

# 심사보고서

충청북도 공공지원민간임대주택 자문위원회  
운영 조례안

# 심 사 보 고 서

의안 번호	96
----------	----

2018. 12. 21.(금)  
행정문화위원회

## 1. 심사경과

가. 발 의 자 : 연철흠 의원 등 7인

나. 발의일자 : 2018년 11월 21일

다. 회부일자 : 2018년 11월 23일

라. 상정일자 : 2018년 12월 14일

- 제369회 충청북도의회 임시회 제7차 행정문화위원회 : 상정·의결

마. 주요내용

- 제안설명, 검토보고, 질의답변, 심사의결(원안가결)

## 2. 제안 설명 요지

(제안설명자 : 연철흠 의원)

가. 제안사유

- 공공지원민간임대주택 촉진지구 지정 등에 대하여 관계 전문가의 의견을 수렴하기 위하여 충청북도 공공지원민간임대주택 자문위원회를 구성·운영하도록 제도적 근거를 마련하기 위한 것임.

## 나. 주요내용

- 조례에서 사용하는 용어를 정의(안 제2조)
- 도지사는 공공지원민간임대주택 촉진지구 지정에 관한 사항, 공공지원민간임대주택에 관한 제도개선 등에 대하여 관계 전문가의 의견을 효과적으로 청취하기 위하여 충청북도 공공지원민간임대주택 자문위원회를 설치하여야 함(안 제3조)
- 자문위원회의 당연직 및 위촉직 위원의 대상 및 기간 등을 규정함(안 제4조)
- 도지사는 위촉직 위원들에게 자문안건에 대한 사전검토를 요청할 수 있으며, 요청받은 위촉직 위원은 요청받은 날로부터 7일 이내에 사전 검토의견을 제시하여야 함(안 제7조)
- 상정된 안건의 자문결과에 대한 세부 처리방안을 규정함(안 제9조)
- 자문위원회 위원의 제척·기피·회피 등 사유 및 위원의 해임 및 해촉 사유를 규정함(안 제15조, 제16조)

### 3. 검토보고 요지(수석전문위원 : 김호식)

- 금번 제정조례안은 「민간임대주택에 관한 특별법」에 따른 공공지원민간임대주택 공급촉진지구 자문위원회 구성 및 운영에 관한 사항을 조례로 정하고자 하는 것으로
- 주요 내용을 살펴보면,
  - 첫째, 안 제3조에는 충청북도 공공지원민간임대주택 자문위원회 설치에 관한 사항을
  - 둘째, 안 제4조에서는 자문위원의 대상 및 기간에 관한 사항을
  - 셋째, 안 제9조에서는 안건의 자문결과에 대한 세부 처리방안을 규정하였음.

- 금번 제정조례안은 「민간임대주택에 관한 특별법」에 따라 설치·운영되던 충청북도 공공지원민간임대주택 자문위원회 운영에 대한 근거 조례를 제정하는 것으로 특별한 이견이 없음.

4. 질의 및 답변요지 : “생략”

5. 토 론 요 지 : “생략”

6. 심 사 결 과 : “원안가결”

7. 소 수 의 견 요 지 : “없음”

8. 기타 필요한 사항 : “없음”

9. 심사보고서 첨부서류

- 「충청북도 공공지원민간임대주택 자문위원회 운영 조례안」

의안번호	제 96 호
의 결 연 월 일	2018년 12월 일 (제369회)

충청북도 공공지원민간임대주택  
자문위원회 운영 조례안

발 의 자	연철흙 의원 등 7인
발의연월일	2018년 11월 21일

# 충청북도 공공지원민간임대주택 자문위원회 운영 조례안

(연철흠 의원 대표발의)

의안 번호	96
----------	----

발의연월일 : 2018년 11월 21일

발 의 자 : 연철흠, 전원표, 허창원,  
이옥규, 송미애, 정상교,  
오영탁

## 1. 제정이유

- 공공지원민간임대주택 촉진지구 지정 등에 대하여 관계 전문가의 의견을 수렴하기 위하여 충청북도 공공지원민간임대주택 자문위원회를 구성·운영하도록 제도적 근거를 마련하기 위한 것임.

## 2. 주요내용

- 조례에서 사용하는 용어를 정의(안 제2조)
- 도지사는 공공지원민간임대주택 촉진지구 지정에 관한 사항, 공공지원민간임대주택에 관한 제도개선 등에 대하여 관계 전문가의 의견을 효과적으로 청취하기 위하여 충청북도 공공지원민간임대주택 자문위원회를 설치하여야 함(안 제3조)
- 자문위원회의 당연직 및 위촉직 위원의 대상 및 기간 등을 규정함(안 제4조)
- 도지사는 위촉직 위원들에게 자문안건에 대한 사전검토를 요청할 수 있으며, 요청받은 위촉직 위원은 요청받은 날로부터 7일 이내에 사전 검토의견을 제시하여야 함(안 제7조)
- 상정된 안건의 자문결과에 대한 세부 처리방안을 규정함(안 제9조)

- 자문위원회 위원의 제척·기피·회피 등 사유 및 위원의 해임 및 해촉 사유를 규정함(안 제15조, 제16조)

### 3. 참고사항

- 가. 관계법령 : 「민간임대주택에 관한 특별법」,  
「공공지원민간임대주택 등에 관한 업무처리지침」
- 나. 관련부서 협의 : 문화체육관광국 건축문화과와 협의함.
- 다. 예산조치 : 비용추계서 미첨부 사유서 첨부
- 라. 입법예고 : 2018.11.14 ~ 2018.11.19.(5일간)

## 충청북도 공공지원민간임대주택 자문위원회 운영 조례안

제1조(목적) 이 조례는 「민간임대주택에 관한 특별법」 제25조에 따라 전문가의 의견을 수렴하기 위한 충청북도 공공지원민간임대주택 자문위원회의 구성 및 운영에 필요한 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.

1. “공공지원민간임대주택“이란 임대사업자가 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 민간임대주택을 8년 이상 임대할 목적으로 취득하여 「민간임대주택에 관한 특별법」(이하 “법”이라 한다)에 따른 임대료 및 임차인의 자격 제한 등을 받아 임대하는 민간임대주택을 말한다.

가. 「주택도시기금법」에 따른 주택도시기금의 출자를 받아 건설 또는 매입하는 민간임대주택

나. 「주택법」 제2조제24호에 따른 공공택지 또는 법 제18조제2항에 따라 수의계약 등으로 공급되는 토지 및 「혁신도시 조성 및 발전에 관한 특별법」 제2조제6호에 따른 종전부동산을 매입 또는 임차하여 건설하는 민간임대주택

다. 법 제21조제2호에 따라 용적률을 완화 받거나 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제30조에 따라 용도지역 변경을 통하여 용적률을 완화 받아 건설하는 민간임대주택

라. 법 제22조에 따라 지정되는 공공지원민간임대주택 공급촉진지구에서 건설하는 민간임대주택

마. 그 밖에 국토교통부령으로 정하는 공공지원을 받아 건설 또는 매입하는 민간임대주택

2. “공공지원민간임대주택 공급촉진지구”란 공공지원민간임대주택의 공급을 촉진하기 위하여 법 제22조에 따라 지정하는 지구를 말한다.

**제3조(자문위원회의 설치 및 기능)** 충청북도지사(이하 “도지사”라 한다)는 다음 각 호의 사항에 대한 자문 또는 심의를 위하여 충청북도 공공지원민간임대주택 자문위원회(이하 “위원회”라 한다)를 설치하여야 한다.

1. 법 제22조에 따른 촉진지구 지정에 관한 사항
2. 「민간임대주택에 관한 특별법 시행규칙」 제10조에 따른 공급촉진지구 지정제안서 수용 여부 결정을 위한 사항
3. 공공지원민간임대주택에 관한 제도개선 등에 관한 사항
4. 그 밖에 도지사가 필요하다고 인정하여 회의에 부치는 사항

**제4조(위원회 구성)** ① 위원회는 위원장 1명을 포함하여 30명 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원장은 업무 담당 국장으로 하고, 위원회의 위원은 다음 각 호에 해당하는 사람으로 구성한다.

1. 위촉직 위원은 주택, 부동산금융, 교통, 도시, 환경, 공공기관 등 관련 분야에 학식과 경험이 풍부한 사람으로 한다.
2. 당연직 위원은 업무 담당과장, 도시계획 관련 업무 담당과장, 해당 시군의 업무 담당과장으로 한다.
- ③ 부위원장은 위촉직 위원 중 위원들이 호선하는 사람으로 한다.

④ 당연직 위원의 임기는 해당 직위 기간에 해당하고, 위촉직 위원의 임기는 2년으로 하되 한 차례만 연임할 수 있다. 다만 보궐위원의 임기는 전임위원의 남은 기간으로 한다.

**제5조(회의개최 등)** ① 위원장은 회의개최 7일 전까지 회의일시, 장소, 안건 등 회의에 필요한 사항을 위원에게 통보하여야 한다. 다만, 긴급하거나 특별한 사유가 발생한 경우에는 그러하지 아니한다.

② 위원회의 회의에 참석할 수 있는 사람은 다음 각 호에서 정한 사람에 한하며, 대리참석은 인정하지 아니한다. 다만, 공무원인 위원이 참석하지 못할 경우에는 해당 부서의 소속공무원을 대리참석하게 할 수 있다.

1. 위원장, 부위원장
2. 위원
3. 간사
4. 제안자 또는 제안자 소속의 직원
5. 그 밖에 위원장이 회의 운영상 필요하다고 인정하여 회의출석을 허용한 자

③ 회의소집 통지를 받은 위원 등은 특별한 사유가 없으면 회의에 참석하여야 한다.

④ 위원장은 위원회의 업무수행을 위하여 관계 기관의 의견을 청취할 필요가 있다고 인정할 때에는 관계인을 출석시켜 의견을 청취하거나 필요한 자료의 제출을 요구할 수 있다.

**제6조(안건의 제출)** ① 제안자는 심의 또는 자문 할 안건 및 필요 자료를 회의소집 10일 전에 도지사에게 제출하여야 한다. 다만, 긴급하거나 특별한 사유가 발생한 경우에는 그러하지 아니하다.

- ② 위원회에 상정하는 안건은 별표 1의 검토 기준에 따라 시행자가 작성한 사업제안서와 별표 2에 따라 작성한 사업계획서로 한다.
- ③ 사업제안서는 10쪽 내외로 작성하고, 사업계획서는 30쪽 내외로 작성한다.
- ④ 사업제안서 및 사업계획서에서 인용하는 자료와 통계 등은 출처를 명시하고, 가능한 공공기관에서 발표한 최신 자료를 활용한다.

**제7조(안전 사전검토)** ① 도지사는 안전에 대한 검토가 필요한 경우 위촉직 위원들에게 사전검토를 요청할 수 있다.

- ② 사전검토를 요청받은 위촉직 위원은 요청받은 날로부터 7일 이내에 사전 검토의견을 제시하여야 하며, 같은 기간 내에 의견 제출이 없는 경우에는 의견이 없는 것으로 본다.

**제8조(회의 등)** ① 위원회의 회의 및 회의록은 정보유출방지를 위하여 위원회의 의결을 거쳐 공개하지 아니 할 수 있다.

- ② 위원회의 회의는 위원장이 매 회의 때마다 15명 이상의 위원을 지정하여 지정받은 위원의 과반수의 출석으로 열리고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ③ 촉진지구 지정에 관한 상정안건 설명은 특별한 사유가 없는 한 해당 제안자 또는 제안자 소속의 직원이 한다.
- ④ 촉진지구 지정에 관한 상정안건시 각 위촉직 위원은 사업제안서 등을 검토하여 별표 1의 검토기준을 참고하여 의견을 작성하여야 한다.
- ⑤ 도지사는 자문위원회의 검토의견을 참고하여 시행자에게 사업 계획서 보완을 요청할 수 있다.

**제9조(심의결과 처리방법)** ① 상정된 안건에 대한 심의 결과는 다음 각 호의 기준에 따라 의결하여야 한다.

1. 원안 수용 : 상정된 안건에 대하여 심의하는 과정에서 수정을 가하지 아니하고 안건내용 그대로 수용하는 경우
2. 조건부 수용 : 상정된 안건에 대하여 심의 과정에서 원래의 내용을 수정 또는 보완하는 등의 조건을 부가하여 수용하는 경우
3. 재심의 : 상정된 안건이 다시 검토하여 보완할 필요가 있어 추후 다시 심의하고자 하는 경우
4. 불수용 : 상정된 안건을 부결시키고 수용하지 아니하기로 결정하는 경우

**제10조(서면심의)** ① 위원장은 심의안건의 내용이 경미하거나 그 밖의 부득이한 경우에는 서면으로 심의할 수 있다. 서면심의를 재적위원 과반수의 서면심의서 회신과 서면심의서 과반수의 찬성으로 심의·의결한다.

② 위원장은 제1항에 따라 서면심의를 하고자 하는 경우에는 7일 이상의 기간을 정하여 심의안건을 각 위원에게 송부하여야 한다.

③ 제2항에 따라 심의안건을 송부 받은 위원은 정해진 기간 내에 심의를 마치고 서면 심의서를 작성하여 위원장에게 송부하여야 한다.

④ 위원장은 제3항에 따른 서면 심의서를 종합적으로 정리하여 도지사에게 제출하여야 한다.

**제11조(위원장 등의 직무)** ① 위원장은 위원회의 업무를 총괄하며, 위원회의 회의를 소집하고 의장이 된다.

② 부위원장은 위원장을 보좌하며, 위원장이 부득이한 사유로 그 직무를 수행하지 못하는 경우 그 직무를 대행한다.

- 제12조(위원장의 의사진행권 등)** ① 위원장은 위원 또는 출석한 자 (이하 “위원등” 이라 한다)의 발언이나 행동이 중복되거나 안전과 관계없는 사항 또는 소란 등 의사진행에 지장이 있을 경우에는 이를 중지하거나 해당 위원등을 퇴장시킬 수 있다.
- ② 회의에 참석하지 아니하였거나 회의 중에 퇴장 또는 이탈한 위원 등은 위원회에서 의결된 사항에 대하여 이의를 제기할 수 없다.

**제13조(간사)** ① 위원회에 간사 1명을 둔다.

- ② 간사는 업무 담당 팀장이 되며, 다음 각 호의 사항을 처리한다.
1. 위원회에 상정할 심의안건 및 자료의 접수, 회의개최, 위원회의 사무처리 등
  2. 회의 시 의결 내용의 정리 등 위원회의 행정지원 및 사무
- ③ 간사는 위원회의 회의시마다 회의록을 작성·보관하여야 한다.
- ④ 간사는 위원회에 출석한 위원의 서명 또는 날인을 받아 보관하여야 한다.

**제14조(회의내용의 대외누설금지)** ① 위원은 회의과정과 그 밖의 직무 수행 상 알게 된 사항을 누설하거나 자신의 이익을 위하여 이용해서는 아니 된다.

- ② 위촉직 위원은 별지 제1호 서식의 서약서를 제출하여야 한다.
- ③ 도지사는 제1항에 따른 의무를 위반한 위원을 교체하고, 재위촉할 수 없다.

**제15조(위원의 제척·기피·회피 등)** ① 위원회의 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 안건의 심의·의결에서 제척된다.

1. 위원 본인과 관계있는 경우
2. 위원 본인과 친족 관계에 있거나 친족 관계에 있었던 자와 관계 있는 경우
3. 위원이 속한 기관과 이해관계가 있는 경우
4. 그 밖에 위원이 심의 안건과 직접적인 이해관계가 있다고 인정 되는 경우

② 당사자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 이유를 서면으로 소명하고 해당 위원에 대한 기피를 신청할 수 있다. 이 경우 위원회는 의결로 해당 위원의 기피 여부를 결정하여야 한다.

1. 위원회의 위원이 제1항 각 호에 해당하는 경우
  2. 공정한 심의·의결을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우
- ③ 위원 본인이 제1항 또는 제2항의 사유에 해당하는 경우에는 스스로 해당 안건의 심의·의결을 회피하여야 한다.

**제16조(위원의 해임 및 해촉)** 도지사는 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 위원을 해임 또는 해촉할 수 있다.

1. 심신장애로 인하여 직무를 수행할 수 없게 된 경우
2. 직무와 관련된 비위사실이 있는 경우
3. 제15조제3항에 따른 회피 신청을 하지 않아 심의·의결의 공정성을 해친 경우
4. 직무태만, 품위손상, 그 밖의 사유로 인하여 위원의 직을 유지하는 것이 적합하지 아니하다고 인정되는 경우
5. 위원 스스로 직무를 수행하는 것이 곤란하다고 의사를 밝힌 경우

**제17조(현지조사)** 위원회는 상정안건과 관련하여 위원장이 필요하다고 인정하는 경우에는 미리 현지조사를 실시할 수 있다.

제18조(수당 및 여비) 위원회의 회의 및 제17조에 따른 현지조사에  
참석한 위촉직 위원에게는 「충청북도 각종위원회 실비변상 조례」  
로 정하는 수당 및 여비를 지급할 수 있다.

## 부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 조례 시행 당시 「공공지원민간임대주택 공급촉진  
지구 등에 관한 업무처리지침」 제20조에 따라 설치·운영 중인  
충청북도 공공지원민간임대주택 자문위원회는 이 조례에 따른  
위원회로 보며, 이 경우 위원의 임기는 2018. 12. 31.까지 한다.

[별표1] 촉진지구 제안시 검토기준

항목	검토 자료	검토 내용
입주 수요	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 주택인허가현황</li> <li>○ 아파트 입주예정량</li> <li>○ 매매 및 전월세 거래량</li> <li>○ 매매, 전세, 월세 가격 추이</li> <li>○ 월세가구 점유 비율</li> <li>○ 지역개발 현황</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 임대차시장 여건 상 임대주택공급의 필요성이 높은가?</li> <li>○ 향후 분양 및 임대주택공급 계획을 감안할 때 과잉 공급 우려는 없는가?</li> <li>○ 인근지역의 전세가격 상승률이 높은가?</li> <li>○ 산업단지, 택지개발지구가 인근에 있는가?</li> </ul>
교통 여건	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 대중교통 현황</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 버스, 지하철 등 대중교통 이용이 편리한가?</li> </ul>
지역 여건	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시청 등 관공서, 대형마트, 학교, 시장의 위치</li> <li>○ 기피시설 입지 여부</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지역내 이용이 용이한 학교가 있는가?</li> <li>○ 각종 생활편의시설 이용이 용이한가?</li> <li>○ 소각장, 오폐수 처리장, 화장터, 묘지, 축사 등 가까운 거리에 입지해 있는가?</li> </ul>
지역 의견	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지자체 협의 내용</li> <li>○ 주민의견 수렴 내용</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지자체와 협의결과는?</li> <li>○ 지역 주민과의 갈등소지는 없는가?</li> </ul>
임대주택 품질수준	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 건축설계(안)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 분양주택과 비교해 평면, 자재, 부대시설 등 주택품질이 우수한가?</li> </ul>
예상 초기임대료	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 주변지역 시세</li> <li>○ 임대보증금 및 월 임대료</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 초기 임대료가 시세와 비교하여 적절한 수준인가?</li> <li>○ 초기 보증금과 월세가 수요자가 부담가능한 수준인가?</li> </ul>
주거서비스 제공	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 주거서비스 제공 및 운영 계획</li> <li>○ 편의시설 설치 및 관리 계획</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기존 임대주택과 차별화되는 주거서비스 제공 계획이 있는가?</li> <li>○ 입주대상자를 감안할 때 적절한 주거서비스를 제공할 계획인가?</li> <li>○ 입주민 편의시설을 충분히 갖추고 있는가?</li> </ul>
도시계획 부합성	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 상위계획 및 기 수립된 개발계획</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업계획이 기 수립된 개발계획, 상위계획 등에 부합하는가?</li> </ul>
기반시설 부담	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기반시설 공급계획</li> <li>○ 공공시설 부담</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업규모와 기반시설 공급계획이 적절한 수준인가?</li> <li>○ 학교, 공공시설 등 사업에 따른 공공시설 설치 부담과 이에 다른 대책이 타당한가?</li> </ul>
시행자의 재무건전성	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업시행자 재무여건</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업중단의 위험은 없는가?</li> </ul>
토지확보 계획	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 토지확보 비율</li> <li>○ 미매입 토지 확보계획</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 토지 확보 계획이 타당한가?</li> </ul>

주: 평가기준은 시행자, 지역여건 등을 고려하여 조정 가능

## [별표2] 사업계획서의 내용과 작성 방법

### 1. 사업계획서의 작성 내용

#### 가. 사업개요

- 1) 축진지구의 명칭, 위치 및 면적
- 2) 축진지구의 지정 목적
- 3) 시행자의 성명 및 주소
- 4) 사업시행기간

#### 나. 대상지 현황

- 1) 지목별 토지이용현황
- 2) 사유지, 국·공유지 등 토지 소유자별 현황
- 3) 도시·군 기본계획 및 관리계획 현황
- 4) 지장물 현황
- 5) 표고 및 경사 분석
- 6) 생태자연도, 임상도
- 7) 교통여건
- 8) 상·하수도 현황

#### 다. 축진지구 조성사업 계획

- 1) 인구·주택수용계획
- 2) 토지이용계획
- 3) 기반시설 설치계획
- 4) 토지 등의 수용 및 사용 계획
- 5) 자원조달 및 사업시행 계획

### 2. 사업계획서의 작성 방법

#### 가. 사업개요

- 1) 축진지구의 명칭은 해당 구역이 위치한 시·군·구 단위 이하의 행정구역명 또는 해당 지구의 특성 등을 고려하여 정한다.
- 2) 축진지구의 위치는 대표 소재지를 기재한다.
- 3) 축진지구의 면적은 제곱미터로 표시한다.
- 4) 축진지구의 지정 목적은 민간임대주택 공급 필요성, 사업계획의 특성 등 축진지구를 지정하여야 하는 당위성을 함축적으로 기술하여야 한다.

- 5) 시행자가 법인인 경우에는 명칭, 대표자의 성명, 주된 사무소의 소재지, 법인등록번호를 포함하여야 한다.
- 6) 사업시행기간은 촉진지구 지정 예정일부터 준공 예정일까지로 한다. 이 경우 촉진지구 조성사업과 공공지원민간임대주택 건설사업으로 구분한다.

#### 나. 인구·주택수용계획

- 1) 인구·주택수용계획은 촉진지구에 수용될 총 인구, 주택 수량, 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제2조제13호에 따른 공공시설(이하 "공공시설"이라 한다) 규모 등을 설정하는 기초 계획으로서, 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.
  - 가) 총 계획 인구수 및 세대수
  - 나) 주택유형별, 규모별, 가구(블록)별 등으로 구분한 주택계획
- 2) 시행자는 광역도시계획 및 도시·군기본계획 등에 따른 도시인구지표, 해당 생활권의 인구 배분계획, 주변지역의 개발현황 및 장래 개발계획 등을 고려하여 인구·주택수용계획을 작성하여야 한다.
- 3) 주거와 함께 다양한 기능이 복합된 사업의 경우에는 개발기능별 인구수용계획을 제시하여야 한다.
- 4) 주택계획은 가구(블록)별로 공공지원민간임대주택, 공동주택 및 단독주택 등으로 주택의 종류를 세분화하여 제시하여야 한다.
- 5) 계획인구는 주택건설용지별로 적정 용적률을 산정하여 건축연면적을 산출하고, 주택 유형별 평균평형을 적용하여 수용세대수를 산출한 후 상위계획에 의한 목표년도의 가구당 인구수를 곱하여 산정한다.
- 6) 시행자는 제5항에도 불구하고 목표년도의 가구당 인구수가 계획수립시점의 가구당 인구수 추이(통계자료 등)에 비하여 현격한 차이가 있을 경우에는 지정권자와 협의하여 가구당 인구수를 조정할 수 있다.

#### 다. 토지이용계획

- 1) 토지이용계획은 촉진지구 전체 토지의 용도를 배분하는 계획으로서 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.
  - 가) 토지의 용도별 분류
  - 나) 토지의 용도별 면적
- 2) 촉진지구의 토지 용도는 다음 각 호에 따라 분류한다.
  - 가) 주택건설용지
    - (1) 공동주택용지(공공지원민간임대주택, 분양주택 등으로 구분)
    - (2) 단독주택용지
    - (3) 근린생활시설용지(「건축법 시행령」 별표 1 제3호 및 제4호에 열거한 시설 용지)

- 나) 기반시설용지(「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제2조제6호에 열거한 시설 용지)
  - 다) 판매·업무시설용지
  - 라) 그 밖에 시설용지(제1호부터 제3호까지의 시설물을 제외하고 「건축법 시행령」 별표 1에 열거한 시설 용지)
- 3) 제2항에도 불구하고 시행자 또는 지정권자가 해당 사업지구에 특별히 필요하다고 판단하는 경우에는 제2항 각 호의 용지분류 외에 별도로 분류할 수 있다.
- 4) 토지이용계획을 작성하는 경우에 다음 각 호의 사항을 고려하여야 한다.
- 가) 장래 사업지구와 인근지역의 제반활동을 예측하고 이에 따른 공간수요를 추정하여 토지용도별로 적정하게 배치함으로써 토지의 효율적인 이용이 될 수 있도록 수립한다.
  - 나) 주변지역과 연계되어 조화를 이룰 수 있도록 수립하여야 한다. 특히 주변지역의 관련계획 및 기존 시가지와의 연계 및 기능분담 방안을 검토한다.
  - 다) 사업으로 인한 환경훼손을 최소화하고 자연적·인위적 재해를 예방할 수 있도록 가급적 자연지형을 유지하는 친환경적인 개발이 되도록 한다.
  - 라) 안전성, 건강성, 편의성, 쾌적성, 경제성, 환경성 등을 고려하여 수립하여야 한다.
- 5) 법제23조제1항제2호에 해당하는 시행자는 촉진지구에 건설·공급되는 전체 주택 호수의 20퍼센트 이상이 전용면적 85제곱미터 이하의 공공임대주택으로 건설·공급될 수 있도록 공공임대주택건설용지를 계획하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 공공임대주택 확보 의무를 면제할 수 있다.
- 가) 전체 사업면적이 15만제곱미터 미만인 촉진지구
  - 나) 「공공기관 지방이전에 따른 혁신도시 건설 및 지원에 관한 특별법」 제43조에 따른 종전부동산 활용계획에 의해 시행하는 촉진지구
  - 다) 유상공급면적(도로, 공원 등 관리청에 귀속되는 공공시설 면적을 제외한 면적을 말한다)이 50퍼센트 미만인 촉진지구

#### 라. 기반시설 설치계획

- 1) 기반시설은 주민의 삶의 질을 결정하는 중요한 시설로서, 시설의 종류, 규모, 질적 수준 등이 사업 목표에 부합되어야 한다.
- 2) 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제2조제6항의 기반시설 중 사업지구와 관련된 시설의 계획이 포함되어야 한다.
- 3) 시행자는 기반시설의 합목적성을 확보하기 위하여 다음 각 호의 사항을 고려하여야 한다.
  - 가) 해당지구의 수요에 따라 양적·질적 기준을 충족시켜야 하며, 필요시 인접지역의 수요를 고려하도록 한다.
  - 나) 기반시설수요 예측은 기반시설의 이용권역, 인근지역 공급시설의 용량 및 질적 수

준, 장애여건 등을 종합적으로 고려하여야 하며, 이를 분석하는 데 활용하는 자료 및 기법은 신뢰성과 타당성이 있어야 한다.

다) 장래에 예상되는 여건의 변화를 고려하여 지속가능성 및 환경적합성을 확보하도록 한다.

라) 기반시설설치계획은 광역도시계획, 도시·군기본계획, 도시·군관리계획 등을 고려하여 수립하도록 한다.

마) 각종 재난에 대한 대처가 가능하도록 하고, 인접지역의 재난에 대한 대처방안이 함께 고려되도록 한다.

4) 기반시설 설치기준은 「도시·군계획시설의 결정·구조 및 설치기준에 관한 규칙」 등 관계법령에 따른다.

#### 마. 토지 등의 수용 및 사용 계획

1) 토지 등의 수용 및 사용에 관한 계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

가) 토지 세목별 현황

나) 지장물 현황

다) 토지취득 방법

라) 존치 건축물 및 공작물 처리계획(지구계획 수립시 작성한다.)

2) 토지 등의 수용 및 사용계획에 포함되는 토지 현황, 토지 평가 등은 정확성과 신뢰성이 확보되어야 하며, 사업의 수익측면 뿐 아니라 형평성도 함께 고려하도록 한다.

3) 토지세목별 현황 및 지장물 현황은 「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률」 등 관계법령에 따라 분류하여 객관성과 합리성이 확보되도록 조사하여야 한다.

4) 지정권자는 축진지구 안에 있는 다음 각 호에 해당하는 시설 또는 건축물로서 존치하는 것이 공익상 또는 경제적으로 현저히 유익하다고 판단하는 경우에 존치의 필요성, 존치로 인한 사업시행상의 문제, 존치하는 시설·건축물의 활용방안 등을 검토하여 해당 시설 또는 건축물을 존치하게 할 수 있다.

가) 공공청사, 학교 등 공공시설(관계법령에 따라 시설결정을 받고 이에 필요한 토지를 매수한 경우를 포함한다)

나) 문화재 지정 등 역사적 보존가치가 있는 건축물

다) 그 밖에 특별한 사유로 인하여 그 존치가 불가피하다고 인정되는 시설 또는 건축물

#### 바. 자원조달 및 사업시행 계획

1) 자원조달 및 사업시행 계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

가) 예상 사업비 및 산정근거

나) 지구조성 사업에 관한 자원분담 및 조달계획

다) 연차별 자금투자계획

- 라) 공공지원민간임대주택 건설 및 운영에 관한 자원조달계획
  - 마) 그 밖의 부속서류
- 2) 자원조달 및 사업시행계획은 사업의 실현가능성을 판단하는 기준으로 다음의 각 호의 사항을 포함하여 작성하여야 한다.
- 가) 사업비는 조사비, 설계비, 공사비, 보상비 등 세부내역을 구분하여 산출한다.
  - 나) 산정기준 시점, 물가상승률, 사업기간, 적용금리 등 사업비 산정의 근거에 대하여 합리적인 기준을 제시하여야 한다.
  - 다) 자원조달계획에서는 계획의 현실성과 실현 가능성을 판단할 수 있는 구체적인 근거를 제시하여야 한다.
  - 라) 공공지원민간임대주택에 대하여는 지구조성 후 임대기간 종료 시까지 건설, 운영, 관리 등에 관한 자원조달계획을 별도로 제시하여야 한다.
  - 마) 사업시행계획은 세부 공정별 일정 및 사업내용을 구체적으로 제시하여야 하며, 사업기간 중 발생할 수 있는 위험요인 등에 대한 관리방안을 포함하여야 한다.
- 3) 토지 수용에 따른 보상비 등 사업비가 구체적으로 나오지 않을 경우에 개략적으로 작성할 수 있다.

## 서 약 서

본인은 공공지원민간임대주택 자문위원회 위원으로서 회의 활동, 그 밖에 직무수행 과정에서 알게 되는 정보 등을 다른 사람에게 누설하거나 자신의 이익을 위하여 이용하지 않을 것을 서약합니다.

년 월 일

○○○회 위원

(서명 또는 인)

○○○ 귀하

## 관련법령 발취

### □ 민간임대주택에 관한 특별법

제22조(촉진지구의 지정) ① 시·도지사는 공공지원민간임대주택이 원활하게 공급될 수 있도록 공공지원민간임대주택 공급촉진지구(이하 "촉진지구"라 한다)를 지정할 수 있다. 이 경우 촉진지구는 다음 각 호의 요건을 모두 갖추어야 한다. <개정 2018. 1. 16.>

1. 촉진지구에서 건설·공급되는 전체 주택 호수의 50퍼센트 이상이 공공지원민간임대주택으로 건설·공급될 것
2. 촉진지구의 면적은 5천제곱미터 이상의 범위에서 대통령령으로 정하는 면적 이상일 것. 다만, 역세권등에서 촉진지구를 지정하는 경우 2천제곱미터 이상의 범위에서 해당 지방자치단체가 조례로 정하는 면적 이상이어야 한다.
3. 유상공급 토지면적(도로, 공원 등 관리청에 귀속되는 공공시설 면적을 제외한 면적을 말한다. 이하 이 호에서 같다) 중 주택건설 용도가 아닌 토지로 공급하는 면적이 유상공급 토지면적의 50퍼센트를 초과하지 아니할 것

② 삭제 <2018. 1. 16.>

③ 국토교통부장관은 제1항에도 불구하고 국민의 주거안정을 위하여 공공지원민간임대주택을 건설·공급할 필요가 있는 경우에는 촉진지구를 지정할 수 있다. <개정 2017. 1. 17., 2018. 1. 16.>

④ 제1항 및 제3항에 따른 촉진지구의 지정기준, 지정절차 등 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. <개정 2017. 1. 17., 2018. 1. 16.>

제25조(주민 등의 의견청취) ① 지정권자는 촉진지구를 지정하려면 대통령령으로 정하는 바에 따라 주민 및 관계 전문가 등의 의견을 들어야 한다. 촉진지구 면적 등 대통령령으로 정하는 중요 사항을 변경하는 경우에도 또한 같다. <개정 2017. 1. 17.>

② 지정권자는 제1항에 따른 의견 청취와 「환경영향평가법」 제13조에 따른 전략환경영향평가를 위한 주민 등의 의견 수렴을 동시에 할 수 있다.

#### □ 공공지원민간임대주택 등에 관한 업무처리지침

제20조(자문위원회 설치 등) ① 국토교통부장관은 제7조에 따라 다음 각 호의 사항에 대하여 관계 전문가 의견을 효과적으로 청취하기 위하여 자문위원회를 설치 및 운영할 수 있다.

1. 법 제22조에 따른 촉진지구 지정에 관한 사항
2. 법 제22조에 따른 촉진지구 지정없이 공공지원민간임대주택을 법 제17조에 따라 건설하거나 법 제2조제3호에 따라 매입하여 공공지원민간임대주택으로 등록하는 사업으로서 기금을 출자 등의 방식으로 지원하는 사업에 관한 사항
3. 정비구역에서 공공지원민간임대주택을 공급하는 사업으로서 기금을 출자 등의 방식으로 지원하는 사업에 관한 사항
4. 공공지원민간임대주택에 관한 제도개선 등에 관한 사항
5. 그 밖에 국토교통부장관이 필요하다고 인정하여 회의에 부치는 사항

② 지정권자인 시·도지사는 제1항에 따라 설치된 자문위원회를 활용하거나 소관기관 위원회를 별도로 설치하여 운영할 수 있다.

제21조(위원회 구성 등) ① 자문위원회는 위원장 1명을 포함하여 30명 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원장은 국토교통부 주거복지정책관으로 하고, 위원은 다음 각 호의 자로 구성한다.

1. 민간위원은 주택, 부동산금융, 교통, 도시, 공공기관 등 관련 분야에 학식과 경험이 풍부한 사람
2. 공무원인 위원은 국토교통부 주택정책과장, 주택기금과장, 주택정비과장, 주거복지정책과장, 공공주택총괄과장, 민간임대정책과장

③ 위원장은 자문위원회를 대표하고, 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 미리 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.

④ 민간위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.

⑤ 자문위원회에 회의 소집, 운영 등의 사무를 처리할 간사 1명을 둔다.

⑥ 간사는 국토교통부 소속의 민간임대주택업무 담당공무원으로 한다.

제22조(회의 개최 등) ① 위원장은 회의 개최 7일 전까지 회의 일시, 장소, 안건 등 회의에 필요한 사항을 위원에게 통보하여야 한다. 다만, 긴급하거나 특별한 사유가 발생한 경우에는 그러하지 아니한다.

② 위원장은 자문위원회의 업무수행을 위하여 국방부, 농림축산식품부, 환경부, 산림청 등 관계 중앙행정기관, 해당 후보지 광역자치단체 또는 기초자치단체, 해당 교육청, 주택·금융업계 등의 의견이 필요한 경우에 해당 기관의 소속 공무원 또는 관계자를 출석하도록 할 수 있다.

③ 자문위원회의 회의에 참석할 수 있는 자는 다음 각 호의 자로 하고 대리참석은 인정하지 아니한다. 다만, 공무원이 출석하지 못할 경우에는 해당 행정기관의 소속 공무원을 대리참석하게 할 수 있다.

1. 위원장, 위원, 간사
2. 시행자 또는 시행자 소속의 직원
3. 그 밖에 위원장이 회의 운영상 필요하다고 인정하여 회의출석을 허용한 자

④ 회의소집 통지를 받은 위원 등은 특별한 사유가 없으면 회의에 참석하여야 한다.

**제23조(촉진지구 지정 안건의 제출 등)** ① 시행자는 회의에서 평가할 안건 및 심의에 필요한 자료를 회의소집 10일 전에 국토교통부장관에게 제출하여야 한다. 다만, 긴급하거나 특별한 사유가 발생한 경우에는 그러하지 아니한다.

② 자문위원회에 상정하는 안건은 별표 1의 평가 기준에 따라 시행자가 작성한 자료(이하 "사업제안서"라 한다)로 하고, 심의에 필요한 자료는 제13조에 따른 사업계획서로 한다.

③ 사업제안서는 10쪽 내외로 작성한다.

④ 사업제안서에서 인용하는 자료와 통계 등은 출처를 명시하고, 가능한 공공기관에서 발표한 최신 자료를 활용한다.

**제24조(회의 등)** ① 자문위원회의 회의 및 회의록은 정보유출방지를 위하여 자문위원회의 의결을 거쳐 공개하지 않을 수 있다.

② 회의시 촉진지구 지정에 관한 상정안건 설명은 특별한 사유가 없는 한 해당 시행자 또는 시행자 소속의 직원이 한다.

③ 촉진지구 지정에 관한 상정안건시 각 민간위원은 사업제안서 등을 검토하여 별표 1의 검토기준 항목별로 평가의견을 작성하여야 한다.

④ 국토교통부장관은 자문위원회의 검토의견을 참고하여 시행자에게 사업계획서 보완을 요청할 수 있다.

⑤ 삭제

**제25조(서면자문)** ① 위원장은 제안 안건이 경미하거나 그 밖에 부득이한 경우에는 서면으로 자문할 수 있다.

② 위원장은 제1항에 따라 서면자문을 할 경우에 7일 이상의 회신기간을 정하여 안건을 각 위원에게 송부하여야 한다.

③ 제2항에 따라 안건을 송부받은 위원은 정해진 기간 내에 자문할 사항을 작성하여 위원장에게 송부하여야 한다.

**제26조(회의록)** ① 간사는 자문위원회의 회의시마다 별지 제3호 서식의 회의록을 작성하고 보관하여야 한다.

② 간사는 자문위원회에 출석한 위원의 서명 또는 날인을 받아 보관하여야 한다.

**제27조(회의사항의 대외누설금지 등)** ① 위원은 자문위원회에 상정하는 안건과 관련하여 해당 시행자 또는 시행자 소속의 직원과 사전에 협의 하여서는 아니되며, 회의과정 및 그 밖의 직무수행 과정에서 알게 된 사항을 누설하거나 자신의 이익을 위하여 이용해서는 아니 된다.

② 공무원이 아닌 위원은 별지 제1호 서식의 서약서를 제출하여야 한다.

③ 국토교통부장관은 제1항에서 규정하는 의무를 위반한 위원을 교체 하여야 하며, 해당 위원을 재위촉할 수 없다.

**제28조(수당 및 여비)** 자문위원회의 회의에 참석한 민간위원에 대하여 예산의 범위에서 수당과 여비를 지급할 수 있다.

## 비용추계서 첨부제외 사유서

### ○ 첨부제외 관련규정

- 충청북도 입법에 관한 조례 제11조(비용추계서 작성대상)제4항 제1호

### ○ 사 유

- 의안의 내용이 기술적으로 추계가 어려운 경우에 해당하여 비용추계서 작성을 생략함.

### ○ 작성자

- 문화체육관광국 건축문화과장 변 상 천