

		시 민			
문서번호	도시관리과-8979	전문관	도시관리정책팀장	도시관리과장	도시계획국장
결재일자	2019. 8. 13.				
공개여부	대시민공개				
방침번호		협 조	주무관		

자치구 지구단위계획 수립 보조금 지원기준 마련



2019. 8.

도시계획국
(도시관리과)

자치구 지구단위계획 수립 보조금 지원기준 마련

자치구청장에게 권한 위임된 지구단위계획 수립 및 재정비에 지원하는 보조금의 지원 기준과 절차를 명확히 정립하고 자치구에 안내하여 일관성 있고 예측 가능한 행정을 구현하고자 함.

I 현황 및 문제점

□ 관련근거

- 지방재정법 제17조
 - 지자체가 필요하다고 인정하여 조례에 규정되어 있는 경우 보조금 지원 가능
- 서울특별시 지방보조금 관리 조례 제7조 및 시행규칙 제2조
 - 자치구 지구단위계획 수립 및 재정비 용역비의 50% 보조금 지원
- 지구단위계획 단계별 재정비방안(행정2부시장 방침 / `07.02.07.)
 - 사전 타당성 심의를 통해 재정비 시행 여부와 재정비 방향 검토

□ 보조금 지원 현황

- (지원대상) 자치구 예산을 확보하고, 시 사전타당성심의를 득한 사업
- (지원액) 원칙적으로 사업비의 50%를 지원
 - 예산이 부족한 경우 예산범위 내에서 최대한 지원(균등 비율 지원)
- (지원실적) 5년간 142억원(사업비 대비 평균 37.4%) 지원
 - 93개 지구단위계획구역(장기계속사업 중복지원 7건 제외) (단위:천원)

연도	총 사업비	확보예산 (시비)	지원액 (시비)	지원대상	지원비율
2015년	3,494,000	1,000,000	1,000,000	13개 자치구 13개 지단구역	사업비의 28.6%
2016년	8,709,000	2,695,000	2,686,125	17개 자치구 23개 지단구역	사업비의 30.8%
2017년	9,205,014	3,275,003	3,275,003	17개 자치구 25개 지단구역	사업비의 35.6%
2018년	7,706,329	3,320,000	3,320,000	15개 자치구 20개 지단구역	사업비의 43.1%
2019년	8,987,111	3,965,000	3,965,000	12개 자치구 19개 지단구역	사업비의 44.1%
총계	38,101,454	14,255,003	14,246,128	25개 자치구 100개 지단구역	사업비의 37.4%

□ **문 제 점**

- 명확하지 않은 보조금 지원기준으로 인한 행정의 일관성·형평성 부족
 - 다양한 보조금 신청 유형에 대한 보조금 지원액 세부기준 미비
 - ▶ 구비 확보액이 사업비의 50% 미만이거나 초과한 경우
 - ▶ 예산서에 특정 사업에 대한 보조금이 명시된 경우 등
 - ※ 매년 당해연도 방침으로 지원금액 결정
- 지원 후 관리기준 미정립
 - ▶ 집행잔액 반납은 매년 보조금 지원시 통보, 준공후 확인 등
- 사전 타당성 심의기준 재정립 필요
 - ▶ 현행 방침은 재정비 대상만 심의토록 규정(신규 사업 심의근거 부재)
 - ▶ 위원 구성 및 운영 등에 있어 일부 방침과 다르게 운영

〈 사전 타당성 심의 방침과 운영현황 비교 〉

구분	당초 방침('07.2. / 부시장)	현재 운영
기능	○ 수립(재정비) 후 5년 경과한 지구단위계획의 재정비 필요성 심의 - 재정비(전면/부분) / 존치 / 폐지로 구분	○ 지구단위계획 신규수립 및 재정비 사업 보조금 지원여부 심의
구성	[8명] ○ 서울시(5) 도시관리과장, 지역·지구 팀장, 공공시설정책팀장, 상임기획단장 ○ 자치구(1) 도시관리국장 ○ 전문가(2) 공동위 위원 2인	[4~8명] ○ 공동위 위원 4~8명 - 소위원회와 동일
운영	○ 별도 기준 없음(현재 미운영)	○ 1월, 7월 정기개최 - 필요시 수시개최

- 보조금 지원기준과 절차에 대한 자치구 이해 부족으로 절차 지연
 - 각 절차별 자료 제출 시기와 작성 방법에 대한 인식 부족 / 예산 과다·과소 확보
 - 관련자료 제출 지연 및 내용 미흡으로 인하여 전체 일정 지연 등의 문제

보조금 지원의 기준 및 절차 정립과 안내를 통한 행정의 일관성, 형평성 및 예측가능성 확보

Ⅱ **개 선 방 안**

1 **보조금 지원기준**

- **지원대상 : 아래 요건을 모두 충족한 사업**
 - 자치구 예산 확보(사업비의 50% 이상 확보 원칙)
 - 市 사전타당성 심의 통과
 - 사업비의 적정성 검증 완료(계약심사 또는 일상감사 결과 제출)
- **지 원 액 : 사업비의 50% 지원(원칙)**

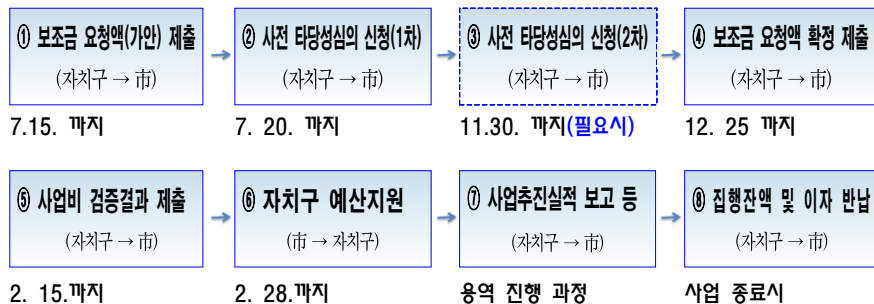
예산 부족시 예산범위 내에서 최대한 지원(균등 비율)

 - 구비가 사업비의 50%를 초과한 경우 부족 범위 내에서 보조금 지원
 - 구비가 사업비의 50% 미만인 경우 최대 구비 만큼 보조금 지원
 - 계속사업은 당해연도 사업비만을 대상으로 타 사업과 균등비율 지원
 - 예산서에 특정 사업에 대한 지원액이 명시된 경우 예산서 내용을 따르되, 최대 사업비의 50%까지만 지원(조례상 기준 준수)
- **지원시기 : 매년 2월말까지 보조금 지원 완료**
- **지원 후 관리**
 - 계약체결·변경 및 사업 완료시 서울시에 통보
 - 착수보고, 중간보고, 최종보고 등 주요 보고는 서울시와 협의하여 추진
 - 사업추진실적 및 정산보고(회계년도 종료 및 사업완료시 2개월 이내)
 - 『서울특별시 지방보조금 관리 조례』 제29조(실적보고)
 - 사업 추진현황 제출(시의회 요청 등 필요시)
 - 용역 준공 후 집행잔액 및 이자 반환
 - 용역 설계변경이 없는 것이 확실한 경우 준공 전 조기 반납 가능

□ 사전 타당성 심의 구성·운영

- (기 능) 지구단위계획 신규수립(재정비)의 필요성 및 기본 방향 심의
 - 사전타당성 심의 미 통과시 보조금 지원 배제
- (구 성) 도시·건축공동위원회 위원(당연직 제외) 4~8인
 - 심의시 도시관리과장, 상임기획단장 참석
- (위원장) 참석위원 중 호선으로 선출
- (운 영) 정기개최와 수시개최로 운영
 - (정기) 전년도 8월(區 예산요구서 제출 전), 12월(구비 확정 후)
 - (수시) 필요시 요청하는 경우 수시 개최(긴급한 안건 등)
- (의 결) 참석위원 과반수의 찬성으로 의결
 - 원안가결: 원안대로 가결
 - 조건부가결: 원안에 일부 조건을 부여하여 가결
 - 보류: 원안을 재검토하여 차기 위원회에 재상정토록 의결
 - 부결: 사업 취소 또는 내용을 전면 재검토 하도록 의결(특별한 사유가 없으면 동일한 내용으로 재차 심의 상정 불가)
- (수 당) 도시·건축공동위원회 소위원회 수당 지급 기준과 동일

2 보조금 지원업무 추진 절차



① 보조금 요청액(가안) 제출 7. 15. 까지

- 구역명, 면적, 총 사업비, 구비 확보예정액, 보조금 요청액 등 제출
 - 제출서식(붙임3) 작성 공문 제출
- 시 보조금 요청 내역을 근거로 명년도 시비 보조금 예산 요청(7월 하순)

② 사전 타당성 심의 신청(1차) 7. 20. 까지

- 심의자료, 사업개요 및 검토의견, 사업 상세내역 등 제출
 - 제출서식(붙임4) 작성 공문 제출
 - 사전 타당성 심의를 이미 통과한 안건은 심의신청 불필요
 - ※ 사전 타당성 심의 미통과 안건은 보조금 지원 불가
- 시 사전 타당성 심의 개최(8월)
 - 지구단위계획 수립 및 재정비의 필요성, 기본 방향의 적정성 등 심의
 - 자치구 내부 예산신청(9월) 이전 개최 및 결과통보

③ 사전 타당성 심의 신청(2차) 11. 30. 까지 (필요시)

- 1차 사전 타당성 심의 미통과 안건 위주로 신청
 - 보조금 지원 전 최종 정기 사전타당성 심의(필요시 수시 심의 신청 가능)
- 시 사전타당성 심의 개최(12월)
 - 보조금 지원 전 1차 사전타당성 심의 미통과 안건 위주로 심의

④ 보조금 요청액 확정 제출 12. 25. 까지

- 자치구 다음년도 예산안 확정 즉시 보조금 지원 신청
 - 제출서식(붙임3) 작성 공문 제출(①과 동일한 방식)
- 시 자치구 보조금 지원 예정액(가안) 마련
 - 사업비 검증(계약심사, 일상감사 등), 사전 타당성심의(수시) 후 지원액 확정

⑤ 사업비 검증결과 제출 2. 15. 까지

- 구 제시한 사업비의 적정성 확인 결과 제출(계약심사, 일상감사 등 결과)
 - 사업비 검증 결과 및 (사업비 변경이 있을 경우)보조금 지원 재신청(붙임 1 서식)
- 시 사업비 검증결과 확인 후 사업별 지원액 확정, 방침수립 및 지원통보

⑥ 자 치 구 예 산 지원 2. 28. 까지

- 구 보조금 입금계좌 정보 통보
 - 예금주명, 사업자등록번호, 계좌번호 등 공문 통보
- 시 자치구 계좌로 보조금 입금

⑦ 사업 추진실적 보고 등 1월 및 사업 종료시

- 구 사업 추진실적 등 제출 및 정산보고
 - 용역추진 관련 주요사항 통보 및 협의
 - 계약체결·설계변경·준공시 통보 / 착수·중간최종보고는 시와 협의하여 추진
 - 사업추진실적 및 정산보고 제출
 - 매년 1월(12.31.기준) 및 사업 종료 시 제출(붙임 5)
 - 시의회 요청 등 필요시 수시 제출(별도 서식 통보)

⑧ 집행잔액 및 이자 반납 사업 종료 시

- 구 사업 종료 후 별도 예산 확보하여 집행잔액과 이자 반납 고지서 발급 요청
 - 지방재정법 제32조의8, 지방보조금 관리기준 등 참조

- 붙임
1. 지구단위계획 수립 및 재정비 보조금 지원 절차도 1부.
 2. 지구단위계획 수립 및 재정비 보조금 지원 주요일정 1부.
 3. 보조금 요청액 제출 서식 1부.
 4. 사전 타당성 심의 요청 서식 1부.
 5. 사업추진실적 및 정산보고서 서식 1부. 끝.

Ⅲ 보조금 지원기준 시행

- 시행시기 : 방침 수립 이후 즉시 시행
- 행정사항 : 자치구에 보조금 지원기준 안내
 - 본 방침, 지원절차, 주요일정, 각종 서식 등 자치구에 안내