

미래를 바꾸는 힘! **고양**

차 례

입 법 예 고

고양시 공고
제2025-804호

고양시 행정기구 및 정원 조례 일부개정조례안 입법예고 1

고양시 공고
제2025-805호

고양시 사무위임 조례 일부개정조례안 입법예고 24

고 시

고양시 일산동구 고시
제2025-6호

지적기준점표지 이전 설치 고시 101

고양시 고시
제2025-92호2025년 고양하천네트워크 보조금 시행지침 및 예산집행
세부지침 고시 103고양시 고시
제2025-93호고양시 벽제수질복원센터 3단계 증설 민간투자사업
(BTO-a) 시설사업기본계획 재고시 185고양시 고시
제2025-95호고양 도시관리계획(행신2 지구단위계획) 결정(변경) 및
지형도면 고시 356

공 고

고양시 공고
제2025-799호도시계획시설[소로3-651호선(F,O구역)] 외 2개소 사업
실시계획(변경)인가 고시 전 열람공고 357

고양시 자치법규안 입법예고

우리 시 자치법규안에 대하여 「고양시 자치법규 입법에 관한 조례」 제7조부터 제9조까지에 따라 그 취지와 주요 내용을 미리 알려 주민여러분의 의견을 듣고자 다음과 같이 공고합니다.

2025년 3월 25일

고 양 시 장

1. 자치법규명: 고양시 행정기구 및 정원 조례 일부개정 조례안

2. 제정(개정·폐지) 이유

- 행정수요 및 정책환경 변화에 능동적으로 대응하고 성공적인 시책 추진을 위한 조직기반을 마련하고자 함.

3. 주요내용

가. 기구 조정

- 1) 4급 기구 및 소관사무를 조정함(안 제3조, 제4조, 제8조, 제12조부터 제14조까지).

가) 신설(+2): 일자리경제국, 주택건축국

나) 폐지(△1): 도시혁신국

다) 명칭변경(2)

· 일자리재정국 → 재정국

- 도시주택정책실 → 도시정책실

2) 5급 기구 및 소관사무를 조정함(안 제3조, 제5조부터 제8조까지, 제12조부터 제14조까지, 제23조, 제26조, 제27조).

가) 신설(+4)

- 본청(2): 인구정책담당관, 공공건축과
- 직속기관(1): 농업기술센터 동물정책과
- 사업소(1): 도로건설사업소 구조물관리과

나) 명칭변경(3)

- 주민자치과 → 자치분권과
- 시민안전담당관 → 안전정책담당관
- 공사과 → 도로건설과

다) 배치변경(10)

- 회계과, 재산관리과: 자치행정국 → 재정국
- 일자리정책과, 소상공인지원과: 일자리재정국 → 일자리경제국
- 기업지원과: 자족도시실현국 → 일자리경제국
- 주택과, 건축정책과: 도시주택정책실 → 주택건축국
- 신도시정비과, 도시정비과, 도시개발과: 도시혁신국 → 도시정책실

나. 정원 조정(안 별표 6)

1) 총 정원: (현행) 3,445명(변동없음)

2) 직급별 정원 조정

가) 4급: (현행) 17명 → (조정) 18명 (증 1명)

나) 5급: (현행) 153명 → (조정) 157명 (증 4명)

다) 6급 이하: (현행) 3,226명 → (조정) 3,221명 (△5명)

라) 전문경력관: (현행) 4명 → (조정) 3명 (△1명)

마) 별정직(6급상당 이하): (현행) 4명 → (조정) 5명 (증 1명)

4. 자치법규안: 별첨

5. 신·구조문대비표: 별첨

6. 의견제출

가. 제출기일: 2025년 4월 4일까지

나. 제출방법: 서면, 우편, 인터넷 등

다. 기재내용: 주소, 성명, 연락전화번호, 의견

라. 제출기관: 고양시장(기획정책관)

- 주 소: 고양시 덕양구 고양시청로 10(주교동, 고양시청)

- 전 화: 기획정책관 조직제안팀 031-8075-2394

- 팩 스: 031-8075-4901

입법예고사항에 대한 의견서

☐ 자치법규명:

○ 성명(단체명): 고양시 행정기구 및 정원 조례 일부개정
조례안

○ 주 소:

○ 전 화 번 호:

조례안 내용	의견	비고

고양시 행정기구 및 정원 조례 일부개정조례안

고양시 행정기구 및 정원 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1항 중 “실·국장”을 “실장·국장”으로 한다.

제3조제3항제1호가목 중 “시민안전담당관”을 “안전정책담당관”으로 하고, 같은 호 나목을 다음과 같이 한다.

나. 도시정책실, 자족도시실현국, 일자리경제국, 주택건축국, 교통국 소관 사무

제4조제1호 중 “일자리재정국”을 “재정국”으로 하고, 같은 조 제2호를 다음과 같이 한다.

2. 제2부시장: 도시정책실, 자족도시실현국, 일자리경제국, 주택건축국, 교통국

제5조제3항 및 제4항제5호 중 “시민안전담당관”을 각각 “안전정책담당관”으로 한다.

제6조제1항 중 “정보통신담당관”을 “정보통신담당관, 인구정책담당관”으로 하고, 같은 조 제2항을 다음과 같이 한다.

② 기획조정실장은 다음 각 호의 사항을 분장한다.

1. 시 행정의 종합기획, 정책개발, 조직관리, 성과관리에 관한 사항
2. 예산의 편성 및 집행, 감독, 재정분석에 관한 사항
3. 공기업 및 출자·출연기관 지도 및 경영평가에 관한 사항
4. 각종 법제, 소송, 규제개혁에 관한 사항
5. 고양시의회 협력에 관한 사항
6. 행정정보화, 정보통신 관리에 관한 사항
7. 인구정책, 청년정책, 출산 친화 환경 조성에 관한 사항

제7조제1항 중 “주민자치과, 민원여권과, 회계과, 재산관리과”를 “자치분권과, 민원여권과”로 하고, 같은 조 제2항제7호 및 제8호를 각각 삭제한다.

제8조를 다음과 같이 한다.

제8조(재정국에 두는 과) ① 재정국에 회계과, 재산관리과, 세정과, 징수과를 둔다.

② 재정국장은 다음 각 호의 사항을 분장한다.

1. 경리 및 계약에 관한 사항
2. 국유지·공유지 재산관리, 청사관리에 관한 사항

3. 지방세정에 관한 사항

4. 지방세 및 세외수입 체납액 징수에 관한 사항

제12조를 다음과 같이 한다.

제12조(도시정책실에 두는 과) ① 도시정책실에 도시계획정책관, 신도시정비과, 도시정비과, 도시개발과, 토지정보과, 스마트시티과를 둔다.

② 도시정책실장은 다음 각 호의 사항을 분장한다.

1. 도시기본계획 수립에 관한 사항

2. 도시계획에 관한 검토·기획·지도 및 조사·연구에 관한 사항

3. 개발제한구역 관리에 관한 사항

4. 신도시 정비에 관한 사항

5. 도시 및 주거환경정비, 재건축, 재개발에 관한 사항

6. 도시개발, 택지개발, 공공개발에 관한 사항

7. 지적 및 도로명 주소에 관한 사항

8. 스마트도시 조성 업무에 관한 사항

제13조제1항 중 “경제자유구역추진과, 기업지원과”를 “경제자유구역추진과”로 하고, 같은 조 제2항제2호를 삭제하며, 같은 항 제4호 중 “드론산업”을 “미래항공산업”으로 한다.

제13조의2를 다음과 같이 신설한다.

제13조의2(일자리경제국에 두는 과) ① 일자리경제국에 일자리정책과, 기업지원과, 소상공인지원과를 둔다.

② 일자리경제국장은 다음 각 호의 사항을 분장한다.

1. 일자리 창출, 일자리 지원, 취업 지원, 공공일자리, 노사 협력에 관한 사항
2. 기업지원, 지식산업센터 및 공장등록, 창업지원에 관한 사항
3. 지역경제, 공유경제, 사회적경제 육성·지원에 관한 사항
4. 소상공인 상생협력에 관한 사항

제15조를 삭제하고, 제14조를 제15조로 하며, 제14조를 다음과 같이 신설한다.

제14조(주택건축국에 두는 과) ① 주택건축국에 주택과, 건축정책과, 공공건축과를 둔다

② 주택건축국장은 다음 각 호의 사항을 분장한다.

1. 공동주택 관리에 관한 사항
2. 주거복지에 관한 사항
3. 일반주택 건축, 건축물 안전·유지관리에 관한 사항
4. 공공청사 및 시 발주 각종 건설사업 추진

제22조 중 “농산유통과”를 “농산유통과, 동물정책과”로 한다.

제23조를 다음과 같이 한다.

제23조(소관사무) 소장은 다음 각 호의 사무를 처리한다.

1. 농업·농촌·식품산업 종합계획 수립
2. 농축산 지원 및 농업생산기반정비에 관한 사항
3. 고양화훼단지, 화훼유통시설 관리 및 (재)고양국제꽃박람회에 관한 사항
4. 고양농수산물종합유통센터 및 농산물의 유통촉진과 판로확보에 관한 사항
5. 학교급식 지원에 관한 사항
6. 동물정책, 동물보호 및 동물구조에 관한 사항
7. 농업경영 개선 및 재배기술 지도에 관한 사항
8. 농촌 생활개선 지도·교육에 관한 사항
9. 화훼 시험·연구·기술개발·육종에 관한 사항

제26조제4호 중 “공사과, 도로관리과”를 “도로건설과, 도로관리과, 구조물관리과”로 한다.

제27조제4호가목을 삭제한다.

제31조제1항 중 “법 제3조제3항·4항 및 제7조제1항·4항”을 “법 제3

조제3항·제4항 및 제7조제1항·제4항”으로 한다.

별표 3의 제목 “자치구가 아닌 구의 명칭 및 관할구역(제27조 관련)”을 “자치구가 아닌 구의 명칭 및 관할구역(제28조 관련)”으로 한다.

별표 4의 제목 “지방공무원의 종류별 정원채정기준(제34조 관련)”을 “지방공무원의 종류별 정원채정기준(제35조 관련)”으로 한다.

별표 5의 제목 “지방공무원의 직급별 정원채정기준(제34조 관련)”을 “지방공무원의 직급별 정원채정기준(제35조 관련)”으로 한다.

별표 6을 별지와 같이 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 2025년 7월 7일부터 시행한다. 다만, 별표 6 중 별정직란의 개정사항은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 개정) ① 고양시 도시재생 활성화 및 지원에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조의2제3항 중 “도시혁신국장, 기획조정실장, 도시주택정책실장, 자치행정국장”을 “도시정책실장, 기획조정실장, 재정국장”으로 한다.

② 고양시 신청사 건립 기금 설치 및 운용에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제7조제3항 중 “도시주택정책실장, 자치행정국장”을 “도시정책실장, 재정국장”으로 한다.

③ 고양시 시민 행복 증진에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제11조제3항 중 “도시주택정책실장”을 “도시정책실장”으로 한다.

④ 고양화훼단지 관리 및 운영에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조제3항 중 “도시주택정책실장”을 “도시정책실장”으로 한다.

⑤ 고양시 규제개혁위원회 설치 및 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제2항 중 “일자리재정국장, 도시주택정책실장”을 “도시정책실장, 일자리경제국장”으로 한다.

⑥ 고양시 지역균형발전 지원 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제11조제3항 중 “도시주택정책실장, 일자리재정국장, 교육문화국장, 도시혁신국장”을 “도시정책실장, 교육문화국장, 일자리경제국장”으로 한다.

⑦ 고양시 공동주택 리모델링 활성화 및 지원에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제3항 중 “도시혁신국장”을 “도시정책실장”으로 한다.

⑧ 고양시 사회적경제 육성 및 지원에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제7조제3항 중 “일자리재정국장”을 “일자리경제국장”으로 한다.

⑨ 고양시 도시계획 토지구획정리사업 토지평가협의회 조례 중 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제2항 중 “도시혁신국장”을 “도시정책실장”으로 한다.

⑩ 고양시 도시재정비 촉진 조례 중 일부를 다음과 같이 개정한다.

제12조제2항 중 “도시혁신국장”을 “도시정책실장”으로 한다.

⑪ 고양시 통합방위협의회 구성 및 운영 등에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조제3항 중 “시민안전담당관”을 “안전정책담당관”으로 한다.

소관부서		기획정책관
입안자	부 서 장 성 명	기획정책관 안 영 선
	팀 장 성 명	조직제안팀장 송 대 호
	담 당 자 성명 · 전화	김 세 영 (031-8075-2394)

[별표 6]

정원관리 기관별 직급별 정원표(제36조 관련)

(단위: 명)

직급별		합계	본청	의회	직속 기관	사업소	구	동
합계		3,445	-					
정무직	소계	1	-					
	시장	1	1	-	-	-	-	-
일반직	소계	3,409	-					
	2급	2	2	-	-	-	-	-
	3.4급	4	2	1	-	-	1	-
	4급	18	9	-	3	4	2	-
	4.5급	4	3	-	-	-	1	-
	5급	157	49	5	12	14	33	44
	6급 이하	3,221	-					
	전문경력관 소계	3	-					
별정직	소계	6	5	1	-	-	-	-
	5급 상당	1	1	-	-	-	-	-
	6급 상당 이하	5	4	1	-	-	-	-
지도직	소계	20	-					
	지도관	3	-	-	3	-	-	-
	지도사	17	-					
연구직	소계	9	-					
	연구사	9	-					

신·구조문대비표

현행	개정안
제2조(보조·보좌기관의 직급 등) ① 고양시(이하 “시”라 한다) 본청 <u>실·국장</u> 의 직급과 직속 기관·사업소의 장의 직급 및 하부행정기관의 장인 구청장의 직급 등은 규칙으로 정한다. ② (생략)	제2조(보조·보좌기관의 직급 등) ① ----- -- <u>실장·국장</u> ----- ----- ----- -----.
제3조(부시장) ①·② (생략) ③ (생략) 1. (생략) 가. <u>시민안전담당관</u> , 재난대응담당관, 신청사건립단 소관 사무 나. <u>도시주택정책실, 자족도시시설현국, 교통국, 도시혁신국</u> 소관 사무 2.·3. (생략)	제3조(부시장) ①·② (현행과 같음) ③ (현행과 같음) 1. (현행과 같음) 가. <u>안전정책담당관</u> ,----- ----- ----- 나. <u>도시정책실, 자족도시시설현국, 일자리경제국, 주택건축국, 교통국</u> 소관 사무 2.·3. (현행과 같음)
제4조(실·국의 설치) (생략) 1. 제1부시장: 기획조정실, 자치행정국, <u>일자리재정국</u> , 사회복지국, 기후환경국, 교육문화국 2. 제2부시장: 도시주택정책실,	제4조(실·국의 설치) (현행과 같음) 1. ----- ---- <u>재정국</u> ----- ----- 2. 제2부시장: 도시정책실, 자족

현행	개정안
<u>자족도시실현국, 교통국, 도시혁신국</u> 제5조(보좌기관) ①·② (생략) ③ 제2부시장 밑에 <u>시민안전담당관</u>, 재난대응담당관, 신청사 건립단을 둔다. ④ (생략) 1. ~ 4. (생략) 5. <u>시민안전담당관</u>: 안전정책 총괄·조정, 안전점검, 민방위에 관한 사항 6.·7. (생략) 제6조(기획조정실에 두는 과) ① 기획조정실에 기획정책관, 예산담당관, 법무담당관, <u>정보통신담당관</u>을 둔다. ② <u>기획조정실장은 다음 각 호의 사항을 분장한다.</u> 1. <u>시 행정의 종합기획, 조직관리, 성과관리, 인구정책, 통계에 관한 사항</u> 2. <u>예산의 편성 및 집행, 감독, 재정분석에 관한 사항</u> 3. <u>공기업 및 출자·출연기관</u>	<u>도시실현국, 일자리경제국, 주택건축국, 교통국</u> 제5조(보좌기관) ①·② (현행과 같음) ③ ----- <u>안전정책담당관</u>----- -----. ④ (현행과 같음) 1. ~ 4. (현행과 같음) 5. <u>안전정책담당관</u>----- ----- ----- 6.·7. (현행과 같음) 제6조(기획조정실에 두는 과) ① ----- -----<u>정보통신담당관</u>, 인구정책담당관-----. ② <u>기획조정실장은 다음 각 호의 사항을 분장한다.</u> 1. <u>시 행정의 종합기획, 정책개발, 조직관리, 성과관리에 관한 사항</u> 2. <u>예산의 편성 및 집행, 감독, 재정분석에 관한 사항</u> 3. <u>공기업 및 출자·출연기관</u>

현행	개정안
<u>지도 및 경영평가에 관한 사항</u> 4. 삭제<2023. 5. 23.> 5. 삭제<2023. 5. 23.> 6. 각종 법제, 소송, 규제개혁에 관한 사항 7. 고양시의회 협력에 관한 사항 8. 행정정보화, 정보통신 관리 에 관한 사항 제7조(자치행정국에 두는 과) ① 자치행정국에 행정지원과, 인적 자원과, <u>주민자치과, 민원여권 과, 회계과, 재산관리과</u>를 둔다. ② (생략) 1. ~ 6. (생략) 7. 경리 및 계약에 관한 사항 8. 국·공유지 재산관리, 청사 관리에 관한 사항 제8조(일자리재정국에 두는 과) ① <u>일자리재정국에 일자리정책 과, 소상공인지원과, 세정과, 징 수과를 둔다.</u> ② <u>일자리재정국장은 다음 각 호의 사항을 분장한다.</u>	<u>지도 및 경영평가에 관한 사 항</u> 4. 각종 법제, 소송, 규제개혁에 관한 사항 5. 고양시의회 협력에 관한 사 항 6. 행정정보화, 정보통신 관리 에 관한 사항 7. 인구정책, 청년정책, 출산 친 화 환경 조성에 관한 사항 제7조(자치행정국에 두는 과) ① ----- -----<u>자치분권과, 민원여권 과</u>-----. ② (현행과 같음) 1. ~ 6. (현행과 같음) <u><삭 제></u> <u><삭 제></u> 제8조(재정국에 두는 과) ① 재정 국에 회계과, 재산관리과, 세정 과, 징수과를 둔다. ② <u>재정국장은 다음 각 호의 사항을 분장한다.</u> 1. 경리 및 계약에 관한 사항

현행	개정안
1. <u>일자리 창출, 일자리 지원, 취업 지원, 공공일자리, 노사 협력에 관한 사항</u> 2. <u>청년 일자리, 복지 등 지원에 관한 사항</u> 3. <u>지역경제, 공유경제, 사회적 경제 육성·지원에 관한 사항</u> 4. <u>소상공인 상생협력에 관한 사항</u> 5. <u>지방세정에 관한 사항</u> 6. <u>지방세 및 세외수입 체납액 징수에 관한 사항</u> 제12조(도시주택정책실에 두는 과) ① 도시주택정책실에 도시계획정책관, 주택과, 건축과, 토지정보과, 스마트시티과를 둔다. ② 도시주택정책실장은 다음 각 호의 사항을 분장한다. 1. <u>도시기본계획 수립에 관한 사항</u> 2. <u>도시계획에 관한 검토·기획·지도 및 조사·연구에 관한 사항</u> 3. <u>개발제한구역 관리에 관한</u>	2. <u>국유지·공유지 재산관리, 청사관리에 관한 사항</u> 3. <u>지방세정에 관한 사항</u> 4. <u>지방세 및 세외수입 체납액 징수에 관한 사항</u> 제12조(도시정책실에 두는 과) ① 도시정책실에 도시계획정책관, 신도시정비과, 도시정비과, 도시개발과, 토지정보과, 스마트시티과를 둔다. ② 도시정책실장은 다음 각 호의 사항을 분장한다. 1. <u>도시기본계획 수립에 관한 사항</u> 2. <u>도시계획에 관한 검토·기획·지도 및 조사·연구에 관한 사항</u> 3. <u>개발제한구역 관리에 관한</u>

현행	개정안
<u>사항</u> 4. <u>공동주택 관리에 관한 사항</u> 5. <u>주거복지에 관한 사항</u> 6. <u>일반주택 건축, 건축물 안전</u> <u>· 유지관리 및 광고물에 관한</u> <u>사항</u> 7. <u>지적 및 도로명 주소에 관한</u> <u>사항</u> 8. <u>스마트도시 조성 업무에 관</u> <u>한 사항</u> 제13조(자족도시실현국에 두는 과) ① <u>자족도시실현국에 경제</u> <u>자유구역추진과, 기업지원과,</u> <u>전략산업과, 미래산업과를 둔</u> <u>다.</u> ② (생략) 1. (생략) 2. <u>기업지원, 지식산업센터 및</u> <u>공장등록, 창업지원에 관한</u> <u>사항</u> 3. (생략) 4. <u>4차산업, 방송영상산업, 콘텐</u> <u>츠산업, 드론산업에 관한 사</u> <u>항</u> <u><신 설></u>	<u>사항</u> 4. <u>신도시 정비에 관한 사항</u> 5. <u>도시 및 주거환경정비, 재건</u> <u>축, 재개발에 관한 사항</u> 6. <u>도시개발, 택지개발, 공공개</u> <u>발에 관한 사항</u> 7. <u>지적 및 도로명 주소에 관한</u> <u>사항</u> 8. <u>스마트도시 조성 업무에 관</u> <u>한 사항</u> 제13조(자족도시실현국에 두는 과) ① -----<u>경제</u> <u>자유구역추진과</u>----- ----- -. ② (현행과 같음) 1. (현행과 같음) <u><삭 제></u> 3. (현행과 같음) 4. ----- -----<u>미래항공산업</u>----- ----- 제13조의2(일자리경제국에 두는

현행	개정안
<u><신 설></u>	과) ① <u>일자리경제국에 일자리 정책과, 기업지원과, 소상공인 지원과를 둔다.</u> ② <u>일자리경제국장은 다음 각 호의 사항을 분장한다.</u> 1. <u>일자리 창출, 일자리 지원, 취업 지원, 공공일자리, 노사 협력에 관한 사항</u> 2. <u>기업지원, 지식산업센터 및 공장등록, 창업지원에 관한 사항</u> 3. <u>지역경제, 공유경제, 사회적 경제 육성·지원에 관한 사항</u> 4. <u>소상공인 상생협력에 관한 사항</u> 제14조(주택건축국에 두는 과) ① <u>주택건축국에 주택과, 건축정책과, 공공건축과를 둔다.</u> ② <u>주택건축국장은 다음 각 호의 사항을 분장한다.</u> 1. <u>공동주택 관리에 관한 사항</u> 2. <u>주거복지에 관한 사항</u> 3. <u>일반주택 건축, 건축물 안전·유지관리에 관한 사항</u> 4. <u>공공청사 및 시·발주 각종</u>

현행	개정안
제14조(교통국에 두는 과) (생략)	<u>건설사업 추진</u> 제15조(교통국에 두는 과) (현행 제14조와 같음)
제22조(농업기술센터에 두는 과) 농업기술센터에 농업정책과, <u>농산유통과</u> , 도시농업과, 연구개발과를 둔다.	제22조(농업기술센터에 두는 과) ----- <u>농산유통과, 동물정책과</u> ----- -----.
제23조(소관사무) 소장은 다음 각 호의 사무를 처리한다. 1. <u>농업·농촌·식품산업 종합계획수립</u> 2. <u>농축산 지원 및 농업생산기반정비에 관한 사항</u> 3. <u>학교급식 지원에 관한 사항</u> 4. <u>고양화훼단지 및 화훼유통시설의 관리에 관한 사항</u> 5. <u>고양농수산물종합유통센터 및 (재)고양국제꽃박람회에 관한 사항</u> 6. <u>농업경영 개선 및 재배기술 지도에 관한 사항</u> 7. <u>농촌 생활개선 지도·교육에 관한 사항</u> 8. <u>화훼 시험·연구·기술개발·육종에 관한 사항</u>	제23조(소관사무) 소장은 다음 각 호의 사무를 처리한다. 1. <u>농업·농촌·식품산업 종합계획 수립</u> 2. <u>농축산 지원 및 농업생산기반정비에 관한 사항</u> 3. <u>고양화훼단지, 화훼유통시설 관리 및 (재)고양국제꽃박람회에 관한 사항</u> 4. <u>고양농수산물종합유통센터 및 농산물의 유통촉진과 판로 확보에 관한 사항</u> 5. <u>학교급식 지원에 관한 사항</u> 6. <u>동물정책, 동물보호 및 동물구조에 관한 사항</u> 7. <u>농업경영 개선 및 재배기술 지도에 관한 사항</u> 8. <u>농촌 생활개선 지도·교육에</u>

현행	개정안
<u>9. 농산물의 유통촉진과 관로 확보에 관한 사항</u> 제26조(사업소에 두는 과) (생략) 1. ~ 3. (생략) 4. 고양시 도로건설사업소: <u>공사과, 도로관리과, 차량등록과</u> 제27조(소관사무) (생략) 1. ~ 3. (생략) 4. (생략) <u>가. 공공청사 및 시 발주 각종 건설사업 추진</u> 나. ~ 마. (생략) 제31조(설치) ① <u>법 제3조제3항·4항 및 제7조제1항·4항에 따라</u> 동을 둔다. ② (생략)	<u>관한 사항</u> 9. <u>화훼 시험·연구·기술개발·육종에 관한 사항</u> 제26조(사업소에 두는 과) (현행과 같음) 1. ~ 3. (현행과 같음) 4. -----<u>도로건설과, 도로관리과, 구조물관리과</u>--- 제27조(소관사무) (현행과 같음) 1. ~ 3. (현행과 같음) 4. (현행과 같음) <u><삭 제></u> 나. ~ 마. (현행과 같음) 제31조(설치) ① <u>법 제3조제3항·제4항 및 제7조제1항·제4항</u>-----. ② (현행과 같음)

현행	개정안
[별표 3] <u>자치구가 아닌 구의 명칭 및 관할구역(제27조 관련)</u> (생략)	[별표 3] <u>자치구가 아닌 구의 명칭 및 관할구역(제28조 관련)</u> (현행과 같음)
[별표 4] <u>지방공무원의 종류별 정원채정기준(제34조 관련)</u> (생략)	[별표 4] <u>지방공무원의 종류별 정원채정기준(제35조 관련)</u> (현행과 같음)
[별표 5] <u>지방공무원의 직급별 정원채정기준(제34조 관련)</u> (생략)	[별표 5] <u>지방공무원의 직급별 정원채정기준(제35조 관련)</u> (현행과 같음)

현행									개정안								
[별표 6] 정원관리기관별 직급별 정원표(제36조 관련) (단위 : 명)									[별표 6] 정원관리기관별 직급별 정원표(제36조 관련) (단위 : 명)								
직급별		합계	본청	의회	직속기관	사업소	구	동	직급별		합계	본청	의회	직속기관	사업소	구	동
합계		3,445	-						합계		3,445	-					
정무직	소계	1	-						정무직	소계	1	-					
	시장	1	1	-	-	-	-	-		시장	1	1	-	-	-	-	-
일반직	소계	3,410	-						일반직	소계	3,409	-					
	2급	2	2	-	-	-	-	-		2급	2	2	-	-	-	-	-
	3.4급	4	2	1	-	-	1	-		3.4급	4	2	1	-	-	1	-
	4급	17	8	-	3	4	2	-		4급	18	9	-	3	4	2	-
	4.5급	4	3	-	-	-	1	-		4.5급	4	3	-	-	-	1	-
	5급	153	47	5	11	13	33	44		5급	157	49	5	12	14	33	44
	6급 이하	3,226	-							6급 이하	3,221	-					
	전문경력관 소계	4	-							전문경력관 소계	3	-					
별정직	소계	5	5	-	-	-	-	-	별정직	소계	6	5	1	-	-	-	-
	5급 상당	1	1	-	-	-	-	-		5급 상당	1	1	-	-	-	-	-
	6급상당 이하	4	4	-	-	-	-	-		6급상당 이하	5	4	1	-	-	-	-
지도직	소계	20	-						지도직	소계	20	-					
	지도관	3	-	-	3	-	-	-		지도관	3	-	-	3	-	-	-
	지도사	17	-							지도사	17	-					
연구직	소계	9	-						연구직	소계	9	-					
	연구사	9	-							연구사	9	-					

고양시 자치법규안 입법예고

우리 시 자치법규안에 대하여 「고양시 자치법규 입법에 관한 조례」 제7조부터 제9조까지에 따라 그 취지와 주요 내용을 미리 알려 주민여러분의 의견을 듣고자 다음과 같이 공고합니다.

2025년 3월 25일

고 양 시 장

1. 자치법규명: 고양시 사무위임 조례 일부개정조례안

2. 제정(개정·폐지) 이유

- 민선 8기 후반기 조직개편에 따라 직제 순에 맞추어 소관부서 및 위임사무를 정비하고, 상위법령 등 개정사항을 반영하고자 함.

3. 주요내용

- 가. 민선8기 후반기 조직개편에 따라 부서 순서를 직제 순으로 조정함(안 별표 1).
- 나. 사무 신설에 따른 위임사무 내용 및 근거 법규를 정비함(안 별표 1 및 별표 2).
- 다. 인용 법령 및 용어 등을 현행화함(안 별표 1 및 별표 2).
- 라. “알기 쉬운 법령 정비기준”에 따라 용어를 정비함.

4. 자치법규안: 별첨

5. 신·구조문대비표: 별첨

6. 의견제출

가. 제출기일: 2025년 4월 4일까지

나. 제출방법: 서면, 우편, 인터넷 등

다. 기재내용: 주소, 성명, 연락전화번호, 의견

라. 제출기관: 고양시장(기획정책관)

- 주 소: 고양시 덕양구 고양시청로 10(주교동, 고양시청)

- 전 화: 기획정책관 조직제안팀 031-8075-2395

- 팩 스: 031-8075-4901

입법예고사항에 대한 의견서

☐ 자치법규명:

○ 성명(단체명): 고양시 사무위임 조례 일부개정조례안

○ 주 소:

○ 전 화 번 호:

조례안 내용	의견	비고

고양시 사무위임 조례 일부개정조례안

고양시 사무위임 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 1을 별지와 같이 한다.

별표 2 [복지정책과] 위임사무명 제1호 근거법규란 중 “「의료급여법 시행규칙」 제12조, 제15조”를 “「의료급여법 시행규칙」 제12조”로 한다.

별표 2 [노인복지과] 위임사무명 제2호 단위사무명 제3호의 근거법규란 중 “「고양시 장시시설의 설치 및 관리 조례」”를 “「고양시 장사시설의 설치 및 관리 조례」”로 한다.

별표 2 [장애인복지과] 위임사무명 제1호 단위사무명 제5호란 중 “장애인 자동차 표지”를 “장애인사용자동차등표지”로 한다.

부 칙

이 조례는 2025년 7월 7일부터 시행한다.

소관부서		기획정책관
입안자	정책관 성명	기획정책관 안영선
	팀장 성명	조직제안팀장 송대호
	담당자 성명·전화	김영은 (031-8075-2395)

구청장에게 위임하는 사무(제2조 관련)

[도시디자인담당관]

위 임 사 무 명	단 위 사 무 명	근 거 법 규
1. 옥외광고물 관리에 관한 다음의 권한	1. 광고물 등의 표시 또는 설치 관련 허가·신고 및 간판표시계획서 제출에 관한 사항(공공기관의 공공 목적 광고물을 포함한다) 2. 허가 및 신고사항의 변경과 기간연장 등에 관한 사항 3. 광고물 등의 안전점검에 관한 사항 4. 위반사항에 대한 조치 5. 옥외광고물 등의 허가·신고의 취소 6. 허가, 신고, 안전점검에 따른 수수료의 징수에 관한 사항 7. 옥외광고사업의 등록, 취소, 영업정지 및 변경, 휴업 등 신고에 관한 사항 8. 옥외광고사업 손해배상 책임보험의무가입에 대한 관리 및 조치	・ 「옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 법률」 제3조, 제6조 ・ 같은 법 시행령 제4조부터 제8조까지, 제23조, 제29조 ・ 같은 법 제3조 ・ 같은 법 시행령 제9조, 제10조 ・ 같은 법 제9조 ・ 같은 법 시행령 제37조 ・ 같은 법 제10조, 제10조의2, 제10조의3, 제20조 ・ 같은 법 시행령 제40조부터 제43조까지, 제55조 ・ 같은 법 제13조 ・ 같은 법 제17조 ・ 같은 법 제11조, 제14조 ・ 같은 법 시행령 제44조부터 제47조까지, 제51조부터 제53조까지 ・ 같은 법 제10조의4, ・ 같은 법 시행령 제43조의2, 제55조

[감사관]

위 임 사 무 명	단 위 사 무 명	근 거 법 규
1. 구 및 동 감사에 관한 다음의 권한	1. 자체 감사계획 수립 및 시행 2. 소속 공무원의 주의요구(경고 · 훈계·주의) 처분	• 「공공감사에 관한 법률」 제19조 • 「고양시 감사 규칙」 제21조

[안전정책담당관]

위 임 사 무 명	단 위 사 무 명	근 거 법 규
1. 민방위 편성에 관한 다음의 권한	1. 민방위대 조직·편성 및 민방위대 운용에 관한 동장 지휘·감독 권한 2. 직장민방위대 편성, 개편, 해체, 이전, 명의변경 3. 민방위 기술지원대 편성 및 결과 보고	· 「민방위기본법」 제18조, 제19조, 제21조 · 같은 법 시행령 제21조 · 같은 법 시행규칙 제21조부터 제24조까지 · 같은 법 시행령 제20조 · 같은 법 시행규칙 제20조
2. 민방위대 지휘 감독에 대한 다음의 권한	1. 관내 직장민방위 대장의 감독 2. 민방위대에 대한 정기검열 및 결과 보고	· 「민방위기본법」 제21조 · 같은 법 시행령 제29조
3. 민방위 교육 및 훈련	1. 직장민방위 대원의 교육 통지서작성 및 전달 2. 직장민방위 대원 및 기술 지원대의 교육훈련 면제 대상자 승인, 교육 불참자 조치	· 같은 법 시행령 제30조 · 같은 법 시행령 제31조 · 같은 법 시행규칙 제37조부터 제39조까지
4. 민방위 관련 과태료 부과	1. 민방위대 신고의무 및 교육·훈련의무 위반자 과태료 부과·징수	· 같은 법 제39조

[재난대응담당관]

위 임 사 무 명	단 위 사 무 명	근 거 법 규
1. 「재난 및 안전관리 기본법」에 따른 다음의 권한	1. 진화, 수방, 지진방재 그 밖의 응급조치와 구호 2. 피해시설의 응급 복구 및 그 밖의 질서유지 3. 재난의 발생을 예방하거나, 경감하기 위한 필요사항	• 「재난 및 안전관리 기본법」 제37조
2. 우수유출저감시설에 관한 사항	1. 우수유출저감시설 유지 관리	• 「자연재해대책법」 제19조 • 같은 법 시행령 제16조

[정보통신담당관]

위 임 사 무 명	단 위 사 무 명	근 거 법 규
1. 구청 정보화 교육 수강료 징수 및 반환에 대한 사무	1. 수강료의 부과 및 징수 2. 수강료의 감면 3. 수강료의 반환	• 「고양시 지능정보화 조례」 제15조의2 • 같은 조례 제15조의2 • 같은 조례 제15조의3

[행정지원과]

위 임 사 무 명	단 위 사 무 명	근 거 법 규
1. 소속 공무원의 복무에 관한 다음의 권한	1. 연가계획 및 허가 2. 병가 및 공가 허가	• 「고양시 지방공무원 복무 조례」 제17조 • 「지방공무원 복무규정」 제7조의5, 제7조의6
2. 청원경찰 배치	1. 청원경찰 근무부서 배치	• 「청원경찰법 시행령」 제6조
3. 기록물관리 전산화	1. 기록물 전산화사업 추진	• 「공공기록물 관리에 관한 법률」 제19조 • 같은 법 제21조

[인적자원과]

위 임 사 무 명	단 위 사 무 명	근 거 법 규
1. 6급 이하 공무원에 대한 다음의 권한	1. 6급 공무원에 대한 보직, 전보 (구간 전보 제외) 2. 7급 이하 공무원에 대한 보직, 전보, 승급, 휴직, 복직, 면직, 징계(다만, 구간 전보 및 6급과 동일 건으로 관련된 7급 이하의 징계, 구를 달리하는 7급 이하의 징계는 제외)	• 「지방공무원법」 제6조 • 같은 법 제6조

[자치분권과]

위 임 사 무 명	단 위 사 무 명	근 거 법 규
1.자율방범대 지원에 관한 다음의 권한	1. 자율방범대 경비 등의 지원	• 「자율방범대 설치 및 운영에 관한 법률」 제14조 • 같은 법 시행령 제2조 • 「고양시 자율방범대 지원에 관한 조례」 제4조

[민원여권과]

위 임 사 무 명	단 위 사 무 명	근 거 법 규
1. 주민등록업무에 관한 다음의 권한	1. 회수 주민등록증 파기	· 「주민등록법 시행령」 제44조
2. 행정사 업무에 관한 다음의 권한	1. 행정사 업무(변경) 신고	· 「행정사법」 제10조 · 같은 법 시행령 제20조 · 같은 법 시행규칙 제7조
	2. 행정사업의(휴업·폐업·재개업) 신고	· 같은 법 제16조, 제17조 · 같은 법 시행규칙 제12조
	3. 합동사무소, 분사무소 설치 및 사무소 이전 신고	· 같은 법 제10조, 제14조 · 같은 법 시행규칙 제10조, 제11조
	4. 행정사업의 지도·감독	· 같은 법 제31조부터 제33조까지
	5. 과태료 부과·징수	· 같은 법 제38조

[세정과]

위 임 사 무 명	단 위 사 무 명	근 거 법 규
1. 개별주택가격 조사 및 가격산정에 관한 다음의 권한	1. 개별주택 특성조사 및 가격산정 2. 개별주택가격 검증 3. 주택소유자 등의 주택가격 열람 및 의견청취 4. 주택소유자 등의 이의신청 접수·재조사 및 가격 산정 5. 개별·공동 주택가격 확인서 발급	• 「부동산 가격공시에 관한 법률」 제17조 • 같은 법 시행령 제34조, 제35조 • 같은 법 시행령 제36조 • 같은 법 시행령 제37조 • 같은 법 제17조 • 같은 법 시행규칙 제13조, 제17조

[복지정책과]

위 임 사 무 명	단 위 사 무 명	근 거 법 규
1. 생활보장에 관한 다음의 권한	1. 기초생활수급자 조사보고 2. 기초생활수급자 급여(생계, 교육, 장제, 해산) 지급 3. 보장비용의 징수	• 「국민기초생활 보장법」 제22조, 제23조 • 같은 법 제9조 및 제12조, 제12조의2, 제13조, 제14조 • 같은 법 시행령 제6조, 제16조 • 같은 법 시행규칙 제6조, 제7조, 제17조, 제18조 • 같은 법 제46조
2. 의료급여에 관한 다음의 권한	1. 의료급여수급권자 자격 및 사후관리 2. 의료급여증 발급 및 변경, 재발급 3. 의료급여 부당이득금 징수, 대불 및 대지급금 상환·독촉 4. 본인부담 급여	• 「의료급여법 시행령」 제3조 • 「의료급여법 시행규칙」 제12조 • 「의료급여법」 제23조 • 같은 법 제12조, 제13조
3. 동 지역사회보장협의체 운영 및 지원	1. 동 지역사회보장협의체 구성 및 활동 지원 등	• 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률 시행규칙」 제7조

위 임 사 무 명	단 위 사 무 명	근 거 법 규
4. 긴급지원에 관한 다음의 권한	1. 긴급지원대상자 신청·접수 및 사후조사 실시	· 「긴급복지지원법」 제4조, 제8조, 제13조 · 같은 법 시행령 제7조, 제8조 · 같은 법 시행규칙 제7조, 제8조
	2. 긴급지원대상자 급여(생계, 의료, 주거, 사회복지시설이용, 교육, 연료, 해산, 장제, 전기요금) 지급 및 보장비용의 환수	· 「긴급복지지원법」 제9조, 제15조 · 같은 법 시행령 제2조부터 제6조까지
5. 노숙인 등의 처리에 관한 다음의 권한	1. 노숙인 등의 응급조치	· 「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」 제14조 · 같은 법 시행령 제6조
6. 국민기초생활보장에 관한 다음의 권한	1. 기초생활수급자 조사(자활) 보고	· 「국민기초생활 보장법」 제22조 및 제23조
	2. 기초생활수급자 급여(자활) 지급	· 같은 법 제15조 · 같은 법 제27조 · 같은 법 시행령 제20조

[여성가족과]

위 임 사 무 명	단 위 사 무 명	근 거 법 규
1. 한부모가족에 관한 다음의 권한	1. 한부모가족 조사보고 2. 한부모가족 복지급여 지급 3. 부정수급자에 대한 비용의 징수	• 「한부모가족지원법」 제10조 • 같은 법 시행규칙 제5조 • 「한부모가족지원법」 제12조 • 「한부모가족지원법」 제25조의2 • 같은 법 시행령 제19조

[노인복지과]

위 임 사 무 명	단 위 사 무 명	근 거 법 규
1. 노인복지에 관한 다음의 권한	1. 노인건강진단 실시 2. 경로사업(기초생활보장노인 월동난방비지원 등)의 실시 지원 3. 노인여가복지시설의 설치·변경·휴지·폐지 신고 및 사업정지 등 명령 (노인복지관 업무 제외) 4. 기초연금(미지급연금 포함)지급 및 부당이득 환수(승인, 결정 사항 제외) 5. 효수당 지급 및 변경, 부당이득 환수	· 「노인복지법」 제27조 · 같은 법 제4조 · 같은 법 제37조제2항, 제40조제3항, 제43조제2항 · 같은 법 시행령 제21조 · 「기초연금법」 제14조, 제15조, 제19조 · 「고양시 효 가정 지원에 관한 조례」 제5조, 제6조
2. 장례식장 영업의 신고 등에 관한 다음의 권한	1. 장례식장 영업의 신고(변경, 폐업), 사업자 등록 현황 자료 유지·관리 2. 장례식장 영업에 대한 정비, 제한명령 및 시정명령 권한 3. 장례식장 행정 처분에 관한 권한 4. 장례식장에 대한 검사 및 보고	· 「장사 등에 관한 법률」 제29조 · 같은 법 시행규칙 제20조, 제20조의4 · 같은 법 제30조, 제32조 · 같은 법 시행규칙 제22조 · 같은 법 제32조, 제33조, 제35조, 제39조부터 제42조까지 · 같은 법 시행령 제38조, 제39조, 제41조 · 같은 법 시행규칙 제21조 · 같은 법 제37조 · 같은 법 시행규칙 제25조제2항

위 임 사 무 명	단 위 사 무 명	근 거 법 규
3. 「장사 등에 관한 법률」에 따른 다음의 권한	1. 무연고시체 등의 처리	· 같은 법 제12조 · 같은 법 시행령 제9조 · 같은 법 시행규칙 제4조
4. 노인의료 복지시설에 관한 다음의 권한	1. 노인의료복지시설 변경·폐지 등 2. 노인의료복지시설 감독 3. 노인의료복지시설 사업 정지 등 4. 청문 5. 과태료	· 「노인복지법」 제40조 · 같은 법 제42조 · 같은 법 제43조 · 같은 법 제44조 · 같은 법 제61조의2
5. 재가노인 복지시설에 관한 다음의 권한	1. 재가노인복지시설 변경·폐지 등 2. 재가노인복지시설 감독 3. 재가노인복지시설 사업 정지 등 4. 청문 5. 과태료	· 「노인복지법」 제40조 · 같은 법 제42조 · 같은 법 제43조 · 같은 법 제44조 · 같은 법 제61조의2
6. 장기요양기관에 관한 다음의 권한	1. 장기요양기관의 변경 및 갱신 2. 장기요양기관 폐업 등 3. 장기요양기관 보고 및 검사 4. 청문 5. 장기요양기관 지정의 취소 등 처분 6. 과태료 7. 과징금 8. 기초수급자 및 의료급여수급권자 장기요양기관 입소(이용)승인	· 「노인장기요양보험법」 제32조의4, 제33조 · 같은 법 제36조 · 같은 법 제61조 · 같은 법 제63조 · 같은 법 제37조 · 같은 법 제69조 · 같은 법 제37조의2 · 같은 법 시행규칙 제16조
7. 노인주거복지시설에 관한 다음의 권한	1. 노인주거복지시설의 변경·폐지 2. 노인주거복지시설의 감독 3. 노인주거복지시설의 정지 등 4. 청문 5. 과태료	· 「노인복지법」 제40조 · 같은 법 제42조 · 같은 법 제43조 · 같은 법 제44조 · 같은 법 제61조의2

[장애인복지과]

위 임 사 무 명	단 위 사 무 명	근 거 법 규
1. 장애인 보호관리	1. 장애인 자립자금 대여 2. 기초생활수급자 및 차상위 장애인 보장급여(장애수당, 도비 장애수당, 장애 아동부양수당, 장애인자녀교육비, 장애인 가구 월동난방비)지급 3. 장애인전용 주차구역 위반차량 단속 및 과태료 부과, 체납처분	• 「장애인복지법」 제41조 • 같은 법 시행규칙 제31조 • 같은 법 제6조, 제38조, 제49조, 제50조 • 같은 법 시행령 제30조부터 제33조까지 • 같은 법 시행규칙 제23조부터 제25조까지, 제38조 • 「장애인·노인·임산부 등의 편의증진 보장에 관한 법률」 제17조, 제27조 • 같은 법 시행령 제13조

[아동보육과]

위 임 사 무 명	단 위 사 무 명	근 거 법 규
1. 아동복지에 관한 다음의 권한	1. 아동 등에 대한 조사 2. 입양아동 양육보조금 등의 지원 3. 소년소녀가정 및 가정위탁아동 지원 4. 보조금의 반환명령 5. 아동수당에 관한 조사, 질문, 지급, 정지, 환수, 과태료 부과·징수, 고발 등	· 「아동복지법」 제66조 · 「입양특례법」 제35조 같은 법 시행령 제7조, 제10조 · 「아동복지법」 제59조 · 「아동복지법」 제61조 · 「아동수당법」 제7조, 제9조, 제10조, 제11조, 제12조, 제13조, 제14조, 제16조, 제17조, 제24조, 제26조 등
2. 보육에 관한 다음의 권한	1. 어린이집에 관한 다음의 사항 (국공립어린이집 제외) - 어린이집 인가에 관한 사항 (설치·변경인가 등) - 보육교직원 임면에 관한 사항 - 어린이집 비용의 보조 등 - 어린이집 비용 및 보조금의 반환명령 - 어린이집 지도와 명령 - 어린이집 보고와 검사 - 어린이집의 폐지·휴지 등 신고 - 어린이집 시정 또는 변경 명령 - 어린이집의 폐쇄 등 (원장 또는 보육교사 자격정지 및 자격취소, 과태료 부과 등 행정처분) 2. 보육료 및 가정양육수당 지원에 관한 사항	· 「영유아보육법」 제13조 · 같은 법 시행규칙 제5조, 제5조의2 · 같은 법 제19조 · 같은 법 제36조 · 같은 법 제40조 · 같은 법 제41조 · 같은 법 제42조 · 같은 법 제43조 · 같은 법 제44조 · 같은 법 제45조, 제46조, 제47조, 제48조, 제56조, 같은 법 시행규칙 제38조

위 임 사 무 명	단 위 사 무 명	근 거 법 규
3. 결식아동 급식지원에 관한 다음의 권한	- 보육료 자격 책정 및 관리 - 가정양육수당 자격 책정 및 관리 - 보육료 및 가정양육수당 지원 1. 아동급식협력업체 지정 및 관리 2. 급식비 지원 및 정산 3. 급식업체(지역아동센터 포함) 지도점검	· 같은 법 제34조 · 「아동복지법」 제68조 같은 법 시행령 제36조, 제56조
4. 어린이집 내 어린이놀이시설 안전관리에 관한 다음의 사항	1. 안전진단 결과에 따른 철거명령 등 2. 사고조사 등 3. 보고·검사 등 4. 과태료 부과·징수	· 「어린이놀이시설 안전관리법」 제16조 · 같은 법 제22조 · 같은 법 제23조 · 같은 법 제31조

[환경정책과]

위 임 사 무 명	단 위 사 무 명	근 거 법 규
1. 「토양환경보전법」 에 관한 다음의 권한	1. 토지 등의 수용 및 사용 2. 타인 토지에의 출입 등 3. 손실보상 4. 토양오염 유발시설의 신고 5. 토양오염 검사의 통보 등 6. 토지이용 등의 제한 7. 행위제한(토양오염 물질의 제거 또는 시설의 철거명령) 8. 명령 불이행자의 대집행 9. 과태료 부과·징수	• 「토양환경보전법」 제7조 • 같은 법 제8조 • 같은 법 제9조 • 같은 법 제11조 • 같은 법 제13조 • 같은 법 제20조 • 같은 법 제21조제3항 • 같은 법 제24조 • 같은 법 제32조

[기후에너지과]

위 임 사 무 명	단 위 사 무 명	근 거 법 규
1. 「악취방지법」에 관한 다음의 권한	1. 악취배출시설의 설치·운영 신고 2. 신고대상시설 운영자에 대한 개선명령 3. 신고대상시설 운영자에 대한 조업정지명령 4. 신고대상시설 운영자에 대한 과징금처분 5. 신고대상시설 운영자에 대한 사용중지명령 및 폐쇄명령 6. 악취관리지역 외의 악취배출시설 운영자에 대한 개선권고 및 개선권고 미이행에 따른 조치명령 7. 조치명령 미이행자에 대한 과태료 부과 및 징수	• 「악취방지법 시행규칙」 제9조 • 「악취방지법」 제10조 • 같은 법 제11조 • 같은 법 제12조 • 같은 법 제13조 • 같은 법 제14조 • 같은 법 제30조
2. 「대기환경보전법」, 「소음·진동관리법」에 관한 다음의 권한	1. 생활소음·진동 관련 방음·방진시설의 설치 등의 조치명령 2. 폭약사용의 필요사항에 따른 조치명령 3. 교통소음 및 진동규제 지역 내의 자동차운행 규제 요청 4. 교통소음·진동규제지역 내의 방음시설 설치 요청 5. 운행차의 수시점검, 면제, 원인의 소명 6. 운행차의 개선 및 사용정지	• 「소음·진동관리법」 제23조 • 「소음·진동관리법」 제25조 • 「소음·진동관리법」 제28조 • 「소음·진동관리법」 제29조 • 「대기환경보전법」 제61조 • 「소음·진동관리법」 제36조 • 「대기환경보전법」 제70조

위 임 사 무 명	단 위 사 무 명	근 거 법 규
	명령·통행규제 7. 과태료 부과·징수 8. 특정공사 사전 신고 9. 이동소음원에 대한 규제 10. 배출가스 전문정비사업자의 등록	· 「소음·진동관리법」 제38조 · 「대기환경보전법」 제94조 · 「소음·진동관리법」 제60조 · 「소음·진동관리법」 제22조 · 「소음·진동관리법」 제24조 · 「대기환경보전법」 제68조
3. 「액화석유가스의 안전관리 및 사업법」에 따른 권한	1. 액화석유가스 사용시설에 대한 지도점검 및 과태료 처분	· 「액화석유가스의 안전관리 및 사업법」 제33조, 제34조, 제44조, 제48조, 제57조 및 제70조부터 제73조까지
4. 「고압가스 안전관리법」에 따른 다음의 권한	1. 특정 고압가스 사용신고 수리 2. 고압가스사용시설에 대한 지도 점검 및 과태료 처분	· 「고압가스 안전관리법」 제20조 · 같은 법 제15조, 제23조부터 제25조까지, 제41조부터 제43조까지
5. 「도시가스사업법」에 따른 다음의 권한	1. 도시가스 특정 사용시설에 대한 지도·점검	· 「도시가스사업법」 제27조, 제29조
6. 「대기환경보전법」에 따른 다음의 권한	1. 비산먼지 발생사업 신고	· 「대기환경보전법」 제43조

[자원순환과]

위 임 사 무 명	단 위 사 무 명	근 거 법 규
1. 폐기물관리에 관한 다음의 권한	1. 쓰레기규격봉투 제작, 관리 및 공급 (공공용쓰레기규격봉투에 한정한다) 2. 쓰레기규격봉투 판매소 지정 및 취소 3. 폐기물 불법행위 적발 및 처리 4. 사업장폐기물 배출자 신고 업무 5. 사업장폐기물의 처리 6. 폐기물 다량 배출자 신고 수리 7. 생활폐기물의 처리 (보행자전용도로를 포함한 가로청소에 한정한다)	• 「고양시 폐기물관리 조례」 제16조, 제18조 • 같은 조례 제22조부터 제25조까지 • 같은 조례 제26조부터 제28조까지 • 「폐기물관리법」 제17조 • 같은 법 제18조 • 같은 법 제15조의2 • 같은 법 제14조
2. 자원의 절약과 재활용 추진에 관한 다음의 권한	1. 포장폐기물 등의 발생 억제를 위한 조치명령 등 2. 제품의 포장방법 및 포장재의 재질에 관한 검사명령 3. 폐기물배출자의 분리 보관 등 필요한 조치명령 4. 재활용가능자원의 분리수거를 위한 보관 시설이나 용기 설치 등 필요한 조치 5. 빈용기의 재사용 촉진 6. 보고 및 검사 등 7. 재활용 위반행위 적발 및	• 「자원의 절약과 재활용촉진에 관한 법률」 제9조 • 같은 법 제9조제3항 • 같은 법 제12조의3 • 같은 법 제13조 • 같은 법 제15조의2 • 같은 법 제36조 • 같은 법 제39조부터

위 임 사 무 명	단 위 사 무 명	근 거 법 규
3. 음식물류폐기물의 수집·운반 및 재활용촉진에 관한 다음의 권한 4. 공중화장실의 설치 및 관리에 관한 권한	처리 1. 감량 의무사업장 신고 2. 과태료의 부과 및 징수 1. 공중화장실의 설치 및 관리(재산관리관이 지정된 공중화장실 제외) 2. 개방화장실 지정 3. 보조금 지급 4. 보고 등	제41조까지 · 「고양시 음식물류 폐기물의 발생억제, 수집·운반 및 재활용에 관한 조례」 제8조 · 「폐기물관리법」 제68조제3항 · 「공중화장실 등에 관한 법률」 제6조 및 제8조 · 같은 법 제9조 · 같은 법 시행령 제8조 · 같은 법 제16조 · 같은 법 제19조

[식품안전과]

위 임 사 무 명	단 위 사 무 명	근 거 법 규
1. 식품접객업 (유흥주점, 단란주점) 영업허가에 관한 사항	1. 영업허가 신청 2. 허가사항 변경(허가신청, 신고) 3. 영업자 지위승계 신고 4. 폐업신고	· 「식품위생법」 제37조제1항 · 같은 법 시행규칙 제40조제1항 · 같은 법 제37조제1항 및 제3항 · 같은 법 시행규칙 제41조 · 같은 법 제39조제3항 · 같은 법 시행규칙 제48조제1항 · 같은 법 제37조제3항 · 같은 법 시행규칙 제44조
2. 그 밖에 식품위생업 중 시장에 대한 영업신고에 관한 사항 (다만, 식품제조·가공업, 즉석판매제조·가 공업은 제외)	1. 영업신고 2. 변경신고 3. 영업자 지위승계 신고 4. 폐업신고	· 「식품위생법」 제37조제4항 · 같은 법 시행규칙 제42조제1항 · 같은 법 제37조제4항 · 같은 법 시행규칙 제43조제1항 · 같은 법 제39조제3항 · 같은 법 시행규칙 제48조제1항 · 같은 법 제37조제4항 · 같은 법 시행규칙 제44조
3. 집단급식소에 관한 사항	1. 집단급식소 설치·운영 신고 2. 집단급식소 설치·운영 신고사항 변경신고 3. 집단급식소 설치·운영 종료 신고	· 「식품위생법」 제88조제1항 · 같은 법 시행규칙 제94조제1항 · 같은 법 제88조제1항 · 같은 법 시행규칙 제94조제7항 · 같은 법 제88조제6항 · 같은 법 시행규칙 제94조제9항

위 임 사 무 명	단 위 사 무 명	근 거 법 규
4. 제1호 및 제2호의 허가, 신고 대상 식품위생영업에 대한 다음의 권한	4. 집단급식소 지도·단속 5. 행정처분, 청문, 과징금, 과태료 등 1. 식품위생영업소 지도·단속(정기 및 수시의 출입·검사·수거 등) 2. 식품위생영업소에 대한 행정처분(시정명령, 폐기처분, 공표, 개수명령, 허가의 취소, 폐쇄명령 및 폐쇄조치, 청문 등) 3. 과징금·과태료 처분 4. 부정·불량 식품의 지도·단속 5. 무허가·신고 식품영업(퇴폐, 변태 등)행위의 단속	· 같은 법 제22조 · 같은 법 시행규칙 제19조 · 같은 법 제71조부터 제75조까지, 제78조부터 제84조까지, 제93조부터 제97조까지, 제101조, 제102조 · 「식품위생법」 제22조 · 같은 법 시행규칙 제19조 · 같은 법 제71조부터 제75조까지, 제78조부터 제84조까지, 제93조부터 제98조까지 · 같은 법 제101조, 제102조 · 같은 법 제4조 · 같은 법 제79조
5. 그 밖에 식중독 등 식품위생 관련 추진업무	1. 식중독 발생 관리 및 음식문화개선(모범음식점) 등 각종 시책 관련 업무	· 「식품위생법」 제47조, 제86조, 제89조 · 같은 법 시행령 제59조 제61조, 제62조 · 같은 법 시행규칙 제61조, 제93조
6. 공중위생영업 영업신고에 관한 다음의 권한	1. 영업 신고 및 폐업신고 2. 영업자 지위승계 신고	· 「공중위생관리법」 제3조 · 같은 법 시행규칙 제3조부터 제3조의3까지 · 같은 법 제3조의2 · 같은 법 시행규칙 제3조의5

위 임 사 무 명	단 위 사 무 명	근 거 법 규
7. 공중위생영업 위생지도에 관한 다음의 권한	1. 공중위생영업소 지도·단속 (보고 및 출입·검사)	· 「공중위생관리법」 제9조
8. 공중위생영업 행정처분에 관한 다음의 권한	1. 위생지도 및 개선명령 2. 공중위생영업소의 폐쇄 등	· 「공중위생관리법」 제10조 · 같은 법 시행규칙 제17조 · 같은 법 제11조, 제11조의2, 제11조의6
	3. 벌칙 4. 과태료	· 같은 법 제20조 · 같은 법 제22조
9. 공중이용시설에 관한 다음의 권한	1. 공중이용시설의 개선명령 및 이행확인	· 「공중위생관리법」 제10조 · 같은 법 시행규칙 제17조
10. 공중위생영업소 위생서비스수준 평가에 관한 다음의 권한	1. 위생서비스수준 평가 2. 위생관리등급 공표	· 「공중위생관리법」 제13조 · 같은 법 제14조 · 같은 법 시행규칙 제22조
11. 위생용품제조업, 위생물수건처리 업 영업신고에 관한 다음의 권한	1. 영업신고 2. 휴업·폐업 및 재개업 신고 3. 영업자 지위승계 신고	· 「위생용품 관리법」 제3조 · 같은 법 시행규칙 제3조부터 제6조까지 · 같은 법 제4조 · 같은 법 시행규칙 제7조 · 같은 법 제6조 · 같은 법 시행규칙 제9조 · 「위생용품 관리법」 제14조
12. 위생용품제조업, 위생물수건처리 업 위생지도에 관한 다음의 권한	1. 위생용품제조업, 위생물수건처리업 지도·단속(출입·검사·수거 등)	· 같은 법 시행령 제5조 · 같은 법 시행규칙 제21조
13. 위생용품제조업, 위생물수건처리	1. 지정명령	· 「위생용품 관리법」 제15조

위 임 사 무 명	단 위 사 무 명	근 거 법 규
업 행정처분에 관한 다음의 권한	2. 폐기처분 등 3. 영업정지 또는 영업소 폐쇄 4. 품목 등 제조정지 5. 폐쇄조치 등 6. 과징금 처분 7. 위반사실 공표 8. 벌칙 9. 과태료	· 같은 법 제16조 · 같은 법 시행규칙 제22조 · 같은 법 제17조 · 같은 법 시행규칙 제24조 · 같은 법 시행규칙 제25조 · 같은 법 제18조 · 같은 법 제19조 · 같은 법 제22조 · 같은 법 시행령 제9조 · 같은 법 제23조 · 같은 법 시행령 제11조 · 같은 법 제32조 · 같은 법 제34조
14. 소비자위생용품 위생감시원에 관한 다음의 권한	1. 소비자위생용품위생감시원 위촉·해촉 등 관리	· 「위생용품 관리법」 제27조
15. 식품표시 광고법 위반에 관한 다음의 권한	1. 유통 가공식품 및 식품위생업소(다만, 식품제조·가공업, 즉석판매제조·가공업은 제외)에 대한 부당한 표시 또는 광고행위 지도·단속 2. 부당한 표시행위 및 광고에 대한 행정처분(시정명령, 회수 및 폐기처분, 영업정지 등, 청문) 3. 과징금·과태료 처분 4. 벌칙 5. 위반사실 공표	· 「식품 등의 표시·광고에 관한 법률」 제8조 · 같은 법 제14조부터 제16조까지, 제23조 · 같은 법 제19조, 제20조, 제31조 · 같은 법 제26조부터 제29조까지 · 같은 법 제21조

위 임 사 무 명	단 위 사 무 명	근 거 법 규
16. 개식용 식품접객업에 대한 다음의 권한	1. 운영신고 2. 실태조사 3. 이행조치명령 4. 과태료 5. 벌칙	• 「개의 식용 목적의 사육·도살 및 유통 등 종식에 관한 특별법」 제10조 • 같은 법 제7조 • 같은 법 제14조 • 같은 법 제18조 • 같은 법 제17조

[문화예술과]

위 임 사 무 명	단 위 사 무 명	근 거 법 규
1. 공연에 관한 다음의 권한	1. 공연장업의 등록(변경) 및 등록증의 재교부 2. 재해예방 조치 3. 무대시설의 안전진단 등 4. 공연장 등에 관한 지도·감독 (공연자 또는 공연장의 감독, 폐기명령, 행정처분, 폐쇄조치, 증표휴대, 청문) 5. 벌칙(벌칙, 과태료, 양벌규정)	· 「공연법」 제9조 · 같은 법 시행령 제8조 · 같은 법 제11조 · 같은 법 시행령 제9조 · 같은 법 제12조 · 같은 법 시행령 제10조 · 같은 법 제31조부터 제36조까지 · 같은 법 제40조부터 제43조까지
2. 출판사 및 인쇄사 등에 관한 다음의 권한	1. 출판사 및 인쇄사 신고, 신고사항 변경신고 2. 폐업 및 직권말소 3. 과태료 부과·징수	· 「출판문화산업 진흥법」 제9조 · 「인쇄문화산업 진흥법」 제12조 · 「출판문화산업 진흥법」 제11조 · 「인쇄문화산업 진흥법」 제13조 · 「출판문화산업 진흥법」 제28조제1항제1호·제2호, 제2항제1호·제3호
3. 영화 및 비디오물 진흥에 관한 다음의 권한	1. 영화업자 신고, 변경신고 2. 영화업자 신고증 재교부 3. 영화상영관의 등록, 변경등록 4. 영화상영의 신고, 변경신고 5. 영화상영의 제한 6. 영화상영관의 영업정지 및 등록 취소 7. 영화상영관 영업 등의	· 「영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률」 제26조제1항 · 같은 법 제26조제3항 · 같은 법 제36조제1항 · 같은 법 제41조제1항 · 같은 법 제42조 · 같은 법 제45조 · 같은 법 제46조

위 임 사 무 명	단 위 사 무 명	근 거 법 규
4. 게임산업진흥에 관한 권한	승계신고	
	8. 비디오물제작업·배급업의 신고, 비디오물시청제공업의 등록, 신고증·등록증의 교부, 변경신고·변경등록	· 같은 법 제57조, 제58조, 제60조, 제61조
	9. 비디오물제작업자·배급업자 또는 비디오물시청제공업자의 영업지위승계 신고	· 같은 법 제63조
	10. 비디오물제작업·배급업 또는 비디오물시청제공업의 폐업신고 및 직권말소	· 같은 법 제64조
	11. 비디오물제작업자·배급업자, 비디오물시청제공업자에 대한 행정처분, 과징금 부과, 영업소 폐쇄 및 비디오물 수거 등 조치	· 같은 법 제67조, 제68조, 제70조
	12. 비디오물시청제공업자 교육 및 모범적인 비디오물시청제공업자에 대한 지원	· 같은 법 제88조, 제89조
	13. 수수료 책정	· 같은 법 제90조
	14. 과태료 부과·징수	· 같은 법 제98조, 제99조
	1. 게임물 관련사업자 교육, 모범 게임제공영업소 지정 및 지원	· 「게임산업진흥에 관한 법률」 제9조
	2. 게임제작업 또는 배급업 등록, 변경등록	· 같은 법 제25조
	3. 일반게임제공업, 청소년게임제공업 또는 인터넷컴퓨터게임시설제공업 및 복합유통게임제공업의 허가, 등록, 신고, 변경허가, 변경등록, 변경신고	· 같은 법 제26조
	4. 게임물 관련사업자에 대한 영업의 지위 승계신고.	· 같은 법 제29조
	5. 게임물 관련사업자에 대한 폐업	· 같은 법 제30조

위 임 사 무 명	단 위 사 무 명	근 거 법 규
5. 음악산업진흥에 관한 다음의 권한	및 직권말소	
	6. 게임물 관련사업자에 대한 사후 관리	· 같은 법 제31조
	7. 게임물 관련사업자에 대한 영업 폐쇄 등 행정조치(영업정지, 허가·등록취소, 영업폐쇄, 과징금 부과, 청문)	· 같은 법 제35조, 제36조 및 제40조
	8. 게임물 관련사업자에 대한 폐쇄 및 수거 등 조치	· 같은 법 제38조
	9. 게임물 관련사업자에 대한 과태료의 부과·징수	· 같은 법 제48조
	1. 노래연습장업자의 교육	· 「음악산업진흥에 관한 법률」 제11조
	2. 음반·음악영상물제작업·배급업, 온라인음악서비스제공업 신고	· 같은 법 제16조제1항·제2항
	3. 노래연습장업의 등록	· 같은 법 제18조
	4. 신고증·등록증 교부	· 같은 법 제20조
	5. 신고 또는 등록사항의 변경	· 같은 법 제21조
	6. 폐업 및 직권말소	· 같은 법 제24조
	7. 등록취소, 청문	· 같은 법 제27조, 제30조
	8. 과징금 부과·징수	· 같은 법 제28조
	9. 영업소폐쇄 및 음반등의 수거·폐기	· 같은 법 제29조
	10. 수수료 책정	· 같은 법 제31조
	11. 과태료 부과·징수	· 같은 법 제36조

[관광과]

위 임 사 무 명	단 위 사 무 명	근 거 법 규
1. 유원시설업	1. 유원시설업 허가신청 2. 유원시설업 허가사항 변경허가 및 변경신고 3. 그 밖의 유원시설업 영업신고 4. 그 밖의 유원시설업 영업신고 사항 변경신고 5. 벌칙 6. 양벌규정	・ 「관광진흥법」 제5조제2항 ・ 같은 법 제5조제3항 ・ 같은 법 제5조제4항 ・ 같은 법 제5조제4항 ・ 같은 법 제81조부터 제84조까지 ・ 같은 법 제85조

[체육정책과]

위 임 사 무 명	단 위 사 무 명	근 거 법 규
1. 체육시설의 설치·이용에 관한 법령상 신고 체육시설업에 대한 다음의 권한	1. 체육시설업의 (변경)신고 2. 체육시설 안전관리점검 3. 회원의 모집 및 보호 4. 시정명령 5. 행정처분 6. 청문 7. 시책 수립에 필요한 사항 등의 보고 8. 수수료 징수 9. 과태료 부과·징수 10. 휴업 또는 폐업통보 등	• 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」 제20조 • 같은 법 시행규칙 제21조 • 같은 법 시행령 제2조의5 • 같은 법 제17조 • 같은 법 제30조 • 같은 법 제32조 • 같은 법 시행규칙 제27조제3항 • 같은 법 제33조 • 같은 법 제36조 • 같은 법 제37조 • 같은 법 제40조 • 같은 법 시행령 제23조 • 같은 법 제29조 같은 법 시행규칙 제26조

[도시계획정책관]

위 임 사 무 명	단 위 사 무 명	근 거 법 규
1. 토지이용계획에 관한 다음의 권한	1. 토지이용계획확인서의 발급 등	• 「토지이용규제 기본법」 제10조 • 같은 법 시행령 제9조
2. 지구단위계획구역에 관한 다음의 사무	1. 지구단위계획구역 위반 건축물, 공작물 단속	• 같은 법 시행규칙 제2조 • 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제54조, 제133조, 제141조
3. 개발제한구역 내 행위허가	1. 개발제한구역 내 건축허가 및 공작물 설치허가 2. 개발제한구역 내 토지형질 변경 및 공작물 설치허가 3. 개발제한구역 내 토지분할	• 「개발제한구역의 지정 및 관리에 관한 특별조치법」 제12조제1항 • 같은 법 시행령 제13조 • 같은 법 제12조제1항 • 같은 법 시행령 제14조, 제15조, 제17조 • 같은 법 제12조제1항 • 같은 법 시행령 제16조
4. 개발제한구역 내 행위허가(용도변경 허가 또는 신고에 관한 다음의 권한)	1. 「개발제한구역의 지정 및 관리에 관한 특별조치법」 제12조제1항에 따른 건축물 용도변경 2. 「개발제한구역의 지정 및 관리에 관한 특별조치법」 제12조제1항에 따른 건축물의 증축, 개축 및 대수선, 임시시설허가 등 그 밖에 이에 해당하는 경미한 행위	• 「개발제한구역의 지정 및 관리에 관한 특별조치법」 제12조제1항 • 같은 법 시행령 제18조 • 「개발제한구역의 지정 및 관리에 관한 특별조치법」 제12조제1항 • 같은 법 시행령 제19조
5. 개발제한구역 내 불법행위 단속에 관한 사항	1. 개발제한구역 내 무허가 행위 단속	• 「개발제한구역의 지정 및 관리에 관한 특별조치법」 제2조 및 제30조 • 「개발제한구역내 불법행

위 임 사 무 명	단 위 사 무 명	근 거 법 규
	2. 불법행위에 대한 계고 및 고발 3. 불법행위에 대한 원상복구, 철거 등의 행정대집행	위의 예방과 단속에 관한 규정」 제12조 • 같은 법 제2조 및 제30조, 제30조의2 • 「개발제한구역내 불법행위의 예방과 단속에 관한 규정」 제13조부터 제15조까지 • 같은 법 제2조 및 제30조 • 「개발제한구역내 불법행위의 예방과 단속에 관한 규정」 제16조

[도시개발과]

위 임 사 무 명	단 위 사 무 명	근 거 법 규
1. 개발행위허가에 대한 다음의 권한 및 불법행위 단속(GB 제외)	1. 토지의 형질 변경 행위(건축물의 건축을 위한 경우 건축 연면적의 2천제곱미터 이하, 6층 이하) 2. 건축에 관한 구청장 신고·허가 대상 건축물의 건축행위(연면적 2천제곱미터 이하, 6층 이하) 3. 공작물의 설치 4. 토지 분할(「건축법」 제49조의 규정에 따른 건축물이 있는 대지 제외) 5. 물건을 쌓아 놓는 행위 (녹지·관리지역에서 건축물의 울타리 안이 아닌 토지에 물건을 1개월 이상 쌓아놓는 행위) 6. 불법 개발행위 단속	• 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제56조 • 같은 법 시행령 제51조 • 같은 법 제133조

[토지정보과]

위 임 사 무 명	단 위 사 무 명	근 거 법 규
1. 토지 등의 거래계약허가에 관한 다음의 권한	1. 토지 등의 거래계약 허가 신청에 대한 허가 또는 불허가 통보 2. 허가신청 토지에 대한 선매자 지정 및 통지 3. 토지의 이용의무를 이행하지 아니한 자에 대한 이행명령 및 이행강제금 부과·징수 4. 신고포상금 지급	• 「부동산 거래신고 등에 관한 법률」 제11조제4항 • 같은 법 제15조 • 같은 법 제18조 • 같은 법 제25조의2 • 같은 법 시행령 제19조의2, 제19조의3 • 같은 법 시행규칙 제20조의2
2. 국가 등의 행하는 토지거래 계약의 특례	1. 자치단체, 한국토지주택공사, 정부투자기관 및 공공단체 등의 토지거래계약 허가	• 「부동산 거래신고 등에 관한 법률」 제14조 • 같은 법 시행령 제11조
3. 과태료	1. 토지 등의 거래에 관한 과태료 처분 및 징수	• 「부동산 거래신고 등에 관한 법률」 제28조 • 같은 법 시행령 제20조

위 임 사 무 명	단 위 사 무 명	근 거 법 규
4. 부동산 실권리자 명의 등기에 관한 다음의 권한	1. 과징금 부과 및 징수 2. 이행강제금 부과 3. 위반사실 확인조사 4. 과징금 과오납금 환급 및 환급가산금 지급 5. 과징금 물납신청의 허가여부	· 「부동산 실권리자명의 등기에 관한 법률」 제5조 · 같은 법 제6조 · 같은 법 제9조 · 같은 법 시행령 제3조제4항 · 같은 법 시행령 제4조제3항
5. 개별공시지가조사 및 산정에 관한 다음의 권한	1. 개별공시지가 토지특성조사 및 산정 2. 개별공시지가 검증 3. 개별공시지가 열람 및 토지소유자 등의 의견청취 4. 개별공시지가의 이의신청 접수, 재조사 및 산정 5. 개별공시지가 확인서 발급	· 「부동산 가격공시에 관한 법률」 제10조 · 같은 법 시행령 제17조 · 같은 법 시행령 제18조 · 같은 법 시행령 제19조 · 같은 법 시행령 제22조 · 같은 법 시행규칙 제5조

[일자리정책과]

위 임 사 무 명	단 위 사 무 명	근 거 법 규
1. 국내 유료직업 소개사업에 관한 다음의 권한	1. 국내 유료직업소개사업 등록 및 변경등록 2. 국내 유료직업소개사업 폐업신고 3. 국내 유료직업소개사업의 사업정지 및 등록취소 4. 국내 유료직업소개사업 사업현황 보고 5. 국내 유료직업소개사업 지도·단속 및 보고 6. 국내 유료직업소개사업 과태료 부과·징수	· 「직업안정법」 제19조 · 같은 법 제35조 · 같은 법 제36조 · 같은 법 시행규칙 제28조 · 같은 법 시행규칙 제29조 · 같은 법 제50조

[소상공인지원과]

위 임 사 무 명	단 위 사 무 명	근 거 법 규
1. 담배 소매인 지정 및 취소 등에 관한 다음의 권한	1. 담배 소매인의 지정 2. 담배 소매인의 지정 취소 3. 담배 소매인 영업소의 위치변경 4. 담배 소매업의 휴업·폐업 등의 신고	• 「담배사업법」 제16조 • 같은 법 시행규칙 제7조 • 같은 법 제17조 같은 법 시행규칙 제11조 • 같은 법 시행규칙 제8조 • 같은 법 제22조의2 같은 법 시행규칙 제14조
2. 방문판매·전화 권유판매업에 관한 다음의 권한	1. 방문판매·전화권유판매업 신고 (신고, 변경, 휴업·폐업 등) 2. 시정권고 및 과태료 부과 3. 직권말소	• 「방문판매 등에 관한 법률」 제5조 • 같은 법 제48조, 제66조 • 같은 법 제12조
3. 통신판매업에 관한 다음의 권한	1. 통신판매신고 (신고, 변경, 휴업·폐업 등) 2. 직권 말소 3. 조사 및 감독 4. 과태료 등 행정처분	• 「전자상거래 등에서의 소비자보호에 관한 법률」 제12조 • 같은 법 제22조 • 같은 법 제26조 • 같은 법 제31조, 제45조

[주택과]

위임사무명	단위사무명	근거법규
1. 공동주택관리에 관한 다음의 권한	1. 공동주택의 관리방법 2. 입주자대표회의 및 관리규약 (입주자대표회의의 교육 제외) 3. 관리비 및 회계운영 4. 시설 관리(행위허가·신고, 사용검사 업무, 소방안전 및 방범교육 제외) 5. 하자담보책임 및 하자보수 6. 관리주체의 업무와 주택관리사 7. 공동주택관리에 관한 감독 등 (공동주택관리 감사 업무 제외) 8. 벌칙 및 과태료 (다만, 위임된 사무범위에 한정한다)	· 「공동주택관리법」 제5조부터 제13조까지 · 같은 법 제14조부터 제16조까지 · 같은 법 제18조부터 제22조까지 · 같은 법 제23조부터 제28조까지 · 같은 법 제29조부터 제35조까지 · 같은 법 제36조부터 제38조까지 · 같은 법 제63조부터 제66조까지 · 같은 법 제90조부터 제94조까지 · 같은 법 제97조부터 제102조까지
2. 주택단지 내 어린이놀이시설 안전관리에 관한 다음의 사항	1. 안전진단 결과에 따른 철거명령 등 2. 사고조사 등 3. 보고·검사 등 4. 과태료 부과·징수	· 「어린이놀이시설 안전관리법」 제16조 · 같은 법 제22조 · 같은 법 제23조 · 같은 법 제31조

[건축정책과]

위 임 사 무 명	단 위 사 무 명	근 거 법 규
1. 건축물 등에 관한 다음의 권한	1. 건축물의 건축 대수선, 용도변경, 건축물 사용승인 등 (6층 이하로서 연면적이 2천제곱미터 이하인 건축물) 2. 기존 건축물 연면적의 10분의 3 미만의 범위에서 하는 증축허가, 사용승인 (다만, 증축 연면적이 2천제곱미터 이하인 경우에 한정한다) 3. 허가 및 신고사항 변경, 용도변경, 건축물 사용승인 (6층 이하로서 연면적이 2천 제곱미터 이하인 건축물)	• 「건축법」 제11조, 제16조, 제19조, 제21조, 제22조, 제25조, • 같은 법 시행령 제117조 • 같은 법 제11조 • 같은 법 시행령 제117조 • 같은 법 제16조, 제19조, 제22조 • 같은 법 시행령 제117조
2. 위반 건축물 조치에 관한 다음의 권한 (6층 이하로서 연면적이 2천제곱미터 이하인 건축물)	1. 위반 건축물 및 대수선할 때의 조치(다만, 건축물의 냉방설비, 조경 유지관리 및 처분은 층수와 면적의 제한을 제외한다) 2. 위반 건축물에 대한 사용금지 또는 제한 3. 무단용도 변경 건축물에 대한 행정조치 및 단속 4. 예방단속 및 행정처분	• 「건축법」 제79조 • 같은 법 시행령 제117조 • 「건축법」 제79조 • 같은 법 시행령 제117조 • 「건축법」 제11조, 제14조, 제19조, 제41조, 제79조, 제85조 • 같은 법 시행령 제115조 • 「건축법」 제11조, 제14조, 제19조, 제41조, 제79조, 제85조 • 같은 법 시행령 제115조

위 임 사 무 명	단 위 사 무 명	근 거 법 규
3. 건축물대장에 관한 다음의 권한	1. 건축물대장 관리 및 작성 2. 기존 건축물 공부의 건축물 대장 이기 3. 건축물대장 발급 4. 등기촉탁	· 「건축법」 제38조 · 같은 법 시행령 제25조 · 「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 · 「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 · 「건축법」 제39조 · 「건축법」 제13조
4. 미착공 및 미준공 건축물에 대한 조치	1. 미착공 및 미준공 건축물에 대한 조치	
5. 건축물 등에 관한 다음의 권한	1. 건축신고에 따른 건축물의 건축 및 대수선 2. 가설건축물 축조 관련업무 3. 용벽 등 공작물 축조 관련	· 「건축법」 제14조 및 제16조 · 같은 법 제20조 · 같은 법 시행령 제15조, 제15조의2 · 같은 법 제83조
6. 주상복합아파트 내 어린이놀이시설 안전관리에 관한 다음의 사항	1. 안전진단 결과에 따른 철거명령 등 2. 사고조사 등 3. 보고·검사 등 4. 과태료 부과·징수	· 「어린이놀이시설 안전관리법」 제16조 · 같은 법 제22조 · 같은 법 제23조 · 같은 법 제31조
7. 건축물 유지관리에 관한 다음의 권한 (6층 이하로서 연면적 2천제곱미터 이하 건축물)	1. 건축물 관리계획의 수립 및 유지 · 관리 행정지도 2. 건축물 긴급점검, 안전진단 등 점검 및 관리 (소규모 노후건축물 등 점검, 안전진단) 3. 건축물의 해체허가·(신고) · 완료신고 및 멸실 4. 건축물 생애관리대장 작성 및 관리	· 「건축물관리법」 제11조, 제12조 · 같은 법 제13조, 제14조, 제15조, 제16조, 제21조, 제46조 · 같은 법 제30조, 제31조, 제33조, 제34조 · 같은 법 제9조

위임사무명	단위사무명	근거법규
	5. 화재안전성능보강 사업 계획 및 지원·관리	· 같은 법 제27조, 제28조, 제29조의2
	6. 빈 건축물 정비	· 같은 법 제42조, 제43조
	7. 에너지효율등급 인증 및 행정조치	· 「녹색건축물 조성 지원법」 제17조, 제40조, 제41조
8. 집합건물관리에 관한 다음의 권한	1. 집합건물 관리 및 행정조치 (관리인선임, 회계감사, 분쟁조정, 고발 및 과태료 부과)	· 「집합건물의 소유 및 관리에 관한 법률」 제24조, 제26조의2, 제65조 및 제66조
9. 공사중단 장기방치 건축물 정비에 관한 다음의 권한 (구청장이 건축 허가 또는 신고 수리한 건축물에 한정한다)	1. 공사중단 장기방치 건축물에 대한 철거명령에 관한 사항	· 「공사중단 장기방치 건축물의 정비 등에 관한 특별조치법」 제7조제1항 · 같은 법 시행령 제6조
	2. 철거명령을 이행하지 않은 공사 중단 장기방치 건축물의 행정대집행에 관한 사항	· 같은 법 제7조제3항 · 같은 법 시행령 제6조의2

[교통정책과]

위 임 사 무 명	단 위 사 무 명	근 거 법 규
1. 교통유발 부담금부과·징 수사무에 관한 권한 2. 자동차관리사업에 관한 다음의 권한	1. 교통유발부담금 부과대상 시설물조사 및 부과·징수 2. 불법구조 변경차량 지도·단속 3. 자동차관리사업에 대한 등록· 정비업, 매매업, 중고자동차성능·상태 점검자, 폐차업 등에 관한 사항 4. 자동차관리사업 양도·양수 신고 5. 자동차관리사업 변경등록 6. 자동차관리사업 지도·단속 및 행정처분	· 「도시교통정비 촉진법」 제36조제1항 · 같은 법 시행령 제29조제1항 · 「자동차관리법」 제34조 · 같은 법 제53조 · 같은 법 시행규칙 제120조 · 같은 법 제55조 · 같은 법 제53조 · 같은 법 제72조, 제73조 · 같은 법 시행규칙 제117조
3. 자동차 관리에 관한 다음의 권한	1. 「자동차관리법」 위반 차량의 지도· 단속 및 과태료 부과·징수(이륜차 동차 포함) · 임시운행허가 기간 초과 차량 지 도·단속 · 등록번호판 훼손차량 지도·단속 · 등록번호판 봉인의 멸실·훼손 지도·단속 · 등록증 미비차량 지도·단속 · 그 밖에 안전운행에 지장을 초래 하는 불법 부착물 지도·단속 · 위반행위에 대한 과태료 부과	· 「자동차관리법」 제4조, 제84조

[주차교통과]

위 임 사 무 명	단 위 사 무 명	근 거 법 규
1. 주차·정차 지도·단속 및 관련 업무	1. 주차·정차 지도·단속 및 과태료 부과·징수 업무 2. 전인대행업체 선정 및 관리 3. 그 밖에 주차·정차 지도에 관한 업무	· 「도로교통법」 제32조, 제35조, 제161조 · 같은 법 제36조 · 같은 법 시행령 제13조 · 같은 법 제147조
2. 전용차로 지도·단속	1. 전용차로 위반 단속 및 과태료 부과	· 「도로교통법」 제143조, 제161조
3. 부설주차장에 대한 다음의 사무 (다만 구청 건축과에서 허가하는 건축물에 한정한다)	1. 부설주차장 설치기준 검토 (건축협의) 2. 부설주차장 지도단속 및 행정처분 등	· 「주차장법」 제6조, 제19조 · 같은 법 제8조의2, 제19조의3, 제19조의4, 제23조, 제24조, 제29조, 제32조
4. 기계식주차장에 대한 다음의 사무	1. 기계식주차장치 안전도인증 2. 기계식주차장의 사용검사 3. 기계식주차장치 철거신고 처리 4. 기계식주차장치 보수업 등록·변경 등 신고 및 관리 5. 기계식주차장 및 기계식주차장치 지도·단속 및 행정처분 등	· 「주차장법」 제19조의6, 제19조의7, 제19조의8 · 같은 법 제19조의9, 제19조의10, 제19조의12 · 같은 법 제19조의13 · 같은 법 제19조의14부터 제19조의19까지 · 같은 법 제29조, 제30조

[도로정책과]

위 임 사 무 명	단 위 사 무 명	근 거 법 규
1. 도로 등의 연결 및 도로의 점용허가	1. 도로점용허가 2. 도로와 다른 시설의 연결 허가 및 변경 허가 3. 진출입로의 연결허가 4. 도로점용에 따른 안전관리 등	· 「도로법」 제61조 · 같은 법 제52조 · 같은 법 제53조 · 같은 법 제62조
2. 도로점용허가 받은 자에 대한 다음의 권한	1. 원상회복 2. 점용료의 징수 등	· 「도로법」 제73조 · 같은 법 제66조
3. 도로의 점용허가를 받은 자가 법령 위반을 했을 때에 다음의 조치를 하는 권한	1. 도로점용허가의 취소 2. 법령 위반자 등에 대한 처분	· 「도로법」 제63조 · 같은 법 제96조
4. 도로의 점용허가를 받은 자에 대한 공익상 필요한 조치를 하는 권한	1. 공익을 위한 처분 및 조치	· 「도로법」 제97조
5. 도로 유지·관리에 관한 다음의 권한	1. 법정도로의 응급복구 2. 비법정도로 유지·관리 3. 도로 소파보수 4. 도로안전시설물 유지·관리	· 「도로법」 제31조
6. 시유지 관리	1. 시유지 재산관리 및 사용수익 허가	· 「고양시 공유재산 관리 조례」 제18조부터 제20조까지
7. 도로 무단 점용자에 대한 다음의 권한	1. 노상적치물 정비 2. 과태료의 부과 징수	· 「도로법」 제61조, 제75조 · 같은 법 제117조

위 임 사 무 명	단 위 사 무 명	근 거 법 규
	3. 변상금의 징수	· 같은 법 제72조
	4. 원상회복	· 같은 법 제73조
	5. 행정대집행	· 같은 법 제74조
	6. 이행강제금	· 같은 법 제100조
8. 도로관리청이 아닌 자의 도로공사에 대한 다음의 권한	1. 도로관리청이 아닌 자에 대한 도로공사 허가(공동구를 제외한 도로부속물에 한정한다)	· 「도로법」 제36조
	2. 법령위반자에 대한 처분 및 공익을 위한 처분	· 같은 법 제96조, 제97조
	3. 청문의 실시	· 같은 법 제101조
9. 사도에 관한 다음의 권한	1. 사도 개설허가	· 「사도법」 제4조
	2. 사도 개설허가의 취소	· 같은 법 제13조
	3. 처분 및 조치	· 같은 법 제16조, 제17조
10. 도로 표지의 설치 및 유지·관리	1. 도로 구조의 보존 및 도로표지설치 및 관리	· 「도로법」 제55조
11. 자전거이용시설에 관한 다음의 권한	1. 자전거이용시설의 정비(유지·관리)	· 「자전거 이용 활성화에 관한 법률」 제10조

[농업정책과]

위 임 사 무 명	단 위 사 무 명	근 거 법 규
1. 농지전용에 관한 다음의 권한	1. 농지전용 신고 2. 농지전용 변경신고 3. 전용허가의 사후관리 및 불법 전용농지 단속 4. 농지전용 신고의 취소 5. 농지전용 신고의 용도변경 승인 6. 농지(신고)의 타 용도 일시 사용허가 및 변경신고	· 「농지법」 제35조 · 같은 법 시행령 제35조 · 같은 법 제39조 및 제42조, 제42조의2 · 같은 법 시행령 제58조 · 같은 법 제39조 · 같은 법 제40조 · 같은 법 제36조
2. 농지이용 및 관리에 관한 다음의 권한	1. 농지처분의 의무 통보 및 부과 2. 농지처분 명령 및 매수 청구 3. 유휴농지에 대한 대리경작자 지정 4. 농지취득자격증명의 발급 5. 농지임대차 관리 6. 농지개량행위의 신고 및 사후관리	· 「농지법」 제10조 · 같은 법 제11조 · 같은 법 제20조 · 같은 법 제8조 · 같은 법 제23조 · 같은 법 제41조의3, 제42조
3. 농지원부의 작성·비치 및 열람 교부에 관한 사항	1. 작성 및 비치 (구 농지원부 포함) 2. 교부 및 열람 3. 자경증명 발급	· 「농지법」 제49조 · 같은 법 제50조 · 같은 법 제50조 · 같은 법 시행규칙 제59조

[농산유통과]

위 임 사 무 명	단 위 사 무 명	근 거 법 규
1. 원산지의 표시 등의 조사에 관한 사항	1. 원산지의 표시 등의 조사 2. 과태료 부과·징수	• 「농수산물의 원산지 표시 등에 관한 법률」 제7조 • 같은 법 제18조

[동물정책과]

위 임 사 무 명	단 위 사 무 명	근 거 법 규
1. 동물보호에 관한 다음의 사무	1. 영업의 등록 (동물장묘업 제외) 2. 영업의 승계 및 취소 (동물장묘업 및 동물생산업 제외) 3. 등록대상 동물의 관리 등 (목줄, 배변 관리) 4. 벌칙 및 과태료 (동물장묘업과 동물생산업을 제외한 영업 및 목줄, 배변에 관한 위반)	• 「동물보호법」 제69조, 제73조 • 같은 법 제75조부터 제77조까지 • 같은 법 제16조 • 같은 법 제101조제4항

[녹지과]

위 임 사 무 명	단 위 사 무 명	근 거 법 규
1. 공원·녹지의 관리에 관한 다음의 권한	1. 공원·녹지 관리 (미조성 도시공원·녹지 포함) 2. 도시공원·녹지의 점용허가 3. 점용료의 징수 4. 법령 등 위반자에 대한 처분 및 청문 5. 도시공원 등에서의 금지행위·불법행위 단속 및 과태료 부과·징수 6. 도시자연공원구역 행위허가	· 「도시공원 및 녹지 등에 관한 법률」 제19조 및 제36조 · 같은 법 제24조, 제38조 · 같은 법 제41조부터 제43조까지 · 같은 법 제45조부터 제47조까지 · 같은 법 제49조 및 제53조부터 제56조까지 · 같은 법 제27조
2. 산림자원의 이용 및 보전에 관한 다음의 권한	1. 입목벌채 허가 2. 입목벌채 신고 3. 임산물의 굴취·채취 허가 4. 병해충 등의 예방·구제 5. 산림정화구역 내 시설의 설치 6. 임산물절취·불법입목벌채·굴취·채취 등 단속 및 사법처리 7. 입목벌채신고 및 산림오염 방지 위반자에 대한 과태료 부과·징수	· 「산림자원의 조성 및 관리에 관한 법률」 제36조 · 같은 법 시행규칙 제44조 · 같은 법 제36조 · 같은 법 시행규칙 제46조 · 같은 법 제36조 · 같은 법 시행규칙 제45조 · 「산림보호법」 제23조부터 제26조까지 · 같은 법 시행규칙 제20조부터 제25조까지 · 같은 법 제14조 · 같은 법 시행규칙 제12조 · 「산림자원의 조성 및 관리에 관한 법률」 제73조, 제74조 · 같은 법 제79조 · 같은 법 시행령 제73조

위 임 사 무 명	단 위 사 무 명	근 거 법 규
3. 산불예방 및 진화 등에 관한 다음의 권한	8. 불법산지전용(산지전용 허가지 외) 등 산지불법행위 단속 및 사법처리	· 「산지관리법」 제53조, 제55조
	9. 포상금의 지급(불법신고자)	· 「산지관리법」 제46조의2 · 같은 법 시행규칙 제50조의2
	1. 산불방지대책본부 설치·운영	· 「산림보호법」 제30조
	2. 산불현장통합지휘본부 설치·운영	· 같은 법 시행령 제20조
	3. 산불예방을 위한 금지행위 등에 대한 허가	· 같은 법 제38조
	4. 사상자 보상금 지급	· 같은 법 시행규칙 제33조
	5. 입산허가	· 같은 법 제34조
	6. 방화 및 실화범 처벌	· 같은 법 시행규칙 제28조
	7. 법률 위반자에 대한 과태료 부과·징수	· 같은 법 제44조
		· 같은 법 제15조
		· 같은 법 시행규칙 제14조
		· 같은 법 제53조
		· 같은 법 제57조

[생태하천과]

위 임 사 무 명	단 위 사 무 명	근 거 법 규
1. 공유수면의 관리에 관한 다음 권한	1. 공유수면 관리 2. 공작물의 신축·개축 변경, 제거 허가 3. 접속토지의 수면 이하로의 굴착허가 4. 준설, 굴착허가 5. 인수 및 수주허가 6. 토석, 사력채취, 식물재배 및 벌채허가 7. 토석, 절개 등의 투기나 수심에 영향을 미칠 행위허가 8. 호안 방파제 등의 시설물 점용허가 9. 그 밖의 점용허가 10. 점용허가에 대한 고시 11. 공유수면 관리를 위한 조사 및 질문 12. 공유수면의 장애물 제거명령	· 「공유수면 관리 및 매립에 관한 법률」 제4조 · 같은 법 제8조제1항제1호 · 같은 법 제8조제1항제2호 · 같은 법 제8조제1항제3호 · 같은 법 제8조제1항제5호 · 같은 법 제8조제1항제6호, 제7호 · 같은 법 제8조제1항제8호 · 같은 법 제8조제1항제9호 · 같은 법 제8조제1항제10호, 제11호 · 같은 법 제8조제6항 · 같은 법 시행령 제9조 · 같은 법 제55조제1항 · 같은 법 제6조
2. 공유수면의 점용·사용허가 및 권리·의무에 관한 권한	1. 점용료, 사용료의 부과 및 징수 2. 점용료, 사용료의 부과 감면 3. 점용료, 사용료의 강제징수 4. 원상회복의무 명령 면제 승인 5. 권리의무의 이전허가 6. 권리의무의 상속신고 처리 7. 허가기간 연장허가 8. 공사의 착공, 준공신고 처리	· 「공유수면 관리 및 매립에 관한 법률」 제13조제1항 · 같은 법 제13조제1항 · 같은 법 제13조제8항 · 같은 법 제21조 · 같은 법 제16조 · 같은 법 제16조 · 같은 법 시행령 제8조 · 같은 법 제17조, 제18조

위 임 사 무 명	단 위 사 무 명	근 거 법 규
3. 공유수면 점용·사용 관련 처분에 관한 권한	1. 점용·사용허가 등의 취소 등 2. 효력의 정지처분, 원상회복, 손해방지 시설의 설치	· 「공유수면 관리 및 매립에 관한 법률」 제19조 · 같은 법 제21조
4. 소하천 허가에 관한 다음의 권한	1. 비관리청의 공사시행 2. 소하천의 점용 등 3. 허가의 제한	· 「소하천정비법」 제10조 · 같은 법 시행령 제7조 · 같은 법 제14조 · 같은 법 시행령 제11조 · 같은 법 제15조
5. 소하천에 관한 다음의 권한	1. 소하천의 정비와 유지관리 2. 주민의견의 청취 3. 토지 등의 수용 4. 원상회복 의무 5. 법령 위반자 등에 대한처분 6. 공익을 위한 처분 및 청문 7. 허가의 실효 8. 수익과 비용의 범위 등 9. 점용료 등의 징수 10. 공용부담 등으로 인한 손실보상 11. 점용료 등의 강제징수 12. 소하천공사 준공검사 13. 소요공사비의 예치 14. 점용 등의 신고 15. 소하천 정비 상태의 점검	· 「소하천정비법」 제3조제6항 · 같은 법 제11조 · 같은 법 제12조 · 같은 법 제16조 · 같은 법 제17조 · 같은 법 제18조, 제18조의2 · 같은 법 제20조 · 같은 법 제21조 · 같은 법 시행령 제15조 · 같은 법 제22조 · 같은 법 제24조 · 같은 법 제23조 · 같은 법 시행령 제8조 · 같은 법 시행령 제9조 · 같은 법 시행령 제12조 · 같은 법 시행령 제14조
6. 시유지 관리	1. 시유지 사용허가	· 「고양시 공유재산 관리 조례」 제18조부터 20조까지

위 임 사 무 명	단 위 사 무 명	근 거 법 규
7. 하천구역 또는 하천시설 내 어린이놀이기구 안전관리에 관한 다음의 사항	1. 안전진단 결과에 따른 철거명령 등 2. 사고조사 등 3. 보고·검사 등 4. 과태료 부과·징수	• 「어린이놀이기구 안전관리법」 제16조 • 같은 법 제22조 • 같은 법 제23조 • 같은 법 제31조

신·구조문대비표

현행	개정안																																				
[별표 1] 구청장에게 위임하는 사무(제2조 관련) [시민안전담당관] <table><tr><td>위임사무명</td><td>단위사무명</td><td>근거법규</td></tr><tr><td>1.~4. (생략)</td><td></td><td></td></tr></table> [행정지원과] <table><tr><td>위임사무명</td><td>단위사무명</td><td>근거법규</td></tr><tr><td>1. (생략)</td><td>1.·2. (생략)</td><td></td></tr><tr><td>2. (생략)</td><td>1. (생략)</td><td></td></tr><tr><td><신설></td><td></td><td></td></tr></table> <신설>	위임사무명	단위사무명	근거법규	1.~4. (생략)			위임사무명	단위사무명	근거법규	1. (생략)	1.·2. (생략)		2. (생략)	1. (생략)		<신설>			[별표 1] 구청장에게 위임하는 사무(제2조 관련) [안전정책담당관] <table><tr><td>위임사무명</td><td>단위사무명</td><td>근거법규</td></tr><tr><td>1.~4.(현행과같음)</td><td></td><td></td></tr></table> [행정지원과] <table><tr><td>위임사무명</td><td>단위사무명</td><td>근거법규</td></tr><tr><td>1.(현행과 같음)</td><td>1.·2.(현행과 같음)</td><td></td></tr><tr><td>2.(현행과 같음)</td><td>1.(현행과 같음)</td><td></td></tr><tr><td>3. 기록물관리 전산화</td><td>1. 기록물 전산화사업 추진</td><td>· 「공공기록물 관리에 관한 법률」 제19조 · 같은 법 제21조</td></tr></table> [자치분권과]	위임사무명	단위사무명	근거법규	1.~4.(현행과같음)			위임사무명	단위사무명	근거법규	1.(현행과 같음)	1.·2.(현행과 같음)		2.(현행과 같음)	1.(현행과 같음)		3. 기록물관리 전산화	1. 기록물 전산화사업 추진	· 「공공기록물 관리에 관한 법률」 제19조 · 같은 법 제21조
위임사무명	단위사무명	근거법규																																			
1.~4. (생략)																																					
위임사무명	단위사무명	근거법규																																			
1. (생략)	1.·2. (생략)																																				
2. (생략)	1. (생략)																																				
<신설>																																					
위임사무명	단위사무명	근거법규																																			
1.~4.(현행과같음)																																					
위임사무명	단위사무명	근거법규																																			
1.(현행과 같음)	1.·2.(현행과 같음)																																				
2.(현행과 같음)	1.(현행과 같음)																																				
3. 기록물관리 전산화	1. 기록물 전산화사업 추진	· 「공공기록물 관리에 관한 법률」 제19조 · 같은 법 제21조																																			

현행			개정안		
			위임사무명	단위사무명	근거법규
			1. 자율방범대 지원에 관한 다음의 권한	1. 자율방범대 경비 등의 지 원	· 「자율방범대 설치 및 운영에 관한 법률」 제14조 · 같은 법 시행령 제2조 · 「고양시 자율방범대 지원에 관한 조례」 제4조
[복지정책과]			[복지정책과]		
위임사무명	단위사무명	근거법규	위임사무명	단위사무명	근거법규
1.~3. (생략)			1.~3 (현행과 같음)		
4. (생략)	1. (생략) 2. (생략)	· (생략) · (생략) · (생략) · 같은 법 시행규칙 제2조의3	4. (현행과 같음)	1. (현행과 같음) 2. (현행과 같음)	· (현행과 같음) · (현행과 같음) · (현행과 같음) · <삭제>
5.·6. (생략)			5.·6.(현행과 같음)		
[노인복지과]			[노인복지과]		
위임사무명	단위사무명	근거법규	위임사무명	단위사무명	근거법규
1. (생략)			1. (현행과 같음)		

현행			개정안		
2. (생략)	1. 2. (생략)		2. (현행과 같음)	1. 2. (현행과 같음)	
	3. (생략)	• (생략) • (생략) • <u>같은 법 시행규칙 제21조, 제24조</u>		3. (현행과 같음)	• (현행과 같음) • (현행과 같음) • <u>같은 법 시행규칙 제21조</u>
3.~7. (생략)	4. (생략)		3.~7. (현행과 같음)	4. (현행과 같음)	
[아동보육과]			[아동보육과]		
위임사무명	단위사무명	근거법규	위임사무명	단위사무명	근거법규
1. (생략)			1. (현행과 같음)		
2. (생략)	1. (생략)	• (생략) • <u><신설></u>	2. (현행과 같음)	1. (현행과 같음)	• (현행과 같음) • <u>같은 법 시행규칙 제5조, 제5조의2</u>
		• (생략) • (생략) • (생략) • (생략) • (생략) • (생략) • (생략) • (생략)			• (현행과 같음) • (현행과 같음) • (현행과 같음) • (현행과 같음) • (현행과 같음) • (현행과 같음) • (현행과 같음) • (현행과 같음)
	2. (생략)			2. (현행과 같음)	

현행			개정안		
3.·4. (생략)			3.·4. (현행과 같음)		
[자원순환과]			[자원순환과]		
위임사무명	단위사무명	근거법규	위임사무명	단위사무명	근거법규
1. (생략)	1 쓰레기규격봉투 제작, 관리 및 공급 (공공용쓰레기규격봉투에 <u>한한다</u>)	· (생략)	1. (현행과 같음)	1 ----- ----- (----- <u>한정한다</u>)	· (현행과 같음)
	2. (생략)			2. (현행과 같음)	
	3. <u>폐기물관련 각종수수료</u> <u>부과·징수</u>	· <u>같은 조례 제18조, 제19조</u>		<u><삭제></u>	
	4. (생략)			3. (현행 제4호와 같음)	
	5.·6. (생략)			4.·5. (현행 제5호 및 제6호와 같음)	
	7. (생략)	· 「 <u>고양시 폐기물관리에 관한 조례</u> 」 제8조		6. (현행 제7호와 같음)	· <u>같은 법 제15조의2</u>
	8. <u>생활폐기물의 처리</u> (보행자전용도로를 포함한 가로청소에 <u>한한다</u>)	· 「 <u>폐기물관리법</u> 」 제14조		7. ----- (----- ----- <u>한정한다</u>)	· <u>같은 법 제14조</u>
2. (생략)			2. (현행과 같음)		
3. (생략)	1. (생략)		3. (현행과 같음)	1. (현행과 같음)	
	2. (생략)	· <u>같은 조례 제19조</u>		2. (현행과 같음)	· 「 <u>폐기물관리법</u> 」 제68조제3항
4. (생략)			4. (현행과 같음)		

현행			개정안		
[식품안전과]			[식품안전과]		
위임사무명	단위사무명	근거법규	위임사무명	단위사무명	근거법규
1.~3. (생략)			1.~3. (현행과 같음)		
4. 제1호부터 제2호까지의 허가, 신고 대상 식품위생영업에 대한 다음의 권한	1.~5. (생략)		4. 제1호 및 제2호----- ----- ----- ----- -----	1.~5. (현행과 같음)	
5.~11. (생략)			5.~11. (현행과 같음)		
12. (생략)	1. (생략)	· 「위생용품관리법」 제4조 · (생략) · (생략)	12. (현행과 같음)	2. (현행과 같음)	· 「위생용품 관리법」 — · (현행과 같음) · (현행과 같음)
13. (생략)	1. (생략)	· 「위생용품관리법」 제5조	13. (현행과 같음)	1. (현행과 같음)	· 「위생용품 관리법」 —
	2. (생략)	· 「위생용품관리법」 제6조 · (생략)		2. (현행과 같음))	· 같은 법 — · (현행과 같음)
	3. (생략)	· 「위생용품관리법」 제7조 · (생략) · (생략)		3. (현행과 같음)	· 같은 법 — · (현행과 같음)
	4. (생략)	· 「위생용품관리법」 제8조		4. (현행과 같음)	· 같은 법 —
	5. (생략)	· 「위생용품관리법」 제9조		5. (현행과 같음)	· 같은 법 —
	6. (생략)	· 「위생용품관리법」 제22조		6. (현행과 같음)	· 같은 법 —

현행			개정안		
위임사무명	단위사무명	근거법규	위임사무명	단위사무명	근거법규
14. (생략) 15. (생략) <신설>	7. (생략) 8. (생략) 9. (생략) 1. 소비자위생용품위생감시원 위·해측 등 관리	·(생략) ·「위생용품관리법」 제23조 ·(생략) ·「위생용품관리법」 제32조 ·「위생용품관리법」 제34조 ·「위생용품관리법」 제27조	14. (현행과 같음) 15. (현행과 같음) 16. 개식용 식품 접객업에 대한 다음의 권한	7. (현행과 같음) 8. (현행과 같음) 9. (현행과 같음) 1. ----- -위축·해측----- 1. 운영신고 2. 실태조사 3. 이행조치명령 4. 과태료 5. 벌칙	·(현행과 같음) · 같은 법 — ·(현행과 같음) · 같은 법 — · 같은 법 — · 「위생용품 관리법」 — · 「개의 식용 목적의 사육·도살 및 유통 등 종식에 관한 특 별법」 제10조 · 같은 법 제7조 · 같은 법 제14조 · 같은 법 제18조 · 같은 법 제17조
[도시개발과]			[도시개발과]		
위임사무명	단위사무명	근거법규	위임사무명	단위사무명	근거법규
1. (생략)	1. 토지의 형질 변경 행위 (건축물의 건축을 위한 경 우 건축 연면적의 2,000제	(생략)	1. (현행과 같음)	1. ----- (----- -----2천--	(현행과 같음)

현행			개정안		
위임사무명	단위사무명	근거법규	위임사무명	단위사무명	근거법규
	곱미터 이하, 6층 이하) 2. 건축에 관한 구청장 신고·허가 대상 건축물의 건축행위(연면적 2,000제곱미터 이하, 6층 이하) 3.~6. (생략)			-----) 2. ----- ----- -----(----2천-----) -----) 3.~6. (현행과 같음)	
[토지정보과]			[토지정보과]		
위임사무명	단위사무명	근거법규	위임사무명	단위사무명	근거법규
1. (생략) 2. (생략) 3. (생략) 4.·5. (생략)	1. 자치단체, <u>한국토지공사</u> , 정부투자기관 및 공공단체 등의 토지거래계약 허가 1. (생략)	· <u>같은 법</u> 제14조 · (생략) · <u>같은 법</u> 제28조 · (생략)	1. (현행과 같음) 2. (현행과 같음) 3. (현행과 같음) 4.·5. (현행과 같음)	1. ----- <u>한국토지주택공사</u> ----- ----- 1. (현행과 같음)	· 「 <u>부동산 거래신고 등에 관한 법률</u> 」---- · (현행과 같음) · 「 <u>부동산 거래신고 등에 관한 법률</u> 」---- · (현행과 같음)
[주택과]			[주택과]		
위임사무명	단위사무명	근거법규	위임사무명	단위사무명	근거법규

현행			개정안		
위임사무명	단위사무명	근거법규	위임사무명	단위사무명	근거법규
1. (생략)	1.~7. (생략)	(생략)	1. (현행과 같음)	1.~7. (현행과 같음)	(현행과 같음)
2. (생략)	8. 벌칙 및 과태료 (다만, 위임된 사무범위에 한함)		2. (현행과 같음)	8. ----- (----- 한정한다)	
[건축정책과]			[건축정책과]		
위임사무명	단위사무명	근거법규	위임사무명	단위사무명	근거법규
1. (생략)	1. 건축물의 건축 대수선, 용 도변경, 건축물 사용승인 등 (6층 이하로서 연면적이 2,000 제곱미터 이하인 건축물)	(생략)	1. (현행과 같음)	1. ----- ----- (-----2천 -----)	(현행과 같음)
	2. 기존 건축물 연면적의 10 분의 3미만의 범위에서 하는 증축허가, 사용승인 (단, 증축 연면적이 2,000제곱 미터 이하인 경우에 한한다)	(생략)		2. ----- -----3 미만----- ----- (다만-----2천-- -----한정한다)	(현행과 같음)
	3. 허가와 신고사항 변경, 용 도변경, 건축물 사용승인 (6층 이하로서 연면적이 2,000 제곱미터 이하인 건축물)	(생략)		3. -----신고사항 변경-- ----- (-----2천 제곱미터-----)	(현행과 같음)
2. 위반 건축물	1. 위반 건축물 및 대수선할	(생략)	2. -----	1. -----	(현행과 같음)

현행			개정안		
위임사무명	단위사무명	근거법규	위임사무명	단위사무명	근거법규
조치에 관한 다음의 권한 (6층 이하로서 연면적이 <u>2,000</u> 제곱미터 이 하인 건축물)	때의 조치(단, 건축물의 냉 방설비, 조경 유지관리 및 처분은 층수와 면적의 제 한을 제외한다) 2.~4. (생략)	· 같은 법 제27조, 제28조, <u>제29조</u>	----- ----- (----- -----2 <u>천</u> ----- -----)	----- <u>(다만</u> ----- ----- ----- -----)	· ----- ----- <u>제29조의2</u>
3.~6. (생략)			3.~6. (현행과 같음)	2.~4. (현행과 같음)	
7. 건축물 유지 관리에 관한 다음의 권한 (6층 이하로서 연면적 <u>2,000</u> 제곱미터 이하 건축물)	1.~4. (생략)		7. ----- ----- ----- (----- -----2 <u>천</u> ----- -----)	1.~4. (현행과 같음)	
8. (생략)	5. (생략)		8. (현행과 같음)	5. (현행과 같음)	
9. 공사중단 장 기방치 건축물 정비에 관한 다음의 권한 (구청장이 건축 허가 또는 신고 수리한 건축물	6.~7. (생략)		9. ----- ----- ----- (----- ----- -----)	6.~7. (현행과 같음)	
	1.~2. (생략)			1.~2. (현행과 같음)	

현행			개정안		
위임사무명	단위사무명	근거법규	위임사무명	단위사무명	근거법규
에 한한다)			---한정한다)		
[주차교통과]			[주차교통과]		
위임사무명	단위사무명	근거법규	위임사무명	단위사무명	근거법규
1. 주·정차 지도·단속 및 관련 업무	1. 주·정차 지도·단속 및 과태료 부과·징수 업무	(생략)	1. 주차·정차 ----- -----	1. 주차·정차----- ----- -----	(현행과 같음)
2. (생략)	2. (생략)			2. (현행과 같음)	
3. 부설주차장에 대한 다음의 사무 (다만, 구청 건축과에서 허가하는 건축물)	3. 그 밖에 주·정차 지도에 관한 업무	· 같은 법 147조	3. -----주차·정차----- -----	3. -----주차·정차----- -----	· -----제147조
4. (생략)	1. 2. (생략)		2. (현행과 같음)	1. 2. (현행과 같음)	
	1. 2. (생략)		3. ----- ----- (----- -----건축물 에 한정한다)		
	1.~4. (생략)		4. (현행과 같음)	1.~4. (현행과 같음)	
	5. 기계식주차장 및 기계식 주차장치 지도단속 및 행정처분 등			5. ----- -----지도·단속----- -----	

현행			개정안		
[도로정책과]			[도로정책과]		
위임사무명	단위사무명	근거법규	위임사무명	단위사무명	근거법규
1. 도로 등의 연결 및 도로의 점용허가	1, <u>도로점용 허가</u>	(생략)	1. ----- ----- <u>및 도로</u> -----	1, <u>도로점용허가</u>	(현행과 같음)
2. (생략)	2~4. (생략)		2. (현행과 같음)	2~4. (현행과 같음)	
3. 도로의 점용허가를 받은 자가 법령 위반을 하였을 때에 다음의 조치를 취하는 권한	1. (생략) 2. (생략) 1. <u>도로점용 허가</u> 의 취소 2. <u>법령위반자</u> 등에 대한 처분	· <u>같은 법</u> 제73조 (생략) · <u>같은 법</u> 제63조	3. ----- ----- <u>했을 때에</u> ----- ----- <u>하는</u> -----	1. (현행과 같음) 2. (현행과 같음) 1. <u>도로점용허가</u> 의 취소 2. <u>법령 위반자</u> 등에 대한 처분	· 「 <u>도로법</u> 」 제73조 (현행과 같음) · 「 <u>도로법</u> 」 제63조
4. 도로의 점용허가를 받은 자에 대한 공익상 필요한 조치를 취하는 권한	1. (생략)	· <u>같은 법</u> 제97조	4. ----- ----- ----- ----- <u>하는</u> -----	1. (현행과 같음)	· 「 <u>도로법</u> 」 제97조
5~7. (생략)			5~7. (현행과 같음)		
8. (생략)	1. 도로관리청이 아닌 자에 대한 도로공사 허가(공동구를 제외한 도로부속물에	(생략)	8. (현행과 같음)	1. ----- ------(----- -----	(현행과 같음)

현행			개정안		
위임사무명	단위사무명	근거법규	위임사무명	단위사무명	근거법규
9. (생략) 10.·11.(생략)	한한다) 2.·3. (생략) 1. (생략) 2. (생략) 3. (생략)	· 같은 법 제14조	9. (현행과 같음) 10.·11.(현행과 같음)	한정한다) 2.·3. (현행과 같음) 1. (현행과 같음) 2. (현행과 같음) 3. (현행과 같음)	· -----제13조
[농업정책과]			[농업정책과]		
위임사무명	단위사무명	근거법규	위임사무명	단위사무명	근거법규
1. (생략) 2. (생략) 3. (생략)	1.·2. (생략) 3. (생략) 4.~6. (생략) 1. (생략) 2.~5. (생략) <u><신설></u> 1. (생략) 2.·3. (생략)	· 같은 법 제39조 및 제42조 · (생략) · 같은 법 제10조 · 같은 법 제49조	1. (현행과 같음) 2. (현행과 같음) 3. (현행과 같음)	1.·2. (현행과 같음) 3. (현행과 같음) 4.~6. (현행과 같음) 1. (현행과 같음) 2.~5. (현행과 같음) 6. 농지개량행위의 신고 및 사후관리 1. (현행과 같음) 2.·3. (현행과 같음)	· 같은 법 제39조 및 제42조, 제42조의2 · (현행과 같음) · 「농지법」 제10조 · 같은 법 제41조의3, 제42조 · 「농지법」 제49조

현행			개정안		
[농산유통과]			[농산유통과]		
위임사무명	단위사무명	근거법규	위임사무명	단위사무명	근거법규
1. 동물보호에 관한 다음의 사무	1. 영업의 등록 (동물장묘업 제외)	· 「동물보호법」 제33조	<삭 제>		
	2. 영업의 승계 및 취소 (동물장묘업 및 동물생산업 제외)	· 같은 법 제35조, 제38조			
	3. 등록대상 동물의 관리 등 (목줄, 배변 관리)	· 같은 법 제13조제2항	1. (현행 제2호 와 같음)		
	4. 벌칙 및 과태료 (동물장묘업과 동물생산업을 제외한 영업 및 목줄, 배변에 관한 위반)	· 같은 법 제46조, 제47조			
2. (생략)					
<신설>			[동물정책과]		
			위임사무명	단위사무명	근거법규
			1. 동물보호에 관한 다음의	1. 영업의 등록 (동물장묘업 제외)	· 「동물보호법」 제69 조, 제73조

현행			개정안		
			위임사무명	단위사무명	근거법규
			사무	2. 영업의 승계 및 취소 (동물장묘업 및 동물생산업 제외) 3. 등록대상 동물의 관리 등 (목줄, 배변 관리) 4. 벌칙 및 과태료 (동물장묘업과 동물생산업을 제외한 영업 및 목줄, 배변에 관한 위반)	· 같은 법 제75조부터 제77조까지 · 같은 법 제16조 · 같은 법 제101조제4항
[생태하천과]			[생태하천과]		
위임사무명	단위사무명	근거법규	위임사무명	단위사무명	근거법규
1. 공유수면의 관리에 관한 다음 권한 2. (생략)	1. (생략) 2. 공작물의 <u>신·개축</u> 변경, 제거 허가 3.~12. (생략) 1.. (생략)	(생략) · 같은 법 제13조제1항	1. <u>공유수면</u> --- ----- ----- 2. (현행과 같음)	2. (현행과 같음) 2. ----- <u>신축·개축</u> --- ----- 3.~12. (현행과 같음) 1.. (현행과 같음)	(현행과 같음) · 「 <u>공유수면 관리 및 매립에 관한 법률</u> 」

현행			개정안		
위임사무명	단위사무명	근거법규	위임사무명	단위사무명	근거법규
3. (생략)	2.~5. (생략) 6. (생략) 7.·8. (생략) 1. (생략)	· 같은 법 제21조 · 같은 법 제19조	3. (현행과 같음)	2.~5. (현행과 같음) 6. (현행과 같음) 7.·8. (현행과 같음) 1. (현행과 같음)	----- · -----제16조 · 「공유수면 관리 및 매립에 관한 법률」 -----
4.~7. (생략)	2. (생략)		4~7. (현행과 같음)	2. (현행과 같음)	
[별표 2] <u>동장에게 위임하는 사무(제2조 관련)</u>			[별표 2] <u>동장에게 위임하는 사무(제2조 관련)</u>		
[복지정책과]			[복지정책과]		
위임사무명	단위사무명	근거법규	위임사무명	단위사무명	근거법규
1. (생략)	1. (생략)	· 「의료급여법 시행규칙」 제12조, 제15조	1. (현행과 같음)	1. (현행과 같음)	· 「의료급여법 시행규칙」 제12조
2. (생략)			2. (현행과 같음)		

현행			개정안		
[노인복지과]			[노인복지과]		
위임사무명	단위사무명	근거법규	위임사무명	단위사무명	근거법규
1. (생략)			1. (현행과 같음)		
2. (생략)	1. 2. (생략)		2. (현행과 같음)	1. 2. (현행과 같음)	
	3. (생략)	· 「고양시 장사시설의 설치 및 관리 조례」 제4조		3. (현행과 같음)	· 「고양시 장사시설의 설치 및 관리 조례」 ——
	4. (생략)			4. (현행과 같음)	
[장애인복지과]			[장애인복지과]		
위임사무명	단위사무명	근거법규	위임사무명	단위사무명	근거법규
1. (생략)	1.~4. (생략)		1. (현행과 같음)	1.~4. (현행과 같음)	
	5. 장애인 자동차 표지 발급 및 관리			5. 장애인사용자동차등표지 —————	

지적기준점표지 이전 설치 고시

우리 구 이전 설치된 지적기준점에 대하여 「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」 제8조(측량기준점표지의 설치 및 관리)제4항 및 같은 법 시행령 제10조(측량기준점표지 설치 등의 고시)의 규정에 따라 다음과 같이 고시합니다.

2025년 3월 25일

고양시 일산동구청장

1. 기준점의 명칭 및 번호 : 지적도근점 총2점(신설:2점)(붙임 참조)
2. 직각좌표계의 원점명 : 중부원점
3. 좌표 및 소재지, 기준점 설치일 : 붙임 참조
4. 표지의 재질 : 철재
5. 측량성과 보관 장소 : 일산동구청 시민봉사과 지적관리팀(☎031-8075-6173)

지적기준점표지 이전 설치 현황

순번	지적기준점		원점명	세계좌표(GRS80)			지적위성좌표		설치일	소재지	표지 재질	측량성과 보관장소	비고
	명칭	번호		X(m)	Y(m)	표고	위도	경도					
1	지적도근점	8447	중부원점	568479.53	183970.04	39.944	37°42'57.1526″	126°49'05.4956″	2025. 3. 5.	설문동 135-22	철재	일산동구청 시민봉사와 지적서고	설치
2	지적도근점	8448	중부원점	568384.63	184018.22	41.535	37°42'54.0775″	126°49'07.4702″	2025. 3. 5.	설문동 413-42	철재	일산동구청 시민봉사와 지적서고	설치

2025년 고양하천네트워크 보조금 시행지침 및 예산집행 세부지침 고시

「물환경보전법」 제6조, 「고양시 하천네트워크 활동 지원에 관한 조례」 제4조에 따른 하천네트워크 단체에 대한 보조금 지급과 관련하여 보조금의 안정적이고 효율적인 관리를 추진하기 위해 「2025년 고양하천네트워크 보조금 시행지침», 「2025년 고양하천네트워크 보조금 예산집행 세부지침」을 다음과 같이 고시합니다.

2025. 3. 25.

고 양 시 장

1. 고시기간 : 2025. 3. 25. ~ 2025. 4. 25. (31일간)
2. 고시장소 : 시보 및 홈페이지
3. 고시사항
 - 가. 2025년 고양하천네트워크 보조금 시행지침
 - 나. 2025년 고양하천네트워크 보조금 예산집행 세부지침
4. 세부내용 : 홈페이지 참조
5. 기타사항
 - 기타 자세한 사항은 푸른도시사업소 생태하천과(☎031-8075-2744)로 문의하여 주시기 바랍니다.



- 2025년도 고양하천네트워크 - 민간경상사업 보조금 시행지침

고 양 시
생 태 하 천 과

목 차

□	지원절차	1
□	단계별 세부지침	2
○	지방보조사업 지원신청	2
○	사업평가 및 자체 심의위원회	2
○	보조사업자 최종선정 및 결과통보	3
○	지방보조금 교부신청	3
○	지방보조금 교부결정·교부 및 운영관리	4
○	사업시행 정산보고	5
○	정산검사 및 사업평가	7
□	사업 수행시 준수사항	8
○	지방보조사업자의 정보공시	9
□	붙임	11
붙임 1. 관계법령 및 주요서식		11
-	별지 1호 서식. 지방보조금 지원신청서	12
-	별지 2호 서식. 단체소개서	13
-	별지 3호 서식. 지방보조금 사업계획서	14
-	별지 4호 서식. 지방보조금 설명서	20
-	별지 5호 서식. 지방보조금 지원 부서이의견서	23
-	별지 6호 서식. 지방보조금 사업심사조서	26
-	별지 7호 서식. 지방보조금 교부신청서	27
-	별지 8호 서식. 지방보조사업자 관리카드	28
-	별지 9호 서식. 지방보조사업 관리카드	29
-	별지10호 서식. 지방보조금 교부결정서(예시)	30
-	별지11호 서식. 지방보조사업 청렴 이행서약서(예시)	37
-	별지12호 서식. 실적보고서	39
-	별지13호 서식. 지방보조사업 정산보고서	43
붙임 2. 고양하천네트워크 보조금 심사 배점표		45
붙임 3. 고양하천네트워크 보조금 집행 점검표		46

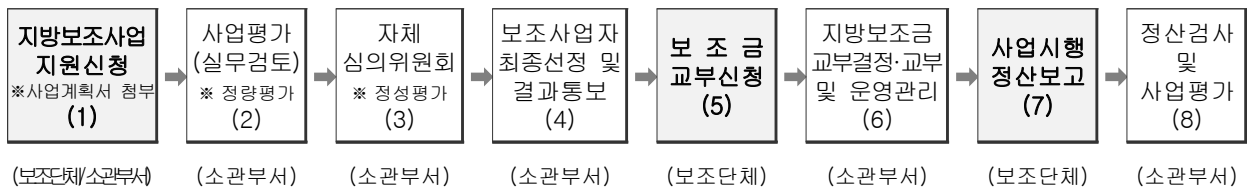
- 2025년도 고양하천네트워크 -

민간경상사업 보조금 시행지침

2025년 고양하천네트워크 민간경상사업 보조금 시행지침을 수립하여 보조금 관리의 일반원칙과 통일된 기준을 마련하고 고양하천네트워크 보조금의 안정적이고 효율적인 관리를 추진하고자 함.

I 지원절차

지원절차 흐름도



○ 고양하천네트워크 보조금은 지방보조금 비 공모사업에 해당

※ 공모절차 제외 : 지방보조금법 제7조 제2항 제4호 해당사업

< 공모절차 제외(법 제7조 제2항) >

1. 법령이나 법령의 명시적 위임에 따른 조례에 지원 대상자 선정방법이 다르게 규정된 경우
2. 국고보조사업으로서 대상자가 지정되어 있는 경우
3. 용도가 지정된 기부금의 경우
4. **지방보조사업을 수행하려는 자의 신청에 따라 예산에 반영된 사업으로서 그 신청자가 수행하지 아니하고는 해당 지방보조사업의 목적을 달성할 수 없다고 인정되는 경우**

※ 국고보조사업의 경우와 동일하게 시·군·구가 시행하는 시·도비보조사업으로서 대상자가 지정되어 있는 경우에 대해서도 공모절차 제외대상에 포함

II

단계별 세부지침

□ 지방보조사업 지원 신청

○ 보조금 신청서 제출/접수

- 지원신청서(별지 제1호 서식)를 작성하여 시장(사업부서)에게 신청
[단체소개서(별지 제2호 서식), 사업계획서(별지 제3호 서식) 포함]

※ '붙임1. 관계법령 및 주요서식' 참조

☞ 자부담 비율은 사업부서와 협의하여 신청

☞ 보조사업 추진 중 사정의 변경으로 지방보조금과 자부담 간 소요되는 경비의 배분을 변경하려면 사업부서의 승인을 받아야 함(사업비 경비배분 변경승인)

□ 사업평가 및 자체 심의위원회

○ 자체 심의위원회 구성

- 사업평가의 공정성을 위하여 별도 자체 보조금심의위원회 구성
- 자체위원 : 푸른도시사업소 소속 팀장급 위원 (3명)

○ 심사방법

- 정량평가(40점) : 부서에서 실무검토
 - 보조금 신청서류 및 기존 정산 결과 등을 바탕으로 심사기준에 의거
부서에서 자체 평가
 - ※ 단체의 사업수행 능력(25점), 고양하천네트워크 활동 참여도(15점)
- 정성평가(60점) : 선정위원회 심사
 - 보조금 신청서류를 바탕으로 자체 심사위원회에서 심사기준에 의거 평가
 - 각 심사위원의 심사점수를 산술 평균한 값으로 평가
 - ※ 사업목적의 적합성 및 사회 기여도(20점), 사업 내용의 구체성 및 적절성(40점)
 - ※ '붙임2. 고양하천네트워크 보조금 심사 배점표' 참조

□ 보조사업자 최종선정 및 결과통보

○ 최종선정 및 보조금 조정

- 각 심사위원의 심사점수를 산술 평균한 값으로 평가
- 정량평가와 정성평가 합산점수가 60점 미만인 경우 보조금 지원 제외
- 사업예산에 맞게 단체별 보조금 금액 조정

○ 보조금 심의결과 통보

- 자체 심의결과를 바탕으로 보조사업자 최종선정 및 해당 보조사업자에게 결과 통보

○ 교부신청 안내

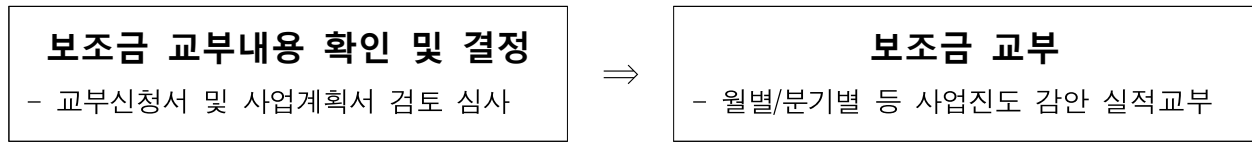
- 보조사업자에게 보조금 교부신청방법 안내 및 보조사업 수행 시 유의사항(관리카드 및 청렴사용서약서 제출, 정산방법 등) 전달

□ 지방보조금 교부신청

교부신청 시 제출서류

- 교부신청서
- 최종사업계획서
- 지방보조금 관리 전용 통장(계좌) 사본
 - 자부담 있을 시 예치하여 제출
 - 지방보조금과 자부담 금액만을 관리할 수 있도록 별도 통장 개설
 - 한 개의 단체가 여러 사업을 수행할 경우, 각 사업별로 별도 통장을 개설·관리
- 지방보조금 결제전용 카드 사본
- 지방보조사업자 관리카드 및 보조사업 청렴 이행서약서
- 지방세 완납증명서 등

□ 지방보조금 교부결정·교부 및 운영관리



○ 교부 전 사전확인

- 대상사업 여부(사업계획 및 동일단체 유사중복사업 등 보조금 지원불가 단체 등), 사업계획서의 적정성, 자기자금의 부담능력 유무(자부담이 있는 경우) 등 최종 확인

○ 교부 조건 부여

- 보조사업 수익금(이자 포함)의 반환 또는 사용용도 별도 명시 등 교부조건 부여
 - ※ 보조금 교부조건 설정이 사업부서마다 다를 수 있으므로, 일반적인 조건 이외에 특수조건을 부여할 수 있음
 - ※ 「지방자치단체 세출예산 집행기준(예규)」에 따라 지방계약법령에서 정한 절차에 따라 계약을 체결하여 이행하도록 한 경비에 대해서는 특별한 사유가 없는 한 법령에서 정한 계약 절차를 이행하도록 보조금 교부조건에 명시

○ 교부결정 및 통지 (사업부서 ⇒ 보조사업자)

- 보조사업자에게 교부결정통지서로 교부결정 통지

○ 보조사업 수행시 유의사항 전달 (사업부서 ⇒ 보조사업자)

○ 보조금 교부

- 보조금의 교부는 지방보조금 전용계좌로 예치하여 교부
- 보조금은 2차례 이상으로 나누어 교부하는 것이 원칙이나
- 예외적으로 지방재정 신속집행을 위해 사업 기간 2개월 초과 일괄교부
 - ※ (원칙)사업 진행상황에 따른 보조금 교부 원칙, 무조건적인 일괄교부 금지
 - ※ (예외)「지방보조금 관리기준」 제9조제3항

「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」〔별표 2〕 11. 민간이전(307목)

○ 지방보조사업 집행상황 중간점검 실시

- 점검목적 : 용도 외 사용 여부, 회계처리의 적정 여부 등 수행상황 점검
- 점검시기 : 사업계획에 따라 사업이 진행되는 기간 중
→ 교부단체 전체를 대상으로 한 중간점검 외 수시로 개별 점검 실시 가능
- 점 검 자 : 하천네트워크팀장 및 담당자
- 점검방법 : 점검표에 따른 점검 ⇒ ‘붙임3. 보조금 집행점검표’ 참조
※ 법령 위반 또는 사정변경 등에 따른 교부결정의 취소 가능

○ 투명한 보조금 운영을 위한 수행단체 대상 교육 추진

- 매년 보조금 관련 교육 병행 실시
 - 보조금 신청 및 사업수행 시 유의사항 교육
 - 사례교육을 통해 보조금의 부적절한 집행 및 관련 회계서류 작성 미흡을 사전에 방지
- ‘고양하천네트워크 보조금 집행지침’ 을 통해 자체 점검토록 추진

□ 사업시행 정산보고

○ 제출서류

- 보조사업 추진실적 및 정산보고서(별지 제12, 13호 서식 참조)
 - 영수증 등 기타 증빙서류 별첨
 - ※ 지출결의서에 첨부하는 증빙서류는 원본제출을 원칙으로 하되, 불가피한 사정으로 복사본 제출 시 ‘원본대조필’ 확인 후 첨부
 - ※ 지출내역은 사업별 지출결의서 작성 순(통장 인출 날짜 순)으로 작성 및 통장사본은 이자액 확인할 수 있도록 통장 정리 후 제출
- 추진사업 성과물 제출
 - 활동계획서 및 활동결과 보고서, 그 외 결과보고서 등
 - 모니터링 실시 단체 : 모니터링 결과보고서 및 사진파일
- 사업추진과 관련된 보도자료, 수범사례 자료 등

○ 제출시기 : 사업 종료 후 1개월 이내

○ 정산서류 작성요령

- 지원 사업 추진실적
 - 사업개요 : 사업기간, 장소, 참가인원 등 주요행사 내용기재
 - 추진실적 : 세부 사업시행 내용 및 참석인원 등 구체적 실적 기재
 - 사업성과 : 사업수행 후 자체 평가를 실시하여 객관적인 효과 등을 기재
 - 종합의견 : 사업추진결과 잘된 점, 문제점 및 애로사항 등
- 정산보고서 (지원금 세부집행내역)
 - 당해 사업 시행에 따른 총수입 및 집행내역 기재
 - 집행내역에는 고양시 보조금, 자체부담금 등 모든 종류의 사업비와 실제 집행한 금액을 기재
 - 사업비 지출총액에 대한 사업비 세부 지출내역 제출
 - 지출서류는 총괄내용을 맨 앞에 편철, 지출서류는 보조금과 자부담으로 나누어 정리 편철
 - 통장 입출금 날짜 순서대로 지출결의서를 편철
 - 지출 1건에는 맨 위부터 지출품의서 ⇨ 지출결의서 ⇨ 지출증빙자료(카드전표, 세금계산서, 거래명세서, 견적서, 실물사진 등)순으로 편철한 것이 한 건이 됨
 - 품의서는 지출에 대한 사전 계획이므로, 반드시 지출에 대한 구체적인 내용(목적, 품목, 금액, 구입처 등)을 기재
- 지출증빙자료 첨부
 - 고양시 보조금 지원액으로 집행한 내역은 『반드시 원본』 제출
 - 자체부담금도 원본을 제출하는 것을 원칙이나 부득이한 경우 사본 제출 가능
 - 사업비 집행 시 보조금 전용 신용카드만을 사용
 - 모든 지출증빙자료는 “세금계산서, 카드 매출전표, 현금영수증”으로 하여야 사업비 집행으로 인정
 - ※ 세금계산서 발행 시 사업자등록증, 통장사본 반드시 첨부
 - 인쇄비는 “부가세” 금액이 명시된 세금계산서와 견적서(비교 견적서 포함) 2부 첨부
 - 시민평가단 및 심사위원 수당 지급에 대하여는 계좌입금하고 주소, 전화번호 등 인적사항 기재 후 반드시 본인날인(또는 서명)토록 하고, 입금확인서 첨부

□ 정산검사 및 사업평가

○ 정산 검사 실시

- 제출받은 실적보고서를 바탕으로 보조사업이 법령 등에 적합하게 수행되었는지에 대해 심사하고 필요 시 현지조사 실시
- ☞ 사업비 집행사항 정산검사(심사)를 실시 후 정산결과 확정하여 보조사업자에게 통지 및 적합하지 않은 경우 시정, 반환 등 필요한 조치를 취해야 함
- ☞ 사업비 정산액이 보조금 산출의 기초가 되는 사업양보다 감소되었을 때에는 그 감소율에 의해 보조금을 감액 조치
- ☞ 정산 검사 후 자체 결과보고

○ 집행잔액 및 발생 이자 반납

- 보조금에 따른 예금이자(보조금과 자부담비율, 보조사업비의 통장에치 기간 등을 계산하여 그 발생된 금액만큼 반환

【반납방법】

- 당해연도 사업비를 당해연도 반납
 - ▶ 방 법 : 예산부서 세출과목으로 반납처리(e-호조 사용)
 - ▶ 처리절차 : 반납품의 → 반납징수결의 → 반납고지서 출력 → 반납고지 → 납입
- 이자수입 및 과년도 사업비 반납
 - ▶ 방 법 : “자체보조금등 반환수입”으로 처리
 - ▶ 처리절차 : 해당부서별 세외수입프로그램 이용하여 반납고지

※ 집행잔액 및 이자 반납 세입과목

당해연도 반납		출납폐쇄기간 이후 반납	
집행잔액	발생이자	집행잔액	발생이자
세출과목	기타이자수입(216-03)	자체보조금등 반환수입(223-02)	기타이자수입(216-03)

○ 성과평가 실시

- 사업완료 후 다음연도 7월말까지(매년) 보조사업에 대한 성과평가 실시<별지 제11호 서식> 및 평가결과 e호조 시스템에 등록
- 평가 결과 미흡 이하 사업에 대해서는 다음연도 예산 삭감 및 보조사업자 공모 시 감점(배제) 원칙

☞ “지방보조사업의 수행상황 점검” 및 “회계관리”에 대해서는 지방보조금 관리 기준 및 지방자치단체 세출예산 집행기준 참고

Ⅲ 사업 수행시 준수사항

□ 보조금 지원사업의 공공성 이해

- 민간단체의 순수한 사업이나 활동과 달리 보조금 지원사업은 공공적 성격을 가지며 이에 따른 의무도 발생함.
- 제출한 사업계획서의 목적에 맞게 사회 및 지역사회 발전에 반영할 수 있도록 구체적 계획을 수립, 추진하기 위해 노력해야 함.

□ 보조금 목적 외 사용 금지

- 보조금을 지원을 받는 단체대표는 지원 내용과 조건에 맞게 관리자의 주의의무를 다하여 성실히 사업을 시행하여야 함.
- 보조금은 단체의 일반운영비나 인건비 등으로 사용이 불가하며, 사업계획서상 계획한 해당사업비의 주요항목에만 사용해야 함.
- 보조금 지원사업 목적 외로 사용할 때에는 기금의 회수 조치 등 불이익 처분을 받게 됨.
- 보조금 집행 시에는 금전출납부를 자체 회계장부와는 별도로 비치관리하고, “지방보조금 관리기준, 고양시 지방보조금 관리 조례 등” 관련규정을 준수해야 함.

□ 사업변경 사전승인

- 제출한 사업계획에 따라 사업을 추진할 수 있도록 계획을 수립하고, 부득이하게 주요일정이나 사업의 주요내용에 변동 사항이 있을 경우에는 사전에 고양시(생태하천과)로부터 변경승인을 받고 추진하여야 함.
- 기존 사업계획서 상의 보조금 지출 항목과 다르게 지출하는 경우도 사업변경 사전 승인 받아야 함.
- 사업 변경사항은 최소한 7일 전에 시로 통보

※ 보조금 집행 및 정산보고서 작성 시 유의사항은 '고양하천네트워크 보조금 예산집행 세부지침' 참고

□ 지방보조사업자 정보공시

- 지방보조사업자는 매 회계연도가 종료되면 지방보조금통합관리망(보탬e)에 지방보조금 교부신청서, 정산보고서 등을 회계연도 종료일로부터 4개월 이내 공시하여야 함.
- 정보공시 대상 지방보조사업
 - 같은 회계연도 중 지방자치단체의 장으로부터 교부받은 지방보조금의 총액이 5백만원 이상인 지방보조사업
- 정보공시 시기 : 회계연도 종료일로부터 4개월 이내
- 정보공시 내용

지방보조금법 제20조의2

1. 지방보조금법 제7조제1항에 따른 지방보조금 교부신청서 및 첨부서류
2. 지방보조금법 제17조제1항 후단에 따른 지방보조사업 경비에 관한 정산보고서
3. 지방보조금법 제18조제1항 및 제2항에 따라 감사를 받은 경우에는 감사보고서 또는 감사 관련 보고서
4. 지방보조사업과 관련하여 감사원, 중앙행정기관 또는 지방자치단체 등의 감사를 받은 경우에는 그 감사 결과에 관한 서류
5. 그 밖에 지방보조사업의 수행에 관한 중요 서류로서 대통령령으로 정하는 서류

※ 대통령령으로 정하는 서류

1. 지방보조금법 제17조제2항 본문에 해당하는 경우 그에 따른 정산보고서의 적정성에 대한 검증결과 서류
2. 지방보조사업자의 재무제표 또는 결산서
3. 그 밖에 지방보조사업의 투명성 제고를 위해 행정안전부장관이 정하여 고시하는 서류

- 정보공시 주체 : 지방보조사업자
- 정보공시 방법 : 지방보조금통합관리망

□ 정보공시 제외 대상

- 지방보조사업자가 지방자치단체인 경우
- 같은 회계연도 중 지방자치단체의 장으로부터 교부받은 지방보조금의 총액이 5백만원 미만의 지방보조사업의 지방보조사업자
- 보조금 관리에 관한 법률 제26조의10제1항에 따라 지방보조사업의 내용이 포함된 보조사업 또는 간접보조사업을 수행하는 자가 이미 공시를 한 경우

□ 정보공시 위반

- 위반사유 : 공시 기한까지 공시하지 아니하거나 거짓 사실을 공시

· 공시불이행 : 공시내용을 공시하지 않거나 공시기한을 준수하지 않고 지연 공시하는 경우
· 허위공시 : 사실과 다른 경영정보 내용을 공시하여 지방자치단체의 장 등 외부기관으로부터 적발된 경우

- 제재조치 : 시정명령이나 지방보조금 삭감

- 시정명령 : 그 내용 및 기간 등을 명시한 서면으로 해야 함.
 - ▶ 지방보조금법제 20조의2제2항에 따른 시정명령을 하는 경우 최초의 시정명령은 지방자치단체의 장이 거짓 사실의 공시를 인정한 시점 또는 공시가 지연된 시점부터 2개월 이내에 하여야 함.
 - ▶ 시정명령이 지방보조사업자에게 도달한 시점부터 2개월 이내에 시정이 이루어지지 않은 경우에는 시정명령에 불응한 것으로 보아 2개월이 경과한 시점부터 7일 이내에 재차 시정명령을 하여야 함.
- 지방보조금 삭감 : 공시하는 회계연도에 교부하기로 한 지방보조금 총액의 100분의 50 이내의 금액을 삭감함.

지방보조금법 시행령 제11조의2제5항

1. 시정명령을 1회 이행하지 않은 경우: 100분의 10 이하
2. 시정명령을 2회 이행하지 않은 경우: 100분의 10 초과 100분의 20 이하
3. 시정명령을 3회 이상 이행하지 않은 경우: 100분의 20 초과 100분의 50 이하

※ 지방보조금 삭감은 계속 지방보조사업의 지방보조사업자가 동일할 경우에 적용, 전년도 정보공시 위반을 현년도 교부받는 지방보조금에서 삭감

【붙임. 1】

관계법령 및 주요서식

○ 관계법령 등 참고 규정

▶ 지방재정법	▶ 고양시 지방보조금 관리 조례
▶ 지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률	▶ 고양시 보조금지원 표지판 설치에 관한 조례
▶ 지방보조금 관리 기준(행안부 예규)	▶ 고양시 보조금지원 표지판 설치에 관한 조례 시행규칙
▶ 지방자치단체 예산편성 운영기준	▶ 고양시 예산편성 운영기준
▶ 지방자치단체 회계관리에 관한 훈령(행안부 훈령)	

○ 주요서식 등 목록

구 분	서식명	비고
별지 제1호 서식	지방보조금 지원신청서	
별지 제2호 서식	단체 소개서	
별지 제3호 서식	지방보조금 사업계획서	
별지 제4호 서식	지방보조금 설명서(예산 편성 심의 서식)	예산 편성 심의 서식
별지 제5호 서식	지방보조금 지원 부서의견서	보조사업자 선정 심의 서식
별지 제6호 서식	지방보조금 사업심사조서	보조사업자 선정 심의 서식
별지 제7호 서식	지방보조금 교부신청서	
별지 제8호 서식	지방보조사업자 관리카드	
별지 제9호 서식	지방보조사업 관리카드	지방보조금법 시행규칙
별지 제10호 서식	지방보조금 교부결정서(예시)	지방보조금관리기준
별지 제11호 서식	지방보조사업 청렴 이행서약서(예시)	지방보조금관리기준
별지 제12호 서식	실적보고서	지방보조금법 시행규칙
별지 제13호 서식	지방보조사업 정산보고서	지방보조금법 시행규칙

단체소개서(예시)

단 체 명					
소재지 및 연락처	소재지	(우)			
	연락처	대표전화 : FAX :			
		사업담당자 전화(휴대폰) :		E-Mail :	
	홈페이지				
등록사항	등록기관		등록일		
	법인번호	※ 법인은 법인등록번호, 비법인단체는 고유번호, 둘 다 해당사항 없는 경우는 대표자 성명, 주민번호 기재			
설립목적					
지원근거 및 내용	◦ 운영비 : 법령 명시적 근거 기재 ◦ 사업비 : 보조금 지출근거가 조례에 직접 규정되어 있는 경우만 지원 가능				
단체연혁	◦ '00. 1. 10. : 000 창립 ◦ '01. 1. 10. : 000 사단(재단)법인 설립 허가 ◦				
조직현황	◦ 단체대표 : 직명, 성명, 현직업, 연락처 ※ 공동대표인 경우 모두 기재 ◦ 사무국 근무자 현황 : 명 (사무국장 1, 기획 1, 홍보 1, ...) ◦ 회원수 : 명 ※ 회원 명부 제출 ◦ 조직도(기구표) ※ 별지작성 가능				
전 년 도 예산현황	예산총액 : 천원				
	재원 구성 (100%)	회비수입		천원(%)	
		기부금 및 모금활동		천원(%)	
		보 조 금		천원(%)	
		사업수익		천원(%)	
	기 타		천원(%)		
최근3년간 활동 실적 (공익활동 위주 기재)	· 사업명, 사업내용, 소요금액 등 ☞ 사업계획서, 추진실적, 결산서, 정산서 등 증빙자료 첨부 ※ 별첨(서식 참고)				
당해년도 주요사업 계 획	· 사업명, 사업내용, 소요 금액 등 ※ 별첨 가능				
단체 정관 또는 회칙	· 법인설립허가증(사본), 비영리민간단체등록증(사본)을 제출하는 경우 단체 정관 또는 회칙 생략 가능 ※ 별첨				

[참 고]

공익활동 실적(최근 3년간)

공익활동 추진사업	주요활동 사진
○ “사업명 기재” · 일 시 : · 장 소 : · 참여인원 : 예시) 일반시민 00명, 단체회원 00명 · 집행금액 : · 사업내용 - - · 성 과 - -	“사진”
○ “사업명 기재” · 일 시 : · 장 소 : · 참여인원 : 예시) 일반시민 00명, 단체회원 00명 · 집행금액 : · 사업내용 - - · 성 과 - -	“사진”
○ “사업명 기재” · 일 시 : · 장 소 : · 참여인원 : 예시) 일반시민 00명, 단체회원 00명 · 집행금액 : · 사업내용 - - · 성 과 - -	“사진”

지방보조금 사업계획서

1. 신청단체

□ 신청단체명 :

□ 주된사업(※정관, 회칙 등에 기재된 주된사업)

-

-

□ 자산과 부채에 관한 사항

- 자 산 : 【 천원】

- 부 채 : 【 천원】

2. 보조(신청)사업 개요

□ 신청사업명 :

□ 사업목적 :

□ 사업기간 : 2025. . . ~ 2025. . .

□ 사업내용

-

-

□ 사업장소 :

□ 참여대상 및 인원 :

□ 사업추진방법 :

-

-

□ 세부 사업 수행계획

일 정	주요내용	추진계획	소요예산 (천원)	비고
2025년 월 ~ 월	○ -	• 일시: • 장소: • 대상: • 내용:	• 사업비: 천원 - 보조금: 천원 - 자부담: 천원	
2025년 월 ~ 월	○ -	• 일시: • 장소: • 대상: • 내용:	• 사업비: 천원 - 보조금: 천원 - 자부담: 천원	
	○ -	• 일시: • 장소: • 대상: • 내용:	• 사업비: 천원 - 보조금: 천원 - 자부담: 천원	

□ 사업 효과 (※ 사업 추진에 따라 사회·시민 등에 미치는 효과를 구체적으로 기재)

- 사회적 기여도
- 지역경제 활성화 등

3. 사업비 구성

□ 총사업비

구 분		금 액	비 율	비 고
○ 총사업비(계)		천원	100%	
· 보조금		천원	%	
· 보조금 외 경비		천원	%	
	- 자부담	천원	-	
	- 기 타(기부금 등)	천원	-	

※ 사업계획서 상에 기재한 보조금, 자부담 등(기타 포함) 비율을 준수하여 집행

※ 사업심사 및 성과평가 시 자부담 등 비율 반영

□ 보조금 외 경비부담 내역

(단위: 천원)

구 분	부담자 성명 또는 명칭	부담금액	부담방법	비고
총 계	0 0 명			
자부담(회비 등)	0 0 0			
기타(기부금 등)				

□ 지방보조사업 수행으로 발생할 수입금액 내역

(단위 : 천원)

구 분	내 용	수입금액	산 출 기 초	사용방법 및 처분계획	비고
계				(예시) 반환	

※ 지방보조금 관리기준 제5조제1항제8호에 따라 지방보조사업을 수행함에 있어 발생할 수 있는 수입금액에 관한 사항 기재

※ 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 제9조제2항에 의거 지방보조사업이 완료된 때에 지방보조사업자에게 상당한 수익이 발생하는 경우에는 지방보조금의 교부 목적에 위배되지 아니하는 범위에서 이미 교부한 지방보조금의 전부 또는 일부를 지방자치단체에 반환하게 하는 조건을 보조금 교부결정서의 교부조건에 명시 가능

□ 사업비 산출내역서(예시)

(단위: 원)

세부 사업명 (비목)	예산 항목 (보조 비목)	세부 항목 (보조 세목)	총 사업비 (A+B)	보조금 신청액 (A)	보조금 외 경비부담			산 출 내 역
					소 계 (B)	자부담	기타 (기부금등)	
계								
○○○○ 사업 (사업 수행 계획의 세부 사업명과 연계)	인건비	강사료						<예시> 강사비(다급, 2시간) 150,000원×10회 = 1,500,000원
		회의참석비						
		단순인건비						
	홍보비	홍보비						<예시> 현수막(규격 0 * 0) 60,000원×4개=240,000원
		인쇄비						<예시> 홍보물 제작(규격 및 종류) 200원×500부=100,000원
	사업 진행비	국내여비						
		숙박비						
		식비						
		다과비						
		물품구입비						
		임차비						<예시> 천막임차(규격) 30,000원×5개=150,000원
		기타						
	활동비	특근매식비						
		사무용품비						
		재료비						

<작성요령>

1. 예산항목(보조비목)과 세부항목(보조세목)은 「지방자치단체 예산편성 운영기준」의 '세출예산 성질별 분류'에 따르며, 보조사업 특성에 따라 부서에서 변경하여 사용 가능
2. 예산항목 : 인건비, 홍보비, 사업진행비, 활동비로 구분하고 그 안에서 다시 강사료, 회의 참석비, 인쇄비, 식비, 사무용품비 등 세부항목으로 구분
3. 금 액 : 원 단위로 작성
4. 산출기초 : 구체적인 산출근거 기재
예시 1) 규격, 단가(원) × 수량(명, 부, 회 등)
예시 2) 단가(원) × 인원(명) × 개소 × 회수(회) × 일수(일, 월) × 비율(%)
5. 유의사항
 - 민간행사사업보조(307-04) : 직원의 급여, 사무실 임차료, 공과금, 사무관리비 등 단체운영비 명목의 지출경비 편성 불가
 - 예비비, 잡비 등 사용목적이 불분명한 포괄적 예산 편성 불가(지출항목별 구체적 산출근거 제시)
 - 자부담은 실제 집행할 수 있는 금액이어야 함.(보조금 집행기준과 동일하게 집행)

담당부서	○○과 ○○팀
담당자	○ ○ ○
전화번호	☎0000

사업명

1. 보조금 지원 목적

○

2. 2025년 지방보조사업 주요 계획

○

3. 보조금 종류 : 예시) 307-02 민간경상사업보조

4. 지원근거 : ○ ○ ○ 법 제 ○조○항

○ (조문내용)

※ 법령 또는 조례에 구체적인 지원근거가 없는 한 예산편성 금지

※ 운영비의 경우 반드시 『법령』, 사업비의 경우 『법령 또는 조례』

5. 연도별 예산편성 및 지원현황

연도별	예산액(천원)	단체명	대표자
2024년	4,000	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	○○○
2023년	4,000	○ ○ ○ 외 7개	"
2022년	4,000	"	"

6. 2025년 예산 편성 현황

(단위 : 천원)

2025년 본예산 편성액(A)	2025년 제1회 추경 요구액 (B)	2025년 예산액 (A+B)	증감 사유
			사업 필요성 등 간략 기재

7. 예산(안) 세부 산출내역 (세부 산출 항목 기재)

예산항목 (보조비목)	세부항목 (보조세목)	산출기초 (단위 : 원으로 작성)	소요액 (단위 : 천원)
총 계			2,990
인건비	강사료	• (다급, 2시간) 150,000원×10회=1,500,000원	1,500
	회의참석비	• △△△원 × □명=500,000원	500
	단순인건비	• △△△원 × □명=500,000원	500
홍보비	홍보물	• 현수막(규격 ○ * ○)60,000원 × 4개=240,000원	240
	인쇄비	• 홍보물 제작(규격 및 종류) 200원 × 500부=100,000원	100
사업진행비	임차비	• 천막임차(규격) 30,000원×5개=150,000원	150

8. 2025회계연도 성과평가 결과

구 분		부 서 의 견
사업계획		○ 보조사업이 소관 사무에 해당하고 법령 또는 조례에 근거하는지 여부 ○ 다른 보조사업과 불필요하게 유사·중복되지 않는지 여부
점수	점	○ 보조사업의 사업계획이 효율적이고 적절한지 여부 ○ 보조사업의 보조금 규모 및 수혜범위가 적절한지 여부
사업관리		○ 보조사업자가 사업추진 실태를 주기적으로 관리하고, 사업추진 중 발생한 문제점을 해결하였는지 여부
점수	점	○ 사업이 계획대로 집행되었는지 여부 ※ 예산집행률, 기타 집행실적 등을 감안 ○ 예산절감 또는 집행의 효율성을 제고한 실적이 있는지 여부 ○ 적절한 부정수급 대책과 부정수급 방지를 위한 노력(수행상황 점검 등)이 이루어지고 있는지 여부 ○ 부정수급 등 예산을 낭비한 사실이 있는지 여부
사업성과		○ 계획된 성과를 달성하였는지 여부
점수	점	○ 계속 지원할 필요성이 인정되는지 여부
종합점수		00 점
총 합 의 견		○ 사업의 목적 달성도 및 보조금집행의 적정성을 종합하여 향후 확대 또는 축소 지원 여부 검토 결과 작성 ○ 계속지원 여부 : 계속지원, 지원중단

※ 지방보조금 관리기준에 따라 2025년에 실시한 2024년 지방보조사업 성과평가 결과를 기재.

※ 성과평가 미실시 사업은 미실시 사유와 기타 성과를 알 수 있는 자료 작성

9. 보조사업자 선정 공모사업 여부 : [공모, 비공모(예시)1호]

※ 비공모 사업인 경우 비공모 사유 몇 호에 해당하는지 기재하며

비공모에 해당하는 경우 10번 추가 작성

〈 비공모 사유 (지방보조금법 제7조 제2항) 〉

- 1호. 법령이나 조례에 지원 대상자 선정방법이 다르게 규정된 경우
- 2호. 국고보조사업으로서 대상자가 지정되어 있는 경우
- 3호. 용도가 지정된 기부금의 경우
- 4호. 지방보조사업을 수행하려는 자의 신청에 따라 예산에 반영된 사업으로서 그 신청자가 수행하지 아니하고는 해당 지방보조사업의 목적을 달성할 수 없다고 인정되는 경우
- 5호. 지방보조사업을 수행하려는 자가 지방자치단체의 장인 경우
- 6호. 제1호부터 제5호까지에서 규정한 경우 외에 천재지변이나 그 밖의 부득이한 사유로 인하여 공모방식으로 하는 것이 적절하지 아니하다고 인정되는 경우

10. (비공모일 경우 기재) 지방보조금 지원 부서의견서

지원단체명	(대표자 :)	사업기간	2025. . ~ .
보조사업명		사업장소	
		회원/참여인원	명/ 명
보조사업자 주요 사업 계획	*보조사업자가 제출한 주요 사업 계획 및 총 사업비(보조금+자부담 등) 등 관련 내용 작성		
부서 검토 및 의견			
사 업 내 용 실 무 검 토	※ 지원대상 단체 및 신청사업의 적정성, 사업의 효과성, 사업비 산출의 타당성, 지원단체의 수행 가능성 등을 종합 검토		
	1. 비공모 사유에 해당하는 사유 및 법적 근거 등 명확히 기재 2. 지방보조사업자 선정 여부 및 사업 수행 능력 적정 여부 등 3. 시장이 권장하는 사업으로 보조금을 지원하지 않을 경우 사업추진 가능여부 4. 금액산정의 착오여부 및 자기부담금의 부담 능력 여부 등		
부 서 총 합 의 견	※ 해당 보조사업자가 적정하다고 판단하는 합리적·구체적 근거 및 부서 의견 기재 ☞ 특히, 특정단체에 2년 이상 비공모로 보조금을 지원하는 경우, 지원 필요성·적정성 등에 대한 부서 의견 구체적 기재		

사업추진부서	○○○과장 ○ ○ ○	○○○팀장 ○ ○ ○
--------	-------------	-------------

지방보조금 지원 부서의견서

사 업 명		사업기간	2025 . . ~ .
단 체 명	(대표자 :)	사업장소	
		회원/참여인원	명/ 명
사업내용	.		
사업목적	.		
관련 법령 또는 조례	사업보조의 경우 2016회계연도부터 개별 법령 또는 조례에 지원근거가 직접 규정되어 있어야 함 「△△법」 제○조제○항 또는 「고양시 ◇◇ 지원 조례」 제○조제○항		
부서 검토 및 의견			
사 업 내 용 실 무 검 토	※ 지원대상 단체 및 신청사업의 적정성, 사업의 효과성, 사업비 산출의 타당성, 지원단체의 수행 가능성 등을 종합 검토 1. 법령과 예산의 목적 위배 여부 2. 지방보조사업 내용의 적정 여부(단체의 성격과 사업과의 연계성 등) 3. 시장이 권장하는 사업으로 보조금을 지원하지 않을 경우 사업추진 가능여부 4. 금액산정의 착오여부 및 자기부담금의 부담 능력 여부		
부 서 종 합 의 견	※ 해당 보조사업 및 보조사업자가 적정하다고 판단하는 합리적·구체적 근거 및 부서 의견 기재		

□ 최근 3년간 보조금 지원내역

(단위 : 천원)

구 분	사 업 명	지원기관	지 원 액				비 고
			계	국비	도비	시비	
20 년도							
20 년도							
20 년도							

□ 사업비 조정액

(단위 : 천원)

사업비 집행계획 총괄심사(세부내역 불입)							
구 분		단체 신청액 (천원)			부서 조정액 (천원)		
		계	보조금	보조금 외 경비	계	보조금	보조금 외 경비
계	금액						
	비율	100%	%	%	100%	%	%

※ 세부내역 별첨

2025.

확인자 : (직)

과장 (성명)

<작성시 유의사항>

- 예산항목(보조비목)과 세부항목(보조세목)은 「지방자치단체 예산편성 운영기준」의 '세출예산 성질별 분류'에 따르며, 보조사업 특성에 따라 부서에서 변경하여 사용 가능
- 예산항목 : 인건비, 홍보비, 사업진행비, 활동비로 구분하고 그 안에서 다시 강사료, 회의 참석비, 인쇄비, 식비, 사무용품비 등 세부항목으로 구분
- 조정사항 없을 경우 '부서 조정액'에 "조정 없음"으로 기재
- 단 위 : 금액은 천원단위, 산출기초는 원 단위로 작성
- 산출기초 : 구체적인 산출근거 기재
예시 1) 규격, 단가(원) × 수량(명, 부, 회 등)
예시 2) 단가(원) × 인원(명) × 개소 × 회수(회) × 일수(일, 월) × 비율(%)
- 유의사항
 - 민간행사사업보조(307-04) : 직원의 급여, 사무실 임차료, 공과금, 사무관리비 등 단체운영비 명목의 지출경비 편성 불가
 - 예비비, 잡비 등 사용목적이 불분명한 포괄적 예산 편성 불가(지출항목별 구체적 산출근거 제시)
 - 자부담은 실제 집행할 수 있는 금액이어야 함.(보조금 집행기준과 동일하게 집행)

□ 사업비 세부 조정내역
(사업명 :)

(보조금 조정 내역)

예산 항목 (보조 비목)	세부 항목 (보조 세목)	단체 신청액		부서 조정액		조정사유
		금액 (천원)	산출기초 (단위 : 원)	금액 (천원)	산출기초 (단위 : 원)	(구체적 기재)
계		2,840		2,050		△790
인건비	강사료	1,500	• (다급, 2시간) 150,000원 × 10회 = 1,500,000원	750	• (다급, 2시간) <u>150,000원 × 5회 =</u> <u>750,000원</u> ※ 조정 항목을 한눈에 알 수 있도록 같은 항목은 같은 줄에 맞춰 기재 및 강조 표시 요망	조정 사유를 상세히 기재
	회의 참석비	500	• ○○○○○○○○ △△△원 × □명=500,000원	500	조정 없음	-
	단순 인건비	500	• ○○○○○○○○ △△△원 × □명=500,000원	500	조정 없음	-
홍보비	홍보비	240	• 현수막(규격 0 * 0) <u>60,000원 × 4개=240,000원</u>	200	• 현수막(규격 0 * 0) <u>50,000원 × 4개=200,000원</u>	조정 사유를 상세히 기재
	인쇄비	100	• 홍보물 제작(규격 및 종류) 200원 × 500부=100,000원	100	조정 없음	

(보조금 외 경비(자부담 등) 조정 내역)

예산 항목 (보조 비목)	세부 항목 (보조 세목)	단체 신청액		부서 조정액		조정사유
		금액 (천원)	산출기초 (단위 : 원)	금액 (천원)	산출기초 (단위 : 원)	(구체적 기재)
계		2,000		2,000		
○○비	○○비	2,000	• ○○○○○○○○ △△△원 × □회 =500,000원	2,000	조정 없음	-
○○비	○○비					

지방보조금 사업심사조서

심의번호:00호	사업명 :	부서명 팀 명	0000과 0000팀
----------	-------	------------	----------------

사업개요	○ 보조구분 : ○ 사업목적 : ○ 지원규모 : ○ 사업기간 : ○ 지원내용 : ○ 사업내용 :							
관련 법령 또는 조례	○ 「△△법」 제○조제○항 또는 「고양시 ◇◇ 지원 조례」 제○조제○항							
공모개요	○ 공모기간 : ○ 신청자 : ○ 자격요건 : ○ 신청결과 :							
대상자 선정기준	○ 00평가(00점) : . . . - 각 부서 실정에 맞는 자체 심사(평가)기준 제시 - 최대한 상세하게 작성 (단위:천원)							
지원(안)	우선 순위	신청자(단체)명	사업명	신청금액			지원금액 (안)	비고
				계	보조금	자부담(율)		
부서 종합의견								

책임자 (담당)	직위	직급	성명
확인자 (부서장)	직위	직급	성명

지방보조금 교부신청서

※ 회색 음영부분은 담당공무원이 작성하는 곳으로 신청자가 작성하지 않습니다.([]에는 해당되는 곳에 √ 표)

신청자	단체명				대표자				
	소재지	(☎ -) 경기도 고양시							
	연락처				F A X				
교부신청사업	보조구분	[]민간단체 법정운영비 []사회복지시설 법정운영비 []민간경상사업 []민간행사사업 []사회복지사업 []민간자본사업							
	사업명								
	사업목적								
	사업내용								
	사업기간	2025. . . ~ 2025. . . . 착수에정일 : 2025. . . . 완료예정일 : 2025. . . .							
	보조금 교부신청 (단위: 천원)	총 사업비 (A+B)	보조금			보조금 외 경비부담			비고
			보조금결정액 (A)	기교부액	금회 신청액	소계 (B)	자부담	기타 (기부금등)	
교부	계좌번호			은행명					
				예금주					

「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률 제7조 및 동법 시행령 제5조」에 따라 위와 같이 지방보조금 교부를 신청합니다.

2025년 월 일

단체명: (직인)

고양시장 귀하

첨부서류	1. 최종 사업계획서 1부 ↳ 『사업비 집행계획』 포함/사업비 집행 및 정산의 근거가 되므로 정확히 작성 2. 보조금 관리 전용통장(전용카드) 사본 각 1부. 3. 지방보조사업자 관리카드 1부. 4. 청렴이행 서약서 1부. 5. 기타 보조금 교부신청 관련 자료(지원신청서 제출 후 변경사항 등 구체적으로 작성)
------	--

지방보조사업자 관리카드

□ 지방보조사업자

단 체 명	대표자	사 업 자 등록번호	소 재 지	전화번호

□ 신청 지방보조사업

(단위: 천원)

보 조 사 업 명	총 사 업 비			사업기간
	계	보 조 금	자 부 담	

□ 최근 5년간 지원 받은 지방보조금 현황

(단위: 천원)

연도별	보조금 교부 자치단체	보조사업명	보조액	정 산 반납액	보조금 취소로 인한 반환액

□ 최근 5년간 지방보조사업 수행현황

(단위: 천원)

연도별	보조금 교부 자치단체	보조사업명	보조액	정 산 반납액	보조금 취소로 인한 반환액

위와 같이 지방보조사업자 관리카드를 제출합니다.

2025. . .

지방보조사업자

단체명

대표

(서명)

지방보조사업 관리카드

1. 지방보조사업명

관리번호	□ - □ - □ - 20□□ - □□□□ (※ 사업형태-사업자 유형-보조형태-보조사업 최초시작연도-연번 순으로 작성합니다.)
지방보조사업명	

* 사업형태(국가직접지원: N, 시·도비보조: C, 전액 자체보조: I), 사업자 유형(민간: P, 공공단체: O, 자치단체: L), 보조형태(운영비: O, 사업비: B), 보조사업 최초연도(20□□), 연번(순서대로 부여합니다)

2. 지방보조사업자

성명/단체명	상호/대표자	사업자 등록번호	주소	전화번호

3. 사업 개요

사업기간		총사업비(백만원)	
사업목적			
주요내용			

4. 지방보조사업자가 최근 5년간 지원받은 지방보조금 현황

(단위: 백만원)

보조사업 지원연도	계	국고보조금	시·도 보조금	시·군·구 보조금	자부담
계					

※ 연차적으로 지원되는 지방보조금의 경우 연도별(2017년, 2018년, 2019년, 2020년, 2021년 등)로 작성합니다.

※ 국고보조금은 국가가 지방자치단체를 거치지 않고 직접 자금을 교부하는 경우를 말합니다.

5. 최근 5년간 지방보조사업 수행현황 (단위: 백만원)

보조사업 지원연도	보조단체명	주소	대표자	보조금	반환액		보조금 사용내역
					정산 반환액	취소 반환액	

※ 연차적으로 지원되는 지방보조금의 경우 연도별(2017년, 2018년, 2019년, 2020년, 2021년 등)로 작성합니다.

※ 반환액은 「지방자치단체의 보조금 관리에 관한 법률」 제19조제2항에 따라 지방보조금액이 확정됨에 따른 정산 반환액과 같은 법 제31조에 따라 지방보조금 교부 결정이 취소됨에 따른 지방보조금 반환액으로 구분하여 작성합니다.

6. 성과평가 결과

평가항목 보조 사업연도별	사업계획단계 (15점)	관리 단계 (25점)	성과 단계 (60점)	성과평가 결과		
				평가연도	총점수	결정
					점	
					점	
					점	

※ 1. 성과평가 결과는 성과평가 대상인 지방보조사업에 대해서만 작성합니다.

2. 평가항목별 세부 평가기준은 각 지방자치단체별로 자율적으로 결정한 평가기준을 반영합니다.

3. 결정란에는 그 내용을 '계속지원 가능', '지원 축소', '지원 중단' 으로 구분하여 작성합니다.

210mm × 297mm[백상지(80g/㎡)]

지방보조금 교부결정서(예시)

수신 : 0000(지방보조사업자)

1. 000 사업추진을 위한 지방보조금을 다음과 같이 교부를 결정합니다.

☐ 지방보조사업명 :

☐ 지방보조사업자 :

☐ 지방보조금 교부결정액 : 금 천원정()

☐ 보조금 교부내역

(단위:천원)

세부사업명	예산액	기 교부액	교부 요청액	금회 교부액	교부잔액	비고
○○사업	A+B					
(△△사업)	A					
(□□사업)	B					

☐ 예산과목 : 0000 회계

분야	부문	정책사업	단위사업	세부사업	통계목

☐ 사업개요

○ 사업기간 :

○ 사업규모 :

(단위:천원)

사업명	총사업비	국비	지방비		재정용자	수익자부담
			시도비	시군구비		
○○사업						
(△△사업)						
(□□사업)						

○ 지방비보조비율 : (시도비 : 시군구비:)

○ 사업내용 :

※ 전제 사업목적 및 사업별 핵심 내용을 기술

2. 위의 교부결정에도 불구하고, 「지방보조금법」 제11조에 해당하는 경우, 지방보조금 교부조건을 위반한 경우 및 다음 각 목에 해당하는 경우에는 지방보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있습니다.

- 가. 허위의 신청이나 기타 부정한 방법으로 지방보조금을 교부받은 경우
- 나. 지방보조금을 다른 용도에 사용한 경우
- 다. 지방보조사업자가 법령의 규정, 지방보조금의 교부조건 내용 또는 법령에 의한 지방자치단체의 장의 처분을 위반한 경우
- 라. 해당 지방보조금 지원과 직접 관련된 전제 조건이 사후에 충족되지 아니하는 경우
- 마. 동일 또는 유사한 사업계획으로 다른 기관 또는 지방자치단체로부터 중복하여 보조금을 받은 경우
- 바. 시장의 승인 없이 임의로 사업의 전부 또는 일부를 중지하였을 때
- 사. 지방보조사업에 소요되는 경비 중 지방보조금 등으로 충당되는 부분 외의 경비를 조달하지 못하는 경우
- 아. 지방보조사업계획서에 예정된 토지 또는 시설물 등을 사용할 수 없는 사유 등으로 지방보조사업 추진이 사실상 곤란하다고 인정되는 경우
- 자. 지방보조사업 추진이 공익에 반하여 지방보조사업 내용의 변경 또는 중지가 필요하다고 인정되는 경우

3. 지방보조금을 부정수급한 자에게는 다음의 제재 및 벌칙을 부과할 수 있습니다.

- 가. 「지방보조금법」 제32조에 따른 수행배제
- 나. 「지방보조금법」 제35조에 따른 제재부가금
- 다. 「지방보조금법」 제30조에 따른 명단공표
- 라. 「지방보조금법」 제37조 및 제38조에 따른 벌칙

4. 집행 및 정산 등에 관한 사항

- 가. 지방보조사업자 등은 지방보조금법과 같은 법 시행령, 지방보조금 관리기준, 그 밖에 보조사업과 관련된 개별 법령(지방재정법, 지방계약법 등)과 고양시 지방보조금 관리조례 등 관련 규정 및 교부조건 등에 따라 보조사업을 수행하여야 합니다.
- 나. 지방보조금의 보조사업 목적인 ○○○사업비 이외의 용도로 사용할 수 없습니다.
- 다. 지방보조사업자는 교부신청서상의 자부담액을 우선적으로 집행하되 지방보조사업에 전액 집행하여야 하며 타당한 사유 없이 감액 집행한 경우에는 정산 시 동률의 지방보조금을 감액 조치할 수 있습니다.
- 라. 지방보조사업자는 교부받은 지방보조금에 대하여 별도의 계정을 설정하고 자체 수입 및 지출을 명백히 구분하여 계리하여야 합니다.
- 마. 지방보조사업의 수행과정에서 수익이 발생한 경우 반환하여야 합니다.

사. 중요재산 현황에 대한 보고, 중요재산 부기등기 내역에 대한 보고 이행 의무

나. ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

< 중요재산 현황 공시 예시 >

[illegible]

사업명	보조 사업자	대상 부동산	물건명칭	면적 (㎡)	사후관리 기간	취득 (말소)일	말소사유

이
제
부

고양시장

[참고] 교부조건

- ※ 각 사업부서에서 개별 사업내용 및 교부 여건에 맞게 수정·활용하여 작성
- ※ 수익 발생이 예상되는 경우 관련 교부조건(반환기준 또는 사용용도)을 반드시 추가
- ※ 내용 변경 시 “사업부서 사전 승인” 사항 반드시 명시
- ※ 정산 시, 정산보고 검증대상(3억원 이상) 및 감사보고서 작성대상(10억원 이상) 보조사업자는 해당 사항 반드시 명시
- ※ 중요재산(부동산, 물품 등) 지정 및 취득 시 관리·처분에 관한 사항 반드시 추가
- ※ 고양시 보조금지원 표지판 설치에 관한 조례에 따른 표지판 설치대상 보조사업자는 해당 사항 반드시 명시

[일반사항]

1. 지방보조사업자들은 「지방보조금법」과 「지방보조금법 시행령」, 「지방보조금 관리기준」, 그 밖에 보조사업과 관련된 개별 법((○○○○법, ○○○○시행령)과 ○○○○조례, ○○○○규정, 교부조건 등에 따라 보조사업을 수행하여야 합니다.
2. 지방보조금은 보조사업 목적인 「○○○」사업비 이외의 용도로 사용할 수 없습니다.
3. 지방보조사업자는 교부신청서상의 자부담액을 우선적으로 집행하되 지방보조사업에 전액 집행하여야 하며 타당한 사유 없이 감액 집행한 경우에는 정산 시 동률의 지방보조금을 감액 조치할 수 있습니다.
4. 지방보조사업자는 교부받은 지방보조금에 대하여 별도의 계정을 설정하고 자체 수입 및 지출과 명백히 구분하여 계리하여야 합니다.
5. 지방보조사업자는 교부신청 시 제출한 지방보조사업 추진계획에 따라 효율적이고 투명하게 집행을 하여야 합니다.
6. 지방보조사업의 수행과정에서 수익이 발생한 경우 반환하여야 합니다.
 - * 지방보조사업이 완료된 때에 그 지방보조사업자에게 상당한 수익이 발생하는 경우에는 그 지방보조금의 교부 목적에 위배되지 아니하는 범위에서 이미 교부한 지방보조금의 전부 또는 일부를 반환하여야 합니다.

[지방보조사업 집행]

1. 지방보조사업자는 아래의 경우에는 시장(사업부서)의 승인을 받아야 합니다.
 - 가. 사정변경으로 지방보조사업의 내용을 변경하거나 지방보조사업에 소요되는 경비의 배분을 변경(사업 안 내역사업 변경 포함)하고자 하는 경우
 - 나. 지방보조사업을 다른 지방보조사업에게 인계하거나 중단 또는 폐지하고자 하는 경우
 - 다. 지방보조금에 의하여 취득하거나 그 효용이 증가된 중요재산을 양도·교환 또는 대여하거나 담보로 제공하고자 하는 경우

2. 지방보조사업자는 지방보조금 교부신청 시 신고한 지방보조금 통장에서 직접 계좌이체하거나 지방보조사업비 카드를 이용하여 지방보조금을 집행하여야 하며, 유흥업소 등 지방보조사업비 카드사용이 제한되는 업종에서의 지방보조금 사용은 정당한 집행으로 인정받을 수 없습니다.
3. 지방보조사업자가 시공 및 구매계약을 체결하는 경우, 지방계약법령 등에 따라 계약을 체결하고 집행하여야 합니다.
4. 지방보조금과 관련된 제반 규정에 위반되는 사실이 발견된 때에는 지방자치단체의 장이 시정을 명하거나 현지조사를 할 수 있습니다.
5. 지방보조사업자는 지방보조금을 지원받아 취득하거나 지방보조금 지원으로 그 효용가치가 증가한 토지 등 부동산에 관한 소유권 등기에는 부기등기를 하여야 합니다.
6. 보조사업자는 보조금의 관리를 위하여 별도의 계좌를 개설하는 등 보조금과 고유재산을 분리하여야 하고, 회계책임자를 임명하여 이를 관리하여야 합니다.
7. 보조사업자는 보조금의 관리·집행과 관련하여 시가 지정하는 보조금관리시스템을 사용하여 보조금 예산집행을 하여야 하고, 보조금관리시스템에 집행내역과 증빙서류를 상세하게 작성하여 예산집행 후 5일 이내에 등록하여야 합니다.

[지방보조사업 정산]

1. 지방보조사업자는 지방보조사업을 완료하였을 때, 폐지의 승인을 받았을 때 또는 회계연도가 끝났을 때에는 그때로부터 2개월 이내에 지방보조사업 실적보고서(지방보조사업 정산보고서 포함)를 제출하여야 하며, 해당 지방보조금이 3억원 이상인 경우에는 정산보고를 외부 검증기관에서 검증받아야 합니다.
 ※ 국고보조사업에 포함이라 할지라도 해당 보조사업에 대한 지방보조금 총액이 3억원 이상인 경우에는 정산보고 검증대상임.
2. 지방보조사업자는 같은 회계연도 중 교부받은 지방보조금의 총액이 10억원 이상일 경우 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제2조제7호 및 제9조에 따른 감사인이 해당 회계연도를 기준으로 작성한 감사보고서를 고양시장(사업부서)에게 제출해야 합니다. 다만, 2년 이상 계속하여 지방보조금을 교부받고 직전 회계연도에 감사보고서를 제출한 경우에는 해당 회계연도에 대한 감사보고서의 작성·제출을 생략할 수 있습니다.
3. 지방보조사업자는 지방보조사업 완료 후 집행한 지방보조금을 정산·반납할 경우 사용잔액 및 이자(사업기간 중 전 기간에 걸쳐 발생한 이자)를 함께 반납하여야 합니다.
4. 다음의 정산잔액은 소정의 절차를 거쳐서 즉시 반납하여야 합니다.
 - 가. 이미 교부된 지방보조금과 이로 인하여 발생한 이자를 더한 금액이 확정된 교부금액을 초과한 경우 그 초과액
 - 나. 집행증명서류가 집행내역과 일치하지 않을 경우에 그 차액
5. 지방보조사업자는 지방보조사업의 수행과 관련된 계산서, 증거서류, 첨부서류 등 사용내역을 증명하는데 필요한 서류를 자체규정에 따라 구비하여야 하고, 당해 지방보조사업 종료연도부터 5년간 이를 보존하여야 합니다.
6. 지방보조사업자가 지방보조금을 교부받은 후 원칙적으로 지방보조금의 이월은 허용되지 않으나 시장(사업부서)이 인정한 경우에만 이월할 수 있습니다.

7. 지방보조금으로 취득한 중요재산의 관리

가. 교부받은 지방보조금으로 취득한 중요재산은 사업이 완료된 후 재산처분의 제한을 받습니다.

나. 교부받은 지방보조금으로 취득한 재산에 대하여는 지방보조금 정산 시 재산목록을 제출하여야 합니다. 또한 중요재산 관리대장을 비치하고 목적에 맞게 관리하여야 하며, 변동현황을 주기적으로 보고하고, 그 처분 등에 있어서는 시장(사업부서)의 승인을 받아야 합니다.

(예) 중요재산 현황에 대한 보고, 중요재산 부기등기 내역에 대한 보고 이행 의무 등

< 중요재산 현황 공시 예시 >

사업명	보조사업자	취득재산명	규격 및 모델명	취득년도	단가(원)	수량	취득가액(원)	설치(시설)주소

< 부기등기 관리 내역 예시 >

사업명	보조사업자	대상부동산	물건명칭	면적(㎡)	사후관리기간	취득(말소)일	말소사유

중요재산 관리 및 처분 제한 관련(예시)

○ 중요재산 관리 및 처분 제한 관련

- 본 사업의 보조금으로 취득한 시설 및 장비는 중요재산으로 아래와 같이 관리하고 처분제한기준을 준수하여야 한다.

중요재산명	사후관리기간		처분제한 기준
	부터	까지	
건물 및 부속설비명(시설)	준공일	00년간	용도외 사용
기계·장비명(장비 등)	구입일	00년간	매각, 양도, 교환, 대여, 담보제공 등

- 지방보조금으로 조성된 중요재산은 지방보조사업 완료 후에도 시장의 승인을 받지 아니하고 임의로 처분(용도외 사용, 매각, 양도, 교환, 대여, 담보제공)을 하여서는 아니 되며, 장부를 갖추어 두고 중요재산에 대하여 현재액과 수량의 증감을 기록하고 반기별로 시장에게 보고하여야 한다.

[지방보조사업 부정수급 관련]

지방보조금을 거짓 신청 등으로 교부받거나, 교부목적과 다르게 사용 또는 법령 등에서 정한 교부 목적 등을 위배한 사실이 확인되는 경우에는 법령에 정하는 바에 따라 지방보조금 교부 결정취소, 지방보조금 반환, 제재부가금 징수 및 지방보조사업 수행배제 등의 조치를 취할 수 있습니다.

< 벌칙·양벌 규정(지방보조금법 제37조부터 제40조) >

○ **부정한 방법으로 지방보조금을 교부받은 지방보조사업자 등에 대한 벌칙(제97조부터 제40조)**

제37조(벌칙) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 **10년 이하의 징역 또는 1억원 이하의 벌금**에 처한다.

1. 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 지방보조금을 교부받거나 지급받은 자 또는 그 사실을 알면서 지방보조금을 교부하거나 지급한 자
2. 제28조의4제2항제1호를 위반한 자

제38조(벌칙) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 **5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금**에 처한다.

1. 제13조를 위반하여 지방보조금을 다른 용도에 사용한 자
2. 제21조제2항을 위반하여 지방자치단체의 장의 승인 없이 중요재산에 대하여 금지된 행위를 한 자
3. 제28조의4제2항제2호부터 제4호까지 중 어느 하나를 위반한 자

제39조(벌칙) ① 제14조 또는 제15조를 위반한 자는 **2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금**에 처한다.

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 **1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금**에 처한다.

1. 제16조제3항을 위반하여 관련된 자료를 보관하지 아니한 자
2. 제16조제5항에 따른 정지명령을 위반한 자
3. 제17조 또는 제29조제1항을 위반하여 거짓 보고를 한 자

○ **지방보조사업 법인 대표자 등에 대한 양벌규정(제40조)**

제40조(양벌규정) 법인의 대표자나 법인 또는 개인의 대리인·사용인, 그 밖의 종업원이 그 법인 또는 개인의 업무에 관하여 제37조부터 제39조까지의 어느 하나에 해당하는 위반행위를 하면 그 행위자를 벌하는 외에 그 법인 또는 개인에게도 해당 조문의 벌금형을 과(科)한다. 다만, 법인 또는 개인이 그 위반행위를 방지하기 위하여 해당 업무에 관하여 상당한 주의와 감독을 게을리하지 아니한 경우에는 그러하지 아니하다.

[지방보조사업 기타 유의사항]

1. 보조사업자는 보조금 집행에 있어 최초 보조금지원신청서에 명시한 자부담율을 준수하여야 하며, 이에 미달할 경우 해당금액을 시장에게 반환하여야 합니다.
2. [보조금 결제전용카드]를 발급받아 사용하여야 합니다.
3. 「고양시 보조금지원 표지판 설치에 관한 조례」 제3조 및 시행규칙 제3조에 따른 보조금 지원 표지판 설치 대상 보조사업자는 반드시 표지판을 설치하고, 해당 조례에 따라 관리 하여야합니다.
4. 보조금 교부조건에서 명시하지 않는 사항에 대해서는 「고양시 지방보조금관리 조례」, 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」을 적용합니다.

○○○ 보조사업 청렴 이행서약서

위 지방보조사업과 관련하여 ○○시로부터 교부받은 지방보조금의 사용에 있어 교부조건 및 사업계획과 관계 법령에 규정된 절차에 따라 공정하고 투명하게 집행하겠으며, 귀 ○○시에서 요구하는 청렴 활동에 적극 협조하겠습니다.

아울러, 교부받은 지방보조금의 사용과정에서 관련된 직원들은 이유 여하를 막론하고 귀 ○○시의 사전 승인 없이 임의로 변경하여 사용하거나 교부 목적 이외에 사용하지 않도록 하겠으며, 이를 위반할 시에는 「지방재정법」 등 관계 법령에 따라 아래와 같이 처벌받을 수 있음을 충분히 이해하고 이에 책임질 것을 서약합니다.

< 지방보조사업자 준수사항 >

- 지방보조사업자는 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받지 않는다.
- 지방보조사업자는 지방보조금을 다른 용도(목적 외 사용)에 사용하지 않는다.
- 지방보조사업자는 법령, 조례, 지방보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 지방자치단체의 장의 처분에 따라 선량한 관리자의 주의로 지방보조사업을 수행하여야 한다.
- 지방보조사업자는 사정의 변경으로 지방보조사업의 내용을 변경하거나 지방보조사업에 드는 경비의 배분을 변경하려면 지방자치단체의 장의 승인을 받아야 한다.
- 지방보조사업자는 사정의 변경으로 그 지방보조사업을 다른 사업자에게 인계하거나 중단 또는 폐지하려면 미리 지방자치단체의 장의 승인을 받아야 한다.
- 지방보조사업자는 지방자치단체의 장이 정하는 바에 따라 지방보조사업의 수행상황을 지방자치단체의 장에게 보고하여야 한다.
- 지방보조사업자는 지방보조사업의 수행과 관련된 자료를 5년 동안 보관하여야 한다.
- 지방보조사업자는 지방보조사업을 완료하였을 때, 지방보조사업 폐지의 승인을 받았을 때, 회계연도가 끝났을 때에는 사유가 발생한 날로부터 2개월 이내에 실적보고서(정산보고서 및 지방자치단체의 장이 정하는 서류)를 작성하여 지방자치단체의 장에게 제출하여야 한다.
- 지방보조사업자는 지방보조금으로 취득하거나 그 효용이 증가된 것으로서 대통령령으로 정하는 중요한 재산에 대해서는 지방자치단체의 장이 정하는 방법에 따라 현재액과 증감을 장부에 기록하여 갖추어 두고, 반기별로 중요재산 현황을 지방자치단체의 장에게 보고하여야 한다.
- 지방보조사업자는 해당 지방보조사업을 완료한 후에도 지방자치단체의 장의 승인 없이 중요 재산에 대하여 교부 목적 외 용도로의 사용, 양도·교환·대여, 담보의 제공 행위를 하여서는 아니 된다.
- 지방보조사업자는 중요재산 중 부동산에 대한 소유권 등기를 할 때에는 지방보조금을 교부받아 취득하였거나 그 효용가치가 증가한 재산이라는 사항과 지방자치단체의 장이 정한 기간 내에 해당 부동산을 지방보조금의 교부 목적 외의 용도로 사용, 양도, 교환, 대여하거나 담보로 제공하려는 경우에는 지방자치단체의 장의 승인을 받아야 한다는 사항을 표기내용으로 하는 부기등기를 하여야 한다.

20 . . .

○○○단체 대표 성명:

(서명)

○○단체 지방보조금 책임관리자 직책:

성명:

(서명)

○○단체 지방보조금 실무책임자 직책:

성명:

(서명)

< 지방보조금 반환, 제재부가금 및 벌칙 규정 >**「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」****○ 지방보조금 반환, 수행배제 및 제재부가금 등 부과 규정**

제31조(지방보조금의 반환) ① 지방자치단체의 장은 지방보조금의 교부 결정을 취소한 경우 그 취소된 부분의 지방보조사업에 대하여 이미 지방보조금이 교부되었을 때에는 기한을 정하여 그 취소된 부분에 해당하는 지방보조금과 이로 인하여 발생한 이자의 반환을 명하여야 한다.
 ② 지방자치단체의 장은 지방보조사업자에게 교부하여야 할 지방보조금의 금액을 제19조제2항에 따라 확정된 경우 이미 교부된 지방보조금과 이로 인하여 발생한 이자를 더한 금액이 그 확정된 금액을 초과한 때에는 기한을 정하여 그 초과액의 반환을 명하여야 한다. 다만, 보조사업자가 지방자치단체의 장인 경우 지방보조금을 지급받은 후 대통령령으로 정하는 불가피한 사유로 발생한 이자는 그러하지 아니하다.

제32조(지방보조사업 수행 배제 등) ① 지방자치단체의 장은 지방보조사업자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 5년 이내의 범위에서 대통령령으로 정하는 바에 따라 해당 지방보조사업자를 소관 지방보조사업의 수행 대상에서 배제하거나 지방보조금의 교부를 제한하여야 한다.
 1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지방보조금을 교부받은 사유로 제12조에 따라 교부 결정의 전부 또는 일부 취소를 1회 이상 받은 경우
 2. 지방보조금을 다른 용도에 사용한 사유로 제12조에 따라 교부 결정의 전부 또는 일부 취소를 2회 이상 받은 경우
 3. 법령, 조례, 지방보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 지방자치단체의 장의 처분을 위반한 사유로 제12조에 따라 교부 결정의 전부 또는 일부 취소를 3회 이상 받은 경우

제35조(제재부가금 및 가산금의 부과·징수) ① 지방자치단체의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 반환하여야 할 지방보조금 총액의 5배 이내의 범위에서 대통령령으로 정하는 바에 따라 지방보조사업자에게 제재부가금을 부과·징수하여야 한다. 다만, 제재부가금을 부과하기 전 또는 부과한 후에 지방보조사업자등이 지방보조금의 부정한 수급 등을 이유로 이 법 또는 다른 법률에 따라 벌금·과료, 몰수·추징, 과징금 또는 과태료를 부과받은 경우 등 대통령령으로 정하는 사유가 있는 경우에는 제재부가금을 면제·삭감 또는 변경·취소할 수 있다.
 1. 제31조제1항에 따라 지방보조금의 반환을 명한 경우(제12조에 따라 교부 결정을 취소한 경우로 한정한다)
 2. 제34조에 따라 지방보조사업자가 지방보조금수령자에게 지방보조금의 반환을 명한 경우

○ 부정한 방법으로 지방보조금을 교부받은 지방보조사업자 등에 대한 벌칙

제37조(벌칙) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 10년 이하의 징역 또는 1억원 이하의 벌금에 처한다.
 1. 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 지방보조금을 교부받거나 지급받은 자 또는 그 사실을 알면서 지방보조금을 교부하거나 지급한 자
 2. 제28조의4제2항제1호를 위반한 자

제38조(벌칙) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금에 처한다.
 1. 제13조를 위반하여 지방보조금을 다른 용도에 사용한 자
 2. 제21조제3항을 위반하여 지방자치단체의 장의 승인 없이 중요재산에 대하여 금지된 행위를 한 자
 3. 제28조의4제2항제2호부터 제4호까지 중 어느 하나를 위반한 자

제39조(벌칙) ① 제14조 또는 제15조를 위반한 자는 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처한다.
 ② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다.
 1. 제16조제3항을 위반하여 관련된 자료를 보관하지 아니한 자
 2. 제16조제5항에 따른 정지명령을 위반한 자
 3. 제17조 또는 제29조제1항을 위반하여 거짓 보고를 한 자

○ 지방보조사업 법인 대표자 등에 대한 양벌 규정

제40조(양벌규정) 법인의 대표자나 법인 또는 개인의 대리인·사용인, 그 밖의 종업원이 그 법인 또는 개인의 업무에 관하여 제37조부터 제39조까지의 어느 하나에 해당하는 위반행위를 하면 그 행위자를 벌하는 외에 그 법인 또는 개인에게도 해당 조문의 벌금형을 과(科)한다. 다만, 법인 또는 개인이 그 위반행위를 방지하기 위하여 해당 업무에 관하여 상당한 주의와 감독을 게을리하지 아니한 경우에는 그러하지 아니하다.

실 적 보 고 서

「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 제17조제1항 각 호 외의
부분 본문에 따라 위 사업에 대한 지방보조사업의 실적보고서를 다
음과 같이 제출합니다.

첨부 서류: 1. 별지 제3호서식의 지방보조사업 정산보고서
2. 법 제17조제1항 각 호 외의 부분 후단에 따라 지방자치단체의
장이 정하는 서류

년 월 일

제출자	기관 · 단체명	대표자	(서명 또는 인)
	지방보조사업자(개인)	성 명	(서명 또는 인)

지방자치단체의 장 귀하

1. 사업개요

지방보조사업자	성명(개인) 또는 기관·단체명 (기관·단체의 경우 대표자명도 작성합니다.)		
사업명			
사업기간	. . . ~		
교부 결정일			
사업비	총 천원	보 조 금	천원 (%)
		자 부 담	천원 (%)
사업목적	○ (사업의 목적을 요약하여 작성합니다.) - -		
사업 추진방법	○ (사업목적) ○ (목적달성을 위한 활용기법)		
추진실적	○ (추진실적을 요약하여 작성합니다.)		
사업성과	○ (사업이 완료되면 국가, 기업, 시민사회, 시민 등에 미치는 효과를 구체적으로 작성합니다.) ※ 해당 사업의 파급효과 등을 수치와 함께 작성합니다.		

2. 일정별 계획 대비 실적

※ 작성분량: 2쪽 이내로 작성

시기	사업계획	시기	추진 실적	사유
월 일		월 일		

※ 사업계획과 추진 실적을 대비하여 작성하고 각 내용을 가급적 계량화·도식화하여 작성합니다. 이 경우 사업계획과 추진 실적 간의 차이가 발생한 경우 그 사유를 '사유'란에 작성합니다.

3. 사업추진 성과

○

-

※ 단체회원 또는 외부단체의 참여 정도, 사업의 홍보 실적, 투입 대비 산출 비교분석, 사회적 파급 효과 등의 내용을 포함하여 작성합니다.

4. 자체평가

○

-

※ 사업추진 결과 잘된 점, 부족한 점, 문제점, 향후 사업추진을 위한 자체 발전 방안 등을 포함하여 작성합니다.

5. 보조사업에 관한 개선·건의사항

○

-

※ 제출하는 모든 증명서류의 사본에는 반드시 원본대조 완료 도장이 찍혀 있어야 합니다.

6. 중요재산 등 관리내역(부기등기 관리내역 포함)

가. 지방보조금으로 취득한 중요재산 관리내역

사업명	보조 사업자	취득 재산명	규격 및 모델명	취득 연도	단가 (원)	수량	취득 가액 (원)	설치 (시설) 주소	변동 내역
									신규 취득
									수량 변경

※ 해당 사항이 있는 경우에만 작성합니다.

나. 지방보조금으로 취득한 중요재산 부기등기 관리내역

사업명	보조 사업자	부기등기 대상 부동산	물건의 명칭	면적 (㎡)	사후관리 기간	취득/말소 일	말소 사유	변동 내역
								관리기간 변경
								부기등기 말소

※ 해당 사항이 있는 경우에만 작성합니다.

지방보조사업 정산보고서

1. 정산총괄표

(단위: 원)

구 분	예 산 액 (교부조건)	%	집 행 액	%	집행잔액	이 자 발생액	비 고 (잔액사유)
계		100					
보조금						총 이자발생액: 지방보조금 이 자발생액:	
자부담							

2. 내역별·일자별 보조금 및 자부담 집행내역

(단위: 원)

구분	비 목	지출일	지출금액	지 출 내 역	지출 번호	지급 방법
총 계						
보 조 금	소계					직불카드
						계좌입금
자 부 담	소계					

※ 지출일란에는 보조금 전용카드 결제일 또는 계좌입금 시 통장인출일을 작성합니다.
 ※ 집행내역에는 지방보조금 사용에 관한 증명자료를 첨부합니다.

3. 보조금 및 자부담 집행내역

(단위: 원)

구 분	사 업 명	예산비목	교부액	지출액	집행잔액	집행잔액 발생 사유
보조금						
자부담						

※ 발생 사유란에는 사업계획의 변경, 사업의 취소, 보조금 지급 사유 미발생, 이자 등 집행잔액의 발생 사유를 작성합니다.

(뒤쪽)

4. 보조금 전용카드 사용내역

(단위: 원)

단위사업	당초 계획액(A)	실제 사용액(B)	증감(B-A)	집행률 (B/A*100)
계				

5. 비목별 보조금 전용카드 사용내역

(단위: 원)

세 부 내 용	예산비목	당초 예산	변경 예산	주요 변경 사유	비고

※ 변경예산이 발생한 경우에는 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 제14조에 따른 지방자치단체의 장의 변경 승인에 대한 공문 사본을 첨부합니다.

210mm × 297mm[백상지(80g/㎡)]

【붙임. 2】

고양하천네트워크 보조금 심사 배점표

심의번호		단체명		사업명	
신청금액(천원)	총사업비			보조금	
				자부담	

항 목		평 가 기 준	배 점	점 수
정 평 가 (60점)	사업목적의 적합성 및 사회 기여도 (20점)	① 사업목적이 적합하고 지속가능성이 있는가? ♦ 매우 그렇다(10점) ♦ 그렇다(8점) ♦ 보통(6점) ♦ 아니다(4점) ♦ 매우 아니다(2점)	10	
		② 사업의 파급 효과가 크고 사회 기여도가 있는가? ♦ 매우 그렇다(10점) ♦ 그렇다(8점) ♦ 보통(6점) ♦ 아니다(4점) ♦ 매우 아니다(2점)	10	
	사업 내용의 구체성 및 적절성 (40점)	③ 사업의 내용이 참신하고 독창성이 있는가? ♦ 매우 그렇다(10점) ♦ 그렇다(8점) ♦ 보통(6점) ♦ 아니다(4점) ♦ 매우 아니다(2점)	10	
		④ 사업내용이 구체적이고 세부 프로그램은 타당한가? ♦ 매우 그렇다(15점) ♦ 그렇다(12점) ♦ 보통(9점) ♦ 아니다(6점) ♦ 매우 아니다(3점)	15	
		⑤ 사업 계획상 책정된 예산의 구성 및 수준이 적절한가? ♦ 매우 그렇다(15점) ♦ 그렇다(12점) ♦ 보통(9점) ♦ 아니다(6점) ♦ 매우 아니다(3점)	15	
	소계		60	
정 량 평 가 (40점)	사업수행 능력 (25점)	⑥ 최근 2년 이내에 유사 사업의 수행실적이 있는가? ♦ 하천네트워크 실적이 있는 경우 : 5점 ♦ 그 외 활동실적이 있는 경우 : 3점 ♦ 활동실적이 전무한 경우 : 1점	5	
		⑦ 전년도 사후정산 및 평가결과가 좋았는가? ♦ 평가결과 A: 15점 ♦ 평가결과 B: 12점 ♦ 평가결과 C: 9점 ♦ 평가결과 D: 6점	15	
		⑧ 자부담 비율은 어느 정도인가? ♦ 10% 이상 : 5점 ♦ 5%~10% : 3점 ♦ 5% 미만 : 1점	5	
	고양하천 네트워크 활동 참여도 (15점)	⑨ 2025년도 고양하천네트워크 SNS 및 단체활동을 활발하게 추진하였는가? ♦ 밴드, 카페, 활동내역 합산 50회 이상 : 10점 ♦ 밴드, 카페, 활동내역 합산 20회 이상 ~ 50회 미만 : 8점 ♦ 밴드, 카페, 활동내역 합산 20회 미만 : 6점	10	
		⑩ 시에서 추진하는 정책에 협조적이며 회의 참석 및 자료제출에 적극적 인가? ♦ 참여율 90~100% : 10점 ♦ 참여율 70~90% : 8점 ♦ 참여율 50~70% : 6점 ♦ 참여율 50% 이하 : 4점	5	
	소계		40	
합 계			100	

20 년 위 위

심사위원 성명 :

(서명)

【붙임. 3】

보조금 집행 점검표 [고양하천네트워크 민간경사업보조]

단체명		사업명	
대표자		전화번호	
보조금 집행현황	보조금 지원액	집행액	집행잔액

점검항목	점검내역	비고
□ 지방보조금의 용도 외 사용 여부 · 당초 사업계획 및 교부결정에 없는 용도의 사업비 집행 여부		
· 사업기간 개시 전 및 종료 후 사업비 집행 여부		
· 사전 사업계획 변경 승인 없이 집행 여부		
□ 지방보조금의 회계관리 · 지방보조금 계정의 설정 여부		
· 보조금 집행 시 카드사용 원칙 준수 여부 (보조금 입금계좌와 연계된 체크카드 사용 여부 등)		
· 지출결의서 작성 및 일괄 인출 금지 준수 여부 (보조금전용카드 등에 따른 지출결의서 및 집행일자, 상호명 일치)		
· 지방보조금 집행 시 사업계획서 준수여부 (보조금전용카드 등에 따른 지출결의서 및 집행일자, 상호명 일치)		
· 각종 수당 관련세법에 따른 원천징수 및 납부 여부		
· 기한내 미 집행액 및 집행잔액, 예금 결산이자 반납 여부		
· 지방보조사업과 관련 없는 운영경비 지출여부		
· 지방보조사업비에 포함된 자부담 비용 집행 여부		

□ 지출증빙 서류의 구비 및 정리 여부 · 신용카드 매출전표, 세금계산서 등		
□ 보조금 교부조건 이행여부 · 사업종료 후 10일 이내 실적보고서 제출여부		
· 생태교육에 따른 강사비 지급시 강사료 지급기준 준수 여부		
· 단체소속 임·직원이 급여 및 활동비 등을 수령하는 경우 강사료 지급 불가 준수 여부		
· 하천 모니터링 비용 지급 시 지급기준 준수 여부		
· 하천 모니터링 결과 제출 여부 (원본 파일 포함 제출)		
□ 기타사항 · 보조금 부정수급 여부 등		
【단체 건의사항 및 의견】 		
【종합의견】 		

20 . . .

점검자	직급	성명	(서명)
	직급	성명	(서명)
확인자	직급	성명	(서명)



- 2025년 고양하천네트워크 - 보조금 예산집행 세부지침

고 양 시
생 태 하 천 과

목 차



2025년 고양하천네트워크 보조금 예산집행 세부지침

□ 사업 수행시 준수사항

○ 보조금 지원사업의 공공성 이해

- 민간단체의 순수한 사업이나 활동과 달리 보조금 지원사업은 공공적 성격을 가지며 이에 따른 의무도 발생함.
- 제출한 사업계획서의 목적에 맞게 사회 및 지역사회 발전에 반영할 수 있도록 구체적 계획을 수립, 추진하기 위해 노력해야 함.

○ 보조금 목적 외 사용 금지

- 보조금을 지원을 받는 단체대표는 지원 내용과 조건에 맞게 관리자의 주의의무를 다하여 성실히 사업을 시행하여야 함.
- 보조금은 단체의 일반운영비나 인건비 등으로 사용이 불가하며, 사업계획서상 계획한 해당사업비의 주요항목에만 사용해야 함.
- 보조금 지원사업 목적 외로 사용할 때에는 기금의 회수 조치 등 불이익 처분을 받게 됨.
- 보조금 집행 시에는 금전출납부를 자체 회계장부와는 별도로 비치관리하고, “지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률과 고양시 보조금 관리 조례 등” 관련규정을 준수해야 함.

○ 사업변경 사전승인

- 제출한 사업계획에 따라 사업을 추진할 수 있도록 계획을 수립하고, 부득이하게 주요일정이나 사업의 주요내용에 변동 사항이 있을 경우에는 사전에 고양시(생태하천과)로부터 변경승인을 받고 추진하여야 함.
- 기존 사업계획서 상의 보조금 지출 항목과 다르게 지출하는 경우도 사업변경 사전 승인 받아야 함.
- 사업 변경사항은 최소한 7일 전에 시로 통보

□ 보조금 집행시 회계처리기준

○ 지방보조금 계정의 설정 등

- 지방보조금 계정을 설정하고 수입 및 지출을 명백히 구분하여 처리
- 보조금 집행은 보조금 결제 전용카드를 발급받아 사용함을 원칙
- ※ 기존 통장을 계속 사용 시, 사전에 통장잔고(액) 정리하여 0원으로 시작

○ 사업 마감일(11.30.)까지 집행

- 11.30. 일까지 보조금 집행을 완료하고, 12월부터는 집행 불가
- ※ 11.30. 이후 보조금 집행이 필요한 경우, 공문을 통해 사전 승인 받을 것

○ 지출결의서 작성 및 일괄 인출 금지

- 보조금 지출 시 지출결의서를 작성, 대표자의 결재를 득한 후 지출
- 사업비를 일괄 인출하여 사후 정산하는 형태의 회계처리 금지

○ 보조금 교부결정 이전에 집행한 사업비는 보조금으로 보전 불가

○ 지방보조금 집행 시 사업계획서 준수

- 사업계획의 변경이 불가피한 경우에는 사전에 승인을 받아야 함

○ 강사료 등 각종 수당은 관련세법에 따라 원천징수 및 납부

- 강사료, 인건비, 원고료 등의 각종 수당은 관련세법에 따라 원천(특별)징수한 후 법인 또는 단체의 관할세무서 등에 납부

○ 지방보조사업과 직접 관련이 없는 보조 법인·단체 운영경비 지출 불가

- 보조 법인 또는 단체의 기본적인 업무 수행에 필요한 인건비, 사무실 임차료 및 공과금 등 운영비 명목으로 지출할 수 없음
- ※ 사업수행관련 보조금으로 편성 불가 사업비는 자부담 예산으로 처리하여야 함

○ 지방보조사업비에 포함된 자부담 비용의 집행 관리

- 자부담 비용도 보조금의 집행기준과 동일하게 집행
- 자부담 사업비도 반드시 집행하여야 하며 증빙자료도 제출하여야 함
- 집행 비율이 낮을 경우 총 집행액을 기준으로 보조금과 자부담 비율로 나누어 정산 후 반환조치 될 수 있음을 유념

○ 제3자 재위탁 금지 및 수익금(이자 포함) 반납

- 교부조건에 특별 규정 없는 한 제3자에게 재위탁하여서는 아니 됨
- 보조사업 수행에 따른 수익금 발생 시 수익금(이자 포함)을 반납

※ 자세한 내용은 붙임1의 「지방보조금 회계관리 유의사항」 참고

□ 항목별 지급기준 및 정산서류

항 목		기 준	사용 한도액	집행기준	유의사항	정산서류	비고
① 강 사 료	주강사	· 1시간 · 초과 매시간	80,000원 40,000원	○ 전임이외의 외래 시간강사 ○ 전직 6급 이하 공무원 ○ 외국어·전산 등 학원강사 ○ 체육, 레크리에이션 등 강사	· 내부직원(대표포함) 및 회원 중 임금을 지급받는 경우 지급불가 · 강사 자격기준과 강의 내용이 부합되어야 함.	※ 매 강의마다 첨부 · 강의확인서 · 강사료지급내역 · 강사이력서, 통장사본 → 반복적인 지급의 경우 별도로 한 부만 첨부 가능 · 교육현장 사진 → 사진에 일자 꼭 기입 → 활동결과보고서 대체 가능 · 교육자 대상자 명단 (서명 원본) · 계좌이체 확인서	
	보조강사	· 1시간 · 초과 매시간	60,000원 30,000원	○ 각종 교육운영(실기실습 등) 보조자	· 계좌입금		
(1) 강사수당의 경우 1일 4시간을 초과할 수 없으며, 기본적으로 1시간 초과 강의를 하여야함 (2) 기존 2급 강사 이상의 경우 1회성 특강 등 별도로 증빙할 수 있는 특별한 경우만 인정 (3) 주강사의 「대상 및 기준」 보다 상급일 경우 ⇒ 지급한도액 동일 (4) 원천징수는 강사료 총액에서 세금에 해당하는 금액을 제하고 강사에게 지급한 뒤, 공제해 둔 세액은 원천징수 관할 세무서에 신고 납부 (원천징수일이 속하는 달의 다음 달 10일까지) - 사업소득, 기타소득 구분 기준 : 독립적, 반복적으로 강의를 수행하는 경우 사업소득 / 일시적인 강의인 경우 기타소득 - 세율 : 사업소득의 경우 3.3%, 기타소득의 경우 8.8%(기타 소득은 12.5만원 이하의 금액은 과세최저한으로 소득세 부과하지 않음) ※ 기타소득에서 같은 사업에서의 강의는 같은 건으로 보고 합산 처리(강사 기준으로 판단) ※ 사업소득세 3.3%(기타소득세 8.8%) 중 3%(8%)는 사업소득으로 지방세무서에 0.3%(0.8%)는 지방소득세로 관할 구청에 납부							
② 모니터링비		· 1일 기준	50,000원	○ 하천 모니터링, 3인 이상 참여 ○ 1인 5만원 1일 1회 3인 초과 지급불가 ○ 내부직원(대표포함) 및 회원 중 임금을 지급받는 경우 지급불가		※ 매 모니터링마다 첨부 · 모니터링 확인서 · 모니터링비 지급내역 · 모니터링 사진 → 사진에 일자 꼭 기입 → 활동결과보고서 대체 가능 · 계좌이체 확인서	
③ 원 고 료		· 면당	13,000원	○ 강의 시간 당 A4용지 6매분까지 지급, 강사 1인에 대한 원고료는 A4용지 최고 20매로 제한 ○ 내부직원(대표포함) 및 단체회원 지급불가 ○ 계좌입금 【A4원고 1면 규격】 - 글자크기 13p, 줄간격 160%, 상하여백 15, 좌우여백 25, 머리말·꼬리말15, 또는 300단어 - 파워포인트로 작성한 원고는 슬라이드 2면을 A4 1면으로 산정 - 원고지로 작성한 원고는 200자 원고지 3.5매를 A4 1면으로 산정		· 원고내용 원본 · 원고 작성자 이력서, 통장사본 · 원고료 지급내역서	
④ 회의참석비		· 2시간 이내 · 2시간 초과 (1일 기준)	100,000원 150,000원	· 전문가 자문회의여야 함. · 내부직원(대표포함) 및 단체 회원 지급불가 · 세미나포럼 등의 단순참석자 지급불가 · 계좌입금		※ 매 회의마다 첨부 · 회의 참석확인서 · 회의참석수당 지급내역서 · 회의록 · 통장사본 · 회의 자료 · 회의현장 사진(사진에 일자 기입) → 활동결과보고서 대체 가능	

항 목	기 준	사용 한도액	집행기준 및 유의사항	정산서류	비고
⑤ 자문료	· 1건당	회의참석비 범위 내	· 내부직원(대표포함) 및 회원 중 임금을 지급받는 경우 지급불가 · 계좌입금 · 1일 1회에 한함.	· 자문자료 · 자문확인서 · 통장사본 · 자문료 지급내역서 · 관련 사진(사진에 일자 기입) → 활동결과보고서 대체 가능	
⑥ 인쇄비			· 신용카드 또는 계좌입금	· 인쇄 시안 · 견적서, 비교견적서, 인쇄물 배포리스트 · 계좌입금 시 (사업자등록증, 업체통장사본, 세금계산서) · 신용카드사용 시(카드매출전표, 거래명세서) · 인쇄물 전체 실물사진(사진에 일자 기입)	
⑦ 소모품 구입			· 신용카드 또는 계좌입금	· 견적서, 비교견적서 · 계좌입금 시 (사업자등록증, 업체통장사본, 세금 계산서) · 신용카드사용 시(카드매출전표, 거래명세서) · 물품 전체 실물사진(사진에 일자 기입)	
⑧ 단순 인건비	· 1인/1일	8시간 이내	· 내부직원(대표포함) 및 단체 회원 지급불가 · 시급(원)×시간 · 시급은 최저임금 준수 ※ 2025년 최저임금 시급 10,030원	· 고용 전 ‘고용목적, 기간, 신상명세(연락처 포함)’ 기재한 서류 · 고용 중 업무일지 작성자료 · 표준근로계약서, 계좌이체 확인증	
⑨ 식비	· 1인당 1식	9,000원	· 외부인이 참석하는 행사, 회의시 집행 → 내부직원만으로 구성된 행사의 식대는 집행 불가	· 신용카드사용 시(카드매출전표, 거래명세서) · 행사, 회의 등 참석자 명단 · 행사, 회의 등 사진(사진에 일자 기입)	
⑩ 간식비	· 1인 기준	4,000원	· 외부인이 참석하는 행사, 회의시 집행 → 내부직원만으로 구성된 행사의 간식비는 집행 불가	· 신용카드사용 시(카드매출전표, 거래명세서) · 간식구입 실물사진 · 행사, 회의 등 참석자 명단 · 행사, 회의 등 사진(사진에 일자 기입) → 활동결과보고서 대체 가능	
⑫ 홍보비		실비	· 홍보물, 홍보용품, 현수막 등	· 계좌입금 시 (사업자등록증, 업체통장사본, 세금 계산서) · 신용카드사용 시(카드매출전표, 거래명세서) · 100만원 이상 거래 시 타 견적서 첨부 · 견본사진 및 전체납품사진, 홍보물 활용 사진 · 홍보물 배포할 경우 배포리스트	
⑬ 송금수수료 기념품, 시상금			· 자부담	· 계좌입금 시 (사업자등록증, 업체통장사본, 세금 계산서) · 신용카드사용 시(카드매출전표, 거래명세서)	

※ 모든 정산자료는 원본 제출이 원칙이며, 사본 제출시 원본대조필 찍은 후 제출

※ 보조금과 자체부담금 모두 동일하게 정산 보고해야 함, 자부담 정산보고 미제출 시 자부담 지출 없는 것으로 간주

→ 지중사업비(지방보조금+자부담)중 중 집행금액 기준 지방보조금과 자부담을 경비 배분에 맞게 정산 후 반납조치

※ 위의 산정 기준에 없는 지출은 생태하천과와 협의

※ 계좌이체 시 계좌이체 확인증 필수로 첨부

□ 항목별 지급기준 및 증빙서류(상세)

① 강사로

▶ 지급기준

- 지급대상 : 외부강사 (내부직원 및 단체 회원 중 임금을 지급받는 경우 지급불가)
- 고양시 강사수당 지급기준에 따르되, 내부직원 및 단체회원이 강의를 하는 경우 임금을 지급받지 않는 내부직원 및 단체회원에 한하여 아래와 같이 지급
 - 지급단가 : 주강사 1시간 80,000원(초과 매시간 40,000원), 보조강사 1시간 60,000원(초과 매시간 30,000원)
 - ※ 최대 4시간 인정, 기본적으로 1시간 초과 강의를 하여야 함
- 지급방법 : 개인별 계좌이체 (강사 본인계좌로 이체)

▶ 증빙서류

- 강사이력서(소개서), 통장사본 → 반복적인 활동하는 강사인 경우 별도로 1건만 첨부 가능
- 일반강의 강사수당 적용대상 등급 증빙 철회, 동일강사 중복출강 시 해당 증빙 철회
- 지출품의서, 지출결의서, 계좌이체 확인증, 강사로 지급내역서, 강의확인서
- 교육현장사진 (활동결과보고서로 대체가능), 교육 대상자 명단 (서명부)
- 원천징수 관련 영수증

▶ 원천징수

- 원천징수는 강사로 총액에서 세금에 해당하는 금액을 제하고 강사에게 지급한 뒤, 공제해 둔 세액은 원천징수 관할 세무서에 신고 납부 (원천징수일이 속하는 달의 다음 달 10일까지)
- 사업소득, 기타소득 구분 기준
 - 사업소득 : 강사가 직업으로 전문적·직업적·계속적·반복적으로 강의하는 경우(소득세법 제19조)
 - 기타소득 : 다른 직업을 주소득원으로 가지고 있으면서 일시적으로 강의하는 경우(소득세법 제21조)
- 세율
 - 사업소득 : 3.3% (사업소득세 3% + 지방소득세 0.3%)
 - 기타소득 : 8.8% (기타소득세 8% + 지방소득세 0.8%)
 - ※ 기타 소득은 12.5만원 이하의 금액은 과세최저한으로 소득세 미부과
 - ※ 기타소득에서 같은 사업에서의 강의는 같은 건으로 보고 합산 처리 (강사 기준으로 판단)
 - ※ 사업소득, 기타소득세는 지방세무서에 지방소득세로 관할 구청에 납부

【예시】 강의 확인서

강의 확인서

○ 사업명 : 친환경 생활프로젝트 ‘○○○○○○’

○ 강의일시 : 2025. ○. ○○.(○) ○○:○○~○○:○○ (○시간)

○ 강의장소 : ○○회관 대회의실

○ 강의주제 : “○○○○○○○○○○○○○○○○”

○ 강사 : 홍길동

- 소속 및 직위 : 00대학 조교수
- 주민등록번호 : 600201-1234567
- 연락처 : 010-0000-0000
- 강사료 입금계좌 : 농협 100-200-3456789(홍길동)

20○○. ○. ○○.

(강사) 홍길동 (서명)

※ 개인정보 수집근거 : 소득세법 제145조 및 제164조, 시행령 제193조 및 제213조

【예시】 강사료 등 수당지급 내역서

강사 등급	일자	시간	강사료 (A)	원천징수 공제액			실지금액 (A-B)	청구인 (서명 또는 날인)
				계(B)	소득세	주민세		
계			440,000	19,360	17,600	1,760	420,640	
주강사	6/19	4	100,000	3,300	3,000	300	96,700	홍길동인
주강사	6/19	2	80,000	0	-	-	80,000	가전문인
보조강사	6/19	4	60,000	1,980	1,800	180	58,020	나전문인
보조강사	6/19	2	40,000	0	-	-	40,000	다전문인
주강사	6/23, 24	8	160,000	14,080	12,800	1,280	145,920	라전문인
강사 인적사항								
성명	홍길동	주민번호	711111-1111111			입금계좌	농협 111-11-111111	
	가전문		811111-1111111				국민 222-22-222222	
	나전문		711010-2222222				농협 333-33-333333	
	다전문		730000-1000000				신한 111-2222-333-44	
	라전문		750000-1000000				우리 111-2222-333-44	

※ 홍길동, 나전문은 단체에서 반복적으로 강의활동을 하는 경우로 사업소득(3.3%) 적용

※ 가전문, 다전문은 외부에서 초빙한 강사로 일시적으로 강의활동을 한 경우로 기타소득(8.8%) 적용 → 과세표준(125,000원) 미만으로 미부과

※ 라전문은 외부에서 초빙한 강사로 23일, 24일 연속된 같은 행사에서 강의한 경우로 기타소득(8.8%) 적용, 과세표준 초과

② 모니터링비

▶ 지급기준

- 지급대상 : 모니터링 요원 (내부직원 및 단체회원 중 임금을 지급받는 경우 지급불가)
- 지급단가 : 1일 50,000원
- ※ 1인 5만원 1일 1회 3인 초과 지급불가 / 3인 이상 참여해야 함

▶ 증빙서류

- 지출품의서, 지출결의서, 계좌이체 확인증, 모니터링비 지급내역서, 모니터링 확인서
- 통장사본 → 반복적인 활동하는 강사인 경우 별도로 1건만 첨부 가능
- 모니터링 현장사진 (활동결과보고서로 대체가능)
- 원천징수 관련 영수증

▶ 원천징수 : 강사비 지급내역의 원천징수 항목 참조 (p. 6)

모 니 터 링 확 인 서

○ 사 업 명 : ○○천 모니터링

○ 일 시 : 2025. ○. ○○.(○) ○○:○○~○○:○○ (○시간)

○ 장 소 : ○○천 ○○○○~○○○○

○ 참여자 정보

이름	소속 및 직위	주민등록번호	연락처	계좌번호	참석확인(서명)

20○○. ○. ○○.

※ 개인정보 수집근거 : 소득세법 제145조 및 제164조, 시행령 제193조 및 제213조

③ 원고료

▶ 지급기준

- 지급대상 : 외부강사

※ 원고료 교재, 책자를 편찬할 때만 인정 (강사의 원고는 강사료에 포함되어 있어 별도 원고료는 미지급, **단체 임직원 및 단체회원 지급 불가**)

- 지급단가 : A4 1매당 13,000원(강의 시간 당 A4용지 6매분까지 지급, 강사 1인에 대한 원고료는 A4용지 최고 20매로 제한)

· 글자크기 13p, 줄간격 160%, 상하여백 15, 좌우여백 25, 머리말·꼬리말15, 또는 300단어

· 파워포인트로 작성한 원고는 슬라이드 2면을 A4 1면으로 산정

· 원고지로 작성한 원고는 200자 원고지 3.5매를 A4 1면으로 산정

※ 표지, 목차, 간지 등은 제외

- 지급방법 : 개인별 계좌이체 (원고 작성자 본인계좌로 이체)

▶ 증빙서류

- 강사이력서(소개서), 통장사본 → 반복적인 활동하는 강사인 경우 별도로 1건만 첨부 가능

- 지출품의서, 지출결의서, 이체확인증, 원고료 지급내역서, 원고사본

- 교육현장사진(활동결과보고서로 대체가능), 교육 대상자 명단

▶ 원천징수 : 강사비 지급내역의 원천징수 항목 참조 (p. 6)

원 고 작 성 확 인 서

○ 원 고 명 : ‘○○○○○○ ○○○’

○ 원고분량 : A4 ○○쪽(표지, 목차, 간지 제외)

○ 집 필 자 : 홍길동

- 소속 및 직위 : 00대학 조교수

- 주민등록번호 : 600201-1234567

- 연락처 : 010-0000-0000

- 강사료 입금계좌 : 농협 100-200-3456789(홍길동)

20○○. ○. ○○.

(강사) 홍 길 동 (서명)

※ 개인정보 수집근거 : 소득세법 제145조 및 제164조, 시행령 제193조 및 제213조

원고료 지급내역서(작성 예시)

대상자	원고명	원고유형	원고매수	지급액	입금계좌	청구인 (서명 또는 날인)
홍길동	00교육 교재	원고지, A4용지 등	매	원	농협 100-200-0000000	홍길동(서명)

④ 회의참석비

- ▶ 지급기준
 - 지급대상 : 외부 전문가 (내부직원 및 단체 회원의 경우 회의참석수당 지급 불가)
 - 지급단가 : 2시간이내 100,000원, 2시간초과 150,000원 ※ 1일 1회만 지급
 - 지급방법 : 개인별 계좌이체 (외부 전문가 본인계좌로 이체)
- ▶ 증빙서류
 - 외부전문가이력서(소개서), 통장사본
 - 지출품의서, 지출결의서, 이체확인증, 회의참석비 지급내역서, 회의참석 확인서
 - 회의 현장사진(활동결과보고서로 대체가능), 회의 참석자 명단, 회의록 사본
- ▶ 원천징수 : 강사비 지급내역의 원천징수 항목 참조 (p. 6)

회의참석 확인서(작성 예시)

회 의 명 : ○○○○○○ 기획회의

회의일시 : 2025. ○. ○○.(○) ○○:○○~○○:○○

회의장소 : ○○○○ 소회의실

참 석 자 : 홍길동

- 소속 및 직위 : 고양대학교 사회복지학과 교수
- 주민등록번호 : 600201-1234567
- 연락처 : 010-6591-0000
- 참석수당 입금계좌 : 농협 100-200-3456789(홍길동)

2025. ○. ○○.

(참석자) 홍 길 동 (서명)

※ 개인정보 수집근거 : 소득세법 제145조 및 제164조, 시행령 제193조 및 제213조

회의참석비 지급내역서(작성 예시)

회의명	회의일자 (회의시간)	수당 (A)	원천징수 공제액			실지급액 (A-B)	입금계좌	참석자 (서명 또는 날인)
			계(B)	소득세	주민세			
○○○○○ 기획회의	○.○○. (○시간)	80,000	0	-	-	80,000	농협 100-200-3456789	홍길동(서명)
⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮

※ 연간 중 자문회의 참석 횟수를 합한 회의수당이 150,000원 초과면 원천징수하여야 함. (기타소득 8.8%)

회 의 록(작성 예시)

회 의 명 : ○○○○○ 기획회의

회의일시 : 2025. ○. ○○.(○) ○○:○○~○○:○○

회의장소 : ○○○○ 소회의실

회의안건(또는 주제) : ○○세미나 주제 및 프로그램 협의

참석인원 : 총 9명(홍길동, 이기자, 나성실, 김00, 강00)

.....

☞ 주요내용을 정리하여 기재함

○ 홍길동(사회) : 회의를 시작하겠습니다. 오늘 안건은

○ 나 성 실 : 이번 세미나 발제는 **을 주제로 하는 것이 어떨까요...

○ 김 0 0 :

○ 강 0 0 :

⑤ 자문료

- ▶ 지급기준
 - 지급대상 : 자문위원 (내부직원 및 단체 회원 중 임금을 지급받는 경우 지급 불가)
 - 지급단가 : 회의참석비 범위 내 ※ 1일 1회만 지급
 - 지급방법 : 개인별 계좌이체 (자문위원 본인계좌로 이체)
- ▶ 증빙서류
 - 자문위원 이력서(소개서), 통장사본
 - 지출품의서, 지출결의서, 계좌이체 확인증, 자문수당 지급내역서, 자문 참석확인서
 - 관련 현장사진(활동결과보고서로 대체가능), 자문 관련 행사 계획서
- ▶ 원천징수 : 강사비 지급내역의 원천징수 항목 참조 (p. 6)

자문참석 확인서(작성 예시)

행 사 명 : ○○○○ 발표대회
행사일시 : 2025. ○. ○○.(○) ○○:○○~○○:○○
행사장소 : ○○○○ 대회의실
심 사 자 : 홍길동

- 소속 및 직위 : 고양대학교 사회복지학과 교수
- 주민등록번호 : 600201-1234567
- 연락처 : 010-6591-0000
- 참석수당 입금계좌 : 농협 100-200-3456789(홍길동)

2025. ○. ○○

(참석자) 홍 길 동 (서명)

※ 개인정보 수집근거 : 소득세법 제145조 및 제164조, 시행령 제193조 및 제213조

자문수당 지급내역서(작성 예시)

회의명	회의일자 (회의시간)	수당 (A)	원천징수 공제액			실지급액 (A-B)	입금계좌	참석자 (서명 또는 날인)
			계(B)	소득세	주민세			
○○○ 발표대회	○.○○ (○시간)	100,000	0	-	-	100,000	농협 100-200-3456789	홍길동(서명)
⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮

※ 연간 중 자문회의 참석 횟수를 합한 회의수당이 150,000원 초과면 원천징수하여야 함. (기타소득 8.8%)

⑥ 인쇄비, ⑦ 소모품

- ▶ 지급기준
 - 인쇄비 : 교육자료, 보고서 등 인쇄 시 적용
 - 소모품 : 자산성 물품 구매 불가
 - 지급방법 : 보조금 전용 신용카드 결제 (부득이한 경우 계좌이체)
- ▶ 증빙서류
 - 지출품의서, 지출결의서, 견적서, 비교견적서 포함)
 - 신용카드 사용시 : 카드매출전표, 거래명세서
계좌입금시 : 전자세금계산서, 사업자등록증, 업체통장사본
 - 시안, 책자 및 소모품 등 사진(사진에 일자 기입)
 - 인쇄물 배포 시 배포 리스트

『2025년 ○○○○』 책자(또는 물품) 배포계획(작성 예시)

배포처	배포수량(부)	배포방법	비 고
계	20		* 제작수량과 일치할 것
교육 참석자	15	현장배포	
자체보관 활용	5	—	
⋮	⋮	⋮	

※ 배포처는 작성하여 첨부

⑧ 단순인건비

- ▶ 지급기준
 - 지급대상 : 외부인력 (내부직원 및 단체 회원의 경우 단순인건비 지급 불가)
 - 지급단가 : 시급(원) × 작업시간
※ 시급은 최저임금 준수(2025년 최저임금 시급 10,030원), 8시간 이내
 - 지급방법 : 개인별 계좌이체 (일용근로자 본인계좌로 이체)
- ▶ 증빙서류
 - 지출품의서, 지출결의서, 이체확인증, 인건비 지급내역서, 고용 전 ‘고용목적, 기간, 신상명세 (연락처 포함)’ 기재한 서류, 고용 중 업무일지 작성자료, 표준근로계약서
 - 활동 현장사진(활동결과보고서로 대체가능)
- ▶ 원천징수 : 강사비 지급내역의 원천징수 항목 참조 (p. 6)

인건비 지급내역서(작성 예시)

행사명	행사일자 (회의시간)	대상자	인건비	입금계좌	참석자 (서명)
계					
○○천 외래식물 제거활동	○.○○. (○시간)	홍길동	80,000	농협 100-200-3456789	홍길동
⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮

⑨ 식비

- ▶ 지급기준
 - 지급대상 : 외부인이 참석하는 행사 및 회의 시 집행
 - ※ 내부직원만으로 구성된 행사의 식대는 집행 불가
 - 지급단가 : 1인 1식 8,000원
 - 지급방법 : 보조금 전용 신용카드 결제
- ▶ 증빙서류
 - 지출품의서, 지출결의서, 신용카드 영수증 (영수증에 세부품목 없을 경우 거래명세서 추가)
 - 행사 및 회의 참석자 명단, 행사 및 회의 사진 (활동결과보고서로 대체가능)

⑩ 간식비

- ▶ 지급기준
 - 지급대상 : 외부인이 참석하는 행사 및 회의 시 집행
 - ※ 내부직원만으로 구성된 행사의 간식비는 집행 불가
 - 지급단가 : 1인 4,000원
 - 지급방법 : 보조금 전용 신용카드 결제
- ▶ 증빙서류
 - 지출품의서, 지출결의서, 신용카드 영수증 (영수증에 세부품목 없을 경우 거래명세서 추가)
 - 행사 및 회의 참석자 명단, 행사 및 회의 사진 (활동결과보고서로 대체가능)
 - 간식구입 실물사진

⑪ 홍보비

- ▶ 지급기준
 - 지급대상 : 홍보물, 홍보용품, 현수막 등
 - 지급단가 : 실비
 - 지급방법 : 보조금 전용 신용카드 결제
- ▶ 증빙서류
 - 지출품의서, 지출결의서
 - 관련 행사 결과보고서(사진 포함) 및 행사 참석자 명단
 - 견본사진 및 전체납품사진, 홍보물 활용 사진
 - 100만원 이상 거래 시 타 견적서 첨부
 - 신용카드 사용시 : 카드매출전표, 거래명세서
 - 계좌입금시 : 전자세금계산서, 사업자등록증, 업체통장사본

⑬ 송금수수료, 기념품, 시상금

- ▶ 지급기준
 - 지급대상 : 송금수수료, 기념품, 시상금
 - 지급방법 : 자부담
- ▶ 증빙서류
 - 지출품의서, 지출결의서
 - 관련 행사 결과보고서(사진 포함) 및 행사 참석자 명단
 - 기념품의 경우 실물사진
 - 신용카드 사용시 : 카드매출전표, 거래명세서
 - 계좌입금시 : 전자세금계산서, 사업자등록증, 업체통장사본

□ 회계서류 등 구비요령

【예산집행 처리과정】

추진계획 수립(전체계획) → 지출품의서 결재(필요 물품·용역에 대한 사전 지출계획) → 계약체결 또는 물품구입 → 물품검사 및 실물사진 촬영 → 지출결의서 작성 및 대가지급(세금계산서) → 회계장부 정리

【정산서류 처리과정】

○ ‘지방보조금 회계처리 일반요령(붙임1)’ 참고

○ 지원 사업 추진실적

- 사업개요 : 사업기간, 장소, 참가인원 등 주요행사 내용기재
- 추진실적 : 세부 사업시행 내용 및 참석인원 등 구체적 실적 기재
- 사업성과 : 사업수행 후 자체 평가를 실시하여 객관적인 효과 등을 기재
- 종합의견 : 사업추진결과 잘된 점, 문제점 및 애로사항 등

○ 정산보고서 (지원금 세부집행내역)

- 당해 사업 시행에 따른 총수입 및 집행내역 기재
 - ▶ 집행내역에는 고양시 보조금, 자체부담금 등 모든 종류의 사업비와 실제 집행한 금액을 기재
 - ▶ 사업비 지출총액에 대한 사업비 세부 지출내역 제출
- 지출서류는 총괄내용을 맨 앞에 편철, 지출서류는 보조금과 자부담으로 나누어 정리 편철
 - ▶ 통장 입출금 날짜 순서대로 지출결의서를 편철
 - ▶ 지출 1건에는 맨 위부터 지출품의서 ⇨ 지출결의서 ⇨ 지출증빙자료(카드전표, 세금계산서, 거래명세서, 견적서, 실물사진 등)순으로 편철한 것이 한 건이 됨
 - ▶ 품의서는 지출에 대한 사전 계획이므로, 반드시 지출에 대한 구체적인 내용(목적, 품목, 금액, 구입처 등)을 기재

○ 지출증빙자료 첨부

- 고양시 보조금 지원액으로 집행한 내역은 『반드시 원본』 제출
- 보조금 전용통장 사본(일자별 입출금 내역 기재된 면 전체) 제출
- 자체부담금도 원본을 제출하는 것을 원칙이나 부득이한 경우 사본 제출 가능
- **사업비 집행 시 보조금 전용 신용카드만을 사용**
- 모든 지출증빙자료는 “세금계산서, 카드 매출전표, 현금영수증” 으로 하여야 사업비 집행으로 인정

※ 세금계산서 발생 시 사업자등록증, 통장사본 반드시 첨부

- 인쇄비는 “부가세” 금액이 명시된 세금계산서와 견적서(비교 견적서 포함) 2부 첨부
- 강사료, 모니터링비 등 지급에 대하여는 계좌입금하고 주소, 전화번호 등 **인적사항 기재 후 반드시 본인날인(또는 서명)**토록 하고, 입금확인서 첨부

○ 정산자료 및 지출증빙서 편철방법

- 정산자료 편철순서

순	서	내	용
1		정산보고서	공문
			↓
2		보조사업 추진실적 및 정산보고서	
			↓
3		보조금 통장사본	
			↓
4		사업추진관련 증빙자료(활동장면 사진, 인쇄물, 홍보물 등)	
			↓
5		지출증빙서(보조금, 자부담 별도 편철)	

- 보조금 및 자부담 지출증빙서 편철방법

- 지출결의서, 내부품의서, 카드결제 영수증(세금계산서, 전자세금계산서, 계산서, 무통장입금증) 등 관련 적격 영수증 첨부
 - ※ 지출결의서를 기준으로 건별로 1건 서류로 편철
 - ※ 영수증은 A4용지에 부착·편철 (부적격 영수증 : 거래명세표, 입금표)
- 지출결의서는 지출일자 순으로 편철
- 지출 관련자료 하단에 처음부터 끝까지 페이지 번호 부여
- 1개 단체에서 2개 이상의 다수 사업을 추진하는 경우 사업별로 구분하여 영수증을 편철·관리

○ 신용카드 및 세금계산서 발행시

맨위부터 지출품의서 → 지출결의서 → 지출증빙자료(카드매출전표, 거래명세표, 세금계산서, 견적서, 사업자등록증, 통장사본, 계좌이체확인서, 물품구입 실물사진 등)

○ 강사료 지급 시

맨위부터 지출품의서 → 지출결의서 → 지출증빙자료(강의확인서, 강사료지급내역, 계좌이체확인서 → 강사이력서(프로필), 통장사본, 재직증명서(해당자에 한함), 강의자료, 교육대상자명단(서명), 교육현장사진(일자기입)

○ 회의참석수당은 강사료 지급에 준하여 편철

【보조금 반환(감액) 대상】

- 보조사업 목적·교부결정 내용과 다른 용도로 보조금을 집행한 경우
- 사업비 정산액이 보조금 산출의 기초가 되는 사업량보다 감소되었을 때에는 그 감소율에 의한 감액 (자부담 예산을 보조금으로 변경 지출은 불가)
- 증빙서류가 집행내역과 일치하지 않을 경우에 그 차액
- 기타 법령 또는 교부조건을 위반한 경우, 허위 또는 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우, 검사거부 또는 허위보고서 제출 등을 한 경우 보조금의 전부 또는 일부금액을 반환 조치할 수 있음

지방보조금 회계관리 유의사항

□ 지방보조금의 계정관리

- 보조사업자는 교부받은 보조금에 대하여 따로 계정을 설정하고 자체의 수입 및 지출을 명백히 구분하여 회계 처리하여야 함.
 - 자부담 및 보조금 정산의 명확화를 위해 자부담 전용통장과 보조금 전용통장을 각각 별도로 사용 가능. 다만, 지방보조금통합관리망을 통해 보조금을 예치하여 교부하는 경우에는 자치단체의 보조금 전용계좌 사용
- 지방보조사업자는 지방보조사업 수행과정에서 수익금이 발생할 경우 지방보조 사업비와 구분하여 별도의 계좌 개설하여 관리 가능
 - ※ 사업부서는 보조사업자의 통장 사용 등에 따른 입금서류 보관 등에 대해 교육 등의 조치를 하고 정산에 철저를 기하여야 함.

□ 지방보조금 사용 방법

- 보조금은 입·출금 계좌에서의 계좌이체(지로 포함) 또는 보조금 전용카드를 사용하여 집행하여야 함. 다만, 시장이 정하는 바에 따라 소상공인 간편결제시스템도 허용 가능
- 보조금 지출 거래 시 세금계산서는 전자세금계산서를 사용하여야 함.
- 교통, 통신시설 미비 등으로 계좌이체, 카드사용, 전자세금계산서 등의 사용이 곤란한 경우에는 그러지 아니함.
- 보조사업 관련 계약업무는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」에 따르되 다른 법률에 따라 계약업무를 하는 경우에는 다른 법률을 우선 적용할 수 있음.
- 보조사업자는 보조금 입출금계좌와 연결된 은행의 보조금 결제 전용카드 (보통e 연계카드)를 발급받아 사용함을 원칙으로 함.(복수 발급 가능)

□ 보조사업자 카드사용 제한업종

- 보조금의 적정한 사용을 위하여 유흥, 퇴폐, 향락, 사행업종 등은 의무적 제한업종으로 선정

의무적 제한업종(지방보조금 관리기준 별표 4)

- * 유흥업종 : '한국표준산업분류'에 따라 접객요원을 두고 술을 판매하는 일반유흥주점, 무도시설을 갖추고 술을 판매하는 무도유흥주점
 - 일반유흥주점 : 룸살롱, 단란주점, 가라오케, 가요주점, 요정, 비어홀, 바 등
 - 무도유흥주점 : 클럽, 극장식 주점, 나이트클럽, 스탠드바, 카바레 등
- * 위생업종 : 이·미용실, 피부미용실, 사우나, 안마시술소, 발마사지, 스포츠마사지, 네일아트, 지압원 등 대인서비스
- * 레저업종 : 골프장, 골프연습장, 스크린골프장, 노래방, 사교춤, 전화방, 비디오방, 당구장, 헬스클럽, PC방, 스키장
- * 사행업종 : 카지노, 복권방, 오락실
- * 기타업종 : 성인용품점, 총포류 판매점
- ※ 사용제한 업종임에도 불구하고, 지방보조사업의 목적에 부합하다고 지방자치단체의 장이 인정하는 경우에는 지방보조금 전용카드를 사용할 수 있다.
- ※ 사업부서의 장은 의무적 제한업종 이외에 해당 사업의 특성을 고려, 추가업종(자율적 제한업종) 설정 가능

□ 카드사용 제한 위반 시 조치

- 사업부서의 장은 보조사업자가 보조금 카드 사용 및 제한과 관련한 규정을 위반한 사실이 확인되는 경우 지방보조금법 제12조에 따라 보조금 교부 결정의 취소 등의 시정조치 가능

신용카드 등을 이용할 수 없는 불가피한 경우

- 인건비, 공공요금 및 산간오지·도서벽지 등으로 신용카드 가맹점이 없는 경우
- 출장 현지에서 신용카드의 마그네틱이 손상되어 사용할 수 없는 경우

□ 일괄 인출 금지 및 지출결의서 작성

- 사업비를 일괄 인출하여 사후 정산하는 형태의 회계처리 금지
 - ※ 보조금 통장, 회계장부, 지출결의서, 영수증, 채주 등 사용내역이 일치
- 보조금 지출 시에는 지출결의서를 작성, 대표자의 결재를 득한 후 지출하게 하는 등 집행 관리를 철저히 하여야 함.

- ※ 보조금전용카드 등에 따른 지출결의서 및 집행일자, 상호명 일치
- ※ 보조사업자가 개인인 경우에는 지출결의서 작성을 생략할 수 있음

□ 지방보조금 사전 사용승인 제도

- 시장의 사전 사용승인을 받은 사업 외에는 보조결정 통지일(사업개시일) 이전에 집행한 사업비를 보조금으로 보전할 수 없음
- 보조사업의 시급성·타당성 등을 종합 검토하여 제한적으로 사전 사용승인 제도를 운용할 수 있음.

지방보조금 관리기준 제12조 사전 사용승인 제도 운용방법

- * 교부결정 전에 사용한 집행액은 당초 보조사업 계획에 포함된 자부담 외 **별도의 추가 자부담**으로 처리해야 하며, 지방보조사업 정산 시 **추가 자부담은 해당 지방보조사업의 예산 범위 내에서 지방보조금으로 보전함. 보조금 교부 후에 사전승인을 위반한 집행액 발견 시에는 해당 금액만큼 환수하여야 함.**

□ 지방보조금 집행 시 사업계획서 준수

- 사업계획서에 따라 집행토록 하고, 사업계획의 변경이 불가피한 경우에는 사전에 승인을 받도록 조치

□ 각종 수당은 관련 세법에 따라 원천징수 및 납부

- 강사료, 인건비, 원고료 등의 각종 수당은 관련 세법에 따라 원천(특별)징수한 후 법인 또는 단체의 관할세무서 등에 납부

□ 지방보조사업비는 당해 회계연도 내 완료 및 집행

- 지방보조사업은 특별한 사유가 없는 한 그 회계연도 내에 완료토록 하고, 회계연도 말(12. 31.)까지 집행
- 지방보조사업의 특성상 불가피하게 회계연도를 넘어 사업의 완료가 예상되는 경우 보조금 교부시 집행 및 정산 등에 관한 사항을 구체적으로 명시
- 정산결과, 미집행액 및 집행잔액, 예금 결산이자는 반환토록 조치

- ※ 보조금에 따른 예금이자(예금이자)는 보조금과 자부담 비율, 보조사업비의 통장 예치기간 등을 계산하여 그 발생된 금액만큼 반환토록 조치

□ **지방보조사업과 직접 관련이 없는 보조단체 운영경비 지출 불가**

- `민간단체 법정운영비 보조'와 `사회복지시설 법정운영비 보조' 이외의 보조금 예산과목에서 보조 법인 또는 단체의 기본적인 업무 수행에 필요한 인건비, 단체 사무실 임차료 및 공과금 등 운영비 명목으로 지출 불가

※ 단, 특정사업의 추진에 따라 그 사업기간 동안 직접 소요되는 인건비, 재료비 등은 '운영비'에 포함되지 않음

□ **단체 임직원(직계존비속 포함) 등이 운영하는 업체 또는 단체, 계약 관계에 있는 업체 또는 단체와의 내부거래는 금지하며, 위반내용 확인 시 전액 부적정 평가 및 정산 시 환수**

※ 단체 간 강당, 회의장 등의 시설 상호 유상 대여 지양

□ **보조사업비 변경 및 이월**

- 보조사업자는 보조비목(편성목) 및 보조세목(통계목)을 신설하는 경우에는 그 사유와 보조비목(편성목) 등을 명시하여 시장의 승인을 받아야 함
- 보조금을 교부받은 후 원칙적으로 다음 회계연도로 이월하여 사용 불가

다음 회계연도로 이월이 가능한 경우

1. 연도 내에 지출원인행위를 하고 불가피한 사유로 연도 내에 지출하지 못한 경비와 지출원인행위를 하지 아니한 그 부대 경비
2. 인건비 등 경상적 경비, 재해복구 경비, 입찰공고 후 장기간이 소요되거나 협상에 의한 계약 등으로 장기간이 소요되는 경비(재이월 가능)
3. 그 밖에 이월이 불가피하다고 지방자치단체의 장이 인정하는 경우

- 보조사업자는 이월(재이월)을 위해서 이월금액, 이월 사유, 이월액 집행계획 등을 포함한 이월신청서를 제출하여 시장의 승인을 받아야 하며, 이월액은 다른 용도로 사용할 수 없음.

□ **지방보조사업 수행과정에서 수익금 발생 시 지방보조사업비와 구분하여 별도의 계좌를 개설하여 관리**

- 수익금이 발생한 경우 「지방보조금법」 제9조제2항에 따라 지방보조금의 전부 또는 일부를 반환할 수 있음.(보조금 교부조건에 명시된 내용대로 이행)

【붙임.2】 정산보고서 작성관련 주요 지적사항 및 감사 지적사례

연번	내용	비고
1	▸ 영수증 복사한 후에 원본 부착해야 함 (영수증은 시간이 지나면 지워져 보이지 않게 됨)	
2	▸ 카드 결제시에도 영수증에 물품상세 나오지 않으면 별도 명세표 필요	
3	▸ 물품 구입으로 계좌이체시 전자세금계산서, 사업자등록증, 거래명세서, 통장사본 제출해야 하나 누락	
4	▸ 증빙서류는 원본제출을 원칙으로 하되, 불가피한 사정으로 복사본 제출 시 ‘원본대조필’ 확인 후 첨부해야 함	
5	▸ 물품구입, 간식비 지출, 현수막 및 책자 제작 시 사진 미첨부	
6	▸ 사업계획 변경 및 지출 항목 변경 시 사전에 생태하천과로 변경 요청해야 하나 사전협의 없이 집행	
7	▸ 강사비, 모니터링비 관련 원천징수 누락	
8	▸ 강사료 관련 증빙자료 누락 (강의확인서, 강사소개서, 통장사본 등)	
9	▸ 자부담 증빙자료 누락 → 자부담 증빙자료 누락시, 자부담 미집행으로 간주하여 총 집행금액을 기준으로 지방보조금과 자부담을 경비 배분에 맞게 정산 후 반납 조치 할 예정	
10	▸ 지출품의서 및 지출결의서 생략	
11	▸ 자부담 미집행 (자부담 사업비도 반드시 집행해야 함) → 집행 비율이 낮을 경우 총 집행액을 기준으로 보조금과 자부담 비율로 나누어 정산 후 반납	
12	▸ 교육 대상자 및 행사 대상자 명단 누락 - 교육 및 행사 준비 시 서명부 미리 작성하여 서명 받을 것. ↳ 서명을 받지 못할 사정이 있는 경우 : 서명부라도 제출할 것	

【참고자료】 보조금 감사 주요 지적 사례

- 단체직원(컨소시엄 구성단체·지부 임직원 등)에게 급여, 강사비, 발표비, 사회비, 원고료 등 인건비성 수당을 지급한 사례
- 사업비가 아닌 예금결산이자를 사업비의 일환으로 집행한 사례
- 실행계획 제출 시 자부담으로 편성한 예산을 보조금으로 집행한 사례
- 강사료, 원고료, 사회료 등 인건비성 경비에 대해 지출당시, 원천징수를 하지 않고 연말에 보조금에서 일괄 납부한 사례
- 당초 예산집행계획에 설정되지 않은 비목을 신설하거나 항목 간에 예산배분 변경을 단체의 자의적인 판단에 따라 집행하거나 임의 집행한 사례
(비목신설 및 예산배분 변경은 보조금지원 주무부서 변경신고 대상임)
- 단체가 지원받은 보조금을 타 단체 등에 위탁형식으로 계약을 맺어 집행한 사례
- 강사료, 원고료 등 인건비성 수당 지급 시 지급조서 및 산출내역 등을 누락하거나 무통장 입금이나 인터넷뱅킹을 통한 지급이 아닌 현금으로 인출하여 지급한 사례
- 사업신청 시 자부담 예산을 과다하게 편성 또는 업무착오로 타 사업비를 일괄 계상함으로써 자부담 예산액의 실제 집행실적이 매우 저조한 사례
- 사업비를 일괄 인출하여 사후 정산하는 형태로 회계처리를 함으로써 사업비 정산보고 내역과 통장지출 내역이 일치하지 않은 사례
- 회의비 등으로 편성된 사업비를 식대 등 업무추진비로 편법 집행하거나 소모성 경비로 과다하게 집행한 사례
- 보조금 통장을 다른 통장과 혼용한 사례
- 물품구입, 인쇄비 등 지출시 보조금 전용카드를 사용하여야 함에도 불구하고 (간이)영수증으로 회계처리 한 사례
- 지출결의서에 따라 예산을 지출하지 않아 구체적인 집행내역의 확인이 곤란한 사례

【붙임. 3】 고양하천네트워크 보조금 정산점검표 항목

○ 평가기준 및 항목 : 100점 만점 / 10개 문항

평 가 항 목		
① 결과보고서 및 정산서 제출 일자 준수	10점	초과 1일마다 -1점
② 사업기간 개시 전 및 종료 후 사업비 집행여부	5점	건당 -1점
③사업계획대로 추진여부	10점	미추진 프로그램당 -5점
④ 사전협의 없이 사업계획 변경	10점	미협의 건당 -2점, 사후보고 건당 -1점
⑤ 지방보조금 용도의 사용 여부	10점	건당 -5점
⑥ 정산(회계)서류 구비 상태	20점	누락서류 건당 -1점
⑦ 정산(회계)서류 정리 상태	5점	상·중·하 (5·3·1점)
⑧ 강사료, 모니터링 비용 지급기준 준수 여부	10점	미준수 건당 -1점
⑨ 보조금 미집행 (자부담 포함)	10점	집행잔액 10만원당 -1점
⑩ 정산서류 보완요구에도 미제출	10점	건당 -1점

※ 보조금 정산점검 결과를 보조금 신청 후 심사시 일부 반영 예정

【붙임. 4】 지출품의서, 지출결의서 작성예시 [약식]

지 출 품 의 서

재원구분 : ☒ 보조금 ☐ 자부담				담당자	사무국장	사무총장	회 장	결 재
지출 추정금액 일금이백육십사만원정 ₩2,640,000								
단위사업명	장담그기 행사				사업기간	2025. 00. 00 ~ 00. 00		
내 역								
연번	지출내역			산출근거	비고			
	비목	적요	추정금액					
1	인쇄비	홍보 리플렛 제작	440,000	20,000원x20부				
2	재료비	항아리 구입	1,200,000	40,000원x30개				
3	재료비	국산콩 구입	1,000,000	5,000x200kg				
	합계		2,640,000		부가세포함			
관련계획서	1. 리플렛 시안, 항아리 견적서, 콩 견적서, 장담그기 행사 일정표							
위와 같이 예산을 집행코자 합니다. 2025. 00. 00 사업기관명 ○○○○○ 회계담당자 ○○○ (인)								

- * 동일사업에 대해 여러 건을 품의하는 경우 1개 지출품의서에 일괄 품의 가능
- * 결재란 : 결재권자는 단체 형편대로 조정사용
- * 사업기간 : 해당 단위사업 개최일 또는 운영기간을 기재
- * 관련계획서 : 추진일정 등이 나오는 당초 사업계획서 등을 기재하고 사본을 별첨

지 출 결 의 서(예시)

재원구분 : ☒ 보조금 ☐ 자부담				담당자	사무국장	사무총장	회 장	결 재
지출금액 일금이백육십사만원정 ₩2,640,000								
발의 및 원인행위일		2025. 00. 00		지출부 기재		2025. 00. 00		
내 역								
지출결의 번 호	지출내역			채주(지급처)		지급방법		
	비목	적요	금 액	상호(소속)	성명(대표)			
A-월-일-연번	인쇄비	홍보 리플렛	440,0000	○○인쇄	○○○	계좌입금		
A-07-15-02	재료비	항아리	12,000,000	○○물품	○○○	Check카드		
A-07-15-03	재료비	국산콩 구입	10,000,000	○○상회	○○○	계좌입금		
	합계		26,400,000					
증빙자료	1. 품의서, 장담그기 행사 일정표 2. 인쇄비 견적서, 사업자등록증사본, 통장사본, 전자세금계산서, 시안 3. 항아리 견적서, 신용카드 영수증, 항아리 사진 4. 국산콩 견적서, 사업자등록증사본, 통장사본, 전자세금계산서, 콩 사진							
위 금액을 인출하여 지급코자 합니다. 2025. 00. 00 사업기관명 ○○○○○ 회계담당자 ○○○ (인)								

- * 같은 날짜에 지출하는 경우 1개 지출결의서에 여러 건의 비목에 대한 일괄 지출결의 가능
- * 결재란 : 결재권자는 단체 형편대로 조정사용
- * 발의 및 원인행위 : 지출계획을 수립한 날짜 또는 품의한 날짜
- * 지출부기재일 : 통장에서 자금을 인출한 날짜(회계장부-지출부에 등재한 날짜)
- * 증빙 : 각 비목별로 지출에 필요한 품의, 청구, 증빙자료를 기재하고 해당자료 별첨

【지출결의서 작성요령 및 첨부서류】

□ 작성요령

구 분	적 요	날인자
① 증 제 호	지출부의 비목별 일자순에 따라 일련번호 기재	
② 결 재 란	단체 실정에 따라 적의조정 사용	해당자
③ 발의 및 원인행위	지출(계약)의 원인이 되는 품의 결정일자	담당자
④ 지출부기재	지출 및 지급의 원인이 되는 날 (통장 인출 일자)	담당자
⑤ 단위사업	해당 사업명 기재	
⑥ 비 목	해당 비목 명칭 기재 (예시: 강사비, 재료비 등)	
⑦ 채 주	계약상대자(예: 인쇄 의뢰처)의 인적사항(주소, 성명 등)	
⑧ 지급방법	▶ 보조금 전용신용카드 결제시 → 카드결제로 표시 ▶ 계좌입금시 → 채주의 거래은행 계좌번호 기재	
⑨ 영 수	보조금 전용통장 결제시 → 날짜 및 업체명 기재 계좌입금시 → 채주의 성명기재	날인 생략

□ 첨부서류

- 해당비목에 부합되는 관련 근거서류를 지출결의서에 첨부함
- 지출결의서 - 집행품의서 - 견적서(산출내역서) - 영수증(카드전표, 입금증) - 지급내역서 등

[붙임.5] 기타 각종 증빙서식[강의확인서, 모니터링 확인서 예시]

강 의 확 인 서

- 사 업 명 : 친환경 생활프로젝트 ‘○○○○○○’
- 강의일시 : 2025. ○. ○○.(○) ○○:○○~○○:○○ (○시간)
- 강의장소 : ○○회관 대회의실
- 강의주제 : “○○○○○○○○○○○○○○”
- 강 사 : 홍길동
 - 소속 및 직위 : ○○대학 조교수
 - 주민등록번호 : 600201-1234567
 - 연락처 : 010-0000-0000
 - 강사료 입금계좌 : 농협 100-200-3456789(홍길동)

강사료 지급 및 세무신고 등 과세 활용을 위한 【개인정보·고유식별정보 수집 및 이용 동의서】

본인은 강사료 지급 및 세무신고 등 과세 활용을 위하여 다음의 개인정보를 제공하고 활용하는 것에 동의합니다.

1. 개인정보 수집 및 이용 목적 : 강사료 지급 및 세무 신고 등 과세 활용
2. 수집 및 이용(제공)항목
 - 개인식별정보(성명, 주민등록번호, 주소, 연락처 등) 및 강사료 지급 자료(개인계좌 정보 등) 등
 - 소득세법 제145조(기타소득에 대한 원천징수시기와 원천징수영수증의 발급) 근거 주민등록번호 수집
3. 개인정보 제공 및 이용, 보유기간
 - 국세청 및 지자체에 원천징수(소득세, 주민세) 세무 신고를 위한 개인정보 제공
 - 강사료 지급 및 세무 신고 등 과세 활용, 문서보존기간 이후에는 지체없이 파기하며, 관련 법령의 규정에 따라 권리 의무 관계 등의 확인을 이유로 일정기간 보유하여야 할 필요가 있을 경우에는 일정기간 보유함
4. 기타
 - 상기 개인정보는 원천징수 세액의 납부 및 관련 자료 제출을 위해 최소한의 정보만 수집 이용 및 제공하며, 동의를 거부할 수 있습니다. 동의를 하지 않을 경우에는 강사료 지급과 관련한 업무 처리가 불가능함을 알려드립니다.

본인은 개인정보 처리에 관하여 고지를 받았으며 이를 충분히 이해하고 개인정보 수집 및 활용에 동의합니다.

☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

20○○. ○. ○○.

(강사) 홍 길 동 (서명)

모니터링 확인서

○ 사 업 명 : ○○천 모니터링

○ 일 시 : 2025. ○. ○○.(○) ○○:○○~○○:○○ (○시간)

○ 장 소 : ○○천 ○○○○~○○○○

○ 참여자 정보

이름	소속 및 직위	주민등록번호	연락처	계좌번호	참석확인(서명)

모니터링비 지급 및 세무신고 등 과세 활용을 위한 【개인정보·고유식별정보 수집 및 이용 동의서】

본인은 모니터링비 지급 및 세무신고 등 과세 활용을 위하여 다음의 개인정보를 제공하고 활용하는 것에 동의합니다.

1. 개인정보 수집 및 이용 목적 : 모니터링비 지급 및 세무 신고 등 과세 활용

2. 수집 및 이용(제공)항목

- 개인식별정보(성명, 주민등록번호, 주소, 연락처 등) 및 모니터링비 지급 자료(개인계좌 정보 등) 등
- 소득세법 제145조(기타소득에 대한 원천징수시기와 원천징수영수증의 발급) 근거 주민등록번호 수집

3. 개인정보 제공 및 이용, 보유기간

- 국세청 및 지자체에 원천징수(소득세, 주민세) 세무 신고를 위한 개인정보 제공
- 모니터링비 지급 및 세무 신고 등 과세 활용, 문서보존기간 이후에는 지체없이 파기하며, 관련법령의 규정에 따라 권리 의무 관계 등의 확인을 이유로 일정기간 보유하여야 할 필요가 있을 경우에는 일정기간 보유함

4. 기타

- 상기 개인정보는 원천징수 세액의 납부 및 관련 자료 제출을 위해 최소한의 정보만 수집 이용 및 제공하며, 동의를 거부할 수 있습니다. 동의를 하지 않을 경우에는 모니터링비 지급과 관련한 업무 처리가 불가능함을 알려드립니다.

본인은 개인정보 처리에 관하여 고지를 받았으며 이를 충분히 이해하고 개인정보 수집 및 활용에 동의합니다.

이름	동의함	동의하지 않음	확인(서명)

【붙임.6】 증빙서류 [영수증, 입금표 등] 편철서식

(편철서식)

재원구분 : ☒ 보조금 ☐ 자부담

사 업 명 : 2025년도 고양하천Network 사업

지출내역 : 고양하천Network사업 (간식비)

지출금액 : 120,000원

지 급 처 : 파riba게트

지출결의서 번호 : A-20-4-01-간식비

.....

 이 자리에 영수증 등을 건별로 첨부함

- 동일 건에 대한 증빙서가 여러 장인 경우, 좌측여백에 별도 부번 표시

예) 영수증이 3장인 경우 “증빙3-1, 증빙 3-2, 증빙 3-3

 A4용지 - 영수증 모양 또는 규격에 따라 종·횡 변경 사용 가능

고양시 벽제수질복원센터 3단계 증설 민간투자사업(BTO-a) 시설사업기본계획 재고시

「사회기반시설에 대한 민간투자법」 제10조 및 같은 법 시행령 제10조에 따라 “고양시 벽제수질복원센터 3단계 증설 민간투자사업(BTO-a)”의 시설사업기본계획을 다음과 같이 재고시합니다.

2025년 3월 25일

고 양 시 장

1. 사업개요

- 사업명: 고양시 벽제수질복원센터 3단계 증설 민간투자사업(BTO-a)
- 위치: 경기도 고양시 일산동구 통일로 1267번길 100-53 일원
- 사업규모

구 분	시 설 규 모
건 설	- 하수처리시설: 9,000m ³ /일 증설 (완전지하화)
운 영	- 하수처리시설 48,200m ³ /일 (기존시설 39,200m ³ /일 포함)

- 추정 총사업비: 45,936백만원(2022.12.31. 불변가격 기준)
- 추정 공사기간: 착공일로부터 30개월(시운전기간 포함)
- 관리운영권 설정기간: 운영개시일로부터 20년
- 사업추진방식: 손익공유형 민간투자사업 방식(BTO-a)

2. 시설사업기본계획의 주요내용

- 사업신청자는 법인 또는 설립예정법인이어야 함.
- 사업신청자가 5인 이상 복수의 출자자로 구성되는 경우, 상위 3인 출자자의 지분율의 합은 50% 이상이어야 하며, 최상위 출자자의 지분율은 25% 이상이어야 함.
- 사업신청자는 건설기간 중에는 자기자본비율을 총민간투자비의 100분의 15 이상으로 유지하여야 함.

- 사업신청자는 사업수행에 필요한 모든 비용을 총사업비 및 운영비 등 비용항목에 포함하여 추정 총사업비 이하로 제안하여야 함.

3. 사업계획서 접수 및 평가

- 1단계 참가자격사전심사(PQ) 서류 제출
 - 고시일 익일로부터 30일 째 되는 날(2025.04.24.(목) 09:00~18:00)
- 2단계 기술·가격 평가서류 제출
 - 고시일 익일로부터 120일 째 되는 날(2025.07.23.(수) 09:00~18:00)
- 접수마감
 - 시설사업기본계획 고시일은 불산입하고, 접수마감은 18:00까지로 하며 접수 마감일이 공휴일(토요일도 관공서의 공휴일에 관한 규정에 의한 공휴일로 봄)일 경우에는 그 익일 18:00로 함.
- 접수장소: 한국환경공단 환경시설처 민자사업부(☎ 032-590-3357)
 - [인천광역시 서구 환경로 42 (경서동 종합환경연구단지)]
 - ※ 우편에 의한 제출서류는 접수하지 않으며, 사업계획서(1·2단계) 제출시 본인의 신분을 확인할 수 있는 신분증, 재직증명서 및 위임장(사용인감계 포함)을 반드시 지참하여야 함.

4. 관련자료 열람

- 열람자료: 고양시 하수도정비기본계획(부분변경)(2023.07, 고양시) 등
- 열람기간: 고시일 익일로부터 120일 째 되는 날(2025.07.23.(수)) 18:00까지
- 연 락 처: 고양시 상하수도사업소 하수행정과(☎ 031-8075-4594)

5. 사업계획서 작성에 대한 질의·답변

- 접수기간: 고시일 익일로부터 10일 째 되는 날(2025.04.04.(금)) 18:00까지
- 접 수 처: 고양시 상하수도사업소 하수행정과(☎ 031-8075-4594)
- 질의내용에 대한 답변은 질의마감 익일로부터 7일 이내에 개별통보, 주무관청 및 한국환경공단 홈페이지에 일괄 게재함.

6. 기타사항

- 사업규모의 세부내용은 본 고시의 상세내용 참조
- 기타 해석상의 이견이 있는 경우와 언급되지 않은 사항은 민간투자법 등 관련법에 따르되 주무관청의 해석을 우선함.
- 기타 자세한 사항은 고양시 상하수도사업소 하수행정과(☎ 031-8075-4594) 및 한국환경공단 환경시설처 민자사업부(☎ 032-590-3357)로 문의 바람.

<고양시 고시 제2025-93호>

고양시 벽제수질복원센터 3단계 증설 민간투자사업(BTO-a)

시 설 사 업 기 본 계 획

2025. 3. 25.

고양시

목 차

[전 문]	1
제 I 부 사업신청 및 시행조건	1
제 1 장 용어의 정의 및 해석	1
제1조 용어의 정의	1
제2조 본 고시의 해석상 우선순위	8
제 2 장 사업신청의 범위	8
제3조 사업의 추진 방식	8
제4조 사업의 범위	8
제5조 성과요구 수준	10
제 3 장 사업신청 및 사업시행조건	13
제6조 관련 법규의 준수	13
제7조 사업신청자의 자격	13
제8조 출자자 및 출자지분을	16
제9조 사업신청 방법	16
제10조 재무적인 투자 및 운영조건	17
제11조 행정적인 투자 및 운영조건	23
제12조 위험의 분담	28
제13조 사업의 성실히행보장	30
제14조 주무관청의 지원과 권한위임	33
제15조 기타 사업 시행 기준	34
제 4 장 협상 및 사업시행자의 지정 등	35
제16조 사업신청자의 평가	35
제17조 사업신청자의 지정 (실시협약 체결)	35
제18조 협상 기간 및 준수 사항 등	37
제19조 사업시행자 지정의 취소 등	38

제20조 실시계획 승인신청	38
제 5 장 추진일정 및 비용부담	39
제21조 고시 및 사업계획서 제출 일시 장소	39
제22조 시설사업기본계획 고시	40
제23조 사업계획서 작성요령 안내	40
제24조 사업계획서 작성기준에 대한 질의·답변	41
제25조 사업계획서 평가 및 협상대상자 지정	41
제26조 비용부담	42
 제 II 부 사업계획서의 작성	 44
제 6 장 사업계획서 작성 일반	44
제27조 사업계획서 작성의 일반 지침	44
제28조 사업계획서 기본조건	46
제29조 총사업비·운영비 및 운영수입 등의 산정	47
제30조 사업계획서 구성 및 분량	51
제 7 장 1단계(참가자격사전심사)서류 작성	53
제31조 참가자격사전심사 서류	53
제32조 기본사항	54
제33조 출자자의 구성 및 현황	54
제34조 사업수행능력	55
제 8 장 2단계 평가서류 작성	56
제35조 기술 부문 평가서류 작성	56
제36조 가격 부문 평가서류 작성	59
제37조 설계도서	61
제38조 부속서류	61
 제 III 부 사업계획서의 평가 등	 62
제 9 장 사업계획서의 평가 및 사업시행자의 지정 등	62
제39조 사업계획서 평가의 전제조건	62
제40조 사업계획서 평가방법	63
제41조 1단계 평가항목 기준	64

제42조 제출서류 심사	66
제43조 사업수행능력 평가	68
제44조 2단계 평가 일반기준	72
제45조 2단계 평가항목 및 배점	74
제46조 기술부문 평가항목 및 배점	77
제47조 가격부문 평가항목	83
제48조 감점기준의 운용	85

〈부록1〉 사업계획서 작성지침

〈부록2〉 사업계획서 평가계획

〈부록3〉 기술적 요구사항

고양시 벽제수질복원센터 3단계 증설 민간투자사업(BTO-a)

시설사업기본계획 전문

고시의 목적

이 민간투자시설사업기본계획(이하 “시설사업기본계획”이라 함)은 사회기반 시설에 대한 민간투자법(이하 ‘민간투자법’이라 함) 제10조(민간투자시설사업 기본계획의 수립 및 고시 등)의 규정에 따라 [고양시 벽제수질복원센터 3단계 증설 민간투자사업(BTO-a)]을 추진하기 위하여 주무관청 고양특례시(특례시장을 포함하며, 이하 ‘주무관청’이라 함)가 사업의 내용, 사업시행조건 및 사업시행자 지정방법 등 세부 추진계획을 제시하고자 함.

제 I 부 사업신청 및 시행조건

제 1 장 용어의 정의 및 해석

제1조 용어의 정의

본 시설사업기본계획에서 사용되는 용어의 정의는 다음과 같음.

- (1) 건설기간: 사업시행자 지정일로부터 본 사업시설의 관리운영권 설정기간 개시일 전일까지의 기간을 말함.
- (2) 건설기술 진흥법: 대한민국 법률 제19967호 건설기술 진흥법을 의미하며, 그 개정의 경우를 포함함.
- (3) 건설보조금: 민간투자법 시행령 제2조의2 규정에 의한 총사업비에서 보상비를 제외한 사업비 중 주무관청이 재정지원하는 보조금을 말함.
- (4) 건설사업관리자: 「건설기술 진흥법」 제39조에 정해진 건설사업관리를 수행하기 위하여 같은 법 제26조에 따라 등록된 건설엔지니어링사업자(또는 같은 법 제39조에 의한 건설사업관리 업무를 수행할 수 있는 자)와 「전력기술관리법」, 「정보통신

- 공사업법」 및 「소방시설공사업법」 등 관련 법령에 따른 공사의 감리를 수행하는 자를 말하며, 그 승계인 또는 대체인을 포함함.
- (5) 건설사업비: 민간투자법 시행령 제2조의2에 따라 산정한 총사업비에서 보상비를 제외한 금액을 말함.
- (6) 건설산업기본법: 대한민국 법률 제19591호 건설산업기본법을 의미하며, 그 개정의 경우를 포함함.
- (7) 건설이자: 본 사업에 필요한 시설(이하 “본 사업시설”이라 한다)의 건설과 관련하여 발생하는 제비용의 충당을 위하여 사업시행자가 차입하는 자금에 대하여 건설기간 동안 발생하는 지급이자를 말함.
- (8) 고정운영비: 운영비용 중 수요의 변동과 관계없이 발생하는 비용을 말하며, 변동운영비용을 제외한 운영비용으로 함.
- (9) 공공부문: 민간투자법 제2조 제11호 규정에 의한 국가 및 지방자치단체와 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관 중 기획재정부장관이 지정하는 기관, 특별법에 따라 설립된 각종 공사 또는 공단을 말함.
- (10) 공사기간: 본 사업시설의 공사 착수일로부터 민간투자법에 따른 본 사업시설에 대한 공사준공예정일까지의 기간을 말함.
- (11) 공사도급계약: 실시협약 체결 후 사업시행자와 시공자들 간에 체결되는 본 사업과 관련한 공사를 위한 계약을 말함.
- (12) 공사착수일: 실시협약에 따라 주무관청에 제출한 착공보고서상의 공사착수일을 말함.
- (13) 공헌이익: 매년도 실제운영수입에서 변동운영비용을 차감한 금액을 말함.
- (14) 관계기관: 본 사업과 관련하여 인·허가, 제세공과금 부과 등 제반 법령 및 행정절차 또는 행정규제의 방식으로 사업시행자의 업무수행에 합법적으로 영향을 미치는 행위를 하는 정부기관, 지방자치단체 및 기타 행정권한을 위탁받은 공공단체를 의미함.
- (15) 관리운영권: 사업시행자가 본 사업시설의 준공확인을 받은 후 실시협약으로 정한 기간 동안 동 시설을 무상으로 사용·수익하고 유지·관리하며 주무관청에 사용료를 청구할 수 있는 민간투자법 제26조에 의한 권리를 말함.
- (16) 관리운영권 설정기간: 민간투자법 제26조에 따라 사업시행자가 본 사업시설을 유지관리하고 운영할 수 있는 기간을 말함.
- (17) 국가계약법: 대한민국 법률 제19544호 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률을

의미하며, 그 개정의 경우를 포함함.

- (18) 대표출자자: 사업신청자의 출자자를 대표하는 1인의 출자자(출자예정자를 포함)로서, 사업신청서 제출, 협상, 실시계획 수립을 포함한 본 사업 시행과 관련한 전 과정에서 주도적인 역할을 수행하는 자를 말함.
- (19) 물가변동비: 가격산출 기준시점(2022년 12월 31일)부터 본 사업시설 준공예정일까지의 물가변동으로 인해 발생하는 사업비의 변경분에 대비하기 위한 예비비를 말함.
- (20) 미보전대상 민간투자비: 총민간투자비에서 보전대상 민간투자비를 차감한 금액을 말함.
- (21) 민간투자사업기본계획: 민간투자법 제7조(민간투자사업기본계획의 수립·공고등) 제1항의 규정에 따라 본 고시일 이전 가장 최근에 공고된 민간투자사업기본계획을 말함.
- (22) 민원: 실시협약을 체결한 이후에 건설기간 및 운영기간 동안 민원인이 주무관청 또는 사업시행자에게 어떠한 처분을 요구하여 사업추진 일정이 지연되거나 이 요구를 들어주기 위하여 추가비용이 발생하는 경우를 말함.
- (23) 민자적격성 재조사: 주무관청이 민간투자사업기본계획 제58조(민자적격성 재조사)에 따라 공공투자관리센터의 장 또는 전문기관 등에 의뢰하는 민자적격성 재조사를 말함.
- (24) 법령: 본 고시일 현재 효력을 가지는 헌법, 법, 시행령, 시행규칙을 말하며, 그 개정 및 타 법령으로 대체되는 경우를 포함함.
- (25) 법령 등: 본 고시일 현재 효력을 가지는 본 사업 관련된 정부의 고시, 지침, 훈령, 공고, 계획, 기타 정책 등을 말함.
- (26) 변동 운영비용: 운영비용 중 수요의 변동에 따라 비례적으로 변동하는 것이 명확한 운영비용으로, 본 고시에서는 약품비, 전력비, 슬러지처리비를 말하며, 실시협약 체결 시 확정함.
- (27) 보상비: 사업의 시행을 위한 보상에 소요되는 비용(「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률」 제70조 내지 제79조에 따라 소요되는 비용)을 말함.
- (28) 보전대상 민간투자비: 총민간투자비 중 주무관청이 위험을 부담하는 금액을 말함.
- (29) 본 사업: 본 고시문에서 사업신청의 범위로 제시된 고양시 벽제수질복원센터 3단계 증설 민간투자사업(BTO-a)을 말함.
- (30) 본 사업부지: 시설사업기본계획고시 및 실시계획에서 특정된 본 사업시설의 건설

및 관리운영에 필요한 부지를 말함.

- (31) 본 사업수입: 본 사업시행에 따른 사용료 수입과 부대사업수입 및 기타수입의 합계를 말함.
- (32) 본 사업시설: 본 고시문에서 특정된 시설로서 하수처리시설을 말하며, 그 부속 사업시설을 포함함.
- (33) 부대사업: 민간투자법 제21조 제1항 각 호에 해당하는 사업으로서 본 사업의 원활한 운영과 사용자의 편익증진에 연관되고 본 사업의 시행지역과 지리적으로 근접한 지역에서 시행되는 사업을 말함.
- (34) 부속사업: 본 사업 외에 당해 사회기반시설을 활용하여 일반사용자를 대상으로 시설이용의 효율성을 제고하고 투자비 중 일부를 회수하기 위하여 추진하는 사업을 말하며, 민간투자법 제14조 제4항 단서에 따라 주무관청이 인정한 경미한 사업을 포함함.
- (35) 부속시설: 본 사업시설과 일체가 되어 그 효용을 다하게 하는 시설로서 당해 시설의 소유권이 준공과 동시에 주무관청에 귀속되는 시설을 말함.
- (36) 분기: 해당연도의 1월1일부터 3월31일, 4월1일부터 6월30일, 7월1일부터 9월30일 또는 10월1일부터 12월31일까지의 기간을 말함.
- (37) 사업계획서: 사업신청자가 본 사업과 관련하여 주무관청에 제출하는 본 사업의 시행에 필요한 사업계획서를 말함.
- (38) 사업수익률: 주무관청과 사업시행자가 합의하여 결정한 사업시행자의 본 사업에 대한 기대수익률로써 민간투자사업기본계획상의 수익률 및 사용료 결정을 위한 함수관계식에서 적용되는 사업의 세전(세후는 병기) 실질수익률(IRR)을 말함.
- (39) 사업시행자: 민간투자법 제2조제8호의 규정에 의한 사업시행자를 말함.
- (40) 사업신청자: 본 사업에 대한 사업시행자로 지정받기 위하여 사업계획서를 작성하여 제출하는 법인 또는 설립예정법인을 말함.
- (41) 사업이행보증: 실시협약의 이행을 보장하고, 본 사업시설의 적기 건설을 도모하며, 사업시행자가 본 사업시설의 건설 도중 사업을 포기하는 사례 등을 방지하기 위하여 사업시행자가 주무관청에 납부 또는 제출하는 현금, 보증보험증권, 은행지급보증 등을 말함.
- (42) 사용료: 실시협약에 따라 사업시행자의 청구에 의하여 주무관청이 지급하는 금액으로서 본 사업시설의 이용대가를 말하며, 본 사업시설의 운영비용(유지관리비 및 대수선비 포함)과 총민간사업비에 대한 회수비가 포함된 금액을 말함.

- (43) 설계의 경제성 등 검토(설계VE): 최소의 생애주기비용으로 시설물의 필요한 기능을 확보하기 위하여 여러 분야의 전문가로 설계의 경제성 등 검토 팀을 구성하고 워크숍을 수행하여 설계내용에 대한 경제성 및 현장 적용의 타당성을 기능별, 대안별로 검토하는 것을 말함. 다만, 생애주기비용 관점에서 검토가 불가능한 경우 건설사업비용 관점에서 검토함.
- (44) 소비자물가지수: 통계청이 통계청 홈페이지의 국가통계포털을 통해 고시하는 지수로서 당해 시점이 포함된 월의 소비자물가지수를 말함.
- (45) 소비자물가지수변동분: 2022년 12월 31일의 소비자물가지수를 100으로 하고 계산기준이 되는 시점의 소비자물가지수를 비교 환산하여 산출한 소비자물가지수의 변동분을 말하며, 본 고시문에서 명시한 불변가격을 경상가격으로 환산할 경우에 적용함. 소수점 셋째자리에서 반올림함.
- (46) 손익공유형(BTO-a) 민간투자사업: 민간투자사업기본계획 제32조 및 제33조의 2에 따른 공헌이익이 실시협약 상 주무관청의 매년도 투자위험분담기준금액에 미달하는 경우 그 부족분을 재정지원하고 환수기준금을 초과하면 초과이익을 공유하는 수익형 민간투자사업을 말함.
- (47) 시공사: 본 사업시설에 대한 공사를 담당하는 회사로서, 사업시행자와 공사도급계약을 체결한 자를 말함.
- (48) 실시계획: 사업시행자가 민간투자법, 같은 법 시행령 및 실시협약에 따라 작성하여 주무관청의 승인을 받는 본 사업의 시행에 관한 실시계획을 말함.
- (49) 실시협약: 민간투자법에 따라 주무관청과 사업시행자 간에 사업시행의 조건 등에 관하여 체결하는 민간투자법 제2조 제7호의 규정에 의한 계약을 말하며, 그 수정, 변경 및 개정의 경우를 포함함.
- (50) 우선협상대상자: 민간투자법 제13조 제2항에 의해 선정된 협상대상자로서 같은 법 같은 조 제3항에 의해 사업시행자로 지정받기 전까지 주무관청과 다른 사업신청자에 우선하여 협상할 수 있는 권한을 갖는 자를 말함.
- (51) 운영기간: 운영개시일(준공일의 익일)로부터 관리운영권설정기간 종료일까지를 말함.
- (52) 운영사: 본 사업에의 참여확약서를 제출한 전문운영회사로서 사업시행자와 본 사업시설의 유지관리 및 운영을 위한 위임 또는 위탁계약을 체결할(한) 자를 말함.
- (53) 위험분담금: 운영기간 중 매년도 공헌이익이 당해 연도 투자위험분담기준금액에 미달할 경우, 주무관청이 위험을 분담하기 위해 사업시행자에게 지급하는 금원을

말함.

- (54) 유지관리: 본 사업시설을 일상적으로 점검·정비하고, 손상된 부분을 복구하며, 시간경과에 따라 요구되는 시설물의 개량·보수·보강에 필요한 활동 등을 통하여 본 사업시설의 기능을 보전하고, 시설물 이용자의 편의와 안전을 도모하는 행위를 말함.
- (55) 자금재조달: 실시협약(변경실시협약 포함)에서 정한 내용과 다르게 출자자 지분, 자본구조, 타인자본 조달조건 등을 변경하는 것을 말함.
- (56) 자금재조달 이익공유 : 자금재조달로 인하여 발생하는 출자자의 기대수익 증가분을 사업시행자와 주무관청이 공유하는 것을 말함.
- (57) 자금재조달에 관한 세부요령: 민간투자법령과 민간투자사업기본계획에 따라 공공투자관리센터의 장이 공표하는 자금재조달에 관한 세부사항들에 대한 지침을 말함.
- (58) 재무적 투자자(Financial investors): 출자자 중 건설출자자(설계회사 출자자, 시공회사 출자자), 운영회사 출자자를 제외한 배당과 원리금 수익을 목적으로 본 사업에 투자하는 자로서, 다음과 같이 구분함.
 - ① 기관투자자: 민간투자법 제2조 제17호 각 목(카목 제외)에 따른 자 및 국가재정법의 적용을 받는 기금 및 「법인세법 시행규칙」 제56조의2에 따른 기금운용법인
 - ② 시설립 집합투자기구(민간투자법에 따른 투융자회사 및 투융자신탁을 포함함)
 - ③ 설립예정 집합투자기구(민간투자법에 따른 투융자회사 및 투융자신탁을 포함함)
- (59) 재정지원: 주무관청이 민간투자법 제53조에 따라 본 사업을 위하여 사업시행자에게 보조금을 지급하거나 장기대부를 하는 것을 말함.
- (60) 전략적 출자자: 재무적 투자자를 제외한 건설, 운영 등 본 사업의 시행에 참여하는 것을 주된 목적으로 투자하는 자로서, 다음 각 목으로 구분함.
 - ① 건설출자자: 본 사업 설계 및 시공에 참여하는 것을 목적으로 자기자본을 출자하는 자
 - ② 운영출자자: 본 사업 운영에 참여하는 것을 목적으로 자기자본을 출자하는 자
 - ③ 기타출자자: 건설출자자와 운영출자자 외의 본 사업의 시행에 참여하는

자기자본을 출자하는 자

- (61) 전문운영사: 1단계 참가자격사전심사(PQ) 평가를 통과한 복수의 운영사 중 운영에 필요한 면허와 운영실적을 보유한 각각의 운영사를 말함.
- (62) 제세공과금: 본 사업에 대하여 부과되는 취득세·등록면허세·부가가치세 등 세금 및 공과금과 법령 또는 조례에 따라 부과되는 각종 부담금을 말함.
- (63) 주무관청: 본 사업의 업무를 관장하는 고양특례시장을 말함.
- (64) 준공예정일: 실시계획상의 공정계획에 명시된 준공예정일을 말함(실시협약에 따른 공사기간 변경(연장 또는 단축)시 그 변경기간을 반영하여 조정).
- (65) 중소기업: 「중소기업기본법」 제2조의 규정에 의한 중소기업을 말함.
- (66) 지방계약법: 대한민국 법률 제19634호 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률을 말하며, 그 개정의 경우를 포함함.
- (67) 지역건설산업체: 고시일 기준 6개월 이상 본사 소재지가 고양시 내에 있는 법인으로서, 건설산업을 영위하는 공사 업체를 의미함.
- (68) 집합투자기구: 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제229조 제3호에 해당하는 것으로 약관 또는 정관에 사회기반시설사업에 자산을 투자하여 그 수익을 주주 또는 수익자에게 배분하는 것을 목적으로 하는 경우를 말하며, 민간투자법 제41조에 따른 사회기반시설투자집합투자기구를 포함함.
- (69) 총민간사업비: 민간투자법 시행령 제2조의2에 따라 산정된 총사업비 중에서 정부와 지방자치단체의 재정지원금액(정부보조금), 보상비 등을 제외한 금액으로서 사업시행자가 부담하는 사업비를 말함.
- (70) 총민간투자비: 총민간사업비, 물가변동비 및 건설이자의 합계금을 의미함.
- (71) 총사업비: 본 사업시설의 건설에 소요되는 경비로서 민간투자법 시행령 제2조의2에 따른 조사비, 설계비, 공사비, 보상비, 부대비, 운영설비비, 제세공과금, 영업준비금을 합산한 금액을 말함(2022. 12. 31. 불변가격 기준).
- (72) 총투자비: 총사업비와 물가변동비 및 건설이자의 합계액을 말함.
- (73) 출자예정자: 본 협약에 따라 사업시행자가 법인으로 설립되기 이전단계에서 법인 설립 후 출자자로 될 자로 예정되어 있는 자를 말함.
- (74) 출자자: 본 협약에 따라 사업시행자에 대하여 출자하는 당사자를 말하며 그의 적법한 포괄승계인 및 특정승계인을 포함함.
- (75) 투자위험분담기준금: 민간투자사업기본계획 제32조의2에 따른 손익공유형에서 주무관청의 위험부담액 산정을 위한 기준금액을 말함.

- (76) 협상대상자: 민간투자법 제13조 제1항의 규정에 따라 사업계획서를 제출한 자 중 같은 조 제2항의 규정에 따라 주무관청이 순위를 정하여 지정한 자로서 주무관청과 협상할 수 있는 권한을 가진 자를 말함.
- (77) 환수금: 운영기간 중 매년도 공헌이익이 실시협약에서 정한 당해 연도 환수기준금을 초과할 경우, 사업시행자가 이익공유를 위해 주무관청에 지급하는 금원을 말함.
- (78) 환수기준금: 민간투자사업기본계획 제33조의2에 따른 손익공유형에서 주무관청의 초과이익 환수액 산정을 위한 기준금액을 말함.

제2조 본 고시의 해석상 우선순위

본 고시 및 이를 구성하는 문서들의 해석상 모호함 또는 불일치점이 있는 경우 다음의 우선순위에 따라 이러한 모호함 또는 불일치점을 해결하여야 함.

- (1) 민간투자법
- (2) 민간투자법 시행령
- (3) 본 고시
- (4) 민간투자사업기본계획

제 2 장 사업신청의 범위

제3조 사업의 추진 방식

본 사업의 추진방식은 민간투자법 제4조 제1호 및 민간투자사업기본계획 제32조·제33조2에 따른 손익공유형 민간투자사업 방식(BTO-a: Build - Transfer - Operate - adjust)으로 함.

제4조 사업의 범위

- (1) 사 업 명: 고양시 벽제수질복원센터 3단계 증설 민간투자사업(BTO-a)
- (2) 위 치: 경기도 고양시 일산동구 통일로 1267번길 100-53 일원
- (3) 공사기간: 착공일로부터 30개월(시운전기간 포함)
- (4) 운영기간: 운영개시일로부터 20년

(5) 사업규모

구 분	시 설 규 모
건 설	- 하수처리시설: 9,000m³/일 증설 (완전지하화)
운 영	- 하수처리시설 48,200m³/일 (기존시설 39,200m³/일 포함)

- ① 사업신청자는 「고양시 하수도정비 기본계획(부분변경) 보고서(2023, 고양시)」 등 본 사업과 관련되는 상위계획 및 장래계획 등을 고려하여 사업계획서를 작성하여 제출하여야 함.
- ② 발생하수량 및 유입수질은 「고양시 하수도정비 기본계획(부분변경) 보고서 (2023, 고양시)」, 오염총량관리제 등 관련 계획 및 운영 DATA 등을 종합적으로 검토하여 자율제시(고농도, 계획농도, 저농도)하며, 실시협약에서 확정함.

(6) 성능보증수질

- ① 사업신청자는 운영대상 하수처리시설[기존(1단계 31,200m³/일, 2단계 8,000 m³/일) 및 금회 3단계 증설(9,000m³/일)]의 성능보증수질은 시설별로 아래의 수질기준 이하로 자율 제시하여야 함.(각 시설별 방류수질 확인이 가능하도록 계획하여야 함.)
 - 기존시설(1단계 31,200m³/일, 2단계 8,000m³/일): BOD 5 mg/L 이하, TOC 25 mg/L 이하, SS 10 mg/L 이하, T-N 20 mg/L 이하, T-P 0.5 mg/L 이하, 총대장균군수 3,000 개/mL 이하, 생태독성 1이하
 - 금회 3단계 증설시설(9,000m³/일): BOD 4 mg/L 이하, TOC 25 mg/L 이하, SS 10 mg/L 이하, T-N 20 mg/L 이하, T-P 0.36 mg/L 이하, 총대장균군수 3,000 개/mL 이하, 생태독성 1이하
- ② 사업신청자가 제시한 계획유입유량 및 유입수질 변동(고농도 ~ 저농도) 범위 내 하수유입 시 보증범위에 책임이 있음.

(7) 추정총사업비: 45,936백만원(2022년12월31일 불변가격기준, 보상비 제외)

- ① 매입세액 불공제액 등 일체의 세금 및 공과금과 기타 법률에 따라 부과되는 각종 부담금의 경우는 다른 조항에서 달리 정하지 않는 경우를 제외하고 총사업비에 포함하여 산정하고 협상 시 결정함.
- ② 사업신청자는 총사업비를 위 금액(45,936백만원) 이하로 제시하여야 하고 초과 제안 시 실격 처리함.

- ③ 공정한 평가를 위하여 공사의 착공시기는 2024년 1월 1일자로 가정하여 제시하여야 함.
- (8) 고양시 벽제수질복원센터 3단계 증설 부지는 경기도 고양시 일산동구 통일로 1267번길 100-53 일원에 지정된 부지(부지경계 별도 제공) 내에 설치하며, 완전 지하화 시설(관리동 제외)로 계획되어야 함.
- (9) 사전용역결과
 - ① 본 사업과 관련하여 수행된 「고양시 벽제 수질복원센터 민간투자사업 관리이행계획 수립 보고서」 등은 열람할 수 있고, 사업신청자는 본 사업의 사전검토용역결과를 참고하되 사업신청자의 책임하에 본 사업의 수요를 추정하고 시설물 계획을 수립하여야 함.

제5조 성과요구 수준

- (1) 사업신청자는 본 사업시설이 아래와 같은 성과요구 수준을 만족시킬 수 있도록 사업신청을 하여야 함. 다만 실제 사업추진 시 적용할 성과요구수준은 실시협약으로 정함.
- (2) 본 사업의 건설 및 운영은 각종 관련법령(건설기술 진흥법, 건설산업기본법, 엔지니어링산업 진흥법, 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 하수도법, 물환경보전법, 악취방지법, 신에너지 및 재생에너지 개발·이용·보급 촉진법 등)과 지침, 예규, 조례 등 일반적으로 통용되는 국내의 지방기준 이상을 준수하여야 함.
- (3) 성능보증수질
 - ① 사업신청자는 운영대상 하수처리시설[기존(1단계 31,200㎥/일, 2단계 8,000㎥/일) 및 금회 3단계 증설(9,000㎥/일)]의 성능보증수질은 시설별로 아래의 수질기준 이하로 자율 제시하여야 함.(각 시설별 방류수질 확인이 가능하도록 계획하여야 함.)
 - 기존시설(1단계 31,200㎥/일, 2단계 8,000㎥/일): BOD 5 mg/L 이하, TOC 25 mg/L 이하, SS 10 mg/L 이하, T-N 20 mg/L 이하, T-P 0.5 mg/L 이하, 총대장균군수 3,000 개/mL 이하, 생태독성 1이하
 - 금회 3단계 증설시설(9,000㎥/일): BOD 4 mg/L 이하, TOC 25 mg/L 이하, SS 10 mg/L 이하, T-N 20 mg/L 이하, T-P 0.36 mg/L 이하, 총대장균군수 3,000 개/mL 이하, 생태독성 1이하

- ② 사업신청자가 제시한 계획유입유량 및 유입수질 변동(고농도 ~ 저농도) 범위 내 하수유입 시 보증범위에 책임이 있음.
- (4) 건설공사는 하수도정비기본계획 등 상위계획 및 도시기본계획 등 관련계획과 부합되도록 하고 사업계획서에 그 내용을 포함하여야 함.
- (5) 사업신청자는 사업계획 수립 시 사업비 및 운영비에 큰 영향을 미치는 주요 사항에 대하여는 심층 검토하여 자료를 제출하여야 함.
- (6) 사업신청자는 금회 증설시설 유입하수의 유량 및 수질변동에 대비하기 위한 유량조정조의 체류시간을 6시간 이상으로 계획하여야 함.
- (7) 슬러지 처리계획 관련 내용
- 본 사업시설에서 운영기간 중 발생하는 하수찌꺼기는 전량 위탁처리할 예정이므로 운반비를 포함한 처리비용은 운영비에 반영하여야 함.
- (단, 처리비용은 2024년 계약단가인 124,000원/톤(운반비 포함)을 참고하여 자율 제시)
- ① 본 사업시설의 운영 중 하수찌꺼기 발생량은 기존시설 운영자료를 바탕으로 사업신청자의 추정 수요, 적용공법, 공정구성 등에 의해 적정 계획하여야 하며, 최종 함수율은 80.0% 이하로 제시하여야 함. 또한, 하수찌꺼기 발생량과 관련된 책임 규정은 향후 실시협약에서 정함.
- ② 악취발생 민원 및 비상상황(우기 시 집중호우 등 최종함수율 80% 이하 미준수시) 발생 시를 고려한 모니터링 계획을 수립하여야 함.
- (8) 본 사업 준공 후 운영 시 소요되는 전력비는 사업계획서에 포함하여 제시하여야 하며, 구체적인 사항은 실시협약에서 정함.
- (9) 사업신청자는 악취저감계획을 제출하여야 하며, 본 사업과 관련된 악취배출 허용기준의 각종 설계기준은 사업신청자가 검토하여 자율 제시하되 법정 기준치(고시일 기준 법령에 따른다.) 이내로 제안하여야 함.
- (10) 사업신청자는 사업신청자가 제시한 계획유입유량 및 유입수질 변동(고농도 ~ 저농도) 범위 내 하수유입 시 성능보증수질을 준수할 의무를 가지며 위반한 경우 주무관청에 손해배상액을 지불하여야 함. 손해배상액의 산정 및 납입 방법 등에 대해서는 실시협약에서 정함.
- (11) 하수처리시설 부지는 경기도 고양시 일산동구 통일로 1267번길 100-53 일원에 지정된 부지(부지경계 별도 제공) 내에 설치하도록 계획하여야 함.

- (12) 하수처리장은 부지 내에 완전지하화로 계획되어야 함.
- ① 부지계획고(FGL)는 공릉천의 100년 빈도 홍수위, 주변 지반 현황을 고려하여 EL(+) 16.40m로 제시하여야 함.
 - ② 수처리시설은 계획지반고(FGL) 이하로 배치하고, 수처리시설 상부 공간에는 주민친화시설(체육시설, 산책로 등) 및 공원화시설을 설치하여야 하며, 협상 시 결정할 예정임.
- (13) 금회 설치되는 모든 시설에 대하여 관련 내진설계기준(KDS 등)을 반영하여야 함.
- (14) 사업신청자는 기존시설 분배조 개량 등을 통한 금회 3단계 증설시설로의 하수 유입계획을 수립하여야 함.
- (15) 사업신청자는 기존시설 준공도면 등을 참고하고 현장조사를 철저히 하여 2단계시설 TMS 전단으로 금회 증설시설의 방류계획을 우선 검토하여야 함.
- (16) 사업신청자는 금회 증설시설의 처리수를 활용한 재이용계획을 제안하여야 함 (고양시에서는 사업신청자가 제안한 재이용계획을 참고하여 「고양시 물 재이용 관리계획」을 수립할 예정임).
- (17) 건설기술 진흥법과 민간투자사업기본계획에 따라 기본설계 및 실시설계에 대하여 주무관청의 권한을 위임받은 기관 또는 민간투자사업기본계획 제88조에 명시된 관련기관으로부터 설계의 경제성 검토(VE)를 받아야 하며, 그 결과를 총사업비에 반영하여야 함.
- (18) 사업신청자는 [부록 3] 『기술적 요구사항』에 따라 사업계획서를 작성하여 제출하여야 함.
- (19) 본 사업과 관련된 수질오염물질 배출허용기준 등의 각종 설계기준은 사업신청자가 검토하여 자율 제시하되 법정 기준치보다 강화된 보증치를 제안하여야 하며, 성능보증수질은 시설별로 아래의 수질기준 이하로 제시하여야 하고, 이를 보증하지 못할 경우 실격 처리함.
- ① 기존시설(1단계 31,200m³/일, 2단계 8,000m³/일): BOD 5 mg/L 이하, TOC 25 mg/L 이하, SS 10 mg/L 이하, T-N 20 mg/L 이하, T-P 0.5 mg/L 이하, 총대장균군수 3,000 개/mL 이하, 생태독성 1이하
 - ② 금회 3단계 증설시설(9,000m³/일): BOD 4 mg/L 이하, TOC 25 mg/L 이하, SS 10 mg/L 이하, T-N 20 mg/L 이하, T-P 0.36 mg/L 이하, 총대장균군수 3,000 개/mL 이하, 생태독성 1이하

- ① Sampling 및 시험방법은 수질오염공정시험기준 방법에 따르며, 상호 입회 하에 Sampling하기로 함. 또한, 수질검사기관은 하수도법 시행규칙 제32조 제3항의 검사기관으로 함.
- ② 관리운영권 설정기간 동안 성능보증수질을 충족시키지 못할 경우 사업 시행자의 책임과 비용으로 충족시켜야 함.
- (20) TMS 실시간 측정항목의 경우 외부 전광판 등을 활용하여 지역주민들이 확인할 수 있도록 하여야 함.
- (21) 고양시는 공사 착수일로부터 본 사업의 관리운영권 설정 직전일까지 기존 1단계(31,200m³/일) 및 2단계(8,000m³/일) 시설을 무중단 운영하며, 사업신청자는 기존처리시설 운영에 지장이 없도록 금회 무중단 운영을 위한 기존시설 간섭부분(기존 분배조 개량, 방류관로 통합)에 대한 비용은 총사업비에 반영하여 제시하여야 하며, 세부적인 사항은 협상을 통해 실시협약에서 정함.

제 3 장 사업 신청 및 사업시행조건

제6조 관련 법규의 준수

- (1) 본 사업과 관련되어 체결되는 실시협약 등은 대한민국 법률에 따라 규율되고 해석됨.
- (2) 사업신청자는 본 사업시설의 건설 및 운영과 관련하여 시설사업기본계획 고시시점에 유효한 민간투자법 및 같은 법 시행령, 건설기술 진흥법 및 같은 법 시행령·시행규칙, 물환경보전법 및 같은법 시행령·시행규칙, 하수도법 및 같은 법 시행령·시행규칙, 악취방지법 등 사업 관련 모든 제반법령을 준수하여야 함.
- (3) 본 사업 실시협약서 작성은 한글본으로 작성하되 필요시 영문본으로 작성할 수 있음. 단, 한글본이 해석상 우선임.

제7조 사업신청자의 자격

- (1) 사업신청자는 법인 또는 설립예정법인이어야 함.

- ① 사업신청자간의 공정한 비교·평가를 위해 사업신청자는 법인 또는 설립예정법인을 법인세법 제51조의2(유동화전문회사 등에 대한 소득공제) 및 조세특례제한법 제104조의31(프로젝트금융투자회사에 대한 소득공제)의 규정에 의한 명목투자회사 형태로 제안할 수 없음. 다만, 주무관청이 필요할 경우 추가적인 검토를 통하여 협상대상자와의 협상과정에서 사업을 시행하는 법인이 법인세법 제51조의2 규정 및 조세특례제한법 제104조의31을 적용받는 형태를 갖게 할 수 있음. 협상에서 이를 결정하는 경우에 이에 따른 사업내용의 변경도 협상에서 확정함.
 - ② 설립예정법인은 사업신청서에 법인설립계획서를 포함하여 제출하여야 함.
 - ③ 설립예정법인으로서 사업시행자 지정을 받은 경우에는 민간투자법 제14조 제3항의 규정에 의한 실시계획 승인 신청 전까지 법인을 설립하여야 하며, 동 법인으로 하여금 사업시행자의 지위를 승계하도록 하여야 함. 이 경우 신설되는 법인은 사업계획서 제출 당시 제시된 설립예정법인의 출자자 및 출자지분율을 지켜야 함.
 - ④ 본 사업을 신청하는 법인 또는 설립예정법인에 대한 외국인의 투자지분율 제한은 없으며, 제도운영에 있어서 내외국인간에 차별하지 않는 것을 원칙으로 함.
- (2) 사업신청자는 다음 조건을 만족하여야 함.
- ① 사업신청자가 5인 이상의 출자자(출자예정자를 포함함. 이하 같다)로 구성되는 경우 상위 3인 출자자의 지분율의 합은 50% 이상이어야 하며, 최상위 출자자의 지분율은 25% 이상이어야 함.
 - ② 사업신청자, 사업신청자의 출자(예정)자, 설계·시공·운영 등 본 사업의 업무에 참여하는 자와 그들의 대표자, 대리인, 지배인, 그 밖의 사용인은 본 민간투자사업에 이중으로 참가할 수 없음.
 - ③ 사업신청자는 건설기간 중에는 대상시설물 건설의 안전성 유지를 위해 자기자본비율을 총민간투자비의 100분의 15 이상으로 유지하여야 함.
 - ④ 운영기간 중에는 자기자본비율을 감사보고서 상 정부보조금을 제외한 관리운영권 잔액의 100분의 10 이상으로 유지하여야 함.
 - ⑤ 다만, 공공부문 출자, 보험가입 등 안정적 민간투자사업 운영을 위한 대안을

마련한 경우, 실시협약체결 시 주무관청의 동의를 얻어 자기자본비율을 건설기간 중 총민간투자비의 100분의 10, 운영기간 중 감사보고서상 관리 운영권 잔액의 100분의 5로 하향 조정할 수 있음.

- ⑥ 사업신청자가 주무관청에 건설보조금을 요청하는 경우 사업계획서의 공정한 비교평가를 위해 자기자본이 전액 투입된 후 건설보조금이 투입되는 것으로 하며, 이 경우 건설보조금은 가격산출기준일 불변가격을 기준으로 특정 연도에 집중되지 않고 공사를 준공할 때까지 잔여 공사비 공정률 비율로 투입되는 것으로 가정하여 사업신청서를 작성하되 실제 지원시기와 금액은 공사공정율에 따라 분기별로 지급되는 것을 원칙으로 하고 환경부 및 고양시의 재정여건에 따라 실제 지원시기와 금액이 변동될 수 있으며 실시협약 체결 시 확정함.
 - ⑦ 사업신청자는 본 사업에 참여하는 출자자 가운데 1인의 출자자를 본 사업 사업신청자의 대표출자자로 지정하고, 대표출자자는 사업계획서 제출, 협상, 실시계획 수립을 포함한 본 사업과 관련된 전 과정에서 주도적인 역할을 수행하여야 함(대표출자자를 지정하는 경우에 해당함).
 - ⑦ 본 사업 실시협약 체결 이전까지 상기 자기자본비율 산정과 관련된 새로운 정책변경이 확정될 경우 그 변경사항을 본 사업 실시협약에 반영할 수 있음.
 - ⑧ 민관 합동법인 형태로 사업시행자를 구성하는 경우 공공부문의 출자자 내역, 출자비율 등의 사항을 제시하여야 함.
- (3) 설립예정법인으로서 사업시행자 지정을 받은 경우에는 민간투자법 제14조 제3항의 규정에 의한 실시계획 승인 신청 전까지 법인을 설립하여야 하며, 동 법인으로 하여금 사업시행자의 지위를 승계하도록 하여야 함.
- (4) 시설사업기본계획 고시일 기준 현재 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 또는 민간투자법에 따라 본 사업과 관련하여 입찰참가자격이 제한받는 자는 본 사업에 사업신청자 및 사업신청자의 출자자로 참여할 수 없으며, 민간투자법에 따른 자격요건은 실시협약 체결시까지 유지되어야 함.
- (5) 사업신청자는 지역건설산업의 육성과 지역경제 활성화를 위하여 고양시 관내 지역건설산업체를 참여하게 할 수 있음.

제8조 출자자 및 출자지분율

- (1) 출자자 중 독점규제 및 공정거래에 관한 법률 제2조 제11호, 제12호 및 같은 법 시행령 제4조에 의한 기업집단 내 계열회사가 공동으로 출자하거나 국제조세조정에 관한 법률 제2조 제1항 제4호의 국외특수관계인에 해당하는 자가 공동으로 출자하는 경우 공동출자자 전체를 단일출자자로 간주함. 이 경우, 기업집단 내의 계열회사 또는 국외특수관계인이 공동 출자하는 경우 1명의 대표 출자자를 지정하여야 하며, 그 대표 출자자만이 공동출자자를 대표하여 출자자로서의 권리를 행사하는 조건이어야 함.
- (2) 사업신청자는 준공시까지 사업시행자 지정 당시의 (예정)출자자 또는 (예정)출자지분을 변경하지 않기로 함. 단, 출자자가 부도 등으로 인하여 사실상 사업참여가 곤란한 경우에는 변경승인의 신청을 할 수 있으며 그 변경이 필요하다고 주무관청이 판단하는 경우 예외적으로 주무관청의 사전 승인을 득하여 출자자 및 출자지분의 변경이 가능함.
- (3) 전체 출자지분 중 5% 이상의 출자지분을 가진 출자자가 (동일기업 집단 내 계열기업이 공동으로 출자하여 그 공동출자규모가 전체 출자지분의 5% 이상이 되는 경우 당해 공동출자에 참여한 5% 미만의 지분율을 가진 개별 기업 포함) 그 출자지분을 변경하고자 하는 경우에는 주무관청의 사전 승인을 얻어야 함. 다만 출자자간 합병에 의한 출자자의 지분율 변경의 경우에는 그 합병의 효력발생일로부터 10일 이내에 주무관청에 서면 통지하여야 함.
- (4) 전체 출자지분 중 5% 미만의 출자지분을 가진 출자자가(또는 (2)항에서 주무관청의 사전승인을 받아야 하는 출자자를 제외한 출자자가) 그 출자지분을 변경하고자 하는 경우에는 그 사실이 발생한 날로부터 10일 이내에 그 변경내역을 주무관청에 서면 통지하여야 함.
- (5) 출자지분 변경이 사실상 자금제조달의 효과가 발생하는 것으로 판단하는 경우 민간투자기본계획상의 자금제조달 관련 규정에 따름.

제9조 사업신청 방법

1. 사업신청 방법

- (1) 사업신청자는 민간투자법 시행령 제12조에서 정한 사항과 본 시설사업기본계획에서 명시한 사항을 포함하여 사업계획서를 작성하여 제출하여야 하며, 사업계획서에 포함되는 의향서, 협약서 등은 주무관청 앞으로 제출하여야 함.

- ① 사업시행자 지정신청서
 - ② 설립예정법인의 경우 법인설립계획서
 - ③ 자기자본(출자금) 투자(추가출자 및 후순위주주차입금 포함)에 대하여는 출자자의 투자확약서. 다만, 출자자가 재무적 투자자(금융기관, 연기금 등)인 경우 조건부 투자확약서의 제출이 가능하며 이 경우 실시협약 체결 시까지 조건 없는 투자확약서를 주무관청에 제출하여야 함.
 - ④ 재무적 투자자가 사업신청자의 대표자인 경우에는 조건부 투자확약서를 제출할 수 없고, 투자확약서를 제출하여야 함.
 - ⑤ 출자자별 출자여력을 평가할 수 있는 서류
 - ⑥ 차입분에 대하여는 금융기관의 대출의향서, 대출확약서 또는 조건부대출확약서. 다만, 대출의향서 또는 조건부대출확약서는 실시계획 승인을 신청할 때 대출약정서 사본으로 교체하여 제출하여야 함.
 - ⑦ 차입 이외에 기타의 방법으로 자금을 조달하는 경우에는 그 조달계획
- (2) 사업신청은 법인 또는 설립예정법인의 대표자명의로 하여야 함.
 - (3) 사업신청자는 본 사업의 기술적 난이도 및 공사기간 등 특수성을 감안하여 사업계획서 제출 시 관련시설물의 시공사 선정방법 및 계획을 제시하여야 함.
 - (4) 출자자가 시공참여를 목적으로 하는 건설출자자(시공회사 출자자) 없이 전략적 투자자 또는 재무적 투자자로만 구성되는 경우, 본 사업시설 및 부대시설의 예정공사에 대한 시공주체, 시행계획 등을 사업계획서에 포함하여 제출하여야 함.
 - (5) 사업신청자는 사업수행에 필요한 모든 비용을 총사업비 및 운영비 등 비용항목에 포함하여 제안하여야 함.
 - (6) 사업신청자는 수익률, 운영비, 사용료 등이 특정 조건에 따라 변할 수 있는 숫자로 사업신청을 하여서는 아니 되며, 확정적인 단일숫자로 제안하여야 함.

제10조 재무적인 투자 및 운영조건

1. 기본적인 투자 및 운영 조건

- (1) 재무적인 투자 및 운영조건은 민간투자사업의 수익률과 사용료를 결정하는 다음의 공식을 기본으로 함.

◇ 사용료 · 수익률 산정식

$$\sum_{i=0}^n \frac{CC_i}{(1+r)^i} = \sum_{i=n+1}^N \frac{OR_i - OC_i + (GP_i - GR_i)}{(1+r)^i}$$

- n : 본 사업 시설의 준공시점
 N : 무상사용 기간 또는 관리운영권 설정기간의 종료시점
 CC_i : 시설의 준공을 위해 매년도 투입되는 불변 사업비(다만, 건설기간 중 주무관청 보조금은 제외)
 OR_i : i연도 불변 운영수입
 OC_i : i연도 불변 운영비용
 GR_i : i연도 주무관청의 환수금(불변)
 GP_i : i연도 주무관청의 위험분담금(불변)
 r : 사업의 세전 불변수익률(IRR)
 - 사업수익률(r)은 세전수익률로 제시하되 세후수익률 병기.

◇ 투자위험분담기준금 및 환수금 산정식

- 손익공유형의 주무관청 투자위험분담기준금

$$GC'_i = OC'_{fi} + TC_{spi} + TC_{up(i-1)} \times r_f$$

$$TC_{spi} = TC_{sp} \times \frac{r_d}{1 - (1+r_d)^{-\text{운영기간}}}$$

- 손익공유형의 연도별 주무관청 환수기준금

$$GC'_i + NPTC_{upi}$$

- 손익공유형의 연도별 주무관청 위험분담금 및 환수금

① $OR'_i - OC'_{vi} < GC'_i$ 인 경우, i연도 주무관청 위험분담금

$$GP'_i = GC'_i - (OR'_i - OC'_{vi})$$

② $OR'_i - OC'_{vi} > GC'_i + NPTC_{upi}$ 인 경우, i연도 주무관청 환수금

$$GR'_i = (OR'_i - OC'_{vi} - GC'_i - NPTC_{upi}) \times \phi_i$$

- n : 시설의 준공시점
 N : 무상사용기간 또는 관리운영권 설정기간의 종료시점
 OR'_i : 매년도 경상가격 운영수입
 OC'_{vi} : 매년도 실제수요 반영후 경상가격 변동 기준운영비용 (수요에 직접 영향 받는 운영비용)
 OC'_{fi} : 매년도 경상가격 고정 기준운영비용(수요에 직접 영향 받지 않는 운영비용)
 GC'_i : i 연도 경상가격 주무관청 투자위험분담기준금
 GP'_i : i 연도 경상가격 주무관청 위험분담금
 GR'_i : i 연도 경상가격 주무관청 환수금
 TC_p : 총 민간투자비(= $TC_{sp} + TC_{up}$)
 TC_{sp} : 보전대상 민간투자비(선순위 차입금과 협약에서 정한 금액 중 작은 금액)
 TC_{spi} : i 연도 보전대상 민간투자비의 원리금(균등분할) 상환액
 TC_{up} : 미 보전대상 민간투자비(총 민간투자비 중 보전대상 민간투자비를 제외한 금액)
 $TC_{up(i-1)}$: 미 보전대상 민간투자비의 (i-1)연도 말 잔액

$NPTC_{upi}$: i 연도 말 미 보전대상 민간투자비의 미회수액

$$= \frac{TC_{up}}{N-n} \times (i-n) - APTC_{up(i-1)}^*$$

* $APTC_{up(i-1)}$: ($i-1$)연도 말까지 기회수된 미 보전대상 민간투자비 누적액

r_f : 5년 만기 국채수익률(관리운영권설정일 직전 5영업일의 평균값을 적용하되, 5년마다 재 산정함)

r_d : 보전대상 민간투자비 적용 협약 차입금리($= r_f + \text{위험보상율}$)

ϕ_i : i 연도 주무관청의 환수비율

- ① 사업수익률은 세전수익률로 제시(세후수익률은 병기)하여야 하며, 사업신청자가 당해 사업에 대한 투자비, 운영수입, 재원조달비용 등을 감안한 기대수익률에 근거하여 자율적으로 제시하되 그 산출근거를 사업계획서에 포함시켜 제출하여야 함.
- ② 사업수익률은 ①에서 사업신청자가 제시한 사업수익률을 근거로 사업시행자와 주무관청간에 협상을 통하여 실시협약으로 정함. 이 경우 실시협약으로 결정된 수익률은 실시협약에서 정한 경우 외에는 본 사업시설의 건설기간 및 운영기간 동안 원칙적으로 조정되지 않음. 다만, 재정지원 규모 축소 또는 사용료 인하가 전제되는 경우에는 협약 당사자 간의 합의를 통해 조정이 가능함.
- (2) (1)의 공식에서 총민간사업비(CC_i), 운영수입(OR_i), 운영비용(OC_i) 등의 불변가격은 2022년 12월 31일을 기준으로 산정하여 제출하여야 함.
- (3) 최초사용료는 가격산출기준일 이후 물가인상 등을 감안하여 산정하며, 그 이후 관리운영권설정기간 동안의 사용료조정은 최초사용료를 기준으로 실시협약에서 정한 사용료 결정방법에 따라 사업시행자가 산정하여 주무관청에게 신고하고 승인을 득하여야 함.
- (4) (3)에 대한 사용료 산정 및 조정기준이나 방법 등 구체적인 사항에 대해서는 실시협약으로 정함.
- (5) 관리운영권 설정기간 중 금융비용은 사업시행자 지정 시 적용되는 실질수익률에 의해 보전되고, 감가상각비(무형자산 상각비 포함)는 관리운영권 설정기간 동안의 총사업비 회수분에 의해 보전되므로 별도로 계상하지 않음.

2. 총사업비의 산정 및 변경

- (1) 사업신청자는 협상과정에서 사업계획서에 제시한 금액을 초과하여 요구할 수 없으며, 사업시행을 위해 필요한 항목이 누락되었을 경우 총사업비에 반영하지 않고 사업시행단계에서 사업시행자의 부담으로 처리함. 단, 시설사업기본계획 고시일을 기준으로 이후에 설계기준 및 관련법령·제도 등의 변경으로 합당하게 추가되는 항목 및 비용 또는 주무관청의 요구에 의한 경우 등 부득이한 경우에는 협상과정에서 주무관청과 협의하여 실시협약으로 정함.
- (2) 주무관청과 사업시행자는 실시협약 체결로 확정된 총사업비를 민간투자법 시행령 제22조 제2항에서 정한 사유가 발생한 경우 외에는 변경할 수 없음. 민간투자법 시행령 제22조 제2항 제2호에 따른 다음 각 호의 사유가 발생한 경우 주무관청과 사업시행자는 상호 협의하여 총사업비를 변경할 수 있음.
 - ① 건설기간 중 공사비 등의 변동이 물가변동률을 현저하게 상회하거나 하회하는 경우
 - ② 주무관청의 귀책사유 또는 불가항력사유로 인하여 총사업비가 증감되는 경우
 - ③ 법령, 정부가 제정하는 설계기준, 설계규칙 및 지침 등의 제·개정으로 인하여 총사업비가 증감되는 경우
 - ④ 환경·교통영향평가 및 인·허가기관의 요구, 지방자치단체와의 협의결과 기타 민원의 내용 중 주무관청이 인정하여 총사업비가 증감되는 경우
 - ⑤ 공사범위 변경 등 기타 주무관청의 요구로 인하여 총사업비가 증감되는 경우
 - ⑥ 그 밖에 실시협약에서 정한 부득이한 사유
- (3) 주무관청은 실시협약에서 확정된 건설사업관리비 금액보다 실제 건설사업관리계약에 의한 건설사업관리비 금액이 더 낮게 체결되어 차액이 발생한 경우 실시협약 상 총사업비에서 그 차액만큼 공제하여 산정된 금액으로 총사업비를 변경함.
- (4) 총사업비 변경은 다음 각 호의 원칙에 따라야 함.
 - ① 실시협약 체결 시 공사비 변동과 연계되지 않는 기타 비용의 사후조정은 원칙적으로 금지하며, 법정 정산 경비 등 변경이 인정되는 정산항목은 실시협약에서 정함.

- ② 실시협약으로 총사업비 증감에 따른 조정 사유를 규정함에 있어서는 동일 사유에 대해 증가뿐만 아니라 감소의 경우도 함께 규정함.
- ③ 총사업비의 변경은 승인된 실시계획의 산출내역서를 기준으로 함.
- ④ 승인된 실시계획의 산출내역서에 없는 품목 및 비목(내용·성능·규격 등이 현저히 다른 경우를 포함)에 대해서는 민간투자사업기본계획 제10조 제4항 제4호에서 정한 바에 따라 변경금액을 산정함.
- ⑤ 본 사업의 실시협약 체결 시점 또는 총사업비 변경 시점에 주무관청은 공사비의 적정성 검토를 민간투자사업기본계획 제88조에 따라 의뢰하여야 하고, 사업시행자는 이를 위하여 자료 제출 및 절차 수행에 협조하여야 함.
- (5) 사업시행자는 매장문화재 발굴조사 비용 및 감리비 차액 정산 등 정산 경비가 발생할 때마다 주무관청에 정산 경비 조정 관련 증빙서류를 제출하여야 하며, 이와 관련하여 주무관청이 요청하는 자료를 제출하여야 함.
- (6) 사업시행자는 총사업비가 증가되어 사업시행자의 수익 또는 손실보전이 필요한 경우에는 재정지원과 병행하여 사용료 또는 관리운영권 설정기간의 조정 가능성을 주무관청과 협의하여야 함.
- (7) 협약당사자는 총사업비 변경이 발생하는 경우 민자적격성이 확보되는 수준에서 변경 실시협약을 체결하도록 함.

3. 최초 사용료 및 매년도 사용료의 결정 및 조정

- (1) 본 사업시설의 운영 개시연도의 최초사용료는 건설기간 중 소비자물가변동률을 반영하는 등 실시협약에서 정한 사용료 변경방법에 따라 사업시행자가 산정하여 주무관청에 신고하고 승인을 득하여야 함.
- (2) 운영 개시연도 이후의 매년도 사용료는 전년도 소비자물가변동률 반영 등 실시협약에서 정한 사용료 산정방법에 따라 사업시행자가 산정하여 주무관청에 신고함. 다만, 사용료 산정 주기는 개별 사업의 특성 및 소비자물가변동률의 수준 등을 고려하여 주무관청과 협의하여 별도로 정할 수 있음.
- (3) 사용료 결정방법 및 조정기준 등에 대한 구체적인 사항은 실시협약으로 정함.
- (4) 주무관청은 사업시행자가 정한 시설의 사용방법 및 사용료가 사용자의 편익을 현저히 저해할 우려가 있는 경우에는 그 사용방법 및 사용료, 기타 시설의 관리·운영에 필요한 사항을 사업시행자와 협의하여 조정할 수 있음.

4. 운영비용의 조정

- (1) 본 사업의 유지보수비 등 실제 운영비용이 실시협약에서 정한 운영비용을 초과하는 경우 그 초과액은 사업시행자가 부담하는 것을 원칙으로 함. 다만 실시협약에서 정한 사유에 해당할 경우 주무관청과의 협의를 통해 조정 가능함.
- (2) 본 사업의 유지보수비 등 운영비용이 사업시행자를 지정할 때 결정된 운영비용을 초과하는 경우에는 출자자가 추가출자 등의 방법으로 그 부족액을 충당하여야 함.
- (3) 천재지변 등 불가항력 사유의 발생 또는 주무관청의 요구에 의한 운영비용의 추가 등 실시협약으로 정한 운영비용 초과사유 이외의 사유로 인하여 운영비용이 초과된 경우 이는 재정지원 또는 관리운영권설정기간이나 사용료의 조정대상에 해당되지 않음.
- (4) 주무관청은 민간투자법령 및 실시협약으로 정한 운영비용 감액사유가 발생하지 않는 한 사업시행자가 경영효율 등으로 운영비용을 절감하더라도 이를 사유로 사용료의 인하, 관리운영권설정기간의 단축, 운영비용 절감액의 환수를 요구할 수 없음. 다만, 세법 등 관계법령의 변경으로 인한 운영비용의 증감이 있는 경우에는 그러하지 않으며 구체적인 사항은 실시협약으로 정함.
- (5) 사업기간 중 법인세법의 개정 등에 따라 법인세율의 증감이 있는 경우 주무관청과 사업시행자는 그 증감분에 대하여 사용료, 관리운영권 설정기간 또는 보조금의 조정을 요구할 수 있음.
- (6) 운영비용 중 대수선 항목에 대해 관리운영권 설정기간 만료 전 미집행한 항목은 정산할 예정이며, 구체적인 내용은 실시협약에서 정함.

5. 재원의 조달 및 자금재조달에 따른 이익의 공유

- (1) 자금 차입분에 대하여는 실시계획 승인 신청 시까지 사업계획서에 포함되어 있는 (조건부) 대출확약서를 대출약정서로 대체하고 그 사본을 제출하여야 함.
- (2) 사업시행자는 실시협약 체결 시점과 금융약정의 체결 시점을 일치하도록 노력하고, 만약, 실시협약의 차입금 조건과 최초 금융 약정의 차입금 조건이 현저히 달라진 경우에는 주무관청의 동의를 받도록 함.
- (3) 사업시행자는 자금조달 및 선순위차입금에 대한 조건에 대하여 민간투자사업 기본계획에서 정하는 내용을 준수하여야 함.

(4) 자금재조달 및 자금재조달에 따른 이익의 공유

- ① 사업시행자가 실시협약 체결 이후 자금재조달을 하는 경우 자금재조달에 따른 이익은 주무관청과 사업시행자 간에 공유하는 것을 원칙으로 함.
- ② 주무관청은 사업시행자에게 금융약정 체결 당시보다 더 좋은 조건의 자금재조달이 가능하다고 판단할 경우 사업시행자에게 자금재조달을 요청할 수 있음.
- ③ 자금재조달의 요건, 이익산정 방법 및 처리, 이익공유 방법 및 절차 등 자금재조달에 관한 구체적인 사항은 자금재조달이 발생하는 시점의 가장 최근에 공고된 ‘민간투자사업기본계획(기획재정부)’ 및 ‘자금재조달에 관한 세부요령(한국개발연구원 공공투자관리센터)’에 따름.

제11조 행정적인 투자 및 운영조건

1. 시설물 계획

- (1) 사업신청자는 본 사업과 관련되는 상위계획 및 장래계획 등을 고려하여 최적안을 작성하여 제출하여야 함.
- (2) 사업신청자는 시설설비계획을 수립함에 있어 관련 법규를 준수하여야 함.
- (3) 사업신청자는 현재 운영중인 운영비, 방류수질 및 보증수질 등을 참고하여 제시하여야 함.

2. 실시계획 수립

- (1) 실시계획은 사업시행자 책임으로 수립하여야 함.
- (2) 사업시행자는 실시계획 입안 과정에서 환경영향평가 협의, 지하안전영향평가심의 등을 받아야 하고, 필요 시 환경대책, 지하구조물의 안전대책 등을 수립하여야 함.
- (3) 사업시행자는 매장문화재 ‘지표조사’ 결과에 따라 관계기관 협의, 발굴조사(표본조사, 시굴조사, 정밀 발굴조사 등)를 하여야 하고 문화유적 보존대책을 강구하여야 하며, 발굴조사비용은 사업비에 포함하여 정산할 예정임.
- (4) 사업시행자는 용지 및 지장물 보상기간, 관계기관 행정 인·허가 협의 기간 등을 고려하여 실질적인 공정관리 계획 등 실시계획을 수립하여야 함.

3. 공사 착수 및 시행

- (1) 사업시행자는 민간투자법 제15조의 규정에 따라 실시계획의 승인을 받은 후 주무관청이 정한 기한 내에 공사를 착공하여야 하며, 공사 착수 전 주무관청에 공사 착수 사실을 통보하여야 함.
- (2) 공사 중 설계변경 요인이 발생하는 경우에는 건설사업관리자 검토를 거쳐 주무관청의 승인을 받아야 함.
- (3) 사업시행자가 정당한 사유 없이 공사를 착수하지 않거나, 실시협약 및 실시계획에 따른 공사를 진행하지 않는 경우, 주무관청은 실시협약을 해지하고 사업시행자 지정을 취소할 수 있음.

4. 공사의 준공 및 확인

- (1) 사업시행자는 주무관청이 실시계획을 승인할 때 정한 기간 내에 본 사업시설을 완공하여 주무관청에 준공확인을 신청하여야 함.
 - ① 시설의 준공일은 사업시행자의 공사 준공보고서 접수 후, 주무관청이 준공검사를 실시하고, 사업시행자의 시운전 입회하에 정상적인 운영이 가능하다고 판단하여 교부한 준공확인필증상에 준공일로 기재된 날을 의미함.
- (2) (1)에 불구하고 주무관청은 본 사업의 공사시행 중 천재지변 등 불가항력사유가 발생하거나 주무관청의 귀책사유 등으로 인하여 사업시행이 지연될 경우 사업시행자와 협의하여 적정한 범위 내에서 그 준공시기를 조정할 수 있음.
- (3) 주무관청은 민간투자법 제22조제2항의 규정에 의한 준공확인필증의 교부 전이라도 본 사업시설에 대하여 시설가동이 필요하다고 인정하는 경우 본 사업시설의 준공전 사용인가를 할 수 있음.
- (4) 사업시행자는 공사기간을 단축하여 본 사업시설을 완공한 경우에는 지체 없이 준공확인신청을 하여야 함.

5. 소유권의 귀속

- (1) 민간투자법 제22조 및 같은 법 시행령 제19조의 규정에 따라 사업시행자가 건설한 본 사업시설의 소유권은 민간투자법 제4조 제1호의 규정(BTO-a 방식)에 따라 준공과 동시에 주무관청에 귀속되며, 그 귀속시기 및 방법 등은 실시협약으로 정함.

6. 관리운영권 설정기간의 설정

- (1) 민간투자법 제4조 제1호 및 민간투자사업기본계획 제32조·제33조의2에 따른 손익공유형 방식(BTO-a)에 따라 작성하되, 관리운영권설정기간은 20년을 설정받아 운영하는 것으로 작성함.
- (2) 사업시행자가 공사기간을 단축하여 조기 준공한 경우 준공확인 또는 준공 전 사용인가를 거쳐 확정된 운영개시일로부터 실시계획에서 정한 준공예정일까지의 무상사용은 인정되지 않음. 이 경우 운영기간은 실시계획에서 정한 준공일의 다음날부터 시작되는 것으로 함.
- (3) 본 사업시설에 대한 관리운영권설정기간이 시작되기 전에 본 사업시설이 조기 준공되는 경우 조기준공일로부터 준공예정일까지의 본 사업시설에 대한 운영을 사업시행자에게 위탁할 수 있음. 준공 전 사용인가에 따라 운영하는 기간은 관리운영권설정기간에 포함하지 않으며 그에 따른 수익 및 비용처리 등 운영에 관한 사항은 주무관청과 협의하여 결정함.

7. 관리운영권의 부여 및 인계

- (1) 주무관청은 민간투자법 제26조의 규정에 따라 사업시행자에게 관리운영권 설정기간 동안 본 사업시설을 유지·관리하고 본 사업시설의 이용자로부터 사용료 등을 수납할 수 있는 관리운영권을 부여함. 이 경우 관리운영권의 소멸 또는 양도·양수 등에 관한 사항은 실시협약으로 정함.
- (2) 사업시행자는 본 사업이 시행되는 부지에 광고물 등의 수익성시설 또는 제반공급시설 등을 설치하고자 하는 경우에는 주무관청의 승인을 얻어야 하며 이에 따라 발생하는 비용 및 수익은 주무관청과 사업시행자가 협의하여 정함.
- (3) 사업시행자는 관리운영권 설정기간이 만료되기 4년 전에 주무관청과 공동으로 시설점검을 실시한 후, 사업시행자는 관리운영권 설정기간이 만료되기 6개월 전까지 시설의 수리·보수 등을 완료하여 관리운영권 설정기간 만료시까지 경제적 내구연한이 남아있는 시설인 경우라도 이를 감가상각 처리하여 주무관청에 무상으로 인도하여야 함.
 - ① 세부적인 사항은 ‘민간투자사업기본계획(기획재정부)’ 및 ‘관리운영권 설정기간 만료사업에 관한 세부요령(공공투자관리센터)’에 따르도록 함.
- (4) (3)의 시설점검 결과 본 사업시설의 정상적인 기능 유지를 위하여 수리·보수 또는 보강이 필요하다고 인정되는 경우 사업시행자는 관리운영권설정기간 만료 전까지 자기 부담으로 이를 수리·보수 또는 보강하여야 함.

- (5) 사업시행자는 본 사업시설의 유지·보수를 위하여 별도의 장비를 보유하는 경우 그 가액을 운영기간 동안 전액 상각하고, 운영기간 종료 시 주무관청에 무상으로 인계하여야 하며, 구체적인 인계 대상 등에 관한 사항은 실시협약으로 정함.

8. 유지보수 및 관리운영

- (1) 사업시행자는 본 사업시설이 건설 당시의 기능을 유지할 수 있도록 유지보수를 하여야 하며, 선량한 관리자로서의 주의 의무를 다하여 공익 목적에 맞도록 본 사업시설을 관리·운영하여야 함.
- (2) 본 사업시설의 준공 이후 운영기간 중 투입되는 유지보수 개량 및 수선비(하자보수기간 중의 하자로 인한 보수비용 제외)는 시설의 운영비용으로 계상함.
- (3) 사업시행자는 본 사업시설의 운영개시 6개월 전까지 유지보수계획 등 관리운영계획을 수립하여 주무관청의 승인을 얻어야 함.
- (4) 사업시행자는 본 사업시설 중 구조물에 대하여는 「시설물의 안전 및 유지관리에 관한 특별법」 등 관련 법령에서 정하는 바에 따라 정기적으로 안전점검 및 정밀안전진단을 실시하여야 함.
- (5) 사업시행자는 본 사업시설을 「시설물의 안전 및 유지관리에 관한 특별법」 등 관련 법령 및 실시협약에서 정하는 바에 따라 관리하여야 함.
- ① 사업시행자가 이를 이행하지 아니하거나, 그 이행이 적절치 않다고 판단될 경우 주무관청은 정밀안전진단, 긴급안전점검, 긴급안전조치 또는 시설물의 보수보강 등을 할 수 있는 기관을 지정하여 이를 수행하도록 할 수 있으며, 이 경우 그 소요비용은 사업시행자가 부담함.
- (6) 합리적인 근거에 따라 필요하다고 인정하여 주무관청이 정밀안전진단, 긴급안전점검, 긴급안전조치 또는 시설물의 보수보강 등을 요청하는 경우 사업시행자는 정밀안전진단, 긴급안전점검, 긴급안전조치 또는 시설물의 보수보강 등을 실시하여 그 결과를 주무관청에 보고하여야 함. 다만, 이에 수반되는 비용은 협약(위험분담에 관한 사항)에서 정하는 위험배분 원칙에 따르도록 함.
- ① 주무관청은 사업시행자가 이를 이행하지 않거나, 그 이행이 적절하지 않다고 합리적으로 판단할 경우, 이를 수행할 수 있는 제3의 기관을 지정하여 수행하도록 할 수 있음. 이 경우 이에 수반되는 비용은 실시협약의

“위험분담에 관한 사항”에서 정한 위험배분 원칙에 따르도록 함.

- (7) 사업시행자는 관리운영권설정기간이 종료되면 주무관청에 본 사업시설의 운영설비 및 시설운영과 관련되는 각종 자료 등을 무상으로 인계하여야 함.
- (8) 사업시행자와 본 사업시설의 유지관리 및 운영을 위하여 위임 또는 위탁계약을 체결한 자는 반드시 직접 유지관리 및 운영을 하여야 함
- (9) 사업시행자는 전문운영사를 변경하고자 할 경우 주무관청에 전문운영사 선정계획서를 제출하여야 하고, 전문운영사 변경에 대하여 주무관청의 승인을 받아야 함.
- (10) 사업시행자는 전문운영회사에 본 사업시설의 유지관리 및 운영을 위임·위탁하였음을 이유로 주무관청에 운영비용의 증액을 요구할 수 없으며, 전문운영회사가 본 사업시설을 유지관리 및 운영을 하고 있다는 이유로 사업시행자의 의무나 책임이 면제되지 아니함.

9. 건설보조금 초과시 절차

- (1) 사업신청자는 본 시설사업기본계획 고시에 따라 제출된 사업계획서에서 제시한 건설보조금 규모를 협상과정 및 실시협약 체결 후 증액 요구할 수 없음. 다만, 주무관청이 부득이하게 건설보조금을 초과하여 지급할 필요가 있다고 판단될 경우에는 민간투자사업기본계획 제153조에 따라 처리함.

10. 기타 기술사항

- (1) 사업신청자는 본 사업시설을 계획 또는 건설할 때에는 관계법령, 지방시, 설계기준, 설계규칙 및 공공하수도시설 설치사업 업무지침 등 공공하수처리 시설 건설에 관련된 제반기준을 준수하여야 함.
- (2) 본 사업의 공사 및 운영은 ‘사업신청 및 시행조건’에 따름.
- (3) ‘사업신청 및 시행의 세부조건’에 해당하지 않는 사항으로써 시공기준이나 공법, 본 사업시설의 공사품질을 높일 수 있는데 필요한 사항 등에 대하여는 주무관청과 사업시행자간에 실시협약으로 정함.
- (4) 사업시행자는 공사 착공 이전에 지역 인근 주민들을 대상으로 한 주민설명회를 1회 이상 실시하여야 함.

제12조 위험의 분담

1. 위험분담의 원칙

- (1) 본 사업의 시행과 관련된 위험은 귀책사유에 따라 정부귀책인 위험, 사업자 귀책인 위험 및 불가항력인 위험(천재·지변 등 비정치적 불가항력 사유로 인한 위험과 전쟁·테러 등 정치적 불가항력 사유로 인한 위험으로 구분)으로 분류하되, 구체적인 위험의 종류와 귀책사유별 위험의 분류 및 분담은 국내외 사례와 위험관리의 용이성, 분담의 형평성 등을 감안하여 실시협약으로 정함.
- (2) 사전에 예측가능하고 보험 가입이 가능한 위험에 대해서는 최대한 보험으로 해결할 수 있도록 하고, 보험으로 처리되지 않는 손실 또는 추가비용에 대해서는 협약당사자간 협의를 통해 위험을 배분함. 아래 ①, ②의 보험은 사업신청서 작성 시 반영하고, 보험 유형별 최종 반영 여부 또는 그 구체적 범위 등에 대해서는 실시협약으로 최종 확정함.
 - ① 건설기간 중: 건설공사보험, 예정이익상실보험, 사용자배상책임보험, 사업 이행보증보험 등
 - ② 운영기간 중: 완성공사물보험, 사용자배상책임보험, 영업배상책임보험, 증장비 안전보험 등
- (3) 사업기간 중에 발생한 정부귀책인 위험은 정부가, 사업자귀책인 위험은 사업시행자가 부담함을 원칙으로 함. 다만 불가항력인 위험의 경우 보험으로 처리되지 않는 비용 증가분에 대해서는 주무관청과 사업자가 상호 협의하여 분담비율을 결정하되, 비정치적 불가항력 사유로 인한 비용은 주무관청이 100분의 80을, 정치적 불가항력 사유로 인한 비용은 주무관청이 100분의 90을 부담함을 원칙으로 함.
- (4) 주무관청과 사업시행자는 각자의 위험분담분을 이유로 추가적인 사용료의 조정이나 사후 손실보전을 요구할 수 없음.

2. 투자위험의 분담 및 환수

- (1) 주무관청은 본 사업의 총민간투자비 중 일정부분에 대한 투자위험을 부담함. 주무관청의 보전대상 민간투자비 비율은 70%를 적용하여 사업계획서를 작성하되 실시협약으로 최종 확정함.
- (2) 주무관청은 운영기간 중 매년도 공헌이익이 당해연도 투자위험분담기준금에 미달할 경우 그 부족액을 사업시행자에게 지급함.

- (3) 사업시행자는 매 사업년도 결산결과를 토대로 전년도위험분담금 발생액을 당해연도에 주무관청에 보고하고, 주무관청은 차기연도에 이를 지급함을 원칙으로 하되, 구체적인 사항은 실시협약으로 정함.
- (4) 주무관청은 운영기간 중 매년도 공헌이익이 당해연도 환수기준금을 초과하는 경우 그 초과금액 중 일부를 환수함. 주무관청의 환수비율은 70%를 적용하며, 협상을 통해 변경될 수 있음. 단, 실시협약 추정 수입 100%를 초과 시 초과이익에 해당하는 공헌이익에 대한 환수비율은 70%를 적용하며, 최종적인 내용은 실시협약에서 확정함.
- (5) 환수금의 사용은 사용료 인하 등에 사용될 수 있으며, 구체적인 사항은 실시협약으로 정함.
- (6) 투자위험분담을 위한 정부의 재정지원에 부과되는 법인세 부담분은 별도로 지원하지 않음(주무관청의 위험분담금에 부과되는 사업시행자의 법인세 부담분은 사업시행자가 부담함).

3. 매수청구권의 인정

- (1) 본 사업시설의 건설기간 또는 운영기간 중 민간투자법시행령 제39조 각호에 해당하는 사유가 발생하는 경우 사업시행자는 주무관청에 당해 사업을 매수하여 줄 것을 요청할 수 있음.
- (2) 귀속시설의 사업시행자가 매수청구권을 행사하는 경우 사업시행자에게 지급되는 매수금액의 산정기준 및 지급방법 등은 청구 당시 본 사업시설 및 관련 운영설비·부대사업시설·영업권 등의 적정가치와 매수청구권의 행사 사유 및 원인 등을 고려하여 실시협약에서 정할 수 있음. 이 경우 매수금액의 산정 등은 협약 당사자 간의 협의를 통해 민간투자사업기본계획 제37조의 해지시지급금 규정에 따를 수 있음.
- (3) 사업시행자의 매수청구권 행사는 민간투자법령 및 실시협약에서 정한 절차에 따름.

4. 실시협약 중도해지의 조치

- (1) 주무관청과 사업시행자 간에 체결한 실시협약은 주무관청과 사업시행자 간의 귀책 사유 또는 불가항력 사유로 해지될 수 있으며, 협약의 중도해지에 따른 해지시지급금 산정 및 지급방법 등 구체적인 사항은 실시협약으로 정함.
- (2) 건설기간 중에 실시협약이 중도 해지되는 경우 해지의 효과가 발생하는 시점에 본 사업시설의 소유권은 즉시 주무관청에 귀속되며, 주무관청은

중도 해지의 귀책사유에 따라 실시협약에서 정한 규모의 해지시지급금을 사업시행자에게 지급함.

- (3) 관리운영권설정기간 중에 본 협약이 중도 해지되는 경우 사업시행자는 주무관청 또는 주무관청의 권한을 위임받은 자와 공동으로 본 사업시설에 대한 점검을 실시하여 적절한 조치를 취한 후 본 사업시설을 주무관청에 이전하며, 해지의 효과가 발생하는 시점에 본 사업시설의 관리운영권은 소멸하며, 주무관청은 중도 해지의 귀책사유에 따라 실시협약에서 정한 규모의 해지시지급금을 사업시행자에게 지급함. 다만, 해지되는 시점에 확정된 주무관청의 환수금은 해지시지급금에서 차감하고 지급함.

제13조 사업의 성실히행보장

1. 사업의 성실히행 감독 및 행정처분

- (1) 주무관청은 다음 각각의 경우 민간투자법 제45조 및 같은 법 시행령 제35조의 규정에 따라 사업시행자의 사업 시행과 관련된 업무를 감독하고 감독상 필요한 명령을 할 수 있음.
- ① 부실시공 방지 또는 공사의 원활한 시행과 시설의 정상적인 운영을 위하여 필요한 경우
 - ② 관리운영권을 설정받은 사업시행자가 이용자의 편익을 현저히 저해할 정도로 본 사업시설의 유지관리를 소홀히 한다고 판단하는 경우
- (2) 주무관청은 사업비 사용의 적정성 확인을 위해 자금집행 실적 및 계획제출이 필요하다고 판단한 경우 시정조치 요구, 실적 및 계획 제출 요구 기타 실시협약에서 정한 필요한 조치를 할 수 있음.
- (3) 주무관청은 공익상 필요하다고 판단하거나 사업시행자가 법령 또는 실시협약을 위반한 경우에는 민간투자법 제46조 및 제47조의 규정에 따라 같은 법에 따른 명령이나 처분의 취소 또는 변경, 본 사업시설에 대한 공사의 중지 또는 변경, 시설물 또는 물건의 개축·변경·이전·제거 또는 원상회복을 명하거나 기타 필요한 처분을 할 수 있음.
- (4) 주무관청은 민간투자법 제51조에 따라 필요하다고 인정하는 경우 사업시행자에게 사회기반시설관리, 운영에 필요한 사항을 보고하게 하거나 소속 공무원을 현장출입 또는 서류 검사를 하게 하는 등 필요한 조치를 취할 수 있음.

2. 건설사업관리

- (1) 주무관청 또는 그 권한을 위임받은 자는 건설기술 진흥법 등 관련 법령 등에 따라 적격업체인 건설사업관리자를 지정하고, 사업시행자는 주무관청이 지정한 건설사업관리자와 건설사업관리(시공단계에서 품질 및 안전관리 실태의 확인, 설계변경에 관한 사항의 확인, 발주청의 감독 권한대행 업무를 포함)계약을 체결하여야 함.
- (2) 건설사업관리자는 건설기술 진흥법 등 관련 법령 등에 따른 건설사업관리업무(시공단계에서 품질 및 안전관리 실태의 확인, 설계변경에 관한 사항의 확인, 발주청의 감독 권한대행 업무를 포함)를 수행하여야 함. 건설사업관리자의 건설사업관리업무 수행에 대한 감독 및 건설사업관리비 지급 등에 대하여는 건설기술 진흥법 및 하위규정에 따르는 것으로 하되, 그 구체적인 사항은 사업시행자를 지정할 때 실시협약으로 정함.
- (3) 사업신청자간 공정한 비교평가를 위하여 총사업비에 계상하는 설계의 경제성(VE) 검토비는 121백만원을 반영하여야 함.
- (4) 사업시행자는 적절한 건설공사 품질유지를 위해 제정된 건설기술 진흥법 등 관련 법령 및 규정에 따라 성실한 시공을 하여야 함.
- (5) 건설공사의 안전과 시공의 적정성 등 설계의 타당성을 사전에 검토하고 시설물의 적절한 유지관리 등을 위하여 건설기술 진흥법에 규정된 기술자문 위원회의 심의를 받아야 함.

3. 민원처리

- (1) 사업신청자는 본 사업의 시행과 관련하여 제기 가능한 민원을 예상하여 그 민원의 발생가능성, 예상 민원에 대한 처리 계획, 민원 최소화를 위한 대응 방안 등을 사업계획서에 포함하여야 함.
- (2) 본 사업시행 과정에서 민원이 발생하는 경우, 주무관청과 사업시행자는 민원의 처리와 관련하여 실시협약에서 정한 바에 따라 상호 협의하여 결정함.
- (3) 민원의 발생 원인과 귀책사유에 따른 민원의 처리 책임 주체 등 민원처리에 관한 구체적인 사항은 실시협약으로 정함.

4. 시공 중 위험관리

- (1) 사업신청자는 건설난이도가 높은 공사와 관련된 선진기술의 도입, 시공안전 관리계획 및 보험의 가입 등 시공 중 발생할 수 있는 위험에 대하여 사전 대비책 및 사후수습계획 등을 포함한 기술적 관리계획을 사업계획서에 포함하여 제출하여야 함.

5. 사업이행보증 및 지연배상금

- (1) 본 사업시설의 적기시공을 도모하고 사업의 중도포기를 방지하기 위하여 사업시행자는 사업시행자 지정일로부터 30일 이내에 총사업비(보증금 산정에 국한하여 실시협약 체결일까지의 소비자물가지수 변동분을 반영한 금액을 의미함)의 10% 이상에 해당하는 보증금(현금, 이행보증보험증권 또는 금융기관의 지급보증서)을 주무관청에 납부 또는 제출하여야 하며, 동 보증금은 사업시행자가 실시협약상의 의무를 이행하지 아니하는 경우 주무관청에 귀속됨.
- (2) 사업계획서에서 제시한 (1)의 보증금을 실제 납부할 경우에는 실시협약체결일까지의 소비자물가지수변동분을 반영한 보증금을 납부하며, 실시협약으로 정한 총사업비가 증가할 경우 증액된 금액에 해당하는 보증금(현금, 이행보증보험증권 또는 금융기관의 지급보증서)을 추가로 납부하여야 함.
- (3) 사업신청자는 (1)에 의한 보증금을 포함한 사업이행 보증계획을 사업계획서에 포함하여 제출하여야 함.
- (4) 본 사업시설이 사업시행자의 귀책사유로 인하여 실시계획에서 정하여진 공사기간 내에(또는 실시협약에서 정한 준공예정일까지) 준공하지 못할 경우 다음과 같은 기준에 따라 처리함.
 - ① 사업시행자는 실시협약에서 정한 준공예정일을 기준으로 기성부분에 대하여 주무관청의 승인을 얻어야 하며, 준공하지 못한 부분에 대하여는 주무관청에 지연배상금을 납부하여야 함(단, 지장물 및 용지보상 지연 등 주무관청의 귀책으로 공사가 지체될 경우 예외로 함)
 - ② ①의 경우 실시협약에서 정한 준공예정일의 다음 날부터 실제 준공 시(준공확인필증 상에 준공일로 기재된 날)까지 사업시행자가 납부하여야 할 지연배상금의 계산은 다음과 같이 함.

가. 1일당 지연배상금은 총사업비에서 기성부분에 상당하는 금액을 공제한 금액의 0.05%에 해당하는 금액으로 하며, 위 총사업비는 총사업비 가격기준일로부터 경과기간에 대한 소비자물가지수변동분을 반영한 금액을 의미함.
 - ③ 주무관청은 지연배상금의 상한금액을 총사업비에서 기성부분에 상당하는 금액을 공제한 금액의 100분의 30으로 하며, 지연배상금이 상한금액에 도달한 경우에는 사업시행자 지정의 취소 등 민간투자법 및 실시협약이 정하는 바에 따라 필요한 처분을 할 수 있음.

- ④ 사업이행보증 및 지연배상금의 납부 등에 관한 사항은 주무관청과 사업시행자간에 실시협약으로 정함.

6. 관리운영권설정기간 중 안전 및 유지관리

- (1) 사업시행자는 성실한 관리자의 주의의무를 다하여 본 사업시설에 대하여 유지보수를 실시하여야 함.
- (2) 사업시행자는 본 사업시설의 운영개시 후 이용자의 안전과 편익이 최대한 도모될 수 있도록 안전 및 유지관리를 하여야 하며, 운영기간 중 시설이용가능성 등 성과 평가 방안(재정지원액 차감 등 사항 포함)은 실시협약으로 정함.

제14조 주무관청의 지원과 권한위임

- (1) 사업신청자는 현행 민간투자법령에서 규정한 내용 중 주무관청이 행할 수 있는 각종 인·허가업무 지원 등의 행정지원과 재정지원에 관한 요구사항을 사업계획서에 포함하여 제출할 수 있음.
- (2) 사업신청자는 본 고시에 따라 사업계획서에서 제안한 재정지원보다 주무관청에 불리하게 협상 과정에서 제안할 수 없으며, 불가피하게 주무관청이 인정하는 사유로 재정지원이 본 고시에 비하여 정부에 불리하게 되는 경우에는 민간투자사업기본계획에서 정하는 민자적격성 재조사 등의 검증을 거쳐야 함.
- (3) 주무관청은 본 사업의 시행과 관련된 업무의 일부를 주무관청이 지정하는 자(기관)에게 위임할 수 있음.
- (4) 사업신청자가 재정지원을 요구한 경우 그 규모나 지원방법 등 주무관청의 지원과 관련된 구체적인 사항은 실시협약으로 정함.
- (5) 행정 및 재정지원 요구사항으로 명시하지 않은 사항에 대해서 협상시 추가할 수 없으며 이에 따른 불이익은 사업신청자가 감수하여야 함. 단, 사업제안 이후 설계기준 및 관련 법령·제도 등의 변경, 기존 처리시설과 연계하여 주무관청의 요구사항으로 합당하게 추가되는 항목 및 비용은 주무관청과 협의하여 결정함.
- (6) 민간투자법 제15조의 규정에 따라 실시계획을 고시한 때에는 본 사업시행에 필요한 인·허가 등의 사항은 민간투자법 제17조의 규정에 따라 다른 법률에 의한 인·허가 등을 받은 것으로 봄.

- (7) 다른 법률의 인·허가 등의 의제와 관련사항은 주무관청이 관계행정기관의 장과 협의하여 처리함.
- (8) 본 시설사업기본계획고시 이후에 민간투자법령이 개정되거나 정부가 확정하는 민간투자사업의 수익성 제고를 위한 지원조치는 관련법령 및 제도에서 정하는 바에 따라 사업시행자에게 적용할 수 있음.
- (9) 사업계획서 작성 시 「2035년 고양도시기본계획(고양시, 2021)」, 「고양시 하수도정비기본계획(부분변경)(고양시, 2023.07.)」 등의 자료를 열람할 수 있으며, 필요한 자료는 사본을 활용할 수 있음.
- (10) 주요 지원사항은 다음과 같으며(시설사업기본계획고시 현재) 협상 시 결정됨.
 - ① 민간투자사업에 대한 지원
 - 가. 민간투자법 제53조 및 같은 법 시행령 제37조에 따라 정부는 필요한 경우 관계법령에 따라 보조금을 교부할 수 있음.
 - 나. 건설보조금은 본 사업의 재정지원 대상시설에 해당하는 시설에 대한 국비, 지방비 지원으로 구성되며, 사업신청자는 이를 구분하여 사업계획서를 작성하여야 함.
 - 다. 건설보조금은 사업계획서의 공정한 평가를 위하여 자기자본이 전액 투입된 후 건설보조금이 투입되는 것으로 하여야 하며, 이 경우 건설보조금은 가격산출기준일 불변가격을 기준으로 특정연도에 집중되지 않고 공사를 준공할 때까지 잔여 공사비 공정률 비율로 투입되는 것으로 가정하여 사업신청서를 작성하되 실제 지원시기와 금액은 공사 공정율에 따라 분기별로 지급되는 것을 원칙으로 하고 환경부 및 고양시의 재정여건에 따라 실제 지원시기와 금액이 변동될 수 있으며 실시협약 체결 시 확정함.

제15조 기타 사업 시행 기준

1. 부속사업 및 부대사업 계획

- (1) 사업신청자는 본 사업과 관련된 부속사업 및 부대사업 계획은 없는 것으로 가정하고 사업계획서를 작성함.

2. 경미한 수익성 사업

- (1) 사업시행자는 민간투자법 제14조 제4항의 규정에 따라 주무관청이 인정하는 기타 경미한 수익성 사업을 시행할 수 있음.

제 4 장 협상 및 사업시행자의 지정 등

제16조 사업신청자의 평가

- (1) 주무관청은 사업신청자가 제출한 사업계획서를 평가하고, 특별한 사유가 없는 한 평가결과에 따라 순위를 정하여 협상대상자를 선정하며, 평가득점이 가장 높은 사업신청자를 우선협상대상자로 함.
- ① 사업계획서의 평가는 1단계 ‘참가자격사전심사(PQ)’와 2단계 ‘기술부문 및 가격부문’으로 구분하여 시행하되, 1단계 평가를 통과한 사업신청자에 한하여 2단계 평가를 실시함.
- ② 사업계획서의 평가는 본 고시문에 명시된 절차와 평가기준에 따라 실시함.

제17조 사업시행자의 지정 (실시협약 체결)

- (1) 협상대상자의 순위는 사업신청자의 자격을 갖추고 사업시행조건을 충족하는 사업계획서를 제출한 사업신청자 중 평가득점이 높은 자 순으로 정함. 합산한 결과 동점일 경우에는 가격부문, 기술부문 순으로 높은 점수를 획득한 자를 우선으로 함.
- (2) 최초 시설사업기본계획 고시 결과 1단계 ‘참가자격사전심사(PQ)’서류를 제출한 사업신청자가 1개사 이하일 경우에는 1회에 한하여 재고시 함.
 - ① 재고시 결과 1단계 ‘참가자격사전심사(PQ)’서류를 제출한 사업신청자가 1개사일 경우에는 1단계 평가를 실시하고, 통과한 경우 2단계 ‘기술부문 및 가격부문’서류를 제출받아 사업신청자의 사업계획을 검토·평가한 후 협상대상자와 협상을 통해 적격자로 판단되는 경우에 한하여 사업시행자를 지정함. 단, 평가점수의 합이 총점(1,000점)의 70% 미만인 경우에는 제외함.
- (3) 주무관청은 우선협상대상자와의 협상을 공공투자관리센터 또는 전문기관에 대행하도록 할 수 있으며, 건설·운영·법률·금융 등의 전문가를 활용할 수 있음.
- (4) 주무관청은 우선협상대상자와 사업시행의 구체적 내용에 대하여 협상이 타결되면 필요한 절차를 거쳐 실시협약을 체결함으로써 우선협상대상자를 사업시행자로 지정함.

- ① 본 사업의 우선협상대상자로 지정된 법인 또는 설립예정법인은 당해 법인 또는 설립예정법인의 최대출자자 및 재무적 출자자(복수인 경우 대표 재무적 출자자)를 실시협약 체결을 위한 협상에 참여시켜야 함.
 - ② 주무관청은 필요하다고 인정하는 경우 사업신청자에게 자금을 지원해 주는 주된 금융기관 등을 협상에 참여시킬 수 있음.
- (5) 주무관청은 다음 각각의 경우에는 우선협상대상자와의 협상을 중단하고 협상 순위에 따라 차순위 협상대상자와 협상을 진행할 수 있음.
- ① 우선협상대상자가 주무관청이 제시하는 기본요구조건을 충족시키지 못하는 것으로 판단하는 경우
 - ② 우선협상대상자가 고의로 협상을 지연시키는 등의 사유로 인하여 협상을 계속하는 것이 바람직하지 않다고 판단하는 경우
- (6) (5)에도 불구하고, 차순위 협상대상자의 평가결과가 우선협상대상자의 평가결과와 기술점수 배점의 70%에 미달하는 등 협상을 하는 것이 바람직하지 않다고 판단할 경우에는 차순위 협상 대상자와 협상하지 아니할 수 있음.
- (7) 실시협약 체결 전 사업 조건을 반영하여 민자적격성 확보 여부를 재검증하고, 민자적격성이 확보되는 경우에 한하여 사업시행자를 지정함.
- (8) 주무관청은 협상대상자(들)과의 협상결과 적정한 사업시행자를 지정하는 것이 불가능하다고 판단하는 경우에는 협상대상자(들) 지정을 철회하고 본 사업을 재고시 또는 민간투자사업으로 추진하는 것을 취소할 수 있음.
- (9) 협상대상자는 관계법령에서 정하지 아니한 사항 또는 사업계획서를 통해 주무관청의 지원 요구사항으로 제시하지 아니한 사항을 협상할 때 요구할 수 없음. 특히 사업신청자가 사업계획서에 포함하여 제시한 건설사업비, 재정 지원금, 수익률 등 사업계획서의 평가 및 본 사업의 시행에 중대한 영향을 미치는 사항에 대하여는 주무관청이 인정하는 경우를 제외하고는 협상에서 상향 조정하여 요구할 수 없음.
- (10) 사업신청자가 사업계획서나 그 첨부서류에 거짓이나 사실과 다른 내용을 제출할 경우, 주무관청은 협상대상자 또는 사업시행자 지정을 취소할 수 있고, 관련 법령에 따른 제재를 할 수 있음.
- (11) 본 사업의 시설사업기본계획 고시일 이후 관련 법령의 변경이나 사업여건의 변화로 본 사업에 미치는 영향이 현저한 경우를 제외하고는 본 고시에서 제시한 사업시행조건을 토대로 실시협약을 체결하게 됨.

- ① 총사업비 검증을 위해 공사비의 적정성 검토 및 건설기술 진흥법에 따른 설계의 경제성 검토(VE) 등을 민간투자사업기본계획 제88조에 명시된 전문기관에 의뢰하여야 하며, 그 결과를 총사업비에 반영하여야 함. 단, 다음의 어느 하나에 해당하는 경우 공사비 단가에 대한 별도 검토는 생략할 수 있음.

가. 설계VE 수행 시 공사비의 적정성에 대한 전문기관의 검토를 함께 거친 경우

나. 주무관청이 재정사업 실적단가에 준하여 사전에 예정가격을 제시하는 경우
다. 추정 총공사비 100억원 미만의 사업

라. 기타 정형화된 사업으로 유사사업의 총공사비 수준에 비추어 별도로 검토할 실익이 없는 경우

제18조 협상 기간 및 준수 사항 등

- (1) 협상기간은 협상개시일로부터 12개월 이내로 하고, 1회(6개월 이내)에 한해 협상 당사자간 합의에 의해 연장 가능함. 협상기한 내 실시협약이 체결되지 않을 경우 주무관청은 차순위 협상대상자와의 협상 개시 또는 재고시, 민간투자대상사업 취소 등 필요한 조치를 할 수 있음.
- (2) 협상대상자는 관계법령에서 정하지 아니한 사항 또는 사업계획서를 통해 주무관청의 지원 요구사항으로 제시하지 아니한 사항을 협상할 때 요구할 수 없음. 특히 사업신청자가 사업계획서에 포함하여 제시한 총사업비, 재정지원금, 수익률 등 사업계획서의 평가 및 본 사업의 시행에 중대한 영향을 미치는 사항에 대하여는 주무관청이 인정하는 경우를 제외하고는 협상에서 상향 조정하여 요구할 수 없음.
- (3) 본 고시에 따른 사업계획서 제출일 이후 관련법령의 변경이나 사업여건의 변화로 본 사업에 미치는 영향이 현저한 경우를 제외하고는 본 고시에서 제시한 사업시행조건을 토대로 실시협약을 체결하게 됨.
- (4) 총사업비 검증을 위해 공사비의 적정성 검토 및 건설기술 진흥법에 따른 설계의 경제성 검토(VE) 등을 전문기관(조달청, 한국도로공사, 한국환경공단, 연구기관 등)에 의뢰하여야 하며, 그 결과를 총사업비에 반영하여야 함.

- (5) 본 시설사업기본계획 고시문과 비교하여 총사업비가 20% 이상 증가한 경우, 추정 수요량이 30% 이상 감소되는 경우 등의 협상단계에서 사업의 주요내용 등이 변경된 경우에는 협약체결 전 민자적격성의 확보여부를 재검증함.
- (6) 사업추진 단계에서 (5)와 같은 조건변경에 달하지 않았더라도 총사업비의 증가 및 수요량의 감소 등의 사유가 발생한 경우에는 협상(변경 협약을 위한 협상 포함)시 적격성 확보여부를 검증하여 실시협약(변경 실시협약 포함)을 체결함.
- (7) 시설사업기본계획 고시, 사업시행자 지정, 실시계획 승인 등 사업추진 단계별로 민간투자사업기본계획 제57조에 따른 수요예측 재조사가 이루어질 수 있으며, 주무관청의 수요예측재조사에 우선협상대상자 또는 사업시행자는 적극 협조하여야 함.

제19조 사업시행자 지정의 취소 등

- (1) 주무관청은 협상대상자들과의 협상결과 적정한 사업시행자를 지정하는 것이 불가능하다고 판단하는 경우에는 본 사업을 민간투자사업으로 추진하는 것을 취소할 수 있음.
- (2) 주무관청은 다음 각각의 경우에 관계법령 및 실시협약에 따라 사업시행자 지정의 취소 또는 관리운영권 설정의 취소 등 필요한 처분을 할 수 있음.
 - ① 민간투자법 제46조 또는 제47조에 규정된 사유가 발생하는 경우
 - ② 사업시행자가 관계법령 및 실시협약으로 인정된 사업 이외의 다른 사업을 시행하는 경우
- (3) 사업신청자가 허위, 담합, 기타 부정한 방법으로 입찰에 응한 사실이 드러날 경우 민간투자법 제46조에 따라 우선협상대상자·사업시행자 지정 취소 등의 행정처분과 같은 법 제46조의2에 따라 민간투자사업 참가자격 제한을 받게 됨.

제20조 실시계획 승인신청

- (1) 사업시행자로 지정받은 자는 사업시행자 지정일의 익일로부터 1년 이내에 주무관청에게 실시계획의 승인을 신청하여야 함. 다만, 주무관청이 불가피하다고 인정하는 경우 1회에 한하여 그 기간을 연장할 수 있으며 실시계획 승인신청 및 연장기한은 실시협약에서 확정함.

- (2) 실시계획 승인신청 전에 설계심의, 환경영향평가 등 행정절차를 완료하여야 함.
- (3) 실시계획 승인신청 시 민간투자법 시행령 제16조 제1항에 따라 작성된 승인신청서에 같은 조 제2항에서 정한 서류 및 도면(실시설계 도서 등)을 첨부하여 제출하여야 함.
- (4) 행정절차 및 관리청의 보완요구 사항 이행조건을 실시설계 시 반영하여 설계하여야 함.
- (5) 주무관청은 민간투자법에서 정하는 기한 내에 실시계획의 승인여부를 사업시행자에게 서면으로 통지함.
- (6) 사업시행자의 귀책사유로 인하여 실시설계 결과에 따른 총사업비가 실시협약상 총사업비를 초과하게 되는 경우, 그 초과분에 대하여는 총사업비에 추가없이 사업시행자가 부담하여야 함.

제 5 장 추진일정 및 비용부담

제21조 고시 및 사업계획서 제출 일시 장소

- (1) 고시기간: 고시일의 익일로부터 120일간
- (2) 제출일시
 - ① 1단계 참가자격사전심사(PQ) 제출: 2025년 4월 24일(고시일의 익일로부터 30일째 되는 날)
 - ② 2단계 사업계획서(기술·가격) 제출: 2025년 7월 23일(고시일의 익일로부터 120일째 되는 날)

※ 고시 이후 1단계 참가자격사전심사(PQ) 서류가 단독으로 접수되어 통과한 경우, 해당 사업신청자는 2단계 사업계획서 제출기한 이내에 사업계획서 제출이 가능함.
- (3) 접수마감: 고시일은 불산입하고, 접수 마감은 18:00까지로 하며 공휴일(토요일도 관공서의 공휴일에 관한 규정에 의한 공휴일로 봄)일 경우에는 그 익일 18:00로 함.
 - ① 접수장소: 한국환경공단 환경시설처 민자사업부 ☎ 032-590-3357

※ 우편에 의한 제출서류는 접수하지 않음.

※ 사업계획서(1·2단계) 제출 시 본인의 신분을 확인할 수 있는 신분증, 재직증명서 및 위임장(사용인감계 포함)을 반드시 지참하여야 함.

- (4) 1단계 참가자격사전심사(PQ)를 제출한 자가 정당한 이유 없이 2단계 평가를 위한 사업계획서를 제출하지 않을 경우 민간투자법 제46조의2 및 같은 법 시행령 제35조의2에 따라 민간투자사업 참가자격을 제한할 수 있음.

제22조 시설사업기본계획 고시

- (1) 사업제안에 필요한 본 고시사항은 관보와 3개 일간지 및 주무관청·공공투자관리센터 홈페이지에 병행 게재함.
- (2) 본 고시의 내용 중 오류나 법령 위반사항이 발견되어 고시 사항의 정정이 필요한 경우 주무관청은 주무관청 홈페이지를 통해 정정고시를 하며, 연장되는 고시기간은 정정고시에 포함하여 고시할 수 있음.

제23조 사업계획서 작성요령 안내

- (1) 본 사업의 고시일 익일부터 제출일시까지 주무관청 홈페이지에 게재함.

(문의: 고양시 상하수도사업소 하수행정과, ☎ 031-8075-4594)

- (2) 관련자료 열람 및 배포

① 열람자료:

- 고양시 하수도정비기본계획(부분변경)(2023.07, 고양시)
- 고양시 벽제 수질복원센터 민간투자사업 관리이행계획 수립(2023.10, 경기도 공공투자관리센터)
- 2035년 고양도시기본계획(2021, 고양시)
- 최근 5년간 벽제 수질복원센터 기존시설 운영자료
- 부지경계가 표기된 도면
- 최근 5년간 벽제 수질복원센터 대수선비 집행내역
- 벽제 수질복원센터 기술진단보고서(공공하수도, 악취) 등

② 열람기간: 2025년 7월 23일(고시일 익일부터 120일간(09:00~18:00)) 까지

③ 열람장소: 고양시 상하수도사업소 하수행정과 (☎ 031-8075-4594)

제24조 사업계획서 작성기준에 대한 질의·답변

- (1) 사업계획서 작성기준에 대하여 문의사항이 있을 경우 고시일의 익일로부터 10일 이내에 서면으로 주무관청에 <양식33> 시설사업기본계획 등에 관한 질의서를 제출하여야 함. 공휴일(토요일도 관공서의 공휴일에 관한 규정에 의한 공휴일로 봄)인 경우에는 익일까지
- (2) 질의내용에 대한 답변은 질의마감 익일로부터 7일 이내에 개별 통보 및 주무관청 홈페이지에 게재함.

※ 주무관청은 기한 내 서면으로 제출된 질의서 외에는 답변하지 않음.

제25조 사업계획서 평가 및 협상대상자 지정

- (1) 1단계 평가를 통과한 사업계획서에 대하여 평가단으로 하여금 2단계 평가를 시행하게 하며, 평가점수가 높은 사업신청자 순으로 우선협상대상자를 지정한 후, 사업의 구체적 내용에 대하여 협상이 타결되면 필요한 절차를 거쳐 사업 시행자로 지정함.
 - ① 평가단은 본 고시에 명시된 평가요소별 배점기준 등 세부평가기준에 의해 평가를 실시함
- (2) 1단계 평가 결과통보
 - ① 1단계 평가는 참가자격사전심사(PQ) 서류 접수일 익일로부터 7일(공휴일과 토요일은 불산입) 이내에 평가를 실시하고 통과한 자(적격자)에 한하여 개별통보함.
- (3) 2단계 평가 결과통보 및 협상대상자 지정
 - ① 사업신청이 있는 경우 주무관청은 2단계 평가(사업계획서 접수 마감일로부터 30일 내외에 평가를 실시)완료 후 10일(공휴일과 토요일은 불산입) 이내에 사업계획서의 평가결과에 따라 우선순위별로 협상대상자를 지정하며, 주무관청은 평가결과를 사업계획을 제출한 자에게 통지함.
 - ② 부득이한 사정이 있을 경우 주무관청은 평가기간을 연장하거나, 평가결과에 따른 협상대상자 지정 발표기한을 연장할 수 있으며, 이 경우 사업신청자에게 통보함.
 - ③ 민간투자법 시행령 제13조 제4항의 규정에 따라 협상대상자 순위를 정하여 사업신청자에게 서면 통보함. 다만, 주무관청에서 채점결과를 미리 발표할 필요가 있다고 인정할 경우 채점결과 등위를 평가완료일에 우선 구두로

발표하고, 협상대상자 지정은 추후에 서면으로 통보함.

- ④ 평가과정을 거쳐서 협상대상자로 선정된다는 것이 주무관청이 동 협상대상자가 제시한 모든 조건을 수락한다는 의미로 해석되어서는 안 됨.

가. 단, 합리적인 사유가 없는 한 협상대상자는 사업계획서에서 제시한 조건보다 유리한 조건을 협상과정에서 제시할 수 없음.

나. 협상대상자는 관계법령으로 인정되는 사항 또는 사업계획서를 통한 정부지원 요구사항을 제외한 다른 사항을 협상 시 요구할 수 없음.

제26조 비용부담

- (1) 사업계획서 작성·제출 등에 소요되는 제반비용은 사업신청자가 부담함.
- (2) 주무관청은 사업제안 경쟁을 촉진함으로써 민간의 창의와 효율을 극대화하기 위해 민간투자사업기본계획에 따라 아래의 경우를 제외하고 본 사업의 실시협약이 체결된 날로부터 30일 이내에 탈락자의 사업계획 작성비용 일부를 보상함.
 - ① 주무관청이 기본설계도서를 제시하는 경우
 - ② 사업계획 평가결과 탈락자가 평가기준에 따른 기술부문 총 배점의 100분의 70미만이거나 사업계획 내용이 성과요구수준에 현저하게 못 미치는 것으로 평가단이 판단하는 경우
- (3) (2)에 따른 제안비용 보상금은 실시협약상 공사비에 예산편성지침상의 기본설계요율을 적용한 기본설계비에 대해 탈락자별 아래와 같은 요율을 적용하여 산정하여 지급함.
 - ① 제2순위자에게 기본설계비의 100분의 60
 - ② 제3순위자에게 기본설계비의 100분의 40

※ 동 금액에는 부가가치세가 포함된 것으로 부가가치세를 별도로 지급하지 아니함.
- (4) 제안비용 보상금은 주무관청의 예산으로 직접 지급하거나 협상대상자와의 협상 과정에서 총사업비에 반영하는 방식으로 지급하며, 실시협약에서 정함.
- (5) 주무관청은 협상대상자와의 실시협약 체결 이후 탈락자가 제안비용보상금을 신청할 수 있도록 지급대상 탈락자에게 서면으로 통보하며, 탈락자는 제반서류를 포함하여 서면으로 신청하여 지급받음.
- (6) 협상이 결렬된 협상대상자는 제안비용 보상금을 지급받지 못하며, 차순위

협상대상자가 사업시행자로 지정되는 경우 사업시행자로 지정된 자의 후순위 협상대상자에게 그 순위에 따라 제안비용 보상금을 지급함.

- (7) 주무관청이 협상 중 주무관청의 사유로 사업을 취소 또는 철회하는 경우에는 민간투자사업기본계획 제89조의2에 따라 보상함.

제 II 부 사업계획서의 작성

제 6 장 사업계획서 작성 일반

제27조 사업계획서 작성의 일반 지침

1. 사업계획서 작성의 제반 사항

- (1) 사업신청자는 민간투자법 시행령 제12조에서 정한 사항과 본 시설사업기본 계획에서 명시한 사항을 포함하여 사업계획서를 작성하여 제출하여야 함.
- (2) 사업계획서는 [부록 1]의 『사업계획서 작성지침』에 포함된 양식을 사용하되 필요한 경우 본보고서나 부속서류에 새로운 양식을 추가할 수 있음.
 - ① 주무관청은 사업계획서의 평가에 필요한 서류를 따로 요구할 수 있으며, 이 경우 사업신청자는 이를 부속서류에 포함시켜야 함.
 - ② 각종 증명서는 고시일 이후에 발행된 것만 유효함. 단 고시일 이전의 것으로 제출함이 불가피한 경우에는 그 사유서를 첨부하여야 하며, 그 사유가 합리적이지 않은 경우 평가단의 논의를 거쳐 해당 증명서를 인정하지 않을 수 있음.
 - ③ 사업계획서에 포함되는 (조건부) 협약서 등은 주무관청 앞으로 제출하여야 함.
- (3) 사업신청자는 본 「사업계획서의 작성」에 구체적으로 명시되어 있지 않더라도 사업계획서 평가에 필요한 사항과 창의적인 사항이 포함되도록 사업계획서를 작성하여야 함.
- (4) 사업계획서의 작성은 한글 프로그램과 호환되는 소프트웨어를 사용하고 수치 자료 분석은 엑셀 등 스프레드 쉬트를 이용하여 작성하여야 함. 사업계획서를 작성할 때 사용된 수치자료 및 설계도서는 USB로 제출하여야 함.
- (5) 관련 재무자료는 회계법인 등 해당 전문기관의 확인을 받아 제출함.
- (6) 사업신청자는 제출된 사업계획서를 변경 또는 보완할 수 없으며, 주무관청은 제출된 사업계획서를 평가 완료 전에 반환하지 않음.

- ① 주무관청은 평가에 필요하다고 판단하는 경우 모든 사업신청자에게 새로운 서류를 추가로 제출하게 할 수 있으며, [부록 1]의 『사업계획서 작성 지침』을 추가 또는 변경할 수 있음.
- ② 사업계획서는 평가목적에 위하여 평가단에게 제공되는 경우 외에는 사업신청자의 의사에 반하여 공개하거나 제3자에게 제공하지 않음.

2. 사업계획서의 규격 및 글자크기

(1) 일반사항

- ① 제출 서류는 무선철 좌철 형태로 제작함.
- ② 표와 그림을 제외하고는 A4 용지 양면에 12point의 글자 크기를 사용하고, 줄 간격은 160%로 하여 분명하고 쉽게 읽을 수 있는 형태로 작성함.
- ③ 불가피하게 A4보다 큰 규격의 종이를 사용할 때에는 같은 크기로 접어서 제출함.
- ④ 재무분석 보고서 및 설계도면은 A3 용지를 사용할 수 있음.
- ⑤ 제한쪽수, 컬러면수, 지질 등을 위반할 경우 평가단의 논의를 거쳐 총 6점 이내의 감점을 부여함.

(2) 사업계획서의 쪽수 규정: 사업계획서의 구성 및 제출부수 참조

- ① 표지(도서의 앞뒤 각1장)를 제외한 사업계획서에 아라비아 숫자로 일련번호로 쪽수를 표기하며, 복사물일 경우 수기(手記)로 표기 가능
- ② 쪽수 산정시 표지(도서의 앞뒤 각 1장)만을 제외하며, 목차, 간지 등은 포함함.
- ③ A3이상(A3, A2, A1, A0 포함)은 4쪽으로 산정함.

(3) 컬러면수 규정

- ① 컬러면수는 총 10면을 초과할 수 없으며(표지 컬러면수 사용 금지), 사업계획서를 구성하는 전체서류로 함.
- ② 일부분이라도 컬러를 사용한 경우에는 컬러면 사용으로 간주함. 단 간지를 색지로 사용한 경우에는 제외함.
- ③ 컬러면수의 산정은 A4(뒷면 공백시)인 경우 1면으로 산정하며, A3이상(A3, A2, A1, A0 포함, 뒷면 공백시)인 경우 2면으로 산정함.

(4) 지질 규정

- ① 백상지(100g/m² 이내). 단, 표지, 간지, 컬러면에 대한 지질제한은 없음.
- ② 사업계획서 제출시 지질에 대한 확인서 제출.

3. 언어, 화폐단위 및 도량형

- (1) 사업계획서는 한글로 작성함을 원칙으로 하되, 명확한 의사전달을 위하여 외국어나 한자의 사용이 불가피한 경우에는 한글로 표기한 후 괄호 안에 외국어나 한자를 병기함. 또한 증빙서류 또는 계약서의 원문이 외국어일 때에는 원문과 함께 한글 번역본을 첨부하되 분량이 많은 경우에는 요약 번역본을 첨부함.
- (2) 화폐단위는 원화 표시를 원칙으로 하되, 증빙서류 등에 사용된 화폐단위가 외국통화로 표기된 경우 원화로 환산된 수치를 병기함. 환율은 가격산출 기준일의 금융결제원 기준환율을 적용하여야 함.
- (3) SI단위 사용을 원칙으로 하되, 각종 증빙서류 등이 SI단위 이외의 방법으로 작성되었을 경우 SI단위로 환산한 수치를 병기함.

4. 사업계획서의 목차

- (1) 사업계획서는 [부록 1]의 『사업계획서 작성지침』에 따라 작성하는 것을 원칙으로 하되, 필요한 경우 항목을 세분화하거나 늘려서 작성할 수 있으며 부속서류는 본보고서의 목차에 준하여 작성함.

제28조 사업계획서 기본조건

- (1) 사업신청자는 [부록 1]의 『사업계획서 작성지침』에 따라 사업계획서를 작성하여야 함.
 - ① 사업계획서 중 본 보고서의 내용 및 사업계획서 작성 시 사용된 전체 내용과 수치자료는 USB로 제출하여야 함.
- (2) 가격산출기준 및 물가변동률은 「사업신청 및 사업시행조건」에서 제시한 기준을 따름.
- (3) 가격산출기준: 가격산출은 (2022년12월31일) 불변가격을 기준으로 하여 제출함. 다만 실시협약을 체결할 때 별도의 기준시점을 정하여 조정 또는 재산정할 수 있음.
- (4) 원화이자율: 본 고시일 기준 3년 만기 회사채 유통 수익률 및 국고채 5년 금리 등을 참고하여 사업신청자가 자율 제시하고 그 산출근거는 사업계획서에 포함하여 제출함.

- (5) 외화를 차입할 때의 이자율 및 수수료: 외화로 차입금을 조달하는 경우에는 이자율, 환위험 회피비용(Hedging Cost) 및 모든 금융비용을 포함한 총비용을(All-in Cost)을 제시하여야 하며, 그 산출근거를 사업계획서에 포함하여 제출하여야 함.
- (6) 물가변동률: 연 2.00%를 기준으로 사업계획서를 작성하되, 구체적인 적용방법 및 적용률은 실시협약으로 정함.
- (7) 실질수익률: 사업신청자가 자율적으로 제시하되 제시된 세전 및 세후 실질 수익률의 산출근거는 사업계획서에 포함하여 제출함.
- (8) 운영기간: 운영개시일로부터 20년
- (9) 적용환율: 불변가격 시점(2022년 12월 31일) 현재의 금융결제원 기준 환율을 적용하되 주무관청의 검토를 거쳐 실시협약에서 확정함.
- (10) 지표금리: 5년 만기 국채수익률 평균값
- (11) 사업비의 금액단위는 백만원으로 함.
- (12) 부가가치세 영세율 및 취득세 감면: 사업신청자는 「조세특례제한법」 제105조 제1항에서 규정하고 있는 사회기반시설의 기부채납에 대한 부가가치세 영세율 규정을 적용하고, 「지방세특례제한법」 제73조의2 제1항에도 불구하고 취득세는 발생하지 않는 것을 전제로 총사업비를 산정하여 신청하되, 구체적인 사항은 실시협약에서 확정함. 실시협약 체결 후 관련 규정 개정 등으로 부가가치세에 영세율이 적용되지 않거나 취득세가 감면되지 않을 경우 실시협약에 따라 총사업비에 반영할 예정임.
- (13) 사업신청서류에 첨부되어 제출되어야 할 서류로서 본 고시의 양식을 사용하되 필요한 경우 본보고서나 부속서류에 양식을 추가할 수 있음.
 - ① 사업계획서 평가 시 별도로 필요하다고 판단되는 서류를 요구할 경우 사업신청자는 부속서류에 이를 포함하여야 함.
- (14) 사업신청자는 사업계획서 작성지침에 구체적으로 명시되어 있지 않더라도 사업계획서 평가에서 명시한 사항이 포함되도록 사업계획서를 작성하여야 함.

제29조 총사업비·운영비 및 운영수입 등의 산정

1. 총사업비의 산정

- (1) 총사업비는 본 사업시설의 건설에 소요되는 경비를 통합한 것으로서 민간 투자법 시행령 제2조의2의 규정에 따라 다음 각각의 비용을 합산한 금액으로 함.

항 목	내 용
조 사 비	· 사업 시행을 위한 측량비 및 그 밖의 조사비(「엔지니어링산업 진흥법」 제31조에 따른 엔지니어링사업의 대가 기준에 따른다.)
설 계 비	· 공사 시행을 위한 설계에 드는 비용(「엔지니어링산업 진흥법」 제31조에 따른 엔지니어링사업의 대가 기준 또는 「건축사법」 제19조의3에 따른 대가 기준에 따른다.)
공 사 비	· 공사 시행을 위한 재료비, 노무비, 경비, 일반관리비 및 이윤을 합친 금액 (「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제9조에 따른 예정 가격의 결정기준과 정부표준품셈 및 단가(정부고시가격이 있는 경우에는 그 가격을 말한다)에 따른다.)
보 상 비 (필요시)	· 사업 시행을 위한 보상에 드는 비용(「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률」 제70조부터 제75조까지, 제75조의2, 제76조부터 제78조까지, 제78조의2 및 제79조에 따라 드는 비용을 말한다.)
부 대 비	· 사업타당성 분석비, 환경영향평가비 및 건설사업관리비 등 사업 시행과 관련한 각종 비용
운영설비비	· 시설 운영을 위하여 최초로 투입하는 장비, 설비 및 기자재의 가액
각종 세금과 공과금	· 공사의 시행·준공·등기 및 소유권 이전과 관련한 취득세, 부가가치세 등 각종 세금 및 공과금과 그 밖에 법률에 따라 부과되는 각종 부담금
영업준비금	· 시설 운영을 준비하기 위하여 필요한 민간투자사업법인의 창업비, 개업비 등 필수경비

2. 총민간사업비의 산정

- (1) 본 사업시설의 건설에 소요되는 총민간투자비는 건설이자 및 물가변동을 포함하여 산정할 수 있으며, 산정된 총민간투자비에 대한 재원조달계획을 제시하여야 함.
- (2) 사업신청자가 주무관청에 건설보조금을 요청하는 경우 사업계획서의 공정한 비교평가를 위해 자기자본이 전액 투입된 후 건설보조금이 투입되는 것으로 하며, 이 경우 건설보조금은 가격산출기준일 불변가격을 기준으로 특정연도에 집중되지 않고 공사를 준공할 때까지 잔여 공사비 공정률 비율로 투입되는 것으로 계획하여야 함. 다만, 실제 보조금 지급일정은 실시협약으로 정함.

3. 총사업비 및 총민간사업비의 변경

- (1) 총사업비는 협상단계에서 당초 사업계획서의 제시 금액을 초과하여 변경할 수 없음. 다만, 설계기준 및 관련법령·제도 등의 변경 또는 주무관청의 요구에 의한 경우 등 부득이한 경우는 예외로 함.
- (2) 관계법령의 규정 또는 실시협약으로 정한 총사업비 변경사유가 발생되지 않는 한 실시협약으로 정하여진 총사업비 및 총민간사업비는 사후적으로 조정되지 않음.
 - ① 공정한 평가를 위하여 보상비는 발생하지 않는 것으로 하며 실시협약에서 확정함.
 - ② 공정한 평가를 위하여 기본설계와 실시설계에 대한 설계의 경제성 등 검토(VE) 비용은 121백만원으로 하며, 실시협약에서 확정함.
- (3) 사업신청자간 공정한 비교 평가를 위하여 「조세특례제한법」 제105조 제1항 제3의2호에 따라 영세율이 적용되는 시설에 대해서는 영세율을 적용하고 「지방세특례제한법」 제73조의2 제1항에도 불구하고 취득세는 발생하지 않는 것을 전제로 총사업비를 산정하되 구체적인 사항은 실시협약에서 확정함.

4. 운영수입(ΣOR_i)의 산정

- (1) 운영수입은 본 사업시설의 준공 후 운영기간 또는 관리운영권설정기간 동안의 사용료수입액 등 본 사업시설의 운영을 통해 얻게 되는 예상수입액으로 산정함. 사업신청자는 자기 책임으로 연차별 수요를 추정하여 제시하고 이를 근거로 사용료·운영수입을 산정하여 제시하여야 함.

5. 운영비용(ΣOC_i)의 산정

- (1) 운영비용은 본 사업시설의 준공이후 운영기간 중 투입되는 유지·보수·개량 및 대수선비 등을 고려하여 운영에 소요되는 비용을 합산한 금액임.
- (2) 사업신청자는 본 사업의 특성에 맞게 항목별 근거자료를 첨부하여 인건비와 일반경비를 제시하여야 함.
- (3) 운영기간 중 재원조달과 관련된 금융비용은 사업수익률(r)에 의해 반영되어 있고, 감가상각비(창업비·개업비·영업권 등의 상각비 포함)는 시설사용기간 동안의 총사업비 회수분에 의해 보전되므로 운영비용 항목으로서 별도로 계상하지 않음.

- (4) 운영비용 중 수요에 따라 변동되는 변동 운영비용은 약품비, 전력비, 슬러지 처리비를 말하는 것으로서 이를 제외한 운영비는 고정운영비로 제시하되, 고정운영비 및 변동운영비용의 구체적인 내용은 실시협약 체결 시 확정함. 단, 상기 항목 중이라도 기본요금 등과 같이 수요변동과 관계없는 운영비용은 고정운영비로 별도 제시하여야 함.
- (5) 운영비용 산정 시 찌꺼기 처리비는 전량 위탁처리할 예정이므로 운반비를 포함한 처리비용은 반영하여야 함.
- (단, 처리비용은 2024년 계약단가인 124,000원/톤(운반비 포함)을 참고하여 자율 제시)
- ① 본 사업시설의 운영 중 하수찌꺼기 발생량은 기존시설 운영자료를 바탕으로 사업신청자의 추정 수요, 적용공법, 공정구성 등에 의해 적정 계획하여야 하며, 최종 함수율은 80.0% 이하로 제시하여야 함. 또한, 하수찌꺼기 발생량과 관련된 책임 규정은 향후 실시협약에서 정함.
- (7) 본 사업 준공 후 운영 시 소요되는 전력비는 사업계획서에 포함하여 제시하여야 하며, 구체적인 사항은 실시협약에서 정함.
- (8) 연도별 운영비용은 실시협약에서 사전에 확정된 불변가격에 실제 물가변동분을 반영한 경상가격으로 변경하여 적용함.
- (9) 경상운영비는 전년도 말까지의 물가상승률을 적용하여 산정함.

6. 위험분담금(ΣGPI) 및 초과수익 환수액(ΣGRI)의 산정

- (1) 위험분담금은 운영기간 중 매년도 공헌이익이 당해 연도 투자위험분담기준금에 미달할 경우, 주무관청이 사업시행자에게 그 부족분을 재정지원하는 금액임.
- (2) 환수금은 매년도 공헌이익이 주무관청 환수기준금(매년도 투자위험분담기준금 + 매년도 미보전대상 민간투자비 미회수액)을 초과하는 경우 주무관청에서 일정비율로 환수하는 금액임.
- (3) 주무관청의 환수비율 및 투자위험분담비율은 공정한 평가를 위하여 70%로 하며, 실시협약에서 확정하도록 함.
- (4) 보전대상 민간투자비의 원리금 계산은 운영기간 중 연도별 원리금균등상환 방식으로 산정하며, 미보전대상 민간투자비 원금 상각 방식은 운영기간 동안 연단위로 균등 상각하는 것으로 하여 산정함.

- (5) 보전대상 민간투자비의 기준차입금리는 지표금리(5년 만기 국채수익률 평균값)와 가산율로 하며, 가산율은 사업신청자가 자율적으로 제시하되 실시협약에서 확정하도록 함. 단, 공정한 평가를 위해 5년 만기 국채수익률은 3.53%로 제안하여야 하며, 실시협약에서 확정함.

7. 수요 추정 시 개발계획 반영 등

- (1) 사업신청자는 수요(하수량) 추정 시 고시일을 기준으로 다음과 같이 사업 추진의 실현가능성이 충분한 관련 계획을 반영함으로써 객관적이고 합리적인 수요추정 결과가 제시되도록 하여야 함.
- ① 택지 또는 산업단지 등 개발사업은 실시계획이 승인된 사업
 - ② 민간투자사업의 경우 협상대상자 지정이 이루어진 사업
 - ③ 재정사업으로 추진되는 SOC 사업의 경우 실시설계가 완료된 사업. 다만, 사업추진 타당성이 없는 것으로 판명된 사업은 제외
 - ④ ①~③ 이외의 개발사업에 대해서는 실시계획이 착수 및 완료된 사업
- (2) 사업신청자의 주관적인 판단에 따라 추가 관련 계획을 반영한 경우, 별도의 시나리오 분석을 통해 수요를 제시해야 함.
- (3) 원칙적으로 수요 추정에 따른 책임은 사업신청자에게 있으며, 사업시행자는 개발계획에 따른 사업추진이 진행되지 않음을 이유로 주무관청에 손실보상 내지 손해배상을 청구할 수 없음.

8. 보상비의 산정방법

- (1) 기존처리장 부지 내에 금회 사업시설을 설치하므로 보상비는 없는 것으로 산정함.

제30조 사업계획서 구성 및 분량

- (1) 사업계획서는 제1권 참가자격사전심사(PQ) 서류, 제2권 기술부문 본보고서(가격부문 제외), 제3권 가격부문 본보고서(기술부문 제외), 제4권 부속서류(부속서류 I, II)로 구분하여 나누어 제출하고, 제3권 가격부문 본보고서(기술부문 제외)와 제4권 부속서류 중 부속서류 I(가격부문 증빙서류), 부속서류 II(공사비 내역서, 일위대가 및 단가산출서, 운영비 내역서)는 밀봉하여 제출하여야 함.

① 사업계획서의 제출부수는 아래와 같음.

신청서류			규격	허용 쪽수	제 출 부 수		비고
					원본	사본	
참가 자격 사전 심사 서류	제1권 참가자격사전심사서류		A4		1부	7부	
	- 사업시행자 지정신청서		A4				<양식1, 2>
	- 서약서		A4				<양식3, 4> 인감신고서 포함
	- 기타 참가자격사전심사서류		A4	-			<양식5>~<양식15>
	- 감사, 결산보고서(5년)		A4	적정쪽수	1부	1부	
사업 계획 서	제2권 기술부문 본보고서(가격부문 제외)		A4	300쪽	1부	20부	<양식16~17, 19, 21>
	제3권 가격부문 본보고서(기술부문 제외)		A4	100쪽	1부	5부	<양식18, 20, 22~30> 밀봉하여 첨부
	- 공사비 내역서 요약		A4				
	- 운영비 내역서 요약		A4				
	- 재무모델(USB)		엑셀		1set	2set	엑셀로 작성
부속 서류	제4권 부속서류 I	기술부문 증빙서류	A4	적정쪽수	1부	5부	
		가격부문 증빙서류	A4	적정쪽수	1부	2부	밀봉하여 첨부
	제4권 부속서류 II	기본설계보고서	A4	300쪽	1부	15부	
		기본설계보고서 부록	A4	적정쪽수	1부	5부	
		기본설계 도면	A3	적정쪽수	1부	4부	
		공사비 내역서	A4	적정쪽수	1부	2부	밀봉하여 첨부
	제4권 부속서류 II	일위대가 및 단가산출서	A4	적정쪽수	1부	2부	밀봉하여 첨부
		운영비 내역서	A3	적정쪽수	1부	2부	밀봉하여 첨부
		구조계산서	A4	적정쪽수	1부	2부	
		수량 산출서	A4	적정쪽수	1부	2부	추후제출
- 수치지료 및 설계도서(USB)			엑셀 및 한글		1set	2set	

주) 가. 제1권 참가자격사전심사(PQ) 서류: 1단계 평가 시 사용하는 자료임.

나. 제2권, 제3권 보고서: 작성지침에 명시되어 있는 양식에 준하여 작성함.

다. 제4권 부속서류 I: 본 보고서(기술부문, 가격부문)를 입증할 수 있는 내용을 본 보고서의 작성요령에 준하여 작성함.

라. 제4권 부속서류 II: 본 보고서와 부속서류 I 을 입증할 수 있는 각종 도서류임.

마. 추후 제출서류는 주무관청의 별도 요구가 있을 경우를 제외하고, 우선협상대상자 지정 통보 후 7일 이내에 제출함.

바. 사업계획서 원본에 “각종증명서·확인서·등본 기타 이와 유사한 성격의 증빙서류”(이하 “등본” 이라함)를 첨부할 경우

- 등 등본에 대해서는 쪽수, 컬러면수, 도서크기, 지질 등에 대한 제한을 적용하지 않음.
- 쪽수, 컬러면수, 도서크기, 지질에 대해서는 사본을 기준으로 함.

- (2) 사업계획서 중 본보고서, 부속서류, 사전적격심사 서류의 원본은 표지에 사업신청자의 명칭[예: 설립예정법인의 경우 (가칭)OO주식회사]을 기재하고, 대표출자자(사업신청자가 법인일 경우는 동법인의 대표자, 설립예정법인인 경우에는 그 대표회사의 대표자)가 서명 또는 인감을 날인하여야 하며, 매 쪽마다 간인을 하여야 함.
- (3) 사업계획서는 원칙적으로 본 지침에서 제시한 양식을 사용하되 필요한 경우 본보고서나 부속서류에 양식을 추가할 수 있음.
 - ① 사업계획서 평가 시 별도로 필요하다고 판단되는 서류를 요구할 경우 사업신청자는 부속서류에 이를 포함하여야 함.
- (4) 사업신청자는 사업계획서 작성지침에 구체적으로 명시되어 있지 않더라도 사업계획서 평가에서 명시한 사항이 포함되도록 사업계획서를 작성하여야 함.

제 7 장 1단계(참가자격사전심사)서류 작성

제31조 참가자격사전심사 서류

- (1) 1단계 평가에 활용할 수 있도록 본 고시 및 [부록 2] 『사업계획서 평가 계획』의 1단계 평가항목을 참조하여 이에 부합되도록 작성하여야 함.
- (2) 사업신청자는 1단계 평가인 참가자격사전심사(PQ)를 위하여 아래와 같은 사전적격심사 서류를 제출함.
 - ① 사업시행자 지정신청서(<양식 1>)
 - ② 법인설립계획
(사업신청자가 설립예정법인인 경우 <양식 2>, <양식2-1> 또는 신청자 현황
(사업신청자가 기존법인인 경우<양식 2-2>)
 - ③ 서약서(<양식 3>)
 - ④ 인감신고서(<양식 4>)
 - ⑤ 출자자구성(<양식 5>)
 - ⑥ 출자자현황(<양식 6>)
 - ⑦ 출자자연혁(<양식 7>)
 - ⑧ 출자자의 주주현황(<양식 8>)
 - ⑨ 출자자의 손익계산서(<양식 9>)

- ⑩ 출자자의 재무상태표(<양식 10>)
 - ⑪ 시공(설계, 운영) 참여확약서(<양식 11>)
 - ⑫ 시공(설계, 운영) 실적표(<양식 12>)
 - ⑬ 시설공사 준공실적 증명서(<양식 13>)
 - ⑭ 기술용역 이행실적 증명서(<양식 14>)
 - ⑮ 재무능력 평가표(<양식 15>)
 - ⑯ 타인자본 조달을 위한 금융기관의 (조건부)대출확약서 또는 대출의향서
 - ⑰ 사업신청자 직접투자분에 대한 출자자의 투자확약서
 - ⑱ 시공(설계, 운영)실적 증명서류
 - ⑲ 사업 및 시공능력 확인을 위한 업면허 증명서류
 - ⑳ 사업자 등록증 및 법인등기서류
 - ㉑ 신용평가서 등
- (3) 사업신청자는 상기 제출서류 외에 1단계 평가에 필요하다고 판단되는 서류를 추가로 제출할 수 있음.

제32조 기본사항

- (1) <양식 1>, <양식 3>에 따라 사업시행자 지정신청서 및 모든 출자자의 명칭과 인감이 날인된 서약서를 작성하여 제출함.
- (2) <양식 4>의 인감신고서를 작성하여 <양식 3> 다음에 첨부함.
- (3) 사업신청자가 설립예정법인인 경우 <양식 2>을 작성하고, <양식2-1>을 작성하여 <양식2> 다음에 첨부함.
- (4) 사업신청자가 기존법인인 경우에는 <양식2-2>을 작성함.

제33조 출자자의 구성 및 현황

- (1) 사업신청자의 출자자 구성 및 출자자 현황을 <양식 5> 및 <양식 6>에 따라 작성하되, 관계 증명이 있는 경우 이를 첨부함.
 - ※ 역할별 각각의 출자분 표현 내용 추가(양식 참조)
- (2) 운영사, 재무적 투자자인 경우 <양식 5>의 구성원의 역할난에 별도 표기함.

(3) 출자자의 연혁은 <양식 7>에 따라 작성함.

① 출자자의 연혁은 법인 설립이후 현재까지의 영업, 재무, 관계회사 투자 등 주요 특기사항을 간략하게 기재하되, 증빙서류가 있는 경우 이를 부속 서류로 첨부함.

(4) 출자자의 주주현황에 관한 사항은 <양식 8>에 따라 작성하되, 출자자가 상장법인인 경우에는 동 법인 발행주식의 3% 이상을 소유한 주주에 한하여 작성하고, 출자자가 비상장 법인인 경우에는 동 법인 발행주식의 10% 이상을 소유한 주주에 한하여 작성하며, 소유자, 소유주식수, 금액, 지분율 등이 표시된 입수 가능한 최근의 주주 명부를 부속서류로 제출하되 기준일자를 명시함.

(5) 출자자의 재무제표는 다음과 같이 작성함. 다만 집합투자기구의 경우 제외할 수 있음.

① 손익계산서: 출자자별로 최근 3개년간의 손익계산서를 <양식 9>에 따라 작성함.

② 재무상태표: 출자자별로 최근 3개년간의 재무상태표를 <양식 10>에 따라 작성함.

(6) (5)에 따른 양식은 한글, 엑셀 등 SPREAD SHEET를 이용, 전산자료로 작성한 후 USB에 저장하여 제출함.

제34조 사업수행능력

(1) 설계능력(D)

① 설계능력 평가를 위한 서류는 <양식 11>, <양식 12>에 따라 작성.

② 설계능력에 대하여는 발주처로부터 설계실적 및 참여 권소시엄 지분에 대하여 확인을 받은 서류를 함께 제출하여야 함.

(2) 시공능력(B)

① 시공능력 평가를 위한 서류는 <양식 11>, <양식 12>에 따라 작성.

② 시공능력에 대하여는 발급기관의 확인을 받은 실적증명서를 함께 제출하여야 함.

(3) 운영능력(O)

① 운영능력 평가를 위한 서류는 <양식 11>, <양식 12>에 따라 작성.

- ② 운영능력에 대하여는 발급기관의 확인을 받은 실적증명서를 함께 제출하여야 함.

(4) 재무능력(F)

- ① 출자자의 투자분(추가출자 및 후순위주주차입금 포함)에 대해서는 (조건부) 투자확약서를 작성하여 제출하여야 함. 다만, 설립예정 집합투자기구는 집합투자기구에 투자하는 기관투자자의 조건부 투자확약서(추가출자 및 후순위차입금 포함)를 추가로 제출하되, 별도의 양식으로 제출할 수 있음.
- ② 차입분에 대해서는 금융기관의 대출확약서 또는 조건부 대출확약서를 작성하는 것을 원칙으로 함. 다만 별도의 양식을 사용하여 확약서 등을 제출할 경우에는 주무관청에 대한 질의·답변을 통해 사전승인을 받아야 함.
- ③ 재무능력 평가표는 <양식 15>에 따라 작성하고 집합투자기구의 경우<양식 15-1>에 따라 작성함.
- ④ ‘영업활동으로 인한 순현금흐름’ 으로 평가받고자 하는 경우에는 과거 5년간(또는 실적 있는 기간)의 회계감사보고서를 부속서류로 제출하여야 함.
- ⑤ 기타 평가에 필요한 서류를 제출함.

제 8 장 2단계 평가서류 작성

제35조 기술 부문 평가서류 작성

1. 2단계 평가에 활용할 수 있도록 2단계 평가항목 및 세부기준을 참조하여 작성하여야 함.
 - (1) 기술부문 본보고서는 기술 및 가격 분리평가를 위하여 별도의 기술부문 본 보고서로 작성하여야 함.
2. 제 I 장 민간투자사업의 타당성 및 사업개요
 - (1) 사업신청자는 민간투자사업의 경제적 효과, 타당성 및 사업개요를 제시하여야 함.
3. 제 II 장 건설계획
 - (1) 제1절 기술계획
 - ① 각종 상위계획도서의 검토사항 및 현장여건의 검토사항을 기술함.
 - ② 공법 및 설계의 적정성

가. 기술요소(공법 및 시공계획) 관련계획을 기술함.

나. 설계안을 제시하고, 도면 및 기타 자료는 부속서류에 첨부함.

다. 사전조사, 공법설정, 설계기준의 설정, 시설물 계획의 적정성 평가를 위한 자료를 제시해야 함.

라. 계획단면의 구조적 안전성, 설계기준 및 제시방의 부합성, 적용하중 및 강도 설정의 적정성 평가를 위한 자료를 제시해야 함.

마. 조사계획 및 조사항목, 기존자료 분석 및 설계에의 적용 등 지반분야 설계계획의 적정성 평가를 위한 자료를 제시해야 함.

③ 환경친화적 계획

가. 혐오시설의 이미지를 불식하고 환경친화적인 환경조성을 위한 계획 등을 작성하여 제출함.

(2) 제2절 시공계획

① 시공관리조직 구성계획

가. 시공자 선정 및 공사관리계획을 제시하여야 함.

② 시공관리계획

가. 분야별 세부 시공계획 및 사전 검토사항, 자원투입계획을 제시하여야 함.

③ 공정계획

가. 주공정선(Critical Path)이 표시된 전구간의 예정공정표(예정공정관리도)를 제출함.

④ 견실시공

가. 공사 품질관리계획, 안전관리계획, 적정 보험가입 등 견실시공 보장방안을 기술함.

⑤ 건설 중의 환경관리·교통처리·민원대처 계획

가. 건설공사 시행 중의 환경관리 및 교통처리대책과 민원대처계획을 기술함.

⑥ 행정지원 요구사항

가. 사업신청자는 본 민간투자사업의 추진과 관련하여 인·허가 등 정부(지자체 포함)의 재정투입을 요하지 않는 지원요구사항이 있는 경우에 가능한 구체적으로 구분하여 기술하여야 함.

4. 제Ⅲ장 사업관리 및 운영계획

(1) 제1절 사업관리계획

- ① 시설안전관리계획은 시설의 운영 시 발생할 수 있는 각종 사고에 대비한 긴급 재난대책을 수립하여 제출함.
- ② 환경친화적 운영계획은 시설 운영 시 발생하는 폐기물 처리계획, 대기 및 악취 처리계획, 소음 및 진동처리계획을 제출함.
- ③ 시설운영계획의 적정성은 시설에 대한 효율적·창의적 운영방안을 기술하며, 시설물별 운영방법, 처리 및 방류수질 보증치 관리계획, 원가절감계획, 물품 장비투입계획 등을 수립함.

(2) 제2절 시설유지보수계획

- ① 시설유지보수계획은 정기점검 및 일상점검 계획을 수립하여 제출함.
가. 사업시설에 대한 유지보수계획
나. 본시설 및 부대시설에 대한 점검 및 유지보수계획
다. 유지보수를 위한 자기진단계측 system 구축계획
- ② 본 사업의 유지관리에 필요한 조직 및 인원을 <양식 16>에 따라 작성함.
- ③ 유지보수비 비용 산정의 적정성은 유지보수비 산정의 적정성과 경제성을 판단할 수 있는 객관적인 자료를 작성하여 제출함.

(3) 제3절 사업관리계획

- ① 사업관리조직
가. 본 사업의 관리에 필요한 조직을 건설기간 중 및 시설준공 후로 구분하여 <양식 16>에 따라 작성함.
- ② 시설의 운영에 필요한 조직 및 인원을 <양식 16>에 따라 작성함.
- ③ 경영진 채용기준
가. 본 사업의 관리에 필요한 채용기준을 기술함.
나. 경영진의 경력요건 등 채용기준을 <양식 19>에 따라 작성함.

5. 제Ⅳ장 수요추정방법 및 과정의 적정성

- (1) 수요예측(하수량)을 위한 기본가정, 상위계획의 반영방법 등 수요추정 과정 및 전망에 대하여 기술함.
- (2) 상위계획 및 지역 현황에 따른 연도별 수요의 변화를 예측하여 연도별 수요량을 <양식 21>에 따라 작성하여 제시함.
- (3) 연도별 수요량(하수량)은 사업신청자가 추정하여 자율적으로 제시하되, 처리량 추정근거를 제시하여야 함.

제36조 가격 부문 평가서류 작성

1. 2단계 평가에 활용할 수 있도록 2단계 평가항목 및 세부기준을 참조하여 작성하여야 함.

- (1) 가격부문 본보고서는 기술 및 가격 분리평가를 위하여 별도의 가격부문 본보고서로 작성하여야 함.

2. 제 I 장 총민간투자비 및 운영비의 산정

- (1) 총사업비, 총민간사업비, 총투자비, 총민간투자비 등을 제시

- ① 제시된 총사업비 상한선을 참고하여 총사업비의 산정을 <양식 22>에 따라 작성하고 산출근거를 부속서류에 포함함.
- ② <양식 22>은 한글, 엑셀 등 SPREAD SHEET를 이용, 전산자료로 작성한 후 제출함.
- ③ 총투자비 및 총민간투자비 산정을 <양식 23>에 따라 작성함.

- (2) 운영비 제시

- ① 연도별 운영비 예산 투입계획에 대하여는 세부항목으로 구분하여 <양식 20>에 따라 작성함.

3. 제 II 장 자본투입계획

- (1) 연도별 자금조달계획, 출자자별 자금조달계획 등을 제시

- ① 자기자본투입계획을 <양식 24>에 따라 작성함.

- (2) 연도별 자금조달계획, 타인자본 조달계획, 대출확약서(의향서) 등을 제시

- ① 신청자의 연도별 자금차입계획을 <양식 25>에 따라 작성함.

4. 제 III 장 예비재원 조달계획

- (1) 예비재원 조달계획, 추가출자 확약서 등을 제시

5. 제 IV 장 현금흐름 분석 및 추정 재무제표

- (1) 재정지원금 규모 산정을 위한 현금흐름을 <양식 26>에 따라 작성함.

- ① <양식 26>은 한글, 엑셀 등 SPREAD SHEET를 이용, 전산자료로 작성한 후 제출함.

- (2) 추정재무제표

- ① 추정재무제표는 사업의 전 기간(건설기간 포함)에 걸쳐 작성함.
- ② 추정손익계산서를 <양식 27>에 따라 작성하되, 가정한 기준을 제시함.

가. 환율은 2022년 12월 31일 기준 금융결제원 기준 환율을 적용하여야 함.

나. 민간투자법 시행령 제2조의2에서 열거하고 있는 조사비, 설계비, 공사비, 보상비, 부대비, 운영설비비, 제세공과금, 영업준비금 등은 관리운영권 설정기간 내에 관리운영권의 정액상각으로 매출원가 항목에 포함함.

다. 운영설비비는 본 고시일 현재 세법에 따라 적용하는 내용년수를 정액법으로 상각하여 매출원가 항목에 포함함(운영기간 종료 후 잔존가치는 “0(Zero)” 가정).

라. 법인세 등 제세공과금은 본 고시일 현재 세법을 기준함.

마. 차입금리는 사업신청자가 자율 제시함.

④ 과목별 산출내역을 부속서류에 수록하되, 매출원가, 판매비와 관리비, 영업외 비용을 중심으로 작성함.

⑤ 추정재무상태표를 <양식 28>에 따라 작성하되, 과목별 산출내역을 부속서류에 수록함.

⑥ 추정현금흐름표를 <양식 29>에 따라 작성하되, 과목별 세부항목 산출내역을 부속서류에 수록함.

가. 직접법으로 작성하되, 기업회계기준을 참조함.

⑦ <양식 27>, <양식 28>, <양식 29>은 한글, 엑셀 등 SPREAD SHEET를 이용, 전산자료로 작성한 후 제출함.

6. 제 V 장 사업수익률

(1) 수익률

① 사업신청자는 당해 사업에 대한 기대수익률에 근거하여 요구수익률 및 그 산정근거를 작성함.

② 세후수익율도 함께 제시함.

(2) 협약 차입금리 및 정부부담금

① 사업신청자는 보전대상 민간투자비 적용 협약차입금리 및 그 산정근거를 제시함.

② 사업신청자는 정부부담금(투자위험분담기준금, 변동운영비)의 세부 산정내역 및 그 산정근거를 제시함.

7. 제Ⅵ장 정부지원 요구사항

- (1) 건설보조금 등 기타 정부 및 주무관청에 요구하는 사항을 기술하되 정부의 비용을 필요로 하는 사항은 그 사유 등을 상세히 제시함.
- (2) 건설보조금 요구액 및 시기를 <양식 31>에 따라 작성함.

제37조 설계도서

- (1) 사업계획서의 설계도서는 사업계획서 평가과정에 활용할 수 있도록 관련 기준에 근거하여 작성하여야 하며, 관련 양식은 내용이 명확하게 이해될 수 있도록 사업신청자가 자율적으로 작성하여 제출함.

제38조 부속서류

- (1) 사업계획서의 부속서류는 사업계획서 평가시 활용할 수 있도록 사실에 근거하여 작성하여야 하며, 양식은 관련내용이 명확하게 이해될 수 있도록 사업신청자가 자율적으로 작성함.

제 III 부 사업계획서의 평가 등

제 9 장 사업계획서의 평가 및 사업시행자의 지정 등

제39조 사업계획서 평가의 전제조건

- (1) 주무관청은 필요하다고 판단하는 경우 사업계획서를 평가하기 전에 제안공법 및 공정계획에 대하여 관계기관의 의견을 수렴하고 그 결과를 평가에 반영할 수 있음.
- (2) 주무관청은 제안된 사업계획서를 평가하기 위하여 민간투자법 시행령 제13조 제3항의 규정에 따라 평가단을 구성·운영하며, 평가단이 사업계획서를 검토·평가한 결과는 사업계획서를 제출한 자에게 통지함.
- (3) 사업신청자가 사업계획서에서 주무관청에 지원을 요청하지 않은 사항에 소요되는 비용 등은 사업신청자가 부담하는 것으로 간주함.
- (4) 사업신청자가 ‘평가항목 및 배점’ 표에서 제시한 특정 세부배점기준(예, ○ 시설계획 및 공법의 적정성 중 “ - 상위계획 검토 및 반영의 적정성” 부분을 말함)에 대하여 평가에 필요한 자료를 제출하지 않았거나, 자료를 제출한 경우라도 점수를 부여할 수 없다고 평가단이 판단하는 경우 해당 세부평가항목을 “0” 점으로 처리함. 사업신청자가 사업여건을 고려하여 관련계획이 불필요하여 수립하지 않는 경우에는 해당 평가항목이나 세부 배점기준에 대해 ‘해당사항 없음’ 으로 기재하고 그 사유를 제시하여야 평가에서 불이익을 받지 않음.
- (5) 본 고시문에서 특별히 정한 기준일이 없는 경우에는 본 고시일을 기준으로 함.
- (6) 평가에 따른 기간계산은 다른 규정이 없는 한 본 고시일을 기준으로 함.
- (7) 추정 총사업비 45,936백만원(2022.12.31. 기준 불변가격)을 초과하여 제안할 경우 실격 처리함.

- (8) 주무관청은 민간투자법 제13조 제3항 내지 제5항의 규정에 따라 협상대상자와 협상을 통해 실시협약을 체결하고 사업시행자를 지정함.
- (9) 최초 시설사업기본계획 고시 결과 1단계 ‘참가자격사전심사(PQ)’ 서류를 제출한 사업신청자가 1개사 이하일 경우에는 1회에 한하여 재고시 함.
 - ① 재고시 결과 1단계 ‘참가자격사전심사(PQ)’ 서류를 제출한 사업신청자가 1개사일 경우에는 1단계 평가를 실시하고, 통과한 경우 2단계 ‘기술부문 및 가격부문’ 서류를 제출받아 사업신청자의 사업계획을 검토·평가한 후 협상대상자와 협상을 통해 적격자로 판단되는 경우에 한하여 사업시행자를 지정함. 단, 평가점수 합이 총점(1,000점)의 70% 미만인 경우에는 제외함.
- (10) 사업계획서 평가 후 출자자 및 출자자 지분의 변경은 불가능하나, 출자자의 부도 등으로 인하여 사실상 사업참여가 곤란하여 주무관청의 승인을 얻은 경우는 예외로 함.
- (11) 실시협약 체결 이후의 출자자 및 출자자 지분의 변경은 실시협약에 따름.

제40조 사업계획서 평가방법

- (1) 사업계획서 평가는 2단계 평가기법(Two Envelope System)을 도입하여 1, 2단계 분리평가(1단계 ‘참가자격사전심사(PQ)’, 2단계 ‘기술부문 및 가격부문’)를 시행하되, 1단계 평가를 통과한 사업신청자에 한하여 2단계 평가를 실시함.
 - ① 1단계 평가는 참가자격사전심사(PQ)서류 접수일 익일로부터 7일 이내에 평가실시 및 결과 통보함.
 - ※ 공휴일과 토요일은 산입하지 않음.
- (2) 1단계 평가의 주요 내용 및 방법
 - ① 제출서류, 출자자의 자격, 설계능력(D), 시공능력(B), 운영능력(O), 재무능력(F)의 자격 등을 평가하며, 해당 평가항목 모두 기준 이상이면 ‘통과(Pass)’ 이고, 한 가지 항목이라도 기준에 미달하면 ‘탈락(Fail)’ 임.
 - ② 모든 항목을 충족시키는 자를 적격자라 하며, 적격자에 한하여 2단계 평가를 실시함.

(3) 2단계 평가의 주요 내용 및 방법

- ① 2단계 평가는 1단계 평가를 통과한 사업신청자를 대상으로 하고 기술능력 및 가격요소를 평가하며, 분리평가를 실시함.
 - ② 평가단의 평가위원은 해당 평가항목 및 세부평가항목에 대하여 평가를 하며, 평가항목별 최종 득점은 각각의 평가위원이 평가한 점수를 합산한 후 이를 평균하여 산출함.
 - ③ 2단계 평가결과 총 평가득점이 총 배점의 70% 미만인 경우 당해 사업계획서를 제출한 자는 협상대상자에서 제외함.
- (4) 평가단은 1단계 및 2단계 평가과정에서 공정한 평가를 위하여 논의가 필요하다고 판단하는 경우에는 자체적으로 해당사항을 논의하여 결정한 후 평가할 수 있음.

제41조 1단계 평가항목 및 기준

- (1) 1단계 평가는 1단계 평가항목 및 기준에 따라 설계(D), 시공(B), 운영(O), 재무(F) 능력에 대하여 평가하며, 이를 모두 만족시키는 자에 한하여 2단계 평가를 실시함.
- (2) 1단계 평가결과는 ‘통과’ 또는 ‘탈락’ 만을 구분하며, 2단계 평가점수와 연계하지 않음.
 - ① 1단계 평가에 해당하는 모든 평가항목이 기준 이상이면 통과(Pass)이고, 한 가지 평가항목이라도 기준에 미달하면 탈락(Fail)됨.
 - ② 1단계 평가를 통과하여 적격자로 개별 통보된 사업신청자에 한하여 2단계 평가를 위한 사업계획서류를 제출할 수 있음.
- (3) 각종 증명서는 본 고시일 이후에 발행된 것에 한하여 유효한 것으로 인정함. 다만, 불가피한 사유로 고시일 이전에 발행된 증명서를 제출할 경우에는 그 사유서를 첨부하여야 함.
- (4) 다음 표의 평가항목을 모두 만족시켜야 사업신청 자격을 부여함.

구 분	기 준
출자자 및 참여자 평가	사업시행자 지정신청서, 서약서, 법인설립계획서, 인감신고서, 출자자 구성, 출자자 현황, 출자자 연혁, 출자자 주주현황, 출자자 손익계산서, 출자자 재무상태표, 출자자 재무비율, 시공(설계, 운영) 참여확약서, 시공(설계, 운영) 실적표, 재무능력 평가표, 투자확약서 등
설계능력(D)	○ 설계능력은 아래 조건을 모두 충족하여야 함. - 엔지니어링산업 진흥법령에 따라 건설부문(구조, 상하수도, 토질·지질), 기계부문(일반 산업기계), 환경부문(대기관리, 수질관리, 소음·진동, 폐기물처리)의 엔지니어링 사업자로 신고를 필한 업체이거나 기술사 법령에 따라 건설부문(건축구조, 토목구조, 토질 및 기초, 상하수도), 기계부문(산업기계설비), 환경부문(대기관리, 소음진동, 수질관리, 폐기물 처리)에 기술사사무소를 등록한 업체 - 건축사법 제23조의 규정에 따라 건축사사무소의 등록을 한 자 또는 같은 조 제9항 제2호의 규정에 따라 엔지니어링활동주체에 소속된 건축사로 신고한 자 - 엔지니어링산업 진흥법령에 의한 전기부문(전기설비)의 엔지니어링 사업자로 신고한 업체이거나, 기술사 법령에 따라 건설부문(건축전기설비) 또는 전기·전자 부문(발송 배전)에 기술사사무소를 등록한 업체이거나 전력기술관리법령에 따라 종합설계업(또는 전문설계업 1종)을 등록한 업체 - 공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법령에 따라 일반측량업(또는 공공측량업 또는 측지측량업)을 등록한 업체 - 소방시설공사업법 제4조에 의한 일반 소방시설 설계업(기계분야, 전기분야) 또는 전문 소방시설 설계업을 등록한 업체 - 고시일 기준 최근 5년 이내 건설기술 진흥법 시행령 제3조에 의한 발주기관 또는 사회 기반시설에 대한 민간투자법에 의해 발주된 하·폐수처리시설(고도처리 포함) 설계실적을 1건 이상 보유한 업체 ※ 복수의 설계사가 참여하는 경우 기준에 해당하는 자가 적어도 1개사 이상이어야 함. ※ 출자자가 설계능력을 평가받기 어려울 경우 사업신청자는 자격요건을 갖춘 설계회사가 해당 사업의 설계에 참여한다는 설계 참여 확약서를 제출
시공능력(B)	○ 시공능력은 아래 조건을 모두 충족하여야 함 - 건설산업기본법 등 관련 법규에 의해 본 사업시설공사 시공에 적합한 건설업면허를 보유한 자 - 고시일 기준으로 최근 5년 이내 정부(산하기관 포함), 지방자치단체 또는 공공기관에서 발주한 하·폐수처리시설(고도처리 포함) 준공실적(단일실적)으로는 3,000m³/일 이상인 자 ※ 2개 업체 이상 공동도급으로 시공하려는 경우 공동수급체의 대표자(이하 “시공주관사”)가 상기 기준을 모두 만족해야 함. ※ 해외실적 증명서는 주무관청이 사실여부를 직접 확인할 수 있도록 담당자명, 연락처, 회사명 등을 제출하여야 함(실적 증명서 외에 별도 표기 가능). ※ 출자자가 시공능력을 평가받기 어려울 경우 사업신청자는 자격요건을 갖춘 시공회사가 해당 사업의 시공에 참여한다는 시공 참여 확약서를 제출
운영능력(O)	○ 운영능력은 아래 조건을 모두 충족하여야 함 - 「하수도법」 제19조의2에 따라 공공하수도 관리대행업에 등록된 업체로 같은법 시행령 제15조의2 제1항 관련 「별표 1의2」 관리대행업의 등록기준에 따라 10,000m³/일 이상으로 등록한 업체 - 최근 5년 이내 하·폐수처리시설(시설용량 10,000m³/일 이상)의 1년이상 운영실적이 1건 이상인 업체 ※ 복수의 운영사가 참여하는 경우 기준에 해당하는 자가 적어도 1개사 이상이어야 함. ※ 출자자가 운영능력을 평가받기 어려울 경우 사업신청자는 자격요건을 갖춘 운영회사가 해당 사업의 운영에 참여한다는 운영 참여 확약서를 제출

구 분		기 준
재무 능력 (F)	자기자본 조달능력	○ 다음의 경우 중 1개를 선택하여 평가함 ㉠ 출자자별 회사채 또는 기업어음 신용등급을 활용 - 출자에정금액이 300억원 이상인 경우: 회사채 BBB- 이상 또는 기업어음 A3- 이상 - 출자에정금액이 300억원 미만인 경우: 회사채 BB- 이상 또는 기업어음 B0 이상 ㉡ 각 출자자별 과거 5년간의 감사보고서 상 '영업활동으로 인한 순현금흐름(기업회계 기준)을 기준으로 산정된 연평균 '영업활동으로 인한 순현금 흐름'의 500%에 해당하는 금액이 출자자별 자본금 투입 예정금액 이상인 경우 적격으로 함 - 과거 5년간의 '영업활동으로 인한 순현금 흐름' 실적이 없는 경우 실적이 있는 기간 동안의 연평균 '영업활동으로 인한 순현금흐름'을 기준 ○ 위 조건을 충족시키지 못하는 출자자의 경우 제3자(다른 출자자 등)의 출자보증서 또는 금융기관이 발행한 출자자의 '자본금 투입예정금액' 이상의 대출확약서를 제출 ○ 금융기관(민간투자법 제41조에 따른 사회기반시설투자회사(소위 인프라펀드) 포함), 연기금이 출자자가 되는 경우 금융기관의 재무능력에 대한 참가자격사전심사는 생략할 수 있음 ○ 재무적투자자 중 집합투자기구는 다음 조건을 만족하여야 함. - 설립예정인 집합투자기구는 자신이 본 사업에 투자하고자 하는 금액의 120% 이상을 투자확약하는 내용의 투자확약서 또는 조건부 투자확약서를 투자 예정기관으로부터 받아 제출하여야 하며, 투자예정자들의 재무능력의 평가는 상기 기준을 따름. - 기설립 집합투자기구는 기약정 미인출 잔액이 자신의 본 사업에 투자하고자 하는 금액의 120% 이상이어야 함(이 경우 금융감독원 등록확인서와 출자여력을 확인(증명)하는 관련 증빙서류를 제출하여야 함). ○ 재무능력 평가는 시설사업기본계획 고시문의 추정 총사업비에서 건설보조금(상한액, 28,119백만원)을 제외한 금액을 총 민간투자비로 가정하여 산정
	타인자본 조달능력	○ 금융기관의 대출확약서 또는 대출의향서 첨부
	재무능력 평가	○ 시설사업기본계획 고시문의 추정 총사업비에서 건설보조금(상한액, 28,119백만원)을 제외한 금액을 총 민간투자비로 가정하여 산정함.

제42조 제출서류 심사

(1) 제출서류 목록 중 중요한 사항에 대하여 누락 항목이 있거나, 부적절한 자료를 제출하였을 경우 실격처리 함. 실격처리 사유에 해당하는지 여부는 평가단의 판단(2/3 이상 의결)에 따름.

(2) 사업신청자는 다음 ① ~ ③의 서류를 작성 및 제출하여야 함.

① 사업시행자 지정신청서(<양식 1>)

② 법인설립계획(<양식 2>)

③ 서약서(<양식 3>)

가. 사업신청자는 모든 출자자의 명칭과 인감(외국인의 경우에는 서명)이 날인된 서약서를 제출하여야 함.

④ 인감신고서(<양식 4>)

가. 외국인의 경우에는 서명감(Directory Authorized Signature)을 제출하여야 함.

⑤ 출자자 구성(<양식 5>)

가. 사업신청자는 총 민간투자비의 15% 이상의 자기자본금을 확보하여 사업 신청서에 의한 매년도 투자계획에 의해 연도별로 자기자금을 투입하여야 함.

나. 자기자본금은 타인자본 및 건설보조금보다 선행하여 투입을 완료하여야 함.

다. 사업신청자는 직접투자분에 대하여는 출자자의 투자확약서, 차입분에 대하여는 차입 예정금액에 대한 금융기관 등의 대출의향서나 보증의향서 또는 조건부 대출확약서와 나머지 차입금에 대한 자금조달계획서를 참가자격사전심사(PQ) 서류에 포함하여 제출하여야 함.

라. 직접투자분에 대한 출자자가 재무적투자자(금융기관, 연기금 등)인 경우 조건부 투자확약서의 제출이 가능하며, 이 경우 실시협약 체결 시까지 조건 없는 투자확약서로 변경 제출하여야 함.

마. 차입금에 대하여는 기 제출한 금융기관 등의 대출의향서 또는 조건부 대출확약서를 실시계획 승인신청 전까지 조건 없는 대출확약서 또는 대출 약정서로 변경 제출하여야 함.

바. 모든 출자자의 확약서 등은 주무관청 앞으로 제출하여야 함.

사. 의결권의 위임이나 배당권의 포기 등 특별한 사항은 반드시 그 내용을 참가자격사전심사(PQ) 서류에 포함시켜야 함.

아. 사업신청자가 5인 이상의 출자자로 구성되는 경우 최상위 출자자의 지분율은 원칙적으로 25% 이상이어야 함.

자. 사업시행자 지정을 받은 경우에는 법인설립계획에 따라 실시계획승인 신청 전까지 주무관청이 변경을 승인하지 않는 한 지정 당시의 출자자 및 지분변경 없이 법인을 설립하여 사업시행자의 지위를 승계하여야 함.

차. 설립예정법인으로서 사업시행자 지정을 통보 받은 경우에는 실시계획의 승인을 신청하기 전까지 가능한 한 조속히 「상법」 등 관계 법령이 정하는 바에 따라 법인설립 등기를 마쳐야 함.

카. 사업신청자 또는 참여 확약서를 제출한 자는 복수의 컨소시엄 혹은 사업 신청법인에 이중으로 출자할 수 없음.

⑥ 출자자현황(<양식 6>)

가. 매출액, 총자산은 가장 최근의 회계연도에 대한 내용을, 사업신청자가 기존 법인일 경우 그 법인의 내용을 기재하여 제출함.

- ⑦ 출자자연혁(<양식 7>)
- ⑧ 출자자의 주주현황(<양식 8>)
- ⑨ 출자자의 손익계산서(<양식 9>)
- ⑩ 출자자의 재무상태표(<양식 10>)
- ⑪ 시공(설계, 운영) 참여확약서(<양식 11>)
- ⑫ 시공(설계, 운영) 실적표(<양식 12>)
- ⑬ 시설공사 준공실적 증명서(<양식 13>)
- ⑭ 기술용역 이행실적 증명서(<양식 14>)
- ⑮ 재무능력 평가표(<양식 15>)
- ⑯ 타인자본 조달을 위한 금융기관의 (조건부)대출확약서 또는 대출의향서
- ⑰ 사업신청자 직접투자분에 대한 출자자의 투자확약서
- ⑱ 시공(설계, 운영) 실적 증명서류
- ⑲ 사업 및 시공능력 확인을 위한 업·면허 증명서류
- ⑳ 사업자 등록증 및 법인 등기서류
- ㉑ 신용평가서 등

제43조 사업수행능력 평가

주무관청이 참가자격사전심사(PQ) 평가대상으로 결정한 모든 항목 및 내용이 통과되어야 2단계 평가의 대상이 됨.

1. 설계능력(D)

(1) 설계능력은 다음 ① ~ ⑥의 조건을 모두 충족하여야 함.

- ① 엔지니어링산업 진흥법령에 따라 건설부문(구조, 상하수도, 토질·지질), 기계부문(일반산업기계), 환경부문(대기관리, 수질관리, 소음·진동, 폐기물 처리)의 엔지니어링 사업자로 신고를 필한 업체이거나 기술사 법령에 따라 건설부문(건축구조, 토목구조, 토질 및 기초, 상하수도), 기계부문(산업기계설비), 환경부문(대기관리, 소음진동, 수질관리, 폐기물처리)에 기술사사무소를 등록한 업체
- ② 건축사법 제23조의 규정에 따라 건축사사무소의 등록을 한 자 또는 같은 조 제8항 제2호의 규정에 따라 엔지니어링활동주체에 소속된 건축사로 신고한 자

- ③ 엔지니어링산업 진흥법령에 따른 전기부문(전기설비)의 엔지니어링 사업자로 신고한 업체이거나, 기술사 법령에 따라 건설부문(건축전기설비) 또는 전기·전자부문(발송배전)에 기술사사무소를 등록한 업체이거나 전력기술관리 법령에 따라 종합설계업(또는 전문설계업 1종)을 등록한 업체
 - ④ 공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법령에 따라 일반측량업(또는 공공측량업 또는 측지측량업)을 등록한 업체
 - ⑤ 소방시설공사업법 제4조에 따른 일반 소방시설 설계업(기계분야, 전기분야) 또는 전문소방시설 설계업을 등록한 업체
 - ⑥ 고시일 기준으로 최근 5년 이내 건설기술 진흥법 시행령 제3조에 따른 발주기관 또는 사회기반시설에 대한 민간투자법에 따라 발주된 하·폐수처리 시설(고도처리 포함) 설계실적을 1건 이상 보유한 업체
- ※ 복수의 설계사가 참여하는 경우 기준에 해당하는 자가 적어도 1개사 이상이어야 함.

- (2) 출자자가 설계능력을 평가받기 어려울 경우 사업신청자는 자격요건을 갖춘 설계회사가 해당 사업의 설계에 참여한다는 설계 참여확약서(<양식 11>)를 제출하여야 함.
- (3) 참가자격사전심사 후 설계사를 변경하고자 할 경우 사업신청자(사업시행자)는 주무관청의 승인을 얻어야 함.

2. 시공능력(B)

- (1) 시공능력은 다음 ① ~ ③의 조건을 모두 충족하여야 함.
 - ① 건설산업기본법 등 관련 법규에 따라 본 사업시설공사 시공에 적합한 건설업 면허를 보유한 자
 - ② 고시일 기준으로 최근 5년 이내 정부(산하기관 포함), 지방자치단체 또는 공공기관에서 발주한 하·폐수처리시설(고도처리 포함) 준공실적(단일 실적)으로는 3,000㎥/일 이상인 자
 - ③ 2개 업체 이상 공동도급으로 시공하려는 경우 공동수급체의 대표자(이하 “시공주간사”)가 상기 기준을 모두 만족해야 함.
- (2) 해외실적 증명서는 주무관청이 사실여부를 직접 확인할 수 있도록 담당자명, 연락처, 회사명 등을 제출하여야 함(실적 증명서 외에 별도 표기 가능).
- (3) 출자자가 시공능력을 평가받기 어려울 경우 사업신청자는 자격요건을 갖춘 건설회사가 해당 사업의 시공에 참여한다는 시공 참여확약서(<양식 11>)를 제출하여야 함.

- (4) 참가자격사전심사 후 시공사를 변경하고자 할 경우 사업신청자(사업시행자)는 주무관청의 승인을 얻어야 함.

3. 운영능력(O)

- (1) 운영능력은 다음 ① ~ ②의 조건을 모두 충족하여야 함.

① 하수도법 제19조의2에 따라 공공하수도 관리대행업에 등록된 업체로 같은 법 시행령 제15조의2 제1항 관련 ‘[별표 1의2] 관리대행업의 등록기준’에 따라 10,000㎥/일 이상으로 등록한 업체

② 고시일 기준 최근 5년 이내 하·폐수처리시설(10,000㎥/일 이상)의 1년 이상 운영실적이 1건 이상 있는 업체

※ 복수의 운영사가 참여하는 경우 기준에 해당하는 자가 적어도 1개사 이상이어야 함.

- (2) 출자자가 운영능력을 평가받기 어려울 경우 사업신청자는 자격요건을 갖춘 운영회사가 해당 사업의 시공에 참여한다는 운영참여확약서(<양식 11>)를 제출하여야 함.

- (3) 참가자격사전심사 후 운영사를 변경하고자 할 경우 사업신청자(사업시행자)는 주무관청의 승인을 얻어야 함.

4. 재무능력(F)

- (1) 재무적투자자를 제외한 모든 출자자는 ① 또는 ②의 경우에는 재무능력이 있는 것으로 평가함.

① 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제9조 제26항 및 같은 법 제335조의2에 따라 신용평가업 인가를 받은 신용평가사가 이 고시기준일 이전 가장 최근에 출자자의 회사채 또는 기업어음에 대하여 평가한 신용등급이 다음에 해당하는 경우

가. 출자예정금액이 300억원 이상의 출자자의 경우 회사채는 BBB- 이상, 기업어음은 A3- 이상의 신용등급을 가진 경우

나. 출자예정금액이 300억원 미만의 출자자의 경우 회사채는 BB- 이상, 기업어음은 B0 이상의 신용등급을 가진 경우

다. 회사채 및 기업어음은 본 고시일 기준으로 평가기관의 평가결과에 대한 유효기간이 남아 있을 것

- ② 각 출자자의 과거 5년간 ‘영업활동으로 인한 순현금흐름(기업회계 기준)’을 연 평균한 ‘영업활동으로 인한 순현금흐름’의 500%에 해당하는 금액이 각 출자자의 자본금 투입예정금액 이상인 경우<양식 15>.
- (2) (1)의 ②에서 과거 5년간의 ‘영업활동으로 인한 순현금흐름’ 실적이 없는 경우 실적이 있는 기간 동안의 연평균 ‘영업활동으로 인한 순현금흐름’을 기준으로 함. 다만, 개인, 외부회계감사를 받지 아니한 기업 또는 위 조건을 충족시키지 못하는 출자자의 경우 제3자(다른 출자자 등)의 출자보증서 또는 금융기관이 발행한 출자자의 자본금 투입예정금액 이상의 대출확약서를 제출함. 제3자의 경우에도 상기(1)의 제시조건을 충족하여야 하며, 본 사업에 출자자로 참여하는 경우 출자자 기준을 충족한 후의 잔여 순현금흐름을 기준으로 평가함.
- (3) 재무적투자자 중 기관투자자가 출자자로 참여하는 경우 재무능력이 있는 것으로 평가함.
- (4) 재무적투자자 중 집합투자기구는 다음 조건을 만족하는 경우 재무능력이 있는 것으로 평가함.
- ① 설립예정 집합투자기구는 자신이 본 사업에 투자하고자 하는 금액의 120% 이상을 투자확약하는 내용의 투자확약서 또는 조건부 투자확약서를 투자 예정 기관으로부터 받아 제출해야 하며, 투자예정자들의 재무능력의 평가는 상기(1)(2)(3)을 따름.
- 가. 설립예정 사모집합투자기구의 경우 투자예정자들의 투자확약서 또는 조건부 투자확약서를 제출함.
- 나. 설립예정 공모집합투자기구의 경우 본 사업에 투자할 기관투자자의 총액인수를 담당할 증권회사의 총액인수확약서 또는 조건부 총액인수확약서를 제출함.
- ② 기설립 집합투자기구는 기약정 미인출 잔액이 자신이 본 사업에 투자하고자 하는 금액의 120% 이상이어야 함(이 경우 금융감독원 등록확인서와 출자여력을 확인(증명)하는 관련 증빙서류를 제출하여야 함).
- 가. 투자회사는 법인 명의의 출자확약서 또는 조건부 투자확약서를 제출하여야 함.
- 나. 투자신탁은 신탁업자 또는 집합투자업자 명의의 출자확약서 또는 조건부 출자확약서를 제출하여야 함.

다. 단, 집합투자기구 명의의 조건부 출자확약서 또는 조건부 총액인수확약서 (공모의 경우)를 제출한 경우에는 우선협상대상자 지정 후 10일 이내에 수탁회사 명의의 출자확약서를 제출하여야 함.

(5) 사업신청자는 타인자본 조달능력에 대한 적격성을 보여주기 위하여 금융기관의 (조건부)대출확약서를 첨부하여야 함.

(6) 재무능력 평가는 시설사업기본계획 고시문의 추정총사업비에서 건설보조금 (상한액, 28,119백만원)을 제외한 금액을 총민간투자비로 가정하여 산정함.

제44조 2단계 평가 일반기준

(1) 1단계 평가(참가자격사전심사)를 통과한 사업신청자에 한하여 2단계 평가 (기술·가격 중심/기술 및 가격 분리평가)를 실시하며, 2단계 평가는 기술부문 [건설계획(설계/시공), 사업관리 및 운영계획, 수요], 가격부문[출자자의 구성, 가격평가]으로 구분하여 실시하고 총 1,000점을 만점으로 함.

① 기술부문 (550점)

가. 건설계획(설계/시공)(320점)

나. 사업관리 및 운영계획 (190점)

다. 수요 (40점)

② 가격부문 (450점)

가. 출자자의 구성 (50점)

나. 가격평가 (400점)

(2) 기술부문 및 가격부문을 합산한 결과 고득점을 획득한 자를 우선협상대상자로 선정하되, 합산결과가 동점일 경우에는 가격부문, 기술부문 순으로 높은 점수를 획득한 순서로 협상대상자 순위를 정함.

(3) 모든 평가점수의 계산은 소수 둘째자리에서 반올림하여 소수 첫째자리까지 산정함.

(4) 가격부문에 대한 평가는 원칙적으로 비율 등에 따라 정량적으로 평가함.

(5) 정성적 평가(비계량 평가항목)는 (A0, A-), (B0, B-), (C0, C-), (D0, D-), (E0, E-)의 10개 등급으로 세분하여 절대평가 하는 것을 원칙으로 하며, 각 등급별 일반적 평가기준은 다음의 <정성적 평가항목 평가기준 표>를 기준으로 하며, 업체간 등급차등 적용함(동일등급 평가금지).

- ① 평가의 일반적 기준은 세부평가항목별 요소에 대하여 사업신청자의 제안 수준별로 적정한 등급을 부여하는 방식으로 평가함.
- ② 각 등급 간 배점 차이는 12.5%, 세분류 등급의 배점차이는 6.25%를 기준으로 함(최소점수는 배점의 43.75%).
- ③ 평가는 보간법 등을 적용하지 아니하고 단일배점의 적용을 원칙으로 함.
- ④ 평가에 필요한 자료를 제출하지 않았거나, 자료를 제출한 경우라도 점수를 부여할 수 없는 경우에는 해당 세부평가항목을 “0” 점 처리할 수 있음.
- (6) 정량적 평가(계량평가)는 원칙적으로 비율 등에 의해서 평가하며 정성적 평가기준처럼 5등급을 반드시 유지하지는 않음.
- (7) 총점 1,000점 만점을 기준으로 700점 미만의 점수를 득하였을 경우에는 실격으로 처리함.

〈표〉 정성적 평가항목 평가기준

등급	평가기준	점수
A0	- 평가항목에서 요구되는 내용을 충분히 만족시키고 있고, 탁월한 창의력이 있어 사업시행 시 그 효율이 극대화 될 수 있는 경우	100%
A-	- 사업계획서의 내용이 시설사업기본계획상의 요구사항을 충분히 만족시키고 있고, 그 이행계획이 구체적이고 실질적이어서 사업자와의 추가적인 협상 없이 계획대로 이행될 경우 주무관청에서 원하는 품질의 확보가 확실시되는 경우	93.75%
B0	- 평가항목에서 요구하는 사항을 상당 수준 만족시킨 경우	87.5%
B-	- 사업계획서상의 내용이 시설사업기본계획상의 요구사항을 모두 포함하고 있으며, 일부 주무관청과의 협상 또는 추가적인 계획 제시를 통하여 주무관청에서 원하는 품질을 확보할 수 있는 경우	81.25%
C0	- 평가항목에서 요구하는 사항을 겨우 만족시킨 경우	75%
C-	- 사업계획서상의 내용이 시설사업기본계획상의 요구사항이 겨우 만족되어 있거나, 계획이 다소 상세하지 못하여 추가적인 계획이나 협상을 통하여 구체화시킬 필요성이 있는 경우	68.75%
D0	- 평가항목에서 요구하는 사항을 만족시키기 위해서는 일정부분 보완이 필요한 경우	62.5%
D-	- 사업계획서의 내용이 시설사업기본계획상의 요구사항을 일부 누락되어 있거나, 계획이 상세하지 못하여 추가적인 계획이나 협상을 통한 구체화에 상당한 시일이 소요될 것으로 예상되는 경우	56.25%
E0	- 평가항목에서 요구하는 평가사항이 상당부분 결여되어 있거나 부족한 경우	50%
E-	- 사업계획서상의 내용이 시설사업기본계획상의 요구사항이 상당부분 누락되어 있어 협상 시 상당한 시일과 추가적인 비용이 요구될 것으로 예상되는 경우	43.75%

제45조 2단계 평가항목 및 배점

- (1) 2단계 평가의 평가 분야는 기술부문[건설계획(설계/시공), 사업관리 및 운영 계획, 수요], 가격부문[출자자 구성, 가격평가]으로 구분하며, 총 1,000점을 만점으로 함.
- (2) 각 평가분야별 평가항목 및 세부평가항목은 아래와 같음.
- (3) 각 평가 항목별 평가배점은 아래 표에서 제시한 바에 따름. 기술부문 등 비계량항목의 평가방법은 제44조 정성적 평가항목 평가기준에 따라 10개로 구분하여 등급을 부여하고 해당 등급별 배점함.

<평가항목 및 요소별 배점기준>

평가항목	평가요소	배 점 기 준	배 점
기술 부문 (550)	건설계획 (설계/ 시공) (320)	설계의 적정성 (240)	○ 시설계획 및 하수처리공법의 적정성 - 상위계획 검토 및 설계반영의 적정성 - 하수처리공법 및 공정(무중단 등) 계획의 적정성 - 제안보증 수질의 적정성 및 실현 가능성 - 단위시설별 용량계산의 적정성 - 재이용수 활용 계획에 대한 창의성 - 하수찌꺼기 발생량 산정 및 처리계획의 적정성
			○ 토목설계의 적정성 - 토질·지질조사의 적정성 - 주요 토목구조물 및 수리 계획의 적정성 - 부지 조성 및 도로계획 등의 적정성
			○ 건축 및 조경설계의 적정성 - 건물배치 및 동선계획 등 건축계획의 적정성 - 구조형식 선정 등 건축구조계획의 적정성 - 조경시설 등 조경 계획의 적정성
			○ 기계설계의 적정성 - 처리시설의 효율 향상을 위한 설비계획 - 주요시설별 공정 및 시공성 등을 고려한 배치계획 - 단위시설별 기계선정 및 처리공정계획의 적정성 - 시설의 내구성, 안전성, 경제성 및 유지관리를 고려한 공정 및 설비계획 - 환경오염 방지 및 실내오염·악취방지를 위한 설비계획의 적정성 - 환경친화적이고 고효율적인 설비선정의 적정성 - 자동화 추진계획의 적정성
			○ 전기 및 계측제어 설계의 적정성 - 전력 및 전기설비계획의 적정성 - 계측제어 및 통신 설비계획의 적정성 - 통합관리시스템 계획의 적정성 - 조명 및 방재설비 계획의 적정성

평가항목	평가요소	배 점 기 준	배 점
기술 부문 (550)	건설계획 (설계/ 시공) (320)	○ 시공계획의 적정성 - 기술인력 확보 및 투입 계획의 적정성 - 자재, 장비확보 및 투입 계획의 적정성 - 무중단 운영계획의 적정성 - 가설계획의 적정성	30 (5) (15) (5) (5)
		○ 공정관리계획의 적정성 - 공사관리조직의 적정성 - 예정공정표의 적정성 - 공기지연 방지 대책의 적정성	15 (5) (5) (5)
		○ 견실시공 보장방안의 적정성 - 공사품질관리 계획의 적정성 - 적정보험가입 등 부실시공 방지계획의 적정성 - 안전관리계획의 적정성	20 (10) (5) (5)
		○ 환경 및 민원 관리계획의 적정성 - 환경관리계획(수질, 대기, 소음, 폐기물, 토양 및 지하수 오염 등)의 적정성 - 공사중 환경피해 및 민원 저감대책의 적정성	15 (10) (5)
	사업관리 및 운영계획 (190)	○ 사업관리조직의 적정성 - 사업시행법인(SPC) 관리 조직 및 계획의 적정성 - 운영관리회사 조직 및 계획의 적정성	20 (10) (10)
		○ 시설운영계획의 적정성 - 효율적 시설운영관리계획의 적정성 - 수질관리계획의 적정성 - 안전관리 및 긴급재난계획의 적정성 - 환경친화적, 효율적 운영계획의 적정성 - 비상시 운영대책의 적정성	75 (20) (15) (15) (15) (10)
		○ 에너지 활용계획의 적정성 - 에너지 자립화 계획의 적정성 - 에너지 절감 계획 및 비상시 유지보수 계획의 적정성	20 (10) (10)
		○ 시설유지보수계획의 적정성 - 사업시설물 유지관리 및 개보수 계획의 적정성 - 정기점검 및 일상점검계획 수립의 적정성 - 시운전계획의 적정성 - 성능보증계획의 적정성 - 기술이전 및 운영교육계획의 적정성	75 (25) (15) (15) (15) (5)
	수요 (40)	○ 수요 추정방법의 적정성 - 기본가정, 기초 자료의 수집 등 조사의 적정성 - 상위계획의 검토 및 반영의 적정성	20 (10) (10)
		○ 추정수요 산정의 적정성 - 추정수요 및 시설규모 산정의 적정성	20 (20)

평가항목		평가요소	배 점 기 준	배 점
가격 부문 (450)	출자자의 구성 (50)	출자자의 참여정도 (50)	○ 출자자의 출자비율 - 재무적 투자자의 출자비율 - 지역건설산업체의 시공(하도급) 참여율	50 (20) (30)
	가격평가 (400)	사용료 요구수준 (200)	○ 사용료 요구수준 - 사용료 요구수준에 대한 평가는 다음의 산식에 의함 - $Y = \{(\text{사업신청자 중 최저 제안 사용료}) \div (\text{제안 사용료})\} \times \text{가격배점 (200점)}$ X: 불변 제안 사용료(원/톤) Y: 평가점수, 최고 득점은 200점을 초과할 수 없음 - 단독으로 사업신청을 하였을 경우 아래의 산식을 적용하도록 하며, 최고득점은 200점을 초과할 수 없음. $Y = - 5.92105 \times X + 2,888.15789$	200
		건설보조금 요구수준 (150)	○ 건설보조금 요구수준 - 건설보조금 요구수준에 대한 평가는 다음의 산식에 의함 - $Y = \{(\text{사업신청자 중 최저 제안 건설보조금(백만원)}) \div (\text{제안 건설보조금 (백만원)})\} \times \text{가격배점(150점)}$ X: 불변 제안 건설보조금(백만원) Y: 평가점수, 최고 득점은 150점을 초과할 수 없음 - 단독으로 사업신청을 하였을 경우 아래의 산식을 적용하도록 하며, 최고득점은 150점을 초과할 수 없음. $Y = - 0.03000640137 \times X + 909.375$	150
		투자위험 분담기준금 요구수준 (50)	○ 투자위험분담기준금 요구수준 - 투자위험분담기준금 요구수준에 대한 평가는 다음의 산식에 의함 - $Y = \{(\text{사업신청자 중 최저 제안 투자위험분담기준금의 현재가치(백만원)}) \div (\text{제안 투자위험분담기준금의 현재가치(백만원)})\} \times \text{가격배점(50점)}$ X: 제안 투자위험분담기준금 현재가치(백만원) - 현재가치로 환산 시 적용할 할인율은 4.5%(경상)을 적용하며, 할인기준시점은 가격산정기준일로 함. - 투자위험분담기준금은 매년도 경상기준 투자위험분담기준금의 운영기간 총합계로 산정 - 투자위험분담기준금 산정 시 민간투자비의 경우 전분기말까지의 물가상승률을 적용하며, 운영비의 경우 전년도 말까지의 물가 상승률을 적용 Y: 평가점수, 최고 득점은 50점을 초과할 수 없음. - 단독으로 사업신청을 하였을 경우 아래의 산식을 적용하도록 하며, 최고득점은 50점을 초과할 수 없음. $Y = - 0.0018791341 \times X + 201.38304$	50
총 합 점 수 (1,000)		○ 기술 및 가격 획득점수 합계		

주 1) 소수 둘째자리에서 반올림하여 소수 첫째자리까지 산정함.

2) 제안 건설보조금이 고시안에 명시된 상한액(28,119백만원) 또는 비율(61.21%)을 초과할 경우 실격 처리함.

제46조 기술부문 평가항목 및 배점

1. 기술부문 평가는 건설계획(설계/시공), 사업관리 및 운영계획, 수요의 평가 분야를 말하며, 각 세부평가항목별 평가요소 및 배점은 다음과 같음.

1.1 건설계획(설계/시공) 분야 (320점)

(1) 설계의 적정성(240점)

① 시설계획 및 하수처리공법의 적정성 (65점)

가. 상위계획 검토 및 설계반영의 적정성 (10점)

㉔ 각종 상위계획에 규정되어 있는 처리계획 검토사항 및 현장여건의 검토 사항이 적합하게 반영되었는지를 평가함.

㉕ 각종 지침 등의 내용이 충실하게 반영되었는지를 평가함.

나. 하수처리공법 및 공정(무중단 등) 계획의 적정성 (15점)

㉔ 하수처리시설에 적용되는 기술적인 공법 선정의 타당성을 평가하고 특히 국내 하수의 특성을 고려하여 각각의 시설에 대하여 처리공정(flow sheet) 선정의 근거 및 합리성 등 적정성을 평가함.

다. 제안 보증수질의 적정성 및 실현 가능성 (15점)

㉔ 법정 방류수 수질기준의 만족여부 및 수질오염총량계획 준수여부 등 처리 계획의 타당성 및 안전성을 평가함.

라. 단위시설별 용량계산의 적정성 (10점)

㉔ 공공하수처리시설 단위공정별 시설용량계산의 적정성을 평가함.

마. 재이용수 활용 계획에 대한 창의성(5점)

㉔ 제안한 급회 증설시설 재이용수 활용계획의 창의성을 평가함.

바. 하수찌꺼기 발생량 산정 및 처리계획의 적정성 (10점)

㉔ 계획 공법과 공정에 따른 적정 발생원단위와 함수율, 추정 수요에 따른 총 발생량 산정 등의 적정성을 평가함.

㉕ 악취발생 민원 및 비상상황 발생 시를 고려한 모니터링 및 대책마련 등 하수찌꺼기 처리계획의 적정성을 평가함.

② 토목 설계의 적정성 (30점)

가. 토질·지질조사의 적정성 (10점)

㉔ 시추조사, 현장시험, 실내시험 등 토질 및 암반조사를 포함한 처리장 부지의 지반안정성 및 부지조성을 위한 적정성에 대하여 평가함.

㉕ 지장물 현황 및 조치계획 등 주요 기초자료 조사 및 조치계획 등 내용의

적정성을 병행하여 평가함.

나. 주요 토목구조물 및 수리 계획의 적정성 (15점)

- ㉓ 토목구조물에 대한 하부지반 안정성, 구조물의 구조검토 및 안정성 등에 대한 적정성을 평가함.
- ㉔ 기초 및 수리계산 등 구조물계획에 필요한 각종 계산의 신뢰성에 대하여 병행 평가함.

다. 부지 조성 및 도로계획 등의 적정성 (5점)

- ㉕ 현장 부지조성을 위한 정지 및 사토처리계획의 합리성, 부지 내 도로, 주차장 및 포장계획 등의 적정성을 평가함.

③ 건축 및 조경 설계의 적정성 (25점)

가. 건물배치 및 동선계획 등 건축계획의 적정성 (10점)

- ㉖ 주변 환경과의 조화·미관계획, 실별 배치계획, 작업동선 등 건축계획의 타당성, 동별 건축계획, 건축구조계획의 적정성 및 타당성, 건축시공의 적정성 등을 평가함.

나. 구조형식 선정 등 건축구조계획의 적정성 (10점)

- ㉗ 골조의 평면, 층고, 바닥판 구조 및 지붕구조 등 건축구조의 형식 및 구조계획의 적정성과 각부의 하중계산, 구조해석, 부지계획, 에너지절약(녹색 건축의 인증 계획 등)을 고려한 설계계획의 적정성 등에 대하여 평가함.

다. 조경시설 등 조경 계획의 적정성 (5점)

- ㉘ 주변 환경과 연계한 조경구상, 식재수종, 생태적 특성, 조경시설물 배치 등 조경계획의 타당성 및 적정성 등을 평가함.

④ 기계 설계의 적정성 (80점)

가. 처리시설의 효율 향상을 위한 설비계획 (15점)

- ㉙ 하수처리시설의 효율향상 및 계획수량 최대, 비상시를 고려한 설비계획의 적정성과 여유율을 고려한 설비계획을 평가함.

나. 주요시설별 공정 및 시공성 등을 고려한 배치계획 (10점)

- ㉚ 주요 기기의 소음, 진동, 악취 방지를 위한 주요 설비계획의 적정성 및 배치의 효율성을 평가함.

다. 단위시설별 기계선정 및 처리공정계획의 적정성 (15점)

- ㉛ 단위 공정별 주요기기 선정 및 유지관리 계획의 적정성 및 타당성을 평가함.

라. 시설의 내구성, 안전성, 경제성 및 유지관리를 고려한 공정 및 설비계획 (5점)

㉔ 시설의 내구년한, 유지관리비용 등 경제성을 고려한 설비계획을 평가함.

마. 환경오염 방지 및 실내오염·악취방지를 위한 설비계획의 적정성 (15점)

㉔ 전처리 공정에서의 환경오염(악취, 먼지) 발생과 외부확산 방지를 위한 설비계획의 적정성을 평가하고, 악취처리설비의 처리방식, 처리용량에 대한 적정성을 평가함.

바. 환경친화적이고 고효율적인 설비선정의 적정성 (15점)

㉔ 시설운영 시 소요되는 에너지 및 약품의 절감 등 환경오염을 최소화할 수 있는 설비 선정의 적정성을 평가함.

사. 자동화 추진계획의 적정성 (5점)

㉔ 본 시설 및 부대시설의 유지보수를 위한 자기진단시스템 및 시설자동화 추진계획에 대한 적정성을 평가함.

⑤ 전기 및 계측제어 설계의 적정성 (40점)

가. 전력 및 전기설비 계획의 적정성 (10점)

㉔ 사업시설의 수전설비, 변전·배전설비, 전기부하, 동력제어설비, 비상전력 설비, 건축전기설비 등 선정 및 배치계획 등의 적정성을 평가함.

㉔ 사고에 의한 정전시간 최소화, 시설정지 최소화 및 신뢰성을 고려한 전력감시시스템의 적정성을 평가함.

나. 계측제어 및 통신설비 계획의 적정성 (10점)

㉔ 사업시설의 계측제어설비, 통신설비 등의 선정 및 배치계획, 유지관리 시스템계획 등의 적정성을 평가함.

다. 통합관리시스템 계획의 적정성 (10점)

㉔ 통합운영관리에 적합한 단위시설 감시제어설비 구축, 유지관리 및 감시 제어 편의성을 고려한 설비계획의 적정성 및 타당성을 평가함.

라. 조명 및 방재설비 계획의 적정성 (10점)

㉔ 고효율 등기구 적용을 통한 에너지 절약 및 누전사고 등에 대한 보호대책 수립에 대한 적정성을 평가함.

㉔ 실기능에 부합된 조명등기구의 선정, 조도선정 및 건축화 조명계획, 경관 조명계획의 적정성을 평가함.

㉔ 화재 시 신속한 대피 및 초기대응 경보시스템, 경보설비의 적정성을 평가함.

- ㉔ 한국전기설비규정(KEC) 및 국제규격에 부합하는 뇌보호 및 접지시스템의 적정성을 평가함.

(2) 시공계획의 적정성(80점)

① 시공계획의 적정성 (30점)

가. 기술인력 확보 및 투입 계획의 적정성 (5점)

- ㉔ 공사 수행에 투입 가능한 각종 기술자격 소지자로서 경력기술 확보 및 투입계획 등의 적정성을 평가함.

나. 자재, 장비확보 및 투입 계획의 적정성 (15점)

- ㉔ 공사 수행에 투입 가능한 보유장비(특수장비 등)의 확보, 필요한 자재의 확보 및 투입계획 등의 적정성을 평가함.

- ㉔ 전기굴삭기 등 저공해 건설기계 적용의 적정성을 평가함.

다. 무중단 운영계획의 적정성 (5점)

- ㉔ 기존처리시설의 운영을 고려한 무중단 운영계획의 적정성을 평가함.

라. 가설계획의 적정성 (5점)

- ㉔ 현장 특성이 고려된 가설도로 및 현장사무실 계획의 적정성을 평가함.

- ㉔ 현장 자재 및 기기 보관에 필요한 부지 확보 및 활용계획의 적정성을 평가함.

② 공정관리계획의 적정성 (15점)

가. 공사관리조직의 적정성 (5점)

- ㉔ 공사 수행을 위한 공사기간 중 관리조직의 적정성을 평가함.

나. 예정공정표의 적정성 (5점)

- ㉔ 공사 수행을 위한 예정공정표의 적정성을 평가함.

다. 공기지연 방지 대책의 적정성 (5점)

- ㉔ 체계적이고 합리적인 예정공정계획 수립여부, 공정 추진에 따른 위험요소 및 공기지연에 대하여 적절한 대책이 수립되었는지를 평가함.

③ 견실시공 보장방안의 적정성 (20점)

가. 공사품질관리 계획의 적정성 (10점)

- ㉔ 공정 및 주요자재의 투입 계획에 따른 공사품질관리 계획의 적정성을 평가함.

나. 적정보험가입 등 부실시공 방지계획의 적정성 (5점)

- ㉔ 본 사업과 관련하여 시공 중 예측하지 못한 사고에 대처하기 위한 보험 가입여부, 부보대상, 보험료 산정의 적정성을 평가함.

다. 안전관리계획의 적정성 (5점)

- ㉔ 공정 및 주요자재의 투입 계획에 따른 건설공사 안전관리 계획, 가시설 및 구조물의 안전성 확보계획 및 비용 계상과 사용자수에 따른 안전 관리비 사용계획에 대한 적정성을 평가함.

④ 환경 및 민원 관리계획의 적정성 (15점)

가. 환경관리계획(수질, 대기, 소음, 폐기물, 토양 및 지하수 오염 등)의 적정성 (10점)

- ㉔ 공사 중의 환경관리계획(수질, 대기, 소음, 폐기물, 토양 및 지하수 오염 등)의 적정성을 평가함.

나. 공사중 환경피해 및 민원 저감대책의 적정성 (5점)

- ㉔ 공사 중에 발생할 수 있는 폐기물, 대기, 수질, 소음 및 진동피해 등에 대한 대책 및 이로 인한 민원 저감대책과 민원발생 시 해결대책 등의 적정성을 평가함.

1.2 사업관리 및 운영계획 분야 (190점)

(1) 사업관리계획의 적정성(20점)

① 사업관리조직의 적정성 (20점)

가. 사업시행법인(SPC) 관리조직 및 계획의 적정성 (10점)

- ㉔ 사업시행법인(SPC) 관리조직 및 계획의 적정성을 평가함.

나. 운영관리회사 조직 및 계획의 적정성 (10점)

- ㉔ 운영관리회사 조직 및 계획의 적정성을 평가함.

- ㉔ 양질의 일자리 창출을 위해 고용유발효과, 고용인력의 양과 질 등에 대한 적정성을 평가함.

※ 사업시행법인이 직영하는 경우 위 가.에 속한 사항과 나.에 속한 사항을 통합하여 평가함.

(2) 운영관리계획의 적정성(170점)

① 시설운영계획의 적정성 (75점)

가. 효율적 시설운영관리계획의 적정성 (20점)

- ㉔ 사업시설의 기능수행을 위한 관리의 효율화 및 집중화, 관리의 자동화 등 시설 규모에 적합한 유지관리체계 계획의 적정성을 평가함.

나. 수질관리계획의 적정성 (15점)

㉔ 수질관리체계, 계측제어계획, 수질실험실 운영계획의 적정성을 평가함.

다. 안전관리 및 긴급재난계획의 적정성 (15점)

㉔ 시설운영 시 안전관리계획 수립 및 화재발생 등 긴급상황 발생 시 신속한 대피, 초기 대응방안 및 계획의 적정성을 평가함.

라. 환경친화적, 효율적 운영계획의 적정성 (15점)

㉔ 시설운영 시 발생하는 폐기물 처리계획, 대기 및 악취 처리계획, 소음 및 진동 처리계획 등의 적정성을 평가함.

마. 비상시 운영대책의 적정성 (10점)

㉔ 낙뢰 또는 전력공급시스템의 고장으로 비상상황 발생 시 시설의 안정적인 정지 및 주요기기의 보호를 위한 비상전원 계통설비의 구성 및 용량에 대한 적정성을 평가함.

㉔ 주요설비 기계특성을 고려한 고장 및 사고 상황 발생 시의 효율적인 대처방안 등에 대한 안전성 및 적정성을 평가함.

② 에너지 활용계획의 적정성 (20점)

가. 에너지 자립화 계획의 적정성 (10점)

㉔ 시설특성과 현장여건을 고려한 에너지자립화, 신재생에너지 도입 및 활용계획 등에 대한 적정성을 평가함.

나. 에너지 절감 계획 및 비상시 유지보수 계획의 적정성 (10점)

㉔ 사업시설 운영 시 에너지 절감계획 및 비상시 유지보수 계획의 적정성을 평가함.

③ 시설유지보수계획의 적정성 (75점)

가. 사업시설물 유지관리 및 개보수 계획의 적정성 (25점)

㉔ 사업시설의 자기진단시스템 등을 포함한 유지관리 및 개보수 계획 등에 대한 적정성을 평가함.

㉔ 유지관리 및 개보수를 위한 경상수선 및 대수선 계획, 투입스케줄의 적정성을 평가함.

나. 정기점검 및 일상점검계획 수립의 적정성 (15점)

㉔ 본 시설 및 부대시설 등을 포함하는 전체 사업시설에 대한 정기점검 및 일상점검계획 수립에 대한 적정성을 평가함.

다. 시운전계획의 적정성 (15점)

- ㉔ 시운전 조직, 절차 및 범위, 시운전 일정계획, 단위공정별 시운전 계획, 종합시운전 계획 등의 적정성을 평가함.

라. 성능보증계획의 적정성 (15점)

- ㉔ 각 단위공정에 대한 이해와 방류수 수질기준 각 항목에 대하여 유입하수의 부하변동 시에도 가능한 보증수질 제시 등 운영방안 대응계획 및 성능보증의 적정성을 평가함.

마. 기술이전 및 운영교육계획의 적정성 (5점)

- ㉔ 사업진행 중 습득된 기술의 효과적인 이전계획, 기술이전 흐름도, 세부계획, 일정계획 및 교육훈련 절차, 교육훈련 세부계획, 교육훈련일정 등을 평가함.

1.3 수요 분야 (40점)

(1) 수요의 적정성(40점)

① 수요 추정방법의 적정성 (20점)

가. 기본가정, 기초자료의 수집 등 조사의 적정성 (10점)

- ㉔ 기본가정, 기초자료의 수집 등 조사 및 수요추정방법의 적정성 등을 평가함.

나. 상위계획의 검토 및 반영의 적정성 (10점)

- ㉔ 상위계획의 검토 및 반영 등의 적정성을 평가함.

② 추정수요 산정의 적정성 (20점)

가. 추정수요 산정의 적정성 (20점)

- ㉔ 사업신청자가 제시한 수요추정방법에 의한 추정수요 산정의 적정성을 평가함.

제47조 가격부문 평가항목

1. 가격부문 각 세부평가항목별 평가요소 및 배점은 다음과 같음.

1.1 출자자의 구성(50점)

(1) 출자자의 참여정도 (50점)

① 출자자의 출자비율(50점)

가. 재무적 투자자의 출자비율 (20점)

㉔ $[(\text{제안 출자비율} \div \text{최고 제안 출자비율}) \times \text{배점}(20\text{점})]$ 의 방법으로
정량적으로 평가함.

- 제안 출자비율: 해당 컨소시엄 재무적 투자자의 출자비율

- 최고 제안 출자비율: 컨소시엄별 재무적 투자자의 출자비율 중 최대비율

나. 지역건설산업체의 시공(하도급) 참여율(30점)

지역건설산업체 시공(하도급) 참여율	60%이상	40%이상 60%미만	20%이상 40%미만	20%미만
점수	30점	25점	20점	15점

㉕ 지역건설산업체 참여 협약서(양식 33)의 기재요율로 평가함

1.2 가격평가(400점)

(1) 사용료 요구수준 (200점)

㉑ 사용료 요구수준에 대한 평가는 다음의 산식에 의함.

가. $Y = \{(\text{사업신청자 중 최저 제안 사용료(원/톤)}) \div (X(\text{원/톤}))\} \times \text{가격배점}(200\text{점})$

X: 불변 제안 사용료(원/톤), 473원/톤을 초과하여 제안하면 실격 처리하며,
사용료는 2022년 12월 31일 불변가격 기준으로 평가함.

Y: 평가점수, 최고 득점은 200점을 초과할 수 없음.

나. 단독으로 사업신청을 하였을 경우 아래의 산식을 적용하도록 하며, 최고
득점은 200점을 초과할 수 없음.

$$Y = - 5.92105 \times X + 2,888.15789$$

(2) 건설보조금 요구수준 (150점)

㉒ 건설보조금 요구수준에 대한 평가는 다음의 산식에 의함.

가. $Y = \{(\text{사업신청자 중 최저 제안 건설보조금(백만원)}) \div (X(\text{백만원}))\} \times$
가격배점(150점)

X: 불변 제안 건설보조금(백만원)

※ 총 건설보조금에 대한 한도(금액 28,119백만원 또는 비율 61.21%)를
초과할 경우 실격 처리하며, 건설보조금은 2022년 12월 31일 불변가격
기준으로 평가함.

Y: 평가점수, 최고 득점은 150점을 초과할 수 없음.

나. 단독으로 사업신청을 하였을 경우 아래의 산식을 적용하도록 하며, 최고
득점은 150점을 초과할 수 없음.

$$Y = - 0.03000640137 \times X + 909.375$$

(3) 투자위험분담기준금 요구수준 (50점)

① 투자위험분담기준금 요구수준에 대한 평가는 다음의 산식에 의함.

$$\text{가. } Y = \{(\text{사업신청자 중 최저 제안 투자위험분담기준금의 현재가치(백만원)}) \div (X(\text{백만원}))\} \times \text{가격배점}(50\text{점})$$

X: 제안 투자위험분담기준금의 현재가치(백만원)

Y: 평가점수, 최고 득점은 50점을 초과할 수 없음.

나. 단독으로 사업신청을 하였을 경우 아래의 산식을 적용하도록 하며, 최고 득점은 50점을 초과할 수 없음.

$$Y = - 0.0018791341 \times X + 201.38304$$

㉠ 현재가치로 환산 시 적용할 할인율은 4.5%(경상)을 적용하며, 할인기준 시점은 가격산정기준일로 함.

㉡ 투자위험분담기준금은 매년도 경상기준 투자위험분담기준금의 운영기간 총합계로 산정

㉢ 투자위험분담기준금 산정 시 민간투자비의 경우 전분기말까지의 물가 상승률을 적용하며, 운영비의 경우 전년도 말까지의 물가상승률을 적용

제48조 감점기준의 운용

(1) 평가항목 및 배점에 포함하지 않은 사업제안 준수사항에 대해 해당사항 미준수 등 제안내용의 부실을 방지하기 위하여 본 고시에서 제시한 준수사항을 위반하는 경우 누계 한도 6점 내에서 최종 평가득점에서 감점함.

① 각 위반사항에 대한 감점은 다음과 같으며, 감점요소 위반 시 각 항목별 2점씩 감점함(감점한도 총 6점).

감점 요소	감점 배점	감점한도	누계 한도
1. 쪽수 위반	2	- 제한규정 위반 시 2점 - 1쪽이라도 초과할 경우 감점	6점
2. 컬러면수 위반	2	- 제한규정 위반 시 2점	
3. 지질	2	- 제한규정 위반 시 2점	

가. 쪽수: ‘제30조(사업계획서 구성 및 분량)’에서 제시한 쪽수 이내

나. 컬러면수: 총 10면 이내

다. 지질: 모조백상지 100g이내/m²

[부록 1] 사업계획서 작성지침

사업계획서 작성지침

- 목 차 -

1. 사업계획서 작성 일반지침	87
1.1 사업계획서의 구성 및 제출부수	87
1.2 사업계획서의 감점 규정사항	89
1.3 사업계획서의 규격 및 글자크기	89
1.4 언어, 화폐단위 및 도량형	90
1.5 사업계획서의 목차	90
2. 사업계획서 작성 세부지침	91
제1권 참가자격사전심사 서류	91
제2권 본보고서(기술부문)	93
제3권 본보고서(가격부문)	96
3. 양 식	99

1. 사업계획서 작성 일반지침

- (1) 사업계획서 중 본고서, 부속서류의 원본 표지에는 사업신청법인의 명칭 [예: 설립예정법인의 경우 (가칭)○○주식회사]을 기재하고, 원본에는 대표자가 서명 또는 인감을 날인하여야 하며, 매 쪽마다 간인을 하여야 함.
- (2) 사업계획서의 작성은 한글 또는 한글과 호환되는 소프트웨어를 사용하고 수치자료분석은 마이크로소프트엑셀 등 스프레드시트 프로그램을 이용하여 작성하여야 함. 사업신청서류 중 본보고서의 내용 및 사업신청서류 작성 시 사용된 수치자료는 USB로 제출하여야 하며, 제출된 내용은 임의 출력하였을 경우 그 출력물은 제출된 사업계획서와 일치하여야 함.
- (3) 관련 재무자료는 회계법인 등 해당 전문기관의 확인을 받아 제출함.
- (4) 사업신청자는 제출된 사업계획서를 변경 또는 보완할 수 없으며, 주무관청은 제출된 사업계획서를 평가 완료 전에 반환하지 않음.
 - ① 단, 주무관청은 평가에 필요하다고 판단하는 경우 사업신청자에게 필요한 서류를 추가로 제출하게 할 수 있으며, [부록 1]의 『사업계획서 작성지침』을 추가 또는 변경할 수 있음.
 - ② 사업계획서는 평가가 완료되기 전에는 사업신청자의 동의 없이 공개하지 않음.

1.1 사업계획서의 구성 및 제출부수

- (1) 사업신청서류는 제1권 참가자격사전심사서류, 제2권 기술부문 본보고서 (가격부문 제외), 제3권 가격부문 본보고서(기술부문 제외), 제4권 부속서류 (부속서류 I, II)로 구분하여 나누어 제출하고, 제3권 사업계획서(가격부문 본보고서)와 제4권 부속서류 중 부속서류 I (가격부문 증빙서류), 부속서류 II (공사비 내역서, 일위대가 및 단가산출서, 운영비 내역서)는 밀봉하여 제출하여야 함.

신청서류		규격	허용 쪽수	제출 부수		비고
				원본	사본	
참가 자격 사전 심사 서류	제1권 참가자격사전심사서류	A4		1부	7부	
	- 사업시행자 지정신청서	A4				<양식1, 2>
	- 서약서	A4				<양식3, 4> 인감신고서 포함
	- 기타 참가자격사전심사서류	A4	-			<양식5>~<양식15>
	- 감사, 결산보고서(5년)	A4	적정쪽수	1부	1부	

신청서류			규격	허용 쪽수	제 출 부 수		비고
					원본	사본	
사업 계획 서	제2권 기술부문 본보고서(가격부문 제외)		A4	300쪽	1부	20부	<양식17~18, 20, 22>
	제3권 가격부문 본보고서(기술부문 제외)		A4	100쪽	1부	5부	<양식 19, 21, 23~31> 밀봉하여 첨부
	－ 공사비 내역서 요약		A4				
	－ 운영비 내역서 요약		A4				
	－ 재무모델(USB)		엑셀		1set	2set	엑셀로 작성
부속 서류	제4권 부속서류 I	기술부문 증빙서류	A4	적정쪽수	1부	5부	
		가격부문 증빙서류	A4	적정쪽수	1부	2부	밀봉하여 첨부
	제4권 부속서류 II	기본설계보고서	A4	300쪽	1부	15부	
		기본설계보고서 부록	A4	적정쪽수	1부	5부	
		기본설계 도면	A3	적정쪽수	1부	4부	
		공사비 내역서	A4	적정쪽수	1부	2부	밀봉하여 첨부
		일위대가 및 단가산출서	A4	적정쪽수	1부	2부	밀봉하여 첨부
		운영비 내역서	A3	적정쪽수	1부	2부	밀봉하여 첨부
		구조계산서	A4	적정쪽수	1부	2부	
		수량 산출서	A4	적정쪽수	1부	2부	추후제출
－ 수치지료 및 설계도서(USB)			엑셀 및 한글		1set	2set	

- 주 1) 제1권 참가자격사전심사서류: 1단계 평가시 사용하는 자료임
- 2) 제2권, 제3권 보고서: 작성지침에 명시되어 있는 양식에 준하여 작성함
- 3) 제4권 부속서류 I: 본 보고서(기술부문, 가격부문)를 입증할 수 있는 내용을 본 보고서의 작성요령에 준하여 작성함
- 4) 제4권 부속서류 II: 본 보고서와 부속서류 I을 입증할 수 있는 각종 도서류임
- 5) 추후 제출서류는 주무관청의 별도 요구가 있을 경우를 제외하고, 우선협상대상자 지정통보 후 7일 이내에 제출함
- 6) 사업계획서 원본에 “각종증명서 · 확인서 · 등본 기타 이와 유사한 성격의 증빙서류” (이하 “등본” 이라함)를 첨부할 경우
- ① 동 등본에 대해서는 쪽수, 컬러면수, 도서크기, 지질 등에 대한 제한을 적용하지 않음.
- ② 쪽수, 컬러면수, 지질에 대해서는 사본을 기준으로 함
- (2) 사업신청자는 “사업신청서류의 제출목록”을 작성하여 제출함.
- (3) 사업계획서는 원칙적으로 본 지침에서 제시한 양식을 사용하되 필요한 경우 본보고서나 부속서류에 양식을 추가할 수 있음.

- ① 사업계획서 평가 시 별도로 필요하다고 판단되는 서류를 요구할 경우 사업신청자는 부속서류에 이를 포함하여야 함.
- (4) 본 고시에서 별도로 정하지 않는 한, 각종 증명서는 본 고시일 이후에 발행된 것만 유효함. 다만, 고시일 이전의 것으로 제출함이 불가피한 경우에는 그 사유서를 첨부하여야 함.
- (5) 사업신청자는 사업계획서 작성지침에 구체적으로 명시되어 있지 않더라도 사업계획서 평가에서 명시한 사항이 포함되도록 사업계획서를 작성하여야 함.

1.2 사업계획서의 감점 규정사항

- (1) ‘1.1 사업계획서의 구성 및 제출부수’에서 제시한 쪽수, 컬러면수(총 10면 이내), 지질(모조백상지 100g이내/m²)에 대해 위반 시 각 항목별 2점 감점 (감점한도 총 6점)

감점 요소	감점 배점	감점한도	누계 한도
1. 쪽수 위반	2	- 제한규정 위반시 2점	6점
2. 컬러면수 위반	2	- 제한규정 위반시 2점	
3. 지질	2	- 제한규정 위반시 2점	

1.3 사업계획서의 규격 및 글자크기

- (1) 표와 그림을 제외하고는 A4용지 양면에 가능한 12포인트의 글자 크기를 사용하고, 줄 간격은 160%로 하여 분명하고 쉽게 읽을 수 있는 형태로 작성함. 불가피하게 A4보다 큰 규격의 종이를 사용할 때는 같은 크기로 접어서 제출함.
- (2) 쪽수: 사업신청서류의 구성 및 제출부수 참조
 - ① 표지(도서의 앞뒤 각1장)를 제외한 사업계획서에 아라비아 숫자로 일련번호로 쪽수를 표기하며, 복사물일 경우 수기(手記)로 표기 가능
 - ② 쪽수 산정시 표지(도서의 앞뒤 각1장)만을 제외하며, 목차 및 간지 등은 포함함.
 - ③ A3이상(A3, A2, A1, A0 포함)은 단면을 4쪽으로 산정함(양면은 8쪽으로 산정함). 단, 기본설계도면(단면 기준) 및 운영비 내역서(단면 기준)는 A3를 1쪽으로 산정함.
- (3) 컬러면수 규정
 - ① 사업계획서류를 구성하는 전체 서류 중 컬러면수는 총 10면을 초과할 수 없음. 가. 표지는 컬러사용을 금지함.
 - ② 일부분이라도 컬러를 사용한 경우에도 컬러면 사용으로 간주함. 단, 간지를 색지로 사용한 경우에는 제외함.

③ 컬러면수의 산정 방법은 아래와 같음.

가. A4 단면에 컬러를 사용: 컬러면 1면으로 산정

나. A4 양면에 컬러를 사용: 컬러면 2면으로 산정

다. A3이상의 용지(A3, A2, A1, A0 포함) 단면에 컬러를 사용: 컬러면 2면으로 산정

라. A3이상의 용지(A3, A2, A1, A0 포함) 양면에 컬러를 사용: 컬러면 4면으로 산정

(4) 지질

① 모조백상지(100g 이내/m²). 단, 표지, 간지, 컬러면에 대한 지질제한은 없음.

② 사업계획서 제출시 지질에 대한 확인서 제출.

(5) 제본방법

① 제출서류는 무선철 좌철

1.4 언어, 화폐단위 및 도량형

- (1) 사업계획서는 한글로 작성함을 원칙으로 하되, 명확한 의사전달을 위하여 외국어나 한자의 사용이 불가피한 경우 한글로 표기한 후, 괄호 안에 외국어나 한자를 병기함. 또한 증빙서류 또는 계약서의 원문이 외국어일 때에는 원문과 함께 한글 번역본을 첨부하되, 분량이 많은 경우에는 요약 번역본을 첨부함.
- (2) 화폐단위는 원화 표시를 원칙으로 하되, 증빙서류 등에 사용된 화폐단위가 외국통화로 표기된 경우 원화로 환산된 수치를 병기함. 환율은 가격산출 기준일의 금융결제원 기준환율을 적용하여야 함.
- (3) SI단위 사용을 원칙으로 하되, 각종 증빙서류 등이 SI단위 이외의 방법으로 작성되었을 경우 SI단위로 환산한 수치를 병기함.

1.5 사업계획서의 목차

- (1) 사업계획서 작성지침에 따라 작성함을 원칙으로 하되, 필요한 경우 항목을 세분화하거나 늘릴 수 있음.
 - ① 부속서류는 본보고서의 목차에 준하여 작성함.

2. 사업계획서 작성 세부지침

제1권 참가자격사전심사 서류

제 I 장 제출서류

- (1) 1단계 평가에 활용할 수 있도록 본 고시 및 「부록2」 『사업계획서 평가 계획』의 1단계 평가항목을 참조하여 이에 부합되도록 작성하여야 함.

제 II 장 출자자의 구성

- (1) 출자자별로 작성하되, 관계 증명이 있는 경우 이를 첨부함.
- ① 사업신청자의 출자자 구성 및 현황을 <양식 5> 및 <양식 6>에 따라 작성함.
 - ② 전략적 투자자, 재무적 투자자인 경우 <양식 5>의 구성원의 역할에 별도 표기함.
- (2) 출자자의 연혁을 <양식 7>에 따라 작성함.
- ① 출자자의 연혁은 설립이후 현재까지의 영업, 재무, 관계회사 투자 등 주요 특기 사항을 간략하게 기재하되, 증빙서류가 있는 경우 이를 부속서류로 첨부함.
- (3) 출자자의 주주현황에 관한 사항을 <양식 8>에 따라 작성하되, 출자자가 상장법인인 경우에는 동 법인 발행주식의 3% 이상을 소유한 주주에 한하여 작성하고, 출자자가 비상장 법인인 경우에는 동 법인 발행주식의 10% 이상 소유한 주주에 한하여 작성함.
- ① 소유자, 소유 주식수, 금액, 지분을 등이 표시된 입수 가능한 최근의 주주 명부를 부속서류로 제출하되 기준일자 명시함.
- (4) 손익계산서
- ① 출자자별로 최근 3개년간 손익계산서를 <양식 9>에 따라 작성
- (5) 재무상태표
- ① 출자자별로 최근 3개년간 재무상태표를 <양식 10>에 따라 작성
- (6) <양식 9>, <양식 10>은 한글, 엑셀 등 SPREAD SHEET을 이용, 전산자료로 작성한 후 제출함.

제 III 장 사업능력

- (1) 설계능력
- ① 설계능력은 <양식 11~12>에 따라 작성하되, 평가에 필요한 증빙서류를 제출하여야 함.

(2) 시공능력

- ① 시공능력은 <양식 11~12>에 따라 작성하되, 평가에 필요한 증빙서류를 제출하여야 함.

(2) 운영능력

- ① 운영능력은 <양식 11~12>에 따라 작성하되, 평가에 필요한 증빙서류를 제출하여야 함.

(4) 재무능력

- ① 재무능력 평가표를 <양식 15>에 따라 작성함.

- ② 1단계 평가기준에서 재무능력 평가에 필요한 서류를 제출하여야 함.

- ③ ‘영업활동으로 인한 순현금 흐름’ 으로 평가받을 경우에는 과거 5년간(또는 실적 있는 기간) 회계감사보고서를 제출하여야 함.

- ④ 3권에 포함될 출자자별 출자예정금액을 제출하여야 함.

- (5) 설계, 시공 또는 운영 관련 출자자가 없는 경우에는 자격이 있는 업체의 참여확약서<양식 11>를 제출하여야 함. 다만, 사업시행자 지정이후에 시공사 또는 운영사를 선정하는 경우에는 참가자격사전심사 규정에 부합하는 공사 발주 계획서 또는 운영사 선정계획서를 제출할 수 있음.

제2권 본보고서(기술부문)

제 I 장 민간투자사업의 타당성 및 사업개요

- (1) 사업신청자는 민간투자사업의 경제적 효과, 타당성 및 사업개요를 제시하여야 함.

제 II 장 건설계획

제1절 기술계획

- (1) 각종 상위계획도서의 검토사항 및 현장여건의 검토사항을 기술함.
- (2) 공법 및 설계의 적정성
- ① 기술요소(공법 및 시공계획) 관련계획을 기술함.
 - ② 설계안을 제시하고, 도면 및 기타 자료는 부속서류에 첨부함.
 - ③ 사전조사, 공법설정, 설계기준의 설정, 시설물 계획의 적정성 평가를 위한 자료를 제시해야 함.
 - ④ 계획단면의 구조적 안정성, 설계기준 및 제시방의 부합성, 적용하중 및 강도 설정의 적정성 평가를 위한 자료를 제시해야 함.
 - ⑤ 조사계획 및 조사항목, 기존자료 분석 및 설계에의 적용 등 지반분야 설계계획의 적정성 평가를 위한 자료를 제시해야 함.
- (3) 환경친화적 계획
- ① 혐오시설의 이미지를 불식하고 환경친화적인 환경조성을 위한 계획 등을 작성하여 제출함.

제2절 시공계획

- (1) 시공관리조직 구성계획
- ① 시공자 선정 및 공사관리계획을 제시하여야 함.
- (2) 시공관리계획
- ① 분야별 세부시공계획 및 사전검토사항, 자원투입계획을 제시하여야 함.
- (3) 공정계획
- ① 주공정선(Critical Path)이 표시된 전구간의 예정공정표(예정공정관리도)를 제출함.

(4) 견실시공

① 공사품질관리 계획, 안전관리계획, 적정보험가입 등 견실시공 보장방안을 기술함.

(5) 건설 중의 환경관리 · 교통처리 · 민원대처 계획

① 건설공사 시행중의 환경관리 및 교통처리대책과, 민원대처계획을 기술함.

(6) 행정지원 요구사항

① 사업신청자는 본 민간투자사업의 추진과 관련하여 인 · 허가 등 정부(지자체 포함)의 재정투입을 요하지 않는 지원요구사항이 있는 경우에 가능한 구체적으로 구분하여 기술하여야 함.

제Ⅲ장 사업관리 및 운영계획

제1절 사업관리계획의 적정성

- (1) 시설안전관리계획은 시설의 운영시 발생할 수 있는 각종 사고에 대비한 긴급재난대책을 수립하여 제출함.
- (2) 환경친화적 운영계획은 시설 운영시 발생하는 폐기물 처리계획, 대기 및 악취처리계획, 소음 및 진동처리계획을 제출함.
- (3) 시설운영계획의 적정성은 시설에 대한 효율적 · 창의적 운영방안을 기술하며, 시설물별 운영방법, 처리 및 방류수질 보증치 관리계획, 원가절감계획, 물품 장비투입계획 등을 수립함

제2절 시설유지보수계획

- (1) 시설유지보수계획은 정기점검 및 일상점검 계획을 수립하여 제출함.
 - ① 사업시설에 대한 유지보수계획
 - ② 본시설 및 부대시설에 대한 점검 및 유지보수계획
 - ③ 유지보수를 위한 자기진단계측 system 구축계획
- (2) 본 사업의 유지관리에 필요한 조직 및 인원을 <양식 16>에 따라 작성함.
- (3) 유지보수비 비용 산정의 적정성은 유지보수비 산정의 적정성과 경제성을 판단할 수 있는 객관적인 자료를 작성하여 제출함

제3절 사업관리계획

- (1) 사업관리조직
 - ① 본 사업의 관리에 필요한 조직을 건설기간 중 및 시설준공후로 구분하여 <양식 16>에 따라 작성함.

(2) 시설의 운영에 필요한 조직 및 인원을 <양식 16>에 따라 작성함.

(3) 경영진 채용기준

① 본 사업의 관리에 필요한 채용기준을 기술함.

② 경영진의 경력요건 등 채용기준을 <양식 19>에 따라 작성함.

제Ⅳ장 수요추정방법 및 과정의 적정성

(1) 수요예측(하수량)을 위한 기본가정, 상위계획의 반영방법 등 수요추정 과정 및 전망에 대하여 기술함.

(2) 상위계획 및 지역 현황에 따른 연도별 수요의 변화를 예측하여 연도별 수요량을 <양식 21>에 따라 작성하여 제시함

(3) 연도별 수요량(하수량)은 사업신청자가 추정하여 자율적으로 제시하되, 처리량 추정근거를 제시하여야 함.

제3권 본보고서(가격부문)

* 가격부문 본보고서는 기술 및 가격 분리평가를 위하여 별도의 보고서(기술부문 본보고서 및 가격부문 본보고서)로 작성하여야 함.

제 I 장 총민간투자비 및 운영비의 산정

(1) 총사업비, 총민간사업비, 총투자비, 총민간투자비 등을 제시

- ① 제시된 총사업비 상한선을 참고하여 총사업비의 산정을 <양식 22>에 따라 작성하고 산출근거를 부속서류에 포함함.
- ② <양식 22>은 한글엑셀 등 SPREAD SHEET을 이용, 전산자료로 작성한 후 제출함.
- ③ 총투자비 및 총민간투자비 산정을 <양식 23>에 따라 작성함.

(2) 운영비 제시

- ① 연도별 운영비 예산 투입계획에 대하여는 세부항목으로 구분하여 <양식 20>에 따라 작성함.

제 II 장 자본투입계획

(1) 연도별 자금조달계획, 출자자별 자금조달계획 등을 제시

- ① 자기자본투입계획을 <양식 24>에 따라 작성함.

(2) 연도별 자금조달계획, 타인자본 조달계획, 대출확약서(의향서) 등을 제시

- ① 사업신청자의 연도별 자금차입계획을 <양식 25>에 따라 작성함.

제 III 장 예비재원 조달계획

(1) 예비재원 조달계획, 추가출자 확약서 등을 제시

제 IV 장 현금흐름 분석 및 추정 재무제표

(1) 재정지원금 규모 산정을 위한 현금흐름을 <양식 26>에 따라 작성함.

- ① <양식 26>은 한글엑셀 등 SPREAD SHEET을 이용, 전산자료로 작성한 후 제출함.

(2) 추정재무제표

- ① 추정재무제표는 사업의 전기간(건설기간 포함)에 걸쳐 작성함.
- ② 추정손익계산서를 <양식 27>에 따라 작성하되, 가정한 기준을 제시함.

- 가. 환율은 2022년 12월 31일 기준 금융결제원 기준 환율을 적용하여야 함.
- 나. 민간투자법 시행령 제2조의2에서 열거하고 있는 조사비, 설계비, 공사비, 보상비, 부대비, 운영설비비, 제세공과금, 영업준비금 등은 관리운영권 설정기간 내에 관리운영권의 정액상각으로 매출원가 항목에 포함함.
- 다. 운영설비비는 본 고시일 현재 세법에 의거하여 적용하는 내용년수에 따라 정액법으로 상각하여 매출원가 항목에 포함함(운영기간 종료 후 잔존가치는 “0(Zero)” 가정).
- 라. 법인세 등 제세공과금은 본 고시일 현재 세법을 기준함
- 마. 차입금리는 사업신청자가 자율 제시함.
- ③ 과목별 산출내역을 부속서류에 수록하되, 매출원가, 판매비와 관리비, 영업외 비용을 중심으로 작성함.
- ④ 추정재무상태표를 <양식 28>에 따라 작성하되, 과목별 산출내역을 부속서류에 수록함.
- ⑤ 추정현금흐름표를 <양식 29>에 따라 작성하되, 과목별 세부항목 산출 내역을 부속서류에 수록함.
- 가. 직접법으로 작성하되, 기업회계기준을 참조함.
- ⑥ <양식 27>, <양식 28>, <양식 29>은 한글엑셀 등 SPREAD SHEET를 이용, 전산 자료로 작성한 후 제출함.

제 V 장 사업수익률

(1) 수익률

- ① 사업신청자자는 당해 사업에 대한 기대수익률에 근거하여 요구수익률 및 그 산정근거를 작성함.
- ② 세후수익율도 함께 제시함.

(2) 협약 차입금리 및 정부부담금

- ① 사업신청자는 보전대상 민간투자비 적용 협약차입금리 및 그 산정 근거를 제시함.
- ② 사업신청자는 정부부담금(투자위험분담기준금, 변동운영비)의 세부 산정 내역 및 그 산정 근거를 제시함.

제Ⅵ장 정부지원 요구사항

- (1) 건설보조금 요구액 및 시기를 <양식 31>에 따라 작성함.
- (2) 정부 및 주무관청에 요구하는 사항을 기술하되 정부의 비용을 필요로 하는 사항은 그 사유 등을 상세히 제시함.

3. 양 식

- < 양 식 1 >: 사업시행자 지정신청서
- < 양 식 2 >: 법인설립계획(설립예정법인)
- < 양 식 2-1 >: 설립예정법인의 구성사업체 현황
- < 양 식 2-2 >: 신청자 현황(기존 법인)
- < 양 식 3 >: 서약서
- < 양 식 4 >: 인감신고서
- < 양 식 5 >: 출자자구성
- < 양 식 6 >: 출자자현황
- < 양 식 7 >: 출자자 연혁
- < 양 식 8 >: 출자자의 주주현황
- < 양 식 9 >: 출자자의 손익계산서
- < 양 식 10 >: 출자자의 재무상태표
- < 양 식 11 >: 시공(설계, 운영) 참여확약서
- < 양 식 12 >: 시공(설계, 운영) 실적표
- < 양 식 13 >: 시설공사 준공실적 증명서
- < 양 식 14 >: 기술용역 이행실적 증명서
- < 양 식 15 >: 재무능력 평가표
- < 양 식 15-1 >: 재무능력 평가표(집합투자기구의 경우)
- < 양 식 16 >: 조직도
- < 양 식 17 >: 기술인력투입계획
- < 양 식 18 >: 보험가입계획서
- < 양 식 19 >: 경영진 채용기준
- < 양 식 20 >: 연도별 운영비 예산
- < 양 식 21 >: 수요량 산정
- < 양 식 22 >: 총사업비 산정
- < 양 식 23 >: 총투자비 및 총민간투자비 산정
- < 양 식 24 >: 출자자의 자기자본투입계획
- < 양 식 25 >: 연도별 자금차입계획
- < 양 식 26 >: 현금흐름분석
- < 양 식 27 >: 추정손익계산서

- < 양 식 28 >: 추정재무상대표
- < 양 식 29 >: 추정현금흐름표
- < 양 식 30 >: 사용료 산정을 위한 총민간사업비
- < 양 식 31 >: 건설보조금 요구액 및 시기 산정
- < 양 식 32 >: 지역건설산업체 참여 협약서
- < 양 식 33 >: 시설사업기본계획 등에 관한 질문서

※ 제3권 가격부문 본보고서와 관련된 양식은 회계사 또는 회계법인의 검토를 거쳐 제출하여야 함

<양식 1>

사업시행자 지정신청서

① 법 인 명		② 전화번호	
③ 대 표 자		④ 대표자의 주민등록번호	
⑤ 최대출자자		⑥ 사업자등록번호	
⑦ 소 재 지			

위와 같이 사회기반시설에 대한 민간투자법 제13조제1항 및 같은 법 시행령 제12조에 따라 고양시 벽제수질복원센터 3단계 증설 민간투자사업(BTO-a)의 사업시행자 지정을 신청합니다.

년 월 일

법 인 대표자 (인)

고양특례시장 귀하

- <첨부> 1. 설립예정 법인인 경우에는 법인설립계획서
2. 설립예정법인이 컨소시엄 명의로 제출하는 경우 모든 출자(예정)자가 기명 날인하여 제출하거나 컨소시엄의 대표자 명의로 제출하는 경우 다른 출자(예정)자들이 대표자에게 대표권을 위임하는 위임장을 첨부하여야 함.

<양식 2>

법인설립계획[설립예정법인]

상 호		대 표 자	성 명	
본 사			주민등록번호	
사업장		발기인수		
설립자본금 (수권자본금)	/	발기연월일		
종업원수		설립예정일		
주거래은행		결산월		
법인설립계획일정				

<양식 2-1>

설립예정법인의 구성사업체 현황

번호	업체(법인)명	사 업 자 등록번호	대표자 성 명	전화번호	소재지	비고

주) “비고” 란에는 설립예정법인의 대표출자자, 구성사업체 여부를 표기함

<양식 2-2>

신청자 현황(기존 법인)

상 호		대 표 자	성 명	
법인등록번호			주민등록번호	
사업자등록번호		본 사		
업 태		사 업 장		
종 목				
주 요 제 품		설 립 일 자		
총 자 산	억원	결 산 일		
납 입 자 본 금	백만원	주 거 래 은 행		
매 출 액	백만원	종 업 원 수		명
입찰참가자격	기 간			
제 한.정 지	사 유			
법인 연혁				

- 주) 1. 총자산 및 매출액은 고시일로부터 가장 최근의 회계연도에 대한 내용을 기재함.
 2. 입찰자격 제한정지란은 고시일로부터 최근 3년 이내 제한정지된 실적기간 및 사유를 기재함.
 3. 부속서류: 법인등기부 등본 1부, 정관 1부

<양식 3>

서 약 서

본 시설사업기본계획 고시에 따라 사업계획서를 제출하는 당사 대리인과 임직원은 고시, 평가, 협상, 실시협약 체결, 계약의 이행(준공 이후 운영기간 포함) 시에 아래 각 호의 계약 조건을 준수할 것이며, 이를 위반한 때에는 협상대상자 또는 사업시행자 지정 취소 또는 계약 해지 등의 불이익을 감수할 것이며, 이에 민·형사상 이의를 제기하지 않을 것임을 약정합니다.

1. 사업시행자로 지정되는 경우 사업의 준공 이후 사용기간 동안에 운영관리를 충실히 하고, 특정인에 대해 부당한 사용제한을 하지 않는 등 국민의 편의를 최대한 보장하겠습니다.
2. 민간투자사업 지정 또는 협상대상자나 사업시행자 지정 등과 관련하여 관계 공무원이나 민간투자사업심의위원회 심의위원에게 금품, 향응 등의 뇌물을 준 경우에는 민간투자법 제46조의2 및 법 시행령 제35조의2 제1항 제5호에 따른 부정당업자의 참가자격 제한 처분을 받겠습니다.
3. 협상대상자로 지정받기 위하여 사업신청서를 제출한 자간에 서로 상의하여 사업추진 조건을 협정하였거나 특정 민간투자사업 참가자의 협상 대상자 지정을 위하여 담합한 경우에는 민간투자법 제46조의2 및 같은 법 시행령 제35조의2 제1항 제1호에 따라 참가 자격 제한 처분을 받겠습니다.
4. 협상대상자 지정을 위하여 알선, 청탁 등을 통하여 계약에 관련된 특정 정보의 제공을 요구 하거나 받지 않겠습니다.
5. 당사가 제출하는 사업신청서 및 그 부속서류들은 원본과 사본을 동일하게 작성하였으며, 위조 변조하지 않은 진실된 것임을 확인하며, 만약 그 서류를 위조 또는 변조하였거나 부정 하게 행사 또는 거짓서류를 제출할 경우에는 이에 따른 법률적, 재정적, 행정적 책임을 감수함과 동시에 민간투자법 제46조의2 및 같은 법 시행령 제35조의2 제1항 제3호에 따라 참가자격 제한 처분을 받겠습니다.

년 월 일

법인 대표자 (인)

고양특례시장 귀하

주) 컨소시엄의 경우 각 출자자의 기명날인은 별도 첨부함.

<양식 4>

인 감 신 고 서

인 감	주 소 상 호 대 표 자	

위 인감은 본 사업신청자가 사용하는 인감으로서 고양시 벽제수질복원센터 3단계 증설 민간투자사업(BTO-a)의 사업 신청 시부터 실시협약 체결 시까지 고양특례시에 제출하는 제반서류에 사용하겠으며, 위 인감 사용으로 인한 법률상의 모든 책임은 본 사업신청자가 질 것을 약속하고 이에 인감 신고서를 제출합니다.

붙임: 법인인감증명서(설립예정법인은 대표출자자의 법인인감증명서) 1부.

년 월 일

주 소:

상 호:

대 표 자: (인)

고양특례시장 귀하

주) 출자자가 외국인인 경우 서명 및 서명감(Directory Authorized Signature)을 제출함.

<양식 5>

출 자 자 구 성

구분	출자자명	소재지	소유 주식수	출자액 (원)	출자비율 (시공 지분율)	총민간 투자비 대비 비율	구성원의 역할
합계					100%		

주 1) 출자지분율이 높은 순으로 작성함.

주 2) 구분란에는 건설출자자, 운영출자자, 재무적 투자자 등을 표시하여야 하며, 시공 및 운영에 모두 출자하는 경우 출자비율을 각각 명기하여야 함.

주 3) 구성원의 역할란에는 사업주간사, 시공사, 운영사 등을 표시함.

주 4) 기업집단 내 계열회사가 공동으로 출자하는 경우 주사업자 및 계열회사 전체 출자내용을 기재하고 그 아래에 개별출자자 및 출자내용을 ()로 표시함.

주 5) 출자비율 중 시공사의 ()는 시공지분율을 의미함.

주 6) 시설사업기본계획 고시문의 추정 총사업비에서 건설보조금(상한액, 28,119백만원)을 제외한 금액을 총 민간투자비로 가정하여 작성함.

<양식 6>

출 자 자 현 황

○ 출자자명:

기 업 명		사업자등록번호	
대 표 자		업 태/업 종	
본사 주소		신용평가 등급	
사업장 주소		주 요 제 품	
		결 산 월 일	
자 본 금	억 원	설 립 일 자	
종 업 원 수	명	주거래은행	
매 출 액	억 원	총 자 산	억 원
담 당 자	성 명: 부 서: 전화번호:	팩스 번호: 이메일주소:	

주 1) 매출액, 총자산은 본 고시일 기준의 회계년도에 대한 내용을 기재함.

주 2) 사업신청자가 기존법인일 경우 그 법인의 내용을 기재함.

<양식 7>

출 자 자 연 혁

○ 출자자명:

년 월 일	내 용

주) 사업신청자가 기존법인일 경우 그 법인의 내용을 기재함.

<양식 8>

출자자의 주주현황

(년 월 일 현재)

주 주 명	관 계	사업자등록번호 또는 주민등록번호	소유주식수	금 액 (천 원)	지분율 (%)
계					100

주 1) 관계는 대주주 또는 실질경영주와의 관계임.

주 2) 금액은 주당 액면금액 기준임.

<양식 9>

출자자의 손익계산서

○ 출자자:

○ 작성기준일(결산일):

(단위: 백만원, %)

과 목	년		년		년	
	금 액	구 성 비	금 액	구 성 비	금 액	구 성 비
매 출 액		100		100		100
매 출 원 가						
매출총이익						
판매비와 관리비						
영 업 이 익						
영업외 수익						
영업외 비용						
법인세전 순이익						
법 인 세 등						
당기순이익						

주 1) 구성비는 매출액 구성비를 기재함.

주 2) 공인회계사의 확인도장을 날인하여 제출한 경우, 위 내용에 대한 증빙서류인 감사보고서는 생략 가능함.

주 3) 기업회계기준의 규정에 따라 주당이익을 공시하지 않는 출자자의 경우에는 해당양식의 주당손익을 생략하여 작성할 수 있음

<양식 10>

출자자의 재무상태표

(단위: 백만원, %)

과 목	년		년		년	
	금 액	구성비	금 액	구성비	금 액	구성비
자 산						
Ⅰ. 유동자산						
1. 당좌자산						
2. 재고자산						
Ⅱ. 비유동자산						
1. 투자자산						
2. 유형자산						
3. 무형자산						
4. 기타비유동자산						
자 산 총 계		100		100		100
부 채						
Ⅰ. 유동부채						
Ⅱ. 비유동부채						
부 채 총 계						
자 본						
Ⅰ. 자본금						
Ⅱ. 자본잉여금						
Ⅲ. 자본조정						
Ⅳ. 기타포괄손익누계액						
Ⅴ. 이익잉여금						
자 본 총 계						
부채 · 자본 총계		100		100		100

주 1) 구성비는 자산총계에 대한 비율임.

주 2) 상기내용 작성 시, 해당과목의 차감계정은 순액으로 기재함.

주 3) 공인회계사의 확인도장을 날인하여 제출한 경우, 위 내용에 대한 증빙서류인 감사보고서는 생략 가능함.

<양식 11>

시공[설계, 운영] 참여확약서

고양특례시장 귀중

본 법인은 (가칭)OO주식회사의 시공(설계, 운영) 참여회사로서 고양시 벽제수질복원센터 3단계 증설 민간투자사업(BTO-a)의 성공적 완수를 위하여 다음을 확약합니다.

- 다 음 -

1. 사업신청서류의 (시공, 설계, 운영)계획에 따라 (시공, 설계, 운영)할 것이며 법률적, 재정적, 행정적 책임을 감수하겠습니다.
2. 사업신청서류의 (시공, 설계, 운영) 관련내용에 허위가 없음을 서약하고 만일 추후 고의나 과실을 불문하고 허위로 밝혀질 경우 법적 불이익 등 어떠한 행정처분도 감수하겠습니다.

OO년 OO월 OO일

시공(설계, 운영) 참여회사 OO 주식회사
대표이사 ○ ○ ○ (인감)

<양식 12>

시공[설계, 운영] 실적표

사업신청자 명칭

건설(설계, 운영)회사 명칭

(단위: 백만원)

업무명	발주자	수주형태	수주금액
시설의 개요			
1. 용도			
2. 시설규모			
3. 완성연월			

업무명	발주자	수주형태	수주금액
시설의 개요			
1. 용도			
2. 시설규모			
3. 완성연월			

업무명	발주자	수주형태	수주금액
시설의 개요			
1. 용도			
2. 시설규모			
3. 완성연월			

주 1) 시설규모는 시설종류별로 상세히 기재함(예; 환경사업의 경우 처리용량, 사업의 위치 등).

주 2) 수주형태는 단독, 공동을 구별하여 기입하고, 공동수주일 경우 참여지분율을 기재하고, 사업비는 총도급(계약)액 및 자기지분율에 해당하는 수주액을 기재함(단일사업을 차수별로 계약시 전체 금액).

주 3) 본 양식 1장당 1개사로 하고 복수의 건설사가 있을 경우에는 장수를 늘려서 작성해야 함.

주 4) 본 양식에 기재한 각 업무에 대해서는 수주를 증명하는 시설공사 준공실적 증명서 등의 사본을 첨부해야 함.

주 5) 설계실적 및 운영실적은 시공실적표에 준하여 작성 후 첨부해야 함.

<양식 13>

시설공사 준공실적 증명서

시설공사 준공실적 증명서				
I. 일반적인 사항				
1) 공사명			2) 발주기관 (발 주 자)	
1-1) 공사위치				
3) 시 공 자 (대 표)	3-1) 회사명		3-3) 대 표 자	
	3-4) 영업소재지		3-5) 전화번호	
4) 계약 및 준공 (장기계속 또는 계속비 공사는 총 공사 기준 작성)	4) 총 공 사 기 준			
	4-1) 계약일자		4-4) 공사금액 (준공+관급)	
	4-2) 착공일자		4-5) 준공금액	
	4-3) 준공일자		4-6) 관급금액	
5) 공사 성질				
건설공사	신규공사 (), 확장공사 (), 개·보수공사 () ※ 해당란에 ○ 표			
전기,통신	설치(신설(), 증설, 이설, 개설) 공사, 보수공사 () ※ 해당란에 ○ 표			
6) 공동계약여부	공동이행방식 (), 분담이행방식 (), 단독도급 () ※ 해당란에 ○ 표			
7) 실적의 종류	개념설계 (), 기본설계 (), 실시설계 (), 시공 (), 감리 (), 품질,공사관리 () 시운전 (), 기자재제작설치 (), 기자재설치 (), 하도급공사 (), 기타 () ※ 해당란에 ○ 표			
II. 시공실적의 내용		* 공동수급체 구성원별로 구분 작성(하도급실적 포함)		
구 분	시 공 자 (대표)	시 공 자	시 공 처	
1) 회 사 명				
1-1) 사업자등록번호				
2) 대 표				
3) 공사금액				
3-1) 준공금액(하도급금액)				
3-2) 도급자설치 관급금액				
3-3) 시공평가점수	최종 시공평가결과 (점수) 점			

시설공사 준공실적 증명서			
4) 전체공사 시공규모: 구체적인 시공물량 표시			
4-1) 전체 실적공종에 대한 시공규모 및 금액			
5) 시공회사별 실적공종 시공 규모, 방법(공법)			
6) 시공회사별 실적공종 금액			
6-1) 시공회사별 실적공종 준공금액			
6-2) 시공회사별 실적공종 도급자설치 관금금액			
III. 붙임			
1) 기타 실적내용을 증명할 수 있는 서류			
상기의 내용과 준공실적 기록이 사실임을 증명 하였습니다. 20 . . . 주 소: 회 사 명: 대 표:			
위와 같이 공사(총공사) 준공실적이 있음을 증명합니다. 20 . . . 주 소: 회 사 명: 대 표:			

- 주 1) 기재란이 부족한 경우 및 입찰설명서(공고) 요구내용의 기재란이 없는 경우는 별지 작성 가능함.
- 주 2) 합병 등을 한 업체와 시공 중 부도·탈퇴 등으로 시공비율이 달라진 업체는 그 사실과 내용을 본 실적증명서에 기재하고 관련 자료를 첨부하여야 함.
- 주 3) 본 기재란에 대한 해당사항이 없으면 “해당없음”으로 표기하여야 함.
- 주 4) 시공실적증명서 및 첨부물마다 간인(서명)을 하여야 함.
- 주 5) 국내실적의 경우 당해 하수처리시설의 관할지방자치단체의 확인을 받아야함.
- 주 6) 국외실적인 경우 당해 하수처리시설의 관할 지방자치단체 또는 운영주체의 확인을 받아야함 (번역 공증 필요).

※ <양식13> 시설공사 준공실적증명서는 발급기관 양식을 사용하여 제출 가능함. 다만, 공사명, 공종, 시설용량과 지분율(공동참여인 경우에만 해당)을 확인할 수 있어야 하고, 발주기관의 날인(전자서명 포함)이 있는 원본 실적 증명서를 첨부하여야 함.

<양식 14>

기술용역 이행실적 증명서

신청인	업체명(상호)					대 표 자		
	영업소재지					전 화 번 호		
	사업자번호					제 출 처		
	증명서용도	고양시 벽제수질복원센터 3단계 증설 민간투자사업(BTO-a) 참가자격사전심사(PQ) 제출용						
	용역범위·기준 (면적·금액 등)							
용역 이행 실적 내용	용 역 명					구분	설계 () 감리 () 기타 ()	
	용역 개요							
	계약번호	계약일자	계약기간	규 모	이행실적		비고	
					비율	실적		
증명서 발 급 기 관	위 사실을 증명함.							
	년 월 일							
	기 관 명	(인)			전 화 번 호			
	주 소				FAX번호			
	발급부서				담 당 자			

- 주 1) 용역이행실적은 시설사업기본계획 고시의 용역범위와 기준(면적, 금액 등) 등의 조건에 부합하는 실적에 한하며, 공동도급 실적은 비율과 이행실적을 기재해야 함.
- 주 2) 기술용역 이행실적증명서는 발급기관 양식을 사용하여 제출 가능함. 다만, 용역명, 용역종류, 시설용량과 지분율(공동참여인 경우에만 해당)을 확인할 수 있어야 하고, 발주기관의 날인(전자서명 포함)이 있는 원본 실적 증명서를 첨부하여야 함.

<양식 15>

재무능력 평가표

사업신청자 명칭

출자자 명칭

(1) 신용등급

구분	회사채	기업어음
등급		
신용평가기관		
유효기간		

(2) 영업활동으로 인한 순현금흐름

(단위: 백만원)

구분	연평균 (A)	5년 합계	20**년	20**년	20**년	20**년	20**년
영업활동으로 인한 순현금 흐름							
(A) × 5							

(3) 해당출자자의 출자능력 및 출자에정금액

구분	신용등급		영업활동으로 인한 현금흐름
	회사채	기업어음	
출자능력 인정액			
출자자의 출자에정액			

주 1) 출자자별로 작성함.

주 2) 자기자본 조달능력 평가를 신용등급에 의할 경우에는 자본시장과 금융투자법에 관한 법률 제335조의3의 규정에 의한 지정평가기관이 평가한 회사채 또는 기업어음에 대한 신용등급 증빙서류 제출함.

주 3) 영업활동으로 인한 순현금흐름은 기업회계기준에 따라 작성된 현금흐름표상의 금액을 의미함.

주 4) 감사받은 재무제표(현금흐름표)상의 영업활동으로 인한 순현금흐름 실적이 5년 이내인 경우에는 해당연수의 합계 및 해당연수로 평균한 연평균금액을 기재함.

주 5) 시설사업기본계획 고시문의 추정 총사업비에서 건설보조금을 제외한 금액을 총 민간투자비로 가정하고 <양식5>에서 제시된 출자지분율을 반영하여 산정함.

주 6) 종속회사가 있는 경우 연결실체에 대한 재무능력 평가표를 추가로 제출하여야 함.

주 7) 공인회계사의 확인도장을 날인하여 제출한 경우, 위 내용에 대한 증빙서류인 감사보고서는 생략 가능함.

<양식 15-1 집합투자기구의 경우>

재무능력 평가표

사업신청자 명칭

출자자 명칭

(1) 해당출자자의 출자능력 및 출자예정금액

(단위: 백만원)

구분	금액
가입약정(예정)금액 [A]	000
기약정(시행)금액 [B]	000
[C] = [A] - [B]	000
집합투자기구의 출자예정금액	000
집합투자기구의 출자예정금액 X 120%	000

※ 투자자 또는 투자예정자 구성 현황을 첨부하여야 함.

상기의 내용은 사실과 틀림없음을 확인함.

0000년 00월 00일

법 인 명: 000주식회사
((가칭)000 집합투자업자)

대표이사: 0 0 0 (인)

법 인 명: 00회계법인

대표이사: 0 0 0 (인)

고양특례시장 귀중

<양식 16>

조 직 도

1. 건설기간 중 조직
2. 시설준공 후 조직

<양식 17>

기술인력 투입계획

일련번호	기술분야	자격종목	투입인원	비고

주) 기술분야, 자격순위별로 기재함.

<양식 18>

보험가입계획서

(단위: 백만원)

가입보험	예정요율	예정부보대상	보험기간	청약예정보험사	비고
계					

주 1) 대상물이 복합공종일 경우 그 내용을 기재함.

주 2) 청약예정보험사의 확인을 받음.

<양식 19>

경영진 총용기준

직위 및 담당업무	학력 및 경력	비 고

주 1) 학력은 최종학력 중심으로 기재하되, 대학이상의 경우 대학부터 기재함

주 2) 경력은 동일업종의 주요경력 및 회사 근속년수를 기재함

<양식 20>

연도별 운영비 예산

(단위: 백만원)

구 분	계	년	년	년	년	년
① 인건비						
② 제경비						
③ 운영경비						
- 약품비						
- 전력비						
- 연료비						
- 상하수도비						
- 최종처리비						
- 소모품비						
- 보수비						
- 대수선비						
- 법정검사비						
- 기타						
④ 보험료						
⑤ 유형자산대체비						
운영비용 (백만원/년)						
추정처리량(㎥)						
연간 변동 운영비용						
연간 고정 운영비용						

주 1) 2022년 12월 31일 현재의 불변가격을 기준으로 작성함

주 2) 추정처리량은 운영비용 및 사용료 산정에 기준이 되는 추정량임

주 3) 약품비, 전력비, 슬러지처리비는 변동 운영비용임.

<양식 21>

수요량 산정

(단위: m³/년)

구 분	발생량(수요량)					계
	하수량					
년						

주) 수요량은 운영비용 및 사용료 산정에 기준이 되는 추정량임.

<양식 22>

총사업비 산정

(단위: 백만원)

구 분	계	년	년	년	년	년
① 조 사 비						
② 설 계 비						
③ 공 사 비						
④ 보 상 비						
⑤ 부 대 비						
⑥ 운영설비비						
⑦ 제세공과금						
⑧ 영업준비금						
총사업비 Σ(①~⑧)						

주 1) 사회기반시설에 대한 민간투자법시행령 제2조의2의 규정 참조

주 2) 2022년 12월 31일 기준의 불변가격기준으로 작성함.

<양식 23>

총투자비 및 총민간투자비 산정

(단위: 백만원)

구 분	합계	년	년	년	년	년
조 사 비						
설 계 비						
공 사 비						
보 상 비						
부 대 비						
운영설비비						
제세공과금						
영업준비금						
총사업비(불변)						
건설보조금(불변)						
총민간사업비(불변)						
물가변동비						
건설이자						
총 투자비						
건설보조금(경상)						
총 민간투자비						

주) 물가변동비 2.0%를 적용

<양식 24>

출자자의 자기자본투입계획

(단위: 백만원)

구 분	조달계	년	년	년	년	년
자체 자금조달 - 내부유보자금 - 유상증자 - 기타						
금융기관 차입금						
기 타						
계						

주) 소수점 첫째자리에서 반올림하여 표기함.

<양식 25>

연도별 자금차입계획

(단위: 백만원)

구 분	조달총계	년	년	년	년
자기자본(A) • 내부유보자금 • 유상증자 • 기타					
타인자본(B) • 선순위차입금 • 후순위주주차입금 • 기타					
누적자기자본비율 [누적A/누적(A+B)]					

주 1) 누적자기자본비율은 매년도말 현재의 누적자기자본금액을 매년도말 현재의 누적자기자본 및 타인자본 합계금액으로 나눈 비율을 의미함.

주 2) 소수점 첫째자리에서 반올림하여 표기함.

<양식 26>

현금흐름분석

(단위: 백만원)

구 분	계	년	년	년	년	년
① 총민간사업비 · 조사비 · 설계비 · 공사비 · 부대비 · 운영설비비 · 제세공과금 · 영업준비금 · 건설보조금(차감)						
② 운영비용 · 인건비 · 제경비 · 운영경비 · 보험료 · 유형자산대체비 ·						
③ 초과이익 환수액						
④ 기타(부의 재정지원등)						
현금유출계 ①+②+③+④						
현금유출의 현재가치						
⑤ 사용료 수입						
⑥ 주무관청 위험부담액						
⑦ 기타						
현금유입계 ⑤+⑥+⑦						
현금유입항목의 현재가치						
순현금흐름(세전)						
순현재가치						
사업수익률(세전실질)						
산정사용료	원/톤					
법인세비용						
순현금흐름(세후)						
사업수익율(세후실질)						

주 1) 실질 수익율 적용은 회사의 실제적 내부 수익률임.

주 2) 관리운영권 설정기간 종료년도까지 작성함.

주 3) 2022년 12월 31일 기준의 불변가격 기준으로 작성함.

<양식 27>

추정손익계산서

(단위: 백만원)

과 목	년	년	년	년	년	년	년	년	년
매 출 액									
매 출 원 가									
매 출 총 이 익									
판매비와 관리비									
영 업 이 익									
영 업 외 수 익									
영 업 외 비 용									
법인세전순이익									
법 인 세 비 용									
당 기 순 이 익									

<양식 28>

추정재무상태표

(단위: 백만원)

과 목	년	년	년	년	년	년	년	년	년
유 동 자 산									
당 좌 자 산									
(매 출 채 권)									
재 고 자 산									
기타유동자산									
비 유 동 자 산									
투자자산									
유형자산									
(건설중인자산)									
무형자산									
기타 비유동 자산									
자 산 총 계									
유 동 부 채									
매 입 채 무									
단기차입금									
기타유동부채									
비 유 동 부 채									
장기차입금									
사 채									
퇴직급여충당금									
기타 비유동 부채									
(부 채 총 계)									
자 본 금									
자본잉여금									
자본조정									
기타포괄손익누계액									
이익잉여금									
(당기순이익)									
(자 본 총 계)									
부채·자본총계									

<양식 29>

추정현금흐름표

(단위: 백만원)

과 목	년	년	년	년	년	년	년	년	년
영업활동으로 인한 현금흐름(A) - -									
투자활동으로 인한 현금흐름(B) - -									
재무활동으로 인한 현금흐름(C) - -									
현금의 증가									
기초의 현금(D)									
기말 현금									
누적부채상환비율(%)									

주 1) 세부항목으로 구분하여 기재함.

주 2) 누적부채상환비율= [(A+B+D+이자지급액)÷차입원리금상환액×100(%)]

<양식 30>

사용료산정을 위한 총 민간사업비

(단위: 백만원)

구 분	계	년	년	년	년	년
① 조 사 비						
② 설 계 비						
③ 공 사 비						
④ 부 대 비						
⑤ 운영설비비						
⑥ 제세공과금						
⑦ 영업준비금						
⑧ 총사업비 Σ(①~⑦)						
⑨ 건설보조금 보상비 등						
⑩ 총민간사업비 ⑧ - ⑨						

주 1) 사회기반시설에 대한 민간투자법 시행령 제2조의2의 규정 참조

주 2) 2022년 12월 31일 기준의 불변가격 기준으로 작성함.

<양식 31>

건설보조금 요구액 및 시기 산정

(단위: 백만원)

요구액 요구시기		불 변 가 격	경 상 가 격
○○년	1분기		
	2분기		
	3분기		
	4분기		
○○년			
○○년			
○○년			
○○년			

주) 2022년 12월 31일 기준으로 연 2.0%의 물가변동비를 적용하여 경상금액 산출

<양식 32>

지역건설산업체 참여 협약서

고양특례시장 귀중

본 법인은 고양시 벽제수질복원센터 3단계 증설 민간투자사업(BTO-a)의 사업 신청자로서 고양특례시의 지역건설산업 활성화 정책방침을 반영하여 지역건설산업의 육성과 지역경제 발전을 위해 다음을 협약합니다.

- 다 음 -

1. 본 사업의 하도급 공사금액의 00% 이상을 지역건설산업체가 참여할 수 있도록 하겠습니다. 관련 증빙서류는 실시계획 승인신청 시 또는 주무관청이 지정하는 시기까지 제출하겠습니다.
2. 본 사업에 참여한 지역건설산업체의 기술력 향상을 위하여 노력하고, 건설현장 안전관리와 성실시공을 위해 최선을 다하겠습니다.

0000년 00월 00일

법 인 명: (가칭)000주식회사

대 표 자: 00건설주식회사

대표이사: 0 0 0 (인)

<양식 33>

시설사업기본계획 등에 관한 질문서

사업신청자

회사명

소재지

담당자

성 명

소 속

연락처

핸드폰

고양시 벽제수질복원센터 3단계 증설 민간투자사업(BTO-a)의 <시설사업기본계획> 등에 관해 다음과 같은 질문이 있어 제출합니다.

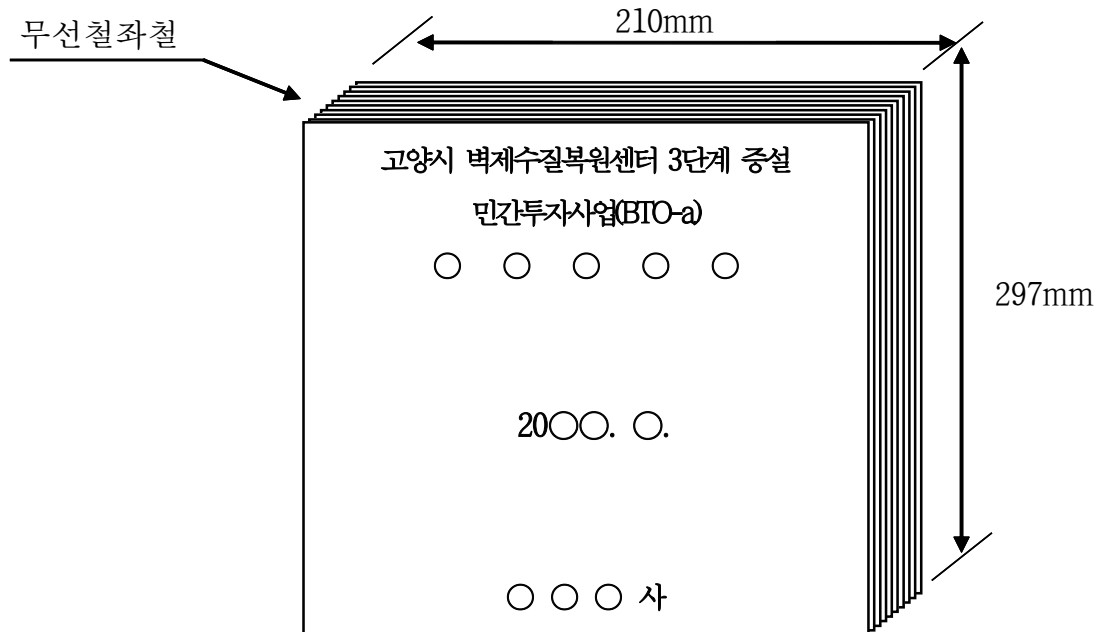
자료명		페이지		항목	

주) 질문은 본 양식 1장당 1개의 질문으로 하고 간결하게 정리하여 기재하도록 함.

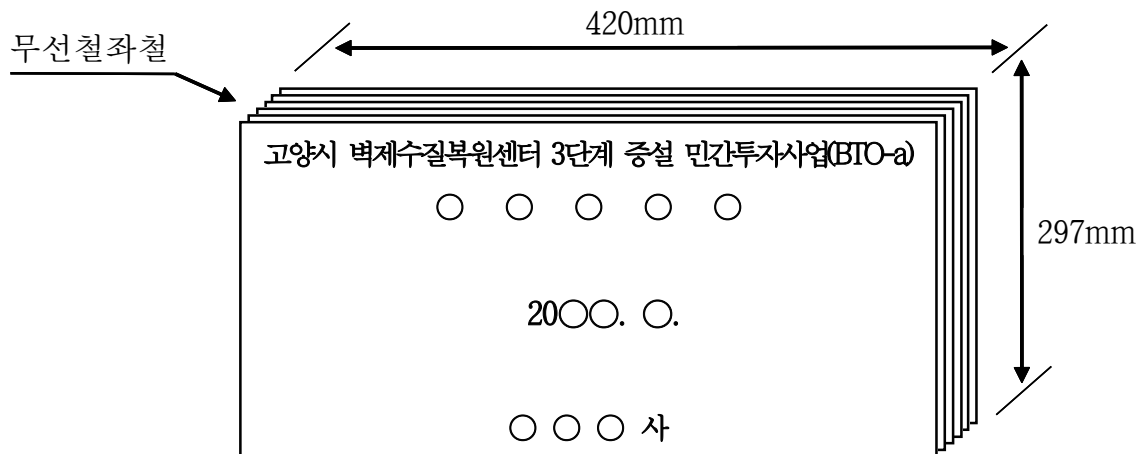
년 월 일
대 표 명 (인)

[붙임] 각종 보고서 표지양식

1. 사업계획서 및 설계보고서



2. 설계도면



※ 토목, 건축·조경, 기계, 전기 및 계측제어설비로 구분

주) ‘OOOOOO’ 은 제1권 참가자격사전심사서류, 제2권 기술부문 본 보고서(가격부문 제외), 제3권 가격부문 본 보고서(기술부문 제외), 제4권 부속서류(I, II) 등으로 구분하여 표기 (글씨크기, 글씨체 및 글씨 간격 등은 사업신청자 임의로 작성)

[부록 2] 사업계획서 평가계획

사업계획서 평가계획

- 목 차 -

I. 사업계획서의 평가개요 140

II. 1단계 평가항목 및 세부기준 141

III. 2단계 평가의 일반기준 148

I. 사업계획서의 평가개요

1. 평가의 전제조건

- 주무관청은 필요하다고 판단하는 경우 사업계획서를 평가하기 전에 제안공법 및 공정계획에 대하여 관계기관의 의견을 수렴하고 그 결과를 평가에 반영할 수 있음.
- 사업자가 명확히 정부에 지원을 요청하지 않은 사항은 사업자 부담으로 간주함.
- 사업신청자가 <평가항목 및 요소별 배점기준>의 평가항목 및 배점표에서 제시한 특정 평가항목(예, ○ 시설계획 및 하수처리공법의 적정성 중 “- 상위계획 검토 및 설계반영의 적정성” 부분을 말함)에 대하여 평가에 필요한 자료를 제출하지 않았거나, 자료를 제출한 경우라도 점수를 부여할 수 없는 경우에는 당해 세부 배점기준 항목에 대하여 “0” 으로 처리함.
 - 사업신청자가 사업여건을 고려하여 관련계획이 불필요하여 수립하지 않은 경우에는 해당 평가항목이나 세부평가항목에 대해 ‘해당사업 없음’ 으로 기재하고 그 사유를 제시하여 평가에서 불이익을 받지 않도록 해야 함.
- 본 고시문에서 특별히 정한 기준일이 없는 경우에는 본 고시일을 기준일로 함.
- 참가자격사전심사(PQ) 또는 사업계획서 평가 후 출자자 및 출자자 지분의 변경은 불가능하나, 출자자의 부도 등으로 인하여 사실상 사업참여가 곤란하여 주무관청의 승인을 얻은 경우는 예외로 함.

2. 평가방법

- 평가는 2단계 평가기법(Two Envelope System)을 도입하여 1, 2단계 분리 평가를 시행하되, 제1단계 평가를 통과한 사업신청자에 한하여 2단계 평가를 실시함.
 - ※ 세부 평가항목 및 배점은 [부록2] 『사업계획서 평가계획』 참조
- 1단계 주요 평가내용 및 방법
 - 제출서류, 출자자의 자격, 설계능력(D), 시공능력(B), 운영능력(O), 재무능력(F)의 자격 등을 평가하며, 해당 평가항목 모두 기준 이상이면 ‘통과(Pass)’ 이고, 한 가지 항목이라도 기준에 미달하면 ‘탈락(Fail)’ 임.
 - 모든 항목을 충족시키는 자를 적격자라 하며, 적격자에 한하여 2단계 평가를 실시함.
 - ※ 1단계 평가는 PQ서류 접수일 익일로부터 7일 이내에 평가실시 및 결과 통보함 (공휴일과 토요일은 산입하지 않음).

○ 2단계 주요 평가내용

- 2단계 평가는 1단계를 통과한 사업신청자를 대상으로 ‘기술능력 및 가격요소’를 평가하며 분리평가를 실시함.

II. 1단계 평가항목 및 세부기준

1. 일반기준

- 1단계 평가는 1단계 평가항목 및 기준에 따라 설계(D), 시공(B), 운영(O), 재무(F) 능력에 대하여 평가하며, 이를 모두 만족시키는 자에 한하여 2단계 평가를 실시함.
- 1단계 평가결과는 ‘통과’ 또는 ‘탈락’만을 구분하며, 2단계 평가점수와 연계하지 않음.
 - 1단계 평가에 해당하는 모든 평가항목이 기준 이상이면 통과(Pass)이고, 한 가지 평가항목이라도 기준에 미달하면 탈락(Fail)됨.
 - 1단계 평가를 통과하여 적격자로 개별 통보된 사업신청자에 한하여 2단계 평가를 위한 사업신청서류를 제출할 수 있음.
- 다음표의 평가항목을 모두 만족시켜야 사업신청자격을 부여함.

구 분	기 준
출자자 및 참여자 평가	사업시행자 지정신청서, 서약서, 법인설립계획서, 인감신고서, 출자자 구성, 출자자 현황, 출자자 연혁, 출자자 주주현황, 출자자 손익계산서, 출자자 재무상태표, 출자자 재무비율, 시공(설계, 운영) 참여확약서, 시공(설계, 운영) 실적표, 재무능력 평가표, 투자확약서 등
설계능력(D)	○ 설계능력은 아래 조건을 모두 충족하여야 함. - 엔지니어링산업 진흥법령에 따라 건설부문(구조, 상하수도, 토질·지질), 기계부문(일반산업기계), 환경부문(대기관리, 수질관리, 소음·진동, 폐기물처리)의 엔지니어링 사업자로 신고를 필한 업체이거나 기술사 법령에 따라 건설부문(건축구조, 토목구조, 토질 및 기초, 상하수도), 기계부문(산업기계설비), 환경부문(대기관리, 소음진동, 수질관리, 폐기물처리)에 기술사사무소를 등록한 업체 - 건축사법 제23조의 규정에 따라 건축사사무소의 등록을 한 자 또는 같은 조 제8항 제2호의 규정에 따라 엔지니어링활동주체에 소속된 건축사로 신고한 자 - 엔지니어링산업 진흥법령에 의한 전기부문(전기설비)의 엔지니어링 사업자로 신고한 업체이거나, 기술사 법령에 따라 건설부문(건축전기설비) 또는 전기·전자 부문(방송배전)에 기술사사무소를 등록한 업체이거나 전력기술관리법령에 따라 종합설계업(또는 전문설계업 1종)을 등록한 업체 - 공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법령에 따라 일반측량업(또는 공공측량업 또는 측지측량업)을 등록한 업체 - 소방시설공사업법 제4조에 의한 일반 소방시설 설계업(기계분야, 전기분야) 또는 전문 소방시설 설계업을 등록한 업체 - 고시일 기준 최근 5년 이내 건설기술 진흥법 시행령 제3조에 의한 발주기관 또는

구 분		기 준
		사회기반시설에 대한 민간투자법에 의해 발주된 하·폐수처리시설(고도처리 포함) 설계실적을 1건 이상 보유한 업체 ※ 복수의 설계사가 참여하는 경우 기준에 해당하는 자가 적어도 1개사 이상이어야 함. ※ 출자자가 설계능력을 평가받기 어려울 경우 사업신청자는 자격요건을 갖춘 설계회사가 해당 사업의 설계에 참여한다는 설계 참여 확인서를 제출
	시공능력(B)	○ 시공능력은 아래 조건을 모두 충족하여야 함 - 건설산업기본법 등 관련 법규에 의해 본 사업시설공사 시공에 적합한 건설업 면허를 보유한 자 - 고시일 기준으로 최근 5년 이내 정부(산하기관 포함), 지방자치단체 또는 공공기관에서 발주한 하·폐수처리시설(고도처리 포함) 준공실적(단일실적)으로는 3,000m³/일 이상인 자 ※ 2개 업체 이상 공동도급으로 시공하려는 경우 공동수급체의 대표자(이하 “시공주관사”)가 상기 기준을 모두 만족해야 함. ※ 해외실적 증명서는 주무관청이 사실여부를 직접 확인할 수 있도록 담당자명, 연락처, 회사명 등을 제출하여야 함(실적 증명서 외에 별도 표기 가능). ※ 출자자가 시공능력을 평가받기 어려울 경우 사업신청자는 자격요건을 갖춘 시공회사가 해당 사업의 시공에 참여한다는 시공 참여 확인서를 제출
	운영능력(O)	○ 운영능력은 아래 조건을 모두 충족하여야 함 - 「하수도법」 제19조의2에 따라 공공하수도 관리대행업에 등록된 업체로 같은 법 시행령 제15조의2 제1항 관련 「별표 1의2」 관리대행업의 등록기준에 따라 10,000m³/일 이상으로 등록한 업체 - 최근 5년 이내 하·폐수처리시설(시설용량 10,000m³/일 이상)의 1년이상 운영실적이 1건 이상인 업체 ※ 복수의 운영사가 참여하는 경우 기준에 해당하는 자가 적어도 1개사 이상이어야 함. ※ 출자자가 운영능력을 평가받기 어려울 경우 사업신청자는 자격요건을 갖춘 운영회사가 해당 사업의 운영에 참여한다는 운영 참여 확인서를 제출
재무 능력 (F)	자기자본 조달능력	○ 다음의 경우 중 1개를 선택하여 평가함 ㉠ 출자자별 회사채 또는 기업어음 신용등급을 활용 - 출자에정금액이 300억원 이상인 경우: 회사채 BBB- 이상 또는 기업어음 A3- 이상 - 출자에정금액이 300억원 미만인 경우: 회사채 BB- 이상 또는 기업어음 B0 이상 ㉡ 각 출자자별 과거 5년간의 감사보고서 상 ‘영업활동으로 인한 순현금흐름(기업 회계기준)을 기준으로 산정된 연평균 ‘영업활동으로 인한 순현금 흐름’의 500%에 해당하는 금액이 출자자별 자본금 투입 예정금액 이상인 경우 적격으로 함 - 과거 5년간의 ‘영업활동으로 인한 순현금 흐름’ 실적이 없는 경우 실적이 있는 기간 동안의 연평균 ‘영업활동으로 인한 순현금흐름’을 기준 ○ 위 조건을 충족시키지 못하는 출자자의 경우 제3자(다른 출자자 등)의 출자보증서 또는 금융기관이 발행한 출자자의 ‘자본금 투입예정금액’ 이상의 대출확약서를 제출 ○ 금융기관(민간투자법 제41조에 따른 사회기반시설투자회사(소위 인프라펀드) 포함), 연기금이 출자자가 되는 경우 금융기관의 재무능력에 대한 참가자격사전심사는 생략할 수 있음 ○ 재무적투자자 중 집합투자기구는 다음 조건을 만족하여야 함.

구 분		기 준
		- 설립예정인 집합투자기구는 자신이 본 사업에 투자하고자 하는 금액의 120% 이상을 투자확약하는 내용의 투자확약서 또는 조건부 투자확약서를 투자예정기관으로부터 받아 제출하여야 하며, 투자예정자들의 재무능력의 평가는 상기 기준을 따름. - 시설립 집합투자기구는 기약정 미인출 잔액이 자신의 본 사업에 투자하고자 하는 금액의 120% 이상이어야 함(이 경우 금융감독원 등록확인서와 출자여력을 확인(증명)하는 관련 증빙서류를 제출하여야 함). ○ 재무능력 평가는 시설사업기본계획 고시문의 추정 총사업비에서 건설보조금(상한액, 28,119백만원)을 제외한 금액을 총민간투자비로 가정하여 산정
	타인자본 조달능력	○ 금융기관의 대출확약서 또는 대출의향서 첨부
	재무능력 평가	○ 시설사업기본계획 고시문의 추정 총사업비에서 건설보조금(상한액, 28,119백만원)을 제외한 금액을 총 민간투자비로 가정하여 산정함.

2. 참가자격사전심사 세부 평가항목 및 기준

○ 제출서류 평가

- 제출서류 목록 중 중요한 사항에 대하여 누락 항목이 있거나, 부적절한 자료를 제출하였을 경우 실격처리함. 실격 처리 사유에 해당하는지 여부는 평가단의 판단(2/3 이상 의결)에 따름.

○ 제출서류

- 사업시행자 지정신청서(<양식 1>)
- 법인설립계획(<양식 2>)
- 서약서(<양식 3>)
 - 사업신청자는 모든 출자자의 명칭과 인감(외국인의 경우에는 서명)이 날인된 서약서를 제출하여야 함.
- 인감신고서(<양식 4>)
 - 다만, 외국인의 경우에는 서명감(Directory Authorized Signature) 제출.
- 출자자 구성(<양식 5>)
 - 사업신청자는 총 민간투자비의 15% 이상의 자기자본금을 확보하여 사업계획서에 의한 매년도 투자계획에 의해 연도별로 자기자금을 투입하여야 함.
 - 자기자본금은 타인자본 및 건설보조금보다 선행하여 투입을 완료하여야 함.
 - 사업신청자는 직접투자분에 대하여는 출자자의 투자확약서, 차입분에 대하여는 차입 예정금액에 대한 금융기관 등의 대출의향서나 대출확약서 또는 (조건부) 대출확약서와 나머지 차입금에 대한 자금조달계획서를 참가자격사전심사(PQ) 서류에 포함하여 제출하여야 함.

- 직접투자분에 대한 출자자가 채무적투자자(금융기관, 연기금 등)인 경우 조건부 투자확약서의 제출이 가능하며, 이 경우 실시계획 승인 신청시까지 조건 없는 투자확약서로 변경 제출하여야 함.
- 차입금에 대하여는 기 제출한 금융기관 등의 대출의향서 또는 조건부 대출확약서를 실시계획 승인 신청시까지 조건 없는 대출확약서 또는 대출약정서로 변경 제출하여야 함.
- 모든 출자자의 확약서 등은 주무관청 앞으로 제출하여야 함.
- 의결권의 위임이나 배당권의 포기 등 특별한 사항은 반드시 그 내용을 참가자격 사전심사(PQ) 서류에 포함시켜야 함.
- 사업신청자가 5인 이상의 출자자로 구성되는 경우 최상위 출자자의 지분율은 원칙적으로 25% 이상이어야 함.
- 사업시행자 지정을 받은 경우에는 법인설립계획에 따라 실시계획승인 신청 전까지 주무관청이 변경을 승인하지 않는 한 지정 당시의 출자자 및 지분변경 없이 법인을 설립하여 사업시행자의 지위를 승계하여야 함.
- 사업신청자, 사업신청자의 출자(예정)자, 설계·시공·운영 등 본 사업의 업무에 참여하는 자와 그들의 대표자, 대리인, 지배인, 그밖의 사용인은 다른 컨소시엄 혹은 사업신청법인에 이중으로 참가할 수 없음.
- 출자자현황(<양식 6>)
 - 매출액, 총자산은 가장 최근의 회계연도에 대한 내용을, 사업신청자가 기존 법인일 경우 그 법인의 내용을 기재하여 제출함.
- 출자자연혁(<양식 7>)
- 출자자의 주주현황(<양식 8>)
- 출자자의 손익계산서(<양식 9>)
- 출자자의 재무상태표(<양식 10>)
- 시공(설계, 운영) 참여확약서(<양식 11>)
- 시공(설계, 운영) 실적표(<양식 12>)
- 시설공사 준공실적 증명서(<양식 13>)
- 기술용역 이행실적 증명서(<양식 14>)
- 재무능력 평가표(<양식 15>)
- 타인자본 조달을 위한 금융기관의 (조건부)대출확약서 또는 대출의향서
- 사업신청자 직접투자분에 대한 출자자의 투자확약서

- 시공(설계, 운영)실적 증명서류
- 사업 및 시공능력 확인을 위한 업·면허 증명서류
- 사업자 등록증 및 법인등기서류
- 신용평가서 등

○ 사업수행능력 평가

- 주무관청이 참가자격사전심사(PQ) 평가대상으로 결정한 모든 항목 및 내용이 통과되어야 2단계 평가의 대상이 됨.

□ 설계능력(D)

○ 설계능력은 아래 조건을 모두 충족하여야 함.

- 엔지니어링산업 진흥법령에 따라 건설부문(구조, 상하수도, 토질·지질), 기계부문(일반산업기계), 환경부문(대기관리, 수질관리, 소음·진동, 폐기물처리)의 엔지니어링 사업자로 신고를 필한 업체이거나 기술사 법령에 따라 건설부문(건축구조, 토목구조, 토질 및 기초, 상하수도), 기계부문(산업기계설비), 환경부문(대기관리, 소음진동, 수질관리, 폐기물처리)에 기술사무소를 등록한 업체
 - 건축사법 제23조의 규정에 따라 건축사사무소의 등록을 한 자 또는 같은 조 제8항 제2호의 규정에 따라 엔지니어링활동주체에 소속된 건축사로 신고한 자
 - 엔지니어링산업 진흥법령에 의한 전기부문(전기설비)를 엔지니어링 사업자로 신고한 업체이거나, 기술사 법령에 따라 건설부문(건축전기설비) 또는 전기·전자부문(발송배전)에 기술사사무소를 등록한 업체이거나 전력기술관리법령에 따라 종합설계업(또는 전문설계업 1종)을 등록한 업체
 - 공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법령에 따라 일반측량업(또는 공공측량업 또는 측지측량업)을 등록한 업체
 - 소방시설공사업법 제4조에 의한 일반 소방시설 설계업(기계분야, 전기분야) 또는 전문소방시설 설계업을 등록한 업체
 - 고시일 기준 최근 5년 이내 건설기술 진흥법 시행령 제3조에 의한 발주기관 또는 사회기반시설에 대한 민간투자법에 의해 발주된 하·폐수처리시설(고도처리 포함) 설계실적을 1건 이상 보유한 업체
- ※ 복수의 설계사가 참여하는 경우 기준에 해당하는 자가 적어도 1개사 이상이어야 함.

□ 시공능력(B)

○ 시공능력은 아래 조건을 모두 충족하여야 함.

- 건설산업기본법 등 관련 법규에 의해 본 사업시설공사 시공에 적합한 건설업 면허를 보유한 자
- 고시일 기준으로 최근 5년 이내 정부(산하기관 포함), 지방자치단체 또는 공공기관에서 발주한 하·폐수처리시설(고도처리 포함) 준공실적(단일실적)으로는 3,000 m³/일 이상인 자
- ※ 2개 업체 이상 공동도급으로 시공하려는 경우 공동수급체의 대표자(이하 “시공주간사”)가 상기 기준을 모두 만족해야 함.
- ※ 해외실적 증명서는 주무관청이 사실여부를 직접 확인할 수 있도록 담당자명, 연락처, 회사명 등을 제출하여야 함(실적 증명서 외에 별도 표기 가능).

□ 운영능력(O)

○ 운영능력은 아래 조건을 모두 충족하여야 함.

- 「하수도법」 제19조의2에 따라 공공하수도 관리대행업에 등록된 업체로 같은 법 시행령 제15조의2 제1항 관련 ‘[별표 1의2] 관리대행업의 등록기준’에 따라 10,000m³/일 이상으로 등록한 업체
- 고시일 기준 최근 5년 이내 하·폐수처리시설(10,000m³/일 이상)의 1년이상 운영실적이 1건 이상인 업체
- ※ 복수의 운영사가 참여하는 경우 기준에 해당하는 자가 적어도 1개사 이상이어야 함.
- ※ 출자자가 운영능력을 평가받기 어려울 경우 사업신청자는 자격요건을 갖춘 운영회사가 해당 사업의 운영에 참여한다는 운영참여 확약서를 제출

□ 출자자의 재무능력(F)

(1) 재무적투자자를 제외한 모든 출자자는 ① 또는 ②의 경우에는 재무능력이 있는 것으로 평가함.

- ① 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제9조 제26항 및 같은 법 제335조의2에 따라 신용평가업 인가를 받은 신용평가사가 이 고시기준일 이전 가장 최근에 출자자의 회사채 또는 기업어음에 대하여 평가한 신용등급이 다음에 해당하는 경우
 - 출자예정금액이 300억원 이상의 출자자의 경우 회사채는 BBB- 이상, 기업어음은 A3- 이상의 신용등급을 가진 경우
 - 출자예정금액이 300억원 미만의 출자자의 경우 회사채는 BB- 이상, 기업어음은 B0 이상의 신용등급을 가진 경우
 - 회사채 및 기업어음은 본 고시일 기준으로 평가기관의 평가결과에 대한 유효기간이 남아 있을 것

- ② 각 출자자의 과거 5년간 ‘영업활동으로 인한 순현금흐름(기업회계 기준)’을 연 평균한 ‘영업활동으로 인한 순현금흐름’의 500%에 해당하는 금액이 각 출자자의 자본금 투입예정금액 이상인 경우<양식 15>.
- (2) (1)의 ②에서 과거 5년간의 ‘영업활동으로 인한 순현금흐름’ 실적이 없는 경우 실적이 있는 기간 동안의 연평균 ‘영업활동으로 인한 순현금흐름’을 기준으로 함. 다만, 개인, 외부회계감사를 받지 아니한 기업 또는 위 조건을 충족시키지 못하는 출자자의 경우 제3자(다른 출자자 등)의 출자보증서 또는 금융기관이 발행한 출자자의 자본금 투입예정금액 이상의 대출확약서를 제출함. 제3자의 경우에도 상기(1)의 제시조건을 충족하여야 하며, 본 사업에 출자자로 참여하는 경우 출자자 기준을 충족한 후의 잔여 순현금흐름을 기준으로 평가함.
- (3) 재무적투자자 중 기관투자자가 출자자로 참여하는 경우 재무능력이 있는 것으로 평가함.
- (4) 재무적투자자 중 집합투자기구는 다음 조건을 만족하는 경우 재무능력이 있는 것으로 평가함.
- ① 설립예정 집합투자기구는 자신이 본 사업에 투자하고자 하는 금액의 120% 이상을 투자확약하는 내용의 투자확약서 또는 조건부 투자확약서를 투자 예정 기관으로부터 받아 제출해야 하며, 투자예정자들의 재무능력의 평가는 상기(1)(2)(3)을 따름.
- 가. 설립예정 사모집합투자기구의 경우 투자예정자들의 투자확약서 또는 조건부 투자확약서를 제출함.
- 나. 설립예정 공모집합투자기구의 경우 본 사업에 투자할 기관투자자의 총액 인수를 담당할 증권회사의 총액인수확약서 또는 조건부 총액인수확약서를 제출함.
- ② 기설립 집합투자기구는 기약정 미인출 잔액이 자신이 본 사업에 투자하고자 하는 금액의 120% 이상이어야 함(이 경우 금융감독원 등록확인서와 출자여력을 확인(증명)하는 관련 증빙서류를 제출하여야 함).
- 가. 투자회사는 법인 명의의 출자확약서 또는 조건부 투자확약서를 제출하여야 함.
- 나. 투자신탁은 신탁업자 또는 집합투자업자 명의의 출자확약서 또는 조건부 출자확약서를 제출하여야 함.
- 다. 단, 집합투자기구 명의의 조건부 출자확약서 또는 조건부 총액인수확약서(공모의 경우)를 제출한 경우에는 우선협상대상자 지정 후 10일 이내에 수탁 회사 명의의 출자확약서를 제출하여야 함.

- (5) 사업신청자는 타인자본 조달능력에 대한 적격성을 보여주기 위하여 금융기관의 (조건부)대출확약서를 첨부하여야 함.
- (6) 재무능력 평가는 시설사업기본계획 고시문의 추정총사업비에서 건설보조금(상한액, 28,119백만원)을 제외한 금액을 총민간투자비로 가정하여 산정함.

Ⅲ. 2단계 평가의 일반기준

1. 일반기준

- 1단계 평가(참가자격사전심사)를 통과한 사업신청자에 한하여 2단계 평가(기술·가격 중심/기술 및 가격 분리평가)를 실시하며, 기술부문〔건설계획(설계/시공), 사업관리 및 운영계획, 수요〕, 가격부문〔출자자의 구성, 가격평가〕으로 구분하며 총 1,000점을 만점으로 함.
- 기술부문 (550점)
 - 건설계획(설계/시공) 분야 (320점)
 - 사업관리 및 운영계획 분야 (190점)
 - 수요 분야 (40점)
- 가격부문 (450점)
 - 출자자의 구성 (50점)
 - 가격평가 (400점)
- 합산한 결과 동점일 경우에는 가격부문, 기술부문 순으로 높은 점수를 획득한 자를 우선함.
- 모든 계산은 소수 둘째자리에서 반올림하여 소수 첫째자리까지 산정함.
- 정성적 평가(비계량 평가)는 각 항목별로 크게 5개 등급(A, B, C, D, E)으로 구분하여 평가하며 각 등급별 2개 등급으로 세분하여 평가하는 것을 원칙으로 하며(‘정성적 평가항목 평가기준표’ 참조) 업체간 등급차등 적용함.(동일등급 평가금지)
- 평가의 기본적 기준은 평가항목별 요소에 대하여 사업신청자의 수준별로 적절한 등급을 부여하는 방식으로 평가
- 각 등급 간 배점 차이는 12.5%, 세분류 등급의 배점차이는 6.25%를 기준으로 함 (최소점수는 배점의 43.75%)
 - 단, 평가에 필요한 자료를 제출하지 않았거나, 자료를 제출한 경우라도 점수를 부여할 수 없는 경우에는 해당 평가항목(평가항목 및 요소별 배점기준) 표의

배점기준 란에서 “-” 로 표시된 항목을 말함)을 “0” 점 처리할 수 있음.

○ 평가는 보간법 등을 적용하지 않고 단일배점을 원칙으로 함.

○ 정량적 평가(계량평가)는 원칙적으로 비율 등에 의해서 평가하며 정성적 평가 기준처럼 5등급을 반드시 유지하지는 않음.

□ 총점 1,000점 만점을 기준으로 700점 미만의 점수를 득하였을 경우에는 실격으로 처리함.

<정성적 평가항목 평가기준 표>

등급	평가기준	점수
A0	- 평가항목에서 요구되는 내용을 충분히 만족시키고 있고, 탁월한 창의력이 있어 사업시행 시 그 효율이 극대화 될 수 있는 경우	100%
A-	- 사업계획서의 내용이 시설사업기본계획상의 요구사항을 충분히 만족시키고 있고, 그 이행계획이 구체적이고 실질적이어서 사업자와의 추가적인 협상 없이 계획대로 이행될 경우 주무관청에서 원하는 품질의 확보가 확실시되는 경우	93.75%
B0	- 평가항목에서 요구하는 사항을 상당 수준 만족시킨 경우	87.5%
B-	- 사업계획서상의 내용이 시설사업기본계획상의 요구사항을 모두 포함하고 있으며, 일부 주무관청과의 협상 또는 추가적인 계획 제시를 통하여 주무관청에서 원하는 품질을 확보할 수 있는 경우	81.25%
C0	- 평가항목에서 요구하는 사항을 겨우 만족시킨 경우	75%
C-	- 사업계획서상의 내용이 시설사업기본계획상의 요구사항이 겨우 만족되어 있거나, 계획이 다소 상세하지 못하여 추가적인 계획이나 협상을 통하여 구체화시킬 필요성이 있는 경우	68.75%
D0	- 평가항목에서 요구하는 사항을 만족시키기 위해서는 일정부분 보완이 필요한 경우	62.5%
D-	- 사업계획서의 내용이 시설사업기본계획상의 요구사항을 일부 누락되어 있거나, 계획이 상세하지 못하여 추가적인 계획이나 협상을 통한 구체화에 상당한 시일이 소요될 것으로 예상되는 경우	56.25%
E0	- 평가항목에서 요구하는 평가사항이 상당부분 결여되어 있거나 부족한 경우	50%
E-	- 사업계획서상의 내용이 시설사업기본계획상의 요구사항이 상당부분 누락되어 있어 협상 시 상당한 시일과 추가적인 비용이 요구될 것으로 예상되는 경우	43.75%

2. 평가 항목 및 배점기준

□ 2단계 평가: 총 평가점수 1,000점 만점

○ 기술부문 550점, 가격부문 450점

〈평가항목 및 요소별 배점기준〉

평가항목	평 가 요 소	배 점 기 준	배 점
기술 부문 (550)	건설계획 (설계/ 시공) (320)	설계의 적정성 (240)	○ 시설계획 및 하수처리공법의 적정성 - 상위계획 검토 및 설계반영의 적정성 - 하수처리공법 및 공정(무중단 등) 계획의 적정성 - 제안보증 수질의 적정성 및 실현 가능성 - 단위시설별 용량계산의 적정성 - 재이용수 활용계획에 대한 창의성 - 하수찌꺼기 발생량 산정 및 처리계획의 적정성
			65 (10) (15) (15) (10) (5) (10)
			○ 토목설계의 적정성 - 토질·지질조사의 적정성 - 주요 토목구조물 및 수리 계획의 적정성 - 부지 조성 및 도로계획 등의 적정성
			30 (10) (15) (5)
			○ 건축 및 조경설계의 적정성 - 건물배치 및 동선계획 등 건축계획의 적정성 - 구조형식 선정 등 건축구조계획의 적정성 - 조경시설 등 조경 계획의 적정성
			25 (10) (10) (5)
			○ 기계설계의 적정성 - 처리시설의 효율 향상을 위한 설비계획 - 주요시설별 공정 및 시공성 등을 고려한 배치계획 - 단위시설별 기계선정 및 처리공정계획의 적정성 - 시설의 내구성, 안전성, 경제성 및 유지관리를 고려한 공정 및 설비계획 - 환경오염 방지 및 실내오염·악취방지를 위한 설비계획의 적정성 - 환경친화적이고 고효율적인 설비선정의 적정성 - 자동화 추진계획의 적정성
			80 (15) (10) (15) (5) (15) (15) (5)
			○ 전기 및 계측제어 설계의 적정성 - 전력 및 전기설비계획의 적정성 - 계측제어 및 통신 설비계획의 적정성 - 통합관리시스템 계획의 적정성 - 조명 및 방재설비 계획의 적정성
			40 (10) (10) (10) (10)
기술 부문 (550)	건설계획 (설계/ 시공) (320)	시공계획의 적정성 (80)	○ 시공계획의 적정성 - 기술인력 확보 및 투입 계획의 적정성 - 자재, 장비확보 및 투입 계획의 적정성 - 무중단 운영계획의 적정성 - 가설계획의 적정성
			30 (5) (15) (5) (5)
			○ 공정관리계획의 적정성 - 공사관리조직의 적정성 - 예정공정표의 적정성 - 공기지연 방지 대책의 적정성
			15 (5) (5) (5)
			○ 견실시공 보장방안의 적정성 - 공사품질관리 계획의 적정성 - 적정보험가입 등 부실시공 방지계획의 적정성 - 안전관리계획의 적정성
			20 (10) (5) (5)
			○ 환경 및 민원 관리계획의 적정성 - 환경관리계획(수질, 대기, 소음, 폐기물, 토양 및 지하수 오염 등)의 적정성 - 공사중 환경피해 및 민원 저감대책의 적정성
			15 (10) (5)

평가항목		평 가 요 소	배 점 기 준	배 점
사업관리 및 운영계획 (190)	사업관리 및 운영계획 (190)	사업관리계획의 적정성 (20)	○ 사업관리조직의 적정성 - 사업시행법인(SPC) 관리 조직 및 계획의 적정성 - 운영관리회사 조직 및 계획의 적정성	20 (10) (10)
		운영관리 계획의 적정성 (170)	○ 시설운영계획의 적정성 - 효율적 시설운영관리계획의 적정성 - 수질관리계획의 적정성 - 안전관리 및 긴급재난계획의 적정성 - 환경친화적, 효율적 운영계획의 적정성 - 비상시 운영대책의 적정성	75 (20) (15) (15) (15) (10)
			○ 에너지 활용계획의 적정성 - 에너지 자립화 계획의 적정성 - 에너지 절감 계획 및 비상시 유지보수 계획의 적정성	20 (10) (10)
			○ 시설유지보수계획의 적정성 - 사업시설물 유지관리 및 개보수 계획의 적정성 - 정기점검 및 일상점검계획 수립의 적정성 - 시운전계획의 적정성 - 성능보증계획의 적정성 - 기술이전 및 운영교육계획의 적정성	75 (25) (15) (15) (15) (5)
	수요 (40)	수요의 적정성 (40)	○ 수요 추정방법의 적정성 - 기본가정, 기초 자료의 수집 등 조사의 적정성 - 상위계획의 검토 및 반영의 적정성	20 (10) (10)
			○ 추정수요 산정의 적정성 - 추정수요 및 시설규모 산정의 적정성	20 (20)
가격 부분 (450)	출자자의 구성 (50)	출자자의 참여정도 (50)	○ 출자자의 출자비율 - 재무적 투자자의 출자비율 - 지역건설산업체의 시공(하도급) 참여율	50 (20) (30)
	가격평가 (400)	사용료 요구수준 (200)	○ 사용료 요구수준 - 사용료 요구수준에 대한 평가는 다음의 산식에 의함 - $Y = \{(\text{사업신청자 중 최저 제안 사용료}) \div (\text{제안 사용료})\} \times \text{가격배점}(200\text{점})$ X: 불변 제안 사용료(원/톤) Y: 평가점수, 최고 득점은 200점을 초과할 수 없음 - 단독으로 사업신청을 하였을 경우 아래의 산식을 적용하도록 하며, 최고득점은 200점을 초과할 수 없음. $Y = - 5.92105 \times X + 2,888.15789$	200
		건설보조금 요구수준 (150)	○ 건설보조금 요구수준 - 건설보조금 요구수준에 대한 평가는 다음의 산식에 의함 - $Y = \{(\text{사업신청자 중 최저 제안 건설보조금(백만원)}) \div (\text{제안 건설보조금(백만원)})\} \times \text{가격배점}(150\text{점})$ X: 불변 제안 건설보조금(백만원) Y: 평가점수, 최고 득점은 150점을 초과할 수 없음 - 단독으로 사업신청을 하였을 경우 아래의 산식을 적용하도록 하며, 최고득점은 150점을 초과할 수 없음. $Y = - 0.03000640137 \times X + 909.375$	150

평가항목	평 가 요 소	배 점 기 준	배 점
	투자위험분담기준금 요구수준 (50)	○ 투자위험분담기준금 요구수준 - 투자위험분담기준금 요구수준에 대한 평가는 다음의 산식에 의함 $Y = \{(\text{사업신청자 중 최저 제안 투자위험분담기준금의 현재가치(백만원)}) \div (\text{제안 투자위험분담기준금의 현재가치(백만원)})\} \times \text{가격배점}(50\text{점})$ $X: \text{제안 투자위험분담기준금 현재가치(백만원)}$ - 현재가치로 환산 시 적용할 할인율은 4.5%(경상)을 적용하며, 할인기준시점은 가격산정기준일로 함. - 투자위험분담기준금은 매년도 경상기준 투자위험분담기준금의 운영기간 총합계로 산정 - 투자위험분담기준금 산정 시 민간투자비의 경우 전분기말까지의 물가상승률을 적용하며, 운영비의 경우 전년도 말까지의 물가상승률을 적용 $Y: \text{평가점수, 최고 득점은 50점을 초과할 수 없음.}$ - 단독으로 사업신청을 하였을 경우 아래의 산식을 적용하도록 하며, 최고득점은 50점을 초과할 수 없음. $Y = - 0.0018791341 \times X + 201.38304$	50
총 합 점 수 (1,000)	○ 기술 및 가격 획득점수 합계		

*주 1) 소수둘째자리에서 반올림하여 소수첫째자리까지 산정함.

2) 제안 건설보조금이 고시안에 명시된 상한액 및 상한비율을 초과할 경우 실격 처리함.

3. 세부평가 기준

가. 건설계획(설계/시공)(320점)

○ 시설계획 및 하수처리공법의 적정성(65점)

① 상위계획 검토 및 설계반영의 적정성(10점)

- 각종 상위계획에 규정되어 있는 처리계획 검토사항 및 현장여건의 검토사항이 적합하게 반영되었는지 평가함.
- 각종 지침 등의 내용이 충실하게 반영되었는지를 평가함.

② 하수처리공법 및 공정(무중단 등) 계획의 적정성(15점)

- 하수처리시설에 적용되는 기술적인 공법 선정의 타당성을 평가하고 특히 국내 하수의 특성을 고려하여 각각의 시설에 대하여 처리공정(flow sheet) 선정의 근거 및 합리성 등 적정성을 평가함.

③ 제안 보증수질의 적정성 및 실현 가능성(15점)

- 법정 방류수 수질기준의 만족여부 및 수질오염총량계획 준수여부 등 처리계획의 타당성 및 안전성을 평가함.

④ 단위시설별 용량계산의 적정성(10점)

- 공공하수처리시설 단위공정별 시설용량계산의 적정성을 평가함

⑤ 재이용수 활용 계획에 대한 창의성(5점)

- 제안한 금회 증설시설 재이용수 활용계획의 창의성을 평가함

⑥ 하수찌꺼기 발생량 산정 및 처리계획의 적정성(10점)

- 계획 공법과 공정에 따른 적정 발생원단위와 함수율, 추정 수요에 따른 총 발생량 산정 등의 적정성을 평가함.
- 악취발생 민원 및 비상상황 발생 시를 고려한 모니터링 및 대책마련 등 하수 찌꺼기 처리계획의 적정성을 평가함.

○ 토목설계의 적정성(30점)

① 토질·지질조사의 적정성(10점)

- 시추조사, 현장시험, 실내시험 등 토질 및 암반조사를 포함한 처리장 부지의 지반안정성 및 부지조성을 위한 적정성에 대하여 평가함.
- 지장물 현황 및 조치계획 등 주요 기초자료 조사 및 조치계획 등 내용의 적정성을 병행하여 평가함.

② 주요 토목구조물 및 수리 계획의 적정성(15점)

- 토목구조물에 대한 하부지반 안정성, 구조물의 구조검토 및 안정성 등에 대한 적정성을 평가함.
- 기초 및 수리계산 등 구조물계획에 필요한 각종 계산의 신뢰성에 대하여 병행 평가함.

③ 부지 조성 및 도로계획 등의 적정성(5점)

- 현장부지 조성을 위한 정지 및 사토처리 계획의 합리성, 부지 내 도로, 주차장 및 포장계획 등의 적정성을 평가함.

○ 건축 및 조경 설계의 적정성(25점)

① 건물배치 및 동선계획 등 건축계획의 적정성(10점)

- 주변 환경과의 조화·미관계획, 실별 배치계획, 작업동선 등 건축계획의 타당성, 동별 건축계획, 건축구조계획의 적정성 및 타당성, 건축시공의 적정성 등을 평가함.

② 구조형식 선정 등 건축구조계획의 적정성(10점)

- 골조의 평면, 층고, 바닥판 구조 및 지붕구조 등 건축구조의 형식 및 구조계획의 적정성과 각부의 하중계산, 구조해석, 부지계획, 에너지절약(녹색건축의 인증

계획 등)을 고려한 설계계획의 적정성 등에 대한 평가함.

③ 조정시설 등 조정 계획의 적정성(5점)

- 주변 환경과 연계한 조정구상, 식재수종, 생태적 특성, 조정시설물 배치 등 조정계획의 타당성 및 적정성 등을 평가

○ 기계설계의 적정성(80점)

① 처리시설의 효율 향상을 위한 설비계획(15점)

- 하수처리시설의 효율향상 및 계획수량 최대, 비상시를 고려한 설비계획의 적정성과 여유율을 고려한 설비계획을 평가함.

② 주요시설별 공정 및 시공성 등을 고려한 배치계획(10점)

- 주요 기기의 소음, 진동, 악취 방지를 위한 주요 설비계획의 적정성 및 배치의 효율성을 평가함.

③ 단위시설별 기계선정 및 처리공정계획의 적정성(15점)

- 단위 공정별 주요기기 선정 및 유지관리 계획의 적정성 및 타당성을 평가함.

④ 시설의 내구성, 안전성, 경제성 및 유지관리를 고려한 공정 및 설비계획(5점)

- 시설의 내구연한, 유지관리비용 등 경제성을 고려한 설비계획을 평가함.

⑤ 환경오염 방지 및 실내오염·악취방지를 위한 설비계획의 적정성(15점)

- 전처리 공정에서의 환경오염(악취, 먼지) 발생과 외부확산 방지를 위한 설비 계획의 적정성을 평가하고, 악취처리설비의 처리방식, 처리용량에 대한 적정성을 평가함.

⑥ 환경친화적이고 고효율적인 설비선정의 적정성(15점)

- 시설운영시 소요되는 에너지 및 약품의 절감 등 환경오염을 최소화할 수 있는 설비 선정의 적정성을 평가함.

⑦ 자동화 추진계획의 적정성(5점)

- 본 시설 및 부대시설의 유지보수를 위한 자기진단시스템 및 시설자동화 추진 계획에 대한 적정성을 평가함.

○ 전기 및 제어계측 설계의 적정성(40점)

① 전력 및 전기설비계획의 적정성(10점)

- 사업시설의 수전설비, 변전·배전설비, 전기부하, 동력제어설비, 비상전력설비, 건축전기설비 등 선정 및 배치계획 등의 적정성을 평가함.
- 사고에 의한 정전시간 최소화, 시설정지 최소화 및 신뢰성을 고려한 전력감시 시스템의 적정성을 평가함.

② 계측제어 및 통신설비 계획의 적정성(10점)

- 사업시설의 계측제어설비, 통신설비 등의 선정 및 배치계획, 유지관리시스템

계획 등의 적정성을 평가함.

③ 통합관리시스템 계획의 적정성(10점)

- 통합운영관리에 적합한 단위시설 감시제어설비 구축, 유지관리 및 감시제어 편의성을 고려한 설비계획의 적정성 및 타당성을 평가함.

④ 조명 및 방재설비 계획의 적정성(10점)

- 고효율 등기구 적용을 통한 에너지 절약 및 누전사고 등에 대한 보호대책 수립에 대한 적정성을 평가함.
- 실기능에 부합된 조명등기구의 선정 조도선정 및 건축화 조명계획, 경관 조명 계획의 적정성을 평가함.
- 화재시 신속한 대피 및 초기대응 경보시스템, 경보설비의 적정성을 평가함.
- 한국전기설비규정(KEC) 및 국제규격에 부합하는 뇌보호 및 접지시스템의 적정성을 평가함.

○ 시공계획의 적정성(30점)

① 기술인력 확보 및 투입계획의 적정성(5점)

- 공사 수행에 투입 가능한 각종 기술자격 소지자로서 경력기술 확보 및 투입계획 등의 적정성을 평가함.

② 자재, 장비확보 및 투입 계획의 적정성(15점)

- 공사 수행에 투입 가능한 보유장비(특수장비 등)의 확보, 필요한 자재의 확보 및 투입계획 등의 적정성을 평가함.
- 전기굴삭기 등 저공해 건설기계 적용의 적정성을 평가함.

③ 무중단 운영계획의 적정성(5점)

- 기존처리시설의 운영을 고려한 무중단 운영계획의 적정성을 평가함.

④ 가설계획의 적정성(5점)

- 현장 특성이 고려된 가설도로 및 현장사무실 계획의 적정성을 평가함.
- 현장자재 및 기기 보관에 필요한 부지 확보 및 활용계획의 적정성을 평가함.

○ 공정관리계획의 적정성(15점)

① 공사관리조직의 적정성(5점)

- 공사 수행을 위한 공사기간 중 관리조직의 적정성을 평가함.

② 예정공정표의 적정성(5점)

- 공사 수행을 위한 예정공정표의 적정성을 평가함.

③ 공기지연 방지 대책의 적정성(5점)

- 체계적이고 합리적인 예정공정계획 수립여부, 공정 추진에 따른 위험요소 및

공기지연에 대하여 적절한 대책이 수립되었는지를 평가함.

○ 전설시공 보장방안의 적정성(20점)

① 공사품질관리 계획의 적정성(10점)

- 공정 및 주요자재의 투입 계획에 따른 공사품질관리 계획의 적정성을 평가함.

② 적정보험가입 등 부설시공 방지계획의 적정성(5점)

- 본 사업과 관련하여 시공 중 예측하지 못한 사고에 대처하기 위한 보험가입 여부, 후보대상, 보험료 산정의 적정성을 평가함.

③ 안전관리계획의 적정성(5점)

- 공정 및 주요자재의 투입 계획에 따른 건설공사 안전관리 계획, 가시설 및 구조물의 안전성 확보계획 및 비용 계상과 사용자수에 따른 안전관리비 사용 계획에 대한 적정성을 평가함.

○ 환경 및 민원 관리계획의 적정성(15점)

① 환경관리계획(수질, 대기, 소음, 폐기물, 토양 및 지하수 오염 등)의 적정성(10점)

- 공사 중의 환경관리계획(수질, 대기, 소음, 폐기물, 토양 및 지하수 오염 등)의 적정성을 평가함.

② 공사 중 환경피해 및 민원 저감대책의 적정성(5점)

- 공사 중에 발생할 수 있는 폐기물, 대기, 수질, 소음 및 진동피해 등에 대한 대책 및 이로 인한 민원 저감대책과 민원발생 시 해결대책 등의 적정성을 평가함.

나. 사업관리 및 운영계획(190점)

○ 사업관리조직의 적정성(20점)

① 사업시행법인(SPC) 관리조직 및 계획의 적정성(10점)

- 사업시행법인(SPC) 관리조직 및 계획의 적정성을 평가함.

② 운영관리회사 조직 및 계획의 적정성(10점)

- 운영관리회사 조직 및 계획의 적정성을 평가함.

- 양질의 일자리 창출을 위해 고용유발효과, 고용인력의 양과 질 등에 대한 적정성을 평가함.

※ 사업시행법인이 직영하는 경우 위 ①에 속한 사항과 ②에 속한 사항을 통합하여 평가함.

○ 시설운영계획의 적정성(75점)

① 효율적 시설운영관리계획의 적정성(20점)

- 사업시설의 기능수행을 위한 관리의 효율화 및 집중화, 관리의 자동화 등 시설 규모에 적합한 유지관리체계 계획의 적정성을 평가함.
- ② 수질관리계획의 적정성(15점)
 - 수질관리체계, 계측제어계획, 수질실험실 운영계획의 적정성을 평가함.
- ③ 안전관리 및 긴급재난계획의 적정성(15점)
 - 시설운영시 안전관리계획 수립 및 화재발생 등 긴급상황 발생 시 신속한 대피, 초기대응 방안 및 계획의 적정성을 평가함.
- ④ 환경친화적, 효율적 운영계획의 적정성(15점)
 - 시설운영 시 발생하는 폐기물 처리계획, 대기 및 악취 처리계획, 소음 및 진동 처리계획 등의 적정성을 평가함.
- ⑤ 비상시 운영대책의 적정성(10점)
 - 낙뢰 또는 전력공급 계통의 고장으로 비상상황 발생 시 시설의 안정적인 정지 및 주요기기의 보호를 위한 비상전원 계통설비의 구성 및 용량에 대한 적정성을 평가함.
 - 주요설비 기계특성을 고려한 고장 및 사고 상황 발생 시의 효율적인 대처방안 등에 대한 안전성 및 적정성을 평가함.
- 에너지 활용계획의 적정성(20점)
 - ① 에너지 자립화 계획의 적정성(10점)
 - 시설특성과 현장여건을 고려한 에너지자립화, 신재생에너지 도입 및 활용계획 등에 대한 적정성을 평가함.
 - ② 에너지 절감 계획 및 비상시 유지보수 계획의 적정성(10점)
 - 사업시설 운영 시 에너지 절감계획 및 비상 시 유지보수 계획의 적정성을 평가함.
- 시설유지보수계획의 적정성(75점)
 - ① 사업시설물 유지관리 및 개보수 계획의 적정성(25점)
 - 사업시설의 자기진단시스템 등을 포함한 유지관리 및 개보수 계획 등에 대한 적정성을 평가함.
 - 유지관리 및 개보수를 위한 경상수선 및 대수선 계획 및 투입스케줄의 적정성을 평가함.
 - ② 정기점검 및 일상점검계획 수립의 적정성(15점)
 - 본 시설 및 부대시설 등을 포함하는 전체 사업시설에 대한 정기점검 및 일상 점검계획 수립에 대한 적정성을 평가함.

③ 시운전계획의 적정성(15점)

- 시운전 조직, 절차 및 범위, 시운전 일정계획, 단위공정별 시운전 계획, 종합 시운전 계획 등의 적정성을 평가함.

④ 성능보증계획의 적정성(15점)

- 각 단위공정에 대한 이해와 방류수 수질기준의 각 항목에 대하여 유입하수의 부하변동시에도 가능한 보증수질 제시 등 운영방안 대응계획 및 성능보증의 적정성을 평가함.

⑤ 기술이전 및 운영교육계획의 적정성(5점)

- 사업진행 중 습득된 기술의 효과적인 이전계획, 기술이전 흐름도, 세부계획, 일정계획 및 교육훈련 절차, 교육훈련 세부계획, 교육훈련일정 등을 평가함.

다. 수요(40점)

○ 수요 추정방법의 적정성(20점)

① 기본가정, 기초자료의 수집 등 조사의 적정성(10점)

- 기본가정, 기초자료의 수집 등 조사 및 수요추정방법의 적정성 등을 평가함.

② 상위계획의 검토 및 반영의 적정성(10점)

- 상위계획의 검토 및 반영 등의 적정성을 평가함.

○ 추정수요 산정의 적정성(20점)

① 추정수요 산정의 적정성(20점)

- 사업신청자가 제시한 수요추정방법에 의한 추정수요 산정의 적정성을 평가함.

라. 출자자의 구성(50점)

○ 출자자의 출자비율(50점)

① 재무적 투자자의 출자비율(20점)

- $[(\text{제안 출자비율} \div \text{최고 제안 출자비율}) \times \text{배점}(20\text{점})]$ 의 방법으로 정량적으로 평가함.

· 제안 출자비율: 해당 컨소시엄 재무적 투자자의 출자비율

· 최고 제안 출자비율: 컨소시엄별 재무적 투자자의 출자비율 중 최대비율

② 지역건설산업체의 시공(하도급) 참여율(30점)

지역건설산업체 시공(하도급) 참여율	60%이상	40%이상 60%미만	20%이상 40%미만	20%미만
- 점수	30점	25점	20점	15점

- 지역건설산업체 참여 협약서<양식 32>의 기재요율로 평가함

마. 가격평가(400점)

□ 사용료 요구수준(200점)

○ 사용료 요구수준에 대한 평가는 다음의 산식에 의함.

○ $Y = \{(\text{사업신청자 중 최저 제안 사용료(원/톤)}) \div (X(\text{원/톤}))\} \times \text{가격배점}(200\text{점})$

- X: 불변 제안 사용료(원/톤), 473원/톤을 초과하여 제안하면 실격 처리하며, 사용료는 2022년 12월 31일 불변가격 기준으로 평가함.

- Y: 평가점수, 최고 득점은 200점을 초과할 수 없음.

○ 단독으로 사업신청을 하였을 경우 아래의 산식을 적용하도록 하며, 최고득점은 200점을 초과할 수 없음.

$$Y = - 5.92105 \times X + 2,888.15789$$

□ 건설보조금요구수준(150점)

○ 건설보조금 요구수준에 대한 평가는 다음의 산식에 의함.

○ $Y = \{(\text{사업신청자 중 최저 제안 건설보조금(백만원)}) \div (X(\text{백만원}))\} \times \text{가격배점}(150\text{점})$

- X: 불변 제안 건설보조금(백만원), 총 건설보조금에 대한 한도(금액 28,119백만원 또는 비율 61.21%)를 초과할 경우 실격 처리하며, 건설보조금은 2022년 12월 31일 불변가격 기준으로 평가함.

- Y: 평가점수, 최고 득점은 150점을 초과할 수 없음.

○ 단독으로 사업신청을 하였을 경우 아래의 산식을 적용하도록 하며, 최고득점은 150점을 초과할 수 없음.

$$Y = - 0.03000640137 \times X + 909.375$$

□ 투자위험분담기준금 요구수준(50점)

○ 투자위험분담기준금 요구수준에 대한 평가는 다음의 산식에 의함.

○ $Y = \{(\text{사업신청자 중 최저 제안 투자위험분담기준금의 현재가치(백만원)}) \div (X(\text{백만원}))\} \times \text{가격배점}(50\text{점})$

X: 제안 투자위험분담기준금의 현재가치(백만원)

Y: 평가점수, 최고 득점은 50점을 초과할 수 없음.

○ 단독으로 사업신청을 하였을 경우 아래의 산식을 적용하도록 하며, 최고득점은 50점을 초과할 수 없음.

$$Y = - 0.0018791341 \times X + 201.38304$$

[부록 3]

기술적 요구사항

I. 법규 및 규칙

- 1) 환경정책기본법, 동시행령, 동시행규칙
- 2) 하수도법, 동시행령, 동시행규칙
- 3) 건축법, 동시행령, 동시행규칙
- 4) 건설산업기본법, 동시행령, 동시행규칙
- 5) 소방기본법, 동시행령, 동시행규칙
- 6) 소방시설공사업법, 동시행령, 동시행규칙
- 7) 소방시설 설치 및 관리에 관한 법률, 동시행령, 동시행규칙
- 8) 폐기물관리법, 동시행령, 동시행규칙
- 9) 도시공원 및 녹지 등에 관한 법률, 동시행령, 동시행규칙
- 10) 물환경보전법, 동시행령, 동시행규칙
- 11) 대기환경보전법, 동시행령, 동시행규칙
- 12) 소음·진동관리법, 동시행령, 동시행규칙
- 13) 국토의 계획 및 이용에 관한 법률, 동시행령, 동시행규칙
- 14) 환경영향평가법, 동시행령, 동시행규칙
- 15) 전기사업법, 동시행령, 동시행규칙
- 16) 전기공사업법, 동시행령, 동시행규칙
- 17) 전력기술관리법, 동시행령, 동시행규칙
- 18) 전기통신기본법, 동시행령
- 19) 에너지이용 합리화법, 동시행령, 동시행규칙
- 20) 전기용품 및 생활용품 안전관리법, 동시행령, 동시행규칙
- 21) 정보통신공사업법, 동시행령, 동시행규칙
- 22) 산업안전보건법, 동시행령, 동시행규칙
- 23) 자원의 절약과 재활용촉진에 관한 법률, 동시행령, 동시행규칙
- 24) 순환경제사회 전환 촉진법, 동시행령, 동시행규칙
- 25) 전원개발촉진법, 동시행령, 동시행규칙
- 26) 발전소주변지역 지원에 관한 법률, 동시행령, 동시행규칙
- 27) 환경오염시설의 통합관리에 관한 법률, 동시행령, 동시행규칙
- 28) 가축분뇨의 관리 및 이용에 관한 법률, 동시행령, 동시행규칙
- 29) 환경기술 및 환경산업 지원법, 동시행령, 동시행규칙
- 30) 개발제한구역의 지정 및 관리에 관한 특별조치법, 동시행령, 동시행규칙
- 31) 연구개발특구의 육성에 관한 특별법, 동시행령, 동시행규칙
- 32) 신에너지 및 재생에너지 개발·이용·보급 촉진법, 동시행령, 동시행규칙

- 33) 방송통신설비의 기술기준에 관한 규정
- 34) 고양특례시 조례
- 35) 기타 관련법규 등

II. 적용코드 및 표준

1) 대한민국 코드 및 표준

- 가) 한국산업규격(KS)
- 나) 콘크리트 구조기준(국토교통부)
- 다) 강구조계산 기준 및 동해설(대한건축학회)
- 라) 건축공사 표준시방서(대한건축학회)
- 마) 토목공사 표준일반시방서(국토교통부)
- 바) 도로공사 표준시방서(국토교통부)
- 사) 콘크리트 표준시방서(국토교통부)
- 아) 한국전력공사 내규(한국전력공사)
- 자) 전기설비 기술 기준
- 차) 전기공급 규정
- 카) 건축설비공사 표준시방서(국토교통부)
- 타) 산업설비공사 일반표준시방서(국토교통부)
- 파) 소방법 및 기타 소방관련 규격
- 하) 조정공사 표준시방서(국토교통부)
- 거) 한국전기설비규정(KEC) 핸드북(대한전기협회)
- 너) 구조물기초설계기준(국토교통부)
- 더) 국가건설기준코드(국가건설기준센터)
- 러) 하수도설계기준(환경부)

2) 국제규격

- 가) International Standard Organization(ISO)
- 나) International Electrotechnical Commission(IEC)

3) 상기 코드 및 규격의 적용범위 이외의 경우

- 가) American Iron And Steel Institute(AISI)
- 나) American National Standard Institute(ANSI)
- 다) American Society of Heating Refrigerating and Air - Conditioning Engineers (ASHRAE)
- 라) American Society of Mechanical Engineers(ASME)
- 마) American Welding Society(AWS)
- 바) American Society for Testing and Materials(ASTM)

- 사) Crane Safety Regulation, Japan
- 아) Crane Structural Code, Japan
- 자) Institute of Electrical And Electronics Engineers, USA(IEEE)
- 차) Illuminating Engineering Society, USA(IES)
- 카) Instrument Society of America(ISA)
- 타) Japan Water Works Association(JWWA)
- 파) Japanese Building Code And Steel Structural Calculation Standard
- 하) Japanese Electrotechnical Committee(JEC)
- 거) National Electric Code, USA(NEC)
- 너) National Electric Manufacturers Association, USA (NEMA)
- 더) Occupational Safety and Health Code, Occupational Administration, Japan
- 러) Paving Design Standard for Premise, Maintenance Association, Japan
- 머) Sheet Material and Air Conditioning Contractors National Association, Inc.,
USA(SMACNA)
- 버) Standard of the Japanese Electrical Committee, Japan(JEC)
- 서) Steel Structures Painting Council(SSPC)
- 어) The Standard of Japanese Electrical Manufacturers Association(JEM)
- 저) Tubular Exchanger Manufacturers Association, USA (TEMA)
- 처) American Petroleum Institute(API)
- 커) Uniform Building Code(UBC)
- 터) Air Conditioning and Refrigeration Institute
- פר) International Organization for Standardization(ISO)
- 허) Deutsche Industrie Norman(DIN)
- 고) Japanese Industrial Standard(JIS)

고양 도시관리계획(행신2 지구단위계획) 결정(변경) 및 지형도면 고시

고양 도시관리계획(지구단위계획) 결정(변경)에 대하여 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제30조 및 같은 법 시행령 제25조 규정에 의거 도시관리계획을 결정(변경)하고 같은 법 제32조 및 「토지이용규제기본법」 제8조 규정에 의거 지형도면 고시 합니다.

2025년 3월 25일
고양시장

□ 도시관리계획(행신2 지구단위계획) 결정(변경) 조서

1. 지구단위계획구역에 관한 결정 조서 : 변경없음
2. 용도지역·지구 및 구역에 관한 도시관리계획 결정 조서 : 변경없음
3. 기반시설의 배치와 규모에 관한 도시관리계획 결정 조서 : 변경없음
4. 가구 및 획지의 규모와 조성에 관한 도시관리계획 결정 조서 : 변경없음
5. 건축물에 대한 용도·건폐율·용적률·높이·배치·형태·색채·건축선에 관한 도시관리계획 결정(변경) 조서 : **변경**
- 7) 공공청사용지 (**변경**)

구분	도면 번호	위 치	구 분		계 획 내 용
기정	1	동	용도	허용용도	○ 「건축법 시행령」 [별표1] 제3호의 제1종 근린생활시설 중 지역자치센터
				불허용도	○ 허용용도 외의 용도
			건폐율		○ 60% 이하
			용적률		○ 240% 이하
			높이	최고층수	○ 5층 이하
				최저층수	-
변경	1	동	용도	허용용도	○ 「건축법 시행령」 [별표1] - 제3호의 제1종 근린생활시설 중 지역자치센터 - 제14호의 업무시설 중 공공업무시설
				불허용도	○ 허용용도 외의 용도
			건폐율		○ 60% 이하
			용적률		○ 240% 이하
			높이	최고층수	○ 5층 이하
				최저층수	-

6. 기타사항에 관한 도시관리계획 결정 조서 : 변경없음

※ 결정도 및 지형도면은 게재생략하며 토지이용규제정보서비스(<http://www.eum.go.kr>)에서 확인 하실 수 있습니다.

도시계획시설[소로3-651호선(F,O구역)] 외 2개소 사업 실시계획(변경)인가 고시 전 열람공고

1. 고양시 고시 제2024-248호(2024. 7. 5.)로 실시계획인가 고시하여 고양시 일산동구 풍동 1042-11번지에서 추진중인 도시계획시설[소로3-651호선(F,O구역)] 외 2개소 사업에 대하여, 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제88조 및 제90조에 규정에 따라 실시계획(변경)인가 고시 전 일반의 의견을 청취하고자 아래와 같이 열람 공고합니다.
2. 관계도서는 고양시청 도시개발과(☎031-8075-3164)에서 열람할 수 있으며, 토지·건축물 등의 소유자 및 이해관계인은 열람기간(공고일로부터 14일간) 이내에 의견서를 제출할 수 있습니다.

2025년 3월 25일

고 양 시 장

1. 사업시행자 지정 및 실시계획인가 내용

가. 사업시행지의 위치

- 경기도 고양시 일산동구 풍동 1042-11번지 일원

나. 사업의 종류 및 명칭

- 종 류: 도시계획시설(도로) 사업
- 명 칭: 도시계획시설[소로3-651호선(F, O구역)]외 2개소 사업

다. 사업시행자의 성명 및 주소

가) 사업시행자 : 풍동2지구 도시개발사업조합

나) 주 소 : 경기도 고양시 일산동구 숲속마을 1로 29-37, 406호

다) 조 합 장 : 김 재 관

라. 사업의 면적 또는 규모(변경)

- 사업규모 (당초 시행분 1,906㎡)

㉔구역 (소로3-651,소로3-652호선 도로개설공사, 대로3-41호선 일부구간 포함)

- 소로3-651호선:L214.0m , 교량1개소신설:L=80.0m, B=5.5m~6.75m
- 소로3-652호선::L213.0m , 교량1개소신설:L=87.0m, B=5.5m~6.75m
- 도로연장연결로 L=381.0m, 교량2개소신설 L=116.0m, B=9.5m~15.0m
/ L=25.0m, B=9.0m
- 대로3-41호선 구간 우수암거 이설(1.5x1.5); L=128.5m

- 사업규모 (변경 시행분 3,324㎡)

㉔구역 (소로3-651,소로3-652호선 도로개설공사, 대로3-41호선 일부구간 포함)

- 소로3-651호선:L214.0m , 교량1개소신설:L=80.0m, B=5.5m~6.75m
- 소로3-652호선::L213.0m , 교량1개소신설:L=87.0m, B=5.5m~6.75m
- 도로연장연결로 L=381.0m, 교량2개소신설 L=116.0m, B=9.5m~15.0m
/ L=25.0m, B=9.0m
- 대로3-41호선 구간 우수암거 이설(1.5x1.5); L=128.5m

㉕구역 (추가 시행)

- 대로2-1호선 : 소로3-651호선, 소로3-652호선 연결구간 변속차로

마. 사업의 착수 및 준공예정일

- 실시계획인가일로부터 ~ 준공 예정일(2025. 6. 30.)

바. 수용 또는 사용할 토지 및 건물의 소재지·지번·지목 및 면적, 소유권과

소유권외의 권리의 명세 : “별첨”

사. 토지 또는 건물의 소유자와 관계인 주소, 성명 : “바” 항과 동일

아. 공공시설 등의 귀속 및 양도에 관한 사항 : “다, 바” 항과 같음

자. 열람기간 : 2025.3.25. ~ 2025.4.8.

2. 관계도면 : “게재생략”

3. 도시관리계획 결정 조서

가. 도로 결정 조서

구분	규 모				기능	연장 (m)	기 점	종 점	사용 형태	주요 경과지	최초 결정일	비고	
	등급	류별	번호	폭원 (m)									
기정	대로	2	1	35~50	주간선 도로	8,770	대로2-6 (화정동428-12번지)	고양시 북측경계 (덕이동319-7번지)	일반 도로	-	경고제504호 (91.12.31.)	-	O구역
금회 시행	대로	2	1	35~50	주간선 도로	170	소로3-654호선 시점부 일원	중로1-81호선 종점부 일원	일반 도로	-	경고제504호 (91.12.31.)	-	소로3-361, 소로3-362호선 연결구간 변속차로
기정	대로	3	41	25~36	보조간선 도로	3,758	대로3-27	대로1-10	일반 도로	-	고고제28호 (05.04.13.)	하천 중복결정 (1,005㎡)	F구역 (당초시행분)
기정	소로	3	651	4~8	집산도로	164 (27)	마두동 848번지	풍동 1042-11번지	일반 도로	-	고양시고시 제2021-440호 (21.12.07)	<중복결정> 완충녹지6 (783㎡) 일반철도3 (112㎡)	F구역 (당초시행분)
기정	소로	3	652	4~8	집산도로	145 (25)	풍동 1042-11번지	마두동 848번지	일반 도로	-	고양시고시 제2021-440호 (21.12.07)	<중복결정> 완충녹지6 (899㎡) 일반철도3 (113㎡)	F구역 (당초시행분)

나. 녹지 결정 조서

구분	도면표시 번호	시설명	시설의 종류	위치	면적(㎡)			최초 결정일	비고
					기정	변경	변경후		
기정	6	녹지	완충 녹지	백석동 1185 일원	173,969	-	173,969	건고 제367호 (91.07.11.)	<중복결정> ■ 소로3-651(783㎡) ■ 소로3-652(899㎡)

4. 사용 또는 수용할 토지의 조서·지번 및 지목과 소유권외의 권리의 명세서(변경)

연번	소재지	지 번	지목	지적면적 (㎡)	편입면적 (㎡)		소유자		비 고
					당초	변경	성명	주소	
1	마두동	848	공	31,506.6	1,681	2,175	고양시	고양시 덕양구 고양시청로 10	
2	마두동	848-1	철	41.3	3	3	국(국토교통부)		
3	풍동	1042-11	철	12,437.4	222	222	국(국토교통부)		
4	마두동	848-3	공	572.1	0	31	고양시	고양시 덕양구 고양시청로 10	
5	마두동	1099	도	25,687.4	0	893	고양시	고양시 덕양구 고양시청로 10	
계				70,244.8	1,906	3,324			