

하자심사 신청서

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하며, []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

(앞쪽)

사건번호	접수일	년 월 일	처리기간 : 전유부분은 60일(공용부분은 90일) 한차례만 30일 연장 가능
------	-----	-------	---

대상 시설	단지 명칭		세대수	난방방식
	주소			
	① 사업계획승인일	년 월 일	시행자(분양자)	
	② 사용검사(승인)일	년 월 일	시공자(일괄도급 시)	
	③ 주택 인도일	2013년 6월 19일 이후에 사용검사(승인)한 경우:		년 월 일(세대 인도일)

신청인	당사자	개인: 성명 법인: 상호	등기부상 소유자	개인: 생년월일 법인: 등록번호	년 월 일 -
		신청인 자격	<input type="checkbox"/> 입주자 <input type="checkbox"/> 입주자대표회의 <input type="checkbox"/> 관리사무소장(공용부분만 해당) <input type="checkbox"/> 관리단(=관리인) <input type="checkbox"/> 시행자 <input type="checkbox"/> 시공자(일괄도급 시) <input type="checkbox"/> 건축주 <input type="checkbox"/> 하자보수보증기관 <input type="checkbox"/> 설계자 <input type="checkbox"/> 감리자 <input type="checkbox"/> 수급인 <input type="checkbox"/> 하수급인 <input type="checkbox"/> 임차인(공공임대주택만 해당) <input type="checkbox"/> 임차인대표회의(공공임대주택만 해당)		
	주소: 문서 송달을 받을 주소를 기재 (전화번호 - - E-mail)				
	성명			생년월일	년 월 일

대리인	당사자와의 관계	<input type="checkbox"/> 변호사 <input type="checkbox"/> 관리사무소장(전유부분만 해당) <input type="checkbox"/> 배우자 또는 4촌 이내의 친족 <input type="checkbox"/> 주택의 임차인 등 <input type="checkbox"/> 사업주체·설계자 또는 감리자의 임직원 <input type="checkbox"/> 공무원 <input type="checkbox"/> 수급인 또는 하수급인의 임직원			
	주소: 문서 송달을 받을 주소를 기재 (전화번호 - -)				

피신청인	성명(상호)	전화번호	- -	
주소: 문서 송달을 받을 주소를 기재				

신청 취지	(예시1) 신청내역에 대하여 사업주체가 하자가 아니라고 주장·기피하므로 하자라는 판정을 구합니다. (예시2) 신청내역에 대하여 입주자 등이 하자보수를 청구하므로 하자가 아니라는 판정을 구합니다.
-------	---

신청 내역	④ 하자 부위	하자내용

송달 받는 방법 선택	<input type="checkbox"/> 하자관리정보시스템(온라인) <input type="checkbox"/> 우편송달
-------------	---

「공동주택관리법」 제39조제3항 및 같은 법 시행규칙 제19조제1항에 따라 하자 여부 판정을 받고자 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

위 신청인(법인은 대표자, 대리인을 선임한 경우는 대리인)

(서명 또는 인)

국토교통부 하자심사·분쟁조정위원회 귀중

첨부서류 및 조정등의 신청수수료	- 피신청인 인원수에 해당하는 부분(副本)을 함께 제출 - 그 밖의 사항은 뒤쪽 참조	수수료 뒤쪽 참조
-------------------	--	--------------

첨부서류	<ol style="list-style-type: none"> 1. 당사자 간 교섭경위서(하자보수를 최초로 청구한 때부터 하자심사를 신청할 때까지 당사자 간 일정별 청구·답변 내용 또는 협의한 내용과 그 입증자료를 말합니다) 1부 2. 하자발생사실 증명자료(컬러 사진 및 설명자료 등) 1부 3. 「공동주택관리법 시행령」 제41조제1항에 따른 하자보수보증금의 보증서 사본(하자보수보증금의 보증서 발급기관이 사건의 당사자인 경우만 해당합니다) 1부 4. 신청인의 신분증 사본(법인은 인감증명서를 말하되, 「전자서명법」 따른 전자서명을 한 전자문서로 신청하는 경우에는 신분증 사본 및 인감증명서를 첨부하지 않습니다). 다만, 대리인이 신청하는 경우에는 다음 각 목의 서류를 말하되, 개인 신분증은 주민등록번호 중 뒷자리의 7개 숫자를 가리고 복사 등을 한 것을 제출합니다. <ul style="list-style-type: none"> 가. 신청인의 위임장 1부, 신분증 사본 1부 나. 대리인의 신분증(변호사는 변호사 신분증을 말합니다) 사본 1부 다. 대리인이 법인의 직원인 경우에는 재직증명서 1부 5. 입주자대표회의 또는 임차인대표회의가 신청하는 경우에는 그 구성 신고를 증명하는 서류 1부 6. 관리사무소장이 신청하는 경우에는 관리사무소장 배치 및 직인 신고증명서 사본 1부 7. 「집합건물의 소유 및 관리에 관한 법률」 제23조에 따른 관리단이 신청하는 경우에는 그 관리단의 관리인을 선임한 증명서류 1부 	조정등의 신청 수수료 (1만원)
------	---	-------------------------

유의사항

1. (하자심사 거부) 위원회는 분쟁의 성질상 하자심사를 하는 것이 맞지 아니하다고 인정(소송 중이거나 개인이 공용부분의 하자심사를 신청한 사건 등)하거나 사실조사에 불응 및 협조하지 아니하거나 부정한 목적으로 신청되었다고 인정되면 하자심사를 각하할 수 있습니다.
2. (과태료 처분) 하자로 판정한 시설물 등에 대하여 하자 여부 판정서 또는 재심결정서에 기재된 날까지 하자보수를 이행하지 아니한 사업주체에 대하여는 법 제102조제2항제5호에 따라 1천만원의 과태료가 부과될 수 있습니다.
3. (분쟁조정 회부) 하자의 정도에 비하여 그 보수의 비용이 과다하게 소요된다고 판단되는 사건은 분쟁조정에 회부할 수 있습니다.
4. (분쟁조정 후 하자심사 신청) 분쟁조정 사건이 각하되거나 입주자대표회의등 또는 임차인등이 조정안을 거부하여 조정이 불성립된 사건은 하자심사를 신청할 수 없습니다. 다만, 사업주체가 조정안을 거부하여 조정이 불성립된 사건은 하자심사를 신청할 수 있습니다.
5. (신청 기준) 하자심사를 신청할 때 전유부분의 하자는 최대 10개까지 한 건으로 신청하고, 공용부분의 하자는 1개마다 한 건으로 신청합니다.

작성방법

1. ①은 「주택법」 제15조에 따른 사업계획승인을 받은 공동주택은 사업계획승인일을, 「건축법」 제11조에 따라 건축허가를 받은 공동주택은 건축허가일을 각각 적습니다.
2. ②는 다음 중에서 해당하는 날을 적습니다.
 - 가. 「주택법」 제49조에 따른 사용검사를 받은 공동주택은 사용검사일. 다만, 주택단지의 전부에 대해서 임시 사용승인을 받은 경우는 그 임시 사용승인일, 분할 사용검사를 받은 경우에는 그 분할 사용검사일, 동별 사용검사를 받은 경우에는 동별 사용검사일을 적습니다.
 - 나. 「주택법」 제66조제1항에 따른 리모델링의 허가를 받은 공동주택은 그 사용검사일을 적습니다.
 - 다. 공공임대주택을 분양 전환한 공동주택은 「주택법」 제49조에 따른 사용검사일과 분양 전환승인일을 모두 적습니다.
 - 라. 「건축법」 제22조에 따라 사용승인을 받은 공동주택은 사용승인일을 적습니다.
 - 마. 「공동주택관리법」 제35조제1항에 따른 행위허가를 받은 공동주택은 그 행위허가일을 적습니다.
3. ③ 2013년 6월 19일 이후에 사용검사 또는 사용승인을 받은 공동주택의 주택 인도일은 주택인도증서상의 인도일을 적습니다.
 - ※ 주택인도증서상의 동-호 및 인도일은 공동주택관리정보시스템(k-apt)에서 확인할 수 있습니다.
4. ④는 하자가 발생한 시설 부위(예: 욕실)를 적습니다.
5. 색상이 어두운 란은 신청인이 작성하지 않습니다.

처리절차

