

# 서울특별시 오피스텔 표준관리규약

2021. 4.

서울특별시

# 서울특별시 오피스텔 표준관리규약

## 『오피스텔 표준관리규약의 적용지침』

1. [적용 범위] 이 규약은 서울특별시 행정구역에 소재하는 오피스텔에 대하여 적용함.
2. [표준규약의 적용] 이 규약은 「집합건물의 소유 및 관리에 관한 법률」 제28조제4항 및 같은 법 시행령 제12조에 따라 규약을 설정·변경·폐지를 할 때에 준거가 되는 것임.
3. [규약의 설정·변경·폐지] 규약의 설정·변경·폐지는 관리단집회에서 구분소유자의 4분의 3 이상 및 의결권의 4분의 3 이상의 찬성을 얻어서 함. 이 경우 규약의 설정·변경·폐지가 일부 구분소유자의 권리에 특별한 영향을 미칠 때에는 그 구분소유자의 승낙을 받아야 함.
4. [유의사항] 해당 규약을 「집합건물의 소유 및 관리에 관한 법률」 및 같은 법 시행령, 관계법령에 위반하여 정한 경우에는 그 위반된 부분은 효력이 없는 것임.
5. [규약의 보관·열람] 규약은 관리인 또는 구분소유자나 그 대리인으로서 건물을 사용하고 있는 자 중 1인이 보관하여야 함. 이해관계인은 규약을 보관하는 자에게 규약의 열람을 청구하거나 자기 비용으로 등본의 발급을 청구할 수 있음.

# - 목차 -

## 제1장 총칙

제1조	【목적】	1
제2조	【정의】	1
제3조	【적용범위】	2
제4조	【규약 등의 효력】	2
제5조	【규약의 설정·변경·폐지】	2
제6조	【대지와 공용부분 등의 귀속】	2
제7조	【협정 준수 및 업무방해 금지】	2
제8조	【규약의 보충】	3
제9조	【법령에 의한 규약의 변경】	3

## 제2장 집합건물의 사용·수익

제10조	【전유부분의 사용】	3
제11조	【전유부분의 내부공사】	3
제12조	【전유부분의 임대】	4
제13조	【대지와 공용부분 등의 사용】	4
제14조	【전용사용권】	4
제15조	【주차장의 사용】	4
제16조	【대지와 공용부분 등의 임대】	5
제17조	【사용세칙】	5

## 제3장 집합건물의 관리

제18조	【구분소유자 등의 책임】	5
제19조	【대지와 공용부분 등의 관리】	5
제20조	【전유부분에 부속된 공용부분의 개량】	6
제21조	【전유부분의 출입】	6
제22조	【보험계약의 체결】	6

## 제4장 관리단

제23조 【관리단의 구성】	6
제24조 【신고의무】	7
제25조 【일부관리단】	7
제26조 【관리단과 일부관리단과의 관계】	7
제27조 【관리단의 사무소】	7
제28조 【관리단의 권한】	8
제29조 【공용부분 등의 보존행위】	8
제30조 【공용부분 등의 변경】	9
제31조 【관리단의 시정권고 등】	9
제32조 【자료의 보관 및 열람 등】	9
제33조 【기관 및 임원】	10
제34조 【직원 및 시설 등】	10
제35조 【직무교육 등】	10
제36조 【사무의 위탁】	10
제37조 【관리위탁계약의 체결 등】	11

## 제5장 관리단집회

제38조 【관리단집회의 권한】	11
제39조 【소집권자 등】	11
제40조 【소집절차】	12
제41조 【개의 및 의결 정족수】	13
제42조 【의결권】	14
제43조 【점유자의 의결권행사】	14
제44조 【점유자의 의견진술 등】	15
제45조 【서면에 의한 의결권 행사】	15
제46조 【전자적 방법에 의한 의결권 행사】	15
제47조 【대리인에 의한 의결권 행사】	15
제48조 【서면 또는 전자적 방법에 의한 결의】	16
제49조 【집회의 운영】	16
제50조 【의사록】	16

## 제6장 관리인 및 관리단 임원

제51조 【관리인의 선임 등】 .....	17
제52조 【관리인의 해임청구】 .....	17
제53조 【관리인의 자격】 .....	17
제54조 【임시관리인의 선임 등】 .....	18
제55조 【관리인의 직무대행】 .....	18
제55조 【관리인의 직무대행】 .....	18
제56조 【관리인의 주의의무 등】 .....	19
제57조 【관리인의 권한과 의무】 .....	19
제58조 【자문위원회 설치】 .....	19
제59조 【관리인의 보고의무】 .....	20
제60조 【관리단 사무의 인수인계】 .....	20
제61조 【관리단 임원과 감사의 선임 등】 .....	21
제62조 【감사의 권한과 의무】 .....	21

## 제7장 관리위원회

제63조 【관리위원회의 구성】 .....	21
제64조 【관리위원의 자격 등】 .....	22
제65조 【관리위원회의 권한】 .....	22
제66조 【관리위원회의 소집】 .....	23
제67조 【관리위원회의 의결방법】 .....	24
제68조 【관리위원회의 운영】 .....	24
제69조 【관리위원회 회의규칙】 .....	24

## 제8장 선거관리위원회

제70조 【선거관리위원회 구성】 .....	24
제71조 【임기 및 자격상실 등】 .....	25
제72조 【업무】 .....	25
제73조 【운영 등】 .....	26
제74조 【선거관리위원의 해임】 .....	26

## 제9장 회계

제75조 【관리단의 수입】 .....	27
제76조 【관리비】 .....	27
제77조 【수선계획 수립 및 수선적립금】 .....	28
제78조 【사용료】 .....	29
제79조 【잡수입】 .....	29
제80조 【관리비 등의 징수】 .....	30
제81조 【회계연도】 .....	30
제82조 【예산 및 결산】 .....	30
제83조 【회계장부 등】 .....	30
제84조 【회계감사】 .....	31
제85조 【회계감사기준 및 회계세칙】 .....	31

## 제10장 의무위반자에 대한 조치

제86조 【의무위반자에 대한 조치】 .....	32
제87조 【관리비 등의 체납자에 대한 조치】 .....	32

## 제11장 관할

제88조 【관할】 .....	32
-----------------	----

## 부칙

제1조 【시행일】 .....	32
제2조 【중전 행위의 효력】 .....	32

# 서울특별시 오피스텔 표준관리규약

제정 2015. 10.

개정 2021. 4.

## 제1장 총칙

**제1조(목적)** 오피스텔 표준관리규약(이하, “규약”이라 함)은 집합건물의 소유 및 관리에 관한 법률(이하, “법”이라 함)의 적용을 받는 서울특별시 ○○구 ○○로○○길 ○○(○○동 ○○번지) 소재 ○○○오피스텔 집합건물과 대지 및 부속시설의 관리 또는 사용에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 규약에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “구분소유권”이란 법 제2조제1호의 구분소유권을 말한다.
2. “구분소유자”란 법 제2조제2호의 구분소유자를 말한다.
3. “점유자”란 구분소유자의 승낙을 받아 전유부분을 점유하는 자를 말한다.
4. “구분소유자 등”이란 제2호의 구분소유자 및 제3호의 점유자를 말한다.
5. “전유부분”이란 법 제2조제3호의 전유부분을 말한다.
6. “공용부분”이란 법 제2조제4호의 공용부분을 말한다.
7. “공용부분 등”이란 제6호의 공용부분 및 부속시설을 말한다.
8. “일부공용부분”이란 법 제10조제1항 단서에 따라 일부의 구분소유자만이 공용하도록 제공된 것이 명백한 공용부분을 말한다.
9. “대지”란 법 제2조제5호의 건물의 대지를 말한다.
10. “전용사용권”이란 대지 및 공용부분 등의 일부를 특정 구분소유자가 배타적으로 사용할 수 있는 권리를 말한다.
11. “전용사용부분”이란 전용사용권의 대상이 되는 대지 및 공용부분 등의 일부를 말한다.
12. “관리단”은 법 제23조제1항에 따라 설립된 관리단을 말한다.

13. “관리인”은 법 제24조에 따라 선임된 관리인을 말한다.
14. “관리위원회”는 법 제26조의3에 따라 설치된 관리위원회를 말한다.
15. “관리위원”은 법 제26조의4제1항에 따라 선출된 관리위원회의 위원을 말한다.
16. 그 밖에 용어의 정의는 법에서 사용하는 용어의 정의와 같다.

**제3조(적용범위)** 이 규약은 별표 1에 기재된 대지, 건물 및 부속시설(이하, “관리대상물”이라 함)의 관리 및 사용에 관하여 적용한다.

**제4조(규약 등의 효력)** ① 규약과 관리단집회의 결의는 구분소유자의 지위를 승계한 자에 대하여도 효력이 있다.

② 점유자는 구분소유자가 관리대상물의 사용과 관련하여 규약과 관리단집회의 결의에 따라 부담하는 의무와 동일한 의무를 진다.

**제5조(규약의 설정·변경·폐지)** ① 규약의 설정·변경 및 폐지는 관리단집회에서 구분소유자의 4분의 3 이상 및 의결권의 4분의 3 이상의 찬성을 얻어야 한다.

② 규약의 설정·변경 및 폐지를 위한 안건은 구분소유자의 5분의 1 이상(※ 5분의 1 정수는 법 제33조제2항에 따라 감경할 수 있음) 또는 관리위원회가 설치된 경우 관리위원회의 결의로 관리단집회에 발의할 수 있다.

**제6조(대지와 공용부분 등의 귀속)** ① 관리대상물 중 대지와 부속시설, 공용부분은 전체 구분소유자의 공유로 한다.

② 일부공용부분은 이를 공용하는 구분소유자들의 공유로 한다.

③ 구분소유자들의 공유지분은 별표 2와 같다.

**제7조(협정 준수 및 업무방해 금지)** ① 구분소유자 등은 관리단이 지방자치단체 또는 다른 주민과 체결한 협정을 성실히 준수하여야 한다.



② 구분소유자 등은 관리단, 관리위원회가 설치된 경우 관리위원회, 선거관리위원회가 설치된 경우 선거관리위원회, 관리인의 업무를 방해하여서는 아니 된다.

③ 관리단, 관리위원회가 설치된 경우 관리위원회, 선거관리위원회가 설치된 경우 선거관리위원회, 관리인은 상호 간에 업무를 부당하게 간섭하거나 그 업무를 방해하여서는 아니 되고, 구분소유자 등의 권리를 부당하게 침해하거나 방해하여서는 아니 된다.

**제8조(규약의 보충)** 관리단은 관리단집회의 결의로 관리단집회의 운영, 관리위원회가 설치된 경우 관리위원회의 운영, 회계·충간소음·간접흡연 관리 등에 관한 세칙 등을 정할 수 있다.

**제9조(법령에 의한 규약의 변경)** 관계 법령이 개정되어 규약을 변경하여야 하는 경우, 관리단집회에서 규약을 변경하지 않더라도 규약의 내용이 관계 법령의 내용과 같이 변경된 것으로 본다.

## 제2장 집합건물의 사용·수익

**제10조(전유부분의 사용)** 구분소유자 등은 전유부분을 지정된 용도로 사용하여야 하며, 다른 용도로 사용하여서는 아니 된다.

**제11조(전유부분의 내부공사)** ① 전유부분을 수선하려는 경우, 구분소유자 등은 관리인에게 서면으로 통지하여야 한다.

② 제1항의 공사를 위하여 공용부분의 변경 공사가 수반되는 때에는 법 제15조, 제15조의2 및 제16조에 따라 관리단집회의 결의를 거쳐야 한다.

③ 제1항의 통지를 하거나 제2항의 결의를 받고자 할 경우, 구분소유자 등은 관리인 또는 관리단집회에 설계도, 시방서 또는 공사일정표 등 공사내역을 제출하여야 한다.

④ 제1항 및 제2항의 공사를 하는 경우, 구분소유자 등은 다른 구분소유자 등에게 입히

는 피해를 최소화할 수 있는 방법을 선택하여야 한다.

⑤ 제1항에 따라 통지받거나 제2항에 따라 결의한 내용대로 공사가 진행되고 있는지 여부를 확인하기 위하여 필요한 경우, 관리인(관리인의 위임을 받은 자를 포함)은 전유부분을 출입할 수 있다. 이 경우 구분소유자 등은 정당한 이유가 없는 한 출입을 거부할 수 없고, 정당한 이유 없이 출입을 거부한 경우 그로 인한 손해를 배상하여야 한다.

**제12조(전유부분의 임대)** 구분소유자는 타인에게 전유부분을 임대하는 경우, 관리대상물의 사용에 관한 규약과 세칙을 준수한다는 내용의 임차인 의무규정을 임대차계약의 내용으로 포함하여야 하며, 임차인으로 하여금 관리단에 관리대상물의 사용에 관한 규약과 세칙을 준수하겠다는 별표 3 양식의 서약서를 제출하도록 하여야 한다.

**제13조(대지와 공용부분 등의 사용)** 구분소유자 등은 대지와 공용부분 등을 그 용도에 따라 사용하여야 하며, 다른 구분소유자 등의 사용을 방해하여서는 안 된다.

**제14조(전용사용권)** ① 구분소유자는 별표 4에 규정된 바와 같이 베란다, 현관문, 창틀, 창문, 오피스텔용 건물 앞 대지와 옥상 등 전용사용부분에 대하여 전용사용권을 가진다.

② 오피스텔용 건물 앞 대지와 옥상에 대해 전용사용권을 가지고 있는 자는 사용세칙이 정하는 바에 따라 관리단에 사용료를 납부하여야 한다.

③ 점유자는 구분소유자의 전용사용부분을 전용사용할 수 있다.

**제15조(주차장의 사용)** ① 구분소유자 등은 분양계약과 규약에서 달리 정하지 않는 한 주거생활, 영업활동 등에 필요한 범위에서 주차장을 사용할 수 있다.

② 제1항의 규정에도 불구하고 관리단은 특정 구분소유자 등과 주차장 사용에 관하여 별도의 계약을 체결할 수 있고, 계약에 따라 주차장을 사용하는 구분소유자 등은 관리단에 사용료를 납부하여야 한다. 다만, 관리위원회가 설치된 경우에는 관리위원회의 결의를 거쳐야 한다.

③ 구분소유자 등이 전유부분을 양도 또는 임대한 경우, 특별한 약정이 없는 한 종전의 주차장 사용에 관한 계약은 효력을 상실한다.

④ 관리단은 주차장 사용의 정도를 고려하여 구분소유자 등의 주차장 사용료를 달리 정할 수 있다.

⑤ 구분소유자 등이 아닌 자가 주차장을 사용하는 경우, 관리단은 주차장 사용료를 징수할 수 있다.

**제16조(대지와 공용부분 등의 임대)** ① 관리단은 구분소유자 등의 사용을 방해하지 않는 범위에서 특정 구분소유자 등이나 제3자에게 대지와 공용부분 등을 임대할 수 있다. 다만, 관리위원회가 설치된 경우에는 관리위원회의 결의를 거쳐야 한다.

② 대지와 공용부분 등의 임차인은 규약에 따른 사용방법을 준수하여야 한다.

**제17조(사용세칙)** 관리단은 관리단집회의 결의로 공용부분, 주차장 등 관리대상물의 사용에 관한 세칙 등을 정할 수 있다.

### 제3장 집합건물의 관리

**제18조(구분소유자 등의 책임)** 구분소유자 등은 항상 적정하게 관리대상물을 관리하여 그 가치와 기능이 유지, 증진될 수 있도록 노력하고 관리단의 시정권고 시 이에 협조해야 한다.

**제19조(대지와 공용부분 등의 관리)** ① 대지와 공용부분 등의 관리는 관리단의 책임과 부담으로 한다. 다만, 전용사용부분의 통상적인 사용에 따른 관리는 전용사용권을 가지는 구분소유자의 책임과 부담으로 한다.

② 전유부분에 속하는 시설 중 대지 또는 공용부분 등과 부합되어 훼손하지 않고 분리할 수 없거나 분리에 과도한 비용을 요하여 대지 또는 공용부분 등과 일체로 관리할 필요가 있는 시설은 관리단이 관리할 수 있다.

**제20조(전유부분에 부속된 공용부분의 개량)** 현관문, 창틀, 창문 등 전유부분에 부속된 공용부분의 성능(방재, 방법, 위생, 방음, 단열 등) 향상을 위한 개량공사는 관리단의 책임과 부담으로 공사계획을 수립하여 수행하여야 한다.

**제21조(전유부분의 출입)** ① 제19조제2항의 시설관리를 위하여 필요한 경우 또는 제20조의 개량공사를 위하여 필요한 경우, 관리인(관리인의 위임을 받은 자를 포함)은 전유부분을 출입할 수 있다.

② 제1항의 경우 구분소유자 등은 정당한 이유가 없는 한 출입을 거부할 수 없고, 정당한 이유 없이 출입을 거부한 경우 그로 인하여 발생한 손해를 배상하여야 한다.

③ 제1항에 따른 출입을 마친 경우, 관리인(관리인의 위임을 받은 자를 포함)은 지체 없이 전유부분을 원상으로 복구하여야 한다.

**제22조(보험계약의 체결)** ① 관리단은 법령에서 의무적으로 가입하도록 한 보험 및 그 밖에 관리대상물에서 발생하는 안전사고에 대비하여 구분소유자 등의 피해보상을 위한 보험에 가입하여야 한다.

② 관리인은 제1항에 따른 보험계약의 체결 및 보험금의 청구수령에 대하여 각 구분소유자 등을 대리한다.

③ 관리단은 위험시설을 설치하고자 하는 구분소유자 등에게 개별 보험가입을 요구할 수 있고, 정당한 이유 없이 개별 보험가입을 거부한 구분소유자 등에게 위험시설의 설치 중단 및 제거를 청구할 수 있다.

④ 관리단은 위험시설을 설치한 구분소유자 등에게 위험시설을 설치함으로써 증가된 보험료를 구상할 수 있다.

## 제4장 관리단

**제23조(관리단의 구성)** ① 구분소유자들은 오피스텔 집합건물의 관리 및 사용에 관한 공동의 이익을 위하여 구분소유자 전원을 구성원으로 한 관리단을 구성한다.

② 구분소유자의 지위는 전유부분의 소유권이전등기를 하였을 때 취득한다. 다만, 전유부분을 최초로 분양받는 자는 소유권이전등기를 하기 전이라도 분양대금을 완납하고 전유부분을 인도받은 경우에는 구분소유자의 지위를 취득한 것으로 본다.

**제24조(신고의무)** ① 구분소유자의 지위를 취득하거나 상실한 자는 별표 5 양식의 신고서를 작성하여 관리단에 제출하여야 한다.

② 점유자의 지위를 취득하거나 상실한 자는 별표 6 양식의 신고서를 작성하여 관리단에 제출하여야 한다. 다만, 점유자의 지위를 상실한 자가 신고서를 작성하여 제출하지 않는 경우 구분소유자가 이를 작성하여 제출한다.

③ 구분소유자 등은 관리단 운영의 필요한 사항을 수행하기 위한 「개인정보 보호법」에 따른 자신의 개인정보를 관리단이 수집·이용 및 제3자에게 제공하는 것에 대하여 별표 7 양식의 동의서를 작성하여 관리단에 제출하여야 한다.

**제25조(일부관리단)** ① 일부공용부분을 공용하는 구분소유자는 법 제28조제2항에 따라 별도의 규약을 가진 관리단(이하, “일부관리단”이라 함)을 구성할 수 있다.

② 제1항의 일부관리단은 관리단에 일부관리단의 규약과 관리인, 구성원인 구분소유자를 신고하여야 한다.

**제26조(관리단과 일부관리단의 관계)** 일부관리단은 관리단의 규약과 관리단집회의 결의에 반하지 않는 범위에서 일부공용부분을 관리할 수 있다.

**제27조(관리단의 사무소)** ① 관리단의 사무소는 관리대상물 내에 둔다. 다만, 관리단집회의 결의로 다른 곳에 둘 수 있다.

② 관리단의 사무소가 두 개 이상인 경우 주된 사무소의 소재지를 관리단의 주소로 본다.

③ 관리인은 구분소유자 등이 쉽게 식별할 수 있는 건물 내의 적당한 장소에 관리단의 사무소 소재지를 게시하여야 한다. 관리단의 인터넷 홈페이지가 있는 경우 인터넷 홈페이지에도 이를 게시하여야 한다.

**제28조(관리단의 권한)** ① 관리단은 다음 각 호의 사무를 수행한다.

1. 제5조에 따른 규약의 설정·변경·폐지
2. 제8조, 제17조, 제85조에 따른 세칙, 사용세칙, 회계세칙의 설정·변경·폐지
3. 제14조제2항에 따른 전용사용부분 사용료의 징수
4. 제15조제2항, 제4항, 제5항에 따른 주차장 사용계약의 체결 및 주차장 관리비·사용료의 징수
5. 제16조에 따른 대지와 공용부분 등의 임대
6. 제19조에 따른 대지와 공용부분 등의 관리
7. 제20조에 따른 전유부분에 부속된 공용부분의 개량공사
8. 제22조에 따른 보험계약의 체결
9. 제24조에 따른 구분소유자 등의 신고 접수
10. 제25조제2항에 따른 일부관리단의 신고 접수
11. 제29조제2항에 따른 공용부분 등의 보존행위에 관한 필요한 조치
12. 제31조에 따른 공동의 이익에 어긋나는 행위에 대한 시정권고 및 필요한 조치
13. 제32조에 따른 자료의 보관 및 열람, 등본 발급
14. 제34조에 따른 직원의 고용 및 제35조에 따른 직무교육지원
15. 제36조, 제37조에 따른 관리단 사무의 위탁 및 관리위탁계약의 체결
16. 제51조에 따른 관리인의 선임 또는 해임
17. 제76조제2항, 제77조제1항, 제78조제1항에 따른 관리비, 수선적립금을 적립하는 경우 수선적립금, 사용료의 징수·지출·적립
18. 제77조제1항에 따른 수선계획 수립
19. 제82조에 따른 예산안과 결산결과보고서의 검토
20. 그 밖에 오피스텔 집합건물의 관리를 위하여 필요한 사항

② 관리단은 법 제23조의2에 따라 선량한 관리자의 주의로 제1항의 사무를 수행하여야 한다.

**제29조(공용부분 등의 보존행위)** ① 구분소유자 등은 공용부분 등의 보존행위를 하는 경우 관리인에게 미리 보존행위의 내용과 방법을 통지하여야 한다. 다만, 긴급을 요하는

때에는 보존행위를 한 후 지체 없이 이를 관리인에게 알려야 한다.

② 관리단은 구분소유자 등으로부터 제1항의 통지를 받은 후 직접 보존행위를 하는 등 필요한 조치를 할 수 있다.

**제30조(공용부분 등의 변경)** ① 법 제15조, 제15조의2, 제19조에 따라 공용부분 등을 변경하는 경우, 관리인은 미리 공용부분 등의 변경을 위한 계획서를 작성하여야 하고, 관리위원회가 설치된 경우에는 관리위원회의 승인을 받아야 한다.

② 제1항의 계획서에는 공사·용역예정액, 구분소유자들의 비용부담, 공사·용역업체 선정 방법, 공사·용역기간, 공사·용역절차 등이 포함되어야 한다.

③ 관리단은 구분소유자에게 적절한 방법으로 제1항의 계획서를 미리 공지하여야 한다.

④ 관리단은 제1항의 계획서에 따라 2천만원 이상의 공사 또는 1천만원 이상의 용역을 발주하는 경우 공개경쟁 입찰의 절차 및 방식에 따라 공사 또는 용역 계약을 체결하여야 한다.

**제31조(관리단의 시정권고 등)** 구분소유자 등이 건물의 보존에 해로운 행위나 그 밖에 건물의 관리 및 사용에 관하여 구분소유자 등의 공동의 이익에 어긋나는 행위를 할 경우, 관리단은 구분소유자 등에게 시정을 권고하고 필요한 조치를 할 수 있다.

**제32조(자료의 보관 및 열람 등)** ① 관리단이 보관해야 하는 자료는 다음 각 호와 같다.

1. 규약과 각종 세칙
2. 관리단집회의 의사록(제50조제4항의 녹화물 또는 녹음물을 포함한다)
3. 제75조의 관리비, 수선적립금을 적립하는 경우 수선적립금, 사용료, 잡수입의 징수, 지출, 적립 현황과 관련된 회계서류
4. 관리위탁계약 등 관리단이 체결한 제 계약의 계약서
5. 제30조에 따른 공용부분 등의 변경을 위한 계획서
6. 구분소유자명부
7. 감사보고서

8. 그 밖에 관리단의 사무에 필요한 자료

② 구분소유자 등은 서면으로 제1항 각 호 자료의 열람을 청구하거나 자기 비용으로 등본의 발급을 청구할 수 있다.

③ 이해관계인은 서면으로 규약, 각종 세칙 또는 관리단집회 의사록 등의 열람을 청구하거나 자기 비용으로 등본의 발급을 청구할 수 있다.

**제33조(기관 및 임원)** 관리단은 관리단집회와 관리인 이외에 다음 각 호의 기관이나 임원을 둘 수 있다.

1. 관리위원회
2. 선거관리위원회
3. 부관리인 등 관리단 임원
4. 감사

**제34조(직원 및 시설 등)** ① 관리단은 관계 법령에 따라 자격을 가진 인력을 직원으로 고용할 수 있고, 필요한 시설과 장비를 갖추어야 한다.

② 관리인과 관리위원, 관리단 임원, 감사 본인이나 그 배우자, 직계존비속은 관리단의 직원으로 고용할 수 없다.

③ 관리단은 필요한 경우 외부 전문인력의 상담이나 조언, 지도, 그 밖에 지원을 받을 수 있다.

**제35조(직무교육 등)** 관리단은 관리인, 관리위원, 관리단 임원, 감사 및 관리단 직원이 법령에서 정한 교육이나 전문기관이 실시하는 직무교육을 받을 수 있도록 지원할 수 있다.

**제36조(사무의 위탁)** 관리단은 관리단집회의 결의에 따라 제3자에게 관리단의 사무를 위탁할 수 있다. 다만, 관리위원회가 설치된 경우에는 관리위원회의 결의를 거쳐 관리단집회에서 결의하여야 한다.



**제37조(관리위탁계약의 체결 등)** ① 제36조에 따라 관리단 사무를 위탁하기로 한 경우, 관리단은 위탁관리회사 등과 관리위탁계약을 체결하여야 한다.

② 제1항에 의한 위탁관리회사 등과 관리위탁계약을 체결하는 경우 공개경쟁 입찰의 절차 및 방식에 따라 관리위탁계약을 체결하여야 한다.

## 제5장 관리단집회

**제38조(관리단집회의 권한)** 관리단의 사무는 법 또는 규약으로 관리인이나 관리위원회가 설치된 경우 관리위원회에 위임한 사항 외에는 관리단집회의 결의에 따라 수행한다.

**제39조(소집권자 등)** ① 관리인은 매년 회계연도 종료 후 3개월 이내에 정기 관리단집회를 소집하여야 한다.

② 관리인은 필요하다고 인정할 때에는 임시 관리단집회를 소집할 수 있다. 다만, 관리위원회가 설치된 경우에는 관리위원회의 결의를 거쳐야 한다.

③ 다음 각 호의 청구가 있는 후 1주일 내에 관리인은 청구일부터 2주일 이내의 날을 관리단집회일로 하는 소집통지 절차를 밟아야 한다.

1. 구분소유자의 5분의 1 이상(※ 5분의 1 정수는 법 제33조제2항에 따라 감경할 수 있음)이 회의의 목적사항을 구체적으로 밝혀 관리단집회의 소집을 청구하는 경우
2. 관리위원회가 설치된 경우 관리위원 과반수가 회의의 목적사항을 구체적으로 밝혀 관리단집회의 소집을 청구하는 경우

④ 제3항에도 불구하고 1주일 내에 관리인이 관리단집회의 소집통지 절차를 밟지 아니하면 소집을 청구한 구분소유자는 법원의 허가를 받아 관리단집회를 소집할 수 있다.

⑤ 제3항과 제4항에 따라 관리단집회를 개최하는 경우, 관리위원회가 설치된 경우 관리위원회는 관리단집회의 목적사항에 관하여 미리 검토하고 관리단집회에서 그 결과를 보고할 수 있다.

**제40조(소집절차)** ① 관리인은 관리단집회를 소집하려면 관리단집회일 1주일(※ 1주일은 법 제34조제1항 단서에 따라 달리 정할 수 있음) 전에 각 구분소유자에게 다음 각 호의 사항이 포함된 통지서를 발송하고, 구분소유자들이 쉽게 식별할 수 있는 건물 내의 적당한 장소에 이를 게시하여야 한다. 관리단의 인터넷 홈페이지가 있는 경우 인터넷 홈페이지에도 이를 게시하여야 한다.

1. 회의 일시, 장소 및 목적사항
2. 회의의 목적사항이 공용부분의 변경(법 제15조제1항), 규약의 설정·변경·폐지(법 제29조제1항), 건물의 재건축(법 제47조제1항), 건물의 복구(법 제50조제4항)인 경우가. 의결이 필요한 이유  
나. 공사계획, 각 구분소유자의 비용부담내역 및 재원조달계획(공용부분의 변경, 건물의 재건축, 건물의 복구 시)  
다. 규약안(규약의 설정·변경·폐지 시)
3. 서면으로 의결권을 행사할 경우, 서면의 제출 장소, 제출 기간, 서면의 양식 등 서면 의결권 행사에 필요한 자료
4. 전자적 방식으로 의결권을 행사할 경우 전자투표를 할 인터넷 주소, 전자투표를 할 기간, 그 밖에 구분소유자의 전자투표에 필요한 기술적인 사항
5. 의결권을 대리행사하는 경우 대리권을 증명하는 서면의 제출 방법, 그 밖에 대리행사에 필요한 사항
6. 회의결과의 공고방법

② 제1항의 통지서는 구분소유자의 전유부분으로 발송한다. 다만, 구분소유자가 관리단에 제24조제1항에 따라 다른 주소지를 신고한 경우에는 신고한 주소지로 발송한다.

③ 공용부분의 관리(법 제16조제2항), 관리인의 선임 또는 해임(법 제24조제4항), 회계감사(법 제26조의2제2항), 관리위원회를 설치한 경우 관리위원의 선임 또는 해임(법 제26조의4제5항)과 관련하여 점유자가 의결권을 행사할 수 있는 경우, 관리인은 점유자에게도 제1항의 통지서를 발송하여야 한다.

④ 관리단집회는 구분소유자 전원이 동의하면 소집절차를 거치지 아니하고 소집할 수 있다.

⑤ 관리단집회는 구분소유자 등에게 통지한 사항에 관하여만 결의할 수 있다(※ 법에

관리단집회의 결의에 관하여 특별한 정수가 규정된 사항을 제외하고는 법 제36조제2항에 따라 달리 정할 수 있음). 다만, 제4항에 따른 관리단집회에서는 그러하지 아니하다.

**제41조(개의 및 의결 정족수)** ① 다음 각 호의 경우 관리단집회는 구분소유자의 3분의 2 이상 및 의결권의 3분의 2 이상으로 의결한다.

1. 법 제15조제1항 본문에 따른 공용부분의 변경의 경우
2. 법 제26조의2제1항 단서에 따른 회계감사를 받지 아니하기로 하는 연도의 경우
3. 그 밖에 관리단집회에서 정한 사항

② 다음 각 호의 경우 관리단집회는 구분소유자의 4분의 3 이상 및 의결권의 4분의 3 이상으로 의결한다.

1. 법 제29조제1항에 따른 규약의 설정·변경·폐지
2. 법 제44조제1항, 제2항에 따른 사용금지의 청구
3. 법 제45조제1항, 제2항에 따른 구분소유권 경매의 청구
4. 법 제46조제1항, 제2항에 따른 계약의 해제 및 전유부분의 인도 청구
5. 그 밖에 관리단집회에서 정한 사항

③ 다음 각 호의 경우 관리단집회는 구분소유자의 5분의 4 이상 및 의결권의 5분의 4 이상으로 의결한다.

1. 법 제15조의2제1항에 따른 권리변동 있는 공용부분의 변경
2. 법 제47조제1항, 제2항에 따른 재건축 결의
3. 법 제50조제4항에 따른 멸실한 공용부분의 복구
4. 그 밖에 관리단집회에서 정한 사항

④ 제1항 내지 제3항 각 호 이외의 경우, 관리단집회는 구분소유자의 과반수 및 의결권의 과반수로써 의결한다.

⑤ 관리단집회를 소집한 결과 관리단집회에 출석한 구분소유자의 수가 의결 정족수에 미달하는 경우 관리단집회를 재소집하여야 한다.

⑥ 제5항에 따라 관리단집회를 재소집한 결과 관리단집회에 출석한 구분소유자의 수가 의

결 정족수에 다시 미달하는 경우 관리위원회가 설치된 경우 관리위원회의 결의로 관리단 집회의 결의를 갈음할 수 있다. 다만, 제1항 내지 제3항의 경우에는 그러하지 아니하다.

⑦ 법 제41조에 따라 서면이나 전자적 방법 또는 서면과 전자적 방법(이하, “서면·전자적 방법 등”이라 함)에 의한 결의와 관리단집회의 결의를 병행하기로 한 경우 서면·전자적 방법 등으로 의결권을 행사한 자도 출석한 것으로 간주한다.

**제42조(의결권)** ① 각 구분소유자의 의결권은 별표 8과 같다(※ 각 구분소유자의 의결권은 법 제37조제1항에 따라 특별한 규정 가능).

② 1인의 구분소유자가 2개 이상의 전유부분을 소유하는 경우 의결권 행사에 대하여는 그 구분소유자를 1인으로 본다.

③ 1개의 전유부분이 2인 이상 구분소유자의 공유에 속하는 경우 의결권 행사에 대하여는 그 공유자들을 1인의 구분소유자로 본다.

④ 구분소유자는 서면이나 전자적 방법 또는 대리인을 통하여 의결권을 행사할 수 있다.

**제43조(점유자의 의결권행사)** ① 점유자는 공용부분의 관리(법 제16조제2항), 관리인의 선임 또는 해임(법 제24조제4항), 회계감사(법 제26조의2제2항), 관리위원회를 설치한 경우 관리위원의 선임 또는 해임(법 제26조의4제5항)에 관하여 구분소유자의 의결권을 행사할 수 있다. 다만, 다음 각 호의 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 구분소유자와 점유자의 합의로 구분소유자가 의결권을 행사하기로 정하여 관리단에 통지한 경우
2. 구분소유자의 권리·의무에 특별한 영향을 미치는 공용부분의 관리행위에 관하여 점유자가 사전에 구분소유자의 동의를 받지 못한 경우
3. 관리인의 선임 또는 해임, 회계감사, 관리위원회를 설치한 경우 관리위원의 선임 또는 해임에 관하여, 구분소유자가 관리단집회 이전에 직접 의결권을 행사할 것을 관리단에 통지한 경우

② 동일한 전유부분의 점유자가 여럿인 경우에는 해당 구분소유자의 의결권을 행사할 1인을 정하여 관리단에 통지하여야 한다.

③ 여러 개의 전유부분을 소유한 구분소유자가 하나 이상의 전유부분을 점유하고 있는 경우 구분소유자만 의결권을 행사할 수 있다.

④ 여러 개의 전유부분을 소유한 구분소유자가 전유부분을 모두 점유하고 있지 않는 경우 점유자들은 의결권을 행사할 1인을 정하여 관리단에 통지하여야 한다.

**제44조(점유자의 의견진술 등)** ① 점유자는 집회의 목적사항에 관하여 이해관계가 있는 경우에는 집회에 출석하여 의견을 진술할 수 있다.

② 관리인 또는 제39조제4항의 구분소유자는 필요하다고 인정하는 경우 관리단집회의 의결권이 없는 자로 하여금 집회에 참석하여 의견을 진술하도록 허용할 수 있다.

**제45조(서면에 의한 의결권 행사)** 서면에 의한 의결권 행사는 관리단집회의 결의 전까지 할 수 있다[※ 관리단집회의 결의 전까지는 집합건물의 소유 및 관리에 관한 법률 시행령 (이하, “영”이라 함) 제14조제2항에 따라 규약 또는 관리단집회의 결의로 달리 정할 수 있음].

**제46조(전자적 방법에 의한 의결권 행사)** ① 법 제38조제2항에 따라 의결권을 전자적 방법으로 행사(이하, “전자투표”라 함)하는 경우에 구분소유자는 「전자서명법」 제2조제2호에 따른 전자서명 또는 인증서로서 서명자의 실지명의를 확인할 수 있는 전자서명 또는 인증서를 통하여 본인 확인을 거쳐 전자투표를 하여야 한다.

② 전자투표는 관리단집회일 전날까지 하여야 한다(※ 관리단집회일 전날까지는 영 제13조제3항에 따라 규약 또는 관리단집회의 결의로 달리 정할 수 있음).

③ 관리단은 전자투표를 관리하는 기관을 지정하여 본인 확인 등 의결권 행사 절차의 운영을 위탁할 수 있다.

**제47조(대리인에 의한 의결권 행사)** ① 대리인은 의결권을 행사하기 전에 의장에게 대리권을 증명하는 서면을 제출하여야 한다.

② 대리인 1인이 수인의 구분소유자를 대리하는 경우에는 구분소유자의 과반수 또는 의결권의 과반수 이상을 대리할 수 없다.

**제48조(서면 또는 전자적 방법에 의한 결의)** 법 또는 규약에 따라 관리단집회에서 결의할 것으로 정한 사항에 관하여 구분소유자의 5분의 4 이상 및 의결권의 5분의 4 이상이 서면·전자적 방법 등으로 합의하면 관리단집회에서 결의한 것으로 본다.

**제49조(집회의 운영)** ① 관리인은 관리단집회의 의장이 된다. 다만, 제39조제4항에 따라 관리단집회가 소집된 경우, 법원의 허가를 받은 구분소유자가 관리단집회의 의장이 된다.

② 제1항에 해당하는 자가 2인 이상인 경우 관리단집회의 의장은 상호 합의로 결정하고, 상호 합의가 이루어지지 않으면 연장자가 관리단집회의 의장이 된다.

③ 관리단집회의 의장은 집회의 질서를 유지하고 의사를 정리하며, 고의로 의사진행을 방해하는 등 집회의 질서를 문란하게 하는 자에 대하여 발언의 제한, 퇴장 등 필요한 조치를 할 수 있다.

**제50조(의사록)** ① 관리단집회의 의장은 집회가 끝난 후 관리단집회의 의사에 관하여 서면(전자문서를 포함한다)으로 의사록을 작성하여야 한다.

② 의사록에는 다음 각 호의 사항을 기재하여야 한다.

1. 회의 일시, 장소 및 목적사항
2. 참가자 명단(서면 또는 전자적 방법, 대리인에 의한 의결권을 행사한 경우를 포함한다)
3. 상정안건 및 상정안건에 대한 발언내용, 의결결과
4. 권리변동 있는 공용부분의 변경 결의에 대한 각 구분소유자의 찬반 의사
5. 그 밖에 관리단집회의 의장이 필요하다고 인정한 사항

③ 의사록은 관리단집회의 의장과 의결권을 행사한 구분소유자 2인 이상이 서명날인하여야 한다.

④ 관리단집회의 의장이 필요하다고 인정하는 경우, 의장은 관리단집회를 녹화 또는 녹음하거나 구분소유자 등에게 실시간으로 중계할 수 있다.

⑤ 관리인은 관리단집회를 소집하면서 명시한 제40조제1항제6호의 방법에 따라 관리단집회의 결과를 지체 없이 공고하여야 한다.

## 제6장 관리인 및 관리단 임원

제51조(관리인의 선임 등) ① 관리인은 관리단집회(※ 관리위원회가 설치된 경우 법 제24조제3항 단서에 따라 관리위원회의 결의로 선임되거나 해임되도록 정할 수 있음)의 결의로 선임되거나 해임된다. 이 경우 전유부분이 50개 이상인 건물(「공동주택관리법」에 따른 의무관리대상 공동주택, 임대주택, 「유통산업발전법」에 따라 신고한 대규모점포등관리자가 있는 대규모점포 및 준대규모점포는 제외)의 관리인으로 선임된 자는 선임일로부터 30일 이내에 별표 9 양식의 관리인 선임 신고서에 관리단집회 의사록 등 선임사실을 입증할 수 있는 자료를 첨부하여 자치구의 구청장에게 제출해야 한다.

② 관리인의 임기는 2년(※ 임기는 법 제24조제2항에 따라 2년의 범위에서 정할 수 있음)이며, 연임할 수 있다.

③ 관리인은 관리단 임원과 감사, 관리위원회가 설치된 경우 관리위원을 겸직할 수 없다(※ 관리인이 관리위원이 될 수 있는지는 법 제26조의4제2항에 따라 달리 정할 수 있음).

제52조(관리인의 해임청구) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 구분소유자는 법 제24조제5항에 따라 관리인의 해임을 법원에 청구할 수 있다.

1. 고의 또는 중대한 과실로 관리대상물을 멸실·훼손하여 구분소유자 등에게 손해를 가한 경우
2. 관리비, 수선적립금을 적립하는 경우 수선적립금 등 관리단의 수입을 횡령한 경우
3. 위탁관리회사 등의 선정 과정에서 입찰정보를 누설하는 등 입찰의 공정을 훼손하거나 금품을 수수한 경우
4. 그 밖에 관리인에게 부정한 행위나 그 직무를 수행하기에 적합하지 아니한 사정이 있는 경우

제53조(관리인의 자격) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 관리인이 될 수 없다.

1. 미성년자, 피성년후견인

2. 파산선고를 받은 자로서 복권되지 아니한 사람
3. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행이 끝나거나 그 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람(과실범은 제외한다)
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 사람(과실범은 제외한다)
5. 오피스텔 집합건물의 관리와 관련하여 벌금 100만원 이상의 형을 선고받은 후 5년이 지나지 아니한 사람
6. 관리위탁계약 등 관리단의 사무와 관련하여 관리단과 계약을 체결한 자 또는 그 임직원
7. 관리단에 매달 납부하여야 할 분담금을 3개월 연속하여 체납한 사람

**제54조(임시관리인의 선임 등)** ① 구분소유자, 점유자, 분양자 등 이해관계인은 제51조제1항에 따라 선임된 관리인이 없는 경우에는 법원에 임시관리인의 선임을 청구할 수 있다.

② 임시관리인은 선임된 날부터 6개월 이내에 제51조제1항에 따른 관리인 선임을 위하여 관리단집회 또는 관리위원회가 설치된 경우 관리위원회를 소집하여야 한다.

③ 임시관리인의 임기는 선임된 날부터 제51조제1항에 따라 관리인이 선임될 때까지로 하되, 같은 조 제2항에서 정한 임기를 초과할 수 없다.

※ 부관리인이 없는 경우

**제55조(관리인의 직무대행)** 관리인이 부득이한 사유로 일시적으로 직무를 수행할 수 없는 경우, 관리단집회의 결의로 직무대행자를 선임할 수 있다. 다만, 관리위원회가 설치된 경우에는 관리위원회의 결의로 관리단집회의 결의를 갈음할 수 있다.

※ 부관리인이 있는 경우

**제55조(관리인의 직무대행)** ① 관리인이 부득이한 사유로 일시적으로 직무를 수행할 수 없는 경우, 부관리인이 관리인의 직무를 대행한다.

② 부관리인이 직무를 대행할 수 없는 경우, 관리단집회의 결의로 직무대행자를 선임할 수 있다. 다만, 관리위원회가 설치된 경우에는 관리위원회의 결의로 관리단집회의 결의를 갈음할 수 있다.



**제56조(관리인의 주의의무 등)** ① 관리인은 오피스텔 집합건물의 관리 및 사용에 관한 공동이익을 위하여 선량한 관리자의 주의로 관리단의 사무를 집행하여야 한다.

② 관리인은 관리단집회의 결의에 따라 필요한 경비와 보수를 지급받을 수 있다.

**제57조(관리인의 권한과 의무)** ① 관리인은 다음 각 호의 행위를 할 권한과 의무를 가진다(※ 관리인이 권한과 의무를 가지는 행위는 법 제25조제1항제4호에 따라 정할 수 있음).

1. 공용부분의 보존행위
2. 공용부분의 관리 및 변경에 관한 관리단집회 결의를 집행하는 행위
3. 공용부분의 관리비용 등 관리단의 사무 집행을 위한 비용과 분담금을 각 구분소유자에게 청구·수령하는 행위 및 그 금원을 관리하는 행위
4. 관리단의 사업 시행과 관련하여 관리단을 대표하여 하는 재판상 또는 재판 외의 행위(다만, 관리인의 대표권은 관리단집회의 결의로 제한할 수 있다)
5. 소음·진동·악취 등을 유발하여 공동생활의 평온을 해치는 행위의 중지 요청 또는 분쟁 조정절차 권고 등 필요한 조치를 하는 행위
6. 그 밖에 제28조제1항의 관리단 사무를 집행하는 행위

② 관리인의 권한과 의무에 관하여 법 또는 규약에서 정하지 않은 사항에 관하여는 민법의 위임에 관한 규정을 준용한다.

**제58조(자문위원회의 설치)** ① 관리인은 필요하다고 인정할 때에는 제28조제1항의 관리단 사무를 집행하기 위한 범위 내에서 특정한 문제를 자문하기 위하여 다음 각 호의 자문위원회를 둘 수 있다.

1. 회계자문위원회
2. 법무자문위원회
3. 그 밖에 관리인이 필요하다고 인정하는 자문위원회

② 관리인은 관리단집회에 제1항에 따른 자문 결과를 보고하여야 한다. 다만, 관리위원회가 설치된 경우에는 관리위원회에 대한 보고로 관리단집회에 대한 보고를 갈음할 수 있다.

**제59조(관리인의 보고의무)** ① 법 제26조제1항에 따라 관리인이 보고해야 하는 사무는 다음 각 호와 같다.

1. 관리단의 사무 집행을 위한 분담금액과 비용의 산정방법, 징수지출적립내역에 관한 사항
2. 제1호 외에 관리단이 얻은 수입 및 그 사용 내역에 관한 사항
3. 관리위탁계약 등 관리단이 체결하는 계약의 당사자 선정과정 및 계약조건에 관한 사항
4. 규약 및 규약에 기초하여 만든 규정의 설정·변경·폐지에 관한 사항
5. 관리단 임직원의 변동에 관한 사항
6. 대지, 공용부분 및 부속시설의 보존·관리·변경에 관한 사항
7. 관리단을 대표한 재판상 행위에 관한 사항
8. 제84조제1항에 따른 회계감사를 받은 경우 감사보고서 등 회계감사의 결과에 관한 사항
9. 그 밖에 규약, 규약에 기초하여 만든 규정이나 관리단집회의 결의에서 정하는 사항

② 관리인은 제1항의 보고사항을 구분소유자 등이 쉽게 식별할 수 있는 건물 내의 적당한 장소에 게시하여야 한다. 관리단의 인터넷 홈페이지가 있는 경우 인터넷 홈페이지에도 이를 게시하여야 한다.

③ 관리인은 월 1회 구분소유자 등에게 관리단의 사무 집행을 위한 분담금액과 비용의 산정방법을 서면으로 보고하여야 한다(※ 관리인의 월 1회 서면 보고는 영 제6조제2항에 따라 달리 정할 수 있음).

④ 관리인은 법 제32조에 따른 정기 관리단집회에 출석하여 관리단이 수행한 사무의 주요 내용과 예산·결산 내역을 보고하여야 한다.

**제60조(관리단 사무의 인수인계)** ① 관리인이 변경된 경우, 전임 관리인은 후임 관리인에게 제32조제1항의 자료와 그 밖에 관리단의 사무에 필요한 물건을 전부 교부하는 등 후임 관리인이 관리단 사무를 원활히 수행할 수 있도록 협력하여야 한다.

② 전임 관리인이 관리단 사무를 후임 관리인에게 인계할 때 관리위원회가 설치된 경우에는 관리위원회 위원장의 참관하에 서명·날인하여야 한다.

※ 부관리인 등 관리단 임원과 감사를 두는 경우에 한함

**제61조(관리단 임원과 감사의 선임 등)** ① 부관리인 등 관리단 임원과 감사는 관리단집회의 결의로 선임되거나 해임된다.

② 감사는 구분소유자 중에서 선임한다.

③ 부관리인 등 관리단 임원과 감사의 임기는 2년이며, 연임할 수 있다.

④ 부관리인 등 관리단 임원과 감사의 주의의무, 보수에 관하여는 제56조를 준용한다.

※ 감사를 두는 경우에 한함

**제62조(감사의 권한과 의무)** ① 감사는 관리단의 사무와 회계를 감사하며, 관리단집회에 감사결과보고서를 제출하여야 한다. 관리위원회가 설치된 경우에는 관리위원회에도 감사결과보고서를 제출하여야 한다.

② 감사는 관리인에게 제1항의 감사를 위하여 필요한 자료의 제공을 요구할 수 있다.

③ 관리단의 사무집행 또는 회계관리가 법령 또는 규약을 위반하였음을 발견한 경우, 감사는 관리인에게 관리위원회가 설치된 경우에는 관리위원회의 소집을 청구할 수 있다.

④ 감사는 관리단집회에 출석하여 의견을 진술할 수 있다. 관리위원회가 설치된 경우에는 관리위원회에 출석하여 의견을 진술할 수 있다.

⑤ 구분소유자 등의 10분의 1 이상이 관리단의 사무집행 또는 회계관리를 특정하여 감사를 요청한 경우, 감사는 이에 대한 감사를 실시한 후 감사를 요청한 구분소유자에게 감사 결과를 통지하여야 한다.

## 제7장 관리위원회 (※ 관리위원회를 두는 경우에 한정함)

**제63조(관리위원회의 구성)** ① 관리위원회를 구성하는 관리위원은 구분소유자 중에서 다음 각 호의 선거구별로 1명씩 총 ○인의 정원을 관리단집회의 결의에 의하여 선출한다(※ 선거구 및 선거구별 관리위원의 수는 영 제7조제1항에 따라 정할 수 있음).

1. 제1 선거구: 1명

2. 제2 선거구: 1명

3. 제3 선거구: 1명

4. 제4 선거구: 1명

5. 제5 선거구: ~

② 관리위원은 선출과 동일한 방법에 의하여 해임된다.

③ 관리위원의 임기는 2년(※ 임기는 법 제26조의4제3항에 따라 2년의 범위에서 정할 수 있음)이며, 연임할 수 있다.

④ 관리위원회 위원장이 관리단집회에서 선출되지 않은 때에는 관리위원들의 투표로 선출한다.

**제64조(관리위원의 자격 등)** ① 관리위원의 자격에 관하여는 제53조를 준용한다.

② 관리위원은 관리인(※ 관리인이 관리위원이 될 수 있는지는 법 제26조의4제2항에 따라 달리 정할 수 있음), 관리단 임원, 감사를 겸직할 수 없다.

**제65조(관리위원회의 권한)** 관리위원회는 이 규약에서 별도로 정하는 사항 외에 다음 각 호의 직무를 수행한다.

1. 법 제26조의3제2항에 따른 관리인의 사무 집행 감독
2. 제5조제2항에 따른 규약의 설정·변경·폐지를 위한 안건의 발의
3. 제15조제2항에 따른 주차장 사용에 관한 계약 체결 및 사용료 납부에 관한 결의
4. 제16조제1항에 따른 대지와 공용부분 등의 임대에 관한 결의
5. 제30조제1항에 따른 공용부분 등의 변경 계획서에 대한 승인
6. 제36조에 따른 관리단 사무의 위탁에 관한 결의
7. 제39조제2항에 따른 임시 관리단집회의 소집에 관한 결의
8. 제39조제3항제2호에 따른 임시 관리단집회의 소집 청구
9. 제39조제5항에 따른 임시 관리단집회의 목적사항 검토 및 결과 보고
10. 제41조제6항에 따른 관리단집회의 결의에 갈음한 결의
11. 제55조에 따른 관리단집회의 결의에 갈음한 관리인의 직무대행자 선임

12. 제57조제1항에 따른 관리인의 권한과 의무에 관한 결의
13. 제70조제2항, 제74조제1항에 따른 선거관리위원회의 위원 선출 또는 해임에 관한 결의
14. 제72조제1호에 따른 선거관리규정의 제정·개정에 대한 승인
16. 제84조제2항에 따른 감사인의 추천 의뢰 결의
15. 그 밖에 관리단집회에서 위임한 사항

**제66조(관리위원회의 소집)** ① 관리위원회 위원장은 필요하다고 인정할 때에는 관리위원회를 소집할 수 있다.

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 관리위원회 위원장은 관리위원회를 소집하여야 한다.

1. 관리위원의 5분의 1 이상이 청구하는 경우
2. 관리인이 청구하는 경우
3. 구분소유자의 10분의 1 이상이 회의의 목적사항을 구체적으로 밝혀 청구하는 경우  
(※ 관리위원회를 소집하여야 하는 경우를 영 제9조제2항제3호에 따라 정할 수 있음)
4. 감사가 제62조제1항의 감사결과보고서 제출, 제62조제3항의 법령 또는 규약 위반사실 보고를 위해 청구하는 경우(※ 관리위원회를 소집하여야 하는 경우를 영 제9조제2항제3호에 따라 정할 수 있음)

③ 제2항의 청구가 있는 후 관리위원회 위원장이 청구일부터 2주일 이내의 날을 회의일로 하는 소집통지 절차를 1주일 이내에 밟지 아니하면 소집을 청구한 사람이 관리위원회를 소집할 수 있다.

④ 관리위원회를 소집하려면 회의일 1주일(※ 1주일은 영 제9조제4항 단서에 따라 달리 정할 수 있음) 전에 회의의 일시, 장소 및 목적사항을 구체적으로 밝혀 각 관리위원에게 통지하여야 한다.

⑤ 관리위원회는 관리위원 전원이 동의하면 제4항에 따른 소집절차를 거치지 아니하고 소집할 수 있다.

**제67조(관리위원회의 의결방법)** ① 관리위원회의 의사는 관리위원회 재적위원 과반수의 찬성으로 의결한다(※ 관리위원회의 의사는 영 제10조제1항에 따라 달리 정할 수 있음).

② 관리위원은 질병, 해외체류 등 부득이한 사유가 있는 경우 외에는 서면이나 대리인을 통하여 의결권을 행사할 수 없다.

③ 관리위원회는 제66조제4항에 따라 각 관리위원에게 통지한 사항에 관하여만 결의할 수 있다. 다만, 제66조제5항에 따른 관리위원회에서는 그러하지 아니하다.

**제68조(관리위원회의 운영)** ① 다음 각 호의 순서에 따른 사람이 관리위원회 회의를 주재한다(※ 관리위원회의 회의 주재 순서는 영 제11조제1항에 따라 달리 정할 수 있음).

1. 관리위원회 위원장
2. 관리위원회 위원장이 지정한 관리위원
3. 관리위원 중 연장자

② 관리위원회 회의를 주재한 자는 관리위원회의 의사에 관하여 의사록을 작성보관하여야 한다.

③ 이해관계인은 제2항에 따라 관리위원회 의사록을 보관하는 자에게 관리위원회 의사록의 열람을 청구하거나 자기 비용으로 등본의 발급을 청구할 수 있다.

**제69조(관리위원회 회의규칙)** 관리위원회는 효율적인 회의 진행을 위하여 의사진행, 방청, 의견진술 등에 관한 회의규칙을 정할 수 있다.

## 제8장 선거관리위원회 (※ 선거관리위원회를 두는 경우에 한함)

**제70조(선거관리위원회 구성)** ① 선거관리위원회는 구분소유자 중에서 선출된 3인 이상 7인 이내로 구성한다.

② 선거관리위원회의 위원은 다음 각 호의 자 중 관리단집회의 결의(관리위원회가 설치된 경우에는 관리위원회의 결의)로 선출한다.

1. 관리인이 추천한 자
  2. 관리위원회가 설치된 경우 관리위원 3분의 1 이상이 추천한 자
  3. 구분소유자의 20분의 1 이상(최소 5인 이상)이 추천한 자
- ③ 제2항 각 호에 따른 추천권자가 관리인으로부터 선거관리위원 추천 통보를 받은 날부터 1주일 이내에 추천을 하지 않거나 추천한 사람이 선거관리위원 정원의 2배를 초과하지 않은 때에는 관리인은 구분소유자 중에서 희망하는 자를 공개모집하여 추천할 수 있다.
- ④ 제2항에도 불구하고 선거관리위원회가 구성되지 않은 경우에는 자치구의 구청장은 구분소유자 중에서 학식과 사회경험이 풍부한 자를 위원으로 위촉할 수 있다.
- ⑤ 위원장은 선거관리위원회 위원 중에서 위원들의 투표로 선출한다.

**제71조(임기 및 자격상실 등)** ① 선거관리위원회 위원의 임기는 선출 또는 위촉받은 날로부터 2년으로 하되 연임할 수 있으며, 위원장의 임기는 그 위원의 임기가 만료되는 날 까지로 한다.

- ② 선거관리위원은 구분소유자 지위를 상실한 때 그 자격을 상실한다.
- ③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 선거관리위원회 위원이 될 수 없다.
1. 제53조 각 호에 해당하는 사람
  2. 관리인, 관리단 임원, 관리위원회가 설치된 경우 관리위원 및 감사 후보자의 배우자나 직계존비속인 사람
- ④ 선거관리위원회 위원은 관리인, 관리단 임원 및 감사, 관리위원회가 설치된 경우 관리위원을 겸직할 수 없다.

**제72조(업무)** 선거관리위원회가 설치된 경우 선거관리위원회는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 선거관리규정의 제정·개정[단, 관리단집회(관리위원회가 설치된 경우 관리위원회)의 승인 필요]
2. 관리인, 관리단 임원 및 감사, 관리위원회 위원장, 관리위원 등의 선출 및 해임에 관한 선거관리

3. 관리인, 관리단 임원 및 감사, 관리위원회 위원장, 관리위원 등의 법 또는 규약에서 정한 결격사유 유무 확인
4. 관리단집회의 결의를 투표의 방식으로 하는 경우 그 투개표업무
5. 관리인, 관리단 임원 및 감사, 관리위원회 위원장, 관리위원 등에 대한 당선확인 및 당선증 교부
6. 관리인, 관리단 임원 및 감사, 관리위원회 위원장, 관리위원 등의 사퇴 접수처리
7. 그 밖에 선거관리에 관한 업무

**제73조(운영 등)** ① 위원장은 선거관리위원회를 대표하고, 그 업무를 총괄한다.

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 경우에는 위원 중 과반수 결의로 그 직무를 대행할 자를 선출한다.

③ 위원이 궐위된 경우에는 60일 이내에 다시 선출 또는 위촉한다. 보궐위원의 임기는 전임자의 잔여임기로 한다.

④ 위원장은 선거관리위원회의 회의에 관하여 회의록을 작성하고, 위원장 및 위원 2인 이상이 서명날인한 후 관리인이 보관하도록 하여야 한다.

⑤ 이해관계인은 관리인에게 선거관리위원회 회의록의 열람을 청구하거나 자기 비용으로 등본의 발급을 청구할 수 있다.

**제74조(선거관리위원의 해임)** ① 선거관리위원이 직무를 유기하거나 법령 및 규약을 위반한 경우, 구분소유자의 10분의 1 이상이 발의하고 관리단집회의 결의(관리위원회가 설치된 경우 관리위원회의 결의)로 해임할 수 있다.

② 위원장은 정당한 사유 없이 3회 연속하여 회의에 출석하지 아니한 자를 해임할 수 있다.



## 제9장 회계

제75조(관리단의 수입) ① 관리단의 수입은 다음 각 호와 같다.

1. 관리비
2. 수선적립금을 적립하는 경우 수선적립금
3. 사용료
4. 잡수입

② 관리비와 수선적립금을 적립하는 경우 수선적립금은 구분하여 회계처리하여야 한다.

제76조(관리비) ① 관리비는 다음 각 호의 경비를 말한다.

1. 일반관리비
2. 청소비
3. 경비비
4. 소독비
5. 승강기유지비
6. 지능형 홈네트워크 설비 유지비
7. 난방비
8. 급탕비
9. 수선유지비
10. 위탁관리수수료

② 구분소유자는 관리단에 오피스텔 집합건물의 유지·관리에 필요한 관리비를 납부하여야 한다.

③ 점유자는 전유부분의 점유기간 동안 발생한 관리비에 대하여 구분소유자와 연대하여 책임을 진다.

④ 구분소유자가 관리비, 수선적립금을 적립하는 경우 수선적립금 및 사용료(이하, “관리비 등”이라 함)를 체납한 경우 구분소유자의 지위를 승계한 자가 이를 부담하여야 한다. 단, 공용부분 관리비 등에 한한다.

제77조(수선계획 수립 및 수선적립금) ① 관리단은 관리단집회 결의에 따라 관리대상물의 교체 및 보수에 관한 수선계획을 수립하고(※ 수선계획의 수립을 법 제17조의2제1항에 따라 달리 정할 수 있음) 구분소유자의 공유지분 비율에 따라 산출한 수선적립금을 구분소유자로부터 징수하여 적립할 수 있다(※ 수선적립금의 적립을 법 제17조의2제2항 본문에 따라 달리 정할 수 있음).

② 제1항에 따라 수선계획을 수립하는 자는 다음 각 호의 사항을 포함하여 수선계획을 수립하여야 한다.

1. 계획기간
2. 외벽 보수, 옥상 방수, 급수관·배수관 교체, 창·현관문 등의 개량 등 수선대상 및 수선방법
3. 수선대상별 예상 수선주기
4. 계획기간 내 수선비용 추산액 및 산출근거
5. 수선계획의 재검토주기
6. 법 제17조의2제2항 본문에 따른 수선적립금의 사용절차
7. 그 밖에 관리단집회의 결의에 따라 수선계획에 포함하기로 한 사항

③ 제1항에 따른 수선적립금의 징수·적립을 관리단집회에서 결의할 때에는 다음 각 호의 사항을 정할 수 있다. 다만, 관리단집회 결의로 달리 정함이 없으면 수선적립금은 집합건물 공용부분에 대한 구분소유자의 공유지분 비율에 따라 산출하고, 관리단이 존속하는 동안 매달 적립하는 것으로 하며, 은행 또는 우체국에 관리단 명의로 계좌를 개설하여 예치하여야 한다.

1. 각 구분소유자로부터 징수할 수선적립금의 산출기준
2. 징수기간과 징수의 주기
3. 구분소유자 중 일부에 대하여 수선적립금 분담의무의 감면을 인정할지 여부
4. 적립금의 예치방법

② 관리단은 수선적립금을 다음 각 호의 용도로 사용하여야 한다(※ 수선적립금의 사용용도를 법 제17조의2제4항에 따라 달리 정할 수 있음).

1. 제1항의 수선계획에 따른 공사

2. 자연재해 등 예상하지 못한 사유로 인한 수선공사
3. 제1호 및 제2호의 용도로 사용한 금원의 변제

**제78조(사용료)** ① 관리단은 구분소유자 등의 편의를 위하여 징수권자를 대행하여 다음 각 호의 사용료를 관리비와 함께 징수하여 징수권자에게 납부할 수 있다.

1. 전기료(공동으로 사용하는 시설의 전기료를 포함함)
2. 수도료(공동으로 사용하는 수도료를 포함함)
3. 가스사용료
4. 정화조오물수수료
5. 생활폐기물수수료
6. 제 보험료
7. 제 운영경비(관리단집회, 관리위원회, 선거관리위원회)

② 점유자는 전유부분의 점유기간 동안 발생한 사용료에 대하여 구분소유자와 연대하여 책임을 진다.

**제79조(잡수입)** ① 전용사용부분 사용료(제14조), 주차장 사용료(제15조), 대지와 공용부분 등 임대료(제16조), 등본비용(제32조제2항 및 제3항, 제68조제3항, 제73조제5항, 제83조제3항), 그 밖에 오피스텔 집합건물의 관리 등으로 인하여 발생한 수입은 잡수입으로 한다.

② 제1항의 잡수입 중 구분소유자가 적립에 기여한 것이 명백한 잡수입은 수선적립금을 적립하는 경우 수선적립금으로 적립하고(※ 수선적립금의 적립을 법 제17조의2제2항 본문에 따라 달리 정할 수 있음), 이를 제77조제2항 각 호의 용도로 사용하여야 한다(※ 수선적립금의 사용용도를 법 제17조의2제4항에 따라 달리 정할 수 있음).

③ 제2항을 제외한 잡수입은 구분소유자 등이 함께 적립에 기여한 잡수입으로 간주하고, 이를 관리비의 회계처리와 같은 방법으로 처리한다.

**제80조(관리비 등의 징수)** ① 관리단은 관리비 등을 징수하기 위하여 납기일 10일 전까지 구분소유자 등에게 다음 각 호의 사항을 명시한 고지서를 교부하여야 한다.

1. 전유부분의 표시
2. 관리비 등의 산정기간, 비목별·세부내역별 금액 및 산정방법
3. 납부기한 및 연체료
4. 납부방법(납부할 예금계좌번호 등)

② 관리비, 수선적립금을 적립하는 경우 수선적립금의 산정기간은 매월 1일부터 말일까지로 한다. 다만, 사용료의 산정기간은 사용료 징수권자와 체결한 계약을 따른다.

③ 관리비 등의 납부기한은 다음 달 말일까지로 한다. 다만, 납기일이 공휴일인 경우 그 다음날까지로 한다.

④ 구분소유자 등이 납부기한까지 관리비 등을 납부하지 아니한 경우, 관리단은 구분소유자 등에게 제1항에 따라 고지한 연체료 및 연체료 인한 손해배상금(우편료, 등기부 열람비용, 소송비용, 추심비용 등 포함)을 청구할 수 있다.

⑤ 제4항에 따른 연체료 및 연체료 인한 손해배상금은 관리비 예산 총액의 ○%까지 관리비로 충당하고, 나머지는 수선적립금을 적립하는 경우 수선적립금으로 적립한다.

**제81조(회계연도)** 관리단의 회계연도는 매년 1월 1일부터 12월 31일까지로 한다.

**제82조(예산 및 결산)** ① 관리인은 당해 회계연도의 예산안을 작성하여 정기 관리단집회에 보고하여야 한다.

② 관리인은 직전 회계연도의 결산결과보고서를 작성하여 감사의 회계감사를 거쳐 정기 관리단집회에 보고하여야 한다.

**제83조(회계장부 등)** ① 관리인은 회계장부를 작성하여 보관하여야 한다.

② 관리인은 회계업무의 수행을 위하여 관리단 명의의 예금계좌를 개설하여야 한다.

③ 이해관계인은 서면으로 회계장부와 관리단 명의의 예금계좌의 열람을 청구하거나 자기 비용으로 등본의 발급을 청구할 수 있다.

**제84조(회계감사)** ① 관리인은 법 제26조의2에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우(「공동주택관리법」에 따른 의무관리대상 공동주택, 임대주택, 「유통산업발전법」에 따라 신고한 대규모점포등관리자가 있는 대규모점포 및 준대규모점포는 제외) 매 회계연도 종료 후 9개월 이내에 재무제표와 관리비 운영의 적정성에 대하여 감사인의 회계감사를 받아야 한다.

1. 전유부분이 150개 이상으로서 영 제6조의2제1항으로 정하는 건물의 경우 매년 1회 이상(다만, 관리단집회에서 구분소유자의 3분의 2 이상 및 의결권의 3분의 2 이상이 회계감사를 받지 아니하기로 결의한 연도에는 그러하지 아니하다)
2. 전유부분이 50개 이상 150개 미만으로서 영 제6조의2제2항으로 정하는 건물의 구분소유자의 5분의 1 이상이 연서(점유자가 구분소유자를 대신하여 연서 가능)하여 요구하는 경우

② 관리인은 관리위원회가 설치된 경우 관리위원회의 결의를 거쳐 자치구의 구청장이나 「공인회계사법」 제41조에 따른 한국공인회계사회에 감사인의 추천을 의뢰할 수 있고, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 제1항에 따른 회계감사인으로 선정하여서는 아니 된다.

1. 「공인회계사법」 제48조제2항제1호부터 제3호까지에 해당하는 징계를 받은 사람
2. 「공인회계사법」 제41조에 따른 한국공인회계사회 회칙에 따라 회원권리 정지기간 중에 있는 사람. 이 경우 오피스텔 관리분야 회계감사와 관련하여 받은 징계로 한정한다.

③ 제1항에 따라 회계감사를 받는 관리인은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 정당한 사유 없이 감사인의 자료열람등사제출 요구 또는 조사를 거부방해기피하는 행위
2. 감사인에게 거짓 자료를 제출하는 등 부정한 방법으로 회계감사를 방해하는 행위

④ 관리인은 제1항에 따라 회계감사를 받은 경우 영 제6조의4로 정하는 바에 따라 감사보고서 등 회계감사의 결과를 구분소유자 및 점유자에게 보고하여야 한다.

⑤ 관리인은 제4항의 보고의무를 이행하기 위하여 건물 내의 적당한 장소에 게시하거나 인터넷 홈페이지가 있는 경우 인터넷 홈페이지에 공개함으로써 통지를 갈음할 수 있다.

**제85조(회계감사기준 및 회계세칙)** 제84조제1항에 따른 회계감사기준은 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제16조에 따른 회계감사기준을 적용하고, 관리단은 필요한 경우 관리단 회계를 위한 회계세칙을 정할 수 있다.

## 제10장 의무위반자에 대한 조치

제86조(의무위반자에 대한 조치) 구분소유자 등이 법 제5조제1항, 제2항의 행위를 한 경우 또는 그 행위를 할 우려가 있는 경우, 관리인 또는 관리단집회의 결의로 지정된 구분소유자는 법 제43조 내지 제46조에 따라 필요한 조치를 할 수 있다.

제87조(관리비 등의 체납자에 대한 조치) ① 관리인은 구분소유자 등이 관리비 등을 체납하면 독촉장을 발부할 수 있다.

② 관리인이 독촉장을 발부한 후에도 관리비 등을 체납한 호실에 대하여는 가산금 징수, 「민사소송법」에 의한 지급명령신청 또는 「소액사건심판법」에 따른 소액심판청구 등의 조치를 할 수 있다.

③ 관리인은 구분소유자 등이 사용료를 체납한 때에는 징수권자의 약관 등의 규정을 준용하여 조치한다.

④ 관리인은 구분소유자 등이 체납한 관리비 등을 납부한 때에는 즉시 제2항의 조치를 해제하여야 한다.

## 제11장 관할

제88조(관할) 법 제43조 내지 제46조에 따른 소송, 그 밖에 관리단과 구분소유자 사이의 소송은 오피스텔 집합건물 소재지의 관할법원에 제기하여야 한다.

## 부칙

제1조(시행일) 이 규약은 ○○○○년 ○월 ○일부터 시행한다.

제2조(종전 행위의 효력) 관리단이 이 규약 시행 전에 종전의 규약에 따라 한 행위는 이 규약에 따라 행한 것으로 본다.

<별표 1> 관리대상물 (제3조 관련)

오피스텔 명칭 등		서울특별시 동대문구 신설동 96-48번지 일원 신설동역 자이르네 상가 및 오피스텔
대지	소재지	서울특별시 동대문구 신설동 96-48번지 일원
	면적	4,431.10m <sup>2</sup>
	권리관계	신탁(소유권 이전) (추후 변경)
건물	구조 등	철근콘크리트조 지상 4층, 지하 20층 용도(상업용) 연면적 29,680.508m <sup>2</sup> 건축면적 2,495.72m <sup>2</sup>
	전유부분	오피스텔 95실 연면적 10,575.941m <sup>2</sup>
부속시설	담, 울타리, 주차장, 자전거 주차장, 쓰레기장, 배수로, 배수구, 외등(조명) 설비, 조경목, 게시판, 안내판, 관리사무실 등 건물에 존재하는 시설	

<별표 2> 구분소유자들의 공유지분 (제6조제3항 관련)

오피스텔 번호	공유비율	대지 및 부속시설	공용부분
○호실		○○○분의 ○○	○○○분의 ○○
○호실		○○○분의 ○○	○○○분의 ○○
○호실		○○○분의 ○○	○○○분의 ○○
○호실		○○○분의 ○○	○○○분의 ○○
○호실		○○○분의 ○○	○○○분의 ○○
.		.	.
.		.	.
.		.	.
합계		○○○분의 ○○	○○○분의 ○○









<별표 7> 개인정보 수집·이용 및 제공 동의서 (제24조제3항 관련)

개인정보 수집·이용 및 제공 동의서

○○○오피스텔 관리단은 규약이 정하는 관리단 운영의 필요한 사항을 수행하기 위한 개인정보를 「개인정보 보호법」 제15조, 제17조, 제23조, 제24조, 제24조의2에 따라 구분소유권자 및 점유자의 동의하에 다음과 같이 수집·이용 및 제3자에게 제공하고 있습니다.

1. 개인정보 수집·이용의 목적: 당 오피스텔 관리단 운영에 필요한 규약으로 정한 사항(제87조 채납자에 대한 조치 등)

2. 개인정보의 처리 및 보유기간: 해당 호실을 점유하는 기간까지

3. 개인정보의 제3자 제공

- 제공받는 자: 한국전력공사, 가스공급사, 경찰서, 법원, 지방자치단체
- 제공받는 자의 이용목적: 규약 위반자에 대한 조치 등

4. 개인정보 이용 항목

- 성명, 생년월일, 주소, 연락처, 차량번호, 영상정보 등

5. 수집된 개인정보의 파기에 관한 사항

- 당 오피스텔 관리단에서 정한 절차에 따라 관리비 등의 정산을 완료하고 진출한 경우 지체 없이 파기해야 한다.

6. 부동의 시 불이익

- 당 오피스텔 관리단에서 개인정보를 수집하고 있으나, 이에 동의하지 않을 수 있고, 동의하지 않을 경우 규약으로 정한 구분소유자 등의 권리가 제한될 수 있으며 비상 시(차량파손, 급배수 누출 또는 화재 등) 적시에 필요한 조치 등을 받지 못하는 등의 피해를 해당 구분소유자 등이 받을 수 있습니다.

본인은 개인정보취급 및 개인정보의 수집·이용·제공 등의 내용에 대하여 동의합니다.

년 월 일

오피스텔 ○○호실

동의자

(서명 또는 날인)

<별표 8> 각 구분소유자의 의결권 (제42조제1항 관련)

오피스텔 호실	의결권 비율	오피스텔 호실	의결권 비율
○○호실	○○○분의 ○○	○○호실	○○○분의 ○○
○○호실	○○○분의 ○○	○○호실	○○○분의 ○○
○○호실	○○○분의 ○○	○○호실	○○○분의 ○○
○○호실	○○○분의 ○○	○○호실	○○○분의 ○○
○○호실	○○○분의 ○○	○○호실	○○○분의 ○○
.	.	.	.
.	.	.	.
.	.	.	.
.	.	.	.
.	.	.	.
.	.	.	.
.	.	합 계	○○○분의 ○○

<별표 9> 관리인 선임 신고서 (제51조제1항 관련)

■ 집합건물의 소유 및 관리에 관한 법률 시행령[별지 서식] <신설 2021. 2. 2.>

## 관리인 선임 신고서

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바라며, [ ]에는 해당되는 곳에 √ 표시를 합니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간 7일		
건물현황	건물명			
	건물주소			
	세대수	세대	승강기 유무	대 또는 [ ]없음
			건물동수	개동
	사용검사일	년 월 일	사업계획승인일	년 월 일
	사업주체	명칭		
소재지				
관리인	성명		생년월일	
	주소			
	임기			

「집합건물의 소유 및 관리에 관한 법률」 제24조제6항 및 같은 법 시행령 제5조의5에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신고인

(서명 또는 인)

특별자치시장  
특별자치도지사  
시장·군수·구청장

귀하

첨부서류	관리단집회 의사록 등 선임사실을 입증할 수 있는 자료
------	-------------------------------

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

### 작성방법

1. 색상이 어두운 란은 신고인이 작성하지 않습니다.
2. "신고인"란에는 관리인(「집합건물의 소유 및 관리에 관한 법률」에 따른 관리인을 말합니다)을 적습니다.

### 처리절차

