# 공유재산 사용허가 계약 조건

# (주경기장 사무실, 창고)

**제1조(총 칙)** 본 조건은 성남도시개발공사(이하 “공사” 라고 함)가 성남시로부터 수탁관리 중인 성남종합운동장 공유재산을 사용허가 함에 있어 사용자가 지켜야 할 조건을 말한다.

**제2조(용어의 준용)** 본 조건에서 사용되는 주요 용어의 정의는 다음과 같다.

①“**사용허가**”라 함은 위 허가재산 공간 및 부속시설에 대한 사용허가를 말한다.

②“**사용자**”라 함은 사용허가 신청서를 공사에 제출 후 공사의 승인허가 및 공사와 사용허가 계약을 체결한 자를 말한다.

③“**사용료**”라 함은 허가재산 사용권에 대한 대가를 말하며, 허가기간 종료 후 자동 소멸된다.

④“**관리비**”라 함은 ③항의 “사용료”와는 별도의 개념으로서, 공사가 사용자의 전용공간 및 공용공간을 관리하는 것에 대한 대가를 말한다.

**제3조(사용허가기간)** 사용허가기간은 5년 이내로 한다.

**제4조(사용료)** ① 사용료는 연간 사용료로 납부하는 것이 원칙이다.

② 1차년도 사용료는 입찰 당시 낙찰가격 총액으로 하며 계약체결일까지 납부한다.

③ 2차년도 이후 사용료는 공유재산 및 물품관리법(이하 “공유재산법” 이라 함) 제31조 제3항에 의거, 산정된 금액을 해당 연도 사용허가 기간 전 선납함을 원칙으로 한다.

**(입찰로 결정된 첫째 연도의 사용료×해당연도의 재산가격÷입찰당시 재산가격)**

**제5조(연체료)** 사용자는 공사가 부과한 사용료를 지정기일까지 납부하지 않을 시 연 12% ~ 15%까지 이자율을 연체일수에 적용 가산하여 납부하여야 한다. **[별표]**

**제6조(관리비)** ① 사용자는 관리에 소요되는 관리비, 사용료, 기타 관리에 필요한 모든 비용을 고지한 기한 내 지정하는 금융기관에 납부하여야 한다.

② 사용자가 관리비등을 제1항에서 정한 기한 내 납부하지 아니한 때에는 공사에서 정한 소정의 연체료를 가산하여 납부해야 한다.

③ 사용자가 3개월 이상 관리비를 연체할 경우 공사는 임의로 전기, 수도, 가스공급 등을 제한할 수 있다.

④ 관리비는 매월 정산제와 예산제를 병용하여 책정 부과하며, 공공요금 또는 물가변동, 기타의 사유 발생 시 관리비를 조정 할 수 있다.

**제7조(사용재산의 부과금)** 사용재산에 대한 일체의 부과금은 사용자가 부담한다.

**제8조(인허가보증보험증권 제출)** 사용자는 본 계약사항에 다음 조건의 인허가보증증권을 사용개시 전까지 공사에 제출하여야 한다.

1. 보증기간: 계약기간 + 90일
2. 보증금액: 최초(낙찰금액의 20%), 2차 연도 이후(해당 사용료 총 금액의 20%)
   ※사용료 분할 납부 사용자는 보증금액을 50%로 상향 설정하여야 함
3. 보증내용
 - 사용허가 재산 원상복구 비용 공제
 - 공사의 부과금 일체에 대한 체납액 공제
4. 피보험자: 성남도시개발공사

**제9조(운영)** ① 본 공유재산의 사용 용도는 **"사무실 또는 창고"**로 한정 한다.

② 사무실 운영에 필요한 일체의 기자재 및 비품과 실내 인테리어 시설은 사용자 부담이며 사용허가기간 만료 후에는 사용자의 부담으로 원상복구를 하여야 한다.

③ 사용자는 다음 각 호의 행위를 일체 하여서는 아니 된다.

1. 사용의 목적을 변경하는 행위
2. 사용허가 받은 재산의 전대 또는 그 권리를 양도하는 행위
3. 사용허가 받은 재산의 원상을 공사의 허가 없이 변경하는 행위
4. 사용허가 받은 재산외의 장소에 사용자의 물건을 적치하는 행위
5. 사용허가 받은 재산 내에서의 음주, 흡연 및 숙식행위

④ 위항의 금지 행위를 할 경우 공사는 본 사용허가에 대한 취소 등의 조치를 취할 수 있으며, 이에 따라 발생한 피해는 본 공사가 책임지지 않으며 사용자는 향후 어떠한 이의 사항도 제기 할 수 없다.

**제10조(책임과 의무)** 사용자는 다음 각 호의 책임과 의무를 다하여야 한다.

① 사용자는 운영장소에 대해 항상 청결을 유지해야 하고, 발생한 쓰레기는 반드시 본인 또는 본인책임하의 직원이 처리해야 한다.

② 사용자 또는 사용자와 고용관계에 있는 종업원의 고의, 과실 또는 부주의로 피해를 야기했을 경우 즉시 복구 또는 변상하여야 한다.

③ 사용자는 소방법을 준수해야 하며, 만약 어긋나는 경우가 있다면 본인부담으로 보완해야 한다.

④ 사용자 또는 사용자와 고용관계에 있는 직원은 사용허가재산 고객뿐만 아니라 체육시설 이용자 모두에게 항상 친절해야 한다.

⑤ 사용허가재산 운영 중 인명, 재산 또는 민·형사상 피해가 발생할 경우 사용자가 모든 책임을 진다.

⑥ 광고물은 임의로 설치해서는 아니 되며, 법적기준, 미관, 통행 등을 고려하여 공사의 승인을 득한 후 설치한다.

⑦ 공사의 적법한 시정지시에도 불구하고, 타당한 이유 없이 불응할 경우 계약해지를 할 수 있다.

⑧ 사용자는 계약기간 중 공사 측 요구 시 성남시 공유재산 관리 조례 제7조(실태조사)에 의거, 계약 실태 조사 목적(불법 전대 사전방지 취지)으로 사용자 및 재직자 정보를 공개하여야 한다.

**제11조(원상복구비 지급보증증권 가입)** 사용자가 사용허가 받은 재산에 대하여 원형을 변경하고자 할 경우 반드시 공사의 허가를 받아야 하며, 이때 원상복구비용에 상당하는 **"원상복구비 지급보증증권"**을 공사에 제출하여야 한다.

**제12조(사용허가의 취소)** 다음 각항의 1에 해당할 때 공사는 언제든지 허가한 재산의 전부 또는 일부에 대하여 사용허가를 취소할 수 있다.

① 공용, 공공용 또는 공익사업에 필요할 때

② 사용료를 납부하지 아니한 때 및 사용허가 계약 후 30일이 경과하여도 사용목적에 착수하지 아니하거나 사용허가기간 만료일까지 사용목적을 달성할 수 없다고 공사가 인정한 때

③ 사용허가 재산에 대하여 선량한 관리자의 주의 의무 및 신의성실 원칙위반, 허가재산의 보관 및 관리를 해태하거나 계약조건을 위반한 때

④ 사용자가 체납처분, 강제집행 또는 경매로 인하여 지상 물건의 소유권을 상실한 때

⑤ 공사에서 재산관리상 필요하다고 인정하는 경우 및 지시사항을 이행하지 아니할 때

⑥ 기타 「공유재산 및 물품관리법」 및 「성남시 공유재산 관리 조례」에 의거 사용허가 취소 사유에 해당할 때

⑦ 제1항을 제외한 사용허가 취소 시 이행(계약)보증증권의 보증금액은 공사에 귀속된다.

**제13조(사용허가 취소시의 손해배상)** 허가조건의 위반으로 허가를 취소함으로써 사용자에게 손해가 있더라도 공사는 그 손해를 보상하지 아니한다. 단, 제12조 제1항의 경우에는 공사가 사용재산의 원상회복을 최종 확인 후 기 납부한 사용료 중 잔여일수에 해당하는 금액을 반환한다.

**제14조(사용허가 취소원 제출)** 사용자는 사용허가 취소를 받고자 할 경우 1개월 전에 사용허가 취소원서를 제출하여야 하며, 공사의 취소 승인 후 잔여일수에 해당하는 금액은 사용자에게 반환한다.

**제15조(사용허가 재산의 반환)** 사용허가기간이 끝났거나 허가취소로 인하여 사용허가 재산을 반환할 때에는 공사 직원의 입회하에 이를 원상태로 반환하여야 하며, 이를 이행치

않을 경우 당 공사는 **“원상복구비 지급보증증권”**으로 원상 복구한다.

**제16조(사용자의 변경)** 사용자가 법인일 경우 법인의 변동사항이 발생하면 즉시 공사에 통보하여야 하며, 변경된 법인이 승계하여 사용자의 의무를 다하여야 한다.

**제17조(관리의 위임)** ① 사용자는 관리대상 건물의 공용부분과 부대시설 및 기타시설의 관리를 공사에 위임한다.

② 관리에 필요한 인력운용은 공사에서 관리하며, 이에 대한 일정부분의 제반비용을 사용자가 부담한다.

**제18조(관리의 범위)** ① 공사의 관리범위는 다음 각 호와 같다.

1. 관리대상건물의 공용부분, 부대시설 및 기타시설의 유지보수와 안전관리
2. 관리대상건물의 공용부분, 부대시설 및 기타시설의 관리운영, 청소, 소독, 쓰레기 수거 등
3. 대지 및 녹지대의 유지관리
4. 관리비 및 사용료의 징수와 공과금의 납부대행
5. 기타 관리에 필요한 사항

② 사용허가재산의 전용부분과 전용소유물에 대한 관리의 책임은 사용자에게 있으며, 공사가 수임한 업무를 수행하는데 있어 사용자는 필요한 협조를 하여야 한다.

**제19조(하자보수)** 공사는 시설물의 균열, 벽면 또는 천장의 누수, 부착물의 누락 또는 사용자의 책임이 아닌 하자사항에 대하여는 하자 보수한다.

**제20조(수선유지범위 )** ① 공사는 전용부분을 제외한 관리대상건물의 공용부분을 보수한다.

② 사용자의 전용부분이라도 다른 임차인과 연결된 시설의 보수는 공사에서 행할 수 있다. 이 경우 사용자는 이에 필요한 사항에 대하여 적극 협조하여야 한다.

**제21조(원상회복의 의무 등)** ① 사용자의 고의 또는 과실로 인하여 관리대상건물의 공용부분 또는 부대시설 및 복리시설을 파손하였을 경우 즉시 원상회복하거나 보수에 필요한 비용을 부담하여야 하며, 제3자에게 손해를 끼쳤을 경우에는 손해배상 일체를 부담하여야 한다.

② 사용기간이 만료되거나 본 계약이 해약된 경우에는 사용자는 공사가 지정하는 기한 내에 사용재산을 원상으로 회복시켜 공사의 입회하에 반환하여야 한다.

③ 사용자가 제2항을 불이행할 경우 공사는 최고하고, 최고 후에도 계속적으로 불이행 시 사용재산에 대한 단전, 단수 및 사용재산폐쇄 등 강제조치를 할 수 있으며 사용자는 해당 조치를 수용하여야 한다.

**제22조(사용허가재산 사용시간 및 휴일)** 사용허가재산의 사용시간은 공사와 사용자가 협의하여 정한다.

**제23조(안전관리 의무)** 사용자는 운영 또는 업무종료 시 전등, 전열기구 등을 꺼야 하며,

출입문의 잠금 상태를 반드시 확인하여 화재 및 도난을 예방하여야 하며, 이를 소홀히 함으로써 끼친 손해는 사용자가 책임을 진다.

**제24조(화재보험)** ① 공유재산법 시행령 제4조 제2항에 의거, 공사가 가입한 사용자의 사용허가재산의 화재보험(재해복구공제)에 대해 사용자는 보험료를 납부하여야 한다.

② 해당 보험료는 공사에서 관리비 항목에 포함하여 사용자에게 매월 부과한다.

**제25조(교육훈련)** 사용자는 관계기관 또는 공사가 주관하는 민방위훈련, 소방훈련, 기타 유사 동등한 행사에 능동적으로 참여·협력하여야 한다.

**제26조(기타)** ① 건물의 관리운영을 위한 필요한 사항에 관하여 이 규정에 명시되지 아니한 사항은 관련 법률이 정하는 바에 따른다.

② 사용 시기는 당 공사와 사전 협의하고 당 공사의 승인을 득하여야 하며, 정당한 사유 없이 계약체결일로부터 1개월 이상 운영을 지연할 수 없으며, 사용허가 계약 후 1개월이 경과하여도 사용목적에 착수하지 아니하거나, 사용허가기간 만료일까지 사용목적을 달성할 수 없다고 공사에서 판단될 경우 사용허가 취소 등 행정조치토록 한다.

③ 사용허가재산의 사용은 선량한 관리자의 주의로써 보존책임을 다하여야 하며, 특히, 운영기간 중 이라도 당 공사에서 시설물 유지관리 및 개선을 위해 시설물 정비, 보수 시행 시 이에 대한 제반사항 모두를 수인하여야 한다.

④ 사용허가시설은 영구시설물의 일체를 축조할 수 없으며, 임시시설을 설치할 경우에도 당 공사의 사전 승인을 얻어야 합니다.

**제27조(재산권)** 사용자는 본 계약을 이유로 사용허가 재산에 대하여 어떠한 연고권이나 재산권을 주장할 수 없다.

**제28조(통지연락)** 본 계약에 관한 공사와 사용자간에 제반사항 및 운영 상 필요한 모든 전달사항은 사용자 또는 사용자와 고용관계에 있는 종업원에게 전달 또는 공고로 송달에 대신할 수 있다.

**제29조(관할법원)** 본 사용허가 계약으로 인하여 발생하는 소송의 관할법원은 사용허가 재산의 소재지 지방법원으로 한다.

**제30조(어구의 해석)** 허가조건에 대하여 이의가 있을 때에는 공사와 사용자가 협의하여 공사가 정한다.

[별표]

# 사용료 연체기간에 따른 연체율

| 1개월 미만 | 1개월이상 3개월미만 | 3개월이상 6개월미만 | 6개월이상 |
|---|---|---|---|
| 연 12% | 연 13% | 연 14% | 연 15% |