



# 시 보



시보는 공문서의  
효력을 갖는다.

제1596호 2023. 5. 22.(월)

## 공 고

○ 공유재산(어민동산 매점 및 자판기) 사용 수익허가자 모집공고----- 2

회람							
----	--	--	--	--	--	--	--

발행 : 목포시 편집 : 홍보과 ☎ 061-270-8539

목포시 공고 제2023-920호

## 공유재산 사용·수익허가자 모집공고

전라남도 목포시 공유재산을 수의계약으로 사용허가하고자 『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률』 제9조, 『공유재산 및 물품관리법』 제20조 및 『같은법 시행령』 제13조, 『목포시 공공시설내의 매점 및 자동판매기 설치허가에 관한 조례』 제2조에 의거 아래와 같이 사용·수익허가자를 모집공고 합니다.

2023. 5. .

### 목 포 시 장

1. 공 고 명 : 공유재산(어민동산 매점 및 자판기) 사용·수익허가자 모집

2. 사용·허가 사항

(단위 : 원)

재 산 의 표 시			허가기간	사용료 (최초 1년)	비 고
소재지	용도	연면적 (㎡)			
죽교동 506-135	매점	12.05	허가일로부터 5년	4,882,610원 (부가세 포함)	
죽교동 558-13	자동판매기	16			

3. 계약방법 : 수의계약

4. 신청자격

가. 모집공고일 현재 목포시에 주소를 두며 실제 거주를 하고 있는 사람

나. 만20세 이상의 장애인세대주 또는 그 배우자가 세대주인 장애인 및 의사상자, 국가보훈대상자, 북한이탈주민 본인과 유가족(배우자, 부모, 자녀) 등의 자격을 가진 사람

## 5. 신청서류

- 가. 공유재산 사용·수익허가 신청서 1부.
- 나. 운영계획서 1부(자율작성).
- 다. 장애인 등을 증명하는 서류 각 1부
- 라. 주민등록등본 1부
- 마. 본인임을 증명할 수 있는 신분증(주민등록증 또는 운전면허증)
- 바. 인감도장 및 인감증명서 1부.
- 사. 대리인에 의한 사용허가 신청시 위임장 및 위임인의 인감증명서 각 1부.

## 6. 선정방법

- 가. 목포시 공공시설내의 매점 및 자동판매기 설치허가에 관한 조례 제5조(우선허가)를 기준으로 하는 배점표에 의해 결정하고, 동점자가 나왔을 경우에는 선순위 항목에서 고득점을 받은 자로 선정
- 나. 1인 접수시 신청자격에 적합하고 배점표에 의하여 70점 이상일 경우 사용수익자로 선정
- 다. 선정결과는 유선통보합니다.

## 7. 신청서 제출 및 선정통보

- 가. 모집공고 : 2023. 5. 22.(월) ~ 5. 26.(금)
- 나. 제출장소 : 목포시 공원녹지과 유달산공원팀 (유달로 180)
- 다. 신청서 접수 및 마감
  - 2023. 5. 30.(화) 10:00 ~ 18:00
- 라. 선정통보 : 2023. 5. 31.(수) 14:00

## 8. 신청서의 제출

- 가. 신청서는 접수 마감시간까지 제출하여야 한다.
- 나. 신청서 제출시 장애등급 중증 이상인 사람이 대리 신청할 경우에 위

임장을 제출하여야 한다.

다. 신청서 접수시 본인 및 대리인 확인을 위하여 본인 및 대리인의 주민등록증을 반드시 지참하여야 한다.

라. 우편접수는 인정하지 아니하며 접수된 신청서류는 일제 반환하지 아니한다.

마. 기타 자세한 사항은 목포시 공원녹지과 유달산공원팀(☎270-8374)으로 문의하시기 바랍니다.

## 9. 선정 무효에 관한 사항

가. 선정 통보 후 5일 이내에 계약체결을 하지 않는 경우 무효로 처리합니다.

나. 계약체결 후 15일 이내에 사용료 전액을 납부하지 않을 경우 선정 및 계약체결은 무효로 처리합니다.

## 10. 선정통보의 연기 또는 취소

가. 공고내용의 중대한 하자나 불가피한 사유로 인하여 예정된 사용·수익자 선정 통보가 어려운 경우 연기 또는 취소할 수 있습니다.

나. 사용·수익자 선정 통보 연기 또는 취소의 공고는 시 홈페이지에 게재할 수 있습니다.

## 11. 계약체결 및 사용료 납부

가. 선정통보일로부터 5일 이내에 사용료의 100분의 10이상의 계약보증금을 납부하고 해당 서류를 구비하여 계약을 체결하여야 하며, 사용료를 계약일로부터 15일 이내에 계약보증금을 공제한 잔금(완납)을 목포시 회계계좌로 납부(부가세 별도)하여야 합니다.

나. 계약보증금을 공제한 잔금을 기일 내 납부하지 않을 경우 사용·수익자 선정을 취소하고 계약보증금은 목포시에 귀속됩니다.

- 다. 사용료의 10%에 해당하는 부가가치세는 별도로 사용료 납부시 일시금으로 납부하여야 합니다.
- 다. 둘째년도 이후의 허가기간은 『공유재산 및 물품관리법 시행령』 제31조 제3항에 규정에 의거 산정한 사용료를 목포시장이 발행한 납입고지서에 의하여 지정한 기한내 납부하여야 하며, 납부하지 아니할 때에는 연체료를 가산하여 납부하여야 합니다.

#### 14. 기타사항

- 가. 본 사용·수익허가 재산의 공부 열람 및 현장 답사 후 신청하시기 바라며, 이를 하지 않는 결과로 발생한 책임은 당사자의 책임입니다.
- 나. 신청자는 공고문, 사용·수익허가 조건 등을 충분히 숙지한 후 신청서류를 접수하여야 하며 본인의 미숙지로 인한 책임은 신청자에게 있습니다.
- 나. 본 사용·수익허가를 타인에게 전대 또는 권리를 양도할 수 없으며, 환수하며, 이로 인한 손해는 우리시가 보상하지 않습니다. 위배사실이 확인될 시 사용허가를 취소하고 원상.
- 다. 허가받은 재산에는 영구시설물을 축조할 수 없습니다.
- 라. 허가받은 재산은 허가받은 자가 직접 운영하여야 하며 허가자 부담으로 비품구입 및 실내장식 등을 하여야 합니다.
- 마. 허가기간 종료시에는 연고권을 인정하지 않으며 허가자가 구입 설치한 시설, 비품 등은 전 허가자와 상호 협의하여 인계인수할 수 있으나 우리시와 새로운 허가자에게 권리금 요구 등 어떠한 권리도 주장할 수 없습니다.
- 바. 허가받은 계약기간 중 목포시장을 피보험자로 하여 재산의 가액 이상에 해당하는 화재보험계약을 체결하고 증권을 제출하여야 한다. 첫째연도에는 사용허가시 제출하고, 둘째연도 부터는 사용료 선납시 같이 제출하여야 합니다.

사. 그 외 사항은 사용·수익허가 계약서에 따릅니다.

아. 기타사항은 목포시 공원녹지과 유달산공원팀(270-8374)으로 문의하시기 바랍니다.

2023. 5. .

목 포 시 장

## 【붙임 1】

## 어민동산 매점 및 자판기 사용·수익허가 조건

제1조(사용목적) 사용허가 재산의 사용목적은 관광 및 휴게시설에 적합한 시설로 하고 효율적인 관리와 운용의 적정을 도모하고자 한다.

제2조(사용기간) 사용기간은 20 년 월 일부터 20 년 월 일까지(계약일로부터 5년간)로 하되, 매년 계약일로부터 1년 단위로 사용수익허가 조건 이행여부를 면밀히 검토하여 위반사항 발생 시에 사용기간을 종료한다.

제3조(사용료) 연간 사용료는 금4,882,610원(일금사백팔십팔만이천육백일십원)으로 한다. 둘째년도 이후 기간의 사용료는 공유재산 및 물품관리법 시행령 제31조 제3항의 규정에 의거 산정한다. 다만, 월할 계산에 있어 1개월 미만의 일수는 일할 계산한다.

제4조(사용료의 납부) ① 사용인은 본 시에서 발행하는 납입고지서에 의하여 지정기한 내에(계약일로부터 15일 이내) 납부하여야 한다.

② 둘째 년도 이후 임대료는 공유재산 및 물품관리법 시행령 제31조 제3항 규정에 의거 산정한 임대료를 목포시장이 발행한 납입고지서에 의하여 지정기간 내 납부하여야 한다. 만약 납부기한 내(매년 당초 사용 개시일로부터 30일 이전) 사용료를 납부하지 않을 경우, 사용의사가 없는 것으로 간주하여 계약을 해지한다.

제5조(사용료의 반환) 납부한 사용료는 반환하지 아니한다. 다만, 제11조 제1항1호에 의하여 허가를 취소한 경우 취소일 까지 사용기간 분에 대하여는 제3조의 규정에 의하여 사용료를 계산하고 잔여 미사용 기간분에 대한 사용료는 반환한다.

제6조(건물 공제 가입에 따른 공제회비 납부) 시에서 허가 받은 재산에 대한 공제금은 「공유재산 및 물품관리법 시행령」 제4조의 규정에 따라 시에 납부하여야 한다.

제7조(사용허가 재산의 보존) 사용인은 선량한 관리자의 주의로서 사용허가 재산의 보존 책임을 다하여야 하며 건물 주변 미관에 대하여 정리정돈을 하여야 한다. 또한, 재산의 사용에 필요한 보수를 하여야 하며, 소규모 보수에 따른 비용은 사

용자의 부담으로 한다.

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

- ① 허가재산의 내부 시설 변경 시 본 시와 사전 협의하여야 하며, 그 비용은 사용인의 부담으로 설치한다.
- ② 허가재산의 제세공과금(수도, 전기 등)은 사용인이 부담한다.

제9조(사용허가 조건준수) 사용인은 다음 각 호의 조건을 준수하여야 한다.

1. 임대(사용·수익허가) 받은 재산에는 영구시설물을 축조할 수 없다.
2. 임대(사용·수익허가) 받은 재산을 “갑”의 승인없이 원상을 변경한 경우 사용허가를 취소하고 원상복구를 하여야 한다.
3. 임대(사용·수익허가) 받는 자에게 연고권을 인정하지 아니하며 임대(사용·수익허가)기간이 종료 시는 즉시 원상복구 후 반환 하여야 한다. 또한, 사용인은 우리시와 새로운 임대(사용·수익허가) 받는 자에게 권리금 요구 등 어떠한 권리도 주장할 수 없다.
4. “을” 은 이용객에게 우리시 이미지를 높일 수 있도록 항상 친절하게 대하여야 한다.
5. “을” 은 우리시의 지시사항을 성실히 이행하여야 하며 이행하지 아니할 때에는 2회 경고 후 본 계약을 해지(취소)할 수 있다.
6. 매점은 매일 영업을 원칙으로 하고 부득이하게 영업개시를 못할 경우 사전고지 하여야 한다.
7. “을” 은 매점 및 자판기 주변 청결을 유지하여야 하며, 시설물 파손 발견시 반드시 시에 통보하여야 한다.
8. 본 사항에 대하여는 계약일로부터 이행한다.

제10조(사용인의 행위제한) 사용인은 시의 승인없이 다음 행위를 하지 못한다.

1. 사용 또는 수익의 목적을 변경하는 것
2. 사용허가 받은 재산을 전대 또는 그 권리를 양도하는 것



3. 사용허가 받은 재산의 원상을 변경하는 것
4. 주류를 판매하는 것

제11조(사용허가의 취소)① 다음 각호의 1에 해당할 때에는 언제든지 허가한 재산에 대하여 사용허가를 취소할 수 있다.

1. 공용, 공공용 또는 공익사업에 필요한 경우
  2. 본 시가 직접 사무용·사업용에 필요한 때
  3. 허가재산의 관리를 게을리 하였거나 그 사용 목적에(허가조건) 위배되게 사용한 경우
  4. 시의 승인 없이 사용·수익의 허가를 받은 재산의 원상을 변경한 경우
  5. 허가 받은 재산을 전대하거나, 그 권리를 양도한 경우
  6. 거짓진술, 거짓증명 서류의 제출, 그 밖의 부정한 방법으로 그 허가를 받은 사실이 발견된 경우
  7. 납부기한까지 사용료를 내지 아니한 경우
  8. 사용인이 중대 명백한 민원을 야기시켰을 때
  9. 7일이상 연이어 2회이상 영업개시를 못할 경우
  10. 기타 본 시에서 재산관리상 필요하다고 인정하여 지시하는 사항을 이행하지 아니할 때
- ② 제1항의 규정에 의하여 시가 사용허가를 취소할 경우에 사용인에게 손해가 있더라도 시는 사용인에게 이를 배상하지 아니한다. 다만 제1항 제1호의 경우에는 시가 손해를 배상할 수 있다.
- ③ 제1항 제1호의 규정에 의하여 시가 사용허가를 취소할 경우 사용료는 월할 계산하여 과납금은 이를 반환한다. 다만 월할 계산에 있어 1월미만 일수는 일할 계산한다.

제12조(사용허가 취소시 손해배상) 제11조 제2항 단서의 배상액은 「공유재산 및 물품관리법시행령」 제18조의 규정을 준수하여 결정한다.

제13조(사용허가의 취소요청) 사용인은 허가취소를 받고자 할 때에는 2개월 전에 사용허가 취소요청서를 제출하여야 한다.

제14조(사용재산의 반환) 사용기간이 끝났거나 허가취소의 사유로 인하여 사용

재산을 반환할 때에는 시 직원의 입회하에 시설물 등에 대한 이상유무를 확인한 뒤 이상이 있는 시설물 등에 대하여는 원상회복하여 반환하여야 한다. 다만, 사용목적의 성질상 사용재산의 원상회복이 불필요한 경우와 사전에 원상 변경에 대한 시의 승인을 얻은 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.

제15조(의무 불이행시 사용료 징수) 사용인은 전조의 의무를 이행하지 아니할 때에는 시는 사용료를 계속 징수하며 시가 원상복구할 때에는 그 비용을 사용인이 부담하여야 한다.

제16조(사용허가 만료후 허가없이 사용할 때 변상금 징수) 사용허가 기간이 만료된 후에 다시 사용허가를 받지 아니하고 계속 사용하는 경우에는 공유재산 및 물품관리법 제81조 규정에 의한 변상금을 납부하여야 한다.

제17조(사용인의 손해배상 책임) 사용인은 본 허가조건의 이행을 태만 또는 위반하거나 허가조건 범위내의 행위라 하더라도 본 시에 손해를 가했을 때에는 그 배상의 책임을 져야 한다.

제18조(사용허가 재산에 대한 지시감독) 본 허가재산에 대하여는 일체 본 시의 지시감독을 받아야 하고, 주변 청결에 각별히 신경을 써야 하며 주변 상가 및 민원인에게 친절하게 응대하여야 한다.

제19조(어구해석) 각 조항의 해석에 의문이 생겼을 때에는 공유재산 및 물품관리법에 의한다.

## 【붙임 2】

<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="text-align: center; margin-right: 10px;"> <b>공 유 재 산</b> </div> <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <input type="checkbox"/> 사 용 허 가  <input type="checkbox"/> 대 부  <input type="checkbox"/> 매 수         </div> <div style="margin: 0 10px;">}</div> <div style="text-align: center;"> <b>신 청 서</b> </div> </div> </div>				처 리 기 간		
신 청 인	① 성 명		② 생년월일			
	③ 주 소		④ 전화번호			
⑤신 청 내 용						
재 산 의 표 시			신청면적 (㎡)	용 도	사용안대부자	비 고
소 재 지	지 목	면 적(㎡)				
첨 부 : 신분확인 증명 1부						
<p>「공유재산 및 물품관리법」제20조, 제21조, 제29조, 제31조, 제32조에 의하여</p> <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center; margin-right: 10px;">             위 재산의           </div> <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="margin-bottom: 10px;">(     ) 사 용 허 가</div> <div style="margin-bottom: 10px;">(     ) 대 부</div> <div style="margin-bottom: 10px;">(     ) 매 수</div> </div> <div style="margin: 0 10px;">}</div> </div> <div style="margin-left: 10px;">를 신청하고자 합니다.</div> </div> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">       년    월    일        신 청 인 (인)     </div>						
목 포 시 장 귀 하						
수수료						