오산시 공동주택 관리 조례

전부개정 2010년 4월 22일 조례 제1096호
개정 2010년 9월 20일 조례 제1108호
(행정기구 설치조례)
일부개정 2011년 12월 14일 조례 제1175호
(행정기구 설치조례)
일부개정 2012년 4월 4일 조례 제1204호
전부개정 2012년 12월 8일 조례 제1265호
(제명개정)
일부개정 2013년 3월 20일 조례 제1275호
(행정기구 설치조례)
일부개정 2013년 10월 18일 조례 제1319호
일부개정 2013년 11월 25일 조례 제1329호
(행정기구 설치조례)
일부개정 2014년 12월 11일 조례 제1381호
(지방보조금 관리 조례)
일부개정 2015년 6월 9일 조례 제1407호
일부개정 2016년 2월 5일 조례 제1454호
일부개정 2017년 4월 18일 조례 제1577호
(제명개정)
일부개정 2018년 12월 26일 조례 제1693호
(행정기구 및 정원 조례)

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 「공동주택관리법」에서 조례로 정하도록 위임한 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.〈개정 2016. 2. 5, 2017. 4. 18〉

제2조(적용범위) 이 조례는 오산시(이하 “시”라 한다)의 다음 각 호의 공동주택과 그 부대시설 및 복리시설(이하 “공동주택”이라 한다)에 대하여 적용한다.〈개정 2017. 4. 18〉

1. 「주택법」 및 「도시 및 주거환경정비법」에 따라 건설한 공동주택
2. 「건축법」 제11조에 따른 건축허가를 받아 주택 외의 시설과 주택을 동일건축물로 건축한 건축물로서 150세대 이상인 건축물

[전문개정 2016. 2. 5]

제2장 공동주택단지의 보조금 지원

제3조(종합계획의 수립) ① 오산시장(이하 “시장”이라 한다)은 매년 2월말까지 공동주택 관리지원 및 안전관리에 필요한 종합계획을 수립·시행하여야 한다.

② 안전관리계획 수립 공동주택의 범위는 공동주택관리법(이하 “법”이라 한다)과 「도시 및 주거환경정비법」에 따라 건립된 20세대 이상 150세대 미만(승강기가 없거나 중앙집중난방 방식이 아닌 공동주택은 300세대 미만)의 소규모 공동주택에 한하여 적용한다. 〈개정 2016. 2. 5, 2017. 4. 18〉

③ 시장은 제1항의 규정에 따라 종합계획을 수립하였을 때에는 시보와 오산시 홈페이지에 공고하여야 한다.

제4조(지원대상 범위 등) ① 시장은 법 제85조제1항에 따라 관리주체가 수행하는 공동주택의 관리업무 및 공동체 활성화에 필요한 비용의 일부(이하 “보조금”이라 한다)를 예산의 범위에서 지원할 수 있다. 다만, 비의무관리대상 단지의 경우에는 입주자 등의 4분의3 이상의 동의를 얻어 회장, 총무, 감사 각 1명 이상으로 구성된 입주자대표회의 명의로 신청하여야 한다. 〈개정 2016. 2. 5, 2017. 4. 18〉

② 보조금의 지원대상 범위는 다음 각 호와 같다. 다만, 사용검사 후 12년 이상 경과한 공동주택의 시설물에 한한다. 〈개정 2015. 6. 9〉

1. 단지 내 도로, 주차장 및 가로등·보안등의 유지보수
2. 상·하수도 유지보수 및 준설, 정화조 폐쇄사업
3. 가로수 및 어린이놀이터 등의 유지보수
4. 경로당의 개·보수
5. 주민운동시설 및 장애인 편의시설 설치 및 보수(단, 위탁관리 운영하는 운동시설은 제외한다)
6. 재해의 우려가 있는 석축, 옹벽, 담장 등의 보수
7. 자전거보관소 및 폐기물·재활용품 집하장의 설치 및 정비(단, 관계법령에 적합할 경우에 한한다)
8. 건물의 도색 및 방수
9. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 단지 안의 공공용시설

③ 제1항의 보조금 중 공동체 활성화를 위한 비용은 건축물의 준공년한에 관계없이 지원할 수 있으며, 그 지원대상 사업은 다음 각 호와 같다.〈신설 2017. 4. 18〉

1. 공동체 활성화를 위한 프로그램 개발 및 운영
2. 공동주택 관리 앱(Application)구축 및 운영
3. 전자투표 활성화를 위한 비용
4. 공동주택 관리의 합리화를 위한 외부 전문가 컨설팅 비용
5. 시장이 공동체 활성화를 위해 필요하다고 인정하여 매년 공고하는 사업

④ 제2항에 해당하는 지원대상 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 보조금 지원에서 제외한다.〈개정 2015. 6. 9, 2017. 4. 18〉

1. 보조금을 지원받고 7년이 경과되지 아니한 공동주택 단지. 단, 비의무관리대상 공동주택단지는 3년으로 한다.
2.「도시 및 주거환경정비법」에 따라 정비사업을 위하여 정비구역 지정을 받은 지역(정비구역지정 대상이 아닌 재건축인 경우에는 안전진단결과 재건축판정을 받은 공동주택).
3. 임대주택 단지.

제5조(소규모 공동주택의 안전관리) ① 시장은 법 제34조에 따라 소규모 공동주택에 대하여 예산의 범위에서 다음 각 호의 업무를 할 수 있다.〈개정 2017. 4. 18〉

1. 법 제32조에 따른 시설물에 대한 안전관리계획의 수립 및 시행
2. 법 제33조에 따른 안전점검

② 시장은 제1항제2호에 따른 소규모 공동주택의 안전점검에 대하여는 한국시설안전공단 또는 주택관리사 단체에 위탁하여 시행한다.〈개정 2017. 4. 18〉

③ 제1항의 소규모 공동주택은 사용검사일로부터 15년이 경과한 시설물로 한다.

④ 시장은 소규모 공동주택의 안전점검을 실시한 결과 구조·설비의 안전도가 취약하여 재난 및 위해의 우려가 있는 경우에는 제4조제3항제1호에도 불구하고 공동주택 지원심사위원회 심의를 통하여 공동주택 보조금에서 우선적으로 지원할 수 있다.〈신설 2013. 10. 18, 개정 2017. 4. 18〉

제6조(지원규모 및 금액) ① 제4조제2항에 따른 보조금 지원은 총사업비가 2천만원

이하인 경우에는 전액을 지원하고, 총사업비가 2천만원을 초과하는 경우에는 초과하는 금액의 100분의 50을 추가 지원한다. 단, 최대 지원금액은 5천만원을 초과할 수 없다.〈개정 2017. 4. 18〉

② 제4조제3항에 따른 보조금 지원은 총사업비 2백만원 이하인 경우에는 전액을 지원하고, 총사업비가 2백만원을 초과하는 경우에는 초과하는 금액의 100분의 50을 추가 지원한다. 다만, 최대지원 총금액은 1천만원을 초과할 수 없다.〈신설 2017. 4. 18〉

③ 시장은 제1항의 규정에 따른 지원금액 범위에서 지원하되, 제8조의 규정에 따라 공동주택지원심사위원회의 심의를 거쳐 지원여부 및 지원금액 등을 결정하여야 한다.〈개정 2017. 4. 18〉

[제목개정 2017. 4. 18]

제7조(보조금 지원신청 및 결정) ① 제4조에 따라 보조금의 지원을 신청하고자 하는 관리주체는 해당 입주자대표회의의 의결을 거쳐, 별지 제1호서식의 공동주택 보조금 지원신청서에 다음 각 호의 내용이 포함된 사업계획서를 첨부하여 제출하여야 한다.〈개정 2017. 4. 18〉

1. 사업의 목적과 내용
2. 공사비 견적서(내역포함)
3. 사업별 예정 공정표
4. 사업에 필요한 공사계획 및 설계도서
5. 그 밖에 사업의 특성에 따라 필요하다고 인정하는 서류

② 시장은 제1항에 따라 신청을 받은 때에는 해당 신청내용에 대하여 현장조사를 실시하여야 한다.

③ 제2항에 따른 현장조사는 공동주택 관리부서의 장이 실시하고, 필요한 경우 위원회에 출석하여 현장조사 결과를 보고할 수 있다.

④ 지원 공동주택단지 및 지원요구액이 예산의 범위를 초과할 경우 우선순위를 정하여 지원하며, 지원시기 등을 관리주체에 통보한다.

⑤ 시장은 지원대상, 지원범위 및 지원금액을 결정한 때에는 그 결과를 지체 없이 시보와 오산시 홈페이지에 게시하고 공동주택 입주자대표회의 또는 관리주체에게 통

보하여야 한다.

⑥ 제5항에 따른 보조금의 지원에 관한 사항을 통보 받은 관리주체는 같은 해 8월까지 해당 공사에 착수(관계법령 등에 따른 허가·인가·신고 등이 필요한 경우 이를 포함한다)하여야 하며, 공사 착수 7일 전까지 예정공정표 및 공사계약서를 첨부하여 시장에게 통보하여야 한다.

⑦ 시장은 관리주체가 제6항에 따른 기한까지 공사에 착수하지 아니한 경우에는 보조금의 지원결정을 취소할 수 있으며, 이 경우 취소결과 및 사유를 관리주체에게 통보하여야 한다. 다만, 정당한 사유가 있다고 인정하는 경우에는 1회에 한하여 1월의 범위에서 공사의 착수시기를 연장할 수 있으며, 관리주체는 제6항에 따른 기한일 7일전까지 시장에게 그 사유를 포함한 공사착수 연장 신청을 하여야 한다.

⑧ 보조금지원 사업을 완료한 관리주체는 11월말까지 다음 각 호의 보고서(이하 “정산보고서”라 한다)를 제출하여야 하며, 보조금의 지급은 사업의 완료여부, 사업비의 적정성을 고려하여 사업 완료 후에 지급한다. 다만, 위해의 방지 등 부득이하다고 인정하는 경우에는 공사가 완료되기 전에 지원금의 일부를 지급 할 수 있다. 〈단서신설 2013. 10. 18〉

1. 보조금 정산보고서
2. 보조금 청구서
3. 입주자대표회의 통장 사본
4. 공사완료확인서
5. 공사 전·중·후 상세사진
6. 공사관련 입증자료 사본

[제목개정 2017. 4. 18]

제8조(공동주택지원심사위원회 구성) ① 공동주택 지원사업을 원활하게 하기위하여 12명 이내의 오산시공동주택지원심사위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

② 위원회의 위원장은 부시장이 되고, 부위원장은 공동주택관리 담당 국장이 되며, 위원은 오산시의회 의장의 추천을 받은 의원 2명과 관계공무원(기획예산담당관, 도로과장, 주택과장), 건축 및 토목 관계전문가 또는 공동주택관리에 관한 학식과 경험이

풍부한 자 중에서 시장이 임명 또는 위촉하는 자로 한다. 다만, 특수한 안건의 심사를 위하여 필요하다고 인정하는 때에는 관계공무원 또는 전문가를 임시위원으로 참석하게는 할 수 있으나 표결에는 참여하지 못한다. 〈개정 2013. 3. 20, 2013. 11. 25, 2015. 6. 9, 2018. 12. 26〉

③ 당연직을 제외한 위원의 임기는 3년으로 하며 연임할 수 있다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임자의 남은 기간으로 한다.

④ 회의는 위원장이 소집하며, 재적위원 과반수의 출석으로 회의를 시작하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑤ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 위원회에 간사와 서기를 두되, 간사는 공동주택 관리업무 담당주사가 되고, 서기는 담당자가 된다.

제8조의2(위원의 의무 등) ① 위원은 회의과정, 그 밖의 직무수행 상 알게 된 사항으로서 공개하지 아니하기로 한 사항을 누설하여서는 아니되며, 위원회의 품위를 손상하는 행위를 하여서는 아니된다.

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 위원은 해당 심의대상 안건의 심의·의결에서 제척(除斥)된다. 〈개정 2016. 2. 5〉

1. 해당 심의안건에 관하여 용역이나 그 밖의 방법에 의하여 직접 또는 상당한 정도로 관여한 경우
2. 해당 심의안건에 관하여 직접 또는 상당한 이해관계가 있는 경우
3. 위원이 해당 안건의 주택단지에 거주하거나 주택을 소유하고 있는 경우
4. 그 밖에 공정한 심의를 수행할 수 없다고 판단되는 경우

③ 제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 위원은 스스로 해당 안건의 심의에서 회피하여야 하며, 회의개최일 전까지 이를 간사에게 통보하여야 한다.

④ 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 민간위원이 있는 경우에는 그 위원을 해촉할 수 있으며, 해촉된 위원의 후임으로 위촉된 위원의 임기는 전임자의 잔여기간으로 한다.

1. 제1항을 위반한 경우
2. 제2항 각 호의 어느 하나에 해당함에도 불구하고 회피신청을 하지 아니한 경우

3. 해외출장·질병·사고 등으로 인하여 6개월 이상 위원회의 직무를 수행할 수 없는 경우

[본조신설 2015. 6. 9]

제9조(위원회의 기능 및 회의) ① 위원회는 관리주체가 제7조에 따른 보조금을 지원 신청한 사항에 대하여 다음 사항을 심의·조정한다.

1. 공동주택 보조금 신청의 적정성 여부
2. 공동주택 보조금지원 대상의 우선순위 및 지원범위의 한정에 관한 사항
3. 공동주택 보조금액의 조정에 관한 사항
4. 그 밖에 공동주택 지원과 관련하여 시장이 필요하다고 인정하는 사항

② 위원회는 제1항에 따른 심의·조정을 함에 있어 해당연도의 집행이 가능한 예산의 범위에서 의결하여야 한다.

③ 위원회의 회의는 필요시 위원장이 소집한다. 다만 심의 등에 긴급한 사유가 있는 경우에는 서면으로 할 수 있다.

④ 부위원장은 위원장을 보좌하며, 위원장이 부득이한 사정으로 직무를 수행할 수 없는 경우에는 위원장의 직무를 대행하며, 위원장 및 부위원장이 부득이한 사정으로 직무를 수행할 수 없는 경우에는 위원장이 미리 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.

⑤ 위원장이 회의를 소집하고자 할 때에는 회의 개최 7일 전까지 회의일시, 장소 및 안건 등을 각 위원에게 서면으로 통지하여야 한다. 다만, 긴급을 요하는 때에는 그러하지 아니한다.

제10조(보조금지원 실무검토반의 구성 및 운영) ① 시장은 보조금 지원 신청 및 사업비 정산 등의 사전 검토기능을 수행하는 “실무 검토반”을 구성 할 수 있다

② 실무 검토반은 보조금을 주관하는 부서장을 반장으로 하고 주관부서 담당 팀장과 도로, 상하수도, 전기, 조경, 재난, 시설공사 등 소관 업무별 담당공무원으로 구성한다.

③ 실무 검토반의 업무는 다음 각 호와 같다.

1. 공동주택 관리주체가 보조금의 지원 신청을 위해 제출한 설계수량, 소요사업비, 사업계획서 등 관계서류의 적정 여부 검토
2. 공동주택 관리주체가 해당 지원사업을 완료 후 교부금을 지원받기 위해 제출한

정산서의 적정 여부 검토

④ 시장은 실무 검토반으로 하여금 보조금 신청서를 위원회에 상정하기 전에 제3항 제1호에 따른 업무를, 관리주체가 사업 완료 후 보조금을 지급받기 위한 정산서를 제출하는 경우에는 보조금 지급전에 제3항 제2호에 따른 업무를 이행하도록 한다.

제11조(보조금의 목적외 사용금지) ① 보조사업자는 보조금의 지급결정내용 및 조건과 법령에 따라 성실히 보조사업을 수행하여야 하며, 그 보조금을 다른 용도로 사용하여서는 아니된다.

② 시장은 보조금을 교부받은 보조사업자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 한 때에는 그 보조금의 지급을 중지하거나 이미 지급한 보조금의 전부 또는 일부의 반환을 명할 수 있다.

1. 보조금을 지급 목적 외로 사용한 때
2. 보조사업의 전부 또는 일부를 중지한 때
3. 보조사업의 목적을 달성할 수 없다고 인정한 때
4. 허위 또는 부정한 방법으로 보조금을 지급받았을 때
5. 이 조례에 따른 명령이나 처분에 위반하거나 검사거부 또는 허위 보고를 하였을 때

③ 시장은 제2항제1호부터 제3호까지의 규정에 해당하는 공동주택에는 2년 이내, 제2항제4호부터 제5호까지의 규정에 해당하는 공동주택에는 5년 이내에 보조금을 지원할 수 없다.

제12조(다른 법령 또는 조례와의 관계) ① 보조금의 예산편성 및 관리에 관하여는 다른 법령 또는 조례에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례로 정하는 바에 따른다.

② 이 조례에 규정된 사항 외에 보조금의 지원 및 관리 등에 관하여 필요한 사항은 「오산시 지방보조금 관리 조례」 및 「오산시 재무회계 규칙」의 관계규정을 준용한다. 〈개정 2014. 12. 11〉

제13조(수당 및 여비) 심사위원회 회의에 출석한 위원 중 공무원이 아닌 위원은 예산의 범위에서 「오산시위원회 실비변상조례」가 정하는 바에 따라 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제3장 삭제 〈2016. 2. 5〉

제14조 삭제 〈2016. 2. 5〉

제15조 삭제 〈2016. 2. 5〉

제16조 삭제 〈2016. 2. 5〉

제17조 삭제 〈2016. 2. 5〉

제18조 삭제 〈2016. 2. 5〉

제4장 공동주택관리 분쟁조정위원회

제19조(설치) 시장은 법 제80조제3항에 따라 오산시 공동주택관리 분쟁조정위원회(이하 “조정위원회”라 한다)를 둔다.〈개정 2017. 4. 18〉

제20조(기능) 조정위원회는 「주택법」 제49조에 따라 사용검사를 받은 공동주택 단지 안에서 발생하는 다음 각 호의 사항을 조정하고 오산시장(이하 “시장”이라 한다)의 자문에 응한다. 다만, 분쟁으로 인하여 소송계류중인 사안과 공동주택관리규약에 따른 입주자대표회의 의결로써 정하는 사항을 제외한다.〈개정 2015. 6. 9, 2017. 4. 18〉

1. 입주자대표회의 구성·운영 및 동별 대표자의 자격·선임·해임·임기에 관한 사항
2. 자치관리기구의 구성·운영 등에 관한 사항
3. 관리비·사용료 및 장기수선충담금의 징수·사용 등에 관한 사항
4. 공동주택의 유지·보수·개량 등에 관한 사항(공용부분에 한한다)
5. 공동주택의 리모델링에 관한 사항
6. 공동주택의 층간소음에 관한 사항
7. 기타 공동주택의 관리와 관련된 분쟁

제21조(구성) ① 조정위원회는 위원장 및 부위원장 각 1명을 포함한 10명 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원장 및 부위원장은 위원 중에서 시장이 지명하는 사람이 된다.〈개정 2017. 4. 18〉

③ 위원은 다음 각 호의 자중에서 시장이 위촉 또는 임명하는 자가 된다. 이 경우 제1호와 제2호의 위원은 각 2명으로 한다.

1. 분쟁이 발생한 공동주택의 입주자대표회의가 추천하는 자
2. 분쟁이 발생한 공동주택의 관리주체가 추천 하는 자
3. 시민단체(「비영리민간단체지원법」 제2조에 따른 비영리 민간단체를 말한다)에서 추천하는 자
4. 공동주택관리업무와 관련이 있는 공무원
5. 기타 시장이 주택관리 관련 분야에 관한 학식과 경험이 있다고 인정하는 자

④ 제3항제1호와 제2호의 위원은 분쟁사건별로 위촉하되, 그 임기는 위촉된 때부터 해당 분쟁의 조정 절차가 완료된 때까지로 하며, 같은 항 제3호부터 제5호까지의 위원의 임기는 2년으로 한다. 〈개정 2017. 4. 18〉

⑤ 보궐위원의 임기는 전임자의 남은 기간으로 한다.

⑥ 간사는 공동주택관리업무 담당이 되며, 서기는 공동주택관리업무를 담당하는 실무자가 된다.

제22조(결격사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 조정위원회의 위원이 될 수 없다.

1. 금치산자·한정치산자 또는 파산자로서 복권되지 아니한 자
2. 금고이상의 형의 선고를 받고 그 집행이 종료(집행이 종료된 것으로 보는 경우를 포함한다)되거나 형의 집행이 면제된 날로부터 2년이 경과하지 아니한 자
3. 금고이상의 형의 집행유예선고를 받고 그 유예기간 중에 있는 자
4. 법원의 판결 또는 법률에 따라 자격이 상실 또는 정지된 자

제23조(위원장의 직무 등) ① 위원장은 조정위원회를 대표하고, 조정위원회의 사무를 총괄한다.

② 부위원장은 위원장을 보좌하고, 위원장이 사고가 있는 때에는 그 직무를 대행한다.

③ 위원장 및 부위원장이 모두 사고가 있는 때에는 위원장이 미리 지정한 위원이 그 직무를 대행한다.

제24조(위원의 제척 등) ① 조정위원회의 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는

경우에는 그 직무의 집행에서 제척된다.

1. 위원 또는 그 배우자가 해당 분쟁사건의 당사자가 되거나 해당 사건에 관하여 당사자와 공동권리자 또는 의무자의 관계에 있는 경우
2. 위원이 해당 사건의 당사자와 친족관계에 있거나 있었던 경우
3. 위원이 해당 사건에 관하여 진술이나 감정을 한 경우
4.위원이 해당 사건의 원인이 된 처분 또는 부작위에 관여한 경우

② 제척의 원인이 있을 경우 조정위원회는 직권 또는 당사자의 신청에 따라 제척의 결정을 한다.

③ 당사자는 위원에게 공정한 직무집행을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 조정위원회에 기피신청을 할 수 있으며, 위원회는 기피신청이 타당하다고 인정하는 때에는 기피의 결정을 한다.

④ 위원은 제1항 또는 제3항의 규정에 해당하는 때에는 스스로 그 사건의 직무집행을 회피할 수 있다.

[제목개정 2016. 2. 5]

제25조(회의) ① 조정위원회의 위원장은 회의를 소집하고, 그 의장이 된다.

② 조정위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제26조(대표자의 선정 등) ① 다수인이 공동으로 조정의 당사자가 되는 때에는 그 중에서 3명 이하의 대표자를 선정할 수 있다.

② 조정위원회는 당사자가 제1항에 따라 대표자를 선정하지 아니한 경우에 필요하다고 인정할 때에는 당사자들에게 그 대표자를 선정할 것을 권고할 수 있다.

③ 제1항에 따른 대표자는 다른 신청인 또는 피신청인을 위하여 그 사건의 조정에 관한 모든 행위를 할 수 있다. 다만, 신청의 철회 및 조정안의 수락은 다른 당사자들의 서면에 의한 동의를 얻어야 한다.

④ 대표자가 선정된 때에는 다른 당사자들은 그 대표자를 통하여서만 그 사건에 관한 행위를 할 수 있다.

⑤ 대표자를 선정한 당사자들은 필요하다고 인정하는 경우에는 대표자를 해임하거나

변경할 수 있다. 이 경우 당사자들은 그 사실을 지체 없이 조정위원회에 통지하여야 한다.

[제목개정 2016. 2. 5]

제27조(대리인) ① 당사자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자를 대리인으로 선임할 수 있다.

1. 당사자의 배우자, 직계 존·비속 또는 형제·자매
2. 당사자인 법인의 임·직원

② 대리인은 다음 각 호의 행위에 대하여는 위임을 받아야 한다.

1. 신청의 철회
2. 조정안의 수락

제28조(조정의 신청 등) ① 조정을 신청하고자 하는 자는 다음 각 호의 사항을 기재하여 조정위원회에 별지 제2호 서식에 따른 공동주택분쟁조정 신청서를 제출하여야 한다.

1. 당사자·선정대표자·대리인(이하 “당사자 등”이라 한다)의 성명 또는 명칭 및 주소
2. 분쟁의 내용 및 경과
3. 조정을 구하는 취지 및 이유
4. 기타 참고자료

② 위원회는 제1항에 따른 조정의 신청을 받은 때에는 지체 없이 조정절차를 개시하여야 한다.

[제목개정 2016. 2. 5]

제29조(처리기간) ① 조정위원회는 조정신청을 받은 날로부터 60일 이내에 심사하여 조정안을 작성하여야 한다. 다만, 부득이한 사정이 있는 경우에는 조정위원회의 의결로 그 기간을 1회에 한하여 연장할 수 있다.

② 조정위원회는 제1항에 따라 기간을 연장하는 경우에는 기간연장의 사유와 그 밖에 기간연장에 관한 사항을 당사자등에게 통지하여야 한다.

제30조(조정위원회의 조사권 등) ① 조정위원회는 분쟁의 조정을 위하여 필요하다고 인정하는 때에는 조정위원회의 위원 또는 관계공무원으로 하여금 관계문서를 조사·

열람 또는 복사하도록 하거나 참고인의 진술을 들을 수 있다.

② 위원회는 제1항에 따라 조사결과를 조정의 자료로 할 때에는 당사자의 의견을 들어야 한다.

③ 제1항의 경우에 조정위원회의 위원 또는 관계공무원은 그 권한을 나타내는 증표를 지니고 관계인에게 제시하여야 한다.

제31조(의견의 청취) 위원장은 조정위원회의 조정사항과 관련하여 필요하다고 인정하는 때에는 관계공무원 또는 관계전문가를 출석시켜 의견을 듣거나 관계기관 또는 단체에 대하여 자료 및 의견제출 등 협조를 요청할 수 있다.

제32조(조정의 효력) ① 조정위원회는 제29조제1항에 따른 조정안을 작성한 때에는 지체없이 이를 각 당사자에게 제시하여야 한다.

② 제1항에 따른 조정안을 제시받은 당사자는 그 제시를 받은 날로부터 15일 이내에 그 수락여부를 조정위원회에 통지하여야 한다.

③ 당사자가 조정안을 수락한 때에는 조정위원회는 분쟁조정서를 작성하여야 하며, 위원장 및 각 당사자는 이에 서명·날인하여야 한다.

④ 당사자가 제3항에 따라 조정안을 수락하고 분쟁조정서에 기명·날인한 때에는 당사자간에 분쟁조정서와 동일한 내용의 합의가 성립된 것으로 본다.

제33조(분쟁조정서의 작성 등) ① 분쟁조정서는 조정안이 당사자등에 의하여 수락된 날로부터 15일 이내에 작성하여야 한다.

② 제1항에 따른 분쟁조정서에는 다음 각 호의 사항을 기재하여야 한다.

1. 사건번호 및 사건명
2. 당사자등의 성명 또는 명칭 및 주소
3. 신청의 취지 및 이유
4. 조정내용
5. 작성일자

[제목개정 2016. 2. 5]

제34조(조정의 거부 및 중지) ① 조정위원회는 분쟁의 성질상 조정위원회에서 조정함이 적합하지 아니하다고 인정하거나 당사자등이 부정한 목적으로 신청하였다고 인정

될 때에는 해당 조정을 거부할 수 있다. 이 경우 조정거부의 사유를 신청인에게 통지하여야 한다.

② 조정위원회는 조정신청사건의 처리절차를 진행 중에 일방의 당사자가 소를 제기한 때에는 그 조정의 진행을 중지하고, 이를 당사자등에게 통지하여야 한다.

③ 당사자등의 일방이 조정을 거부한 경우에는 조정경위, 조정거부이유 등을 상대방에게 통지하여야 한다.

제35조(종결 등) ① 조정위원회는 해당 조정신청사건에 관하여 당사자 간에 합의가 이루어질 가능성이 없다고 인정하는 때에는 조정을 하지 아니하는 결정으로 조정을 종결시킬 수 있다.

② 제32조제1항에 따른 제시가 있은 후 지정된 기간에 당사자로부터 수락한다는 뜻의 통지가 없는 때에는 당사자 간의 조정은 종결된 것으로 본다.

③ 조정위원회는 제1항 및 제2항에 따라 조정이 종결된 때에는 별지 제3호 서식에 따라 당사자에게 통지하여야 한다.

[제목개정 2016. 2. 5]

제36조(질서유지를 위한 조치) 조정위원회의 위원장은 분쟁조정절차를 방해하는 행위를 한 자에 대하여 퇴장을 명하는 등 직무의 원활한 집행을 위하여 필요한 조치를 할 수 있다.

제37조(기록의 열람 및 복사) ① 당사자등은 조정위원회에 사건기록의 열람 또는 복사를 신청할 수 있다.

② 제1항에 따른 열람복사의 신청은 별지 제4호 서식에 의하며, 자료 복사에 필요한 비용은「오산시 제증명 등 수수료 징수조례」제3조의 규정을 준용한다.

제38조(조정비용) ① 조정위원회가 행하는 조정절차에 필요한 다음 각 호의 비용은 조정의 각 당사자가 부담한다.

1. 감정・진단・시험에 필요한 비용
2. 검사・조사에 필요한 비용
3. 녹음・속기록・참고인의 출석 등 그 밖에 조정에 필요한 비용(다만, 조정위원회의 위원・관계공무원의 출석 또는 출장에 필요한 비용 및 우편료 등은 포함하지 아

니한다)

② 조정위원회는 필요한 경우에 금융기관과 예치기간을 정하여 당사자로 하여금 제1항에 따른 비용을 예치하게 할 수 있다.

③ 조정위원회는 당사자가 제2항에 따른 비용을 예치한 경우에는 해당 분쟁에 대한 조정안을 작성하여 당사자에게 제시할 때 또는 조정의 거부·중지를 통지한 날로부터 7일 이내에 예치된 금액과 제1항에 따른 비용의 정산서를 작성하여 신청인에게 통지하여야 한다.

제39조(수당 등) 조정위원회에 출석한 위원에게는 예산의 범위에서 오산시위원회실비변상조례로 정하는 바에 따라 수당을 지급할 수 있다. 다만, 공무원인 위원 또는 관계공무원이 소관부서 업무와 직접 관련하여 출석한 경우에는 그러하지 아니하다.

제40조(회의록) ① 조정위원회의 간사는 다음 각 호의 사항을 조정위원회의 회의록으로 작성·비치하여야 한다.

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

② 조정위원회의 간사는 회의록을 작성한 후 위원장과 회의에 참석한 2명 이상 위원의 서명 또는 날인을 받아야 한다.

제5장 보칙

제41조 삭제 〈2017. 4. 18〉

제42조 삭제 〈2017. 4. 18〉

제43조(시행규칙) 이 조례 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제6조제1항 단서의 규정은 2014년 공동주택보조금 지원사업 시행분부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 조례 시행 전의 규정에 따른 처분 및 행위와 그 진행 중인 사항은 이 조례에 따른 것으로 본다.

제3조(다른 조례의 폐지) 오산시 공동주택관리 분쟁조정위원회 조례는 폐지한다.

부칙 〈2013. 3. 20 조례 제1275호, 행정기구 설치조례〉

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 개정) ① 부터 ⑳ 까지 생략

㉑ 오산시 주택 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제8조제2항 중 “건설방재과장”을 “건설도로과장”으로 한다.

㉒ 부터 ㉕ 까지 생략

부칙 〈2013. 10. 18 조례 제1319호〉

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 〈2013. 11. 25 조례 제1329호, 행정기구 설치조례〉

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 개정) ① 부터 ⑫ 까지 생략

⑬ 「오산시 주택 조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제8조제2항 중 “도시정책국장”을 “안전도시국장”으로 한다.

⑭ 부터 ⑰ 까지 생략

부칙 〈2014. 12. 11 조례 제1381호〉

제1조(시행일) 이 조례는 2015년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 폐지) 오산시 사회단체보조금 지원에 관한 조례는 이를 폐지한다.

제3조(경과조치) 이 조례 시행일 이전에 교부된 보조금에 대해서는 종전의 규정에 의한다.

제4조(다른 조례의 개정)

① 부터 ㉜ 까지 생략

㉝ 「오산시 주택 조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제12조제2항 중 “「오산시 보조금 관리조례」”를 “「오산시 지방보조금 관리 조례」”로 한다.

부칙 〈2015. 6. 9 조례 제1407호〉

이 조례는 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제4조제2항·제3항, 제8조제2항 및 제8조의2의 개정규정은 2016년 1월 1일부터 시행한다.

부칙 〈2016. 2. 5 조례 제1454호〉

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 조례 시행 전 신청된 사업계획승인 분은 종전의 규정에 따른다. 다만, 종전의 규정이 개정규정에 비하여 사업주체에 불리한 경우에는 개정규정에 따른다.

부칙 〈2017. 4. 18 조례 제1577호〉

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 〈2018. 12. 26 조례 제1693호, 행정기구 및 정원 조례〉

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 개정) ①부터 ㉔ 까지 생략

㉕ 「오산시 공동주택 관리 조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제8조제2항 중 “기획감사관, 건설도로과장, 건축과장”을 “기획예산담당관, 도로과장, 주택과장”으로 한다.

㉖ 부터 ㉜ 까지 생략

[별지 제1호서식] 〈개정 2017. 4. 18〉

공동주택 보조금 지원 신청서

신청자	단 지 명			동수/세대수	
	주 소			대지면적	
	관리주체			사용검사일	
총 사업비			공사예정기간	~	

신 청 내 용

분야	사 업 내 용	소요예산(천원)	사업추진재원	
			시비(천원)	자부담(천원)
계				

「오산시 공동주택 관리 조례」 제7조제1항에 따라 공동주택 보조금을 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인 ○○○ 아파트 입주자대표회장 (인)

오 산 시 장 귀하

구비서류	1. 사업계획서 2. 사업비용의 산출근거 3. 공사계획서(예정공정표 포함) 및 설계도서 4. 장기수선충당금(비의무단지는 관리비 적립통장 제출 가능) 통장사본, 해당 공사에 대한 장기수선계획서 사본(의무관리단지 해당) 5. 입주자대표회의 의결서류 사본(비의무단지는 입주자등의 4분의 3 이상의 동의서 및 회장, 총무, 감사 구성현황과 선출 관련 서류를 함께 제출) 6. 대상시설물 현장사진

[별지 제2호서식] 〈개정 2017. 4. 18〉

공동주택 분쟁조정 신청서

신 청 인	주 소			
	성 명		전화번호	
피 신 청 인	주 소			
	성 명		전화번호	
조정을 받고자 하는 사 항				
분쟁발생사유				
당 사 자 간 협의 진행 사 항				
첨 부 서 류				

「오산시 공동주택 관리 조례」 제28조제1항에 따라 분쟁조정신청서를 제출합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 날인)

오 산 시 장 귀하

[별지 제3호서식] 〈개정 2017. 4. 18〉

공동주택 분쟁조정 결과 통지서

아래의 당사자간 분쟁에 대하여 오산시 공동주택관리 분쟁조정위원회에서는 분쟁이 보다 합리적으로 해결되도록 하기 위하여 분쟁의 조정안을 아래와 같이 의결하였기에「오산시 공동주택 관리 조례」제35조제3항에 따라 그 사항을 알려드립니다.

년 월 일

오 산 시 장

신 청 인	주 소			
	성 명		전화번호	
피 신 청 인	주 소			
	성 명		전화번호	
조정을 받고자 하는 사항				
분쟁발생사유				
조 정 내 용				

[별지 제4호서식] 〈개정 2017. 4. 18〉

공동주택 분쟁기록 복사 및 열람신청서

분쟁조정 신청인	주 소			
	성 명		전화번호	
분쟁조정 피신청인	주 소			
	성 명		전화번호	
분쟁조정 신청일				
열람·복사 할 사항				
복사 신청 및 신청 매수	○ 복사신청: 매 ○ 열람신청: 건			

「오산시 공동주택 관리 조례」 제37조제2항에 따라 분쟁조정기록의 복사·열람을 신청합니다.

년 월 일

열람·복사 신청인 성 명: (서명 또는 날인)
주 소:
연 락 처:
당사자와의 관계:

오 산 시 장 귀하