

광명시 공동주택관리 조례

제정	2017. 6. 20	조례	제2255호
일부개정	2017. 12. 29	조례	제2319호
일부개정	2018. 7. 31	조례	제2372호(조례 용어순화 등 일괄정비 조례)
일부개정	2019. 12. 20	조례	제2581호
일부개정	2021. 9. 28	조례	제2792호
일부개정	2022. 4. 19	조례	제2864호

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 「공동주택관리법」 및 「공동주택관리법 시행령」에서 위임된 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함으로써 쾌적한 주거환경 조성에 이바지함을 목적으로 한다. <개정 2019. 12. 20>

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다. <개정 2019. 12. 20>

1. “공동주택”이란 다음 각 목의 주택 및 시설을 말한다. 이 경우 일반인에게 분양되는 복리시설은 제외한다.

가. 「주택법」 제2조제3호에 따른 공동주택

나. 「건축법」 제11조에 따른 건축허가를 받아 주택외의 시설과 주택을 동일 건축물로 건축하는 건축물

다. 「주택법」 제2조제13호에 따른 부대시설 및 같은 조 제14호에 따른 복리시설

1의2. “오피스텔”이라 함은 건축법시행령 별표1 제14호 나목의 오피스텔 중 숙식을 할 수 있도록 한 건축물을 말한다.

2. “의무관리대상 공동주택”이란 150세대 이상 공동주택 중 해당 공동주택을 전문적으로 관리하는 자를 두고 자치 의결기구를 의무적으로 구성하여야 하는 등 일정한 의무가 부과되는 공동주택을 말하며, 그 범위는 대통령령으로 정한다.

3. “공동주택단지”란 「주택법」 제2조제12호에 따른 주택단지를 말한다.

4. “혼합주택단지”란 분양을 목적으로 한 공동주택과 임대주택이 함께 있는

공동주택단지를 말한다.

5. “입주자”란 공동주택의 소유자 또는 그 소유자를 대리하는 배우자 및 직계존비속(直系尊卑屬)을 말한다.
6. “입주자등”이란 입주자와 사용자를 말하며, 제2조제1의2호에 따른 오피스텔의 소유자와 이를 임차하여 사용하는 사용자는 이를 준용한다.
7. “입주자대표회의”란 공동주택의 입주자등을 대표하여 관리에 관한 주요사항을 결정하기 위하여 「공동주택관리법」(이하 “법”이라 한다) 제14조에 따라 구성하는 자치 의결기구를 말한다.
8. “관리규약”이란 공동주택의 입주자등을 보호하고 주거생활의 질서를 유지하기 위하여 법 제18조제2항에 따라 입주자등이 정하는 자치규약을 말한다.
9. “관리주체”란 공동주택을 관리하는 다음 각 목의 자를 말한다.
 - 가. 법 제6조제1항에 따른 자치관리기구의 대표자인 공동주택의 관리사무소장
 - 나. 법 제13조제1항에 따라 관리업무를 인계하기 전의 사업주체
 - 다. 주택관리업자
 - 라. 임대사업자
10. “주택관리사”란 법 제67조제2항에 따라 주택관리사 자격증을 발급받은 사람을 말한다.
11. “임대주택”이란 「민간임대주택에 관한 특별법」에 따른 민간임대주택 및 「공공주택 특별법」에 따른 공공임대주택을 말한다.
12. “공동체 활성화”란 입주자등의 봉사활동을 중심으로 공동주택과 그 주변의 공동체의식 증진과 삶의 질 향상 및 지역사회에 기여하는 것을 말한다.
13. “공용시설물”이란 공동주택 단지에서 공용(共用)으로 사용되는 시설물을 말한다.

제2장 공동주택 지원

제3조(종합계획의 수립) ① 광명시장(이하 “시장”이라 한다)은 공동주택의 효율적인 관리와 지원을 위하여 종합계획을 수립하여 시행하여야 한다.

② 시장은 제1항의 규정에 따른 종합계획을 수립한 때에는 이를 시보와 광명

시 인터넷 홈페이지에 공고하여야 한다.

제4조(적용 범위 등) ① 시장은 법 제85조제1항에 따라 관리주체가 수행하는 공동주택의 관리업무에 필요한 비용에 대하여 예산의 범위에서 일부(이하 “보조금”이라 한다)를 지원할 수 있다.

② 제1항의 보조금은 「주택법」 제15조에 따른 사업계획의 승인을 받아 사용승인된 공동주택과 「도시 및 주거환경정비법」 제50조에 따른 사업시행이 완료된 공동주택에 대하여 적용한다. <개정 2021. 9. 28>

제5조(지원 대상) ① 공용시설물의 유지관리를 위한 보조금 지원 대상 시설물은 사원임대주택 또는 국민임대주택을 제외한 준공된 지 13년이 경과한 공동주택을 대상으로 하며, 지원 범위는 다음 각 호와 같다. <개정 2017. 12. 29, 2019. 12. 20>

1. 「주택건설 기준 등에 관한 규정」 제26조제1항에 따른 공동주택 단지안의 도로 및 가로(보안)등의 보수(전구 등 소모품은 제외)
 2. 단지 안의 하수도 유지·보수 및 준설(전유부분의 시설 제외)
 3. 경로당, 어린이놀이터 및 공용화장실의 보수
 4. 부설주차장의 증설, 카스토퍼 설치 및 주차면 도색
 5. 환경 친화적인 개방형 담장으로 개량행위
 6. 삭제 <2021. 9. 28>
 7. 단지 안의 온수관(온수관이 교체된 경우에는 난방관으로 대체) 교체(1994년 이전에 사업계획 승인된 공동주택에 한하되, 전유부분의 시설 제외)
 8. 자전거보관대 및 공기주입기 설치
 9. 단지 내 CCTV설치(전유부분의 시설 제외)
 10. 단지 내 공용부분의 에너지절약·절감 시설 및 절수 시설의 설치 개선
 11. 재해·재난예방을 위한 시설물의 설치 또는 보수(노후 도시가스 시설 및 석축, 옹벽의 보수 등)
 12. 장애인 편의시설의 설치·개선
 13. 음식물 쓰레기 등 쓰레기 집하 및 친환경시설, 택배시설의 설치·개선
 14. 그 밖에 시장이 공익을 위하여 필요하다고 인정하는 사항
- ② 공동체 활성화를 위해 필요한 보조금은 건축물의 준공 연한에 관계없이

지원할 수 있으며, 지원 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 인근 공동주택단지 간 갈등해소를 위한 사업
2. 교통안전활동, 방범활동 등 주민참여형 지역봉사활동
3. 영유아, 다문화 등 보육프로그램
4. 아파트 모바일 앱 구축 등 주민 소통을 위한 프로그램 운영
5. 비영리 주민 공동이용 등 다목적용 시설의 개·보수
6. 공동체 활성화를 위하여 선정된 공모 사업
7. 그 밖에 시장이 인정하는 공동체 활성화 사업

제6조(제외 대상) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 보조금 지원 대상에서 제외한다. <개정 2021. 9. 28>

1. 제5조제1항에 따라 지원 사업 중 동일한 사업으로 보조금을 지원받은 공동주택 단지는 일정기간 이내에 중복하여 지원받을 수 없으며, 보조금 중복지원 제한기간은 별표 1과 같다. 다만, 시장이 안전에 위험이 있다고 판단되는 경우는 그 제한기간을 적용하지 아니 한다.
2. 「도시 및 주거환경정비법」에 따라 재건축 및 재개발을 위하여 조합설립인가 등을 받은 공동주택. 다만, 재건축 및 재개발, 리모델링 등을 추진 중인 공동주택 단지에서 보조금을 지원받아 설치한 시설물이 5년 이내에 훼손되거나 변경·멸실될 경우에는 이미 지원했던 보조금은 연도별로 차등 환수하며 그 기준은 별표 2와 같다.
3. 차량 진입방지 시설(볼라드) 등의 설치로 통행을 제한하는 시설 및 외부에 거주하는 주민들의 보행을 방해하는 시설을 설치하여 민원이 제기된 공동주택
4. 입주자대표회의 등에서 단지 안에 상행위를 유치하여 주거환경을 저해하는 공동주택

제7조(지원 신청 및 규모) ① 공동주택의 관리주체가 보조금을 지원 받고자 하는 경우에는 제3조에 따른 종합계획이 공고된 후 입주자대표회의 의결을 거쳐 공동주택 관리비용 지원 신청서(별지 제1호 서식)와 공동주택 공동체 활성화 지원 신청서(별지 제2호 서식)를 시장에게 제출하여야 한다. 다만, 입주

자대표회의가 구성되지 아니한 공동주택단지의 경우에는 해당 공동주택의 전체 입주자의 5분의 4이상의 동의를 얻어 신청서를 제출할 수 있다.

② 제1항에 따른 지원신청은 각 단지 별로 매년 1개 사업에 한하여 신청하여야 한다. <신설 2019. 12. 20>

③ 제5조제1항에 따른 공용시설물에 대한 보조금 지원기준은 별표 3과 같다. <개정 2018. 7. 31, 2019. 12. 20, 단서삭제 2021. 9. 28>

④ 제5조제2항에 따른 공동체 활성화에 대한 보조금 지원기준은 별표 4와 같다. <개정 2019. 12. 20>

제8조(지원 대상 결정 등) ① 시장은 제7조에 따른 보조금 교부신청서를 접수한 때에는 다음 각 호의 사항에 대하여 현장조사 등을 실시한 후, 별표 5의 심의기준에 따라 제10조에 따른 광명시 공동주택지원심의위원회(이하 “지원심의위원회”라 한다)의 심의를 거쳐 지원 대상을 결정한다. <개정 2019. 12. 20>

1. 법령과 예산의 목적에 적합 여부
 2. 보조사업 내용의 적합 여부
 3. 사업금액 산정의 적정성 여부
 4. 자기부담 능력 여부
 5. 그 밖에 지원심의위원회에서 필요하다고 인정되는 사항의 적정 여부
- ② 시장은 지원대상이 결정된 때에는 그 결과를 해당 공동주택 관리주체에 통보하고, 빠른 시일 안에 사업이 시행될 수 있도록 노력하여야 한다.
- ③ 제1항에 따른 현장조사 및 검토는 해당 부서의 장이 실시하고, 심의위원회에 출석하여 현장조사 결과를 보고할 수 있다.
- ④ 지원이 결정된 공동주택 단지가 사업을 포기할 경우에는 지원심의위원회에서 심의 결정된 결과에 따라 차순위 단지에 보조금을 지원할 수 있다.

제9조(목적 외 사용 금지) ① 보조금을 지원받은 관리주체는 보조금의 내용 및 조건에 따라 집행하여야 하며, 다른 용도로 사용할 수 없다.

- ② 보조금을 지급받은 관리주체는 그 지급받은 보조금에 대하여 별도 계정을 설정하고, 수입 및 지출을 명백하게 구분하여 회계처리를 하여야 한다.
- ③ 시장은 보조금을 지원받은 관리주체가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하

는 행위를 한 경우에는 그 보조금의 교부를 중지하거나 이미 교부한 보조금 전부 또는 일부의 반환을 명할 수 있다.

1. 법령 또는 보조조건에 위반하였을 때
 2. 보조사업의 성공 가능성이 없을 때
 3. 사업의 전부 또는 일부를 정지하였을 때
 4. 허위 또는 부정한 방법으로 보조금을 교부받았을 때
 5. 이 조례에 따른 명령이나 처분에 위반하거나 검사거부 또는 허위보고를 하였을 때
- ④ 시장은 관리주체가 제5조제2항에 따른 보조금을 사용할 때에는 투명한 집행을 위해 신용카드 등을 사용하게 할 수 있다.

제10조(공동주택 지원심의위원회 설치 및 구성 등) ① 시장은 공동주택 지원 사업을 원활하게 추진하기 위하여 위원장을 포함한 15명 이하의 지원심의위원회를 구성하여 운영한다.

② 위원회의 위원장은 부시장이 되고, 부위원장은 공동주택업무 담당국장이 된다.

③ 위원은 다음 각 호의 사람 중에서 시장이 위촉 또는 임명하되, 위촉직의 경우 특정성별이 10분의 6을 초과하지 아니하도록 한다. 제1호의 당연직 위원 수는 위원 총 수의 3분의 1을 초과할 수 없다. <개정 2019. 12. 20>

1. 주택, 하수, 도로 등 관계 공무원
2. 광명시 의회가 추천하는 시의원
3. 주택관리사 등 공동주택관리에 관한 풍부한 경험과 식견을 갖춘 사람
4. 전문연구기관 등 공동체 활성화 관련 근무경력자
5. 시장이 보조금 지원 사업을 위하여 필요하다고 인정하는 사람

④ 광명시 소속공무원이 아닌 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임자의 남은 기간으로 한다.

⑤ 지원심의위원회는 제7조제1항에 따라 공동주택 관리주체가 제출한 지원신청의 적정성 여부 및 지원 대상 사업을 심의·의결한다. 이 경우 지원심의위원회는 집행 가능한 예산의 범위에서 하여야 한다. <개정 2018. 7. 31>

⑥ 지원심의위원회의 회의는 위원장이 소집하며, 구성위원(위원장과 위원장이

제8항에 따라 회의 참여를 확정된 위원을 말한다) 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. <개정 2019. 12. 20>

- ⑦ 제3항제1호에 위촉된 위원이 부득이한 사유가 있을 때에는 해당 직위에 상당하는 공무원을 지명하여 대리 출석하게 할 수 있다.
- ⑧ 위원장은 심의에 참여할 위원을 확정하면 회의의 일시·장소 및 부의안건을 회의개최 7일 전까지 각 위원에게 서면으로 통지하여야 한다. 다만, 긴급한 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2019. 12. 20>
- ⑨ 위원이 해당 공동주택단지에 거주하거나 해당 공동주택 지원사업과 관련하여 특별한 이해관계를 가지고 있는 경우에는 해당 심의·의결에 참여할 수 없다.
- ⑩ 지원심의위원회의 사무를 처리하기 위하여 위원회에 간사를 두되, 간사는 해당업무 팀장이 되며, 서기는 업무담당자로 한다.
- ⑪ 지원심의위원회의 회의에 참석한 위원은 예산의 범위에서 「광명시 각종 위원회 설치 및 운영 조례」가 정하는 바에 따라 수당과 여비를 지급할 수 있다. 다만, 공무원인 위원이 그 직무와 직접 관련하여 출석하는 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2018. 7. 31>

제11조(공동주택관리 전문가 컨설팅 지원단의 구성 등) ① 시장은 관리주체의 관리업무전반에 대한 일괄 컨설팅 서비스(Full-Service) 제공을 통해 입주자 대표회의 의사 결정을 지원하는 「공동주택관리 전문가 컨설팅 지원단」(이하 “지원단”이라 한다)을 구성하여 운영할 수 있다.

② 지원단은 단장 1인을 포함한 30명 이내의 단원으로 구성하되 다음 각 호의 사람 중에서 시장이 임명 또는 위촉하되, 위촉직의 경우 특정성별이 10분의 6을 초과하지 아니하도록 한다. <개정 2019. 12. 20>

1. 건축, 토목, 전기 등 공사분야 전문가(분야별 공무원 포함)
2. 선거분야 관련 전문가
3. 회계사 등 회계분야 관련 전문가
4. 변호사, 법무사 등 법률분야 관련 전문가
5. 기타 지원단 운영을 위해 시장이 필요하다고 인정하는 자

③ 지원 단장은 위촉 단원 중에서 호선한다.

④ 지원단의 기능은 다음 각 호와 같다.

1. 공동주택단지의 각종 공사·용역과 관련한 설계도서 검토 등의 검토·자문
2. 관리주체의 관리비 집행 및 회계절차 관련 사항의 자문
3. 입주자대표회의 및 동대표자 선출 등 관련사항 자문

⑤ 관리주체는 3천만 원 이상의 공사·용역 사업에 대하여는 지원단의 자문을 받을 수 있다. 다만 단순 반복 공사·용역의 공개경쟁입찰 대상은 제외한다.

⑥ 지원단의 자문을 받고자 하는 관리주체 및 입주자대표회의는 별지 제3호 서식의 신청서를 제출하여야 한다. 다만, 관리주체가 없거나 입주자대표회의가 구성되지 않은 공동주택은 전체 입주자의 5분의 4이상의 동의를 얻어 신청서를 제출할 수 있다.

⑦ 지원단 회의에 참석한 전문가에 대하여는 예산의 범위에서 「광명시 각종 위원회 설치 및 운영조례」가 정하는 바에 따라 수당과 여비를 지급할 수 있다. <개정 2018. 7. 31>

제12조(우수 안전아파트 인증) ① 시장은 아파트 단지 내 안전관리 능력 제고를 위한 우수 안전아파트 인증을 위해 「안전아파트 합동평가단」(이하 “평가단”이라 한다)을 구성하여 운영할 수 있다.

② 평가단은 단장 1명을 포함한 8명 이내의 단원으로 구성하되 다음 각 호의 사람 중에서 시장이 임명 또는 위촉하되, 위촉직의 경우 특정성별이 10분의 6을 초과하지 아니하도록 한다.

1. 건축안전 분야 전문가
2. 소방안전 분야 전문가
3. 방범안전 분야 전문가
4. 전기·가스안전 분야 전문가
5. 어린이놀이시설안전 분야 전문가
6. 기타 평가단 운영을 위해 시장이 필요하다고 인정하는 자

③ 평가단 단장은 공동주택업무 담당 국장이 되고 부단장은 위촉직 위원 중에서 호선하며, 단원의 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있다. 다만, 보궐단원의 임기는 전임자의 남은 기간으로 한다.

④ 우수 안전아파트 인증을 신청하고자 하는 관리주체 및 입주자대표회의는

별지 제4호 서식의 신청서를 제출하여야 한다. 다만, 관리주체가 없거나 입주자대표회의가 구성되지 아니한 공동주택 단지의 경우에는 해당 공동주택의 전체 입주자의 5분의 4이상의 동의를 얻어 신청서를 제출할 수 있다.

⑤ 시장은 우수 안전아파트 인증을 신청한 단지를 대상으로 평가단이 현지실사 등을 거쳐 선정된 2개 단지에 대하여 인증패와 함께 인증서를 수여할 수 있다. 다만, 우수 안전아파트로 선정된 단지는 5년이 경과한 후 신청할 수 있다.

⑥ 시장은 선정된 우수 안전아파트 단지에 대하여 제5조제1항 각 호의 공용시설물 정비사업 이외의 제5조제2항 각 호의 공동체 활성화를 위한 비용으로 지원된 예산의 30% 범위에서 사용할 수 있다. <개정 2018. 7. 31>

1. 준공된 지 13년 미만의 공동주택은 예산의 범위에서 건축물의 준공 연한에 관계없이 지원할 수 있다.
2. 준공된 지 13년 이상의 공동주택은 제6조제1호에도 불구하고 예산의 범위에서 지원금 외 추가 지원할 수 있다.

⑦ 평가단 회의에 참석한 단원은 예산의 범위에서 「광명시 각종위원회 설치 및 운영조례」가 정하는 바에 따라 수당과 여비를 지급할 수 있다. <개정 2018. 7. 31>

⑧ 시장은 제6항에 따른 지원기준을 경기도(국토교통부)에서 실시하는 모범관리 단지로 선정된 공동주택에도 동일하게 적용할 수 있다.

제13조(실무 검토반의 구성 및 운영) ① 시장은 보조금 지원 신청 및 사업비 정산 등의 사전 검토기능을 수행하는 “실무 검토반”을 구성할 수 있다.

② 실무 검토반은 보조금을 주관하는 해당 부서의 장을 반장으로 하고 주관 부서 담당팀장과 도로, 상하수도, 전기, 조정, 재난, 시설공사 등 소관업무별 실무팀장으로 구성할 수 있다.

③ 실무 검토반의 업무는 다음 각 호와 같다.

1. 공동주택 관리주체가 보조금의 지원신청을 위해 제출한 설계도서, 소요사업비, 사업계획 등 관계서류의 적정여부 검토
2. 공동주택 관리주체가 해당 지원사업을 완료한 후 교부금을 지원받기 위해 제출한 정산서의 적정여부 검토

제14조(사업 착수) ① 시장으로부터 제8조제2항에 따라 보조금의 지원에 관한 사항을 통보받은 관리주체는 통보받은 날부터 3개월 이내에 보수 등 공사에 착수(관계법령 등에 따른 허가·신고 등에 소요된 기간을 제외한다)하여야 하며, 즉시 그 내용을 별지 제5호 서식에 따라 작성하여 시장에게 통보하여야 한다.

② 시장은 관리주체가 제1항의 규정에 따른 착수기간 내에 공사에 착수하지 아니 하거나 착수통보가 없는 경우에는 보조금의 지원결정을 취소하여야 하며, 이를 관리주체에게 통보하여야 한다. 다만, 정당한 사유가 있다고 시장이 인정하면 한 차례만 3개월의 범위에서 그 착수기간을 연장할 수 있다. <개정 2018. 7. 31, 2019. 12. 20>

③ 제2항 단서의 규정에 따라 착수기간을 연장하고자 하는 관리주체는 그 연장의 사유 및 착수예정시기 등과 입증서류를 첨부하여 시장에게 연장신고를 하여야 한다.

제15조(사후 평가) 시장은 「광명시 지방보조금 관리 조례」에 따라 제출받은 보조사업 실적보고서, 정산보고서 및 보조금 교부액 등을 심의위원회에 제출하여 보조 사업에 대한 평가를 실시할 수 있다.

제16조(준용) 이 조례에서 규정하는 사항 이외에 공동주택의 관리보조금의 지원 절차 또는 방법 등에 관하여 필요한 사항은 「광명시 지방보조금 관리 조례」 및 「광명시 재무회계 규칙」의 관계규정을 준용한다.

제3장 소규모 공동주택의 안전관리

제17조(소규모 공동주택의 안전관리) ① 시장은 법 제34조에 따라 13년 이상 된 의무관리 대상 공동주택이 아닌 소규모 공동주택의 안전사고 예방을 위하여 예산의 범위에서 다음 각 호의 업무를 할 수 있다.

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

② 시장은 소규모 공동주택의 안전관리에 대하여 「공동주택관리법 시행령」 제95조제8항에 따른 한국시설안전공단 또는 주택관리사단체에 위탁하여 시행한다. <개정 2019. 12. 20>

- ③ 시장은 제1항제2호에 따른 안전점검 결과 구조·설비의 안전도가 취약하여 위해의 우려가 있는 경우에는 관리주체 또는 입주자들에게 안전에 필요한 조치를 하게 할 수 있다.

제4장 공동주택관리 분쟁조정위원회

제18조(공동주택관리 분쟁조정위원회 설치 및 기능) ① 시장은 법 제71조제1항의 규정에 따라 공동주택관리와 관련하여 분쟁의 심의·조정을 위하여 광명시 공동주택관리 분쟁조정위원회(이하 “분쟁조정위원회”라 한다)를 둔다.

② 분쟁조정위원회는 주택법 제49조제1항에 따라 사용검사를 받은 공동주택단지 안에서 발생한 다음 각 호의 사항을 조정한다. 다만, 소송계류 중이거나 공동주택관리규약에 따른 입주자대표회의의 의결로써 정하는 사항은 제외한다. <개정 2019. 12. 20>

1. 입주자대표회의의 구성·운영 및 동별 대표자의 자격·선임·해임·임기에 관한 사항
2. 공동주택관리기구의 구성·운영 등에 관한 사항
3. 관리비·사용료 및 장기수선충당금의 징수·사용 등에 관한 사항
4. 공동주택(공용부분에 한한다)의 유지·보수·개량 등에 관한 사항
5. 공동주택의 리모델링에 관한 사항
6. 공동주택의 층간소음에 관한 사항
7. 혼합주택단지에서의 분쟁에 관한 사항
8. 다른 법령에서 공동주택관리 분쟁조정위원회가 분쟁을 심의·조정할 수 있도록 한 사항
9. 그 밖에 공동주택의 관리와 관련하여 분쟁의 심의·조정이 필요하다고 시장이 인정하는 사항

제19조(구성 등) ① 분쟁조정위원회는 위원장을 포함한 10명 이내의 위원으로 구성하되, 위촉직의 경우 특정성별이 10분의 6을 초과하지 아니하도록 한다.

② 위원장은 위원 중에서 시장이 지명하고, 부위원장은 분쟁조정위원회의 위원 중에서 호선한다. <개정 2019. 12. 20>

③ 위원은 다음 각 호의 사람 중에서 시장이 위촉하되, 시 소속 관련 공무원
은 당연직으로 한다. <개정 2019. 12. 20>

1. 공동주택 업무 담당국장 및 과장
2. 법학·경제학·부동산학 등 주택분야와 관련된 학문을 전공한 사람으로 대학
이나 공인된 연구기관에서 조교수 이상 또는 이에 상당하는 직에 있거나
있었던 사람
3. 변호사·공인회계사·세무사·건축사·공인노무사의 자격이 있는 사람 또는 판
사·검사
4. 공동주택 관리사무소장으로 5년 이상 경력이 있는 주택관리사
5. 그 밖에 공동주택관리 분야에 대한 학식과 경험을 갖춘 사람

④ 최초 위원 위촉은 공동주택 분쟁조정 신청 빈도를 감안하여 최초 분쟁이
발생하였을 때 위촉하도록 하며, 위촉직 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할
수 있다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임자의 남은 임기로 한다.

⑤ 분쟁조정위원회의 사무처리를 위하여 간사를 두되, 간사는 해당업무 팀장
이 되며, 서기는 업무담당자로 한다.

제20조(위원장의 직무) ① 위원장은 분쟁조정위원회를 대표하고, 분쟁조정위원
회의 사무를 총괄한다. <개정 2018. 7. 31>

② 부위원장은 위원장을 보좌하며, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할
수 없을 때에는 그 직무를 대행한다.

③ 위원장 및 부위원장이 모두 부득이한 사유가 있을 때에는 위원장이 미리
지명한 위원이 그 직무를 대행한다.

④ 위원장은 분쟁조정 절차를 방해하는 자에 대하여는 퇴장을 명하는 등 직
무의 원활한 진행을 위하여 필요한 조치를 취할 수 있다.

제21조(결격사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 분쟁조정위원회
의 위원이 될 수 없다. <개정 2022. 4. 19>

1. 피성년후견인 또는 파산자로서 복권되지 아니한 사람.
2. 금고 이상의 형의 선고를 받고 그 집행이 종료(집행이 종료된 것으로 보는
경우를 포함한다)되거나 형의 집행이 면제된 날로부터 2년을 경과하지 아
니한 사람

3. 금고이상의 형의 집행유예선고를 받고 그 유예기간 중에 있는 사람
4. 법원의 판결 또는 법률에 따라 자격이 정지된 사람

제22조(위원의 제척 등) ① 분쟁조정위원회 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 직무의 집행에서 제척된다.

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

② 제척의 원인이 있는 때에는 조정위원회는 직권 또는 당사자의 신청에 따라 제척의 결정을 한다.

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

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

제23조(회의운영) ① 위원장은 분쟁조정 사건이 신청될 때에는 분쟁조정위원회 회의 회의를 소집한다.

② 위원장은 회의를 소집하고자 하는 경우에는 회의의 일시·장소 및 부의안을 회의개최 7일 전까지 각 위원에게 서면으로 통지하여야 한다. 다만, 긴급한 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 분쟁조정위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 회의를 시작하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제24조(대표자의 선정 등) ① 다수인이 공동으로 조정의 당사자가 되는 때에는 그 중에서 3명 이하의 대표자를 선정할 수 있다.

② 분쟁조정위원회는 당사자가 제1항의 규정에 따라 대표자를 선정하지 아니한 경우에는 필요하다고 인정하면 그 대표자를 선정할 것을 권고할 수 있다.

③ 제1항에 따른 선정대표자는 다른 신청인 또는 피신청인을 위하여 그 사건의 조정에 관한 모든 행위를 할 수 있다. 다만, 신청의 철회 및 조정안의 수

락은 다른 당사자들의 서면에 따른 동의를 얻어야 한다.

- ④ 대표자를 선정한 당사자들은 필요하다고 인정하는 경우에는 선정된 대표자를 해임하거나 변경할 수 있다. 이 경우 당사자들은 그 사실을 지체 없이 분쟁조정위원회에 통지하여야 한다.

제25조(대리인) ① 조정의 당사자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 대리인으로 선임할 수 있다.

1. 당사자의 배우자, 직계존속·비속 또는 형제·자매
2. 당사자인 법인의 임직원

② 대리인은 다음 각 호의 행위에 대하여는 당사자의 서면에 따른 위임을 받아야 한다.

1. 신청의 철회
2. 조정안의 수락

제26조(분쟁조정 신청 등) ① 분쟁조정을 신청하고자 하는 자는 분쟁조정위원회에 별지 제6호 서식에 따른 공동주택관리 분쟁조정신청서를 제출하여야 한다.

② 분쟁조정위원회는 제1항에 따른 분쟁조정 신청이 있는 때에는 지체 없이 별지 제7호 서식에 따라 피신청인에게 신청사실을 통보하여야 한다.

제27조(분쟁조정 처리기간 등) ① 분쟁조정위원회는 제26조제1항에 따라 분쟁조정 신청이 있는 날부터 60일 이내에 이를 심사하고, 별지 제8호 서식에 따른 공동주택 분쟁조정안을 작성하여 분쟁당사자에게 제시하여야 한다. 다만, 부득이한 사정이 있는 경우에는 30일 이내의 범위에서 기간을 연장할 수 있으며, 이 경우 분쟁 당사자에게 통보하여야 한다. <개정 2018. 7. 31>

② 분쟁 당사자는 제1항에 따라 분쟁조정위원회가 분쟁조정안을 제시한 날부터 15일 이내에 조정안의 수락여부를 조정위원회에 통보하여야 한다.

③ 분쟁당사자가 제2항에 따른 분쟁조정안을 수락한 경우 분쟁조정위원회는 별지 제9호 서식에 따른 공동주택관리 분쟁 조정서를 작성하여 분쟁당사자의 기명날인을 받아야 한다.

제28조(조사 및 의견청취) ① 분쟁조정위원회는 분쟁의 조정을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 분쟁조정위원회의 위원 또는 관계공무원으로 하여금

해당 공동주택 단지에 출입하여 관계서류를 조사·열람 또는 복사하도록 하게 할 수 있다.

② 분쟁조정위원회는 분쟁 조정 사항과 관련하여 필요하다고 인정할 경우에는 분쟁당사자 또는 참고인을 조정위원회에 출석하게 하여 그 의견을 들을 수 있다. 이 경우 분쟁조정위원회는 부득이한 경우를 제외하고는 회의개최 5일 전까지 별지 제10호 서식에 따른 출석요구서에 따라 통지하여야 하며, 통지를 받은 분쟁당사자 또는 참고인이 출석할 수 없는 경우에는 별지 제11호 서식에 따라 서면으로 의견을 제출할 수 있다.

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

제29조(조정외 효력) 분쟁당사자가 제27조제3항의 규정에 따라 분쟁조정안을 수락하고 분쟁조정서에 기명날인한 때에는 당사자 간에 분쟁조정서와 동일한 내용의 합의가 성립된 것으로 본다.

제30조(조정외 거부·중지) ① 분쟁조정위원회는 분쟁의 내용이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 분쟁조정위원회의 의결을 거쳐 해당 분쟁의 조정을 거부할 수 있다.

1. 분쟁조정위원회에서 이미 처리한 사건인 경우
2. 해당 분쟁과 관련 민·형사 및 행정상 소송이 진행 중이거나 종결된 경우
3. 신청내용이 허위임이 명백한 경우
4. 법 및 관리규약에서 정하는 기준 및 절차에 따라 적합하게 결정되었음이 명백한 경우
5. 분쟁의 성질상 분쟁조정위원회에서 조정함이 적합하지 아니하다고 인정되거나 당사자 등이 부정한 목적으로 신청하였다고 인정되는 경우
6. 관리규약에 따라 입주자대표회의의 의결로써 정한 사항

② 분쟁조정위원회는 분쟁조정 처리절차 진행 중에 분쟁당사자가 소를 제기한 때 또는 합의가 성립된 때에는 그 조정의 처리를 즉시 중지하여야 한다.

제31조(조정외 종결) ① 분쟁조정위원회는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 분쟁의 조정을 종결할 수 있다.

1. 분쟁당사자로부터 제27조제2항의 규정에 따른 분쟁조정안에 대하여 통보

가 없는 경우

2. 분쟁당사자가 제27조제3항의 규정에 따른 분쟁조정서에 기명날인하지 않는 경우
3. 제30조 규정에 따라 해당 분쟁의 조정이 거부 또는 중지된 경우
4. 그 밖에 분쟁조정위원회 출석요구에 대한 불출석이나 분쟁이 조정과정에서 분쟁당사자가 분쟁의 조정에 응하지 아니하는 등의 사유로 분쟁의 조정이 더 이상 불가하다고 인정되는 경우

② 분쟁조정위원회는 제1항 규정에 따라 종결을 한 경우에는 별지 제12호 서식의 분쟁조정 종결(거부·중지) 통보서를 분쟁당사자에게 통지하여야 한다.

제32조(비용부담) ① 분쟁조정위원회가 행하는 조정절차에 필요한 다음 각 호의 비용은 당사자 간의 합의에 따라 정하는 비율에 따라 당사자가 이를 부담하되, 당사자 간에 합의가 되지 아니하는 경우에는 분쟁조정위원회에서 부담 비율을 정한다. 다만, 당사자가 자신의 주장의 타당성 입증 등을 위하여 자의적으로 분쟁조정위원회에 참고인으로 출석하여 진술하거나 그 밖의 비용이 소요되는 사항을 행하고자 하는 경우 그 소요되는 비용은 해당 당사자가 부담한다.

1. 감정·진단·시험·검사·조사 등 위원장이 조정심사에 필요하다고 인정하는 사항에 소요되는 비용
2. 녹음·속기록 작성·참고인의 출석 등 조정에 소요되는 비용. 다만, 분쟁조정위원회의 위원·관계공무원의 출석 또는 출장에 소요되는 비용 및 우편료 등은 포함하지 아니한다.

② 분쟁조정위원회는 필요한 경우에 금융기관과 예치기간을 정하여 당사자로 하여금 제1항의 규정에 따른 비용을 예치하게 할 수 있다.

③ 분쟁조정위원회는 분쟁당사자가 제2항의 규정에 따른 비용을 예치 받은 경우에는 해당 분쟁에 대한 조정안을 작성하여 당사자 등에게 제시할 때 또는 조정의 거부·중단으로 인하여 조정의 종결을 통보한 날부터 7일 이내에 예치된 금액과 제1항의 규정에 따른 비용의 정산서를 작성하여 신청인에게 통지하고, 그 차액을 환불하여야 한다.

④ 분쟁조정위원회는 당사자가 제1항의 규정에 따른 비용을 납부하지 아니하

는 경우에는 해당 분쟁에 대한 조정을 보류할 수 있다.

제33조(수당 등) 분쟁조정위원회의 회의에 참석한 위원에게는 예산의 범위에서 「광명시 각종 위원회 설치 및 운영 조례」가 정하는 바에 따라 수당과 여비를 지급할 수 있다. 다만, 공무원인 위원이 그 직무와 직접 관련하여 출석하는 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2018. 7. 31>

제34조(회의록) ① 분쟁조정위원회의 간사는 다음 각 호의 사항을 위원회의 회의록에 작성하고 비치하여야 한다.

1. 회의일시 및 장소
2. 출석위원 및 참석자의 명단
3. 토의사항 및 진행사항
4. 위원 및 참석자의 발언요지
5. 의결사항
6. 그 밖의 중요 사항

② 분쟁조정위원회의 간사는 회의록을 작성한 후 위원장의 서명 또는 날인을 받아야 한다.

제35조(운영규정) 이 조례에 규정된 것 이외에 분쟁조정위원회의 운영 등에 관하여 필요한 사항은 분쟁조정위원회의 의결로 정한다.

제5장 층간소음 갈등해소 지원센터

제36조(층간소음 갈등해소 지원센터 설치 및 운영) ① 시장은 공동주택 및 오피스텔 층간소음으로 인한 분쟁과 사건·사고에 대비하기 위하여 조정 등 중재 역할을 할 수 있는 공동주택 층간소음 갈등해소 지원센터(이하 “지원센터”라 한다)를 설치·운영 할 수 있다. <개정 2019. 12. 20>

② 지원센터는 광명시 주택업무 담당부서에 둔다.

③ 지원센터는 센터장 1명을 두며 업무처리를 위하여 필요한 직원을 둘 수 있다.

④ 지원센터는 층간소음 예방을 위한 홍보물을 제작·배포할 수 있다. <신설 2019. 12. 20>

제37조(기능 등) ① 지원센터의 기능은 다음 각 호와 같다. <개정 2019. 12. 20>

1. 층간소음 상담 및 현장방문
2. 소음측정 및 분석
3. 갈등 협의·조정
4. 관리주체의 관리감독 업무와 공동주택 자체 조정기구 운영실태 파악
5. 층간소음 예방을 위한 교육
6. 기타 층간소음 관련 민원처리 및 현황 파악 등

② 지원 대상은 다음 각 호와 같다. <개정 2019. 12. 20>

1. 층간소음을 단지 자체적으로 해결하기 위한 공동주택 자체 조정기구의 지정 조치 및 벌칙규정의 적용에도 불구하고 해결이 안되는 공동주택
2. 공동주택 자체 조정기구를 설치 할 수 없는 다세대주택 및 연립주택 등의 공동주택
3. 공동주택 자체 조정기구의 권유 등을 거부하는 공동주택
4. 자체 조정기구를 설치할 수 없는 오피스텔
5. 그 밖에 시장이 층간소음 분쟁해결이 필요하다고 인정하는 공동주택

③ 시장은 지원센터의 기능을 수행하기 위하여 필요한 예산을 지원할 수 있다.

제38조(층간소음 갈등해소 자문위원회) ① 시장은 지원센터 운영에 필요한 사항을 자문하기 위하여 층간소음 갈등해소 자문위원회(이하 “층간소음 위원회”라 한다)를 둘 수 있다.

② 층간소음 위원회는 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함한 10명 이내의 위원으로 구성하되, 다음 각 호의 사람 중에서 시장이 임명 또는 위촉한다. 위촉직의 경우 특정성별이 10분의 6을 초과하지 아니하도록 한다. <개정 2019. 12. 20>

1. 공동주택 관리부서 담당 국장
2. 변호사, 법무사, 법률자문가
3. 건축사
4. 환경분야 전문가
5. 소음측정 관련 전문가
6. 주택관리사

7. 어린이 관련 전문가

8. 기타 층간소음 갈등 해소를 위해 시장이 필요하다고 인정하는 자

③ 층간소음 위원회의 위원장은 담당 국장이 되고 부위원장은 위촉직 위원 중에서 호선한다.

④ 층간소음 위원회는 층간소음 원인에 따른 기술적 자문 및 해결방안 등을 제시할 수 있다.

⑤ 층간소음 해결을 위하여 회의에 출석한 위원 등에 대하여는 「광명시 각종 위원회 설치 및 운영 조례」에 따라 수당 등을 지급할 수 있다. 다만, 공무원인 위원이 그 소관 업무와 직접적으로 관련되어 출석한 경우에는 수당을 지급하지 아니한다.

제38조의2(층간소음 예방을 위한 입주자등의 권리 및 책무) ① 입주자등은 층간소음으로 인한 피해를 받지 않는 환경에서 생활할 권리를 가진다.

② 입주자등은 층간소음 예방을 통해 이웃을 배려하고 이웃이 층간소음으로 인한 피해를 받지 않도록 노력하여야 한다.

③ 입주자등은 이웃이 층간소음으로 인한 피해를 받지 않도록 광명시가 추진하는 층간소음 예방 및 갈등해결 시책에 협조하여야 한다.

[본조신설 2019. 12. 20]

제39조(업무연계 등) 공동주택 입주자대표회의는 관리규약에 층간소음에 관한 규정을 명시하여야 하며, 층간소음 갈등해소를 위하여 지원센터와 연계 및 관련 자료 등을 요청 할 수 있다.

제6장 보칙

제40조(비밀준수) 지원심의위원회 및 분쟁조정위원회의 위원, 그 밖에 위원회의 업무에 관여한 사람은 그 업무수행 상 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니 된다.

제41조(협정의 체결) 시장은 제5조제2항의 공동체 활성화에 대한 보조금을 환수하기 위하여 공동주택관리 대표자 등과 공동주택 보조금 지원사업에 관한 협정을 체결할 수 있다.

제42조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정할 수 있다.
〈개정 2019. 12. 20〉

부칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 폐지) 광명시 주택 조례는 이를 폐지한다.

제3조(경과조치) ① 이 조례 시행 전에 행한 처분은 종전 광명시 주택 조례에 따른다.

② 종전 광명시 주택 조례 제5조제4항에 따라 외부회계감사 비용지원은 2017.12.31.까지 운영한다.

제4조(금치산자 등에 관한 경과조치) 제21조 제정 규정에 따른 피성년후견인 또는 피한정후견인에는 법률 제10429호 민법 일부 개정법률 부칙 제2조에 따라 금치산 또는 한정치산 선고의 효력이 유지되는 자를 포함하는 것으로 본다.

제5조(우수 안전아파트 단지 공동체 활성화 예산 지원에 관한 적용례) 제12조 제6항 제정규정은 동 조례 제12조(우수 안전아파트 인증)에 따라 2017년도에 선정된 단지부터 적용한다.

부칙 〈2017. 12. 29 조례 제2319호〉

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 〈2018. 7. 31 조례 제2372호, 조례 용어순화 등 일괄정비 조례〉

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조 생략

부칙 〈2019. 12. 20 조례 제2581호〉

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) ① 이 조례 시행 전에 행한 처분은 종전 광명시 공동주택 관리 조례에 따른다.

② 이 조례 시행 전 종전 제5조제1항제7호에 따른 급수관 비용지원은 2019. 12. 31.까지 운영한다.

부칙 <2021. 9. 28 조례 제2792호>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2022. 4. 19 조례 제2864호>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1] <개정 2019. 12. 20>

공동주택 보조금 중복지원 제한기간

단 지 규 모	보조금 중복지원 제한기간
1,000세대 미만	2년 이내
1,000세대 이상	3년 이내

- 비고 : 1. 이미 지원받았던 장소의 시설물을 단순히 보수하거나 재설치하는 경우의 보조금 중복지원 제한기간은 7년으로 한다.
2. 온수(또는 난방)공사가 중복되는 경우에는 예외로 한다.

[별표 2]

공동주택 보조금 차등 환수 기준

지원받아 설치한 시설물 철거·멸실 기간 (지원사업 착수일로부터 지원된 시설물 철거일까지)	보조금 환수 비율
1년 이내	100%
1년 초과~2년 이내	80%
2년 초과~3년 이내	60%
3년 초과~4년 이내	40%
4년 초과~5년 이내	20%

[별표 3] <개정 2019. 12. 20>

공동주택 공용시설물 보조금의 지원기준(제7조제3항 관련)

공사 규모	지원비율 및 지원금
<p>2천만원 미만</p> <p>2천만 원 이상 ~ 3천만 원 미만</p> <p>3천만 원 이상 ~ 4천만 원 미만</p> <p>4천만 원 이상 ~ 5천만 원 미만</p> <p>5천만 원 이상 ~ 6천만 원 미만</p> <p>6천만 원 이상 ~ 7천만 원 미만</p> <p>7천만 원 이상 ~ 8천만 원 미만</p> <p>8천만 원 이상</p>	<p>전액 지원</p> <p>2천만 원 + 2천만 원 초과분 × 80%</p> <p>2천8백만 원 + 3천만 원 초과분 × 70%</p> <p>3천5백만 원 + 4천만 원 초과분 × 60%</p> <p>4천1백만 원 + 5천만 원 초과분 × 50%</p> <p>4천6백만 원 + 6천만 원 초과분 × 40%</p> <p>5천만 원 + 7천만 원 초과분 × 30%</p> <p>5천3백만 원 + 8천만 원 초과분 × 20%</p>
<p>보조금 지원 상한금액</p>	<p>1,000세대 미만 : 50,000천 원 이하,</p> <p>1,000세대 이상~2,000세대 미만 : 60,000천 원 이하,</p> <p>2,000세대 이상 : 70,000천 원 이하</p> <p>※ 단, 노후온수관 교체비용은 제외</p>
<p>노후온수관 (또는 노후난방관) 교체비용</p>	<p>온수관(또는 난방관) 교체공사비는 세대당 150천원 범위에서 지원할 수 있다.</p>

[별표 4] <개정 2019. 12. 20>

공동주택 활성화 지원기준(제7조제4항 관련)

□ 지원비율

지 원 사 업	시 분 담 률	공 동 주 택 분 담 률	비 고(증감률)
1. 인근 공동주택단지 간 갈등해소를 위한 사업	70	30	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 인근 지역주민을 포함하는 사업은 지원금의 10% 증액 ▪ 500세대 미만 의무관리대상은 지원금의 5% 증액 ▪ 비의무관리대상은 지원금의 10% 증액
2. 교통안전활동, 방범활동 등 주민참여형 지역봉사활동	70	30	
3. 영유아, 다문화 등 보육프로그램	70	30	
4. 아파트 모바일 앱 구축 등 주민 소통을 위한 프로그램 운영	70	30	
5. 비영리 주민 공동이용 등 다목적용 시설의 개·보수	70	30	
6. 공동체 활성화를 위하여 선정된 공모 사업	70	30	
7. 그 밖에 시장이 인정하는 공동체 활성화 사업	60	40	
<p>※ 보조금 지원 상한액은 신청단지 규모의 구분 없이 500만 원 범위에서 지원할 수 있다.</p>			

[별표 5] <신설 2019. 12. 20>

공동주택 지원사업의 지원심의 기준(제8조제1항 관련)

기준	분야	평가항목	평가 기준 및 배점		비고	
			기준	배점		
정량적 평가 (70점)	공동 주택 일반 (20)	신청단지 세대수 규모(10점)	150세대 미만	10		
			150세대이상~300세대미만	8		
			300세대이상~500세대미만	6		
			500세대이상~1,000세대미만	4		
		준공연수에 따른 노후화 정도(10점)	1,000세대 이상	2		
			준공 30년 경과	10		
			준공 25년 경과	8		
			준공 20년 경과	6		
	지원 금액 (10점)	그간 지원받은 금액(10점)	준공 15년 경과	4		
			준공 15년 미만	2		
			0원	10		
			1억 이하	8		
	관 리 투 명 성 (20점)	입주자대표회의 회의과정 공개(10점)	1억 초과 ~ 2억 5천만원 이하	6		최근 5년 이내 (노후급수 관·운수관 지원 제외)
			2억 5천만원 초과 ~ 4억 이하	4		
			4억 초과	2		
			미공개	0		
		33㎡당 장기수선충당금 적립여부(10점)	생중계(5건 이상)	10		최근 1년 이내
			(비의무단지는 3건 이상)	(10)		
			녹화(5건 이상)	5		
			(비의무단지는 3건 이상)	(5)		
회 계 관 리 (20점)	공용부분에 관한 시설의 교체, 유지보수 및 하자보수 등 실적 공동주택관리정보 시스템 등록 여부(10점)	500원이상	10	최근 1년 이내		
		300원이상 ~ 500원미만	8			
		100원이상 ~ 300원미만	6			
	100원 미만	4				
	회계감사 결과를 인터넷 홈페이지(게시판)와 공동주택관리정보시스템에 공개여부(10점)	5건 이상	10			
		(비의무단지는 3건 이상)	(10)			
5건 미만 ~ 3건 이상		5				
심의 기준 (30점)	공동주택 단지에서 지원사업 신청 시 사업항목별로 공동주택지원심의위원회에서 제8조제1항에 따라 우선사업 순위 선정(30점)	(비의무단지는 2건 이상)	(5)			
		3건 미만	3			
		(비의무단지는 1건 이상)	(3)			
가점 (10점)	층간소음 교육 참석 여부(5점) 주택정책사업(플랫폼 모빌 실시 등)에 적극적인 참여 여부(5점)	공개(비의무단지는 비공개하더라도 8점부여)	10			
		미공개	0			
		미사용	0			
감점 (-10점)	고발 및 과태료 처분(-10점)	교육 3인 이상	5			
		교육 2인 이하	2			
총 계		사용	5			
		과태료 처분	-5			
		과태료 처분	-10			
			100			

[별지 제1호 서식] <개정 2021. 9. 28>

공동주택 관리비용 지원 신청서				
신청자	단 지 명			동수/세대수
	주 소			대지면적(m ²)
	관리주체			사용검사일
총 사업비		천원	공사예정기간	___년__월 ~ ___년__월
신 청 내 용				
구 분		사업의 개요	소요예산(천원)	비 고
계				
단지 안 주도로 및 가로(보안)등의 보수				
하수도 유지·보수 및 준설(전유부분의 시설 제외)				
경로당 및 어린이놀이터의 보수				
단지 안 부설주차장의 증설 등				
환경친화적인 개방형 담장으로 개량행위				
무상 임대한 보육시설				
기 타 사 항				
<p>년 월 일</p> <p>신청인 입주자대표회의장(대표자) (인)</p> <p style="padding-left: 300px;">관 리 소 장 (인)</p> <p>광 명 시 장 귀하</p>				
<p>※ 구 비 서 류</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 사업의 목적과 내용 2. 사업비용의 산출근거(공사물량에 근거한 일위대가표 등 공사내역서) 3. 공사계획서(설계도서 포함 - 해당사항이 있는 경우에 한함) 4. 동 사업에 대한 입주자대표회의 의결을 증명하는 서류(사본) 5. 자금조달계획서(장기수선계획서 사본, 장기수선충당금 사본 등 첨부) 6. 별표5에 따른 자체평가표 및 증빙자료 				

[별지 제2호 서식]

공동주택 공동체 활성화 지원 신청서					
신청단지	공동주택명			동 수	동
	주 소			세 대 수	세대
	입주자대표회의 의결일	년	월	일	사용검사일 년 월 일
지 원 신 청 내 용					
사 업 명	사업비(단위: 천원)			사업기간	
	총 계	자체부담	지원신청	착수예정일	완료예정일
총 계					
<p>「광명시 공동주택관리 조례」 제7조제1항에 따라 위와 같이 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">신청인 입주자대표회의 회장 (인)</p> <p style="text-align: center;">관리사무소 소장 (인)</p> <p>광명시장 귀하</p>					
<p>구비서류: 입주자대표회의 의결을 증명하는 서류, 사업계획서(현장사진, 도면, 사업비산출근거 등 관련사항 포함), 자부담능력 입증자료, 사업의 성실추진 서약서, 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 서류</p>					

[별지 제3호 서식]

<p>공동주택 전문가 자문 신청서 (<input type="checkbox"/> 공사 <input type="checkbox"/> 용역 <input type="checkbox"/> 회계 <input type="checkbox"/> 법령)</p>					
신청단지	공동주택명			동 수	동
	주 소	동 번지		세 대 수	세대
	입주자대표회의 의결일		년 월 일	연 락 처	
자문신청 내용	<p>※ 구체적으로 작성(공간부족 시 별지 작성)</p>				
<p>「광명시 공동주택관리 조례」 제11조제6항의 규정에 따라 상기와 같이 자문을 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">신청인 입주자대표회의 회장 (인) 관리자사무소 소장 (인)</p> <p>광 명 시 장 귀하</p>					
<p>구비서류 : 자문에 필요한 서류(사업계획, 도면, 견적서, 전자파일 등)</p>					

[별지 제4호 서식]

우수 안전아파트 인증 신청서				
신청인	대상명			
	대표자		전화번호	
	주소			
건물구조	식 조 가 / 층 동 건축면적 m ² 연면적 m ²			
현황	<input type="checkbox"/> 분야별 안전시설 현황			
	건축분야	ex)건축물 안전점검 기구 등		
	소방분야	ex)소화설비, 경보설비, 피난설비 등		
	가스·전기분야	ex)가스 및 전기 안전점검 기구 등		
	방법분야	ex)CCTV 등		
	린이놀이시설	ex)CCTV 등		
	<input type="checkbox"/> 안전관리 특수 운영현황			
참고사항				
우수 안전아파트 인증을 위와 같이 신청합니다. 20 신청인 : (서명)				
광명시장 귀하				

[별지 제5호 서식]

사 업 착 수 통 보 서		
계 약 자	발 주 자	
	계 약 상 대 자	
계 약 내 용	공 사 명	
	계 약 금 액	
	총 공사 금액	
	계 약 보 증 금	
	착 수 년 월 일	
	준공 예정일	
	기 타 사 항	
<p>「광명시 공동주택관리 조례」 제14조제1항의 규정에 따라 위와 같이 사업 착수하였음을 통보합니다.</p> <p style="text-align: center; margin: 20px 0;">년 월 일</p> <p style="display: flex; justify-content: space-between; margin: 0;"> 통보인 입주자 대표회의장(대표자) 관 리 소 장 (인) (인) </p> <p>광 명 시 장 귀하</p>		
<p>구비서류 : 1. 계약서 사본</p>		

[별지 제6호 서식]

공동주택관리 분쟁조정 신청서							
신청인	성명				생년월일	<input type="checkbox"/> 남성	<input type="checkbox"/> 여성
	주소	(전화)					
대리인	성명				생년월일	<input type="checkbox"/> 남성	<input type="checkbox"/> 여성
	주소	(전화)					
피신청인	성명				생년월일	<input type="checkbox"/> 남성	<input type="checkbox"/> 여성
	주소	(전화)					
분쟁대상 건축물 현황	위치					면적	㎡
	지역 용도		지구 구조			지목	
	건축면적	㎡	연면적	㎡	층수	지상	층
	건폐율	%	용적률	%		지하	층
분쟁조정 신청내용							
신청취지 및 사유							
당사자 간의 진행사항							
첨부서류							
「광명시 공동주택관리 조례」 제26조제1항 규정에 따라 위와 같이 공동 주택관리 분쟁조정을 신청합니다.							
년 월 일							
신청인 (인)							
광명시 공동주택관리 분쟁조정위원회 위원장 귀하							

[별지 제7호 서식]

분쟁조정 신청 통보서

피 신청인	성 명		전화번호	
	주 소			
접 수 일 자			접수번호	
신청인(대리인)	성 명		주 소	
분쟁조정 신청내용				
신청취지 및 사유				
<p>「광명시 공동주택관리 조례」 제26조제2항의 규정에 따라 분쟁조정 신청 사실을 통보합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">광명시 공동주택관리분쟁조정위원회 위원장 (인)</p>				

[별지 제8호 서식]

공동주택 분쟁조정안				
사 건 명				
신청일자				
신청인	성 명		생년월일	<input type="checkbox"/> 남성 <input type="checkbox"/> 여성
	주 소	(전화)		
대 리 인	성 명		생년월일	<input type="checkbox"/> 남성 <input type="checkbox"/> 여성
	주 소	(전화)		
피신청인	성 명		생년월일	<input type="checkbox"/> 남성 <input type="checkbox"/> 여성
	주 소	(전화)		
분쟁조정 신청내용				
분쟁조정 조 정 안				
<p>「광명시 공동주택관리 조례」 제27조제1항의 규정에 따라 위와 같이 광명시 공동주택관리 분쟁조정위원회 심의결과 의결된 이사건의 공동주택 분쟁조정안을 제시하오니 이에 대한 수락여부를 년 월 일까지 통보하여 주시기 바랍니다.</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">년 월 일</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">광명시 공동주택관리분쟁조정위원회 위원장 (인)</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">(공동주택 분쟁 각 당사자) 귀하</p>				

[별지 제9호 서식]

공동주택관리 분쟁 조정서					
사 건 명					
신청일자					
신 청 인	성 명		생년월일	<input type="checkbox"/> 남성	<input type="checkbox"/> 여성
	주 소	(전화)			
대 리 인	성 명		생년월일	<input type="checkbox"/> 남성	<input type="checkbox"/> 여성
	주 소	(전화)			
피 신청인	성 명		생년월일	<input type="checkbox"/> 남성	<input type="checkbox"/> 여성
	주 소	(전화)			
분쟁조정 신청내용					
분쟁조정 내용					
<p>「광명시 공동주택관리 조례」 제27조제3항의 규정에 따라 이 사건 공동주택 분쟁조정안에 대하여 위 조정내용과 같이 원만히 협의·조정되었음을 확인합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">위신청인 (인)</p> <p style="text-align: right;">위대리인 (인)</p> <p style="text-align: right;">위피신청인 (인)</p> <p style="text-align: right;">위대리인 (인)</p> <p style="text-align: center;">광명시 공동주택관리분쟁조정위원회 위원장 (인)</p>					
※ 이 공동주택 분쟁 조정서의 내용은 재판상의 화해와 동일한 효력이 있습니다.					

[별지 제10호 서식]

공동주택관리분쟁조정위원회 출석요구서			
사 건 명			
신 청 일 자			
신 청 인	성 명		생년월일 <input type="checkbox"/> 남성 <input type="checkbox"/> 여성
	주 소	(전화)	
대 리 인	성 명		생년월일 <input type="checkbox"/> 남성 <input type="checkbox"/> 여성
	주 소	(전화)	
피 신 청 인	성 명		생년월일 <input type="checkbox"/> 남성 <input type="checkbox"/> 여성
	주 소	(전화)	
출 석 대 상 자	성 명	주소 또는 소속	자 격
			참고인 또는 당사자
출 석 요 구 일 자	년 월 일(:) ※ 공동주택분쟁조정위원회 개최일자		
출 석 장 소			
<p>「광명시 공동주택관리 조례」 제28조제2항의 규정에 따라 위 사건에 관하여 귀하의 진술을 청취하고자 하오니 위와 같이 광명시 공동주택관리분쟁조정위원회에 출석하여 주시기 바라며, 출석할 수 없는 부득이한 사유가 있을 때에는 년 월 일까지 서면으로 의견을 제출하여 주시기 바랍니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">광명시 공동주택관리분쟁조정위원회 위원장 (인)</p> <p>(출석대상자) 귀하</p>			
<p>[주의사항]</p> <ul style="list-style-type: none"> · 출석하실 때에는 출석요구서, 주민등록증, 인장 및 그 밖의 참고자료를 지참하시기 바랍니다. 			

[별지 제11호 서식]

의 건 제 출 서					
분쟁조정 신청내용					
당사자 (참고인)	성명(명칭)		생년월일	<input type="checkbox"/> 남성	<input type="checkbox"/> 여성
	주 소	(전화)			
의 건					
기 타					
<p>「광명시 공동주택관리 조례」 제28조제2항의 규정에 따라 서면으로 의견을 제출합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">의견 제출인 주 소 성 명 (서명 또는 인)</p> <p>광명시 공동주택관리분쟁조정위원회 위원장 귀하</p>					
비고	기재란이 부족한 경우에는 별지를 사용하실 수 있습니다.				

[별지 제12호 서식]

공동주택 분쟁조정 종결(거부·중지) 통보서				
사 건 명				
신 청 일 자				
신 청 인	성 명		생년월일	<input type="checkbox"/> 남성 <input type="checkbox"/> 여성
	주 소	(전화)		
대 리 인	성 명		생년월일	<input type="checkbox"/> 남성 <input type="checkbox"/> 여성
	주 소	(전화)		
피 신 청 인	성 명		생년월일	<input type="checkbox"/> 남성 <input type="checkbox"/> 여성
	주 소	(전화)		
분 쟁 조 정 신 청 내 용				
분 쟁 조 정 거 부 또 는 중 지 사 유				
<p>「광명시 공동주택관리 조례」 제31조제2항의 규정에 따라 위와 같은 사유로 공동주택 관리 분쟁조정을 종결(거부·중지)합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">광명시 공동주택관리분쟁조정위원회 위원장 (인)</p> <p>(공동주택 분쟁 각 당사자) 귀하</p>				