

고양시 공동주택관리 업무별 체크리스트

[고양시 주택과]

목차

1. 선거관리위원회 구성 및 회의 등 체크리스트
2. 동별대표자의 선거관리 체크리스트
3. 입주자대표회의 회의개최 등 체크리스트
4. 회계감사 및 관리비 등의 사업계획 수립 등 체크리스트
5. 관리비 및 사용료 집행 등 체크리스트
6. 관리비, 회계서류의 작성·보관 및 공개 등 체크리스트
7. 주택관리업자 선정 체크리스트(입찰)
8. 주택관리업자 선정 체크리스트(수익계약)
9. 용역 등 사업자 선정 체크리스트(입찰)
10. 용역 등 사업자 선정 체크리스트(수익계약)
11. 장기수선계획 등 체크리스트
12. 설계도서의 보관 등 체크리스트
13. 안전관리계획 등 체크리스트
14. 하자보수 등 체크리스트
15. 공동체 생활의 활성화 등 체크리스트
16. 관리주체의 업무 및 책임 등 체크리스트

1. 선거관리위원회 구성 및 회의 등 체크리스트

확인할 사항		확인(✓)
▶ 결격 및 자격상실 등 확인(법 제15조 및 영 제16조)		
1. 동별대표자 또는 그 후보자		해당 <input type="checkbox"/> 해당무 <input type="checkbox"/>
2. 제1호에 해당하는 사람의 배우자 또는 직계존비속		해당 <input type="checkbox"/> 해당무 <input type="checkbox"/>
3. 미성년자, 피성년후견인 또는 피한정후견인		해당 <input type="checkbox"/> 해당무 <input type="checkbox"/>
4. 동별대표자를 사퇴하거나 그 지위에서 해임된 사람		해당 <input type="checkbox"/> 해당무 <input type="checkbox"/>
5. 동별대표자가 법 제14조제5항에 따라 퇴임한 사람으로서 그 남은 임기중에 있는 사람		해당 <input type="checkbox"/> 해당무 <input type="checkbox"/>
6. 선거관리위원을 사퇴하거나 해임 또는 해촉된 사람으로 그 남은 임기 중에 있는 사람		해당 <input type="checkbox"/> 해당무 <input type="checkbox"/>
▶ 위원위촉 및 구성(준칙 제34조)		
1. 입주자등 중 희망하는 자를 선거관리위원장이 임기만료 60일 전까지 공개모집 공고		예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2. 공개모집 공고문은 신청자 접수 7일 전에 공동주택의 인터넷 홈페이지와 게시판에 다음 각 목을 포함하여 공고		홈페이지 <input type="checkbox"/> 게시판 <input type="checkbox"/>
2-1. 신청자 접수기간 및 장소		예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2-2. 선거관리위원 신청 자격		예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2-3. 모집 인원 초과 시 공개 추천한다는 내용 (공개추천 일시, 장소 포함)		예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
▶ 각 호의 구분에 따른 위원(위원장 포함)으로 구성(영 제15조)		
선거관리위원회 위원장은 호선하였는가?		예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
1. 500세대 이상인 공동주택: 5명 이상 9명 이하		해당 <input type="checkbox"/> 구성원: ○명
2. 500세대 미만인 공동주택: 3명 이상 9명 이하		해당 <input type="checkbox"/> 구성원: ○명
▶ 선거관리위원회 회의 등 업무(준칙 제37조)		
회의 개최 전	위원장은 회의개최 5일 전까지 일시·장소, 안건 및 입주자등의 방청방법을 통지하였는가?	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
	1. 위원에게 통지하였는가? (서면 또는 수신확인 가능한 전자적방법)	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
	2. 관리주체에게 통지하였는가?	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
	관리주체는 회의 개최내용을 지체없이 공개하였는가 ?	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
	1. 홈페이지	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
	2. 게시판	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>

회의록 작성 및 공개	1. 선거관리위원회는 회의록(의결사항 및 발언내용, 안건별 표결내용 등) 을 명확히 기록하였는가?	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
	2. 구성원 과반수 찬성 으로 의사를 결정하였는가?	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
	3. 회의록에 참석한 선거관리위원의 서명을 받았는가?	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
	4. 회의록을 관리주체에게 보관·관리하도록 통보하였는가?	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
	5. 관리주체는 통보받은 회의결과	
	5-1. 인터넷 홈페이지에 지체 없이 공개하였는가?	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
	5-2. 게시판에 지체 없이 공개하였는가?	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
▶ 운영경비(준칙 제38조)		
가. 선거관리위원회의 운영경비를 연간 _____만원으로 예산 편성하여 다음 각 호에 따라 사용하였는지 여부		예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
1. 회의 출석수당 : 1회당 __만원(1회당 최대 10만원 이내로 하되, 월 20만원 초과불가)		예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2. 투표·개표 업무 수당 : 1회 __만원(1회 최대 10만원이내) - 하나의 안건에 대한 투표·개표 완료시까지를 1회로 본다.		예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
3. 투표·개표 참관인 수당 : 1회 __만원(1회 최대 5만원 이내)		예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
4. 전자투표 시 소요되는 비용		예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
5. 선거홍보물 인쇄비		예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
6. 「선거관리위원회법」 제2조제3호에 따라 해당 소재지를 관할하는 시·군·구 선거관리위원회에 투표 및 개표 관리 등 선거관리지원을 요청한 경우 그 소요비용		예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
7. 회의 및 투·개표에 소요되는 식대와 간식		예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
8. 후보자 자격 확인 등에 소요되는 교통비		예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
나. 상기 가목 제7호 및 제8호의 비용에 대한 절차 등 이행 여부		
1. 사용목적, 참석자를 명기한 적격지출증빙 자료를 관리주체에 제출하였는지 여부		예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2. 관리주체가 위 가항의 비용에 대한 수당, 그 밖의 소요되는 비용의 사용내역을 별도의 장부(증빙자료 포함)로 작성하여 보관하고 관리비 부과 명세서 배부 시 기재 또는 첨부하여 전체 입주자들에게 알렸는지 여부		예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>

2. 동별 대표자의 선거 관리 체크리스트

확인할 사항	확인(✓)
▶ 입주자대표회의의 구성 등(법 제14조 및 영 제11조)	
1. 해당 공동주택단지 안에서 주민등록을 마친 후 계속하여 6개월 이상 거주 하고 있을 것	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2. 해당 선거구에 주민등록을 마친 후 거주하고 있을 것	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
3. 4명 이상 으로 구성	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
4. 보통선거	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
5. 평등선거	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
6. 직접선거	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
7. 비밀선거	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
▶ 선출공고문 공고(준칙 제22조)	
선거관리위원회는 임기만료 60일 전까지 각 호의 사항을 포함한 동별대표자 선출공고문 작성·공고	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
1. 선거구별 선출인원 및 임기	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2. 선거기간	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
3. 투표 장소·방법	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
4. 후보등록기간	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
5. 후보등록 장소	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
6. 후보등록서류(준칙 제22조제1항제5호 가목~자목)	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
6-1. 별지 제2호서식의 후보등록신청서 (1개월 내에 촬영한 반명함 사진 부착) 1부	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
6-2. 법 제14조제4항에 따른 동별 대표자의 결격사유 확인을 위한 위임 동의서 각 1부(부동의시 개인제출)	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
6-3. 관리비 등의 완납 확인서 (관리주체 발급) 1부	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
6-4. 등기사항증명서 (공고일 이후 발행분) 1부	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
6-5. 주민등록등본 (공고일 이후 발행분) 1부	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
6-6. 가족관계증명서 (소유자 또는 영 제11조제2항제1호에 따른 사람의 배우자나 직계존비속에 한함) 1부	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
6-7. 선거홍보물 사진, 약력 (학력, 직업, 경력, 연령 등)	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
6-8. 별지 제3호 서식의 위임장 (소유자 또는 영 제11조제2항제1호에 따른 사람의 배우자 또는 직계존비속에 한함) 1부	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
6-9. 임대차계약의 계약자임을 증명하는 서류 (사용자에 한함)	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
7. 후보등록자격	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
그 밖에 선거관리위원회 규정으로 정하는 사항	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>

▶ 결격 및 자격상실 사유 등 확인(법 제14조 및 영 제11조)	
1. 미성년자, 피성년후견인 또는 피한정후견인	해당 <input type="checkbox"/> 해당무 <input type="checkbox"/>
2. 파산자로서 복권되지 아니한 사람	해당 <input type="checkbox"/> 해당무 <input type="checkbox"/>
3. 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	해당 <input type="checkbox"/> 해당무 <input type="checkbox"/>
4. 금고 이상의 형의 집행유예선고를 받고 그 유예기간 중에 있는 사람	해당 <input type="checkbox"/> 해당무 <input type="checkbox"/>
5. 법 또는 「주택법」, 「민간임대주택에 관한 특별법」, 「공공주택 특별법」, 「건축법」, 「집합건물의 소유 및 관리에 관한 법률」을 위반한 범죄로 벌금형을 선고받은 후 2년이 지나지 않은 사람	해당 <input type="checkbox"/> 해당무 <input type="checkbox"/>
6. 법 제15조제1항에 따른 선거관리위원회 위원(사퇴하거나 해임 또는 해촉된 사람으로서 그 남은 임기 중에 있는 사람을 포함한다)	해당 <input type="checkbox"/> 해당무 <input type="checkbox"/>
7. 공동주택의 소유자가 서면으로 위임한 대리권이 없는 소유자의 배우자나 직계존비속	해당 <input type="checkbox"/> 해당무 <input type="checkbox"/>
8. 해당 공동주택 관리주체의 소속 임직원과 해당 공동주택 관리주체에게 용역을 공급하거나 사업자로 지정된 자의 소속 임원. 이 경우 관리주체가 주택관리업자인 경우에는 해당 주택관리업자를 기준으로 판단한다.	해당 <input type="checkbox"/> 해당무 <input type="checkbox"/>
9. 해당 공동주택의 동별 대표자를 사퇴한 날부터 1년(해당 동별 대표자에 대한 해임이 요구된 후 사퇴한 경우에는 2년을 말한다)이 지나지 아니하거나 해임된 날부터 2년이 지나지 아니한 사람	해당 <input type="checkbox"/> 해당무 <input type="checkbox"/>
10. 제23조제1항부터 제5항까지의 규정에 따른 관리비 등을 최근 3개월 이상 연속하여 체납한 사람	해당 <input type="checkbox"/> 해당무 <input type="checkbox"/>
11. 동별 대표자로서 임기 중에 위 제10호에 해당하여 법 제14조제5항에 따라 퇴임한 사람으로서 그 남은 임기(남은 임기가 1년을 초과하는 경우에는 1년을 말한다) 중에 있는 사람	해당 <input type="checkbox"/> 해당무 <input type="checkbox"/>
▶ 범죄경력 조회 등(법 제16조 및 영 제17조)	
1. 결격 사유 해당 여부를 확인하는 경우 후보자의 동의를 받아 관계기관의 장(경찰관서의장 등)에게 확인하였는가?	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2. 동별 대표자 후보자 등에 대한 범죄경력 조회(동의서 첨부)하였는가?	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
▶ 동별 대표자의 선출(영 제11조)	
선거구별로 1명씩 선출하되 그 선출방법은 다음 각 호의 구분에 따름	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
1. 후보자가 2명 이상인 경우: 해당 선거구 전체 입주자들의 과반수가 투표하고 후보자 중 최다득표자를 선출	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2. 후보자가 1명인 경우: 해당 선거구 전체 입주자들의 과반수가 투표하고 투표자 과반수의 찬성으로 선출	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>

▶ 입주자대표회의의 구성원 등 교육(법 제17조 및 영 제18조)	
입주자대표회의 구성원의 매년 4시간의 운영·윤리교육(집합교육 또는 온라인교육) 이수 여부	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
1. 입주자대표회의 운영경비에서 수강비용 부담 여부	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
▶ 입주자대표회의 임원의 선출(영 제12조)	
1. 회장 1명	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2. 감사 2명 이상	예 <input type="checkbox"/> (명)아니오 <input type="checkbox"/>
3. 이사 1명 이상	예 <input type="checkbox"/> (명)아니오 <input type="checkbox"/>
I. 회장 선출방법	
1. 입주자등의 보통·평등·직접·비밀선거를 통하여 선출	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2. 후보자가 2명 이상인 경우: 전체 입주자등의 10분의 1 이상이 투표하고 후보자 중 최다득표자를 선출	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
3. 후보자가 1명인 경우: 전체 입주자등의 10분의 1 이상이 투표하고 투표자 과반수의 찬성으로 선출	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
4. 다음의 경우에는 입주자대표회의의 구성원 과반수의 찬성으로 선출하며, 입주자대표회의의 구성원 과반수 찬성으로 선출할 수 없는 경우로서 최다득표자가 2인 이상인 경우에는 추첨으로 선출	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
1) 후보자가 없거나 위 제1항~제3항까지의 규정에 따라 선출된 자가 없는 경우	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2) 위 제1항~제3항까지의 규정에도 불구하고 500세대 미만의 공동주택단지에서 관리규약으로 정하는 경우	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
II. 감사 선출방법	
1. 입주자등의 보통·평등·직접·비밀선거를 통하여 선출	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2. 후보자가 선출필요인원을 초과하는 경우: 전체 입주자등의 10분의 1 이상이 투표하고 후보자 중 다득표자 순으로 선출	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
3. 후보자가 선출필요인원과 같거나 미달하는 경우: 후보자별로 전체 입주자등의 10분의 1 이상이 투표하고 투표자 과반수의 찬성으로 선출	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
4. 다음의 경우에는 입주자대표회의의 구성원 과반수의 찬성으로 선출하며, 입주자대표회의의 구성원 과반수 찬성으로 선출할 수 없는 경우로서 최다득표자가 2인 이상인 경우에는 추첨으로 선출	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
1) 후보자가 없거나 위 제1항부터 제3항까지의 규정에 따라 선출된 자가 없는 경우(선출된 자가 선출필요인원에 미달하여 추가선출이 필요한 경우를 포함한다)	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2) 위 제1항부터 제3항까지의 규정에도 불구하고 500세대 미만의 공동주택단지에서 관리규약으로 정하는 경우	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
III. 이사 선출방법	
1. 입주자대표회의의 구성원 과반수의 찬성으로 선출	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2. 구성원 과반수 찬성으로 선출할 수 없는 경우로서 최다득표자가 2인 이상인 경우에는 추첨으로 선출	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>

▶ 입주자대표회의의 구성·변경 등의 신고(법 제19조)	
제정(개정)되거나 구성·변경된 날부터 30일 이내에 신고서 구청장에게 제출	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
1. 관리규약의 제정·개정	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2. 입주자대표회의의 구성·변경	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
▶ 겸임금지(준칙 제31조)	
1. 입주자대표회의의 회장 및 감사 상호간 겸직 여부	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2. 동별 대표자(배우자 및 직계존비속 포함) 및 선거관리위원회 위원이 제42조에 따라 자금을 지원받고 있는 공동체 활성화 단체 임원 또는 재건축 및 리모델링 조합의 임원인지 여부	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>

3. 입주자대표회의 회의개최 등 체크리스트

확인할 사항	확인(✓)
▶ 회의개최(영 제14조 및 준칙 제23조)	
1. 입주자대표회의는 회장이 그 명의로 소집하고 의장이 된다.	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 회장은 해당일부터 14일 이내 에 입주자대표회의를 소집하며,	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2-1. 입주자대표회의의 구성원 3분의1 이상이 청구하는 때	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2-2. 입주자등의 10분의1 이상이 요청하는 때	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2-3. 전체 입주자의 10분의1 이상이 요청하는 때(영 제14조제2항제14호 중 장기수선계획의 수립 또는 조정에 관한 사항만 해당)	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
3. 회장이 회의를 소집하지 않는 경우에는 관리규약으로 정하는 이사(이사 중 연장자)가 그 회의를 소집하고 회장의 직무 대행	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
4. 정기회의와 임시회의로 구분	정기 <input type="checkbox"/> 임시 <input type="checkbox"/>
▶ 회의소집 절차(준칙 제25조)	
1. 회장은 회의개최 5일 전까지	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
1-1. 일시	일시:
1-2. 장소	장소:
1-3. 안건	안건:
1-4. 입주자등의 방청방법	방청방법:
1-5. 서면 또는 전자적 방법(이메일 등)으로 통지	서면 <input type="checkbox"/> 전자적방법 <input type="checkbox"/>
1-6. 동별 대표자에게 통지	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
1-7. 관리주체에게 통지	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2. 관리주체는 지체없이	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2-1. 인터넷 홈페이지 공개	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2-2. 게시판 공개	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
▶ 입주자대표회의 회의록 작성 및 보관 등법 제14조 및 준칙 제30조	
1. 의결사항 및 발언내용 기록	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
1-1. 동별 대표자의 의결권 대리가 불가한 바, 의결권 대리 여부	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2. 안건별 표결내용(찬성자, 반대자, 기권자 성명) 기록	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
3. 참석한 동별 대표자의 서명을 모두 받았는가?	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
4. 관리주체에게 통보·보관하게 하였는가?	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>

5. 관리주체는 회의결과 지체 없이 입주자들에게 공개	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>※ 2022. 12. 11.시행 : 법 제14조 제9항 신설</p> <p>1. 300세대이상 : 회의록 공개를 법률로 의무화</p> <p>2. 300세대 미만 : 회의록 규약에 따라 자율적으로 공개</p> </div>	
5-1 : 인터넷 홈페이지	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
5-2 : 게시판	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
6. 관리주체는 회의록을 보관(5년)하여 입주자들이 회의록의 열람 청구, 복사 요구 시 응하였는가?	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
▶ 입주자대표회의 의결 방법(준칙 제28조)	
1. 동별 대표자는 회의에 직접 출석하여 의결권 행사	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2. 입주자대표회의 구성원 과반수의 찬성으로 의결	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
▶ 재심의 요청 등(준칙 제29조)	
1. 가결된 의안이 관계규정에 위반 여부	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2. 재심의 요청서 입주자대표회의에 제출 여부	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
3. 재심의 요청 제출자	
3-1. 10인 이상 입주자 등	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
3-2. 관리사무소장	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
3-3. 감사	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
4. 재심의 요청된 안건 즉시 효력 정지 여부	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
5. 재심의 요청서에 아래의 내용이 포함되어 작성되었는가?	
5-1. 입주자대표회의에서 의결한 내용	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
5-2. 관계규정을 위반하는 내용	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
5-3. 재심의 제안내용	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
6. 재심의 요청서를 제출받은 입주자대표회의는 이를 지체 없이 관계 규정에 적합하게 다시 심의 의결 하였는가?	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
7. 그 결과를 입주자등 또는 관리주체에게 통보하였는가?	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
▶ 운영경비(준칙 제32조)	
가. 입주자대표회의의 운영경비를 연간 _____만원으로 예산편성하고 다음 각 호에 따라 사용하였는지 여부	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
1. 회의 출석수당 : 1회당 ___만원(1회당 최대 10만원 이내로 하되, 월 20만원 초과불가)	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2. 회장 직책수당 : 매월 ___만원	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
3. 감사 직책수당 : 매월 1인당 ___만원	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
4. 공동체 활성화 이사 직책수당 : 매월 ___만원	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
5. 영 제18조제5항에 따른 입주자대표회의의 운영교육 및 윤리교육비	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>

6. 제58조에 따른 동별 대표자 직무교육 및 공동체 활성화 교육비	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
7. 제73조제2항에 따른 입주자대표회의회장의 보증보험 가입비용	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
8. 회의 시 식대, 다과 또는 간식	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
9. 회의에 필요한 물품 구입비용, 교통비	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
나. 상기 제5호~제9호까지 각 목의 비용에 대한 절차 등 이행 여부	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
1. 사용목적, 참석자를 명기한 정산서와 적격지출증빙 자료가 첨부된 정산서를 관리주체에 제출하였는지 여부	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2. 관리주체가 위 가항의 비용에 대한 매월 직책수당과 회의출석수당의 지급내역, 그 밖의 소요되는 비용을 별도의 장부(증빙자료 포함)로 작성하여 보관하고 관리비 부과명세서 배부 시 기재 또는 첨부하여 전체 입주자등에게 알렸는지 여부	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>

4. 회계감사 및 관리비등의 사업계획 수립 등 체크리스트

확인할 사항	확인(✓)
▶ 회계감사(법 제26조 및 영 제27조)	
1. 300세대 이상인 공동주택의 관리주체 매년 1회 이상 회계감사	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
※ 2024. 1. 1. 시행 제외대상 : 해당 연도에 회계감사를 받지 아니하기로 입주자등의 3분의 2이상의 서면동의를 받은 경우 그 연도	
1. 서면동의서에 사유를 입주자등이 명확히 알 수 있도록 기재여부	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2. 서면동의서 관리규약으로 정하는 바에 따라 보관여부	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2. 300세대 미만인 공동주택의 관리주체	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
※ 2024. 1. 1. 시행 1. 의무관리대상 공동주택 : 매년 1회 이상 회계감사 2. 제외대상 : 해당 연도에 회계감사를 받지 아니하기로 입주자등의 과반수의 서면동의를 받은 경우 그 연도	
2-1. 서면동의서에 사유를 입주자등이 명확히 알 수 있도록 기재여부	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2-2. 서면동의서 관리규약으로 정하는 바에 따라 보관여부	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2-1. 입주자등의 10분의1 이상이 연서하여 요구시(2024.1.1.삭제)	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2-2. 입주자대표회의에서 의결하여 요구 시(2024.1.1.삭제)	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
3. 매 회계연도 종료 후 9개월 이내 회계감사 받았는가?	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
4. 입주자대표회의는 감사인을 선정하였는가?	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
5. 관리주체는 회계감사의 결과를 제출받은 날부터 1개월 이내에	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
5-1. 입주자대표회의에 보고하였는가?	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
5-2. 인터넷 홈페이지에 공개하였는가?	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
5-3. 동별 게시판에 공개하였는가?	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
6. 입주자대표회의는 관리주체에서 보고한 관리비 등의 회계감사보고서의 승인을 하였는가?	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
▶ 관리비등의 사업계획 및 예산안수립 등(영 제26조 및 준칙 제71조)	
1. 관리주체는 다음 회계연도에 관한 관리비 등의 사업계획 및 예산안 매 회계연도 개시 1개월 전까지 입주자대표회의에 제출하여 승인(변경승인 포함)받아야 함	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2. 승인(변경승인 포함) 받은 예산서 지체 없이 공개	
2-1. 인터넷 홈페이지	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2-2. 게시판	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>

3. 관리주체는 매 회계연도마다 사업실적서 및 결산서 작성	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
3-1. 회계연도 종료 후 2개월 이내에 입주자대표회의에 제출	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
3-2. 인터넷 홈페이지와 게시판에 공개	홈페이지 <input type="checkbox"/> 게시판 <input type="checkbox"/>
3-3. 또는 입주자등에게 개별 통지	개별통지 <input type="checkbox"/>

5. 관리비 및 사용료 집행 등 체크리스트

확인할 사항	확인(✓)
▶ 관리비에치금(준칙 제60조)	
공동주택의 소유자로부터 관리비에치금 징수할 경우	
1. 소유자가 소유권을 상실하는 경우 관리비에치금 반환여부 (다만, 소유자가 관리비, 사용료 등 및 장기수선충당금 등을 미납한 때에는 정산 후 잔액 반환가능)	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2. 관리비에치금을 재건축 등의 사유로 입주자가 해산할 경우 당시의 소유자에게 반환 여부	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
▶ 관리비 및 사용료 등의 집행(준칙 제61조)	
1. 입주자대표회의에서 승인받은 예산에 따라 관리비 집행여부	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2. 전기·수도·가스 사용료, 지역난방 방식인 난방비와 급탕비, 정화조오물 수수료, 생활폐기물수수료, 공동주택단지 안의 건물 전체를 대상으로 하는 보험료 등을 금융기관에서 자동이체 납부 여부	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
▶ 잡수입의 집행 및 회계처리(준칙 제63조)	
① 잡수입을 전체 입주자 및 사용자의 공평한 이익을 위하여 사용여부 및 관리비 등의 회계처리와 같은 방법으로 처리여부	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
② 다음 각 호의 비용(용도)을 영 제23조에 따른 관리비 및 사용료 등 항목으로 사용여부	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
1. 공동체 활성화 단체 지원비용 : 연간 ____만원	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2. 주민자치 활동비용(자율방범대 운영, 경로잔치 등) : 연간 ____만원	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
3. 투표 참여 촉진 비용 : 연간 ____만원	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
4. 층간소음 관리위원회 및 제55조의5제5항에 따른 자치조직 운영비(수당, 교육비용, 자문료 등) : 연간 ____만원	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
5. 전기검침 업무수행자 및 재활용품 분리수거자의 노무인력지원 비용(단, 용역업체 소속직원에게 용역비와 별도로 지급시 연말정산시 해당 소득을 사업자에게 통지하고 직영인 경우 근로소득에 포함하여 매 월 원천징수하여야 함) : 연간 ____만원	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
6. 소송비용(단, 전체 입주자등의 이익에 부합하여야 하며, 소송 대상자, 목적, 소요비용, 손익계산 등에 대해 사전 공지 후 입주자등 과반수의 동의를 얻은 경우에 한함) : 연간 ____만원	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
7. 커뮤니티(주민공동시설 등)시설 운영에 소요되는 비용 : 연간 ____만원	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
8. 관리비 예비비(예측할 수 없는 긴급 상황에 한하여 발생 건당 100만원 미만의 소액지출)	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
9. 제19조의2제1항에 따른 자문 중 입주자등이 부담하여야 하는 자문비 : 연간 ____만원	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>

10. 수익사업에 따른 법인세 등 세금에 소요되는 비용	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
11. 주택관리업자 및 사업자 선정지침 제13조제1항제2호에 따른 관리주체가 선정한 평가위원(입주자등) 수당. (다만, 선정된 평가위원이 동별대표자일 경우 회의출석수당과 중복지급 할 수 없음)	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
12. 그 밖에 입주자대표회의가 필요하다고 인정하여 의결하고 입주자등의 과반수 동의를 받은 경우 : 연간 ___만원	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
③ 입주자가 적립에 기여한 다음 각 호의 잡수입을 장기수선충당금으로 적립 여부 【입주자대표회의 의결 후 입주자 과반수의 동의를 얻은 경우에는 제19조의2 제1항에 따른 자문 중 입주자가 부담하여야 하는 자문비, 공용부분의 하자 조사비용(하자보수청구, 하자보수보증금 청구, 하자소송)과 이에 따른 소송 비용으로 지출 가능(다만, 법 제30조제2항 각 호의 용도로 사용불가)】	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
1. 중계기 설치에서 발생한 잡수입	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2. 공동주택 어린이집 운영에 따른 임대료 등 잡수입	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
3. 그 밖에 입주자가 적립에 기여한 잡수입	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
④ 입주자와 사용자가 함께 적립에 기여한 다음 각 호의 수입을 당해 회계연도에 잡수입 예산금액의 40% 이내에서(다만, 세대당 연간 ___만원 초과불가), 위 제②항 각 호의 용도로 편성 여부	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
1. 재활용품 판매에서 발생한 잡수입	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2. 알뜰시장 운영에서 발생한 잡수입	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
3. 광고판 게시 등에서 발생한 잡수입	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
4. 단지 내 시설의 이용 등으로 발생한 수입(주차장, 승강기, 주민공동시설 등)	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
5. 검침수입	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
6. 그 밖에 입주자와 사용자가 적립에 함께 기여한 잡수입	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
⑤ 위 제④항 각 호에 따른 당해 회계연도 잡수입 중 위 제②항 각 호에 따라 사용한 금액을 제외한 나머지 금액을 「공동주택 회계처리 기준」 제41조에 따라 입주자대표회의의 결산승인을 받아 다음 회계연도 기간 중 관리비 절감을 위해 매월주택공급면적에 따라 공용 관리비에서 차감 여부 (다만, 관리비 차감 시 잡수입에서 직접 상계 처리하지 않고 관리비로 발생시킨 후 잡수입에서 차감함)	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
⑥ 예비비 집행 시 관리비의 지출비목·지출사유·금액 등을 작성하여 입주자 대표회의의 의결을 받았는지 여부	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
⑦ 잡수입에 대하여 1년 단위로 수입 및 지출계획을 입주자대표회의에 제출하여 승인을 받았는지 여부	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
⑦-1. 승인사항에 변경이 있을 시 변경승인 여부	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>

⑧ 잡수입의 발생 및 지출내역과 집행잔액에 대한 적립금액 등은 매월	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
⑧-1. 공동주택의 인터넷 홈페이지 게시	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
⑧-2. 게시판 게시	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
⑧-3. 관리비부과명세서 배부 시 기재 또는 첨부하여 전체 입주자등에게 알렸는지 여부	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
▶ 관리비의 세대별 부담액 산정방법(준칙 제64조)	
1. 관리비의 세대별 부담액을 「별표 4」에 따라 산정 하였는가?	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2. 관리비가 과다 징수된 경우 과다징수금액 및 반환방법 등을 관리비고지서 배부 시 표기하고, 즉시 반환하거나 익월 관리비에서 차감여부	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
▶ 사용료 등의 세대별 부담액 산정방법(준칙 제65조)	
1. 공동시설의 사용료의 세대별 부담액을 별표5에 따라 산정하였는가?	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2. 입주자등의 편의를 위하여 관리주체가 징수권자를 대행하는 영 제23조제3항 각 호에 따른 사용료 등은 「별표 6」에 따라 산정하였고, 영 제23조제4항 및 제 5항에 따른 이용료 등은 「별표 7」에 따라 산정하였는가?	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
3. 영 제23조제3항에 따른 사용료 등은 잉여금이 발생하지 않게 하고, 잉여금 발생 시 잉여금액 및 반환방법 등을 관리비 부과명세서 배부시 표기하고 즉시 반환하거나 익월 사용료에서 차감여부	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
▶ 관리비등의 징수·보관·예치(준칙 제69조)	
1. 관리비등의 납부고지서를 동·호수 및 관리비등의 비목별 금액, 납부기한, 납부장소 등을 명시하여 납기일 7일 전까지 입주자등에게 배부하였는가?	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2. 관리비등을 목적 외의 용도로 사용한 적은 없는가?	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
3. 관리비등의 납부는 체납된 전유부분 사용료부터 먼저 납부토록 하였는가?	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
▶ 관리비 등의 연체료(준칙 제70조)	
1. 관리비등을 기한 내 납부하지 아니한 입주자등에 대하여 미납한 관리비에 관리 규약에서 정하고 있는 가산금을 부과하였는가?	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>

6. 관리비, 회계서류의 작성·보관 및 공개 등 체크리스트

확인할 사항	확인(✓)
▶ 관리비 등의 납부 및 공개 등(법 제23조 및 영 제23조)	
관리비 등(관리비, 잡수입, 사용료 등, 장기수선충당금과 그 적립금액)을 부과한 관리주체는 그 명세를 다음 달 말일까지 공개	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
1. 인터넷 홈페이지	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2. 동별 게시판	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
3. 공동주택관리정보시스템	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
▶ 회계서류의 작성·보관 및 공개 등(법제27조, 영제28조 및 준칙제52조)	
1. 관리주체는 관리비등의 징수·보관·예치·집행 등 모든 거래 행위에 관하여 장부를 월별로 작성 그 증빙서류와 함께 해당 회계연도 종료일부터 5년간 보관	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;"> ※ 2022. 12. 11. 시행 </div>	
1. 관리주체가 다음 각 호의 구분에 따른 기간 동안 해당 장부 및 증빙서류 보관하고 있는지 여부.	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
1-1. 관리비등의 징수·보관·예치·집행 등 모든 거래 행위에 관하여 월별로 작성한 장부 및 그 증빙서류 : 해당 회계연도 종료일부터 5년간	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
1-2. 주택관리업자 및 사업자 선정 관련 증빙서류 : 해당 계약 체결일부터 5년간	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2. 관리주체가 다음 각 호의 자료를 관리규약상 보존기한 내 보관 및 관리하고 있는가?	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2-1. 관리규약 및 제규정	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2-2. 장기수선계획서	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2-3. 안전관리계획서	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2-4. 사업주체로부터 인계받은 설계도서 및 시설 장비의 명세	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2-5. 입주자대표회의 및 선거관리위원회 회의록	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2-6. 관리비·사용료 등, 장기수선충당금 및 잡수입 등의 부과·징수·사용·보관 및 예치현황 및 이에 관한 회계서류	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2-7. 세대별 관리비에치금의 내역	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2-8. 주택관리업자 및 사업자선정 관련 자료	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2-9. 공사도면 및 준공도면	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2-10. 사업주체의 공용부분에 관한 하자보수이력	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2-11. 안전점검 결과보고서	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2-12. 시설물의 교체 및 유지보수 등의 이력관리 관련 서류·도면 및 사진	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2-13. 입주자대표회의 및 선거관리위원회 운영경비, 잡수입 사용내역	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2-14. 입주자들의 제안(건의), 질의, 민원사항 처리 내역	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>

2-15. 선거관리위원회 관련 서류	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2-16. 그 밖에 관리업무에 필요한 서류	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
3. 입주자등이 위 제2항에 해당하는 자료 공개신청 시 신청을 받은 날부터 5일 이내 공개 결정하여 신청인에게 통보 여부 및 다음 각 호에 따라 공개 여부	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
3-1. 열람요청시 : 결정 통보 후 즉시(반출을 금함)	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
3-2. 복사요청시 : 복사수수료는 공개결정 통보 후 납부하며, 납부한 날부터 7일 이내 사본교부	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
3-3. 방대한 정보공개 청구 등으로 관리업무에 현저한 지장 초래시 요청자와 협의한 후 정보공개 처리계획서 통지	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
4. 위 제3-2호에 따른 복사비용의 수입 접수입으로 처리여부	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
▶ 열람대상 정보의 범위 등(영 제28조)	
관리주체는 다음 각 호의 사항을	
인터넷 홈페이지에 공개하거나 입주자등에게 개별통지	홈페이지 <input type="checkbox"/> 개별통지 <input type="checkbox"/>
1. 입주자대표회의 소집	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2. 그 회의에서 의결한 사항	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
3. 관리비등의 부과명세 및 연체 내용	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
4. 관리규약	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
5. 장기수선계획	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
6. 안전관리계획의 현황	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
7. 입주자등의 건의사항에 대한 조치결과 등 주요업무의 추진사항	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
8. 동별대표자의 선출 및 입주자대표회의의 구성에 관한 사항	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
9. 관리주체 및 공동주택관리기구의 조직에 관한 사항	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>

7. 주택관리업자 선정 체크리스트(입찰)

확인할 사항	확인(✓)
<p>▶ 위탁관리(법 제7조), 관리비등의 집행을 위한 사업자 선정(법 제25조)</p> <p>전자입찰방식으로 사업자를 선정할 것. 단, 선정방법 등이 전자입찰방식을 적용하기 곤란한 경우로서 국토교통부장관이 고시하는 경우 예외</p> <p>※ 2023년부터는 전자입찰시스템에 등록하는 방법만 가능</p>	전자입찰 <input type="checkbox"/> 기타 <input type="checkbox"/>
<p>I. 입주자대표회의는 입찰 및 낙찰의 방법 결정(지침 제4조 및 제7조)</p>	
<p>1. 입찰공고 전 입주자대표회의 의결여부</p>	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>※ 2022. 12. 11. 시행</p> <p>전체 입주자등의 과반수의 동의 여부(입찰의 종류 및 방법, 낙찰방법, 참가자격 제한 등 입찰과 관련한 중요사항)</p> </div>	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
<p>2. 경쟁입찰(일반경쟁, 제한경쟁)</p>	일반경쟁 <input type="checkbox"/> 제한경쟁 <input type="checkbox"/>
<p>3. 적격심사제, 최저낙찰제</p>	적격 <input type="checkbox"/> 최저 <input type="checkbox"/>
<p>4. 적격심사제의 경우 표준평가표 또는 관리규약 평가표</p>	표준 <input type="checkbox"/> 관리규약 <input type="checkbox"/>
<p>II. 제한경쟁입찰의 경우(별표 1) 하한 제한</p>	
<p>사업종류별로 관련법령에 따른 면허, 등록 또는 신고 등을 마치고 사업을 영위하는 자 중에서</p>	
<p>① 사업실적: 입찰공고일 현재로부터 최근 5년간 계약 목적물과 같은 종류의 실적 제한</p>	○○건 이상
<p>② 기술능력: 계약 목적을 수행하기 위해 필요한 기술(공법·설비·성능·물품 등을 포함) 보유현황으로서 입찰대상자가 10인 이상인 경우 제한가능</p>	○○ 보유
<p>③ 자본금의 하한</p>	○○원 이상
<p>④ 계약의 목적을 현저히 넘어서는 과도한 제한인가?</p>	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
입찰	
<p>▶ 입찰공고 내용 확인(지침 제16조)</p>	
<p>1. 관리대상(세대수, 동수, 총 주택공급면적 등)</p>	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
<p>2. 경비·청소 등의 직영운영 또는 위탁운영에 관한 사항</p>	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
<p>3. 현장설명회 개최하는 경우 일시·장소 및 참가의무여부</p>	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
<p>4. 입찰의 종류 및 낙찰의 방법(적격심사제의 경우 세부배점 간격이 제시된 평가배점표 포함)</p>	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
<p>5. 입찰서 등 제출 서류(제19조에 따른 제출서류에 한함)에 관한 사항 (제출서류의 목록, 서식, 제출방법, 마감기한 등)</p>	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
<p>6. 개찰의 일시·장소</p>	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>

7. 입찰참가자격에 관한 사항(제18조의 참가자격제한에 대한 사항에 한함)	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
8. 무효로 하는 입찰의 경우 해당 입찰자에게 무효 이유를 알리는 방법에 대한 사항	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
9. 입찰 관련 유의사항(입찰가격, 산출방법 기준 등)	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
10. 계약체결에 관한 사항(계약기간 등)	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
11. 입찰보증금 및 그 귀속에 관한 사항	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
12. 그 밖에 입찰에 필요한 사항	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
▶ 입찰공고 방법 및 시기(지침 제14조 및 제15조)	
1. 입찰공고는 입찰서 제출 마감일의 전일부터 기산하여 10일전	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2. 긴급, 재공고 입찰의 경우에는 5일전(현장설명회 없는 경우에 한함)에 공고	긴급 <input type="checkbox"/> 재공고 <input type="checkbox"/>
3. 인터넷 홈페이지에 공고하였는가?	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
4. 동별 게시판에 공고하였는가?	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
5. 공동주택관리정보시스템에 공고하였는가?	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
▶ 현장설명회(지침 제17조)	
○ 현장설명회 개최여부	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
1. 현장설명회는 입찰서 제출 마감일의 전일부터 기산하여 5일전 개최	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2. 현장설명회를 개최하는 경우에는 현장설명회 전일부터 기산하여 5일전에 입찰공고	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
○ 다음 각 호의 사항 중 필요한 사항을 설명하도록 하며, 각 호 외의 사항 추가 제시 불가	
1. 관리대상(세대수, 동수, 총 주택공급면적 등 현황)	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2. 입찰공고 내용의 구체적인 설명	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
3. 그 밖에 입찰에 관한 질의응답 등 필요한 사항	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
▶ 입찰서 제출(지침 제8조)	
○ 전자입찰방식 : 별지 제1호서식의 입찰서는 전자적인 방법으로 입력하고 그 밖의 입찰서의 구비서류와 제19조와 27조에 따른 서류는 시스템에 서류를 등록하는 방법으로 제출	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
○ 비전자적입찰방식 : 별지 제1호서식의 입찰서와 제19조 및 제27조에 따른 서류 제출	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
※ 2023년부터는 전자입찰시스템에 등록하는 방법만 가능	
1. 서류제출은 입찰서 제출 마감일 17시까지 도착한 것에 한함.	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2. 입찰자는 제출한 입찰서를 교환·변경 불가한 바, 입찰서 교환·변경 여부	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
3. 입찰서의 제출 마감시간으로부터 1시간 이후 개찰	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>

▶ 참가자격(입찰공고일 현재 기준)의 제한(법제7조,영제5조 및 지침제18조)	
1. 법 제52조제1항에 따른 등록을 하지 아니한 자	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2. 법 제53조제1항에 따른 영업정지 처분을 받고 그 영업정지 기간 중에 있는 자	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
3. 국세 및 지방세를 완납하지 아니한 자	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
4. 입찰공고일 현재 주택관리업 등록기준에 미달하는 자	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
5. 해당 입찰과 관련하여 물품·금품·발전기금 등을 입주자, 사용자, 입주자 대표회의(구성원 포함), 관리주체(관리사무소장 포함) 등에게 제공하거나 제공하기로 약속한 자	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
6. 해당 공동주택의 입주자대표회의의 구성원(그 배우자 및 직계존비속 포함)이 임·직원으로 소속된 주택관리업자	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
7. 주택관리업자 선정과 관련하여 입찰담합으로 공정거래위원회로부터 과징금 처분을 받은 후 6개월이 경과되지 아니한 자	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
8. 입주자등이 전체 입주자등 과반수의 서면동의를 받아 기존 주택관리업자의 참가제한 요구 여부	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
8-1. 입주자등의 요구에 입주자대표회의의 수용여부	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
▶ 입찰서 개찰(지침 제9조)	
1. 입찰공고에 명시된 일정에 따라 입찰업체 등 이해관계인이 참석한 장소에서 개찰	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2. 일정대로 진행되거나 개찰 일정 변경을 통보하였음에도 불구하고 입찰업체가 참석하지 않은 경우의 개찰 여부	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
▶ 제출된 서류의 확인(지침 제19조)	
입찰에 참가하는 주택관리업자는 다음 각 호의 서류를 입주자대표회의에 제출하여야 함 (비전자적인 방식의 경우 다음 각 호 중 제1호, 제4호, 제5호는 원본 제출)	
1. 입찰서	제출 <input type="checkbox"/> 미제출 <input type="checkbox"/>
2. 주택관리업등록증 사본	제출 <input type="checkbox"/> 미제출 <input type="checkbox"/>
3. 사업자등록증 사본	제출 <input type="checkbox"/> 미제출 <input type="checkbox"/>
4. 법인등기부등본(개인은 주민등록등본)	제출 <input type="checkbox"/> 미제출 <input type="checkbox"/>
5. 국세 및 지방세 납세증명서(전자발급 포함)	제출 <input type="checkbox"/> 미제출 <input type="checkbox"/>
6. 제한경쟁입찰인 경우 그 제한요건을 증빙하는 서	제출 <input type="checkbox"/> 미제출 <input type="checkbox"/>
7. 적격심사제인 경우 평가배점표에 따른 제출 서류	제출 <input type="checkbox"/> 미제출 <input type="checkbox"/>
8. 입찰보증금	제출 <input type="checkbox"/> 미제출 <input type="checkbox"/>
9. 그 밖에 입찰에 필요한 서류	제출 <input type="checkbox"/> 미제출 <input type="checkbox"/>

▶ 입찰의 무효 확인(지침 별표3)	
1. 입찰참가 자격이 없는 자가 한 입찰	확인 <input type="checkbox"/> 미확인 <input type="checkbox"/>
2. 현장설명회에 참가한 자에 한한 입찰에 현장설명회 불참자의 입찰	확인 <input type="checkbox"/> 미확인 <input type="checkbox"/>
3. 입찰서 및 제출서류가 마감시한까지 정해진 입찰 장소에 미도착한 입찰	확인 <input type="checkbox"/> 미확인 <input type="checkbox"/>
4. 입찰보증금의 납부일시까지 정해진 입찰보증금을 납부하지 아니하고 한 입찰	확인 <input type="checkbox"/> 미확인 <input type="checkbox"/>
5. 입찰자 본인 또는 본인의 대리인이 아닌 자의 입찰	확인 <input type="checkbox"/> 미확인 <input type="checkbox"/>
6. 동일한 입찰 건에 대하여 동일인이 2통 이상의 입찰서를 제출한 입찰	확인 <input type="checkbox"/> 미확인 <input type="checkbox"/>
7. 동일한 입찰 건에 대하여 타인의 대리를 겸하거나 2인 이상을 대리한 입찰	확인 <input type="checkbox"/> 미확인 <input type="checkbox"/>
8. 입찰자의 기명날인이 없는 입찰	확인 <input type="checkbox"/> 미확인 <input type="checkbox"/>
9. 입찰가격 산출 방법 및 기준 등 입찰공고의 중요한 내용을 위반하여 제출한 입찰	확인 <input type="checkbox"/> 미확인 <input type="checkbox"/>
10. 입찰서의 기재내용 중 중요부분에 오기가 발견되어 개찰현장에서 입주자대표회의 또는 관리주체가 확인한 입찰, 제출서류가 거짓이나 허위로 확인된 경우	확인 <input type="checkbox"/> 미확인 <input type="checkbox"/>
11. 타인의 산출내역서와 동일하게 작성된 산출내역서가 첨부된 입찰 또는 각목에 해당하는 입찰	확인 <input type="checkbox"/> 미확인 <input type="checkbox"/>
11-1. 입찰서의 입찰가격과 산출내역상의 총계금액이 일치하지 아니한 입찰	확인 <input type="checkbox"/> 미확인 <input type="checkbox"/>
11-2. 산출내역서의 각 항목별 합산금액이 총계금액과 일치하지 아니한 입찰	확인 <input type="checkbox"/> 미확인 <input type="checkbox"/>
12. 별지 서식의 입찰서를 사용하지 않거나 입찰서의 입찰가격을 아라비아 숫자로만 기재한 입찰 (전자입찰방식인 경우에는 제8조제1항에 따른 방법으로 입찰서 제출)	확인 <input type="checkbox"/> 미확인 <input type="checkbox"/>
▶ 입찰의 성립 확인(지침 제5조)	
1. 일반경쟁입찰 : 2인 이상의 유효한 입찰	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2. 제한경쟁입찰 : 3인 이상의 유효한 입찰	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
3. 무효로 하는 입찰은 있었는가?	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
4. 무효 시 입찰자에게 무효이유를 알렸는가?	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
4-1. 유효입찰 수 부족 시 자동유찰로 재공고	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
낙찰	
▶ 낙찰의 방법(지침 제7조)	
1. 적격심사제 : 최고점을 받은 자가 2인 이상인 경우에는 최저가격을 기준으로 낙찰자 결정하고, 최저가격도 동일한 경우에는 추첨으로 낙찰자 결정	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2. 최저낙찰제 : 최저가격으로 입찰한 자가 2인 이상인 경우에는 추첨으로 낙찰자 결정	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>

▶ 낙찰자 선정(지침 제10조)	
1. 입주자대표회의는 입찰자의 제출서류를 입찰서 개찰 후에 검토하고 제5조에 따른 입찰의 성립여부 판단	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2. 입주자대표회의는 입찰이 성립된 경우 유효한 입찰 가운데 제7조 (낙찰의 방법)에 따라 낙찰자 선정	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/> (낙찰자:)
▶ 적격심사제 운영(지침 제13조 및 별표4)	
1. 평가주체는 5인 이상의 입주자대표회의구성원 (입주자대표회의가 선정한 평가위원을 추가할 수 있음)으로 구성되었는가?	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2. 평가표의 평가기준에 따라 평가하였는가?	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
3. 최고점을 받은 자를 낙찰로 선정하였는가?	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
4. 회의록을 작성하여 보관(평가표 포함)하고 있는가?	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
▶ 선정결과 공개(지침 제11조)	
1. 입주자대표회의는 낙찰자가 결정된 경우 다음 각 호의 내용을 관리주체에게 즉시 통지	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
1-1. 입찰공고 내용	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
1-2. 주택관리업자의 상호·주소·대표자 및 연락처	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
1-3. 계약금액	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
1-4. 계약기간	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
1-5. 적격심사인 경우 그 평가결과	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2. 관리주체는 낙찰자의 결정일의 다음날 18시까지 아래의 방법으로 위1에 대하여 공개	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2-1. 인터넷 홈페이지	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2-2. 동별 게시판	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2-3. 공동주택관리정보시스템	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
계 약	
▶ 계약체결(법 제28조, 지침 제21조 및 제31조)	
1. 입주자대표회의를 대표하는 자가 낙찰자로 선정된 주택관리업자와 체결	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2. 입찰정보 및 낙찰금액 등과 동일하게 체결했는가?	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
3. 계약보증금을 받았는가?	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
4. 계약 체결 후 1개월 이내에 4대보험 가입증명서 수취 (고용보험, 국민건강보험, 국민연금, 산업재해보상보험)	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
5. 계약체결일로부터 1개월 이내 에 다음의 방법으로 공개	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
5-1. 인터넷 홈페이지	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
5-2. 동별 게시판	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>

8. 주택관리업자 선정 체크리스트(수의계약)

확인할 사항	확인(✓)
▶ 위탁관리(법 제7조), 주택관리업자의 재계약영 제5조 및 준칙 제48조)	
계약기간이 끝난 주택관리업자를 수의계약의 방법으로 다시 관리주체로 선정하려는 경우	
※ 2022. 12. 11. 시행	
전체 입주자등의 과반수의 동의 여부(계약상대자 선정, 계약조건 등 계약과 관련한 중요사항)	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
○ 전체 입주자등의 의견청취 절차 및 방법	
1. 입주자대표회의는 계약기간이 만료되는 주택관리업자를 다시 선정하고자 하는 경우 계약기간 만료 ○개월 전까지	○○개월
2. 그 구성원 과반수의 찬성으로 의결 하여	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
3. 각 호의 사항을 정하고 선거관리위원회에 의결내용을 통지 하여	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
3-1. 계약기간이 만료되는 주택관리업자 상호(개인 또는 법인의 명칭)	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
3-2. 계약기간이 만료되는 날	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
3-3. 계약이 만료되는 주택관리업자의 주택관리업무 평가내용 (별지 10호 서식)	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
3-4. 재계약 기간 및 재계약 내용	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
4. 기존 주택관리업자의 재계약 관련 입주자등의 의견청취 요청	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
5. 선거관리위원회는 의견청취를 요청받은 날부터 7일 이내 에	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
6. 다음 각 호의 사항을 인터넷 홈페이지와 게시판에 공개 하고	홈페이지 <input type="checkbox"/> 게시판 <input type="checkbox"/>
6-1. 위 3호 각 호의 내용	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
6-2. 전체 입주자의 10분의1 이상이 서면으로 이의를 제기(재계약부동의) 하면 기존 주택관리업자와 재계약할 수 없다는 내용	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
6-3. 의견청취 기간 및 장소(관리사무소 제외)	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
6-4. 그 밖에 필요한 사항	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
7. 모든 세대에 1매씩 배부 하여	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
7-1. 7일 이상 의견청취 를 한 후	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
7-2. 지체 없이 그 결과를 입주자대표회의에 제출 하고	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
7-3. 공동주택인터넷 홈페이지와 게시판에 공개	홈페이지 <input type="checkbox"/> 게시판 <input type="checkbox"/>
○ 의견청취 결과	
1. 전체 입주자의 1/10 이상이 서면으로 이의제기(재계약 부동의) 여부 ※ 재계약에 부동의를 한 때에는 경쟁입찰의 방법으로 주택관리업자 선정	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2. 재계약 부동의를 없을시 입주자대표회의의 구성원2/3이상이 찬성으로 재계약 의결	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>

▶ 선정결과 공개(지침 제11조)	
1. 입주자대표회의는 낙찰자가 결정된 경우 다음 각 호의 내용을 관리주체에게 즉시 통지	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
1-1. 주택관리업자의 상호·주소·대표자 및 연락처	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
1-2. 계약금액	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
1-3. 계약기간	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
1-4. 수의계약인 경우 그 사유	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2. 관리주체는 낙찰자의 결정일의 다음날 18시까지 아래의 방법으로 위1에 대하여 공개	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2-1. 인터넷 홈페이지	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2-2. 동별 게시판	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2-3. 공동주택관리정보시스템	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
▶ 계약체결(법 제28조, 지침 제21조 및 제31조)	
1. 입주자대표회의를 대표하는 자가 낙찰자로 선정된 주택관리업자와 체결	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2. 입찰정보 및 낙찰금액 등과 동일하게 체결했는가?	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
3. 계약보증금을 받았는가?	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
4. 계약 체결 후 1개월 이내에 4대보험 가입증명서 수취 (고용보험, 국민건강보험, 국민연금, 산업재해보상보험)	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
5. 계약체결일로부터 1개월 이내 에 다음의 방법으로 공개	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
5-1. 인터넷 홈페이지	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
5-2. 동별 게시판	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>

9. 용역 등 사업자 선정 체크리스트[입찰]

확인할 사항	확인(✓)
<p>▶ 관리비등의 집행을 위한 사업자 선정(법 제25조)</p>	
<p>전자입찰방식으로 사업자를 선정할 것. 단, 선정방법 등이 전자입찰방식을 적용하기 곤란한 경우로서 국토교통부장관이 고시하는 경우 예외 ※ 2023년부터는 전자입찰시스템에 등록하는 방법만 가능</p>	전자입찰 <input type="checkbox"/> 기타 <input type="checkbox"/>
<p>I. 입주자대표회의는 입찰 및 낙찰의 방법 결정(지침 제4조 및 제7조)</p>	
<p>적격심사제, 최저낙찰제, 최고낙찰제 중에서 입주자대표회의의 의결을 거쳐 결정. 다만, 입주민투표(전자적 방법 포함)로 낙찰방법을 결정하고자 할 경우에는 관리규약으로 대상 금액을 별도로 정해야 함.</p>	
1. 입찰공고전 입주자대표회의 의결여부	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2. 입주민투표 여부	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
3. 경쟁입찰(일반경쟁, 제한경쟁, 지명경쟁)	일반 <input type="checkbox"/> 제한 <input type="checkbox"/> 지명 <input type="checkbox"/>
4. 적격심사제, 최저낙찰제, 최고낙찰제	적격 <input type="checkbox"/> 최저 <input type="checkbox"/> 최고 <input type="checkbox"/>
5. 적격심사제의 경우 표준평가표, 관리규약 평가표, 전자입찰에서 제공하는 평가표 중 선택적으로 적용	표준 <input type="checkbox"/> 규약 <input type="checkbox"/> 전자 <input type="checkbox"/>
<p>II. 제한경쟁입찰의 경우(별표 1) 하한 제한</p>	
<p>사업종류별로 관련법령에 따른 면허, 등록 또는 신고 등을 마치고 사업을 영위하는 자 중에서</p>	
① 사업실적: 입찰공고일 현재로부터 최근 5년간 계약 목적물과 같은 종류의 실적 제한	○○건 이상
② 기술능력: 계약 목적을 수행하기 위해 필요한 기술(공법·설비·성능·물품 등을 포함) 보유현황으로서 입찰대상자가 10인 이상인 경우 제한가능	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
1) 공법 :	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2) 설비 :	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
3) 성능 :	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
4) 물품 :	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
③ 자본금의 하한	○○원 이상
④ 계약의 목적을 현저히 넘어서는 과도한 제한인가?	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
<p>III. 지명경쟁입찰의 조건(별표 1)</p>	
<p>계약의 성질 또는 목적에 비추어 특수한 기술(공법·설비·성능·물품 등을 말함)이 있는 자가 아니면 계약의 목적 달성하기 곤란</p>	
1. 특수한 기술	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>

1-1. 공법 :	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
1-2. 설비 :	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
1-3. 성능 :	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
1-4. 물품 :	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2. 입찰대상자가 10인 미만인 경우 지명한 후 선정	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
3. 5인 이상의 입찰대상자 지명	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
4. 다만, 5인 미만인 때에는 대상자 모두 지명	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
입찰	
▶ 입찰공고 내용 확인(지침 제24조)	
1. 사업 개요(사업내용·규모·면적 등)	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2. 현장설명회를 개최하는 경우 그 일시·장소 및 참가의무 여부에 관한사항	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
3. 입찰의 종류 및 낙찰의 방법(적격심사제의 경우 세부배점 간격이 제시된 평가배점표 포함)	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
4. 입찰서 등, 제출서류(제27조에 따른 제출서류에 한함)에 관한사항 (제출서류의 목록, 서식, 제출방법, 마감기한 등)	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
5. 개찰의 일시·장소	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
6. 입찰참가자격에 관한 사항(제26조의 참가자격제한에 대한 사항에 한함)	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
7. 무효로 하는 입찰의 경우 해당 입찰자에게 무효 이유를 알리는 방법에 대한 사항	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
8. 입찰 관련 유의사항(입찰가격, 산출방법 기준 등)	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
9. 계약체결에 관한 사항(계약기간 등)	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
10. 입찰보증금 및 그 귀속에 관한 사항	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
11. 그 밖에 입찰에 필요한 사항	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
▶ 입찰공고 방법 및 시기(지침 제14조 및 제15조)	
1. 입찰공고는 입찰서 제출 마감일의 전일부터 기산하여 10일전	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2. 긴급, 재공고 입찰의 경우에는 5일전(현장설명회 없는 경우에 한함)에 공고	긴급 <input type="checkbox"/> 재공고 <input type="checkbox"/>
3. 인터넷 홈페이지에 공고하였는가?	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
4. 동별 게시판에 공고하였는가?	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
5. 공동주택관리정보시스템에 공고하였는가?	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
▶ 현장설명회(지침 제25조)	
○ 현장설명회 개최여부	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>

1. 현장설명회는 입찰서 제출 마감일의 전일부터 기산하여 5일전 개최	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2. 현장설명회를 개최하는 경우에는 현장설명회 전일부터 기산하여 5일전에 입찰공고	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
○ 다음 각 호의 사항 중 필요한 사항을 설명하도록 하며, 각 호 외 사항 (제출서류 및 참가자격 제한 등 제24조제1항 각 호의 사항)을 추가로 제시할 수 없음.	
1. 다음 각 목의 현황 등 사업 여건	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
1-1. 경비구역 : 경비초소 및 경비구역 현황	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
1-2. 청소구역 : 청소범위 및 청소면적 현황	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
1-3. 소독구역 : 소독범위 및 소독면적 현황	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
1-4. 승강기유지관리 용역 및 공사 : 승강기 대수 및 시설현황	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
1-5. 지능형 홈네트워크 설비유지관리 용역 및 공사 : 지능형 홈네트워크 설비 대수 및 시설현황	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
1-6. 각종 시설 및 보수공사 : 설계도서, 보수범위 및 보수방법	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
1-7. 건축물 안전진단 : 설계도서 및 안전진단범위	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
1-8. 그 밖의 용역 및 공사 : 용역 및 공사에 필요한 현황	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2. 입찰공고 내용의 구체적인 설명	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
3. 그 밖에 입찰에 관한 질의응답 등 필요한 사항	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
▶ 입찰서 제출(지침 제8조)	
○ 전자입찰방식 : 별지 제1호서식의 입찰서는 전자적인 방법으로 입력하고 그 밖의 입찰서의 구비서류와 제19조와 27조에 따른 서류는 시스템에 서류를 등록하는 방법으로 제출	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
○ 비전자적입찰방식 : 별지 제1호서식의 입찰서와 제19조 및 제27조에 따른 서류 제출	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
※ 2023년부터는 전자입찰시스템에 등록하는 방법만 가능함.	
1. 서류제출은 입찰서 제출 마감일 17시까지 도착한 것에 한함.	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2. 입찰자는 제출한 입찰서를 교환·변경불가 한바, 입찰서 교환·변경 여부	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
3. 입찰서의 제출 마감시간으로부터 1시간 이후 개찰	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
▶ 참가자격의 제한입찰공고일 현재 기준 확인(지침 제26조)	
1. 사업종류별로 해당 법령에 따른 면허 및 등록 등이 필요한 경우 그 자격 요건을 갖추지 아니한 자	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2. 해당 법령에 따른 영업정지 처분을 받고 그 영업정지 기간 중에 있는 자	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
3. 국세 및 지방세를 완납하지 아니한 자	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
4. 해당 입찰과 관련하여 물품·금품·발전기금 등을 입주자, 사용자, 입주자 대표회의(구성원 포함), 관리주체(관리사무소장 포함) 등에게 제공하거나 제공하기로 약속한 자	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>

5. 해당 공동주택의 입주자대표회의의 구성원(그 배우자 및 직계존비속 포함), 관리사무소장 또는 관리직원이 운영하는 사업자	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
6. 사업자 선정과 관련하여 입찰담합으로 공정거래위원회로부터 과징금 처분을 받은 후 6개월이 경과되지 아니한 자	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
▶ 입찰서 개찰(지침 제9조)	
1. 입찰공고에 명시된 일정에 따라 입찰업체 등 이해관계인이 참석한 장소에서 개찰	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2. 일정대로 진행되거나 개찰 일정 변경을 통보하였음에도 불구하고 입찰업체가 참석하지 않은 경우의 개찰 여부	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
▶ 제출된 서류의 확인(지침 제27조 및 제31조)	
입찰에 참가하는 사업자는 다음 각 호의 서류를 관리주체에게 제출 (비전자전인 방식의 경우 다음 각 호 중 제1호, 제4호 및 제5호는 원본 제출)	
1. 입찰서	제출 <input type="checkbox"/> 미제출 <input type="checkbox"/>
2. 사업종류별로 해당 법령에 따른 면허 및 등록 등이 필요한 경우 면허증 또는 이와 유사한 증명서 사본	제출 <input type="checkbox"/> 미제출 <input type="checkbox"/>
3. 사업자등록증 사본	제출 <input type="checkbox"/> 미제출 <input type="checkbox"/>
4. 법인등기부등본(개인은 주민등록등본)	제출 <input type="checkbox"/> 미제출 <input type="checkbox"/>
5. 국세 및 지방세 납세증명서(전자발급 포함)	제출 <input type="checkbox"/> 미제출 <input type="checkbox"/>
6. 제한경쟁입찰인 경우 그 제한요건을 증빙하는 서류	제출 <input type="checkbox"/> 미제출 <input type="checkbox"/>
7. 적격심사제인 경우 평가배점표에 따른 제출 서류	제출 <input type="checkbox"/> 미제출 <input type="checkbox"/>
8. 입찰보증금	제출 <input type="checkbox"/> 미제출 <input type="checkbox"/>
9. 그 밖에 입찰에 필요한 서류	제출 <input type="checkbox"/> 미제출 <input type="checkbox"/>
▶ 입찰의 무효 확인(지침 별표3)	
1. 입찰참가 자격이 없는 자가 한 입찰	확인 <input type="checkbox"/> 미확인 <input type="checkbox"/>
2. 현장설명회에 참가한 자에 한한 입찰에 현장설명회 불참자의 입찰	확인 <input type="checkbox"/> 미확인 <input type="checkbox"/>
3. 입찰서 및 제출서류가 마감시한까지 정해진 입찰 장소에 미도착한 입찰	확인 <input type="checkbox"/> 미확인 <input type="checkbox"/>
4. 입찰보증금의 납부일시까지 정해진 입찰보증금을 납부하지 아니하고 한 입찰	확인 <input type="checkbox"/> 미확인 <input type="checkbox"/>
5. 입찰자 본인 또는 본인의 대리인이 아닌 자의 입찰	확인 <input type="checkbox"/> 미확인 <input type="checkbox"/>
6. 동일한 입찰 건에 대하여 동일인이 2통 이상의 입찰서를 제출한 입찰	확인 <input type="checkbox"/> 미확인 <input type="checkbox"/>
7. 동일한 입찰 건에 대하여 타인의 대리를 겸하거나 2인 이상을 대리한 입찰	확인 <input type="checkbox"/> 미확인 <input type="checkbox"/>
8. 입찰자의 기명날인이 없는 입찰	확인 <input type="checkbox"/> 미확인 <input type="checkbox"/>
9. 입찰가격 산출 방법 및 기준 등 입찰공고의 주용한 내용을 위반하여 제출한 입찰	확인 <input type="checkbox"/> 미확인 <input type="checkbox"/>
10. 입찰서의 기재내용 중 중요부분에 오기가 발견되어 개찰현장에서 입주자대표회의 또는 관리주체가 확인한 입찰, 제출서류가 거짓이나 허위로 확인된 경우	확인 <input type="checkbox"/> 미확인 <input type="checkbox"/>

11.타인의 산출내역서와 동일하게 작성된 산출내역서가 첨부된 입찰 또는 각 목에 해당하는 입찰	확인 <input type="checkbox"/> 미확인 <input type="checkbox"/>
11-1. 입찰서의 입찰가격과 산출내역상의 총계금액이 일치하지 아니한 입찰	확인 <input type="checkbox"/> 미확인 <input type="checkbox"/>
11-2. 산출내역서의 각 항목별 합산금액이 총계금액과 일치하지 아니한 입찰	확인 <input type="checkbox"/> 미확인 <input type="checkbox"/>
12.별지 서식의 입찰서를 사용하지 않거나 입찰서의 입찰가격을 아라비아 숫자로만 기재한 입찰 (전자입찰방식인 경우에는 제8조제1항에 따른 방법으로 입찰서 제출)	확인 <input type="checkbox"/> 미확인 <input type="checkbox"/>
13. 「건설산업기본법」, 같은법 시행령 및 시행규칙에 따라 종합건설업체가 도급받아서는 아니 되는 공사금액의 하한을 위반한 입찰	확인 <input type="checkbox"/> 미확인 <input type="checkbox"/>
▶ 입찰의 성립 확인(지침 제5조)	
1. 일반경쟁입찰 : 2인 이상의 유효한 입찰	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2. 제한경쟁입찰 : 3인 이상의 유효한 입찰	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
3. 지명경쟁입찰 : 2인 이상의 유효한 입찰	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
4. 무효로 하는 입찰은 있었는가?	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
5. 무효 시 입찰자에게 무효이유를 알렸는가?	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
5-1. 유효 입찰수 부족 시 자동유찰로 재공고	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
낙찰	
▶ 낙찰의 방법(지침 제7조)	
1. 적격심사제 : 최고점을 받은 자가 2인 이상인 경우에는 최저(최고)가격을 기준으로 낙찰자 결정하고, 최저(최고)가격도 동일한 경우에는 추첨으로 낙찰자 결정	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2. 최저(최고)낙찰제 : 최저(최고)가격으로 입찰한 자가 2인 이상인 경우에는 추첨으로 낙찰자 결정	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
▶ 낙찰자 선정(지침 제10조)	
1. 입주자대표회의 또는 관리주체는 입찰자의 제출서류를 입찰서 개찰 후에 검토하고 제5조에 따른 입찰의 성립여부 판단	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2. 입주자대표회의 또는 관리주체는 입찰이 성립된 경우 유효한 입찰 가운데 제7조(낙찰의 방법)에 따라 낙찰자 선정	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/> (낙찰자:)
▶ 적격심사제 운영(지침 제13조 및 별표 5.6)	
1. 평가주체는 5인 이상의 입주자대표회의구성원 (입주자대표회의가 선정한 평가위원을 추가할 수 있음)으로 구성되었는가?	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2. 평가표의 평가기준에 따라 평가하였는가?	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
3. 최고점을 받은 자를 낙찰로 선정하였는가?	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
4. 회의록을 작성하여 보관(평가표 포함)하고 있는가?	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>

▶ 선정결과 공개(지침 제11조)	
1. 입주자대표회의는 낙찰자가 결정된 경우 다음 각 호의 내용을 관리주체에게 즉시 통지	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
1-1. 입찰공고 내용	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
1-2. 사업자의 상호·주소·대표자 및 연락처	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
1-3. 계약금액	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
1-4. 계약기간	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
1-5. 적격심사인 경우 그 평가결과	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2. 관리주체는 낙찰자의 결정일의 다음날 18시까지 아래의 방법으로 위1에 대하여 공개	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2-1. 인터넷 홈페이지	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2-2. 동별 게시판	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2-3. 공동주택관리정보시스템	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
계 약	
▶ 계약체결(법 제28조, 지침 제29조 및 제31조)	
계약은 관리주체가 낙찰자로 선정된 사업자와 체결	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
1. 입찰정보 및 낙찰금액 등과 동일하게 체결했는가?	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2. 계약보증금을 받았는가?	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
3. 공동주택에서 상시 근무가 필요한 용역 계약을 체결할 때에는 사업자에게 4대보험(고용보험, 국민건강보험, 국민연금, 산업재해보상보험)가입증명서 계약체결 후 1개월 이내 수취	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
4. 계약체결일로부터 1개월 이내 에 다음의 방법으로 공개	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
4-1. 인터넷 홈페이지	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
4-2. 동별 게시판	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
▶ 입주자들의 채무부담발생 공사 금지(준칙 제62조의2)	
예산이 확보되지 않은 상태에서 입주자 등에게 채무부담이 발생하는 공사인지 여부	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>

10. 용역 등 사업자 선정 체크리스트[수의]

확인할 사항	확인(✓)
▶ 수의계약의 대상(지침 별표2)	
다음의 어느 하나에 해당하는 경우 수의계약을 할 수 있다.	
1. 보험계약을 하는 경우	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2. 공산품을 구입하는 경우	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2-1. 공산품 인지 여부 객관적으로 확인	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
3. 분뇨의 수집·운반(정화조 청소 포함)과 같이 타 법령이나 자치법규에서 수수료율 등을 정하고 있는 경우	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
3-1. 법령이나 자치법규명 【해당 조문(항)】 : _____	
4. 특정인의 기술이 필요하거나	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
4-1. 해당 물품의 생산자가 1인 뿐인 경우 등	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
4-2. 계약 목적의 달성을 위한 경쟁이 성립될 수 없는 경우	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
5. 본 공사와의 동질성 유지	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
5-1. 또는 장애의 하자책임 명확성을 위하여	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
5-2. 마감공사	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
5-3. 또는 연장선상에 있는 추가 공사를 본 공사 금액의 10%이내에서 현재의 시공자와 계약하는 경우	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
6. 공사 및 용역 등의 금액이 300만원 (부가세 제외)이하인 경우로서	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
6-1. 2인 이상의 견적서를 받은 경우	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
6-2. 이 경우 동일한 목적을 달성하기 위한 공사 및 용역 등을 시기나 물량으로 나누어(일명 쪼개기) 계약 여부	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
7. 일반경쟁입찰 또는 제한경쟁입찰이 2회 이상 유찰된 경우	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
7-1. 이 경우 최초로 입찰에 부친 내용 변경여부	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
8. 계약기간이 만료되는 기존 사업자(별표 7의 사업자로서 공사 사업자는 제외)의 사업수행실적을 관리규약에서 정하는 절차에 따라 평가	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
8-1. 다시 계약이 필요하다고 영 제14조제1항에 따른 방법으로 입주자대표 회의에서 의결	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
9. 그 밖에 천재지변,	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
9-1. 안전사고 발생 등	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
9-2. 긴급한 경우로서	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
9-3. 경쟁입찰에 부칠 여유가 없을 경우(선조치 후보고 가능)	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>

▶ 수의계약 전에 확인 할 사항(지침 제4조)	
1. 계약상대자 선정	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
1-1. 계약상대자 : _____	
2. 계약조건 등 중요사항 확인	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2-1. 계약조건 등 : _____	
3. 계약상대자와 계약조건 등 중요사항 입주자대표회의의 의결 여부	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
▶ 선정결과 공개(지침 제11조)	
1. 관리주체는 입주자대표회의로부터 각 호의 사항을 통지 받거나 사업자 선정의 낙찰자를 결정한 경우 아래사항 확인	통지 <input type="checkbox"/> 결정 <input type="checkbox"/>
1-1. 사업자의 상호·주소·대표자 및 연락처	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
1-2. 계약금액	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
1-3. 계약기간	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
1-4. 수의계약인 경우 그 사유	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2. 관리주체는 낙찰자의 결정일의 다음날 18시까지 아래의 방법으로 위 1에 대하여 공개	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2-1. 인터넷 홈페이지	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2-2. 동별 게시판	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2-3. 공동주택관리정보시스템	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
▶ 계약체결(법 제28조, 지침 제29조 및 제31조)	
계약은 관리주체가 낙찰자로 선정된 사업자와 체결	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
1. 의결내용과 동일하게 체결했는가?	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2. 계약보증금을 받았는가?	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
3. 공동주택에서 상시 근무가 필요한 용역 계약을 체결할 때에는 사업자에게 4대보험 (고용보험, 국민건강보험, 국민연금, 산업재해보상보험) 가입증명서 계약체결 후 1개월 이내 수취	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
4. 계약체결일로부터 1개월 이내에 다음의 방법으로 공개	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
4-1. 인터넷 홈페이지	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
4-2. 동별 게시판	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
▶ 입주자들의 채무부담발생 공사 금지(준칙 제62조의2)	
예산이 확보되지 않은 상태에서 입주자 등에게 채무부담이 발생하는 공사인지 여부	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>

11. 장기수선계획 등 체크리스트

확인할 사항	확인(✓)
▶ 장기수선계획의 수립(법 제29조, 영 제31조 및 규칙 제7조)	
1. 입주자대표회의와 관리주체는 장기수선계획을 3년마다 검토 (필요시 조정) 하였는가?	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
1-1. 관리주체가 조정안 을 작성하고	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
1-2. 입주자대표회의가 의결	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2. 수립 또는 조정된 장기수선계획에 따라 주요시설을 교체 하거나 보수 하였는가?	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
3. 장기수선계획에 대한 검토사항을 기록 하고 보관 하였는가?	기록 <input type="checkbox"/> 보관 <input type="checkbox"/>
4. 주요시설을 신설하는 등 관리여건상 3년이 지나기 전 장기수선계획 조정이 필요 한가?	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
4-1. 조정이 필요시 전체 입주자 과반수 의 서면동의 를 받았는가?	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
▶ 장기수선충당금의 적립 등(법제30조, 영제31조 및 준칙제62조, 제66조)	
1. 장기수선충당금을 해당 주택의 소유자로부터 징수하여 적립 하였는가?	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2. 장기수선충당금의 세대별 부담액 산정금액을 사용검사일을 기준으로 한 연차별로 관리규약에서 정하고 있는 적립요율에 따라 산정하였는가?	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
3. 월간 세대별 장기수선충당금을 영 제31조제3항에서 정하고 있는 계산식에 따라 산정하였는가? [장기수선계획기간 중의 수선비총액 ÷ (총공급면적 × 12 × 계획기간(년))] × 세대당 주택공급면적	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
4. 장기수선충당금의 적립금액은 장기수선계획으로 정하고 있는 금액인가?	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
5. 장기수선충당금은 관리주체가 다음 각 호의 사항이 포함 된 장기수선충당금 사용계획서(준칙 별지 제6-1호 서식)를 장기수선계획에 따라 작성 하였는가?	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
5-1. 수선공사(공동주택의 공용부분의 보수·교체 및 개량을 말함)	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
5-2. 수선공사 대상 시설의 위치 및 부위	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
5-3. 수선공사의 설계도면 등	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
5-4. 공사기간 및 공사방법	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
5-5. 수선공사의 범위 및 예정공사금액	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
5-6. 공사발주 방법 및 절차 등	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
6. 장기수선충당금 사용계획서 입주자대표회의의 의결 을 받았는가?	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
7. 장기수선충당금을 장기수선계획에 따라 사용하였는가?	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>

8. 다만, 장기수선충당금을 해당 공동주택의 입주자 과반수의 서면동의 가 있는 경우	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
8-1. 다음 각 호의 용도로 사용 가능한 바, 각 호의 용도로 사용여부	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
① 법 제45조에 따른 조정등의 비용	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
② 법 제48조에 따른 하자진단 및 감정에 드는 비용	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
③ 위 ①호 및 ②호의 비용을 청구하는 데 드는 비용	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
9. 수선유지비와 장기수선충당금을 명확히 구분하여 사용 했는지 여부	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
10. 다음 각 호의 사항에 대하여 입주자등이 잘 알 수 있도록 준칙 별지 제6호 서식에 따라 작성하여 매년 3월 말까지 공동주택의 인터넷 홈페이지와 게시판에 공개 , 입주자등에게 배부 여부	홈페이지 <input type="checkbox"/> 게시판 <input type="checkbox"/> 배부 <input type="checkbox"/>
10-1. 직전년도 12월 31일 기준 장기수선계획에 따라 적립해야하는 장기수선충당금	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
10-2. 실제로 적립한 장기수선충당금, 집행금액(공사명 및 지출금액 등 포함) 및 잔액	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>

12. 설계도서의 보관 등 체크리스트

확인할 사항	확인(✓)
▶ 설계도서의 보관 등(법 제31조, 영 제32조 및 규칙 제10조)	
관리주체가 공동주택의 다음 각 호의 설계도서 등을 기록·보관·유지 여부	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
1. 영 제10조제4항에 따라 사업주체로부터 인계받은 설계도서 및 장비의 명세	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2. 법 제33조제1항에 따른 안전점검 결과보고서	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
3. 「주택법」 제44조제2항에 따른 감리보고서	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
4. 영 제32조제2항에 따른 공용부분 시설물의 교체, 유지보수 및 하자보수 등의 이력관리 관련 서류·도면 및 사진	
4-1. 그 실적을 시설별로 이력관리 여부	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
4.2. 다음 각 호의 서류 작성(기록) 및 공동주택관리시스템에 등록 여부	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
4-2-1. 이력 명세(시설별 이력관리)	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
4-2-2. 공사 전·후의 평면도 및 단면도 등	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
4-2-3. 주요 공사 사진	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>

13. 안전관리계획 등 체크리스트

확인할 사항	확인(✓)
▶ 시설물의 안전관리계획 등(법제32조, 영제33조 및 규칙제11조)	
○ 다음 각 호의 시설에 대한 안전관리계획 수립 여부	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
1. 고압가스·액화석유가스 및 도시가스시설	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2. 중앙집중식 난방시설	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
3. 발전 및 변전시설	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
4. 위험물 저장시설	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
5. 소방시설	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
6. 승강기 및 인양기	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
7. 석축, 옹벽, 담장, 맨홀, 정화조 및 하수도	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
8. 옥상 및 계단 등의 난간	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
9. 우물 및 비상저수시설	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
10. 펌프실, 전기실 및 기계실	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
11. 주차장, 경로당 또는 어린이놀이터에 설치된 시설	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
○ 시설물별로 안전관리자 및 안전관리책임자 지정 여부	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
○ 안전관리계획에 다음 각 호의 사항 포함 여부	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
1. 시설별 안전관리자 및 안전관리책임자에 의한 책임점검사항	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2. 시행규칙 별표2에 의한 시설의 안전관리에 관한 기준 및 진단사항	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2-1. 해빙기 진단	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2-2. 우기진단	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2-3. 월동기진단	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2-4. 안전진단	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
3. 제1호 및 제2호의 점검 및 진단결과 위해의 우려가 있는 시설에 대한 이용제한 또는 보수 등 필요한 조치사항	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
4. 수립된 안전관리계획의 조정에 관한 사항	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
5. 그 밖에 시설안전관리에 필요한 사항	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
○ 안전관리계획에 따라 시행 여부	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
▶ 안전점검(법 제33조 및 영 제34조)	
의무관리대상 공동주택의 관리주체가 반기별 안전점검 실시 여부 (다만, 16층 이상의 공동주택 및 15층 이하의 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 공동주택의 경우 영 제34조제3항에서 정하고 있는 자가 안전점검 실시)	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
1. 사용검사일부터 30년이 경과한 공동주택	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2. 「재난 및 안전관리기본법 시행령」 제34조의2제1항에 따른 안전등급이 C등급, D등급 또는 E등급에 해당하는 공동주택	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>

14. 하자보수 등 체크리스트

확인할 사항	확인(✓)
▶ 하자보수 등(법 제38조, 영 제43조 및 규칙 제18조)	
○ 하자보수보증금 각 호의 용도로 사용 여부	
1. 법 제43조제2항에 따라 송달된 하자 여부 및 여부 판정서 정보에 따라 하자로 판정된 시설공사 등에 대한 하자보수비용	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2. 법 제44조제3항에 따라 하자분쟁조정위원회가 송달한 조정서 정보에 따른 하자보수비용	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
3. 법원의 재판 결과에 따른 하자보수비용	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
4. 법 제48조제1항에 따라 실시한 하자진단의 결과에 따른 하자보수비용	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
5. 장기수선충당금으로의 적립 여부(장기수선충당금으로 적립이 불가함)	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
○ 의무관리대상 공동주택의 경우 하자보수보증금의 사용 후 30일 이내에 그 사용내역을 다음 각 호의 서류 첨부하여 구청장에게 신고 여부	
1. 하자보수보증금의 금융기관 거래명세표(입·출금 명세 전부가 기재된 것)	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2. 하자보수보증금의 세부 사용명세	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
▶ 하자보수 청구 서류 등의 보관(법제38조의2, 영제45조의2~3)	
하자보수 이력, 담보책임기간 준수 여부 등의 확인에 필요한 다음 각 호의 서류 보관 여부	
1. 하자보수청구 내용이 적힌 서류	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2. 사업주체의 하자보수 내용이 적힌 서류	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
3. 하자보수보증금 청구 및 사용 내용이 적힌 서류	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
4. 하자분쟁조정위원회에 제출하거나 하자분쟁조정위원회로부터 받은 서류	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
5. 그 밖에 입주자 또는 입주자대표회의의 하자보수청구 대행을 위하여 관리주체가 입주자 또는 입주자대표회의로부터 제출받은 서류	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
6. 상기 서류를 문서 또는 전자문서 형태로 보관	문서 <input type="checkbox"/> 전자문서 <input type="checkbox"/>
6-1. 그 내용 하자관리정보시스템에 등록 여부	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
6-2. 관리주체가 사업주체에게 하자보수를 청구한 날부터 10년간 보관	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
7. 입주자 또는 입주자대표회의가 하자보수청구 서류 등의 제공을 요구 시 지체 없이 열람하게 하거나 그 사본·복제물 제공 여부	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
8. 관리주체 변경 시 기존 관리주체가 새로운 관리주체에게 서류 등을 인계 여부	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>

▶ 담보책임의 종료(영 제39조)	
○ 사업주체가 담보책임기간이 만료되기 30일전까지 서면으로 입주자대표 회의에 영 제39조제1항 각 호의 사항을 통보 시	
1. 입주자대표회의가 각 호의 구분에 따른 조치를 하였는지 여부	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
1-1. 전유부분에 대한 조치 : 담보책임기간이 만료되는 날까지 하자보수를 청구하도록 입주자에게 개별통지하고 공동주택 단지안의 잘보이는 게시판에 20일 이상 게시	통지 <input type="checkbox"/> 게시 <input type="checkbox"/>
1-2. 공용부분에 대한 조치 : 담보책임기간이 만료되는 날까지 하자보수 청구	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
○ 사업주체가 보수결과 서면으로 입주자대표회의에 통보 시 (하자가 아닐시 그 이유 명확히 기재)	
1. 이의제기 여부 (입주자대표회의는 통보받은 날부터 30일 이내 이유를 명확히 기재한 서면으로 이의제기 가능)	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2. 사업주체와 다음 각 호의 구분에 따른 자가 공동으로 담보책임 종료확인서 작성 여부	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
1-1. 전유부분 : 입주자	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
1-2. 공용부분 : 입주자대표회의의 회장 또는 5분의4이상 입주자 (입주자대표회의의 구성원 중 사용자인 동별 대표자가 과반수인 경우만 해당)	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
○ 입주자대표회의의 회장이 공용부분의 담보책임 종료확인서 작성 시 다음 각 호의 절차를 차례대로 거쳤는지 여부	
1. 의견청취를 위하여 입주자에게 다음 각 목의 사항을 서면으로 개별통지하고 공동주택단지 안의 게시판에 20일 이상 게시	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
1-1. 담보책임기간이 만료된 사실	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
1-2. 완료된 하자보수의 내용	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
1-3. 담보책임 종료확인 대하여 반대의견을 제출할 수 있다는 사실, 의견 제출기간 및 의견제출서	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2. 입주자대표회의 의결 (전체 입주자의 5분의 1이상이 서면으로 반대시 의결 불가)	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
▶ 하자보수보증금의 청구 및 관리(영 제44조)	
1. 하자보수보증금을 지급받기 전에 미리 하자보수 사업자 선정여부	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2. 하자보수보증금을 사용한 날부터 30일 이내에 그 사용명세 사업주체에 통보 여부	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>

15. 공동체 생활의 활성화 등 체크리스트

확인할 사항	확인(✓)
▶ 공동체 활성화 단체 구성 및 활동지원(준칙 제39조)	
1. 입주자들의 소통 및 화합증진을 위하여 10인 이상 으로 공동체 활성화 단체 구성 여부	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2. 제출된 별지 제5-1호 서식의 공동체 활성화 단체 구성(변경)신고서를 입주자대표회의가 의결 하였는가?	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
3. 관리사무소장이 공동체 활성화 단체 구성 및 공동체 활성화 사업비 정산(장부작성, 지출증빙, 결산 등)을 지원했는지 여부	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
3-1. 공동체 활성화 단체로부터 적격 지출증빙서류(신용카드매출전표, 현금 영수증, 세금계산서 등)를 제출 받았는지 여부	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
4. 공동체 활성화 단체 구성 및 활동의 지원이 불가능한 경우 그 사유를 구성 신고한 날부터 30일 이내 해당 공동체 활성화 단체 및 공동주택의 인터넷 홈페이지와 게시판에 공지 여부	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
▶ 소요비용의 지원(법 제21조, 준칙 제42조 및 제63조)	
1. 비용 지원을 받는 공동체 활성화 단체로부터 분기별로 사업실적 및 결과 보고서를 제출 받았는가?	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
1-1. 해당 비용을 목적에 맞게 사용했는지 확인하였는가?	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
1-2. 해당 비용을 유용하거나 목적 외 사용한 것으로 판명된 경우 해당 비용의 지원을 중단하고 공동체 활성화 단체로부터 이에 대한 비용을 반납 받았는가?	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2. 제출받은 사업실적 및 결과보고서를 입주자들이 알 수 있도록	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2-1. 공동주택의 인터넷 홈페이지와 게시판에 공개여부	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2-2. 관리비부과명세서 배부 시 기재 또는 첨부하여 전체 입주자들에게 알렸는가?	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
3. 공동체 활성화 사업이 완료되거나 회계연도가 종료한 경우 1개월 이내에 집행된 지원 비용을 정산하고 그 잔액을 반납 받았는가?	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
4. 관리규약에서 정한 지원한도 범위 내 지원여부	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
4-1. 공동체 활성화 단체 지원비용 : 연간 ___만원	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
5. 경비의 지원을 관리규약으로 정하거나 동 규약에 위배되지 아니하는 범위에서 입주자대표회의의 의결로 정하였는가?	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>

16. 관리주체의 업무 및 책임 등 체크리스트

확인할 사항	확인(✓)
▶ 관리주체의 업무 등(법 제63조 규칙 제29조 및 준칙 제51조)	
관리주체가 다음 각 호의 업무를 수행하고 있는가?	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
1. 공동주택의 공용부분의 유지·보수 및 안전관리	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2. 공동주택단지 안의 경비·청소·소독 및 쓰레기 수거	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
3. 관리비 및 사용료의 징수와 공과금 등의 납부대행	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
4. 장기수선충당금의 징수·적립 및 관리	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
5. 입주자대표회의에서 의결한 사항의 집행	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
6. 공동주택관리업무의 공개·홍보 및 공동시설물의 사용방법에 관한 지도·계몽	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
7. 입주자등의 공동사용에 제공되고 있는 공동주택단지 안의 토지, 부대시설 및 복리시설에 대한 무단 점유행위의 방지 및 위반행위시의 조치	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
8. 공동주택단지 안에서 발생한 안전사고 및 도난사고 등에 대한 대응조치	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
9. 법 제37조제1항제3호에 따른 하자보수청구 등의 대행	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
10. 공사·용역 등에 대한 입찰관리와 공사·용역 감독 및 준공검사	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
11. 재해보험의 가입	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
12. 성범죄 등 신고센터 운영 및 경비원의 성범죄 경력 조회 확인	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
13. 관리규약 위반자 및 질서 문란자에 대한 조치	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
14. 해당 공동주택 관리규약의 해석에 관한 자문	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
15. 입주자등의 제안, 질의, 민원사항 등의 접수 및 처리결과 회신(7일 이내)	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
16. 입주자대표회의에 입주자등의 제안, 질의, 민원사항 처리결과 보고 (입주자대표회의 개최 시)	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
17. 그 밖에 관리규약에서 정한 사항	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
▶ 관리사무소장의 업무 등(법 제64조, 영 제69조 및 규칙 제30조)	
관리사무소장이 다음 각 호의 업무를 집행하고 있는가?	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
1. 입주자대표회의에서 의결하는 다음 각 목의 업무	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
1-1. 공동주택의 운영·관리·유지·보수·교체·개량	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
1-2. 위 1-1의 업무를 집행하기 위한 관리비·장기수선충당금이나 그 밖의 경비의 청구·수령·지출 및 그 금액을 관리하는 업무	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2. 하자의 발견 및 하자보수의 청구, 장기수선계획의 조정, 시설물 안전관리 계획 수립 및 건축물의 안전점검에 관한 업무. 다만, 비용지출을 수반하는 사항에 대하여는 입주자대표회의의 의결을 거쳐야 함	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>

3. 관리사무소 업무의 지휘·총괄	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
4. 법 제63조제1항 각 호 및 시행규칙 제29조 각 호의 업무를 지휘·총괄하는 업무	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
5. 입주자대표회의 및 법 제15조제1항에 따른 선거관리위원회의 운영에 필요한 업무 지원 및 사무처리	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
6. 법 제32조제1항에 따른 안전관리계획의 조정. 이 경우 3년마다 조정하되, 관리여건상 필요하여 관리사무소장이 입주자대표회의의 구성원 과반수의 서면 동의를 받은 경우에는 3년이 지나기 전에 조정 가능	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
▶ 계량기 검침 및 유지관리(준칙 제51조의2)	
관리주체가 전기, 수도, 가스, 난방 및 급탕 공급자와의 계약에 따라 계량기 검침 여부	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
▶ 층간소음 및 간접흡연의 방지 등 (법 제20조, 20조의2 및 준칙 제55조~55조의5)	
1. 관리주체 및 관리사무소가 층간소음 방지를 위하여 당사자에게 중단요청, 차음조치 및 게시판을 통한 적극적인 홍보활동을 했는가?	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2. 층간소음에 따른 분쟁의 예방, 조정, 교육 등을 위한 자치적인 조직 (층간소음 관리위원회) 구성·운영 여부	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
2-1. 층간소음관리위원회 운영에 필요한 경비 접수입에서 지출여부	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
3. 간접흡연에 따른 분쟁의 예방, 조정, 교육 등을 위한 자치적인 조직 구성·운영 여부	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>