

증평군 공동주택관리 조례 [전부개정 2011. 4. 29]

조례 제374호
일부개정 2012. 2. 24 조례 제 412호
(증평군 각종위원회 설치 및 운영에 관한 조례)
일부개정 2013. 11. 8 조례 제 506호
(증평군 행정기구 설치 조례)
일부개정 2014. 11. 21 조례 제 553호
(증평군 지방보조금 관리 조례)
일부개정 2015. 1. 1 조례 제 559호
(증평군 조례 인용법령 등 일괄정비 조례)
일부개정 2015. 10. 2 조례 제 607호
전부개정 2017. 11. 3 조례 제 773호
(제명개정)
일부개정 2019. 8. 9 조례 제 879호
일부개정 2025. 5. 9 조례 제1216호

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 「공동주택관리법」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2장 공동주택관리 분쟁조정위원회

제2조(공동주택관리 분쟁조정위원회의 설치) 「공동주택관리법」(이하 “법”이라 한다) 제71조제1항에 따라 공동주택관리 분쟁(법 제36조 및 제37조에 따른 공동주택의 하자담보책임 및 하자보수 등과 관련한 분쟁을 제외한다)을 조정하기 위하여 증평군에 공동주택관리 분쟁조정위원회(이하 “조정위원회”라 한다)를 둔다.

제3조(기능) 조정위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·조정한다.

1. 법 제71조제2항제1호부터 제8호까지의 사항
2. 그 밖에 공동주택의 관리와 관련된 분쟁

제4조(위원회의 운영) ① 위원장은 위원회의 사무를 총괄하고, 위원회를 대표하며 회의의 의장이 된다.

- ② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.
- ③ 위원장은 회의를 소집하는 경우에는 회의 개최 7일 전까지 회의의 일시, 장소 및 안건 등을 각 위원에게 서면으로 통지하여야 한다. 다만, 긴급한 경우에는 예외로 한다.
- ④ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제5조(간사 등) 조정위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사를 두며, 간사는 공동주택 관리업무 담당 공무원이 된다. <개정 2025. 5. 9>

제6조(분쟁조정 신청 등) ① 제3조 각 호의 사항에 대하여 분쟁조정을 신청하려는 사람은 별지 제1호서식의 공동주택관리 분쟁조정신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 조정위원회에 제출하여야 한다.

1. 대표자 선정 동의서 및 대표자 선정서류(제2항에 따라 대표자를 선정하는 경우에 한정한다)
 2. 조정에 필요하다고 인정되는 증빙자료 또는 서류
- ② 제1항에 따라 신청한 분쟁조정 사건 중에서 여러 사람이 공동으로 당사자가 되는 사건의 경우에는 그 중에서 3명 이하의 사람을 대표자로 선정할 수 있다.
- ③ 공동의 당사자들이 제2항에 따라 대표자를 선정하지 아니한 경우에 조정위원회는 필요하다고 인정하면 공동의 당사자들에게 대표자를 선정할 것을 권고할 수 있다.
- ④ 대표자가 선정되면 다른 공동의 당사자들은 그 대표자를 통해서만 그 사건에 관한 행위를 할 수 있다.
- ⑤ 대표자를 선정한 공동의 당사자들은 필요하다고 인정하면 대표자를 해임하거나 변경할 수 있다. 이 경우 공동의 당사자들은 그 사실을 지체 없이 조정위원회에 서면으로 알려야 한다.

제7조(분쟁조정 등) ① 제6조제1항에 따른 분쟁조정의 신청을 받은 조정위원회는 신청을 받은 날부터 60일 이내에 이를 심의하여 별지 제2호서식의 공동주택관리 분쟁조정안(이하 “조정안”이라 한다)을 작성하여야 한다. 다만, 부득이한 사정이 있는 경우에는 위원회의 의결로 한 차례에 한정하여 30일을 연장할 수 있다.

② 조정위원회는 제1항에 따라 조정안을 작성하면 지체 없이 이를 당사자에게 제시하여야 하며, 조정안을 제시받은 당사자는 제시받은 날부터 15일 이내에 조정안의 수락 여부를 조정위원회에 통보하여야 한다.

③ 조정위원회는 당사자가 조정안을 수락한 경우 별지 제3호서식의 공동주택관리 분쟁조정서(이하 “분쟁조정서”라 한다)를 작성하고 위원장과 당사자는 그 분쟁조정서에 서명·날인하여야 한다.

제8조(조사 및 의견청취) ① 조정위원회는 필요하다고 인정하는 경우에는 관계인의 동의를 받아 위원 또는 공무원으로 하여금 관계서류를 열람하게 하거나 관계 공동주택 등에 출입하여 조사하게 할 수 있다.

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

③ 당사자는 조정위원회에 출석하여 의견을 진술할 수 있다.

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

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

제9조(조정의 거부, 중지 및 종결) ① 조정위원회는 분쟁조정의 신청이 다음 각 호의 사유 중 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 민사상·형사상 소송이 진행 중이거나 계류 중인 경우

② 조정위원회는 다음 각 호의 어느 하나의 사유가 있으면 조정의 진행을 중지할 수 있다.

1. 분쟁조정 사항과 관련하여 당사자의 일방이 소를 제기한 경우
2. 당사자가 제10조제2항에 따른 분쟁조정을 위한 비용을 예치하지 아니한 경우

③ 조정위원회는 해당 조정신청사건에 관하여 당사자 간에 합의가 이루어질 가능성이 없다고 인정되는 경우에는 해당 조정을 종결시킬 수 있다.

④ 제7조제2항에 따라 제시한 조정안을 당사자가 거부하거나 지정된 기간 내에 당사자로부터 조정안을 수락한다는 뜻의 통지가 없는 때에는 당사자 간의 조정은 종결된 것으로 본다.

⑤ 조정위원회는 제1항부터 제4항까지의 규정에 따라 조정이 거부, 중지 또는 종결된 때에는 별지 제5호서식의 공동주택관리 분쟁조정(거부·중지·종결) 통보서를 당사자에게 통지하여야 한다.

제10조(조정비용 등) ① 분쟁조정을 위한 다음 각 호의 비용은 각 당사자가 부담한다. 다만, 당사자 간 약정이 있는 경우에는 그에 따른다.

1. 감정·진단·시험에 소요되는 비용
2. 검사·조사에 소요되는 비용
3. 녹음·속기록·참고인의 출석 등 조정에 소요되는 비용. 다만 관계공무원의 출석에 소요되는 비용 및 우편료 등은 포함하지 아니한다. 조정위원회는 필요하다고 인정하는 경우에는 당사자에게 제1항에 따른 비용을 예치하게 할 수 있다.

② 조정위원회는 조정이 성립하거나 조정을 거부, 중지 또는 종결한 경우에는 10일 이내에 예치받은 금액과 사용된 비용의 내역을 당사자에게 통지하고 그 차액을 환불하여야 한다.

제11조(회의록 작성) 조정위원회의 간사는 다음 각 호의 사항을 회의록으로 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

제3장 공동주택 관리비용 지원

제12조(적용범위) 이 장의 규정은 증평군 행정구역안의 「주택법」, 「건축법」, 「민간임대주택에 관한 특별법」, 「공공주택 특별법」 및 「도시 및 주거환경정비법」에 따라 건설된 사용검사 후 10년이 지난 공동주택(아파트, 연립주택, 다세대주택)에 대하여 적용한다.

제13조(보조금의 지원) ① 증평균수(이하 “군수”라 한다)는 법 제85조제1항에 따라 증평군 관내에 있는 공동주택의 관리에 필요한 비용의 전부 또는 일부(이하 “보조금”이라 한다)를 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

② 제13조제1항에 따른 지원대상은 다음 각 호와 같다. 다만, 법 제37조에 따른 사업주체의 담보책임기간이 경과하지 아니한 시설물은 제외한다. <개정 2019. 8. 9>

1. 단지 내 도로, 보도 및 가로등의 유지·보수
2. 어린이놀이터 및 경로당의 유지·보수
3. 담장 허물기 및 외벽도색
4. 하수도 유지·보수 및 준설
5. 단지 내 CCTV 설치 및 유지·보수
6. 옥상방수공사
7. 운동시설 보수 및 교체
8. 전자적 방법(온라인 투표)을 통한 입주자들의 의사결정에 소요되는 비용
9. 그 밖에 공동시설의 유지·보수와 관련하여 군수가 필요하다고 인정하는 사항

③ 제1항에 따라 보조금의 지원을 받은 관리주체는 지원을 받은 날부터 5년 간 보조금을 지원받을 수 없다. 다만, 제2항제8호에 해당하는 경우에는 예외로 한다. <단서 신설 2019. 8. 9>

제14조(지원기준) 보조금의 지원기준은 다음 각 호와 같다.

1. 소요 비용이 2천만원 이하인 경우: 최대 소요 비용 전액의 범위에서 지원
2. 소요 비용이 2천만원 초과인 경우: 최대 소요 비용의 100분의 70의 범위에서 지원. 다만, 최대 지원 금액은 5천만원을 한도로 하며 최대 소요 비용의 100분의 70

에 해당하는 금액이 2천만원 보다 적은 경우에는 최대 2천만원의 범위에서 지원할 수 있다.

제15조(심사위원회의 구성·운영 등) ① 군수는 보조금의 지원에 관한 사항을 심의하기 위하여 증평군에 공동주택지원 심사위원회(이하 “심사위원회”라 한다)를 둔다.

② 심사위원회는 위원장을 포함하여 10명 이내의 위원으로 구성한다.

③ 위원회의 위원장은 부군수가 되고 부위원장은 위원회의 위원 중에서 호선한다.

④ 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 군수가 임명 또는 위촉한다.

1. 증평군 소속 공무원

2. 공동주택관리 관련 분야에 학식과 경험이 있는 사람

⑤ 위촉직 위원의 임기는 2년으로 한다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임자의 잔여 임기로 한다.

⑥ 회의는 위원장이 소집하며, 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑦ 심사위원회의 사무를 처리하기 위하여 위원회에 간사를 두며, 간사는 공동주택관리업무 담당 주사가 된다.

제16조(심사위원회의 기능) ① 심사위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 사업계획의 적정성

2. 지원 대상 사업의 선정

3. 지원신청 금액이 예산의 범위를 초과할 경우 우선순위 결정

4. 그 밖에 군수 또는 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

② 심사위원회는 지원 대상 사업과 지원 금액을 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

제17조(보조금의 지원신청 및 교부결정) ① 군수는 매년 게시판 또는 홈페이지 등에 공동주택 보조금 지원계획을 알려야 한다.

② 보조금의 지원을 받으려는 공동주택의 관리주체는 별지 제6호서식의 공동주택 관리비용 지원신청서(이하 “지원신청서”라 한다)에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 군수에게 제출하여야 한다.

1. 입주자대표회의 의결서 사본(입주자대표회의가 구성되지 아니한 경우에는 전체 입주자 3분의 2 이상 동의서) 1부
2. 사업계획서 1부
3. 사업비 중 자기부담금 비율 및 금액표 1부
4. 사업 관련 도서(도면, 공사내역서 및 공정표 등) 1부

③ 군수는 지원신청서를 접수하면 필요한 경우 현장을 조사하고 다음 각 호의 사항을 검토한 후 심사위원회의 심의를 거쳐 보조금 교부를 결정한다. 다만, 제13조제2항 제8호에 해당하는 보조금의 지원에 관한 사항은 심사위원회의 심의를 생략한다. <단서신설 2019. 8. 9>

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

④ 군수는 제2항에 따라 보조금 교부를 결정하면 그 결정 내용을 해당 공동주택 관리주체에 통보하여야 한다.

제18조(착수보고 및 완료보고) ① 관리주체는 제17조제3항에 따른 보조금 교부결정 통지를 받고 사업에 착수하기 전 별지 제7호서식의 사업착수보고서에 공사도급계약서 사본을 첨부하여 군수에게 제출하여야 한다.

② 관리주체는 사업을 완료한 후 1개월 이내에 별지 제8호서식의 사업완료 보고서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 군수에게 제출하여야 한다.

1. 정산내역서(증빙자료 첨부)

2. 사업 전·후 사진 각 1부

제19조(보조금의 지급) 군수는 관리주체의 사업이 완료된 후 보조금을 지급한다. 이 경우 제17조제3항에 따른 보조금 교부결정 당시에 비하여 사업규모가 축소된 경우에는 관리주체의 확인을 받아 축소된 금액을 지급한다.

제20조(교부결정의 취소 등) 군수는 제17조제3항에 따라 보조금 교부결정을 통보 받은 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 교부결정을 취소할 수 있다.

1. 제17조제3항에 따라 보조금 교부결정의 통보를 받기 전 사업에 착수한 경우. 다만, 위해의 방지 등을 위하여 군수가 부득이 하다고 인정하는 경우는 예외로 한다.
2. 보조금 교부결정을 통보받은 날부터 3개월 이내에 공사에 착수하지 않거나 착수 보고를 하지 아니한 경우
3. 부득이한 사유 등으로 인하여 사업을 계속할 수 없는 경우
4. 허위 또는 부정한 방법으로 보조금을 신청한 경우
5. 이 조례에 따른 명령이나 처분에 위반하거나 검사 거부 또는 허위 보고를 한 경우

제4장 보칙

제21조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙(2017. 11. 3 조례 제775호 전부개정)

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(일반적 경과조치) 이 조례 시행 당시 종전의 「증평군 공동주택 관리 지원 조례」에 따른 행정기관의 행위나 행정기관에 대한 행위는 그에 해당하는 이 조례에 따른 행정기관의 행위나 행정기관에 대한 행위로 본다.

부칙(2019. 8. 9 조례 제879호)

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙(2025. 5. 9 조례 제1216호)

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식] <개정 2025. 5. 9>

공동주택관리 분쟁조정신청서		
신 청 인	아파트명(동수/세대수)	관리사무소 전화번호
	성명(대표자)	생년월일(법인등록번호)
	주소	전화번호
선정대표자, 대리인	성명(대표자)	
	상호(법인명)	전화번호
	주소	
피신청인	성명(대표자)	
	상호(법인명)	전화번호
	주소	
분쟁조정 신청내용		
신청취지 및 사유		
당사자간 교섭경과		
「증평군 공동주택관리 조례」 제6조에 따라 공동주택관리 분쟁조정을 신청합니다. 년 월 일 신청인 (서명 또는 인) 증평군 공동주택관리 분쟁조정위원회 위원장 귀하		
첨부서류	- 당사자간 교섭경위서(분쟁발생 시부터 신청 시까지의 당사자 간 교섭내용과 그 입증자료를 말합니다) 1부 - 신청인의 신분증 사본(대리인이 신청하는 경우에는 신청인의 위임장 및 대리인의 신분증 사본을 말합니다) 각 1부 - 입주자대표회의가 신청하는 경우에는 그 구성 신고를 증명하는 서류 1부 - 관리사무소장이 신청하는 경우에는 관리사무소장 배치 및 직인 신고증명서 사본 1부 - 조정에 필요하다고 인정되는 증거자료 또는 서류	

[별지 제2호서식]

공동주택관리 분쟁조정안			
신청일자		조정일자	
조정건명			
신 청 인	성명(대 표 자)	전화번호	
	주소		
피신청인	성명(대 표 자)	전화번호	
	주소		
분쟁조정 신청내용			
분 쟁 조 정 안			
「증평군 공동주택관리 조례」 제7조제1항 및 제2항에 따라 분쟁조정 신청사항에 대하여 공동주택관리 분쟁조정위원회의 의결내용을 위와 같이 통지하오니 이에 대한 수락여부를 년 월 일까지 제출하여 주시기 바랍니다. 년 월 일 증평군 공동주택관리 분쟁조정위원회 위원장			

[별지 제4호서식]

공동주택관리 분쟁조정위원회 출석요청서			
조정건명			
신 청 인		피신청인	
분쟁조정 신청내용			
출석대상자	성 명	주 소	비 고
출석일자	년 월 일 (:)		
출석장소			
「증평군 공동주택관리 조례」 제8조제4항에 따라 위 조정 건에 대하여 귀하의 의견을 청취하고자 출석요청 하오니 증평군 공동주택관리 분쟁조정위원회에 출석하여 주시기 바라며, 출석할 수 없는 부득이한 사유가 있을 경우 년 월 일까지 서면으로 의견을 제출하여 주시기 바랍니다. 년 월 일 증평군 공동주택관리 분쟁조정위원회 위원장			
※ 유의사항 출석하실 때에는 본 요구서, 주민등록증, 인장 및 분쟁조정에 필요하다고 인정 되는 관계 자료를 지참하시기 바랍니다.			

[별지 제5호서식]

분쟁조정(거부·중지·종결) 통보서		
조정건명		
신청일자		
신청인	성명(대표자)	전화번호
	주소	
피신청인	성명(대표자)	전화번호
	주소	
분쟁조정 신청내용		
분쟁조정 거부·중지·종결 사 유		
「증평군 공동주택관리 조례」 제9조제5항에 따라 증평군 공동주택 분쟁조정위원회에서 위 사유로 본 건의 분쟁 조정을 (거부·중지·종결)함을 통보합니다. 년 월 일 증평군 공동주택관리 분쟁조정위원회 위원장		

[별지 제6호서식]

공동주택 관리비용 지원신청서			
신 청 인	공동주택명	동수	
	전화번호	세대수	
	주소		
	입주자대표회의 의결일	사용검사일	
신 청 내 용			
구분(사업분야)	세 부 사 업 내 용	소요예산(천원)	비 고
계			
「증평군 공동주택관리 조례」 제17조제2항에 따라 위와 같이 공동주택 관리비용 지원을 신청합니다.			
년 월 일			
신청인		관리주체 (인)	
증평군수 귀하			
구비서류	1. 입주자대표회의 의결서(입주자대표회의가 구성되지 아니한 경우에는 전체 입주자 3분의 2 이상 동의서) 2. 사업계획서(사업목적, 사업내용, 사업비용 산출근거, 사업기간, 공사계획서 등) 3. 사업비 중 자기부담금 비율 및 금액표 1부 4. 사업 관련 도서(도면, 공사내역서 및 공정표 등)		

[별지 제8호서식]

사 업 완 료 보 고 서			
사 업 명			
계약금액	공사계약 금액		
	군 보조 금액		
	자체 부담 금액		
계약업체명		착 공 일	년 월 일
계 약 일	년 월 일	준 공 일	년 월 일
사업내용			
「증평군 공동주택관리 조례」 제18조제2항에 따라 공동주택 관리비용 지원사업을 완료하였기에 붙임과 같이 보고합니다. 년 월 일 보 고 자 입주자대표회의 회장 (인) 아 파 트 관 리 소 장 (인) 증평군수 귀하			
구비서류	1. 정산내역서(증빙자료 첨부) 2. 사업 전·후 사진 각 1부		