

경남교육 2022-203

경남교육
아이중아

배움이 즐거운 학교 함께 가꾸는 경남교육

공유재산 실무편람

경남교육의 소중한 재산을 효율적으로 관리하겠습니다.

경상남도교육청 「공유재산 실무 편람」은 경남교육의 소중한 재산을 효율적으로 관리하기 위해 교육 가족들이 그동안 모으고 쌓아 온 소중한 경험과 지식의 결실입니다.



공유재산 관련 법규는 용어의 적용과 해석이 어렵고 다른 법률과도 복잡하게 연관되어 있습니다. 또한, 여러 이해관계에 따른 소송이나 민원 발생으로 인해 업무가 복잡·다양화되면서 갈수록 고도의 전문성이 요구되고 있습니다.

이에 따라 교육 현장의 특수성을 반영한 교육재산의 관리, 활용에 대한 길잡이로써 「공유재산 실무 편람」을 기획하게 되었습니다. 그동안 재산 관리 업무를 담당한 실무자들의 다양한 경험을 토대로 업무처리과정에서 필요한 법규, 질의회신(판례) 사례, 행정 처리 절차, 업무처리 사례 및 각종 서식 등을 담아, 업무 추진 과정에서 발생할 수 있는 현장의 어려움을 해결하는 데 도움이 되는 구체적 내용을 충실히 다루었습니다.

이번 편람이 여러 교육 현장에서 업무 담당자의 이해도 향상과 업무 역량 강화에 도움이 됨은 물론, 교육재산 활용을 희망하는 지역주민들의 이해와 협조를 이끌 수 있는 자료로 널리 활용되길 기대합니다. 나아가 경남교육 공유재산의 효율적 활용은 오직 경남 학생들을 위한 교육 회복과 미래교육을 완성하는 원동력이 될 것입니다. 감사합니다.

2022년 11월

경상남도교육감 **박종훈**

CONTENTS

제1장 공유재산 일반

I. 공유재산 일반	
1. 공유재산의 정의	3
2. 공유재산의 보호	5
3. 공유재산의 관리 등 사무의 위임	7
4. 공유재산심의회	8
5. 공유재산관리계획	12
II. 공유재산 관리	
1. 용도 변경 및 용도 폐지	17
2. 관리전환	18
3. 영구시설물 등 축조	18
4. 무단 점유 관리(변상금, 행정대집행, 체납처분)	21
5. 공유재산 대장 관리	37
6. 공유재산 실태조사	39
7. 미등기 및 은닉재산 관리	48
8. 시효 취득	52
[규정 및 서식]	54

제2장 공유재산 취득 및 처분

I. 공유재산 취득	
1. 취득 개요	61
2. 보상 취득(법률에 의한 취득)	64
3. 협의 매입(민법상 매매)	76
4. 건물 등 취득	78
5. 기부채납	79
6. 무상귀속	83
[규정 및 서식]	86
II. 공유재산 처분	
1. 처분 개요	109
2. 공유재산 처분(매각) 흐름도	111
3. 매각 필요성 검토	112
4. 매각계획 수립	114
5. 매각 방법	114
6. 매각 가격결정	116
7. 매각대금의 체감	117
8. 매각대금의 납부	118
9. 재산대장 정리 및 보고	119
10. 계약 체결	119
11. 소유권 이전	120
12. 중개 수수료	121
[참고: 도시·군관리계획 개요]	122
[규정 및 서식]	130
III. 공유재산 교환	
1. 교환 개요	162
2. 교환 흐름도	162
3. 교환 요건	163
4. 교환 제한	163

제3장 공유재산 활용

5. 교환 가격결정	164
6. 교환 시 유의 사항	164
[규정 및 서식]	166

I. 사용허가 및 대부

1. 용어의 구분	173
2. 추진 절차	174
3. 사용허가(대부)의 제한	175
4. 허가·계약 방법	177
5. 사용허가(대부) 기간	182
6. 사용료 및 대부로 산출	184
7. 보증금의 예치	191
8. 예정가격의 체감	192
9. 사용료 및 대부로 조정	192
10. 사용료 및 대부로 감면	193
11. 사용허가 등의 취소	197
12. 연체료 징수	199
13. 매점·자동판매기 사용허가	200

II. 일시 사용허가

1. 정의	212
2. 일시 사용허가의 절차	213
3. 기타 사항	220

III. 부가가치세

1. 부가가치세	221
2. 업무 처리 절차	225

제4장 공유재산 보존

I. 공유재산 지적

1. 지적 개요	235
2. 토지 이동신청	238
3. 건물 표시변경	239
4. 지적 측량	240
[규정 및 서식]	241

II. 공유재산 대장 정리 및 등기

1. 등기 개요	248
2. 공부 정리 흐름도	248
3. 대장 정리 대상	248
4. 등기	248
[규정 및 서식]	253

제5장 관사 관리

I. 관사 관리 및 운영

1. 개요	271
2. 운영	272
3. 사용자의 의무	275
4. 관사 관리 대장 작성	277
[자주 묻는 질문 및 답변]	278
[규정 및 서식]	281

제1장

공유재산 일반

I. 공유재산 일반

1. 공유재산의 정의
2. 공유재산의 보호
3. 공유재산의 관리 등 사무의 위임
4. 공유재산심의회
5. 공유재산관리계획

II. 공유재산 관리

1. 용도 변경 및 용도 폐지
 2. 관리전환
 3. 영구시설물 등 축조
 4. 무단 점유 관리(변상금, 행정대집행, 체납처분)
 5. 공유재산 대장 관리
 6. 공유재산 실태조사
 7. 미등기 및 은닉재산 관리
 8. 시효 취득
- [규정 및 서식]



I 공유재산 일반

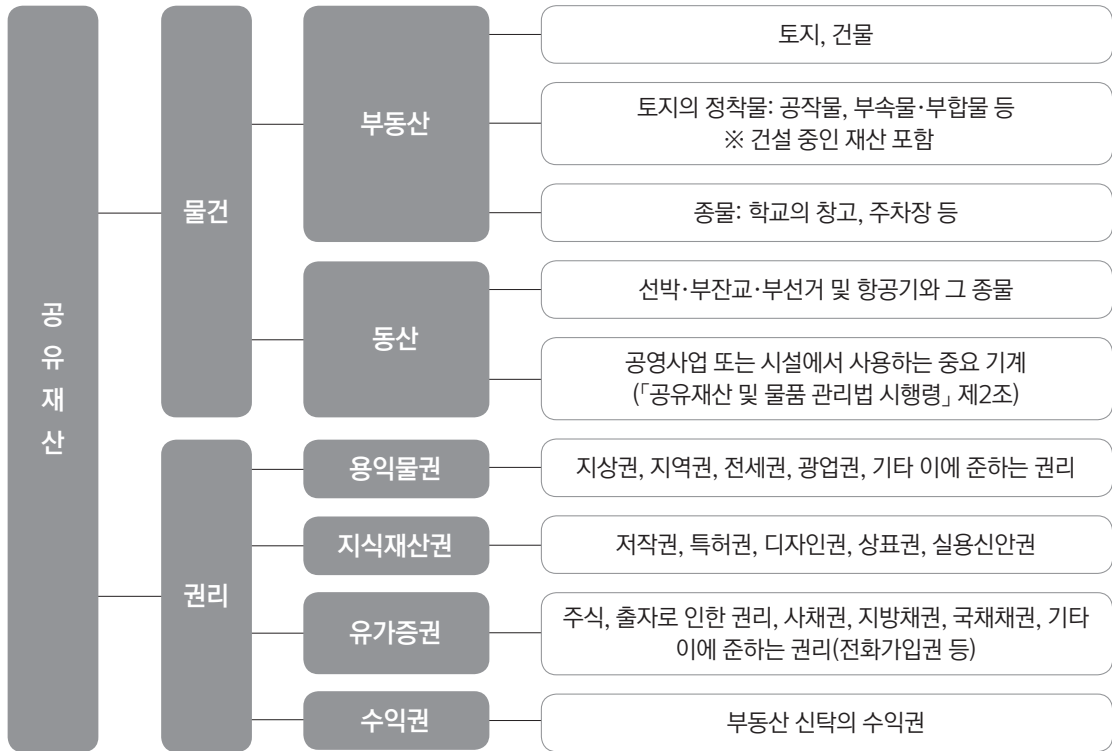
1. 공유재산의 정의

가. 정의

지방자치단체의 부담, 기부채납(寄附採納) 또는 법령에 따라 지방자치단체의 소유로 된 「공유재산 및 물품 관리법」에 따른 재산(「공유재산 및 물품 관리법」 제2조 제1호)

- ❖ **기부채납**: 지방자치단체 외의 자가 법 제4조 제1항 각호에 해당하는 재산의 소유권을 무상으로 지방자치단체에 이전하여 지방자치단체가 이를 취득하는 것
- ❖ **관리**: 공유재산 및 물품의 취득·운용과 유지·보존을 위한 모든 행위
- ❖ **취득**: 매입, 기부채납, 무상양수, 환지, 무상귀속, 교환, 건물의 신·증축 및 공작물의 설치 등 방법으로 지방자치단체로 소유권을 이전하는 것
- ❖ **해당 지방자치단체**: 공유재산 또는 물품을 소유한 지방자치단체
- ❖ **처분**: 공유재산 및 물품의 매각, 교환, 양여, 신탁, 현물 출자 등의 방법으로 소유권이 해당 지방자치단체 외의 자에게 이전되거나, 건물의 멸실 등 사유로 소유권이 말소되는 것
- ❖ **사용허가**: 행정재산을 해당 지방자치단체 외의 자가 일정 기간 유상이나 무상으로 사용·수익할 수 있도록 허용하는 것
- ❖ **대부계약**: 일반재산을 해당 지방자치단체 외의 자가 일정 기간 유상이나 무상으로 사용·수익할 수 있도록 체결하는 계약
 - 공유재산의 대부계약은 임대차 계약 관련 법령이 적용되지 않음
- ❖ **변상금**: 사용허가나 대부계약 없이 공유재산 또는 물품을 사용·수익하거나 점유한 자에게 부과하는 금액
- ❖ **영구시설물**: 일반적으로 공유지에 고착되어 쉽게 이동할 수 없는 시설을 의미하는 것으로, 그 시설물이 해체·철거 또는 운반 등이 쉽지 않은 것으로 보아야 함(건물, 도랑·교량, 공작물, 구축물, 입목 등)

나. 범위



다. 공유재산의 구분과 종류

구분	종류		예시
행정 재산	공용재산	지방자치단체가 직접 사무용·사업용 또는 공무원의 주거용으로 사용하거나, 사용하기로 결정한 재산과 사용을 목적으로 건설 중인 재산	청사, 학교, 도서관, 관사
	공공용재산	지방자치단체가 공공용으로 사용하거나, 사용하기로 결정한 재산과 사용을 목적으로 건설 중인 재산	도로, 공원, 구거
	기업용재산	지방자치단체가 경영하는 기업용 또는 그 기업에 종사하는 직원의 거주용으로 사용하거나 사용하기로 결정한 재산과 사용을 목적으로 건설 중인 재산	상·하수도, 지하철
	보존용재산	법령, 조례, 규칙 또는 필요에 의하여 지방자치단체가 보존하고 있거나 보존하기로 결정한 재산	문화재, 보존림, 민속자료
일반재산	행정 목적으로 사용하지 않거나 사용할 계획이 없는 행정재산 이외의 모든 재산		행정재산의 용도폐지된 재산

라. 공유재산의 성질

1) 행정재산

가) 행정 목적에 직접 사용하는 재산으로써 공공성과 공익성이 크기 때문에 대부·매각·교환·양여·출자·신탁·사권 설정을 할 수 없음(법 제19조)

나) 다만, 그 목적 및 용도에 장애가 되지 아니한 범위에서 사용허가, 현재의 성질을 유지하는 조건으로 국가나 지방자치단체에 양여, 해당 지방자치단체 외의 자가 소유한 재산을 행정재산으로 관리하기 위하여 교환은 가능함

2) 일반재산

행정재산으로 직접 사용하지 않거나 사용할 계획이 없어 용도 폐지된 재산으로써 대부·매각·교환·양여하거나 사권을 설정할 수 있으며, 법령이나 조례로 정하는 경우에는 현물 출자 가능

마. 공유재산 관련 법규

- 1) 공유재산 및 물품관리법(이하 ‘법’)
- 2) 공유재산 및 물품관리법 시행령(이하 ‘시행령’)
- 3) 폐교재산의 활용촉진을 위한 특별법(이하 ‘폐교활용법’)
- 4) 폐교재산의 활용촉진을 위한 특별법 시행령(이하 ‘폐교활용법 시행령’)
- 5) 공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률(이하 ‘토지보상법’)
- 6) 공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률(이하 ‘토지보상법 시행령’)
- 7) 경상남도교육비특별회계 공유재산 관리조례(이하 ‘조례’)
- 8) 경상남도교육비특별회계 공유재산 관리조례 시행규칙(이하 ‘시행규칙’)
- 9) 지방자치단체 공유재산 운영 기준(행정안전부 고시)
- 10) 지방자치단체 공유재산 관리계획 작성 기준(행정안전부 고시)

2. 공유재산의 보호

가. 관리·처분의 기본원칙(법 제3조의2)

- 1) 해당 지방자치단체 전체의 이익에 맞도록 할 것
- 2) 취득과 처분이 균형을 이룰 것
- 3) 공공가치와 활용 가치를 고려할 것
- 4) 투명하고 효율적인 절차를 따를 것

나. 공유재산의 보호(법 제6조)

- 1) 누구든지 법 또는 다른 법률에서 정하는 절차와 방법에 따르지 아니하고는 공유재산을 사용하거나 수익하지 못함
- 2) 이를 위반하여 행정재산을 사용하거나 수익한 자는 2년 이하의 징역 또는 2천만 원 이하의 벌금에 처함(법 제99조)
- 3) 행정재산은 「민법」 제245조에 불구하고 시효 취득(時效取得)의 대상이 되지 아니함(일반재산은 「민법」 제245조에 따라 시효 취득 대상이 됨)

TIP 시효 취득 성립요건!!

- ❖ 평온·공연한 자주 점유(소유 의사를 가지고 점유)
- ❖ 점유 시효 취득은 20년 이상, 등기부 시효 취득은 10년 이상 동안 계속 점유
- 「민법」 제245조

다. 사권 설정 재산의 취득 제한(법 제8조)

사권이 설정된 재산은 그 사권이 소멸하기 전에는 공유재산으로 취득하지 못함(단, 법원의 판결에 따라 취득하는 경우에는 이 조를 적용하지 아니함)

TIP 사권의 종류!!

- ❖ 민법상 물건(소유권, 점유권, 지상권, 지역권, 전세권, 유치권, 질권, 저당권 등)
- ❖ 취득하는 재산이 사인에게 인정되는 반사적 이익으로 인해 지방자치단체가 배타적으로 사용 처분의 제한을 받은 경우도 사권으로 볼 수 있음
- 인·허가, 면허 등에 따라 사인이 이익을 보는 권리, 공유 지분으로 취득하는 행위, 임차인이 있는 재산 등을 취득하는 경우 등과 같이 행정 목적, 사용 용도에 지장을 초래하는 것도 사권으로 볼 수 있음.

라. 공부 등록 등(법 제9조, 시행령 제6조)

- 지방자치단체의 장은 공유재산을 취득하거나 기부채납을 받으면 법령에서 정하는 바에 따라 해당 지방자치단체의 소관에 속하게 된 날로부터 60일 이내에 등기·등록이나 그 밖에 권리 보전에 필요한 조치를 하여야 함.

- ❖ 계약체결일로부터 30일 이내 지방자치단체 부동산 거래계약 신고 부서에 신고하고 신고필증 발급
- ❖ 계약체결일로부터 60일 이내에 등기 완료

- 부동산이나 그 밖의 권리에 해당하는 공유재산으로서 등기 또는 공부에 등록이 필요한 공유재산의 권리자 명의를 해당 지방자치단체로 하고, 그 소관청의 명칭인 “교육감”을 덧붙여 적어야 함

3. 공유재산의 관리 등 사무의 위임

가. 재산관리관 지정(법 제14조, 제93조)

- 1) 지방자치단체의 장은 소관 공유재산을 관리·처분하되, 소속 공무원에게 위임하여 공유재산을 관리·처분하게 할 수 있고, 위임받은 공무원을 “재산관리관”이라 함
- 2) 재산관리관, 물품관리관, 물품운용관 및 물품출납공무원과 그 대리자 및 분임자 등(이하“회계 관계 공무원”이라 한다)의 임명 또는 회계 관계 공무원에 대한 사무의 위임은 지방자치단체의 장이 소속 기관에 설치된 관직을 지정함으로써 대신할 수 있음
- 3) 재산관리관이나 그 밖에 공유재산을 관리하는 사무에 종사하는 공무원은 그 관리하는 공유 재산을 취득하거나 자기의 소유재산과 교환하지 못하며 이를 위반한 행위는 무효로 함(법 제15조)

나. 재산관리관의 관직 지정(조례 제3조 제4항, 시행규칙 제2~3조)

구분		관직	지위
본청	총괄재산관리관	행정국장	교육감 소관 공유재산 총괄
	분임재산관리관	재정과장	총괄재산관리관의 권한 분임
		총무과장	본청 사용 행정재산의 사용·관리
제1관서	분임재산관리관	관서의 장 (운영지원부장)	교육감으로부터 위임받은 범위에서 해당 관서 소관 공유재산 보존·관리
교육지원청	주임재산관리관	교육장 (행정지원국장)	교육감으로부터 위임받은 범위에서 교육지원청과 제2관서에 속하는 공유재산을 독자적으로 보존·관리
제2관서	분임재산관리관	관서의 장	교육장으로부터 위임받은 범위에서 해당 관서 소관 공유재산 보존·관리

다. 교육장 및 관서의 장에게 위임하는 사무(조례 제4조)

구분	위임 사무
제1관서의 장에게 위임하는 사무	1. 해당 관서에 속하는 행정재산의 관리 및 사용허가 2. 해당 관서에 속하는 일반재산의 관리 및 대부(폐교재산의 대부는 제외) 3. 대장 가액 5천만 원 이하의 건물·공작물·입목·무체재산의 취득·처분(토지 제외)
교육장에게 위임하는 사무	1. 교육지원청과 제2관서에 속한 공유재산의 취득 2. 교육지원청과 제2관서 행정재산의 용도 변경·폐지 3. 교육지원청과 제2관서에 속하는 일반재산의 매각, 교환, 양여, 철거, 대부, 사권의 설정 및 법령이나 조례에 의한 현물 출자 4. 교육지원청 행정재산의 관리와 사용허가 5. 교육지원청과 제2관서의 공유재산에 관한 사무의 지도·감독

교육장이 제2관서의 장에게 위임하는 사무	1. 해당 관서에 속하는 행정재산의 관리 및 사용허가 2. 해당 관서에 속하는 일반재산의 관리 및 대부(폐교재산의 대부는 제외) 3. 대장 가액 5천만 원 이하의 건물·공작물·입목·무체재산의 취득·처분 (토지 제외)
------------------------------	---

TIP 제1관서와 제2관서

❖ 「경상남도교육비특별회계 공유재산 관리조례」 제2조(정의)

- 제1관서: 본청 소속 교육기관(고등학교, 고등기술학교, 특수학교와 이에 준하는 각종학교 및 교육행정기관, 교육 연구기관, 교육연수·수련기관, 도서관 등)
- 제2관서: 교육지원청 소속 교육기관(유·초·중학교, 기술학교, 공민학교, 고등공민학교와 이에 준하는 각종학교 및 교육 연구기관, 교육연수·수련기관, 도서관 등)

4. 공유재산심의회

가. 구성

1) 목적(법 제16조)

공유재산의 관리 처분에 관하여 지방자치단체의 장이 자문하기 위함

2) 구성(법 제16조, 시행령 제10조의3, 조례 제5조)

구분		본청	교육지원청
당 연 직	위원장	부교육감	재산관리 담당 국장(국을 두지 않는 지원청은 재산관리 담당 과장)
	부위원장	행정국장, 민간위원 1명(호선)	재산관리 담당 과장(국을 두지 않는 지원청은 교육지원과장), 민간위원 1명(호선)
내부위원		각 담당관 및 과장 중 교육감이 임명	각 과장(국을 두지 않는 지원청은 각 과장 및 담당 주무관) 중 교육장이 임명
민간위원		성별을 고려하여 교육감이 위촉	성별을 고려하여 교육장이 위촉
위원 수		위원장 1명과 부위원장 2명 포함 7명 이상 15명 이하	
임기		당연직 및 내부위원 임기는 그 직에 재직하는 기간으로 하며, 보궐위원의 임기는 전임자의 남은 임기로 함	
간사		재산관리 담당사무관	재산관리 업무 담당

3) 민간위원

가) 임기: 2년(한 차례만 연임 가능)

나) 자격: 아래에 해당하는 사람 중에서 성별을 고려하여 위촉하되 전체 위원 수의 과반수가 되도록 하여야 함

- ▶ 변호사, 공인회계사, 세무사, 감정평가사 또는 법무사 자격을 취득한 후 해당 분야에서 3년 이상 활동한 경력이 있는 사람
- ▶ 국유·공유재산의 관리 또는 회계업무 담당 공무원으로 근무한 경력이 있는 사람
- ▶ 「고등교육법」 제2조에 따른 학교에서 재산 관련 분야 교수(부교수, 조교수)로 재직 중인 사람
- ▶ 지방재정, 부동산, 건축 또는 도시계획에 대한 학식과 전문지식이 풍부한 사람으로서 해당 분야에 3년 이상 활동한 경력이 있는 사람

TIP 성별 고려!!

❖ 「양성평등기본법」 제21조(정책결과정 참여)

- 국가와 지방자치단체는 위원을 구성할 때 위촉직 위원의 경우에는 특정 성별이 위촉직 위원 수의 10분의 6을 초과하지 아니하도록 하여야 함

나. 심의 사항

1) 심의 대상

- 가) 중기공유재산관리계획 또는 공유재산관리계획 수립·변경
 - 나) 행정재산의 용도 변경·폐지
 - 다) 일반재산을 행정재산으로 용도 변경
 - 라) 사용료 또는 대부료를 감면하는 경우(법 제24조 또는 제34조에 따라)
 - 마) 공유재산의 취득 및 처분에 관한 사항
 - 바) 교육감이 아닌 지방자치단체의 장이 공립학교에 학생과 주민이 공동으로 이용 가능한 문화·복지시설, 생활체육시설 등 복합시설의 설치·허가에 관한 사항
 - 사) 공유재산의 무상사용 및 무상대부
 - 아) 그 밖에 공유재산에 관하여 재산관리관이 중요하다고 인정하는 사항
- ※ 공유재산 내에 신·재생에너지 이용과 관련된 영구시설물을 축조하려는 경우 공유재산심의회 심의를 거친 후 도의회 동의를 받아야 함.

2) 심의 생략

- 가) 시행령 제7조 제3항에 해당하는 재산의 취득·처분
- 나) 「건축법」 제57조 제1항에 따른 최소 분할 면적에 미달하는 토지 또는 대장 가액 5천만 원 이하 건물·공작물·무체재산권의 취득·처분

❖ 시·군 자체 건축 조례 참고

(예시) ○◇시 건축 조례

제27조(대지의 분할제한) 법 제57조제1항 및 영 제80조에 따라 건축물이 있는 대지는 다음 각 호에서 정하는 대지면적에 못 미치게 분할할 수 없다. <개정 2012. 3.22, 2016. 4. 14>

1. 주거지역: 60㎡
2. 상업지역: 150㎡
3. 공업지역: 150㎡(다만, 산업단지의 경우 관리기본계획 고시에 따른다)
4. 녹지지역: 200㎡
5. 제1호부터 제4호까지에 해당되지 않는 지역: 60㎡

❖ 「공유재산 및 물품 관리법 시행령」 제7조

③ 제1항에도 불구하고 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 재산의 취득·처분은 관리계획에 포함하지 아니한다. <개정 2018. 2. 9.>

1. 「공유재산 및 물품 관리법」이 아닌 다른 법률에 따른 무상귀속
2. 「도시개발법」 등 다른 법률에 따른 환지
3. 법원의 판결에 따른 소유권 등의 취득 또는 상실
4. 「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률」에 따른 취득(「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제2조 제6호 가목·나목 또는 마목의 기반 시설을 설치·정비 또는 개량하는 경우만 해당한다)·처분
5. 「도시 및 주거환경정비법」 제101조에 따른 무상양여
6. 「기업활동 규제완화에 관한 특별조치법」 제14조에 따른 중소기업자에 대한 공장용지 매각
7. 지방의회의 의결 또는 동의를 받은 재산의 취득·처분
8. 「지방세법」 제117조에 따른 물납
9. 다른 법률에 따라 관리계획의 적용이 배제된 재산의 취득·처분
10. 다른 법률에 따라 해당 지방자치단체의 취득·처분이 의무화된 재산의 취득·처분
11. 다른 법률에 따라 인가·허가 또는 사업 승인 시 조건에 의하여 주된 사업대상물에 딸린 공공시설의 취득
12. 공유재산을 종전과 동일한 목적과 규모로 대체하는 재산의 취득

TIP 폐교재산!!

❖ 「폐교활용법」 제3조(다른 법률과의 관계), 제8조(공유재산심의회)

- 폐교재산은 「토지보상법」에 따른 처분 시에도 공유재산심의회의 자문을 받아야 함

3) 교육지원청 공유재산심의회 심의 대상

가) 고등학교, 특수학교의 시설사업(「경상남도교육감 행정권한의 위임에 관한 조례」 제5조 제12호에 따름)

나) 교육지원청 및 제2관서에 속하는 공유재산의 취득·관리 및 처분

❖ 공유재산심의회 운영 관련 알림(재정복지과-7227, 2020.03.03.)

- 고등학교, 특수학교의 시설사업(건물, 공작물, 임목죽) 및 학교 자체 시설사업과 관련된 취득, 처분(용도 폐지 포함), → 교육지원청 공유재산심의회에서 심의
- 고등학교, 특수학교의 토지 취득, 처분(용도 폐지 포함) → 본청 공유재산심의회에서 심의
- 폐교를 활용한 학교(유치원 제외) 신·이설 사업 → 본청 공유재산심의회에서 심의
- 폐교를 활용한 기타사업
 - 사업(기본)계획을 본청에서 수립 → 본청 공유재산심의회에서 심의
 - 사업(기본)계획을 교육지원청에서 수립 → 교육지원청 공유재산심의회에서 심의

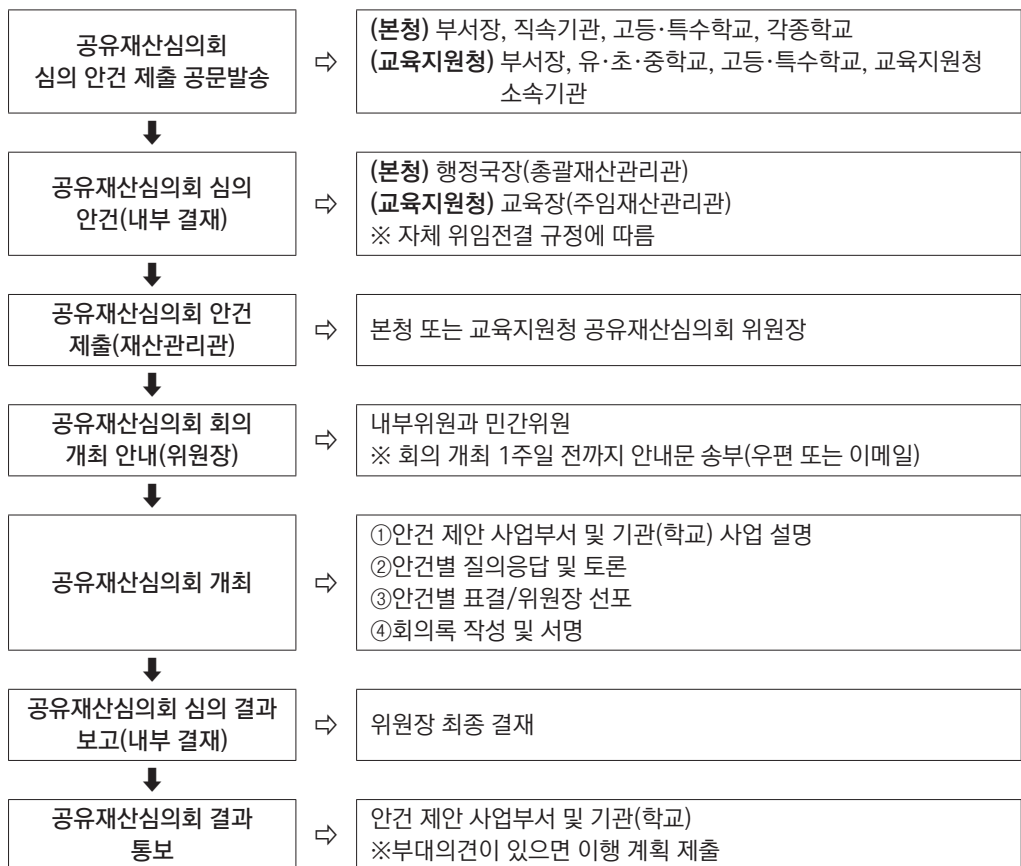
다. 심의 절차

1) 개최 시기

가) 예산 편성 관련: 8~9월(본예산), 2~3월(1회 추경)

나) 그 외 긴급한 안건이 있는 경우 수시 개최

2) 심의 절차(예시)



라. 회의 소집 및 회의록 작성

1) 회의 소집

긴급한 사유 또는 안전이 단순·명백한 사항으로 회의를 소집할 필요가 없다고 인정되는 경우만 서면으로 심의·의결

2) 회의록 작성

가) 회의의 명칭, 개최기관, 일시 및 장소, 참석자와 배석자 명단, 진행 순서, 상정 안건, 발언 요지, 결정 사항 및 표결 내용에 관한 사항이 포함되도록 작성

나) 회의록 서식: 재정복지과-30075(2020.10.29.) 참고

5. 공유재산관리계획

가. 개요

1) 정의(법 제10조의2)

지방자치단체의 장은 지방의회에서 예산을 의결하기 전에 중기공유재산관리계획에 따라 매년 다음 회계연도의 공유재산의 취득과 처분에 관한 계획(이하 “관리계획”이라 한다)을 수립하여 그 지방의회의 의결을 받는 것을 말함

2) 법적 성질

공유재산의 취득·처분에 관하여 주민의 대표기관인 지방의회의 사전에 의결을 받는 법령 사무로 강행성과 구속력이 있는 행위임

나. 수립 범위

1) 대상

가) 관리계획은 시행령 제7조 제1항에 따라 지방자치단체가 취득·처분하는 중요재산을 대상으로 함

나) 당초 계획수립 시 취득·처분 재산이 중요재산에 해당하지 않았으나, 사업 진행 중 사업 규모 확대 등 계획의 변경으로 중요재산 범위에 해당하는 경우

다) 소유권의 변동이 있는 경우에 적용하며, 사용허가, 대부, 회계 간 이관, 증·감축 없는 리모텔링 등 소유권의 변동 없이 재산을 관리·운영하는 경우는 대상이 아님

2) 범위

구분	취득	처분	비고
1건당 기준가격	20억 이상	10억 이상	
1건당 면적 기준	6,000㎡ 이상	5,000㎡ 이상	토지만 해당

TIP 조례 위임

- ❖ 「공유재산 및 물품 관리법 시행령」제7조 제1항 개정('22. 4. 20.)
- 2024년도 공유재산관리계획 수립분부터 기준가격 및 면적 범위를 조례에 위임

가) 1건당 기준가격(시행령 제7조 제7항)

- ▶ 토지: 「부동산 가격공시 및 감정평가에 관한 법률」에 따른 개별공시지가(개별공시지가가 없는 경우 표준지공시지가)
- ▶ 건물: 공시된 개별주택가격(단독주택), 공동주택가격(공동주택), 시가표준액(공시되지 않은 주택 또는 그 외 재산)

나) 1건당 면적 기준

공유재산으로 취득 또는 처분하는 일단의 토지로 함

TIP 일단(一團)의 토지

- ❖ 단독 필지 또는 서로 연결하여 하나의 용도로 이용될 수 있는 일련의 일반·행정재산 토지(단, 지방자치단체장 외의 자와 공동으로 소유하는 공유 지분 토지는 제외)

❖ 「공유재산 및 물품 관리법 시행령」제7조

⑥ 제1항 제1호 및 제2호에서 “1건”이란 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다.

1. 같은 취득·처분 방법으로 동시에 회계 절차를 이행하는 경우
2. 토지와 건물 및 그 부대시설을 하나의 사업계획에 따라 다년도에 걸쳐 취득·처분하는 경우
3. 매수 상대방이나 매각 상대방이 같은 사람인 경우
4. 건물과 그 부지인 토지를 함께 취득·처분하는 경우
5. 해당 재산에 인접(隣接)하거나 부대시설로 되어 있어 해당 재산과 불가분의 관계에 있는 재산을 함께 취득·처분하는 경우
6. 분필(分筆)되어 있거나 분산되어 있는 재산이라도 같은 목적으로 관리·운영되고 있는 재산을 함께 취득·처분하는 경우
7. 그 밖에 사회통념상 또는 해당 재산의 구체적 여건에 따라 1건으로 하여 취득 또는 처분 승인을 받을 필요가 있다고 인정되는 경우

다. 수립 시기

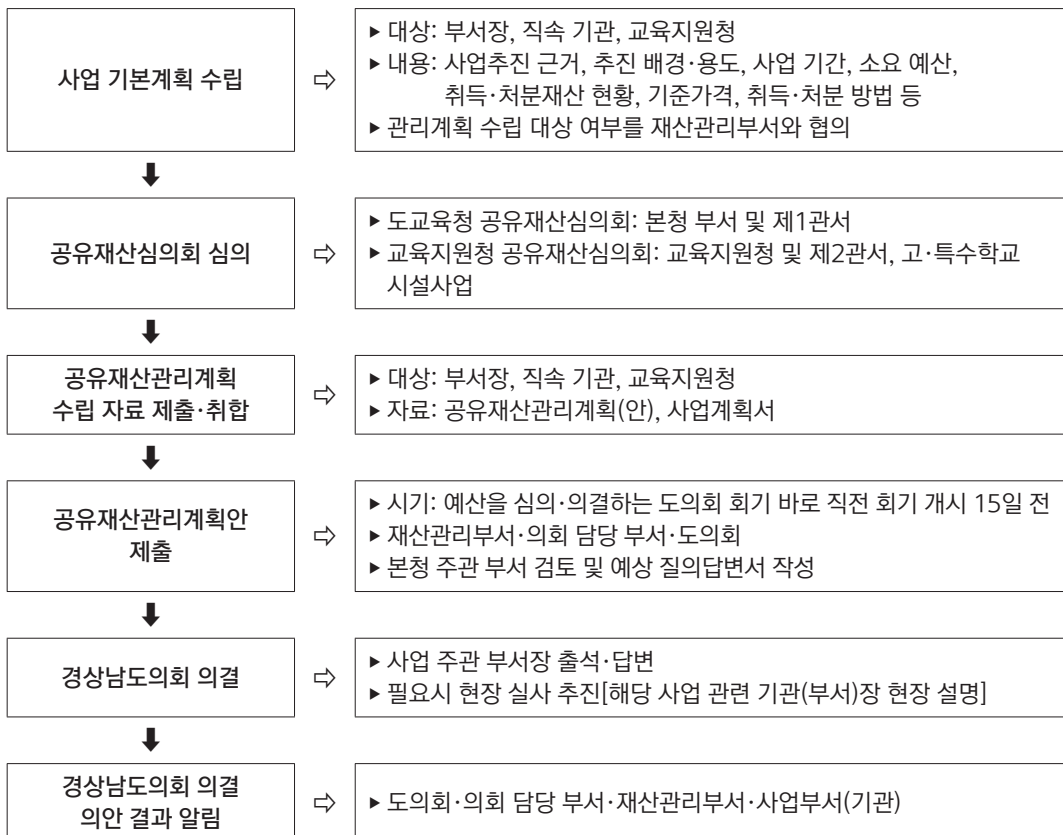
1) 정기분

- 가)(적용)공유재산의 취득처분을 위해 다음 연도 예산을 지방의회에서 의결하기 전에 공유재산의 취득처분에 관한 계획을 세워 그 지방의회의 의결을 득함
- 나)(제출시기)매년 다음 연도 예산을 심의·의결하기 위하여 지방의회가 개최하는 시기(회계연도 시작 50일 전까지)

2) 수시분

- 가)(적용)공유재산의 취득처분을 위해 해당연도 예산을 지방의회에서 의결하기 전에 공유재산의 취득처분에 관한 계획을 세워 그 지방의회의 의결을 득함, 정기분 수립 이후 해당연도에 새로운 사업계획 추진 결정 또는 천재·지변 발생, 국비, 시도 보조금, 기금 등 예산 확정 지연에 따른 사업 추진계획 수립 시 수립
- 나)(제출시기)해당연도 정기회 및 임시회 시 관리계획(변경) 또는 예산을 심의·의결하기 위하여 지방의회가 개최하는 시기

라. 관리계획 수립 절차



마. 수립 제외

지방자치단체의 장은 시행령 제7조 제3항에 해당하거나 다른 법률에서 관리계획 제외 규정이 있는 경우에는 관리계획 수립을 제외할 수 있다. 다만, 공유재산 및 물품 관리법의 입법목적과 지방의회의 의결권은 되도록 존중되어야 하므로 시행령 제7조 제3항 각호가 정하는 관리계획에 포함하지 않는 예외 사유는 되도록 엄격하게 해석하여야 함

❖ 「공유재산 및 물품 관리법 시행령」 제7조

③ 제1항에도 불구하고 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 재산의 취득·처분은 관리계획에 포함하지 아니한다.

〈개정 2018. 2. 9.〉

1. 「공유재산 및 물품 관리법」이 아닌 다른 법률에 따른 무상귀속
2. 「도시개발법」 등 다른 법률에 따른 한지
3. 법원의 판결에 따른 소유권 등의 취득 또는 상실
4. 「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률」에 따른 취득(「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제2조 제6호 가목·나목 또는 마목의 기반 시설을 설치·정비 또는 개량하는 경우만 해당한다)·처분
5. 「도시 및 주거환경정비법」 제101조에 따른 무상양여
6. 「기업활동 규제완화에 관한 특별조치법」 제14조에 따른 중소기업자에 대한 공장용지 매각
7. 지방의회의 의결 또는 동의를 받은 재산의 취득·처분
8. 「지방세법」 제117조에 따른 물납
9. 다른 법률에 따라 관리계획의 적용이 배제된 재산의 취득·처분
10. 다른 법률에 따라 해당 지방자치단체의 취득·처분이 의무화된 재산의 취득·처분
11. 다른 법률에 따라 인가·허가 또는 사업 승인 시 조건에 의하여 주된 사업대상물에 딸린 공공시설의 취득
12. 공유재산을 종전과 동일한 목적과 규모로 대체하는 재산의 취득

바. 관리계획의 변경(시행령 제7조 제4항)

1) 사업목적 또는 용도가 변경된 경우

가) 당초 공유재산의 취득처분에 대해 지방의회의 의결을 득한 사업의 목적이나 용도가 변경된 경우

나) (예시)목적변경: (당초) 공유재산 매입 → (변경) 공유재산 교환 등
(당초)폐교재산 매각 → (변경) 폐교재산 자체활용 등

다) (예시)용도변경: (당초) 도서관 건립 → (변경) 학생 수련시설 건립

2) 취득·처분하고자 하는 공유재산의 위치가 변경된 경우

가) 사업구역이 당초 계획과 달리 다른 장소로 변경된 경우나 사업구역 내 다른 지번으로 전체 위치가 변경된 경우

나) 동일 사업구역 내 일부 인접한 지번으로 확대되거나 일부 지번이 제외되는 경우 위치변경이 아님

- 3) 토지의 면적이 30% 초과하여 증감된 경우
 - 가) 위치변경으로 당초 면적이 30% 초과하여 증감된 경우 위치변경으로 변경계획 수립
 - 나) 건물 및 시설물의 면적이 30%를 초과하여 증감된 경우는 변경 대상 아님
- 4) 토지 또는 건물 등 시설물의 기준가격이 30%를 초과하여 증감된 경우
 - 가) 토지 또는 건물 등 시설물에 대해 당초 관리계획 수립 후 그 개별공시지가 등 기준가격이 30% 초과 증감한 경우
 - 나) 토지만 취득·처분하는 경우 당초 관리계획 수립한 토지의 공시지가 가격이 30% 초과하여 증감한 경우
 - 다) 기준가격 30% 증감에 따른 변경계획 대상 여부는 당초 개별 재산(토지, 건물 등) 및 전체 재산의 기준가격을 기준으로 증감 여부를 판단
 - 라) 기준가격이 30% 미만으로 증감되었다 하더라도 토지면적이 30% 초과 증감된 경우 그 면적에 대해 변경계획을 수립하여야 함
 - 마) 공사 중 물가 변동으로 계약금액이 변경되거나 설계 후 공사지연 또는 장기 계속 사업으로 인해 물가 변동으로 기준가격이 30% 초과한 경우는 제외



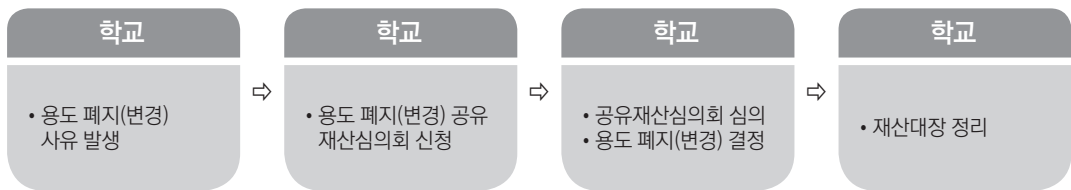
II 공유재산 관리

1. 용도 변경 및 용도 폐지

가. 의의

- 1) 용도 변경: 일반재산을 행정재산으로 그 용도를 전환하거나 행정재산을 다른 행정 목적으로 바꾸는 경우를 말함(일반재산→행정재산)
- 2) 용도 폐지: 본래의 기능을 상실한 행정재산에 대하여 기존 용도를 폐지하여 일반재산으로 전환하는 것을 말함(행정재산→일반재산)

나. 절차



다. 유의 사항

- 1) 용도 변경 또는 용도 폐지는 공유재산심의회 심의 대상임
- 2) 행정재산을 용도 폐지(변경)하고자 할 경우에는 명확한 사유가 있어야 하며, 장래 사용 목적 또는 활용 계획 등을 종합적으로 고려하고, 일반재산의 경우 「민법」상 시효 취득의 대상이 되므로 관리를 철저히 하여야 함
- 3) 실제 행정(교육) 목적으로 사용하지 않고 있는 행정재산을 공익사업 편입에 따라 매각하는 등의 사유로 처분하고자 할 때 “용도 폐지 및 매각”을 동시에 심의·추진할 수 있음.
※ 행정재산을 용도 폐지 절차 없이 처분(또는 철거)하는 일이 없도록 유념

❖ 교육부 지방교육재정교-2496, 2019. 5. 2.

- (정비대상) 일정 면적·금액 이하의 용도폐지 및 용도변경사항에 대해 공유재산 심의회 생략
- (사유) 위임범위 일탈
- (정비방향) 용도폐지 및 용도변경은 공유재산 심의회 생략 규정에서 삭제
→ 경상남도조례 제4721호, 2020. 1. 2. 일부 개정

2. 관리전환

가. 의의

재산관리관 간에 재산관리 권한을 변경하는 것

※ 재산 이관은 소유권 이전이 수반되지 않는 기관 간 내부거래로 처분이 아님에 특히 유의

나. 방법(시행규칙 제15조)

- 1) 재산관리관이 다른 재산관리관 소관의 공유재산을 관리 전환하여 사용하거나 현 재산관리관이 다른 재산관리관에게 관리하도록 할 때는 해당 재산관리관 간에 사전 협의 후 다음의 사항을 갖추어 교육감(제2관서의 장은 교육장)에게 신청하여야 함
- 2) 재산의 표시, 사용 목적, 도면, 현 관리자 및 전환받고자 하는 관리자의 의견서, 그 밖에 필요한 사항

3. 영구시설물 등 축조

가. 영구시설물의 의의

- 1) 영구시설물이란 일반적으로 공유지에 고착되어 쉽게 이동할 수 없는 시설을 의미하는 것으로 시설물의 해체가 물리적으로 심히 곤란하여 재사용이 불가능하거나 해체 비용이 막대하여 해체 시 오히려 손실이 올 수 있는 시설물임
- 2) 공유토지 상에 건물이나 영구시설물이 축조되는 경우 지방자치단체의 소유권 행사와 장래 행정 및 기타 목적 사용에 장애를 초래할 수 있으므로, 법 제13조 규정에 의거 영구시설물의 축조는 금지하고 있음

나. 영구시설물 축조 허용범위(시행령 제9조)

- 1) 영구시설물 준공과 동시에 기부하는 조건으로 축조하는 경우
 - 가) 교육감 이외의 자가 영구시설물 기부 의사를 표시하고 법 제7조 제2항에 따라 채납이 결정된 후 기부자에게 토지 사용승낙을 하는 때에 축조 가능
- ※ 기부채납은 기부할 시설물이 향후 교육목적으로 효용 가치가 있을 때 가능함.
- 나) 지방자치단체는 다른 지방자치단체에 기부하는 근거가 없으므로 법 제40조의 “양여”만 가능하며, 양여는 국가가 광역자치단체(시도)로, 광역자치단체가 기초자치단체(시·군·구)로만 가능하며, 다른 공공기관이나 사인에게 양여는 불가함(예: 국유지를 경상남도교육감

에게 양여 가능하나, 창원시 소유 토지를 경상남도교육감 소유 토지로 양여 불가)

다) 영구시설물 준공과 동시에 기부하여야 하고, 기부채납 재산은 기부자에게 반납, 사용 등 아무런 연고권이 발생하지 아니함.

라) 기부를 조건으로 영구시설물을 축조할 때는 건축물의 준공과 소유권 이전 등 권리 보존 조치를 완료 후 공유재산으로 관리하여야 함

2) 사용·대부자가 사용·대부 동안 자진 철거 및 철거 비용의 예치 등을 조건으로 축조하는 경우

가) 공유재산에 영구시설물의 축조가 불가피한 사유가 발생하는 때에는 그 사용 기간 내에 사용 후 철거 이행을 확약하여야 하며, 계약 체결 또는 가설건축물 허용 신청 시 가설건축물 투자 예상액과 실제 철거 등 원상회복에 드는 예상 비용(공사원가계산서 상 총공사비의 10% 이상)을 이행보증금으로 예치하여야 함.

나) 위 같은 경우 사용·대부 기간(5년) 이내 사용을 하고 철거 가능한 시설물로 한정하여야 함.

- ❖ 사용 또는 대부 기간은 갱신하는 기간을 포함하여 영구시설물 축조를 허용하는 것이 아님에 유념(사용 또는 대부 기간 갱신을 허가한 상태에서 영구시설물 축조를 허용한 경우 그 사용·대부 갱신 기간 내 사용 후 철거를 이행하여야 함)
- ❖ 행정안전부 회계공기업과-6522(2019. 11. 15.) 공유재산의 사용 또는 대부는 사용 기간 중 원형의 변경 없이 사용하는 것을 의미하는 것으로 시행령 제9조 제1항 제3호에 따라 영구시설물을 축조하고자 하는 경우, 사용·대부자가 건물 등 지상권 설정이 되지 않는 시설물을 사용·대부 기간만 사용하기 위하여 제한적으로 설치하고 사용·대부 기간 만료 시 철거가 가능한 시설로 한정된다고 할 것임
- ❖ 사용·대부 계약 시 계약 내용을 충분히 숙지하도록 하고, 무단전대 행위나 불법건축물 등의 설치를 하지 않겠다는 내용을 자필로 받아야 함

3) 매각·양여·교환 계약 체결 후 재산의 소유권을 이전하기 전에 사용승낙을 받아 축조하는 경우

가) 매각 또는 교환 대금의 50% 이상을 낸 경우로서 잔금에 대한 채권확보 장치(은행의 지불 보증 또는 보증보험증서 제출 등) 마련 후에는 소유권을 이전하기 전이라도 토지 사용승낙 후 영구시설물 축조를 허용할 수 있음.

- ❖ 매매계약만 체결된 상태에서 영구시설물 축조를 착공하지 않고 건축허가를 위한 토지 사용승낙 또는 동의를 먼저 해주기를 요구하는 경우 이를 허용하지 않도록 유의

나) 다만, 국가나 지방자치단체가 직접 공용·공공용으로 사용하기 위해 시행하는 사업의 경우는 계약금 납부 후 별도의 채권확보 없이 상호 협의 후 착공 동의 가능

4) 공중·지상·지하에 공작물을 설치하는 경우

가) 공유재산의 사용 및 이용(처분 등)에 지장이 없는 범위에서 지상권이 설정되는 건물 등이

아닌 철거가 쉬운 공작물(공중선로, 휴대전화 기지국 등) 설치의 경우로 한정함.

나) 지방자치단체에서 공공목적으로 오·우수관, 통신선로 등의 매설, 보행로(통학로) 설치, 체육공원 조성 등을 공유지에 축조할 수 있도록 허용할 것을 요구하더라도 이는 해당 시설물을 향후 지속해서 사용하여야 하고 철거가 쉽지 않은 시설물임에 따라 재산권 행사에 지장이 발생하는 만큼 이를 허용하는 것은 곤란하며, 토지보상법에 따라 지방자치단체가 해당 부지를 손실보상 취득하여 추진하는 것이 바람직함.

5) 지방자치단체가 공립학교에 복합시설을 설치하는 경우

가) 지방자치단체가 문화·복지행정을 수행하고 있고, 교육청은 교육·과학·기술·체육 그 밖의 학예에 관한 사무를 수행하며 해당 지방자치단체의 주민에게 행정서비스를 제공하고 있으므로, 교육청 소유 부지에 지방자치단체가 단독 또는 교육청과 공동으로 문화·복지 시설 등 복합시설을 설립하는 지방자치단체 자체 계획에 의해 추진할 때는 먼저 부지 소유주인 해당 교육청과 협의를 통해 추진

※ 위 경우 문화·복지시설 등 복합시설 설치에 한정되므로 주차장 등 단독 시설을 건립하는 것은 안 됨

나) 「사회기반시설에 대한 민간투자법」에 따른 민간투자 사업으로 추진할 때에는 기획재정부에서 “학교복합시설 활성화 방안”에 따라 학교복합시설 사업추진

다. 가설건축물 허용 기준

- 1) 「건축법」 제20조 및 같은 법 시행령 제15조에서 정한 가설건축물로서 그 존치 기간이 임대 기간 이내일 것
- 2) 가설건축물이라 할지라도 해체에 특별한 기술이 필요하지 않고 과다한 비용이 소요되지 않아 철거 등 원상회복이 쉬운 시설물로 한정하며 아래 내용에 해당하는 경우 허용 불가
 - 가) 철근콘크리트조 또는 철골철근콘크리트조
 - 나) 주거용 시설물 및 전기, 수도, 가스 등 새로운 간선 공급설비의 설치를 요하는 시설물
 - 다) 설치 시 토지 환경을 침해하거나 토지 가치를 감소시킬 수 있는 시설물
 - 라) 국민의 일반 정서에 부합하지 않거나 미풍양속을 저해할 수 있는 영업행위에 제공되는 시설물

라. 승인 및 동의(조례 제3조, 규칙 제5조)

- 1) 영구시설물 축조를 허용할 경우 승인권자의 사전승인을 받아야 함
 - 가) 유치원·초등학교·중학교 및 중학교급 학교: 교육장
 - 나) 교육지원청·직속 기관·고등학교·고등학교급 학교: 교육감

2) 태양광(재생에너지) 발전시설: 공유재산심의회 심의를 거친 후 도의회의 동의를 받아야 함

4. 무단 점유 관리(변상금, 행정대집행, 체납처분)

가. 변상금 의의 및 법적 성질

- 1) 공유재산을 제3자가 법률상 정당한 권한 없이 임의로 점유하거나 사용하였을 경우 해당 재산의 사용료나 대부료의 100분의 120에 상당하는 금액을 부과하는 일종의 징벌적 행정 처분임.
※ 변상금 처분 근거: 「공유재산 및 물품 관리법」 제81조 및 같은 법 시행령 제81조
- 2) 변상금 부과 처분은 행정청이 공권력을 가진 우월적인 지위에서 행하는 것으로서 행정소송의 대상이 되는 행정 처분임.
- 3) 공유재산의 무단점유자에 대한 변상금 징수의 요건은 법 제81조에 명백히 규정되어 있으므로 변상금을 징수할 것인가는 처분청의 재량을 허용하지 않는 기속행위임.(대법원 2000.1.28. 선고 97누4098 판결)

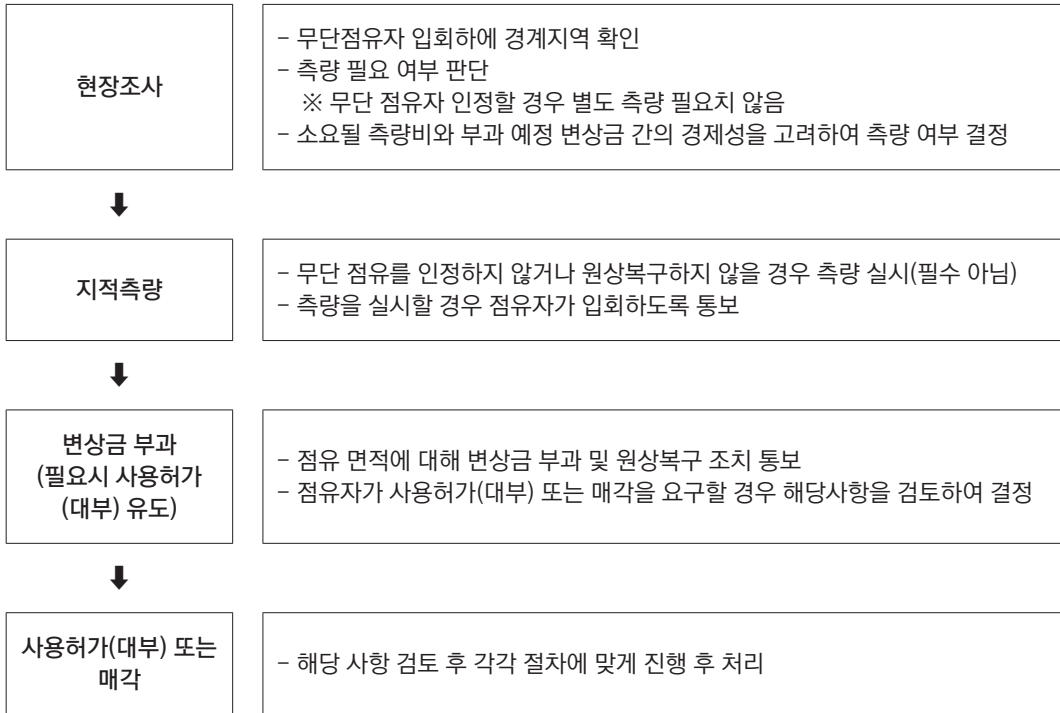
❖ 공유(일반)재산의 점유에 의한 시효 취득(민법 제245조) 주의

- 공유재산 중 일반재산을 무단 점유한 경우 민법상 시효 취득 대상이 될 수 있으므로 이를 방지하기 위해서는 되도록 행정재산으로 관리하거나 수시로 재산 상태를 확인하여 사실상의 재산권 침해 사례가 발생하지 않도록 유념
⇒ 일반재산을 무단 점유한 사실 확인 시 즉시 시효 중단 조치(원상복구 통보, 변상금 부과 등)

❖ 민법 제245조(시효 취득) 요건: 20년간 소유의 의사를 가지고서 선의로 과실 없이 평온하고 공연하게 부동산을 점유한 경우

- “소유의 의사” 개념: “소유의 의사”를 가지고 하는 점유를 자주 점유라 하고, 그 이외의 점유를 타주 점유라 하는데, 여기서 소유의 의사라고 하는 것은 소유자로서 사실상 점유하려는 의사를 말하며 반드시 소유자라고 믿는 것을 말하는 것은 아님.([자주 점유] 매수인, 도둑, [타주 점유] 지상권자, 전세권자, 질권자, 임차인 등)
⇒ 분쟁 시 “소유의 의사”는 외형적, 객관적으로 점유권원의 성질에 의하여 결정되는 것이나 그 성질이 분명하지 않을 때 자주 점유를 주장하는 자가 아닌 타주 점유를 주장하는 자에게 타주 점유임을 입증할 책임이 발생함.
- “선의” 점유: 점유할 수 없는 권리가 없음에도 불구하고 본권이 있다고 오산하면서 하는 점유(본권이 없음을 알면서 또는 의심을 하면서 하는 악의 점유와 상반)
- “평온” 점유: 강폭 행위를 쓰지 않은 점유(폭력 점유와 상반)
- “공연” 점유: 남몰래 하지 않은 점유(남몰래 점유한 은비점유와 상반)

나. 업무 처리 절차



다. 변상금 부과 방법(법 제81조)

1) 변상금 부과 대상: 공유재산의 무단점유자

- 가) 공유재산을 건물로 무단 점유한 자가 사망하면 상속인에게 부과
- 나) 건물소유자와 사용자가 다른 경우 건물소유자에게 부과
- 다) 공유지에 인접한 사유 건물의 사용자가 공유지를 주차장으로 점유하였으면 해당 건물소유자에게 부과
- 라) 공유지임에도 착오로 시장, 군수가 해당 공유지에 건축 행위를 허가하여 건물이 신축된 경우에도 해당 건축주에게 변상금 부과
- 마) 공유지 위의 무단 점유 건물소유자가 공유지분권자인 경우 1인에게 전액 부과 가능
- 바) 공유재산 임대 기간 중 임차인이 전대한 후 임대 기간이 종료되었음에도 전차인이 퇴거하지 않은 경우 변상금 부과 대상은 임차인이 아닌 실제 점유하고 있는 전차인임.
- 사) 영구시설물로 직접 점유하지 않았더라도 점유 권원이 없는 자가 독립·배타적으로 점유, 지배, 사용하고 있는 경우 변상금 부과 대상(대법원 1996.9.10. 선고 96다19512판결)

2) 변상금 부과 시점

공유재산을 무단으로 점유하거나 무단으로 사용·수익한 사실을 확인한 시점

3) 변상금 부과 면제 사유

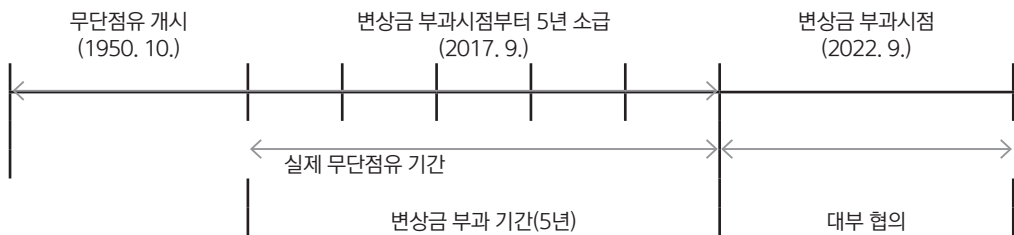
가) 국가나 지방자치단체가 재해 대책 등 불가피한 사유로 일정 기간 공유재산을 점유하게 하거나 사용·수익하게 한 경우

나) 등기사항증명서나 그 밖의 공부상의 명의인을 정당한 소유자로 믿고 상당한 대가를 지급하고 권리를 취득한 자(취득자의 상속인과 그 포괄승계인을 포함)의 재산이 취득 후에 공유재산으로 판명되어 지방자치단체에 귀속된 경우(대법원 2002.4.26. 선고 2002두1465 판결)

4) 산정 방법: 재산가액 × 사용(대부)료율 × 120% × 점유기간(최장 5년)

가) 점유한 기간이 1회계연도를 초과하고 해당연도의 사용료(대부료)가 전년도 사용료보다 10% 이상 증가해도 변상금 징수를 위한 사용료는 조정하지 아니함.

나) 변상금 산출 기간 예시

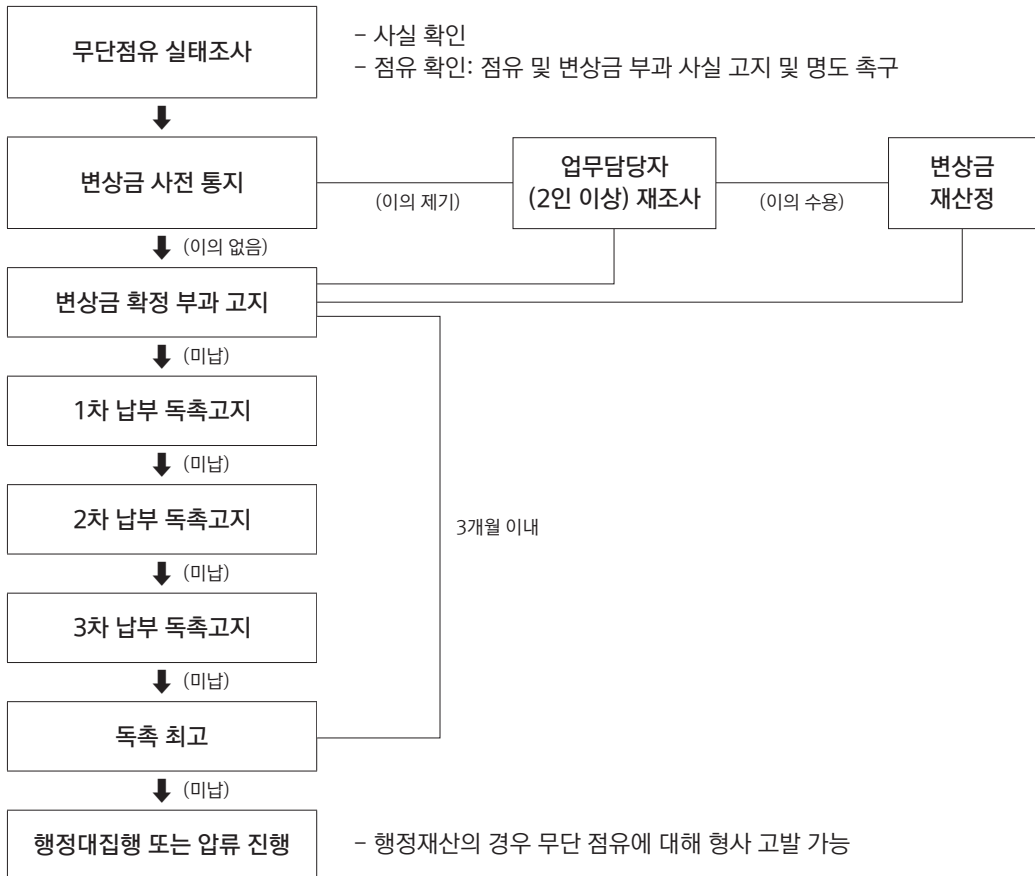


※ 변상금 확정 부과 고지 후 무단 점유자의 이의 제기는 행정심판 또는 행정소송(90일 이내)을 통해서만 가능함.

※ 최대 5년을 소급하여 부과하므로 점유 사실을 확인할 수 있는 객관적인 증빙 자료 확보가 필요



5) 변상금 부과 절차



6) 변상금 사전 통지

가) 변상금을 부과하기 전에 사전통지서를 발송하여 점유자가 통지 내용에 대한 의견을 제출할 수 있도록 기회를 부여함.

나) 사전통지서는 금액, 납부 기한, 납부 장소와 변상금 산출 근거를 명시하여 문서(등기우편)로 통지하여야 하고 이때 점유자가 작성할 의견서 서식과 분할 납부 신청서를 동봉함.

❖ 대법원 판례 2000. 12. 14. 선고 2000두86 판결(변상금 부과 처분 취소)

국유재산 무단점유자에 대하여 변상금을 부과함에 있어서 그 납부고지서에 일정한 사항을 명시하도록 요구한 같은 법 시행령의 취지와 그 규정의 강행성 등을 볼 때, 처분청이 변상금 부과처분을 함에 있어서 그 납부고지서 또는 적어도 사전통지서에 그 산출 근거를 밝히지 아니하였다면 위법한 것이고, 구 「국유재산법 시행령」 제26조, 제26조의2에 변상금 산정의 기초가 되는 사용료의 산정 방법에 관한 규정이 마련되어 있다고 하여 산출 근거를 명시할 필요가 없다거나, 부과 통지서 등에 동 시행령 제56조를 명기함으로써 간접적으로 산출 근거를 명시하였다고는 볼 수 없음

❖ 사전통지서에 산출 근거를 명시하지 않을 경우 변상금 부과 처분 효력이 상실됨에 유의(대구고등법원 2010누 1652, 2011.4.15.)

- 다) 변상금 납부 기한은 납부 통지일로부터 60일 이내
- 라) 변상금 사전 통지에 대한 이의 신청 기한은 「행정절차법」 제21조에 따라 점유자가 사실관계 확인 및 의견 작성을 할 수 있도록 특별한 사정이 없는한 10일 이상 부여(변상금 부과는 행정청이 당사자에게 의무를 부과하거나 권익을 제한하는 처분에 해당)
- 7) 변상금 사전 통지에 점유자가 의견을 제출한 경우
 - 가) 사전통지서에 대하여 점유자가 처분이 부당하다는 의견을 제출한 경우 의견서 내용을 입증할 자료를 받거나 관계 기관에 사실 여부를 조회하고 현장 재조사가 필요한 경우 2인 이상이 공동 재조사를 실시하여 처리함.
 - 나) 점유자가 제출한 의견서가 정당한 경우 변상금 통지를 취소 또는 수정하여 통지하고, 제출 의견이 이유 없는 것으로 판단되는 때에는 “이유 없음”을 문서(등기우편)로 통보
- 8) 변상금 분할 납부(시행령 제81조 제1항)
 - 가) 변상금이 100만 원을 초과하는 경우 행정안전부 장관이 정하여 고시하는 이자율을 적용한 이자를 붙여 3년 이내의 기간에 걸쳐 분할 납부하게 할 수 있음.
 - 나) 분할납부 허용 후 분납기일 도래 전 잔여 분납 변상금을 모두 납부한 경우 잔여기간에 대한 분납이자 납부를 면제함.
 - 다) 분납의 경우 분납 변상금의 각 기한이 도래하는 때부터 소멸시효가 진행
 - 라) 변상금이 확정 부과 고지된 이후에는 분할 납부 신청 및 허용이 불가함.
- 9) 변상금 징수 유예(시행령 제81조 제4항)
 - 다음 사항에 해당하는 경우 최초 납부기한으로부터 1년의 범위에서 징수를 유예할 수 있음.
 - 가) 재해나 도난으로 재산에 심한 손실을 입은 경우
 - 나) 무단점유자 또는 그 동거 가족의 질병이나 중상해로 장기 치료가 필요한 경우
 - 다) 「국민기초생활 보장법」 제2조 제2호에 따른 수급자인 경우
 - 라) 그 밖에 제1호 및 제2호에 준하는 사유로 인정되는 경우
- 10) 무단점유자에 대한 변상금 외 조치 사항
 - 가) 원상복구 명령 및 불법 시설물 철거: 무단 점유 시설물에 대해서는 원상복구 또는 시설물의 철거 등을 명하거나 필요한 조치를 할 수 있으며, 이를 이행하지 않을 때는 「행정대집행법」에 따라 원상복구 또는 철거를 직접 추진하고 그 비용을 징수할 수 있음.
 - 나) 행정재산의 불법 점유에 대한 형사 고발: 「공유재산법」 제99조(벌칙)에 따라 허가 없이 행정 재산을 사용 또는 수익한 자는 2년 이하의 징역 또는 2천만 원 이하의 벌금에 처함.

- ❖ 공유재산을 무단 점유한 자에게 원상복구, 퇴거 등을 추진할 때 변상금 부과 처분과 함께 필요에 따라 형사 고발, 지방자치단체 협조를 통한 이행강제금¹⁾ 부과 등의 방법을 함께 추진

11) 변상금 부과 시 유의 사항

가) 무단 점유자가 변상금 산출기준이 되는 변상금 확정 고지일 이후부터 발생하게 될 2차 변상금을 추가 부과받지 않기 위해서는 변상금 확정 고지일 이전에 사용허가를 받아 변상금 확정 고지일 당일까지 사용료를 선납하여야 함을 안내

나) 변상금 부과 시 점유 면적 산출을 위해 반드시 측량하여야 하는 것은 아니며, 점유 면적은 통상 위성사진으로 산출(점유 면적이 큰 경우)하거나 현장 조사를 통해 실측(점유 면적이 작은 경우)하여 산출한 후 변상금을 산정하여 사전 고지하고, 점유자가 이를 인정할 시 그대로 변상금 확정 부과함. 다만, 점유자가 점유 여부 확인과 정확한 면적 산출을 위해 현황 및 경계 측량을 요구하는 경우 측량을 실시할 수 있을 것이나, 측량 결과 점유가 확인된 경우 해당 측량비는 점유자가 부담할 수 있음.

- ❖ 점유자에게 “지적 측량 요청서”(붙임 서식 참고) 징구. 측량 요구서에는 점유자의 요구에 따라 측량을 실시하고, 무단 점유가 확인될 경우 측량에 소요된 경비는 점유자가 부담한다는 내용이 포함되도록 함. 측량 결과 점유 면적이 확인된 경우 확정 면적으로 산출된 변상금과 측량비를 함께 부과 처분함.
- ❖ 판례에서 변상금 사전 통지에 반드시 포함되어야 할 내용으로 금액, 납부 기한, 납부 장소, 변상금 산출 근거를 명시하면서 산출 근거의 한 요소인 면적에 대해서는 그 산출 방법에 대해 별도로 명시하지 않음. 다만, 변상금 산출 근거의 중대한 요소인 면적이 객관적으로 입증되어야 하는 것은 사실이므로 경제성을 고려하여 위성사진을 통한 산출이나 담당자 현장 실측, 현황(경계) 측량 등의 방법 중 선택적으로 추진하되 면적 산출 방법에 대한 관련 자료를 첨부하여 점유자에게 통지
- ❖ 점유 여부와 점유 면적이 측량없이 명백히 산출될 수 있는 상황일 때에도 점유자가 측량을 요구하였고 이를 행정청이 거부한 후 변상금을 확정 부과한 경우를 가정할 때, 점유자가 이에 대한 이의를 제기하고자 한다면 행정심판 또는 행정소송을 진행할 수 있고 이때 필요에 따라 측량 감정이 추진되며 측량감정 결과에 따라 행정 심판위원회 또는 재판부에서 측량비 등 소요 경비를 그 귀책 사유가 있는 자에게 부담하도록 함.

다) 변상금을 납부 기일 내에 납부하지 않은 경우 연체료 부과 대상임.

라) 변상금의 소멸시효는 5년. 변상금 납부 고지는 횟수와 상관없이 소멸시효의 중단 효과가 있지만, 독촉의 경우 1회에 한해서만 소멸시효의 중단 효과 인정

- ❖ 변상금 납부 고지 후 미납 시 연체료 추가하여 재고지, 해당 변상금 부과 건에 대해 최초 납부 고지 이후 5년 이내 재판상 청구 또는 압류 진행하여야 소멸시효 중단됨.

1) 「건축법」 제80조에 따라 행정상의 부작위 의무 또는 비 대체적 작위 의무 이행을 강제하기 위해 시·군청이 부과하는 징벌적 과태료(불법건축물을 적발한 후 철거 등 시정 명령에 따르도록 하기 위해 건축주에게 부과하는 것)

마) 공유재산인 지장물이 사유지를 침범한 경우 지방자치단체는 민법상 부당이득금 청구 대상이 되고, 이때 부당이득금의 산출 기간은 민법상의 소멸시효인 10년이 아닌 「지방재정법」 제82조 제2항(지방자치단체를 대상으로 하는 금전 채권의 시효)을 적용하여 5년이 됨.

바) 변상금 부과 고지서는 반드시 등기우편(내용증명)으로 처리하고 무단점유자가 변경된 경우 점유자별로 점유기간을 구분하여 부과하여야 함. 또한 건물이 무단 점유한 경우 건물 거주 여부와 관계없이 철거 시까지 변상금 부과 대상임.

❖ **법제처 법령해석 08-0214, 2008. 9. 16.**

- 지방자치단체의 장이 납부 의무자에 대한 변상금 부과 사전통지서 및 부과처분서를 보통우편으로 발송하였는데 납부 의무자에게 처분서가 도달되지 못하였다면 해당 부과 처분은 효력을 발생할 수 없다 할 것이고, 그 처분이 있었던 것을 전제로 하여 납부 의무자의 재산을 압류하였다면 해당 압류처분 역시 무효라고 할 것이므로 지방자치단체의 장은 압류처분을 해제하여야 할 것임

사) 면적 오류로 변상금이 부과된 경우 당해 변상금은 반환 대상이며 과오납된 변상금(사용료, 대부료 포함)은 법 제82조에 따라 과오납된 날의 다음 날로부터 반환하는 날까지 기간에 대해 행정안전부장관이 고시하는 이자를 가산하여 반환

아) 무단점유한 자에게 변상금을 부과하였으나 사망한 경우 그 상속인에게 부과할 수 있으나, 민법에 따른 상속이 확정된 것인지를 확인하여 처리

자) 변상금 사전 통지 절차를 이행하고 이의 없이 확정 통보된 경우 이의 신청이나 분할 납부 신청은 불가능하며, 확정 부과 이후 이의 제기는 행정심판 또는 행정소송을 통해서만 가능함.

❖ **변상금 확정 통보일은 변상금 채권소멸시효의 기준일이 됨.**

【참고】사용(대부)료율: 조례 제30조

- 일반 요율: 연 5% 이상
- 공익상 필요하거나 공무원 후생 복지를 목적으로 하는 경우 등: 연 4% 이상
- 주거용 및 공용·공공용으로 사용하는 경우 등: 연 2.5% 이상
- 목축 및 경작용 등: 연 1% 이상

12) 변상금 산출예시

2017년 10월 신축(준공)된 창고가 A고등학교 소관 대지 경계를 침범한 사실이 의심되어 점유자 입회하에 한국국토정보공사를 통해 지적현황 측량한 결과 2022년 6월 200㎡를 무단 점유한 사실이 확인되어 변상금 부과 조치하고자 함.

가) 측량 결과 확인 및 변상금 부과 통지 예정일: 2022.6.16.

나) 납부 고지일(산출 기준일): 2022.7.1.

다) 변상금 산출 기간: 2017.10.1. ~ 2022.7.1.(1,735일)

※ 무단 점유 기간상 점유 시작일은 건축물대장 상 착공 일자를 근거로 작성

라) 변상금 산출 내역(예): 면적 × 개별공시지가 × 대부(사용)료율(%) × 120% × 일수/365

(단위: 원, ㎡, 일)

구분	공시 지가	점유 면적	사용 요율	무단 점유			사용료 (A)	변상금 (A×120%)
				기간		일수		
2017년	11,000	200	50/1000	17-10-01	17-12-31	92	27,720	33,270
2018년	11,500	200	50/1000	18-01-01	18-12-31	365	115,000	138,000
2019년	12,000	200	50/1000	19-01-01	19-12-31	365	120,000	144,000
2020년	12,500	200	50/1000	20-01-01	20-12-31	365	125,000	150,000
2021년	12,500	200	50/1000	21-01-01	21-12-31	365	125,000	150,000
2022년	12,500	200	50/1000	22-01-01	21-07-01	182	62,330	74,790
변상금 합계								690,060

- ❖ 변상금 산출에 적용할 재산가액이 당해 연도 공시지가로 산정할 수 있도록 부과 시점 적용에 유의하여 가급적 당해 연도 개별공시지가 결정 확인 후 부과(통상 당해 연도 공시지가는 매년 5~6월경 공시됨)하되, 부과 시점에서 부득이 당해 연도 공시지가가 결정되지 않았을 시 전년도 공시지가로 산출 가능
- ❖ 2차 변상금이 발생하지 않기 위해서는 변상금 납부 고지일(산출 기준일)에 납부 완료되어야 하며, 납부 고지일 이전에 납부할 경우 초과 변상금을 환급하고 납부 고지일 이후에 납부할 경우 추가 변상금 및 연체료(고지일 기준 초과한 일수만큼)를 징수하여야 함.

▶ 변상금 완납 조건의 사용허가(공유재산법 제21조)

※ 사용허가는 변상금이 완납되어야만 가능하고 사용료는 사용허가 개시일 이전 완납되어야만 하므로 2차 변상금이 발생하지 않고 적법한 사용허가가 개시되기 위해서는 변상금 납부 고지일(산출 기준일)에 변상금과 사용료가 동시에 완납되어야 함.

※ 사용료 산출 내역: 면적 × 개별공시지가 × 임대료율(%) × 일수/365

▶ 기타 참고사항

- 변상금 분할 납부 신청 가능(시행령 제81조)
- 변상금 산출예시에 따른 관련 공문 예시(안) 별도 붙임 자료 참조

타 기관이 학교에 변상금을 처분하고자 할 때 대처 방법

- ❖ 변상금 부과 통지 사항에 대한 사실 관계 조사(필요시 측량 등을 통해 무단 점유 여부 확인)
- ❖ 변상금 사전통지 안내 발송 전 단계라면 학교에서 가능한 빨리 원상복구 조치
- ❖ 무단 점유가 사실일 경우 점유 면적과 변상금 산출 내역에 대한 확인(변상금은 소급하여 5년만 부과 가능) 후 변상금 납부
- ❖ 변상금 납부와 상관없이 정식 사용허가(무상 또는 유상)를 별도로 득하여야 하며, 필요시 원상복구 또는 매입 추진을 위해 교육지원청과 협의
- ❖ 기타 법률적 다툼 여지가 있는 경우 반드시 본청 정책기획관 법무담당 및 재정과 재산관리담당과 협의

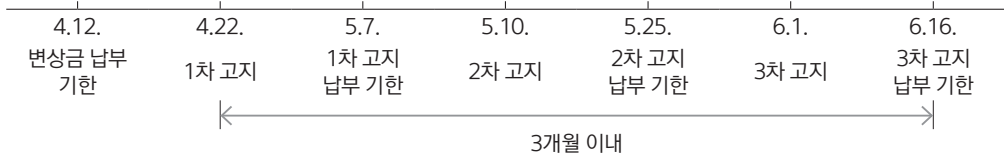
라. 연체료(법 제80조)

1) 고지 방법

가) 사용(대부)료, 변상금 등을 기한 내 납부하지 않은 경우 납부 기한을 초과한 일수에 대해 15일 이내의 기한을 정하여 연체료 납부 고지

⇒ 예: 납부 기한 11.30까지일 때 12.11일 자로 연체료를 부과할 경우 연체료 부과 일수는 12.1.~12.10일까지 10일임.

나) 고지 기한 내 미납 시 다시 납부 고지 하되 최초 납부 고지일로부터 3차 고지 납부 기한은 3개월 이내가 되도록 하여야 함.



▶ 미납 시 1년에 1회 이상 독촉 실시(시행령 제80조 제1항)

⇒ 1년에 1회 이상 연체료 고지하는 행위는 압류 등을 위한 사전 독촉 행위(시효 중단 사유)에 해당

2) 산정 방법: 변상금 × 연체료율 × 일수/365(366)

연체료 부과 대상이 되는 연체 기간은 납기일부터 60개월(5년)을 초과할 수 없음.

3) 연체료율(공유재산법 시행령 제80조)

가) 연체 기간이 1개월 미만인 경우: 연 7%

나) 연체 기간이 1개월 이상 3개월 미만인 경우: 연 8%

다) 연체 기간이 3개월 이상 6개월 미만인 경우: 연 9%

라) 연체 기간이 6개월 이상인 경우: 연 10%

라. 행정대집행(법 제83조 및 제97조 제2항)

행정상의 강제 집행 수단의 하나로 행위 의무자가 법적인 의무를 다하지 않을 경우(대체적 작위 의무를 이행하지 않은 경우) 행정관청이 그 의무를 이행하거나 제3자로 하여금 그 권리를 대행하도록 하는 제도(행정대집행법)

⇒ 행정대집행의 대상이 되는 “대체적 작위 의무”는 사법상 계약에 의한 의무가 아닌 공법상 의무여야 하며, 의무자가 직접 이행하여야만 하는 비대체적 작위 의무와 다른 개념임.

1) 행정대집행의 주체: 작위 의무를 명한 당해 행정청

2) 행정대집행의 요건

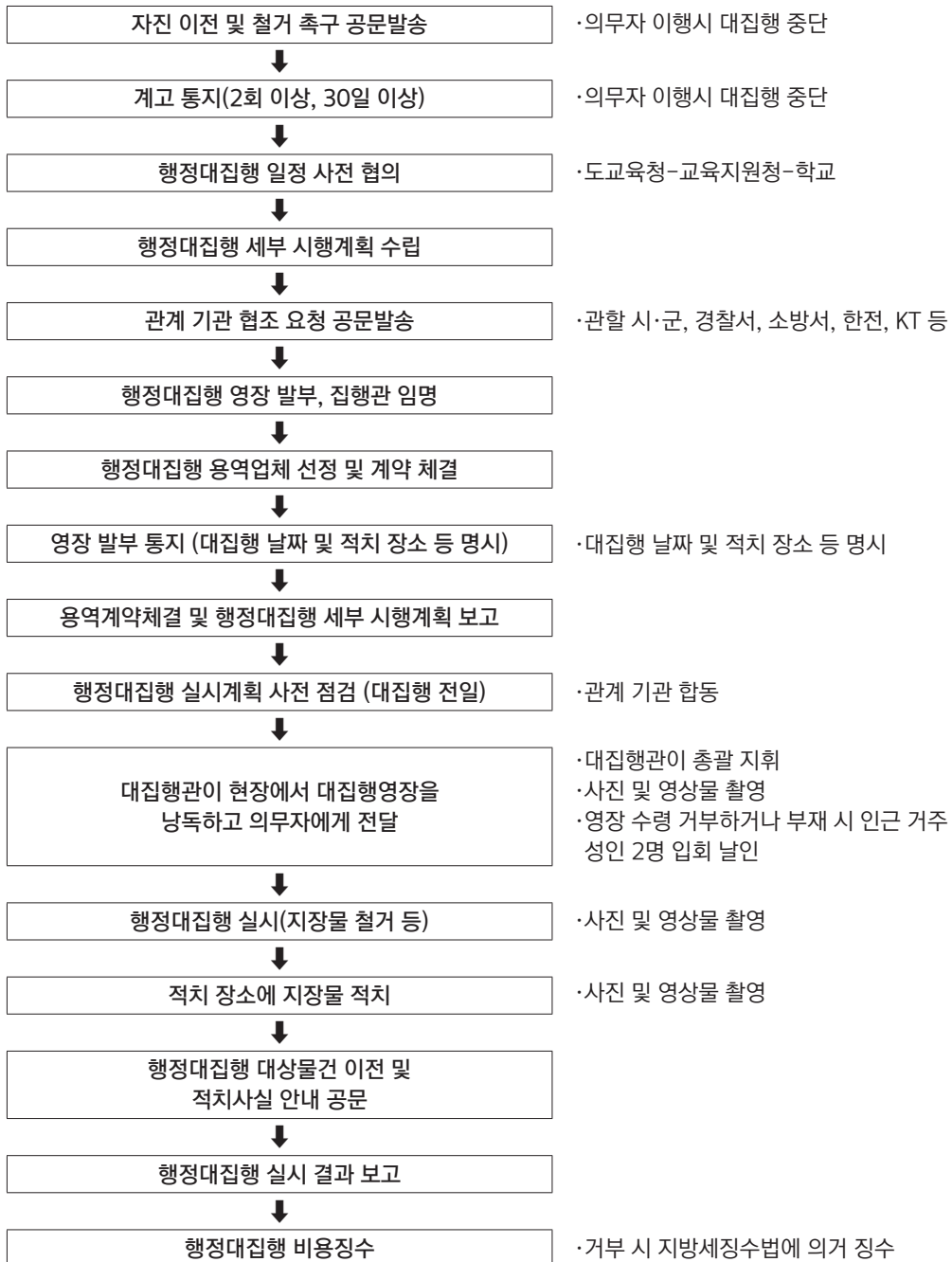
가) (의무 불이행) 타인이 대신하여 행할 수 있는 의무를 의무자가 이행하지 아니하여야 함.

나) (보충성, 비례성) 다른 수단에 의한 이행확보가 곤란하여야 함.

다) (공익 침해) 그 불이행을 방치함이 심히 공익을 해하는 경우(건물의 철거, 수목의 이전, 물건의 파기 등)에 해당되어야 함.

⇒ 이러한 대집행 요건의 입증 책임은 처분 행정청에 있음.

3) 행정대집행 절차



4) 행정대집행 시 유의 사항(행정대집행법 제3조 및 제4조)

- 가) 【대집행 계고】 상당한 이행 기간을 정하고 불이행 시 대집행한다는 뜻을 미리 문서로 통지하여야 하며, 이행하여야 할 행위와 의무 불이행 시 대집행할 행위의 내용과 범위가 구체적으로 특정되어야 함(계고 통지 전후에 별도의 문서를 통해 대집행 내용과 범위를 특정할 수도 있음) 다만, 법률에 다른 규정이 있거나 비상시 또는 위험이 절박한 경우에는 생략 가능
- 나) 【대집행 시기】 해가 뜨기 전이나 해가 진 후에는 대집행 불가. 단, 아래의 경우 제외

- 의무자가 동의한 경우
- 해가 지기 전에 대집행을 착수한 경우
- 해가 뜬 후부터 해가 지기 전까지 대집행을 하는 경우에는 대집행의 목적 달성이 불가능한 경우
- 그 밖에 비상시 또는 위험이 절박한 경우

- 다) 【대집행 실행】 행정청은 대집행할 때 대집행 과정에서의 안전 확보를 위하여 필요하다고 인정하는 경우 현장에 긴급 의료 장비나 시설을 갖추는 등 필요한 조치를 하여야 하며, 대집행 집행 책임자는 집행 책임자라는 증표를 휴대하여 대집행할 때에 이해관계인에게 제시하여야 함. 현장에서의 저항에 대하여 공무집행방해 처벌 또는 저항 제거를 위해 경찰 협조 요청 가능

- 라) 【대집행 실행】 행정대집행 관서의 장은 대집행의 적합성을 신중하게 판단하고, 그 집행 책임자는 집행당하는 의무자의 재산상 손실과 비용부담을 줄이도록 노력하여야 하며, 의무자가 차지할 물건이 있을 때는 지체 없이 인도하여야 함.

- 마) 【대집행 비용징수】 행정청이 행정대집행을 실행한 경우, 특별한 사정이 없는 한 그 비용을 의무자로부터 징수하여야 함. 다만, 대집행은 그 발생 원인이나 경과가 다양한 점을 고려할 때, 어떤 경우에도 반드시 비용을 징수해야만 하는 것은 아님. 예컨대, 대집행비용을 징수하려는 소요 비용이 대집행비용을 초과하는 경우나 상대방이 자력(資力)이 없는 것이 명백한 경우와 같이 비용을 징수하는 것이 구체적인 타당성에 현저히 어긋나는 경우에는 예외적으로 행정청이 그 비용을 징수하지 않을 수 있음.

- 바) 【주거용 건물의 행정대집행】 행정대집행은 대체적 작위 의무를 의무자가 불이행할 경우 취할 수 있는 것으로 주택의 철거를 명령하였으나 이를 이행하지 않은 경우 행정청이 대집행을 통해 직접 철거할 수 있으나, 주거 시설에서 거주자를 퇴거시키는 것은 직접강제에 해당하여 행정대집행이 불가함. 퇴거 조치 등 직접강제를 위해서는 반드시 법적 근거가 있어야 하며, 법적 근거 미비 시 강제 퇴거는 소송을 통한 판결에 의해서만 가능함. 결국 부동산 명도 소송을 통해 승소한 후 집행권원(판결문)을 근거로 경찰 협조를 통해 거주자 퇴거 조치 후 행정대집행이 가능할 것임.

건물 철거 방식의 행정대집행 주의 사항

- ❖ 작은 규모의 시설물 철거가 아닌 재산 가치가 높은 건물의 철거를 행정대집행으로 추진할 시 직접 철거하여야 할 긴급성, 합리성, 형평성을 더 엄격하게 검토하여야 함. 건물을 직접 철거하였다 하더라도 집행 비용의 징수가 어려울 것으로 예상되거나 주거 목적의 건물이 아니더라도 실제 거주자가 있는 경우 집행 저항, 기본권 침해, 경제적 비효율성, 공권력 남용 등의 여러 문제가 발생하는 만큼 관계 기관과의 협의 및 법적 자문을 통해 신중히 추진
- ❖ 불법 건축물에 대한 원상 복구가 필요할 시 직접 행정대집행을 추진하기 전에 공유재산법제99조(벌칙) 조항에 따라 우선 형사 고발 조치함.

마. 체납처분

- 1) 사용료, 대부료, 변상금 등 법령이나 계약에 의하여 납부하여야 할 세외 수입금을 납부기한 내에 납부하지 않은 경우 행정청이 행하는 일체의 법집행 작용
- 2) 「지방세기본법」에 따른 체납 처분 준용
- 3) (예시) 독촉장 발부, 연체료 부과 및 징수, 재산 조사, 압류, 공매, 결손처분 등

바. 독촉

- 1) 연체료가 포함된 체납금에 대해 15일 이내의 납부 기한을 정해서 납부 고지를 하고 그래도 납부하지 않을 경우 다시 2회 이내의 범위에서 납부 고지
 - ※ 마지막 납부 고지의 납부 기한은 연체료를 가산해서 납부고지한 고지일로부터 3개월 이내로 하여야 하며, 이후 1년에 1회 이상 독촉
- 2) 「지방세기본법」에 따른 압류를 위해서는 반드시 독촉하여야 하며(압류의 전제조건), 독촉은 납기 경과 후 15일 이내 발부한 최초의 독촉장 1회에 한해 시효 중단 효과가 있음. 다만, 이후 이루어지는 독촉고지는 시효 중단 효력이 없음에 따라 최초 독촉고지 후 6개월 이내 재판 청구, 압류 등을 하지 않을 경우 시효 중단 효과는 사라짐.
 - ※ 사용료, 변상금 등의 납입 고지는 「지방재정법」 제84조에 따라 그 자체만으로 시효 중단 효력을 가짐.
 - ※ 결과적으로 공유재산의 사용료 등 채권의 소멸시효는 최초 납입 고지일로부터 5년 9개월이 경과하는 시점에 완성<채권의 소멸시효 5년 + 독촉고지에 의한 시효 중단 최대 9개월(납부 고지 기한 3개월+최고에 따른 잠정 중단 6개월)>되므로 해당 기간 경과 전 재판 청구, 압류, 결손 처분 등의 조치가 이루어져야 함.

사. 체납자 재산조회

- 1) 주민등록표 초본 상 1년 이상 거주한 주소지 관할 행정기관에 체납자 소유재산 및 제세공과금 납부 내역(과세내역)을 조회 요청함.
- 2) 발견 재산에 대하여는 재산의 실익 여부와 관계없이 체납자에 대한 압박 및 시효 중단을 이유로 관할 행정기관에 체납처분에 의한 압류를 촉탁함.

❖ 법 제97조 제2항에 따라 지방세 체납처분의 예를 준용하여 소관 행정청에 재산조회를 요청할 수 있으나, 일부 기관에서 법제처의 유권 해석(법령해석례, 09-0365)을 근거로 개인정보 보호를 위해 재산조회 협조를 거부하는 사례가 있음. 이 경우 재판을 통한 집행권원을 부여받아야 함.

【참고】교육행정기관(학교 포함)의 체납처분 실효성 논란

- ❖ 법 제97조 제2항에 따라 사용료, 대부료, 변상금, 연체료를 납부 기한까지 내지 않을 때 지방세 체납처분의 예에 따라 징수할 수 있도록 하고 있으므로 교육행정기관(학교 포함)도 원칙적으로 체납처분 절차를 추진할 수 있음.
- ❖ 세금을 직접 징수하지 않는 교육행정기관(학교 포함)의 경우 체납자의 재산조회가 불가능함에 따라 실효성 있는 압류 등을 추진하기 위해서는 판결을 통한 집행 권원(판결문)을 부여받거나 지자체(세무과) 또는 국세청(이하 “세무관서”)의 과세정보를 제공받아야 함.
- ❖ 그러나 대부분의 세무관서에서는 「국세기본법」 제81조의10 및 「지방세기본법」 제114조(비밀유지)의 법제처 유권 해석(법령해석례, 09-0365)을 근거²⁾로 법률에서 과세정보를 요구할 수 있도록 구체적으로 명시하지 않았기 때문에 납세자 정보 제공을 거부하고 있는 실정
- ❖ 이로 인해, 판결을 통해 집행권원을 부여받아 체납자의 재산을 조회하여 강제 압류 등을 추진하는 것이 유일한 방법인데, 이는 많은 시간과 행정력이 소요되는 만큼 실효성이 현저히 떨어짐.
- ❖ 체납액 징수를 위해서는 신속한 재산조사가 필수적인데, 지급명령 또는 정식 재판 시 수개월이 소요되고 이때 재판 비용, 민간신용정보회사를 통한 재산조사 비용(법원을 통한 재산 명시 방법은 체납자가 스스로 재산을 공개하는 것으로 사실상 실효성이 없음), 압류 및 경매 진행 소요 비용 등을 고려할 때 체납액 대비 경제성이 현저히 낮아 사실상 실효성이 없다고 하겠음.

아. 소송 및 압류

- 1) 지급명령: 금전 그 밖의 대체물이나 유가증권의 일정 수량의 지급을 목적으로 하는 청구권에 관하여 채무자가 다투지 않을 것으로 예상될 경우 통상의 판결절차보다 간이, 신속, 저렴하게 집행권원을 얻게 하는 독촉 절차
지급명령이 확정되면 확정판결과 동일한 효력(시효 중단 효과 포함)이 있고 신속하게 체납처분을 추진할 수 있는 만큼 적극적 활용 필요 → (장점) 서류 심리만으로 신속 간편하게 처리

2) 법제처는 법률에서 세무관서의 장을 자료나 정보를 요청하는 기관으로 명시하거나 요청하는 정보가 과세정보임을 구체적으로 규정하여야만 납세자의 과세정보를 제공할 수 있는 경우에 해당한다고 유권 해석함.

- 2) 부당이득금 반환 청구 소송: 사용(대부) 계약 종료 이후에도 사용자가 목적물을 반환하지 않고 무단 점유하고 있는 경우 이에 대한 부당이득금의 반환을 청구하는 소송
 - 가) 통상 소송은 행정청이 자력 집행이 불가능한 경우이거나 소멸시효 중단을 위한 목적에 한해 제기하는 것으로 지방세 체납처분의 예에 따라 체납처분이 불가할 경우 추진
 - 나) 변상금의 경우 사용(대부)료의 120%를 산정하나, “부당이득금 반환 소송”은 민법에 따라 제기하는 것이므로 판례에서 부당이득금을 사용(대부)료 100%로 산정하도록 하고 있음.
- 3) 소 제기 목적: 소송 제기로 소멸시효 중단 및 시효 연장(10년) 효과가 있고 확정 판결문(집행권원)을 받으면 이를 통해 재산조사와 본압류 등을 제기할 수 있음
- 4) 소 제기 방법: 도교육청 정책기획관 법무담당에 법률 자문(도교육청 홈페이지 법무 행정서비스 활용) 신청 후 추진(법무 담당에서 소장 작성 등 재판 절차의 전반적인 업무를 주관하나 해당 재산관리관은 소송 제기에 필요한 각종 자료 준비 및 작성에 협조)

자. 결손 처분

- 1) 정의: 체납액을 정상적인 징수 방법으로 징수할 수 없을 때 행정청이 당해 채권의 징수 행위를 잠정적으로 유보할 것을 결정하는 행정 처분
 - ※ 체납자가 행방불명되거나 압류할 만한 재산이 없는 경우, 압류할 재산이 있다고 할지라도 그 재산가액이 체납 처분비를 충당하면 체납액에 충당할 잔여액이 없는 경우, 채권의 소멸시효가 완성된 경우, 법정관리 등 체납자가 납부 의무를 법령 또는 재판에 의해 면제받게 된 경우 등
- 2) 결손 처분 조건: 결손 처분을 위해서는 체납자에 대한 재산, 행방 등을 조사하여 객관적으로 결손 처분 사유가 확인된 경우에 한해 가능
 - ※ 재산조사 종류 : 부동산 조사(재산세 등 과세자료 조회), 차량 조사(자동차 관리 전산망 조회), 거주지 조사(주민등록 전산 자료 및 탐문), 직장 조사(근로소득세 납부자료 및 탐문), 기타 자산(체납자 거래 은행, 전기 수도 등 소관 기관 자료, 탐문)
- 3) 결손 처분 취소: 결손 처분 후라도 체납자의 재산이 발견되거나 발견될 가능성이 있는 경우 결손 처분을 취소하고 체납처분하여야 함
 - ※ 결손 처분한 사실은 체납자에게 통지할 의무가 없음(결손처분 하였다고 하더라도 체납자의 납부 의무가 소멸하는 것은 아님)

차. 무단 점유 대표 사례

- 1) 주거용 주택의 공유재산(토지) 무단 점유
 - 가) 유상 사용 후 토지 매입을 유도하되 이에 불응하여 강제 퇴거 또는 철거를 조치할 경우 주거

침입 등의 기본권 침해 사례가 발생하지 않도록 주의

- 나) 대체 주거지가 없는 자가 거주 목적으로 사용 중일 경우 국민의 기본권 및 재산권 보호 차원에서 강제 퇴거 등의 행정대집행 추진을 지양하고 적법한 유상 사용, 매입을 유도하되, 이를 수용하지 않을 시 고발 조치, 지자체와 불법건축물 행정처분 협의 추진

❖ 재산대장이 전산화되고 실태조사가 체계적으로 이루어지기 전부터 주거 목적의 건축물이 공유재산(토지)을 점유하고 있는 경우 원상복구(철거) 하는 것이 주민의 과도한 기본권 및 재산권을 침해할 소지가 있을 때 유상 사용을 허가하는 경우가 있음. 이때 노후화된 해당 주택을 단순 수리하는 정도는 관리청의 허가를 통해 추진할 수 있으나 신·증·개축은 불가함에도 관리청의 허가 없이 무단으로 해당 건축물을 철거하고 신축하는 등의 부적정 사례가 있음. 오래전부터 무단으로 공유재산을 점유 중인 주택이 단순 수리를 통해서도 더 이상 사용이 불가능할 만큼 노후화되고 경제적 수리 한계를 초과하였을 경우에는 거주자가 자연 철거(퇴거)할 수 있도록 조치하여야 함.

2) 공유임야 내 임목죽의 불법 벌목 또는 임차 토지에 허가 없이 과실수 식재

가) 벌목 신청 및 허가 없이 소나무 등 고가의 임목죽 불법 벌목 사례 빈번 ⇨ 수시 실태조사를 통해 불법 벌목이 확인될 경우 손해배상 청구 및 고발 조치

나) 임차한 토지에 당초 임차 목적과 달리 과실수를 식재하거나 임대 기간이 종료되었음에도 이식하지 않는 사례 ⇨ 과실수 등 임목죽은 영구시설물과 다를 바 없어 허가 없이 식재할 수 없으며 불법 식재 확인 즉시 무단 점유에 따른 조치 사항(원상복구, 계약 해지, 변상금 부과 등) 추진

3) 지자체의 손실보상 누락 토지(미지급용지)

가) 교육감 소유 공유재산임에도 지방자치단체에서 공공용지(도로, 보행로 등)로 사용 중에 있거나 도시계획 부지(공원 등)로 선정하였을 경우 손실보상 요청

나) 손실보상 대상 재산임에도 예산 부족 사유로 지속적으로 무상사용 중에 있는 재산의 경우 지방자치단체에 구체적인 예산 확보 시기 및 계획 제출 요구 조치 ⇨ 필요시 변상금 부과 처분

다) 예산 사정 등 현실적인 문제로 통상 소로3류 이상 도로(도시관리계획 상 도로로 지정된 도로, 마을 길 등 현황도로 제외)에 대해서만 사실상 손실보상이 처리되고 있으므로 도로 용도로 포장된 미지급용지 중 폭 6m 이하의 현황도로의 경우 실태조사 자료상 미지급용지로 지속 관리하되 도시계획도로로써 지정되어 도로 폭이 확장 포장될 때 실제 손실보상 처리

4) 선하지³⁾ 보상 여부 확인 및 조치

국회 홍의락 의원실 조사 자료(2016. 6. 19.)에 의하면 한국전력에서 사용료 납부를 통해 적법하게 송전선로(고압선)를 설치한 공유재산(토지)이 전국 평균 66%에 불과한 것으로 나타남에 따라 공유재산 중 사용료 납부 없이 무상사용 중인 송전선로에 대한 실사 후 한국전력에 사용료 납부 조치 필요

카. 공유재산이 타인 소유 토지를 무단 점유한 경우

공유재산(건물 또는 시설물)이 타인 소유 토지를 점유한 것으로 예상되는 경우 토지 소유자 입회를 통해 지적 측량하고 점유가 확인된 경우 즉시 원상복구 또는 매입, 사용허가, 대부 등의 적법 조치 추진

가) 공유재산(건물)이 타인 소유 토지를 점유하고 있는 경우에도 법률상 시효 취득이 적용될 수 있으나, 공공기관의 특성상 시효 취득을 주장하기는 어려운 실정. 다만, 무단 점유에 따른 사용료는 「민법」 제162조의 소멸시효(10년)가 아닌 「지방재정법」 제82조의 소멸시효(5년)를 적용하여 산정

나) 점유 여부는 “경계 복원 측량”을 통해 확인하고 점유 면적은 “지적현황 측량”으로 산정함. 다만, 지적 불부합에 따라 미세하게 점유한 경우 등이 있을 수 있으므로 「지적 측량 시행 규칙」에서 규정하고 있는 지적 측량성과에 대한 오차 인정범위(지역별, 축적 별로 다름)를 해당 지역의 한국국토정보공사 및 지자체 민원지적과와 협의하여 점유 여부를 확정함.

경계 복원 측량 관련 판례 (대법원 1994.2.8., 선고 92다47359)

- ❖ 토지 경계 침범 여부가 문제가 되어 분쟁이 발생하고 이로 인해 지적도상의 경계를 실지에 복원하기 위해서는 경계복원측량을 실시하여야 하는데 이때 측량은 시설물 설치 당시의 기초점 기준 및 경계복원측량 방법을 통해 측량된 지적 성과도에 따라 침범 여부를 판단하여야 함.
- ❖ 기초점을 잘못 선택하는 등 기술적 착오로 인해 지적도상 경계선이 진실한 경계선과 다르게 작성되었다는 등 특별한 사정이 있는 경우에만 실제 경계에 의해 침범 여부를 판단함(대법원 93다56381)

다) 지적 측량 성과도에 대해 계속적인 오차가 발생하여 이로 인한 재산권 분쟁이 종결되지 않을 것으로 예상될 경우 「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」 제29조에 의거 지적 측량의 적부 심사를 경상남도 지방지적위원회에 청구할 수도 있음.

라) 변상금 산출 근거 등 객관적 자료 없이 변상금을 부과한 경우 위법(대구고등법원 2010누 1652, 2011.4.15.)하며, 무단 점유가 사실일 경우 변상금 납부 이후 반드시 사용허가를 득하거나 매입 등을 통해 적법한 조치를 취하여야 함.

3) 선하지: 송전선로가 가설되어 있는 토지(고압선 아래 토지)

5. 공유재산 대장 관리

가. 대장의 관리 및 비치(법 제44조 및 시행령 제49조, 조례 제7조, 시행규칙 제8조)

1) 대장 관리

재산관리관은 소관 재산에 대하여 대장에 도면과 이에 관련되는 권리관계 증명서류를 함께 갖추어 두고 재산의 취득, 처분, 관리 및 이동 사항을 기록·유지하여야 함.

2) 구비 대장과 장부

구분	내용
공유재산 대장	토지, 건물, 공작물, 입목죽, 기계기구(사실상 궤도차량만 해당), 선박 및 항공기, 기타재산별로 각각 비치
사용허가 및 대부 정리부	사용허가 및 대부 내역(무상 사용허가 및 대부 포함 작성)
일시사용허가 정리부	일시사용허가 내역, 시험용도 학교시설 임대 시 관리수당 지급 내역 ⁴⁾
임차 재산대장	타인 소유재산을 임차 사용 중인 재산대장
관사 관리 대장	관사 운영 현황(사용자 누적 관리)
기타 장부	공유재산 실태조사서, 재산관리관의 인계인수서, 재산 이관(관리전환) 합의서, 무단 점유현황, 미지급용지 현황, 재산의 취득·처분·관리상 첨부된 부속서류

※ 에듀파인 통합자산관리시스템을 통해 전산 자료로 작성 관리되는 대장 및 자료는 장부를 비치하지 아니하고 전산 입력으로 갈음할 수 있음.

나. 대장 관리 방법

1) 공부의 발급(법 제45조)

공유재산의 사무를 취급하는 공무원 또는 일반재산의 관리·처분에 관한 사무를 위탁받은 자는 공유재산을 관리(체납처분 포함)하기 위하여 법 제45조에 따라 필요한 경우 등기소나 그 밖의 관계 행정기관의 장에게 무료로 필요한 서류의 열람·복사를 요구하거나 그 등본 또는 초본의 발급을 청구할 수 있음.

- ❖ 「공유재산법」 제45조 외 공부의 발급 수수료 면제 근거: 「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제34조 제2항에 따른 건축물대장 등본·초본, 「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」 제106조 제5항 제4호에 따른 지적 공부, 부동산종합 공부 등의 등본
- ❖ 행정정보공동이용센터를 이용한 각종 공부 열람이 가능하지만 그 등본 또는 초본의 원본 제출이 필요할 때 관련 기관에 무료 발급 추진

4) 국민권익위원회 제도 개선 권고에 따른 “각종 외부시험을 위한 학교시설 임대 시 운영 지침” 안내(행정과-19045, 2017.9.28.)

2) 재산의 가격 평가 등(법 제46조)

공유재산의 가격 평가 등 회계 처리는 「지방회계법」 제12조에 따른 회계 기준으로 정하는 바에 따름.

3) 재산대장 가격(시행령 제50조)

공유재산을 새로 취득한 경우이거나 공유재산을 이미 취득하였으나 아직 대장가격이 없는 경우에 그 가격을 공유재산 대장에 기록할 때에는 다음의 구분에 따른 금액으로 기록하되, 취득에 소요된 수수료 및 설치비 등의 부대비용을 포함함.

※ 최초 취득할 때에는 취득에 소요된 설계비 등의 부대비용을 포함하지만 이후 리모델링이나 대수선 시에 소요된 부대비용은 대장가격에 증감 반영하지 않음.

- 구입 가격/교환 가격/보상 가격
- 그 외
 - 토지: 개별공시지가 또는 감정평가액(시행령 제31조 제2항 제1호)
 - 입목죽: 시가로 정한 단가에 수목의 부피를 곱하여 산정한 금액(정원수 등 부피를 기준으로 산정하기 곤란한 것은 시가를 고려하여 평정한 금액)
 - 건물, 공작물, 선박, 동산: 건축비, 제조비 또는 시가를 고려하여 평정한 금액

❖ 대장가격 관련 업무 처리 유의 사항

- 대장가격은 취득 당시의 금액이거나 자산 증감 사항이 반영된 금액으로 실제 매매 또는 교환할 때 매도가 또는 교환가로 사용할 수 없고 별도의 가격 평정을 실시하여야 함에 유념
- 1필지로 등록되어 있던 토지가 분할되어 재산대장에 분할된 토지를 등록할 때 기존 1필지의 대장가격을 분할된 면적 비율에 따라 나누어 등록하여야 함(분할 당시 공시지가로 대장가격을 새롭게 등록하지 않도록 유념)
 - ※ (예) 면적 100㎡인 대장가격 1천만원(공시지가: 120,000원/㎡)의 토지 1필지가 40㎡, 60㎡로 분할된 경우를 가정할 때 분할된 토지의 대장가격은 공시지가를 반영한 480만원, 720만원이 아닌 면적 비율로 기존 대장가격을 나눈 400만원, 600만원으로 각각 등록하여야 함

4) 재산대장의 소재지

- ▶ 토지는 지번 주소로 등록
- ▶ 건물은 「소재지」에 도로명과 팔호 안에 지번 주소, 「지번」에 건물번호를 작성
 - 토지: [소재지] 경상남도 창원시 성산구 용호동 6-1
 - 건물: [소재지] 경상남도 창원시 성산구 중앙대로 241

5) 재산대장의 취득 일자

소관청에 등기 또는 등록할 수 있는 재산⁵⁾(토지, 건물, 선박 및 항공기, 전세권 등)의 경우 등기 또는 등록 일자, 등기 또는 등록할 수 없는 재산(기계기구, 입목죽, 공작물 등)의 경우 매입일, 기부 채납일, 관리전환일, 설치 일자 등 실제 교육감 소유로 전환·취득된 일자

5) 「부동산등기법」에 따른 등기할 수 있는 권리: 소유권, 지상권, 지역권, 전세권, 저당권, 권리질권, 채권담보권, 임차권

- 토지, 건물, 선박 및 항공기, 용익물권, 수익권: 등기 일자
- 지식재산권: 등록 일자

다. 공유재산 및 물품의 상호 전환(법 제95조, 시행령 제92조)

- 1) 행정재산인 기계 기구(궤도차량)를 용도 폐지한 경우 물품으로 전환 등록 가능
- 2) 물품으로 취득하였으나 부동산에 고착한 경우 공유재산으로 전환 가능
- 3) 토지 또는 건물에서 분리되어 동산이 된 경우 물품으로 전환 가능
- 4) (예시) 천정형 냉난방기의 경우 건물에서 분리해서 동산이 되므로 해당 법령을 적용하여 공유 재산심의회 생략

6. 공유재산 실태조사

가. 개요(법 제44조 및 시행령 제49조, 조례 제9조, 시행규칙 제4조)

- 1) 목적: 공유재산을 효율적으로 관리하기 위하여 유휴 재산과 점유 재산을 발굴하고 대부 재산의 전대, 타목적 사용, 무단 형질변경 등의 제반 문제를 매년 정기적으로 파악하고 대책을 강구하기 위함.
- 2) 주기: 1년에 한번이상 추진

나. 조사 주체: 각 기관(학교) 재산관리관(분임재산관리관)

기관	구분		역할
도교육청	총괄재산관리관	행정국장	○ 실태조사 총괄
	재산관리관	재정과장	○ 실태조사 종합 계획 수립 ○ 전체 실태조사 최종 결과 보고 및 후속 조치 관리
	분임재산관리관	총무과장	○ 도교육청 소관 공유재산 실태조사 및 결과 보고
직속기관	분임재산관리관	직속기관장	○ 직속기관 소관 공유재산 실태조사 및 결과 보고
교육지원청	재산관리관	교육장	○ 교육지원청 소관 공유재산 실태조사 및 결과 보고 ○ 관내 공립학교 실태조사 결과 보고 및 후속 조치 관리
공립학교	분임재산관리관	학교장	○ 학교 소관 공유재산 실태조사 및 결과 보고

다. 추진 방법

- 1) 기관(학교)별 세부 추진 일정
 - ※ 하단 내용은 참고용으로 구체적인 내용은 도교육청 시행계획에 따라 변동될 수 있음.

구분	시기	내용
도교육청	3월	공유재산 실태조사 계획 수립 및 시행
	3~9월	전 기관 실태조사 결과 취합 및 검토
	10월	전 기관 실태조사 결과에 대한 후속조치 관리 방안 수립 및 시행
교육 지원청	3월	공유재산 실태조사 계획 수립 및 관내 시행
	3~9월	교육지원청 소관 공유재산 자체 실태조사 실시
	9월	관내 학교 실태조사 결과 취합 및 도교육청 제출
직속기관 학교	3월	관리 공유재산 자체 실태조사 실시
	3~9월	결과 검토에 따른 후속 조치 이행 및 현장 점검 협조

2) 전체 공유재산에 대한 현장 실사 추진

각급 기관(학교)에서 관리하고 있는 공유재산의 전수 현장 조사를 통한 변동사항 확인 및 관리 실태를 에듀파인 통합자산관리시스템 내 등록

가) 재산대장 자료를 기초로 공부상 재산의 실제 여부, 관리 상태 확인, 변동사항 자료 갱신

나) 임대 재산의 적정 사용 여부, 지적 공부 기준 재산권 침해 사항 확인

다) 유휴 공유재산의 무단 점유 사용 여부, 공유재산의 타인(기관) 소유지 침범 여부 확인

라) 행정재산의 용도 폐지, 일반재산의 용도 변경 필요성 확인 및 검토

마) 관사 운용 실태(사용자 사용실태, 관사관리규정 준수 여부 등) 정기 점검 → 불임 관사 운용 실태조사표 활용

바) 기타 경제적 가치가 있는 누락 재산 발굴, 기타 분쟁 가능 재산의 예방적 조사 및 선제적 조치
사) 전수 조사(현지 실사) 결과(사진 촬영 등)에 대해 실태조사표 작성

3) 조사 결과(내용)별 적법 조치 이행

가) 임대 재산의 위법 및 부적절 사용 시 변상금 징수 및 원상복구 조치

나) 무단 침범, 소유권 분쟁, 기타 민원 발생 요인 등 사전 발굴 예방 조치

다) 누락 재산 발굴 등기 조치, 유휴 재산 관리 및 활용 방안 마련

라) 관사의 부적절 운용 사례 및 장기 미사용 관사 확인 시 개선 조치

마) 장기 미사용 관사 확인 시 사용 기관 관리전환, 매각 등 적극적 대응

4) 실태조사 자료 예·결산 반영

공유재산 실태조사에서 파악된 현황에 따라 연말 재산 결산 자료에 반영하고 측량비, 사용료 등 필요 경비에 대해 다음 연도 예산 편성

가) 토지 경계 확인 등 소관 공유재산 관리에 필요한 측량비 등 소요경비는 해당 기관(학교)별 자체 예산으로 편성하여야 하며, 공립학교 및 교육지원청 소관 공유재산의 취득·처분에 필요한 측량 및 감정평가 수수료는 해당 교육지원청에서 편성

나) 공유재산 매입비, 철거비는 도교육청으로 예산 편성 요구(7월 말~9월 초 본예산 편성 시기)

❖ 실태조사 자료 검증 시 주요 점검 사항

- 기관(학교)별 작성된 자체 실태조사 자료는 교육(지원)청에서 중복 확인 및 현장 실태 조사 진행
- 실태조사 자료 정확성 및 신뢰성을 위하여 전년도 실태조사, 공유재산 현재액보고서 제출 자료, 각종 공부와 대조 비교
- 재산권 보호를 위한 적법 조치 이행 및 부적절 운영 사례 개선 확인
- 실태조사 자료와 에듀파인 통합자산관리시스템 실태조사 결과 등록 입력 내용 확인
- 실태조사 자료와 각종 공부 내용 확인

라. 단계별 세부 추진 방법

※ 하단 내용은 참고용으로 구체적인 내용은 도교육청 시행계획에 따라 변동될 수 있음.

단 계	항 목	확인사항	참고사항
준 비	공부와 사실확인	• 에듀파인 재산 대장과 관련 공부의 일치 여부 • 구) 재산 대장과 관련 공부의 일치 여부 • 각종 공부와 실제 비교 • 누락 재산 조사 발굴(권리보전 조치여부)	• 에듀파인 재산대장, 구) 재산 대장 • 토지, 건축물대장 • 토지, 건물 등기사항 증명서 • 지적도, 토지이용계획확인서
	현장점검	• 현황과 공부와 일치여부 • 교육감 미관리 재산 발굴 • 재산의 관리상태 및 활용 • 국가 및 지방자치단체에 불법 또는 착오로 귀속된 재산 추적 • 공유재산의 사인 은닉재산 발굴 및 소유권 미확보 등 누락재산 발굴 • 방치된 재산의 조사 • 실제 소유와 현재 관리의 경합 여부	• 지번, 지목, 소유자 등 확인 • 기관(학교)별 자체계획에 따라 관리재산 전수조사 • 재산대장 및 변상금부과 대장
진 행	사용허가 (대부) 재산 사용확인	• 점유사용자와 허가자 확인 • 점유사용 목적의 정당성 확보 여부 • 주변인들을 통한 전대 여부 탐문 조사	• 사용허가, 대부, 무단점유 여부 확인
	행정처리	• 재산의 증감 여부 확인 • 재산대장 및 각종 공부 정리 • 미등기 재산의 보존등기, 미지급용지 보상 요청 • 소유권 보존, 소유자 경정, 시효중단 조치 • 에듀파인 통합자산관리시스템 실태조사 결과 등록	• 재산대장, 등기부 등 정리 • 에듀파인 통합자산관리시스템 실태조사 결과 등록
정 리	대응조치	• 조사 결과에 따라 재산의 향후 활용 방안 결정 - 각·사용허가(대부)·관리전환·용도폐지·용도변경 등 • 위법 사항에 대한 원상복구, 변상금 부과 등 조치	• 구외재산, 폐교, 관사 등

단 계	항 목	확인사항	참고사항
결 과	결과보고 및 대안 마련	- 공유재산 실태조사 결과 보고 (기관, 학교) 다음연도 예산에 필요 경비 반영 검토 (기관, 학교) 공유재산 현재액 증감 및 결산 자료 반영 (도교육청) 공유재산 실태조사 후속조치 계획 수립 및 다음연도 공유재산 실태조사 계획 반영 (도교육청) 예산 및 매뉴얼 반영	

1) 준비단계

- 가) 에듀파인 통합자산관리시스템 내 재산대장과 지자체 민원지적과 직접 교부 또는 행정정보 공동이용서비스에서 지적공부 발급 및 출력하고 위성사진, 그동안 민원 진행 상황 등 준비
- 나) 에듀파인 통합자산관리시스템 내 재산대장 기록 내용과 토지(임야)대장 및 지적도 등 각종 공부상 재산의 소유자·면적·인접지의 상황 등을 대조 비교
- 다) 재산대장의 공부 상 자료가 불일치할 경우 현지 점검을 통해 확인할 내용과 소명이 필요한 자료를 사전에 준비

행정정보공동이용 전자정부 서비스(www.share.go.kr)

- ❖ 사무 처리에 필요한 구비서류 정보를 온라인으로 조회·확인하는 서비스
- ❖ 권한 승인 방법: 도교육청 총무과(직속, 고등, 특수학교) 및 해당 교육지원청(초, 중)에 신청

사무 구분	행정정보 이용사무	행정정보 공동이용정보
내부	공유재산관리(개별)	개별공시지가확인서, 건물등기사항증명서, 건축물대장(총괄), 일반건축물대장, 주민등록표 등·초본, 지적도, 집합건축물대장(전유부), 집합건축물대장(표제부), 토지(임야)대장, 토지등기사항증명서, 토지이용계획확인서

2) 현지 점검

가) 이용 및 관리 실태 등 현황 조사

- ▶ 지적 공부와 재산대장의 불일치 사항에 대한 원인 조사
- ▶ 조사 대상 재산이 공부에 기재되어 있는 내용과 다른 경우 어느 쪽이 정당한지 확인
 - ※ 토지는 등기사항증명서 기준, 건물은 건축물대장 기준
- ▶ 조사 대상 재산에 점유자가 있는 경우는 그 점유자의 주소, 성명, 직업, 점유 면적, 점유 개시의 시기와 기간(증빙자료가 없는 경우 추정), 점유목적, 점유승계(점유자가 생존해 있는지) 여부 등 확인

- ▶ 재산 소재를 확인할 수 없는 경우 재산대장 등기 시 잘못 작성된 부분이 없었는지, 현지 인근의 도시계획 또는 지적 재조사사업이 추진되었는지, 토지 등기사항증명서에 인접지로 보이는 지번의 면적 변경이 없었는지, 무단점유 여부 등 조사

현지 확인 시 유의 사항

- ❖ 조사 대상 재산의 소재는 확인할 수 있었으나, 당해 재산의 점유자가 정당한 권리자로부터 매수·교환·양여 등에 의하여 양도, 구획정리, 토지개량사업에 의해 환지, 토지 수용 시 현물보상으로 교부 받았음을 주장하는 경우가 있음.
- ❖ 이때 당해 재산의 소유권 상실 시기, 계약 또는 행정 처분의 유무, 상대방 및 지방자치단체 등에 보존되어 있는 자료 등을 조사하여 소유권이 점유자에게 이전 되었는지 여부와 이전된 경위 확인
- ❖ 공유재산 실태조사 또는 측량을 위해 타인 소유 토지에 출입할 경우 반드시 사전에 상대방의 승낙을 구함.

나) 토지 및 건축물 경계가 불분명하거나 민원 발생 여지가 있는 재산에 대해 선제적 조치 및 각종 측량 등 추진

- ▶ 토지나 건축물 경계가 불분명하여 인접한 시설물이 공유재산을 침범하는 사례, 경계 확인 없이 학교 울타리 등을 설치하여 사유지를 침범하는 사례 등 확인
- ▶ 임목죽 가지가 사유지로 침범하여 낙엽이 해당 사유지 배수로를 막아 발생하는 민원 사례, 공유재산 절개지 토사가 사유지로 유출이 되고 붕괴 위험 등이 제기되는 민원 사례 등 사전 민원 발생 예방 조치(재난 및 안전관리 기본법)

다) 사용허가(대부) 재산의 이용실태 확인

- ▶ 목적 외 사용, 전대, 불법 시설물 설치, 무단 형질 변경, 사용허가(대부) 면적 이상을 사용하는지 여부 등 확인
- ▶ 무단 또는 부적절 사용 사실이 확인될 경우 기한을 정해 즉시 원상복구 조치 통보하고 기한 내 이행하지 않을 시 사용허가(대부)계약 해지 및 행정대집행 또는 명도소송 준비
- ▶ 부동산 임대업에 대한 부가가치세 신고 및 납부 적정성 확인
ex. 경작용 재산의 부가세 부과 등
- ▶ 개별법에서 자동판매기 또는 매점 등 우선 계약 대상자에 대한 적용 적정 여부 확인

라) 공유 지분(소유자가 교육감외의 자가 있는 경우) 정리

공유 지분의 경우 실제 재산권 행사가 어려움에 따라 공유물 분할 등기하여 단독 소유하거나 불필요한 재산의 경우 지분 매각 조치

※ 매각 방법(입찰, 수의) 검토 가능

마) 구외 재산의 활용 실태 및 재산적 보존 가치 여부 확인

교육적 활용 가치, 토지 형태, 토지 인접지 환경, 점유 여부, 맹지 등 확인

바) 실제 사용 기관(학교)과 관리 기관(학교)이 상이한 공유재산의 전환 필요성 확인

사) 행정 및 일반재산의 적정 운용 상황 및 관리 여부

행정 목적으로 사용하거나 사용할 필요가 있다고 인정되어 보존하기로 결정된 재산은 모두 행정재산으로 지정하여 관리하여야 함에도 일반재산으로 관리하여 불법 점유·사용에 따른 시효 취득 등 재산권 손실이 발생하지 않도록 유의

3) 실태조사 결과 반영

가) 무단 점유·사용재산 확인 및 조치

- ▶ 공유재산을 제3자가 법률상 정당한 권한 없이 임의로 점유하거나 사용하고 있는 것을 파악하여 변상금 부과 또는 적법 사용 등을 유도함으로써 권리를 보전하고 재정 수입 증대
- ▶ 재산대장이 전산화되고 실태조사가 체계적으로 이루어지기 전부터 주거 목적의 건축물이 공유재산(토지)을 점유하고 있는 경우 원상복구(철거)하는 것이 주민의 과도한 기본권 및 재산권을 침해할 소지가 있을 때 유상 사용을 허가하는 경우가 있음. 이때 노후화된 해당 주택을 단순 수리하는 정도는 관리청의 허가를 통해 추진할 수 있으나 신·증·개축은 불가함에도 관리청의 허가 없이 무단으로 해당 건축물을 철거하고 신축하는 등의 부적정 사례가 있음. 오래전부터 무단으로 공유재산을 점유 중인 주택이 단순 수리를 통해 더 이상 사용이 불가능할 만큼 노후화되고 경제적 수리 한계를 초과하였을 경우에는 거주자가 자연 철거(퇴거)할 수 있도록 조치하여야 함.
- ▶ 입목죽의 미등기 또는 무단 제거 여부 확인
 - ※ 주요 수목 대장 내 등재 필요
- ▶ 일반재산을 무단 점유한 사실 확인 시 즉시 시효 중단 조치(원상복구 통보, 변상금 부과 등)

나) 미지급용지 확인 및 보상 신청

- ▶ 교육감 소유 공유재산임에도 지방자치단체에서 공공용지(도로, 보행로 등)로 사용 중에 있거나 도시계획부지(공원 등)로 선정하였을 경우 손실보상 요청
- ▶ 손실보상 대상 재산임에도 예산 부족 사유로 지속적으로 무상사용 중에 있는 재산의 경우 지방자치단체에 구체적인 예산 확보 시기 및 계획 제출 요구 조치
- ▶ 판례상 소로3류 이상 도로(도시 계획상 도로로 지정된 도로, 마을 길 등 현황 도로 제외)는 모두 손실보상 대상임에 유념

광로1류	폭 70m 이상 도로	중로1류	폭 20~25m
광로2류	폭 70~50m	중로2류	폭 15~20m
광로3류	폭 40~50m	중로3류	폭 12~15m
대로1류	폭 35~40m	소로1류	폭 10~12m
대로2류	폭 30~35m	소로2류	폭 8~10m
대로3류	폭 25~30m	소로3류	폭 8m 이하 도로

- ▶ 차량의 양방향 통행이 불가한 폭 6m 미만의 현황도로(마을 길 등)의 경우 미지급용지로 별도 관리하고 도로 폭 확장 공사, 도시계획도로 편입 등이 있을 시 즉시 보상 요청

다) 선하지⁶⁾ 보상 여부 확인 및 조치

공유재산 중 사용료 납부 없이 무상사용 중인 송전설비에 대한 실사 후 한국전력에 사용료 납부 조치 필요

마. 각종 공부 정리

1) 토지 지목 변경

공부상 지목과 현황 지목이 다른 경우 사용 용도에 맞게 지목 변경

※ 단, 농지(전, 답, 과수원)에서 학교용지로 변경은 농지 전용 허가 여부 확인 필요

2) 토지 지번 합병

동일 부지 내 인접된 토지가 불필요하게 여러 필지로 나뉘어 있거나 같은 지목으로 되어 있어 합병이 필요한 경우 지번 합병 실시

3) 토지 공유물 분할 등기 촉탁

소유자가 교육감외 다수인 경우 다른 소유자와 협의하여 분할 측량 후 소유 지분만큼 분할 등기 촉탁

4) 건축물대장 말소 신청

현장 점검 시 건축물대장보다 현황이 적은 경우 건축물대장 말소 신청

5) 건축물대장 변경/정정 신청

에듀파인 재산대장 확인 후 건축물대장과 맞지 않은 경우 건축물대장 변경/정정 신청

6) 건물 등기사항 증명서 표시 변경 등기 촉탁

건축물대장에 맞추어 등기사항 정정

7) 에듀파인 통합자산관리시스템 재산대장 수정

재산 소재지를 확인할 수 없는 경우에는 재산 대장 등재 시 오기재 확인

8) 사실상 일반재산화된 행정재산의 용도폐지

용도폐지 재산의 분류(행정재산→일반재산) 공유재산 관리대장에 등재, 재산관리관 간에 인계·인수

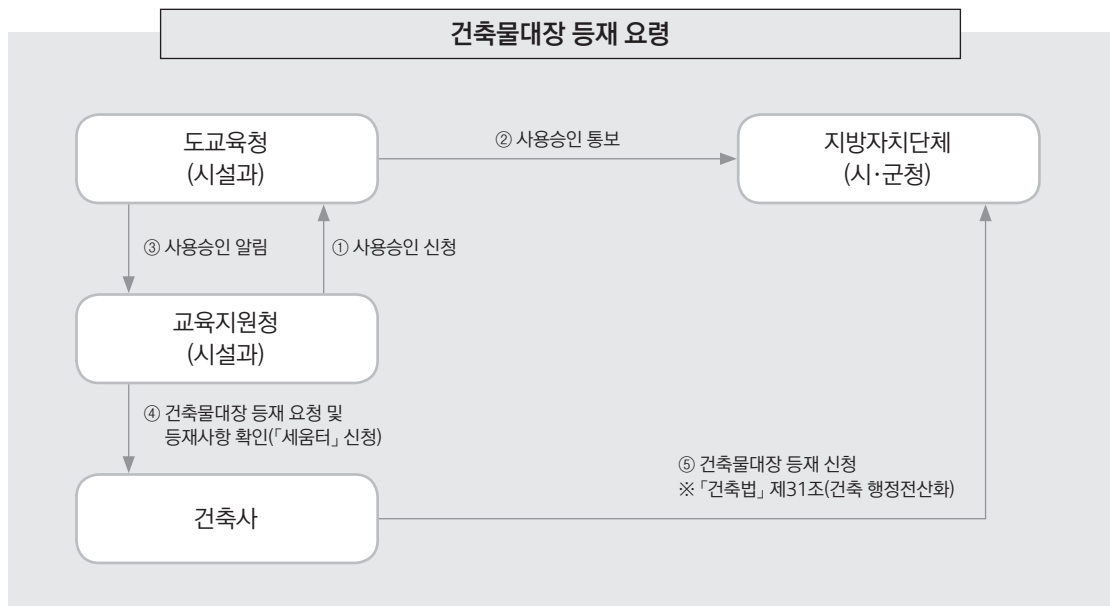
바. 권리 보존 조치

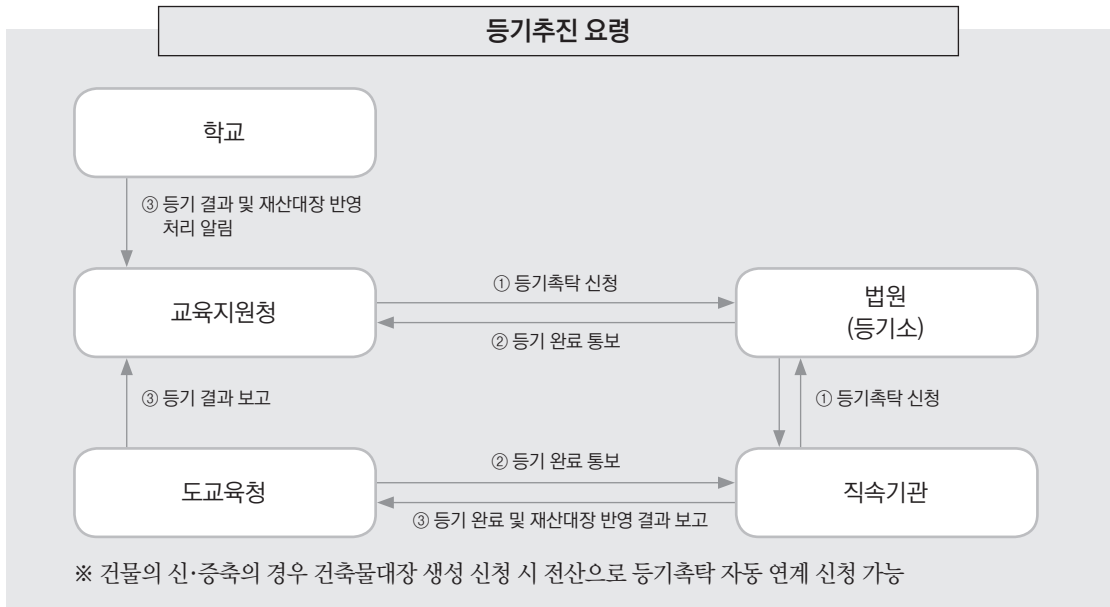
1) 누락 및 은닉 재산 발굴, 등기부 등 권리 보존 조치 여부 확인

가) 조치 근거: 「부동산등기법」 제41조(변경등기의 신청) 및 제65조(소유권보존등기의 신청인)

6) 선하지 : 송전설비가 가설되어 있는 토지(고압선 아래 토지)

- 나) 누락 재산을 소유권 보전 등기하기 전 반드시 주민에 공고 후 이의 신청을 받아 재산분쟁을 예방하고 권리 보전 처리
- 2) 최근 1~2년 내 취득 재산(매입, 교환, 양여, 신·증개축, 은닉재산 발굴 등)을 대상으로 대장 등재 및 등기 여부 확인
- 3) 정리 방법
- 가) 건축물 관리대장이 누락된 건물은 건축물 관리대장 생성·등재 요청
 - 나) 건축물 관리대장은 있으나 소유권 보존(신·증축 및 개축 등)이 안 되어 있는 경우에는 등기 원인 관계 서류를 구비하여 등기소에 소유권 보존 등기 조치
 - 다) 건물이 멸실된 경우에는 건축물 관리대장 말소 후 멸실 등기 신청
 - 라) 등기 원인관계 서류 구비 후 소유권 보존등기 조치(30일 이상 지연 시 과태료 처분 유의)
 - 마) 「건축법」 제39조 제1항에 따라 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 사유로 건축물대장의 기재 내용이 변경되는 경우(제2호의 경우 신규 등록은 제외) 시장·군수가 관할 등기소에 그 등기를 촉탁하여야 함.
 - ▶ 지번이나 행정구역의 명칭이 변경된 경우
 - ▶ 제22조에 따른 사용승인을 받은 건축물로서 사용승인 내용 중 건축물의 면적, 구조, 용도 및 층수가 변경된 경우
 - ▶ 「건축물 관리법」 제30조에 따라 건축물을 해제한 경우
 - ▶ 「건축물 관리법」 제34조에 따른 건축물의 멸실 후 멸실 신고를 한 경우





사. 유류 재산의 활용 방안 마련

유류 재산의 미활용 원인을 분석하여 자체 활용, 임대, 매각 방안 등 구체적인 활용 계획수립 추진
 ※ 행정 목적으로의 사용 필요성, 재산 가치의 상승 요인 분석 등을 통해 보존 가치 등을 종합적으로 검토하여 처리 방안 마련

아. 미 관리재산 관리

- 1) 무단으로 타인 소유 토지(국유지 포함)를 점유하여 사용하고 있는 것이 확인된 경우 매입, 시설물 철거 후 원상복구 등의 후속 조치 이행
- 2) 기획재정부 소관 국유지의 경우 변상금 부과 또는 소송 제기 등의 문제 발생 이전에 사전 예방적 조치 수행 필요
- 3) 사유지의 경우 토지 등기사항 증명서를 발급받아 소유주 추적 후 부동산특별조치법 또는 매입 추진 필요
- 4) 무상 임대 조건에 부합되지 않아 단기 유상 임대할 경우 사용료는 학교회계 부담이 원칙이며 지속적인 토지 사용이 필요하여 매입하여야 할 경우 교육지원청 통해 도교육청으로 예산 편성 신청

자. 유의사항

- 1) 실태조사 자료(토지, 건물) 입력 시 반드시 각종 공부 자료와 에듀파인 통합자산시스템 재산대장 비교 후 일치하도록 작성
※ 공유지분의 경우 소유 지분만큼 작성
- 2) 해당 연도 중에 토지, 건물 취득·처분·관리내역에 변동이 있는 경우 반드시 에듀파인 통합자산시스템 재산대장 등록 후 실태조사 결과등록에서 입력
※ 사전에 각종 공부 반영 여부 확인
- 3) 사용허가 및 대부(매점, 자동판매기 등)사항은 토지 및 건물 실태조사 칸에 누락되지 않도록 유의하여 입력
※ 일시 사용허가는 실태조사 결과 등록 입력에서 제외

공유재산 업무 관련 참고 사이트

사이트명	주소	내용
k-geo 플랫폼	https://kgeop.go.kr	토지지번, 공시지가 등(국토교통부 제공, 핸드폰 앱)
국토정보플랫폼	http://map.ngii.go.kr	지도, 위성사진, 역사지도
토지이음	http://www.eum.go.kr	도시계획, 토지이용계획 확인(국토교통부 제공)
부동산거래관리시스템	http://rtms.molit.go.kr	부동산거래신고 및 신고필증 발급
경남부동산정보조회시스템	http://kras.gyeongnam.go.kr/land_info	부동산 정보 통합 열람(다른 시도 정보 조회 가능)
행정정보공동이용서비스	https://www.share.go.kr	각종 대장, 등기부 열람(행정안전부 제공)
세움터	https://eais.go.kr	건축물대장 열람 및 출력
실거래가공개시스템	http://rt.molit.go.kr	토지, 주택 실거래가 제공(국토교통부 제공)
씨:리얼	https://seereal.lh.or.kr	부동산 정보 통합 포털(한국토지주택공사 제공)
브이월드	http://map.vworld.kr	3D이미지 지도 확인, 국토 정보 제공
카카오맵	http://map.kakao.com	지도, 항공(위성)사진, 최신 현황 사진 제공

7. 미등기 및 은닉재산 관리

가. 미등기 재산

- 1) 발생 사유
 - 가) 건축물 대장상 증축 및 지번 변동 내역의 등재 누락
 - 나) 건물 면적이 대장 및 등본과 상이한 경우
 - 다) 건축물 준공 후 건축물대장 등재 요청 누락 또는 미등재

라) 최초 등기가 잘못되어 이후 등기 추진할 수 없는 경우

2) 문제점

가) 건축물 신·증·개축 준공 후 즉시 건축물대장 등재 신청 및 등기 처리하여야 하나, 이를 추진하지 않을 경우 추후 신규로 도면 등을 작성하여 재추진하기 위해서는 불필요한 경비가 추가 소요되고 과태료 부과, 재산권 행사 지장 등 문제 발생

나) 지적 측량상 오류, 지번 변경 등에 대해 등기 사항 변경을 정상적으로 추진하지 않을 경우 무단 점유 등 재산권 분쟁이 발생할 수 있고, 관련 서류 미비로 시효 취득 등 소유권 상실 초래

3) 처리 방안

가) 건축물 신·증·개축 및 철거 등 등기 사항에 변경이 있는 경우 등기촉탁 기한일(그 사실이 있는 때부터 1개월 이내) 내 즉시 추진

나) 등기추진 시 「등기 능력 있는 물건 여부의 판단에 관한 업무처리지침(등기예규 제1086호)」 등 등기예규나 선례 등에 따라 등기 가능 여부 판단하여 추진

다) 미등기 상태로 상당 기간이 경과한 경우라도 「등기 능력 있는 물건 여부의 판단에 관한 업무처리지침」 및 경제성, 활용도 등을 고려하여 철거 또는 부동산 공부 등록(등기 포함) 추진

나. 은닉재산 관리

1) 개요

가) 교육재산이나 지방자치단체에서 그 사실을 인지하지 못하여 등기부등본, 토지(임야)대장에 등록되어 있지 않은 공유재산

나) 교육재산 인계·인수 시 누락된 재산이나 그 사실을 인지하지 못하여 교육재산임에도 교육감 이외의 명의로 등기(등록)되어 있는 공유재산

2) 근거

법 제84조, 제85조 및 시행령 제83조, 제84조, 제85조

3) 발생 유형

가) 공익사업을 위해 손실보상 또는 기부채납, 양여, 교환, 신·증축 등을 통해 취득한 재산을 등기·등록 미필한 경우

나) 은닉 중인 재산이거나 은닉 신고를 받고도 아직까지 등기·등재를 미필한 경우

❖ 예시: 학교비, 학교조합, 소학교, 교육구, 교육비, 교육장, 기성회, 육성회, 교육위원회, 학교장, 보통학교 등

다) 구획정리, 환지, 분할, 합병, 양여, 귀속으로 재산의 등기·등재를 미필한 경우

라) 설립 당시부터 현재까지 교육재산으로 사용 중이나 인계·인수되지 않아 지방자치단체(시·군·자치인)로 등기·등재되어 미필한 경우

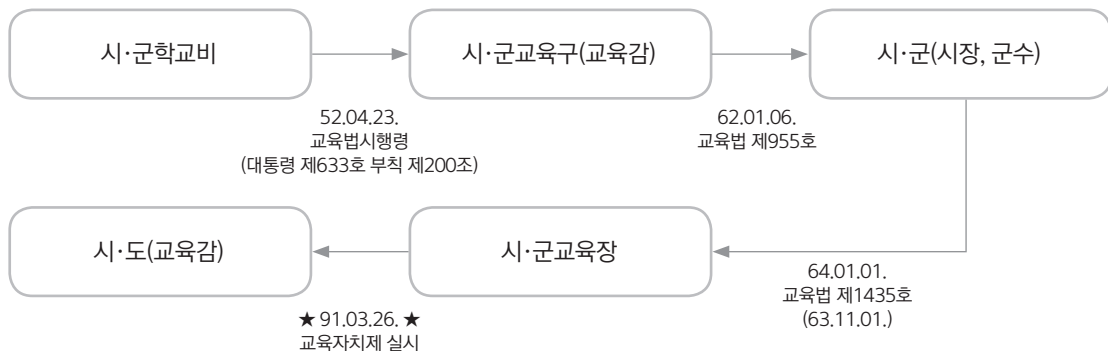
- 마) 상호 교환 취득하고도 등기·등재를 미필한 경우
 바) 기타 불인지, 업무 착오 등으로 재산의 등기·등록을 미필한 경우
 사) 사인 등이 허위 서류 작성 등 부정한 방법으로 공유재산을 이전 등기한 경우
 (= 부동산 소유권이전 등기 등에 관한 특별조치법으로 이전하는 경우)

부동산 소유권이전 등기 등에 관한 특별조치법 연혁

- ❖ 1961.05.05.~1965.06.30.(법률 613호) 분배농지
- ❖ 1964.09.17.~1965.06.30.(법률 1657호, 제1670호) 농지
- ❖ 1969.06.30.~1971.12.19.(법률 제2111호, 제2204호) 임야
- ❖ 1978.03.01.~1984.12.31.(법률 제3094호, 제3159호, 제3562호) 부동산일반
- ❖ 1983.06.30.~1991.12.31.(법률 제3626호, 제4042호) 수복지역
- ❖ 1993.01.01.~1994.12.31.(법률 제4502호) 부동산일반
- ❖ 2006.01.01.~2007.12.31.(법률 제7500호, 제8080호) 부동산일반

아) 공부상 또는 법령에 의하여 공유재산이지만 관리기관에서 인지하지 못하여 관리하지 않고 있는 재산

※ 재산 관리기관 변동과정



4) 처리 방안

가) 기관(학교)에서 사용 중인 부지 및 경계선 확인

나) 각종 자료 및 공부(전산 자료, 토지대장, 과세자료 대장 등) 확인

- ▶ 관할 시·군청 관계자와 협의하여 토지 기록 전산망에 입력된 소유관계 확인
 - 필요시 「공유재산 및 물품 관리법」 제45조에 따라 토지대장 및 과세자료 대장 등을 열람, 확인
- ▶ 지적도 등본에 기관(학교)에서 관리 중인 필지의 지번을 표시하여 경계(담장)선 내에 미관리재산의 지번이 있는지 확인

- 해당 시 확인할 사항: 토지 합병말소 여부, 기관(학교)의 연혁지에 재산 현황, 취득 당시의 문서, 등기부등본상 소유자 관계, 당시 육성회 또는 기성회, 자모회 임원 등을 탐문 조사하여 교육재산 여부 확인

- ▶ 관리 중인 필지 지번에 대하여 토지(임야)대장 발급/열람 시 ‘연혁인쇄 유무 선택’중 ‘유’를 선택하여 연혁에 기재되어 있는 분할 지번의 처분 내역 확인
- ▶ 토지대장 및 구 토지대장(원부)에 ‘○○학교비, ○○학교조합, ○○학교, ○○소학교, ○○교육구, ○○교육비, ○○교육장, ○○기성회, ○○육성회, ○○교육위원회, ○○학교장, ○○보통학교 등’으로 등재된 재산은 교육재산으로 간주하고 소유권 보전에 필요한 조치 실시

다) 지역 주민에 대한 탐문조사 및 사실조회

- ▶ 이 부지는 ○○○이 ~학교에 기부한 재산이었다
- ▶ 이 부지는 ~학교 토지였다.

TIP

교육재산의 승계와 관련된 ‘구’법령

- ❖ 교육법 시행령[제정 1952.04.23. 대통령령 제633호 문교부]
(제200조) 본령 시행 후 처음으로 특별시·시의 교육위원회가 설립된 때 또는 교육구 교육감이 임명된 때에는 특별시장·시장 또는 군수는 지체없이 특별시·시 또는 군의 교육학예에 관한 사무와 특별시·시의 교육비특별회계 소속 재산관리에 관한 사무 또는 군 학교비의 재산을 각각 당해 교육위원회 또는 교육감에게 인계하여야 한다.
- ❖ 구학교조합재산특별조치법[제정 1958.03.11. 법률 제481호 문교부]
구학교조합재산은 그 재산 소재지의 시 또는 교육구의 재산으로 하여 의무교육사업에 이를 총용한다. 부칙<제481호, 1958.03.11.>
본 법은 공포한 날로부터 시행한다.
본 법 시행 이전에 귀속 재산처리법에 의하여 체결한 계약은 본 법 시행의 날로부터 본법에 의하여 재산을 취득한 시 또는 교육구와 체결한 것으로 간주한다.
- ❖ 지방재정법[전문개정 1988.04.06. 법률 제4006호 내무부]
(제76조 공부등록 등) ② 부동산 기타 권리에 관한 공유재산으로서 등기 또는 공부에 등록을 요하는 공유재산의 권리자 명의로는 당해 지방자치단체로 한다. 다만, 교육비특별회계 소관의 공유재산은 ‘교육장’으로 그 소관청의 명칭을 첨기하여야 한다.
- ❖ 지방교육자치에 관한 법률[제정 1991.03.08. 법률 제4347호 교육부]
부칙<제4347호, 1991.03.08.>
제9조(재산에 관한 경과조치) 이 법 시행 당시의 시·군의 교육비특별회계는 당해 시·도의 교육비특별회계가 이를 승계한다.
- ❖ 지방재정법(제76조 공부 등록 등)[일부개정 1994.12.22. 법률 제4795호 내무부]
② 부동산 기타 권리에 관한 공유재산으로서 등기 또는 공부에 등록을 요하는 공유재산의 권리자 명의로는 당해 지방자치단체로 한다. 다만, 교육비특별회계 소관의 공유재산은 ‘교육감’으로 그 소관청의 명칭을 첨기하여야 한다. <개정1994.12.22.>

8. 시효 취득

가. 개요

- 1) 권리 없는 자가 일정 기간 점유하면 재산을 취득하게 되는 민법상의 제도로 물건 또는 권리를 점유(占有)하는 사실 상태가 일정 기간 계속되는 경우에 그것이 진실한 권리관계와 일치하는가의 여부를 묻지 않고 권리취득의 효과가 생기게 하는 시효제도(時效制度)를 말하며, 소멸시효(消滅時效)⁷⁾와 대립되는 개념
- 2) 취득시효의 존재 이유는 사회질서의 안정을 위하고 증거보전(證據保全)의 곤란을 배제하기 위함이며, 시효로 취득할 수 있는 권리는 소유권과 그 밖의 재산이며, 점유를 수반하지 않는 물권(저당권), 가족관계를 전제로 하는 부양을 받을 권리, 법률의 규정에 의하여 성립하는 권리(점유권·유치권), 한번 행사하면 소멸하는 권리(취소권·환매권·해제권 등)는 성질상 또는 법률상 취득시효가 인정되지 않음
- 3) 민법에서는 취득시효의 유형은 부동산 소유권에 대한 취득시효, 동산 소유권에 대한 취득시효, 소유권 이외의 재산권에 대한 취득시효가 있음

❖ 시효 취득의 성립요건(「민법」제245조)

- 평온·공연한 자주 점유(소유 의사를 가지고 점유)
- 점유 시효 취득은 20년 이상, 등기부 시효 취득은 10년 이상 동안 계속 점유

나. 의미

- 1) 일정 기간 동안 권리자인 것처럼 권리를 행사하고 있는 자에 대하여 진실한 권리자인가의 여부를 묻지 않고 처음부터 권리자라고 인정함으로써 권리취득의 법률효과를 발생시키는 강행법규
- 2) 당초 소유권은 있었더라도 시효 취득의 성립요건에 맞게 방치하고 소유권을 행사하지 않는 경우 본 재산에 대한 소유 의사가 없는 것으로 봄

다. 효력

다음 사항과 같은 시효 취득의 요건을 갖추었을 때 시효 취득의 효력이 있음

- 1) 등기부 시효 취득: 점유자가 이미 등기부상 소유자로 등기되어 있으므로 소유권 취득의 효력이 확정적으로 발생함
- 2) 점유 시효 취득: 등기부상 소유자와 시효취득자가 일치되지 않기 때문에 점유 시효취득자에게 <등기청구권>을 부여하고 있으며, 선의의 점유자라서 시효 취득이 완성되었다 하더라도 그

7) 권리가 권리를 행사할 수 있음에도 불구하고 권리를 행사하지 않는 사실 상태가 일정 기간 계속된 경우에 그 권리의 소멸을 인정하는 제도(권리 말소 효과)

등기를 하지 않으면 그 후 사정변경으로 소유권 양도(매매)를 받고 이전등기를 한 자가 있을 경우에는 대항할 수 없음

라. 시효 취득의 금지

행정재산의 경우 시효 취득 대상 아님. 다만, 일반재산의 경우에는 시효 취득 대상임(※「공유재산 및 물품관리법」제6조 제2항)

마. 시효 취득 예방 관리

- 1) 기관(학교)에서 관리·사용 중인 토지의 사용실태 및 관리 현황 점검
- 2) 토지 경계선 부근 건축물 축조 행위 시 경계선 확인
- 3) 기관(학교)의 담장 밖 잔여지 관리 현황 및 사용허가/대부 관계 인수인계 철저

- ❖ 건축물의 경우 건축법에 의거 경계선에서 60cm 떨어져야 건축물 축조가 가능
- ❖ 건축물이 축조되어 있는 경우 소유권 관계 수시 확인

바. 소유권 확보를 위한 증빙서류 확보

- 1) 20년 이상 평온·공연하게 계속 사용했다는 증빙서류

TIP

- ❖ 증빙서류 종류
일반 건축물 대장상 소유권 이전할 관련 지번 기재 사항 및 사용허가 일자(20년 이상), 기부채납 및 교환, 양여 등의 증빙서류, 재산세 납부영수증, 관리하고 있음을 확인할 수 있는 공유재산 관리대장, 졸업앨범 등

- 2) 판결에 의한 결정문

- ❖ 유권 확보를 위한 증빙서류가 확보되면 「점유취득시효 완성에 따른 소유권 이전」청구 소송을 하거나, 특별법에 의한 소유권 이전 추진

	청구 소송	특별법
장점	적법성, 추진성 확보	단시간, 저비용
단점	장시간, 고비용, 증인 확보	한시적, 전문성, 과태료

[재산관리관 변경 신청서(예시)]

공유재산 관리전환 신청서

1 재산의 표시

구분	소재지	지번	지목	면적	취득 연월일	대장가격	용도	비고
토지								

※ 해당 부지에 ○○학교장이 관리하는 관사 건물(지상 ○층, ○○㎡, ○○천원)이 위치해 있음

2 변경 지정 사유

- 현재 해당 지번의 토지와 건물의 재산관리관이 상이하여(토지: ○○학교장, 건물: ○○학교장) 재산 관리상 업무의 효율성이 떨어지므로,
- 해당 부지와 학교와의 거리가 더 가깝고 건물(관사)을 관리하고 있는 ○○학교장이 토지에 대해서도 통합 관리하도록 재산관리관을 다음과 같이 변경 지정하고자 함.

3 지정 내용

구분	변경 전	변경 후	지정일	비고
재산관리관 분임재산관리관	○○교육장 ○○학교장	경상남도교육청(○○과) ○○학교장	20 . . .	

4 관련 근거

- 「경상남도교육비특별회계 소관 공유재산관리 조례 시행규칙」 제4조 제3항

5 현황 사진

○ 위치도

※ 해당 토지와 학교와의 거리

- ① ○○학교 ↔ ○○리 ○○번지: ○○km
- ② ○○학교 ↔ ○○리 ○○번지: ○○m

○ 현장 사진

[공유재산 관리의 전환 합의서]

공유재산 관리전환 합의서

전환하고자 하는 기관(학교)							
기관(학교)명				주소			
전환 하고자 하는 재산의 표시							
구분	소재지	지번	지목/ 구조	면적 (㎡)	취득연월일	대장가격 (원)	사용실태
토지							운동장
건물							관사
전환 조건							
전환 사유		구체적으로 작성(위치도 및 현장사진 별첨)					
20 ○○기관(부서)장 직 성 명 (인)							
전환받고자 하는 기관(학교)							
기관(학교)명				주소			
전환 받은 후	재산 종류	행정재산(공용)					
	사용 용도	교직원 관사(3급)					
20 ○○기관(부서)장 직 성 명 (인)							

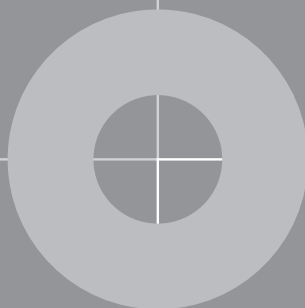
※ 2부 작성 후 인계·인수 기관(학교)별 1부씩 보관

[무단 점유 관리카드 서식]

무단 점유 관리 카드							
교 육 청	○○교육지원청			학 교	○○초등학교		
소 재 지	경상남도 ○○시 ○○동 ○○번지			공 부 상 면 적	200㎡		
지 목	답			점 유 면 적	100㎡		
점 유 자	홍길동		점유자주소	경상남도 ○○시 ○○동 ○○번지			
무 단 점 유 자 일	2000년 ○○월 ○○일						
관 리 실 태	홍길동 소유 주택 ○○번지 학교부지 100㎡ 점유						
영 상 사 진 (지 적 도) 또 현 장 사 진							
확 인	담당자	정○○	행정실장	박○○	교 장	김○○	
정 기 점 검 사 항							
일 자	조 치 내 용	확 인					
		담당자	담당	과장			
2000.0.0.	무단점유 부지 현장 방문						
2000.0.0.	변상금 부과 사전통지서 발송						
2000.0.0.	변상금 1,000천원 부과						
2000.0.0.~ 2000.0.0.	변상금 납부 1회 ~ 3회 고지						



공유재산 실무편람



제2장

공유재산 취득 및 처분

I. 공유재산 취득

1. 취득 개요
2. 보상 취득(법률에 의한 취득)
3. 협의 매입(민법상 매매)
4. 건물 등 취득
5. 기부채납
6. 무상귀속
[규정 및 서식]

II. 공유재산 처분

1. 처분 개요
2. 공유재산 처분(매각) 흐름도
3. 매각 필요성 검토
4. 매각계획 수립
5. 매각 방법
6. 매각 가격결정
7. 매각대금의 체감
8. 매각대금의 납부
9. 재산대장 정리 및 보고

10. 계약 체결

11. 소유권 이전

12. 중개 수수료

[참고: 도시·군관리계획 개요]

[규정 및 서식]

III. 공유재산 교환

1. 교환 개요

2. 교환 흐름도

3. 교환 요건

4. 교환 제한

5. 교환 가격결정

6. 교환 사유의 사항

[규정 및 서식]



I 공유재산 취득

1. 취득 개요

가. 취득 의미

매입, 수용, 기부채납, 환지, 교환, 건물의 신·증축 및 공작물의 설치 등의 방법으로 소유권을 취득하는 행위

나. 취득 대상

- 1) 행정 목적으로 사용하거나 장래 필요한 경우
- 2) 공유재산으로 집단화하여 재산적 가치 증대가 필요한 경우
- 3) 새로운 개발사업 등으로 공공용지로 활용할 예정지
- 4) 생산목적에 직접 사용되고 있지 않은 유휴지로 비축용으로 관리할 필요성이 있는 토지
- 5) 기타 지역 주민 복리, 행정 목적상 필요하다고 인정되는 경우 등

다. 취득 종류

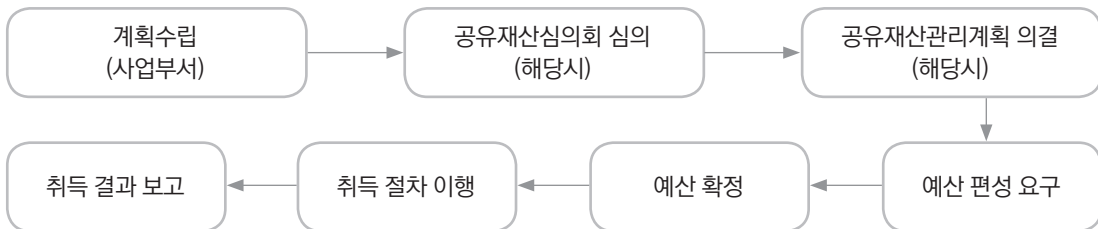
보 상 · 매 입	보상: 법령에 따른 협의 및 수용 취득 매입: 민법상 매매계약을 통한 협의 취득
기 부 채 납	법 제7조에 따라 기부하려는 재산의 취득
환 지 취 득	「도시개발법」에 따라 농지개량, 토지 구획 정리 사업 등으로 토지의 형질, 면적, 위치 등이 변경되어 종래의 토지를 대체하는 토지 취득
교 환 취 득	법 제39조에 따른 교환취득
건물 및 공작물의 신 · 증 축	신·증축 재산의 취득
기 타 취 득	판결에 의한 소유권 취득 등

라. 취득 시 유의 사항

- 1) 공유재산 취득 시 고려 사항
 - 가) 「지방자치법」 제137조의 건전재정의 운영 목적에 위배되는지 여부
 - 나) 이용 가치가 없거나 장래 활용에 장애가 있는지 여부
 - 다) 교환으로 취득하는 재산에 대해 구체적인 사용계획이 있는지 여부

- 라) 교환을 목적으로 건물을 신축·처분하는 경우는 지양
- 마) 주민들의 민원 해소 목적을 위한 불필요한 재산의 취득 지양
- 바) 입지 여건, 향후 인근지 개발 가능성 또는 추가 비용 소요 여부 등을 종합적으로 검토
- 2) 공유재산 관리계획 수립 작성 대상 및 공유재산심의회 심의 대상 재산여부 확인 후 필요한 절차를 거쳐 취득
- 3) 사권이 설정된 재산은 사권이 소멸되기 전에는 공유재산 취득 불가(단, 법원의 판결에 따라 취득하는 경우 제외(법 제8조))
- 4) 기부하려는 재산이 관리하기 곤란하거나 필요하지 않은 경우 또는 기부에 조건이 붙은 경우 기부채납 불가(법 제7조, 기부에 조건이 붙은 것으로 보지 않는 경우 확인)
- 5) 취득 후 등기·등록 등 권리 확보에 필요한 조치 시행

마. 취득 절차



❖ 계획 수립 시 유의 사항

- 사업 타당성 검토(주무 부서)
- 토지를 취득하고자 할 경우 사전에 지적도(임야도), 토지대장, 토지이용계획확인서, 등기사항 증명서 등을 발급받아 소재지, 지번, 지목, 지역 지구 등 지정 여부, 권리 사항(소유자 및 관계인) 확인
- 건축물의 경우 공부상 면적과 실제 면적이 상이한 경우, 토지 소유자와 건축물 소유자가 다른 경우, 무허가 건물 등이 존재할 수 있으므로 철저한 사전 조사 필요

바. 취득 가액 결정

- 1) 법률에 의한 취득(보상 취득)
- 가) 취득하는 평가 방법이 손실보상 등 법령에 따라 정해진 경우 그 법령에 따라 결정할 수 있음
- 나) 공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률」등 개별 법률 검토
- 2) 협의 매입(매매계약)
- 가) 사인의 재산을 취득할 때 법령에 따른 취득 의무와 절차가 정해진 바가 없을 경우 그 취득 가액은 법적인 평가 기준에 따라 매입하는 것이 아니라 당사자 간 상호 협의에 의하여 결정(민법에 따른 매매계약 준용)

나) 그 가격은 인근지 거래실례가격, 공시지가 등을 고려하여 최적의 가격으로 토지 소유자와 협의하여 취득

다) 필요에 따라 객관적인 가격협상을 위해 1인 이상 감정평가법인의 감정평가를 권장함

사. 계약 시 구비서류

- 1) 공유재산 매매 계약서 2부 → 1부 보관, 1부 매도자 교부
- 2) 매도증서 2부 → 1부 보관, 1부 매도자 교부
- 3) 보상금 청구서 1부 → 1부 보관
- 4) 등기촉탁승낙서 2부 → 1부 보관, 1부 등기소 제출
- 5) 위임장 1부
- 6) 국세·지방세 납세 확인 동의서 → 1부 보관 후 행정정보공동이용으로 확인함
- 7) 거래처 등록을 위한 개인정보 수집 동의서 → 1부 보관 후 지출 담당자에게 전달
- 8) 소유권이전등기촉탁서 1부 → 날장 인쇄 후 간인 날인, 등기소 제출 시 첨부
- 9) 가격평정조서(감정평가서 첨부) 1부 → 1부 보관
- 10) 소유자 인감증명서(부동산 매도용) 2부 → 1부 보관, 1부 등기소 제출 시 첨부
- 11) 소유자 주민등록초본 1부 → 주소이전사항 포함하여 발급, 등기부등본 주소와 주민등록초본 주소는 일치할 것
- 12) 소유자 명의 통장 사본 1부
- 13) 공공용지 취득 협의서 2부 → 1부 보관, 1부 등기소 제출 시 첨부

❖ 부동산거래계약신고서, 취득세 신고서, 지방세 감면 신청서는 협의 취득이 아닌 매매계약 취득 시에만 필요함. 절차 간소화를 위해 가급적 협의 취득 형태로만 매입 추진 / 시청 종합민원실 제출, 공문으로 제출 시 위임장 및 신분증 불필요

❖ 소유권 이전 처리 시 구비서류

- 공공용지 취득 협의서(보상취득 시), 소유권 이전등기촉탁서, 등기촉탁 승낙서 또는 위임장, 등기신청 수수료 납부 영수증(등기소 서류 제출 전 법원 종합민원실 옆 은행에서 현금 납부 후 발급된 영수증 첨부), 토지 및 건축물대장 등, 매도자(소유자) 인감증명서 및 주민등록표 초본(거주 주소 전체 표기되는 초본), 등기촉탁 공무원의 공무원증 지참

2. 보상 취득(법률에 의한 취득)

- ❖ 공익사업에 필요한 토지 등을 취득하고자 할 경우에는 「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률 (이하 토지보상법)」에 따라 취득하여야 하며, 구체적인 보상 절차는 「토지수용업무편람」(중앙토지수용위원회 발행) 참고
- ❖ 「토지보상법」은 공익사업의 수행에 한하여 적용되므로 국·공유재산의 관리 또는 공익사업 외의 목적을 위한 토지 등의 매수 등에는 적용할 수 없음

가. 취득 개요

공익사업에 필요한 토지 등을 협의 또는 수용에 의해 취득

❖ 토지정책과-5434, 2011. 11. 15. 유권 해석

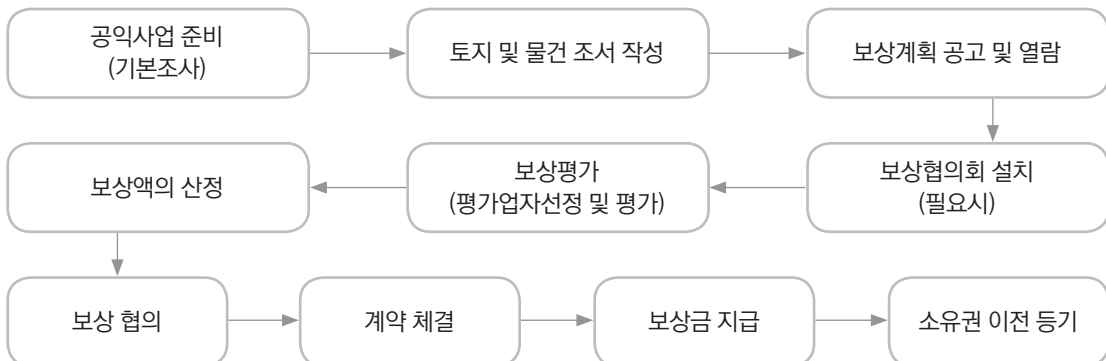
공유재산의 효율적인 사용·관리를 위해 사유지를 매수하는 경우는 「토지보상법」의 적용 대상이 아니다

Q. 교육청이 사용·관리 중인 학교 부지 내에 사유(공유 지분) 토지가 존재하는바, 공유재산의 효율적인 관리를 위하여 매수하고자 하는 경우, 「학교시설사업 촉진법」부칙 제2조에 의거 「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률」을 적용할 수 있는지?

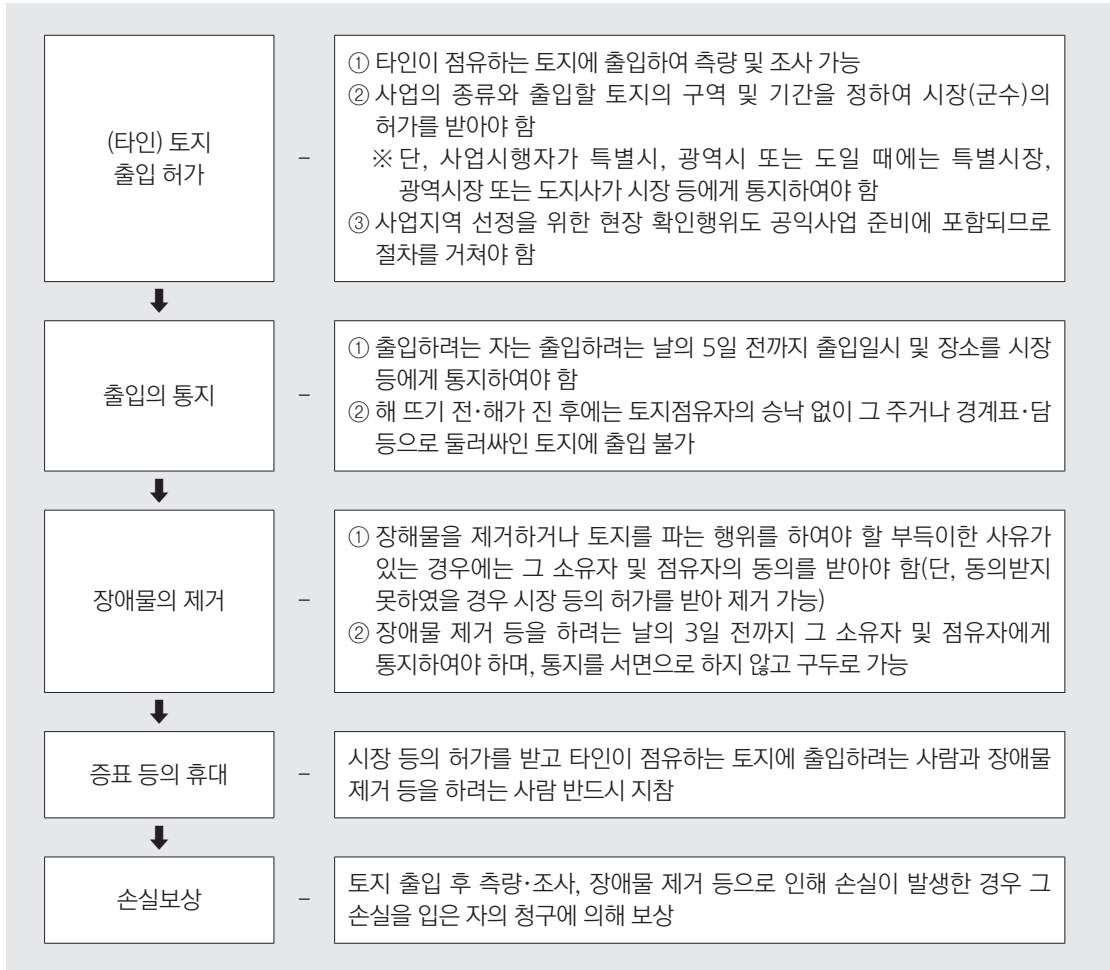
A. 「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률」은 공익사업에 필요한 토지 등을 협의 또는 수용에 의하여 취득하거나 수용함에 따른 손실의 보상에 관한 사항을 규정한 법률로써, 공유재산의 사용·관리를 위하여 사유지를 매수하는 경우는 같은 법 적용 대상이 아니라고 봅니다.

나. 협의 보상 취득

- 1) 공익사업이라 하더라도 그 시행에 필요한 토지 등은 협의로 취득하는 것이 원칙이며, 불가피한 경우에 한하여 예외적으로 수용 취득이 허용됨
- 2) 토지 협의 보상 절차



3) 공익사업 준비



4) 토지조서 및 물건 조서 작성

공익사업의 계획이 확정되면 지적도 또는 임야도에 대상 물건인 토지를 표시한 용지도와 토지 등에 관한 공부의 조사 결과 및 현장 조사 결과를 적은 기본조사서를 작성해야 하며, 용지도와 기본 조사서를 기본으로 토지조서 및 물건 조서를 작성하여 서명 또는 날인하고 토지 소유자 및 관계인의 서명 또는 날인을 받아야 함

- ❖ 토지조서 및 물건 조서 작성제도는 공익사업을 위한 토지 등의 취득 절차가 시작되기 전에 사업시행자 및 토지 소유자 등에게 토지나 물건을 사전에 확인하는 절차를 거쳐 취득과정에서 당사자 간의 분쟁의 소지를 사전에 예방하여 공익사업을 원활하게 진행하기 위한 제도로 보상에서 가장 중요한 단계의 하나이므로 「토지보상법」에서 정한 절차를 안전하게 이행하여야 함

5) 보상계획 공고 및 열람

- 가) 공익사업의 개요, 토지조서 및 물건 조서의 내용과 보상의 시기·방법 및 절차 등이 포함된 보상계획을 전국을 보급지역으로 하는 일간신문에 공고하고, 토지 소유자 및 관계인, 특별 자치도지사, 시장·군수 또는 구청장에게 통지
- 나) 토지 소유자와 관계인이 20인 이하인 경우 공고 생략 가능
- 다) 공고나 통지는 그 내용을 14일 이상 일반인이 열람할 수 있도록 하여야 함
- 라) 공고되거나 통지된 토지조서 및 물건 조서의 내용에 이의가 있는 토지 소유자 등은 열람 기간 이내에 서면으로 이의를 제기할 수 있음
- 마) 보상계획을 공고할 때에는 시·도지사와 토지 소유자가 감정평가 법인 등을 추천할 수 있다는 내용을 포함하여 공고하고, 보상 대상 토지가 소재하는 시·도의 시·도지사와 토지소유자에게 이를 통지하여야 함
- 바) 토지 소유자 등이 20인 이하에 해당되어 일간신문에 공고하는 것을 생략하는 경우에도 토지 소유자 등 및 시장 등에 대한 통지와 열람 절차는 생략할 수 없음

❖ 국민의 권리에 영향을 미치는 국가 행위에 대하여서는 당사자에 대한 적절한 고지, 당사자의 의견 및 자료 제출의 기회 부여 등의 적법절차의 원칙이 적용되어야 하므로 보상계획공고 및 열람은 적법절차 원칙의 준수를 위하여 반드시 거쳐야 하는 절차임

6) 보상협의회 설치

가) 임의적 보상협의회

공익사업이 시행되는 해당 사업지역을 관할하는 지방자치단체의 장은 필요한 경우 보상협의회를 둘 수 있음

나) 필수적 보상협의회

해당 공익사업지구 면적이 10만 제곱미터 이상이고, 토지 등의 소유자가 50인 이상인 공익사업을 시행하는 경우 보상협의회를 반드시 두어야 함

❖ 필수적으로 보상협의회를 설치하여야 하는 공익사업인지 여부를 판단하는 공익사업지구 면적은 보상 대상 면적이 아닌 해당 공익사업지구 전체 면적을 기준으로 하며, 토지 등 소유자의 수는 보상대상자가 아닌 전체 소유자 수 기준임

7) 보상평가

가) 보상평가 의뢰(토지보상법 시행규칙 제16조)

- ▶ 보상평가의뢰서를 작성하여 감정평가법인 등 3인을 선정하여 평가 의뢰
- ▶ 보상평가의 기준시점은 협의 성립 당시를 기준으로 하여야 함

- ▶ 해당 토지를 관할하는 시·도지사와 토지 소유자는 감정평가법인 등을 각 1인씩 추천할 수 있고, 사업시행자는 추천된 감정평가법인 등을 포함하여 선정(단, 시·도지사와 토지 소유자 모두 감정평가법인 등을 추천하지 않거나 어느 한쪽이 감정평가법인 등을 추천하지 아니하는 경우에는 2인을 선정)
- ▶ 토지 소유자가 감정평가법인 등을 추천하려는 경우 토지 소유자는 보상 대상 토지 면적의 2분의 1 이상에 해당하는 토지 소유자와 보상 대상 토지의 토지 소유자 총수의 과반수의 동의를 받은 사실을 증명하는 서류를 첨부하여 감정평가법인 등을 추천할 수 있으며, 이 경우 토지 소유자는 감정평가법인 등 1인에 대해서만 동의할 수 있음

❖ 보상평가의뢰서 기재 내용

- 대상 물건의 표시, 대상 물건의 가격시점, 평가서 제출기한, 대상 물건의 취득 또는 사용의 구분, 건축물 등 물건에 대하여는 그 이전 또는 취득의 구분, 영업손실을 보상하는 경우에는 그 폐지 또는 휴업의 구분, 보상 협의회 협의 시 보상액 평가를 위한 사전 의견수렴에 관한 사항, 그 밖의 평가조건 및 참고사항

나) 감정평가서 검토 및 재평가(토지보상법 시행규칙 제17조)

- ▶ 제출된 감정평가서를 검토한 결과 보상평가가 관계 법령에 위반되어 평가되었거나, 합리적 근거 없이 비교 대상이 되는 표준지의 공시지가와 현저하게 차이가 나는 등 부당하게 평가 되었다고 인정하는 경우에는 해당 감정평가법인 등에게 그 사유를 명시하여 다시 평가할 것을 요구하여야 함
 - 해당 감정평가법인 등에게 평가를 요구할 수 없는 특별한 사유가 있는 경우
 - 대상 물건의 평가액 중 최고평가액이 최저평가액의 110%를 초과하는 경우
 - 평가를 한 후 1년이 경과할 때까지 보상계약이 체결되지 아니한 경우 등에 해당되는 경우에는 다른 2인 이상의 감정평가법인 등에게 재평가를 의뢰하여야 함
- ▶ 대상 물건의 평가액 중 최고평가액이 최저평가액의 110퍼센트를 초과하는 경우 평가내역 및 해당 감정평가법인 등을 국토교통부장관에게 통지하여야 하며, 국토교통부장관은 해당 평가의 적법성 여부를 조사하여야 함
- ▶ 보상평가 후 1년이 경과할 때까지 보상계약이 체결되지 않는 경우에는 재평가하여 다시 협의절차를 거친 후 재결신청 하는 것이 원칙

- ❖ 재결의 전제조건인 '성실한 협의'는 절차의 완전 이행, 정당한 보상금의 제시를 요소로 하며, 정당한 보상금은 3인 또는 2인의 감정평가법인 등의 보상가액의 평균치에 의하기 때문에 감정평가법인 등의 보상평가에 의하지 않거나 기준 인원수에 미달한 감정평가법인 등의 평가를 기준으로 산정한 보상금을 제시하고 한 협의는 성실한 협의로 볼 수 없으므로 재결신청은 각하될수 있음

8) 보상액의 산정

가) 보상액의 산정은 각 감정평가법인 등이 평가한 평가액의 산술평균치를 기준으로 함

- 나) 분묘 이전비·농업의 손실에 대한 보상·이주정착금·주거 이전비·이사비·이농비 또는 이어비 등과 같이 「토지보상법 시행규칙」에서 정액 또는 정률로 지급하도록 규정되어 있어 그 기준에 따라 사업시행자가 직접 보상액을 산정할 수 있는 때에는 감정평가법인 등에 평가 의뢰하지 않고, 사업시행자가 그 금액을 직접 산정할 수 있음

❖ 통계자료를 기준으로 산정하는 손실보상금

(영농 손실) 농지가 편입되는 경우 통계작성기관이 매년 조사·발표하는 농가경제 조사통계의 도별 농업 총수입 중 농작물 수입을 도별 표본 농가 현황 중 경지면적으로 나누어 산정한 도별 연간 농가 평균 단위 경작 면적당 농작물 총수입의 2년분(토지보상법 시행규칙 제48조 제1항)

(폐업보상) 연간 영업이익 최소기준: 「통계법」 제3조제3호에 따른 통계작성기관이 같은 법 제18조에 따른 승인을 받아 작성·공표한 제조부문 보통인부의 임금단가 × 25일 × 12월(토지보상법 시행규칙 제46조 제3항)

(휴업보상) 휴업기간 영업이익 최소기준: 「통계법」 제3조제3호에 따른 통계작성기관이 조사·발표하는 가계조사 통계의 도시근로자가 구 월평균 가계지출비의 3인가구 × 휴업 기간(토지보상법 시행규칙 제47조 제5항)

(주거이전비) 「통계법」 제3조제3호에 따른 통계작성기관이 조사·발표하는 가계조사통계의 도시근로자가구의 가구원수별 월평균 가계지출비를 기준으로 산정(토지보상법 시행규칙 제54조 제3항)

(영업보상 특례) 허가 등이 없이 영업한 경우 「통계법」 제3조 제3호에 따른 통계작성 기관이 조사·발표하는 가계 조사 통계의 도시 근로자가구의 가구원 수별 월평균 가계지출비를 기준으로 3인 가구 3개월분(토지보상법 시행규칙 제52조)

9) 보상 협의(토지보상법 제16조, 시행령 제8조)

- 가) 토지 소유자 및 관계인과 성실하게 협의하여야 함
나) 협의 기간은 특별한 사유가 없으면 30일 이상으로 하여야 함
다) 보상 협의 요청서 작성 후 토지 소유자 및 관계인에게 개별 통지

❖ 성실한 협의

- 감정평가 후 1년 이내에 협의
- 소유자 및 관계인 개인별 협의를 원칙으로 하고, 불가피하게 집단으로 협의할 경우 그 사유 및 내용을 상세히 기록
- 30일 이상 협의하도록 규정되어 있으나 그 이상 충분한 협의 기간 확보
 - ※ 단순히 협의 공문을 발송하는 것만으로는 성실한 협의를 하였다고 볼 수 없으므로 가급적 개별 면담으로 소유자 및 관계인 협의(공문발송, 개별 면담, 전화 통화 등 다양한 방법으로 협의)
 - ※ 토지소유자 및 관계인을 알 수 없거나 주소·거소 또는 그 밖에 통지할 장소를 알 수 없을 경우 「토지보상법 시행령」제8조 제1항 및 제2항의 규정에 의거 당해 시·군·구의 게시판 및 홈페이지와 사업시행자의 홈페이지에 14일 이상 게시함으로써 통지에 갈음할 수 있음

❖ 보상 협의 요청서 기재 사항

- 협의 기간·협의 장소 및 협의 방법, 보상의 시기·방법·절차 및 금액, 계약 체결에 필요한 구비서류 등
- 협의 기간은 소유자 등이 재결신청 청구를 하는 경우 청구 요건 판단에 필요하므로 반드시 시기(始期)와 종기(終期)를 기재

10) 계약 체결

가) 협의 기간 내 협의 성립 시 지체 없이 계약 체결

나) 토지 및 건물에 대하여 소유권 이외의 권리(근저당권, 지상권, 전세권, 압류, 가압류 등)가 설정된 경우에는 공유재산 취득 전에 말소되어야 함

❖ 계약 내용에는 계약의 해지 또는 변경에 관한 사항과 이에 따르는 보상액의 환수 및 원상복구 등에 관한 사항이 포함되어야 함

※ 협의 불성립 시 협의의 일시·장소 및 방법, 대상 토지의 소재지·지번·지목 및 면적과 토지에 있는 물건의 종류·구조 및 수량, 토지 소유자 및 관계인의 성명 또는 명칭 및 주소, 토지 소유자 및 관계인의 구체적인 주장 내용과 이에 대한 사업시행자의 의견, 그 밖에 협의와 관련된 사항 등이 기재된 협의의 경위서를 작성하여 토지 소유자 및 관계인 서명 또는 날인

11) 보상금 지급

가) 해당 공익사업을 위한 공사에 착수하기 이전에 토지 소유자와 관계인 개인별로 보상액 전액을 현금으로 지급하는 것이 원칙

나) 동일한 사업지역에 보상시기를 달리하는 동일인 소유의 토지 등이 여러 개 있는 경우 토지 소유자나 관계인이 요구할 때에는 한꺼번에 지급

❖ 보상금 지급 특례

- 등기되지 않은 실소유자 보상: 소유권의 보존 또는 이전등기가 되어 있지 않은 사실상의 소유자에게 보상금을 지급하는 경우 해당 토지의 정당한 권리자로서의 확인서를 당해 토지 소재지 시장 또는 동·읍·면장으로 부터 발급받아 제출한 자에게 지급
- 소유자 불명 토지 보상: 소유자 등의 주소 또는 거소가 불명한 토지를 취득하는 경우 소유자의 최종 주민등록지의 동·읍·면장이 발행하는 '거주 불명 확인서'를 첨부하여 도지사의 공시송달 승인을 득한 후 공시송달에 의한 방법으로 보상금을 공탁함으로 취득할 수 있으나, 추후 분쟁의 소지가 있을 수 있으므로 가급적 토지 수용의 방법으로 취득하는 것이 바람직

12) 소유권 이전 등기

가) 등기의무자(매도인)의 승낙을 받아 지체 없이 등기·등록이나 그 밖에 권리 보전에 필요한 조치를 취하여야 함(부동산등기법 제98조)

나) '취득협의서', '등기의무자(매도인)의 등기촉탁 승낙서, 위임장'을 첨부하여 등기

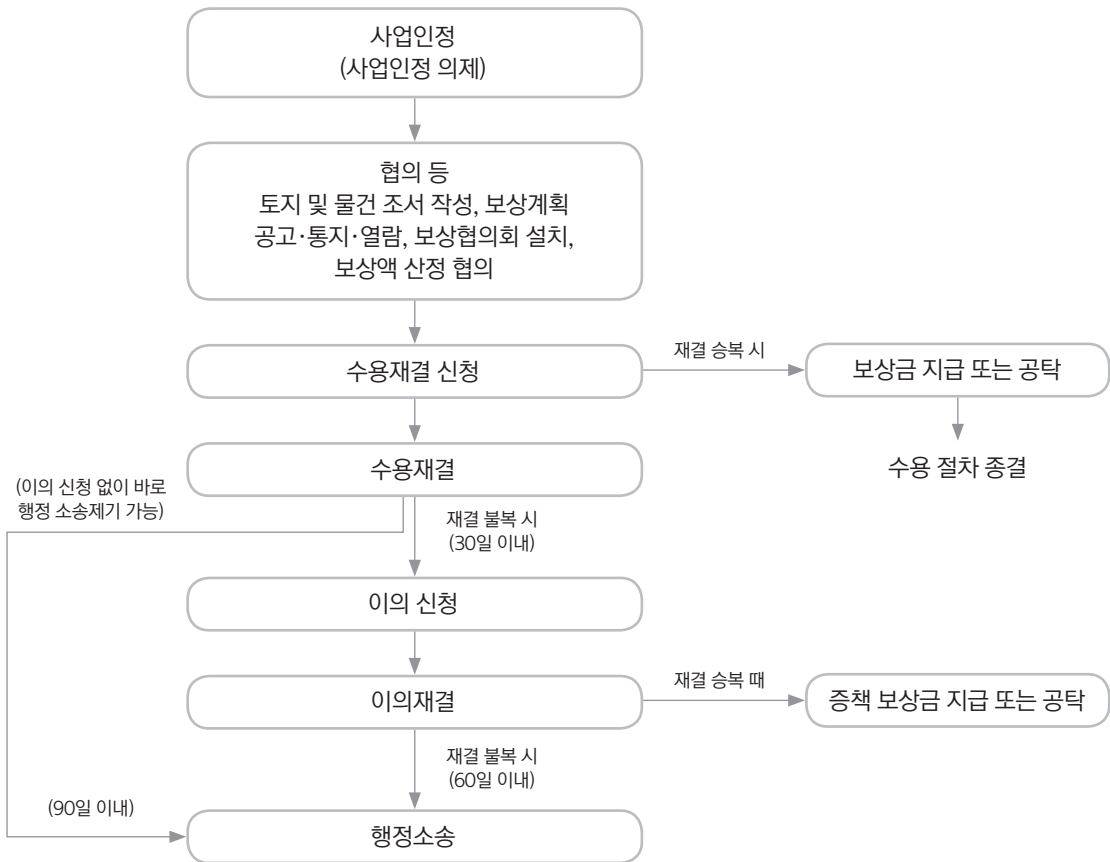
다. 수용 보상 취득

1) 공익사업은 공공을 목적으로 협의가 성립되지 않을 시 법률의 힘에 의하여 토지 등을 강제로 취득하거나 사용할 수 있음.

다만, 수용 취득은 국민의 재산권을 침해할 수 있는 행정행위인 만큼 사업 부지의 대체 불가피성, 공익성 등을 엄격히 검토하여 그 타당성이 충분히 소명될 수 있을 때 추진하여야 함

- ❖ 관련 판례(대법원 2004두14670, 대법원 2009두1051, 부산고법 2011누709)를 살펴보면 토지 강제 수용은 공익 상호 간 및 사익 상호 간에 정당하게 비교 교량하여야 하고 그 비교 교량은 비례의 원칙(과잉금지 원칙)에 적합하도록 하고 있는데, 이는 국민의 재산권을 공공 필요에 의해 강제적 박탈을 하는 공용 수용은 헌법 제23조에 따른 사유 재산 제도의 보장이라는 기초 위에서 필요 최소한에 그쳐야 함을 설명하고 있는 것으로, 외형상 강제 수용이 가능한 공익사업(개별법에서 정한 공익사업)이라 할지라도 공용 수용을 할 만한 공익성이 있는지 여부와 공익성이 있는 경우라도 과도하게 사익을 침해하지 않는지 여부를 사업 시행자(공공기관)가 엄격하게 검토하고 실행하여야 함.

2) 토지 수용 보상 절차



가) 사업인정 (사업인정 의제)

- ▶ 사업시행자가 일정한 절차를 거칠 것을 조건으로 특정한 재산권을 강제적으로 취득할 수 있는 권한을 부여받는 행정행위

- ▶ 사업인정은 고시한 날부터 효력이 발생하며, 사업인정 고시일로부터 1년 이내에 재결신청을 하지 아니한 경우는 사업인정고시가 된 날부터 1년이 되는 다음날에 그 효력을 상실함

〈참고〉 사업인정 의제 제도(토지보상법 제4조제8호, 별표)

- 사업인정 의제는 '개별법상 인허가 등(지구 또는 구역 지정, 개발계획승인 등)이 있는 경우 토지보상법상 사업인정이 있는 것으로 의제하는 것
- 개별법에 의해 사업인정이 의제되면 토지보상법상 사업인정과 동일한 효력 발생
- 현재 대부분 공익사업은 토지보상법상 사업인정이 아니라 개별법령상 인허가에 따른 사업인정 의제를 통하여 토지 수용 권한이 부여되는 실정임

- ※ 교육행정기관의 청사 신축 등 사업인정: 토지 등을 수용하려면 국토교통부령으로 정하는 수수료와 함께 사업인정신청서를 작성하여 시·도지사를 거쳐 국토교통부 장관에게 제출하여 사업인정을 받아야 함

❖ 사업인정신청서 기재 사항

- 사업시행자의 성명 또는 명칭 및 주소, 사업의 종류 및 명칭, 사업 예정지, 사업인정을 신청하는 사유 등

나) 협의 등

- ▶ 사업인정 이전에 협의 등의 절차를 거쳤으나 협의가 성립되지 않은 경우 토지조서 및 물건 조서의 내용의 변동이 없을 때에는 협의 등의 절차를 거치지 않을 수 있음(단, 사업시행자나 토지 소유자 등이 협의를 요구할 때는 다시 협의하여야 하고, 보상평가를 한 후 1년이 경과된 경우에는 재평가하여 다시 보상액을 산정한 후 협의하여야 함)
- ▶ 토지조서 및 물건 조서의 작성 시 토지 소유자 및 관계인이 서명·날인을 거부하거나 주소·거소 불명 등의 사유로 서명 또는 날인을 할 수 없는 경우에는 그 사유를 기재하도록 되어 있으므로 재결 과정에서는 토지 소유자 등의 서명 또는 날인이 없는 경우 그 사유를 확인하여야 함

다) 수용재결 신청

- ▶ 재결은 협의가 성립되지 아니하거나 협의를 할 수 없을 때 사업인정고시일로부터 1년 이내에 관할 토지수용위원회에 신청하여야 함
- ▶ 개별 법률에 따라 사업인정이 의제되는 사업은 사업인정이 의제되는 지구지정·사업계획 승인 등에서 정하는 재결신청 기간 이내에 관할 토지수용위원회에 신청

❖ 재결신청서 기재 내용

- 공익사업의 종류 및 명칭, 사업인정의 근거 및 고시일, 수용하거나 사용할 토지의 소재지·지번·지목 및 면적 (물건의 경우 물건의 소재지·지번·종류·구조 및 수량), 수용하거나 사용할 토지에 물건이 있는 경우에는 물건의 소재지·지번·종류·구조 및 수량, 토지를 사용하려는 경우에는 그 사용의 방법 및 기간, 토지 소유자 및 관계인의 성명 또는 명칭 및 주소, 보상액 및 그 명세, 수용 또는 사용의 개시예정일, 청구인의 성명 또는 명칭 및 주소와 청구일(토지 소유자 등이 재결 신청의 청구를 하여 재결을 신청하는 경우), 중앙토지수용 위원회와의 협의 결과, 토지 소유자 및 관계인과 협의를 성립된 토지나 물건에 관한 사항 등
- 토지조서 및 물건 조서, 협의 경위서, 사업계획서, 사업 예정지 및 사업계획을 표시한 도면 등의 서류 및 도면, 중앙토지수용위원회의 의견서

▶ 재결은 성실한 협의를 전제로 하고 성실한 협의 요건을 충족하지 않은 재결신청은 각하될 수 있음

※ 성실한 협의의 요건

구분	세부 항목	관련 근거 (토지보상법)
토지조서 및 물건 조서 작성	1. 토지조서 및 물건 조서에 소유자 및 관계인의 서명 또는 날인 ※ 미서명, 미날인 시 사유 기재	법 제14조, 시행령 제7조
보상계획의 열람 등	2. 공익사업의 개요, 토지조서 및 물건 조서의 내용, 보상의 시기, 보상방법, 보상 절차 등이 포함된 보상계획 작성 여부 3. 위 보상계획의 일간신문 공고 실시 여부(공고문 첨부) ※ 전국을 보급지역으로 하는 일간신문 4. 위 보상계획의 소유자, 관계인 및 시·군·구에 통지 실시 여부(통지대상은 보상계획공고 전 1개월 이내에 발급된 등기부 등본에 의함) ※ 통지 확인을 위한 우편송달 증명서(등기우편 명세서 포함) 첨부 5. 보상계획의 14일 이상의 일반인에게 열람 실시 여부 ※ 사업지역이 2 이상의 시·군·구에 걸치는 경우, 비행정청인 경우는 시·군·구에 의뢰하여 열람 실시	법 제15조
협의	6. 보상요청서 기재 사항 적정 여부 - 협의 기간(30일 이상), 장소, 방법 - 보상의 시기, 방법, 절차, 금액 - 계약 체결 구비 서류 7. 소유자 및 관계인에 대한 통지 실시 여부 (통지 대상은 보상 협의실시 전 1개월 이내에 발급된 등기부등본에 의함) ※ 통지 확인을 위한 우편송달 증명서(등기우편 내역서 포함) 첨부 ※ 반송 우편물에 대하여는 해당 소유자 및 관계인에 대하여 주민등록표 발급 등을 거쳐 재통지 실시하였는지에 대한 증빙(주민등록표 발급의뢰 공문) 첨부 8. 통지불능자(토지 소유자 및 관계인을 알 수 없거나 그 주소·거소 또는 그 밖의 통지할 장소를 알 수 없는 때)들에 대한 공시송달 실시 여부 ※ 시·군·구 게시판의 게시 결과 첨부 9. 협의 경위서 기재 사항 적정 여부(시행령 제18조 제5항 소정사항)	법제16조, 시행령 제8조

구분	세부 항목	관련 근거 (토지보상법)
보상협의회의 개최	10. 해당 공익사업지구 면적이 10만 제곱미터 이상이고, 토지 등의 소유자가 50인 이상인 공익사업을 시행하는 경우에는 보상협의회 개최 여부 ※ 통보된 협의 사항의 반영 여부	법 제82조
보상평가	11. 보상계획의 공고 시 '시·도지사와 토지 소유자가 감정평가 법인 등을 추천할 수 있다'는 내용을 포함하여 공고하였는지 여부 12. 위 내용을 시·도지사와 토지소유자에게 통지하였는지 여부 ※ 통지 확인을 위한 우편송달 증명서 (등기우편 내역서 포함) 첨부 13. 추천 결과를 반영하여 보상금을 산정하였는지 여부	법 제68조, 시행령 제28조

※ 재결신청 시 검토해야 할 사항

① 사업인정 관련

- 사업인정고시가 법령에 일치되게 고시되었는지 여부(사업시행자, 사업인정 결정·고시의 법적 근거, 법령 요구 항목 여부 등)
- 재결 신청자가 사업인정 시의 사업시행자인지의 여부
- 재결신청 기한 도과 여부(사업인정 후 1년 이내, 다만 사업인정이 의제되는 사업의 경우에는 특별로 정한 기간 내)
- 지형도면 고시 여부(「토지이용규제법」 제8조)

② 토지조서 및 물건 조서

- 토지조서에 기재된 토지가 사업 인정된 토지인지 여부 및 면적이 고시된 면적 범위인지의 여부
- 토지 소유자 등의 서명 또는 날인이 없을 때 그 사유가 명확히 기재되었는지 여부

③ 신청내역 일치 여부

- 토지조서·물건 조서·협의 경위서·사업시행자제시액 조서의 일치 여부

④ 보상평가

- 협의 평가 기준시점이 재결신청서 접수일 기준으로 1년 이내인지 여부
- 감정평가법인 등을 「토지보상법」 제68조에 따라 적법하게 선정하였는지 여부

⑤ 보상계획

- 보상계획을 전국을 보급지역으로 하는 일간신문에 공고하였는지 여부
- 보상계획을 토지 소유자 및 관계인에게 통지하였는지 여부
- 보상계획을 14일(초일을 산입할 경우 15일) 이상 열람할 수 있도록 하였는지 여부

⑥ 협의

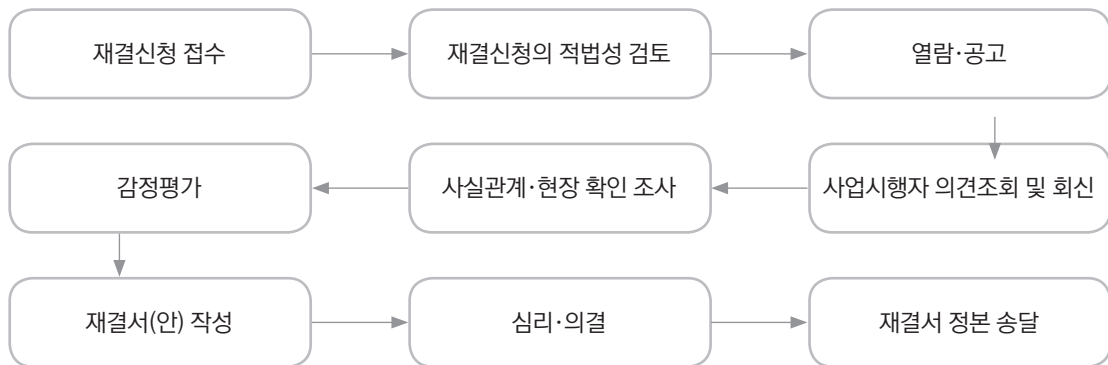
- 소유자 및 관계인의 주소(특히 송달주소)가 정확히 파악되었는지 여부
- 협의 요청문서를 통지하였는지 여부(이에 대해 소유자 등의 이의가 있을 경우 송달 증명 필요)
- 30일(초일을 산입할 경우 31일) 이상 성실하게 협의하였는지 여부
- 공익사업지구 면적이 10만 제곱미터 이상이고, 토지 등의 소유자가 50인 이상인 공익사업의 경우 의무적 보상협의회를 구성·운영하였는지 여부

⑦ 수입인지 및 재결 정보시스템에 자료 입력

- 법정수수료를 수입인지로 신청서에 첨부하였는지 여부
- 사업시행자제시액 조서를 재결 정보시스템에 입력하고, 출력한 내용이 사업시행자 제시액 조서와 일치하는지 여부

다-1) 수용재결

- ▶ 재결은 수용의 최종적인 절차로서 사업시행자의 신청에 의하여 보상금을 지급하는 조건으로 목적물을 사업시행자에게 취득시키는 반면, 토지 소유자 등에게는 그 권리를 상실시키는 행정행위임
- ▶ 중앙토지수용위원회의 일반적인 재결 절차



다-2) 재결의 효과

- ▶ 재결에 의한 권리취득 시기는 수용의 개시일
- ▶ 재결로써 수용의 절차는 종결되고 재결의 내용에 따라 수용 효과 발생
- ▶ 수용의 개시일까지 보상금 지급 또는 공탁 조건으로 수용의 개시일에 목적물의 소유권을 취득하며, 그 토지나 물건에 관한 다른 권리는 이와 동시에 소멸함
- ▶ 「행정대집행법」에서 정하는 바에 따라 직접 대집행을 할 수 있음

- ▶ 수용으로 인한 부동산물권 변동은 「민법」제187조에 따라 등기하지 않아도 그 효력이 발생하며, 사업시행자 단독으로 그 등기를 신청할 수 있음

다-3) 보상금의 지급 또는 공탁

- ▶ 토지수용위원회가 재결로써 결정한 수용을 시작하는 날인 수용의 개시일까지 재결한 보상금을 지급하여야 함
- ▶ 수용개시일까지 수용하려는 토지 등의 소재지 공탁소에 보상금을 공탁할 수 있으며, 보상금을 받을 자는 그 불복의 절차가 종결될 때까지 공탁된 보상금을 수령할 수 없음

❖ 보상금을 공탁할 수 있는 경우

- 보상금을 받을 자가 그 수령을 거부하거나 보상금을 수령할 수 없을 때, 사업시행자의 과실 없이 보상금을 받을 자를 알 수 없을 때, 관할 토지수용위원회가 재결한 보상금에 대하여 사업시행자가 불복할 때, 압류나 가압류에 의하여 보상금의 지급이 금지되었을 때 등

다-4) 재결의 불복

「토지보상법」에서는 재결의 취소 또는 변경을 청구하는 불복절차로서 이의 신청과 행정소송을 규정하고 있음

라) 이의 신청

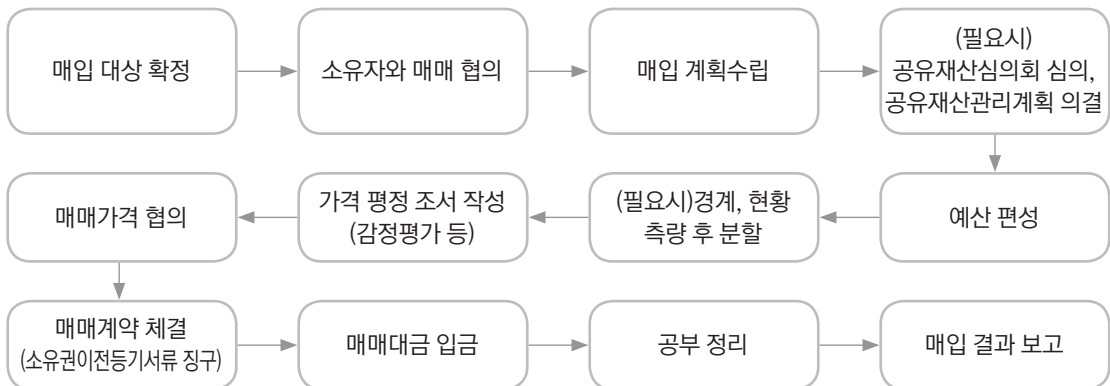
- ▶ 수용재결에 이의가 있는 자는 중앙토지수용위원회에 이의를 신청할 수 있고 중앙토지위원회는 수용재결이 위법하거나 부당하다고 인정할 때에는 그 재결의 전부 또는 일부를 취소하거나 보상액을 변경할 수 있음
- ▶ 이의 신청은 재결서의 정보를 받은 날부터 30일 이내에 이의신청서에 당사자의 성명 또는 명칭 및 주소, 신청의 요지 및 이유 등의 사항을 적고, 재결서 정보의 사본을 첨부하여 해당 토지수용위원회에 제출
- ▶ 이의재결에서 보상금이 증액된 경우 재결서 정보를 받은 날부터 30일 이내에 보상금을 받을 자에게 증액된 보상금을 지급하거나 그 금액을 공탁할 수 있음
- ▶ 사업시행자 및 토지 소유자 등이 재결에 불복하여 제기할 수 있는 행정소송에는 형식적당사자소송, 취소소송, 무효등확인소송 등이 있으며, 형식적당사자소송 및 취소소송은 재결서를 받은 날부터 90일 이내에, 이의 신청을 거쳤을 때에는 이의 신청에 대한 재결서를 받은 날부터 60일 이내에 제기하여야 하나, 무효등확인소송은 제소기간에 제한이 없음

3. 협의 매입

가. 의의

- 1) 예산을 확보하여 「민법」상 당사자 간 재산매매계약을 체결하고 그 계약에 따라 금전적 대가를 지급한 후에 재산의 소유권을 이전받는 것
- 2) 매입 대상 토지 소유자와 협의(매도 승낙 공문, 매각 동의서 등 징구)를 거쳐야 하며, 협의 시 사업 취소, 예산 삭감 등으로 매입이 취소될 수 있음을 안내
(※ 국유지의 경우 조기 판매량 소진될 수 있으므로 공문으로 매매 여부 확인)
- 3) 매입 대상 토지의 사권 설정 여부 확인
- 4) 필요시 경계 또는 현황 측량을 통해 필지 분할 후 매입

나. 절차



다. [참고] 근저당권이 설정된 부동산 매입 절차(저당권 해지와 동시에 매입 추진 예시)

- 1) 공공용지 취득 협의
 - 가) 매도자 및 매수자(경상남도교육청) 간 근저당권 설정 해지일 협의
 - 나) 매매 당사자 간 상호 공공용지 취득협의서 및 매매 계약서 날인
- 2) 근저당권 설정 말소(해지) 및 소유권 이전 처리
 - 가) (교육지원청) 근저당권 설정(대출) 은행에 협의된 상환일 기준 대출상환액(원금+이자+중도상환수수료) 요청 후 대출상환액에 대해 직접 은행에 송금하거나, 매도자와 동행하여 매도자가 대출상환액을 직접 은행에 상환(지출담당자와 협조하여 처리)
 - 나) 매도자 근저당권 설정 말소(해지)를 위한 서류 발급 ⇒ 등기소에 근저당권 설정 말소 서류 접수(상환 당일 동시 추진)

- ▶ 근저당권 설정 말소를 위한 첨부 서류: 해지 증서(은행 직인), 위임장(은행 직인, 법인등록번호 확인), 등기필증
- ▶ 시·군청 세무과에 매도자가 등록면허세(건당 6,000원) 및 지방교부세(건당 1,200원) 납부 후 영수증 발급
- ▶ 매도자가 법원 등기소 은행에 등기신청 수수료(말소 수수료 건당 3,000원) 납부 후 영수증 발급
- ▶ 매도자가 등기소에 근저당권 설정 말소신청서, 해지 증서, 위임장, 등기필증, 등록면허세 및 지방교부세, 등기신청 수수료 영수증 첨부하여 서류 접수
- ▶ 접수 최종 완료 후 매도자가 접수 당일 매수자에게 접수증 제출

- ❖ 행정정보 공동이용 서비스나 인터넷등기소를 통해 근저당권 말소에 대한 접수 상태를 실시간으로 확인 가능하며, 실제 등기부에 반영되는 일자에는 접수 후 5일 이내 확인 가능
- ❖ 매도자가 근저당 설정에 대한 해지를 직접 할 경우 시간 및 절차상 어려움이 있으므로 상호 간 협의하여 법무사를 통해 근저당권 설정 해지할 것을 권유
- ❖ 근저당권 말소에 대한 접수만 되어도 소유권이전 등기 접수가 동시에 가능하니 업무담당자는 당일 등기 상태를 수시로 확인하여 처리

다) (교육지원청) 소유권 이전 처리(근저당권 설정 말소 처리 시 당일 동시 추진)

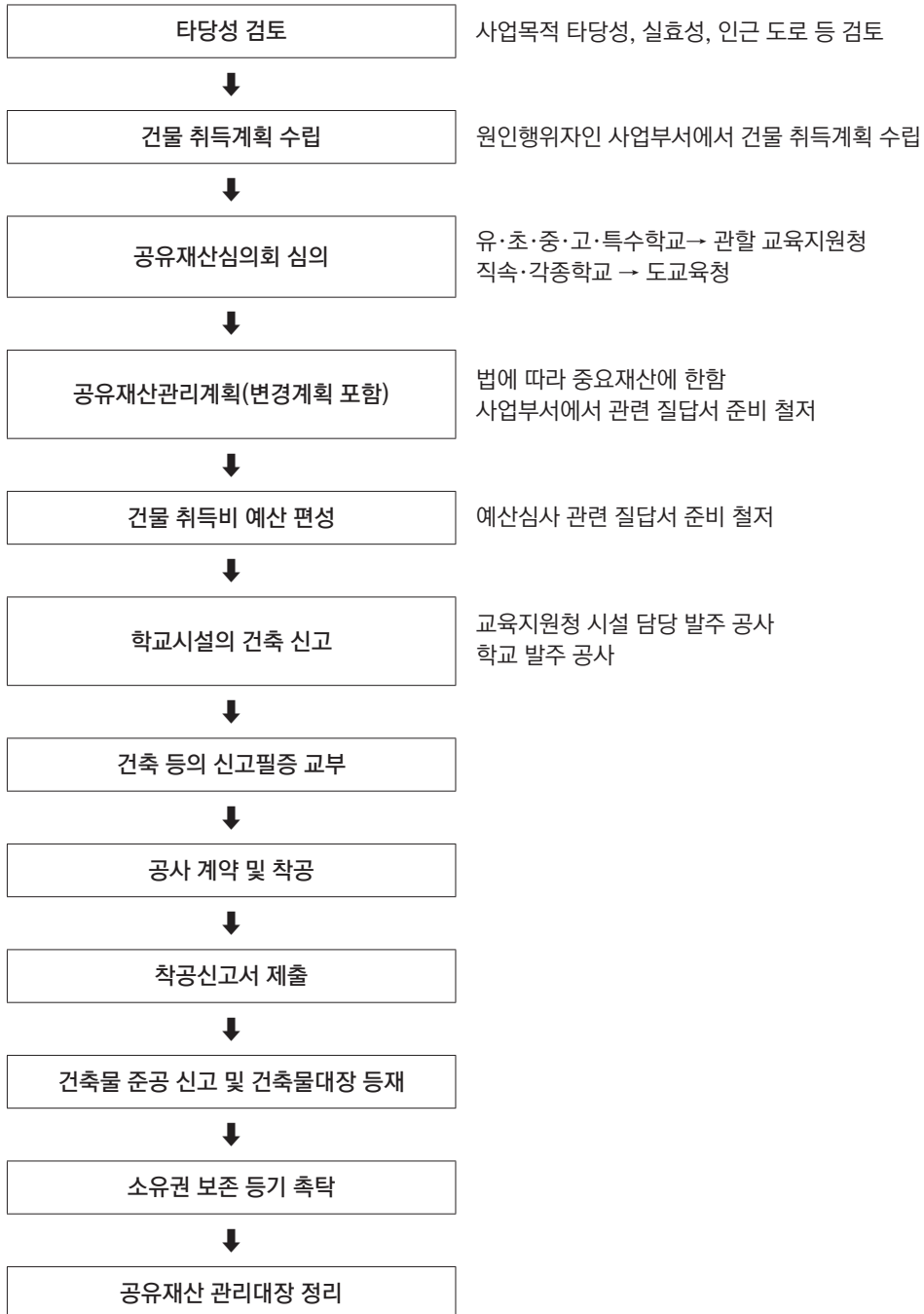
- ▶ 시·군청 종합민원실(또는 지적과)에 부동산거래 신고(매매계약 시 공문 시행, 위임장(공무원증 지참) 필요, 신고증 교부), 세무과에 취·등록세 신청서 및 지방세 감면 신청서 제출
 - ⇒ 공공용지 취득 협의 시 지적과에서 협의서에 검인 날인하는 절차만 추진
- ▶ 등기소 은행에 등기신청 수수료(소유권 이전 건당 15,000원) 납부
- ▶ 등기촉탁서, 등기촉탁 승낙서, 공유재산 취득협의서, 토지 및 건축물대장, 매도자 주민등록표 초본, 매도자 인감증명서, 등기신청 수수료 납부영수증 첨부하여 등기소에 접수
 - ※ 「공유재산 및 물품 관리법」 및 「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률」에 따라 공유재산 매입 시 협의서 작성을 통해 소유권 이전 후 매매대금 지급이 이루어지고, 특히 사권이 설정된 재산은 매입이 불가하도록 규정하고 있어 부득이 근저당권 설정 해지와 소유권 이전을 동시에 추진하고 잔금을 지급하는 절차로 진행됨.

3) 매매대금 잔금 지급

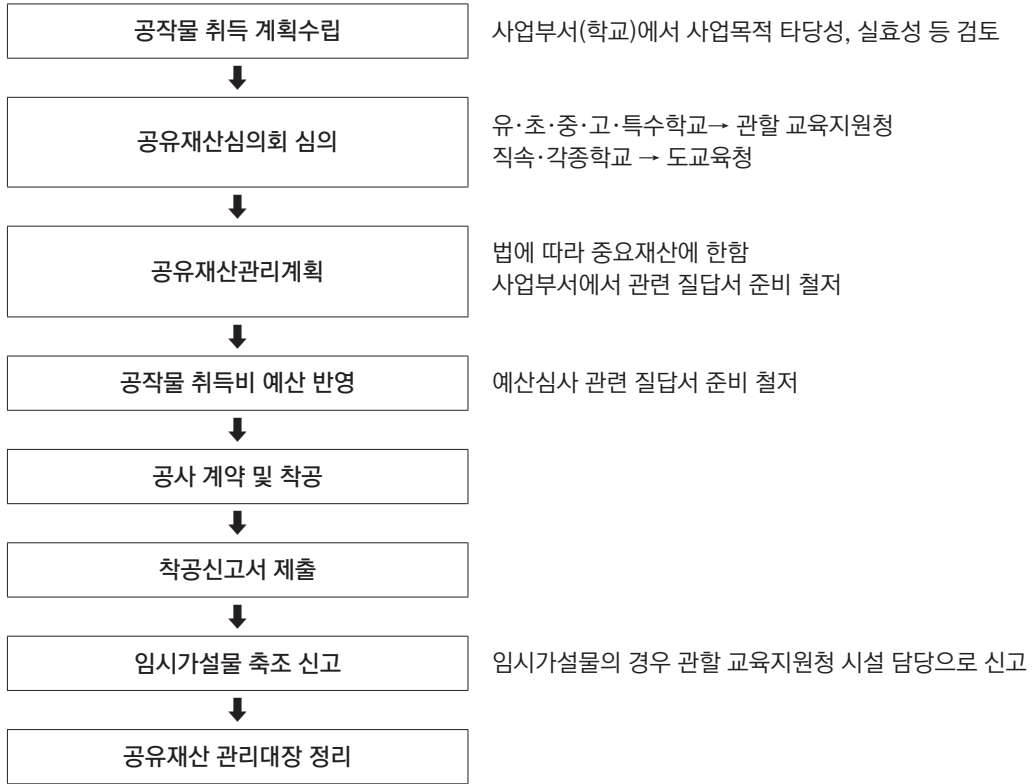
- 가) (교육지원청) 등기사항증명서상 근저당권 설정 말소(접수 후 2~3일 소요) 및 소유권 이전 관련 내용 확인 후 매매 잔금 매도자에게 지급
- 나) (참고) 양도소득세의 경우 매도자가 공공목적으로 재산을 매각했을 경우 세무서에서 별도의 신청 절차를 거쳐 10% 감면 혜택 가능(세무서 검토 사항)

4. 건물 등 취득

가. 건물 취득 절차



나. 공작물 취득 절차



5. 기부채납

가. 의의

지방자치단체 외의 자가 「공유재산 및 물품관리법」제4조 제1항 각호에 해당하는 재산의 소유권을 무상으로 지방자치단체에 이전하여 지방자치단체가 취득하는 것

나. 대상

「공유재산 및 물품관리법」제4조 제1항 각호에 해당하는 공유재산으로 편입(증가)되는 행정재산 또는 일반재산

- ❖ 현금은 「공유재산 및 물품관리법」제4조에 의한 공유재산에 해당되지 않으므로 금전 투자를 기부채납 대상으로 보는 것은 곤란함

다. 제외기준

1) 지방자치단체가 관리하기 곤란하거나 필요하지 아니한 재산

- 가) 무상 사용허가 기간이 지난 후에도 해당 지방자치단체가 직접 사용하기 곤란한 경우
- 나) 재산 가액(價額) 대비 유지·보수비용이 지나치게 많은 경우
- 다) 지방재정에 이익이 없는 것으로 인정되는 경우

2) 기부에 조건이 수반된 재산

❖ 기부채납 조건에 해당하는지 여부는 해당 재산에 대한 지방자치단체의 배타적 이용 및 처분의 자유를 제한하는 경우인지에 따라 판단할 사항으로, 기부채납의 목적을 수행하지 못한 경우, 반환에 관한 특약을 요구하거나 기부채납의 해제 등을 요청한 경우에는 ‘기부에 조건이 붙은 경우’에 해당됨

가) 기부에 조건이 수반된 것으로 보지 않는 경우

- ▶ 행정재산으로 기부하는 재산을 기부자, 그 상속인, 그 밖의 포괄승계인에게 무상으로 사용 허가하여 줄 것을 조건으로 하는 경우
 - 무상 사용허가를 전제로 기부채납하는 재산은 해당 지방자치단체가 행정재산 용도에 사용하거나 5년 이내 사용하기로 결정된 재산이어야 함
 - 특히, 지방자치단체 사무에 해당하지 아니하고 사경제 주체로서 운영되어야 하는 상업적 성격의 시설은 일반재산으로 기부채납은 가능하나, 무상사용허가 대상이 아님
- ▶ 행정재산의 용도를 폐지하는 경우 그 용도에 사용할 대체 시설을 제공한 자, 그 상속인, 그 밖의 포괄승계인이 그 부담한 비용의 범위에서 제40조 제1항 제3호에 따라 용도폐지된 재산을 양여할 것을 조건으로 그 대체시설을 기부하는 경우

3) 사권이 설정되어 있는 재산

- 가) 사권의 종류: (민법상 물권) 소유권, 점유권, 지상권, 지역권, 전세권, 유치권, 질권, 저당권
- 나) 취득하는 재산이 사인에게 인정되는 반사적 이익으로 인해 지방자치단체가 배타적으로 사용·처분의 제한을 받는 경우(인·허가, 면허 등에 따라 사인이 이익을 보는 권리, 공유 지분으로 취득하는 행위, 임차인이 있는 재산 등을 취득하는 경우 등과 같이 행정 목적, 사용 용도에 지장을 초래하는 것)도 사권으로 볼 수 있음

❖ 법제처 법령해석 13-0494, 2013. 11. 04.

「국유재산법」제11조 제1항에서 사권이 설정된 재산을 국유재산으로 취득하지 못하도록 한 것은 사권으로 인하여 해당 재산의 사용·처분이 제한될 수 있는 가능성과 사권으로 인한 분쟁의 여지를 미연에 차단함으로써 국유재산의 적절한 보호와 효율적인 관리·처분이라는 같은 법의 입법목적을 달성하기 위한 취지라고 보아야 할 것인바, 그렇다면 여기서 말하는 “사권”이란 그 사권의 내용에 따라 해당 재산의 사용·수익·처분권이 그 권리자에게 귀속됨으로써 소유자의 사용·수익·처분권이 제한되는 사법상 일체의 권리라고 보는 것이 같은 법의 입법 취지에 부합한다고 할 것임

4) 무상사용허가 기간이 20년을 초과하는 경우

라. 공유재산으로 기부채납을 하려는 경우 작성 사항

1) 재산 기부서 작성시 필수적으로 확인할 사항

가) 재산의 표시(위치·지목·면적·가액 등)

나) 기부목적, 기부자 성명·주소(법인명), 기부일시·장소

※ 법인 등 대표자가 기부하는 경우에는 그 대표자임을 증명하는 서류와 각 기부자의 성명·주소 및 기부 재산 등을 적은 명세서 서면 첨부

다) 기부하는 시기(구체적으로 작성)

▶ 기부를 조건으로 영구시설물을 축조하는 경우 그 시설물의 준공과 동시에 즉시 소유권 이전 등 권리 보전 조치 완료

▶ 여러 개의 건물을 연차적으로 신축하여 기부하기로 한 경우 각각의 건물이 준공될 때마다 소유권 등기 절차 이행

라) 무상사용 요청 시 직접 사용 또는 전대 여부

※ 기부 재산을 전대하는 경우 기부서에 전대차 사업계획서를 첨부한 경우만 가능

2) 부동산등기권리증 등 소유권 권리 확보에 필요한 서류

가) 소유권 증명서류(부동산권리증·등기사항증명서 등)

나) 각종 공부 등본(토지대장·건축물대장 등), 필요한 도면, 산출 내역서, 금액·수량을 명시한 내역서 등

마. 무상 사용허가

1) 대상 : 기부채납 재산가액 범위 내에서 행정재산을 기부한 자(상속인 포함)에게 무상으로 사용 허가 가능

2) 산출 계산식

가) 건물을 기부채납 하는 경우

▶ 부지사용료를 연간사용료에 합산하는 경우

$$= \frac{\text{기부 건물의 재산가액}}{\text{기부 건물의 연간사용료} + \text{부지사용료}}$$

▶ 부지사용료를 따로 받는 경우

$$= \frac{\text{기부 건물의 재산가액}}{\text{기부 건물의 연간사용료}}$$

나) 토지를 기부채납하는 경우

$$= \frac{\text{기부 토지의 재산가액}}{\text{기부 토지의 연간사용료}}$$

3) 부지와 건물의 평가

가) 기부 재산가액은 1개 감정평가법인 등이 평가한 감정평가액으로 하고, 기부 재산의 연간 사용료는 영 제14조에 따라 산출

나) 기부 재산가액은 기부자의 부담액만 해당되며, 국비, 지방비, 기금(국가, 지자체, 공공기관*에서 지원하여 조성된 금액에 한함)이 지원된 시설물의 경우, 해당 지원금액만큼 기부 재산가액에서 공제

* 국가나 지방자치단체가 50% 이상 출자·출연한 공공기관

다) 무상사용 부지의 범위는 시설물이 점유한 부지와 동 시설물 사용에 필요한 공용부지를 포함하여야 함

4) 기부채납 재산 무상사용 기간

가) 무상사용 기간은 20년을 초과하지 않도록 하여야 함

나) 기부채납 계약 시 무상사용 기간 종료 이후 갱신 가능 여부에 대한 약정을 하는 것은 향후 분쟁이 발생할 수 있으므로 신중히 처리하여야 함

다) 기부자에게 무상사용 갱신 여부는 갱신하여야 하는 당시의 법령 등에 따라 판단

5) 기타

가) 기부자가 무상 사용 기간 종료 후 공유재산법 등 법률에 따른 수의계약 대상이 아닌 경우 일반입찰에 의하여야 하는 것을 기부 계약 전에 명시

나) 기부자가 무상사용 기간 종료 후에는 공유재산법 등 법률에 따른 사용료 면제 대상이 아닌 경우 유상 사용이 원칙임을 기부 결정전에 기부자와 분쟁이 발생하지 않도록 각별히 유의

다) 지방자치단체 외의 자가 관련 법령에 따라 사업 인허가 또는 무상사용허가 조건으로 기부채납을 하는 경우 기부 과정에서 본인 소유 토지에 대하여 발생하는 측량수수료 등의 제반비용은 해당 토지 소유자와의 부담이 원칙

다만, 사유지 일부가 도로 등 공공 용도 등으로 사용되고 있는 경우 소유자가 이를 분할하여 아무런 조건 없이 기부채납 하고자 할 때에는 기부를 받는데 필요한 분할측량 수수료 등 필수적 제반 비용을 지자체 예산으로 부담할 수 있음

바. 유의 사항

1) 기부를 조건으로 건물이나 그 밖의 영구시설물을 축조하는 경우에는 지방자치단체의 장은 사용허가를 하기 전에 기부 등에 관한 계약 체결 또는 이행각서 징구

2) 기부 대상 재산 중 영구시설물의 내구연한이 무상 사용허가 기간보다 장기인 경우에 한해 채납

3) 기부채납 시 건물 등과 함께 설치되는 내장 및 건물 마감공사(벽체, 창호 등)의 시설은 건물과 함께 기부채납 대상에 해당

단, 기부채납 이후 공유재산을 무상 사용허가 받은 기부자가 사용자의 편의를 위해 설치한 시설 및 리모델링은 기부채납의 대상 및 무상 사용허가의 대상이 아니라 원상복구의 대상임(지방자치 단체의 장이 미리 원상의 변경을 승인한 경우에는 변경된 상태로 반환 가능)

- 4) 「공유재산 및 물품 관리법 시행령」제7조 제1항 각호에 따른 중요재산인 경우에는 기부채납을 결정하기 전에 공유재산심의회, 공유재산관리계획 의결 후 채납하여야 함
- 5) 민간자본보조금으로 조성되는 시설물은 원칙적으로 기부채납 대상이 아니나, 「공유재산 및 물품 관리법」제7조 및 「보조금 관리에 관한 법률」제35조, 「지방재정법」제32조의9 등 관련 법령에 위배되지 않는 경우에 대해서는 예외적으로 기부를 받아들일 수 있음
- 6) 해당 지방자치단체의 사인의 재산을 아무 조건 없이 기부채납한 재산은 반환 곤란
 - 가) 기부채납한 재산은 공유재산으로 그 재산의 반환은 법령에 의하지 아니하고는 할 수 없음
 - 나) 무상으로 기부자에게 반환하는 것은 공유재산 및 물품 관리법상 양여에 해당하므로 반드시 법령에서 정한 양여 규정에 따라야 함

6. 무상귀속

가. 개요

- 1) 학교시설사업, 주택건설사업, 도시정비사업 등 개발행위허가를 받은 행정청이 새로 공공시설⁸⁾을 설치하거나 기존의 공공시설에 대체되는 공공시설을 설치한 경우 새로 설치된 공공시설은 그 시설을 관리할 관리청에 무상으로 귀속되고, 종래의 공공시설은 개발행위허가를 받은 행정청에게 무상으로 귀속되는 경우
- 2) 도로, 구거, 하천 등 불특정 다수인이 사용하는 공공용 재산에 한함
- 3) (대표 사례) 교육청에서 직속기관 설립 시 진입로를 신설하되 해당 진입로를 인근 마을 주민들의 통행로로 공동 사용할 조건으로 개발행위허가를 한 경우 해당 진입로 준공 시 기존 도로는 관리청에 무상 귀속(개발행위허가 단계에서 허가 관청과 사전에 무상 귀속 여부를 협의하므로 주의 할 것)

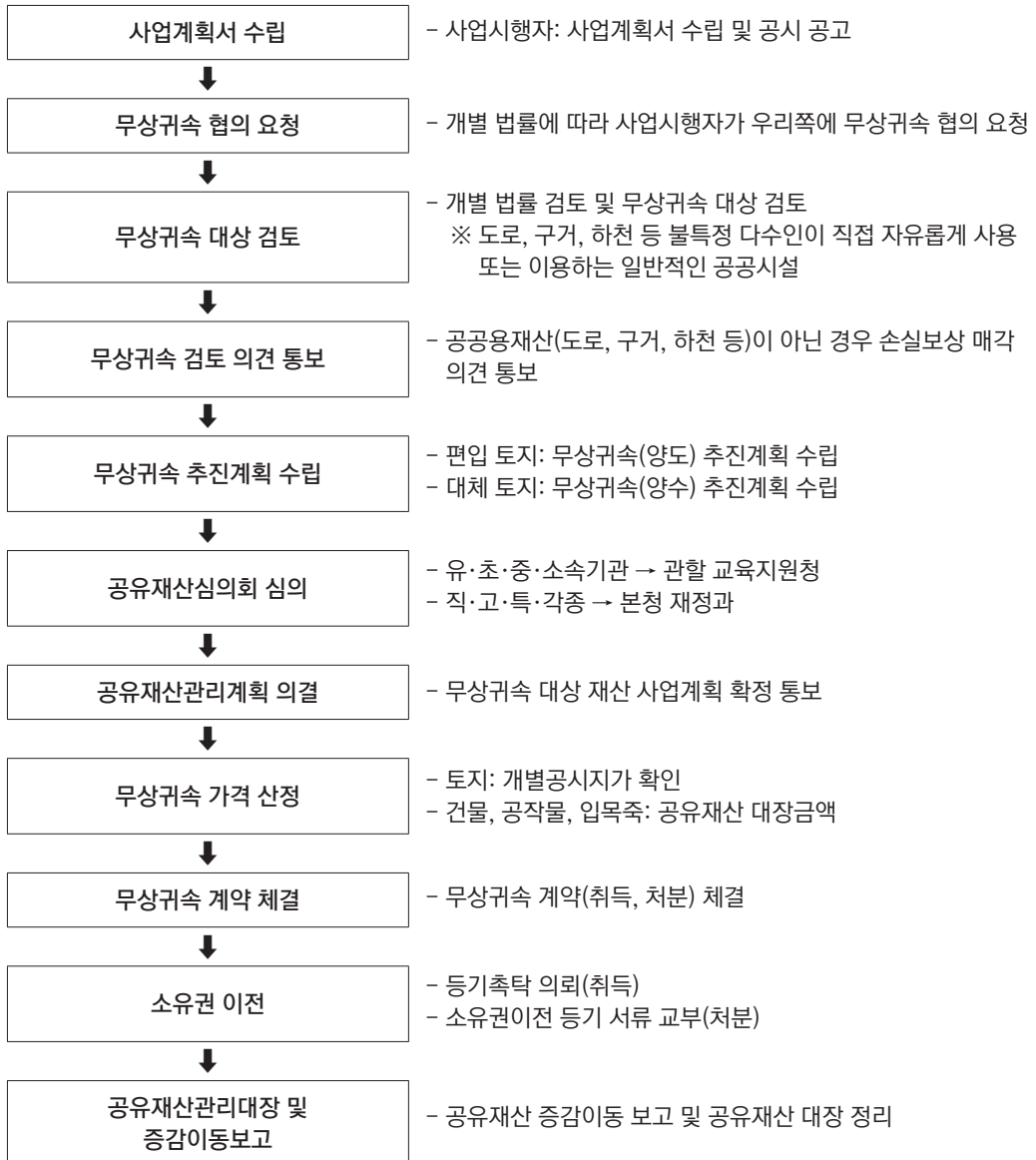
나. 법적 근거

- 1) 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」제2조 규정에서 공공시설 등 각 개별 법률에서 정한 공공 시설로서 각종 인·허가 승인조건에 따라 지방자치단체에 무상양도 또는 기부채납되는 공공시설의 인수를 의미함
 - ※ 공유재산 법령에 의한 사항이 아니므로 각 사업별 근거 법령 확인 필요

8) 「국토계획법」 제2조 제13호 및 개별법에서 정한 공공시설

2) 시행령 제46조 제2항

다. 흐름도



라. 범위

- 1) 기능이 대체되는 공공시설을 설치하는데 소요된 설치비용과 택지가격 등 사업시행자가 부담한 비용의 범위에서 무상양도 가능

※ 건폐율·용적률 상향 등으로 사업자에게 반대급부가 부여되는 경우 그 비용만큼 무상양도 대상에서 제외

- 2) 공공시설을 무상귀속받는 관리청과 용도폐지되는 기존 공공시설의 관리청이 동일
- 3) 부담한 비용의 범위: 사업인가권자는 무상귀속하기도 협의된 재산과 사업시행자가 부담하는 비용의 범위를 종합적으로 검토하여 무상귀속 재산의 범위를 정하여야 함. 다만, 부담한 비용의 범위 초과 등으로 무상귀속 대상이 되지 않는 재산은 총괄재산관리관에게 인계하여 매각 처리

마. 대상

- 1) 특정 사업으로 인하여 그 기능이 대체되어 용도가 폐지되는 공유재산인 종래의 공공시설
- 2) 도로, 하천, 제방, 교량, 터널, 고가차도, 지하차도, 녹지, 공원, 공공주차장, 가로등, 상·하수도 관로시설 등과 같이 불특정 다수인이 직접 자유로이 사용 또는 이용하는 일반적인 공공시설

바. 유의 사항

- 1) 공공청사 내의 도로·구거 부지는 당해 공공청사의 기능 유지에만 사용되는 개별 시설이므로 무상 귀속 대상이 아님
- 2) 사실상 도로·구거 등이 아닌 지목 상 도로·구거부지는 공공시설로서 존재하지 않으므로 무상 귀속 대상이 아님
 - ※ 사업시행 전에 이미 용도폐지된 일반재산의 경우 무상귀속 대상이 아니므로 재산관리관에게 인계하여 매각
- 3) 공공시설이 사실상 그 기능이 상실된 경우에는 즉시 또는 가급적 도시·주거환경정비 기본계획(도시기본계획) 수립 이전에 용도폐지와 지적공부 지목을 정리하여 무상양도 대상으로 포함되는 일이 없도록 조치함. 단, 기존의 공공시설 인정시점은 개발행위허가, 건축허가, 실시계획 인·허가 당시를 기준으로 판단함.
- 4) 특별법상 공공시설의 귀속에 관한 사항이 포함된 경우 사업의 인가권자는 사업자가 전에 미리 무상귀속에 관하여 재산관리관의 의견을 듣도록 규정하고 있음. 따라서, 재산관리관의 의견조회·협의절차를 거치지 아니한 경우에는 공공시설의 귀속부분이 무효 또는 취소의 원인이 되므로 반드시 당해 재산관리관의 의견조회·협의절차를 거쳐야 함
- 5) 무상귀속 서류는 양여와 동일

「학교용지 확보 등에 관한 특례법」상 학교용지 무상 귀속

- ❖ 「학교용지 확보 등에 관한 특례법」 제4조제3항제1호에 의거 국가, 지방자치단체 및 공공기관(기업)이 같은 법 제2조제2호의 개발 사업을 통해 300가구 규모 이상의 주택 건설용 토지를 조성·개발하거나 공동주택을 건설하는 사업을 시행하는 경우 학교용지를 경상남도교육비특별회계 소관 공유재산으로 무상 공급하여야 함.

[용도폐지(변경) 승인 신청 공문 기안(예시)]

행정재산 용도폐지(변경) 승인 신청서

1. 대상재산의 표시

종 별	재산소재지	지목 및 구조	수량	대장가격		비고
				단가	금액	

2. 재산의 현황

종 별	당초재산조성 및 취득내역			현 용도	관리상태	연고자 유 무
	년월일	목적	취득당시가격			

3. 용도폐지(변경) 사유(구체적으로 기입)



4. 용도폐지(변경) 후의 활용 방안



5. 교지현황 및 시설현황(건물에 한함)

재산명	학급수	기준	보유	과부족	비고

6. 위치도 및 현장 사진

【기타 제출(첨부)자료】

- ① 지적 공부(등기사항증명서, 건축물대장 등)
- ② 지적도, 별도 관리 계획 등 기타 관련 서류 및 참고 자료

※ 해당 서식은 용도폐지(변경)용으로만 사용하고, “용도폐지 및 처분”을 동시에 진행하는 경우 공유재산심의회 심의 자료 서식을 활용

[경상남도교육비특별회계 소관 공유재산관리 조례 시행규칙 별지 제27의 1호 서식]

(전면)

변상금 사전통지서						
대상자	① 성 명		② 생 년 월 일			
	③ 주 소		④ 전 화 번 호			
⑤ 부과내용						
재산의 표시			점유면적 (㎡)	부과기간	변상금 [예상] (원)	비고
소재지	지목	지적(㎡)				

「경상남도교육비특별회계 소관 공유재산관리 조례」 제59조에 따라 귀하가 대부 또는 사용·수익허가 등을 받지 아니하고 점유·사용하고 있는 공유재산에 대한 변상금분과 내용을 위와 같이 사전에 통지하오니 통지내용에 이의가 있거나 변상금을 분할 납부하고자 할 경우에는 년 월 까지 불임의 서식에 따라 의견서 및 신청서를 제출하여 주시고, 아울러 해당 공유재산을 계속 점유·사용하고자 할 경우에는 대부 또는 사용허가를 신청하여 향후 불이익을 받지 않도록 하시기 바랍니다.

만약, 기일 내에 별도의 의견이 없으면 위의 통지 내용에 동의한 것으로 보아 변상금을 부과·고지하게 됨을 알려드립니다.

붙임: 1. 변상금 사전통지에 대한 의견서 1부
 2. 변상금 분할납부신청서 1부

년 월 일
기관(학교)장
(인)

귀하

(후면)

※ 변상금: 「공유재산 및 물품 관리법 시행령」 제81조에 따라 산정한 대부료 또는 사용료의 100분의 120상당액에 그 재산을 점유한 기간을 곱한 금액	
처 리 기 관	점유·사용자
재 산 관 리 청 (위임·위탁을 받은 자 포함)	

발송

 변상금 사전 통지

의견서 또는
 분할납부 신청서 작성

제출

 변상금 부과고지

→

↑

변상금 산출 내역서

1. 점유 재산 현황

(단위: m²)

소재지	지목	면적	점유면적	부과기준일
창원시 ○○구 ○○동 ○○-○○	임야	1,234	200	2022.7.1.

2. 산출 내역 : (변상금) 면적×개별공시지가×임대료율(%)×120%×일수/365(366) (단위:m², 원)

구분	연도	면적	공시 지가	재산가액 ㉠	임대 료율㉡ (%)	산출 임대료	산출 임대료	고지 금액	점유기간	
									일수 ㉢	기간
창원시 ○○구 ○○동 ○○번지	2017	200	11,000	2,200,000	5%	27,726	33,271	33,270	92	2017.10.01.~ 2017.12.31.
	2018	200	11,500	2,300,000	5%	115,000	138,000	138,000	365	2018.01.01.~ 2018.12.31.
	2019	200	12,000	2,400,000	5%	120,000	144,000	144,000	365	2019.01.01.~ 2019.12.31.
	2020	200	12,500	2,500,000	5%	125,000	150,000	150,000	365	2020.01.01.~ 2020.12.31.
	2021	200	12,500	2,500,000	5%	125,000	150,000	150,000	365	2021.01.01.~ 2021.12.31.
	2022	200	12,500	2,500,000	5%	62,328	74,794	77,790	182	2022.01.01.~ 2022.7.1.
	소 계								693,060	1,735
납부 금액								693,060		

【참고】

- ① 무단 점유 기간 상 점유 시작일은 ○○고등학교(담당자 ○○○, 055-000-0000)에서 제시한 점유일(2017.10.01.)을 근거로 작성되었음.
- ② 변상금은 「공유재산 및 물품 관리법」 제81조제1항에 의거 산출되었음.
- ③ 최종 납부 금액은 원단위 이하 절사한 금액임.
- ④ 납부금액은 임의 설정한 부과 기준일에 따라 산정된 금액으로 납부 의무자가 변상금 사전 통지에 대한 별도 의견이 없어 부과 기준일을 앞당기기를 원하는 경우 해당 요청일로 기준일을 변경하여 변상금이 재산정될 수 있음. 다만, 최종 납부 고지서가 통지된 이후 5일 이내 납부되지 않을 경우 추가 변상금이 고지될 수 있음.

[경상남도교육비특별회계 소관 공유재산관리 조례 시행규칙 별지 제27의2호 서식]

변상금 사전통지에 대한 의견서

변상금 사전통지서의 내용에 잘못이 있거나 의견이 있어 「경상남도교육비특별회계 소관 공유재산관리 조례」 제60조에 따라 아래와 같이 의견을 제출합니다.

항 목	통 지 내 용	의 견
〈그 밖의 의견〉		
년 월 일 신청인 (서명 또는 인)		

[경상남도교육비특별회계 소관 공유재산관리 조례 시행규칙 별지 제27의3호 서식]

변상금 분할납부 신청서						
신청인	①성 명			②생 년 월 일		
	③주 소			④전 화 번 호		
⑤신청내용						
재산의 표시			신청면적 (㎡)	신청사유	분납형식	비 고
소 재 지	지목	지적(㎡)				
					()년 분납	
					()년 분납	
					()년 분납	
「경상남도교육비특별회계 소관 공유재산관리 조례」 제61조에 따라 위 재산의 변상금을 분할 납부하고자 합니다. 년 월 일 신청인 (서명 또는 인) 귀하						

제1장 공유재산 일반

제2장 공유재산 취득 및 처분

제3장 공유재산 활용

제4장 공유재산 보존

제5장 관사 관리

지적 측량 요청서

□ 변상금 사전 통지 사항

(단위: 원, m²)

소 재 지	지번	지목	면적		변상금 사전 통지 금액
			전체	점유	
계					

□ 지적 측량 요청 대상 토지

(단위: 원, m²)

소 재 지	지번	지목	면적(m ²)	비고

귀 기관에서 본인에게 사전 통지한 변상금 부과와 관련하여 점유 여부 및 점유 면적 산정에 이의가 있어 객관적인 확인 및 점유 면적 산출을 위해 상기 토지에 대해 **지적 측량을 요청⁹⁾**하오니 처리하여 주시기 바랍니다.

아울러, 측량 결과 무단 점유가 확인될 경우 지적 측량에 소요된 경비는 본인이 부담할 것임을 확약합니다.

년 월 일

신청자 주 소 :

생년월일 :

성 명 :

(서명 또는 인)

○○학교장 귀하

9) 상기 「지적 측량 요청서」는 변상금 사전 통지에 대한 의견서로써 제출된 의견서에 대해 조사 후 그 의견이 정당한 경우 반영되어 처리될 수 있으나 점유 여부와 점유 면적이 측량없이 명백히 산출될 수 있는 경우이거나 이미 지적 측량이 실시된 경우 등 이유 없는 것으로 판단되는 때에는 “이유 없음”으로 확신될 수 있습니다.

행정대집행법 시행령 [별지 제1호 서식]

제 호

행정대집행 고고서

성명(단체명)

귀하

주소:

○○년○○월○○일, 제○○호로 귀하 소유의 아래 인공구조물(건축물, 장애물 등)을
○○년○○월○○일까지 _____(철거, 원상회복 또는 시정)하도록 명령하였으나 지정된
기한까지 이행되지 않고 있습니다.

이에 따라, _____(하천 관리, 건축행정의 원활한 수행, 도시 미관과 미풍양속 유지 등
개별 법령의 목적 등)에 지장을 주고 있어 이를 방치하면 현저히 공익을 해칠 것으로 인정되므로
○○년○○월○○일까지 반드시 _____(철거, 원상회복 또는 시정 등)될 수 있도록
(개별 법령의 대집행 근거 규정) 및 「행정대집행법」 제3조제1항에 따라 고고합니다.

위 기한까지 이행하지 않을 경우에는 「행정대집행법」 제2조에 따라 우리 (대집행관청)에서
대집행하거나 제3자로 하여금 대집행하게 하고, 대집행 비용은 「행정대집행법」 제5조 및
제6조(개별 법령에 비용징수 관련 규정이 있는 경우에는 그 규정도 함께 기재)에 따라 귀하로부터
징수함을 알려드립니다.

※ 위 고고에 대하여 이의가 있는 경우에는 「행정심판법」 제27조에 따라 처분이 있음을 안 날부터 90일
이내에 행정심판을 청구할 수 있습니다.

위치	대상 또는 종류	수량	대집행 방법
인공구조물이 있는 주소	구체적 대상 또는 종류	원상회복이 필요한 부분의 구조, 면적 등 기재	철거 또는 원상회복의 방법 기재

년 월 일

경상남도○○교육지원청교육장

직인

행정대집행법 시행령 [별지 제2호 서식]

제 호

행정대집행 영장

성명(단체명)

귀하

주소:

○○년○○월○○일, 제○○호로 귀하 소유의 불법 인공구조물(건축물, 장애물 등)을
○○년○○월○○일까지 _____(철거, 원상회복 또는 시정)하도록 계고서를 송달하였으나,
지정된 기한까지 이행하지 않아 우리 _____(대집행관청)에서(또는 _____로 하여금)
부득이 아래와 같이 대집행함을 「행정대집행법」 제3조제2항(및 제4조제1항제 호)에 따라
통보합니다.

※ 위 처분에 대하여 이의가 있는 경우에는 「행정심판법」 제27조에 따라 처분이 있음을 안 날부터 90일
이내에 행정심판을 청구할 수 있습니다.

대집행 일시	행정대집행 책임자			행정대집행 비용(추산액)
	소속	직위(직급)	성명	
년 월 일 시				

년 월 일

경상남도○○교육지원청교육장

직인

행정대집행법 시행령 [별지 제3호 서식]

제 호

행정대집행 책임자 증명서

소 속 :

직위(직급) :

성 명 :

(행정대집행 영장을 통지한 경우)

위 사람은 ____년 ____월 ____일, 제 ____호 행정대집행 영장으로 통보한 담당
행정대집행 책임자임을 증명합니다.

(행정대집행 영장을 통지하지 않은 경우)

위 사람은 귀하의 _____위반행위에 대하여 _____(개별 법령의 대집행 근거 규정)
및 「행정대집행법」 제2조 및 제3조제3항에 따라 대집행을 할 책임자임을 증명합니다.

년 월 일

경상남도○○교육지원청교육장

직인

제1장 공유재산 일반

제2장 공유재산 취득 및 처분

제3장 공유재산 활용

제4장 공유재산 보존

제5장 관사 관리

행정대집행법 시행령 [별지 제4호 서식]

경남교육이 대한민국 미래교육입니다.



경상남도○○교육지원청

수신자 ○○○ 귀하

(경유)

제 목 행정대집행 비용 납부 명령

1. 「행정대집행법」제5조에 따라, 년 월 일(제 호) 행정대집행에 소요된 비용을 아래와 같이 알려드리니, 년 월 일까지 납부하시기 바랍니다.
2. 위 기한까지 납부하지 않을 경우에는「행정대집행법」제6조에 따른「국세징수법」상 체납처분의 예에 따라 징수하게 됩니다.
3. 위 처분에 대하여 이의가 있는 경우에는「행정심판법」제27조에 따라 처분이 있음을 안 날부터 90일 이내에 행정심판을 청구할 수 있습니다.

납부자	성명							
	주소							
납부 금액	총액		명세					
	금	원정	1.	2.	3.	4.	5.	6.
	(₩	)						

붙임 행정대집행 비용 세부 명세서 1부. 끝.

경상남도○○교육지원청교육장

★주무관 검토자 행정과장

협조자

시행 행정지원과 - (20○○.○.○.) 접수 ()

우 /

전화 / 비공개(6)

행정대집행법 시행령 [별지 제5호 서식]

교부송달 확인서			
① 서류의 명칭			
② 수령인의 성명	(서명 또는 인)		
③ 주소 또는 영업소			
④ 교부 장소			
⑤ 교부 연월일			
⑥ 서류의 주요 내용			
⑦ 수령인이 없었던 횟수	1회	2회	⑧ 수령인이 서명날인을 거부한 사실
⑨ 송달받을 사람, 그 사용인·종업원·동거인이 정당한 사유 없이 송달받기를 거부하므로 그 장소에 서류를 두었음			
년 월 일 소속: 직급: 성명: (서명 또는 인)			
비고: 이 교부송달 확인서는 「행정대집행법 시행령」 제5조제2항에 따른 것임.			

제1장 공유재산 일반

제2장 공유재산 취득 및 처분

제3장 공유재산 활용

제4장 공유재산 보존

제5장 관사 관리

행정대집행법 시행령 [별지 제6호 서식]

경남교육이 대한민국 미래교육입니다.



경상남도○○교육지원청

수신자 경상남도교육감(재정과장)

(경유)

제 목 20○○년 ○○월 행정대집행 현황 보고

20○○년 ○○월에 실시한 행정대집행 현황을「행정대집행 시행령」제6조에 따라 아래와 같이 보고합니다.

대집행 실시기관	사업명	대집행일	대집행 사유	대집행 유형	근거법령	대집행 주체	강제퇴거 여부	경찰지원 여부

※ 참고

- 1) 대집행실시기관:「행정대집행법」제2조에 따른 행정청(또는 행정청으로부터 대집행 권한을 위임받은 자의 명칭)
- 2) 대집행 사유: 20자 이내로 간략히 기재
- 3) 대집행 유형: ① 공익사업 시행 ② 불법 건축물 철거 ③ 불법 광고물 철거 ④ 불법 적치물·장애물 제거 ⑤ 그 밖의 불법 시설물 철거 ⑥ 재난위험 제거 ⑦ 무단 토지형질 변경 시정 ⑧ 불법 폐기물처리 시정 ⑨ 노점상 정비 ⑩ 그 밖의 유형
- 4) 근거 법령: 「행정대집행법」 외에 대집행을 규정한 개별 근거 법령(예:「농지법」제42조)
- 5) 대집행 주체: 행정청이 직접 대집행한 경우에는 "자기집행"으로, 용역업체 등 제3자가 대집행한 경우에는 "타자집행"으로 기재
- 6) 강제퇴거 여부: (예) 사람이 살고 있는 건축물, 시설물 등에서 사람을 강제퇴거시킨 후 건축물 등을 철거한 경우에는 "예"로, 사람 거주와 관련 없는 경우에는 "아니요"로 기재
- 7) 경찰의 지원 여부: 지원받은 경우에는 "예"로, 지원받지 않은 경우에는 "아니요"로 기재

경상남도○○교육지원청교육장

★주무관 검토자 행정과장

협조자

시행 행정지원과 - (20○○.○.○.) 접수 ()

우 /

전화 / 비공개(6)

[재산 관리 실태 조사표 서식]

재산 관리 실태 조사표

재 산 현 황	관 리 청	○○교육(지원)청	사용기관(학교)	○○고등학교	
	소 재 지	경상남도 ○○시 ○○동 ○○면 ○○번지			
	구 분	토지(임야) 대장	실제 조사 현황		
	지 목	학교용지	학교용지	구거	
	면 적(㎡)	150	120	30	
	소 유 자	경상남도교육감			
	용 도 지 역	계획관리지역			
	공시지가(원/㎡)	○○,○○○원			
이용 실태	현 상 태	학교용지 및 일부 구거로 사용, 무단점유 없음			
	시설물 유무	☒ 유 (2동) ☐ 무			
현 장 사 진	‘위성사진첨부’				
확 인	조 사 자	(소속)	(직급)	(성명)	(서명)
	확 인 자	(소속)	(직급)	(성명)	(서명)
	비 고	기타 특이사항 기재			

제1장 공유재산 일반

제2장 공유재산 취득 및 처분

제3장 공유재산 활용

제4장 공유재산 보존

제5장 관리 관리

현 장 사 진
현장 사진 첨부
사진설명: (필요 시 간략하게)
현장 사진 첨부
사진설명: (필요 시 간략하게)

【작성요령】

1. 토지에 대해 지번별 작성
2. 재산현황: 토지대장 및 토지이용계획확인서 확인
 - ※ 토지이용계획확인서 : 토지이용규제정보서비스(<http://luris.molit.go.kr>)접속/
토지이용규제정보서비스→토지이용계획→토지이용계획열람
3. 관리청: 소속된 교육청 또는 교육지원청 기재
 - 가. 기관(학교)명: 재산관리 기관(학교)명 기재
 - 나. 소재지: 기관(학교)에서 관리하는 재산(토지)소재지 기재
 - 다. 지목: 토지(임야)대장상의 지목 기재
 - 라. 면적: 토지(임야)대장상의 면적 기재
 - 마. 조사현황: 학교부지, 도로, 구거, 나대지, 주택점유 등 조사현황(면적) 기재
 - 바. 소유자: 교육감 등 소유자 기재(공유지분일 경우 공유 지분자 기재)
 - 사. 용도지역: 토지이용계획확인서에 기재된 사항
 - 아. 공시지가: 당해연도 부동산공시가격(1㎡당) 기재
4. 이용실태: 현장 방문을 통한 관리실태 확인
 - 가. 현실태: 현재 토지가 관리 되고 있는 실태(예: 교사, 체육관, 주택 일부 무단점유 등)
 - 나. 시설물 유무: 교사, 운동장, 창고 등 사용 중인 시설물 동수 기재, 무단점유의 경우
사인이 점유하고 있는 시설물 동수 기재
5. 현장사진: 지적공간정보를 활용한 항공영상 사진 첨부
6. 조사자: 업무담당자 또는 실조사자
7. 확인자: 교육행정실장 또는 기관(학교)장(기관별 위임전결 규정에 따름)
8. 현장사진: 토지 면적별로 다양한 각도에서 촬영하여 첨부
 - 가. 0㎡~10,000㎡: 최소 2장 이상
 - 나. 10,000㎡~20,000㎡: 최소 4장 이상
 - 다. 20,000㎡~30,000㎡: 최소 6장 이상
 - 라. 30,000㎡~40,000㎡: 최소 8장 이상
 - ※ 10,000㎡ 증가 시 마다 사진 최소 2장 이상 씩 다양한 각도로 촬영하여 첨부

[매도승낙서 예시]

매도 승낙서

□ 매각 대상 부동산의 표시

재산구분	소재지	지 번	지목(구조)	면적(㎡)		비 고
				전체	매각	
토지/건물						

본인은 상기 부동산에 대해 「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률」 제68조 및 「공유재산 및 물품 관리법 시행령」 제27조에 의거 감정평가금액으로 귀 기관에 매각하는 것에 동의합니다.

아울러, 본 동의서 제출 이후 진행될 매매 과정과 매매에 필요한 행정 절차 이행 중 공유재산심의회, 도의회 심의 결과 등에 따라 매매가 취소될 수 있음을 안내받았으며, 이에 이의가 없음을 확인합니다.

또한, 재산 매각 동의서에 따라 관련 행정 절차를 진행하여 최종 매매가 확정될 경우 감정평가를 실시하며, 감정평가 실시 후 정당한 사유 없이 본인이 매각 의사를 철회할 경우 감정평가 및 측량에 소요된 비용의 전액을 부담¹⁰⁾하고,

계약 전 소유권 이전 등기에 필요한 조치(근저당 설정 해지, 지적공부 및 등기 상 오류 정정 등)를 하는 것에 동의합니다.

년 월 일

작성자 주 소:

생년월일:

성 명: (인)

연 락 처:

붙임 위치도(필요 시 지적도 및 사진 첨부)

경상남도○○교육지원청교육장 귀하

10) 「공유재산 및 물품 관리법 시행령」 제27조 제8항

[감정평가 의뢰 예시]

경남교육이 대한민국 미래교육입니다.



경상남도○○교육지원청

수신자 수신자 참조

(경유)

제 목 감정평가 의뢰

1. 귀 사의 무궁한 발전을 기원합니다.
2. ○○소재 공립학교가 학교부지로 점유하여 사용하고 있는 ○○○ 소유 토지에 대해 매입을 위한 감정평가를 의뢰하오니 처리하여 주시기 바랍니다.

가. 토지 관계 기관

- 2) 매입 희망자: 경상남도교육청(재정과 000, 055-000-0000)

나. 대상토지

사용학교	소재지	지번	지목	면적(㎡)	비 고
○○초	○○시 ○○동 ○○면	○○-○	학		

다. 감정평가서 제출 기한: 2000.00.00.

※ 현장 확인 일정 등 감정평가에 필요한 사항에 대해 관계 기관과 협의하여 추진

22
E.

경상남도○○교육지원청교육장

★주무관

검토자

행정과장

협조자

시행 행정지원과 - (2000.0.0.) 접수 ()

우 12345 경상남도 00시 00동 00-00 00교육지원청 / <http://www.gne.go.kr>

전화 055-123- / 전송 055-456- / @korea.kr / 비공개(5.8)

[측량 의뢰 예시]

경남교육이 대한민국 미래교육입니다.

경상남도○○교육지원청



수신자 한국국토정보공사(경남지역본부장)

(경유)

제 목 지적측량(경계·현황·분할) 의뢰

1. 귀 기관의 무궁한 발전을 기원합니다.

2. ○○소재 공립학교 학교부지에 대한 지적측량을 의뢰하오니 처리하여 주시기 바랍니다.

가. 토지 관계자

1) 공유재산 소유자: 경상남도교육감

2) 공유재산 관리관: 경상남도○○교육지원청교육장(담당자: ○○○, 055-123-○○○○)

나. 대상 재산

구분	소재지	지번	지목	면적(㎡)	비 고
대상토지					

붙임 지적 현황 1부. 끝.

경상남도○○교육지원청교육장

★주무관

검토자

행정과장

협조자

시행 행정지원과 - (20○○.○.○.) 접수 ()

우 12345 경상남도 ○○시 ○○동 ○○-○○ ○○교육지원청 / <http://www.gne.go.kr>

전화 055-123- /전송 055-456- / @korea.kr / 비공개(5,8)

경상남도교육비특별회계 공유재산 관리 조례 시행규칙[별지 제4호 서식]

공유재산 가격평정조서(제17조 관련)

구분	재 산 의 표 시				공시지가		시가 표준액	대장 가격	감정 가격		매매 실례 가격		평정 가격		비 고
	소재지	지번	지목 (종목)	수량	개별	표준지			단가	금액	단가	금액	단가	금액	

위와 같이 평가함

년 월 일

소속기관명 :

평정자 직 성명 (인)

(주) 1. 구분에는 토지, 건물 등으로 적는다.

2. 지목(종목)란에는 토지의 경우 지목, 건물·공작물 등은 명칭과 구조를 기입한다.

3. 매각·매수·교환·대부별로 해당란을 작성한다.

[공유재산 취득 협의서(예시)]

공유재산 취득 협의서	
부 동 산 의 표 시	창원시 의창구 00동 12-3번지 대 400㎡ (이상)
취득협의 성립일	20 년 월 일 공유재산 협의 취득
대 금	금000,000,000원(금 원)
위 부동산은 공공용지로 취득하기로 소유자와 경상남도00교육지원청교육장 간에 위와 같이 협의가 성립되었으므로 이 협의서를 작성함. 20 년 월 일 소유자 (인) 주 소 경상남도 창원시 00구 00동 55-5 주민등록번호 매수자 경 상 남 도 소관청 교 육 감 (438) 위대표자 경상남도00교육지원청 교육장 ○ ○ ○(직 인) 주 소 경상남도 00시 00길 11	

[매입 계약서 예시]

공유재산 매매계약서(예시)

재산의 표시

물건의 종류	소재지		지목 (용도)	면적(㎡)	비 고
	주소	지번			
토지	경상남도 ○○시 ○○동 ○○면	48-1	학교용지	5,406	
		48-11	학교용지	29	
		47-3	대지	26	
		47-4	대지	10	
합 계		4필지		5,471	

위 재산의 매매에 대하여 매수자 경상남도○○교육지원청교육장(이하 “매수인”이라 한다)과 매도자 ○○○(이하 “매도인”이라 한다)은/는 다음과 같이 매매계약을 체결한다.

제1조(매매대금) 매매대금은 금000,000,000원(금○○○○○○○○○○원)으로 하고, 본 계약 체결 및 대금 지급 이후라도 착오로 대금이 잘못 지급된 것이 발견될 경우에는 계약 당시를 기준으로 정당하게 산정된 매매단가(감정평가 산술평균)를 적용하여 지급한다.

제2조(대금지급) 대금의 지급 시기는 “매도인”이 소유권 이외(근저당설정, 가압류, 채무 등)의 권리를 해지 후 소유권 이전등기에 필요한 서류를 구비하여 “매수인”에게 제출하면 “매수인”은 소유권이전 등기를 완료하여 7일 이내 매매대금 전액을 지급하기로 한다.

■ 대금 지급 계좌: (은행명) 000-00-000000 / ○○○

제3조(신의·성실 의무 및 제한사항) ① 본계약 체결 후 “매도인”은 “매수인”이 완전한 소유권 이전을 받을 수 있도록 신의·성실의 원칙에 따라 계약에 응하여야 하며, 특히 계약 체결 후 매매대금 지급일까지 “매도인”의 채무에 대하여 제3자에게 동 부동산에 권리를 설정한 경우에는 “매수인”이 입은 손해에 대하여 “매도인”이 책임지고 해결한다.

② “매도인”은 계약 체결 후 “매수인”의 승낙 없이 동 부동산에 대하여 제한 물권의 설정이나, 시설물(공작물 등)의 설치 및 입목의 이식·경작 등 행위를 할 수 없다.

제4조(지장물건의 철거) 지장물건에 대하여 “매도인”은 매매대금을 수령한 날로부터 10일 이내에 “매도인”의 부담으로 철거 또는 이전하여야 한다. 만약 철거 기한 10일이 경과하여도 철거하지 않거나 공공사업에 필요한 경우에는 “매수인”이 강제철거를 할 수 있고, 이 경우 지장물건 철거 지면으로 “매수인”이 입은 손해와 강제 철거 비용은 “매도인”이 부담하여야 한다.

제5조(계약변경 및 차액대금 환수) ① 면적의 오류 정정, 착오 지급 등 기타 사유로 동 부동산의 면적 및 수량이 변경되거나 제외될 경우, “매수인”은 “매도인”에게 그 사실을 통보하여야 하고, 통보 즉시 계약의 변경 또는 해지가 있는 것으로 본다.

② 제1항의 사유로 매매대금 차액이 발생하였을 경우 “매도인”은 “매수인”이 지정한 기일까지 해당 차액을 “매수인”에게 반납하여야 한다.

③ 제1항의 사유로 등기 변경 사항이 있거나 소유권 이전 등기 시 주소 경정 및 오류 등의 사유로 정정 등기와 회복 등기가 필요할 시 이에 대한 서류와 수속절차는 “매수인”의 요구에 의하여 “매도인”은 이에 응하여야 한다.

제6조(계약해지) ① 다음 각 호에 해당 할 때에는 “매수인”은 본 계약을 해지할 수 있다.

1. “매도인”의 귀책사유로 이전등기가 불가능할 때 또는 이전등기 수속을 하기가 곤란할 때

2. 관계법령 공사의 설계변경 조사 착오 등에 의하여 목적 토지 등을 매입할 수 없다고 인정할 때

② 제1항에 의거 계약이 해지된 경우에는 일체의 손해배상에 의하여 “매수인”과 “매도인”은 상호간에 책임이 없는 것으로 하며, 향후 이에 관한 민·형사상 여하한 이의 제기를 하지 않는다.

제7조(해석) 본 계약서에 명시되지 않는 사항은 일반적인 관례나 “매수인”, “매도인”이 합의하여 결정하며, 합의되지 않은 사항은 “매수인”의 결정에 따른다.

제8조(기타사항) ① 본 계약에 관한 소송은 “매수인”의 소재지의 각급 법원으로 한다.

② 소유권 이전등기 및 분필등기, 지목변경 등기 등 등기의 수수료는 “매수인”이 부담한다.

제9조 본 계약이 체결되었음을 증명하기 위하여 본 계약서 2통을 작성하여 “매수인”과 “매도인” 당사자는 기명날인 후 각각 1통씩 보관한다.

20 년 월 일

위 매수자 (갑) 경상남도(438)

소관청: 교육감

위 소관청의 재산 관리 권한 일체를 위임 받은 자:

경상남도도○○교육지원청교육장 (인)

(위임 근거: 「경상남도교육비특별회계 소관 공유재산 관리 조례」 제4조)

위 매도자 (을) 주소: ○○시 ○○로 ○○(○○동) ○○-○○

주민등록번호: 123456-7891234

전화번호:

성 명: ○ ○ ○ (인)

II 공유재산 처분

1. 처분 개요

가. 개념

- 1) 재산 처분에는 매각, 교환, 양여, 신탁, 현물 출자 등이 있으며, 소유권이 교육감에서 국가·지방자치단체 또는 사인에게 이전되는 것을 말함
- 2) 행정재산은 행정 목적(공용, 공공용, 기업용, 보존용)에 제공되는 물건이므로 용도가 폐지되지 않으면 처분에 있어 제한을 받으며, 일반재산은 행정 목적에 제공되지 않는 물건이므로 처분이 행정재산에 비하여 자유로움

❖ 법제처 법령해석 13-0637, 2014. 02. 12.

「공유재산 및 물품 관리법」제19조 제1항에 따르면 행정재산은 매각하지 못하는 바, 3개의 지방자치단체가 각기 지분율을 달리하여 공유하고 있던 행정재산에 대하여 협약에 따라 일정한 금액을 지급하면서 지분율을 조정할 수 없다고 할 것임

나. 처분 원칙(법 제3조의2)

- 1) 해당 지방자치단체 전체의 이익에 맞도록 할 것
- 2) 취득과 처분이 균형을 이룰 것
- 3) 위치·형상·용도 등 공공가치와 활용 가치를 고려할 것
- 4) 투명하고 효율적인 절차를 따를 것

다. 행정재산의 처분

- 1) 매각 제한(법 제19조, 시행령 제11조)
 - 가) 행정재산은 매각·교환·양여·신탁 또는 대물 변제하거나 출자의 목적으로 하지 못함
 - 나) 행정재산을 매각하기 위해서는 용도 폐지 절차를 이행하여 일반재산으로 전환하여야 함
- 2) 법 제19조 제1항 각호에 해당하는 양여 또는 교환은 제한적으로 가능

❖ 행정재산의 용도와 성질을 유지하는 조건으로 대통령령으로 정하는 바에 따라 국가 또는 다른 지방자치단체에 양여하는 경우

❖ 해당 지방자치단체 외의 자가 소유한 재산을 행정재산으로 관리하기 위하여 교환하는 경우

- ❖ 「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률」제4조에 따른 공익사업의 시행을 위하여 해당 행정재산의 목적과 용도에 장애가 되지 아니하는 범위에서 공작물의 설치를 위한 지상권 또는 구분지상권을 설정하는 경우
- ❖ 행정재산의 용도와 성질을 유지하는 조건으로 대통령령으로 정하는 바에 따라 국가 또는 다른 지방자치단체에 양여하는 경우
 - 다른 법령에 따라 해당 지방자치단체의 사무가 국가나 다른 지방자치단체로 이관됨에 따라 행정재산의 소유권이 변동되는 경우
 - 기존 도로의 확장·축소로 인하여 「도로법」제23조에 따른 도로 관리청 또는 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」제43조 제3항에 따라 해당 지방자치단체의 조례로 정하는 관리청이 지방자치단체 간에 변경되는 경우
 - 「공유수면 관리 및 매립에 관한 법률」제35조 제1항에 따라 협의하거나 승인을 받은 지방자치단체가 같은 조 제2항 단서에 따라 다른 지방자치단체에 공유수면 매입에 관한 권리를 양도하는 경우

라. 일반재산의 처분

1) 일반재산의 성격

일반재산은 대부·매각·교환·양여·신탁하거나 사권을 설정할 수 있으며, 법령이나 조례로 정하는 경우에는 현물 출자 또는 대물 변제할 수 있음(예외적인 경우를 제외하고는 처분이 자유로움)

2) 매각 계약의 의미

지방자치단체장이 공유재산의 소유권을 상대방에게 이전하고, 상대방은 이에 대한 매각대금을 지급할 것을 약정함으로써 그 효력이 발생하는 사법상 계약

3) 매각 제외 대상

- 가) 지방자치단체장이 행정 목적으로 사용하기 위하여 법 제11조 제2호에 따라 일반재산을 행정재산으로 용도 변경하려는 경우
- 나) 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 등 다른 법률에 따라 그 처분이 제한되는 경우
- 다) 사실상 또는 소송상 분쟁이 진행 중이거나 예상되는 등 매각을 제한할 필요가 있는 경우
- 라) 장래의 행정 수요에 대비하기 위하여 비축 또는 보존 필요성이 있는 경우
- 마) 당해 공유재산의 매각으로 남겨지는 잔여 공유재산의 효용이 감소되는 경우

❖ 법제처 법령해석 13-0637, 2014. 02. 12.

일반재산의 규모·형상 등으로 보아 활용할 가치가 없거나 일반재산의 매각이 불가피한지 여부는 해당 일반재산에 대한 향후의 행정 수요, 해당 일반재산의 취득 목적 및 경위, 해당 지방자치단체의 재정 상황 등 제반 사정을 고려하여 지방자치단체의 장이 개별적으로 판단할 수 있다고 할 것임

2. 공유재산 처분(매각) 흐름도

가. 일반입찰(수의) 매각

① 매각계획 수립 (용도 폐지)	▷ 실태 현황 파악 및 공유재산 매각에 대한 정책적 합리성, 경제성, 매각기준 부합 여부, 매각 방법의 적정성 등 전반적인 검토				
② 매각 방법 결정	▷ 일반입찰 매각 ▷ 용도 지정 입찰 매각 ▷ 지명경쟁입찰 매각				
③ 공유재산심의회 공유재산관리계획	▷ 공유재산심의회 심의 ▷ 지방의회 의결				
④ 감정평가 및 분할 측량 실시	▷ 매각 가격은 시가로 하되 둘 이상의 감정평가업자에 의뢰하여 평가한 감정평가액을 산술평균한 금액 이상 ▷ 감정평가액은 평가일로부터 1년 동안만 적용				
⑤ 예정가격 결정	▷ 예정가격 결정 시 감정평가서 등 관계 자료 첨부				
⑥ 매각 공고 (수의계약 시 제외)	▷ 지정정보처리 장치(온비드) 공고 - 공고 시 물건 및 현재 사진 등록 철저				
⑦ 개찰 및 낙찰자 결정 (수의계약 시 제외)	▷ 1인 이상 유효한 입찰(법 제26조) ▷ 낙찰일로부터 기한 내 계약을 체결하지 않을 경우 낙찰 무효 및 입찰보증금은 교육비특별회계로 귀속, 부정당업자로 등록				
⑧ 매매계약 체결	▷ 입찰보증금(최소 5% 이상), 계약보증금(10% 이상) 확인 ▷ 계약 체결 시 구비서류 <table border="1"> <thead> <tr> <th>개인</th><th>법인</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>인지세 납부영수증 주민등록등/초본, 인감증명서 거래처 정보수집동의서 (현장확인)인감도장, 신분증</td><td>인지세 납부영수증 법인등기사항증명서, 인감증명서 거래처 정보수집동의서 (현장확인)법인인감도장</td></tr> </tbody> </table> - 주민등록등/초본: 개인정보 수집 최소화를 위해 택1 - (농지의 경우) 농지원부 - (농지원부가 없는 경우) 농지취득자격증명서 ※ 인지세 원본 → 매수자가 등기를 위해 수령해야 함	개인	법인	인지세 납부영수증 주민등록등/초본, 인감증명서 거래처 정보수집동의서 (현장확인)인감도장, 신분증	인지세 납부영수증 법인등기사항증명서, 인감증명서 거래처 정보수집동의서 (현장확인)법인인감도장
개인	법인				
인지세 납부영수증 주민등록등/초본, 인감증명서 거래처 정보수집동의서 (현장확인)인감도장, 신분증	인지세 납부영수증 법인등기사항증명서, 인감증명서 거래처 정보수집동의서 (현장확인)법인인감도장				
⑨ 부동산거래계약 신고	▷ 계약체결일로부터 30일 이내 지방자치단체 부동산 거래계약 신고 부서(민원지적과 또는 토지정보과)에 신고하고 신고필증 발급				
⑨ 소유권 이전	▷ 매각대금 완납 확인 후 소유권 이전 서류 교부 ▷ 소유권 이전 구비서류(개인) - 매도증서, 등기위임장, 부동산거래 신고필증 ※ 매도증서 발급 이유: 잔금 완납 확인 목적				

나. 손실보상

① 실시계획인가	▷ 공익사업 편입에 대하여 도시계획시설 지정(변경) 전 토지 소유주에게 공익사업 실시계획 인가에 대한 협의 요청 ▷ 공익사업 편입에 대하여 이의 제기 시에는 해당 단계에서 의견 제시해야 반영 가능(★다수 민원 발생)
② 학교장 의견	▷ 해당 편입 물건 분임재산관리관의 의견을 관련 부서에 공문서로 알림
③ 보상계획 공고	▷ 해당 공유재산 편입에 대하여 지방자치단체 보상 관련 부서에서 공문 송부 ▷ 반드시 계획 공고 전 '실시계획인가' 단계에서 협의가 되었는지 확인(★다수 민원 발생) - 해당 단계에서 이의 제기 시 미반영 가능성 높음
④ 학교장 의견	▷ 해당 편입 물건 분임재산관리관의 보상 의견을 받아 관련 부서로 알림
⑤ 감정평가 및 분할측량 참관	▷ 잔여지 발생 여부 확인, 잔여지 활용 계획 확인 ▷ 평가금액 적절성 확인
⑥ 손실보상 계약	▷ 보상에 필요한 구비서류 준비 및 지방자치단체 보상 관련 부서로 공문 및 원본 송부 ※ 보상에 필요한 구비서류 • 공공용지의 협의취득계약서 • 공공용지취득협약서 • 보상금청구서 • 등기촉탁승낙서 • 세입 통장 사본 • 사업자등록증
⑦ 손실보상 체결 알림	▷ 학교로 손실보상 청구가 되었음을 알림 및 에듀파인 대장 정리

TIP

- ❖ 매각 전 필지 내 현황도로 유·무를 반드시 확인하여 단체 민원 발생 가능성 주의
- ❖ 등기 서류 대리인 수령 시 확인 수령증 반드시 징구할 것
- ❖ 입찰보증금을 10%로 지정할 경우 낙찰시 별도로 5% 추가 납입할 필요가 없어 계약보증금 전환이 편리함

3. 매각 필요성 검토

가. 매각 재산에 대한 심사 철저

재산관리관은 공유재산 관리계획(심의회) 수립 시 각 재산관리관으로부터 제출된 재산 처분 계획을 일괄 취합하여 매각의 적정성 여부를 신중히 검토 후 조치

TIP

- ❖ 매각 전 필지 내 현황도로 유·무를 반드시 확인하여 단체 민원 발생 가능성 주의

나. 매각 제외 재산 검토

- 1) 지방자치단체장이 행정 목적으로 사용하기 위하여 「공유재산 및 물품관리법」 제11조 제2호에 따라 일반재산을 행정재산으로 용도 변경하려는 경우
- 2) 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 등 다른 법률에 따라 그 처분이 제한된 경우(공유재산을 공익 사업에 제공함으로써 국토자원의 효율적 이용과 원활한 사업수행을 도모하고 개별 법률에서 정한 특례조항의 실효성을 확보하기 위하여 매각 제한)
- 3) 사실상 또는 소송상 분쟁이 진행 중이거나 예상되는 등 매각을 제한할 필요가 있는 경우
- 4) 장래의 행정 수요에 대비하기 위하여 비축 또는 보존 필요성이 있는 경우
- 5) 당해 공유재산의 매각으로 남겨지는 잔여지의 효용이 감소되는 경우
- 6) 해당 부지의 현재 상태 확인 철저(전 대부자의 원상복구 상태/나무 주인 여부/지장물 유무 확인)

❖ 「국토계획법」 제97조(국공유지의 처분 제한)

도시관리계획 결정을 고시한 경우 국공유지로서 도시계획시설 사업에 필요한 토지는 그 도시관리계획으로 정하여진 목적 외의 목적으로 매각하거나 양도할 수 없다.

❖ 도시관리계획 상 학교시설 구역 내 학교 용지를 매각하고자 할 경우 반드시 지방자치단체 해당 과에 매각 사실 통지

→ 미미한 변동사항은 지방자치단체 정기 재정비 기간(5년 주기) 내 일괄 정비

❖ 법제처 법령해석 11-0287, 2011. 8. 19.

일반재산의 규모·형상 등으로 보아 활용할 가치가 없거나 일반재산의 매각이 불가피한지 여부는 해당 일반 재산에 대한 향후의 행정 수요, 해당 일반재산의 취득 목적 및 경위, 해당 지방자치단체의 재정상황 등 제반 사정을 고려하여 지방자치단체장이 개별적으로 판단할 수 있다.

TIP

- ❖ 공유지 매각 검토 시 매각 제한에 해당되는 지를 면밀히 검토하여 매각 착오에 따르는 손해배상 등의 민원 발생을 예방
 - 도시계획시설 결정고시가 있는 경우 그 사업부지 내에 있는 부지는 도시계획으로 정하여진 목적 외의 목적으로 처분 불가
- ❖ 매각 검토 시에는 「토지이용계획확인원」상 '도시계획시설'란이나 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」에 따른 지역·지구 등란을 반드시 확인하여 도시계획시설 저촉 여부 확인
 - 도로의 경우: 접합/도로/저촉으로 표시(ex. 대로1류(접합), 대로1류, 대로1류(저촉))
 - '접합'은 도시계획시설과 관계없으므로 매각 가능
 - '도로, 저촉'은 도시계획시설로 매각 제한(다만, '저촉'의 경우 해당 토지의 일부가 도시계획시설이라는 의미이므로 규모와 형태를 판단하여 토지분할 후 도시계획시설이 아닌 재산은 매각 가능)
 - 주차장, 광장, 공원, 유원지, 공공청사, 공공용지, 학교, 운동장 등 그 밖에 시설은 도시계획 시설명으로 표시되며, 그 사업시행자나 그 목적으로 사용하는 자에게 매각 가능

4. 매각계획 수립

가. 매각 목적 검토

어떠한 목적으로 매각하는지에 대한 법적 검토

❖ 예시: 미활용 구의 부지 매각, 점유 부지 해소, 공익사업 편입(손실보상) 등

나. 추진 근거 검토

매각에 대한 전반적인 계획의 적정성 및 계약 방법에 대한 법적 검토

다. 추진 경과 검토

- 1) 그동안 있었던 민원 관계 정리를 통해 매각 업무의 타당성 부여
- 2) 해당 부분은 향후 민원 발생과 직·간접적인 연관이 있으므로 신중히 검토

라. 실태조사(현장 점검) 결과 검토

- 1) 매각 토지의 다년간 실태조사 및 현장 점검 결과 및 특이사항 검토
- 2) 매각 시 문제가 발생할 만한 사항을 사전에 파악 가능
- 3) 해당 부분은 향후 민원 발생과 직접적인 연관이 있으므로 신중히 검토

마. 담당자 검토의견 작성 시 유의 사항

- 1) 법을 위반하는 사항이 없는지 확인(중요)
- 2) 지속적인 민원 발생보다 해당 부지 매각 후 민원 해결 가능성 비교

TIP

❖ 자체 처분 계획 수립 시 반드시 정책적 합리성, 경제성 등을 1차적으로 철저하게 검토하여 추진 타당성이 있을 경우에 계획수립

5. 매각 방법

가. 일반입찰 매각(법 제29조 제1항, 시행령 제26조)

- 1) 일반재산의 매각은 기본적으로 일반입찰이 원칙
- 2) 1인 이상 입찰한 자가 있는 경우 최고가격을 응찰한 자를 낙찰자로 함

이 경우 최고가격의 입찰방식이 아닌 제한경쟁입찰, 입찰 후 매수 의무부담 행위 계약, 계약금 환불 조건 등으로 계약은 불가

3) 일반입찰 방법 중 제한입찰, 적격 심사 등의 방법으로 할 수 없음에 유의

TIP

❖ 입찰 시 지역 제한 불가(행정자치부 공기업과-4589, 2012.9.6.)

4) 입찰 공고: 지정정보처리장치(온비드 시스템), 도교육청 및 교육지원청 홈페이지

나. 지명경쟁입찰 매각(법 제29조제1항, 시행령 제37조)

1) 해당 재산에 연결한 토지의 소유자를 지명하여 입찰에 부칠 필요가 있는 경우

TIP

❖ 해당 재산에 2인 이상이 직접적으로 다음의 이해관계가 있는 경우 추진

- ① 인접한 토지 소유자를 지명하여 입찰에 부칠 필요가 있는 경우
- ② 재산의 용도에 따라 매수자의 범위를 지정하여 입찰에 부칠 필요가 있는 경우

2) 법 제36조 제2항에 따라 공공목적으로 용도를 지정하여 매각하는 경우

3) 시행령 제38조 제1항에 따른 수의계약에 의한 매각을 신청한 자가 2인 이상인 경우

❖ 행정안전부 회계공기업과-4589, 2012. 9. 6.

- ① 지방자치단체가 공공목적으로 매각하는 경우 그 재산의 용도에 대하여 지정을 하도록 하고 있을 뿐, 현재 대부받아 사용하고 있는 자를 지명하도록 한 취지는 아님
- ② 공유재산 매각 시 입찰, 지명경쟁, 수의계약에 대하여만 규정하고 있을 뿐, 지역 제한에 대하여 규정하고 있지 아니하므로 적용하는 것은 곤란함

다. 용도 지정 매각(「공유재산법」제36조 제2항, 시행령 제37조의3)

일반재산을 공공목적으로 매각하는 경우 매수자에게 그 재산의 용도와 그 용도대로 사용하여야 할 기간을 정하여 매각할 수 있음. 이 경우 그 재산의 매각일로부터 10년 이상 정해진 용도로 활용하여야 하며, 매수자가 용도 또는 그 용도대로 사용하여야 할 기간을 지키지 아니한 경우가 발생하면 해당 매매계약을 해제한다는 내용의 특약 등기를 하여야 함

❖ 행정안전부 공기업과-3083('12.6.29)호

○◇군에서 병원용도 지정을 통해 매각이 가능한 기준이 되는 공공목적의 개념은 관련 법령, 구성원과 업무의 성격, 그 지역에 필요한 시설인지 및 그 이익이 ○◇군에 직결되는지 여부 등을 종합적으로 고려하여 판단하여야 할 것으로 사료되며, 만약 용도를 지정하여 매각하고자 하는 경우에는 용도대로 활용할 기간 및 특약 등기 등의 조치를 하여야 함

라. 수의계약 매각

「공유재산법」 제29조 제1항, 시행령 제38조 및 「경상남도교육비특별회계 공유재산관리 조례」 제40조 참조

6. 매각 가격결정

가. 가격결정 방법(「공유재산법」 제27조, 시행령 제8조)

- 1) 2인 이상의 감정평가업자에게 의뢰하여 평가한 감정평가액을 산술평균한 금액 이상으로 하며, 감정평가나 분할측량에 든 비용을 포함할 수 있음
- 2) 재산가격을 결정하는 때에는 가격 평정 조서를 작성해야 하며, 평정 조서에는 근거가 되는 감정평가서 등 관계 서류를 첨부하여야 함
- 3) 각 개별 법령에서 매각 가격 기준을 별도로 규정하고 있는 경우에는 개별 법령 적용
「도시 및 주거환경정비법」, 「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률」 등

❖ 행정안전부 공기업과-5908('12.11.8.)호

「공유재산 및 물품 관리법」 시행령 제27조 제1항에 따라 시가를 반영한 가격 평가를 적용하는 것을 원칙으로 하고, 동조 제6항에 따라 공익사업에 의한 보상 감정평가를 적용할 수 있도록 하고 있으므로 주택사업이 공익사업으로 시행하고 「토지보상법」에 따른 협의·수용 등의 적용을 받은 경우에 해당된다면 제6항에 따라 「토지보상법」에 따른 평가 방법을 적용하여 가격을 정할 수 있을 것임

나. 감정평가 유효기간

- 1) 감정평가액의 적용 기간: 평가일로부터 1년 동안만 적용

TIP

- ❖ 감정평가액의 유효기간을 연장할 수 있는 경우(1년 범위 내에서 연장)
 - ① 재산가격에 현저한 변동이 없는 경우(*객관적인 자료로 입증되는 경우에 한함)
 - ② 감정평가수수료가 매각 예정가격에 60% 이상 소요되는 경우
 - ※ 지방자치단체 공유재산 운영기준(행정안전부 고시 2019-89호)
- ❖ 처분재산 가격의 현저한 변동이 없음을 객관적으로 입증하는 방법
 - ▶ 재산의 부동산 공시지가, 실거래가격, 가감정 자료 등을 서로 비교한 후 변동사항을 고려하여 종합적으로 판단(행정자치부 국민신문고 2014.4.17.)

※ 감정평가액 생략 가능: 재산가격이 1천만 원 미만인 경우(인구 50만 이상 시는 3천만원) 감정평가를 생략하고 토지 가격은 개별공시지가, 건물 가격은 「지방세법」에 따른 시가표준액으로 할 수 있음.

2) 감정평가 재실시: 2인 이상의 감정평가업자가 평가한 평가액 중 최고평가액이 최저평가액의 110%를 초과하는 경우 다른 평가업자에게 감정평가 재실시

- ❖ 근거: 「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률 시행규칙」제17조
- ❖ 참고로 당해 감정평가업자에게 평가를 요구할 수 없는 특별한 사유가 있는 경우 다른 감정평가 업체에 의뢰할 수 있음

다. 매매(교환, 양여) 신청자에 대한 감정평가수수료 부과

- 1) 일반재산의 매매 원인 등을 고려하여 매수 신청자로 하여금 해당 감정평가 수수료를 부담하게 하는 것이 타당하다고 판단되는 경우(원인행위자 부담)
- 2) 일반재산의 매매를 신청한 자가 정당한 사유 없이 당해 신청을 철회하는 경우 감정평가에 소요되는 비용의 전부 또는 일부를 당해 재산의 매매를 신청한 자에게 부담하게 할 수 있음(「공유재산법 시행령」제27조 제8항)

- ❖ 안전행정부 공기업과-2848, 2014. 4. 22.
「공유재산 및 물품 관리법」상 매각 시 그 매각에 든 측량 수수료 등의 비용은 예정가격에 포함할 수 있도록 규정하고 있는 점을 비추어볼 때 원인자 부담 원칙에 따라 부과할 수 있도록 규정하고 있다고 볼 수 있을 것임

7. 매각대금의 체감(시행령 제40조)

- 가. 지방자치단체장은 매각을 위한 입찰을 2번 실시하여도 낙찰되지 않은 일반재산에 대해서는 3번째 입찰부터 최초 매각 예정가격의 100분의 80을 최저한도로 하여 매회 그 최초 매각예정가격의 100분의 10의 금액만큼 그 예정가격을 낮출 수 있음
- 나. 지방자치단체가 활용할 가치가 없는 재산으로서 관리계획에 따라 일반재산을 매각하는 경우 100분의 50을 최저한도로 체감

- ❖ 2회에 걸쳐 추진한 입찰이 유찰된 후 매수자가 수의계약을 요구할 경우 예정가격 이상으로 수의계약을 할 수 있으며, 수의계약은 반드시 해당 회차 입찰이 유찰된 이후에 적용하여야 함.
- ❖ 3회차부터 최초 예정가격을 체감하여 입찰 실시할 수 있으며, 매 회차마다 유찰된 후 매수자가 있을 경우 해당 회차에서 체감하여 산정한 예정가격 이상으로 수의계약 가능
- ❖ 3회차부터 체감하여 낙찰자가 결정된 후 그 낙찰자가 계약 이행을 하지 아니한 경우(=포기) 낙찰된 당시의 체감된 예정가격으로 다시 입찰하는 것이 아니라 새로운 계약 절차를 이행하여야 함.

❖ 행정안전부 회계제도과-903, 2017. 4. 17.

공유재산 관리계획 대상 재산의 처분에 대해 도의회 의결이 확정된 경우 매각대금의 체감은 예정가의 최대 50%까지 가능하나, 예정가의 50%까지 체감하는 것은 막대한 재산적 손실을 야기하게 되므로 불가피하고 특수한 경우에 한해 제한적으로 추진

* 법 제7조 제4항에 따라 관리계획 기준가격이 30% 초과할 때 변경 계획을 수립하여 재심의 받도록 하고 있으나, 관리계획을 통해 처분이 기 승인된 재산을 50%까지 체감할 때 기존 관리계획 내용에 50%까지 체감할지 여부를 포함하여 승인받아야 하거나 별도로 변경 계획을 통해 재심의 받아야 하는 것은 아님.

8. 매각대금의 납부

가. 일시 납부(법 제37조)

일반재산의 매각대금은 그 전액을 한꺼번에 내야 하며, 매각대금의 일시 전액 납부 기간은 계약 체결 후 60일을 초과하지 못함

나. 분할 납부(시행령 제39조 제1항)

일반재산의 매각대금을 한꺼번에 전액 납부하기가 곤란하다고 인정되는 경우 시중은행의 1년 만기 정기예금의 평균 수신금리를 고려하여 행정안전부장관이 정하여 고시하는 이자율을 적용한 이자를 붙여 10년 이내의 기간에 걸쳐 분할 납부하게 할 수 있음

다. 분할 납부에 따른 잔금에 대한 이자

매각대금의 잔액에 대해서는 분할 납부에 따른 이자율을 적용함

❖ 법제처 법령해석 11-0451, 2011. 9. 1.

지방자치단체로부터 부동산인 일반재산을 매수하면서 「공유재산 및 물품관리법」 제37조제1항 단서에 따라 일반재산의 매각대금을 분할하여 납부하려는 경우, 매수인이 일반재산의 소유권이전등기 또는 인도 여부와 관계 없이 잔금에 대한 이자를 납부하여야 할 것임

9. 재산대장 정리 및 보고

가. 에듀파인 재산대장 정리

용도 폐지 (교특 수입 발생 시)	재산관리 → 재산취득 및 처분신청 → 처분대상 → 처분신청 → 처분 구분(용도 폐지 후 철거) → 자체 승인 → 결재 완료
일반재산 감소	재산관리 → 재산대장 관리 → 기계 관리·공작물 클릭 → 재산목록 중 처분 대상 재산 더블클릭 → 신규 → 증감 구분 입력 → 저장 후 결재요청

※ 철거 대상 재산은 일반재산이 된 상태에서에서만 철거 가능

행정재산의 경우 반드시 용도 폐지 처리해야 함

나. 재산증감 및 현재액 보고

규칙 제24조(증감 이동 보고)에 따라 관서에 있어 공유재산의 증·감 이동이 있을 때에는 그 재산 관리는 그때마다 별지 제7호 서식의 공유재산 증감이동보고서에 관련 증빙서류를 첨부하여 교육감(제2관서의 장은 교육장)에게 보고하여야 한다.

- ❖ 공유재산 처분 후 유관 부서 업무 연계 철저
 - 교육환경위생정화구역 변경(보건 담당과 처분 결과 공유)
 - 교육비특별회계 수입 발생(세입 담당과 처분 결과 공유)
 - 학교시설 결정 변경(협력·시설 담당과 처분 결과 공유)

10. 계약 체결

가. 확인 서류

개인	법인
매매 계약서 주민등록등/초본, 인감증명서 인지세 납부영수증 거래처 정보수집동의서 (현장확인)인감도장, 신분증	매매 계약서 법인등기사항증명서, 인감증명서 인지세 납부영수증 거래처 정보수집동의서 (현장확인)법인인감도장

- 1) (농지의 경우) 농지원부 사본
- 2) (농지원부가 없는 경우) 농지취득자격증명서 사본

나. 부동산 거래계약 신고

1) 계약체결일로부터 30일 이내 신고(「부동산 거래 신고 등에 관한 법률」제3조)

매매계약을 체결하는 경우에 거래 당사자는 계약체결일로부터 30일 이내에 그 실제 매매가격 등을 공동으로 신고하여야 함. 다만, 거래 당사자 중 일방이 국가, 지방자치단체 등인 경우에는 국가 등이 신고하여야 함.

2) 신고 방법: 국토교통부 부동산거래 신고시스템(<https://rtms.molit.go.kr/>) 또는 지방자치단체 부동산 거래계약 신고부서 방문

※ 매매계약이 해제, 무효 또는 취소되는 경우의 신고의 경우 해제 등이 확정된 날부터 30일 이내에 거래 당사자가 부동산거래계약 해제 등 신고서에 공동으로 서명 또는 날인하여 신고 관청에 제출하여야 함. 다만, 거래 당사자 중 일방이 국가, 지방자치단체 등인 경우에는 국가 등이 단독으로 신고 가능

TIP

❖ 30일 이내로 신고하도록 법이 개정되었으므로 계약 후 빠른 시일 내 신고

- 잔금 납부 때까지 기다린 후 신고할 경우 계약체결일로부터 30일 이후가 되는 경우가 있어 과태료 부과 사례가 종종 있으니 유의 바람

11. 소유권 이전

가. 소유권 이전 시기(시행령 제41조)

- 1) 원칙: 일반재산 매각 시 소유권 이전은 매각대금이 완전히 납부된 후에 하여야 함.
- 2) 예외: 일반재산의 매각대금을 분할 납부하게 하는 경우에는 매각대금이 완전히 납부되기 전에 소유권을 이전할 수 있음(※ 저당권 설정 등 채권확보 조치 필수)

나. 매각대금 완납 전 소유권 이전

- 1) 매각대금 완납 전에 매수자에게 소유권을 이전하고자 하는 경우에는 매각 대상 공유재산에 대하여 지방자치단체를 저당권자로 하는 1순위 저당권을 설정함
- 2) 이 경우 저당권이 설정되는 재산의 가액이 매각대금 전액에 미달하는 경우에는 매수자는 그 차액을 미리 납부하여야 함
- 3) 매각 대상 공유재산에 대하여 지방자치단체를 저당권자로 하는 1순위 저당권을 설정하여 매수자에게 소유권을 이전하는 경우에는 다음 각호의 사항을 준수하여야 함
 - 가) 등기소에 소유권 이전 서류와 저당권 설정 계약서를 제출 시에는 권리 이전과 저당 설정

- 관계가 연번으로 접수되도록 하여 타 권리관계가 양자 사이에 존재하지 않도록 함
- 나) 소유권 이전 및 저당권 설정이 완료된 때에는 등기부등본을 징구하여 채권확보에 차질이 발생하지 않도록 처리함
- 다) 매각대금 완납 전에 별도의 관리대장을 비치하고 매각대금 납부와 소유권 변동 사항을 기록하여 매각대금 완납하는 때까지 관리함

다. 매각 전 건축물·구조물 등 사전 착공 금지

- 1) 매매계약을 체결하기 전에 시행령 제9조에 해당되는 경우를 제외하고는 건축허가에 필요한 토지 사용승낙을 하거나 동의를 해주어서는 안됨
- 2) 특히, 재개발사업 시행 시에 토지 사용승낙 또는 동의를 먼저 해주고 공유재산을 매각하지 않은 상태에서 재개발사업이 착공되는 일이 없도록 재산관리에 철저

라. 소유권 이전 서류 교부

- 1) 대금 완납일로부터 60일 이내에 소유권 이전 등기가 완료될 수 있도록 다음 서류를 매수인에게 교부함
 - 가) 등기의무자의 권리에 관한 등기필증 1부(생략 가능)
 - 나) 매도증서 1부(매각대금 완납 필히 확인 후 교부)
 - 다) 등기신청 위임장 1부
 - 라) 부동산거래계약 신고필증 1부
- 2) 소유권 이전 서류를 교부한 때에는 필요시 수령증 징구

12. 중개 수수료

지방자치단체장이 「공인중개사법」제2조 제4호에 따른 개업중개업자에게 중개를 의뢰하여 제38조 제1항 제20호에 따른 재공고 일반입찰에 부쳤으나 매각되지 않은 재산을 공유재산법 시행령 또는 지방자치단체의 조례로 정하는 매각기준에 따라 매각하는 경우에는 해당 중개업자에게 「공인중개사법」제32조에 따른 중개보수를 지급할 수 있음

[참고] 도시·군관리계획 개요

가. 국토계획의 체계



1) 도시·군관리계획의 정의(「국토계획법」제2조제4호)

특별시, 광역시, 특별자치시, 특별자치도, 시 또는 군의 개발·정비 및 보전을 위하여 수립하는 토지 이용, 교통, 환경, 경관, 안전, 산업, 정보통신, 보건, 복지, 안보, 문화 등에 관한 다음 각 목의 계획을 말한다.

- ❖ 용도지역·용도지구의 지정 또는 변경에 관한 계획
- ❖ 개발제한구역, 도시자연공원구역, 시가화조정구역, 수산자원보호구역의 지정 또는 변경에 관한 계획
- ❖ 기반 시설의 설치·정비 또는 개량에 관한 계획
- ❖ 도시개발사업이나 정비사업에 관한 계획
- ❖ 지구단위계획구역의 지정 또는 변경에 관한 계획과 지구단위계획
- ❖ 입지규제 최소구역의 지정 또는 변경에 관한 계획과 입지규제 최소구역 계획

2) 도시·군관리계획의 지위와 성격

- 가) 도시·군관리계획은 시 또는 군의 제반 기능이 조화를 이루고 지속 가능한 발전을 도모하기 위해 수립하는 법정 계획
- 나) 도시·군관리계획은 광역도시계획 및 도시·군기본계획에서 제시된 시·군의 장기적인 발전 방향을 공간에 구체화하고 실현시키는 중기계획

3) 도시·군관리계획의 수립기준

가) 국토종합계획, 수도권정비계획, 광역도시계획, 도시·군 기본계획 등 상위계획의 내용을 구체화하여 실현이 가능하도록 계획을 수립하여야 함

나) 기준연도: 계획의 수립에 착수하여 토지이용현황 등 기초조사에 착수하는 시점으로 함

다) 목표연도: 기준연도로부터 장래의 10년을 기준으로 하고, 연도의 끝자리는 0년 또는 5년으로 함(예: 2020년, 2025년)

라) 정비: 입안권자는 5년마다 관할 구역의 도시·군관리계획에 대하여 그 타당성 여부를 전반적으로 재검토하여 정비함.(장기 미집행 도시계획시설 정비 포함)

4) 입안권자(「국토계획법」제24조)

원칙: 특별시장, 광역시장, 특별자치시장, 특별자치도지사, 시장, 군수

❖ 예외

1. 국토교통부장관(해양수산부장관: 수산자원보호구역)

가. 국가계획과 관련된 경우

나. 둘 이상의 시·도에 걸쳐 지정되는 용도지역·용도지구 또는 용도구역과 둘 이상의 시·도에 걸쳐 이루어지는 사업의 계획 중 도시·군 관리계획으로 결정하여야 할 사항

다. 특별시장, 광역시장, 특별자치시장, 특별자치도지사, 시장 또는 군수가 「국토계획법」제138조에 따른 기한까지 국토교통부장관의 도시·군관리계획 조정 요구에 따라 도시·군관리계획을 정비하지 아니하는 경우

2. 도지사

가. 둘 이상의 시·군에 걸쳐 지정되는 용도지역·용도지구 또는 용도구역과 둘 이상의 시·군에 걸쳐 이루어지는 사업의 계획 중 도시·군 관리계획으로 결정하여야 할 사항

나. 도지사가 직접 수립하는 사업의 계획으로서 도시·군 관리계획으로 결정하여야 할 사항이 포함된 경우

5) 입안의 제안(국토계획법 제26조)

가) 주민(이해관계자를 포함)은 다음의 사항에 대하여 도시·군 관리계획을 입안할 수 있는 자에게 도시·군관리계획의 입안을 제안할 수 있으며, 이 경우 제안서에는 도시·군관리계획 도서와 계획설명서를 첨부하여야 함

나) 입안의 제안을 받은 입안권자는 제안일로부터 45일 이내에 도시·군 관리계획 입안에의 반영 여부를 제안자에게 통보하여야 하며, 부득이한 사정이 있는 경우 1회에 한하여 30일 연장 가능함

다) 도시·군관리계획의 입안을 제안받은 자는 제안자와 협의하여 도시·군 관리계획의 입안 및 결정에 필요한 비용의 전부 또는 일부를 제안자에게 부담시킬 수 있음

6) 결정권자(국토계획법 제29조)

원칙: 시·도지사, 대도시시장(인구 50만 이상) / 시장·군수(지구단위계획)

❖ 예외: 국토교통부장관(해양수산부장관: 수산자원보호구역)

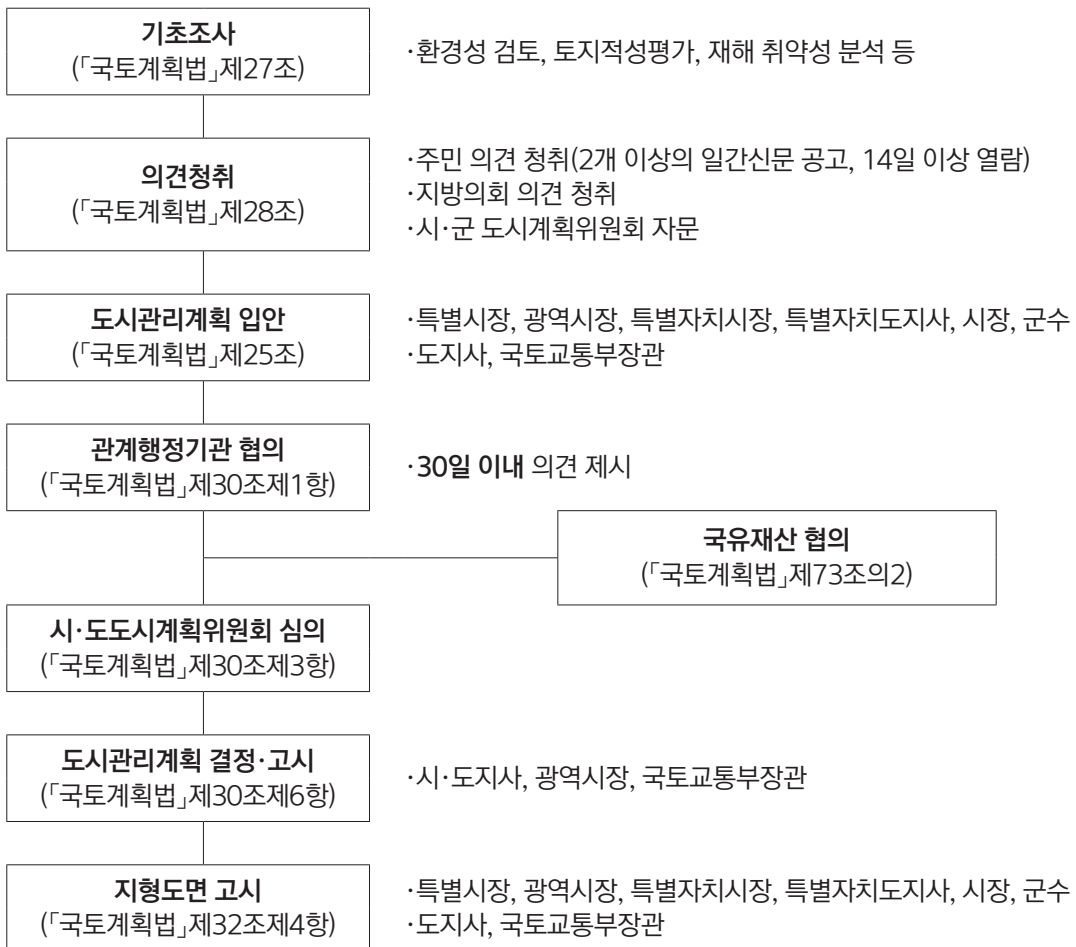
- 국토교통부장관이 입안한 도시·군 관리계획
- 개발제한구역의 지정 및 변경에 관한 도시·군 관리계획
- 국가계획과 연계한 시가화조정구역의 지정 및 변경에 관한 도시·군 관리계획
- 수산자원보호구역의 지정 및 변경에 관한 도시·군 관리계획
- 입지규제 최소구역의 지정 및 변경과 입지규제최소구역에 관한 도시·군 관리계획

7) 고시 및 열람

가) 도시·군관리계획이 결정되면 그 결정을 고시(결정권자)하고, 관계 서류를 일반인이 열람할 수 있도록 하여야 함(입안자)

나) 도시·군관리계획이 결정 고시되면, 입안자는 지형도에 관련 사항을 자세히 밝힌 도면을 작성하여 고시하여야 하며 지형도면을 고시한 날부터 효력 발생

8) 도시·군관리계획 결정 흐름도



9) 용도지역(국토계획법 제2조)

가) 정의

토지의 이용 및 건축물의 용도, 건폐율, 용적률, 높이 등을 제한함으로써 토지를 경제적, 효율적으로 이용하고, 공공복리의 증진을 도모하기 위해 서로 중복되지 아니하게 도시·군관리 계획으로 결정하는 지역

나) 도시지역

인구와 산업이 밀집되어 있거나 밀집이 예상되어 해당 지역에 대하여 체계적인 개발, 정비, 관리, 보전 등이 필요한 지역

주거지역	거주의 안녕과 건전한 생활환경의 보호를 위하여 필요한 지역 - 전용주거지역(제1종, 제2종), 일반주거지역(제1종~제3종), 준주거지역
상업지역	상업이나 그 밖의 업무의 편의를 증진하기 위하여 필요한 지역 - 중심상업지역, 일반상업지역, 근린 산업 지역, 유통상업지역
공업지역	공업의 편의를 증진하기 위하여 필요한 지역 - 전용공업지역, 일반공업지역, 준공업지역
녹지지역	자연환경, 농지 및 산림의 보호, 보건위생, 보안과 도시의 무질서한 확산을 방지하기 위하여 녹지의 보전이 필요한 지역 - 보전녹지지역, 생산녹지지역, 자연녹지지역

다) 관리지역

도시지역의 인구와 산업을 수용하기 위하여 도시지역에 준하여 체계적으로 관리하거나 농림업의 진흥, 자연환경 또는 산림의 보전을 위하여 농림지역 또는 자연환경보전지역에 준하여 관리가 필요한 지역

보전관리지역	자연환경 보호, 산림보호, 수질 오염방지, 녹지공간 확보 및 생태계 보전 등을 위하여 보전이 필요하거나, 주변의 용도지역과의 관계 등을 고려할 때 자연환경보전지역으로 지정하여 관리하기가 곤란한 지역
생산관리지역	농업, 임업, 어업 생산 등을 위하여 관리가 필요하나, 주변의 용도지역과의 관계 등을 고려할 때 농림지역으로 지정하여 관리하기가 곤란한 지역
계획관리지역	도시지역으로의 편입이 예상되는 지역이나 자연환경을 고려하여 제한적인 이용·개발을 하려는 지역으로서 계획적·체계적인 관리가 필요한 지역

라) 농림지역

도시지역에 속하지 않은 농지법에 의한 농업진흥지역 또는 산지관리법에 의한 보전산지 등으로서 농림업의 진흥과 산림의 보전을 위하여 필요한 지역

마) 자연환경보전지역

자연환경, 수자원, 해안, 생태계, 상수원 및 문화재의 보전과 수산자원의 보호, 육성 등을 위하여 필요한 지역

10) 용도지역에서의 행위 제한

가) 건축물의 건축 제한

국토계획법 시행령 별표2~별표22에 각 용도지역별 건축할 수 있는 건축물 및 건축할 수 없는 건축물 규정

※ 예: 제1종 전용주거지역 안에서 건축할 수 있는 건축물(단독주택, 1종 근린생활시설로서 해당 용도로의 바닥면적 합계가 1천 제곱미터 이하인 것)

나) 건폐율·용적률 제한

- 1) 건폐율 제한 목적: 대지 안에서 건축물의 수평적 확대를 억제함으로써 건축물의 사용이나 화재 등의 재난 발생 시 소화·피난 등을 위한 공지(空地)를 확보
- 2) 용적률 제한 목적: 대지 안에서 건축물의 수직적 확대를 억제함으로써 건축물의 총규모 제한(건축물의 층수 및 높이에 대한 간접 제한)

[참고] 건폐율, 용적률

- ❖ 건폐율: (건축면적/대지면적)×100, 즉, 대지 면적에 대한 건축 면적의 비율
- 대지면적이란 대지의 수평투영면적이며, 건축면적은 건축물의 외벽의 중심선으로 둘러싸인 부분의 수평투영 면적임
- ❖ 용적률: (연면적/대지면적)×100, 즉, 대지 면적에 대한 건축 연면적의 비율
- 대지면적이란 대지의 수평투영면적이며, 연면적은 각종 바닥면적의 합계임.(지하층, 피난층, 다락 등 제외)

3) 용도지역별 건폐율, 용적률 제한

용도지역			건폐율	용적률
도시지역	주거지역	제1종 전용주거지역	50% 이하	50%이상 100%이하
		제1종 일반주거지역	50% 이하	100%이상 150%이하
		제2종 일반주거지역	60% 이하	100%이상 200%이하
		제3종 일반주거지역	60% 이하	150%이상 250%이하
		준주거지역	50% 이하	200%이상 300%이하
	상업지역	중심상업지역	90% 이하	400%이상 1,500%이하
		일반상업지역	80% 이하	300%이상 1,300%이하
		근린상업지역	70% 이하	200%이상 900%이하
		유통상업지역	80% 이하	200%이상 1,100%이하

용도지역			건폐율	용적률
도시지역	공업지역	전용공업지역	70% 이하	150%이상 300%이하
		일반공업지역	70% 이하	200%이상 350%이하
		준공업지역	70% 이하	200%이상 400%이하
	녹지지역	보전녹지지역	20% 이하	50%이상 80%이하
		생산녹지지역	20% 이하	50%이상 100%이하
		자연녹지지역	20% 이하	50%이상 100%이하
관리지역	보전관리지역		20% 이하	50%이상 80%이하
	생산관리지역		20% 이하	50%이상 80%이하
	계획관리지역		40% 이하	50%이상 100%이하
농림지역			20% 이하	50%이상 80%이하
자연환경보전지역			20% 이하	50%이상 80%이하

※ 위 범위 안에서 각 지방자치단체 도시계획조례로 정함.

※ 국토계획법 제77조 제3항~제4항 및 제78조 제3항~제6항에 의해 특례 인정

4) 용도지역이 미지정된 경우 자연환경보전지역의 적용을 받으며, 도시지역 또는 관리지역이 미 세분된 지역의 경우 도시지역은 보전녹지, 관리지역은 보전관리지역의 규정 적용 (「국토계획법」제79조)

11) 용도지구(「국토계획법」제2조)

가) 정의

1) 토지의 이용 및 건축물의 용도, 건폐율, 용적률, 높이 등에 대한 용도지역의 제한을 강화하거나 완화하여 적용함으로써 용도지역의 기능을 증진시키고 미관, 경관, 안전 등을 도모하기 위하여 도시·군 관리계획으로 결정하는 지역

※ 예: 경관지구, 고도지구, 방화지구, 방재지구, 보호지구, 취락지구, 개발진흥지구, 복합용도지구

나) 용도지구에서의 행위 제한

용도지구에서의 건축물이나 그 밖의 시설의 용도, 종류 및 규모 등의 제한에 관한 사항은 특별시, 광역시, 특별자치시, 특별자치도, 시 또는 군의 조례로 정함(「국토계획법」제76조제2항)

12) 용도구역(「국토계획법」제2조)

토지의 이용 및 건축물의 용도, 건폐율, 용적률, 높이 등에 대한 용도지역 및 용도지구의 제한을 강화하거나 완화하여 따로 정함으로써 시가지의 무질서한 확산 방지, 계획적이고 단계적인 토지이용의 도모, 토지이용의 종합적 조정, 관리 등을 위하여 도시·군관리계획으로 결정하는 지역

※ 예: 개발제한구역, 도시자연공원구역, 시가지조정구역, 수산자원보호구역, 입지규제 최소구역

[참고] 기반시설

❖ 기반시설이란 다음 각 목의 시설로서 대통령령으로 정하는 시설을 말함.

- ① 교통시설: 도로·철도·항만·공항·주차장 등
- ② 공간시설: 광장·공원·녹지 등
- ③ 유통·공급시설: 유통업무설비, 수도·전기·가스공급설비, 방송·통신시설, 공동구 등
- ④ 공공·문화체육시설: 학교·운동장·공공청사·문화시설 및 공공 필요성이 인정되는 체육시설 등
- ⑤ 방재시설: 하천·유수지·방화설비 등
- ⑥ 보건위생시설: 화장시설·공동묘지·봉안시설 등
- ⑦ 환경기초시설: 하수도·폐기물처리시설 등

※ 기반시설 중 공공문화체육시설 종류(10개)

공공 문화 체육 시설 (10)	학교	유치원, 학교, 대학, 산업대학, 교육대학, 전문대학, 원격대학, 경제자유구역 내 외국교육기관
	운동장	종합운동장
	공공청사	국가 또는 지방자치단체의 청사, 주한 외교관 공관, 교정시설
	문화시설	공연장, 박물관, 미술관, 지방문화원, 문화시설, 문화산업진흥시설, 문화산업단지, 과학관, 전시시설, 국제회의시설
	체육시설	국가 또는 지자체가 설치·소유하는 체육시설, 협회·공단 등이 설치·관리하는 체육시설
	도서관	공공도서관, 전문도서관
	연구시설	연구시설
	사회복지시설	사회복지시설
	공공직업훈련시설	공공지역훈련시설
	청소년수련시설	청소년수련시설

나) 도시·군계획시설결정의 효과(「국토계획법」제64조, 제97조)

- 1) 특별시장, 광역시장, 특별자치시장, 특별자치도지사, 시장 또는 군수는 도시·군계획시설의 설치 장소로 결정된 지상, 수상, 공중, 수중 또는 지하는 그 도시·군계획시설이 아닌 건축물의 건축이나 공작물의 설치를 허가하여서는 안됨. 다만, 대통령령으로 정하는 경우에는 그러하지 아니함
- 2) 도시·군관리계획결정을 고시한 경우에는 국·공유지로서 도시·군 계획시설 사업에 필요한 토지는 그 도시·군 관리계획으로 정하여진 목적 외의 목적으로 매각하거나 양도할 수 없음

다) 도시·군계획시설 부지의 매수 청구(「국토계획법」제47조)

도시·군계획시설에 대한 도시·군계획시설의 결정 고시일부터 10년 이내에 그 도시·군계획시설의 설치에 관한 도시·군 계획시설사업이 시행되지 아니하는 경우 도시·군계획시설의 부지로 되어 있는 토지 중 지목이 '대지'인 토지의 소유자는 대통령령으로 정하는 바에 따라 특별시장, 광역시장, 특별자치시장, 특별자치도지사, 시장 또는 군수에게 그 토지의 매수를 청구할 수 있음(라) 도시·군계획시설의 실효 등(「국토계획법」제48조)

라) 도시·군계획시설의 실효 등(「국토계획법」제48조)

- 1) 고시된 도시·군계획시설에 대하여 그 고시일로부터 20년이 지날 때까지 그 시설의 설치에 관한 도시·군 계획시설사업이 시행되지 아니하는 경우 그 도시·군계획시설결정은 고시일로부터 20년이 되는 날 의 일에 그 효력이 상실됨
- 2) 특별시장, 광역시장, 특별자치시장, 특별자치도지사, 시장 또는 군수는 도시·군계획시설결정이 고시된 도시·군계획시설을 설치할 필요성이 없어진 경우 또는 그 고시일로부터 10년이 지날 때까지 해당 시설의 설치에 관한 도시·군 계획시설사업이 시행되지 아니하는 경우에 그 현황과 단계별 집행계획을 해당 지방의회에 보고하여야 함. → 보고를 받은 지방의회는 도시·군계획시설결정 해제를 권할 수 있음



[예시문-공유재산(토지) 매입 희망서-학교, 교육지원청용]

공유재산 매입 희망서

1. 매입 희망 재산의 표시

소재지	지번	지목	면적(㎡)	용도	비고
경상남도 ○◇군 ○◇면 ○◇리	159-1	답	450		

2. 매입 희망 사유(구체적으로 기재)

○

본인은 상기 내용과 같이 귀교 소관 공유재산에 대해 매입하기를 희망하며 매입 가격은 「공유재산 및 물품 관리법 시행령」제27조에 따라 감정평가금액¹¹⁾으로 하는 것에 동의합니다.

년 월 일

신청자 주 소:

생년월일:

성 명: (인)

붙임 위치도(필요 시 지적도 및 사진 첨부) 1부.

○◇학교장 귀하

11) 제출된 매입 신청서에 대해 매각 여부는 공유재산관리관의 검토 후(필요 시 심의회 의결 후) 통보할 예정이며, 매각 결정에 대한 통보를 받은 이후 매각에 필요한 실무(분할 측량, 감정 평가 등) 진행 과정에서 매수 신청자가 정당한 사유 없이 매수 의사를 철회하게 되면 「공유재산 및 물품 관리법 시행령」제27조 제8항에 따라 매각을 위해 소요된 비용의 전액을 부담해야 합니다.

[예시문-대부 재산 매각 요청 시-학교용]

○◇초등학교

수신자 내부결재

(경유)

제 목 구외부지 매각 검토

1. 관련: 행정실-1111(2023.8.16.)‘공유재산 매수신청서’
2. 위 호에 따라 구외부지 대부자 김공유로부터 공유재산 매수 신청이 접수됨에 따라 다음과 같이 매각 검토를 하고자 합니다.

가. 매각 신청 재산의 표시

경상남도 ○◇군 ○◇면 ○◇리 159-1 (답, 450㎡)

나. 향후 활용 여부 검토

○

다. 향후 계획: ○◇교육지원청으로 매각 요청

붙임 관련 법령 각 1부. 끝.

주무관 가○◇

행정실장 나○◇

교장 다○◇

협조자

시행

접수

우

전화

[예시문-대부 재산 매각 요청 시-학교용]

○◇초등학교

수신자 경상남도○◇교육지원청 행정지원과
(경유)

제 목 구외부지 매각 요청

1. 관련

가. 행정실-1111(2023.8.16.)‘공유재산 매수신청서’

나. 행정실-1122(2023.8.30.)‘2023년 제5회 공유재산심의회 심의 안건 제출’

다. 행정지원과-0000(2023.9.2.)‘2023년 제5회 공유재산심의회 심의 결과 알림’

2. 위 호에 따라 구외부지 대부자 김공유로부터 공유재산 매수 신청이 접수됨에 따라 붙임과 같이 매각 요청합니다.

가. 매각 신청 재산의 표시

경상남도 ○◇군 ○◇면 ○◇리 159-1 (답, 450㎡)

나. 매각에 대한 법률 검토

○ 「공유재산 및 물품관리법」제29조에 따라 일반입찰 매각이 원칙이나, 동법 시행령 제38조 제1항에 따라 수의계약이 가능할 것으로 보임

붙임 1. 구외부지 현황 1부.

2. 공유재산 매수신청서 1부.

3. 학교장 의견서 1부. 끝.

주무관 가○◇

행정실장 나○◇

교장 다○◇

협조자

시행

접수

우

전화

[예시문-공유재산(토지) 매각 계획서 작성-교육지원청용]

경상남도○◇교육지원청

수신자 내부결재

(경유)

제 목 ○◇초등학교 구외부지 매각 계획 수립

1. 관련

가. 「공유재산 및 물품관리법」제44조(대장과 실태조사)

나. 행정지원과-0000(2023.8.16.)‘○◇초 구외부지 매수신청서’

2. 미활용 공유재산(토지)의 건전한 활용 촉진을 위하여 매각 계획을 다음과 같이 수립하여 시행하고자 합니다.

붙임 ○◇초 구외부지 매각 계획(안) 1부. 끝.

주무관 가○◇

교육재정담당 나○◇

행정지원과장 다○◇

교육장 라○◇

협조자

시행

접수

우

전화

[예시문-공유재산(토지) 매각 계획서 작성-교육지원청용]

○◇초 구외부지 매각 계획(안)



I 토지

- 토지 매각 목적 기술

II 추진근거

- 「공유재산 및 물품관리법」 제36조
- 수의 계약 근거 법령

III 추진경과

- 이전부터 민원이 있었던 경우 업무 추진 경과 기재
- 민원이 없었던 경우 당해연도 실태조사 이후부터 기재

IV 추진내용

- 변상금 부과가 필요한 경우 변상금 내역 기재

V 검토의견

- 매각 필요성 검토, 변상금 부과 검토, 도시관리계획 변경 검토, 수의계약 검토

VI 향후계획

- 현장 사진 포함하여 전체적인 시기별 업무 추진계획 기재

[예시문-감정평가 의뢰-교육지원청용]

경상남도○○◇교육지원청

수신자 2개 이상 감정평가법인
(경유)

제 목 공유재산(토지) 매각을 위한 감정평가 의뢰

1. 관련: 「공유재산 및 물품 관리법 시행령」제27조(일반재산가격의 평정 등)
2. 경상남도교육감 소유 공유재산(토지) 매각을 위한 예정가격을 산정하고자 다음과 같이 감정평가를 의뢰합니다.

가. 감정평가 대상 토지(1필지)

재산구분	소재지	지번	지목	면적(㎡)	비고
토지	경상남도 ○◇군 ○◇면 ○◇리	159-1	답	450	

나. 평가서 제출가능 기한 및 감정평가 일시는 별도 협의 요청. 끝.

주무관 가○○

교육재정담당 나○○

행정지원과장 다○○

협조자

시행

접수

우

전화

[예시문-예정가격 산정-교육지원청용]

경상남도○◇교육지원청

수신자 내부결재

(경유)

제 목 공유재산(토지) 매각 예정가격 결정

1. 관련: 「공유재산 및 물품 관리법」제29조, 제30조 등, 같은 법 시행령 제26조, 제27조, 제40조 등
2. 관련: ○◇초-0000(2022.9.3.)‘구외부지 매각 요청’
3. 공유재산(토지) 구외부지 매각을 위한 예정가격을 다음과 같이 결정하고자 합니다.

가. 감정평가 대상 토지(1필지)

관리기관명	소재지	지번	지목	면적(㎡)	평정가격(원)	비고
○◇초	○◇군 ○◇면 ○◇리	159-1	답	450	4,500,100	

※ 예정가격 = 감정평가액의 산출평균금액을 기초로 재산관리관이 결정

☞ 근거: 「공유재산 및 물품 관리법 시행령」제27조 제1항

붙임 1. 예정가격 조서 1부.

2. 공유재산 가격평정조서 1부. 끝.

주무관 가○◇

교육재정담당 나○◇

행정지원과장 다○◇

교육장 라○◇

협조자

시행

접수

우

전화

예정가격조서

2023년 9월 일 조제

예정가격	금사백오십만일백원	계약건명	○◇초 구외부지 매각
자 료			
구 분	금 액	기 초	
견적금액	금4,500,100원	공유재산 및 물품 관리법 시행령 제78조 제2항에 의거 견적가액 이상	
사정금액	금사백오십만일백원 (재산관리관이 자필로 기재)		
절 감 액		설계금액에 대하여 %	
위와 같이 예정가격을 결정함. 2023년 9월 일 작성자 재산관리관 성명 인 (재산관리관이 자필로 기재)			

제1장 공유재산 일반

제2장 공유재산 취득 및 처분

제3장 공유재산 활용

제4장 공유재산 보존

제5장 관사 관리

[예시문-예정가격 산정 첨부서류-교육지원청용]

순 번	구 분	재산의 표시				대장 가격	㎡당 개별 공시 지가	감정가격						감정 수수료	평정 가격	비고
		소재지	지번	지목	면적 (㎡)			A감정 평가법인		B감정 평가법인		산술 평균 금액				
								단가	금액	단가	금액					
1	토지	경상남도 ○○군 ○○면 ○○리	159- 1	답	450	100	7,590	10, 000	4,500, 000	10, 000	4,500, 000	4,500, 000	100	4,500, 000		

[예시문-매각 결정(수의)-교육지원청용]

경상남도○◇교육지원청

수신자 내부결재

(경유)

제 목 공유재산(토지) 매각 결정

1. 관련

가. 행정지원과-0000(2023.9.2.)‘2023년 제5회 공유재산심의회 심의 결과 알림’

나. 행정지원과-0001(2023.9.17.)‘공유재산(토지) 매각 예정가격 결정’

2. 경상남도교육감 소유 ○◇초등학교 관리 구외부지에 대하여 다음과 같이 매각하고자 합니다.

가. 매각대상 재산

소 재 지	지번	지목	면적(㎡)	예정가격(원)	비고
경상남도 ○◇군 ○◇면 ○◇리	159-1	답	450	4,600,000	

나. 매각방법: 수의계약

다. 매각사유: 「공유재산 및 물품관리법 시행령」제38조 제1항 제3호 재산가격이 3천만원 이하인 재산 매각

붙임 공유재산(토지) 매각 계획서 1부. 끝.

주무관 가○◇

교육재정담당 나○◇

행정지원과장 다○◇

교육장 라○◇

협조자

시행

접수

우

전화

[예시문-매각 공고-교육지원청용]

경상남도○◇교육지원청

수신자 내부결재

(경유)

제 목 공유재산(토지) 전자입찰 매각 공고

1. 관련: 행정지원과-0000(2023.9.20.)‘공유재산(토지) 매각 예정가격 결정’
2. 「공유재산 및 물품관리법 시행령」제26조 및 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제33조의 규정에 따라 다음과 같이 입찰공고하고자 합니다.

가. 입찰건명 및 매각재산의 표시

관리기관명	소 재 지	지번	지목	면적(㎡)	평정가격(원)	비고
○◇초	○◇군 ○◇면 ○◇리	159-1	답	450	4,500,100	

나. 입찰 및 공고방법: 전자자산처분시스템(온비드)를 이용한 일반경쟁입찰

다. 입찰기간: 2023.9.22.(금) 10:00 ~ 2023.9.28.(목) 18:00

라. 개찰일시: 2023.9.29.(금) 10:00

마. 개찰장소: 경상남도교육청 재정과 입찰 집행관 PC

바. 공고문: 붙임 파일 참고

붙임 ○◇초 구외부지 매각 일반경쟁입찰 공고 1부. 끝.

주무관 가○◇

교육재정담당 나○◇

행정지원과장 다○◇

교육장 라○◇

협조자

시행

접수

우

전화

[예시문-공고문-교육지원청용]

기관명 공고 제2022- 호

공유재산(토지) 매각 일반경쟁입찰 공고

경상남도교육감 소유 공유재산(토지)를 일반경쟁입찰로 매각하고자 「공유재산 및 물품관리법 시행령」 제26조 및 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제33조의 규정에 따라 다음과 같이 공고합니다.

1. 입찰에 부치는 사항

○ 매각 재산의 표시

구분	소재지	지번	지목	면적(㎡)	평정가격(원)	비고
토지	경상남도 ○○군 ○○면 ○○리	159-1	답	450	4,500,100	

2. 입찰 및 개찰 일시·장소

입찰기간		개찰집행		비고
시작	마감	일시	장소	
2023. 9. 22.(금) 10:00	2023. 9. 28.(목) 18:00	2023. 9. 29.(금) 10:00	경상남도교육청 재정과 입찰집행관 PC	

3. 입찰 참가자격

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제31조, 같은 법 시행령 제92조에 따른 입찰 참가자격을 제한받지 않는 자
- 「한국자산관리공사 전자자산처분시스템 입찰참가자 준수규칙」 제4조(입찰참가자 자격제한)의 사유에 해당되지 않는 자
- 인증기관을 통해 본인(또는 사업자) 명의의 전자거래범용(또는 온비드 전용) 공동인증서를 발급받아 한국자산관리공사 전자자산처분시스템(이하 「온비드」)에 이용자 등록을 마친 자

4. 현장설명 안내

- 본 매각재산에 대하여 별도 현장설명은 하지 않으며, 입찰참가자는 관련 공부를 열람하시고 반드시 현장을 사전 답사한 후 응찰하시기 바랍니다.
- 입찰등록을 필한 자는 관련 공부의 열람과 현장을 확인한 것으로 간주하고, 이를 확인하지 않아 발생한 불이익은 응찰자의 책임으로 합니다.

5. 입찰방법

- 본 입찰은 일반경쟁입찰이며, 「온비드」(www.onbid.co.kr)을 이용한 전자입찰 방식으로만 집행합니다.
- 입찰서의 제출은「온비드」입찰화면에서 전자입찰서를「온비드」로 송신하는 방법으로 하되, 입찰서의 제출시간은 입찰서가「온비드」서버에 접수된 시점을 기준으로 합니다.
- 입찰서는 입찰 마감시간까지 제출하여야 하며, 입찰서 제출 후 화면상 응답메시지를 확인하는 등의 방법으로 본인의 입찰서가 이상없이 제출되었음을 직접 확인하여야 합니다.
- 본 입찰에서 2인 이상의 공동참가는 불가하며, 입찰자의 성명, 주민등록번호, 주소는 주민등록상의 내용과 일치하여야 합니다.
- 「온비드 시스템」장애로 인하여 예정된 입찰이 어려운 경우 입찰집행관은 입찰을 연기 또는 취소할 수 있으며, 입찰연기 또는 취소의 공고는 「온비드」상의 게재에 의할 수 있습니다.

6. 입찰 보증금의 납부 및 귀속·환불

- 입찰참가자는 입찰금액의 100분의 5이상에 해당하는 입찰보증금 전액을 한번에 전자입찰서 접수마감 일시까지 「온비드」 입찰화면에서 입찰자에게 부여된 계좌에 납부하여야 하며, 입찰보증금 납부에 따른 수수료는 입찰자가 부담해야 합니다.
- 입찰보증금 납부시 은행공동망 등의 장애로 정상적인 납부가 이루어지지 않을 수 있으므로 보증금 납부 여부는 입찰자가 온비드 화면에서 직접 확인하여야 하며, 이를 확인하지 아니하여 입찰자가 입은 불이익 등에 대하여는 입찰자 본인이 책임을 부담합니다.
- 입찰 결과 무효 또는 유찰된 경우 입찰 보증금은 응찰자가 지정한 환불 계좌로 이자 없이 환불되며 별도의 송금수수료가 발생될 경우에는 입찰보증금에서 이를 공제합니다.
- 낙찰자로 결정될 경우 입찰보증금은 전액 계약보증금으로 전환됩니다.

7. 입찰의 성립 및 낙찰자 결정

- 1인 이상의 유효한 입찰로서, 「공유재산 및 물품관리법 시행령」 제26조의 규정에 따른 매각 예정가격 이상 최고가격 입찰자를 낙찰자로 결정합니다.
- 동일한 가격의 최고금액 입찰자가 2인 이상일 경우에는 「온비드」의 무작위 추첨 방법으로 1명의 낙찰자를 결정합니다.
- 입찰결과는 「온비드」(www.onbid.co.kr, 나의 온비드·입찰관리-입찰결과내역)을 통해 확인할 수 있으며, 낙찰 여부 확인은 입찰자 본인의 책임사항입니다.

8. 입찰의 무효

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제39조 및 같은 법 시행규칙 제42조의 규정에 의하며, 「온비드 시스템」상의 회원 약관 및 인터넷 입찰참가 준수규칙에 위배된 입찰의 경우
- 입찰보증금을 납부하지 아니하거나, 입찰보증금 금액납부가 입찰금액의 10% 미만에 해당하는 경우
- 동일인이 동일 물건에 대하여 2회 이상 입찰서를 제출한 경우
- 낙찰자가 정당한 이유 없이 계약기간 내에 계약을 체결하지 아니한 때에는 낙찰을 무효로 하고, 입찰보증금은 전액 경상남도교육청에 귀속되며 또한 부정당업자로 입찰참가자격 제한처분을 받게 됩니다.

9. 계약체결

- 계약체결기간: 낙찰일로부터 10일 이내
- 계약체결장소: 경상남도교육청 재정과
- 준비사항: 신분증, 주민등록초본, 인감도장, 인감증명서
- 참고사항: 계약보증금은 낙찰금액의 10/100 이상에 해당하는 금액이므로 낙찰자의 입찰보증금은 계약보증금으로 자동 전환되며, 나머지 5/100 에 해당하는 금액을 추가로 납부하여야 함.

10. 매각대금 납부 방법

- 계약금: 입찰보증금 자동전환 및 낙찰금액의 5% 추가 납입

- 잔금: 계약체결 후 60일 이내 전액 납부

11. 기타 유의사항

- 본 매각재산 활용에 관한 제반 법규 및 토지이용계획 확인원 등을 사전에 반드시 확인 후 응찰하여야 하며, 다른 법령이나 행정상 제반사항의 미비로 인하여 재산 취득에 제한을 받거나 매각재산 취득 후 재산권 행사에 불이익이 발생한다 할지라도 경상남도교육청에서는 이에 대한 책임을 지지 아니하므로 사전에 면밀히 검토한 후 응찰하여 주시기 바라며, 이를 확인하지 아니하여 발생하는 불이익은 입찰 참가자(낙찰자)의 책임입니다.
- 매각재산은 현 상태로 매각하는 것이므로 재산의 현 실태, 매매목적물에 표시되지 않은 사유시설 등 각종 지장물의 명도나 제거는 매수자의 확인 및 책임사항으로, 매수와 동시에 일체의 민원이 발생하지 않도록 지장물 소유자와 협의하는 등 시설 이전에 따른 경비 일체를 매수자가 부담하여야 합니다.
- 매각 재산에 대한 소유권 이전은 매각대금 완납 후에 가능하며, 본 재산의 명도에 필요한 비용과 제반 수속은 매수자가 부담·처리하여야 합니다.
- 이 공고문에 명시되지 아니한 사항은 입찰공고일 현재 시행 중인 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률(같은 법 시행령 및 같은 법 시행규칙 포함)」과 「공유재산 및 물품관리법(같은 법 시행령 및 같은 법 시행규칙 포함)」에 의합니다.
- 기타 사항은 경상남도○◇교육청 행정지원과(☎055-123-4567)로 문의하시기 바라며, 온비드시스템상 입찰서 제출 및 보증금 납부여부, 입찰결과 확인 등과 관련된 사항은 한국자산관리공사 온비드사업부(☎1588-5321, www.onbid.co.kr)로 문의하시기 바랍니다.

2023년 9월 21일

기 관 장

[예시문-낙찰자 결정-교육지원청용]

경상남도○◇교육지원청

수신자 내부결재

(경유)

제 목 공유재산(토지) 전자입찰 결과 보고 및 낙찰자 결정

1. 관련: 행정지원과-0000(2023.9.20.) '공유재산(토지) 전자입찰 매각 공고'
2. 위 호에 따라 지정정보처리장치 온비드를 통해 실시한 '공유재산(토지) 전자입찰'에 대한 낙찰자가 다음과 같이 결정되었음을 보고합니다.

가. ○◇초 구외부지 개찰 결과

순위	입찰자	기초금액(원)	입찰금액(원)	낙찰율(%)
1	김가나	4,500,100	4,600,000	102.2
2	이다라		4,500,200	100

※ 납부보증금 230,000원 세외로 수납 완료(2023.9.29.)

나. 향후 계획

- 낙찰일로부터 10일 이내 계약 체결 및 5% 계약보증금 차액 수납
- 60일 이내에 잔금 납부 완료되면 소유권 이전 서류 발급

붙임 1. 개찰조서 1부.

2. 입찰조서 1부.

3. 낙찰결과보고서 1부. 끝.

주무관 가○◇

교육재정담당 나○◇

행정지원과장 다○◇

교육장 라○◇

협조자

시행

접수

우

전화

[예시문-매매계약 체결 요청-교육지원청용]

경상남도○○◇교육지원청

수신자 김가나(○○군 ○◇면 ○◇리 160)

(경유)

제 목 ○◇초 구외부지 매매계약 체결 요청

1. 귀하의 번영과 안녕을 기원합니다.
2. 귀하께서 매수 신청하신 아래 표시 공유재산(토지)에 대한 계약 체결을 위해 계약보증금 납부 후 제반서류를 지참하시어 2023.10.6.(금)까지 ○◇교육지원청 행정지원과로 방문 계약하여 주시기 바랍니다.

가. 매각재산의 표시

재산구분	소재지	지번	지목	면적(㎡)	비고
토지	○○군 ○◇면 ○◇리	159-1	답	450	

나. 매각대금: 금4,600,000원

다. 준비서류: 주민등록등본 1부, 인감증명서 1부, 인감도장, 신분증

※ 최근 15일 이내로 발급

라. 계약보증금 및 납부계좌

1) 납부할 계약보증금: 금460,000원

2) 납부계좌: 농협중앙회 000-12-345678 (예금주: 경상남도○○◇교육지원청)

3) 납부기한:

3. 기타 문의시 교육재정담당(☎055-123-4567)로 연락바랍니다.

붙임 납입고지서(계약보증금) 1부. 끝.

주무관 가○○

교육재정담당 나○○

행정지원과장 다○○

협조자

시행

접수

우

전화

[예시문-매매계약 체결-교육지원청용]

경상남도○○◇교육지원청

수신자 내부결재

(경유)

제 목 ○◇초 공유재산(토지) 매매계약 체결

1. 관련: ○◇초-0000(2023.9.3.)‘구외부지 매각 요청’
2. ○◇초등학교에서 관리하고 있는 공유재산(토지)에 대하여 다음과 같이 매매계약을 체결하고자 합니다.

가. 매각재산의 표시

재산구분	소재지	지번	지목	면적(㎡)	비고
토지	○○군 ○◇면 ○◇리	159-1	답	450	

나. 매각방법: 수의계약(「공유재산 및 물품관리법 시행령」제38조 제1항 제3호)

다. 매각대금: 금4,600,000원

라. 매수자: 김가나(○○군 ○◇면 ○◇리 160)

마. 세입과목: 자체수입, 자산수입, 자산매각대, 토지매각수입

※ 2023.10.4.(수) 계약보증금 460,000원 납부

붙임 1. 공유재산 매매계약서 1부.

2. 납입고지서(잔금) 1부. 끝.

주무관 가○○

교육재정담당 나○○

행정지원과장 다○○

교육장 라○○

협조자

시행

접수

우

전화

[예시문-매매계약서-교육지원청용]

공유재산(토지) 매매계약서

○ 재산의 표시

구분	소재지	지번	지목	매각면적(㎡)	비고
토지	경상남도 ○◇군 ○◇면 ○◇리	159-1	답	450	

위 재산에 대하여 매도자(경상남도○◇교육지원청 교육장 김공유)와 매수자(○◇군 ○◇면 ○◇리 160 김가나)는 다음과 같이 매매계약을 체결한다.

제1조 “매수자”는 위 표시 재산을 “매수자”에게 일금4,600,000원에 매각한다.

제2조 ① “매수자”는 제1조의 매수대금을 2023년 12월 4일까지 전액 납부하여야 한다.

② “매수자”는 제1항의 납부기일이 경과된 후 매각대금을 납부하는 경우에는 그 납부하여야 할 금액에 대하여 「공유재산 및 물품관리법 시행령」 제80조의 규정에 의한 연체료를 붙여 납부하여야 한다.

제3조 “매수자”는 계약보증금으로 일금460,000원을 “매수자”에게 납부하여야 하며, “매수자”는 정히 이를 영수한다.

제4조 제3조의 계약보증금은 매각대금으로 본다. 다만, “매수자”의 귀책사유로 인하여 계약을 해약한 경우에는 그러하지 아니하다.

제5조 “매수자”는 계약에 의하여 “매수자”에게 매도한 재산에 대하여 “매수자”가 소유권이전등기 등 각종 공부상 권리 이전을 할 수 있도록 필요한 조치를 하여야 한다.

제6조 “매수자”는 재산의 소유권이 “매수자”에게 이전되기 전에는 “매수자”의 승인없이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하지 못한다.

1. 본 계약 재산의 전대 양도
2. 본 계약 재산의 저당권 기타 제한물건의 설정
3. 본 계약 재산의 원형 또는 사용목적 변경

제7조 ① “매수자”는 다음 각 호의 1에 해당하게 된 때에는 “매수자”는 본 계약을 해제할 수 있다.

1. 매각대금을 지정기일 내에 납부하지 않은 때
 2. 제6조에 위반한 때
 3. 본 건 재산의 매각에 있어서 허위의 진술 또는 불실의 증빙서류를 제시하였거나 기타 부정한 방법으로 매수한 사실이 발견된 때 또는 위법한 사실이 발견된 때
 4. 매매계약 체결 후 실질적으로 외국인이 취득할 목적으로 한국인 명의를 위장하여 매수한 사실이 발견된 때
 5. 외국인이 「외국인토지법」에 위배하여 공유재산을 매수 또는 취득한 때
 6. 매각대금을 완납한 후 3개월 이내에 소유권 이전에 필요한 절차를 취하지 아니할 때
- ② “매수자”가 필요하다고 인정한 때에는 제1항에 따라 해제권의 등기를 할 수 있다.

제8조 제7조에 의하여 계약을 해제하였을 때에는 “매수자”는 즉시 그 재산을 “매수자”에게 반환하여야 하며 원상복구와 손해배상의 책임을 진다. “매수자”가 재산을 반환하고 원상복구의 책임을 이행한 후에는 “매수자”는 기 납부된 대금에서 매매계약체결일부터 해약일까지의 사용료 상당액을 제외한 잔액을 반환한다.

제9조 “매수자”는 본 계약사항에 대한 이의가 있을 때에는 쌍방 합의하에 “매수자”가 결정한다.

제10조 “매수자”는 제1조에 규정한 매각대금을 완납한 후가 아니면 소유권 이전을 받을 수 없으며, 소유권 이전에 따른 일체의 비용은 “매수자”가 부담한다.

제11조 “매수자”는 구획정리에 의한 환지예정지에 저촉되는 대지에 대하여는 하등의 책임을 지지 아니하며, “매수자”는 이에 대한 이익을 “매수자”에게 제의하지 아니하기로 한다.

제12조 “매수자”는 매도한 재산을 인도하기 전에는 본 재산에 부과된 공과금을 부담하며,
“매수자”가 본 재산을 “매수자”에게 인도한 후에 발생한 일체의 위험부담에 대하여
“매수자”는 그 책임을 지지 아니한다.

제13조 본 계약에 관한 소송은 “매수자” 소재지의 각급 법원으로 한다.

제14조 본 계약이 체결되었음을 증명하기 위하여 본 계약서 2통을 작성하여 “매수자”
·“매수자” 당사자는 기명날인 후 각각 1통씩 보관한다.

2023년 10월 일

위 매도자: 주 소: 경상남도 ○◇군 ○◇읍 ○◇리 5-2
성 명: 경상남도○◇교육지원청 교육장 (인)

위 매수자: 주 소: 경상남도 ○◇군 ○◇면 ○◇리 160
성 명: 김가나 (인)

[예시문-부동산거래계약 신고-교육지원청용]

경상남도○◇교육지원청

수신자 지자체 민원지적과
(경유)

제 목 ○◇초 구외부지 매각에 따른 부동산 거래계약 신고

1. 관련: 행정지원과-0000(2023.10.4.)‘○◇초 공유재산(토지) 매매계약 체결’
2. 위 호에 따라 체결한 공유재산(토지) 매매계약에 대하여 다음과 같이 신고합니다.
 - 가. 거래필지: 경상남도 ○◇군 ○◇면 ○◇리 159-1
 - 나. 계약대상 면적: 450㎡
 - 다. 실제 거래가격: 금4,600,000원
 - 라. 계약체결일: 2023. 10. 4.(수)

붙임 부동산거래계약신고서 1부. 끝.

주무관 가○◇

교육재정담당 나○◇

행정지원과장 다○◇

협조자

시행

접수

우

전화

[예시문-부동산거래계약 신고 서식 <개정 2022.2.28.> -교육지원청용]

■ 부동산 거래신고 등에 관한 법률 시행규칙 [별지 제1 호서식] <개정 2022. 2. 28.> 부동산거래관리시스템(rtms.molit.go.kr)에서도 신청할 수 있습니다.

부동산거래계약 신고서

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

접수번호	접수일시	처리기간	지체없이	
① 매도인	성명(법인명) 경상남도교육감	주민등록번호(법인 · 외국인등록번호) 438	국적	
	주소(법인소재지) 경상남도 창원시 성산구 중앙대로 241	거래지분 비율(분의)		
	전화번호 055-268-1484	휴대전화번호		
② 매수인	성명(법인명) 김가나	주민등록번호(법인 · 외국인등록번호)	국적	
	주소(법인소재지) 경상남도 ○○군 ○○면 ○○리 160	거래지분 비율 (분의)		
	전화번호 055-268-1004	휴대전화번호		
	③ 법인신고서등	[]제출 []별도 제출 []해당 없음		
개업 공인중개사	외국인의 부동산등 매수용도	[]주거용(아파트) []주거용(단독주택) []주거용(그 밖의 주택)		
		[]레저용 []상업용 []공업용 []그 밖의 용도		
	성명(법인명)	주민등록번호(법인 · 외국인등록번호)		
거래대상	전화번호	휴대전화번호		
	상호	등록번호		
	사무소 소재지			
	종류 종류	④ [√]토지 []건축물 () []토지 및 건축물 ()		
		⑤ []공급계약 []전매 []분양권 []입주권 []준공 전 []준공 후 []임대주택 분양전환		
	⑥ 소재지/지목/ 면적	소재지 경상남도 ○○군 ○○면 ○○리 159-1		
		지목	토지면적 450 ㎡	토지 거래지분(분의)
		대지권비율 (분의)	건축물면적 ㎡	건축물 거래지분 (분의)
	⑦ 계약대상 면적	토지 450 ㎡	건축물 ㎡	
	⑧ 물건별 거래가격	4,600,000원		
공급계약 또는 전매 분양가격 원 발코니 확장 등 선택비용 원 추가 지급액 등 원				
⑨ 총 실제 거래가격 (전체)	합계	계약금 460,000원 계약 체결일 2023.10.4.		
	4,600,000원	중도금 원 중도금 지급일		
		잔 금 4,140,000원 잔금 지급일 2023.12.4.		
⑩ 중전 부동산	소재지/지목 /면적	소재지		
		지목	토지면적 ㎡ 토지 거래지분 (분의)	
		대지권비율 (분의)	건축물면적 ㎡ 건축물 거래지분 (분의)	
	계약대상 면적	토지 ㎡ 건축물 ㎡ 건축물 유형()		
		합계 원 추가 지급액 등 원 권리가격 원		
	거래금액	계약금 원 중도금 원 잔금 원		
⑪ 계약의 조건 및 참고사항				

「부동산 거래신고 등에 관한 법률」 제3조제1항부터 제4항까지 및 같은 법 시행규칙 제2조제1항부터 제4항까지의 규정에 따라 위와 같이 부동산거래계약 내용을 신고합니다.

2023년 10월 4일

신고인 매도인: 경상남도교육감 (서명 또는 인)
매수인: 김가나 (서명 또는 인)

○○군수 귀하

[예시문-소유권 이전 서류 발급-교육지원청용]

경상남도○◇교육지원청

수신자 내부결재

(경유)

제 목 공유재산 매각대금 완납 및 소유권 이전 등기서류 발급(○◇군 ○◇면 ○◇리 159-1)

1. 관련: 행정지원과-0000(2023.10.4.)‘○◇초 공유재산(토지) 매매계약 체결’
2. 위 호와 관련하여 매매계약된 아래 표시 공유재산에 대하여 매매계약서 제5조의 규정에 따라 매수자가 매각대금을 완납하였으므로 소유권 이전에 필요한 등기 서류를 붙임과 같이 발급하고자 합니다.

가. 매각 재산의 표시

구분	소재지	지번	지목	면적(㎡)	비고
토지	○◇군 ○◇면 ○◇리	159-1	답	450	

나. 매각대금: 금4,600,000원

다. 매각 계약 일자: 2023. 10. 4.(수)

라. 매각 대금 완납일자: 2023. 10. 5.(목)

마. 매 수 자: 김가나(○◇군 ○◇면 ○◇리 160)

- 붙임 1. 매도증서 및 위임장 1부.
2. 부동산거래계약신고필증 1부.
3. 거래내역(김가나) 1부. 끝.

주무관 가○◇

교육재정담당 나○◇

행정지원과장 다○◇

협조자

시행

접수

우

전화

[예시문-공고문-교육지원청용]

매 도 증 서		
부 동 산 의 표 시	경상남도 ○◇군 ○◇면 ○◇리 159-1(답, 450㎡) 이상	
매 도 일 자	2023년 10월 4일 매매	
매 도 대 금	금사백육십만원(₩4,600,000원)	
매 수 인	경상남도 ○◇군 ○◇면 ○◇리 160 김가나 (주민등록번호: 111012-3123456)	
매도인 경상남도 소관청 교육감(438) 위 재산관리관 경상남도○◇교육지원청 교육장 (인)		위 부동산은 매도인의 소유인 바 위 대금으로 귀하에게 매도하고 대금을 정히 영수함.

[예시문-등기 위임장-교육지원청용]

위 임 장		
부 동 산 의 표 시	경상남도 ○◇군 ○◇면 ○◇리 159-1(답, 450㎡) 이상	
등기원인과 그 연월일	2023년 10월 4일 매매	
등 기 의 목 적	소유권 이전	
대 리 인	경상남도 ○◇군 ○◇면 ○◇리 160 김가나 (주민등록번호: 111012-3123456)	
위 사람을 대리인으로 정하고 위 부동산 등기신청 및 취하에 관한 모든 권한을 위임한다. 또한 복대리인 선임을 허락한다. 2023년 10월 일		
위 임 인	경상남도 소관청 교육감(438) 위 재산관리관 경상남도○◇교육지원청 교육장 (인)	날 인

제1장 공유재산 일반

제2장 공유재산 취득 및 처분

제3장 공유재산 활용

제4장 공유재산 보존

제5장 관사 관리

[예시문-소유권 이전 서류 민원인 교부-교육지원청용]

경상남도○◇교육지원청

수신자 김가나(○◇군 ○◇면 ○◇리 160)

(경유)

제 목 소유권 이전 등기서류 발급

귀하께서 2023. 10. 5. 매매대금 전액을 납부함에 따라 본 공유재산의 소유권 등기 등 각종 공부상 권리이전에 필요한 등기 서류를 붙임과 같이 송부합니다.

붙임 1. 매도증서 및 위임장 1부.

2. 부동산거래계약신고필증 1부. 끝.

주무관 가○◇

교육재정담당 나○◇

행정지원과장 다○◇

협조자

시행

접수

우

전화

[예시문-손실보상(도로) 대상 학교장 의견서 제출 요청-교육지원청용]

경상남도○○교육지원청

수신자 ○◇학교장

(경유)

제 목 ○◇군 도시계획도로 정비공사에 따른 학교장 의견서 제출 요청

1. 관련: ○◇군 도로과-0000(2023.8.16.)‘○○군 중로3-5호 개설공사에 따른 보상 협의 요청’
2. ○◇군에서 시행하는 도시계획도로(중로3-5호)에 편입되는 귀교 관리 아래 표시 공유재산에 대하여 귀교에서는 이를 검토하여 공익사업 편입에 대한 의견을 2023.8.21.(월)까지 제출하여 주시기 바랍니다.

○ 편입재산의 표시

소재지	지번	지목/종류	전체면적(㎡)/수량	편입예정 면적(㎡)	금액(원)	비고
○◇군 ○◇면 ○◇리	123-1	학교용지	232	232	9,976,000	
		웁스	61	61	1,285,200	
합계(토지 1필지, 지장물 1건)			293	293	11,261,200	

※ 잔여지 발생 시, 활용 또는 잔여지 손실보상 청구에 대한 의견 반드시 기재

- 붙임 1. ○◇군 중로3-5호 개설공사에 따른 보상 협의 요청 공문 사본 1부.
2. 학교장 의견서 1부. 끝.

주무관 가○○

교육재정담당 나○○

행정지원과장 다○○

협조자

시행

접수

우

전화

[예시문-손실보상(도로) 대상 학교장 의견서 제출 요청-교육지원청용]

학교장 의견서

1. 편입 예정 공유재산 현황

소재지	지번	지목/종류	전체면적(㎡)/ 수량	편입예정 면적(㎡)	편입목적	비고
○◇군 ○◇면 ○◇리	123-1	학교용지	232	232	기관명	
		웁스	61	61		
합계(토지 1필지, 지장물 1건)			293	293		

2. 학교장 의견(예시)

위 토지는 ○◇학교 소관 공유재산(일반재산)으로 학교로부터 2km 떨어진 위치에 있습니다.

2013년도 이전에는 ○◇학교 교육과정(4-H)에 따라 학교 실습지로 이용되어 왔으나, 현재는 교육과정 변동으로 인하여 미활용 구외부지 토지로 관리하고 있습니다.

또한, 해당 토지는 맹지로 진입로가 없어 통행에 불편하며, 토지이용계획상 절대농지로 향후 교육 목적으로 건축물 설치에 제한이 있습니다.

매년 여름철마다 주민들의 전정 민원이 있어 교육 목적으로 투입할 예산이 낭비되는 등 관리 및 활용에 어려움이 있어 학교 내부 구성원간 검토 결과, 도로로 손실보상됨이 타당하다고 사료됩니다.

2023. 8. .

○◇학교장

[예시문-손실보상 협의 및 보상금 청구-교육지원청용]

경상남도○◇교육지원청

수신자 내부결재
(경유)

제 목 ○◇군 도시계획도로 정비공사에 따른 학교장 의견서 제출 요청

1. 관련

가. ○◇군 도로과-0000(2023.8.16.)‘○◇군 중로3-5호 개설공사에 따른 보상 협의 요청’

나. ○◇초-0000(2023.8.21.)‘○◇군 시행 도시계획도로에 따른 학교장 의견서 제출’

다. 행정지원과-0001(2023.8.22.)‘[출장복명]○◇군 중로3-5호 개설공사 편입 현장 확인’

2. ○◇군에서 시행하는 도시계획도로에 편입되는 우리교육지원청 소관 ○◇초 관리 아래 표시의 재산은 구외에 위치하여 도로에 편입되어도 아무런 지장이 없어 손실보상 협의에 응하고자 합니다.

- 편입재산 및 손실보상금 내역 -

(단위: ㎡, 원)

재산 구분	소재지	지번	지목 /종류	전체면적(㎡) /수량	편입예정 면적(㎡)	보상금	비고
토지	○○군 ○○면 ○○리	123-1	학교용지	232	232	9,976,000	
			웬스	61	61	1,285,200	
합계(토지 1필지, 지장물 1건)				293	293	11,261,200	

붙임 1. 학교장 의견서 1부.

2. 지적도 1부. 끝.

주무관 가○◇

교육재정담당 나○◇

행정지원과장 다○◇

교육장 라○◇

협조자

시행

접수

우

전화

[예시문-손실보상 협의 및 보상금 청구(대외)-교육지원청용]

경상남도○○교육지원청

수신자 ○◇군수(도로과장)

(경유)

제 목 ○◇군 시행 도시계획도로 편입에 따른 보상 협의 및 손실보상금 청구

1. 관련: ○◇군 도로과-0000(2023.8.16.)‘○○군 종로3-5호 개설공사에 따른 보상 협의 요청’
2. 귀 군에서 시행하는 ○◇군 종로3-5호 개설공사에 편입되는 우리교육지원청 소관 ○◇초등학교 관리 아래 표시의 재산에 대한 손실보상 협의에 동의하며,
3. 손실보상금을 아래 계좌에 입금하여 주시고, 붙임 서식 중 손실보상계약서 1부를 귀직의 관인 날인 후 송부하여 주시기 바랍니다.

가. 편입재산 및 손실보상금 내역

(단위: ㎡, 원)

재산 구분	소재지	지번	지목 /종류	전체면적(㎡) /수량	편입예정 면적(㎡)	보상금	비고
토지	○○군 ○○면 ○○리	123-1	학교용지	232	232	9,976,000	
			웬스	61	61	1,285,200	
합계(토지 1필지, 지장물 1건)				293	293	11,261,200	

나. 손실보상금 청구액: 금일천일백이십육만일천이백원(₩11,261,200)

다. 손실보상금 입금계좌

- 1) 은행명: 농협중앙회(예금주: ○◇교육지원청)
- 2) 계좌번호: 000-11-234567

붙임 1. 협의취득 계약서 1부.

2. 보상금청구서외00종 각1부. 끝.

주무관 가○○

교육재정담당 나○○

행정지원과장 다○○

협조자

시행

접수

우

전화

[예시문-손실보상 협의 및 보상금 청구 완료 알림(학교 안내)-교육지원청용]

경상남도○○◇교육지원청

수신자 ○◇초등학교장
(경유)

제 목 ○◇군 시행 도시계획도로 편입에 따른 보상 협의 및 손실보상금 청구 알림

1. 관련: ○◇군 도로과-0000(2023.8.16.)‘○○군 종로3-5호 개설공사에 따른 보상 협의 요청’
2. ○◇군에서 시행하는 ○◇군 종로3-5호 개설공사에 편입되는 우리교육지원청 소관 ○◇초등학교 관리 아래 표시의 재산에 대하여 붙임 공문서 사본과 같이 손실보상에 협의하기로 하였음을 알려드립니다.

가. 편입재산 및 손실보상금 내역

(단위: ㎡, 원)

재산 구분	소재지	지번	지목 /종류	전체면적(㎡) /수량	편입예정 면적(㎡)	보상금	비고
토지	○○군 ○○면 ○○리	123-1	학교용지	232	232	9,976,000	
			헐스	61	61	1,285,200	
합계(토지 1필지, 지장물 1건)				293	293	11,261,200	

붙임 관련공문 사본(우편 발송) 1부. 끝.

주무관 가○○◇

교육재정담당 나○○◇

행정지원과장 다○○◇

협조자

시행

접수

우

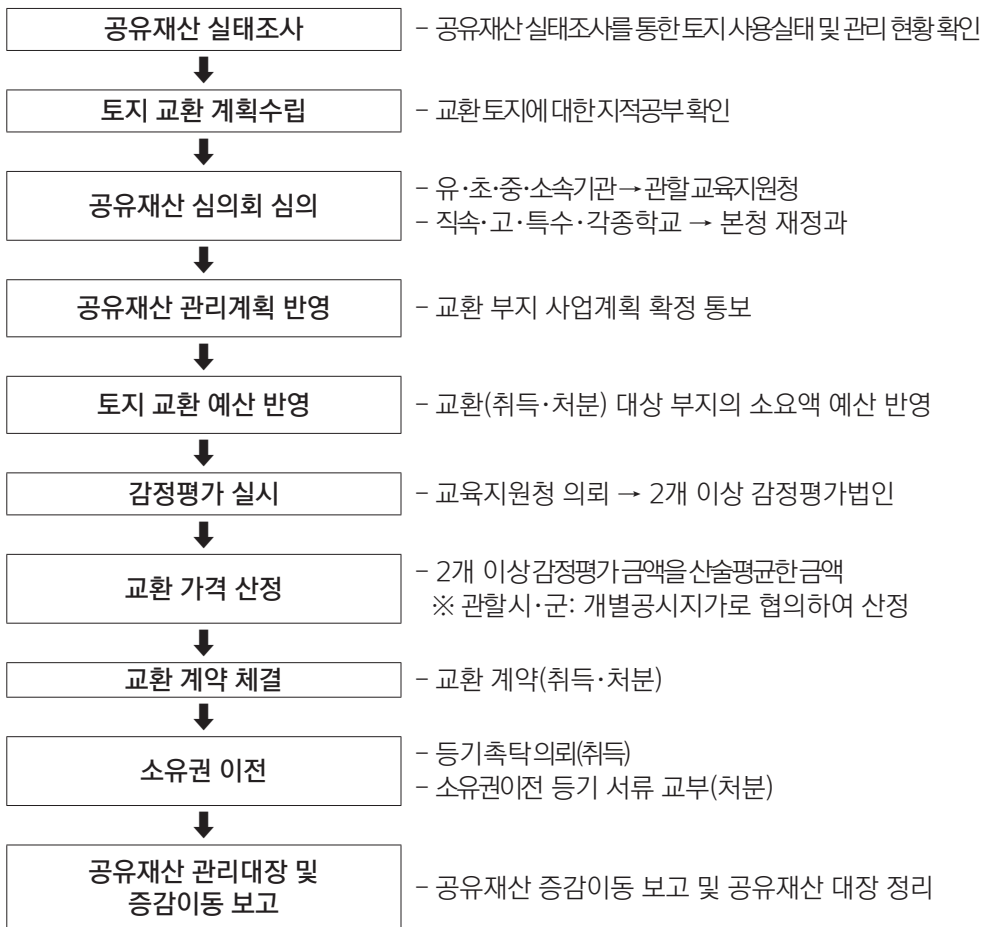
전화

III 공유재산 교환

1. 교환 개요

기관(학교)가 직접 교육(행정)목적으로 사용이 불가피한 재산을 다른 방법으로 취득하기 곤란한 경우 행정 목적 수행을 위한 최소한의 범위에서 국·공유재산 상호 간에 또는 국·공유재산과 사유 재산 간에 쌍방 합의에 의하여 교환하는 사법상의 계약

2. 교환 흐름도



3. 교환 요건

- 가. 기관(학교)에서 직접 교육(행정) 목적에 필요하거나 사용하고자 하는 경우
- 나. 토지의 집단화(합병)로 재산의 가치 및 이용도를 상승시키기 위해 필요한 재산
- 다. 지역 경제 활성화 또는 지역주민의 복지증진을 위하여 필요하다고 인정되는 경우로서 지방의회의 동의를 받는 경우(공유재산) 가능
- 라. 교환하는 재산 중 한쪽의 가격이 다른 쪽 가격의 4분의 3 이상이어야 가능(다만, 국유재산 또는 다른 지방자치단체 소유의 공유재산과 교환하는 경우 제외)
- 마. 서로 유사한 재산(토지와 토지, 건물과 건물) 간에 가능
 - 1) 토지를 토지와 교환하는 경우(지목과 상관없이 유사한 재산으로 봄)
 - 2) 건물을 건물과 교환하는 경우(단독건물, 집합건물 등을 망라하여 유사한 재산으로 봄)
 - 3) 양쪽 또는 한쪽의 재산이 건물(공작물·임야 포함)이 있는 토지인 경우에는 주된 재산(그 재산의 가액이 전체 재산가액의 2분의 1 이상인 재산을 말함)이 서로 일치하는 경우
- 바. 행정재산은 본질이 훼손되지 않는 범위에서 가능
- 사. 쌍방의 합의가 성립되어 있어야 함

4. 교환 제한

- 가. 사권이 설정된 재산(교환 취득 시)
- 나. 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」, 「도로법」등에 의하여 공법상 처분의 제한을 받고 있어 취득 목적에 적합하게 사용할 수 없는 재산
- 다. 교환으로 취득하고자 하는 재산이 「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률」이 적용되는 경우
- 라. 당해 재산의 교환으로 인하여 인근 재산의 효용을 현저히 감소하게 하는 경우
- 마. 장래 도로 등 공용·공공용 시설로 활용할 수 있는 재산으로 보존 관리가 필요한 경우
- 바. 교환하고자 하는 상대방에게 건물을 신축하게 하고 그 건물을 교환하는 방식 불가
- 사. 교환 처분하려는 재산의 가액이 과다하여 교환차액만큼 불필요한 다른 재산을 교환 취득하는 방식 불가
- 아. 행정재산은 용도 폐지하여 일반재산으로 전환하기 전에는 원칙적으로 교환 불가

❖ 법제처 법령해석 11-0384, 2011.9.29.

지방자치단체가 사업시행자로서 「항공법」에 따라 공항개발사업 허가를 받은 경우, 지방자치단체 소유의 일반 재산인 토지와 공익사업인 공항개발사업을 위해 필요한 국가 소유의 일반재산인 토지를 「공유재산 및 물품 관리법」 제39조 제1항에 따라 교환할 수는 없음

❖ 지방자치단체 공유재산 운영기준(행정안전부 고시 제2019-89호, '19.12.9.)

제18조(교환) ② 지방자치단체의 장은 제1항에도 불구하고 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 교환을 제한하여야 한다.

1. 「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률」을 적용받는 토지는 동 법률에 따라 손실보상 등으로 처리
2. 교환하고자 하는 상대방에게 건물을 신축하게 하고 그 건물을 교환으로 취득하려는 경우
3. 교환으로 처분하려는 재산의 가액이 과다하여 교환차액만큼 추가로 다른 재산을 교환의 방법으로 취득하려는 경우
4. 해당 재산의 교환으로 인하여 인근 재산의 효용을 현저히 감소하게 하는 경우
5. 장래 도로 등과 같이 공용·공공용 시설로 활용할 수 있는 재산으로 보존 관리에 필요성이 있는 경우
6. 교환 후 남는 공유재산의 효용이 뚜렷하게 감소되는 경우

5. 교환 가격결정

가. 교환 가격은 2개 감정평가업자의 감정평가액을 산술평균한 금액으로 평가하여 교환(시가로 결정)

나. 국가나 다른 지방자치단체와 토지를 교환할 때는 감정평가를 생략하고 개별공시지가(건물은 시가표준액)를 기준으로 교환할 수 있음(시행령 제27조 제3항)

다. 교환하는 양쪽 가격이 같지 않을 경우, 교환 차금은 한꺼번에 전액을 계약체결 후 60일 이내에 보상(지급)하여야 함.(시행령 제11조의3 제4항)

라. 분할납부: '조례'에서 정한 바에 따라 한꺼번에 납부하기 곤란할 때는 10년 이내에 분할 납부할 수 있음(조례 제41조)

※ 동산(動産)의 교환 차금은 분할 납부를 적용하지 않는다.

6. 교환 시 유의사항

가. 행정재산은 용도 폐지하여 일반재산으로 전환하기 전에는 원칙적으로 교환 불가

단, 예외적으로 행정재산 상태에서 국유재산, 지방자치단체 공유재산 또는 사유 재산을 행정 재산으로 관리하기 위하여 교환하는 경우는 가능

- 나. 일반재산은 국유재산, 지방자치단체의 공유재산 또는 사유 재산과 교환 가능(「토지보상법」이 적용되는 경우 제외)
- 다. 교환 시 공유재산 관리계획(외 사업계획 포함) 수립하여 심의·의결 받아 교환 취득·처분하여야 한다.
- 라. 교환은 면적이 아닌 재산가격으로 한다.
- 마. 교환은 교육감이 국가, 관할 도지사, 시장·군수 또는 사인에게 신청할 수도 있고, 국가, 관할 도지사, 시장·군수가 교육감에게 신청할 수도 있다.
- 바. 교환은 행정 목적이거나 공공의 필요에 따라 하는 것이므로 사인이 사적 목적으로는 교환할 수 없다.

TIP

❖ 교환 구비서류

구분	교환 취득 시	교환 처분 시
계약서 붙임 서류	1. 교환계약서 2부 2. 교환자 인감증명서 1부 3. 주민등록 등·초본 1부 4. 신분증 및 인감도장	1. 교환계약서 2부
시·군청 신고 서류	[부동산 거래계약 신고] - 교환계약서 원본을 지참하여 관할 시·군청 부동산 거래계약 신고부서를 방문하여 교환 계약서상에 '검인' 도장을 날인받음 [지방세 감면 신고] 1. 지방세 감면 신청서 1부 2. 취득세 기한 내 신고서 1부 3. 교환계약서 사본 1부	[부동산 거래계약 신고] - 교환계약서 원본을 지참하여 관할 시·군청 부동산 거래계약 신고부서를 방문하여 교환 계약서상에 '검인' 도장을 날인받음 [지방세 감면 신고] 1. 취득세 기한 내 신고서 1부 2. 교환계약서 사본 1부
소유권 이전 등기 서류	소유권 이전 등기촉탁서 1부 소유권 이전 등기 위임장 1부 등기촉탁 승낙서 1부 등기신청 수수료 납부영수증	1. 소유권 이전 등기촉탁서 1부 2. 소유권 이전 등기 위임장 1부 3. 등기촉탁 승낙서 1부 4. 등기신청 수수료 납부영수증

TIP

❖ 교환 시 확인(점검) 사항

- 상호 점유하여 사용 중인 부지 확인
- 실 소유자와 등기 소유자 동일인 확인
- 개인과의 교환 시 한쪽의 가격이 다른 쪽의 가격이 3/4인지 확인(3/4 미만일 경우 교환 불가)
- 에듀파인(통합자산관리) 시스템상 공유재산 관리대장 확인

[예시문-공유재산(토지) 매각 계획서 작성-교육지원청용]

○◇초 구외부지 매각 계획(안)



I 목적

- 토지 교환 목적 기술
- (예시) 학교 부지와 사유지 간 장기 상호점유 해소를 통해 공유재산 관리의 효율성을 제고하고, 건전한 활용을 촉진하고자 함.

II 추진 근거

- 「공유재산 및 물품관리법」 제39조 및 같은 법 시행령 제44조
- 지방자치단체 공유재산 운영기준 제18조 및 교환 근거 법령 기재

III 추진경과

- 이전부터 민원이 있었던 경우 업무 추진 경과 기재
- 민원이 없었던 경우 당해연도 실태조사 이후부터 기재

IV 추진 대상

- 대상 재산의 표시
- 교환 사유

V 검토의견

- 교환 필요성 검토, 변상금 부과 검토, 도시관리계획 변경 검토, 교환 가능 검토

VI 향후계획

- 현장 사진 포함하여 전체적인 시기별 업무 추진계획 기재

[예시문-교환 승낙서-학교, 교육지원청용]

공유재산(토지) 교환 승낙서						
토지 소유자	① 성명			② 생년월일		
	③ 주소			④ 전화번호		
⑤ 교환 대상 공유재산						
재산의 표시			교환 면적 (㎡)	용도	소유자	비고
소재지	지목	지적(㎡)				
⑥ 승낙내용						
재산의 표시			교환 면적 (㎡)	용도	소유자	비고
소재지	지목	지적(㎡)				
● 확약 사항 1. 위 표시의 토지를 교환함에 있어 귀 교육지원청에서 결정한 가격으로 교환할 것을 확인하였으며, 감정평가 및 측량수수료는 「공유재산 및 물품관리법 시행령」제27조 제1항에 따라 소유자간 절반씩 납부하되, 교환차액 납부 시 공제하여 처리한다. 2. 만약 본인의 부득이한 사정으로 매매가 성립되지 않을 경우, 교환을 위하여 소요된 경비(감정평가 및 측량 수수료)는 「공유재산 및 물품관리법 시행령」제27조 제8항에 따라 교환 계약을 체결하지 않더라도 본인이 부담할 것을 확약합니다.						
위 재산의 교환을 승낙합니다. 년 월 일 신청인 (인)						
경상남도○◇교육지원청교육장 귀하						
구비서류	주민등록등본 또는 법인등기부등본 1부. 인감증명서 1부.				수수료	
					없 음	

제1장 공유재산 일반

제2장 공유재산 취득 및 처분

제3장 공유재산 활용

제4장 공유재산 보호

제5장 관사 관리

[예시문-교환 계약 체결 건의-교육지원청용]

경상남도○◇교육지원청

수신자 내부결재
(경유)

제 목 ○◇초 점유부지 해소를 위한 교환 계약 체결 건의

1. 관련: 행정지원과-0002(2023.9.4.)‘○◇초 점유부지 해소를 위한 교환 계획(안)’
2. 공유재산의 상호점유 해소를 통한 효율적인 공유재산 관리 및 건전한 활용 촉진을 위하여 ○◇초 점유부지 교환 계약을 다음과 같이 체결하고자 합니다.

가. 재산의 표시

구분	소재지	지번	지목	면적(㎡)	예정 금액(원)	점유현황	특이사항
공유 재산	○◇군 ○◇면	159-1	학교용지	200	450,000	마당, 주택	토지 분할가능
사유 재산	○◇리	160-1	대지	200	460,000	유치원	근저당 설정
교환차액(사유재산-공유재산)					10,000		

나. 계약체결일: 2023.9.20.(수)

다. 계약장소: 우리교육지원청 1층 행정지원과

붙임 교환계약서 1부. 끝.

주무관 가○◇ 교육재정담당 나○◇ 행정지원과장 다○◇ 교육장 라○◇

협조자

시행

접수

우

전화

[예시문-교환 계약 체결 알림(대외)-교육지원청용]

경상남도○◇교육지원청

수신자 이재산(경상남도 ○◇군 ○◇면 ○◇리 160)
(경유)

제 목 ○◇초 점유부지 해소를 위한 교환 계약 체결 알림

- 귀하의 가정이 항상 평안하시기를 기원합니다.
- ◇초 점유부지 교환 계약을 체결하고자 다음과 같이 관련 내역을 알려드리오니 관련 제반서류를 준비하여 2023.9.20.(수)까지 우리교육지원청으로 방문 계약하여 주시기 바랍니다.

가. 재산의 표시

구분	소재지	지번	지목	면적(㎡)	예정 금액(원)	특이사항
공유재산 (교환자)	○◇군 ○◇면	159-1	학교용지	200	450,000	
사유재산 (수교환자)	○◇리	160-1	대지	200	460,000	
교환차액(사유재산-공유재산)					10,000	

나. 교환차액: 금10,000원

다. 계약체결일: 2023.9.20.(수)

라. 계약장소: 우리교육지원청 1층 행정지원과

마. 준비서류: 주민등록등본 1부, 인감증명서 1부, 인감도장, 신분증

붙임 교환계약서 1부. 끝.

주무관 가○◇

교육재정담당 나○◇

행정지원과장 다○◇

협조자

시행

접수

우

전화

[예시문-공유재산 교환 체결 알림(학교 안내)-교육지원청용]

경상남도○◇교육지원청

수신자 ○◇초등학교장

(경유)

제 목 공유재산(토지) 교환 알림

1. 관련: ○◇초-0001(2023.9.3.)‘점유부지 교환 요청’
2. 귀교 관리 아래 표시의 공유재산(토지)에 대하여 다음과 같이 교환되었음을 알려드립니다.

가. 교환 재산의 표시

구분	소재지	지번	지목	면적(㎡)	예정 금액(원)	특이사항
공유재산 (교환자)	○◇군	159-1	학교용지	200	450,000	
사유재산 (수교환자)	○◇면 ○◇리	160-1	대지	200	460,000	
교환차액(사유재산-공유재산)					10,000	

※ 에듀파인 재산대장정리는 ○◇교육지원청에서 처리

나. 계약체결일: 2023.9.20.(수)

다. 교환차금 완납일자: 2023.9.20.(수)

붙임 교환계약서 사본 1부. 끝.

주무관 가○◇

교육재정담당 나○◇

행정지원과장 다○◇

협조자

시행

접수

우

전화

제3장

공유재산 활용

I. 사용허가 및 대부

1. 용어의 구분
2. 추진 절차
3. 사용허가(대부)의 제한
4. 허가·계약 방법
5. 사용허가(대부) 기간
6. 사용료 및 대부료 산출
7. 보증금의 예치
8. 예정가격의 체감
9. 사용료 및 대부료 조정
10. 사용료 및 대부료 감면
11. 사용허가 등의 취소
12. 연체료 징수
13. 매점·자동판매기 사용허가

II. 일시 사용허가

1. 정의
2. 일시 사용허가의 절차
3. 기타 사항

III. 부가가치세

1. 부가가치세
2. 업무 처리 절차



I 사용허가 및 대부

1. 용어의 구분

가. 사용허가(법 제20조)

- 1) 행정재산에 대하여 그 목적 또는 용도에 장애가 되지 아니하는 범위에서 일정 기간 유상 또는 무상으로 사용·수익할 수 있도록 허가하는 것을 의미함
- 2) 행정재산의 사용허가는 순전히 사경제 주체로서 행하는 사법상의 행위가 아니라 관리청이 공 권력을 가진 우월적 지위에서 행하는 행정처분으로서 특정인에게 행정재산을 사용할 수 있는 권리를 설정하여 주는 강학상 특허임
 - 가) 사법상 계약에 해당하는 대부계약과 차이가 있음
 - 나) 특허는 상대방에게 권리 등을 새로이 설정하여 주는 형성적 행위로서 원칙적으로 재량행위로 볼 수 있음
- 3) 행정재산에 대해 그 목적 또는 용도에 장애가 되거나 행정재산의 원상회복에 어려움이 있다고 인정하는 경우에는 사용허가를 하여서는 아니 됨

- ❖ 공유재산 중에서 「도로법」, 「농어촌정비법」, 「도시공원 및 녹지 등에 관한 법률」 등 개별법률에 따른 점용료는 그 법률에 따라 부과·징수를 하여야 함
- ❖ 법정 도로가 아닌 사실상 또는 지목상 도로의 점용에 대하여는 「도로법」상의 점용료가 아닌 「공유재산 및 물품 관리법」 상 사용·대부로 부과 대상임

나. 대부(법 제29조)

- 1) 일반재산을 일정 기간 유상 또는 무상으로 사용·수익하도록 계약하는 것을 의미하며, 민법상 임대차 또는 사용대차와 유사한 개념임
- 2) 일반재산의 대부계약은 당사자 간에 계약을 체결하는 것으로, 계약의 무효 등 계약에 관해서는 관련 법령 적용 철저
 - 가) 「공유재산 및 물품 관리법」 또는 다른 법률에서 공유재산에 관하여 별도로 정하는 경우를 제외하고는 당사자가 협의하여 정할 수 있음

다. 사용허가 및 대부계약 비교

구분		사용허가	대부계약	비고
대상 재산		행정재산	일반재산	
행위형식		행정행위(처분), 강박상 특허	사법상 계약, 이행청구	
계약 방법	원칙	일반입찰	일반입찰	
	예외	제한경쟁, 지명경쟁, 수익계약	제한경쟁, 지명경쟁, 수익계약	제한경쟁은 지역 제한 만 허용
대가금		사용료	대부료	

라. 다른 법률과의 관계

- 1) 공유재산의 관리·처분에 관해서는 다른 법률에 특별한 규정이 없으면 「공유재산 및 물품 관리법」에서 정하는 바에 따름
- 2) 「공유재산 및 물품 관리법」외 법률에서 특별한 규정을 두는 경우
 - 가) 공유재산 중에는 「도로법」, 「농어촌정비법」, 「도시공원 및 녹지 등에 관한 법률」 등에 따른 점용료는 그 법률에 따라 부과·징수를 해야 함
 - 나) 법정 도로가 아닌 사실상 또는 지목상 도로의 점용에 대하여는 「도로법」상 점용료가 아닌 「공유재산 및 물품 관리법」상 사용·대부료 부과 대상임

2. 추진 절차

대부(사용허가)신청서 접수	시행규칙 별지 제24호 서식
↓	
담당자 검토 및 기초자료 조사	
↓	
사용(대부)료 결정	규칙 별지 제4호 서식[공유재산 가격 평정 조서]
↓	
계약 방법 결정	
↓	
사용허가 승인/대부계약 체결	규칙 별지 제9호 내지 제10호
↓	
사용(대부)료 납입 고지 및 징수	
↓	
대부(사용허가) 정리부 작성	규칙 별지 제24호 서식

3. 사용허가(대부)의 제한

가. 사용허가(대부)의 범위

1) 사용허가(법 제20조)

가) 행정재산에 대하여 그 목적 또는 용도에 장애가 되지 아니하는 범위에서 사용허가를 할 수 있음

나) 사용허가를 할 수 있는 경우

- ▶ 행정 목적 또는 보존 목적의 수행에 필요한 경우
- ▶ 공무원의 후생 목적을 위하여 필요한 경우
- ▶ 그 밖에 해당 재산의 용도 또는 목적에 장애가 되지 않는 경우로서 해당 지방자치단체의 장이 필요하다고 인정하는 경우

2) 대부: 법령 등에 명시된 제약 범위 없음

나. 사용허가(대부)의 제한

1) 사용허가

가) 해당 재산에 대하여 아무런 연고권도 주장할 수 없음을 허가할 때에 서면으로 명백히 하여야 함

나) 행정재산 사용허가 금지 요건

- ▶ 용도 폐지하여 매각함이 유리하다고 인정되는 경우
- ▶ 재산의 구조와 형질을 변경하거나 시설물의 설치 또는 가공 등으로 행정재산으로서의 사용에 지장을 초래할 우려가 있는 경우

2) 대부

가) 대부받은 자에게 대부 재산에 대한 연고권을 인정하지 않는다는 것을 계약서에 명백히 하여 대부 기간중의 사용권 이외의 권리주장을 배제하여야 함

나) 대부 계약 시 조건

- ▶ [필수] 국가나 지방자치단체가 직접 공용 또는 공공용으로 사용하기 위하여 지방자치단체의 장이 그 대부재산의 반환을 요구할 때에는 즉시 반환할 것
- ▶ [필수] 대부 계약일부터 1년 이내에 대부 목적사업을 시작하여야 하며, 대부 외의 목적으로 사용하지 않을 것
- ▶ [필요 시] 지방자치단체의 장이 매수를 요구하면 지방자치단체의 장이 요구하는 가격으로 매수할 것(영 제29조제1항제3호 및 제14호 경우)

❖ 「공유재산 및 물품 관리법 시행령」 제29조제1항

3. 재산의 성질상 또는 사회정책상 일반입찰로 매각하기가 곤란한 재산을 대부하는 경우
14. 지방자치단체가 시행하는 사업을 위하여 이전하는 공익시설의 소유자가 그 공익시설과 직접 관련된 재산을 그 공익시설을 이전하는 기간 동안 사용하려는 경우

다. 사용허가 및 대부 계약 시 고려할 사항

- 1) 국가 또는 지방자치단체가 직접 공용 또는 공공용으로 사용하기 위하여 지방자치단체의 장이 그 대부 재산의 반환을 요구하는 때에는 즉시 이에 응하도록 할 것
- 2) 사용허가 및 대부 계약일부터 허가·대부 목적으로 사용하여야 하며, 그 허가 및 대부 목적 이외에 절대 사용하지 아니할 것
- 3) 사용허가 및 대부 시 영구시설물 축조를 할 수 없음
예외적으로 영구시설물을 축조하는 경우 지방자치단체의 장의 승인을 받아야 하며, 영구시설물 축조가 가능하더라도 원상회복 조치 등에 대한 담보를 반드시 확약하여야 함
- 4) 건물, 선박 중요한 공작물 및 기계·기구의 대부 시에는 유상·무상을 불문하고 사용허가 및 대부받은 자에게 보험료나 공제금에 해당하는 금액을 징수
- 5) 사용허가 및 대부 재산의 성질에 따라 지방자치단체의 장이 필요하다고 인정하는 사항을 조건으로 부여할 수 있음
- 6) 자신의 귀책 사유로 인하여 대부 계약이 해제 또는 해지된 자에게는 해제 또는 해지된 날부터 3년간 해당 재산을 대부하지 않을 수 있음
- 7) 사용허가 또는 대부를 받은 자 명의변경 유의
 - 가) 연고권을 인정하지 아니하나, 공유재산 사용허가·대부 기간 중 대부받은 자가 사망한 경우 이거나 법인 합병 등으로 인한 포괄승계의 경우에 한하여 예외적으로 잔여 대부 기간 등을 제한적으로 승계
 - 나) 개인(자연인) 명의로 사용허가·대부받았다가 동일인이 법인을 설립한 경우 개인과 법인은 서로 다른 법률 주체이므로 법인 명의로 변경하는 것은 곤란
- 8) 사용허가 및 대부 조건 등 확인
계약기간, 이용의 제한(전대 행위금지 포함) 등 계약조건에 대하여 본인이 충분히 숙지할 수 있도록 주지시킬 것
- 9) 상대방 확인
신분증(주민등록증, 운전면허증 사본 징구 등) 확인하여 본인 여부를 파악하며, 대리인이 계약을 체결하는 경우에는 계약체결 권한이 있는지를 확인할 것
- 10) 주거용 건물 사용허가·대부 시 유의사항

1인이 1건의 주거용 건물에 대한 대부 계약으로 제한(법인은 주거용으로 사실상 사용하는 것이 맞지 않으므로 제외)

11) 사용허가의 대부 계약 전환

사용허가 중인 행정재산이 용도 폐지되어 일반재산이 된 경우 기존의 사용허가는 잔여기간에 한해 대부 계약으로 전환된 것으로 간주함

4. 허가·계약 방법

가. 공통 사항

- 1) 원칙: 일반입찰
- 2) 예외: 제한경쟁, 지명경쟁, 수의에 의한 방법(수의계약)
 - ※ 제한경쟁은 지역 제한만 허용

나. 방법의 구분

- 1) 입찰
 - 가) 입찰의 종류
 - ▶ (일반입찰) 경쟁을 통해 최고가격 제시한 자를 낙찰자로 선정하는 방식
 - ▶ (제한경쟁) 입찰 참여 자격에(지역 제한만 허용) 제한을 두되 그 자격을 갖춘 사람은 누구나 참여하여 경쟁할 수 있게 하는 입찰 방식
 - ▶ (지명경쟁) 미리 지명된 복수의 사람만으로 제한하여 진행하는 경쟁 입찰 방식
 - 나) 낙찰자 결정 등
 - ▶ 행정안전부장관이 지정·고시하는 정보처리장치(온비드)를 이용하여 입찰공고 및 개찰·낙찰 선언함(일간신문 게재 등 병행 가능)
 - ▶ 일반입찰, 제한경쟁, 지명경쟁은 사용료 예정가격 이상으로 입찰한 1개 이상의 유효한 입찰이 있는 경우에 최고가격으로 응찰한 자를 낙찰자로 함

❖ 행정안전부 공기업과-(‘12.11.6.)호

1인이 입찰하더라도 예정가격 이상 즉, 최고가격의 입찰자가 있다면 그 재산의 사용료 입찰은 유효한 입찰로 인정하고 있는 법령의 취지를 감안해 볼 때, 공유재산 입찰에 있어 특별히 입찰참가자 수를 제한할 필요성이 없는 한 지방자치단체가 재량으로 입찰참가자 수를 제한하는 것은 바람직하지 않음(잘못된 사례: 2인 이상 유효한 입찰로 인정)

2) 수의: 입찰에 의하지 않고 특정인을 지정하여 허가·계약체결

다. 세부 추진 방법

1) 일반입찰

가) 관련 근거

- ▶ 법 제20조 제2항, 제29조 제1항 및 시행령 제13조, 제26조
- ▶ 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제13조
 - 지방자치단체 수입의 원인이 되는 입찰에서는 최고가격의 입찰자를 낙찰자로 함

나) 적용 방법: 사용허가·대부 가능한 범위에서 일반적으로 적용됨

2) 제한경쟁

가) 관련 근거

법 제20조 제2항, 제29조 제1항 및 시행령 제13조 제4항, 제26조, 제29조 제3항

나) 적용 방법(사용허가·대부)

- ▶ 지역경제의 활성화를 위해 해당 지방자치단체에 주소를 둔 자로 한정하여 경쟁에 부칠 필요가 있는 경우
- ▶ 재산의 위치·형태·용도나 계약의 목적·성질 등을 고려하여 해당 지방자치단체에 주소를 둔 자로 한정하여 경쟁에 부칠 필요가 있는 경우

❖ 공유재산을 사용허가·대부하는 경우에는 지역제한에 대한 제한입찰이 가능하며, 자격이나 실적 등으로 제한 입찰하는 것은 법령에 근거가 없음

3) 지명경쟁

가) 관련 근거

법 제20조 제2항, 제29조 제1항 및 시행령 제13조 제5항, 제26조, 제29조 제4항

나) 적용 방법(사용허가·대부)

- ▶ 토지의 용도 등을 고려할 때 해당 재산에 인접한 토지의 소유자를 지명하여 경쟁에 부칠 필요가 있는 경우
- ▶ 그 밖에 재산의 위치·형태·용도 등이나 계약의 목적·성질 등으로 보아 대부 계약을 받은 자를 지명할 필요가 있는 경우
- ▶ 사용허가 또는 대부신청이 경합하는 경우

4) 수의에 의한 방법(=수의계약)

가) 관련 근거

- ▶ 법 제20조 제2항, 제29조 제1항 및 시행령 제13조 제3항, 제29조 제1항
- ▶ 다른 법률에서 공유재산에 대한 수의계약 등을 규정하고 있는 경우

나) 적용 방법(사용허가)

- ① 국가·지방자치단체·공법인·공익법인이 직접 사용하려는 경우
- ② 일단의 면적이 1만㎡ 이하인 농경지를 경작목적으로 실경작자에게 사용하도록 하는 경우
- ③ 청사의 구내재산을 공무원 후생 목적으로 사용하는 경우
- ④ 법률에 따라 해당 재산의 무상 사용허가를 받을 수 있는 자에게 그 재산의 유상 사용허가를 하는 경우
- ⑤ 법 제24조 제1항 또는 그 밖의 다른 법률에 따라 사용료 면제의 대상이 되는 자에게 사용허가를 하는 경우
- ⑥ 사용허가의 신청 당시 시행령 제31조 제2항 각 호의 방법을 적용해서 산출한 가격(일부에 대해 사용허가를 하는 경우에는 해당 행정재산 전체의 가격)이 3천만 원 이하인 재산의 사용허가를 하는 경우
- ⑦ 2회에 걸쳐 유효한 일반입찰이 성립되지 아니한 경우
- ⑧ 지역경제 활성화에 기여할 수 있는 해당 지역특산품 또는 해당 지역생산제품 등을 생산·전시·판매하는데 필요하다고 조례로 정하는 경우
- ⑨ 지방자치단체가 시행하는 사업을 위하여 이전하는 공익시설의 소유자가 그 공익 시설과 직접 관련된 재산을 그 공익시설을 이전하는 기간 동안 사용하려는 경우
- ⑩ 건물 등을 신축하여 기부하려는 자가 신축 기간 동안 그 부지를 사용하는 경우
- ⑪ 천재지변이나 그 밖의 재해를 입은 지역주민에게 임시로 사용하게 하는 경우
- ⑫ 공익사업을 위하여 자진 철거를 전제로 하여 임시로 사용하는 경우
- ⑬ 다른 법률에 따라 우선 임대할 수 있는 자에게 사용하게 하는 경우
(예: 신에너지 및 재생에너지 개발·이용·보급 촉진법 제26조에 따른 햇빛발전소 설치 허가)
- ⑭ 「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」에 따른 정부출연 연구기관, 「과학기술분야 정부출연 연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」에 따른 과학기술분야 정부출연 연구기관, 「특정연구기관 육성법」 제2조에 따른 특정연구기관 또는 「산업기술 혁신 촉진법」 제42조 제1항에 따른 전문 생산기술연구소에 사용하게 하는 경우
- ⑮ 지방자치단체와 재산을 공유하는 자에게 지방자치단체의 지분에 해당하는 부분에 대해 사용허가를 하는 경우
- ⑯ 지방자치단체의 현재의 사용 및 이용에 지장을 주지 않는 범위에서 해당 공유재산의 공중·지하에 건물이 아닌 공작물을 설치하는 경우

❖ 행정자치부 ○○시 환경과 질의('08.2.22.) 답변 내용 중 발췌

‘공중·지상·지하’에 설치하는 공작물을 설치하는 경우라 함은 지하매설관로, 송전철탑, 공중선로 등 건물이 아닌 시설을 설치하는 것을 의미하는 것인 바

- ⑰ 「중소기업창업 지원법」에 해당하는 창업자에게 창업을 위한 사업장 등 창업 공간(창업 보육센터는 제외)으로 사용하도록 하는 경우
- ⑱ 국제기구(국제연합과 그 산하기구·전문기구, 정부 간 기구, 준정부 간 기구를 말한다) 및 50개국 이상의 서로 다른 국가의 회원을 보유한 비영리민간단체에 사용하도록 하는 경우
- ⑲ 이동용 음식판매 용도의 자동차를 이용하여 「식품위생법 시행령」 제21조 제8호 가목의 휴게음식점 영업 또는 같은 호 바목의 제과점영업을 하려는 사람에게 사용허가를 하는 경우
- ⑳ 해당 지방자치단체가 출자 또는 출연한 비영리 공공법인 또는 공법인의 비영리사업을 위하여 사용허가를 하는 경우
- ㉑ 지방자치단체의 장이 수립한 일자리정책에 따라 미취업 청년 등 미취업자의 창업을 위해 행정재산의 사용허가를 하는 경우
- ㉒ 행정안전부장관이 정하여 고시하는 취약계층 고용 비율을 충족하는 기업 또는 조합에 사용허가를 하는 경우

- ❖ 「사회적기업 육성법」 제2조 제1호에 따른 사회적기업
- ❖ 「협동조합 기본법」 제2조 제3호에 따른 사회적협동조합
- ❖ 「국민기초생활 보장법」 제18조에 따른 자활기업
- ❖ 「도시재생 활성화 및 지원에 관한 특별법」 제2조 제1항 제9호에 따른 마을기업

- ㉓ 「고용보험법」 제19조 제2항에 따른 우선지원 대상기업으로서 청년 친화적 근로조건을 갖추고 있다고 고용노동부장관이 정하여 공고하는 기업에 사용허가를 하는 경우
- ㉔ 제1호부터 제23호까지에서 규정한 사항 외에 행정재산의 위치·형태·용도 등이나 계약의 목적·성질 등으로 보아 일반입찰에 부치기 곤란한 경우로서 지방자치단체의 조례로 그 내용 및 범위를 정한 경우

다) 적용 방법(대부)

- ① 국가·지방자치단체·공법인·공익법인이 직접 사용하려는 경우
- ② 일단의 면적이 1만㎡ 이하인 농경지를 경작목적으로 해당 지방자치단체에 거주하는 농업인에게 대부하는 경우
- ③ 재산의 성질상 또는 사회정책상 일반입찰로 매각하기가 곤란한 재산을 대부하는 경우

- ❖ 사유 토지에 위치한 건물
- ❖ 사유 건물이 있는 부지, 다만, 경계에 구축물이 없는 것은 660제곱미터 이하의 것으로 한정함
- ❖ 허가를 받아 설치한 공작물이 있는 재산
- ❖ 공유재산의 지분
- ❖ 재해복구용 또는 그 밖의 구호사업용으로 시설한 재산
- ❖ 법률이나 법원의 판결로 매각대상자가 특정되어 있는 재산

- ④ 임야를 목축·광업·채석 등의 목적으로 대부하는 경우
- ⑤ 청사의 구내재산을 공무원의 후생 목적으로 사용하기 위하여 대부하는 경우
- ⑥ 법률에 따라 해당 재산을 양여하거나 무상으로 대부할 수 있는 자에게 그 재산을 유상으로 대부하는 경우
- ⑦ 동일인의 사유지에 둘러싸인 부지를 대부하는 경우
- ⑧ 「건축법」 제57조 제1항에 따른 최소 분할면적에 미달하는 건물이 없는 토지를 해당 토지와 이해관계가 있는 인접 사유지의 소유자에게 대부하는 경우
- ⑨ 대부 계약 신청 당시 시행령 제31조 제2항 각호의 방법을 적용해서 산출한 가격(일부에 대해 대부하는 경우에는 해당 일반재산 전체의 가격)이 3천만 원 이하인 재산을 대부하는 경우
- ⑩ 2회에 걸쳐 유효한 일반입찰이 성립되지 아니한 경우
- ⑪ 지역경제 활성화에 기여할 수 있는 해당 지역특산품 또는 해당 지역생산제품 등을 생산·전시 및 판매하는데 필요하다고 지방자치단체의 조례로 정하는 경우
- ⑫ 「수도권정비계획법 시행령」 제3조 제1호부터 제3호까지 및 제5호에 따른 수도권 인구집중유발시설을 지방으로 이전하기 위하여 해당 시설을 이전하는 자에게 재산을 대부하는 경우
- ⑬ 「수도권정비계획법 시행령」 제3조 제1호부터 제3호까지 및 제5호에 따른 수도권 인구집중유발시설을 지방으로 이전하기 위하여 해당 시설을 이전하는 자에게 재산을 대부하는 경우
- ⑭ 건물 등을 신축하여 기부하려는 자가 신축 기간 그 부지를 사용하는 경우
- ⑮ 천재지변이나 그 밖의 재해를 입은 지역주민에게 임시로 대부하는 경우
- ⑯ 해당 지방자치단체가 출자·출연한 비영리 공공법인에 대부하는 경우
- ⑰ 공익사업을 위하여 자진 철거를 전제로 임시로 사용하는 경우
- ⑱ 지역경제를 활성화하기 위하여 해당 지역에 거주하는 상시 종업원의 수가 10명 이상인 시설을 유지하기 위하여 대부하는 경우

- ❖ 공장 또는 연구시설과 그 지원시설
- ❖ 「관광진흥법」 제3조에 따른 관광시설 또는 「문화예술진흥법」 제2조에 따른 문화시설 중 행정안전부장관이 일자리 창출 효과가 크다고 판단하여 지정하는 시설
- ❖ 그 밖에 지역경제 활성화를 위하여 필요하다고 지방자치단체의 조례로 정하는 시설

- ⑲ 지방자치단체의 장이 수립한 일자리정책에 따라 미취업 청년 등 미취업자가 창업을 위하여 사용하도록 대부하는 경우
- ⑳ 다른 법률에 따라 공유재산을 우선 임대할 수 있는 자에게 그 재산을 대부하는 경우

- ㉑ 다른 법률에 따라 특정사업 외의 목적으로 사용하는 것이 제한된 재산을 그 사업의 시행자에게 대부하는 경우
- ㉒ 정부출연연구기관등 또는 「산업기술혁신 촉진법」 제42조제1항에 따른 전문생산기술연구소를 유치하기 위하여 대부하는 경우
- ㉓ 「중소기업창업 지원법」에 따른 창업기업에 공유재산을 창업공간으로 대부하는 경우
- ㉔ 행정안전부장관이 정하여 고시하는 취약계층 고용비율을 충족하는 기업 또는 조합에 대부하는 경우
- ㉕ 「고용보험법」 제19조제2항에 따른 우선지원 대상기업으로서 청년 친화적 근로조건을 갖추고 있다고 고용노동부장관이 정하여 공고하는 기업에 대부하는 경우
- ㉖ 다른 법률에 따라 대부료 면제의 대상이 되는 자에게 대부하는 경우
- ㉗ 일반재산의 위치·형태·용도 등이나 계약의 목적·성질 등으로 보아 일반입찰에 부치기 곤란한 경우로서 지방자치단체의 조례로 그 내용 및 범위를 정한 경우

5. 사용허가(대부) 기간

가. 근거

- 1) 법 제21조, 제31조 및 시행령 제30조
- 2) 다른 법률로 공유재산 사용 및 대부기간을 정하고 있는 경우

나. 사용허가 및 대부 기간

- 1) 사용허가 기간
 - 가) 사용허가 기간은 그 허가를 받은 날부터 5년 이내로 함
 - 나) 기부채납의 경우에는 공유재산으로 받아들인 후 무상사용을 허가받은 날부터 기부채납된 재산의 가액을 연간 사용료로 나눈 기간 이내로 함
 - ※ 이 경우 무상사용 기간은 갱신을 포함하여 총 20년을 초과할 수 없음
- 2) 대부 계약 기간
 - 가) 토지와 그 정착물: 5년
 - 나) 그 외의 재산: 1년
 - 다) 대부 계약기간 특례: 20년
 - ▶ 「벤처기업 육성에 관한 특별조치법」에 따른 벤처기업에 토지와 그 정착물을 대부하는 경우
 - ▶ 「수도권정비계획법 시행령」 제3조 제1호부터 제3호까지 및 제5호에 따른 수도권 인구집중유발시설을 지방으로 이전하기 위하여 대부하는 경우

- ▶ 영 제29조 제1항 제19호에 따라 공장 또는 연구시설 등을 유치하기 위하여 대부하는 경우
- ▶ ‘정부출연연구기관 등’ 또는 「산업기술혁신 촉진법」 제42조 제1항에 따른 전문 생산기술연구소를 유치하기 위하여 대부하는 경우
- ▶ 국제경기장 등 체육시설, 국제회의장 등 회의시설, 국제전시장 등 전시장, 그 밖의 공공시설로서 그 용도가 일부 폐지된 경우에 그 용도 폐지된 부분을 대부하는 경우

다. 사용허가 및 대부계약의 갱신

1) 사용허가 기간 갱신

- 가) 입찰로 사용허가를 한 경우 1회 5년의 범위 내에서 갱신을 할 수 있음
- 나) 수의에 의한 방법으로 사용허가를 한 경우에는 그 기간이 도래하는 시점에 법률로서 수의허가 대상이 되는 경우 가능하며, 이 경우 갱신하는 기간은 갱신할 때마다 5년 범위에서 갱신 가능
- 다) 기부채납 재산을 기부받는 경우 채납된 재산의 가액을 고려하여 1회로 한정하여 10년 범위에서 갱신 가능. 단, 총 사용가능기간이 20년을 넘을 수 없음

2) 대부 계약 기간 갱신

- 가) 입찰로 대부 계약을 한 경우 토지와 그 정착물은 1회 5년의 범위 내에서 갱신을 할 수 있음
- 나) 수의계약의 방법으로 대부한 경우에는 그 기간이 도래하는 시점에 법률로서 대부 대상이 되는 경우 가능하고, 대부 기간이 끝나기 전에 대부 계약을 갱신할 수 있으며, 이 경우 갱신하는 대부 기간은 갱신할 때마다 토지와 그 정착물은 5년, 그 외의 재산은 1년, 대부 계약기간 특례의 경우는 20년의 범위에서 갱신 가능

❖ 사용허가 및 대부계약의 갱신 횟수

- 수의에 의한 경우: 갱신시마다, 법률로 수의에 의한 방법이 가능한 경우에 한함
- 입찰에 의한 경우: 1회만 갱신, 이후 새로운 입찰 실시
- 수의계약 갱신 기간 질의 응답, 행정안전부 회계제도과-422(2017.1.20.)
- 질의: 공유재산을 수의계약으로 대부하고 갱신하고자 하는 경우 대부 기간은 기존 계약기간 내에서만 갱신 가능한지 5년 이내에서 갱신 가능한지 여부
- 응답: 「공유재산 및 물품 관리법」 제31조제1항에서 일반재산의 대부기간은 토지와 그 정착물은 5년, 그 외의 재산은 1년을 초과할 수 없도록 하고 있고, 같은 조 제2항에서 수의계약의 방법으로 대부한 경우에는 대부기간이 끝나기 전에 대부계약을 갱신할 수 있으며, 이 경우 갱신하는 대부기간은 갱신할 때마다 제1항에 따른 대부기간을 초과할 수 없도록 규정하고 있음.
- 따라서, 본 사안과 같이 수의계약으로 일반재산을 대부계약 체결하고 대부기간이 끝나기 전 「공유재산법」 제31조 제2항에 따라 대부계약을 갱신하고자 하는 경우에는 당초 대부받은 기간과 상관없이 토지와 그 정착물의 경우 5년 이내에서 대부기간 갱신이 가능할 것으로 사료됨.

라. 사용허가 및 대부 기간 연장

사용허가 또는 대부를 받은 자가 실제로 사용·대부하지 못한 기간이 있는 경우 그 연장의 사유를 명확히 하여 실제 사용하지 못한 기간 이내로 하여야 함(천재지변이나 그 밖의 재난으로 피해를 본 경우, 해당 지방자치단체의 귀책 사유로 그 재산의 사용에 제한을 받은 경우)

- ❖ 사용허가 및 대부 계약의 갱신 횟수 천재지변이나 그 밖의 재난으로 사용허가·대부받은 재산을 일정 기간 사용하지 못한 경우
 - ❖ 사용하지 못한 기간에 대해 사용허가·대부 기간을 연장하거나 사용료·대부료를 감경할 수 있음(법 제21조 제4항, 법 제24조 제3항, 법 제31조 제4항, 법 제34조 제3항)
 - 지방자치단체의 귀책 사유로 사용허가·대부 재산의 사용에 제한을 받은 경우
 - ❖ 지방자치단체 귀책 사유로 사용하지 못한 기간에 대해 사용허가·대부 기간을 연장하거나 사용료·대부료를 감경할 수 있음(법 제21조 제4항, 영 제17조 제7항 제3호, 법 제31조 제4항, 영 제35조 제2항 제1호)
- ※ 기간 연장 및 사용료·대부료 감경을 모두 적용하는 것은 곤란함에 유의

마. 사용허가 및 대부 갱신 등의 신청기한

사용허가 및 대부 기간을 갱신 또는 연장받으려는 자는 그 기간이 끝나기 1개월 전에 지방자치단체의 장에게 사용허가 및 대부 기간의 갱신 또는 연장을 신청하여야 함

6. 사용료 및 대부료 산출

가. 근거

법 제22조, 제32조 및 시행령 제14조, 제31조

나. 산정기준

1) 산정 방법

연간 사용료(대부료) = 재산가격 × 사용료율(대부료율)

2) 일반입찰 시 사용료 및 대부료

가) 최초연도: 최고 입찰가

나) 2차 연도 이후의 기간

입찰로 결정된 첫째 연도의 사용료(대부료)	X	$\frac{\text{기부 건물의 재산가액}}{\text{기부 건물의 연간사용료 + 부지사용료}}$
----------------------------	---	--

3) 갱신하는 경우 사용료 및 대부료

☞ 가), 나) 중 큰 금액

가) 시행령 제31조에 따라 산출한 금액

나) 아래의 계산식에 따라 산출한 금액

$$\begin{array}{c} \text{갱신하기 직전 연도의} \\ \text{연간 사용료(대부료)} \\ \text{(한시적 인하한 요율을 적용한} \\ \text{경우에는 변경 전 연간 대부료)} \end{array} \times \frac{\begin{array}{c} \text{(영 제31조)해당 연도의 재산가격} \\ \text{(영 제31조)갱신하기 직전 연도의} \\ \text{재산가격} \end{array}}$$

4) 사용료율(대부료율)

가) 해당 재산 평정 가격의 연 1천분의 10 이상의 범위에서, 월할 또는 일할 계산 가능

- ▶ 다만, 다른 법령에서 행정재산의 사용료에 대하여 특별한 규정을 두고 있는 경우에는 그 법령에 따름
- ▶ 사용허가를 받은 자가 재난에 따른 피해를 입은 경우에는 공유재산심의회의 심의를 거쳐 기간을 정하여 한시적으로 인하한 요율(연 1천분의 10 이상이어야 한다)을 적용할 수 있음

나) 공유재산의 사용료율 등은 사용 목적에 따라 정해지는 것이며, 그 사용 목적은 실제적으로 그 공유재산이 이용되고 있는 상태를 고려하여야 함

다) 조례 제30조에 따른 요율

1,000분의 50 이상	
별도의 대부요율이 없는 경우	
1,000분의 40 이상	
1. 도시계획에 저촉되어 대부 목적으로의 활용에 지장이 있는 재산 2. 청사의 구내 재산으로서 공익상 필요하거나 공무원의 후생복지를 목적으로 하는 재산	
1,000분의 30 이상	
[폐교재산] 대부 수익계약 요건이 충족하는 경우	
1,000분의 25 이상	
1. 공용·공공용도로의 사용을 위한 경우 2. 취락구조개선 사업을 위한 대부인 경우 3. 교육감이 교육행정목적, 교육지원사업 및 공익을 위하여 필요하다고 인정하여 사용되는 경우 4. 재산관리관이 위탁하는 사무의 수행에 필요하여 교육감의 승인을 받아 사용되는 재산 5. 주거용으로 대부하는 경우	
1,000분의 10 이상	
1. 농경지를 실경작자에게 경작의 목적으로 사용하도록 하는 경우 2. 목축을 위한 목적으로 사용하는 경우 3. 「교육기본법」제11조제1항에 따라 설립·경영하는 도립학교의 학교급식을 목적으로 사용하는 경우 4. 제28조에 따라 외국인투자기업이 사업목적에 필요하여 공유재산을 사용하는 경우 5. 「벤처기업육성에 관한 특별조치법」제19조제1항의 규정에 의하여 벤처기업집적 시설의 개발 또는 설치·운영을 위하여 필요한 공유재산을 벤처기업 집적시설의 설치·운영자가 대부하는 경우	

-
6. 지방자치단체가 벤처기업 창업지원을 위하여 설치한 공유재산을 벤처기업창업자 또는 지원관련 개인·단체·법인·기관에서 사용하는 경우
 7. 「수도권정비계획법 시행령」제3조제1호부터 제3호까지 및 제5호에 따른 수도권 인구집중유발 시설을 이전하기 위하여 영 제29조제1항제13호에 따라 대부하는 경우
 8. 종업원 30명 이상을 고용하거나 원자재의 30퍼센트 이상을 해당 지역내에서 조달하는 일정규모의 공장을 신축하는 때
 9. 「협동조합기본법」제2조제3호의 사회적협동조합이 영 제13조제3항에 따라 행정재산을 사용하는 경우
 10. 「사회적기업 육성법」 제2조의 사회적기업이 영 제13조제3항에 따라 행정재산을 사용하는 경우
폐교재산을 교육용시설·사회복지시설·문화시설·공공체육시설 및 귀농어·귀촌지원시설, 소득증대시설(폐교 통학구역 내 주민) 용도로 대부하는 경우
-

5) 재난으로 인한 피해지원(한시적 요율인하) 시 유의 사항

- 가) (관리위탁) 관리수탁자가 제3자에게 전대하는 경우도 피해지원 대상, 추후 정산 시 사용료 수입을 변경하여 위탁료 조정
- 나) (위탁관리) 수탁기관이 제3자에게 대부하는 경우도 피해지원 대상, 추후 정산 시 대부료 수입을 조정
- 다) (제외 대상) 변상금 부과 대상자(법 제81조)는 사용허가 또는 대부를 받은 자에 해당하지 않으므로 피해지원 제외(주거용, 경작용 등 재난으로 인한 피해가 없는 사용허가 또는 대부를 받은 자는 피해지원 대상 아님)
- 라) (채납자) 사용허가 또는 대부를 받은 자가 채납자일 경우라도 피해지원 대상
- 마) (공공시설 내 매점 등) 사용허가를 하였으나, 공공시설 전체 폐쇄에 따라 사용허가 받은 재산을 사용할 수 없는 경우라면, 법 제21조 또는 제24조에 따라 사용기간 연장 또는 사용료 감면을 적용할 수 있음
- 바) (학교 매점) 재난으로 인해 개학 연기를 한 경우라면, 매점에 대해 사용허가 받은 자는 법 제21조 또는 제24조에 따라 사용기간 연장 또는 사용료 감면을 적용할 수 있음
- 사) (대기업 등) 제외 대상을 공유재산심의회의 심의를 통해 결정할 수 있음
- 아) (2차 연도 이후 및 갱신) 법 제23조, 제33조에 따른 사용료·대부료 조정에서 전년도의 연간 사용료·대부료와 2차 연도 갱신 시 직전 연도의 연간 사용료·대부료는 한시적으로 인하한 사용료·대부료가 아니라 반드시 영 제14조 또는 제31조에 따라 정상적으로 산출한 사용료·대부료로 하여야 함
- 자) (폐교재산) 「폐교재산의 활용촉진을 위한 특별법」을 적용받는 폐교재산의 경우는 해당 법률에 따라 대부료율이 결정되므로, 시행령 제14조, 제31조의 규정 적용 대상 아님

다. 재산가격 평가

- 1) 토지: 사용·대부료 산출을 위한 재산가격 결정 당시의 개별공시지가 적용
 - 가) 개별공시지가가 없는 경우 표준지공시지가를 기준으로 산출하고, 예외적으로 감정평가 적용
 - 나) 감정평가는 하나의 필지로서 그 필지의 주된 용도와 다른 용도로 이용되는 일부분의 토지이거나 위치에 따라 지가를 달리 적용해야 할 필요가 있는 토지에 대해 적용할 수 있음(예: 부지가 넓은 공원의 매점 등)
 - 다) 첫째 연도에는 측량 또는 감정평가 등에 든 비용을 포함할 수 있음
- 2) 주택: 대부료 산출을 위한 재산가격 결정 당시의 주택가격
 - 가) 단독주택: 「부동산 가격공시에 관한 법률」 제17조에 따라 공시된 해당 주택의 개별주택가격
 - 나) 공동주택: 「부동산 가격공시에 관한 법률」 제18조에 따라 공시된 해당 주택의 공동주택가격
 - 다) 개별주택가격 또는 공동주택가격이 공시되지 아니한 주택: 「지방세법」 제4조 제1항 단서에 따른 시가표준액
- 3) 토지 및 주택 외의 재산: 「지방세법」 제4조 제2항에 따른 시가표준액, 다만, 해당 시가표준액이 없는 경우에는 하나 이상의 감정평가법인등의 평가액 적용
 - ※ 상가 및 오피스텔, 신축 건물 등

라. 부과·징수 기준

- 1) 건물 전체를 사용·대부하는 경우에는 건물평가액과 부지평가액을 합산한 금액을 재산의 평가액으로 함
- 2) 건물 일부를 사용·대부하는 경우에는 건물과 토지의 전용면적에 공용면적을 합하여 산출
- 3) 토지·건물 공용면적을 산출하는 경우에는 다음 산식을 적용
 - 가) 건물의 공용면적 산출 산식

$$\text{해당 건물의 총 공용면적} \times \frac{\text{사용허가 또는 대부받은 자의 건물 전용면적}}{\text{기부 건물의 연간사용료 + 부지사용료}}$$

- 나) 부지의 공용면적 산출 산식

$$\text{해당 부지의 총 공용면적} \times \frac{\text{사용허가 또는 대부받은 자의 건물 면적(전용·공용면적 합계)}}{\text{해당 부지 내 건물의 연면적}}$$

- ❖ 사용·대부받은 자의 부지 전용면적은 배타적으로 사용하는 부지를 말하고, 해당 부지의 총 공용면적은 특정인이 사용하는 부지 전용면적을 제외한 건물을 사용하는 자들이 공용으로 사용하는 부지면적을 말함(특정인이 사용하는 부지 전용면적이 없는 경우 부지 공용면적은 해당 토지 전체 면적이 됨)
- ❖ 건물의 부지면적 산출이 곤란한 경우 「건축법」에 따른 건폐율을 역산(건물 바닥면적 ÷ 건폐율)하여 부지면적 산출 가능
예시) 부지가 넓은 공원의 매점 등

마. 기타 산정 방법

1) 전세금

지방자치단체의 장은 공유재산의 위치·형태·용도 및 재산조성의 성질상 특히 필요하다고 인정될 때는 해당 재산에 대한 전세금을 받는 것으로 공유재산을 대부할 수 있음

2) 일수·횃수별 대부

지방자치단체의 장은 대중의 이용에 제공하기 위한 시설인 행정재산에 대하여 그 재산을 효율적으로 관리하기 위하여 특별히 필요할 때에는 해당 지방자치단체의 조례로 정하는 바에 따라 일수·시간 또는 횃수별로 그 재산의 사용료를 정할 수 있음

3) 입체이용저해율을 산정한 평가

가) 산정기준

- ▶ 토지의 공중과 지하 부분을 사실상 영구적으로 사용하는 경우
 - 해당 토지의 가격에 해당 공간의 사용에 따라 토지의 이용이 저해되는 정도에 따른 적절한 비율(입체이용저해율)을 곱하여 계산한 금액으로 평가
- ▶ 토지의 지하 또는 지상 공간을 일정 기간에 사용하는 경우
 - 시가를 반영하여 산출된 대부료에 입체이용저해율을 곱하여 계산한 금액으로 평가

나) 산정 방법

- ▶ 입체이용저해율 산정은 「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률 시행규칙」, 「토지 보상평가지침」에 따라 산정하되 평균치를 적용하여 아래 참고표의 공중·지하 저해율을 적용할 수 있음
 - 대부료: 토지 대부료(선하지 면적 × 개별공시지가 × 대부 기간 × 대부료율) × 입체이용저해율(공중·지하 저해율)
- ▶ 입체이용저해율 산정이 적절하지 않은 경우에는 「토지 보상평가지침」 상의 ‘입체이용저해율 적용표’에 따라 산정

[표] 공중·지하 입체이용저해율

구 분	고층 시가지	중층시가지	저층 시가지	주택지	농지,임지
기타이용률	5%	15%	15%	15%	10%
상하배분비율	1:1~2:1	1:1~3:1	1:1~3:1	1:1~3:1	1:1~4:1
공중부분					
최 고 비	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5
최 저 비	0.67	0.75	0.75	0.75	0.8
평 균 비	0.58	0.63	0.63	0.63	0.65
공중저해율					
지하저해율	2.9%	9.4%	9.4%	9.4%	6.5%
	2.1%	5.6%	5.6%	5.6%	3.5%

다) 농작물 수입에 의한 대부료

경작용으로 대부하는 경우의 대부료는 해당 재산 평정 가격의 연 1천분의 10 이상의 범위에서 지방자치단체의 조례에 따라 산출한 대부료와 최근 공시된 해당 시·도의 농가별 단위 면적당 농작물 수입(서울·인천은 경기도, 대전·세종은 충남도, 광주선 전남도, 대구는 경북도, 부산·울산은 경남도의 통계를 각각 적용)의 10분의 1에 해당하는 금액 중 적은 금액으로 할 수 있음

4) 건물 옥상의 사용료 산출 방법

공유재산의 옥상을 사용·대부하는 경우*에 있어 재산평가액은 부지를 기준으로 층 효용 및 용도를 고려하여 아래 산식에 따라 산정(건물평가액은 없는 것으로 봄)한 금액 이상으로 함

* 태양광 발전시설 설치 등의 경우가 해당되며, 통신중계기 등은 감정평가를 통해 산출 가능

※ 토지의 주 용도에 지장을 주지 않는 주차장 지붕 형태의 태양광 발전시설 등의 경우도 적용 가능

가) 재산평가액 = 공시지가(원/㎡) × 건축 부지면적(㎡) × 옥상 지수

※ 건축 부지면적은 실제 사용하는 건물의 수평 투영 면적을 적용

나) 옥상 지수: 건물의 층 효용 및 용도를 반영하여 아래 산식에 따라 산정

옥상(층 효용 비 × 용도 비 × 사용허가 면적)

$$\sum_{\text{최상층}}^{\text{최하층}} \text{건물}(\text{층 연면적} \times \text{층 효용 비} \times \text{용도 비}) + \text{옥상}(\text{층 효용 비} \times \text{용도 비} \times \text{사용허가 면적})$$

① 층별 효용 비: 행정안전부 「건축물 시가표준액 조정기준」 별표4 지수 적용

※ 옥상의 층 효용 비는 최상층 지수 적용(예: 3층 건물은 3층 효용 비 적용)

② 용도 비: 옥상은 30%를 적용

③ 사용허가 면적: 사업허가를 득한 면적을 말함

총 효용비

총 효용 비는 『국토의 계획 및 이용에 관한 법률』상의 용도지역을 기준으로 아래 기준에 따라 차등 적용한다.

층	도시지역 (주거·상업·공업·녹지지역)	관리지역	농림지역 자연환경보전지역
5층 이상	35		
4층	40	42	80
3층	50	45	100
2층	60	60	100
1층	100	100	100
지하 1층	44	44	48
지하 2층 이상	38	40	

* 「건축물 시가표준액 조정기준」상의 구분지상권에 대한 시가표준액 산출요령 <별표4>

용도비

용도 비는 『부동산가격공시에 관한 법률』에 따라 국토교통부가 매년 제공하는 주택가격대조표를 준용하여 적용 하되 옥상은 30을 적용한다.

구 분	주 용도 (교육시설, 주거 등)	부속용도 (기계실, 창고, 주차장)	옥상
용도 비	100	60	30

바. 사용료 및 대부료 납부 방법 등

1) 사용료 및 대부료 납부

가) 지방자치단체의 장은 공유재산을 사용허가·대부한 때에는 지방자치단체 조례에서 정한
요율과 계산 방법에 따라 매년 사용료·대부료를 징수

- ▶ 연간 사용료·대부료가 20만 원 이하인 경우에는 사용허가 기간의 사용료를 일시에 통합
징수할 수 있음
- ▶ 일시에 통합 징수하는 경우 사용허가·대부 기간 중의 사용료·대부료가 증가 또는 감소
되더라도 추가 징수나 반환하지 않음

나) 사용료 및 대부료는 그 전액을 사용 시작 전에 한꺼번에 납부하는 것이 원칙임

- ▶ 사용료는 사용허가를 받은 날로부터 60일 이내에 납부
- ▶ 지방자치단체의 조례로 정하는 외국인투자기업에 대한 대부료의 경우에는 최초로 준공
된 건물 등의 준공일부터 60일 이내 납부
- ▶ 재난으로 인해 요율을 인하한 경우 해당 기간에 납부 기한이 도래하는 사용료·대부료는
1년의 범위에서 미루어 내게 할 수 있음

2) 사용료 및 대부료 분납

- 가) 사용료는 사용료가 100만 원을 초과하는 경우에 한정하여 시중은행의 1년 만기 정기예금의 평균 수신금리를 고려하여 행정안전부장관이 정하여 고시하는 시중은행의 1년 만기 정기예금의 평균 수신금리를 고려하여 적용한 이자를 붙여 연 6회의 범위에서 분할납부 가능
- 나) 대부료의 경우 연간 대부료가 100만 원을 초과하는 경우와 「벤처기업육성에 관한 특별조치법」에 따른 벤처기업의 경우에는 시중은행의 1년 만기 정기예금의 평균 수신금리를 고려하여 행정안전부장관이 정하여 고시하는 이자율을 적용한 이자를 붙여 연 6회의 범위에서 분할 납부하게 할 수 있음(분납하는 경우 일정한 금액 이하의 보증금을 예치하게 하거나 지방자치단체를 피보험자로 하는 이행보증보험을 체결하게 할 수 있으며 그 금액은 연간 사용료 또는 대부료의 100분의 50에 해당하는 금액 이하로 함)

7. 보증금의 예치

가. 적용 대상

- 1) 철거를 이행조건으로 하는 영구시설물 축조
- 2) 사용허가 및 대부료 분납에 따른 보증금 예치

나. 보증금(현금 및 기타 이행보증 조치)의 납부

- 1) 1차 연도 연간 사용료 등을 기준으로 그 금액을 정하여 사용·대부 계약일까지 납부하게 하여야 함
- 2) 이행보증제도는 최대 연간 사용료 등의 100분의 50에 해당하는 금액을 사전에 확보하고자 하는 것이므로 현금뿐만 아니라 기타 이행보증 조치의 경우에도 연간 대부료의 100분의 50의 범위 내에서 납부
- 3) 징수한 보증금은 계약종료일을 만기일로 하는 금융기관 정기예금으로 예탁하여 별도로 관리하고 이를 보증금 납부자에게 통보

다. 이행보증보험증권을 제출하는 경우

보증기간의 초일은 계약기간 개시일로, 만료일은 계약기간의 종료일 다음 날로부터 보험 청구 가능한 기간을 고려하여 정하는 날로 함

라. 연간 사용료 등 변동 시 보증금 조정

사용기간 중 연간 사용료 등이 변동되더라도 그에 따른 보증금을 추가로 납부하게 하지 않음

마. 보증금의 반환

- 1) 사용료 등을 완납한 경우 즉, 마지막 연도 최종 분납금을 납부하거나 사용기간 동안의 모든 사용료 등을 중도에 선납하는 경우 이행보증금과 이행보증금 예치로 발생한 이자도 함께 반환
- 2) 대부료 연체 등으로 대부계약을 해제 또는 해지한 경우, 체납된 대부료 및 연체료, 공과금 등을 정산한 후 반환
- 3) 정산을 실시하는 경우에는 지체없이 피사용·대부자에게 통지

바. 이행보증보험증권의 반환

- 1) 보증기간 만료 이전에 사용료 또는 대부료가 완납된 경우 피보험자(사용자, 대부받은 자)가 보험회사로부터 잔여 보증기간에 대한 이행보증료를 환급받을 수 있도록 대부재산의 인도 확인 후 지체없이 이행보증보험증권을 반환함
- 2) 사용료 또는 대부료 연체 등으로 대부계약을 해지한 경우에는 보험회사에 보험금을 청구·수령하여 체납 사용료 또는 대부료에 충당

8. 예정가격의 체감

가. 근거

시행령 제15조, 제33조

나. 적용

입찰을 두 번 실시하여도 낙찰되지 않은 경우 - 세 번째 입찰부터 최초 사용료·대부료 예정가격의 100분의 20을 최저한도로 하여 매회 최초 사용료·대부료 예정가격의 100분의 10 이내의 금액만큼 그 예정가격을 낮추어 조정

❖ 예정가격이 100만원인 경우, 입찰 1~2회 예정가격 100만원입찰 3회 예정가격 90만원(10% 체감), 입찰 4회 예정가격 80만원(20% 체감)(계속 유찰 시) 입찰 10회 예정가격 20만원(80% 체감=최초 예정가격의 20%)

9. 사용료 및 대부료 조정

가. 근거

법 제23조, 제33조 및 시행령 제16조, 제34조

나. 적용

- 1) 적용사유: 사용료·대부료의 급격한 상승에 따른 부담을 완화하기 위하여 조정
- 2) 적용대상
 - 가) 동일인(상속인이나 그 밖의 포괄승계인은 피승계인과 동일인으로 봄)이 같은 공유재산을 1년을 초과하여 계속 사용하는 경우(동일한 조건으로 갱신하는 경우 포함) 적용
 - 나) 사용·대부료가 전년도보다 5% 증가한 부분에 대하여 그 일부 또는 전부를 조례로 정하는 금액을 감액
- 3) 적용대상 예외
 - 가) 신규 허가 또는 계약의 경우 적용
 - 나) 동일인이 계속 사용하는 경우라도 사용허가 및 대부의 목적이 변경되거나 사용 재산의 위치가 변경된 경우는 신규 계약으로 보아야 하므로 적용 대상이 아님

다. 산출방법(조례36조)

해당 연도의 연간 사용료(대부료)가 전년도 of 연간 사용료(대부료)보다 100분의 5 이상 증가한 때에는 100분의 5 이상 증가한 부분에 대하여 전부를 감액 조정

10. 사용료 및 대부료 감면

가. 근거

법 제24조, 제34조, 시행령 제17조, 제35조

나. 사용료 및 대부료 면제할 수 있는 경우

- 1) 행정재산 사용료 면제
 - 가) 국가나 다른 지방자치단체가 직접 해당 행정재산을 공용·공공용 또는 비영리 공익사업으로 사용하려는 경우

❖ 행정안전부 2011.5.24.

「공유재산 및 물품 관리법」 제24조제1항제1호는 “국가나 다른 지방자치단체가 직접 해당 행정재산을 공용·공공용 또는 비영리 공익사업용으로 사용하려는 경우”로 사용료 면제 대상을 한정하고 있으므로, 다른 법령에 특별한 규정이 없는 한, 정부투자·출연기관에 대한 공유재산 사용료 면제는 곤란할 것임

❖ 행정안전부 국민신문고 민원답변(2009)국가기관인 국립현대미술관이 직접 공유재산을 사용하는 경우 사용료의 면제는 가능하다 할 것이나, 주차장은 수익적 사업으로서 영리사업에 해당하므로 사용료 면제는 불가함

나) 행정재산으로 할 목적으로 기부를 받아들인 재산에 대하여 기부자, 그 상속인, 그 밖의 포괄 승계인에게 사용허가하는 경우

- ▶ 사용료 총 면제 기간은 기부채납된 재산의 가액을 연간 사용료로 나눈 연수를 초과할 수 없음
- ▶ 건물이나 그 밖의 시설물(부지 제외)을 기부채납한 경우에는 공유재산인 부지의 사용료를 연간 사용료에 합산할 수 있음
- ▶ 기부채납된 재산의 가액과 연간 사용료에 합산할 부지 사용료를 계산할 때 기준이 되는 부지 가액은 최초의 사용허가 당시를 기준으로 산정하며, 사용료는 예상 수익을 고려하여 결정할 수 있음

다) 건물 등을 신축하여 기부채납을 하려는 자가 신축 기간에 그 부지를 사용하는 경우 - 기부 채납 협약서, 공유재산관리계획 등이 최종 확정된 경우 적용

라) 천재지변이나 그 밖의 재난을 입은 지역주민에게 일정 기간 사용허가하는 경우로 지방의회가 동의한 경우

- ▶ 천재지변이나 그 밖의 재해를 입은 지역주민에게 일정 기간 사용허가하는 경우
- ▶ 지방자치단체가 시행하는 사업을 위하여 이전하는 공익시설의 소유자가 그 공익시설과 직접 관련된 재산을 그 공익시설을 이전하는 기간 동안 사용하려는 경우
- ▶ 「지방공기업법」에 따른 지방공사 또는 지방공단의 비영리사업을 위한 경우
- ▶ 해당 지방자치단체가 출자 또는 출연한 비영리 공공법인 또는 공법인의 비영리 사업을 위한 경우
- ▶ 지역경제 활성화에 기여할 수 있는 해당 지역특산품 또는 해당 지역생산제품 등을 생산·전시 및 판매하는데 필요하다고 지방자치단체의 조례로 정하는 경우에 해당하여 수의의 방법으로 사용을 허가한 경우
- ▶ 정부출연 연구기관 등 연구기관, 전문 생산기술연구소 등에 수의의 방법으로 사용을 허가하는 경우(「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」에 따른 정부출연 연구기관, 「과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」에 따른 과학기술 분야 정부출연 연구기관, 「특정연구기관 육성법」 제2조에 따른 특정 연구기관 또는 「산업기술혁신 촉진법」 제42조 제1항에 따른 전문 생산기술연구소)

마) 다른 법률에 의하여 사용료를 면제하는 경우

2) 일반재산 대부료 면제

가) 국가나 다른 지방자치단체가 직접 해당 일반재산을 공용·공공용 또는 비영리 공익사업으로 사용하려는 경우

나) 지역경제의 활성화를 위하여 필요하다고 인정되는 경우 등의 경우로서 지방의회가 동의한 경우 전액 또는 감액 가능

- ▶ 해당 지역 경제의 활성화에 기여할 수 있는 지역특산품 또는 지역생산제품을 공동으로 생산·전시 또는 판매하는데 필요한 재산을 관련 단체 또는 법인에 대부하는 경우에 해당하여 수의계약으로 대부하는 경우로서 지방자치단체의 장이 지역경제 활성화를 위하여 필요하다고 인정하는 경우
- ▶ 천재지변이나 그 밖의 재해를 입은 지역주민에게 일정 기간 대부하는 경우
- ▶ 해당 지방자치단체가 출자·출연한 비영리 공공법인 또는 공법인의 비영리사업을 위하여 대부하는 경우
- ▶ 정부출연 연구기관 등 또는 「산업기술혁신 촉진법」 제42조 제1항에 따른 전문 생산기술 연구소를 유치하기 위하여 대부하는 경우에 해당하여 수의계약으로 대부하는 경우
- ▶ 지방자치단체가 시행하는 사업을 위하여 이전하는 공익시설의 소유자가 그 공익시설과 직접 관련된 재산을 그 공익시설을 이전하는 동안 사용하려는 경우에 해당하여 수의계약으로 대부하는 경우
- ▶ 건물 등을 신축하여 기부하려는 자가 신축 기간 동안 그 부지를 사용하는 경우에 해당하여 수의계약으로 대부하는 경우

다) 다른 법률에 의하여 대부료를 면제하는 경우

❖ 법제처 법령해석 09-0152, 2009.06.22.

지방자치단체가 장애인복지시설을 설치하는 자 등에게 공유재산 중 일반재산을 대부하는 경우, 「공유재산 및 물품 관리법」 제34조에 따른 일반재산의 대부로 감면 사유에 해당하지 않아도 「장애인복지법」 제48조 제1항에 따라 무상으로 대부할 수 있음

다. 사용료 및 대부료 감면할 수 있는 경우

1) 공유재산법에 따른 감면

구분	감면 근거	감면 사유(대상)	비율
사용료	시행령 제13조 제3항 제8호에 해당하여 수의계약으로 사용허가를 한 경우	지역경제 활성화에 기여할 수 있는 해당 지역특산품 또는 해당 지역생산제품 등을 생산·전시 및 판매	100분의 30
대부료	지방자치단체 조례로 정하는 시설(영 제35조 제2항 제3호)	수의계약 할 수 있는 경우	100분의 30
사용료 대부료	시행령 제13조 제3항 제21호·제22호 또는 제23호 및 제29조 제1항 제20호·제25호 또는 제26호에 해당하여 수의계약으로 사용허가 또는 대부를 한 경우	미취업 청년 등 미취업자의 창업 취약계층 고용 비율을 충족하는 다음 각 목의 기업 또는 조합 청년 친화적 근로조건을 갖추고 있다고 고용노동부장관이 정하여 공고하는 기업	100분의 50

구분	감면 근거	감면 사유(대상)	비율
사용료 대부료	산업위기대응특별지역, 고용 재난지역, 고용노동부장관이 지정·고시하는 지역에 있는 공유재산을 사용허가 또는 대부한 경우		100분의 50
대부료	제29조 제1항 제19호에 해당하는 시설을 유치하기 위하여 대부한 경우	지역경제를 활성화하기 위하여 해당 지역에 거주하는 상시 종업원의 수가 10명 이상인 시설 1. 공장·연구시설과 그 지원시설 2. 관광시설 및 행정안전부장관이 지정한 문화시설	100분의 50
사용료 대부료	해당 지방자치단체의 귀책 사유로 사용허가 또는 대부를 받은 공유재산의 사용에 제한받은 경우		100분의 100

2) 다른 법률 등에 따른 감면

구분	감면 근거	감면 사유(대상)	비율
사용료 대부료	「외국인투자 촉진법」제13조 제9항 및 같은 법 시행령 제19조 제12항	외국인 투자 금액, 1일 평균 고용 인원, 전체 생산량 등의 범위에 따라 감경율 구분1	100분의 50~100
사용료 대부료	「공공기관 지방 이전에 따른 혁신도시 건설 및 지원에 관한 특별법」 제46조 및 같은 법 시행령 제43조 제4항	중앙행정기관	100분의 80
		그 밖의 공공기관	100분의 50
대부료	「폐교재산의 활용촉진을 위한 특별법 시행령」 제3조의2 제1항	사회복지시설·교육용 시설·문화시설· 공공 체육시설 또는 귀농어·귀촌 지원 시설로 사용하는 경우	1,000분의 500
		소득증대시설로 사용하는 경우	1,000분의 300

3) 지방자치단체의 장은 사용허가 또는 대부를 받은 자가 천재지변이나 그 밖의 재난으로 그 재산을 일정 기간 사용하지 못하였을 때에는 복구 완료 기간의 사용료 또는 대부료를 일할 계산하여 감경할 수 있음

4) 상호점유 재산 대부료 감면

지방자치단체의 장은 해당 지방자치단체가 타인의 재산을 점유하는 동시에 해당 재산 소유자가 일반재산을 점유하는 경우 해당 재산 소유자에게 점유 중인 일반재산의 대부료를 감면할 수 있음 (해당 지방자치단체가 점유하고 있는 타인의 재산을 일반재산으로 보아 계산한 대부료의 범위에서 감면)

11. 사용허가 등의 취소

가. 근거

법 제25조, 제35조 및 시행령 제18조, 제36조

나. 취소 및 해제·해지사유

- 1) 사용허가 및 대부한 재산을 국가나 지방자치단체가 직접 공용 또는 공공용으로 사용하기 위하여 필요하게 된 경우
- 2) 해당 공유재산의 관리를 게을리하였거나 그 사용·대부 목적에 위배되게 사용한 경우
- 3) 대부받은 일반재산의 권리를 양도하거나 그 일반재산을 전대하는 경우
- 4) 사용허가를 받은 행정재산을 법 제20조 제3항을 위반하여 다른 사람에게 사용·수익하게 한 경우
- 5) 지방자치단체의 장의 승인 없이 사용허가를 받은 행정재산의 원상을 변경한 경우
- 6) 대부받은 일반재산의 원상을 지방자치단체의 장의 동의 없이 변경한 경우
- 7) 거짓 진술, 거짓 증명 서류의 제출, 그 밖의 부정한 방법으로 사용허가를 받거나 계약을 체결한 사실이 발견된 경우
- 8) 납부 기한까지 사용료·대부료를 내지 아니한 경우

다. 사용허가 취소(대부 계약 해제·해지 시)에 따른 손실보상

- 1) 사유
사용허가 및 대부한 재산을 국가나 지방자치단체가 직접 공용 또는 공공용으로 사용하기 위하여 취소 및 해제·해지한 경우
- 2) 대상
 - 가) 사용허가의 취소 및 대부 계약의 해제·해지 당시를 기준으로 하여 남은 허가 또는 계약기간에 해당하는 시설비
 - 나) 시설의 이전이나 수목의 옮겨심기에 필요한 경비
 - 다) 사용허가의 취소 및 대부 계약의 해제·해지되어 시설을 이전, 수목을 옮겨 심거나 새로운 시설을 설치하게 되는 경우 그 이전·설치기간 동안 영업을 할 수 없게 됨으로써 발생하는 손실에 대한 평가액
- 3) 보상액의 산정 방법
 - 가) 「부동산 가격공시에 관한 법률」에 따른 둘 이상의 감정평가법인 등에 의뢰하여 평가한 감정평가액을 산술평균한 금액으로 함
 - 나) 감정평가법인 등이 없는 지역의 경우 해당 지역에 있는 「은행법」에 따른 은행·농업·수산업 협동조합에 의뢰하여 평가한 평가액을 포함

❖ 사용허가 취소 또는 대부 계약 해지시 손실보상의 부담 주체, 법제처 유권해석 10-0377(2010.11.18.)

질의: 지방자치단체의 장이 대부한 일반재산을 다른 지방자치단체가 직접 공용 또는 공공용으로 사용하는 데 필요하여 해당 일반재산에 대한 대부계약을 해지한 경우로서 그 대부계약의 해지로 인해 해당 재산을 대부받은 사람에게 손실이 발생한 경우, 그 손실은 해당 재산을 대부한 지방자치단체의 장이 보상하여야 하는지, 아니면 해당 재산을 사용할 지방자치단체의 장이 보상하여야 하는지?

응답: 지방자치단체의 장이 대부한 일반재산을 다른 지방자치단체가 직접 공용 또는 공공용으로 사용하는 데 필요하여 해당 일반재산에 대한 대부계약을 해지한 경우로서 그 대부계약의 해지로 인해 해당 재산을 대부받은 사람에게 손실이 발생한 경우에, 그 손실은 해당 재산을 사용할 지방자치단체의 장이 보상하여야 합니다. 다만, 공용 또는 공공용으로 사용하기 위하여 해당 일반재산을 관계 지방자치단체 간에 교환을 통하여 확보하려는 경우에는, 해당 재산을 사용할 지방자치단체의 장이 보상하는 것을 원칙으로 하되, 법령에 위반되지 않는 범위에서 합리적으로 그 교환의 조건으로서 소요된 손실보상액 등의 부담에 관하여 이를 합의하여 정할 수 있다고 할 것입니다.

라. 사용허가의 취소 시 유의사항

- 1) 지방자치단체의 장은 행정재산의 사용허가를 취소하려면 반드시 청문을 실시하여야 함(국가나 지방자치단체가 직접 공용 또는 공공용으로 사용하기 위하여 취소하는 경우는 제외)
- 2) 지방자치단체의 장은 사용허가를 취소한 경우 그 행정재산이 기부채납된 행정재산으로서 이를 사용하고 있는 자가 있을 때에는 그 사용허가를 받은 자에게 취소 사실을 알려야 함

마. 대부 계약의 해지 또는 해제 시 유의사항

- 1) 대부 계약의 해지사유는 법률에 의한 해지(법 제35조)와 대부받은 자의 신청에 의한 해지 두 가지 종류가 있음
- 2) 대부받은 자의 신청에 의한 해지는 대부 계약서에 명시된 바에 따라 효력이 발생함
- 3) 지방자치단체의 장은 계약을 해지하거나 해제하면 지체 없이 그 권리의 회복에 필요한 조치를 하여야 함
- 4) 자신의 귀책 사유로 인하여 대부 계약이 해제 또는 해지된 자에게는 해제 또는 해지된 날부터 3년간 해당 재산을 대부하지 않을 수 있음

❖ 해제, 해약, 해지의 구분

- ① 해제(解除) : 해제할 수 있는 권리(해제권)를 갖고 있는 계약당사자의 일방적 의사 표시에 의해 이미 유효하게 성립한 계약을 소급적으로 해소하여 처음부터 계약이 체결되지 않았던 것과 같은 법률효과를 발생하게 하는 것(민법 제548조 등)
- ② 해지(解止) : 당사자의 일방적 의사표시로 계약의 장래에 대하여 효력을 소멸 시킴(민법 550조 등)

12. 연체료 징수

가. 연체료 징수 대상(법 제80조, 시행령 제80조)

- 1) 사용료, 대부료, 매각대금, 교환 차금, 변상금을 납부 기한까지 내지 않은 경우(납부 기한이 경과한 날부터 부과 시점)
- 2) 연체료를 계산할 때에는 사용료 등의 징수를 유예하거나 분할납부할 때에 붙는 이자는 빼고, 원래 내야할 금액만을 대상으로 부과
- 3) 연체 기간은 납기일로부터 6개월을 초과할 수 없음



다. 연체료를 및 부과·독촉

- 1) 지방자치단체의 장과 법 제43조의2에 따라 일반재산의 관리·처분에 관한 사무를 위탁받은 자는 연체료를 징수할 때 다음의 구분에 따른 연체료율로 계산한 연체료를 붙여 납부고지일로부터 15일 이내의 납부 기한을 정하여 납부고지를 하여야 함
 - 가) 연체 기간이 1개월 미만인 경우: 연 7%
 - 나) 연체 기간이 1개월 이상 3개월 미만인 경우: 연 8%
 - 다) 연체 기간이 3개월 이상 6개월 미만인 경우: 연 9%
 - 라) 연체 기간이 6개월 이상인 경우: 연 10%

- ※ 단, 재난으로 인해 기간을 정하여 한시적으로 인하한 요율을 적용한 경우 해당 기간 동안의 사용료 및 대부료에 대한 연체료는 상기의 연체료율의 100분의 50을 적용하여 계산할 수 있음
- 2) 이 경우 고지한 납부 기한까지 납부하지 않으면 2회 이내의 범위에서 다시 납부고지를 하되, 그 중 마지막으로 고지한 납부 기한은 전단에 따른 납부 고지일부터 3개월 이내가 되도록 하여야 하며, 이후 1년에 1회 이상 독촉을 하여야 함

라. 체납 처리방안

연체료를 납부 기한 이내에 납부하지 않는 때에는 지방세 체납처분의 예에 따라 재산 조사를 거쳐 압류를 하여야 함

❖ 법제처 법령해석 07-0221, 2007. 11. 9.

「공유재산 및 물품 관리법 시행령」제80조제1항에 따라 공유재산 사용료 등과 연체료에 관하여 매년 1회 이상 이루어지는 독촉은 시효중단 사유이기는 하지만, 「민법」제174조에 따른 최고로서의 효력만 가짐

13. 매점·자동판매기 사용허가

가. 계약의 방법

1) 수의계약(시행령 제13조 제3항 제13호)

다른 법률에 따라 공유재산을 우선 임대할 수 있는 자에게 그 재산의 사용허가를 하는 경우 가능. 단, 우선 허가 대상자 간의 경쟁이 있을 경우 일반입찰을 통해 계약

2) 경쟁입찰에 의한 계약

- ▶ 우선 허가 대상자를 공고문에 표기
- ▶ 신청자의 순위가 같을 경우 최고가 응찰자를 낙찰자로 결정

나. 사용료의 산출

1) 산출기준

❖ 공유재산법 시행령 제31조(사용료)

1. 토지: 공시지가 또는 필요하다고 인정되는 경우 감정평가액
- 토지 가액 = 토지 면적 × 공시지가 또는 감정평가액
2. 건물: 시가표준액 또는 시가표준액이 없는 경우 감정평가액
- 건물 가액 = 건물 면적 × 시가표준액 또는 감정평가액

❖ 지방자치단체 공유재산 운영기준 제8조(사용료 등 부과 징수)

- 건물 전체를 사용·대부하는 경우: 건물 평가액 + 토지 평가액
- 건물 일부를 사용·대부하는 경우: 건물과 토지의 전용면적 + 공용면적

❖ 건물의 사용허가 공용면적 산출(지방자치단체 공유재산 운영기준 별표3)

$$\text{해당건물의 총 공용면적} \quad X \quad \frac{\text{사용허가 또는 대부 받은 자의 건물 전용면적}}{\text{해당 건물의 총 전용면적}}$$

❖ 토지의 사용허가 공용면적 산출

$$\text{해당부지의 총 공용면적} \quad X \quad \frac{\text{사용허가 또는 대부 받은 자의건물면적(전용·공용면적 합계)}}{\text{해당 부지 내 건물의 연면적}}$$

❖ 전용면적: 사용허가 받은자가 배타적으로 사용하는 면적

❖ 공용면적: 특정인이 사용하는 전용면적을 제외한 건물 사용자들의 공용으로 사용하는 면적. 특정인이 사용하는 부지전용면적이 없는 경우 부지공용면적이 해당 토지의 전체면적이 됨

❖ 넓은 부지에 여러동의 건물이 있어, 경계가 불명확한 경우에는 건폐율을 역산(건물 바닥면적/건폐율)하여 부지 면적 산출

❖ 건물의 전용·공용면적 산출

- 학교시설통합정보시스템(에듀빌, <https://www.edubuil.kr/>) 실별 면적 참조

- 일반적으로 실별 면적을 제외한 면적이 공용면적(화장실, 복도, 계단실 등)

❖ 건물의 건폐율, 건축면적 등: 건축물대장 참조

2) 자동판매기 사용료 산출 예시

▶ 신청 현황

1. 자동판매기 설치 대수: 10대
2. 대당 필요 면적: 약 1㎡(현황에 맞게 적정하게 결정)
3. 총 사용면적: 10㎡
4. 자동판매기 규격
 - 냉·온열기능이 있는 음료수 자판기
 - 소비전력: 430W(전열장치 가동시 575W)
5. 설치 위치: 건물 내부
6. 건물 현황

▶ 건물 및 토지 현황

1. 부지면적: 10,000㎡
 - 부지 공시지가 또는 감정가액(㎡): 20,000원
2. 건물 면적(5층, 총별 1,000㎡)
 - 사용허가면적: 10㎡
 - 연면적: 5,000㎡
 - 총별 전용면적 합: 900㎡×5층=4,500㎡
 - 총별 공용면적 합: 100㎡×5층=500㎡
 - 건물의 시가표준액 또는 감정가액(㎡): 10,000원
3. 부지 전용 면적: 없음
4. 적용 요율: 공유재산 관리 조례 제30조에 따라 1,000분의 50 적용

▶ 사용료 산출

1. 건물면적=사용허가 전용면적 + 해당건물 총 공용면적×(사용허가 전용면적/건물 총전용면적)
 $- 10\text{m}^2 + 500\text{m}^2 \times (100\text{m}^2 / 4,500\text{m}^2) = 21\text{m}^2$ (소숫점 버림)
2. 토지면적=사용허가 부지전용면적 + 해당부지 총 공용면적×(사용허가 건물면적/해당부지 내 건물 연면적)
 $- 0\text{m}^2 + 10,000\text{m}^2 \times (21\text{m}^2 / 5,000\text{m}^2) = 42\text{m}^2$
3. 건물 가액 산출 $- 21\text{m}^2 \times 10,000\text{원}(\text{시가표준액}) = 210,000\text{원}$
4. 토지 가액 산출
 $- 42\text{m}^2 \times 15,000\text{원}(\text{공시지가}) = 630,000\text{원}$
5. 사용료 산출(적용요율 50/1,000)
 $- \text{건물: } 210,000\text{원} \times 50 / 1,000 = 10,500\text{원}$
 $- \text{토지: } 630,000\text{원} \times 50 / 1,000 = 31,500\text{원}$
 $- \text{합계: } 42,000\text{원}$

▶ 부가금(전기요금 및 상수도 사용료)

1. 전기요금
 $- \text{별도 계량기를 설치 하거나 아래 예시에 따라 산출}$
 $- (\text{예시}) \text{ 소비전력 } 430\text{W}, \text{ 전열기사용시 소비전력 } 575\text{W}, \text{ 평균 } 503\text{W}, 10\text{대}$
 $- \text{시간당 사용 전력량: } 503\text{W} \times 10\text{대} = 5.03\text{kW}$
 $- \text{전기요금 산출식: 전력량 요금(원/kWh)} \times 5.03\text{kW} \times 24\text{시간} \times 30\text{일}$
 $- \text{월별 전기요금}$
 - 6 ~ 8월: $96.6\text{원} \times 5.03\text{kW} \times 24 \times 30 = \text{약 } 349,846\text{원}$
 - 3 ~ 5월, 9 ~ 10월: $59.8\text{원} \times 5.03\text{kW} \times 24 \times 30 = \text{약 } 216,571\text{원}$
 - 11 ~ 12월: $82.6\text{원} \times 5.03\text{kW} \times 24 \times 30 = \text{약 } 299,144\text{원}$ $\times \text{한국전력 전기요금표}(2013. 11. 21. \text{ 이후 적용 기준})$
 $\times \text{시간당 사용 전력량은 최대소비전력 기준으로 학교 일과시간 내와 이후 시간대 등으로 구분하고, 전열 장치는 작동 빈도에 따라 조정이 필요할 수 있음}$
2. 수도요금: 직수 연결이 필요한 경우 협의하여 별도 징수
3. 화재보험 등 보험료(사용자가 피보험자를 학교로 가입, 증권 제출)

3) 매점 사용료 산출 예시: 자동판매기 산출과 동일

- ▶ 추가 반영 기준: 반영 여부는 해당 기관별로 자체 결정
- [매점매출(이용학생수×운영일수×1인당 사용금액)×마진율]×적용율
- 예시) $[(1,000\text{명} \times 200\text{일} \times 1,000\text{원}) \times 20\%] \times 50\% = 20,000,000\text{원}$

다. 기타 사항

사용허가와 관련된 사용료, 허가 기간, 허가의 취소 등과 관련해서는 행정재산의 사용허가 관련 규정에 따름

라. 매점 및 자동판매기 사용허가 시 고려 사항

- 1) 자동판매기 설치 운영으로 발생하는 공공요금의 사용자 부담 명시
- 2) 사용허가 특수 조건

- ❖ 판매 품목의 제한(유통기한 임박 및 경과 제품, 중독성 음료, 탄산음료, 무허가 불량 제품 등) 및 판매 가격결정 협의
- ❖ 설치 장소의 임의 변경 금지 및 추가 설치 제한
- ❖ 동전 교환기 등 부대시설 설치에 대한 조건
- ❖ 교내 매점 설치 등에 대한 이익 배타적 권리 주장 금지
- ❖ 위생관리에 대한 책임, 안전사고 예방책임 명시
- ❖ 도난·분실·파손 등에 대한 사용인의 조치 책임 명시와 학교 책임이 없음을 명시
- ❖ 허가조건, 특수조건 등의 위반 시 제재 기준 명시
- ❖ 학교장의 관리 감독을 받아야 함을 명시

- 3) 식품위생법에 따른 기준 준수 등 확인
- 4) 설치 운영자의 영업허가 관련 절차 이행 여부 확인

- ❖ 식품위생법 제38조(영업허가 등의 제한)규정에 저촉되지 아니한 자
- ❖ 자동판매기 운영 사업자등록 여부
- ❖ 영업신고번호, 자판기별 일련관리번호 등

마. 우선 계약 상대자

- ❖ 공공시설 안에 식료품, 사무용품, 신문 등 일상생활용품의 판매를 위한 매점이나 자동판매기 등의 설치를 허가 또는 위탁하는 경우 개별법에서 정한 대상자의 신청을 우선 반영하여야 함

1) 관련 개별법

- 가) 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제68조의2(생업지원) → 법 제6조에 따라 등록·결정된 국가유공자와 그 유족 등
- 나) 「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조의2(생업지원) → 법 제6조에 따라 등록·결정된 독립유공자와 그 유족
- 다) 「노인복지법」 제25조(생업지원) → 65세 이상의 노인
- 라) 「장애인복지법」 제16조의2(생업지원) → 장애인
- 마) 「한부모가족지원법」 제15조(공공시설에 매점 및 시설 설치) → 한부모가족 또는 한부모가족 복지단체
- 바) 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」 제26조의3(생업지원) → 법에 따라 보호 및 지원을 받는 북한이탈주민

2) 우선 순위의 결정

개별법에 따른 대상자를 소득수준별로 우선 순위를 결정

❖ 예시) 우선 순위 결정

순 위	20세 이상 장애인 세대주	65세이상 노인	한부모 가족	국가·독립유공자 및 유가족	북한이탈주민
1순위	국민기초생활보장법에 의한 수급자	좌동	좌동	좌동	좌동
2순위	미과세 대상자	좌동	좌동	좌동	좌동
3순위	저소득자	좌동	좌동	좌동	좌동

- 미과세 대상자: 소득세, 재산세, 자동차세 등 국세 및 지방세 납부 실적이 없는자

- 저소득자: 「국민기초생활보장법」상 차상위계층

※ 순위별 결정 조건은 우선 순위 해당자를 포함하여 해당 기관장이 결정



• 허가조건 예시

사용허가 조건

■ 재산의 표시

○ 000시 00구 000-0(0000고등학교)

허가내역	설치대수	설치 장소
자동판매기 5.85㎡ (전용+공용면적)	3대 (음료수 1대, 과자 1대, 아이스크림 1대)	운동장 파고라 다움터

제1조(사용목적) 본교 내 자동판매기의 사용허가로 한다.

제2조(사용기간) 위 자동판매기의 설치·운영 허가기간은 20 년 월 일 부터 20 년 월 일까지로 한다.

제3조(사용료 등 납부)

- ① 사용료는 일시불로 지정된 기한까지 전액 납부하여야 한다.(분할납부 불가)
- ② 사용료는 본교에서 발행하는 납입고지서에 의거 지정은행에 기한 내에 납부하여야 하며 지정 기한 내에 납부하지 아니할 때에는『공유재산 및 물품관리법』제80조의 규정에 의하여 납부기한을 경과한 날로부터 체납된 사용료에 연체료를 가산하여 납부하여야 한다.
- ③ 사용료는 전기사용료를 제외한 금액이며, 전기사용료(월 만원, 총 원)는 별도로 기한 내 사용자가 부담하여야 한다.(실제 사용량만큼 납부하고 싶은 경우, 계량기를 설치하여 부과하며 계량기 설치비용은 사용자가 부담한다.)

제4조(사용료의 반환) 납부한 사용료는 허가를 취소한 경우 미사용 기간분에 대하여 일할 계산하여 사용료를 반환한다.

제5조(판매가격) 자동판매기에서 판매하는 품목의 가격은 공공의 이익과 시장경제질서를 감안한 가격으로 사전에 승인 신청하여 본교가 승인하는 금액으로 판매하여야 한다.

제6조(보험증서 등 제출) ① 사용인은 영업배상책임보험을 각각 체결하고 그 증서를 본교에 제출하여야 한다. 다만, 교육감이 허가받은 재산에 대한 보험료 또는 공제금을 미리 납부한 때에는『공유재산 및 물품관리법』시행령 제4조의 규정에 따라 사용인은 당해 보험료 또는 공제금을 본교에 납부하여야 한다.

- ② 사용인은 제1항에 해당하는 사항을 사용허가 게시 전일까지 가입하여 그 보험증권 사본을 본교에 제출하여야 하며, 만약 하나라도 제출하지 않은 경우에는 계약의사가 없는 것으로 간주한다.

제7조(사업자 등록 및 영업허가 신고) 사용자는 계약 후, 사용개시일 전까지 사업자등록과 관할 구청에 자동판매기 영업허가 신고를 모두 필하고 본교에 그 사본을 제출해야 한다.

제8조(사용허가재산의 보존 및 연고권 배제) ① 사용인은 선량한 관리자의 주의로서 사용허가 재산에 대하여 보존 책임을 다하여야 한다.

- ② 사용인은 사용허가기간 중에는 사용권 이외의 허가재산에 대한 일체의 연고권을 주장할 수 없으며, 사용허가기간이 종료되거나 취소되었을 경우에는 사용권을 포함하여 당해 허가 재산에 대하여 일체의 연고권을 어떠한 경우라도 주장할 수 없다.
- ③ 사용인은 허가받은 재산의 사용의 목적에 필요한 부담(운영관리에 필요한 각종 비품구입, 시설물 설치, 전기료 등)을 지며, 부담 비용에 대하여 본교에 일체의 청구를 하지 못한다.

제9조(전대금지) 사용인은 허가받은 당해 재산 등을 다른 사람으로 하여금 사용하게 하여서는 아니 된다.

제10조(행위제한) 사용인은 본교의 사전승인 없이 다음 각호의 1에 해당하는 행위를 하지 못한다.

1. 사용 또는 수익의 목적을 변경하는 행위
2. 사용허가 받은 시설을 담보로 제공하는 행위
3. 사용허가 받은 시설의 원상 및 위치를 변경하는 행위
4. 승인받은 판매가격 등을 변경하여 판매하는 행위

제11조(자동판매기 운영 판매조건) ① 사용자는 자동판매기운영과 관련하여 항상 청결을 유지하고, 학생의 불만을 적극 수용하는 등 학생생활지도, 보건위생 및 학교의 교육환경조성 등 교육적 목적을 감안하여 자판기를 운영하여야 한다.

- ② 자동판매기 판매대수 및 판매대상 물품의 종류 및 가격은 사전에 학교에 제출하여 승인 받은 사항에 대한 것만 인정하며, 임의로 판매대수 및 품목을 추가하지 못한다.(다만, 판매물품의 종류 및 판매가격에 변동이 있을시 즉시 사용자는 변동사항을 서면으로 제출한 후 학교의 판매 및 가격승인을 받은 후에 물품을 판매하여야 한다) 학교장의 요구가 있을 시 거래명세표, 운영현황 등을 제출하여야 하며, 판매품목 및 단가는 자동판매기에 게시 부착하여야 한다.
- ③ 판매품목 : 학교장 승인을 받은 물품으로 한정하며 승인된 판매 물품이라도 학교운영상 또는 경상남도교육청 및 식품관련기관에서 제한한 품목은 판매 금지할 수 있다. 다만, 판매금지 되는 고열량·저영양식품의 영양성분(식품의약품안전청 고시)과 식품의약품안전청 홈페이지의 판매 프로그램 배너를 수시로 확인하여야 한다.

④ 판매제한품목은 다음 각 호와 같다.

1. 고열량·저영양 식품에 해당하는 식품(매월 식품의약품안전처에서 공고하는「어린이 기호식품 목록」에 의함)
 2. 탄산음료 및 탄산포함음료, 고카페인 음료, 에너지 음료 등
 3. 비포장 제품(도넛, 빵, 고로케, 만두, 튀김, 핫도그, 소시지, 어묵, 김밥 등)
 4. 패스트푸드(햄버거, 프라이드치킨, 피자, 샌드위치류 등)
 5. 인스턴트식품, 즉석식품 및 임의 가공 또는 직접 가열을 요하는 조리식품(김밥류, 라면류 등)
 6. 포장제품의 상표, 허가번호, 제조일자, 유효기간, 제조자, 주소, 전화번호 등 표시의 전부 또는 일부가 없는 제품
 7. 유효기간이 경과된 제품
 8. 저온보관 판매가 필수적인 식품 중 냉동고(냉장고)에 보관하지 않은 식품
 9. 그 밖에 학생비만 및 성인병 예방 등을 위하여 학교 측에서 판매금지를 요구하는 물품
 10. 판매금지 품목은 학생 및 교직원의 의견 수렴 후 학교장의 판단에 따라 변경할 수 있음
- ⑤ 판매물품은 그 밖의 물품은 정찰가격이 표시된 제품으로 덤핑제품이 아닌 국내 시중의 지명도 있는 제조회사의 제품이어야 하며, 가격은 공공의 이익과 시장경제질서를 감안한 가격으로, 학교장과 협의하여 결정하고 판매한다.
- ⑥ 사용자는 위생관리를 철저히 하여야 한다. 모든 판매물품에 대한 유통기한을 준수하고, 판매물품별 보존 및 유통방법을 준수하여야 한다(자판기 판매 물품으로 인하여 식품위생사고가 발생한 때에는 모든 민·형사상의 책임은 사용자가 지며, 사고원인이 사용자의 과실에 있을 경우 허가는 취소된다).
- ⑦ 사용자는 자판기운영에 관련된 식품위생법 등 제반 법규를 준수하고 관청의 인·허가 및 그 밖의 신고사항에 대한 일체를 사용자의 책임과 비용으로 수행 하여야 한다. 다만, 이를 해태하여 학교 운영에 착오를 초래하거나 손해를 발생 하게 하였을 경우에는 사용자가 모든 배상책임을 진다.
- ⑧ 무인자판기 시스템으로 하되 자판기 주변 위생 청결 및 고장, 품질 등 불편사항이 생길 경우 당일에 해결하여야 하며, 판매물품에 대한 유통기한 준수 및 위생관리 철저히 하여야 한다.
- ⑨ 자판기 운영 중 발생한 사용자 또는 관리원의 재해 또는 인적·물적 피해에 대하여 학교 및 소속 자격자인 000시교육감은 어떠한 책임도 지지 아니한다.
- ⑩ 사용자는 자판기 운영 및 판매된 물품으로 인하여 발생한 실내·외 쓰레기에 대하여 종량제봉투를 사용하여 자체처리하고, 주변을 청결하게 유지하여야 한다.
- ⑪ 도난방지를 위하여 관리를 철저히 하고, 도난 발생으로 인한 모든 책임은 사용자가 부담한다.
- ⑫ 학교는 자판기 운영상황, 청결도 및 위생 상태를 월 1회 이상 점검하고, 사용자는 이에 적극 협조하여야 한다. 다만, 민원발생시 점검횟수를 늘릴 수 있다.

제12조(사용허가 취소) 본교는 다음 각 호의 1에 해당할 때에는 언제든지 허가시설의 전부 또는 일부에 대하여 사용허가를 취소 할 수 있다.

1. 공용, 공공용 또는 공익사업 등 해당 기관이 필요한 때
2. 천재지변 등으로 인하여 사용허가시설의 허가취소가 불가피한 때
3. 사용인이 본교의 사용허가가 시작된 후 10일이 경과하여도 사용목적에 착수하지 아니하거나 사용허가기간 만료일까지 사용 목적을 달성할 수 없다고 본교가 인정한 때
4. 사용인이 민·형사상 문제로 시설의 관리에 지장이 있다고 판단될 때
5. 사용인이 체납처분, 강제집행 또는 경매로 인하여 지상 물건의 소유권을 상실한 때
6. 사용인의 사고, 사망, 대한민국에 주소 또는 거주가 없게 된 경우 등으로 직접 운영이 어렵다고 판단될 때
7. 사용인이 허가재산의 보존 및 관리를 해태하거나 본 사용허가 조건을 위반한 때
8. 허가받은 재산을 전대하거나 그 권리를 양도·양여한 때
9. 사용료를 납부기한 내 납부하지 않고 최초 납부기한이 60일 이상 경과한 때
10. 기타 본교에서 재산관리상 필요하다고 인정하여 지시하는 사항을 이행하지 아니할 때
11. 약정되지 아니한 물건을 판매하거나, 약정된 금액 이상으로 물품을 판매하여, 이의 시정을 요구하였는데도 2회 이상 시정하지 않을 때
12. 학교장의 인정을 받지 않은 부정·불량식품을 판매하다 적발 시는 연1회 적발시는 경고, 연2회 적발 시는 사용·허가의 취소

* 교육청 또는 시·군청 위생점검 관련 동일한 사례로 연 2회 이상 적발시 사용허가의 취소

* 『어린이식생활 안전관리특별법』 및 학교건강증진기본방향 내용 준수

제13조(사용허가 취소시의 손해배상) 본 허가조건 위반으로 허가를 취소한 경우 사용자에게 손해가 발생하더라도 본교는 그 손해를 배상하지 아니한다.

제14조(사용허가의 취소요청) 사용인은 허가취소를 받고자 할 때에는 2개월 전에 사용허가 취소신청서를 본교에 제출하여야 한다.

제15조(시설물의 설치 및 시설개선 등) ① 사용인은 영업에 필요한 시설의 설치(위치 변경 포함), 개보수를 하고자 할 경우에는 설비내용(계획서, 설계도면, 설계목록)을 제출하여 본교의 사전승인을 받아야 하며, 본교의 관리감독 하에 시공하여야 한다. 이 경우 시설물의 설치(위치 변경 포함) 및 개보수에 소요되는 일체의 비용은 사용인 부담으로 하며, 시설물의 설치 및 개보수에 소요되는 기간은 사용 허가기간에 포함한다.

② 시설물의 설치에 소요되는 기간은 사용 허가일로부터 30일 이내에 완료하여야 한다.

③ 학교 사정 등으로 인한 시설물의 위치 변경 시 상호 협의하되, 특별한 사정이 없는 한 응해야 한다.

제16조(사용시설의 반환) 사용허가 기간이 만료되거나 사용허가 취소로 사용재산을 반환하는 경우에는 본교 직원의 입회하에 이를 원상태로 반환하여야 한다.

다만, 사용목적의 성질상 사용재산의 원상회복이 불필요한 경우와 사전에 원상 변경에 대한 본교의 승인을 얻은 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.

제17조(원상복구비용 부담) 사용인이 본 허가조건서 제16조의 사용재산 원상복구 의무를 이행하지 아니하여 본교에서 원상복구를 할 경우에는 그 비용을 사용인이 부담하여야 한다.

제18조(의무불이행시 사용료 징수) 사용인은 사용재산의 원상복구의 의무를 이행하지 아니할 때 본교에서 사용료를 계속 징수한다.

제19조(변상금) 사용인이 사용허가기간 만료 후에 다시 사용허가를 받지 아니하고 계속 사용하는 경우와 사용허가 취소 후에도 계속 사용하는 경우에는『공유재산 및 물품관리법』제81조의 규정에 의한 변상금을 납부하여야 한다.

제20조(사용자의 책임과 의무)

1. 사용인은 자동판매기와 그 주변지역의 청결을 유지하여야 하고 환경정비에 최선을 다하여야 한다.
2. 사용자의 고의·과실 또는 부주의로 시설에 피해가 발생하였을 때에는 즉시 복구 하거나 변상하여야 한다.
3. 본교의 운영상 필요한 행정처분·지시(양질의 서비스 제공, 친절의무 등)를 즉시 이행하여야 할 의무를 진다.
4. 사용 허가시설을 운영하는 도중에 발생할 수 있는 각종 사고의 예방을 위하여 최선을 다하여야 하며 인명, 재산 또는 민·형사상의 피해가 있을 때에는 사용자가 모든 책임을 진다.
5. 사용인은 관리상 소요되는 시설물 유지관리비 및 전기료를 부담하여야 한다.
6. 사용 허가조건에서 정한 의무를 이행하지 않거나 의무를 태만히 하여 타인에게 손해를 끼친 경우에는 사용인은 손해배상 및 민·형사상의 책임을 진다.
7. 사용자는 사업운영과 관련된 제반법규(세법 포함)를 성실히 준수하고 본교의 점검 및 지시에 적극 협력하여야 한다.
8. 사용인은 본교와 사전협의 없이 사용허가시설의 휴업이나 영업중단을 할 수 없다.
9. 사용인은 사용허가 시설물 외에 상품 적치·판매행위는 물론 영업에 불필요한 상품, 미관을 저해하는 물건, 사용하지 않는 물품 등을 야적하여서는 아니 되며, 이에 대한 본교의 조치에 대하여 일체의 이의를 제기하지 못한다.

제21조(사용인의 손해배상 책임) 사용인은 본 허가조건서의 이행을 태만히 하거나 또는 위반하여 본교에 손해를 입힌 경우에는 허가조건 범위 안의 행위라 하더라도 그 배상의 책임을 진다.

제22조(사용허가 재산에 대한 지시감독) 사용인은 본 허가재산과 판매물품의 가격인상 등에 대하여 일체 본교의 지시감독을 받아야 한다.

제23조(광고물허가) 임의로 광고물 및 특정회사를 선전하는 광고물을 부착하지 못한다.

제24조(행정처분) 본교는 사용허가 받은 자가 본 허가조건서를 위반한 경우(교육청이나 시·군청 위생점검 시 지적사항 포함) 다음 기준에 따라 행정처분을 할 수 있다.

위반횟수	조치사항	비고
1회	시 정	※ 1년간 위반횟수 ※ 허가가 취소될 경우, 차후 입찰시 참가 제한
2회	주 의	
3회	경 고	
4회	허가취소	

제25조(조건의 변동) 본교에서 필요할 때에는 협의 후 위 조건을 변경하거나 추가할 수 있다.

제26조(어구의 해석) 사용허가 조건에 관하여 쌍방 간의 이의가 있을 때에는 본교와 사용허가 받은 자가 상호 협의하여 결정하되, 협의가 성립되지 않을 시에는 본교 측의 해석에 따른다.

제27조(기타사항) 사용허가시설의 허가조건, 입찰유의서에 정하지 아니한 기타의 사항은 본교에서 정하는 바에 의한다.

• 영업자 준수사항 예시

■ 시설기준(식품위생법 시행규칙 별표 14)

1. 식품자동판매기(이하 "자판기"라 한다)는 위생적인 장소에 설치하여야 하며, 옥외에 설치하는 경우에는 비·눈·직사광선으로부터 보호되는 구조이어야 한다.
2. 더운 물을 필요로 하는 제품의 경우에는 제품의 음용온도는 68℃ 이상이 되도록 하여야 하고, 자판기 내부에는 살균등(더운 물을 필요로 하는 경우를 제외한다)·정수기 및 온도계가 부착되어야 한다. 다만, 물을 사용하지 않는 경우는 제외한다.
3. 자판기 안의 물탱크는 내부청소가 쉽도록 뚜껑을 설치하고 녹이 슬지 아니하는 재질을 사용하여야 한다.

■ 식품자동판매기영업자와 그 종업원의 준수사항(식품위생법 시행규칙 별표 17)

1. 자판기용 제품은 적법하게 제조·가공된 것을 사용하여야 하며, 유통기한이 경과된 제품을 보관하거나 이를 사용하여서는 아니 된다.
2. 자판기 내부의 정수기 또는 살균장치 등이 낡거나 닳아 없어진 경우에는 즉시 바꾸어야 하고, 그 기능이 떨어진 경우에는 즉시 그 기능을 보강하여야 한다.
3. 자판기 내부(재료혼합기, 급수통, 급수호스 등)는 하루 1회 이상 세척 또는 소독하여 청결히 하여야 하고, 그 기능이 떨어진 경우에는 즉시 교체하여야 한다.
4. 자판기 설치장소 주변은 항상 청결하게 하고, 뚜껑이 있는 쓰레기통을 비치하여야 하며, 쥐·바퀴 등 해충이 자판기 내부에 침입하지 아니하도록 하여야 한다.
5. 매일 위생상태 및 고장여부를 점검하여야 하고, 그 내용을 다음과 같은 아크릴로 된 점검표에 기록하여 보기 쉬운 곳에 항상 비치하여야 한다.

점검일시	점검자	점검결과		비고
		내부청결상태	정상가동여부	

6. 자판기에는 영업신고번호, 자판기별 일련관리번호(식품위생법 시행규칙 제42조 제8항에 따라 2대 이상을 일괄신고한 경우에 한한다), 제품의 명칭 및 고장시의 연락전화번호를 12포인트 이상의 글씨로 판매기 앞면의 보기 쉬운 곳에 표시하여야 한다.

Ⅱ 일시 사용허가

1. 정의

행정재산(공립학교 및 교육지원청, 직속기관, 소속기관 등)을 개인, 단체 및 공공기관에게 교육활동과 재산관리에 지장이 없는 범위에서 일정 시간 및 횟수 정하여 사용할 수 있도록 개방하여, 교육·문화·체육활동에 이용할 수 있도록 함

가. 일시 사용허가 및 사용료 징수의 근거

- 1) 「초·중등교육법」 제11조(학교시설 등의 이용)
- 2) 「지방자치법」 제153조(사용료) 및 제156조(사용료의 징수조례 등)
- 3) 시행령 제14조 제2항(시간별, 횟수별 사용료 징수)
- 4) 조례 제22조(교육시설의 일시·사용허가)
- 5) 경상남도교육감 소속 학교 체육시설 개방 및 이용에 관한 규칙
- 6) 경상남도교육청 직속기관 및 교육지원청 소속기관 이용 등에 관한 조례

나. 일시 사용허가 대상 재산

- 1) 공립학교: 교육시설의 일시 사용허가(공유재산 관리 조례, 학교 체육시설 개방 및 이용에 관한 규칙)
교실, 운동장, 다목적 강당, 체육관, 테니스장, 농구장 등
- 2) 직속기관, 교육지원청 및 소속기관(경상남도교육청 직속기관 및 교육지원청 소속기관 이용 등에 관한 조례)
업무용 대강당, 회의실, 수영장, 체육관, 다목적실, 「청소년활동 진흥법」에 따른 숙박시설, 체험시설

다. 일시 사용허가의 원칙

- 1) 학교 운영, 교육활동과 재산관리에 지장이 없는 범위
학교시설은 교육목적으로만 활용하는 것이 원칙이나 학생들의 수업이 끝난 이후이거나 수업이 없는 공휴일 등 학교장의 재량에 따라 일정하게 정해진 시간에 사용

2) 사용 목적 및 내용이 교육목적에 적합

특정 종교 예배나 설교 장소 또는 특정 정당이나 정파의 정치 활동 장소로 사용 금지

3) 설립 목적에 지장이 없는 범위(직속기관 및 지원청, 소속기관)

4) 시간별, 횟수별로 일시적 사용(계속적·배타적·독점적 사용금지)

일정 공간을 점유하지 않고 일시적인 문화·예술·체육활동을 하거나, 각종 시험장 제공 등으로 사용

5) 공작물 등 특정 시설물의 설치 금지

❖ 「공유재산 및 물품관리법」 제13조에 따라 원칙적으로 영구시설물은 축조가 금지. 단, 시행령 제9조의 각호에 해당하는 경우에만, 교육장(단설유치원, 초·중학교 및 이에 준하는 각종학교) 또는 교육감(특수학교, 고등학교 및 이에 준하는 각종학교)의 승인을 받아 설치

❖ 교육용시설(학교)의 배타적·독점적 사용허가의 금지

- 학교 운동장을 특정 단체나 기관의 주차장으로 장기간 사용하게 하는 것(학생 안전에 위험을 초래하고, 본래 목적대로의 활용에 방해)
- 학교 건물 일부나 부지 일부를 특정 단체(동창회 등) 사무실 등으로 사용허가해 주는 것(학교 운영 및 재산관리, 교육활동에 지장을 초래)

❖ 계속적·배타적·독점적 사용은 교육·행정 목적에 필요하거나 행정 목적 또는 용도에 장애가 되지 않는 범위에서 사용허가(매점, 주차장 등)

2. 일시 사용허가의 절차

가. 일시 사용허가 신청

1) 온라인 신청

가) 경상남도교육청 통합예약 포털(<https://service.gne.go.kr/yeyak/>)

- ▶ 견학 및 체험, 교육 및 연수, 공연 및 행사, 교구 대여 등 신청
- ▶ 객실 예약 및 시설 대관(시설 대관은 현재 해당 기관 신청 안내 사이트로 단순 연결만 가능)

나) 경상남도교육청 학교시설예약관리시스템(<https://www.gne.go.kr/facibook>)

- ▶ 사용기간이 3일 이내만 예약 가능(시간대별 예약 가능)
- ▶ 강당, 운동장, 교실, 기타시설(시청각실, 테니스장 등)

❖ 시설검색 → 예약(경상남도교육청 통합회원가입 후 로그인 또는 비회원인 경우 본인인증을 거쳐 예약) → 학교 시설관리자 접수 후 예약자에게 문자 통보(가능 여부, 사용료 입금계좌) → 사용료 납부(3일내 미입금시 자동 취소) → 학교시설관리자 입금확인 후 승인완료 → 나의예약현황에서 확인증 출력후 시설 이용시 제출

2) 직접 신청

가) 해당 기관에 문의하여 신청서 작성 후 직접 제출 또는 이메일 제출

▶ 학교 체육시설(체육시설 이용규칙 제4조)

- 이용 기간은 1년을 초과할 수 없음
- 3개월 이상 이용은 5일 이상의 접수 기간을 정해 신청을 받고, 추첨을 통해 이용자를 선정

▶ 직속기관 및 교육지원청 소속기관(이용 조례 제3조)

- 시설 이용 허가신청은 이용예정일 10일 전까지
- 기관장은 이용예정일 5일 전까지 시설 이용 허가 여부를 결정 및 통보

나) 경우에 따라 사용허가를 제한할 수 있음

3) 신청이 필요 없는 경우(학교 체육 시설): 학생을 대상으로 하는 체육활동 프로그램 또는 교육청에서 시행하는 사업 등의 경우 신청 없이 일정 기간 이용을 허가할 수 있음

나. 사용허가 검토 및 승인

1) 사용 목적 및 시간, 사용기간 등의 확인 및 검토

2) 사용 승인 및 사용료 납부고지

가) 교육시설(학교 체육시설 포함) 일시 사용료

❖ 교육시설 일시 사용료

- 경상남도교육비특별회계 공유재산 관리 조례 제22조 제2항 관련

지역별	시설별	기 준			비고
		2시간까지	2시간초과 4시간이하	4시간초과	
시지역	교실	4,000원	6,000원	8,000원	냉난방기 가동시 20% 가산
	체육관 (강당)	일 시	20,000원	40,000원	
		1개월 이상 수시 사용	시간당 3,000원을 기준으로 사용료 징수		
	운동장	일 시	20,000원	40,000원	80,000원
1개월 이상 수시 사용		시간당 1,500원을 기준으로 사용료 징수			
군지역 (시지역의 읍·면 포함)	교실	2,000원	3,000원	4,000원	냉난방기 가동시 20% 가산
	체육관 (강당)	일 시	10,000원	20,000원	
		1개월 이상 수시 사용	시간당 1,500원을 기준으로 사용료 징수		
	운동장	일 시	10,000원	20,000원	40,000원
1개월 이상 수시 사용		시간당 1,500원을 기준으로 사용료 징수			

- 사용료는 기본시설 사용료이며, 전기요금 등 추가 비용 징수금지

- 기본시설 외, 샤워시설·야외조명탑 등의 부대시설 관리비용, 청소비·기자재 사용료 등은 학교운영위원회의 심의를 거쳐 객관적인 기준에 따라 징수 가능

- 위 사용료 기준에 없는 기타시설이나 수영장, 테니스장, 골프연습장은 소재지 또는 주변 지역 사용료를 고려하여 관서의 장이 결정

- '1개월 이상 수시 사용'은 1개월 이상의 기간 동안 월 4회 이상의 정기적 사용을 의미

나) 직속기관 및 지원청 소속기관 사용료(「경상남도교육청 직속기관 및 교육지원청 소속기관 이용 등에 관한 조례」 제4조)

▶ 시설 대관료

❖ 강당 등 전용 사용료

기 관 명	시설명	주 간		야 간		징 수 특 례
		평 일	토·공휴일	평 일	토·공휴일	
경상남도교육청 교육연구정보원	강당	100,000원	150,000원	150,000원	200,000원	1. 유료입장인 경우 수입액의 10%를 추가 징수한다. 2. 냉·난방 및 방송시설 등을 이용하는 경우 실비를 추가 징수한다. 3. 주간 전용자가 야간까지 계속 사용할 경우 1시간당 야간 기본액의 20%를 징수한다.
경상남도교육청 과학교육원	강당					
경상남도교육청 유아교육원	강당					
경상남도립 학생체육관	체육관					
경상남도교육청 진주학생수영장	수영장					

- 주간 08:00~17:00, 야간 17:00~22:00, 특별한 사정이 있다고 인정할 때는 기관장이 변경 가능

❖ 회의실 등 사용료

기 관 명	시설명	기 준	주 간	야 간	비 고
경상남도교육청 유아교육원	세미나실	시간당	15,000원	20,000원	
경상남도교육청 낙동강학생교육원	시청각실				
공공도서관	회의실				
경상남도교육청 하동학생야영수련원	회의실				
경상남도교육청 종합복지관	세미나실				
	다목적실				

▶ 숙박료 등

❖ 숙박비

기 관 명	숙 박 비		비 고
경상남도교육청 산촌유학교육원	숙박정원 10명 미만	1일당 25,000원	냉·난방시 1실당 10,000원 추가
경상남도교육청 학생교육원	숙박정원 10명 이상 20명 미만	1일당 50,000원	
경상남도교육청 덕유학생교육원	숙박정원 20명 이상 30명 미만	1일당 75,000원	
경상남도교육청 학생교육원 남해분원 교육지원청소속학생야영수련원	숙박정원 30명 이상	1일당 100,000원	
경상남도교육청 하동학생야영수련원	생활실(32.4㎡)	1일당 50,000원	
	생활실(61.56㎡)	1일당 70,000원	

기 관 명	숙박비						비 고
경상남도교육청 종합복지관	규모	정원	교직원(1박당)		공공기관 등(1일당)		
			평시	성수기	평시	성수기	
	32㎡	2	25,000원	30,000원	30,000원	40,000원	
	41㎡	4	30,000원	40,000원	40,000원	50,000원	
	63㎡	8	50,000원	60,000원	60,000원	70,000원	
	※ 징수특례 • 성수기는 관장이 정하는 (행사)기간 • 정원 초과시 1명당 5,000원 추가						

- 숙박정원은 「청소년활동 진흥법 시행규칙」 별표3에 따라 기관장이 결정(21년 개정)

❖ 공동취사장 및 식당(다용도실)

기관명	기준	금액	비고
경상남도교육청 하동학생야영수련원	2시간까지	15,000원	기본시설 사용료 외에 추가되는 소요 경비(가스비 등) 별도 징수
	2시간초과 4시간이하	25,000원	
	4시간초과	50,000원	

❖ 체험시설

기관명	기준	금액	비고
경상남도교육청 하동학생야영수련원	2시간까지	15,000원	기본시설 사용료 외에 추가되는 소요 경비(가스비 등) 별도 징수
	2시간초과 4시간이하	25,000원	
	4시간초과	50,000원	

3) 사용료 납부 및 시설 사용

사용료 납부하고, 사용 후 원상태로 반환(원상 변경 금지)

다. 일시 사용료의 감면

1) 감면 근거

가) 조례 제22조 제6항(교육시설 및 체육시설)

나) 「직속기관 및 소속기관 이용 등에 관한 조례」 제6조

법령이나 조례 등에 감면 규정이 없는 경우, 해당 기관장이 세부기준을 결정

2) 전부 또는 일부 감면

❖ 전부 또는 일부 감면 요건

1. 국가, 지방자치단체, 교육행정기관 및 그 밖의 교육 관련 단체의 장이 주관하는 학예 행사, 체육행사 등의 목적으로 일시 사용하는 경우
2. 다른 법령이나 조례 등의 감면규정이 있는 경우
3. 지역주민들의 생활체육 활동, 그 밖의 공공목적 수행 등 재산관리관이 필요하다고 인정하는 경우

3) 면제

❖ 사용료 면제 기준

기 관 명	면 제 기 준
산촌유학교육원	• 경상남도내 초등학교 학생이 이용하는 때
교육연구정보원 과학교육원 경상남도립공공도서관 경상남도립학생체육관	• 경상남도내 고등학교이하 각급학교에서 교육활동의 일환으로 이용하는 때 • 교육감 소속 기관에서 교육 관련 행사를 위하여 이용하는 때 • 교육 유관 기관에서 행하는 공익 목적의 행사로써 기관장이 사용을 허가한 때
유아교육원	• 경상남도내 유치원 및 유치원관련 단체에서 교육활동 일환으로 이용하는 때 • 교육감 소속 기관에서 교육 관련 행사를 위하여 이용하는 때
학생교육원 덕유학생교육원 낙동강학생교육원 학생교육원 남해분원 교육지원청소속학생야영수련원	• 경상남도내 고등학교이하 각급학교 학생이 이용하는 때 (단, 위탁운영 야영수련원은 제외한다) • 교육감 소속 기관에서 교육 관련 행사를 위하여 이용하는 때
진주학생수영장	• 경상남도 우수 선수가 연습하는 때 • 교육감 및 교육장이 주관하는 수영 강습회를 개최하는 때 • 교육감 소속 기관에서 교육 관련 행사를 위하여 이용하는 때
종합복지관	• 교육감 소속 기관에서 교육 관련 행사를 위하여 이용하는 때 • 교육 유관 기관에서 행하는 공익 목적의 행사로써 관장이 사용을 허가한 때 • 그 밖에 관장이 필요하다고 인정할 때 • 단, 숙박비 제외

라. 사용허가의 취소 및 사용료 반환

1) 일시 사용허가의 취소 사유

가) (공동)공유재산 및 물품관리법에 따른 취소 사유

❖ 사용허가의 취소(공유재산법 제25조)

1. 사용허가를 받은 행정재산을 제20조제3항을 위반하여 다른 사람에게 사용·수익하게 한 경우
2. 해당 행정재산의 관리를 게을리하였거나 그 사용 목적에 위배되게 사용한 경우
3. 사용허가를 받은 행정재산의 원상을 지방자치단체의 장의 승인 없이 변경한 경우
4. 거짓 진술, 거짓 증명서류의 제출, 그 밖의 부정한 방법으로 사용허가를 받은 사실이 발견된 경우
5. 납부기한까지 사용료를 내지 아니한 경우
6. 국가나 지방자치단체가 직접 공용 또는 공공용으로 사용하기 위하여 필요로 하게 된 경우(허가받은 자에게 손실이 발생한 경우 보상)

나) 학교 체육시설 개방 및 이용에 관한 규칙에 따른 취소 사유

▶ 이용정지 또는 취소하는 경우 6개월의 범위에서 이용 제한 가능

❖ 이용 정지 또는 취소(이용규칙 제7조)

1. 공공질서와 선량한 풍속을 해한 경우(과도한 음주, 흡연, 취사행위 등)
2. 이용허가 이외의 목적으로 이용한 경우
3. 이용허가의 조건 또는 이용수칙을 위반한 경우
4. 관리자의 정당한 지시에 따르지 아니할 경우
5. 학습 분위기를 저해하는 행위를 하는 경우

다) 조례에 따른 취소 사유(교육시설 일시 사용): 별도 규정 없음

라) 직속기관 및 교육지원청 소속기관 이용 등에 관한 조례에 따른 취소

❖ 이용 정지 또는 취소(이용 조례 제3조)

1. 시설사용료를 이용예정일 전일까지 납부하지 아니한 때
2. 시설이용허가 목적과 다르게 사용할 때
3. 공공질서 또는 미풍양속을 해할 우려가 있을 때
4. 법령에 의한 금지된 집회를 목적으로 사용할 때
5. 천재지변 또는 불가항력적인 사유가 있을 때
6. 시설의 손상우려 등 그 밖에 기관장이 부적당하다고 인정할 때

마) 그 외 세부적인 사유는 기관장이 결정

2) 일시 사용료의 반환

❖ 미사용 기간에 대한 사용료 반환(회계제도과-1641, 2016.4.7.)

- 공유재산법령에는 별도의 규정을 두고 있지 않으므로, 이는 지방자치단체와 A가 체결한 사용허가 계약서를 근거로 판단할 수 있을 것임.
- 따라서, 본 사안의 경우는 공유재산법 제25조제1항 각 호의 취소사유에 해당되지 않고, 사용허가 계약서 제13조제2항의 사용료의 발주기관 귀속 사유에 해당되지 않으므로 계약서상 별도의 계약해지시 기 납부 사용료의 귀속에 관한 규정이 없는 한 해당 계약 해지일자에 맞춰 정산 후 나머지 사용료를 반환할 수 있을 것으로 사료됨

가) 사용료 반환 세부기준(조례 제22조제7항)

- ▶ 사용허가를 받은 자가 사용개시 전날 미리 그 사용을 취소 또는 연기할 경우에는 사용료의 10%를 공제한 후 반환하고, 사용개시일 이후는 이용일수에 해당하는 금액과 총사용료의 10%를 공제 후 반환한다.
- ▶ 천재지변, 재해 등으로 시설 사용을 할 수 없는 경우에는 사용료 전액을 반환한다.
- ▶ 재산관리관이 교육시설의 유지 관리상 사용이 불가능하거나, 연장하여 사용허가할 수 없는 경우에는 남은 사용기간 또는 시간에 해당되는 사용료를 반환한다.
- ▶ 사용료를 과오납하였을 경우에는 해당 금액을 반환한다.

나) 직속기관 및 교육지원청 소속기관 이용에 관한 조례(제7조)

- ▶ 납부된 사용료는 반환하지 않음. 예외적으로 전액 또는 일부 반환
- ▶ 세부적인 반환 기준은 공유재산 관리 조례 준용

❖ 예외적 반환 사유

1. 각급기관의 특별한 사정에 의하여 이용이 취소 또는 중지된 때
2. 이용예정일 전일까지 취소원을 제출하고 그 이유가 타당하다고 인정될 때
3. 천재지변 또는 불가항력적인 사유로 이용이 불가능한 때

마. 일시 사용허가서 및 관리 대장

1) 일시 사용허가서의 작성 및 보관

가) 기재 사항: 허가조건 등

- ▶ 사용 목적, 사용 일시(시간 및 기간), 사용료, 사용료 납부 방법
- ▶ 제한되는 행위, 허가 취소의 사유, 의무 등

나) 작성 및 보관: 일시 사용허가 대장을 비치, 기록 및 보존

- ▶ 전산입력(에듀파인)으로 갈음 가능

2) 일시 사용허가 내역 전산입력(에듀파인 등록)

가) 신청서 등록

- ▶ 통합자산관리 → 재산관리 → 재산신청 → 사용허가및대부 → 신청서 목록 → 신청서 등록 (신청자명, 일자, 사용기간, 사용 목적 등 입력), 임대 구분은 '일시사용허가' → 저장 및 결재요청

나) 일시허가서 등록

- ▶ 통합자산관리 → 재산관리 → 재산신청 → 사용허가및대부 → 일시사용허가 → 일시허가서 등록 → 신청서검색(등록한 신청서 선택) → 내역 입력 → 분납징수예정(하단) 행추가 → 납부기한 및 징수예정금액 확인 → 저장 및 결재요청

3) 일시 사용허가 시 유의 사항

❖ 학교 시설 일시 사용의 독점 방지

1. 특정인이나 특정 단체가 체육시설을 독점하지 않고 다수의 주민이 이용가능하도록 운영 기준 작성 및 공개
 - 일일 및 한주 이용 시간 기준 제정(평일 00시간, 주말 00시간, 주 0일 이내 등)
 - 특정인이나 특정 단체외의 일반 학생이나 지역주민이 자유롭게 이용할수 있는 시간대를 지정 및 공개
2. 이용 기간은 최대 1년 이내로 하고 분기 또는 반기로 권장
 - 대상 시설물이나 대여 기간 등을 사전 공개
 - 선착순이 아닌 추첨제, 요일별 배분 등의 방식으로 추진
 - 일시사용허가 현황을 정기적으로 공개
3. 교육환경에 유해하거나 민원 발생 소지가 있는 목적으로는 제공 금지
 - 종교 및 정치 집회 등
4. 취사, 음주, 흡연, 고성, 쓰레기 방치, 영리 행위, 전대 행위 등 이용 수칙 위반시 사용허가의 취소 및 이용 제한에 대한 세부 규정을 마련하여 공개

3. 기타 사항

가. 교육시설 원상 복구

교육시설의 일시 사용을 허가받은 자가 고의 또는 과실 등으로 교육시설을 파손, 훼손, 멸실하였을 때에는 이를 변상 또는 원상 복구하여야 함

나. 학교시설 사용허가에 따른 관리수당 수령 시 유의사항

- 1) 시험관련 사용허가로 인한 사용료 외 추가로 발생한 인적 수당으로서의 관리수당은 구체적 업무가 확인된 경우에 한하여 시험주관사가 인적 노동을 제공한 자에게 직접 지급 가능
 - 2) 학교는 시설 사용허가 시 수령자 성명, 금액 및 구체적 업무내역 등 관리수당에 관한 세부 정보가 기재된 문서를 작성하여 외부시험 주관사에 통보하는 방식으로 교직원들의 세부 수령 내역을 지속 관리, 공문 교환 시 필수 포함사항: 관리수당을 수령하는 교직원들의 ㉠성명 ㉡직위 ㉢실제 수행한 업무의 구체적 내용 ㉣수령금액 ㉤수령일자 ㉥총괄 책임자의 서명(날인) 등
 - 3) 시험별 관리수당 규모는 시설 사용 요청자와 협의하여 결정하도록 하되, 시설 사용 요청자가 지급하는 시험감독위원에게 지급하는 비용을 초과하지 않도록 함
다만, 시험 해당일 전후 사전 준비 및 정리 등의 업무가 명확할 때에는 구체적 업무가 확인된 경우에 한하여 인적 노동을 제공한 자에게 1.5배 이내에서 지급 가능
- 가) 사용료 외 청소 등 목적으로 인건비를 세입조치 시, 유사업무를 수행한 자가 관리수당을 별도로 받거나, 감독수당과 관리수당을 중복하여 수령하거나, 교직원 간 자의적으로 배분하거나, 기관장(교장) 1인 중심의 관리수당 수령 등 관리수당의 비합리적 운영 금지
- 나) 관리수당을 수령하는 교직원들은 시험당일 실제 출근여부를 확인할 수 있도록 시험감독관과 동일하게 등록부를 기재하거나, 출근명부, 지문인식시스템 등을 활용하여 근무상황 기록을 확보



III 부가가치세

1. 부가가치세

가. 정의

- 1) 물품이나 용역이 생산, 제공, 유통되는 단계에서 사업자가 부가하는 가치에 대하여 과세하는 조세(간접세). 행정재산 및 일반재산의 사용허가 및 대부는 부동산 임대 용역에 해당하여 부가가치세 신고 및 납부 대상
- 2) 재화나 용역을 제공하는 과정에서 발생한 부가가치세(매입세액)을 차감하고, 납부할 세액이 있는 경우는 납부하거나 환급받을 세액이 있는 경우 환급 신청
- 3) 부가가치세법 제3조(납세의무자) 제1항에서는 납세의무자로 ‘법인’에 국가나 지방자치단체, 지방자치단체조합을 포함하여 규정. 따라서, 부가가치세법상의 법인에는 국가나 지방자치단체도 해당
- 4) 국가나 지방자치단체가 제공하는 재화와 용역의 공급은 원칙적으로 면세이나, 특정 사업(부동산 임대업)을 영위하는 경우 과세 대상

나. 용어

- ❖ 재화: 재산적 가치가 있는 물건과 권리
 - 상품, 제품 등 유체물(有體物), 전기 등 자연력, 재산적 가치 등
- ❖ 용역: 재화 외의 재산 가치가 있는 모든 직무(役務) 및 행위
 - 부동산임대 및 임대업 등
- ❖ 사업자: 사업목적이 영리·비영리임을 불문하고, 사업상 독립적인 재화 또는 용역을 공급하는자
- ❖ 매출세액: 사업자 본인이 공급한 재화 또는 용역에 부과한 세액
 - 임대한 재산에 대해 대부료 등을 징수하면서 당해 대부료의 10%를 부과한 세액
- ❖ 매입세액: 사업자 본인의 사업을 위하여 사용하였거나 사용될 재화 또는 용역을 구입하면서 지출한 세액
 - 임대재산의 건물 수리 및 부지관리 등을 위한 유지 보수를 위한 용역이나 재화를 구입하면서 공급자에게 납부한 부가가치세

다. 부가가치세 관련 규정

- 1) 「부가가치세법」 제26조(재화 또는 용역의 공급에 대한 면세), 제30조(세율)

- 2) 「부가가치세법 시행령」 제2조, 제41조, 제46조
 - 가) 제2조(재화의 범위) 및 제3조(용역의 범위)
 - 나) 제41조(주택과 이에 부수되는 토지의 임대 용역으로서 면세하는 것의 범위)
 - 다) 제46조제3호(국가, 지방자치단체 또는 지방자치단체조합이 공급하는 재화 또는 용역으로 면세하는 것의 범위)
- 3) 「조세특례제한법」 제106조(부가가치세의 면제 등)

라. 부가가치세 관련 참고 법령 등

- 1) 부가가치세법 기본통칙(2020), 부가가치세법 집행기준(2020)
- 2) 국세청 국세법령정보시스템(<https://txsi.hometax.go.kr/>)

마. 부가가치세의 산출 및 징수(「부가가치세법」 제29조 및 제30조)

- 1) 산출 세율: 과세표준의 10퍼센트
- 2) 과세표준: 과세기간에 공급한 재화 또는 용역의 공급가액을 합한 금액
- 3) 부가가치세의 징수: 재화나 용역을 공급하는 경우 공급가액의 10%를 적용하여, 재화나 용역을 제공받는 자로부터 징수

❖ 산출예시

- 사용허가 또는 대부계약에 따라 산출한 사용료 또는 대부료: 1,000,000원
 - 1,000,000원(부동산임대용역 공급가액) × 10% = 100,000원(부가가치세)
 - 최종 사용료 또는 대부료 납부 고지 금액: 1,100,000원
- 부가가치세는 「국고금 관리법」 제47조(국고금의 끝수 계산)에 따라 10원 미만으로 산출된 금액은 계산하지 아니함

라. 부가가치세의 부과

- 1) 부과 대상 업종(지방자치단체)
 - 가) 부동산임대업에 해당하는 수입
 - ▶ 공유재산 및 물품관리법 등에 따른 사용허가 또는 대부 계약으로 징수하는 사용료 및 대부료(계속적·반복적·배타적)
 - 일반재산의 임대(주거용 건물 제외)
 - 각종 전시설이나 강당 등의 대관(정기적으로 계속·반복적이거나 대관을 위한 시설은 과세)
 - 주차장 등의 임대 또는 사용허가
 - ▶ 공유재산 및 물품관리법 등에 따른 사용허가 또는 대부 계약으로 징수하는 사용료 및 대부료의 분납이자

- ▶ 도로법, 하천법 등의 개별법에 따라 계약상·법률상 원인에 의해 징수하는 토지 임대 성격의 사용료나 점용료

- 도로, 하천, 공유수면, 공원 점용료 등
- 각종 매점

나) 도·소매업에 해당하는 수입

- ▶ 지방자치단체에서 설치하여 직접 운영하는 자판기

다) 음식·숙박업 운영 수입

국가 또는 지방자치단체에서 직접 음식업이나 숙박업을 운영하는 경우

- ※ 「청소년활동 진흥법」등 관계법령에 의해 설치된 청소년수련원 등을 직접 운영하는 경우는 제외, 임대하는 경우는 부동산임대업으로 과세

라) 골프장, 스키장 운영 수입

마) 기타 운동시설 운영 수입

- ▶ 체력단련 시설: 무술도장, 단전호흡, 에어로빅, 헬스클럽 시설 등
- ▶ 수영장(경기장 용이 아닌 관람석이 없는 수영장)
- ▶ 볼링장, 당구장
- ▶ 종합오락운동시설(동일 건물 내 복합적인 오락운동시설)
- ▶ 그 외 기타운동시설(스쿼시, 골프연습장, 탁구장, 테니스장, 롤러스케이트장, 승마 연습장, 조정장, 요트장, 카누장, 야구 연습장 등)

바) 수영장 등을 관리위임 받은 사업자가 이용자로부터 받는 입장료

사) 시설 운영 위탁계약을 체결하고 사용료 등 대가를 받는 경우

- ❖ 국세청 질의회신(서면-2021-부가-3748[부가가치세과-1171], 2022.6.30.)

Q. 국유재산 분납에 따른 이자의 부가가치세 공급가액 포함 여부

A. 사용자가 연납하여야 할 국유재산 임대료를 분납하기로 함에 따라 월 임대료에 이자를 포함하여 지급받는 경우 해당 이자는 부가가치세 공급가액에 포함됨

- ❖ 국세청 질의회신(부가, 부가가치세과-659, 2009.2.19.)

Q. 국가 등이 시설 사용료에 포함하여 지급받는 분납 이자의 부가가치세 과세표준 포함여부 등

A. 국가가 국유재산을 임대하고 그 사용 대가를 결정함에 있어 분납하기로 한 공급가액에 분납에 따른 이자를 포함하여 그 사용 대가를 결정하는 경우 그 분납 이자는 부가가치세 과세표준에 포함하는 것임

2) 면제 대상

가) 학교시설(교실, 운동장, 체육관 등)의 일시 사용허가로 받는 사용료

나) 행정용 업무시설을 계속·반복적으로 대관하는 경우

다) 국가, 지방자치단체 또는 지방자치단체조합이 소속 직원의 복리후생을 위하여 구내에서

식당을 직접 경영하여 음식을 공급하는 용역

라) 「초·중등교육법」 제2조 및 「고등교육법」 제2조에 따른 학교의 경영자가 학생의 복리후생을 목적으로 학교 구내에서 식당을 직접 경영하여 공급하는 음식 용역

마) 「학교급식법」 제4조 각 호의 어느 하나에 해당하는 학교의 장의 위탁을 받은 학교급식공급업자가 같은 법 제15조에 따른 위탁급식의 방법으로 해당 학교에 직접 공급하는 음식 용역

바) 주택과 이에 부수되는 토지의 임대 용역

▶ 주택: 상시 주거용(상업용 제외)

▶ 주택의 부수 토지: 아래 1과 2의 면적 중 넓은 면적을 초과하지 않는 것

→ ① 주택의 연면적(지하층, 지상층의 주차장, 공동시설 면적 제외)

→ ② 건물이 정착된 면적의 5배(도시지역 밖은 10배)를 곱한 면적

❖ 국가 또는 지방자치단체의 소유 토지위에 개인이 주택을 신축하여 주거용으로 사용하면서 해당 토지에 대한 대부료를 납부하는 경우 해당 대부료에 대하여는 부가가치세를 면제함(기획재정부 부가가치세과-306, 2007.4.25.)

사) 임대주택에 상업용 건물이 함께 있는 경우(겸용주택의 경우)

▶ 주택 부분의 면적이 상업용 건물 부분의 면적보다 큰 경우

→ 주택 및 상업용 건물 전부를 주택 임대로 보아 면세

→ 부수 토지의 임대 범위는 주택의 부수 토지 규정에 따름

▶ 주택 부분의 면적이 상업용 건물 부분의 면적과 같거나 작은 경우

→ 주택 부분만 면세

→ 부수 토지의 면적은 토지 총면적에 주택 부분의 면적이 총 건물 면적에서 차지하는 비율을 곱하여, 주택의 부수 토지 규정에 따라 산출

3) 제외 대상

가) 전·답·과수원·목장 용지·임야 또는 염전 임대업

지적공부상의 지목에 관계 없이 실제로 경작하거나 토지의 고유 용도에 사용하는 경우

나) 「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률」 제4조에 따른 공익사업과 관련해 지역권·지상권(지하 또는 공중에 설정된 권리를 포함한다)을 설정하거나 대여하는 사업

다) 변상금, 연체료, 가산금

▶ 변상금은 계약상·법률상의 원인에 의한 재화 또는 용역에 해당하지 않음

▶ 계약 등에 의하여 확정된 대가의 지급 지연으로 인한 연체이자 등 제외

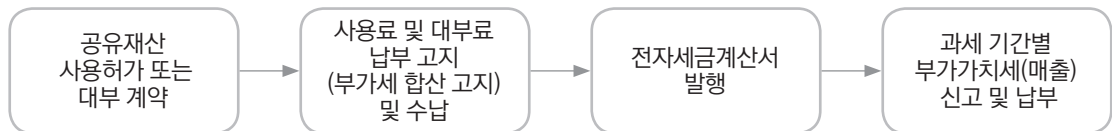
- ❖ 부가가치세법 제29조(과세표준) 제5항제5호: 공급가액에 포함하지 아니하는 것
 - 공급에 대한 대가의 지급이 지체되었음을 이유로 받는 연체이자
- ❖ 부가가치세 집행기준(26-46-1, 지방자치단체 등이 관리·운영하는 시설의 면세범위)
 - 제5항 국·공립학교가 학교시설(교실, 운동장, 체육관 등)을 방과 후 또는 주말을 이용하여 일시적 또는 계속적·반복적으로 일반인에게 사용하게 하는 경우 부가가치세가 과세 되지 아니함

- ❖ 국세청 국세법령정보 질의회신(서면-2021-법규부가-6629[법규과-395], 2022.1.28.)
 - Q. 지방자치단체가 공유재산 사용허가 취소에 따라 징수하는 변상금의 부가가치세 과세여부
 - A. 징벌적 성격의 행정처분인 변상금 등은 계약상 또는 법률상의 원인에 의한 재화 또는 용역의 공급에 해당하지 아니하므로 부가가치세 과세대상이 아닌 것임
- ❖ 국세청 국세법령정보 질의회신(부가, 서면인터넷방문상담3팀-225, 2007.1.23.)
 - Q. 연체료의 과세표준 포함 여부
 - A. 지급 지연으로 인하여 연체이자를 받는 경우 당해 연체이자자는 부가가치세 과세표준에 포함하지 아니하는 것임

TIP

- ❖ 국가, 지방자치단체 등의 수익사업 부가가치세 전환 업종
 - 부가가치세법 제26조 제1항 제19호, 같은 법 시행령 제46조 제3호
 - 부동산임대업, 도매 및 소매업, 음식점업·숙박업, 골프장 및 스키장 운영업, 기타 스포츠시설 운영업
 - 기타 스포츠시설 운영업: 통계청(한국표준산업분류) 업종 분류에 따라, 종합스포츠 시설, 체력단련시설, 수영장, 볼링장, 당구장, 골프연습장, 그 외 기타 스포츠 시설 운영업
- ❖ 공유재산인 토지 및 건물의 매각은 부가가치세 면세 대상
 - 부가가치세법 제26조제1항제19호, 같은 법 시행령 제46조제3호

2. 업무 처리 절차



가. 부가가치세 징수 및 수납

- ❖ 부가가치세 징수 의무: 부가가치세법 제31조(거래징수)에 따라 재화와 용역을 공급하는 사업자는 공급받는 자로부터 부가가치세를 징수하여야 함

- 1) 부가가치세는 별도 계좌로 수납
 - 가) 사용료 및 대부료, 분납이자: 세입 계좌로 수납
 - ▶ 교특회계: 금고 반납

- ▶ 학교회계: 세입 처리 후 세출예산으로 편성, 자체 집행
- 나) 부가가치세: 세외 계좌로 수납 후 관할 세무서에 납부
- 2) 수납된 부가가치세는 과세 기간별로 부가가치세 신고(홈텍스 이용)

나. (전자)세금계산서 발행

❖ 전자세금계산서 발급 의무: 부가가치세법 제32조제2항에 따라 법인(국가 및 지방자치단체 포함)은 전자적인 방법으로 세금계산서를 발급하여야 함

- 1) 세금계산서의 발행 시기: 재화 또는 용역의 공급 시기(「부가가치세법」 제34조)
- 2) 용역의 공급 시기란?

❖ 일반적인 용역의 공급시기(부가가치세법 제16조)

- 역무의 제공이 완료되는 때
- 시설물, 권리 등 재화가 사용되는 때

❖ 할부, 또는 조건부로 용역을 공급하는 경우 등의 용역의 공급시기(시행령 제29조)

- 공급단위를 구획할 수 없는 용역을 계속적으로 공급하는 경우는, 대가의 각 부분을 받기로 한 때가 용역의 공급시기

공급단위를 구획할 수 없는 용역이란, 전력·도시가스과 같은 재화, 부동산임대용역 같이 과세기간 동안 몇 개, 몇 회 등으로 정확하게 산정할 수 없는 것

- 사업자가 부동산 임대용역을 공급하는 경우로서 부동산 임대용역을 공급하고 전세금 또는 임대보증금을 받는 경우와 둘 이상의 과세기간에 걸쳐 부동산 임대용역을 공급하고 그 대가를 선불 또는 후불로 받는 경우는 예정 신고기간 또는 과세기간 종료일이 용역의 공급시기

3) 부동산 임대 용역의 공급시기

❖ 월세

- 계약서상에 명시된 대가의 각 부분을 받기로 한때
- 공급시기가 도래하기 전 세금계산서 발급, 그 발급하는 때

❖ 매월, 매분기, 매반기에 기일을 정해서 받기로 한 경우

- 대가의 각 부분을 받기로 한 때
- 사업자가 당해 공급시기가 도래하기 전에 세금계산서 또는 영수증을 교부하는 경우, 그 세금계산서 또는 영수증을 교부하는 때

❖ 둘 이상의 과세기간에 걸쳐 대가를 선불 또는 후불로 받는 경우, 해당 금액을 계약기간의 개월수로 나눈 금액의 각 과세대상 기간의 합계액을 과세표준으로 하여, 그 과세기간의 예정신고기간 또는 과세기간의 종료일

- 예정신고 기간(3월 31일, 9월 30일), 과세기간의 종료일(6월 30일, 12월 31일)

❖ 간주임대료(전세 또는 월세 보증금)

- 계약기간의 월수로 나눈 금액의 각 과세기간 합계액을 과세표준으로 계산하여, 그 과세기간의 예정신고기간 또는 과세기간의 종료일
- 예정신고 기간(3월 31일, 9월 30일), 과세기간의 종료일(6월 30일, 12월 31일)

❖ 예시) 선불로 받은 임대료 세금계산서 발급 시기

- (사례)임대차 기간을 1년(2022. 1. 1. ~ 2022. 12. 31.)으로 정하여, 임대료 1억2천만원(부가가치세 별도)으로 계약, 계약 당일인 2022. 1. 1.에 임대료 1억2천만원을 일시불로 전액 수령
- [방법①] 2022. 1. 1.자로 1억2천만원 전액에 대한 세금계산서 발급 가능. 공급시기가 도래하기 전 대가를 받고 세금계산서를 발급하는 때에는 그 발급하는 때가 공급시기 → 세금계산서를 발급하는 때가 공급시기(부가가치세법 제17조제1항, 재화 및 용역의 공급시기의 특례)
- [방법②] 3. 31./ 6. 30./ 9. 30./ 12. 31(예정신고기간 또는 과세기간의 종료일)이 거래시기이며, 둘 이상의 과세기간에 걸쳐 부동산 임대용역을 공급하고 그 대가를 선불 또는 후불로 받는 경우, 용역이 제공되는 예정 신고기간 또는 과세기간의 종료일이 공급시기, 공급시기에 세금계산서 발급
 - 1기 예정신고종료일(3.31.), 과세표준은 1억2천×3/12=3천만원
 - 1기 과세기간종료일(6.30.), 과세표준은 1억2천×3/12=3천만원
 - 2기 예정기간종료일(9.30.), 과세표준은 1억2천×3/12=3천만원
 - 2기 과세기간종료일(12.31.), 과세표준은 1억2천×3/12=3천만원

과세표준 = 선불 또는 후불로 받은 총임대료×(당해과세기간중 임대월수/총임대계약기간월수), 계약기간 개시일이 속하는 달이 1개월 미만인 경우 1개월로 하고, 계약기간 종료일이 속하는 달이 1개월 미만인 경우 산입하지 않음

가) 공급시기의 특례(「부가가치세법」 제17조)

- ▶ 용역의 공급 시기가 되기 전에 용역에 대한 대가의 전부 또는 일부를 받고 세금계산서를 발급하면, 발급한 때가 용역의 공급시기
- ▶ 용역의 공급시기가 되기 전에 세금계산서를 발급하고 발급일로부터 7일 이내에 대가를 받으면, 발급한 때가 용역의 공급시기
- ▶ 용역의 공급시기가 되기 전에 세금계산서를 발급하고 발급일로부터 7일이 지난 후에 대가를 받더라도 ① 거래 당사자 간의 계약서·약정서 등에 대금 청구 시기(세금계산서 발급일을 말한다)와 지급 시기를 따로 적고, 대금 청구 시기와 지급 시기 사이의 기간이 30일 이내인 경우, ②용역의 공급시기가 세금계산서 발급일이 속하는 과세기간 내(공급받는 자가 제59조제2항에 따라 조기환급을 받은 경우에는 세금계산서 발급일부터 30일 이내)에 도래하는 경우에는 세금계산서를 발급한 때가 용역의 공급시기

❖ 용역의 공급시기(부가가치세법 제16조 및 제29조 관련)

구분	공급시기
일반기준	역무의 제공이 완료되거나, 시설이나 재화가 사용되는때
역무의 제공이 완료되는 때, 또는 대가를 받기로 한 때를 공급시기로 볼 수 없는 경우	역무의 제공이 완료되고, 그 공급금액이 확정되는 때
폐업 전 공급한 용역의 공급시기가 폐업일 이후 도래시	폐업일

구분	공급시기
장기할부조건, 완성도 기준, 지급조건, 중간지급 조건, 계속적 공급	대가의 각 부분을 받기로 한 때
둘 이상의 과세기간에 걸쳐 계속적으로 제공하고 그 대가를 선불 또는 후불로 받는 경우	예정신고기간 또는 과세기간의 종료일
* 공급가액(시행령제65조제5항): 해당 금액을 계약기간의 개월 수로 나눈 금액의 각 과세대상기간의 합계액 선불로 받은 회비×(당해 과세기간의 월수/계약기간의 월수 합계) * 개월 수의 계산(시행령 제61조제2항제6호 후단) - 개시일이 속하는 달이 1개월 미만: 1개월 - 종료일이 속하는 달이 1개월 미만: 불산입	
공급단위를 구획할 수 없는 용역을 계속적으로 공급하는 경우(부동산 임대용역 등)	임대료: 임대료를 받기로 한 날 간주임대료: 예정신고기간 또는 과세기간의 종료일

- ❖ 국세청 국세법령정보 질의회신(부가, 서면인터넷방문상담3팀-997, 2008.5.19.)
- 부동산임대용역을 계속적으로 공급하고 그 대가를 매월 등 기일을 정하여 받기로 한 경우에 있어서 공급 시키는 그 대가의 각 부분을 받기로 한 때가 되는 것임.

4) 세금계산서의 발급 방법: 국세청 홈택스를 이용하여 발급

가) 국세청 홈택스(www.hometax.go.kr)에서 회원가입 및 공인인증서 등록

나) 전자세금계산서 발급 절차

홈택스 접속 → 인증서 로그인 → 조회·발급 → 전자세금계산서 → 발급 → 건별 발급 → 거래처 조회

- ❖ 전자세금계산서 발급 의무: 부가가치세법 제32조제2항에 따라 법인(국가 및 지방자치단체 포함)은 전자적인 방법으로 세금계산서를 발급하여야 함



조회/발급

민원증명

신청/제출

신고/납부

상당/제보

검색

전체메뉴

≡ 조회/발급

발급 > 건별발급

▼

전자세금계산서 일반(사업자)

세금계산서(영세율포함)

계산서(면세)

입력하신 이메일로 전자(세금)계산서가 전송되며, [발급목록조회]에서도 확인 할 수 있습니다.
 여러 건의 전자(세금)계산서 발급 시 [발급보류]를 선택하면 당일(하루) 임시저장되며, '발급보류 목록조회'에서 일괄발급할 수 있습니다.
 [발급보류 목록조회 바로가기]

* 종류 ☒ 일반 ☐ 영세율 ☐ 위수탁 ☐ 위수탁영세율
선택

* 공급받는자구분 ☒ 사업자등록번호 ☐ 주민등록번호 ☐ 외국인
선택

공급자

* 등록번호	614-83-00044	종사업장번호	
* 상호	경상남도하동교육지원청	* 성명	박세권
사업장	경상남도 하동군 하동읍 군청로 191	주소변경	
업태	부동산업	업태변경	종목
이메일	hadongedu @ korea.kr	직접입력	조회

공급받는자

* 등록번호		종사업장번호	
* 상호		* 성명	
사업장		주소변경	
업태		업태변경	종목
이메일		직접입력	조회
이메일		직접입력	조회

* 작성일자 2022-10-04
※ 작성일자는 공급 연월일을 의미함

* 비고

합계금액 5,500,000

공급가액 5,000,000

세액 500,000

※ 아래 '품목'의 '할'은 상단 '작성일자'의 '할'이 자동 반영됩니다. 합계의 '계산' 버튼은 금액을 공급가액과 세액으로 계산할 수 있습니다.

품목추가

품목삭제

품목은 최대 16개까지 추가, 삭제 가능

거래처품목 관리

거래처품목 조회

월	일	품목	규격	수량	단가	합계	공급가액	세액	비고	삭제
10	04	임대료	조회	1	5,000,000	계산	5,000,000	500,000		삭제
조회	조회	조회	조회			계산				삭제
조회	조회	조회	조회			계산				삭제
조회	조회	조회	조회			계산				삭제

현금

수표

어음

외상미수금

5,500,000

이 금액을 (☐ 청구 ☒ 영수) 함

- 다) 세금계산서 발급 후 내용 수정이 필요한 경우: 수정 발급
- 5) 용역에 대한 대가를 지급 받지 못한 경우 세금계산서의 발급
- 가) 권리·의무 확정 주의에 따라 공급시기가 경과하면 임대료를 지급받을 권리가 확정되기 때문에 임대료 수수 여부에 관계 없이 세금계산서를 발급

- ❖ 국세청 질의회신(부가-4583, 2008.7.31.)
 - 부동산임대업을 영위하는 일반과세자가 임대용역을 제공한 경우에는 임대료(대가)의 수령 여부와 관계없이 대가의 각 부분을 받기로 한 때 임차인에게 세금계산서를 교부하고 부가가치세를 신고납부 해야 하며, 채무자의 파산, 강제집행, 사업폐지, 사망, 행방불명 등의 사유로 회수할 수 없는 채권은 대손세액공제 대상이 되는 것임
- ❖ 국세청 질의회신(부가-4583, 2008.12.3.)
 - 부동산임대업을 영위하는 일반과세자가 실질적으로 임대용역을 제공하는 경우에는 그 대가의 영수 여부와 관계없이 그 공급시기에 임차인에게 세금계산서를 교부하고 부가가치세를 신고·납부하여야 함

나) 미수 임대료에 대한 처리: 대손세액공제 또는 보증금에서 차감

다) 대손세액공제 대상이 아니거나 보증금이 없는 경우

- ▶ 사용허가 및 대부계약체결 시 임대료 및 사용료 지급이행 보증보험증권 징구
- ▶ 임대료 또는 사용료 미납시 사용허가 취소, 대부계약 해지 후 보증보험을 통해 미납 대부료 및 부가가치세 징수(보험금 청구시 부가가치세를 포함하여 청구)

❖ 국세청 질의회신(서면-2017-부가-1056, 2017.04.27)

Q. 지방해양수산청이 항만시설 등 임대시 세금계산서를 발행해야 하나, 업체가 부가가치세를 납부하지 않을 경우 관할기관이 납부하여야 할 자원(세출예산 확보 곤란)이 없어 통상 업체의 임대료 납부시점에 세금계산서를 발행하고 부가가치세를 신고하고 있음

임대업체는 '14년~'16년 3년간 미납된 부도임대료를 '16년 10월에 우리청에 납부하였고 '17년 1월 부가가치세를 신고하면서 매입세액공제 신청함

부분의 국가기관은 용역 공급시기에 세금계산서를 발행할 경우 미납한 연체분의 부가가치세를 납부할 자원이 없음에 따라 부득이 임대료 납부시점에서 세금계산서를 발행하고 부가가치세를 신고할 수 밖에 없는 실정임
국가기관의 경우 예산 체계상 용역의 공급시기에 세금계산서를 발행하지 못하고 납부시점에 세금계산서를 발행할 수 밖에 없는 실정임을 고려할 때 가산세를 면제할 수 있는 방안

A. 용역의 공급시기는 부가가치세법 제16조(용역의 공급시기), 제17조(재화 및 용역의 공급시기의 특례)에 따른 공급시기에 발급하거나 같은 법 제34조 제3항(월합계세금계산서의 발급특례)에 따라 발급하여야 함

❖ [참고] '11개 자치체 부가세 제때 신고 안 해 가산세 추가 부담' (한국세정신문 기사 중, 2010.6.12.)

- 감사원은 또 부가세 처리요령을 시달하고 이를 행정지도하는 행정안전부에도 부가세 신고·납부 업무 행정지도가 부적절했다라며 부가세 처리요령을 보완 시달하라고 통보했다.
- 감사원에 따르면 행안부는 지난 2006년2월 부가세법 시행령이 개정돼 2007년1월1일부터 그동안 면세되던 지방자치단체의 공유재산 사용·대부 등에 대해 부가세가 부과됨에 따라 2006년12월28일 각 지방자치단체에 공유재산 사용 대부료에 대한 부가세 처리요령을 시달하고 이를 행정지도하고 있다.

❖ [참고] '11개 자치체 부가세 제때 신고 안 해 가산세 추가 부담' (한국세정신문 기사 중, 2010.6.12.)

- 감사원은 또 부가세 처리요령을 시달하고 이를 행정지도하는 행정안전부에도 부가세 신고·납부 업무 행정지도가 부적절했다라며 부가세 처리요령을 보완 시달하라고 통보했다.
- 감사원에 따르면 행안부는 지난 2006년2월 부가세법 시행령이 개정돼 2007년1월1일부터 그동안 면세되던 지방자치단체의 공유재산 사용·대부 등에 대해 부가세가 부과됨에 따라 2006년12월28일 각 지방자치단체에 공유재산 사용 대부료에 대한 부가세 처리요령을 시달하고 이를 행정지도하고 있다.
- 따라서 지방자치단체가 공유재산 사용허가 등을 한 후 사용료 등이 미납됐더라도 재화의 공급시기가 속하는 과세기간의 신고기한까지 부가세를 관할세무서에 신고·납부하고, 향후 대손이 확정되었을 때 기납부한 부가세액을 대손세액으로 공제받을 수 있도록 하는 등 부가가치세 신고·납부에 대한 업무처리를 행정지도해야 한다.
- 그런데도 행안부가 시달한 처리요령에는 사용자가 임대료 등을 미납했을 경우에 대비한 부가세 신고·납부 방안을 구체적으로 마련하지 않았다.
- 이에 따라 서울시 금천구 등 4개의 자치단체는 공유재산 사용 대부계약을 체결하면서 세금계산서를 발행하고 사용료 미납액에 대한 부가세에 대해서도 자체예산으로 신고·납부하고 있었다.

- 부산광역시 등 19개 자치단체는 사용료 납부액에 대해서만 부가세를 신고하고 미납액에 대해서는 신고를 하지 않고 있으며, 서울특별시 등 6개 자치단체에서는 사용료 미납액에 대해 일부만 신고하는 등으로 총 25개 자치단체에서 계 7천353건, 10억2천645만4천원의 부가세를 신고·납부를 하지 않고 있었다.
- 그 결과 신고 누락된 부가세 10억2천645만4천원에 대해 신고불성실가산세 등 총2억529만원의 가산세를 추가 부담하게 됐다고 감사원은 지적했다.
- 감사원은 이에 "행정안전부장관은 지방자치단체가 사용료 미납액에 대한 부가세를 신고·납부하지 않아 가산세를 부담하는 일이 없도록 공유재산 사용 대부료에 대한 부가세 처리요령을 보완 시달하라"고 통보했다.

다. 부가가치세의 신고 및 납부

1) 과세 기간

가) 제1기: 1. 1. ~ 6. 30.

나) 제2기: 7. 1. ~ 12. 31.

2) 신고 및 납부 기한(홈택스를 통해 전자 신고 및 납부)

❖ 참고

과세기간	과세 대상 기간		신고 납부 기간
제1기 (1.1. ~ 6.30.)	예정신고·납부	1. 1. ~ 3. 31. 까지	4. 1. ~ 4. 25.
	확정신고·납부	1. 1. ~ 6. 30. 까지(예정 신고분 제외)	7. 1. ~ 7. 25.
제2기 (7.1. ~ 12.31.)	예정신고·납부	7. 1. ~ 9. 30. 까지	10. 1. ~ 10. 25.
	확정신고·납부	7. 1. ~ 12. 31. 까지(예정 신고분 제외)	다음해 1. 1. ~ 1. 25.

가) 과세기간별 예정신고기간이 끝난 후, 익월 25일 이내에 신고 및 납부

나) 국세청 홈택스(www.hometax.go.kr)에서 전자 신고 및 납부

다) 부가가치세는 매입·매출(임대수입)을 같이 신고

▶ 부가가치세 신고 절차

- 홈택스 접속 → 인증서 로그인 → 신고·납부 → 세금신고 → 부가가치세 → 해당 되는 신고서 작성 → 신고서 제출

▶ 부가가치세 신고 담당이 별도로 있는 경우, 매출 부분은 재산담당자 및 교특 세외담당자와 협의 필요

3) 부가가치세 세액 공제

가) 미납 사용료 또는 대부료에 대한 대손세액공제

- ▶ 대손이 발생한 과세기간에 대한 확정신고 기간의 매출세액에서 차감하며, 추후 대손금을 변제받은 경우 변제받은 과세기간에 대한 확정신고시 매출세액에 가산
- 대손 금액(미수 임대료와 그 부가가치세)×10/110

- ▶ 대손세액공제 적용 대상
 - 상대방의 파산, 사업폐지, 사망, 행방불명 등의 사유로 채권을 회수하지 못하는 경우
- ▶ 대손세액공제를 적용하지 못하는 경우
 - 임차인이 사업장을 폐지하지 아니하고 이전한 경우
 - 연체된 임대료를 보증금에서 차감한 경우

나) 매입세액공제 대상

- ▶ 사업과 직·간접적 관련이 있는 지출에 대한 매입세액
- ▶ 기타운동시설 운영업 수행에 필요한 각종 기구 등의 구입액에 대한 부가가치세
- ▶ 과세기간 내의 시설물 취득 관련 제비용(감정평가 수수료, 공사비, 부동산중개수수료, 화재보험료 등)

❖ 매입세액 공제대상

- 건물 및 시설물 조성, 기부채납, 원인자부담금 중 매출 세금계산서 발급분
- 건물 유지 및 관리비: 개보수공사비, 관리용역비(전기안전관리 대행, 야간 무인경비, 승강기 안전관리), 유지 보수(승강기, 전기, 건물) 및 관리에 소요되는 비용
- 물품구매: 주차장 관련 전자제어기, 청소용품, 음향 및 냉난방기, 실내조명 등
- 기타비용: 전기, 가스, 통신 등 공공요금, 냉온수기 렌탈료, 안내표지판, 임대를 위한 감정평가비 등

❖ 국세청 질의회신(부가-4583, 2008.12.3.)

- 부동산임대업을 영위하는 일반과세자가 실질적으로 임대용역을 제공하는 경우에는 그 대가의 영수 여부와 관계없이 그 공급시기에 임차인에게 세금계산서를 교부하고 부가가치세를 신고·납부하여야 함

▶ 매입세액 공제 대상 제외

- 부동산임대업에서 일반물품 구입 대금은 매입세액 공제 대상 제외
- 부동산임대업에서 토지의 취득 및 형질변경 등 토지조성 관련 매입세액(토지 공급은 면세)

라. 부가가치세에 대한 가산세

❖ 가산세

- 국세기본법 제47조(가산세), 제47조의2(무신고가산세), 제47조의3(과소신고·초과환급신고가산세), 제47조의4(납부지연가산세), 제47조의5(원천징수 등 납부지연가산세)
- 부가가치세법 제60조(가산세)

- 1) 사업자 미등록 또는 허위사업자 등록: 1%
- 2) 세금계산서 미발급 2%, 지연발급 1%, 기재불성실 1%, 미전송 1%, 지연전송 0.5%
- 3) 신고 불성실(부당무신고 40%, 일반무신고 20%, 부당과소신고 40%, 일반과소신고 10% 등)
- 4) 납부 불성실(세액×(3/1,000)×일수)
- 5) 매출처별 또는 매입처별 세금계산서합계표 미제출 1%

제4장

공유재산 보존

I. 공유재산 지적

1. 지적 개요
 2. 토지 이동신청
 3. 건물 표시변경
 4. 지적 측량
- [규정 및 서식]

II. 공유재산 대장 정리 및 등기

1. 등기 개요
 2. 공부 정리 흐름도
 3. 대장 정리 대상
 4. 등기
- [규정 및 서식]



I 공유재산 지적

1. 지적 개요

가. 지적

토지에 대한 위치, 형질, 면적 및 소유자 등에 대한 전면적인 사항을 공시하는 행정제도, 지적 경계는 지적 경계점(선의 굴곡점)을 이은 선으로 표시됨

- ❖ 지적측량: 토지를 지적 공부에 등록하거나 지적 공부에 등록된 경계점을 지상에 복원하기 위하여 제21호에 따른 필지의 경계 또는 좌표와 면적을 정하는 측량을 말하며, 지적확정측량 및 지적재조사측량을 포함
- ❖ 지적측량 수행자
 - 「공간정보관리법」제44조제1항제2호의 지적측량업의 등록을 한 자
 - 「국가공간정보 기본법」제12조에 따라 설립된 한국국토정보공사
- ❖ 경계점: 필지를 구획하는 선의 굴곡점으로서 지적도나 임야도에 도해(圖解) 형태로 등록하거나 경점좌표등록부에 좌표 형태로 등록하는 점
- ❖ 경계: 필지별로 경계점들을 직선으로 연결하여 지적공부에 등록한 선
- ❖ 신규등록: 새로 조성된 토지와 지적공부에 등록되어 있지 아니한 토지를 지적공부에 등록
- ❖ 등록전환: 임야대장 및 임야도에 등록된 토지를 토지대장 및 지적도에 옮겨 등록하는 것
- ❖ 분할: 지적 공부에 등록된 1필지를 2필지 이상으로 나누어 등록하는 것
- ❖ 합병: 지적 공부에 등록된 2필지 이상을 1필지로 합하여 등록하는 것
- ❖ 지목변경: 지적 공부에 등록된 지목을 다른 지목으로 바꾸어 등록하는 것

나. 지적 공부

토지의 표시와 해당 토지의 소유자 등을 기록한 대장 및 도면, 토지대장, 임야대장, 공유지연명부, 대지권 등록부, 지적도, 임야도 및 경계점좌표등록부 등이 해당

1) 토지대장 및 임야대장

토지에 대한 소재지, 지번, 지목, 면적 및 소유자의 성명 또는 명칭, 주소, 주민등록번호, 기타 행정안전부령으로 정하는 사항을 등록한 공부

가) 필지: 하나의 지번에 붙는 토지의 등록 단위

TIP

❖ 1필지의 결정 원칙

- ① 지번 부여지역 동일의 원칙 ② 소유자 동일의 원칙 ③ 지목 동일의 원칙
 ④ 지번 연속의 원칙 ⑤ 축척 동일의 원칙 ⑥ 주지목 추종의 원칙

❖ 종된 토지의 지목이 '대'인 경우와 종된 토지의 면적이 주된 용도의 토지면적의 10%를 초과하거나 330㎡를 초과하는 경우에는 다른 필지로 결정

나) 지번: 필지에 부여하여 지적 공부에 등록한 번호

* 지번은 아라비아 숫자로 표기한다. 단, 임야대장 및 임야도에 등록하는 토지의 지번은 숫자 앞에 '산'자를 붙여 표기한다.

다) 지목: 토지의 주된 사용 목적 또는 용도에 따라 토지의 종류를 구분·표시하여 지적 공부에 등록한 것

라) 면적: 지적 측량에 의하여 지적 공부에 등록된 토지의 수평면상 넓이

2) 지적도 및 임야도

토지대장 및 임야대장에 등록된 토지의 경계를 밝히는 것을 목적으로 정부가 조제한 토지의 평면도

가) 지적도 축척: 1/500, 1/600, 1/1,000, 1/1,200, 1/2,400, 1/3,000, 1/6,000

* 우리나라의 지적도는 1/1,200 축척이 대부분

나) 임야도 축척: 1/3,000, 1/6,000

❖ 축척이 다를 경우 합병이 어려운 경우가 많음. 이런 경우에는 축척 변경 신청을 해야 하나, 현실적으로 쉽지 않음. 현황 파악을 우선으로 하되, 추후 지적재조사사업, 도시개발사업이 있을 경우 적극적으로 대상에 포함되도록 협의할 것

다. 지적 측량

- 1) 토지를 지적 공부에 등록하거나 지적 공부에 등록된 경계를 복원할 목적으로 소관청이 직권 또는 이해관계인의 신청에 의해 측량하는 것
- 2) 지적확정측량: 제86조 제1항에 따른 사업이 끝나 토지의 표시를 새로 정하기 위하여 실시하는 지적 측량
- 3) 지적재조사측량: 토지의 지적도상 현황과 공부의 불일치를 해소하기 위하여 「지적재조사에 관한 특별법」에 따른 지적재조사사업에 따라 토지의 표시를 새로 정하기 위하여 실시하는 지적 측량
- 4) 분할, 경계 복원, 현황 측량

❖ 대법원 판례 [선고 92다47359 대법원, 1994. 2. 8.]

경계침범 여부가 문제가 되어 지적도상의 경계를 실제로 복원하기 위하여 행하는 경계복원측량은 등록할 당시의 측량 방법과 동일한 방법으로 하여야 하는 것이므로, 경계복원측량을 함에 있어서는 첫째 등록 당시의 측량 방법에 따르고, 둘째 측량 당시의 기초점을 기준으로 하여야 하고, 따라서 비록 등록 당시의 측량 방법이나 기술이 발전 되지 못하여 정확성이 없었다 하더라도 등록 당시의 측량 방법에 의하여야 하는 것이지, 보다 정밀한 측량 방법이 있다 하여 그 방법에 의하여 측량할 수는 없다.

❖ 대법원 판례 [선고 93다56381 대법원, 1994. 2. 8.]

기초점을 잘 못 선택하는 등 기술적 착오로 인해 지적도상 경계선이 진실한 경계선과 다르게 작성되었다는 등 특별한 사정이 있는 경우에만 실제 경계에 의해 침범 여부를 판단함.

라. 토지 이동

지적 공부에 등록된 토지의 표시사항(경계, 지번, 면적 등)이 달라지는 것

- ❖ 토지(임야)신규등록
- ❖ 토지(임야)분할
- ❖ 토지(임야)지목변경
- ❖ 등록전환
- ❖ 토지(임야)합병
- ❖ 토지등록사항정정
- ❖ 기타

TIP

❖ 측량 수수료

- 1) 측량 수수료는 측량하고자 하는 필지의 재산가액(공시지가) 및 면적 기준으로 산정
→ LX한국국토정보공사 지적측량바로처리센터 내 간편수수료 계산
(<https://baro.lx.or.kr/fee/selectFee.do>)
- 2) 필지와 필지가 맞닿은 경계점을 측량하고자 할 경우 맞닿은 필지 중 작은 면적 또는 적은 공시지가 기준으로 산정 가능 → 필요한 경계선에 대해 선별하여 측량 의뢰

TIP

❖ 측량 비용 부담

- 「민법」 제237조 제1항에 ‘인접하여 토지를 소유한 자는 공동비용으로 통상의 경계표나 담을 설치할 수 있다’ 라고 규정하고 있으며 같은 조 제2항에 ‘전항의 비용은 쌍방이 절반하여 부담한다. 그러나 측량비용은 토지의 면적에 비례하여 부담한다’ 라고 규정하고 있음
- 공유재산 및 물품관리법 시행령 제27조제1항에 따라 감정평가나 분할 측량에 든 비용을 일반재산가격 평정 시 포함할 수 있음
→ 강행규정이 아니므로 매각대금 협의 시 부담률을 조정할 수 있으며, 해소가 쉽지 않은 점유 건 해결 시 협상 대안으로 활용 가능

❖ 학교에서 측량이 필요한 경우 측량 비용 관계

1. 원칙: 학교 시설비 또는 일반 수용비로 부담
2. 예외: 학교에서 지출하기 어려운 경우에는 교육(지원)청 측량 예산 사정에 따라 협의 가능

❖ 지적 관련 규정

1. 「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」 및 같은 법 시행령, 시행규칙
2. 「지적재조사에 관한 특별법」 및 같은 법 시행령, 시행규칙
3. 「지적측량 시행규칙」

2. 토지 이동신청

가. 분할 신청(「공간정보관리법」 제79조 제1항)

1) 분할을 신청할 수 있는 경우

- 가) 소유권 이전, 매매 등을 위하여 필요한 경우
- 나) 토지 이용 상 불합리한 지상 경계를 시정하기 위한 경우
- 다) 관계 법령에 따라 토지 분할이 포함된 개발행위허가 등을 받은 경우

2) 신청

- 가) 토지의 분할을 신청할 때에는 분할 사유를 적은 신청서에 국토교통부령으로 정하는 서류를 첨부하여 지적소관청에 용도가 변경된 날부터 60일 이내에 신청
- 나) 「공간정보관리법」 제79조 제2항에 따라 1필지의 일부가 형질변경 등으로 용도가 변경되어 분할을 신청할 때에는 공간정보관리법 시행령 제67조 제2항에 따른 지목변경 신청서를 함께 신청

나. 합병 신청(「공간정보관리법」 제80조 제1항)

토지의 합병을 신청할 때에는 합병 사유를 적은 신청서를 지적소관청에 사유가 발생한 날부터 60일 이내에 신청

다. 지목변경 신청(「공간정보관리법」 제81조)

1) 지목변경을 신청할 수 있는 경우

- 가) 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」등 관계 법령에 따른 토지의 형질변경 등의 공사가 준공된 경우
- 나) 토지나 건축물의 용도가 변경된 경우
- 다) 「공간정보관리법」 제86조에 따른 도시개발사업 등의 원활한 추진을 위하여 사업시행자가 공사 준공 전에 토지의 합병을 신청하는 경우

2) 신청

지목변경 사유를 적은 신청서에 국토교통부령으로 정하는 서류를 첨부하여 지적소관청에 사유가 발생한 날부터 60일 이내에 신청

3. 건물 표시변경

가. 건축물대장 변경 신청

- 1) 신청할 수 있는 경우(건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙)
 - 가) 건축물 지번 및 건축물 도로명 주소 변경
 - 나) 건축물 표시 및 건축물 소유자 정정
- 2) 신청: 건축물대장 기재 내용에 잘못이 있음을 발견한 경우
- 3) 첨부 서류
 - 가) 건축물 지번 변경: 건축물 지번 변경신청서 1부, 토지대장 1부
 - 나) 건축물 도로명 주소 변경: 건축물대장 도로명 주소 변경신청서 1부
 - 다) 건축물 표시 정정: 건축물 표시 정정신청서 1부, 증명서류 1부
 - 라) 건축물 소유자 정정: 건축물 소유자 정정신청서 1부, 건물등기사항증명서 1부.

나. 건축물 말소 신청

- 1) 신청할 수 있는 경우

건축물대장 상 건축물 전부 또는 일부가 해체·멸실 등으로 없어진 경우

※ 단, 「건축물 관리법」 제30조에 따라 해체허가를 받거나 해체 신고를 한 경우 또는 같은 법 제34조에 따라 멸실 신고를 한 경우에는 생략
- 2) 신청: 해체공사 직후
- 3) 첨부서류

건축물대장 말소신청서 1부, 해체·멸실 전, 후 사진 또는 해당 기관장의 확인서

다. 건축물이 있는 대지의 변동에 따른 건축물대장 변경

- 1) 신청할 수 있는 경우
 - 가) 건축물이 있는 대지의 분할이나 합병
 - 나) 대지가 「공간정보관리법」에 따라 이미 분할이나 합병된 경우
- 2) 신청: 대지의 분할이나 합병 즉시
- 3) 첨부서류

건축물대장의 분리·결합신청서 1부, 건축물 현황도 1부, 토지 등기사항증명서 1부
- 4) 주의사항: 해당 건물은 지방자치단체에서 「건축법」, 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」, 「공간정보관리법」 등 관계 법령에 적합한 때에만 처리 가능

4. 지적 측량

가. 지적 측량 종류

- 1) 지적 현황 측량: 지상 구조물 또는 지형, 지물이 점유하는 위치 현황을 실측하여 지적도 또는 임야도에 등록된 경계와 대비하여 표시할 때
※ 무단 점유 면적 산출 시 사용, 무단 점유라 하더라도 실제 경계선이 불명확할 경우 경계 측량을 함께 실시
- 2) 경계 복원 측량: 지적도 또는 임야도에 등록된 경계 또는 수치 지적부에 등록된 좌표를 실지에 표시할 때 또는 점유하고 있는 토지의 경계가 일치하는지 여부 확인할 때(★말뚝 경계 표시)
※ 등록할 당시의 측량 방법과 동일한 방법으로 시행하도록 지적법에서 규정
- 3) 분할 측량: 지적 공부에 등록된 1필지의 토지를 2필지 이상으로 나누고자 할 때
※ 측량 후 토지이동신청서, 토지이동조서, 측량성과도를 각 1부 첨부하여 지방자치단체 지적과로 신청해야 토지 분할 완료

TIP

- ❖ 지적현황 측량: 건축물 준공, 점유면적 확인, 구조물 위치 확인 시 주로 실시
- ❖ 경계복원 측량: 건축 또는 담장 설치를 위한 경계 확인, 인접 토지와와의 경계 확인
- ❖ 분할 측량: 토지 일부 매매 또는 소유권 이전이나 토지 일부에 건축허가를 받고자 할 때
- ❖ 지적확정 측량: 도시개발사업, 토지개발사업, 경지정리사업, 공유수면매립에 의하여 토지의 표시를 새로이 경계점좌표등록부에 등록하고자 할 때(※ 신설 학교 설립 시)

- ❖ 분할측량의 경우 최소 분할 면적, 건폐율, 지목변경 및 인근 지번 합병 조건, 도시계획선 등 제한이 많으므로 사전에 시청 민원지적과로 가능 여부 확인 후 추진

[예시문-공부 열람 요청(각종 대장)]

○◇초등학교

수신자 ○◇군 민원지적과
(경유)

제 목 공부 발급 신청

1. 귀 기관의 무궁한 발전을 기원합니다.
2. 우리 학교에서 공유재산 실태조사를 목적으로 「공유재산 및 물품 관리법」제45조에 따라 다음과 같이 공부 발급을 신청하오니 처리하여 주시기 바랍니다.

소재지	지번	발급공부	발급통수	발급용도
○◇군 ○◇면 ○◇리	159-1	건축물관리대장 토지대장 건축물현황도 (☆ 고유번호증, 사업자등록증 필요)	1	공유재산 실태조사
	160-1			
	161-1			

3. 수령일시: 2023. 12. 1.(금) 오후 방문수령 예정. 끝.

주무관 가○◇

행정실장 나○◇

교장 다○◇

협조자

시행

접수

우

전화

[예시문-공부 열람 요청(각종 등기부등본)]

○◇초등학교

수신자 창원지방법원 ○◇등기소
(경유)

제 목 공부 발급 신청

1. 귀 기관의 무궁한 발전을 기원합니다.
2. 우리 학교에서 공유재산 실태조사를 목적으로 「공유재산 및 물품 관리법」제45조에 따라 다음과 같이 공부 발급을 신청하오니 처리하여 주시기 바랍니다.

소재지	지번	발급공부	발급통수	발급용도
○◇군 ○◇면 ○◇리	159-1	건축물관리대장 토지대장 건축물현황도 (☆ 고유번호증, 사업자등록증 필요)	1	공유재산 실태조사
	160-1			
	161-1			

3. 수령일시: 2023. 12. 1.(금) 오후 방문수령 예정. 끝.

주무관 가○◇

행정실장 나○◇

교장 다○◇

협조자

시행

접수

우

전화

[예시문-토지 표시 변경 요청]

○◇초등학교

수신자 ○◇군 토지정보과
(경유)

제 목 공유재산(토지) 지목변경 신청

1. 관련

가. 「공유재산 및 물품 관리법」제44조(대장과 실태조사)

나. 「공유재산 및 물품 관리법 시행령」제49조(공유재산 대장의 관리 등) 제2항

다. 「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」제81조(지목변경 신청)

2. 위 호와 관련하여 실태조사 결과 지목과 현황이 다른 토지가 있어 다음과 같이 지목 변경을 신청하오니 처리하여 주시기 바랍니다.

- 지목 변경 필요 재산의 표시

경상남도 ○◇군 ○◇면 ○◇리 160-1 (대, 10m²)

붙임 1. 필지 현황 1부.

2. 증빙 서류 1부. 끝.

주무관 가○◇

행정실장 나○◇

교장 다○◇

협조자

시행

접수

우

전화

[예시문-건축물대장 멸실 신청]

○◇초등학교

수신자 ○◇군 건축과
(경유)

제 목 건축물대장 말소 신청

1. 귀 청의 무궁한 발전을 기원합니다.
2. 「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」제22조에 따라 ‘○◇군 ○◇면 ○◇리 160-1’에 위치한 건축물대장 상 ‘부1(관사)’ 건축물을 철거함에 따라 붙임과 같이 건축물대장 말소를 신청하오니 처리하여 주시기 바랍니다.

붙임 1. 건축물대장 말소 신청서(원본 우편발송) 1부.

2. 철거 후 사진대장 1부. 끝.

주무관 가○◇

행정실장 나○◇

교장 다○◇

협조자

시행

접수

우

전화

[예시문-건축물대장 멸실 신청 첨부서류]

■ 건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙 [별지 제18호서식]
〈개정 2021. 7. 12.〉

세움터(www.eais.go.kr)에서도 신청할 수 있습니다.

건축물대장 말소신청서

어두운 난()은 신청인이 작성하지 않으며, []에는 해당하는 곳에 √ 표시를 합니다.

접수번호	접수일시	발급일	처리기간	7일
------	------	-----	------	----

멸실 · 해체 건축물 현황

대지위치		지번
도로명주소		
명칭	호명칭	멸실 · 해체일자
등기촉탁 희망여부 [] 희망함 [] 희망하지 않음		
말소사유(그 밖의 사항)		

해체 시공자	성명 또는 명칭	면허(등록)번호
	주소	
소유자 또는 관리자	성명(명칭)	주민(법인)등록번호(부동산등기용 등록번호)
	전화번호	
	주소	

「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제22조제1항에 따라 위와 같이 건축물대장의 말소를 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

특별자치시장 · 특별자치도지사 또는 시장 · 군수 · 구청장 귀하

첨부서류	없음	수수료 없음
------	----	-----------

210mm × 297mm(백상지 80g/㎡)

[예시문-토지(건축물) 표시 변경 직인 날인 요청-학교용(고등학교, 직속기관)]

○◇고등학교

수신자 경상남도교육청 재정과
(경유)

제 목 공유재산(토지) 지목변경을 위한 토지이동 신청서 직인 날인 요청

1. 관련

가. 「공유재산 및 물품 관리법」제44조(대장과 실태조사)

나. 「공유재산 및 물품 관리법 시행령」제49조(공유재산 대장의 관리 등) 제2항

다. 「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」제81조(지목변경 신청)

2. 위 호와 관련하여 실태조사 결과 지목과 현황이 다른 토지가 있어 다음과 같이 지목 변경을 신청하오니 직인 날인하여 주시기 바랍니다.

- 재산의 표시: 경상남도 ○◇군 ○◇면 ○◇리 160-1 (대, 10㎡)

붙임 1. 토지 이동 신청서 1부.

2. 토지 대장 1부.

3. 현황 자료 1부. 끝.

주무관 가○◇

행정실장 나○◇

교장 다○◇

협조자

시행

접수

우

전화

[예시문-측량 요청]

○◇초등학교

수신자 한국국토정보공사장(경남지역본부장)
(경유)

제 목 공유재산(토지) 분할 측량 의뢰

1. 귀 기관의 무궁한 발전을 기원합니다.
2. 우리○◇초등학교에서 관리하고 있는 공유재산 관리를 위하여 분할 측량을 의뢰하오니 처리하여 주시기 바랍니다.

가. 측량 의뢰 내역

학교명	측량종목	소재지	지번	비고
○◇초	분할측량	○◇군 ○◇면 ○◇리	159-1	

나. 현장 입회자: 행정실 조재산(055-350-1583)

다. 기타사항: 분할 기준은 현장 입회자 설명에 의해 협의

붙임 사업자등록증 사본 1부. 끝.

주무관 가○◇

행정실장 나○◇

교장 다○◇

협조자

시행

접수

우

전화

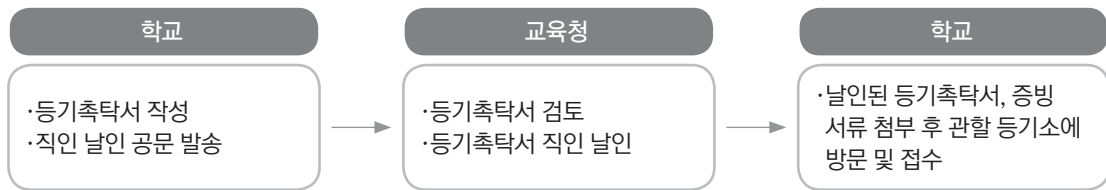
Ⅱ 공유재산 대장 정리 및 등기

1. 등기 개요

가. 등기소에서 관장하는 공적 장부

나. 토지 등기사항 전부 증명서와 건물 등기사항 전부 증명서로 구분되며, 소유권과 소유권 이외의 권리관계를 공시하는 장부

2. 공부 정리 흐름도



3. 대장 정리 대상

가. 토지: 토지대장, 토지 등기부 등본

나. 건물: 건축물대장(총괄), 일반건축물대장, 건물 등기부 등본

4. 등기

가. 토지의 표시에 관한 등기

구분	의의	기재사항	첨부서면
분필	1필 토지 → 수필 토지	① 등기 목적: '분할' ② 등기 원인: 토지대장 사유와 동일 작성 ③ 토지 표시 - 분할 전 표시: 토지대장에 표시된 토지면적 작성 - 분할 후 표시: 측량성과도에 기재된 분할 표시와 일치되게 작성	① 토지대장 1부 ② 위임장 1부

구분	의의	기재사항	첨부서면
합필	수필 토지 → 1필 토지	① 등기 목적: '합병' ② 등기 원인: 토지대장 사유와 동일 작성 ③ 토지 표시 - 합병 전 표시: 등기부 표시와 일치 - 합병 표시: 합병하려는 토지 표시 - 합병 후 표시: 합병 후 토지 표시	① 토지대장 1부 ② 위임장 1부
표시변경 (지목변경)	등기부와 대장상 지목이 다를 경우	① 등기 목적: '지목변경' ② 등기 원인: 지목변경, 지목수정 ※ 원인일자: 토지대장상 변경날짜 ③ 토지 표시 - 변경 전 표시: 토지대장에 표시된 지목 작성 - 변경 후 표시: 변경할 지목 작성	① 토지대장 1부 ② 위임장 1부
표시변경 (면적환산)	등기부와 대장상 면적이 다를 경우	① 등기 목적: '면적환산' ② 등기 원인: 면적단위 환산 ※ 원인일자: 토지대장상 변경날짜 ③ 토지 표시 - 변경 전 표시: 토지대장에 표시된 면적 작성 - 변경 후 표시: 변경할 면적 작성	① 토지대장 1부 ② 위임장 1부
소유권 보존	미등기 토지에 대하여 처음하는 등기 ※ 「부동산등기법」 제65조에 따라 토지대장에 의거 최초 소유자로 등록이 되어 있는 자가 신청함	① 등기 목적: '소유권 보존' ② 등기 원인: 「부동산등기법」 제65조에 따른 최초 소유자 ③ 등록세: 「지방세법」 제26조제1항에 따라 면제 ④ 토지 표시: 토지대장에 표시된 내역(소재지, 지번, 지목, 면적) 작성	① 토지대장 1부 ② 위임장 1부 ③ 토지 명의인 변천 과정 1부 ④ 토지 소유자 증빙 서류 1부
소유권 이전(증여)	소유자 변경시 처리하는 등기	① 등기 목적: '소유권 이전' ② 등기 원인: 증여 ※ 원인일자: 증여 계약일 ③ 등록세: 「지방세법」 제26조제1항에 따라 면제 ④ 토지 표시: 토지대장에 표시된 내역(소재지, 지번, 지목, 면적) 작성	① 토지대장 1부 ② 위임장 1부 ③ 토지증여계약서 1부(지자체 검인받은 협약서, 협의서) ④ 토지증여증서 1부 (기부채납서) ⑤ 증여자 인감증명서, 초본 각1부 ⑥ 등기 의무자 승낙서 1부
소유권 이전(매매)	소유자 변경시 처리하는 등기	① 등기 목적: '소유권 이전' ② 등기 원인: 매매 ※ 원인일자: 매매 계약일 ③ 등록세: 「지방세법」 제26조제1항에 따라 면제 ④ 토지 표시: 토지대장에 표시된 내역(소재지, 지번, 지목, 면적) 작성	① 토지대장 1부 ② 위임장 1부 ③ 토지매매계약서 1부 ④ 매수자 인감증명서, 초본 각1부 ⑤ 등기 의무자 승낙서 1부

제1장 공유재산 일반

제2장 공유재산 취득 및 처분

제3장 공유재산 활용

제4장 공유재산 보존

제5장 관서 관리

구분	의의	기재사항	첨부서면
소유권 이전 (협의취득)	소유자 변경시 처리하는 등기	① 등기 목적: '소유권 이전' ② 등기 원인: 협의 취득 ※ 원인일자: 취득성립일 ③ 등록세: 「지방세법」 제26조제1항에 따라 면제 ④ 토지 표시: 토지대장에 표시된 내역(소재지, 지번, 지목, 면적) 작성	① 토지대장 1부 ② 위임장 1부 ③ 토지매매계약서 1부 ④ 매수자 인감증명서, 초본 각1부 ⑤ 등기 의무자 승낙서 1부 ⑥ 공공용지 취득 협의서 1부
소유권 이전(판결)	판결에 따라 소유자 변경시 처리하는 등기	① 등기 목적: '소유권 이전' ② 등기 원인: 소유권 이전 ※ 원인일자: 판결 확정일자 ③ 등록세: 「지방세법」 제26조제1항에 따라 면제 ④ 토지 표시: 토지대장에 표시된 내역(소재지, 지번, 지목, 면적) 작성	① 토지대장 1부 ② 위임장 1부 ③ 판결문 1부 ④ 판결 확정 증명원 1부
소유권 이전 (교환취득)	교환하여 소유자 변경시 처리하는 등기	① 등기 목적: '소유권 이전' ② 등기 원인: 교환 ※ 원인일자: 교환 계약일자 ③ 등록세: 「지방세법」 제26조제1항에 따라 면제 ④ 토지 표시: 토지대장에 표시된 내역(소재지, 지번, 지목, 면적) 작성	① 토지대장 1부 ② 위임장 1부 ③ 토지교환계약서 1부 ④ 교환자 인감증명서, 초본 각1부 ⑤ 등기 의무자 승낙서 1부
소유권 이전(법률 제4347호)	「지방교육자치에 관한 법률」제3조에 따른 소유권 이전 및 교육비특별회계 소관 첨기 등기	① 등기 목적: '소유권 이전' ② 등기 원인: 권리 승계 ※ 원인일자: 1991-03-26 ③ 등기 의무자: ○◇시, ○◇군 등 ④ 등기 권리자: 경상남도(교육감) ⑤ 등록세: 「지방세법」 제26조제1항에 따라 면제 ⑥ 토지 표시: 토지대장에 표시된 내역(소재지, 지번, 지목, 면적) 작성	① 토지대장 1부 ② 위임장 1부 ③ 토지 명의인 변천 과정 1부 ④ 토지 소유자 증빙 서류 1부
등기명의인 첨기	「지방교육자치에 관한 법률」제3조에 따른 교육비특별회계 소관 첨기 등기	① 등기 목적: '소관청 명칭 첨기' ② 등기 원인: 소관청 첨기 ※ 원인일자: 1991-03-26 ③ 등기 의무자: ○◇시, ○◇군 등 ④ 등기 권리자: 경상남도(교육감) ⑤ 등록세: 「지방세법」 제26조제1항에 따라 면제 ⑥ 토지 표시: 토지대장에 표시된 내역(소재지, 지번, 지목, 면적) 작성	① 토지대장 1부 ② 위임장 1부 ③ 토지 명의인 변천 과정 1부 ④ 토지 소유자 증빙 서류 1부
관리청 첨기	국유재산 관리청 첨기	① 등기 목적: '관리청 명칭 첨기' ② 등기 원인: 관리청 지정 ※ 원인일자: 공문 상 일자 ③ 신청: 국유재산 관리관이 직접 신청 ④ 표시: '관리청 교육부' 기재	① 토지대장 1부 ② 위임장 1부 ③ 관리청 지정서 1부

구분	의의	기재사항	첨부서면
관리한 표시 변경	국유재산 등기 명의인 표시 변경	① 등기 목적: '등기 명의인 표시 변경' ② 등기 원인: 관리한 ※ 원인일자: 공문 상 일자 ③ 신청: 국유재산 관리관이 직접 신청 ④ 표시: '관리청 ○○부'를 '관리청 교육부'로 기재	① 토지대장 1부 ② 위임장 1부 ③ 관리한 결정서 1부

나. 건물의 표시에 관한 등기

구분	의의	기재사항	첨부서면
증축	등기된 건물 면적이 증가되는 경우	① 등기 목적: '건물 증축' ② 등기 원인: 건축물 관리대상상 표시되어 있는 증축일자 기재 ③ 건물의 표시 - 변경 전 표시: 기존 등기부등본에 표시된 건물 등 작성 - 변경 후 표시: 변경할 건물 표시하여 전체 작성	① 건축물관리대장 1부 ② 위임장 1부
부속건물 증축	기 등기된 건물에 부속건물이 증축되는 경우	① 등기 목적: '부속건물 증축' ② 등기 원인: 건축물 관리대상상 표시되어 있는 증축일자 기재 ③ 건물의 표시 - 변경 전 표시: 기존 등기부등본에 표시된 건물 등 작성 - 변경 후 표시: 변경할 건물 표시하여 전체 작성	① 건축물관리대장 1부 ② 위임장 1부
구조변경	기존 대장과 등기부상 구조가 다를 경우	① 등기 목적: '건물 구조 변경' ② 등기 원인: 건축물 관리대상상 표시되어 있는 변경일자 기재 ③ 건물의 표시 - 변경 전 표시: 기존 등기부등본에 표시된 건물 등 작성 - 변경 후 표시: 변경할 건물 표시하여 전체 작성	① 건축물관리대장 1부 ② 위임장 1부
종류(용도) 변경	건물 용도가 변경되었을 경우	① 등기 목적: '건물 종류 변경' ② 등기 원인: 건축물 관리대상상 표시되어 있는 변경일자 기재 ③ 건물의 표시 - 변경 전 표시: 기존 등기부등본에 표시된 건물 등 작성 - 변경 후 표시: 변경할 건물 표시하여 전체 작성	① 건축물관리대장 1부 ② 위임장 1부

구분	의의	기재사항	첨부서면
지번변경	토지 분할, 행정구역 변경으로 지번이 변경되었을 경우	① 등기 목적: '건물 지번 변경' ② 등기 원인: 건축물 관리대상상 표시되어 있는 변경일자 기재 ③ 건물의 표시 - 변경 전 표시: 기존 등기부등본에 표시된 주소, 건물 등 작성 - 변경 후 표시: 변경할 건물 표시하여 전체 작성	① 건축물관리대장 1부 ② 위임장 1부
면적변경	면적 단위가 상이할 경우	① 등기 목적: '건물 표시 변경' ② 등기 원인: 건축물 관리대상상 표시되어 있는 변경일자 기재 ③ 건물의 표시 - 변경 전 표시: 기존 등기부등본에 표시된 면적, 건물 등 작성 - 변경 후 표시: 변경할 건물 표시하여 전체 작성	① 건축물관리대장 1부 ② 위임장 1부
전부멸실	기존 등기부에 있던 건물이 전부 철거, 유실되었을 경우	① 등기 목적: '건물 멸실' ② 등기 원인: 철거, 유실 등 ③ 건물의 표시: 철거, 유실 등 표시할 건물 전체 작성	① 폐쇄 건축물관리대장 1부 ② 위임장 1부
일부멸실	기존 등기부에 있던 건물 일부가 철거, 유실되었을 경우	① 등기 목적: '건물 일부 멸실' ② 등기 원인: 일부 철거, 유실 등 ③ 건물의 표시 - 변경 전 표시: 기존 등기부등본에 표시된 건물 등 작성 - 변경 후 표시: 철거, 유실한 건물을 제외한 나머지 내역 작성	① 건축물관리대장 1부 ② 위임장 1부
소유권 보존	기존 등기부내 기재되어 있지 않고, 건물이 새로이 건축되는 경우 또는 해당 부지 내 최초 건물 신축	① 등기 목적: '소유권 보존' ② 등기 원인: 증축 ③ 등록세: 「지방세법」 제26조제1항에 따라 면제 ④ 건물의 표시: 건물 내역(도로명 주소, 소재지, 지번, 구조, 면적 등)전체 작성	① 건축물관리대장 1부 ② 위임장 1부 ③ 지방세 납부 면제 확인서 1부
전세권 설정(변경)	사무실 전세금을 지급할 경우	① 등기 목적: '전세권 설정(변경)' ② 등기 원인: 전세권 설정(변경) ③ 등록세: 「지방세법」 제26조제1항에 따라 면제 ④ (토지)건물의 표시: (토지)건물 내역 (도로명 주소, 소재지, 지번, 구조, 면적 등) 전체 작성	① 전세권설정(변경)계약서 1부 ② 위임장 1부

서식 1

토지 소유권 보존 등기 촉탁서

접 수	년 월 일	처리인	접수	조사	인감	기입	색출	교합	등기필 통 지	각 종 통 지
	제 호									
부 동 산 의 표 시										
00시 00동 159 학교용지 360㎡ 이 상										
등기원인과그연월일			서기 년 월 일							
등 기 의 목 적			소유권 이전							
등 기 권 리 자			부동산등기법 제130조 제1호							
등 록 세			면세(지방세법 제26조 제1호에 의함)							
신 청 인 경 상 남 도(438) 소 관 청 교 육 감 위대표자 경상남도교육감 직인 (고등학교, 직속기관의 경우 여기까지 작성) 위재산관리관 경상남도○○교육지원청 교육장 김이박 직인 (유, 초, 중, 교육지원청, 소속기관의 경우 여기까지 작성) 서기 년 월 일 창원지방법원○○등기소 귀중								부 속 서 류		
								구)토지대장 1부 등기명의인변천과정 1부 위임장 1부		

제1장 공유재산 일반

제2장 공유재산 취득 및 처분

제3장 공유재산 활용

제4장 공유재산 보존

제5장 관사 관리

서식 2

토지 소유권 이전 등기 촉탁서

접 수	년 월 일	처리인	접수	조사	인감	기입	색출	교합	등기필 통 지	각 종 통 지
	제 호									
부 동 산 의 표 시										
00시 00동 121-1 답 982㎡ 이 상										
등기원인과그연월일			서기 년 월 일 증여							
등 기 의 목 적			소유권 이전							
등 기 권 리 자			경상남도(소관청:교육감)							
등 기 의 무 자			박 ○ ○(주민등록번호) 00시 00동 320							
등 록 세			면세(지방세법 제26조 제1호에 의함)							
신 청 인 경 상 남 도(438) 소 관 청 교 육 감 위대표자 경 상 남 도 교 육 감 직인 (고등학교, 직속기관의 경우 여기까지 작성) 위재산관리관 경상남도○○교육지원청 교육장 김이박 직인 (유, 초, 중, 교육지원청, 소속기관의 경우 여기까지 작성) 서기 년 월 일 창원지방법원○○등기소 귀중									부 속 서 류	
									토지매매계약서 1부 위임장 1부 토지대장 1부 매수자 주민등록초본 1부 매수자 인감증명서 1부	

서식 3

건물 증축에 의한
표시 변경

등기 촉탁서

접 수	년 월 일 제 호	처리인	접수	조사	인감	기입	색출	교합	등기필 통 지	각 종 통 지
부 동 산 의 표 시										
변경전의 표시 : 00시 00동 49 ○○고등학교 철근 콘크리트조 스라브지붕 2층건 교사 1동 1층 688.25㎡ 2층 490.05㎡ 변경후의 표시 : 00시 00동 49 ○○고등학교 철근 콘크리트조 스라브지붕 2층건 교사 1동 1층 688.25㎡ 2층 668.25㎡										
이 상										
등기원인과그연월일			서기 0000년 00월 00일 증축							
등 기 의 목 적			건물의 증축							
신 청 인 경 상 남 도(438) 소 관 청 교 육 감 위대표자 경상남도교육감 직인 (고등학교, 직속기관의 경우 여기까지 작성) 위재산관리관 경상남도○○교육지원청 교육장 김이박 직인 (유, 초, 중, 교육지원청, 소속기관의 경우 여기까지 작성) 서기 년 월 일 창원지방법원○○등기소 귀중								부 속 서 류 1. 건축물관리대장등본 2. 건물도면 (건축물관리대장상의 건축물현황도) 3. 위임장		

제1장 공유재산 일반

제2장 공유재산 취득 및 처분

제3장 공유재산 활용

제4장 공유재산 보존

제5장 관사 관리

서식 4

부속 건물 증축 등기 촉탁서

접 수	년 월 일	처리인	접수	조사	인감	기입	색출	교합	등기필 통 지	각 종 통 지
	제 호									
부 동 산 의 표 시										
별지와 같음										
등기원인과그연월일			서기 0000년 00월 00일 신축							
등 기 의 목 적			부속 건물 신축							
신 청 인 경 상 남 도(438) 소 관 청 교 육 감 위대표자 경상남도교육감 직인 (고등학교, 직속기관의 경우 여기까지 작성) 위재산관리관 경상남도○○교육지원청 교육장 김이박 직인 (유, 초, 중, 교육지원청, 소속기관의 경우 여기까지 작성) 서기 년 월 일 창원지방법원○○등기소 귀중									부 속 서 류	
									1. 건축물관리대장등본 2. 건물도면 (건축물관리대장상의 건축물현황도) 3. 위임장	

부 동 산 의 표 시

변경전의 표시

00시 00동 49

○○고등학교

철근 콘크리트조 스라브 지붕 3층건 교사

1층 758.68㎡

2층 758.68㎡

3층 311.90㎡

부속건물

블록조 스라브지붕 평가건

변소 19.83㎡

철근 콘크리트조 스라브지붕 평가건

무기고 16.53㎡

벽돌조 스라브지붕 평가건

숙직실 23.14㎡

변경후의 표시

00시 00동 49

○○고등학교

철근 콘크리트조 스라브 지붕 3층건 교사

1층 758.68㎡

2층 758.68㎡

3층 311.90㎡

부속건물

블록조 스라브지붕 평가건

변소 19.83㎡

철근 콘크리트조 스라브지붕 평가건

무기고 16.53㎡

벽돌조 스라브지붕 평가건

숙직실 23.14㎡

벽돌조 스라브지붕 평가건

변소 32.23㎡

이 상

서식 5

건물 종류변경 등기 촉탁서

접 수	년 월 일	처리인	접수	조사	인감	기입	색출	교합	등기필 통 지	각 종 통 지
	제 호									
부 동 산 의 표 시										
변경전의 표시 00시 00동 359-3 ○○고등학교 시멘트 블록조 스테트지붕 평가건 교사 1동 89.1㎡ 변경후의 표시 00시 00동 359-3 ○○고등학교 시멘트 벽돌조 스테트지붕 평가건 창고1동 89.1㎡ 이 상.										
등기원인과그연월일			서기 0000년 00월 00일 종류변경							
등 기 의 목 적			건물 종류 변경							
신 청 인 경 상 남 도(438) 소 관 청 교 육 감 위대표자 경 상 남 도 교 육 감 직인 (고등학교, 직속기관의 경우 여기까지 작성) 위재산관리관 경상남도○○교육지원청 교육장 김이박 직인 (유, 초, 중, 교육지원청, 소속기관의 경우 여기까지 작성) 서기 년 월 일 창원지방법원○○등기소 귀중								부 속 서 류		
								1. 건축물관리대장 2. 건물도면(건축물관리대장상의 건축물 현황도) 3. 위임장		

서식 6

건물 멸실 등기 촉탁서

접 수	년 월 일	처리인	접수	조사	인감	기입	색출	교합	등기필 통 지	각 종 통 지
	제 호									
부 동 산 의 표 시										
00시 00동 1031 ○○고등학교 목조기와지붕 평가건 교사1동 89.1㎡ 이 상										
등기원인과그연월일			서기 0000년 00월 00일 철거							
등 기 의 목 적			건물 전부 멸실							
신 청 인 경 상 남 도(438) 소 관 청 교 육 감 위대표자 경상남도교육감 직인 (고등학교, 직속기관의 경우 여기까지 작성) 위재산관리관 경상남도○○교육지원청 교육장 김이박 직인 (유, 초, 중, 교육지원청, 소속기관의 경우 여기까지 작성) 서기 년 월 일 창원지방법원○○등기소 귀중								부속서류		
								폐쇄 건축물관리대장		

제1장 공유재산 일반

제2장 공유재산 취득 및 처분

제3장 공유재산 활용

제4장 공유재산 보존

제5장 관사 관리

서식 7

건물 일부 멸실 등기 촉탁서

접 수	년 월 일	처리인	접수	조사	인감	기입	색출	교합	등기필 통 지	각 종 통 지
	제 호									
부 동 산 의 표 시										
변경전의 표시 00시 00동 111-4 ○○고등학교 철근콘크리트 스라브지붕 평가건 교사 1,500㎡ 목조기와지붕 평가건 창고 100㎡ 변경후의 표시 00시 00동 111-4 ○○고등학교 철근콘크리트 스라브지붕 평가건 교사 1,500㎡										
등기원인과그연월일			서기 년 월 일 건물 일부 철거							
등 기 의 목 적			건물 일부 멸실							
신 청 인 경 상 남 도(438) 소 관 청 교 육 감 위대표자 경상남도교육감 직인 (고등학교, 직속기관의 경우 여기까지 작성) 위재산관리관 경상남도○○교육지원청 교육장 김이박 직인 (유, 초, 중, 교육지원청, 소속기관의 경우 여기까지 작성) 서기 년 월 일 창원지방법원○○등기소 귀중								부 속 서 류 폐쇄 건축물관리대장		

서식 8

등기명의인
소관청첨기

등기 촉탁서

접 수	년 월 일	처리인	접수	조사	인감	기입	색출	교합	등기필 통 지	각 종 통 지
	제 호									
부 동 산 의 표 시										
00시 00동 342 학교용지 3,500㎡ 이 상										
등기원인과그연월일			서기 0000년 00월 00일 소관청 첨기							
등 기 의 목 적			소관청 명칭 첨기							
등 기 할 사 항			등기 명의인 “경상남도”에 소관청 “교육감”을 첨기							
등 록 세			면세(지방세법 제26조 제1호에 의함)							
신 청 인 경 상 남 도(438) 소 관 청 교 육 감 위대표자 경상남도교육감 직인 (고등학교, 직속기관의 경우 여기까지 작성) 위재산관리관 경상남도○○교육지원청 교육장 김이박 직인 (유, 초, 중, 교육지원청, 소속기관의 경우 여기까지 작성) 서기 년 월 일 창원지방법원○○등기소 귀중								부 속 서 류		
								토지대장 1통		

제1장 공유재산 일반

제2장 공유재산 취득 및 처분

제3장 공유재산 활용

제4장 공유재산 보존

제5장 관사 관리

서식 9

건물 소유권 보존 등기 촉탁서

접 수	년 월 일	처리인	접수	조사	인감	기입	색출	교합	등기필 통 지	각 종 통 지
	제 호									
부 동 산 의 표 시										
00시 00동 234 ○○고등학교 철근콘크리트 스라브지붕 2층건 교사 1동 1층 863.45㎡ 2층 782.45㎡ 이 상										
등기원인과그연월일			서기 년 월 일							
등 기 의 목 적			소유권 보존							
신 청 조 항			부동산등기법 제131조 제1호							
등 록 세			면세(지방세법 제26조 제1호에 의함)							
신 청 인 경상남도(438) 소 관 청 교 육 감 위대표자 경상남도교육감 직인 (고등학교, 직속기관의 경우 여기까지 작성) 위재산관리관 경상남도○○교육지원청 교육장 김이박 직인 (유, 초, 중, 교육지원청, 소속기관의 경우 여기까지 작성) 서기 년 월 일 창원지방법원○○등기소 귀중								부 속 서 류		
								건축물관리대장 1부 위임장 1부 건물도면 1부 (지역별 등기소마다 상이) 취득세 면제 신고서 1부 (지역별 등기소마다 상이) 소유권보존등기수수료영수 증 1부 (건당 15,000원)		

서식 10

건물 지번 변경 등기 촉탁서

접 수	년 월 일 제 호	처리인	접수	조사	인감	기입	색출	교합	등기필 통 지	각 종 통 지
부 동 산 의 표 시										
변경전의 표시 00시 00동 982-1 ○○고등학교 목조기와지붕 평가건 사택 1동 281㎡ 변경후의 표시 00시 00동 981 ○○고등학교 목조기와지붕 평가건 사택 1동 281㎡ 이 상 .										
등기원인과그연월일			서기 0000년 00월 00일 지번변경							
등 기 의 목 적			건물표시변경							
신 청 인 경 상 남 도(438) 소 관 청 교 육 감 위대표자 경상남도교육감 직인 (고등학교, 직속기관의 경우 여기까지 작성) 위재산관리관 경상남도○○교육지원청 교육장 김이박 직인 (유, 초, 중, 교육지원청, 소속기관의 경우 여기까지 작성) 서기 년 월 일 창원지방법원○○등기소 귀중									부 속 서 류 건축물관리대장 1부 위임장 1부	

제1장 공유재산 일반

제2장 공유재산 취득 및 처분

제3장 공유재산 활용

제4장 공유재산 보존

제5장 관사 관리

서식 11

건물 표시 변경 등기 촉탁서

접 수	년 월 일	처리인	접수	조사	인감	기입	색출	교합	등기필 통 지	각 종 통 지
	제 호									
부 동 산 의 표 시										
별지와 같음										
등기원인과그연월일			서기 년 월 일 면적단위 환산							
등 기 의 목 적			소유권 보존							
신 청 인 경 상 남 도(438) 소 관 청 교 육 감 위대표자 경상남도교육감 직인 (고등학교, 직속기관의 경우 여기까지 작성) 위재산관리관 경상남도○○교육지원청 교육장 김이박 직인 (유, 초, 중, 교육지원청, 소속기관의 경우 여기까지 작성) 서기 년 월 일 창원지방법원○○등기소 귀중								부 속 서 류 건축물관리대장 1부 위임장 1부		

부 동 산 의 표 시

변경전의 표시

00시 00동 8

○○고등학교

철근 콘크리트조 스라브지붕 2층건 교사

1층 229평 5흡

2층 229평 5흡

부속건물

블록조 스라브지붕 평가건

변소 6평

철근 콘크리트조 스라브지붕 평가건

무기고 5평

벽돌조 스라브지붕 평가건

숙직실 7평

변경후의 표시

00시 00동 8

○○고등학교

철근 콘크리트조 스라브지붕 2층건 교사

1층 758.68㎡

2층 758.68㎡

부속건물

블록조 스라브지붕 평가건

변소 19.83㎡

철근 콘크리트조 스라브지붕 평가건

무기고 16.53㎡

벽돌조 스라브지붕 평가건

숙직실 23.14㎡

이 상

서식 12

건물 전세권 설정 등기 촉탁서

접 수	년 월 일	처리인	접수	조사	인감	기입	색출	교합	등기필 통 지	각 종 통 지
	제 호									
부 동 산 의 표 시										
1. [건물] 경상남도 00시 00구 00동 123-12 [도로명주소] 경상남도 00시 00구 0번길 1 철근콘크리트조 슬래브지붕 00층 중 00층(제2종근린생활시설) 10.5㎡ (00층 건물의 전부) 2. [토지] 경상남도 00시 00구 00동 123-12 대 10.5㎡ 중 남동쪽 10.5㎡										
등기원인과그연월일			서기 0000년 00월 00일 종류변경							
등 기 의 목 적			건물 종류 변경							
신 청 인 경 상 남 도(438) 소 관 청 교 육 감 위대표자 경 상 남 도 교 육 감 직인 (고등학교, 직속기관의 경우 여기까지 작성) 위재산관리관 경상남도○○교육지원청 교육장 김이박 직인 (유, 초, 중, 교육지원청, 소속기관의 경우 여기까지 작성) 서기 년 월 일 창원지방법원○○등기소 귀중								부 속 서 류		
								전세권설정계약서 1부 법인등기사항증명서 1부 법인인감증명서 1부 등기필증 1부 등기촉탁승낙서 1부		

서식 13

건물 전세권 설정 변경 등기 촉탁서

접 수	년 월 일 제 호	처리인	접수	조사	인감	기입	색출	교합	등기필 통 지	각 종 통 지
부 동 산 의 표 시										
1. [건물] 경상남도 00시 00구 00동 123-12 [도로명주소] 경상남도 00시 00구 0번길 1 철근콘크리트조 슬래브지붕 00층 중 00층(제2종근린생활시설) 10.5㎡ (00층 건물의 전부) 2. [토지] 경상남도 00시 00구 00동 123-12 대 10.5㎡ 중 남동쪽 10.5㎡										
등기원인과그연월일			서기 년 월 일 전세권 변경계약							
등 기 의 목 적			전세권 변경							
변경할 사항			2023년 8월 26일 접수번호 제12345호로 등기된 전세권 설정등기사항 중 존속기간 2023년 9월 1일부터 2024년 8월 31일까지, 전세금 반환 기는 2024년 9월 1일로 변경함							
신 청 인 경 상 남 도(438) 소 관 청 교 육 감 위대표자 경상남도교육감 직인 (고등학교, 직속기관의 경우 여기까지 작성) 위재산관리관 경상남도○○교육지원청 교육장 김이박 직인 (유, 초, 중, 교육지원청, 소속기관의 경우 여기까지 작성) 서기 년 월 일 창원지방법원○○등기소 귀중									부 속 서 류	
									전세권변경계약서 1부 등기촉탁승낙서 1부 (소유주가 법인의 경우) 법인등기사항증명서 1부 법인인감증명서 1부	

제1장 공유재산 일반

제2장 공유재산 취득 및 처분

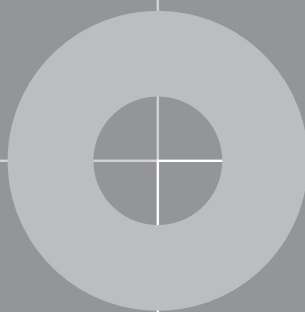
제3장 공유재산 활용

제4장 공유재산 보존

제5장 관사 관리



공유재산 실무편람



제5장

관사 관리

1. 관사 관리 및 운영

1. 개요
2. 운영
3. 사용자의 의무
4. 관사 관리 대장 작성
[자주 묻는 질문 및 답변]
[규정 및 서식]



I 관사 관리 및 운영

1. 개요

가. 목적

조례 제7장 관사 관리에 관한 규정을 바탕으로, 실제 관사를 관리하고 운영함에 있어 세부 사항은 기관(학교) 자체 규정을 통해 보완하여 교직원의 거주 여건 개선 및 업무에 집중할 수 있는 환경을 구성하는데 그 목적을 두고 있음

❖ 경상남도교육비특별회계 공유재산 관리 조례

제49조(관사의 정의 및 보유) ① 이 조례에서 관사란 경상남도교육비특별회계 소관 행정재산으로서 교육감, 부교육감 및 소속공무원 등의 거주용으로 사용 또는 사용하기로 결정된 공용주택(공용전세주택 포함)과 그 부대 시설을 말한다. <개정 2021. 12. 30. 조5140>

② 교육감은 「지방교육자치에 관한 법률」 제20조제12호에 따라 지역적 여건을 고려하여 관사를 보유할 수 있다. <신설 2021. 12. 30. 조5140>

나. 구분 및 사용자

- 1) 1급 관사: 교육감이 사용하는 관사
- 2) 2급 관사: 부교육감과 교육장이 사용하는 관사
- 3) 3급 관사: 1·2급 사용자 외 공무원 등이 사용하는 관사

다. 사용의 신청 및 허가

- 1) 기본 원칙: 관사의 사용은 사용허가 신청 및 허가 절차를 준수해야 하며 관사를 소관하는 기관의 장이 이를 허가해야 함
- 2) 1급·2급 관사: 소속 기관장이 사용할 경우 허가 절차가 필요하지 않음
- 3) 관사의 사용은 소속된 공무원 등을 우선적으로 사용허가해야 함

❖ 경상남도교육비특별회계 공유재산 관리 조례 시행규칙

제35조(관사의 관리) ① 관사는 조례 제50조에 따라 사용할 수 있는 해당 공무원만 사용할 수 있다. 다만, 해당 공무원이 관사를 장기간 사용하지 아니할 때에는 소속 공무원 중 무주택자에게 사용을 허가할 수 있다.

② 조례 제53조에 따른 관사 관리 대장은 별지 제29호서식에 따른다.

③ 제1항 단서에 따라 관사를 사용하고자 하는 사람은 별지 제30호서식에 따른 관사사용허가신청서를 제출하여 사용허가를 받아야 하며 입주 5일 전까지 별지 제31호서식에 따른 관사 입주신고서와 별지 제32호서식에 따른 서약서를 재산관리관에게 제출하여야 한다.

라. (통합관사)관사관리위원회 및 자체 규정

1) 관사관리위원회

가) 역할

- ▶ 통합관사를 운영하는 기관의 관사 관리에 관한 규정 및 관사 관련 민원 사항을 심의하기 위해 위원회를 구성
- ▶ 그 밖의 개별 중요한 사항 심의

나) 구성

- ▶ 기관(학교)별 규모에 따라 7인 이내로 구성
- ▶ 위원장은 학교장 등 관리자를 포함하여 교직원도 선임 가능
- ▶ 민주적 운영을 위해 분교, 병설유치원 등 소속 분야, 직군별 다양한 교직원이 참여하도록 구성하여 필요시, 외부위원의 의견을 수렴할 수 있음

다) 운영방법

연 1회 이상 정기 회의 실시

2) 관사 관리 자체규정의 수립

가) 관사 관리에 관한 사항을 정하기 위해 각 기관(학교)별로 자체 규정 수립 가능

나) 사용자 선정 기준 및 입주 신청 절차, 퇴거 조건 관련 사항

- ▶ 관사를 특정 직위 용도로 지정 시 필요성과 대상

다) 사용자의 의무(책임) 관련 사항(변상조치 및 이의신청 절차)

라) 운영비(사용료) 및 사무(회계) 취급 관련 사항

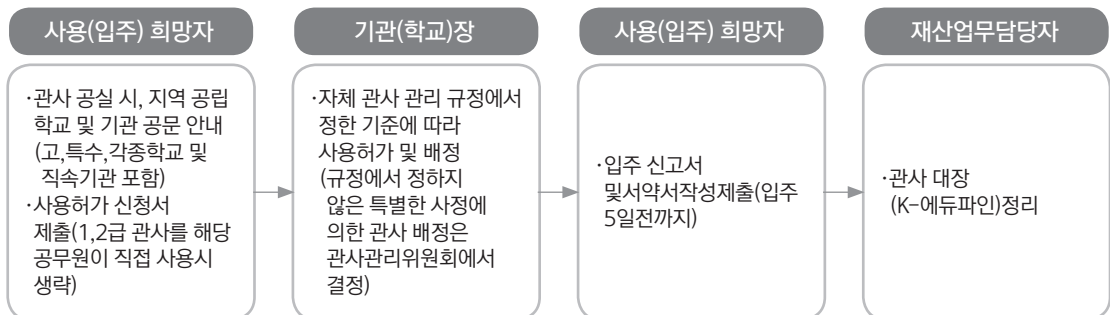
마) 사용 기간 및 인계인수 사항

바) 사용 점검과 관련된 사항

사) 기타 관리 및 운영에 관한 사항

2. 운영

가. 입주 절차



나. 사용자(사용자)의 선정

- 1) 관사 관리 규정에 구체적으로 입주 우선순위 조건을 규정하되 특별한 사정에 대한 심의가 필요할 시 관사관리위원회를 개최하여 결정
- 2) 미 활용 관사의 경우, 인근 학교 또는 기관의 교직원이 관사 사용을 요청할 경우, 해당 관사 관리 규정(소속 기관 외 교직원의 사용 조건 별도 명시 필요)을 통해 허용할 수 있음
- 3) 거주지가 관외라 할지라도 자동차 기준으로 근무지와 실제 거주지(생활 근거지) 간 30분 이내 (또는 30km이내) 이동이 가능한 경우 원칙적으로 관사 입주 불허(특별한 사정에 의해 허가가 가능한 조건에 대해서는 관사관리위원회에서 별도 심의)

❖ 실제거주지

주민등록 상 주소지 이외에도 본인, 배우자, 직계비속이 소유한 주택이 있는 경우 해당 주택도 거주지로 해석함.
(거주지는 주민등록 상 주소지 1곳으로 한정하지 않으며, 실제 거주가 가능한 본인, 배우자, 직계비속의 소유 주택도 포함하여 여러 곳이 될 수 있음)

- 4) 교육공무원과 지방공무원의 경우, 전보 발령 시기와 기간이 상이하여 특정 직군이 관사 사용권에 불이익이 초래되지 않도록 사용자 선정 기준 또는 대상 관사를 기관(학교)별로 적정하게 규정하여 운영
- 5) 미활용 중인 관사를 보유하고 있는 학교 교직원이 통합관사 배정 신청 시, 우선순위 배제
 - ※ 아래 「사용자 선정 기준 예시」 내용은 표준안을 권장하는 것으로 원칙적으로 관사는 교직원들의 민주적 합의(관사관리위원회 또는 자체 규정)에 의해 결정된 관사 관리 규정을 통해 자율적으로 운영되는 것임.

우선 사용자 선정 기준(예시)

❖ 전입(입주 신청)이 빠른 자

※ 전입 후 관사 신청을 하지 않다 파견 복직, 근무 중 거주지 이전 등으로 중도에 관사 입주를 신청한 경우 관사 입주 예정일을 전입일로 간주함.

❖ 실제 주거지가 먼 자

❖ 신규공무원으로서 보수가 적은 자

❖ 총 근무 경력이 많은 자

❖ 연령이 많은 자

다. 사용 기간

- 1) 관사 사용은 자체 규정으로 정하되(최대 2년 이내 권장)
- 2) 신규 입주 희망자가 없을 시 6개월 ~ 1년 단위로 연장 가능(연장의 횟수 제한 없음)
- 3) 특정 교직원이 독점적으로 장기간 관사를 사용하는 문제를 방지하고 제한된 관사를 공평하게 많은 교직원이 수혜 받을 수 있도록 가급적 관사 사용 기간은 2년을 원칙으로 하되, 불가피한

사정으로 최초 사용 시 처음부터 2년을 초과하여 사용 기간을 허가하여야 할 경우 별지 서식으로 특별 사용 신청서를 제출하게 하여 해당 관사관리위원회에서 개별 심사한 후 결정(특별 예외 사항이므로 그 사유가 명백하고 합리적이어야 하며 무분별하게 허가하지 않도록 유념)

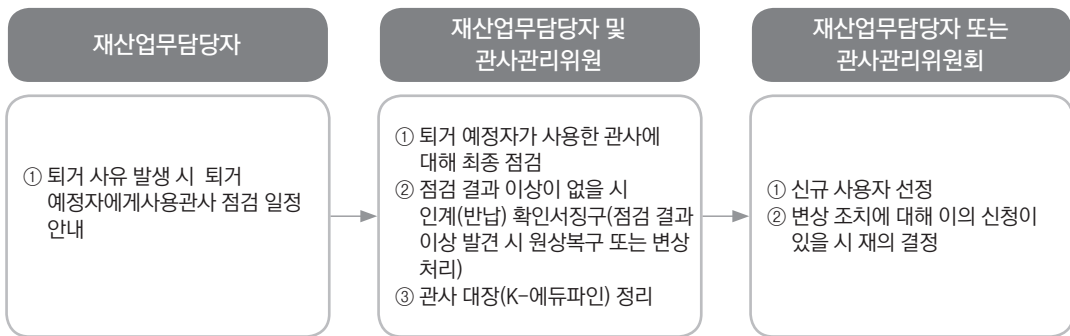
※ 최대 2년 사용 후 입주 희망자가 없어 6개월~1년 단위로 계속 연장 사용 중에 중도에 입주 희망자가 발생하였을 경우 즉시 퇴거하는 것이 아니라 약정된 사용 기한은 보장하여야 함.

- 4) 재입주를 원칙적으로 금하나, 미활용 관사가 있고 입주 희망자가 없는 경우, 입주 재신청 가능함. 다만, 관사를 1년 이내 사용한 직원의 경우 재신청 가능하나, 해당 직원이 관사에 재입주 시 사용 기간은 2년에서 기존 사용 기간을 제외한 기간으로 정함.

❖ 재입주

사용기간 만료로 퇴거했다가 다시 입주하는 것으로 2년의사용기간 만료 시점에 연속해서 더 사용하는 ‘연장 사용’ 개념과 혼동하지 않도록 유념

라. 퇴거 절차



- 1) 다른 기관(학교)으로 전보 발령 시
- 2) 입주 후 사실상 관사를 사용하지 않는 경우
 - 가) 방학 또는 병가 등 부득이한 사정으로 일시적으로 거주하지 않는 경우 제외
 - 나) 실제 거주하지 않는 기준 및 실태 점검 방법은 관사관리위원회 또는 자체 규정에서 별도로 정함
- 3) 관사 사용자로써의 선량한 관리 의무 및 운영 관리에 필요한 관련 규정을 위반한 경우, 가족 이외 제3자와 동거한 경우, 허위 또는 부정한 방법으로 입주한 사실이 확인된 경우 등
- 4) 관사 리모델링, 개축 등 관사의 합리적 운영 관리를 위하여 퇴거가 필요한 경우,

관사 수리, 개축, 리모델링 등을 위해 기존 사용자의 퇴거가 필요할 시 공사 기간 동안 조건 없이 퇴거하는 등 공사에 적극 협조하여야 함
- 5) 무단 시설물 변경 및 관사 사용 부정 사례 해당 시, 퇴거 조치
- 6) 관사 사용 중 주택을 구입하거나, 사용 비대상자가 동거할 경우 퇴거 조치

3. 사용자의 의무

가. 기본 의무

- 1) 관사 관련 규정 준수
- 2) 관사 용도로만 시설을 사용(임차 등 다른 용도 사용 금지)하며 사용자로서 선량한 관리(관사 시설 장비 및 비품 등 포함) 의무 이행
 - 가) 재산, 시설, 비품의 망실, 훼손 방지
 - 나) 시설의 청결 유지
 - 다) 각종 공과금의 성실한 납부 및 시설·기구의 사용상 안전관리 준수
- 3) 관사 사용 중 실제 사용하지 않게 될 사유 발생 시 자진 퇴거
- 4) 관사 사용자 간 배려와 존중을 통한 원만한 관계 형성 및 퇴근 후 개인 생활 존중

관사사용의 부정 사례

- ❖ 작은 학교 학생 유치를 위해 교직원이 아닌 자 등 외부인에게 허가할 경우
- ❖ 교직원이 퇴직 또는 타기관 전출로 인하여 소속기관에 근무하지 않음에도 그 가족이 퇴거하지 않고 계속 사용하고 있을 때
- ❖ 재입주 또는 연장사용 하는 교직원이 사용하다가 다른 교직원이 관사사용을 신청함에도 계속 연장하여 독점 사용할 경우
- ❖ 지정 관사를 운영하면서 우선 입주 대상자가 입주하지 않고 일시 사용하거나 방지하는 사례, 중도 전입한 상급자에게 최신 관사 배정을 위해 기존 사용자를 강제 퇴거 조치하는 사례, 관내 거주자 또는 관외더라도 근거리 통근자에게 관사를 배정한 후 야근 또는 회식 시 일시적으로만 관사를 사용하는 사례
- ❖ 상급자 직권으로 입주 우선순위와 상관없이 사용자를 지정 선정하거나 특정 교직원의 친인척에게 관사를 배정하는 사례

나. 관사운영비의 부담

3급 관사: 관사시설 보수비를 제외한 각종 생활요금(전기료, 수도료, 통신비 등)

- ❖ 경상남도교육비특별회계 공유재산 관리 조례
제55조(관사운영비의 부담) 관사의 운영비는 사용자가 부담하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 다음 각 호에 해당하는 경비는 예산에서 이를 지출할 수 있다.
 1. 건물의 신·개축 및 증축비, 공작물 및 구축물 시설비, 보일러, 에어컨 등 대규모 기계기구 설치비, 통신기설비, 수도시설비, 조경시설비 등의 기본시설비
 2. 건물유지 수선비, 화재보험료 등의 재산유지관리비
 3. 보일러 운영비(단, 1급·2급 관사에 한함)
 4. 응접세트, 커튼 등 기본장식물의 구입 및 유지관리에 따른 경비(단, 1급·2급 관사에 한함)
 5. 전기·전화·수도·도시가스·인터넷사용료 등 공공요금(단, 1급·2급 관사에 한함)
 6. 아파트 관사일 경우의 공동관리비(단, 1급·2급 관사에 한함)
 7. 기본 생활비품(냉장고·텔레비전·세탁기·가스레인지 등)

TIP 예산으로 지출 가능한 경비

❖ 모든 관사 대상 예산 지출 가능 경비

- ① 건물의 신축·개축 및 증축비, 공작물 및 구축물 시설비, 보일러, 에어컨 등 대규모 기계·기구설치비, 통신가설비, 수도시설비, 조경시설비 등의 기본 시설비
- ② 건물유지 수선비, 화재보험료 등의 재산 유지 관리비(사용자가 없는 아파트 공동 관리비, 아파트 관사의 장기 수선충당금 등)

※ 관사의 싱크대, 도배, 장판은 기본 설비로 보아 노후화, 사용자의 귀책사유가 없는 훼손 등 교체가 필요할 경우 재산관리관의 결정으로 기관(학교)에서 해당 경비 부담 가능(다만, 잦은 교체로 예산 낭비 사례 방지를 위해 싱크대의 경우 8년, 도배, 장판의 경우 6년의 내용연수 경과 전 교체 지양)

→ 사용자의 요구에 의해 개별 교체하는 것은 사용자가 부담하며, 이전 사용자의 과실로 교체가 필요한 상태로 고장 또는 훼손된 경우 퇴거 전 원상복구 하도록 반드시 조치

❖ 1급, 2급 관사에만 해당되는 예산 지출 가능 경비

보일러 운영비 및 취사용 가스 사용료, 응접세트 등 기본 장식물의 구입 및 유지관리에 따른 경비, 전기요금, 전화요금, 인터넷 통신요금(가설비), 수도요금 아파트 관사인 경우의 공동관리비

공동 관사 운영비 부적정 사례

❖ 공동 관사 운영비를 기준과 절차 없이 특정인의 관사 수리 또는 소모품 구입, 화식비 용도 등에 상급자 임의대로 사용하는 사례 금지(관사 사용자 간 친목 목적으로 개별 모임을 운영하는 사례와 구별)

- 관사(실별) 거주에 따라 발생하는 세대별 실제 운영비(소모품 등)에 대해 관사 사용자가 직접 해당 경비를 부담하여야 하며 별도의 공동 관사 운영비를 징구할 경우 공동으로 유지 관리되어야 하는 설비의 소규모 수선, 공동 청소 경비 등으로만 집행
- 관사 기본 설비의 노후화에 따라 수리 또는 교체가 필요한 비품에 대해 관사 공동 관리비에서 지출하는 사례 지양(건물 누수, 건물 내 계단 수리 등은 사용자 부담이 아닌 예산에서 지출)

다. 변상 조치

- 1) 사용자 귀책 사유로 인한 관사 설비 및 비품의 고장 또는 훼손에 대한 원상복구 비용은 실비(복구가 필요 없을 시 잔존가액)로 변상조치하며 원 상태보다 개선된 상태로만 복구가 가능할 경우(기존 설비의 단종 등) 해당 초과 비용에 대해 감경할 수 있음
- 2) 변상 조치에 대한 이의가 있을 시 자체 관사 관리 규정에서 정한 절차에 따라 처리하며 재의 결정에 불복할 시 교육(지원)청 재산 담당 부서에 조정 요청

라. 인계인수

- 1) 관사 사용자는 퇴거 시 재산관리관(소관 사무 담당자)에게 관사 시설·설비 및 비품에 대해 입주시와 동일한 상태로 인계하고 재산관리관은 이를 확인 후 인수하여야 함. → 관사 퇴거에 따른 확인서 징구
 - ※ 퇴거 이후라도 관사 설비의 고장 훼손 사실이 확인될 시 확인서 징구가 변상 조치의 면제 사유가 되지 않음(객관적 자료에 의거 사용자 귀책사유가 확인되어야 함)

- 2) 퇴거 시 청소 상태, 사용하지 않는 개인 소유 가구류 등 폐기물 처리 또는 수거 여부 반드시 확인
- 3) 3급 관사의 경우 사용자가 부담해야 할 각종 생활 요금(관리비 외) 정산

마. 비품 구입

- 1) 관사 비품 교체 시 내용연수 확인한 후 불용결정 절차 준수
(단, 경제적 수리한계 초과 시 근거자료를 작성하여 물품 교체)
- 2) 불필요한 비품 구입 금지(개인 취미용도, 고가의 사치품, 그 외 주거 및 생활에 불필요한 비품 구입 자제)
- 3) 전자제품의 경우 사용 인원 및 관사 면적에 따라 적절한 가격의 제품 구입

4. 관사 관리 대장 작성

- 1) K-에듀파인[통합자산관리-재산관리-재산관련업무-관사대장등록]에 등록 관리하며 별도 비전자 관사 대장 불필요(관사 건물 기준으로 등록)
- 2) 관사별 사용자(입주, 퇴거 시 현행화) 등록 철저
 - 가) 아파트(연립) 관사의 경우 호실별로 사용자 구분 등록
 - 나) 관사 건물 1동에 호실별로 관사 사용 기관이 다를 경우 각 기관(학교)별로 해당 호실에 대해 관사 대장 등재 후 실제 사용자 등록
 - ※ 사용자가 퇴거하였더라도 대장에서 삭제 처리하지 않고 누적 관리하여야 함.
 - ※ 미활용 관사의 경우 연 1회 이상 재산 상태 확인
- 3) 관사 운영 현황 공개
 - 가) 「지방자치단체 공유재산 운영기준」제22조 제3항에 따라 관사 운영 현황 공개



【자주 묻는 질문 및 답변】

관사 관련 자주 묻는 질문 및 답변

1. 아파트 관사의 “장기수선충당금”을 학교회계에서 부담할 수 있는지?

- “장기수선충당금”은 조례 제55조에서 정한 예산으로 지출 가능한 경비인 “기본 시설비” 경비로 해석될 수 있습니다. 장기수선충당금은 300세대 이상 공동주택에서 수리, 도색 등 장기간에 걸쳐 수선이 필요한 비용에 대해 소유자에게 한달에 한번 정기적으로 거두는 돈으로 관사 사용자에게는 원칙적으로 납부 의무가 없으며 소유자인 재산관리관에게 납부 의무가 있습니다.
- 회계 처리 절차상 매월 공동주택의 관사 사용자에게 부과되는 관리비 고지서에서 장기수선충당금만을 분리하여 학교회계로 납부하는 것이 비효율적일 경우 관사 사용자가 우선 납부하고 퇴거 시 한꺼번에 정산할 수 있습니다.

2. 전입 후 바로 관사를 신청하지 않았다가 중도에 관사를 신청한 경우 관사 배정 순위는 어떻게 산정하여야 하는지?

- 관사 배정은 전입일이 빠를수록 우선순위가 있으나 이는 전입 즉시 관사 입주를 신청한다는 조건이며 관사를 신청하지 않았다가 중도에 관사를 신청한 경우에는 관사 입주 신청서 상의 “입주 예정일”을 전입일로 보아야 할 것입니다. 가령, 전입 시에는 관내에 거주하고 있었지만 근무 중에 이사를 가게 되어 거주지가 관외가 되어 관사 배정을 신청하였을 경우 관사 입주 예정일을 전입일로 간주하여 관사 배정 순위를 산정하여야 합니다.
- 또한, 파견 복직 후 관사 입주를 신청하였을 경우에도 마찬가지로 관사 신청서 상 입주 예정일을 전입일로 간주하여 관사 배정 순위를 산정하여야 합니다.
- 다만, 전입 즉시 관사 입주를 신청하였음에도 관사가 부족하여 배정받지 못하였을 경우에는 대기자 순위를 별도로 관리하여 관사를 배정하여야 합니다.

3. 관사 매뉴얼에서는 관사 사용 기간을 2년을 원칙으로 하고 신규 사용자가 없을 경우 6개월~1년 단위로 연장할 수 있도록 하고 있습니다. 일부 농어촌 지역에서 근무하는 교원의 경우 한 학교에서 5년씩 근무하는 경우도 있는데 이럴 경우 기본 관사 사용 기간을 5년으로 정하여도 되는지?

- 한번에 5년의 사용 기간을 허가하는 것은 불가합니다. 기본적인 관사 사용 기간을 최대 2년 이상으로 정할 경우 한번 입주한 교직원이 사실상 해당 관사를 과도하게 오랜 기간 독점하게 되어 신규 입주 희망자의 사용 권한을 침해하게 되는 문제가 있기 때문입니다. 관사 사용의 형평성을 고려할 때 기본 사용 기간 2년 후 신규 사용자 여부에 따라 계속 연장하여 사용할 수 있을지 아니면 새로운 사용자에게 양보해야 할지를 고려하는 것이 바람직합니다.

- 신규 사용자가 없을 경우 연장하여 사용할 수 있는 기간을 6개월~1년 단위로 안내하였으나 연장 사용 기간에 대해서는 각 지역별, 학교별 사정이 있을 수 있으므로 1년 이내의 범위에서 적정하게 별도 규정하여 운영하시기 바랍니다.(연장 횟수별 사용 기한은 1년 이내에서 규정하되 다음 정기 인사 때에도 새로운 신규 사용자가 없을 경우 연장 사용 횟수와 상관없이 추가 연장 사용할 수 있음.)
- 정리하면, 기본적인 관사 사용 기간은 최대 2년으로 하여 신규 입주 희망자의 권한을 침해하지 않도록 하고 학교별 사정에 따라 유연하게 대처할 수 있도록 조건별 연장 사용 여부를 합리적으로 정하여 관사 관리 규정에 제정하시기 바랍니다.
- 이외에 불가피한 사정으로 기본 사용 기간인 2년보다 부득이하게 처음부터 2년을 초과하여 사용 기간을 허가하여야 할 경우 특별 입주 신청서를 별도로 징구하여 관사관리위원회에서 개별 심사 후 결정하시기 바랍니다.
- 아울러, 본 편람의 기본적인 사항 이외에 불합리하고 부적정한 사례 방지를 위해 추가적인 특별 조건을 첨삭할 수 있겠으나 이는 어디까지나 교직원들의 합의와 동의(관사관리위원회 의결)를 통해 제정되어야 하며 이러한 조건은 모든 교직원들이 복리 혜택을 공평하고 합리적으로 받을 수 있는 방향으로 제정되어야 할 것입니다.

4. 연립관사를 각 호실별로 여러 기관(학교)에서 사용 중에 있을 때 관사관리위원회 및 관사관리규정을 어떻게 구성, 제정하여야 하는지?

- 연립관사의 경우 지역 통합 관사이므로 교육장이 제정 고시한 “통합 관사 관리 규정”을 준용하여야 하며, 연립 관사의 재산 관리관이 교육장이 아닌 학교장일 경우 해당 학교에서 관사 관리 규정을 통해 “통합 관사 관리 규정”에서 정하지 않은 세부적인 사항을 추가적으로 규정할 수 있을 것입니다.

5. 관사 운영비(사용료)와 공동 관사 관리비의 개념 차이가 무엇인지 궁금합니다. 공동 관리비를 총무 계좌가 아닌 학교회계 계좌로 납부하여 예산에 편성해도 되는지, 공동 관리비를 반드시 납부하도록 규정에 제정하여야 하는지?

- 조례 제55조에서는 관사의 운영비를 사용자가 부담하도록 하고 있습니다. 여기서 관사 운영비는 관사 건물의 유지 보수에 필요한 관리 비용이 아닌 관사 사용자가 관사를 사용함으로써 발생하는 실제 소요 비용(공공요금, 관사 실별 단순 소모품 교체 비용 등)으로 사용자가 직접 납부 또는 부담하도록 하고 있습니다.
- 이때 실제 소요 비용 중에는 다가가가 공동으로 사용함에 따라 발생하는 비용(공동 설비 소모품 교체비, 정화조 청소비 등)이 있는데 이를 함께 사용한 사용자가 공동으로 부담하자는 취지로 “공동 관사 관리비”를 납부하게 하여 집행하는 것입니다.
- 이는 자치 운영 규정(관사 관리 규정)을 통해 교직원들의 의견을 반영하여 각 학교별로 자유롭게 규정할 수 있는 사항으로 공동 관사 관리비를 반드시 징구하여야 하는 것은 아닙니다. 공용으로

사용되는 공동 현관 전등을 교체하거나 정화조 청소비용을 사용자가 부담할 수도 있겠으나 재산 관리 차원에서 또는 교직원 복리 지원 차원에서 학교에서 부담하도록 예산에 편성할 수도 있을 것이며 이는 학교운영위원회의 심의를 통해 결정됩니다.

- 다만, 관사 공동 관리비는 수익자 부담 경비 또는 공유재산 임대료의 개념이 아닌 자체 관사 운영비임에도 매월 일정금액을 정기적으로 학교회계에 납부하게 될 경우 임대료 개념이 되는 문제가 있으며, 학교 계좌로 납부하게 되면 예산으로 편성되므로 교직원 자율 운영 규정(관사 관리 규정)에서 확정된 관사 관리비에 대한 사항을 학교운영위원회에서 심의하는 모순이 발생하게 되므로 학교회계 계좌가 아닌 관사관리위원회 총무(또는 간사)가 일괄 관리하고 투명하게 집행하도록 처리하시기 바랍니다.

6. 장기간 관사 사용자가 없어 방치되고 있는데 관사를 수리하여 창고로 사용해도 되는지?

- 관련 규정상 건축물의 사용용도 변경은 재산관리관인 해당 기관(학교)장의 권한이나 도내 관사 수량 부족 문제를 고려하여, 교육지원청을 통해 관내 다른 기관(학교)에 대해 소요 조회를 우선 추진하여 가급적 원래 용도로 사용을 도모하고, 이후 다른 기관(학교)에서도 사용 희망자가 장기간 없는 경우 사용용도 변경 추진하는 것이 바람직합니다.

7. 관사의 긴급한 수리를 위해 사용자가 관사 거주 기간을 채우지 못하고 임시 퇴거하였는데, 관사 사용자에게 이주비를 지급할 수 있는지?

- 관사는 교직원들의 주거 복지 증진 차원에서 무상으로 제공하는 것으로 관사 입주는 민법상의 임대차 계약에 따른 임차인의 사용 권리의 개념이 아닌 복지 사업의 수혜로 받아들여져야 합니다.(일반적인 임대차의 경우 임차인은 시설 사용 권리 취득을 위해 일정한 급부를 임대인에게 제공하나, 관사 사용은 복지 개념임에 따라 사용료가 무상임.)
- 관사 사용자가 긴급한 관사 수리 필요성에 따라 사용 기간 도중에 임시 이주하여야 하는 사정은 결국 임차인이 사용 권리를 침해당할 때 그 침익적 손실에 대해 보상받아야 하는 개념이 아닌 복지 사업의 수혜가 잠시 중단되는 개념으로 이해하여야 하므로, 이주비 지급은 바람직하지 않습니다. 다만, 수리가 종료된 후 남은 관사 사용 기간만큼 재입주하여 사용할 수 있을 것입니다.
- 아울러, 기관(학교)에서는 관사 사용자가 관사 수리 사유로 갑작스럽게 퇴거하는 일이 없도록 사용 종료일 또는 인사 발령, 방학 시기 등을 고려한 계획적인 리모델링 시설 사업을 추진하여야 합니다.
- 관사의 사용 기간은 기관 또는 학교의 사정에 따라 2년 이내에서 자유롭게 그 사용 기간을 정할 수 있으므로 불가피하게 노후된 관사를 수리하여야 할 상황일 경우 기관(학교)에서는 애초 입주 단계에서 리모델링 공사 시기를 고려하여 관사 사용 기간을 최대 2년이 아닌 공사 착공일 전까지의 적정한 기간으로 정할 수도 있습니다.(관사 사용 기간은 관사 수리 사유뿐만 아니라 인사발령, 관사 부족에 따른 유연한 사용기간 조정 필요성, 지역적 특색 등의 사유로 기관(학교)별로 최대 2년 범위 내에서 모두 다르게 정할 수 있음.)

○○ 관사 관리 규정(안)

제1조(목적) 이 규정은 경상남도○○교육지원청 관할 소재지 기관(학교)에 근무하는 교직원의 주거생활의 안정을 기하고 교직원 관사의 효율적인 관리와 운영을 목적으로 한다.

제2조(관사의범위) 이 규정에서 관사라함은 경상남도교육비특별회계 소관 행정재산으로서 경상남도 교육청 소속 공무원 등의 거주용으로 사용 또는 사용하기로 결정된 건물 및 공용주택(공용전세주택 포함)과 건물, 대지, 그 부대시설을 말한다.

제3조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. (통합)관사라 함은 경상남도○○교육지원청 소관 행정재산으로서 관할 소재지 기관(학교)에 근무하는 교직원이 사용 또는 사용하기로 결정된 공용주택을 말한다.
2. 무주택자라 함은 ○○군에 근무하는 교직원 중 ○○군 이외의 지역을 생활 연고지로 하고, 실제로 ○○군에 주택이 없는 자를 말한다.

제4조(관사관리위원회 구성 및 운영) ① [목적] 관사의 효율적인 관리를 위하여 관사관리위원회를 둔다.

- ② [역할] 관사 관리 규정 제·개정, 관사 사용료 지출 사항, 관사 운영 실태 자체 점검, 기타 관사 사용자들의 권익을 위한 사항 등 관사의 관리 및 운영에 관한 중요 사항을 결정한다.
- ③ [위원] 총0명으로 구성하며 임기는 2년으로 하되 위원 활동 중 전보 발령 등에 따라 신규 위원을 선임할 경우 선임된 위원의 임기는 2년으로 한다.
※ 관사관리위원회는 분야별, 직군별 교직원이 다양하게 참여할 수 있도록 한다.
- ④ [위원장 및 간사(총무)] 위원장은 위원 중 호선하여 선임하며 관사관리위원회 소관 사무 및 회계 처리를 위한 간사(또는 총무)를 둔다.
- ⑤ [회의 개최 및 의결] 재적 위원 과반수의 참석으로 개의하며 참석 위원 중 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 긴급히 결정하여야 할 사항이 있을 경우 위원장의 결정으로 서면 심의로 의결할 수 있다.
- ⑥ [회의 운영] 연 1회 이상 정기 회의를 개최하며 위원장의 결정으로 필요시 임시회를 소집할 수 있다.
- ⑦ 관사관리위원회는 위원회 활동 시 공개적이고 투명하게 하여야 한다.

제5조(사용자격) 관사에 입주할 수 있는 자는 ○○교육지원청 및 관내유치원, 초·중·고·특수·각종학교, 소속·직속기관에 근무하는 교직원으로서 상시거주를 목적으로 하는 자를 원칙으로 한다.

제6조(사용자 선정기준) ① 관내 기관(학교) 교직원 중 출퇴근(거리 30km 이상)이 불가능한 직원을 대상으로 입주하는 것을 원칙으로 하되, 입주 희망자가 다수일 경우 별지○호의 항목별 배점을 합하여 최고 득점자 순으로 선정하고, 동점자는 다음의 우선순위를 적용한다.

- 1.
- 2.

3.

② 관사는 관사 입주 희망자의 남녀 비율을 감안하여 적절히 분배한다.

제7조(입주신청) ① 관사에 입주를 희망하는 자는 관사 사용허가 신청서(입주 후 입주신고서 및 서약서) 및 증빙서류를 관사관리위원회 위원장에게 제출하여야 하며 위원장은 입주 희망자에게 필요한 경우 추가 자료를 요구할 수 있다.

② 관사입주 배정은 사유 발생 시 즉시 하도록 한다.

③ 위원장은 입주 신청서와 증빙서류를 제출한 교직원에 한하여 순위를 결정한다.

④ 입주승인을 받은 자가 특별한 사유 없이 입주 기한 내에 입주하지 아니할 때에는 입주 의사가 없는 것으로 간주하여 입주 승인을 취소할 수 있다.

제8조(사용기간) ① 사용기간은 2년을 원칙으로 하되 신규 입주 희망자가 없을 시 6개월~1년 단위로 연장할 수 있다.

② 관사 입주 희망자가 불가피한 사정으로 최초 사용 시 처음부터 2년 이상으로 하여야 하거나 사용 기간이 만료된 사용자가 사용 기간을 2년 단위 이상으로 한 번에 연장하여야 할 경우 특별 사용 신청을 하여야 하며 이는 관사관리위원회에서 별도 심사하여 결정한다.

제9조(퇴거) ① 사용자가 다음 각 호에 해당될 때에는 사용자격을 상실하며, 이 경우 사용자는 그 사유 발생일로부터 1주일 이내에 퇴거하여야 한다. 다만 관사관리위원회에서 필요하다고 인정하는 경우에는 이를 연장할 수 있다.

1. 공무원의 신분을 상실하였을 경우
2. 입주 후 관외 기관(학교)으로 전출된 경우
3. 본인 및 가족 명의로 관내에 주택을 구입(매입, 분양)한 경우
4. 허위 또는 부정한 방법으로 입주한 사실이 발견된 경우
5. 공동생활을 해치거나 이에 부적당하다고 인정하는 경우
6. 사용자 부담금을 3개월 이상 체납하였을 경우
7. 관사를 한 달 기준 절반 이상 실제 사용하지 않았을 경우
- ※ 방학 또는 병가 등 부득이한 사정에 의해 일시적으로 거주하지 않은 경우 제외
8. 제8조의 의무사항을 위반하는 경우
9. 퇴거를 원하는 경우

② 본인의 의사에 따라 퇴거하고자 하는 자는 퇴거일에 별지○호 서식에 의한 퇴거에 따른 관사 인계 확인서를 교육장(학교장)에게 제출하며 사용자격이 상실된 경우는 퇴거 신청 없이 퇴거 조치하여야 한다.

제10조(사용자의 책임과 의무 등) 사용자는 다음 각 호의 사항을 이행할 책임과 의무를 진다.

- ① 사용자는 선량한 관리자로서의 주의를 다하여 관사를 보호 유지하여야 하며, 특히 화재의 단속을 엄중히 하고 공무원으로서의 품위를 손상하는 행위를 하여서는 아니된다. 동 규정을 준수하여야 한다.

② 사용자는 입주 기간중 당해 관사에 대한 관리비, 전기료, 수도료, 기타 일체의 공과금을 부담하여야한다.

제11조(사용자 부담금) 관사 임대료는 무료이며 관사 사용에 따른 소요 비용(운영비)은 사용자가 부담하는 것을 원칙으로 한다.

제12조(변상조치) ① 사용자의 고의 또는 과실로 관사 및 부대시설을 파손 또는 망실하였을 경우에는 원상복구하거나 원상복구에 필요한 비용을 부담하여야 한다.

② 변상방법은 원칙적으로 원상복구에 소요된 실비를 부담하는 것으로 하며 복구가 필요없는 고정자산의 변상은 잔존가액만 한다. 잔존가액 산출식은 「지방회계법」을 준용한다.

1. 취득가액/내용연수= 감가상가비, 취득가액-감가상각누계합=잔존가액(변상가액)

제13조(관사의 인계인수) 관사 사용자는 퇴거 시 재산 업무 담당자(또는 관사관리위원회 간사)에게 관사 설비 및 비품에 대해 입주 시와 동일한 상태로 인계하고 소관 사무 담당자는 이를 확인 후 관사 퇴거에 따른 확인서를 징구하여 인수하여야 한다. 이 때 파손된 설비 및 비품이 있을 경우 원상 복구하여 담당자에게 확인받아야 하며 퇴거 이후라도 사용자의 귀책사유로 인한 시설물 파손 사실이 확인될 경우 이에 대한 손해에 대해서는 사용자가 부담한다.

제14조(재산관리관 및 관사관리위원회의 관사 점검) ① 관사관리위원회에서는 관사의 효율적인 관리를 위하여 연간 1회 이상 관사 운영 실태 점검 계획을 수립하여 추진하여야 하며 필요시 관리 상태를 수시 점검하여 기록하고 점검 결과는 위원장 및 재산관리관에게 보고한다.

② 관사 운영 실태 점검 시 다음의 사항에 대해 점검한다.

1. 관사 사용자의 의무 준수 여부
2. 관사 사용자의 사용 실태
3. 관사 시설물 및 비품 상태
4. 관사 시설물 안전 점검
5. 기타 관사 관리에 필요한 사항

③ 점검 결과 바로잡을 사항이 있을 시에는 관사관리위원회에서 사용자에게 즉시 통지하며 사용자는 통지된 사항대로 성실히 조치한다.

제15조(이의신청) 이 규정에서 정한 사항으로 관사관리위원회에서 사용자에게 의무를 부과하는 처분을 한 사항 중 이의가 있을 시에는 관사관리위원회에 처분을 통지받은 날로부터 30일 이내 재의를 요구할 수 있으며 재의 결과에 대해서 불복할 시 관할 교육(지원)청 재산담당부서에 중재를 요구할 수 있다.

제16조(규정해석) 이 규정에서 정하지 않은 사항은 「경상남도교육비특별회계 공유재산 관리조례」 및 관련 규정을 준용하되 그 외 중요 사안의 경우에는 관사관리위원회에서 결정한다.

[별지 제30호 서식]

관사 사용허가 신청서 (제35조 관련)

1. 사용 신청인

소속(부서)명		직위(급)			
성 명		생년월일	년	월	일
성 별		입주 희망일	년	월	일
근무연수		연락처(H·P)			
주소지(등본상)		차량번호(뒷자리)	유 ☐ / 무 ☐		
기타					

2. 사용신청 관사의 표시

관사번호	관리번호	소재지	면 적		비 고
			대 지	건 물	

3. 사용신청기간 : . . . ~ . . .

위와 같이 관사의 사용을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

1. 사용자:

2. 관사 소재지(관리번호):

「경상남도교육비특별회계 소관 공유재산관리 조례」제51조에 따라 위 관사 사용신청을 허가함

년 월 일

(인)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제31호 서식]

관사입주신고서 (제35조 관련)

1. 관사소재지 및 번호

2. 사용자 소속 직 성명

3. 입주연월일

4. 가족 수(입주)

위와 같이 입주하였기 서약서 첨부 신고합니다.

년 월 일

신고인

(서명 또는 인)

귀하

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제32호 서식]

서약서 (제35조 관련)

관사소재지

번호 : 제 호 관사

위 관사에 본인의 가족 명이 입주함에 있어 아래 사항을 성실히 지킬 것을 서약합니다.

1. 「경상남도교육비특별회계 공유재산 관리조례」 및 같은 조례 시행규칙에서 정한 사항을 준수한다.
2. 허가가족 이외는 동거치 않는다.
3. 관사의 모든 시설물과 비품, 입목 등 관리에 선량한 관리자로서 의무를 다하고 이에 위반하여 관사에 손해를 끼쳤을 때에는 손해액을 변상한다.
4. 사용자의 자격이 소멸되었을 때에는 소멸일로부터 30일이내에 관사를 명도 한다.
5. 관사 관리비는 규정한 일자에 틀림없이 납부한다.
6. 관사에 대하여 사권을 설정하거나 그 밖의 권리를 주장하지 않는다.
7. 이상 각 호를 위반하여 퇴거명령을 받았을 때에는 아무런 이의나 보상을 청구치 않고 즉시 관사를 명도한다.

년 월 일

사용자 직 성명 (인)

귀하

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[인계 확인서]

퇴거에 따른 관사 인계 확인서

관사소재지

번호: 제 호 관사

아래 사유로 위 관사에서 퇴거하게 됨에 따라 관사의 인계를 위해 재산(관사) 업무 담당자와 관계 공무원의 입회하에 사용 관사에 대해 점검 및 확인한 결과 아래와 같이 관사 시설 장비 및 비품에 이상이 없음을 확인하며,

퇴거 6개월 이내 본 사용자의 귀책사유로 관사의 설비, 비품의 고장 및 훼손 사례가 확인될 경우 이에 대한 원상복구 경비를 부담할 것을 약합니다.

○ 퇴거 사유:

○ 점검 사항

- 시설 장비(보일러, 도배, 장판 등) 이상 유무:
- 관사 비품 이상 유무:
- 청소 상태:

년 월 일

사용자 직	성명	(인 또는 서명)
확인자 직	성명	(인 또는 서명)
입회자 직	성명	(인 또는 서명)

귀하

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

MEMO

MEMO

총괄

조영규 행정국장

김순희 재정과장

기획

김현수 재정과 재산관리담당사무관

서영교 재정과 주무관

집필 및
교차 검토

공유재산 일반, 활용

서영교 재정과 주무관

오태용 김해은혜학교 주무관

김영진 하동교육지원청 행정지원과 주무관

공유재산 관리, 취득

손병도 재정과 주무관

오미애 경상남도학생교육원 운영지원과 팀장

정선빈 창원명곡고등학교 주무관

공유재산 처분, 보존

이창미 재정과 주무관

정연재 진주교육지원청 교육재정과 주무관

박준영 창원상남초등학교 주무관

관사관리

서연주 재정과 주무관

박문현 서진초등학교 주무관

김천수 거제교육지원청 평생체육과 주무관

인 쇄 2022년 11월

발 행 2022년 11월

발행처 경상남도교육청

발행인 경상남도교육감 박종훈

인 쇄 장복인쇄, 용역