

공동주택관리

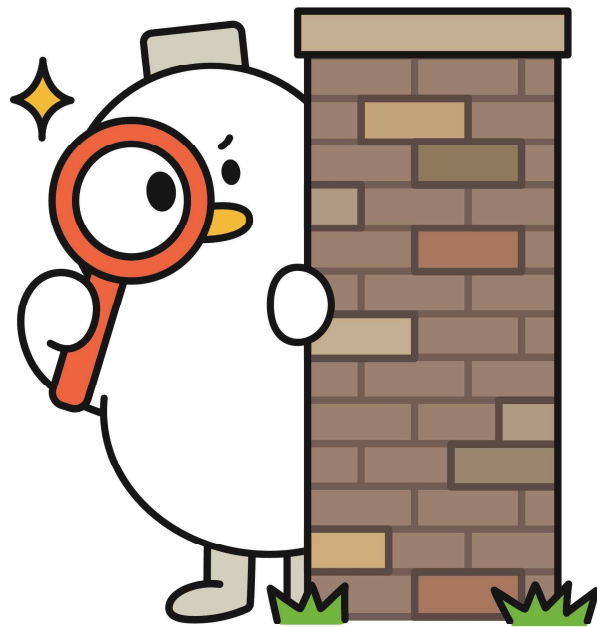
핵심노트

핵심사항 정리

심화된 관리기준

노하우 공유

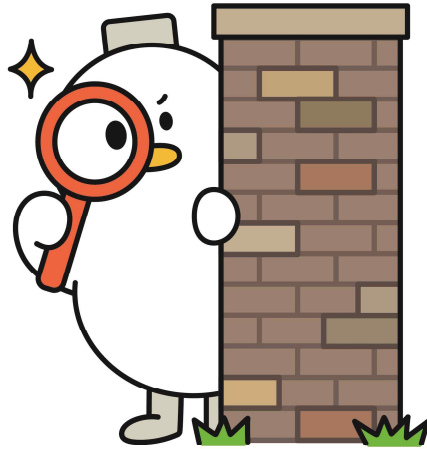
트러블 예방 및 대응



김해시 공동주택과
(공동주택감사팀)

- 목 차 -

- 1 입주자대표회의 구성
- 2 선거관리위원회 구성
- 3 입주자대표회의 회의
- 4 선거관리위원회 회의
- 5 공동주택 회계
- 6 관리비 등 집행
- 7 공동체활성화 단체 지원
- 8 어린이집 계약
- 9 주택관리업자 선정(입찰)
- 10 주택관리업자 선정(재계약)
- 11 사업자 선정(입찰)
- 12 사업자 선정(재계약)
- 13 사업자 선정(수의)
- 14 적격심사
- 15 장기수선계획서 작성 및 검토
- 16 장기수선충당금 부과금액 산정
- 17 장기수선충당금 집행
- 18 시설관리
- 19 하자보수
- 20 주민공동시설 운영



본 핵심노트는 2025년 4월까지 개정된 법령을 바탕으로 작성되었으며, 핵심노트에 기재된 준칙 사항은 아파트 관리규약에 따라 상이할 수 있으므로 해당 아파트 관리규약을 확인하시기 바랍니다.

법 : 「공동주택관리법」, 영 : 「공동주택관리법 시행령」, 규칙 : 「공동주택관리법 시행규칙」
지침 : 「주택관리업자 및 사업자 선정지침」, 기준 : 「공동주택 회계처리기준」, 준칙 : 「경상남도 공동주택 관리규약 준칙」



1. 입주자대표회의 구성

확인사항		적합여부
1	선출공고문 공고	<input type="checkbox"/> 공고일 _____년____월____일
2	선거인명부 작성 및 열람	<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
3	동별대표자 자격요건	
	가 해당 공동주택단지 안에서 주민등록을 마친 후 3개월 기간 이상 거주	<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
	나 해당 선거구에 주민등록을 마친 후 거주	<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
	(사용자인 경우)	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무
	가 2회의 선출공고에도 불구하고 입주자인 동대표 후보자가 없는 선거구	<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
	나 공동주택을 임차하여 사용하는 사람	<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
	다 임차인의 배우자 또는 직계존비속(서면위임)	<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
	(중임한 자인 경우)	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무
	- 2회의 선출공고에도 불구하고 동대표 후보자가 없는 선거구	<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
4	후보자 등록 및 공고	<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
5	결격사유 확인	<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
	가 미성년자	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무
	나 등록기준지 사·구·읍·면에 조회(피성년후견인, 피한정후견인, 파산자)	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무
	다 범죄경력 조회	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무
	라 선거관리위원회 위원	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무
	마 대리권 없는 소유자의 배우자나 직계존비속	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무
	바 당 아파트 관리주체 소속 임직원, 용역 사업자 소속 임원	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무
	사 동대표 사퇴한 날부터 1년(해임요구후 사퇴 또는 해임된 날로부터:2년)이 지나지 않은 사람	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무
	아 관리비 등 3개월 이상 체납자	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무
	자 임기 중 관리비 체납으로 퇴임하여 남은 임기 중에 있는 사람	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무
6	겸임금지	<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
	가 공동체 활성화 단체 임원	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무
	나 재건축조합 및 주택조합의 임원	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무



1. 입주자대표회의 구성 (설명자료)

확인사항		내용	관련 법령
1	선출공고문 공고	- 임기만료 60일 전까지 공고 - 다음 각 호의 사항을 포함 1. 선거구별 선출인원 및 임기 2. 선거기간 3. 후보등록기간 4. 후보등록장소(관리사무소) 5. 후보등록서류 6. 후보등록자격 7. 그 밖에 영 제15조제4항에 따른 선거관리위원회 규정으로 정한 사항	준칙 제22조
2	선거인명부 작성	- 관리사무소에서 입주자명부를 토대로 선거인명부를 작성 - 선거인명부 열람 및 이의신청 절차 뒤 선거인명부 확정 - 선거인명부 투표개시시각 전까지 선거관리위원회에 송부	공동주택 선거관리업무 안내서
3 동별대표자 자격요건			
	가 해당 공동주택단지 안에서 주민등록을 마친 후 3개월 기간 이상 거주		법제14조
	나 해당 선거구에 주민등록을 마친 후 거주		
(사용자인 경우)			
	가 2회의 선출공고에도 불구하고 입주자인 동대표 후보자가 없는 선거구		영제11조
	나 공동주택을 임차하여 사용하는 사람		
	다 임차인의 배우자 또는 직계존비속(서면위임)		
(중입한 자인 경우)			
	- 2회의 선출공고에도 불구하고 동대표 후보자가 없는 선거구		영제13조
4	후보자 등록 및 공고	- 후보자 등록 신청 서류 검토 및 수리 - 후보자 등록 공고	공동주택 선거관리업무 안내서
5 결격사유 확인			
	가 미성년자		법제14조 영제11조
	나 등록기준지 시·구·읍·면에 조회 - 피성년후견인, 피한정후견인, 파산자		
	다 범죄경력 조회 - 이 법 또는 「주택법」, 「민간임대주택에 관한 특별법」, 「공공주택 특별법」, 「건축법」, 「집합건물의 소유 및 관리에 관한 법률」을 위반한 범죄로 금고 이상의 실형 선고를 받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 2년이 지나지 아니한 사람/벌금형을 선고받은 후 2년이 지나지 않은 사람 - 금고 이상의 형의 집행유예선고를 받고 그 유예기간 중에 있는 사람		
	라 선거관리위원회 위원 (사퇴하거나 해임 또는 해촉된 사람으로 그 남은 임기 중에 있는 사람 포함)		
	마 공동주택의 소유자가 서면으로 위임한 대리권 없는 소유자의 배우자나 직계존비속		
	바 당 아파트 관리주체 소속 임직원, 해당 아파트 용역 사업자 소속 임원		
	사 동대표 사퇴한 날부터 1년(해당 동별대표자에 대한 해임이 요구된 후 사퇴한 경우에는 2년)이 지나지 아니하거나 해임된 날부터 2년이 지나지 않은 사람		
	아 관리비 등 3개월 이상 체납자		
	자 임기 중 관리비 체납으로 퇴임하여 남은 임기(남은 임기가 1년을 초과하는 경우에는 1년) 중에 있는 사람		
6 겸임금지			
	가 공동체 활성화 단체 임원		준칙 제31조
	나 재건축조합 및 주택조합의 임원		



1-1. 입주자대표회의 구성

확인사항				적합여부
7	(대리자) 소유자 또는 임차인 결격사유 확인			<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
8	미선출 선거구 재공고			<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
9	동별대표자 선출			
	가	후보자 2명이상인 경우	해당 선거구 과반수가 투표, 최다득표자	<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
	나	후보자 1명인 경우	해당 선거구 과반수 투표, 투표자 과반수 찬성	<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
	다	중임한 자인 경우	해당 선거구 입주자등의 과반수의 찬성	<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
	라	투개표록 작성		<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
10	임원선출			
	－ 회장1명, 감사2명이상, 이사1명이상			<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
	(회장)			<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
	가	직선제		
	나	후보자 2명이상 - 1/10이상 투표, 최다득표자		
	다	후보자 1명 - 1/10이상 투표, 투표자 과반수 찬성		
	라	후보자 없거나 ‘가~다’로 선출자 없는 경우 ⇒ 입대의 구성원 과반수 찬성으로 선출 ⇒ (입대의 구성원 과반수 찬성으로 선출할 수 없는 경우로서 최다득표자 2인 이상인 경우) 추천으로 선출		
	(감사)			<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
	가	직선제		
	나	후보자 선출필요인원 초과 - 1/10이상 투표, 다득표자 순서		
	다	후보자 선출필요인원 같거나 미달 - 1/10이상 투표, 투표자 과반수 찬성		
	라	후보자 없거나 ‘가~다’로 선출자 없는 경우 ⇒ 입대의 구성원 과반수 찬성으로 선출 ⇒ (입대의 구성원 과반수 찬성으로 선출할 수 없는 경우로서 최다득표자 2인 이상인 경우) 추천으로 선출		
	(이사)			<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
	가	후보자 선출필요인원 초과 - 입대의 구성원 과반수 투표, 다득표자 순서		
	나	후보자 선출필요인원 같거나 미달 - 입대의 구성원 과반수 투표, 투표자 과반수 찬성		
	다	입대의 정원과 임원의 정원이 같은 경우 - 회장, 감사 선출 후 남은 임원		
	※ 단, 500세대 미만으로 관리규약으로 정하는 경우 회장, 감사			<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
	⇒ 입대의 구성원 과반수 찬성으로 선출 ⇒ (입대의 구성원 과반수 찬성으로 선출할 수 없는 경우로서 최다득표자 2인 이상인 경우) 추천으로 선출			
11	당선인 공고			<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합



1-1. 입주자대표회의 (설명자료)

확인사항		내용	관련 법령
7	(대리자) 소유자 또는 임차인 결격사유 확인	- 공동주택 소유자 또는 공동주택을 임차하여 사용하는 사람의 결격사 유는 그를 대리하는 자에게 미침 - 공유인 공동주택 소유자의 결격사유 : 지분의 과반을 소유한 자의 결격사유 기준	영제11조
8	미선출 선거구 재공고	- 동대표 선출하지 못한 경우 그날로부터 14일 이내에 선출공고	준칙 제22조
9 동별대표자 선출			
가 나 다 라	후보자 2명이상인 경우 - 해당 선거구 전체 입주자등의 과반수가 투표하고 후보자 중 최다득표자 선출		영제11조
	후보자 1명인 경우 - 해당 선거구 전체 입주자등의 과반수가 투표하고 투표자 과반수의 찬성으로 선출		
	중임한 자인 경우 - 해당 선거구 입주자등의 과반수의 찬성		영제13조
	투개표록 작성 - 공정한 선거 및 각종 수당 근거서류를 위해 투표상황기록부, 개표상황기록부 작성		공동주택 선거관리업무 안내서
10 임원선출			
- 회장1명, 감사2명이상, 이사1명이상			영제12조
(회장)			
가 나 다 라	직선제		
	후보자 2명이상 - 전체 입주자등의 1/10이상 투표, 후보자 중 최다득표자를 선출		
	후보자 1명 - 전체 입주자등의 1/10이상 투표, 투표자 과반수 찬성으로 선출		
	후보자 없거나 ‘가~다’에 따라 선출된 자가 없는 경우 ⇒ 입대의 구성원 과반수 찬성으로 선출 ⇒ (입대의 구성원 과반수 찬성으로 선출할 수 없는 경우로서 최다득표자 2인 이상인 경우) 추천으로 선출		
(감사)			
가 나 다 라	직선제		
	후보자 선출필요인원 초과 - 전체 입주자등의 1/10이상 투표, 후보자 중 다득표자 순으로 선출		
	후보자 선출필요인원 같거나 미달 - 전체 입주자등의 1/10 투표, 투표자 과반수 찬성		
	후보자 없거나 ‘가~다’에 따라 선출된 자가 없는 경우 ⇒ 입대의 구성원 과반수 찬성으로 선출 ⇒ (입대의 구성원 과반수 찬성으로 선출할 수 없는 경우로서 최다득표자 2인 이상인 경우) 추천으로 선출		
(이사)			
가 나 다	후보자 선출필요인원 초과 - 입대의 구성원 과반수 투표, 다득표자 순서		
	후보자 선출필요인원 같거나 미달 - 입대의 구성원 과반수 투표, 투표자 과반수 찬성		
	입대의 정원과 임원의 정원이 같은 경우 - 회장, 감사 선출 후 남은 임원		
※ 단, 500세대 미만으로 관리규약으로 정하는 경우 회장, 감사 선출방법			
⇒ 입대의 구성원 과반수 찬성으로 선출			
⇒ (입대의 구성원 과반수 찬성으로 선출할 수 없는 경우로서 최다득표자 2인 이상인 경우) 추천으로 선출			
11	당선인 공고		준칙 제22조



2. 선거관리위원회 구성

확인사항		적합여부
1	공개모집 공고	<input type="checkbox"/> 공고일 _____년_____월_____일
2	(2회 이상 공개모집에도 정원미달 시) 추천으로 위촉	<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
3	인원 충족 여부	<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
4	자격요건 확인 : 입주자등	<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
5	결격사유 확인	<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
	가 동별대표자 또는 그 후보자	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무
	나 동대표(또는 후보자)의 배우자 또는 직계존비속	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무
	다 미성년자, 피성년후견인, 피한정후견인	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무
	라 동대표를 사퇴하거나 해임된 사람 또는 퇴임한 사람으로 남은 임기 중에 있는 사람	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무
	마 선관위 위원을 사퇴하거나 해임 또는 해촉된 사람으로 남은 임기 중에 있는 사람	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무
6	겸임금지	<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
	가 공동체 활성화 단체 임원	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무
	나 재건축조합 및 주택조합의 임원	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무



2. 선거관리위원회 구성 (설명자료)

확인사항		내용	관련 법령
1	공개모집 공고	- 임기만료 60일 전까지, 신청접수 7일 전까지 공고 - 다음 각 호의 사항을 포함 1. 신청자 접수기간 및 장소 2. 선거관리위원 신청 자격 3. 모집 인원 초과 시 위원 선정 결정 방법은 공개추첨으로 한다는 내용(공개추첨 일시 및 장소 포함) - 모집인원 초과된 경우 : 공개추첨으로 선정	준칙 제34조
2	추천으로 위촉	- 2회이상 공개모집 공고에도 정원 미달된 경우 또는 긴급사유로 긴급 공개모집에도 정원에 미달하는 경우 - 다음 각 호의 순서에 따라 위촉 1. 입주자대표회의의 회장이 추천한 자 1인 2. 관리사무소장이 추천한 자 1인 3. 「지방자치법」에 따른 통장 또는 이장이 추천한 자 1인(복수의 통장 또는 이장이 있는 경우 합의로 추천) 4. 경로회(노인회)에서 추천한 자 1인 5. 부녀회에서 추천한 자 1인 6. 제4호 및 제5호 외의 공동체 활성화 단체에서 추천한 자 각 1인 (제39조제2항에 따라 구성 신고 후 활동하고 있는 공동체 활성화 단체에 한함)	준칙 제34조
3	인원 충족 여부	- 관리규약에 규정한 인원 (500세대 이상인 경우 5~9명, 500세대 미만인 경우 3~9명)	준칙 제34조
4	자격요건 확인	- 입주자등	영제15조
5 결격사유 확인			
	가	동별대표자 또는 그 후보자	법제15조 영제16조
	나	동대표(또는 후보자)의 배우자 또는 직계존비속	
	다	미성년자, 피성년후견인, 피한정후견인	
	라	동대표를 사퇴하거나 그 지위에서 해임된 사람 또는 법제14조제5항에 따라 퇴임한 사람으로서 그 남은 임기 중에 있는 사람	
	마	선관위 위원을 사퇴하거나 그지위에서 해임 또는 해촉된 사람으로 그 남은 임기 중에 있는 사람	
6 겸임금지			
	가	공동체 활성화 단체 임원	준칙 제31조
	나	재건축조합 및 주택조합의 임원	



3. 입주자대표회의 회의

확인사항		적합여부
1 회의개최		
가	입대의 회장이 소집	<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
나	정기회의, 임시회의	<input type="checkbox"/> 정기 ('나-1'로 이동) <input type="checkbox"/> 임시 ('나-2'로 이동)
나-1	정기회의 : 매분기 1회, 회의개최 5일전 통지	<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
나-2 임시회의		
	(해당일부터 14일 이내 소집) 1. 입주자대표회의 구성원 1/3 이상 청구 시 2. 입주자등의 1/10 이상 요청 시 3. 전체 입주자의 1/10 이상 요청 시	<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
	(회의개최 5일전 통지) - 그 밖의 임시회의	<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
다	동별대표자 통지	<input type="checkbox"/> 통지일 _____년_____월_____일
라	동별게시판 등에 공개	<input type="checkbox"/> 공고일 _____년_____월_____일
2	의결정족수 적합유무	<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
3 회의록		
가	의결사항 및 발언내용 기록	<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
나	안건별 찬반인원 기록	<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
다	동별대표자 날인유무	<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
라	관리주체에 통보	<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
마	동별게시판 등 공개	<input type="checkbox"/> 공고일 _____년_____월_____일



3. 입주자대표회의 회의 (설명자료)

확인사항		내용	관련 법령
1 회의개최			
가	입대의 회장이 소집	- 입주자대표회의 회장이 그 명의로 소집하고 의장이 됨	영제14조 준칙 제23조 제24조 제25조
나1	정기회의	- 매분기 1회 실시 - 회의개최 5일전 통지(초일 미산입)	
나2	임시회의		
	(해당일부터 14일 이내 소집) 1. 입주자대표회의 구성원 1/3 이상 청구 시 2. 입주자등의 1/10 이상 요청 시 3. 전체 입주자의 1/10 이상 요청 시(장기수선계획의 수립 또는 조정에 관한 사항만 해당) - 회장이 소집하지 않는 경우 이사(이사 중 연장자)가 소집하고 직무대행		
	(회의개최 5일전 통지) 1. 회장이 공동주택의 관리를 위하여 필요하다고 인정하는 때 2. 감사결과를 보고하기 위하여 감사가 회의 소집을 요구하는 때 3. 관리주체가 회의의 소집이유 등을 명시하여 회의소집을 요청하는 때 4. 선거관리위원회에서 선거관리규정을 제정·개정하기 위해 요구하는 때		
다	동별대표자 통지	- 일시, 장소, 안건	
라	동별게시판 등 공개	- 입주자등 방청방법	
2	의결정족수 적합유무	- 구성원 과반수의 찬성으로 의결	영14조
3 회의록			
가	의결사항 및 발언내용 기록	- 준칙 [별첨6] 회의록 작성서식 및 방법에 따라 주요 발언내용 등 기록	준칙 제30조
나	안건별 찬반인원 기록	- 찬성자, 반대자, 기권자 성명 기록	
다	동별대표자 날인유무	- 회의 후 참석한 동별대표자 날인 유무 확인	
라	관리주체에 통보	- 회의개최 후 7일 이내에 회의록을 관리주체에 통보	
마	동별게시판 등 공개	- 관리주체는 통보받은 회의록을 지체없이 공개	



4. 선거관리위원회 회의

확인사항			적합여부
1 회의소집절차			
	가	선거관리위원 통지	<input type="checkbox"/> 통지일 _____년_____월_____일
	나	동별게시판 등에 공개	<input type="checkbox"/> 공고일 _____년_____월_____일
2	의결정족수 적합유무		<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
3 회의록			
	가	회의록 작성	<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
	나	선거관리위원 날인유무	<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
	다	관리주체에 통보	<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
	라	동별게시판 등 공개	<input type="checkbox"/> 공고일 _____년_____월_____일



4. 선거관리위원회 회의 (설명자료)

확인사항			내용	관련 법령
1 회의소집절차				
	가	선거관리위원 통지	－ 일시, 장소, 안건 － 입주자등 방청방법 － 회의 개최 5일전 통지 및 공개(초일 미산입)	준칙 제37조 제24조 제25조
	나	동별게시판 등 공개		
2	의결정족수 적합유무		－ 구성원(관리규약으로 정한 정원) 과반수의 찬성으로 의결	영제15조
3 회의록				
	가	회의록 작성	－ 의결사항 및 발언내용 기록	준칙 제37조
	나	선거관리위원 날인유무	－ 회의 후 참석한 선거관리위원 날인 유무 확인	
	다	관리주체에 통보	－ 작성한 회의록을 관리주체에 통보	
	라	동별게시판 등 공개	－ 관리주체는 통보받은 회의록을 공개	



5. 공동주택 회계

확인사항			적합여부
1 현금의 사용			
가	현금출납장 작성		<input type="checkbox"/> 작성 <input type="checkbox"/> 미작성
나	현금시재액 관리사무소장 검사		<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
2 매월 업무			
가	예금잔액증명과 장부 대조(다음달 10일까지)		<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
나	재무제표 작성		<input type="checkbox"/> 작성 <input type="checkbox"/> 미작성
다	매월 결산 처리 확인	관리사무소장 날인	<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
		입주자대표회의 감사 날인	<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
3 매분기 업무			
가	분기별 지출증빙 감사 (감사보고서 작성 및 공개)		<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
나	세입·세출결산서 작성 및 입주자대표회의 보고		<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
다	세입·세출결산서 보고서 공시		<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
4 자산관리			
가	자산관리담당자 선임		<input type="checkbox"/> 선임 <input type="checkbox"/> 미선임
나	소모품 관리대장(수불대장) 작성		<input type="checkbox"/> 작성 <input type="checkbox"/> 미작성
다	재고자산(음식물 카드 등) 관리대장 작성		<input type="checkbox"/> 작성 <input type="checkbox"/> 미작성
라	비품 및 공기구 관리대장 작성		<input type="checkbox"/> 작성 <input type="checkbox"/> 미작성
마	주민공동시설 자산관리대장 작성		<input type="checkbox"/> 작성 <input type="checkbox"/> 미작성
바	매월 말 재고자산 관리(자산관리담당자)		<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
사	매년 말 자산 관리 및 실사(관리사무소장, 자산관리담당자)		<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
아	유형자산 취득 시 감가상각 적정 여부 검토		<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합



5. 공동주택 회계 (설명자료)

확인사항			내용	관련 법령
1 현금의 사용				
	가	현금출납장 작성	－ 현금출납장 작성 및 매일 마감	기준 제10조 제12조
	나	현금 시재액 관리사무소장 검사	－ 매일 관리사무소장 검사 후 회계담당자가 금고에 보관	기준 제23조
2 매월 업무				
	가	예금잔액증명과 장부 대조	[관리사무소장 및 입주자대표회의 감사] － 다음달 10일 전까지 확인	기준 제12조 제29조 규칙 제30조
	나	재무제표 작성	－ 재무제표는 매월 작성 · 재무상태표, 운영성과표, 주식 등 작성	기준 제41조 제43조
	다	매월 결산 처리 확인	－ 결산 결과 출력 후 관리사무소장, 감사 1명 이상 날인	기준 제12조
3 매분기 업무				
	가	분기별 지출 증빙 감사	[입주자대표회의 감사] － 분기별 지출 증빙 감사 － 감사보고서 작성 및 공개	기준 제28조 규칙 제4조
	나	세입·세출결산서 작성 및 입주자대표회의 보고	[관리주체] － 매분기 말일 기준 세입·세출결산서 작성	기준 제56조
	다	세입·세출결산서 보고서 공시	[입주자대표회의] － 관리주체가 작성한 보고서 분석 후 공시	
4 자산관리				
	가	자산관리담당자 선임	－ 재고자산, 유형자산, 물품 및 그 밖의 자산을 관리하는 담당자 선임	기준 제5조
	나	소모품 관리대장 (수불대장) 작성	－ 종량제봉투, 마대 등 소모성 자산 관리	기준 제30조 제31조
	다	재고자산 관리대장 작성	－ 음식물 카드, 공동현관 카드 등 재고자산 관리대장 작성	
	라	비품 및 공기구 관리대장 작성	－ 아파트에서 관리하는 모든 자산 관리	
	마	주민공동시설 자산관리대장 작성	－ 주민운동시설, 작은도서관 등 주민공동시설 자산 관리	
	바	매월 말 재고자산 관리	－ 자산관리담당자 매월 마감 시점 재고자산 잔액과 관리대장 상 잔액 일치 여부 확인	기준 제40조
	사	매년 말 자산 관리 및 실사	－ 자산관리담당자 매년 마감 시점 유형자산 잔액과 관리대장 상 잔액 일치 여부 확인 － 관리사무소장 회계연도 말일 기준 재고자산 및 유형자산 실사	기준 제39조 제40조
	아	유형자산 취득 시 감가상각 적정 여부	－ 내용연수는 입주자대표회의 의결로 결정 － 감가상각 방법은 정액법	기준 제36조



5-1. 공동주택 회계

확인사항			적합여부
5 증빙서류 및 지출의 원칙			
가	예금계좌 또는 우편대체계좌 입금 시 영수증서 보관		<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
나	모든 거래에 대한 적격증빙 (세금계산서, 신용 카드 매출 전표, 현금영수증 등)		<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
다	금융기관 계좌 지급 예외	여비 및 교통비 지급	<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
		1건당 10만원 미만 지출	<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
		신용카드 또는 직불체크카드 사용	<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
6 결산			
가	결산서 작성 및 제출(회계연도 종료 후 2개월 이내)		<input type="checkbox"/> 작성 <input type="checkbox"/> 미작성
나	예비비적립금 잔액 이입		<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
다	입주자/공동기여수익 처분 적정		<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
라	관리비차감적립 적정여부		<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
마	근거 없는 적립금 적립 여부		<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
바	결산서 출력 후 관리사무소장 날인 후 보관		<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
7 예산			
가	예산승인(다음 회계연도 개시 1개월 전까지)		<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
나	예산 산출근거 작성		<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
다	예산 변경(추가경정예산) 시 변경 승인		<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합



5-1. 공동주택 회계 (설명자료)

확인사항			내용	관련 법령
5 적격증빙 및 지출의 원칙				
	가	영수증서 보관	－ 공급자가 지정하는 예금계좌 또는 우편대체계좌으로 입금하는 경우 금융기관 발급 입금증명 또는 우체국 발행 영수증서를 보관하여야 함	기준 제17조
	나	적격증빙	－ 모든 거래대금에 대한 증빙은 세금계산서, 신용카드 매출전표, 현금영수증 등 적격증빙으로 수취하여야 함 － 단, 거래금액 3만원 이하로서 적격증빙 수취가 곤란한 경우 영 수증으로 갈음할 수 있음	
	다	지출의 원칙	－ 지출은 공급자 명의의 금융기관 계좌로 지급 － 예외 1. 여비 및 교통비를 지급하는 경우 2. 1건당 10만원 미만을 지출하는 경우 3. 신용 카드 또는 직불 체크 카드로 지출하는 경우	기준 제25조
5 결산				
	가	결산서 작성 및 제출	－ 회계연도 종료 후 2개월 내 결산서 작성 후 입주자대표회의 제출 － 재무상태표, 운영성과표, 이익잉여금처분계산서, 주식, 세입·세출결산서 등 작성	기준 제41조
	나	예비비적립금 잔액 이입		준칙 제69조
	다	입주자/공동기여수익 처분 적정	－ 입주자기여수익 : 중계기·어린이집 임대료 등 → 장기수선충당금 적립 － 공동기여수익 잔액 + 전기말 예비비 잔액 → 관리비차감, 예비비	
	라	관리비차감적립	－ (공동기여수익 잔액 + 전기말 예비비잔액)의 100분의 80 이상 적립 － 적립 후 매월 관리비에서 차감	
	마	근거없는 적립금 적립 여부	－ 근거 없이 적립 불가 － 주민공동시설운영 적립금 등 특정 적립금이 필요할 경우 관리규약에 근거 규정 마련	
	바	결산서 출력 후 관리사무소장 날인 후 보관(예금잔액증명서 원본 함께 첨부)		기준 제42조
6 예산				
	가	예산승인 시기	－ 관리주체가 예산안 작성 후 회계연도 1개월 전까지 입주자대표회의 승인	영제26조 기준 제50조
	나	예산 산출근거 작성	－ 세입세출예산 편성지침, 사항별 설명서, 총계표 및 순계표, 기타 재무의 상황과 세입세출내용을 명백히 할 수 있는 서류 첨부	기준 제50조
	다	변경 승인	－ 예산안에 변경 사항이 있을 경우 입주자대표회의 승인(추가경정)	기준 제50조 제54조



5-2. 공동주택 회계

확인사항				적합여부
7 외부회계 감사				
	가	회계연도 종료 후 9개월 이내 회계감사 시행		<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
	나	회계감사 면제	[300세대 이상] 입주자 등 3분의 2이상 동의 [300세대 미만] 입주자 등 과반수 동의 회계감사를 받지 않는 사유를 동의서에 기재	<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
	다	계약은 입주자대표회의에서 체결		<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
	라	회계감사 보고 및 결과 공개		<input type="checkbox"/> 공개 <input type="checkbox"/> 미공개
8 관리비 등 공개				
	가	관리비 등 공개		<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
	나	잡수입 사용 내역 공개		<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
	다	예비비 사용 내역 공개		<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
9 회계업무의 인계인수				
	가	인계인수서 작성		<input type="checkbox"/> 작성 <input type="checkbox"/> 미작성
	나	인계자 및 인수자 날인		<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
	다	관리사무소장 참관		<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
10	회계업무 집행 시 관리사무소장 직인 사용			<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
11	장기수선충당금 별도 계좌 예치			<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합



5-2. 공동주택 회계 (설명자료)

확인사항			내용	관련 법령
7 외부회계 감사				
	가	회계감사 시기	－ 의무관리대상 공동주택 관리주체는 매년 1회 이상 회계감사 수감 － 회계연도 종료 후 9개월 이내에 실시	법제26조 영제27조
	나	회계감사 면제	－ 해당 연도 외부회계감사 면제 [300세대 이상] 입주자 등의 3분의 2이상 동의 [300세대 미만] 입주자 등의 과반수 동의 － 회계감사를 받지 않는 사유를 동의서에 기재	법제26조
	다	계약은 입주자대표회	－ 회계감사 감사인은 입주자대표회의가 선정	
	라	회계감사 보고 및 결과 공개	－ 회계감사결과를 제출받은 날로부터 1개월 이내 입주자대표회의에 보고 하고 동별게시판 등에 공개	
8 관리비 등 공개				
	가	관리비 등	－ 세대별 부과내역을 제외한 항목별 산출내역 공개 (지출목적, 금액을 상세히 기재)	법 제23조
	나	잡수입 사용 내역	－ 잡수입의 발생현황, 사용명세 및 잔액 공개 (지출목적, 금액을 상세히 기재)	준칙 제69조
	다	예비비 사용 내역	－ 예비비를 사용한 때에 금액을 관리비 부과명세서에 별도 기재 (지출목적, 금액을 상세히 기재)	준칙 제69조
9 회계업무의 인계인수				
	가	인계인수서 작성	－ 업무분장, 회계현황, 보관중인 현금 시재 등	기준 제6조
	나	인계자 및 인수자 날인		기준 제6조
	다	관리사무소장 참관	－ 관리사무소장 참관 여부 확인을 위하여 인계인수서에 날인	기준 제6조
10	회계업무 집행 시 관리사무소장 직인 사용		－ 관리사무소장은 업무의 집행에 사용할 직인을 시장에게 신고하여야 함. － 회계 업무 집행 시 시에 신고한 직인을 사용하여야 함.	기준 제8조 법 제64조
11	장기수선충당금 별도 계좌 예치 보관		－ 장기수선충당금과 장기수선충당예치금은 일치하거나 선부과 후 적립에 따른 방식일 경우 장기수선충당금 한달 부과액 만큼 차이 나는 것이 적정함.	기준 제24조



6. 관리비 등 집행

확인사항				적합여부
1 입주자대표회의 운영비				
	가	관리규약에 사용기준 및 절차 규정		<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
	나	운영 및 윤리교육비 실비 지급		<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
	다	회의 참석 시 출석수당 지급		<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
	라	회의일에 식대 지출		<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
	마	기타회의 운영비 한도금액 내 지출(1인당, 월)		<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
	바	지출 금액 적격증빙(신용카드매출전표, 입금증 등)		<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
2 사용료				
	가	관리규약에 따라 사용료 산정		<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
	나	사용료 잉여금 발생 시 즉시 반환 또는 익월 차감		<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
	다	전기·수도 등의 사용료 자동이체 납부		<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
3 관리비 예치금				
	가	소유자 전출 시 관리비예치금 반환		<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
	나	관리비 예치금이 부족한 경우	1) 입주자대표회의 의결	<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
			2) 입주자 과반수 동의	<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
			3) 입주자기여수익에서 적립	<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
4 잡수입(또는 예비비)의 집행				
	가	입주자대표회의 의결		<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
	나	예비비 사용 시 관리비 비목 해당 여부		<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
	다	잡수입 및 예비비 사용 내역 공개		<input type="checkbox"/> 공개 <input type="checkbox"/> 미공개



6. 관리비 등 집행 (설명자료)

확인사항			내용	관련 법령
1 입주자대표회의 운영비				
가	관리규약에 규정	－ 관리규약에 사용목적 및 한도금액 명확히 규정		준칙 제32조
나	운영 및 윤리교육비	－ 공동주택관리법 시행령 제18조제5항에 따른 교육 이수 시 수강 실비를 지원		
다	출석수당	－ 회의에 참석하지 않은 자에게 출석수당 지급 불가(회의록 날인 철저) － 회의도중 스스로 퇴장한 자에게는 지급하지 않음 － 의결정족수에 미달하여 회의안건을 의결할 수 없을 때 지급하지 않을 수 있음		
라	식대비	－ 회의 시 안건 토의가 길어져 부득이 식사시간을 경과한 경우에 지급 － 회의한 날 지출		
마	한도금액 내 지출	－ 참석자에 한하여 1인당 한도금액 내의 식대 지출 － 다과비, 식대비 등 월 한도금액내에서 지출		
바	지출 금액 적격증빙	－ 적격증빙(신용카드매출전표, 현금영수증, 금융기관 입금증 등) 보관		
2 사용료(전기료, 수도료 등)				
가	산정방법	－ 관리규약 별표에 따라 사용료 산정		준칙 제71조
나	잉여금 발생 시	즉시 반환 또는 익월 차감		
다	전기·수도 등의 사용료 자동이체 납부			준칙 제67조
3 관리비 예치금				
가	소유자 전출 시 관리비예치금 반환			준칙 제66조
나	관리비 예치금이 부족한 경우	－ 입주자대표회의 의결을 거친 후, 입주자 과반수 동의를 얻어 입주 자기여수익에서 별도 적립 가능(관리규약에 규정되어 있어야 함)		준칙 제69조
4 잡수입(또는 예비비)의 집행				
가	입주자대표회의 의결	－ 잡수입 사용조건(국토교통부 유권해석) 1. 관리규약에 규정한 경우 2. 관리비등의 사업계획서 및 예산서에 편성하여 입주자대표회의 승인을 받은 경우 3. 공동체 활성화에 관한 사항 등으로 입주자대표회의 의결을 받은 경우 ※ 특정 대상 지출 시 입주민 의견수렴, 관리규약에 명확히 규정하여 지출할 것을 권고		준칙 제69조
나	예비비 사용	－ 예비비는 관리비 비목중 예측할 수 없는 긴급사유 발생시 예산 미 책정 또는 예산이 부족한 비목에 한하여 사용가능함 － 장기수선충당금 대상공사를 예비비로 지출 불가		
다	사용내역 공개	－ 잡수입의 발생현황, 사용명세 및 잔액 공개 － 예비비를 사용한 때에 금액을 관리비 부과명세서에 별도 기재 － 지출목적, 금액을 상세히 기재		



7. 공동체활성화 단체 지원

확인사항		적정여부
1	구성신고서 제출	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
2	사업비지원신청서 제출	<input type="checkbox"/> 제출 <input type="checkbox"/> 미제출
3	사업비 지원 여부 검토	<input type="checkbox"/> 입주자대표회의 의결일 _____년____월____일
4	예산안 반영	<input type="checkbox"/> 반영 <input type="checkbox"/> 미반영
5	자생단체 명의 통장으로 지원	<input type="checkbox"/> 적정 <input type="checkbox"/> 부적정
6	사업실적 및 결과보고서 제출 (매월 또는 분기별)	<input type="checkbox"/> 제출일 1분기 : _____년____월____일 2분기 : _____년____월____일 3분기 : _____년____월____일 4분기 : _____년____월____일
7	사업실적 및 결과보고서 검토 (매월 또는 분기별)	<input type="checkbox"/> 입주자대표회의 의결일 1분기 : _____년____월____일 2분기 : _____년____월____일 3분기 : _____년____월____일 4분기 : _____년____월____일
8	사업실적 및 결과보고서 공개 (매월 또는 분기별)	<input type="checkbox"/> 공개일 1분기 : _____년____월____일 2분기 : _____년____월____일 3분기 : _____년____월____일 4분기 : _____년____월____일
9	지원비 정산	<input type="checkbox"/> 정산 <input type="checkbox"/> 미정산



7. 공동체활성화 단체 지원 (설명자료)

확인사항		내용	관련 법령
1	구성신고서 제출	<ul style="list-style-type: none"> - 구성원 10인 이상 - 관리규약 상 구성신고서 제출 - 회원명부, 회칙, 의결서 등 첨부 	준칙 제39조
2	사업비지원신청서 제출	<ul style="list-style-type: none"> - 관리규약 서식 사업비지원신청서 제출 · 사업계획서(관련자료 포함), 회원명부, 회칙, 의결서 첨부 	준칙 제40조
3	사업비 지원 여부 검토	<ul style="list-style-type: none"> - 입주자대표회의 안건 상정 후 과반수 찬성 의결 	
4	예산안 반영	<ul style="list-style-type: none"> - 예산안 승인 전 지원 결정 시 예산안 편성 시 반영 - 예산안 승인 이후 지원 결정 시 예산안 변경 승인 	기준 제50조 제54조
5	자생단체 명의 통장으로 지원	<ul style="list-style-type: none"> - 자생단체 명의 통장으로 지원 (적격증빙을 위하여 자생단체 회원 개인통장으로 지원 X) 	기준 제25조
6	사업실적 및 결과보고서 제출	<ul style="list-style-type: none"> - 적격증빙 자료(신용카드매출전표, 현금영수증, 세금계산서 등)와 함께 제출 	준칙 제40조
7	사업실적 및 결과보고서 검토	<ul style="list-style-type: none"> - 사업계획에 맞게 지원금 사용 여부 검토 - 적격증빙 자료 적정 여부 검토 - 목적 외 사용 시 지원 중단 및 지원금 환수 여부 검토 	
8	사업실적 및 결과보고서 공개	<ul style="list-style-type: none"> - 인터넷 홈페이지 및 동별게시판 공개 	
9	지원비 정산	<ul style="list-style-type: none"> - 회계연도 종료 후 1개월 이내 지원비용 정산 및 잔액 반납 	

※ 공동체활성화 단체란?

「공동주택관리법」 제21조제1항에 따른 입주자등의 소통 및 화합 증진 등을 위하여 필요한 활동을 자율적으로 실시하기 위하여 구성한 조직

※ 유의사항

- 시 보조금 지원 통장과 별도의 아파트 자생단체 명의의 통장으로 지원하고 지원금과 연계된 체크카드를 사용하여 적격증빙이 이루어질 수 있도록 할 것.



8. 어린이집 계약

확인사항			적합여부
1 운영방법의 결정			
가	[19.09.26. 이후 사용검사 신청 500세대 이상] 국공립어린이집으로 운영		<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
	입주자 등 과반수 미찬성 시 위탁운영 가능		<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
나	[그외] 입주자 등 과반수 찬성으로 운영방법 결정		<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
2 수탁자 선정			
가	「국공립어린이집 위탁체 선정관리 세부심사기준」에 따라 심사		<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
나	입주자대표회의에서 평가		<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
3 재계약			
가	계약기간 종료 3개월 전 재계약 여부 결정		<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
나	어린이집을 이용하는 입주자등 과반수 동의		<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
4 임대료 산정			
가	임대료 = 보육료 수입 5%이내		<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
나	[임대보증금이 있는 경우] 가계자금대출시장 점유율 최상위 금융기관 1년 만기 정기에 금이율의 이자를 임대료에서 감액		<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
다	보육료 수입 보육현원으로 산정(최초 : 정원)		<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
5	입주자대표회의 주요계약내용 의결		<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
6	관리규약상 어린이집 표준임대차계약서로 계약체결		<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
7 어린이집의 용도변경			
가	사용검사일 또는 사용승인일로부터 1년 동안 인가신청이 없는 경우 또는 폐지신고일로부터 6개월이 지난 경우		<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 미해당
나	전체 입주자등 동의 절차 이행 [필수시설 또는 근로자 휴게시설] 2분의 1 이상의 동의 [그 밖의 경우] 3분의 2 이상의 동의		<input type="checkbox"/> 이행 <input type="checkbox"/> 미이행
다	시·군·구 건축위원회 심의		<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
라	행위 신고 절차 이행		<input type="checkbox"/> 이행 <input type="checkbox"/> 미이행



8. 어린이집 계약 (설명자료)

확인사항			내용	관련 법령
1 운영방법의 결정				준칙 제56조
	가	국공립어린이집 운영	<ul style="list-style-type: none"> - 19.09.26. 이후 사용검사 신청 500세대 이상인 경우 국공립 어린이집으로 운영 - 국공립어린이집 운영에 입주자 등 과반수 미찬성 시 위탁운영 가능 	
	나	그외	<ul style="list-style-type: none"> - 입주자등 과반수 찬성으로 운영방법 결정 1. 국공립 어린이집으로 운영 2. 위탁운영 	
2 수탁자 선정				
	가	「국공립어린이집 위탁체 선정관리 세부 심사기준」에 따라 심사	- 영유아보육법 시행규칙 [별표8의2] 규정에 의한 국공립어린이집 위탁체 선정관리 세부심사기준에 따라 심사	
	나	입주자대표회의에서 평가	<ul style="list-style-type: none"> - 입주자대표회의에서 심사 - 필요한 경우 지방자치단체에 자문 가능 	
3 재계약				
	가	계약기간 종료 3개월 전 재계약 여부 결정	- 어린이집 임대차계약기간이 끝나는 날로부터 3개월 전에 기존 수탁자와의 재계약 여부 결정	
	나	어린이집을 이용하는 입주자등 과반수 동의	<ul style="list-style-type: none"> - 어린이집을 이용하는 입주자등 과반수 동의 - 해당 보육시설 입소 아동 수만큼의 의사결정권을 가짐 	
4 임대료 산정				
	가	임대료 = 보육료 수입 5%이내		
	나	임대보증금 있는 경우	- 가계자금대출시장 점유율 최상위 금융기관 1년 만기 정기예금이율의 이자를 임대료에서 감액	
	다	보육료 수입 보육현원으로 산정	<ul style="list-style-type: none"> - 보육현원 : 계약시점 전월 기준 직전 1년간의 월평균 인원 - 보육현원 산정을 위한 자료는 객관적인 자료(어린이집 결산서 등)로 검토 - 최초 계약 시 정원 	
5	입주자대표회의 의결		<ul style="list-style-type: none"> - 기간, 임대료, 임대방법, 재계약 방법 등 의결 - 임대차계약기간은 관리규약 상 계약기간 준수 	
6	관리규약 양식으로 계약체결		- 아파트 관리규약 별첨의 어린이집 표준임대차계약서 사용	
7	어린이집의 용도변경		<ul style="list-style-type: none"> - 「주택건설기준 등에 관한 규정」에 따른 설치기준에 적합한 범위 - 「주택법」 제49조에 따른 사용검사일 또는 「건축법」 제22조에 따른 사용승인일로부터 1년 동안 「영유아보육법」 제13조에 따른 인가신청이 없는 경우이거나 「영유아보육법」 제43조에 따른 폐지신고일로부터 6개월이 지난 경우에 해당 - 전체 입주자 등 동의 절차 이행 [필수시설 또는 근로자 휴게시설] 2분의 1 이상의 동의 [그 밖의 경우] 3분의 2 이상의 동의 - 시·군·구 건축위원회 심의 - 행위신고 절차 이행 	법제35조 영제35조 [별표3]



9. 주택관리업자 선정(입찰)

확인사항			적합여부
1	입주자대표회의 의결		<input type="checkbox"/> 입주자대표회의 의결일 _____년____월____일
2	입주자등 과반수 동의		<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
3 입찰진행			
	가	입찰공고 내용	<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
	나	입찰공고 시기	K-apt등록 _____년____월____일
			동별게시판 등 공개 _____년____월____일
			공고일자 적합유무 <input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
	다	현장설명회	개최유무 <input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무
			(개최할 경우) 참석자 등록부 <input type="checkbox"/> 작성 <input type="checkbox"/> 미작성
	라	개찰	<input type="checkbox"/> 개찰일 _____년____월____일
	마	서류검토	<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
바	입찰의 성립	<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합	
사	낙찰자 선정	<input type="checkbox"/> 선정일 _____년____월____일	
4	선정결과 공개		<input type="checkbox"/> 공개일 _____년____월____일
5	계약서 작성 및 계약보증금 징수		<input type="checkbox"/> 작성일 _____년____월____일
6	계약서 공개		<input type="checkbox"/> 공개일 _____년____월____일

※ 적격심사인 경우 '핵심노트 '14. 적격심사'항목 추가 검토



9. 주택관리업자 선정(입찰) (설명자료)

확인사항		내용	관련 법령	
1	입주자대표회의 의결	- 입찰의 종류 및 방법, 낙찰방법, 참가자격 제한 등 중요사항 (회의록에 상세하게 기재할 것)	지침제4조	
2	입주자등 과반수 동의	- 입찰의 종류 및 방법, 낙찰방법, 참가자격 제한 등 중요사항 명시 후 동의절차 이행	법제7조	
3 입찰진행				
	가	입찰공고 내용	- 지침 제16조 사항 모두 명시 - 제한경쟁입찰 시 과도한 제한 불가(제한가능 : 사업실적, 기술능력, 자본금)	지침 제16조
	나	입찰공고 시기	- k-apt등록	지침제3조
			- 동별게시판, 공동주택 홈페이지 등 공개	지침 제14조
			- 공고일자 : 입찰서 제출 마감일의 전일부터 기산하여 10일전 (현장설명회 개최 시) 현장설명회 전일부터 기산하여 5일전	지침 제15조
	다	현장설명회	- 입찰서 제출 마감일의 전일부터 기산하여 5일전에 개최 - 현장설명회 설명 : 입찰공고내용과 별도로 추가 제시 불가	지침 제15조 제17조
	라	개찰	- 입찰공고 명시된 개찰일에 개찰 - 개찰일정 변경된 경우 : 이해관계인에게 변경된 일정을 통보	지침 제9조
	마	서류검토	- 입찰의 무효 확인 (지침 [별표3]이외의 사유로 무효처리 불가) - 지침 제19조에 따른 서류 제출여부 - 입찰보증금 : 입찰금액의 5%	지침 제6조 제19조 제31조
	바	입찰의 성립	- 일반경쟁입찰, 지명경쟁입찰 : 2인이상의 유효한 입찰 - 제한경쟁입찰 : 3인이상의 유효한 입찰	지침 제5조
사	낙찰자 선정	- 유효한 입찰 중 지침 제7조 낙찰의 방법에 따라 낙찰자 선정	지침 제10조	
4	선정결과 공개	- 선정한 다음날 18시까지 다음사항 모두 공개 1. 주택관리업자 또는 사업자의 상호·주소·대표자 및 연락처·사업자등록번호 2. 계약금액 3. 계약기간 4. 적격심사인 경우 그 평가결과, 개인정보는 제외	지침 제11조	
5	계약서 작성	- 입찰정보 및 낙찰금액, 낙찰자 등 동일한 내용으로 체결 - 계약보증금 : 계약금액의 10% (경비·청소 직영인 경우 용역비 포함하여 징수) - 계약체결 후 1개월 이내 4대보험 가입증명서 수령	지침 제21조 제31조	
6	계약서 공개	- 계약 체결 1개월 이내에 동별게시판 등에 계약서를 공개(요약본×)	법제28조	



10. 주택관리업자 선정(재계약)

확인사항		적합여부
1	입주자대표회의 의결	<input type="checkbox"/> 입주자대표회의 의결일 _____년____월____일
2	입주자등 과반수 동의	<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
	가 과반수이상 찬성 ⇒ 계약진행	<input type="checkbox"/> 찬성 <input type="checkbox"/> 반대
	나 과반수 이상 반대 ⇒ 입찰진행	
3	선정결과 공개	<input type="checkbox"/> 공개일 _____년____월____일
4	계약서 작성 및 계약보증금 징수	<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
5	계약서 공개	<input type="checkbox"/> 공개일 _____년____월____일



10. 주택관리업자 선정(재계약) (설명자료)

확인사항		내용	관련 법령
1	입주자대표회의 의결	- 계약조건 등 계약과 관련한 중요사항 (회의록에 상세하게 기재할 것)	지침제4조
2	입주자등 과반수 동의	- 계약조건 등 계약과 관련한 중요사항 명시 후 동의절차 이행	법제7조
	가 과반수이상 찬성	- 계약진행	
	나 과반수이상 반대	- 입찰진행 → “핵심노트 9번”항목 진행	
3	선정결과 공개	- 선정한 다음날 18시까지 다음사항 모두 공개 1. 주택관리업자 또는 사업자의 상호·주소·대표자 및 연락처·사업자등록번호 2. 계약금액 3. 계약기간 4. 수의계약 사유	지침 제11조
4	계약서 작성	- 입찰정보 및 낙찰금액, 낙찰자 등 동일한 내용으로 체결 - 계약보증금 : 계약금액의 10% (경비·청소 직영인 경우 용역비 포함하여 징수) - 계약체결 후 1개월 이내 4대보험 가입증명서 수령	지침 제21조 제31조
5	계약서 공개	- 계약 체결 1개월 이내에 동별게시판 등에 계약서를 공개(요약본×)	법제28조



11. 사업자 선정(입찰)

확인사항			적합여부
1	행위허가 또는 신고 대상여부		<input type="checkbox"/> 대상 <input type="checkbox"/> 미대상
2	입주자대표회의 의결		<input type="checkbox"/> 입주자대표회의 의결일 _____년____월____일
3	입주자등 과반수 동의 (관리규약에 규정된 금액이상 용역 및 공사)		<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
4 입찰진행			
가	입찰공고 내용		<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
나	입찰공고 시기	K-apt등록	<input type="checkbox"/> 등록일 _____년____월____일
		동별게시판 등 공개	<input type="checkbox"/> 공개일 _____년____월____일
		공고일자 적합유무	<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
다	현장설명회	개최유무	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무
		(개최할 경우) 참석자 등록부	<input type="checkbox"/> 작성 <input type="checkbox"/> 미작성
라	개찰		<input type="checkbox"/> 개찰일 _____년____월____일
마	서류검토		<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
바	입찰의 성립		<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
사	낙찰자 선정		<input type="checkbox"/> 선정일 _____년____월____일
5	선정결과 공개		<input type="checkbox"/> 공개일 _____년____월____일
6	계약서 작성 및 계약보증금 징수		<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
7	계약서 공개		<input type="checkbox"/> 공개일 _____년____월____일
(공사인 경우)			
8	공사감독 및 준공검사 실시(관리주체)		<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
9	하자보수보증금 징수		<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
10	공사비 정산		<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합

※ 적격심사인 경우 '핵심노트 14. 적격심사'항목 추가 검토



11. 사업자 선정(입찰) (설명자료)

확인사항		내용	관련 법령
1	행위허가 또는 신고 대상여부	- 공사인 경우 허가 또는 신고대상확인 → (대상인 경우) 시에 허가/신고 후 관련절차 이행	법제35조
2	입주자대표회의 의결	- 입찰의 종류 및 방법, 낙찰방법, 참가자격 제한 등 중요사항 (회의록에 상세하게 기재할 것)	지침제4조
3	입주자등 과반수 동의	- 공사 : ○억이상인 경우 (관리규약 확인) - 용역 : ○억이상인 경우 (관리규약 확인) ※ 장기수선충당금으로 집행되는 공사의 경우 입주자 과반수 동의	준칙 제48조
4 입찰진행			
가	입찰공고 내용	- 지침 제24조 사항 모두 명시 - 제한경쟁입찰 시 과도한 제한 불가(제한가능 : 사업실적, 기술능력, 자본금) - 보험료 등 정산 여부 명시	지침 제24조 준칙 제47조
		- k-apt등록	지침 제3조
나	입찰공고 시기	- 동별게시판, 공동주택 홈페이지 등 공개 - 공고일자 : 입찰서 제출 마감일의 전일부터 기산하여 10일전 (현장설명회 개최 시) 현장설명회 전일부터 기산하여 5일전	지침 제22조 지침 제23조
		- 입찰서 제출 마감일의 전일부터 기산하여 5일전에 개최 - 현장설명회 설명 : 입찰공고내용과 별도로 추가 제시 불가	지침 제25조
다	현장설명회	- 입찰공고 명시된 개찰일에 개찰 - 개찰일정 변경된 경우 : 이해관계인에게 변경된 일정을 통보	지침 제9조
라	개찰	- 입찰의 무효 확인 (지침 [별표3]이외의 사유로 무효처리 불가) - 지침 제27조에 따른 서류 제출여부 - 입찰보증금 : 입찰금액의 5%	지침 제6조 제31조 제27조
마	서류검토	- 일반경쟁입찰, 지명경쟁입찰 : 2인이상의 유효한 입찰 - 제한경쟁입찰 : 3인이상의 유효한 입찰	지침 제5조
바	입찰의 성립	- 유효한 입찰 중 낙찰의 방법에 따라 낙찰자 선정	지침 제10조
사	낙찰자 선정	- 선정한 다음날 18시까지 다음사항 모두 공개 1. 주택관리업자 또는 사업자의 상호·주소·대표자 및 연락처·사업자등록번호 2. 계약금액 3. 계약기간 4. 적격심사인 경우 그 평가결과, 개인정보는 제외	지침 제11조
5	선정결과 공개	- 입찰정보 및 낙찰금액, 낙찰자 등 동일한 내용으로 체결 - 계약보증금 : 공사 : 계약금액의 20% / 용역 : 계약금액의 10%	지침 제29조 제31조
6	계약서 작성 계약보증금 징수	- 계약 체결 1개월 이내에 동별게시판 등에 계약서를 공개(요약본×)	법제28조
7	계약서 공개	(공사인 경우)	
8	공사감독 준공검사	- 관리주체는 공사감독을 실시하고, 공사완료 후 준공검사확인서 작성	준칙 제52조
9	하자보수보증금 징수	- 관련법령상 적합한 하자담보책임기간으로 하자보수보증금 징수 (건설산업기본법 시행령[별표4], 정보통신공사업법 시행령 제37조, 전기공사사업법 시행령[별표3의2], 소방시설공사업법 시행령 제6조)	지침 제32조
10	공사비 정산	- 보험료, 산업안전보건비 등 정산실시 후 준공대가 지급	준칙 제47조



12. 사업자 선정(재계약)

확인사항		적합여부
1	사업수행실적 평가	<input type="checkbox"/> 평가일 _____년____월____일
2	입주자등 의견청취 (10일 이상 게시)	<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
	가 1/10미만 이의신청 ⇒ 재계약진행	<input type="checkbox"/> 1/10미만 이의신청
	나 1/10이상 이의신청 ⇒ 입찰진행	<input type="checkbox"/> 1/10이상 이의신청
	다 과반수 이상 반대 ⇒ 기존사업자 입찰 참가 제한	<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
3	입주자대표회의 의결	<input type="checkbox"/> 입주자대표회의 의결일 _____년____월____일
4	선정결과 공개(K-apt, 동별게시판 등)	<input type="checkbox"/> 공개일 _____년____월____일
5	계약서 작성 및 계약보증금 징수	<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
6	계약서 공개	<input type="checkbox"/> 공개일 _____년____월____일



12. 사업자 선정(재계약) (설명자료)

확인사항		내용	관련 법령
1	사업수행실적평가	- 계약완료 60일전까지 사업수행실적평가 (K-apt등 타아파트 비교를 통한 가격의 적정성 여부 검토 권고)	준칙 제49조
2	입주자등 의견청취	- 다음 각호 내용 모두 포함, 10일이상 게시 1. 사업수행실적평가결과 2. 1/10 이상 이의제기 시 재계약 하지 않는다는 내용 3. 과반수이상 이의제기 시 기존 사업자 입찰 참가 제한 내용	준칙 제49조
	가 1/10미만 이의신청	- 재계약진행	
	나 1/10이상 이의신청	- '핵심노트 11.사업자 선정(입찰)'에 따라 입찰진행	
	다 과반수 이상 반대	- 기존사업자 입찰 참가 제한	
3	입주자대표회의 의결	- 계약조건 등 계약과 관련한 중요사항 - 미의결 시 '핵심노트 11. 사업자 선정(입찰)'에 따라 입찰진행	지침 제4조 준칙 제49조
4	선정결과 공개	- 선정한 다음날 18시까지 다음사항 모두 공개 1. 주택관리업자 또는 사업자의 상호·주소·대표자 및 연락처·사업자등록번호 2. 계약금액 3. 계약기간 4. 수의계약인 사유	지침 제11조
5	계약서 작성	- 계약보증금 : 계약금액의 10%	지침 제31조
6	계약서 공개	- 계약 체결 1개월 이내에 동별게시판 등에 계약서를 공개(요약본×)	법제28조



13. 사업자 선정(수의)

확인사항		적합여부
1	행위허가 또는 신고 대상여부	<input type="checkbox"/> 대상 <input type="checkbox"/> 미대상
2 수의대상 여부		
가	보험계약	<input type="checkbox"/> 대상 <input type="checkbox"/> 미대상
나	공업적으로 생산된 제품	<input type="checkbox"/> 대상 <input type="checkbox"/> 미대상
다	타법령이나 자치법규에서 수수료를 등을 정하고 있는 경우	<input type="checkbox"/> 대상 <input type="checkbox"/> 미대상
라	계약 목적 달성을 위한 경쟁이 성립될 수 없는 경우	<input type="checkbox"/> 대상 <input type="checkbox"/> 미대상
마	본공사의 추가공사 금액 10%이내	<input type="checkbox"/> 대상 <input type="checkbox"/> 미대상
바	계약금액 500만원 이하	<input type="checkbox"/> 대상 <input type="checkbox"/> 미대상
사	2회 이상 유찰된 경우	<input type="checkbox"/> 대상 <input type="checkbox"/> 미대상
아	기존 주택관리업자 재계약	<input type="checkbox"/> 대상 <input type="checkbox"/> 미대상
자	기존 사업자 재계약	<input type="checkbox"/> 대상 <input type="checkbox"/> 미대상
차	긴급한 경우로 경쟁입찰 부칠 여유 없는 경우	<input type="checkbox"/> 대상 <input type="checkbox"/> 미대상
카	재해예방사업으로 경쟁입찰 부칠 여유가 없는 경우	<input type="checkbox"/> 대상 <input type="checkbox"/> 미대상
3	입주자대표회의 의결	<input type="checkbox"/> 입주자대표회의 의결일 _____년____월____일
4	선정결과 공개(K-apt, 동별게시판)	<input type="checkbox"/> 공개일 _____년____월____일
5	계약서 작성 및 계약보증금 징수	<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
6	계약서 공개	<input type="checkbox"/> 공개일 _____년____월____일
(공사인 경우)		
8	공사감독 및 준공검사 실시(관리주체)	<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
9	하자보수보증금 징수	<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
10	공사비 정산	<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합



13. 사업자 선정(수의) (설명자료)

확인사항		내용	관련 법령
1	행위허가 또는 신고 대상여부	- 공사인 경우 허가 또는 신고대상확인 → (대상인 경우) 시에 허가/신고 후 관련절차 이행	법제35조
2 수의대상 여부			
	가	보험계약	지침제4조 [별표2]
	나	공업적으로 생산된 제품 - 별도의 가공 필요X, 관련법령에 따른 면허 필요X	
	다	타법령이나 자치법규에서 수수료율 등을 정하고 있는 경우	
	라	계약 목적 달성을 위한 경쟁이 성립될 수 없는 경우	
	마	본공사의 추가공사 금액 10%이내 - 동질성 유지 또는 하자책임 명확성을 위한 마감공사 또는 연장선상에 있는 추가공사 - 현재의 시공자와 계약	
	바	계약금액 500만원(부가가치세 제외) 이하 - 2인 이상의 견적서 - 시기나 물량을 나눌 수 없음	
	사	2회 이상 유찰된 경우 - 최초 입찰에 부친 내용 만족업체	
	아	기존 주택관리업자 재계약 : '핵심노트 10. 주택관리업자 선정(재계약)' 항목 검토	
	자	기존 사업자 재계약 : '핵심노트 12. 사업자 선정(재계약)' 항목 검토	
	차	긴급한 경우로 경쟁입찰 부칠 여유 없는 경우 - 긴급 증빙서류 구비, 선조치 후보고할 것	
	카	재해예방사업으로 경쟁입찰 부칠 여유가 없는 경우 - 공문서 등 증빙서류 구비	
3	입주자대표회의 의결	- 계약상대자 선정, 계약조건 등 계약과 관련한 중요사항	지침제4조 준칙 제49조
4	선정결과 공개	- 선정한 다음날 18시까지 다음사항 모두 공개 1. 주택관리업자 또는 사업자의 상호·주소·대표자 및 연락처·사업자등록번호 2. 계약금액 3. 계약기간 4. 수의계약인 사유	지침 제11조
5	계약서 작성	- 계약보증금 : 공사 : 계약금액의 20% / 용역 : 계약금액의 10%	지침 제31조
6	계약서 공개	- 계약 체결 1개월 이내에 동별게시판 등에 계약서를 공개(요약본X)	법제28조
(공사인 경우)			
8	공사감독 준공검사	- 관리주체는 공사감독을 실시하고, 공사완료 후 준공검사확인서 작성	준칙 제52조
9	하자보수보증금 징수	- 관련법령상 적합한 하자담보책임기간으로 하자보수보증금 징수 (건설산업기본법 시행령[별표4], 정보통신공사업법 시행령 제37조, 전기공 사업법 시행령[별표3의2], 소방시설공사업법 시행령 제6조)	지침 제32조
10	공사비 정산	- 보험료, 산업안전보건비 등 정산실시 후 준공대가 지급	준칙 제47조



14. 적격심사 (핵심노트 9번, 11번 항목과 함께 검토)

확인사항		적합여부
1	입찰공고 시 적격심사표(관리규약 적격심사표 사용)	<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
2	평가위원 구성	<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
	가 입주자대표회의가 계약자인 경우 - 입대의 구성원+입대의가 선정한 평가위원 (입주자등 또는 외부위원 1명이상 포함)	
	나 관리주체가 계약자인 경우 - 관리주체와 관리주체가 선정한 평가위원 (입주자등 1명이상 포함)	
3	평가위원 수 - 5인이상	<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
4	방청방법 공고	<input type="checkbox"/> 공고일 _____년____월____일
5	회의록 작성	<input type="checkbox"/> 작성 <input type="checkbox"/> 미작성
6	적격심사표 검토	<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
	가 기업신용평가등급 확인서	
	나 행정처분확인서 - 입찰공고일 '전일' 기준 최근 1년간	
	다 기술자보유 - 입찰공고일 '이후' 발급한 4대보험가입증명서, 자격증 사본	
	라 장비보유 - 장비구입 영수증 또는 장비임대 확인서	
	마 업무실적 - 최근 5년간 객관적 업무실적 증명서 (계약서, 용역이행실적증명서 등)	
	바 사업계획의 적합성 및 지원서비스 능력	
	사 입찰가격 - 관리규약 배점 기준에 따라 채점	
7	적격심사배점표 평가위원별 작성 및 서명	<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
8	적격심사 채점 및 사업자 선정	<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합



14. 적격심사 (설명자료)

확인사항		내용	관련 법령
1	적격심사표	<ul style="list-style-type: none"> - 입찰공고 시 관리규약과 동일한 적격심사표 공고 - 세부배점 변경불가 	지침제7조 준칙 제46조 제48조
2 평가위원 구성			
	가	입대의 계약건	지침 제13조
	나	관리주체 계약건	
		<ul style="list-style-type: none"> - 입대의 구성원+입대이가 선정한 평가위원 (입주자등 또는 외부위원 1명이상 포함) - 관리주체와 관리주체가 선정한 평가위원 (입주자등 1명이상 포함) 	
3	평가위원 수	<ul style="list-style-type: none"> - 5인이상 - 평가위원 선정 관련해서 회의록에 기재 	지침 제13조
4	방청방법 공고	- 적격심사평가 회의 5일전까지 입주자등의 방청방법을 동별게시판 등에 공개	준칙 제48조
5	회의록 작성	- 적격심사제를 운영할 때에는 회의록을 작성하여 보관(평가표 포함)	지침 제13조
6 적격심사표 검토			
	가	기업신용평가등급 확인서-「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제2조에 따른 신용조 회업무담당회사에서 발급하는 확인서	지침 [별표4] [별표5] [별표6] 준칙 [별지제10호] [별지제11호] [별지제12호]
	나	행정처분확인서 - 입찰공고일 '전일' 기준 최근 1년간	
	다	기술자보유 - 입찰공고일 '이후' 발급한 4대보험가입증명서, 자격증 사본	
	라	장비보유 - 장비구입 영수증 또는 장비임대 확인서	
	마	업무실적 - 최근 5년간 객관적 업무실적 증명서 (계약서, 용역이행실적증명서 등)	
	바	사업계획의 적합성 및 지원서비스 능력	
	사	입찰가격 - 관리규약 배점 기준에 따라 채점	
7	적격심사표 평가위원별 작성 및 서명		준칙 [별지제10호] [별지제11호] [별지제12호]
8	적격심사 채점 및 사업자 선정	다음 순서대로 선정 1. 적격심사 채점결과 높은자 2. 최고점을 받은자가 2인이상일 경우 : 최저(최고)가격 순 3. 최저(최고)가격도 동일한 경우 : 추첨	지침 제7조



15. 장기수선계획서 작성 및 검토

확인사항			적합여부
1 장기수선계획서 총론			
가	소액공사 반영 및 금액책정 적정성	<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합	
나	긴급수선 내용 반영	<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합	
2 장기수선계획 검토			
가	정기 검토	<input type="checkbox"/> 직전 정기 검토일 _____년____월____일 <input type="checkbox"/> 당기 정기 검토일 _____년____월____일	
나	수시조정 시 입주자 과반수 동의	<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합	
다	장기수선계획서 조정 시 입주자대표회의 의결	<input type="checkbox"/> 입주자대표회의 의결일 _____년____월____일	
3	장기수선계획서의 적립요율과 관리규약의 적립요율 일치	<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합	
4	공종별 대상 공사, 전면교체, 부분수선 항목 누락 확인	<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합	
5	수선 횟수 및 단가 적정	<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합	
6	공종별 면적, 수량 적정	<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합	
7	수선 주기 적정	<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합	
8	최종수선연도 (공사 이력) 반영	<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합	
9	예정 공사 미시행시 장기수선계획서 조정	<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합	



15. 장기수선계획서 작성 및 검토 (설명자료)

확인사항			내용	관련 법령
1 장기수선계획서 총론				
	가	소액공사 반영	－ 장기수선계획서 총론에 소액공사 회당, 연간 적정 금액 반영	장기수선 계획 실무 가이드라인
	나	긴급수선 반영	－ 장기수선계획서 총론에 긴급수선에 대한 근거 마련	
2 장기수선계획 검토				
	가	정기검토 여부	－ 장기수선계획서 최종 검토 일자 이후 3년(36개월)마다 정기 검토	법제29조
	나	수시조정 시 입주자 과반수 동의 여부	－ 주요시설 신설 등 관리여건 상 필요시 입주자 과반수 서면 동의 후 수시 조정	
	다	조정 시 입주자대표 회의 의결	－ 장기수선계획 조정 시 입주자대표회의 의결	영제14조 규칙제7조
3	적립요율 일치 여부		－ 장기수선계획서의 명시된 적립요율과 「아파트 관리규약」에 명시된 적립요율 일치 여부 검토 － 일치하지 않을 시 장기수선계획서를 조정하여 관리규약과 적립요 율을 일치시키는 방안과 관리규약을 개정하여 장기수선계획서 상 적립요율을 일치시키는 방안 중 선택하여 일치시켜야 함	영제31조
4	항목 누락 확인		－ 당 아파트 시설물이 「공동주택관리법 시행규칙」 [별표1]에 해당하 는 시설물 누락 여부 확인 － “장기수선계획 실무가이드라인” 참고하여 장기수선계획서 상 공중 별로 전면교체, 부분수선 항목 누락 여부 확인	규칙제7조 [별표1]
5	수선 횟수 및 단가 적정 검토		－ 시설물의 수선 횟수와 단가가 적정한지 검토 － K-apl를 참고하여 타 아파트와 비교하여 적정성 검토	장기수선 계획 실무 가이드라인
6	공중별 면적, 수량 적정 검토		－ 장기수선계획서 상 면적, 수량과 당 아파트의 실제 면적과 수량일 치 여부 확인	
7	수선 주기 적정 검토		－ 「공동주택관리법 시행규칙」 [별표1]에 명시된 공중별 수선 주기적 정 여부 검토 － 수선 주기를 과도하게 연장 시 입주민들의 안전과 밀접한 관련이 있으므로 수선 주기 조정 시 적정하게 검토	규칙제7조 [별표1]
8	최종수선연도 (공사이력) 반영		－ 장기수선총당금 공사 후 장기수선계획서에 공사 이력 반영 (전면교체와 부분수선 모두 반영하여야 함)	법제29조
9	예정 공사 미시행 여부 확인		－ 장기수선계획서상 예정되어 있는 공사를 당해연도에 시행하지 못하거나 공사 시기 변경이 필요할 경우 수시조정을 통한 공사예정연도 조정	



16. 장기수선충당금 부과금액 산정

확인사항		적합여부
1	장기수선충당금 최초 적립 시기	<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
2 관리규약 상 장기수선충당금		
	가 적립요율 및 누계 명시	<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
	나 최초 적립 달부터 적립 마감 달까지 명시	<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
	다 장기수선계획서의 적립요율과 관리규약의 적립요율 일치 여부	<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
3	법령상 산식에 따라 장기수선충당금 산정 $= \frac{\text{장기수선계획기간중의 수선비총액} \times \text{연차별 적립요율}}{\text{총공급면적} \times 12 \times \text{연차별 적립요율의 계획기간(년)}}$	<input type="checkbox"/> 장기수선충당금 산정액 = _____ 원/㎡
4	산식에 따라 산정된 장기수선충당금 부과 여부	<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합



16. 장기수선충당금 부과금액 산정 (설명자료)

확인사항		내용	관련 법령
1	장기수선충당금 최초 적립 시기	- 장기수선충당금은 공동주택 사용검사일로부터 1년이 지난 날 이 속한 달부터 적립	영31조
2 관리규약 상 장기수선충당금			
	가	적립요율 및 누계 명시	법제30조 준칙 제72조
	나	최초 적립 달부터 적립 마감 달까지 명시	
	나	장기수선계획서상 적립요율과 관리규약상 적립요율 일치 여부	
3	법령상 산식에 따라 장기수선충당금 산정	- 장기수선충당금 산정 법령상 산식 $\frac{\text{장기수선계획기간중의 수선비총액} \times \text{연차별 적립요율}}{(\text{총공급면적} \times 12 \times \text{연차별 적립요율의 계획기간(년)})}$	영제31조
4	산식에 따라 산정된 장기수선충당금 부과	- 법령상 정해진 산식에 따라 산정된 금액을 부과 - 입주자대표회의 의결로 장기수선충당금 부과금액 결정 불가	영제31조



17. 장기수선충당금 집행

확인사항			적합여부
1 장기수선충당금 사용대상 확인			
	가	장기수선계획서상 공사 여부	<input type="checkbox"/> 해당(대상공사) <input type="checkbox"/> 미해당('나'로)
	나	'장기수선계획 실무 가이드라인'상 공사 여부	<input type="checkbox"/> 해당('다'로) <input type="checkbox"/> 미해당(대상아님)
	다	장기수선계획서에 반영 후 장기수선충당금 사용	<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
2 장기수선충당금 사용계획서			
	가	사용계획서 작성	<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
	나	입주자대표회의 의결	<input type="checkbox"/> 입주자대표회의 의결일 _____년____월____일
3	입주자 과반수 동의 (관리규약에 규정된 금액 이상 공사)		<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
4	장기수선충당금 사용 내역 공고(매년 3월 말까지)		<input type="checkbox"/> 공고일 _____년____월____일



17. 장기수선충당금 집행 (설명자료)

확인사항		내용	관련 법령
1	장기수선충당금 사용대상 확인	- 장기수선충당금 사용대상 확인 방법 1. 당 아파트 장기수선계획서 상 대상 공사 여부 확인 2. 장기수선계획서에 없을 경우 장기수선계획 실무가이드라인상 대상 공사 여부 확인 3. 장기수선계획 실무 가이드라인 상 대상 공사인 경우 당 아파트 장기수선계획서에 해당 공종 반영 후 장기수선충당금 집행	규칙 [별표1]
2 장기수선충당금 사용계획서			
	가	사용계획서 작성 - 사용계획서 작성 시 각 호의 내용을 포함하여 작성 1. 수선공사(공동주택 공용부분의 보수·교체 및 개량을 말한다. 이하 이 조에서 같다)의 명칭과 공사내용 2. 수선공사 대상 시설의 위치 및 부위 3. 수선공사의 설계도면 등 4. 공사기간 및 공사방법 5. 수선공사의 범위 및 예정공사금액 6. 공사발주 방법 및 절차 등	영제31조
	나	입주자대표회의 의결 - 사용계획서 작성 후 입주자대표회의의 의결을 거친 후 장기수선충당금 사용	
3	입주자 과반수 동의	- 관리규약에 규정된 금액 이상 공사인 경우 입주자 과반수 동의 절차 이행	준칙 제48조
4	장기수선충당금 사용내역 공고	- 관리주체는 직전년도 12월 31을 기준으로 장기수선계획에 따라 매년 3월 말까지 경상남도 관리규약 준칙 [별지 제9호 서식]의 각호의 내용을 입주자등이 잘 알 수 있도록 작성 및 공고 1. 적립해야하는 장기수선충당금 2. 실제로 적립한 장기수선충당금 3. 집행금액 (공사명 및 지출금액 등을 포함한다) 및 잔액	준칙 제68조



18. 시설관리

확인사항				적합여부
1 영상정보처리기기(CCTV) 관리				
	가	안전관리자 선임		<input type="checkbox"/> 선임 <input type="checkbox"/> 미선임
	나	영상 30일 이상 보관		<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
2 안전관리계획				
	가	3년마다 조정		<input type="checkbox"/> 조정일자 _____년____월____일
	나	연 2회 이상 점검	저수시설	<input type="checkbox"/> 점검일자 _____년____월____일 _____년____월____일
우물			<input type="checkbox"/> 점검일자 _____년____월____일 _____년____월____일	
어린이 놀이터			<input type="checkbox"/> 점검일자 _____년____월____일 _____년____월____일	
	다	분기별 1회 이상 안전진단		<input type="checkbox"/> 점검일자 _____년____월____일 _____년____월____일 _____년____월____일 _____년____월____일
	라	매년 (2월 또는 3월) 해빙기 진단		<input type="checkbox"/> 점검일자 _____년____월____일
매년 (6월) 우기 진단		<input type="checkbox"/> 점검일자 _____년____월____일		
매년 (9월 또는 10월) 월동기 진단		<input type="checkbox"/> 점검일자 _____년____월____일		
	마	매월	지능형 홈네트워크 설비 진단	<input type="checkbox"/> 1월 <input type="checkbox"/> 2월 <input type="checkbox"/> 3월 <input type="checkbox"/> 4월 <input type="checkbox"/> 5월 <input type="checkbox"/> 6월 <input type="checkbox"/> 7월 <input type="checkbox"/> 8월
승강기 자체점검			<input type="checkbox"/> 9월 <input type="checkbox"/> 10월 <input type="checkbox"/> 11월 <input type="checkbox"/> 12월	
3	안전점검 실시			<input type="checkbox"/> 점검일자 _____년____월____일 _____년____월____일
4	기술인력 간 겸임 여부			<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
5	아파트 장비 보유			<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
6	어린이 놀이터 정기시설검사 합격증, 금연 구역 표시			<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합



18. 시설관리 (설명자료)

확인사항			내용	관련 법령
1 영상정보처리기기(CCTV) 관리				
가	안전관리자 선임	- CCTV(영상정보처리기기)의 안전관리자 선임 여부 확인		규칙 제8조
나	영상 30일 이상 보관	- CCTV 촬영된 자료는 컴퓨터보안시스템을 설치하여 30일 이상 보관 여부		
2 안전관리계획				
가	3년마다 조정	- 3년마다 검토 (관리여건 상 필요하여 3년이 경과하기 전에 조정할 때는 입주자대표회의의 구성원 과반수의 서면동의 필요)		규칙 제30조
나	연 2회 이상 점검	- 저수시설, 우물 및 어린이 놀이터 안전진단 여부		법제32조 영제33조 규칙 제11조 [별표2]
다	분기별 1회 이상 안전진단	- 변전실, 고압가스시설, 도시가스시설, 액화석유가스시설, 소방시설, 맨홀(정화조 뚜껑 포함), 유류저장시설, 펌프실, 인양기, 전기실, 기계실, 어린이 놀이터, 주민운동시설 및 주민휴게시설 - 분기별 1회 이상 안전진단 여부		
라	매년 (2월 또는 3월) 해빙기 진단	- 석축, 옹벽, 법면, 교량, 우물 및 비상 저수시설 - 매년 2월 또는 3월 안전진단 여부		
	매년 (6월) 우기 진단	- 석축, 옹벽, 법면, 담장, 하수도 및 주차장 - 매년 6월 안전진단 여부		
	매년 (9월 또는 10월) 월동기 진단	- 연탄가스배출기, 중앙집중식 난방시설, 노출배관의 동파방지 및 수목보온 - 매년 9월 또는 10월 안전진단 여부		
마	매월 설비 진단	- 매월 1회 이상 - 지능형 홈네트워크 설비 진단 여부 - 승강기 자체점검(「승강기 안전관리법」 제31조)		
3	안전점검 실시		- 「시설물의 안전 및 유지관리에 관한 특별법」 제21조에 따른 지침에서 정하는 안전점검의 실시방법 및 절차 등에 따라 실시 - 반기별 실시	법제33조 영제34조
4	기술인력 간 겸임 여부		- 관리사무소장과 기술인력 상호간 겸직불가 - 기술인력 상호간 겸직 불가(단, 입주자대표회의의 의결을 거쳐 겸직을 허용한 경우 가능)	영제4조 [별표1]
5	아파트 장비 보유		- 비상용 급수펌프(수중펌프) 1대 이상 - 절연저항계(누전측정기) 1대 이상 - 망원경, 카메라, 돋보기, 콘크리트 균열폭 측정기, 5미터 이상용 줄자 및 누수탐지기 각 1대 이상	
6	어린이 놀이터 정기시설검사 합격증, 금연 구역 표시		- 어린이 놀이시설 정기시설검사 합격증명서를 이용자의 확인이 용이한 곳에 게시 여부 - 「국민건강증진법」 제9조에 따른 금연구역을 알리는 표지 설치 여부	어린이놀이 시설 안전관리법 제12조



19. 하자보수

확인사항				적합여부
1 하자담보책임 기산점				
가	전유부분	K-apt에 전유부분 인도일 공개	<input type="checkbox"/> 공개 <input type="checkbox"/> 미공개	
나	공용부분	「주택법」 제49조에 따른 사용검사일 또는 「건축법」 제22조에 따른 공동주택 사용승인일	<input type="checkbox"/> 하자담보책임 기산점 _____년____월____일	
2 하자보수보증금의 보관				
가	하자보수보증서 발급기관이 이체한 금융계좌로 관리		<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합	
나	입주자대표회의 회장 인감 및 관리사무소장 직인 복수 등록		<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합	
3	하자보수보증금 지급 받기 전 사업자 선정 불가		<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합	
4 하자보수보증금의 사용 용도				
가	하자 여부 판정서 정본에 따라 하자로 판정된 시설공사 등에 대한 하자보수비용		<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 미해당	
나	하자분쟁조정위원회가 송달한 조정서 정본에 따른 하자보수비용		<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 미해당	
다	재판상 화해와 동일한 효력이 있는 재정에 따른 하자보수비용		<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 미해당	
라	법원의 재판 결과에 따른 하자보수비용		<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 미해당	
마	법 제48조에 따라 실시한 하자진단의 결과에 따른 하자보수비용		<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 미해당	
5	하자보수보증금 사용 후 30일 이내 시장에게 신고		<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합	
6	하자보수보증금 사용 후 30일 이내 사용명세를 사업주체에 통보		<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합	



19. 하자보수 (설명자료)

확인사항			내용	관련 법령
1 하자담보책임 기산점				
	가	전유부분	<ul style="list-style-type: none"> - 하자담보책임 기산점 : 입주자에게 인도한 날 - 사업주체는 전유부분을 입주자에게 인도한 때에 주택인도증서를 작성하여 관리주체에 인계 - 관리주체는 주택인도증서를 인계받은 때에 30일 이내 K-apt에 전유부분 인도일 공개 	법제36조 영제36조
	나	공용부분	<ul style="list-style-type: none"> - 하자담보책임 기산점 : 「주택법」 제49조 따른 사용검사일(임시 사용승인의 경우 임시 사용승인일, 분할 및 동별 사용검사 받은 경우 분할 및 동별사용검사일) 또는 「건축법」 제22조에 따른 공동주택 사용승인일 	법제36조
2 하자보수보증금의 보관				
	가	금융계좌 관리	<ul style="list-style-type: none"> - 하자보수보증서 발급기관은 하자보수보증금을 금융계좌로 이체하는 방법으로 지급하여야 함 	영제44조
	나	직인 복수 등록	<ul style="list-style-type: none"> - 입주자대표회의 회장 인감과 관리사무소장 직인을 복수로 등록한 금융계좌여야 함 	
3	하자공사를 위한 사업자 선정		<ul style="list-style-type: none"> - 입주자대표회의는 하자보수보증금을 지급 받기 전 하자보수를 하는 사업자 선정 불가 	
4	하자보수보증금의 사용 용도		<ul style="list-style-type: none"> - 입주자대표회의는 하자보수보증금을 다음의 내용에만 사용 가능 1. 법 제43조제2항에 따라 송달된 하자 여부 판정서 정본에 따라 하자로 판정된 시설공사 등에 대한 하자보수비용 2. 법 제44조제3항에 따라 하자분쟁조정위원회가 송달한 조정서 정본에 따른 하자보수비용 3. 법 제44조의2제7항 본문에 따른 재판상 화해와 동일한 효력이 있는 재정에 따른 하자보수비용 4. 법원의 재판 결과에 따른 하자보수비용 (법 제38조에 따른 하자보수보증금과 관련된 법원의 재판 결과) 5. 법 제48조제1항에 따라 실시한 하자진단의 결과에 따른 하자보수비용 	영제43조
5	30일 이내 시장에게 신고		<ul style="list-style-type: none"> - 하자보수보증금 사용 후 30일 이내에 사용내역을 시장에게 신고 - 신고 시 첨부서류 1. 규칙 별지14호 서식의 신고서 2. 하자보수보증금의 금융기관 거래명세표 3. 하자보수보증금의 세부 사용명세 	법제37조 규칙 제18조
6	30일 이내 사업주체에게 통보		<ul style="list-style-type: none"> - 입주자대표회의는 하자보수보증금을 사용한 때에는 그 날부터 30일 이내에 그 사용명세를 사업주체에게 통보 	영제44조



19-1. 하자보수

확인사항				적합여부
7 하자보수청구 서류 보관				
	가	하자보수청구 서류를 문서 또는 전자문서로 보관		<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
	나	하자관리정보시스템 등록		<input type="checkbox"/> 등록 <input type="checkbox"/> 미등록
	다	하자보수를 청구한 날부터 10년간 보관		<input type="checkbox"/> 보관 <input type="checkbox"/> 미보관
8 담보책임 종료 30일 전 통보 시 조치				
	가	전유부분	하자보수 청구하도록 개별 통지	<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
			게시판에 20일 이상 게시	<input type="checkbox"/> 게시 <input type="checkbox"/> 미게시
	나	공용부분	하자보수 청구	<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
9	보수결과 통보받은 경우 30일 이내 이의제기 가능			<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
10	공용부분 하자담보책임 종료확인서 작성 주체			<input type="checkbox"/> 입주자대표회의 회장 ('11번' 절차 이행) <input type="checkbox"/> 5분의 4 이상의 입주자
11 하자담보책임 종료확인서 작성 절차				
	가	입주자 의견청취(개별통지, 게시판 20일 이상 게시)		<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
	나	입주자대표회의 의결 (전체 입주자의 5분의 1이상 서면 반대 시 의결 불가)		<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합



19-1. 하자보수 (설명자료)

확인사항			내용	관련 법령
7 하자보수청구 서류 보관				
가 나 다	하자보수청구 서류 문서 또는 전자문서로 보관	- 입주자 또는 입주자대표회의를 대행하는 관리주체는 다음의 하자보수청구 서류를 보관하여야 함 1. 하자보수청구 내용이 적힌 서류 2. 사업주체의 하자보수 내용이 적힌 서류 3. 하자보수보증금 청구 및 사용 내용이 적힌 서류 4. 하자분쟁조정위원회에 제출하거나 하자분쟁조정위원회로부터 받은 서류 5. 그 밖에 입주자 또는 입주자대표회의의 하자보수청구 대행을 위하여 관리주체가 입주자 또는 입주자대표회의로부터 제출받은 서류		법 제38조의2 영 제45조의2
	하자관리정보시스템 등록	- 하자보수청구 서류의 내용을 하자관리정보시스템에 등록하여야 함		
	다	하자보수를 청구한 날부터 10년간 보관	- 하자보수청구 서류 및 하자관리정보시스템의 내용은 관리주체가 사업주체에게 하자보수를 청구한 날부터 10년간 보관	
8 담보책임 종료 30일 전 통보 시 조치 (사업주체→입주자대표회의)				
가 나	전유부분	- 사업주체로부터 담보책임기간이 만료되기 30일 전까지 그 만료 예정일을 통보받은 경우 전유부분에 대하여 담보책임기간이 만료되는 날까지 하자보수를 청구하도록 개별통지하고 공동주택단지 안의 잘 보이는 게시판에 20일 이상 게시하여야 함		영 제39조
	공용부분	- 입주자대표회의는 담보책임기간이 만료되는 날까지 하자보수 청구를 하여야 함		
9	30일 이내 이의제기 가능		- 하자보수결과를 통보받은 입주자대표회의등은 통보받은 날부터 30일 이내에 이유를 명확히 기재한 서면으로 사업주체에 이의제기 가능	
10	공용부분 하자담보책임 종료확인서 작성 주체		- 하자보수가 끝났을 경우 하자담보책임 종료확인서 작성 주체 1. 전유부분 : 입주자 2. 공용부분 : 입주자대표회의 회장 또는 5분의 4이상의 입주자	
11	하자담보책임 종료확인서 작성 절차		- 입주자대표회의 회장이 하자담보책임 종료확인서를 작성하기 위하여 다음의 절차를 이행하여야 함 1. 입주자 의견청취를 위한 다음 사항 서면 개별통지 및 공동주택단지 안의 게시판에 20일 이상 게시 ① 담보책임기간이 만료된 사실 ② 완료된 하자보수의 내용 ③ 담보책임 종료확인에 대하여 반대의견을 제출할 수 있다는 사실, 의견제출기간 및 의견제출서 2. 입주자대표회의 의결 (입주자의 5분의 1이상 서면 반대 시 의결 불가)	



20. 주민공동시설 운영

확인사항				적합여부
1 위탁으로 운영할 경우				
	가	제안	- 입주자대표회의 의결	<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
			- 입주자등 1/10 이상 요청	
	나	입주자등 과반수의 동의		<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
	다	사업자 선정 입찰 진행		<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
	라	위탁수수료만 지급여부		<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
	마	주민공동시설 이용료 관리주체가 집행		<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
	바	강사가 필요한 경우 관리주체에서 노무계약		<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
2 인근 공동주택단지 이용 허용할 경우				
	가	제안	- 입주자대표회의 의결	<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
			- 입주자등 1/10 이상 요청	
	나	입주자등 과반수 동의		<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
	다	비영리목적		<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합



20. 주민공동시설 운영 (설명자료)

확인사항			내용	관련 법령
1 위탁으로 운영할 경우				
	가	제안	<ul style="list-style-type: none"> - 입주자대표회의 의결 - 입주자등 1/10이상 요청 	영제29조
	나	입주자등 과반수의 동의		
	다	사업자 선정 입찰 진행	<ul style="list-style-type: none"> - 관리주체가 경쟁입찰의 방법으로 사업자를 선정 - '핵심노트 11번항목' 검토 	영제25조
	라	위탁수수료만 지급여부	- 영리목적으로 이용 불가	영제23조
	마	주민공동시설 이용료 관리 주체가 집행	- 주민공동시설의 모든 수입과 비용지출은 관리주체에서 집행할 것	
	바	강사가 필요한 경우 관리 주체에서 노무계약	- 주민공동시설에 강사가 필요할 경우 위탁회사 직원이 아닌 관리주체에서 직접 노무계약 체결	영제25조
2 인근 공동주택단지 이용 허용할 경우				
	가	제안	<ul style="list-style-type: none"> - 입주자대표회의 의결 - 입주자등 1/10이상 요청 	영제29조의2
	나	입주자등 과반수 동의		
	다	비영리목적		