

第 1 章 序 論

1. 1. 研究背景 및 目的

우리나라에 共同住宅이 처음 등장한 지 약 35년이 되었다. 공동주택은 1970년 이후 본격화된 대량공급 정책에 의하여 급격히 증가하기 시작하였으며, 1995년 8월 현재 서울에는 약 2천여 단지에 70만호, 전체 주택의 약 60% 정도의 공동주택이 있다. 이 중 약 20만호 이상의 공동주택이 1980년 이전에 建築된 것으로, 이들 주택의 維持管理 문제는 地方化時代에 住宅政策의 중요과제로 등장하고 있다. 특히 1986년 이후부터는 공동주택이 신규 건설주택의 약 60%-75%까지 차지하고 있으며 앞으로도 공동주택 건설 비중은 계속 增加할 展望이다.

현재 공동주택관리는 주로 「共同住宅管理令」에 의존하여 이루어지고 있으며, 300호 이상의 공동주택, 승강기 또는 중앙난방이 설치된 주택단지를 主 管理對象으로 정하고 있다. 이 밖에 300세대 미만의 소규모 공동주택 단지는 대부분 住民의 自體管理에 의존하여 왔는데 최근 이들 소규모단지의 瑕疵補修, 維持管理, 安全管理 문제가 공동주택 관리의 새로운 과제로 등장하고 있다.

공동주택관리령에 의한 관리대상주택의 경우에도 상당부분이 민간의 사유재산이라는 이유로 지금까지 行政的 指導監督이 거의 없이 민간의 自律에 맡겨져 왔다. 최근 택지부족과 교통문제의 심화, 所得水準의 向上 등으로 일부 교통이 편리한 지역을 중심으로 再建築 활동이 활발해지고 있으며 대략 건축 후 20년 이상 경과된 공동주택의 경우에는 주민 合意過程을 거쳐 재건축사업이 이루어지고 있다. 그러나 재건축 활동의 活性化는 所有主의 開發利益에 대한 기대를 부추김으로써 역으로 기존 주택에 대한 시설물의 改補修를 미루거나 하자를 방지하게 하고 시설물의 老朽化를 촉진시키는 등 역작용을 낳고 있다. 이러한 현상은 특히 입지가 양호한 저층아파트 지역에서 현저하다.

일반 高層아파트의 경우에도 잦은 住民移動으로 인한 財産權利 變動 등으로 대규모 수선을 위한 계획의 樹立이나 執行이 어려워 적절한 유지관리가 이루어지지 않고 있다. 이는 國家的으로는 자원의 浪費일 뿐만 아니라, 생활의 안전을 위협한다는 측면에서 중요한 이슈라고 하겠다. 또한 공동주택은 소유주체가 다양한 사유재산이면서 동시에 다수의 주민이 함께 생활하는 共同生活의 場이라는 점에서 적절한 유지관리

는 建築物의 耐久年限을 연장함으로써 주민과 사회의 비용을 절감시키고 生活의 質을 향상시킨다는 차원에서 政策方向의 設定이 이루어져야 한다. 공동주택 管理政策에서는 단지특성과 주민특성에 따라 그 要求水準이 다양한 점을 고려하여 공동생활의 規範 整備를 통해 주민의 자율성을 강화하고, 行政적으로는 自治區의 관리·감독기능을 提高하기 위한 방향으로 법제도의 개선을 추진하는 것이 중요한 과제가 되고 있다.

현재 주로 自治管理에 의존하고 있는 약 10만여 세대의 소규모 공동주택에 대해서는 物理的인 計劃修繕을 강화하기 위한 조치가 시급하다. 건축물의 경우 장기적으로 유지관리가 이루어져야 하며, 수선시 상당한 비용이 소요되는 점을 고려하여 保險制度와 같은 社會的인 시스템 차원에서 해결할 수 있도록 政策方案의 강구가 필요하다. 외국의 경우에는 서민용 공동주택의 대다수가 임대주택으로 정부의 管理保護 對象이 되고 있으며, 이 밖에도 地域別로 입주자 단체의 연대결성 등으로 입주자의 적극적인 관리감독이 이루어지고 있다. 우리나라의 경우 土地利用의 高度化 次元에서 민간소유의 공동주택 건립이 추진되어 왔으며, 이는 重要한 社會的 基盤施設이 되고 있다. 본 연구는 지금까지 민간의 자율에 맡겨져 왔던 공동주택관리의 質的인 向上을 목적으로 민간의 자율적 기능을 강화하고 서울시 및 自治區 차원에서 필요한 技術的, 制度的, 行政的 管理政策 방향을 도출하는데 그 목적이 있다.

1. 2. 研究範圍와 方法

공동주택관리가 自治團體 住宅政策의 중요 과제로서 다루어지기 위해서는 法·制度的인 뒷받침이 前提되어야 한다. 본 연구에서는 共同住宅 實態 및 問題點 파악, 개선 방안을 연구하기 위해 다양한 자료를 활용하였다. 우선 공동주택 관리실태에 대한 現況把握을 위해 서울시에서 매년 각 區廳을 통해 조사하고 있는 관리현황에 대한 자료를 이용하여 통계분석을 시도하였다. 또한 관련 文獻분석을 통하여 주민, 지방자치단체, 소비자단체 등에서 제시된 문제점을 도출하고, 이에 대한 정책적 개선방향을 모색하였다. 그리고 공동주택 관리문제에 대한 入住者 및 管理主體의 각종 民願에 대해 전문가워크숍을 통해 입주자와 관리전문업체 간의 분쟁의 원인을 검토하고 向後 管理의 專門化 지향 및 건물의 양호한 維持管理를 위해 필요한 制度的, 行政的 改善方向을 검토하였다.

법·제도적 개선방향을 도출하는 과정에서 외국의 維持管理制度를 조사하고, 특히 일본의 共同住宅管理에 대해서는 정부, 민간단체의 관련자료를 광범위하게 조사하여 이 중 우리나라에 도입가능한 부분에 대해서는 우리나라의 실정에 맞도록 制度的 方案을 제시하였다.

본 研究는 크게 6部分으로 구성되어 있다. 第1章 序論에서는 연구의 목적 및 방법을 제시하고, 第2章에서는 서울시 자료를 활용하여 공동주택 단지규모별, 건축경년별로 관리방식, 관리조직 및 인력, 관리비, 특별수선충당금, 시설물 안전도 등 管理實態를 분석하였다.

第3章에서는 공동주택관리 관련 법제도의 현황과 문제점을 검토하여, 도출된 체계상의 문제에 대해 구조적인 改革方案으로서 관리전문법인 共同住宅管理法의 制定을 제안하였으며, 그리고 세부적인 사항에 대해서는 自治團體次元의 管理條例를 활용하여 자치단체별로 그 특성을 감안하여 관리에 대한 지도·감독을 할 수 있도록 자율적인 기반 구축을 위한 長期的인 制度整備 方向을 제시하였다.

第4章에서는 현행 공동주택 운영관리상의 문제점으로 현행법규의 적용범위 제한, 입주자대표회의의 관리조합 구성 및 법인화, 자치관리 및 위탁관리의 문제점을 검토하고 개선방향을 제시하였다.

第5章에서는 유지관리문제와 관련하여 장기수선계획의 정기적 보완 및 작성 매뉴얼 제시, 장기수선계획에 의거한 특별수선충당금 현실화, 유지관리에 대한 장기저리 융자 및 보험제도 활용, 전문적 기술지원기관의 설립, 안전관리점검을 위한 세부적 지침 마련 등 장·단기적으로 도입되어야 할 대안을 중점적으로 검토하였다.

그리고 第6章에서는 이상에서 제기된 정책사항을 중심으로 향후 공동주택 관리문제와 관련하여 추진되어야 할 장·단기 정책방향을 제시하였다.

第 2 章 서울시 共同住宅 管理現況

2. 1. 一般現況

서울시 소재 義務的 管理對象 共同住宅의 管理現況에 대한 서울시 내부자료를 이용하여 共同住宅 現況을 파악하고 의무적 관리대상 공동주택의 관리방식, 관리조직 실태, 관리비, 특별수선충당금 적립, 그리고 안전점검에 대한 실태를 조사하였다.

1) 共同住宅 現況

서울시에는 1995년 8월 현재 2,030개 단지에 700,586세대의 공동주택이 있으며, 이중 아파트 단지가 57.6%, 연립주택은 41.6%, 다세대주택은 0.8%가 분포하고 있는 것으로 나타났다. 공동주택 居住世代 중 90.2%가 아파트에 거주하며 9.6%가 연립주택, 그리고 0.2%가 다세대주택에 거주하고 있는 것으로 나타났다. 建築經年別로 보면, 다세대주택은 건축경년이 11년 이상인 경우가 12.5%에 불과하며, 아파트의 경우 47%, 연립주택의 경우 62.9%가 건축경년이 11년 이상으로 나타났다.

<표 2-1> 共同住宅類型別 分布

(%)

구분 \ 주택유형	아파트	연립주택	다세대주택	계
단지수	1,170 (57.6)	844 (41.6)	16 (0.8)	2,030 (100)
세대수	632,048 (90.2)	67,428 (9.6)	1,110 (0.2)	700,586 (100)

자료 : 서울시 내부자료, 1995. 9.

<표 2-2> 서울시 共同住宅 類型別 建築經年 分포

(%)

구분 유형별	건축경년					계
	5년 이하	6-10년	11-15년	16-20년	21년 이상	
아파트	326 (27.9)	294 (25.1)	209 (17.9)	206 (17.6)	135 (11.5)	1,170 (100)
연립주택	71 (8.4)	242 (28.7)	368 (43.6)	154 (18.2)	9 (1.1)	844 (100)
다세대주택	4 (25)	10 (62.5)	2 (12.5)	-	-	16 (100)
총계	401 (19.8)	546 (26.9)	579 (28.5)	360 (17.7)	144 (7.1)	2030 (100)

자료: 서울시 내부자료, 1995. 9.

공동주택관리령에 의하면 공동주택관리를 위한 제규정의 적용은 任意的 管理對象 또는 義務的 管理對象에 따라 차이가 있다. 의무적 관리대상은 단지규모가 300세대 이상이거나 승강기가 설치되어 있거나 중앙집중식 난방방식인 공동주택을 포함하여 모든 제규정의 적용을 받으나, 그 외의 공동주택은 임의적 공동주택으로 공동주택관리령의 일부 규정만을 적용받고 있다.

서울시에 분포하고 있는 2,030개 공동주택 단지 중 임의적 관리대상 공동주택 단지는 1,124개 단지로 전체 단지의 55.4%, 의무적 관리대상 공동주택 단지는 906개 단지로 전체 단지 중 44.6%를 차지하고 있다. 그러나 의무적 관리대상 공동주택 단지는 임의적 관리대상 단지에 비해 규모가 대규모이기 때문에 거주세대 분포는 의무적 관리대상 공동주택이 600,815세대로 85.8%, 임의적 관리대상 공동주택이 99,771세대로 약 14.2%를 차지하고 있다.

<표 2-3> 서울시 공동주택 管理對象 區分 分포

(%)

	임의적 관리대상 공동주택	의무적 관리대상 공동주택	계
단지수	1,124 (55.4)	906 (44.6)	2,030 (100)
세대수	99,771 (14.2)	600,815 (85.8)	700,586 (100)

자료: 서울시 내부자료, 1995. 9.

2) 管理方式

서울시 공동주택단지 중 事業主體管理 團地는 1995년 현재 79개 단지로 3.8%, 自治管理 團地는 826개 단지로 40.6%, 그리고 委託管理 團地는 480개 단지로 23.6%를 차지하고 있다. 임의적 관리대상 공동주택 중 자치관리 단지는 476개 단지로 42.3%, 그리고 사업주체관리 단지와 위탁관리 단지는 각각 0.45%, 0.3%이며, 기타가 641개 단지로 57%를 차지하고 있다. 임의적 관리대상 단지의 경우 특정한 管理方法이 없거나 입주자들끼리의 자치관리방식이 주로 이루어 지고 있음을 알 수 있다.

의무적 관리대상 단지에서는 위탁관리가 477개 단지 52.6%, 자치관리는 350개 단지 38.6%, 사업주체관리는 75개 단지 8.3%, 그리고 기타방식이 4개 단지 0.4%로써 위탁관리가 많이 이루어지고 있다.

<표 2-4> 管理對象 구분별 管理方法

관리방식	관리대상구분 (%)		
	임의적 관리대상 공동주택	의무적 관리대상 공동주택	계
총계	1,124 (100)	906 (100)	2,030 (100)
사업주체관리	4 (0.4)	75 (8.3)	79 (3.8)
자치관리	476 (42.3)	350 (38.6)	826 (40.6)
위탁관리	3 (0.3)	477 (52.6)	480 (23.6)
기타	641 (57)	4 (0.4)	645 (31.7)

자료 : 서울시 내부자료, 1995. 9.

사업주체관리는 의무적 관리대상 공동주택의 竣工 후 1년간 義務管理期間 동안 행해진다. 사업주체 의무관리기간 이후 入住者代表會議는 다수 결의에 따라 자치관리 또는 위탁관리 방법 등 공동주택의 管理方法을 결정하게 된다. 서울시 소재 의무적 관리대상 공동주택의 관리방법은 단지규모에 따라 조사해 본 결과 <표 2-5>과 같이 단지규모에 상관없이 위탁관리가 자치관리에 비해 우세한 것으로 나타났다. 300세대 미만 단지의 경우 50.2%, 300세대 이상-500세대 미만 단지의 경우 53.4%, 500세대-1000세대 미만 단지의 경우 62.3%, 그리고 1000세대 이상 단지의 경우 60.3%로서 단지규모가 커질수록 委託管理가 增加하는 것으로 나타났다.

<표 2-5> 團地規模와 建築經年에 따른 管理方式 분포

(%)

관리방식		위탁관리	자치관리	계
단지 규모	300세대 미만	50.2	49.8	100.0
	300세대 이상 -500세대 미만	53.4	46.6	100.0
	500세대 이상 -1000세대 미만	62.3	37.7	100.0
	1000세대 이상	60.3	39.7	100.0
건축 경년	5년 이하	88.3	11.7	100.0
	6년-10년 이하	71.4	28.6	100.0
	11년-15년 이하	34.3	65.7	100.0
	16년 이상	6.5	93.5	100.0

자료: 서울시 내부자료, 1994.

建築經年에 따른 실태를 보면 委託管理는 건축경년 5년 이하인 단지의 88.3%, 6년-10년 이하인 단지의 71.4%에서 이루어지고, 自治管理는 건축경년 11년-15년 이하인 단지중 66.7%, 그리고 16년 이상인 단지 중 93.5%에서 시행되고 있는 것으로 나타났다. 즉 건축경년이 10년 이하인 단지에서는 위탁관리가 우세한 반면, 건축경년이 11년 이상으로 오래된 단지에서 자치관리가 많이 이루어지고 있는 것은 건축경년 11년 이상인 단지 중에서는 소규모 단지가 많기 때문인 것으로 보인다.

3) 管理組織 및 人力

공동주택의 관리조직은 議決機關인 入住者代表會議과 관리 執行機關인 管理機構로 구성된다. 서울시 소재 義務的 管理對象 共同住宅의 관리조직 및 人力現況을 파악하기 위해 入住者代表會議 구성실태와 管理機構의 구성실태를 분석하였다.

(1) 入住者代表會議

入住者代表會議는 세대수에 비례하여 棟別 代表者를 선출하여 구성하며 회장 1인을 포함한 3인 이상의 이사 및 1인 이상의 감사를 구성원 중에서 두도록 공동주택관리령에서 규정하고 있다. 공동주택단지의 입주자대표회의 구성실태를 파악한 결과 <표 2-6>과 같이 입주자대표회의 구성원은 평균 12.7명으로 평균 54세대당 1인의 등

별 대표로 구성되는 것으로 나타났다. 또한 입주자대표회의의 임원은 평균 5.9명으로 대략 입주자대표회의의 46.4% 정도로 나타났다.

管理方式에 따른 입주자대표회의의 구성은 사업주체관리 단지의 경우 73세대당 동대표 1인, 위탁관리단지의 경우 66세대당 동대표 1인으로 자치관리 단지의 39세대당 동대표 1인에 비해 대표성이 크다. 임원구성을 또한 자치관리 단지가 38.6%로 사업주체관리 단지와 위탁관리 단지 보다 낮은 것으로 나타났는데, 이는 관리방식에 따른 차이이기 보다는 團地規模에 따른 차이에 기인한다고 하겠다.

<표 2-6> 共同住宅 特性別 入住者代表會議 구성실태

구분		현구성원		임원	
		현구성원수 (인)	세대수/ 현구성원1인	임원수 (인)	임원구성율 (%)
전체평균		127	54.1	5.9	46.4
관리 방식	사업주체관리	11.5	73.0	6.9	60.0
	위탁관리	10.3	66.2	5.8	56.3
	자치관리	15.8	38.7	6.1	38.6
단지 규모	300세대미만	7.9	27.0	5.1	64.6
	300세대 이상 - 500세대 미만	9.1	51.7	4.9	53.8
	500세대 이상 - 1000세대 미만	11.9	69.3	6.1	51.3
	1000세대 이상	27.1	89.4	8.5	31.4

자료: 서울시 내부자료, 1994.

(2) 技術 人力

입주자대표회의가 管理機構를 구성할 경우 공동주택관리령에 규정된 技術人力을 확보해야 한다. 서울시 소재 의무적 관리대상 공동주택의 기술인력 확보실태를 파악한 결과 <표 2-7>과 같이 공동주택단지의 평균 기술인력수는 6.6인으로 기술인력 確保率이 95.5 %으로 나타났다.

관리방식에 따른 기술인력 확보율을 조사한 결과 事業主體管理의 경우 100%를 확보하고 있고, 委託管理 단지 경우에는 96.7%, 자치관리 94%로 자치관리 단지의 기술인력 확보율이 다른 단지에 비해 낮은 것으로 나타났다. 단지규모에 따라서는 기술인력 확보율이 300세대 미만 90.8%, 300세대 이상-500세대 미만 95.1%, 500세대-1000세

대 미만 99.3%, 그리고 1000세대 이상 100%로 나타나 단지규모가 커질수록 기술인력 확보율이 높은데, 이는 단지규모가 커질수록 위탁관리가 많이 이루어지고 있기 때문이다.

(3) 警備員 · 行政職員

기술인력 이외의 警備員 및 管理事務所 行政職員의 실태를 파악한 결과 서울시 공동주택 단지의 평균 경비원수는 21명으로 평균 48세대당 1인의 경비원이 배치되어 있는 것으로 나타났다. 행정직원수는 평균 8.7인으로 131세대당 1명 정도로 나타났다.

管理方法에 따라서 경비원 1인당 관리세대수는 사업주체관리의 경우 44.5세대, 위탁관리의 경우 40.7세대, 그리고 자치관리의 경우 58.7세대로 위탁관리 단지가 가장 많은 경비원을 유지하고 있는 것으로 나타났다. 또한 행정직원 1인당 세대수는 사업주체관리의 경우 119.5세대, 위탁관리 단지의 경우 153.9세대, 그리고 자치관리의 경우 105.6세대로 나타나 자치관리 단지가 사업주체관리 단지나 위탁관리 단지 보다 세대수에 비례하여 더욱 많은 관리사무실 행정직원을 두고 있는 것으로 나타났다.

團地規模에 따른 경비원 1인당 관리 세대수는 300세대 미만의 경우 40세대, 300세대 이상-500세대 미만 40.7세대, 500세대 이상-1000세대 미만 45.4세대, 1000세대 이상 77.3세대로 단지규모가 커질수록 경비원 1인당 관리세대수가 증가되고 있다.

<표 2-7> 기술인력 및 경비원 · 행정직원 확보실태

구분	기술인력		경비원		행정직원		
	현기술인력 (인)	확보율 (%)	인원수	세대수/ 경비원1인	인원수	세대수/ 직원1인	
전체평균	6.6	95.5	21.0	48.2	8.7	131.1	
관리 방식	사업주체	6.3	100.0	21.9	44.5	6.4	119.5
	위탁관리	7.5	96.7	24.6	40.7	8.6	153.9
	자치관리	5.5	94.0	16.1	58.7	9.1	105.6
	평균	6.6	95.6	20.9	48.6	8.8	132.0
단지 규모	300세대 미만	3.6	90.8	5.8	40.0	3.8	66.7
	300세대 이상 -500세대 미만	5.8	95.1	14.6	40.7	6.1	131.0
	500세대 이상 -1000세대 미만	7.1	99.3	24.8	45.4	9.6	145.7
	1000세대 이상	12.9	100.0	54.5	77.3	20.6	237.0
	평균	6.6	95.5	21.0	48.2	8.7	131.1

자료: 서울시 내부자료, 1994.

4) 管理費

(1) 세대당 월평균관리비

공동주택 管理費 運營을 둘러싸고 관리사무소, 입주자대표회의, 입주자 간의 분쟁을 막기 위해 공동주택 유형별 標準管理費 항목이 공동주택관리령에 명시되어 있다. 서울시 소재 의무적 관리대상 공동주택의 세대당 월평균관리비를 조사한 결과 대략 104,700원인 것으로 나타났다. 平均관리비는 공동주택의 단지규모, 건축경년, 난방방식 등에 따라 다양한데, 團地規模가 300세대 미만인 경우 100,400원, 300세대 이상-500세대 미만의 경우 115,000원, 500세대 이상-1000세대 미만의 경우 110,000원, 그리고 1000세대 이상의 경우 96,000원으로 단지규모가 500세대 이상인 경우 관리규모가 증가할수록 세대당 월평균관리비가 감소하고 있다.

建築經年에 따른 세대당 월평균관리비는 건축경년 5년 이하인 경우 96,000원, 6년-10년 이하의 경우 107,000원, 11년-15년 이하의 경우 115,000원, 그리고 16년 이상의 경우 107,000원으로 건축경년이 증가할수록 월평균관리비가 증가하는 것으로 나타났다.

<표 2-8> 세대당 월평균관리비

(단위 : 천원)

구분	단지규모	300세대 미만	300세대 이상-500세대 미만	500세대 이상-1000세대 미만	1000세대 이상	평균
	건축경년	5년 이하	87.2	108.1	104.9	93.7
	6년-10년	101.3	120.8	112.6	95.0	106.6
	11년-15년	129.3	111.7	115.5	95.2	114.7
	16년 이상	105.0	119.6	106.9	101.4	107.0
난방방식	중앙난방	108.0	117.1	108.9	107.1	110.2
	개별난방	66.8	52.4	38.9	15.2	54.6
	지역난방	144.6	142.6	137.6	115.1	135.2
평균		100.4	114.9	109.8	96.0	104.7

자료: 서울시 내부자료, 1994.

난방방식에 따른 세대당 월평균관리비는 中央集中式 단지의 경우 110,000원, 個別燃房式의 경우 55,000원, 그리고 地域燃房式의 경우 135,000원으로 중앙집중식 단지에 비해 지역난방식 단지의 세대당 월평균 관리비가 가장 높고, 개별난방방식 단지에서

가장 낮은 것으로 나타났다. 특히 개별난방의 경우 단지규모가 작을수록 住戶단위의 규모가 비교적 큰 단지가 많기 때문에 관리비가 증가하는 것으로 나타났다. 지역난방의 경우 단지규모가 증가함에 따라 관리비가 감소하는 추세를 나타내는 반면, 중앙집중식의 경우에는 큰 차이가 없는 것으로 나타났다.

(2) 관리비 구성

평균 세대당 管理費를 100%로 간주하고 각 관리비 구성비목이 차지하는 구성비를 파악하여 공동주택 團地特性格 構成比의 차이를 비교하였다.

<표 2-9> 管理費의 구성내역

비 목	구 성 내 역
1. 일반관리비	인건비(급여·계수당·상여금·퇴직금 등을 포함하되, 청소원 및 오물수거원 인건비를 제외)·제사무비·교통통신비·제세공과금·피복비·교육훈련비·차량유지비 및 제부대비용
2. 청소비	용역시에는 용역금액으로 하고, 직영시에는 청소원 인건비·피복비 및 청소용품비 등 청소에 직접 소요된 비용
3. 오물수거비	용역시에는 용역금액으로 하고, 직영시에는 오물수거 인건비·피복비 및 오물수거용품비등 오물수거에 직접 소요된 비용
4. 소득비	용역시에는 용역금액으로 하고, 직영시에는 소득용품비 등 소득에 직접 소요된 비용
5. 승강기 유지비	용역시에는 용역금액으로 하고, 직영시에는 제부대비 및 자재비 등. 다만, 전기료는 공동으로 사용되는 시설의 전기료에 포함됨.
6. 난방비	난방 및 급탕에 소요된 원가(유류대·동력전기료·난방 및 급탕용수비)에서 급탕비를 뺀 금액
7. 급탕비	급탕용유류대·동력전기료·급탕용수비
8. 수선유지비	가. 보수용역시에는 용역금액으로 하고, 직영시에는 자재 및 인건비 나. 정화조청소비·냉난방시설의 청소비·소화기충약비·옥상방수공사비·외부도장비 등 공동으로 이용하는 보수유지비 및 제반검사비

자료: 공동주택관리령 제15조 <별표 3>.

昇降機가 설치된 義務的 管理對象 共同住宅의 경우 세대당 관리비 구성내용을 분석한 결과 일반관리비 46.7%, 청소비 4.8%, 오물수거비 0.4%, 소득비 1.4%, 승강기 유지비 1.8%, 난방비 16.9%, 급탕비 5.7%, 그리고 기타 22.3%로 나타났다.

管理方法에 따른 관리비 구성을 비교해 본 결과 사업주체관리의 경우 일반관리비 57.3%, 청소비 7.2%, 난방비 18.6%, 수선유지비 및 기타 8.4%인 것으로 나타났는데,

위탁관리 22.2%, 자치관리 23.6%에 비해 낮다. 즉 건축경년 초기인 사업주체 관리기간 동안에는 전체 관리비 중 일반관리비의 구성이 높고 그의 위탁관리와 자치관리 단지의 경우에는 修繕維持費 및 기타의 구성비율이 높는데, 이는 建築經年이 증가할수록 修繕維持費의 비중이 증가하는 것을 나타낸다.

團地規模에 따른 관리비 구성내역을 비교해 본 결과 단지규모가 비교적 작은 300세대 미만의 경우 일반관리비가 52.7%로 300세대 이상에 비해 높았으며, 300세대 이상의 경우에는 난방비와 급탕비의 구성비가 300세대 미만 단지에 비해 높게 나타났다. 1000세대 이상 단지의 경우에는 수선유지비 및 기타항목의 구성비가 27.4%로 1000세대 미만 단지에 비해 높게 나타났는데, 이는 단지규모가 작을 수록 일반관리비 구성비가 높고 단지규모가 증가할수록 난방비 및 급탕비, 그리고 수선유지비가 증가하는 것을 의미한다.

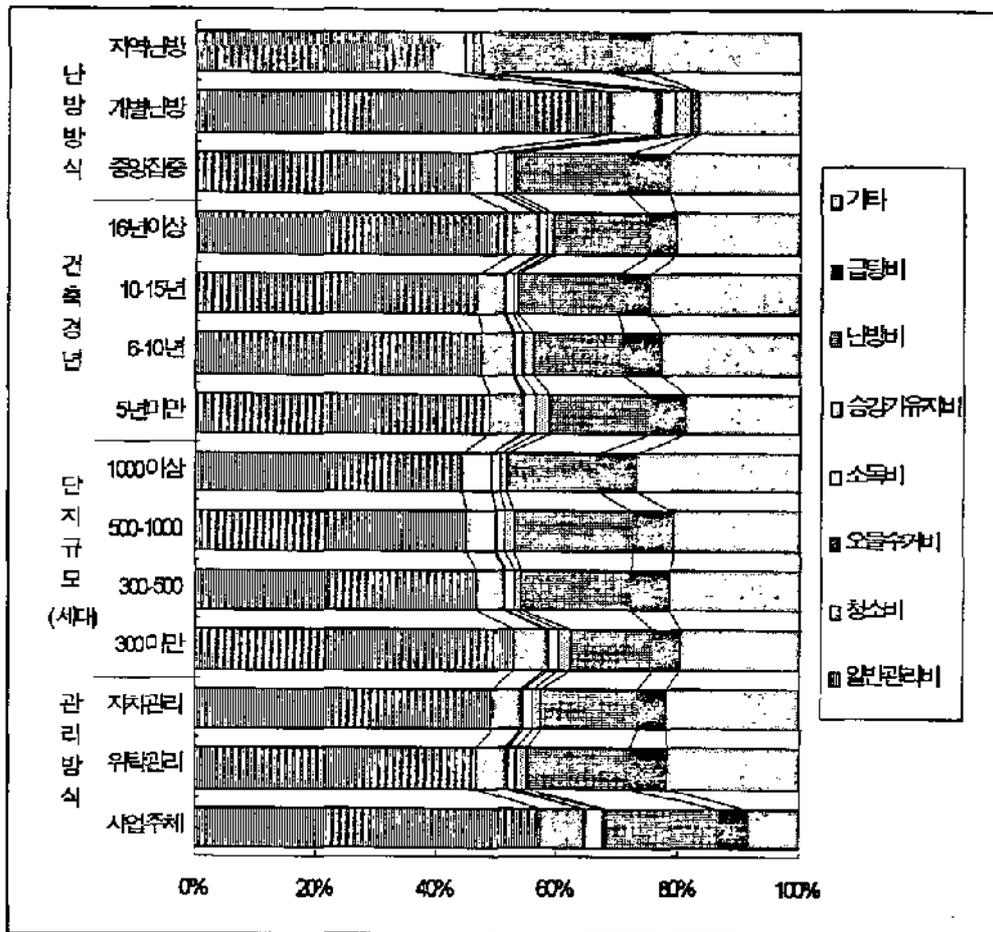
<표 2-10> 공동주택 특성에 따른 管理費 構成

(%)

공동주택 특성		관리비구성	일반 관리비	청소비	오물 수거비	소독비	승강기 유지비	난방비	급탕비	기타	계
평 균			46.7	4.8	0.4	1.4	1.8	16.9	5.7	22.3	100.0
관리 방식	사업주체관리		57.3	7.2	0.2	3.0	0.5	18.6	4.6	8.4	100.0
	위탁관리		46.6	4.8	0.3	1.4	1.8	16.7	6.1	22.2	100.0
	자치관리		46.1	4.5	0.5	1.4	1.9	17.1	5.0	23.6	100.0
단지 규모	300세대미만		52.7	5.1	0.7	1.6	2.4	13.0	4.2	20.4	100.0
	300세대이상-500세대미만		44.9	4.5	0.2	1.3	1.4	18.8	6.3	22.5	100.0
	500세대이상-1000세대미만		42.8	4.8	0.3	1.4	1.7	20.4	6.8	21.8	100.0
	1000세대이상		41.3	4.3	0.1	1.4	1.1	17.5	6.9	27.4	100.0
건축 경년	5년이하		48.9	5.6	0.5	1.8	2.3	16.4	5.5	19.1	100.0
	6년-10년		47.2	4.8	0.4	1.3	1.8	14.8	6.3	23.5	100.0
	11년-15년		44.4	4.0	0.1	1.1	1.0	17.8	5.4	26.2	100.0
	16년이상		45.8	4.1	0.5	1.1	1.6	18.8	5.0	23.1	100.0
난방 방식	중앙집중		44.5	4.4	0.4	1.3	1.6	18.7	6.7	22.4	100.0
	개별난방		68.4	6.9	1.0	2.4	3.4	1.2	0.4	16.3	100.0
	지역난방		39.8	4.5	0.1	1.3	1.3	21.3	6.3	25.3	100.0

자료: 서울시 내부자료, 1994.

또한 建築經年이 짧을수록 일반관리비의 구성비가 커지고 건축경년이 증가할수록 수선유지비 및 기타항목의 구성비가 높아진다. 관리비의 경우에는 지역난방방식 단지가 중앙난방방식 단지에 비해 暖房費가 높은데, 단지규모에 따른 난방비의 차이는 지역난방의 경우에만 단지규모가 커질수록 감소하는 것으로 나타났다.



자료: 서울시 내부자료, 1994.

<그림 2-1> 공동주택 特性에 따른 管理費 構成

5) 特別修繕充當金

義務的 管理對象의 공동주택 단지는 共用部分과 附帶施設 및 福利施設의 수선에 대비해 特別修繕充當金을 적립하고 있다. 특별수선충당금 규모는 長期修繕計劃 또는

管理費目 중 승강기 유지비, 난방비, 급탕비, 수선유지비 등을 합한 금액의 3/100 내지 20/100 정도를 징수하도록 공동주택관리령에서 규정하고 있다. 서울시 소재 의무적 관리대상 공동주택단지의 특별수선충당금의 적립 및 사용실태를 파악한 결과 세대당 총적립액은 평균 158,300원이었으며 지금까지 사용율은 18.2%로 나타났다. 特別修繕充當金の月徴收額 산정은 전체 단지 중 49.6%가 공동주택관리령에 의거하여 징수하고 있으며, 長期修繕計劃에 의한 단지는 24.5%에 불과한 것으로 나타났다. 또한 共同住宅管理令의 요율을 따르는 경우 평균 적용요율은 지정항목의 7.3%이며, 관리비 총액 대비 1.0% 정도로 단지규모나 건축경년에 따라 별차이가 없는 것으로 나타났다.

<표 2-11> 특별수선충당금 적립 및 사용

특별수선충당금 사용		특별수선충당금 징수				
세대당 총 적립액 (천원)	특별수선 충당금사용율 (%)	산정기준			요율* (%)	관리비대비 특별수선충당금율 (%)
		공동주택 규정	장기수선 계획	기 타		
158.3	18.2	49.6	24.5	25.9	7.3	1.0

주 * : 공동주택규정 [(승강기유지비+수선유지비+난방비+급탕비)×(3/100~20/100)]의 규정에 따른 요율임.

자료 : 서울시 내부자료, 1994.

特別修繕充當金の積立 및 使用 實態는 공동주택 特性에 따라 다른데, 단지규모에 따른 세대당 특별수선충당금 총적립액은 300세대 미만의 경우 180,000원, 300세대-500세대 미만의 경우 132,000원, 500세대-1000세대 미만의 경우 144,000원, 그리고 1000세대 이상의 경우 116,000원으로 단지규모가 커질수록 감소하는 것으로 나타났다. 또한 建築經年에 따라서는 5년 이하의 단지가 108,500원인 반면 6-10년, 11-15년, 16년 이상 각각 120,600원, 196,200원, 207,200원으로 나타나 建築經年이 오래될수록 세대당 적립액이 증가하는 것으로 나타났다. 總積立額 대비 使用比率은 건축경년 5년 이하 단지의 경우 2.0%, 6년-10년 18.7%, 11년-15년 23.9%, 16년 이상 24.5%로 건축경년이 오래될수록 사용비율이 늘어나고 있다.

<표 2-12> 공동주택 特性에 따른 特別修繕充當金 積立 및 使用

세대별		건축경년				평균
		5년 이하	6년~10년	11년~15년	16년 이상	
세대당 총적립액 (천원)	300세대미만	182.2	144.0	205.1	204.9	180.2
	300세대- 500세대미만	34.5	111.4	191.4	217.1	132.2
	500세대- 1000세대미만	41.1	115.1	197.8	275.2	143.8
	1000세대이상	16.4	107.3	187.0	139.4	116.0
평균		108.5	120.6	196.2	207.2	158.3
특별수선 충당금 사용율 (%)	300세대미만	1.0	16.5	18.0	24.3	13.8
	300세대- 500세대미만	6.3	15.5	34.3	37.8	22.6
	500세대- 1000세대미만	0.0	26.4	19.5	24.8	20.7
	1000세대이상	0.0	18.8	20.4	15.7	16.9
평균		2.0	18.7	23.9	24.5	18.2
관리비 대비 특별수선 충당금을 (%)	300세대미만	2.8	0.9	0.7	2.3	1.8
	300세대- 500세대미만	2.4	0.4	0.2	0.3	0.7
	500세대- 1000세대미만	1.8	0.2	0.2	0.1	0.5
	1000세대이상	1.0	0.2	0.2	0.1	0.3
평균		2.4	0.5	0.3	1.2	1.0

자료: 서울시 내부자료, 1994.

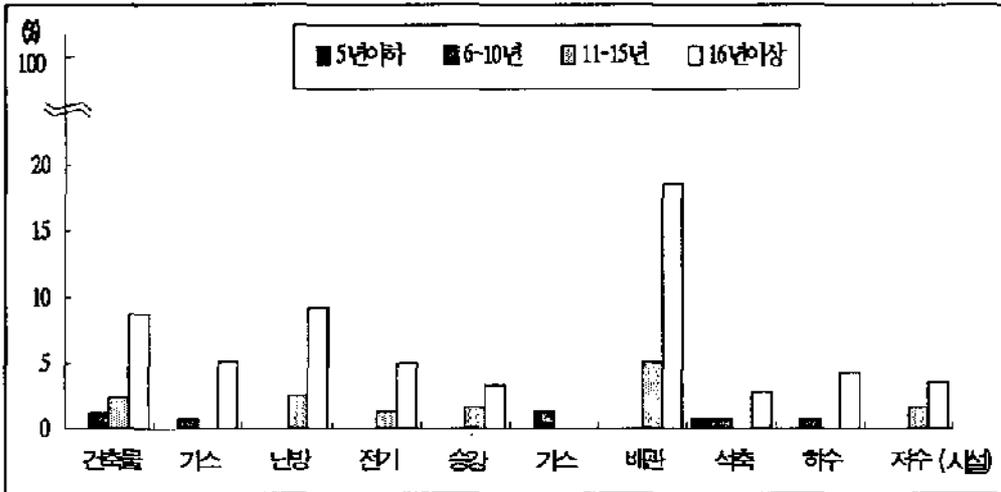
6) 安全點檢

서울시 소재 義務的 管理對象 共同住宅의 安全點檢 結果를 분석한 結果 99.3%-95.6% 정도가 양호하고 0.4%-4.4%만이 불량한 상태인 것으로 나타났다. 일반적으로 安全實態는 建築經年에 따라 차이가 있는 것으로 판단되지만, 실제로 이번 조사에서는 건축경년의 차이에도 불구하고 安全實態가 거의 모든 대상 항목에서 良好한 것으로 드러났다. 이는 安全診斷의 구체적인 指針이 提示되지 않은 채 관리자의 主觀的 判斷에 의존한 결과라고 볼 수 있다. 따라서 향후 安全點檢이 실효를 거두기 위해서는 평가자의 자격요건 및 평가의 방법에 대하여 具體的인 指針을 마련하여 실시하도록 해야 할 것이다.

<표 2-13> 관리자에 의한 安全點檢 結果

구분	건축물 구조	가스 시설	난방 시설	전기 시설	승강기 인양기	가스 배출	배관	석축 용벽등	하수 정호	우물 저수	평균
양호	97.4	98.9	97.9	98.8	99.4	99.6	95.6	99.0	98.9	99.3	98.4
불량	2.6	1.1	2.1	1.2	0.6	0.4	4.4	1.0	1.1	0.7	2.4
계	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

자료: 서울시 내부자료, 1994.



자료: 서울시 내부자료, 1994.

<그림 2-2> 시설부위별 安全不良比率

2. 2. 民願調查分析

共同住宅의 管理問題와 관련하여 1995년 1월 1일 부터 8월 30일 까지 서울시에 접수된 民願類型을 조사한 결과 共同生活의 일반적인 문제에서 부터 용도변경, 불법구조 변경, 하자보수 및 安全診斷 요구, 입주자대표회의 구성 등 다양한 내용을 포함하고 있는 것으로 나타났다. 일반적인 관리에 관한 사항으로는 주차장 등 공용부분의 사용, 수혜에 따른 비용부담 문제, 관리조직 문제, 관리부실로 인한 손해 등 주로多數世代의 공동생활에서 유발되는 문제들이 23.3%로 가장 빈번하게 나타났다.

부대시설 및 복리시설의 이용 및 용도변경에 관련한 민원도 16.5%를 차지하고 있는데 단지내 녹지나 상가내 미이용시설 등의 生活便宜施設, 주차장 등으로 변경이 주로 포함돼 있다. 불법구조 변경에 대한 단속 및 行政力의 미비에 관한 민원도 15.5% 정도 포함되어 있다.

瑕疵에 따른 피해배상 책임의 문제, 하자보수보증금 사용에 따른 건설공제조합 이사장과 보험회사의 역할, 신뢰할 수 있는 안전진단 요구 등 하자보수 및 안전진단에 관한 민원이 13.6%를 차지하고 있다.

입주자대표회의의 구성과 관련하여 그 구성과 해체의 任意性, 입주자대표회의 회장의 자질 문제에 대한 민원도 11.7% 정도 되었다.

민원내용을 분석한 결과 공동주택의 管理問題는 공동주택의 생활관리, 유지관리, 운영관리 전분야에서 걸쳐 나타나고 있어 주민의 共同生活 規範 制定 및 行政的인 調整·監督의 역할이 점차 중요해 지고 있으며, 특히 다수 세대가 공동생활을 하는 데서 일상적으로 발생하는 紛爭에 대한 調整 및 이를 사전에 예방하기 위한 指針 마련과 행정적인 지도가 필요한 것으로 나타났다. 또한 공동주택에서 共用部分의 용도 변경 뿐 아니라 개축에 대한 요구가 빈번해짐에 따라 이에 대한 매뉴얼 및 정보 제공 등의 行政的인 서비스와 管理組織의 효과적인 運營을 위한 制度 整備가 필요한 것으로 나타났다.

<표 2-14> 공동주택관리 관련 민원

유형	주요 내용	비율(%)
아파트 일반관리	<ul style="list-style-type: none"> · 입주자대표회의의 결의만으로 의무관리기간에 단지관리를 하고 있는 주택관리업체와 위탁관리계약 연장시행 위법 여부 · 의무적 관리대상 적법여부 · 단지내 부녀회와 관리주체 및 입주자대표회의와의 관계 여부 · 관리 하자로 인한 재산상 손실 기준 및 범위 · 경비원 간축 및 사용에 따른 비용 부담 원칙 · 1세대 2차량에 대한 주차요금 징수부과 적법 여부 · 지하수 오염에 따른 비상급수시설 설치 요구 · 공동주택내 가족사육 가능 여부 · 지하 공유부분 일부 특정인의 생활공간으로 개축 허용 · 놀이터 소음에 대한 축소 조정 및 대책 · 외부차량 주차금 징수 · 관리비 채납으로 인한 강제조치 	23.3

<표 2-14> 계속

유형	주요내용	비율(%)
용도변경	<ul style="list-style-type: none"> · 녹지일부, 복리시설을 주차장으로 확장, 용도 변경 · 관리사무소 일부를 에어로빅장으로 용도변경 · 단지내 상가일부 다른 시설로 용도변경 · 보육시설에서 생활편의 시설로의 용도변경 	16.5
불법구조 변경	<ul style="list-style-type: none"> · 아파트 구조변경이 심하여 위험하므로 단속요구 · 각 구청마다 구조변경 단속지침 기준 상이에 따른 민원 	15.5
하자보수 및 안전진단 요구	<ul style="list-style-type: none"> · 하자보수 협상 후 조속하고 책임있는 이행 및 조치 · 하자로 주민생활 및 재산권 침해 · 부실공사 감리 및 준공검사에 대한 감사 · 부실공사에 대한 건물 안전 진단 점검 · 하자보수후 부실 재보수시 책임조치 · 건물부위에 따른 하자보수 보증기한 · 아파트 보수 입주민별 부담 책임 · 지반 붕괴사고 대책 마련 · 건설공제조합 이사장에 대한 하자보수 보증의무 이행 · 하자보수 보증금 보수 요청 · 하자보수 예치금 보수시 보험회사 역할 	13.6
입주자대표회의	<ul style="list-style-type: none"> · 동대표자 및 입주자 대표회장 자격 결여 · 입주자대표회의 회장 과선로 인한 입주민 피해 · 회장 및 감사의 재정 보증 · 임기만료전 입주자 대표회의 해산 · 대표회의 구성원 일관 사표 · 회의 불참 및 기권자에 대한 동대표 자격 여부 · 동대표 구성 적법 여부 · 위임장 제출시 의결 정족수 포함 처리관계 	11.7
관리업자문제		7.8
공동주택 증·개축문제		3.9
기타	· 주택관리사보협회의 민원, 인근주민피해, 행정기관에의 요구 등	7.7
계		100

자료: 서울시 내부자료, 1995.

第 3 章 共同住宅管理制度 整備方向

3. 1. 共同住宅 關聯 法制度 現況 및 問題點

3. 1. 1. 法制度의 變化過程

우리나라의 共同住宅 管理制度는 정부로부터 보조를 받아 地方自治團體나 대한주택공사가 건설하는 公營주택에 대한 建設 및 管理를 목적으로 1963년에 제정된 公營住宅法에서 시작하였다. 公營주택법은 주택관리와 관련하여 公營住宅 및 福利施設의 管理基準과 입주자의 管理義務를 規定하였으며, 동시행령에서 公營住宅 管理組合의 組織에 관하여 규정하였다.

제3차 경제개발 5개년 계획의 일환으로 1972년 12월 公營住宅法 대신 住宅建設促進法이 制定되었으며 公營住宅法의 주택관리 관련 규정이 주택건설촉진법에 거의 그대로 수용되었다. 그러나 공동주택의 供給 擴大로 세부적인 내용에 대한 보완 요구가 증가하면서 규정의 보완이 계속적으로 이루어졌으며, 1979년에는 별도의 共同住宅管理令 및 管理規則이 제정되었다. 공동주택관리령과 관리규칙은 현재까지 8차례 걸쳐 개정된 바 있으며 주택건설촉진법에 의한 사업승인을 얻어 건설한 공동주택의 관리에 적용되고 있다.

공동주택의 老朽化에 대비하여 1984년 長期修繕計劃 作成을 위한 건설부 기준 고시가 마련되었으며, 공정한 會計業務를 처리할 수 있도록 공동주택관리 회계처리지침이 마련되었다. 또한 건설부는 일종의 共同生活 規範으로서 標準共同住宅管理規約를 제시하였으며 이를 기초로 각 단지별로 관리규약을 제정하여 生活規範으로 활용하도록 하였다.

初期의 共同住宅管理制度는 공동주택의 주택 및 복리시설 관리기준과 입주자의 의무규정이 주류를 이루었으나 1980년대 중반 부터는 차츰 공동주택의 老朽化防止를 위한 장기대책수립, 각종 안전사고의 방지, 주거환경보전, 자산가치의 유지, 주거생활의 안정, 회계사고의 예방대책 및 입주자 권익 보호, 주택관리업 및 주택관리사 제도 도입 등 管理의 專門化를 유도하는 방향으로 제도가 발전하였다.

<표 3-1> 共同住宅管理 制度의 變遷

개정시기	관련 제도	내용
1963.11.	공영주택법 제정	· 전문 21조 · 공영주택 및 복지시설의 관리기준 · 입주자의 관리의무
1969.10.	공영주택법 시행령	· 공영주택 관리조합 조직에 관한 기준
1972.12.	주택건설촉진법 제정	· 공영주택 및 복지시설의 관리기준 · 입주자의 관리의무
1977.12.	주택건설촉진법 전문 개정	· 주택관리인 제도 신설 · 관리규약 제정 의무
1979.11.	공동주택관리령 제정	· 사업주체의 의무관리기간 신설 · 용도변경 등 행위제한 · 특별수선충당금 적립 의무화 · 자영회 구성
1981. 4.	주택건설촉진법 개정	· 입주자대표회의의 법제화 · 자치관리기구의 인가
1981.10.	공동주택관리령 전문 개정	· 안전관리기술자 확보 의무화 · 하자보수 절차의 강화 · 관리규약의 제·개정절차의 구체화
1983. 6.	공동주택관리령 개정	· 공인회계사의 회계감사 의무화 · 장기수선계획 수립 의무화 · 특별수선충당금 산출방법 및 사용절차 · 자치관리기구의 구성방법
1984. 1.	공동주택의 장기수선에 관한 기준 제정	· 공용부분과 입주자의 공동소유인 부대시설 및 복리시설의 장기수선에 필요한 기준 제정 · 장기수선계획의 작성, 수립대상시설과 표준수선주기 및 수선율, 산정방법, 충당금 예치기관
1984. 4.	공동주택관리 회계처리지침 제정	· 공동주택관리 회계업무에 필요한 주요기준과 절차
1984. 4.	집합건물의 소유 및 관리에 관한 법률 제정	· 건물의 구분소유관계 설정 · 관리단의 설립 및 관리인의 선정
1984.12.	공동주택표준관리규약 제정	· 규약대상물의 범위 · 입주자 등의 권리의무 · 입주자대표회의의 구성, 의결사항, 회의 의무책임 · 관리주체의무, 업무책임, 재정보험 · 회계 - 예·결산, 감사, 관리비 · 공동부분의 범위와 관리책임 · 계획수선 특별수선충당금
1986. 8.	공동주택의 장기수선에 관한 기준 개정	

<표 3-1> 계속

개정시기	관련제도	내용
1987.12.	주택건설촉진법 개정	· 주택관리사제도 도입 · 주택관리업사의 등록취소, 영업정지 및 제벌규정 · 공동주택관리에 관한 감찰
1989. 9.	공동주택관리령 개정	· 주택관리사제도 시행 근거 마련 - 행위허가, 주택관리업 면허등록 및 취소, 주택관리사 시험 등 · 행정절차의 간소화
1993.12	공동주택관리령 개정	· 동발대표자의 자격 범위 확대 · 주택관리사보 시험시 경력자에 대한 특례 · 신·증축 대상 공유시설의 확대
1993.12.	주택건설촉진법 전문 개정	· 내력구조부에 대한 하자보수기간 및 하자보수보충금의 조정 · 공동주택의 부대·복리시설의 용도변경 등 행위허가 절차 간소화 및 기준 완화 · 내력구조부의 중대한 하자로 구조안전에 위험이 있을 경우 시장 등이 안전진단 실시
1994. 8.	공동주택관리령 개정	· 공동주택의 안전점검 의무 규정 마련 · 공동주택관리규약의 내용 강화 · 특별수선충당금의 예치 및 사용을 입주자대표회의에 일임 · 하자보수 요구시 3일 이내 사업주체의 하자보수(계획) 이행 · 내력구조부의 하자보수기간과 하자범위 및 안전진단 실시 규정 마련 · 주택관리업자의 업무 지역 제한 폐지 · 사업주체의 장기수선계획 수립 제출 의무화 · 주택관리업 등록 기준 · 주택관리사 자격 인정

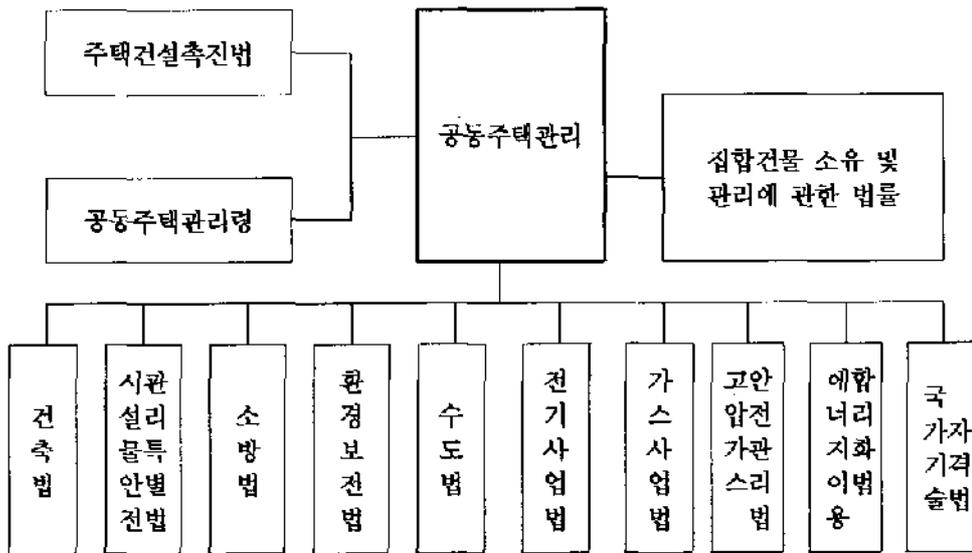
3. 1. 2. 法體系의 多元性

現行法上 공동주택의 運營管理와 維持管理는 주택건설촉진법 제38조, 제38조 2, 제39조, 제39조의 2, 제39조의 3, 제39조의 4, 제39조의 5, 제39조의 7, 그리고 공동주택관리령 및 동령시행규칙 등에 의하여 이루어지고 있다. 이들 法令에서 정하지 않는 사항에 대해서는 「民法」과 「集合建物の 所有 및 管理에 관한 法律」의 간접적인

적용을 받고 있으며, 그 밖에 각 단지별로 管理規約를 적용받고 있다. 「집합건물 소유 및 관리에 관한 법률」은 집합건물의 소유·관리와 이들 사이에 일어나는 분쟁을 방지, 해결하기 위하여 민법에 대한 특별 법률로서 제정되었으며 공동주택 뿐만 아니라 2인 이상이 구분하여 소유하는 모든 建築物에 적용되고 있다. 이 밖에도 建築法과 시설물 안전관리에 관한 특별법이 공동주택관리에 적용되고 있다.

성수대교 붕괴사고 등의 대형사고로 건축시설의 安全管理를 목적으로 1995년 1월에 제정된 「施設物 安全管理에 관한 特別法」은 특별 법령으로 16층 이상의 공동주택의 安全點檢 및 安全管理 등에 관련한 사항에 적용되고 있다. 그밖에 대기오염방지, 화재방지, 오물수거 등 주거환경개선 및 안전사고 방지에 대한 사항은 환경보전법, 소방법 등에서 규정하고 있다.

공동주택관리 法體系의 다원성은 <그림 3-1>에서 보는 바와 같다.



<그림 3-1> 共同住宅管理 관련 法制 構成

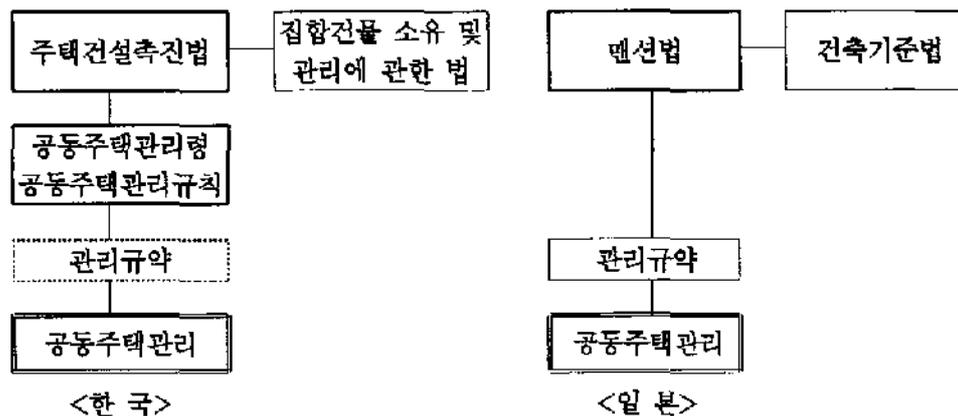
<표 3-2> 共同住宅管理 관련 法體系의 多元性

구분	집합건물 소유 및 관리에 관한 법률	주택건설촉진법	공동주택관리령	시설물 안전관리 특별법
관리주체 업무	제24조, 제25조, 제26조 관리인의 권한과 의무 등	제38조 1항	제3조 관리주체의 업무	
공용부분	제3조, 제10조-제16조 공용부분의 사용과 관리			
안전관리			제4조 안전관리 제4조의2 안전교육 제4조의3 공동주택의 안전점검	제4조 시설물의 안전 및 유지관리 계획의 수립 제6조 안전점검 실시 제7조 정밀안전진단 실시 제11조 안전점검 및 정밀 안전진단 실시 결과의 통보 제12조 비용의 부담 제13조 사용제한
입주자의 권리의무	제5조, 제17조, 제9조 구분소유	제38조 2항	제5조 입주자 또는 사용자의 의무 등	
의무관리 대상		제38조 4항	제7조 주택관리업자 등에 의한 의무관리대상범위	
사업주체 관리		제38조 5,6,7,9,10,11항	제8조 사업주체 관리	
관리규약	제28조, 제29조, 제30조 규약		제9조 공동주택의 관리규약	
관리기구	제23조, 제27조, 제51조, 제52조 관리단, 단지관리단 설립 제31조-제42조 집회 및 의결		제10조 입주자대표회의	
자치관리기구		제38조 8항	제11조 자치관리기구 제12조 자치관리기구의 인가신청 등 제13조 자치관리기구의 인가기준 제14조의2 주택관리업자와의 계약기간	

<표 3-2> 계속

구분	집합건물 소유 및 관리에 관한 법률	주택건설 촉진법	공동주택 관리령	시설물 안전관리 특별법
관리비		제38조 12,13항	제15조 관리비 등	
하자보수		제38조 14,15,16,17항	제16, 16의 2, 16의 3, 제17조, 제18조	제15조 하자담보책임에 대한 특례 제16조 보수조치등
특별수선 중당금		제38조의 2	제23조 특별수선중당금 적립	
관리업무 인수인계			제24조 관리업무의 인수 인계	제17조 설계도서의 보존의무
위반사항	제43조-제46조 공동이익에 반하는 행위에 대한 조치	제50조의 2, 제52조 벌칙	제9조 3항 규약 위반자에 대한 조치 제10조 6항 입주자간 이해 조정	
기타		제39조의 7 공동주택 관리에 대한 감독	제35조 권한의 위임	

日本の 경우 공동주택관리는 建物の 區分所有 등에 관한 法律(멘션법이라고도 함)에서 공동주택 단지의 管理規約를 정하도록 규정하고 이에 따르도록 함으로써 사실상 입주자의 자율에 많이 의존하고 있다. 그 밖에 유지관리 문제와 관련해서는 建築基準法の 규정에 따르도록 하고 있다.



<그림 3-2> 韓·日 공동주택관리 法體系 比較

多元적인 법체계의 문제는 管理上 違反事項에 대한 制裁措置가 모호한 데에서도 잘 나타난다. 住宅建設促進法에서는 내력구조부의 하자발생 책임 및 하자보수 책임 위반, 행정부의 공동주택관리업무 관련 감독 방해, 자치관리기구 구성 관련 위반, 공동주택관리령 규정 위반 등에 관련하여 行政刑罰을 규정하고 있다. 集合建物 所有 및 管理에 관한 法律에서는 건물의 보존에 해로운 행위, 기타 건물의 관리 및 사용에 관하여 입주자 공동의 이익에 반하는 행위에 대해 사용금지, 경매청구, 계약해제 등 일정 조치를 취하도록 절차를 규정하고 있다. 그러나 共同住宅管理令에서는 입주자 또는 사용자의 행위제한에 관한 의무 규정만 두고 있을 뿐 의무위반자에 대한 구체적인 처리 절차를 명시하지 않아 실효를 거두지 못하고 있다. 또한 그 밖에 공동생활의 절차를 문란케한 자에 대한 제재, 이해조정 등은 관리규약 및 입주자대표회의의 결정 등 住民自治에 일임함으로써 결국 실제적으로는 民事裁判을 통해서만 제제가 가능하여 처리기간의 장기화 및 절차의 복잡성으로 인해 실효를 거두지 못하고 있다.

<표 3-3> 違反事項에 대한 規制措置

관련법제	규제 내용
주택건설 촉진법	<ul style="list-style-type: none"> · 주택의 내력구조부에 중대한 하자를 발생하게 한 설계자·시공자·감리자 및 사업주체는 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금 부과(제50조2) · 건설부장관 및 도시사의 입주자대표회의, 관리주체, 또는 주택관리사 등에 대하여 관리업무에 관한 감독에따른 조사 및 검사를 거부, 기피 또는 방해한 자 1년 이상의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금(제52조), 보고 또는 자료 제출을 기피한 자는 500만원 이하의 과태료 부과(제52조3) · 자치관리기구 구성시 규정된 인가를 받지 않거나 기술인력 또는 장비를 갖추지 아니하고 관리행위를 한 자는 1천만원 이하의 벌금 부과(제52조의 2) · 대통령령이 정하는 바를 위반하여 공동주택을 관리하는자, 하자보수책임을 위반한 사업주체는 500만원 이하의 과태료 부과(제52조3)
집합건물의 소유 및 관리에 관한 법률	<ul style="list-style-type: none"> · 공동의 이익에 반하는 행위에 대한 행위정지, 행위결과 제거 및 행위예방에 필요한 조치의 청구(제43조) · 공동의 이익에 반하는 행위자에 대한 전유부분의 사용금지 청구(제44조) · 공동의 이익에 반하는 행위자의 전유부분 및 대지사용권의 경매청구(제45조) · 공동의 이익에 반하는 행위를 한 점유자에 대한 계약의 해제 및 그 점유부분의 인도 청구(제46조)
공동주택 관리령	<ul style="list-style-type: none"> · 입주자 또는 사용자의 의무에 대한 행위 제한(제5조 4항) · 관리규약위반자 및 공동생활의 질서를 문란하게 한 자에 대한 관리규약상의 조치에 따름(제9조 3항 제7호) · 입주자 상호간에 이해가 상반되는 사항의 조정에 관해 입주자대표회의의 결정사항에 따름(제10조 6항 제6호)

3. 2. 共同住宅管理 法體系 整備方案

지금까지 공동주택관리는 住宅建設促進法 제38조를 母體로 하여 공동주택관리령에 의하여 이루어지고 있다. 그러나 본래 건설위주의 관계법령인 주택건설촉진법의 공동주택관리에 관한 규정들로써 전체 주택개고의 60% 이상을 차지하고 있는 共同住宅을 效率的으로 管理하기에는 무리가 있다는 점이 지적되고 있다. 또한 「集合建物の 所有 및 管理에 관한 法律」 등으로 법체계가 다원화되어 관리문제의 책임소재 및 의무사항을 소홀히 하는 등 綜合的인 管理가 어렵고, 행정력에 의한 구속력과 제도적인 뒷받침이 미약한 것도 체계적인 유지관리를 어렵게 하는 문제로 지적되고 있다.

최근 공동주택의 양적증대로 유지관리의 중요성이 부각됨에 따라 건축물의 質과 壽命, 老朽化에 따른 향후 社會的 費用 등을 감안하여 制度的인 法體系를 整備하는 방안이 관리문제에 대한 근본적인 改善代案으로 제시되고 있다. 궁극적으로는 현재 공동주택관리에 관하여 직·간접적으로 적용되고 있는 「住宅建設促進法」, 「共同住宅管理令」, 그리고 「集合建物の 所有 및 管理에 관한 法律」 중 공동주택의 관리에 관한 사항을 종합하여 專門法으로 발전시켜 나가야 할 것이다. 새로운 法制에서는 기존의 관련 법률들에서 간과하고 있는 공동주택의 법적 지위를 정의하고 입주자대표회의와 관리주체의 업무 및 책임의 한계와 지위정립 문제, 공용부분의 사용 및 관리에 따른 책임의 문제, 이해 당사자간 각종 분쟁을 조정하는 내용, 그리고 의무위반자에 대한 행정적 제재내용 등을 포함하도록 해야 할 것이다.

또한 공동주택관리에 있어서 地方自治團體의 역할을 규정하고 行政的인 指導와 監督이 필요한 사항에 대해서는 지방자치단체의 條例로 정하도록 함으로써 실질적인 행정력이 발휘될 수 있도록 제도적인 뒷받침이 이루어져야 할 것이다. 특히 專門法과 地方自治團體의 條例 制定은 공동주택관리문제와 관련하여 각 義務規定에 대한 罰則規定이나 行政指導·監督의 法的 根據를 마련함으로써 공동주택관리에 대한 社會的인 規範을 확립하는데 크게 기여할 것으로 기대된다.

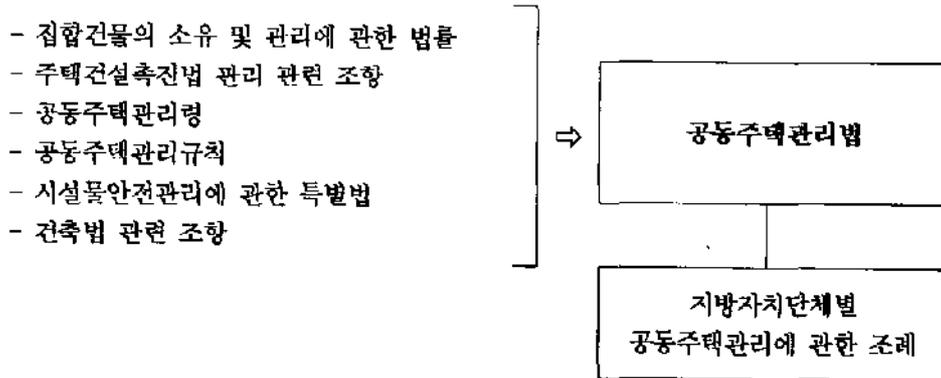
共同住宅管理 關聯 法體制 整備方案으로는 두가지의 代案을 고려해 볼 수 있다.

첫째, 住民의 自治에 기본을 둔 「집합건물 소유 및 관리에 관한 법률」에 기초하여 전반적인 管理運營이 이루어지도록 하고 物理的인 維持管理에 대해서는 의무 강제규정이 강한 건축법에 따르도록 하는 방안으로, 이는 日本의 제도와 유사한 점이 있다.

둘째, 현행 관련 法制들을 포괄하여 共同住宅管理에 관한 專門法을 만들어 여기에 공동주택의 運營管理과 維持管理에 관한 사항을 모두 포함하는 방안이 있다. 전자는

住民의 自律性을 강조하는 방식으로 管理規約에 기초를 두는 반면, 후자는 管理에 관한 綜合的인 事項을 포괄함으로써 이해 당사자 간의 책임과 권한을 명확히 하고 관리에 관한 制度를 確立하는데 效果的이다. 전자는 관리문제에 관한 주민의식이 상당히 진전되어 있을 때 가능한 시스템으로 향후 궁극적으로 주민의 자율을 강조하는 방향으로 制度의 整備가 필요할 것이지만, 공동주택의 물량이 급증하고, 老朽化 문제가 사회적으로 중요한 현시점에서는 우선 전문법에 의해 管理의 效率化를 기하는 것이 바람직할 것으로 보인다.

그러나 근본적으로는 주민의 自律을 강화시키기 위해 入住者 自治에 근거한 管理規約의 작성을 共同住宅管理法에서 규정하고 地方自治團體別로 관리규약의 모델이 될 수 있는 「標準共同住宅管理規約」을 마련하여 단지특성을 고려한 自律的 管理가 이루어지도록 住民의 自律的 管理能力 培養에 역점을 두도록 한다.



<그림 3-3> 공동주택관리 關聯 法制의 整備

현행 법제도상에서 공동주택관리와 관련된 조항들을 검토함으로써 共同住宅管理法과 自治團體條例에 포함되어야 하는 내용을 분석한 결과는 <표 3-4>와 같다. <표 3-5>에서는 새로운 법제를 가정하고 共同住宅管理法(案)의 주요 내용을 목차의 형태로 정리하였으며, 이에 대해서는 향후 法專門家들의 보다 세밀한 검토가 있어야 할 것이다.

<표 3-4> 공동주택관련 法體系 比較

조 항	법 규	현 행			개 정	
		집합건물소유 및 관리에 관한 법률	주택건설 촉진법	공동주택 관리령	공동주택 관리법	관리조례
1. 목적			●	●	●	●
2. 적용범위				●	●	●
3. 관리주체의 업무등		●	●	●	●	●
4. 회계감사등				●	●	●
5. 사업주체에 의한 관리등			●	●	●	●
6. 관리비등		●	●	●	●	●
7. 입주자 또는 사용자의무등		●	●	●	●	●
8. 행위허가등의 기준등		●	●	●	●	●
9. 공용부분의 범위		●			●	●
10. 공용부분의 귀속 등		●			●	●
11. 공유자의 사용권		●				●
12. 공유자의 지분권		●				●
13. 일부공용부분의 관리		●				●
14. 공용부분의 변경		●			●	●
15. 공용부분의 관리		●			●	●
16. 공용부분의 부담·수익		●			●	●
17. 공용부분에 관한 규정의 준용		●			●	●
18. 공동주택 관리규약		●		●	●	●
19. 규약의 설정·변경·폐지		●		●	●	●
20. 규약의 보관 및 열람		●		●		●
21. 입주자대표회의 구성		●	●	●	●	●
22. 집회의 권한		●		●	●	●
23. 집회소집		●		●	●	●
24. 결의사항		●		●	●	●
25. 의결권		●		●	●	●
26. 의결의 방법		●		●	●	●
27. 집회의 의장과 의사록		●		●	●	●
28. 점유자의 의견진술권		●		●		●
29. 서면에 의한 집회의 결의 등		●		●		●
30. 규약 및 집회의 의결효력		●		●		●
31. 관리단의 채무에 대한 구분소 유자의 책임		●				●
32. 자치관리기구		●	●	●	●	●
33. 자치관리기구의 인가신청등				●		●
34. 자치관리기구의 인가기준				●		●
35. 주택관리업자와의 계약기간				●		●

법규 조항	현행			개정	
	집합건물소유 와 관리에 관한 법률	주택건설 촉진법	공동주택 관리령	공동주택 관리법	관리조례
36. 특별수선충당금의 적립등		●	●	●	●
37. 재건축의 결의	●				
38. 구분소유권의 매도청구	●				
39. 재건축에 관한 합의	●				
40. 건물의 일부 감실경우의 복구	●				
41. 안전관리		●	●	●	●
42. 안전교육			●		●
43. 공동주택등의 안전점검			●	●	●
44. 사업주체의 하자보수		●	●	●	●
45. 내력구조부의 하자보수등		●	●	●	●
46. 안전진단실시등		●	●	●	●
47. 하자보수보증금		●	●	●	●
48. 하자보수의 종료		●		●	●
50. 주택관리업등록기준		●	●	●	●
51. 주택관리업등록절차등			●	●	●
52. 주택관리업자의 업무범위		●	●	●	●
53. 주택관리업자의 업무신고등		●	●	●	●
54. 관리업무의 인수인계			●	●	●
55. 주택관리사등의 배치			●	●	●
56. 주택관리사의 자격			●	●	●
57. 주택관리사보 자격시험			●	●	●
58. 주택관리사 자격인정			●	●	●
59. 시험합격자의 결정			●	●	●
60. 시험의 시행 및 공고			●	●	●
61. 용시원서등			●	●	●
62. 시험수당등의 지급			●	●	●
63. 시험부정행위자에 대한 제재			●	●	●
64. 권한의 위임		●	●		●
65. 공동이익에 반하는 행위의 정지청구	●			●	●
66. 사용금지청구	●			●	●
67. 위반사항에 대한 벌칙		●		●	●
68. 구분소유권의 경매	●			●	●
69. 전유부분의 점유자에 대한 인도청구	●			●	●

<표 3-5> 共同住宅管理法(案) 構成

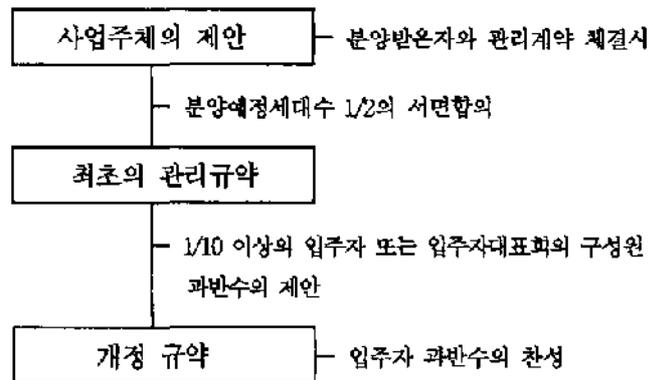
<p>제1절 총칙 제1조 목적 제2조 용어의 정의 제3조 적용범위</p> <p>제 2절 공동주택관리 제4조 관리주체의 업무 제5조 사업주체의 의무관리 제6조 관리업무의 인수·인계 제7조 관리비</p> <p>제3절 행위허가 제8조 입주자 또는 사용자 의무 등 제9조 행위허가 등의 기준 등</p> <p>제4절 공용부분의 사용 및 관리 제10조 공용부분의 범위 제11조 공용부분의 귀속과 사용 제12조 공용부분의 관리책임 제13조 공용부분에 관한 규정 준용</p> <p>제5절 관리규약 제14조 관리규약 사항 제15조 관리규약 작성 및 개정 제16조 관리규약의 보관 및 열람</p> <p>제6절 입주자대표회의 제17조 입주자대표회의의 구성 제18조 임원 제19조 집회의 권한 제20조 집회의 소집 제21조 의결사항 제22조 의결권 및 의결방법 제23조 규약 및 집회의 결의의 효력</p> <p>제7절 관리기구 제24조 자치관리기구 구성 제25조 자치관리기구의 인가 제26조 위탁관리기구 제27조 주택관리업자와의 계약</p>	<p>제8절 유지관리 제28조 장기수선계획의 수립 제29조 특별수선충당금의 적립</p> <p>제9절 안전관리 제30조 안전관리 제31조 안전교육 제32조 안전점검</p> <p>제10절 사업주체의 하자보수 제33조 사업주체의 하자보수 책임 제34조 하자보수의 종료 제35조 하자보수보증금 제36조 내력구조부의 하자</p> <p>제11절 주택관리업 제37조 주택관리업의 등록·말소등 제38조 주택관리사등의 업무등 제39조 주택관리사의 자격 제40조 주택관리사의 교육 제41조 주택관리사등의 배치</p> <p>제12절 공동주택관리에 관한 감독 제42조 관리주체에 대한 감독 제43조 주택관리업에 대한 감독</p> <p>제13절 의무위반자에 대한 조치 제44조 관리주체등 의무위반자에 대한 제재 제45조 관리규약에 따른 제재 제46조 주택관리업에 대한 제재</p>
--	--

3. 3. 共同住宅 標準管理規約 整備方案

3. 3. 1. 共同生活を 위한 入居者 基本法 制定

共同住宅은 동일 단지 또는 건물을 다수의 세대가 區分所有하여 생활하기 때문에 이를 사용하고 관리하기 위해서는 단지특성을 고려한 基本規則의 制定이 필요하다. 입주자간의 의무, 권리관계와 관리운영의 基本原則을 명시하고 있는 管理規約은 共同生活의 質을 높이기 위한 一種의 基本法으로 그 기능을 提高시켜 나가야 할 것이다.

管理規約은 입주자 간의 合意에 의해 작성되어야 하지만, 번거로운 절차와 시간적인 소요, 입주자단체의 전문지식의 부족으로 단지별로 작성하기 어려운 문제가 있다. 현재 공동주택의 분양주 최초의 관리규약은 事業主體가 당해 공동주택을 분양받은 자와 관리계약을 체결한 때에 제안하여 入居者 過半數(당해 공동주택의 분양예정세대수의 과반수를 말함)의 書面合意로 결정하고 있다. 그 이후에는 당해 공동주택의 10분의 1이상의 入居者 또는 入居者代表會議가 제안하고 입주자 과반수의 찬성을 얻는 경우 개정이 가능하다.



<그림 3-4> 管理規約의 작성

우리나라의 集合建物 所有 및 管理에 관한 法律(제28조)과 日本의 棟居法(제30조)에서는 집합건물의 건물과 대지 또는 부속시설의 관리 또는 사용에 관한 사항 중 규정되지 않은 내용은 規約으로써 정하도록 함으로써 區分所有者 간의 自治規範으로서 管理規約을 인정하고 있다.

管理規約에서 중점적으로 명시되어야 할 내용은 대략 4가지로 정리해 볼 수 있다.

첫째, 入住者간의 基礎的 法律關係에 관한 사항으로 專用部分과 共用部分의 범위에 관한 규정, 公衆部分의 公衆부분 비율에 관한 규정, 規約 公衆部分의 규정 등을 포함하도록 한다.

둘째, 入住者간의 共同 事務의 處理에 관한 사항으로 管理조합의 조직, 운영, 회계 등에 관한 사항을 포함하도록 한다.

셋째, 入住者간의 利害 調整에 관한 사항으로 구분소유건물의 사용 및 관리에 관한 제한, 법률, 비용의 부담비율 등의 내용을 포함한다.

넷째, 義務에 違反에 대한 措置사항으로 위반내용에 따라 지시, 권고, 벌과금 징수, 퇴거 등의 조치사항을 포함한다.

현재 공동주택관리령(제9조)에서는 共同住宅管理規約에 共通的으로 포함되어야 할 사항으로 <표 3-6>과 같이 9가지를 명시하고 있다.

<표 3-6> 共同住宅管理規約의 내용

한국의 공동주택관리령	일본의 맨션법
1. 입주자의 권리와 의무	· 건물과 대지 또는 부속시설의 관리 및 사용에 관한 구분소유자 상호 간의 사항
2. 입주자대표회의의 구성 및 운영과 그 구성원의 의무 및 책임	
3. 관리비, 사용료 및 특별수선충당금의 세대별 부담액 산정 방법 징수, 보관, 예치 및 그 사용절차와 이를 납부하지 아니한 자에 대한 조치	
4. 자치관리를 할 경우 자치관리기구의 구성, 운영 및 업무와 직원(관리사무소장 포함)의 자격요건, 인사, 보수 및 책임	
5. 회계관리와 회계관계직원의 책임 및 의무(회계관계 임직원의 재정보증에 관한 사항을 포함)	
6. 공동주택의 전유부분 및 공용부분의 구분과 그 관리 책임 및 비용부담	
7. 관리규약을 위반한 자 및 공동생활의 질서를 문란하게 한 자에 대한 조치	
8. 각호의 행위에 대하여 관리주체가 동의하는 경우 그 동의 기준	
9. 입주자대표회의와 관리주체의 업무구분과 관리주체에 대한 입주자대표회의의 업무감독의 범위	

管理規約은 入住者 相互간의 사항을 정한 입주자 단체의 기본규칙으로 입주자 이

외의 占有者에 대해서는 본래 효력이 없으나, 공동주택관리령에서는 賣買, 賃借 등으로 입주자의 자격을 承繼한 자에 대해서도 동일한 효력이 미치도록 정하고 있다. 또한 집합건물 소유 및 관리에 관한 법에서도 점유자는 共用部分이나 敷地, 附屬施設의 사용 외에 專有部分의 用途나 使用과 관련해서도 규약에 따른 규정을 지키도록 함으로써 임차인 등 점유자에게도 일정한 효력이 미치도록 하고 있다.

3. 3. 2. 地方自治團體別 標準管理規約 制定

신규분양이 이루어진 공동주택 단지에서 最初의 管理規約는 事業主體의 제안으로 이루어지기 때문에 그 내용이 入住者의 立場에서 제정되기 보다는 事業主體 내지 管理會社 중심의 管理規約으로 그 내용의 조정이 필요하다. 따라서 건설부에서는 1984년 「標準共同住宅管理規約」을 마련하여 전국 공동주택의 관리규약의 모델로서 적용하여 왔으나, 1995년 이를 폐지하고 地方自治團體別로 그 특성을 고려하여 「표준 공동주택 관리규약」을 정하도록 방침을 변경하였다.

日本의 경우 建設省의 주관으로 「中高層共同住宅 標準管理規約 모델」을 마련하여 제안하고 있는 것 외에 社團法人 高層住宅管理業協會에서 「리스方式 中高層共同住宅管理規約 모델」, 「團地形式 中高層共同住宅管理規約 모델」, 「複合用途型 中高層共同住宅管理規約 모델」(<부록 3>)등을 마련하여 건물용도별, 단지유형별로 다양한 모델이 활용되고 있다. 이 밖에도 각 지역별 관리조합단체 및 전국맨션관리조합연합회에서도 그 동안의 경험을 바탕으로 여러가지 모델 규약을 마련하여 다양한 유형의 공동주택에 필요한 대안을 제시하고 있다.

標準管理規約의 制定은 공동주택의 관리 및 시설에 관한 규범을 정하기 위한 기본적인 모델로서 그 중요성이 강조되고 있다. 본 연구에서는 그동안 건설부(1984)에서 제안하여 이용되어 온 「標準共同住宅管理規約」을 기본으로 향후 서울시의 공동주택단지를 관리하는데 필요한 항목들을 보완하여 共同住宅管理規約 改正案(<부록 1>)을 제안하였다. 서울시 共同住宅 標準管理規約에서는 공동생활의 기본이 되는 專用部分 및 共用部分의 구분, 발코니의 전용사용권, 주차장의 전용사용권, 부지 및 공용부분의 제3자의 사용, 그리고 전유부분의 대여와 관련하여 공공 및 전용시설물의 사용과 그에 따른 제한 규정을 명확히 하는데 역점을 두었다.

<표 3-7> 공동주택 標準管理規約의 構成

항 목	건설부 표준관리규약(1994)	개정안
1. 목적	○	○
2. 용어의 정의	○	○
3. 규약대상물의 범위	○	●
4. 관리기구	○	○
5. 규약 등의 준수의무	○	●
6. 규약의 효력	○	●
7. 입주자의 자격 등	○	○
8. 입주자 등의 권리	○	○
9. 의결권의 행사	○	○
10. 의결	○	○
11. 입주자 등의 의무	○	○
12. 배상책임	○	●
13. 권리의무의 승계	○	○
14. 화재보험	○	○
15. 동별 대표자	○	●
16. 입주자대표회의의 구성	○	○
17. 입주자대표회의의 의결사항등	○	●
18. 회의	○	○
19. 임원의 의무	○	○
20. 임원회의	×	■
21. 동별대표자 및 임원의 책임등	○	●
22. 자치관리	○	○
23. 위탁관리	○	○
24. 관리주체의 의무 등	○	○
25. 관리주체의 업무	○	●
26. 관리주체의 책임	○	○
27. 관리주체의 기구 등	○	○
28. 관리주체의 재정보증	○	○
29. 공용부분의 무상사용	○	○
30. 회계처리의 원칙	○	○
31. 회계년도	○	○
32. 장부	○	○
33. 예산	○	○
34. 결산	○	○
35. 회계감사	○	○
36. 관리비 등	○	●
37. 관리비 등의 수납	○	○
38. 연체료	○	●
39. 사용료 등의 관리	○	○
40. 관리비의 사용	○	○
41. 회계처리규정	○	○

항 목	건설부 표준관리규약(1994)	개정안
42. 전유부분의 범위와 관리책임	○	●
43. 공용부분의 범위와 관리책임	○	○
44. 전유부분의 용도	×	■
45. 부지 및 공용부분 등의 용법	×	■
46. 발코니 등의 전용사용권	×	■
47. 주차장의 전용사용권	×	■
48. 부지 및 공용부분 등의 제삼자 사용	×	■
49. 사용세칙	×	■
50. 전유부분의 대여	×	■
51. 장기수선계획의 수립	○	●
52. 특별수선충당금의 적립	○	●
53. 특별수선충당금의 사용	○	○
54. 권고 및 제시	○	○
55. 규약의 원본 등	○	●
56. 인수인계	○	●
57. 규약외 사항	○	○

주: ○ 포함, × 포함안됨, ● 항목 수정, ■ 첨가.

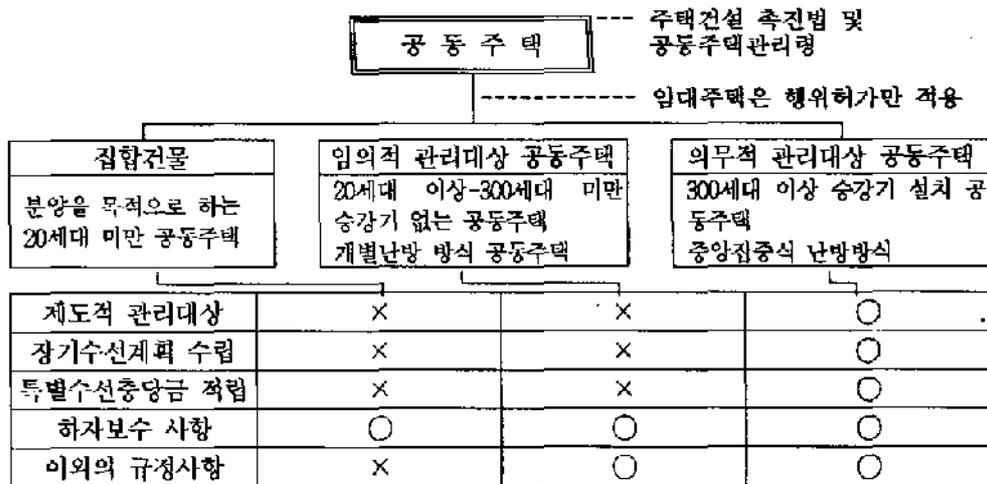
第 4 章 共同住宅 運營管理 現況 및 改善方向

4. 1. 共同住宅管理 法規의 適用範圍

4. 1. 1. 現況 및 問題點

共同住宅管理令은 주택건설촉진법 제33조 제1항의 규정에 의해 事業計劃承認을 얻어 건설한 공동주택을 대상으로 하고 있다. 共同住宅管理令에서는 관리대상 단지를 任意的 管理對象과 義務的 管理對象으로 구분하여 적용하고 있다. 前者는 20세대 이상-300세대 미만으로 승강기가 없고 개별난방을 갖춘 공동주택에 해당되며, 後者는 300세대 이상의 공동주택, 승강기가 설치되어 있거나 중앙집중 난방방식을 갖춘 공동주택으로 공동주택관리령의 모든 규정을 적용받고 있다. 건축법에 의한 건축허가를 받아 분양을 목적으로 건설한 공동주택 등은 공동주택관리령 중 瑕疵補修에 대한 규정(제16조 내지 제18조)만을 적용받고 있다. 그러나 都市再開發法에 의해 도심지재개발 사업으로 건설된 공동주택의 경우에는 공동주택 관리규정이 적용되지 않으며, 賃貸를 목적으로 하는 共同住宅의 경우에는 行爲許可에 관한 규정(제6조)에 한해서 적용을 받고 있다.

任意的 管理對象 및 부분적인 적용이 이루어지는 단지의 경우에는 專門的인 관리가 어렵고, 특히 維持管理가 철저히 이루어지지 않음으로써 안전관리 및 수명단축이 문제시 되고 있다. 더구나 최근 건축이 활발히 이루어지고 있는 住商複合建物과 같은 주거와 상업시설 또는 주거와 업무기능이 혼재되어 있는 공동주택의 경우에는 관리대상에서 제외됨으로써 향후 維持管理 및 安全管理상의 문제가 우려되고 있으며, 이는 최근 주상복합건물의 공동주택에 대한 수요를 둔화시키는 요인으로 작용하고 있다.



주: ○ 공동주택관리령 적용범위, × 적용범위가 아님.

<그림 4-1> 공동주택관리령 적용범위

4. 1. 2. 改善方向

1) 의무적 관리대상의 확대

任意的 管理對象의 共同住宅은 <표 2-3>과 같이 1995년 8월 현재 1,124개 단지로 전체 공동주택 단지의 55.4%, 거주세대별로는 99,771세대로 전체 공동주택 세대의 14.2%를 차지하고 있다. 임의적 관리대상 주택은 사업주체의 의무관리, 회계감사, 장기수선계획 수립 및 특별수선충당금에 관련한 규정을 적용받지 않고 있어 급속한 老朽化가 문제시 되고 있다.

최근에는 주상복합이나 업무복합 또는 주거와 기타 용도의 혼합건물 등이 급속히 증가하는 추세에 있으며 대부분 商業地域에 高層으로 건설됨으로써 商業用 건물 내에 포함된 공동주택의 관리가 새로운 課題로 등장하고 있다. 또한 대도시 지역의 택지난으로 말미암아 소규모 자투리땅의 활용이 증가하고 초고층 주택의 등장 및 주택 단지의 高密化 현상을 고려해 볼때 앞으로 공동주택의 義務的 管理對象의 확대는 불가피하다고 하겠다.

첫째, 任意的 管理對象에 대한 공동주택관리령 適用範圍를 확대시켜야 나갈 필요가 있다. 현재 300세대 이상으로 되어 있는 義務的 管理對象 範圍를 200호 이상, 100호 이상으로 점진적으로 확대시켜 나가도록 한다. 建築構造상 安全管理문제가 중요한 경

우에는 관리규모가 작은 경우에도 의무적 관리대상에 포함시키도록 한다.

둘째, 任意的 管理對象의 경우는 장기수선계획과 특별수선충당금 적립의무 규정이 적용되지 않고 있으나 共同住宅의 維持管理를 強化하는 측면에서 임의적 관리대상의 경우에도 長期修繕計劃의 수립과 特別修繕充當金의 징수를 義務化하도록 한다.

셋째, 小規模 共同住宅 단지인 경우 洞단위 또는 地域단위 등의 住宅管理機構를 결성하도록 하여 관리기구와 관리인 등을 공유하도록 함으로써 專門的인 管理 및 規模의 效果에 의해 관리비 절감을 도모하도록 한다. 일본과 싱가포르에서는 이미 대형화, 전문화가 이루어진 管理會社를 중심으로 같은 행정구역 내에 있는 공동주택 또는 동일 사업주체별로 관리대상을 일정 블록으로 설정하여 이 같은 효과를 얻고 있다.

넷째, 주상복합건물, 업무복합건물 내의 공동주택의 경우 別途의 管理規程에 따라 維持管理, 安全管理에 만전을 기하도록 한다.

<표 4-1> 管理對象별 공동주택의 關係法令 適用 여부

구분	의무적 관리 대상 공동주택	임의적관리대상 공동주택	
		현행	개정
입주자대표회의 구성 의무	○	○	○
자치관리의 경우 시·군의 인가여부	○	×	×
자치관리의 경우 기술인력 및 장비보유 여부	○	×	×
회계감사대상	○	×	○
공동생활을 위한 행위 제한	○	○	○
입주자 또는 사용자의 의무 등	○	○	○
관리주체의 관리업무 내용	○	○	○
안전관리 및 안전점검	○	○	○
사업주체의 의무관리	○	×	×
공동주택관리규약 작성	○	○	○
사업주체의 하자보수 의무 등	○	○	○
장기수선계획수립 및 특별수선충당금 적립	○	×	○
별칙 규정	입주자, 입주자대표회의, 관리주체 등 의무 불이행시 500만원 이하의 벌금	○	○
	공동주택관리에 대한 보고 및 자료 제공을 기피한 자 500만원 이하의 벌금	○	×
	자치관리의 경우 인가받지 아니하거나 기술인력 또는 장비를 갖추지 않고 관리행위를 한 경우 1,000만원 이하의 벌금	○	×
	허가없이 증·개·신축 및 용도변경을 한 자 1,000만원 이하의 벌금	○	×
	공동주택관리에 대한 감찰을 거부한 자는 1년 이하의 징역 또는 1,000만원 이하의 벌금	○	×

주: ○ 적용, × 적용안됨.

4. 2. 管理組織

4. 2. 1. 現況 및 問題點

공동주택의 管理組織은 議決機關인 入住者代表會議과 執行機關인 管理機構로 구분되어 있다. 각 단지별로 管理組織의 구성은 事業主體의 義務管理 기간이 종료되기 2개월 전까지 이루어져야 하는데 입주자는 입주자대표회의를 구성하여 自治 또는 委託 등의 관리방식을 결정하고 이를 사업주체에 통지하도록 되어 있다.

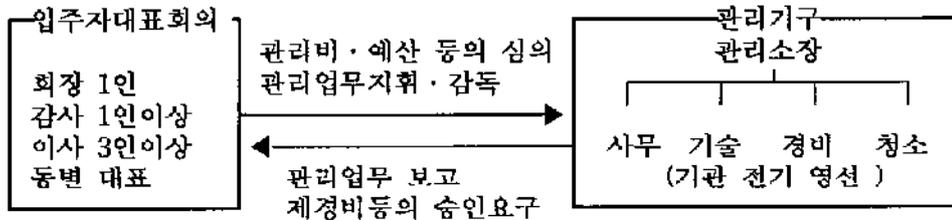
入住者代表會議가 自治管理를 결정할 경우에는 공동주택관리령에서 정하는 기술인력 및 장비를 갖춘 자치관리기구를 구성하고, 사업주체의 의무관리기간 종료 1개월 전까지 관할시장 등의 인가를 받아야 한다. 또한 委託管理를 결정할 경우 주택관리업자와 관리계약을 체결하도록 되어 있다.



<그림 4-2> 管理組織의 구성절차

入住者代表會議는 회장 1인을 포함하여 3인 이상의 이사 및 1인 이상의 감사를 구성원 중에서 선출하도록 되어 있다. 입주자대표회의는 管理形態의 결정에서 부터 관리비예산의 확정 등 관리와 관련된 제반결정을 심의하고 의결하는 의결기관으로 自治管理인 경우에는 관리소장 이하 직원의 임면권을 가지고 관리집행기관인 관리사무소의 활동을 지휘, 감독하게 된다.

공동주택의 管理는 관리소장과 사무, 기술, 경비, 청소 등의 관리요원으로 구성된 管理機構에서 수행하며, 관리소장이 입주자대표회의에 관리업무를 보고하고 제경비 등의 승인을 받는다. 관리기구가 수행하는 관리업무는 크게 共同住宅 施設의 管理와 施設管理費用의 徵收로 나눌 수 있는데, 전자는 공동주택의 부대시설 및 복리시설의 유지·보수와 안전관리, 단지내의 경비, 청소 및 쓰레기 수거 등이 있으며, 후자는 관리비 및 특별수선충당금 등의 징수 및 적립 등이 있다.



<그림 4-3> 공동주택 管理組織

그러나 入住者代表會議는 그 機能과 權限에도 불구하고 법적인 책임과 권한의 한계가 명확하지 않으며, 또한 입주자간의 紛爭 발생시 분쟁을 조정할 수 있는 制度的 機能이 미약한 점이 문제로 지적되고 있다. 또한 非專門的인 명예직으로 구성된 입주자대표회의가 管理執行機構의 활동에 관여하고 관리소장의 임면권까지 행사하는 등 管理機構에 대한 지나친 업무 관여로 管理의 專門化 및 能率性을 기하는데 장애요인으로 작용하고 있다.

<표 4-2> 入住者代表會議와 管理主體의 업무

입주자대표회의	관리주체
<ul style="list-style-type: none"> · 관리방법 및 자치관리 폐지 결정 · 주택관리업자 선정 · 관리규약 개정안의 제안 및 공동주택관리에 필요한 제규정의 제정 및 개정 · 관리비 예산의 확정 · 단지안 시설물의 유지 및 운영기준 · 자치관리기구의 직원 임면 · 공용부분, 공유부분인 부대시설 및 복리시설의 보수·대체 및 개량 · 입주자 상호간에 이해가 상반되는 사항의 조정 · 기타 규약으로 정하는 사항 	<ul style="list-style-type: none"> · 공용부분·공유부분인 부대시설 및 복리시설의 유지, 보수와 안전관리 · 공동주택단지 안의 경비·청소·쓰레기 수거 · 관리비 및 사용료 징수와 공과금 납부대행 · 특별수선충당금의 징수 및 적립 · 관리규약으로 정한 사항 및 입주자대표회의에서 결정한 사항 · 공동주택관리업무의 홍보 및 공동시설물의 사용방법에 관한 지도, 계몽 · 단지내 토지의 무단 점유행위 방지 · 단지내 질서문란행위 방지 조치 강구 · 단지내 안전사고 및 도난사고 대응조치의 강구

자료: 공동주택관리령 제3조, 제10조

<표 4-3> 入住者代表會議의 議決 사항

구 분	의 결 내 용
입주자 1/10이상의 찬성	· 관리규약의 개정 제안
구성원 2/3이상의 찬성	· 관리방법 결정·변경 · 주택관리업자 선정 · 자치관리의 폐지 결정
입주자 과반수의 서면동의	· 최초 관리규약 결정 · 입주자대표회의의 제안, 관리규약 개정안 결정 · 관리방법 결정에의 동의
구성원 과반수의 찬성	· 관리규약 개정안의 제안 및 관리제규정의 제정 및 개정 · 관리예산 확정, 사용료의 기준, 감사의 요구와 결산 처리 · 단지안 도로, 주차장, 제설비의 유지 및 운영기준 · 자치관리기구의 직원 임면 · 공동주택의 공용부분, 공유의 부대시설 및 복리시설의 보수·대체 및 개량 · 입주자 상호간에 이해가 상반되는 사항의 조정 · 기타 관리규약으로 정하는 사항
입주자 2/3이상의 동의	· 공동주택의 용도변경 허가 · 부대시설, 입주자공유인 복리시설의 용도변경 신고 · 공동주택, 부대시설, 입주자 공유인 복리시설의 개축, 파손, 용도폐지, 철거 허가 · 부대시설, 입주자 공유인 복리시설 신축·증축 허가

자료: 공동주택관리령 제10조, 공동주택관리규칙 제4조

4. 2. 2. 改善方向

1) 管理組合의 構成 및 法人化

入住者代表會議는 특정 구성원의 私的 財産 保護와 便利를 위해 자체적으로 구성된 任意 團體로서 법적 책임과 권한이 모호하다. 따라서 입주자대표회의가 관리상 끼친 손해는 個人的 賠償責任範圍에 국한되고 있으며, 그 구성과 해체가 임의로 이루어짐으로써 이에 대한 행정적 감독 또한 발휘되지 못하고 있다. 이러한 문제점들을 개선하기 위한 방안으로 「집합건물 소유 및 관리에 관한 법률」의 管理團 規定에 근거하여 「공동주택관리령」의 입주자대표회의 대신 管理組合을 구성하고 이를 法人化할 필요가 있다. 日本의 경우 「建築物의 區分所有法」에서 구분소유건물에서의 관리조합의 당연 결성과 구분소유자 30명 이상일 경우 구분소유자 3/4 이상의 다수 결의에 따라 법인이 될 수 있음을 규정하고 있다. 프랑스의 경우 건물의 구분소유관계가 성립되면 구분소유자는 법인격을 갖춘 조합의 당연 결성을 규정하고 있다.

공동주택 입주자로 구성된 管理組合의 法人化는 법률상의 성격을 명확히 규정함으로써 관리조합의 책임 소재, 즉 관리조합과 거래 상대방인 제3자와의 사이, 관리조합과 입주자와의 사이, 그리고 입주자등 각 주체별 행위에 대한 책임 소재를 명확히 함으로써 책임있는 관리가 이루어질 수 있을 것으로 기대된다. 그러나 일정 규모 이하의 小規模 공동주택의 경우에는 管理組合의 法人화를 반드시 의무화할 필요는 없는데, 法人의 경우에는 法律上 義務 뿐만 아니라 登記事務상의 부담도 많아지기 때문이다. 따라서 관리조합의 당연 결성을 규정하되 일정 세대 이상의 공동주택의 경우 관리조합의 법인화 의무 규정을 마련하여 현재의 입주자대표회의로 구성된 入住者 組織을 管理組合 法人으로 대신하도록 한다.

2) 占有者의 管理權 認定

최근 빈번한 住居移動으로 말미암아 공동주택의 借家家口가 계속 증가하고 있으며, 1990년 현재 공동주택 거주세대의 25.8%가 차가가구로 상당수를 차지하고 있다. 그러나 공동주택의 관리주체인 入住者代表會議는 區分所有者인 入住者들만으로 구성되어 있으며 차가가구 또는 그밖의 점유자는 排除시키고 있다. 현재 차가가구는 관리규약이나 입주자대표회의 집회에서 정해진 내용을 지키고 입주자대표회의의 집회에 출석하여 공동주택의 관리 및 사용에 관한 의견을 피력할 수는 있으나(집합건물 소유 및

관리에 관한 법률 40조) 이를 결의할 권한은 주어지지 않고 있다. 따라서 규약개정, 공용부분의 변경, 관리비의 인상 등 구분소유자의 재산 및 비용에 관한 사항 이외에 共用部分의 사용, 쓰레기 처리, 배수관의 일체 점검 등 日常生活과 관련된 문제들의 경우 居住者인 점유자가 구분소유자를 대리할 수 있는 실제적인 운영이 요망되고 있다. 별도의 借家人口協議體를 구성하여 입주자대표회의와 관리조합에 요구사항을 제안할 수 있도록 함으로써 공동주택관리에 占有者의 積極的인 參與를 유도할 필요가 있다.

4. 3. 管理方式

4. 3. 1. 現況 및 問題點

공동주택의 管理方式은 크게 自治管理와 委託管理로 구분된다. 事業主體의 義務管理는 공동주택의 사용점사일 부터 1년간 해당 공동주택을 의무적으로 관리하는 것으로 사업주체가 직접하거나 주택관리업자를 대행시킬 수 있다.

自治管理方式은 入住者代表會議에서 管理人을 선임하여 2년 이상 일정기간 동안 계약하고, 공동주택관리령의 기준에 따라 기술인력 및 장비를 확보하고 自治管理機構를 구성하여 공동주택을 관리하는 형태이다. 자치관리의 경우 입주자대표회의에서 管理所長을 임명하고 관리소장으로 하여금 자치관리기구의 직원을 지도·감독토록 함으로써 관리업무를 수행하고 있다. 이 경우 입주자대표회의가 자체적으로 管理機構를 구성함으로써 入住民의 의사전달이 신속하다는 長點이 있는 반면, 비전문인의 관리에 따른 관리서비스와 관리기술의 낙후, 관리비 사용의 비효율성, 소요인력 확충이 어려운 점 등 問題點이 지적되고 있다.

委託管理方式은 관리전문업체에 위탁하여 공동주택을 관리하는 형태로 入住者 過半數의 서면동의와 입주자대표회의 3분의 2 이상의 찬성으로 일정 기준 이상의 자격요건을 갖춘 주택관리업체를 선정함으로써 이루어진다. 위탁관리의 경우에는 관리전문업체에서 관리함으로써 管理業務의 專門性 및 管理技術의 蓄積이 가능한 점 등의 長點이 있으나, 위탁수수료 지불 및 업체간 과당 경쟁으로 관리서비스의 質이 低下되는 등 문제가 지적되고 있다.

<표 4-4> 自治管理와 委託管理의 장·단점

구분	자치 관리	위탁 관리
장점	<ul style="list-style-type: none"> · 입주자대표회의의 권한이 매우 큼 · 주민의사의 신속한 반영 	<ul style="list-style-type: none"> · 관리업무의 전문성 확보 · 축적된 기술에 의한 공신력 확보
단점	<ul style="list-style-type: none"> · 비전문인에 의한 관리서비스 수준의 낙후 · 관리기술 교환이나 정보습득관란으로 기술 축적의 어려움이 있음 · 관리비절감 차원에서 고급기술인력의 확보에 어려움이 있음 · 소요인력 확충의 어려움 · 관리방식 전환과정의 경제성 · 관리인의 신분보장 미약 	<ul style="list-style-type: none"> · 독립채산제 형식의 운영과 입주자대표회의와 영향으로 관리비 낭비 초래 · 과당경쟁으로 인한 서비스의 질 저하 · 관리비 상승 · 주민의식 부족(관리비 부담)

자료: 강동기, 김우식, 공동주택관리 관계법령해설, 1989.

4. 3. 2. 改善方向

1) 入住者代表會議과 管理主體 간의 責任과 權限 소개 명확화 : 標準 管理委託契約書 제시

공동주택의 管理組織은 입주민에 의해 구성되는 入住者代表會議과 관리업무를 실제로 집행하고 있는 管理機關으로 대별된다. 專門的인 管理를 위해서는 각 조직의 독립성이 유지되어야 하나, 현재 共同住宅管理속에서는 입주자대표회의와 관리기구의 업무와 책임 범위에 관한 사항을 명확하게 규정하지 않아 입주자대표회의와 관리기관 간의 갈등을 유발하는 원인이 되고 있다. 특히 입주자대표회의는 전문지식의 결여에도 불구하고 지나친 간섭으로 관리의 專門性 및 效率性을沮害하는 것으로 지적되고 있다. 현재 위탁관리업체의 선정은 위탁관리비를 고려하여 이루어지며, 관리업자는 관리업무를 우선 수주하고 입주자대표회의가 제시한 위탁관리비에 관리업무를 조정하는 실정이다. 따라서 공동주택의 적절한 관리가 이루어지기 어려운 실정이며, 입주자대표회의와 관리주체의 마찰이 증가하는 원인이 되고 있다.

독일, 프랑스, 미국의 경우 管理主體의 權限과 責任이 분명하다. 독일의 경우 住居所有權法에서 최장 5년의 임기기간 동안 관리자가 獨自的인 權限을 행사할 수 있도록 인정하고 있으며, 관리인은 對外的으로 주거소유자를 대리하는 法定代理人의 권한을 지니고 있다. 프랑스의 경우 管理者는 최장 3년의 임기기간 동안 공동주택의 관리 책임자로서 운영관리, 유지관리 등 광범위한 권한과 함께 회계상의 적자, 각종 재해(엘리베이터 사고 등)에 대한 책임을 지며, 공동소유자 중 3인으로 구성된 管理委員會의 감시를 받는다.

최근 共同住宅의 專門化에 대한 요구가 커지면서 委託管理方式을 취하는 공동주택 단지와 專門管理業體의 수가 증가하고 있으며, 이에 따라 위탁관리업무의 獨立性和 專門性を 提高할 수 있도록 제도의 개선이 요구되고 있다. 우선 위탁관리업무의 범위가 불명확하여 발생하는 문제에 적절히 대응하는 방안의 일환으로써 委託管理業務의 標準化 및 契約制度 導入을 들 수 있다. 즉 입주자대표회의와 관리업자가 표준관리업무를 포함한 표준관리위탁계약서를 마련하여 관리업무의 범위와 업무처리방법을 명확히 하기 위한 것으로 日本의 경우 1982년 住宅宅地審議會에서 「中高層共同住宅 標準管理委託契約書」를 작성하여 보급한 바 있다(<부록 4> 참조). 무엇보다도 표준관리위탁계약서의 제시는 管理機關의 책임과 권한을 명시하고 특별한 경우 외에는 관리계약기간 중 계약을 해지할 수 없게 함으로써 관리기관의 책임 관리 및 권한 강화, 管理의 連續性を 확보할 수 있도록 유도하는데 그 目的이 있다.

<표 4-5> 日本의 標準 委託管理契約書의 관리업무와 구성

사무 관리 업무	출납내용	(1) 관리비등의 수납 및 보관 (2) 수도료, 냉난방료, 급탕료 등의 정산 (3) 위탁업무등에 필요한 제비용의 지불 (4) 장부등의 관리 (5) 미수납금의 징수 (6) 부지등과 관련된 公租公課의 배분, 징수 및 납부
	회계업무	(1) 관리조합의 예산안 작성의 보조 (2) 관리조합의 결산안 작성의 보조 (3) 관리조합회계의 수지상황의 보고
	관리운영 업무	(1) 보수공사, 설비의 보수점검 등 外注에 관한 업무 (2) 방화관리업무의 보조 (3) 시설운영의 보조 (4) 각종 계약의 대행 (5) 손해보검계약의 대행 (6) 대규모 수선계획의 입안 보조 (7) 총회, 이사회의 운영 보조 (8) 통지사항의 전달 (9) 관공서, 분양업자등과의 접촉
관리원 업무	1. 접수등의 업무 2. 점검업무 3. 위회업무 4. 보고연락업무 5. 관리보조업무	
청소업무	청소업무	
설비업무	1. 건물 2. 실외시설 3. 엘리베이터 설비 4. 전기설비 (1) 自家用受 변전 설비 (2) 自家用受 변전 설비 이외의 전기설비 5. 급배수 위생설비 (1) 급수설비 : 滿感水 경보 장치, 自動發停止 장치 (2) 배수위생설비 : 滿感水 경보 장치, 自動發停止 장치 (3) 정화조 설비 6. TV공정설비 7. 소방, 방재설비 (1) 자동화재경보기 (2) 비상경보설비 (3) 방화설비 (4) 소화설비 (5) 유도등, 유도표식 (6) 비상 콘센트 설비 (7) 피난설비 (8) 방범설비	

자료: 住宅宅地審議會, 日本의 中高層共同住宅 標準管理委託契約書, 1982 에서 재구성.

第 5 章 維持管理 現況 및 改善方向

5. 1. 瑕疵補修

5. 1. 1. 現況 및 問題點

賃貸住宅을 제외한 모든 공동주택의 사업주체는 건축물, 건축설비, 기계설비 등을 당초 설계와 다르게 시공하였거나 불량재료를 사용하는 등 부실하게 시공하여 瑕疵가 발생하는 경우에 일차적으로 그의 보수를 이행할 책임이 있다. 이를 위해 民法(제 670조, 제671조)과 共同住宅管理令에서는 사업주체의 하자보수책임기간을 <표 5-1> 과 같이 규정하고 있다.

<표 5-1> 법령에 따른 瑕疵補修期間

법 제	하자보수기간 규정
민법 제671조 (도급인의 담보책임-토 지·건물 등에 대한 특 칙)	토지, 건물기타 공작물의 수급인은 목적물 또는 지반공사의 하자에 대하여 인도후 5년간 담보책임이 있으며, 목적물이 석 조, 석회조, 연화조, 금속 기타 이와 유사한 재료로 조성된 것 인 때에는 10년간의 담보 책임
집합건물 소유 및 관리 에 관한 법률 제9조(담 보책임)	분양지는 민법의 규정에 준용하여 하자담보 책임
공동주택관리령 제16조 (사업주체의 하자보수)	주요시설의 하자보수기간은 2년, 이 외의 시설인 경우 1년 이 상으로 하되, 기둥·내력벽은 10년, 보·바닥·지붕은 5년

하자보수기간 동안의 하자보수를 위해 공동주택 등을 건설, 공급하는 자는 지급보
증서, 이행보증보험증권, 건설공제조합에서 발행하는 보증서 또는 주택사업공제조합
이 발행하는 보증서 등으로 사용검사권자가 지정하는 금융기관에 土地費를 제외한
총공사비의 100분의 3에 해당하는 금액의 瑕疵補修保證金을 예치하고 있다. 그러나
현행 하자발생실태를 볼 때, 토지비를 제외한 총공사비의 100분의 3 정도의 금액은
매우 미흡한 수준이라는 점이 지적되고 있다(국토개발연구원, 1995). 또한 하자보수보

증금을 현금이 아닌 證券으로도 가능하게 함으로써, 입주민의 瑕疵補修 請求시 즉각적인 대응이 어려운 실정이다.

하자보수기간 중 入住者代表會議 등은 事業主體에 대해 하자의 보수를 요구할 수 있으며 사업주체는 3일 이내에 보수하거나 보수일정을 명시한 적절한 하자보수계획을 입주자대표회의 등에 통보하여야 한다. 그렇지 않을 경우 입주자대표회의 등은 이를 使用檢查權者에게 통보하고 통보를 받은 사용검사권자는 하자여부를 조사하여 사업주체에 보수를 하도록 되어 있다. 事業主體가 하자보수명령을 받은 기간 내에 하자보수를 이행하지 않을 경우 입주자대표회의 등은 하자보수보증금으로 직접 보수하거나 제3자에게 대행시키고 이를 사업주체에 통보하도록 되어 있다. 사업주체의 하자보수책임은 사용검사권자의 조사에 의해 종료되며, 이 때 입주자대표회의는 당초 예치한 하자보수보증금 총액의 20/100을 제외한 금액을 사업주체에 返還하도록 하고 있다. 그러나 사용검사필증을 교부한 사용검사권자(시, 군, 구)에게 해당 주택의 缺陷이 하자인지 여부와 사업주체의 하자보수책임의 終了를 판단하도록 함으로써 제도가 실질적인 효과를 거두지 못하고 있으며, 이는 입주자와 사업주체 간의 紛爭의 근본적인 원인이 되고 있다.

<표 5-2> 瑕疵補修 對象施設工事의 구분 및 하자의 범위와 하자보수책임기간

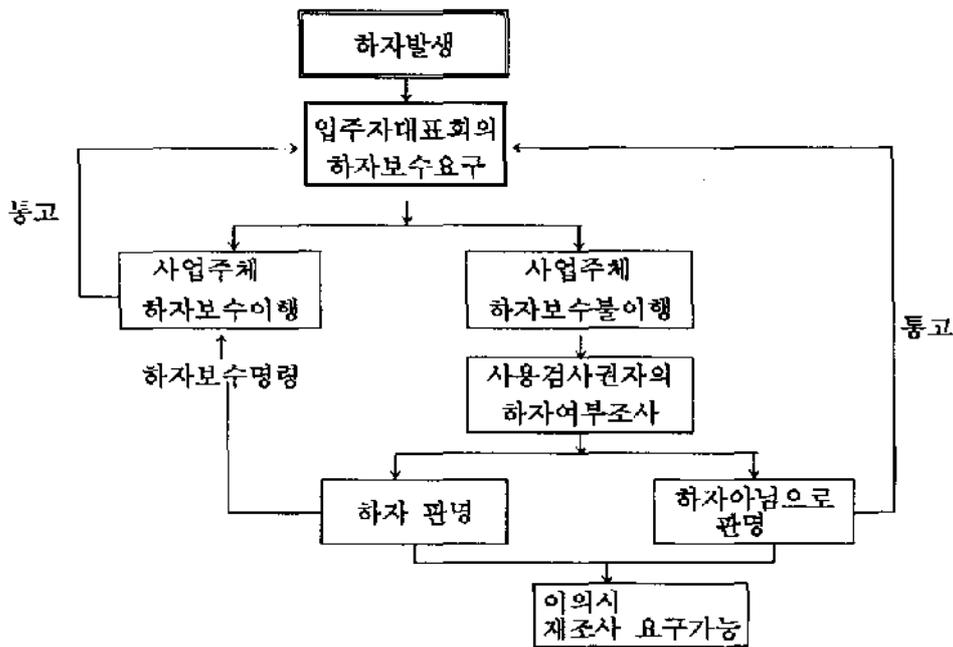
구분	하자의 범위	하자보수책임기간			주요시 설여부
		1년	2년	3년	
1. 대지조성공사	가. 토공사	○			
	나. 석축공사		○		○
	다. 용벽공사		○		○
	라. 배수공사		○		○
	마. 포장공사		○		○
2. 옥외급수위생 관련공사	가. 공동구공사		○		○
	나. 지하저수조공사		○		○
	다. 옥외위생 (정화조)관련공사	○			
	라. 옥외급수 관련공사	○			
3. 지정 및 기초			○	○	
4. 철근콘크리트공사			○	○	
5. 철골공사	가. 구조용 철골공사			○	○
	나. 경량철골공사		○		○
	다. 철골부내공사		○		○
6. 조적공사		○		○	
7. 목공사	가. 구조체 또는 바탕재공사		○		○
	나. 수장목공사	○			
8. 창호공사	가. 창문틀 및 분쪽공사	○			
	나. 창호철물공사	○			

<표 5-2> 계속

구 분	하자의 범위	하자보수책임기간			주요시 설여부
		1년	2년	3년	
9. 지붕 및 방수공사				○	○
10. 마감공사	가. 미장공사	○			
	나. 수장공사	○			
	다. 칠공사	○			
	라. 도배공사	○			
	마. 타일공사	○			
11. 조경공사	가. 식재공사		○		○
	나. 잔디심기공사	○			
	다. 조경시설물공사	○			
12. 집공사	가. 온돌공사		○		○
	나. 주방기구공사	○			
	다. 욕내 및 욕외설비공사		○		○
13. 난방, 환기, 공기조화설비공사	가. 열원기기설비공사		○		○
	나. 공기조화기기설비공사		○		○
	다. 덕트설비공사		○		○
	라. 배관설비공사		○		○
	마. 보온공사	○			
	바. 자동제어설비공사		○		○
14. 급배수, 위생설비공사	가. 급수설비공사		○		○
	나. 온수공급설비공사		○		○
	다. 배수·통기설비공사		○		○
	라. 위생기구설비공사	○			
	마. 칠 및 보온공사	○			
15. 가스 및 소화설비공사	가. 가스설비공사		○		○
	나. 소화설비공사		○		○
	다. 배연설비공사		○		○
16. 전기 및 전력설비공사	가. 배관배선공사		○		○
	나. 피뢰침공사		○		○
	다. 조명설비공사	○			
	라. 동력설비공사		○		○
	마. 수변전설비공사		○		○
	바. 수배전공사		○		○
	사. 전기기기공사		○		○
	아. 발전설비공사		○		○
자. 송강기 및 인양기 설비공사			○	○	
17. 통신·신호 및 방재설비공사	가. 통신·신호설비공사		○		○
	나. TV공청설비공사		○		○
	다. 방재설비공사		○		○

· 비고 : 위표에도 불구하고 기동내력벽(힘을 받지 아니하는 조적벽 등을 제외)의 하자보수기간은 10년, 보·바닥지붕의 하자보수기간은 5년으로 한다.

자료: 공동주택관리규칙 제11조 <별표 3>.



<그림 5-1> 공동주택관리령에 의한 瑕疵補修 要求절차

현행 民法 제677조(수급인의 담보책임)는 완성된 목적물 또는 완성 전의 성취된 부분에 하자가 있을 경우 공사주체에 대하여 상당한 기간 동안 그 하자의 보수를 청구할 수 있으며 보수와 함께 損害賠償을 청구할 수 있도록 규정하고 있다. 또한 共同住宅에 瑕疵가 있고 그 하자가 사업주체의 책임에 의한 것일 경우 구입자측에서 매매 계약 해제 및 손해배상을 請求할 수 있도록 하고 있다.

그러나 住宅建設促進法 및 共同住宅管理令에서는 사업주체에 하자보수 의무만을 규정하고 있을 뿐 이에 따른 손해배상 의무는 규정하지 않고 있다. 따라서 현행 總工事費의 3%로 되어 있는 瑕疵補修保證金を 초과하거나 하자보수 기간 이후에 발생할 경우, 그리고 完全 補修가 불가능한 경우에 대해서 입주자의 被害를 보상해 줄 수 있는 방안이 마련되지 않고 있다. 사법 절차에 따라 하자에 의한 損害賠償 請求를 하는 경우에도 건축, 기계, 설비 등에 관한 技術的 專門知識의 부족으로 법적인 대응이 어려운 형편이다. 또한 누수, 배수불량, 전기 등과 같은 일상적인 하자의 경우에는 장기간의 하자보수절차를 거치기 보다는 대부분 입주자부담으로 처리하고 있다. 따라서 하자의 원인을 신속히 규명하고 복구조치를 하고 이로 인한 損害賠償이 가능하도록 제도적인 裝置가 필요하다.

外國의 경우 장기적으로 주택의 하자문제에 대응하는 방안으로서 保險制度 내지

補償制度를 이용하고 있는데, 다음에는 영국, 프랑스, 독일, 그리고 일본의 제도를 소개하였다.

(1) 영국

住宅建設 후 하자보수기간을 시공건설업체와 전국주택건설협의회(NHBC)책임하에 주요구조부(벽체, 지붕, 콘크리트 등)에 대해서는 10년, 그의 내장재 등에 대해서는 2년으로 규정하여 운용하고 있다. 특히 1972년 신축주택의 하자에 대해서 그 책임을 하자건물법(Defective Premise Act Chapter 35)에 규정하여 法制化하고 전국주택건설협의회에 보상제도에 의해 하자로 인해 발생하는 損害를 救濟하고 있다.

<표 5-3> 영국 주택건설협의회의 보상제도

항 목	내 용
목적	민간의 공동주택을 포함한 신축주택에 대해서 N.H.B.C.가 정한 관한 내무대신이 승인한 최저한도의 성능기준에 합격한 것에 대해 합격증서를 발행하여 품질보증을 함과 동시에 그 보증을 보험으로 담보하는 것이다. 또, 주택구입계약을 할때는 공급자가 최저한도 N.H.B.C. 기준에 합치하는 주택을 보급해야하며 합격증서도 첨부할 것을 계약조항으로 포함
보증의 구조와 보증기간	당초 2년간은 건축회사가 보증하지만, 건축회사가 도산, 정산 등의 이유로 보수할 수 없게 된 경우 N.H.B.C.가 보험에 의해 보수비용을 보상. 주요 구조부분의 중대한 하자에 대해서는 당초 2년간 경과 후 8년간을 같은 보험으로 보상. 보상 한도액은 정해져 있으며 보상액의 비율합은 사업주체 부담
보험료	매매가격의 0.25 - 0.5 % (25 - 50 %)를 사업주체가 처음에 1회 불입. 또, 추가보험료로 인플레이에 의한 손해 방지
기타 보급상황 등	① 하자의 통고는 구입자가 사업주체에게 문서로 함 ② 주요구조부분의 10년간 보증에 있어서는 통고된 하자의 타당성을 검사하기 위한 비용은 구입자가 일단 부담하는데 그것이 타당하다고 인정되면 그 비용을 돌려받음 ③ 전매에 의해서 구입한 자도 구입시점에 이미 존재했던 하자 이외의 것에 대해서는 제일 구입자와 같은 보증을 받을 수 있음 ④ 민간주택대부가 N.H.B.C.의 보증을 받을 수 있음을 용자조건으로 하고 있으므로 거의 100%의 보급을

자료: 福嶋孝之, 高層集合住宅の 維持管理, 學藝出版社, 1983.

(2) 프랑스

민법의 강행규정에 근거한 건축물의 하자담보책임제도를 중심으로 住宅保證制度를

시행하고 있다. 보증책임제도는 보증책임대상을 대공사(건축물의 안정성 및 견고성과 관련된 부분, 지붕, 외벽 등)와 소공사(대공사와 전기·기계설비를 제외한 건축부분)로 구분하여 보증책임기간을 각각 10년, 2년으로 규정하고 있다. 또한 주택품질에 대하여 설계업자와 시공업자 뿐만 아니라 판매, 개발, 제조업 등 공급과 관련된 업자 모두에게 特別擔保責任을 부과하고 있다. 이러한 건축물의 보증책임제도는 시공상의 하자문제를 크게 축소시킴으로써 자연적으로 공동주택의 수명 연장을 가능하게 하고 있다.

住宅保險은 住宅生産者와 檢査者가 법률적으로 담보하는 책임보험과 발주자 또는 주택의 소유자의 瑕疵補修 請求에 대비하여 수리비를 담보하는 물적 보험인 이중보험으로 이루어져 있으며, 두 종류의 보험은 強制保險이다. 따라서 사고 발생시 우선 물적 보험에 의해 보수비용이 건축물소유자에게 지급되고 物的 保險의 보험회사는 보험법의 규정에 따라 소유자를 대신하여 請求權을 행사한다. 그리고 사고책임업자는 책임보험을 통해 물적 보험회사로 부터 청구된 수리비를 변제하게 된다.

(3) 독일

공동주택은 社會財라는 인식이 강하다. 建築過程에서 부터 엄격한 시공과 장기간의 瑕疵補修 義務期間 등으로 건축업자에게 책임있는 공사를 행하도록 負擔을 지우고 있다. 완공된 공동주택에 대해서는 專門管理團體에서 전문적인 관리를 행함으로써 주택으로서 그 수명을 유지할 수 있도록 한다. 특히 1989년 이후 부터는 건설회사가 20년간 주택의 品質을 보증하는 대신 管理費에 維持費 명목으로 20년간 발생하는 건물 내외의 수선비용을 분할하여 징수하는 請負契約이 이루어지고 있다. 수선의 필요성이 발생하지 않는 경우 수선비는 청부계약회사에 귀속되며 이는 건설회사로 하여금 優良住宅의 공급과 적절한 유지관리 노력을 기울이게 함으로써 건물의 老朽化를 예방하는 효과가 있다.

(4) 일본

건축물의 瑕疵擔保責任에 의한 계약해제권과 손해배상청구권이 있다. 구입한 주택의 하자가 수선이 불가능하거나, 또는 가능하더라도 수선비가 너무 많이 들 경우에는 買賣契約을 해제할 수 있다. 주택에 하자가 있으나 수선이 불가능한 정도가 아닐 경우에 구입자는 계약해제 대신 損害賠償請求를 할 수 있다. 또한 瑕疵擔保責任制度에 따라 구입자로 부터 주택의 하자신고를 받은 분양업자는 건설업자에 대해서 하자의 보수, 손해배상청구를 할 수가 있다. 하자담보책임의 책임추궁은 건축주가 건물을 인

도 받은 때로부터 목조건물은 보통 5년 내, 철근콘크리트조 건물은 10년 이내에 해야 한다.

과도한 瑕疵擔保責任을 피하기 위해 일본의 몇몇 댄션 분양업자는 댄션의 애프터 서비스 기준을 설정하여 현재 댄션분양계약서에 이를 포함하고 있는데 흡룡, 발코니 도장의 수선은 1년, 옥상, 지붕의 비새의 수선은 5년으로 하는 등 각 설비의 내용에 따라서 최저 1년에서 5년의 등급으로 나눠서 무료 애프터서비스 기간을 규정하고 있다. 또한 일본의 경우 보증기간 1-3년의 短期保證과 5-10년의 長期保證으로 구분하여 부위별로 品質性能基準을 구체적으로 제시하고 있으며, 이에 違反되는 하자에 대해서는 건설업자가 수리·보수를 책임지는 住宅性能保證制度가 시행되고 있다.

<표 5-4> 일본의 住宅性能 短期保證의 예

보증대상부분	보증기간	성능기준
지붕공사 (지붕사상부분)	2년	지붕이음새는 현저한 엇갈림, 들뜸, 변형, 부식, 파손 따위의 현상이 일어나, 그 기능 및 미관을 손상해서는 안된다.
방수공사	2년	욕실따위의 물차이는 부분의 타일의 열화, 방수층의 파열, 물차임부분과 일반부분 접합부 방수불량따위에 따라 통상 사용상태에서 물샘이 일어나서는 안된다. 시공불량에 따른 열화 따위에 따라 우수가 침입해서는 안된다.
단열공사	2년	벽면, 벽장, 마루밑은 수증기가 발생하지 않는 난방기기의 통상 사용에 따라 결로수의 떨어짐, 결로에 따른 곰팡이 발생 따위의 현상이 일어나서는 안된다.

자료: 국토개발연구원, 주택성능보증제도의 개선방안 연구, 1995. 6.

<표 5-5> 일본의 住宅性能 長期保證의 예

보증대상부분	기본성능	보증기간	성능기준
기둥, 대들보 등	하중의 지지	10년	기둥, 대들보 등은 경사, 휘어짐, 파손에 따라 다음과 같은 현상이 일어날 만큼 기본적 성능이 손상되어서는 안된다. 목재 또는 콘크리트 수축에 따른 균열이 일어나는 것은 통상 피할 수 없는 현상이며, 기본적 성능을 손상하는 것은 아니다. <현상> 1. 기둥, 대들보, 벽에 구준균열, 비틀림, 탈락 등이 일어나고 있다. 2. 통상 구르지 않는 것을 책상위에 놓았을 때 굴러 맞지 않는다. 3. 보수비가 재건축비의 20% 이상이 되는 손해가 일어나고 있다.

자료: 국토개발연구원, 주택성능보증제도의 개선방안 연구, 1995. 6.

5. 1. 2. 改善方向

1) 住宅性能保證制度의 정착을 통한 瑕疵擔保責任制度의 개선

住宅性能保證制度는 基本的으로는 부실시공 및 하자발생을 억제하고 하자발생시 입주자의 손실을 신속하게 구제하는 것을 목적으로 수립된 制度이다. 이 제도는 일정 수준의 品質을 확보하도록 하기 위한 품질관리제도 및 건설업자등록제도, 보증사고 발생시에 대비한 보증책임제도 및 보험제도, 보증사고로 인한 분쟁에 대비한 분쟁조정제도로 구성된다. 주택의 성능은 주택생산 뿐만 아니라 事後的인 保證體系의 구축에 의해서 결정되며 현행 공동주택 事業主體의 하자담보책임제도의 불합리성, 즉 하자보증 범위 및 보증기간의 부적절, 하자보수보증금 부족 등의 문제점을 해결하기 위해서는 주택성능보증제도의 적극적인 도입이 요구된다.

하자담보책임제를 개선하기 위해서도 우선적으로 하자담보범위를 명확하게 할 필요가 있다. 현행 共同住宅管理規則의 하자보증 범위에서는 5-10년의 長期保證의 경우 건축물이 무너지거나 무너질 우려가 있는 경우로 한정하여 규정하고 있으나, 이에 대한 판단규정이 없어 形式的이다. 또한 1-3년의 短期保證에 대한 하자의 범위는 공사상의 잘못으로 인해 건축물 또는 시설물 등의 기능, 미관 또는 안전에 관한 지장을 초래할 정도의 不實工事로 정함으로써 지나치게 包括적으로 규정하고 있으며 瑕疵判明時 입주자와 사업주체간의 분쟁의 소지를 안고 있다. 따라서 <표 5-4>, <표 5-5>의 日本의 경우와 같이 하자담보책임의 범위를 施設物 部位別로 명확하게 규정하는 것이 필요하며, 이를 住宅買賣契約時 계약서의 부속서류로 입주자에게 교부하도록 의무화함으로써 입주자와 사업자간의 분쟁을 사전에 豫防할 수 있도록 해야 할 것이다.

또한 현행 共同住宅管理令에서는 내력구조부에 대한 瑕疵補修責任기간을 기둥과 내력벽은 10년, 보, 바닥, 기둥은 5년으로 규정하고, 주택이 무너졌거나 무너질 우려가 있다고 판정되는 경우로 그 범위를 규정하고 있다. 外國의 경우 내력구조부에 대한 하자보수책임기간을 대체로 10년 정도로 규정하고 있으나 그 대상이 훨씬 광범위하다. 프랑스의 경우 주요구조부에 대해 건물의 견고성, 본래의 용도를 손상시키는 손해, 건물과 때어 놓을 수 없는 2차 부재의 견고성을 손상시키는 손해 등을 瑕疵擔保對象으로 하고 있다. 英國의 경우 설계시공기준의 위반으로 구조에 결함이 발생한 주택, 또는 지하침하나 용기로 중대한 손해를 입은 주택으로 규정하고 있다. 따라서 철저한 하자보수를 위해서는 耐力構造部에 대한 보증책임기간의 연장의 검토와 함께 시설부위별, 자재별로 耐久年限 및 결함발생주기 등을 감안하여 하자범위와 하자보수

책임기간의 조정이 필요하다.

<표 5-6> 보증기간 조정의 예

부위	내구년한	결함발생주기	현행하자보수 의무기간	조정안
바닥	모르타르 마감 : 14.7년 인조석 깔기 : 14.9년	3-4년	1년	2-3년
급수관	11.2년	6-15년	2년	4-5년

자료: 국토개발연구원, 주택성능보증제도의 개선방안 연구, 1995. 6.

2) 瑕疵補修責任保險 및 損害保險制度 도입

入住者가 제기한 주택의 결함이 하자인지 여부를 판단하고 하자보수와 관련된 紛爭을 調整하기 위한 制度的 裝置가 필요하다. 外國의 경우 일반적으로 瑕疵補修保證 사고 발생시 調整, 仲裁, 裁判 등의 여러가지 紛爭處理制度가 있으나 우리나라의 경우 하자판정과 사업주체의 하자보수 종료를 사용검사권자가 하도록 함으로써 이에 대한 분쟁을 조정하기 위해서는 소송을 제기하거나 소비자보호단체에 조정을 요청하는 방법이 이용되고 있다. 따라서 신속한 처리가 어려우며, 하자에 대한 책임도 건설업자에게만 부과되고 있어 이에 대한 보다 根本的인 對策이 필요하다. 따라서 住宅性能保證制度를 종합적이고 체계적으로 운용하고 하자에 대한 신속한 대처가 가능하기 위해서는 住宅瑕疵保證保險制度를 적극적으로 개발할 필요가 있다. 근본적으로는 하자보수를 위해 責任保險과 損害保險으로 구성되는 二重保險制度의 도입이 필요하다. 우선 주택사업자 뿐만 아니라 설계자, 자재생산자, 감리자 등도 하자에 대한 책임을 지도록 하고 일정 기간 동안 責任保險에 가입하도록 義務化해야 할 것이다. 이 경우 법정 내구년한 동안 발생하는 하자에 대해서 우선 損害保險에서 하자를 복구하는데 필요한 비용을 조달하고, 所有者는 損害保險의 保險社가 소유자를 대신하여 책임당사자인 事業主體에 그 손해의 보수비용에 대한 請求權을 행사하면 사고책임업자는 책임보험으로 부터 손해보험회사에서 청구한 수리비를 변제할 수 있게 됨으로써 신속한 瑕疵補修 및 紛爭의 調整이 가능하게 될 것으로 보인다.

5. 2. 長期修繕計劃 및 特別修繕充當金

5. 2. 1. 現況 및 問題點

1) 長期修繕計劃

建築物의 라이프사이클을 고려하여 부위별로 적정 수선주기를 마련하고 수선비용을 적립하여 계획적인 수선에 대비하는 것이 건축물의 壽命을 연장하고, 쾌적하고 안전한 住居環境을 유지하는데 필수조건이라고 할 수 있다. 현재 공동주택 단지 중 義務的 管理對象 단지에 대해서는 長期修繕計劃의 수립과 特別修繕充當金の 적립이 의무화되고 있다.

현재 長期修繕計劃은 공동주택의 사업주체가 수립하여 사용검사 신청시 이를 제출하도록 되어 있으며 이를 당해 공동주택의 管理主體에게 引繼할 것을 의무화하고 있다. 1994년 8월 이전에는 공동주택의 관리주체가 長期修繕計劃을 수립하도록 하였으나 현실적으로 계획수립을 위한 기초자료인 설계도면, 지방시, 회계장부 등의 관련 자료를 확보하기 어렵고, 계획수립 능력의 부족으로 實效를 거둘 수 없었다.

장기수선계획은 시설별, 부위별로 標準修繕週期和 老朽度를 감안하여 10년 단위로 작성하되 이를 3년마다 수정하도록 되어 있다. 건설부 標準基準에 따르면 계획수선의 부위는 건물외부, 건물내부, 전기·소화 및 승강기설비, 급수·위생설비, 가스 및 환기설비, 난방 및 급탕설비, 그리고 옥외부대시설 등 공사부위에 따라 6개·집단으로 분류하고 있으며, 이는 다시 工事部位와 工種別 設備에 따라서 25개 부위로, 다시 공종별로 112개로 구분되어 해체수리·교체, 전면수리·부분수리 등으로 수선의 정도와 修繕週期를 제시하고 있다. 그러나 건설부 표준기준은 그 내용이 너무 구체화되어 있어 공법 및 재료의 변화에 따라 그 내용 및 수선주기가 계속 수정되어야 하는 문제를 안고 있다(<부록 2> 우리나라 長期修繕計劃의 標準週期 비교 참조).

日本의 경우 管理專門會社에서 장기수선계획에 필요한 항목 및 주기를 제안하고 있는데, <표 5-7>, <표 5-8>의 경우와 같이 수선주기 등은 주요 항목만을 제시하고 中期計劃, 實施計劃 등에서는 공동주택 단지별 특성을 감안하여 수선공사를 시행하도록 유도하고 있다.

<표 5-7> 일본 계획수선 주기표의 예(1)

구분	공시종목	공사항목	수선주기 목표치
건축	도장공사	주동외부의 철부도장	3 - 5년
		강제창호도장	4 - 6년
		외벽보수	8 -13년
방수공사	옥상방수	발코니 바닥방수	노출 10-12년, 누름 15-20년
		복도방수	10-15년
		계단바닥 방수	10-15년
		바탕실링 방수	7-10년
		창호주변 방수	7-10년
		기타공사	우편함 교체
명부판·게시판 교체	15-20년		
이름표시판 교체	15-20년		
집회소·관리사무소 내장	7-10년		
기계 설비	급배수 설비공사	옥내급수관 수선	15-20년
		옥외급수관 수선	15-20년
		옥내배수관 수선	15-30년
		옥내오수관 수선	30-36년
		급수계기·펌프 수선	분해수리 5년마다, 교체 15-20년
	가스설비공사	옥내가스관 수선	30-35년
옥외가스관 수선	15-20년		
소방설비공사	소화펌프 수선	분해수리 5년마다, 교체 15-20년	
	옥내소화전·배관 수선	20-25년	
	경보설비 수선	20-25년	
승강설비	엘리베이터 수선	17-25년	
전기 설비	전기설비공사	공용등·옥외등 설비 수선	7-20년
		수전·변전 설비 수선	20-25년
		동력설비 수선	15-30년
TV수선설비 공사	공청설비(안테나) 수선	5-10년	
	공청기기 수선	15-20년	
	동축케이블 수선	20-25년	
토목	토목공사	도로·통로 수선	20-25년
		옥외오수관 수선	15-25년
		옥외우수관 수선	25-30년
		유희시설 수선	15-20년
		울타리 수선	20-25년

자료: 日本總合住生活(株), マンション計劃修繕の實務, 星雲社, 1993.

<표 5-8> 일본 제최수선 주기표의 예(2)

구분	항 목	주 기(년)	
건축	도장·외벽	강제난간 도장교체	3
		강제창호등 도장교체	6
		외벽 도장교체	10
		외벽타일 수선	10
	방수	PC외벽줄눈방수 교체	10
		발코니바닥 방수	10
		계단바닥 방수	10
		PC옥상방수 교체	10
		옥상노출방수층 교체	12
		옥상단열방수층 교체	20
	기타	논스립 교체	15
		우편함 교체	20
	집회소	다다미표면 교체	3
내부종이 교체		3	
내벽도장		5	
외벽 도장교체		10	
기계 설비	급수	강제수조의표면 도장교체	3
		강제수조내표면 도장교체	5
		급수펌프 수리	5
		옥내급수관 교체(전용)	15
		옥외급수관 교체(공용)	20
	오수	오수펌프 수리	3
		오수처리장·기계장치 수리	3
		부일배수관 교체	15
		옥실배수관 교체	30
		옥내오수관 교체	36
	가스	옥외가스관 교체	20
		옥내가스관 교체	36
	소화경보	소화펌프 교체	5
소화기 교체		10	
옥내소화전, 배관 교체		30	
경보설비 교체		25	
전기 설비	옥내	축전지 교체	5
		TV안테나 교체	8
		조명기구(공용등) 교체	10
		개폐기 교체	25
	옥외	개폐기 교체	15
		조명기구(옥외등) 교체	10
제어반 교체	16		
토목 조경	유희시설 수선	15	
	도로하수로 수선	20	
	옥외오수관 교체	24	
	옥외우수관 교체	30	

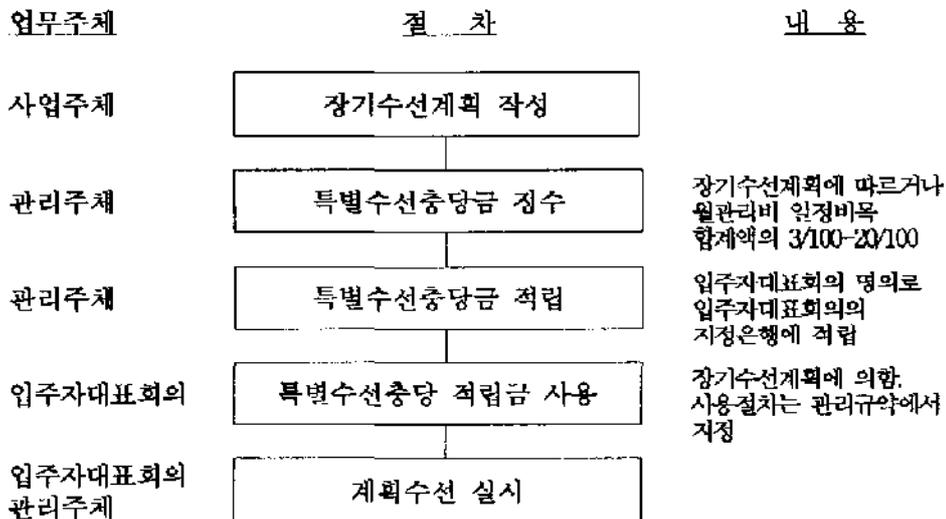
자료: (株)團地サービス, マンション計劃修繕の 實務, 星雲社, 1989.

2) 特別修繕充當金

特別修繕充當金은 주요 시설의 교체 및 보수에 필요한 비용으로 공동주택의 사용
검사 1년 이후 부터 積立하도록 되어 있다. 특별수선충당금은 장기수선계획에 의하여
징수하는 것이 원칙이며 月間 世代別 特別修繕充當金 算定方式은 다음과 같다.

$$\text{월간 세대별 특별수선충당금} = \frac{\text{장기수선계획기간중의 수선비 총액}}{\text{총분양면적} \times 12 \times \text{계획기간(년)}} \times \text{세대별 분양면적}$$

그러나, 長期修繕計劃이 수립되지 않은 경우에는 매월 승강기 유지비, 난방비, 급탕
비, 수선유지비를 합한 금액의 100분의 3 이상 100분의 20 이하의 금액을 징수할 수
있으며, 管理規約에서 정한 바에 따라 사용하도록 되어 있다. 원래 特別修繕充當金의
使用은 管理主體가 수선공사의 명칭과 공사의 내용, 수선공사의 수량 및 예정공사금
액 등 使用計劃書를 작성하여 入住者代表會議 同意書를 첨부, 시장·군수에게 신고함
으로써 가능하였으나, 1994년 8월 이후 부터는 입주자대표회의의 自律에 맡기는 것으
로 改定되었다. 현재 특별수선충당금의 사용절차는 管理規約에 명시되어 있으며 入住
者代表會議 名義로 입주자대표회의에서 指定하는 金融機關에 예치하도록 하고 있다.



<그림 5-2> 특별수선충당금의 집행 절차

1994년 현재 서울시 소재 義務的 管理對象 주택 중 장기수선계획에 의거하여 특별수선충당금을 징수하고 있는 단지는 약 24.5%에 불과한 것으로 나타났다. 共同住宅管理規程의 規定에 의한 경우에도 3/100-20/100 정도를 징수하게 되어 있으나, 실제로는 약 7/100 정도를 징수하고 있다. 따라서 많은 단지에서 特別修繕充當金の 積立은 長期修繕計劃과 別途로 이루어지고 있으며, 장기수선계획에 기초하는 경우에도 入住民의 반발 내지는 管理主體 스스로 타단지와 비교하여 가능한 최소의 비율로 적립하는 것을 알 수 있다.

5. 2. 2. 改善方向

長期修繕計劃은 공동주택의 共用部分에 대한 大規模 修繕을 목적으로 부위별로 修繕時期와 所要經費를 설정함으로써 수립된다. 대규모 수선을 위해서는 수선을 위한 소요경비의 산출, 입주대표회의에서의 결정과 입주자의 의견수렴, 그리고 업체 선정 및 감리, 감독 등 준비가 필요하다. 대규모 수선을 위해서는 特別修繕充當金 및 기타 融資金을 통한 충분한 비용 마련과 아울러 適切한 水準으로 수선이 가능하도록 수선업체의 선택, 공사의 감리, 사후처리 등 技術的인 支援이 중요하다.

현재 장기수선계획의 수립과 특별수선충당금의 적립은 行政的인 監督 및 指導 부족, 計劃樹立 主體의 專門性 부족으로 제대로 이행되지 않고 있으며, 따라서 공동주택의 老朽化 防止 및 수명연장을 위한 効果적 수단으로 그 기능을 다하지 못하고 있다.

1) 長期修繕計劃 作成을 위한 基準 및 메뉴얼 提示

管理主體의 專門性 不足으로 관리주체 스스로 장기수선계획을 수립하고 수정하기 어려운 점을 보완하기 위해 1994년 8월 이후 부터는 事業主體가 사용검사시 長期修繕計劃을 수립하여 제시하도록 되어 있다. 그러나, 그 이전에 건립된 共同住宅의 경우에는 관리주체가 長期修繕計劃을 수립하도록 되어 있어 이를 위한 專門的인 支援이 요구되고 있다.

따라서 長期修繕計劃의 作成을 위한 基準 模型과 메뉴얼이 提示될 필요가 있다. 현재 이용되고 있는 건설부 고시 標準基準은 建物の 部位에 따라 구분되어 있으며 공사부위와 공종별로 세분화되어 112개 수선행목에 대한 수선주기를 제시하고 있다. 이는 필요 이상으로 구체적일 뿐만 아니라 그 동안의 施工技術 발달 및 新資材의 개발

상황을 반영하지 못하는 문제가 있다. 따라서 장기수선계획 수립을 위한 기준 모형에서는 모든 공동주택 단지에 공통적인 基本的인 修繕項目과 修繕週期만을 정해 주고 그의 세부적인 것은 圈地 特性에 따라 관리주체가 정하도록 유도할 필요가 있다. 그러나 이 경우 관리주체가 수선에 필요한 기술, 재료, 그리고 비용 등에 대한 정보를 확보하기 어려운 문제가 있으므로 수선과 관련한 사항들을 구체적으로 수록한 매뉴얼을 관련 行政機關이나 專門機關에서 작성하여 제시할 필요가 있다.

日本の 경우 社團法人 高層住宅管理業協會에서 <부록 5>와 같이 수선에 따른 材料와 單價를 포함한 「長期修繕計劃의 作成基準」을 제시하고 있으며, 공동주택의 管理主體가 이러한 기준을 이용하여 長期修繕計劃을 마련하도록 지원하고 있다(<부록 6> 日本 長期修繕計劃案 作成 및 利用에 관한 例).

2) 長期修繕計劃에 의한 特別修繕充當金 徵收

大規模 修繕을 위한 費用調達 方法으로는 수선공사때 마다 필요한 만큼 일시금으로 걷는 방법, 수선을 위해 일정액을 적립하고 부족한 만큼 일시금 또는 차입금으로 보증하는 방법, 필요한 수선비용을 융자받는 방법 등이 있다.

우리나라의 경우 대규모 수선에 필요한 비용은 特別修繕充當金과 입주자들로 부터 一時充當金을 받아 보증하는 방법을 많이 활용하고 있다. 그러나 共用部分의 수선은 비교적 규모가 크고 입주자로 부터 일시충당금을 징수하는 방법은 입주자들의 승인을 구하기 어려운 문제가 있어 비교적 간단한 공사 위주로 수선이 이루어지고 있다. 또한 金融圈에서 대규모 수선에 필요한 융자를 얻는 것은 현시점에서는 거의 불가능하므로, 앞으로 長期修繕計劃의 적절한 執行을 위해서는 비용마련을 위한 對策 강구가 필요하다.

共同住宅管理令은 特別修繕充當金 규정요율을 管理비 率의 3/100 - 20/100으로 규정하고 있는데 <표 2-11>에서 나타난 바와 같이 서울시 소재 공동주택의 특별수선충당금 징수 요율은 평균 규정관리비 率의 7.3%에 불과하다. 따라서 공동주택 단지의 特別修繕充當金의 積立은 長期修繕計劃에 의하여 徵收하도록 조정할 필요가 있다. 또한 한편으로 計劃修繕을 위한 보조금 및 융자금을 활용할 수 있는 方案이 모색되어야 할 것이다.

이 밖에도 共同住宅管理規則에서는 공동주택관리 과정에서 발생하는 雜收入 부분에 대하여 당해 공동주택의 主要 施設에 대한 보수나 특별수선충당금으로 적립하도록 처리규정이 명시되어 있으나 실제로는 轉入이 제대로 이루어지지 않고 있다. 현재

주요 잠수입의 源泉은 지하공간이나 공유대지에 대한 임대료 또는 사용료, 곤도라 수입, 제세공과금의 연체료 등이 있다. 따라서 해당 공동주택 단지의 資産運用에 의한 收入金은 반드시 시설의 改補修나 特別修繕充當金에만 사용되어지도록 규정 강화가 필요하다.

3) 特別修繕을 위한 長期低利融資 및 保險制度 開發

공동주택의 대규모 修繕費用 부족분에 대한 長期低利融資制度 및 保險制度의 도입이 필요하다. 장기저리용자제도는 우선 國民住宅基金으로 부터의 용자방안을 들 수 있다. 국민주택기금은 그동안 주로 주택의 양적 공급을 위해 활용되어 왔으나 앞으로는 공동주택의 大規模 修繕을 포함한 주택의 質的 保存에 까지 그 활용범위가 확대되어야 할 것이다.

또한 民間 金融圈에서 공동주택의 대규모 수선을 위한 融資制度 또는 保險制度를 개발할 수 있도록 제도적인 뒷받침이 이루어져야 할 것이다. 그러나 민간부분에서의 용자 및 보험제도 개발을 위해서는 대규모 수선공사 자금의 용자로 인한 債務 擔保 및 債務保證을 위한 시스템 개발이 우선 이루어져야 할 것이다.

日本의 경우 공동주택의 대규모 수선을 위한 용자제도가 公共과 民間部分에서 시행되고 있다. 우선 公共의 성격을 지닌 용자로는 住宅金融公庫의 공동주택 공용부 리폼용자가 있다. 그외 관련 용자는 모두 民間金融圈의 融資로 도시은행 등 일반금융 기관의 일부, 信託會社, 損害保險會社 등에서 이루어지고 있다. 또한 공동주택의 공용부분을 보험대상으로 修繕積立綜合保險을 가입하는 방법도 있다. 맨션종합개발센터에서는 공동주택의 대규모 수선에 대응하기 위하여 「高層住宅管理基金制度」를 마련하여 각 맨션 관리조합으로 부터 매월 일정기금을 적립하여 연평균 7% 정도로 운용하고 있다. 대규모 수선이 필요한 경우 元金과 運用利益을 각 관리조합에 지원함과 동시에 부족한 공사대금에 대해서는 債務保證을 해 줌으로써 각 관리조합이 住宅金融公庫로 부터 融資를 얻을 수 있도록 지원해 주고 있다.

<표 5-9> 日本의 공동주택 대규모 수선을 위한 融資制度

	주택금융공고	민간 주택금융*
금융대상 공사	·맨션 공용부분의 리폼공사	·맨션 공용부분의 리폼공사 ·주차장의 증개설

<표 5-9> 계속

	주택금융공고	민간 주택금융*
이율	·연리 5-6% ·금융정세에 따라서 변함 ·고정금리. 또 공고용자특유의 단계금리의 구조로 용자 후 2년째 부더의 이율이 조금씩 올라감	·연리 7% ·고정금리와 변동금리 중에서 선택 이용 ·公庫용자와 같은 단계금리는 없음. 이율은 금융정세에 따라서 변함
용자액	·공사비의 80%까지 ·재단법인멘션관리 센터 이용 여부, 신청명의로 관리조합인지 구분소유자개인인지 여부에 따라 용자액 차이 ·용자액이 공사비의 전액이 아니라, 80%에 한정. 20%는 다른 방법으로 준비 필요	·5백만-10억엔 ·단, 1호당 평균용자액은 100만엔 이내
상환기간	·재단법인 멘션센터 이용 여부에 따라 다름 -이용할 경우: 용자액에 따라서 최장 7년 -이용않을 경우: 용자액이 많아도 최장 20년	·1년-10년 이내 원칙 ·주차장중설을 위해 용자한 경우는 15년
상환방법	·원리균등 매달지불 ·최초부터 최종회까지 원금과 이자를 더한 반채액 일정. 원금균등 반채의 방법은 이용할 수 없음	·元利均等 매달지불 ·公庫용자의 경우와 같음
보증인	·신청명의로 관리조합인지 구분소유개인인지 여부에 따라 다름 ·관리조합명의로 신청: 재단법인 멘션관리센터의 보증을 이용하는 방법, 관리조합의 이사나 감사 2명 이상이 보증인이 되는 방법, 인정된 공사업자가 보증인이 되는 방법 등 ·구분소유자 개인 명의로 신청: 개인보증인 1명을 준비하거나 재단법인 公庫住宅融資保證協會의 보증을 이용하는 방법 등	·필요없음. ·信販회사의 보증이 되어있음
담보	·관리조합명의로 신청, 재단법인 멘션관리센터의 보증을 이용할 경우 불필요 ·구분소유자 개인명의로 신청, 재단公庫주택용자보증협회의 보증을 이용하지 않을 경우에 용자액이 2백만엔 이하인 경우도 담보 불필요 ·그외는 담보 필요.	·필요없음
상환한도		·매월 수선적립금의 90% 이내

주 *: 三貞 海上火災의 멘션공용부분 리폼용자의 경우.

자료: 澤田博一 외 4인, マンション管理組合運營の 手引き, 住宅新報社, 1992 에서 재구성.

4) 공동주택의 維持管理 專門技術支援機關의 設立

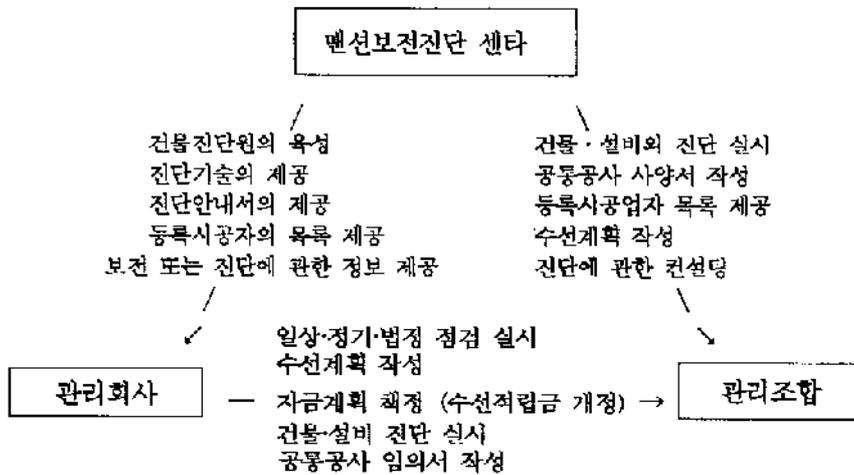
적절한 長期修繕計劃의 樹立 및 執行을 위해서는 수선계획의 작성에서 부터 시공업자의 선택, 사양의 결정, 수선공사 집행과 감리 등에 이르기 까지 專門的인 機關의 技術적인 支援이 필요하다. 技術支援機關은 그 성격에 따라 다양한 형태로 구성될 수 있다.

첫째, 공동주택관리기본법(가칭) 등 특별법의 제정에 의한 共同住宅管理公團(가칭) 설립

둘째, 상법상 주식회사 형태로 대형 專門住宅管理業體 育成

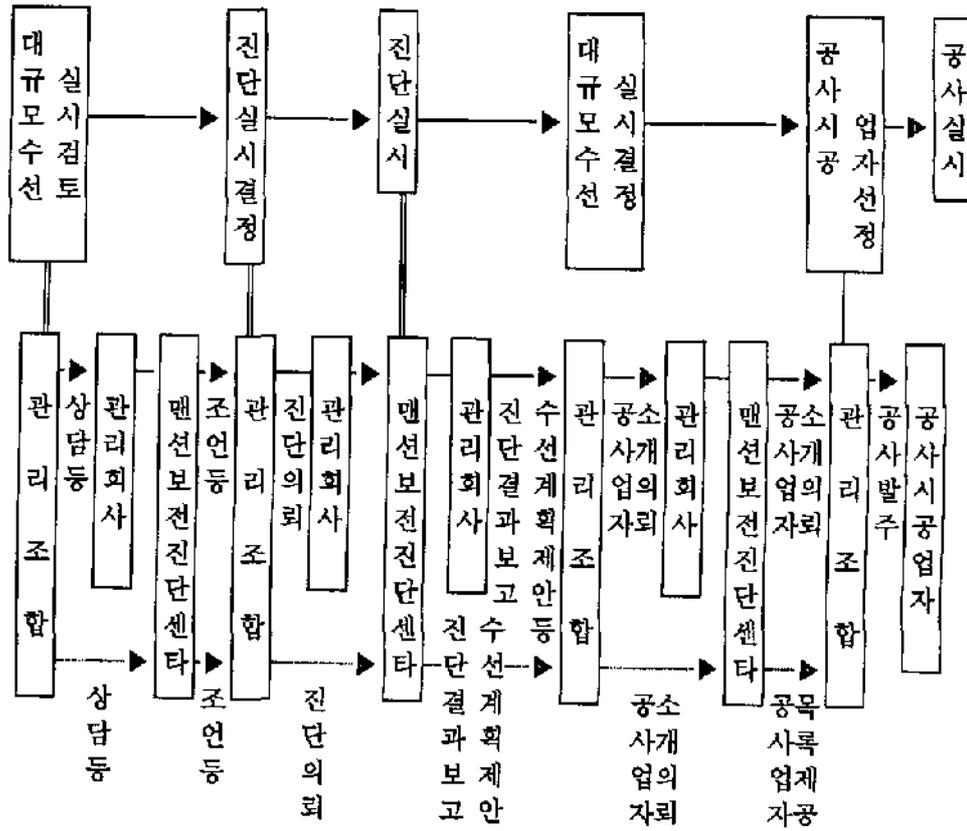
셋째, 공동주택의 建設主體 산하에 유지관리를 지원하기 위한 附設 管理센터 또는 管理機關 설립

日本의 경우 1985년 建設省 산하에 주택관리와 관련된 情報提供機關으로 주택관리 센터를 설립하여 관리조직의 전문화를 지원하고 있다. 주택관리센터는 管理組合에 대해 관리에 대한 적절한 지도, 상담을 행함과 동시에 대규모 수선에 필요한 체계적인 정보 제공과 더불어 금융조달을 위한 保證業務, 대규모 수선 및 재건축 관련 조사 및 연구 등을 主業務로 행하고 있다. 이 밖에 社團法人 高層住宅管理業協會에서는 「맨션보전진단센터」를 두어 <그림 5-3>와 같은 體系로 공동주택의 유지관리와 관련하여 전문적인 지원을 하고 있다.



<그림 5-3> 맨션安全診斷센터와 管理會社, 管理組合의 관계

자료: 社團法人 高層住宅管理業協會, マンション保全診断大センター, 大規模修繕のための マンション診断ガイド, 1993. 2.



<그림 5-4> 대규모 수선공사와 맨션保存診斷센터

자료: 社団法人 高層住宅管理業協會, マンション保全診断大センター, 大規模修繕のための マンション診断ガイド, 1993. 2.

5. 3. 安全管理

5. 3. 1. 現況 및 問題點

1) 管理主體의 安全管理 義務

공동주택관리령에 따라 管理主體는 공동주택의 安全管理를 위해 <표 5-10>과 같은 施設에 대해서 安全管理計劃을 수립해야 한다.

<표 5-10> 공동주택의 安全管理 對象

안전 관리 대상	
공동주택관리령 (제4조)	공동주택관리규칙 (제3조)
1. 고압 가스 시설 2. 중앙집중식 난방시설 3. 발전 및 변전시설 4. 위험물 저장시설 5. 소방시설 6. 승강기 및 인양기 7. 연탄가스 배출기	1. 석축, 옹벽, 담장, 펜스, 정화조, 하수도 2. 옥상 및 계단 등의 난간 3. 우물 및 비상 저수시설 4. 펌프실 5. 노인정 또는 어린이놀이터에 설치된 시설

자료: 공동주택관리령 제4조, 공동주택관리규칙 제3조.

管理主體는 安全管理責任者를 임명하여 <표 5-11>의 안전관리진단기준에 따라 각 施設別로 安全管理診斷을 실시하도록 되어 있다. 관리주체는 또한 책임점검과 안전관리진단 결과 문제가 있는 것으로 판단되는 경우에는 施設의 利用을 制限하거나 또는 補修 등의 필요한 措置를 강구하여야 한다. 시설 보수와 관련하여 보수 책임이 별도로 있는 경우 管理主體는 그에게 당해 시설의 보수를 요구하고, 그렇지 않은 경우에는 이를 즉시 보수하도록 되어 있다.

<표 5-11> 공동주택 施設物에 대한 安全管理診斷 基準

구분	대상시설	점검회수	
정기진단	해빙기 진단	석축, 용벽, 법면, 교량, 우물, 비상저수시설	연 1회(2월 또는 3월)
	우기진단	석축, 용벽, 법면, 담장, 하수도	연 1회(6월)
	월동기 진단	연탄가스배출기, 중앙집중식 난방 시설, 노출배관의 동파방지, 수목 보은	연 1회(9월 또는 10월)
	안전진단	변전실, 고압가스시설, 소방시설, 댐홀(정화조의 부정을 포함한다), 유류저장시설, 펌프실, 승강기, 인양기	매분기 1회 이상(다만, 승강기의 경우에는 승강기 제조 및 관리에 관한 법률에서 정하는 바에 따른다)
	위생진단 및 청소	비상저수시설, 우물	연 2회 이상
수시진단	노후시설, 위해발생의 우려가 있는 시설	매분기 1회 이상	

자료: 공동주택관리규칙 제3조 <별표 2>.

16층 이상의 공동주택의 경우 1995년 7월에 제정된 「시설물 안전관리에 관한 특별법」에서는 <표 5-12>과 같이 안전 및 維持管理計劃을 수립하도록 되어 있다. 그리고 施設物의 기능 및 안전을 유지하기 위하여 分期別로 1회 이상의 일상점검, 3년에 1회 이상의 정기점검, 그리고 관리주체가 필요하다고 판단할 때 또는 관계 行政機關의 長이 필요하다고 판단하여 管理主體에 점검을 요청하는 긴급점검 등으로 구분하여 安全點檢을 실시하도록 규정하고 있다.

현재 安全點檢의 결과 구조·설비의 安全度가 취약하여 재해의 우려가 있는 공동주택에 대해서는 점검책임자 지정, 관리카드 비치, 점검일지 작성, 관리기구와 관계행정기관 간의 비상연락체계 구성 등을 통하여 매월 1회 이상 점검을 실시하도록 되어 있으나 實踐을 위한 具體的인 點檢指針의 缺如로 실효를 거두기 어려운 실정이다.

따라서 앞으로 관리기술능력이 부족한 管理主體의 安全點檢이 실효를 거두기 위해서는 安全管理計劃 작성을 위한 기준, 安全管理 및 安全點檢 위한 具體的인 指針 등이 제시되어야 한다. 최근 定期的인 點檢을 필요로 하는 건축설비의 증가, 복잡한 관리시스템을 요하는 대규모 공동주택 단지의 증가 및 老朽 공동주택의 증가 등으로 共同住宅의 維持保全 및 安全管理 對策 마련은 향후 共同住宅管理의 핵심 사안으로 등장하고 있다.

日本의 경우 建築基準法에서 공동주택의 소유자 또는 관리자로 하여금 건축물의

維持保全에 관한 준칙 또는 계획을 작성하고 적절한 조치를 강구하도록 규정하고 있으며, 계획의 작성에 필요한 指針을 「건설성 고시」로 제안하고 있다.

<표 5-12> 한국·일본의 安全 및 維持管理計劃 비교

시설물안전관리에 관한 특별법령	일본 유지보전에 관한 고시
<ul style="list-style-type: none"> · 시설물별 안전 및 유지관리체계 · 시설물의 적정한 안전 및 유지관리를 위한 조직·인원 및 장비의 확보에 관한 사항 · 안전점검 및 정밀안전진단의 실시에 관한 사항 · 안전 및 유지관리에 필요한 비용 및 예산의 확보에 관한 사항 · 기타 건설교통부령이 정하는 사항 · 긴급사항 및 조치체계에 관한 사항 · 시설물의 설계·시공·감리 및 유지관리 등에 관련된 설계도서의 수집 및 보존에 관한 사항 · 시설물별 안전 및 유지관리 실적(전년도 시행실적을 포함한다)에 관한 사항 	<ul style="list-style-type: none"> · 건축물의 이용계획 : 건축물 또는 그 부분의 용도 등 향후의 증·개축의 예정등에 관한 사항 · 유지보전의 실시체계 : 유지보전을 하기 위한 조직, 유지보전 업무의 위탁, 건축사, 기타 전문기술자의 관여 등에 관한 사항 · 유지보전의 책임범위 : 계획작성자의 유지보전의 책임범위에 관한 사항 · 점유자에 대한 지도등 : 건축물 파손시 등의 통보, 사용제한의 준수 등에 관한 사항 · 점검 : 점검할 곳, 점검시기, 점검자, 점검에 있어서의 판단기준, 결과보고 등에 관한 사항 · 수선 : 수선계획의 작성, 수선공사의 실시 등에 관한 사항 · 도서의 작성, 보관 등 : 유지보전계획서, 확인통지서, 준공도, 설비사양서 등의 작성, 보관, 폐기 등에 관한 사항 · 자금계획 : 점검, 수선 등의 자금 확보, 보험 등에 관한 사항 · 계획의 변경 : 계획의 변경 절차 등에 관한 사항 · 기타 : 위의 사항 외에 유지보전을 하기 위해 필요한 사항

자료: 시설물의 안전관리에 관한 특별법령 제4조, 1985.
일본의 유지보전에 관한 고시, 1985. 3.

5. 3. 2. 改善方向

1) 日常點檢의 強化를 통한 安全管理의 強化: 구체적인 安全管理指針 마련

共同住宅管理令에서는 관리주체의 安全管理 義務를 규정하고 있으나 실행을 위한 가이드라인이 제시되지 않고 있다. 공동주택의 效果的인 管理를 위해서는 日常的 또는 週期的으로 관리주체가 안전관리를 할 수 있도록 안전관리대상 시설물과 안전관리진단기준에 대한 具體的인 指針이 중요하다. <표 5-13>에서는 실제적인 安全點檢을 위한 方案으로써 日常點檢을 위한 체크리스트의 예를 제시하였다.

<표 5-13> 일상점검의 예

구분	점검사항	점검자(인)			
		일	자	요일	
건물부분	1. 옥상 및 각종 외벽의 균열로 낙반될 부분은 없는가?				
	2. 옥상의 방수 및 균열 상태는?				
	3. 펌트내벽의 균열 및 지반의 가라앉음으로 인한 침수여부는?				
	4. 방코니 천난간의 부식으로 인한 위험요소는?				
	5. 광장하수도 맨홀이 이물로 인하여 막힐 위험이 없는가?				
	6. 각종 포장 및 보도블럭의 침하로 인한 위험요소는?				
	7. 각종 지하실에 위험물질이 적재되어 있는 곳은 없는가?				
	8. 각종 지하실 및 옥상 미상문은 항상 비상시 사용가능한가?				
	9. 어린이 놀이터의 그네 등 회전부분의 마모로 위험한 곳은?				
	10. 자체에서 가능한 보수처리가 미비된 곳은?				
보일러	1. 관계자 외의 인원은 통제하고 있는가?				
	2. 누유개소 및 누설기름을 방지하고 있지 않은가?				
	3. 누수개소는 없는가?				
	4. 예열기의 제어온도는 적정인가?				
	5. 배수펌프의 작동은 정상인가?				
	6. 댐퍼 및 송풍기의 작동은 정상인가?				
	7. 압력계는 정상지침으로 유지되는가?				
	8. 안전밸브의 작동은 정상인가?				
	9. 수위검출장치의 작동은 정상인가?				
	10. 착화 및 점화장치는 이상이 없는가?				
	11. 버스노즐에 불순물 부식은 없는가?				
	12. 점화전후 통풍은 충분히 실시하는가?				
	13. 공구와 안전용구는 정위치에 비치 정돈되어 있는가?				

구분	점검사항	점검자(인)			
		일	자	요일	
자동제어	1. 콘트롤밸브의 작동상태는 양호한가?				
	2. 조작반의 전압은 정상적으로 변압되는가?				
	3. 각종 온도조절기의 동작상태는 양호한가?				
	4. 각종 온도감지기는 이상이 없는가?				
	5. 각종 변환기의 변환상태는 양호한가?				
	6. 각종 기록계의 동작상태는 양호한가?				
	7. 에어컴프레샤의 작동은 정상인가?				
	8. 질소가압장치의 누기 등 이상은 없는가?				
저수조	1. 저수위 고수위계 또는 체크밸브의 작동상태는 완전한가?				
	2. 퇴수밸브의 작동상태는 양호한가?				
	3. 누수 및 오바드레인은 되고 있지 않은가?				
	4. 탱크의 산화 부식된 곳은 없는가?				
	5. 탱크의 보온상태는 양호한가?				
기계실	1. 온도계, 압력계의 지침은 정상인가?				
	2. 펌프회전부에 열발생은 없는가?				
	3. 펌프마그네틱 스위치 작동은 정상인가?				
	4. 저당조 온도조절밸브의 작동은 정상인가?				
	5. 펌프의 축진동은 없는가?				
	6. 펌프의 회전상태는 정상인가?				
펌프실	1. 모터펌프의 작동은 정상인가?				
	2. 축진동 및 이상음 발생은 없는가?				
	3. 각종 계기 및 스위치는 정상인가?				
	4. 환기시설은 정상 작동하는가?				
	5. 배수펌프 작동은 정상인가?				
	6. 너트조임은 양호한가?				
	7. 배관의 누수개소는 없는가?				
	8. 펌프실의 누수현상은 없는가?				
	9. 불전반에 습기 또는 누수로 인한 위험개소는 없는가?				
	10. 출입구 및 저수조 뚜껑의 시건장치는 되었는가?				
	11. 불탑의 작동은 정상인가?				
승강기	1. 모터는 이상이 없는가?				
	2. 테규레이터는 정상인가?				
	3. 쉬브의 공회전은 없는가?				
	4. 메인와이어의 마모상태는?				
	5. 레일의 주유는 정상인가?				
	6. 카-워의 청소상태는 양호한가?				
	7. 도어 인터록의 작동상태는 양호한가?				
	8. 가이드슈의 조절은 정상인가?				
	9. 브레이크 라이닝의 유격은 정확한가?				
	10. 브레이크 라이닝의 마모상태는 정상인가?				

<표 5-13> 계속

구분	점검사항	점검자(인)			
		일	사	요	일
전기 공동사항	1. 퓨즈는 규격품을 사용하고 있는가?				
	2. 누전되고 있는 곳은 없는가?				
	3. 과열변색되는 곳은 없는가?				
	4. 변전실, 전기실 내에 인화성물질 및 장애물을 방치하고 있지 않은가?				
변전설비	1. 관계자 외 사람이 출입하지 않는가?				
	2. 안전수칙은 숙지하고 이행하는가?				
	3. 제반운전상태는 양호한가?				
	4. 굉음 및 소음을 발하는 것은 없는가?				
	5. 각종 기기 부착용 볼트, 너트는 풀린 것이 없는가?				
	6. 아크를 발하는 것은 없는가?				
	7. 정전작업 개시전 방전을 시켰는가?				

자료: 대한주택공사, 주택관리실무,
인천주택관리사협회 자료.

또한 16층 이상 공동주택의 경우에도 건설교통부의 안전점검 및 정밀 안전진단 지침을 기초로 安全管理 및 安全點檢을 위한 具體的인 指針이 제시되어야 할 것이다.

<표 5-14> 安全點檢 및 精密安全診斷指針

구분	지침내용
시설물 관리일반	일반, 시설물 관리에 필요한 자료, 점검자료, 상태및 안전성 평가자료
안전점검 및 정밀안전진단	일반, 일상점검 및 정밀 안전진단의 종류, 안전점검 및 정밀 안전진단 실시빈도, 책임기술자의 자격, 점검 및 진단시 안전에 관한 사항, 계획, 점검시기 및 장비, 현장점검 및 진단양식 및 보고서, 안전점검 및 정밀안전진단 요령
재료시험	일반, 현장시험, 시료채취, 실내시험, 시험결과의 해석 및 평가, 시험보고서
시설물의 상태 평가기준 및 방법	시설물 상태평가, 콘크리트구조물의 노후화 종류, 강재구조물의 노후화 종류

자료: 건설교통부 고시(1995), 안전점검 및 정밀안전진단지침.

日本の 경우, 고층집합주택 등의 特殊建築物에 대해서는 建築基準法에서 그 所有者가 専門家에게 정기적으로 상황을 조사하게 하여 감독부서에 보고하도록 규정하고 있다. 일본의 공동주택 안전관리를 위한 정기점검 기준은 <표 5-15>와 같다.

公共財로서 공동주택의 安全에 관한 사항은 행정부서의 강력한 지도·감독이 필요한 분야이다. 管理主體의 安全管理 업무 이행을 확실히 하기 위해서는 「標準管理 委託契約書」에 안전관리에 관한 點檢事項을 구체적으로 명시하도록 해야 할 것이다. 또한 안전관리 違反事項에 대해서는 주택건설촉진법에서 500만원 이하의 過怠料를 부과하도록 되어 있으나, 専門機關에 의한 정기적인 점검을 義務化하도록 하는 방안을 강구해 볼 수 있다. 일본의 경우 「中高層共同住宅 標準管理 委託契約書」에서 관리주체의 관리업무 중 安全管理에 대한 責任을 구체적인 계약사항으로 명시하고 있다.

<표 5-15> 일본의 定期檢査報告對象의 조사내용 및 조사결과 의 例

1. 일반사항		2. 부지관계		
조사항목	有無 等	조사항목	기준 부적격	결과
① 소유자·관리자 변경의 유무	有·無	① 지반	-	A CD
② 증·개축의 유무	有·無	- 침하에 의해서 건축물의 심한 침하, 경사 등이 발생하지 않는가		
③ 형태변경 등으로 구조내력상 주요 부분의 변경 유무	有·無	② 주위의 지형, 용역 등 기타		
④ 형태변경 등으로 벽난시설등에 관한 공사의 유무	有·無	- 경사, 균열, 부식, 헐거워짐이 발생하지 않는가, 또 전도의 염려는 없는가	-	A CD
⑤ 소방법의 규정에 의한 소방설비 등의 점검정비 보고는 했는가	완결·미결	③ 도로	-	AB
⑥ 건축설비의 정기검사는 했는가	완결·미결	- 시설도로의 경우 적절한 이용상황에 있는가		
⑦ 승강기의 정기검사는 했는가	완결·미결	④ 벽난통로 및 그 관리상황	-	AB
		- 벽난계에서의 벽난통로의 상황 (물품 등에 의한 통로 차폐의 유무등)		
		⑤ 비상용 진입구예의 접근	-	ABC
		- 비상용 진입구를 설치한 외벽면으로 소방자가 근접할 수 있는가, 진입구와의 사이에 장애물은 없는가		
		- 비상용 승강기와의 연결은 용이한가	-	ABC
		- 종합소견		
		- 특기가 필요한 사항		
		- 개선방책		

3. 구조관계			4. 방화관계		
조사항목	기준 부적격	결과	조사항목	기준 부적격	결과
① 기초 - 침하, 균열, 훼손 등에 의해서 하부구조가 영향을 받지 않는가	-	A CD	① 외벽의 방화구조 - 연소할 위험이 있는 부분의 방화구조에 손상은 없는가, 또 그 부분에 방화상 지장을 주는 환기구, 냉방용의 구멍등이 뚫려 있지는 않은가	-	A C
② 토대 - 부식, 훼손 등에 의해서 하부구조가 영향을 받지 않는가	-	A CD	- 외벽 부근에 방화상 장애가 되는 가연물이 퇴적되어 있지는 않은가	-	AB
③ 기둥, 들보, 벽, 바닥 - 콘크리트 균열, 탈락이 없는가	-	A C	- 개구부의 방화호는 (갑종, 을종)방화호로 되어 있는가, 출입구의 경우는 원활하게 개폐할 수 있는가	-	A C
- 철근철골 노출, 및 잠식이 발생하지 않았는가	-	A D	- 방화호의 내외에 방화, 벽난의 장애가 되는 골품 등이 없는가	-	AB
- 기타 부식, 훼손, 박리, 헐거워짐이 없는가	-	A C	② 내외구조의 방화구획 - 방화구획의 면적은 적절하게 유지되고 있는가 (스프링클러 설치와의 관계에 주의한다)	-	A D
④ 천정 - 콘 처짐은 없는가	-	A C	- 보이프, 계단, 에스컬레이터 등 세로구멍구획은 적절하게 되어 있는가 (사와의 방화, 방연성능을 살펴본다.)	-	A D
- 달목, 반자틀 등 바탕의 벗겨짐 등은 없는가 (외관 관찰이 가능한 부분에 대해서만)	-	A C	- 방화구획(수직, 수평 모두)에 걸쳐 있는 외벽의 방화, 방연조치는 충분한가	-	A D
- 마감재의 처짐, 균열, 박리 등이 있어 박락, 낙하의 위험이 없는가	-	A C	- 방화구획에 손상은 없는가, 또 닥트 배관 등의 공극이 충전되어 있는가	-	A CD
⑤ 창틀·샤시·유리 - 잠후, 헐거워짐 등에 의해서 낙하 또는 벗겨질 위험은 없는가	-	A C	- 현재 사용되지 않는 풍도가 없는가, 그 방화·방연 조치가 적절하게 행해지고 있는가	-	A D
- 경화 파티 고정을 한 불박이창으로 되어 있지는 않는가	-	A C	- 방화단피는 견경가능한가, 가능한 경우는 방화단피의 방화, 방연성능은 적절한가	-	A D
⑥ 외벽 - 돌붙이기, 타일 등과 같은 마감재 및 라스 모르타르 도배의 박락, 낙하의 위험은 없는가	-	A C	③ 방화호 - 방화구획·벽난계단 등의 개구부에는 (갑종, 을종)방화호가 사용되고 있는가, 또 방화·방연상 지장이 있는 변형 등이 발생하고 있지는 않은가	-	A D
			- 방화호의 폐쇄를 방해하는 장애물 등이 놓여 있지는 않은가, 또 방화호를 개방(폐쇄)하였을 경우 다른 층에서의 벽난 등에 지장이 되지는 않은가	-	ABC
			- 원활하게 폐쇄 할 수 있는가	-	A D
			- 자동폐쇄기구의 기능은 정상인가(1,500cm ² 마다 적어도 1번 이상 시험한다.)	-	A D
			- 방화호의 개방방향은 벽난방향과 일치하고 있는가	-	A D
			④ 내장재료 및 마감방법 등 - 내장재료, 마감방법이 적절한가	-	A D
			- 실내장식 등이 건축물 각 부분의 기둥에 장애를 초래하지는 않는가	-	AB
			- 스프링클러 등의 설비와 배관설비를 설치하고 내장제한이 면제된 것을 상기 설비의 검사를 받았는가	-	AB
			- 종합소견		
			- 특기할 요하는 사항		
			- 개선방책		

5. 벽난관계			6. 위생관계		
조사항목	기준 부적격	결과	조사항목	기준 부적격	결과
① 복도, 통로	-	A C	① 채광	-	AB
- 복도의 폭은 충분한가	-	AB	- 채광을 위한 개구부는 유효하게 유지되고 있는가	-	
- 벽난을 위한 복도, 통로가 유효하게 유지되고 있는가	-	A D	② 환기	-	AB
- 2방향 벽난이 확보되어 있는가	-		- 자연환기를 위해 개구부는 적절하게 관리되고 있는가	-	A C
② 계단	-	A D	- 욕실, 부엌 등 환기를 사용하는 방의 환기는 적절하게 되고 있는가 (특히 가스기구를 사용하는 방은 충분한 주의가 필요하다)	-	
- 계단의 수, 위치는 적절한가	-	A C			
- 계단의 치수는 적절한가	-	AB			
- 물품 등이 놓여져 있지는 않는가	-	A C			
- 계단의 난간은 안전한가	-	A D			
- 계단의 방화구획의 방화, 방연 성능은 완전한가	-	A D			
- 내장계로는 적절한가	-	A D			
- 출입구 구획의 사타 및 방화호는 적절한가(자동폐쇄구조의 기능은 정상인지의 여부를 한계단에서 1곳 이상 시험한다.)	-	A C			
- 옥외계단의 내구성은 충분한가, 또 계단에 면한 개구부가 있지는 않은가	-	A CD			
- 계단의 조명은 항상 적절하게 조절되고 있는가	-	A D			
- 특별벽난계단의 부실구조 및 기능은 완전한가	-	AB			
- 특별벽난계단의 유지관리는 적절한가	-				
③ 문·출구	-	A C			
- 문의 개방방향은 벽난상 지장이 없는가	-	A C			
- 벽난문의 자물쇠는 내부에서 용이하게 열 수 있는가	-	A D			
- 옥외로의 출구는 벽난상 지장이 없는가	-				
④ 배연구	-	A D			
- 배연구의 위치, 구조는 적절한가	-	A C			
- 개방장치의 조작은 용이한가	-				
⑤ 발코니, 옥외통로 등	-	AB			
- 벽난상 유효한 발코니, 옥외통로 등이 있는 경우는 유효하게 관리되고 있는가	-	AB			
- 그곳에 벽난기구가 설치되어 있는가	-	AB			
- 화원은 안전한 장소에 설치되어 있는가	-				
⑥ 비상용 진입구	-	A D			
- 소정의 위치에 진입구가 만들어져 있는가	-	A C			
- 진입구의 치수는 충분한가	-	A C			
- 외부에서의 개방은 용이한가	-	A C			
- 옥외로 진입을 용이하게 할 수 있는가, 또 진입 후의 소화활동을 용이하게 할 수 있는가	-				
- 종합소견			- 종합소견		
- 특기를 요하는 사항			- 특기를 요하는 사항		
- 개선방책			- 개선방책		

자료: 福嶋孝之, 高層集合住宅の 維持管理, 學藝出版社, 1983.

2) 안전사고에 대비한 損害保險制度의 적극 활용

공동주택 共用部分에서의 예상치 못한 安全事故에 대한 대비가 필요하다. 현재 공동주택의 管理主體는 共用部分에서의 사고에 대비하여 의무적으로 火災保險에 가입하고 있으며, 승강기와 곤도라 사고에 대비하여 損害保險에 가입하고 있다. 그러나 그 밖의 安全事故 예를 들면 화재, 가스폭발, 빗물누수 및 낙하사고, 급·배수설비 사고, 놀이기구 시설물에서의 사고 등에 대해서는 對備策이 없는 실정이다. 참고로 日本 공동주택의 안전사고에 대비하여 활용되고 있는 손해보험의 유형을 제시하면 <표 5-16>과 같다.

공동주택의 安全管理 및 維持管理 분야에 있어서 損害保險制度의 活用은 社會財로서 공동주택의 기능을 유지하는데 필요한 사회적인 시스템의 구축이라는 차원에서 그 意義를 찾아 볼 수 있다. 유지관리 및 안전관리 분야에서 損害保險制度의 적극적인 도입이 이루어질 수 있도록 이를 制度化하고, 居住者의 意識 향상을 도모하도록 해야 할 것이다.

<표 5-16> 日本의 공동주택에 권장되는 損害保險

손해 보험	보험 특성
공용부분 화재보험 (주택화재보험, 주택종합보험)	공용부분의 화재, 가스폭발 등의 재해에 대비하는 보험
적립형 화재보험 (맨션수선비용적립보험, 적립맨션종합보험)	수선적립금을 적립형 보험의 보험료에 할당하여 수선자금의 효율적 운용을 행함과 동시에 공용부분의 화재, 폭발 등의 화재에 대비하는 보험. 맨션 수선적립금 보험
공용부분 유리특약 또는 유리보험	화재, 장난등 예측불허의 그리고 돌발적인 사고에 의한 유리파손에 대비하는 보험
공용부분 지진보험 기계보험	지진에 의한 손해, 붕괴 등에 대비하는 보험. 맨션의 기능을 유지하기 위해서 설치하는 기계를 대상으로 하며 화재 이외의 우연한 사고에 의한 수리비용이나 재구입비용에 대비하는 보험. 수배전 설비, 엘리베이터 공용부분의 기계설비가 모두 보험대상
맨션관리자 배상책임보험	맨션의 공용부분, 공용설비의 하자나 불량 혹은 맨션 관리자의 부주의가 원인이 되어 거주자나 방문자 등의 제3자에게 상처를 입히거나 제3의 물품을 파괴시켜 법률상 손해배상책임을 질 경우에 대비하는 보험(엘리베이터의 결함으로 어린이 부상, 맨션의 외벽이 벗겨 떨어져 거주자나 통행인 부상, 보일러 폭발로 거주자나 통행인 부상 등)

손해 보험	보험 특성
맨션 거주자 배상책임보험	<p>거주자의 전용부분이나 그 설비의 불량 혹은 일상생활의 부주의에 의해서 제3자에게 상처를 입히거나 제3자의 물건을 파괴시켜 법률상 손해배상책임을 질 경우에 대비하는 보험</p> <p>(가스의 밸브를 닫지 않아 폭발사고가 발생하여 이웃의 거주자에게 상처를 입힌 경우, 욕조의 물을 뚫지 않아 아래층의 내장을 더럽힌 경우, 발코니에서 잘못하여 화분을 떨어뜨려 통행인이 다친 경우, 어린이가 놀다가 다른 아이에게 상처를 입힌 경우, 어린이가 놀다가 주차장의 차를 손상시킨 경우 등)</p> <p>이 보험은 본래 거주자가 개인이 들어야 할 성격의 것인데, 공동생활을 원활하게 유지하기 위해서도 관리조합에서 통합하여 가입하는 것이 일반적</p>
관리조합임원 손해보험	<p>조합임원이 관리조합 활동 중에 입은 사고에 의한 부상에 대비하는 보험(수선부위를 체크할 때 부상을 입은 경우, 관리조합주최의 대회 준비 중 다친 경우 등)</p>

자료: 澤田博一 외 4인, マンション管理組合運営の 手引き, 住宅新報社, 1992에서 재구성.

第 6 章 結論 및 政策建議

6. 1. 結 論

共同住宅은 이미 그 在庫가 약 70만호 정도로, 서울시 전체주택의 60% 정도를 차지하고 있으며 그 비율은 계속 증가 추세에 있다. 우리나라의 대규모 단지 공동주택은 일부 公共賃貸住宅을 제외하고는 대부분이 分讓住宅으로써 소유권이 다양하게 분할된 私有財産이라는 점이 특징이다. 최근 들어 공동주택의 양적인 확대에 따라 공동주택 관리서비스의 專門化 및 多樣化에 대한 요구가 증대하고 있다. 또한 토지이용의 고도화에 따라 공동주택의 超高層化 및 地下層의 활용도가 높아지면서 상대적으로 災害의 유형도 대형화, 복잡화됨에 따라 安全管理問題가 점차 중요한 이슈가 되고 있다.

최근 활발한 再建築事業의 진행은 관리를 소홀히 하는 역작용을 낳고 있으며, 早期撤去로 인해 국가적으로는 자원의 낭비를 초래하고 있다. 앞으로 공동주택의 재건축 문제는 일정 기간, 대체로 공동주택의 경우 내구년한 50년, 이후에는 필연적으로 대두될 문제로 예상되고 있다. 저층아파트의 경우 재건축사업은 막대한 개발이익의 발생으로 현거주자의 부담없이 재건축사업이 가능하지만, 향후 開發利益을 기대할 수 없는 고층아파트의 경우에는 사회적으로 비용을 부담하는 것이 불가피하므로 이에 대한 대비책의 강구가 필요하다.

현재까지 共同住宅의 管理는 별문제없이 入住者 自體的으로 또는 管理會社에 의한 위탁관리방식으로 이루어지고 있다. 이는 아직까지 대부분의 고층아파트가 건축년한이 20년 미만으로 비교적 짧기 때문이기도 하지만, 財産權이 세분화되어 있고, 재산권의 변동이 빈번한 관계로 거주자들이 장기적으로 발생할 관리문제의 중요성에 대한 인식을 하고 있지 않은데 기인한다. 최근 일련의 건축구조물의 崩壞사고로 安全管理의 중요성에 대한 인식이 提高되고 있으나, 행정적으로 이를 지도·감독하기 위한 制度的 基盤이 결여되어 있어 실질적으로 지휘·감독을 하기 어려운 실정이다. 특히 소유권이 다양화된 사유재산으로 실제적으로는 행정적인 지도·감독이 어려운 문제가 있다.

무엇보다도 공동주택 관리의 중요성은 문제의 발생이 단기적이거나 보다는 장기간에 걸쳐 累積的으로 발생하는데 있으며 따라서 사고가 대형화된다는데 있다. 이러한 문제들을 고려해 볼 때 향후 공동주택의 管理政策 方向은 크게 3가지로 정리해 볼

수 있다.

첫째, 住民의 自律的인 관리체제를 유지하면서 維持管理, 安全管理 등 건물 수명 연장 및 주민의 안전과 관련하여 行政的인 지도·감독을 강화하기 위한 制度的인 基盤 構築이 중요하다. 우선 關係法에 行政的인 지도·감독이 가능하도록 중앙정부와 지방 자치단체의 역할을 명시할 필요가 있으며, 장기적으로는 專門管理法을 제정하여 종합 적인 관리·감독이 가능하도록 해야 할 것이다. 또한 주민과 관리회사의 전문적인 지 식이 부족한 점을 고려하여 이들의 활동을 지원하기 위해 중앙정부 또는 지방정부 차원에서 標準管理規約, 입주자와 전문관리회사 간의 책임범위를 명시한 標準委託契 約書, 장기수선계획을 작성하는데 참고자료로서 長期修繕計劃 作成 指針 등을 제시할 필요가 있다. 이와 같은 표준지침서들은 입주자간, 입주자와 전문관리업체, 그리고 자 치관리단체 또는 위탁관리업체에서 책임있고 전문적인 관리가 이루어질 수 있도록 經營的, 技術的인 支援體制를 構築하고 共同生活의 質을 향상시키는데 기여할 것이 다.

둘째, 專門的인 管理가 이루어지도록 技術的인 지원을 위한 基盤을 構築한다. 현재 공동주택 단지 중 약 55% 정도(총거주세대의 14.2%)가 任意的 管理對象으로 분류되 고 있으며, 義務的 管理對象 단지 중에서도 39% 정도가 自治管理를 시행하고 있는 것으로 나타나 있다. 임의적 관리단지의 경우에는 장기수선계획 수립 및 수선을 위한 특별수선충당금의 적립이 시행되지 않고 있을 뿐만 아니라, 의무적 관리대상 단지의 경우에도 자치관리의 경우 입주자들의 기술적 지식의 부족으로 전문적인 유지관리에 한계가 있다는 점이 지적되고 있다. 1994년 8월 이후 부터는 의무적 관리대상 단지의 경우 사업주체가 장기수선계획을 수립하여 사용검사시 제출하여 입주자에게 인계되 도록 하고 있으나 건물에 대한 전문적인 지식과 자재 및 기술에 대한 정보의 부족으 로 정기적으로 계획을 수정·보완하는 것이 사실상 어렵다. 따라서 長期的으로는 주민 의 自治管理보다는 관리전문업체에 의한 委託管理方式을 유도함으로서 관리의 專門 性을 유지하는 것이 바람직하다고 하겠다. 임의적으로 관리가 이루어지고 있는 소규 모 단지의 경우에는 외국의 경우와 같이 일정 地域單位로 聯合하여 전문업체로 하여 금 관리토록 함으로써 규모의 경제성과 전문적인 관리가 이루어지도록 유도할 필요 가 있다. 안전관리, 유지관리문제에 대해서는 專門技術診斷機關을 설립하여 입주자 및 관리전문업체가 필요한 때 기술적인 지원을 받을 수 있도록 함으로써 신뢰성있는 장기수선계획을 수립하고 일상적인 수선을 위한 경우에도 기술적인 협조를 가능하게 함으로써 적절히 대응할 수 있는 체제를 갖추도록 한다.

셋째, 장기적으로는 安全管理問題와 老朽化에 대비할 수 있도록 社會的인 시스템을

구축하도록 한다. 현재 대규모 수선공사는 特別修繕充當금이 부족하여 입주자로 부터 일시금을 징수하여 공사비용을 조달하고 있다. 그러나 건물의 수명이 오래될수록 수선공사가 대형화되고 비용의 규모도 커질 것이므로 입주자들의 동의를 구하기가 점차 어렵워지게 될 것이며, 따라서 적절한 수선이 제때에 시행되지 못하여 건물의 수명을 단축시키는 악순환이 예상되고 있다. 外國의 경우 修繕費用의 充當은 공공 및 민간자금으로 부터의 融資과 損害保險制度를 도입하는 두가지 방안이 활용되고 있다. 공공 또는 민간자금을 활용하는 경우 이에 대한 保證機關이 필요한데, 이에 대한 대응방안으로써 단지별로 維持管理基金을 積立케 하여, 修繕事由가 발생할때 그 동안 축적된 기금을 활용할 뿐만 아니라 용자도 제공받는 형식이다. 損害保險制度를 활용하는 경우에는 2가지 방식이 있다. 우선 안전관리, 유지관리 등과 관련하여 부문별 또는 종합적으로 손해보험제도를 활용하는 경우 수선사유가 발생하였을 때 보험에서 비용을 충당하는 방안과, 건설업체와 관리주체가 각각 책임보험, 손해보험에 가입하여 수선사유가 발생하였을때 관리주체는 손해보험회사에서 우선 비용을 辨濟받고 손해보험회사는 책임소재를 가려 책임보험회사에 청구하는 2중보험제도가 있다. 二重保險制度는 住宅品質保證制度와 연관시켜 활용된다. 또한 건물의 수명이 다할 경우 재건축 비용을 조달하기 위한 방안으로 耐久年數를 일정 기간으로 정하여 공동주택 入住와 동시에 보험에 가입하고 滿期時에 보험회사에서 재건축비용 일체를 부담하는 형식의 보험이 활용될 수 있다. 이 경우 관리부실로 계약기간 이전에 재건축이 이루어지는 경우 보험혜택을 축소시키는 방안을 강구해 볼 수 있다. 이상과 같은 정책방향을 목표로 구체적인 實現方案을 제시하면 다음과 같다.

6. 2. 政策建議

共同住宅管理制度 改善을 위한 政策方向은 그 목표에 따라 3가지 유형으로 나누어 볼 수 있다.

1) 管理對象 範圍의 擴大와 管理의 專門性 提高를 위한 既存 制度의 補完

정책 1. 義務的 管理對象 단지의 擴大, 전문관리업체에 의한 小規模 團地 聯合

管理 推進

현재 300세대 이상으로 되어 있는 의무적 관리대상 범위를 200세대 이상, 100세대 이상으로 점진적으로 확대시켜 나가도록 한다. 대형화, 전문화가 이루어진 管理會社를 중심으로 洞단위 또는 地域단위로 소규모 단지들의 聯合管理를 추진함으로써 임의적 관리대상 단지들의 유지관리, 안전관리를 강화하도록 한다.

정책 2. 任意的 管理對象 단지의 경우에도 長期修繕計劃 樹立, 特別修繕充當金 積立

공동주택의 維持管理, 安全管理를 강화하기 위한 조치로써 단지규모에 관계없이 長期修繕計劃을 수립토록 하고, 이에 근거하여 特別修繕充當金を 적립토록 한다.

정책 3. 長期修繕計劃에 의한 特別修繕充當金 算定

현재 공동주택의 特別修繕充當金 徵收요율은 평균적으로 규정되어 있는 관리비의 7.3%에 불과하여, 대규모 수선비용의 조달은 수선공사때 마다 일 시금 형식으로 입주자들로 부터 징수하고 있다. 아직까지 대규모 수선에 필요한 費用의 融資가 이루어지지 않고 있는 현실을 고려해 볼 때 長期修繕計劃의 적정한 執行을 위해서는 장기수선계획에 의거하여 특별수선충당금을 적립하는 것이 불가피하다.

정책 4. 入住者代表會議의 組合 構成 및 法人化 : 경영, 유지관리, 안전관리상의 법적 책임 소재 명확화

入住者代表會議의 管理組合 構成 및 法人化는 입주자와 관리조합, 관리조합과 위탁관리회사, 관리조합과 행정관리기관 간의 책임 소재 및 행정적 감독체제를 명확히 함으로써 분쟁을 축소하고 管理의 質을 提高하는데 기여할 것으로 보인다.

2) 維持管理, 安全管理 강화를 위한 行政的, 制度的 管理體系 構築

정책 5. 공동주택의 管理를 專門的으로 다루기 위한 共同住宅管理法 制定

공동주택의 維持管理문제의 重要性을 고려하여 현재 공동주택관리에 직·간접적으로 적용되고 있는 「주택건설촉진법」, 「공동주택관리령」, 「집합건물의 소유 및 관리에 관한 법」, 「건축법」 등에서 관리에 관한 사항을 종합하여 專門法으로 발전시키도록 한다. 共同住宅管理와 관련하여 義務 규정 에 대한 罰則 규정, 행정지도·감독의 법적 근거를 명확히 함으로써 共同住宅管理에 대한 社會的인 規範을 確立한다.

정책 6. 自治團體에 의한 共同住宅管理 條例 制定

共同住宅管理法에 地方自治團體의 役割을 규정하고 행정적 지도와 감독이 필요한 사항에 대해서는 지방자치단체의 條例로 정하도록 하여 유지관리, 안전관리 등과 관련하여 실질적인 行政力이 발휘될 수 있도록 한다.

정책 7. 自治團體의 標準管理規約, 標準委託契約書 制定

근본적으로 住民의 自律的인 管理를 강화시키도록 制度의 보강이 이루어져야 하지만, 이를 위한 전제조건으로 입주자간, 입주자대표회의와 위탁관리업체 간 업무기능의 구분 및 책임의 소재를 분명히 할 수 있도록 지방자치단체에서 標準管理規約, 標準委託契約書를 제시하여 각 단지별로 활용토록 한다.

정책 8. 건설교통부의 長期修繕計劃 作成 指針 提示

長期修繕計劃의 樹立 및 定期的인 修繕을 위해서는 기술, 재료, 비용 등에 대한 정보의 확보가 중요한데, 이를 위해서 건설교통부에서 장기수선계획의 작성 매뉴얼을 주기적으로 작성하여 배포함으로써 각 단지별로 실제적인 장기수선계획의 수립 및 특별수선충당금을 산정할 수 있도록 한다.

3) 건물 壽命 延長을 위한 技術的, 經濟的, 社會的 시스템 構築

정책 9. 專門的인 管理技術諮問機關 設立

관리에 관한 적절한 지도, 상담 및 대규모 수선에 필요한 정보의 제공, 시공업자의 선택, 사양의 결정, 수선공사시 집행과 감리 등에 이르기 까지 전문적인 기술 및 정보를 지원할 수 있도록 公共公團 또는 民間專門管理

業體 또는 건설업체 부설 관리센터 등을 설립하여 활용토록 한다.

정책10. 住宅性能保證 責任保險制度 實施

共同住宅의 品質을 일정 수준 확보하기 위해 품질관리제도로써 住宅性能保證 責任保險制度를 실시하여 부위별로 瑕疵擔保責任의 범위를 명확히 규정하고 보증기간 이전에 缺陷이 발견되는 경우 신속한 대응이 가능하도록 한다.

정책11. 安全管理을 위한 損害保險制度 實施

각종 안전사고에 대비하여 災害類型別 또는 綜合的인 損害保險制度를 활용함으로써 안전사고에 대한 주민의 의식을 제고시키고, 불의의 사고에 대비하여 주민의 부담을 분산시키기 위한 제도적 장치로써 손해보험제도를 적극 활용하도록 한다.

정책12. 再建築基金 조성을 위한 損害保險制度 實施

건물의 耐久年限이 경과한 후 再建築 費用을 조달하기 위한 방안으로 공동주택 入住시 내구년한 기간 동안 保險契約을 체결하여 재건축 비용을 적립토록 하고, 내구년한 이전에 재건축이 시행되는 경우 보험혜택을 축소토록 함으로써 維持管理에 대한 인센티브로서 활용토록 한다.

参 考 文 獻

1. 강동기, 이우식, 공동주택관리관계법령해설, 세진사, 1989.
2. 건설부, 공동주택의 재건축실태와 수명연장 방안연구, 1994. 6.
3. 국토개발연구원, 공동주택의 효율적 관리제도 연구, 1987.
4. 국토개발연구원, 住宅性能保證制度의 改善方案研究, 국토개발연구원, 1995. 6.
5. 김귀훈, 관리실무, 서울고시각, 1994.
6. 대한주택공사, 고층화에 따른 공동주택 관리기법 연구, 1993. 3.
7. 대한주택공사, 임대주택의 장기수선계획 기준 보완, 1994.12.
8. 문영기, 김한수, 공동주택관리실무, 법륜사, 1995.
9. 서울시정개발연구원, 서울시 주택정책 기본방향, 1994.
10. 아파트관리신문사, 시설물의 안전관리에 관한 특별법령집, 1995. 7.
11. 아파트관리신문사編, 아파트관리 어떻게 하나, 도서출판 사랑하, 1995.
12. 한국건설기술연구원, 건축물의 최적유지관리 모형개발(Ⅱ), 1994.12.
13. 한국건설기술연구원, 기존 건축물의 유지관리지침 개발, 1993.
14. 한국소비자보호원, 공동주택관리제도에 관한 연구, 한국소비자보호원, 1990.12.
15. 高層住宅管理業協會, 新·大規模修繕 マニュアル, 1993.
16. 橋本正五, 維持管理からみた 建物の ライフサイクル, 鹿島出版會, 1982. 8.
17. 老朽マンション管理とメンテナンス, 鹿島出版會, 1982.
18. 藤木良明, マンション管理と メンテナンス, 學藝出版社, 1984.
19. 梶浦恒男, 集合住宅を長持ちさせる方法, 彰國社, 1986. 10.
20. 福嶋孝之, 高層集合住宅の 維持管理, 學藝出版社, 1983.
21. 福嶋孝之, 老朽マンションの保守·再生, 鹿島出版會, 1985. 11.
22. 社團法人 高層住宅管理業協會, マンション保全診断大センター, 大規模修繕のためのマンション診断ガイド, 1993. 2.
23. 小林清周 외, 빌·マンション의 經營企劃と管理, 住宅新報社, 1991.
24. 小林清周 외 1인, 빌·マンション의 經營企劃と管理, 中野博義, 1991.11.
25. 水本 浩 외 2인, 基本法 콘メンタルマンション法, 日本評論社, 1994.
26. 井上 博 외 3인, ンション点檢-その管理と補修, 日本放送出版協會, 1985. 7.
27. 株式會社團地サービス, マンション入門學, 有賀虎之進, 1990. 6.
28. 澤田博一 외 4인, マンション管理組合運營の 手引き, 住宅新報社, 1992.

부 록

- 부록 1 : 서울시 標準共同住宅 管理規約 改正(案)
- 부록 2 : 우리나라 長期修繕計劃의 標準週期 比較
- 부록 3 : 日本의 複合用途型 中高層共同住宅 管理規約 모델
- 부록 4 : 日本의 中高層共同住宅 標準管理 委託契約書
- 부록 5 : 日本의 長期修繕計劃案 作成基準
- 부록 6 : 日本의 長期修繕計劃案 作成 및 利用에 관한 例

부록 1 : 서울시 標準共同住宅 管理規約 改正(案)

서울시 공동주택관리 표준규약(안)	보안사항	비고
<p>第 1章 總 則</p> <p>第 1條(目的) 이 규약은 주택건설촉진법 제38조 및 공동주택관리령 제9조의 규정에 따라 서울특별시 ○○구 ○○동 ○○번지 소재 ○○주택단지내의 공동주택, 입주자의 공동소유인 부대시설 및 복리시설과 그 대지 및 부속물을 관리 및 사용함에 있어서 필요한 사항을 규정함으로써 입주자의 공동이익을 증진하고 양호한 주거환경을 확보함을 목적으로 한다.</p> <p>第 2條(用語의 定義) 이 규약에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. "입주자"라 함은 당해 공동주택의 소유자 또는 그 소유자를 대리하는 배우자나 직계존·비속을 말한다. 2. "사용자"라 함은 입주자 이외의 자로서 공동주택에 거주하는 자를 말한다. 3. "전유부분"이라 함은 구분소유권의 목적인 건물부분을 말한다. 4. "공동부분"이라 함은 전유부분 이외의 건물부분, 입주자의 공동소유인 부대시설 및 복리시설과 그 대지 및 부속물을 말한다. <p>第 3條(規約對象物의 範圍) 이 규약의 대상물은 별표1과 같다.</p> <p>第 4條(管理機構)</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 입주자는 제1조 목적을 달성하기 위하여 동별대표자로 구성되는 입주자대표회의와 관리주체(자치관리를 하는 경우에는 관공기관으로부터 인가를 받은 "자치관리기구", 위탁관리를 하는 경우에는 "주택관리업자"를 말한다. 이하 같다)를 둔다. ② 입주자대표회의와 관리주체의 사무소는 본 단지내의 관리사무소에 설치한다. 	<p>第 1章 總 則</p> <p>第 1條(目的)</p> <p>第 2條(用語의 定義)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4. <p>第 3條(規約對象物의 範圍)</p> <p>第 4條(管理機構)</p> <ol style="list-style-type: none"> ① ② 	<p>· 별표1 : 주거동 중심으로 보완</p>

서울시 공동주택관리 표준규약(안)	보안사항	비고
<p>第 5條(規約 等の 遵守義務)</p> <p>① 입주자는 원활한 공동생활을 유지하기 위하여 관례범경 및 이 규약과 이 규약에 따른 제규정(이하 "관계규정"이라 한다)을 성실히 준수할 의무를 진다.</p>	<p>第 5條(規約 等の 遵守義務)</p> <p>①</p> <p>② 입주자는 그의 소유인 전유부분의 사용자에게 대하여 그의 책임하에 관계규정을 준수하도록 하여야 한다.</p>	<p>공동주택관리령 제5조 제4항</p>
<p>第 6條(規約의 效力)</p> <p>① 이 규약은 입주자의 지위를 승계한 자에 대하여도 그 효력이 있다.</p>	<p>第 6條(規約의 效力)</p> <p>①</p> <p>② 사용자는 대상물건의 사용방법에 대해 입주자가 이 규약에 의해 지게 되는 의무와 동일한 의무를 지닌다.</p>	<p>공동주택관리령 제9조 제4항</p> <p>· 사용자의 규약에 따른 의무 규정</p>
<p>第 2 章 入 住 者 等 의 權 利 義 務</p> <p>第 7條(入 住 者 의 資 格 等)</p> <p>① 입주자의 자격은 전유부분의 소유권을 취득한 때 발생하고 그 소유권을 상실한 때 소멸한다.</p> <p>② 새로이 입주자의 자격을 취득하거나 상실한 자는 지체없이 이를 관리주체에서 신고하여야 한다.</p>	<p>第 2 章 入 住 者 等 의 權 利 義 務</p> <p>第 7條(入 住 者 의 資 格 等)</p> <p>①</p> <p>② 새로이 입주자의 자격을 취득하거나 상실한 자는 지체없이 이를 입주자대표회의와 관리주체에 신고하여야 한다.</p>	<p>· 관리기구 모두에 신고</p>
<p>第 8條(入 住 者 等 의 權 利)</p> <p>① 입주자는 다음 각 호의 권리를 갖는다.</p> <p>1. 전유부분을 주거의 목적으로 사용하는 권리</p> <p>2. 공동부분을 관계규정이 정하는 바에 따라 사용하는 권리</p> <p>3. 동별 대표자를 선출하는 선거권</p> <p>4. 동별대표자가 될 수 있는 피선거권(해당 전유부분에 주민등록이 되어 있고 6개월이상 거주하고 있는 자에 한한다)</p> <p>5. 관리규약의 제·개정권</p> <p>6. 관리업무 전반에 대하여 입주자대표회의 및 관리주체에 의견을 진술하는 권리</p>	<p>第 8條(入 住 者 等 의 權 利)</p> <p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p> <p>4.</p> <p>5.</p> <p>6.</p>	

서울시 공동주택관리 표준규약(안)	보완 사항	비고
<p>7. 관리방법 결정에 대한 동의권</p> <p>② 사용자는 제1항제1호, 제2호 및 제6호의 권리를 갖는다.</p> <p>第 9條(議決權 行使)</p> <p>① 하나의 전유부분에는 하나의 의결권을 갖는다.</p> <p>② 하나의 전유부분을 2인이상이 공유하는 경우에는 의결권을 행사할 1인을 선임하여 미리 관리주체에 서민으로 통보하여야 한다.</p> <p>③ 입주자가 서면 또는 대리인에 의하여 의결권을 행사할 수 있다.</p> <p>④ 입주자가 대리인에 의한 의결권을 행사하는 경우에 그 대리인은 그의 소유인 전유부분의 사용주어야 하며, 대리권을 증명하는 서면을 관리주체에 제출하여야 한다.</p> <p>第10條(議決)</p> <p>① 다음 사항은 입주자 과반수의 찬성으로 의결한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 동별 대표자의 선출 2. 관리규약의 개정 또는 개정 3. 관리방법 결정에 대한 동의 <p>② 다음 사항은 입주자 3분의 2 이상 찬성으로 의결한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 대지 및 공유부분의 변경 또는 처분 2. 공유시설의 증축 또는 신축 ③ 입주자의 의결은 서면으로 한다. ④ 입주자의 의결에 관한 서류는 관리주체가 보관한다. <p>第11條(入住者 等의 義務)</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 입주자와 사용자(이하 "입주자 등"이라 한다)는 공동생활의 질서를 문란하게 하는 행위를 하여서는 아니된다. ② 입주자 등은 재산가치의 보전과 주거생활의 향상을 위하여 제반시설을 선량하게 사용·보전·유지하여야 한다. ③ 입주자는 공동주택 등의 유지·관리를 위하여 필요한 관리비 및 특별수선 충당금을 매월 부담하여야 한다. 	<p>7.</p> <p>② 사용자는 제1항제1호, 제2호, 제3호, 제6호의 권리를 갖는다</p> <p>第 9條(議決權 行使)</p> <p>①</p> <p>②</p> <p>③</p> <p>④</p> <p>第10條(議決)</p> <p>①</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. <p>②</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 2. <p>③</p> <p>④</p> <p>第11條(入住者 等의 義務)</p> <p>①</p> <p>②</p> <p>③</p>	<p>· 사용권자 보호</p> <p>· 공동주택관리령 제5조</p>

서울시 공동주택관리 표준규약(안)	보완 사항	비고
<p>④ 입주자가 그의 소유인 전유부분을 제3자에게 대여한 경우에도 관리비 및 특별수선 부담금의 납부의무는 당해 입주자에게 있다.</p> <p>⑤ 입주자 등은 다음 각 호의 행위를 하여서는 아니된다. 다만, 주택건설촉진법령의 규정에 의하여 허가를 받은 경우에는 그러하지 아니하다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 공동주택과 그 부대시설 및 복리시설은 사업계획에 따른 용도 이외의 용도에 사용하는 행위 2. 공동주택과 그 부대시설 및 복리시설을 개축·증축 또는 신축하는 행위 3. 공동주택과 그 부대시설 및 복리시설을 파손 또는 훼손하거나 당해 시설의 전부 또는 일부를 철거하는 행위 4. 기타 공동주택과 그 부대시설 및 복리시설의 효율적 관리에 지장을 주는 행위로서 공동주택 관리령이 정하는 행위에 행위 등을 관리주체의 동의를 얻지 아니하고는 다음 각 호의 행위를 하여서는 아니된다. <ol style="list-style-type: none"> 1. 제5항 각 호에 해당되지 아니한 전유부분의 구조물과 설비(위생기구, 조명기구 및 부업설비는 제외한다)를 증설, 제거 또는 개량하는 행위 2. 공용부분에 물건을 적재하여 통행을 방해하는 행위 3. 광고물, 표지물 또는 표지를 부착하는 행위 4. 가축을 사육함으로써 공동주택생활에 피해를 미치는 행위 <p>⑥ 관리주체는 제6항의 규정에 의한 동의를 하고자 하는 때에는 다음의 절차를 거쳐야 한다. <ol style="list-style-type: none"> 1. 난방시설의 증설·개량은 입주자 과반수의 찬성이 있어야 한다. 2. 지정계시관 이외의 장소에 광고물 또는 표지물의 설치 및 부착은 입주자대표회의의 동의를 얻어야 한다. </p> <p>⑦ 입주자 등은 관리주체가 건물을 점거하거나 보수하기 위하여 전유부분에 출입하고자 하는 경우에는 이물 거부할 수 없다.</p> <p>⑧ 관리주체는 제8항의 규정에 의하여 전유부분에 출입하고자 하는 경우 긴급한 사유가 있는 경우를 제외하고는 이를 입주자 등에게 미리 통보하여야 한다.</p>	<p>④</p> <p>⑤ 입주자 등은 다음 각 호의 행위를 하여서는 아니된다. 다만, 제10조 2항 규정 에 따라 사·도·차·의 허가를 받거나 신고한 경우에는 그러하지 아니하다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4. <p>⑥</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4. <p>⑦</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 2. <p>⑧</p> <p>⑨</p>	<p>·관리규약의 관계 규정</p> <p>·통신설비, 전기설비, 가구시설의 경우</p>

서울시 공동주택관리 표준규약(안)	보완 사항	비고
<p>⑩ 임주자 등은 임주자대표회의가 제17조의 규정에 의거 결정한 사항을 준수하여야 한다.</p> <p>⑪ 임주자 등은 이 규약에 의한 조직 이외의 다른 조직을 결성하거나 이에 참가하여 제11조의 목적달성에 방해되는 행위를 하여서는 아니된다.</p>	<p>⑩</p> <p>⑪</p>	
<p>第12條(賠償責任 등)</p> <p>① 임주자 등이 고의 또는 과실로 공용부분 및 시설물 등을 훼손하였을 경우에는 원상을 회복하거나 보수에 필요한 비용을 부담하여야 하며, 제3자에게 손해를 끼쳤을 경우에는 그 손해를 배상하여야 한다.</p> <p>② 제11조 8항의 규정에 의하여 관리주체의 출입을 거부한 임주자 등은 그로 인하여 제3자에게 손해를 끼쳤을 경우에는 그 손해를 배상하여야 한다.</p> <p>③ 관리주체는 제11조제8항의 규정에 의거 전유부분에 출입하여 그 전유부분에 설치된 시설을 훼손한 경우에는 지체없이 이를 원상복구하여야 한다.</p>	<p>第12條(賠償責任 등)</p> <p>①</p> <p>②</p> <p>③</p> <p>④ 임주자 전유부분 시설물의 마모, 자연 훼손으로 인하여 타의 전유부분 또는 공용부분에 본의 아니게 피해를 주었을 경우에는 원상회복에 따른 공사에 협조하고 변상하여야 한다.</p>	<p>· 임주자간의 분쟁 조정 (주택관리사보협회인)</p>
<p>第13條(權利義務의 承繼)</p> <p>① 관리주체는 관리비, 사용료 및 특별수선충당금에 대한 채권은 임주자의 지위를 승계한 자에 대하여도 행사할 수 있다.</p> <p>② 제17조의 규정에 의하여 임주자대표회의에서 의결한 사항은 임주자의 지위를 승계한 자에게도 그 효력이 미친다.</p> <p>③ 임주자대표회의 및 관리주체가 제43조의 규정에 의한 장기수선계획에 따른 공용부분의 수선을 위해 진 채우는 제35조의 규정에 의한 관리비의 부담비율에 따라 임주자가 변제할 책임을 진다.</p>	<p>第13條(權利義務의 承繼)</p> <p>①</p> <p>②</p> <p>③</p>	

비 고	보 완 사 항	서울시 공동주택관리 표준규약(안)
<ul style="list-style-type: none"> · 관련 법조항 미비 · 시설물안전에 대한 보험 	<p>第14條(火災保險)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. <p>第3章 入住者代表會議</p> <p>第15條(特別代表者)</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 동별대표자는 ○○세대당 1인을 기준으로 선출하여 동별세대수에 비례하여 분다. ② 동별대표자는 해당 동의 입주자 과반수의 찬성으로 선출한다. 다만, 다음의 경우 에 해당되는 자는 동별대표자가 될 수 없다. <ol style="list-style-type: none"> 1. 음치산자, 한정치산자 2. 파산자로서 복권되지 아니한 자 3. 자격정지 이상의 형을 선고 받아 그 형기가 종료되지 아니한 자 ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ 동별대표자가 다음 각호에 해당될 때에는 입주자대표회의 구성원 3분의 2 성 	<p>第14條(火災保險) 입주자는 관리주체가 입주자를 대리하여 다음의 업무를 하는 것을 승인한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. “화재에 관한 제해보상과 보험가입에 관한 법률”의 규정에 의한 화재보험계약체결의 대행 2. 보험증권의 보관과 보험금의 청구대행 3. 보험료 납부대행 <p>第3章 入住者代表會議</p> <p>第15條(特別代表者)</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 동별대표자는 동별 세대수에 비례하여 선출하고 각 동별로 ○인을 둔다. ② 동별 대표자는 해당 동의 해당 입주자 과반수의 찬성으로 선출한다. ③ 동별 대표자의 임기는 1년으로 하며 연임할 수 있다. ④ 동별 대표자의 결위가 있는 경우에는 결위원으로부터 ○일 이내에 다시 선출하고 그 임기는 전임자의 잔임기간으로 한다. 다만, 그 잔임기간이 3월 미만인 경우에는 선출하지 아니할 수 있다. ⑤ 동별 대표자의 임기는 매년 ○월 ○일 부터 익년 ○월 ○일 까지로 한다. ⑥ 동별 대표자는 입주자의 자격을 상실한 때에 그 자격이 상실된다. ⑦ 동별 대표자가 불가피한 사유가 있어 입주자대표회의의 회의에 참석할 수 없는 경우에는 서면 또는 당해 동의 다른 입주자를 대리인으로 지명하여 의견을 행사할 수 있다.

서울시 공동주택관리 표준규약(안)	보완 사항	비고
<p>제16條(入住者代表會議의 構成)</p> <p>① 입주자대표회의는 동별 대표자로 구성된다.</p> <p>② 입주자대표회의에는 다음 각 호의 임원을 둔다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 회장 1인 2. 감사 ○인 3. 이사 ○인 <p>③ 임원은 동별 대표자 과반수의 찬성으로 선출한다.</p> <p>④ 임원의 임기는 동별 대표자의 임기와 같고 연임할 수 있다.</p> <p>⑤ 임원은 동별 대표자의 자격을 상실한 때에 그 자격이 상실된다.</p> <p>⑥ 임원의 결위가 있는 경우에는 결위일로 부터 ○○일 이내에 다시 선출하고, 그 임기는 전임자의 잔임기간으로 한다. 다만, 그 잔임기간이 3개월 미만인 경우에는 선출하지 아니할 수 있다.</p>	<p>으로 제명할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 특별한 사유없이 정기회의에 3회이상 출석하지 아니한 때 2. 동별대표자로서 심히 품위를 손상하는 행위를 하였을 때 3. 해당동 입주자 과반수의 제명요구가 있을 때 <p>제16條(入住者代表會議의 構成)</p> <ol style="list-style-type: none"> ① ② 1. 2. 3. ③ ④ ⑤ ⑥ 	<p>· 공동주택관리령 제10조</p>
<p>제17條(入住者代表會議의 議決事項 등)</p> <p>①</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4. 5. 	<p>제17條(入住者代表會議의 議決事項 등)</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 1. 2. 3. 4. 5. <p>공동주택 입주자의 공용부분, 공동소유인 부대시설 및 복리시설의 보수대채</p>	<p>· 의결기구 사항으로 제한 (주택관리사보협의회)</p>

서울시 공동주택관리 표준규약(안)	보 안 사 항	비 고
<p>6. 입주자 상호간에 이해가 상반되는 사항의 조정</p> <p>7. 관리규약 위반자 및 공동생활의 질서문란 행위자에 대한 조치</p> <p>8. 제11조제7항제2호의 규정에 의한 등의</p> <p>9. 입주자 10인 이상의 연명으로 제안하는 사항</p> <p>② 제1항의 의결은 동별 대표자 과반수의 찬성이 있어야 한다.</p> <p>③ 입주자대표회의는 공동주택의 관리방법을 구성원 3분의 2 이상의 찬성으로 결정한다. 이를 변경하고자 할 때에도 또한 같다.</p> <p>④ 입주자대표회의는 제3항의 규정에 의하여 공동주택의 관리방법을 결정하고자 할 때에는 미리 입주자의 서면 동의를 얻어야 한다.</p> <p>⑤ 입주자대표회의는 그 회의에서 의결한 사항, 관리비의 부과 내역 및 입주자 등의 건의사항에 대한 조치결과 등 주요업무의 추진상황을 지체없이 입주자 등에게 통지하거나 공시하여야 한다.</p>	<p>및 개량 등의 계획 및 예산안의결</p> <p>6.</p> <p>7.</p> <p>8.</p> <p>9.</p> <p>②</p> <p>③</p> <p>④</p> <p>⑤</p>	
<p>第18條(會議)</p> <p>① 입주자대표회의는 정기회의와 임시회의로 구분한다.</p> <p>② 정기회의는 매분기 1회로 하고, 회장이 이를 소집한다.</p> <p>③ 임시회의는 다음 각 호의 경우에 회장이 이를 소집한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 회장이 필요하다고 인정하는 때 2. 감사가 관리주체에 대한 감사결과 부정이 있다고 인정하여 회의소집을 요구하는 때 3. 이사 3인 이상의 요구가 있는 때 4. 입주자대표회의 구성원 4분의 1 이상으로 부터 회의의 목적사항을 제시하여 회의소집을 요구하는 때 <p>④ 회장이 회의를 소집하고자 할 때에는 소집기일 5일전제 회의의 목적, 일시 및 장소를 입주자에게 개별통지하거나, 공시할 필요가 있다고 회장이 인정하는 경우에는 그 기간을 단축할 수 있다.</p> <p>⑤ 회장은 회의 진행상 필요한 경우에는 동별 대표자 이외의 자</p>	<p>第18條(入住者代表會議)</p> <p>①</p> <p>②</p> <p>③</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4. <p>④</p> <p>⑤</p>	

서울시 공동주택관리 표준규약(안)	보완 사항	비고
<p>의 회의 참석을 제한할 수 있다.</p> <p>⑥ 입주자대표회의는 그 회의를 개최한 때에는 회의록을 작성하여 관리주체에게 보관하게 하고, 입주자 또는 이해관계인의 요구가 있는 때에는 열람할 수 있도록 하여야 한다.</p> <p>⑦ 회의는 동별 대표자(서면 또는 대리인에 의한 참석은 제외한다.) 과반수의 출석으로 성립한다.</p>	<p>⑥</p> <p>⑦</p>	<p>· 비전문가의 관리주체 업무 지도 배제</p>
<p>第19條(任員의 義務)</p> <p>① 회장은 입주자대표회의를 대표하고, 그 업무를 통괄하며, 관리주체의 업무를 지도·감독한다.</p> <p>② 이사는 회장을 보좌하고, 회장의 유고시에는 연장의 순으로 그 직무를 대행하며, 입주자대표회의에서 정하는 업무를 담당한다.</p> <p>③ 감사는 관리비, 사용료 및 특별수선충당금의 부과·징수·지출 등 회계관계업무와 관리업무 전반에 대하여 관리주체의 업무를 감사하고, 그 결과를 입주자대표회의에 보고하여야 하며, 관리주체의 업무 집행상 위법·부당한 사항이 있다고 인정된 때에는 필요한 조치를 취하고, 임시 입주자대표회의 임시회의 소집을 회장에게 요구하여야 한다.</p>	<p>第19條(任員의 義務)</p> <p>① 회장은 입주자대표회의를 대표하고 그 업무를 통괄하며, 관리주체의 업무를 감독한다.</p> <p>②</p> <p>③</p>	<p>· 임원회의의 관련 규정 보완 (주택관리사보험회안)</p>
	<p>第20條(任員會議)</p> <p>① 임원회의의 구성은 제16조의 규정에 의한 임원으로 구성한다. 입주자대표회의 회장은 임원회의의 의장이 된다.</p> <p>② 임원회의에서는 다음의 사항을 심의의결한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 관리규약 기타 규정에서 임원회의의 심의 기결사항으로 정한 사항 2. 입주자대표회의에서 위임받은 사항 3. 자치관리인 경우, 관리책임자를 제외한 관리주체의 직위 임면 ③ 임원회의의 소집은 제18조의 규정을 준용한다. ④ 임원회의의 의결은 임원 과반수가 출석 	

서울시 공동주택관리 표준규약(안)	보안사항	비고
<p>第20條(特別 代表者 및 任員의 責任 等)</p> <p>① 동별 대표자 및 임원은 관계규정과 입주자대표회의의 결의를 준수하고, 입주자를 위하여 맡은 임무를 성실히 수행할 의무를 진다.</p> <p>② 임원에게는 다음과 각 호에서 정하는 범위내에서 업무추진비를 지불할 수 있다.</p> <p>1. 회장 : 월○○원</p> <p>2. 감사 : 월○○원</p> <p>3. 이사 : 특정한 임무수행을 위하여 필요하다고 입주자대표회의 결의로서 정하는 금액</p> <p>③ 임원은 그가 맡은 임무를 선량한 관리자의 주의로써 수행하지 아니하므로써 입주자에게 손해를 끼친 경우에는 그 손해를 배상할 책임이 있다.</p> <p>④ 회장은 매기 재산세 ○○원 이상을 납부하는 보증인 2인 또는 동별 대표자 ○인 이상의 연대보증(제정보증)이 있어야 한다.</p> <p>⑤ 임원이 사임하고자 하는 경우에는 입주자대표회의의 승인을 얻어야 한다.</p>	<p>하고 출석임원 파관수의 찬성으로 의결한다.</p> <p>⑤ 회의록은 제18조 6항의 규정에 준하여 작성 보관한다.</p> <p>第21條(동별 대표자 및 임원의 책임 등)</p> <p>①</p> <p>② 임원에게는 활동비를 보조한다. 1호-3호 폐지</p> <p>③</p> <p>④ 회장은 보험회사의 신원보증 보험금액 ○○원 이상의 신원보증보험의 재정보증에 있어야 한다.</p> <p>⑤</p> <p>⑥ 동대표가 전원 사임할 경우 관리주체가 입주자 대표회의를 재구성할 수 있다.</p>	<p>주민자치 실현을 위한 봉사정신 함양 (주택관리사보험회안)</p> <p>· 신원보증보험 활용</p> <p>· 승인이 없더라도 사임한 동대표가 대표활동을 하지 않는 시제한. 대표를 재구성할 수 있는 장치 요구</p> <p>· 관리의 연속성 확보 (주택관리사보험회안)</p> <p>· 공동주택관리령제11조, 12조, 13조</p>
<p>第21條(自治管理)</p> <p>①</p>	<p>第4章 管理主體</p> <p>第22條(自治管理)</p> <p>①</p>	<p>第4章 管理主體</p> <p>第22條(自治管理)</p> <p>①</p>

서울시 공동주택관리 표준규약(안)	보완 사항	비고
<p>② 자치관리기구의 직원의 채용은 공개경쟁을 원칙으로 하고, 제24조의 규정에 적합한 자 중에서 입주자대표회의가 선발하여 회장이 임명한다.</p>	<p>② 자치관리기구의 관리책임자 및 관리직원 의 채용은 법령에 의한 자격을 갖춘 자 중에 공개경쟁의 원칙에 따라 제24조 규 정의 업무수행에 적합한 자를 임원회의 에서 선발하여 입주자대표회장이 임명한다.</p>	<p>· 현실적으로 입주자대표회 의에서의 선별은 곤란 (주택관리사보협회안)</p>
<p>第22條(委託管理) ① 입주자대표회의가 관리방법을 위탁관리로 결정한 경우에는 동별 대표자 3분의 2 이상의 찬성으로 주택관리업자를 선정하여야 한다. ② 주택관리업자를 선정하는 때에는 다음 각 호를 고려하여야 한다. 1. 신용도 2. 관리실적 3. 책임자본금과 부채 4. 보유기술인력 및 장비 5. 단지의 관리계획 ③ 입주자대표회의가 주택관리업자를 선정할 때에는 회장은 관리위탁계약을 체결하여야 한다. ④ 회장이 제3항의 관리위탁계약을 체결하고자 하는 때에는 관리위탁계약의 내용을 입주자대표회의에 보고하여 미리 승인을 얻어야 한다.</p>	<p>第23條(委託管理) ① ② 1. 2. 3. 4. 5. ③ ④</p>	
<p>第23條(管理主體의 義務 등) ① 관리주체는 관계규정과 입주자대표회의에서 결정한 사항에 따라 신중한 관리자의 주의로써 단지를 관리할 의무를 진다. ② 회장은 관리주체로부터 제1항에서 규정하는 의무를 질 것을 서약하는 서약서를 정수하여 보관하여야 한다.</p>	<p>第24條(管理主體의 義務 등) ① ②</p>	
<p>第24條(管理主體의 義務) ① 관리주체는 다음 각 호의 업무를 행한다. 1. 공동부분의 유지·보수·보전·점검·가동·수선과 안전관리</p>	<p>第25條(管理主體의 義務) ① 1. 공동부분의 유지·보수, 점검 및 안전관리 기본계획 수립 1-2. 안전관리 기본계획에 의한 수선유지 계획수립</p>	<p>· 공동주택관리령 제13조 · 입주자대표회의의 무제한 공사시행</p>

서울시 공동주택관리 표준규약(안)	보완 사항	비고
<p>2. 단지내의 경비·청소·쓰레기 수거 및 소독</p> <p>3. 관리비 및 사용료의 징수·예치·사용과 부담금의 납부 대행</p> <p>4. 규약으로 정한 사항 및 입주자대표회의에서 결정된 사항의 집행</p> <p>5. 장기수선계획의 수립·특별수선충당금의 징수·예치 및 사용</p> <p>6. 관리업무의 홍보 및 공동시설물의 사용방법에 관한 지도 제공</p> <p>7. 주민의 공동사용에 제공되고 있는 단지의 토지에 대한 무단 점유행위의 방지</p> <p>8. 단지의 질서문란 행위 등을 방지하기 위한 조치의 강구</p> <p>9. 단지에서 발생한 안전사고 및 도난사고 등에 대한 적절한 대응조치의 강구</p> <p>10. 기타 단지관리 및 원활한 공동생활을 유지하기 위하여 필요한 사항</p> <p>② 관리주체는 월별로 관리비·사용료 및 특별수선충당금의 징수·사용·보관 및 예치 등에 관한 장부를 작성하여 이를 그 중빙자토와 함께 보관하고 입주자 등의 요구가 있을 경우에는 이를 열람할 수 있도록 하여야 한다.</p>	<p>1-3. 관계 법규에 의한 용역계약 체결시 입찰공고, 입찰신청, 감리, 준공승인</p> <p>1-4. 수선유지 계획에 의한 수선유지 공사 시의 입찰공고, 입찰신청, 감리, 준공 승인</p> <p>2.</p> <p>3.</p> <p>4.</p> <p>5.</p> <p>6.</p> <p>7.</p> <p>8.</p> <p>9.</p> <p>10.</p> <p>11. 법령에서 정한 국민연금, 의료보험, 산재보험, 고용보험료 등의 납부</p> <p>②</p>	<p>· 이권개입 의도 차단</p> <p>· 입주자대표회의의 인식 부족으로 미기입에 따른 민원 발생 방지 (주택관리사보협회안)</p> <p>· 법정사항 (주택관리사보협회안)</p>
<p>第25條(管理主體의 責任)</p> <p>① 管理主體의 대표자와 그 직원은 업무와 관련하여 고의 또는 과실로 인하여 입주자 또는 제3자에게 손해를 끼친 경우에는 그 손해를 배상할 책임이 있다.</p> <p>② 제1항의 규정에 의한 관리주체의 직원의 책임에 대하여는 자치관리를 하는 경우에는 관리사무소장, 위탁관리를 하는 경우에는 주택관리업자가 연대하여 책임을 진다.</p>	<p>第26條(管理主體의 責任)</p> <p>①</p> <p>②</p>	

서울시 공동주택관리 표준규약(안)	보완 사항	비고
<p>第26條(管理主體의 機構 등)</p> <p>① 본 단지에 설치하는 관리주체의 기구 직원의 자격요건·담당 업무·보수·입면 및 책임 등은 입주자대표회의에서 정하는 인사규정에 따른다.</p> <p>② 다음 각 호에 해당하는 자는 관리주체의 직원(관리사무소장을 포함한다)이 될 수 없다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 병역기피자 및 군무이탈자 2. 건강진단결과 받은 업무를 수행할 수 없다고 입주자대표회의에서 판정된 자 3. 기타 신원이 부적당하다고 입주자대표회의에서 정한 자 <p>③ 관리주체는 그 소속 직원이 맡은 업무가 법정자격증의 소지를 요하는 경우에는 해당 자격증이 있는 자만이 그 업무를 담당하게 하여야 한다.</p>	<p>第27條(管理主體의 機構 등)</p> <p>①</p> <p>②</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. <p>③</p>	
<p>第27條(管理主體의 財政保證)</p> <p>① 관리사무소장과 회계관계 직원은 다음 각 호의 1에 해당하는 보증이 있어야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 재정보증 매기 재산액 ○○원 이상(관리사무소장은 ○○원 이상)을 남부하는 보증인 ○인 이상의 연대보증 2. 보험회사의 신원보증 보증금액 ○○원 이상의 신원보증보험 <p>② 위탁관리를 하는 경우에는 제1항에서 규정하는 관계직원의 재정보증의외에 주택관리업체의 소속 직원에 대한 연대보증 이 있어야 한다.</p> <p>③ 감사는 제1항 및 제2항의 규정에 의한 재정보증서를 각 2부씩 청구하여 1부를 관계기관에 제출하고 1부는 그의 책임하에 보관하여야 한다.</p>	<p>第28條(管理主體의 財政保證)</p> <p>①</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 2. <p>②</p> <p>③</p>	
<p>第28條(共用部分의 無償使用) 입주자는 관리주체가 제24조에서 규정하는 업무를 수행하기 위하여 필요할 경우 내부에서 공용부문을 무상으로 사용하는 것을 승인한다.</p>	<p>第29條(共用部分의 無償使用)</p>	

서울시 공동주택관리 표준규약(안)	보완 사항	비고
<p>第5章 會 計</p> <p>第29條(會計處理의 原則) 관리주체는 관계규정과 일반적으로 인정된 회계원칙 및 회계관습에 따라 회계처리를 하여야 한다.</p> <p>第30條(會計年度) 회계년도 매년 7월 1일 부터 익년(동년) 6월 30일 까지로 한다.</p> <p>第31條(帳簿) 관리주체는 다음 각 호의 장부를 비치하여 회계사실을 명확하게 기록·유지 및 보관하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 현금출납부 2. 은행예금 출납부 3. 수입보조부 (세대별 징수대상 포함) 4. 지출보조부 (비목별 장부) 5. 물품관리대장 (공·기구 비품대장 및 저장품 수불부) 6. 기타 회계관리규정에서 정하는 장부 <p>第32條(豫算)</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 모든 수입과 지출은 예산에 편성하여야 한다. ② 관리주체는 회계년도 개시 3월 전까지 예산안을 작성하여 입주자대표회의에 제출하여야 한다. ③ 입주자대표회의는 회계년도 개시 1월 전까지 예산안을 심의결정하여 관리주체에 통보하여야 한다. ④ 관리주체는 매분기말을 기준으로 하여 예산액과 대비한 예산집행 실적을 입주자대표회의에 보고하여 승인을 득하여야 한다. ⑤ 예산이 성립된 후의 사업계획의 변경 또는 기타 불가피한 사유로 이미 성립된 예산을 변경할 필요가 있을 때에는 추가경정예산을 편성할 수 있다. 이 경우 편성 및 집행결과는 본 예산에 준하여 처리한다. <p>第33條(豫算)</p> <ol style="list-style-type: none"> ① ② ③ ④ ⑤ <p>第34條(決算)</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 	<p>第5章 會 計</p> <p>第30條(會計處理의 原則)</p> <p>第31條(會計年度)</p> <p>第32條(帳簿)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4. 5. 6. <p>第33條(豫算)</p> <ol style="list-style-type: none"> ① ② ③ ④ ⑤ <p>第34條(決算)</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 	

서울시 공동주택관리 표준규약(안)	보완 사항	비고
<p>② 결산서는 관리주체가 작성하여 회계년도 종료후 1월이내에 입주자대표회의에 보고하여 승인을 받아야 한다.</p> <p>③ 결산결과 관리비 등에 잉여금 또는 부족금이 발생했을 때에는 입주자대표회의에서 결정하는 바에 따른다.</p> <p>④ 제2항의 결산내용과 제3항의 결산과부족의 처리에 대하여는 결산일로 부터 1월이내에 입주자 등에게 개별통지하여야 한다.</p>	<p>②</p> <p>③</p> <p>④</p>	
<p>제34條(會計監査 등)</p> <p>① 관리주체는 공동주택관리령 제33조의 2에서 정하는 바에 따라 공인회계사 등의 회계감사를 매년 1회 받아야 한다. 다만, 입주자 3분의 2이상의 서면 합의가 있는 경우에는 회계감사를 받지 아니한다.</p> <p>② 관리주체는 제1항의 규정에 의하여 감사를 받은 경우에는 그 감사결과를 입주자대표회의에 보고하고 공인회계사 등이 작성한 감사보고서를 관리사무소에 비치하여 입주자 등이 열람할 수 있도록 하여야 한다.</p>	<p>第35條(會計監査 등)</p> <p>①</p> <p>②</p>	<p>· 공동주택관리령 제5조</p> <p>· 관리비의 세대별 부담액 산정방법 제시</p>
<p>제35條(管理費 등)</p> <p>① 관리비는 다음 각 호 비목의 합계액으로 하고, 그 구성내역 및 산정방법은 <별표2>와 같이 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 일반관리비 2. 청소비 3. 오물수거비 4. 소독비 5. 승강기 유지비 (승강기가 설치된 경우에 한한다) 6. 난방비 (중앙집중식 난방시설이 설치된 경우에 한한다) 7. 급탕비 (중앙집중식 온수공급시설이 설치된 경우에 한한다) 8. 수선유지비 (병난방시설 등의 청소비용 포함한다) 	<p>第36條(管理費 등)</p> <p>① 관리비는 다음 각 호 비목의 합계액으로 하고, 그 구성내역 및 산정방법은 <별표2>와 같이 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. <p>수선유지비(난방시설의 청결제, 방청제 및 온수정화시설의 약품대, TV공청시설, 공동으로 사용하는 위성안테나시설의 유지비 등을 포함한다)</p> <p>②</p>	<p>· 정화조 등의 약품대 포함. 기술발달에 대처 (주택관리사보협회안)</p>
<p>② 관리주체는 제①항 각 호에 기재한 것 이외에 어떠한 명목으</p>		

비고	보완사항	서울시 공동주택관리 표준규약(안)
	<p>③</p> <p>④</p> <p>第37條(管理費 등의 收納)</p> <p>①</p> <p>②</p> <p>③</p> <p>第38條(延滯料 등)</p> <p>① 관리비, 사용료와 특별수선충당금의 연체 요율은 별표3과 같다.</p> <p>② 이 기간 이후 미납자는 장기간의 질병 기타 부득이한 사유가 있는 때를 제외하고는 주속법 40조 또는 민사소송법에 의해 강제징수한다.</p> <p>第39條(使用料 등의 管理)</p> <p>第40條(관리비의 사용 등)</p>	<p>로도 관리비를 징수할 수 없다. 다만, 인양기, 전기(공동으로 사용되는 시설의 전기를 포함한다), 수도(공동수도료를 포함한다) 또는 가스 등의 사용료와 제14조의 규정에 의한 보험료를 징수하는 경우는 그러하지 아니하다.</p> <p>③ 관리주체는 임주자대표회의에서 지정하는 시설의 사용료를 당해시설의 사용자에게 따로 부과할 수 있다.</p> <p>④ 관리주체는 특별수선충당금을 제14항의 관리비와 구분하여 징수하여야 한다.</p> <p>第36條(管理費 등의 收納)</p> <p>① 관리비 등 채수납금의 납부고지서는 동호, 성명, 관리비 등의 비목별 금액, 납부기한 납부장소 등을 명시하여 납기일 7일 전에 임주자 등에게 도달하도록 하여야 한다.</p> <p>② 관리주체는 제1항 각 호에 제기한 것 이외에 어떠한 명목으로도 관리비를 징수할 수 없다. 다만, 인양기, 전기(공동으로 사용되는 시설의 전기를 포함한다), 수도(공동수도료를 포함한다) 또는 가스 등의 사용료와 제14조의 규정에 의한 보험료를 징수하는 경우는 그러하지 아니하다.</p> <p>③ 관리비 등 채수납금의 납부기한은 매월말일로 하되 납입일이 공휴일인 경우에는 다음의 첫근무일까지로 한다.</p> <p>第37條(延滯料) 관리비, 사용료와 특별수선충당금의 연체요율은 별표2와 같다.</p> <p>第38條(使用料 등의 管理) 임주자대표회의에서 지정하는 시설의 사용료는 해당 시설의 관리에 소요되는 비용에 상당하고, 그 잔액과 기타 잡수입은 특별수선충당금으로 처리한다.</p> <p>第39條(管理費의 使用 등)</p>
<p>· 미납자에 대한 조치</p>		

비고	보안사항	
<p>①</p> <p>②</p> <p>③</p>	<p>서울시 공동주택관리 표준규약(안)</p> <p>관리비 등은 예산에서 정하는 범위안에서 관리주체의 책임하에 사용한다.</p> <p>회계과 감사는 매월말에 지정금융기관으로부터 예금잔고 증명서를 받아 관계 정부와 대조하여야 한다.</p> <p>관리비 등 채수납금의 수납은 입주자대표회의에서 지정하는 금융기관(이하 "지정금융기관"이라 한다)에서 수납함을 원칙으로 한다.</p>	<p>제40條(會計處理規定) 입주자대표회의는 회계처리에 관한 세부적인 사항을 규정으로 정하여야 한다.</p>
<p>제41條(會計處理規定)</p>	<p>제6章 共用部分 등의 範圍와 管理責任</p>	<p>제41條(專有部分의 範圍와 管理責任)</p> <p>① 전유부분은 단위세대당 독립된 주거생활을 영위할 수 있도록 구획된 부분을 말하고, 그 범위는 다음 각 호와 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 천정, 바닥 및 벽은 주요구조부인 천정, 바닥 및 벽의 바닥구조체를 공용부분으로 하고 그 외의 마감부분 및 주요구조부가 아닌 내부 친막이 벽은 전유부분으로 한다. 2. 현관문은 문의 몸체부분과 외부도장부분을 공용부분으로 하고, 시공장치 및 내부도장부분을 전유부분으로 한다. 3. 창은 외기에 딸하는 창틀을 공용부분으로 하고, 그 외를 전유부분으로 한다. 4. 배관, 배선, 단트 그외의 건물에 부속되는 설비는 제1호에서 정하는 전유부분에 설치되어 있는 부분을 전유부분으로 하고 그외 부분을 공용부분으로 한다.
<p>제42條(專有部分의 範圍와 管理責任)</p>	<p>제6章 共用部分 등의 範圍와 管理責任</p>	<p>제42條(專有部分의 範圍와 管理責任)</p> <p>①</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4. 5. 제1호 내지 제4호의 규정에 불구하고 세대별 계량기(전기, 수도, 가스, 급탕)는 계량기를 포함한 이후는 전유부분으로 한다. 또한 난방설비는 세대별 헤드 이전까지는 공유부분으로 하고 헤드포함한 이후 난방 배관코일 등은 전유부분으로 한다. 6. 기타 명시되지 아니한 부분은 입주자대표회의에서 정한다.
<p>판리주체와 입주자간 분쟁소지 제거 (주택관리사보험회안)</p>		<p>판리주체와 입주자간 분쟁소지 제거 (주택관리사보험회안)</p>
<p>단지여건에 따라 입주자대표회의에서 정함</p>		<p>단지여건에 따라 입주자대표회의에서 정함</p>

비 고	보 완 사 항	서 울 시 공 동 주 택 관 리 표 준 규 약 (안)
<p>· 별표4 : 공용부분 구제화</p> <p>· 공용부분의 사용에 따른 세무규정 보완</p>	<p>②</p> <p>第43條(共用部分의 範圍와 管理責任) ① 공용부분은 전유부분을 제외한 주택부 분, 부대시설 및 복리시설과 그 대지 및 부속물을 말한다(별표4). ②</p> <p>第 7 章 專 有 部 分 및 共 用 部 分 使 用</p> <p>第44條(專有部分의 用途) 입주자는 전유부 분을 오로지 주택으로만 사용하고, 다른 용도로 사용해서는 안된다.</p> <p>第45條(敷地 및 共用部分 등의 用法) 입주 자는 부지 및 공용부분 등 등을 각각 보통 용법에 따라 사용해야 한다.</p> <p>第46條(발코니 등의 全用使用權) ① 입주자는 별표 5의 발코니, 현관문, 창 들, 창유리, 1층에 면한 정원 및 옥상 테라스(이하 제14조, 제20조, 별표 5에 서 「발코니 등」이라고 한다)에 대해 서 동포와 같이 전용사용권을 갖는 것 을 승인한다. ② 1층에 면한 정원의 전용사용권을 갖고 있는 자는 별도로 정하는 바에 따라, 관리조항에 전용사용료를 납입해야 한다. ③ 입주자로부터 전유부분을 대여받은 자 는 그 구분소유자가 전용사용권을 갖 고 있는 발코니 등을 사용할 수 있다.</p>	<p>② 전유부분은 당해 전유부분의 입주자 책임과 부담으로 관리한 다. 다만, 급수관, 배수관과 난방관의 유지·보수는 관리주체 가 한다.</p> <p>第42條(共用部分의 範圍와 管理責任) ① 공용부분은 전유부분을 제외한 주택부분, 부대시설 및 복리 시설과 그 대지 및 부속물을 말한다. ② 공용부분은 관리주체의 책임하에 관리하고, 그 관리에 소요 되는 비용은 입주자가 부담한다.</p>

서울시 공동주택관리 표준규약(안)	보 안 사 함	비 고
	<p>第47條(駐車場의 專用使用權)</p> <p>① 입주자는 별첨 그림과 같은 주차장에 대해서, 관리조항이 특정 구분소유자에게 주차장 사용계약에 따라 전용사용권을 설정하는 것을 승인한다.</p> <p>② 주차장의 전용사용권을 갖고 있는 자는 별도로 정하는 바에 따라, 관리주체에 전용사용료를 부담해야 한다.</p> <p>③ 입주자가 소유하고 있는 주차부분을 다른 입주자 또는 제삼자에게 양도 또는 대여했을 때는, 그 입주자의 주차장의 전용사용권은 소멸된다.</p> <p>④ 제3항에 관계없이, 양도 또는 대여해 준 상대방이 동거인인 경우에는 주차장을 전용사용할 수 있다.</p> <p>⑤ 제3항에 관계없이, 대여기간이 3년 미만인 경우에는 주차장의 전용사용권은 소멸되지 않는다. 단 관리주체는 이 기간 중 다른 입주자에게 주차장을 사용할 수 있다.</p>	
	<p>第48條(敷地 및 共用部分 등의 第三者의 使用)</p> <p>① 입주자는 다음의 부지 및 공용부분 등의 일부를 각각 해당 각 호의 자가 사용할 것을 승인한다.</p> <p>1. 관리사무실, 관리용창고, 기계실, 기타 대상물건의 관리 집행상 필요한 시설 : 관리업무를 위탁하거나 청부한 자</p> <p>2. 전기실 : OO전력 주식회사</p> <p>3. 보일러실 : OO가스 주식회사</p> <p>② 제1항의 사항 외에 입주자는 입주자대표회의 총회의 결의를 거쳐 부지 및 공용부분 중(전용사용부분 제외)의 일부를 제삼자에게 사용하도록 승인한다.</p>	

서울시 공동주택관리 표준규약(안)	보완 사항	비고
<p>제 7 장 長期修繕計劃과 特別修繕充當金</p> <p>第43條(長期修繕計劃의 樹立) 관리주체는 “공동주택의 장기수선 계획 기준”에서 정하는 바에 따라 공용부분에 대한 장기수선계획을 10년 단위로 수립하여야 한다.</p> <p>第44條(特別修繕充當金の 積立) ① 매월 세대별로 부담하여야 할 특별수선충당금은 제43조의 규정</p>	<p>第49條(使用細則) 대상물건의 사용에 대해서는 별도로 사용세칙을 정하기로 한다.</p> <p>第50條(專有部分의 貸與) ① 입주자가 전유부분을 제삼자에게 대여하는 경우에는 규약 및 사용세칙에 정하는 사항을 제삼자에게 준수하도록 해야 한다. ② 제1항의 경우에 있어서, 입주자는 대여에 관한 계약에 이 규약 및 사용세칙에 정하는 사항을 준수하는 취지의 조항을 정하는 동시에, 계약 상대방에게 이 규약 및 사용세칙에 정하는 사항을 준수하는 취지의 서약서를 관리주체에 제출하도록 해야 한다.</p> <p>第 8 章 長期修繕計劃과 特別修繕充當金</p> <p>第51條(長期修繕計劃의 樹立) ① -- 다만, 신규입주하는 공동주택은 사업주제에게 장기수선계획서를 교부하도록 요구하여 인수하여야 한다. ② 관리주체는 수립된 장기수선계획을 공동주택 노후도, 물가 등을 고려하여 3년마다 수정하여야 한다. 다만, 단열시공이 안된 공동주택의 공용부분 또는 입주자 공유의 부대복리시설에 대하여 최초의 단열공사를 하기 위한 경우에는 필요한 장기수선계획을 수정할 수 있다.</p> <p>第52條(特別修繕充當金の 積立 등) ①</p>	<p>· 공동주택관리령 제23조 개정</p> <p>· 장기수선계획의 수정에 관한 규정 보완</p> <p>· 공동주택관리령 제23조</p>

서울시 공동주택관리 표준규약(안) 에 의거 수립하는 장기수선계획에서 정하는 바에 의한다.	보완 사항	비고
<p>② 특별수선충당금은 입주자대표회의 명의로 입주자대표회의에서 지정하는 금융기관에 따로 설치된 계정에 예치하여 관리해야 한다.</p> <p>第45條(特別修繕充當金の使用)</p> <p>① 관리수체가 특별수선충당금을 사용하고자 할 때에는 장기수선 계획에 따라 특별수선충당금 사용계획서를 작성하여 입주자대표회의의 동의를 받아 사용하여야 한다.</p> <p>② 특별수선충당금은 다음 각 호의 이외의 용도로 사용하여서는 아니된다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 일정기간이 경과함에 따라 공용부분에 대한 정기적이고 계획적인 수선공사 2. 불의의 사고나 기타 부득이한 사유가 있는 경우로서 건축사법 또는 기술용역육성법에 의한 해당분야의 전문가 2인 이상이 필요하다고 인정하는 수선공사 	<p>①-1 특별수선충당금의 월간 세대별 부담액은 다음과 같이 산정한다.</p> <p>· 원간세 대별특별수선충당금 : $(\text{장기수선계획기간} \times \text{세대별분양면적} \times \text{세대별분양면적} \times 12) \times \text{계획기간(년)}$</p> <p>②</p> <p>第53條(特別修繕充當金の使用)</p> <p>①</p> <p>②</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 천재지변 기타 부득이한 사유로 긴급 보수가 필요한 공사 2. 건축사법, 기술용역육성법, 엔지니어링 기술진흥법 또는 시설물 안전진단특별법에 의한 해당 분야의 전문가 2인 이상이 필요하다고 인정하는 수선공사 <p>第9章 共同生活의 秩序維持</p> <p>第54條(勸告 및 指示)</p> <p>①</p> <p>②</p>	<p>· 세대별 부담액 산정방법 제시</p> <p>· 긴급보수공사에 사용 가능(주택관리사보협회원)</p>
<p>第46條(勸告 및 指示)</p> <p>① 입주자 등이 관제규정에 위반한 때 또는 단지내에서 공동생활 질서를 문란하게 하는 행위를 하는 때에는 회장은 입주자대표회의의 의결을 거쳐 해당 입주자 등에게 그 시정 등을 위하여 필요한 권고 또는 경고를 할 수 있다.</p> <p>② 입주자는 그의 소유인 전유부분의 사용자가 제1항의 행위를 하는 경우에는 그 시정 등을 위하여 필요한 조치를 강구하여야 한다.</p>	<p>第8章 共同生活의 秩序維持</p>	

비 고	보 완 사 항	서 울 시 공 동 주 택 관 리 표 준 규 약 (안)
	<p>③</p>	<p>③ 입주자 등이 단지내에서 불법행위를 하는 때에는 회장은 입주자대표회의의 의결을 거쳐 그의 중지 또는 관계기관에 고발 등 필요한 조치를 할 수 있다.</p>
	<p>第 9 章 補 則</p> <p>第 55 條 (規 約 의 保 管)</p>	<p>第 47 條 (規 約 의 保 管)</p> <p>① 이 규약의 원본은 관리주체가 보관하고, 그 사본을 2부 작성하여 입주자대표회의의 회장 및 감사가 각각 1부씩 보관한다.</p> <p>② 새로이 입주자의 자격을 취득한 자가 제7조 제2항의 규정에 의한 신고를 하는 때에는 관리주체는 이 규약의 사본 1부를 교부하여야 한다.</p>
	<p>第 10 章 補 則</p> <p>第 55 條 (規 約 의 原 本 等)</p>	<p>第 48 條 (引 受 · 引 繼) 관 리 주 체 및 입 주 자 대 표 회 의 의 임 원 이 그 업 무 를 인 수 · 인 계 하 는 때 에 는 인 수 인 계 서 를 작 성 하 여 서 명 날 인 하 고, 관 련 서 류 와 함 께 인 수 · 인 계 하 여 야 한 다.</p>
	<p>① 규약을 증명하기 위해 단지 입주자 전원이 기명날인한 규약을 한용 작성하여 이것을 규약원본으로 한다.</p> <p>② 규약의 원본은 관리주체가 보관하고, 그 사본을 2부 작성하여 입주자대표회의의 회장 및 감사가 각각 1부씩 보관한다.</p> <p>③ 새로이 입주자의 자격을 취득한 자가 제7조2항의 규정에 의한 신고를 할 때에는 관리주체는 이 규약의 사본 1부를 교부하여야 한다.</p>	<p>第 49 條 (規 約 의 事 項) 이 규약의 시행에 필요한 세부사항은 입주자대표회의의 구성원 과반수의 찬성으로 정할 수 있다.</p>
	<p>第 56 條 (引 受 · 引 繼)</p>	<p>第 57 條 (規 約 外 事 項) 규 약 에 규 정 이 없 는 사 항 에 대 해 서 는 후 동 주 택 관 리 관 련 법 령 이 정 하 는 바 에 의 한 다. 또 한 이 규 약 의 시 행 에 필 요 한 세 부 사 항 은 입 주 자 대 표 회 의 의 구성원 과 반 수 의 찬 성 으 로 정 할 수 있다.</p>
	<p>① 관리책임자 변경시 인수인계는 사전에 감사가 감사를 실시한 후 인수인계서를 작성하고 인수인계서에 전·주임 관리책임자 및 감사가 서명날인하여야 한다.</p>	<p>· 이임소장간에 책임전가 가동성 제거 (주택관리사보험회안)</p>
		<p>· 규약의 사항 구체화</p>

개정제안

<별표 1> 규약대상물의 범위

단 지	단 지 명 칭					
	단 지 위 치					
	대 지 면 적		m'	사업주체명		
	사업승인일			사용검사일		
건 물	건물구조					
	난방방식					
	○ 號棟	건물유형	복도식 _____ 계단식 _____			
		층 수	지 상 _____ 층 지 하 _____ 층			
		연면적	m'	건축면적	m'	
		전유부분	주호부분	연면적	m'	세대수
	○ 號棟	건물유형	복도식 _____ 계단식 _____			
		층 수	지 상 _____ 층 지 하 _____ 층			
		연면적	m'	건축면적	m'	
		전유부분	주호부분	연면적	m'	세대수
	○ 號棟	건물유형	복도식 _____ 계단식 _____			
		층 수	지 상 _____ 층 지 하 _____ 층			
		연면적	m'	건축면적	m'	
		전유면적	주호부분	연면적	m'	세대수
	○ 號棟	건물유형	복도식 _____ 계단식 _____			
		층 수	지 상 _____ 층 지 하 _____ 층			
		연면적	m'	건축면적	m'	
		전유부분	주호부분	연면적	m'	세대수
	부 대 부 리 시 설	관리사무실	연면적	m'	구 조	
		노인정	연면적	m'	구 조	
입주자집회소		연면적	m'	구 조		
어린이놀이터		총면적	m'	개 소		
체육시설		정구장	면	운동장		
주차장		주차대수	대			
공동저수시설		용 량		비상우물	개소	
기 타	쓰레기집적장, 외등시설, 공용水栓 및 옥외 급수배관설비, 오수관, 빗물 배수관 및 배수구 및溜, 옥외 가스설비, 잔디 그립의 식재물, 옥외 전기배선, 전화배선 및 여기에 부속된 시설					

<별표 2> 관리비의 구성내역 및 산정방법

비 목	구 성 내 역	세대별 부담액 산정방법
일반 관리비	인건비(급여·제수당·상여금·퇴직금 등을 포함하되, 청소원 및 오물수거원 인건비를 제외한다.)·제사무비, 교통통신비·계세공과금·피복비·교육훈련비·차량유지비 및 제부대비용	월간 실제 소요된 비용을 분양면적에 따라 균등배분하거나, 월예산액을 분양면적에 따라 균등배분하고 사용실적에 따라 정산한다. 입주자대표회의가 선정한 주택관리인에 의한 관리인 경우에는 입주자대표회의와 주택관리인간의 계약으로 정한 월간비용을 분양면적에 따라 균등배분한다.
청소비	용역시는 용역금액으로 하고, 직영시는 청소원인건비·피복비 및 청소용품비 등 청소에 직접 소요된 비용	월간 실제 소요된 비용을 분양면적에 따라 균등배분하거나, 월예산액을 분양면적에 따라 균등배분하고 사용실적에 따라 정산한다.
오물수거비	용역시에는 용역금액으로 하고, 직영시에는 오물수거원인건비·피복비 및 오물수거용품비 등 오물수거에 직접 소요된 비용	월간 실제 소요된 비용을 분양면적에 따라 균등배분하거나, 월예산액을 분양면적에 따라 균등배분하고 사용실적에 따라 정산한다.
소독비	용역시에는 용역금액으로 하고, 직영시에는 소독용품비 등 소독에 직접 소요된 비용	월간 실제 소요된 비용을 분양면적에 따라 균등배분하거나, 월예산액을 분양면적에 따라 균등배분하고 사용실적에 따라 정산한다.
승강기 유지비	용역시에는 용역금액으로 하고, 직영시에는 제부대비 및 자재비 등으로 한다. 다만, 전기료는 공동으로 사용되는 시설의 전기료에 포함된다.	월간 실제 소요된 비용을 3층 이상 세대에 균일하게 배분한다.
난방비	난방 및 급탕에 소요된 원가(유류대, 동력전기료, 난방 및 급탕용수비)에서 급탕비를 제외한 금액	월간 실제 소요된 비용을 분양면적에 따라 균등배분(분양면적에 의한 산정이 심히 곤란한 경우에는 전용면적에 따라 균등배분한다)하거나, 월예산액을 분양면적에 따라 균등배분하고 사용실적에 따라 정산하며, 열사용량계측기가 설치된 경우에는 월간사용량에 의한 비용을 세대별 계측기에 의하여 배분한다.
급탕비	급탕용유류대·동력전기료·급탕용수비	예정원가에 의하여 입방미터당 급탕비 단가를 결정하고, 세대별 사용량계측기에 의하여 산출한다.
수선 유지비	· 보수용역시에는 용역금액, 직영시에는 자재 및 인건비 · 정화조청소비, 난방시설의 청소비, 소화기충약비, 옥상방수공사비·외부도장비 등 공동으로 이용하는 시설의 보수유지비 및 제반 검사비	월간 실제 소요된 비용을 분양면적에 따라 균등배분하거나, 월예산액을 분양면적에 따라 균등배분하고 사용실적에 따라 정산한다.

<별표 3> 관리비 등의 미납시 연체요율

연체개월	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
연체요율(%)	2.5	3.7	5	6.6	8.2	9.8	11.4	13	14.6	16.2	17.8	19.4

<별표 4> 공용부분의 범위

공용 부분	1. 건물 부분	현관홀, 복도, 계단, 엘리베이터홀, 엘리베이터실, 전기실, 내외벽, 경계벽, 바다슬라브, 기초부분, 발코니, 배란다, 옥상 테라스 등 전유부분에 속하지 않는 부분
	2. 건 물 부속물	엘리베이터설비, 전기설비, 급배수 위생설비, 가스배관설비, 피뢰설비, 옥탑, 집합우편통, 배선배관 등 전유부분에 속하지 않는 부속물
	3. 기 다	관리인실, 관리용창고, 집회실 및 그러한 부속물

<별표 5> 발코니 등의 전용사용권

전용사용 부분 구 분	발코니	현관문 창틀 창유리	1층에 면한 정원	옥상 테라스
1. 위 치	각 주호에 접하는 발코니	각 주호에 부속하는 현관문, 창틀, 창유리	별첨 그림 참조	별첨 그림 참조
2. 전용 사용권자	각 주호의 입주자	좌 동	○○호실 주호의 입주자	○○호실 주호의 입주자

부록 2 : 우리나라 長期修繕計劃의 標準週期 比較

1. 건물외부

구분	공사종별	수선방법	건설부 ¹⁾			한국건설기술연구원(1994) ²⁾		대한주택공사 ³⁾ (1994)	
			수선 주기(년)	수선율 (%)	비고	수선 주기(년)	수선율 (%)	수선 주기(년)	수선율 (%)
지붕	모르타마감	부분수리	5	18	시멘트액체방수				
		전면재마름	15	100					
	콩자갈 깔기	보충	5	15					
		타인	10	5	크림카타일				
	아스팔트방수층	부분수리	5	10	단일층 및 보호층포함			7-8	10(옥상 방수층)
		전면재방수	25	100		10-12.6	100	15	100
	고분자도막방수	부분수리	5	10					
		전면재방수	15	100					
고분자시트방수	부분수리	8	20						
	전면재방수	20	100						
외벽	모르타마감	부분수리	8	15					
		전면재마름	25	100					
	인조석깔기	부분수리	10	5					
		전면수리	30	100					
	인조석젯어내기	부분수리	8	15					
		전면수리	30	100					
	타일붙이기	부분수리	8	10	자기질타일				
		전면수리	40	100					
돌붙이기	부분수리	25	5	화강석					
수성페인트	전면재도장	5	100	모르타면	4.7-5.5	100	5-7	100	
외부 창문	철제창문	창문틀수리	15	20	창호철물은 제외				
		창문수리	15	15					
		전면교체	30	100					
	알루미늄창문	창문틀수리	20	10	창호철물은 제외				
		창문수리	20	15					
		전면교체	40	100					
	유성페인트칠	전면재도장	3	100	철제부분				
		전면재방청	6	100					
합성수지 페인트칠	전면재도장	6	100	철제부분					
	전면재방청	12	100						
기타	지붕너수구	부분수리	6	10	주물제 또는 PVC제품				
		전면교체	28	100					
	흡동	부분수리	6	10	PVC제품			10-15	10
		전면교체	28	100				25	100
	철제난간	전면교체	25	100					
	철제괴난간	부분수리	8	16					
전면교체		30	100						
쓰레기투입구 및 소제구	부분수리	5	25						

2. 건물내부

구분	공사종별	수선방법	건설부			한국건설기술원 (1994)		대한주택공사 (1994)	
			수선 주기(년)	수선율 (%)	비고	수선 주기(년)	수선율 (%)	수선 주기(년)	수선율 (%)
천정	회반죽마감	부분보수	7	20					
		전면보수	30	100					
	모르티마감	전면보수	30	100		30	100		
	보드(텍스)류	전면보수	25	100		25	100		
	수성도료칠	전면도장	5	100					
	유성도료칠	전면도장	5	100					
합성수지도료칠	전면도장	6	100						
내벽	회반죽마감	부분보수	7	20		5	10		
		전면재마감	30	100		9.6-15.2	100		
	보드류	전면재붙임	20	100					
	타일붙임	부분수리	20	10					
		전면재붙임	50	100					
	벽지	전면재도색	10	100				4-5	100
	수성도료칠	전면재도장	5	100		4.9-5.8			
	유성도료칠	전면재도장	5	100					
	합성수지도료칠	전면재도장	6	100					
칸막이벽 (목재)	부분수리	10	15						
칸막이벽 (청량벽돌)	부분수리	10	10						
바닥	모르티마감	부분수리	5	15		5	15		
		전면재마감	20	100		20	100		
	타일붙임	부분수리	8	10				5-10	15
		전면재붙임	30	100					
	인조석깔기	부분보수	15	10					
		전면보수	30	100		12.5-17.1			
	마루널깔기	부분보수	7	15		8	15	5-6	20
전면재깔기		25	100		30	100			
아스타일류 깔기	부분수리	6	15						
	전면교체	18	100						
냉방분	알루미늄창분	창문수리	20	10					
		창문수리	20	15					
		창문교체	40	100		11.4-16.9			
	목재창분	창문수리	13	18					
창문수리		10	20						
	창문교체	28	100		11.4-16.9				
재단	인조석깔기	부분수리	7	10					
		전면수리	25	100					
	모르티깔기	부분수리	5	15					
		전면수리	20	100					
	바다아스타일	부분수리	8	10					
		전면수리	15	100					
재단논스톱	전면교체	15	100		15		7	5	
철제난간	전면교체	23	100	철제 난간 교체 및 문체 혼합 난간포함					
재단	스텐레스난간	전면교체	40	100					
기타	유성페인트 (단열층, 천정)	부분보수	15	20	부호층포함 (중도법 단열층 제외)				
		전면보수	50	100					

3. 전기·소화 및 승강기 설비

구분	공사종별	수선방법	건설부		한국건설기술원 (1994)		대한주택공사 (1994)	
			수선 주기(년)	수선율 (%)	수선 주기(년)	수선율 (%)	수선 주기(년)	수선율 (%)
예비 전원 (자가 발전 설비)	내연기관	교체	30	100	15.1-20.1			
	발전기	교체	30	100	16.0-20.7			
	냉각수탱크	교체	15	100	11.1-14.8			
	기름탱크	교체	20	100				
	배전반	교체	20	100				
	자동제어반	교체	20	100				
	축전지	교체	4	100				
변전 설비	변압기	교체	20	100	12.4-17.6			
	콘덴서	교체	20	100	10.3-16.3			
	수전반	교체	20	100	12.7-18.5			
	배전반	교체	20	100	12.9-18.2			
	유도전압조정기	교체	20	100	9.2-18.2			
	축전지	교체	10	100				
	충전기	교체	18	100				
옥내배선 설비	스위치	교체	5	100	6.0-7.9			
	콘센트	교체	6	100	6.3-8.2			
	배선배관	교체	20	100	13.1-16.4			
인터 폰설비	인터폰	교체	20	100				
자동화재 감지시설	감지기	교체	20	100				
	수신반	교체	20	100				
소화 설비	소화펌프	해체수리	20	100				
		교체	9	100				
	모타	교체	20	100				
	내연기관(엔진)	교체	20	100				
	소화기구	교체	25	100				
	스프링롤러	교체	20	100				
	급수면	교체	25	100				
	급수관방노면복	교체	20	100				
승강기및 인양기	기계장치	교체	15	100				
	와이어로프	교체	5	100	5.0-6.5			

4. 급수·위생·가스 및 환기설비

구분	공사종별	수선방법	건설부		한국건설기술원 (1994)		대한주택공사 (1994)	
			수선 주기(년)	수선율 (%)	수선 주기(년)	수선율 (%)	수선 주기(년)	수선율 (%)
급수 설비	터빈펌프	교체	15	100	9.1-11.4			
	고가수조	교체	20	100	11.7-16.9			
	급수관	부분수리			10.1-12.6		8-9	30
		교체	15	100			12-15	100
	수량계	교체	15	100	11.8-14.5			
가스 설비	배관	교체	15	100				
	가스콕크	교체	13	100				

구분	공사종별	수선방법	건설부		한국건설기술연구원 (1994)		대한주택공사 (1994)	
			수선 주기(년)	수선율 (%)	수선 주기(년)	수선율 (%)	수선 주기(년)	수선율 (%)
배수 설비	펌프	부분수리					5-8	23
		교체	12	100	8.1-10.4		12-15	100
	배수관	교체	15	100				
위생 기구	대변기	교체	20	100				
	소변기	교체	25	100				
	세면기	교체	20	100				
	세탁조	교체	17	100				
환기 설비	환기팬	교체	20	100				

5. 난방 및 급탕설비

구분	공사종별	수선방법	건설부		한국건설기술연구원 (1994)		대한주택공사 (1994)	
			수선 주기(년)	수선율 (%)	수선 주기(년)	수선율 (%)	수선 주기(년)	수선율 (%)
난방 설비	보일러	해체수리	10	10			8-9	15
		교체	15				11-15	100
	급수탱크	교체	15	100				
	보일러수관	교체	9	100				
	난방순환펌프	교체	10	100				
	유류저장탱크	교체	20	100				
급탕 설비	순환펌프	해체수리	5	20			5-8	10
		교체	10	100			11-15	100
	급탕조	교체	15	100			12-15	100

6. 옥외부대시설

구분	공사종별	수선방법	건설부		한국건설기술연구원 (1994)		대한주택공사 (1994)	
			수선 주기(년)	수선율 (%)	수선 주기(년)	수선율 (%)	수선 주기(년)	수선율 (%)
옥외 부대 시설	콘크리트포장	부분수선					11	10
		전면수선	12	100	10.7-16.4		17	100
	아스팔트포장	부분수선			10.2-15.0		10	10
		전면수선	12	100			13-17	100
	PVC피복 철망울타리	전면수선	30	100				
	아연도금 철망울타리	알루미늄 코팅	6	100				
		전면교체	30	100				
	어린이놀이터	부분수리					9-10	10
		전면교체	15	100	8.5-10.5	100	15-17	100
보도블록	전면교체	12	100					
정화조	부분수선	7	15					
배수로 및 맨홀	부분수리	5	10					

- 주: 1) 건설부, 공동주택의 장기수선에 관한 기준, 1986
 2) 한국건설기술연구원, 건축물의 최적유지관리 모형개발(II), 1994
 3) 대한주택공사, 고층화에 따른 공동주택 관리기법연구, 1993
 4) [] 은 최근 수선실태와 비교할 경우 수선주기 조정이 필요한 부분

부록 3 : 日本의 複合用途型 中高層共同住宅 管理規約 모델

1985년 9월 (社)高層住宅管理業協會

- (1) 이 규약 모델의 대상은 一般分讓住宅 및 店鋪併用型 맨션으로서 50 - 100호의 중간규모이며, 층호수의 2할 - 3할 정도가 점포용도이고, 「區分所有法 第3條」 후단에서 말하는 일부 공용부분이 존재하는 건물이다.
- (2) 따라서 號數가 대폭적으로 많거나 적은 경우, 等價交換에 의해 특정 구분소유자가 점포 플로어를 일괄 소유하는 경우, 또는 일부 공용부분이 존재하지 않는 경우 등에 대해서는 별도로 고려할 필요가 있다.
- (3) 이 규약모델에서는 관리형태가 전체 관리조합과 일부 관리조합이 병존하는 형태를 취하고 있으므로 일부 공용부분과 관련된 모든 관리업무를 전체 관리조합이 수행하는 경우에는, 표준관리규약과 이 규약모델을 함께 참고할 필요가 있다. 또한, 일부 관리조합의 업무를 주로 대수선 관계로 한정하고 있지만, 이 이외의 일상적인 업무도 수행할 수 있다.
- (4) 이 규약모델은 전술한 조건을 바탕으로 신규 분양되는 경우의 규약작성 지침으로 사용하기 위해 작성한 것으로서, 기존 복합용도 맨션에 본 규약을 사용하기로 한 경우에는, 물건의 특성을 충분히 고려하고 신중을 기할 필요가 있다.
- (5) 또한 이 규약모델은 규정의 일관성을 확보하기 위해, 전체 관리조합에 관한 규정, 일부 관리조합에 관한 규정, 전체와 일부 관리조합에 관한 규정이 적당히 필요한 위치에 배치되어 있다. 이 때문에 각 관리조합에 관한 규정을 정리하여 각 관리조합마다 규약을 분리한 구성방법도 있다.

○○共同住宅管理規約

第1章 總 則

第1條 (目的) 이 규약은 ○○공동주택의 관리 또는 사용에 관한 사항 등을 규정함으로써, 구분소유자의 공동의 이익을 증진하고, 양호한 주거환경을 확보하는 것을 목적으로 한다.

第2條 (定義) 이 규약에 있어서 다음 용어의 뜻은 각각 해당 각號에 정하는 바에 의한다.

1. 구분소유권 : 건물의 구분소유 등에 관한 법률(이하 「구분소유법」이라고 한다.) 제2조 제1항의 구분소유권을 말한다.
2. 구분소유자 : 구분소유법 제2조 제2항의 구분소유자를 말한다.
3. 점 유 자 : 구분소유법 제6조 제3항의 점유자를 말한다.
4. 전용부분 : 구분소유법 제2조 제3항의 전용부분을 말한다.
5. 공용부분 : 구분소유법 제2조 제4항의 공용부분을 말한다.
6. 일부 공용부분 : 구분소유법 제3조 後段의 일부 구분소유자만의 공용을 위한다는 것은 확실한 공용부분을 말한다.
7. 부지 : 구분소유법 제2조 제5항의 건물 부지를 말한다.
8. 공용부분 등 : 공용부분 및 부속시설을 말한다.
9. 일부 공용부분 등 : 일부 공용부분 및 일부 구분소유자만의 공용을 위한 것이 확실한 부속시설을 말한다.
10. 전용사용권 : 부지 및 공용부분 등의 일부를 특정 구분소유자가 배타적으로 사용할 수 있는 권리를 말한다.
11. 전용사용부분 : 전용사용권의 대상이 되는 부지 및 공용부분 등의 부분을 말한다.

第3條 (規約의 遵守義務) 구분소유자는 원활한 공동생활을 유지하기 위해, 규약 및 부속규정을 성실히 준수해야 한다.

- ② 구분소유자는 동거인 및 점포에 근무하는 자에게 이 규약 및 부속규정에서 정하는 사항을 준수하게 해야한다.

第4條 (對象物件의 範圍) 이 규약의 대상이 되는 물건의 범위는 별표 1에 기재한 부지, 건물

및 부속시설(이하 「對象物件」이라고 한다.)로 한다.

第5條 (規約의 效力) 이 규약은 구분소유자의 포괄승계인 및 특정승계인에 대해서도 그 효력을 갖는다.

② 점유자는 대상물건의 사용방법에 대해 구분소유자가 이 규약에 의해 갖게 되는 의무와 동일한 의무를 갖게 된다.

第6條 (管理組合) 구분소유자는 第1條에 정하는 목적을 달성하기 위해, 다음의 관리조합을 조직한다.

1. ○○○○○○○ 관리조합(이하 「전체관리조합」이라고 한다.)
2. ○○○○○○○ 주택 일부관리조합(이하 「주택관리조합」이라고 한다.)
3. ○○○○○○○ 점포 일부관리조합(이하 「점포관리조합」이라고 한다.)

② 전체관리조합은 구분소유자 전원으로 구성된다.

③ 주택관리조합은 제8조 제2호에 정하는 주택 일부공용부분 등을 공용해야 하는 구분소유자만으로 구성된다.

④ 점포관리조합은 제8조 제3호에 정하는 점포 일부공용부분 등을 공용해야 하는 구분소유자만으로 구성된다.

⑤ 전체관리조합 및 일부관리조합은 사무실을 ○○○○○○○内に 둔다.

⑥ 전체관리조합의 업무, 조직 등에 대해서는 제6장에 정하는 바에 의한다.

⑦ 일부관리조합의 업무, 조직 등에 대해서는 제7장 및 제8장에 정하는 바에 의한다.

第2章 專有部分 등의 範圍

第7條 (專有部分의 範圍) 대상물건중 구분소유권의 대상이 되는 전유부분은 다음과 같다.

1. 住戶번호를 붙인 住戶(이하 「住戶부분」이라고 한다.)
2. 점포번호를 붙인 점포(이하 「점포부분」이라고 한다.)
3. 창고번호를 붙인 창고(이하 「창고부분」이라고 한다.)

② 제1항의 전유부분을 달리 구분하는 구조물의 귀속에 대해서는 다음과 같다.

1. 천정, 마당 및 벽은 목체를 제외한 부분을 전유부분으로 한다.
2. 현관문 및 서너는 자물쇠 및 내부도장부분을 전유부분으로 한다.
3. 창틀 및 창유리는 전유부분에 포함되지 않는다.

③ 제1항 또는 제2항의 전유부분의 專用을 위한 선비중 공용부분내에 있는 부분 이외의 것은 전유부분으로 본다.

第8條 (共用部分 등의 範圍) 대상물건중 공용부분을 다음과 같이 구분하고, 그 범위는 별표 2와 같다.

1. 전체공용부분 등(공용부분중 제2호 및 제3호에 규정하는 부분 이외의 부분을 말한다.)
2. 주택일부공용부분 등(공용부분중 住戶부분이 구분소유자만을 위한다는 것이 명백한 부분을 말한다.)
3. 점포일부공용부분 등(공용부분중 점포부분이 구분소유자만을 위한다는 것이 명백한 부분을 말한다.)

第3章 敷地 및 共用部分 등의 共有

第9條 (共有) 대상물건중 부지 및 전체공용부분 등은 구분소유자의 공유로 한다.

② 주택일부공용부분 등은 住戶부분의 구분소유자만의 공유로 한다.

③ 점포일부공용부분 등은 점포부분의 구분소유자만의 공유로 한다.

第10條 (共有持分) 각 구분소유자의 전체공용부분 및 일부공용부분과 관련된 각각의 공유지분은 소유하고 있는 전유부분의 연면적 비율에 의한다.

② 제1항의 경우의 전체공용부분의 지분 계산은, 일부공용부분중 연면적을 가진 別圖 第○에 표시하는 부분의 연면적은, 이것을 공용해야 하는 구분소유자의 전유부분의 연면적 비율에 따라 배분하고, 각각 그 구분소유자의 전유부분의 연면적에 산입하는 것으로 한다.

③ 제2항의 연면적 계산은 벽중심으로(경계벽의 중심선으로 둘러싸인 부분의 면적을 산출하는 방법을 말한다.)계산한다.

第11條 (分割請求 및 單獨處分の 禁止) 구분소유자는 부지 또는 공용부분 등의 분할을 청구할 수 없다.

② 구분소유자는 다음 各號의 사항을 제외하고, 住戶부분과 점포부분, 창고부분을 분리하거나 전유부분과 부지 및 공용부분 등의 공유지분을 분리하여 양도, 대여, 저당권의 설정 등의 처분을

해서는 안된다.

1. 住戶부분 또는 점포부분만을 다른 구분소유자 또는 제삼자에게 대여하는 경우
2. 창고부분만을 다른 구분소유자에게 양도 또는 대여하는 경우

第4章 用法

第12條 (專有部分의 用途) 住戶부분의 구분소유자는 전유부분을 주택으로만 사용하고, 다른 용도로 사용해서는 안된다.

- ② 점포부분의 구분소유자는 전유부분을 점포로 사용하며, 다른 거주자에게 뺄아 되는 영업행위는 하지 않는다.

第13條 (敷地 및 共用部分 등의 用法) 구분소유자는 부지 및 공용부분 등을 각각 보통 용법에 따라 사용해야 한다.

第14條 (敷地 및 共用部分 등의 專用使用權) 구분소유자는 대상물건중 별표 3-1의 부지 및 공용부분 등의 일부(이하 「별표 3-1의 전용사용부분」이라고 한다.)에 대해서 同表와 같이 전용사용권을 설정하는 것을 승인한다.

- ② 1층에 면한 정원 또는 점포전면 부지의 전용사용권을 갖고 있는 자는 별도로 정하는 바에 따라, 전체관리조합에 전용사용료를 납입해야 한다.
- ③ 구분소유자로부터 전유부분을 대여받은 자는 그 구분소유자가 전용사용권을 갖고 있는 별표 3-1의 전용사용부분을 사용할 수 있다.

第15條 (看板 등의 設置) 점포부분의 구분소유자 및 점유자는 영업상 필요한 간판 등을 별표 3-1 및 別圖 第〇의 일부에 설치할 수 있다.

- ② 간판 등을 설치할 때는 건물의 미관, 조화 등을 충분히 배려하고, 설치, 게시, 제거할 때는 전체관리조합에 신고해야 한다.
- ③ 간판 등의 일상적인 유지관리, 수선, 제거 등은 점포부분의 구분소유자 및 점유자가 책임과 부담을 가지고 이를 수행한다.
- ④ 전체관리조합은 간판 등의 설치가 건물의 미관을 해친다고 인정할 때는, 점포부분의 구분소유자에게 간판 등의 치수, 형태, 배색 등을 변경해 줄 것을 요구할 수 있다.
- ⑤ 第4項의 사항에 대해서는 별도로 간판 등 설치규정을 정하기로 한다.

第16條 (停車場의 專用使用權) 구분소유자는 별표 3-2의 부지의 일부에 대해서 同表와 같이 전용사용권을 설정할 것을 승인한다.

- ② 주차장에 대해서 전용사용권을 갖고 있는 자는 별도로 정하는 바에 따라, 전체관리조합에 전용사용료를 납입해야 한다.
- ③ 점포부분의 구분소유자가 소유하고 있는 전유부분을 다른 구분소유자 또는 제삼자에게 양도했을 때는, 구분소유자의 주차장의 전용사용권은 새롭게 전유부분의 구분소유자가 된 자에게 승계되는 것으로 한다.
- ④ 점포부분의 구분소유자로부터 전유부분을 대여받은 자는 구분소유자가 전용사용권을 갖고 있는 주차장을 사용할 수 있다.
- ⑤ 住戶부분의 구분소유자가 소유하고 있는 전유부분을 다른 구분소유자나 제삼자에게 양도 또는 대여했을 때는 구분소유자의 주차장의 전용사용권은 소멸된다.
- ⑥ 第5項에 관계없이, 양도 또는 대여해준 상대방이 동거인인 경우에는 주차장을 전용사용할 수 있다.
- ⑦ 제5항에 관계없이, 住戶부분의 구분소유자가 실시하는 대여기간이 3년 미만인 경우에는 주차장의 전용사용권은 소멸되지 않는다. 단 전체관리조합은 이 기간중 다른 住戶부분의 구분소유자에게 주차장을 사용하게 할 수 있다.

第17條 (敷地 및 共用部分 등의 第三者의 使用) 구분소유자는 다음의 부지 및 공용부분 등의 일부를 각각 해당 各號의 자가 사용할 것을 승인한다.

1. 관리사무실, 관리용창고, 기계실, 기타 대상물건의 관리 집행상 필요한 시설 : 관리업무를 위탁하거나 청부한 자
2. 전기실 : ○○전력 주식회사
3. 가스거버너 : ○○가스 주식회사
- ② 제1항의 사항 외에 구분소유자는 전체관리조합이 전체관리조합 총회(이하 「전체총회」라고 한다.)의 결의를 거쳐, 부지 및 공용부분 등(전용사용부분은 제외)의 일부를 제삼자가 사용하도록 승인한다.

第18條 (附屬規程) 대상물건의 사용에 대해서는 별도로 사용세칙 등의 부속규정을 정하기로 한다

第19條 (專有部分의 貨與) 구분소유자가 전유부분을 제삼자에게 대여할 경우에는 규약 및 부속규정에 정하는 사항을 제삼자에게 준수하도록 해야 한다.

② 제1항의 경우에 있어서 구분소유자는 대여에 관한 계약에 이 규약 및 부속규정에 정하는 사항을 준수하는 취지의 조항을 정하는 동시에, 계약 상대방에게 이 규약 및 부속규정에 정하는 사항을 준수하는 취지의 서약서를 전체관리조합에 제출하도록 해야 한다.

第5章 管理

第1節 總則

第20條 (區分所有者의 義務) 구분소유자는 대상물건의 가치 및 기능의 유지증진을 도모하기 위해 항상 적절한 관리를 하도록 힘써야 한다.

第21條 (敷地 및 共用部分 등의 管理에 관한 責任과 負擔) 부지 및 전체공용부분 등의 관리는 전체관리조합이 책임과 부담을 가지고 수행하기로 한다.

② 일부공용부분 등의 관리중, 제33조에 정하는 업무는 전체관리조합이, 제37조에 정하는 업무는 주택관리조합이, 제35조에 정하는 업무는 점포관리조합이 각각의 책임과 부담을 가지고 수행하기로 한다.

③ 전용사용부분의 관리중 보통 사용하는 것에 대해서는 전용사용권을 가진 자가 그 책임과 부담을 가지고 수행해야 한다.

第22條 (必要한 場所의 出入) 제21조에 의해 관리를 하는 자는 관리하기 위해 필요한 범위내에서 다른 자가 관리하는 전유부분 또는 전용사용부분의 출입을 청구할 수 있다.

② 제1항에 의해 출입을 청구받은 자는 정당한 이유가 없으면 이를 거부해서는 안된다.

③ 제2항의 경우에 있어서 정당한 이유없이 출입을 거부한 자는 그 결과로 인해 생긴 손해를 배상해야 한다.

④ 출입한 자는 빨리 출입한 곳을 원상태로 되돌려 놓아야 한다.

第23條 (損害保險) 구분소유자는 전체관리조합이 공용부분 등에 관한 화재보험 기타 손해보험의 계약을 체결하는 것을 승인한다.

② 이사장(제38조에 정하는 이사장을 말한다.)은 제1항의 계약에 의거하여 보험금액을 청구 및 수령한다.

第2節 費用負擔

第24條 (管理費 등) 구분소유자는 부지 및 전체공용부분 등의 관리에 필요한 경비를 충당하기 위해, 다음의 비용(이하 「전체관리비 등」이라고 한다.)을 전체관리조합에 납입해야 한다.

1. 전체관리비
2. 전체수선적립금

② 일부공용부분 등의 관리에 필요한 경비에 충당하기 위해, 住戶부분의 구분소유자는 제1호 및 제3호의 비용을, 점포부분의 구분소유자는 제2호 및 제4호의 비용을 각각 전체관리조합에 납입해야 한다.

1. 주택부분관리비
2. 점포부분관리비
3. 주택부분 수선적립금
4. 점포부분 수선적립금

③ 전체관리비는 각 구분소유자의 전체공용부분과 관련된 공유지분에 따라, 주택부분 관리비 및 주택부분 수선적립금은 각 住戶부분의 구분소유자의 주택일부 공용부분과 관련된 공유지분에 따라, 점포부분 관리비 및 점포부분 수선적립금은 각 점포부분의 구분소유자의 점포일부 공용부분 등과 관련된 공유지분에 따라, 각각 산출한다.

第25條 (承繼人에 대한 債權 行使) 전체관리조합이 전체관리비 및 부분관리비(제24조 제2항 각호의 비용을 말한다. 이하 같음) 등에 대해서 갖는 채권은 구분소유자의 포괄승계인 및 특정승계인에게도 행사할 수 있다.

第26條 (全體管理費) 전체관리비는 부지 및 전체공용부분 등 다음 각호의 보통 관리에 필요한 경비에 충당한다.

1. 관리요원 인건비
2. 공용설비의 보수유지비 및 운전비
3. 비품비, 통신비, 기타 사무비
4. 전체공용부분 등 관련 화재보험료, 기타 손해보험료

5. 정상적인 보수비
 6. 청소비, 소독비 및 쓰레기처리비
 7. 관리위탁비
 8. 전체관리조합의 운영비
 9. 기타 부지 및 전체공용부분 등의 통상 관리에 필요한 비용
- 第27條 (住宅部分 管理費 및 店舖部分 管理費)** 주택부분 관리비 및 점포부분 관리비는 각각 주택일부 공용부분 또는 점포일부 공용부분의 다음各號의 통상 관리에 필요한 경비에 상당한다.

1. 관리요원 인건비
2. 공용설비의 보수유지비 및 운전비
3. 비품비, 통신비, 기타 사무비
4. 일부공용부분 등 관련 화재보험료, 기타 손해보험료
5. 정상적인 보수비
6. 청소비, 소독비 및 쓰레기처리비
7. 관리위탁비
8. 일부관리조합의 운영비
9. 기타 일부공용부분 등의 통상 관리에 필요한 비용

第28條 (全體修繕積立金) 전체수선적립금은 부지 및 전체공용부분 등 다음各號의 특별 관리에 필요한 경비에 상당하는 경우에 한해 쓸 수 있다.

1. 일정 년수가 경과할 때마다 계획적으로 실시하는 수선
2. 불의의 사고 또는 특별 사유에 의해 필요로 하는 수선
3. 부지 및 전체공용부분 등의 변경 또는 처분
4. 기타 부지 및 전체공용부분 등의 관리에 관해서 구분소유자 전체의 이익을 위해 특별히 필요로 하는 관리

② 전체관리조합은 제1항各號의 경비에 상당하기 위해 차입했을 경우에는 전체수선적립금으로 상환할 수 있다.

③ 전체수선적립금은 제24조의 다른 비용과는 구별하여 經理해야 한다.

第29條 (住宅部分 修繕積立金 및 店舖部分 修繕積立金) 주택부분 수선적립금 및 점포부분 수선적립금은 각각 주택일부 공용부분 또는 점포일부 공용부분 등의 다음各號의 특별 관리에 필요한 경비에 상당하는 경우에 한해 쓸 수 있다.

1. 일정 년수가 경과할 때마다 계획적으로 실시하는 수선
2. 불의의 사고 또는 특별 사유에 의해 필요로 하는 수선
3. 일부 공용부분 등의 변경 또는 처분
4. 기타 일부 공용부분 등의 관리에 관해서 일부 공용부분 등을 공유해야 하는 구분소유자 전체의 이익을 위해 특별히 필요로 하는 관리

② 일부 관리조합은 제1항의 경비에 상당하기 위해 차입했을 때는, 각각 주택부분 수선적립금 또는 점포부분 수선적립금으로 상환할 수 있다.

③ 주택부분 수선적립금 및 점포부분 수선적립금은 각각 제24조의 다른 비용과는 구별하여 經理해야 한다.

第30條 (使用料) 전용사용료, 부지 및 공용부분 등 관련 사용료는 전체관리비로 상당한다.

第6章 全體管理組合

第1節 全體管理組合의 組合員

第31條 (組合員의 資格) 전체 관리조합의 조합원(이하 이 장에서는 간단히 「조합원」이라고 한다.) 자격은 구분소유자가 되었을 때에 취득하며, 구분소유자가 아닐 때에는 상실한다.

第32條 (申告義務) 새로 조합원 자격을 취득하거나 상실한 자는 즉시 그 취지를 서면으로 전체 관리조합에 신고해야 한다.

第2節 全體管理組合의 業務

第33條 (業務) 전체관리조합은 다음各號의 업무를 수행한다.

1. 부지 및 공용부분 등의 보안, 보전, 보수, 청소, 소독, 쓰레기처리 (제21조 제3항에 의해 전용사용권을 가진 자가 해당 전용사용부분에 대한 책임과 부담을 가지고 행하는 행위를 제외한다.)

2. 전체 공용부분 등의 수선 및 일부 공용부분 등의 정상적인 수선
3. 공용부분 등과 관련된 화재보험 및 손해보험에 관한 업무
4. 전용사용부분에 대해서 구분소유자보다 전체관리조합이 관리하는 것이 적당하다고 인정되는 관리행위
5. 부지 및 전체공용부분 등의 변경, 처분, 운영
6. 전체관리비 및 부분관리비의 징수, 보관, 정리 등의 회계
7. 전체 수선적립금, 주택부분 수선적립금, 점포부분 수선적립금의 운용
8. 관공서, 町內會 등과의 渉外업무
9. 풍기, 질서, 안전의 유지에 관한 업무
10. 防災에 관한 업무
11. 홍보 및 연락업무
12. 기타 조합원의 공동 이익을 증진하고, 양호한 환경을 확보하기 위해 필요한 업무

第34條 (業務의 委託 등) 전체관리조합은 第33條에 정하는 업무의 전부 또는 일부를 제삼자에게 위탁하거나 청부하여 집행할 수 있다.

第3節 全體管理組合의 任員

第35條 (任員) 전체관리조합에는 다음의 임원을 둔다.

1. 이사장 1명
2. 부이사장 1명
3. 회계담당이사 〇명
4. 이사(이사장, 부이사장, 회계담당이사 포함. 이하 같음) 〇명
5. 監事 〇명

② 이사 및 감사는 일부관리조합의 임원중에서 선출한다.

③ 이사장 및 부이사장은 일부관리조합 관리자중에서 전체관리조합 임원(이하 이 章에서는 간단히 「임원」이라고 한다.)의 투표로 선임한다.

④ 회계담당이사 및 감사는 임원의 互選에 의해 선임한다.

第36條 (任員의 任期) 임원의 임기는 매년 〇월 〇일부터 翌年 〇월 〇일까지의 1년으로 한다. 단 재임도 무방하다.

② 보결 임원의 임기는 전임자의 잔임기간으로 한다.

③ 임기의 만료 또는 사임으로 퇴임하는 임원은 후임 임원이 취임할 때까지 계속 그 직무를 수행한다.

④ 임원이 일부 관리조합의 임원이 아닌 경우에는 그 지위를 잃는다.

第37條 (任員의 誠實義務 등) 임원은 법령, 규약, 부속규정, 전체총회, 이사회 등의 의결에 따라 조합원을 위해 성실히 그 직무를 수행한다.

② 임원은 별도로 정하는 바에 따라, 임원으로서의 활동에 따른 필요경비의 지불과 보수를 받을 수 있다.

第38條 (理事長) 이사장은 전체관리조합을 대표하며, 그 업무를 총괄하는 것 외에 다음 各號의 업무를 수행한다.

1. 규약, 부속규정, 전체총회, 이사회 등의 결의에 의해, 이사장의 직무로 정해진 사항

2. 이사회 등의 승인을 얻어, 직원을 채용하거나 해고하는 일

② 이사장은 구분소유법에 정하는 관리자가 된다.

③ 이사장은 제42조에 정하는 정기 전체총회에서 조합원에게 전회계연도의 전체관리조합의 업무집행에 관한 보고를 해야한다.

④ 이사장은 이사회 등의 승인을 받아, 다른 이사에게 직무의 일부를 위임할 수 있다.

第39條 (副理事長) 부이사장은 이사장을 보좌하고, 이사장에게 사고가 있을 때는 직무를 대리하며, 이사장이 공석일 때는 그 직무를 수행한다.

第40條 (理事) 이사는 이사회를 구성하며, 이사회가 정하는 바에 따라, 전체관리조합의 업무를 담당한다.

② 회계담당이사는 전체관리비, 부분관리비 및 제30조에 정하는 사용료의 수납, 보관, 운용, 지출 등의 회계업무를 한다.

第41條 (監事) 전체관리조합의 감사는 전체관리조합의 업무집행 및 재산상황을 監事하고, 그 결과를 전체총회에 보고해야 한다.

② 감사는 전체관리조합의 업무집행 및 재산상황에 대해서 부정이 있다고 인정할 경우에는 임시 전체총회를 소집할 수 있다.

- ③ 감사는 이사회에 출석하여 의견을 말할 수 있다.

第4節 全體總會

第42條 (全體總會) 전체총회는 전체관리조합의 총조합원으로 조직된다.

- ② 전체총회는 정기 전체총회 및 임시 전체총회로 하며, 구분소유법에 정하는 집회로 한다.
- ③ 이사장은 정기 전체총회를 매년 1회 신회계년도 개시이후 2개월 이내에 소집해야 한다.
- ④ 이사장은 필요한 경우에는 이사회와의 결의를 얻어 언제라도 임시 전체총회를 소집할 수 있다.
- ⑤ 전체총회의 의장은 이사장이 맡는다.

第43條 (召集節次) 전체총회의 소집은 적어도 회의 개회 2주 전까지 일시, 장소, 목적을 조합원에게 통지해야 한다.

- ② 제1항의 통지는 전체관리조합에 대해서 조합원이 신고를 한 수신인의 주소로 보낸다. 단 신고를 하지 않은 조합원에게는 對象物件內의 住戶부분 또는 점포부분의 소재지로 보낸다.
- ③ 제1항의 통지는 대상물건내에 거주하는 조합원 및 제2항의 신고를 하지 않은 조합원에게는 그 내용을 소정의 게시장소에 게시함으로써, 이것으로 대신할 수 있다.
- ④ 제1항의 통지를 할 경우에 회의의 목적이 제48조 제3항 제1호, 제2호, 제4호 사항의 결의 또는 同條 제5항의 개축결의일 때는 외안 요령도 통지해야 한다.
- ⑤ 제45조 제2항의 경우에는, 제1항의 통지를 보낸 후 지체없이 통지내용을 소정의 게시장소에 게시해야 한다.
- ⑥ 제1항에 관계없이, 긴급을 요하는 경우에는 이사장은 이사회와의 승인을 얻어, 5일 이상의 범위 내에서 제1항의 기간을 단축할 수 있다.

第44條 (組合員의 全體總會 召集權) 조합원이 조합원 총수의 1/5 이상 및 제40조 제1항에 정하는 의결권 총수의 1/5 이상되는 조합원의 동의를 얻어, 회의의 목적을 나타내어 전체단지총회의 소집을 청구한 경우, 이사장은 2주일 이내에 청구한 날로부터 4주 이내의 날을 회의일로 하는 임시 전체총회의 소집 통지를 보내야 한다.

- ② 이사장이 제1항의 통지를 하지 않은 경우에는, 청구를 한 조합원은 임시 전체총회를 소집할 수 있다.
- ③ 제2항에 의해 소집된 임시 전체총회에서는 제42조 제5항에 관계없이, 의장은 전체총회에 출석한 조합원(서면 또는 대리인에 의해 의결권을 행사하는 자 포함)의 의결권의 과반수를 얻어 조합원중에서 선임한다.

第45條 (出席資格) 조합원 외에, 이사회가 필요하다고 인정한 자는 전체총회에 출석할 수 있다.

- ② 구분소유자의 승낙을 얻어 전유부분을 점유하는 자는 회의의 목적에 대해서 이해관계를 갖는 경우에는 전체총회에 출석하여 의견을 말할 수 있다. 이 경우에 전체총회에 출석하여 의견을 말하려고 하는 자는 미리 이사장에게 그 취지를 통지해야 한다.

第46條 (議決權) 조합원은 소유하고 있는 住戶부분 1戶當 각 하나 및 점포부분 1戶當 각 하나의 의결권을 갖는다.

- ② 住戶부분 또는 점포부분 1호당 둘 이상의 조합원이 존재하는 경우의 의결권 행사에 대해서는 합하여 하나의 조합원으로 본다.
- ③ 제2항에 의해 하나의 조합원이 된 자는 의결권을 행사하는 자 한 명을 선임하여 이름을 미리 전체총회를 개회하기 전까지 이사장에게 신고해야 한다.
- ④ 조합원은 서면 또는 대리인에 의해 의결권을 행사할 수 있다.
- ⑤ 조합원이 대리인에 의해 의결권을 행사하려고 하는 경우에, 대리인은 다음 사항중 하나에 해당되어야 한다.

1. 조합원과 동거하는 자
2. 다른 조합원 또는 그 조합원과 동거하는 자
3. 조합원의 住戶부분 또는 점포부분을 빌린 자
4. 조합원이 법인인 경우에는 그 임원 또는 종업원

- ⑥ 대리인은 대리권을 증명하는 서면을 이사장에게 제출해야 한다.

第47條 (議決事項) 다음各號의 사항에 대해서는 전체총회의 결의를 거쳐야 한다.

1. 수지결산(제92조 제3항 제1호에 정하는 일반회계 및 제2호에 정하는 전체수선적립금 회계와 관련된 것으로 한정한다. 제54조 제1호의 경우도 마찬가지이다.) 및 전체관리조합의 사업보고
2. 수지예산(제92조 제3항 제1호에 정하는 일반회계 및 제2호에 정하는 전체수선적립금 회계와 관련된 것으로 한정한다. 제54조 제1호의 경우도 마찬가지이다.) 및 전체관리조합의 사업계획

3. 전체관리비 등, 주택부분 관리비, 정보부분 관리비, 전용사용료, 賦課징수방법
4. 제59조 이외의 제7장 및 제77조 이외의 제8장을 제외한 규약의 변경(제48조 및 제54조에서 「전체규모의 변경, 이라고 한다.」 및 부속규정의 제정 또는 변경
5. 제28조 제1항에 정하는 특별 관리의 실시 및 그것을 충당하기 위한 자금의 차입, 수선적 임금의 사용
6. 구분소유법 제57조 제2항(제4항에 있어서 준용하는 경우를 포함), 제58조 제1항, 제59조 제1항, 제60조 제1항의 소송의 제기 및 이러한 소송을 제기해야 하는 자의 선임
7. 건물 일부가 멸실된 경우의 멸실된 공용부분의 복구
8. 구분소유법 제62조 제1항의 경우의 개축
9. 임원의 해임, 임원환동비 및 지불방법
10. 전체관리조합이 행하는 관리에 관한 관리업무위탁계약의 체결
11. 기타 전체관리조합의 업무에 관한 중요사항

② 제65조 각호의 사항에 대해서는 단지총회에서 決議할 수 없다.

第48條 (全體總會의 會議 및 議事) 전체총회의 회의는 제46조 제1항에 정하는 의결권 총수의 半 이상을 가진 조합원이 출석해야 한다.

② 전체총회의 의사는 출석조합원의 의결권의 과반수로 결정되며, 可否同數인 경우에는 의장이 정하는 바에 따른다.

③ 다음 각호의 사항에 관한 전체총회의 의사는 第2項에 관계없이, 조합원 총수의 3/4 이상 및 의결권 총수의 3/4 이상으로 결정된다.

1. 전체규약의 변경
2. 부지 및 전체공용부분 등의 변경(개량이 목적이며 다액의 비용을 필요로 하지 않는 것을 제외)
3. 구분소유법 제58조 제1항, 제59조 제1항, 제60조 제1항의 소송의 제기
4. 건물 가격의 1/2을 넘는 부분이 멸실된 경우의 멸실된 공용부분의 복구
5. 기타 전체총회에서 本項의 방법으로 결의하기로 한 사항

④ 제3항에 관계없이 일부공용부분에 관한 사항에서 조합원 전원의 利害와 관계되지 않는 것의 전체규약의 변경은 일부공용부분을 공용하는 조합원의 1/4 이상 또는 그 의결권의 1/4 이상의 의결권을 가진 자가 반대했을 때는 할 수 없다.

⑤ 구분소유법 제62조 제1항의 개축결의는 제2항에 관계없이 조합원 총수의 4/5 이상 및 의결권 총수의 4/5 이상으로 행한다.

⑥ 제5항의 경우에, 서면 또는 대리인에 의해 의결권을 행사하는 자는 출석조합원으로 본다.

⑦ 제3항 제1호에 있어서, 전체규약의 변경이 일부 조합원의 권리에 특별한 영향을 미칠 경우에는 승낙을 얻지 않으면 안된다. 이때 조합원은 정당한 이유가 없으면 이것을 거부해서는 안된다.

⑧ 제3항 제2호에 있어서, 부지 및 전체공용부분 등의 변경이 전유부분 또는 전용사용부분의 사용에 특별한 영향을 미칠 때는, 전유부분을 소유하는 조합원 또는 전용사용부분의 전용사용을 인정한 조합원의 승낙을 얻어야 한다. 이때 조합원은 정당한 이유가 없으면 이것을 거부해서는 안된다.

⑨ 제3항 제3호의 사항을 결의하는 데는 미리 해당 조합원 또는 점유자에게 변명할 기회를 주어야 한다.

⑩ 전체총회에서는 제43조 제1항에 의해 미리 통지한 사항에 대해서만 決議할 수 있다.

第49條 (全體總會의 決意를 대신하는 書面 合意) 규약에 의해 전체총회에서 결의해야 하는 사항에 대해서, 조합원 전원의 서면 합의가 있을 때는 전체총회의 결의가 있는 것으로 본다.

第50條 (議事錄의 作成, 保管 등) 의장은 전체총회의 의사에 대한 의사록을 작성해야 한다.

② 의사록에는 의사의 경과 요령 및 결과를 기재하고, 의장 및 의장이 지명하는 전체총회에 출석한 두 명의 이사가 여기에 서명 날인해야 한다.

③ 이사장은 의사록 및 제49조의 서면을 보관하고, 조합원 또는 이해관계인의 서면 청구가 있을 때는 이것을 열람하게 해야 한다. 이때 열람 일시, 장소 등을 지정할 수 있다.

④ 이사장은 소정의 게시장소에 의사록 및 第49條의 서면의 보관장소를 게시해야 한다.

第5節 理事會

第51條 (理事會) 이사회는 이사로 구성된다.

② 이사회의 의장은 이사장이 맡는다.

第52條 (召集) 이사회는 이사장이 소집한다.

② 이사가 1/0 이상의 이사의 동의를 얻어 이사회 소집을 청구한 경우에는, 이사장은 신속히 이

- 사회를 소집해야 한다.
- ③ 이사회회의 소집절차에 대해서는 第43條(第4項, 第5項을 제외)의 규정을 준용한다. 단 이사회에서 특별 규정을 정할 수 있다.
- 第53條 (理事會의會議 및 議事)** 이사회회의 회의는 이사의 반수 이상이 참석하지 않으면 개최할 수 없으며, 의사는 출석이사의 과반수로 결정된다.
- ② 의사록에 대해서는 제50조(제4항을 제외)의 규정을 준용한다.
- ③ 이사장은 회의때마다 의사록 작성을 위해 이사중에서 서기를 지명할 수 있다.
- 第54條 (議決事項)** 이사회는 이 규약에 정하는 것 외에, 다음 各號의 사항을 결의한다.
1. 수지결산안, 수지예산안, 전체관리조합의 사업보고안, 사업계획안
 2. 전체규약의 변경, 부속규정의 제정 또는 변경에 관한 안
 3. 기타 전체총회 제출의안
 4. 제101조에 정하는 권고 또는 지시 등
 5. 전체총회로부터 부탁받은 사항

第7章 住宅管理組合

第1節 住宅管理組合의 組合員

第55條 (組合員의 자격) 주택관리조합의 조합원(이하 이 章에서는 간단히 「조합원」이라고 한다.) 자격은 住戶부분의 구분소유자가 되었을 때에 취득하며, 住戶부분의 구분소유자가 아닐 때에는 喪失한다.

第56條 (申告義務) 새로 조합원 자격을 취득하거나 상실한 자는 즉시 그 취지를 서면으로 주택관리조합에 신고해야 한다.

② 第1項의 신고는 제32조에 정하는 신고로서 대신할 수 있다.

第2節 住宅管理組合의 業務

第57條 (業務) 주택관리조합은 다음 各號의 업무를 수행한다.

1. 주택일부공용부분 등의 수선 (경상적인 것을 제외한다.)
2. 주택일부공용부분 등의 변경
3. 기타 조합원의 공동 이익을 증진하고, 양호한 환경을 확보하기 위해 필요한 업무

第58條 (業務의 委託 등) 주택관리조합은 第57條에 정하는 업무의 전부 또는 일부를 제삼자에게 위탁하거나 청부하여 집행할 수 있다.

第3節 住宅管理組合의 任員

第59條 (任員) 주택관리조합에는 임원 〇명(관리자 및 監事 각 1명 포함)을 둔다.

② 주택관리조합의 임원(이하 이 章에서 간단히 「임원」이라고 한다.)은 조합원중에서 주택관리조합 총회(이하 「주택총회」라고 한다.)에서 선임한다.

③ 관리자 및 감사는 임원의 互選에 의해 선임한다.

第60條 (任員의 任期) 임원의 임기는 매년 〇월 〇일부터 翌年 〇월 〇일까지의 1년으로 한다. 단 재임도 무방하다.

② 임원에 결원이 생겼을 때는 제59조 제2항의 규정에 관계없이 주택관리조합의 관리자(이하 이 章에서는 간단히 「관리자」라고 한다.)가 보충할 수 있으며, 임기는 전임자의 잔임기간으로 한다.

③ 임기의 만료 또는 辭任으로 퇴임하는 임원은 후임 임원이 취임할 때까지 계속 그 직무를 수행한다.

④ 임원이 조합원이 아닌 경우에는 그 지위를 잃는다.

第61條 (任員의 誠實義務 등) 임원은 법령, 규약, 부속규정, 주택총회의 결의에 따라 조합원을 위해 성실히 그 직무를 수행한다.

② 임원은 별도로 정하는 바에 따라, 임원으로서의 활동에 따른 필요경비의 지불과 보수를 받을 수 있다.

第62條 (管理者) 관리자는 주택관리조합을 대표하며, 그 업무를 총괄하는 것 외에 다음 各號의 업무를 수행한다.

1. 규약, 부속규정, 주택총회의 결의에 의해, 관리자의 직무로 정해진 사항
2. 주택총회의 결의내용을 전체관리조합에 통지

② 관리자는 구분소유법에 정하는 관리자로 한다.

③ 관리자는 第64조에 정하는 정기 주택총회에서 조합원에게 전회계년도의 주택관리조합의 업무

집행에 관한 보고를 해야한다.

④ 관리자는 다른 임원에게 직무의 일부를 위임할 수 있다.

第63條 (監事) 주택관리조합의 감사는 주택관리조합의 업무집행 및 재산상황을 監事하고, 그 결과를 주택총회에 보고해야 한다.

② 주택관리조합의 감사는 주택관리조합의 업무집행 및 재산상황에 대해서 부정이 있다고 인정할 경우에는 第64條에 정하는 임시 주택총회를 소집할 수 있다.

第4節 住宅總會

第64條 (住宅總會) 주택총회는 주택관리조합의 총조합원으로 조직된다.

② 주택총회는 정기 주택총회 및 임시 주택총회로 하며, 구분소유법에 정하는 집회로 한다.

③ 관리자는 정기 주택총회를 매년 1회 신회계년도 개시이후 2개월 이내에 소집해야 한다.

④ 관리자는 필요한 경우에는 언제든지 임시 주택총회를 소집할 수 있다.

⑤ 주택총회의 의장은 관리자가 맡는다.

第65條 (召集節次) 주택총회의 소집은 적어도 회의 개최 2주 전까지 임시, 장소, 목적을 조합원에게 通知해야 한다.

② 제1항의 통지는 주택관리조합에 대해서 조합원이 신고를 한 수신인의 주소로 보낸다. 단 신고를 하지 않은 조합원에게는 對象物件內의 住戶부분의 소재지로 보낸다.

③ 제1항의 통지는 대상물건내에 거주하는 조합원 및 第2項의 신고를 하지 않은 조합원에게는 그 내용을 소정의 게시장소에 게시함으로써, 이것으로 대신할 수 있다.

④ 제1항의 통지를 할 경우에 회의의 목적이 제70조 제3항 제1호, 제2호 사항의 決議일 때는 議案요령도 통지해야 한다.

⑤ 제67조 제2항의 경우에는, 제1항의 통지를 보낸 후 지체없이 통지내용을 소정의 게시장소에 게시해야 한다.

⑥ 제1항에 관계없이, 긴급을 요하는 경우에는 관리자는 5일 이상의 범위내에서 제1항의 기간을 단축할 수 있다.

第66條 (組合員의 住宅總會 召集權) 조합원이 조합원 총수의 1/5 이상 및 제69조 제1항에 정하는 의결권 총수의 1/5 이상되는 조합원의 동의를 얻어, 회의의 목적을 나타내어 주택총회의 소집을 청구한 경우, 관리자는 2주일 이내에 청구한 날로부터 4주 이내의 날을 회의일로 하는 임시 주택총회의 소집을 통지해야 한다.

② 관리자가 제1항의 통지를 하지 않은 경우에는, 청구를 한 조합원은 임시 주택총회를 소집할 수 있다.

③ 제2항에 의해 소집된 임시 주택총회에서는 제64조 제5항에 관계없이, 의장은 주택총회에 출석한 조합원(서면 또는 대리인에 의해 의결권을 행사하는 자 포함)의 의결권의 과반수를 얻어 조합원중에서 선임한다.

第67條 (出席資格) 조합원 외에, 관리자가 필요하다고 인정한 자는 주택총회에 출석할 수 있다.

② 구분소유자의 승낙을 얻어 전유부분을 점유하는 자는 회의의 목적에 대해서 이해관계를 갖는 경우에는 주택총회에 출석하여 의견을 말할 수 있다. 이 경우에 주택총회에 출석하여 의견을 말하려고 하는 자는 미리 관리자에게 그 취지를 통지해야 한다.

第68條 (議決權) 조합원은 소유하고 있는 住戶부분 1戶當 각 하나의 의결권을 갖는다.

② 住戶부분 1호당 둘 이상의 조합원이 존재하는 경우의 의결권 행사에 대해서는 합하여 하나의 조합원으로 본다.

③ 제2항에 의해 하나의 조합원이 된 자는 의결권을 행사하는 자 한 명을 선임하여 이름을 미리 주택총회를 개최하기 전까지 관리자에게 신고해야 한다.

④ 조합원은 서면 또는 대리인에 의해 의결권을 행사할 수 있다.

⑤ 조합원이 대리인에 의해 의결권을 행사하려고 하는 경우에, 대리인은 다음 사항중 하나에 해당되어야 한다.

1. 조합원과 동거하는 자
2. 다른 조합원 또는 그 조합원과 동거하는 자
3. 조합원의 住戶부분을 빌린 자
4. 조합원이 법인인 경우에는 그 임원 또는 종업원

⑥ 대리인은 대리권을 증명하는 서면을 관리자에게 제출해야 한다.

第69條 (議決事項) 다음各號의 사항에 대해서는 주택총회의 결의를 거쳐야 한다.

1. 주택 수선적립금 회계(제92조 제4항 제1호에 정하는 주택 수선적립금 회계를 말한다. 다음 號도 마찬가지이다.)의 수지결산 및 사업보고

2. 주택 수선적립금 회계의 수지예산 및 사업계획
3. 주택부분 수선적립금 및 賦課징수방법
4. 이 규약중 이 章 各條(제59조를 제외)의 규정의 변경(제70조에서 「주택규약의 변경」이라고 한다.) 및 주택일부 공용부분 등과 관련된 부속규정의 제정 또는 변경
5. 주택일부공용부분 등과 관련된 제29조 제1항에 정하는 특별 관리의 실시 및 그것을 충당하기 위한 자금의 차입, 주택부분 수선적립금의 사용
6. 임원의 선임(제60조 제2항의 경우를 제외), 해임, 임원 활동비 및 지불방법
7. 주택관리조합이 행하는 관리와 관련된 관리업무위탁계약의 체결
8. 기타 주택관리조합의 업무에 관한 중요사항

第70條 (住宅總會의 會議 및 議事) 주택총회의 회의는 제68조 제1항에 정하는 의결권 총수의 半 이상을 가진 조합원이 참석해야 한다.

- ② 주택총회의 의사는 출석조합원의 의결권의 과반수로 결정되며, 可否同數인 경우에는 의장이 정하는 비에 따른다.
- ③ 다음 各號의 사항에 관한 주택총회의 의사는 제2항에 관계없이, 조합원 총수의 3/4 이상 및 의결권 총수의 3/4 이상으로 결정된다.
 1. 주택규약의 변경
 2. 주택일부공용부분 등의 변경(개량이 목적이며, 다액의 비용을 필요로 하지 않는 것을 제외)
 3. 기타 주택총회에서 本項의 방법으로 결의하기로 한 사항
- ④ 제3항의 경우에, 서면 또는 대리인에 의해 의결권을 행사하는 자는 출석조합원으로 본다.
- ⑤ 제3항 제1호에 있어서, 주택규약의 변경이 일부 조합원의 권리에 특별한 영향을 미칠 경우에는 승낙을 얻지 않으면 안된다. 이때 조합원은 정당한 이유가 없으면 이것을 거부해서는 안된다.
- ⑥ 제3항 제2호에 있어서, 주택일부공용부분 등의 변경이 전유부분 또는 전용사용부분의 사용에 특별한 영향을 미칠 때는, 전유부분을 소유하는 조합원 또는 전용사용부분의 전용사용을 인정 받은 조합원의 승낙을 얻어야 한다. 이때 조합원은 정당한 이유가 없으면 이것을 거부해서는 안된다.
- ⑦ 주택총회에서는 제65조 제1항에 의해 미리 통지한 사항에 대해서만 決議할 수 있다.

第71條 (住宅總會의 決議를 대신하는 書面 合意) 규약에 의해 주택총회에서 결의해야 하는 사항에 대해서, 조합원 전원의 서면 합의가 있을 때는 주택총회의 결의가 있는 것으로 본다.

第72條 (議事錄의 作成, 保管 등) 의장은 주택총회의 의사에 대한 의사록을 작성해야 한다.

- ② 의사록에는 의사의 경과 요령 및 결과를 기재하고, 의장 및 의장이 지명하는 주택총회에 출석 한 두 명의 조합원이 여기에 서명 날인해야 한다.
- ③ 관리자는 의사록 및 제71조의 서면을 보관하고, 조합원 또는 이해관계인의 서면 청구가 있을 때는 이것을 열람하게 해야 한다. 이때 열람 일시, 장소 등을 지정할 수 있다.
- ④ 관리자는 소정의 게시장소에 의사록 및 제71조의 서면의 보관장소를 게시해야 한다.
- ⑤ 관리자는 第3項의 업무를 전체관리조합의 이사장에게 위탁할 수 있다.

第8章 店舖管理組合

第1節 店舖管理組合의 組合員

第73條 (組合員의 資格) 점포관리조합의 조합원(이하 이 章에서는 간단히 「조합원」이라고 한다.) 자격은 점포부분의 구분소유자가 되었을 때에 취득하며, 점포부분의 구분소유자가 아닐 때에는 喪失한다.

第74條 (申告義務) 새로 조합원 자격을 취득하거나 상실한 자는 즉시 그 취지를 서면으로 점포관리조합에 신고해야 한다.

- ② 제1항의 신고는 제32조에 정하는 신고로서 대신할 수 있다.

第2節 店舖管理組合의 業務

第75條 (業務) 점포관리조합은 다음 各號의 업무를 수행한다.

1. 점포일부공용부분 등의 수선 (정상적인 것을 제외한다.)
2. 점포일부공용부분 등의 변경
3. 기타 조합원의 공동 이익을 증진하고, 양호한 환경을 확보하기 위해 필요한 업무

第76條 (業務의 委託 등) 점포관리조합은 第75條에 정하는 업무의 전부 또는 일부를 제삼자에게 위탁하거나 청부하여 집행할 수 있다. 점포관리조합은 다음 各號의 업무를 수행한다.

第3節 店鋪管理組合의 任員

第77條 (任員) 점포관리조합에는 임원 〇명(관리자 및 監事 각 1명 포함)을 둔다.

- ② 점포관리조합의 임원(이하 이 章에서 간단히 「임원」이라고 한다.)은 조합원중에서 관리조합 총회(이하 「점포총회」라고 한다.)에서 선임한다.
- ③ 관리자 및 감사는 임원의 互選에 의해 선임한다.

第78條 (任員의 任期) 임원의 임기는 매년 〇월 〇일부터 翌年 〇월 〇일까지의 1년으로 한다. 단 재임도 무방하다.

- ② 임원에 결원이 생겼을 때는 제77조 제2항의 규정에 관계없이, 점포관리조합의 관리자(이하 이 章에서는 간단히 「관리자」라고 한다.)가 보충할 수 있으며, 임기는 전임자의 잔임기간으로 한다.
- ③ 임기의 만료 또는 辭任으로 퇴임하는 임원은 후임 임원이 취임할 때까지 계속 그 직무를 수행한다.
- ④ 임원이 조합원이 아닌 경우에는 그 지위를 잃는다.

第79條 (任員의 誠實義務 등) 임원은 법령, 규약, 부속규정, 점포총회의 결의에 따라 조합원을 위해 성실히 그 직무를 수행한다.

- ② 임원은 별도로 정하는 바에 따라, 임원으로서의 활동에 따른 필요경비의 지불과 보수를 받을 수 있다.

第80條 (管理者) 관리자는 점포관리조합을 대표하며, 그 업무를 총괄하는 것 외에 다음 各號의 업무를 수행한다.

- 1. 규약, 부속규정, 점포총회의 결의에 의해 관리자의 직무로 정해진 사항
- 2. 점포총회의 결의내용을 전체관리조합에 통지
- ② 관리자는 구분소유법에 정하는 관리자로 한다.
- ③ 관리자는 제82조에 정하는 정기 점포총회에서 조합원에게 전회계년도의 점포관리조합의 업무 집행에 관한 보고를 해야한다.
- ④ 관리자는 다른 임원에게 직무의 일부를 위임할 수 있다.

第81條 (監事) 점포관리조합의 감사는 점포관리조합의 업무집행 및 재산상황을 監事하고, 그 결과를 점포총회에 보고해야 한다.

- ② 점포관리조합의 감사는 점포관리조합의 업무집행 및 재산상황에 대해서 부정이 있다고 인정할 경우에는 제82조에 정하는 임시 점포총회를 소집할 수 있다.

第4節 店鋪總會

第82條 (店鋪總會) 점포총회는 점포관리조합의 총조합원으로 조직된다.

- ② 점포총회는 정기 점포총회 및 임시 점포총회로 하며, 구분소유법에 정하는 집회로 한다.
- ③ 관리자는 정기 점포총회를 매년 1회 신회계년도 개시이후 2개월 이내에 소집해야 한다.
- ④ 관리자는 필요한 경우에는 언제라도 임시 점포총회를 소집할 수 있다.
- ⑤ 점포총회의 의장은 관리자가 맡는다.

第83條 (召集節次) 점포총회의 소집은 적어도 회의 개최 2주 전까지 일시, 장소, 목적을 조합원에게 通知해야 한다.

- ② 제1항의 통지는 점포관리조합에 대해서 조합원이 신고를 한 수신인의 주소로 보낸다. 단, 신고를 하지 않은 조합원에게는 對象物件内の 점포부분의 소재지로 보낸다.
- ③ 제1항의 통지는 대상물건내에 거주하는 조합원 및 제2항의 신고를 하지 않은 조합원에게는 그 내용을 소정의 게시장소에 게시함으로써, 이것으로 대신할 수 있다.
- ④ 제1항의 통지를 할 경우에 회의의 목적이 제88조 제3항 제1호, 제2호 사항의 決議일 때는 議案요령도 통지해야 한다.
- ⑤ 제85조 제2항의 경우에는, 제1항의 통지를 보낸 후 지체없이 통지내용을 소정의 게시장소에 게시해야 한다.
- ⑥ 제1항에 관계없이, 긴급을 요하는 경우에는 관리자는 5일 이상의 범위내에서 제1항의 기간을 단축할 수 있다.

第84條 (組合員의 店鋪總會 召集權) 조합원이 조합원 총수의 1/5 이상 및 제86조 제1항에 정하는 의결권 총수의 1/5 이상되는 조합원의 동의를 얻어, 회의의 목적을 나타내어 점포총회의 소집을 청구한 경우, 관리자는 2주일 이내에 청구한 날로부터 4주 이내의 날을 회의일로 하는 임시 점포총회의 소집을 통지해야 한다.

- ② 관리자가 제1항의 통지를 하지 않은 경우에는, 청구를 한 조합원은 임시 점포총회를 소집할 수 있다.
- ③ 제2항에 의해 소집된 임시 점포총회에서는 제82조 제5항에 관계없이, 의장은 점포총회에 출석

한 조합원(서면 또는 대리인에 의해 의결권을 행사하는 자 포함)의 의결권의 과반수를 얻어 조합 원중에서 선임한다.

第85條 (出席資格) 조합원 외에, 관리자가 필요하다고 인정한 자는 점포총회에 출석할 수 있다.

② 구분소유자의 승낙을 얻어 전유부분을 점유하는 자는 회의의 목적에 대해서 이해관계를 갖는 경우에는 점포총회에 출석하여 의견을 말할 수 있다. 이 경우에 점포총회에 출석하여 의견을 말하려고 하는 자는 미리 관리자에게 그 취지를 통지해야 한다.

第86條 (議決權) 조합원은 소유하고 있는 점포부분 1戶당 각 하나의 의결권을 갖는다.

② 점포부분 1호당 둘 이상의 조합원이 존재하는 경우의 의결권 행사에 대해서는 합하여 하나의 조합원으로 본다.

③ 제2항에 의해 하나의 조합원이 된 자는 의결권을 행사하는 자 한 명을 선임하여 이름을 미리 점포총회를 개최하기 전까지 관리자에게 신고해야 한다.

④ 조합원은 서면 또는 대리인에 의해 의결권을 행사할 수 있다.

⑤ 조합원이 대리인에 의해 의결권을 행사하려고 하는 경우에, 대리인은 다음 사항중 하나에 해당되어야 한다.

1. 조합원과 동거하는 자
2. 다른 조합원 또는 그 조합원과 동거하는 자
3. 조합원의 점포부분을 빌린 자
4. 조합원이 법인인 경우에는 그 임원 또는 종업원

⑥ 대리인은 대리권을 증명하는 서면을 관리자에게 제출해야 한다.

第87條 (議決事項) 다음各號의 사항에 대해서는 점포총회의 결의를 거쳐야 한다.

1. 점포 수선적립금 회계(제92조 제4항 제2호에 정하는 점포 수선적립금 회계를 말한다. 다음 號도 마찬가지이다.)의 수지결산 및 사업계획
2. 점포 수선적립금 회계의 수지예산 및 사업계획
3. 점포부분 수선적립금 및 賦課징수방법
4. 이 규약중 이 章 各條(제77조를 제외)의 규정의 변경(제88조에서 「점포규약의 변경」이라고 한다.) 및 점포일부공용부분 등과 관련된 부속규정의 제정 또는 변경
5. 점포일부공용부분 등과 관련된 제29조 제1항에 정하는 특별 관리의 실시 및 그것을 충당하기 위한 자금의 차입, 점포부분 수선적립금의 사용
6. 임원의 선임(제78조 제2항의 경우를 제외), 해임, 임원 활동비 및 지불방법
7. 점포관리조합이 행하는 관리와 관련된 관리업무위탁계약의 체결
8. 기타 점포관리조합의 업무에 관한 중요사항

第88條 (店舖總會의 會議 및 議事) 점포총회의 회의는 제86조 제1항에 정하는 의결권 총수의 半 이상을 가진 조합원이 출석해야 한다.

② 점포총회의 의사는 출석조합원의 의결권의 과반수로 결정되며, 可否同數인 경우에는 의장이정하는 바에 따른다.

③ 다음各號의 사항에 관한 점포총회의 의사는 제2항에 관계없이, 조합원 총수의 1/3 이상 및 의결권 총수의 1/3 이상으로 결정된다.

1. 점포규약의 변경
2. 점포일부공용부분 등의 변경(개량이 목적이며, 다액의 비용을 필요로 하지 않는 것을 제외)
3. 기타 점포총회에서 本項의 방법으로 결의하기로 한 사항

④ 제3항의 경우에, 서면 또는 대리인에 의해 의결권을 행사하는 자는 출석조합원으로 본다.

⑤ 제3항 제1호에 있어서, 점포규약의 변경이 일부 조합원의 권리에 특별한 영향을 미칠 경우에는 승낙을 얻지 않으면 안된다. 이때 조합원은 정당한 이유가 없으면 이것을 거부해서는 안된다.

⑥ 제3항 제2호에 있어서, 점포일부공용부분 등의 변경이 전유부분 또는 전용사용부분의 사용에 특별한 영향을 미칠 때는, 전유부분을 소유하는 조합원 또는 전용사용부분의 전용사용을 인정받은 조합원의 승낙을 얻어야 한다. 이때 조합원은 정당한 이유가 없으면 이것을 거부해서는 안된다.

⑦ 점포총회에서는 제83조 제1항에 의해 미리 통지한 사항에 대해서만 決議할 수 있다.

第89條 (店舖總會의 決議를 대신하는 書面 合意) 규약에 의해 점포총회에서 결의해야 하는 사항에 대해서, 조합원 전원의 서면 합의가 있을 때는 점포총회의 결의가 있는 것으로 본다.

第90條 (議事錄의 作成, 保管 등) 의장은 점포총회의 의사에 대한 의사록을 작성해야 한다.

② 의사록에는 의사의 경과 요령 및 결과를 기재하고, 의장 및 의장이 지명하는 점포총회에 출석한 두 명의 조합원이 여기에 서명 날인해야 한다.

③ 관리자는 의사록 및 제89조의 서면을 보관하고, 조합원 또는 이해관계인의 서면 청구가 있을 때는 이것을 열람하게 해야 한다. 이때 열람 일시, 장소 등을 지정할 수 있다.

④ 관리자는 소정의 게시장소에 의사록 및 제89조의 서면의 보관장소를 게시해야 한다.

- ⑤ 관리자는 제3항의 업무를 전체관리조합의 이사장에게 위탁할 수 있다.

第9章 會 計

第91條 (會計年度) 전체관리조합 및 일부관리조합의 회계는 매년 ○월 ○일부터 翌年 ○월 ○일까지로 한다.

第92條 (全體管理組合 및 一部管理組合의 收入, 支出, 會計區分) 전체관리조합의 회계에 있어서 수입은 전체관리비 등, 주택부분관리비, 점포부분 관리비 및 제30조에 정하는 사용료에 의하며, 지출은 제26조부터 제28조, 제30조에 정하는 바에 의해 모든 비용에 충당한다.

② 일부관리조합의 회계에 있어서 수입은 각각 주택부분 수선적립금 또는 점포부분 수선적립에 의하며, 지출은 제29조에 정하는 바에 의해 모든 비용에 충당한다.

③ 제1항의 전체관리조합의 회계는 다음 各號의 회계로 구분한다.

1. 일반회계 (전체관리비, 주택부분 관리비, 점포부분 관리비 및 제30조에 정하는 사용료에 관한 회계를 말한다. 이하 같음)

2. 전체수선적립금 회계 (전체수선적립금에 관한 회계를 말한다. 이하 같음)

④ 제2항의 일부관리조합의 회계는 주택관리조합에 있어서는 제1호, 점포관리조합에 있어서는 제2호의 사항의 회계로 한다.

1. 주택수선적립금 회계 (주택부분 수선적립금에 관한 회계를 말한다. 이하 같음)

2. 점포수선적립금 회계 (점포부분 수선적립금에 관한 회계를 말한다. 이하 같음)

第93條 (收支豫算 作成 및 變更) 이사장은 일반회계 및 전체수선적립금 회계의 매회계년도의 수지예산안을 정기 전체총회에 제출하고 승인을 얻어야 한다.

② 제1항의 수지예산안을 변경하려고 하는 경우에는, 이사장은 그 안을 임시 전체총회에 제출하고 승인을 얻어야 한다.

③ 일부관리조합의 관리자는 주택수선적립금회계 및 점포수선적립금회계의 매회계년도의 수지예산안을 각각 정기 주택총회 및 정기 점포총회에 제출하고 승인을 얻어야 한다.

④ 제3항의 수지예산안을 변경하려고 하는 경우에는, 일부관리조합의 관리자는 그 안을 각각 임시 주택총회 또는 임시 점포총회에 제출하고 승인을 얻어야 한다.

第94條 (會計報告) 이사장은 일반회계 및 전체수선적립금 회계의 매회계년도의 수지결산안을 전체관리조합 監事의 會計監査를 거쳐, 정기 전체총회에 보고하고 승인을 얻어야 한다.

② 이사장은 주택 수선적립금 회계 및 점포 수선적립금 회계의 매회계년도의 수지결산 보고서를 각각 일부관리조합 관리자에게 보고하기로 한다.

③ 일부관리조합의 관리자는 제2항의 수지결산 보고서에 의거한 주택수선적립금 회계 또는 점포 수선적립금 회계의 매회계년도의 수지결산안을 각각 일부관리조합 감사의 회계감사를 거쳐, 정기 주택총회 또는 정기 점포총회에 보고하고 승인을 얻어야 한다.

第95條 (管理費 등의 徵收) 전체관리조합은 전체관리비, 부분관리비 및 제30조에 정하는 사용료에 대해서, 구분소유자가 각자 개설한 전체관리조합이 지정한 은행의 예금계좌에서 자동대체 방법으로 제97조에 정하는 계좌로 받기로 하며, 당월분은 전월의 ○일까지로 일괄적으로 징수한다. 단 임시로 요하는 비용으로서 특별히 징수할 경우에는 별도의 규정에 따른다.

② 구분소유자가 第1項의 기일까지 납부해야 하는 금액을 납부하지 않은 경우, 전체관리조합은 그 미납금액을 기일 다음날부터 起算하여 지불일까지 年利 ○%의 지연손해금을 가산하여 구분소유자에게 청구할 수 있다.

③ 제2항의 지연손해금은 제26조 또는 제27조에 정하는 비용에 충당한다.

④ 구분소유자는 납부한 전체관리비, 부분관리비, 제30조에 정하는 사용료에 대해서, 반환청구 및 문할청구할 수 없다.

第96條 (管理費 등의 滯不足) 수지결산 결과 전체관리비, 주택부분 관리비, 점포부분 관리비에 인여가 발생한 경우, 그 인여는 翌年度의 각 항목 비용에 충당한다.

② 전체관리비, 부분관리비 등이 부족한 경우에는, 전체관리조합은 구분소유자에게 제24조 제3항에 정하는 부담비율에 따라, 그때마다 필요한 금액의 부담을 청구할 수 있다.

第97條 (預金計座의 開設) 전체관리조합은 회계업무를 수행하기 위해, 전체관리조합의 예금계좌를 개설하기로 한다.

第98條 (借入) 전체관리조합은 제28조 제1항에 정하는 업무를 수행하기 위해 필요한 범위내에서 차입할 수 있다.

② 일부관리조합은 제29조 제1항에 정하는 업무를 수행하기 위해 필요한 범위내에서 차입할 수 있다.

第99條 (帳票類의 作成, 保管) 이사장은 전체관리조합의 회계장부, 집기비품대장, 조합원 명부,

기타 장표류를 작성하여 보관하고, 구분소유자 또는 이해관계인의 이유를 첨부한 서면 청구가 있을 경우에는, 이것을 열람하게 해야 한다. 이때 열람 일시, 장소 등을 지정할 수 있다.

- ② 제1항의 규정은 일부관리조합의 회계장부, 집기비품대장, 조합원 명부, 기타 장표류에 대해서 준용한다. 이때 「이사장」은 「일부관리조합의 관리자」로, 「구분소유자」는 「일부관리조합의 조합원」으로 바뀌되기로 한다.
- ③ 일부관리조합의 관리자는 제2항의 업무의 전부 또는 일부를 이사장에게 위탁할 수 있다.

第10章 雜 則

第100條 (義務違反者에 대한措置) 구분소유자 또는 점유자가 건물의 보존에 유해한 행위, 그밖의 건물의 관리 또는 사용에 관해서 구분소유자의 공동의 이익에 반하는 행위를 한 경우, 그러한 행위를 할 우려가 있는 경우에는 구분소유법 제57조부터 제60조까지의 규정에 의거하여 필요한 조치를 취할 수 있다.

第101條 (理事長의 勸告 및 指示 등) 구분소유자 또는 그 동거인, 전유부분을 대여받은 자 또는 그 동거인(이하 「구분소유자 등」이라고 한다.)이 법규, 규약, 부속규정을 위반했을 때, 대상 물건내에서 공동생활의 질서를 어지럽히는 행위를 했을 때는, 이사장은 이사회의 결의를 거쳐, 구분소유자에게 是正을 위해 필요한 권고 또는 지시, 경고를 할 수 있다.

② 구분소유자는 그 동거인, 소유하고 있는 전유부분을 대여받은 자 또는 그 동거인이 제1항의 행위를 한 경우에는 是正하기 위한 필요한 조치를 강구해야 한다.

③ 구분소유자가 이 규약 또는 부속규정을 위반했을 때, 구분소유자 또는 구분소유자 이외의 제삼자가 부지 및 공용부분 등에 있어서 불법행위를 했을 경우에는, 이사장은 이사회의 결의를 거쳐 금지 또는 排除를 위한 필요한 조치를 취할 수 있다.

第102條 (合意管轄裁判所) 이 규약에 관한 전체관리조합, 일부관리조합과 관리조합 조합원간의 소송에 대해서는 대상물건 소재지를 관할하는 ○○지방(簡易) 재판소를 第一審 관할재판소로 한다.

第103條 (市 및 近隣住民과의 協定 遵守) 구분소유자는 전체관리조합이 ○○市 또는 근린주민과 체결한 협정을 성실히 준수해야 한다.

第104條 (規約 外 사항) 규약 및 부속규정에 규정이 없는 사항에 대해서는 구분소유법, 그밖의 법령이 정하는 바에 의한다.

② 규약, 부속규정, 법령 어느곳에도 규정이 없는 사항에 대해서는, 일부관리조합의 조직, 업무 등에 관한 사항은 일부관리조합 총회의 결의로, 그밖의 사항은 전체총회의 결의로 정한다.

第105條 (規約原本) 이 규약을 증명하기 위해, 구분소유자 전원이 記名 押記한 규약을 한 통 작성하여 이것을 규약원본으로 한다.

② 규약원본은 관리자가 보관하고, 구분소유자 또는 이해관계인의 서면 청구가 있을 때는 이것을 열람하게 해야 한다. 이때 열람 일시, 장소 등을 지정할 수 있다.

③ 관리자는 소정의 게시장소에 규약원본의 보관장소를 게시해야 한다.

④ 일부관리조합의 관리자는 제2항의 업무를 이사장에게 위탁할 수 있다.

附 則

第1條 (規約의 發效) 이 규약은 ○년 ○월 ○일부터 효력을 발한다.

第2條 (管理組合의 成立) 전체관리조합 및 일부관리조합은 ○년 ○월 ○일에 성립된 것으로 한다.

第3條 (初代任員) 전체관리조합의 임원은 제35조에 관계없이 이사 ○명, 監事 ○명으로 하며, 이사장, 부이사장, 회계담당이사, 이사 및 감사의 이름은 別紙와 같다.

② 주택관리조합의 임원은 제59조에 관계없이 ○명으로 하며, 임원(관리자 및 감사 포함)의 이름은 別紙와 같다.

③ 점포관리조합의 임원은 제77조에 관계없이 ○명으로 하며, 임원의(관리자 및 감사 포함) 이름은 別紙와 같다.

④ 第3項의 임원의 임기는 제36조 제1항, 제60조 제1항, 제78조 제1항에 관계없이 ○년 ○월 ○일 까지로 한다.

第4條 (管理費 등) 각 구분소유자가 부담하는 전체관리비 및 부분관리비는 전체총회, 주택총회, 점포총회에서 각각의 가격을 결정할 때까지는 제24조 제3항에 규정하는 방법에 의해 산출된 別紙 ○의 가격으로 한다.

第5條 (經過措置) 이 규약의 효력이 발생하기 전에 구분소유자가 ○○회사와 체결한 주차장 사용계약은 이 규약의 효력이 발생하는 날 전체관리조합과 체결한 것으로 본다.

<별표 1> 對象物件의 표시

物 件 名					
敷 地	소 재 지				
	면 적				
	관 리 관 계				
건 물	구조 등	____造 지상 ____층 지하 ____층 옥탑 階建 공동주택 연면적 ____㎡ 건축면적 ____㎡			
	專有部分	住戶部分	연면적 ____㎡	점포부분	연면적 ____㎡
부 속 시 설		주차장시설, 외등설비, 안내판, 공원시설, 共用水栓 및 옥 외급수배관설비, 汚水本管, 빗물 배수관 및 배수구, 樹木 그밖의 植栽物, 옥외 전기배선, 전화배선, 주택용 자전거 주차장, 점포용 자전거 주차장, 광고탑 등 건물에 부속된 시설			

<별표 2-1> 건물의 부분인 공용부분의 구분

구 분		부 위
共用部分	전 체 공용 부분	구체, 기초부분, 내외벽, 경계벽, 발코니, 바닥 슬라브, 옥상, 전기실, 그밖의 주택 일부 공용부분 및 점포 일부 공용부분에 속하지 않는 건물의 부분, 관리실, 관리용창고 및 그 부속물
	주 택 일 부 공용 부분	주택용 受水槽室, 주택용 펌프실, 현관홀, 엘리베이터홀, 엘리베이터실, 주택용 쓰레기처리장, 복도(C층 - O층), A계단, B계단
	점 포 일 부 공용 부분	점포용 受水槽室, 점포용 펌프실, 점포용 쓰레기처리장, D계단, 복도(지하 1층 - 2층)

<별표 2-2> 건물의 부속물인 공용부분의 구분

구 분		부 위
共用部分	전 체 공용 부분	피뢰침, TV공청시설, 각종 배선설비, 각종 배관설비, 散水栓, 소방설비, 그밖의 주택 일부 공용부분 및 점포 일부 공용부분에 속하지 않는 건물의 부속물
	주 택 일 부 공용 부분	주택용 受水槽 설비, 高壓 수조설비, 주택용 급수펌프, 주택용 전기설비, 엘리베이터설비, 주택용 가스설비, 주택 일부 공용부분의 공용燈 설비, 계시판, 주택용 집합우체통
	점 포 일 부 공용 부분	점포용 受水槽설비, 점포용 급수펌프, 점포용 전기설비, 점포용 가스설비, 점포 일부 공용부분의 공용燈 설비

<별표 2-3> 건물의 부속시설의 구분

구분		부위
공용부분	전체 공용부분	주차장시설, 外燃 설비, 안내판, 공원시설, 공용수관 및 옥외 급수 배관설비, 汚水本管, 빗물 배수관 및 배수구, 수목 그밖의 식재물, 옥외 전기배선, 전화배선 및 부속 시설
	주택용부분	주택용 자전거 주차장
	점포용부분	점포용 자전거 주차장, 광고탑

<별표 3-1> 부지 및 공용부분 등의 전용사용권

구분	1. 위치	2. 전용사용권자	3. 용법	4. 기간	5. 조건
발코니	각 전유부분에 접한 발코니	전유부분의 구분소유자	보통 용법	발코니로서의 구분소유권 존속 기간	무상
현관문 창틀 창유리	각 전유부분에 부속된 현관문, 창틀, 창유리	"	보통 용법	현관문, 창틀, 창유리로서의 용법	"
1층에 면한 정원	별첨 그림 참고	○○號室의 구분소유자	보통 용법	정원으로서의 용법	유상
점포전면부지	별첨 그림 참고	○○號室 점포의 구분소유자	營業用 간판 등의 설치장소로서의 용법	"	"
점포용 덕트 및 골뚝	별첨 그림 참고	○○號室 점포의 구분소유자	보통 용법	덕트 및 골뚝으로서의 용법	무상
점포용 空調 屋外機置場	별첨 그림 참고	○○號室 점포의 구분소유자	공조 屋外機 설치장소로서의 용법	"	"
외벽면 일부	별첨 그림 참고	○○號室 점포의 구분소유자	당업용 간판 등의 설치장소로서의 용법	"	"
서터 外面	각 점포 서터 외면	○○號室 점포의 구분소유자	당업용 광고 게시 장소로서의 용법	"	"

<별표 3-2> 주차장의 전용사용권

구분	1. 위치	2. 전용사용권자	3. 용도	4. 기간	5. 조건
1	별첨 그림 참고	101호실 점포의 구분소유자	보통 주차장 으로서의 용법	구분소유권 존속 기간	유상
2					
3					
4					
5					
6					
7 - 20		주차장 사용계약서를 체결한 주호부분의 구분소유자			주차장 사용계약서에 의함

부록 4 : 日本의 中高層共同住宅 標準管理委託契約書

1982년 1월 28일 住宅地審議會

○○맨션管理 委託契約書

○○맨션관리조합(이하 「甲」이라고 한다.)과 ○○관리회사(이하 「乙」이라고 한다.)는 ○○맨션(이하 「本 맨션」이라고 한다.)의 관리에 관해서, 다음과 같이 관리위탁계약서(이하 「本 契約」이라고 한다.)를 체결한다.

第1條 (總則) 甲은 本 맨션의 관리에 관한 업무를 제2조 이하에 정하는 바에 따라 乙에 위탁한다.

第2條 (本 맨션의 表示 및 管理對象部分) 本 맨션의 부지 및 건물은 다음과 같다.

1. 부지 : 소재지, 면적

2. 건물 : 구조, 건축면적, 연면적

② 本 맨션중 本 契約과 관련된 관리의 대상이 되는 부분은 ○○맨션관리규약(이하 「관리규약」이라고 한다.)에 의하며, 그 범위는 다음各項의 사항과 같다.

1. 부지

2. 건물공용부분 (전유부분 이외의 건물의 부분)

현관홀, 복도, 계단, 옥외계단, 옥상, 엘리베이터홀, 공용화장실, 보일러실, 엘리베이터실, 펌프실, 전기실, 기계실, 서수조, 옥상저수조, 파이프스페이스, 내외벽, 경계벽, 바닥슬라브, 기둥, 기초부분, 옥탑, 발코니, 베란다

3. 건물부속설비 (전유부분에 속하지 않는 건물의 부속물로서 건물에 직접 부속되는 설비)

엘리베이터 설비, 전기설비, 급배수 위생설비, TV공청설비, 소방·방재설비, 각종 배선·배관

4. 건물부속시설 (전유부분에 속하지 않는 건물의 부속물로서 건물에 직접 부속되지 않는 시설)

담, 펜스, 계사판, 주차장, 자전거 주차장, 화단, 나무, 散水栓, 외등설비, 급수관, 배수시설, 쓰레기 집적장, 소화전, 전용정원

5. 규약공용부분 (관리규정에 의해 공용부분이 되는 부분)

관리원실, 관리용 창고, 청소원 대기실, 집회실, 트렁크룸, 창고

第3條 (委託業務의 내용) 本 맨션의 관리에 관한 업무중, 甲이 乙에 위탁하는 업무(이하 「위탁 업무」라고 한다.)는 다음과 같다.

1. 사무관리업무 (별표 1의 업무)

2. 管理員 업무 (별표 2의 업무)

3. 청소업무 (별표 3의 업무)

4. 설비관리업무 (별표 4의 업무)

第4條 (第三者에게 再委託) 乙은 제3조 제2호, 제3호, 제4호의 업무의 전부 또는 일부를 제삼자에게 재위탁할 수 있다.

② 乙이 위탁업무를 제삼자에게 재위탁했을 경우, 乙은 재위탁한 업무의 적정한 처리에 관해, 甲에 대해 책임을 진다.

第5條 (管理注意業務) 乙은 선량한 관리자의 주의를 기울여 위탁업무를 수행한다.

② 乙은 甲의 지시에 따라 수행한 업무 및 乙의 선량에도 불구하고 甲이 승인하지 않은 사항에 관해서는 책임을 지지 않는다.

第6條 (委託業務에 필요한 費用負擔 및 支拂方法) 甲은 乙이 위탁업무를 수행하기 위해 필요로 하는 비용일체를 부담하기로 한다.

② 甲은 제1항의 비용중, 부담방법이 정액이며 정산이 필요없는 비용(이하 「정액관리비」라고 한다.)을 乙에게 매월 다음과 같이 지불하기로 한다.

1. 정액관리비 : 월액 ○○엔

2. 지불기일 : 매월 ○일까지 翌月分을 지불한다.

3. 임금계산 : 기간이 한 달을 채우지 못한 경우에는 한 달을 ○일로 하여 임금을 계산한다.

③ 제1항의 비용중, 정액관리비 이외의 지불방법은 甲 및 乙이 협의하여 정한다.

第7條 (費用의 事前承認) 乙은 甲의 사업년도 개시 전에 甲에게 위탁업무를 수행하기 위해 필요한 비용의 견적을 제시하여 승인을 받아야 한다.

② 乙은 위탁업무를 수행하기 위해 필요한 비용이 제1항의 승인을 받은 금액을 초과하게 되는 경우(초과 금액이 소액인 경우는 제외)에는 甲에게 신속히 그 내용 및 그에 필요한 비용의 견적을 제시하여 승인을 받아야 한다.

③ 제2항에 관계없이, 乙은 다음各號의 업무에 대해서는 甲의 승인을 받지 않고 실시할 수 있다. 이때 乙은 업무내용 및 실시하는데 필요한 비용을 甲에게 통지해야 한다.

1. 사고, 그밖의 사유로 긴급하게 실시할 필요가 있는 업무 또는 긴급하게 실시하는 것이 매우 유효하다고 乙이 판단한 업무로서, 甲의 승인을 받을 시간적 여유가 없는 것
2. 전기요금, 수도요금, 가스요금, 그밖의 요금의 改定에 따른 요금증액분의 지출
3. 제2호의 사항 외에, 우발적으로 발생한 업무

第8條 (損益報告) 乙은 甲의 사업년도 종료후 〇월 이내에 위탁업무와 관련된 손익계산서를 작성하여 甲에게 보고해야 한다. 이때 정액관리비는 제7조 제1항의 비용 견적에 있어서의 해당 비용을 결산액으로서 計上한다.

② 甲은 필요한 경우에는 乙에게 위탁업무와 관련된 손익상황에 대한 보고를 요구할 수 있다.

③ 제2항의 경우에 있어서, 甲은 乙에게 위탁업무의 손익과 관련된 관계서류의 제시를 요구할 수 있다. 正

第9條 (代替金の 補填) 제7조 제3항의 조치에 필요한 비용 및 이에 준하는 비용에서, 乙이 업무수행상 어쩔 수 없이 대체한 것에 대해서는 甲은 신속히 補填 조치를 취해야 한다.

第10條 (未收納金の 取扱) 乙은 제3조 제1호의 업무중, 출납업무를 할 경우에 甲의 조합원에게 미수납금을 독촉하며, 또 수납할 수 없을 경우에는, 乙은 그 책임을 면하게 되며, 그후의 수납 청구는 甲이 하기로 한다.

② 제1항에 관계없이, 甲은 해당 미수납금과 관련된 징수를 별도로 乙에게 위탁할 수 있다.

第11條 (管理員室 등의 無償使用) 乙은 위탁업무를 하기 위해, 관리원실, 관리용 창고, 청소원 대기실, 器具, 비품 등(제2항에서 「관리원실 등」이라고 한다.)을 무상으로 사용할 수 있다.

② 乙의 관리원실 등의 사용에 관한 비용은 甲 및 乙이 협의하여 정한 바에 따라, 甲이 부담하기로 한다.

第12條 (有害行爲의 中止要求) 乙은 위탁업무를 하기 위해 필요할 때는 甲의 조합원 및 소유하고 있는 전유부분의 점유자에게 甲을 대신하여 다음各號의 행위를 중지해 줄 것을 요구할 수 있다.

1. 법령, 관리규약 또는 사용세칙에 위반되는 행위
2. 건물의 보존에 유해한 행위
3. 관할관청의 지시사항 등에 위반되는 행위, 관할관청의 개선명령을 받을 것으로 보이는 위법 또는 매우 부당한 행위
4. 위탁업무의 적정한 수행에 매우 유해한 행위
5. 조합원의 공동의 이익에 반하는 행위
6. 전 各號의 사항 외에 공동생활 질서를 해치는 행위

② 乙이 제1항에 의해 중지해 줄 것을 요구하더라도, 甲의 조합원 또는 소유하고 전유부분의 점유자가 그 행위를 중지하지 않을 때는, 甲은 그 행위의 중지 등에 관한 권고, 지시 또는 경고를 해야 한다.

第13條 (通知義務) 甲 및 乙은 본 맨션의 별실, 궤손, 하자 등의 사실을 알았을 경우에는 신속히 그 상황을 상대방에게 통지해야 한다.

② 다음各號의 경우에는, 甲은 신속히 서면으로 乙에게 통지해야 한다.

1. 甲의 임원 또는 조합원이 변경되었을 때
2. 甲의 조합원이 그 전유부분을 제삼자에게 대여했을 때

第14條 (專有部分의 出入) 乙은 위탁업무를 하기 위해 필요한 때는, 甲의 조합원의 전유부분 또는 전용사용부분에 출입할 수 있다.

② 제1항의 경우에 乙은 미리 그 취지를 해당 조합원, 전유부분 및 전용사용부분의 점유자에게 통지하고, 승낙을 얻어야 한다. 단 방재 등 긴급시에는 이 범위에 들지 않는다.

第15條 (管理規約의 提供 등) 乙은 택지건물거래업자가 甲의 조합원으로부터 해당 조합원이 소유하는 전유부분의 매각 등을 의뢰받아, 매개 등 업무를 수행하기 위해, 관리규약의 제공, 수선적립금의 적립총액의 명시, 조합원의 부담과 관련된 관리비 및 수선적립금의 원액 명시를 요구했을 때는 甲을 대신하여 이에 응한다.

② 제1항의 경우에, 乙은 조합원에게 관리비 등의 미수납금이 있을 때는 甲을 대신하여 택지건물거래업자에게 清算에 관한 필요한 조치를 요구할 수 있다.

第16條 (乙의 使用者 責任) 乙은 乙의 종업원이 업무의 수행에 관해서, 甲 또는 甲의 조합원에

계 손해를 입었을 때는, 甲 또는 甲의 조합원에게 사용자로서의 책임을 진다.

第17條 (免責事項) 乙은 甲 또는 甲의 조합원이 다음 各號의 손해를 입었을 때는 손해배상 책임을 지지 않는다.

1. 천재지변 등 불가항력에 의한 손해
2. 화재, 재난 등 사고 발생에 의한 손해
3. 乙이 선량한 관리자로서 注意를 기울여 위탁업무를 수행했음에도 불구하고 발생한 諸設備의 고장에 의한 손해
4. 各號에 정하는 것 외에, 乙의 책임으로 돌릴 수 없는 사유에 의한 손해

第18條 (契約의 解除) 甲 및 乙은 상대방이 本 契約에 정해진 의무의 이행을 게을리했을 경우에는, 상당 기간을 정해 그 이행을 催告하고, 상대방이 해당 기간내에 의무를 이행하지 않을 때는 本 契約을 해제할 수 있다.

② 제1항의 해제를 한 경우에는, 甲 또는 乙은 상대방에게 손해배상을 청구할 수 있다.

第19條 (本 契約의 有效期間) 本 契約의 유효기간은 ○년 ○월 ○일부터 ○년 ○월 ○일까지로 한다.

第20條 (契約의 更新) 甲 및 乙은 本 契約의 유효기간이 만료되기 ○월전까지 상대방에게 서면으로 本 契約의 갱신을 신청한다. 단, 甲 및 乙로부터 신청이 없을 때는 本 契約은 종전과 동일한 조건으로 다시 ○년 갱신되는 것으로 한다. 갱신된 계약에 대해서도 마찬가지이다.

② 本 契約의 갱신 신청이 있을 경우, 유효기간이 만료되는 날까지 갱신에 관한 협의가 이루어지지 않을 때는, 甲 및 乙은 별도로 잠정특약을 체결할 수 있다.

第21條 (誠實義務 등) 甲 및 乙은 本 契約에 의한 의무의 이행에 대해서 信義를 다해 성실히 수행해야 한다.

② 本 契約에 규정이 없는 사항으로서 필요한 것에 대해서는 甲 및 乙은 성의를 갖고 협의하기로 한다.

第22條 (合意管轄裁判所) 本 契約에 기인한 분쟁에 관해, 소송을 제기할 필요가 생겼을 때는 ○○지방(簡易) 裁判소를 第一審 管轄裁判소로 한다.

本 契約의 증명으로서 계약서 두 통을 작성하여, 甲 및 乙이 기명 날인한 뒤, 각자 한 통을 보유하기로 한다.

○년 ○월 ○일

甲 ⑧
乙 ⑨

<별표 1> 사무관리업무

업무구분	업무내용	업무실시요령
1. 송납업무	(1) 관리비, 수선적립금, 조합비, 전용사용료, 수도료, 냉난방료, 급탕료, 기타 갑의 조합원이 갑에게 지불해야 하는 금전(이하 이표에서 「관리비등」이라고 한다.)의 수납 및 보관	① 위탁업무등 개시할 때, 組合員別로 1월분의 관리비 부담액 인압표를 갑에게 제출할 것. 그 금액에 변경이 있을 때도 마찬가지이다. ② 매월 관리비의 지불방법에 대해서는 각 조합원이 ○○은행 ○○지점에 개인명의의 계좌를 개설하여, 그 계좌로부터 자동이체 방법으로 매월 ○일까지 翌月分の 관리비 등을 갑에게 지불하는 방법에 따를 것. ③ 관리비 등의 수납상황을 매월 갑에게 보고할 것. ④ 관리비중 수선적립금에 대해서는 ○○은행 ○○지점에 ○○맨션 관리조합 이사장 명의(또는 ○○맨션 관리조합 관리대행 ○○관리회사 명의)의 계좌를 개설하여, 보관할 것. ⑤ 관리비중 여유자금에 대해서는 필요에 따라, 갑과 협의한 뒤 정기예금, 금전신탁 등으로 이체할 것. 정산방법 등에 대해서는 미리 갑과 협의할 것.
	(2) 수도료, 냉난방료, 급탕료 등의 정산	
	(3) 위탁업무 등에 필요한 준비비용의 지불	위탁업무 등에 필요한 준비비용 및 갑의 지시에 의한 준비비용을 지불할 것.
	(4) 장부 등의 관리	관리조합의 회계장부, 청구서, 영수증 등을 정리·보관할 것.
	(5) 미수납금의 징수	① 관리비 등 組合員別 미수납상황을 매월 갑에게 보고할 것. ② 미수납자에게 지불기한 이후 ○월 동안, 전화, 자택방문, 독촉장의 순서로 지불독촉을 할 것. 이러한 절차에 의한 독촉에도 불구하고, 또 미수납금을 지불하지 않는 자에게는 갑의 승인을 얻은 뒤, 이들을 게시할 것.
	(6) 부지 등과 관련된 公租公課의 배분, 징수 및 납부	등기부상의 필두자에게 일괄 과세되는 부지 등과 관련된 공조공과에 대해서, 각 조합원의 공유지분의 비율에 따라, 각각에 대한 배분액을 결정하여, 징수 및 납부를 할 것.
2. 회계업무	(1) 관리조합의 예산안 작성의 보조	갑의 사업년도 개시 ○월전까지, 예산안 원안을 작성하여 갑에게 제출할 것.
	(2) 관리조합의 결산안 작성의 보조	갑의 사업년도 종료후 ○월 이내에, 결산안 원안을 작성하여 갑에게 제출할 것.
	(3) 관리조합회계의 수지상황 보고	관리조합회계의 수지상황에 대해서, 年 ○ 회 갑에게 보고서를 제출할 것.
3. 관리운영업무	(1) 보수공사, 설비의 보수점검 등 外在에 관한 업무	건물의 보수공사, 설비보수, 점검·수리·정소 등을 의주에 의해 다른 업자에게 하게 하는 경우, 발수, 이행확인, 기타 필요한 업무를 할 것.
	(2) 방화관리업무의 보조	소방법에 의해, 갑이 해야 하는 방화관리업무를 보조할 것.
	(3) 시설운영의 보조	주차장, 트렁크룸, 집회실, 기타 시설의 운영 보조를 할 것.
	(4) 각종 계약의 대행	주차장, 트렁크룸 등의 전용사용 계약 및 엘리베이터, 기타시설의 보수, 수선 등의 계약에 관한 갑의 업무를 대행할 것.
	(5) 손해보험계약의 대행	공용부분의 화재보험, 공용부분 또는 전용부분의 배상책임보험의 계약 체결 등에 관한 갑의 업무를 대행할 것.
	(6) 대규모 수선계획의 입안 보조	대규모 수선계획안을 작성하여 갑에게 제출할 것.
	(7) 총회, 이사회 등의 운영 보조	갑의 총회 및 이사회 등의 개최에 있어서, 필요한 자료의 작성, 안내 통지, 會場 준비 등 갑의 총회 및 이사회 등의 운영을 보조할 것.
	(8) 동지사항의 전달	조합원에게 갑 또는 公的機關으로부터의 동지사항을 전달할 것.
	(9) 관공서, 분양업자 등과의 질증	갑의 업무에 관해, 소방서, 수도국, 기타 관공서 또는 市內會 등, 분양업자 또는 시공업자와 질증 등을 요하게 되는 경우, 갑을 代理하여 질증한다.

<별표 2> 管理員 업무

(1) 업무의 구분 및 업무내용

업 무 구 분	업 무 내 용
1. 접수 등의 업무	(1) 外來者의 응접, 거주자와의 면담, 전화 접수, 부재자 우편물, 물품수수 및 습득물 취급 (2) 공용부분과 관련된 열쇠의 보관 및 대출, 관리용비품 관리 (3) 통지사항의 게시, 입주자 및 퇴거자의 신고 수리 (4) 관공서와의 연락 및 쓰레기 수집 신청
2. 점검업무	(1) 건물, 제설비 및 제시설의 점검 (2) 조명의 點燈 및 소등, 管球類 등의 점검 (3) 제설비의 운전 및 작동상황의 점검과 기록 (4) 각종 정보장치의 점검 (5) 각종 미터의 검침
3. 출입업무	(1) 제설비 보수점검시의 입회 (2) 공용부분 영선공사시의 입회 (3) 청소업무의 입회 (4) 쓰레기 수집시의 입회
4. 보고연락업무	(1) 定時보고 및 긴급시의 연락 (2) 일자의 기록
5. 관리보조업무	(1) 방화관리업무의 보조 (2) 미수납금 독촉업무의 보조

(2) 업무실시 양태

업무실시 양태	업 무 실 시 요 령
관리원 주거방식	(1) 관리원의 직무시간은 ○시 ○분부터 ○시 ○분까지로 한다. 단 긴급사태가 발생했을 때, 그밖의 어쩔수 없는 경우에는 해당 시간 이외에 적당히 직무하기로 한다. (2) 관리원의 휴일은 일요일, 경축일, 관리원의 유급휴가(근친 사망 일, 하기휴가 및 연말연시 휴가 포함)로 한다. (3) 관리원의 직무장소는 관리원실로 한다.

<별표 3> 청소업무

구 분	場 所 別 作業種別	건 물 부 분							욕 의 부 분							
		현 관 홀	복 도	계 단	옥 외 계단	옥 상	엘 리 베이터 터 홀	공 용 화 장 실	관 리 원 실	집 회 실	건 물 주 위	정 원 수 부 분	주 차 장	자 전 거 주 차 장	맨 홀	쓰 레 기 죄 하 장
작 업 표 준 회 수	1. 바다 쓸고 닦기															
	2. 종이쓰레기처리															
	3. 필요한 곳만 쓸기															
	4. 먼지제거															
	5. 비품의 먼지제거															
	6. 벽면 먼지제거															
	7. 담배꽂초 처리															
	8. 문의 걸레질															
	9. 드렌 먼지 제거															
	10. 위생번기청소															
	11. 배수구청소															
	12. 바닥 왁스칠															
	13. 금속 광택															
	14. 유리창 청소															
	15. 쓰레기 정리															
	16. 폴리용기 세척															
	17. 燈具 청소															
	18. 청 소															
	19. 除 草															
비 고							화장지·비누보충포함				상항에 따라 중점적으로 실시				분류작업포함	

장소별·작업종별 작업은 보통 필요하다고 생각하는 범위 및 시간에 실시하는 작업일 것. 이때 항상 이용할 수 있기 위해, 작업실시후 즉시 汚損된 곳이 있는 장소 등에 대해서는 보통 필요한 작업공정을 전부 끝낸 단계에서 작업완료된 것으로 본다.

<별표 4> 설비관리업무

업무대상장소	업 무 내 용			
	정기적 외관점검 등		정비·수리·법정점검 등	
1. 건물 현관주변 현관홀 복도·계단·옥외계단 옥상 엘리베이터홀 공동화장실 보일러실 내외벽 관리원실 관리용 창고 청소원 대기실 집회실 특수건축물의 법정 장소	表層部 외관점검 部 외관점검 외관점검 외관점검 외관점검 외관점검 表層部 외관점검 외관점검 외관점검 외관점검 외관점검	회/년表層 회/년表層部 회/년表層部 회/년表層部 회/년 회/년 회/년 회/년 회/년 회/년 회/년 회/년	법정점검 회/년	
2. 옥외시설 담·펜스 계사관 주차장 자진거 주차장 화단·정원 쓰레기 집적장	외관점검 외관점검 외관점검 외관점검 외관점검 외관점검	회/년 회/년 회/년 회/년 회/년 회/년	정원수 등 植栽 손질	
3. 엘리베이터 설비			보수점검 2회/월 법정점검 1회/년	
4. 전기설비 (1) 自家用受 變電設備 受電板·배전판 변압기류 계전기류 각 개폐기류 기타 부속설비 (2) 自家用受 변전설비 이외의 전기 설비 동력제어판 전동분전판 동력전동의 배선 조명·콘센트기구 자동점멸기(타이머기기) 피뢰침	외관점검 외관점검 외관점검 외관점검 외관작동점검 (시간조정) 외관점검	회/월 회/월 회/월 회/월 회/월	정기점검 1회/년 보수점검 1회/월 보수점검 1회/월 보수점검 1회/월 보수점검 1회/월 보수점검 1회/월 보수점검 管線교체	
5. 급배수 위생설비 (1) 급수설비 저수조 옥상저수조 수질검사 급수관 양수펌프 압력펌프 漏水정보장치 自動發停止장치	외관내부점검 외관내부점검 외관점검 외관작동점검 외관작동점검 외관작동점검 외관작동점검	회/월 회/월 회/월 회/월 회/월 회/월	內清掃·정비 회/년 內清掃·정비 회/년 회/년 정비 정비 정비 정비	

부록 5 : 日本의 長期修繕計劃案 作成基準

- 標準修繕項目・週期・單價 -

1992년 社團法人 高層住宅管理業協會

1. 基準作成의 목적

「長期修繕計劃案」을 작성하기 위한 내부자료로 이용하기 위함.

2. 基準작성의 건물

1동, 100호, 지상 8층건물 정도 규모의 표준적인 住居專用 集合住宅

3. 내용 설명

(1) 공사구분은 「A 건축관계」 「B 설비관계」 「C 기타」로 대분류하고 각각 다음과 같이 소분류하였다.

「A. 建築關係」

- | | | | | |
|-------------|------------|----------|-----------|------------|
| 1. 假設공사 | 2. 밀바탕보수공사 | 3. 타일공사 | 4. 외벽도장공사 | 5. 준위부도장공사 |
| 6. 공용내벽도장공사 | 7. 치마차양공사 | 8. 천정공사 | 9. 기타공사 | 10. 鐵部도장 |
| 11. 방수공사 | 12. 실링공사 | 13. 옥외시설 | | |

「B. 설비관계」

- | | | | | |
|------------|------------|----------|---------|---------|
| 1. 급수설비 | 2. 배수설비 | 3. 정화조설비 | 4. 환기설비 | 5. 전기설비 |
| 6. 소방·피난설비 | 7. 엘리베이터설비 | 8. 기타설비 | | |

「C. 기타」

- | | |
|---------|---------|
| 1. 외장관계 | 2. 비철관계 |
|---------|---------|

- (2) 「수선부위」는 중고층집합주거의 계획적인 대규모 수선에 일반적으로 필요하다고 생각되는 항목을 나타내었다. 「仕樣」에 대해서는 수선부위마다 일반적으로 사용되는 경우가 많은 것을 기재하였다.
- (3) 「수선주기」는 제사례를 바탕으로 일반적으로 이 수선이 필요한 연수를 설정하였다. 아울러 가설공사의 유효활용을 고려하여 제공사와의 관련성도 고려하였다.
- (4) 「표준단가」는 제사례를 바탕으로 1992년 3월시점에서 수도권의 표준적 실제 단가로 설정했다. 모든 제경비를 포함하고 있다.
- (5) 「1. 가설공사」와 「2. 밀바탕보수공사」에 대한 공사목적과 밀접한 관계가 있는 것이기 때문에 「수선주기」란은 설정하지 않았다. 주로 외벽관계공사인 경우에 불가피한 공사항목이 되므로 장기수선계획안을 작성할 때에 주의해야 한다.
- (6) 「1. 가설공사」의 단가는 건물의 입지조건이나 주위환경, 건축물의 형태(벽면의 출입상태 등)에 따라 차이가 있으므로 주의를 기울일 필요가 있다.
- (7) 외벽관계공사의 표준단가에 가설공사비와 밀바탕공사비를 포함하지 않은 것은 밀바탕 및 마감재의 기존시양의 차이에 따라 관련성이 변화하기 때문이다. 따라서 장기수선계획안에는 「가설공사」, 「밀바탕공사」를 독립된 공사항목으로 표시하는 것이 합리적이라 할 수 있다.
- (8) 「3. 타일공사」의 비교란에 표시한 「밀바탕조정비」는 기존 타일 철거후의 밀바탕 상태를 조정하기 위한 것이다. 따라서 타일 밀바탕의 종류에 따라서 「2. 밀바탕수선공사비」가 별도로 필요해진다.
- (9) 「10. 방수공사」에 대해서는 밀바탕보수비를 포함한 단가로 표시했다.
- (10) 「철부도장공사」의 수선부위는 동종류항목을 정리한 것중 항목마다 「외부」(비에 접하는 부위)와 「내부」(보통 비에 접하지 않은 부위)로 분류하여 표시했다. 철부도장공사의 수량단위는 기본적으로 「㎡」로 표시하고 있다.
- (11) 설비에 관해서는 건물규모·형태 등에 일정한 조건을 설정한 경우라도 현황, 공사내용, 사용하는 제품의 차이 등에 따라 비용에 많은 차이가 있는 것이 보통이다.
- 4 「표준적 수선항목·주기·단가표」이용상의 유의점
- (1) 수선항목은 대규모 수선으로서 일반적으로 생각할 수 있는 항목으로 좁혔다. 관리조합에 따라서 다른 항목을 대규모수선계획에 포함해야하는 항목으로 설정하는 경우가 있으므로 주의해야 한다.
- (2) 표준단가는 1992년 3월시점에서의 수도권의 실제가격 제사례를 바탕으로 설정한 것이다.
- (3) 「급수관수선」에 대해서는 샌드크리닝 한 뒤에 엑포시끼수지를 내벽면에 도포하는 라이닝에 의한 수선공사를 표준으로 나타내었다. 단가는 공용부만이 아니라 전용부를 함께 공사대상으로 하는 것과 일반적으로 발생할 것으로 생각되는 일부부품 부재의 교체에 필요한 비용을 포함하는 것으로 설정하였다.

공사구분	수 선 부 위 · 사 양	수선 주기 (년)	표준단가		비 고	
			단위	금액 (円)		
A. 건 축 판 제	1. 가설 공사	외부비계(형틀비계)	-	m'		외벽·준외벽 공사용
		개구부 양생보강	-	"		
		오르는 잔교	-	"	2,100	
		그물망 설치	-	"		
		자체·기계하역설비	-	"		
		일반 가설(가설사무소, 변소 등)	-	"		
	2. 밀바탕 보수 공사	① 외벽용 밀바탕보수(채취장보수)	-	m'	1,200	7. 단가는 해당 벽면의 전면 적에 대한 것
		② 외벽용 밀바탕보수(모르타르)	-	"	1,900	
		③ 공용내벽용 밀바탕보수	-	"	1,000	8. 모든 밀바탕 청소비 포함
	3. 타일면 공사	① 타일분열부분보수(수지주입+피닝)	10	m'	800	(①에 대해서는 분열율 약 10%로 가정)
		② 타일 전면교체(二丁 타일)	30	"	25,000	7. 단가는 해당 타일면의 전 면적에 대한 것.
		③ 타일 전면교체(마구리타일)	30	"	23,000	
		④ 타일 전면교체(모자이크타일)	30	"	23,000	8. 기존타일철거비, 밀바탕조 정비포함
	4. 외벽 도장 공사	① 마스틱 AS-CS	10	m'	2,600	건물 외벽면 대상
		② 아크릴에나멜	10	"	1,800	
		③ 단층탄성도제	10	"	1,900	
		④ 복층마감도제(spraing 타일 등)	10	"	2,400	
		⑤ 복층마감도제(탄성타입)	10	"	3,200	
	5. 준외벽 도장 공사	① 마스틱 AS-CS	10	m'	2,600	계방복도, 배란다벽면, 계단실 등을 구성하는 내벽면 대상
		② 아크릴에나멜	10	"	1,800	
		③ 단층탄성도제	10	"	1,900	
		④ 복층마감도제(spraing 타일 등)	10	"	2,400	
		⑤ 복층마감도제(탄성타입)	10	"	3,200	
		⑥ 그로스페인트(수성염유)	10	"	1,500	
	6. 공용 내벽도 장공사	① 아크릴 에나멜	10	m'	1,800	7. 현관홀 내벽, 현관홀 내벽, 복도 내벽 등 외벽, 준외벽 에 해당되지 않는 공용벽 이 대상
		② 그로스페인트(수성페인트)	10	m'	1,500	
7. 치마 차양 공사	① 마스틱 A·B	10	m'	1,900		
	② 아크릴 에마우션	10	"	1,400		
	③ 그로스페인트(수성페인트)	10	"	1,500		
8. 천정 공사	① 마스틱A	10	m	1,900		
	② 아크릴 에마우션	10	"	1,400		
9. 기타	① 가로대·border	10	m	1,200	(VP·그로스페인트(수성페인 트)등)	
	② 창대	10	"	1,200		

공사 구분	수 선 부 위 · 사 양	수선 주기 (년)	표 준 단 가		비 고
			단위	금액 (円)	
10. 철부 도장 공사	① 철계단·외부난간·외부문	3	m'	2,500	ㄱ.3층a, 녹방지 1회 도장
	② 내부난간·내부문	5	"	2,500	ㄴ.철계층의 상세항목(※) 과 도장면적 산출에 관 한 자료는 별첨
	③ 급배수위생실비(외부)	3	"	2,500	
	④ " (내부)	5	"	2,500	ㄷ.외부철부의 주기는 신 축후 첫회는 4년, 그후 는 3년
	⑤ 전기설비관계(외부)	3	"	2,500	
	⑥ " (내부)	5	"	2,500	
	⑦ 소방·피난시설관계(외부)	3	"	2,500	
	⑧ " (내부)	5	"	2,500	
	⑨ 외부구조물·공작물관계	3	"	2,500	ㄹ.철부도장단독공사인 경 우에는 가설공사비로서 철부도장공사비의 10% 정도의 금액을 가산한 다.
A 전 측 관 계	① 지붕방수(노출아스팔트방수, 임층)	10	m'	7,500	ㄱ.()안은 수선사양을 나타낸다.
	② " (" , 단열계 포함)	10	"	9,000	ㄴ.밀바방수선비를 포함
	③ " (" , 단열블럭)	10	"	15,000	ㄷ.방수공사만의 독립공사 인 경우 가설공사비로 서 방수공사비의 20% 정도의 금액을 가산한 다.
	④ " (" , PC선방수의 위)	10	"	6,500	
	⑤ " (" , 선방수단열블럭)	10	"	16,000	
	⑥ " (경보행용 고무시트)	10	"	8,500	
	⑦ " (우레탄도막 방수두께 3mm)	10	"	8,500	
	⑧ " (염화비닐시트)	10	"	7,500	(철거후, 같은 사양으로 복구)
	⑨ " (아스팔트방수자갈(砂利)의제)	10	"	10,000	(가존영역위에 걸쳐서 설치)
	⑩ 지붕 방수 (아스팔트방수, 콘크리트방수)	17	"	35,000	(계단실바다 방수도 이에 준한다)
	⑪ 성널 수선	15	"	8,500	(계단실바다 방수도 이에 준한다)
	⑫ 달코트 재도장	5	"	900	
	⑬ 배란다방수(우레탄도막방수, 두께2mm)	10	"	7,500	
	⑭ " (" , PC, 두께2mm)	10	"	6,000	
	⑮ 개방형복도 방수 (우레탄 塗膜방수, 두께2mm)	10	"	8,500	
	" (급속경화우레탄 도막방수)	10	"	10,000	
	" (장시트방수)	10	"	7,500	
parapet 도막방수	10	"	4,500		
12. 천정 공사	① 콘크리트 연결부위(20×10)	10	m	3,000	
	② 시그시주위천정(10×10)	10	"	1,600	
	③ 기타천정(15×10)	10	"	2,200	
	④ " (5×5)	10	"	1,100	
13. 옥외 시설	① 자전거주차장				ㄱ.수선(교체)주기, 비용등 은 설치업자에게 문의
	② 주차장				
	③ 울타리				
	④ 노면·자동차도로·보행로				

공사구분	수선부위·사양	수선 주기 (년)	표준단가		비고	
			단위	금액 (円)		
B. 설비 관 제	1. 급수 설비	① 양수펌프 교체(수중, 7.5kW)	10	대	1,100,000	가.공사비 포함
		② " (지상, 7.5kW)	15	"	1,000,000	
		③ 펌프제어판 교체	15	기	800,000	
		④ 급수관 수선(공용부)	15	호	350,000	
		⑤ 급수관 교체 (공용부만 라이닝 동관을 사용)	20	"	700,000	(전측공사비는 불포함)
		⑥ 수조 교체(F.R.P, 50톤)	20	기	10,500,000	
		⑦ 고수조 교체 (F.R.P, 15톤)	20	"	7,000,000	
		⑧ 압송펌프 교체	15	대		(비용등을 관계업자에게 문의)
	2. 배수 설비	① 오수배수펌프 교체(수중, 3.5kW)	8	대	500,000	가.공사비 포함
		② " (지상, 3.5kW)	12	"	450,000	
		③ 배수 개수	15	개소	50,000	
		④ 배수관 교체(공용부분의 관만)	15	호	1,100,000	(오수관 제외)
	3. 정화조 설비	① 펌프 및 기기 교체	10	식	6,000,000	가.공사비 포함
		② 수중펌프 교체	7	"	700,000	
		③ 제어판 교체	15	기	800,000	
	4. 환기 설비	① 환기팬 교체	15	기	50,000	가.공사비 포함
		② " (오수조)	10	"	150,000	
		③ 급기(給氣)팬 교체	15	"	150,000	
	5. 전기 설비	① 조명기구 교체(실내)	20	정	30,000	가.공사비 포함
		② " (실외)	10	"	100,000	
		③ T.V공칭설비 교체	15	식	800,000	
		④ 피뢰설비 교체	15	"	600,000	
	6. 소방· 피난 시설	① 소방전수조 교체	20	기	600,000	가.공사비포함
		② 소방전펌프 교체	20	대	3,500,000	
		③ 자동화재경보기 교체	25	개소	800,000	
		④ 비상등(유도등) 교체	20	정	30,000	
		⑤ 비상구 교체(스텐레스제)	15	개소	400,000	
	7. E.V 설비	① 엘리베이터 교체				가.교체시기, 비용등은 제공사에, 관계업자에 문의 나.교체시기는 일반적으로 30년전후임.
8. 가스 ·기타 설비	① 가스설비 교체				가.교체시기, 비용 등은 제공사에, 관계업사에 문의	
	② 집중냉난방 교체					
	③ 집중급탕설비 교체					
	④ 배연설비 교체					

공사구분	수선부위·사양	수선 주기 (년)	표준단가		비고	
			단위	금액 (円)		
B. 설비관계	8. 가스·기타 설비					
	⑤ 방화단파 교체					
	⑥ 보안시스템등 교체					
	⑦ 기계식주차장설비 교체					
C. 기타	1. 내장관계	① 비닐벽지 재시공	10	m ²	3,000	
		② P타일 재시공	15	#	4,000	
		③ 장시트 재시공	10	#	4,500	
		④ 카펫트 재시공	10	#	10,000	
	2. 미철관계	① 알루미늄 제품				* 건물에 따라 이러한 제품을 사용한 부위가 있다. 수선(교체)주기, 비용 등은 제품업체, 관계업자에게 문의할 것
		② 스텐레스 제품				
		③ 코르테동등				
		④ 동판				
		⑤ 도금				
		⑥ FRP				
		⑦ 열화비닐				
		⑧ 프라스틱				
		⑨ 다이녹 비니툼				

부록 6 : 日本의 長期修繕計劃案 作成 및 利用에 관한 예

1992년 社團法人 高層住宅管理業協會

1. 본 長期修繕計劃案은 준공시와 거의 같은 수준의 기능·외관을 유지하기 위해 정기적으로 실시할 필요가 있는 대규모수선의 실시시기 및 공사비용을 예측하여 그에 따라 필요하다고 생각되는 修繕積立金을 산출하기 위해 작성한 것이다.
2. 수선주기는 사회적으로 확립된 것은 없다. 당사의 오랜동안의 관리실적에 따라 산출한 것이다.
3. 시공, 환경, 사용상황 등에 의한 수선주기의 변동이 예상된다. 실제 실시시기에 대해서는 건물·설비의 조사진단 등에 의한 확인이 필요하다.
4. 수량은 도면 및 일부 실측을 통해 계산하기 때문에 전적을 낼 경우의 수량으로 사용할 경우에는 상세한 적산이 필요하다.
5. 공사비용은 본 장기수선계획안을 작성했을 때의 실세단가에 따라 산출한 것이다.
6. 예기치 못한 공사, 실시시기보다 앞당겨진 대폭개량 등에는 일시부담금으로 대응할 필요가 생길 수도 있다.
7. 본 장기수선계획안에서 설정한 장기수선년차 이외에 대해서는 이미 제시한 수선항목에 더하여 설비류의 수선주기년수 등에 의해 새로운 수선항목이 발생한다. 따라서 향후 여유있는 자금계획이 요망된다.
8. 건축의 소규모·설비의 부품교관, 오버홀 등은 일상적으로 발생하는 수선항목으로써 관리비등 일반회계에서 지출할 필요가 있다.

長期修繕計劃表 建築關係 <1>

단지명: ○○○○

작성년월일: 평년 4년 5월 1일

수선공사명	수선내용 ·仕様 등	수선주 기(년)	수선필 요수량	단 위	간속8년 위년도	판의회사명: △△△△(주) No. 1													총비용 (천원)						
						4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		17	18	19	20	21	22
1. 가설공사		-	5,000	m ²		10,500																		10,500	21,000
2. 밀라합보수공사	제취장보수	10	9,100	m ²		10,920																		10,920	21,840
3. 비연도장공사	복층마감도제 (spraying 타일)	10	6,400	m ²		15,360																		15,360	30,720
4. 공용내벽 도장공사	그로스페이브 (수생염유)	10	550			825																		825	1,650
5. 천정간천 등 도장공사	그로스페이브 (수생염유)	10	1,800	m ²		2,700																		2,700	5,400
6. 타일면공사 (마구리타일면)	수지주입+파장 파열 약10% (30년전면교체)	10/30	350	m ²		280																		280	560
각년도 합계액 분기상승예상액 % 가점)																									

↑
년간
예측되는
관리비용

A. ____년간 예측비용 엔	B. 1개년 처럼필요액 A ÷ ____ 엔	C. 17개월 처럼필요액 B ÷ 12개월 엔	D. 진유면적 1㎡당 월처럼액 C ÷ ____ m ² 엔
---------------------	-------------------------------	--------------------------------	--

* 참고 : 호당 또는 월평균처럼에 기록
C ÷ ____ 호
엔

長期修繕計劃表 建築關係 <3>

단기명: 0000

작성년월일:平成4년 5월 1일
 관리회사명:△△△△관리(주) No. 3

수선공사명	수선내용 ·仕様 등	수선주기 (년)	수선필요 수량	단 위	진속경년																총비용 (천원)		
					4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19		20	
10. 옥외시설	(지)저거주차장, 휴면시설, 주차장, 울타리, 보행도 등)		(7)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)					
각년도 합계액			4,877																4,877	1,500	1,500	1,500	176,018
(연간 물기상승률 % 가정)			1,500																1,500	1,500			78,632

← 20년
 계속되는
 건축-판계비용

A. ____년간 예측비용 엔	B. 1개년 적함필요액 A ÷ ____년 엔	C. 1개월 적함필요액 B ÷ 12개월 엔	D. 전유면적 1㎡당 월적립액 C ÷ ____㎡ 엔
---------------------	--------------------------------	-------------------------------	------------------------------------

* 참고: 호당 또는 월평균적립액 기록
 C ÷ ____호
 엔

長期修繕計劃表 設備關係 <3>

작성년월일:平成 4년 5월 1일
 관리회사명: △△△△관리(주) No. 6

단위명: ○○○○

수선공사명	수선내용 (仕樣 등)	수선주 기(년)	수선필 요수량	단 위	건축년	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	총비용 (천원)
					(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)		
6. 소방·피난설비				기																		600	600
6-1. 소방전수조교체		20	1																			3,500	3,500
6-2. 소방전펌프교체		20	1	대																		12,800	12,800
6-3. 자동화제정보기 교체		20	16	개소																		720	720
6-4. 비상등(유도등) 교체		20	24	정																		11,200	11,200
6-5. 비상구교체	스텐레스제	15	28	개소																			
7. 엘리베이터교체		30	2	식																			
8. 기타설비교체 (가스설비, 집중감당 설비, 보안시스템)	수선주기, 비용 등은 제출일자 에게 문의																						
각년도합계								700					450									53,450	221,920
물가상승예상액 (연간 상승율 % 가정)																						700	159,620

20
 예산되는
 설비, 판계비용
 ↑

A. ____년 예산비용 엔	B. 1개년 적립필요액 A ÷ ____년 엔	C. 1개월 적립필요액 B ÷ 12개월 엔	D. 친유면적 1㎡당 월적립액 C ÷ ____㎡ 엔
--------------------	--------------------------------	-------------------------------	------------------------------------

※ 참고 : 호당 또는 월평균적립액 기록
 C ÷ ____ 호
 엔

長期修繕計劃表 <綜合>

단리명: 0000

작성년월일:平成 4년 5월 1일

관리회사명: △△△△관리(주) No. 7

수선공사명	수선내용 · 仕様 등	수선주기 (년)	수선필요수량 단위	진속정년																	총비용 (원)
				4 (7)	5 (8)	6 (9)	7 (10)	8 (11)	9 (12)	10 (13)	11 (14)	12 (15)	13 (16)	14 (17)	15 (18)	16 (19)	17 (20)	18 (21)	19 (22)	20 (23)	
각년도합계액				1,500			2,200		87,132		450	700	1,500						238,252	397,938	
물가인상여상액 (연간물가상승 96가정)				4,877							1,500	58,327						1,500			

A. 20년 간 예측비용 397,938,000 원	B. 1개월 적립필요액 A ÷ 20년 19,896,900 원	C. 1개월 적립필요액 B ÷ 12개월 1,658,075 원	D. 잔유면적 1㎡당 월적립액 C ÷ 6,820㎡ 약 240 원
--------------------------------	--------------------------------------	--------------------------------------	--

← 20년 간 총비용

※ 참고 : 호당 또는 월평균적립액 기록
C ÷ 100 호 약 16,600 원

SDI Research Series

Completion Report

Project Number	SDI 95 - R - 10
Title	Multi-Family Housing Management : An Improvement Proposal
Project Period	July 1, 1995 - December 31, 1995
Department	Office of Urban Planning
Participation Staff	
Research-in-Charge	Jang, Yeong-Hee (Senior Research Associate)
Research Staff	Hong, Sun Kyung (Visiting Research Associate)
	Choi, Yoon Kyung (Visiting Researcher)
	Kim, Do Yeon (Visiting Researcher)
	Lee, Ju Hee (Research Assistant)

■ ABSTRACT

Multi-Family Housing Management : An Improvement Proposal

Purpose of the Study

Multi-family housing is an arena where various owners possess individual property rights while sharing large public area each other. To improve the quality of life and reduce the social and owner expenses, it is important to rectify public rules for management, which will make the housing life expectancy longer. However, recent housing re-construction boom tends to underemphasize building repair or problem fixing, thus facilitating housing wornouts. In the case of high-rise apartments, the frequent ownership transfer prohibits any long-term repair planning and its implementation. The management plan for multi-family housing, therefore, becomes an important housing issue for local governments since the inadequate maintenance and management will be likely to abuse resources at national level and also threaten the safety of public lives.

Considering that multi-family housing management tends to vary across divergent characteristics of area and residents, it is necessary current regulations to be improved to incorporate administrative guidelines and supervision. The purpose of this study is to propose technical, institutional, and administrative policy to be needed for improving multi-family housing management for Seoul Metropolitan Government.

Major Policy Requirements

■ **Enacting Special Laws for Multi-Family Housing Management**

Current multi-family housing management law affiliated with Housing Construction Facilitation Law has limitations in maintaining rapidly increasing multi-family housing stocks. To prevent possible disputes among private owners and for prolonging the building life expectancy, it is necessary to enact special laws for a multi-family housing management.

■ **Strengthening Residents' Self-management**

Management agreement arranged by the consensus of residents is fundamental for public livelihoods in multi-family housing. At central or local government level, "standard management rules for multi-family housing" can be presented as a model to be referenced for the formation of management agreement.

■ **Professional Management : Encouraging Consignment-Management for Quality Services**

Multi-family housing management is classified into two types : self-management and consignment-management after the required management period by construction company. Self-management done by

residents themselves usually involves lower level service and inefficient manpower utilization due to lack of expertise. Consignment-management by management specialty firms also has limitations in quality management and specialization due to interference from resident-representative committee and excessive competition among service providers which bring down the service quality. Quality management and specialization can be achieved by raising the qualification standards for service firms and prohibiting interference from residents-representative committee.

Major Policy Proposals

1. Adjusting Institutional Arrangements in Multi-Family Housing Management Law, Management Act and Regulations : Regarding the multi-family housing management, social norms should be established by providing legal basis for the role of local government and other affiliated, in addition to penalties provisions. For the case of consignment-management in particular, the followings should be specified in law, act, or regulations: the division of duties and responsibilities between representative committee and management agency, regular revision of the long-term repair plan, and regulations regarding the division between private and public space and their associated responsibilities.

2. Enacting Standard Management Agreement Model by Local Government : Multi-family housing management needs to have basic rules for public livelihood under residents' agreement, but these tend to vary due to differences in number of units and building types among housing complexes. The rules should include the responsibilities and duties between the affiliated: residents, management agency, supervisory administrative office. Standard management agreement model suggested by local government can be used as a reference applicable to various housing complex for similar situations.

3. Expanding Management-required Multi-Family Housing : Currently management-required multi-family housing is limited to complexes with 300 and over housing units or with elevators and central heating facilities. To reinforce multi-family housing maintenance and management regardless of their size, long-term repair plan and earmarked repair expense accumulation should be obligatory to optional management as well. For the case of small-sized multi-family housing complex, management needs to be integrated at Dong or Gu level to achieve the economies of scale in expenses by sharing organizations and personnels.

4. Incorporating Residents-representatives Management Committee : Management committee formed by residents should be incorporated as a legal entity to achieve unbiased and effective management, clarifying legal responsibilities of management committee, and administrative supervision. In Japan, "separate ownership housing law" allows management associations for 30 and more separate owner multi-family housing to be incorporated when 3/4 and over of all residents agree; in France, separate owners are required to form management association into a legal incorporation.

5. Introducing Standard Contract System for Consignment-Management : Multi-family housing management decree does not specify the responsibility and authority for residents-representative committee and consignment-management agency. Pursuing specialization is difficult since operation level is determined by budget level rather than service quality. In France, management agencies under 3 years contract, at least, exercise extensive authorities over management operation and maintenance, responsibilities for deficits and disasters. They are monitored by resident representatives' management committee. The responsibilities and duties should be clearly defined through introduction of consignment-management contract system to counteract with management disputes.

6. Proposing Standards and Manuals for the Preparation of Long-term Repair Plan : While construction agencies prepare long-term repair plan since August, 1994, management agencies are required to prepare the plan for housing complexes completed before then. Administrative or professional agencies need to suggest standard formats and manuals to document long-term repair plan for those management agencies, including basic repair items and periods, and guidelines.

7. Levying Special Repair Expenses Based on a Long-term Repair Plan : The current rates of repair expenses levied are 3/100-20/100 of total management expenses which are not enough for implementation of repair plan. Since residents tend not to reach congruence on the amount of unexpected expenses from large-scale repair, the rate should be reassessed based on long-term repair plan.

8. Introducing Damage Insurance Plan for Large-Scale Repair : Institutional support is necessary to arrange financial loans or insurance plan toward large scale multi-family housing repair. In Japan, loans toward large scale repair are available for multi-family housing from public and private financial agencies through High-rise Housing Management Fund and comprehensive repair Insurance Plan.

9. Establishing a Professional Organization for Technical Support for Maintenance and Management : Professional organization staffed with skilled technicians needs to be established to support management agencies which have to prepare a long-term repair plan, selecting working teams, documenting contract options, and superintending repairing operation. In Japan, center for housing management is established under the Construction Ministry to provide information, consult housing management association regarding large scale housing repair, and guarantee financial loans. Also the housing management business association operates "Mansion Preservation and Diagnostic Center" to provide supports for housing maintenance and management.

10. Specification of Instructions for Safety Management : For the preciseness of safety management, a series of inspections guidelines are required for each of the facilities. Safety instructions should be specific and done continuously for a long-term basis to take effects.

Table of Contents

<u>CHAPTER</u>	<u>PAGE</u>
Summary and Policy Proposal	i
Chapter 1. Introduction	1
1.1. Background and Purpose	1
1.2. Scope of the Study and Method	2
Chapter 2. Present Condition of Multi-family Housing	
Management at Seoul	4
2.1. General Condition	4
2.2. Analysis of Petition	16
Chapter 3. Directions for Improving Multi-family Housing	
Management System	19
3.1. Legal Systems on Multi-family Housing Management and Problems	19
3.1.1. Evolution of the Legal System	19
3.1.2. Diversitification of Legal System	21
3.2. Improvement Proposal for the Legal System related to Multi-family Housing Management	26
3.3. Improvement Proposal for the Standards of Multi-family Housing Management Regulation	31
3.3.1. Enacting Basic Law for Residents' Public Livelihoods	31
3.3.2. Enacting Standard Management Regulations for Local Governments	33
Chapter 4. Multi-family Housing Operation Management and Improvement Direction	36
4.1. Bounds of applying Management Regulations	36

4.1.1. Present Conditions and Problems	36
4.1.2. Improvement Proposal	37
4.2. Management Organization	39
4.2.1. Present Conditions and Problems	39
4.2.2. Improvement Proposal	42
4.3. Management System	43
4.3.1. Present Conditions and Problems	43
4.3.2. Improvement Proposal	44
Chapter 5. Multi-family Housing Maintenance Management and Improvement Direction	46
5.1. Construction Flaw Repair	46
5.1.1. Present Conditions and Problems	46
5.1.2. Improvement Proposal	53
5.2. Long-term Repair Plan and Repair Earmarked Expenses	55
5.2.1. Present Conditions and Problems	55
5.2.2. Improvement Proposal	59
5.3. Safety Management	65
5.2.1. Present Conditions and Problems	65
5.2.2. Improvement Proposal	68
Chapter 6. Conclusion and Policy Proposal	76
6.1. Conclusion	76
6.2. Policy Proposal	78
References	82

Appendix

Appendix 1. Revised Standard Multi-family Housing Management

Regulations for Seoul (preliminary)	85
Appendix 2. Comparison of Multi-family Housing Long-term Repair Plan in Korea	110
Appendix 3. Model of Management Regulations for Mixed-use Mid-to-high-rise Multi-family Housing	114
Appendix 4. Consignment-management Contract Form for Mid-to-high-rise Multi-family Housing in Japan	131
Appendix 5. A Guideline for Preparing Long-term Repair Plan in Japan	139
Appendix 6. Example of Long-term repair plan preparation and its utilization in Japan.	144