

서울시 ○○○ 공동체주택 관리규약 표준안

제정 2021.09.

전유

제 1 장 총칙

제1조(목적) 이 관리규약(이하 “규약”이라 한다)은 ○○○공동체주택 주민 (이하 “주민”) 스스로가 공동체의 번영과 발전을 위하여 필요한 사항을 규정함으로써 주민의 삶이 쾌적하고 행복한 공동체, 지역 활성화의 중심이 되는 공동체를 조성하기 위한 공동체 생활의 약속과 지속가능한 관리를 그 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 규약은 서울특별시 ○○구 ○○○로 ○○번지 ○○○공동체주택(이하 “공동체주택”이라 한다)의 주민 공동사용 공간인 공동체공간과 ○○공간, 개인생활공간(전용공간) 및 그 대지 등의 사용 및 관리에 적용한다.

제3조(정의) 이 규약에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “주민”이란 공동체주택에 입주한 개인 또는 가족 구성원 모두를 말한다. 이때 주민은 「민간임대주택에 관한 특별법」 등에서의 “임차인등”을 의미한다.
2. “운영위원회”(「민간임대주택에 관한 특별법」에서의 “임차인대표회의”를 의미한다)란 공동체주택의 주민을 대표하여 선출된 대표자로 구성된 위원회를 말한다.
3. “의결권”이란 주민이 공동체주택의 사용과 관리에 관한 의사결정에 참여할 수 있는 권리를 말한다.
4. “공동체공간”이란 주민 간 공동체 활동을 하기 위해 1층 등에 마련된 커뮤니티실 등을 의미한다.
5. “전용공간”이란 입주자가 세대에서 단독으로 사용하는 공간으로서 방, 거실, 주방, 화장실 등 세대 내부 공간으로 천장, 바닥, 벽, 현관문 및 창 등을 포함한다(이하 “전용공간 등”이라 한다).
6. “공용공간”이란 제7호의 전용공간을 제외한 복도, 계단 등과 건물부분, 부대 시설 및 복리시설과 그 대지 등으로 옥상, 텃밭, 마당, 지하, 주차장 등을 말한다(이하 “공용공간 등”이라 한다).
7. “공동시설·설비”란 공용공간 등에 설치되어 있는 난간, 전기·수도·가스 시설,

창과 문, 지붕 등을 말한다.

8. “공동체활성화 단체”란 공동체주택 주민으로 구성된 공동체 활성화 사업을 추진하는 자생단체를 말한다. 공동체활성화 단체는 필요 시 구성원의 전문가, 시민단체, 주변지역 주민이 참여할 수 있다.

제 2 장 주민의 권리와 의무

제4조 (주민의 권리) ① 주민은 선거권과 피선거권, 알 권리, 주민총회 참여권과 의견권을 가진다.

- ② 주민은 공동체주택에서 진행하는 제반 사업에 참여할 권리를 갖는다.
③ 주민은 공동체주택의 공동체공간과 공용공간을 이 규약에서 정하는 바에 따라 자유롭게 사용할 수 있다.
④ 주민은 공동의 목적으로 사용하는 비용에 대해 알 권리가 있다.

제5조 (주민의 의무) 주민은 다음과 각 호에 해당하는 의무를 갖는다.

1. 전용부분을 주거의 용도로만 사용하는 의무
2. 주민총회 참석
3. 공동체주택 관리규약과 주민총회에서 결정한 사항의 준수
4. 공용부분 및 제반 시설을 해당 용도에 적합하게 사용하고, 보전·유지, 관리할 의무
5. 시설물의 이용에 대한 안전수칙 준수 및 관리주체의 안전점검과 그에 따른 조치에 협조할 의무
6. 주민총회에서 결정된 공용관리비의 납부
7. 공동체 활동에 자발적인 참여
8. 주민이 정한 공동체 필수 활동에 참여(예. 매월 1회 야식파티, 공동청소 등)
9. 공동생활의 질서를 지킬 의무
10. 이웃에게 혐오감을 주거나 미풍양속을 해치는 행위 금지

제5조의1(전용공간 관리책임의 의무) ① 주택의 전용부분 및 전용부분에 있는 시설물에 대하여 파손시 주민 본인이 부담하여 수리해야 한다.

- ② 입주세대는 입주 전 시설물 상태를 점검해야 한다.
③ 입주기간 동안 본인이 고의 또는 과실로 임대주택의 전용 또는 공용공간을 훼손하였을 때에는 원상회복하거나 보수에 필요한 비용을 부담해야 한다. 다른 입주세대나 제3자에게 손해를 끼쳤을 경우에도 그 손해를 배상하여야 한다.
④ 입주세대가 점유하는 전용부분 시설 등에서 누수, 누출 등으로 다른 주택의 입

주세대나 공용공간에 피해를 입혔을 때에는 원상회복에 따른 공사에 협조하여야 하며, 이에 따른 손해를 배상할 책임이 있다.

⑤ 공동체주택 전용공간의 범위는 [별표7]을 따른다.

제5조의2(공용공간 관리책임의 의무) ① 공용공간의 시설물(공용현관문, 조명, 스위치 등)의 훼손 또는 고장 시 입주세대 전체의 공동부담으로 수리한다.

② 주민은 내부 공용공간(복도, 계단 등) 및 외부 공용공간(공용현관, 주차장 등)에 대해 공동청소 의무 및 공동요금 사용료에 대한 납부의무가 있으며, 불이행 시 계약해지 및 퇴거 조치할 수 있다.

③ 입주세대 공동사용료(전기, 수도, 가스 등)가 체납되지 않도록 공용관리비를 각 세대가 분할하여 납부한다.

④ 공동체주택 공용공간의 범위는 [별표7]을 따른다.

제5조의3(관리비납부의 의무) ① 주민은 당월 분의 월임대료를 납부기한까지 내야 하며, 이를 내지 않을 경우에는 연체된 금액에 연체요율을 적용하여 계산한 연체료를 더하여 내야 한다.

② 납부기한 및 체납시 연체요율 등 관리비납부에 대한 세부사항은 [별표1]에서 정하는 바에 따른다.

제 3 장 주민총회와 주민조직

제6조 (주민총회와 주민투표) ① 주민총회는 모든 주민으로 구성한다.

② 주민총회의 의장은 운영위원회의 회장이 겸한다.

③ 주민총회는 정기총회와 임시총회로 구분한다.

④ 정기총회는 원칙적으로 (2개월 또는 3개월)에 1회 개최한다.

(☞ 예. 매월 마지막주 목요일에 개최한다 등 구체적으로 정함)

⑤ 임시총회는 운영위원회 또는 2가구(10가구 이상일 경우는 전체가구의 1/5. 단, 소숫점 이하는 절사) 이상의 요청이 있을 경우 의장이 소집한다.

⑥ 운영위원회에서는 총회 개최 2주일 전에 장소, 날짜, 안건을 포함한 안내문을 각 세대 우편함 또는 이메일로 통지하고 동시에 공동체공간의 게시판에 공지한다.

⑦ 주민총회는 공동체주택의 최고 의결기구로서 다음 각 호에 해당하는 주요 사업과 활동 등을 의결한다.

1. 운영위원회의 임원구성과 주민조직(~위원회 혹은 ~단체) 등에 대한 사항
2. 공동체주택 명의로 진행되는 제반 사업(활동)의 승인
3. 공동체공간과 공용공간 등의 이용수칙과 이를 활용하는 제반 사업(활동)의 승인

4. 공동체주택의 유지관리 및 안전관리 등에 대한 사항
 5. 공동체주택의 공동관리비에 대한 사항
 6. 주민 간 갈등 혹은 분쟁 발생 시 조정 및 해결을 위한 사항
 7. 사업주체 및 관리주체(임대형 경우)가 제안한 사항
 8. 기타 운영위원회 또는 주민이 상정한 사항
- ⑧ 당해 공동체주택 구성원의 정족수는 ()명이다. 각 가구당 의결권은 1표를 기준으로 하되, 최대 (2)표까지 행사할 수 있다. 다만, 소년소녀가장세대를 제외한 18세 미만의 미성년자는 주민총회의 정족수에서 제외하며 의결권 및 피선거권을 갖지 못한다.(☞ 세대가 가족단위일 경우, 2표까지 허용할 것인지는 주민 선택사항임!)
- ⑨ 주민총회의 의결방법은 구성원 정족수의 ()참석과 그 참석자의 ()찬성으로 의결한다. 이때 의결방법은 주민투표 혹은 거수를 통한다.(☞ 예시 ; 구성원 정족수의 전원(또는 3분의 2이상) 참석과 그 참석자의 과반수 찬성으로 의결한다)
- ⑩ 주민총회에 제안하고자 하는 사항은 총회 개최 3일전까지 운영위원회에 서면으로 제출하여야 한다.
- ⑪ 주민총회의 논의사항과 의결사항, 기타 안건 등 회의내용은 기록하여 보관하며, 주민이 언제나 볼 수 있는 곳(공동체공간, 공용공간의 게시판, 인터넷 카페 등)에 게시하도록 한다.
- ⑫ 주민총회는 회의 장소가 여의치 않을 경우, 주민 과반수 동의를 거쳐 인터넷 화상회의 또는 SNS 회의로 진행할 수 있다.

제7조(운영위원회 임원 구성과 역할 등) ① 운영위원회의 임원은 다음 각 호에 해당하는 자로 구성한다.

1. 회장 1인 (☞각 주택에 맞게 쉬운 용어로 주민이 결정하도록 함. 예: 대장, 반장)
 2. 총무 1인
 3. 서기 1인
- ② 각 임원은 제6조제8항 및 제9항에 따라 주민총회에서 선출한다. 선출방법은 주민총회에서 결정한 바에 따라 투표 또는 호선에 의해 선출한다.
- ③ 임원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다. 임원이 궐위되었을 때에는 주민총회에서 보선하고 보선된 임원의 임기는 전임자의 잔여임기로 한다.
- ④ 운영위원회는 공동체주택에 필요한 사항을 주민총회에 상정하여 승인절차를 받도록 한다.
- ⑤ 운영위원회에서는 다음 각 호에 대한 사항을 집행하되, 각 안에 대해서는 주민

의 의사를 반영해야만 한다.

1. 공동체공간과 공용공간 등의 사용 세칙 제안, 결정 및 집행

2. 주민총회에서 의결된 사항에 대한 세부 세칙 결정 및 집행

⑥ 운영위원회는 임원전체의 참석과 참석자의 만장일치로 의결한다.

⑦ 운영위원회는 주택의 관리업무에 필요한 제반서류 및 의결사항을 보관 및 관리해야 한다. 자료의 보존기간은 최소 5년 이상으로 자료의 중요도를 고려하여 주민총회에서 정할 수 있으나, 건축물준공도면 등 안전관련 자료는(도서혹은 전자파일의 형태로) 영구보존하여야 한다.

제8조(임원의 업무) ① 회장은 공동체주택을 대표하여 제반 업무를 수행한다.

② 총무는 회장을 보좌하여 공동관리비 처리 등 제반 업무를 수행한다. 또한 회장 유고시 회장의 임무를 대행한다.

③ 서기는 주민총회와 운영위원회의 회의록을 작성, 보관, 공개한다.

제9조 (주민조직의 구성과 활동) ① 주민은 다음 각 호에 해당하는 주민조직을 구성하며, 1인 1개의 주민조직에 참여하도록 한다. 다만, 18세 미만의 미성년자는 그러하지 아니하다.

1. 공동체활동팀(또는 공동체활동 위원회)

2. 안전관리팀(또는 안전관리위원회)

3. 환경관리팀(또는 환경관리위원회)

(☞1호~3호 명칭은 각 단지에 맞게 결정하도록 정함, 단지 규모가 작을 경우, 주민조직은 생략할 수 있음)

② 주민조직은 주민총회에서 결정한 바를 준수하며, 주민 복리와 요구에 따른 공동체 프로그램과 활동을 계획할 수 있다.

③ 주민조직은 공동체 활성화를 위한 외부 지원사업에 공모할 수 있다. 이때 지원 받은 사업비는 주민총회를 통해 마련한 세부기준을 준수하여 집행하며, 사용내역 등에 대해 전체 주민에게 공개하도록 한다.

제10조(공동체활성화 단체) ① 공동체주택의 주민 간 결속과 공동체 활동을 위해 주민총회의 의결을 거쳐 공동체활성화 단체를 둘 수 있다. 이때 단체의 구성은 가능한 한 모든 주민이 골고루 참여할 수 있도록 한다. (☞ 세대수가 적은 경우, 별도의 단체를 구성하지 않아도 됨. 전체 주민 참여로 함)

② 공동체활성화 단체는 추진되는 사업에 대해 운영위원회 및 주민총회에 보고하고, 주민총회의 의결을 준수한다.

- ③ 공동체활성화 단체장은 각 팀에 참여하는 주민이 호선(또는 추천)에 의해 결정한다.
- ④ 공동체활성화 단체는 자체적으로 공동체 활성화와 관련된 사업의 집행에 필요한 사항을 결정하고 집행할 수 있다. 다만, 모든 사항은 운영위원회에 보고하여야 하며, 운영위원회 또는 주민총회가 의견을 달리할 경우에는 이를 따라야 한다.

제 4 장 공동체주택의 유지관리 등

제11조(공동체주택의 유지관리) ① 주민은 공동체주택의 유지관리를 위하여 전용공간과 공동체공간 및 공용공간 등에 대한 유지관리 계획을 세우고 실행한다.

- ② 주민은 다음 각 호에 해당하는 유지관리 활동을 한다.
 - 1. 세대 전용공간의 유지관리는 거주하고 있는 주민이 책임진다.
 - 2. 복도, 계단, 1층 로비, 옥상 등 공용공간과 공동체공간의 청소는 주민총회에서 결정된 바에 따라 시행하며, 모든 주민은 이에 의무적으로 참여한다.
 - 3. 건물, 공동체공간, 공용공간과 공동 시설·설비 등의 파손, 노후화 등으로 인해 보수, 교체할 부분은 운영위원회가 주민의견을 수렴하여 빠른 시간 내 수리하도록 한다.
 - 4. 공동체주택의 유지관리에 대한 세부사항(위생 및 환경관리, 주요시설물의 작동여부 체크 등)은 [별표5]와 [별표6]에서 정하는 바에 따른다.
- ③ 주민은 주택의 유지관리를 효율적으로 할 수 있도록 필요한 정보교류, 교육 등을 적극 이용한다.
- ④ 입주자 주택관리 관련 교육 또는 자문을 최소 ()개월에 1회 이상 계획하여 운영하도록 한다.
- ⑤ 운영위원회는 주민이 공동체주택의 유지관리에 적극 참여할 수 있도록, 공동체주택 생활을 안내하는 정보 또는 자료를 주민이 언제나 볼 수 있는 곳(공동체공간, 공용공간의 게시판, 인터넷 카페, SNS 등)에 게시, 홍보한다.

제11조의1(장기수선계획) ① 관리주체는 000공동체주택을 오랫동안 안전하고 효율적으로 사용하기 위하여, 필요한 주요 시설의 교체 및 보수 등에 관하여 장기수선계획을 수립하여 운영한다.

- ② 관리주체는 장기수선계획에 따라 필요한 장기수선충당금을 000공동체주택의 소유자(임대사업자)로부터 징수하여 적립하여야 하며, 공용관리비와 별도로 관리한다.
- ③ “장기수선충당금의 효율”은 사용검사(사용승인)를 받은 날로부터 1년이 경과한 날부터 적립해야 하는 장기수선충당금의 연차 구간별 적립 효율을 말한다.(구간

수, 구간별 기간, 효율은 공동체주택 특성에 따라 변경 가능)

- ④ 교체·보수의 시기 및 방법 등 장기수선계획에 대한 일반사항 및 세부계획은 [별표2]에서 정하는 바에 따른다.
- ⑤ 000공동체주택의 입주민은 장기수선충당금을 사용자가 대신하여 납부한 경우에는 그 금액을 반환하여야 한다.

제11조의2(주차장 관리) ① 주차장은 주민 소유의 차량에 한해 주차하도록 한다. 다만, 임대사업자와 주민 동의가 있는 경우, 지역 주민에게 개방할 수 있다.

- ② 주차장은 외부인이나 주민의 친척, 지인 등의 일시적 방문 목적으로 이용할 수 있으나, 상시적, 정기적으로 사용할 수 없다.
- ③ 주차장 관리는 임대사업자의 동의하에 운영위원회에서 서울시설공단 등에 위탁 운영하거나 자체 관리할 수 있다.
- ④ 위탁 운영으로 인해 발생하는 잡수입은 주민 공용관리비 통장으로 입금되도록 하며, 그 사용 용도는 주민총회에서 정한 바에 따라 결정한다. (토지임대부인 경우 주차장 관리의 위탁으로 하고자 할 때는, 그 결정 시 소유주(서울주택도시공사 등)과 협의과정을 거쳐야 한다.)

제12조(공동체주택의 안전관리) ① 운영위원회는 화재, 자연재해 등이 발생 시 신속하고 안전하게 대처할 수 있는 방법을 강구하고, 이를 잘 보이는 곳에 게시, 홍보한다.

- ② 운영위원회는 공동체공간, 공용공간 등에서 공동체 활동을 할 때 필요한 불, 화학약품, 공구 등의 안전한 사용 방법과 대처방법을 잘 보이는 곳에 게시, 홍보한다.
- ③ 운영위원회는 공동체주택에서 발생하는 안전사고로 인한 주민의피해보상을 위하여 다음 각 호의 보험 등을 가입할 수 있다. (선택사항) 화재보험료 가입시 납부주체는 「화재로 인한 재해보상과 보험가입에 관한 법률」에 따라 건물의 사용자인 주민이 부담하며, 본 규약 제15조제3항에 따라 공용관리비 지출항목에 포함시킨다. (☞ 예. 공용관리비 항목으로 세대별로 항분하여 부과 등)
 - 1. 화재보험 : 건물·가재도구 및 부대·복리시설
 - 2. 그 밖에 재해 및 재난에 따른 안전사고에 대한 보험
- ④ 운영위원회는 시설물의 안전과 기능을 유지하기 위하여 정기적으로 안전점검 및 안전관리를 실시한다. 안전점검 시기, 확인주체 등 안전관리계획에 대한 세부사항은 [별표4]에서 정하는 바에 따른다.

제 5 장 재원과 공동관리비

제13조(재원과 예산) ① 공동체주택의 재원은 주민들의 공동관리비 혹은 각종 사업비, 기타 수입으로 한다.

② 재원의 관리는 총무와 운영위원회의 공동책임 하에 수행하며, 회장(또는 총무) 명의로 된 통장을 따로 개설하여 관리한다. 재원의 사용은 이 규약이 정한 바 혹은 주민 의견을 수렴하여 집행한다.

③ 당해 연도 총예산은 주민총회에서 이를 심의 확정한다.

④ 공동체주택의 회계연도는 1월 1일부터 12월 31일까지로 한다.

제14조(지출과 결산) ① 공동체주택의 재정지출은 주민총회에서 결정된 기준에 따라 매 건별 운영위원회의 의결을 거쳐 집행한다.

② 지출내역 등 결산보고는 매월 혹은 사업별로 작성하며, 그 내역은 공동체공간 (혹은 게시판 등 공용공간)이나 인터넷 카페 등에 매월 공개하도록 한다.

③ 운영위원회의 총무는 지출내역별 증빙서류(영수증, 통장사본, 관련 회의록 등)을 보관한다. 서류의 보관기간은 5년으로 하며, 운영위원회 혹은 총무의 교체 시 차기 임원에게 즉시 인계하도록 한다.

④ 지출과 결산의 회계투명성 확보를 위해 통장 인감을 복수로 등록하여 관리한다.(☞ 복수 등록 대상자 명시. 예) 관리주체, 입주자대표, 운영위원회 총무 등)

제15조(공용관리비) ① 주민의 공동체 주택의 쾌적한 관리와 공동체 활동에 필요한 공동의 비용 마련을 위해 공동관리비를 걷을 수 있다.

② 공용관리비는 세대별 매월 ()원으로 한다. (☞혹은 필요 시 걷을 수 있으며, 구체적인 금액과 처리방법은 주민총회에서 결정한 바에 따른다.)

③ 공용관리비 지출의 세부항목은 다음 각 호에서와 같다. 다만 1호와 2호의 경우, 고의 혹은 실수에 의해 파손되어 발생한 비용은 그 당사자가 지불한다.

1. 공동체공간 및 공용공간의 환경개선, 유지관리 등
2. 주민이 공동으로 사용할 비품, 소모품 등
3. 공동체주택의 환경개선 및 위생관리를 위해 필요한 비용
4. 공동체 활동에 소요되는 비용
5. 기타 주민 공동의 목적에 소요되는 비용

④ 공용관리비에 대한 세부기준(공용관리비 항목, 납부주체, 부과기준 등)은 [별표 1]에서 정하는 바에 따른다.

⑤ 공용관리비 지출 내역은 제14조제2항에 따라 매월 공개해야 한다.

- 제16조(외부인의 부담분)** ① 당해 공동체주택 프로그램 및 활동에 참여하는 외부인 혹은 주민의 지인 등(이하 “외부인 등”)에게 소요되는 비용의 일부를 청구할 수 있다.
- ② 외부인 등에 의해 공동체주택의 공동시설·설비 및 물품 등의 파손 또는 분실 등 피해가 발생할 경우, 당사자에게 그 비용을 청구할 수 있다.
- ③ 운영위원회에서는 제1항과 제2항에서 발생하는 각 비용을 산출·결정하며, 그 사항을 외부인 등에게 미리 공지하도록 한다.
- ④ 외부인 등이 납부한 비용은 공동체주택 재원으로 하며, 재원의 관리 및 지출, 결산 등은 제13조와 제14조에서 정한 바에 따라 처리한다.

제 6 장 공동생활의 질서와 공동체 활성화

제17조(공동생활의 질서) ① 주민은 공동체주택의 쾌적한 주거환경 유지와 이웃에 대한 배려를 위해 다음 각 호의 사항을 준수한다.

1. 계단, 복도에는 쓰레기봉투, 화분 등 개인물품을 비치하지 않는다.
 2. 재활용품 분리수거와 쓰레기 배출은 지정된 장소와 시간에 배출하며, 항상 배출장소 주변을 깨끗하게 유지한다.
 3. 고성방가를 삼간다.
 4. 애완동물을 키울 때는 냄새와 소음 등 다른 주민에게 불편함을 주지 않도록 한다.
 5. 손님 초대나 행사 개최 등 소음을 발생시킬 수 있는 행위를 해야 할 때에는 주민들에게 미리 양해를 구한다.
 6. 발걸음, 뛰는 소리, 운동기구 소리, 문닫는 소리, 악기연주, 망치질, TV나 라디오, 샤워 및 주방 작업소리 등은 층간·세대 간 소음을 발생시킬 수 있으므로, 소음이 발생하지 않도록 적극 협조한다.
 7. 담배나 불쾌한 냄새로 인해 이웃에게 피해주는 행위를 하지 않는다. 담배는 지정된 장소에서 피우는 것을 원칙으로 한다.
 8. 공동체주택에서 실시하는 안전사고 예방교육 및 활동에 성실하게 참여하며, 나와 이웃의 안전을 위해 안전생활을 습관화하고 위기상황에 적극 대처한다.
- ② 위 조항을 준수하지 않아 공동생활의 질서를 문란하게 하거나 주민 간에 분쟁이 발생하였을 경우, 제21조와 제22조에 따라 필요한 조치를 취한다.

제18조(공동체공간과 공용공간의 사용) 주민은 공동체공간과 공용공간 등의 쾌적한 사용과 유지를 위하여 다음 각 호의 사항을 따른다.

1. 운영위원회는 공동체공간과 공용공간의 관리·청소 담당자를 지정하고, 월 1회

이상 관리 및 청소를 실시한다.

2. 공동체공간과 공용공간 등을 개인 혹은 주민모임(공동체활성화 단체)에서 사용하고자 할 경우, 미리 일시와 사용 목적 등에 대해 사용일의 일주일 전부터 게시판에 공지하도록 한다.
3. 공동체공간과 공용공간 등의 사용시간은 주민 전체 행사 등 특별한 사유가 없는 한 (시)에서 (시)까지로 한다.
4. 공동체공간과 공용공간 등을 사용한 후 발생하는 쓰레기는 각자 가지고 가며, 공동으로 발생한 쓰레기는 지정된 장소에 버린 후 처리한다.
5. 공동체공간과 공용공간 등은 늘 쾌적하게 유지되도록 사용전후 정리정돈과 청소를 한다.
6. 공동체공간과 공용공간 등에는 개인이나 각 주민모임의 사유 물건을 보관하지 않도록 한다.
7. 공동체공간과 공용공간 등에 필요한 비품이나 가구 등은 주민의견을 반영하여 구입, 관리하도록 한다.
8. 주민은 공동체공간과 공용공간 등의 쾌적한 환경 조성과 유지를 위해 관리계획을 세우고, 이에 필요한 공동 비용을 결정하여 집행한다.

제19조(공동체 활성화 프로그램) ① 주민은 당해 공동체주택의 취지에 맞게 공동체 활성화를 위한 프로그램을 운영하도록 한다.

② 주민은 지역사회 주민과의 교류를 위한 공동체 활성화 프로그램을 운영하도록 한다.

③ 공동체 활성화 프로그램에 소요되는 비용은 제13조의 공동체주택의 재원, 공동 관리비 혹은 각종 사업비, 기타 수입으로 한다.

제 7 장 주민 갈등 및 분쟁의 조정

제20조(주민 갈등 예방) ① 주민은 주민 간 갈등을 예방하기 위한 노력을 하여야 한다.

② 공동생활로 인해 초래되는 갈등 유형별로 예방을 위한 주민교육, 홍보방안을 적극 마련하여 운영한다.

③ 교육자료나 홍보물은 주민의 눈에 잘 띄는 곳에 항상 게시한다.

④ 주민 갈등 예방을 위한 주민교육은 외부 자원의 연계 및 지원을 통해 실시할 수 있다.

제21조(분쟁의 조정) ① 주민은 주민 간 분쟁이 발생하였을 경우, 이를 조정, 해결

하기 위해 적극 노력한다.

- ② 주민 간 분쟁이 발생하였을 경우, 이를 상담, 중재하기 위한 별도의 분쟁조정 주민 모임을 구성하거나 외부 상담기관이나 전문상담자(이하 “분쟁조정자 등”)를 연계할 수 있다. 이를 위해서는 사전에 중재방법에 대한 세부기준을 사전에 마련한다.
- ③ 분쟁 중에 있는 주민은 분쟁조정자 등의 조정에 대해 적극 수긍하도록 한다.

제22조(규약 등 위반자에 대한 조치) ① 주민이 규약을 위반했거나, 공동의 이익에 위배되는 행위 등을 했을 때에는 운영위원회의 심의와 주민총회 의결을 거쳐 시정하게 할 수 있다. 이 경우 해당 주민은 문제 행위에 대해 소명할 기회를 요청할 수 있다.

- ② 운영위원회는 주민이 제1항의 시정 조치에도 불구하고 계속하여 규약을 위반하거나 공동의 이익에 위배되는 행위 등을 할 경우, 주민총회의 의결을 거쳐 임대사업자에게 해당 주민의 퇴거를 요청할 수 있다.

제 8 장 별칙

제23조(결석비) ① 주민은 공동체공간의 공급 취지와 지속적인 공동체 유지를 위해 최소한 다음 각 호를 의무적으로 참석하며, 특별한 사유없이 참석하지 않는 경우 ()원의 결석비를 납부한다. (☞ 혹은 공동체공간과 공용공간을 1달 간 청소한다 등으로 정함)

- 1. 제5조 제1호의 사항
- 2. 제5조 제6호의 사항

- ② 제1항에 따른 결석비의 부과기준은 주민총회에서 의결하고, 주민이 납부한 결석비는 공동체주택 재원으로 제17조와 제18조에서 정한 바에 따라 처리한다.

부 칙 (개정안)

- 1. 이 규약은 주민총회에서 승인을 얻은 날부터 시행한다.
- 2. 관리규약의 제정 · 개정 시에는 주민총회 승인을 득한 후 주민동의서를 받아 운영위원회에서 보관하도록 한다.
- 3. 회의 운영에 필요한 회의규칙 등 세부규정 혹은 세부규칙은 본 관리규약에 위배되지 않는 범위 내에서 주민의견을 수렴하여 운영위원회의 의결로 제 · 개정하여 시행할 수 있다.
- 4. 이 규약에 명시되지 아니한 사항은 「공동주택관리법」 등 관련 법규 및 일반관례

에 따른다.

[별표 1]

공용관리비 계획(수선유지비 포함)

① 세부계획

구분	내용	기준(관리주체)	비고
1. 공용관리비 항목	일반관리비, 경비비, 청소비, 소독비, 승강기유지비, 수선유지비, 공동전기료, 공동수도료	예) 일반관리비, 경비비, 청소비, 소독비, 수선유지비, 공동전기료, 공동수도료는 표1)의 주택공급면적에 따라 세대별 부과	표1) 참조
2. 공용관리비 납부주체	공동체주택의 입주자등 (소유자, 세입자)	예) 실제 거주하는 자가 납부하는 것을 원칙으로 하고, 거주자가 관리비를 체납하는 경우 소유주가 납부	
3. 공용관리비 부과기준	공용관리비의 세대별 부과기준 ※ 공급면적 또는 세대수를 기준으로 사용자 부담 및 공평부과 원칙에 따라 배분	예) 월별정산제	표2) 참조
4. 공용관리비 징수	공동체주택의 관리인 또는 관리단의 결정으로 확정된 공용관리비를 개별세대에 부과·징수	예) 공동체규약에서 정한 바에 따라 공용관리비 부과·징수	
5. 공용관리비 집행을 위한 사업자 선정	공용관리비 집행을 위한 사업자의 선정 절차	예) 공동체규약에서 정한 금액 이상을 지출하는 사업자를 선정하는 경우 공동주택관리법 시행령 제25조를 준용함	
6. 공용관리비 보관	부과 징수한 공용관리비의 관리	예) 관리단집회에서 지정하는 금융기관에 예치	
7. 공용관리비 사용주체	공용관리비 지출 사유 발생 시 업무를 수행할 담당자를 지정	예) 관리단에서 선임된 공동체주택의 관리인	

표1)

구분	201호	202호	301호	302호	합계
면적					
비율(%)					

표2)

항목	부과기준	기준
공동전기료	공급면적	예) 월간 실제 소요된 비용을 주택공급면적에 따라 배분
공동수도료	공급면적	예) 월간 실제 소요된 비용을 주택공급면적에 따라 배분한다.
청소, 소독비	공급면적	예) 월간 실제 소요된 비용을 주택공급면적에 따라 배분한다.
쓰레기 처리비	공급면적	예) 월간 실제 소요된 비용을 주택공급면적에 따라 배분한다.
전기안전관리자 대행비	공급면적	월간 실제 소요된 비용을 주택공급면적에 따라 배분한다.
승강기 유지관리 및 안전관리비	공급면적	예) 월간 실제 소요된 비용을 ○층 이하를 제외하고 매월 ○○에 의하여 배분하되, ○층 이하 세대의 사용신청이 있을 경우 승강기유지비 배분 대상에 포함한다.
소방 안전관리 대행비	공급면적	월간 실제 소요된 비용을 주택공급면적에 따라 배분한다.
정화조 청소요금	거주 세대원수	예) 전년도 청소일을 기준으로 하여 거주기간을 월 단위(월할 계산 병행)로 산정 부과됨.
공용부분 수선유지비	공급면적	예) 월간 실제 소요된 비용을 매월 주택공급면적에 따라 배분한다.

② 관리비납부 세부사항

구 분	공용관리비			
납부기한	매월 ○○일 까지(또는 매달 말일) ※ 납기마감일이 공휴일인 경우에는 그 다음날까지 납부 가능			
계좌번호		은행		예금주
체납시 연체요금	연체개월	1년 이하		1년 초과
	연체요금(%)	○%		○%

※ 주민은 당월 분의 월임대료를 위에서 정한 납부기한까지 내야하며, 이를 내지 않을 경우에는 연체된 금액에 위에 명시된 연체요율을 적용하여 계산한 연체료를 더하여 내야 한다.

※ 위 연체요율은 서울형 공동체주택 표준임대차계약서 제4조제1항에 및 제1조제4항에 따라 작성한다.

[별표 2]

장기수선계획

① 일반사항

구분	내용		적용계획
장 기 수 선 계 획 의 총론작 성	장기수선계획의 의미	공동체주택을 오랫동안 안전하고 효율적으로 사용하기 위한 장기적 수선 계획	
	장기수선계획의 실행	공용부분의 주요 시설을 계획서에 정한 수선주기에 교체하거나 보수하는 것을 말함	
	긴급공사	장기수선계획에서 정한 수선주기에 이르지 않았으나 갑작스런 사고 등에 따라 장기수선충당금을 사용해야 하는 공사 예)낙뢰에 의한 화재수신기 긴급교체공사	
	부분수선(또는 소액지출)공사	장기수선계획에 정한 공사항목 중 전면교체 또는 전면수선을 하지 않아도 되는 공사로서 일정한 금액범위 내에서 실시해야 하는 공사 예)주차장 아스팔트포장 부분보수공사 실시	
장 기 수 선 계 획 대상 항목 및 면적과 수량의 적용	장기수선계획 항목의 선택	장기수선계획대상 항목은 공동체 주택 공용부분의 주요공사와 시설물로 함 참조)공동주택관리법 시행규칙 별표1	
	수선대상 항목의 면적과 수량의 적용방법	건설사(시공자)가 제공한 설계도서가 있는 경우 설계도서를 참고하여 공사별 면적과 수량을 확인하여 적용 참조)설계도서가 없는 경우 전문업체를 통하여 적산을 해야 하나 전문가 자문을 통하여 개략 적산하여 적용할 수 있음	
장 기 수 선 계 획 실행을 위한 장기수 선 충 당 금 의 산정, 징수, 적립, 사용	월간 세대별 장기수선충당금 의 산정방법	[별표3] 참조	
	장기수선충당금 의 징수	1.장기수선충당금은 주택의 소유자가 부담 2.장기수선충당금 징수 적립 요율은 공동체 규약으로 정함	
	장기수선충당금 의 사용	장기수선충당금을 사용하고자 하는 자는 장기수선충당금 사용계획을 작성하여 공동체규약에 따른 입주관리단의 승인을 얻은 후 사용 -사용계획서는 공동주택관리법 시행령 제 31조 제4항 참고	

② 세부계획 (※추후 본인증 시 확인)

구분	내용	적용계획	수선주기	수선율	비고
건물외부	지붕마감	리얼징크패널	50	100	
		우레탄 쉬트방수	20	100	발코니
	외벽마감	조적 벽돌	50	100	
		STO	20	100	
	창호	자동문	15	100	
건물 내부	벽체, 정 마감	페인트	5	100	
	계단	논슬립	20	100	
		타일	20		
		난간	30		
전기·소 방 및 승강기 , 지능형 홈네트워 크 설비	자동화재 감지시설	수신반	20	100	
	승강기	-			미설치
	보안·방범· 통신시설	영상정보처리기 기 및 침입탐지시설	10	100	
		CCTV, 앰프, 스피커	10	100	
		녹화장치	-	-	
	홈네트워크	공용기기, 단지공용장치	10	100	
급수·위 생·가스 및 환기설비	급수설비	급수펌프	10	100	
		급수관	15	100	
	가스설비	배관	15	100	
	보일러	보일러	15	100	
	배수설비	배수펌프	10	100	
		배수관	10	100	
	환기설비	환기팬, 열교환기	15	100	
옥외	옥외부대시설	정화조	5	15	
		보도블럭	5	10	
작성방법	1. 구분에 따른 공사항목의 선택은 해당 공동체주택에 설치된 시설물을 기준으로 작성 2. 수선방법은 전면수선을 원칙으로 하되 공동체규약으로 정한 경우 공사금액 또는 설치 수량(면적)이 전면수선대상의 3분의1 이상인 경우 장기수선계획 대상공사로 간주 3. 수선주기가 도래하지 않은 경우라도 총론에 정한 예외적 사유가 있는 경우 수선주기가 도래한 것으로 간주				

[별표 3] 장기수선충당금 산정방법 (제11조의1(장기수선계획) 관련)

○ 관리규약상의 적립요율을 적용하여 적립하는 경우 계산식

$$\text{월간 세대별 장기수선충당금} = \frac{\text{장기수선계획기간 중의 수선비 총액} \times \text{연차별 적립요율}}{\text{총 공급면적} \times 12 \times \text{연차별 적립요율의 계획기간(년)}} \times \text{세대당 주택 공급면적}$$

○ 장기수선계획 기본사항

사 용 검 사 일	총 공 급 면 적 (m ²)	세 대 수
2000. 00. 00	00,00	00세대
계 획 기 간 수 선 비 총 액 (원)	총 계 획 기 간	
00,000,000	2000. 00 ~ 2000. 00(41년)	

※ 관리규약 ○○조【장기수선충당금의 세대별 부담액 산정방법】영 제31조제1항에 따른 '장기수선충당금의 요율'은 연차별에 따른 다음 각 호의 적립요율을 말한다.

<1단계>	1. 2000년 1월부터 ~ 2000년 12월까지 : 00%(누계: 00%)
<2단계>	2. 2000년 1월부터 ~ 2000년 12월까지 : 00%(누계: 00%)
<3단계>	3. 2000년 1월부터 ~ 2000년 12월까지 : 00%(누계: 00%)
<4단계>	4. 2000년 1월부터 ~ 2000년 12월까지 : 00%(누계: 100%)

① 월간 세대당 적립단가

※ 위 기본사항을 기초로 공동주택관리법령상의 장기수선충당금 산정방법에 따라 월간 적립단가(원/㎡)를 산출하면 아래와 같다.

계 획 기 간	월간 적립단가(원/㎡)		
<1단계>	(계 획 기 간 수 선 비 총 액) × (해 당 적 립 요 율) %	=	00,000원
	(총공급면적)㎡ × 12개월 × 10년(해당 적립요율의 계획기간)		
<2단계>	(계 획 기 간 수 선 비 총 액) × (해 당 적 립 요 율) %	=	00,000원
	(총공급면적)㎡ × 12개월 × 10년(해당 적립요율의 계획기간)		
<3단계>	(계 획 기 간 수 선 비 총 액) × (해 당 적 립 요 율) %	=	00,000원
	(총공급면적)㎡ × 12개월 × 10년(해당 적립요율의 계획기간)		
<4단계>	(계 획 기 간 수 선 비 총 액) × (해 당 적 립 요 율) %	=	00,000원
	(총공급면적)㎡ × 12개월 × 10년(해당 적립요율의 계획기간)		

② 월간 세대당 적립금액

계 획 기 간 (적립기간)	적 립 요 율	형 별 ㉠	월간 적립단가 ㉡	월간 세대당 적 립 금 액 (㉠ × ㉡)	세대 수	월간 적립금액
<1 단계 >	00%	00m ²	원	원		원
		00m ²	원	원		원
		00m ²	원	원		원
		계				원
<2 단계 >	00%	00m ²	원	원		원
		00m ²	원	원		원
		00m ²	원	원		원
		계				원
<3 단계 >	00%	00m ²	원	원		원
		00m ²	원	원		원
		00m ²	원	원		원
		계				원
<4 단계 >	00%	00m ²	원	원		원
		00m ²	원	원		원
		00m ²	원	원		원
		계				원
총 계		m ²	원	원		원

[별표 4]

안전관리계획

① 시설물 안전 점검(※점검 실시한 증빙자료 필요)

구분	내용	시기	확인주체
건축·설비	담장 축대, 옹벽의 안전상태		
	배관 동파방지		
	가스시설 안전점검		
	소방설비 : 작동기능점검		
	승강기설비		
	저수시설		
공동 이용 시설물	공동체공간		
	주차장		
	공용공간 / 옥외공간		

② 안전관리

구 분	활동내용	설치 및 관리계획
소방안전	소화기 설치위치 알림 재난발생시 대피경로 확보 및 안내문 부착	
가스안전	가스누출, 사용 안전 사항 알림	
승강기안전	승강기 사용 안전 수칙 마련 및 안내문 부착	
옥상 및 계단 난간	추락, 침수, 화재예방 등 철저	
위험물 관리	시설물 관리 시 위험물(폭발, 발화, 인화성)의 취급 주의	
작업환경	시설물 관리 시 안전한 작업환경 유지(청소, 환기, 소음, 분진 등)	

[별표 5]

위생 및 환경관리계획

구분		내용	관리주기
청소	일상청소	예) 출입구, 복도, 계단 등 공용부분, 공동체 공간	
	정기청소	예) 계단 및 출입고 기계청소, 창문, 옥상, 주차장	
	특별청소	예) 외부 유리청소	
소독		예) 건물 내외부	
쓰레기 수거		예) 분리수거장 위생관리	
실내공기		예) 공용공간 실내환기	
수질		예) 수도배관 청결관리	
수목		예) 미관유지, 가지치기, 잡초제거, 병충해방지(소독)	

[별표 6]

수선유지관리계획

(※추후 본인증 시 확인)

일상점검	정기점검		진단	시설물 유지보수
	월간점검	년간점검		
주요시설물의 작동여부 상시 체크	1월	저수조	미설치	점검에 따라 수선개소 발생 시 수선 실시
	2월	해빙기 안전	옹벽, 지반침하 등	
	3월	소방설비	소화기 등 위치	
	4월	-		
	5월	오수정화시설		
	6월	우기 안전	배수로 침전물, 낙엽 등	
	7월	-		
	8월	-		
	9월	-		
	10월	월동기 안전	동파방지 등	
	11월	-		
	12월	-		

[별표 7]

주택관리책임범위표

① ○○○○○ 공동체주택 시설물

구분		내용
공용부분		예) 자동문, 로비폰, CCTV설비, 무인택배함, 우편함, 자전거보관대, 분리수거함, 감지기(소방), 공용부함(전기,TV,통신), 게시판, 차량스토퍼
전용부분	현관	예) 현관도어카메라, 디지털도어록, 현관센서 등, 신발장, 소화기
	거실	예) 에어컨배관 매립 연결구, 비디오폰, 온도조절기
	주방	예) 가열대, 개수대, 후드
	욕실	예) 거울, 양변기, 세면기, 욕실장, 휴지걸이, 수건걸이, 배기팬
	보일러실	예) 보일러, 세탁기 및 손빨래용 수전, 감지기(소방), 가스누설경보기
기타 안내	전기기구	예) 세대분전반, 세대통합단자함, LED조명, 배선기구(전기·통신)

※ 전용부분 주민 수선 범위(제00조 00항 00호관련)

- 주민은 주택의 전용부분과 그 내부시설물을 주민이 파손하거나 멸실한 부분 또는 소모성 자재 (「서울시 ○○○공동체주택 관리규약 표준안」 [별표2]의 장기수선계획의 수립 기준상 수선주기가 6년 이내인 자재를 말한다)의 보수주기에서 보수 또는 수선을 부담하게 됩니다.