하자심사·분쟁조정위원회 의사·운영에 관한 규칙

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 「공동주택관리법」 제42조제6항 및 같은 법 시행령 제53조제4항의 규정에 따라 국토교통부 하자심사·분쟁조정위원회를 운영 하는 데에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다. 이 규칙 에서 따로 정하지 아니한 용어의 뜻은 「공동주택 하자의 조사, 보수비용 산정 및 하자판정기준」에서 정하는 바에 따른다.

1. “신청인”이란 「공동주택관리법」 제39조제3항에 따라 국토교통부 하자 심사·분쟁조정위원회(이하 “위원회”라 한다)에 하자심사(하자 여부 판 정을 말한다. 이하 같다), 분쟁조정, 분쟁재정 또는 하자 여부 판정 결과 에 대하여 이의를 신청한 자를 말한다.
2. “피신청인”이란 신청인의 상대방을 말한다.
3. “당사자”란 당사자 일방 또는 쌍방을 말한다.
4. “사건”이란 신청인이 위원회에 하자심사, 분쟁조정 또는 분쟁재정을 신 청한 사안을 말한다.
5. 삭제
6. 삭제
7. “임의조정”이란 조정기일에 출석한 당사자가 의견을 진술하고 위원회의 합의권고를 수락하는 것을 말한다.
8. “직권조정”이란 임의조정이 결렬된 경우 당사자의 의견 진술을 듣지 않

고 위원회가 조정안을 결정하는 것을 말한다.

9. “분쟁재정”이란 건축물의 하자과 관련된 민사에 관한 분쟁을 위원회가 재판에 준하는 절차에 따라 인과관계의 유무 및 피해액 등에 대한 법률적 판단을 내려 분쟁을 해결하는 것을 말한다.

제2조의2 삭제

제3조(위원회의 심사·조정·재정대상) 이 규칙을 적용하여 분쟁을 심사·조정 및 재정하는 대상은 「공동주택 하자의 조사, 보수비용 산정 및 하자판정기준」 제3조를 준용한다.

제2장 위원회의 구성 등

제4조(전체위원회) 전체위원회 안건을 서명 또는 날인하여 서면(「전자정부법」 제26조제1항에 따른 결재 또는 같은 법 제29조제1항에 따른 행정전자서명을 한 전자문서를 포함한다. 이하 제44조에서 같다)으로 의결하는 경우에는 재적위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제5조(특별분과위원회 구성 등) ① 삭제

② 「공동주택관리법 시행령」 제48조제1항제4호에서 “그 밖에 국토교통부장관이 필요하다고 인정하는 분과위원회”라 함은 특별분과위원회를 말한다.

③ 위원장은 다음 각 호의 사항을 처리하기 위해 10명 이상 15명 이내로 구성하는 특별분과위원회를 구성할 수 있다.

1. 삭제
2. 이 규칙에 따른 세칙의 제정안 또는 개정안 심의·의결
3. 「공동주택 하자의 조사, 보수비용 산정 및 하자판정기준」에 없는 시설에 대한 하자판정 등의 지침 마련

3의2. 제척 및 기피신청에 대한 결정

4. 그 밖에 위원장이 부의하는 사항

제6조 삭제

제7조 삭제

제8조(회의소집) ① 삭제

② 위원장은 위원회의 효율적인 운영을 위하여 「공동주택관리법 시행령」 제53조제1항에 따른 전체위원회, 분과위원회 또는 소위원회의 회의일시를 30일 전에 예고하여야 한다.

제9조(간사와 서기) ① 전체위원회, 분과위원회 및 소위원회에는 회의사무를 처리하기 위하여 간사와 서기를 둔다.

② 전체위원회의 간사는 위원회의 사무국장이 된다. 다만, 분과위원회 및 소위원회의 간사는 위원장이 사무국 직원 중에서 간사를 지명할 수 있다.

③ 간사는 위원회의 회의개최 및 회의운영 등에 관한 사무를 수행한다.

④ 위원회의 서기는 사무국 직원 중에서 사무국장이 지명한다.

제10조(회의록) ① 위원회에서 회의를 개최한 때에는 다음 각 호의 사항을 기재한 회의록을 별지 제1호서식에 따라 작성하여야 하고, 회의록은 출석한 위원장, 위원 및 간사가 서명 또는 날인하고 사무국에서 보관하여야 한다.

1. 회의일시 및 장소

2. 출석위원의 명단

3. 하자심사·분쟁조정·재심결정 및 분쟁재정한 사건내용 및 그 결과

4. 의견청취 등이 있을 때에는 그 주요내용

5. 그 밖에 위원회에서 필요하다고 인정하는 사항

② 위원회의 보고안건의 작성은 별지 제1호의2서식에 의하고, 의결안건의

작성은 별지 제1호의3서식에 의한다.

제10조의2(서약) 위원회의 위원장·분과위원장 및 위원으로 임명되거나 위촉된 사람은 별지 제1호의4서식의 서약서를 작성하여야 한다.

제3장 조정등의 신청 및 절차개시

제11조(하자심사, 분쟁조정 및 분쟁재정의 구분) ① 위원회는 다음 각 호의 사유가 있는 사건에 대하여 하자를 심사한다.

1. 사업주체·하자보수보증금의 보증서 발급기관(이하 “사업주체등”이라 한다)이 하자가 아니라고 주장하는 경우

2. 사업주체가 하자보수를 거부하거나 기피 또는 회피하는 경우

3. 다음 각 목의 자가 사업주체의 책임범위를 넘어 하자보수를 청구하는 경우

가. 입주자, 입주자대표회의, 관리주체 및 「집합건물법」에 따른 관리단(이하 “입주자대표회의등”이라 한다)

나. 공공임대주택의 임차인 또는 임차인대표회의(이하 “임차인등”이라 한다)

4. 사업주체·설계자 및 감리자 사이에 설계 등의 하자 여부를 다투는 경우

4의2. 사업주체·수급인 및 하수급인 사이에 시공 상의 하자 여부를 다투는 경우

5. 그 밖에 건축물 및 시설물에 관하여 하자 여부를 다투는 경우

② 위원회는 다음 각 호의 사유가 있는 사건에 대하여 분쟁을 조정 및 재정한다.

1. 하자의 보수방법 및 보수범위 등에 대하여 입주자대표회의등, 임차인등

과 사업주체등간에 다투는 경우

2. 입주자대표회의등 및 임차인들이 부당하게 사업주체의 하자보수를 거부하거나 방해 등을 하는 경우

3. 입주자대표회의등이 하자의 보수에 갈음하여 또는 보수와 함께 손해배상을 청구하여 사업주체등과 다투는 경우

4. 사업주체·설계자 및 감리자 사이에 하자의 책임범위 및 손해배상을 다투는 경우

4의2. 사업주체·수급인 및 하수급인 사이에 하자의 책임범위 및 손해배상을 다투는 경우

5. 그 밖에 건축물 및 시설물의 하자로 발생한 하자의 책임범위 또는 손해배상과 관련한 분쟁의 조정 및 재정이 필요한 경우

제12조(조정등의 신청 등) ① 삭제

② 삭제

③ 삭제

④ 위원회는 하자심사, 하자판정 관련 이의신청, 분쟁조정 또는 분쟁재정(이하 “조정등”이라 한다)의 신청이 접수된 때에는 신청인의 요구에 따라 별지 제2호서식에 따른 접수증을 발급한다. 다만, 전자문서로 신청된 경우에는 접수증을 발급하지 아니할 수 있다.

제12조의2(송달·통지방법) 위원회는 당사자 또는 대리인에게 서류의 송달 또는 통지하는 경우 다음 각 호의 방법에 따른다.

1. 제21조제2항, 제22조제3항, 제25조제4항, 제29조제2항, 제31조제2항, 제34조제2항·제5항, 제36조의4제2항, 제36조의8제1항에 따른 서류의 송달 : 등기우편

2. 제16조제3항, 제17조제4항, 제23조제4항, 제25조의2제3항, 제29조제1항,

제35조제2항, 제36조의4제1항·제3항, 제37조제2항, 제46조의2에 따른 통지 등 : 다음 각 목 중 어느 하나

가. 우편

나. 전자우편

다. 팩시밀리

라. 위원회가 지정한 하자관리정보시스템 상의 전자적 통지방법

제13조(사건의 신청기준) ① 사건종류는 다음 각 호와 같이 구분한다.

1. 전유부분 하자심사 사건
2. 전유부분 분쟁조정 사건
3. 공용부분 하자심사 사건
4. 공용부분 분쟁조정 사건
5. 하자심사 이의신청 재심사건
6. 전유부분 분쟁재정 사건
7. 공용부분 분쟁재정 사건

② 위원회는 제1항 각 호의 사건을 다음 각 호의 자로부터 신청을 받는다.
다만, 사업주체·설계자 및 감리자 또는 사업주체·수급인 및 하수급인 사이에 발생한 사건의 경우에는 각 당사자에게 신청을 받는다.

1. 전유부분 : 입주자(구분소유자를 말한다), 임차인 또는 사업주체등
2. 공용부분 : 입주자대표회의, 관리주체(하자심사 사건에 한한다), 관리단, 「공동주택관리법 시행령」 제46조에 따른 공동의 이해관계가 있는 입주자 5분의 4 이상, 임차인대표회의 또는 사업주체등

③ 하자 여부 판정은 하자부위별로 하되, 하자심사를 신청하는 하나의 사건의 기준은 다음 각 호와 같다.

1. 전유부분: 하자부위 10개소 이내

2. 공용부분: 하나의 하자부위. 단, 지상주차장, 지하주차장, 도로, 동별 건물 등은 하자발생부분이 연속되는 하자범위로 1사건으로 보되, 조정수는 다음 각목을 기준으로 본다.

가. 교목 : 10주 이내

나. 관목 : 수종별 1군락

다. 잔디 및 초화류 : 품종별로 식재된 하나의 화분(花盆) 또는 화단(化壇)

④ 조정등의 절차가 모두 종료되기 전에 해당 사건의 신청인은 다른 사건을 신청할 수 있다. 다만, 다음 각 호의 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 제3항에 따른 신청기준에 맞지 아니하는 경우

2. 실질적으로 동일한 내용을 중복하여 신청하는 등 다른 사건의 신청으로 볼 수 없는 경우

⑤ 분쟁조정 또는 분쟁재정을 신청하는 하나의 사건의 기준은 다음 각 호와 같다.

1. 전유부분: 하나의 세대를 기준으로 하자보수, 손해배상 또는 하자보수와 함께 손해배상을 청구하는 사건

2. 공용부분: 하나의 공동주택단지를 기준으로 「공동주택관리법 시행령」 별표 4에 따라 구분된 하나의 시설공사, 지반공사 또는 내력구조부에 대한 하자보수, 손해배상 또는 하자보수와 함께 손해배상을 청구하는 사건

3. 하자보수보증금: 하자보수보증금의 보증서별로 보증금을 청구하는 사건

제13조의2(대리권의 증명) 법 제42조의2제1항에 따라 대리인을 선임하는 경우에는 별지 제4호서식의 대리인 선임계(위임장)에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 위원회에 제출하여야 한다.

1. 신청인의 신분증 사본

2. 대리인의 신분증(변호사는 변호사 신분증을 말함) 사본
3. 재직증명서(대리인이 법인의 직원인 경우에 한함)
4. 그 밖에 대리인의 자격 증명서

제14조(흠결보정) ① 「공동주택관리법」 제45조제2항에서 “신청사건의 내용에 흠이 있는 경우”라 함은 신청서의 형식적인 요건에 관한 다음 각 호의 사항을 말한다.

1. 신청서에 대상시설, 피신청인, 신청취지 및 하자내역 등을 기재하지 아니하거나 잘못 기재한 경우
2. 조정등의 비용을 납부하지 아니한 경우
3. 신청서에 첨부서류를 갖추지 아니한 경우
4. 신청서에 신청인의 서명 또는 날인이 없는 경우
5. 하자심사, 분쟁조정 또는 분쟁재정 신청사건을 잘못 구분하여 신청한 사건

② 위원장은 신청사건이 제1항 각 호에 해당하는 흠결이 있는 경우 15일 이내에 흠결보정을 요청하여야 한다. 이 경우 흠결을 보정하는 기간은 처리기간에서 제외한다.

③ 위원회는 신청인이 제2항에 따라 흠결을 보정하는 기간 내에 보정하지 아니한 경우 1회에 한하여 7일 내에 다시 보정할 것을 요청하여야 하며, 신청인이 이에 응하지 아니한 경우에는 각하하여야 한다.

④ 흠결보정기간은 처리기간에서 제외한다.

제15조(절차의 개시 및 처리기간의 계산) ① 사건의 처리기간은 사건을 접수한 다음날부터 기산하고, 그 날로부터 절차를 개시한다.

② 「공동주택관리법」 제45조제1항에 따른 조정등의 처리기간의 계산은 「민법」 제155조부터 제161조까지의 규정을 준용한다.

③ 「공동주택관리법」 제45조제3항에 따른 사건 처리기간연장서는 별지 제3호서식에 따른다.

제16조(사건의 배정) ① 위원장은 조정등의 사건을 접수하면 지체 없이 사건을 주관할 분과위원회를 지정하여야 한다.

② 위원장은 제1항에 따라 사건이 지정된 때에는 사무국의 직원 중에서 사건처리 담당 조사관(이하 “조사관”이라 한다)을 배정하여야 한다.

③ 위원장은 사건을 접수하고 조사관을 배정한 때에는 신청인에게 그 사실을 하자관리정보시스템 또는 문자메시지 등을 통하여 알려야 한다.

제17조(피신청인의 경정 등) ① 신청인이 피신청인을 잘못 지정한 것이 명백하거나 신청인이 조정등의 신청 취지의 동일성이 바뀌지 않는 한도 내에서 피신청인을 변경하고자 할 때에는 위원장은 신청인의 신청을 받아 피신청인을 변경, 추가할 수 있다.

② 제1항에 해당하는 경우 신청인은 별지 제5호서식의 피신청인 경정신청서를 제출하여 피신청인을 변경 또는 추가할 수 있다.

③ 제1항에 따른 승인결정이 있는 경우 새로운 피신청인에 대한 조정등의 신청은 제1항의 경정신청이 있을 때에 한 것으로 처리한다.

④ 위원장은 피신청인이 변경, 추가된 경우 그 사실을 당사자에게 통지하여야 한다.

제17조의2(신청의 변경 등) ① 신청인은 신청내용의 기초가 바뀌지 아니하는 한도 안에서 신청내용을 변경하고자 하는 경우 해당 사건 의결 전까지 별지 제5호의2서식의 신청내용 변경(추가·삭제) 신청서를 제출하여야 한다.

② 위원회는 제1항에 따른 신청내용 변경이 당해 조정등의 절차를 현저하게 지연시킬 우려가 있거나 부정한 목적이 있다고 인정되는 경우에는 이를

기각할 수 있다.

③ 제1항에 따라 신청내용이 변경되는 경우 진행 중인 사건의 처리기간은 제15조제1항에도 불구하고 변경된 날부터 기산한다.

제18조 삭제

제19조 삭제

제20조(제척·회피사유 검토) ① 위원회는 회의 개최일 전까지 참여위원 중

「공동주택관리법」 제41조제1항 또는 제4항에 따른 제척 또는 회피 사유에 해당하는 위원이 있는지를 확인하여야 한다.

② 참여위원은 회의 개최 전까지 제척 또는 회피 사유에 해당하지 않는지를 확인하고 별지 제7호의2서식의 확인서에 서명한 후 위원회에 제출하여야 한다.

③ 위원회의 위원은 사건의 조정등에서 회피하고자 하는 때에는 별지 제7호서식의 회피 신청서를 작성하여 위원회에 제출하여야 한다.

④ 조사관에 대하여는 제1항부터 제3항까지의 규정을 준용한다.

제20조의2(제척 및 기피결정 절차) ① 「공동주택관리법」 제41조제2항 및

제3항에 따라 분쟁 당사자가 특정 위원에 대하여 제척 또는 기피를 신청하려면 별지 제6호서식의 제척·기피 신청서를 위원회에 제출하여야 한다.

② 제1항에 따른 신청 대상이 된 위원은 그에 대한 의견서를 위원회에 제출할 수 있다.

③ 위원장은 제1항의 신청이 있는 때에는 특별분과위원회를 구성하여 지체없이 제척 또는 기피여부를 결정하여야 한다.

④ 제척 또는 기피신청에 대한 결정에 대해서는 불복신청을 하지 못한다.

⑤ 「공동주택관리법」 제41조제5항에 따라 제척·기피신청을 결정하는데 소요되는 기간은 처리기간에서 제외한다.

⑥ 조사관에 대하여는 제1항부터 제5항까지의 규정을 준용한다.

제4장 사건의 처리

제21조(신청의 각하) ① 위원회는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사건을 접수한 때에는 결정으로 조정등의 신청을 각하한다.

1. 신청요건의 흠결이 있는 등 형식적인 요건을 갖추지 아니한 경우
2. 과거에 위원회에서 조정등의 절차를 거친 분쟁인 경우. 다만, 다음 각목의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

가. 「공동주택관리법」 제43조제3항에 따라 하자 여부 판정서 정보를 송달받은 후 보수범위 등에 대하여 분쟁조정 또는 분쟁재정을 신청하는 경우

나. 과거에 위원회에서 제시한 조정안을 사업주체등이 거부하여 조정이 불성립된 사건 중에서 사업주체등이 시설 등에 대한 하자의 존재를 부인하여 하자심사를 신청하는 경우

3. 이미 법원에 제소된 사건이거나 조정등의 신청이 있는 후 소를 제기한 경우
4. 다른 법률에서 정하고 있는 조정절차를 이미 거쳤거나 거치고 있는 분쟁인 경우
5. 피신청인의 주소를 알 수 없어 조정등의 기일을 통지할 수 없는 경우
6. 소위원회의 심의를 거친 후 조정등의 신청을 취하한 자가 같은 사안에 대하여 다시 조정등을 신청한 경우
7. 그 밖에 위원회가 사건의 성질상 조정등을 하는 것이 맞지 아니하다고 인정하는 경우

② 신청사건을 각하한 때에는 지체 없이 별지 제7호의3서식의 사건 종결

결정서의 정본을 당사자에게 송달하여야 한다.

제22조(신청의 기각 등) ① 하자심사 또는 분쟁조정 신청사건의 내용이 형식적인 요건은 갖추었으나, 본안심리 후 그 내용이 실체적으로 이유가 없다고 판단(「공동주택관리법」 제51조에 따른 사실조사·검사 등에 협조하지 아니하거나 하자감정을 거부하는 경우 등을 포함한다)되면 심리를 종료하고, 위원회 결정으로 신청을 기각한다.

② 분쟁조정 사건에서 당사자가 「공동주택관리법」 제51조에 따른 사실조사·검사 등에 협조하지 아니하거나 하자감정을 거부하는 경우에는 위원회의 결정으로 사건을 종결할 수 있다.

③ 신청사건을 기각하거나 종결한 때에는 지체 없이 결정서의 정본을 당사자 또는 대리인에게 송달하여야 한다.

제23조(신청의 취하) ① 신청인은 하자 여부 판정, 조정안 결정 또는 재정전까지 다음 각 호의 사항을 기재한 별지 제8호서식의 사건 신청 취하서를 작성하여 그 사건의 전부 또는 일부에 대한 조정등의 신청을 취하할 수 있다.

1. 사건번호

2. 사건명

3. 당사자

4. 취하사항 및 사유

② 취하는 서면으로 하여야 한다.

③ 제2항에 따른 취하는 피신청인이 조정등의 신청서에 관하여 답변서를 제출하거나 조정등의 기일에 출석하여 진술한 뒤에는 피신청인의 동의를 받아야 한다.

④ 위원회는 신청인이 제출한 조정등의 취하서를 별지 제9호서식에 따라

피신청인에게 서면으로 통지하여야 한다. 이 경우 별지 제10호서식에 따른 취하 동의여부 답변서를 첨부하여 통지한다.

⑤ 제4항의 경우 통지서가 송달된 날로부터 14일 이내에 피신청인이 이의를 제기하지 아니하면 조정등의 취하에 동의한 것으로 본다.

⑥ 제3항에도 불구하고 조정등의 취하가 하자보수실시 또는 화해 등의 이유로 인한 때에는 위원회의 결정으로 해당 사건을 종결한다.

제5장 하자심사

제24조(하자의 구분) 공동주택의 내력구조부 및 시설공사별로 발생하는 하자의 구분은 「공동주택관리법령」 및 「공동주택 하자의 조사, 보수비용 산정 방법 및 하자판정기준」에 따른다.

제25조(하자 여부 판정) ① 하자심사 절차를 완료한 사건은 하자부위별로 하자를 판정한다.

② 위원회는 당사자가 신청하지 아니한 사항에 대하여는 판정할 수 없다.

③ 삭제

④ 하자 여부 판정서 원본은 위원회에서 보관하고, 그 정본은 지체없이 당사자 또는 대리인에게 송달한다.

⑤ 위원회는 당사자가 재발급 요청을 하는 경우 하자 여부 판정서 등본을 교부한다.

제25조의2(하자 여부 판정에 대한 이의신청) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 「공동주택관리법」 제43조제4항에 따른 안전진단기관 또는 관계 전문가로 선정될 수 없다.

1. 해당 사건의 당사자(법인은 그 임직원을 포함한다)

2. 해당 사건에 관하여 당사자의 대리인으로서 관여하였거나 관여한 자

3. 해당 공동주택 건축공사의 설계·시공 또는 감리 등에 관여(關與)한 자
 4. 해당 사건에 대하여 법 제48조에 따른 하자진단 또는 하자감정을 수행한 자
 5. 해당 사건의 하자보수 및 하자적출에 관한 용역 등을 수행한 자
- ② 안전진단기관 또는 관계 전문가가 하자 여부 판정 결과에 대한 의견서를 작성하는 때에는 별지 제11호의2서식의 안전진단기관·관계 전문가 의견서에 따라 작성한다.
 - ③ 위원회는 하자심사 사건에 대하여 이의신청이 접수된 경우에는 별지 제11호의3서식의 하자심사 재심사건 통지서를 작성하여 통지하여야 한다.
 - ④ 이의신청 사건의 경우 당초 하자 여부 판정에 관여한 위원회 위원, 사무국의 하자심사 업무를 수행한 팀과, 이에 관여한 조사관은 재심사건에서 제척된다.

제6장 분쟁의 조정

제26조(합의권고) ① 위원회는 다음 각 호에 해당하는 조정 사건을 「공동주택관리법」 제44조제1항 괄호에 따라 조정절차 진행 중에 당사자에게 합의할 것을 권고할 수 있다.

1. 「공동주택관리법」 제48조제1항에 따른 하자진단을 실시하여 분쟁조정을 신청한 사건
 2. 분쟁조정을 신청한 사건의 책임소재 및 하자범위가 명백한 사건
 3. 하자보수방법 또는 하자보수에 갈음한 손해배상액에 대하여 의견 차이가 작은 경우
 4. 그 밖에 위원회에서 합의가 필요하다고 판단하는 사건
- ② 위원회는 당사자가 스스로 합의서를 작성하여 제출하면 합의내용이 명

확한 것만 조정안에 반영할 수 있다.

제27조(임의조정) ① 위원회는 해당 사건에 대하여 조사관이 현장실사 등의 사실조사를 마치면 당사자를 조정기일에 출석시켜 의견을 진술하게 하는 등 임의조정을 진행하고, 당사자에게 별지 제12호서식에 따라 합의를 권고할 수 있다.

② 위원회는 제1항에도 불구하고 당사자가 스스로 합의안을 마련한 사건은 현장실사 등의 사실조사를 거치지 않고 당사자 쌍방이 제출한 증빙자료와 의견진술만으로 조정절차를 진행할 수 있다.

제28조(직권조정) 위원회는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사건은 그 신청 취지에 반하지 아니하는 범위에서 직권으로 조정안을 결정할 수 있다.

1. 당사자 일방이 정당한 사유 없이 조정기일에 출석하지 아니한 경우
2. 당사자 일방이 정당한 사유 없이 답변서 등을 제출하지 아니한 경우
3. 제27조에 따른 임의조정이 결렬된 경우
4. 그 밖에 위원회에서 직권조정이 필요하다고 인정하는 경우

제29조(조정기일 지정) ① 조정기일은 당사자 또는 대리인에게 통지하여야 한다.

② 당사자를 출석시킬 때에는 별지 제13호서식에 따라 출석요구서에 일시 및 장소를 명기하여 조정기일 5일 전까지 당사자 또는 그 대리인에게 직접 발급하거나 조정신청서에 기재된 주소지에 송달한다.

③ 제2항의 출석요구와 답변서 제출요구 외의 조정관련 사항은 일반우편·전자우편 또는 모사전송의 방법으로 송·수신할 수 있다.

제30조(조정등의 기일 변경) ① 당사자가 조정등의 기일을 변경하고자 할 때에는 별지 제14호서식의 출석기일 변경신청서를 제출하게 하여야 한다.

② 위원장은 제1항의 신청이 정당한 사유가 있다고 인정될 때에 이를 허가하고 변경된 기일을 정하여야 한다.

제31조(진술 및 조서작성) ① 조정기일에서의 당사자 및 참고인의 진술은 구술을 원칙으로 하되, 중요한 부분은 답변서 또는 준비서면으로 할 수 있다.

② 답변서 또는 준비서면으로 진술하는 경우에는 상대방의 수에 상당하는 부분도 함께 제출하게 하여야 한다. 이 경우 위원장은 이를 상대방에게 송달하여야 한다.

③ 조정기일에는 당사자가 진술한 내용을 기재한 진술조서를 별지 제15호 서식에 따라 작성할 수 있다.

제32조(증거서류 등의 제출요구 등) ① 증거서류 등 관련자료의 제출요청은 별지 제16호서식에 의한다.

② 「공동주택관리법 시행령」 제61조에 따른 당사자 및 이해관계자의 출석요구서는 별지 제17호서식에 의한다.

제33조(조정안 결정) ① 위원회는 조정절차를 완료한 때에는 별지 제18호서식에 따라 당사자에게 제시할 조정안을 결정한다.

② 조정안은 다음 각 호의 사항을 고려하여 작성한다.

1. 당사자가 임의로 처분할 수 있는 내용인지 확인할 것
2. 당사자가 이행할 급부의 내용 및 범위를 명확히 할 것
3. 급부의 내용은 가능·특정·적법할 것

제34조(조정안의 성립 등) ① 삭제

② 조정서 원본은 사무국에서 보관하고, 조정서 정본은 지체없이 당사자 또는 대리인에게 송달한다.

③ 위원장은 조정서를 당사자에게 송달한 이후에 당사자의 신청이 있으면

별지 제20호서식의 조정서 송달증명서를 발급할 수 있다.

④ 위원회는 조정서에 오기(誤記), 계산착오, 그 밖에 이와 비슷한 잘못이 있는 것이 명백한 경우에는 직권 또는 당사자 등의 신청(별지 제21호서식)에 따라 경정결정을 할 수 있다. 하자여부 판정서, 재심의 결정서 및 재정서의 경우에도 같다.

⑤ 위원회는 경정결정의 원본을 조정서의 원본에 첨부하고, 경정결정의 정본을 당사자에게 송달하여야 한다.

⑥ 신청인은 조정서·판정서·재심의 결정서 또는 재정서를 송달받은 날로부터 30일 이내에 제4항에 따른 경정신청을 하여야 한다.

⑦ 위원회는 당사자가 재발급 요청을 하는 경우 조정서 등본을 교부한다.

제35조(조정외 불성립) ① 위원회는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 조정이 불성립된 것으로 보아 종결처리 한다.

1. 제28조에 따른 직권 조정안을 거부한 경우
2. 삭제
3. 삭제
4. 하자감정을 실시하기로 한 후 그 비용을 납부하지 아니하는 경우
5. 당사자 간 합의의 여지가 없는 등 위원회가 사건의 성질상 조정하기에 적당하지 아니하다고 인정하는 경우
6. 그밖에 조정이 불성립된 경우

② 위원회는 제1항에 따라 조정이 종결되면 별지 제22호서식에 따른 조정 불성립 통보서를 당사자 또는 대리인에게 서면으로 통지하여야 한다.

③ 조정이 불성립된 사건은 다시 조정을 신청할 수 없다.

제36조(소멸시효의 중단) ① 조정등을 신청한 사건은 「공동주택관리법」 제47조에 따라 시효중단의 효력이 있는 사건으로 관리한다.

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 시효중단의 효력이 없는 사건으로 관리한다.

1. 조정등의 신청이 취하된 사건

2. 「민사조정법」 제31조제2항에 따라 신청인이 조정기일 불출석 후 새로운 기일 또는 그 후의 기일에 출석하지 아니하여 조정신청이 취하된 것으로 보는 사건

3. 삭제

제36조의2(법원 집행문 부여 신청) 재판상의 화해와 동일한 효력이 있는 조정서 및 재정서에 대한 집행문 부여 신청은 「각종분쟁조정위원회등의조정조서등에대한집행문부여에관한규칙」에 따른다.

제6장의2 분쟁재정

제36조의3(심문 등) ① 「공동주택관리법」 제44조의2제1항에 따라 심문에 참여하는 조사관은 위원장이 지명한다.

② 재정분과위원회 위원장은 회의에 출석하는 당사자 등에게 양심에 따라 숨김과 보탬이 없이 사실 그대로 말할 것을 선서하게 하여야 한다.

③ 재정분과위원회 위원장은 회의에 출석하는 당사자·참고인 또는 감정인 등에 대하여 심판정의 질서유지를 위하여 필요한 조치를 명할 수 있다.

④ 제1항에 따라 심문에 참여하는 조사관은 「공동주택관리법 시행령」 제60조의2에 따른 심문조서를 작성하고, 재정분과위원회 위원장에게 보고하여야 한다.

⑤ 재정분과위원회는 상당한 이유가 있다고 인정하는 경우에는 심문을 속행할 수 있다.

제36조의4(재정사건의 조사 등) ① 위원회는 재정사건을 심리하기 위하여

필요한 경우 재정기일을 정하여 당사자, 참고인 또는 감정인을 출석시킬 수 있다.

② 당사자, 참고인 또는 감정인을 출석시킬 때에는 별지 제13호서식에 따라 출석요구서에 일시 및 장소를 기재하여 재정기일 7일 전까지 당사자, 참고인 또는 감정인에게 직접 발급하거나 재정신청서에 기재된 주소지로 송달한다.

③ 위원회는 「공동주택관리법」 제44조의2제3항에 따라 당사자 또는 참고인의 출석, 감정인의 출석 및 감정, 문서 또는 물건의 열람·복사·제출을 요구하는 경우에는 서면으로 하여야 한다.

④ 제2항 및 제3항 외의 재정관련 사항은 일반우편·전자우편 또는 모사전송의 방법으로 송·수신 할 수 있다.

제36조의5(준비서면 등의 제출) ① 위원회는 심리절차를 신속·정확하게 진

행하기 위하여 당사자에게 사전에 주장, 증거방법 및 상대방 주장에 대한 의견을 기재한 준비서면과 이와 관련한 증거방법을 제출하게 할 수 있다.

② 당사자가 준비서면을 제출하는 경우에는 상대방의 수에 상당하는 부분도 함께 제출하여야 한다. 이 경우 위원장은 이를 상대방에게 송달하여야 한다.

제36조의6(진술 및 조서작성) ① 재정기일에서의 당사자 및 참고인의 진술

은 구술을 원칙으로 하되, 중요한 부분은 답변서 또는 준비서면으로 할 수 있다.

② 당사자 및 참고인이 답변서 또는 준비서면으로 진술하는 경우에는 상대방의 수에 상당하는 부분도 함께 제출하여야 한다. 이 경우 위원장은 이를 상대방에게 송달하여야 한다.

③ 재정기일에는 당사자가 진술한 내용을 기재한 진술조서를 별지 제15호

서식에 따라 작성할 수 있다.

제36조의7(조정예의 회부 결정) 재정분과위원회는 「공동주택관리법」 제44조의2제4항에 따라 재정사건을 조정예 회부하는 것으로 결정하고자 하는 때에는 별지 제22호의2서식에 따라 작성하여야 한다.

제36조의8(재정서 등) ① 재정서 원본은 사무국에서 보관하고, 재정서 정본은 지체없이 당사자 또는 대리인에게 송달한다.

② 위원장은 재정서를 당사자에게 송달한 이후에 당사자의 신청이 있으면 별지 제20호의2서식의 재정서 송달증명서를 발급할 수 있다.

제7장 하자감정

제37조(하자감정의 요청) ① 위원회는 별지 제23호의2서식에 따른 당사자의 신청이 있거나 「공동주택관리법」 제48조제2항 각 호의 사유가 있는 경우에 하자감정을 실시할 수 있다. 이 경우 위원회는 「공동주택관리법 시행규칙」 제26조제2호에 따라 하자감정에 드는 비용은 당사자가 부담하는 것임을 설명하여야 한다.

② 위원회에서 하자감정을 실시하기로 결정한 때에는 다음 각 호의 사항을 기재한 별지 제23호서식의 하자감정 요구서를 당사자에게 통지하여야 한다. 다만, 심사기일, 조정기일 또는 재정기일에 출석한 당사자가 하자감정을 수락한 경우에는 통지하지 아니하고, 당일 별지 제24호서식의 하자감정 수락 여부 답변서를 작성한다.

1. 하자감정기관
2. 하자감정 사항
3. 하자감정의 비용
4. 하자감정 예정일

5. 그 밖에 필요한 사항

③ 제2항에 따라 하자감정 요구서를 통지받은 당사자는 그 날부터 10일 이내에 별지 제24호서식의 하자감정 수락 여부 답변서를 위원회에 제출한다. 이 경우 신청인이 답변서를 제출하지 아니하면 하자감정을 거부한 것으로 처리한다.

제38조(하자감정기관의 선정 등) 위원회는 제37조제3항에 따라 당사자 쌍방이 하자감정을 수락한 때에는 신청인 또는 피신청인이 추천하는 하자감정기관 중에서 쌍방이 합의하는 기관을 선정하거나, 합의가 이뤄지지 않을 때에는 위원회에서 하자감정기관을 선정하여 제시할 수 있다.

제39조(하자감정비용의 납부) 위원회는 당사자 일방 또는 쌍방이 위원회에서 지정하는 날까지 하자감정비용을 납부하지 아니하면 하자감정을 거부한 것으로 처리한다.

제40조(하자감정기간의 조정등 기간계산 제외) 하자감정에 소요되는 기간(제37조제2항에 따라 하자감정 요구서를 당사자에게 통지한 날로부터 하자감정기관으로부터 하자감정 결과를 통보 받은 날까지를 말한다)은 「공동주택관리법」 제45조제1항 괄호에 따른 조정등의 기간 계산에서 제외한다.

제41조(하자감정기관의 의견진술) 위원회는 하자감정기관으로 하여금 감정 결과에 대하여 서면이나 말로써 의견을 진술하게 할 수 있다.

제8장 사건의 심리 및 의결

제42조(소위원회의의 심의·의결) ① 삭제

② 소위원장은 분과위원회에서 의결할 사건을 심리한 때에는 해당 분과위원회에 상정하고, 그 심리결과를 보고하여야 한다.

③ 소위원회에서 「공동주택관리법」 제42조제4항 각 호의 사건을 의결한 때에는 의결서를 작성한다.

④ 소위원회는 소관 안건을 서면으로 의결할 수 없다.

제43조(분과위원회의 심의·의결) ① 삭제

② 분과위원회는 안건을 심사할 때 먼저 그 사건의 신청취지의 설명과 심리결과 보고를 듣고 대체토론(안건 전체에 대한 문제점과 당부에 관한 일반적 토론을 말한다)과 축조심사 및 찬반토론을 거쳐 표결한다.

③ 분과위원회에서 「공동주택관리법」 제42조제3항에 따라 안건을 의결한 때에는 의결서를 작성한다.

제44조(분과위원회 서면의결) ① 분과위원회는 효율적인 운영을 위하여 다음 각 호의 사항은 서면으로 심의·의결할 수 있다.

1. 하자감정기관의 선정
2. 「공동주택관리법」 제45조제3항에 따른 처리기간의 연장의 결정
3. 「공동주택관리법」 제41조에 따른 제척·기피 및 회피의 결정
4. 「공동주택관리법 시행령」 제53조제2항에 따른 심의 사건의 분리·병합의 결정

② 분과위원회에서 서면으로 의결하는 경우 의결 절차는 제4조를 준용한다.

제45조(이해관계자의 참가 등) ① 위원장(소위원회의 경우에는 소위원회의 위원장을 말한다)은 조정등 사건에 대하여 이해관계가 있는 자를 조정등에 참가하게 할 수 있다.

② 분과위원회 및 소위원회는 해당 사건의 심사를 위하여 필요하면 분쟁 당사자 외에 참고인 등으로부터 의견을 청취할 수 있다.

③ 위원회는 신청인 또는 피신청인이 사건의 조정등과 관련하여 참고인 또

는 증인 등을 신청하여 분과위원회 및 소위원회에 출석시킨 경우 그 출석에 따른 경비는 신청한 자가 부담하도록 한다.

제46조(비공개 및 참석의 제한) ① 조정등의 절차 및 내용은 원칙적으로 이를 공개하지 않는다. 다만, 위원회에서 공개하기로 결정한 사항은 그러하지 아니하다.

② 분과위원회 및 소위원회는 조정등에 참석하는 신청인 및 피신청인을 각각 3인 이내로 제한할 수 있다.

③ 회의를 주재하는 위원장, 분과위원장 또는 소위원장은 회의 참석자가 효율적인 회의에 지장을 초래하거나 그러할 우려가 있는 자는 퇴정 조치할 수 있다.

제46조의2(사건의 분리 및 병합) ① 위원회는 「공동주택관리법 시행령」 제53조제2항에 따라 사건을 분리한 때에는 별지 제25호의2서식의 사건 분리 결정서를 작성하여 당사자에게 통지하여야 한다.

② 위원회는 「공동주택관리법 시행령」 제53조제3항에 따라 사건을 병합한 때에는 별지 제25호의3서식의 사건 병합 결정서를 작성하여 당사자에게 통지하여야 한다.

제46조의3(회의의 속행·연기) 위원회는 상당한 이유가 있다고 인정하는 경우에는 당사자의 신청 또는 직권으로 회의를 속행 또는 연기할 수 있다.

제46조의4(원격영상회의) ① 위원장은 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 제1급감염병의 확산 또는 천재지변 등으로 분과위원회 또는 소위원회의 회의가 정상적으로 개의되기 어렵다고 판단하는 경우에는 원격영상회의(위원이 동영상과 음성을 동시에 송·수신하는 장치가 갖추어진 복수의 장소에 출석하여 진행되는 회의를 말한다. 이하 이 조에서 같다) 방식으로 개의할 수 있다.

② 원격영상회의에 출석한 위원은 동일한 회의장에 출석한 것으로 보며, 출석회의와 동일하게 발언 및 표결에 참가할 수 있다.

제9장 사무국

제47조(사무국) ① 「공동주택관리법 시행령」 제63조제1항에 따라 위원회의 운영 및 심사·조정·재정과 관련한 사무를 지원·보조하기 위하여 위원회에 사무국을 둔다.

② 사무국장은 위원장을 보좌하며, 위원장의 명을 받아 사무국의 업무를 지휘·총괄한다. 다만, 사무국장이 휴가·출장 또는 그 밖의 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 별도로 사무국 직원 중에서 지명한 사람이 그 직무를 대행한다.

제48조(조사관증) ① 위원장은 사무국 직원이 된 자에게 「공동주택관리법 시행규칙」 제27조에 따른 조사관증을 발급한다.

② 사무국의 직원은 인사명령 등으로 업무가 종료된 때에는 제1항에 따른 조사관증을 즉시 반납하여야 한다.

③ 사무국 직원은 조사관증을 다른 사람에게 빌려주거나 직무 외의 목적으로 사용하여서는 아니 된다.

④ 사무국장은 조사관증을 발급하거나 반납 받은 때에는 별지 제26호서식의 조사관증 관리대장에 등재한다.

제49조(사무국의 업무) ① 사무국은 위원회의 운영 및 하자심사·분쟁조정·분쟁재정업무와 관련한 사무를 보조하기 위하여 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 하자 여부의 판정, 이의신청 사건의 재심, 분쟁의 조정 및 재정에 필요한 사실조사·분석·검사

2. 분쟁의 조정등에 필요한 인과관계의 규명
 3. 조정등의 매뉴얼 마련
 4. 하자감정에 따른 사무관리
 5. 하자담보책임 및 하자보수 등과 관련된 제도와 정책의 연구, 조사, 통계, 민원상담, 교육 및 홍보
 6. 그 밖에 위원장이 필요하다고 인정하는 사무
- ② 사무국은 업무의 연속성과 효율성을 위하여 업무편람 등을 작성하여 비치하여야 한다.

제50조(사업계획 및 예산 등) ① 사무국은 다음 사업연도의 사업계획 및 예산안을 매년 3월 말까지 수립하여야 한다.

② 사무국은 사업연도마다 사업실적서 및 정산서를 사업연도 종료 전 14일까지 작성하여야 한다.

제51조(사건접수대장 등) ① 사무국은 하자심사 사건을 접수 및 처리한 때에는 별지 제27호서식의 하자심사사건 접수관리대장에 등재하여 관리한다.

② 사무국은 분쟁조정 사건을 접수 및 처리한 때에는 별지 제28호서식의 분쟁조정사건 접수관리대장에 등재하여 관리한다.

③ 사무국은 하자심사 사건에 대한 이의신청을 접수 및 처리한 때에는 별지 제28호의2서식의 이의신청사건 접수관리대장에 등재하여 관리한다.

④ 사무국은 분쟁재정사건을 접수 및 처리한 때에는 별지 제28호의3서식의 분쟁재정사건 접수관리대장에 등재하여 관리한다.

제51조의2(사실조사·검사) 「공동주택관리법」 제51조에 따라 위원장의 명으로 사무국 직원이 조정등의 대상물 및 관련 자료를 조사·검사 및 열람하거나 참고인의 진술을 들은 때에는 별지 제28호의4서식의 사실조사·

검사서를 작성하여 위원장에게 보고하여야 한다.

제52조(서류의 보관) ① 사무국은 조정등과 관련되는 서류를 하자 여부 판정서, 재심의 결정서, 조정서, 재정서 또는 사건종결결정서 등을 송달한 날로부터 10년간 보관한다.

② 제1항에 불구하고 하자관리정보시스템에 전자문서로 등재한 종이 등의 서류는 사건 종결 후 5년간 별도로 보관한다.

제52조의2(기록의 열람 및 복사) ① 당사자 또는 대리인은 기록에 대한 열람 및 복사(이하 “열람등”이라 한다)를 신청할 수 있다.

② 제1항에 따른 열람등은 다음 각 호의 방법에 따른다.

1. 열람 : 신청인이 위원회에 출석하여 조사관 입회하에 조사관 업무시스템상의 기록을 열람
2. 복사 : 조사관이 업무시스템의 내용을 출력하거나 보관중인 서류의 사본을 생성하여 신청인에게 교부

③ 제2항제2호에 따른 비용은 신청인이 부담하도록 할 수 있다.

제52조의3(열람등의 신청방식 및 관리) ① 제52조의2에 따른 열람등을 하려는 자는 별지 제28호의5서식의 사건기록 열람, 복사 신청서를 작성하여 조사관에게 제출하여야 한다.

② 제1항의 신청을 받은 조사관은 이를 하자관리시스템에 등록하고, ‘기록 열람등 신청서 첩’에 순서대로 편철하여 보관한다.

제53조(실적보고) 사무국은 조정등의 사건실적을 매월 말일을 기준으로 별지 제29호서식에 따라 작성하여 다음 달 5일까지 국토교통부장관에게 보고하여야 한다.

제54조(문서시행) 위원회의 문서 시행은 국토교통부 하자심사·분쟁조정위원회 명의로 한다.

제55조(위임전결) 위원회 소관사무의 처리와 관련하여 사무국장, 팀장 및 사무국 직원의 위임전결에 필요한 사항은 운영세칙으로 정한다.

제56조(전결의 책임) 위임전결사항에 대하여는 그 전결권자가 국토교통부장관에 대하여 책임을 진다.

제57조(협의사항) 팀장 또는 조사관의 전결사항 중 다른 조사관과 관련되는 사항은 관련 조사관과의 협의를 거쳐야 하며, 협의를 거치지 못하였을 때에는 사무국장의 결재를 받아야 한다.

제58조(중요사항 등의 결재) ① 전결권자는 그의 전결사항이라 하더라도 그 내용이 특히 중요하거나 성질상 필요하다고 인정되는 때에는 상급자의 결재를 받아야 한다.

② 전결권자가 출장·휴가 그 밖의 사유로 결재할 수 없는 때에는 전결권자의 직근 하급자의 결재를 받아야 하며, 이 경우 그 내용이 중요한 사항은 전결권자에게 사후에 보고하여야 한다.

제59조(보고) 전결권자는 상급자가 알아야 한다고 판단되는 사항에 대하여 사전 또는 사후에 그 처리내용을 보고할 수 있다.

제60조(위원장의 결재) 「공동주택관리법」 과 그 하위법령에서 위원장이 기명날인하도록 규정한 사항은 위임전결 할 수 없다.

제10장 보 칙

제61조(정보공개) ① 위원회는 당사자가 회의록 및 조서에 대하여 정보공개를 청구한 경우에는 「공동주택관리법」 제50조의 규정에 반하지 아니하는 범위 내에서 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」에 따라 공개 여부를 결정하여야 한다.

② 위원회는 다음 각 호에 관한 사항은 정보를 공개하여서는 아니 된다.

1. 회의록 및 조서 중에 당사자의 사생활에 관한 중대한 비밀이 적혀 있고, 제3자에게 비밀 기재부분의 열람 등을 허용하면 당사자의 사회생활에 지장이 클 우려가 있는 때
2. 회의록 및 조서 중에 당사자가 가지는 영업비밀(「부정경쟁방지 및 영업비밀보호에 관한 법률」 제2조제2호에 규정된 영업비밀을 말한다)이 적혀 있는 때
3. 위원회의 합의 및 표결처리 결과

제62조(전자문서에 의한 작성·처리) 이 규칙에서 문서·서면·서류 등의 종이문서로 신청하거나 통지 등을 하는 업무는 「전자정부법」에 따라 전자문서로 작성·처리 및 보관할 수 있다.

제63조(조정등의 언어) ① 조정등의 절차상 언어는 한국어로 한다.

② 한국어 외의 언어로 제출되는 문서는 번역문을 첨부하여야 한다.

제64조(규칙 외의 사항) 이 규칙에서 정하지 않은 사항은 특별분과위원회의 의결을 거쳐 위원장이 따로 운영세칙으로 정할 수 있다.

제65조(재검토기한) 국토교통부장관은 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 훈령에 대하여 2019년 1월 1일 기준으로 매3년이 되는 시점(매 3년째의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

부 칙

이 훈령은 2021년 12월 9일부터 시행한다. 다만, 제20조 및 제20조의2의 개정 규정은 2022년 2월 11일부터 시행한다.

하자심사·분쟁조정위원회 회의록

(앞쪽)

회의구분	[] 전체위원회 [] 분과위원회 [] 소위원회			
회의명칭	제 차 위원회			
회의일시	년 월 일 시 분 ~ 시 분			
회의장소				
출석위원 / 명	성명	서명	성명	서명
상정안건	안건번호	사건 명칭		비고
* 칸이 부족할 경우 2면에 기재				
첨부자료	회의자료 1부			
	의결서 1부			
작성자	서기:	간사:	위원장:	

(뒤쪽)

구 분	안건번호	사건 명칭	비고
상정안건		* 1면의 칸이 부족할 경우 기재	

제 차 위원회 의결서

「공동주택관리법」 제42조제3항에 따라 안건을 각각 별첨 안건 목록의 주문과 같이 의결한다.

별첨 : 안건목록 1부

년 월 일

국토교통부 하자심사·분쟁조정위원회

○○분과(○○소위) 위원장 _____

위 원 _____	위 원 _____
위 원 _____	위 원 _____
위 원 _____	위 원 _____
위 원 _____	위 원 _____
위 원 _____	위 원 _____
위 원 _____	위 원 _____

안 건 목 록

안건 번호	의결 구분	의 결 사 항				
		사건번호		신청인		
		사 건 명		피신청인		
		사건주소				
		의결주문				
		회의결과				
		사건번호		신청인		
		사 건 명		피신청인		
		사건주소				
		의결주문				
		회의결과				

소관분과	
안건번호	
회의일시	년 월 일 00:00
회의장소	

보 고
사 항

안건 제명

보고취지

별첨 : 회의자료 1부

국토교통부 하자심사·분쟁조정위원회

보고자 :

1. 보고배경

2. 주요내용

3. 참고사항

소관분과	
안건번호	
회의일시	년 월 일 00:00
회의장소	

의 결
사 항

안건 제명

제안취지

별첨 : 회의자료 1부

국토교통부 하자심사·분쟁조정위원회

제안자 :

1. 의결주문

2. 제안이유

3. 주요내용

4. 참고사항

서 약 서

성 명		직 책	[] 위원장 [] 분과위원장 [] 위원
주 소			

상기 본인은 년 월 일 「공동주택관리법」 제40조제5항에 따라 국토교통부 하자심사·분쟁조정위원회(이하 “위원회”라 함) 상기 직책에 임명(위촉)되었기에 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 관련법규와 위원회 의사·운영에 관한 규칙을 준수하고, 하자심사 및 분쟁조정 등의 절차에서 직무상 알게 된 비밀을 누설하지 않겠습니다.
2. 「공동주택관리법」 제40조제7항 및 같은 법 시행령 제50조에 따라 다음의 사유에 해당할 경우 임기 중에 해임·해촉하여도 이의를 제기하지 않겠습니다.
 - 「국가공무원법」 제33조의 결격사유에 해당하는 경우
 - 업무 수행 중 지득한 정보를 개인의 일과 영업활동에 활용한 경우
 - 회의 출석률이 반기별 50%에 미달하는 경우
 - 직무태만이나 품위를 손상하여 위원으로 부적합하게 된 경우
 - 하자심사 및 분쟁조정 등의 절차에서 직무상 알게 된 비밀을 누설한 경우
 - 위원의 제척사유에 해당함에도 불구하고 회피하지 아니한 경우
 - 위원회 직무수행 과정에서 취득한 정보를 허가되지 않은 사적인 연구 등에 활용

※ 부패행위 신고 및 공익신고 등의 경우 비밀준수 의무를 위반하지 않는 것으로 봅니다.

년 월 일

서약자 : (서명 또는 인)

국토교통부장관 귀하

- [] 하자심사
- [] 분쟁조정
- [] 재심신청
- [] 분쟁재정

접 수 증

사건번호	
신청인	
피신청인	
접수내용	

위와 같이 신청서를 제출하였기에 접수증을 발급합니다.

년 월 일

접수자 : (서명 또는 인)

국토교통부 하자심사·분쟁조정위원회 직인

문의전화

- [] 하자심사
- [] 분쟁조정
- [] 재심신청
- [] 분쟁재정

사건 처리기간 연장서

사건번호		
신청인		
접수일	년 월 일	
신청취지		
연장사유		
처리기간	종전	년 월 일 까지
	연장	년 월 일 까지

「공동주택관리법」 제45조제3항에 따라 위와 같이 사건의 처리기간 연장을 결정하였기에 통지합니다.

년 월 일

국토교통부 하자심사·분쟁조정위원회

직인

위원회 주소:

전화

조사관:

전송

210mm×297mm[백상지(80g/㎡)]

- [] 하자심사
- [] 분쟁조정
- [] 재심신청
- [] 분쟁재정

대리인 선임계(위임장)

사건	사건번호
당사자 본인	성명(상호)
상대방	성명(상호)

대리인	성명		본인과의 관계	
	생년월일 (법인등록번호)			
	주소	연락처		

위임사항	<ul style="list-style-type: none">- 사건의 신청, 답변, 의견진술(출석 포함), 문서의 수령- 합의권고 및 조정안 수락(분쟁조정 사건의 경우에 한함)- 조정회부에 대한 의견제시(하자심사 사건의 경우에 한함)- 사건의 신청 취하- 기타()
------	---

위의 위임사항에 관한 일체의 권한을 대리인에게 위임합니다.

년 월 일

신청인 : (서명 또는 인)

국토교통부 하자심사·분쟁조정위원회 귀중

신청인 제출서류	<ol style="list-style-type: none">1. 신청인 신분증 사본 1부.2. 대리인 신분증(변호사는 변호사 신분증을 말함) 사본 1부3. 재직증명서(대리인이 법인의 직원인 경우에 한함) 1부.4. 기타 대리인의 자격 증명서 1부.
-------------	--

유의사항

사업주체는 임원, 부서장 또는 책임자를 대리인으로 선임가능

* 실질적으로 수권을 행사할 수 없는 자(하위직급, 임시직 등)는 대리허가를 불허합니다.

피신청인 경정신청서

사건번호	
신청인	
당초 피신청인	성명(상호)
	주소
경정 피신청인	성명(상호)
	주소
	이유

「하자심사·분쟁조정위원회 의사·운영에 관한 규칙」 제17조제2항에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인 : (서명 또는 인)

국토교통부 하자심사·분쟁조정위원회 귀중

신청인 제출서류	피신청인의 경정사유를 소명하는 자료 1부
-------------	------------------------

신청내용 변경(추가·삭제) 신청서

사건번호	
신청인	
피신청인	
주요 변경(추가·삭제) 내용 및 그 이유	

상기 본인은 당해 사건에 대한 **조정등**의 신청내용 변경신청서를 위와 같이 제출합니다.

년 월 일

신청인 : (서명 또는 인)

국토교통부 하자심사·분쟁조정위원회 귀중

신청인 제출서류	신분증 사본(생년월일 뒷자리 7자리를 가리고 복사한 것) 1부
-------------	------------------------------------

유의사항

위원회는 「하자심사·분쟁조정위원회 의사·운영에 관한 규칙」 제17조의2제2항에 따라 이 변경이 당해 **조정등**의 절차를 현저하게 지연시킬 우려가 있거나 부당한 목적으로 제출한 경우에는 거부할 수 있습니다.

제척·기피 신청서

사건번호	
사 건 명	
제척·기피위원	
제척·기피사유	<p>다음의 사유 중에서 해당하는 것에 체크[√]하세요</p> <p>[] 위원 또는 그 배우자나 배우자였던 사람이 해당 사건의 당사자가 되거나 해당 사건에 관하여 공동의 권리자 또는 의무자의 관계에 있는 경우</p> <p>[] 위원이 해당 사건의 당사자와 친족관계에 있거나 있었던 경우</p> <p>[] 위원이 해당 사건에 관하여 증언이나 제48조에 따른 하자진단 또는 하자감정을 한 경우</p> <p>[] 위원이 해당 사건에 관하여 당사자의 대리인으로서 관여하였거나 관여한 경우</p> <p>[] 위원이 해당 사건의 원인이 된 처분 또는 부작위에 관여한 경우</p> <p>[] 위원이 최근 3년 이내에 해당 사건의 당사자인 법인 또는 단체의 임원 또는 직원으로 재직하거나 재직하였던 경우</p> <p>[] 위원이 속한 법인 또는 단체(최근 3년 이내에 속하였던 경우를 포함한다)가 해당 사건에 관하여 설계, 감리, 시공, 자문, 감정 또는 조사를 수행한 경우</p> <p>[] 위원이 최근 3년 이내에 해당 사건 당사자인 법인 또는 단체가 발주한 설계, 감리, 시공, 감정 또는 조사를 수행한 경우</p> <p>[] 기타 위원에게 공정한 조정등을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우</p>

본인은 위와 같은 사유로 위 위원을 제척·기피하오니 「공동주택관리법」 제41조제2항 및 제3항에 따라 이 사건에서 제척·기피 결정하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

제척·기피 신청인 :

(서명 또는 인)

국토교통부 하자심사·분쟁조정위원회 귀중

붙 임	제척·기피사유에 대한 소명자료 1부
--------	---------------------

회피 신청서

사건번호	
사건명	
해당 분과 (소위)	
회피사유	<p>다음의 사유 중에서 해당하는 것에 체크[√]하세요</p> <p>[] 위원 또는 그 배우자나 배우자였던 사람이 해당 사건의 당사자가 되거나 해당 사건에 관하여 공동의 권리자 또는 의무자의 관계에 있는 경우</p> <p>[] 위원이 해당 사건의 당사자와 친족관계에 있거나 있었던 경우</p> <p>[] 위원이 해당 사건에 관하여 증언이나 제48조에 따른 하자진단 또는 하자감정을 한 경우</p> <p>[] 위원이 해당 사건에 관하여 당사자의 대리인으로서 관여하였거나 관여한 경우</p> <p>[] 위원이 해당 사건의 원인이 된 처분 또는 부작위에 관여한 경우</p> <p>[] 위원이 최근 3년 이내에 해당 사건의 당사자인 법인 또는 단체의 임원 또는 직원으로 재직하거나 재직하였던 경우</p> <p>[] 위원이 속한 법인 또는 단체(최근 3년 이내에 속하였던 경우를 포함한다)가 해당 사건에 관하여 설계, 감리, 시공, 자문, 감정 또는 조사를 수행한 경우</p> <p>[] 위원이 최근 3년 이내에 해당 사건 당사자인 법인 또는 단체가 발주한 설계, 감리, 시공, 감정 또는 조사를 수행한 경우</p> <p>[] 기타 위원에게 공정한 조정등을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우</p>

위와 같은 사유로 인하여 「공동주택관리법」 제41조제4항에 따라 이 사건에서 회피합니다.

년 월 일

회피 위원 : (서명 또는 인)

확 인 서

사건번호	
사 건 명	
위 원	

	☐ 제척·회피사유에 해당하지 않음
제척·회피사유 해당여부	☐ 제척사유에 해당함 - 위원 또는 그 배우자나 배우자였던 사람이 해당 사건의 당사자가 되거나 해당 사건에 관하여 공동의 권리자 또는 의무자의 관계에 있는 경우 - 위원이 해당 사건의 당사자와 친족관계에 있거나 있었던 경우 - 위원이 해당 사건에 관하여 증언이나 제48조에 따른 하자진단 또는 하자감정을 한 경우 - 위원이 해당 사건에 관하여 당사자의 대리인으로서 관여하였거나 관여한 경우 - 위원이 해당 사건의 원인이 된 처분 또는 부작위에 관여한 경우 - 위원이 최근 3년 이내에 해당 사건의 당사자인 법인 또는 단체의 임원 또는 직원으로 재직하거나 재직하였던 경우 - 위원이 속한 법인 또는 단체(최근 3년 이내에 속하였던 경우를 포함한다)가 해당 사건에 관하여 설계, 감리, 시공, 자문, 감정 또는 조사를 수행한 경우 - 위원이 최근 3년 이내에 해당 사건 당사자인 법인 또는 단체가 발주한 설계, 감리, 시공, 감정 또는 조사를 수행한 경우
	☐ 회피사유에 해당함 - 공정한 조정등을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우

본인은 「공동주택관리법」 제41조제1항·제4항에 해당하는 제척·회피사유가 없음을 확인합니다.

년 월 일

확인자 : (서명 또는 인)

국토교통부 하자심사·분쟁조정위원회 귀중

확인자 제출서류	제척·회피사유에 대한 소명자료 1부
----------	---------------------

문서번호 :

- 하자심사
- 분쟁조정
- 재심신청
- 분쟁재정

사건 종결 결정서

사 건	명칭			
	번호			
신청인			피신청인	
결정주문		이 사건 신청을 각하한다.		
종결사유				

위의 결정주문과 같이 사건 처리가 종결되었음을 알려드립니다.

년 월 일

국토교통부 하자심사·분쟁조정위원회 직인

위원회 주소:

전화

조사관:

전송

[] 하자심사

[] 분쟁조정

[] 재심신청

[] 분쟁재정

사건 신청 취하서

사건번호			
목적물 주소			
신청인		생년월일 (법인등록번호)	
주소			
취하사유	전부 취하인 경우	☐ 하자보수를 받았음 ☐ 하자보수에 갈음하여 손해배상을 받기로 하였음 ☐ 법원에 소송을 제기하였음 ☐ 피신청인과 이 사건으로 다투는 것을 원하지 않음 ☐ 기타사유()	
	일부 취하인 경우	※ 내용이 많은 경우는 별지 사용가능	

위와 같은 사유로 사건의 신청을 취하합니다.

년 월 일

이 사건 신청인 :

(서명 또는 인)

국토교통부 하자심사·분쟁조정위원회 귀중

유의사항	<ol style="list-style-type: none"> 취하는 피신청인이 신청인의 조정등의 신청서에 관하여 답변서를 제출하거나 조정기일 또는 심사기일에 출석하여 진술한 뒤에는 피신청인이 동의가 있어야 취하됩니다. 취하된 사건은 「민사조정법」을 준용하는 「공동주택관리법」 제47조에 따른 시효중단의 효력이 없습니다.
------	---

신청취하 통지서

받는 사람	성명 또는 상호	
	주 소	
취하 사항	사건번호	
	사 건 명	
	사건 목적물 주소	
	취하요지	

신청인이 위 사건에 대한 조정 등의 신청을 취하하였기에 통지하오니, 피신청인은 이 통지서를 받은 날부터 14일 이내(특별한 사정이 있는 경우 소명 필요)에 동의 여부에 대한 답변서를 작성하여 위원회에 제출하시기 바랍니다.

년 월 일

국토교통부 하자심사·분쟁조정위원회

직인

첨부서류	1. 신청인이 제출한 신청취하서 사본 1부 2. 취하 동의 여부 답변서(서식) 1부
유의사항	1. 답변서 제출 기한 내에 이의를 제기하지 아니하면 조정 등의 취하에 동의하는 것으로 간주합니다. 2. 취하 동의 여부 답변서에서 “거부”하면 사건처리를 계속 진행합니다.

위원회 주소:

전화

조사관:

전송

210mm×297mm[백상지(80g/㎡)]

취하 동의여부 답변서

답 변 인	성명 또는 상호			
	성명 (법인은 대표자)		생년월일 (법인등록번호)	
	주 소			
취 하 사 항	사 건 번 호			
	사건목적물 주 소			
	동 의 여 부	1. 취하에 대하여 동의합니다.	동의시 ○표합니다.	
		2. 취하에 대하여 동의하지 않습니다.	거부시 ○표합니다.	
	거부사유 :			

신청인의 사건 신청 취하에 대하여 위와 같이 답변합니다.

년 월 일

위 답변인 또는 답변인의 대리인 :

(서명 또는 인)

국토교통부 하자심사·분쟁조정위원회 귀중

구비서류	대리인은 그 대리권을 증명하는 서류(기제출자는 해당없음) 1부
------	------------------------------------

안전진단기관 · 관계 전문가 의견서

이 의 신 청	사건번호		판정일자	년 월 일
	신청인			
안 전 진 단 기 관 등	상 호		대표자	
	주 소 (영업소)			
	업 종		면 허	
	작성자		직 위	
	성 명		생년월일	년 월 일
	자격구분	☐ 변호사 ☐ 건축사 ☐ 기술사	자격번호	
연락처	사무실	휴대전화		

하자 여부 판정 내용	검토의견 요지
	<p>자세한 사항은 검토의견서에 기재하고, 여기에는 검토 결과의 요지만 기재합니다.</p>

「공동주택관리법」 제43조제4항에 따른 하자 여부 판정에 대한 검토 의견서를 위와 같이 작성합니다.

년 월 일

의견서 작성자:

(서명 또는 인)

첨부서류	1. 검토 의견서 1부 2. 안전진단기관 및 관계 전문가의 면허증(=등록증) 및 사업자등록증 사본 각 1부 3. 작성자는 자격증 사본 및 재직증명서 각 1부
------	---

유의사항

1. “안전진단기관 또는 관계 전문가”라 함은 다음 각목의 자를 말합니다.

- 가. 「공동주택관리법 시행령」 제64조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 안전진단기관
- 나. 변호사

2. 다음 각목의 어느 하나에 해당하는 사람은 안전진단기관 또는 관계 전문가가 될 수 없습니다.

- 가. 해당 사건의 당사자(법인은 그 임직원을 포함한다)
- 나. 해당 사건에 관하여 당사자의 대리인으로서 관여하였거나 관여한 자
- 다. 해당 공동주택 건축공사의 설계·시공 또는 감리 등에 관여(關與)한 자
- 라. 해당 사건에 대하여 법 제48조에 따른 하자진단 또는 하자감정을 수행한 자
- 마. 해당 사건의 하자보수 및 하자적출에 관한 용역 등을 수행한 자

3. 이 의견서를 작성하는 사람은 다음 각목의 사항을 유의하여야 합니다.

- 가. 이 의견서를 허위로 작성하여서는 아니 되며, 그 작성에 대한 책임을 집니다.
 - 나. 이 의견서를 작성한 사람은 재심기일에 우리 위원회에 출석하여야 합니다. 출석에 소요되는 비용 등은 이 의견서 작성을 의뢰한 신청인이 부담하는 것입니다.
-

문서번호 :

하자심사 재심사건 통지서

(1심) 하자심사 사건의 표시	
사건번호	
사 건 명	
목적물 주소	
신 청 인	
피신청인	

(재심) 이의신청 진행의 표시	
사건번호	(이의신청: 년 월 일)
사 건 명	
이의신청인	
신청 요지	
재심기일	년 월 일
재심장소	

하자심사 사건에 대하여 재심사건의 표시와 같이 이의를 신청하였기에 재심(再審)을 진행함을 알려드립니다. 참고로 이의신청인의 상대방이 원할 경우 재심기일에 출석하여 의견을 진술할 수 있습니다.

붙임: 이의신청서 사본 1부

년 월 일

국토교통부 하자심사·분쟁조정위원회

직인

위원회 주소:

선화

조사관:

전송

210mm×297mm[백상지(80g/㎡)]

[별첨]

합의권고 내용

이 사건의 조정성립 내용은 다음과 같다.

1. (보수하는 시설)
2. (보수제외 시설)
3. (하자보수 기한)
4. (손해배상 및 지급기한)
5. (지체상금)
6. (협조의무) ○○○은 ○○○이 하자보수 등을 이행하는데 최대한 협조하여야 한다.
7. (청산조항) 신청인과 피신청인은 앞으로 이 사건에 대한 주택의 하자보수 및 손해 배상 등에 대하여 민·형사상 및 행정상 일체 이의를 제기하지 아니한다.
8. (비용부담) 이 사건의 조정비용은 각자 부담으로 한다.

신청의 표시

신청취지

신청원인

■ 하자심사·분쟁조정위원회 의사·운영에 관한 규칙 [별지 제15호서식]

[] 하자심사

[] 분쟁조정

[] 재심신청

[] 분쟁재정

진 술 조 서

사 건	명 칭	
	번 호	
진술일시	년 월 일 시 분	
진술장소		
진술내용		
	[]신청인 []피신청인: (서명 또는 날인)	
참고내용		
확 인	조사관: (서명)	

문서번호 :

- [] 하자심사
- [] 분쟁조정
- [] 재심신청
- [] 분쟁재정

증거서류 등의 제출요구서

사건번호	사건
받는 사람	
제출·보완을 요하는 사항	
참고사항	

「공동주택관리법」 제44조의2제3항 및 제51조제1항에 따라 심사·조정·재정 대상물 관련 필
요한 자료를 요구하오니 년 월 일까지 제출하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

국토교통부 하자심사·분쟁조정위원회 직인

유의사항	분쟁재정 사건에 대하여 제출을 요구받은 문서 또는 물건을 제출하지 아니하거나 거짓으로 제출할 경우 「공 동주택관리법」 제102조제3항제16호의7호에 따라 500만원 이하의 과태료 처분을 받을 수 있습니다.
위원회 주소:	전화
조사관:	전송

문서번호 :

- [] 하자심사
- [] 분쟁조정
- [] 재심신청
- [] 분쟁재정

이해관계자 등의 출석요구서

사건번호	사건		
신청인		피신청인	
출석할 사람	성명		
	주소		
진술할 사항			

「공동주택관리법 시행령」 제61조제3항에 따라 이 사건에 대하여 귀하의 진술을 듣고자 하오니 아래의 시간에 출석하여 주시기 바랍니다.

- 출석일시 : 년 월 일 시 분
- 출석장소 :

년 월 일

국토교통부 하자심사·분쟁조정위원회

직인

주의사항	출석하실 때에는 이 출석요구서, 주민등록증 등 신분증 및 인장을 가지고 나오시기 바랍니다.		
위원회 주소:		전화	
조사관:		전송	

조 정 안

사건번호		접수일	년	월	일
사 건 명					
하자 위치	단지명				
	주 소				
신청인	성 명				
	주 소				
피신청인	성 명				
	주 소				

위 사건에 대하여 「공동주택관리법」 제44조제1항에 따라 별첨과 같이 조정결정하여 제시하오니, 이 조정안을 거부하는 경우에는 이 조정안을 받은 날부터 30일 이내에 답변서를 제출하여 주시기 바랍니다.

별첨 1. 조정내용 1부

2. 조정안 수락여부 답변서(「공동주택관리법」 시행규칙 별지 제23호 서식) 1부

년 월 일

국토교통부 하자심사·분쟁조정위원회 **직인**

위원장 : ○○○ **인**

위원회 주소:

전화

조사관:

전송

210mm×297mm[백상지(80g/㎡)]

[별첨]

조 정 내 용

위 사건의 공평한 해결을 위하여 당사자의 이익, 그 밖의 모든 사정을 참작하여 다음과 같이 결정한다.

1. (보수하는 시설)
2. (보수제외 시설)
3. (하자보수 기한)
4. (손해배상 및 지급기한)
5. (지체상금)
6. (협조의무) ○○○은 ○○○이 하자보수 등을 이행하는데 최대한 협조하여야 한다.
7. (비밀유지) 신청인과 피신청인은 이 사건과 관련하여 얻는 일체의 정보를 제 3자에게 발설하지 아니한다.
8. (청산조항)
 - 가. 신청인의 나머지 신청은 포기한다.
 - 나. 신청인과 피신청인은 앞으로 이 사건에 대한 주택의 하자보수 및 손해배상 등에 대하여 민·형사상 및 행정상 일체 이의를 제기하지 아니한다.
9. (비용부담) 조정비용은 각자 부담으로 한다.

신청의 표시

신청취지

신청원인

조정이유

조정서 송달증명서(교부용)

사 건 번 호				
사 건 명				
신 청 인	성명(상호)		생년월일 (법인등록번호)	
	주 소			
피신청인	성명(상호)		전 화 번 호	
	주 소			

위 사건의 조정서 정보가 (신청인, 피신청인)에게 송달되었음을 증명합니다.

년 월 일

국토교통부 하자심사·분쟁조정위원회

직인

간인

조정서 송달증명서(보관용)

사 건 번 호				
사 건 명				
신 청 인	성명(상호)		생년월일 (법인등록번호)	
	주 소			
피신청인	성명(상호)		전 화 번 호	
	주 소			

위 사건의 조정서 정보 송달증명서를 발급하였습니다.

년 월 일

발급자 : (서명 또는 인)

210mm×297mm [백상지(80g/㎡)]

재정서 송달증명서(교부용)			
사 건 번 호			
사 건 명			
신 청 인	성명(상호)	생년월일 (법인등록번호)	
	주 소		
피신청인	성명(상호)	전 화 번 호	
	주 소		

위 사건의 재정서 정보가 (신청인, 피신청인)에게 송달되었음을 증명합니다.

년 월 일

국토교통부 하자심사·분쟁조정위원회 직인

간인

재정서 송달증명서(보관용)			
사 건 번 호			
사 건 명			
신 청 인	성명(상호)	생년월일 (법인등록번호)	
	주 소		
피신청인	성명(상호)	전 화 번 호	
	주 소		

위 사건의 재정서 정보 송달증명서를 발급하였습니다.

년 월 일

발급자 : (서명 또는 인)

210mm×297mm[백상지(80g/㎡)]

[] 하자심사

[] 분쟁조정

[] 재심신청

[] 분쟁재정

경정 신청서

① 사건	사건
② 신청인	
③ 피신청인	

위 사건에 대한 문서를 20 송달받았으나, 다음과 같이 오류가 있기에 경정을 신청하오니 경정하여 주시기 바랍니다.

경정할 사항

년 월 일

신청인(피신청인) :

(서명 또는 인)

국토교통부 하자심사·분쟁조정위원회 귀중

첨부서류	신분증 사본(생년월일 뒷자리 7자리를 가리고 복사한 것) 1부
유의사항	경정이 가능한 사항은 다음과 같음 ○ 당사자 표시(성명, 생년월일, 주소 등) ○ 하자 여부 판정서, 조정서 및 재정서 등 중요사항의 명백한 오기

조정 불성립 통보서

사건번호		
당사자	신청인	성명
		주소
	피신청인	성명
		주소
목적물 주소 (하자위치)		
불성립 사유		

위 건은 「하자심사·분쟁조정위원회 의사·운영에 관한 규칙」 제35조제1항 각 호에 해당하는 사유로 인하여 「공동주택관리법」 제44조제2항에 따른 조정이 이루어지지 아니하였기에 이 사건의 조정이 불성립되었음을 알려드립니다.

년 월 일

국토교통부 하자심사·분쟁조정위원회 직인

안내사항	
위원회 주소:	전화
조사관:	전송

문서번호 :

조정회부 결정서

사 건	명칭			
	번호			
신청인			피신청인	
결정주문		이 사건을 조정에서 회부한다.		
이유		이 사건은 분쟁조정이 회부하는 것이 적합하다고 인정되므로 「공동주택관리법」 제44조의2제4항에 의하여 주문과 같이 결정한다.		

위의 결정주문과 같이 사건이 조정회부되어 해당사건과 관련된 문서 및 물건을 분쟁조정분과위원회로 이송합니다.

년 월 일

국토교통부 하자심사·분쟁조정위원회

재정분과위원회 위원장

(인)

하자 감정 요구서

사 건	번호		
	명칭		
당 사 자	신청인		
	피신청인		
요구사항			
감정 조건	감정범위		
	감정환경		
	감정 비용	합의부담	당사자가 합의한 바에 따라 부담
		위원회 결정	당사자간 합의가 안 될 경우는 우리 위원회에서 결정 당사자 일방 또는 쌍방이 미리 하자감정비용을 부담한 후 하자심사 또는 분쟁조 정의 결과에 따라 부담비율 결정
	부담 방법	비용납부	우리 위원회에서 정한 기한 내에 안전진단기관에 납부
		감정비용	추정가액 일금 원
	감정기관		
참고사항			

「공동주택관리법」 제48조제2항에 따라 위와 같이 하자감정을 요구하오니 그 결과를 년 월 일까지 첨부서류로 답변하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

국토교통부 하자심사·분쟁조정위원회 직인

신청인 제출서류	하자감정 요구서에 대한 답변서(서식) 1부
위원회 주소:	전화
조사관:	전송

하자감정 신청서

(앞쪽)

사 건	번호	
	명칭	
당 사 자	신청인	
	피신청인	
감정 사항	감정목적 대상물	
	감정사항	
	추천 감정기관	
	기타의견	

년 월 일

신청인(피신청인)

(서명 또는 인)

국토교통부 하자심사·분쟁조정위원회 귀중

신청인 제출서류	대리인은 그 대리권을 증명하는 서류(기제출자는 해당없음) 1부
----------	------------------------------------

안내사항

* 하자감정 의의

하자감정은 특별한 학식경험을 가진 자에게 그 전문적 지식 또는 그 지식을 이용한 판단을 하자심사 절차상 보고시켜, 위원의 판단능력을 보충하기 위한 증거조사에 해당합니다.

* 하자감정 사항

해당사건의 하자여부를 판단할 수 있도록 구체적으로 명시하여야 합니다. 하자임(또는 하자아님)을 입증하기 위한 감정범위, 감정사항, 감정방법 등의 사항을 구체적으로 기재하여 주시기 바랍니다.

* 하자감정기관 (「공동주택관리법」 제48조제2항 및 같은 법 시행령 제62조제2항)

1. 국토안전관리원
2. 한국건설기술연구원
3. 국립 또는 공립의 주택 관련 시험·검사기관
4. 「고등교육법」 제2조제1호·제2호에 따른 대학 및 산업대학의 주택 관련 부설 연구기관
5. 「엔지니어링산업 진흥법」 제21조에 따라 신고한 해당 분야의 엔지니어링사업자
6. 「기술사법」 제6조제1항에 따라 등록된 해당 분야의 기술사
7. 「건축사법」 제23조제1항에 따라 신고한 건축사
8. 건축 분야 안전진단전문기관

※ 권장사항 : 법원감정인, 법원 하자감정 수행이력 보유자 등

* 하자감정 비용부담 (「공동주택관리법」 제48조제2항 및 같은 법 시행규칙 제26조제2호)

1. 당사자가 합의한 바에 따라 부담
2. 합의가 이루어지지 아니할 경우 하자감정을 신청하는 당사자 일방 또는 쌍방이 미리 하자감정비용을 부담한 후 하자심사 또는 분쟁조정 결과에 따라 하자분쟁조정위원회에서 정하는 비율에 따라 부담

* 향후 양 당사자가 제출하는 의견을 토대로 쌍방이 합의하여 감정범위, 감정사항, 감정방법, 감정기관 등을 정하게 되며, 합의가 이뤄지지 않을 시에는 위원회에서 정하여 제시할 수 있습니다.

하자감정 수락 여부 답변서

답 변 인	성명 또는 상호			
	대표자 성명		생년월일	
	주 소			
감 정 사 항	사 건 번 호			
	사건목적물 주 소			
	감정 비용 부담 방법			
	수락 여부	1. 감정 수락	수락시 ○표합니다.	
2. 감정 거부		거부시 ○표합니다.		

하자감정기관의 하자감정에 대하여 위와 같이 답변합니다.

년 월 일

위 답변인 또는 답변인의 대리인 :

(서명 또는 인)

국토교통부 하자심사·분쟁조정위원회 귀중

구비서류	대리인은 그 대리권을 증명하는 서류(기제출자는 해당없음) 1부
------	------------------------------------

- [] 하자심사
- [] 분쟁조정
- [] 재심신청
- [] 분쟁재정

사건 분리 결정서

사건 번호	분리 전	
	분리 후	
당사자	신청인	
	피신청인	
분리사유		
참고사항		

「공동주택관리법 시행령」 제53조제2항에 따라 위와 같이 사건을 분리하였기에 통지합니다.

년 월 일

국토교통부 하자심사·분쟁조정위원회

직인

위원회 주소:

전화

조사관:

전송

- [] 하자심사
- [] 분쟁조정
- [] 재심신청
- [] 분쟁재정

사건 병합 결정서

사건 번호	병합 전	
	병합 후	
당사자	신청인	
	피신청인	
병합사유		
참고사항		

「공동주택관리법 시행령」 제53조제3항에 따라 위와 같이 사건을 병합하였기에 통지합니다.

년 월 일

국토교통부 하자심사·분쟁조정위원회

직인

위원회 주소:

전화

조사관:

전송

사실조사·검사서

(앞쪽)

사건번호	제 호 (부번:)	공종	공사
하자부위			
쟁 점	신청인과 피신청인의 주장 차이		
조사내용	시공상태	☐ 설계도서 일치 → 시공하자 여부 판단 ☐ 설계도서 불일치 → 미시공[], 변경시공[], 상항시공[]	
	하자현상	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> 사진 촬영, 동영상 촬영(입체적으로 확인이 필요한 경우)	
	하자원인	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	
	조사방법	☐ 육안조사 ☐ 장비조사(사진첨부) ☐ 기타()	
	특이사항	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	
	조사관 의견	☐ 보수필요 ☐ 보수 불필요 ☐ 보수곤란 기타 소견:	
	조사자료	1. 하자사진 및 동영상 파일 등 2. 진술조서(현장에서 당사자가 별도로 진술한 경우에 한함)	
징구자료	1. 관리사무소 보관 설계도서의 해당부분(비교가 필요한 경우에 한함) 사본 2. 관리대상물(관리규약에 규정한 관리현황 등의 관리대상물) 사본 3. 기타 당사자로부터 징구한 자료		
조 사 관	정:	부:	

하자부위 현장사진

(뒤쪽)

○○하자부위

○○하자부위

○○하자부위

○○하자부위

사건기록 열람[], 복사[] 신청서

사건번호					
신청인	성명			전화번호	
	자격	[] 신청인 [] 피신청인 [] 당사자 [] 대리인		소명자료	신분증 [] 기타()
신청내용	대상기록	사건번호	사건명	사건 담당부서	
	열람 및 복사내용			[] 열람 [] 복사	()부

「하자심사·분쟁조정위원회 의사·운영에 관한 규칙」 제52조의3에 따라 사건기록 등의 열람·복사를 신청합니다.

년 월 일

신청인 : (서명 또는 인)

국토교통부 하자심사·분쟁조정위원회 귀중

조정등 총괄 실적

(처리기간 : ~)

(단위 : 건)

구분	대 상 건 수				처 리 결 과										계류	비고	
					하자심사		분쟁조정			분쟁재정		재심의		각하			취하
년도	신청 건수	조정 회부	재정 재개	전년 이월	판정서 교부	조정회부	조정성립	조정결렬	조정불응	재정서 교부	조정회부	이의기각	이의인용				
2010																	
2011																	
2012																	
2013																	
2014																	
2015																	
2016																	
2017																	
2018																	
2019																	
2020																	
2021																	
~																	
누계																	
붙임	1. 연도별 하자심사 실적 2. 연도별 분쟁조정 실적 3. 연도별 분쟁재정 실적 4. 연도별 재심의 실적 5. (2021)년도 월별 하자심사 실적 6. (2021)년도 월별 분쟁조정 실적 7. (2021)년도 월별 분쟁재정 실적 8. (2021)년도 월별 재심의 실적																

(붙임 1) 연도별 하자심사 실적

(처리기간 : ~)

(단위 : 건)

구분 년도	대 상 건 수		처 리 결 과				계류	비고
	신청건수	전년이월	판정서교부	조정회부	각하	취하		
2010								
2011								
2012								
2013								
2014								
2015								
2016								
2017								
2018								
2019								
2020								
2021								
~								
누계								

<참고>

- 조정회부: '16.8.12.부터 「공동주택관리법」 제43제1항에 따라 하자의 정도에 비하여 그 보수의 비용이 과다하게 소요되는 사건의 경우 하자심사분과위원회에서 분쟁조정분과위원회에 조정 회부할 수 있음
- 계 류: 현재 하자심사 절차를 진행하고 있는 사건을 말함

(붙임 2) 연도별 분쟁조정 실적

(처리기간 : ~)

(단위 : 건)

구분 년도	대 상 건 수			처 리 결 과					계류	비고
	신청건수	조정회부	전년이월	조정성립	조정결렬	조정불응	각하	취하		
2010										
2011										
2012										
2013										
2014										
2015										
2016										
2017										
2018										
2019										
2020										
2021										
~										
누계										

<참고>

1. 조정성립 : 재판상 화해의 효력 있는 조정서가 발급된 것을 말함
2. 조정결렬 : 당사자 일방 또는 쌍방이 조정안을 거부하여 조정이 종결된 것을 말함
3. 각 하 : 조정이익이 없거나 형식적인 요건을 갖추지 아니하여 조정하지 아니한 것을 말함
4. 취 하 : 당사자가 다투는 것을 원하지 않는 등의 사유로 조정의 신청을 철회한 것을 말함
5. 계 류 : 현재 분쟁조정 절차를 진행하고 있는 사건을 말함

※ 조정불응 : '13.6.19.전에는 사업주체는 조정참여를 불응할 수 있었으나, 그 후부터는 조정에 의무적으로 참여하고, '16.8.12.부터는 당사자 쌍방 모두는 조정에 응해야 함

(붙임 3) 연도별 분쟁재정 실적

(처리기간 : ~)

(단위 : 건)

구분 년도	대 상 건 수			처 리 결 과				계류	비 고
	신청 건수	재정 재개	전년 이월	재정서교부	조정회부	각하	취하		
2010									
2011									
2012									
2013									
2014									
2015									
2016									
2017									
2018									
2019									
2020									
2021									
~									
누계									

<참고>

1. 조정회부 : '21.12.9.부터 「공동주택관리법」 제44조의2제4항에 따라 분쟁조정 회부하는 것이 적합하다고 인정되는 경우 분쟁재정분과위원회에서 분쟁조정분과위원회에 조정 회부할 수 있음
2. 계 류 : 현재 분쟁재정 절차를 진행하고 있는 사건을 말함
3. 재정재개 : 「공동주택관리법」 제44조의2제5항에 따라 재정사건의 조정회부 결정 후, 조정결렬되어 재정절차를 계속 진행하는 것을 말함

(붙임 4) 연도별 재심의 실적

(처리기간 : ~)

(단위 : 건)

구분 년도	대 상 건 수		처 리 결 과				계류	비 고
	신청건수	전년이월	이의기각	이의인용	각하	취하		
2010								
2011								
2012								
2013								
2014								
2015								
2016								
2017								
2018								
2019								
2020								
2021								
~								
누계								

<참고>

1. 이의신청 : '16.8.12.부터 「공동주택관리법」 제43조제4항에 따라 하자 여부 판정 결과에 대하여 이의가 있는 자는 하자 여부 판정서를 송달받은 날부터 30일 이내에 안전진단기관 또는 관계 전문가의 의견서를 첨부하여 이의 신청을 할 수 있음
2. 계 류 : 현재 이의신청 절차를 진행하고 있는 사건을 말함

(붙임 5) 20 년도 월별 하자심사 실적

(단위 : 건)

구분 월	대 상 건 수		처 리 결 과				계류	비고
	신청건수	전월이월	판정서교부	조정회부	각하	취하		
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
누계								

(필요한 사항 기재)

(붙임 6) 20 년도 월별 분쟁조정 실적

(단위 : 건)

구분 월	대 상 건 수			처 리 결 과					계류	비고
	신청건수	조정회부	전월이월	조정성립	조정결렬	조정불응	각하	취하		
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
누계										

(필요한 사항 기재)

(붙임 7) 20 년도 월별 분쟁재정 실적

(단위 : 건)

구분 월	대 상 건 수		처 리 결 과				계류	비 고
	신청건수	전월이월	재정서교부	조정회부	각하	취하		
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
누계								

(필요한 사항 기재)

(붙임 8) 20 년도 월별 재심의 실적

(단위 : 건)

구분 월	대 상 건 수		처 리 결 과				계류	비 고
	신청건수	전월이월	이의 기각	이의 인용	각하	취하		
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
누계								

(필요한 사항 기재)

[별지 제30호 서식]

당사자 사이의 교섭경위서

입주자, 입주자대표회의, 관리주체 또는 관리단		사업주체(시행사, 시공사, 하자보증기관 등)	
청구일자	하자보수 청구내용	답변일자	하자보수 답변내용
년 월 일 (최초청구일)	청구근거 : ☐ 서면 ☐ 전화(구두) ☐ 방문 ☐ 인터넷 하자부위 : 하자내용 :	년 월 일	
년 월 일 (2차 청구)	청구근거 : ☐ 서면 ☐ 전화(구두) ☐ 방문 ☐ 인터넷 하자부위 : 하자내용 :	년 월 일	
교섭경과	현재 문제점		
	해결방안		