

용인시 도시 및 주거환경정비 조례 시행규칙

제정 2015. 11. 13 규칙 제813호
전부개정 2018. 5. 14 규칙 제915호

제1조(목적) 이 규칙은 「용인시 도시 및 주거환경정비 조례」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 규칙은 「도시 및 주거환경정비법」(이하 “법”이라 한다) 제2조제2호에 따른 정비사업에 적용한다. 다만, 다른 법령 및 조례에 특별한 규정이 있는 경우에는 제외한다.

제3조(조합설립추진위원회 및 조합의 사용비용 보조방법) ① 「용인시 도시 및 주거환경정비 조례」(이하 “조례”라 한다) 제14조에 따른 보조금 신청은 승인 또는 인가 취소된 조합설립추진위원회(이하 “추진위원회”라 한다) 및 조합의 구성원 중 대표로 선정된 사람(이하 “대표자”라 한다)이 신청하며, 대표자는 법 제22조제3항에 따라 추진위원회 승인 또는 조합 설립인가 취소 고시가 있는 날부터 6개월 이내에 별지 제1호서식의 추진위원회 및 조합 사용비용 보조금 신청서에 다음 각 호의 서류를 덧붙여서 용인시장(이하 “시장”이라 한다)에게 신청하여야 한다.

1. 추진위원회 및 조합 사용비용 업무항목별 세부내역서(별지 제2호서식) 및 증명자료
2. 추진위원회 및 조합 사용비용 이해관계자 현황(채권자의 성명과 연락처 등은 반드시 포함되어야 한다) 및 증명자료
3. 추진위원회 및 조합 사용비용 보조금 지원신청 관련 의결 및 회의록(회의록에 대표자, 지급통장 사본, 채권자 현황 등이 포함되어야 한다)

② 시장은 제1항에 따른 신청이 있는 경우, 신청 내용과 제1항제1호에 따른 세부내역서 및 제1항제2호에 따른 이해관계자 현황을 용인시 홈페이지 및 시보에 공고하여야 한다.

- ③ 시장은 제2항에 따른 공고 및 서면통보를 완료한 후 조례 제68조에 따른 사용비용검증위원회의 검증을 거쳐 보조금을 결정하고, 대표자, 해산한 추진위원회 및 조합의 구성원과 이해관계자에게 서면으로 통보하여야 한다. 다만, 이의 신청이 있는 경우로서 정당한 사유가 있는 경우에는 한 차례에 한정하여 재검증 후 그 결과를 통보할 수 있다.
- ④ 대표자는 제3항에 따라 보조금 결정을 통보받은 날부터 20일 이내에 제1항제3호의 지급통장 사본을 덧붙여 보조금 지급을 신청하여야 한다.
- ⑤ 시장은 제1항에 따라 보조금 지급 신청이 있는 경우에는 지급일자 등 지급계획을 용인시 홈페이지 및 시보에 공고하고, 공고한 지급일자까지 신청한 통장계좌번호로 입금하여야 한다.
- ⑥ 추진위원회 및 조합 사용비용 보조의 세부적인 절차 등 구체적인 사항은 별도의 기준을 정하여 고시할 수 있다.

제4조(정비기반시설 설치비용의 지원) ① 조례 제27조에 따라 설치비용이 지원되는 시설은 「도시 및 주거환경정비법 시행령」(이하 “영”이라 한다) 제77조의 각 시설로서 그 지원 금액은 다음과 같이 산정한다.

지원금액 = A의 토지비의 50%와 50억원 중 적은 금액
* A = (시에 무상귀속되는 토지면적 - 법 제97조제1항에 따라 종래의 기반시설이 사업시행자에게 무상귀속되는 토지면적)
* 토지비 : 관리처분인가 전 감정평가업자 2명 이상이 평가한 금액을 산술평균한 금액

- ② 보조금 신청은 관리처분인가 전에 별지 제3호서식에 따라 신청하며, 보조금은 조례 제57조에 따른 기금위원회에서 제1항에 따라 결정한다.
- ③ 보조금은 정비기반시설이 무상귀속된 후 지급한다.
- ④ 지원대상자에게 결과를 알릴 때는 별지 제4호서식으로 통보한다.

제5조(정비기금의 용자대상자 선정 및 용자조건) ① 조례 제63조에 따라 용자대상자가 정비기금의 용자를 신청하려는 경우에는 도시 및 주거환경정비기금 지원 신청서(별지 제3호서식)를 시장(조례 제53조제1항에 따라

정비기금의 운용 관리 업무를 용인시 금고에 위탁한 경우에는 용인시 금고를 말한다. 이하 이 조에서 같다)에게 제출하여야 한다.

② 시장이 정비기금을 융자하는 경우에는 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 융자금은 영 제79조제5항에 규정된 범위로 하되, 정비기금의 지속적이고 안정적인 운용·관리를 저해하지 않는 범위의 금액으로 할 것
2. 융자금의 이자율은 연 7퍼센트 이하로 하되, 용인시 도시·주거환경정비기금 운용심의위원회(이하 “기금위원회”라 한다)에서 정하는 바에 따른 것. 다만, 조례 제53조제1항에 따라 정비기금의 운용 및 관리 업무를 용인시 금고에 위탁한 경우에는 협약조건에 따른다.
3. 융자금의 상환기간은 5년 이내로 하되, 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우에는 2년의 기간 내에서 연장할 수 있다. 다만, 융자기간에 공사가 완료되어 입주한 경우에는 입주를 개시한 날부터 30일 이내에 융자원리금을 일시상환하게 하여야 한다.

가. 사업시행인가를 받은 자 또는 조합의 귀책사유가 아닌 원인으로 사업시행기간이 2년을 경과하는 경우

나. 천재지변 또는 불가항력으로 사업시행기간이 2년을 경과하는 경우
다. 그 밖에 시장이 정당한 사유가 있다고 인정하는 경우

③ 조례 제63조에 따라 융자신청자에게 결과를 알릴 때 별지 제4호서식으로 통보한다.

제6조(변경신고 등) 조례 제65조에 따라 변경신고를 하는 경우에는 별지 제5호서식에 다음 각 호의 서류를 덧붙여야 한다.

1. 법인 인감증명서
2. 법인 등기부등본
3. 그 밖에 변경신고에 필요한 서류

부칙 <2018. 5. 14 규칙 제915호 전부개정>

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(일반적 경과조치) 이 규칙 시행 당시 종전의 규정에 따라 행한 결정·처분·절차 그밖의 행위는 이 규칙에 따라 행한 것으로 본다. 다만, 인가·허가·승인(심의를 포함한다) 등을 신청 중인 경우는 종전의 규정에 따른다.

[별지 제1호서식]

추진위원회 및 조합의 사용비용 보조금 신청서

추진위원회 및 조합(명칭)			취소일자			
신청인 (추진위원회 및 조합의 대표 선정자)	성 명		생년월일		성별	남[] 여[]
	주 소	(전화:)				
	신청금액	(백만원)				

추진위원회 및 조합 일반 현황

구역 위치						
구역 면적		m ²	구역 지정일자			
추진위원회 및 조합 승인인가 일자			토지등소유자(조합원) 수			
해산 신청인	성 명		생년월일		성별	남[] 여[]
	주 소	(전화:)				
해산 신청동의율		% (동이자 수/토지등소유자, 구성에 동의한 토지등소유자)				

사용비용 신청내역

업무명	사용비용 금액	업무명	사용비용 금액

「용인시 도시 및 주거환경정비 조례 시행규칙」 제3조제1항에 따라 추진위원회 및 조합의 사용비용에 대한 보조금 지원을 신청합니다.

 년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

용인시장 귀하

붙임서류	<ol style="list-style-type: none"> 1. 추진위원회 및 조합 사용비용 업무항목별 세부내역서(별지 제2호서식)와 증명자료 2. 추진위원회 및 조합 사용비용 이해관계자(채권자의 성명과 연락처 등은 반드시 포함) 현황과 증명자료 3. 추진위원회 및 조합 사용비용 보조금 지원신청 관련 의견 및 의사록(대표자, 지급통장 사본, 채권자 현황 등)
------	--

210mm×297mm [일반용지 60g/m²(재활용품)]

[별지 제2호서식]

추진위원회 및 조합 사용비용 업무항목별 세부내역서

표준항목		세부항목	사용비용금액	비고	신청안내
외주 용역비	감정평가수수료				중전 감정평가비 등
	정비사업전문관리				정비사업전문관리 용역비
	정비계획				정비계획 수립을 위한 도시계획용역회사에 지급한 용역비
	건축설계				건축설계 위한 설계용역회사에 지급한 용역비
	세무·회계용역비				외부회계감사비, 기장료, 결산료, 세무조정비 등
	안전진단비				재건축사업의 안전진단 비용
	기타 주용역비				상기 이외의 용역비
	계				
기타 사업비	민원처리비				정비사업 진행시 각종민원에 소요된 사업비
	기타 사업비				위에 열거된 사업비 이외 소액이며 과목 구분이 불필요한 사업비
	계				
회의비	주민총회				총회의 소요비용
	추진위원회 및 조합				추진위원회 및 조합 회의비용
	계				
인건비	급여	추진위원장 및 조합장			추진위원장 및 조합장 급여
		상근 위원			추진위원회 및 조합 임원 급여
		직원			사무실 경리직원 등 급여
	퇴직금 및 예치금				퇴직자 퇴직금 지급액 또는 예산에 따라 매월 예치하는 퇴직예치금
	기타 인건비				일용직, 아르바이트 등 잡급
	복리후생비				상근직 식대 등
	계				

210mm×297mm [일반용지 60g/m²(제활용품)]

표준항목	세부항목	사용비용금액	비고	신청안내
운영비	통신비			소식지 등 우편료, 전화, 팩스, 인터넷, 휴대폰 등 통신비
	여비교통비			유관기관 방문 교통비, 주유비, 주차비 등
	보험료			
	도서인쇄비			각종 인쇄비 및 신문 잡비등 도서구입비
	사무용품비			사무실 각종 사무용품 구입비
	소모품비			식수, 차, 음료, 휴지, 컵, 복사용지 등 사무실 각종 소모품구입비
	업무추진비			위원장 및 조합장 등 업무추진비
	판공비			업무상 판공비 등
	수도광열비			수도요금, 전기료, 가스료 등
	수선비			사무기기 유지 보수비 등 각종 수리 및 수선비
	임차료 및 임차보증금			사무실 임대(임차)료 및 임차보증금
	광고선전비			업체선정공고, 분양공고 등
	지급수수료			송금수수료, 공부발급 수수료, 운반비 등
	기타 비용			상기 이외의 운영비
계				
합 계				

210mm×297mm [일반용지 60g/m²(재활용품)]

[별지 제3호서식]

도시 및 주거환경정비기금 지원 신청서

사업구분	<input type="checkbox"/> 재건축사업 <input type="checkbox"/> 재개발사업		지원구분	<input type="checkbox"/> 용자 <input type="checkbox"/> 보조	
신 청 인	성 명		생년월일 (사업자등록번호)	성별	남[] 여[]
	주 소		전화번호		
사업내역	사업명		사업기간		
	사업시행자				
신청금액	금 원(₩)				

「용인시 도시 및 주거환경정비 조례 시행규칙」 제4조 및 제5조에
따라 도시 및 주거환경정비기금 (용자 보조)를(을) 신청합니다.

 년 월 일

신청인 대표 (서명 또는 인)

용인시장 귀하

붙임서류	<ol style="list-style-type: none"> 1. 사업시행인가서 사본 2. 정관 또는 규약 3. 용자 및 보조금 사용내역을 명시한 사업비 내역서 4. 용자금상환의 담보로 제공될 부동산의 근저당권 설정에 필요한 서류(용자일 경우에 한정한다) 5. 법인 인감증명서 6. 법인 등기부등본 7. 그 밖에 시장이 용자 및 보조금 지원 신청에 필요하다고 인정하는 서류
------	--

210mm×297mm [일반용지 60g/m²(재활용품)]

[별지 제5호서식]

도시 및 주거환경정비기금 지원 신청사항 변경신고서

사업구분	<input type="checkbox"/> 재건축사업 <input type="checkbox"/> 재개발사업		지원구분	<input type="checkbox"/> 용자 <input type="checkbox"/> 보조		
신청인	성명		생년월일 (사업자등록번호)	성별	남 [] 여 []	
	주소		전화번호			

변경사항

구분	변경전	변경후	변경사유 발생일자
신청인(법인명)			
대표자			
생년월일 (사업자등록번호)			
주소 (사업장 소재지)			
기타 ()			
변경사유			

위와 같이 「용인시 도시 및 주거환경정비 조례」 제65조 및 「용인시 도시 및 주거환경정비 조례 시행규칙」 제6조에 따라 도시 및 주거환경 정비 기금 신청사항에 대한 변경내용을 신고합니다.

년 월 일

신청인 대표

(서명 또는 인)

용인시장 귀하

붙임서류	1. 법인인감증명서 1부 2. 법인등기부등본 1부 3. 그 밖에 변경신고에 필요한 서류 1부
------	---

210mm×297mm [일반용지 60g/m²(재활용품)]