

대구광역시 달성군 공동주택 관리 조례 전부개정조례안

의안 번호	1454
----------	------

제출일자 : 2017. 10.

제 출 자 : 달성군수



1. 의결주문

대구광역시 달성군 공동주택관리 조례 전부개정 조례안을 별지와 같이 의결한다.

2. 개정이유

상위법령 제·개정*에 따라 조례 정비가 필요한 사항을 반영하기 위함

* 「주택법」 중 공동주택 관리와 관련된 내용만을 분리하여 「공동주택관리법」이 제정('15.8.11.공포, '16.8.12.시행)됨에 따라 신법에 맞춰 기존 위임조례의 정비가 필요함에도 불구하고, 대부분의 공동주택 관련 조례가 종전의 주택법에 근거하여 조문 구성

3. 주요내용

◦ 본 조례는 「공동주택관리법」에 따른 위임조례이고, 개정안에서 공동주택관리 지원 외에 공동주택관리 분쟁조정위원회 및 공동주택 감사에 관한 사항을 포함하고 있으므로, 조례의 제명을 「달성군 공동주택관리 조례」로 함

- 공동주택관리법에서 위임한 사항을 명시하고, 불필요한 조항들은 삭제함

◦ 공동주택관리 감사 관련 조항을 신설하여 군을 경유하여 시에 공동주택관리 관련 감사를 요청할 수 있도록 조례에 명문화함. 향후 기구 및 조직이 확충되어 군에서 감사를 실시하는 것이 가능하여 질 경우 조례내용을 개정할 수 있도록 함.

4. 참고사항

가. 관계법령 : 공동주택관리법

나. 예산조치 : 공동주택 관리비용 지원액 해당 회계연도 전체 예산의
1% 범위 이내

다. 기타사항

(1) 성별영향평가 : 원안 동의

(2) 부패영향평가 : 원안 동의

(3) 규제심사 : 해당사항 없음

(4) 입법예고

(가) 예고기간 : 2017. 8. 30. ~ 2017. 9. 21.

(나) 예고결과 : 의견 없음

(5) 비용추계서 : 해당사항 없음

대구광역시 달성군 공동주택 관리 조례 전부개정조례안

대구광역시 달성군 공동주택 관리 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

대구광역시 달성군 공동주택관리 조례

제1장 총칙

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

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “공동주택”이란 「공동주택관리법」 제2조제1항제1호에 따른 주택 및 시설을 말한다.
2. “공동주택단지”란 「공동주택관리법」 제2조제1항제3호에 따른 주택단지를 말한다.
3. “입주자등”이란 「공동주택관리법」 제2조제1항제5호에 따른 입주자와 같은 항제6호에 따른 사용자를 말한다.

제3조(다른 법령과의 관계) 공동주택관리 분쟁조정위원회, 공동주택 관리비용 지원 및 공동주택관리 감사에 관하여 「공동주택관리법」(이하 “법”이라 한다), 「공동주택관리법 시행령」(이하 “령”이라 한다), 「공동주택관리법 시행규칙」에서 따로 정하는 것을 제외하고는 이 조례에서 정하는 바에 따른다.

제4조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

제2장 공동주택관리 분쟁조정위원회

제5조(공동주택관리 분쟁조정위원회의 설치) 법 제71조제1항에 따라 공동주택관리 분쟁(법 제36조 및 제37조에 따른 공동주택의 하자책임 및 하자보수 등과 관련한 분쟁을 제외한다)을 조정하기 위하여 대구광역시 달성군 공동주택관리 분쟁조정위원회(이하 “조정위원회”라 한다)를 둔다.

제6조(기능) 조정위원회는 다음 각 호의 사항에 대하여 심의·조정한다.

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

제7조(구성) 조정위원회의 구성 등에 관하여는 법 제80조 및 영 제87조를 준용한다. 이 경우 위촉직위원의 성별구성에 있어서는 「대구광역시 달성군 양성평등 기본 조례」 제8조를 준용한다.

제8조(회의) ① 위원장은 조정위원회의 회의를 소집하고 그 의장이 된다.

② 위원장이 회의를 소집하려면 회의 개최 7일 전까지 회의의 일시, 장소 및 안건 등을 각 위원에게 서면으로 통지하여야 한다. 다만 긴급한 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제9조(위원장 등의 직무) ① 위원장은 조정위원회를 대표하고 위원회의 업무를 총괄한다.

② 부위원장은 위원 중에서 호선하고, 위원장을 보좌하며 위원장이 직무를 수행할 수 없을 때 그 직무를 대행한다.

③ 조정위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사를 두고, 조정위원회 회의 시 회의내용을 기록하기 위하여 서기를 둔다.

④ 간사는 공동주택 관리업무 담당과장이 되고, 서기는 담당팀장으로 한다.

제10조(분쟁조정의 신청 등) ① 제5조 각 호의 사항에 대하여 분쟁조정을 신청하려는 사람은 별지 제1호 서식에 따른 공동주택관리분쟁조정신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 조정위원회에 제출하여야 한다.

1. 대표자 선정 동의서 및 대표자 선정서류(제2항에 따라 대표자를 선정하는 경우에 한정한다)

2. 그 밖에 조정에 필요하다고 인정되는 증빙자료 또는 서류

② 제1항에 따른 신청사건 중 다수의 사람이 공동당사자인 사건의 경우에는 공동당사자들은 그 중 3명 이하의 사람을 대표자로 선정할 수 있다.

③ 공동당사자들이 제2항에 따라 대표자를 선정하지 아니할 경우 조정위원회는 필요하다고 인정하면 공동당사자들 중 3인 이하의 사람을 대표자로 선정할 것을 권고할 수 있다.

④ 제2항 및 제3항에 따라 선정된 대표자가 있을 경우 다른 공동 당사자들은 그 대표자를 통해서만 조정위원회에 대한 행위를 할 수 있다.

⑤ 대표자를 선정한 공동 당사자들은 필요하다고 인정하면 대표자를 해임하거나 변경할 수 있다. 이 경우 공동당사자들은 그 사실을 지체 없이 조정위원회에 서면으로 알려야 한다.

제11조(분쟁조정 등) ① 제9조제1항에 따른 분쟁조정 신청을 받은 조정위원회는 신청을 받은 날부터 60일 이내에 이를 심의하고 별지 제2호 서식에 따른 공동주택관리 분쟁조정안(이하 “조정안”이라 한다)을 작성하여야 한다. 다만, 부득이한 사정이 있는 경우에는 위원회의 의결로 1회에 한하여 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 제3호 서식에 따른 공동주택관리 분쟁조정서(이하 “분쟁조정서”라 한다)를 작

성하고 위원장과 당사자는 그 분쟁조정서에 서명·날인하여야 한다.

제12조(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 경우 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 제4호 서식에 따른 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.

제13조(조정의 거부, 중지 및 종결) ① 조정위원회는 제9조제1항에 따른 분쟁조정 신청에 다음 각 호 중 어느 하나에 해당하는 사유가 있는 경우에는 위원회의 심의 및 의결을 거치지 아니하고 해당 조정을 거부할 수 있다.

1. 분쟁의 성질상 조정위원회에서 조정함이 적합하지 아니한 경우
2. 부정한 목적으로 신청하였다고 인정되는 경우
3. 분쟁으로 인한 민·형사소송이 법원에 계속되어 진행 중인 경우

② 조정위원회는 다음 각 호 중 어느 하나의 사유가 있으면 조정의 진행을 중지할 수 있으며, 이후 제1호는 제1항제3호에 따른 사유가 발생한 경우 및 제2호는 당사자에게 비용예치의사 없음이 명백해진 경우 각 해당 조정절차를 종결시킬 수 있다.

1. 분쟁조정 신청 후 당사자의 일방이 소를 제기한 경우
2. 당사자가 제13조제2항에 따른 분쟁조정을 위한 비용을 예치하지

아니한 경우

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

④ 제10조제2항에 따라 제시받은 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 제5호 서식에 따른 공동주택관리 분쟁조정(거부·중지·종결) 통보서를 당사자에게 통지하여야 한다.

제14조(조정비용 및 수당) 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, 관계 공무원의 출석에 소요되는 비용 및 우편료 등은 포함하지 아니한다.

② 조정위원회는 필요하다고 인정하는 경우에는 당사자에게 제1항에 따른 비용을 예치하게 할 수 있다.

③ 조정위원회는 조정이 성립하거나 조정을 거부 또는 종결한 경우에는 10일 이내에 예치 받은 금액과 사용된 비용의 내역을 당사자에게 통지하고 그 차액을 환불하여야 한다.

④ 조정위원회 회의에 출석한 위원 중 공무원이 아닌 위원에게는 예산의 범위에서 「대구광역시 달성군 각종위원회 실비변상 조례」가 정하는 바에 따라 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제15조(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

제16조(적용범위) ① 지원대상은 「주택법」 제15조에 따른 주택건설사업계획의 승인 또는 「도시 및 주거환경정비법」 제28조에 따른 사업시행인가를 받아 달성군 행정구역 안에 건설되고 「주택법」 제49조에 따른 사용검사 후 7년이 경과한 공동주택으로 한다. 다만, 사원임대주택 및 영리목적의 임대주택은 제외한다.

② 법 제34조에 따라 소규모 공동주택 안전관리 대상이 되는 공동주택은 20세대 이상 150세대 미만으로 구성되고 국민주택규모 이하의 주택이 50퍼센트 이상 포함되며 사용검사 승인 후 15년이 경과된 공동주택 중 대구광역시 달성군수(이하 “군수”라 한다)가 선정하는 것으로 한다. 다만, 구조적으로 안전상의 문제가 있는 공동주택은 예외로 한다.

③ 공동주택 관리 지원예산은 해당 회계연도 전체 예산의 1퍼센트 범위 내로 한다.

제17조(보조금의 지원) ① 군수는 법 제85조제1항에 따라 달성군 관내에 있는 공동주택의 관리에 필요한 비용의 전부 또는 일부(이하 “보조금”이라 한다)를 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

② 제15조제1항에 따라 보조금을 지원할 수 있는 대상은 다음 각 호와 같다. 다만, 법 제37조에 따른 사업주체의 담보책임기간이 경과하지 아니한 시설물은 제외한다.

1. 공동주택단지 내 도로 및 보안등의 보수

2. 하수도 준설 및 보수
3. 경로당 증·개축 보수
4. 가로환경 조성을 위한 담장허물기 사업
5. 보안시설
6. 어린이 놀이기구 및 놀이시설 보수·교체·신설
7. 도시디자인을 위하여 필요하다고 인정하는 외벽 도색
8. 방수(단, 구분소유자 전원의 공유에 속하는 공용부분에 한한다)
9. 그 밖에 군수가 필요하다고 인정하는 시설(위해 방지시설, 공동 설비 등)

③ 제1항에 따라 보조금의 지원을 받은 공동주택단지는 3년 이내에 다시 지원 받을 수 없다.

제18조(소규모 공동주택의 안전관리) ① 군수는 제15조제2항에 따른 소규모 공동주택에 대하여 예산의 범위에서 다음 각 호의 안전관리업무를 할 수 있다.

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

② 군수는 제1항에 따른 소규모 공동주택의 안전관리업무를 한국시설안전공단 또는 법 제81조제1항에 따른 주택관리사의 단체에 위탁하여 시행할 수 있다.

제19조(보조금 지원기준) 제16조제1항에 따른 보조금은 단지별 세대수를 고려하여 최대 소요 비용의 100분의 70의 범위에서 지원한다.

제20조(심사위원회의 구성·운영 등) ① 군수는 제16조제1항에 따른 보조금의 지원에 관한 사항을 심의하기 위하여 대구광역시 달성군(이하 “군”이라 한다)에 공동주택지원 심사위원회(이하 “심사위원회”라 한다)를 둔다.

② 심사위원회는 위원장 및 부위원장 각 1명을 포함한 10명 이내의

위원으로 구성한다.

③ 당연직위원으로서, 위원장은 부군수가 되고 부위원장은 담당 건설도시국장으로 한다.

④ 위촉직위원은 다음 각 호 중 군수가 위촉하는 사람으로 하며, 그 성별구성은 「대구광역시 달성군 양성평등 기본 조례」 제8조를 준용한다.

1. 대구광역시 달성군의회 의원

2. 군의 건설과장, 도시과장, 공원녹지과장

3. 그 밖에 공동주택관리 관련 분야에 학식과 경험이 있는 사람

⑤ 공무원인 위원인 임기는 그 직의 재임기간으로 하고, 공무원을 제외한 위원인 임기는 2년으로 하되 1회에 한하여 연임할 수 있으며, 보궐위원의 임기는 전임자의 남은 기간으로 한다.

⑥ 심사위원회 회의는 위원장이 필요하다고 인정할 때 소집하며, 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑦ 심사위원회 회의에 출석한 위원 중 공무원이 아닌 위원에게는 예산의 범위에서 「대구광역시 달성군 각종위원회 실비변상 조례」가 정하는 바에 따라 수당과 여비를 지급할 수 있다.

⑧ 심사위원회의 사무를 처리하기 위하여 심사위원회에 간사와 서기를 두며, 간사는 공동주택 관리업무 담당과장이 되고, 서기는 담당팀장으로 한다.

제21조(심사위원회의 기능) ① 심사위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 사업의 범위와 공사의 방법 등에 관한 사항

2. 사업금액 및 신청금액의 적정 여부

3. 지원금의 액수

4. 경과연수, 세대수 및 국민주택규모 전용면적 비율 등 주거환경을 고

려하여 지원대상의 우선순위 결정

5. 그 밖에 지원업무와 관련하여 군수가 부의하는 사항

② 심사위원회는 제1항에 따른 심의 후 의결을 할 때 당해 연도 집행 가능 예산의 범위를 고려하여야 한다.

제22조(보조금 지원신청 및 교부결정) ① 군수는 매년 게시판 또는 군 홈페이지 등에 공동주택 보조금 지원계획을 알려야 한다.

② 보조금의 지원을 신청하고자 하는 공동주택의 관리주체는 해당 입주자대표회의의 의결을 거쳐 별지 제6호 서식에 따른 보조금교부신청서를 군수에게 제출하여야 한다.

③ 제2항의 신청서에는 다음 각 호의 세부사항이 기재된 사업계획서 및 서류를 붙여야 한다.

1. 사업의 목적과 내용
2. 사업에 소요되는 총사업비와 지원받고자 하는 금액 및 산출근거
3. 사업의 착수 예정일과 완료 예정일
4. 공사계획 및 설계도서

④ 제2항 및 제3항에 따라 보조금 지원신청서를 접수한 군수는 다음 각 호의 사항에 대하여 현장조사 등을 실시한 후 심사위원회의 심의를 거쳐 보조금 지원여부를 결정한다.

1. 적법 여부 및 예산의 목적에의 적합 여부
2. 보조사업 내용과 사업금액 산정의 적정 여부
3. 보조금 지원 신청한 관리주체가 자체재원의 조달 능력 있는지 여부

제23조(보조금의 환수) ① 공동주택의 관리주체는 해당 입주자대표회의와 협의하여 보조금의 교부결정 내용 및 조건에 따라 성실하게 보조사업을 수행하여야 한다.

② 보조금을 교부받은 공동주택의 관리주체가 다음 각 호에 해당하는 행위를 한 경우에는 군수는 보조금교부를 중지하거나 이미 교부한 보조금의 전부 또는 일부의 반환을 명할 수 있다.

1. 보조금을 교부 목적 이외의 용도로 사용한 경우
2. 정당한 사유 없이 보조사업의 전부 또는 일부를 중지한 경우
3. 보조사업 목적 달성이 불가능하다고 인정되는 경우
4. 허위 또는 부정한 방법으로 보조금을 교부받았을 경우
5. 군수의 정당한 명령이나 처분을 위반하거나 허위보고를 한 경우

제24조(정산) 보조금을 받은 공동주택의 관리주체는 해당 입주자대표회의의 의결을 거쳐 사업종료 후 2개월 이내에 군수에게 증빙서류를 붙인 보조사업 실적 보고와 정산서를 제출하여 정산을 하여야 한다.

제4장 공동주택관리 감사

제25조(감사 요청) ① 공동주택의 입주자등은 전체 입주자등의 10분의 3 이상의 동의를 받아 대표자를 정하여 대구광역시장에게 법 제93조제2항에 따른 공동주택관리에 관한 감사를 요청할 수 있다.

② 제1항에 따라 감사 요청을 하고자 하는 대표자는 별지 제7호 서식에 따른 공동주택관리 감사요청서(이하 “감사요청서”라 한다)에 전체 입주자등 중 10분의 3 이상의 동의가 표시된 별지 제8호 서식에 따른 공동주택관리 감사요청인 연명부 및 관련 증빙자료(이하 “감사요청서등”이라 한다)를 첨부하여 군수에게 제출하여야 한다.

③ 군수는 제2항에 따라 제출받은 감사요청서등에 대한 검토 결과 누락되거나 불명확한 사항이 있을 경우에는 대표자에게 그 사항을 보완하도록 요청하여야 하며 필요시 대표자의 진술을 청취할 수 있다.

④ 군수는 제2항 및 제3항에 따라 제1항에 따른 감사요청에 필요한 서류 등이 구비되었다고 인정할 경우 즉시 그 서류 등 일체를 대구광역시장에게 송부하여야 한다.

제26조(감사 제외대상) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항에 대하여는 감사대상에서 제외한다.

1. 수사나 재판에 관여하게 되는 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. 동일한 사항에 대하여 소송이 진행 중이거나 그 판결이 확정된 사항
5. 감사요청 사유나 이를 소명하기 위한 자료가 허위이거나 부정정한 등의 사유로 해당 감사를 실시하는 것이 적절하지 않다고 군수가 인정하는 경우

부칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

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

제3조(조정위원회에 관한 경과조치) ① 이 조례 시행 당시 종전의 「대구광역시 달성군 공동주택 관리 조례」 제14조제3항에 따라 위촉된 조정위원회 위원은 이 조례 시행과 동시에 위촉 해제된 것으로 본다.

② 이 조례 시행 당시 종전의 「대구광역시 달성군 공동주택 관리 조례」에 따라 조정위원회에 계류 중인 분쟁조정사건은 제4조의 개정규정에 따른 조정위원회가 심의·조정한다.

[별지 제1호 서식]

공동주택관리 분쟁조정신청서				
신 청 인	주 소			
	성 명		전화번호	
피 신청인	주 소			
	성 명		전화번호	
조정을 받고자 하는 사항				
분쟁발생사유				
당사자간 협의 진행사항				
첨 부 서 류				
<p>『대구광역시 달성군 공동주택 조례』제10조제1항의 규정에 의하여 공동주택관리 분쟁 조정신청서를 제출합니다.</p> <p style="text-align: right; margin-right: 10%;">년 월 일</p> <p style="text-align: right; margin-right: 10%;">신청인 (서명, 날인)</p> <p style="margin-top: 20px;">달성군수 귀하</p>				

[별지 제2호 서식]

공 동 주 택 관 리 분 쟁 조 정 안					
사건번호 및 사건명					
신청인	성 명		전화번호		
	주 소				
피신청인	성 명		전화번호		
	주 소				
신청일자			조정일자		
조정신청 내 용					
조정안 내용					
<p>대구광역시 달성군 공동주택관리 조례 제11조의 규정에 의거 분쟁조정위원회의 조정안을 위와 같이 통보합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">달 성 군 수</p>					
구 분	성 명	서 명	구 분	성 명	서 명
위원장			위 원		
위 원			위 원		
위 원			위 원		
위 원			위 원		
위 원			위 원		

[별지 제3호 서식]

공 동 주 택 관 리 분 쟁 조 정 서					
사건번호 및 사건명					
신청인	성 명		전화번호		
	주 소				
피신청인	성 명		전화번호		
	주 소				
신청일자				조정일자	
조정신청 내 용					
조정의결 내 용					
<p>대구광역시 달성군 공동주택관리 조례 제11조의 규정에 의거 분쟁조정위원회의 분쟁조정서를 위와 같이 작성 통보합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">달 성 군 수</p>					
위원장		(서명)	신 청 인		(서명)
			피신청인		(서명)

[별지 제4호 서식]

공 동 주 택 관 리 분 쟁 조 정 위 원 회 출 석 요 구 서				
사건명			신청일자	
신청인	성 명		생년월일	
	주 소		전 화	
당사자	성 명		생년월일	
	주 소		전 화	
대리인	성 명		생년월일	
	주 소		전 화	
출 석 대상자	성 명		자 격	
	주 소 (소 속)		참고인 또는 당사자	
출석장소			출석일시	년 월 일()
<p>「공동주택관리법」 제71조 및 「대구광역시 달성군 공동주택관리 조례」 제12조에 따라 위 사건에 대하여 귀하의 진술을 청취하고자 하오니 출석요구서.주민등록증.인장 및 기타 참고자료를 지참하여 위와 같이 출석하시기 바라며, 출석할 수 없는 부득이한 사유가 있는 경우에는 년 월 일 까지 서면으로 의견을 제출하여 주시기 바랍니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">대구광역시 달성군 공동주택관리 분쟁조정위원회 위원장 (인)</p>				

[별지 제5호 서식]

공동주택관리 분쟁조정위원회 (거부, 중지, 종결) 통보서				
조정건명				
신청일자				
신 청 인	성 명		전화번호	
	주 소			
피신청인	성 명		전화번호	
	주 소			
분쟁조정 신청내용				
분쟁조정 거부, 중지, 종결 사유				
<p>대구광역시 달성군 공동주택관리 조례 제13조의 규정에 의거 위 사유로 본 건의 분쟁조정을 거부, 중지, 종결함을 통보합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">달 성 군 수</p>				

〔별지 제6호 서식〕

공동주택 보조금 교부신청서				
신청자	단 지 명		동 수	
	주 소		세대수	
	입주자대표회의 의 결 일		준공일	
신 청 내 용				
구 분	개 요	소요예산	비 고	
계				
도로분야 (가로등 포함)				
하수분야				
경로당 증.개축 및 보수				
담장허물기사업				
기타				
<div style="text-align: right;">『대구광역시 달성군 공동주택관리 조례』 제22조의 규정에 의하여 위와 같이</div> <div style="text-align: right;">보조금 교부를 신청 합니다</div>				
<div style="margin-bottom: 20px;">년 월 일</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="text-align: right;">신청인</div> <div style="text-align: left;"> 입주자대표회의회장(대표자) (인) 관리소장 (인) (전화 :) </div> </div>				
<div style="text-align: right; font-weight: bold;">달성군수 귀하</div>				
<div style="text-align: right;">구비서류: 입주자대표회의 의결을 증명하는 서류, 사업계획서</div>				

[별지 제7호 서식]

공동주택 감사요청서

대상단지	공동주택 명칭			전화번호 (관리사무소)	
	주 소				
	의무관리 대상여부	세대수	승강기유·무		난방방식
요청인 대표	성명			전화번호	
	생년월일			주 소	
동의인수	동의인수			동의율	
감사대상	※입주자대표회의(그 구성원)의 업무, 관리주체.관리사무소장의 업무, 선거관리위원회의 업무 등				
감사요청 사항.사유	※감사요청의 원인이 되는 법령위반 사항을 구체적으로 기재하되, 내용이 많을 경우 별지작성				
기 타	※감사요청 사항과 관련하여 고소.고발, 소송 유무 및 참고가 될 수 있는 정보				
<p>「대구광역시 공동주택 관리 조례」제25조에 따라 관계서류를 첨부하여 위와 같이 감사를 요청합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">요청인 대표 (서명 또는 날인)</p> <p>달성군수 귀하</p>					
첨부서류	1. 관련 증명자료(감사요청 사유를 소명하고, 이를 뒷받침할 수 있는 자료) 2. 요청인 공동서명부(입주자등 10분의 3 이상의 동의)				

[별지 제8호 서식]

공 동 서 명 부
(공동주택 감사 동의)

☐ 공동주택명 :

번호	성 명	생년월일	주 소(동·호수)	서명 또는 날인	비고
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

□ 「공동주택관리법」 제71조

제71조(공동주택관리 분쟁조정위원회의 설치) ① 공동주택관리 분쟁(제36조 및 제37조에 따른 공동주택의 하자담보책임 및 하자보수 등과 관련한 분쟁을 제외한다. 이하 이 장에서 같다)을 조정하기 위하여 국토교통부에 중앙 공동주택관리 분쟁조정위원회(이하 "중앙분쟁조정위원회"라 한다)를 두고, 시·군·구(자치구를 말하며, 이하 같다)에 지방 공동주택관리 분쟁조정위원회(이하 "지방분쟁조정위원회"라 한다)를 둔다. 다만, 공동주택 비율이 낮은 시·군·구로서 국토교통부장관이 인정하는 시·군·구의 경우에는 지방분쟁조정위원회를 두지 아니할 수 있다.

② 공동주택관리 분쟁조정위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·조정한다.

1. 입주자대표회의의 구성·운영 및 동별 대표자의 자격·선임·해임·임기에 관한 사항
2. 공동주택관리기구의 구성·운영 등에 관한 사항
3. 관리비·사용료 및 장기수선충당금 등의 징수·사용 등에 관한 사항
4. 공동주택(공용부분만 해당한다)의 유지·보수·개량 등에 관한 사항
5. 공동주택의 리모델링에 관한 사항
6. 공동주택의 층간소음에 관한 사항
7. 혼합주택단지에서의 분쟁에 관한 사항
8. 다른 법령에서 공동주택관리 분쟁조정위원회가 분쟁을 심의·조정할 수 있도록 한 사항
9. 그 밖에 공동주택의 관리와 관련하여 분쟁의 심의·조정이 필요하다고 대통령령 또는 시·군·구의 조례(지방분쟁조정위원회에 한정한다)로 정하는 사항

□ 「공동주택관리법」 제85조

제85조(관리비용의 지원) ① 지방자치단체의 장은 그 지방자치단체의 조례로 정하는 바에 따라 공동주택의 관리에 필요한 비용의 일부를 지원할 수 있다.

② 국가는 공동주택의 보수·개량에 필요한 비용의 일부를 주택도시기금에서 융자할 수 있다.

□ 「공동주택관리법」 제93조

제93조(공동주택관리에 관한 감독) ① 지방자치단체의 장은 공동주택관리의 효율화와 입주자등의 보호를 위하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 입주자등, 입주자대표회의나 그 구성원, 관리주체, 관리사무소장 또는 선거관리위원회나 그 위원 등에게 대통령령으로 정하는 업무에 관한 사항을 보고하게 하거나 자료의 제출이나 그 밖에 필요한 명령을 할 수 있으며, 소속 공무원으로 하여금 영업소·관리사무소 등에 출입하여 공동주택의 시설·장부·서류 등을 조사 또는 검사하게 할 수 있다. 이 경우 출입·검사 등을 하는

공무원은 그 권한을 나타내는 증표를 지니고 이를 관계인에게 내보여야 한다.

1. 제3항 또는 제4항에 따른 감사에 필요한 경우
2. 이 법 또는 이 법에 따른 명령이나 처분을 위반하여 조치가 필요한 경우
3. 공동주택단지 내 분쟁의 조정이 필요한 경우
4. 공동주택 시설물의 안전관리를 위하여 필요한 경우
5. 입주자대표회의 등이 공동주택 관리규약을 위반한 경우
6. 그 밖에 공동주택관리에 관한 감독을 위하여 필요한 경우

② 공동주택의 입주자등은 제1항제2호, 제3호 또는 제5호에 해당하는 경우 전체 입주자 등의 10분의 3 이상의 동의를 받아 지방자치단체의 장에게 입주자대표회의나 그 구성원, 관리주체, 관리사무소장 또는 선거관리위원회나 그 위원 등의 업무에 대하여 감사를 요청할 수 있다. 이 경우 감사 요청은 그 사유를 소명하고 이를 뒷받침할 수 있는 자료를 첨부하여 서면으로 하여야 한다.

③ 지방자치단체의 장은 제2항에 따른 감사 요청이 이유가 있다고 인정하는 경우에는 감사를 실시한 후 감사를 요청한 입주자등에게 그 결과를 통보하여야 한다.

④ 지방자치단체의 장은 제2항에 따른 감사 요청이 없더라도 공동주택관리의 효율화와 입주자등의 보호를 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 제2항의 감사 대상이 되는 업무에 대하여 감사를 실시할 수 있다.

⑤ 지방자치단체의 장은 제3항 또는 제4항에 따라 감사를 실시할 경우 변호사·공인회계사 등의 전문가에게 자문하거나 해당 전문가와 함께 영업소·관리사무소 등을 조사할 수 있다.

⑥ 제2항부터 제5항까지의 감사 요청 및 감사 실시에 필요한 사항은 지방자치단체의 조례로 정한다.

