

김포시 주택 조례 일부개정조례안

의안 번호	제3268호
----------	--------

제출년월일 2023. 7. .
제출자 김포시장

1. 제안이유

- 노후 공동주택 증가에 따른 공동주택 시설 개·보수사업별 지원금액 상한을 변경하고 공동주택관리 분쟁조정위원회의 운영절차를 개선하는 등 원활한 공동주택관리를 위해 필요한 사항을 개정하고자 함.

2. 주요내용

- 가. 공동주택 지원범위 변경(안 제12조)
나. 분쟁조정의 신청, 통지 및 답변서 제출(안 제29조)
다. 분쟁조정의 처리 기간(안 제30조)
라. 그 밖에 “알기 쉬운 자치법규 정비기준”에 따라 위원회 규정 및 용어, 띄어쓰기 등 정비

3. 참고사항

- 가. 신·구조문 대비표 : 붙임
나. 관계법령 및 현행 자치법규 : 붙임
다. 예산조치 : 해당 없음
라. 그 밖의 사항
1) 입법예고
가) 예고기간 : 2023. 6. 2. ~ 6. 22. (20일)
나) 예고결과 : 의견 없음
2) 부서협의결과
가) 규제사전심사 : 해당 없음
나) 성별영향평가 : 의견 있음(붙임)
다) 부패영향평가 : 원안 동의

3) 중앙 및 도 관련부서

가) 중앙부처 : 국토교통부 주택건설공급과

나) 경 기 도 : 경기도 공동주택과

김포시 주택 조례 일부개정조례안

김포시 주택 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조 중 “「주택법」 제15조”를 “「주택법」 제15조”로 한다.

제4조 중 “「주택건설기준 등에 관한 규정」(이하 “규정”이라 한다) 제27조 제1항제2호”를 “「주택건설기준 등에 관한 규정」 제27조제1항제2호”로 한다.

제5조 각 호 외의 부분 중 “규정 제55조의2제6항”을 “「주택건설기준 등에 관한 규정」 제55조의2제6항”으로 하고, 같은 조 제4호 중 “:「체육시설의 설치·이용에 관한 법률 시행령」”을 “:「체육시설의 설치·이용에 관한 법률 시행령」”으로 하며, 같은 조 제5호 중 “「도서관법 시행령」 별표 1”을 “「도서관법 시행령」 별표 1”로 한다.

제6조 각 호 외의 부분 중 “「주택법」 제38조제7항 및 「주택건설기준 등에 관한 규정」 제65조의2제5항”을 “「주택법」 제38조제7항 및 「주택건설기준 등에 관한 규정」 제65조의2제5항”으로 하고, 같은 조 제1호 중 “「주택건설기준 등에 관한 규정」 제65조의2제1항제1호”를 “「주택건설기준 등에 관한 규정」 제65조의2제1항제1호”로 하며, 같은 조 제2호 중 “「주택건설기준 등에 관한 규정」 제65조의2제1항제2호”를 “「주택건설기준 등에 관한 규정」 제65조의2제1항제2호”로 한다.

제8조 각 호 외의 부분 중 “다음 각 호와”를 “다음과”로 하고, 같은 조 제1호마목 중 “「민간임대주택에 관한 특별법」 제2조제11호”를 “「민간임대주택에 관한 특별법」 제2조제11호”로 하며, 같은 조에 제4호를 다음과 같이 신설한다.

4. “의무관리대상 공동주택”이란 법 제2조제1항제2호에 따른 공동주택을 말하며, “비의무관리대상 공동주택”이란 그 밖의 공동주택을 말한다.

제12조제2항 각 호 외의 부분 본문 중 “공동주택의 규모에 따라 다음”을

“다음”으로 하고, 같은 항 각 호 외의 부분 단서를 다음과 같이 한다.

다만, 제1호의 경우 총 사업비의 80퍼센트 범위에서 지원할 수 있으며, 국비·도비 보조금 지원사업은 해당 사업기준을 적용할 수 있다.

제12조제2항제1호 및 제2호를 각각 다음과 같이 하고, 같은 항에 제3호를 다음과 같이 신설한다.

1. 비의무관리대상 공동주택은 4천만 원까지
2. 의무관리대상 공동주택은 5천만 원까지
3. 의무관리대상 공동주택의 승강기 교체·수선은 1억 2천만 원까지

제14조제3항 중 “감안”을 “고려”로 한다.

제15조제2항 중 “동주택관리업무 담당 부서장”을 “공동주택관리지원업무 담당 부서장”으로, “공동주택관리업무 담당 팀장”을 “공동주택관리지원업무 담당공무원”으로 한다.

제16조제2항 중 “대하여「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」”을 “대하여「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」에”로 한다.

제17조제1항 중 “위원장”을 “위원장 1명”으로, “이내”를 “이내의 위원”으로 하고, 같은 조 제4항 본문 중 “2회에 한하여”를 “두 차례만”으로 한다.

제17조의2의 제목 “(위원의 제척 등)”을 “(위원의 제척·기피·회피)”로 하고, 같은 조 제1항 각 호 외의 부분 중 “당해”를 “해당”으로 한다.

제19조제2항 중 “회의를 시작하고”를 “개의(開議)하고”로 하고, 같은 조 제3항 중 “위원회의”를 “위원회에 위원회의”로, “처리하기 위하여 위원회에”를 “처리할”로, “공동주택관리업무 담당 팀장이 된다”를 “공동주택관리 업무를 담당하는 공무원 중에서 시장이 지명한다”로 한다.

제22조제2항 중 “영 제87조”를 “같은 법 시행령 제87조”로 한다.

제24조의 제목 “(위원장의 직무 등)”을 “(위원장의 직무)”로 하고, 같은 조 제1항 중 “대표하며 사무”를 “대표하고, 위원회의 업무”로 하며, 같은 조 제2항 중 “사고가 있을 때에는 시장이”를 “부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 미리”로 하고, 같은 조 제3항을 삭제한다.

제26조제4항을 다음과 같이 한다.

④ 위원회에 위원회의 사무를 처리할 간사를 두며, 간사는 공동주택관리지원 업무 담당 부서장이 된다.

제27조에 제5항을 다음과 같이 신설한다.

⑤ 제1항에 따라 대표자를 선정하거나 제4항에 따라 대표자를 해임 또는 변경한 당사자들은 별지 제1호서식의4의 선정대표자 선임계를 위원회에 제출 하여야 한다.

제29조를 다음과 같이 한다.

제29조(조정 신청 등) ① 분쟁의 조정을 신청하려는 자는 별지 제1호서식의 공동주택관리 분쟁조정 신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 위원회에 제출하여야 한다.

1. 당사자 간 교섭경위서(공동주택관리 분쟁이 발생한 때부터 조정을 신청할 때까지 해당 분쟁사건의 당사자 간 일정별 교섭내용과 그 입증자료를 말한다)
2. 신청인의 신분증 사본(대리인이 신청하는 경우에는 신청인의 위임장 및 인감증명서 또는 「본인서명사실 확인 등에 관한 법률」 제2조제3호에 따른 본인서명사실확인서와 대리인의 신분증 사본을 말한다)
3. 입주자대표회의가 신청하는 경우에는 그 구성 신고를 증명하는 서류
4. 관리사무소장이 신청하는 경우에는 관리사무소장 배치 및 직인 신고증명서 사본
5. 그 밖에 조정에 참고가 될 수 있는 객관적인 자료

② 위원회는 제1항에 따라 조정의 신청을 받은 때에는 지체 없이 조정절차를 개시하여야 하며, 조정절차를 개시한 때에는 즉시 별지 제1호서식의2의 통지서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 상대방에게 보내야 한다.

1. 신청인이 제출한 공동주택관리 분쟁조정 신청서 사본
2. 공동주택관리 분쟁조정 사건 답변서 제출 서식

③ 제2항에 따른 통지서를 받은 상대방은 별지 제1호서식의3에 따른 답변서를 작성하여 위원회에 제출하여야 한다.

제30조제1항 본문 중 “조정신청을 받은 날로부터 60일 이내에 이를 심사하여”를 “제29조제2항에 따른 조정절차를 개시한 날부터 30일 이내에 그 절차

를 완료한 후” 로 하고, 같은 조 제2항 중 “기타” 를 “그 밖의” 로 한다.

제32조제2항 전단 중 “그 수락여부를 위원회에 통보” 를 “별지 제2호서식의 2의 조정안 수락 여부 답변서를 위원회에 제출” 로 한다.

제56조제1항 중 “공동주택관리자문단(이하 “자문단” ” 을 “공동주택관리자문단(이하 “자문단” ” 으로 하고, 같은 조 제3항 중 “수당과 「김포시 위원회 설치 및 운영 기본조례」 ” 를 “수당과 「김포시 위원회 설치 및 운영 기본조례」 ” 로 한다.

제58조 중 “기타” 를 “그 밖에” 로 한다.

별지 제1호서식을 별지와 같이 한다.

별지 제1호서식의2, 별지 제1호서식의3, 별지 제1호서식의4를 별지와 같이 신설한다.

별지 제2호서식의2를 별지와 같이 신설한다.

별지 제9호서식과 별지 제11호서식을 삭제한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

소관 실·과·소		주 택 과
입 안 자	실과소장 성명	주택과장 박영수
	팀장 직위·성명	공동주택관리지원센터 팀장 조성주
	담당자 성명·전화	지방시설주사보 정희규(☎2255)

공동주택관리 분쟁조정 신청서

※ 색상이 어두운 난은 신청인이 작성하지 않습니다.

접수번호	접수일자	처리기간	30일 연장하는 경우 그 기간
------	------	------	------------------

신청인	성명(대표자)	생년월일(법인등록번호)
	상호(법인명)	전화번호
	주소	

선정대표자 또는 대리인	성명(대표자)	
	상호(법인명)	전화번호
	주소	

피신청인	성명(대표자)	
	상호(법인명)	전화번호
	주소	

조정을 받으려는 사항

※ 기재란이 부족한 경우에는 별지 사용

「김포시 주택 조례」 제29조제1항에 따라 공동주택관리 분쟁조정을 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

김포시 공동주택관리 분쟁조정위원회

귀중

첨부서류	1. 당사자 간 교섭경위서(공동주택관리 분쟁이 발생한 때부터 조정을 신청할 때까지 해당 분쟁사건의 당사자 간 일정별 교섭내용과 그 입증자료를 말합니다) 1부 2. 신청인의 신분증 사본(대리인이 신청하는 경우에는 신청인의 위임장 및 인감증명서 또는 「본인서명사실 확인 등에 관한 법률」 제2조제3호에 따른 본인서명사실확인서와 대리인의 신분증 사본을 말합니다) 각 1부 3. 입주자대표회의가 신청하는 경우에는 그 구성 신고를 증명하는 서류 1부 4. 관리사무소장이 신청하는 경우에는 관리사무소장 배치 및 직인 신고증명서 사본 1부 5. 그 밖에 조정에 참고가 될 수 있는 객관적인 자료
------	---

처 리 절 차

신청서 작성	→	접 수	→	분쟁조정 신청의 통지(상대방)	→	조사 및 의견청취	→	조정 전 합의 또는 조정
--------	---	-----	---	------------------	---	-----------	---	---------------

신청인

처 리 기 관
(분쟁조정위원회)

처 리 기 관
(분쟁조정위원회)

처 리 기 관
(분쟁조정위원회)

처 리 기 관
(분쟁조정위원회)

공동주택관리 분쟁조정 사건 통지서

받는 사람 (피신청인)	성명(대표자)	
	상호(법인명)	
	주 소	
사건 내용	사 건 번 호	제 호(년 월 일)
	공동주택단지명	
	단 지 주 소	
	신 청 인	
	신 청 요 지	

신청인이 위 사건내용과 같이 공동주택관리 분쟁을 신청하여 「김포시 주택 조례」 제29조제2항에 따라 통지하오니
피신청인은 신청내용에 대한 답변서를 작성하여 이 통지서를 받은 날부터 10일 이내(특별한 사정이 있는 경우에는 소
명 필요)에 위원회에 제출하시기 바랍니다.

- 첨부 1. 신청인이 제출한 공동주택관리 분쟁조정 신청서 사본 1부
2. 공동주택관리 분쟁조정 사건 답변서 제출 서식 1부

년 월 일

김포시 공동주택관리 분쟁조정위원회

인

※ 유의사항

1. 신청인의 주장에 대하여 인정(認定)하지 않고 부인(否認)할 때에는 답변서에 그 이유를 적고, 증거가 있는 경우에는 그 자료 등을
제출해야 합니다.

공동주택관리 분쟁조정 사건 답변서

사건	사건번호	제 호 (년 월 일)		
	사 건 명			
	신 청 인			

제 출 자	피신청인	성명(대표자)			
		상호(법인명)			
		주 소		전화번호	
	대 리 인 (선임 시)	성 명			
		주 소			
		관계(자격)		전화번호	

답변 내용				
	※ 기재란이 부족한 경우에는 별지 사용			

분쟁조정 시 참가 여부	1. 조정에 참석하겠습니다.	참석 시 ○표를 합니다.
	2. 조정에 불응하겠습니다.	불응 시 ○표를 합니다.

위와 같이 「김포시 주택 조례」 제29조제3항에 따라 답변서를 제출합니다.

년 월 일

위 피신청인 또는 피신청인의 대리인

김포시 공동주택관리 분쟁조정위원회

귀중

첨부서류	1. 대리인은 그 대리권을 증명하는 서류 1부 2. 증거서류 등 필요한 자료 1부
------	--

유의사항

- 1. 피신청인이 조정에 불응하는 경우에는 분쟁조정 절차가 중지됩니다.
- 2. 분쟁당사자가 쌍방이 합의하여 중앙 공동주택관리 분쟁조정위원회에 조정을 신청할 수 있습니다.

선정대표자 선임계

[] 최초 선정 [] 변경 [] 해임

※ [] 에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

사 건 번 호			
신 청 인	성명(상호) :		
피신청인	성명(상호) :		
신청인의 선정대표자	이 름		전 화 번 호
	주 소		
	이 름		전 화 번 호
	주 소		
	이 름		전 화 번 호
	주 소		
변경 또는 해임	변 경	전	
		후	
	해 임		

「김포시 주택 조례」 제27조제5항에 따라 위와 같이 선정대표자를 선임합니다.

년 월 일

공동신청인 : 첨부서류에 적은 내용과 같음

김포시 공동주택관리 분쟁조정위원회 귀중

첨부서류	선정대표자 선임·변경 또는 해임을 위한 공동신청인(명) 서명·날인서 1부	수수료 없음
------	---	--------

조정안 수락 여부 답변서

※ []에는 한곳을 선택하여 √ 표를 합니다.

당사자 구분		[] 신청인		[] 피신청인		
사건	사건번호	제 호(년 월 일)				
	사 건 명					
	공동주택 단지명 및 주소					
수락 여부	1. 조정안을 수락합니다.		수락 시 ○표를 합니다.			
	* 당사자 또는 대리인이 조정안을 수락하면 당사자 간에 조정조서와 같은 내용의 합의가 성립된 것으로 봅니다.					
	2. 조정안을 거부합니다.		거부 시 ○표를 합니다.			

위와 같이 「김포시 주택 조례」 제32조제2항에 따라 위원회에서 제시한 조정안에 대하여 수락 여부를 답변합니다.

년 월 일

위 당사자(법인은 대표자, 대리인을 선임한 경우는 대리인) : (서명 또는 인)

김포시 공동주택관리 분쟁조정위원회 귀중

첨부서류	대리인이 수락하는 경우에는 그 대리권을 증명하는 서류 1부
------	----------------------------------

유의사항

1. 「김포시 주택 조례」 제32조제2항에 따라 이 답변서는 조정안을 제시받은 날부터 30일 이내에 우리 위원회에 제출하여야 하며, 30일 이내에 의사표시가 없는 경우에는 수락한 것으로 보게 됩니다.

신 · 구조문대비표

현행	개정안
제2조(적용범위) 이 조례는 「주택법」 제15조에 따라 사업계획승인을 얻었거나 얻고자 하는 공동주택과 그 부대시설 및 복리시설에 대하여 적용한다.	제2조(적용범위) ----- 「주택법」 제15조----- ----- ----- -----.
제4조(주차장의 설치기준) 「주택건설기준 등에 관한 규정」(이하 “규정”이라 한다) 제27조제1항제2호 단서에 따라 「주택법 시행령」 제10조제1항제1호에 따른 원룸형 주택은 다음 표에서 정하는 면적당 대수의 비율로 산정한 주차대수 이상의 주차장을 설치하되, 세대당 주차대수가 0.4대(준주거지역 또는 상업지역에서 건설하는 경우에는 0.2대) 이상이 되도록 하여야 한다.	제4조(주차장의 설치기준) 「주택건설기준 등에 관한 규정」 제27조제1항제2호 ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----.
제5조(주민공동시설) 규정 제55조의2 제6항에 따라 필수적으로 설치하여야 하는 주민공동시설별 세부면적은 다음 각 호에서 정하는 면적 이상으로 하여야 한다.	제5조(주민공동시설) 「주택건설기준 등에 관한 규정」 제55조의2제6항-- ----- ----- -----.
1. ~ 3. (생략)	1. ~ 3. (현행과 같음)
4. 주민운동시설 : 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률 시행령」에 따른 체육시설을 정하는 경우 해당 종목별 경기단체 경기장 규격	4. ----- : 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률 시행령」----- ----- -----

에 따른 면적

5. 작은 도서관 : 「도서관법 시행령」 별표 1의 기준에 따른 면적

제6조(장수명 주택의 건폐율·용적률 완화) 「주택법」 제38조제7항 및 「주택건설기준 등에 관한 규정」 제65조의2제5항에 따라 장수명 주택의 건폐율·용적률의 완화범위는 다음 각 호와 같다.

1. 「주택건설기준 등에 관한 규정」 제65조의2제1항제1호의 최우수 등급: 건폐율·용적률의 100분의 115 이하

2. 「주택건설기준 등에 관한 규정」 제65조의2제1항제2호의 우수 등급: 건폐율·용적률의 100분의 110 이하

제8조(정의) 이 장에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.

1. “관리주체”란 공동주택을 관리하는 다음 각 목의 자를 말한다.

가. ~ 라. (생략)

마. 「민간임대주택에 관한 특별법」 제2조제11호에 따른 주택임대관리업자(시설물 유지·보수·개량 및 그밖의 주택관리업무를 수행하는 경우에 한정한다)

5. ----- 「도서관법 시행령」 별표 1-----

제6조(장수명 주택의 건폐율·용적률 완화) 「주택법」 제38조제7항 및 「주택건설기준 등에 관한 규정」 제65조의2제5항-----

-----.

1. 「주택건설기준 등에 관한 규정」 제65조의2제1항제1호-----

2. 「주택건설기준 등에 관한 규정」 제65조의2제1항제2호-----

제8조(정의) -----
----- 다음과 -----.

1. -----
-----.

가. ~ 라. (현행과 같음)

마. 「민간임대주택에 관한 특별법」 제2조제11호-----

③ _____

을 감안하여야 한다.

④ · ⑤ (생략)

제15조(보조금지원 실무검토반 설치)

① (생략)

② 실무검토반은 동주택관리업무 담당 부서장을 반장으로 하고, 공동주택관리업무 담당 팀장과 감사분야 · 도로분야 · 상하수도분야 · 전기분야 · 조경분야 · 재난분야 그 밖에 시설공사 등 소관 업무별 담당공무원으로 구성한다.

③ (생략)

제16조(보조금의 정산보고 및 검사) ① (생략)

② 시장은 관리주체가 제출한 정산서에 대하여 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 따라 정산검사를 하여야 하며, 사업비 정산액이 보조금산출의 기초가 되는 사업량 보다 감소되었을 때에는 그 감소율에 따라 보조금을 감액하여야 한다.

제17조(위원회의 구성 등) ① 시장은 공동주택 지원사업을 원활하게 하기 위하여 김포시 공동주택 지원심의위원회(이하 이 장에서 “위원회”라 한다)를 두며, 위원회는 위원장을 포함하여 11명 이내로 구성한다.

-- 고려-----.

④ · ⑤ (현행과 같음)

제15조(보조금지원 실무검토반 설치)

① (현행과 같음)

② ----- 공동주택관리지원업무 담당 부서장-----
공동주택관리지원업무 담당공무원-----

-----.

③ (현행과 같음)

제16조(보조금의 정산보고 및 검사) ① (현행과 같음)

② -----
대하여 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」에 -----

-----.

제17조(위원회의 구성 등) ① -----

----- 위원장 1명 -----
----- 이내의 위원 -----
-----.

② · ③ (생략)

④ 공무원이 아닌 위원의 임기는 2
년으로 하되, 2회에 한하여 연임할
수 있다. 다만, 위원의 사임 등으로
새로 위촉된 위원의 임기는 전임위
원 임기의 남은 기간으로 한다.

제17조의2(위원의 제척 등) ① 위원회
의 위원(이하 “위원”이라 한다)이
다음 각 호의 어느 하나에 해당하는
때에는 당해 위원회의 심의·의결에
참석할 수 없다.

1. ~ 3. (생략)

② · ③ (생략)

제19조(회의 등) ① (생략)

② 위원회 회의는 재적위원 과반수
의 출석으로 회의를 시작하고, 출석
위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 위원회의 사무를 처리하기 위하
여 위원회에 간사를 두며, 간사는 공
동주택관리업무 담당 팀장이 된다.

제22조(설치) ① (생략)

② 위원회의 구성 등은 법 제80조
및 영 제87조에 따른다.

제24조(위원장의 직무 등) ① 위원장은
위원회를 대표하며 사무를 총괄한
다.

② 위원장이 사고가 있을 때에는 시

② · ③ (현행과 같음)

④ -----
----- 두 차례만 -----
-----.

-----.

제17조의2(위원의 제척·기피·회피)

① -----

----- 해당 -----
-----.

1. ~ 3. (현행과 같음)

② · ③ (현행과 같음)

제19조(회의 등) ① (현행과 같음)

② -----
----- 개의(開議)하고 -----
-----.

③ 위원회에 위원회의 ----- 처리
할 ----- 공동주택
관리 업무를 담당하는 공무원 중에
서 시장이 지명한다.

제22조(설치) ① (현행과 같음)

② -----
-- 같은 법 시행령 제87조-----.

제24조(위원장의 직무) ① -----
----- 대표하고, 위원회의 업무
-----.

② ----- 부득이한 사유로 직무

장이 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.

③ 위원회의 사무처리를 위하여 간사 및 서기를 두되, 간사는 공동주택 관리업무 담당 부서장이 되며 서기는 공동주택관리업무 담당 팀장이 된다.

제26조(회의) ① ~ ③ (생략)

④ 간사는 위원회에 참석하여 발언할 수 있다.

제27조(대표자의 선정 등) ① ~ ④ (생략)

<신설>

제29조(조정신청 등) ① 분쟁의 조정을 받고자 하는 자는 다음 각 호의 사항을 기재하고 서명·날인한 별지 제1호서식의 공동주택관리 분쟁조정신청서에 참고자료 또는 서류를 첨부하여 위원회에 제출하여야 한다.

1. 신청인의 성명(법인인 경우에는 명칭) 및 주소

2. 피신청인의 성명(법인인 경우에는

를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 미리 -----.

<삭제>

제26조(회의) ① ~ ③ (현행과 같음)

④ 위원회에 위원회의 사무를 처리할 간사를 두며, 간사는 공동주택관리지원업무 담당부서장이 된다.

제27조(대표자의 선정 등) ① ~ ④ (현행과 같음)

⑤ 제1항에 따라 대표자를 선정하거나 제4항에 따라 대표자를 해임 또는 변경한 당사자들은 별지 제1호서식의 선정대표자 선임계를 위원회에 제출하여야 한다.

제29조(조정신청 등) ① 분쟁의 조정을 신청하려는 자는 별지 제1호서식의 공동주택관리 분쟁조정 신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 위원회에 제출하여야 한다.

1. 당사자 간 교섭경위서(공동주택관리 분쟁이 발생한 때부터 조정을 신청할 때까지 해당 분쟁사건의 당사자 간 일정별 교섭내용과 그 입증자료를 말한다)

명칭) 및 주소

3. 대리인을 선임한 경우에는 대리인의 성명 및 주소

4. 분쟁의 내용 및 경과 과정

5. 조정을 구하는 취지 및 이유

② 위원회는 제1항에 따라 조정의 신청을 받은 때에는 지체 없이 조정 절차를 개시하여야 한다.

2. 신청인의 신분증 사본(대리인이 신청하는 경우에는 신청인의 위임장 및 인감증명서 또는 「본인서명사실 확인 등에 관한 법률」 제2조제3호에 따른 본인서명사실확인서와 대리인의 신분증 사본을 말한다)

3. 입주자대표회의가 신청하는 경우에는 그 구성 신고를 증명하는 서류

4. 관리사무소장이 신청하는 경우에는 관리사무소장 배치 및 직인 신고증명서 사본

5. 그 밖에 조정에 참고가 될 수 있는 객관적인 자료

② 위원회는 제1항에 따라 조정의 신청을 받은 때에는 지체 없이 조정 절차를 개시하여야 하며, 조정절차를 개시한 때에는 즉시 별지 제1호 서식의2의 통지서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 상대방에게 보내야 한다.

1. 신청인이 제출한 공동주택관리 분쟁조정 신청서 사본

2. 공동주택관리 분쟁조정 사건 답변서 제출 서식

③ 제2항에 따른 통지서를 받은 상대방은 별지 제1호서식의3에 따른

제30조(처리기간) ① 위원회는 조정신청을 받은 날로부터 60일 이내에 이를 심사하여 별지 제2호서식의 공동주택관리 분쟁조정안을 작성하여야 한다. 다만, 부득이한 사정이 있는 때에는 위원회의 의결로 그 기간을 연장할 수 있다.

② 위원회는 제1항에 따라 기간을 연장한 때에는 기간 연장의 사유와 기타 기간연장에 관한 사항을 신청인에게 통보하여야 한다.

제32조(조정의 효력) ① (생략)

② 제1항에 따라 조정안을 제시받은 당사자는 그 제시를 받은 날로부터 30일 이내에 그 수락여부를 위원회에 통보하여야 한다. 이 경우 30일 이내에 의사표시가 없는 때에는 수락한 것으로 본다.

③·④ (생략)

제56조(공동주택관리자문단 등) ① 시장은 공동주택 입주자대표회의(의무관리대상이 아닌 경우에는 의결기구)의 의사결정 지원과 자생단체의 활동 등을 지원하기 위하여 김포시 공동주택관리자문단(이하 “자문

답변서를 작성하여 위원회에 제출하여야 한다.

제30조(처리기간) ① ----- 제29조 제2항에 따른 조정절차를 개시한 날부터 30일 이내에 그 절차를 완료한 후 -----

-----.
-----.

② -----

그 밖의 -----
-----.

제32조(조정의 효력) ① (현행과 같음)

② -----

----- 별지 제2호서식의2의 조정안 수락 여부 답변서를 위원회에 제출-----.
-----.

③·④ (현행과 같음)

제56조(공동주택관리자문단 등) ① --

공동주택관리자문단(이하 “자문

단” 이라 한다)을 15명 이내의 위원
으로 구성·운영할 수 있다.

② (생략)

③ 제1항에 따라 자문단에 참여하여
활동한 위원에 대하여는 예산의 범
위에서 수당과 「김포시 위원회 설치
및 운영 기본조례」가 정하는 바에
따라 필요한 실비를 지급할 수 있다.

제58조(위원회 수당 등) 위원회의 회의
에 출석한 위촉위원과 모범관리단지
선정에 참여한 평가반원에게는 「김
포시 위원회 설치 및 운영 기본조
례」가 정하는 바에 따라 예산의 범
위에서 수당 등 기타 필요한 경비를
지급할 수 있다.

단” -----
-----.

② (현행과 같음)

③ -----

----- 수당과 「김포시 위원회 설
치 및 운영 기본조례」 -----
-----.

제58조(위원회 수당 등) -----

----- 그 밖의 -----
-----.

공동주택관리 분쟁조정신청서									
신청인	신청 대표자	성명 또는 명칭			생년월일				
		주소	(전화)						
	대리인	성명 또는 명칭			생년월일				
		주소	(전화)						
피신청인	신청 대표자	성명 또는 명칭			생년월일				
		주소	(전화)						
	대리인	성명 또는 명칭			생년월일				
		주소	(전화)						
분쟁대상 공동주택 현황	위치					대지면적	㎡		
	세대수			구조			동수		
	건축면적	㎡		연면적	㎡		층수	지하층	
	건폐율	%		용적율	%			지상층	
분쟁의 내용 및 경과									
조정을 구하는 취지 및 이유									
기타 참고 자료									
김포시 주택 조례 제29조제1항에 따라 위와 같이 공동주택분쟁의 조정을 신청합니다. 신청인 : (인) 김포시 공동주택관리 분쟁조정위원회위원장 귀하									

<신 설>

[별지 제1호서식]

공동주택관리 분쟁조정 신청서

※ 색상이 어두운 난은 신청인이 작성하지 않습니다.

접수번호	접수일자	처리기간	30일 연장하는 경우 그 기간
------	------	------	------------------

신청인	성명(대표자)	생년월일(법인등록번호)	
	상호(법인명)	전화번호	
	주소		

신청대표 자 또는 대리인	성명(대표자)		
	상호(법인명)	전화번호	
	주소		

피신청인	성명(대표자)		
	상호(법인명)	전화번호	
	주소		

조정을 받으려는 사항

※ 기재란이 부족한 경우에는 별지 사용

「김포시 주택 조례」 제29조제1항에 따라 공동주택관리 분쟁조정을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

김포시 공동주택관리 분쟁조정위원회 귀중

첨부 서류	1. 당사자 간 교섭경위서(공동주택관리 분쟁이 발생한 때부터 조정을 신청할 때까지 해당 분쟁사건의 당사자 간 일정별 교섭내용과 그 입증자료를 말합니다) 1부
	2. 신청인의 신분증 사본(대리인이 신청하는 경우에는 신청인의 위임장 및 인감증명서 또는 「본인서명사실 확인 등에 관한 법률」 제2조제3호에 따른 본인서명사실확인서와 대리인의 신분증 사본을 말합니다) 각 1부
	3. 입주자대표회의가 신청하는 경우에는 그 구성 신고를 증명하는 서류 1부
	4. 관리사무소장이 신청하는 경우에는 관리사무소장 배치 및 직인 신고증명서 사본 1부
	5. 그 밖에 조정에 참고가 될 수 있는 객관적인 자료

처리절차

신청서 작성	→	접수	→	분쟁조정 신청의 통지(상대방)	→	조사 및 의견청 취	→	조정 전 합의 또는 조정
신청인		처리기관 (분쟁조정 위원회)		처리기관 (분쟁조정위원회)		처리기관 (분쟁조정위원회)		처리기관 (분쟁조정위원회)

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

[별지 제1호서식의2]

공동주택관리 분쟁조정 사건 통지서

받는 사람 (피신청인)	성명(대표자)		
	상호(법인명)		
	주소		
사건 내용	사건번호	제	호(년월일)
	공동주택단지명		
	단지주소		
	신청인		
	신청요지		

신청인이 위 사건내용과 같이 공동주택관리 분쟁을 신청하여 「김포시 주택 조례」 제29조제2항에 따라 통지하오니 피신청인은 신청내용에 대한 답변서를 작성하여 이 통지서를 받은 날부터 10일 이내(특별한 사정이 있는 경우에는 소명 필요)에 위원회에 제출하시기 바랍니다.

- 첨부 1. 신청인이 제출한 공동주택관리 분쟁조정 신청서 사본 1부
2. 공동주택관리 분쟁조정 사건 답변서 제출 서식 1부

년 월 일

김포시 공동주택관리 분쟁조정위원회 인

※ 유의사항

1. 신청인의 주장에 대하여 인정(認定)하지 않고 부인(否認)할 때에는 답변서에 그 이유를 적고, 증거가 있는 경우에는 그 자료 등을 제출해야 합니다.

210mm×297mm[백상지(80g/㎡)]

<신 설>

[별지 제1호서식의3]

공동주택관리 분쟁조정 사건 답변서

사건	사건번호	제 호(년 월 일)		
	사 건 명			
	신 청 인			
제 출 자	피신청인	성명(대표자)		
		상호(법인명)		
		주 소	전화번호	
	대 리 인 (선임 시)	성 명		
		주 소		
		관계(자격)	전화번호	
답변 내용		※ 기재란이 부족한 경우에는 별지 사용		
분쟁조정 시 참가 여부	1. 조정에 참석하겠습니다.	참석 시 ○표를 합니다.		
	2. 조정에 불응하겠습니다.	불응 시 ○표를 합니다.		
위와 같이 「김포시 주택 조례」 제29조제3항에 따라 답변서를 제출합니다. 년 월 일 위 피신청인 또는 피신청인의 대리인				

김포시 공동주택관리 분쟁조정위원회 귀중

첨부서류	1. 대리인은 그 대리권을 증명하는 서류 1부 2. 증거서류 등 필요한 자료 1부
------	--

유의사항

- 1. 피신청인이 조정에 불응하는 경우에는 분쟁조정 절차가 중지됩니다.
- 2. 분쟁당사자가 쌍방이 합의하여 중앙 공동주택관리 분쟁조정위원회에 조정을 신청할 수 있습니다.

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

<신 설>

[별지 제1호서식의4]

선정대표자 선임게
[] 최초 선정 []변경 []해임

※ []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

사 건 번 호			
신 청 인	성명(상호) :		
피신청인	성명(상호) :		
신청인의 선정대표자	이 름	전 화 번 호	
	주 소		
	이 름	전 화 번 호	
	주 소		
	이 름	전 화 번 호	
	주 소		
변경 또는 해임	변 경	전	
		후	
	해 임		

「김포시 주택 조례」 제27조제5항에 따라 위와 같이 선정대표자를 선임합니다.

년 월 일
공동신청인 : 첨부서류에 적은 내용과 같음

김포시 공동주택관리 분쟁조정위원회 귀중

첨부서류	선정대표자 선임·변경 또는 해임을 위한 공동신청인(수수로 명) 서명·날인서 1부	수수료 없음
------	--	--------

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

<신 설>

[별지 제9호서식]

공동주택관리에 관한 감사요청서

대상단지	단 지 명		전화번호 (관리사무소)	
	주 소			
요 청 인 대 표	성 명		전화번호	
	생년월일		직 업	
	주 소			
동의인수	동의인수 (동의율)		전 체 세 대 수	
감사대상	※입주자대표회의의 업무 / 관리주체·관리사무소장의 업무 / 선거관리위원회의 업무			
감사요청 사항·사유	※ 감사요청의 원인이 되는 법령위반 사항을 구체적으로 기재하되 내용이 많을 경우 별지 작성			
기 타	※ 감사요청 사항과 관련하여 고소·고발, 소송 유무 및 참고가 될 수 있는 정보			
김포시 주택 조례 제43조제1항에 따라 관계 서류를 첨부하여 위와 같이 감사를 요청합니다. <div>20 년 월 일</div> <div>요청인 대표 (인)</div> <div>김포시장 귀하</div>				
첨부서류	1. 요청인 연명부 2. 관련 증빙자료			

[별지 제2호서식의2]

조정안 수락 여부 답변서

※ []에는 한곳을 선택하여 √ 표를 합니다.

당사자 구분		[] 신청인	[] 피신청인
사건	사건번호	제 호(년 월 일)	
	사 건 명		
	공동주택 단지명 및 주소		
수락 여부	1. 조정안을 수락합니다. * 당사자 또는 대리인이 조정안을 수락하면 당사자 간에 조정조서와 같은 내용의 합의가 성립된 것으로 봅니다.		수락 시 ○표를 합니다.
	2. 조정안을 거부합니다.		거부 시 ○표를 합니다.
위와 같이 「김포시 주택 조례」 제32조제2항에 따라 위원회에서 제시한 조정안 에 대하여 수락 여부를 답변합니다. <div>년 월 일</div> <div>위 당사자(법인은 대표자, 대리인을 선임한 경우는 대리인) : (서명 또는 인)</div> <div>김포시 공동주택관리 분쟁조정위원회 귀중</div>			
첨부서류	대리인이 수락하는 경우에는 그 대리권을 증명하는 서류 1부		
유의사항			
1. 「김포시 주택 조례」 제32조제2항에 따라 이 답변서는 조정안을 제시받은 날부 터 30일 이내에 우리 위원회에 제출하여야 하며, 30일 이내에 의사표시가 없는 경 우에는 수락한 것으로 보게 됩니다. <div>210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]</div>			

<삭 제>

감 사 결 과 보 고 서

1. 대상단지 : (감사분야 :)
2. 감사기간 :
3. 감사결과 :

연번	지 적 사 항	조치의견

※ 확인서(증거자료 포함) 별첨

4. 제도개선 및 건의사항

20 년 월 일

감사관 직 성명 (인)

김포시장 귀하

김포시 주택 조례

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 「주택법」, 같은 법 시행령, 「주택건설기준 등에 관한 규정」, 「공동주택관리법」 및 같은 법 시행령에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.<개정 2016.12.30>

제2조(적용범위) 이 조례는 「주택법」 제15조에 따라 사업계획승인을 얻었거나 얻고자 하는 공동주택과 그 부대시설 및 복리시설에 대하여 적용한다.<개정 2016.12.30>

제2장 주택건설기준 등 <개정 2016.12.30><개정 2016.12.30>

제3조<삭제 2016.12.30>

제4조(주차장의 설치기준) 「주택건설기준 등에 관한 규정」(이하 “규정”이라 한다) 제27조제1항제2호 단서에 따라 「주택법 시행령」 제10조제1항제1호에 따른 원룸형 주택은 다음 표에서 정하는 면적당 대수의 비율로 산정한 주차대수 이상의 주차장을 설치하되, 세대당 주차대수가 0.4대(준주거지역 또는 상업지역에서 건설하는 경우에는 0.2대) 이상이 되도록 하여야 한다.

구분	준주거·상업지역	기타 지역
주차장 설치기준 (대/전용면적: 제곱미터)	1 / 90	1 / 60

제5조(주민공동시설) 규정 제55조의2제6항에 따라 필수적으로 설치하여야 하는 주민공동시설별 세부면적은 다음 각 호에서 정하는 면적 이상으로 하여야 한다.

1. 경로당 : 50제곱미터에 세대당 0.1제곱미터를 더한 면적
2. 어린이놀이터
 - 가. 150세대 이상 1,000세대 미만 : 200제곱미터에 세대당 1제곱미터를 더한 면적
 - 나. 1,000세대 이상 : 500제곱미터에 세대당 0.7제곱미터를 더한 면적
3. 어린이집
 - 가. 300세대 이상 600세대 미만 : 세대당 0.1명의 인원을 보육할 수 있는 면적
 - 나. 600세대 이상 1,000세대 미만 : 30명에 세대당 0.05명을 더한 인원을 보육할 수 있는 면적
 - 다. 1,000세대 이상 : 80명 이상의 인원을 보육할 수 있는 면적
4. 주민운동시설 : 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률 시행령」에 따른 체육시설을 정하는 경우 해당 종목별 경기단체 경기장 규격에 따른 면적
5. 작은 도서관 : 「도서관법 시행령」 별표 1의 기준에 따른 면적

제6조(장수명 주택의 건폐율·용적률 완화) 「주택법」 제38조제7항 및 「주택건설기준 등에 관한 규정」 제65조의2제5항에 따라 장수명 주택의 건폐율·용적률의 완화범위는 다음 각

호와 같다.

1. 「주택건설기준 등에 관한 규정」 제65조의2제1항제1호의 최우수 등급: 건폐율·용적률의 100분의 115 이하
2. 「주택건설기준 등에 관한 규정」 제65조의2제1항제2호의 우수 등급: 건폐율·용적률의 100분의 110 이하

[본조신설 2019.12.31.]

제3장 공동주택관리 및 공동주택단지의 보조금 지원 등

제7조(보조금) 시장은 「공동주택관리법」(이하 “법”이라 한다) 제85조제1항에 따라 관리주체가 수행하는 공동주택의 관리에 필요한 비용의 일부(이하 “보조금”이라 한다)를 지원할 수 있다.<개정 2016.12.30>

제8조(정의) 이 장에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.

1. “관리주체”란 공동주택을 관리하는 다음 각 목의 자를 말한다.<개정 2016.12.30., 2021.3.31.>
 - 가. 법 제6조제1항에 따른 자치관리기구의 대표자인 공동주택의 관리사무소장<개정 2016.12.30., 2021.3.31.>
 - 나. 법 제13조제1항에 따라 관리업무를 인계하기 전의 사업주체<개정 2016.12.30., 2021.3.31.>
 - 다. 주택관리업자<개정 2016.12.30., 2021.3.31.>
 - 라. 임대사업자<개정 2016.12.30., 2021.3.31.>
 - 마. 「민간임대주택에 관한 특별법」 제2조제11호에 따른 주택임대관리업자(시설물 유지·보수·개량 및 그밖의 주택관리 업무를 수행하는 경우에 한정한다)<신설 2021.3.31.>
2. “모범관리단지”란 법 제2조제1항제2호에서 정한 의무관리대상 공동주택 중 사용검사일부터 5년이 지난 공동주택을 제11조제3항에 따라 공고하는 방법으로 평가하여 모범단지로 선정된 공동주택단지를 말한다.<개정 2016.12.30., 2021.3.31.>
3. “시설 개·보수 대상단지”란 시설공사별 하자보수기간이 지난 시설 중 개·보수사업이 필요하다고 결정된 공동주택단지를 말한다. 다만, 임대주택의 시설공사별 하자보수기간은 분양을 목적으로 건설한 공동주택의 시설공사별 하자보수기간을 준용한다.<개정 2016.12.30>

제9조(소규모 공동주택의 안전관리) ① 시장은 법 제34조에 따라 소규모 공동주택에 대하여는 예산의 범위에서 다음 각 호의 업무를 할 수 있다.<개정 2016.12.30., 2021.3.31.>

1. 법 제32조에 따른 시설물에 대한 안전관리계획의 수립 및 시행<개정 2016.12.30>
2. 법 제33조에 따른 공동주택에 대한 안전점검<개정 2016.12.30., 2021.3.31.>

② 제1항에 따른 안전관리 대상은 의무관리대상 공동주택에 해당하지 아니하는 공동주택으로써 사용검사일부터 15년이 경과하고 시장이 필요하다고 인정하는 공동주택을 말한다.<개정 2016.12.30>

제10조(모범관리단지 선정 등) ① 시장은 공동주택의 자율적 관리기능 강화 및 공동체 생활

의 활성화를 위하여 매년 모범관리단지를 선정할 수 있다.<개정 2016.12.30>

② 시장은 모범관리단지를 선정하기 위하여 6명 이내의 관계공무원, 민간전문가 등으로 평가반을 구성하여 평가를 하여야 한다.

③ 시장은 모범관리단지에 대하여 표창장이나 모범관리단지 인증마크를 수여하고, 3천만 원 이내에서 시설 개·보수사업에 대한 보조금을 지급할 수 있다.<개정 2016.12.30>

제11조(지원대상) ① 보조금은 예산의 범위에서 지원하되 모범관리단지와 시설 개·보수 대상단지로 선정된 공동주택에 지원함을 원칙으로 한다.

② 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 공동주택은 보조금을 지원하지 않을 수 있다.<개정 2019.12.31.>

1. 보조금을 지원받은 동일한 사업으로 5년 이내에 중복하여 보조금을 신청하는 경우
2. 사용검사(사용승인)일로부터 5년이 경과하지 않은 경우
3. 보조금을 지원받은 해로부터 2년이 경과하지 않은 경우
4. 「공동주택관리법」 또는 관리규약을 위반하여 시정명령을 받고 이행하지 아니하는 등 행정기관의 지도감독에 불응한 경우

③ 시장은 매년 지원대상 공동주택의 평가방법, 선정 및 지원기준 등을 포함한 종합계획을 수립·공고하여야 한다.

제12조(지원범위) ① 보조금 지원사업의 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 「주택법」 제2조제13호의 부대시설과 같은 조 제14호의 복리시설 중 입주자 공유인 복리시설의 개·보수<개정 2016.12.30>
2. 제9조제2항에 해당하는 공동주택으로서 시장이 인정하는 시설의 개·보수
3. 입주자들의 의사결정을 위해 실시하는 전자투표의 비용<신설 2019.12.31.>

② 보조금은 총 사업비의 50퍼센트 범위에서 지원하되 시설개·보수사업은 공동주택의 규모에 따라 다음 각 호와 같이 구분 지원한다. 다만, 제9조제2항에 해당하는 공동주택은 총 사업비의 범위에서 2천만원까지 지원할 수 있다.<개정 2019.12.31.>

1. 500세대 미만인 공동주택은 2천만원까지
2. 500세대 이상인 공동주택은 3천만원까지

제13조(보조신청 및 교부결정) ① 공동주택의 관리주체가 보조금의 교부를 받고자 하는 때에는 다음 각 호의 사항을 기재한 신청서를 시장에게 제출하여야 한다.

1. 신청자의 성명 또는 명칭과 주소
2. 보조사업의 목적과 내용
3. 보조사업에 소요되는 총 경비와 교부받고자 하는 금액
4. 자기자본부담액
5. 보조사업기간
6. 사업계획서
7. 그 밖에 시장이 정하는 사항

② 시장은 제1항에 따라 보조금의 교부신청서를 접수한 때에는 다음 각 호의 사항을 조사 검토 후 보조금의 교부를 결정한다.<개정 2016.12.30>

1. 법령과 예산의 목적에 적합여부

2. 보조사업내용의 적합 여부
3. 사업금액 산정의 적정성 여부
4. 자기부담의 부담능력 여부(사업자금의 일부를 보조하는 경우에 한함)

제14조(보조금의 지원방법) ① 시장은 제13조제1항에 따른 보조금 신청을 받은 때에는 현장 조사를 실시한 후 김포시 공동주택 지원심의위원회의 심의를 거쳐 지원대상 사업을 결정한다. 다만, 모범관리단지에 보조금을 지원하는 때에는 그러하지 아니한다.

② 시장은 지원대상 사업이 결정된 때에는 그 결과를 해당 공동주택 관리주체에 통보하여야 한다.

③ 시설 개·보수 대상단지에 대한 보조금 신청금액이 예산의 범위를 초과할 때에는 우선순위를 정하여 지원하며, 우선순위를 정할 때에는 개·보수사업의 시급성과 필요성 등을 감안하여야 한다.

④ 시설 개·보수 대상단지 선정신청은 관리주체가 관할 읍·면·동장을 거쳐 시장에게 제출하거나 직접 시장에게 제출할 수 있다.<개정 2016.12.30>

⑤ 보조금을 지급할 경우 담당 공무원으로 하여금 현지 확인 등 필요한 조치를 하여야 한다.

제15조(보조금지원 실무검토반 설치) ① 시장은 관리주체가 보조금 지원신청을 하거나 사업비 정산서 등을 제출한 때에는 사업의 적정성과 타당성 검토 등의 기능을 수행하기 위하여 실무검토반을 둔다.

② 실무검토반은 동주택관리업무 담당 부서장을 반장으로 하고, 공동주택관리업무 담당 팀장과 감사분야·도로분야·상하수도분야·전기분야·조경분야·재난분야 그 밖에 시설공사 등 소관 업무별 담당공무원으로 구성한다.<개정 2021.3.31.>

③ 실무검토반 운영은 관리주체가 보조금 지원사업을 신청한 때에 실시하는 신청검사와 사업을 완료한 때에 실시하는 정산검사로 구분한다. 다만, 시장이 사업의 시급성 및 예산의 효율적인 운영과 관련하여 보조금예산을 선지급 한 때에는 정산검사에 한하여 실무검토반을 운영할 수 있다.

제16조(보조금의 정산보고 및 검사) ① 관리주체는 보조사업을 마친 날부터 2개월 이내에 다음 각 호의 서류를 포함한 준공관련 정산서를 시장에게 제출하여야 한다.<개정 2021.3.31.>

1. 공사 관련 사진대장(전·중·후)
2. 보조사업비 정산보고서
3. 공사내역서, 공사설계도서, 공사도면 등
4. 그 밖에 지출증빙 서류

② 시장은 관리주체가 제출한 정산서에 대하여 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 따라 정산검사를 하여야 하며, 사업비 정산액이 보조금산출의 기초가 되는 사업량 보다 감소되었을 때에는 그 감소율에 따라 보조금을 감액하여야 한다.(개정 2014.12.26.,2021.7.2.)

제17조(위원회의 구성 등) ① 시장은 공동주택 지원사업을 원활하게 하기 위하여 김포시 공동주택 지원심의위원회(이하 이 장에서 “위원회”라 한다)를 두며, 위원회는 위원장을 포

함하여 11명 이내로 구성한다.

② 위원회의 위원장은 담당국장이 되고, 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

③ 위원회의 위원은 관계공무원과 지방의회의원 및 공인회계사, 주택관리사, 민간단체 등 공동주택관리에 관한 풍부한 경험과 지식을 갖춘 사람 중에서 시장이 임명 또는 위촉하는 사람이 된다.<개정 2016.12.30>

④ 공무원이 아닌 위원의 임기는 2년으로 하되, 2회에 한하여 연임할 수 있다. 다만, 위원의 사임 등으로 새로 위촉된 위원의 임기는 전임위원 임기의 남은 기간으로 한다.<개정 2016.12.30>

제17조의2(위원의 제척 등) ① 위원회의 위원(이하 “위원”이라 한다)이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 당해 위원회의 심의·의결에 참석할 수 없다.

1. 위원이나 그 배우자 또는 배우자였던 사람이 해당 안건의 당사자가 되거나 그 안건의 당사자와 공동권리자 또는 공동의무자인 경우
2. 위원이 해당 안건의 당사자와 친족이거나 친족이었던 경우
3. 위원이나 위원이 속한 법인·단체 등이 해당 안건 당사자의 대리인이거나 대리인이었던 경우

② 당사자는 위원에게 공정한 심의·의결을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 위원회에 기피 신청을 할 수 있고, 위원회는 의결로 기피 여부를 결정한다. 이 경우 기피신청의 대상인 위원은 그 의결에 참여하지 못한다.

③ 위원이 제1항 각 호의 사유에 해당하는 때에는 스스로 해당 안건의 심의·의결에서 회피(回避)하여야 한다.

[전문신설 2016.12.30]

제18조(위원회의 기능) ① 위원회는 제13조제1항에 따라 관리주체가 제출한 보조금 지원신청서의 적정성 여부 및 지원대상 사업을 심의한다.

② 위원회는 해당 연도 예산의 범위에서 지원대상사업을 심의하여야 한다.

제19조(회의 등) ① 위원장은 위원회의 업무를 총괄하며, 위원회의 회의를 소집하고 의장이 된다.

② 위원회 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 회의를 시작하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 위원회에 간사를 두며, 간사는 공동주택관리업무 담당 팀장이 된다.<개정 2021.3.31.>

제20조(회의록 등) 간사는 위원회의 회의를 할 때에는 다음 각 호의 사항을 회의록으로 작성하고 「공공기록물 관리에 관한 법률」에 따라 보존하여야 한다.

1. 회의일시·장소 및 공개 여부
2. 출석위원 및 참석자의 명단
3. 토의·심의사항 및 진행사항
4. 위원 및 참석자의 발언 요지
5. 의결사항
6. 그 밖에 주요 논의사항 등

제21조(준용) 이 장에서 규정된 사항 외에 보조금의 지원 및 관리 등에 관하여 필요한 사항은 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 및 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」의 관계규정을 따른다. <개정 2014.12.26., 2021.3.31., 2021.7.2.>

제4장 공동주택관리 분쟁조정위원회

제22조(설치) ① 시장은 법 제71조제1항에 따라 김포시에 공동주택관리 분쟁조정위원회(이하 이 장에서 “위원회“라 한다)를 둔다.<개정 2016.12.30>

② 위원회의 구성 등은 법 제80조 및 영 제87조에 따른다.<개정 2016.12.30>

제23조(조정대상) 법 제71조제2항제9호에서 지방자치단체의 조례로 정하는 사항이라 함은 공동주택의 관리와 관련하여 분쟁의 조정이 필요하다고 위원회가 인정하는 사항을 말한다.<개정 2016.12.30>

제24조(위원장의 직무 등) ① 위원장은 위원회를 대표하며 사무를 총괄한다.

② 위원장이 사고가 있을 때에는 시장이 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.

③ 위원회의 사무처리를 위하여 간사 및 서기를 두되, 간사는 공동주택관리업무 담당 부서장이 되며 서기는 공동주택관리업무 담당 팀장이 된다.<개정 2021.3.31.>

제25조<삭제 2016.12.30>

제26조(회의) ① 위원장은 회의를 소집하고 그 의장이 된다.

② 위원장이 회의를 소집하고자 하는 때에는 회의개시 5일전까지 회의의 일시, 장소 및 안건을 각 위원에게 서면으로 통지하여야 한다. 다만, 긴급을 요하는 때에는 그러하지 아니한다.

③ 회의는 재적의원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결 한다.

④ 간사는 위원회에 참석하여 발언할 수 있다.

제27조(대표자의 선정 등) ① 위원회는 다수인의 이해에 관련된 분쟁을 조정함에 있어 필요하다고 인정하는 때에는 그 신청인 또는 당사자로 하여금 3명 이내의 대표자를 선정하게 할 수 있다.

② 제1항에 따라 선정된 대표자는 다른 신청인 또는 피신청인을 위하여 그 사건의 조정에 관한 모든 행위를 할 수 있다. 다만, 신청의 철회 및 조정안의 수락은 다른 당사자들의 서면에 의한 동의를 얻어야 한다.

③ 대표자가 선정된 때에 다른 당사자들은 그 대표자를 통하여서만 그 사건에 관한 행위를 할 수 있다.

④ 대표자를 선정한 당사자들은 필요하다고 인정하는 때에는 대표자를 해임하거나 변경할 수 있다. 이 경우 당사자들은 그 사실을 지체 없이 위원회에 통지하여야 한다.

제28조(대리인) ① 당사자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 대리인으로 선임할 수 있다.

1. 당사자의 배우자, 직계존비속 또는 형제자매

2. 당사자인 법인의 임직원

② 대리인이 신청의 철회 또는 조정안을 수락하고자 하는 때에는 당사자의 서면에 의한 위임을 받아야 한다.

제29조(조정 신청 등) ① 분쟁의 조정을 받고자 하는 자는 다음 각 호의 사항을 기재하고 서명·날인한 별지 제1호서식의 공동주택관리 분쟁조정신청서에 참고자료 또는 서류를 첨부하여 위원회에 제출하여야 한다.

1. 신청인의 성명(법인인 경우에는 명칭) 및 주소
2. 피신청인의 성명(법인인 경우에는 명칭) 및 주소
3. 대리인을 선임한 경우에는 대리인의 성명 및 주소
4. 분쟁의 내용 및 경과 과정
5. 조정을 구하는 취지 및 이유

② 위원회는 제1항에 따라 조정의 신청을 받은 때에는 지체 없이 조정절차를 개시하여야 한다.

제30조(처리기간) ① 위원회는 조정신청을 받은 날로부터 60일 이내에 이를 심사하여 별지 제2호서식의 공동주택관리 분쟁조정안을 작성하여야 한다. 다만, 부득이한 사정이 있는 때에는 위원회의 의결로 그 기간을 연장할 수 있다.

② 위원회는 제1항에 따라 기간을 연장한 때에는 기간 연장의 사유와 기타 기간연장에 관한 사항을 신청인에게 통보하여야 한다.

제31조(조사 및 의견 청취) ① 위원회는 필요하다고 인정하는 때에는 위원회의 위원 또는 관계공무원으로 하여금 관계서류를 열람 또는 복사하거나 관계 공동주택단지에 출입하여 조사를 하게 할 수 있다.

② 위원회는 필요하다고 인정하는 때에는 당사자 또는 참고인으로 하여금 위원회에 출석하게 하여 그 의견을 들을 수 있으며, 위원회에 출석을 요구할 때에는 회의개최 10일전에 별지 제3호서식의 공동주택관리 분쟁조정위원회 출석요구서를 출석대상자에게 미리 통지하여야 한다.

③ 위원회에 출석 요구를 받은 당사자 또는 참고인이 위원회의 회의에 출석할 수 없는 부득이한 사유가 있을 때에는 미리 별지 제4호서식의 의견서를 제출할 수 있다.

제32조(조정의 효력) ① 위원회는 제30조제1항에 따라 조정안을 작성한 때에는 지체 없이 이를 각 당사자에게 제시하여야 한다.

② 제1항에 따라 조정안을 제시받은 당사자는 그 제시를 받은 날로부터 30일 이내에 그 수락여부를 위원회에 통보하여야 한다. 이 경우 30일 이내에 의사표시가 없는 때에는 수락한 것으로 본다.<개정 2016.12.30>

③ 당사자가 조정안을 수락하거나 수락한 것으로 보는 경우 위원회는 분쟁조정서를 작성하고, 위원장 및 각 당사자는 이에 기명·날인하여야 한다. 다만, 수락한 것으로 보는 경우에는 각 당사자의 서명·날인을 생략할 수 있다.<개정 2016.12.30>

④ 당사자가 제3항에 따라 조정안을 수락하거나 수락한 것으로 보는 때에는 당사자간에 분쟁조정서와 동일한 내용의 합의가 성립된 것으로 본다.<개정 2016.12.30>

제33조(분쟁조정서의 작성 등) ① 분쟁조정서는 조정안이 당사자등에 의하여 수락하거나 수락한 것으로 보는 날부터 15일 이내에 이를 작성하여야 한다.<개정 2016.12.30>

② 제1항에 따른 분쟁조정서는 별지 제5호서식에 의하며 다음 각 호의 사항을 기재하여야 한다.

1. 사건번호 및 사건명
2. 당사자들의 성명 또는 명칭 및 주소
3. 신청의 취지 및 이유
4. 조정내용
5. 작성일자

제34조(조정의 거부 및 중지) 위원회는 조정신청내용이 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 조정을 거부하거나 이를 중지할 수 있다. 이 경우 조정의 거부 또는 중지 사유 등을 별지 제6호서식에 의하여 신청인에게 통지하여야 한다.

1. 분쟁의 성질상 위원회에서 조정함이 적합하지 아니하다고 인정되거나 부정한 목적으로 신청하였다고 인정될 때
2. 조정신청사건의 처리절차 진행 중 일방의 당사자가 소를 제기한 때
3. 피신청인이 조정을 거부한 때

제35조(종결 등) ① 위원회는 당해 조정신청사건에 관하여 당사자간에 합의가 이루어질 가능성이 없다고 인정하는 때에는 조정을 하지 아니하는 결정으로 조정을 종결시킬 수 있다.

② <삭제 2016.12.30>

③ 위원회는 제1항에 따라 조정이 종결된 때에는 이를 당사자에게 통지하여야 한다.<개정 2016.12.30>

제36조(질서유지를 위한 조치) 위원회의 위원장은 분쟁조정절차를 방해하는 행위를 한 사람에 대하여 퇴장을 명하는 등 직무의 원활한 집행을 위하여 필요한 조치를 할 수 있다.

제37조(기록의 열람 및 복사) ① 당사자 또는 대리인은 위원회에 사건기록의 열람 또는 복사를 신청할 수 있다.<개정 2016.12.30>

② 제1항에 따른 열람복사의 신청은 서면으로 하여야 한다.

제38조(조정비용) ① 위원회가 행하는 조정절차에 필요한 다음 각 호의 비용은 조정의 각 당사자가 이를 부담한다.

1. 감정·진단·시험에 소요되는 비용
2. 검사·조사에 소요되는 비용
3. 녹음·속기록·참고인의 출석 등 기타 조정에 소요되는 비용. 다만, 위원회의 위원·관계공무원의 출석 또는 출장에 소요되는 비용 및 우편료 등은 포함하지 아니한다.

② 제1항에 따른 비용은 당사자간의 합의에 의하여 정하는 비율에 따라 당사자가 이를 부담하여야 한다. 다만, 당사자간에 합의가 되지 아니하는 때에는 위원회에서 부담비율을 정한다.

③ 위원회는 비용을 예치할 금융기관을 정하고 예치기간을 정하여 당사자로 하여금 제1항에 따른 비용을 예치하게 할 수 있다.

④ 위원회는 당사자가 분쟁조정을 위한 비용을 예치하지 아니하는 때에는 당해 분쟁에 대한 조정을 보류할 수 있다.

⑤ 위원회는 당사자가 제3항에 따른 비용을 예치한 때에는 당해 분쟁에 대한 조정안을 작성하여 당사자에게 제시할 때 또는 조정의 거부·중지를 통보한 날로부터 7일 이내에 예

치된 금액과 제1항에 따른 비용의 정산서를 작성하여 신청인에게 통지하여야 한다.

제39조(회의록 등) ① 위원회의 간사는 별지 제7호서식의 회의록에 다음 각 호의 사항을 회의록으로 작성하고 「공공기록물 관리에 관한 법률」에 따라 보존하여야 한다.

1. 회의일시 · 장소 및 공개 여부
2. 출석위원 및 참석자의 명단
3. 토의사항 및 진행사항
4. 위원 및 참석자의 발언 요지
5. 의결사항
6. 그 밖에 중요사항

② 위원회의 조정의결서는 별지 8호서식에 의한다.

제40조(운영절차 등) 위원회의 운영에 필요한 세부사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

제5장 공동주택관리의 감사

제41조 삭제 <2021.3.31.>

제42조 삭제 <2021.3.31.>

제43조 삭제 <2021.3.31.>

제44조 삭제 <2021.3.31.>

제45조 삭제 <2021.3.31.>

제46조 삭제 <2021.3.31.>

제47조 삭제 <2021.3.31.>

제48조 삭제 <2021.3.31.>

제49조 삭제 <2021.3.31.>

제50조 삭제 <2021.3.31.>

제51조 삭제 <2021.3.31.>

제52조 삭제 <2021.3.31.>

제53조 삭제 <2021.3.31.>

제54조 삭제 <2021.3.31.>

제55조(공동주택관리 지원센터) ① 시장은 공동주택의 효율적인 관리와 지원을 위하여 김포시 공동주택관리 지원센터(이하 “지원센터”라 한다)를 둘 수 있다.

② 지원센터는 다음 각 호의 기능을 수행한다.

1. 공동주택의 관리실태 조사
2. 입주자대표회의 구성지원, 운영교육 및 홍보
3. 공동주택 관리업무 진단 및 자문
4. 공동주택 분쟁조정, 민원상담 및 관리 지원
5. 그 밖에 공동주택의 지원을 위하여 시장이 필요하다고 인정하는 사업

③ 시장은 공동주택의 효율적인 운영을 위하여 지원센터를 관련 기관 또는 법인, 단체 등에 위탁할 수 있다.

④ 시장은 위탁사무에 소요되는 비용을 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

⑤ 지원센터 위탁에 관하여 이 조례에서 규정한 것을 제외한 사항에 관하여는 「김포시 사무의 민간위탁 촉진 및 관리조례」에서 정한 바에 따른다.]

[중전 제55조는 제57조로 이동 <2019.12.31.>]

제56조(공동주택관리자문단 등) ① 시장은 공동주택 입주자대표회의(의무관리대상이 아닌 경우에는 의결기구)의 의사결정 지원과 자생단체의 활동 등을 지원하기 위하여 김포시 공동주택관리자문단(이하 “자문단” 이라 한다)을 15명 이내의 위원으로 구성·운영할 수 있다.

② 제1항에서 규정한 사항 외에 자문단의 구성·운영에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

③ 제1항에 따라 자문단에 참여하여 활동한 위원에 대하여는 예산의 범위에서 수당과 「김포시 위원회 설치 및 운영 기본조례」가 정하는 바에 따라 필요한 실비를 지급할 수 있다.<개정 2020.9.29.>

[중전 제56조는 제58조로 이동 <2019.12.31.>]

제6장 보칙

제57조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

[제55조에서 이동 <2019.12.31.>]

제58조(위원회 수당 등) 위원회의 회의에 출석한 위촉위원과 모범관리단지 선정에 참여한 평가반원에게는 「김포시 위원회 설치 및 운영 기본조례」가 정하는 바에 따라 예산의 범위에서 수당 등 기타 필요한 경비를 지급할 수 있다. <개정 2016.12.30.,2020.9.29.>

[제56조에서 이동 <2019.12.31.>]

[별지 제1호서식]

공동주택관리 분쟁조정신청서									
신청인	선정대표자	성명 또는 명칭				생년월일			
		주 소	(전화)						
	대리인	성명 또는 명칭				생년월일			
		주 소	(전화)						
피신청인	선정대표자	성명 또는 명칭				생년월일			
		주 소	(전화)						
	대리인	성명 또는 명칭				생년월일			
		주 소	(전화)						
분쟁대상 공동주택 현황		위 치					대지면적		m ²
		세 대 수				구 조			
		건축면적		m ²		연 면 적		m ²	
		건 폐 율		%		용 적 율		%	
						동 수			
						층 수		지하 층	
								지상 층	
분쟁의 내용 및 경 과									
조정을 구하 는 취지 및 유									
기 타 참고 자료									
<p>김포시 주택 조례 제29조제1항에 따라 위와 같이 공동주택분쟁의 조정을 신청합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일 신청인 : (인)</p> <p>김포시 공동주택관리 분쟁조정위원회위원장 귀하</p>									

공동주택관리 분쟁조정안					
사건번호					
사 건 명					
신청일자					
신청인	선 정 대표자	성 명		생 년 월 일	
		주 소	(전화)		
	대리인	성 명		생 년 월 일	
		주 소	(전화)		
피 신청인	선 정 대표자	성 명		생 년 월 일	
		주 소	(전화)		
	대리인	성 명		생 년 월 일	
		주 소	(전화)		
신청내용					
분 쟁 조 정 안					
<p>위와 같이 김포시 공동주택관리 분쟁조정위원회 심사결과 결정된 이 사건의 분쟁조정안을 제시하오니 이에 대한 수락여부를 년 월 일까지 통보하여 주시기 바랍니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">김포시 공동주택관리 분쟁조정위원회위원장 (인)</p> <p style="text-align: center;">귀 하</p>					

공동주택관리 분쟁조정위원회 출석요구서					
사 건 명					
신청일자					
신청인	선 정 대표자	성 명		생 년 월 일	
		주 소	(전화)		
	대리인	성 명		생 년 월 일	
		주 소			
피신청인	선 정 대표자	성 명		생 년 월 일	
		주 소	(전화)		
	대리인	성 명		생 년 월 일	
		주 소			
출 석 대 상 자	성 명	주 소 또는 소 속			자 격
					참고인 또는 당사자
출 석 요 구 일 자		년 월 일(:) ※공동주택분쟁조정위원회 개최일자임.			
출 석 장 소					
<p>김포시 주택 조례 제31조제2항에 따라 위 사건에 관한 귀하의 의견을 청취하고자 하오니 위와 같이 김포시 공동주택관리 분쟁조정위원회에 출석하여 주시기 바라며, 출석할 수 없는 부득이한 사유가 있는 때에는 동 조례 동조제3항에 따라 년 월 일까지 서면으로 의견을 제출하여 주시기 바랍니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">김포시 공동주택관리 분쟁조정위원회위원장 (인)</p> <p style="text-align: center;">귀 하</p>					
<p>※ 주의사항</p> <p>출석하실 때에는 이 요구서, 주민등록증, 인장 및 기타 참고자료를 지참하시기 바랍니다.</p>					

[별지 제4호서식]

의견서					
사건명					
신청일자					
신청인	선정대표자	성명		생년월일	
		주소	(전화)		
	대리인	성명		생년월일	
		주소	(전화)		
피신청인	선정대표자	성명		생년월일	
		주소	(전화)		
	대리인	성명		생년월일	
		주소	(전화)		
의견내용					
<p>김포시 주택 조례 제31조제3항에 따라 위 사건에 관한 의견을 제출합니다</p> <p>년 월 일</p> <p>위 진술인 : (인)</p> <p>김포시 공동주택관리 분쟁조정위원회위원장 귀하</p>					
<p>※ 주의사항</p> <p>의견사항이 많을 시는 별지에 작성하시고, 기타 참고자료를 첨부하여 주시기 바랍니다.</p>					

김포시 공동주택관리 분쟁조정위원회 회의록

□ 회의일시 : 년 월 일

□ 회의장소 :

□ 참 석 자 : 위원 명중 명

※ 불참위원(명)

□ 주요내용

- 토의사항 및 진행사항
- 위원 및 참석자의 발언요지
- 의결사항
- 기타 중요사항

년 월 일

위원장 : (인)

간 사 : (인)

김포시 장귀하

김포시 공동주택관리 분쟁조정위원회 조정의결서

□ 조 정 내 용

1. 사건번호 :

2. 사 건 명 :

3. 신 청 인 :

대 리 인 :

4. 피신청인 :

대 리 인 :

5. 신청내용 :

6. 심사결과

위와 같이 의결함.

년 월 일

위 원 장 : (서명)

[별지 제11호서식]

감사결과보고서

1. 대상단지 : (감사분야 :)

2. 감사기간 :

3. 감사결과 :

[illegible]

※확인서(증거자료 포함) 별첨

4. 제도개선 및 건의사항

20 년 월 일

감사관 직

성명

(인)

김포시장 귀하

성별영향평가 검토의견 통보서				
관리번호	2023A경기김포059			
정 책 명	김포시 주택 조례			
소관부서	기관명	경기도 김포시		
	부서명	주택과		
	담당자명	조성주	전화번호	031-980-2254
성별영향평가서 제출날짜	2023년 6월 2일			
주요 성별영향평가 내용 (주택과)	노후 공동주택 증가에 따른 공동주택 시설개·보수사업별 지원금액 상한을 변경하고 공동주택관리 분쟁조정위원회의 운영절차를 개선하는 등 원활한 공동주택관리를 위해 필요한 사항을 개정하고자 함. 1. 공동주택 지원범위 변경(안 제12조) 2. 분쟁조정의 신청, 통지 및 답변서 제출(안 제29조) 3. 분쟁조정의 처리 기간(안 제30조) 4. 그 밖에 “알기 쉬운 자치법규 정비기준”에 따라 위원회 규정 및 용어, 띄어쓰기 등 정비			
종합 검토 의견 (성별영향평가 책임관)	<input type="checkbox"/> 개선사항 없음 <input type="checkbox"/> 자체개선안 동의 <input checked="" type="checkbox"/> 개선의견 김포시 주택 조례 일부개정조례안 제17조(위원회의 구성 등)와 관련하여, 양성평등기본법 제21조제2항에 의거 지방자치단체는 위원회를 구성할 때 위촉직 위원의 경우에는 특정 성별이 위촉직 위원 수의 10분의 6을 초과하지 아니하도록 하여야 한다고 명시하고 있어 위 사항을 조례 개정안에 반영해야 함을 제시함.			
	구분	해당 내용 (제·개정 법령안)	개선안 (법령 수정안)	검토사유
	1	제17조(위원회의 구성 등) ① 시장은 공동주택 지원사업을 원활하게 하기 위하여 김포시 공동주택 지원심의위원회이하 이 장에서 “위원회” 라 한다를 두며 위원회는 위원장을 포함하여 11명 이내로 구성한다.	제17조(위원회의 구성 등) ① 시장은 공동주택 지원사업을 원활하게 하기 위하여 김포시 공동주택 지원심의위원회이하 이 장에서 “위원회” 라 한다를 두며 위원회는 위원장을 포함하여 11명 이내로 구성한다. 위촉직 위원의 경우 「양성평등기본법」 제21조제2항을 따른다. <신설>	양성평등기본법 제21조제2항
검토의견 반영계획서	2023년 6월 12일 까지			
「성별영향평가법」 제8조제3항의 규정에 따라 성별영향평가에 대한 검토의견을 통보합니다. <div>2023년 06월 02일</div> <div>김포시성별영향평가책임관</div> <div>(담당자/연락번호 : 배정민/031-980-5582)</div> <div>주택과장 귀하</div>				