

관리사무소장 배치 및 직인 []신고서 []변경신고서

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바라며, []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다. (앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간	즉시
------	-----	------	----

신고인	성명	생년월일			
	주소	(전화번호:)			
	자격	자격구분	[] 주택관리사 [] 주택관리사보(제 회 시험 합격)		
		자격번호	제 호(발급 시·도:)		
취 득 일		년	월	일	

단지 현황	단 지 명			
	단지주소	(전화:)		
	세 대 수	세대	승강기 유무	대 또는 ()
	난방방식		사용검사일	년 월 일

관리 방법	[] 자치관리	개 시 일	년 월 일	
	[] 위탁관리	상 호	주택관리업자:	
		주 소		
	공동주택 관리기구	기술인력		총 명
관리인력				

배치 사항	[] 신 고	배치시작	년 월 일 (관리사무소장 업무시작일)	
	[] 변경신고	변경사항	[] 신고인 정보 [] 단지현황 [] 관리방법 [] 배치종료	
		변 경 전		
		변 경 후		
		배치종료	년 월 일 (관리사무소장 업무종료일)	

업무 직인	[] 신 고 [] 변경신고	「공동주택관리법」 제64조제2항 각 호에 따른 관리사무소장의 업무집행에 사용하는 직인입니다.	(인)
-------	---------------------	---	-----

「공동주택관리법」 제64조제5항 및 같은 법 시행규칙 제30조제2항·제3항에 따라 위와 같이 ([]신고 []변경신고)합니다.

년 월 일
신고인 주택관리사(보) (서명 또는 인)

주택관리사단체의 장 귀하

첨부서류	뒤쪽 참조	수수료 없음
------	-------	--------

<p>첨부서류</p>	<p>1. 신고 시</p> <p>가. 「공동주택관리법」 제70조제1항에 따른 관리사무소장 교육 또는 같은 조 제2항에 따른 주택관리사등의 교육 이수현황(해당하는 경우에만 제출하되, 주택관리사단체가 해당 교육 이수현황을 발급하는 경우에는 제출하지 아니할 수 있습니다) 1부</p> <p>나. 임명장 사본 1부. 다만, 배치된 공동주택의 전임 관리사무소장이 배치종료 신고를 하지 않은 경우에는 배치를 증명하는 다음의 구분에 따른 서류를 함께 제출합니다.</p> <p>1) 공동주택의 관리방법이 법 제6조에 따른 자치관리인 경우: 근로계약서 사본 1부</p> <p>2) 공동주택의 관리방법이 법 제7조에 따른 위탁관리인 경우: 위·수탁 계약서 사본 1부</p> <p>다. 주택관리사보자격시험 합격증서 또는 주택관리사 자격증 사본 1부</p> <p>라. 「공동주택관리법 시행령」 제70조 및 제71조에 따라 주택관리사등의 손해배상책임을 보장하기 위한 보증설정을 입증하는 서류 1부</p> <p>2. 변경신고 시. 다만, 배치종료를 신고하는 경우에는 첨부하지 않습니다.</p> <p>가. 배치내용(신고인 정보, 단지현황, 관리방법) 또는 직인의 변경을 증명하는 서류 1부</p>	<p>수수료 없음</p>
-------------	--	-------------------

유의사항

관리사무소장이 그 배치 내용 등을 신고하지 않는 경우에는 「공동주택관리법」 제102조제3항제23호에 따라 500만원 이하의 과태료를 부과하게 됩니다.

작성방법

- 배치사항 변경신고의 변경사항이 "신고인 정보, 단지현황, 관리방법"인 경우에는 변경 전·후 란에 변경내용을 적고, 만약 기재 란이 부족한 경우에는 "별첨"으로 적은 후 변경내용을 별도로 첨부합니다.
- 배치사항 변경신고의 변경사항이 "배치종료"인 경우에는 배치종료 란에 신고인 본인이 배치종료 하였던 공동주택에서 퇴직한 날을 적습니다.
- 업무직인 란에는 중심원에는 주택관리사등의 성명이, 바깥원에는 주택관리사등의 자격명칭 및 자격번호가 새겨진 지름 2센티미터의 둥근 직인을 날인합니다.
- 색상이 어두운 란은 신청인이 작성하지 않습니다.