

## 공유재산(자동판매기) 사용허가 조건

**제1조(사용목적)** 이 허가에 의한 공유재산은 용인시 동백2동 행정복지센터 2층 자동판매기 설치, 운영에 사용하여야 한다.

**제2조(사용허가기간)** 사용허가기간은 2024년 8월 1일부터 2027년 7월 31일까지로 한다.

**제3조(사용료)** ①1차 년도 사용료는 낙찰금액(부가가치세 등 별도)으로 하며, 2차 년도 이후의 사용료는 공유재산 및 물품관리법 시행령 제31조 3항에 의거 산출[입찰에 의해 결정된 첫해의 사용료×당해연도 재산가액/입찰 당시의 재산가액]하여 산정된 금액으로 한다. 다만, 월할 계산에 있어 1월 미만의 일수는 일할 계산한다.

② 전기요금 등 모든 공과금은 사용인이 부담하여야 한다.

**제4조(사용료의 납부)** 사용료는 용인시가 발행하는 납입고지서에 의하여 기한 내에 납입하여야 하며, 기한 내에 납부하지 아니할 때에는 「공유재산 및 물품관리법」 제80조의 규정에 의하여 납부기한을 경과한 날부터 체납된 사용료에 연체료를 가산하여 납부하여야 한다.

② 지정 기한 내에 납부하지 아니하고 사용허가신청을 포기하는 때에는 관계규정에 따라 제재(부정당업자)를 받을 수 있으며 계약보증금은 국고에 귀속되고 당해 입찰은 무효로 하여 재입찰에 부친다.

③ 사용료는 낙찰금액(부가가치세 등 별도)으로 하여 징수한다.

**제5조(사용료의 반환)** 납부한 사용료는 제9조 규정에 의하여 허가를 취소한 경우 취소일까지 사용기간분에 대하여는 제3조의 규정에 의하여 사용료를 계산하고, 미사용기간분에 대한 과납금 사용료는 반환한다. 다만 「공유재산 및 물품관리법」 제80조의 규정에 의한 연체료를 징수할 경우에는 상계처리할 수 있다.

또한 제10조제2호 내지 제4호의 사유에 의하여 허가를 취소한 경우에는 납부한 사용료를 반환하지 아니한다.

**제6조(임시휴일에 따른 사용료 처리)** 행정복지센터 사정에 따라 임시휴일이 발생할 경우 휴일기간의 사용료는 허가기간 연장 또는 감경으로 처리한다.

**제7조(사용허가 재산의 보존)** 사용인은 선량한 관리자의 주의의무가 요구되므로, 사용허가된 재산에 대해 보존책임 있으며, 사용권 이외의 권리는 주장하지 못한다.

**제8조(사용허가 재산의 부과금)** 사용허가재산에 대한 일체의 부과금(공제보험료, 전기료 등)은 사용인이 부담하여야 한다.

**제9조(사용인의 행위제한)** 사용인은 시장의 승인 없이 다음 각 호의 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. 행정복지센터 내.외의 무질서를 유발하거나 행정복지센터 운영을 방해하는 행위

**제10조(사용허가의 취소)** 사용허가를 받은 자가 다음 각 호의 1에 해당될 때에는 시장은 허가한 재산의 전부 또는 일부에 대하여 사용허가를 취소할 수 있다.

1. 공용, 공공용 또는 공익사업에 필요한 때

2. 허가재산의 보존을 해태하거나 허가조건에 위반한 때

3. 허가 받은 재산을 전대하거나 그 권리를 양도한 때

4. 기타 도서관장이 재산관리상 필요하다고 인정하여 지시하는 사항을 이행하지 아니할 때

**제11조(사용허가 취소시의 손해배상)** 이 허가조건에 위반으로 허가를 취소함으로써 사용자에게 손해가 있더라도 본 행정복지센터는 그 손해를 보상하지 아니한다.

**제12조(사용허가의 취소요청)** 사용인은 사용허가의 취소를 받고자 할 때에는 2개월 전에 사용허가취소원을 시장에게 제출하여야 한다.

**제13조(사용재산의 반환)** 사용기간이 끝났거나 허가취소로 인하여 사용재산을 반환할 때에는 용인시 소속 공무원의 입회하에 이를 원상태로 반환하여야 한다. 다만, 사용목적의 성질상 사용재산의 원상회복이 불필요한 경우와 사전에 원상변경에 대한 시장의 승인을 얻은 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.

**제14조(의무불이행시 사용료)** 사용인이 제12조의 규정에 의한 의무를 이행하지 아니한 때에는 용인시는 사용료를 계속 징수하며, 시장이 원상복구를 할 경우에는 그 비용을 사용인이 부담하여야 한다.

**제15조(사용허가만료 후 허가없이 사용할 때의 변상금)** 사용인이 사용허가기간이 만료된 후에 다시 사용허가를 받지 아니하고 계속 사용하는 경우에는 「공유재산 및 물품관리법」 제81조의 규정에 의한 변상금을 부담하여야 한다.

**제16조(사용인의 손해배상책임)** 사용인은 이 허가조건에의 이행을 태만히 하거나 위반하여 용인시에 손해를 끼친 때에는 그 배상의 책임을 져야 한다.

**제17조(사용허가 재산에 대한 지시감독)** 이 사용허가재산에 대하여는 용인시의 지시·감독을 받아야 한다.

**제18조(설치장소 및 수량)** ①동백2동 행정복지센터 2층 자동판매기 설치 수량은 멀티자판기 1대, 원두자판기 1대이며, 각 도서관과 협의된 장소에 설치하여야 한다.

②설치하는 자판기 종류 및 멀티자판기에 판매하는 물품의 종류는 행정복지센터와 사전에 협의한다.