3. 주 택 사 업 운 영 규 칙

주택사업운영규칙 [1982. 2. 1 규정제4호]

개 정	1992. 1. 22	규칙 제 86호
	1993. 4. 1	규칙 제 99호
전문개정	1996. 7. 22	규칙 제143호
개 정	1998. 8. 11	규칙 제165호
	1999. 6. 30	규칙 제182호
	2000. 5. 13	규칙 제190호
	2000. 10. 16	규칙 제192호
	2002. 12. 17	규칙 제227호
전문개정	2004. 12. 30	규칙 제258호
개 정	2005. 11. 24	규칙 제269호
	2006. 5. 29	규칙 제278호
	2007. 6. 29	규칙 제298호
	2008. 11. 1	규칙 제315호
	2010. 12. 21	규칙 제352호
	2011. 5. 13	규칙 제357호
	2011. 12. 2	규칙 제361호
	2013. 5. 16	규칙 제395호
	2014. 11. 21	규칙 제395호
	2015. 3. 24	규칙 제440호
	2015. 8. 27	규칙 제451호
	2016. 11. 25	규칙 제471호
	2017. 10. 11	규칙 제485호
	2018. 2. 28	규칙 제496호
	2018. 5. 23	규칙 제498호
	2018. 8. 16	규칙 제506호
	2019. 9. 6	규칙 제534호
	2019. 10. 25	규칙 제536호
	2019. 12. 24	규칙 제544호
	2020. 6. 26	규칙 제555호
	2020. 9. 29	규칙 제557호

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규칙은 주택사업운영규정(이하 "규정"이라 한다)에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 공무원연금공단(이하 "공단" 이라 한다)이 행하는 주택사업운영은 규정에서 정한 것을 제외하고는 이 규칙이 정하는 바에 따른다.

제2장 분양주택

제3조(분양대상자 선정순위) 규정 제6조제2항에 따른 신청자의 무주택기간, 부양가족수, 재직기간 등을 평가하는 점수산정기준 및 동점자처리에 관한 사항은 별표1과 같다.

제4조(주택의 특별공급) ① 규정 제7조제1항에 따른 특별공급 세대수는 주택건설량의 10%로 한다.

② 규정 제7조제2항에 따른 특별공급신청자의 자녀수, 세대구성, 무주택기간, 재직기간 등을 평가하는 점수 적용기준은 별표2와 같다.

제5조(주택의 분양신청) ① 공단이 분양하거나 공급알선하는 주택을 받고자 하는 자는 공단이 정한 분양대상 및 신청자격에 따라 주택분양신청서(별지 제1호 서식)를 공단이 지정하는 장소에 직접 제출하거나 공단 홈페이지 고객지원시스템(이하 “고객지원시스템”이라 한다)을 통하여 청약을 하여야 한다. <13.5.16. 개정>

② 제1항에 따른 주택분양신청을 하는 경우에는 제3항 각 호에서 정한 신청서류를 제출하여야 한다. 다만, 인터넷청약을 한 경우에는 인터넷을 통해 출력된 분양신청서에 제3항 제1호 및 제2호를 제외한 서류를 첨부하여 공단이 지정한 기한 내에 제출하여야 하며, 무주택서약은 인터넷 청약시 동의한 것으로 본다.

③ 규정 제8조제1항에 따른 주택분양 신청서류는 다음 각 호와 같다. 다만, 행정정보공동이용이 가능한 서류는 “행정정보공동이용 사전 동의서” 제출로 갈음할 수 있다.

1. 주택분양신청서 1부
2. 무주택서약서(별지 제2호 서식) 1부 <13.5.16. 개정>
3. 주민등록표등본(배우자와 주민등록이 분리된 경우에는 배우자의 주민등록표등본 1부 추가) 1부
4. 가족관계증명서(미혼자 또는 배우자가 없는 단독세대주, 배우자와 주민등록이 분리된 경우, 특별공급신청자로서 자녀가 배우자 및 신청자와 주민등록이 분리되어 있는 경우에만 해당) 1부

제6조(입주자 선정 등) ① 공단은 제출된 분양신청서에 따라 입주자 및 예비입주자를 결정한다.

② 입주자에 한하여 동·호 추첨을 실시한다.

③ 동·호 추첨 후 입주자 및 예비입주자에 대하여「주택공급에 관한 규칙」제52조에 따라 국토교통부로 주택소유 검색을 의뢰하고 「주택공급에 관한 규칙」제57조에서 정한 전산관리지정기관에 당첨자 명단을 통보하여야 한다.<16.11.25. 개정>

④ 입주자 및 예비입주자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 당첨을 취소하여야 한다.

1. 신청자격이 없는 자가 당첨된 경우
2.「주택공급에 관한 규칙」제54조에 따른 재당첨 제한기간 중에 있는 자<16.11.25. 개정>
3. 제3항에 따른 주택소유 사실 여부 확인 결과 무주택세대구성원이 아닌 것으로 확인

된 경우 <15.3.24. 개정>

4. 주택분양신청서 기재사항을 사실과 다르게 기재하여 당첨된 경우로서 실제 산정점수가 당첨권 미만인 경우

제7조(주택소유 관계 소명) ① 제6조제4항제3호의 주택소유 사실여부 확인결과 주택을 소유하고 있거나 주택처분일을 사실과 다르게 기재하여 당첨된 것으로 판명된 자에게 그 결과를 통보한 날부터 10일 이상의 기간을 정하여 다음 각 호의 서류를 첨부하여 이의신청을 할 수 있도록 하여야 한다.

1. 토지이용계획 확인원 1부
2. 건물등기부등본 1부
3. 건축물관리대장 1부
4. 가족관계증명서(60세 이상 직계존속 소유주택 및 상속주택임을 확인할 경우) 1부
5. 무허가 건물 확인서 1부

② 제1항에서 정한 기한까지 이의신청이 없을 경우에는 당첨사실을 취소하고 예비입주자를 분양대상자로 하여야 한다.

③ 분양주택의 주택소유여부 확인방법 및 판정기준은 별표2의2와 같다.

제8조 (당첨자 발표 등) ① 동·호 추첨을 할 때에는 당첨자 1인 이상을 입회시켜야 하며 필요하다고 인정되는 경우에는 경찰관 등을 입회시킬 수 있다.

② 동·호 추첨을 실시한 후 공단은 다음 각 호의 사항이 포함된 내용을 공단 홈페이지에 게재하여야 하며, 이를 일간신문이나 견본주택 등에 공고할 수 있다.

1. 당첨자(동·호를 포함한다) 및 예비당첨자 명단 1부
2. 계약금 납부방법 및 일정
3. 계약체결 일정
4. 그 밖의 안내사항<13.5.16. 개정>

제9조(분양대금의 수납) ① 규정 제12조에 따른 분양대금의 계약금, 중도금 및 잔금의 비율 및 납부시기 등은 다음 각 호와 같이 구분한다.

1. 계약금은 분양가격의 20% 이내로 한다.
2. 중도금은 분양가격의 60% 이내로 하되 최초의 중도금은 분양계약일로부터 1월 이상이 경과한 후에 수납한다.
3. 잔금은 분양가격에서 계약금과 중도금을 뺀 금액으로 하되 입주시에 수납한다.

② 당첨자로 통보받은 자는 계약금을 공단에 납부하여야 한다.

③ 제1항에도 불구하고 분양과 동시에 입주가 가능한 경우의 분양대금은 계약금과 잔금으로 구분하여 수납할 수 있다.

제10조(선납할인) ① 규정 제13조제2항에 따른 분양대금 선납액에 대한 선납할인율은 1년 만기 정기예금 금리 및 공단 연금 대부 이자율 등을 감안하여 이사장이 정하는 이자율로 하며 최종 입주잔금 납부시 상호 정산한다.<14.11.21. 개정>

② 입주시기의 단축 등으로 중도금 및 잔금 납부기일 이전에 입주하게 될 경우 납부기한이 미 도래한 중도금 및 잔금은 실입주일에 납부하며 이 경우 제1항의 선납할인은 적용하지 아니한다.

제11조(위약금 및 사용료 금액) ① 규정 제15조제1항제1호부터 제3호까지 및 제2항제1호에 따라 분양계약이 해제된 때에 계약자가 부담하여야 할 위약금은 분양대금 총액의 100분의 10에 해당하는 금액으로 한다.

② 규정 제15조제2항제2호에 따라 분양계약이 해제된 때에는 공단은 계약자에게 위약금으로 분양대금 총액의 100분의 10에 해당하는 금액을 지급하여야 한다.

③ 분양계약이 해제되었을 때 이미 납부한 분양대금, 연체료 등에서 제1항에서 정한 위약금과 분양대금 총액의 100분의 5에 해당하는 금액을 1년간의 총일수로 나누어 이에 사용일수를 곱하여 일할 계산한 주택사용료, 원상복구비 및 관리비 등 미납액을 공제하고 환급한다. 다만, 입주전에 분양계약이 해제되었을 때에는 이미 납부한 입주금중 위약금 등 공제할 금액이 있을 경우 공제할 금액을 제외한 금액에 연리 100분의 5에 해당하는 법정이자를 가산하여 지급하여야 한다.

제3장 임대주택 입주자관리

제12조(세대원의 범위 등) <19.12.24. 삭제>

제13조(입주자격 등) ① 입주자와 동거하고 있는 배우자가 공무원인 경우 그 배우자도 임대주택에 입주한 것으로 본다.

② <19.12.24. 삭제>

③ 규정 제23조제4항제1호에 따른 재해로 주택이 소실되거나 유실되어 주거생활이 불가능한 공무원의 임대기간은 2년으로 하며, 별지 제35호 '주택재해자 입주신청서'를 제출하여야 한다.<15.3.24, 19.12.24. 개정>

④ 규정 제23조제4항제3호에 따른 사망한 공무원과 동거하던 자의 거주기간은 임대차계약만료일까지로 하며, 계약기간 만료일이 1년 미만인 경우에는 1년의 기간으로 변경계약 할 수 있다.<15.3.24. 개정>

⑤ 규정 제23조제4항제4호 가목에서 다목에 따른 이전기관에 근무하는 자의 임대주택의 운영에 대하여 이사장이 따로 정하는 사항은 다음 각 호로 한다. <19.12.24. 신설>

1. 기관이전을 사유로 기관에서 요청하는 경우에는 이전대상지역에 소재하는 임대주택을 최초 배정일로부터 6년 이내의 기한까지 해당기관 소속직원만이 입주할 수 있도록 배정할 수 있으며, 배정받은 기관의 장은 규정 제23조제1항 및 제27조제1항제1호에서 제4호에 해당하는 자를 입주자로 선정하여 공단에 입주를 요청하고 입주자로 선정된 자는 공단의 승인을 득한 후 입주하여야 한다.

2. 제1호에 따른 주택이 다음 각 목에 해당되는 경우에는 임대주택을 회수할 수 있다.
가. 종전 입주자의 퇴거일로부터 30일 이내에 입주할 수 있는 자를 입주자로 선정하여 종전 입주자의 퇴거일 30일전까지 공단에 통보하지 아니한 경우
나. 입주자가 계약서의 계약조건 등을 위반하여 계약해제 또는 해지된 경우
다. 기타 재건축 및 재건립, 대수선, 매각 등 임대주택 운영·관리를 위하여 필요한 경우

제14조(기관배정 관리방법) <19.12.24. 삭제>

제14조의2(직접배정 관리방법) ① 규정 제26조제3항에 따른 입주자모집공고는 분기별 정기적으로 예비입주자를 모집하는 방법으로 하며 공단 홈페이지에 공고한다. <15.3.24. 신설, 19.12.24. 개정>

② 제1항에도 불구하고 신규 주택 입주자 모집 등 임대주택 운영에 필요한 경우 수시로 입주할 자를 선정하는 방법으로 할 수 있다. <15.3.24. 신설, 19.12.24. 개정>

③ 규정 제27조 제1항에 따라 이사장이 따로 정하는 가점제 적용기준은 별표10과 같다. <19.12.24. 신설>

④ 제1항에 따른 예비입주자는 규정 제27조 입주순위 및 제3항에 따른 가점제 적용기준에 따라 순위 및 배점이 높은 순으로 순번을 정하여야 한다. <19.12.24. 신설>

⑤ 규정 제26조제3항에 따른 기관근무자는 본청 및 산하기관근무자를 포함한다. 단, 산하기관의 소재지가 본청과 달리하는 경우 근무확인서 등의 증빙자료를 제출하여야 한다.<20. 9.29. 신설>

제14조의3(계약 및 입주 포기자) 규정 제27조에 따라 입주자로 선정 또는 통보된 후 그 지위를 포기하려는 자에게 별지 제27호 '공무원임대주택 계약포기신청서'를 제출하게 할 수 있으며, 계약체결 후 입주하지 않고 계약해제·해지하려는 자는 별지 제26호 '입주 전 계약해제·해지신청서'를 제출하여야 한다. <19.12.24. 신설>

제14조의4(사택용 임대주택 관리방법) <20. 9.29. 본조 신설> 규정 제24조에 따른 사택용 임대주택 운영기준은 별표 11에 의한다.

제15조(입주신청 절차) ① 입주신청자는 입주신청시 별지 제24호의 '공무원임대주택 입주신청서'와 별지 제33호의 '자기채점표', 별지 제31호 '개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서', 별지 제32호 '금융정보 등(금융·보험) 제공 동의서'를 제출하여야 한다. <13.5.16., 15.3.24, 19.12.24. 개정>

1. ~ 5. <19.12.24. 삭제>

② 입주심사시 국토부 주택 전산검색 및 기타 제출서류의 확인 결과 입주자격 또는 선정순위를 달리하는 자로 판정된 경우에는 입주신청자에게 그 결과를 통보하고 기한을 정하여 소명자료를 제출하도록 하여야 한다. 이 경우 기한 내 소명자료를 제출하지 않는 자는 입주 부적격자로 처리한다.<13.5.16., 15.3.24, 19.12.24. 개정>

③ 제14조의2 제4항의 순번에 따라 예비입주자로 선정된 자 중 계약대상자로 통보된

자 및 제14조의2 제2항에 따라 입주자로 선정된 자는 통보된 날 또는 선정된 날로부터 7일 이내(·공휴일 및 토요일을 제외한다)에 계약금을 납부하고 별지 제25호의 '공무원임대주택 임대차계약서'를 사용하여 계약체결하여야 하며, 기일 내 계약 체결하지 않은 경우에는 입주의사가 없는 것으로 보아 예비입주자 또는 입주자로의 선정을 취소한다. <15.3.24, 19.12.24. 개정>

④ 입주신청서 상의 입주일은 계약 체결 전까지 공단이 지정한 입주지정기간 내에서 1회에 한하여 변경할 수 있다. 이 경우 별지 제30호 '공무원임대주택 입주일 변경신청서'를 제출하여야 한다.<13.5.16, 15.3.24, 16.11.25, 19.12.24. 개정>

⑤ 제4항에 따른 임대차계약서는 공단 홈페이지 고객지원시스템을 통하여 작성할 수 있다. <15.3.24. 개정>

⑥ ~ ⑦ <19.12.24. 삭제>

제15조의2(소득분위 적용방법 등) <19.12.24. 삭제>

제16조(동・호의 결정) <19.12.24. 삭제>

제17조(입주포기 및 입주승인 취소) <19.12.24. 삭제>

제18조(재계약 신청절차) ① 규정 제28조에 따른 재계약을 하고자 하는 경우에는 별지 제34호 '재계약신청서'를 제출하거나 공단 홈페이지 고객지원시스템을 통하여 인터넷 입주신청을 하여야 한다.<19.12.24. 개정>

② <19.12.24. 삭제>

③ 규정 제28조제4항에 따른 재계약을 하고자 하는 경우에는 재계약신청서를 공단 홈페이지 고객지원시스템을 통하여 인터넷 제출을 하여야 한다. 이 경우 재계약신청서에 명기된 서류의 제출을 생략할 수 있다.<19.12.24. 개정>

④ 규정 제28조제5항에 따른 재계약을 하고자 하는 경우에는 제1항에 따른 재계약신청서 외에도 퇴거이행서약서(별지 제9호 서식) 및 분양계약서(분양전환 임대주택의 경우에는 임대차계약서) 사본을 함께 제출하여야 한다.<13.5.16, 19.12.24. 개정>

⑤ 입주자는 제1항부터 제4항까지에 따른 서류를 확인한 후 임대기간이 끝나기 6개월 전부터 2개월 전까지 공단에 재계약 체결을 요청하여야 한다.<15.3.24, 19.10.25, 19.12.24, 20. 9.29. 개정>

제19조(입주자 관리방법) <19.12.24. 삭제>

제20조(임대보증금 및 임대료의 결정과 조정) ① 규정 제31조제2항에 따른 임대보증금 및 임대료(이하 이 조에서 "임대보증금 등"으로 한다)는 다음 각 호에 따라 결정한다. <15.3.24. 개정>

1. 신규운영 임대주택의 임대보증금 등은 주변 시세의 80%로 하되, 임대보증금 등의 책정은 감정평가기관의 결정가액을 기준으로 한다. <15.3.24. 신설, 16.11.25, 20. 9.29. 개정>
2. <16.11.25. 삭제>

3. 신규운영 이외의 임대주택의 임대보증금 등은 임대주택 소재지 및 인근주택의 상반기 임대보증금등 시세의 80% 이하에서 단지별로 결정한다. <15.3.24. 신설, 19.12.24, 20. 9.29. 개정>
4. 제1호부터 제3호까지의 규정에 따른 임대보증금 및 임대료 산정 시 빌트인 사용료에 대해서는 이사장이 따로 정한다. <17.10.11. 신설>

② 규정 제28조에도 불구하고 규정 제28조에 따른 재계약자의 임대보증금등은 계약일 현재 임대보증금등의 수준을 고려하여 매년 「주택임대차보호법」의 범위 내에서 인상할 수 있다. <15.3.24. 개정>

③ 제1항 및 제2항에 따른 임대보증금등은 매년 결정하여 다음 해 1월1일부터 12월31일까지 적용한다. 다만, 연도 중 주변 시세에 급격한 변동이 있는 지역의 임대주택에 대해서는 임대보증금 등을 다시 책정하여 적용할 수 있다. <17.10.11. 단서 신설>

제20조의2(임대주택의 임대조건 등) ① 공단은 임대주택의 임대조건을 다음 각 호 중 하나로 하여 입주자가 선택할 수 있도록 한다. <15.3.24. 신설>

1. 임대보증금 비율 100% <18.2.28. 신설>
2. 임대보증금 비율 80% 및 월세 비율 20% <18.2.28. 신설>
3. 임대보증금 비율 70% 및 월세 비율 30% <15.3.24. 신설, 18.2.28. 호 변경>
4. 임대보증금 비율 60% 및 월세 비율 40% <15.3.24. 신설, 18.2.28. 호 변경>
5. 임대보증금 비율 50% 및 월세 비율 50% <15.3.24. 신설, 18.2.28. 호 변경>
6. 임대보증금 비율 30% 및 월세 비율 70% <15.3.24. 신설, 18.2.28. 호 변경>
7. 임대보증금 비율 20% 및 월세 비율 80% <15.3.24. 신설, 18.2.28. 호 변경>

② 임대보증금을 월세로 전환하는 경우 이사장은 「주택임대차보호법」이 정하는 범위 내에서 금리수준 등을 고려하여 적용하는 전환이율을 따로 정할 수 있다. <15.3.24. 신설>

③ 임대조건의 변경은 재계약시에만 할 수 있다. <15.3.24. 신설, 18.2.28. 개정>

④ 규정 제31조제7항에 따라 이사장이 따로 정하는 계약금은 제1항제1호 임대보증금의 5%(만단위 미만 절사)로 한다. <19.12.24. 신설>

제20조의3(임대주택 중요항목 신고) 공단은 임대주택의 임대차기간, 임대료 등 임대주택 관련 중요사항에 대해 관할관청에 신고하며, 신고와 관련한 사항은 「공공주택 특별법」 제49조제6항을 준용한다.<16.11.25. 신설>

제20조의4(월세 입주자 임대기간 연장 조건) 규정 제28조제9항에 따른 월세 입주자 임대기간 연장은 최초 입주일부터 최종 재계약 만료일까지 임대조건을 지속적으로 월세로 유지한 자에 한하여 적용한다.<18.2.28. 신설>

제21조(연체료) ① 규정 제31조제6항에 따른 미납 임대보증금 및 임대료의 연체료는 미납액에 납부기한의 다음 날부터 납부일까지 제2항의 연체료율을 적용하여 산정한 금액으로 한다.<20. 9.29. 개정>

② 제1항에 따른 연체료율은 해당 연도마다 1월 1일 현재「은행법」에 따라 설립된 은행

중 전국을 영업구역으로 하는 은행이 적용하는 1년 만기 정기예금금리 중 가장 높은 금리의 4배에 해당하는 금리로 한다.<13.5.16, 16.11.25. 개정>

제22조(퇴거신청) ① 임대주택에서 퇴거하려는 자는 퇴거예정일 60일 전까지 다음 각 호의 서류를 공단에 제출하거나 고객지원시스템을 통하여 퇴거신청을 하여야 한다. <13.5.16, 15.3.24, 16.11.25, 19.12.24, 20. 9.29. 개정>

1. 공무원 임대주택 퇴거신청서(별지 제28호 서식)<13.5.16, 19.12.24. 개정>
2. 공공요금 및 제반관리비 정산합의서(별지 제11호 서식, 규정 제34조제1항에 따라 정산합의한 경우만 해당한다)<13.5.16. 개정>

② 제1항에 따른 퇴거승인 후에 퇴거일을 변경하고자 할 경우에는 입주(퇴거)일 변경신청서(별지 제30호 서식)를 공단에 제출하여야 한다. <18.8.16. 신설, 19.12.24. 개정>

제23조(임대주택의 입주포기 등에 따른 손해배상액 산정 등) 규정 제31조제7항에 따른 위약금 및 퇴거지연손해배상금은 공무원임대주택 임대차계약서(별지 제25호 서식)의 계약특수조건과 같다. <19.12.24. 본문신설>

① ~ ③ <19.12.24. 삭제>

제24조(주택의 인수인계) ① 임대주택 입주자는 공단 또는 공단이 지정한 자와 공무원임대주택 시설물(이하 “시설물” 이라 한다) 인수인계서(별지 제12호 서식)를 작성하여야 한다. <13.5.16. 개정>

② 임대주택 입주자는 입주기간 동안 선량한 관리자로서의 주의 의무를 다하여 시설물을 사용하고, 퇴거시에는 시설물의 하자가 없는 상태로 공단에 반납하여야 한다.

③ 임대주택 입주자는 제2항의 주의의무를 다하지 못하여 관리유지 범위안에 있는 시설물이 훼손, 파손 또는 멸실하였을 경우 이를 원상복구하거나 또는 복구에 필요한 비용을 부담하여야 한다.

④ 공단은 시설물의 점검 및 보수가 필요할 경우 해당 임대주택을 공가로 운영할 수 있으며, 그 기간동안의 관리비는 공단이 부담한다.

제25조(유보금 및 특별수선충담금 반환 등) ① 공단은 규정 제34조제2항 각 호에 따른 금액을 유보금에서 공제하였을 경우에는 유보금 반환 시 그 사용내역을 퇴거자에게 통보하여야 한다.

② 입주자가 공단을 대신하여 납부한 특별수선충당금은 퇴거 시 퇴거자에게 반환하여야 한다.

제4장 독신자숙소<18.5.23. 삭제>

제26조~제32조 <18.5.23. 삭제>

제5장 임대주택 시설관리 등

제33조(시설관리업무의 위탁) ① 공단은 규정 제44조제1호에 따른 시설의 관리 및 운영을「공무원연금법」제23조에 따른 공단업무 수탁기관 또는「공동주택관리법」제52조에 따른 공동주택관리업체 등에 위탁할 수 있다. <18.8.16, 19.10.25. 개정>

② 제1항에 따라 업무를 위탁받은 자(이하 “수탁관리업자”라 한다)는 공단이 정하는 바에 따라 시설을 관리·운영하여야 한다.

제34조(공용 및 전용부분의 시설 유지·보수) ① 규정 제46조제1항 단서에 따른 소모적 지출에 해당하는 비용은 자본적 지출을 제외한 장비유지보수를 위한 비용 및 소모품 등을 말한다. <15.3.24. 신설>

② 규정 제46조제2항 단서에 따른 전용부분은 다음 각 호와 같다.<15.3.24. 개정>

1. 주요시설물의 교체 및 보수
2. 대수선을 요하는 시설물의 보수
3. 수선주기가 도래한 비소모성 시설물의 보수
4. 임대주택의 장기 공가 해소를 위한 시설물의 보수<18.5.25. 개정>
5. 입주자의 고의 또는 과실 없이 훼손, 파손 또는 멸실이 발생한 시설물의 보수

③ 제1항 및 제2항에 따른 세부사항은 임대주택 시설물 수선비 등의 비용부담 기준(별표4) 및 임대주택 시설물 원상복구 기준(별표5)에 의한다. <15.3.24. 신설>

제34조의2(공용과 전용의 세부범위) ① 규정 제45조제1항제2호에 따른 전용부분의 세부범위는 별표6에 의한다. <15.3.24. 신설>

② 규정 제45조제2항에 따른 공용부분의 세부범위는 별표7에 의한다. <15.3.24. 신설>

제35조(관리비의 정산부과) ① 공단 또는 수탁관리업자는 월의 첫날부터 마지막 날까지 발생한 임대주택 관리비용(퇴직금 등 일시적 사용을 위하여 적립하는 비용을 포함한다)을 관리비 비목별로 정산하여 다음 달에 입주자에게 부과하여야 한다.<18.5.25. 개정>

② 수탁관리업자는 매월 관리비 부과내역을 입주자에게 홍보하여야 하고 입주자의 요구가 있을 경우에는 그 관련장부 및 증빙자료를 열람할 수 있도록 하여야 한다.

③ 관리비는 입주지정일부터 일할 계산하고, 퇴거 시는 퇴거하는 월의 첫날부터 퇴거일(퇴거신청서상의 퇴거일을 말한다)까지 일할 계산한다. 다만, 실제퇴거일이 퇴거신청서상의 퇴거일보다 늦을 경우 실제퇴거일을 기준으로 일할 계산하며, 입주자가 직접 사용한 전용부분 관리비는 사용량에 따라 산정한다. <15.3.24. 개정>

제36조(장기수선계획 수립 및 관리) ① 규정 제47조제3항단서에 따른 장기수선계획 수립대상시설 및 그 표준수선 주기는 별표3과 같다.

② 제1항에도 불구하고 시설물의 노후도 및 현지실정을 고려하여 장기수선계획을 수정 운영할 수 있다.

제37조(특별수선충당금의 적립 및 사용) 규정 제47조제3항단서에 따른 특별수선충당금은 다음 각 호의 용도로 사용한다.

1. 장기수선계획 수립대상 시설의 수선주기 도래 시 수선 및 교체

2. 공용시설의 주민안전시설 보완 및 긴급보수<16.11.25. 신설>
3. 관리주체의 고지에 따라 입주자가 공단을 대신하여 납부한 특별수선충당금의 반환
4. 관리주체의 고지에 따른 납부

제38조(보험금의 청구 및 수령) ① 화재보험 가입주택에 화재가 발생하였을 경우 보험금은 공단이 청구·수령한다. 다만, 보험계약 약관에 명시된 입주자 소유의 보험목적물에 대한 보험금 및 신체손해 배상책임보험금은 공단이 수령권한을 입주자에게 위임할 수 있다.

② 입주자는 재해발생으로 인한 재산 및 신체상의 손해에 대하여 보험금을 직접 청구할 수 없다.

제39조(안전점검) 공단은 화재를 사전에 예방하기 위하여 입주자에게 화재예방에 대한 안전교육을 실시하는 등의 제반 조치를 취할 수 있다.

제40조(입주자의 의무) ① 입주자는 재해가 발생된 경우에는 공단에 지체없이 통보하여야 한다.

② 입주자는 재해가 발생하였거나 재해원인이 발생하였을 경우에는 손해의 방지 및 경감에 노력하여야 한다.

③ 입주자는 공단이 권리행사 및 원상복구에 따른 업무를 처리할 수 있도록 서류의 제공 등 필요한 행위를 하여야 한다.

제6장 보 칙

제41조(시행지침) 이 규칙의 시행에 필요한 세부사항은 따로 지침으로 정할 수 있다.

부 칙 <11. 5.13. 규칙 제357호>

이 규칙은 2011년 5월 13일부터 시행한다.

부 칙 <13. 5.16. 규칙 제395호>

이 규칙은 개정된 날부터 시행한다. 다만, 제21조의 개정규정은 2013년 1월 1일부터 적용한다.

부 칙 <14.11.21. 규칙 제431호>

이 규칙은 2014년 11월 21일부터 시행한다.

부 칙 <15. 3.24. 규칙 제440호>

제1조(시행일) 이 규칙은 2015년 7월 1일부터 시행한다.

제2조(임대주택의 임대조건 등 적용례) 제20조의2 제3항의 재계약자는 2015년 7월 1일 이전 임대주택 입주자에 한하여 적용한다.

부 칙 <15. 8.27. 규칙 제451호>

이 규칙은 공단이 제주특별자치도에 법인이전등기를 완료한 날부터 시행한다.

부 칙 <16.11.25. 규칙 제471호>

제1조(시행일) 이 규칙은 2017년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(보수기준에 대한 적용례) 별표 4-1 「수선비 비용부담 기준」의 벽지, 장판, 전등기구 및 콘센트의 보수는 2018년 1월 1일 이후 신규(최초) 입주자부터 적용한다.

제3조(입주 및 퇴거 세대점검표에 대한 적용례) 별지 제12호「입주 및 퇴거 세대점검표」는 시행일 이후 신규입주 또는 기존 임차인이 퇴거하는 경우 적용한다.

제4조(수선비 부담 및 원상복구 기준에 대한 적용례) 별표 5-1은 시행일 이후 신규(최초) 입주자부터 적용한다.

부 칙 <17.10.11. 규칙 제485호>

이 규칙은 2018년 1월 1일부터 시행한다. 다만, 제20조제3항의 개정규정은 2017년 10월 16일부터 시행한다.

부 칙 <18. 2.28. 규칙 제496호>

제1조(시행일) 이 규칙은 2018년 3월 1일부터 시행한다. 다만, 부칙 제3조 및 제4조는 2018년 6월 1일부터 시행한다.<18.5.25. 단서 신설>

제2조(임대조건에 관한 적용례) 제20조의2의 개정규정은 2018년 3월 1일 이후 신규 또는 재계약 입주신청자부터 적용한다.<18.5.25. 개정>

제3조(임대조건 변경에 관한 특례) 규칙 제20조의2제1항제1호는 2018년 2월 28일 이전에 신규 또는 재계약 입주 신청자에게도 적용한다. 다만 입주 당시 임대보증금 비율 100%의 조건 선택이 가능하였거나 규정 제28조 제9항에 따라 재계약한 자는 제외한다.<18.5.25. 개정>

제4조(임대조건 변경시 적용되는 임대보증금) 부칙 제3조에 따른 임대조건 변경시 적용되는 임대보증금은 변경 전 임대차계약 체결 당시의 임대보증금 비율을 100%로 환산하여 적용한다.<18.5.25. 신설>

부 칙 <18. 5.23. 규칙 제498호>

이 규칙은 2018년 7월 1일부터 시행한다.

부 칙 <18. 8.16. 규칙 제506호>

제1조(시행일) 이 규칙은 2018년 10월 1일부터 시행한다.

제2조(입주신청절차, 재계약신청절차 및 퇴거신청에 관한 적용례) 제15조제1항제1호, 제15조제7항, 제18조제2항제5호 및 제6호, 제22조의 개정 규정은 시행일 현재 입주(재계약) 또는 퇴거 신청 중인 자에게도 적용한다.

부 칙 <19. 9. 6. 규칙 제534호>

제1조(시행일) 이 규칙은 2019년 10월 1일부터 시행한다.

제2조(소득자료 범위의 적용례) 제12조제3항의 개정규정은 사회보장정보시스템 연계 완료 이후 입주신청자부터 적용한다.

부 칙 <19.10.25. 규칙 제536호>

제1조(시행일) 이 규칙은 2019년 11월 1일부터 시행한다.

부 칙 <19.12.24. 규칙 제544호>

제1조(시행일) 이 규칙은 2020년 7월 1일부터 시행한다. 다만, 이 규칙 시행 전의 규칙에 따라 입주한 자는 시행 전의 규칙을 적용한다.

제2조(소득자료 범위의 적용례) 별표10 및 별지 제31호 서식, 별지 제33호, 별지 제34호 서식은 사회보장정보시스템 연계 완료 이후 입주신청자부터 적용하며. 연계되기 전까지는 별표10-1 및 별지 제31-1호 서식, 별지 제33-1호, 별지 제34-1호 서식을 적용하고 별지 제32호 서식의 제출은 제외한다.

제3조(기관배정주택에 관한 적용례) 이 규칙 시행 전의 규칙 제14조에 따라 기관배정된 주택은 입주자가 퇴거하는 즉시 공단에서 회수하여 운영한다. 다만, 규정 제23조 제4

항 제4호 가목에서 다목에 해당되는 기관에 배정된 주택으로써 이 규칙 시행일 기준으로 최초배정일로부터 6년이 경과하지 않은 경우에는 이 규칙 제13조제5항에 따라 운영한다.

부 칙 <2020. 6.26. 규칙 제555호>

이 규칙은 2020년 7월 1일부터 시행한다. 다만, 이 규칙 시행 전의 규칙에 따라 입주한 자는 시행 전의 규칙을 적용한다.

부 칙 <2020. 9.29. 규칙 제557호>

이 규칙은 2020년 10월 1일부터 시행한다.

[별표 1]

점수제 적용기준

1. 점수제 적용기준

가. 무주택기간 적용기준

1) 입주자모집공고일 현재 세대별 주민등록표상에 등재된 신청공무원을 포함한 세대원[배우자, 직계존속(배우자의 직계존속을 포함한다), 직계비속을 말한다] 전원이 주택을 소유(주택의 공유지분을 소유하고 있는 경우를 포함한다)하지 아니하여야 하며, 신청공무원의 배우자가 동일한 주민등록표상에 등재되어 있지 아니한 경우에는 주민등록이 분리된 배우자 및 배우자와 동일한 세대를 이루고 있는 세대원도 주택을 소유하지 아니하여야 한다.

2) 무주택기간은 신청공무원과 그 배우자를 기준으로 하고, 신청공무원의 연령이 30세가 되는 날부터 계속하여 무주택인 기간으로 하되, 30세가 되기 전에 혼인한 경우에는 「가족관계의 등록 등에 관한 법률」에 따른 혼인관계증명서에 혼인신고일로 등재된 날부터 무주택기간을 기산한다. 이 경우 신청공무원 또는 배우자가 주택을 소유한 사실이 있는 경우에는 그 주택을 처분한 후 무주택자가 된 날(2회 이상 주택을 소유한 사실이 있는 경우에는 최근에 무주택자가 된 날을 말한다)부터 무주택기간을 산정한다.

나. 부양가족의 인정 적용기준

1) 부양가족은 입주자모집공고일 현재 신청공무원의 세대별 주민등록표상에 등재된 세대원[배우자, 직계존속(배우자의 직계존속을 포함한다), 직계비속(미혼인 자녀로 한정하며, 부모가 모두 사망한 경우에는 미혼의 손자녀를 포함한다)을 말한다] 으로 한다. 다만, 신청공무원의 배우자가 동일한 주민등록표상에 등재되어 있지 아니한 경우 주민등록이 분리된 배우자 및 배우자와 동일한 세대를 이루고 있는 세대원도 부양가족으로 본다.

2) 신청공무원의 직계존속(배우자의 직계존속을 포함한다)은 신청공무원[직계존속(배우자의 직계존속을 포함한다)이 주민등록이 분리된 배우자와 동일한 세대를 이루고 있는 경우에는 그 배우자를 포함한다]이 입주자모집공고일 현재 세대주인 경우로서 입주자모집공고일을 기준으로 최근 3년 이상 계속하여 신청공무원 또는 그 배우자와 동일한 주민등록표상에 등재되어 있는 경우에 부양가족으로 본다.

3) 신청공무원의 30세 이상인 직계비속은 입주자모집공고일을 기준으로 최근 1년 이상 계속하여 신청공무원 또는 그 배우자와 동일한 주민등록표상에 등재되어 있는 경우에 부양가족으로 본다.

다. 공무원 재직기간 적용기준

1) 입주자모집공고일 현재 신청공무원의 공무원연금법상 재직기간을 기준으로 산정한다.

2. 점수산정 세부기준

배점항목	배점	배점기준	점수	배점기준	점수
계	100				
① 무주택 기간	35	1년 미만	0.5	8년 이상~9년 미만	18.9
		1년 이상~2년 미만	2.8	9년 이상~10년 미만	21.2
		2년 이상~3년 미만	5.1	10년 이상~11년 미만	23.5
		3년 이상~4년 미만	7.4	11년 이상~12년 미만	25.8
		4년 이상~5년 미만	9.7	12년 이상~13년 미만	28.1
		5년 이상~6년 미만	12.0	13년 이상~14년 미만	30.4
		6년 이상~7년 미만	14.3	14년 이상~15년 미만	32.7
		7년 이상~8년 미만	16.6	15년 이상	35.0
② 부양 가족수	30	0명(신청자 본인)	6	4명	22
		1명	10	5명	26
		2명	14	6명이상	30
		3명	18		
③ 공무원 재직기간	35	1년 미만	2	17년 이상~18년 미만	19
		1년 이상~2년 미만	3	18년 이상~19년 미만	20
		2년 이상~3년 미만	4	19년 이상~20년 미만	21
		3년 이상~4년 미만	5	20년 이상~21년 미만	22
		4년 이상~5년 미만	6	21년 이상~22년 미만	23
		5년 이상~6년 미만	7	22년 이상~23년 미만	24
		6년 이상~7년 미만	8	23년 이상~24년 미만	25
		7년 이상~8년 미만	9	24년 이상~25년 미만	26
		8년 이상~9년 미만	10	25년 이상~26년 미만	27
		9년 이상~10년 미만	11	26년 이상~27년 미만	28
		10년 이상~11년 미만	12	27년 이상~28년 미만	29
		11년 이상~12년 미만	13	28년 이상~29년 미만	30
		12년 이상~13년 미만	14	29년 이상~30년 미만	31
		13년 이상~14년 미만	15	30년 이상~31년 미만	32
		14년 이상~15년 미만	16	31년 이상~32년 미만	33
		15년 이상~16년 미만	17	32년 이상~33년 미만	34
		16년 이상~17년 미만	18	33년 이상	35

※ 동순위 동점자 처리

① 무주택기간 항목의 점수가 높은 자

② 공무원 재직기간 항목의 점수가 높은 자

③ 부양가족 수 항목의 점수가 높은 자

④ 생년월일이 빠른 자

[별표 2] <14.11.21. 개정>

특별공급 점수제 적용기준

배점요소		배점	배점기준		해당사항	비 고
			기 준	점수		
계		100				
자녀수 (1)	미성년 자녀	40	4자녀 이상	40		자녀(입양한 자녀를 포함한다)는 모집공고일 현재 만19세 미만인 경우만 포함
			3자녀	35		
	영유아	10	2명 이상	10		영유아는 입주자모집공고일 현재 만 6세 미만의 자녀
			1명	5		
세대구성 (2)		10	3세대 이상	10		세대주와 직계존속이 과거 3년 이상 계속 동일한 주민등록표등본에 등재
			2세대	5		
무주택 기 간 (3)		20	세대주가 40세 이상, 무주택기간 10년 이상	20		세대주, 배우자 직계존비속을 포함한 세대원 전원이 무주택자이어야 하며, 무주택기간은 세대주 및 배우자의 무주택기간을 산정
			세대주가 35세 이상, 무주택기간 5년 이상	15		
			무주택기간 5년 미만	10		
공 무 원 재직기간 (4)		20	20년 이상	20		공무원연금법상 재직기간 (월단위는 절사한다)
			19년 이상~20년 미만	19		
			18년 이상~19년 미만	18		
			17년 이상~18년 미만	17		
			:	:		
			3년 이상~4년 미만	3		
			2년 이상~3년 미만	2		
			1년 이상~2년 미만	1		
			1년 미만	0		
(1), (2) : 주민등록표등본이나 가족관계증명서로 확인, (3) : 주택소유 전산검색으로 확인, (4) : 주택관리시스템 자동계산(공무원연금법상 재직기간)						

※ 동점자 처리

① 자녀수 항목의 점수가 높은 자

② 공무원 재직기간 항목의 점수가 높은 자

③ 생년월일이 빠른 자

[별표2의2] <16.11.25. 개정>

주택소유여부 확인방법 및 판정기준

1. 건물의 용도는 공부상 표시된 용도를 기준으로 합니다.
2. 주택은 전국에 소재하는 재산세 과세대장에 등재되어 있는 주택으로서 세대주·배우자(주민등록이 분리된 배우자 및 세대원 포함) 및 세대원 전원이 소유하고 있는 주택이 포함됩니다.
3. 주택매매 등 처분사실은 건물등기부등본상 등기접수일(미등기주택은 건축물관리대장상 처분일) 기준입니다.
4. 주택공유지분 소유자 및 주택의 용도가 있는 복합건물 소유자도 주택소유자에 해당됩니다.
5. 공유지분으로 주택을 소유한 경우 지분소유자 전원이 주택소유자로 인정됩니다.
6. 다음에 해당하는 경우에는 주택을 소유하지 않은 것으로 봅니다.
   - 상속으로 인하여 주택의 공유지분을 취득한 사실이 판명되어 사업주체로부터 부적격자로 통보받은 날부터 3월 이내에 그 지분을 처분한 경우
   - 도시지역이 아닌 지역 또는 면의 행정구역(수도권은 제외한다)에 건축되어 있는 주택으로서 다음 중 어느 하나에 해당하는 주택의 소유자가 당해 주택건설지역에 거주(상속으로 주택을 취득한 경우에는 피상속인이 거주한 것을 상속인이 거주한 것으로 본다)하다가 다른 주택건설지역으로 이주한 경우
     ① 사용승인 후 20년 이상 경과된 단독주택
     ② 85제곱미터이하의 단독주택
     ③ 소유자의「가족관계의 등록 등에 관한 법률」에 따른 최초 등록기준지에 건축되어 있는 주택으로서 직계존속 또는 배우자로부터 상속 등에 의하여 이전받은 단독주택
   - 개인주택사업자가 분양을 목적으로 주택을 건설하여 이를 분양 완료하였거나 사업주체로부터 부적격자로 통보받은 날부터 3월 이내에 이를 처분한 경우
   - 세무서에 사업자로 등록한 개인사업자가 그 소속근로자의 숙소로 사용하기 위하여 주택법 제5조제3항의 규정에 의하여 주택을 건설하여 소유하고 있거나 사업주체가 정부시책의 일환으로 근로자에게 공급할 목적으로 사업계획승인을 받아 건설한 주택을 공급받아 소유하고 있는 경우<13.5.16, 16.11.25. 개정>
   - 20제곱미터 이하의 주택을 소유하고 있는 경우. 다만, 2호 또는 2세대 이상의 주택을 소유한 자는 제외한다.
   - 60세이상의 직계존속이 주택을 소유하고 있는 경우(분양전환임대주택 공급 시 적용 제외) <16.11.25. 개정>
   - 건물등기부 또는 건축물대장 등의 공부상 주택으로 등재되어 있으나 주택이 낡아 사람이 살지 아니하는 폐가이거나 주택이 멸실되었거나 주택이 아닌 다른 용도로 사용되고 있는 경우로서 사업주체로부터 부적격자로 통보받은 날부터 3월 이내에 이를 멸실시키거나 실제 사용하고 있는 용도로 공부를 정리한 경우
   - 무허가건물을 소유하고 있는 경우

[별표 3] <16.11.25, 19.10.25. 개정>

장기수선계획 수립대상시설과 그 표준수선주기 및 수선율

1. 건물외부

구 분	공사종별	수선방법	수선주기 (년)	수선율 (%)	비 고
가. 지붕	(1) 모르타르 마감	부분수리	5	20	시멘트액체방수
		전면수리	10	100	
	(2) 콩자갈 깔기	부분수리	5	15	
	(3) 타일붙이기	부분수리	10	5	
	(4) 아스팔트방수층	부분수리	8	10	단열층 및 보호층 포함
		전면수리	20	100	
	(5) 고분자 도막방수	부분수리	5	10	
		전면수리	15	100	
	(6) 고분자 시트 방수	부분수리	8	20	단열층 및 보호층 포함
		전면수리	20	100	
	(7) 아스팔트 쉉글	부분교체	10	10	
		전면교체	25	100	
	(8) 오지기와, 점토기와	부분수리	10	5	시멘트기와 포함
		전면교체	25	100	
	(9) 콘크리트 물탱크 액체방수	전면수리	15	100	
나. 외부	(1) 모르타르 마감	부분수리	8	15	
		전면수리	20	100	
	(2) 인조석 깔기	부분수리	10	5	
		전면수리	20	100	
	(3) 인조석 씻어내기	부분수리	8	15	
		전면수리	30	100	
	(4) 타일붙이기	부분수리	8	10	
		전면수리	30	100	
	(5) 돌 붙이기	부분수리	25	5	
	(6) 수성페인트	전면도장	5	100	
다. 외부창·문	(1) 철제 창·문	창·문틀수선	10	20	
		창·문수선	10	20	
		전면교체	30	100	
	(2) 알미늄 창·문	창·문틀수선	10	10	
		창·문수선	10	20	
		전면교체	25	100	
	(3) 유성페인트칠	전면도장	5	100	철재(鐵材)부분
		전면녹막이	5	100	
	(4) 합성수지페인트칠	전면도장	6	100	
		전면녹막이	12	100	
라. 그 밖의 부분	(1) 지붕낙수구	부분수리	5	10	
		전면교체	25	100	
	(2) 홈통	부분수리	6	10	
		전면교체	28	100	

1. 건물외부

구 분	공사종별	수선방법	수선주기 (년)	수선율 (%)	비 고
라. 그밖의부분	(3) 철제난간	전면교체	25	100	
	(4) 철제피난계단	부분수리	7	15	
		전면교체	30	100	
	(5) 옥상무동력 흡출기	부분수리	5	20	
		전면교체	10	100	
	(6) 옥상난간철물	부분수리	7	10	
		전면수리	20	100	

2. 건물내부

구 분	공사종별	수선방법	수선주기 (년)	수선율 (%)	비 고
가. 천장	(1) 모르타르 마감	전면수리	30	100	
	(2) 보드류	부분수리	10	20	
		전면수리	25	100	
		전면도장	7	100	
	(3) 수성도료칠	전면도장	5	100	
	(4) 유성도료칠	전면도장	5	100	
	(5) 합성수지도료칠	전면도장	6	100	
나. 내벽	(1) 보드류	부분수리	10	20	
		전면수리	20	100	
	(2) 타일붙이기	부분수리	10	15	
		전면수리	20	100	
	(3) 벽 지	전면수리	10	100	
	(4) 수성도료칠	전면도장	5	100	
	(5) 유성도료칠	전면도장	5	100	
	(6) 합성수지도료칠	전면도장	6	100	
	(7) 칸막이벽(목재)	부분수리	10	15	
	(8) 칸막이벽(경량철골)	부분수리	10	10	
다. 바닥	(1) 모르타르 마감	부분수리	5	15	
		전면수리	20	100	
	(2) 타일붙이기	부분수리	10	15	
		전면수리	20	100	
	(3) 인조석 깔기	부분수리	10	5	
		전면수리	20	100	
	(4) 마루널 깔기	부분수리	7	15	틀 포함
		전면수리	25	100	
	(5) 아스타일류 깔기	부분수리	5	20	
		전면수리	10	100	
	(6) 욕실, 다용도실 방수	부분수리	5	10	
		전면수리	20	100	
	(7) 장 판	전면수리	10	100	
라. 내부창·문	(1) 알미늄 창·문	창·문틀수리	10	10	
		창·문수리	10	10	
		전면교체	25	100	

2. 건물내부

구 분	공사종별	수선방법	수선주기 (년)	수선율 (%)	비 고
라. 내부창·문	(2) 목재 창·문	창·문틀수리	10	20	
		창·문수리	10	20	
		전면교체	20	100	
	(3) 프라스틱 창·문	부분수리	10	10	
		전면교체	25	100	
	(4) 목부도장	전면도장	7	100	
마. 계단	(1) 인조석 깔기	부분수리	10	5	
		전면수리	20	100	
	(2) 모르타르 마감	부분수리	5	15	
		전면수리	20	100	
	(3) 바닥아스타일 깔기	부분수리	5	20	
		전면수리	10	100	
	(4) 계단논스립	부분수리	10	10	
		전면교체	20	100	
	(5) 철제난간	전면교체	25	100	철재 및 목재 혼합난간 포함
	(6) 스테인리스 난간	부분수리	10	5	
	(7) 유성페인트칠	전면도장	5	100	
바. 그밖의 부분	(1) 단열층(벽, 천장)	부분수리	15	20	보호층 포함 (중공벽단열층 제외)
		전면수리	50	100	
	(2) 발코니 난간 철물	부분수리	7	10	
		전면교체	20	100	
	(3) 주방기구	부분수리	5	20	
		전면교체	10	100	
	(4) 조립식화장실	부분수리	5	15	
		전면교체	30	100	
	(5) 우편함(철제)	부분수리	5	10	
		전면교체	20	100	
	(6) 신발장(목재)	부분수리	10	10	
		전면교체	20	100	

3. 전기·소화·승강기 및 지능형 홈네트워크설비

구 분	공사종별	수선방법	수선주기 (년)	수선율 (%)	비 고
가. 예비전원 (자가발전)설비	(1) 내연기관(발전기포함)	부분수선	10	30	
		전면교체	30	100	
	(2) 냉각수 탱크	전면교체	15	100	
	(3) 기름탱크	전면교체	20	100	
	(4) 배전반	부분수리	10	10	
		전면교체	20	100	
	(5) 자동제어반	전면교체	20	100	
	(6) 축전지	전면교체	5	100	

3. 전기·소화·승강기 및 지능형 홈네트워크설비

구 분	공사종별	수선방법	수선주기 (년)	수선율 (%)	비 고
나. 변전설비	(1) 변압기	부분수리	10	25	
		전면교체	25	100	
	(2) 축전지	전면교체	5	100	
	(3) 수전반	부분수리	10	10	
		전면교체	20	100	
	(4) 배전반	부분수리	10	10	
		전면교체	20	100	
	(5) 유도전압조정기	전면교체	20	100	
	(6) 충전기	부분수리	10	10	
		전면교체	20	100	
	(7) 전력케이블	전면교체	30	100	
	(8) 전선관(노출강관)	전면교체	30	100	
	(9) 전선	전면교체	20	100	
	(10) 콘덴서	전면교체	20	100	
	(11) 접지	부분수리	5	20	
		전면교체	15	100	
다. 옥내배전 설비	(1) 스위치	전면교체	10	100	
	(2) 콘센트	전면교체	10	100	
	(3) 배선배관	전면교체	20	100	
	(4) 형광등, 백열등 기구	전면교체	10	100	등 제외
	(5) 분전반	부분수리	10	50	
	(6) 전기계량기	부분수리	7	25	
		전면교체	15	100	
라. 자동화재 탐지설비	(1) 감지기	부분수리	5	20	
		전면교체	20	100	
	(2) 수신반, 중계기	부분수리	5	20	
		전면교체	20	100	
	(3) 비상경보세트	부분수리	5	20	
		전면교체	20	100	
	(4) 유도등	부분수리	5	30	
		전면교체	10	100	
	(5) 비상콘센트	부분수리	5	20	
		전면교체	15	100	
마. 소화설비	(1) 소화펌프	부분수리	5	10	
		전면수리	20	100	
	(2) 모터	전면교체	20	100	
	(3) 내연기관(엔진)	전면교체	25	100	
	(4) 소화기구(분말소화기등)	전면교체	20	100	
	(5) 스프링클러	전면교체	25	100	
	(6) 급수전	전면교체	15	100	
	(7) 급수관방로피복	전면교체	15	100	

3. 전기·소화·승강기 및 지능형 홈네트워크설비

구 분	공사종별	수선방법	수선주기 (년)	수선율 (%)	비 고
바. 승강기 및 인양기	(1) 기계장치	전면교체	15	100	
	(2) 와이어로프, 쉬브	전면교체	5	100	
	(3) 제어반	부분수리	5	20	
		전면교체	15	100	
	(4) 조속기	전면교체	10	100	
	(5) 도어개폐장치	부분수리	5	20	
		전면교체	15	100	
	(6) 레일가이드슈	전면교체	5	100	
사. 피뢰설비 및 옥외전등	(1) 피뢰설비	부분수리	10	10	
		전면교체	25	100	
	(2) 보안등	부분수리	5	25	
		전면교체	25	100	
아. 통신 및 방송설비	(1) 케이블	전면교체	30	100	
	(2) 엠프 및 스피커	부분수리	5	20	
		전면교체	15	100	
	(3) 방송수신 공동설비	부분수리	5	20	
		전면교체	15	100	
	(4) T·V단지, 엠프 등	부분수리	5	15	
		전면교체	15	100	
자. 보일러실 및 기계실	(1) 동력반	부분수리	5	25	
		전면교체	20	100	
차. 보안·방범 시설	(1) 감시반(그래픽형)	부분수리	5	20	
	(2) 감시반(모니터형)	전면교체	5	100	
	(3) 녹화장치	전면교체	5	100	
	(4) CCTV카메라 및 침입탐지시설	전면교체	5	100	
카. 지능형 홈네트워크 설비	(1) 홈네트워크망 설비	전면교체	30	100	
	(2) 홈네트워크 기기	부분수리	5	20	
		전면교체	10	100	
	(3) 디지털도어록	부분수리	5	20	
		전면교체	7	100	
	(4) 단지공용시스템 장비	부분수리	5	20	
		전면교체	20	100	
타. 비디오폰 설비	(1) 인터폰, 비디오폰	부분수리	5	20	
		전면교체	20	100	
	(2) 내선단자함	부분수리	5	10	
		전면교체	15	100	
파. 전화설비	(1) 전화단자함(단자포함)	부분수리	5	20	
		전면교체	15	100	
	(2) 전화케이블	전면교체	30	100	
	(3) 전화선	전면교체	15	100	
	(4) 전화콘센트	전면교체	15	100	
하. 감시반	(1) 프린터	전면교체	5	100	
	(2) 무정전 전원장치	전면교체	20	100	
	(3) 변환기	전면교체	20	100	

4. 급수, 위생, 가스 및 환기설비

구 분	공사종별	수선방법	수선주기 (년)	수선율 (%)	비 고
가. 급수설비	(1) 급수펌프	부분수리	5	10	
		전면교체	10	100	
	(2) 고가수조(철판, 콘크리트)	도장	3	100	
		부분수리	7	20	
		전면교체	15	100	
	(3) 고가수조(스텐,합성수지)	부분수리	7	20	
		전면교체	25	100	
	(4) 급수관(강관)	전면교체	15	100	
	(5) 급수관(동,SUS, 합성수지)	부분수리	10	5	
	(6) 유량계	전면교체	8	100	
나. 가스설비	(1) 가스배관(강관)	전면교체	20	100	
	(2) 밸브류, 가스콕	전면교체	10	100	
다. 배수설비	(1) 배수펌프(모터포함)	부분수리	5	10	
		전면교체	10	100	
	(2) 배수관(강관)	전면교체	15	100	
	(3) 오·배수관(주철관)	부분수리	10	10	
		전면교체	30	100	
	(4) 오·배수관(PVC관)	부분수리	5	10	
		전면교체	25	100	
라. 위생기구	(1) 대변기	전면교체	20	100	
	(2) 소변기	전면교체	20	100	
	(3) 세면기	전면교체	20	100	
	(4) 수세기	전면교체	20	100	
	(5) 세탁조	전면교체	17	100	
	(6) 씽크대 상판(스텐)	전면교체	20	100	
	(7) 욕조(합성수지재)	부분수리	15	5	
		전면교체	25	100	
	(9) 위생도기 부속류	부분수리	5	10	
		전면교체	15	100	
	(10) 수건걸이, 휴지걸이	전면교체	10	100	스테인리스
마. 환기설비	(1) 환기휀	전면교체	10	100	
	(2) 렌지후드	전면교체	10	100	
	(3) 배기그릴 및 방화담파	전면교체	15	100	

5. 난방 및 급탕설비

구 분	공사종별	수선방법	수선주기 (년)	수선율 (%)	비 고
가. 난방설비	(1) 보일러(중앙난방)	부분수리	5	10	
		전면교체	15	100	
	(2) 팽창탱크	전면교체	15	100	
	(3) 보일러수관(밸브류 포함)	전면교체	9	100	

5. 난방 및 급탕설비

구 분	공사종별	수선방법	수선주기 (년)	수선율 (%)	비 고
가. 난방설비	(4) 난방순환펌프	부분수리	5	10	
		전면교체	10	100	
	(5) 유류저장탱크	전면교체	20	100	
	(6) 난방관(강관)	전면교체	15	100	
	(7) 난방관(동관)	부분수리	10	5	
	(8) 난방관(XL,PVC,바닥단열층)	전면교체	25	100	보호층 포함
	(9) 자동제어기기	부분수선	10	5	
		전면교체	20	100	
	(10) 온도조절기	전면교체	16	100	
	(11) 가스보일러(개별)	부분수리	5	20	
		전면교체	8	100	
	(12) 경유보일러(개별)	부분수리	5	20	
		전면교체	8	100	
나. 급탕설비	(1) 순환펌프(모터포함)	부분수리	5	10	
		전면교체	10	100	
	(2) 급탕탱크(철판)	전면교체	15	100	
	(3) 급탕관(강관)	전면교체	10	100	
	(4) 급탕관(동관)	부분수리	10	5	

6. 옥외부대시설 및 복리시설

구 분	공사종별	수선방법	수선주기 (년)	수선율 (%)	비 고
옥외부대시설 및 복리시설	(1) 콘크리트 포장	부분수리	10	50	
		전면수리	20	100	
	(2) 아스팔트 포장	부분수리	10	50	
		전면수리	15	100	
	(3) PVC피복	전면수리	30	100	
	(4) 울타리	부분수리	5	25	
		전면교체	20	100	
	(5) 어린이 놀이터 시설	부분도장	5	25	
		부분수리	5	10	
		전면교체	15	100	
	(6) 보도블럭, 경계블럭	부분수리	3	10	
		전면교체	10	100	
	(7) 정화조시설	부분수리	5	15	
	(8) 배수로 및 맨홀	부분수리	10	10	
	(9) 공동구, 지하저수조 방수	부분수리	5	5	
	(10) 현관입구, 지하주차장 진입로 지붕	전면교체	15	100	
	(11) 자전거보관소	전면교체	10	100	
	(12) 주차차단기	전면교체	10	100	
	(13) 조경시설물	부분수리	5	20	
		전면교체	15	100	

6. 옥외부대시설 및 복리시설

구 분	공사종별	수선방법	수선주기 (년)	수선율 (%)	비 고
옥외부대시설 및 복리시설	(14) 단지 안내판류	전면교체	5	100	
	(15) PVC휀스	부분수리	5	10	
		전면교체	10	100	
	(16) 아연도금휀스	알미늄도장	5	10	
		전면교체	20	100	
	(17) 담장 및 난간	부분수리	5	25	
		전면교체	20	100	
	(18) 상향류 여과조 여재(쇄석)	전면교체	7	100	
	(19) 어린이 놀이터 바닥재	부분수리	3	10	<19.10.25. 신설>
		전면교체	10	100	

[별표 4] <16.11.25. 개정>

임대주택 시설물 수선비 부담 및 원상복구 기준

(제34조제3항 관련)

1. 목 적

이 기준은 공무원연금공단에서 관리하고 있는 공무원 임대주택 전용 및 공용부분 시설에 대한 수선비용 부담 주체를 명확히 구분하여 임대사업자(이하 “임대인”이라 한다.)와 임차인(이하 “임차인”이라 한다.)간 시설보수 분쟁이 발생하지 않도록 하고, 수선비 부담 및 시설물 원상복구에 관한 기준을 정함을 목적으로 한다.

2 임대인의 의무

가. 임대사업자(이하 “임대인”이라 한다)는 임대차 계약 전에 다음 각 호의 사항을 임차인에게 충분히 설명하고, 확인서에 임차인의 서명을 받아 계약서와 함께 보관하여야 한다.

1) 임차인의 선량한 관리자로서의 의무

2) 수선 및 원상복구 비용부담 기준

3) 제2호에 따른 비용 산정 기준

나. 임대인은 임차인이 입주 시 임차인 입회 하에 각 시설물의 상태를 확인시키고 별지의「입주 및 퇴거 시 세대점검표」에 이상 유무를 체크하도록 한 후 각각 서명 또는 날인하여 임차인이 퇴거할 때까지 보관하여야 하며, 임차인의 퇴거 시 동일 점검표를 활용하여 시설물 상태의 변동 및 임차인의 과실 여부 등을 체크하여야 한다.

3. 임차인의 의무

가. 임차인은 선량한 관리자로서 임대주택에 대해 다음 각호의 유지·관리 의무를 부담한다.

1) 간단한 손질(고침), 나사조임, 기름을 치는 등 주택을 사용하는데 필요한 일상적인 유지·관리

2) 모든 시설물에 대하여 퇴거 시까지 청결한 상태로 유지

3) 배수구 및 오·배수관이 막히지 않도록 주의하여 사용

4) 전구, 건전지, 렌지후드 필터 등 소모성 자재의 교체 등 유지·관리

나. 임차인은 시설물의 2차 피해가 수반되는 누수 등의 결함 발생(발견) 즉시 임대인에게 점검 및 보수를 요구하여 피해가 확산되지 않도록 조치하여야 한다

다. 임차인은 세대 내부 또는 발코니에 결로가 발생하는 경우 주기적인 환기, 온·습도 조절 등 결로 및 곰팡이 발생을 줄이기 위하여 필요한 조치를 하여야 한다

라. 임차인이 ‘가’항 내지 ‘다’항의 의무를 소홀히 하여 발생한 보수사항에 대하여는 임차인이 비용을 부담한다. 다만, 임대인의 귀책 사유로 발생한 결로의 경우에는 그러하지 아니한다.

4. 수선비 부담 주체

가. 수선비는 수선 부위와 책임 소재에 따라 임대인, 임차인, 관리비(수선유지비), 관리주체(주택관리업자)가 부담한다.

나. 시설물의 설치연수 경과로 노후화, 손모 및 기능이 저하되거나, 다음 각 호의 사유로 파손, 훼손, 멸실된 전용 및 공용부분의 시설물에 대한 수선 의무는 임대인이 부담한다.

1) 지진, 태풍, 수해, 한파 등 천재지변에 의한 경우

2) 전쟁, 폭동 등 불가항력적인 사고나 제3자의 훼손 행위에 의한 경우

다. 임차인의 고의 또는 과실, 사용상 부주의로 파손, 훼손, 멸실된 시설물 및 주택법상 소모성 자재의 수선 의무는 임차인이 부담한다.

라. 다음 각 호의 사항은 관리비(수선유지비)로 처리하여 임차인이 공동으로 부담한다. 다만, 관리주체의 관리 소홀이 인정되는 경우에는 관리주체가 부담한다.

1) 임차인의 고의, 과실로 파손, 훼손된 공용부위 시설물의 보수

2) 냉난방시설 청소비, 소화기 충약비 등 임차인의 주거생활 편익을 위하여 제공되는 시설의 소모적 지출에 소요되는 비용

마. 수선비 부담의 세부적인 기준은 별표 4-1의 「수선비 비용부담 구분」에 따르며, 이 기준에 명시되지 않은 시설물이나 책임범위가 분명하지 않은 사항에 대해서는 사회 통념과 수혜자 부담 원칙에 따른다.

5. 소모성 자재

가. '4-다'항의 '소모성 자재'란 주택법상 수선주기가 6년 이내이며 기간 경과에 따라 소모되는 자재로서 전용부분은 전구, 형광등, 건전지, 렌지후드필터 등이 해당되며, 공용부분은 전구, 형광등, 오일류, 승강기 버튼 등이 해당된다

나. 전용부분의 소모성 자재 교체에 소요되는 비용은 임차인이 부담하며, 공용부분에 대해서는 관리비(수선유지비)로 부담한다.

다. 소모성 자재를 교체하는 경우에는 기존에 설치된 시설물과 동등 이상의 성능으로 한다.

라. 전용, 공용부위에 비치된 소화기 중 표준수선주기 이내에 충약 또는 교체가 필요한 경우 그에 소요되는 비용은 관리비(수선유지비)로 부담한다.

6. 빌트인 제품

가. 빌트인 제품은 임대주택에 기본 품목으로 설치되어 있는 가전류(TV, 냉장고, 세탁기, 에어컨, 전자렌지, 인덕션, 비데, 가스쿡탑, 식기세척기, 식기건조기, 도마살균기, 주방TV, 음식물탈수기, 절수페달 등)와 가구류(책상, 의자, 침대 등)를 말한다.

나. 빌트인 제품의 수선비 부담은 '4.(수선비 부담 주체)'를 준용한다.

다. 퇴거 시 임차인의 고의, 과실로 인한 파손, 훼손, 멸실된 빌트인 제품의 원상복구에 소요되는 비용은 임차인이 부담한다.

라. 사용료를 부과하지 않는 빌트인 제품의 내용연수가 지나면 용도폐기한다.

7. 시설물 동파

가. 세대용 수도계량기에 동파가 발생한 경우 수선 또는 교체에 소요되는 비용은 임차인이 부담한다. 다만, 열선 등 동파예방을 위한 장치를 가동했음에도 동파가 발생한 경우에는 임대인이 수선 의무를 부담한다.

나. ‘가’항과 같이 동파예방을 위한 장치가 설치되어 있음에도 관리주체가 가동을 하지 않아 동파가 발생한 경우에는 관리주체가 수선 의무를 부담한다.

다. 발코니 및 공용부위에 설치된 보일러에 동파가 발생한 경우 정상적인 가동상태에서 발생한 동파 피해는 임대인이 수선 의무를 부담한다. 다만, 세대 전원을 차단하여 보일러 및 열선의 가동이 중지되어 동파가 발생한 경우는 임차인이 수선 의무를 부담한다.

8. 별도설치 품목

가. 별도설치 품목은 임차인이 입주 시 주거편의를 위하여 별도로 설치하는 현관 중문, 현관 방충망, 디지털도어록, 현관 보조키, 붙박이장, 인테리어시트지, 포인트벽지, 빌트인 정수기, 발코니바닥재, 발코니수납장, 발코니창고문, 빨래건조대, 블라인드, 방범창, 발코니샤시 등을 말한다.

나. 별도설치 품목에 대한 관리 및 보수 의무는 임차인이 부담하며, 별도설치 품목을 설치하기 위하여 기본 시설물을 파손하거나 훼손, 변형한 경우에는 퇴거 시 원상복구하여야 한다.

다. 별표 5에서 ‘원상복구 또는 존치’로 되어있는 품목 중 다음 각 호의 경우에는 존치하여 신규 임차인이 사용할 수 있다

1) 퇴거 점검 결과 상태가 양호하여 사용에 지장이 없다고 임대인이 판단하는 경우

2) 신규 임차인이 존치 시설물의 승계 사용에 동의하는 경우

라. 신규 임차인이 이전 임차인이 설치한 별도설치 품목을 인수받아 사용할 경우 해당 품목에 대한 관리 및 보수 의무는 신규 임차인이 부담하며, 퇴거 시 원상복구의 의무도 승계된다.

마. ‘라’항의 경우에는 임대인이 임차인에게 임대차 계약 시 사전에 고지하고 별지의 「입주 및 퇴거 시 세대점검표」에 서명을 받아 퇴거 시까지 보관한다.

9. 원상 복구

가. 원상복구는 도배, 장판 등 임대주택 전용부분에 기본적으로 제공된 시설물을 퇴거 시 입주 당시의 상태로 유지하는 것과 ‘8-가’항 별도설치 품목 및 해당품목 설치를 위한 천공, 변형 등 부수 행위에 대해 입주 당시 상태로 복구하는 것을 말한다.

나. 임차인은 퇴거 시 모든 임대주택 시설물을 원상복구하여야 한다.

다. 원상복구는 원칙적으로 임차인이 시행하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 경우에는 임대인이 원상복구하고 그에 소요된 비용(실비)을 임차인에게 부과할 수 있다. 이 경우 비용 부과는 퇴거 시 남겨둔 유보금에서 공제하는 방식으로 한다.

1) 임차인이 임대인에게 원상복구 조치를 위임하거나 임대인이 시행하는 것에 동의한 경우

2) 임차인이 원상복구 조치를 하지 않고 퇴거하는 경우

3) 임차인이 원상복구 하였으나 원형과 다르게 복구되었을 경우

라. 임차인이 직접 원상복구 할 경우 공단은 원상복구 시행 여부를 퇴거 임차인의 유보금 정산 전까지 확인하여야 한다.

마. 임대인이 결정한 원상복구 내용에 대해 임차인이 이의를 제기한 경우 임대인은 「입주 및 퇴거 시 세대점검표」 및 임차인의 이전 하자보수 신청 이력 등을 확인하여 임차인의 과실 여부를 결정한다.

바. 원상복구 세부 기준은 별표 5의 「임대주택 시설물 원상복구 기준」에 따른다.

[별표 4-1] <16.11.25. 신설, 17.10.11, 19.10.25. 개정>

수선비 비용부담 구분

1 용어의 정의

용 어	정 의
집단화단지	아파트 단지의 모든 주택이 공단 소유인 단지
분산단지	아파트 단지의 일부 주택이 공단 소유인 단지
원상복구	입주 시와 같은 상태로 해 놓는 것(선량한 관리의무를 다하고 사용이 가능한 상태)
오 손	더럽히고 손상함
파 손	깨어져 못쓰게 됨
오·파손	더럽혀졌거나 깨어져 못쓰게 되는 것
박 리	이격되어 떨어지는 것, 벗겨짐
변 색	빛깔이 변하여 달라짐
손 모	사용함으로써 닳아 없어짐
부 식	금속이 외부로부터의 화학작용에 의해서 금속이 아닌 상태로 되어 소모되어 가는 현상
손 상	떨어지고 상함
열 화	외부 혹은 내부의 영향에 따라 화학적,물리적 성질이 나빠지는 현상
마 모	마찰로 닳아 없어지거나 무디어짐
들 뜸	붙어 있던 데에서 떨어져 틈이 생김
균 열	터지고 갈라짐 또는 그 갈라진 틈
누설/누출	액체나 기체 따위가 밖으로 새어 나감
망실/멸실	없어지거나 분실하는 것
고 의	일부러 하는 행동이나 생각
과 실	어떤 결과의 발생을 부주의로 예견하지 못한 일
교 체	교환하는 것
철 거	시설 등을 걷어치움
보 충	모자라는 것을 보태어 채움
노 후	시설물의 내용연수, 수선주기가 경과하여 제구실을 하지 못하는 상태
작동불량	작동하지 않거나 오동작 등 본래의 기능을 발휘할 수 없는 상태
천재지변	지진,홍수,태풍 따위의 자연 현상으로 일어나는 재난이나 이변

2. 목차

전용부분		공용부분					
구분	쪽수	대구분	소구분	쪽수	대구분	소구분	쪽수
공통	31	건축	계단공용통로	40	설비	기타	45
현관,복도	32		옥상	40	전기	전등설비	45
주방	33		외벽	41		전력공급설비	46
화장실	34		기타	41		승강기설비	47
발코니	36	설비	난방설비	42		통신설비	49
가스	36		급탕설비	42		기타	50
전기기구	37		급수설비	43	조경	조경시설	51
기타	37		오배수설비	43		수목 및 기타	52
개별보일러	38		위생기구설비	44	토목	토목시설	52
홈오토메이션	38		소화설비	44			
빌트인물품	39		자동제어	44			

3. 건물 전용부분

1) 공통

항 목		임대인 부담	임차인 부담	비 고
천장, 벽체	몰탈마감	터짐, 탈락	파손	
	도배, 도색	누수 훼손	전체, 부분보수 등 오염, 훼손 등에 의한 교체	
	타 일	탈락, 들뜸, 균열, 줄눈탈락	파손, 오염물 청소	
바 닥	몰탈마감	터짐, 탈락	파손	
	장판지, 걸레받이	누수 훼손	파손, 오염, 훼손 등에 의한 교체	
	온돌마루 강화마루	누수 훼손, 들뜸, 갈라짐,	파손, 오염, 훼손 등에 의한 교체, 창문 빗물 침투에 의한 오염 훼손	
샤 시 (공단에서 설치한 시설물에 한함)	본체, 틀	부식, 개폐불량, 처짐	파손, 사용부주의	
	방충망	노후, 부식	파손, 찢어짐, 청소	
	유 리	자연적 깨짐, 갈라짐, 시야확보 곤란한 변색 천재지변, 노후 (이중유리 공간층)	파손, 고의적 깨짐	
	바킹, 호차, 모헤어 등	노후, 부식	작동불량, 파손, 탈락, 부착물 제거 (씰런트, 가스켓 등)	
	크리센트, 자동잠금장치	노후, 부식	파손, 탈락, 작동불량	시스템 창호 손잡이 포함
목재, 금속, AL창호, PL 창호 및 부착물	(창)문	변형, 휨, 마모, 부식,	파손	
	미닫이문(일반)	변형, 휨, 마모, 부식,	파손	
	미닫이문(욕실)	변형, 휨, 마모, 부식,	파손, 물접촉에 의한 들뜸, 오염	
	받침, 선반	변형, 휨, 마모, 부식	파손, 분실, 오염	
	(창)문틀	휨, 고정 불량, 처짐	파손, 오염, 도장 벗겨짐	
	커텐박스	탈락, 처짐	파손	
	호 차	노후, 부식	작동불량, 고의적 파손	
	유 리	자연적 깨짐, 갈라짐, 시야확보 곤란한 변색 천재지변, 노후 (이중유리 공간층)	파손, 고의적 깨짐, 부착물 제거(씰런트, 가스켓 등)	
	유리 (Mist Glass)	일반유리에 준함	파손, 고의적 깨짐, 투명, 칼라유리로 교체시 원상복구	

항 목		임대인 부담	임차인 부담	비 고
목재, 금속, AL창호, PL 창호 및 부착물	자물쇠, 실린더, 레버손잡이	노후, 부식	파손, 작동불량, 헐거워짐, 손모	
	경첩, 기타 부착물	노후, 부식	파손, 작동불량, 기름칠 오염	
도 색	발코니, 목문, 틀, 창	누수, 탈색, 들뜸, 부식	오염, 훼손	

2) 현관복도

항 목		임대인 부담	임차인 부담	비 고
계량기함	난방용 원격지시부		파손, 배터리 교체, 작동불량	공동관리비 (예비비 등) 부과
	수도계량기		동파, 파손, 작동불량	공동관리비 (예비비 등) 부과
	온수계량기		동파, 파손, 작동불량	공동관리비 (예비비 등) 부과
	앵글밸브 감압밸브		패킹교환, 작동불량	공동관리비 (예비비 등) 부과
	열 선		파손, 훼손, 작동불량	공동관리비 (예비비 등) 부과
천장, 벽체, 바닥	디지털 도어록 (센서포함)	작동불량	부품교체, 파손, 건전지교체	공단에서 설치한 것에 한함
	디지털 도어록 (입주자설치분)	-	퇴거시 해체 후 원상복구	
	현관거울	뒷면코팅, 표면박리	파손, 가장자리 깨짐	
	현관문 가스켓 (네오플렌)	노후	사용상 탈락, 파손, 분실	
	현관문 본체	개폐불량, 뒤틀림, 부식, 노후화 도색	파손, 훼손, 악세사리 탈락, 시트지 랩핑제거	
	현관문 차임벨 (기계식)	노후, 작동불량	파손, 손모, 사용부주의	
	도아록, 도어뷰	노후, 작동불량 (입주후 1개월내)	사용상 파손, Metal key 분실	
	경첩, 힌지	처짐, 탈락, 노후, 부식	사용상 파손, 훼손	
	우유투입구	노후,	가리개 파손, 덮개 탈락 등	
	도어클로저	노후, 작동불량	파손, Arm대 해체 등	
	도어하부씰	노후, 부식	사용상 일그러짐(변형), 파손	
	도어 스토퍼 (입주자설치분)	-	퇴거시 해체 후 나사못 구멍 등 원상복구	
	세대호수 표시판	-	파손, 멸실	공동관리비 (예비비 등) 부과

항 목		임대인 부담	임차인 부담	비 고
천장, 벽체, 바닥	신발장, 바닥	노후, 휨, 표면박리	파손, 긁힘, 오염, 손잡이 등 부속물 교체	
	창고(문, 선반)	노후, 휨, 부식	파손, 손잡이 등 부속물 교체	

3) 주방

항 목		임대인 부담	임차인 부담	비 고
씽크대 부속물품 포함	음식물탈수기	작동불량 (입주후 1개월내)	파손, 부분수리, 작동불량	내용연수 경과시 용도폐기
	빌트인가전제품	작동불량 (입주후 1개월내)	분실, 파손, 부분수리, 작동불량	내용연수 경과시 용도폐기 무선전화, 리모컨 포함
	살균칼꽂이	작동불량 (입주후 1개월내)	분실, 파손, 부분수리, 작동불량	내용연수 경과시 용도폐기
	도마 살균기	작동불량 (입주후 1개월내)	분실, 파손, 부분수리, 작동불량	내용연수 경과시 용도폐기
	주방부속물	노후	파손, 망실, 오염	컵걸이, 선반, 수저 수납장, 씽크볼 등 지급품
	본체, 문짝	본체처짐, 탈락, 노후	부착물 교체, 파손, 사용상문짝 뒤틀림	
	수 전	노후, 작동불량 (입주후 1개월내)	누수, 패킹교환, 파손, 탈락	
	배수트랩, 호스	노후	배수불량, 막힘, 파손	
	거름망, 마개	-	파손, 마모, 멸실	
	냉장고장	노후, 처짐, 탈락	부착물 교체, 파손, 오염	
	상부장	노후, 처짐, 탈락	부착물 교체, 파손, 오염	
	하부장	노후, 처짐, 탈락	부착물 교체, 파손, 오염	
	인조대리석 상판	갈라짐, 부식, 탈락, 변형 (입주후 1개월내)	파손, 부분보수, 오염	
	절수페달	노후, 작동물량 (입주후 1개월내)	파손, 부분수리, 사용상작동불량	내용연수 경과시 용도폐기
레인지후드	레인지후드	노후, 작동불량 (입주후 1개월내)	파손, 필터교환, 램프교환	
	후렉시블	노후	탈락, 파손	
	방화담파	노후, 휴즈 단락	-	
가스쿡탑 (가스렌인지)	점화손잡이	작동불량 (입주후 1개월내)	파손, 망실, 오염, 부품교체, 사용상 작동불량	공단에서 설치한 것에 한함
	스체인레스스틸 팬지지대	노후	파손, 망실, 오염	
	스테인레스상단	노후	파손, 망실, 오염	
	부속품	노후, 작동불량 (입주후 1개월내)	파손, 망실, 오염	

항 목		임대인 부담	임차인 부담	비 고
환기시설	급/배기시스템	노후, 작동불량	파손, 필터교체, 청소	

4) 화장실

항 목		임대인 부담	임차인 부담	비 고
바 닥	FRP바닥	휨, 노후, 크랙	사용상 파손	
	몰탈마감	탈락, 깨짐, 누수	사용상 파손	
	타일, 인조석	들뜸, 탈락, 균열, 타일줄눈탈락	오염물 청소(줄눈포함), 파손	
	줄눈씰런트	-	곰팡이 청소(바닥+벽)	
천장, 벽체	마감재(플라스틱)	노후, 박리, 탈락	파손, 오염, 훼손	
	점검구	누수로 인한 훼손	파손, 오염, 훼손, 망실	
	몰탈, 프라스틱 등	박리, 탈락	파손, 오염, 훼손	
	비닐벽지	누수 훼손	파손, 오염, 훼손	
	합 판	느슨, 탈락, 휨, 처짐	파손, 오염, 훼손	
	석면시멘트판	느슨, 탈락, 크랙	파손, 오염, 훼손	
	강판판넬	부식, 휨, 처짐	파손, 오염, 훼손	
	타 일	탈락, 들뜸, 균열, 타일줄눈탈락	오염물청소, 파손	
세면기	도기, FRP	표면박리, 자연발생실크랙	사용상파손, 깨짐, 오염	
	수전류	노후, 작동불량 (입주시 1개월내)	사용상파손, 탈락	
	폽 업	노후, 작동불량 (입주시 1개월내)	사용상 부주의로 닫힘불량, 손모, 파손	
	배수관, 배수 트랩	노후, 작동불량 (입주시 1개월내), 부식	막힘, 배수불량,	
	배수 마개	-	마모, 멸실	
	브라켓, 행거	노후, 부식	사용상 부주의로 인한 흔들림, 탈락, 파손	
	컵홀더, 비누갑 등	노후, 부식	사용상 부주의로 인한 파손	
양변기	도기류	표면박리, 자연발생 실크랙, 양변기와 바닥면에 접한 틈새 : 백시멘트 줄눈 또는 씰런트 박리, 균열	파손, 청소, 막힘	
	로우탱크 내 부속품	노후, 작동불량 (입주후 1개월내)	사용상 파손, 망실	

항 목		임대인 부담	임차인 부담	비 고
양변기	시 트	노후(입주후 1개월내)	사용상 탈락, 파손, 망실	
	휴지걸이, 선반	부식(입주후 1개월내)	사용상 파손, 망실	
	배수관	부식, 누수	배수불량, 막힘, 파손	
욕 조	몸 체	휨, 노후, 자연발생 실크랙	파손, 깨짐, 청소	
	수전류	노후, 작동불량 (입주후 1개월내)	사용상파손, 탈락	
	욕조마개	-	파손, 망실	
	샤워호스, 헤드	-	파손	
	배수관	노후화 교체, 누수, 부식	청소미흡, 배수불량, 막힘	
	줄눈씰런트	-	곰팡이 청소	
배기장치	배기휀	노후, 작동불량	파손, 사용부주의	
	배기그릴	노후	탈락, 파손, 청소	
	방화담파	노후, 휴즈단락		
배관류	난방배관	노후, 누수	동파	
	급수배관	노후, 누수	동파	
	급탕배관	노후, 누수	동파	
	오・배수관	노후, 누수	동파	
기타	배수구 거름망	노후	파손, 청소, 망실	
	배수트랩	부식, 작동불량	청소, 망실, 막힘	
	방열기	몸체누수	파손, 망실, 고정불량	
	거 울	표면박리, 노후	파손, 오염, 훼손	
	수건걸이	노후, 부식	파손, 망실, 고정불량	
	욕실수납장	노후(입주시)	파손, 망실, 오염, 훼손, 고정불량	
	비 데	-	파손, 망실, 작동불량	내용연수 경과시 용도폐기
	샤워부스	개폐불량, 터짐 (입주후 1개월내) 고정철물 부식, 선반부식	깨짐, 파손, 고의손상, 곰팡이 청소, 고정불량	
	샤워부스 수전류	노후, 작동불량 (입주후 1개월내)	사용상 파손, 탈락, 교환, 파손, 누수	

항 목		임대인 부담	임차인 부담	비 고
기타	도어스토퍼	노후, 부식	파손, 망실	

5) 발코니

항 목		임대인 부담	임차인 부담	비 고
도어, 틀	본 체	휨, 부식, 노후,	마모, 느슨함, 파손	
	부속부품	노후, 부식	사용상 파손, 망실, 작동불량	
바닥 배수구	거름망 덮개	부식	망실, 파손	
	배수트랩	부식, 노후	청소, 배수불량(막힘)	
빨래건조대	수동식/자동식	작동불량, 부식 (입주후 1개월내)	파손, 멸실, 부분수리, 사용상 작동불량	
배수배관	배수관	누수	청소미흡, 막힘, 배수불량	
	우수관	누수	청소미흡, 막힘, 배수불량	
기 타	난 간	흔들림, 부식	파손, 오염	
	피난구	부식	깨짐, 파손	
	천장, 벽, 몰탈마감	박리, 탈락, 누수	훼손(못, 앙카), 부분도색, 오염, 곰팡이 청소	
	타 일	들뜸, 탈락, 균열	파손, 오염물 청소	
	수전류	작동불량 (입주후 1개월내)	사용상 파손	
	환기시설	노후, 작동불량(입주시)	필터교체, 파손, 수리, 유지관리(청소 등), 작동불량	
	선반	부식, 노후, 휨변형	파손, 분실, 과부하변형	

6) 가스

항 목		임대인 부담	임차인 부담	비 고
가 스	가스감지기	노후	파손, 작동불량	공동관리비 (예비비 등) 부과
	가스경보기	노후, 작동불량	파손, 배터리(건전지)교환	공동관리비 (예비비 등) 부과 자동확산소화기 제외
	가스관	부식, 누설	-	
	휴즈콕크, 호스	-	교체, 보수	
	가스용볼밸브	계량기 주밸브 교체, 누설	파손	

7) 전기기구

항 목		임대인 부담	임차인 부담	비 고
전기기구 부속물 포함	세대분전반	노후, 누수에 의한 교체	파손, 부분수리, 뚜껑망실	
	차단기	노후, 작동불량, 누수에 의한 교체	사용상 파손	
	전구, 형광등, 글로브	-	전구,램프 점등불량, 파손	
	안정기	노후, 작동불량	파손, 훼손, 망실	
	스위치, 콘센트류	노후, 누수에 의한 교체	파손, 커버망실, 깨짐	
	TV, 전화콘센트	노후	파손, 커버망실 기능상실	
	차임벨, 누름버튼	노후, 작동불량 (입주후 1개월내)	파손, 망실, 사용상 작동불량	
	인터폰, 비디오폰, 주방TV폰	단선, 단락, 노후, 작동불량 (입주후 1개월내)	파손, 망실, 사용상 작동불량, 소모품 등의 부품교체	현관카메라 포함
	라디오폰	내용연수내 작동불량	파손, 망실	내용연수 경과시 용도폐기
	욕실폰	단선, 탈락, 작동불량 (입주후 1개월내)	파손, 망실, 사용상 작동불량	
	배선류	절연불량, 노후	-	
	감지기, 스피커류	노후화교체, 절연불량	파손, 망실, 훼손, 청소	
	세대계량기	노후화교체	파손, 망실, 훼손, 청소	공동관리비 (예비비 등) 부과
	동체감지기	노후, 작동불량	파손, 망실, 훼손	
세대통합 단자함	광케이블, 단자대, 분배기	노후, 작동불량	파손, 훼손	

8) 기타

항 목		임대인 부담	임차인 부담	비 고
온수분배기 주변장치	온수분배기	누수, 부식, 작동불량	파손	
	난방열량계 (열량부 포함)	노후	파손	공동관리비 (예비비 등) 부과
	온도조절밸브몸체 (난방 구동기)	노후, 작동불량	파손	
	온수분배기 메인밸브(볼밸브)	노후, 작동불량, 누수	파손, 사용부주의	
	온도조절장치	노후, 작동불량 (입주후 1개월)	훼손, 망실	
	각종 연결선	노후, 작동불량	훼손	

항 목		임대인 부담	임차인 부담	비 고
배관류	급수, 급탕, 난방관	누수, 부식, 노후	사용부주의, 동파	관리주체 소홀 시 관리주체 부담
	오・배수관	누수, 부식, 노후	청소, 막힘, 배수불량	
	차단밸브류	누수, 부식, 노후, 작동불량	망실, 훼손, 파손	
	배관보온재	노후, 탈락	훼손, 파손	
소화기구		노후	탈락, 망실, 표준수선주기 이내의 충약·교체	임차인 부담 비용 관리비 공동부담

9) 개별보일러

항 목		임대인 부담	임차인 부담	비 고
단위세대 개별보일러 시설물	가버너, 가스전자변	노후, 작동불량	동파, 파손, 청소	동파는 보온조치 훼손, 제거에 한하여 임차인 부담
	PCB, 전자유니트	노후, 작동불량	동파, 파손	
	삼방밸브	노후, 작동불량	동파, 청소, 파손	
	1차 열교환기 (난방)	노후, 작동불량	동파, 청소, 파손	
	2차 열교환기 (온수)	노후, 작동불량	동파, 청소, 파손	
	펌 프	노후, 작동불량	동파, 청소, 파손	
	배기휀	노후, 작동불량	동파, 청소, 파손	
	팽창탱크	노후,작동불량	동파, 청소, 파손	
	온수탱크 (저탕식)	노후,작동불량	동파, 청소, 파손	
	온도조절기	노후, 작동불량 (입주후 1개월)	파손, 망실, 작동불량	
	기타부품 (센서, 스위치류, 오링, inlet connection 등)	노후	동파, 청소, 파손, 작동불량	
	출 장 비	고장으로 인한 부품 수리시	파손,동파,동결 등 입주자요청 (부주의)에 의한 점검,수리	
	배관청소비	-	청소비지출 및 유지관리	

10) 홈오토메이션(월패드)

항 목		임대인 부담	임차인 부담	비 고
홈오토 (월패드)	홈네트워크	단선, 단락, 노후화 및 주요부품교체	파손, 망실, 소모품(버튼) 등의 부품교체	현관카메라 포함

11) 빌트인 물품(별도 설치품)

항 목		임대인 부담	임차인 부담	비 고
빌트인 물품	빌트인 물품	노후, 작동불량	파손, 망실, 소모품 등의 부품교체	
	출장비	고장으로 인한 부품 수리시	파손, 망실 등 사용자 과실에 의한 점검, 수리	

4. 공용부분(집단화 단지)

가. 건축부분

1) 계단, 공용통로

항 목		임대인부담	입주자부담 (관리비-수선유지비)	비 고
바 닥	몰탈마감	들뜸,크랙,탈락,누수	파손, 청소	
	인조석,테라조	탈락,들뜸,크랙	파손,청소,광내기	
	미끄럼방지재	갈라짐,마모,들뜸,탈락	파손	지하주차장, 공용통로 등
	타일,석재	탈락,들뜸,크랙	파손,청소,광내기	외부석재 백화현상 유지관리 포함
천정,벽체	몰탈마감	들뜸,크랙,탈락,누수	파손, 청소	
	마감도장	전면보수(재도장)	부분보수	뿜칠도장 포함
	옥상우수관,점검구	개폐불량,부식,탈락	파손, 청소	
창호, 문부속품	본체(틀포함)	개폐불량,부식,탈락	파손, 청소	
	시건장치,크리센트	시건불량,노후	파손	
	유리,기타	이중유리(복층유리) 변색	천재지변,파손,청소	
	도아클로져,도아 스톱,도아록	노후,작동불량	파손,망실	
	출입구 플로아힌지	노후화 교체	파손, 사용상작동불량	
복도 배수구		-	파손,분실,탈락	
계단난간		부식, 용접탈락	파손, 청소	조립식난간 포함
소화전(기),전등		누수, 단전, 작동불량	망실,훼손,충약,전등교체 옥내소화전 호스노후교체	
동입구 현관자동문		노후화 교체	파손,망실,훼손, 사용상작동불량	주차장 자동문 포함
방화문 자동폐쇄장치		노후화 교체	파손,망실,훼손,사용상 작동불량	매립형방화문 포함

2) 옥상

항 목	임대인부담	입주자부담 (관리비-수선유지비)	비 고
옥상방수	누수	파손	
우수배수구	파손,부식	막힘,배수불량,청소, 뚜껑망실	
난간, 사다리	흔들림,부식	파손	
옥상청소	-	청소,정리정돈	
방수보호콘크리트	들뜸,균열,노후	동결융해에 의한 표면박리, 부분보수	

항 목	임대인부담	입주자부담 (관리비-수선유지비)	비 고
줄눈씰런트(sealant)	찢김,파단,누수	부분보수	
금속지붕재	누수,마감면 벗겨짐, 노후,부식	천재지변에 의한 보수, 유지관리	금속후레싱 포함
아스팔트싱글 지붕재	누수,노후화교체	부분파손,유지관리	동판후레싱 포함
지붕 배기팬 후레싱	누수,부식	부분파손,유지관리	

3) 외벽

항 목	임대인부담	입주자부담 (관리비-수선유지비)	비 고
콘크리트	구조균열보수,누수	부분도색,유지관리	
외벽몰탈	박리,도색	청소	
콘크리트 면처리	박리,들뜸,도색	청소	
벽면도색	박리,노후,도색	오염,변색보수	
창호주위줄눈	균열,파단,노후,누수	보수,유지관리	
표시문자류(로고)	박리,부식,오손,도색	청소	
LED 경관등(로고 외)	노후화교체	파손,작동불량,부속품교체	공용전등설비기준 적용

4) 기타

항 목		임대인부담	입주자부담 (관리비-수선유지비)	비 고
집합우편함	본체	부식	파손,탈락,망실	
	덮개,부속품	-	파손,탈락,망실,개폐불량	
게 시 판		-	오손,파손,망실,고정불량	
자전거보관대 폴리카보네이트 (렉산)덮개		지지대 부식	파손,훼손	
택배보관함		노후, 부식, 교체	파손,훼손	
주차장	차량스토퍼	노후화교체	파손,보수,유지관리	
	기둥코너비드	노후화교체	피손,보수,유지관리	네오플렌 고무
	차량감속대	-	피손,보수,유지관리	PVC 제품
	지하바닥	균열,누수	파손,마모,부분보수	
	지하벽	균열,누수	결로,오염,유지관리	

나. 설비부분

1) 난방설비

항 목		임대인부담	입주자부담 (관리비-수선유지비)	비 고
보일러, 열교환기	가스켓,동체, 연관,튜브	노후화교체,누수	청소,유지관리	
	세관,검사,조정, 내화몰탈,벽돌류	-	교체,보수,유지관리	
	게이지류,외부도색 ,팻킹류등 부속품	-	교체,보수,유지관리	
	판형전열판	노후화교체,누수	청소, 유지관리	‘
	가스켓(판형포함)	-	누수교체,보수,유지관리	
버 너 류	본 체	노후화교체	청소, 유지관리	
	검사,연비조정	-	보수,유지관리	
	주변부품,외부도색	-	교체,보수,유지관리	
펌 프 류	본 체	수선계획에 의거 교체 및 수리시(소모품 포함)	교체,보수,도색, 유지관리	
	임펠라,베어링,축	수선계획에 의거 교체 및 수리시(소모품 포함)	교체,보수,유지관리	
	팻킹,씰류,외부도색	수선계획에 의거 교체 및 수리시(소모품 포함)	교체,보수,유지관리	
단독 정압기		교체	필터 및 스트레이너 청소, 분해점검, 소모성 부품교체	
온압 보정장치		교체	-	
밸 브 류		노후화교체,누수	팻킹교환,외부도색, 부속품교체,보수	
배 관 류		노후화교체,누수	보온재훼손보수, 동파	
압력계,유량계,온도계,센서류		노후화교체,누수	교체,보수,유지관리	
신축죠인트,후렉시블		노후화교체,누수	유지관리	
방진가대류		노후화교체	도색	
밀폐형팽창탱크		노후화교체	부품교체,유지관리	

2) 급탕설비

항 목		임대인부담	입주자부담 (관리비-수선유지비)	비 고
장 비 류	열교환기,펌프류	“3.공용설비 1)난방설비 혹은 3)급수설비” 준용		
	급탕탱크	부식	외부도색,내부청소,내부도 금,도색	

항 목	임대인부담	입주자부담 (관리비-수선유지비)	비 고
밸 브 류	“3.공용설비 1)난방설비 혹은 3)급수설비” 준용		
배 관 류	“3.공용설비 1)난방설비 혹은 3)급수설비” 준용		
압력계,유량계,온도계,센서류	“3.공용설비 1)난방설비 혹은 3)급수설비” 준용		
수격방지기, 후렉시블	“3.공용설비 1)난방설비 혹은 3)급수설비” 준용		

3) 급수설비

항 목		임대인부담	입주자부담 (관리비-수선유지비)	비 고
장 비 류	고가수조	누수,처짐보수,교체	청소,유지관리	
	펌 프	수선계획에 의거 교체 및 수리시 (소모품 포함)	임펠라,베어링,축,패킹, 씰류,외부도색,누수	
밸 브 류	정수위조절밸브	노후화교체,누수	작동불량,패킹, 부속품교환,도색	
	전자밸브	노후화교체,누수	작동불량,교체,유지관리	
	일반밸브	노후화교체	패킹,부속품 교환	
배 관 류		노후화교체,누수	보온재훼손보수	
전극봉,볼탭		노후화교체	작동불량,부분교체	
압력계,유량계,온도계,센서류		노후화교체,누수	교체,보수,유지관리	
수격방지기, 후렉시블		노후화교체,누수	유지관리	
방진가대류		노후화교체	도색, 유지관리	

4) 오·배수설비

항 목		임대인부담	입주자부담 (관리비-수선유지비)	비 고
장 비 류	배수펌프	수선계획에 의거 교체 및 수리시(소모품 포함)	임펠라,베어링,축,패킹, 씰류,외부도색,누수	
	벤츄레이터	작동불량,부식	고정불량,유지관리	
	오·배수선회동체	작동불량,파손	막힘,청소,유지관리	
주철배관류 (오배수배관류)		(건물옥외) 지반침하 파손 및 누수, 배관 노후 막힘	(건물옥내,옥외) 유지성분, 이물질 투입 막힘, 청소, 세관	

항 목	임대인부담	입주자부담 (관리비-수선유지비)	비 고
PVC 배관류	(건물옥외) 지반침하 파손 및 누수, 배관 노후 막힘	(건물옥내,옥외) 유지성분, 이물질 투입 막힘, 청소, 세관	
오·배수맨홀	파손,누수	막힘,청소	
오·배수트렌치	파손,누수	막힘,청소	

5) 위생기구 설비

항 목	임대인부담	입주자부담 (관리비-수선유지비)	비 고
양변기,화변기,소변기,세면기, 청소씽크 등	“1.건물 전용부분 4)화장실 “ 준용		

6) 소화설비

항 목	임대인부담	입주자부담 (관리비-수선유지비)	비 고
펌 프 류	수선계획에 의거 교체 및 수리시(소모품 포함)	임펠라,베어링,축,패킹, 씰류,누수	
압력탱크	노후화교체	누수,외부도색	
배 관 류	누수,부식	보온재훼손, 보수	
밸 브 류 (일반,프리액션,앵글,체크)	노후화교체,누수	패킹교환,부속품교체보수, 셋팅(작동불량 부분보수)	
소화기구류 (분말,포말,Co2,자동확산)	노후화교체	약제충진,외부도색,셋팅	
호스,노즐,함기구류	노후,부식	파손,망실,분실	
게이지류(압력)	-	유지관리,보수,교체	
자동식소화기	노후화교체,작동불량,보수	파손,망실,약제충진(소화이후)	
열선	작동불량	훼손	

7) 자동제어

항 목	임대인부담	입주자부담 (관리비-수선유지비)	비 고
모 니 터	노후화교체	부분보수,부품교체	
컴퓨터(본체)	노후화교체	부분보수,점검, 소모성부품교체	
키보드 등 소모품	-	교체,보수	

항 목	임대인부담	입주자부담 (관리비-수선유지비)	비 고
중앙감시반	노후화교체	부분보수,소모성부품교체	
UPS	노후화교체	작동불량	
DDC(제어반), PLC	노후화교체	부분보수,소모성부품교체	
스위치류,릴레이,센서,램프, 퓨즈,타이머,부저	-	교체,보수	
백 엽 상	노후화교체	파손,망실	
수위조절경보계	노후화교체	유지관리,작동불량, 부분교체	

8) 기타

항 목		임대인부담	입주자부담 (관리비-수선유지비)	비 고
각종휀류		노후화교체	파손,수리	
가대,행거,슈		노후화교체	파손, 유지관리	
보 온 재		노후화교체	보온재 훼손 부분보수	
장비류 도색		-	유지관리,도색	
모타류(샤터문 전동기 및 연동제어기, 콘트롤박스 포함)		노후화교체	단락,코일소손,절연파괴, 과열화재, 내부부품부분 보수, 외부도색	
배관류	난방관청소	노후화교체	세관,청소,막힘	

다. 공용 전기부분

1) 전등설비

항 목	임대인부담	입주자부담 (관리비-수선유지비)	비 고
전구,형광등,보안등램프류	-	파손교체,점등 및 작동불량교체	
안 정 기	노후화 교체	작동불량, 소음	
스위치,콘센트류	노후,작동불량, 누수에 의한 교체	파손,커버망실,깨짐	
보안등 전주	노후화교체	파손,망실,훼손,유지관리	
등기구류	노후화교체	파손,망실,훼손	
글 로 브	노후화교체	파손,망실,훼손	

항 목	임대인부담	입주자부담 (관리비-수선유지비)	비 고
배 선	노후화교체,절연불량	-	
감지기,스피커	노후화교체, 절연불량	파손,망실,훼손,청소	
적산전력계	노후화교체,작동불량	파손,망실,훼손,청소	

2) 전력공급설비

항 목		임대인부담	입주자부담 (관리비-수선유지비)	비 고
수변전설비	퓨 즈 류	홀다교체	퓨즈교체	소모품
	변압기오일	-	교체,유지보수	소모품
	개폐기,차단기	교체,작동불량,수리	유지관리(단락,파손)	
	표시용램프	-	점등불량,교체	소모품
	피 뢰 기	노후화교체,수리	유지관리	
	변 압 기	교체,작동불량,수리	유지관리	
	CT,PT,MOF류	교체,작동불량,수리	유지관리	
	계전기,계기류	교체,작동불량,수리	유지관리	
	절환SW류	교체,작동불량,수리	유지관리	
	배선용차단기	노후화교체,손모	유지관리	
	축전지	노후화교체	유지관리	
MCC반	주차단기	작동불량,교체	유지관리	
	분기차단기	작동불량,교체	유지관리	
	제어기기류,부품	-	교체,수선	
분 전 반	주차단기	교체,작동불량	유지관리	
	분기차단기	교체,작동불량	유지관리	
	간 선	절연불량,단선	유지관리	
	계 량 기	노후화교체,작동불량	파손	
	제어기기류,부품	노후화교체	수선,교체	
원격검침 계량기	전기,수도,난방, 가스,온수	노후화교체,작동불량	유지관리	

항 목		임대인부담	입주자부담 (관리비-수선유지비)	비 고
발전설비	엔진부품	노후화교체	유지관리	
	오 일 류	-	교체	
	필 터 류	-	교체	
	부 동 액	-	교체	
	충 전 기	-	교체,유지관리	
	축 전 지	노후화교체	유지관리	
	배 전 반	노후화교체	유지관리	

3) 승강기 설비

항 목		임대인부담	입주자부담 (관리비-수선유지비)	비 고
기 계 실	기계장치(전동기)	노후화교체	유지관리	
	기계장치(권상기)	노후화교체	유지관리	
	주 쉬 브	노후화교체	유지관리	
	주 로 프	노후화교체	유지관리	
	보조로프	노후화교체	유지관리	
	조 속 기	노후화교체,보수	유지관리	
기 계 실	조속기로프	노후화교체,보수	유지관리	
	전자브레이크	노후화교체,작동불량	유지관리	
	로타리엔코터	노후화교체,작동불량	유지관리,보수	
	PCB	작동불량교체	유지관리	
	C/P제어기기류	노후화교체	유지관리	
	전력변환장치	노후화교체	보수	
카 및 도어	오 일 실	-	유지관리 (패킹,실류,오일교체)	소모품
	각종베어링	교체	유지관리	
	케 이 지	교체,보수	-	

항 목		임대인부담	입주자부담 (관리비-수선유지비)	비 고
카 및 도어	각종보턴류	-	교체,보수	소모품
	표시장치	교체	파손	
	등기구,안정기	-	교체, 보수	
	램프류	-	교체	소모품
	카도어가이드슈	-	교체, 보수	
	각종POSI	교체, 보수	유지관리	층인식장치
	비상배터리	교체	보수	
	행거로라	노후화교체	보수,파손	
	도어스위치 (센서포함)	노후화교체	보수,파손	
	세이프티슈	교체	보수	
	도 어	노후화교체(부식)	보수	
	도어모터	노후화 교체	유지관리,보수	
	환 풍 기	노후화교체	작동불량,보수	
	바 닥 재	전면교체	보수,부분교체	
	내부도색	전체 도색	부분도색,보수	
	내 벽	-	파손,보수	금속판,플라스틱, 무늬쉬트지 등
	내부핸드레일	부식	파손,보수	전기아연도금 포함
승 강 로	가이드레일	교체,보수	유지관리	
	가이드슈	-	교체,보수	
	오 일 러	-	교체,보수	
	리밋트스위치	노후화교체	유지관리	
	완 충 기	교체,보수	유지관리	
	케 이 블	단선,교체,보수	유지관리	
	가이드롤러	교체,보수	유지관리	
기 타	유지보수료	-	유지보수	
	인 터 폰	작동불량교체	파손,부분보수	
	감시카메라	노후화교체	파손,망실,수리	

항 목		임대인부담	입주자부담 (관리비-수선유지비)	비 고
기 타	모 니 터	작동불량교체	파손,망실	
	셀 렉 터	작동불량교체	파손,부분보수	
	배 선	단선,절연불량	유지관리	
	비상통화장치 비상조명장치	노후화교체	파손,망실,보수	
	중앙감시반	노후화교체	유지관리	

4) 통신설비

항 목		임대인부담	입주자부담 (관리비-수선유지비)	비 고
방송설비	앰 프	노후화교체	유지관리	
	스 피 커	노후화교체	파손,망실	
	배 선	교체,보수	-	
	배 터 리	교체	유지관리	
인 터 폰	모 기	노후화교체	부품교체,보수	
	배 선	교체,보수	-	
	중 계 기	노후화교체,작동불량	유지관리	
TV공청설비	안 테 나	노후화교체	부품교체,보수	
	증폭기,분배기	노후화교체	파손,망실,보수,수리	
	배 선	교체,보수	-	
	접속단자	-	부품교체,보수	
	H/E장비류	노후화교체	부품교체,부분보수	
CCTV설비	카 메 라	노후화교체	파손,망실,보수	
	모 니 터	노후화교체	파손,망실,수리	
	셀 렉 터	노후화교체	파손,망실,수리	
	배 선	교체,보수	-	
	PC시스템 (NVR, DVR)	노후화교체	파손,망실,보수	

5) 기타

항 목		임대인부담	입주자부담 (관리비-수선유지비)	비 고
소방설비	유 도 등	노후화교체	교체(램프,안정기,축전지) 파손,망실	
	발신기(등,보턴)	노후화교체	램프교체,파손,망실	
	감 지 기	노후화교체	파손,망실,훼손	
	수신반,중계기	노후화교체	파손,부품수리,작동불량	
	배 터 리	노후화교체	교체,보수	
방재설비	피 뢰 침	노후화교체	보수	
	항공장애등	노후화교체	점등불량,전구교체 등	
	수평도체(피뢰도선)	교체	보수	
전기감시반	그래픽표시부	-	작동불량,보수	
	각종버턴	-	작동불량,보수	
	본 체	노후화교체	파손,부품수리,작동불량	
	UPS	노후화교체	파손,부품수리,작동불량	
	프 린 터	노후화교체	파손,부품수리,작동불량	
	트랜듀서	노후화교체	파손,부품수리,작동불량	
태양광발전설비	PC시스템	“4.공용전기부분 4)통신설비” CCTV 설비의 PC시스템 준용		
	차단기	작동불량	유지관리	
	SPD	작동불량	유지관리	
	FUSE류	-	교체	
	온도계	작동불량	유지관리	
	일사량계	작동불량	유지관리	
	모듈(태양열 집열판)	노후화수리,전체교체	파손,부분수리	
	인버터	“4.공용전기부분 3)승강기 설비” 기계실 전력변환장치 준용		
주차관제설비	차량검지기	작동불량 교체	파손	
	루프코일	단선	유지관리	

항 목		임대인부담	입주자부담 (관리비-수선유지비)	비 고
주차관제 설비	경광등	작동불량 교체	파손 및 램프교체	
	본체(PC)	“4.공용전기부분 4)통신설비” CCTV 설비의 PC시스템 준용		
	모니터	“4.공용전기부분 4)통신설비” CCTV 설비의 모니터 준용		
	차단기본체 (PC, 카메라)	노후화교체,작동불량	파손, 부분보수	
	차 단 봉	노후화교체	파손, 부분보수	
무인택배 시스템	제어부 (모니터,바코드리더,카드리더 등)	노후화작동불량	파손,망실,작동불량	
	본체(서버, PC)	“4.공용전기부분 4)통신설비” CCTV 설비의 PC시스템 준용		
	락커(보관함)	노후화작동불량	파손,망실,작동불량	

라. 조경 및 토목부분

1) 조경시설

항 목		임대인부담	입주자부담 (관리비-수선유지비)	비 고
유희시설 휴게시설	금속재(철재)	마모,부식	훼손,흔들림,베어링마모	
	목 재	마모,부식,노후,썩음, 방부재칠	갈라짐,뒤틀림,휨,훼손	
	콘크리트재	-	크랙,갈라짐,훼손,파손	
	연와재,합성수지재	갈라짐,휨,비틀림,열화	파손	
체육,운동시설		이탈,크랙,갈라짐	라인표시,보충(마사,모래),파손	
관리시설,울타리,담장 등		조적부크랙,부식, 기초침하	코팅벗겨짐,파손,찌그러짐	
안내시설,문주,안내판류		노후화교체	찌그러짐,탈락,훼손, 문자,Signage류,도색,파손,LED조명시설,유지관리	
자전거보관대 폴리카보네이트 (렉산)덮개		지지대 부식 노후	파손,훼손	
모래사장		놀이터 전면교체시 보충, 배수불량	수시보충	
탄성고무바닥재		노후화교체	부분 파손	
공통시설	접합부분	-	이탈,휨,이완,절단	
	도 장	전체도색	부분도색	
	그리스주입	-	주입,유지관리	

항 목		임대인부담	입주자부담 (관리비-수선유지비)	비 고
	그네줄,안장	노후화교체	부분교체,보수	
	시설물교체	노후화교체	-	

2) 수목 및 기타

항 목		임대인부담	입주자부담 (관리비-수선유지비)	비 고
수 목	전정,전지	빨리자라는 키큰나무 전지,정전	키작은나무 전지,정전	
	이 식	-	부분이식	
	고사목제거	-	제거,잔재청소	
	시비 및 관수	-	시비,관수,유지관리	
	병충해방제	지도,교육	약제살포,유지관리	
기타 유지관리		지도,교육	보식,제초작업,잔디깍기, 병충해방제,초화류식재 등	

3) 토목시설

항 목		임대인부담	입주자부담 (관리비-수선유지비)	비 고
도 로	차도,보도	노후화교체	파손, 훼손	
	연석,U구형,L구형	노후화교체	파손, 훼손, 준설	
	교통안전시설	복구(공사설치분)	도색,훼손,멸실	
	우 수 관	노후화교체	파손, 훼손, 준설	
	오,배수관	노후화 교체	파손,훼손,준설	
	맨홀뚜껑	노후화교체	파손, 훼손, 망실, 준설	
	경 계 석	노후화교체	파손, 훼손, 망실, 준설	
옹 벽 등	옹벽,석축,사면	보강, 보수	흘러내린 사토처리	
주차장	차량 스토퍼	노후화교체	파손,보수,유지관리	
	아스팔트포장,	노후화,균열,침하	부분파손,유지관리	
	라이마킹, 안전표시도색	노후화,마모	부분파손,보수,유지관리	

6. 임대상가, 유치원, 복지시설, 경비실 등 부대건물 시설물 : 아파트 보수기준에 준합니다.

수선비 비용부담 기준

1. 수선비 등의 비용부담 구분

가. 전용 및 공용부분 시설의 수선 등에는 임대인 부담 시행과 임차인 부담 시행으로 구분한다.

① 임대인 부담으로 시행하는 수선은 일상적인 유지관리 보수 등을 제외한 임대주택의 시설 개·보수 등 계획적으로 실시하는 수선이다.

※ 임차인이 당초 설치된 시설물보다 성능이 향상된 시설물로 설치를 요구하는 경우 수선 대상으로 하지 않으며, 당초 설치된 시설물이라도 임대인이 보수를 시행할 경우에는 기능 삭제 등 당초 시설물과 달리 시공할 수 있다.

② 임차인 부담으로 시행하는 수선 등에는 임차인 자기부담 시행과 임차인 공동부담 시행으로 나누어진다.

※ 임차인 자기부담 시행은 임차인 스스로 시공자 등을 선정하여 원상복구를 하는 것이며, 임차인 공동부담 시행은 임차인이 직접 시행하기 곤란한 수선의 경우 임차인 공동 부담으로 관리사무소등에서 수선하는 것입니다.

나. 시설물 등을 원상복구를 함에 있어 원형과 다르게 복구되었을 경우 퇴거 시 원상복구에 소요되는 비용을 임차인이 부담하여야 한다.

2. 수선비 등의 비용부담 기준

가. 부담구분이 임대인이라 할지라도 임차인의 원인에 의한 오손·파손·멸실 또는 소모성자재 [“장기수선계획 수립대상시설과 그 표준 수선주기 및 수선율” 기준(별표3)에 따른 수선주기(전면교체, 전면수리 기준) 6년 이내인 자재를 말한다.]의 보수 또는 수선은 임차인이 수선비용을 부담하여야 한다.

나. 공무원 임대주택 사용 시 발생되는 일상적인 유지관리[간단한 보수(고침), 나사 조임, 기름칠 등] 및 보수는 임차인 부담이며, 일상적인 유지관리 미비로 파손이나 보수가 요구될 경우에도 원상복구비용은 임차인이 부담하여야 한다.

다. 임차인 부담으로 교체·수리·관리 등을 하여야 하는 시설물 중 생산중단 또는 구입·설치가 곤란한 경우 동등이상의 시설물로 교체가 가능하며, 임차인이 원할 경우 당해 관리사무소(집단화단지) 또는 임대인(분산단지)이 일괄 구입·설치하고 임차인에게 비용을 청구한다.

라. 전용부분 보수는 다음 각 호에 따른다. (「수선비 비용부담 구분, 3.전용부분」 참조)

1) 소모성자재에도 불구하고 벽지·장판·전등기구 및 콘센트의 보수주기는 다음과 같으며, 보수(교체)시기는 보수주기가 경과하고 임차인 교체 시점에서 시설상태를 감안하여 임대인 부담으로 보수(교체)한다.

- 벽지 및 장판 : 10년(변색·훼손·오염 등이 심한 경우에는 6년으로 하며, 적치물의 제거에 임차인이 협조한 경우만 해당한다.)

- 전등기구 및 콘센트 : 10년. 다만, 훼손 등을 이유로 안전상의 위험이 우려되는 경우에는 조기 교체하여야 한다.

2) 싱크대, 위생도기, 조명기구, 보일러 등 기본 시설물은 장기수선계획에 따라 교체 시 임대인 부담이며, 기본 시설물의 부속품(창호부속, 철물류, 잠금장치, 기기류, 각종 계기류, 배선기구 등) 등은 임차인 부담으로 교체 및 보수하여야 한다. 다만, 임대주택 전용부분 수선비 비용부담 세부구분에 해당하는 경우에는 이에 따라 부담한다.

마. 공용부분(집단화 단지) 보수는 다음 각 호에 따른다. (「수선비 비용부담 구분, 4.공용부분」참조)

1) 장기수선계획에 의한 수선주기가 도래하였더라도 상태가 양호하고 수선율이 낮은 품목에 대하여는 계속 사용할 수 있으며, 이에 따른 시설물 유지를 위한 일상적인 유지보수 비용은 임차인이 부담하여야 한다.

2) 장기수선계획에 의하여 시설의 각종 장비류, 계기류, 그 부속시설물 및 도장공사 등은 임대인이 시행한다.

3) 장기수선계획의 수선주기 6년 이하 중 승강기 와이어로프, 쉬브는 임대인 부담으로 교체한다.

4) 소모적 지출항목은 임차인이 부담하여야 합니다.

바. 기타 사항은 아래 기준에 따라 비용을 부담한다.

1) 자본적 자산의 원상 복구는 임대인 부담으로 시행한다.

2) 임차인의 고의, 과실에 의한 보수비는 임차인이 부담하여야 한다.

3) 입주자 주거생활의 편의를 위하여 제공되는 소모적 시설의 지출 비용은 임차인이 부담한다.

4) 비 단열 부위에서 발생되는 결로, 곰팡이 등은 시설물 보수범위에 해당되지 않으며, 이로 인해 발생하는 청소 및 도색은 임차인이 부담한다.

5) 명기되지 않거나 책임범위가 불분명한 사항에 대해서는 사회통념과 수혜자부담원칙에 따라 비용을 부담하여야 한다.

사. 상가 시설물 보수기준은 임대아파트 시설물의 수선비 등의 비용부담 기준을 준용한다.

[별표 4-2] <16.11.25. 신설, 17.10.11. 개정>

주요품목 및 빌트인제품 내용연수

ㅇ 주요 품목

- 도배, 장판 : 10년
- 신발장, 반침장 : 20년
- 수도계량기 : 15년
- 보일러 : 7년
- 스위치, 콘센트 : 10년

ㅇ 빌트인 제품 (공정거래위원회 고시 별표4 품목별 내용연수 참조)

- TV, 냉장고, 에어컨, 전자레인지, 정수기 : 7년
- 가스쿡탑(레인지), 전기(가스)오븐, 비데 : 6년
- 식기건조기, 식기세척기, 세탁기, 음식물탈수기, 인덕션, 기타 가전류 : 5년
- 책상, 침대, 장식장 : 8년

[별표 5] <16.11.25. 개정>

임대주택 시설물 원상복구 기준

(입주자 퇴거 시 전용부분 파손 및 고장)

(제34조제3항 관련)

1. 목적

이 기준은 공무원연금공단(이하 “임대인”이라 한다.)에서 관리하고 있는 공무원 임대주택의 임차인(이하 “임차인”이라 한다.)이 퇴거 시 세대 전용부분 시설물에 대한 파손 및 고장 등 시설물의 원상복구에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

2. 파손 및 고장 등 시설물 원상복구 기준

가. 입주 후 내부구조를 증·개축, 철거 또는 변경하거나 다른 용도로 사용할 수 없으며, 시설물 훼손 시에는 임차인 부담으로 원상복구하여야 한다.

나. 임대주택에서 퇴거할 경우에는 다음 임차인을 위하여 주택(부속물 포함)을 필히 원상복구하여야 하며, 원상복구를 하지 않고 퇴거하는 경우에는 임대인이 원상복구 후 소요되는 비용을 퇴거자에게 청구한다.

다. 시설물의 원상복구 세부기준은「공무원 임대주택 표준관리규약」,「공무원 임대주택 임대차계약서」및「임대주택 시설물 수선비 등의 비용부담 기준」 등에 따라 적용되며, 기타 책임범위가 불명확한 경우에는 아래의 기준에 따라 집행한다.

1) 임차인 퇴거 시 훼손·오손·파손·고장 시설물에 대한 원상복구는 퇴거자가 원상복구 함을 원칙으로 한다.

2) 퇴거자가 원형과 다르게 복구하여 임대인이 원상복구 하였을 경우 원상복구에 소요되는 비용은 퇴거자가 부담한다.

3) 공무원 임대주택 사용 시 발생되는 일상적인 유지관리[간단한 손질(고침), 나사조임, 기름칠 등] 및 보수는 임차인 부담으로 시행하여야 한다.

4) 공무원 임대주택 퇴거 시 일상적인 유지관리 미비로 파손이나 보수가 요구될 경우 이에 소요되는 원상복구비용은 퇴거자가 부담한다.

5) 퇴거자가 조작하지 않고 자연적으로 부식, 마모, 균열, 박리, 누수 등에 의한 오손 또는 노후화되어 보수할 항목은 임대인 부담으로 보수한다.

6) 임대인 부담으로 보수 등을 행하는 시설물의 경우에도 임차인의 고의 또는 과실에 의한 오손, 파손 또는 멸실 등이 발생했을 때는 모두 임차인 부담으로 원상복구하여야 한다.

7) 비 단열 부위에서 발생되는 결로, 곰팡이 등은 시설물 보수범위에 해당하지 않으며, 이로 인해 발생하는 청소 및 도색은 임차인이 부담한다.

8) 퇴거세대의 도색, 도배, 장판 등 훼손이 임차인의 고의 또는 과실에 의한 경우 임차인 부담으로 원상복구하여야 한다. 다만, 임대주택 시설물 수선비 등의 비용부담기준에서 달리 정한 경우에는 이에 따른다.

9) 기타 명기되지 않거나, 책임범위가 불분명한 사항에 대해서는 사회 통념과 수혜자부담 원칙에 따라 비용을 부담하여야 한다.

3. 기타 사항

가. 임차인이 기본시설물외에 기타 시설물의 추가설치를 원하는 경우 아래 기준에 따른다.

항 목	시설물 설치 가능여부	퇴 거 시	비 고
커 텐	설치 가능	원상복구	창호 사용금지
커텐레일	설치가능	원상복구 또는 기부	
현관 보조키	설치 가능	원상복구 또는 기부	디지털도어록 포함
방범창	설치 가능	원상복구 또는 기부	훼손 및 부식시 철거
결로방지 페인트	설치 가능	원상복구 또는 기부	
못	벽체만 사용(최소)	원상복구(못 제거)	벽체 외 사용금지
창호, 가구, 시트지	설치 가능	원상복구	시트지 및 본드류 제거
벽걸이 TV,에어컨	설치 가능	원상복구	타일,석재 파손시
포인트벽지	설치 가능	원상복구	훼손시, 입주자가 교체 요구시
발코니 선반 및 창고문	설치 가능	원상복구 또는 기부	개폐불량 및 훼손시 철거
빨래건조대	설치 가능	원상복구	
발코니 바닥재	설치 가능	원상복구 또는 기부	
붙박이장	설치 가능	원상복구 또는 기부	
현관 입구 중문 및 방충망 설치	설치 가능	원상복구 또는 기부	작동불량시 철거
에어콘 배관 천공	설치 가능	원상복구	매설배관 파손시 일체 비용부담
정수기	설치 가능	원산복구	

나. 임차인이 기타 시설물의 추가 설치를 원할 경우 반드시 관리사무소(집단화단지) 또는 임대인(분산단지)과 협의하여야 하고, 무단 설치로 인해 야기되는 피해발생의 경우 임차인이 원상복구 또는 복구에 소요되는 비용을 금전 배상하여야 하며, 이로 인한 2차 피해 발생에 대해서도 손해배상책임을 진다.

임대주택 전용부분 원상복구 기준 및 방법

항 목		공 사 방 법	퇴거자 부담내용	비 고
천정·벽	플라스터벽, 몰탈벽, 석고보드, 콘크리트강화보드, 베니어합판, 파라이트뿜칠, 페인트칠, 강판판넬 등	· 오손이 있는 방의 천장,벽의 전면도장 또는 새로 바름 · 벗겨져 떨어짐에 대해서는 보수 또는 새로 바름	· 크레용, 연필 등의 낙서, 기름에 의한 오손, 파손부분은 도장 또는 새로 바름	플라스터(plaster)벽 : 인테리어용 테라코타,뿜칠,스타코타 등의 마감재
		· 파손부분의 보수 및 전면도장 또는 재료의 교환	· 금속, 기타에 의한 손상 및 파괴 등의 파손부분의 보수, 도장 또는 교체	
		· 벽지등에 묻은 것의 철거 및 핑크색등의 특수한 색을 칠한 경우의 전면도장	· 거주중에 특수한 마감재(특수색을 포함)을 행한 것은 철거 또는 전면도장	
	무늬베니어합판, 무늬천정	· 오손부분의 청소, 전면도장 또는 교체	· 통상 오파손부분의 청소, 교체	
	타일붙임	· 오손부분의 청소 또는 보수	· 기름등에 의한 오손부분 및 사용상 파손부분은 청소 또는 교체	타일들뜸은 공단 부담
바닥	모 노 륨 온돌마루 강화마루	· 오손부분의 청소 · 오손부분의 보수	· 기름의 얼룩등에 의한 더러워짐, 기타 잘못된 손질에 의한 오파손한 부분은 청소 · 기물에 의한 손상,자국,찢김,고의 또는 과실에 의한 갈라짐 등의 파손부분은 교체 또는 보수	
	거실 걸레받이	· 오손부분의 보수	· 기물에 의한 손상,자국,찢김,고의 또는 과실에 의한 갈라짐 등의 파손부분은 교체 또는 보수	

항 목		공 사 방 법	퇴거자 부담내용	비 고
목재창호<문틀포함>	분합문, 침실창호 침실문, 창고문 거실중분합문 미닫이문	· 오파손부분의 청소, 도장 또는 교체 · 파손된 창호의 보수, 도장 또는 교체 · 멸실된 창호의 보충	· 크레용, 연필 등의 낙서, 얼룩 등에 의한 오손부분의 단면단위로 청소 또는 교체 · 짤린홈, 긁힘, 움푹패인곳, 기타 부주의에 의한 파손부분은 단면단위로 보수, 도장 또는 교체 · 멸실된 것은 보충	
	창호철물류(레일, 호차, 문고리, 정첩)	· 오파손, 멸실된 것의 보충 또는 창호의 교체	· 파손, 멸실된 것은 보충 또는 교체	
금속제창호	현관문, 출입구, 창	· 벗겨짐, 오손된 창호의 도장 · 파손된 부분의 보수 또는 창호의 교체	· 기물에 의한 도장의 박리, 손상, 낙서 등에 의한 오파손부분은 보수 또는 해당 파손창호의 교체	
	창호철물류(도아뷰, 도아스코프, 우유투입구, 도어클로우저, 손잡이 등)	· 파손된 부분의 창호, 보수 또는 교체 · 멸실된 부분의 보충	· 오파손, 멸실된 것	
도어록	자물쇠(실린더 및 기타 자물쇠)	· 파손된 부분의 보수 또는 교체	· 파손된 것	
유리	유리	· 파손된 유리의 교체	· 낙서, 기름에 의한 더러워짐, 기타 오손된 것은 1매 단위로 청소 또는 교체 · 파손된 것은 1매 단위로 교체	자연파손발생시 창짝틀, 외곽창틀의 변형여부 등검측을 통해 판단 ※ 천재지변 제외
비품및기타	배수구	· 파손, 멸실된 부분의 교체	· 파손, 멸실된 것	
	건조대	· 오손된 부분의 청소, 도장 또는 교체 · 파손된 부품의 보수 또는 교체 · 파손, 멸실된 부품의 보충 또는 교체	· 기름등 기타에 의한 더러워짐 또는 도장의 벗겨짐 · 기물에 의한 홈, 고의 또는 과실에 의한 파손 · 문, 정첩, 손잡이, 선반, 통기공 등의 파손, 멸실된 것	표면도장재의 박리는 공단부담

항 목		공 사 방 법	퇴거자 부담내용	비 고
비품 및 기타	씽크대, 가스레인지대 (하부장)	· 오손된 부분의 청소 또는 도장 · 구멍부분의 보수 또는 교체 · 파손된 부분의 보수 또는 교체 · 파손, 멸실된 부분의 보수 또는 교체	· 기름등 기타에 의한 더러워짐 및 도장의 벗겨짐 · 스텐레스부분의 끝에 의한 구멍 · 기물에 의한 홈, 고의 또는 과실에 의한 파손 · 문, 정첩, 손잡이, 선반, 발, 통기공, 접시, 자기 등의 파손, 멸실된 것	표면도장재 또는 플라스틱필름의 박리는 공단부담
	신발장	· 오손부분의 청소, 도장 또는 교체 · 파손된 부분의 보수 또는 교체 · 멸실된 것의 보충 · 파손, 멸실된 부분의 보충 또는 교체	· 낙서, 기타에 의한 오손 · 기물에 의한 홈, 고의 또는 과실에 의한 파손 · 멸실된 것 · 문, 정첩, 손잡이, 선반, 통기공 등의 파손, 멸실된 것	표면도장재 또는 플라스틱 필름의 박리는 공단부담
	커텐BOX	· 오파손 부분의 수선 · 파손, 멸실된 커텐BOX는 교체	· BOX 본체의 오파손 및 멸실된 것은 BOX 단위별로 수선 또는 교체	
	세대번호판	· 명판의 표면 벗겨짐, 탈락 및 오손부분의 청소 · 파손, 멸실된 것의 보충 또는 교체	· 명판이 훼손된 것 · 파손, 멸실된 것	
	창고, 선반	· 오손부분의 수선 · 파손, 멸실된 선반의 보충 또는 교체	· 오파손, 멸실된 것	
	문짝, 문틀 유리몰딩 등	· 오손부분의 수선 및 도장 · 손상부분의 보수	· 크레용, 연필 등의 낙서, 얼룩등의 더러움 · 백목부분을 도장한 것	
	세면화장대 (거울부착), 세면기, 수세기	· 오손부분의 수선, 도장 또는 표면재의 교체 · 파손부분의 보수 또는 교체	· 낙서 및 기물에 의한 도장의 벗겨짐 · 기물에 의한 홈, 고의 또는 과실에 의한 파손	표면도장재의 박리는 공단부담
	거울	· 파손, 멸실된 거울의 교체	· 오파손, 멸실된 것	
	수전고무마개, 연결고리	· 부품의 전면교체	· 수전의 멸실된 것 및 연결고리가 끊어진 것	

항 목		공 사 방 법	퇴거자 부담내용	비 고
급배수설비	양변기, 좌변기	· 더러워져 있는 변기의 청소 · 청소불가능한 경우는 교체 · 파손, 금이간 곳이 있는 변기의 교체 · 특수한 변기 및 부속물은 철거후 공사사정에 따라 교체	· 오손된 것의 청소 · 고의 또는 과실에 의한 파손, 금이간 것의 교체 · 특별사양 또는 특수한 색(흰색 및 아이보리, 다크블루 이외의 색)의 변기를 붙여놓은 것은 교체	
	로우탱크	· 각종 스티커의 벗겨짐 및 오손부분의 청소 · 파손, 금이간 탱크의 교체 · 특수한 탱크 및 부속물은 철거후 공사사정에 따라 교체	· 각종 스티거등이 붙은 것 및 오손되어 있는 것은 청소 · 본체의 고의 또는 과실에 의한 파손, 금이간 것의 교체 · 탱크내부 부품의 파손은 교체 · 특별사양 또는 특수한 색(흰색 및 아이보리, 다크블루 이외의 색)의 변기를 붙여놓은 것은 교체	
	휴지걸이	· 파손부분의 청소 · 파손, 별실된 것의 보충 또는 교체 · 특수한 걸이는 철거 후, 공사 사정에 따라 교체	· 오파손, 멸실된 것 · 특수한 휴지걸이를 붙이고 있는 것	
	각종 급수전, 급탕전	· 오손부분의 청소 · 파손, 멸실된 것의 보충 또는 교체 · 특수한 수전은 철거 후, 공단 사정에 따라 교체	· 오파손, 멸실된 것 · 특수한 수전이 설치되어 있는 것(탕비기용 분기수전 및 가스관을 포함)	
	배수트랩(욕실, 발코니, 세탁관 등)	· 오손부분의 청소 · 파손, 멸실된 부품의 보충 또는 교체	· 오파손 및 멸실된 것	
욕조<공단에서 설치한것>	본체(욕조, 덮개)	· 오손부분의 청소 · 파손부분의 보수 · 파손부분의 본체가 불가능한 경우에는 교체 · 멸실된 것은 보충	· 오손된 것(물 때 등) · 기물에 의한 흠, 고의 또는 과실에 의한 파손 · 덮개가 멸실된 것	
	설치 덮개	· 파손, 멸실된 것 보충 또는 교체	· 파손, 멸실된 것	
	배수구 (쇠사슬 고무마개)	· 부품의 전면 교체	· 마개의 멸실된 것 및 연결고리가 끊어진 것	

항 목		공 사 방 법	퇴거자 부담내용	비 고
욕조<공단에서 설치한것>	샤워기 (혼합수전을 포함)	· 오손부분의 청소 · 파손, 멸실된 것 보충 또는 교체	· 오파손, 멸실된 것 · 호스끊김 및 구멍뚫림 등에 의해 누수되어 있는 것 · 샤워헤드의 파손 및 멸실된 것 · 호스걸이 파손, 멸실된 것	욕실용품, 선반 포함
	샤워유리 칸막이	· 파손된 것 교체, 보수	· 부주의에 의한 파손	
	배수구 (쇠사슬 고무마개)	· 파손부분의 보수 또는 교체	· 고의 또는 멸실에 의한 파손	
환기설비	레인지후드(휠타포함) 통기캡, 배기그릴	· 오손부분의 청소 · 오손부분의 보수 또는 교체 · 오파손, 멸실된 필터의 교체	· 기름에 의한 오염 · 고의 또는 과실에 의한 파손 · 휠타의 오파손 및 멸실	
냉난방설비<공단에서 설치한것>	냉난방기 본체 방열기 본체	· 파손부분의 보수 또는 교체	· 기물에 의한 흠, 고의 또는 과실에 의한 파손	
	스위치	· 파손, 손모된 스위치의 교체	· 파손, 손모된 것	
	휠타	· 오손된 휠타의 청소 · 파손, 멸실된 휠타의 교체	· 이물질 부착등에 의한 오염 · 고의 또는 과실에 의한 파손 및 멸실	
	콘센트	· 파손부분의 보수 또는 교체	· 고의 또는 과실에 의한 파손	
가스	가스전, 가스전용박스	· 오손부분의 청소 · 파손부분의 보수 또는 교체	· 오파손된 것	
전기·통신설비	주택용분전반덮개	· 오손부분의 청소 · 파손된 덮개의 교체	· 오손된 것 · 고의 또는 과실에 의해 파손된 것	
	전구 (형광등,등카바포함)	· 오손부분의 청소 · 파손, 멸실된 것 보충 또는 교체	· 청소불량 등에 의한 오염 · 파손, 멸실된 것	
	전구류 건전지	· 기능멸실은 교체 · 오손 및 멸실된 것은 교체	· 멸실 또는 전구가 나간 것은 교체	
	각종스위치(콘센트), TV단자	· 오손부분의 청소 · 파손, 멸실된 것 보충 또는 교체	· 청소불량 등에 의한 오염 · 파손, 멸실된 것	
	챠임벨, 인터폰, 누름보턴	· 오손부분의 청소 · 파손, 멸실된 것 보충 또는 교체	· 청소불량 등에 의한 오염 · 파손, 멸실된 것	

[별표 5-1] <16.11.25. 신설, 18. 8.16, 19.10.25. 개정>

임대주택 수선비 부담 및 원상복구 기준(계약서 첨부용)

세부 기준은 우리공단 홈페이지-주요사업-주택사업-입주자가이드-주택사업운영규칙 의 "수선비 부담 및 원상복구 기준"을 참조하시기 바랍니다.

□ 입주자의 선량한 관리자로서의 의무

입주자는 임대주택에 거주하는 동안 **선량한 관리자**로서 본인의 임대 주택을 유지·관리하여야 합니다

가. 주택 내 모든 시설물에 대하여 입주 당시 상태로 유지, 관리하여야 하며, 퇴거 시 입주 당시의 상태로 공단에 인계하여야 합니다

나. 입주자는 간단한 손질(고침), 나사조임 등 주택을 사용하는데 필요한 일상적인 유지관리를 본인 부담으로 처리하여야 하며, 일상적인 손질의 미비로 인한 관련 부분의 파손이나 수선이 요구될 때에도 입주자 부담으로 처리하여야 합니다

다. 입주자는 누수와 같은 시설물의 2차 피해가 수반되는 결함 발생 시 즉시 우리공단에 보수를 요구하며, 고지 지연 또는 방치로 인하여 확대된 시설물의 2차 피해에 대한 보수는 입주자 부담입니다

라. 입주자는 발코니에 결로 발생 시 주기적인 환기, 온·습도 조절 등 필요한 조치를 하여 결로 및 곰팡이 발생의 저감을 위하여 노력하여야 합니다.

□ 수선비 부담 및 원상복구 기준

입주자는 아래의 사항에 대하여 수선비를 부담하게 되며, 퇴거할 경우에는 신규 입주자를 위하여 주택(부속물 포함)을 필히 원상복구 하셔야 합니다

가. 입주자의 고의, 과실, 부주의로 인한 시설물의 파손, 훼손, 멸실 시 입주자가 부담하여 처리합니다. 다만, 기간경과 및 노후화로 인한 부식, 마모, 균열, 박리, 누수 등에 의한 보수 사항은 우리공단이 부담합니다

나. 전구, 형광등, 건전지, 렌지후드 필터 등 소모품에 대하여는 입주자 부담으로 처리하되, 교체사유 발생 시 기존 설치된 자재와 동일 성능으로 교체하여야 합니다

다. 퇴거자가 원상복구하지 않고 퇴거하는 경우나 원형과 다르게 복구되었을 경우에는 공단이 적정하게 처리 후 소요 비용을 부과합니다

라. 입주자가 입주 시 별도로 설치하는 품목에 대한 관리 및 보수는 입주자 부담으로 처리하여야 하며, 이전 입주자가 존치한 품목 중 신규 입주자가 인수하여 사용하는 폼목은 원상복구의 의무도 승계됩니다

□ 주요 항목에 대한 사례별 부담주체 구분

항목	부담 주체	
	임대인	임차인
기본 원칙	·기간경과, 노후화로 인한 부식, 박리, 탈락, 변색, 통상의 손모 등 ·자연재해에 의한 파손, 훼손, 멸실	·임차인의 고의, 과실, 비정상적인 사용으로 인한 오·파손, 훼손, 멸실 등 ·소모성 자재의 교체 등 유지·관리
도배 장판	·압정, 핀 등의 구멍자국 ·일조에 의한 자연 변색 ·누수 등 하자로 인한 얼룩, 곰팡이 ·냉장고, TV 뒷면의 도배 변색(오염) ·벽에 걸어둔 달력 또는 액자의 흔적 ·가구에 눌린 자국	·임차인 책임의 찢김, 오염, 낙서 ·담배에 의한 눌은 자국, 탄 자국 ·이삿짐 운반으로 인한 바닥재 훼손 ·하자 방치로 인한 부식, 얼룩, 곰팡이 ·에어컨 누수 방치로 인한 벽,바닥의 부식, 얼룩, 오염 등 2차 피해 ·애완동물에 의한 도배·장판 훼손 ·흡연에 의한 변색, 냄새부착, 오염 ·음료 등을 쏟아 생긴 얼룩, 곰팡이 ·사회 통념을 벗어나는 과도한 못박기
도장	·기간경과, 일광에 의한 자연 변색, 손모, ·세대 공통으로 발생하는 박리, 탈락, 들뜸 ·누수 등 하자로 인한 곰팡이 (누수의 방치로 확대된 곰팡이, 얼룩의 경우 임차인 부담)	·하자 방치로 인한 오염, 변색, 곰팡이 ·결로 방치로 확대된 얼룩, 곰팡이
타일	·기간 경과로 인한 손모, 오염, 탈락 ·바탕면 거동으로 인한 타일균열, 파손	·임차인의 고의, 과실, 사용상 부주의로 인한 오염, 탈락, 파손 ·시설물 고정을 위한 천공 및 그 충격으로 인한 파손, 깨짐
주방가구 신발장 반침장 거실가구	·기간경과, 노후화에 의한 일괄 교체 ·누수 등 하자로 인한 피해, 손상 ·랩핑지 들뜸, 탈락 등 세대 공통적으로 발생하는 하자 ·고정 미흡에 의한 상부장 탈락 (과도한 수납으로 인한 경우 임차인 부담)	·사용상 부주의로 인한 가구 그을림, 문짝 오염 서랍하드웨어(가이드 레일 등) 등 ·주방 상판의 사용 부주의에 의한 음식물 자국 등 오염 ·정수기(별도설치) 누수로 인한 주방가구의 부식, 파손
청소	·임차인이 통상의 청소를 실시한 경우 후속 청소(후속 입주자를 확보하기 위한 것)	·욕실, 화장실, 세면대, 발코니 바닥 등의 청소 ·양변기 내·외 찌든 때 ·음식물 찌꺼기, 발자국 등 통상의 청소 및 쓰레기 반출
설비	·내용연수 경과에 따른 설비기기의 고장, 사용 불능, 작동불량	·일상의 부적절한 관리 또는 용법위반에 의한 설비의 훼손 ·오물,쓰레기 투입 등으로 오수관, 배수관 막힘 ·임차인 과실에 의한 수도계량기, 보일러 동파

※ 수선비 부담 및 원상복구 세부 기준은「주택사업운영규칙」[별표 3], [별표 4] 및 [별표 4-1] 등에서 정하고 있는 내용을 적용

□ 도배·장판 보수 책임 및 범위 기준<2018. 8. 16.>

❍ 보수 책임

· 공단 시공기준 10년 이상 세대에 대해서 공단 부담으로 보수 실시

· 수선주기(10년) 이내 임차인의 고의 또는 과실, 사용상 부주의로 훼손되거나 보수가 필요한 경우 임차인이 보수하거나 보수비용을 부담

▸ 임차인에 부과하는 보수비용은 실제 소요되는 실비를 기준으로 산정하며, 시공 후 경과연수에 따른 감가상각률을 적용하여 산출

– 임차인 부담비용 = 수선비용 – (경과연수 / 수선주기) × 수선비용

▸ 보수비용 부과를 위한 보수범위는 수선부분의 보수에 필요한 최소 단위를 기준으로 산정하며, 손상된 부분 이외에 색상을 맞추기 위한 추가 보수는 임대인이 부담

※ 도배, 장판 자재 최소 폭 단위

❍ 보수 범위 기준

▸ 수선주기(10년)가 도래한 세대는 전면교체하며, 수선주기(10년) 미도래 세대는 변색, 훼손, 오염이 심한부분만 보수

· (세대 전면 교체) 도배・장판의 변색・훼손・오염이 전반적으로 심한 때

· (일부 실 교체) 도배・장판의 변색・훼손・오염 등이 일부 실에 한정되어 있으나, 일부 면 교체 시 교체하지 않은 부분과 색도 또는 문양의 차이가 커서 미관이 거슬리는 때

· (일부 면 교체) 도배・장판의 변색・훼손・오염 등이 일부 면에 한정되어 있고, 일부 면을 교체 시에도 기존 면과의 색도 또는 문양의 차이가 크지 않아 미관이 거슬리지 않는 때

· (부분 보수) 도배・장판의 변색・훼손・오염 등이 극히 일부분인 때에 기존 벽지와 유사한 벽지, 포인트 벽지, 포인트 스티커 등을 사용하여 국부적인 보수

이상과 같이 설명을 듣고 본 서면을 수령하였습니다. 년 월 일

계약자 (주소)

(성명) (인)

[별표 6]

전용부분의 범위

(제34조 관련)

구 분	범 위
1. 천장·바닥 및 벽	세대내부의 마감부분과 전용으로 사용하는 벽체
2. 현관문 및 창(발코니 창 포함)	문틀·문짝과 이에 부수된 시건장치 등의 시설
3. 배관·배선 및 닥트와 그 외의 건물에 부속되는 설비	제1호에서 정하는 전용부분에 설치되어 있는 부분 (다만, 2세대 이상이 사용하는 배관·배선 등은 공용부분으로 한다.)
4. 세대별 전기·수도·가스·급탕 및 난관 배관의 배관·배선 등	계량기까지는 공용부분으로 하고, 그 후의 배관 및 배선은 전용부분(다만, 예산에 반영한 때에는 수선유지비로 부담할 수 있다.)

※ 전용부분 시설물 보수범위에는 규정 제45조제1항제2호 외에 세대 발코니 부분을 포함한다.

[별표 7]

공용부분의 범위

(제34조 관련)

구 분	범 위
1. 건물부분	· 주요구조부 : 벽, 기둥, 바닥, 보, 지붕, 주계단, 외벽에 부착된 난간 · 그 밖에 전용부분에 속하지 않는 부분
2. 부대시설	· 주차장, 관리사무소, 담장, 입주자집회소 · 보안등, 대문, 경비실, 자전거보관소, 조경시설, 옹벽, 축대, 공동주택 단지내의 도로, 안내표시판, 공중전화, 공중화장실, 저수시설, 지하양수시설, 대피시설, 쓰레기 및 처리시설, 오수처리시설, 단독정화조, 소방시설, 냉난방공급시설, 급탕공급시설, 공동저탄장, 수해방지시설 · 전기, 전화, 가스, 급수, 배기, 환기, 난방, 소화, 배연 및 오물처리의 설비와 굴뚝, 승강기, 피뢰침, 국기게양대, 텔레비전 공동시청안테나 및 종합유성방송의 구내전용선로설비, 우편물수취함, 지능형 홈네트워크 설비 · 그 밖의 전용부분에 속하지 않는 시설
3. 복리시설	· 어린이놀이터, 주민운동시설, 경로당, 주민공동시설, 문고 · 그 밖에 거주자의 취미활동, 종교활동, 가정의례 및 주민봉사활동에 사용할 수 있는 시설

[별표 8] <19.12.24. 삭제>

[별표 9] <19.12.24. 삭제>

[별표 10] <19.12.24, 20.6.26, 20.9.29. 개정> (1/3page)

가점제 적용기준

(제14조의2 제3항, 부칙 제2조 관련)

▣ 가점제 점수는 가점항목의 점수를 합한 점수로 산정한다.

배점요소			배점	배점기준	점수	비고
전국 무주택 기 간 (1)			10	무주택기간 10년 이상	10	
				무주택기간 5년 이상	8	
				무주택기간 1년 이상	4	
				무주택기간 1년 미만	2	
정부 정책 배려자	가구 월평균소득 (2)		10	50% 이하	10	전년도 도시근로자 가구당 월평균소득에 대한 비율
				70% 이하	5	
				100% 이하	2	
	양육 가정	미성년 자녀(3)	10	3자녀 이상	10	태아 포함 (중복적용)
				2자녀	5	
				1자녀	2	
		영유아 자녀(4)	10	3자녀 이상	10	
				2자녀	5	
				1자녀	2	
	(예비)신혼부부(5)		10	결혼예정일 6개월전부터 결혼 7년이내	10	
	주거약자 가정(6)		10	주거약자법 대상자로서 주민등록표상 함께 등재	10	중복적용 안 됨
	한부모 가정(7)		10	한부모가족증명서 제출자 및 가족관계증명서상 배우자없이 민법상 미성년자녀를 부양하고 있는 자로서 주민등록표상 함께 등재	10	
	신규 임용공무원(8)		10	임용 5년 이내	10	
	인사교류 등(9)		10	지역을 달리하는 인사교류, 파견	10	
월임대료 가점(10)			5	월임대료비율 30%이상 선택	5	의무기간 4년
가점 계			**95**			
단독세대주(11)			-10		-10	
감점 계			**-10**			
가점계 + 감점계						

(1)주택소유 국토부 전산검색으로 확인, (2)사회보장정보원 소득자료로 확인, (3)(4)주민등록표등본에 등재된 자 및 임신진단서로 확인, (5) 예비신혼부부 입주신청 서약서(별지 제29호 서식), 혼인관계증명서로 확인, (6)(7)(8)(9) 입주신청자가 제출한 관련 증명서 및 주민등록표등본으로 확인, (10)입주신청서로 확인 후 계약시 적용 (11)주민등록표 등본으로 확인

※ 동점자 처리 : ① 전국무주택기간이 긴 세대(년 단위) ② 생년월일이 빠른 자

(1) 무주택기간 적용기준

가. 입주신청자 본인 및 세대원 모두 입주자모집공고일 현재 주택을 소유한 사실이 없으며 입주일까지 주택을 소유하지 않아야 한다.

나. 무주택기간은 입주신청자 및 그 배우자의 무주택기간을 고려하여 산정한다. 입주신청자 및 그 배우자가 입주자모집공고일을 기준으로 그 이전에 계속해서 주택을 소유하지 아니한 기간을 기준으로 산정하나, 입주신청자의 무주택기간은 만30세가 되는 날(만30세 이전에 혼인한 경우에는 「가족관계의 등록 등에 관한 법률」에 따른 혼인관계증명서에 혼인신고일로 등재된 날)부터 계속하여 무주택인 기간으로 산정한다. 입주신청자 및 그 배우자가 주택을 소유한 사실이 있는 경우에는 그 주택을 처분한 후 무주택자가 된 날(두 차례 이상 주택을 소유한 사실이 있는 경우에는 최근에 무주택자가 된 날을 말함)부터 무주택기간을 산정한다.

다. 주택소유 여부 및 무주택기간 산정기준

가목에서 나목까지에 따라 주택소유 여부를 판정하거나 무주택기간을 산정하려는 경우에는 「주택공급에 관한 규칙」제23조제4항 및 제53조에 따른다.

(2) 가구 월평균소득 : “전년도 도시근로자 가구당 월평균소득”에 대한 해당 세대의 “가구 월평균소득”의 비율

가. 가구 월평균소득 : 보건복지부 사회보장정보시스템을 통해 확인한 세대원 전원의 월평균소득금액을 모두 합산한 금액(사회보장정보시스템을 통한 소득자료 범위 및 출처는 별첨1과 같다)

나. 전년도 도시근로자 가구당 월평균소득 : 전년도 도시근로자 가구당 월평균소득」(태아를 포함한 가구원 수가 4명 이상인 세대는 가구원수별 가구당 월평균소득)

(3) 미성년자녀 : 입주신청자(또는 그 배우자)의 민법상 미성년자녀(19세 미만, 태아 포함)로서 입주자모집공고일 현재 입주신청자의 세대별 주민등록표에 함께 등재되어 있는 미성년 자녀의 수. 다만, 태아는 입주자모집공고일로부터 입주신청일 기간 사이에 발급한 임신진단서로 확인하며 출생증명서 또는 유산・낙태관련진단서를 임대차계약시작일로부터 10개월 이내 제출하여야 함.(미제출시 계약해지 사유에 해당되어 퇴거조치)

(4) 영유아 : (3)의 미성년자녀 중 6세미만의 아동을 말하며, 태아를 포함한다.

(5) 신혼부부란 입주자모집공고일 현재 결혼한 지 7년 이내인 자로서 혼인관계증명서 제출자, 예비신혼부부란 입주자모집공고일 현재 결혼예정 6개월 이내인 자를 말한다. 예비신혼부부로 입주 신청하는 자는 입주신청자와 결혼할 상대자(이하 ‘예비배우자’)만을 세대구성원으로 보고 입주심사(가점 산정)를 한다. 예비신혼부부는 별지 제29호의 예비신혼부부 입주신청 서약서를 제출 하여야 하며 임대차계약시작일로부터 6개월 이내에 혼인관계증명서를 제출하여야 하며, 기한 내 제출하지 않는 경우에는 공단에서 계약을 해제・해지하고 퇴거조치 할 수 있다.

(6) 주거약자 가정 :「장애인・고령자 등 주거약자 지원에 관한 법률(약칭 주거약자법)」 제2조의 주거약자에 해당되는 세대원이 입주신청자와 세대별 주민등록표에 입주자모집공고일 현재 6개월이상 연속하여 함께 등재되어 있는 가정(확인 가능한 증명서 등 제출)

(7) 한부모가정 : 입주신청자의 해당 자녀가 입주자모집공고일 현재 세대별 주민등록표에 함께 등재되어 있는 가정으로서「한부모 가족 지원법」 제5조에 따른 한부모가족지원 대상인 자(한부모가족증명서 제출)와 가족관계증명서상 배우자 없이 민법상 미성년인 자녀를 부양하고 있는 가정.

(8) 신규공무원 : 입주신청자가 공무원으로 임용된 지 5년 이내인 자

(9) 인사교류 등 : 근무지 임대주택 소재지가 타 시・도(이 경우 서울특별시, 인천광역시 및 경기도의 경우는 동일한 시・도로 본다)로 변경되는 경우로써 국가공무원법」 제32조의2 및「지방공무원법」 제30조의2에 따른 인사교류자 및「국가공무원법」 제32조의4 및「지방공무원법」 제30조의4에 따른 파견근무자로서 입주자모집공고일 현재 인사발령 1년 이내인 자.(관련 증빙서 제출)

(10) 월임대료 가점 : 월임대료 비율 30%이상을 선택하는 자(4년간 임대조건 변경 불가. 다만 월임대료 비율의 상향변경은 가능)

(11) 단독세대주 : 입주신청자의 세대별 주민등록표에 배우자와 직계존비속이 없는 세대주

(별첨 1)

사회보장정보시스템을 통한 소득자료 범위 및 출처

구분	세부항목	항목 설명	자료 출처
근로소득	상시근로소득	• 상시고용되어 월정액 급여를 지급받는 자의 근로소득	- 건강보험 보수월액 - 국민연금 표준보수월액 (소득신고) - 장애인고용공단자료 (사업주의 고용장려금 신고자료 /고용부담금 신고자료 : 근로소득) - 국세청종합소득(근로소득)
	일용근로소득	• 근로계약에 따라 일정한 고용주에게 3개월 이상 계속하여 고용되지 아니한 자 • 건설공사종사자(동일한 고용주에게 계속하여 1년 이상 고용된 자 제외) • 하역(항만)작업 종사자(통상 근로를 제공한 날에 급여를 지급받지 아니하고 정기적으로 근로대가를 받는 자)	- 국세청 일용근로소득 지급 명세서 - 고용노동부 고용·산재보험 근로내용 확인신고서
	자활근로소득	• 자활근로, 자활공공근로, 자활공동체사업, 적응훈련, 직업훈련 등 자활급여의 일환으로 사업에 참여하여 근로를 제공하고 받는 급여 및 수당	- 자활근로자 근로내역
	공공일자리 소득	• 노인일자리사업, 장애인일자리사업, 공공근로 등에 참여한 대가로 얻는 소득	- 노동부 '일모아' 근로내역
사업소득	농업소득	• 경종업(耕種業), 과수・원예업, 양잠업, 종묘업, 특수작물생산업, 가축의 사육업, 종축업 또는 부화업 등과 이에 부수하는 업무에서 얻는 소득 * 농업소득=국세청 종합소득+농업직불금	- 국세청 종합소득(사업소득) - 농림축산식품부 농지원부 - 농림축산식품부 농업직불금
	임업소득	• 영림업・임산물생산업 또는 야생조수사육업과 이에 부수하는 업무에서 얻는 소득	- 국세청 종합소득(사업소득)
	어업소득	• 어업과 이에 부수하는 업무에서 얻는 소득	- 국세청 종합소득(사업소득)
	기타사업소득	• 도매업・소매업, 제조업, 기타 사업에서 얻는 소득	- 국세청 종합소득(사업소득) - 사업자등록증
재산소득	임대소득	• 부동산・동산・권리 기타 재산의 대여로 발생하는 소득	- 국세청 종합소득
	이자소득	• 예금・주식・채권의 이자와 배당 또는 할인에 의하여 발생하는 소득	- 국세청 종합소득
	연금소득	• 민간 연금보험, 연금저축 등에 의해 정기적으로 발생하는 소득	- 금융정보 조회결과
기타소득	공적이전소득	• 각종 법령의 규정에 의해 지급되는 각종수당・연금・급여・기타금품(일시금으로 받는 금품은 재산으로 산정)	- 국민연금급여, 사학퇴직연금급여, 공무원퇴직연금급여, 국방부퇴직, 연금급여, 별정우체국연금, 한국고용정보원 실업급여 근로복지공단 산재보험급여 보훈처 보훈대상자명예수당 보훈처 보훈대상자보상급여 등

[별표 10-1] <19.12.24, 20.6.26, 20.9.29. 개정> (1/3page)

가점제 적용기준

(부칙 제2조 관련)

▣ 가점제 점수는 가점항목의 점수를 합한 점수로 산정한다.

배점요소			배점	배점기준	점수	비고
전국 무주택 기 간 (1)			10	무주택기간 10년 이상	10	
				무주택기간 5년 이상	8	
				무주택기간 1년 이상	4	
				무주택기간 1년 미만	2	
정부 정책 배려자	입주신청자 소득 (2)		10	4분위 이하	10	
				5 ~ 6분위	5	
				7 ~ 8분위	2	
	양육 가정	미성년 자녀(3)	10	3자녀 이상	10	태아 포함 (중복적용)
				2자녀	5	
				1자녀	2	
		영유아 자녀(4)	10	3자녀 이상	10	
				2자녀	5	
				1자녀	2	
	(예비)신혼부부(5)		10	결혼예정일 6개월전부터 결혼 7년이내	10	
	주거약자 가정(6)		10	주거약자법 대상자로서 주민등록표상 함께 등재	10	중복적용 안됨
	한부모 가정(7)		10	한부모가족증명서 제출자 및 가족관계증명서상 배우자없이 민법상 미성년자녀를 부양하고 있는 자로서 주민등록표상 함께 등재	10	
	신규 임용공무원(8)		10	임용 5년 이내	10	
	인사교류 등(9)		10	지역을 달리하는 인사교류, 파견	10	
월임대료 가점(10)			5	월임대료비율 30%이상 선택	5	의무기간 4년
가점 계			95			
단독세대주(11)			-10		-10	
감점 계			-10			
가점계 + 감점계						

(1)주택소유 국토부 전산검색으로 확인, (2)「공무원연금법」상 기준소득월액으로 확인, (3)(4)주민등록표등본에 등재된 자 및 임신진단서로 확인, (5) 예비신혼부부 입주신청 서약서(별지 제29호 서식), 혼인관계증명서로 확인, (6)(7)(8)(9) 입주신청자가 제출한 관련 증명서 및 주민등록표등본으로 확인, (10)입주신청서로 확인 후 계약시 적용 (11) 주민등록표 등본으로 확인

※ 동점자 처리 : ① 전국무주택기간이 긴 세대(년 단위) ② 생년월일이 빠른 자

(1) 무주택기간 적용기준

가. 입주신청자 본인 및 세대원 모두 입주자모집공고일 현재 주택을 소유한 사실이 없으며 입주일까지 주택을 소유하지 않아야 한다.

나. 무주택기간은 입주신청자 및 그 배우자의 무주택기간을 고려하여 산정한다. 입주신청자 및 그 배우자가 입주자모집공고일을 기준으로 그 이전에 계속해서 주택을 소유하지 아니한 기간을 기준으로 산정하나, 입주신청자의 무주택기간은 만30세가 되는 날(만30세 이전에 혼인한 경우에는 「가족관계의 등록 등에 관한 법률」에 따른 혼인관계증명서에 혼인신고일로 등재된 날)부터 계속하여 무주택인 기간으로 산정한다. 입주신청자 및 그 배우자가 주택을 소유한 사실이 있는 경우에는 그 주택을 처분한 후 무주택자가 된 날(두 차례 이상 주택을 소유한 사실이 있는 경우에는 최근에 무주택자가 된 날을 말함)부터 무주택기간을 산정한다.

다. 주택소유 여부 및 무주택기간 산정기준

가목에서 나목까지에 따라 주택소유 여부를 판정하거나 무주택기간을 산정하려는 경우에는 「주택공급에 관한 규칙」제23조제4항 및 제53조에 따른다.

(2) 입주신청자 소득 : 매년 2월 통계청에서 발표하는 전년도 4/4분기 소득 10분위별 가구당 가계수지(전국, 2인이상) 자료 중 근로자가구의 근로소득을 기준으로 입주신청자의 모집공고일 당시 「공무원연금법」 상 기준소득월액에 해당하는 소득분위로 한다.

(3) 미성년자녀 : 입주신청자(또는 그 배우자)의 민법상 미성년자녀(19세 미만, 태아 포함)로서 입주자모집공고일 현재 입주신청자의 세대별 주민등록표에 함께 등재되어 있는 미성년 자녀의 수. 다만, 태아는 입주자모집공고일로부터 입주신청일 기간 사이에 발급한 임신진단서로 확인하며 출생증명서 또는 유산・낙태관련진단서를 임대차계약시작일로부터 10개월 이내 제출하여야 함.(미제출시 계약해지 사유에 해당되어 퇴거조치)

(4) 영유아 : (3)의 미성년자녀 중 6세미만의 아동을 말하며, 태아를 포함한다.

(5) 신혼부부란 입주자모집공고일 현재 결혼한 지 7년 이내인 자로서 혼인관계증명서 제출자, 예비신혼부부란 입주자모집공고일 현재 결혼예정 6개월 이내인 자를 말한다. 예비신혼부부로 입주 신청하는 자는 입주신청자와 결혼할 상대자(이하 '예비배우자')만을 세대구성원으로 보고 입주심사(가점 산정) 한다. 예비신혼부부는 별지 제29호의 예비신혼부부 입주신청 서약서를 제출 하여야 하며 임대차계약시작일로부터 6개월 이내에 혼인관계증명서를 제출하여야 하며, 기한 내 제출하지 않는 경우에는 공단에서 계약을 해제・해지하고 퇴거조치 할 수 있다.

(6) 주거약자 가정 :「장애인・고령자 등 주거약자 지원에 관한 법률(약칭 주거약자법)」제2조의 주거약자에 해당되는 세대원이 입주신청자와 세대별 주민등록표에 입주자모집공고일 현재 6개월이상 연속하여 함께 등재되어 있는 가정(확인 가능한 증명서 등 제출)

(7) 한부모가정 : 입주신청자의 해당 자녀가 입주자모집공고일 현재 세대별 주민등록표에 함께 등재되어 있는 가정으로서「한부모 가족 지원법」제5조에 따른 한부모가족지원 대상인 자(한부모가족증명서 제출)와 가족관계증명서상 배우자 없이 민법상 미성년인 자녀를 부양하고 있는 가정.

(8) 신규공무원 : 입주신청자가 공무원으로 임용된 지 5년 이내인 자

(9) 인사교류 등 : 근무지 임대주택 소재지가 타 시・도(이 경우 서울특별시, 인천광역시 및 경기도의 경우는 동일한 시・도로 본다)로 변경되는 경우로써 국가공무원법」제32조의2 및「지방공무원법」제30조의2에 따른 인사교류자 및「국가공무원법」제32조의4 및「지방공무원법」제30조의4에 따른 파견근무자로서 입주자모집공고일 현재 인사발령 1년 이내인 자.(관련 증빙서 제출)

(10) 월임대료 가점 : 월임대료 비율 30%이상을 선택하는 자(4년간 임대조건 변경 불가. 다만 월임대료 비율의 상향변경은 가능)

(11) 단독세대주 : 입주신청자의 세대별 주민등록표에 배우자와 직계존비속이 없는 세대주

[별표 11] <20. 9.29. 신설>

사택용 임대주택 운영 기준

1. 목 적

이 기준은 사택용 임대주택의 투명하고 공정한 운영을 위해 배정방법, 계약조건 등 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

2. 사택의 배정 등

가. 지부는 주택사업운영규정 제24조제1항에 따라 연금취급기관에서 관할 지역 임대주택에 대해 사택배정을 신청한 때에는 총괄부서(주택사업실)에 사택배정 승인을 요청하여야 한다.

나. 총괄부서(주택사업실)는 지부로부터 사택배정 승인 요청이 있는 때에는 임대주택의 효율적 운영을 위해 해당지역의 임대주택 수요와 필요성 등을 종합적으로 판단하여 승인할 수 있다.

다. 사택의 배정기간은 4년을 초과하지 못한다.

3. 임대차계약 체결 및 조건

가. 사택의 임대차계약은 배정기관과 공무원연금공단(지부) 간에 체결한다.

나. 사택의 임대차계약기간은 2년으로 하고 1회에 한하여 2년의 기간으로 재계약 할 수 있다.

4. 사택의 반납 또는 재배정

가. 사택의 배정기간이 만료되어 이를 반납하려는 경우 배정기간 만료일 60일전까지 해당지부에 반납신청을 하고 기간이 만료되면 반납하여야 한다.

나. 주택사업운영규정 제24조제1항의 조건을 충족하고 배정기간 만료일 60일전까지 배정기관에서 사택 재배정을 신청한 경우 2.사택의 배정 등 기준에 따라 재배정 할 수 있다.

다. 사택을 재배정하는 경우 신규 입주로 본다. 이 경우 임대보증금 등 임대조건은 신규입주 조건을 적용한다.

5. 기 타

가. 이 기준이 정하지 않은 사항은 주택사업운영규정 또는 규칙을 따른다.

[별지 제1호 서식]

주택분양신청서

① 신청인	(인)	② 기관명	
		③ 연락처	자 택 : 직장 : 휴대전화 : E-mail :

연번	본인과의 관계	성명	주민등록번호	④ 신청형	⑤무주택기간 ※ 월단위 절사
1	본 인		-	□형	□ 년
2	배우자		-	⑥ 재직기간	⑦ 직계존속 부양여부 (○.× 표기)
세대원 기재란 ☞ 주민등록표 등본 상 세대원만 기재(동거인 제외) ☞ 직계존속, 직계비속 순으로 기재				□년□월	□
3			-	**※ 신청시 구비서류**	
4			-	- 무주택서약서 - 주민등록표등본 1부 - 배우자 주민등록표등본 1부 (해당자에 한함) - 호적등본 및 장애인 증명 1부 (해당자에 한함) ○ 기재누락·착오로 인한 불이익은 신청자 책임이며 제출서류는 반환되지 않음	
5			-		
6			-		
7			-		
8			-		

신청서 작성 요령

① 신 청 인 : 분양받고자 하는 공무원 본인 성명을 기재
② 기 관 명 : 소속 연금취급기관명을 한글로 기재 (연금수급자는 "연금수급자"로 기재)
④ 신 청 평 형 : □형, □형, □형 중 하나만 기재
⑤ 무주택 기간 : 무주택기간은 세대주 구성기간과 관계없이 주택을 소유하지 않은 기간을 기재(_____기준)
⑥ 재 직 기 간 : 공무원연금법상 재직기간을 기재하되 월단위 미만의 기간은 절사
⑦ 직계존속부양 : _____현재 주민등록표등본에 본인 또는 배우자의 조부모, 부모가 등재된 경우만 해당

접수 번호	

주택분양신청 접수증

접수 번호	

성 명		주민등록번호	-
신청형별	형	**※ 분양대상자 발표 일시**	

위와 같이 접수되었으며 분양대상자 명단은 위 표기된 발표일시에 모델하우스나 우리공단 인터넷 홈페이지(www.geps.or.kr)에서 본인이 직접 확인하여야 합니다(착오방지를 위해 전화 등 유선문의에는 응답하지 않음)

[별지 제2호 서식]

무주택 서약서

성 명		주민등록번호	-
기 관 명			
신청지역		신청평형	
주 소			
전화번호			

상기 본인은 주택분양신청을 함에 있어서 본인을 포함하여 배우자 및 세대원(배우자와 주민등록이 분리된 경우 세대주의 배우자 및 그 세대원을 포함함)전원이 **분양신청일 기준 ( )년 전부터 동 주택의 입주시까지 무주택자임을 서약**하며,

만일 분양대상자로 선정된 후 위 기간 내에 본인, 배우자, 세대원 중 1인이라도 주택을 소유한 사실이 판명되었을 때에는 분양대상자 선정취소, 계약취소, 주택 수혜자로 등록 등의 처리를 하여도 이의를 제기하지 아니할 것을 서약합니다.

※ 무주택여부는 본인과 배우자(주민등록이 분리된 배우자 및 배우자와 동일한 세대를 이루고 있는 세대원을 포함)를 포함하여 세대원 전원이 무주택인 경우를 말함

년 월 일

서약자 : (인)

공무원연금공단 이사장 귀하

[별지 제3호 서식] <19.12.24. 삭제>

[별지 제4호 서식] <13.5.16. 삭제>

[별지 제5호 서식] <19.12.24. 삭제>

[별지 제5호의2 서식] <15.3.24. 삭제>

[별지 제6호 서식] <19.12.24. 삭제>

[별지 제7호 서식] <13.5.16. 삭제>

[별지 제8호 서식] <19.12.24. 삭제>

주택사업운영규칙

[별지 제9호 서식]

공무원 임대주택 퇴거이행 서약서

주택구분		지역명	동호
신청내역	소 속		
	생년월일		
	계약기간	년 월 일부터 ~ 년 월 일까지	
	재계약 신청기간	년 월 일부터 ~ 년 월 일까지	
공급주택	아파트명		
	소 재 지		
	동 · 호		
	시행자 및 시공사		
	입주예정일		

본인은 상기 분양주택(분양전환 임대주택 포함)을 공급받은 자로서 공급받은 주택의 입주예정일까지 재계약을 신청하며, 재 계약기간 만료 시 이의 없이 퇴거할 것을 서약합니다.

년 월 일

서약자 성명 : (서명)
직장전화 : ( ) -
자택전화 : ( ) -
휴대전화 : ( ) -

공무원연금공단 이사장 귀하

※첨부서류 : 분양계약서(또는 임대차계약서) 사본 1부.

[별지 제10호 서식] <19.12.24. 삭제>

[별지 제11호 서식]

공공요금 및 제반관리비 정산 합의서

주택구분		지역명	동・호
입주자	소 속		
	성 명	(서명)	
	생년월일		
퇴거자	소 속		
	성 명	(서명)	
	생년월일		

위 입주자와 퇴거자는 임대주택에 입주와 퇴거를 함에 있어, 공공요금 및 제반관리비와 쓰레기 및 폐가구 등의 처리비용에 대하여 상호 정산・합의 하였습니다. 따라서 위 주택에서 향후 발생되는 제반비용에 대하여는 입주자가 승계키로 하였기에 본 합의서를 제출합니다.

년 월 일

공무원연금공단 이사장 귀하

주택사업운영규칙

[별지 제12호 서식] <16.11.25. 개정>

입주시			퇴거시		
확인	점검자	임차인	확인	점검자	임차인

입주 및 퇴거시 세대점검표

단지명		동		호		임차인성명	
계약일		입주일		퇴거일		거주기간	
○○마을 ○○단지 ○○아파트 (주소:) 전화:							

구분	항목	입 주 시		퇴 거 시		
		점검결과 (이상 유/무)	보수확인	점검결과 (이상 유/무)	보수확인	특 기 사 항
공통	도배	○		1폭 낙서,오염		
	장판	○				
현관	현관문					
	도어록	개폐불량	서명	파손		
	창호철물	○				
	바닥마감	○				
	신발장	○				
	인터폰	○				
	분전함	○				
	센서등	○				
	소화기	○				
	수도계량기	○				
		○				
주방	주방가구	○				
	렌지후드	○				
	수전	○				
	배수구	○				
	타일	○				
	전등	○				
	창호,방충망	○				
		○				
거실	비디오폰	○				
	온도조절기	○				
	거실등	○				
	발코니문	○				
발코니	선반	○				
	난간대	○				
	수전	○				
	배수구	없음				
	스프레이건	○				
	바닥타일	○				
	전등	○				
	창호,방충망	○				

※ 이상없음 : ○ 이상있음 또는 존재하지 않음 : × 기타 : 사유명기

구분	항목	입 주 시		퇴 거 시		
		점검결과 (이상 유/무)	보수확인	점검결과 (이상 유/무)	보수확인	특 기 사 항
침실	출입문	○				
	도어록	○				
	온도조절기	○				
	반침장	○				
	창호	○				
	발코니문	○				
	전등	○		전구 망실		
		○				
욕실	욕실문	○				
	도어록	○				
	환풍기작동	○				
	수건걸이	○				
	휴지걸이	○				
	수전류	○				
	배수구	○				
	타일	○				
	욕조	○				
	도기류	○				
	수납장	○				
	거울	○				
	샤워부스	○				
		○				
빌트인 (해당시 작성)	TV					
	냉장고					
	세탁기					
	에어컨					
	전자렌지					
	인덕션					
	비데					
	식기세척기					
	식기건조기					
	주방TV					
	음식물탈수기					
	책상					
	의자					
	침대					
기타						
비 고						

입주시 검침내역	전기	가스	수도	급탕	난방
	kwh	m^3	m^3	m^3	m^3

퇴거시 검침내역	전기	가스	수도	급탕	난방
	kwh	m^3	m^3	m^3	m^3

□ 입주민 별도 설치 품목에 대한 점검표

구분	항목	입 주 시		퇴 거 시	
		시설물 유무 (○,×)	이상 유무 (상태 기술)	원상복구 필요여부 (○,×)	특 기 사 항
현관	중문	○	-	○	
	방충망	×	-		
	보조키	○	-		
	디지털도어록	×	-		
	방범창	○	-		
발코니	수납장	×	-		
	창고문	×	랩핑지 벗겨짐		
	선반	×	-		
	빨래건조대	○	부식 심함		
	바닥재(접착식)	×	-		
	구분	수량	확인	수량	특 기 사 항
지급품	욕조마개	1	서명	1	
	출입카드	2	서명	1	
	현관키	3 (보조키 2)	서명	3(2)	
	구분	청소 상태		청소 시행여부	특 기 사 항
기타	청소	이상없음		○	
비 고					

기존 임차세대에서 위와 같이 별도 설치한 시설물에 대하여 상기와 같이 본인이 승계(원상복구의무 승계 포함)함에 동의하며, 추후 승계한 시설물의 하자처리(비용 포함) 등을 공단이나 관리사무소에 요구하지 않겠음을 확인합니다.

계약자 (주소)
(성명) (인)
점검자 (성명) (인)

[별지 제13호 서식] <18.5.25 삭제>

[별지 제14호 서식] <18.5.25 삭제>

[별지 제15호 서식] <18.5.25 삭제>

[별지 제16호 서식] <18.5.25 삭제>

[별지 제17호 서식] <18.5.25 삭제>

[별지 제18호 서식] <18.5.25 삭제>

[별지 제19호 서식] <18.5.25 삭제>

[별지 제20호 서식] <19.12.24. 삭제>

[별지 제21호 서식] <19.12.24. 삭제>

[별지 제22호 서식] <19.12.24. 삭제>

[별지 제23호 서식] <19.12.24. 삭제>

[별지 제24호 서식] <19.12.24. 신설>

공무원임대주택 입주신청서

(제15조제1항 관련)

신 청 인	성 명		주민등록번호		-	
신청내역	지 역 명		동・호수		평 형	
결혼여부	기혼 ( ) / 미혼 ( )				입주일	
계약구분	□ 보증금 100%(전세) □ 보증금 80%, 월임대료 20% □ 보증금 70%, 월임대료 30% □ 보증금 60%, 월임대료 40% □ 보증금 50%, 월임대료 50% □ 보증금 30%, 월임대료 70% □ 보증금 20%, 월임대료 80% ※ 최초 입주신청시 월임대료 비율 30%이상 선택하여 가점을 받는(은) 자는 4년간 변경 불가. 다만, 최초 입주시 선택한 월임대료 비율보다 상향되는 변경은 가능함.					

※ 배우자 및 세대원 작성란

(예비신혼부부는 입주신청자와 예비배우자는 필히 기입하여야 하며, 입주신청자와 예비배우자 각각의 주민등록등본상 등재된 세대원 중 임대주택에 함께 입주할 세대원을 선택 기입)

관 계	성 명	주민등록번호	관 계	성 명	주민등록번호
		-			-
		-			-
		-			-

1. 신청인은 공무원임대주택에 입주를 신청함에 있어, 공단 「주택사업운영규정 및 규칙」(이하 "규정"이라 한다)에 명시된 조건을 숙지하고, 입주전에 임대보증금(월임대료 포함) 납부고지서를 확인하여 임대보증금(월임대료포함) 미납으로 인한 연체료가 발생하지 않도록 하고, 계약체결 후 입주를 포기할 경우에는 임대주택운영규칙의 별지 제25호 '공무원임대주택 임대차계약서의 계약특수조건'에서 정한 위약금, 월임대료, 연체료, 관리비 등을 납부할 것을 확약합니다

   ※ 계약체결기한 내 계약체결하지 않는 경우 그 권리는 없어지고 다음 예비입주자에게 계약체결 및 입주권리가 부여됩니다.

2. 별지 제25호 임대차계약서 제10조제2항제4호에 따라 임대인의 귀책사유로 지정 입주일이 끝난 날부터 3개월 이내에 입주할 수 없는 경우에는 임차인은 계약을 해제・해지할 수 있으며, 위약금은 임대차계약서의 계약특수조건 제11조제2항에 따름을 확인하고 동의하였으며 이에 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

3. 신청인은 입주자로 선정되어 입주 및 퇴거할 경우에는 「주택사업운영규칙」별지 제12호 "입주 및 퇴거시 세대점검표"를 작성하여 제출하여야 합니다.

<아래 4호는 제1순위에서 4순위자까지만 해당합니다>

4. 신청인은 입주자 선정순위가 제1순위 또는 제4순위에 해당하며 전국(제2순위 또는 4순위는 "임대주택 소재지")에 본인을 포함하여 배우자 및 세대원 중 1인 이라도 주택을 소유하지 않고 있으며 「주택공급에관한규칙」 제53조의 주택소유여부 판정기준에 따라 주택을 소유한 것으로 판명되었을 때에는 입주전에는 입주승인취소, 계약체결 후에는 계약해제・해지 및 위약금 부과에 이의를 제기하지 아니할 것을 서약합니다. 또한 「전자정부법」 제36조제2항에 따른 행정정보공동이용망 및 국토부 전산망을 통하여 부양가족 및 주택소유 여부를 확인하고 입주자의 계약서 서명날인은 공인인증서 로그인으로 대체하며, 입주승인 후 공단 홈페이지 고객지원시스템을 이용하여 계약서 및 고지서를 출력하는 것에 대하여 동의합니다.

년 월 일

성 명 : (서명)

주 소

직장전화 : ( ) -

자택전화 : ( ) -

휴대전화 : ( ) -

공무원연금공단 이사장 귀하

[별지 제25호 서식] <19.12.24 신설, 20.9.29. 개정>

공무원임대주택 임대차계약서

(제15조제3항 관련)

거짓 또는 부정입주자	퇴거조치와 위약금, 손해배상금 청구 향후 임대주택에 입주할 수 없음.
예비신혼부부	예비신혼부부자격으로 가점을 받고 입주한 자는 계약시작일로부터 6개월 이내 혼인관계증명서를 제출하여야 하며 제출하지 않을 경우 계약이 해제·해지되고 퇴거하여야 함. 향후 임대주택에 입주할 수 없음.
월임대료 30%이상 선택자	입주시 월임대료 비율 30%이상 선택하여 가점을 받은 자는 4년간 변경 불가함. 다만 월임대료 비율의 상향 변경은 가능.
자녀에 태아 포함자	임신중인 태아를 자녀에 포함하여 가점을 받고 입주한 자는 계약시작일로부터 10개월 이내에 출생증명서(또는 유산·낙태관련진단서)를 제출하여야 하며 제출하지 않을 경우 계약이 해제·해지되고 퇴거하여야 함. 향후 임대주택에 입주할 수 없음.

아래 표시주택을 임대차함에 있어 임대인과 임차인은 아래의 내용으로 임대차계약을 체결하고 이를 증명하기 위하여 계약서 2통을 작성하여 임대인과 임차인이 각각 기명날인한 후 각 1통씩 보관한다.

1. 계약자

가. 임대인

1) 회사명: 공무원연금공단 이사장 (직인)

2) 주소: 제주특별자치도 서귀포시 서호중앙로 63(서호동), 전화번호 :

3) 사업자등록번호:

나. 임차인

1) 성명: (서명 또는 인)

2) 주소: 전화번호 :

3) 주민등록번호:

2. 계약일: 년 월 일

3. 임대주택의 표시

주택 임대주택 소재지				
임대주택 면적	면적(㎡)			
	전용면적	공용면적		합계
		주거공용 면적	그 밖의 공용면적(지하주차장 면적을 포함한다)	
임대주택에 딸린 부대시설·복리시설의 종류				
담보물권 설정 여부	없음[ ]	있음[ ] -담보물권의 종류: -설정금액: -설정일자:		

※ 전용면적, 주거공용면적 및 그 밖의 공용면적의 구분은 「주택공급에 관한 규칙」 제21조제5항에 따른다.

4. 계약조건

제1조(임대보증금, 월 임대료 및 임대차 계약기간) ① 임대인은 위 표시주택(이하 "임대주택"이라 한다)의 임대보증금, 월 임대료 및 임대차 계약기간을 아래와 같이 정하여 임차인에게 임대한다.

구분	임대보증금	월 임대료
금액		
임대차 계약기간		

② 임차인은 제1항의 임대보증금을 아래와 같이 임대인에게 지불하기로 한다.

계약금	원정은 계약 시에 지불
잔 금	원정은 . .에 지불

③ 임차인은 제1항과 제2항에 따른 임대보증금을 이자 없이 임대인에게 예치하여야 하며, 제2항의 지불기한까지 내지 않는 경우에는 연체이율을 적용하여 계산한 연체료를 가산하여 내야 한다. 이 경우 연체이율은 「은행법」에 따른 은행으로서 가계자금 대출시장의 점유율이 최상위인 금융기관의 가계자금 대출이자율과 연체가산율을 합산한 이율을 고려하여 결정한다.

④ 임차인은 당월 분 임대료를 매달 말일까지 내야하며, 이를 내지 아니할 경우에는 연체된 금액에 제3항에 따른 연체요율을 적용하여 계산한 연체료를 더하여 내야 한다.

제2조(임대주택의 입주일) 위 임대주택의 입주일은 **년 월 일**로 한다.

제3조(월 임대료의 계산) ① 월 임대료는 월 단위로 산정한다. 다만, 임대차계약기간이 월의 첫날부터 시작되지 아니하거나 월의 말일에 끝나지 않는 경우에는 그 임대기간이 시작되거나 끝나는 월의 월 임대료는 일할로 산정한다.

② 입주 월의 월 임대료는 입주일부터 계산한다. 다만, 입주일이 지나 입주하는 경우에는 제2조의 입주일부터 계산한다.

제4조(관리비와 사용료) ① 임차인은 관리비와 사용료를 임대인 또는 임대인이 지정한 관리주체에게 따로 특약으로 정하는 기한까지 내야하며, 이를 내지 않을 경우에는 임대인은 임차인으로 하여금 연체된 금액에 대하여 연체이율을 적용하여 계산한 연체료를 더하여 내게 할 수 있다. 다만, 「공동주택관리법」 제2조제1항제4호에 따른 혼합주택단지의 경우에는 입주자대표회의와 주택사업자가 공동으로 결정한 연체요율을 적용한다.

② 임대인 또는 임대인이 지정한 관리주체가 관리비와 사용료를 징수할 때에는 관리비와 사용료의 부과 명세서를 첨부하여 임차인에게 이를 낼 것을 통지하여야 한다.

제5조(임대 조건 등의 변경) 임대인과 임차인은 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 경우에는 임대보증금, 월 임대료, 관리비, 사용료 또는 제납입금을 조정할 수 있다. 다만, 임대보증금과 월 임대료(이하 "차임등"이라 한다)의 조정은 「공공주택특별법」 및 「주택 임대차보호법」에서 정하는 바를 위반하여서는 안되고, 「주택임대차보호법 시행령」 제8조에 따른 차임등의 증액청구는 약정한 차임등의 20분의 1에 해당하는 금액을 넘지 못하며, 임대차계약 또는 약정한 차임등의 증액이 있은 후 1년 이내에는 그 차임등을 증액하지 못한다.

1. 물가, 그 밖의 경제적 여건의 변동이 있을 때
2. 임대인이 임대하는 주택 상호간 또는 인근 유사지역의 임대주택 간에 임대조건의 균형상 조정할 필요가 있을 때
3. 임대주택과 부대시설 및 부지의 가격에 현저한 변동이 있을 때

제6조(임차인의 금지행위) 임차인은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 해서는 안된다.

1. 임차권을 양도하거나 임대주택을 타인에게 전대하는 행위
2. 임대주택 및 그 부대시설을 개축·증축 또는 변경하거나 본래의 용도가 아닌 용도로 사용하는 행위
3. 임대주택 및 그 부대시설을 파손 또는 멸실하는 행위
4. 임대주택의 공용부분 및 부대시설과 복리시설을 점유하는 행위
5. 지정된 장소 이외에 광고물을 부착 또는 표시하는 행위
6. 임대주택 내에서 애완동물을 포함한 가축을 기르는 행위. 다만, 이웃한 타 임차인의 동의를 받고 주택관리소에 신고 및 승인받은 경우에는 예외로 한다.
7. 기타 임대인 또는 임대인으로부터 위임받은 자가 금지하는 행위
8. 임대주택 및 그 부대시설의 유지·관리를 위하여 임대인과 임차인이 합의한 사항을 위반하는 행위

제7조(임차인의 의무) ① 임차인은 임대주택을 선량한 관리자로서 유지·관리하여야 한다.

② 임차인은 제2조에 따른 입주일에 임대주택에 입주하여야 하며, 임차인을 포함하여 임대주택에 입주한 자는 입주와 동시에 「주민등록법」에 따른 전입신고를 하여야 한다. 다만, 임대인의 사전 동의를 받은 경우에는 그러하지 아니하다.

제8조(임대주택관리의 범위) 위 주택의 공동부분과 그 부대시설 및 복리시설은 임대인 또는 임대인이 지정한 주택관리업자가 관리하고, 주택과 그 내부시설은 임차인이 관리한다.

제9조(보수의 한계) ① 위 주택의 보수와 수선은 임대인의 부담으로 하되, 위 주택의 전용부분과 그 내부시설물을 임차인이 파손하거나 멸실한 부분 또는 소모성 자재(「공동주택관리법 시행규칙」 별표 1의 장기수선계획의 수립기준상 수선주기가 6년 이내인 자재를 말한다)의 보수주기에서의 보수 또는 수선은 임차인의 부담으로 한다.

② 제1항에 따른 소모성 자재와 제1항에 따른 소모성 자재 외의 소모성 자재의 종류와 그 종류별 보수주기는

제15조에 따른 특약으로 따로 정할 수 있다. 다만, 본문에도 불구하고 벽지·장판·전등기구 및 콘센트의 보수 주기는 다음 각 호와 같다(단, 예산 범위 내에서 가능)

1. 벽지 및 장판: 10년(변색·훼손·오염 등이 심한 경우에는 6년으로 하며, 적치물의 제거에 임차인이 협조한 경우만 해당한다)
2. 전등기구 및 콘센트: 10년. 다만, 훼손 등을 이유로 안전상의 위험이 우려되는 경우에는 조기 교체하여야 한다.

제10조(임대차계약의 해제 및 해지) ① 임대인은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 이 계약을 해제 또는 해지하거나 재계약 또는 임차인의 「주택임대차보호법」 제6조의3(계약갱신요구권 등)에 의한 계약갱신 요구를 거절할 수 있다.

1. 임차인이 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 임대주택을 임대받은 경우
2. 임차인이 임대주택의 임차권을 타인에게 양도하거나 임대주택을 전대한 경우
3. 임차인이 예비신혼부부의 자격으로 입주한자로서 계약시작일로부터 6개월 이내 혼인관계증명서 제출하지 않은 경우
4. 임차인이 태아를 자녀에 포함하여 가점을 받고 입주한 자로서 계약시작일로부터 10개월이내 출생증명서(또는 유산·낙태관련진단서)를 제출하지 않은 경우
5. 임차인이 임대차 계약기간이 시작된 날부터 3개월 이내에 입주하지 않은 경우. 다만, 임대인의 귀책사유로 입주가 지연된 경우에는 그렇지 않다.
6. 임차인이 임대보증금의 50%이상을 미납한 경우
7. 임차인이 임대보증금의 50%미만을 3개월 이상 미납한 경우
8. 임차인이 임대료를 3개월 이상 연속하여 연체한 경우
9. 임차인이 임대주택 및 그 부대시설을 임대인의 동의를 받지 않고 개축·증축 또는 변경하거나 본래의 용도가 아닌 용도로 사용하는 경우
10. 임차인이 임대주택 및 그 부대시설을 고의로 파손 또는 멸실한 경우
11. 임차인이 임대주택의 임대차 계약기간 중 다른 주택을 소유하게 된 경우. 다만, 다음 각 목의 경우에는 제외한다.
    가. 상속·판결 또는 혼인 등 그 밖의 부득이한 사유로 다른 주택을 소유하게 되어 부적격자로 통보받은 날부터 6개월 이내에 해당 주택을 처분하는 경우
    나. 혼인 등의 사유로 주택을 소유하게 된 세대구성원이 소유권 취득 후 14일 이내에 전출신고를 하여 세대가 분리된 경우
    다. 해당 공공임대주택의 입주자 모집 당시 입주자를 선정하고 남은 공공임대주택의 임차권을 선착순의 방법으로 취득한 경우
12. 임차인이 임대주택에서 퇴거하거나 다른 공공임대주택에 입주하는 경우
13. 임차인이 단체생활을 해치는 등 공동생활에 부적당하다고 인정되는 경우
14. 임대인이 재건축 및 대수선을 위해 퇴거를 통지한 경우
15. 임대인이 매각 또는 매각예정 임대주택으로 분류하여 통지한 경우
16. 임차인이 제6조의 금지행위를 위반한 경우
17. 임차인이 공무원의 신분을 상실하는 경우
18. 임차인이 그 밖에 이 임대차계약서상의 의무를 위반한 경우

② 임차인은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 이 계약을 해제 또는 해지하거나 임대차계약의 갱신을 거절할 수 있다.

1. 특별자치도지사·시장·군수·구청장이 임대주택에 거주하기 곤란할 정도의 중대한 하자가 있다고 인정한 경우
2. 임대인이 특별자치도지사·시장·군수·구청장이 지정한 기간에 하자보수명령을 이행하지 않은 경우
3. 임대인이 임차인의 의사에 반하여 임대주택의 부대시설·복리시설을 파손하거나 철거시킨 경우
4. 임대인의 귀책사유로 입주기간이 끝난 날부터 3개월 이내에 입주할 수 없는 경우
5. 임대인이 이 임대차계약서상의 의무를 위반한 경우

제11조(임대차계약 중도 해지) ① 임차인이 제10조제2항에 해당하지 않는 사유로 임대주택 임대차계약을 중도에 해지(「주택 임대차보호법」 제6조의2에 따라 묵시적 갱신에 의한 임대차계약을 해지하는 경우는 제외한다)하는 경우에는 임대인에게 계약 해지 예정일 30일 전까지 통보(계약 해지 예정일까지의 기간이 30일 이상 남은 경우에는 변경 후 계약 해지 예정일이 30일 이상 남는 범위에서 변경 통보 가능)하여야 하며, 통보를 받은 임대인은 임차인의 퇴거에 적극 협조하여야 한다.

② 제1항에 따라 임차인이 계약 해지를 통보하였으나 계약 해지 예정일 전에 퇴거하는 경우에는 월 임대료 정산 완료일부터 계약 해지 예정일까지의 월 임대료를 임대인에게 지불해야 한다. 다만, 후속 임차인이 정해진 경우에는 월 임대료 정산 완료일부터 후속 임차인의 입주일 하루 전일까지의 월 임대료를 임대인에게 지불한다.

제12조(임대보증금의 반환) ① 임차인이 임대인에게 예치한 임대보증금은 이 계약이 끝나거나 해제 또는 해지되어 임차인이 임대인에게 주택을 명도(明渡)함와 동시에 반환한다.

② 제1항에 따라 반환할 경우 임대인은 주택 및 내부 일체에 대한 점검을 실시한 후 임차인이 임대인에게 내야 할 월 임대료, 관리비 등 제반 납부금액과 제9조제1항에 따른 임차인의 수선유지 불이행에 따른 보수비 및 제15조에 따른 계약특수조건으로 정한 위약금, 주택 인도 지연 배상금, 손해금, 연체료, 각종 미납공과금 등 임차인의 채무를 임

대보증금에서 우선 공제하고 그 잔액을 반환한다.

③ 임차인은 위 주택을 임대인에게 명도할 때까지 사용한 전기·수도·가스 등의 사용료(납부시효가 끝나지 아니한 것을 말한다) 지불 영수증을 임대인에게 제시 또는 예치하여야 한다.

제13조(공공임대주택 중복입주 방지를 위한 입주자 정보의 통보) 임대인은 「공공주택 특별법」 제48조의3에 따라 공공임대주택 중복입주 여부 확인 등을 위하여 임차인의 성명, 주민등록번호, 주소, 입주일자 등을 국토교통부장관이 정하는 전산관리지정기관에 알릴 수 있다.

제14조(소송) 이 계약에 관한 소송의 관할 법원은 임대인과 임차인이 합의하여 결정하는 관할법원으로 하며, 임대인과 임차인 간에 합의가 이루어지지 않은 경우에는 위 주택 임대주택 소재지를 관할하는 법원으로 한다.

제15조(계약특수조건) 임대인과 임차인은 제1조부터 제15조까지에서 규정한 사항 외에 필요한 사항에 대하여는 따로 계약특수조건으로 정할 수 있다. 다만, 계약특수조건의 내용은 「약관의 규제에 관한 법률」을 위반해서는 안된다.

◈ 주택월임대료 소득공제 안내 : 근로소득이 있는 거주자(일용근로자는 제외한다)는 「소득세법」 및 「조세특례제한법」에 따라 주택월임대료에 대한 소득공제를 받을 수 있으며, 자세한 사항은 국세청 콜센터(국번 없이 126)로 문의하시기 바랍니다.

5. 계약특수조건

제1조(연체이율) 계약조건 제1조제3항에 따른 연체이율은 계약기간이 존속하는 기간 동안 고정되어 적용하는 것이 아니며, 주택사업운영규칙 제21조에 따라 매년 변경 적용하는 것으로써 연체이율을 적용하는 각종 연체료, 손해배상금 등의 산정 시 그 기간이 속하는 년도의 연체이율을 적용한다.

제2조(임대차계약기간) ① "임대차계약기간개시일"은 계약조건 제2조의 입주일을 말한다. 다만, 계약조건 제2조의 입주일까지 입주하지 않은 경우에는 계약조건 제2조의 입주일을 입주일로 본다.

② 임대차계약기간 종료일은 계약조건 제2조의 입주일로부터 2년으로 한다.

제3조(임대보증금 및 월임대료 선택사항의 변경) 임대인과 임차인은 임대보증금 및 월임대료 선택사항의 변경은 계약조건 제1조의 계약기간 중에는 변경할 수 없다. 또한 월임대료가점을 부여받아 입주자로 선정된 임차인은 4년간 변경 할 수 없다. 다만, 입주시 선택하여 가점을 부여 받은 월임대료 비율보다 상향되는 월임대료비율로의 변경은 가능하다.

제4조(관리비) 임차인은 관리비를 임대인(임대인이 지정한 관리주체가 있는 경우에는 그 관리주체)이 정하는 기한까지 내야하며, 이를 내지 않을 경우에는 임차인은 연체된 금액에 대하여 관리규약에서 정한 연체이율을 적용하여 계산한 연체료를 더하여 내야 한다.

제5조(사용료 등의 징수) ① 임대인(임대인이 지정한 관리주체가 있는 경우에는 그 관리주체)은 전기, 수도(공동으로 사용하는 전기, 수도 포함) 또는 가스 등의 사용료를 징수권자를 대행하여 징수할 수 있다.

② 임대인(임대인이 지정한 관리주체가 있는 경우에는 그 관리주체)은 인양기등의 사용료를 당해시설 사용자에게 따로 부과할 수 있다.

제6조(관리비와 사용료의 계산) 계약조건 제4조제1항에 따라 임차인은 임대인(임대인이 지정한 관리주체가 있는 경우에는 그 관리주체)에게 관리비와 사용료를 다음 각 호에 따라 납부하여야 한다.

1. 관리비와 사용료는 월단위로 산정한다. 다만, 임대차계약기간이 월 단위 중에 걸쳐있는 경우에는 일단위로 산정한다.
2. 입주 당월 및 퇴거하는 달의 관리비와 사용료는 입주일 및 퇴거신청서상의 퇴거일로부터 일단위로 산정한다. 다만, 계약조건 제2조의 입주일이 지나서 입주하는 경우에는 계약조건 제2조의 입주일부터 산정하고, 퇴거신청서상의 퇴거일보다 늦을 경우에는 실제퇴거일을 기준으로 한다.

제8조(퇴거신청) 임차인이 계약조건 제11조에 따라 임대차계약기간 중 계약을 해제·해지하고 퇴거하고자 하는 경우 및 계약기간 만료로 퇴거하는 경우에는 퇴거일 30일 전까지 '퇴거신청서'를 제출하여야 한다. 퇴거신청서를 제출 한 후 퇴거일을 변경하고자 할 때에는 '퇴거일 변경신청서'를 변경되는 퇴거일 30일 전까지 제출하여야 한다.

제9조(손해배상 등) ① 임차인 및 그 동거가족 또는 사용자 등이 고의 또는 과실로 주택의 공용부분과 부대시설 및 복리시설을 파손 또는 멸실하거나, 이로 인하여 제3자에게 손해를 끼친 때에는 임차인은 이를 원상회복하거나 보수에 필요한 비용을 부담하고 제3자에게 끼친 손해를 배상하여야 한다.

② 임차인 및 그 동거가족 또는 사용자 등이 이 계약에서 약정한 사항 및 입주자모집공고 등에서 정한 입주자 유의사항 등을 위반하여 입은 인명 또는 재산상의 손해에 대하여는 임대인에게 그 배상을 청구할 수 없다.

③ 계약조건 제10조제1항 또는 제2항 각 호의 사유로 계약이 해제·해지되었거나 임대차계약기간이 종료되었음에도 표시주택에서 퇴거하지 않고 계속하여 거주하는 경우에는 다음 각 호의 경우 별로 산출한 금액을 퇴거지연손해배상금으로 납부하여야 한다. 다만, 임대보증금이 하향 조정되어 신규입주자 임대보증

금이 기존 임대보증금(또는 미반환임대보증금)보다 적어 임대보증금 차액('신규입주자 임대보증금 - 기존 임대보증금')이 음의 수가 나오는 경우에는 0으로 하며, 퇴거지연일수 계산은 계약조건 제10조제1항 또는 제2항 각 호의 사유로 계약이 해제·해지되었을 경우에는 제10조 제1항의 명도하여야 하는 날부터 그 외의 경우에는 임대차계약종료일로부터 명도일까지로 한다.

1. 임차인이 임대인으로부터 임대보증금을 반환받지 않은 경우
   배상금={(신규입주자 임대보증금-기존 임대보증금)×월임대료 전환율+신규입주자 월임대료}×(퇴거지연일수÷365일<윤년은 366일>)
   * 월임대료 전환율 : 퇴거지연일 현재 임대보증금을 월임대료로 전환하는 전환이율
2. 임차인이 임대인으로부터 임대보증금을 반환받은 경우(일부 반환의 경우도 포함한다)
   배상금={(신규입주자 임대보증금-미반환 임대보증금)×연체이율×1.5+신규입주자 월임대료}×(퇴거지연일수÷365일<윤년은 366일>)
   * 연체이율 : 계약조건 제1조제3항의 연체이율

④ 제3항에도 불구하고 계약조건 제10조제1항제1호에서 제4호에 해당되어 계약 해제·해지되었음에도 제10조 제1항의 명도하여야 하는 날까지 퇴거하지 않고 계속 거주하는 경우에는 제10조의 명도하여야 하는 날로부터 실제명도일까지를 퇴거지연일수로 계산한 제3항의 퇴거지연손해배상금의 1.5배를 납부하여야 한다.

⑤ 임차인이 퇴거를 지연하여 발생하는 다음 각 호의 임대인이 지출한 비용은 제3항 및 제4항의 퇴거지연배상금에 더하여 납부하여야 한다.

1. 임차인이 퇴거를 지연함으로써 임대인이 후속입주자에게 위약금을 배상하여야 할 경우에 그 위약금액
2. 임대인이 임대주택 회수를 위해 실제 지출하는 법적 절차비용(송달료, 인지대, 계약해지 통보의뢰 비용, 가처분 및 소송위임에 따른 변호사 수수료, 강제집행 비용 등으로 소송비용 확정절차와는 무관하게 실제 지출하는 비용)

⑥ 제3항과 제4항, 제5항의 퇴거지연손해배상금 및 지출비용 외에 명도일까지 임차인이 사용한 전기료, 수도료 등 사용료와 관리비는 별도로 납부하여야 한다.

제10조(임대차계약의 종료, 해제 또는 해지에 따른 월 임대료 등의 납부) ① 계약조건 제10조제1항 또는 제2항 각 호의 사유로 임대차계약이 해제 또는 해지되었을 경우에 임차인은 임대주택을 임대차계약의 해제 또는 해지일로부터 60일 이내에 임대인에게 명도하여야 하며, 실제명도일까지의 월 임대료, 관리비, 사용료 및 연체료 등의 제반납부금을 납부하여야 한다. 이 경우 퇴거일을 명도하여야 하는 날 이전으로 하여 제8조의 퇴거신청서를 퇴거일 30일전까지 제출하여야 한다.

② 임대인과 임차인은 계약조건 제10조 제1항 및 제2항 각 호 이외의 사유로 이 계약을 해제 또는 해지할 수 있다. 다만, 임대주택의 입주일 이후에는 임대인은 임차인이 주택을 명도하여야 하는 날 6개월 전에, 임차인은 임대인에게 주택을 명도하고자 하는 날 30일 전에 각각 임대차계약기간이 종료되는 날을 기재하여 이 계약의 해지를 통보하여야 한다.

③ 제2항에 따라 계약의 해지를 통보할 경우 임차인은 임대차계약기간이 종료되는 날까지의 월 임대료, 관리비, 사용료 등을 납부하여야 한다. 다만, 임대차계약기간 종료 전에 새로운 계약자가 입주시에는 그 계약자의 입주일 전일까지로 한다.

④ 임차인이 임대주택을 임대인에게 명도하는 경우 임대인은 임대주택 및 그 내부시설물 일체에 대한 점검을 실시한다. 이 경우 임대주택 및 그 내부시설물의 파손·멸실 또는 원형변경 등이 있는 때에는 임차인은 이를 원상회복하거나 그 비용을 납부하여야 한다.

제11조(위약금) ① 계약조건 제10조 제1항 제1호에서 제5호, 제9호, 제10호의 사유로 이 계약이 해제 또는 해지된 때와 임차인이 같은 조 제2항에서 정하지 아니한 사유로 입주하지 아니하고 임대차계약의 해제 또는 해지를 요구하여 이 계약이 해제 또는 해지되었을 때에는 임차인은 계약조건 제1조 제1항의 임대보증금 및 월 임대료를 적용하여 다음의 산식에 따라 산정한 금액을 위약금으로 임대인에게 납부하여야 한다.

위약금 = 전세임대보증금 × 공무원연금법 시행령 제22조제4항에 따른 금리* × 2년 × 10/100

* 해당연도마다 매년 1월1일 현재 전국은행이 적용하는 1년 만기 정기예금 금리 중 가장 높은 금리

② 임대인이 계약조건 제10조제2항제4호를 위반하여 임차인이 이 계약을 해제 또는 해지할 때에는 임대인은 임차인에게 위약금으로 제1항에 따라 산정한 금액을 배상하여야 한다.

제12조(임대보증금 및 월임대료) ① 계약조건 제12조제1항에도 불구하고 임대인에게 예치한 임대보증금은 이 계약이 끝나거나 해제 또는 해지되어 퇴거신청서에 기재한 퇴거일 전일에 이자없이 임차인에게 반환할 수 있다.

② 제1항에도 불구하고 임대보증금을 반환 받을 권리가 압류되거나 양도 또는 담보로 제공된 경우 및 계약조건 제10조 제1항 제1호에서 제10호의 사유로 이 계약이 해제 또는 해지된 때에는 주택을 명도함과 동시에 반환한다.

③ 임차인은 위 주택을 임대인에게 명도할 때까지 사용한 전기·수도·가스 등의 사용료(납부시효가 끝나지 아니한 것을 말한다) 지불 영수증 및 관리비 납부 영수증을 임대인에게 제시 또는 예치하여야 한다.

④ 임차인은 월임대료를 매월 말일까지 임대인의 고지에 따라 납부하여야 하며, 퇴거하는 달의 임대료는 별도 납부하지 아니하고 임차인에게 반환할 임대보증금에서 공제한다.

⑤ 임대보증금 및 월임대료는 계약조건 제2조의 입주일로부터 1년이 되는 날까지 적용되며, 그 후

에는 임대인이 별도 결정하여 임차인에게 통지하는 금액으로 하고, 그 통지로써 효력이 발생한다.

⑥ 제5항에 따라 증액되는 임대보증금 및 월임대료를 임대인이 정하는 기한까지 납부하지 아니한 경우에는 임대인은 계약을 해지하거나, 임차인으로 하여금 계약조건 제1조제3항에 해당하는 금리를 적용하여 산출한 연체료를 더하여 납부 고지하고 임차인은 이에 따라야 한다.

제13조(부정입주자 벌칙 등) 계약조건 제10조 제1항 제1호에서 제4호에 해당하는 자는 향후 임대주택에 입주할 수 없으며, 입주신청자의 세대원 중 계약조건 제10조 제1항 제1호에서 제4호에 해당되어 퇴거한 자가 있는 경우 입주신청자는 임대주택에 입주할 수 없다.

제14조(연고권 등) 임차인은 임대차계약기간 내에 임대주택을 사용·수익하는 이외의 연고권을 주장 할 수 없으며, 임대인의 사전 동의를 받지 않고 임의로 행한 임대주택의 개축·증축·변경 및 추가로 설치하는 시설물에 대하여 임차인은 그 비용상환을 청구할 수 없다.

제15조("임차인"의 수인의무) ① 임차인은 표시주택을 선량한 관리자로서 유지·관리하여야 하며, 퇴거 시 위 표시주택 시설물이 훼손, 파손 또는 멸실된 경우 임차인의 부담으로 원상복구하여 인계하여야 하며, 교체입주자는 시설물 인수인계서에 따라 시설물을 점검하여 이상 유무를 확인한 후 인수받아야 하고, 인수소홀로 인하여 발생되는 손해는 교체입주자가 부담한다.

② 임차인은 임대인이 주택관리업무 수행을 위하여 표시주택에 출입하거나 입주자 실태조사시 입주자임을 확인할 수 있는 신분증 제출 등 필요한 협조를 하여야 한다.

제16조(보수의 한계 및 안전관리) ① 임대인 또는 관리주체(해당 주택관리소)의 보수의 한계를 아래와 같이 정하여 각각 보수관리의 책임을 지며, 임차인의 보수범위에 대한 수리 또는 교체는 임차인의 부담으로 임차인이 행한다.

"임대인" 또는 "관리주체"의 보수범위	"임차인"의 보수범위
○ 표시주택의 공용부분 및 공동시설과 단지 내 도로	○ "임대인" 또는 "관리주체"의 보수범위 외의 부분

※ 세부사항은 「주택사업운영규정 및 규칙」 및 첨부된 "임대주택 수선비 부담 및 원상복구 기준(주택사업운영규칙 별표5-1)"에 따른다.

② 위 표시주택 사용 중 임차인의 관리소홀 및 사용부주의로 인하여 시설물이 훼손, 파손 또는 멸실된 경우 임차인은 즉시 원상복구하여야 하며, 만일 임차인이 이에 불응할 경우에는 임대인이 처리하되 그 비용은 임차인이 부담한다.

③ 표시주택 단지 내에서 임차인의 과실로 발생되는 제반 인명과 재산상의 손해에 대해 임차인 또는 제3자가 임대인 또는 관리주체에게 그 배상을 청구할 수 없다.

제17조(유보금 공제) ① 임대인은 임차인이 위 표시주택의 퇴거 시 임차인이 관리주체에 납부해야 할 관리비 미납액, 전기·수도·가스 등의 사용료 미납액과 입주자의 수선유지의무 불이행에 따른 보수비 및 원상복구비를 정산하기 위해 임대보증금 중 일부 금액을 공제하고 반환한다.

② 임대인은 제1항의 각각의 비용을 정산한 후 잔여금액은 3개월 이내에 임차인에게 이자없이 반환하며, 반환시 유보금 사용내역을 "임차인"에게 통보하여야 한다.

③ 제1항에 따른 유보금은 _____원으로 한다. 다만, 임차인의 관리소홀로 시설물이 파손 또는 멸실된 경우에는 파손 또는 멸실된 시설물의 원상복구비를 추가로 유보할 수 있다.

제18조(재해보상) 위 표시주택의 재해발생으로 인한 재해보상에 관하여는 관련 법령에 따른다.

제19조(협조의무) ① 임대인은 관리업무 수행을 위하여 필요한 경우에는 임대주택에 출입할 수 있으며, 임차인은 이를 수인하여야 한다. 또한 후속입주자가 세대방문을 원할 경우에는 임차인은 이에 적극 협조하여야 한다.

② 임대인은 임차인의 실제거주여부, 무단양도·전대 등을 확인하기 위하여 임대주택에 출입하여 필요한 조사 등을 할 수 있고, 임차인은 이에 따라야 한다.

③ 임차인은 계약체결 후 주소지 변경이 있을 경우에는 임대인에게 서면으로 지체없이 통보하여야 한다.

④ 임차인이 제3항을 이행하지 아니한 경우 임대인의 임차인에 대한 임대차계약의 해지·해제 통지 등은 임대차계약서상의 주소(임차인이 제3항에 의하여 통보한 경우에는 그 주소를 말한다)로 발송하며 발송 후 14일이 경과함으로써 그 효력이 발생한 것으로 본다. 또한 임대차계약서상의 주소가 부정확한 경우도 이와 같다.

제20조(신고의무) 임차인이 사망 또는 공무원신분을 상실 한 때에는 임차인 또는 그 상속인 및 대리인은 사망일 또는 상실일로부터 1개월 이내에 임대인에게 그 내용을 신고하여야 한다.

제21조(기타) 이 계약서에 명시되지 아니한 사항은 임대인의 「주택사업운영규정 및 규칙」에 따르고, 동 규정에도 명시되지 않은 사항은 일반관례에 따른다.

※ 규정은 공무원연금공단 홈페이지(www.geps.or.kr)에 게시되어 있습니다.

주택사업운영규칙
[별지 제26호 서식] <19.12.24. 신설>

입주 전 계약 해제·해지 신청서

(제14조의3 관련)

인적사항	소속기관			
	성 명			
	생년월일			
계약내용	단 지 명			
	동 · 호			
	계약기간	년 월 일 ~ 년 월 일		
계약해지 신청사유				
계 약 금	납 부 일		납부기관명	
	납부금액			
	환급계좌	금융기관명( ) 계좌번호( ) ※ 본인명의의 계좌만 가능		

본인은 상기 임대주택에 임대차계약을 체결하였으나, 상기의 사유로 계약해지를 신청합니다.

계약서에 명시된 바와 같이 납부한 계약금 중 계약해지에 따른 위약금 등을 공제한 차액이 환급됨을 양지하였습니다.

※ 신청으로 계약의 해지 또는 해제가 되는 것이 아니며, 신청 후 공단의 동의 또는 승인이 있어야 해지 또는 해제가 됩니다. 또한 입주 후 또는 계약서상의 입주일 이후에는 퇴거신청서를 제출하여야 합니다.

년 월 일

신 청 자 : (서명)

직장전화 : ( ) -

자택전화 : ( ) -

휴대전화 : ( ) -

공무원연금공단 이사장 귀하

[별지 제27호 서식] <19.12.24. 신설>

계약포기 신청서

(제14조의3 관련)

인적사항	소속기관	
	성 명	
	생년월일	
주택 구분	단 지 명	
	동 · 호	
	계약체결기한	년 월 일
입주자로 선정(통보)된 날		
계약포기사유		

본인은 상기 임대주택에 입주자로 선정(통보)된 자로서 상기의 사유로 계약포기를 신청합니다.

년 월 일

신 청 자 : (서명)

주 소 :

직장전화 : ( ) -

자택전화 : ( ) -

휴대전화 : ( ) -

공무원연금공단 이사장 귀하

주택사업운영규칙
[별지 제28호 서식] <19.12.24. 신설>

공무원 임대주택 퇴거신청서

(제22조 제1항 관련)

1. 퇴거신청 사항

주택구분	단 지 명		동 · 호	
성 명		생년월일		
퇴거일	년 월 일		퇴거사유	1. 내집마련 2. 재건축(이주) 3. 퇴 직 4. 전 출 5. 이 사 6. 부담금연체 7. 임대기간 만료

※ 퇴거일은 신청서 공단 접수일로부터 최소 30일 이후로 기재하여야 하며(계약특수조건 제8조), 임대기간 만료일 이후로 작성하는 경우에는 계약특수조건 제9조에 따른 손해배상액 등(손해배상액 등이란 "퇴거지연손해배상금 및 후속입주자가 입주 하지 못 함으로 인하여 배상하여야 하는 위약금 등"을 말한다. 이하 같다)의 금액을 납부하여야 합니다.
(후속입주자 모집공고를 위해 최소 퇴거일 30일 전에 공단에 퇴거신청서류가 접수되어야 함)

※ 임대보증금을 반환받은 후 퇴거하지 아니한 경우에는 계약특수조건 제9조제3항제2호 및 제5항에 따른 높은 연체이율을 적용한 손해배상액 등을 부담하셔야 하오니, 반드시 퇴거일까지 퇴거를 완료하여 주시기 바랍니다. 또한 계약조건 제10조제1항제1호에서 제4호(부정입주자 등)에 해당되어 주택을 명도하여야 하는 날까지 명도하지 않는 경우에는 계약특수조건 제9조제4항에 따라 일반적인 퇴거지연손해상금의 1.5배에 해당하는 손해배상액 등을 부담하셔야 함을 유의하시기 바랍니다.

2. 임대보증금 반환신청 사항

보증금액	금 원 (₩)	
은행 및 계좌번호	( ) 은행	(계좌번호:) (본인명의 계좌만 가능함)
유보금공제	관리비 미납액과 쓰레기 및 폐가구 처리 등 본인이 납부해야 할 비용, 전기·수도·가스 등의 사용료 미납액, 수선유지의무 불이행에 따른 보수비를 정산하는데 사용하기 위하여 계약특수조건 제17조제3항에 의거하여 총 임대보증금 중에서 아래의 유보금액을을 공제하고, 정산잔액은 위 은행 계좌로 입금됩니다.	
	공제금액 :	

위와 같이 공무원 임대주택 퇴거신청서를 제출합니다.

첨부 : 「주택사업운영규칙」별지 제12호 "입주 및 퇴거시 세대점검표"

년 월 일

퇴거 신청인 : (서명)

직장전화 : ( ) -

자택전화 : ( ) -

휴대전화 : ( ) -

공무원연금공단 이사장 귀하

[별지 제29호 서식] <19.12.24. 신설 20.9.29. 개정>

예비신혼부부 입주신청 서약서

(별표10 (5) 관련)

주택구분		단 지 명	동 · 호 또는 주택형
신청내역	소 속		
	생년월일		
	결혼예정일	년 월 일	
예비배우자	성 명		
	생년월일		

본인은 상기 공무원임대주택에 예비신혼부부의 자격으로 입주신청하는 자로서, 입주자로 선정이 되어 계약을 체결하게 되면 계약시작일부터 6개월 이내에 혼인관계증명서를 제출할 것을 약속하며, 이를 이행하지 않을 경우 계약해지·해제되고 퇴거하여야 하며, 손해배상 및 부정입주자로 입주가 제한되며 위약금이 부과됨을 이해하고 이에 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

년 월 일

성 명 : (서명)
직장전화 : ( ) -
자택전화 : ( ) -
휴대전화 : ( ) -

공무원연금공단 이사장 귀하

주택사업운영규칙
[별지 제30호 서식] <19.12.24. 신설>

공무원임대주택 입주(퇴거)일 변경신청서

(제15조제4항 및 제22조제2항, 계약특수조건 제8조 관련)

신 청 인	성 명		주민등록번호		-	
신청내역	지 역 명		동・호		주택형 (전용면적)	

신청 구분 (해당사항에 √ 표시)	변경 전	변경 후
□ 입주일 변경 □ 퇴거일 변경		
변경 사유		

※ **입주일변경은 1회에 한하여 계약체결 전에만 가능하며 입주일은 모집공고서상 또는 별도 통보한 입주지정기간 이내이어야 합니다.**

※ 퇴거일은 신청서 공단 접수일(또는 전산시스템상 신청일)로부터 최소 30일 이후로 기재(계약특수조건 제7조)하여야 합니다.(후속입주자 모집공고를 위해 최소 퇴거일 30일 전에 공단에 퇴거신청서류가 접수되어야 함)

※ 임대보증금을 반환받은 후 퇴거하지 아니한 경우에는 계약특수조건 제9조제3항제2호 및 제5항에 따른 높은 연체이율을 적용한 손해배상액 등을 부담하셔야 하오니, 반드시 퇴거일까지 퇴거를 완료하여 주시기 바랍니다. 또한 계약조건 제10조제1항제1호에서 제4호(부정입주자 등)에 해당되어 주택을 명도하여야 하는 날까지 명도하지 않는 경우에는 계약특수조건 제9조제4항에 따라 일반적인 퇴거지연손해상금의 1.5배에 해당하는 손해배상액 등을 부담하셔야 함을 유의하시기 바랍니다.

신청인은 위와 같이 입주(퇴거)일 변경을 신청합니다.

년 월 일

신 청 인 : (서명)

휴대전화 : ( ) -

E-mail : @

공무원연금공단 이사장 귀하

[별지 제31호 서식] <19.12.24. 신설>

신청자명 :	**핸드폰번호 :**
단 지 명 : **[주택형:]**	**접수번호 :**

개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서

(제15조제1항, 부칙제2조 관련)

1. [필수] 개인정보 수집.이용 및 제3자 제공에 동의하는 사람(본인 및 배우자를 포함한 세대원 전원)의 성명, 주민등록번호, 입주신청자와의 관계, 서명 또는 날인

성명	주민등록번호	관계	서명	성명	주민등록번호	관계	서명
	-	본인	(서명 또는 인)		-		(서명 또는 인)
	-		(서명 또는 인)		-		(서명 또는 인)
	-		(서명 또는 인)		-		(서명 또는 인)
	-		(서명 또는 인)		-		(서명 또는 인)

*** 만14세 이상의 세대원은 본인이 직접 서명하고, 만14세 미만의 세대원은 보호자(법정대리인)가 서명함**

2. **[필수]** 본인(입주신청자를 말하며, 위 1.에 기재된 사람을 포함합니다. 이하 같습니다.)은 다음과 같이 본인의 개인정보를 본인으로부터 직접 제공 받거나「개인정보 보호법」제2조제6호에 규정한 공공기관 및 관계기관으로부터 정보통신망 또는「전자정부법」제36조 제1항에 따른 행정정보의 공동이용 등을 통하여 제공받아 수집·처리하는 것에 대하여 **□동의합니다. □동의하지 않습니다.**

가. 개인정보의 수집·이용자 : 공무원연금공단

나. 개인정보의 수집·이용 목적 : 공무원연금공단이 공급하는 임대주택 임차인 자격 심사 및 선정순위 결정, 임대차 계약체결 및 관리, 임대료 수납관리, 임대주택 입주자 관리, 임대주택 중복 입주 확인, 임대주택 거주자 실태조사 및 만족도 조사, 임대주택 정책 자료 활용 등

다. 수집하려는 개인정보의 항목 :

구분	제공 동의	개인정보 내역
기본	□	- 주민등록사항(성명, 주민등록번호,외국인등록번호 포함) - 연락처(유.무선 전화번호, 전자우편주소) - 가족관계사항 - 주택소유 및 임대주택 계약.입주내역 - 공무원연금법상 입주신청자의 소득
소득	□	-「소득세법」제12조, 제16조부터 제22조에 따른 소득내역 - 공적연금 가입내역 - 건강보험 가입내역 - 국가.지자체 등으로부터 지급받는 각종 급여, 수당 및 직불금내역 - 국세 및 지방세 과세내역 - 사업자등록사항
기타	□	-「장애인・고령자 등 주거약자 지원에 관한법률」상 주거약자 해당여부 -「한부모가족 지원법」상 한부모가족지원대상자 해당여부 - 배우자가「공무원연금법」상 공무원신분 여부

라. 개인정보의 보유 및 이용 기간 : [입주자로 선정되지 못한 자] 6개월, [입주대상자] 5년, [계약자] 영구

마. 개인정보의 파기절차 및 방법 : 수집한 개인정보는 이용목적 달성 후 지체없이(5일 이내) 파기하며, 종이 형태로 보유 중인 개인정보는 분쇄 또는 소각을 통해, 전자파일 형태로 보유 중인 개인정보는 재생 불가능한 기술적 방법을 사용하여 파기합니다.

3. **[필수]** 본인은 위 2호 가목에 해당하는 개인정보 수집·이용자가 본인의 개인정보를 다음과 같이 제3자에게 제공하는 것에 대하여 **□동의합니다. □동의하지 않습니다.**

가. 개인정보를 제공받는 자 : 국토교통부장관,「개인정보 보호법」제2조 제6호에 규정한 공공기관으로서 소득·재산 및 주택 관련 원천정보 보유기관,「사회복지사업법」제6조의3에 따라 설립된 기구(사회보장정보원), 임대주택 위탁관리업체,, 거주자 실태조사업무 수탁자, 만족도 조사업무 및 설문조사업무 수탁자, 공무원연금공단과 협약 등을 통해 임대료 카드결제 서비스를 제공하는 금융결제원,우정사업본부

나. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용 목적 및 제공항목

개인정보를 제공받는 자	제공목적	제공항목
국토교통부장관	주택소유여부 검색 주거급여 계좌정보조회	성명, 주민등록번호, 연락처, 주소
소득·재산 및 주택 관련 원천정보 보유기관	주택, 소득 및 자산 검색	성명, 주민등록번호, 연락처, 주소
사회보장정보원	주택, 소득 및 자산 검색	성명, 주민등록번호, 연락처, 주소
임대주택 위탁관리업체	임대주택 입주자 관리	성명, 주소, 연락처, 계약내역
임대주택 시설보수업체	임대주택 시설관리	성명, 주소, 연락처
거주자 실태조사 업무 수탁자	거주자 실태조사	성명, 생년월일, 연락처, 계약내역, 가족관계사항
입주자 만족도조사 업무 및 설문조사업무 수탁자	입주자 만족도 조사	성명, 연락처, 주소
카드사.결제대행사	임대료 결제(카드) 임대료 수납관리	주소, 계약자번호
금융결제원	임대료 결제(지로,자동이체)	성명, 생년월일, 계좌번호, 지로번호

다. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보의 보유 및 이용 기간 : [입주자로 선정되지 못한 자] 6개월, [입주대상자] 임대차계약 체결시까지, [계약자] 임대차계약기간

4. **[필수]** 본인은 위 2~3호의 사무를 위하여 본인의 고유식별정보(주민등록번호, 외국인등록번호)가 포함된 자료를 수집·이용 및 제공하는 것에 대하여 **□동의합니다. □동의하지 않습니다.**

5. **[필수]** 본인은 위 2~4호에 대하여 동의를 거부할 수 있다는 것과, 동의를 거부할 경우 공무원연금공단이 본인의 임대주택 공급신청 접수를 거부하거나 임대차계약(갱신계약 포함) 체결에 응하지 않는다는 것에 대하여 **□안내를 받았습니다..**

6. **[필수]** 본인은 위 1~4호의 동의사항에 대하여「개인정보 보호법」제17조 제2항 및 제18조제3항에 따른 안내로 갈음하는 것에 대하여 **□동의합니다. □동의하지 않습니다.**

7. **[필수]** 본인은 본 동의서 내용과 개인정보 수집·처리 및 제3자 제공에 관한 본인 권리에 대하여 **□이해하였습니다.**

20 . . .

공무원연금공단 귀하

주택사업운영규칙
[별지 제31-1호 서식] <19.12.24. 신설>

신청자명 :		핸드폰번호 :
단 지 명 :	[주택형:]	접수번호 :

개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서

(제15조제1항, 부칙제2조 관련)

1. [필수] 개인정보 수집.이용 및 제3자 제공에 동의하는 사람(본인 및 배우자를 포함한 세대원 전원)의 성명, 주민등록번호, 입주신청자와의 관계, 서명 또는 날인

성명	주민등록번호	관계	서명	성명	주민등록번호	관계	서명
	-	본인	(서명 또는 인)		-		(서명 또는 인)
	-		(서명 또는 인)		-		(서명 또는 인)
	-		(서명 또는 인)		-		(서명 또는 인)
	-		(서명 또는 인)		-		(서명 또는 인)

*** 만14세 이상의 세대원은 본인이 직접 서명하고, 만14세 미만의 세대원은 보호자(법정대리인)가 서명함**

2. **[필수]** 본인(입주신청자를 말하며, 위 1.에 기재된 사람을 포함합니다. 이하 같습니다.)은 다음과 같이 본인의 개인정보를 본인으로부터 직접제공 받거나 「개인정보 보호법」 제2조제6호에 규정한 공공기관 및 관계기관으로부터 정보통신망 또는 「전자정부법」 제36조 제1항에 따른 행정정보의 공동이용 등을 통하여 제공받아 수집·처리하는 것에 대하여 **□동의합니다. □동의하지 않습니다.**

가. 개인정보의 수집·이용자 : 공무원연금공단

나. 개인정보의 수집·이용 목적 : 공무원연금공단이 공급하는 임대주택 임차인 자격 심사 및 선정순위 결정, 임대차 계약체결 및 관리, 임대료 수납관리, 임대주택 입주자 관리, 임대주택 중복 입주 확인, 임대주택 거주자 실태조사 및 만족도 조사, 임대주택 정책 자료 활용 등

다. 수집하려는 개인정보의 항목 :

구분	제공 동의	개인정보 내역
기본	□	- 주민등록사항(성명, 주민등록번호,외국인등록번호 포함) - 연락처(유.무선 전화번호, 전자우편주소) - 가족관계사항 - 주택소유 및 임대주택 계약.입주내역 - 공무원연금법상 입주신청자의 소득
기타	□	-「장애인・고령자 등 주거약자 지원에 관한법률」상 주거약자 해당여부 -「한부모가족 지원법」상 한부모가족지원대상자 해당여부 - 배우자가「공무원연금법」상 공무원신분 여부

라. 개인정보의 보유 및 이용 기간 : [입주자로 선정되지 못한 자] 6개월, [입주대상자] 5년, [계약자] 영구

마. 개인정보의 파기절차 및 방법 : 수집한 개인정보는 이용목적 달성 후 지체없이(5일 이내) 파기하며, 종이 형태로 보유 중인 개인정보는 분쇄 또는 소각을 통해, 전자파일 형태로 보유 중인 개인정보는 재생 불가능한 기술적 방법을 사용하여 파기합니다.

3. **[필수]** 본인은 위 2호 가목에 해당하는 개인정보 수집·이용자가 본인의 개인정보를 다음과 같이 제3자에게 제공하는 것에 대하여 **□동의합니다. □동의하지 않습니다.**

가. 개인정보를 제공받는 자 : 국토교통부장관, 임대주택 위탁관리업체,, 거주자 실태조사업무 수탁자, 만족도 조사업무 및 설문조사업무 수탁자, 공무원연금공단과 협약 등을 통해 임대료 카드결제 서비스를 제공하는 금융결제원

나. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용 목적 및 제공항목

개인정보를 제공받는 자	제공목적	제공항목
국토교통부장관	주택소유여부 검색 주거급여 계좌정보조회	성명, 주민등록번호, 연락처, 주소
임대주택 위탁관리업체	임대주택 입주자 관리	성명, 주소, 연락처, 계약내역
임대주택 시설보수업체	임대주택 시설관리	성명, 주소, 연락처
거주자 실태조사 업무 수탁자	거주자 실태조사	성명, 생년월일, 연락처, 계약내역, 가족관계사항
입주자 만족도조사 업무 및 설문조사업무 수탁자	입주자 만족도 조사	성명, 연락처, 주소
금융결제원	임대료 결제(지로.자동이체)	성명, 생년월일, 계좌번호, 지로번호

다. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보의 보유 및 이용 기간 : [입주자로 선정되지 못한 자] 6개월, [입주대상자] 임대차계약 체결시까지, [계약자] 임대차계약기간

4. **[필수]** 본인은 위 2~3호의 사무를 위하여 본인의 고유식별정보(주민등록번호, 외국인등록번호)가 포함된 자료를 수집·이용 및 제공하는 것에 대하여 **□동의합니다. □동의하지 않습니다.**

5. **[필수]** 본인은 위 2~4호에 대하여 동의를 거부할 수 있다는 것과, 동의를 거부할 경우 공무원연금공단이 본인의 임대주택 공급신청 접수를 거부하거나 임대차계약(재계약 포함) 체결에 응하지 않는다는 것에 대하여 **□안내를 받았습니다..**

6. **[필수]** 본인은 위 1~4호의 동의사항에 대하여 「개인정보 보호법」 제17조제2항 및 제18조제3항에 따른 안내로 갈음하는 것에 대하여 **□동의합니다. □동의하지 않습니다.**

7. **[필수]** 본인은 본 동의서 내용과 개인정보 수집·처리 및 제3자 제공에 관한 본인 권리에 대하여 **□이해하였습니다.**

20 . . .

공무원연금공단 이사장 귀하

[별지 제32호 서식] <19.12.24. 신설>

[앞면]

금융정보 등(금융·보험) 제공 동의서

(제15조제1항 관련)

1. 공무원임대주택 신청자 인적사항

관 계	성 명	주민등록번호 (외국인등록번호)
신청자		
주 소		

2. 금융정보 등 제공 동의자(신청자 또는 신청자의 세대원 등)

신청자와의 관 계	동의자 성 명	주민등록번호 (외국인등록번호)	금융정보 등의 제공을 동의함[1] (서명 또는 인)	금융정보 등의 제공 사실을 동의자에게 통보하지 아니함[2] (서명 또는 인)

1) 공무원임대주택의 입주자 선정에 필요한 금융소득 조사를 위하여 금융기관 등이 신청자 본인, 배우자, 신청자의 직계존속·비속, 신청자의 배우자의 직계존속·비속, 신청자의 직계비속의 배우자의 금융정보 등을 인사혁신처장에게 제공하는 것에 동의합니다.

2) 금융기관 등이 금융정보 등을 인사혁신처장에게 제공한 사실을 동의자에게 통보하지 않는 데에 동의합니다(동의하지 않는 경우 금융기관 등이 금융정보 등의 제공사실을 정보제공 동의자 개인에게 우편으로 송부하게 됩니다).

3. **금융정보 등의 제공 범위, 대상 금융기관 등의 명칭** : 뒷면 참조

4. **금융정보 등의 제공 동의 유효기간 :** 제출일부터 6개월

5. **정보제공 목적** : 「공무원연금법」에 따른 공무원임대주택의 입주자 선정 신청

20 년 월 일

금융기관장·신용정보집중기관장 귀하

[뒷면]

금융기관 등의 명칭

1. 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 금융회사등
 가. 「은행법」에 따른 은행
 나. 「중소기업은행법」에 따른 중소기업은행
 다. 「한국산업은행법」에 따른 한국산업은행
 라. 「한국수출입은행법」에 따른 한국수출입은행
 마. 「한국은행법」에 따른 한국은행
 바. 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」에 따른 투자매매업자·투자중개업자·집합투자업자·신탁업자·증권금융회사·종합금융회사 및 명의개서대행회사
 사. 「상호저축은행법」에 따른 상호저축은행 및 상호저축은행중앙회
 아. 「농업협동조합법」에 따른 조합과 그 중앙회 및 농협은행
 자. 「수산업협동조합법」에 따른 조합 및 중앙회
 차. 「신용협동조합법」에 따른 신용협동조합 및 신용협동조합중앙회
 카. 「새마을금고법」에 따른 금고 및 중앙회
 타. 「보험업법」에 따른 보험회사
 파. 「우체국예금·보험에 관한 법률」에 따른 체신관서
 하. 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률 시행령」 제2조에 따른 기관
2. 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제25조에 따른 신용정보집중기관: 전국은행연합회, 한국신용정보원, 여신전문금융업협회, 생명보험협회, 손해보험협회, 한국정보통신진흥협회, 금융투자협회 등

금융정보 등의 범위

1. 금융정보
 가. 보통예금, 저축예금, 자유저축예금 등 요구불 예금의 이자
 나. 정기예금, 정기적금, 정기저축 등 저축성예금의 이자
 다. 주식, 수익증권, 출자금, 출자지분의 수익
 라. 채권, 어음, 수표, 채무증서, 신주인수권 증서의 이자
2. 연금보험 및 연금저축 : 정기적으로 지급되는 금액

유의사항

1. 공무원임대주택의 공급을 신청(재계약을 체결하는 경우를 포함합니다)하는 자가 정당한 사유 없이 이 동의서 제출을 거부·기피할 경우 신청이 각하되거나, 임대차계약이 해지·해제되거나 재계약이 거절될 수 있습니다.

2. 이 동의서는 최초로 공무원임대주택의 공급을 신청하거나 재계약을 체결할 때 한 번만 제출하면 되며, 앞면에서 "유효기간"이란 동의서 제출일부터 6개월 이내에 금융정보 등을 조회한다는 의미입니다. 향후, 재계약을 체결할 때 동의서면을 추가로 제출하지 않아도 사업주체는 금융정보 등의 제공을 요청할 수 있으나, 동의 대상자가 추가된 경우에는 추가된 동의 대상자에 대한 동의서면을 별도로 제출하여야 합니다.

3. 동의자의 금융정보 등은 공무원임대주택의 입주자 선정 및 재계약 시 자격확인을 위한 금융소득조사 목적 외에 다른 용도로 사용하거나 다른 사람 또는 기관에 제공되지 않습니다.

[별지 제33호 서식] <19.12.24, 신설 20.9.29. 개정>

자 기 채 점 표

(제15조제1항, 부칙제2조 관련)

▣ 별표10의 가점제 적용기준을 숙지하여 작성

배점요소			배점기준	점수	자기채점	제출서류	비고
계							
전국 무주택 기 간 (1)			무주택기간 10년 이상	10			국토부 전산자료로 확인
			무주택기간 5년 이상	8			
			무주택기간 1년 이상	4			
			무주택기간 1년 미만	2			
정부 정책 배려자	소득 (2)		50% 이하	10			전년도 도시근로자 가구당 월평균소득에 대한 비율
			70% 이하	5			
			100% 이하	2			
	양육 가정	미성년 자녀(3)	3자녀 이상	10		* 태아가 있는 경우 - 본인 또는 배우자의 임신진단서	태아 포함 (중복적용)
			2자녀	5			
			1자녀	2			
		영유아 (4)	3자녀 이상	10			
			2자녀	5			
			1자녀	2			
	(예비)신혼부부 (5)		결혼예정일 6개월전부터 결혼 7년이내	10		* 신혼부부 : 혼인관계증명서 * 예비신혼부부 : 예비신혼부부 입주신청 서약서(별지 제29호 서식)	
	주거약자 가정(6)		주거약자법 대상자로서 주민등록표상 함께 등재	10		* 주기1) 참조	중복적용 안됨
	한부모가정(7)			10		한부모가족증명서 또는 가족관계증명서	
	신규임용공무원(8)		임용 5년 이내	10		신규임용서 등	
	인사교류 등(9)		지역을 달리하는 인사교류, 파견	10		인사명령서 등	
월임대료 가점(10)			월임대료 비율 30%이상 선택	5		의무기간 4년	점수 기입시 4년간 월임대료비율 하향 변경 안됨
단독세대주(11)				-10			

기본제출서류 ① 본인의 주민등록등본 및 배우자의 주민등록등본(본인과 배우자가 주민등록등본에 함께 등재된 경우 제외)
- 주민등록번호(세대원포함), 세대구성사유 및 일자, 세대주 및 세대주와의 관계, 전입일/변동일/변동사유등이 표기되도록 발급

② 본인의 가족관계증명서(상세) ③ 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서
④ 금융정보 등(금융 · 보험)제공 동의서 ⑤ 만30세 이전에 혼인한 경우에는 혼인관계증명서
* 예비신혼부부 : 본인 및 예비배우자의 주민등록등본과 ②, ③, ④, 예비신혼부부 입주신청 서약서

주기1) 주거약자가정 제출서류

구분		입증자료
입주신청자 본인 또는 그와 주민등록표등본에 함께 등재된 세대원이 「장애인·고령자 등 주거약자 지원에 관한 법률」 제2조제1호에 해당하는 자.	고령자(만 65세 이상)	
	장애인	장애인등록증 또는 복지카드 사본
	국가유공자로서 상이등급 1~7급	국가유공자 등 상이등급을 확인할 수 있는 정부 또는 지자체에서 발급한 증명서
	보훈보상대상자로서 상이등급 1~7급	
	5·18민주화운동부상자로서 신체장해등급 1급 ~ 14급	
	고엽제후유의증환자로서 경도(輕度)장애 이상	

년 월 일

신 청 인 : (서명)

공무원연금공단 이사장 귀하

주택사업운영규칙
[별지 제33-1호 서식] <19.12.24. 신설, 20. 9.29. 개정>

자 기 채 점 표

(제15조제1항, 부칙제2조 관련)

▣ 별표10-1의 가점제 적용기준을 숙지하여 작성

배점요소			배점기준	점수	자기채점	제출서류	비고
계							
전국 무주택 기 간 (1)			무주택기간 10년 이상	10			국토부 전산자료로 확인
			무주택기간 5년 이상	8			
			무주택기간 1년 이상	4			
			무주택기간 1년 미만	2			
정부 정책 배려자	소득 (2)		4분위 이하	10			본인의 공무원연금법상 기준소득월액
			5 ~ 6분위	5			
			7 ~ 8분위	2			
	양육 가정	미성년 자녀(3)	3자녀 이상	10		* 태아가 있는 경우 - 본인 또는 배우자의 임신진단서	태아 포함 (중복적용)
			2자녀	5			
			1자녀	2			
		영유아 (4)	3자녀 이상	10			
			2자녀	5			
			1자녀	2			
	(예비)신혼부부 (5)		결혼예정일 6개월전부터 결혼 7년 이내	10		* 신혼부부 : 혼인관계증명서 * 예비신혼부부 : 예비신혼부부 입주신청 서약서(별지 제 29호 서식)	
	주거약자 가정(6)		주거약자법 대상자로서 주민등록표상 함께 등재	10		* 주기1) 참조	중복적용 안됨
	한부모가정(7)			10		한부모가족증명서 또는 가족관계증명서	
	신규임용공무원(8)		임용 5년 이내	10		신규임용서 등	
	인사교류 등(9)		지역을 달리하는 인사교류, 파견	10		인사명령서 등	
월임대료 가점(10)			임대료비율 30%이상 선택	5		의무기간 4년	점수 기입시 4년간 월임대료비율 하향 변경 안됨
단독세대주(11)				-10			

기본제출서류 ① 본인의 주민등록등본 및 배우자의 주민등록등본(본인과 배우자가 주민등록등본에 함께 등재된 경우 제외)
- 주민등록번호(세대원포함), 세대구성사유 및 일자, 세대주 및 세대주와의 관계, 전입일/변동일/변동사유등이 표기되도록 발급
② 본인의 가족관계증명서(상세) ③ 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서
④ 금융정보 등(금융 · 보험)제공 동의서 ⑤ 만30세 이전에 혼인한 경우에는 혼인관계증명서
* 예비신혼부부 : 본인 및 예비배우자의 주민등록등본과 ②, ③, ④, 예비신혼부부 입주신청 서약서

주기1) 주거약자가정 제출서류

구분		입증자료
입주신청자 본인 또는 그와 주민등록표등본에 함께 등재된 세대원이 「장애인·고령자 등 주거약자 지원에 관한 법률」 제2조제1호에 해당하는 자.	고령자(만 65세 이상)	
	장애인	장애인등록증 또는 복지카드 사본
	국가유공자로서 상이등급 1~7급	국가유공자 등 상이등급을 확인할 수 있는 정부 또는 지자체에서 발급한 증명서
	보훈보상대상자로서 상이등급 1~7급	
	5·18민주화운동부상자로서 신체장해등급 1급 ~ 14급	
	고엽제후유의증환자로서 경도(輕度)장애 이상	

년 월 일

신 청 인 : (서명)

공무원연금공단 이사장 귀하

[별지 제34호 서식] <19.12.24, 신설 20.5.29. 개정>

재 계 약 신 청 서

(제18조, 부칙제2조 관련)

신 청 인	성 명		주민등록번호		-	
신청내역	지 역 명		동 · 호수		평 형	
결혼여부	기혼 ( ) / 미혼 ( )					
계약구분	☐ 보증금 100%(전세) ☐ 보증금 80%, 월임대료 20% ☐ 보증금 70%, 월임대료 30% ☐ 보증금 60%, 월임대료 40% ☐ 보증금 50%, 월임대료 50% ☐ 보증금 30%, 월임대료 70% ☐ 보증금 20%, 월임대료 80% ※ 최초 입주신청시 월임대료 비율 30%이상 선택하여 가점을 받는(은) 자는 4년간 변경 불가. 다만, 최초 입주시 선택한 월임대료 비율보다 상향되는 변경은 가능함.					

※ 배우자 및 세대원 작성란

관 계	성 명	주민등록번호	관 계	성 명	주민등록번호
		-			-
		-			-
		-			-

▶ 제출서류

① 본인의 주민등록등본 및 배우자의 주민등록등본(본인과 배우자가 주민등록등본에 함께 등재된 경우 제외)
② 본인 및 배우자의 가족관계증명서(상세)
③ 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서
④ 기타(재학증명서, 임신진단서, 주거약자 및 한부모가족 증명서 등)

1. 신청인은 공무원임대주택 재계약을 신청함에 있어, 공단 「주택사업운영규정 및 규칙」(이하 "규정"이라 한다)에 명시된 조건을 숙지하고, 재계약에 따른 임대보증금(월임대료 포함) 등의 임대조건을 수락하며 그에 따른 납부고지서를 확인하여 증액된 임대보증금(월임대료포함) 납부기한 내에 납부하겠음을 확약합니다.
2. 신청인은 신청인이 2020.07.30. 이전 입주자에 해당되는 경우 또는 2020.07.31. 이후 입주하여 공무원임대주택 최초 재계약에 해당되는 경우에는 「주택임대차보호법」 제6조의3(계약갱신요구권 등)에 의거 계약 갱신을 요구한 것으로 간주하고 이에 동의합니다.

<아래 2호는 최초 입주시 제1순위에서 4순위자까지만 해당합니다>

3. 신청인은 입주자 선정순위가 제1순위 또는 제4순위에 해당하며 전국(제2순위 또는 4순위는 "임대주택 소재지")에 본인을 포함하여 배우자 및 세대원 중 1인 이라도 주택을 소유하지 않고 있으며 「주택공급에관한규칙」 제53조의 주택소유여부 판정기준에 따라 주택을 소유한 것으로 판명되었을 때에는 재계약 체결 전에는 재계약 거절, 재계약 체결 후에는 계약해제 · 해지 및 향수 임대주택 입주제한을 하여도 이의를 제기하지 아니할 것을 서약합니다. 또한 「전자정부법」 제36조제2항에 따른 행정정보공동이용망 및 국토부 전산망을 통하여 부양가족 및 주택소유 여부를 확인하고 입주자의 계약서 서명날인은 공인인증서 로그인으로 대체하며, 공단 홈페이지 고객지원시스템을 이용하여 계약서 및 고지서를 출력하는 것에 대하여 동의합니다.

년 월 일

신 청 자 : (서명)

직장전화 : ( ) -

자택전화 : ( ) -

휴대전화 : ( ) -

공무원연금공단 이사장 귀하

주택사업운영규칙
[별지 제34-1호 서식] <19.12.24. 신설>

재 계 약 신 청 서

(제18조, 부칙제2조 관련)

신 청 인	성 명		주민등록번호		-	
신청내역	지 역 명		동・호수		평 형	
결혼여부	기혼 ( ) / 미혼 ( )					
계약구분	□ 보증금 100%(전세) □ 보증금 80%, 월임대료 20% □ 보증금 70%, 월임대료 30% □ 보증금 60%, 월임대료 40% □ 보증금 50%, 월임대료 50% □ 보증금 30%, 월임대료 70% □ 보증금 20%, 월임대료 80% ※ 최초 입주신청시 월임대료 비율 30%이상 선택하여 가점을 받는(은) 자는 4년간 변경 불가. 다만, 최초 입주시 선택한 월임대료 비율보다 상향되는 변경은 가능함.					

※ 배우자 및 세대원 작성란

관 계	성 명	주민등록번호	관 계	성 명	주민등록번호
		-			-
		-			-
		-			-

▶ **제출서류**

① 본인의 주민등록등본 및 배우자의 주민등록등본(본인과 배우자가 주민등록등본에 함께 등재된 경우 제외)
② 본인 및 배우자의 가족관계증명서(상세)
③ 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서
④ 기타(재학증명서, 임신진단서, 주거약자 및 한부모가족 증명서 등)

1. 신청인은 공무원임대주택 재계약을 신청함에 있어, 공단 「주택사업운영규정 및 규칙」(이하 "규정"이라 한다)에 명시된 조건을 숙지하고, 재계약에 따른 임대보증금(월임대료 포함) 등의 임대조건을 수락하며 그에 따른 납부고지서를 확인하여 증액된 임대보증금(월임대료포함) 납부기한 내에 납부하겠음을 확약합니다.

<아래 2호는 최초 입주시 제1순위에서 4순위자까지만 해당합니다>

2. 신청인은 입주자 선정순위가 제1순위 또는 제4순위에 해당하며 전국(제2순위 또는 4순위는 "임대주택 소재지")에 본인을 포함하여 배우자 및 세대원 중 1인 이라도 주택을 소유하지 않고 있으며 「주택공급에관한규칙」 제53조의 주택소유여부 판정기준에 따라 주택을 소유한 것으로 판명되었을 때에는 재계약 체결 전에는 재계약 거절, 재계약 체결 후에는 계약해제・해지 및 향수 임대주택 입주제한을 하여도 이의를 제기하지 아니할 것을 서약합니다. 또한 「전자정부법」 제36조제2항에 따른 행정정보공동이용망 및 국토부 전산망을 통하여 부양가족 및 주택소유 여부를 확인하고 입주자의 계약서 서명날인은 공인인증서 로그인으로 대체하며, 공단 홈페이지 고객지원시스템을 이용하여 계약서 및 고지서를 출력하는 것에 대하여 동의합니다.

년 월 일

신 청 자 : (서명)
직장전화 : ( ) -
자택전화 : ( ) -
휴대전화 : ( ) -

공무원연금공단 이사장 귀하

[별지 제35호 서식] <19.12.24. 신설>

주택재해자 입주신청서

(제13조제3항 관련)

신 청 인	성 명		주민등록번호	-	
신청내역	지 역 명			평 형	
신청구분	신규입주	결혼여부	기혼 ( ) / 미혼 ( )	입주희망일	
계약구분	☐ 보증금 100%(전세) ☐ 보증금 80%, 월임대료 20% ☐ 보증금 70%, 월임대료 30% ☐ 보증금 60%, 월임대료 40% ☐ 보증금 50%, 월임대료 50% ☐ 보증금 30%, 월임대료 70% ☐ 보증금 20%, 월임대료 80%				

※ 배우자 및 세대원 작성란

관 계	성 명	주민등록번호	관 계	성 명	주민등록번호
		-			-
		-			-
		-			-

1. 신청인은 공무원임대주택에 입주를 신청함에 있어, 공단 「주택사업운영규정 및 규칙」(이하 "규정"이라 한다)에 명시된 조건을 숙지하고, 입주전에 임대보증금(월임대료 포함) 납부고지서를 확인하여 임대보증금(월임대료포함) 미납으로 인한 연체료가 발생하지 않도록 하고, 계약체결 후 입주를 포기할 경우에는 주택사업운영규칙의 별지 제25호 "공무원임대주택임대차계약서 계약특수조건"에서 정한 위약금, 월임대료, 연체료, 관리비 등을 납부할 것을 확약합니다
2. 별지 제25호 임대차계약서 계약조건 제10조제2항제4호에 따라 임대인의 귀책사유로 지정 입주일이 끝난 날부터 3개월 이내에 입주할 수 없는 경우에는 임차인은 계약을 해제·해지할 수 있으며, 위약금은 임대차계약서의 계약특수조건 제11조제2항에 따름을 확인하고 동의하였으며 이에 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.
3. 신청인은 입주자로 선정되어 입주 및 퇴거할 경우에는 「주택사업운영규칙」별지 제12호 "입주 및 퇴거시 세대점검표"를 작성하여 제출하여야 합니다.

신청인 본인이 소유하고 거주하던 주택이 재해발생으로 소실되거나 유실되어 주거생활이 불가능함에 따라 임대주택 입주를 신청합니다.

년 월 일

신청인 : (인)

주 소 :

☎ ( ) -

연금취급기관장 확인 :

♠연락처 연금담당자 성명 : ☎ ( ) - 직 인

공무원연금공단 이사장 귀하

첨부서류 1. 건축물등기부등본 및 재해발생주택사진

2. 주민등록등본