

# 고 성 군 공 보

(2020. 2. 20. 제423호)

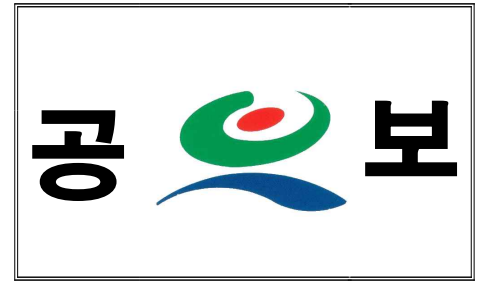


고 성 군  
(군정혁신담당관)

# 고 성 군

공보는 공문서로서의 효력을 갖는다.

선 람	기관의 장



## 규 칙

고성군 규칙 제1208호 고성군 금고지정 및 운영 규칙 일부개정규칙  
고성군 규칙 제1209호 고성군 공유재산 관리 조례 시행규칙 일부개정규칙

## 고 시

고성군 고시 제2020-25호 소하천공사 시행(소하천의 점용·사용) 허가 고시  
고성군 고시 제2020-26호 구제역 예방접종 실시 명령 고시  
고성군 고시 제2020-28호 대지조성사업계획(변경) 승인 고시  
고성군 고시 제2020-29호 소하천공사 시행(소하천의 점용·사용) 허가 고시

회 관									
--------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

고성군조례·규칙심의회에서 의결된 고성군 금고지정 및  
운영 규칙 일부개정규칙을 이에 공포한다.

고 성 군 수 백 두 현 인

2020년 2월 20일

고성군 규칙 제1208호

### 고성군 금고지정 및 운영 규칙 일부개정규칙

고성군 금고지정 및 운영 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표를 별지와 같이 한다.

### 부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

고성군 금고지정 평가항목 및 배점기준(제5조제2항 관련)

항 목	세 부 항 목	배점	점수	비고
계		100		
1. 금융기관의 대내외적 신용도 및 재무구조의 안정성	소 계	31		
	가. 외부기관의 신용조사 상태평가 - 국외 평가기관 - 국내 평가기관 ※ 지역조합에 대해서는 국내평가기관의 신용조사만으로 전체 배점(10점)을 평가	(10) (6) (4)		
	나. 주요 경영지표 현황 - 총자본비율(안정성) ※ 지역조합에 대해서는 순자본비율(7점)로 평가 - 고정이하 여신비율(건전성) - 자기자본 이익율(수익성) - 대손충당금 적립율(안정성) ※ 경영지표 평가 세부항목별 등급기준은 해당 감독기관에서 각 지역조합 유형별(신협, 농·수·산림조합, 새마을금고 등)로 다르므로 해당 감독기관(금감원, 새마을금고중앙회 등)의 기준을 따름 ※ 금융감독원 행정자치부 등 감독기관의 경영실태평가 또는 검사기준에서 양호하다고 인정되는 경우 만점처리	(21) (7)  (7) (6) (1)		
2. 군에 대한 대출 및 예금금리	소 계	18		
	가. 정기예금 예치금리 나. 공금예금 적용금리 다. 군에 대한 대출금리 라. 수시입출금식 예금금리	(6) (5) (4) (3)		
3. 지역주민 이용 편의성	소 계	20		
	가. 관내지점의 수 및 지역주민이용 편리성 ※ 금고지정 여부에 따라 필수로 설치되는 지점은 제외 나. 지방세입금 수납처리 능력 다. 지방세입금 납부편의 증진방안	(5) (7) (8)		
4. 금고업무 관리능력	소 계	22		
	가. 세입세출업무 자금관리 능력 나. 금고관리업무 수행능력 다. 전산시스템 보안관리 등 전산처리능력 ※전산시스템 보안인증 등 전산보안을 강화하여 평가 라. OCR센터 운영계획	(5) (7) (7) (3)		
5. 지역사회 기여 및 군과 협력 사업	소 계	9		
	가. 지역사회에 대한 기여실적 나. 군과의 협력사업 계획 ※ “지역사회에 대한 기여”는 ‘실적’으로만 평가 “자치단체와의 협력사업”은 ‘계획’으로만 평가	(5) (4)		

고성군 금고지정 평가항목 및 배점기준(제5조제2항 관련)

항 목	세 부 항 목	배 점	점수	비고
계		100		
1. 금융기관의 대내외적 신용도 및 재무구조의 안정성	소 계	27		
	가. 외부기관의 신용조사 상태평가 - 국외 평가기관 - 국내 평가기관 ※ 지역조합에 대해서는 국내평가기관의 신용조사만으로 전체 배점(8점)을 평가	8 (4) (4)		
	나. 주요 경영지표 현황 - 총자본비율(안정성) ※ 지역조합에 대해서는 순자본비율(6점)로 평가 - 고정이하 여신비율(건전성) - 자기자본 이익율(수익성) - 대손충당금 적립율(안정성) ※ 경영지표 평가 세부항목별 등급기준은 해당 감독기관에서 각 지역조합 유형별(신협, 농·수·산림조합, 새마을금고 등)로 다르므로 해당 감독기관(금감원, 새마을금고중앙회 등)의 기준을 따름 ※ 금융감독원 행정안전부 등 감독기관의 경영실태평가 또는 검사기준에서 양호하다고 인정되는 경우 만점처리	19 (6) (6) (5) (2)		
2. 군에 대한 대출 및 예금금리	소 계	20		
	가. 정기예금 예치금리 나. 공금예금 적용금리 다. 군에 대한 대출금리 라. 수시입출금식 예금금리	(7) (6) (4) (3)		
3. 지역주민 이용 편의성	소 계	21		
	가. 관내지점의 수, 관내 무인점포 수, 관내 ATM기 설치대수 ※ 금고지정 여부에 따라 필수로 설치되는 지점은 제외 나. 지방세입금 수납처리 능력 다. 지방세입금 납부편의 증진방안	(8) (6) (7)		
4. 금고업무 관리능력	소 계	25		
	가. 세입세출업무 자금관리 능력 나. 금고관리업무 수행능력 다. 전산시스템 보안관리 등 전산처리능력 ※ 전산시스템 보안인증 등 전산보안을 강화하여 평가 라. OCR센터 운영계획	(6) (8) (8) (3)		
5. 지역사회 기여 및 군과 협력 사업	소 계	7		
	가. 지역사회에 대한 기여실적 나. 군과의 협력사업 계획 ※ “지역사회에 대한 기여”는 ‘실적’으로만 평가 “자치단체와의 협력사업”은 ‘계획’으로만 평가	(5) (2)		

고성군조례·규칙심의회에서 의결된 고성군 공유재산 관리  
조례 시행규칙 일부개정규칙을 이에 공포한다.

고 성 군 수 백 두 현 인

2020년 2월 20일

고성군 규칙 제1209호

### 고성군 공유재산 관리 조례 시행규칙 일부개정규칙

고성군 공유재산 관리 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “「고성군 공유재산 관리 조례」(이하“조례”라 한다)”를 “「고성군 공유재산 관리 조례」”로 한다.

제2조의 제목 “(군유재산 사무의 총괄재산관리관 및 재산관리관 지정)”을 “(총괄재산관리관 및 재산관리관 지정)”으로 하고, 같은 조 제1항 중 “군의 공유재산”을 “고성군의 공유재산”으로, “이를 총괄한다”를 “총괄한다.”로 하며, 같은 조 제2항 각 호 외의 부분 중 “각호의 구분에 의하여 지정된자(이하 “재산관리””를 “각 호에 따라 지정된 자(이하 “재산관리관””으로 하고, 같은 항 제1호부터 제6호까지를 각각 다음과 같이 하며, 같은 항에 제7호를 다음과 같이 신설하고, 같은 조 제3항 중 “재산관리자가 없거나 분명하지 아니하거나 또는”을 “재산관리관이 지정되지 않았거나 소관이 분명하지 아니한 재

산 및”으로, “필요한 때에는 재산관리관을”을 “필요하다고 인정하는 때에는 재산관리관을 별도로”로 한다.

1. 본청의 행정재산: 본청의 부서장
2. 의회의 행정재산: 의회사무과장
3. 직속기관, 사업소 및 읍면(이하 “소속기관”이라 한다)의 행정재산: 소속 기관의 장
4. 본청 및 소속기관 이외의 행정기관의 행정재산: 주관 부서의 장
5. 특정재원의 조성을 목적으로 관리하는 일반재산 및 공공용지를 취득하여 발생한 잔여지 중 주관 부서의 장이 필요하다고 인정하는 공유재산: 주관 부서의 장
6. 공유임야: 임야업무부서의 장
7. 제1호부터 제6호까지 외의 공유재산 및 일반재산: 재산관리업무 부서의 장

제3조제2항 중 “공유재산의 관리와 처분의 적정을 기하기 위하여 재산관리관에 대하여”를 “공유재산을 적정하게 관리·처분하기 위하여 재산관리관에게”로, “공무원으로 하여금”을 “공무원에게”로, “기타”를 “그 밖에”로 하고, 같은 조 제3항 중 “재산관리관에 대하여”를 “재산관리관에게”, “이관(이하“관리환”이라 한다)하게”를 “이관하게”로 하며, 같은 조 제4항 중 “행정재산의 용도에 폐지함으로써 일반재산 에”를 “행정재산을 용도폐지하여 일반재산 에”로, “재분류 및 관리를 하게”를 “재분류하고 관리하게”로 하고, 같은 조 제5항 중 “군유”를 “군유재산으”로 한다.

제4조제1항 중 “군유재산의 재산관리관은 그 관리재산”을 “재산관리관은 소관재산”으로, “대하여”를 “관하여”로 하고, 같은 조 제2항 중 “관계공무원”을

“소속 공무원”으로, “책임”을 “따른 책임”으로 하며, 같은 조 제3항 중 “군의 명의로 등기등록 기타”를 “고성군의 명의로 등기등록하고, 그 밖에”로 하고, 같은 조 제4항 중 “실지와 등기부 또는 지적공부 및 공유재산대장상 기재사항이 상이하지 않도록”을 “실제와 등기부·지적공부·공유재산관리대장의 기재사항이 맞는지”로, “정리하여야 한다”를 “관련 공부를 정리하여야 한다”로 하며, 같은 조 제6항 중 “필요한 때에는 감수인”을 “필요할 때에는 관리인”으로 한다.

제5조의 제목 “(분임관리 승인신청)”을 “(분임재산관리관의 지정)”으로 하고, 같은 조 각 호 외의 부분 중 “군유재산의 관리책임을 분임시키고자”를 “분임재산관리관을 지정하고자”로, “각호”를 “각 호”로, “신청 하여야”를 “승인을 받아야”로 하며, 같은 조 제5호 중 “기타”를 “그 밖에”로 한다.

제6조 중 “아나하는”을 “않는”으로 한다.

제8조의 제목 “(감수인의 지정)”을 “(관리인의 지정)”으로 하고, 같은 조 각 호 외의 부분 중 “감수인”을 “관리인”으로, “사항”을 “각 호의 사항”으로, “신청하여야”를 “승인을 받아야”로 하며, 같은 조 제2호 중 “감수인”을 “관리인”으로 하고, 같은 조 제5호 중 “기타”를 “그 밖에”로 한다.

제9조의 제목 “(재산관리관간의 재산이관)”을 “(재산 이관)”으로 하고, 같은 조 각 호 외의 부분 중 “재산관리관이 서로 협의”를 “협의”로 한다.

제10조의 제목 “(화재보고)”를 “(재난사고의 보고)”로 하고, 같은 조 제1항 각 호 외의 부분 중 “기타 사고로 말미암아 군유재산에 손해”를 “등 그 밖의 재난사고로 군유재산에 피해”로, “다음”을 “다음 각 호의”로 하며, 같은 항 제3호 중 “손해정도”를 “피해정도”로 하고, 같은 항 제4호를 다음과 같이 하며, 같은 항 제5호 중 “처리에 관한”을 “처리”로 하고, 같은 조 제2항 중 “긴급한



처리를 요할”을 “긴급하게 처리하여야 할”로 한다.

#### 4. 피해의 부분을 표시한 도면

제11조 제목 외의 부분을 다음과 같이 한다.

「고성군 공유재산 관리 조례」(이하 “조례”라 한다) 제61조에 따른 은닉 재산신고서는 별지 제1호서식에 따른다.

제12조제1항 각 호 외의 부분 중 “제5조2항에 따라 공유재산에 편입할 목적으로 기부하고자 하는 자가 있는 때에는”을 “제5조제1항에 따라 군에 기부신청이 있을 때에는 총괄재산담당관이 담당 재산관리관을 지정하고, 지정받은”으로, “사항을 갖추어 미리”를 “각 호의 사항을 갖추어”로 하고, 같은 항 제1호 중 “물건”을 “기부할 물건”으로 하며, 같은 항 제2호를 다음과 같이 하고, 같은 항 제4호 중 “가격”을 “기부할 물건의 가격”으로 하며, 같은 항 제5호 중 “도면”을 “기부할 물건의 도면”으로 한다.

#### 2. 기부자의 명칭, 성명(법인인 경우에는 그 대표자의 성명) 및 주소

제13조의 제목 “(매각신청)”을 “(매각 신청)”으로 하고, 같은 조 각 호 외의 부분 중 “재산관리관은 공유재산의 매각을 요할 것이 있을 때에는 다음”을 “재산관리관이 공유재산을 매각 할 때에는 다음 각 호의”로 하며, 같은 조 제8호 중 “기타”를 “그 밖에”로 한다.

제14조제1항 중 “재산이”를 “필요가”로 하고, 같은 조 제2항 중 “별지 제20호서식”을 “별지 제20호서식”으로 한다.

제16조 각 호 외의 부분 중 “영 제101조의 규정에 의하여 재산관리관이 공유재산의 교환을 요할것이 있을”을 “재산관리관이 공유재산의 교환이 필요할”로 하고, 같은 조 제3호 중 “건축물 관리대장”을 “건축물대장”으로 하며, 같은 조 제4호 중 “도시계획확인원”을 “도시계획이용확인원”으로 하며, 같은

조 제5호 중 “등기분등본”을 “등기부등본”으로 하고, 같은 조 제8호 중 “기타”를 “그 밖에”로 한다.

제17조 제목 외의 부분을 다음과 같이 한다.

제16조에 따라 교환할 균유재산의 평가액이 서로 다를 때에는 그 차액을 재산 인도 전에 납입하여야 한다.

제18조제1항 중 “예정가격결정자료”를 “예정가격 결정을 위한 자료”로 하고, 같은 조 제2항 중 “감정평가법인”을 “감정평가업자”로, “도면 기타”를 “도면과 그 밖에”로 한다.

제19조 각 호 외의 부분 본문 중 “해당 재산의 재산관리관”을 “재산관리관”으로, “호에 기재된 사항에 의하여”를 “호의 사항을 포함하여”로 하고, 같은 조 각 호 외의 부분 단서 중 “인수인계시”를 “인수인계 시”로, “수있다”를 “수 있다”로 한다.

제20조의 제목 “(등기수속등)”을 “(등기수속 등)”으로 하고, 같은 조 제1항 중 “해당”을 “그”로, “등기·등록 기타”를 “등기·등록 및 그 밖에”로 한다.

제21조의 제목 “(매수신청)”을 “(매수 신청)”으로 하고, 같은 조 제1항 각 호 외의 부분 중 “과 및 청·소의 장은 균유재산의 매수를 요할 것이”를 “재산관리관은 균유재산을 매수할 필요가”로 하며, 같은 항 제10호 중 “기타”를 “그 밖에”로 하고, 같은 조 제2항 중 “총괄재산관이 제1항의 매수신청”을 “총괄재산관리관이 제1항에 따른 매수 신청”으로 한다.

제22조의 제목 “(신축 등 신청)”을 “(신축 등의 신청)”으로 하고, 같은 조 제1항 각 호 외의 부분 중 “모양 변경을 요할 것이 있을 때에는 다음”을 “모양을 변경해야 할 때에는 다음 각 호의”로 하며, 같은 항 제5호 중 “기타”를 “그 밖에”로 하고, 같은 조 제2항 각 호 외의 부분 중 “제1항의 규정에 의하여 완

공하였을 경우에는 등기정리후 다음”을 “제1항에 따라 공사를 완료하였을 경우에는 등기정리 후 다음 각 호의”로 하며, 같은 항 제1호 및 제2호를 각각 다음과 같이 하고, 같은 항 제5호 중 “기타”를 “그 밖에”로 한다.

1. 공유재산관리대장
2. 등기부등본

제23조제1항 각 호 외의 부분 중 “각호”를 “각 호”로, “부속시켜”를 “함께”로 하고, 같은 항 제1호부터 제3호까지를 각각 다음과 같이 한다.

1. 총괄재산관리대장
2. 행정재산관리대장
3. 일반재산관리대장

제23조제2항 전단 중 “재산관리대장은 별지 제5호 서식”을 “호의 대장은 별지 제5호서식”으로, “재산”을 “재산을”로 하고, 같은 항 후단을 삭제하며, 같은 항에 단서를 다음과 같이 신설한다.

다만, 재산관리 업무를 전산화하여 처리하는 경우에는 전산자료로 대신할 수 있다.

제24조를 다음과 같이 한다.

제24조(대장 등 정리) 재산관리관은 소관 공유재산에 증·감 등 변동이 있을 때에는 즉시 대장·공부·도면 등을 정리하여야 한다.

제25조의 제목 “(증감이동보고)”를 “(증감 이동 보고)”로 하고, 같은 조 제1항 중 “별지 제6호 서식의 공유재산의 증감이동”을 “별지 제6호서식의 공유재산의 증감 이동”으로 하며, 같은 조 제3항을 삭제한다.

제26조를 다음과 같이 한다.

제26조(임차재산) 임차재산이 있는 경우에는 소관 재산관리관은 별지 제6호

의2서식에 따른 임차재산 관리대장을 비치하고 정리하여야 하며, 이는 전산자료로 대신할 수 있다.

제27조의 제목 “(행정재산의 사용허가)”를 “(사용·수익허가)”로 하고, 같은 조 제목 외의 부분 중 “조례 제11조의 규정에 의한 행정재산의 사용허가서는 별지 제9호”를 “행정재산의 사용·수익허가서는 별지 제9호서식”으로 한다. 제28조를 다음과 같이 한다.

제28조(대부계약) 일반재산의 대부계약서는 별지 제11호서식에 따른다.

제28조의2를 다음과 같이 신설한다.

제28조의2(균유재산의 신탁계약서 등) ① 영 제48조제2항에 따른 부동산관리신탁계약서는 별지 제14호서식에 따르고, 부동산처분신탁계약서는 별지 제14호의2서식에 따르며, 임대형토지신탁계약서는 별지 제14호의3서식에 따르고, 분양형토지신탁계약서는 별지 제14호의4서식에 따른다.

② 신탁계약의 내용은 계약조건 등에 따라 제1항에 따른 서식의 조항과 내용을 변경하거나 특약사항을 별도로 정할 수 있다.

제29조의 제목 “(공유재산관리계획서등)”을 “(공유재산관리계획서 등)”으로 하고, 같은 조 각 호 외의 부분을 다음과 같이 한다.

균유재산의 관리계획, 매매계약, 양여계약, 매수요구 및 교환계약은 다음 각 호의 서식에 따른다.

제30조제1항 각 호 외의 부분 중 “별지 제21호 서식”을 “별지 제21호서식”으로 한다.

제31조의 제목 “(대부 및 사용허가정리부)”를 “(대부 및 사용·수익허가 정리부)”로 하고, 같은 조 제목 외의 부분 중 “각 재산관리관은 별지 제22호 서식”을 “재산관리관은 별지 제22호서식”으로, “사용허가정리부”를 “사용·수

익허가 정리부”로, “한다”를 “하며, 이는 전산자료로 대신할 수 있다”로 한다.  
제32조 중 “제24조제3항의 규정”을 “제29조제3항”으로, “별지 제23호 서식”을 “별지 제23호서식”으로 한다.

제32조의2 중 “발송하는 때에는 별지 제23호의2 서식”을 “발송할 때에는 별지 제23호의2서식”으로 한다.

제33조제1항 중 “제43조”를 “제44조”로, “신축계획”을 “정비계획”으로 한다.  
제34조제1항 본문 중 “제49조에서 규정한 사용대상공무원”을 “제49조에 따라 사용대상 공무원”으로 하고, 같은 항 단서 중 “사용대상공무원이 장기간 사용하지 아니 할”을 “사용대상 공무원이 장기간 사용하지 않을”로, “정규직 공무원중에서”를 “공무원 중”으로 하며, 같은 조 제2항을 다음과 같이 하고, 같은 조 제3항 중 “단서규정에 의하여”를 “단서에 따라”로, “(별지 제26호 서식)”을 “(별지 제26호서식)”으로 한다.

②조례 제51조에 따른 관사 관리대장은 별지제25호서식에 따른다..

별지 제1호서식 중 “은익재산”을 “은닉재산”으로 한다.

별지 제4호서식을 삭제한다.

별지 제6호의2서식을 별지와 같이 신설한다.

별지 제7호서식 및 별지 제8호서식을 삭제한다.

별지 제10호서식 제3조 중 “일수가 생길 때에는 15일 까지는 반개월, 16일 이상은 1개월로”를 “일수는 일한”로 한다.

별지 제12호서식을 삭제한다.

별지 제20호서식 중 “용도폐지심의신청서”를 “용도폐지승인신청서”로 한다.

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

## 임차재산 관리대장

## 신 · 구조문대비표

현행	개정안
제1조(목적) 이 규칙은 「고성군 공유재산 관리 조례」(이하"조례"라 한다)의 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.	제1조(목적) ----- 「고성군 공유재산 관리 조례」----- ----- -----.
제2조(군유재산 사무의 총괄재산관리관 및 재산관리관 지정) ①군의 공유재산(이하"군유재산"이라 한다)에 관한 사무는 재무과장(이하 "총괄재산관리관"이라 한다)이 이를 총괄한다.	제2조(총괄재산관리관 및 재산관리관 지정) ① 고성군의 공유재산-- ----- ----- ----- 총괄한다.
②군유재산은 다음 각호의 구분에 의하여 지정된자(이하"재산관리"이라 한다)가 이를 관리한다.	②----- 각 호에 따라 지정된 자(이하 "재산관리관"----- -----.
1. 일반재산(특정재원의 조성을 목적으로 관리하는 재산은 제외)과 본청에서 사용하는 행정재산 - 재무과장(다만, 군본청 사용 행정재산의 사용관리는 사용담당 업무 주관과장이 할 수 있다)	1. 본청의 행정재산: 본청의 부서장
2. 고성군행정기구설치조례상의 소속기관(이하 "청 · 소"라 한다)에서 사용하는 행정재산 - 청 · 소의 장	2. 의회의 행정재산: 의회사무과장
3. 본청 및 청 · 소에서 사용하는 이외의 행정재산 - 사업 주관과	3. 직속기관, 사업소 및 읍면(이하 "소속기관"이라 한다)의 행정재



장

4. 일반재산중 특정재원의 조성을 목적으로 관리하는 재산 및 용도폐지 또는 공공용지의 취득후 잔여재중에서 사업주관과장이 필요하다고 인정하는 재산 - 사업주관 과장

5. 의회에서 사용하는 행정재산 - 의회사무과장

6. 공유임야 - 임야 주관과장  
<신 설>

③제2항에도 불구하고 재산관리자가 없거나 분명하지 아니하거나 또는 용도변경·용도폐지된 재산으로서 총괄재산관리관이 필요한 때에는 재산관리관을 지정할 수 있다.

제3조(총괄재산관리관의 권한 및 재산총괄) ① (생략)

②총괄재산관리관은 균유재산의 관리와 처분의 적정을 기하기 위하여 재산관리관에 대하여 그 소

산: 소속기관의 장

4. 본청 및 소속기관 이외의 행정기관의 행정재산: 주관 부서의 장

5. 특정재원의 조성을 목적으로 관리하는 일반재산 및 공공용지를 취득하여 발생한 잔여지 중 주관 부서의 장이 필요하다고 인정하는 균유재산: 주관 부서의 장

6. 공유임야: 임야업무부서의 장

7. 제1호부터 제6호까지 외의 균유재산 및 일반재산: 재산관리업무 부서의 장

③----- 재산관리관이 지정되지 않았거나 소관이 분명하지 아니한 재산 및 ----- 필요하다고 인정하는 때에는 재산관리관을 별도로 -----.

제3조(총괄재산관리관의 권한 및 재산총괄) ① (현행과 같음)

②----- 균유재산을 적정하게 관리·처분하기 위하여 재산관리관에게 -----

관 군유재산의 관리상황에 관한 보고 또는 자료제출을 요구할 수 있으며 소속 공무원으로 하여금 그 관리상황을 조사하게 하거나 기타 필요한 조치를 할 수 있다.

③총괄재산관리관은 재산관리관에 대하여 그 소관 군유재산의 용도를 폐지 또는 변경할 것을 명할 수 있으며 그 군유재산을 다른 재산관리관으로 변경지정 또는 회계를 이관(이하"관리환"이라 한다)하게 하거나 총괄재산관리관에게 인계하게 할 수 있다.

④총괄재산관리관은 행정재산의 용도에 폐지함으로써 일반재산에 편입되는 군유재산을 재산관리관에게 인계하여 재산관리관이 직접 재분류 및 관리를 하게 할 수 있다.

⑤총괄재산관리관은 군유로 귀속되는 주식·증권등을 취득하며 이 경우 재산관리관을 따로 지정할 수 있다.

제4조(관리책임) ①군유재산의 재산관리관은 그 관리재산의 유지보존 및 취급에 대하여 책임을 진다.

② 재산관리관은 군수의 승인을 얻어 관계공무원 중에서 분임재산

----- 공무원에게 ----- 그  
밖에 -----.

③-----재산관리관  
에게-----  
-----  
-----  
-----  
-- 이관하게 -----  
-----  
-----.

④----- 행정재산을 용  
도폐지하여 일반재산에 -----  
-----  
-----  
- 재분류하고 관리하게 -----  
---.

⑤----- 군유재산으-----  
-----  
-----  
-----.

제4조(관리책임) ① 재산관리관은 소관재산-----  
----- 관하여 -----.

② -----  
- 소속 공무원 -----

관리관을 지정할 수 있으며, 분임  
재산관리관은 제1항에 책임을 진  
다.

③재산관리관은 소관재산을 군의  
명의로 등기등록 기타 권리보전에  
필요한 조치를 취하여야 한다.

④재산관리관은 소관재산이 실지  
와 등기부 또는 지적공부 및 공유  
재산대장상 기재사항이 상이하지  
않도록 그 실태를 조사하여 정리  
하여야 한다.

⑤ (생략)

⑥재산관리관은 군유재산의 보호  
및 관리를 위하여 필요한 때에는  
감수인을 둘 수 있다.

제5조(분임관리 승인신청) 재산관리  
관이 제4조제2항에 따라 군유재산  
의 관리책임을 분임시키고자 할  
때에는 다음 각호의 서류를 갖추  
어 군수에게 신청 하여야 한다.

1. ~ 4. (생략)

5. 기타 필요한 사항

제6조(경계선) 군유지의 경계를 유  
지하기 위하여 필요한 개소에 썩  
거나 부식되지 아나하는 경계표를  
매설하여야 한다.

제8조(감수인의 지정) 재산관리관이

-----  
----- 다른 책임-----  
-.

③----- 고성  
군의 명의로 등기등록하고, 그 밖  
에 -----.

④----- 실제  
와 등기부 · 지적공부 · 공유재산  
관리대장의 기재사항이 맞는지 -  
-----  
관련 공부를 정리하여야 한다.

⑤ (현행과 같음)

⑥-----  
----- 필요할 때에는  
관리인-----.

제5조(분임재산관리관의 지정) ---  
----- 분임재  
산관리관을 지정하고자 -----  
----- 각 호-----  
----- 승인을 받아야 ---  
-----.

1. ~ 4. (현행과 같음)

5. 그 밖에 -----

제6조(경계선) -----  
-----  
----- 않는 -----  
-----.

제8조(관리인의 지정) -----

제4조제6항에 따라 감수인을 두거나 이를 변경하고자 할 때에는 다음 사항을 갖추어 군수에게 신청하여야 한다.

1. (생략)
2. 감수인의 주소, 성명, 직명, 연령 및 경력
3. 4. (생략)
5. 기타 필요한 사항

제9조(재산관리관간의 재산이관) 재산관리관이 다른 재산관리관 소관의 재산을 이관 받고자 할 경우에는 미리 재산관리관이 서로 협의하여야 하며, 이관 받아야 할 사유와 재산관리대장 등 관련서류를 갖추어 총괄재산관리관에게 신청하여야 한다.

제10조(화재보고) ①재산관리관은 화재 기타 사고로 말미암아 군유 재산에 손해가 발생한 때에는 다음 사항을 갖추어 지체없이 군수에게 보고하여야 한다.

1. 2. (생략)
3. 손해정도와 금액
4. 손해의 부분을 명시한 도면
5. 처리에 관한 의견

②제1항의 경우에 긴급한 처리를

----- 관리인-----  
-----  
-- 각 호의 사항----- 승인  
을 받아야 -----  
-----.

1. (현행과 같음)
2. 관리인-----  
-----
3. 4. (현행과 같음)
5. 그 밖에 -----

제9조(재산 이관) -----  
-----  
-----  
---- 협의-----  
-----  
-----  
-----  
-----.

제10조(재난사고의 보고) ①-----  
- 등 그 밖의 재난사고로 군유 재산에 피해----- 다음  
각 호의 -----  
-----.

1. 2. (현행과 같음)
3. 피해정도-----
4. 피해의 부분을 표시한 도면
5. 처리 -----

②----- 긴급하게 처리하

요할 때에는 필요한 조치를 하고  
이를 보고하여야 한다.

제11조(은닉재산 신고에 대한 보상  
금 지급) 조례 제61조에 따른 은닉  
재산신고서는 별지 제1호 서식에  
따른다.

제12조(기부채납) ① 「공유재산 및  
물품 관리법 시행령」(이하 “영”  
이라 한다) 제5조2항에 따라 군유  
재산에 편입할 목적으로 기부하고  
자 하는 자가 있는 때에는 재산관  
리관은 다음 사항을 갖추어 미리  
군수에게 신청하여야 한다.

1. 물건의 표시

2. 기부자의 주소·성명 또는 상  
호

3. (생략)

4. 가격

5. 도면

② (생략)

제13조(매각신청) 재산관리관은 군  
유재산의 매각을 요할 것이 있을  
때에는 다음 사항을 갖추어 군수  
에게 신청하여야 한다.

1. ~ 7. (생략)

여야 할 -----  
-----.

제11조(은닉재산 신고에 대한 보상  
금 지급) 「고성군 공유재산 관리  
조례」(이하 “조례”라 한다) 제61  
조에 따른 은닉재산신고서는 별지  
제1호서식에 따른다.

제12조(기부채납) ① -----  
-----  
----- 제5조에 따라 군에 기부  
신청이 있을 때에는 총괄재산담당  
관이 담당 재산관리관을 지정하  
고, 지정받은 -- 각 호의 사항을  
갖추어 -----.

1. 기부할 물건-----  
-----

2. 기부자의 명칭, 성명(법인인 경  
우에는 그 대표자의 성명) 및 주  
소

3. (현행과 같음)

4. 기부할 물건의 가격

5. 기부할 물건의 도면

② (현행과 같음)

제13조(매각신청) 재산관리관이 군  
유재산을 매각 할 때에는 다음 각  
호의 -----  
-----.

1. ~ 7. (현행과 같음)

8. 기타 필요한 사항

제14조(행정재산의 용도폐지) ① 재  
산관리관은 행정재산의 용도를 폐  
지하거나 변경할 재산이 있을 때  
에는 공유재산심의회 의 심의를 거  
쳐 군수의 결정을 받아 용도를 폐  
지 하거나 변경하고 그 결과를 총  
괄재산관리관에게 통보하여야 한  
다.

② 행정재산의 용도폐지승인신청  
서는 별지 제20호 서식에 따른다.

제16조(교환) 영 제101조의 규정에  
의하여 재산관리관이 공유재산의  
교환을 요할것이 있을 때에는 다  
음 사항을 갖추어 군수에게 신청  
하여야 한다.

1. 2. (생략)

3. 교환 쌍방재산의 토지대장 및  
건축물 관리대장

4. 교환 쌍방재산의 도시계획확인  
원

5. 교환 쌍방재산의 등기부등본

6. 삭제

7. (생략)

8. 기타 필요한 사항

제17조(교환차액의 납기) 공유재산  
을 교환함에 있어서 그 가격이 상

8. 그 밖에 -----

제14조(행정재산의 용도폐지) ①--  
-----  
----- 필요가 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
--.

②-----  
--- 별지 제20호서식-----  
-.

제16조(교환) 재산관리관이 공유재  
산의 교환이 필요할 -----  
-----  
-----  
-----.

1. 2. (현행과 같음)

3. -----  
건축물대장

4. ----- 도시계획이용  
확인원

5. ----- 등기부등본

7. (현행과 같음)

8. 그 밖에 -----

제17조(교환차액의 납기) 제16조에  
따라 교환할 공유재산의 평가액이

응하지 아니할 때에는 그 차액을  
재산 인도전에 납입시켜야한다.

제18조(가격평정) ①균유재산을 매  
각·매수·교환 또는 대부(토지는  
제외) 할 경우에는 예정가격결정  
자료로서 가격평정조서(별지 제3  
호서식)를 작성하여야 한다.

② 제1항의 가격평정조서에는 평  
정의 근거가 되는 감정평가법인의  
감정평가서와 해당 재산의 위치를  
명시한 도면 기타 가격평정에 관  
하여 참고가 될 서류를 붙여야 한  
다.

제19조(인수인계) 군수와 총괄재산  
관리관 및 해당 재산의 재산관리  
관이 변동이 있을 때에는 다음 각  
호에 기재된 사항에 의하여 인수  
인계 하여야 한다. 다만, 군수의  
인수인계시는 제2호의 재산목록  
을 생략할 수있다.

1. ~ 3. (생략)

제20조(등기수속등) ①균유재산을  
취득하였을 때에는 해당 재산을  
관리하는 재산관리관은 법령에 정  
하는 바에 따라 지체없이 등기·  
등록 기타 권리확보에 필요한 절  
차를 밟아야 한다.

② (생략)

서로 다를 때에는 그 차액을 재산  
인도 전에 납입하여야 한다.

제18조(가격평정) ①-----  
-----  
----- 예정가격 결정  
을 위한 자료-----  
-----.

② -----  
----- 감정평가업자---  
-----  
---- 도면과 그 밖에 -----  
-----  
-.

제19조(인수인계) -----  
----- 재산관리관-----  
-----  
호의 사항을 포함하여 -----  
----- . ----- 인  
수인계 시-----  
----- 수 있다.

1. ~ 3. (현행과 같음)

제20조(등기수속 등) ①-----  
----- 그 -----  
-----  
----- 등기·등록  
및 그 밖에 -----  
-----.

② (현행과 같음)

제21조(매수신청) ①과 및 청·소의  
장은 균유재산의 매수를 요할 것  
이 있을 때에는 다음 사항을 갖추  
어 군수에게 신청하여야 한다.

1. ~ 9. (생략)

10. 기타 필요한 사항

②총괄재산관이 제1항의 매수신  
청이 있을 때에는 그 사무를 관리  
하는 자에게 위임하여 매수하게  
할 수 있다.

제22조(신축 등 신청) ①재산관리관  
이 균유재산의 신축·증축·개축  
·이축·철거·이전 또는 모양 변  
경을 요할 것이 있을 때에는 다음  
사항을 갖추어 군수에게 신청하여  
야 한다.

1. ~ 4. (생략)

5. 기타 필요한 사항

②재산관리관이 제1항의 규정에  
의하여 완공하였을 경우에는 등기  
정리후 다음 사항을 갖추어 군수  
에게 보고하여야 한다.

1. 공유재산 관리대장

2. 등기부 등본

3. 삭제

4. (생략)

5. 기타 필요한 사항

제23조(대장 및 도면작성) ①총괄재

제21조(매수 신청) ①재산관리관은  
균유재산을 매수할 필요가 -----  
-----  
-----.

1. ~ 9. (현행과 같음)

10. 그 밖에 -----

②총괄재산관리관이 제1항에 따  
른 매수 신청-----  
-----  
-----.

제22조(신축 등의 신청) ①-----  
-----  
----- 모양을  
변경해야 할 때에는 다음 각 호의  
-----  
-----.

1. ~ 4. (현행과 같음)

5. 그 밖에 -----

②----- 제1항에 따라 공사  
를 완료하였을 경우에는 등기정리  
후 다음 각 호의 -----  
-----.

1. 공유재산관리대장

2. 등기부등본

4. (현행과 같음)

5. 그 밖에 -----

제23조(대장 및 도면작성) ①-----



산관리관 및 재산관리관은 소관 재산에 대하여 다음 각호의 대장에 도면 및 이에 관련되는 권리관계 증빙서류를 부속시켜 비치하고 재산관리 및 이동사항을 기록유지하여야 한다.

1. 관리재산 총괄대장

2. 행정재산대장

3. 일반재산대장

② 제1항의 각 재산관리대장은 별지 제5호 서식에 따라 토지·건물·공작물·임목죽·선박 등 재산 종류별로 각각 구분하여 작성·관리하여야 한다. (다만, 재산관리 업무를 전산화하여 전산입력 처리하는 경우에는 장부를 비치하지 아니하고 전산입력으로 갈음할 수 있다.

제24조(대장정리 및 통지) ① 군유재산에 증·감 변동이 있을 때에는 해당 사유가 발생한 즉시 이를 해당 재산관리관에게 통지하여야 한다.

② 재산관리관은 제1항의 통지를 받았을 때에는 지체없이 대장과 도면을 정리하여야 한다.

제25조(증감이동보고) ① 재산관리관은 군유재산의 증감변동이 있을

----- 각 호 -----

----- 함께 -----

1. 총괄재산관리대장

2. 행정재산관리대장

3. 일반재산관리대장

② ----- 호의 대장은 별지 제5호서식 ----- 재산을 -----  
----- . 다만, 재산관리 업무를 전산화하여 처리하는 경우에는 전산자료로 대신할 수 있다.

제24조(대장 등 정리) 재산관리관은 소관 군유재산에 증·감 등 변동이 있을 때에는 즉시 대장·공부·도면 등을 정리하여야 한다.

제25조(증감 이동 보고) ① -----

때에는 관계대장을 정리하고 별지 제6호 서식의 균유재산의 증감 이동 보고서와 이와 관련되는 권리 관계 증빙서류를 첨부하여 매월 다음달 10일까지 총괄 재산관리관에게 보고하여야 한다.

② (생략)

③ 재산관리관은 그 관리에 속하는 재산에 대하여 「공유재산 및 물품관리법」 제46조(이하 “법”이라 한다)에 따라 재산을 재평가하여, 별지 제7호 서식에 따라 군수에게 보고하여야 한다.

제26조(임차재산) 임차재산이 있는 때에는 업무주관과장은 별지 제6호 서식에 다른 임차 재산대장을 비치하고 정리하여야 한다.

제27조(행정재산의 사용허가) 조례 제11조의 규정에 의한 행정재산의 사용허가서는 별지 제9호 및 별지 제10호서식에 따른다.

제28조(대부계약) 조례 제29조의 규정에 의한 대부계약서는 별지 제11호서식에 따른다.

제28조의 1(균유재산의 신탁계약서 등) ① 부동산관리신탁계약서

----- 별지 제6호서식의 균유재산의 증감 이동

② (현행과 같음)

<삭 제>

제26조(임차재산) 임차재산이 있는 경우에는 소관 재산관리관은 별지 제6호의2서식에 따른 임차재산 관리대장을 비치하고 정리하여야 하며, 이는 전산자료로 대신할 수 있다.

제27조(사용·수익허가) 행정재산의 사용·수익허가서는 별지 제9호 서식 -----.

제28조(대부계약) 일반재산의 대부 계약서는 별지 제11호서식에 따른다.

는 별지 제14-1호 서식에 따르고, 부동산처분신탁계약서는 별지 제14-2호 서식에 따르며, 임대형토지신탁계약서는 별지 제14-3호 서식에 따르고, 분양형토지신탁계약서는 별지 제14-4호 서식에 따른다.

② 신탁계약의 내용은 계약조건 등에 따라 제1항에 따른 서식의 조항과 내용을 변경하거나 특약사항을 별도로 정할 수 있다.

<신 설>

제29조(공유재산관리계획서등) 조례 제38조의 규정에 의한 공유재산관리계획서 및 공유재산매매계약서 등의 서식은 다음 각호와 같다.

제28조의2(균유재산의 신탁계약서 등) ① 영 제48조제2항에 따른 부동산관리신탁계약서는 별지 제14호서식에 따르고, 부동산처분신탁계약서는 별지 제14호의2서식에 따르며, 임대형토지신탁계약서는 별지 제14호의3서식에 따르고, 분양형토지신탁계약서는 별지 제14호의4서식에 따른다.

② 신탁계약의 내용은 계약조건 등에 따라 제1항에 따른 서식의 조항과 내용을 변경하거나 특약사항을 별도로 정할 수 있다.

제29조(공유재산관리계획서 등) 균유재산의 관리계획, 매매계약, 양여계약, 매수요구 및 교환계약은 다음 각 호의 서식에 따른다.

1. ~ 5. (생략)

제30조(대부 및 사용허가) ①재산관리관은 소관재산을 대부 또는 사용허가 하고자 할 경우에는 신청인으로부터 별지 제21호 서식에 따른 신청서를 받아 다음 사항을 검토하여 처리하여야 한다.

1. ~ 7. (생략)

②·③ (생략)

제31조(대부 및 사용허가정리부) 각 재산관리관은 별지 제22호 서식에 따라 균유재산의 대부 및 사용허가정리부를 비치하고 정리하여야 한다.

제32조(가격평정조서) 조례 제24조 제3항의 규정에 따른 가격평정조서는 별지 제23호 서식에 따른다.

제32조의2(변상금의 의견제출 등) 변상금 부과에 대한 사전통지서를 발송하는 때에는 별지 제23호의2 서식에 따르고, 변상금 사전통지에 대한 의견서는 별지 제23호의3 서식에 따른다.

제33조(청사관리) ①조례 제43조에 따른 청사 신축계획서는 별지 제24호서식에 따른다.

제34조(관사관리) ①관사는 조례 제

1. ~ 5. (현행과 같음)

제30조(대부 및 사용허가) ①-----  
-----  
-----  
----- 별지 제21호서식-----  
-----  
-----.

1. ~ 7. (현행과 같음)

②·③ (현행과 같음)

제31조(대부 및 사용·수익허가 정리부) 재산관리관은 별지 제22호 서식-----  
사용·수익허가 정리부-----  
----- 하며, 이는 전산자료로 대신할 수 있다.

제32조(가격평정조서) --- 제29조 제3항-----  
-- 별지 제23호서식-----.

제32조의2(변상금의 의견제출 등) -  
-----  
발송할 때에는 별지 제23호의2서식-----  
-----  
-----.

제33조(청사관리) ①--- 제44조---  
----- 정비계획-----  
-----.

제34조(관사관리) ①-----

49조에서 규정한 사용대상공무원  
이 아니면 이를 사용할 수 없다.  
다만, 사용대상공무원이 장기간사  
용하지 아니 할 때에는 소속 정규  
직 공무원중에서 무주택자에게 사  
용을 허가할 수 있다.

②조례 제52조의 규정에 의한 관  
사관리대장은 별지 제25호 서식에  
의한다.

③제1항 단서규정에 의하여 관사  
를 사용하고자 하는 자는 관사사  
용허가신청서(별지 제26호 서식)  
를 제출하여 사용허가를 받아야  
하며, 입주 5일전까지 입주신고서  
(별지 제27호서식)와 서약서(별지  
제28호서식)를 재무과장에게 제출  
하여야 한다.

제49조에 따라 사용대상 공무원-  
-----.  
---- 사용대상 공무원이 장기간  
사용하지 않을 ----- 공무  
원 중 -----  
-----.

②조례 제51조에 따른 관사 관리  
대장은 별지 제25호서식에 따른  
다..

③---- 단서에 따라 -----  
-----  
-----(별지 제26호서식)----  
-----  
-----  
-----  
-----.

## 소하천공사 시행(소하천의 점용·사용) 허가 고시

고성군 고시 제2020-25호

「소하천정비법」 제10조제3항, 「소하천정비법 시행령」 제7조제3항, 「소하천정비법 시행규칙」 제8조제2항 및 제10조제2항에 따라 소하천공사 시행(소하천의 점용·사용) 허가하였음을 다음과 같이 고시합니다.

2020년 2월 18일

고 성 군 수

시행자 (점용·사용자)	성명	부산지방국토관리청		
	주소	부산광역시 동구 초량중로 67(초량동)		
소하천명		두호소하천		
공사 (점용·사용) 개요	위치	경남 고성군 마암면 두호리 661번지 외 12필지 (334-4, 331-2, 659-2, 404-1, 404-2, 405-1, 406-1, 443, 446, 338-1, 437-1, 656-3)		
	면적	1,265㎡	폐천부지(廢川敷地) 예상 면적	㎡
	기간	2020년 2월 18일 ~ 영구		
	목적 및 사유	고성죽계~마산진전1 국도건설공사(국도14호선) [배수암거(B11.0m×H2.0m) L=32.145m]		

열람서류 (안전관리과 비치)

1. 실시설계도서
2. 위치도(축척 5만분의 1 지형도)

## 구제역 예방접종 실시 명령 고시

관내 접종대상 가축의 소유자 등은 구제역 예방을 위하여 「가축전염병 예방법」 제15조제1항, 같은 법 시행규칙 제17조제1항·제3항 및 「구제역 예방접종·임상검사 및 확인서 휴대에 관한 고시」 규정 제3조·제6조에 따라 해당 백신의 품목 허가된 접종방법을 준수하여 예방접종을 실시하되, 축종별 항체양성률 기준치 이상 유지되도록 예방접종을 실시할 것을 명합니다.

2020년 2월 17일

고 성 군 수

① 목적 : 구제역이 발생하거나 퍼지는 것을 막기 위해 예방접종 실시

② 지역 : 고성군 전 지역

③ 대상 가축명과 가축전염병의 종류

가. 대상가축 : 고성군 관내 사육 우제류 가축(소, 돼지, 염소)

\* 사슴은 농가 자율 접종

나. 가축전염병의 종류 : 구제역

④ 실시기간 : 항체양성률 기준치를 유지하도록 연중 구제역 예방접종 실시

⑤ 기타사항

가. 예방접종 방법 : 「동물용의약품 등 취급규칙」에 따라 구제역 백신 품목 허가된 접종방법으로 접종 실시('20.1월 기준 허가된 구제역 예방접종 방법 : 근육접종)

나. 예방접종 명령 이행 여부의 확인 : 시·도 가축방역기관장이 관할지역 내 가축사육시설의 가축 및 도축장 출하 가축에 대해 다음의 기준 충족 여부 확인

- 항체양성률 기준치(16두 이상 검사두수 대비) : 소 80% 이상, 염소 및 번식용 돼지 60% 이상, 육성용 돼지 30% 이상

다. 항체양성률 기준치 미만이 확인된 농가에 대한 조치

1. 가축전염병 예방법 제60조제1항제4호에 따라 1천만원 이하의 과태료 부과(1회 500만원, 2회 750만원, 3회 1,000만원)

2. 가축전염병 예방법 제19조제4항제5의2호에 따라 예방접종 명령을 3회 이상 위반한 경우 가축사육시설의 폐쇄 또는 가축사육제한 조치

3. 가축의 소유자 등에게 구제역 예방접종 추가 실시 명령(공문) 및 기준치 미만 확인일로부터 1~2개월 이내에 재검사를 실시하고, 기준치 이상 확인 시까지 반복 검사 실시

라. 주의사항 : 모든 개체에 예방접종을 실시하여 가축의 소유자 등은 위 “나”의 항체양성률 기준치 유지

마. 문의사항 : 고성군농업기술센터 축산과 가축방역팀(☎670-4322~4326)

## 대지조성사업계획(변경) 승인 고시

고성군 고시 제2018-151(2018.11.1.)호와 관련하여 경남 고성군 회화면 당항리 284-1번지 일원의 대지조성사업계획을 주택법 제15조에 따른 승인(변경)사항하고 같은 법 시행령 제30조제5항의 규정에 따라 이를 고시합니다.

2020년 2월 18일

### 고 성 군 수

1. 사업명칭 : 드라마인허브 대지조성사업계획 승인

2. 사업주체의 성명·주소(변경없음)

가. 성명 : 드라마인허브 대표 이운후

나. 사업시행자 주소 : 경남 함안군 가야읍 왕궁실 186, 4층(가야리)

3. 사업시행지의 위치·면적 및 규모

가. 위치: 경상남도 고성군 회화면 당항리 284-1번지 외 20필지(당초)  
경상남도 고성군 회화면 당항리 284-1번지 외 13필지(변

경)

나. 면적: 26,342.0㎡ → 12,336.0㎡

다. 사업규모: 단독주택(35→18획지, 13,303㎡→6,833㎡), 근린생활시설(2획지, 2,809㎡), 도로(3,771㎡→1,995㎡), 주민공동시설용지(1획지, 303㎡), 녹지(1획지, 6,156㎡→423㎡)

4. 사업시행기간 : 2018. 11. 01. ~ 2020. 10. 31.(당초)

2018. 11. 01. ~ 2020. 5. 31.(변경)



## 5. 다른 법령의 의제사항

- 가. 국토의 계획 및 이용에 관한 법률 제56조의 규정에 의한 개발 행위허가
- 나. 농지법 제34조의 규정에 의한 농지전용허가
- 다. 산지관리법 제14조의 규정에 의한 산지전용허가

## 6. 관계 도서(실음 생략)

- 가. 관계도서는 고성군청(건축개발과)에 비치하여 이해관계인에게 보입니다.
- 나. 기타 문의 사항은 고성군 건축개발과(055-670-2273)로 문의 바랍니다.

## 소하천공사 시행(소하천의 점용·사용) 허가 고시

고성군 고시 제2020-29호

「소하천정비법」 제10조제3항, 「소하천정비법 시행령」 제7조제3항, 「소하천정비법 시행규칙」 제8조제2항 및 제10조제2항에 따라 소하천공사 시행(소하천의 점용·사용) 허가하였음을 다음과 같이 고시합니다.

2020년 2월 20일

고 성 군 수

시행자 (점용·사용자)	성명	한국농어촌공사 고성·통영·거제지사장			
	주소	경상남도 고성군 고성읍 기월2길 51			
소하천명		울대소하천			
공사 (점용·사용) 개요	위치	경남 고성군 고성읍 울대리 999번지 외 4필지 (1000, 1001, 253-1, 253-2)			
	면적	영구	16㎡	폐천부지(廢川敷地) 예상 면적	㎡
		일시	70㎡		
	기간	2020년 2월 20일 ~ 영구			
	목적 및 사유	마동지구 다목적농촌용수개발사업 (가뭄 상습지역에 용수의 안정적 공급을 위한 관로매설)			

열람서류 (안전관리과 비치)

1. 실시설계도서
2. 위치도(축척 5만분의 1 지형도)