

오산시 공유재산 관리 조례 시행규칙

전부개정 2009년 8월 20일 규칙 제651호
일부개정 2013년 10월 18일 규칙 제742호
일부개정 2014년 4월 15일 규칙 제754호
(행정기구 설치조례 시행규칙)
일부개정 2015년 9월 17일 규칙 제774호
일부개정 2019년 2월 11일 규칙 제843호
(행정기구 및 정원 조례 시행규칙)
일부개정 2019년 6월 12일 규칙 제854호
일부개정 2019년 12월 20일 규칙 제867호
일부개정 2020년 6월 15일 규칙 제879호
일부개정 2021년 9월 24일 규칙 제910호
일부개정 2022년 9월 13일 규칙 제927호

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 「오산시 공유재산 관리 조례」의 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(시유재산 사무의 총괄재산관리관 및 재산관리관) ① 「오산시 공유재산 관리 조례」 제2조제2항에 따른 총괄재산관리관은 오산시의 공유재산(이하 “시유재산”이라 한다) 관리를 총괄하는 담당 국장으로 한다. <개정 2019. 6. 12>

② 시유재산은 다음 각 호의 구분에 따라서 지정된 사람(이하 “재산관리관”이라 한다)이 이를 관리한다. <개정 2013. 10. 18, 2014. 4. 15, 2019. 2. 11, 2019. 6. 12>

1. 본청에서 사용하는 행정재산 : 업무주관과장
2. 「오산시 행정기구 및 정원 조례」에 따른 직속기관·사업소·하부행정기관에서 사용하는 행정재산 : 업무주관과·관·소장, 하부행정기관의 장
3. 제1호 및 제2호의 행정기관에서 사용하는 이외의 행정재산 : 업무주관과장
4. 일반재산 중 특정재원의 조성을 목적으로 관리하는 재산(사업유치 부서가 매각 또는 대부하고자 하는 재산 포함) 및 공공용지 취득으로 발생한 잔여지 : 업무주관과장
5. 의회에서 사용하는 행정재산 : 의회사무과장

6. 공유임야 : 임야업무주관과장

7. 1호부터 6호 이외의 재산 및 일반재산 : 회계과장

③ 제2항에도 불구하고 재산관리자가 없거나 분명하지 아니한 재산 또는 용도변경·용도폐지된 재산으로서 총괄재산관리관이 필요하다고 인정하는 경우에는 재산관리관을 별도로 지정할 수 있다.

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

② 총괄재산관리관은 시유재산의 관리와 처분의 적정을 기하기 위하여 재산관리관에게 그 소관에 속하는 시유재산의 관리상황에 관한 보고 또는 자료제출을 요구할 수 있으며, 소속공무원으로 하여금 그 관리상황을 조사하게 하거나 그 밖에 필요한 조치를 할 수 있다.

③ 총괄재산관리관은 재산관리관에게 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.

⑤ 총괄재산관리관은 시유로 귀속되는 주식·증권을 취득하여 이 경우 재산관리관을 따로 지정할 수 있다.

⑥ 총괄재산관리관은 매년 공유재산의 실태조사, 관리대장의 기록·유지, 사용허가 및 대부에 관한 기록과 전산시스템 입력 등이 실행되도록 공유재산의 전반적인 관리를 독려하고 지도·감독하여야 하며, 이에 대한 총괄적 기능은 시유재산을 총괄하는 담당 과장이 수행한다. <신설 2019. 6. 12, 개정 2022. 9. 13>

제4조(관리책임) ① 시유재산의 재산관리관은 그 관리재산의 유지보존 및 취급에 대하여 책임을 지며, 재산관리 총괄 담당 과장은 시유재산관리의 총괄적 기능을 수행한다. <개정 2019. 6. 12>

② 재산관리관은 시장의 승인을 받아 관계공무원 중에서 분임재산관리관을 지정할 수 있으며, 분임재산관리관은 제1항에 따른 책임을 진다.

- ③ 재산관리관은 소관재산을 시의 명의로 등기등록하고, 그 밖의 권리 보전에 필요한 조치를 취하여야 한다.
- ④ 재산관리관은 소관재산이 실지와 등기부 또는 지적공부 및 공유재산대장상의 기재사항이 다르지 아니하도록 그 실태를 조사하여 정리하여야 한다.
- ⑤ 재산관리관은 소관재산의 현황을 정확하게 파악하여야 하며 무단점유 되거나 훼손되지 아니하도록 관리하여야 한다.
- ⑥ 재산관리관은 시유재산의 보호 및 관리를 위하여 필요할 때에는 감수인을 둘 수 있다.

제5조(분임재산관리관의 승인신청) 재산관리관이 제4조제2항에 따라 시유재산의 관리책임을 분임시키려 할 때에는 다음 각 호의 서류를 갖추어 시장에게 신청하여야 한다.

- 1. 물건의 표시
- 2. 분임관리를 시키려는 공무원의 직·성명
- 3. 사유
- 4. 도면, 그 밖에 필요한 사항

제6조(경계선) 시유지의 경계를 유지하기 위하여 필요한 개소에는 쉼거나 부식되지 아니하는 경계표를 매설하여야 한다.

제7조(감수인의 지정) 재산관리관이 제4조제6항에 따라 감수인을 두거나 이를 변경하려 할 때에는 다음 각 호의 사항을 갖추어 시장에게 신청하여야 한다.

- 1. 물건의 표시
- 2. 감수인의 주소·성명·직명·연령 및 경력
- 3. 사유
- 4. 도면 그 밖에 필요한 사항

제8조(재산관리관의 재산이관) 재산관리관이 다른 재산관리관 소관의 재산을 이관 받으려는 경우에는 미리 재산관리관이 서로 협의하여야 하며, 이관 받아야 할 사유와 재산관리대장 등 관련서류를 갖추어 총괄재산관리관에게 신청하여야 한다. <개정 2019. 6. 12>

- 1. 물건의 표시

2. 사용목적
3. 도면
4. 토지이용계획확인서
5. 토지대장 및 건축물관리대장
6. 현 재산관리관 의견서 그 밖에 필요한 사항

제9조(화재 등의 보고) ① 재산관리관은 화재 그 밖의 사고로 말미암아 시유재산에 손해가 발생한 경우에는 다음 각 호의 사항을 갖추어 지체 없이 시장에게 보고하여야 한다.

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

② 제1항의 경우에 긴급한 처리가 필요할 때에는 미리 조치를 하고 이를 시장에게 보고하여야 한다.

제10조(숨겨진 재산의 신고에 대한 보상금 지급) 「오산시 공유재산 관리 조례」(이하 “조례”라 한다) 제62조에 따른 숨겨진 재산 신고서는 별지 제1호서식에 따르고, 각서는 별지 제2호서식에 따른다.

제11조(기부채납) ① 삭제 <2020. 6. 15>

② 「공유재산 및 물품 관리법 시행령」 제5조제1항에 따라 신청된 재산의 기부채납은 공유재산심의회의 심의를 거쳐 시장이 결정한다. <개정 2020. 6. 15>

제12조(매각신청) 재산관리관이 시유재산의 매각을 요청할 필요가 있는 경우에는 다음 각 호의 사항을 갖추어 시장에게 신청하여야 한다.

1. 물건의 표시
2. 매각사유
3. 매각 예상가격
4. 도면 및 위치도

5. 그 밖에 필요한 사항

제13조(행정재산의 용도폐지) ① 재산관리관은 행정재산의 용도를 폐지하거나 변경할 필요가 있는 경우에는 오산시 공유재산심의회의 심의를 거쳐 시장의 결정을 받아 용도를 폐지하거나 변경하고, 그 결과를 총괄재산관리관에게 통보하여야 한다.

② 행정재산의 용도폐지승인신청서는 별지 제3호서식에 따른다.

제14조(교환) 재산관리관이 시유재산의 교환이 필요한 경우에는 다음 각 호의 사항을 갖추어 시장에게 신청하여야 한다.

1. 교환하는 쌍방재산의 표시(도면을 첨부하여야 한다)
2. 교환사유서
3. 교환하는 쌍방재산의 토지대장·임야대장 및 건축물관리대장
4. 교환 쌍방재산의 토지이용계획확인서
5. 교환 쌍방재산의 등기부등본
6. 삭제 <2019. 6. 12>
7. 교환승낙서
8. 그 밖에 필요한 사항

제15조(교환차액의 납기) 시유재산을 교환하는 데 그 가격이 상응하지 아니할 때에는 그 차액을 재산인도전에 납입하여야 한다.

제16조(가격평정) ① 시유재산을 매각·매수·교환 또는 대부(토지를 제외한다)하는 경우에는 예정가격의 결정을 위한 자료로서 별지 제4호서식에 따른 가격평정조서를 작성하여야 한다.

② 제1항의 가격평정조서에는 평정의 근거가 되는 감정평가업법인등의 감정평가서와 해당 재산의 위치를 분명히 밝힌 도면 그 밖의 가격평정에 참고가 될 서류를 붙여야 한다. <개정 2019. 12. 20, 2021. 9. 24>

제17조(인계인수) 시장과 총괄재산관리관 및 해당 재산의 재산관리관의 변동이 있는 경우에는 다음 각 호의 사항을 포함하여 인계인수하여야 한다. 다만, 시장의 인계인수시에는 제2호의 공유재산목록을 생략할 수 있다.

1. 공유재산 현황(총괄표)

2. 공유재산 목록(명세서)
3. 주요 현안사항

제2장 취득 및 처분 등

제18조(등기수속 등) ① 시유재산을 취득한 경우에는 해당 재산을 관리하는 재산관리관은 법령이 정하는 바에 따라 지체 없이 등기·등록 또는 그 밖의 권리 확보에 필요한 절차를 밟아야 한다.

② 재산관리관이 시유재산으로 등기·등록을 완료한 경우에는 지체 없이 다음 각 호의 내용을 공유재산관리대장에 등재하고, 제1항에 따라 권리를 확보한 후에 다음 각 호의 내용을 시장에게 보고하여야 한다.

1. 시유재산 관리대장
2. 등기부등본
3. 토지대장등본 및 건축물관리대장
4. 지적도사본 및 위치도
5. 재산의 용도 및 취득근거
6. 그 밖에 총괄재산관리관이 필요하다고 인정하는 사항

제19조(매수신청) ① 실·과 및 사업소의 장은 시유재산을 매수할 필요가 있는 경우에는 다음 각 호의 사항을 갖추어 시장에게 신청하여야 한다.

1. 물건의 표시
2. 매수목적
3. 매수예상가격
4. 매수인의 주소·성명
5. 매매승낙서
6. 토지대장등본 및 건축물관리대장
7. 등기부등본
8. 토지이용계획확인서

9. 도면

10. 그 밖에 필요한 사항

② 총괄재산관리관은 제1항에 따른 매수신청이 있는 경우에는 그 사무를 관리하는 자에게 위임하여 매수하게 할 수 있다.

제20조(신축 등의 신청) ① 재산관리관이 시유재산의 신축·증축·개축·이축·철거·이전 또는 모양 변경의 필요가 있는 경우에는 다음 각 호의 사항을 갖추어 시장에게 신청하여야 한다.

1. 물건의 표시

2. 목적 및 사유

3. 도면

4. 공사설계서 및 사양서

5. 그 밖에 필요한 사항

② 재산관리관이 제1항에 따라 공사를 완공한 경우에는 등기를 정리한 후에 다음 각 호의 사항을 갖추어 시장에게 보고하여야 한다.

1. 공유재산관리대장

2. 등기부등본

3. 건축물관리대장

4. 도면

5. 그 밖에 필요한 사항

제3장 대장 및 도면

제21조(대장 및 도면작성) ① 총괄재산관리관 및 재산관리관은 소관에 속하는 재산에 대하여 다음 각 호의 대장에 도면과 이에 관련되는 권리관계 증빙서류를 함께 비치하고, 재산관리 및 이동사항을 기록 유지하여야 한다.

1. 총괄재산관리대장

2. 행정재산관리대장

3. 일반재산관리대장

② 제1항의 각 재산관리대장은 별지 제5호서식부터 별지 제5호의9서식에 따라 토지·건물·공작물·입목죽·선박 등 재산 종류별로 각각 구분하여 작성 관리하여야 한다. 다만, 재산관리업무를 전산화하여 전산입력으로 처리하는 경우에는 장부를 비치하지 아니하고 전산입력으로 갈음할 수 있다.

③ 공유재산실태조사를 위한 실태조사표는 별지 제5호의10 서식에 따른다. <신설 2019. 6. 12>

제22조(대장정리 및 통지) ① 시유재산에 증·감 및 그 밖의 변동이 발생한 경우에는 해당 사유가 발생한 즉시 이를 해당 재산관리관에게 통지하여야 한다.

② 재산관리관이 제1항의 통지를 받은 경우에는 지체 없이 대장과 도면을 정리하여야 한다.

제23조(증·감이동보고) ① 재산관리관은 시유재산의 증·감 변동이 있는 경우에는 관계대장을 정리하고 별지 제6호서식에 따른 시유재산의 증·감이동보고서와 이에 관련되는 권리관계 증빙서류를 첨부하여 다음달 10일까지 총괄재산관리관에게 보고하여야 한다.

② 재산관리관은 제1항에 따른 재산 증·감현황을 매년말 현재로 집계하여 시장에게 보고하여야 한다.

③ 재산관리관은 그 관리에 속하는 재산에 대하여 「공유재산 및 물품관리법」(이하 “법”이라 한다) 제46조에 따라 재산을 재평가하여 별지 제7호서식으로 시장에게 보고하여야 한다.

제24조(임차재산) 임차재산이 있는 경우에는 업무주관과장은 별지 제8호서식에 따른 임차재산관리대장을 비치하고 정리하여야 한다.

제25조(행정재산의 사용허가) 행정재산의 사용허가서는 별지 제9호서식 및 별지 제10호서식에 따른다.

제26조(대부계약) 일반재산의 대부계약서는 별지 제11호서식에 따른다.

제27조(시유재산의 신탁계약서 등) ① 부동산관리신탁계약서는 별지 제12호서식에 따르고, 부동산처분신탁계약서는 별지 제13호서식에 따르며, 임대형토지신탁계약서는

별지 제14호서식에 따르고, 분양형토지신탁계약서는 별지 제15호서식에 따른다.

② 신탁계약의 내용은 계약조건 등에 따라 제1항에 따른 서식의 조항 및 내용을 변경하거나 특약사항을 별도로 정할 수 있다.

제28조(공유재산관리계획서 등) 공유재산관리계획서 및 공유재산매매계약서 등의 서식은 다음 각 호와 같다.

1. 공유재산관리계획서(별지 제16호서식부터 별지 제16호의4서식까지)
2. 공유재산매매계약서(별지 제17호서식)
3. 양여계약서(별지 제18호서식)
4. 공유재산매수요구서(별지 제19호서식)
5. 교환계약서(별지 제20호서식)

제29조(대부 및 사용허가) ① 재산관리관은 소관재산을 대부 또는 사용허가하려 할 때에는 신청인으로부터 별지 제21호서식의 신청서를 받아 다음 사항을 검토하여 처리하여야 한다.

1. 물건의 표시
2. 대부·사용료 산정조서
3. 신청인의 주소·성명
4. 사용목적
5. 대부 또는 사용허가 기간
6. 도면

② 계속 대부의 경우에도 제1항과 같다.

③ 재산관리관은 제1항에 따라 대부 또는 사용허가한 경우에는 총괄재산관리관에게 보고하여야 한다.

제30조(대부료 등의 감면신청) 대부료 또는 사용료의 감면신청과 매각대금의 감면신청은 별지 제22호서식에 따른다.

제31조(대부 및 사용허가 정리부) 총괄재산관리관 및 재산관리관은 별지 제23호서식에 따른 시유재산의 대부 및 사용허가 정리부를 비치하고 정리하여야 한다.

제32조(가격평정조서) 조례 제29조제3항에 따른 가격평정조서는 별지 제24호서식에

따른다.

제33조(변상금의 청문 등) 변상금 부과에 대한 사전통지서를 발송하는 경우에는 별지 제25호서식에 따르고, 변상금사전통지에 대한 의견서는 별지 제26호서식에 따르며, 변상금 분할납부 신청서는 별지 제27호서식에 따른다.

제4장 청사 및 관사의 관리

제34조(청사의 관리) 청사신축계획서는 별지 제28호서식에 따른다.

제35조(관사의 관리) ① 관사는 조례 제49조에 따른 사용대상공무원이 아니면 이를 사용할 수 없다. 다만, 사용대상공무원이 관사를 장기간 사용하지 아니할 때에는 소속 공무원 중 무주택자에게 사용을 허가할 수 있다.

② 조례 제52조에 따른 관사관리대장은 별지 제29호서식에 따른다.

③ 제1항 단서의 규정에 따라 관사를 사용하려는 자는 별지 제30호서식에 따른 관사사용허가신청서를 시장에게 제출하여 사용허가를 받아야 하며, 입주 5일전까지 별지 제31호서식에 따른 관사입주신고서 및 별지 제32호서식에 따른 서약서를 회계과장에게 제출하여야 한다.

제5장 보칙

제36조(준용규정) 시유재산에 관하여 이 규칙에 정한 것을 제외하고는 국유재산에 관한 관계법령을 준용한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2013. 10. 18 규칙 제742호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2014. 4. 15 규칙 제754호, 행정기구 설치조례 시행규칙>

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 규칙의 개정) ① 및 ② 생략

③ 「오산시 공유재산 관리 조례 시행규칙」을 다음과 같이 일부 개정한다.

제2조제2항제7호 중 “민원토지과장”을 “토지정보과장”으로 한다.

④ 생략

부칙 〈2015. 9. 17 규칙 제774호〉

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 〈2019. 2. 11 규칙 제843호, 행정기구 및 정원 조례 시행규칙〉

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 개정) ① 부터 ⑧ 까지 생략

⑨ 「오산시 공유재산 관리 조례 시행규칙」을 다음과 같이 일부 개정한다.

제2조제2항제7호 중 “토지정보과장”을 “회계과장”으로 한다.

⑩ 및 ⑪ 생략

부칙 〈2019. 6. 12 규칙 제854호〉

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 〈2019. 12. 20 규칙 제867호〉

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 〈2020. 6. 15 규칙 제879호〉

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 〈2021. 9. 24 규칙 제910호〉

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 〈2022. 9. 13 규칙 제927호〉

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

숨겨진 재산 신고서

1. 재산의 표시

소 재 지	지 번	지 목 (종 목)	면 적 (수 량)	현소유자(점유)		비 고
				주 소	성 명	

- 발견경위
- 관리상태
- 시유재산임을 증명하는 서류(관계서류 별첨)
- 위치도 또는 지적도(별첨)
- 등기부등본 또는 지적공부등본(별첨)

위와 같이 숨겨진 재산을 발견하였기에 신고합니다.

년 월 일

신고자 주소 :

성명 :

오 산 시 장 귀하

[별지 제2호서식]

각 서

년 월 일 본인이 색출 신고한 시유재산에 대한 보상금을 수령함에 있어
다음 사항을 이행할 것을 서약, 본 각서를 제출합니다.

1. 신고재산에 대한 법적 쟁송이 있을 경우 민·형사상의 책임을 진다.
2. 신고재산에 대한 소송이 제기될 경우 지체없이 근거자료를 갖추어 증인으로 출두하겠으며 증인출두로 인한 비용은 일체 받지 않는다.
3. 보상금을 탈 목적으로 허위의 방법으로 색출을 신고한 사실이 발견되거나 신고재산이 타인의 소유로 판명되어 귀시의 소유권이 말소되었을 경우에는 본인이 수령한 보상금은 이를 지체없이 반납한다.
4. 그 밖에 본인이 신고한 재산으로 인하여 발생하는 귀시의 손해는 지체없이 변상한다.

년 월 일

주소

성명

오 산 시 장 귀하

[별지 제3호서식]

행정재산용도폐지승인신청서

1. 재산의 표시

종 별	재산소재지	지목 및 구조	수 량	단 가	금 액	비 고

2. 재산의 현황

종 별	당초재산조성 및 취득내역			현용도	관 리 상 태	연고자 유 무
	년월일	목 적	취득당시가격			

3. 용도폐지사유(구체적으로 기입)

4. 용도폐지후의 활용방안

5. 소유권 증명

6. 위치도 및 지적도

7. 사 진

[별지 제4호서식]

시유재산가격평정조서

소재지	지번	지목 (종목)	수량	과세 시가 표준액	공시 (개별) 지가	감정가격 또는 매매실태			평정가격		비고
						감정기관(제공미터)		매매 실태	단 가	금 액	
						○○감정 평가법인	○○감정 평가법인				
위와 같이 평가함 년 월 일 소속 관서명 평정자 직 성명 (인)											

오산시 공유재산 관리 조례 시행규칙

[별지 제5호서식]

공 유 재 산 관 리 대 장

(토 지)

Code No. :										작성 자		확 인	
회계명 :													
관리자:		구 분	대분류		부속 재산			부속 서류	구 분		색 인		
소재지:			중분류						등 기 지 적	부 장 도	등 본 분		
			소분류										
		세분류											

지적	현재 :	m ²	용 도	연 혁	현황및상태	유지관리비 투자상황		
	취득시 :	m ²				년 도	내 용	금 액
토지 등급								
농지 등급								

인 근 지 과 세 표 준 시 가							수익 상황	권 리 취 득 상 황	권 리 변 동 상 황
년월일	지목	면적	거래시가	임대가격	시가표준액	조사자			
							취득년월일		년 월 일
							취득원인		상 대 방
							취득금액		변동사항
							전 소유자		관 리 청
							등기년월일		가 액
							등기번호		
							등기목적		
									비 고

자산재평가

년월일	재평가액	재평가차액	과표또는평가액	평가자	기 록	대 조	비 고

증감이동상황

년월일	증 감 사 유	증 감 내 용	증 액		감 액		현 제 액		등 기		기 록	대 조	비 고
			수량	가격	수량	가격	수량	가격	년월일	목 적			

대부 및 사용상황

년월일	임대자주소	성명	대부내용	대부목적	계약년월일	대부기간	대부료	기 록	대 조	비 고

오산시 공유재산 관리 조례 시행규칙

[별지 제5호의1서식]

공 유 재 산 관 리 대 장

(건 물)

Code No. :										작성 자		확 인	
회계명 :													
관리자:		구 분	대분류		부 속 재 산		부 속 서 류	구 분		색 인			
소재지:			중분류					등 기 부 등 본					
			소분류					토 지 적 도					
			세분류					장 등 본					

연 번 적	취득시 :		용 도	연 혁	현황및상태	유지관리비 투자상황		
	현재 :	면 적				년 도	내 용	금 액
	m ²							
	m ²							
건 축 년 월 일	년 월 일							
건 축 가 격	원							
구 조	구성재료							
	지급종류							
종 수		단면적						

임 대 상 황		권 리 취 득 상 황		권 리 변 동 상 황		수익상황	비 고
소 유 자		취 득 년 월 일		년 월 일			
수 량		취 득 원 인		상 대 방			
임 대 년 월 일		취 득 금 액		변동사항			
일 대 기 간		전 소 유 자		관 리 청			
		등 기 년 월 일		가 액			
		등 기 번 호					
		등 기 목 적					

자산재평가

년월일	재평가액	재평가차액	과표또는평가액	평가자	기 록	대 조	비 고

증감이동상황

년월일	증 감 사 유	증 감 내 용	증 액		감 액		현 재 액		등 기 년월일	기 록	대 조	비 고
			수량	가격	수량	가격	수량	가격				

대부 및 사용상황

년월일	임대자주소	성명	대부내용	대부목적	계약년월일	대부기간	대부료	기 록	대 조	비 고

오산시 공유재산 관리 조례 시행규칙

[별지 제5호의2서식]

공 유 재 산 관 리 대 장

(공 작 물)

Code No. :								작성 자		확 인	
회계명 :											
관리자:	구 분	대분류		부 속 재 산		부 속 서 류	구 분		색 인		
소재지:		중분류					등 기 토 지	부 대 적	등 본 등 본		
		소분류									
		세분류									

명칭	구조	형식	수량	용도	연혁	현황 및 상태	유지관리비 투자상황		
							년도	내용	금액

임대상황		권리취득상황		권리변동상황		수익상황	비고
소유자		취득년월일		년월일			
수량		취득원인		상대방			
임대년월일		취득금액		변동사항			
임대기간		전소유자		관리청			
		등기년월일		가액			
		등기번호					
		등기목적					

자산재평가

년월일	재평가액	재평가차액	과표또는평가액	평가자	기록	대조	비고

증감이동상황

년월일	증감 사유	증감 내용	증액		감액		현재액		등기		기록	대조	비고
			수량	가격	수량	가격	수량	가격	년월일	목적			

대부 및 사용상황

년월일	임대자주소	성명	대부내용	대부목적	계약년월일	대부기간	대부료	기록	대조	비고

[별지 제5호의3서식]

공 유 재 산 관 리 대 장

(기 계 기 구)

Code No. :					작성 자		확 인	
회계명 :								
관리자	대 분 류 중 분 류 제 조 년 월 일 제 조 자 제 조 번 호		형		용 도			
소재지			규격용량					
명 칭			구입금액		연 락			

자산재평가

[illegible]

증감이동상황

[illegible]

오산시 공유재산 관리 조례 시행규칙

[별지 제5호의4서식]

공 유 재 산 관 리 대 장

(입 목 족)

Code No. :		작성 자		확 인									
회계명 :													
관리자 :	구 분	대분류		주 재 산	부 속 서 류	구 분	색 인						
소재지 :		중분류											
		소분류											
		세분류											
수종		용 도	연 혁	현황 및 상태		관리비투자상황							
본수		(본) 주											
식 재 상 황	년월일 수 면 적 식재자												
임 대 상 황		권 리 취 득 상 황		권 리 변 동 상 황		수익상황	비 고						
소 유 자		취득년월일		년 월 일									
수 량		취득원인		상 대 방									
임대년월일		취득금액		변 동 사 항									
임 대 기 간		전 소 유 자		관 리 청 가									
		등기년월일											
		등 기 번 호											
		등 기 목 적											
자산재평가													
년월일	재평가액	재평가차액	과표또는평가액		평가자	기 록	대 조	비 고					
증감이동상황													
년월일	증 감 사 유	증 감 내 용	증 액		감 액		현 제 액		등 기		기 록	대 조	비 고
			수 량	가 격	수 량	가 격	수 량	가 격	년월일	목 적			

[별지 제5호의5서식]

공 유 재 산 관 리 대 장

(선 박)

Code No. :				작성 자		확 인	
회계명 :							
관리자 :	구 분	대분류		부 속 재 산	구 분	색 인	비 고
명 칭 :		중분류			등기부등본		
소재지 :		소분류					
		세분류					

주요설비 및 속구		용 도		깊 이	m	항해구역	
명 칭	개 수	선 적 향		넓 이	m	최대탑승원	
		등 록 년 월 일		깊 이	m	착 수 년 월 일	
		등록번호		속 력		준 공 년 월 일	
		신호부자		주기외형		제 조 자	
		선체자료		정격출력		총 톤 수	

유지관리비 투자상황			권 리 취 득 상 황		권 리 변 동 상 황		비 고
년 도	내 용	금 액	취 득 년 월 일		년 월 일		
			취 득 원 인		상 대 방		
			취 득 금 액		변 동 사 항		
			전 소 유 자		관 리 청		
			등 기 년 월 일		가 액		
			등 기 번 호				
			등 기 목 적				

증감이동상황

년월일	증 감 사 유	증 감 내 용	증 액		감 액		현 제 액		등 기		기 록	대 조	비 고
			수 량	가 격	수 량	가 격	수 량	가 격	년월일	목 적			

자산재평가

년월일	재평가액	재평가차액	과표또는평가액	평가자	기 록	대 조	비 고

오산시 공유재산 관리 조례 시행규칙

[별지 제5호의6서식]

공 유 재 산 관 리 대 장

(지상권등 기타 용익물권)

Code No				작성 자		확 인		
회계명 :								
종 류				부 속 서 류				
재 산	소재지		지 목					
	면 적	m ²	가 액					
사 용 자	주 소			사 용 목 적				
	성 명							
사용기간		부터 까지						갱신기간
사 용 료		유 상		무 상				

자산재평가

년월일	재평가액	재평가차액	과표또는평가액	평가자	기 록	대 조	비 고

증감이동상황

년월일	증 감 사 유	증 감 내 용	증 액		감 액		현 재 액		등 기		기 록	대 조	비 고
			수 량	가 격	수 량	가 격	수 량	가 격	년월일	목 적			

[별지 제5호의7서식]

공 유 재 산 관 리 대 장

(특허권·기타권리)

Code No							작성 자		확 인	
회계명 :										
재 산 관리관		취 득	연월일	방법	금액	소유자	부 속 서 류		연 혁	
종 목										
등 록 번 호										

자산재평가

년월일	재평가액	재평가차액	과표또는평가액	평가자	기 록	대 조	비 고

증감이동상황

년월일	증 감 사 유	증 감 내 용	증 액		감 액		현 재 액		등 기		기 록	대 조	비 고
			수 량	가 격	수 량	가 격	수 량	가 격	년월일	목 적			

대부 및 사용상황

년월일	임대자주소	성명	대부내용	대부목적	계약년월일	대부기간	대부료	기 록	대 조	비 고

[별지 제5호의9서식]

공 유 재 산 관 리 대 장

(부동산 신탁수익권)

(부동산 신탁수익권)		작성 자		확 인	
Code No					
회계명 :					
신탁종류		수 탁 자	법인명		
재산관리관			대표자		
신탁계약기간	부터 까지		주 소		
신탁계산시기			전화번호		
신탁의 목적					
신탁기간	소재지	지목	수량	가격	비고
					2면

증감이동상환

[illegible]

[별지 제5호의10 서식] <신설 2019. 6. 12>

공유재산 실태조사표(토지)

Code No. :	조사자	확인자
------------	-----	-----

재산현황

소 재 지			
재산구분		재산관리관	
공부지목		공부면적 (㎡)	
현황지목		실면적 (㎡)	
회계구분		추정가액 (원)	
관리구분		대부가능여부	
관리여부		유 휴 상 태	

취득현황

취득방법		취 득 일 자	
공부상 등재여부			

대부 및 사용상황

적법사용여부	사용자	목적 및 용도	신청면적(㎡)	시작일	종료일	대부료 (원)

무단점유

조치여부	사용자	사용실태	점유면적(㎡)	시작일	종료일	변상금(원)

기타사항

용도지역			
공유(共有) 여부	①유() ②무()	공유지분율	
사권설정 건수		사권설정 금액 (원)	
특 기 사 항			
조사자 종합의견			
조사일			

[별지 제6호서식]

시 유 재 산 증 · 감 이 동 보 고 서

년 월 일

회계명 :

관리자 직명

성명 (인)

이 동 년월일	코드 번호	재산 종류	구분	재 산 소 재 지				지목 및 종목	용 도	구 조	전 기		증		감		증감 이유	동 기	
				시·군	읍·면·동	리	지번				수량	금액	수량	금액	수량	금액		구분	일자

(주) ○ 재산종류 : 공용, 공공용, 기업용, 보존용으로 구분

오산시 공유재산 관리 조례 시행규칙

- 구 분 : 토지, 건물, 공작물, 임목죽, 선박별 등으로 함.
- 지목 및 종목 : 지목은 토지의 지목을 기록하고 종목은 건물의 용도구분(사무소, 주택, 창고, 장옥, 공장) 기록
- 증·감별로 각각 별도 작성(감은 적색으로 기록)하되 재산종류별, 구분별, 종목별로 작성

[별지 제7호서식]

시 유 재 산 가 격 재 평 가 보 고 서

일일일

취득관리자	직명	성명	(인)

[illegible]

오산시 공유재산 관리 조례 시행규칙

- (주) ○ 재산종별 : 공용, 공공용, 기업용, 보존용으로 구분
- 구 분 : 토지, 건물, 공작물, 임목죽, 선박별 등으로 함.
 - 종 목 : 사무소, 주택, 창고, 장옥, 공장으로 구분
 - 재산종목별 : 구분별, 종목별로 작성

[별지 제8호서식]

임 차 재 산 대 장

소 재 지			시		동		통		번지		
			군		읍면		리				
임차물건	토지	지목			건물	종목			부속물	명칭	수량
		총 면 적	m ²	구조							
		임차면적	m ²	전체		m ²					
			임차	m ²							
소유자주소·성명											
임차목적	임차년월일	임 차 기 간				임차요금	요 금 지 급				
							금 액	지급년월일	적 요		
	년 월 일	자 자	년 년	월 월	일 일						
	년 월 일	자 자	년 년	월 월	일 일						
	년 월 일	자 자	년 년	월 월	일 일						
	년 월 일	자 자	년 년	월 월	일 일						
	년 월 일	자 자	년 년	월 월	일 일						
	년 월 일	자 자	년 년	월 월	일 일						
	년 월 일	자 자	년 년	월 월	일 일						
	년 월 일	자 자	년 년	월 월	일 일						
	년 월 일	자 자	년 년	월 월	일 일						
	년 월 일	자 자	년 년	월 월	일 일						
	년 월 일	자 자	년 년	월 월	일 일						
	년 월 일	자 자	년 년	월 월	일 일						
	년 월 일	자 자	년 년	월 월	일 일						
	년 월 일	자 자	년 년	월 월	일 일						
	년 월 일	자 자	년 년	월 월	일 일						
	년 월 일	자 자	년 년	월 월	일 일						
	년 월 일	자 자	년 년	월 월	일 일						

오산시 공유재산 관리 조례 시행규칙

[별지 제9호서식]

공유재산 (유상 무상) 사용허가서

재산의 표시

신청인 주소

성명

년 월 일자로 제출한 위 표시 (유
재산의 (상) 사용허가신청에 대
무 하여
상

다음의 조건을 붙여 그 사용을 허가함.

오산시 공유재산 관리 조례 시행규칙

년 월 일

오 산 시 장 (인)

[별지 제10호서식]

허 가 조 건

제1조(사용목적) 사용목적은 로 한다.

제2조(사용기간) 사용기간은 년 월 일부터 년 월 일까지로 한다.

제3조(사용료) 사용료는 금 원으로 한다. 다만, 월할 계산할 때 1개월 미만의 일수는 일할 계산한다.

제4조(사용료의 납부) 사용료는 시에서 발행하는 납입고지서에 따라 지정 기간 내에 납입하여야 하며, 지정 기한 내에 납부하지 아니할 때에는 「공유재산 및 물품관리법」 제80조에 따라 납부기한을 경과한 날부터 체납된 사용료에 연체료를 가산하여 납부하여야 한다.

제5조(사용료의 반환) 납부한 사용료는 허가를 취소한 경우 취소기일까지 사용 기간분에 대하여는 제3조에 따라 사용료를 계산하고 남은 미사용 기간분에 대한 과납금은 반환한다.

제6조(보험금 및 공제금 납부) 시에서 허가받은 재산에 대한 보험료 또는 공제금을 미리 납부한 경우에는 「공유재산 및 물품관리법 시행령」 제4조에 따라 사용인은 해당 보험료 또는 공제금을 시에 납부하여야 한다.

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

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

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

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

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

오산시 공유재산 관리 조례 시행규칙

1. 공용, 공공용 또는 일부에 대하여 사용허가를 취소할 수 있다.
2. 허가재산의 보관을 게을리하거나 허가조건을 위배한 경우
3. 허가받은 재산을 다시대여하거나 그 권리를 양도한 경우

제11조(사용허가 취소시 손해배상) 본 허가조건을 위반으로 허가를 취소함으로써 사용인에게 손해가 있더라도 시는 그 손해를 보상하지 아니한다.

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

제13조(사용재산의 반환) 사용기간이 끝났거나 허가취소로 인하여 사용재산을 반환할 때에는 시 직원의 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 원상복구할 때에는 그 비용을 사용인이 부담하여야 한다.

제15조(사용허가 만료 후 허가 없이 사용할 때 변상금 징수) 사용허가기간이 만료된 후에 다시 사용허가를 받지 아니하고 계속 사용하는 경우에는 「공유재산 및 물품관리법」 제81조에 따른 변상금을 납부하여야 한다.

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

제17조(사용허가 재산에 대한 지시·감독) 본 허가 재산에 대하여는 일체 시의 지시·감독을 받아야 한다.

제18조(어구의 해석) 본 허가조건에 대하여 쌍방간의 이의가 있을 때에는 시의 결정에 따른다.

[별지 제11호서식] <개정 2021. 9. 24>

공 유 재 산 대 부 계 약 서

재산의 표시

위 재산에 대하여 대부자 오산시장을 “갑”이라 하고, 대부받은 자를 “을”이라 하여 다음과 같이 대부계약을 체결한다.

제1조 대부재산의 사용목적 :

제2조 대부기간 년 월 일
 년 월 일(일간)

제3조 대부로 : 연액 원정. 다만, 월할 계산할 때 1월 미만 일수는 일할 계산한다.

제4조 “을”은 본 계약 체결과 동시에 대부료를 납부한다.

제5조 “을”은 선량한 관리자의 주의의무로 대부재산의 보존책임과 사용 또는 수익의 목적에 필요한 부담을 진다. “을”은 전항의 부담비용은 물론 「민법」 제203조 또는 제626조에 따른 비용상환 청구 등 일체의 청구를 하지 못하며 사용권 이외의 권리주장을 하지 못한다.

제6조 시에서 해당 재산에 대한 보험료 또는 공제금을 미리 납부한 경우에는 「공유재산 및 물품관리법」 제4조에 따라 “을”은 해당 보험료 또는 공제금을 “갑”에게 납부하여야 한다.

제7조 “을”은 “갑”의 승인 없이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하지 못한다.

1. 사용목적 또는 수익목적의 변경
2. 대부재산의 다시대여 또는 권리의 처분
3. 대부재산의 원상을 변경하는 행위

오산시 공유재산 관리 조례 시행규칙

4. 대부재산에 시설한 을의 시설물을 제3자에게 양도하는 행위

제8조 ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 “갑”은 언제든지 “을”에 대부재산의 전부 또는 일부에 대한 계약을 해제할 수 있다.

1. 공용, 공공용 또는 공익사업에 필요한 경우
2. “을”이 계약 후 년 월이 경과하여도 사용목적에 착수하지 아니하거나 대부기간 만료일까지 사용 목적을 달성할 수 없다고 갑이 인정할 때
3. 제4조부터 제7조까지의 규정에 위반한 경우
4. “을”이 한국에 주소 또는 거주가 없게 된 경우에 관리인을 신고하지 아니한 경우
5. “을”이 체납처분·강제집행 또는 경매로 지상 물건의 소유권을 상실한 경우
6. “을”이 “갑”으로부터 공유재산의 매수 요구를 받고도 매수에 응하지 아니한 경우
7. 그 밖에 “을”이 본 계약조항을 불이행하거나 위반한 경우

② 제1항에 따라 해제·해지하는 경우에는 “을”에게 손해가 있을지라도 “갑”은 이를 배상하지 아니한다. 다만, 제1항제1호의 경우에는 “갑”은 손해를 배상할 수 있다.

③ 제1항에 따라 해제·해지하는 경우에는 대부료는 제3조에 따라 계산하고 과납금은 이를 반환한다.

제9조 제8조제1항제7호 단서의 배상액은 1개 감정평가법인등의 평가액을 기준으로 “갑”이 결정하고 “을”은 배상액에 대하여 부당하다고 판단되면 배상통지를 받은 날부터 60일 이내에 이의신청을 할 수 있다.

제10조 ① 본 계약 기간 중에 “을”이 해제·해지를 요구할 때에는 1월 전에 원서를 제출하여야 한다.

② 제1항에 따라 “갑”이 해제·해지하는 경우에는 대부료는 제3조에 따라 계산하고 과납금은 이를 반환한다. 이 경우에 해제·해지로 인하여 “을”에게 손해가 있을지라도 “갑”은 이를 보상하지 아니한다.

제11조 대부기간이 만료되거나 본 계약이 해제·해지된 경우에는 “을”은

오산시 공유재산 관리 조례 시행규칙

“갑”이 지정하는 기한 내에 대부재산을 원상으로 회복하여 “갑”의 입회하에 반환하여야 한다. 다만, 대부 목적의 성질상 대부재산의 원상회복이 불필요한 경우와 사전에 “갑”이 원상변경을 승인한 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.

제12조 대부기간 만료 후 “을”이 계속하여 대부를 받으려는 경우에는 기간 만료 1월 전에 다시 대부원을 제출하여야 한다.

제13조 대부기간 만료 후에 “을”이 계속하여 대부계약을 체결하지 않고 사용할 때에는 「공유재산 및 물품관리법」 제81조에 따른 변상금을 부담하여야 한다.

제14조 “을”이 본 계약에 정한 의무를 이행하지 아니하거나 의무를 위반하여 “갑”에게 손해를 끼친 경우에는 “을”이 그 배상의 책임을 진다.

제15조 “을”이 본 계약 사항에 대하여 이의가 있을 때에는 쌍방 합의하에 “갑”이 결정한다. 본 계약이 체결되었음을 증명하기 위하여 본 계약서 2통을 작성하여 기명날인하고 각각 1통씩 가진다.

년 월 일

임대자(갑)	오산시장	(인)
임차자(을)		(인)

“주” 이 서식의 각 조항외에 시장이 필요하다고 인정할 때에는 이 서식의 각 조항에서 저촉되지 아니하는 범위에서 필요한 조항을 삽입할 수 있다.

[별지 제12호서식]

부동산관리신탁계약서

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

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

② 제1항에 따른 목적을 위하여 수행하는 업무의 범위는 특약사항으로 정한다.

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

② 제1항에 따른 신탁기간의 연장은 년 이내로 한다.

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

제4조(신탁부동산의 관리·운용) ① “갑”은 신탁토지를 “을”이 건물의 건축 및 그 소유를 위한 부지로서 관리하는 외에 그 전부 또는 일부를 주차장, 그 밖의 목적으로 임대하거나 무상으로 사용하게 할 수 있다. 이 경우에 “을”은 임대료와 그 밖의 조건에 대하여 “갑”과 협의하여야 한다.

② “을”은 건물의 전부 또는 일부를 “을”이 선정하는 자에게 임대한다. 이 경우에 “을”은 임차인의 선정방법, 임대료, 그 밖의 임대조건 등 선정결과

오산시 공유재산 관리 조례 시행규칙

에 대하여 “갑”에게 통지하여야 한다.

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

④ “을”은 제2항에 따라 임대하는 경우 공유지의 토지신탁에 적당한 자를 임차인으로 선정할 때에 반사회적인 성격을 가진 단체 또는 개인에게 임대하여서는 아니된다. 또한, 임대차계약서에 다음 각 호의 조건을 명기하여야 한다.

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

2. 임차인은 임차물건을 반사회적인 영업 등의 용도에 사용하지 아니할 것

⑤ “을”은 신탁부동산에 대하여 “을”이 상당하다고 인정하는 방법·시기 및 범위에서 수선·보존 또는 개량할 수 있다. 다만, 대규모의 수선 또는 개량의 경우에는 “갑”과 미리 협의하여야 한다.

⑥ “을”은 신탁부동산의 수선·보존·개량 등의 관리사무를 “갑”과 협의하여 “을”이 선정한 제3자에게 위탁할 수 있다. 이 경우에 “을”은 위탁내용을 “갑”에게 통보하여야 한다.

⑦ “을” 또는 “을”의 승낙을 받은 제6항에 따른 수탁자는 관리사무의 수행상 필요가 있는 경우에는 “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 그 밖에 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.

오산시 공유재산 관리 조례 시행규칙

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. 제2호에 따른 반환채무
5. 그 밖에 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. 그 밖에 신탁부동산의 운영에 따른 모든 수익

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

② “을”은 제1항에 따른 수익권을 표시하는 수익권증서를 “갑”에게 교부한다.

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

④ “갑”은 「공유재산 및 물품 관리법」이 정한 절차에 따라 “을”과 협의하여 제1항에 따른 수익권을 양도할 수 있다.

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

1. “갑”이 신탁재산을 공용 또는 공공용으로 사용할 필요가 있는 경우
2. “을”이 정당한 이유 없이 제1조에서 정한 목적달성을 태만히 한 경우
3. “을”에게 그 책임을 물을 수 없는 사유에 의하여 신탁사무의 수행이 곤

오산시 공유재산 관리 조례 시행규칙

란하게 된 경우

4. “을”이 본 계약을 위반한 경우

제11조(신탁계약의 종료 등) 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 임대차계약을 승계한다.

③ “을”은 제1항에 따른 승인을 받은 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·개량비용 등과 그 밖의 신탁사무를 처리할 때 필요한 모든 비용은 신탁재산에서 지불한다.

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

제14조(수선비 등의 적립) ① “을”은 신탁부동산의 대규모 수선·보존 및 개량 등에 필요한 비용의 전부 또는 일부에 충당하기 위하여 신탁에 의한 수익금에서 수선비 등의 비용을 적립할 수 있다.

② “을”은 제1항에 따른 수선에 필요한 비용을 적립하거나 이를 사용하고 자 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.

오산시 공유재산 관리 조례 시행규칙

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 제1항에 따른 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 제1항에 따른 차입을 행한 경우에는 차입처·금액·이율·저당권의 설정 및 시기 등을 “갑”에게 통지하여야 한다.

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

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

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

1. 제8조에 따른 신탁의 수익을 수입으로 할 것
2. 제12조에 따른 비용부담과 제13조에 따른 신탁보수를 지출로 할 것
3. 신탁기간의 수입에서 지출을 뺀 잉여금을 신탁배당으로 할 것

② “을”은 제1항에 따른 수지계산에 의하여 부족금이 발생한 경우에는 “갑”과 협의하여 필요한 조치를 하여야 한다.

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

제19조(손해배상) ① “갑”은 “을”이 본 계약에서 정한 의무를 소홀히 하여

[별지 제13호서식]

부동산처분신탁계약서

별지목록의 재산에 대하여 위탁자 겸 수익자인 오산시장을 “갑”으로 하고, 신탁자인 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 일 전까지 신탁기간의 갱신요청이 있는 경우에는 “갑”과 “을”이 협의하여 이를 년 이내의 범위에서 연장할 수 있다.

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

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

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

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

제5조(신탁등기) “을”은 이 계약의 체결과 동시에 소유권이전 및 신탁등기에

오산시 공유재산 관리 조례 시행규칙

필요한 서류를 “갑”에게 제출하고, “갑”은 “을”의 청구에 따라 지체 없이 소유권이전 및 신탁등기를 촉탁한다.

제6조(신탁부동산의 처분 및 관리) ① “을”은 신탁기간동안 신탁부동산의 등기부상 소유명의만을 보존하고 처분행위의 일체를 수행하되, 사용수익 및 유지관리 사무는 “갑”이 수행한다. 다만, 유지관리·운영에 대한 별도의 계약이 필요한 경우에는 특약사항으로 정한다.

② “을”은 이 계약의 체결 후에 즉시 신탁부동산의 처분에 관한 일체의 처분활동을 할 수 있으며, 부동산 처분활동을 행할 때 “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. 그 밖에 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. 그 밖에 신탁부동산의 운영에 따른 모든 수익

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

② “을”은 제1항에 따른 수익권을 표시하는 수익권증서를 “갑”에게 교부한다.

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

④ “갑”은 「공유재산 및 물품 관리법」에서 정한 절차에 따라 “을”과 협의하여 제1항에 따른 수익권을 양도할 수 있다.

제12조(신탁계약의 해지) ① “갑” 또는 “을”은 다음 각 호의 어느 하나에 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 본 계약을 위반한 경우

② “갑”의 처분의사의 포기 등 부득이한 사유가 있는 경우에는 “을”에게 중도해지를 요구할 수 있으며, 이 경우에 “을”은 해지로 생기는 손해배상액과 신탁사무 처리에 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 월 이내에 신탁운영에 대한 최종계산서와 신탁재산의 운영현황을 “갑”에게 보고하고, 승인을 받아야 한다.

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

③ “을”은 제1항에 따른 승인을 받은 경우에는 신탁재산을 “갑”에게 이전하고, 신탁부동산에 대하여는 신탁등기의 말소 및 소유권이전등기를 하며,

오산시 공유재산 관리 조례 시행규칙

현 상태로 “갑”에게 인도한다.

④ 신탁기간의 만료에 따라 소요되는 비용은 신탁재산에서 지불하며, 신탁 부동산 외의 신탁재산은 금전으로 환산하여 교부한다.

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

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

제15조(신탁보수) 신탁보수는 신탁부동산을 처분하고 그 대금 또는 보상금을 최종 수령한 때에 지급한다. 다만, 제13조제5항에 따른 일부종료의 경우에는 일부 종료된 부분의 대금을 수령한 때에 신탁보수의 일부를 지급할 수 있다.

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

제17조(준비금 및 적립금) ① “을”은 처분보증금의 반환, 신탁사무의 처리비용 및 수선비 등에 총당하기 위하여 신탁의 수익에서 준비금 및 적립금을 적립할 수 있다.

② “을”은 제1항에 따라 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 제1항에 따른 차입한도액은 차입시에 “갑”과 협의하여 결정한다.

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

④ “을”은 제1항에 따른 차입을 하는 때에는 차입처·금액·이율 및 저당

오산시 공유재산 관리 조례 시행규칙

권의 설정·시기 등을 “갑”에게 통지하여야 한다.

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

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

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

1. 제10조에 따른 신탁의 수익을 수입으로 할 것
 2. 제14조에 따른 비용부담과 제15조에 따른 신탁보수를 지출로 할 것
 3. 신탁기간중의 수입에서 지출을 뺀 잉여금을 신탁배당으로 할 것
- ② “을”은 제1항에 따른 수지계산에 의하여 부족금이 발생한 경우에는 “갑”과 협의하여 필요한 조치를 하여야 한다.
- ③ “을”은 신탁기간 중에 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 그 밖의 신탁사무를 처리하게 한 경우에는 이를 “갑”에게 한 것으로 본다.

제22조(손해배상) ① “갑”은 “을”이 본 계약에서 정한 의무를 소홀히 하여 신탁재산에 손해가 발생한 경우에는 그 손해의 배상을 “을”에게 청구할 수 있다.

② “을”은 “갑”이 제12조제1항제1호에 따라 이 계약을 해지함에 따라 손해가 발생한 경우에는 그 손해의 배상을 “갑”에게 청구할 수 있다.

오산시 공유재산 관리 조례 시행규칙

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

② 본 계약에 규정되지 아니한 사항에 대하여는 “갑”과 “을”이 협의하여 특약사항으로 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) 오 산 시 장

수 탁 자 (을)

주 소 :

상 호 :

대 표 자 성 명 : (인)

사업자등록번호 :

[별지 제14호서식]

임대형토지신탁계약서

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

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

② 제1항의에 따른 건축물의 건축기간 중에 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 신탁기간 만료일 일 전까지 신탁기간의 갱신요청이 있는 경우에는 “갑”과 “을”이 협의하여 이를 년 이내의 범위에서 갱신할 수 있다.

② “을”은 제1조에 따른 건축물을 년 월 일까지 준공하고, 준공 후에는 지체 없이 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 지체 없이 소유권이전 및 신탁등기를 촉탁한다.

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

③ “을”은 준공건축물을 인수한 때에는 준공건축물의 준공도면 등을 첨부하여 지체 없이 “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 제1항에 따른 건설회사와 제2항에 따른 전문기관과의 계약에 대하여 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 「건설산업기본법」 등 관계법령에 따라 공정하게 수행하여야 한다.

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

오산시 공유재산 관리 조례 시행규칙

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

제5조(신탁부동산의 관리·운용) ① 신탁토지는 건물의 건축 및 그 소유를 위한 부지로서 관리하는 외에 그 전부 또는 일부를 주차장 등의 목적으로 임대하거나 무상으로 사용하게 할 수 있다. 이 경우에 임대료 및 그 밖의 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 그 밖의 임대조건 설정 결과를 “갑”에게 통지하여야 한다.

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

- ④ “을”을 제2항에 따라 임대하는 경우에는 공유지의 토지신탁에 적당한 자를 임차인으로 선정하되, 반사회적인 성격을 가진 단체 또는 개인에게 임대하여서는 아니 되며, 임대차계약서에 다음 각 호의 조건을 명기하여야 한다.

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

2. 임차인은 임차물건을 반사회적인 영업 등의 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 개량 등의 관리사무를 “갑”과 협의하여 “을”이 선정한 제3자에게 위탁할 수 있다. 이 경우에 위탁내용을 “갑”에게 통보하여야 한다.

- ⑦ “을” 또는 “을”의 승낙을 받은 제6항에 따른 관리사무 수입자는 관리사무의 수행에 필요가 있는 경우에는 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 그 밖의 채무의 담보로서 보험금청구권에 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 따른 반환채무
6. 그 밖에 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. 그 밖에 신탁부동산의 운영에 따른 모든 수익

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

- ② “을”은 제1항에 따른 수익권을 표시하는 수익권증서를 “갑”에게 내준다.
- ③ “갑”은 이 계약에서 정한 방법으로 계산한 신탁수익을 약정한 시기에 정기적으로 취득한다.
- ④ “갑”은 「공유재산 및 물품 관리법」이 정한 절차에 따라 “을”과 협의하여 제1항에 따른 수익권을 양도할 수 있다.

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

1. “갑”이 신탁재산을 공용 또는 공공용으로 사용할 필요가 있는 경우
2. “을”이 정당한 이유 없이 제1조에 따른 목적달성을 태만히 한 경우
3. “을”에게 그 책임을 물을 수 없는 사유에 의하여 신탁사무의 수행이 곤란하게 된 경우
4. “을”이 본 계약을 위반한 경우

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

- ② “갑”은 신탁계약이 종료된 경우에 “을”이 체결한 신탁부동산에 대한 임대차계약을 승계한다.
- ③ “을”은 제1항에 따른 승인을 받은 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, 신탁

오산시 공유재산 관리 조례 시행규칙

다음 연도 2월 말일까지 신탁보수를 지급받고, 신탁수익은 “갑”에게 교부하여야 한다.

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

② “을”은 “갑”이 제11조제1호에 따라 이 계약을 해지함에 따라 손해가 발생한 경우에는 그 손해의 배상을 “갑”에게 청구할 수 있다.

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

② 본 계약에 규정되지 아니한 사항에 대하여는 “갑”과 “을”이 협의하여 특약사항으로 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) 오 산 시 장

수 탁 자 (을)

주 소 :

상 호 :

대 표 자 성 명 : (인)

사업자등록번호 :

[별지 제15호서식]

분양형토지신탁계약서

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

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

② 제1항에 따른 건축물의 건축기간 중에 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 경우에는 “갑”과 “을”이 협의하여 이를 년 이내의 범위에서 갱신할 수 있다.

② “을”은 제1조에 따른 건축물을 년 월 일까지 준공하고, 준공 전·후에는 지체 없이 분양을 개시하여야 한다. 다만, “을”에게 그 책임을 물을 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 지체 없이 소유권이전 및 신탁등기를 촉탁한다.

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

③ “을”은 준공건축물을 인수한 때에는 준공건축물의 준공도면 등을 첨부하여 지체 없이 “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 제1항에 따른 건설회사와 제2항에 따른 전문기관과의 계약에 대하여 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 「건설산업기본법」 등 관계법령에 따라 공정하게 수행하여야 한다.

④ “을”은 건설회사와 체결한 건축공사도급계약에 관하여 도급금액, 공사비의 지급방법, 공사기간 및 그 밖의 중요한 사항에 대하여 미리 “갑”과 협

의하여야 한다.

- ⑤ “을”은 건축건물의 기본설계, 실시설계의 내용 및 설계감리계약 등 위탁 계약에 관하여 금액, 지불방법, 공기 등의 필요한 사항을 정한다. 다만, 공적 시설 부분의 시공에 대하여는 “갑”과 협의하여야 한다.

제5조(신탁부동산의 처분 및 관리·운용) 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 그 밖의 목적으로 임대하거나 무상으로 사용하게 할 수 있다. 이 경우에 임대료 및 그 밖의 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 개량 등의 관리사무를 “을”이 선정한 제3자에게 위탁할 수 있다. 이 경우에 “을”은 “갑”과 미리 협의하여야 한다.

- ⑤ “을” 또는 “을”의 승낙을 받은 제4항에 따른 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 그 밖의 채무의 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. 그 밖에 이에 준하는 자산 및 채무

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

오산시 공유재산 관리 조례 시행규칙

1. 신탁부동산을 분양하여 발생한 분양금(계약금 및 중도금을 포함한다)
2. 신탁재산에 속하는 금전의 운용수익
3. 그 밖에 신탁부동산의 운영에 따른 모든 수익

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

- ② “을”은 제1항에 따른 수익권을 표시하는 수익권증서를 “갑”에게 내준다.
- ③ “갑”은 본 계약에서 정한 방법으로 계산한 신탁수익을 약정한 시기에 정기적으로 취득한다.
- ④ “갑”은 「공유재산 및 물품관리법」이 정한 절차에 따라 “을”과 협의하여 제1항에 따른 수익권을 양도할 수 있다.

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

1. “갑”이 신탁재산을 공용 또는 공공용으로 사용할 필요가 있는 경우
 2. “을”이 정당한 이유없이 제1조에 따른 목적달성을 태만히 한 경우
 3. “을”에게 그 책임을 물을 수 없는 사유에 의하여 신탁사무의 수행이 곤란하게 된 경우
 4. “을”이 본 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(신탁계약의 종료) ① 신탁기간이 만료되었거나 신탁계약이 해지된 경우에는 “을”은 2월 이내에 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, 신탁부동산 이외의 신탁재산은 금전으로 환산하여 교부한다.

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

제14조(신탁보수) “을”은 본 계약 체결일부터 제2조제2항의 규정에 의한 건축물의 공사기간중과 준공 후에 신탁재산의 임대·관리·운용기간중의 신탁보수는 “갑”과 “을”이 정하는 특약사항에서 정한 금액을 매년도 계산기일에 기성고를 기준으로 신탁재산에서 지급받는다.

제15조(신탁재산의 비용충당) 신탁재산에서 차입금 및 그 이자의 상환, 그 밖의 신탁사무 처리를 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 수선비 등에 충당하기 위하여 신탁의 수익에서 준비금 및 적립금을 적립할 수 있다.

② “을”은 제1항에 따라 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 제1항에 따른 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 제1항에 따른 차입을 하는 때에는 차입처·금액·이율·저당권
의 설정 및 시기 등에 대하여 “갑”에게 통지하여야 한다.

제18조(금전의 운용) ① “을”은 신탁재산에 속하는 금전을 「신탁법」 등 관계 법령이 정하는 방법에 따라 운용하여야 한다.

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

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

1. 제9조에 따른 신탁의 수익을 수입으로 할 것
2. 제13조에 따른 비용부담과 제14조에 따른 신탁보수를 지출로 할 것
3. 신탁기간중의 수입에서 지출을 뺀 잉여금을 신탁배당으로 할 것

② “을”은 제1항에 따른 수지계산에 의하여 부족액이 발생한 때에는 “갑”과 협의하여 필요한 조치를 하여야 한다.

③ “을”은 신탁기간 중에 매년도 말일을 기준으로 신탁사무의 계산을 하여 다음 연도 2월 말일까지 신탁보수를 지급받고, 신탁수익은 “갑”에게 내준다.

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

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

오산시 공유재산 관리 조례 시행규칙

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

② 본 계약에 규정되지 아니한 사항에 대하여는 “갑”과 “을”이 협의하여 특약사항으로 정한다.

제22조(관할법원) 본 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) 오 산 시 장

수 탁 자 (을)

주 소 :

상 호 :

대 표 자 성 명 : (인)

사업자등록번호 :

[별지 제16호서식]

공 유 재 산 관 리 계 획 서(7-1)

회계명 : _____ 년도 관리계획총괄표(7-1) (단위 : m², 천원)

구 분		건 수	면 적	금 액	비 고
취 득	계	토 지 건 물 기 타			
	1. 매 입	토 지 건 물 기 타			
	2. 교환으로 취득	토 지 건 물 기 타			
	3. 기 타 취 득	토 지 건 물 기 타			
처 분	계	토 지 건 물 기 타			
	4. 매 각	토 지 건 물 기 타			
	5. 양 여	토 지 건 물 기 타			
	6. 교환으로 처분	토 지 건 물 기 타			

[별지 제16호의1서식]

년도 취득대상재산목록(7-2)

회계명 : _____

(단위 : m², 천원)

일련번호	재 산 표 시				추정가액	취득시기	취득사유	비고
	종류	소재지	지목	면적				
	토지 건물 기타 · ·							

- (주) (1) 매입과 기타취득을 계상하며 비고란에 그 방법을 표시한다.
(2) 매입은 예산의 범위내에서 가액 및 수량을 추정하여 기재하고 재산 표시는 구체적으로 기록하지 아니할 수 있다.
(3) 기타 취득은 기부채납 및 양수에 의한 취득을 말한다.

[별지 제16호의2서식]

년도 교환대상재산목록(7-3)

회계명 : _____

(단위 : m², 천원)

일련 번호	재 산 표 시				교환대상 수 량	추정 가액	교환 시기	교환 사유	교 환 대상자	비 고
	구분	소재지	지목	일단의 수 량						
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 2,000이면 “일단의 수량”란에는 5,000, “교환대상 수량”란에는 2,000을 기재한다. 따라서 추정가액도 실제 교환수량에 대한 추정가액이 된다.
 (3) 기타 작성요령은 “양식 7-4”를 참조

[별지 제16호의3서식]

년도 매각대상재산목록(7-4)

회계명 : _____ (단위 : m², 천원)

일련 번호	재 산 표 시			매각대상 수 량	과표또는 평 가 액	매각시기	매각사유	비 고
	지목	소재지	일단의수량					
계	토지 건물 기타							

- (주) (1) 일련번호 및 재산의 표시 : 건별로 일련번호를 기재한다. 1계약은 1건으로 표시하되 재산표시란에는 대표적인 재산의 ○○필지로 기재하고 지목란은 대표적 지목을 표시한다.
- (2) 일단의 수량 : 일단의 토지(1필지의 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 기재한다.
- (6) 매각사유 : 사유를 구체적으로 기재한다.

[별지 제16호의4서식]

년도 양여대상재산목록(7-5)

회계명 : _____ (단위 : m², 천원)

일련 번호	재 산 표 시			양여대상 수 량	과표또는 평 가 액	양여시기	양여사유 및 근거법령	양수자	비 고
	소재지	지목	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 제17호서식]

공유재산매매계약서

1. 재산의 표시(소재지, 지목, 면적)

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

제1조 “갑”은 위 표시 재산을 “을”에게 일금 원정에 매각한다.

제2조 ① “을”은 제1조의 매수대금중 계약체결일에 일금 원정을 납부하고 잔액에 대하여는 아래와 같이 분납하기로 한다.

회 수	분납금	이 자	납부기 일	회 수	분납금	이 자	납부기 일

② “을”은 제1항의 대금납부 기간중 대금잔액에 대하여 연 할 푼의 이자를 붙여서 납부하여야 하며 매수재산이 건물, 공작물, 그 밖에 시설인 때에는 “갑”이 지정하는 화재보험회사에 “갑”을 보험금 수취인으로 재산매각대금 상당액 이상에 해당하는 화재보험 계약을 체결하여야 한다.

③ “을”은 제1항의 납부기일이 경과된 후 매각대금을 납부하는 경우에는 그 분납금에 대하여 「공유재산 및 물품관리법 시행령」 제80조의 연체료를 붙여 납부하여야 한다.

제3조 “을”은 계약 보증금으로 일금 원정을 “갑”에게 납부하여야 하며, “갑”은 정히 이를 영수한다.

오산시 공유재산 관리 조례 시행규칙

제4조 ① 제3조의 계약보증금은 분납금을 최초로 납부하는 때에 매각대금으로 납부한 것으로 본다.

② 일시납의 경우 제3조의 계약보증금은 매각대금 전액을 납부하는 때에 이를 매각대금으로 납부한 것으로 본다.

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

제6조 “갑”은 계약에 의하여 “을”에게 매도한 재산에 대하여 을이 소유권이 전등 기 등 각종 공부상 권리이전을 할 수 있도록 필요한 조치를 취하여야 한다.

제7조 “을”은 재산의 소유권이 “을”에게 이전되기 전에는 “갑”의 승인없이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하지 못한다.

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

제8조 ① “을”이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하게 된 경우에는 “갑”은 본 계약을 해제할 수 있다.

1. 매각대금 또는 분납금을 지정 기일내에 납부하지 않은 경우
2. 제7조에 위반한 경우
3. 본건 재산의 대부 또는 매각할 때 허위의 진술 또는 불실의 증빙서류를 제시하였거나 그 밖의 부정한 방법으로 대부받았거나 매수한 사실이 발견된 때 또는 위법한 사실이 발견된 때 이 경우에 갑은 그 계약을 해제할 수 있다.
4. 제2조에 따른 화재보험계약을 체결하지 아니한 경우
5. 매매계약 체결후 실질적으로 외국인이 취득할 목적으로 한국인 명의를 위장하여 매수한 사실이 발견된 경우

오산시 공유재산 관리 조례 시행규칙

6. 외국인이 외국인토지법에 위배하여 시유재산을 매수 또는 취득한 경우
 7. 매각대금을 완납한 후 3개월 이내에 소유권이전에 필요한 절차를 취하지 아니할 때
- ② “갑”이 필요하다고 인정한 경우에는 제1항제3호의 해제권의 등기를 할 수 있다.

제9조 제8조에 따라 계약을 해제하였을 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 기납부된 대금에서 매매계약일로부터 해약일까지의 사용료 상당액을 제한잔액을 반환한다.

제10조 “을”이 본 계약 사항에 대하여 이의가 있을 때에는 쌍방의 합의하에 “갑”이 결정한다.

제11조 “을”은 「공유재산 및 물품관리법 시행령」 제39조에 따라 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 “갑”은 구획정리에 따른 환지예정지에 저촉되는 대지에 대하여는 하등의 책임을 지지 아니하며 “을”은 이에 대한 이의를 “갑”에게 제의치 아니하기로 한다.

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

제14조 “을”은 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.

제15조 본 계약이 체결되었음을 증명하기 위하여 본 계약서 2통을 작성하여 “갑”·“을” 당사자는 기명 날인 후 각각 1통씩 보관한다.

오산시 공유재산 관리 조례 시행규칙

년 월 일

위 매도자(갑)

오산시장

위 매수자(을)

주소·성명

[별지 제18호서식]

양 여 계 약 서

재산의 표시(소재지, 지목, 수량)

위 재산에 대하여 오산시장(이하 “갑”이라 한다)과 ○○○(이하 “을”이라 한다)간에 다음과 같이 양여계약을 체결한다.

제1조 “갑”은 본 계약체결 즉시로 “을”에게 양여재산을 인계하고, “을”은 이를 인수한다.

제2조 “을”은 양여된 재산을 그 양여목적에 10년이상 사용하여야 한다.

제3조 “갑”은 “을”이 양여받은 재산을 10년 이내에 양여목적 이외의 목적으로 사용하고 있음을 알았을 때에는 본 계약을 취소할 수 있다.

제4조 “을”이 10년 이내에 그 사용 목적을 변경하였거나 그 용도를 폐지한 때 또는 제3조에 따라 본 계약이 취소된 때에는 “을”은 본 재산을 즉시 갑에게 반환하여야 하며 원상복구와 손해배상의 책임을 져야 한다.

제5조 “을”은 소유권 이전등기시 제2조, 제4조의 사항을 특약사항으로 등기하여야 한다.

제6조 “을”이 본 계약에 대하여 이의가 있을 때에는 “갑”의 결정에 따른다.

제7조 본 계약이 체결되었음을 증명하기 위하여 계약서 2통을 작성하고 기명날인후 “갑”·“을” 각각 1통씩 보관한다.

오산시 공유재산 관리 조례 시행규칙

년 월 일

오산시장(갑) (인)

양 수 자(을) (인)

오산시 공유재산 관리 조례 시행규칙

[별지 제19호서식]

공유재산매수요구서

주소 :

성명 : 귀하 오 산 시 장 (인)

< 재산의 표시와 평가액 >

재산소재지	지번	재산종별	총수량	대부수량	평가액	비고

귀하가 대부 받고 있는 위 표시 공유재산에 대하여 「공유재산 및 물품관리법 시행령」 제29조제4항제3호 및 제38조제1항제2호의 규정에 의하여 귀하에게 수의계약으로 매각하겠으니 다음 요령에 따라 매수하시기 바랍니다.

1. 매수 요구를 받은 날로부터 2개월이내에 시가 평가한 가격으로 매수하여야 한다.
2. 2월이내에 매수요구에 응하지 아니하는 경우에는 시에서 일방적으로 필요한 조치를 할 것이오니 양지하시기 바랍니다.

오산시 공유재산 관리 조례 시행규칙

주의 : 본 재산은 시장의 허가없이 사용 또는 수익할 수 없으며 정당한 이유 없이 이에 위반한 경우에는 「공유재산 및 물품관리법」 제99조에 따라 2년 이하의 징역이나 700만원 이하의 벌금에 처하게 되어 있음을 참고로 알려드립니다.

[별지 제20호서식]

교 환 계 약 서

교환 재산의 표시(지번, 지목, 지적)

시유재산

사유재산

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

제1조 “갑”·“을”은 본 계약체결 즉시로 교환재산을 수수하여야 한다.

제2조 “갑”·“을”은 각각 수수할 재산에 대하여 소유권 이전 등기 절차를 밟
으며 그 등기절차에 소요되는 제반 비용은 각기 부담하기로 한다.

제3조 등기이전에 소요되는 제반서류의 구비를 위하여 “갑”·“을”은 서로 편
의를 제공한다.

제4조 “을”은 본 계약체결 이전의 을의 소유토지에 대하여 다음 사항을 이행
하여야 한다.

가. 이미 설정된 사권의 말소

나. 제공과금의 지변

제5조 “갑”과 “을”은 위 재산의 교환으로 인하여 납부할 차액이 있으면 그
차액의 납기는 규칙 제17조에 따른다.

제6조 “을”이 본 계약에 대하여 이의가 있을 때에는 “갑”의 결정에 따른다.

제7조 본 계약이 체결되었음을 증명하기 위하여 계약서 2통을 작성하고 기명
날인한 후 “갑”, “을” 각각 1통씩 보관한다.

오산시 공유재산 관리 조례 시행규칙

년 월 일

성 명 (갑) (인)

성 명 (을) (인)

[별지 제21호서식]

대부(사용허가)신청서

1. 재산의 표시
 - 소 재 지 :
 - 지목(구조) :
 - 면적(건물면적) :
2. 대부(사용)기간 :
3. 대부(사용)목적 :
4. 대부(사용)료 : 귀 시가 정하는 바에 의함.
5. 대부(사용)조건 : 귀 시가 정하는 조건을 수락함.

위와 같이 대부(사용허가)를 신청합니다.

년 월 일

신청인 : 주소

성명

(인)

오 산 시 장 귀하

[별지 제22호서식]

공유재산의 사용료·대부료·매각대금감면신청서				
외 국 인 투 자 가	① 상호 또는 명칭(영문)		② 국 적	
외 국 인 투자기업	③ 상 호 또 는 명 칭		④ 사업자등록번호	
	⑤ 신고수리된 사 업		⑥ 생 산 제 품	
	⑦ 외국인투자금액및비율			
	⑧ 소 재 지			
감면대상	⑨ 소 재 지		⑩ 공업단지명	
	⑪ 공유재산분류		⑫ 면 적(m ²)	
	⑬ 사 용 또 는 임 대 기 간		⑭ 사용료또는 임대료와그 지불 방법	
	⑮ 관 련 근 거	() 공유재산 및 물품관리법시행령 제35조 오산시공유재산관리지례 제31조 () 오산시공유재산관리지례 제38조		
「오산시 공유재산 관리 조례」 제31조 및 제38조의 규정에 의하여 위와 같이 감면 신청합니다.				
년 월 일				
[신청인] (서명 또는 인) (또는 대리인) (전화 :)				
오 산 시 장 귀하				
[구비서류]				
① 사용료 또는 임대료의 감면대상이 되는 사업임을 증명하는 서류				
② 사업계획서(사업계획을 구체적으로 명시하되, 사업개시일·고용인원, 생산제품의 수출계획, 원자재의 조달계획 등이 기재되어야 합니다.)				
③ 토지등에 대한 임대차등의 계약서 사본				
④ 대리권을 증명하는 서류(대리인의 경우에 한함니다)				

[비고] ⑪란은 건물 또는 토지 등으로 기재하시기 바랍니다.

오산시 공유재산 관리 조례 시행규칙

[별지 제23호서식]

시유재산대부및사용정리부

소재지			시 동 번지 호								
물건표시	토지	코드번호		건	번호		기	명칭		부속사항	
		지목			종목			구조			
					면적			구조			형식
								전체 m ²			용도
	지	면적	대부·사용 m ²	물	면적	전체 m ²	대부·사용 m ²	타			
적요											
허가번호	사용목적	계약(갱·신)허가년월일	기 간	대부·사용료액	대부·사용료징수		사 용 자				
					금액	징수년월일	주소	성명			
		년 월 일	자 년 월 일 지 년 월 일								
		년 월 일	자 년 월 일 지 년 월 일								
		년 월 일	자 년 월 일 지 년 월 일								
		년 월 일	자 년 월 일 지 년 월 일								
		년 월 일	자 년 월 일 지 년 월 일								
		년 월 일	자 년 월 일 지 년 월 일								
		년 월 일	자 년 월 일 지 년 월 일								
		년 월 일	자 년 월 일 지 년 월 일								
		년 월 일	자 년 월 일 지 년 월 일								
		년 월 일	자 년 월 일 지 년 월 일								
		년 월 일	자 년 월 일 지 년 월 일								

[별지 제24호서식]

토 석 가 격 평 가 조 서

소 재 지 번	지 번	토석 종류	석재 종류	용 도	규 격	수 량 (A)	매매실례또는사정가격(㎡당)			평 정 가 격		비 고
							매매 실례	사 정 정 통 기 관		㎡당 단가(B)	금 액 (A×B)	
								○○단체	○○조합			
						㎡	원	원	원	원	원	
위와 같이 평가함												
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 제25호서식] <개정 2022. 9. 13>

변상금사전통지서

<앞면>

대상자	성 명		주민등록번호			
	주 소		전 화 번 호			
부과내용						
재산의 표시			점유면적 (㎡)	부과기간	예상변상금 (원)	비고
소재지	지목	지적(㎡)				

「오산시 공유재산 관리 조례」 제60조에 따라 귀하가 대부 또는 사용허가 등을 받지 아니하고 점유·사용하고 있는 공유재산에 대한 변상금부과내용을 위와 같이 미리 통지하오니 통지내용에 이의가 있거나 변상금을 분할납부하려는 경우에는 년 월 일까지 불임서식에 따라 의견서 또는 신청서를 제출하여 주시기 바라며 또한 해당 공유재산을 계속 점유·사용하려는 경우에는 대부 또는 사용허가를 신청하여 향후 불이익을 받지 아니하도록 하시기 바랍니다. 만약, 위 기일내에 별도의 의견이 없으면, 위의 통지내용에 동의한 것으로 간주하여 변상금을 부과·고지하게 됨을 알려드립니다.

- 붙임 : 1. 변상금사전통지에 대한 의견서 1부
2. 변상금 분할납부신청서 1부

년 월 일

오 산 시 장 귀하

오산시 공유재산 관리 조례 시행규칙

<뒷면>

※ 변상금 : 「공유재산 및 물품관리법 시행령」 제81조에 따라 산정한 대 부료 또는 사용료의 100분의 120상당액에 그 재산을 점유한 기간을 곱한 금액	
처 리 기 관	점유 · 사용자
재 산 관 리 청 (위임 · 위탁을 받은 자를 포함한다)	

변상금 사전통지

발 송

←

제 출

의견서 또는
분할납부신청서
작성

부과

↓

↑

납부

변상금 부과고지

오산시 공유재산 관리 조례 시행규칙

[별지 제26호서식]

변상금사전통지에 대한 의견서

변상금사전통지서의 내용에 잘못이 있거나 의견이 있어 「오산시 공유재산 관리 조례」 제60조에 따라 아래와 같이 의견을 제출합니다.

항 목	통 지 내 용	의 건
[특기사항]		

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

오 산 시 장 귀하

[별지 제27호서식] <개정 2015. 9. 17>

변상금 분할납부 신청서						
신청인	성 명			생년월일		
	주 소				전화번호	
신 청 내 용						
재산의 표시				예상 변상금(원)	분납형식	비 고
소재지	지목	지적(m ²)	점유면적(m ²)			
「오산시 공유재산 관리 조례」 제61조에 따라 상기 재산의 변상금을 분할 납부하고자 신청합니다.						
20 년 월 일						
신청인 : 성 명)				(서명 또는 인)		
주 소)						
오 산 시 장 귀하						
※ 변상금이 100만원을 초과하는 경우에는 분할 납부가 가능하여, 이때 연 3%의 이자가 가산됩니다.						

오산시 공유재산 관리 조례 시행규칙

[별지 제28호서식]

청 사 신 축 계 획 서

1. 구청사현황

1. 위 치	도 시 동 번지				
2. 여 건	인 구 수	직 원 수	수 용 기 관		
	명	명 (정규)			
3. 대 지	지 목	면 적	소유구분	취득년월일	현재가액
					백만원
4. 건 물	구 조	본 건 물	부속건물		
	건 물	연 면 적 (층)	연 면 적 (동)	연 면 적 (동)	연 면 적 (동)
	구 조				
	건축년도				
	내용년도 (내용연한)				
	소유구분				
	현재가액	백만원	백만원	백만원	백만원

2. 신축계획

1. 위 치	신축사유 :					
2. 규모	대지 건물	m ² (국·공유지		m ² , 사유지매입		m ²)
		계	본	관	부 속	건 물
		m ²	m ²	구조 :	m ²	구조 :
3. 총사업비		계	본	관	부속건물	부대시설
		백만원	백만원	백만원	백만원	백만원
4. 재원계획		계	교 부 세	도 비	시 비	청사매각대등
		백만원	백만원	백만원	백만원	백만원
5. 주요자재		계	목 재	샷 시	창 호 재	바 닥 재
6. 신축단비		계	건축공사비	냉난방시설	전기공사비	부대시설비
		천원	천원	천원	천원	천원

○ 작 성 자 : 과장
○ 확 인 자 : 시장

오산시 공유재산 관리 조례 시행규칙

3. 추진계획(상황)

제 목	추진일정	추진 상황
1. 부 지 확 보		
○ 매 입		
○ 정 지		
2. 건 물 신 축		
○ 설 계		
- 기 본 설 계		
- 실 시 설 계		
○ 착 공		
○ 내 부 시 설		
○ 준 공		

오산시 공유재산 관리 조례 시행규칙

건물전경	평면도

[별지 제29호서식]

관 사 관 리 대 장

(관리번호 :)

위 치			취 득 일 자	
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 제31호서식]

관 사 입 주 신 고 서

1. 관사 소재지 및 번호
2. 입주자 직 성명
3. 입주년월일
4. 가족수(입주)

위와 같이 입주하였기 서약서 첨부 신고합니다.

년 월 일

신 고 인 (인)

오 산 시 장 귀하

오산시 공유재산 관리 조례 시행규칙

[별지 제32호서식]

서 약 서

관사 소재지

번 호 제 호 관사

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

1. 「오산시 공유재산 관리 조례」 및 동조례시행규칙에서 정한 사항을 엄수한다.
2. 허가 가족 이외는 동거치 않는다.
3. 관사의 모든 시설물과 비품, 임목 등 관리에 선량한 관리자로서의 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 퇴거 명령을 받았을 때에는 아무런 이의나 보상을 청구치 않고 즉시 관사를 명도한다.

년 월 일

입주자 직 성명 (인)

오 산 시 장 귀하