

# 「서울새활용플라자 5층 레스토랑 사용·수익허가」 일반 조건

본 허가조건은 (재)서울디자인재단을 ‘재단’이라 하고, 사용·수익허가를 받는 자를 ‘사용자’라 하여 다음의 조건에 따라 사용을 허가한다.

## 제1조(사용목적)

- ① 서울새활용플라자 내 레스토랑로서 새활용 실천문화 확산을 위해 방문 시민 등을 대상으로 식사 등을 통한 휴식 및 편의를 제공하는 목적으로 운영한다.

## 제2조(사용·수익허가 대상)

시설명	위치	면적(m <sup>2</sup> )			예정가격(원)	업종
		전용	공용	계		
5층 레스토랑	서울시 성동구 용답동 자동차시장길 49	288.52	255.65	544.17	59,947,880 (부가세포함)	음식점

## 제3조(사용기간)

- ① 레스토랑 등의 사용·수익허가기간은 계약일로부터 3년으로 한다.
- ② ‘사용자’는 서울특별시와 ‘재단’ 간의 「서울새활용플라자 시설관리 및 운영 위·수탁 협약」 기간 내에 1회에 한해 중간평가에 의해 2년 이내 연장 가능하며, 연장 기간까지 포함한 최대 사용·수익허가 기간은 계약일로부터 최대 5년 이내이다.(「서울특별시 서울새활용플라자 설치 및 운영에 관한 조례」 제8조) 단, 1항의 사용기간 동안 2회 이상의 행정처분(경고)을 받은 경우에는 갱신할 수 없다.
- ③ 상기 사용·수익허가 기간과 관련하여 재단과 사용자간 체결한 입주 계약은 재단이 서울새활용플라자를 운영하고 관리하는 기간동안 유지되며, 타 기관이 서울새활용플라자를 운영하고 관리하게 될 경우 본 입주계약은 해당기관으로 승계한다.
- ③ 사용자는 사용·수익허가 갱신을 희망할 경우 사용허가기간이 끝나기 2개월 이전에 ‘재단’에 사용허가의 갱신을 신청하여야 한다.

## 제4조(사용료)

- ① 연사용료는 최고입찰가(낙찰금액, 부가세 포함)로 한다. 단, 월할 계산에 있어 1개월 미만의 일수는 일할 계산한다.
- ② 2차년도 이후의 사용료 및 갱신된 경우의 사용료 등의 결정은 「공유재산 및 물품관리법 시행령」 제14조와 제31조 제3항에 따라 매 연도별 산정 부과한다.

## 제5조(사용료 납부)

- ① 최초 년도(계약일로부터 1년) 사용료는 최초 낙찰금액으로 영업개시일 이전 1일 전까지 전액을 ‘서울특별시’에 납부하여야 한다.
- ② 2차 년도 이후에는 당해연도 사용개시일에 해당하는 날로부터 30일 이전에 1년분 전액을 납

부고지서를 발부받아 납부하여야 한다.

- ③ 사용료는 1년 사용료 전액 선납을 원칙으로 하나, 필요시 사전 협의에 의하여 1년 4회 분납 가능하며, 「공유재산 및 물품관리법」 제 22조, 「공유재산 및 물품관리법 시행령」 제 14조 등 관련 규정에 따른다.
- ④ 납부 기한까지 사용료를 납부하지 않을 경우 「공유재산 및 물품관리법」 제80조 및 동법 시행령 제80조의 규정에 의하여 납부 기한이 경과한 날로부터 체납된 사용료에 연체료를 가산하여 납부하여야 한다.
- ⑤ 최초년도 사용료의 미납으로 3회 이상 독촉장을 받고도 사용료를 지정된 기일까지 납부하지 아니할 경우 허가를 포기한 것으로 간주하여 허가는 무효가 되고, 기 납부한 입찰보증금은 관련 법령에 의거 귀속 조치하고, 당해 시설물은 입찰에 부치며, 위와 같은 경우가 2차 년도 이후 발생 시 제13조에 따른다.
- ⑥ 사용료를 납부고지하거나 수납한 이후에 계산, 기준적용 등의 오류가 발견될 때에는 이를 증감하여 조정할 수 있다.

#### **제6조(사용료의 반환)**

- ① 사용허가를 취소한 경우 납부한 사용료는 취소일로부터 허가만료일까지 미사용기간분을 일할 계산하여 반환한다.  
※ 단, 제13조 제1항에 의하여 허가가 취소된 경우, 허가취소로 인한 ‘재단’의 손실을 잔여 사용료에서 차감 후 반환한다.

#### **제7조(관리비 등의 납부)**

- ① ‘사용자’는 관리비, 공과금 등의 각종 비용을 ‘재단’이 산정한 방법에 의거 지정한 기일까지 납부하여야 한다.
- ② ‘사용자’는 본 허가 기간 중 사용·수익허가 받은 공유재산을 사용하지 아니하였을 경우에도 전항의 관리비를 부담하여야 한다.

#### **제8조(이행보증금의 납부)**

- ① ‘사용자’는 사용허가 받은 재산에 대한 사용료, 원상복구비용, 변상금 등의 납부 이행을 보증하기 위하여 낙찰금액의 30% 이상의 금액으로 이행보증보험에 가입하여야 하며, 보험 가입 시 피 보험자를 ‘재단’으로 하고 보증기간은 허가만료일 60일 이후로 한다.
- ② 보증 내용은 ‘사용허가 조건 이행’으로 하여 가입하고 그 원본을 사용허가일로부터 10일 이내에 재단에 제출하여야 한다.
- ③ 계약보증금을 기한 내에 납부하지 않은 경우 계약의사가 없는 것으로 간주하여 당해 시설은 재공고 입찰에 부친다.
- ④ ‘사용자’가 허가조건 의무를 이행하지 아니하여 사용허가가 취소된 경우에는 이행보증금은 관련법령에 의거 조치하며, ‘사용자’는 이행보증금에 대한 반환 청구를 할 수 없다.
  1. 사용료의 미납으로 계약이 해지된 때
  2. 사용자의 사유로 계약을 중도포기 또는 계약해지한 때

3. 사용허가기간이 만료되거나 사용허가가 취소된 후에도 사용·수익시설을 계속 사용하거나 점유한 때
4. 기타 본 계약서, 사용·수익허가 일반 및 특수 조건 등에 명시한 사항을 이행하지 아니하여 계약을 해지한 때
- ⑤ 제4항 각 호 이외 발생할 수 있는 각종 손해 및 손실(미납 사용료 및 각종 미납 공과금, 설치 시설물로 인해 발생한 손해배상 등 허가의 해지에 이르지 않는 부수적인 손해 및 손실)이 있을 시 계약보증금(이행보증보험증권)은 관련법령에 의거 ‘재단’에 정산 귀속하며, 부족분은 ‘사용자’가 추가로 지급하여야 한다.

### 제9조(보험증서의 제출)

- ① ‘사용자’는 제3자의 신체에 영업행위로 인한 상해를 입혔을 때의 보상 및 허가받은 재산의 손괴 시 배상책임을 특약으로 하는 영업배상 책임보험에 가입하고 그 증서 사본을 제출하여야 하며, 이 때 보증기간은 허가만료일 후 60일까지로 한다.
- ② ‘사용자’는 사용허가 재산에 대하여 ‘재단’을 보험금 수령인으로 하는 당해 재산평가액에 대한 금액의 손해배상 및 화재보험에 가입하여 그 증서를 재단에 제출하여야 한다.

### 제10조(업종 및 취급품목)

- ① ‘사용자’는 ‘재단’으로부터 허가받은 시설에서 상호 협의한 업종과 관련된 업종에서 취급할 수 있는 품목에 한하여 판매할 수 있다.
- ② ‘사용자’는 항시 품목 구성을 완비하고 위생상 관리를 철저히 이행하며 관련법규 및 지침을 준수하여야 하고, 이용객에 대한 교환·반품·환불 등 판매관리 일체를 일반 상관계에 따라 이행하여야 한다.

### 제11조(사용허가 시설의 보존 및 연고권 배제)

- ① ‘사용자’는 선량한 관리자의 주의 의무를 다하여 사용허가 시설을 보존할 책임을 지며, 그 사용에 필요한 보수를 하여야 한다.
- ② 영업에 필요한 시설의 설치 또는 기존 시설을 변경하고자 할 경우에는 ‘재단’의 승인을 받아 ‘사용자’ 부담으로 설치할 수 있으며 자세한 사항은 사용허가 특수조건에 따른다. 이 경우 비용 상환청구 등 어떠한 연고권도 주장할 수 없으며, 사용재산의 반환은 제15조에 따른다.

### 제12조(행위제한)

‘사용자’는 ‘재단’의 승인 없이 다음 각 호에 해당하는 행위를 하지 못한다.

- ① 사용·수익 시설의 사용목적 또는 수익목적의 변경
- ② 사용·수익 시설의 전대 또는 권리의 처분, 담보에 제공하는 행위
- ③ 사용·수익 시설의 원상을 변경하는 행위
- ④ 사용·수익 시설에 설치한 사용자의 시설을 제3자에게 양도하는 행위

### 제13조(사용허가의 취소)

- ① ‘재단’은 다음 각 호에 해당하는 사유가 발생한 경우에는 1개월 전에 사용자에게 통보함으로써 계약을 중도 해지할 수 있다.
1. ‘사용자’가 위 제12조(행위제한) 각 호의 행위를 한 때
  2. ‘사용자’가 체납처분, 강제집행 또는 경매로 인하여 운영권을 상실한 때
  3. ‘사용자’가 사용·수익허가 받은 시설물의 관리를 게을리 하여 공공의 이익을 해치는 경우
  4. ‘사용자’가 민·형사상 문제로 사용·수익허가 받은 시설물의 관리에 지장이 있는 경우
  5. ‘사용자’가 거짓 진술, 거짓 증명 서류의 제출, 그 밖의 부정한 방법으로 사용·수익허가를 받은 사실이 발견된 경우
  6. ‘사용자’가 국내에 주소, 거소가 없게 된 경우 관리인을 신고하지 아니하였을 때
  7. ‘사용자’가 ‘재단’으로부터 사용료 및 관리비 등 납부의 독촉장을 3회 이상 받고도 사용료 및 관리비를 지정된 기일까지 납부하지 아니할 때
  8. ‘사용자’의 안전관리 소홀로 인하여 안전사고가 발생한 경우
  9. 기타 ‘사용자’가 사용·수익허가조건 등에 정한 내용을 이행하지 아니하거나 또는 이를 위반한 때
- ② ‘사용자’가 본 계약기간 중에 사용자의 사유로 중도포기 또는 해약을 하려하는 경우, ‘재단’에 2개월 전에 해약요구서(포기원)를 제출하여야 하며, 원상복구 계획서를 첨부하여야 한다.
- ③ ‘사용자’의 귀책사유로 계약이 해지되었을 경우, 계약보증금(이행보증보험증권)은 관련법령에 의거 ‘재단’에 귀속되며, 납부한 사용료는 계약해지 이후부터 새로운 업체의 계약개시일 이전까지 기간에 해당하는 사용료와 새로운 업체 선정에 소요된 공고비용 등을 공제한 후 반환한다.
- ④ ‘재단’은 ‘재단’ 및 서울특별시의 공용, 공공용 또는 공익사업을 위하여 시설물 용도변경 및 철거하여야 하는 등 계약을 유지하기 어려운 경우 1개월 전 사용자에게 계약이 해지됨을 통보하고 사용료를 취소(해지)일 이후부터 일할 계산하여 반환하여야 한다. 사용료 이외 기타 사용자의 손실에 대해서는 관계법령에 따른다.(「공유재산 및 물품관리법」 제25조 제3항 및 동법 시행령 제18조 제1항)

#### 제14조(사용허가 취소 시의 배상)

본 허가조건의 위반으로 허가를 취소하는 경우 ‘사용자’에게 손해가 발생하더라도 ‘재단’은 그 손해를 배상하지 아니한다.

#### 제15조(사용재산의 반환)

사용기간이 끝났거나 허가 취소·철회로 인하여 사용재산을 반환하는 때에는 지정하는 기일까지 ‘재단’의 입회하에 원상복구 후 즉시 반환하여야 한다. 다만 사용목적의 성질상 사용재산의 원상회복이 불필요한 경우와 원상변경에 대하여 운영사와 사전협의한 경우에는 원상복구하지 않을 수 있다.

#### 제16조(변상금 징수)

- ① ‘사용자’가 사용허가 기간이 만료되거나 사용허가가 취소된 후에도 사용·수익시설을 계속 사용하거나 점유하는 경우에는 「공유재산 및 물품관리법」 제81조 규정에 의한 변상금을 납부하여야 한다.
- ② ‘사용자’가 제15조의 의무를 이행하지 아니할 때에는 재단은 사용료를 계속 징수하며, 재단이 원상복구를 한 때에는 그 비용을 사용자가 부담하여야 한다.

**제17조(배상책임)**

- ① ‘사용자’가 본 계약이 정한 의무를 이행하지 아니하거나 의무를 위반하여 ‘재단’에 손해를 끼친 경우에는 ‘사용자’는 그 손해를 배상하여야 한다.
- ② ‘사용자’의 귀책사유로 사용·수익재산이 파손 또는 망실되었을 경우에는 ‘사용자’의 책임으로 조치하여야 한다.
- ③ 사용·수익허가 시설 운영과 관련하여 ‘사용자’의 귀책사유로 ‘재단’이 제3자로부터 손해배상 청구를 받는 경우 ‘사용자’가 이를 배상하여야 한다.

**제18조(사용허가 재산에 대한 지시감독)**

허가대상 재산의 사용·수익허가 목적 달성 및 관리의 적정성을 위하여 필요한 경우 ‘사용자’에게 이행에 필요한 지시감독을 할 수 있고, 사용자는 그 지시 또는 명령에 응하여야 한다.

**제19조(관계법령의 적용)**

본 허가조건에 정하지 아니한 사항은 「공유재산 및 물품관리법 및 동 시행령」, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법령」 등 관련법령의 규정과 「서울특별시 공유재산 및 물품 관리 조례」, 동 조례 시행규칙 및 기타 계약관련 법령 등을 따르기로 한다.

**제20조(특수조건)**

사용·수익허가 대상 시설의 운영, 관리 등에 대한 세부 사항을 특수조건으로 규정할 수 있고, ‘사용자’는 그에 따라야 한다.

**제21조(조문해석)**

이 계약에 명시되지 아니한 사항 또는 계약의 해석에 관하여 이의가 있는 경우에는 관계법령 및 일반관례에 따르며, 관련 규정이 없는 때에는 ‘재단’과 ‘사용자’가 합의하여 결정한다.

**붙임**

「서울새활용플라자 5층 레스토랑 사용·수익허가」 특수 조건 1부.

# 「서울새활용플라자 5층 레스토랑 사용·수익허가」 특수 조건

## 제1조(적용범위)

본 조건은 서울새활용플라자 5층 레스토랑 시설을 사용·수익허가를 득하여 운영함에 있어, 「서울특별시 서울새활용플라자 설치 및 운영에 관한 조례」에 명시된 업사이클링, 재사용 등 재활용 관련 산업을 지원하고 시민의 재활용에 관한 의식을 향상시키기 위해 설치·운영하는 서울새활용플라자의 운영목적에 맞추어 ‘사용자’가 지켜야 할 조건을 규정함을 목적으로 한다.

## 제2조(영업시간 및 휴점일)

- ① 영업시간은 09:00~18:00로 하며, 영업시간을 조정하고자 할 경우에는 ‘재단’과 사전에 협의하여야 한다.
- ② ‘사용자’는 운영시간에 관한 안내를 이용자가 쉽게 알아볼 수 있는 곳에 부착하여야 한다.
- ③ 휴점일은 신정(1월 1일), 설 및 추석 연휴 당일(연휴 기간에 따라 휴점일 조정 가능), 매주 일요일 등 서울새활용플라자 휴관일과 동일하며, 별도의 휴점일을 추가로 정하거나 또는 상기 휴점일에 휴점하지 아니할 때는 이용자의 불편을 최소화하는 범위 내에서 ‘재단’과의 협의를 통해 조정할 수 있다.
- ④ 감염증 발생 등으로 정부 또는 서울특별시 권고, 요청에 따라 시설 휴관 필요 시 휴점될 수 있다.

## 제3조(책임과 의무)

‘사용자’는 다음 각 호의 책임과 의무를 다하여야 한다.

- ① 관계법령에 의하여 영업에 필요한 제반 인·허가 사항이나 신고사항은 영업개시일 전에 사용자가 인·허가를 득하거나 신고하여야 하며, 이에 따른 책임과 의무는 사용자가 진다.
- ② ‘사용자’ 및 ‘사용자’에게 소속된 종사원이나 ‘사용자’의 운영관리를 위해 일시적으로 고용된 작업자에 의한 고의 또는 과실 등 부주의로 사용시설에 피해가 발생하였을 때에는 즉시 복구하거나 보상하여야 한다.
- ③ ‘사용자’는 소방시설법을 준수하여 적정수의 소방 기구를 확보하여야 하며, 화재 예방에 최선을 다하여야 한다.
- ④ ‘사용자’는 화기 및 전기·수도시설 등 제반설치시설의 안전관리에 최선을 다하여야 하며, 관계법령에 의거 자격이 있는 자로 하여금 수시로 점검을 실시하여야 한다.
- ⑤ ‘사용자’는 시설 운영과 관련하여 필요한 도난방지 시설 및 잠금장치 등을 직접 설치하여야 하며, 영업장에서 발생하는 도난 및 분실, 시설물 파손 등에 대한 모든 책임을 진다.
- ⑥ ‘사용자’는 영업장과 그 주변지역의 청결을 유지하여야 하며, 이를 위한 필요한 인력과 장비는 항상 확보하여야 한다.
- ⑦ ‘사용자’는 사용 허가받은 면적을 넘어서는 어떠한 시설을 설치하거나 상품이나 자재 등을 적치 할 수 없다.
- ⑧ ‘사용자’는 서울특별시 또는 ‘재단’으로부터의 공익상 필요한 행정처분 또는 지시(양질의 서비스 제공, 친절응대 등)를 즉시 이행하여야 할 의무를 진다.

- ⑨ 사용허가 받은 시설의 관리·운영 시 주의의무 위반으로 인하여 인명, 재산 또는 민·형사상의 피해가 있을 때에는 ‘사용자’가 모든 책임을 진다.
- ⑩ ‘사용자’는 신용카드 및 현금영수증을 발급할 수 있는 시설을 갖추고, 제로페이를 사용할 수 있도록 하는 등 원활한 이용을 위한 결제 서비스를 제공해야 한다.

#### 제4조(운영계획서의 준수)

- ① ‘사용자’는 영업장 운영계획서를 다음 각 호의 내용을 포함 작성하여 재단에 제출하고 재단의 승인을 받아야 한다.
  1. 영업장 운영자의 표시(명칭, 성명)
  2. 주사무소의 위치, 연락전화번호
  3. 영업시간
  4. 영업장 관리 인력 구성 및 배치
  5. 영업장 시설물 관리에 관한 사항
  6. 주요 판매 품목(메뉴구성) 및 가격
  7. 위생관리 및 이용자 서비스 제공 계획
  8. 시설설비 세부 계획 및 시설물 관리 계획
  9. 기타 영업장 관리 운영 전반에 관한 사항

#### 제5조(판매품목 및 가격의 제한)

- ① ‘사용자’는 서울새활용플라자 운영 방향에 부합하는 식사료 등의 품목을 제공한다.
- ② 판매 품목(메뉴) 및 가격에 대하여 공익 또는 공공목적에 위배되고 타 시설보다 과다하다고 판단될 때에는 ‘재단’이 품목과 가격을 제한할 수 있다.
- ③ ‘사용자’는 판매품목 및 가격의 신규게시 또는 변동이 발생하였을 경우 반드시 ‘사용자’의 신청에 따라 ‘재단’과 협의 후 결정하고 이를 표시하여야 한다.
- ④ ‘사용자’는 영업장을 운영함에 있어 판매(취급)품목의 종류 중 담배 및 불량식품의 판매를 금지하고 권장소비자 가격이 표시된 물품에 대하여는 표시된 가격 이상으로 판매할 수 없다. 권장소비자 가격이 표시되지 않은 물품가격은 인근 지역 유사영업점의 가격수준이어야 한다.
- ⑤ 판매 품목 및 유통 방법에 있어서 서울새활용플라자의 운영 성격에 부합하도록 환경친화적 품목 구성 및 일회용품 사용 최소화, 플라스틱 프리 등 자원순환과 새활용을 실천하는 방식을 제안하고 이에 따라 운영한다.
- ⑥ 판매물품 중 식품위생법의 규정에 의한 판매 또는 사용금지품목 및 ‘재단’에서 판매금지를 결정한 품목에 대하여는 보관하거나 판매할 수 없다.
- ⑦ ‘재단’의 판매품목의 종류 및 가격의 제한에 의하여 영업상의 손해 또는 손실이 발생하였을지라도 ‘사용자’는 일체 변상 청구를 할 수 없다.
- ⑧ 판매행위에 있어서는 관련법에 따라 공정거래행위를 하여야 하며, 이를 위반하여 관련 기관으로부터 처분을 받았을 경우 특수조건 제16조 규정에 의하여 행정처분 및 사용허가 취소를 할 수 있다.
- ⑨ 유통기한 경과 품목의 취급 및 판매행위와 식품 제조업 미허가업체 제품의 취급행위를 금지

하며 모든 판매 품목은 위생적으로 처리하여야 한다.

- ⑩ 판매시설의 취급품목에 대한 해석기준은 「식품위생법」 등 관련법 규정 및 사전적 의미를 기준으로 한다.

### 제6조 (사용허가 표찰의 부착)

- ① ‘사용자’는 지체 없이 자비로 적당한 장소에 사용목적, 사용기간 및 성명(법인의 경우 법인명과 대표자 성명), 그 밖에 필요한 사항을 적은 표찰을 부착하여야 한다.
- ② 단, 표찰 부착이 불필요하다고 ‘재단’이 인정하는 경우에는 표찰을 부착하지 않을 수 있다.

### 제7조(상호 및 간판)

‘사용자’는 임의로 광고물을 설치 또는 게시하지 못하며, 상호 및 간판은 사용·수익허가 시설의 특수성을 고려하여 ‘재단’과 위치, 디자인 및 규격 등을 협의하여 결정하여야 한다. 또한 특별한 사정 등으로 변경이 필요한 경우에도 ‘재단’과 협의하여 변경·설치하여야 한다.

### 제8조(청소 등 위생 관리)

- ① ‘사용자’는 영업장 내 위생, 환기 및 영업장 주변의 청결유지에 만전을 기하여야 하며, 정기적인 청소 및 소독을 실시하여야 한다.
- ② 레스토랑 및 주방은 항상 청결하게 유지하여야 하며, 식탁, 의자, 매대, 선반 및 바닥주변, 벽, 창호, 조명시설 등은 이용시민의 불편이 없도록 깨끗이 수시로 청소를 실시하여야 한다.
- ③ 영업장 운영과 관련하여 발생하는 각종 쓰레기 및 오물은 당일 영업 종료일 전까지 분리수거 후 규격봉투를 사용하여 ‘사용자’가 처리하여야 한다.

### 제9조(운영설비 설치 및 관리)

- ① ‘사용자’의 필요에 의해 인테리어 시공 및 변경 시에는 사전에 ‘재단’과 협의하여 ‘사용자’의 부담으로 설치하여야 하며, 계약기간 종료 시 무상으로 귀속하거나 ‘재단’이 원상복구를 요구할 시 즉시 원상복구 하여야 한다.
- ② ‘재단’이 설치·구매한 집기·설비 외에 ‘사용자’의 판단으로 영업에 필요한 추가적인 주방 설비 및 집기 구매, 수리 비용은 ‘사용자’가 부담하며, 이 경우 ‘사용자’가 구매물품의 소유권을 갖는다.
- ③ 영업장 운영에 필요한 도난방지 시설 및 시건 장치 등은 ‘사용자’가 설치하여야 하며 영업장에서 발생하는 도난 및 분실, 시설물 파손 등에 대한 모든 책임은 ‘사용자’가 진다.
- ④ ‘사용자’는 사용시설 내의 전기, 소방, 무인경비시스템 등의 시설에 대하여 제반 관리 업무를 철저히 하여 화재 및 안전사고를 예방하고 소방 동작스위치 등에 대하여 이용 시민이 함부로 만질 수 없도록 관리하여야 한다.
- ⑤ 어린이 이용자의 안전사고를 방지하도록 시설물 설치에 각별히 유의해야 한다.
- ⑥ 사용·수익허가 시설 내에 필요 시 서울특별시, 서울새활용플라자와 입주기업 홍보를 위한 자료를 배치할 공간을 제공한다.



**제10조(비용부담)**

① 사용자가 비용을 부담하는 범위는 아래와 같다.

구분	비고
시설사용료	사용수익 허가시설의 사용료
주방설비비	영업을 위해 필요한 주방설비 일체
인테리어비	영업을 위한 공간 연출 및 조성비
식재료비, 원자재	레스토랑 매출을 위해 사용된 식재료, 원자재비
인건비	사업운업을 위해 소요된 인건비
교육훈련비	레스토랑 직원 교육 훈련 경비
작업용 피복비	종사원, 작업자 위생복, 유니폼 등
소모품비	세제류, 청소도구 등 주방소모품 및 사무용 소모품 등
홍보, 마케팅비	판촉프로그램 개발비, 마케팅 및 홍보물 비용 등 경비일체
보험료	사고배상 책임보험 등
공공요금	전기요금, 상하수도요금, 도시가스요금 등
기타	본 사업 수행을 위한 제반 비용 일체

- ② 사용허가재산 사용에 따른 일체의 유지비와 부과금, 쓰레기 처리비 등은 사용자가 부담한다.
- ③ 자연적으로 발생된 건물의 본체 및 공동부분과 공동시설의 골조, 벽체, 전기, 냉난방시설, 각종배관, 상하수도시설, 소방시설의 유지보전에 필요한 수선 및 누수로 인한 수리 등 근본적인 수리는 ‘재단’과 서울특별시가 수선한다.
- ④ 제3항의 경우를 제외한 일반적인 유지·보수비(예: 조명 교체, 테이블 및 의자파손, 소모성 품목 등)는 ‘사용자’가 부담한다.
- ⑤ ‘사용자’의 부주의로 인하여 인명 및 재산상의 피해가 발생하였을 경우 ‘사용자’는 치료·배상 및 원상복구를 하고, 이에 따르는 비용 전액을 부담한다.
- ⑥ ‘사용자’는 안전사고에 대비하여 화재배상책임보험(대인·대물) 등 시설 운영과 관련한 보험에 가입하여야 한다.

**제11조(공공요금 납부)**

- ① ‘사용자’는 사용·수익허가 목적물 사용에 따른 사용료와 공공요금(전기요금, 상하수도요금 등)을 성실히 납부하여야 한다.
- ② 수도, 전기 이용 요금은 사용·수익허가 면적비율을 반영하여 ‘재단’이 계산하여, ‘재단’이 발급하는 고지서 내용에 따라 납부한다.
- ③ ‘사용자’는 사용료, 관리비 등의 미납이 있을 경우 소정의 연체 요율이 적용된 가산금을 추가로 부과하며 퇴거 시까지 납부하여야 한다.

**제12조(종사원 관리)**

- ① 레스토랑의 제반운영에 필요한 모든 종사원에 대하여는 ‘사용자’가 관련법령 등의 규정에 적합한 자격이 있는 자를 채용, 관리하고 이에 대한 책임과 비용은 ‘사용자’가 부담하여야 한다.

- ② 종사원의 생명, 신체, 재산상의 손실 및 「근로기준법」, 「산업안전보건법」, 「산업재해보상보험법」, 「직업안정법」, 「고용보험법」, 「중대재해처벌법」 등 종사자의 노무 관련 제반 법률적 문제에 대하여는 ‘사용자’가 전적으로 책임을 지며 ‘재단’은 이에 대하여 일체의 책임을 지지 아니한다.
- ③ ‘사용자’는 ‘사용자’의 종사원으로 인하여 발생하는 모든 사고와 손해에 대해 민형사상의 책임과 의무를 지며 ‘재단’은 이에 대하여 일체의 책임을 지지 아니한다.
- ④ ‘사용자’는 ‘사용자’의 노조 파업 시 비상 운영 대책을 세우고, 이에 대한 책임을 진다.
- ⑤ ‘사용자’는 관리자를 선임하여 ‘재단’에 통보하여야 한다.
- ⑥ ‘사용자’는 종사원을 고용하였을 경우 고용한 날로부터 7일 이내에 종사원 성명, 주소, 연락 가능한 전화번호 등을 ‘재단’에 신고하여야 한다.
- ⑦ 제6항의 규정은 종사원의 퇴사 및 주소, 전화번호 등이 변경되었을 경우에도 적용된다.

### 제13조(영업신고)

- ① ‘사용자’는 허가받은 시설의 운영 전까지 관할 행정기관에 신고를 필하여야 한다.
- ② ‘사용자’는 ‘재단’에게 영업개시일 이전에 영업신고필증 및 사업자등록증 사본을 제출하여야 하며, 미준수시 계약이 해지 될 수 있다.

### 제14조(관리 감독 및 영업 보고)

- ① 서울특별시 및 ‘재단’은 ‘사용자’의 영업장을 수시로 출입하여 본 허가조건의 이행 여부 및 운영 상태를 점검하고 자료요구·지도·감독 등을 할 수 있다.
- ② ‘사용자’는 영업장 운영에 관한 시정요구에 대하여는 즉시 시정하여 그 내용을 영업장 운영에 반영하여야 한다.
- ③ ‘사용자’는 허가받은 시설의 운영, 관리와 관련된 각종 사고 발생 시 즉시 ‘재단’에 통지하여야 하며, 이에 따른 후속조치를 하여야 한다.
- ④ ‘사용자’는 매 익월 10일까지 운영현황 보고 문서를 제출하여야 하며, 기타 서울특별시 및 ‘재단’에서 필요한 행정서류 등 수시 문서를 요청할 경우 관련 문서를 제출하여야 한다.

### 제15조(재산반환 조치)

- ① ‘사용자’는 사용·수익허가 기간이 만료되거나 약정 해지통지를 받았을 경우 제공받은 시설 등의 반환과 이에 따른 업무인계 등 필요한 조치를 지체없이 이행하여야 한다.
- ② 제1항의 규정을 이행하지 않은 경우 ‘재단’은 원상회복을 위해 필요한 조치를 취할 수 있다.
- ③ 영업장 운영상 필요에 의해 ‘사용자’가 설치한 시설(인테리어 투자설비 포함), 집기 및 비품 등에 대하여 ‘사용자’는 ‘재단’ 또는 제3자에게 매수를 강요하거나 비용청구 등 기타 어떠한 권리도 주장할 수 없다.

### 제16조(준수의무 및 사용허가 취소)

- ① ‘사용자’는 본 사용·수익허가 일반조건 및 특수조건 등의 내용을 숙지하고 이를 준수해야 하며, 위반한 경우에는 다음 기준에 따라 사용허가를 취소 할 수 있다.

구분	비고	
1회	주의	- 허가기간 1년간의 위반횟수를 기준으로 함. - 사용·수익허가 취소 시 기납부한 사용료의 반환은 일반조건 제6조에 따름.
2회	1차 경고 조치	
3회	2차 경고 조치	
4회	사용중지 6일 및 사용·수익허가 취소 예고	
5회	사용·수익허가 취소	

- 단, 일반조건 제13조 제1항의 계약해지 조건에 해당될 경우 위반횟수와 상관없이 사용·수익 허가를 취소할 수 있다.

- ② 사용·수익허가 기간 중 사업자등록 자격을 상실하게 되었을 경우, 사용·수익허가를 자진 취소한 것으로 처리한다.

#### 제17조(서울새활용플라자 추진 사업 등에 대한 협조)

- ① ‘사용자’는 서울새활용플라자 운영목적 달성을 위해 서울특별시와 ‘재단’이 추진하는 사업의 운영과 홍보활동 등에 적극 협조하여야 한다.
- ② ‘재단’은 계절별 또는 수시로 서울새활용플라자 운영목적 달성을 위하여 방문 시민과 입주기업을 대상으로 특별 프로그램, 이벤트, 행사 또는 관련 단체의 행사를 유치할 수 있으며, 이 경우 행사 업체 등이 행사 참여자에게 제공하는 식음료, 행사 기념품, 샘플 등의 제공 등에 대하여 ‘사용자’는 이의제기를 할 수 없다.

#### 제18조(조문해석)

특수조건에 명시되지 아니한 사항이나 해석상 견해가 다를 때에는 상호 협의하여 공익 또는 공공목적에 따라 결정한다.