사위원회는 지원대상 사업과 지원금액을 결정할 때에는 다음 각 호의 사항을 고려하여야 한다.

1. 시설물의 노후상태(경과년수, 유지·보수의 시급성 등)
2. 신청단지의 규모(세대수, 국민주택 비율, 주거면적의 규모 등)
3. 관리주체의 관리업무 실태
4. 그 밖에 지원의 효과 등 심사위원회가 필요하다고 인정하는 사항

제33조(보조금 지원신청 및 교부결정) ① 시장은 매년 게시판 또는 홈페이지 등을 통해 공동주택 보조금 지원계획을 알려야 한다.

② 보조금의 지원을 받으려는 공동주택의 관리주체는 별지 제6호서식의 공동주택 보조금 지원신청서 또는 별지 제7호서식의 공동주택 공동체활성화 지원 공모사업 신청서(이하 “지원신청서”라 한다)를 시장에게 제출하여야 한다.

③ 시장은 지원신청서가 접수되면 필요한 경우 현장을 조사하고 다음 각 호의 사항을 검토한 후 심사위원회의 심사를 거쳐 보조금 교부를 결정한다.

1. 지원사업의 내용이 법령과 예산상 적합한지 여부
2. 지원사업의 내용이 보조금 지원계획에 적합한지 여부
3. 사업비의 규모가 적정한지 여부
4. 보조금 지원을 신청한 사업주체가 자체적으로 조달해야 할 재원을 부담할 능력이 있는지 여부

④ 시장은 제3항에 따라 보조금 교부를 결정하면 그 결정 내용을 해당 공동주택 관리주체에 통보하여야 한다.

제34조(착수보고 및 완료보고) ① 관리주체는 제33조제4항에 따라 보조금 교부결정을 통지받은 날부터 3개월 이내에 사업에 착수하여야 하며, 사업에 착수하기 전에 별지 제8호서식의 사업 착수보고서를 시장에게 제출하여야 한다. 다만, 부득이한 사유가 있는 경우에는 연장을 신청하고, 시장이 부득이한 사유가 있다고 인정하는 경우에는 착수기한을 연장할 수 있다. <개정 2022. 11. 11>

② 관리주체는 사업을 완료한 후 15일 이내에 별지 제9호서식의 사업 완료보고서 또는 별지 제10호서식의 공동주택 공동체 활성화 사업 완료보고서를 시장에게 제출하여야 한다. <개정 2018. 12. 14>

제35조(보조금의 지급) ① 시장은 제34조제2항에 따른 사업 완료보고를 받으면 다음 각 호의 내용을 확인하여 보조금을 정산한다.

1. 사업이 지원 신청한 내용에 맞게 완료되었는지 여부
2. 정산 금액이 별표 1의 지원기준에 적합한지 여부

② 제1항에도 불구하고 시장이 필요하다고 인정하는 경우에는 보조사업 시작 전에 보조금을 교부할 수 있다.

제36조(교부결정의 취소 등) 시장은 제33조제3항에 따라 보조금 교부결정을 통보 받은 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 교부결정을 취소할 수 있다.

1. 시장의 승인 없이 보조금을 지원받은 목적 이외로 사용한 경우
2. 지원사업의 전부 또는 일부를 정당한 사유 없이 중지한 경우
3. 거짓 또는 부정한 방법으로 보조금을 교부 받은 경우
4. 관련 법령 및 이 조례에 의한 명령 또는 처분을 위반하거나 거짓으로 보고하였을 경우
5. 제34조제1항을 위반하여 사업 착수보고서를 제출하지 아니한 경우

제37조(공동주택 모범관리단지의 선정) ① 시장은 공동주택단지를 모범적으로 관리한 사례를 발굴·전파하기 위하여 매년 공동주택 모범관리단지(이하 “모범관리단지”라 한다)를 선정할 수 있다.

② 시장은 제1항에 따라 선정된 모범관리단지 및 유공자에 대하여 「용인시 포상 조례」에 따라 표창장을 수여할 수 있다.

③ 시장은 모범관리단지의 선정 등에 필요한 사항을 따로 정할 수 있다.

제38조(공동주택관리 자문단 구성 등) ① 시장은 경쟁 입찰을 하는 공사·용역사업의 의사결정 및 소규모공동주택의 관리 업무 지원을 위해 용인시 공동주택관리 자문단(이하 이 장에서 “자문단”이라 한다)을 20명 이내로 구성·운영하여 자문할 수 있으며, 자문단의 위촉기준과 자문분야 등은 별표 2와 같다. 다만, 공동주택분쟁, 일반민원, 재개발, 재건축, 리모델링 등에 관한 자문은 자문대상에서 제외한다. <개정 2018. 12. 14>

② 삭제 <2018. 12. 14>

③ 제1항에 따른 자문을 받고자 하는 관리주체 및 입주자대표회의는 관련 자료를 첨부한 별지 제11호서식의 공동주택 관리전문가 자문신청서를 시장에게 제출하여야 한다. 다만, 관리주체가 없거나 입주자대표회의가 구성되지 않은 공동주택은 입주자등 과반수의 동의서를 첨부하여 신청서를 제출할 수 있다. <개정 2019. 11. 8>

④ 시장은 자문단의 자문활동에 참여한 전문가에게 예산의 범위에서 수당을 지급할 수 있다.

제5장 공동주택관리 감사

제39조(감사의 대상) ① 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 감사를 실시할 수 있다. <개정 2019. 11. 8, 2022. 11. 11>

1. 법 제93조제2항에 따라 공동주택의 입주자등이 전체 입주자등의 10분의 3 이상의 동의를 받아 시장에게 공동주택관리에 대한 감사를 요청한 경우
2. 법 제93조제4항에 따라 제1호에 따른 감사요청이 없더라도 공동주택관리의 효율화와 입주자등의 보호를 위하여 필요하다고 인정하는 경우

② 제1항에 따른 감사는 감사청구일부터 3년 이내의 건에 대해서만 감사할 수 있다. 다만, 입주자등이 특별히 감사를 요구하는 공사나 용역 등에 대해서는 5년 이내의 건에 대해서 감사할 수 있다. <신설 2019. 11. 8>

제40조(감사 요청) ① 공동주택의 입주자등은 제39조제1항제1호에 따라 감사를 요청할 때에는 대표자를 정하여 다음 각 호의 서류를 첨부하여 시장에게 제출하여야 한다. <개정 2022. 11. 11>

1. 공동주택관리 감사 요청서(별지 제12호서식)
2. 공동주택관리 감사 요청인 연명부 원본(별지 제13호서식)
3. 감사 요청의 사유를 소명하고 이를 뒷받침하는 자료

② 시장은 필요한 경우 15일 이상의 기간을 정하여 대표자에게 감사요청서의 내용을 보완하도록 요청하거나 감사요청과 관련된 의견을 청취할 수

있다. <개정 2022. 11. 11>

제41조(감사 실시 여부 결정) ① 시장은 제40조제1항에 따른 감사요청을 받은 날(제40조제2항에 따라 보완 요청된 경우에는 보완서가 접수된 날을 말한다)부터 10일 이내에 감사의 실시 여부를 결정하여 대표자에게 통보하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항에 대하여는 감사를 실시하지 아니할 수 있다. <개정 2022. 11. 11>

1. 수사나 재판이 진행 중이거나 그 결과가 확정된 사항
2. 개인의 사생활을 침해할 우려가 있는 사항
3. 다른 기관에서 감사 또는 조사를 하였거나 진행 중인 사항. 다만, 새로운 사항이 발견되거나 중요 사항이 누락된 경우에는 그러하지 아니하다.
4. 감사요청 사유의 소명 및 이를 뒷받침하는 자료가 거짓이거나 부적절한 경우
5. 그 밖에 감사를 실시하기에 부적절하다고 시장이 인정하는 경우

② 시장은 감사실시 여부의 결정을 위하여 필요한 경우 제44조에 따른 전문감사관의 자문을 받을 수 있다.

제42조(감사계획 수립) ① 시장은 법 제93조제2항 및 제4항에 따른 감사를 위하여 필요한 경우에는 다음 각 호의 사항을 포함한 연도별 감사기본계획을 수립할 수 있다. <신설 2022. 11. 11>

1. 감사의 기본목표 및 추진방향
2. 감사에 관한 주요계획 및 추진방법
3. 실태조사에 관한 사항
4. 감사결과 사후관리에 관한 사항
5. 전문감사관 운영·관리에 관한 사항
6. 그 밖에 필요한 사항

② 시장은 제41조에 따라 감사를 실시하기로 결정한 경우에는 다음 각 호의 사항을 포함한 감사계획을 수립하여야 한다. <개정 2022. 11. 11>

1. 감사의 목적 및 필요성
2. 감사대상 공동주택

3. 감사의 기간 및 범위
4. 감사반 구성 및 업무의 분장
5. 감사에 필요한 예산
6. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 사항

제43조(감사반 편성·운영) ① 시장은 제41조에 따라 감사실시가 결정된 경우 제42조의 감사계획에 따라 반장 1명을 포함하여 10명 내외로 감사반을 구성한다. 이 경우 제44조에 따른 전문감사관을 감사반에 포함할 수 있다.
② 반장은 공동주택과장이 되고 반원은 주택감사팀 소속 공무원으로 한다. 다만, 시장이 필요하다고 인정하는 때에는 다른 부서 소속 공무원을 반원으로 포함할 수 있다. <개정 2022. 11. 11, 2023. 12. 8, 2024. 7. 15>

제44조(전문감사관 위촉 등) ① 시장은 감사의 전문성 확보를 위하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 민간전문가를 60명 이내에서 전문감사관으로 위촉할 수 있다. <개정 2022. 11. 11>

1. 변호사, 공인회계사, 건축사, 기술사, 주택관리사
2. 대학교 및 연구기관에서 조교수·연구원 이상 또는 이에 상당하는 직에 재직중인 사람
3. 그 밖에 시장이 공동주택관리 감사업무에 전문지식과 경험이 있다고 인정하는 사람

② 전문감사관의 임기는 2년으로 한다.

③ 시장은 위촉된 전문감사관이 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 때에는 해촉할 수 있다. <개정 2019. 11. 8, 2022. 11. 11>

1. 전문감사관으로서의 품위 또는 공정성을 현저히 손상한 경우
2. 감사 중 취득한 비밀을 누설한 경우
3. 그 밖의 사유로 임무를 수행하기 어렵다고 인정되는 경우

④ 감사에 참여한 전문감사관에게는 예산의 범위에서 별표 3에 따라 수당을 지급할 수 있다. <개정 2022. 11. 11>

제45조(사전조사의 실시) 시장은 필요한 경우 감사를 실시하기 전에 다음 각 호의 사항에 관한 사전조사를 할 수 있다.

1. 현황 파악 및 구체적인 감사방향 결정
2. 감사분야 전반에 대한 업무처리 현황자료 수집 및 분석
3. 중점 감사분야에 대한 검토 및 현장 동향 파악

[전문개정 2022. 11. 11]

제46조(감사실시 통보) ① 시장은 감사를 실시할 경우에는 해당 공동주택의 입주자대표회의와 관리주체에 감사계획의 주요내용을 감사 실시 7일 전까지 통보하여야 한다. 다만, 신속히 감사를 실시하여야 할 사유가 있거나 감사의 실효성을 거두기 위하여 부득이한 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2022. 11. 11>

② 감사계획을 통보받은 관리주체는 그 통보받은 날의 다음 날부터 감사 종료일까지 해당 공동주택단지의 홈페이지(인터넷 홈페이지가 없는 경우에는 인터넷 포털을 통하여 관리주체가 운영·통제하는 유사한 기능의 웹사이트 또는 관리사무소의 게시판을 말한다) 및 동별 게시판(통로별 게시판이 설치된 경우에는 이를 포함한다) 제1항의 감사계획을 공개하여 이해관계인이 알 수 있도록 하여야 한다. <개정 2022. 11. 11>

제47조(감사실시) ① 감사기간은 15일 이내로 한다. 다만, 시장은 정당한 사유가 있으면 감사기간을 연장할 수 있으며, 이 경우 그 사유 및 연장된 기간을 감사 요청 대표자, 입주자대표회의와 관리주체에 통보하여야 한다. <개정 2018. 12. 14, 2022. 11. 11>

② 시장은 감사 대상이 되는 공동주택의 입주자대표회의와 관리주체에 감사 장소와 장비의 제공을 요청할 수 있다. <개정 2022. 11. 11>

③ 시장은 감사에 필요한 경우 이해관계인의 의견서 또는 사실관계 확인서 등 관련 서류를 제출받아 감사자료로 활용할 수 있다.

④ 제2항에 따라 감사 장소와 장비의 제공을 요청받은 공동주택의 입주자대표회의와 관리주체는 감사장 설치 및 운영과 관련하여 성실히 협조하여야 한다. <개정 2022. 11. 11>

제48조(감사결과 처리 및 통보) ① 시장은 감사기간 종료 후 15일 이내에 입주자대표회의 및 관리주체 등에 감사 지적사항을 통보하고 15일 이상

소명기간을 부여하여야 한다. <개정 2019. 11. 8, 2022. 11. 11>

② 시장은 제1항에 따라 소명자료를 제출 받은 경우에는 제1항에 따른 소명기한부터 15일 이내에 이를 검토하고, 감사결과를 확정하여야 한다. 이 경우 필요하면 제44조에 따른 전문감사관에게 소명자료를 검토하게 할 수 있다. <신설 2019. 11. 8, 개정 2022. 11. 11>

③ 시장은 제2항에 따라 감사결과가 확정된 날부터 10일 이내에 감사 요청 대표자와 해당 공동주택의 입주자대표회의 및 관리주체 등에 감사결과를 통보하여야 한다. 다만, 특별한 사정이 있는 경우에는 통보기간을 15일 이내로 연장할 수 있다. <개정 2019. 11. 8, 2022. 11. 11>

④ 관리주체는 제3항에 따라 감사결과를 통보받은 경우에는 법 제93조제8항에 따라 그 내용을 인터넷 홈페이지 및 동별 게시판에 공개하여야 한다. <신설 2022. 11. 11>

⑤ 시장은 감사결과 행정처분 등이 필요한 위법사항이 있을 때에는 법에 따라 조치하여야 한다. <신설 2022. 11. 11>

⑥ 시장은 감사결과에 따른 행정처분 이행실태를 점검하여야 한다. <신설 2022. 11. 11>

제49조(감사반의 유의사항) ① 감사반은 감사를 실시할 경우 해당 공동주택의 정상적인 업무수행에 지장을 주지 않도록 최대한 노력하여야 한다.

② 감사반은 감사과정에서 관계인에게 위압감이나 불쾌감을 주지 않도록 친절하고 겸손한 자세를 유지하고, 해당 관계인의 입장과 의견을 존중하며 충분한 의견진술의 기회를 주어야 한다.

제50조(실태조사) 시장은 공동주택관리규정 위반행위를 예방하기 위해 공동주택 관리업무에 대한 실태조사를 실시할 수 있으며, 실태조사반의 편성·운영에 관하여는 제43조를 준용한다.

제51조(준용) 이 조례에서 규정된 사항 외에 보조금의 지원 및 관리 등에 관하여 필요한 사항은 「용인시 지방보조금 관리 조례」 및 「용인시 재무회계 규칙」의 관계 규정을 준용한다.

제52조(운영세칙) 이 조례에서 규정된 것 이외의 운영에 필요한 사항은 심

사위원회 및 분쟁조정위원회의 의결로 각 위원장이 정한다.

제53조(비밀의 준수) 심사위원회 및 분쟁조정위원회의 업무에 관여한 자는 그 업무 수행으로 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니 된다.

제54조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 폐지) 「용인시 공동주택 관리의 감사에 관한 조례」는 폐지한다.

제3조(분쟁조정위원회에 관한 적용례) 제7조부터 제18조까지의 규정은 이 조례 시행 후 최초로 구성되는 분쟁조정위원회부터 적용한다.

제4조(일반적 경과조치) 이 조례 시행 당시 종전의 「용인시 주택 조례」에 따른 행정기관의 행위나 행정기관에 대한 행위는 이 조례에 따른 행정기관의 행위나 행정기관에 대한 행위로 본다.

제5조(분쟁조정위원회에 관한 경과조치) 이 조례 시행 전 설립·운영중인 용인시 공동주택관리 분쟁조정위원회는 이 조례에 따른 용인시 공동주택관리 분쟁조정위원회로 본다.

제6조(심사위원회에 관한 경과조치) 이 조례 시행 전 설립·운영 중인 용인시 공동주택 지원심사위원회는 이 조례에 따른 용인시 공동주택 지원심사위원회로 본다.

제7조(다른 조례의 개정) 용인시 어린이놀이기구 안전관리에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제7조제2항 중 “「용인시 주택 조례」”를 “「용인시 공동주택관리 조례」”로 한다.

부칙 <2018. 12. 14 조례 제1885호>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2019. 11. 8 조례 제1974호>

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(공동주택 보조금 지원 대상에 대한 적용례) 제20조의 개정규정은 이 조례 시행 후 최초로 신청한 보조금 지원 신청 건부터 적용한다.

제3조(공동주택의 감사범위 및 처리 절차에 관한 적용례) 제39조 및 제48조의 개정규정은 이 조례 시행 후 최초로 공동주택 단지에 대한 감사를 요청한 건부터 적용한다.

부칙 <2022. 1. 6 조례 제2270호>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2022. 11. 11 조례 제2346호>

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(공동주택 보조금 지원에 관한 적용례) 제20조, 별표 1의 개정규정은 이 조례 시행일 이후 공동주택 보조금 지원사업 모집공고한 경우부터 적용한다.

제3조(공동주택 감사 처리 절차 등에 관한 적용례) 제41조, 제43조, 제48조의 개정규정은 이 조례 시행일 이후 최초로 공동주택관리에 대한 감사를 요청한 경우부터 적용한다.

부칙 <2023. 12. 8 조례 제2464호, 행정기구 및 정원 조례>

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 개정) ① 용인시 공동주택관리 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제43조제2항 중 “주택관리과장”을 “주택과장”으로 한다.

② 부터 ④ 까지 생략

부칙 <2024. 7. 15 조례 제2528호, 행정기구 및 정원 조례>

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 개정) ① 부터 ④ 까지 생략

⑤ 용인시 공동주택관리 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제43조제2항 중 “주택과장”을 “공동주택과장”으로 한다.

⑥ 부터 ⑫ 까지 생략

[별표 1] <개정 2022. 11. 11>

공동주택 보조금 지원 기준

(제21조제1항 관련)

1. 공용시설 개보수

| 지원율 | 단지 규모 최대 지원금액 | | 비고 |
|-------------------------|--------------------|---------|----|
| | 세대수 | 최대 지원금액 | |
| 총 사업비의 50퍼센트 한도 내 | 20세대 미만 | 1000만원 | |
| | 20세대 이상 300세대 미만 | 3000만원 | |
| | 300세대 이상 500세대 미만 | 4500만원 | |
| | 500세대 이상 1000세대 미만 | 6000만원 | |
| | 1000세대 이상 | 7500만원 | |

2. 소규모 공동주택의 공용시설 개보수

| 지원율 | 단지 규모 최대 지원금액 | | 비고 |
|-------------------------|---------------|---------|------------------------------------|
| | 세대수 | 최대 지원금액 | |
| 총 사업비의 90퍼센트 한도 내 | 20세대 미만 | 1000만원 | 국민주택 규모 세대수가 전체 세대수의 과반 이상인 단지에 한함 |
| | 20세대 이상 | 3000만원 | |

<비고>

1. 보조금 지원금액은 지원율의 범위에서 지원하되 최대 지원금액을 넘을 수 없다.
2. 공용시설 개보수의 최대 지원금액은 공사종류별 합계액으로 한다.
3. 동일한 관리주체 등이 인접하고 있는 20세대 미만 공동주택을 2개동 이상으로 관리하고 있는 공동주택단지의 경우에는 그 세대수 규모를 합산하여 산정한다.

[별표 2] <개정 2019. 11. 8>

공동주택 관리전문가 자문단 위촉기준 및 자문분야 등
(제38조 관련)

1. 자문단 위촉기준 : 해당 분야 자격증 소지자 및 유경험자
 - 가. 해당분야의 자격증 소지자로서 5년 이상 실무 경력이 있는 사람
 - 나. 공무원으로 관련분야에 재직 중이거나 2년 이상 근무 경력이 있는 사람
 - 다. 그 밖에 이와 동등한 자격이 있다고 시장이 인정하는 사람

2. 자문분야

| 공 사 | 용 역 |
|---|----------------------|
| 건축, 토목, 급배수, 전기, 가스, 승강기, 통신, 도장, 위생, 방수, 조경 등 | 청소, 소독, 회계, 계약, 경비 등 |

※ 시장이 공동주택 관리와 관련된 분야로 인정할 경우 추가할 수 있음

3. 자문절차 : 시장이 별도로 정하는 절차
4. 자문수당 : 단지당 20만원. 이 경우 자문 신청단지의 자기부담금 10만원 (소규모 공동주택의 경우 2만원으로 한다)을 포함한다.

[별표 3]

전문감사관 수당 지급 구분표
(제44조 관련)

| 구 분 | 수 당 |
|--------------------|------|
| 1일당 4시간 이내 감사업무 참여 | 20만원 |
| 1일당 4시간 초과 감사업무 참여 | 30만원 |

[별지 제1호서식]

| 공동주택관리 분쟁조정 신청서 | | |
|---|---------|--------------|
| 신청인 | 성명(대표자) | 생년월일(법인등록번호) |
| | 상호(법인명) | 전화번호 |
| | 주소 | |
| 신청대표자, 대리인 | 성명(대표자) | |
| | 상호(법인명) | 전화번호 |
| | 주소 | |
| 피신청인 | 성명(대표자) | |
| | 상호(법인명) | 전화번호 |
| | 주소 | |
| 조정을 받고자 하는 사항 | | |
| ※ 기재란이 부족한 경우에는 별지 사용 | | |
| 분쟁이 발생하게 된 사유와 당사자 간 교섭경과의 개요 | | |
| ※ 기재란이 부족한 경우에는 별지 사용 | | |
| 「용인시 공동주택관리 조례」 제11조에 따라서 공동주택관리 분쟁조정을 신청합니다. | | |
| 20 년 월 일 | | |
| 신청인 | | (서명 또는 인) |
| 용인시 공동주택관리 분쟁조정위원회 귀중 | | |
| 첨부서류 : 조정에 참고가 될 수 있는 객관적인 자료 | | |

[별지 제2호서식]

| 공동주택관리 분쟁조정(안) | | |
|--|---------|--------------|
| 조정건명 | | |
| 신청인 | 성명(대표자) | 생년월일(법인등록번호) |
| | 상호(법인명) | 전화번호 |
| | 주소 | |
| 선정대표자, 대리인 | 성명(대표자) | |
| | 상호(법인명) | 전화번호 |
| | 주소 | |
| 피신청인 | 성명(대표자) | |
| | 상호(법인명) | 전화번호 |
| | 주소 | |
| 신청내용 | | |
| 공동주택관리 분쟁조정(안) | | |
| <p>위와 같이 용인시 공동주택관리 분쟁조정위원회의 심의결과 결정된 분쟁 조정(안)에 대한 수용여부를 20 년 월 일까지 회신하여 주시기 바랍니다.</p> <p style="margin-top: 20px;">20 년 월 일</p> <p style="margin-top: 10px;">용인시 공동주택관리 분쟁조정위원회 위원장</p> | | |

[별지 제4호서식]

| 공동주택관리 분쟁조정위원회 출석요청서 | | | | |
|--|-------------|------|-----|---------------|
| 조정건명 | | | | |
| 신청인 | | 피신청인 | | |
| 분쟁조정 신청내용 | | | | |
| 출 석 대 상 자 | 성 명 | 주 소 | 연락처 | 비 고 |
| | | | | (참고인, 관계 전문가) |
| | | | | |
| | | | | |
| 출석일자 | 년 월 일 (:) | | | |
| 출석장소 | | | | |
| <p>「용인시 공동주택관리 조례」 제15조에 따라 위 조정 건에 대하여 귀하의 의견을 청취코자 출석요청하오니 용인시 공동주택관리 분쟁조정위원회에 출석하여 주시기 바라며, 출석할 수 없는 부득이한 사유가 있을 경우 년 월 일까지 서면으로 의견을 제출하여 주시기 바랍니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">용인시 공동주택관리 분쟁조정위원회 위원장 (인)</p> | | | | |
| <p>※ 유의사항 출석하실 때에는 본 요청서, 주민등록증, 인장 및 분쟁조정에 필요하다고 인정 되는 관계 자료를 지참하시기 바랍니다.</p> | | | | |

[별지 제5호서식]

| 공동주택관리 분쟁조정 종결(거부, 중지) 통보서 | | |
|---|---------|--------------|
| 조정건명 | | |
| 신청인 | 성명(대표자) | 생년월일(법인등록번호) |
| | 상호(법인명) | 전화번호 |
| | 주소 | |
| 선정대표자, 대리인 | 성명(대표자) | |
| | 상호(법인명) | 전화번호 |
| | 주소 | |
| 피신청인 | 성명(대표자) | |
| | 상호(법인명) | 전화번호 |
| | 주소 | |
| 조정신청 내 용 | | |
| 분쟁조정 종결(거부, 중지) 사유 | | |
| <p style="text-align: center;">「용인시 공동주택관리 조례」 제16조에 따라 용인시 공동주택관리 분쟁조정 위원회에서는 위 사유로 본 건의 분쟁조정을 종결(거부, 중지)함을 통보합니다.</p> <p style="text-align: center;">20 년 월 일</p> <p style="text-align: center;">용인시 공동주택관리 분쟁조정위원회 위원장</p> | | |

[별지 제7호서식]

| 공동주택 공동체활성화 지원 공모사업 신청서 | | | | |
|---|--------------|---------------|--------|-------|
| 공모 사업명 | | | | |
| 사 업 개 요 | 신청단지 (단체) | 단지(단체)명 | | 동 수 |
| | | 주소 | | 세대 수 |
| | | 입주자대표회의 의결 | | 사용검사일 |
| | | 공동체활성화 단체명 | | |
| 개 요 | 사업명 | | | |
| | 사업목적 | | | |
| | 사업내용 | 세부사업명 | 세부사업내용 | |
| | | | | |
| 사업비 | | 원 | 보조금 | 원(%) |
| | | | 자부담 | 원(%) |
| <p>20 년 용인시 공동주택 공동체활성화 지원 공모사업 모집공고에 따라 위와 같이 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">20 년 월 일</p> <p style="text-align: center;">신청인 입주자대표회의 회장 (서명/날인)</p> <p style="text-align: center;"> 공동체활성화단체 대표 (서명/날인)</p> <p style="text-align: center;"> 관리사무소 소장 (서명/날인)</p> <p>용인시장 귀하</p> | | | | |
| <p>첨부서류 1. 사업계획서(사업비 상세내역 등)</p> <p> 2. 사업위치도(배치도상에 표시)</p> <p> 3. 사업위치 현황사진</p> | | | | |

(뒷면)

자문절차

| | | | |
|----------------------|------------------|----------------|----------------|
| 자문여부 결정 | 자문신청 | 신청사항 검토 | 자문위원 지정 |
| 입주자대표회의 (또는 의결기구) | 관리주체 (또는 관리인) | 시 | 시 |

- 자문신청여부의 결정을 통해 결정
- 관련자료 첨부
- 자문대상여부 결정
- 자문분야 파악
- 해당분야 자문위원 지정
- 관련자료 이첩

| | | | |
|-------------|----------------|----------------|----------------|
| 자문실시 | 자문결과 제출 | 자문사항 확인 | 자문결과 통보 |
| 자문위원 | 자문위원 | 시 | 시 |

- 관련자료 검토
- 현장방문 등
- 시에 제출
- 자문결과의 적정성 검토
- 해당 공동주택에 통보
- 홈페이지 게재

| | | |
|----------------|----------------------|------------------|
| 자문결과 보고 | 자문결과 반영한 사업결정 | 사업추진 |
| 관리주체 | 입주자대표회의 (또는 의결기구) | 관리주체 (또는 관리인) |

- 자문결과를 입주자대표회의에 보고
- 자문결과에 대한 사업 반영여부 결정
- 입주자대표회의의 의결에 따라 사업추진

처리기한 : 1개월

유의사항

- 공동주택 관리전문가 자문은 입주자대표회의의 의사결정을 지원하기 위한 것으로 공사·용역 등 공동주택 관리와 관련한 전문가의 자문이 필요한 경우에 실시하는 것입니다.
- **일반적인 상담이나 민원접수는 자문대상에 포함되지 않습니다.**
- **사업시행 시 반영여부는 입주자대표회의 의결 등의 절차를 거쳐 자율적으로 결정하여 주시기 바랍니다.**

