

하자분쟁조정 신청서

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

(앞쪽)

사건번호	접수일	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	개인: 생년월일 년 월 일 법인: 등록번호 -
		신청인 자격	<input type="checkbox"/> 입주자 <input type="checkbox"/> 입주자대표회의 <input type="checkbox"/> 관리단 <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 - -)	
	대리인	성명	생년월일 년 월 일
	당사자와의 관계	<input type="checkbox"/> 변호사 <input type="checkbox"/> 배우자 또는 4촌 이내의 친족 <input type="checkbox"/> 주택의 임차인 등 <input type="checkbox"/> 관리사무소장 <input type="checkbox"/> 사업주체·설계자 또는 감리자의 임직원 <input type="checkbox"/> 수급인 또는 하수급인의 임직원 <input type="checkbox"/> 공무원	
	주소: 문서 송달을 받을 주소를 기재	(전화번호 - -)	
피신청인	성명(상호)	전화번호	
	주소		
신청 취지	<input type="checkbox"/> 하자보수청구		
	<input type="checkbox"/> 보수비용청구	일금 원정(₩) 산출내역은 첨부서류 2에 기재합니다. ※ 하자보수 대신 또는 하자보수와 함께 손해배상을 청구하는 경우에 기재합니다.	
신청 내용	④ 하자 부위	하자내용	
		※ 기재란이 부족한 경우에는 별지 사용	
송달 받는 방법 선택	<input type="checkbox"/> 하자관리정보시스템(온라인) <input type="checkbox"/> 우편송달		
「공동주택관리법」 제39조제3항 및 같은 법 시행규칙 제19조제2항에 따라 위와 같이 분쟁조정을 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	

<p>첨부서류</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 당사자 간 교섭경위서(하자보수를 최초로 청구한 때부터 분쟁조정을 신청할 때까지 당사자 간 일별별 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 8. 하자보수비용 산출명세서(하자보수비용을 청구하는 경우에만 첨부합니다) 1부 9. 당사자 간 계약서 사본(사업주체등·설계자·감리자·수급인 또는 하수급인 사이의 분쟁인 경우만 첨부합니다) 1부 10. 법인 등기사항증명서(사업주체등·설계자·감리자·수급인 또는 하수급인 사이의 분쟁인 경우만 첨부합니다) 1부 	<p>조정등의 신청 수수료 (1만원)</p>
-------------	---	----------------------------------

유의사항

1. (분쟁조정 거부) 위원회는 분쟁의 실질상 조정을 하는 것이 맞지 아니하다고 인정(소송 중이거나 개인이 공용부분의 조정을 신청한 사건 등)하거나 부정한 목적으로 신청되었다고 인정되면 분쟁조정을 각하할 수 있습니다.
2. (하자판정 후 분쟁조정) 하자로 판정한 시설물 등의 경우, 보수책임범위 등에 관한 이견을 이유로 분쟁조정을 신청한 사건은 입주자대표회의등 또는 임차인들이 위원회에서 제시하는 조정안을 거부할 경우에는 기 하자판정에도 불구하고 사업주체에게 법 제102조제2항제5호에 따른 과태료를 부과하지 않습니다. 그러나 사업주체가 조정안을 거부하고 하자보수를 지체할 경우에는 과태료를 부과할 수 있습니다.
3. (하자보수보증금 청구사건) 하자보수보증금은 보증서(증권)별로 분쟁조정을 신청할 수 있습니다.

작성방법

1. ①은 「주택법」 제15조에 따른 사업계획승인을 받은 공동주택은 사업계획승인일일, 「건축법」 제11조에 따라 건축허가를 받은 공동주택은 건축허가일일 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 전환승인일일 모두 적습니다.
 - 라. 「건축법」 제22조에 따라 사용승인을 받은 공동주택은 사용승인일일 적습니다.
 - 마. 「공동주택관리법」 제35조제1항에 따른 행위허가를 받은 공동주택은 그 사용검사일을 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

