

안양시 공유재산 관리 조례 시행규칙

제정	1988.	2.	29.	규칙	제 448호
개정	1988.	5.	25.	규칙	제 469호
개정	1991.	1.	9.	규칙	제 633호
개정	1993.	6.	2.	규칙	제 787호
개정	1993.	7.	7.	규칙	제 792호
개정	1994.	6.	9.	규칙	제 840호
개정	1999.	2.	24.	규칙	제1023호
개정	2001.	8.	16.	규칙	제1106호
개정	2006.	8.	10.	규칙	제1209호
일부개정	2009.	12.	7.	규칙	제1269호
일부개정	2017.	6.	15.	규칙	제1477호(안양시 행정기구 및 공무원 정원 조례 시행규칙)
일부개정	2020.	1.	31.	규칙	제1554호(안양시 규칙 중 제명 띄어쓰기와 약칭 및 어려운 한자어 일괄정비 규칙)
일부개정	2022.	12.	30.	규칙	제1626호

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 「안양시 공유재산 관리 조례」의 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2020. 1. 31.>

제2조(시유재산 사무의 총괄재산관리관 및 재산관리관 지정) ① 안양시의 공유재산(이하 “시유재산”이라 한다)에 관한 사무는 이를 분장받은 담당실·국장(이하 “총괄재산관리관”이라 한다)이 총괄한다. <개정 2017. 6. 15.>

② 시유재산은 다음 각 호의 구분에 의하여 지정된 자(이하 “재산관리관”이라 한다)가 이를 관리한다. <개정 2009. 12. 7., 2022. 12. 30.>

1. 본청에서 사용하는 행정재산: 업무주관과장(사용부서의 장 또는 사업을 주관하는 과의 장을 말한다. 이하 같다)
2. 「안양시 행정기구 및 공무원 정원 조례」상의 소속행정기관(이하 “청·소”라 한다)에서 사용하는 행정재산: 청·소의 장(다만, 지도·감독은 본청의 업무주관과장)
3. 본청 및 청·소에서 사용하는 이외의 행정재산: 업무주관과장
4. 일반재산 중 특정재원의 조성을 목적으로 관리하는 재산 및 용도폐지 또는 공공용지의 취득 후 잔여지 중에서 사업주관과장이 필요하다고 인정하는 재산: 업무주관과장

5. 의회에서 사용하는 행정재산: 의회사무국장

6. 공유임야: 임야 주관과장

7. 제1호 내지 제6호 외의 재산 및 일반재산: 회계과장

③ 제2항의 규정에 불구하고 재산관리자가 없거나 분명하지 아니한 재산 또는 용도변경·용도폐지된 재산으로서 총괄재산관리관이 필요하다고 인정하는 때에는 재산관리관을 지정할 수 있다.

제3조(총괄재산관리관의 권한 및 재산총괄) ① 총괄재산관리관은 재산의 성질에 따라 재산의 종류를 분류하고, 재산관리관 및 분임 재산관리관을 지정한다.

② 총괄재산관리관은 시유재산의 관리와 처분의 적정을 기하기 위하여 재산관리관에 대하여 그 소관에 속하는 시유재산의 관리상황에 관한 보고 또는 자료제출을 요구할 수 있으며, 소속 공무원으로 하여금 그 관리상황을 조사하게 하거나 기타 필요한 조치를 할 수 있다.

③ 총괄재산관리관은 재산관리관에 대하여 그 소관에 속하는 시유재산의 용도를 폐지 또는 변경할 것을 명할 수 있으며, 그 시유재산을 다른 재산관리관으로 변경지정 또는 회계를 이관하게 하거나 총괄재산관리관에게 인계하게 할 수 있다.

④ 총괄재산관리관은 행정재산의 용도를 폐지함으로써 일반재산에 편입되는 시유재산을 재산관리관에게 인계하여 재산관리관이 직접 재분류 및 관리하게 할 수 있다. <개정 2009. 12. 7.>

⑤ 총괄재산관리관은 시유로 귀속되는 주식·증권 등을 취득하며, 이 경우 재산관리관을 따로 지정할 수 있다.

제4조(관리책임) ① 시유재산의 재산관리관은 그 관리재산의 유지보존 및 취급에 대하여 책임을 진다.

② 재산관리관은 시장의 승인을 얻어 관계공무원 중에서 분임재산관리관을 지정할 수 있으며, 분임재산관리관은 제1항의 규정에 의한 책임을 진다.

③ 재산관리관은 소관재산을 안양시의 명의로 등기등록, 기타 권리보전에 필요한 조치를 취하여야 한다.

④ 재산관리관은 소관재산이 실제와 등기부 또는 지적공부 및 공유재산관리대장상 기재사항이 상이하지 아니하도록 그 실태를 조사하여 정리하여야 한다.

⑤ 재산관리관은 소관재산의 현황을 정확하게 파악하여야 하며, 무단점유나

훼손이 되지 아니하도록 관리하여야 한다.

⑥ 재산관리관은 시유재산의 보호 및 관리를 위하여 필요한 때에는 감수인을 둘 수 있다.

제5조(분임재산관리관의 승인신청) 재산관리관이 제4조제2항에 따라 시유재산의 관리책임을 분임시키고자 할 때에는 다음 각 호의 사항을 갖추어 총괄재산관리관에게 신청하여야 한다. <개정 2022. 12. 30.>

1. 물건의 표시
2. 분임관리를 시키고자 하는 공무원의 직·성명
3. 사유
4. 기타 필요한 사항

제6조(경계선) 시유지의 경계상 필요한 개소에는 불후의 경계표를 매설하여야 한다.

제7조(감수인의 지정) 재산관리관은 제4조제6항에 따라 감수인을 두거나 이를 변경하고자 할 때에는 다음 사항을 갖추어 총괄재산관리관에게 신청하여야 한다. <개정 2022. 12. 30.>

1. 물건의 표시
2. 감수인의 주소·성명·직명·연령 및 경력
3. 사유
4. 기타 필요한 사항

제8조(재산관리관 간의 재산이관) 재산관리관이 다른 재산관리관 소관의 재산을 이관 받고자 할 경우에는 미리 재산관리관 상호간에 협의한후 이관받아야 할 사유와 관계서류를 갖추어 총괄재산관리관에게 신청하여야 한다.

제9조(화재사고등 보고) ① 재산관리관은 화재, 기타 사고로 인하여 시유재산에 손해가 발생한 때는 다음 사항을 갖추어 지체없이 시장에게 보고하여야 한다.

1. 물건의 표시
2. 원인
3. 손해정도와 금액
4. 손해의 부분에 명시한 도면
5. 처리에 관한 의견

② 제1항의 경우에 긴급한 처리가 필요할 때에는 미리 필요한 조치를 하고, 이를 시장에게 보고하여야 한다. <개정 2022. 12. 30.>

제10조(은닉재산의 신고에 대한 보상금 지급) 「안양시 공유재산 관리 조례」(이하 “조례”라 한다) 제63조의 규정에 의한 은닉재산신고서는 별지 제1호서식에 의한다. <개정 2020. 1. 31.>

제11조(기부채납) ① 재산관리관은 「공유재산 및 물품 관리법 시행령」(이하 “령”이라 한다) 제5조의 규정에 의하여 시유재산에 편입할 목적으로 기부하고자 하는 자가 있을 때에는 다음 사항을 갖추어 사전에 시장에게 신청하여야 한다.

1. 물건의 표시
2. 기부자의 주소·성명
3. 기부의 목적
4. 재산의 현황
5. 등기부등본 또는 실체서
6. 사용계획

② 제1항의 규정에 의하여 신청된 재산의 기부채납은 공유재산심의회의 심의를 거쳐 시장이 결정한다. <개정 2022. 12. 30.>

제12조(매각신청) 재산관리관이 시유재산의 매각을 하고자 하는 때에는 다음 사항을 갖추어 시장에게 신청하여야 한다.

1. 물건의 표시
2. 매각사유
3. 매각예상가격
4. 도면 및 위치도
5. 기타 필요한 사항

제13조(행정재산의 용도폐지) ① 재산관리관은 행정재산의 용도를 폐지하거나 변경할 재산이 있을 때에는 공유재산심의회의 심의를 거쳐 시장의 결정을 받아 용도를 폐지하거나 변경하고, 그 결과를 총괄재산관리관에게 통보하여야 한다. <개정 2009. 12. 7.>

② 행정재산의 용도폐지승인신청서는 별지 제2호서식에 의한다. <개정 2009. 12. 7.>

제14조(교환) 재산관리관이 시유재산을 교환하고자 할 때에는 다음 사항을 갖추어 시장에게 신청하여야 한다.

1. 교환 쌍방재산의 표시(도면첨부)
2. 교환사유서
3. 교환 쌍방재산의 토지대장, 임야대장 및 건축물대장
4. 교환 쌍방재산의 토지이용계획확인원
5. 교환 쌍방재산의 등기부등본
6. 교환승낙서
7. 기타 필요한 사항

제15조(교환차액의 납기) 재산관리관은 시유재산을 교환함에 있어서 그 가격이 상응하지 아니할 때에는 그 차액을 재산인도 전에 납입시켜야 한다.

제16조(가격평정) ① 재산관리관이 시유재산을 매각·매수·교환 또는 대부(토지는 제외)할 경우에는 예정가격 결정자료로서 가격평정조서(별지 제3호서식)를 작성하여야 한다.

② 제1항의 가격평정조서에는 평정의 근거가 되는 감정평가법인등의 감정평가서와 당해 재산의 위치를 명시한 도면 기타 가격평정에 관하여 참고가 될 서류를 붙여야 한다. <개정 2022. 12. 30.>

제17조 삭제 <2006. 8. 10.>

제18조(인계인수) 시장과 총괄재산관리관 및 당해 재산의 재산관리관의 변동이 있을 때에는 다음 각 호에 기재된 사항에 의하여 인계인수하여야 한다. 다만, 시장의 인계인수시 제2호의 재산목록을 생략할 수 있다.

1. 공유재산현황(총괄표)
2. 공유재산목록(명세서)
3. 주요현안사항

제2장 취득 및 처분 등

제19조(등기수속 등) ① 재산관리관은 시유재산을 취득하였을 때에는 법령에 정하는 바에 의하여 당해 재산을 지체없이 등기·등록 기타 권리확보에 필요

한 절차를 밟아야 한다.

② 재산관리관이 공유재산으로 등기·등록을 완료한 때에는 지체없이 공유재산관리대장에 등재하고, 제1항의 규정에 따라 권리가 확보된 다음 각 호의 내용을 시장에게 보고하여야 한다. <개정 2022. 12. 30.>

1. 공유재산관리대장
2. 등기부등본
3. 토지대장등본 및 건축물관리대장
4. 지적도 사본 및 위치도
5. 재산의 용도 및 취득근거
6. 기타 총괄재산관리관이 필요하다고 인정하는 사항

제20조(매수신청) ① 실·과 및 청·소의 장은 시유재산으로 매수할 필요가 있는 때에는 다음 각 호의 사항을 갖추어 시장에게 신청하여야 한다.

1. 물건의 표시
2. 매수목적
3. 매수예상가격
4. 매도인의 주소, 성명
5. 매매승낙서
6. 토지대장등본 및 건축물관리대장
7. 등기부등본
8. 토지 이용계획 확인원
9. 도면
10. 기타 필요한 사항

② 총괄재산관리관은 제1항의 매수신청이 있을 때에는 그 사무를 관리하는 자에게 위임하여 매수하게 할 수 있다.

제21조(신축 등의 신청) ① 재산관리관이 시유재산의 신축·증축·개축·이축·철거 이전 또는 모양변경을 필요로 할 때에는 다음 사항을 갖추어 시장에게 신청하여야 한다.

1. 물건의 표시
2. 목적 및 사유
3. 도면

4. 공사설계서 및 사양서

5. 기타 필요한 사항

② 재산관리관이 제1항의 규정에 의하여 완공하였을 경우에는 등기를 정리한 후 다음 각 호의 사항을 갖추어 시장에게 보고하여야 한다.

1. 공유재산관리대장

2. 등기부등본

3. 건축물관리대장

4. 도면

5. 기타 필요한 사항

제3장 대장 및 도면

제22조(대장 및 도면작성) ① 총괄재산관리관 및 재산관리관은 소관에 속하는 재산에 대하여 다음 각 호의 대장에 도면 및 이에 관련되는 권리관계 증빙서류를 함께 비치하고, 재산관리 및 이동사항을 기록유지하여야 한다. <개정 2009. 12. 7.>

1. 관리재산 총괄대장

2. 행정재산대장

3. 삭제 <2009. 12. 7.>

4. 일반재산대장

② 제1항의 각 재산대장은 별지 제5호의 9-1서식 부터 9-9서식에 의하여 토지·건물·공작물·입목죽·선박 등 재산종류별로 각각 구분하여 작성·관리하여야 한다. <개정 2022. 12. 30.>

③ 삭제 <2006. 8. 10.>

제23조(대장정리 및 통지) ① 시유재산의 증·감 및 그 밖에 변동이 발생한 때에는 해당 사유가 발생한 즉시 이를 해당 재산관리관에게 통지하여야 한다.

② 재산관리관이 제1항의 통지를 받았을 때에는 지체없이 대장과 부속서류를 정리하여야 한다.

제24조(증감이동 보고) ① 재산관리관은 시유재산의 증감변동이 있을 때에는

관계대장을 정리하고 별지 제6호서식의 시유재산증감이동보고서와 이에 관련 되는 관리관에게 보고하여야 한다.

② 재산관리관은 제1항의 규정에 의한 재산증감현황을 매년 말 현재로 집계 하여 시장에게 보고하여야 한다.

③ 재산관리관은 그 관리에 속하는 재산에 대하여 「공유재산 및 물품관리 법」(이하 “법”이라 한다) 제46조의 규정에 따라 재산을 재평가하여 별지 제7 호서식에 의하여 총괄재산관리관에게 보고하여야 한다.

제25조(임차재산) 임차재산이 있을 때에는 업무주관과장은 별지 제8호서식의 임차재산관리대장을 비치하고 정리하여야 한다.

제26조(행정재산의 사용허가) 행정재산의 사용허가 시에는 별지 제9호서식 및 별지 제10호서식으로 한다. <개정 2009. 12. 7.>

[제목개정 2022. 12. 30.]

제27조(대부계약) 일반재산의 대부계약서는 별지 제11호서식에 의한다. <개정 2009. 12. 7.>

제28조(시유재산의 신탁계약서 등) ① 부동산 관리신탁계약서는 별지 제12호 의 4-1서식에 의하고, 부동산처분신탁계약서는 별지 제12호의 4-2서식에 의 하며, 임대형토지신탁계약서는 별지 제12호의 4-3서식에 의한다. <개정 2022. 12. 30.>

② 신탁계약의 내용은 계약조건 등에 따라 제1항의 규정에 의한 서식의 조항 및 내용을 변경하거나 특약사항을 별도로 정할 수 있다.

제29조(공유재산관리계획서 등) 공유재산관리계획서 및 공유재산매매계약서 등의 서식은 다음 각 호와 같다.

1. 공유재산관리계획서(별지 제13호의 7-1 내지 7-7서식)
2. 공유재산매매계약서(별지 제14호서식)
3. 양여계약서(별지 제15호서식)
4. 공유재산매수요구서(별지 제16호서식)
5. 교환계약서(별지 제17호서식)

제30조(대부 및 사용허가) ① 재산관리관은 소관재산을 대부 또는 사용허가 하고자 할 경우에는 신청인으로부터 별지 제18호서식의 신청서를 받아 다음 사항을 검토하여 처리하여야 한다. <개정 2022. 12. 30.>

1. 물건의 표시
2. 대부료 산정조서
3. 신청인 주소·성명
4. 사용목적
5. 대부 또는 사용허가기간
6. 도면

② 계속대부의 경우에도 제1항과 같다.

③ 재산관리관은 제1항의 규정에 따라 대부 또는 사용허가 하였을 경우에는 총괄재산관리관에게 보고하여야 한다. <개정 2022. 12. 30.>

[제목개정 2022. 12. 30.]

제31조(대부료 등의 감면신청) 조례 제31조에 따른 대부료 또는 사용료의 감면신청과 조례 제38조에 따른 매각대금의 감면신청은 별지 제19호서식에 의한다. <개정 2022. 12. 30.>

제32조(대부 및 사용 정리부) 각 재산관리관은 별지 제20호서식의 시유재산의 대부 및 사용허가 정리부를 비치하여야 한다. <개정 2022. 12. 30.>

제33조(가격평정조서) 조례 제29조제3항의 규정에 의한 토석가격평정조서는 별지 제21호서식에 의한다.

제34조(변상금에 대한 의견 제출 등) 변상금 부과에 대한 사전통지서를 발송하는 때에는 별지 제22호의 2-1서식에 의하고, 조례 제61조제2항의 규정에 의한 변상금 사전통지에 대한 의견서는 별지 제22호의 2-2서식에 의한다. <개정 2022. 12. 30.>

제4장 청사 및 관사관리

제35조(청사관리) 조례 제44조의 규정에 의한 청사신축계획서는 별지 제23호서식에 의한다. <개정 2022. 12. 30.>

제36조(관사관리) ① 관사는 조례 제51조에서 규정한 사용대상 공무원이 아니면 이를 사용할 수 없다. 다만, 사용대상 공무원이 장기간 사용하지 아니할 때에는 소속 정규직 공무원 중에서 무주택자에게 사용을 허가할 수 있다.

② 조례 제53조의 규정에 의한 관사관리대장은 별지 제24호서식에 의한다.
<개정 2022. 12. 30.>

③ 제1항의 단서규정에 의하여 관사를 사용하고자 하는 자는 관사사용허가신청서(별지 제25호서식)를 제출하여 사용허가를 받아야 하며, 입주 5일전까지 관사입주신고서(별지 제26호서식)와 서약서(별지 제27호서식)를 회계과장에게 제출하여야 한다.

제5장 보칙

제37조(준용규정) 사유재산의 취급에 대하여 이 규칙으로 정한 것을 제외하고는 국유재산에 관한 규정을 준용한다.

부칙

- ①(시행일) 이 규칙은 공포한 날로부터 시행한다.
- ②(폐지규칙) 안양시청사규칙은 이 규칙시행과 동시에 이를 폐지한다.
- ③(경과조치) 이 규칙 시행 당시 종전의 규정에 의하여 결정된 사항에 대하여는 종전의 예에 의한다.
- ④(다른 규칙의 개정) 안양시재무회계규칙중 다음과 같이 개정한다.
제7장(제120조 내지 제146조)을 이 규칙시행과 동시에 삭제한다.

부칙 <88. 5. 25. 규칙 제469호>

- ①(시행일) 이 규칙은 공포한 날로부터 시행한다.
- ②(서식사용의 경과조치) 이 규칙 시행당시 종전의 별지 제12호서식(취득승인신청서), 별지 제13호서식(처분승인신청서), 별지 제14호서식(교환승인신청서) 및 별지 제15호서식(무상대부, 무상사용허가신청서)은 조례 제4조 및 영 제84조의 규정에 의한 중요재산의 의회의결 신청서식으로 1988년 12월 31일까지 사용한다.

부칙 <91. 1. 9. 규칙 제633호>

이 규칙은 공포한 날로부터 시행한다.

부칙 <93. 6. 2. 규칙 제787호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <93. 7. 7. 규칙 제792호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <94. 6. 9. 규칙 제840호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <99. 2. 24. 규칙 제1023호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2006. 8. 10. 규칙 제1106호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2006. 8. 10. 규칙 제1209호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2009. 12. 7. 규칙 제1269호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2017. 6. 15. 규칙 제1477호, 안양시 행정기구 및 공무원 정원
조례 시행규칙>

제1조(시행일) 이 규칙은 2017년 7월 1일부터 시행한다.

제2조(다른 규칙의 개정) ① 부터 ⑨ 까지 생략

⑩ 「안양시 공유재산 관리 조례 시행규칙」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1항 중 “담당국장”을 “담당실·국장”으로 한다.

⑪ 부터 ⑮ 까지 생략

부칙 <2020. 1. 31. 규칙 제1554호, 안양시 규칙 중 제명 띄어
쓰기와 약칭 및 어려운 한자어 일괄정비 규칙>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2022. 12. 30. 규칙 제1626호>

이 규칙은 2023. 1. 1.부터 시행한다.

[별표 1]

설계기준

- 아래기준은 지역여건에 따라 조정할 수 있음 -

<설계기준(구가 설치되어 있는 대도시)>

1. 사무실

(단위: m²)

구분	기관장	부기관장	실국장	과장	계장	직원
시본청	132	50	33	16.5	6.0	5.0
구	99	33		16.5	6.0	5.0
동	23	9.9			6.0	5.0

1) 회의실

(가) 시본청

- 대회의실: $0.6\text{m}^2 \times \text{공무원수} \times 80/100$
- 소회의실: $3.3\text{m}^2 \times (\text{계장급이상수} + \text{구청장수}) \times 80/100$
- 상황실: $3.3\text{m}^2 \times (\text{과장급이상수} + \text{구청장수}) \times 80/100$

(나) 구

- 대회의실: $0.6\text{m}^2 \times (\text{본청공무원수} + \text{동근무공무원수}) \times 80/100$
- 소회의실 및 상황실: $3.3\text{m}^2 \times (\text{계장급이상수} + \text{동장수}) \times 80/100$

(다) 동

- 회의실: $3.3\text{m}^2 \times (\text{공무원수} + \text{통장수}) \times 80/100$

2) 전화교환실 (동제외)

(가) 좌석식

좌석수	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
면적(m ²)	5	6.9	6.9	10.2	10.2	14.9	20.2	20.2	24.1	25.1

※ 1좌석: 수동회선 30회선

- (나) 자동식(100회선 기준)
 - 기계실: 50m^2 이상
 - 중계대실: 13.2m^2 "
 - 축전지실: 9.9m^2 "
 - 기자재실: 9.9m^2 "
 - 휴계실: 13.2m^2 "
- 3) 숙직실: $3.3\text{m}^2 \times$ 숙직인원, 최소면적 9.9m^2
- 4) 안내 및 수위실: $1.7\text{m}^2 \times$ 인원수 $\times 13$, 최소면적 6.6m^2
- 5) 변소 및 세면장: $0.3\text{m}^2 \times$ 공무원수, 최소면적 7m^2
- 6) 주차장
 - 대형차: 대당 20m^2
 - 대형차: 대당 15m^2 + 출입면적
 - 대형차: " 13.2m^2
- 7) 운전원대기실: $1.6\text{m} \times$ 운전원수
- 8) 식당: $0.9\text{m}^2 \times$ 공무원수 $\times 13$ (동 제외)
- 9) 교통동선부분(현관, 복도, 계단 등)
 - 각실 면적의 20~40%선
- 10) 민원대기실: $5\text{m}^2 \times$ 민원담당공무원수 $\times 12$
- 11) 기자실: $5\text{m}^2 \times$ 출입기자수(동 제외)
- 12) 티.티실: $3.3\text{m}^2 \times$ 대수(동 제외)
- 13) 행정자료실: $3.3\text{m}^2 \times$ 공무원수 $\times 1/10$ (동 제외)
- 14) 발간실: $6.6\text{m}^2 \times$ 인원수(동 제외)
- 15) 이발소: $6.6\text{m}^2 \times$ 공무원수 $\times 1/100$ (동 제외)
- 16) 의무실: $6.6\text{m}^2 \times$ 공무원수 $\times 1/100$ (동 제외)
- 17) 물품창고
 - (가) 시: $0.8\text{m}^2 \times$ 공무원수
 - (나) 동: $2\text{m}^2 \times$ 공무원수
- 18) 보일러실: 난방면적 $\times 25/1,000$

3. 지하시설

◦ 건물면적의 1/4이상

4. 의회회의실 및 사무실

※ 3. 지하실 다음에 추가하는 것임

(단위: m²)

사 무 실	확보기준	의회별			
		직할시도	시	군	구
계		1,679~859	827~562	661~496	827~562
대회의실	의원수×6.6m ² +방청속 (의원수×2×1.7m ²)	700~250	248~149	165~99	248~149
소회의실	의원수×5.0m ² ×1/2	175~63	66~63	50~33	66~33
의 장 실	자치단체장실 정도	165	132~99	99	132~99
의 원 사 무 실	의원수×5.0m ²	350~125	126~76	99~50	126~76
직 원 사 무 실	직원수×5.0m ²	25	50~26	50~26	50~26
기 타	부속실, 공용면적등	264~231	205~179	198~189	205~179

[별표 2]

지방청사설계규모

청사별 / 규모별	건물연면적	비고
시청사	6,650㎡ 이상	
구청사	5,000㎡ 이상	
동청사	660㎡ 이상	

※ 건물면적은 장래전망등 지역여건을 고려하여 조정할 수 있음

[별지 제1호서식]

은 닻 재 산 신 고 서

1. 재산의 표시

소 재 지	지 번	지 목 (종목)	면 적 (수량)	현소유자(점유)		비 고
				주 소	성 명	

2. 발견경위

3. 관리상태

위와 같이 은닉재산을 발견하였기 신고합니다.

년 월 일

신고자 주 소:

성 명:

안 양 시 장 귀하

[별지 제2호서식]

행정(보존)재산 용도 폐지(변경) 승인신청서

1. 재산의 표시

종 별	재산소재지	지목및구조	수량	단가	금액	비 고

2. 재산의 현황

종 별	당초재산조성 및 취득내역			현 용 도	관리상태	연고자 유 무
	연월일	목 적	취득당시가격			

3. 용도폐지(변경)사유(구체적으로 기입)

4. 용도폐지(변경) 이후 활용방안

5. 소유권 증명

6. 위치도 및 지적도

7. 사진

년 월 일

신청자 재산관리자 직 성명 (인)

[별지 제3호서식]

시 유 재 산 가 격 평 정 조 서

소재지	지번	지목 (종목)	수량	공 시 지 가		시 가 표준액	대장 가격	감정가격		매매실례		평정가격		비고
				개별	표준지			단가	금액	단가	금액	단가	금액	

※ 매각·매수·교환·대부별로 해당란을 작성한다.

위와 같이 평가함

년 월 일

소속관 성명

평정자 직 성명 (인)

[별지 제4호서식] 삭제 <2022. 12. 30.>

[별지 제5호의 9-1서식]

공유재산관리대장

CODE NO:		회 계 명: (토 지)		작성 자		확 인	
관리자: 소재지:	구 분	대분류		부 속 재 산	부 속 서 류	구 분 색 인	
		중분류				등 기 부 등 본	
		소분류				토지대장등본	
		세분류				지 적 도 등 본	

지 적	취득시:	m ²	용 도	연 혁	현황및상태	유지관리비추가상황		
	현재:	m ²				연 도	내 용	금 액
토지 등급								
농지 등급								

인 근 지 과 세 표 준 시 가							수익상황	권리취득상황	권리변동상황
연월일	지목	면적	거래 시가	임대 시가	시 가 표준액	조사자			
								취득연월일	연 월 일
								취 득 원 인	상 대 방
								취 득 금 액	변동사항
								전 소 유 자	관 리 청
								등기연월일	가 액
								등 기 번 호	
								등 기 목 적	
									비 고

자산재평가

연월일	재평가액	재평가차액	과표또는평가액	평가자	기록	대조	비고

증감 이동상황

연월일	증감사유	증감내용	증 액		감 액		현재액		등 기		기록	대조	비고
			수량	가격	수량	가격	수량	가격	수량	가격			

대부 및 사용상황

연월일	임대자주소	성 명	대부내용	대부목적	계약연월일	대부기간	대부료	기록	대조	비고

[별지 제5호의 9-2서식]

공유재산관리대장

CODE NO: <input style="width: 200px;" type="text"/>					작성 자	확 인
회 계 명: (건 물)						
관리자:	구 분	대분류		부 속 재 산	부 속 서 류	구 분 색 인
		중분류				등 기 부 등 본
		소분류				건물관리대장등본
		세분류				배 치 도

연 면 적	취득시:	m ²	용 도	연 혁	현황및상태	유지관리비 투자상황		
	현 재:	m ²				연 도	내 용	금 액
건축연월일	년 월 일							
건축 가격	원							
구 조	구성재료							
	지급종류							
	종 수	단 면적						

임 대 상 황		권리취득상황		권리변동상황		수익상황	비 고
소 유 자		취득연월일		연 월 일			
수 량		취 득 원 인		상 대 방			
임대연월일		취 득 금 액		변 동 사 항			
임 대 기 간		전 소 유 자		관 리 청			
		등기연월일		가 액			
		등 기 번 호					
		등 기 목 적					

자산재평가

연월일	재평가액	재평가차액	표표또는평가액	평가자	기록	대조	비고

증감 이동상황

연월일	증감사유	증감내용	증 액	감 액	현재액	등 기	기록	대조	비고
			수량 가격	수량 가격	수량 가격	수량 가격			

대부 및 사용상황

연월일	임대주소	성 명	대부내용	대부목적	계약연월일	대부기간	대부료	기록	대조	비고

[별지 제5호의 9-3서식]

공유재산관리대장

CODE NO:

회 계 명: (공 작 물)

관리자:	구 분	대분류		부 속 및 주 채 산		부 속 서 류	구 분	색 인
		중분류					등기부등본	
		소분류					배 치 도	
		세분류					평 면 도	

명 칭	구조형식	수량	용도	연혁	현황및상태	유지관리비 투자상황		
						연도	내 용	금 액

입 대 상 황	권리취득상황	권리변동상황	수익상황	비 고
소 유 자	취득연월일	연 월 일		
수 량	취 득 원 인	상 대 방		
임대연월일	취 득 금 액	변 동 사 황		
임대기간	전 소유자	관 리 청		
	등기연월일	가 액		
	등기번호			
	등기목적			

자산재평가

연월일	재평가액	재평가차액	과표또는평가액	평가자	기록	대조	비고

증감 이동상황

연월일	증감사유	증감내용	증 액		감 액		현재액		등 기		기록	대조	비고
			수량	가격	수량	가격	수량	가격	수량	가격			

대부 및 사용상황

연월일	임대자주소	성 명	대부내용	대부목적	계약연월일	대부기간	대부료	기록	대조	비고

[별지 제5호의 9-4서식]

공유재산관리대장

CODE NO:				(입 목 족)	작성 자	확 인	구 분 색 인
회 계 명:							
관리자: 소재지:	구 분	대분류		주 재 산	부 속 서 류	등기부등본	
		중분류				배 치 도	
		소분류				평 면 도	
		세분류					

수		종	용	도	연	혁	현	황	및	상	관	리	비	투	자	상	황		
본	수	(본) 주																	
식 재 상 황	연월일																		
	본 수																		
	면 적																		
	식재자																		

임대상황		권리취득상황		권리변동상황		수익상황		비고	
소 유 자		취득연월일		연 월 일					
수 량		취 득 원 인		상 대 방					
임대연월일		취 득 금 액		변 동 사 항					
임 대 기 간		전 소 유 자		관 리 청					
		등기연월일		가 액					
		등 기 번 호							
		등 기 목 적							

증감 이동상황

연월일	증감사유	증감내용	증 액		감 액		현재액		등 기		기록	대조	비고
			수량	가격	수량	가격	수량	가격	수량	가격			

자산재평가

연월일	재평가액	재평가차액	과표또는평가액	평가자	기록	대조	비고

[별지 제5호의 9-5서식]

공유재산관리대장

CODE NO:				작성 자	확 인		
회 계 명:				(선 박)			
관리자: 명 칭: 소재지:	구 분	대분류		구 분	색 인	비 고	
		중분류		부속 서류	등기부 등본		
		소분류			배 치 도		
		세분류			평 면 도		

주요설비및숙구 명 칭	개 수	용 도	깊 이	m	항해구역	
		선 적 향	넓 이	m	최대탑승 인 수	원
		등 록 연 월 일	깊 이	m	착 연 월 일	
		등록번호	속 력		준 연 월 일	공 일
		신호부차	주기외형		제 조 자	
		신체자료	정격출력		총 톤 수	

유지관리비투자상황			권리취득상황			권리변동상황			비 고
연 도	내 용	금 액	취득연월일		연 월 일				
			취 득 원 인		상 대 방				
			취 득 금 액		변 동 사 항				
			전 소 유 자		관 리 청				
			등기연월일		가 액				
			등 기 번 호						
			등 기 목 적						

증감 이동상황

연월일	증감사유	증감내용	증 액		감 액		현재액		등 기		기록	대조	비고
			수량	가격	수량	가격	수량	가격	수량	가격			

자산재평가

연월일	재평가액	재평가차액	과표또는평가액	평가자	기록	대조	비고

[별지 제5호의 9-6서식]

Code No	공유재산관리대장						작성 자		확 인		
회계명:		(지상권등 기타 용익물권)									
종 류											
재 산	소재지			지 목							
	면 적	m ²		가 액							
사 용 자	주 소										
	성 명				전 화 번호						
사용기간		부터 까지		갱 신 기간							
사 용 료		유 상			무 상						
증 감 이 동 상 황	연 월 일	적 요 (증감사유)		증		감		현 재		기록	대조
				수량	가격	수량	가격	수량	가격		
기타											

[별지 제5호의 9-7서식]

Code No	공유재산관리대장									
(특허권·기타권리)										
회 계 명:		명 칭:								
재 산 관 리 관		취 득	연월일	방법	금액	소유자	부 속 서 류		연 혁	
종 목										
등 번 호										
증 감 이 동 상 황	연월일	문서 대호	증 감 사 유	증 가		감 소		현재액		
				수량	금액	수량	금액	수량	금액	
자 산	연월일	재평 가액	재평가 차 액	과 표 또는 평가액		평가자	기 록	대조	비 고	
재평가										
대부 및 사 용 상 황	연월일	차수자 주 소	성 명	내용	대부 기간	대부료	기록	대조	비고	
비 고										

[별지 제5호의 9-8서식]

Code No		공유재산관리대장				작성 자	확 인			
회 계 명:		(주식·출자에따른권리이동)				명 칭				
주 식 등 종 류						법	주 소			
1 주 당 액면금액		총지분 금 액		재 산 관 리 관			사 업 내 용			
보관기관							자 본 금			
출 자 연 혁	연월일	금 액	변 동 사 유		인	설립연월일				
연 월 일	적 요 (증감 사유)	증		감		현 재		비고 (출자 재원등)	기 록	대 조
		수 량	납입 금액	수 량	납입 금액	수 량	납입 금액			

[별지 제5호의 9-9서식]

Code No	공유재산관리대장 (부동산신탁수익권)	작성 자		확 인		
회 계 명:						
신탁종류		수 탁 자	법 인 명			
재 산 관 리 관			대 표 자			
신 탁 계약기간	부터 까지		주 소			
신 탁 계산시기			전화번호			
신 탁 의 목 적						
신탁기간	소 재 지	지 목	수 량	가 격	비 고	

2면

증 감 이 동 상 황	연월일	적 요 (증감사유)	증		감		현 재	
			수량	가격	수량	가격	수량	가격
기 타								

[별지 제6호서식] <개정 2022. 12. 30.>

시유재산 증·감이동보고서

관리자 직명 년 월 일
 성명 (인)

회 계 명:

이 동 연월일	코드 번호	재산 종류	구 분	재산소재지				지목 및 종목	용 도	구 조	전기		증		감		증감 사유	등기	
				시	구	동	지 번				수 량	금 액	수 량	금 액	수 량	금 액		구 분	일 자

- (주) ○ 재산종류: 공용, 공공용, 보존으로 구분
- 구 분: 토지, 건물, 공작물, 입목죽, 선박별로 함.
- 지목 및 종목: 지목은 토지의 지목을 기록하고 종목은 건물의 용도구분 (사무소, 주택, 창고, 장옥, 공장)기타
- 증·감별로 각각 별도작성(감은 적색으로 기록) 하되 재산종류별, 구분
 별, 종목별로 작성

[별지 제7호서식] <개정 2022. 12. 30.>

시유재산 가격재평가 보고서

년 월 일
 관리자 직명 성명 (인)

재산종류	코드번호	구분	재산소재지				지목 및 종목	구 조	수 량	표 는 평 가 액	취 득 연 도	경 과 연 수	토 지 등 급	재평가액		차 액 (증감)	비고
			시	구	동	지 번								단 가	평 가 액		

- (주) ○ 재산종별: 공용, 공공용, 보존으로 구분
 ○ 구 분: 토지, 건물, 공작물, 입목죽, 선박별로 함.
 ○ 종 목: 사무소, 주택, 창고, 잡옥, 공장으로 구분
 ○ 재산종목별: 구분별, 종목별로 작성

[별지 제8호서식] <개정 2022. 12. 30.>

임 차 재 산 관 리 대 장

소재지			시 구 동 번지								
임차물건	토지	지목			건물	종목			부속물	명칭	수량
		지적	총면적	m ²		구조					
			임차면적	m ²		건평	전체	m ²			
							임차	m ²			
소유자주소·성명											
임차목적	계약연월일	임차기간	임차요금	요금지급							
				금액	지급연월일	적요					
	년 월 일	자 지 년 월 일 년 월 일									
	년 월 일	자 지 년 월 일 년 월 일									
	년 월 일	자 지 년 월 일 년 월 일									
	년 월 일	자 지 년 월 일 년 월 일									
	년 월 일	자 지 년 월 일 년 월 일									
	년 월 일	자 지 년 월 일 년 월 일									
	년 월 일	자 지 년 월 일 년 월 일									
	년 월 일	자 지 년 월 일 년 월 일									
	년 월 일	자 지 년 월 일 년 월 일									

[별지 제9호서식] <개정 2022. 12. 30.>

공유재산(유상, 무상) 사용허가서

재산의 표시

신청인 주소

성명

년 월 일자로 제출한 위 표시 재산의 유상(무상) 사용 허가신청에 대하여
다음의 조건을 붙여 그 사용을 허가함

년 월 일

안 양 시 장

(인)

[별지 제10호서식]

허 가 조 건

제1조(사용목적) 사용목적은 로 한다.

제2조(사용허가기간) 사용허가기간은 년 월 일부터 년 월 일까지로 한다.

제3조(사용료) 사용료는 금 원으로 한다. 다만, 월할계산에 있어 1월 미만의 일수는 일할 계산한다.

제4조(사용료의 납부) 사용료는 시에서 발행하는 납입고지서에 의하여 지정 기한내에 납입하여야 하며, 기한내에 납입하지 아니할 때에는 공유재산 및 물품관리법(이하 “법”이라 한다) 제80조의 규정에 의하여 납부기한을 경과한 날로부터 체납된 사용료에 연체료를 가산하여 납부하여야 한다.

제5조(사용료의 반환) 납부한 사용료는 허가를 취소한 경우 취소기일까지 사용기간분에 대하여는 제3조의 규정에 의하여 사용료를 계산하고 잔여 미사용기간분에 대한 과납금은 반환한다.

제6조(손해보험증서의 제출) 사용인은 사용허가 받은 재산에 대하여 안양시를 보험금 수령인으로 하는 금 원정 이상의 손해보험계약을 체결하고 그 증서를 본도에 제출하여야 한다. 다만, 시에서 허가 받은 재산에 대한 보험료 또는 공제금을 미리 납부한 때에는 공유재산 및 물품관리법 시행령 제4조의 규정에 따라 사용인은 당해 보험료 또는 공제금을 시에 납부하여야 한다.

제7조(사용허가 재산의 보존) 사용인은 선량한 관리자의 주의로서 사용허가 재산의 보존 책임을 다하여야 한다.

제8조(사용허가 재산의 부과금) 사용허가 재산에 대한 일체의 부과금은 사용인이 부담하여야 한다.

제9조(사용인의 행위제한) 사용인은 시의 승인없이 다음 행위를 하지 못한다.

1. 사용 또는 수익을 목적을 변경하는 것
2. 사용허가 받은 재산을 전대 또는 그 권리를 양도하는 것
3. 사용허가 받은 재산의 원상을 변경하는 것

4. 기타 시장이 재산관리상 필요하다고 인정하여 지시하는 사항을 이행하지 아니한 때(공유재산 및 물품관리법 시행령 제12조제3항의 규정에 의하여 전대하는 경우에는 그러하지 아니한다)

제10조(사용허가의 취소) 다음 각 호의 1에 해당할 때에는 언제든지 허가한 재산의 전부 또는 일부에 대하여 사용허가를 취소할 수 있다.

1. 공용, 공공용 또는 일부에 대하여 사용허가를 취소할 수 있다.
2. 허가재산의 보관을 해태하거나 허가조건에 위배한 때
3. 허가 받은 재산을 전대하거나 그 권리를 양도한 때.

제11조(사용허가 취소시 손해배상) 본 허가조건에 위반으로 허가를 취소함으로써 사용인에게 손해가 있더라도 본 도는 그 손해를 보상하지 아니 한다.

제12조(사용허가의 취소요청) 사용인은 허가취소를 받고자 할 때에는 2개월전에 사용허가 취소원서를 제출하여야 한다.

제13조(사용재산의 반환) 사용기간이 끝났거나 허가취소로 인하여 사용재산을 반환할 때에는 시 소속 공무원의 입회하에 이를 원상태로 반환하여야 한다. 다만, 사용목적의 성질상 사용재산의 원상회복이 불필요한 경우와 사전에 원상 변경에 대한 시의 승인을 얻은 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.

제14조(의무 불이행시 사용료 징수) 사용인은 전조의 의무를 이행하지 아니할 때에는 시는 사용료를 계속 징수하며 시가 원상복구 할 때에는 그 비용을 사용인이 부담하여야 한다.

제15조(사용허가 만료후 허가없이 사용할 때 변상금 징수) 사용허가기간이 만료된 후에 다시 사용허가를 받지 아니하고 계속 사용하는 경우에는 법 제81조 규정에 의한 변상금을 납부하여야 한다.

제16조(사용인의 손해배상 책임) 사용인은 본 허가조건에 이행을 태만 또는 위반하거나 허가조건 범위내의 행위라 하더라도 시에 손해를 가했을 때에는 그 배상의 책임을 져야 한다.

제17조(사용허가 재산에 대한 지시감독) 본 허가재산에 대하여는 일체 시의 지시감독을 받아야 한다.

[별지 제11호서식]

공 유 재 산 대 부 계 약 서

[재산의 표시]

번 호	소 재 지	지목(구조)	면 적(m ²)	비 고

위 재산에 대하여 대부자 안양시장을 “갑”이라 하고, 대부 받은 자를 “을”이라 하여 다음과 같이 대부계약을 체결 한다.

제1조(대부재산의 사용목적)

제2조(대부기간) 년 월 일
 년 월 일(일간)로 한다.

제3조(대부료) 대부료 연액 원정. 다만, 월할 계산에 있어 1월미만의 일수는 일할 계산한다.

제4조(납기 등) “을”의 대부료 납기는 안양시공유재산관리조례 제34조의 규정에 의한다.

제5조(보존책임 등) “을”은 선량한 관리자로서 대부재산의 보존책임과 사용 또는 수익의 목적에 필요한 부담을 진다. “을”은 전항의 부담비용은 물론 민법 제203조 또는 제625조의 규정에 의한 비용상환청구 등 일체의 청구를 하지 못하며, 사용권이외의 권리주장을 하지 못한다.

제6조(보험가입) “을”은 본 계약 기간중 “갑”을 피보험자로 하여 건물대금의 상당액에 해당하는 화재보험계약을 체결하여야 한다. 다만, “갑”이 당해 재산에 대한 보험료 또는 공제금을 미리 납부한 경우에는 공유재산 및 물품관리법 시행령 제4조의 규정에 따라 “을”은 당해 보험료 또는 공제금을 “갑”에게 납부하여야 한다.

제7조(금지행위) “을”은 “갑”의 승인없이 다음 각 호의 1에 해당하는 행위를 하지 못한다.

1. 사용목적 또는 수익목적의 변경

2. 대부재산의 전대 또는 권리의 처분
3. 대부재산의 원상을 변경하는 행위
4. 대부재산에 시설한 “을”의 시설물을 제3자에게 양도하는 행위

제8조(계약의 해제 등) 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 “갑”은 언제든지 “을”에게 대부재산의 전부 또는 일부의 계약을 해제·해지 할 수 있다.

1. 공용, 공공용 또는 공익사업에 필요한 때
2. “을”이 계약체결한 날부터 년 월이 경과하여도 사용목적에 사용하지 아니하거나 대부기간 만료일까지 사용목적을 달성할 수 없다고 “갑”이 인정할 때
3. 제4조 내지 제7조의 규정에 위반한 때
4. “을”이 국내에 주소 또는 거주가 없게 된 경우에 관리인을 신고하지 아니한 때
5. “을”이 체납처분, 강제집행 또는 경매로 인하여 지상 물건의 소유권을 상실한 때
6. “을”이 “갑”으로부터 공유재산의 매수요구를 받고도 매수에 응하지 아니한 때
7. 기타 “을”이 본 계약조항을 불이행하거나 또는 이에 위반한 때와 제6호의 규정에 의하여 해제·해지된 때에는 “을”에게 손해가 있을지라도 “갑”은 이를 배상하지 아니한다. 다만, 제1호의 경우에는 “갑”은 손해를 배상할 수 있다.
8. 제7호의 규정에 의하여 계약을 해지·해제하는 경우에 대부료는 제3조의 규정에 의하여 계산하고, 과납금은 이를 반환한다.

제9조(배상액 등) 제8조제7호 단서규정의 배상액은 1개이상 감정평가법인이 평가한 평가액을 기준으로 “갑”이 결정하고 “을”은 배상액에 대하여 부당하다고 판단되면 배상통지를 받은 날로부터 60일이내에 이의신청을 할 수 있다.

제10조(해제·해지요구) ① 본 계약 기간중에 “을”이 해제·해지를 요구할 때에는 1월전에 서면으로 “갑”에게 제출하여야 한다.

② 제1항의 규정에 의하여 “갑”이 해제·해지하는 경우에 대부료는 제3조의 규정에 의하여 계산하고, 과납금은 이를 반환한다. 이 경우에 해제·해지로 인하여 “을”에게 손해가 있을지라도 “갑”은 이를 보상하지 아니한다.

제11조(대부재산의 반환) 대부기간이 만료되거나 본 계약이 해제·해지된 경

우에는 “을”은 “갑”이 지정하는 기한내에 대부재산을 원상으로 회복하여 “갑”의 입회하에 반환하여야 하며, “을”은 대부받은 재산에 대하여 대부기간중의 사용권 이외에 일체 연고권을 주장할 수 없다.

제12조(대부기간의 연장) 대부기간 만료 후에 “을”이 계속하여 대부를 받고자 하는 경우에는 대부기간만료 1월전에 다시 대부신청서를 제출하여야 한다.

제13조(변상금의 부담) 대부기간 만료후에 “을”이 계속하여 대부계약을 체결하지 아니하고 사용할 때에는 공유재산 및 물품관리법 제81조의 규정에 의한 변상금을 부담하여야 한다.

제14조(배상책임) “을”이 이 계약서에 정한 의무를 이행하지 아니하거나 의무를 위반하여 “갑”에게 손해를 끼친 경우에는 “을”은 그 배상의 책임을 진다.

제15조(이견의 결정) “을”이 이 계약사항에 대하여 이의가 있을 때에는 쌍방이 합의하여 “갑”이 결정한다.

이 계약이 체결되었음을 증명하기 위하여 본 계약서 2통을 작성하여 기명날인하고 각각 1통씩 가진다.

년 월 일

임대자(갑)

안 양 시 장 ○○○ (인)

임차자(을)

(인)

[별지 제12호의 4-1서식]

부동산관리신탁계약서

별지목록의 재산에 대하여 위탁자 겸 수익자인 안양시장을 “갑”으로 하고, 수탁자인 을 “을”로 하여 다음과 같이 신탁계약을 체결한다.

제1조(목적) ① 이 계약은 “을”이 신탁부동산에 대한 소유권의 보존·개량 및 임대등의 부동산사업을 행하여 그 수익을 “갑”에게 교부함을 목적으로 한다.

② 제1항의 규정에 의한 목적을 위하여 수행하는 업무의 범위는 특약사항으로 정한다.

제2조(신탁기간) ① 신탁기간은 년 월 일부터 년 월 일 까지로 한다. 다만, “갑”으로부터 신탁기간 만료일 일전까지 신탁기간의 갱신요청이 있는 때에는 “갑”과 “을”이 협의하여 그 기간을 연장할 수 있다.

② 제1항의 규정에 의한 신탁기간의 연장은 년 이내로 한다.

제3조(신탁등기) “을”은 이 계약체결과 동시에 소유권이전 및 신탁등기에 필요한 서류를 “갑”에게 제출하고, “갑”은 “을”의 청구에 따라 지체없이 소유권이전 및 신탁등기를 촉탁한다.

제4조(신탁부동산의 관리·운영) ① 갑은 신탁토지를 을이 건물의 건축 및 그 소유를 위한 부지로서 관리하는 외에 그 전부 또는 일부를 주차장, 기타의 목적으로 임대하거나 무상으로 사용하게 할 수 있다. 이 경우에 을은 임대료, 기타의 조건에 대하여는 “갑”과 협의하여야 한다.

② “을”은 건물의 전부 또는 일부를 “을”이 선정하는 자에게 임대한다. 이 경우에 “을”은 임차인의 선정방법, 임대료, 기타의 임대조건등 선정결과에 대하여 “갑”에 통지하여야 한다.

③ “을”은 건물의 전부 또는 일부를 임대함에 있어 효율적인 운영을 도모하고, 인근의 유사건물 임대료 및 다른 사람의 임대조건을 참작하여 적정한 임대료와 임대조건을 설정하도록 노력하여야 한다.

④ “을”은 제2항의 규정에 의하여 임대하는 경우 공유지의 토지신탁에 적당한 자를 임차인으로 선정할 때에 반사회적인 성격을 가진 단체 또는 개인에게 임대하여서는 아니된다. 또한, 임대차계약서에 다음 각 호의 조건을 명기

하여야 한다.

1. 임차인은 임차건물의 임차권을 양도하지 아니할 것(다만, 특별한 사정에 의하여 “을”의 동의를 얻은 경우에는 그러하지 아니하다)
2. 임차인은 임차물건을 반사회적인 영업등의 용도에 사용하지 아니할 것
- ⑤ “을”은 신탁부동산에 대하여 “을”이 상당하다고 인정하는 방법·시기 및 범위안에서 수선·보존 또는 개량할 수 있다. 다만, 대규모의 수선 또는 개량의 경우에는 “갑”과 미리 협의하여야 한다.
- ⑥ “을”은 신탁부동산의 수선·보존·개량등의 관리사무를 “갑”과 협의하여 “을”이 선정된 제3자에게 위탁할 수 있다. 이 경우에 “을”은 위탁내용을 “갑”에게 통보하여야 한다.
- ⑦ “을” 또는 “을”의 승낙을 받은 제6항의 규정에 의한 수탁자는 관리사무의 수행상 필요가 있는 때에는 “갑”과 협의한 후에 신탁부동산의 일부를 무상으로 사용할 수 있다.
- ⑧ “을”은 신탁건물에 대하여 “을”을 피보험자로 하여 적정가액의 손해보험에 가입하여야 한다. 이 경우에 “을”은 차입금 기타 채무의 담보로서 보험금청구권에 대하여 질권 또는 근저당권을 설정할 수 있다.

제5조(선관주의의무) “을”은 신탁부동산의 관리·운용 및 그 신탁사무에 대하여 선량한 관리자로서의 주의의무를 다하여야 한다.

제6조(수익자가 사용하는 경우의 대가지급) “갑”은 신탁부동산을 자신이 직접 사용할 필요가 발생한 경우에는 그 일부를 사용할 수 있다. 이 경우에 “갑”이 “을”에게 지불하는 대가는 “갑”과 “을”이 협의하여 특약사항으로 정한다.

제7조(신탁의 원본) 다음 각 호에 해당하는 것은 신탁의 원본으로 한다.

1. 신탁부동산
2. 신탁부동산의 임대와 관련하여 받은 보증금
3. 신탁부동산의 물상대위로 취득한 재산
4. 제2호의 규정에 의한 반환채무
5. 기타 이에 준하는 자산 및 채무

제8조(신탁의 수익) 다음 각 호에 해당하는 것은 신탁의 수익으로 한다.

1. 신탁부동산을 임대하여 발생하는 임대료
2. 신탁재산에 속하는 금전의 운용수익
3. 기타 신탁부동산의 운영에 따른 모든 수익

제9조(수익권) ① “갑”은 신탁의 원본·수익 및 기타 이 계약에 의한 신탁이익의 일체를 받을 수 있는 권리를 갖는다.

② “을”은 제1항의 규정에 의한 수익권을 표시하는 수익권증서를 “갑”에게 교부한다.

③ 수익자는 이 계약에서 정한 방법으로 계산한 신탁수익을 약정한 시기에 정기적으로 취득한다.

④ “갑”은 지방재정법이 정한 절차에 따라 “을”과 협의하여 제1항의 규정에 의한 수익권을 양도할 수 있다.

제10조(신탁계약의 해지) “갑”은 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 이 계약을 해지할 수 있다.

1. “갑”이 신탁재산을 공용 또는 공공용으로 사용할 필요가 있는 경우
2. “을”이 정당한 이유없이 제1조에서 정한 목적달성을 태만히 한 경우
3. “을”에게 그 책임을 물을 수 없는 사유에 의하여 신탁사무의 수행이 곤란하게 된 경우
4. “을”이 이 계약을 위반한 경우

제11조(신탁계약의 종료등) ① 신탁기간이 만료되었거나 신탁계약이 해지된 경우에는 “을”은 월 이내에 신탁운영에 대한 최종계산서와 신탁재산의 운영현황을 “갑”에게 보고하고, 승인을 얻어야 한다.

② “갑”은 신탁계약이 종료된 경우 “을”이 체결한 신탁부동산에 대한 임대차 계약을 승계한다.

③ “을”은 제1항의 규정에 의한 승인을 얻은 경우에는 신탁재산을 “갑”에게 이전하고, 신탁부동산에 대하여는 신탁등기의 말소 및 소유권이전등기를 하며, 현 상태로 “갑”에게 인도하여야 한다.

④ 신탁기간의 만료에 따라 소요되는 비용은 신탁재산에서 지불할 수 있으며, 신탁부동산외의 신탁재산은 금전으로 환산하여 교부한다.

제12조(비용부담) 조세·공과금·보험료·유지관리비·개량비용등과 기타 신탁사무를 처리함에 있어 필요한 모든 비용은 신탁재산에서 지불한다.

제13조(신탁보수) “을”은 신탁계약의 체결일로부터 신탁재산의 임대·관리·운영기간중의 신탁보수를 “갑”과 “을”이 별도의 약정에 의하여 정한 금액으로 매년도 계산기일에 신탁재산에서 지급받는다.

제14조(수선비등의 적립) ① “을”은 신탁부동산의 대규모 수선·보존 및 개량등

에 필요한 비용의 전부 또는 일부에 충당하기 위하여 신탁에 의한 수익금에서 수선비등의 비용을 적립할 수 있다.

② “을”은 제1항의 규정에 의한 수선에 필요한 비용을 적립하거나 이를 사용하고자 할 때에는 “갑”과 미리 협의하여야 한다.

제15조(준비금 및 적립금) ① “을”은 보증금의 반환 및 신탁사무의 처리에 필요한 비용에 충당하기 위하여 신탁에 대한 수익금에서 준비금 및 적립금을 적립할 수 있다.

② “을”은 제1항의 규정에 의하여 준비금 및 적립금을 적립하거나 이를 사용하고자 할 때에는 “갑”과 협의하여야 한다.

제16조(자금의 차입) ① “을”은 “갑”과 미리 협의하여 신탁사무에 필요한 자금을 신탁재산의 부담으로 차입할 수 있다.

② 제1항의 규정에 의한 차입한도액은 일금 _____ 만원으로 한다. 다만, “을”은 특별한 사유가 있는 경우에는 “갑”과 협의하여 차입한도액을 초과하여 차입할 수 있다.

③ “을”은 차입금의 담보로서 신탁부동산에 대하여 저당권 또는 근저당권을 설정하게 할 수 있다.

④ “을”은 제1항의 규정에 따른 차입을 행한 때에는 차입처·금액·이율·저당권의 설정 및 시기등을 “갑”에게 통지하여야 한다.

제17조(금전의 운용) ① “을”은 신탁재산에 속하는 금전을 신탁업법등 관계법령이 정하는 방법에 따라 운용하여야 한다.

② “을”은 신탁부동산의 임대료·보증금등을 신탁사무처리비용의 지불 및 차입금등의 변제 또는 신탁보수에 충당할 수 있다.

제18조(신탁사무의 계산) ① 신탁의 수지계산은 다음 각 호와 같이 한다.

1. 제8조의 규정에 의한 신탁의 수익을 수입으로 할 것
2. 제12조의 규정에 의한 비용부담과 제13조의 규정에 의한 신탁보수를 지출로 할 것
3. 신탁기간의 수입에서 지출을 뺀 잉여금을 신탁배당으로 할 것

② “을”은 제1항의 규정에 의한 수지계산에 의하여 부족금이 발생한 때에는 “갑”과 협의하여 필요한 조치를 하여야 한다.

③ “을”은 신탁기간중 매연도 말일을 기준으로 신탁사무의 계산을 하여 다음연도 2월 말일까지 신탁보수를 지급받고, 신탁수익은 “갑”에게 납부하여야 한다.

제19조(손해배상) ① “갑”은 “을”이 이 계약에서 정한 의무를 소홀히 하여 신탁 재산에 손해가 발생한 경우에는 그 손해의 배상을 “을”에게 청구할 수 있다.

② “을”은 “갑”이 제10조제1호의 규정에 의하여 이 계약을 해지함에 따라 손해가 발생한 경우에는 그 손해의 배상을 “갑”에게 청구할 수 있다.

제20조(협의) ① 이 계약의 해석에 관하여 이견이 있는 경우에는 “갑”과 “을”이 협의하여 정한다.

② 이 계약에 규정되지 아니한 사항에 대하여는 “갑”과 “을”이 협의하여 특약 사항으로 정한다.

제21조(관할법원) 이 계약으로 인하여 발생한 소송은 “갑”의 소재지를 관할하는 각급 법원으로 한다.

위 계약이 원만히 체결되었음을 증명하기 위하여 이 계약서 2통을 작성하고, “갑”과 “을”이 기명날인하여 각각 1통씩 보관한다.

년 월 일

- [첨부] 1. 신탁재산의 내역 1부
- 2. 특약사항 1부

위탁자 겸 수익자 (갑) 안 양 시 장

수 탁 자 (을)

주 소:

상 호:

대 표 자 성 명:

①

사업자등록번호:

[별지 제12호의 4-2서식]

부동산처분신탁계약서

별지목록의 재산에 대하여 위탁자 겸 수익자인 안양시장을 “갑”으로 하고, 수탁자인 를 “을”로 하여 다음과 같이 신탁계약을 체결한다.

제1조(목적) 이 계약은 “을”이 신탁부동산의 등기명의를 보존·관리하고, 이를 처분하여 그 처분대금을 “갑”에게 교부함을 목적으로 한다.

제2조(신탁기간) ① 신탁기간은 년 월 일부터 년 월 일까지로 한다. 다만, “갑”으로부터 신탁기간만료일 일전까지 신탁기간의 갱신요청이 있는 때에는 “갑”과 “을”이 협의하여 이를 년이내의 범위내에서 연장할 수 있다.

② “을”이 신탁기간중에 신탁부동산을 처분하여 소유권이전등기가 종료된 때에는 그 시기를 종료시기로 한다.

제3조(일부종료) 신탁부동산의 일부를 처분한 경우에 그 부분에 대하여 소유권이전등기를 종료한 때에는 그 부분에 한하여 신탁계약이 종료된 것으로 본다.

제4조(처분가격 및 조건) ① 신탁부동산의 처분가격은 일금 만원 이상으로 한다. 다만, “갑”과 “을”은 처분시에 필요하다고 인정할 경우에는 협의하여 처분가격을 조정할 수 있다.

② 신탁부동산의 처분에 있어 부동산에 관한 권리 및 의무의 승계, 대금의 지불방법, 그 시기 및 기타의처분에 관한 조건은 처분시에 “갑”과 “을”이 협의하여 결정한다.

제5조(신탁등기) “을”은 이 계약의 체결과 동시에 소유권이전 및 신탁등기에 필요한 서류를 “갑”에게 제출하고, “갑”은 “을”의 청구에 따라 지체없이 소유권이전 및 신탁등기를 촉탁한다.

제6조(신탁부동산의 처분 및 관리) ① “을”은 신탁기간동안 신탁부동산의 등기부상 소유명의를 보존하고 처분행위의 일체를 수행하되, 사용수익 및 유지관리사무는 “갑”이 수행한다. 다만, 유지관리·운영에 대한 별도의 계약이 필

요한 경우에는 특약사항으로 정한다.

② “을”은 이 계약의 체결후에 즉시 신탁부동산의 처분에 관한 일체의 처분 활동을 할 수 있으며, 부동산처분활동을 행함에 있어 “갑”의 정당한 이익을 도모하고 신탁부동산이 조속히 처분될 수 있도록 노력하여야 한다.

제7조(선관주의의무) “을”은 신탁부동산과 관련한 신탁사무에 대하여 선량한 관리자로서의 주의의무를 다하여야 한다.

제8조(수익자가 사용하는 경우의 대가지급) “갑”은 신탁부동산을 자신이 직접 사용할 필요가 발생한 경우에는 “을”과 협의하여 신탁부동산의 일부를 사용할 수 있다. 이 경우에 “갑”이 “을”에게 지불하는 대가는 “갑”과 “을”이 협의하여 특약사항으로 정한다.

제9조(신탁의 원본) 다음 각 호에 해당하는 것은 신탁의 원본으로 한다.

1. 신탁부동산
2. 신탁부동산의 처분대금(계약금 및 중도금을 포함한다)
3. 신탁부동산의 물상대위로 취득한 재산
4. 기타 이에 준하는 자산 및 채무

제10조(신탁의 수익) 다음 각 호에 해당하는 것은 신탁의 수익으로 한다.

1. 신탁부동산을 처분함으로써 발생하는 처분대금(계약금 및 중도금을 포함한다)
2. 신탁재산에 속하는 금전의 운용수익
3. 기타 신탁부동산의 운영에 따른 모든 수익

제11조(수익권) ① “갑”은 신탁의 원본·수익 및 기타 이 계약에 의한 신탁이익의 일체를 받을 수 있는 권리를 갖는다.

② “을”은 제1항의 규정에 의한 수익권을 표시하는 수익권증서를 “갑”에게 교부한다.

③ “갑”은 이 계약에서 정한 방법으로 계산한 신탁수익을 약정한 시기에 취득한다.

④ “갑”은 지방재정법이 정한 절차에 따라 “을”과 협의하여 제1항의 규정에 의한 수익권을 양도할 수 있다.

제12조(신탁계약의 해지) ① “갑” 또는 “을”은 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 이 계약을 해지할 수 있다.

1. “갑”이 신탁재산을 공용 또는 공공용으로 사용할 필요가 있는 경우

2. “을”에게 그 책임을 물을 수 없는 사유에 의하여 신탁부동산의 처분이 불가능함이 명백한 경우

3. “갑”과 “을”이 이 계약을 위반한 경우

② “갑”의 처분의사의 포기등 부득이한 사유가 있는 경우에는 “을”에게 중도 해지를 요구할 수 있으며, 이 경우에 “을”은 해지로 인하여 생기는 손해배상액과 신탁사무처리에 소요된 모든 비용 및 “을”이 정하는 해지수수료를 “갑”에게 청구하여 지급받은 후에 해지한다.

제13조(신탁계약의 종료) ① 신탁기간이 만료되었거나 신탁목적의 달성 또는 중도에 신탁계약이 해지된 경우에는 “을”은 월이내에 신탁운영에 대한 최종계산서와 신탁재산의 운영현황을 “갑”에게 보고하고, 승인을 얻어야 한다.

② “갑”은 신탁계약이 종료된 경우 “을”이 체결한 신탁부동산에 대한 임대차 계약을 승계한다.

③ “을”은 제1항의 규정에 의한 승인을 얻은 경우에는 신탁재산을 “갑”에게 이전하고, 신탁부동산에 대하여는 신탁등기의 말소 및 소유권이전등기를 하며, 현 상태로 “갑”에게 인도한다.

④ 신탁기간의 만료에 따라 소요되는 비용은 신탁재산에서 지불하며, 신탁부동산외의 신탁재산은 금전으로 환산하여 교부한다.

⑤ 신탁재산의 일부처분으로 인한 일부종료의 경우에는 “을”은 일부종료된 부분에 수지계산서를 첨부하여 신탁재산을 “갑”에게 교부한다.

제14조(비용부담) 조세·공과금·보험료·차입금 및 그 이자의 상환등 신탁재산에 관한 모든 비용은 신탁재산에서 지불한다.

제15조(신탁보수) 신탁보수는 신탁부동산을 처분하고 그 대금 또는 보상금을 최종 수령한 때에 지급한다. 다만, 제13조제5항의 규정에 의한 일부종료의 경우에는 일부종료된 부분의 대금을 수령한 때에 신탁보수의 일부를 지급할 수 있다.

제16조(신탁재산의 비용충당) 신탁재산에 속하는 금전으로 차입금과 그 이자의 상환, 기타 신탁사무의 처리를 위한 비용 및 “을”의 대지급으로 충당하고도 부족한 경우에는 “갑”과 “을”이 협의하여 정한다.

제17조(준비금 및 적립금) ① “을”은 처분보증금의 반환, 신탁사무의 처리비용 및 수선비등에 충당하기 위하여 신탁의 수익에서 준비금 및 적립금을 적립할

수 있다.

② “을”은 제1항의 규정에 의하여 준비금 및 적립금을 적립하거나 이를 사용하고자 할 때에는 “갑”과 협의하여야 한다.

제18조(자금의 차입) ① “을”은 신탁사무에 필요한 자금을 신탁재산의 부담으로 차입할 수 있다.

② 제1항의 규정에 의한 차입한도액은 차입시에 “갑”과 협의하여 결정한다.

③ “을”은 차입금의 담보로서 신탁부동산에 저당권 또는 근저당권을 설정하게 할 수 있다.

④ “을”은 제1항의 규정에 따른 차입을 하는 때에는 차입처·금액·이율 및 저당권의 설정·시기등을 “갑”에게 통지하여야 한다.

제19조(금전의 운용) ① “을”은 신탁재산에 속하는 금전을 신탁업법등 관계법령이 정하는 방법에 따라 운용하여야 한다.

② “을”은 신탁부동산의 처분과 관련하여 취득한 보증금(계약금 및 중도금을 포함한다) 신탁사무의 처리비용, 차입금등의 지출, 변제 또는 신탁보수에 충당할 수 있다.

제20조(신탁사무의 계산) ① 신탁의 수지계산은 다음 각 호와 같이 한다.

1. 제10조의 규정에 의한 신탁의 수익을 수입으로 할 것
2. 제14조의 규정에 의한 비용부담과 제15조의 규정에 의한 신탁보수를 지출로 할 것
3. 신탁기간중의 수입에서 지출을 뺀 잉여금을 신탁배당으로 할 것

② “을”은 제1항의 규정에 의한 수지계산에 의하여 부족금이 발생한 때에는 “갑”과 협의하여 필요한 조치를 하여야 한다.

③ “을”은 신탁기간중에 신탁재산이 처분된 때에는 처분시를 기준으로 신탁사무의 계산을 하여 신탁보수를 지급받고, 신탁수익은 “갑”에게 교부하여야 한다.

제21조(대리인의 선임) ① “갑”은 “을”의 동의를 받아 이 신탁계약과 관련하여 귀속되는 일체의 권리·의무에 관한 사항의 전부 또는 일부에 대하여 대리인을 선임하여 위임할 수 있다.

② “을”이 대리인에게 신탁의 원본, 신탁수익 및 기타의 신탁사무를 처리하게 한 때에는 이를 “갑”에게 한 것으로 본다.

제22조(손해배상) ① “갑”은 “을”이 이 계약에서 정한 의무를 소홀히 하여 신탁

재산에 손해가 발생한 경우에는 그 손해의 배상을 “을”에게 청구할 수 있다.

② “을”은 “갑”이 제12조제1항제1호의 규정에 의하여 이 계약을 해지함에 따라 손해가 발생한 경우에는 그 손해의 배상을 “갑”에게 청구할 수 있다.

제23조(협의) ① 이 계약의 해석에 관하여 이견이 있는 경우에는 “갑”과 “을”이 협의하여 정한다.

② 이 계약에 규정되지 아니한 사항에 대하여는 “갑”과 “을”이 협의하여 특약 사항으로 정한다.

제24조(관할법원) 이 계약으로 인하여 발생한 소송은 “갑”의 소재지를 관할하는 각급 법원으로 한다.

위 계약이 원만히 체결되었음을 증명하기 위하여 이 계약서 2통을 작성하고, “갑”과 “을”이 기명날인하여 각각 1통씩 보관한다.

년 월 일

- [첨부] 1. 신탁재산의 내역 1부
2. 특약사항 1부

위탁자 겸 수익자 (갑) 안 양 시 장

수 탁 자 (을)

주 소:

상 호:

대 표 자 성 명:

사업자등록번호:

①

[별지 제12호의 4-3서식]

임대형토지신탁계약서

별지목록의 재산에 대하여 위탁자 겸 수익자인 안양시장을 “갑”으로 하고, 수탁자인 를 “을”로 하여 다음과 같이 신탁계약을 체결한다.

제1조(목적) ① 이 계약은 “을”이 별지목록 1의 토지위에 별지목록 2의 건축물을 건축하고, 이를 임대·관리·운영함을 목적으로 한다.

② 제1항의 규정에 의한 건축물의 건축기간중에 설계를 변경하여야 할 사유가 발생한 때에는 “갑”과 “을”이 협의하여 이를 변경할 수 있다.

제2조(신탁기간) ① 신탁기간은 년 월 일부터 년 월 일까지로 한다. 다만, “갑”으로부터 신탁기간만료일 ○일 전까지 신탁기간의 갱신요청이 있는 때에는 “갑”과 “을”이 협의하여 이를 ○년 이내의 범위내에서 갱신할 수 있다.

② “을”은 제1조의 규정에 의한 건축물을 년 월 일까지 준공하고, 준공후에는 지체없이 임대사업을 개시하여야 한다. 다만, 특별한 사유로 년 월 일까지 건축물의 준공이 어려운 경우에는 “갑”과 “을”이 협의하여 준공기한을 연장할 수 있다.

제3조(신탁등기) ① “을”은 이 계약의 체결과 동시에 소유권이전 및 신탁등기에 필요한 서류를 “갑”에게 제출하고, “갑”은 “을”의 청구에 따라 지체없이 소유권이전 및 신탁등기를 촉탁한다.

② “을”은 신탁건축물이 준공된 때에는 지체없이 건설회사로부터 준공건축물을 인수하고, 소유권보존등기 및 신탁등기를 하여야 한다.

③ “을”은 준공건축물을 인수한 때에는 준공건축물의 준공도면등을 첨부하여 지체없이 “갑”에게 통지하여야 한다.

제4조(건물의 건축) ① “을”은 건설회사를 선정하여 건물을 건축하게 한다.

② “을”은 건물의 건축에 관하여 설계 및 감리를 전문기관에 위탁할 수 있다.

③ “을”은 제1항의 규정에 의한 건설회사와 제2항의 규정에 의한 전문기관과

의 계약에 대하여 국가를당사자로하는계약에관한법률 및 건설산업기본법등 관계법령에 따라 공정하게 수행하여야 한다.

④ “을”은 건설회사와 체결한 건축공사도급계약에 관하여 도급금액, 공사비의 지급방법, 공사기간 및 기타 중요한 사항에 대하여 미리 “갑”과 협의하여야 한다.

⑤ “을”은 건축건물의 기본설계, 실시설계의 내용 및 설계감리계약등 위탁계약에 관하여 금액, 지불방법, 공기등의 필요한 사항을 정한다. 다만, 공적시설 부분의 시공에 대하여는 “갑”과 협의하여야 한다.

제5조(신탁부동산의 관리·운동) ① 신탁토지는 건물의 건축 및 그 소유를 위한 부지로서 관리하는 외에 그 전부 또는 일부를 주차장, 기타의 목적으로 임대하거나 무상으로 사용하게 할 수 있다. 이 경우에 임대료 및 기타 조건에 대하여는 “갑”과 협의하여야 한다.

② “을”은 건물의 전부 또는 일부를 “을”이 선정하는 자에게 임대한다. 이 경우에 “을”은 임차인의 선정방법, 임대료 및 기타 임대조건등의 설정결과를 “갑”에게 통지하여야 한다.

③ “을”은 제2항에 규정한 사항에 대하여 효율적인 운동을 도모하고, 인근 유사건물의 임대료, 다른 사람의 임대조건등을 참작하여 적정한 임대료 및 임대조건의 설정에 노력하여야 한다.

④ “을”을 제2항의 규정에 의하여 임대하는 경우에는 공유지의 토지신탁에 적당한 자를 임차인으로 선정하되, 반사회적인 성격을 가진 단체 또는 개인에게 임대하여서는 아니되며, 임대차계약서에 다음 각 호의 조건을 명기하여야 한다.

1. 임차인은 임차건물의 임차권을 양도하지 아니할 것(다만, 특별한 사정에 따라 “을”의 승인을 얻은 경우에는 그러하지 아니하다)

2. 임차인은 임차물건을 반사회적인 영업등의 용도에 사용하지 아니할 것

⑤ “을”은 신탁부동산에 대하여 “을”이 상당하다고 인정하는 방법, 시기 및 범위에 대하여 수선·보존 또는 개량을 할 수 있다. 다만, 대규모 수선 또는 개량에 대하여는 미리 “갑”과 협의하여야 한다.

⑥ “을”은 신탁부동산의 수선·보존 또는 개량등의 관리사무를 “갑”과 협의하여 “을”이 선정할 제3자에게 위탁할 수 있다. 이 경우에 위탁내용을 “갑”에게

통보하여야 한다.

⑦ “을” 또는 “을”의 승낙을 받은 제6항의 규정에 의한 관리사무수임자는 관리사무의 수행에 필요가 있는 때에는 신탁부동산의 일부를 무상으로 사용할 수 있다. 이 경우에 “을”은 미리 “갑”과 협의하여야 한다.

⑧ “을”은 신탁건물에 대하여 “을”을 피보험자로 하여 적정가액의 손해보험에 가입하여야 한다. 이 경우에 “을”은 차입금 및 기타 채무의 담보로서 보험금 청구권에 대하여 질권 또는 근저당권을 설정할 수 있다.

제6조(선관주의의무) “을”은 신탁건물의 건축공사, 신탁부동산의 관리·운용 및 그 신탁사무에 대하여 선량한 관리자로서의 주의의무를 다하여야 한다.

제7조(수익자가 사용하는 경우의 대가지급) “갑”은 신탁부동산을 자신이 직접 사용할 필요가 발생한 경우에는 “을”과 협의하여 그 일부를 사용할 수 있다. 이 경우에 “갑”이 “을”에게 지불하는 대가는 “갑”과 “을”이 협의하여 특약사항으로 정한다.

제8조(신탁의 원본) 다음 각 호에 해당하는 것은 신탁의 원본으로 한다.

1. 신탁부동산
2. 신탁부동산의 임대와 관련하여 받은 보증금
3. 차입금
4. 신탁부동산의 물상대위로 취득한 재산
5. 제2호 및 제3호에 의한 반환채무
6. 기타 이에 준하는 자산 및 채무

제9조(신탁의 수익) 다음 각 호에 해당하는 것은 신탁의 수익으로 한다.

1. 신탁부동산을 임대하여 발생하는 임대료
2. 신탁재산에 속하는 금전의 운용수익
3. 기타 신탁부동산의 운영에 따른 모든 수익

제10조(수익권) ① “갑”은 신탁의 원본·수익 및 기타 이 계약에 의한 신탁이익의 일체를 받을 수 있는 권리를 갖는다.

② “을”은 제1항의 규정에 의한 수익권을 표시하는 수익권증서를 “갑”에게 교부한다.

③ “갑”은 이 계약에서 정한 방법으로 계산한 신탁수익을 약정한 시기에 정기적으로 취득한다.

④ “갑”은 지방재정법이 정한 절차에 따라 “을”과 협의하여 제1항의 규정에 의한 수익권을 양도할 수 있다.

제11조(신탁계약의 해지) “갑”은 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 이 계약을 해지할 수 있다.

1. “갑”이 신탁재산을 공용 또는 공공용으로 사용할 필요가 있는 경우
2. “을”이 정당한 이유없이 제1조의 규정에 의한 목적달성을 태만히 한 경우
3. “을”에게 그 책임을 물을 수 없는 사유에 의하여 신탁사무의 수행이 곤란하게 된 경우
4. “을”이 이 계약을 위반한 경우

제12조(신탁계약의 종료) ① 신탁기간이 만료되었거나 신탁계약이 해지된 경우에는 “을”은 2월이내에 신탁운영에 대한 최종계산서와 신탁재산의 운영현황을 “갑”에게 보고하고 승인을 얻어야 한다.

② “갑”은 신탁계약이 종료된 경우에 “을”이 체결한 신탁부동산에 대한 임대차계약을 승계한다.

③ “을”은 제1항의 규정에 의한 승인을 얻은 경우에는 신탁재산을 “갑”에게 이전하고, 신탁부동산에 대하여는 신탁등기의 말소 및 소유권이전등기를 하며, 현 상태로 “갑”에게 인도한다.

④ 신탁기간의 만료에 따라 소요되는 비용은 신탁재산에서 지불하며, 신탁부동산외의 신탁재산은 금전으로 환산하여 교부한다.

제13조(비용부담) 조세·공과금·보험료·차입금 및 그 이자의 상환등 신탁재산에 관한 모든 비용은 신탁재산에서 지불한다.

제14조(신탁보수) “을”은 이 계약체결일로부터 제2조제2항의 규정에 의한 건축물의 공사기간중과 준공후에 신탁재산의 임대·관리·운영기간중의 신탁보수는 “갑”과 “을”이 정하는 특약사항에서 정한 금액을 매연도 계산기일에 기성고 및 임대규모등을 기준으로 신탁재산에서 지급받는다.

제15조(수선비등의 적립) ① “을”은 신탁부동산의 대규모 수선·보존 및 개량비용의 전부 또는 일부에 충당하고자 신탁의 수익에서 수선비등의 비용을 적립할 수 있다.

② “을”은 수선비등 비용을 적립하거나 이를 사용하고자 할 경우에는 “갑”과 미리 협의하여야 한다.

제16조(준비금 및 적립금) ① “을”은 보증금의 반환, 신탁사무의 처리비용등에
충당하기 위하여 신탁의 수익에서 준비금 및 적립금을 적립할 수 있다.

② “을”은 제1항의 규정에 의하여 준비금 및 적립금을 적립하거나 이를 사용
하고자 할 때에는 “갑”과 협의하여야 한다.

제17조(자금의 차입) ① “을”은 “갑”과 미리 협의하여 신탁사무에 필요한 자금
을 신탁재산의 부담으로 차입할 수 있다.

② 제1항의 규정에 의한 차입한도액은 일금 만원으로 한다. 다만,
“을”은 특별한 사유가 있는 경우에는 “갑”과 협의하고, 한도액을 초과하여 차
입할 수 있다.

③ “을”은 차입금의 담보로서 신탁부동산에 저당권 또는 근저당권을 설정하
게 할 수 있다.

④ “을”은 제1항의 규정에 따른 차입을 하는 때에는 차입처·금액·이율·저당
권의 설정 및 시기등을 “갑”에게 통지하여야 한다.

제18조(금전의 운용) ① “을”은 신탁재산에 속하는 금전을 신탁업법등 관계법
령이 정하는 방법에 따라 운용하여야 한다.

② “을”은 신탁부동산의 임대료·보증금등을 공사대금의 지불, 차입금등의 변
제 또는 신탁보수에 충당할 수 있다.

제19조(신탁사무의 계산) ① 신탁의 수지계산은 다음 각 호와 같이 한다.

1. 제9조의 규정에 의한 신탁의 수익을 수입으로 할 것
2. 제13조의 규정에 의한 비용부담과 제14조의 규정에 의한 신탁보수를 지출
로 할 것
3. 신탁기간중의 수입에서 지출을 뺀 잉여금을 신탁배당으로 할 것

② “을”은 제1항의 규정에 의한 수지계산에 의하여 부족액이 발생한 때에는
“갑”과 협의하여 필요한 조치를 하여야 한다.

③ “을”은 신탁기간중에 매연도 말일을 기준으로 신탁사무의 계산을 하여 다
음연도 2월 말일까지 신탁보수를 지급받고, 신탁수익은 “갑”에게 교부하여야
한다.

제20조(손해배상) ① “갑”은 “을”이 이 계약에서 정한 의무를 소홀히 하여 신탁
재산에 손해가 발생한 경우에는 그 손해의 배상을 “을”에게 청구할 수 있다.

② “을”은 “갑”이 제11조제1호의 규정에 의하여 이 계약을 해지함에 따라 손

해가 발생한 경우에는 그 손해의 배상을 “갑”에게 청구할 수 있다.

제21조(협의) ① 이 계약의 해석에 관하여 이의가 있는 경우에는 “갑”과 “을”이 협의하여 정한다.

② 이 계약에 규정되지 아니한 사항에 대하여는 “갑”과 “을”이 협의하여 특약 사항으로 정한다.

제22조(관할법원) 이 계약으로 인하여 발생한 소송은 “갑”의 소재지를 관할하는 각급 법원으로 한다.

위 계약이 원만히 체결되었음을 증명하기 위하여 이 계약서 2통을 작성하고, “갑”과 “을”이 기명날인하여 각각 1통씩 보관한다.

년 월 일

- [첨부] 1. 신탁토지내역 [별지목록 1] 1부
- 2. 신탁건물내역 [별지목록 2] 1부

위탁자 겸 수익자 (갑)

안 양 시 장

수 탁 자 (을)

주 소:

상 호:

대 표 자 성 명:

①

사업자등록번호:

[별지 제12호의 4-4서식]

분양형토지신탁계약서

별지목록의 재산에 대하여 위탁자 겸 수익자인 안양시장을 “갑”으로 하고, 수탁자인 를 “을”로 하여 다음과 같이 신탁계약을 체결한다.

제1조(목적) ① 이 계약은 “을”이 별지목록 1의 토지위에 별지목록 2의 건축물을 건축하고, 이를 분양·처분·관리함을 목적으로 한다.

② 제1항의 규정에 의한 건축물의 건축기간중에 설계를 변경하여야 할 사유가 발생한 때에는 “갑”과 “을”이 협의하여 이를 변경할 수 있다.

제2조(신탁기간) ① 신탁기간은 년 월 일부터 년 월 일까지로 한다. 다만, “갑”으로부터 신탁기간만료일 일전까지 신탁기간의 갱신요청이 있는 때에는 “갑”과 “을”이 협의하여 이를 년 이내의 범위내에서 갱신할 수 있다.

② “을”은 제1조의 규정에 의한 건축물을 년 월 일까지 준공하고, 준공전·후에는 지체없이 분양을 개시하여야 한다. 다만, “을”에게 그 책임물을 수 없는 사유에 의하여 년 월 일까지 건축물의 준공이 어려운 경우에는 “갑”과 “을”이 협의하여 준공기한을 연장할 수 있다.

제3조(신탁등기) ① “을”은 이 계약의 체결과 동시에 소유권이전 및 신탁등기에 필요한 서류를 “갑”에게 제출하고, “갑”은 “을”의 청구에 따라 지체없이 소유권이전 및 신탁등기를 촉탁한다.

② “을”은 신탁건축물이 준공된 때에는 지체없이 건설회사로부터 준공건축물을 인수하고, 소유권보존등기 및 신탁등기를 하여야 한다.

③ “을”은 준공건축물을 인수한 때에는 준공건축물의 준공도면등을 첨부하여 지체없이 “갑”에게 통지하여야 한다.

제4조(건물의 건축) ① “을”은 건설회사를 선정하여 건물을 건축하게 한다.

② “을”은 건물의 건축에 관하여 설계 및 감리를 전문기관에 위탁할 수 있다.

③ “을”은 제1항의 규정에 의한 건설회사와 제2항의 규정에 의한 전문기관과의 계약에 대하여 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 및 건설산업기본법등 관계법령에 따라 공정하게 수행하여야 한다.

④ “을”은 건설회사와 체결한 건축공사도급계약에 관하여 도급금액, 공사비의

지급방법, 공사기간 및 기타 중요한 사항에 대하여 미리 “갑”과 협의하여야 한다.

⑤ “을”은 건축건물의 기본설계, 실시설계의 내용 및 설계감리계약등 위탁계약에 관하여 금액, 지불방법, 공기 등의 필요한 사항을 정한다. 다만, 공적 시설부분의 시공에 대하여는 “갑”과 협의하여야 한다.

제5조(신탁부동산의 처분 및 관리·운동) ① “을”은 신탁부동산에 대하여 사업계획에서 정한 분양금액 및 조건으로 분양·처분할 수 있다.

② 신탁토지는 건물의 건축 및 그 소유를 위한 부지로서 관리하는 외에 그 일부를 주차장 또는 기타의 목적으로 임대하거나 무상으로 사용하게 할 수 있다. 이 경우에 임대료 및 기타 조건에 관하여는 “갑”과 협의하여야 한다.

③ “을”은 신탁부동산에 대하여 “을”이 상당하다고 인정하는 방법, 시기 및 범위에 대하여 수선·보존 또는 개량을 할 수 있다. 다만, 대규모 수선 또는 개량에 대하여는 미리 “갑”과 협의하여야 한다.

④ “을”은 신탁부동산의 수선·보존 또는 개량등의 관리사무를 “을”이 선정한 제3자에게 위탁할 수 있다. 이 경우에 “을”은 “갑”과 미리 협의하여야 한다.

⑤ “을” 또는 “을”의 승낙을 받은 제4항의 규정에 의한 관리사무수임자는 관리사무의 수행에 필요가 있는 때에는 신탁부동산의 일부를 무상으로 사용할 수 있다. 이 경우에 “을”은 “갑”과 미리 협의하여야 한다.

⑥ “을”은 신탁건물에 대하여 “을”을 피보험자로 하여 적정가액의 손해보험에 가입하여야 한다. 이 경우에 “을”은 차입금 및 기타채무의 담보로서 보험금청구권에 대하여 질권 또는 근저당권을 설정할 수 있다.

제6조(선관주의의무) “을”은 신탁건물의 건축공사, 신탁부동산의 분양·처분·관리 및 그 신탁사무에 대하여 선량한 관리자로서의 주의의무를 다하여야 한다.

제7조(수익자가 사용하는 경우의 대가지급) “갑”은 자신이 직접 사용할 필요가 발생한 경우에는 “을”과 협의하여 신탁부동산의 그 일부를 사용할 수 있다. 이 경우에 “갑”이 “을”에게 지불하는 대가는 “갑”과 “을”이 협의하여 특약사항으로 정한다.

제8조(신탁의 원본) 다음 각 호에 해당하는 것은 신탁의 원본으로 한다.

1. 신탁부동산
2. 신탁부동산의 분양·처분대금(계약금 및 중도금을 포함한다)
3. 신탁부동산의 물상대위로 취득한 재산
4. 차입금의 채무 및 제2호와 관련한 상환채무
5. 기타 이에 준하는 자산 및 채무

제9조(신택의 수익) 다음 각 호에 해당하는 것은 신택의 수익으로 한다.

1. 신택부동산을 분양하여 발생한 분양금(계약금 및 중도금을 포함한다)
2. 신택재산에 속하는 금전의 운용수익
3. 기타 신택부동산의 운영에 따른 모든 수익

제10조(수익권) ① “갑”은 신택의 원본·수익 및 기타 이 계약에 의한 신택이익의 일체를 받을 수 있는 권리를 갖는다.

② “을”은 제1항의 규정에 의한 수익권을 표시하는 수익권증서를 “갑”에게 교부한다.

③ “갑”은 이 계약에서 정한 방법으로 계산한 신택수익을 약정한 시기에 정기적으로 취득한다.

④ “갑”은 공유재산 및 물품관리법이 정한 절차에 따라 “을”과 협의하여 제1항의 규정에 의한 수익권을 양도할 수 있다.

제11조(신택계약의 해지) ① “갑”은 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 이 계약을 해지할 수 있다.

1. “갑”이 신택재산을 공용 또는 공공용으로 사용할 필요가 있는 경우
2. “을”이 정당한 이유없이 제1조의 규정에 의한 목적달성을 태만히 한 경우
3. “을”에게 그 책임을 물을 수 없는 사유에 의하여 신택사무의 수행이 곤란하게 된 경우
4. “을”이 이 계약을 위반한 경우

② “을”은 “갑”이 “을”에게 과실이 없는 사유로 인하여 계약을 해지하는 경우에는 “갑”에게 해지로 인하여 발생한 손해에 대하여 손해의 배상을 청구할 수 있다.

제12조(신택계약의 종료) ① 신택기간이 만료되었거나 신택계약이 해지된 경우에는 “을”은 2월이내에 신택운영에 대한 최종계산서와 신택재산의 운영현황을 “갑”에게 보고하고 승인을 얻어야 한다.

② “갑”은 신택계약이 종료된 경우에 “을”이 체결한 신택부동산에 대한 임대차계약을 승계한다.

③ “을”은 제1항의 규정에 의한 승인을 얻은 경우에는 신택재산을 “갑”에게 이전하고, 신택부동산에 대하여는 신택등기의 말소 및 소유권이전등기를 하며, 현 상태로 “갑”에게 인도한다.

④ 신택기간의 만료에 따라 소요되는 비용은 신택재산에서 지불하며, 신택부동산외의 신택재산은 금전으로 환산하여 교부한다.

제13조(비용부담) 조세·공과금·보험료·차입금 및 그 이자의 상환등 신택재산

에 관한 모든 비용은 신탁재산에서 지불한다.

제14조(신탁보수) “을”은 이 계약체결일로부터 제2조제2항의 규정에 의한 건축물의 공사기간중과 준공후에 신탁재산의 임대·관리·이용기간중의 신탁보수는 “갑”과 “을”이 정하는 특약사항에서 정한 금액을 매연도 계산기일에 기성고를 기준으로 신탁재산에서 지급받는다.

제15조(신탁재산의 비용충당) 신탁재산에서 차입금 및 그 이자의 상환, 기타 신탁사무처리를 위한 모든 비용을 충당하고도 부족한 경우에는 “갑”과 “을”이 협의하여 정한다.

제16조(준비금 및 적립금) ① “을”은 분양·처분보증금의 반환, 신탁사무의 처리비용 및 수선비용에 충당하기 위하여 신탁의 수익에서 준비금 및 적립금을 적립할 수 있다.

② “을”은 제1항의 규정에 의하여 준비금 및 적립금을 적립하거나 이를 사용하고자 할 때에는 “갑”과 협의하여야 한다.

제17조(자금의 차입) ① “을”은 “갑”과 미리 협의하여 신탁사무에 필요한 자금을 신탁재산의 부담으로 하여 차입할 수 있다.

② 제1항의 규정에 의한 차입한도액은 일금 만원으로 한다. 다만, “을”은 특별한 사유가 있는 경우에는 “갑”과 협의하고, 한도액을 초과하여 차입할 수 있다.

③ “을”은 차입금의 담보로서 신탁부동산에 저당권 또는 근저당권을 설정하게 할 수 있다.

④ “을”은 제1항의 규정에 따른 차입을 하는 때에는 차입처·금액·이율·저당권의 설정 및 시기등에 대하여 “갑”에게 통지하여야 한다.

제18조(금전의 운용) ① “을”은 신탁재산에 속하는 금전을 신탁업법등 관계법령이 정하는 방법에 따라 운용하여야 한다.

② “을”은 신탁부동산의 분양·처분과 관련하여 수입한 분양금(계약금 및 중도금을 포함한다)·보증금등을 공사대금의 지불, 차입금등의 변제 또는 신탁보수에 충당할 수 있다.

제19조(신탁사무의 계산) ① 신탁의 수지계산은 다음 각 호와 같이 한다.

1. 제9조의 규정에 의한 신탁의 수익을 수입으로 할 것
2. 제13조의 규정에 의한 비용부담과 제14조의 규정에 의한 신탁보수를 지출로 할 것
3. 신탁기간중의 수입에서 지출을 뺀 잉여금을 신탁배당으로 할 것

② “을”은 제1항의 규정에 의한 수지계산에 의하여 부족액이 발생한 때에는

“갑”과 협의하여 필요한 조치를 하여야 한다.

③ “을”은 신탁기간중에 매연도 말일을 기준으로 신탁사무의 계산을 하여 다음연도 2월 말일까지 신탁보수를 지급받고, 신탁수익은 “갑”에게 교부하여야 한다.

제20조(손해배상) ① “갑”은 “을”이 이 계약에서 정한 의무를 소홀히 하여 신탁 재산에 손해가 발생한 경우에는 그 손해의 배상을 “을”에게 청구할 수 있다.

② “을”은 “갑”이 제11조제1항제1호의 규정에 의하여 이 계약을 해지함에 따라 손해가 발생한 경우에는 그 손해의 배상을 “갑”에게 청구할 수 있다.

제21조(협의) ① 이 계약의 해석에 관하여 이의가 있는 경우에는 “갑”과 “을”이 협의하여 정한다.

② 이 계약에 규정되지 아니한 사항에 대하여는 “갑”과 “을”이 협의하여 특약 사항으로 정한다.

제22조(관할법원) 이 계약으로 인하여 발생한 소송은 “갑”의 소재지를 관할하는 각급 법원으로 한다.

위 계약이 원만히 체결되었음을 증명하기 위하여 이 계약서 2통을 작성하고, “갑”과 “을”이 기명날인하여 각각 1통씩 보관한다.

년 월 일

- [첨부] 1. 신탁토지내역 [별지목록 1] 1부
- 2. 신탁건물내역 [별지목록 2] 1부

위탁자 겸 수익자 (갑)

안 양 시 장

수탁자 (을)

주 소:

상 호:

대표자성명:

①

사업자등록번호:

[별지 제13호의 7-1서식]

공 유 재 산 관 리 계 획 서

연도 관리계획총괄표

회계명:

(단위: m², 천원)

구 분			상 반 기			하 반 기			합 계			비고
			건수	수량	금액	건수	수량	금액	건수	수량	금액	
취 득	계	토지 건물 기타										
	1. 매 입	토지 건물 기타										
	2. 교환으로 취득	토지 건물 기타										
	3. 기타취득	토지 건물 기타										
처 분	계	토지 건물 기타										
	4. 매 각	토지 건물 기타										
	5. 양 여	토지 건물 기타										
	6. 교환으로 처분	토지 건물 기타										
사용 및 대부허가		계 토지 건물 기타										

[별지 제13호의 7-2서식]

연도 취득대상재산목록

회계명:

(단위: m², 천원)

일련번호	재 산 표 시			추정가액	취득시기	취득사유	비고
	지목	소재지	수량				

- 주) (1) 매입과 기타 취득을 계상하여 비고란에 그 취득방법을 표시한다.
 (2) 매입은 예산의 범위내에서 가액 및 수량을 추정하여 기록한다.
 (3) 기타 취득은 관리누락재산의 신규등록과 기부채납 및 양수에 의한 취득을 말한다.
 (4) 기타 작성요령은 “양식 7-4”를 참조

[별지 제13호의 7-3서식]

연도 교환대상재산목록

회계명:

(단위: m², 천원)

일련번호	재산표시				교환대상수량	추정가액	교환시기	교환유사	교환대상자	비고
	구분	지목	소재지	일단위수량						
1건	처분 취득									
계	토지	처분 취득								
	건물	처분 취득								
	기타	처분 취득								

주) (1) 구분: 교환으로 처분된 재산과 취득된 재산으로 구분한다.

(2) 교환대상수량: 예를 들어 일단의 토지가 5,000m²이고, 교환대상토지가 2,000m²이면 “일단의 수량”란에는 5,000, “교환대상수량”란에는 2,000을 기재한다. 따라서 추정가액도 실제 교환수량에 대한 추정가액이 된다.

(3) 기타 작성요령은 “양식 7-4”를 참조

[별지 제13호의 7-4서식]

연도 매각대상재산목록

회계명:

(단위: m², 천원)

일련번호	재 산 표 시			매각대 상수량	과표또는 평가액	매각 시기	매각 사유	매수희장자 성명	비고
	지목	소 재 지	일단의 수 량						
계	토지 건물 기타								

주) (1) 일련번호 및 재산의 표시: 건별로 일련번호를 기재한다. 1계약은 1건으로 표시하되 소재지 표시란에는 대표적인 재산의 ○○필지 기재하고 지목란은 대표적 지목을 표시한다.

(2) 일단의 수량: 일단의 토지(1 필지의 경우도 포함되어 있음)의 전체수량을 표시한다.

(3) 매각대상수량: 실제 매각되는 수량을 기재한다.

(4) 과표 또는 평가액: (3)란의 실제 매각되는 수량에 대한 과표 또는 평가액을 기재한다.

(5) 매각시기: 매각예정시기를 분기별로 기재한다.

(6) 매각사유: 사유를 구체적으로 기재한다.

[별지 제13호의 7-5서식]

연도 양여대상재산목록

회계명:

(단위: m², 천원)

일련번호	재 산 표 시			양여대상 수 량	과 표 또 는 평 가 액	양여 시 기	양여사유 및 근거법령	양수자	비고
	지목	소재지	일단의 수 량						
계	토지 건물 기타								

주) (1) 양여대상수량: “양식 7-3”의 주) (2)를 참조하여 착오없도록 한다.

(2) 양여사유: 근거법 등 구체적 사유를 명기한다.

[별지 제13호의 7-6서식]

(유상)대부 및 사용허가대상 재산목록

회계명: _____

(단위: m², 천원)

일련 번호	재 산 표 시				재산가액	허가 기간	대부및 사용허 가용도	추정대부 (사용)료	대 부 (사용허가) 금 거	비고
	지목	소재지	지목 구조	수량						

[별지 제13호의 7-7서식]

(무상)대부 및 사용허가대상 재산목록

회계명: _____

(단위: m², 천원)

일련 번호	재 산 표 시				재산가액	허가 기간	무상대부 (사용허가) 근 거	비 고
	지목	소재지	지목 구조	수량				

[별지 제14호서식]

공 유 재 산 매 매 계 약 서

재산의 표시

번 호	소 재 지	지 목	지 적(m ²)	비 고

위 재산의 매매에 관하여 안양시장(이하 “갑”이라 한다)과 시 구 동
번지 거주(이하 “을”이라 한다)간에 각 호 항에 의거 매매계약을 체결한다.

제1조(매매가액) “갑”은 위표시 재산을 “을”에게 일금 원정에 매각한다.

제2조(대금의 납부) ① “을”은 제1조의 매수대금중 계약체결일에 일금 원정
을 납부하고 잔액에 대하여는 아래와 같이 분납하기로 한다.

회수	분납금	이 자	납부기일	회수	분납금	이 자	납부기일
		%				%	

② “을”은 제1항의 대금납부기간중 대금 잔액에 대하여 연 퍼센트 이자를
붙여서 납부하여야 하며 매수재산이 건물, 공작물 기타시설인 때에는 “갑”이
지정하는 화재보험회사에 “갑”을 보험료 수취인으로 재산매각 대금 상당액이
상에 해당하는 화재보험계약을 체결하여야 한다.

③ “을”은 제1항의 납부기일이 경과된 후 매각대금(분납금)을 납부하는 경우
에는 그 분납금에 대하여 공유재산 및 물품관리법 제80조의 연체료를 붙여
납부하여야 한다.

제3조(계약보증금) “을”은 계약보증금으로 일금 원정을 “갑”에게 납부한다.

제4조(계약보증금의 전환) ① 제3조의 계약보증금은 매각대금으로 납부한 것으
로 본다.

② 일시 납부의 경우 제3조의 계약보증금은 이를 매각대금으로 납부한 것으

로 본다.

제5조(선납) “을”은 제2조의 규정에 불구하고 분납금의 일부 또는 전부를 선납할 수 있다.

제6조(권리이전 조치) “갑”은 계약에 의하여 “을”에게 매도한 재산에 대하여 “을”이 소유권이전 등기 등 각종 공부상 권리이전을 할 수 있도록 필요한 조치를 취하여야 한다.

제7조(금지행위) “을”은 재산의 소유권이 “을”에게 이전되기 전에는 “갑”의 승인없이 다음 각 호의 1에 해당하는 행위를 하지 못한다.

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

제8조(계약의 해지) ① “을”이 다음 각 호의 1에 해당하게 된 때에는 “갑”은 본 계약을 해지 할 수 있다.

1. 매각대금 또는 분납금을 지정 기일내에 납부하지 않은 때
2. 제7조에 위반한 때
3. 본건 재산의 대부 또는 매각에 있어서 허위의 진술 또는 불실의 증빙서류를 제시하였거나 기타 부정한 방법으로 대부받았거나 매수한 사실이 발견된 때 또는 위법한 사실이 발견된 때 이 경우에 갑은 그 계약을 해지할 수 있다.
4. 제2조에 의한 화재보험계약을 체결하지 아니한 때
5. 매매계약 체결후 실질적으로 외국인이 취득할 목적으로 한국인 명의를 위장하여 매수한 사실이 발견된 때
6. 외국인 외국인토지법에 위배하여 도유재산을 매수 또는 취득한 때
7. 매각대금을 완납한 후 3개월이내에 소유권 이전에 필요한 절차를 취하지 아니할 때

② “갑”이 필요하다고 인정한 때에는 제1항제3호의 해지권의 등기를 할 수 있다.

제9조(원상복구 및 손해배상) 제8조에 의하여 계약을 해지하였을 때에는 “을”은 계약보증금을 포기하고 즉시로 그 재산을 “갑”에게 반환하여야 하며 원상복구와 손해배상의 책임을 진다. “을”이 재산을 반환하고 원상복구의 책임을 이행한 후에는 “갑”은 기납된 대금에서 매매계약일부터 해약일까지의 사용료

에 상당하는 금액을 공제한 잔액을 반환한다.

제10조(의견 합의) “을”은 본 계약 사항에 이의가 있을 때에는 쌍방 합의하에 “갑”이 결정한다.

제11조(분할납부) “을”은 공유재산 및 물품관리법 시행령 제39조의 규정에 의거 매각대금을 분할납부하게 하는 경우에 그 대금을 2분의 1이상 납부한 경우를 제외하고 매각대금을 완납한 경우가 아니면 소유권을 이전받을 수 없으며 그 소유권 이전비용은 일체 “을”이 부담한다.

제12조(환지에정지 저촉 대지) “갑”은 구획정리에 의한 환지에정지에 저촉되는 대지에 대하여는 하등이 책임을 지지 아니한다.

제13조(소송법원) 본 계약에 관한 소송은 “갑”의 소재지를 관할하는 각급 법원으로 한다.

제14조(공과금) “을”이 본 계약 체결일 이후에 본 재산에 부과된 일체의 공과금을 부담하며, “갑”이 본 재산을 “을”에게 인도한 후에 발생한 일체의 위험부담에 대하여 “갑”은 그 책임을 지지 아니한다. 이 계약이 원만히 체결되었음을 증명하기 위하여 이 계약서 2통을 작성하여 갑·을 당사자는 기명 날인 후 각각 1통씩 보관한다.

년 월 일

위매도자(갑)

안 양 시 장 (인)

위매수자(을)

주소·성명

[별지 제16호서식]

공 유 재 산 매 수 요 구 서

주 소

성 명 귀하

안 양 시 장 (인)

<재산의 표시와 평가액>

재산소재지	지번	재산종별	총수량	대부수량	평가액	비 고

귀하가 대부받고 있는 위 표시 공유재산에 대하여 공유재산 및 물품관리법 시행령 제29조제5항 단서 및 제38조제1항제2호의 규정에 의하여 귀하에게 수의 계약으로 매각하겠으니 다음 요령에 따라 매수하시기 바랍니다.

1. 매수요구를 받은 날로부터 2개월내에 우리시가 평가한 가격으로 매수하여야 한다.
2. 2월이내에 매수요구에 응하지 아니하는 경우에는 우리시가 일방적으로 필요한 조치를 할 것이오니 양지하시기 바랍니다.

주의: 본 재산은 시장의 허가없이 사용 또는 수익할 수 없으며 정당한 이유없이 이에 위반한 때에는 공유재산 및 물품관리법 제99조의 규정에 의거 2년이하의 징역이나 700만원이하의 벌금에 처하게 되어 있음을 참고로 알려드립니다.

[별지 제17호서식]

교 환 계 약 서

교환재산의 표시

구 분	소 재 지	지 목	지적(m ²)	교환금액	비 고

위 재산에 대하여 교환자 안양시장(이하 “갑”이라 한다)와 수교환자 ○○○(이하 “을”이라 한다)간에 다음과 같이 교환계약을 체결한다.

제1조(인계인수) “갑”과 “을”은 이 계약체결 즉시 교환재산을 인계인수하여야 한다.

제2조(등기) “갑”과 “을”은 각각 인수인계한 재산에 대하여 소유권 이전등기 절차를 밟으며 그 등기절차에 소요되는 제반서류의 구비를 위하여 “갑”과 “을”은 서로 편의를 제공한다.

제3조(등기비용) “갑”과 “을”은 등기절차에 소요되는 비용을 각각 부담하여야 한다.

제4조(이행의무) “을”은 본 계약체결 이전의 “을”의 소유토지에 대하여 다음 사항을 이행하여야 한다.

- 가. 이미 설정된 사권의 말소
- 나. 제공과금의 납부

제5조(의견합의) “갑”과 “을”은 위 재산의 교환으로 인하여 상호 납부할 교환차액이 있는 경우에는 그 차액의 납기는 안양시공유재산관리조례시행규칙 제17조의 규정에 의한다.

제6조(의견합의) “을”이 이 계약에 대하여 이의가 있는 때에는 쌍방이 합의하여 “갑”이 결정한다.

이 계약이 원만히 체결되었음을 증명하기 위하여 계약서 2통을 작성하고 “갑”과 “을”이 기명날인하여 각각 1통씩 보관한다.

년 월 일

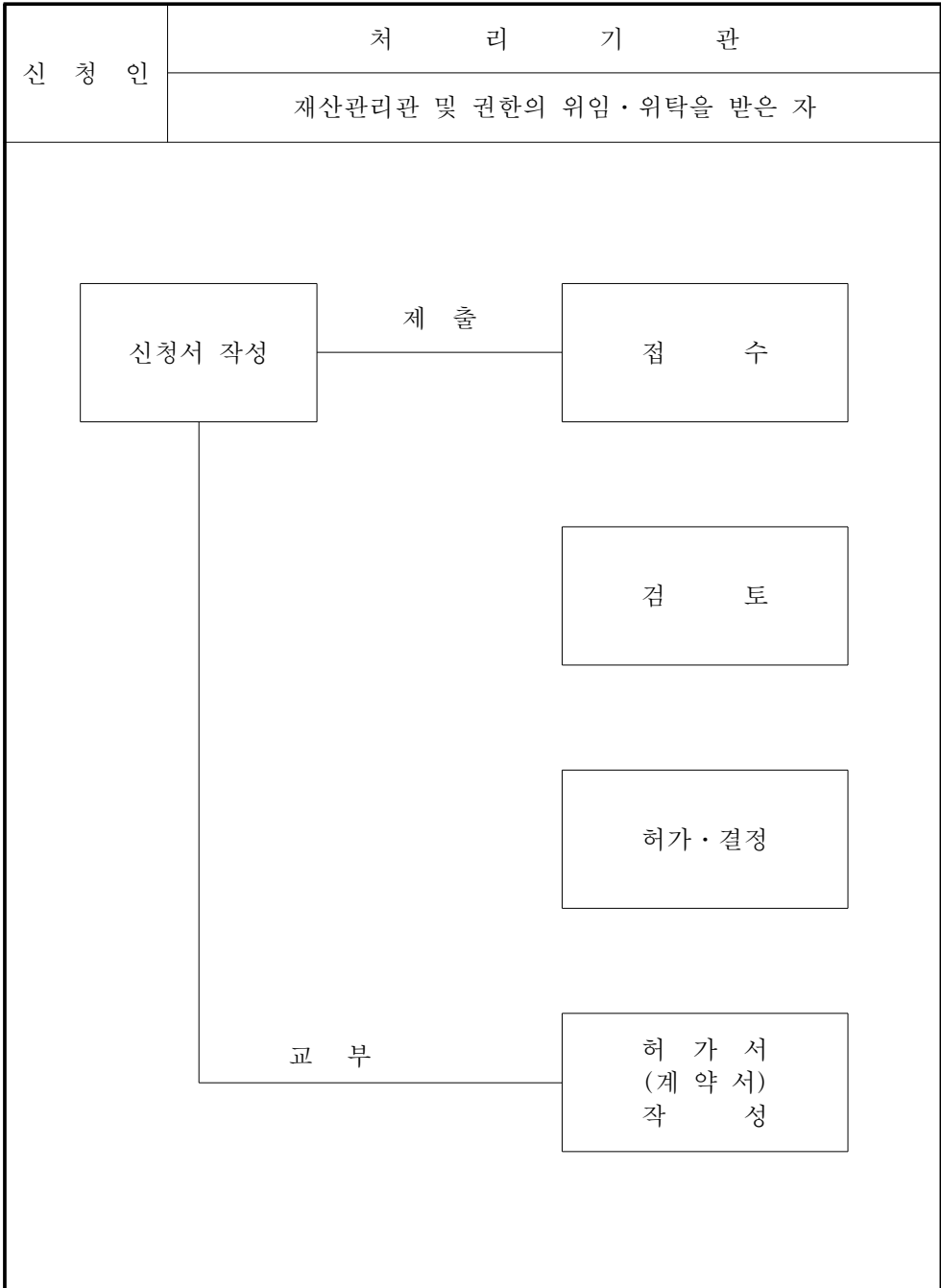
성	명(갑)	(인)
성	명(을)	(인)

[별지 제18호서식] <개정 2022. 12. 30.>

(앞면)

공유 재산 <input type="checkbox"/> 사용허가 <input type="checkbox"/> 대부신청서 <input type="checkbox"/> 매수					처리기간 일	
신청인	성명			주민등록번호		
	주소			전화번호		
신청내용						
재 산 의 표 시			신청면적 (㎡)	목적 및 용 도	사용인·대부자 또는 매수자	기간 (사용허가 및 대부시)
소재지	지목	지적(㎡)				
안양시공유재산관리조례시행규칙 제12조·제26조·제30조의 규정에 의하여 위 재산의 [사용허가·대부·매수] 를 신청합니다.						
년 월 일						
신 청 인			(서명 또는 인)			
안 양 시 장 귀하						

(뒷면)



[별지 제19호서식]

<input type="checkbox"/> 사 용 료 공 유 재 산 <input type="checkbox"/> 대 부 금 감 면 신 청 서 <input type="checkbox"/> 매 각 대 금				처리기간
				30일
외 국 인 투 자 가	①상호 또는 명칭(영문)		②국 적	
외 국 인 투자기업	③상 호 또 는 명 칭		④사업자등록번호	
	⑤신 고 수 리 된 사 업		⑥생 산 제 품	
	⑦외국인투자금액및비율			
	⑧소 재 지			
	⑨소 재 지		⑩ 공 업 단 지 명	
	⑪ 공 유 재 산 분 류		⑫ 면 적 (m ²)	
	⑬ 사 용 또 는 임 대 기 간		⑭사용료 또는 임대 료와 그 지불방법	
⑮관련근거	() 공유재산및물품관리법시행령 제35조제2항 () 공유재산관리조례 제31조			
안양시공유재산관리조례 제31조의 규정에 의하여 위와 같이 신청합니다.				
_____ 년 _____ 월 _____ 일				
신청인 _____ (서명 또는 인) (또는 대리인) (전화: _____)				
안 양 시 장 귀하				
구 비 서 류				수 수 료
1. 사용료 또는 임대료 감면대상이 되는 사업임을 증명하는 서류 2. 사업계획서(사업계획을 구체적으로 명시하되 특히, 사업개시일, 고용인원, 생산제품의 수출계획, 원자재 조달계획등이 기재되어야 합니다) 3. 토지등에 대한 임대차 등 계약서 사본 4. 대리권을 증명하는 서류(대리의 경우에 한합니다)				없 음

비 고: ①란은 건물 또는 토지 등으로 기재하시기 바랍니다.

[별지 제20호서식]

시유재산대부 및 사용 정리부

소재지		시 읍 면		동 리		가 번지				
물건표시	토지	코드번호	건물	번호	기	명칭	부속사항			
		지목		종목		구조				
	면적	전체 m ²		면적	타	형식				
		대부사용 m ²		전체 m ²		대부·사용 m ²	수량			
적요										
허가번호	사용목적	계약 (갱신)연월일 허가	기간			대부 사용 료액	대부·사용료징수		사용자	
							금액	징수 연월일	주소	성명
		년 월 일	자지	년	월	일				
		년 월 일	자지	년	월	일				
		년 월 일	자지	년	월	일				
		년 월 일	자지	년	월	일				
		년 월 일	자지	년	월	일				
		년 월 일	자지	년	월	일				
		년 월 일	자지	년	월	일				
		년 월 일	자지	년	월	일				
		년 월 일	자지	년	월	일				
		년 월 일	자지	년	월	일				
		년 월 일	자지	년	월	일				
		년 월 일	자지	년	월	일				
		년 월 일	자지	년	월	일				

[별지 제21호서식]

토 석 가 격 평 가 조 서

소재지	지번	토석 종류	석재 종류	용도	규격	수량 (A)	매매실례도는사정가격(m ²)		평가가격		비고	
							매매 실례	사정정통기관		m ² 당 단가 (B)		금액 (A×B)
								○○단체	○○조합			

위와 같이 평가합니다.

년 월 일

소속기관명

평정자 직 성명 (인)

- (주) 1. 토석의 종류: 오석, 청석, 화강암, 토사 등
 2. 석재의 종류: 견치석, 야면석, 각석, 관석, 자연석 등
 3. 용도: 수출용, 특수석(비석, 상석, 분묘장식용 등)

[별지 제22호의 2-1서식] <개정 2022. 12. 30.>

(앞면)

변상금 사전통지서						
대상자	① 성 명			② 주민등록번호		
	③ 주 소			④ 전 화 번 호		
⑤ 부과내용						
재 산 의 표 시			점유면적 (㎡)	부과기간	변상금 [예상] (원)	비 고
소 재 지	지 목	지 적(㎡)				

안양시공유재산관리조례 제61조 규정에 의하여 귀하가 대부 또는 사용허가 등을 받지 아니하고 점유·사용하고 있는 공유재산에 대한 변상금 부과 내용을 위와 같이 사전에 통지하오니 통지내용에 이의가 있거나 변상금을 분할납부하고자 할 경우에는 년 월 일까지 불임의 서식에 의하여 의견서 및 신청서를 제출하여 주시고, 아울러 당해 공유재산을 계속 점유·사용하고자 할 경우에는 대부 또는 사용허가를 신청하여 향후 불이익을 받지 아니하도록 하시기를 바랍니다. 만약, 위 기일 내에 별도의 의견이 없으면 위의 통지 내용에 동의한 것으로 간주하여 변상금을 부과하지 않게 됨을 알려드립니다.

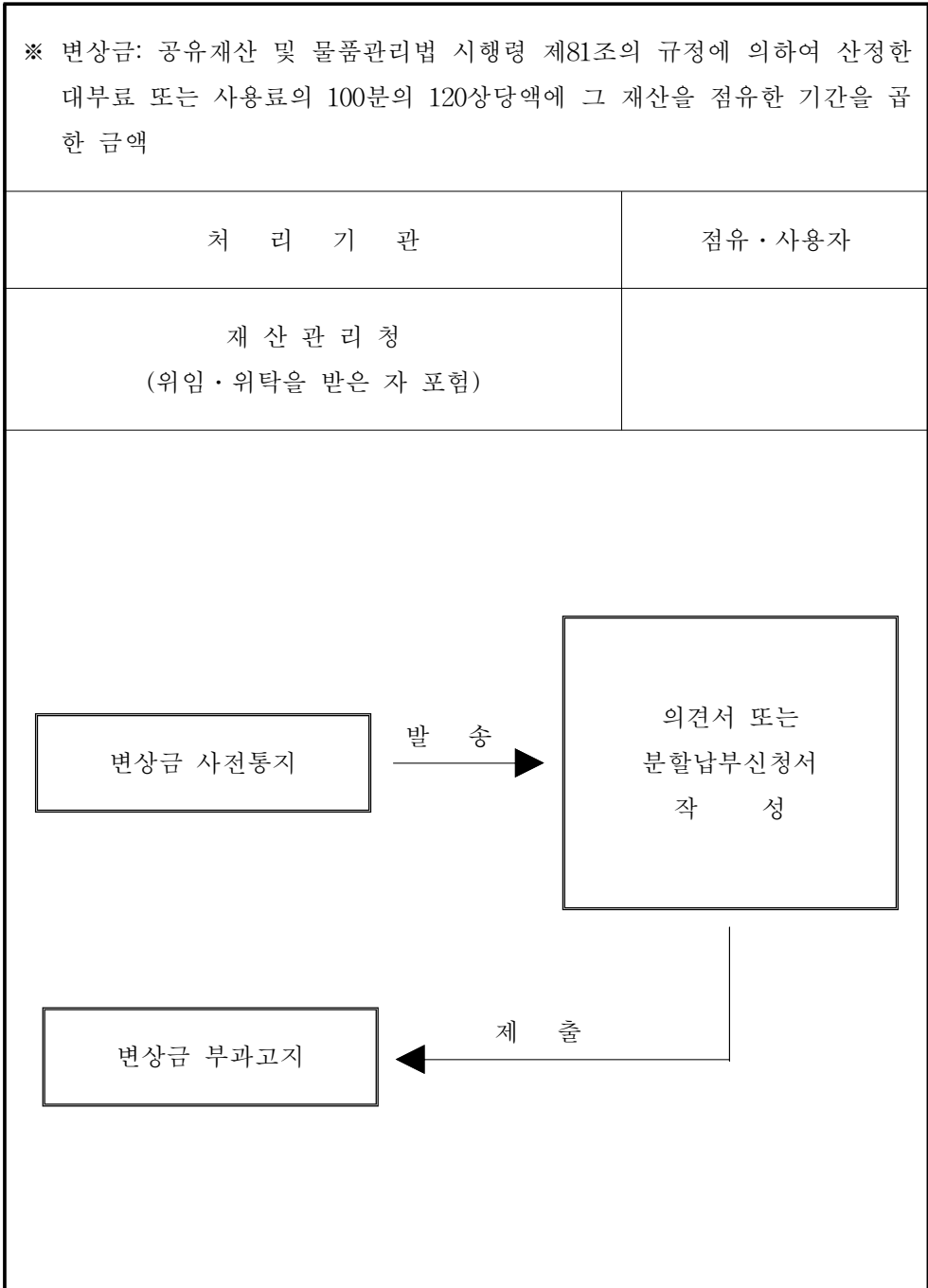
- 불임: 1. 변상금 사전통지에 대한 의견서 1부
 2. 변상금 분할납부신청서 1부

년 월 일

안 양 시 장 (인)

귀 하

(뒷면)



[별지 제22호의 2-2서식]

변 상 금 사 전 통 지 에 대 한 의 건 서

변상금 사전통지서의 내용에 잘못이 있거나 의견이 있어 안양시공유재산관리조례 제61조의 규정에 의거 아래와 같이 의견을 제출 합니다.

항 목	통 지 내 용	의 건

<기타의견>

년 월 일

신 청 인

(서명 또는 인)

[별지 제23호서식]

청 사 신 축 계 획 서

· 작성자:

· 확인자:

1. 구 청사현황

① 위 치	도	시·군	읍·면	동·리	번지
② 여 건	인 구 수	직원수	수 용 기 관		
	명	(정규)명			
③ 대 지	지 목		소유구분	취득연월일	현재가액
④ 건 물	구 분	본 건물	부속건물		
	건 평				
	구 조				
	건축연도 (내용연한)				
	소유구분				
	현재평가액	백만원	백만원	백만원	백만원

2. 신축계획

① 위 치	신축사유:									
② 규모	대지	m ² (국·공유지		m ² , 사유지매입		m ²)				
	건물	계	본 관		부 속 건 물					
		m ²	m ²	구조	m ²	구조				
③총사업비	계	본 관		부속건물		부대시설				
		백만원	백만원	백만원	백만원					
④재원계획	계	교부세	도 비	시·군비	청사매각대금					
		백만원	백만원	백만원	백만원	백만원				
⑤주요자재	계	목 재	샷 시	창호재	바닥재	치장및마감재	내부재			
⑥신축단비	계	건축공사비	냉난방시설비	전기공사비	부대시설비		설계비			
		천원	천원	천원	천원	천원	천원			

3. 추진계획(상황)

제 목	추진 일정	추진 상황
1. 부지확보 ○ 매 입 ○ 정 지 2. 건물신축 ○ 설 계 - 기본설계 - 실시설계 ○ 착 공 ○ 내부시설 ○ 준 공		

건물전경		평면도	

[별지 제24호서식]

관 사 관 리 대 장

(관리번호:)

위 치			취득일자	
면 적	대 지		구 조	조 층
	건 물			
사 용 허 가 내 역				
사 용 자	허 가 일 자	취 소 일 자	비 고	

[별지 제25호서식]

관 사 사 용 허 가 신 청 서

1. 사용신청인(직위)
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 (인)

안 양 시 장 귀하

안양시공유재산관리조례 제51조의 규정에 따라 위 관사 사용신청을 허가함

년 월 일
 안 양 시 장 (인)

[별지 제26호서식]

관 사 입 주 신 고 서

1. 관사소재지 및 번호
2. 입주 자 직 성명
3. 입주연월일
4. 가족수(입주)

위와 같이 입주하였기 서약서 첨부 신고합니다.

 년 월 일

 신고인 (인)

안 양 시 장 귀하

[별지 제27호서식]

서 약 서

관사소재지

번호 제 호 관사

위 관사에 본인의 가족 명이 입주함에 있어 아래 사항을 성실히 지킬 것을 서약합니다.

1. 안양시공유재산관리조례 및 동조례시행규칙에서 정한 사항을 엄수한다.
2. 허가가족 이외는 동거치 않는다.
3. 관사의 모든 시설물과 비품, 임목 등 관리에 선량한 관리자로서 의무를 다하고 이에 위반하여 관사에 손해를 끼쳤을 때에는 손해액을 변상한다.
4. 사용자의 자격이 소멸되었을 때에는 소멸일로부터 30일 이내에 관사를 명도한다.
5. 관사 사용료는 규정한 일자에 틀림없이 납부한다.
6. 관사에 대하여 사권을 설정하거나 기타 권리를 주장하지 않는다.
7. 이상 각 호를 위반하여 퇴거명령을 받았을 때에는 아무런 이의나 보상을 청구치 않고 즉시 관사를 명도한다.

년 월 일

입주자 직 성명 (인)

안 양 시 장 귀하

