

의안번호	제1946호
의결 연월일	2023. 2. .

의결사항

**보은군 공동주택 관리 및 지원 조례
일부개정조례안**

제안자	윤대성 의원
발의연월일	2023. 2. 21.

보은군 공동주택 관리 및 지원 조례 일부개정조례안

제안연월일 : 2023. 2. 21.

발 의 자 : 윤대성 의원

1. 제안이유

- 보은군 공동주택의 단지 규모(세대수)에 따른 차등 지원 및 기준 완화를 통하여 공동주택 환경을 개선하기 위함

2. 주요내용

- 지원 대상 완화(안 제3조)
 - 20세대이상에서 -> 10세대이상으로 변경
- 지원 범위 개선(안 제4조)
 - 공동주택 규모별 지원 상한액 및 지원 비율 변경 [별표 1]
- 보조금 심의위원회 개선(안 제7조)
 - 심의위원회 위원 구성원 변경
- 조항신설(안 제13조)
 - 공동주택관리 분쟁조정위원회 기능 -> 보은군공동주택지원심의위원회 대체 규정 신설
- 별표 및 별지 추가 변경
 - [별표 1, 2] 추가
 - [별지 제2호 서식,~제10호 서식] -> [별지 제4호 서식,~제12호 서식] 변경
 - [별지 제2호 서식, 제3호 서식] 추가

3. 신·구조문대비표 : 붙임 참조

4. 관계 법령(또는 참고자료)

- 「공동주택관리법」 제85조(관리비용의 지원)

보은군 공동주택 관리 및 지원 조례 일부개정조례안

보은군 공동주택 관리 및 지원 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제1항 전단 중 “20세대”를 “10세대”로 한다.

제4조제1항을 다음과 같이 한다.

- ① 보조금 지원은 예산의 범위에서 공동주택관리에 필요한 비용의 일부를 지원할 수 있으며, 공동주택 규모별 지원상한액 및 지원비율은 별표 1에서 정하는 바와 같다.

제5조제3항 각 호 외의 부분 중 “첨부”를 “별지 제2호 서식으로 작성하여 첨부”로 한다.

제6조제1항 중 “받은 군수는 지원 대상”을 “받은 군수는 별표 2에 따라 지원 대상”으로 한다.

제7조제3항 각 호를 다음과 같이 한다.

1. 보은군의회 의원 2명
2. 주민복지과장, 환경위생과장, 문화관광과장, 안전건설과장, 지역개발과장
3. 법률, 세무, 회계, 공동주택 관리, 건축, 토목, 조경, 기계, 소방 등 관

련분야에 식견과 경험이 풍부한 전문가

제11조제1항 중 “첨부하여”를 “첨부하여 별지 제3호 서식으로”로 한다.

제13조 제목 외의 부분을 제1항으로 하고, 같은 조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

- ② 보은군 공동주택관리 분쟁조정위원회는 보은군공동주택지원심의 위원회로 대체할 수 있다.

별표 1, 별표 2를 별지와 같이 신설한다.

별지 제2호 서식부터 별지 제10호 서식을 별지 제4호 서식부터 별지 제12호 서식으로 하고,
별지 제2호 서식, 별지 제3호 서식을 별지와 같이 신설한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

③ 제1항에 따른 지원신청 시에는 입주자대표회의의 의결을 증명하는 서류와 함께 다음 각 호의 사항을 상세히 기재한 사업계획서를 첨부하여야 한다.

1. ~ 4. (생략)

제6조 (지원방법 등) ① 제5조제2항에 따른 신청을 받은 군수는 지원 대상 사업의 적정성 여부를 검토 후 보은군공동주택지원심의위원회의 심의를 거쳐 지원 대상, 지원 범위, 지원 금액을 결정하고, 그 결과를 해당 관리주체 및 입주자대표회의에 통지하여야 한다.

② (생략)

제7조 (위원회 구성) ①·② (생략)

③ 심의위원회 위원은 다음 각 호의 사람 중에서 군수가 위촉 또는 임명한다.

1. 공동주택관리 관련 전문가
2. 건축·토목·기계·소방 관계 전문가
3. 군 소속 관련 실과장

③ -----

----- 별지 제2호 서식으로 작성하여 첨부-----.

1. ~ 4. (현행과 같음)

제6조 (지원방법 등) ① -----
----- 받은 군수는 별표 2에 따라 지원 대상 -----

-----.

② (현행과 같음)

제7조 (위원회 구성) ①·② (현행과 같음)

③ -----

-----.

1. 보은군의회 의원 2명
2. 주민복지과장, 환경위생과장, 문화관광과장, 안전건설과장, 지역개발과장
3. 법률, 세무, 회계, 공동주택

④ ~ ⑧ (생략)

제11조 (정산서 등 제출) ① 보조
금을 교부받은 관리주체는 사업
을 완료하거나 폐지의 승인을
얻은 때에는 입주자대표회의 의
결을 거쳐 보조사업의 실적보고
서와 정산서 등 관련 서류를 첨
부하여 군수에게 제출하여야 한
다.

② (생략)

제13조 (설치) (생략)

<신설>

관리, 건축, 토목, 조경, 기계,
소방 등 관련분야에 식견과
경험이 풍부한 전문가

④ ~ ⑧ (현행과 같음)

제11조 (정산서 등 제출) ① ----

----- 첨
부하여 별지 제3호 서식으로 --
--.

② (현행과 같음)

제13조 (설치) ① (현행 제목 외의
부분과 같음)

② 보은군 공동주택관리 분쟁조
정위원회는 보은군공동주택지
원심의위원회로 대체할 수 있
다.

별표 및 별지 개정

NO.	현 행	개 정
1		[별표 1] 공동주택 규모별 지원 상한액 및 지원 비율
2		[별표 2] 공동주택 관리비용 지 원사업 평가 기준
3	[서식 1] [별지 제1호 서식] 공동주택 공 동시설 보조금 지원 신청서	(현행과 같음)
4		[서식 2] [별지 제2호 서식] 사업 계획서
5		[서식 3] [별지 제3호 서식] 사업 완료확인서
6	[서식 2] [별지 제2호 서식] 보은군 공동주택관리 분쟁조정위원회 회의록	[서식 4] [별지 제4호 서식] 보은군 공동주택관리 분쟁조정위원회 회의록
7	[서식 3] [별지 제3호 서식] 보은 군 공동주택관리 분쟁조정위원 회 심의의결서	[서식 5] [별지 제5호 서식] 보은 군 공동주택관리 분쟁조정위원 회 심의의결서
8	[서식 4] [별지 제4호 서식] 공동 주택관리 분쟁조정 신청서	[서식 6] [별지 제6호 서식] 공동 주택관리 분쟁조정 신청서
9	[서식 5] [별지 제5호 서식] 공동 주택관리 분쟁조정안	[서식 7] [별지 제7호 서식] 공동 주택관리 분쟁조정안
10	[서식 6] [별지 제6호 서식] 공동 주택관리 분쟁조정위원회 출석	[서식 8] [별지 제8호 서식] 공동 주택관리 분쟁조정위원회 출석

	통지서	통지서
11	[서식 7] [별지 제7호 서식] 공동 주택관리 분쟁조정서	[서식 9] [별지 제9호 서식] 공동 주택관리 분쟁조정서
12	[서식 8] [별지 제8호 서식] 공동 주택관리 분쟁조정(거부·중지) 통보서	[서식 10] [별지 제10호 서식] 공 동주택관리 분쟁조정(거부·중지) 통보서
13	[서식 9] [별지 제9호 서식] 공동 주택관리에 관한 감사요청서	[서식 11] [별지 제11호 서식] 공 동주택관리에 관한 감사요청서
14	[서식 10] [별지 제10호 서식] 감 사요청인 연명부	[서식 12] [별지 제12호 서식] 감 사요청인 연명부

[별표 1] <신설>

공동주택 규모별 지원 상한액 및 지원 비율

세 대 수	지원 상한액	지원 비율(%)
10세대 이상 ~ 20세대 미만	2,000만원	80
20세대 이상 ~ 50세대 미만	3,000만원	70
50세대 이상 ~ 150세대 미만	4,000만원	60
150세대 이상	5,000만원	50

※ 지원 비율에 따른 지원 금액 = 총사업비 × 지원 비율(%)

공동주택 관리비용 지원사업 평가 기준

분야	평가 부문	평가항목	배점	비고
정량평가 (부서평가- 70점)	경과 년수 (20)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 건축 후 30년 이상 경과 ▪ 건축 후 20년 이상 경과 ▪ 건축 후 10년 이상 경과 	20 14 7	
	단지 규모 (10)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 10세대 이상 20세대 미만 ▪ 20세대 이상 50세대 미만 ▪ 50세대 이상 150세대 미만 ▪ 150세대 이상 	10 7 5 3	
	보조금 지원경과 년수(10)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 최초 지원 ▪ 5년 이상 ▪ 5년 미만 	10 7 4	
	보조금 지원 횟수(10)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 최초 지원 ▪ 1회 지원 ▪ 2회 지원 ▪ 3회 이상 지원 	10 7 4 1	
	대상단지 미 선정 횟수(10)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 2회 이상 ▪ 1회 ▪ 없음 	10 5 0	
	신청 총공사비 (10)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 10백만원 이하 ▪ 30백만원 이하 ▪ 50백만원 이하 ▪ 100백만원 이하 ▪ 100백만원 초과 	10 9 8 7 6	
정성평가 (심사위원- 30점)	긴급성 (20)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 지원 받고자 하는 시설의 노후·파손 상태 등 주민안전을 고려한 사업의 긴급성 	상 20 중 14 하 7	
	효과성 (10)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 신청 사업 계획의 효과성, 주민 편의성 등 ▪ 신청 사업의 필수 공용 시설 여부, 다수 주민 사용시설 여부 등 	상 10 중 7 하 4	

사업계획서

1. 공동주택명 : (대표자 :)

2. 사업개요

○ 사업명 :

○ 현황

· 위치 :

· 세대수(동) :

· 사용승인일(사용검사일) :

○ 사업기간 :

○ 소요예산 : 천원 (보조금 : , 자부담 :)

3. 사업목적

○

4. 사업내용

○

5. 세부 추진계획

추진시기	세부 사업내용	비고

붙임 : 사업비 산출내역서(견적서 등) 또는 설계도서

○ 관리주체 : 직위 , 성명
○ 연락처 : 전화 , FAX , E-mail
○ 주소 : ()

보 은 균 수 귀하

[별지 제4호 서식]

보은군 공동주택관리 분쟁조정위원회 회의록

1. 안건명 :

2. 회의개요

회의일시		회의장소	
신청자		참석의원	명

3. 회의내용 :

○의결된 주요내용 등을 기재한다.

년 월 일

위원장 (서명 또는 인)

간사 (서명 또는 인)

[별지 제5호 서식]

보은군 공동주택관리 분쟁조정위원회 심의의결서

1. 안건번호 :
2. 안 건 명 :
3. 회의개요 :

회의일시		회의장소	
신청자		참석의원	명

4. 심의요지

○
○

5. 심의결과 : 원안가결, 조건부가결, 부결

위와 같이 심의 의결함

년 월 일

직위·위원명	의견(가·부)	서명	직위·위원명	의견(가·부)	서명

[별지 제7호 서식]

공동주택관리 분쟁조정안			
조정건명		조정번호	
신청인	성명		전화번호
	주소		
피신청인	성명		전화번호
	주소		
신청일자		조정일자	
조정신청 내용			
분쟁 조정안			
<p>「보은군 공동주택 관리 및 지원 조례」 제20조제2항에 따라 공동주택관리 분쟁조정 위원회 심의 결과 결정된 이 조정건의 분쟁조정안을 위와 같이 제출합니다.</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">년 월 일</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">보은군 공동주택관리 분쟁조정위원회 위원장 귀하</p>			

공동주택관리 분쟁조정위원회 출석 통지서				
조정건명				
신청인		피신청인		
분쟁조정 신청내용				
출석 대상자	성명	주소	연락처	비고
				(참고인, 당사자)
출석일자	년 월 일 (:)			
출석장소				
<p>「보은군 공동주택 관리 및 지원 조례」제21조제4항에 따라 위 조정 건에 대하여 귀하의 의견을 듣고자 출석요구하오니 보은군 공동주택관리 분쟁조정위원회에 출석하여 주시기 바라며, 출석할 수 없는 부득이한 사유가 있는 때에는 년 월 일까지 서면으로 의견을 제출하여 주시기 바랍니다.</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">년 월 일</p> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">보은군 공동주택관리 분쟁조정위원회 위원장 (인)</p>				
<p>※ 유의사항 : 출석하실 때에는 본 요구서, 주민등록증, 인장 및 그 밖에 분쟁 조정에 필요하다고 인정되는 관계 자료를 지참하시기 바랍니다.</p>				

공동주택관리 분쟁조정서			
조정건명			
신청일자			
신청인	성명		생년월일
	주소	(전화)	
피신청인	성명		생년월일
	주소	(전화)	
조정신청 내용			
분쟁 조정내용			
<p>「보은군 공동주택 관리 및 지원 조례」제22조제1항에 따라 분쟁 조정 신청 사항에 대한 조정서를 위와 같이 통지하오니 이에 대한 수락 여부를 년 월 일까지 통보하여 주시기 바랍니다.</p> <p style="text-align: center; margin: 20px 0;">년 월 일</p> <p style="text-align: center; margin: 0 0 20px 0;">보은군 공동주택관리 분쟁조정위원회 위원장 (인)</p> <p style="text-align: center; margin: 0 0 20px 0;">귀하</p>			

[별지 제10호 서식]

공동주택관리 분쟁조정(거부·중지)통보서			
조정건명			
신청일자			
신청인	성명		전화번호
	주소		
피신청인	성명		전화번호
	주소		
분쟁조정 신청내용			
분쟁조정 거부중지 사유			
<p>「보은군 공동주택 관리 및 지원 조례」 제23조제1항에 따라 위 사유로 본 건의 분쟁 조정을 (거부·중지)함을 알려드립니다.</p> <p style="text-align: center;"> 년 월 일</p> <p style="text-align: center;">보은군 공동주택관리 분쟁조정위원회 위원장 (인)</p> <p style="text-align: center;">귀하</p>			

[별지 제12호 서식]

감 사 요 청 인 연 명 부

단 지 명 :

번호	성 명	생년월일	전화번호	주 소	서명 또는 날인
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					

보은군 공동주택 관리 및 지원 조례 개정조례안 비용추계서

1. 사업개요

보은군 공동주택에 거주하는 주민들에게 형평성 있는 지원을 통한 주거 환경 개선 혜택을 주기 위해 「보은군 공동주택 관리 및 지원 조례」를 개정하고자 함.

2. 비용 발생 요인

- 공동주택 유지보수 지원

- 대상 : 공동주택(아파트, 연립주택, 다세대주택) 사용승인 및 사용검사 후 10년 이상이 경과하고 10세대 이상인 공동주택

3. 관련조문

- 「보은군 공동주택 관리 및 지원 조례」 제3조(지원대상) 및 제4조 (지원범위)

4. 비용 추계결과

가. 추계의 전제

- 보조금을 지원받은 공동주택단지 관리주체는 5년 이내에 다시 보조금을 받을 수 없다.

나. 추계결과

- 지원인원 및 연간 소요예산

NO.	지원기준 세대	상한액	비율(%)	비 고
1	10 - 20세대 미만	2,000만원	80	
2	20 - 50세대 미만	3,000만원	70	
3	50 ~ 150세대 미만	4,000만원	60	
	150세대 이상	5,000만원	50	

다. 재원조달방안 : 균비(100%) 조달

5. 연도별 비용추계서 : 붙임

6. 작성자 : 지역개발과장 송선호

< 연도별 비용 추계표 >

(단위 : 천원)

구 분		1차년도 (2023년)	2차년도 (2024년)	3차년도 (2025년)	4차년도 (2026년)	5차년도 (2027년)	계
세 입							
세 출		200,000	200,000	200,000	200,000	200,000	1,000,000
공동주택 유지·보수지원		200,000	200,000	200,000	200,000	200,000	1,000,000
재원 조달							
의존 재원	소 계						
	보조금						
	지방교부세						
자체 수입	소 계	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000	1,000,000
	지방세	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000	1,000,000
	세외수입						
지방채							
기 금							
특별회계 △△특별회계							
군 비		200,000	200,000	200,000	200,000	200,000	1,000,000
기 타 (차입금, 만자, 예비비 등)							

관 계 법 령

□ 「공동주택관리법」

제85조(관리비용의 지원) ① 지방자치단체의 장은 그 지방자치단체의 조례로 정하는 바에 따라 공동주택의 관리에 필요한 비용의 일부를 지원할 수 있다. <개정 2015. 12. 29.>

② 국가는 공동주택의 보수·개량에 필요한 비용의 일부를 주택도시기금에서 융자할 수 있다. <신설 2015. 12. 29.>

[현행조례]

보은군 공동주택 관리 및 지원 조례

제1장 총칙

제1조 (목적) 이 조례는 「공동주택관리법」, 같은 법 시행령에서 조례로 정하도록 위임된 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2019. 12. 27.>

제2조 (적용 범위) 이 조례는 보은군(이하 “군”이라 한다) 관할 구역에 「주택법」 및 「건축법」에 따라 건설된 공동주택에 대하여 적용한다. <개정 2019. 12. 27.> <제목개정 2019. 12. 27.>

제2장 공동주택 보조금 지원

- 제3조 (지원 대상)** ① 보은군수(이하 “군수”라 한다)는 사용검사일부터 10년(사업주체의 파산 등 부득이한 사유가 있는 임대주택의 경우에는 5년)이 경과하고 20세대 이상인 공동주택에 한하여 「공동주택관리법」(이하 “법”이라 한다) 제85조제1항에 따라 공동주택단지 안에 설치된 공동이용시설물의 관리업무에 필요한 비용의 일부를 예산의 범위에서 보조금으로 지원할 수 있다. 이 경우, 군에서 시행하는 특수시책 사업의 경우에는 우선하여 지원할 수 있다. <개정 2019. 12. 27.>
- ② 영리목적의 임대를 위한 공동주택은 제1항에 따른 지원 대상에서 제외한다. <개정 2019. 12. 27.>
- ③ 제1항과 관련한 보조금 지원 대상 시설물은 다음 각 호의 어느 하

나와 같다. 이 경우, 사업주체의 하자 보수 책임 기간이 경과한 시설물에 한한다. <신설 2019. 12. 27.>

1. 도로, 보도, 주차장 유지·보수
2. 공동급수시설, 상·하수도 시설의 유지·보수
3. 부대복리시설의 유지·보수(경로당, 어린이놀이기구, 조경시설, 운동시설, 재활용 분리시설 등)
4. CCTV·보안등·울타리 등 보안 관련 시설 설치 및 유지·보수
5. 재난위험시설의 안전진단 및 보수(석축, 옹벽, 절개지, 침수 등 방재 시설)
6. 「장애인·노인·임산부 등의 편의증진 보장에 관한 법률」 제2조 제2호에 따른 편의시설 설치 및 보수
7. 건물 외부 도색, 옥상 방수
8. 전자적 방법(온라인 투표)을 통한 입주자 등의 의사결정에 소요되는 비용
9. 그 밖에 군수가 필요하다고 인정하는 공동시설의 보수 <제목개정 2019. 12. 27.>

제4조 (지원 범위) ① 보조금 지원은 예산의 범위에서 총 사업비의 50퍼센트 이내에서 지원하며, 최고 지원 금액은 2,000만원을 초과할 수 없다. <개정 2019. 12. 27.>

② 보조금을 지원받은 공동주택단지 관리주체(이하“관리주체”라 한다)는 5년 이내에 다시 보조금을 지원받을 수 없다. 단, 제3조제3항제8호는 제외한다. <개정 2019. 12. 27.> <제목개정 2019. 12. 27.>

제5조 (보조금 지원 신청) ① 군수는 공동주택 지원에 필요한 계획을 수립하여 게시판 또는 홈페이지 등에 보조금 지원계획을 알려야 한다.

<신설 2019. 12. 27.>

② 공동주택관리 보조금을 지원받고자 하는 관리주체는 별지 제1호 서식의 신청서를 군수에게 제출하여야 한다. <개정 2019. 12. 27.>

③ 제1항에 따른 지원신청 시에는 입주자대표회의의 의결을 증명하는 서류와 함께 다음 각 호의 사항을 상세히 기재한 사업계획서를 첨부하여야 한다. <개정 2019. 12. 27.>

1. 입주자대표회의 의결서 사본(단, 입주자대표회의가 미 구성된 경우에는 입주민 3분의2 이상 동의서) 1부
2. 사업계획서 1부
3. 사업비 중 자기자본 부담액 비율 및 금액표 1부
4. 사업관련 도서(도면, 공사내역서 및 공정표 등) 1부

제6조 (지원방법 등) ① 제5조제2항에 따른 신청을 받은 군수는 지원 대상 사업의 적정성 여부를 검토 후 보은군공동주택지원심의위원회의 심의를 거쳐 지원 대상, 지원 범위, 지원 금액을 결정하고, 그 결과를 해당 관리주체 및 입주자대표회의에 통지하여야 한다. <개정 2019. 12. 27.>

② 제1항에 따른 보조금의 지원에 관한 사항을 통지받은 관리주체는 공사에 착수(관계 법령 등에 의한 허가·인가·신고 등이 필요한 경우 이를 포함한다)하여야 하며, 착수 즉시 그 내용을 군수에게 서면으로 보고하여야 한다. <개정 2019. 12. 27.>

제7조 (위원회 구성) ① 공동주택관리 보조금의 지원에 관한 사항을 심의하기 위하여 보은군공동주택지원심의위원회(이하 “심의위원회”라 한다)를 구성한다.

② 심의위원회는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함한 10명 이내의 위원으로 구성하며, 위원장은 부군수가 되고, 부위원장은 산업경제국장이 된다. <개정 2019. 12. 27.>

③ 심의위원회 위원은 다음 각 호의 사람 중에서 군수가 위촉 또는 임명한다. <개정 2019. 2. 28., 2019. 12. 3.>

1. 공동주택관리 관련 전문가
2. 건축·토목·기계·소방 관계 전문가
3. 군 소속 관련 실과장

④ 위원장이 특수한 안건의 심의를 위하여 필요하다고 인정하는 때에는 제3항에 따른 위원 이외에도 관계 공무원 또는 전문가를 임시위원으로 참석하게 할 수 있다. 그 경우, 표결에는 참가하지 못한다.

⑤ 공무원이 아닌 위원의 임기는 3년으로 하며, 연임할 수 있다. 다만, 보궐 위원의 임기는 전임위원 임기의 남은 기간으로 한다.

⑥ 심의위원회 위원이 당해 공동주택단지 내에 거주하고 있거나 해당 지원사업과 관련하여 특별한 이해관계를 갖고 있는 경우에는 해당 심의 위원회의에 참여할 수 없다.

⑦ 회의는 위원장이 소집하며, 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑧ 심의위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사와 서기 각 1명을 두며,

간사는 해당업무 담당주사로 하고, 서기는 담당자로 한다. <개정 2011. 7. 8., 2018. 8. 31., 2019. 12. 27.>

제8조 (위원회의 기능) ① 심의위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

<개정 2019. 12. 27.>

1. 사업계획의 적정성
2. 지원대상사업의 선정
3. 지원사업 금액의 결정
4. 지원단지 및 지원요구액이 예산의 범위를 초과할 경우 사업 우선순위의 결정

② 심의위원회는 지원 대상사업 및 금액 결정시 다음 각 호의 사항을 고려하여야 한다.

1. 시설물 노후상태(경과연수, 시급성 등)
2. 신청단지의 규모(세대수, 국민주택 비율, 주거전용면적의 규모 등)
3. 관리주체의 관리업무 실태 및 수혜효과 등

제9조 (보조결정의 변경·취소) ① 군수는 보조결정 후에라도 사업시행

전 사정의 변경으로 인하여 특히 필요하다고 인정되는 경우에는 보조결정 내용과 조건을 변경하거나 결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다. 다만, 이미 수행된 부분의 지원사업에 대해서는 그 내용과 조건을 변경하거나 그 보조결정을 취소할 수 없다. <개정 2019. 12. 27.>

② 제1항에 따라 보조결정을 취소할 수 있는 경우는 다음 각 호에 한한다. <개정 2019. 12. 27.>

1. 제6조제1항에 따른 결정통지를 받기 전에 사업을 착수한 때

2. 제6조제2항에 따라 3개월 이내에 공사를 착수하지 아니한 때, 다만
정당한 사유가 있다고 군수가 인정하는 때에는 예외로 한다.
3. 보조금을 교부 목적 이외로 사용한 때
4. 천재지변 또는 기타 부득이한 사유로 보조사업의 전부 또는 일부를
계속할 필요가 없거나 할 수 없을 때
5. 보조사업에 소요되는 경비 중 공동주택관리 보조금 등으로 충당되
는 부분 이외의 경비를 조달하지 못한 때
6. 허위 또는 부정한 방법으로 보조금을 신청 또는 교부받았을 때
7. 그 밖에 조례에서 정한 사항을 위반하거나 검사 거부 또는 허위보
고를 하였을 때

제10조 (보조사업의 내용 변경 등) 관리주체는 사정에 의한 변경으로
보조사업의 내용 또는 보조사업에 소요되는 보조금을 축소 변경하거
나 보조사업을 인계, 중단 또는 폐지하고자 할 때에는 사전에 군수의
승인을 얻어야 한다. <개정 2019. 12. 27.> <제목개정 2019. 12. 27.>

제11조 (정산서 등 제출) ① 보조금을 교부받은 관리주체는 사업을 완
료하거나 폐지의 승인을 얻은 때에는 입주자대표회의 의결을 거쳐 보
조사업의 실적보고서와 정산서 등 관련 서류를 첨부하여 군수에게 제
출하여야 한다. <개정 2019. 12. 27.>

② 군수는 보조사업이 완료되었을 때에는 홈페이지에 사업정산 및 결
과를 공개한다. <신설 2019. 12. 27.>

제12조 (감독) 군수는 공동주택관리 보조금의 적정한 집행을 위하여 필
요하다고 인정하는 때에는 보조금을 교부받은 자에 대하여 보조사업

에 관한 보고를 하게 하거나, 소속 공무원으로 하여금 관계 장부·서류 또는 그 사업내용을 검사하도록 하는 등 감독상 필요한 조치를 할 수 있다.

제3장 공동주택관리분쟁조정위원회

제13조 (설치) 법 제71조제1항 및 제80조에 따라 공동주택관리와 관련한 분쟁을 조정하기 위하여 보은군 공동주택관리 분쟁조정위원회(이하 “분쟁조정위원회”라 한다)를 둔다. <개정 2019. 12. 27.>

제14조 <삭제 2019.12.27.>

제15조 (기능) 분쟁조정위원회는 사용검사를 받은 공동주택 단지에서 발생한 다음 각 호의 사항을 조정한다. <개정 2015. 10. 23., 2019. 12. 27.>

1. 법 제71조제2항제1호부터 제8호까지의 사항
2. 그 밖에 공동주택관리와 관련하여 분쟁의 조정이 필요하다고 군수가 인정하는 사항

제16조 (위원장의 직무 등) ① 위원장은 분쟁조정위원회를 대표하고, 분쟁 조정위원회 업무를 총괄한다.

② 부위원장은 위원장을 보좌하며, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행 할 수 없을 때에는 그 직무를 대행한다. <개정 2019. 12. 27.>

제17조 (회의) ① 위원장은 분쟁조정위원회의 회의를 소집하고, 그 의장이 된다.

② 위원장이 회의를 소집하고자 할 경우에는 회의 개최 7일 전까지 회

의 일시·장소 및 안건 등을 각 위원에게 서면으로 통지하여야 한다.
다만, 긴급을 요할 때에는 그러하지 아니한다. <개정 2019. 12. 27.>

③ 회의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

④ 위원은 자기와 직접 이해관계가 있는 조정에는 참여할 수 없다.
<신설 2019. 12. 27.>

제18조 (간사) 분쟁조정위원회의 사무를 효율적으로 처리하기 위하여 간사와 서기 각 1명을 두며, 간사는 해당 업무 담당주사로 하고, 서기는 담당자로 한다. <개정 2011. 7. 8., 2018. 8. 31., 2019. 12. 27.>

제19조 (회의록 등) ① 회의를 개최한 때에는 별지 제2호 서식에 의한 회의록 또는 녹취록을 작성·비치하여야 한다. <개정 2019. 12. 27.>
② 분쟁조정위원회 조정사항에 대한 의결은 별지 제3호 서식에 의한다. <개정 2019. 12. 27.>

제20조 (분쟁의 조정신청 등) ① 분쟁조정을 신청하고자 하는 자는 대표자(3명 이내)를 선정한 후, 별지 제4호 서식에 따른 분쟁조정신청서에 조정에 필요하다고 인정되는 증거자료를 첨부하여 신청하여야 한다. 이 경우 해당 공동주택단지 전체 입주자(“입주자”란 세대수별 실제 입주한 세대구성원의 대표를 말하며, 1세대 당 1명을 원칙으로 한다)의 과반수 이상의 동의를 받아야 한다. <개정 2019. 12. 27.>

② 분쟁조정위원회는 제1항에 따른 분쟁 조정신청을 받은 때에는 지체 없이 조정절차를 개시하여야 하고, 60일 이내에 이를 심사하여 별지 제5호 서식에 따른 조정안을 작성하여야 한다. 다만, 부득이한 사정

이 있는 경우에는 분쟁조정위원회 의결로써 한 차례에 한하여 30일을 연장할 수 있다. <개정 2019. 12. 27.>

③ 분쟁조정위원회는 제2항 단서에 따라 기간을 연장한 경우에는 기간 만료 7일 전까지 기간연장의 사유와 그 밖의 기간연장에 대한 사항을 신청인에게 통지하여야 한다. <개정 2019. 12. 27.>

제21조 (조사 및 의견청취) ① 분쟁조정위원회는 필요하다고 인정할 경우 당사자의 동의를 받아 분쟁조정위원회 위원 또는 군 소속직원으로 하여금 관계 서류를 열람 또는 복사하게 하거나 관련 공동주택 등에 출입하여 조사를 하게 할 수 있다. <개정 2019. 12. 27.>

② 분쟁조정위원회는 분쟁조정의 당사자에게 위원회에 출석하여 의견을 진술할 수 있도록 하여야 하며, 필요하다고 인정할 경우에는 당사자 또는 참고인에게 분쟁조정위원회에 출석토록 하여 의견을 진술하도록 요구할 수 있다. 이 경우, 당사자 또는 참고인은 분쟁조정위원회의 요구에 성실하게 응하여야 하며, 회의에 출석할 수 없는 사유가 있는 경우에는 서면으로 의견을 제출할 수 있다.

③ 분쟁조정위원회는 업무수행을 위하여 필요하다고 인정할 경우 관계 공무원, 관계 기관, 전문가, 단체로 하여금 위원회에 출석하게 하여 그 의견을 듣거나 자료의 제출을 요구할 수 있다. <개정 2019. 12. 27.>

④ 분쟁조정위원회는 제2항 및 제3항에 따라 출석을 요구할 경우에는 별지 제6호 서식에 의하여 회의 개최 5일 전까지 통지하여야 한다. <개정 2019. 12. 27.>

제22조 (조정외 효력) ① 분쟁조정위원회가 분쟁조정서를 작성한 때에는 별지 제7호 서식에 따라 조정사항을 각 당사자에게 통지하여야 한다. <개정 2019. 12. 27.>

② 제1항에 따른 분쟁조정서를 통지받은 당사자는 통지받은 날부터 15일 이내에 수락 여부를 분쟁조정위원회에 통지하여야 한다. <개정 2019. 12. 27.>

③ 제20조에 따라 분쟁조정을 신청한 자가 분쟁조정위원회의 조정결과를 수락한 경우에는 분쟁조정서와 동일한 내용의 합의가 성립된 것으로 보며, 이를 성실히 이행하여야 한다.

제23조 (조정외 거부 및 중지) ① 분쟁조정위원회는 분쟁조정신청이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 분쟁조정위원회 의결을 거치지 아니하고 해당 조정을 거부 또는 중지할 수 있다. 이 경우 조정 거부 또는 중지의 사유 등을 별지 제8호 서식에 의하여 신청인에게 통지하여야 한다. <개정 2019. 9. 10., 2019. 12. 27.>

1. 분쟁조정위원회에서 이미 조정 처리한 사건인 경우
2. 분쟁으로 인한 민·형사상의 소송이 진행 중인 경우(이는 분쟁조정 처리절차의 진행 중에 일방 당사자가 소를 제기한 경우를 말한다)
3. 신청내용이 허위임이 명백할 경우
4. 공동주택관리규약에서 정하는 사항과 입주자대표회의에서 의결한 사항인 경우

② 분쟁조정위원회는 분쟁당사자 중 일방이 조정을 거부한 경우 조정 경위, 거부 이유 등을 상대방에게 통지하여야 한다.

제24조 (조정종결) 분쟁조정위원회는 각 당사자 간에 합의가 이루어질 가능성이 없다고 인정하는 경우 조정을 하지 않기로 한 결정으로 분쟁 조정을 종결시킬 수 있다.

제25조 (조정비용 부담) ① 분쟁조정에 따른 필요한 자료 요구 시 당사자가 부담하여야 할 비용의 범위는 다음 각 호와 같다. <개정 2019. 12. 27.>

1. 감정·진단·시험에 소요되는 비용
2. 검사·조서에 소요되는 비용
3. 당사자가 자기주장의 타당성 등을 입증하기 위하여 자의적으로 참고인 출석, 진술 또는 비용이 소요되는 사항을 행하고자 하는 경우 그 소요되는 비용
4. 그 밖에 위원장이 조정심사에 필요하다고 인정하는 사항에 소요되는 비용

② 분쟁조정위원회는 필요하다고 인정하는 경우 당사자로 하여금 제1항에 따른 비용을 예치하게 할 수 있다.

③ 제2항에 따라 당사자로 하여금 비용을 예치토록 한 경우에는 조정안을 당사자에게 통지하거나, 조정의 거부 및 중지를 통보한 날부터 7일 이내에 예치 받은 금액과 사용된 비용의 내역을 당사자에게 통지하고 그 차액을 환불하여야 한다. <개정 2019. 12. 27.> <제목개정 2019. 12. 27.>

제4장 공동주택 관리에 관한 감사 <개정 2019. 12. 27.>

제26조 (감사 대상) 군수는 법 제93조에 따라 보은군에 소재하는 의무 관리 대상 공동주택의 입주자대표회의나 그 구성원, 관리주체, 관리사무소장 또는 선거관리위원회나 그 위원 등의 업무를 대상으로 감사를 실시할 수 있다. <전문개정 2019. 12. 27.>

제27조 (감사 대상 제외) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 공동주택관리 감사 대상에서 제외한다. 다만, 새로운 사항이 발견되거나 중요한 사항이 누락된 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 수사 또는 재판이 진행 중인 사항
2. 다른 기관에서 감사하였거나 감사 중인 사항
3. 사적인 권리관계 또는 개인의 사생활을 침해할 우려가 있는 사항
4. 현재 소송이 진행 중이거나 그 판결이 확정된 사항
5. 그 밖에 요청사항이 감사 대상으로 부적절하다고 인정하는 사항

<전문개정 2019. 12. 27.>

제28조 (감사 요청) 공동주택의 입주자 등이 감사를 요청할 경우 다음 각 호의 서류를 첨부하여 서면으로 군수에게 제출하여야 한다.

1. 별지 제9호 서식에 따른 감사 요청서
2. 전체 입주자 등의 10분의 3 이상의 동의를 받은 별지 제10호 서식의 감사 요청인 연명부 <전문개정 2019. 12. 27.>

제29조 (감사반 편성·운영 등) ① 군수는 법 제93조제6항에 따라 효율적인 감사의 실시를 위하여 감사반을 편성·운영할 수 있다.

② 감사반은 경력, 전문분야 그 밖의 사항을 고려하여 해당 감사 사항에 대한 감사를 효율적으로 수행할 수 있는 관계 부서 업무 담당자로

하며, 전문 감사관을 위촉하거나 임명하여 감사를 실시할 수 있다.

③ 법 제93조제5항에 따라 감사에 참여하는 변호사·공인 회계사 등의 전문가에게는 예산의 범위에서 수당과 여비 및 그 밖에 필요한 경비를 지급할 수 있다. <전문개정 2019. 12. 27.>

제29조의2 (감사 실시) ① 군수는 감사 요청이 이유가 있다고 인정하는 경우에는 30일 이내에 감사를 실시하여야 한다.

② 군수는 감사를 실시한 날부터 30일 이내에 감사를 종료하여야 한다. 다만, 부득이한 경우 그 기간을 연장할 수 있다.

③ 감사를 실시하기 전에 필요한 경우 공동주택의 관리주체에게 감사에 필요한 관련 자료를 요청하여 사전조사를 실시할 수 있다. [본조신설 2019. 12. 27.]

제29조의3 (감사 실시 통보) 군수는 제29조의2에 따라 감사를 실시하려면 감사 예정일 7일 전까지 감사계획의 주요 내용을 감사 요청인 대표자와 감사를 받을 자에게 알려야 한다. 다만, 긴급한 경우나 감사의 실효성을 거두기 위하여 부득이한 경우에는 그러하지 아니한다. [본조신설 2019. 12. 27.]

제29조의4 (감사 방법) 감사는 감사 대상 공동주택의 영업소·관리사무소 등 현장에 출장하여 관계 서류를 제출받아 이를 확인하는 방법으로 실시한다. [본조신설 2019. 12. 27.]

제29조의5 (감사 결과 처리 및 통보) ① 군수는 감사 종결 후 30일 이내에 감사 대상 관계자에게 감사 결과를 통보한다.

② 군수는 감사 결과 위반사항에 대하여는 관계 법령 등에 따라 조치

하여야 한다.

③ 감사 대상 관계자 등은 감사 결과의 시정요구사항을 이행하고 그 처리결과를 30일 이내에 군수에게 제출하여야 한다. [본조신설 2019. 12. 27.]

제5장 보칙

제30조 (실비 지급) 이 조례에 따라 위원회에 참석한 위원 중 군 소속 공무원이 아닌 위원에 대해서는 예산의 범위에서 「보은군 각종 위원회 실비변상 조례」가 정하는 바에 따라 수당 및 여비를 지급할 수 있다.
<개정 2019. 12. 27.>

제31조 (비밀의 준수) 위원회 위원 및 그 밖에 위원회의 업무에 관여한 자는 그 업무 수행상 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니 된다. <개정 2019. 12. 27.>

제32조 (다른 법령 또는 조례와의 관계) 공동주택관리 보조금의 예산편성 및 관리에 관하여는 다른 법령 또는 조례에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례가 정하는 바에 따른다.

제33조 (준용) 이 조례에 규정된 사항 외에 공동주택관리 보조금의 지원 및 관리 등에 관하여 필요한 사항은 「보은군 지방 보조금 관리 조례」의 관계 규정을 준용한다. <개정 2015. 2. 13., 2019. 12. 27.>

제34조 (시행규칙) 이 조례 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.