

동작구의회공고 제2020-51호

「서울특별시 동작구 구유재산 및 물품 관리 조례 전부개정조례안」을 제정함에 있어 그 입법취지와 주요내용을 구민에게 널리 알려 의견을 구하고자 「서울특별시 동작구의회 회의규칙」 제18조의2에 따라 다음과 같이 입법예고 합니다.

2020년 11월 9일
서울특별시 동작구의회의장

서울특별시 동작구 구유재산 및 물품 관리 조례 전부개정조례안 입법예고

1. 제안이유

서울특별시 동작구 구유재산 및 물품의 보존·관리업무의 효율적이고 적정한 관리를 위하여 관계법령과의 용어통일 및 인용조문의 현행화를 하였고, 알기 쉬운 법령정비 기준에 맞춰 조례를 재정비함.

2. 주요내용

- 가. 관리책임 주체를 명확하게 규정함(안 제3조)
- 나. 대부료의 감면을 관련 근거규정 현행화(안 제29조)
- 다. 교환된 공유재산에 대한 교환차금의 분할납부(안 제36조)
- 라. 수의계약으로 매각할 수 있는 기준 시점의 수정(안 제38조)
- 마. 건축정책위원회의 심의 근거 수정(안 제45조)
- 바. 기타 띄어쓰기 등 자구정정

3. 의견제출

이 조례의 제정안에 대하여 의견이 있는 단체 또는 개인은 2020년 11월 13일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 작성하여 동작구의회의장 [주소 : 동작구 장승배기로 161(노량진동47-2)] 에게 제출하여 주시기 바라며, 그 밖에 자세한 사항은 전문위원실(전화 : 820-1323, FAX : 820-1474, E-mail : jurakim@dongjak.go.kr) 로 문의하시기 바랍니다.

- 가. 입법예고 사항에 대한 의견(찬·반 여부 및 그 사유)
- 나. 성명(단체의 경우 단체명과 그 대표자 성명), 주소 및 전화번호

서울특별시 동작구 공유재산 및 물품 관리 조례 전부개정조례안

서울특별시 동작구 공유재산 및 물품 관리 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

서울특별시 동작구 공유재산 및 물품 관리 조례

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 「공유재산 및 물품 관리법」 및 같은 법 시행령에서 위임한 사항 및 그 시행에 필요한 내용을 정하여 서울특별시 동작구 공유재산 및 물품의 보존·관리업무를 효율적이고 적절한 관리를 도모함을 목적으로 한다.

제2조(다른 조례와의 관계) 공유재산 및 물품의 관리·처분에 관하여는 다른 조례에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례에서 정하는 바에 따른다.

제3조(관리책임) ① 서울특별시 동작구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 모든 공유재산 및 물품을 효율적으로 운영·관리하여야 한다.

② 구청장은 일자리경제국장을 재산 및 물품 관리 총괄관(이하 “총괄관”이라 한다), 재무과장을 재산 및 물품 관리 보조총괄관(단, 차량은 행정지원과장, 다기능 사무기기는 미래도시과장으로 한다)으로 하고 소관별 재산관리관 및 분임재산관리관, 물품관리관 등을 지정할 수 있으며 그 담당직위 및 직무의 범위는 규칙으로 정한다.

제2장 공유재산 통칙

제4조(공유재산심의회의 구성·운영 및 업무) ① 「공유재산 및 물품 관리법」

(이하 “법”이라 한다) 제16조에 따른 서울특별시 동작구 공유재산심의회의(이하 “심의회”라 한다)는 위원장 1명과 부위원장 2명을 포함한 7명 이상 15명 이하의 위원으로 구성한다.

1. 위원장은 부구청장으로 한다.

2. 부위원장은 일자리경제국장과 민간위원 각 1명으로 하되, 민간위원인 부위원장은 심의회에서 호선한다.

② 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 「양성평등기본법」 제21조제2항에 따라 성별 균형을 고려하여 구청장이 임명 또는 위촉한다. 이 경우 민간위원의 정수는 전체 위원 정수의 과반수가 되어야 한다.

1. 변호사, 공인회계사, 세무사, 감정평가사 또는 법무사 자격을 취득한 후 해당 분야에서 3년 이상 활동한 경력이 있는 사람

2. 국유·공유재산의 관리 또는 회계업무 담당 공무원으로 근무한 경력이 있는 사람

3. 「공유재산 및 물품 관리법 시행령」(이하 “령”이라 한다) 제7조의2제1항 제3호에서 말하는 그 밖에 지방재정, 부동산, 건축 또는 도시계획에 관한 학식과 전문지식이 풍부한 사람으로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하여야 한다.

가. 공인중개사로서 3년 이상 활동한 경력이 있는 사람

나. 건축사 등 도시계획에 관한 학식과 전문지식이 풍부한 사람으로서 해당

분야에서 3년 이상 활동한 경력이 있는 사람

4. 구의회 의원 2명

5. 구 본청의 5급 이상 공무원

③ 위원장은 심의회를 총괄 및 대표하고, 부위원장은 위원장을 보좌하며 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에 그 직무를 대행한다.

④ 민간위원의 임기는 2년으로 한다. 다만, 공무원인 경우에는 그 직에 재임하는 기간으로 한다.

⑤ 심의회 운영, 기능, 그 밖의 심의에 필요한 사항은 규칙으로 정한다. 다만, 재산의 취득의 경우는 감정평가액이 영 제7조제7항에 규정된 기준가격의 130퍼센트 이상, 처분의 경우는 감정평가액이 기준가격의 130퍼센트 이하인 경우에는 심의회의 재심의를 거쳐야 한다.

제5조(구유재산 관리대장) 재산관리관은 영 제49조에 따라 구유재산의 취득, 관리 및 처분에 대한 사항이 기록된 구유재산의 대장을 별지 서식에 따라 작성·관리하여야 하며, 이는 전산자료로 갈음할 수 있다.

제6조(공유재산 및 물품 운영상황의 공개 등) ① 구청장은 법 제92조에 따라 회계연도마다 1회 이상 공유재산의 증감 및 현황, 중요 물품의 증감 및 현재액, 그 밖에 재정 운영에 관한 중요 사항을 주민에게 공개하여야 한다.

② 제1항에 따른 공개는 서울특별시 동작구(이하 “구”라 한다)에서 발행하는 구보 또는 구 홈페이지에 공고한다.

③ 영 제52조제2항에 따라 주민들에게 공개하는 공유재산 증감 및 현재액 보고서의 서식 등의 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

제7조(실태조사) ① 재산관리관은 법 제44조제2항에 따라 구유재산에 대하여 매년 1회 이상 구유재산실태조사를 실시하여 구유재산관리 운영에 만전을 기하여야 한다.

② 제1항에 따라 구유재산에 대한 실태조사를 하는 경우에는 다음 각 호 사항을 조사하여야 한다.

1. 구유재산의 관리상태
2. 사용·대부료 수납여부
3. 전대 또는 권리처분 여부
4. 허가 또는 계약의 목적대로 사용하고 있는지의 여부
5. 원상회복 여부
6. 무허가건물 등 영구시설물 설치여부
7. 그 밖에 필요한 사항

③ 재산관리관은 구유재산 실태조사 시 다음 각 호의 사항을 파악하여 그 내용을 구유재산관리대장에 기록하여야 하며 재산매각 및 대부시에는 특별히 유의하여 구유재산 관리에 철저를 기하여야 한다.

1. 장래에 행정재산으로 활용하기 위하여 확보할 가치가 있다고 인정되는 재산
2. 주거환경개선사업 및 주택재개발사업구역내의 재산
3. 영세하여 재산보존의 가치가 없는 재산
4. 타인의 토지 안에 위치하여 활용이 불가능한 재산
5. 소송 등 소유권에 분쟁이 있는 재산(현황 파악)

④ 제1항의 조사결과 시정을 요하는 사항이 있는 때에는 필요한 조치계획을

수립하여 즉각 시정하는 등 구유재산 관리에 만전을 기하여야 한다.

제8조(재산의 집단화) 구청장은 흩어져 있어 관리 비용이 과다한 재산에 대하여 특히 필요한 경우를 제외하고는 이를 처분하고 가능한 한 집단화함으로써 관리 비용을 절감하여야 한다.

제9조(재산의 보존 및 불용재산의 처분) ① 공익상 필요하고 재정수익 증대를 가져올 수 있는 재산은 이를 계속 보존·관리하여야 한다.

② 구유재산 중 재산가치의 증대 가능성 및 보존가치가 없다고 인정되는 재산은 이를 매각 처분하여 수익성향이 높은 다른 재산을 조성하여야 한다. 다만, 해당 토지가 임야이거나 구획정리 예정지구 또는 공공시설 설치예정지구안에 있는 경우와 기타 사유로 계속 보유할 필요가 있는 경우에는 그러하지 아니하다.

제10조(매각대금의 사용) 구청장은 구유재산을 매각한 때에는 그 매각대금을 매각재산에 상응하는 새로운 재산조성비에 충당하도록 노력하여야 한다.

제3장 구유재산의 취득·처분

제11조(구유재산 관리계획) ① 구청장은 법 제10조 및 영 제7조에 따른 구유재산 관리계획을 회계연도 시작 40일 전까지 구의회에 제출하여 의결을 얻어 구유재산을 취득·처분하여야 한다. 다만, 연도 중에 구유재산 관리계획의 변동이 있을 때에는 변경계획을 작성하여 추가경정예산을 편성하기 전까지 구의회 의결을 얻어야 한다.

② 제1항에 따른 구유재산 관리계획은 재산관리 전담부서에서 작성한다. 다만, 특별회계 소관재산의 관리계획은 재산관리 전담부서의 협조를 얻어 특별회계

관리 전담부서에서 작성할 수 있다.

제12조(구유재산 관리계획에 의하지 않는 재산의 취득관리) ① 구유재산 관리 계획에 의하지 아니하고 다른 법령에 따라 시행하는 사업(도로·하천 등)으로 취득(보상취득)하여야 할 재산이 있을 때에는 그 소관 관리관은 사전에 총괄관과 협의하여야 한다.

② 관리관은 제1항에 따라 취득하게 될 재산이 확정된 때와 이후 변동이 있을 때에는 규칙이 정하는 바에 따라 총괄관에게 이를 통보하여야 한다.

제13조(구유재산 관리계획서) 제11조에 따른 구유재산 관리계획서의 작성방법은 규칙으로 정한다.

제14조(기부채납의 원칙) ① 행정재산으로 사용할 목적으로 기부채납하게 하는 경우에는 기부재산이 행정목적에 적합하도록 하게 하여야 한다.

② 기부채납을 할 때에는 재산관리에 지장을 주거나 기부한 사람에게 부당한 특혜를 주는 조건을 붙이지 않도록 하여야 한다.

제15조(무상사용 허가대상 재산) ① 구유재산인 토지 위에 건물 등 시설물을 설치하여 기부채납한 경우의 무상사용·수익허가대상 재산은 기부채납된 재산에 한정하여야 하며, 토지에 대해서는 유상으로 사용을 허가하여야 한다.

② 제1항에서 정한 토지의 범위는 시설물의 부지와 같은 시설물 사용에 필요한 인근 토지로 한다.

제16조(무상사용기간) 기부채납된 재산의 무상사용 기간은 영 제17조에 따르며 그 기산일은 무상사용 허가를 받은 날로 한다.

제4장 행정재산

제17조(관리) 재산관리관은 관리하는 행정재산의 유지·보수를 철저히 하고 환경을 정비하여 행정수요에 대처하도록 하여야 한다.

제18조(사용·수익허가의 제한) ① 재산관리관은 행정재산의 사용·수익허가할 때에는 사용목적에 신중히 검토하여야 하며, 해당 재산에 대하여 아무런 연고권도 주장할 수 없음을 명백히 하여야 한다.

② 행정재산이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 이를 사용·수익허가 하여서는 아니 된다.

1. 용도폐지하여 매각함이 유리하다고 인정되는 경우
2. 재산의 구조와 형질을 변경하거나 시설물의 설치 또는 가공 등으로 행정재산으로써의 사용에 지장을 초래할 우려가 있는 경우

제19조(행정재산의 수의계약 대상) 영 제13조제3항제18호에 따라 수의계약이 가능한 기구 또는 단체는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다.

1. 영 제13조제3항제18호가목에 따른 국제기구가 관내의 구유 행정재산에 사무소를 개설하는 경우
2. 영 제13조제3항제18호나목에 따른 비영리민간단체가 관내의 구유 행정재산에 사무소를 개설하는 경우

제20조(사용·수익허가) 행정재산의 사용·수익을 허가할 때에는 다음 사항을 명시하여야 한다.

1. 사용목적
2. 사용기간

3. 사용료
4. 사용료 납부방법
5. 사용·수익허가 재산의 보존의무
6. 사용·수익허가 재산에 대한 부과금의 사용자 부담
7. 허가조건

제21조(행정재산의 관리위탁) ① 재산관리관이 법 제27조제1항에 따라 행정재산을 관리위탁하는 때에는 법 제27조제4항 및 제5항, 영 제19조 및 제21조에 따라 사용·수익허가의 대상, 범위와 위탁기간 및 연간사용료·납부방법 등을 위탁계약에 포함하여야 한다.

② 재산관리관은 제1항에 따라 행정재산을 위탁받은 수탁자가 영업 수익을 목적으로 직접 사용하거나 제3자에게 전대하여 사용하게 하는 행정재산에 대하여는 위탁과 동시에 영 제14조에 따라 사용료를 부과·징수하여야 한다.

③ 제1항에 따라 수탁자가 사용·수익허가 받은 재산에 대하여 사용료를 납부하고, 제3자에게 전대하는 때에는 수탁자가 정하는 일정한 사용료와 관리비용은 전대 받은 자에게 부과·징수할 수 있다. 이 경우 수탁자가 징수한 사용료와 관리비는 수탁자의 수입으로 한다.

④ 법 제27조제6항에 따라 구청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 수탁자가 이용료를 직접 징수하여 관리에 소요되는 경비로 사용하게 할 수 있다.

⑤ 일반입찰로 수탁자를 결정하는 경우에는 법 제27조제2항과 영 제19조의2의 입찰조건에 따라 해당 행정재산의 효율적 관리 등으로 증가된 이용료 수입을 배분할 수 있다.

⑥ 제1항부터 제4항까지의 규정에도 불구하고 자산의 내구연수가 증가하는 시설보수는 구청장이 직접 시행한다.

제22조(일반재산 대부의 준용) 사용료의 요율, 일시사용허가, 전세금의 평가 등 그 밖의 사용·수익허가에 대한 사항은 제23조부터 제34조까지의 규정을 준용하고, 행정재산의 교환차금을 한 번에 전액납부하기 곤란한 경우에는 제36조를 준용한다.

제5장 일반재산

제1절 대부

제23조(연고권 배제) 재산관리관은 일반재산을 대부할 때에는 대부받은 자에게 대부재산에 대한 연고권을 인정하지 아니한다는 것을 계약서에 명백하게 하여 대부기간 중에 사용권의 권리주장을 배제하여야 한다.

제24조(대부재산의 유상 및 환수조치) ① 재산관리관은 대부한 재산으로써 대부 목적에 맞게 사용하지 아니하거나 관리를 게을리 하여 재산가치가 감소되었다고 인정되는 재산에 대하여는 법 제35조에 따라 대부계약을 해지하거나 해제할 수 있고, 이 경우 지체 없이 그 재산의 환수 등 원상회복에 필요한 조치를 하여야 한다.

② 재산관리관은 국가기관 또는 다른 지방자치단체에 무상으로 대부한 재산이라 할지라도 공공용, 공용 또는 공익사업에 직접 사용하지 않거나 자체수익을 위하여 사용하는 재산은 대부료를 징수하거나 제1항의 조치를 취하여야 한다.

③ 재산관리관은 국가기관에서 무단점유하여 사용 중인 재산으로써 영구시설

등으로 사실상 환수가 불가능하다고 인정되는 재산은 국가기관과 협의하여 대부료를 징수하거나 교환 또는 매각하여야 한다.

제25조(외국인투자기업의 범위) 이 조례에서의 외국인투자기업 또는 외국인투자 환경 개선시설 운영자(이하 “외국인투자기업 등”이라 한다)라 함은 「외국인투자 촉진법」 제2조제1항제6호 및 제7호, 같은 법 시행령 제2조제8항에서 정한 기업을 말한다.

제26조(외국인투자기업 등에 대부·매각 대상 등) 제25조에 따른 외국인투자기업 등에 대부·매각이 가능한 구유재산은 다음 각 호의 어느 하나와 같다.

1. 「산업입지 및 개발에 관한 법률」 제38조의4제2항에 따라 지방자치단체가 국가산업단지의 전부 또는 일부를 분양 받은 구유재산
2. 「산업입지 및 개발에 관한 법률」 제7조 및 제8조에 따른 일반산업단지, 농공단지내의 구유재산
3. 「산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률」 제2조에 따른 아파트형 공장으로 설립 승인된 지역의 구유재산
4. 「외국인투자 촉진법」 제18조에 따라 서울특별시장이 지정한 외국인 투자 지역 내의 구유재산
5. 구가 조성하는 특수목적 및 업종별 산업단지내의 구유재산
6. 그 밖에 구청장이 외국인 투자유치에 필요하다고 인정하는 구유재산

제27조(대부료의 요율) ① 영 제31조에 따른 연간 대부료의 요율은 이 조례에서 별도로 규정하고 있는 경우를 제외하고 해당 재산평정가격의 1,000분의 50이상으로 하며, 구유림 등 광업·채석을 목적으로 하는 대부의 경우에는 채광물 가격과 지형

변경으로 인하여 장래 산림으로 이용하지 못하는 구역의 입목, 임산물 가격을 대부료에 추가하여 징수한다.

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 재산에 대한 대부료의 요율은 해당 재산 평정가격의 1,000분의 40이상으로 한다.

1. 주한외국공관용으로 사용되는 재산
2. 도시관리계획에 저촉되어 대부 목적으로의 활용에 지장이 있는 재산
3. 청사의 구내재산으로서 공익상 필요하거나 공무원의 후생복지를 목적으로 하는 재산

③ 다음 각 호의 재산에 대한 대부료의 요율은 해당 재산평정가격의 1,000분의 25이상으로 한다.

1. 공용·공공용으로 사용하기 위한 경우
2. 취락구조 개선 사업을 위한 대부인 경우
3. 「문화예술진흥법」 제2조제1항제3호의 문화시설을 「민법」 제39조에 따른 영리법인 또는 개인이 운영하는 경우

④ 구의 소유가 아닌 주거용 건물이 점유하고 있는 토지에 대한 대부료의 요율은 해당 재산평정가격의 1,000분의 20 이상으로 한다. 다만, 「도시 및 주거환경 정비법」 제4조에 따라 지정한 주택재개발구역내에 있는 점유토지는 해당 재산 평가액의 1,000분의 15이상, 「국민기초생활 보장법」 제2조제2호에 따른 수급자 및 「국민기초생활 보장법」 제2조제10호에 따른 차상위계층의 경우에는 해당 재산 평정가격의 1,000분의 10이상으로 한다.

⑤ 다음 각 호의 재산에 대한 대부료의 요율은 해당 재산평정가격의 1,000분의

10이상으로 한다.

1. 목축을 위한 대부의 경우
 2. 농경지를 실경작자에게 경작의 목적으로 사용하도록 하는 경우
 3. 「외국인투자 촉진법」 제13조제5항에 따라 외국인투자기업 등이 사업목적상 필요하여 구유재산을 사용하는 경우
 4. 「벤처기업육성에 관한 특별조치법」 제19조제1항에 따라 벤처기업집적시설의 개발 또는 설치와 그 운영에 필요한 구유재산을 벤처기업집적시설의 설치·운영자가 사용하거나 구가 벤처기업창업 지원을 위하여 설치한 공유재산을 사용하는 벤처기업창업자 또는 지원관련 개인·단체·법인·기관에서 사용하는 재산인 경우
 5. 「중소기업기본법」 또는 「중소기업진흥에 관한 법률」 등 중소기업 창업·육성관련 법령에 따라 구에서 설치·운영하거나 위탁운영 하는 산업 또는 중소기업 지원시설로 사용하는 경우
 6. 구가 자본금을 출자 또는 출연한 법인으로서 구청장이 지정한 법인이 사용하는 경우
 7. 「문화예술진흥법」 제2조제1항제3호의 문화시설을 「민법」 제32조에 따른 비영리법인이 운영하는 경우
 8. 「문화예술진흥법」 제2조제1항제3호의 문화시설을 문화예술창작스튜디오(문화예술 기관·단체나 개인이 창작활동에 전념할 수 있도록 제공되는 문화시설을 말한다)로 운영하는 경우
- ⑥ 구유임야를 대부하는 경우에 그 대부요율은 「국유림의 경영 및 관리에 관한

법률 시행령」 제21조제1항을 준용한다.

제28조(건물대부료 산출기준) 건물대부료의 재산평가액은 건물평가액 및 부지평가액을 합산하여 산출하고, 건물 및 부지의 가격은 영 제14조제3항 및 영 제31조제2항, 「지방자치단체 공유재산 운영기준」 제8조에 따라 산출한다.

제29조(대부료의 감면) ① 「외국인투자 촉진법」 제13조의2제3항 및 같은 법 시행령 제19조에 따라 외국인투자기업에 사업목적으로 구유재산을 대부하는 경우의 대부료의 감면율은 다음 각 호와 같다.

1. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우에는 전액 감면할 수 있다.

가. 「조세특례제한법」 제121조의2제1항에 따른 사업부문으로서 외국인투자금액이 미화 100만달러 이상인 사업

나. 외국인투자 금액이 미화 2천만달러 이상인 사업

다. 1일 평균 고용인원이 300명 이상인 사업

라. 전체 생산량의 50퍼센트 이상을 수출하는 경우로서 국내부품 및 원부자재 조달비율이 100퍼센트인 외국인투자 사업

마. 외국인투자기업으로써 전체 생산량의 100퍼센트를 수출하는 사업

바. 가목부터 마목까지의 규정에 해당하는 기존 투자법인으로서는 다른 지방자치단체에서 구로 이전하는 사업

사. 가목부터 마목까지의 규정에 해당하는 경우로서 기존 투자법인이 「산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률」에 따라 공장을 증설하는 사업

2. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우에는 75퍼센트를 감면할 수 있다.

가. 외국인투자 금액이 미화 1천만달러 이상 2천만달러 미만인 사업

나. 1일 평균 고용인원이 200명 이상 300명 미만인 사업

다. 전체 생산량의 50퍼센트 이상을 수출하는 경우로서 국내부품 및 원부자재 조달비율이 75퍼센트 이상 100퍼센트 미만인 외국인투자사업

라. 외국인투자 기업으로서 전체 생산량의 75퍼센트 이상 100퍼센트 미만을 수출하는 사업

마. 가목부터 라목까지의 규정에 해당하는 기존 투자법인으로서 다른 지역에서 지역 내로 이전하는 사업

바. 가목부터 라목까지의 규정에 해당하는 경우로서 기존 투자법인이 「산업 집적활성화 및 공장설립에 관한 법률」에 따라 공장을 증설하는 사업

3. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우에는 50퍼센트를 감면할 수 있다.

가. 외국인투자 금액이 미화 5백만달러 이상 1천만달러 미만인 사업

나. 1일 평균 고용인원이 100명 이상 200명 미만인 사업

다. 전체 생산량의 50퍼센트 이상을 수출하는 경우로서 국내부품 및 원부자재 조달비율이 50퍼센트 이상 75퍼센트 미만인 외국인투자 사업

라. 외국인투자 기업으로서 전체 생산량의 50퍼센트 이상 75퍼센트 미만을 수출하는 사업

마. 가목부터 라목까지의 규정에 해당하는 기존 투자법인으로서 다른 지역에서 지역 내로 이전하는 사업

바. 가목부터 라목까지의 규정에 해당하는 경우로서 기존 투자법인이 「산업 집적활성화 및 공장설립에 관한 법률」에 따라 공장을 증설하는 사업

사. 제26조제1호부터 제3호까지의 규정에 따른 단지 내 또는 아파트형 공장

내의 구유재산

② 「외국인투자 촉진법」 제13조의2제3항에 따라 외국인학교 운영을 목적으로 하는 자에게 구유재산을 대부 또는 사용·수익허가 하는 경우의 대부료 또는 사용료의 감면율은 다음 각 호의 어느 하나에 따른다.

1. 전액감면: 학생수가 300명 이상인 외국인학교
2. 75퍼센트 감면: 학생수가 100명 이상 300명 미만인 외국인학교
3. 50퍼센트 감면: 학생수가 100명 미만인 외국인학교

③ 「전통시장 및 상점가 육성을 위한 특별법」 제7조제1항제2호에 해당하는 경우 대부료의 감면율은 80퍼센트로 한다.

④ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 영 제35조제2항제1호에 따라 대부료의 100분의 50 이내로 감경할 수 있다.

1. 지역경제를 활성화하기 위하여 구에 거주하는 상시 종업원의 수가 10명 이상인 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 시설을 유치하기 위하여 대부하는 경우

가. 공장 또는 연구시설과 그 지원시설

나. 「관광진흥법」 제3조에 따른 관광시설 또는 「문화예술진흥법」 제2조 제3호에 따른 문화시설 중 행정안전부장관이 일자리창출 효과가 크다고 판단하여 지정하는 시설. 이 경우 대부대상자의 세부 선정기준, 선정절차와 방법은 행정안전부장관이 정한 고시에 따른다.

다. 그 밖에 행정안전부장관이 지역경제 활성화를 위하여 필요하다고 인정하는 시설

2. 구청장이 수립한 일자리정책에 따라 미취업 청년 등 미취업자가 창업을 위해 사용하도록 하는 경우
3. 행정안전부장관이 정하여 고시하는 취약계층 고용비율을 충족하는 다음 각 목의 기업 또는 조합이 사용·수익하도록 허가하는 경우
 - 가. 「사회적기업 육성법」 제2조제1호에 따른 사회적기업
 - 나. 「협동조합 기본법」 제2조제3호에 따른 사회적협동조합
 - 다. 「국민기초생활 보장법」 제18조에 따른 자활기업
 - 라. 「도시재생 활성화 및 지원에 관한 특별법」 제2조제1항제9호에 따른 마을기업으로서 행정안전부장관이 정하여 고시하는 기준에 적합한 기업

제30조(전세금 납부방법의 대부) ① 영 제31조제4항에 따라 구유재산을 전세금 납부방법으로 대부할 수 있는 재산은 다음 각 호와 같다.

1. 공공성과 수익성을 목적으로 설치된 규모가 큰 복합공공시설물로서 활용 촉진을 위하여 필요한 재산
2. 경영수익사업으로 조성된 재산(건물·그 밖의 구조물이 있는 재산에 한정한다)으로서 활용촉진을 위하여 필요한 재산

② 제1항에 따른 재산으로서 전세금 납부방법으로 대부하고자 하는 재산은 다음 각 호의 어느 하나의 기준에 적합하여야 한다.

1. 재산의 활용을 위하여 사용료·대부료를 받는 것보다 구에 유리한 때
2. 인근의 민간시설과 경쟁관계상 불가피하게 필요한 때
3. 제1호 및 제2호의 기준에 준하는 사유가 발생한 때

③ 제1항 및 제2항에 따른 전세금은 서울특별시 구 금고(이하 “구 금고”라

한다)의 1년 정기예금에 일정금액을 예치하였을 때 예금이자 수입이 영 제31조에 따른 연간 대부료에 상당하는 금액이 되도록 역산하여 산출되는 금액 이상으로 한다.

④ 제3항에 따라 징수한 전세금은 「지방재정법 시행령」 제40조에 따른 세입·세출 외 현금으로 관리하되, 「지방자치단체 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙」에서 정한 보증금의 예를 준용한다. 다만, 전세금의 이자수입은 구 수입으로 한다.

⑤ 대부기간이 만료되거나 중도에 취소·해지하는 때에는 전세금을 반환하여야 한다.

⑥ 제5항에 따라 중도에 취소 또는 해지되어 전세금을 반환함에 있어 그 귀책사유가 대부받은 자(이하 “전세권자”라 한다)에게 있는 경우에는 다음 각 호에 따라 대부료를 정산하여야 한다.

1. 중도해지로 예금이자율이 변경되어 전세금의 중도해지 이자가 전세금 반환 예정일까지의 만기이율로 계산한 금액보다 적은 때에는 그 차액을 전세권자가 납부한다.

2. 전세권자는 제1호에 따른 정산금액을 전세금 반환일까지 구 금고에 납부하여야 한다. 이 경우 전세권자가 기간 내 이를 납부하지 아니한 때에는 구청장은 전세금에서 공제하고 반환할 수 있다.

제31조(대부료등에 관한 특례) 영 제34조에 따라 해당 대부기간 중 전년도의 대부료보다 100분의 5 이상 증가한 경우, 그 증가한 부분 중 100분의 5을 초과한 증가분에 대하여 감액조정하는 감액율은 100분의 70으로 한다.

제32조(대부료의 납기) ① 구유재산 대부료의 납부기간은 대부기간이 1년 이하인 경우에는 사용시작일 이전으로 하되, 1년 초과인 경우에는 매년 당초 사용시작일에 해당하는 날로부터 30일 이전으로 한다.

② 대부료가 100만원을 초과하고 영 제32조제2항에 따라 대부료를 분할납부하는 경우는 다음 각 호와 같으며, 분할납부 이자율은 행정안전부장관이 정하여 고시한 이자율로 한다.

1. 100만원 초과 200만원 이하: 6개월 이내 3회 범위에서 분납
2. 200만원 초과: 9개월 이내 4회 범위에서 분납

③ 「벤처기업육성에 관한 특별조치법」에 따른 벤처기업이 영 제32조제2항에 따라 대부료를 분할납부하는 경우는 다음 각 호와 같으며, 분할납부 이자율은 행정안전부장관이 고시하는 이자율로 한다.

1. 50만원 이하: 3개월 이내 2회 범위에서 분납
2. 50만원 초과 100만원 이하: 6개월 이내 3회 범위에서 분납
3. 100만원 초과: 9개월 이내 4회 범위에서 분납

④ 제1항부터 제3항까지의 규정에도 불구하고 천재지변 그 밖의 재해로 인하여 특히 필요하다고 인정될 때에는 이미 부과한 대부료 및 앞으로 부과할 대부료의 납부기간을 일정기간 유예 하거나 따로 정할 수 있다.

제33조(대부정리부의 비치) ① 재산관리관은 반드시 구유재산의 대부정리부를 비치하여야 하며 이는 전산자료로 갈음할 수 있다.

② 제1항의 정리부에는 다음 각 호의 사항을 명기하여야 한다.

1. 대부재산의 현황(대장과 대부재산현황의 구분)

2. 대부계약연월일
3. 대부받은 자의 주소, 성명
4. 대부기간
5. 재산가격
6. 대부요율
7. 대부료
8. 대부료 납입기일
9. 계약 갱신내용
10. 그 밖에 필요한 사항

제34조(대부계약서) 대부계약을 체결하는 때에는 대가여부와 관계없이 반드시 대부계약서를 작성·보관하여 재산관리를 철저히 하여야 한다.

제2절 매각

제35조(매각대금의 분할납부 등) ① 영 제39조제1항에 따라 다음 각 호의 경우에는 일반재산 매각대금을 10년 이내의 기간으로 정하여 매각대금의 잔액에 행정안전부장관이 정하여 고시하는 이자율을 적용한 이자를 붙여 분할납부하게 할 수 있다.

1. 국가 또는 다른 지방자치단체가 직접 공용 또는 공공용으로 사용할 재산을 국가 또는 해당 지방자치단체에 매각할 때
2. 교육청이 직접 학교용지로 사용할 재산을 해당 교육청에 매각할 때
3. 「국민기초생활 보장법」 제2조제2호에 따른 수급자에게 90제곱미터 이하의

토지를 매각하는 때

4. 「산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률」 제2조제13호에 따른 지식산업센터, 「산업입지 및 개발에 관한 법률」 제27조에 따른 산업단지 개발 사업용지, 「기업활동 규제완화에 관한 특별조치법」 제14조에 따른 중소기업자의 공장용지 및 지방자치단체가 조성한 농공단지, 구가 유치한 공장 용지에 필요한 토지를 해당 사업시행자에게 매각하는 경우
5. 「장애인복지법」 제58조에 따른 장애인복지시설 설치를 목적으로 하는 자에게 재산을 매각하는 때
6. 제38조제1호 또는 제3호에 따라 매각할 때
7. 구가 건립한 아파트, 연립주택, 공영주택 및 그 부지를 국가보훈처장이 지정하는 국가유공자에게 매각할 때
8. 「도시 및 주거환경정비법」 제2조제2호나목에 따른 주택재개발사업을 시행하기 위한 정비구역에 있는 토지로서 사유 건물로 점유·사용되고 있는 토지를 주택재개발사업 시행인가 당시의 점유·사용자에게 매각하는 경우

② 영 제39조제1항에 따라 일반재산의 매각대금을 5년 이내의 기간으로 정하여 매각대금의 잔액에 행정안전부장관이 정하여 고시하는 이자율을 적용한 이자를 붙여 분할납부 하게 할 수 있는 경우는 다음 각 호와 같다.

1. 영 제38조제1항제4호, 제6호, 제7호, 제12호에 따라 매각할 때
2. 구청장의 필요에 따라 매각재산을 일정기간 동안 구청장이 계속하여 점유·사용할 목적으로 재산 명도일과 매각대금의 납부기간을 계약 시에 따로 정하는 경우와 계약 시에 재산 명도일을 연장할 때

3. 「사회복지사업법」 제16조에 따라 설립된 사회복지법인 또는 「공익법인의 설립·운영에 관한 법률」 제2조의 적용을 받는 법인에게 해당 사업목적에 필요한 재산을 매각하는 때
4. 「도시 및 주거환경정비법」 제2조제2호나목에 따른 주택재개발사업을 시행하기 위한 정비구역에 있는 토지로서 사유 건물로 점유·사용되고 있는 토지를 주택재개발사업 시행인가 당시의 점유·사용자로부터 같은 법 제129조에 따라 그 권리·의무를 승계한 자에게 매각하는 경우
5. 그 밖에 공익사업을 지원하기 위하여 매각하는 재산으로 일시에 전액을 납부하기가 곤란하다고 구청장이 인정하는 재산

③ 「외국인투자 촉진법」 제13조제6항 및 같은 법 시행령 제19조제5항제2호에 따른 토지 등의 매각대금은 20년 이내의 기간으로 매각대금의 잔액에 행정안전부장관이 정하여 고시하는 이자율을 적용한 이자를 붙여 분할납부하게 할 수 있다.

제36조(교환차금의 분할납부) 영 제11조의3에 따라 국가 또는 다른 지방자치단체가 직접 공용 또는 공공용으로 사용하기 위하여 공유재산과 교환할 때 발생하는 교환차금은 10년 이내의 기간으로 교환차금의 잔액에 행정안전부장관이 정하여 고시하는 이자율을 적용한 이자를 붙여 분할납부하게 할 수 있다.

제37조(조성원가매각) 영 제42조에 따라 조성원가로 재산을 매각할 수 있는 대상은 다음 각 호의 어느 하나와 같으며, 이 경우 조성원가는 인건비, 토지매입비(각종 보상비를 포함한다)와 투자개발비(건축물이 있는 경우에는 건축비를 포함한다)로 한다.

1. 「산업입지 및 개발에 관한 법률」 제7조, 제8조에 따라 구가 조성한 일반

산업단지, 농공단지와 같은 법 제38조의4제2항에 따라 국가산업단지의 전부 또는 일부를 분양 받은 경우 국가산업단지 내의 재산

2. 「산업집적 활성화 및 공장설립에 관한 법률」 제28조의2에 따른 지식산업센터내의 재산

3. 구청장이 대규모 외국인투자 프로젝트를 유치하기 위하여 개발·관리하는 외국인투자 지역 내의 재산

4. 구청장이 외국인투자 유치를 위하여 직접 조성한 용지내의 재산

제38조(수의계약으로 매각할 수 있는 경우) 영 제38조제1항제23호에 따른 수의 계약으로 매각할 수 있는 재산의 내용 및 범위는 다음 각 호의 어느 하나와 같다.

1. 2012년 12월 31일 이전부터 구 소유가 아닌 건물이 있는 300제곱미터 이하의 일단의 소규모 토지를 그 건물 소유자에게 매각하는 경우

2. 좁고 긴 모양으로 되어 있는 폐도·폐구거·폐제방으로서 동일인 소유의 사유 토지 사이에 위치하거나 동일인의 사유지에 둘러싸인 부지로서 토지의 경계선의 2분의 1이상이 동일인 소유의 사유토지와 접한 경우

3. 일단의 토지의 면적이 1,000제곱미터 이하로써, 2012년 12월 31일 이전부터 구 소유가 아닌 건물이 있는 토지의 경우에는 같은 건물바닥면적의 2배 이내의 토지(건물바닥 면적의 2배가 제1호의 소규모토지 면적에 미달하는 경우에는 같은 규모의 면적범위내의 토지포함)를 동 건물의 소유자에게 매각할 때. 다만, 다수의 구 소유 이외의 건물이 밀집하여 점유된 토지로서 그 밖의 지역에서는 2,000제곱미터 이하로서 2012년 12월31일 이전부터 구 소유가 아닌 건물이 있는 토지의 경우에는 같은 건물바닥면적의 2배 이내 토지(건물바닥면적의 2배가

제1호의 소규모토지 면적에 미달하는 경우에는 같은 규모의 면적 범위 내의 토지 포함)를 동 건물의 소유자에게 매각할 때. 다만 다수의 구 소유 이외의 건물이 밀집하여 점유된 토지로서 구가 활용할 가치가 없는 경우에는 일단의 면적이 본 호의 1,000제곱미터를 초과하는 경우에는 집단화된 부분에 한하여 위 매각범위 내에서 분할매각할 수 있다.

4. 구의 지분이 제1호의 규모에 해당되는 일단의 공유토지를 공유자에게 매각하는 때. 다만, 구이외의 자의 공유지분율이 50퍼센트 이상이어야 한다.

5. 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」에 따라 지구단위계획으로 결정된 동일한 가구 또는 획지 내의 공유지를 해당 계획에 부합하게 건축하고자하는 인접한 토지 소유자에게 매각하는 때

6. 좁고 긴 모양으로 되어 있는 단일필지의 토지로서 건축이 적합하지 아니한 토지를 인접한 토지주에게 매각하는 때

제3절 신탁

제39조(신탁의 종류) 영 제48조에 따라 일반재산을 신탁하는 경우에 있어서 신탁의 종류는 부동산관리신탁·부동산처분신탁 및 토지신탁(분양형·임대형·혼합형 토지신탁으로 구분한다)으로 한다.

제6장 구유임야 관리

제40조(구유임야관리) 구유임야에는 경제성이 있는 장기수를 조림(稠林)하여 지방재정 확충에 이바지할 수 있도록 하여야 한다.

제41조(처분의 제한) 구유임야는 개간 등 공공목적에 필요하다고 인정되는 경우에만 처분하되 경제성 및 장래의 활용가능성 등을 검토하여 신중히 처분하여야 한다.

제7장 청사관리

제42조(청사정비 계획의 수립 등) ① 구청장은 구·동·사업소 청사 신축 시 위치·규모·재원확보 등을 고려하여 사업소 등 개별청사신축계획서에 따라 신축의 타당성 여부를 사전 심사하여 청사정비 계획을 수립 시행하여야 한다.

② 제1항에 따른 청사정비 계획의 정비 우선순위는 다음 각 호와 같다.

1. 재해
2. 도피위험
3. 신설기관
4. 임차
5. 노후
6. 협소
7. 위치 부적당

제43조(청사의 부지) 청사의 부지는 건물 연면적의 3배 이상을 확보함을 원칙으로 한다. 다만, 3배 이상 확보가 곤란한 경우에는 지역의 여건을 참작하여 「건축법」에 따른 건폐율 이상으로 할 수 있다.

제44조(청사 등의 설계) ① 청사를 신축할 때에는 별표 1의 지방청사 표준 설계면적기준에 따라 설계를 하여야 하며, 다음 각 호에 적합하여야 한다.

1. 행정수요·기구·인력의 증·감등 장래수요를 감안한 적정 규모로 설계

2. 지역사회의 상징적 표상으로서 고유전통미를 부각시킨 외형설계
3. 증축이 가능하도록 수평·수직으로 설계
4. 충무시설 및 민방공대피시설은 평상시 활용이 가능하도록 지하시설로 설계
5. 냉·난방시설을 완비하여 설계
6. 경제성과 안전성을 겸비한 구조로 설계
7. 청사주변에 공원화된 녹지조성과 보안구역을 설정

② 제1항에 따라 별표 1에서 정하지 아니한 다른 지방청사의 신축 시 직무관련한 면적기준 등에 대하여는 별표 1의 기준을 준용한다.

③ 청사등 공용·공공용건물의 신축 시 타당성 조사를 할 때에는 제1항에 따른 별표 1의 기준에 적합한가를 조사하여야 한다.

제45조(건축정책위원회의 심의) 청사를 건축하고자 하는 경우에는 「서울특별시 건축 기본 조례」에 따라 건축정책위원회의 심의를 거쳐야 한다.

제46조(종합청사화의 도모) ① 청사를 신축하고자 하는 때에는 가급적 예산의 범위에서 청사의 종합화를 도모하여야 한다.

② 종합청사화를 도모하기 위하여 도시관리계획사업 등을 추진하는 때에는 종합청사부지를 우선 확보하여야 한다.

제8장 관사관리

제47조(정의) 이 조례에서 “관사”란 구청장·부구청장·시설관리사 등 소속 공무원의 사용에 제공하기 위하여 소유하는 공용주택을 말한다.

제48조(관사의 구분) 관사는 다음과 같이 구분한다.

1. 1급 관사: 구청장 관사
2. 2급 관사: 부구청장 관사
3. 3급 관사: 시설관리사·그 밖의 관사 등

제49조(사용허가) 관사의 사용은 관사 사용허가 신청에 따라 구청장이 이를 허가한다. 다만, 1급·2급 관사의 사용은 허가를 필요로 하지 아니한다.

제50조(사용책임) 관사를 사용하는 공무원(이하 “사용자”라 한다)은 관사를 사용함에 있어 다음 사항을 준수하여 사용자로서의 선량한 관리의무를 다하여야 한다.

1. 재산 및 시설의 훼손방지
2. 비품의 망실 및 훼손방지
3. 청결유지
4. 각종 공공요금의 절약과 사용자가 부담하여야 할 제공과금의 성실한 납부

제51조(관사 관리대장의 비치) 관사 관리의 효율화를 기하기 위하여 관사별 고유 관리번호와 사용대상 공무원의 범위를 정하고 관사 관리대장을 비치·정리한다.

제52조(사용허가의 취소) 구청장은 다음 각 호 중 어느 하나의 사유가 있는 때에는 관사의 사용허가를 취소하여야 한다.

1. 사용자가 그 직위에서 해임된 때
2. 사용자가 그 사용을 그만둘 때
3. 사용자가 제50조에 따른 사용자로서의 선량한 관리의무를 게을리하여 관사의 정상적 운영관리에 크게 해를 끼친 때
4. 그 밖에 관사의 합리적 운영관리를 위하여 그 사용허가를 취소할 필요가 있는 때

제53조(관사 운영비의 부담) 관사의 운영비는 사용자가 부담하는 것을 원칙으로

한다. 다만, 다음 각 호에 해당하는 경비는 예산에서 이를 지출할 수 있다.

1. 건물의 신축·개축 및 증축비, 공작물 및 구축물 시설비, 보일러, 에어컨 등 대규모 기계기구 설치비, 통신시설비, 수도시설비, 조경시설비 등의 기본 시설비
2. 건물유지 수선비, 화재보험료 등의 재산유지 관리비
3. 보일러 운영비
4. 응접세트, 커튼 등 기본 장식물의 구입 및 유지관리비에 따른 경비 (1급·2급 관사에 한정한다)
5. 전기요금(1급 관사에 한정한다)
6. 전화요금(1급·2급 관사에 한정한다)
7. 수도요금(1급 관사에 한정한다)
8. 아파트 관사일 경우의 공동관리비(1급 관사에 한정한다)

제54조(사용료의 면제) 제48조에 따른 관사 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 사용료의 전액을 면제할 수 있다.

1. 사용대상 공무원이 직접 사용하는 경우
2. 관사를 일시 지키기 위하여 사용하는 경우
3. 시설의 보호·감시 등을 위하여 해당 공무원이 사용하는 경우

제55조(비품의 관리) 법 제52조에 따른 물품관리관은 관사용 비품대장을 따로 비치하여 제53조에 따라 예산으로 구입한 비품과 기본 장식물을 이에 등재·관리하여야 한다.

제56조(인계·인수 등) ① 제52조에 따라 관사의 사용허가가 취소된 때에는 사용자는 구청장이 지정하는 기일까지 관사를 인계하여야 한다.

② 제1항에 따라 관사를 인계하는 때에는 사용자는 그날 현재까지 발생한 관사 운영비 중 사용자가 부담하여야 할 금액을 확인하여 정산하여야 하며, 다음 사용자 또는 관사담당 공무원에게 다음 각 호의 사항을 인계하여야 한다.

1. 관사의 시설장비 및 물품현황
2. 관사운영비 정산 현황
3. 그 밖에 필요한 사항

제57조(변상조치) 관사의 사용도중 관사의 시설을 사용자의 과실로 파괴 또는 훼손하였거나 예산으로 구입한 관사용 비품(시설장비 및 물품을 포함한다)을 망실 또는 훼손한 때에는 사용자가 이를 변상한다.

제58조(준용) 채권인 공용임차주택에 대하여는 제47조부터 제57조까지의 규정을 준용한다.

제9장 물품통칙

제59조(물품의 분류) 물품의 품종·상태구분은 별표 2에 따른다.

제60조(물품의 정리구분) 물품의 정리구분은 별표 3에 따른다.

제61조(연도구분) ① 물품의 회계연도는 매년 1월 1일부터 12월 31일로 한다.

② 물품출납의 소속연도는 그 출납을 집행한 날이 속하는 연도에 따른다.

제62조(물품매입 등의 요구) 법 제54조에 따른 물품운용관은 물품을 매입·수리·제조할 필요가 있는 때에는 물품출납공무원을 거쳐 「지방회계법」 제46조에 따른 재무관에게 규칙이 정하는 물품매입(수리·제조) 요구서에 따라 요구하여야 한다.

제63조(물품매입 요구의 심사) 물품운용관이 제62조에 따라 물품매입 요구를 한 때에는 물품관리관은 영 제57조 및 제58조에 따라 정수관리대상물품에 포함되고 물품수급관리계획에 반영된 물품에 한하여 물품을 매입하여야 한다.

제64조(일상경비에 의한 물품매입) ① 일상경비에 따른 물품의 매입은 소모품에 한정한다.

② 제1항에 따른 물품을 매입하고자 하는 경우에는 분임재무관이 일상경비로 교부 받아 직접 매입(수리·제조)할 수 있다.

제65조(기증품의 취득) ① 물품의 기부 또는 증여의 신고를 받은 물품운용관은 물품관리관과 사전협의 후 서울특별시 동작구 기부심사위원회(이하 “기부심사위원회”라고 한다) 심의를 받아야 한다.

② 물품운용관은 기부심사위원회 심의결과를 물품관리관에게 통보하여야 한다.

③ 기부심사위원회 심의대상이 아닌 물품은 물품출납공무원이 물품관리관에게 규칙이 정하는 서식에 따라 기증사실을 보고하고 물품관리관은 구청장에게 보고하여 수령여부를 결정한다.

④ 제1항 및 제3항에 따라 취득이 결정된 때에는 물품관리관은 해당 기증자에게 규칙이 정하는 기증품수령증을 교부함과 동시에 물품출납공무원 및 물품운용관에게 통지하여야 한다.

제66조(물품 무상대부) 영 제75조에 따라 구에 주민등록을 둔 사람으로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람에게 그 사무 또는 사업 수행에 지장을 주지 않는 범위에서 토요일 또는 공휴일(「관공서의 공휴일에 관한 규정」에 따른 공휴일 및 「지방공휴일에 관한 규정」에 따른 해당 지방자치단체의 지방공휴일을

말한다)에 무상으로 사용할 수 있도록 구 소관 물품을 대부할 수 있다.

1. 「국민기초생활 보장법」 제2조제2호에 따른 수급자 또는 같은 조 제10호에 따른 차상위계층
2. 「한부모가족지원법」 제5조 및 제5조의2에 따른 보호대상자

제10장 출납

제67조(분류전환) 물품관리관이 물품의 품종 또는 품목의 분류전환을 결정한 때에는 물품출납공무원에게 통지하여야 한다.

제68조(소모품으로 정리하는 물품) 비품의 수리 또는 보충의 목적으로 구입한 물품 및 급여하는 물품은 소모품으로 정리할 수 있다.

제69조(물품의 가격) 물품의 가격은 다음 구분에 따른다.

1. 구입물품은 그 매입가격
2. 제작품은 그 원료가격에 제작비를 더한 액. 다만, 상용직공으로 하여금 제작하게 한 것은 원료가격과 임금으로 한다.
3. 생산물은 그 인계서에 기재한 평가액
4. 기부물품은 그 평가액
5. 관리전환에 따른 물품은 그 인계서의 기재액
6. 제1호부터 제5호까지의 규정에 해당되지 아니하는 물품으로 가격이 불분명한 것은 견적가격
7. 제1호부터 제6호까지의 물품으로서 가격이 장부에 최초 등재된 후 현저하게 가격 변동이 있다고 인정되는 경우에는 물품관리관이 정하는 추정가격

제70조(잔품의 이월) 물품출납공무원은 연도 말 현재의 물품에 대하여는 이월의 출납명령이 있는 것으로 보고 다음 연도의 같은 품목에 이월하여야 한다.

제71조(불용품의 소요조회와 불용결정) ① 물품관리관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 물품과 임산물·축산물 또는 그 밖에 생산물을 매각하고자 하는 때에는 규칙이 정하는 불용결정통보서에 따라 불용결정을 하여야 한다.

1. 취득 단가가 500만원 미만인 물품
2. 사용이 불가능한 물품
3. 사용할 필요가 없게 된 물품으로서 앞으로도 사용할 전망이 없는 것
4. 예측할 수 있는 일정기간의 수요를 초과하여 재고로 보유하고 있는 물품
5. 원장비가 사용 불가능한 상태이거나 원장비가 없어지고 새로 취득할 가능성이 없는 경우의 그 부속품
6. 규격 또는 그 모형이 달라져 수리하여도 원래의 목적에 사용할 수 없는 물품
7. 시설물에서 제거된 물품으로 활용할 수 없는 물품
8. 훼손 또는 마모되어 수리하여도 원래 목적에 사용할 수 없는 물품
9. 수선을 필요로 하는 물품으로서 수선함이 비경제적인 물품
10. 제1호부터 제9호까지의 규정에 준하는 사유가 있다고 인정하는 물품

② 제1항에 따른 불용품 중 재활용이 가능한 물품에 대하여는 국가 및 지방자치단체에 소요조회를 하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 물품에 대하여는 그러하지 아니할 수 있다.

1. 물품의 성질상 긴급처분을 요하는 물품
2. 훼손 또는 마모되어 수리하여도 원래의 목적에 사용할 수 없는 물품

- 3. 수선을 필요로 하는 물품으로서 수선함이 비경제적인 물품
- 4. 장부상 취득가격이 5백만원 미만인 물품
- 5. 그 밖에 내구연수가 초과된 물품으로 재활용이 비경제적인 물품

③ 제2항에 따른 불용품의 소요조회는 구 소속행정기관, 서울특별시, 서울특별시 소재 자치구 및 중앙행정기관, 광역시, 도에 대하여 행한다. 다만, 장부상 취득가격이 2천만원 미만인 물품으로서 재활용이 가능한 물품에 대하여는 구 소속 행정기관, 서울특별시, 서울특별시 소재 자치구에 대하여 행한다.

④ 제2항 및 제3항에 따른 불용품의 소요조회는 조달청 또는 구 홈페이지에 게재하는 것으로 이를 갈음할 수 있다.

⑤ 제3항에 따른 불용품의 소요조회결과 소요부서가 없으나 1년 이내에 수요가 예상되고 재활용이 경제적인 물품은 별도로 관리할 수 있다.

제72조(불용품의 매각) ① 제71조에 따라 불용의 결정을 한 물품으로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 제외하고는 불용품매각처분조서를 작성하고 이를 매각 처분하여야 한다.

- 1. 매각대금이 매각에 요하는 비용을 보상하고 남음이 없을 경우
- 2. 매수인이 없을 경우
- 3. 매각이 부적당하다고 인정되는 경우

② 제1항에 따라 매각처분을 한 때는 물품출납공무원은 계약의 상대방으로부터 그 대금이 완납된 후 수령증을 받고 물품을 인도하여야 한다.

③ 물품계약 담당공무원은 다음 각 호의 어느 하나의 방법으로 매각가격을 결정하여야 한다.

1. 매각총량

2. 둘 이상 물품의 총량

3. 같은 물품의 총량

4. 같은 품명·같은 규격단위의 총량

④ 불용품을 처분하는 때에는 시가를 참작하여 매각가격을 결정하여야 한다. 다만, 매물품 당 내구연한이 초과되지 않은 물품으로 장부상 취득가격이 2천만원 이상인 물품 재활용이 가능한 물품에 대하여는 영 제27조제1항에 따른 감정업을 경영하는 법인의 감정평가액을 참작하여야 한다.

⑤ 제4항에 따른 감정기관에서 감정을 할 수 없는 경우 또는 감정의 실익이 없다고 인정되는 경우에는 계약 상대방 또는 제3자로부터 직접 조사한 견적가격 또는 거래 실행가격에 따라 결정한다.

⑥ 제1항의 불용품매각처분조서는 물품 출납명령으로 본다.

⑦ 재무관은 물품매각의 경우에 있어서 매수인이 즉시 대금을 납부하고 그 물품을 인수한 때에는 물품매각계약서 작성을 생략할 수 있다.

⑧ 불용품의 매각처분은 연 2회(4월, 9월) 실시한다. 다만, 필요하다고 인정될 때에는 수시 매각 처분할 수 있다.

제73조(불용품의 폐기) ① 물품관리관은 제72조제1항 각 호에 해당하는 물품에 대하여 규칙이 정하는 불용품 폐기조서를 작성하고 이를 소각 또는 폐기하여야 한다.

② 제1항에 따라 폐기처분을 하는 때에는 지정하는 공무원의 입회 하에 하여야 한다.

③ 제1항의 불용품폐기조서는 물품출납명령으로 본다.

제11장 보관

제74조(보관의 구분) ① 물품의 보관상 이를 재고품·공용품의 2종으로 구분한다.

② 공용품 중 각자 전용하는 것은 전용품으로, 공동 사용하는 것은 공용품으로 한다.

제75조(보관책임) 재고품은 물품출납공무원 또는 분임물품출납공무원이, 공용품은 물품출납공무원, 분임물품출납공무원 또는 물품운영관이, 전용품은 물품운영관의 지도감독을 받아 전용자가 책임을 지고 이를 보관하여야 한다.

제76조(일시보관) ① 물품출납공무원 또는 물품운영관은 물품의 보관상 특히 필요하다고 인정할 때에는 그 소속기관의 장의 결재를 받아 구 금고 그 밖에 신용이 확실한 자에게 물품을 일시 보관시킬 수 있다.

② 제1항에 따라 물품을 일시 보관할 때에는 물품수탁서를 받은 다음 수취인에게 물품을 인도하여야 한다.

제77조(물품의 망실·훼손 보고) ① 물품운영관은 그 보관의 물품을 망실·훼손한 때에는 즉시 그 사유를 기재한 경위서를 작성하여 물품출납공무원에게 보고하여야 한다.

② 물품출납공무원은 제1항의 보고를 받은 때에는 사실을 조사하고, 의견을 붙여 물품관리관에게 보고하여야 한다.

③ 물품출납공무원은 그 보관의 물품을 망실·훼손하였을 때에는 사유를 상세히 기입하여 물품관리관에게 보고하여야 한다.

④ 물품관리관은 물품출납공무원으로부터 제2항 및 제3항의 보고를 받았을 때에는 즉시 구청장에게 보고하여야 한다.

제78조(물품보관자의 변상책임) ① 구청장은 제77조의 보고를 받은 때에는 다음 각 호에 따라 보관책임자에게 기한을 정하여 변상을 명하여야 한다.

1. 물품을 망실하였을 때에는 대품을 납입시키거나 또는 상당한 가액을 변상시킨다.
 2. 물품을 훼손한 때에는 그 물품을 수리시키거나 또는 수리비용을 변상시킨다.
- 다만, 수리하여도 사용할 수 없을 때에는 제1호를 준용한다.

② 제1항의 변상명령이 있는 후에 공법상의 변상판정이 있을 때에는 제1항에도 불구하고 변상판정에 따라야 한다.

제12장 장부

제79조(물품출납공무원의 장부) ① 물품출납공무원은 규칙이 정하는 서식에 따라 다음의 장부를 비치하고 정리하여야 한다.

1. 물품수입 및 출납원장
2. 비품출납 및 운용카드
3. 물품카드 등록부
4. 도서대장

② 분임물품출납공무원은 제1항에 따른 장부 중 비품출납 및 운용카드, 도서대장을 비치하여야 하며, 제63조에 따른 정수관리대상물품에 대하여는 비품출납 및 운용카드에 “정수물품”의 고무인을 찍어야 한다.

③ 제1항에 따른 장부 외에 필요한 경우에는 보조부를 비치할 수 있다.

④ 제1항에 따라 비치하는 장부의 내용을 전산입력 처리하는 경우에는 별도의 장부를 비치하지 아니하고 전산입력처리로 장부비치에 갈음한다.

제80조(장부의 작성) ① 비품관계 장표를 제외한 장부는 매년도 별도 작성하여야 한다. 다만, 기재사항이 적은 장부는 연도구분을 명백히 하여 구(舊)장부를 계속 사용할 수 있다.

② 제1항에서 정하는 장부는 전산입력처리로 장부작성에 갈음한다.

제81조(증빙서류 및 장부의 보존) 물품관리관·물품출납공무원, 물품운용관 또는 분임물품출납공무원은 그 소관에 속하는 증빙서류 및 장부를 5년간 보관하여야 한다.

제82조(물품관리사무의 검사) 구청장은 영 제90조에 따라 검사공무원을 지명하여 소관 물품의 관리에 관하여 검사를 하게 하여야 한다.

제83조(검사 또는 검수자의 지정 및 입회) ① 제82조에 따른 검사를 받을 때에 물품출납공무원이 부득이한 사유로 검사를 받을 수 없는 경우 검사공무원이 지정한 소속 직원이 입회하여야 한다.

② 물품의 매입·수리·수선·그 밖의 검사는 사업담당자가 하고, 검수는 물품출납공무원이 규칙이 정하는 물품검사조서에 따라 한다.

③ 시설공사에 사용하기 위하여 행정기관에서 공급하는 건설자재에 대하여는 공사감독 공무원이 검사하고 물품출납공무원이 검수한다.

제84조(물품검사서) ① 제82조에 따른 검사공무원은 제82조 및 제83조제1항에 따른 검사를 한 때에는 규칙이 정하는 서식으로 물품검사서를 2통 작성하되 1통은 해당 물품출납공무원에게 교부하고 다른 1통은 구청장 또는 소속관서의

장에게 제출하여야 한다.

② 제1항의 물품검사서에는 검사공무원과 해당 물품출납공무원 또는 입회자가 연서 날인하여야 한다.

③ 제1항 및 제2항에 따른 서식작성, 날인 등의 절차에 있어 전자문서를 이용할 수 있다.

제85조(물품출납사무의 인계) 물품관리 담당공무원이 교체된 경우에는 인계자는 발령일로부터 5일 이내에 그 사무를 인수자에게 인계하여야 한다.

제86조(다른 직원에 의한 인계) 물품관리 담당공무원이 사망 그 밖에 부득이한 사유로 본인이 인계할 수 없는 때에는 구청장 또는 기관의 장이 그 소속 직원 중에서 지정한 자로 하여금 제85조에 따른 인계사무를 처리하게 하여야 한다.

제87조(인계의 절차) 제85조 및 제86조에 따른 인계를 할 때에는 인계전일로 제79조에 따른 장부를 마감하여 인계연월일을 기입하고 인계·인수자가 연서 날인하여야 한다.

제88조(기구개편에 수반하는 사무인계) 변경·해체되는 조직의 물품관리관은 해당 조직의 변경·해체 30일 전까지 소관 물품에 대한 정리계획을 수립하여 총괄관에게 제출하고, 조직 변경·해체 5일 전까지 정리대상 물품을 물품출납공무원에게 인계하여야 한다.

제13장 보칙

제89조(변상금의 부과) ① 영 제81조제1항에 따른 변상금을 부과·징수하고자 할 경우에는 해당 점유자에게 규칙이 정하는 서식에 따라 사전 통지서를 발송하여야

한다.

② 제1항의 변상금 부과·징수에 이의가 있는 점유자는 규칙이 정하는 서식에 따라 변상금 사전 통지에 대한 의견서를 제출할 수 있다.

③ 영 제81조에 따른 변상금은 회계연도별로 징수한다. 다만, 재산의 매각 등 특별한 사유가 있거나 그 밖에 필요하다고 인정되는 경우에는 수시로 부과·징수할 수 있다.

제90조(변상금의 분할납부) ① 영 제81조제1항에 따라 변상금을 분할납부하는 경우는 다음과 같으며, 분할납부 이자율은 행정안전부장관이 정하여 고시하는 이자율을 적용한다.

1. 100만원 초과 200만원 이하: 1년 이내 4회 범위에서 분납
2. 200만원 초과 300만원 이하: 2년 이내 8회 범위에서 분납
3. 300만원 초과: 3년 이내 12회 범위에서 분납

② 구유재산의 무단점유자는 영 제81조제1항에 따라 변상금을 분할납부하고자 하는 때에는 규칙이 정하는 서식에 따라 분할납부신청서를 제출하여야 한다.

제91조(과오납금 반환가산금 이자율) 영 제82조에 따른 과오납금 반환가산금 이자율은 행정안전부장관이 정하여 고시하는 이자율로 한다.

제92조(은닉재산 신고에 대한 보상금 지급) ① 영 제84조제2항에 따른 은닉재산 등의 종류별 그 보상률과 최고액은 다음과 같이 하되, 총 보상금은 3,000만원을 초과할 수 없다.

1. 다음 각 목의 재산을 신고한 자에 대하여는 필지별로 600만원을 한도로 하여 재산가액의 100분의 10 상당액으로 한다.

가. 관인을 도용 또는 위조하여 소유권이전등기를 한 재산

나. 그 밖에 허위서류의 작성 등 부정한 방법으로 사인명의로 소유권이전등기를 한 재산

2. 제1호의 경우를 제외한 그 밖의 재산을 신고한 자에 대하여는 필지별로 300만원을 한도로 하여 재산가액의 100분의 5 상당액으로 한다.

② 보상금은 은닉재산 중 구유재산으로 확정되어 등기가 된 후에 보상금을 지급할 수 있으며 신고인이 2명 이상인 경우에는 최초의 신고자에게 보상금을 지급한다. 다만, 신고한 면적이 서로 다른 경우 최초의 신고자가 신고한 면적이 아닌 면적에 한정하여 이를 신고한 자에게 보상금을 지급할 수 있다.

③ 영 제85조에 해당하는 자진반환자에 대하여는 보상금을 지급하지 아니한다. 다만, 선의취득이 확실하다고 인정되는 신고자로서 그 신고재산의 매수를 포기한 자인 경우에는 보상금을 지급할 수 있다.

④ 은닉재산의 신고인에 관한 신원 또는 신고내용은 외부에 공개하거나 누설 하여서는 안 된다.

제93조(합필의 신청) 구청장은 그 소관에 속하는 구유재산 중 합필이 가능한 토지 또는 임야가 있는 때에는 지체 없이 해당 지방자치단체장에게 그 합필을 신청 하여야 한다.

제94조(공유토지의 분필) 구청장은 그 소관에 속하는 구유재산 중 소유지분에 따라 분필이 가능한 공유토지가 있을 때에는 해당 토지의 형상 및 이용도를 고려하여 분필할 수 있다. 이 경우 해당 토지는 분필한 후의 각 토지가액의 비율이 원래의 소유지분 비율과 같도록 분필하며 이를 위한 평가는 「감정평가

및 감정평가사에 관한 법률」에 따른 감정평가법인등에게 의뢰한다.

제95조(시행규칙) 이 조례 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1]

지방청사 표준 설계면적기준 (제44조 관련)

1. 자치구의 본청

가. 직무관련 1인당 면적기준

(단위 : m²)

구분		구분					
		기관장실	부기관장실	실·국장실	실·과장실	담당주사	직원
구분청	자치구본청	99	38.88	38.88	17.92	7.65	7.2
동청사		23	14.80	-	-	7.65	7.2

나. 부속공간 면적

(단위 : m²)

실명		설계기준					비고
회의실 (사용인원)		24명 미만	25~49명	50~99명	100~149명	150~199	200명이상시면적 =0.8m ² ×사용인원
		4~2.4m ² /인	2.6~1.5m ² /인	2~1.2m ² /인	1.6~1m ² /인	1.2~0.9m ² /인	
상황실	대도시 (구청이 있는 시)	2.64 × (과장급 이상 수 + 구청장 수)					구: 회의실과 겸용
	구	2.64 × (과장급 이상 수 + 동장 수)					
서비스및 동선 부분	화장실	100명 미만	100명~200명	200명 이상			
		0.43m ² / 인	0.40m ² / 인	0.33m ² / 인			
	엘리베이터	(12.87~19.6m ²) × 대수					
식당		1.63m ² × 공무원 수 × 0.3					
휴게실		2.0m ² × 공무원 수 × 0.15					
민원실		$\{(6.55\text{m}^2 \times \text{민원담당공무원 수}) \times 1.1\} +$ $\{(0.13\text{m}^2 \sim 0.2\text{m}^2 \times \text{민원인 수}) \times 0.5\}$					민원인 공간 확장 가능
숙직실		1인	2~3인	4인 이상			
		15.12m ² / 인	11.52m ² / 인	8.64m ² / 인			
자료실		(0.3~0.4m ²) × 공무원 수					
창고		0.72m ² /인 ~ 0.85m ² /인					
전산실		9.79m ² × 담당직원 수 × 1.2					
민방위 대피시설		개소 당 660m ² 이상					평시 충무시설 로 이용

다. 설비관계 면적

(단위 : m²)

실 명		설 계 기 준					
공조 기계실	연 면 적	~ 3,000	3,000~7,500	7,500~13,000	13,000~18,000	18,000~23,000	23,000 ~
	연면적대(%)	4.5 ~ 7.0	4.0 ~ 6.0	3.5 ~ 4.5	3.0 ~ 4.0	2.5 ~ 3.5	2.3 ~ 2.8
층장비실	사무공간	500m ²		800m ²		1,000m ²	
	층장비실	6.6m ²		8.4m ²		10.2m ²	
주장비실	사무공간	~ 1,000	1,000 ~ 4,000	4,000 ~ 8,000	8,000 ~ 12,000	12,000 ~ 16,000	
	주장비실	14	37	74	111	149	
	사무공간	16,000 ~ 20,000	20,000 ~ 24,000	24,000 ~ 28,000	28,000 ~ 32,000		
	주장비실	186	223	260	297		

라. 공용면적 : [(직무면적+부속공간면적+설비관계면적) x 30~40%]

2. 자치구의회 청사

(단위: m²)

구 분	실 명	면 적 기 준	비 고	
의원실	a	의 장 실	집행기관장실 면적 준용	
		부의장실	집행기관 부기관장실 면적 준용	
		위원장실	집행기관 실·국장실, 실·과장실 면적 준용	구 위원회 수: 3개
회의실	b	본회의장	의원 수 × 5 + 방청객 수* × 1.5m ² 이상	
		회 의 실	의원 수 × 3.3m ²	면적 범위 내에서 적정한 규모로 분할 위원회 수: 3개
		위원회실	의원 수 × 8.2m ²	
부속 공간	c	사무국장실	38.88 ~ 64.0m ²	
		사 무 실	직원 수 × 7.2m ²	
		자료실 및 도서실	198 ~ 297m ²	
	대기실	의 원	의원 수 × 2.5m ²	
		기 자	50m ²	
		운전기사	운전기사 수 × 1.8m ²	
	d	휴게실	의 원	의원 수 × 2m ²
			직 원	직원 수 × 2m ²
			방청객	방청객 수* × 2m ²
		당 직 실	2인실 기준 15m ²	
화 장 실		구: 44~46m ²		
기 타	예비실(50m ²)을 1개소이상 확보	창고 / 예비실 등		
연계공간	로비·복도·계단	(a + b + c) × 30~40%		

* 방청객 수 = 인구 수 × 0.000015 + 50

[별표 2]

물품의 품종·상태구분(제59조 관련)

1. 물품의 분류

가. 비품: 비품이라 함은 그 품질현상이 변하지 않고 비교적 장기간 사용할 수 있는 물품을 말한다.

나. 소모품: 소모품이라 함은 그 성질이 상함으로써 소모되거나 파손되기 쉬운 물품과 공작물 기타의 구성부분이 되는 것을 말한다.

2. 품종구분 기준

가. 비품

(1) 1년 이상 사용할 수 있고, 취득단가 50만원 이상의 물품으로서 소모성 물품에 속하지 아니하는 물품

(2) 기타 구청장이 지정한 물품

나. 소모품

(1) 한번 사용하면 원래의 목적에 다시 사용할 수 없는 물품

(예: 약품, 유류, 수선용 재료 등)

(2) 1년 미만으로 사용하고, 사용에 비례하여 소모되거나 파손되기 쉬운 물품(예: 시험용품, 사무용품, 공구 등)

(3) 다른 물품의 수리, 완성제작(생산)하거나 시설공사에 투입 사용함으로써 그 본성을 상실하는 물품(예: 수리용 부속품, 생산원료, 재료 등)

3. 물품상태 분류기준

가. 신품: 신품 및 신품과 거의 동일한 물품

나. 중고품: 사용된 물품으로서 수리를 요하지 아니하는 물품

다. 요정비품: 수리하여 사용함이 경제적인 물품

라. 폐품: 수리하여 사용함이 비경제적인 물품

[별표 3]

물품의 정리구분 (제60조 관련)	
구 분	구 분 내 역
구 입	물품을 구입하는 경우
양 수	물품을 양수하는 경우
차 용	물품을 차용하는 경우
생 산	내부 또는 외부에서 물품을 제작하는 경우
편 입	공유재산을 물품에 편입하는 경우
부 생	물품을 부생하는 경우
양 도	물품을 양도하는 경우
대 여	물품을 대여하는 경우
공유재산편입	물품을 공유재산에 편입하는 경우
매 각	물품을 매각하는 경우
해 체	물품을 해체하는 경우
폐 기	물품을 폐기하는 경우
망 실	망실된 물품을 정리하는 경우
반 납	사용 중인 물품을 반납하는 경우와 대여한 물품 또는 임차한 물품을 반납 받는 경우
관 급	물품을 관급하는 경우
자 연 감 모	자연감모된 물품을 정리하는 경우
관 리 전 환	물품관리권을 이동하는 경우
분 류 전 환	물품을 분류 전환하는 경우
사 용 전 환	동일물품 관리관 산하 분임물품출납원 상호간의 이동
공 차	물품을 일시적으로 공용 차용하는 경우
무 상 양 여	무상으로 양여하는 경우
기 증	물품을 기증받는 경우
잡 건	위의 구분에 해당되지 아니하는 물품이동의 경우

[별지 서식]

Code No.	구 유 재 산 관 리 대 장	제 조 자		확 인	
회계명 :		(건 물)			

관리자:		소재지 :					
구 분	대분류		부 속 재 산		부 속 서 류	구 분	색 인
	중분류					등기부등본	
	소분류					건물관리대장등본	
	세분류					배치도	

연 면 적	취득시 :	m ²	용 도	연 혁	현황및상태	유지관리비 투자상황		
	현 재 :	m ²				년 도	내 용	금 액
건축년월일								
구 조	구성재료							
	지급종류							
	종 수							
	단 면 적							

권리취득상황

취득년월일	취득원인	취득금액	전소유자	등 기 일	등기번호	등기목적
비고						

변동(이력)사항

날짜	변동사유	변경전	변경후	내역	비고

대부및사용상황

해당기간	대부면적	대부목적	대부료	비고
차수자정보				

자산재평가

년 월 일	재평가액	재평가차액	과표또는평가액	평 가 자	기 록	대 조	비 고

[별지 서식]

Code No.		구 유 재 산 관 리 대 장			제 조 자		확 인	
회계명 :		(기계기구)						
관리관		대 분 류		형		용 도		
		중 분 류						
소재지		제 조 년 월 일		규 격 용 량		연 락		
		제 조 자						
명 칭		제 조 번 호		구 입 금 액				

권리취득상황

취득년월일	취득원인	취득금액	전소유자	등 기 일	등기번호	등기목적
비고						

변동(이력)사항

날짜	변동사유	변경전	변경후	내역	비고

자산재평가

년 월 일	재평가액	재평가차액	과표또는평가액	평 가 자	기 록	대 조	비 고

[별지 서식]

Code No. <input style="width: 90%;" type="text"/>	구 유 재 산 관 리 대 장 (항 공 기)	제 조 자		확 인	
회계명 :		소재지 :			

구 분	대분류		주 재 산		부 속 서 류	구 분	색 인
	중분류			등기부등본			
	소분류						
	세분류						

주요설비 및 속구 명 칭	개 수	용 도		길 이	m	비행구역	
		공 항		넓 이	m	최대적재 인 원	명
		등 록 년 월 일		깊 이		착 수 년 월 일	
		등록번호		속 력	m	준 공 년 월 일	
		신호부자		주기외형		제 조 자	
		몸체자료		청결출력		총 톤 수	

권리취득상황

취득년월일	취득원인	취득금액	전소유자	등 기 일	등기번호	등기목적
비고						

변동(이력)사항

날짜	변동사유	변경전	변경후	내역	비고

자산재평가

년 월 일	재평가액	재평가차액	과표또는평가액	평 가 자	기 록	대 조	비 고

