

공동주택관리법 시행규칙 일부개정령안

|                  |                    |
|------------------|--------------------|
| 기 관 명<br>(부 서 명) | 국토교통부<br>(주택건설공급과) |
| 연 월 일            | 2023. . .          |

법제처 심사 전

## 1. 개정이유

의무관리대상 공동주택 입주자대표회의 이사의 회장 직무대행 사유를 명확히 하고, 공용부분의 안전관리 미비점을 보완하여 공동주택관리의 효율성과 안전성을 제고하며, 하자심사·분쟁조정·분쟁재정 등의 신청과 관련한 미비사항을 보완하여, 하자심사분쟁조정위원회 운영을 원활히 하고자 함

## 2. 주요내용

가. 입주자대표회의 이사의 회장 직무 대행 사유 명확화(안 제4조제2항)

- 입주자대표회의 이사의 회장 직무 대행 사유를 회장의 사퇴나 해임 등 궐위, 질병·사고 등 관리규약에서 정한 사유로 명확히 함

나. 공동주택단지 내 휴게시설 등의 안전점검 강화(안 제11조제1항)

- 관리주체가 퍼걸러, 벤치 등 휴게시설과 주민운동시설도 안전관리자 등을 지정하고 정기 점검하도록 안전관리계획 수립 대상에 포함

다. 방법·안전교육 관련 인용 조문 정비(안 제12조제2항)

- 「화재의 예방 및 안전관리에 관한 법률」 제정에 따라 인용조문 정비

라. 「범죄경력 확인 요청서」 서식의 처리기간 현행화(안 별지 제2호서식)

- 동별 대표자 후보자 등에 대한 「범죄경력 확인 요청서」 서식의 처리  
기간을 즉시에서 14일 이내로 현행화

마. 하자심사·분쟁조정 관련 신청서류의 보완 및 서식의 정비

- 1) 교섭경위서 제출대상을 입주자대표회의등, 사업주체등 뿐만 아니라  
감리자, 수급인, 하수급인 등 분쟁 당사자가 모두 포함되도록 확대  
(안 제19조제1항, 별지 제15호·제16호·제16호의2서식)
- 2) 분쟁조정·재정 신청자격 유무를 확인할 수 있도록 신청자격을 확  
인할 수 있는 서류의 제출근거 마련(안 제19조제2항·제3항, 별지  
제16호·제16호의2서식)
- 3) 「하자보수 결과 확인서」, 「하자심사 이의신청 사건 답변서」 서식  
의 신설(안 제22조제4항, 제25조제2항, 별지 제22호의2·제27호의  
3서식)
- 4) 주택 인도 증서 및 하자심사·하자분쟁조정·하자분쟁재정 신청서  
서식의 정비(안 별지 제12호·제15호·제16호·제16호의2서식)

### 3. 참고사항

- 가. 관계법령 : 생      략
- 나. 예산조치 : 별도조치 필요 없음
- 다. 합      의 : OOOO부 등과 합의되었음
- 라. 기      타 : 1) 신·구조문대비표, 별첨

2) 입법 예고(2023. 10. 19. ~ 11. 28.) 결과, 특기할 사항  
없음

3) 행정규제 : 규제개혁위원회와 협의 결과, 이견 없음  
- 규제 신설·폐지 등, 없음

## 공동주택관리법 시행규칙 일부개정령안

공동주택관리법 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제2항 중 “부득이한”을 “다음 각 호의”로 하고, 같은 항에 제1호 및 제2호를 각각 다음과 같이 신설한다.

1. 사퇴나 해임 등으로 궐위 되었을 경우
2. 질병, 사고 등 관리규약에서 정한 사유가 있을 경우

제11조제1항에 제6호 및 제7호를 다음과 같이 신설한다.

6. 퍼걸러, 벤치 등 휴게시설
7. 주민운동시설

제12조제2항 중 “「화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률 시행규칙」 제16조”를 “「화재의 예방 및 안전관리에 관한 법률 시행규칙」 제40조”로 하고, “시행규칙 제36조”를 “시행규칙 제29조”로 한다.

제19조제1항제1호를 다음과 같이 한다.

1. 당사자간 교섭경위서(분쟁이 발생한 때부터 신청할 때까지 당사자 간 일정별 교섭내용과 그 입증자료를 말한다) 1부

제19조제2항 전단 중 “제1항”을 “다음”으로, “서류와 하자보수비용 산출명세서(하자보수비용을 청구하는 경우로 한정한다)”를 “서류”로 하고, 같은 항에 제1호부터 제10호까지를 각각 다음과 같이 신설하며, 같은 조 제3항 전단 중 “제1항”을 “제2항”으로, “서류와 하자보수비용 산출명세서(하자보수비용을 청구하는 경우로 한정한다)”를 “서류”로 한다.

1. 당사자간 교섭경위서(분쟁이 발생한 때부터 신청할 때까지 당사자 간 일정별 교섭내용과 그 입증자료를 말한다) 1부
2. 하자발생사실 증명자료(컬러 사진 및 설명자료 등) 1부
3. 영 제41조제1항에 따른 하자보수보증금의 보증서 사본(하자보수보증금의 보증서 발급기관이 사건의 당사자인 경우만 해당한다) 1부
4. 하자보수비용 산출명세서(하자보수비용을 청구하는 경우로 한정한다) 1부.
5. 당사자간 계약서(사업주체등·설계자·감리자·수급인·하수급인간의 분쟁의 경우만 해당한다) 1부
6. 신청인의 신분증 사본(법인은 인감증명서를 말하되, 「전자서명법」 따른 전자서명을 한 전자문서로 신청하는 경우에는 신분증 사본 및 인감증명서를 첨부하지 않는다. 이하 이 조에서 같다). 다만, 대리인이 신청하는 경우에는 다음 각 목의 서류를 말한다.
  - 가. 신청인의 위임장 및 신분증 사본
  - 나. 대리인의 신분증(변호사는 변호사 신분증을 말한다) 사본
  - 다. 대리인이 법인의 직원인 경우에는 재직증명서
7. 입주자대표회의 또는 공공임대주택의 임차인대표회의가 신청하는 경우에는 그 구성 신고를 증명하는 서류 1부
8. 법인등기사항 증명서(사업주체등·설계자·감리자·수급인·하수급인간의 분쟁의 경우만 해당한다) 1부.
9. 관리사무소장이 신청하는 경우에는 관리사무소장 배치 및 직인 신고증명서 사본 1부
10. 「집합건물의 소유 및 관리에 관한 법률」 제23조에 따른 관리단이 신

청하는 경우에는 그 관리단의 관리인을 선임한 증명서류 1부  
제22조에 제4항을 다음과 같이 신설한다.

④ 영 57조제3항에 따라 하자관리정보시스템에 등록하여야 하는 하자보수  
결과 확인서는 별지 제22호의2서식과 같다.

제25조제2항에 제4호를 다음과 같이 신설한다.

4. 하자심사 이의신청 사건: 별지 제27호의3서식의 하자심사 이의신청 사  
건 답변서

별표 2 제4호 중 “기계실 및 어린이 놀이터”를 “기계실, 어린이 놀이터, 휴게  
시설 및 주민운동시설”로 한다.

별지 제2호서식 중 “즉시”를 “14일 이내”로 한다.

별지 제12호서식 중 “이 증서를 공동주택관리정보시스템에 등록”을 “전유부  
분 인도일을 공동주택관리정보시스템에 공개”로 한다.

별지 제15호서식 뒤쪽 첨부서류란 제1호 중 “(입주자대표회의등 또는 임차인  
등이 일정별로 청구한 하자보수 등에 대하여 사업주체등이 답변한 내용 또는  
서로 협의한 내용을”을 “(분쟁이 발생한 때부터 신청할 때까지 당사자 간 일  
정별 교섭내용과 그 입증자료를”로 하고, 같은 뒤쪽 유의사항란에 제5호를  
다음과 같이 신설한다.

5. (세부사건수) 전용부분은 하자부위 10개소까지 1건으로, 공용부분은 하  
나의 하자부위를 1건으로 신청할 수 있습니다.

별지 제15호서식 뒤쪽 중 “(국토교통부장관이 별도로 고시하는 금액)”을 “(1  
만원)”으로 하고, 같은 뒤쪽 작성방법란 제3호 중 “주택인도증서는”을 “주택  
인도증서 전유부분 인도일은”으로 한다.

별지 제16호서식 뒤쪽 첨부서류란 제1호 중 “(입주자대표회의등 또는 임차인

등이 일정별로 청구한 하자보수 등에 대하여 사업주체등이 답변한 내용 또는 서로 협의한 내용을”을 “(분쟁이 발생한 때부터 신청할 때까지 당사자 간 일정별 교섭내용과 그 입증자료를”로 하고, 같은 란에 제9호 및 제10호를 다음과 같이 신설한다.

9. 당사자간 계약서(사업주체등·설계자·감리자·수급인·하수급인간의 분쟁의 경우만 해당합니다) 1부

10. 법인등기사항 증명서(사업주체등·설계자·감리자·수급인·하수급인간의 분쟁의 경우만 해당합니다) 1부.

별지 제16호서식 뒤쪽 중 “(국토교통부장관이 별도로 고시하는 금액)”을 “(1만원)”으로 하고, 같은 뒤쪽 작성방법란 제3호 중 “주택인도증서는”을 “주택인도증서 전유부분 인도일은”으로 한다.

별지 제16호의2서식 뒤쪽 첨부서류란 제1호 중 “(입주자대표회의등 또는 임차인등이 일정별로 청구한 하자보수 등에 대하여 사업주체등이 답변한 내용 또는 서로 협의한 내용을”을 “(분쟁이 발생한 때부터 신청할 때까지 당사자 간 일정별 교섭내용과 그 입증자료를”로 하고, 같은 란에 제9호 및 제10호를 다음과 같이 신설한다.

9. 당사자간 계약서(사업주체등·설계자·감리자·수급인·하수급인간의 분쟁재정을 신청하는 경우만 해당합니다) 1부

10. 법인등기사항 증명서(사업주체등·설계자·감리자·수급인·하수급인간의 분쟁재정을 신청하는 경우만 해당합니다) 1부.

별지 제16호의2서식 뒤쪽 중 “(국토교통부장관이 별도로 고시하는 금액)”을 “(2만원)”으로 하고, 같은 뒤쪽 중 작성방법란 제3호 중 “주택인도증서는 공동주택관리정보시스템([www.k-apr.go.kr](http://www.k-apr.go.kr))”을 “주택인도증서 전유부분 인도

일은 공동주택관리정보시스템(k-apt)”으로 한다.

별지 제22호의2서식 및 별지 제27호의3서식을 각각 별지와 같이 신설한다.

## 부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. 다만 제4조제2항의 개정규정은 공포 후 1년이 경과한 날부터 시행한다.

제2조(안전관리계획 수립 대상에 관한 적용례) 제11조제1항의 개정규정은 이 규칙 시행 이후 안전관리계획을 수립하거나 조정하는 경우부터 적용한다.

제3조(하자심사, 분쟁조정 관련 신청서류에 관한 적용례) 제19조제1항 및 제2항의 개정규정은 이 규칙 시행 이후 신청하는 분부터 적용한다.

[ ] 하자심사  
[ ] 분쟁조정  
[ ] 재심결정  
[ ] 분쟁재정

## 하자보수 결과 확인서

|          |    |                          |                       |
|----------|----|--------------------------|-----------------------|
| 사건번호     |    |                          |                       |
| 사건명      |    |                          |                       |
| 하자<br>위치 | 단지 |                          |                       |
|          | 주소 |                          |                       |
| 신청인      |    | 피신청인                     |                       |
| 이행방법     |    | [ ] 하자보수를 받았음            |                       |
|          |    | [ ] 하자보수에 갈음하여 손해배상을 받았음 |                       |
|          |    | [ ] 하자보수와 함께 손해배상을 받았음   |                       |
|          |    | 미이행된 부분<br>및 그 이유        | ※ 내용이 많은 경우는 별지 사용 가능 |

| 신청내용(세부사건명) | 보수 결과(하자보수 범위 및 방법, 손해배상 등)           |
|-------------|---------------------------------------|
|             | 자세한 사항은 별도 첨부하여 제출하고, 여기에는 요지만 기재합니다. |
|             |                                       |
|             |                                       |
|             |                                       |

본인은 이 사건과 관련하여 위와 같이 보수 등 의무 이행이 완료되었음을 확인합니다.

20    년    월    일

신 청 인 : (서명 또는 인)

피신청인 : (서명 또는 인)

### 국토교통부 하자심사·분쟁조정위원회 귀중

|      |                                                 |
|------|-------------------------------------------------|
| 첨부서류 | 1. 이행 결과를 증빙할 수 있는 보수 완료 후 사진 및 동영상 파일 등 자료 1부. |
| 안내사항 |                                                 |

- 본 이행결과 확인서 제출로써 이 사건과 관련된 보수 의무 등은 모두 완료된 것으로 간주합니다.
- 이 확인서를 작성하는 사람은 다음 각 목의 사항을 유의하여야 합니다.
  - 해당 확인서를 허위로 작성하여서는 아니 되며, 허위로 작성시 이에 따른 민.형사상 책임을 질 수 있습니다.
  - 사업주체등은 하자 여부 판정서 정본, 조정서 정본, 재심의 결정서 정본, 재정문서의 정본에 따라 하자 보수 등을 한 경우, 그 결과를 지체 없이 하자관리정보시스템에 등록해야 합니다.
  - 이행결과 확인서의 서명은 나.항 기재 정본의 당사자 및 대리인의 서명을 원칙으로 합니다. 사정 변경이 생겨 불가피하게 서명을 받지 못할 경우에는, 서명 앞 공란에 그 이유를 기재하도록 합니다.
  - 나.항 기재 정본에 따른 이행의무자와 실제 이행자가 다를 경우, 실제 이행자의 서명을 기재하되, 서명 앞 공란에 이행의무자와의 관계를 간략히 기재하도록 합니다. 이와 관련하여 사실과 다른 사정이 있는 경우 이에 대한 모든 책임은 이행자에게 있습니다.

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

하자심사 이의신청 사건 답변서

※ 이의피신청인은 이의신청인의 신청내용에 대하여 하자부분별로 명확하게 답변하여야 합니다.

|    |       |                |  |  |  |
|----|-------|----------------|--|--|--|
| 사건 | 사건번호  | 제 호(접 수 년 월 일) |  |  |  |
|    | 사 건 명 |                |  |  |  |
|    | 신 청 인 |                |  |  |  |

|             |                 |                    |  |        |       |
|-------------|-----------------|--------------------|--|--------|-------|
| 제<br>출<br>자 | 이의<br>피신청인      | 성명<br>(상호)         |  | 생년월일   | 년 월 일 |
|             |                 | 대표자<br>(법인인<br>경우) |  | 법인등록번호 |       |
|             |                 | 주 소                |  |        |       |
|             | 대 리 인<br>(선임 시) | 성 명                |  | 생년월일   | 년 월 일 |
|             |                 | 주 소                |  |        |       |
|             |                 | 관계(자격)             |  | 전화번호   |       |

|       |  |  |  |  |
|-------|--|--|--|--|
| 답변 내용 |  |  |  |  |
|-------|--|--|--|--|

|                |                                                                        |  |  |  |
|----------------|------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| 송달 받는<br>방법 선택 | <input type="checkbox"/> 하자관리정보시스템(온라인) <input type="checkbox"/> 우편 송달 |  |  |  |
|----------------|------------------------------------------------------------------------|--|--|--|

위와 같이 「공동주택관리법」 제46조제2항 및 같은 법 시행규칙 제25조제2항에 따라 답변서를 제출합니다.

년 월 일

위 피신청인 또는 피신청인의 대리인 (서명 또는 인)

국토교통부 하자심사·분쟁조정위원회 귀중

|      |                                                                                                               |           |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 첨부서류 | 1. 대리인은 그 대리권을 증명하는 서류(위임장은 주민등록번호 앞자리 6자리 숫자 또는 생년월일을 기재한 것을 말하며, 이미 제출한 사람은 제외한다) 1부<br>2. 증거서류 등 필요한 자료 1부 | 수수료<br>없음 |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

## 신 · 구조문대비표

| 현행                                                                                                                                                                                      | 개정안                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 제4조(입주자대표회의 임원의 업무범위 등) ① (생략)<br>② 이사는 회장을 보좌하고, 회장이 <u>부득이한</u> 사유로 그 직무를 수행할 수 없을 때에는 관리규약에서 정하는 바에 따라 그 직무를 대행한다.<br><u>&lt;신 설&gt;</u><br><br><u>&lt;신 설&gt;</u><br><br>③ ~ ⑥ (생략) | 제4조(입주자대표회의 임원의 업무범위 등) ① (현행과 같음)<br>② -----<br>--- <u>다음 각 호의</u> -----<br>-----<br>-----<br>-----.<br><u>1. 사퇴나 해임 등으로 결위되었을 경우</u><br><u>2. 질병, 사고 등 관리규약에서 정한 사유가 있을 경우</u><br>③ ~ ⑥ (현행과 같음) |
| 제11조(안전관리계획 수립 대상 등) ① 영 제33조제1항제9호에서 “국토교통부령으로 정하는 시설”이란 다음 각 호의 시설을 말한다.<br>1. ~ 5. (생략)<br><u>&lt;신 설&gt;</u><br><u>&lt;신 설&gt;</u><br>② (생략)                                        | 제11조(안전관리계획 수립 대상 등) ① -----<br>-----<br>-----<br>-----.<br>1. ~ 5. (현행과 같음)<br><u>6. 피걸러, 벤치 등 휴게시설</u><br><u>7. 주민운동시설</u><br>② (현행과 같음)                                                         |
| 제12조(방범교육 및 안전교육) ① (생략)<br>② 「화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률 시행규칙」 제16조에 따른                                                                                                            | 제12조(방범교육 및 안전교육) ① (현행과 같음)<br>② 「화재의 예방 및 안전관리에 관한 법률 시행규칙」 제40조-----                                                                                                                            |

| 현행                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 개정안                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>소방안전교육 또는 같은 법 시행규칙 제36조에 따른 소방안전관리자 실무교육을 이수한 사람은 제1항에 따른 소방에 관한 안전교육을 이수한 것으로 본다.</p> <p>③ (생략)</p> <p>제19조(하자심사, 분쟁조정 또는 분쟁조정 신청) ① 법 제39조제3항에 따라 하자심사를 신청하려는 자는 별지 제15호서식의 하자심사신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 같은 조 제1항에 따른 하자심사·분쟁조정위원회(이하 “하자분쟁조정위원회”라 한다)에 제출해야 한다. 이 경우 피신청인 인원수에 해당하는 부분(副本)과 함께 제출해야 한다.</p> <p>1. 당사자간 교섭경위서[입주자 대표회의등 또는 법 제36조제2항에 따른 공공임대주택(이하 “공공임대주택”이라 한다)의 임차인 또는 임차인대표회의(이하 “임차인등”이라 한다)가 일정별로 청구한 하자보수 등에 대하여 사업주체등(사업</p> | <p>----- <u>시행규칙 제29조</u>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>③ (현행과 같음)</p> <p>제19조(하자심사, 분쟁조정 또는 분쟁조정 신청) ① -----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>1. 당사자간 교섭경위서(분쟁이 발생한 때부터 신청할 때까지 당사자 간 일정별 교섭내용과 그 입증자료를 말한다) 1부</p> |



| 현행                 | 개정안                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>&lt;신 설&gt;</u> | 4. <u>하자보수비용 산출명세서(하자보수비용을 청구하는 경우로 한정한다) 1부.</u>                                                                                                                                                                                                                   |
| <u>&lt;신 설&gt;</u> | 5. <u>당사자간 계약서(사업주체등 · 설계자 · 감리자 · 수급인 · 하수급인간의 분쟁의 경우만 해당한다) 1부</u>                                                                                                                                                                                                |
| <u>&lt;신 설&gt;</u> | 6. <u>신청인의 신분증 사본(법인은 인감증명서를 말하되, 「전자서명법」 따른 전자서명을 한 전자문서로 신청하는 경우에는 신분증 사본 및 인감증명서를 첨부하지 않는다. 이하이 조에서 같다). 다만, 대리인이 신청하는 경우에는 다음 각 목의 서류를 말한다.</u><br><u>가. 신청인의 위임장 및 신분증 사본</u><br><u>나. 대리인의 신분증(변호사는 변호사 신분증을 말한다) 사본</u><br><u>다. 대리인이 법인의 직원인 경우에는 재직증명서</u> |
| <u>&lt;신 설&gt;</u> | 7. <u>입주자대표회의 또는 공공임대주택의 임차인대표회의가 신청하는 경우에는 그 구성 신고를 증명하는 서류 1부</u>                                                                                                                                                                                                 |

| 현행                                                                                                                                                                                    | 개정안                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><u>&lt;신 설&gt;</u></p>                                                                                                                                                             | <p>8. <u>법인등기사항 증명서(사업주 체등·설계자·감리자·수급인·하수급인간의 분쟁의 경우만 해당한다) 1부.</u></p>                                                                               |
| <p><u>&lt;신 설&gt;</u></p>                                                                                                                                                             | <p>9. <u>관리사무소장이 신청하는 경우에는 관리사무소장 배치 및 직인 신고증명서 사본 1부</u></p>                                                                                         |
| <p><u>&lt;신 설&gt;</u></p>                                                                                                                                                             | <p>10. 「<u>집합건물의 소유 및 관리에 관한 법률</u>」 제23조에 따른 관리단이 신청하는 경우에는 그 관리단의 관리인을 선임한 증명서류 1부</p>                                                              |
| <p>③ 법 제39조제3항에 따라 분쟁 재정을 신청하려는 자는 별지 제16호의2서식의 하자분쟁재정 신청서에 <u>제1항 각 호의 서류와 하자보수비용 산출명세서(하자보수비용을 청구하는 경우로 한정한다)</u>를 첨부하여 하자분쟁조정위원회에 제출해야 한다. 이 경우 피신청인 인원수에 해당하는 부분을 함께 제출해야 한다.</p> | <p>③ -----<br/>-----<br/>-----<br/>----- 제2항 ----- 서류-----<br/>-----<br/>-----<br/>-----<br/>-----<br/>-----<br/>-----<br/>-----.-----<br/>-----.</p> |
| <p>④ (생략)</p>                                                                                                                                                                         | <p>④ (현행과 같음)</p>                                                                                                                                     |
| <p>제22조(하자 여부 판정 및 이의신청) ① ~ ③ (생략)</p>                                                                                                                                               | <p>제22조(하자 여부 판정 및 이의신청) ① ~ ③ (현행과 같음)</p>                                                                                                           |
| <p><u>&lt;신 설&gt;</u></p>                                                                                                                                                             | <p>④ <u>영 57조제3항에 따라 하자관리정보시스템에 등록해야 하는</u></p>                                                                                                       |

| 현행                                                                                                                                                          | 개정안                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>제25조(조정등의 통지) ① (생략)</p> <p>② 제1항에 따른 통지를 받은 상대방은 법 제46조제2항에 따라 다음 각 호의 구분에 따른 답변서를 하자분쟁조정위원회에 제출해야 한다.</p> <p>1. ~ 3. (생략)</p> <p><u>&lt;신설&gt;</u></p> | <p><u>하자보수 결과 확인서는 별지 제22호의2서식과 같다.</u></p> <p>제25조(조정등의 통지) ① (현행과 같음)</p> <p>② -----<br/>-----<br/>-----<br/>-----<br/>-----.</p> <p>1. ~ 3. (현행과 같음)</p> <p>4. <u>하자심사 이의신청 사건: 별지 제27호의3서식의 하자심사 이의신청 사건 답변서</u></p> |

시설의 안전관리에 관한 기준 및 진단사항(제11조제2항 관련)

| 구 분      | 대 상 시 설                                                                                                         | 점 검 횟 수                                                    |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 1. 해빙기진단 | 석축, 옹벽, 법면, 교량, 우물 및 비상저수시설                                                                                     | 연 1회(2월 또는 3월)                                             |
| 2. 우기진단  | 석축, 옹벽, 법면, 담장, 하수도 및 주차장                                                                                       | 연 1회(6월)                                                   |
| 3. 월동기진단 | 연탄가스배출기, 중앙집중식 난방시설, 노출배관의 동파방지 및 수목보온                                                                          | 연 1회(9월 또는 10월)                                            |
| 4. 안전진단  | 변전실, 고압가스시설, 도시가스시설, 액화석유가스시설, 소방시설, 맨홀(정화조의 뚜껑을 포함한다), 유류저장시설, 펌프실, 승강기, 인양기, 전기실, 기계실, 어린이 놀이터, 휴게시설 및 주민운동시설 | 매분기 1회 이상. 다만, 승강기의 경우에는 「승강기제조 및 관리에 관한 법률」에서 정하는 바에 따른다. |
| 5. 위생진단  | 저수시설, 우물 및 어린이 놀이터                                                                                              | 연 2회 이상                                                    |

비고: 안전관리진단사항의 세부내용은 시·도지사가 정하여 고시한다.

## 범죄경력 확인 요청서

|      |         |          |                                   |      |             |
|------|---------|----------|-----------------------------------|------|-------------|
| 접수번호 |         | 접수일자     |                                   | 처리일자 | 처리기간 14일 이내 |
| 요청인  | 성명      |          |                                   | 직위   |             |
|      | 공동주택단지명 |          |                                   |      |             |
|      | 주소      | (전화번호: ) |                                   |      |             |
| 대상자  | 성명      | 한글       |                                   |      |             |
|      |         | 한자 영문    |                                   |      |             |
|      | 주민등록번호  | -        | 외국인인 경우: 국적과 여권<br>번호 또는 외국인 등록번호 |      |             |
|      | 주소      |          |                                   |      |             |

「공동주택관리법」 제16조제1항·제2항, 같은 법 시행령 제17조제1항 및 같은 법 시행규칙 제5조제1항에 따라 동별 대표자 후보자 또는 동별 대표자에 대하여 범죄경력 확인을 요청하오니 그 결과를 회신해 주시기 바랍니다.

년 월 일

요청인

(서명 또는 인)

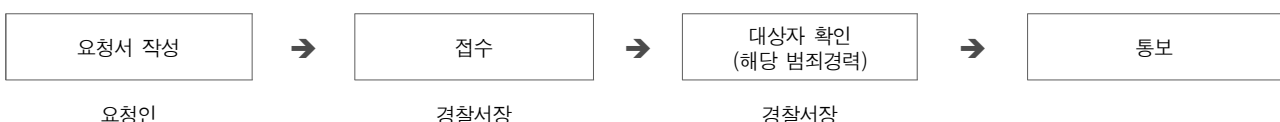
경찰서장 귀하

|              |                                                                                                                                                                                                                                                             |           |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 요청인<br>제출 서류 | 1. 범죄경력 확인 대상자의 범죄경력 확인 동의서 1부<br>2. 공동주택단지 고유번호증 또는 사업자등록증 사본 1부<br>3. 선거관리위원회 위원장 명의의 문서 1부(「공동주택관리법」 제16조 관련 서류 포함)<br>가. 선거관리위원회가 구성되지 아니하였거나 위원장이 궐위된 경우에는 해당 공동주택 입주자대표회의의 회장임을 입증할 수 있는 서류<br>나. 입주자대표회의의 회장이 궐위된 경우에는 해당 공동주택의 관리사무소장임을 입증할 수 있는 서류 | 수수료<br>없음 |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|

### 유의사항

- 대상자가 외국인인 경우 한글·영문의 성명, 국적과 함께 여권번호 또는 외국인 등록번호를 적습니다.
- 색상이 어두운 란은 신청인이 작성하지 않습니다.

### 처리절차



210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

| 주택 인도 증서<br>(사업주체 보관용)                                                              |                                                     |                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| 단지명                                                                                 |                                                     |                                                           |
| 주 소                                                                                 |                                                     |                                                           |
| 동-호                                                                                 |                                                     |                                                           |
| 열쇠                                                                                  | 세대 현관문                                              | <input type="checkbox"/> 카드 <input type="checkbox"/> 비밀번호 |
|                                                                                     | 공동 현관문                                              | <input type="checkbox"/> 카드 <input type="checkbox"/> 비밀번호 |
| 인계                                                                                  | 차량 출입문                                              |                                                           |
|                                                                                     | 우편함                                                 |                                                           |
|                                                                                     | 기 타                                                 |                                                           |
| <p>위 열쇠(=전자키)를 빠짐없이 인계·인수하고 주택을 인도합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> |                                                     |                                                           |
| 인수자                                                                                 | (서명)                                                |                                                           |
| 연락처                                                                                 | ※ 해당 개인정보는 시설물의 사후관리 목적 이외의 용도로 사용하지 않겠습니다.         |                                                           |
| 입주 예정일                                                                              | 년 월 일                                               |                                                           |
| 유의 사항                                                                               | 사업주체는 이 주택을 인계한 날부터 법령에서 정하는 바에 따라 하자보수 등을 하여야 합니다. |                                                           |

자  
관  
는  
선

| 주택 인도 증서<br>(관리주체 보관용)                                                              |                                         |                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| 단지명                                                                                 |                                         |                                                           |
| 주 소                                                                                 |                                         |                                                           |
| 동-호                                                                                 |                                         |                                                           |
| 열쇠                                                                                  | 세대 현관문                                  | <input type="checkbox"/> 카드 <input type="checkbox"/> 비밀번호 |
|                                                                                     | 공동 현관문                                  | <input type="checkbox"/> 카드 <input type="checkbox"/> 비밀번호 |
| 인계                                                                                  | 차량 출입문                                  |                                                           |
|                                                                                     | 우편함                                     |                                                           |
|                                                                                     | 기 타                                     |                                                           |
| <p>위 열쇠(=전자키)를 빠짐없이 인계·인수하고 주택을 인도합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> |                                         |                                                           |
| 인수자                                                                                 | (서명)                                    |                                                           |
| 인계자<br>(사업주체 또는 시공사)                                                                | 회사명 :                                   | <input type="checkbox"/> 인                                |
|                                                                                     | 담당자 :                                   | (서명)                                                      |
| 유의 사항                                                                               | 관리주체는 전유부분 인도일을 공동주택관리정보시스템에 공개하여야 합니다. |                                                           |

자  
관  
는  
선

| 주택 인도 증서<br>(주택을 인도받는 입주자 보관용)                                                      |                       |                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------|
| 단지명                                                                                 |                       |                                                           |
| 주 소                                                                                 |                       |                                                           |
| 동-호                                                                                 |                       |                                                           |
| 열쇠                                                                                  | 세대 현관문                | <input type="checkbox"/> 카드 <input type="checkbox"/> 비밀번호 |
|                                                                                     | 공동 현관문                | <input type="checkbox"/> 카드 <input type="checkbox"/> 비밀번호 |
| 인계                                                                                  | 차량 출입문                |                                                           |
|                                                                                     | 우편함                   |                                                           |
|                                                                                     | 기 타                   |                                                           |
| <p>위 열쇠(=전자키)를 빠짐없이 인계·인수하고 주택을 인도합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> |                       |                                                           |
| 인수자                                                                                 | 성 명 :                 |                                                           |
| 인계자<br>(사업주체 또는 시공사)                                                                | 회사명 :                 |                                                           |
|                                                                                     | 담당자 :                 | (서명)                                                      |
| 별 첨                                                                                 | 세대 시설물 인계·인수 세부내역서 1부 |                                                           |

297mm×210mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

## 하자심사 신청서

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하며, [ ]에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

(앞쪽)

|                                                                                                                                                                     |                                                                                                                   |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                               |                                  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------|--|
| 사건번호                                                                                                                                                                |                                                                                                                   | 접수일<br>년 월 일                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 처리기간 : 전유부분은 60일(공용부분은 90일)<br>한차례만 30일 연장 가능 |                                  |  |
| 대상<br>시설                                                                                                                                                            | 단 지 명 칭                                                                                                           |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 세대 수                                          | 난방방식                             |  |
|                                                                                                                                                                     | 주 소                                                                                                               |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                               |                                  |  |
|                                                                                                                                                                     | ① 사업계획승인일                                                                                                         | 년 월 일                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 시행자(분양자)                                      |                                  |  |
|                                                                                                                                                                     | ② 사용검사(승인)일                                                                                                       | 년 월 일                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 시공사(일괄도급 시)                                   |                                  |  |
|                                                                                                                                                                     | ③ 주택 인도일                                                                                                          | 2013년 6월 19일 이후에 사용검사(승인)한 경우: 년 월 일(세대 인도일)                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                               |                                  |  |
| 신청인                                                                                                                                                                 | 당<br>사<br>자                                                                                                       | 개 인 : 성 명<br>법 인 : 상 호                                                | 등기부상 소유자                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                               | 개 인 : 생년월일 년 월 일<br>법 인 : 등록번호 - |  |
|                                                                                                                                                                     |                                                                                                                   | 신 청 인 자 격                                                             | <input type="checkbox"/> 입주자 <input type="checkbox"/> 입주자대표회의 <input type="checkbox"/> 관리사무소장(공용부분만 해당)<br><input type="checkbox"/> 관리단(=관리인) <input type="checkbox"/> 시행자 <input type="checkbox"/> 시공사(일괄도급 시)<br><input type="checkbox"/> 건축주 <input type="checkbox"/> 하자보수보증기관 <input type="checkbox"/> 설계자 <input type="checkbox"/> 감리자<br><input type="checkbox"/> 수급인 <input type="checkbox"/> 하수급인<br><input type="checkbox"/> 임차인(공공임대주택만 해당) <input type="checkbox"/> 임차인대표회의(공공임대주택만 해당) |                                               |                                  |  |
|                                                                                                                                                                     |                                                                                                                   | 주소: 문서 송달을 받을 주소를 기재 (전화번호 - - E-mail )                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                               |                                  |  |
|                                                                                                                                                                     |                                                                                                                   | 성 명                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                               | 생년월일 년 월 일                       |  |
|                                                                                                                                                                     |                                                                                                                   | 당사자와의 관계                                                              | <input type="checkbox"/> 변호사 <input type="checkbox"/> 관리사무소장(전유부분만 해당)<br><input type="checkbox"/> 배우자 또는 4촌 이내의 친족 <input type="checkbox"/> 주택의 임차인 등<br><input type="checkbox"/> 사업주체 · 설계자 또는 감리자의 임직원 <input type="checkbox"/> 공무원<br><input type="checkbox"/> 수급인 또는 하수급인의 임직원                                                                                                                                                                                                                |                                               | 주소: 문서 송달을 받을 주소를 기재 (전화번호 - - ) |  |
| 피신<br>청인                                                                                                                                                            | 성명(상 호)                                                                                                           |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 전화번호 - -                                      |                                  |  |
|                                                                                                                                                                     | 주소: 문서 송달을 받을 주소를 기재                                                                                              |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                               |                                  |  |
| 신청<br>취지                                                                                                                                                            | (예시1) 신청내역에 대하여 사업주체가 하자가 아니라고 주장 · 기피하므로 하자라는 판정을 구합니다.<br>(예시2) 신청내역에 대하여 입주자 등이 하자보수를 청구하므로 하자가 아니라는 판정을 구합니다. |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                               |                                  |  |
| 신청<br>내역                                                                                                                                                            | ④ 하자 부위                                                                                                           | 하자내용                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                               |                                  |  |
|                                                                                                                                                                     |                                                                                                                   |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                               |                                  |  |
|                                                                                                                                                                     |                                                                                                                   |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                               |                                  |  |
|                                                                                                                                                                     |                                                                                                                   |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                               |                                  |  |
| 송달 받는 방법 선택                                                                                                                                                         |                                                                                                                   | <input type="checkbox"/> 하자관리정보시스템(온라인) <input type="checkbox"/> 우편송달 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                               |                                  |  |
| 「공동주택관리법」 제39조제3항 및 같은 법 시행규칙 제19조제1항에 따라 하자 여부 판정을 받고자<br>위와 같이 신청합니다.                                                                                             |                                                                                                                   |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                               |                                  |  |
| <div style="text-align: right;">년 월 일</div> <div style="text-align: center;">위 신청인(법인은 대표자, 대리인을 선임한 경우는 대리인)</div> <div style="text-align: right;">(서명 또는 인)</div> |                                                                                                                   |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                               |                                  |  |
| 국토교통부 하자심사 · 분쟁조정위원회 귀중                                                                                                                                             |                                                                                                                   |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                               |                                  |  |
| 첨부서류 및 조정등의 신청수수료                                                                                                                                                   |                                                                                                                   | - 피신청인 인원수에 해당하는 부분(副本)을 함께 제출<br>- 그 밖의 사항은 뒤쪽 참조                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                               | 수수료<br>뒤쪽 참조                     |  |

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                         |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 첨부서류 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 당사자간 교섭경위서(분쟁이 발생한 때부터 신청할 때까지 당사자 간 일정별 교섭내용과 그 입증자료를 말합니다) 1부.</li> <li>2. 하자발생사실 증명자료(컬러 사진 및 설명자료 등) 1부</li> <li>3. 「공동주택관리법 시행령」 제41조제1항에 따른 하자보수보증금의 보증서 사본(하자보수보증금의 보증서 발급기관이 사건의 당사자인 경우만 해당합니다) 1부</li> <li>4. 신청인의 신분증 사본(법인은 인감증명서를 말하되, 「전자서명법」 따른 전자서명을 한 전자문서로 신청하는 경우에는 신분증 사본 및 인감증명서를 첨부하지 않습니다). 다만, 대리인이 신청하는 경우에는 다음 각 목의 서류를 말하되, 개인 신분증은 주민등록번호 중 뒷자리의 7개 숫자를 가리고 복사 등을 한 것을 제출합니다.               <ol style="list-style-type: none"> <li>가. 신청인의 위임장 1부, 신분증 사본 1부</li> <li>나. 대리인의 신분증(변호사는 변호사 신분증을 말합니다) 사본 1부</li> <li>다. 대리인이 법인의 직원인 경우에는 재직증명서 1부</li> </ol> </li> <li>5. 입주자대표회의 또는 임차인대표회의가 신청하는 경우에는 그 구성 신고를 증명하는 서류 1부</li> <li>6. 관리사무소장이 신청하는 경우에는 관리사무소장 배치 및 직인 신고증명서 사본 1부</li> <li>7. 「집합건물의 소유 및 관리에 관한 법률」 제23조에 따른 관리단이 신청하는 경우에는 그 관리단의 관리인을 선임한 증명서류 1부</li> </ol> | 조정등의 신청<br>수수료<br>(1만원) |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

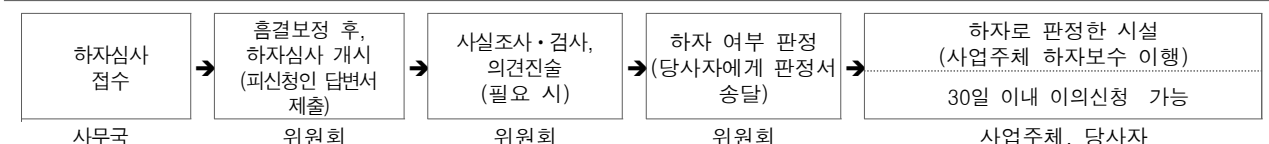
## 유의사항

1. (하자심사 거부) 위원회는 분쟁의 성질상 하자심사를 하는 것이 맞지 아니하다고 인정(소송 중이거나 개인이 공용부분의 하자심사를 신청한 사건 등)하거나 사실조사에 불응 및 협조하지 아니하거나 부정한 목적으로 신청되었다고 인정되면 하자심사를 각하할 수 있습니다.
2. (과태료 처분) 하자로 판정한 시설물 등에 대하여 하자 여부 판정서 또는 재심결정서에 기재된 날까지 하자보수를 이행하지 아니한 사업주체에 대하여는 법 제102조제2항제5호에 따라 1천만원의 과태료가 부과될 수 있습니다.
3. (분쟁조정 회부) 하자의 정도에 비하여 그 보수의 비용이 과다하게 소요된다고 판단되는 사건은 분쟁조정에 회부할 수 있습니다.
4. (분쟁조정 후 하자심사 신청) 분쟁조정 사건이 각하되거나 입주자대표회의등 또는 임차인등이 조정안을 거부하여 조정이 불성립된 사건은 하자심사를 신청할 수 없습니다. 다만, 사업주체가 조정안을 거부하여 조정이 불성립된 사건은 하자심사를 신청할 수 있습니다.
5. (세부사건수) 전용부분은 하자부위 10개소까지 1건으로, 공용부분은 하나의 하자부위를 1건으로 신청할 수 있습니다.

## 작성방법

1. ①은 「주택법」 제15조에 따른 사업계획승인을 받은 공동주택은 사업계획승인일을, 「건축법」 제11조에 따라 건축허가를 받은 공동주택은 건축허가일을 각각 적습니다.
2. ②는 다음 중에서 해당하는 날을 적습니다.
  - 가. 「주택법」 제49조에 따른 사용검사를 받은 공동주택은 사용검사일. 다만, 주택단지의 전부에 대해서 임시 사용승인을 받은 경우는 그 임시 사용승인일, 분할 사용검사를 받은 경우에는 그 분할 사용검사일, 동별 사용검사를 받은 경우에는 동별 사용검사일을 적습니다.
  - 나. 「주택법」 제66조제1항에 따른 리모델링의 허가를 받은 공동주택은 그 사용검사일을 적습니다.
  - 다. 공공임대주택을 분양전환한 공동주택은 「주택법」 제49조에 따른 사용검사일과 분양전환승인일을 모두 적습니다.
  - 라. 「건축법」 제22조에 따라 사용승인을 받은 공동주택은 사용승인일을 적습니다.
  - 마. 「공동주택관리법」 제35조제1항에 따른 행위허가를 받은 공동주택은 그 행위허가일을 적습니다.
3. ③ 2013년 6월 19일 이후에 사용검사(=사용승인)를 받은 공동주택의 주택 인도일은 주택인도증서 상의 인도일을 적습니다.  
※ 주택인도증서 전용부분 인도일은 공동주택관리정보시스템(k-apt)에서 확인할 수 있습니다.
4. ④는 하자가 발생한 시설 부위(예: 욕실)를 적습니다.
5. 색상이 어두운 란은 신청인이 작성하지 않습니다.

## 처리절차



## 하자분쟁조정 신청서

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하며, [ ]에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

(앞쪽)

| 사건번호                             |                                                                                                               | 접수일<br>년 월 일                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 처리기간 : 전유부분은 60일(공용부분은 90일)<br>한차례만 30일 연장 가능 |      |       |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------|-------|
| 대상<br>시설                         | 단 지 명 칭                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 세대수                                           | 난방방식 |       |
|                                  | 주 소                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                               |      |       |
|                                  | ① 사업계획승인일                                                                                                     | 년 월 일                                                                                                                                                                                                                                                                | 시행자(분양자)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                               |      |       |
|                                  | ② 사용검사(승인)일                                                                                                   | 년 월 일                                                                                                                                                                                                                                                                | 시공사(일괄도급 시)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                               |      |       |
|                                  | ③ 주택 인도일                                                                                                      | 2013년 6월 19일 이후에 사용검사(승인)한 경우: 년 월 일(세대 인도일)                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                               |      |       |
| 신<br>청<br>인                      | 당<br>사<br>자                                                                                                   | 개 인: 성명<br>법인: 상호                                                                                                                                                                                                                                                    | 개인: 생년월일 년 월 일<br>법인: 등록번호 -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                               |      |       |
|                                  |                                                                                                               | 신 청 인 자 격                                                                                                                                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/> 입주자 <input type="checkbox"/> 입주자대표회의 <input type="checkbox"/> 관리단<br><input type="checkbox"/> 시행자 <input type="checkbox"/> 시공사(일괄도급 시) <input type="checkbox"/> 건축주<br><input type="checkbox"/> 하자보수보증기관 <input type="checkbox"/> 설계자 <input type="checkbox"/> 감리자<br><input type="checkbox"/> 수급인 <input type="checkbox"/> 하수급인<br><input type="checkbox"/> 임차인(공공임대주택만 해당) <input type="checkbox"/> 임차인대표회의(공공임대주택만 해당) |                                               |      |       |
|                                  |                                                                                                               | 주소: 문서 송달을 받을 주소를 기재 (전화번호 - - )                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                               |      |       |
|                                  |                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                               |      |       |
|                                  | 대<br>리<br>인                                                                                                   | 성 명                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                               | 생년월일 | 년 월 일 |
| 당사자와의 관계                         |                                                                                                               | <input type="checkbox"/> 변호사 <input type="checkbox"/> 배우자 또는 4촌 이내의 친족 <input type="checkbox"/> 주택의 임차인 등<br><input type="checkbox"/> 관리사무소장 <input type="checkbox"/> 사업주체·설계자 또는 감리자의 임직원<br><input type="checkbox"/> 수급인 또는 하수급인의 임직원 <input type="checkbox"/> 공무원 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                               |      |       |
| 주소: 문서 송달을 받을 주소를 기재 (전화번호 - - ) |                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                               |      |       |
| 피신<br>청인                         | 성명(상 호)                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 전화번호                                          |      |       |
|                                  | 주 소                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                               |      |       |
| 신 청                              | <input type="checkbox"/> 하자보수청구                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                               |      |       |
| 취 지                              | <input type="checkbox"/> 보수비용청구 일금 원정(₩ ) 산출내역은 첨부서류 2에 기재합니다.<br>※ 하자보수 대신 또는 하자보수와 함께 손해배상을 청구하는 경우에 기재합니다. |                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                               |      |       |
| 신 청<br>내 용                       | ④ 하자 부위                                                                                                       | 하자내용                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                               |      |       |
|                                  |                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                               |      |       |
|                                  | ※ 기재란이 부족한 경우에는 별지 사용                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                               |      |       |
| 송달 받는 방법 선택                      |                                                                                                               | <input type="checkbox"/> 하자관리정보시스템(온라인) <input type="checkbox"/> 우편 송달                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                               |      |       |

「공동주택관리법」 제39조제3항 및 같은 법 시행규칙 제19조제2항에 따라 위와 같이 분쟁조정을 신청합니다.

년 월 일

위 신청인(법인은 대표자, 대리인을 선임한 경우는 대리인)

(서명 또는 인)

국토교통부 하자심사·분쟁조정위원회 귀중

|                   |                                                    |              |
|-------------------|----------------------------------------------------|--------------|
| 첨부서류 및 조정등의 신청수수료 | - 피신청인 인원수에 해당하는 부분(副本)을 함께 제출<br>- 그 밖의 사항은 뒤쪽 참조 | 수수료<br>뒤쪽 참조 |
|-------------------|----------------------------------------------------|--------------|

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                         |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 첨부서류 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 당사자간 교섭경위서(분쟁이 발생한 때부터 신청할 때까지 당사자 간 일정별 교섭내용과 그 입증자료를 말합니다) 1부.</li> <li>2. 하자발생사실 증명자료(컬러 사진, 설명자료 등) 1부</li> <li>3. 「공동주택관리법 시행령」 제41조제1항에 따른 하자보수보증금의 보증서 사본(하자보수보증금의 보증서 발급기관이 사건의 당사자인 경우만 첨부합니다) 1부</li> <li>4. 신청인의 신분증 사본(법인은 인감증명서를 말하되, 「전자서명법」 따른 전자서명을 한 전자문서로 신청하는 경우에는 신분증 사본 및 인감증명서를 첨부하지 않습니다). 다만, 대리인이 신청하는 경우에는 다음 각 목의 서류를 말하되, 개인 신분증은 주민등록번호 중 뒷자리의 7개 숫자를 가리고 복사 등을 한 것을 제출합니다.               <ol style="list-style-type: none"> <li>가. 신청인의 위임장 1부, 신분증 사본 1부</li> <li>나. 대리인의 신분증(번호사는 변호사 신분증을 말합니다) 사본 1부</li> <li>다. 대리인이 법인의 직원인 경우에는 재직증명서 1부</li> </ol> </li> <li>5. 입주자대표회의 또는 임차인대표회의가 신청하는 경우에는 그 구성 신고를 증명하는 서류 1부</li> <li>6. 관리사무소장이 신청하는 경우에는 관리사무소장 배치 및 직인 신고증명서 사본 1부</li> <li>7. 「집합건물의 소유 및 관리에 관한 법률」 제23조에 따른 관리단이 신청하는 경우에는 그 관리단의 관리인을 선임한 증명서류 1부</li> <li>8. 하자보수비용 산출명세서(하자보수비용을 청구하는 경우에만 첨부합니다) 1부</li> <li>9. 당사자간 계약서(사업주체등·설계자·감리자·수급인·하수급인간의 분쟁의 경우에만 해당합니다) 1부.</li> <li>10. 법인등기사항증명서(사업주체등·설계자·감리자·수급인·하수급인간의 분쟁의 경우에만 해당합니다) 1부.</li> </ol> | 조정등의 신청<br>수수료<br>(1만원) |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

### 유의사항

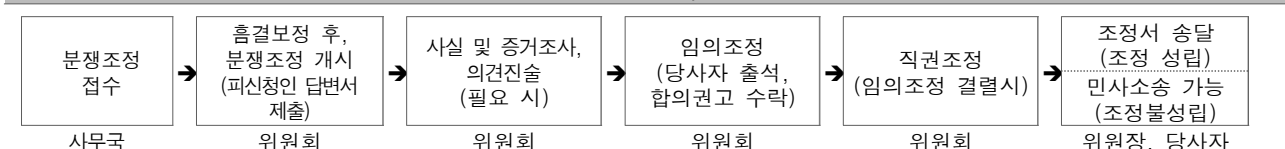
1. (분쟁조정 거부) 위원회는 분쟁의 성질상 조정을 하는 것이 맞지 아니하다고 인정(소송 중이거나 개인이 공용부분의 조정을 신청한 사건 등)하거나 부정한 목적으로 신청되었다고 인정되면 분쟁조정을 각하할 수 있습니다.
2. (하자판정 후 분쟁조정) 하자로 판정한 시설물 등의 경우, 보수책임범위 등에 관한 이견을 이유로 분쟁조정을 신청한 사건은 입주자대표회의등 또는 임차인들이 위원회에서 제시하는 조정안을 거부할 경우에는 기 하자판정에도 불구하고 사업주체에게 법 제102조제2항제5호에 따른 과태료를 부과하지 않습니다. 그러나 사업주체가 조정안을 거부하고 하자보수를 지체할 경우에는 과태료를 부과할 수 있습니다.
3. (하자보수보증금 청구사건) 하자보수보증금은 보증서(증권)별로 분쟁조정을 신청할 수 있습니다.

### 작성방법

1. ①은 「주택법」 제15조에 따른 사업계획승인을 받은 공동주택은 사업계획승인일, 「건축법」 제11조에 따라 건축허가를 받은 공동주택은 건축허가일을 각각 적습니다.
2. ②는 다음 중에서 해당하는 날을 적습니다.
  - 가. 「주택법」 제49조에 따른 사용검사를 받은 공동주택은 사용검사일. 다만, 주택단지의 전부에 대해서 임시 사용승인을 받은 경우는 그 임시 사용승인일, 분할 사용검사를 받은 경우에는 그 분할 사용검사일, 동별 사용검사를 받은 경우에는 동별 사용검사일을 적습니다.
  - 나. 「주택법」 제66조제1항에 따른 리모델링의 허가를 받은 공동주택은 그 사용검사일을 적습니다.
  - 다. 공공임대주택을 분양전한 공동주택은 「주택법」 제49조에 따른 사용검사일과 분양전환승인일을 모두 적습니다.
  - 라. 「건축법」 제22조에 따라 사용승인을 받은 공동주택은 사용승인일을 적습니다.
  - 마. 「공동주택관리법」 제35조제1항에 따른 행위허가를 받은 공동주택은 그 사용검사일을 적습니다.
3. ③ 2013년 6월 19일 이후에 사용검사(=사용승인)를 받은 공동주택의 주택 인도일은 주택인도증서 상의 인도일을 적습니다.
 

※ 주택인도증서 전유부분 인도일은 공동주택관리정보시스템(k-apt)에서 확인할 수 있습니다.
4. ④는 하자가 발생한 시설 부위(예: 욕실)를 적습니다.
5. 색상이 어두운 란은 신청인이 작성하지 않습니다.

### 처리절차



## 하자분쟁재정 신청서

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하며, [ ]에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

(앞쪽)

| 사건번호                                    |                                           | 접수일                                          | 년                       | 월 | 일                   | 처리기간        | 전유부분은 150일(공용부분은 180일)<br>한차례만 30일 연장 가능 |       |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------|---|---------------------|-------------|------------------------------------------|-------|
| 대상<br>시설                                | 단지 명칭                                     |                                              |                         |   |                     | 세대수:        | 난방방식:                                    |       |
|                                         | 주 소                                       |                                              |                         |   |                     |             |                                          |       |
|                                         | ①사업계획승인일                                  | 년 월 일                                        |                         |   |                     | 시행자(분양자)    |                                          |       |
|                                         | ②사용검사(승인)일                                | 년 월 일                                        |                         |   |                     | 시공자(일괄도급 시) |                                          |       |
|                                         | ③주택 인도일                                   | 2013년 6월 19일 이후에 사용검사(승인)한 경우: 년 월 일(세대 인도일) |                         |   |                     |             |                                          |       |
| 신청인                                     | 당사자                                       | 개인(성명)                                       |                         |   |                     |             | 생년월일                                     | 년 월 일 |
|                                         |                                           | 법인(상호)                                       |                         |   |                     |             | 법인등록번호                                   |       |
|                                         |                                           | 신청인 자격                                       | [ ]입주자                  |   | [ ]입주자대표회의          |             | [ ]관리단                                   |       |
|                                         |                                           |                                              | [ ]시행자                  |   | [ ]시공자(일괄도급 시)      |             | [ ]건축주                                   |       |
|                                         |                                           |                                              | [ ]하자보수보증기관             |   | [ ]설계자              |             | [ ]감리자                                   |       |
|                                         | [ ]수급인                                    |                                              | [ ]하수급인                 |   |                     |             |                                          |       |
|                                         | [ ]임차인(공공임대주택만 해당) [ ]임차인대표회의(공공임대주택만 해당) |                                              |                         |   |                     |             |                                          |       |
|                                         | 주소: 문서를 송달을 받을 주소를 적습니다.<br>(전화번호 - - )   |                                              |                         |   |                     |             |                                          |       |
|                                         | 대리인                                       | 성 명                                          |                         |   |                     |             | 생년월일                                     | 년 월 일 |
|                                         |                                           | 당사자와의 관계                                     | [ ]변호사                  |   | [ ]배우자 또는 4촌 이내의 친족 |             | [ ]주택의 임차인 등                             |       |
| [ ]관리사무소장                               |                                           |                                              | [ ]사업주체·설계자 또는 감리자의 임직원 |   |                     |             |                                          |       |
| [ ]수급인 또는 하수급인의 임직원                     |                                           |                                              | [ ]공무원                  |   |                     |             |                                          |       |
| 주소: 문서를 송달을 받을 주소를 적습니다.<br>(전화번호 - - ) |                                           |                                              |                         |   |                     |             |                                          |       |
| 피신청인                                    | 성명(상호)                                    |                                              |                         |   |                     | 전화번호        | - -                                      |       |
|                                         | 주 소                                       |                                              |                         |   |                     |             |                                          |       |
| 신청취지                                    | [ ]하자보수청구                                 |                                              |                         |   |                     |             |                                          |       |
|                                         | [ ]보수비용청구                                 | 일금 원정(₩ )                                    |                         |   |                     |             |                                          |       |
|                                         |                                           | 하자보수 대신 또는 하자보수와 함께 손해배상을 청구하는 경우에 적습니다.     |                         |   |                     |             |                                          |       |
| 신청내용                                    | ④ 하자 부위                                   | 하자내용                                         |                         |   |                     |             |                                          |       |
|                                         |                                           |                                              |                         |   |                     |             |                                          |       |
|                                         |                                           |                                              |                         |   |                     |             |                                          |       |
|                                         |                                           |                                              |                         |   |                     |             |                                          |       |
| 참고자료                                    | 기재란이 부족한 경우에는 별지로 작성할 수 있습니다.             |                                              |                         |   |                     |             |                                          |       |
| 송달 받는 방법 선택                             |                                           | [ ]하자관리정보시스템(온라인) [ ]우편송달                    |                         |   |                     |             |                                          |       |

「공동주택관리법」 제39조제3항 및 같은 법 시행규칙 제19조제3항에 따라 위와 같이 분쟁재정을 신청합니다.

년 월 일

위 신청인(법인은 대표자, 대리인을 선임한 경우는 대리인)

(서명 또는 인)

국토교통부 하자심사·분쟁조정위원회

귀중

|                      |                                                    |              |
|----------------------|----------------------------------------------------|--------------|
| 첨부서류 및 조정등의<br>신청수수료 | - 피신청인 인원수에 해당하는 부분(副本)을 함께 제출<br>- 그 밖의 사항은 뒤쪽 참조 | 수수료<br>뒤쪽 참조 |
|----------------------|----------------------------------------------------|--------------|

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                         |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 첨부서류 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 당사자간 교섭경위서(분쟁이 발생한 때부터 신청할 때까지 당사자 간 일정별 교섭내용과 그 입증자료를 말합니다) 1부.</li> <li>2. 하자발생사실 증명자료(컬러 사진, 설명자료 등) 1부</li> <li>3. 「공동주택관리법 시행령」 제41조제1항에 따른 하자보수보증금의 보증서 사본(하자보수보증금의 보증서 발급기관이 사건의 당사자인 경우만 첨부합니다) 1부</li> <li>4. 신청인의 신분증 사본(법인은 인감증명서를 말하되, 「전자서명법」 따른 전자서명을 한 전자문서로 신청하는 경우에는 신분증 사본 및 인감증명서를 첨부하지 않습니다). 다만, 대리인이 신청하는 경우에는 다음 각 목의 서류를 말하되, 개인 신분증은 주민등록번호 중 뒷자리의 7개 숫자를 가리고 복사 등을 한 것을 제출합니다. <ol style="list-style-type: none"> <li>가. 신청인의 위임장 1부, 신분증 사본 1부</li> <li>나. 대리인의 신분증(변호사는 변호사 신분증을 말합니다) 사본 1부</li> <li>다. 대리인이 법인의 직원인 경우에는 재직증명서 1부</li> </ol> </li> <li>5. 입주자대표회의 또는 임차인대표회의가 신청하는 경우에는 그 구성 신고를 증명하는 서류 1부</li> <li>6. 관리사무소장이 신청하는 경우에는 관리사무소장 배치 및 직인 신고증명서 사본 1부</li> <li>7. 「집합건물의 소유 및 관리에 관한 법률」 제23조에 따른 관리단이 신청하는 경우에는 그 관리단의 관리인을 선임한 증명서류 1부</li> <li>8. 하자보수비용 산출명세서(하자보수비용을 청구하는 경우에만 첨부합니다) 1부</li> <li>9. 당사자간 계약서(사업주체등·설계자·감리자·수급인·하수급인간의 분쟁재정을 신청하는 경우만 해당합니다) 1부.</li> <li>10. 법인등기사항증명서(사업주체등·설계자·감리자·수급인·하수급인간의 분쟁재정을 신청하는 경우만 해당합니다) 1부.</li> </ol> | 조정등의 신청<br>수수료<br>(2만원) |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

## 유의사항

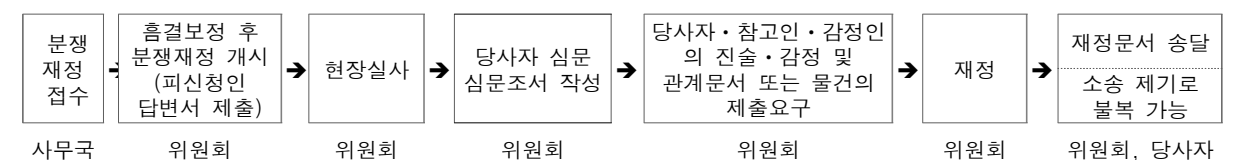
1. (분쟁재정 거부) 위원회는 분쟁의 성질상 재정을 하는 것이 맞지 않다고 인정(소송 중이거나 개인이 공용부분의 재정을 신청한 사건 등)되거나 부정한 목적으로 신청되었다고 인정되면 분쟁재정을 각하할 수 있습니다.
2. (하자보수보증금 청구사건) 하자보수보증금은 보증서(증권)별로 분쟁재정을 신청할 수 있습니다.

## 작성방법

1. ①은 「주택법」 제15조에 따른 사업계획승인을 받은 공동주택은 사업계획승인일을, 「건축법」 제11조에 따라 건축허가를 받은 공동주택은 건축허가일을 각각 적습니다.
2. ②는 다음 각 목 중에서 해당하는 날을 적습니다.
  - 가. 「주택법」 제49조에 따른 사용검사를 받은 공동주택은 사용검사일. 다만, 주택단지의 전부에 대해서 임시 사용승인을 받은 경우는 그 임시 사용승인일, 분할 사용검사를 받은 경우에는 그 분할 사용검사일, 동별 사용검사를 받은 경우에는 동별 사용검사일을 적습니다.
  - 나. 「주택법」 제66조제1항에 따른 리모델링의 허가를 받은 공동주택은 그 사용검사일을 적습니다.
  - 다. 공공임대주택을 분양전환한 공동주택은 「주택법」 제49조에 따른 사용검사일과 분양전환승인일을 모두 적습니다.
  - 라. 「건축법」 제22조에 따라 사용승인을 받은 공동주택은 사용승인일을 적습니다.
  - 마. 「공동주택관리법」 제35조제1항에 따른 행위허가를 받은 공동주택은 그 사용검사일을 적습니다.
3. ③ 2013년 6월 19일 이후에 사용검사(=사용승인)를 받은 공동주택의 주택 인도일은 주택인도증서 상의 인도일을 적습니다.

※ 주택인도증서 전유부분 인도일은 공동주택관리정보시스템(k-apt)에서 확인할 수 있습니다.
4. ④는 하자가 발생한 시설 부위(예: 욕실)를 적습니다.
5. 색상이 어두운 란은 신청인이 작성하지 않습니다.

## 처리절차



210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

〈 의안 소관 부서명 〉

|               |                  |
|---------------|------------------|
| 국토교통부 주택건설공급과 |                  |
| 연 락 처         | (044) 201 - 3375 |