

## 허가조건

**제1조(사용·수익 목적)** ① 대구공공시설관리공단(이하 “공단”이라 한다)으로부터 사용·수익허가를 받은 자(이하 “사용자”라 한다)는 사용·수익허가를 받은 재산의 설치 및 운영 목적으로 사용·수익하는 것을 허가한다.

② 사용자는 제1항의 목적 및 용도에 장애가 되지 아니하는 범위에서 본 허가조건에서 정한 바에 따라 허가재산을 사용·수익하여야 한다.

③ 사용자는 제2항에 따라 허가재산을 사용·수익함에 있어 공익성을 함께 고려하여야 한다.

**제2조(사용·수익허가 기간)** ① 사용·수익허가 기간은 3년( . . .부터 . . .까지)으로 한다. 다만, 1회에 한하여 2년의 범위 내에서 허가 기간을 갱신할 수 있다.

② 사용·수익허가 기간의 갱신을 원하는 사용자는 만료 1개월 전까지 서면으로 신청하여야 한다.

**제3조(사용료)** ① 연간사용료는 금 . . . 원으로 하고(부가가치세는 별도), 첫째 연도의 사용료는 사용·수익허가 전까지 전액을 납부하여야 한다.

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 「공유재산 및 물품관리법」에서 정하는 바에 따른다.

1. 첫째 연도 이후 사용료를 재산정하는 경우
2. 사용료를 분할 납부하는 경우
3. 사용료를 연체하는 경우

**제4조(관리비)** ① 사용자는 공단이 산정한 관리비를 지정된 기일까지 납부하여야 하며, 연체할 경우에는 「공유재산 및 물품관리법」에 따라 연체료를 납부하여야 한다.

② 관리비는 월별로 계산하되, 1개월 미만의 경우에는 사용일수에 따라 일할 계산하여 납부하여야 한다.

**제5조(사용료 등의 반환)** 납부한 사용료와 관리비는 반환하지 아니한다. 다만, 사용·수익허가를 취소한 경우 취소일 이후의 잔여 기간에 대하여는 일할계산하여 반환한다.

**제6조(인·허가 이행)** ① 사용자는 영업 개시에 따른 사업자 등록, 인·허가 등이 필요한 경우에는 사용·수익허가일부터 **14일 이내에 증빙서류를 제출**하여야 한다.

② 사용자는 인·허가 등에 소요된 비용의 청구나 일체의 권리를 주장할 수 없다.

**제7조(손해보험 등)** ① 사용자는 공단을 보험금 수령인으로 하고, 공단이 요구하는 금액 이상의 손해보험계약을 체결한 후에 그 증서를 공단에 제출하여야 한다.

② 공단에서 보험료 또는 공제금을 미리 납부한 경우에는 사용자는 이를 공단에 납부하여야 한다.

③ 사용자 소유의 물건 등에 대한 각종 보험은 사용자가 부담하여야 한다.

**제8조(영업 및 휴업)** ① 영업일과 영업시간은 공단이 정하는 바에 따른다. 다만, 필요한 경우에는 사용자와 상호 협의하여 조정할 수 있다.

② 정부나 공단의 지침에 따라 사업장을 휴장한 경우에는 휴장기간에 해당하는 일수만큼 사용·수익허가 기간을 연장하거나 사용료를 감액할 수 있다.

**제9조(준수사항)** ① 사용자는 허가재산을 사용함에 있어 선량한 관리자로서의 주의의무를 다하여야 한다.

② 사용자는 허가재산의 구조변경, 추가시설 설치 등을 하고자 할 경우에는 공단의 승인을 받아야 하며, 소요비용은 사용자가 부담하여야 한다.

③ 사용자는 공단이 안전, 위생, 소방 등의 점검을 위하여 허가재산에 출입하는 경우 이에 협조하여야 한다. 다만, 공단은 긴급한 경우에는 우선 조치하고 사후에 사용자에게 출입사실을 통지하여야 한다.

④ 사용자는 허가재산에서 사고가 발생되거나 발생될 우려가 있는 경우에는 우선 조치한 후 공단에 통지하여야 한다.

⑤ 사용자는 관계법령이나 조례, 공단 규정 등과 허가조건을 준수하고 관리·감독에 협조하여야 한다.

⑥ 사용자는 주소, 전화번호 등이 변경된 경우에는 공단에 통지하여야 한다.

**제10조(금지사항)** 사용자는 공단의 승인 없이 다음 각 호에 해당하는 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 사용·수익의 목적 변경
2. 허가재산의 전대 또는 그 권리의 양도
3. 허가재산의 원상을 변경하는 행위
4. 허가재산에 대하여 질권을 설정하는 행위
5. 허가재산의 관리에 지장을 초래하거나 위험을 야기하는 행위
6. 그 밖에 공단에서 금지하는 행위

**제11조(허가 취소)** 공단은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 사용·수익허가를 취소할 수 있다.

1. 허가재산이 공용, 공공용 또는 공익사업에 필요한 경우
2. 제6조의 사업자 등록이나 영업 인·허가 등을 이행하지 않거나 취소된 경우
3. 사용자가 제9조 또는 제10조를 위반한 경우
4. 승인 없이 영업시간을 변경, 휴업 또는 폐업한 경우
5. 사용료를 납부기한까지 내지 아니한 경우
6. 관리비를 3개월 이상 연체한 경우
7. 사용자가 관계법령 등을 위반하여 정상적인 영업활동이 불가능한 경우
8. 기타 공단이 시정을 요구하는 사항을 즉시 조치하지 아니할 경우

**제12조(허가 취소요청)** 사용자가 사용·수익허가를 취소받고자 할 경우에는 2개월 전에 사용·수익허가 취소 신청서를 공단에 제출하여야 한다.

**제13조(재산 반환)** ① 사용·수익허가 기간이 끝났거나 사용·수익허가가 취소된 경우에는 공단의 입회하에 이를 원상태로 반환하여야 한다. 다만, 원상회복에 필요한 비용을 납부하였거나 원상변경에 대한 사전 승인을 받은 경우에는 그러하지 아니하다.

② 제1항의 의무를 이행하지 아니하여 공단이 원상회복하였을 경우에는 사용자가 그 비용을 부담하여야 한다.

**제14조(연고권 및 권리금 불인정)** 허가재산에 대한 사용자의 연고권이나 권리금은 일체 인정하지 아니한다.

**제15조(손해배상 책임)** 사용자의 귀책사유로 공단에 손해를 끼쳤을 경우에는 손해배상 책임을 진다.

**제16조(공단의 면책)** ① 사용자는 천재지변 등으로 인하여 발생한 손해에 대하여는 공단에 손해배상 등을 청구할 수 없다.

② 공단은 사용·수익허가의 취소로 인하여 사용자에게 발생한 손해에 대하여는 배상하지 아니한다. 다만, 제11조 제1호의 사유로 취소된 경우에는 「공유재산 및 물품관리법」에 따라 보상한다.

③ 공단은 사용자의 귀책사유로 발생한 사고에 대하여는 책임을 부담하지 아니한다.

**제17조(관계법령 적용 등)** ① 본 사용·수익허가서에 정하지 아니한 사항에 대하여는 관계법령 등에서 정하는 바에 따른다.

② 입찰 시 확약한 입찰유의서, 계약일반조건 등은 본 허가서와 동일한 효력을 가진다.

**제18조(관할법원)** 공단과 사용자 간 사용·수익허가에 관한 소송의 관할법원은 공단의 주소지를 관할하는 법원으로 한다.

## 특별조건

**제1조(적용범위)** 본 사용·수익허가 특별조건은 ○○○ 지하도상가 자동판매기를 운영함에 있어 사용자가 지켜야 할 사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(자동판매기 설치의 관리 및 신고)** 자동판매기의 파손에 대하여 공단은 일체의 책임을 지지 않으며, 자동판매기 설치와 관련된 신고사항을 사용자는 자동판매기 설치 후 30일 이내에 필하여야 한다.

**제3조(영업 시 준수사항)** 사용자는 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 자동판매기용 제품이 적법하게 제조·가공된 것을 사용하여야 하며, 유통기간이 경과된 제품을 보관하거나, 이를 사용할 수 없다.
2. 매일 위생상태 및 고장여부를 점검하되, 자동판매기 측면 또는 고객이 확인하기 편한 장소에 다음과 같은 아크릴로 된 점검표에 기록하여 보기 쉬운 곳에 항상 비치한다.

점 검 일 시	점 검 자	점 검 결 과		고장 시 연락처
		내부 청결 상태	정상 가동 여부	

3. 영업신고번호, 영업자 주소, 성명, 점검자 사진, 제품의 명칭 및 고장 시 연락처를 자판기에 앞면에 보기 쉬운 곳에 표시하여야 한다.
4. 전기 배선을 임의로 증설하거나 사용량을 조정하여서는 아니된다.
5. 소음발생 및 환경을 저해하는 행위를 하여서는 아니된다.
6. 자판기 설치 장소 주변을 항상 청결히 하고 쥐·바퀴벌레 등 해충이 내부에 침입하지 않도록 항상 청결상태를 유지하여야 한다.
7. 자동판매기의 수시점검 및 신속한 A/S로 민원발생의 최소화 및 효율적인 운영이 되도록 적극 노력하여야 하며, 자동판매기의 관리소홀로 인한 위생관련 민원 발생 및 이와 관련된 일체의 피해보상에 대한 책임을 진다.
8. 신의성실의 원칙에 의하여 성실히 자동판매기를 관리하여야 하나, 불성실 관리시에는 3회의 시정조치를 요구를 하고, 이후에도 시정이 되지 않을 시에는 즉시 허가를 취소한다.

**제4조(취급상품)** 사용자는 취급품목에 있어서 공단의 협의하에 결정하여야 하며, 취급상품을 변경하고자 할 경우에도 공단의 승인을 얻어야 하며, 사용자는 항상 상품구색을 완비하고 우량품만을 취급하여야 하며 위생상 관리를 철저히 이행하고 고객에 대한 상품 및 판매관리 일체는 일반 상관례에 따라야 한다.

**제4조(영업요금)** 요금에 대해서는 공단과 협의 후 결정한다.

**제5조(사업장 운영)** ① 사업장은 본인이 직접 운영하여야 한다.

② 사용자는 운영에 필요한 인력을 고용할 수 있으며, 공단의 요구 시에는 고용사항을 제출하여야 한다.

③ 우리 공단에서 시행하는 시설의 설치 및 공사 또는 공용, 공공용 등 공익사업 등으로 영업상의 손실발생에 대하여 어떠한 이의도 제기 할 수 없다.

④ 사용자는 사용허가시설물이 다수시민이 이용하는 공공시설이므로 항상 대민친절 및 서비스에 최선을 다하여야 한다.

**제6조(피용인의 채용 및 교육 등)** ① 피용인이라 함은 공유재산의 목적물 내에서 사용자의 업무에 종사하는 점원, 고용인 및 기타 영업에 관련된 일체의 종사원을 말한다.

② 사용자는 피용인 채용할 시에는 목적물 내에서 근무에 적합한자를 채용하여야 하고 그 사항을 공단에 통지하여야 한다.

③ 사용자는 그 피용인에 대하여 노동법규 및 민·형사상 일체의 책임을 진다.

**제7조(상품 및 재산관리)** ① 사용자는 취급상품을 자기 책임하에 보관하고 항상 잠금장치를 하여야 한다.

② 사용자는 불의의 사고에 대비하여 사용자의 소유상품 및 비품에 대하여 손해보험에 가입하여야 한다.

③ 천재지변 등 불가항력으로 인한 사고 또는 사용자의 귀책사유로 인한 사고 등으로 발생한 손해에 대하여 우리 공단은 일체의 책임을 지지 아니한다.

④ 사용자의 고의 또는 중대한 과실로 인한 화재 또는 도난 등의 경우 그 책임은 사용자에게 있으며, 우리 공단의 손해에 대하여 배상하여야 한다.

**제8조(도난방지)** 운영에 필요한 도난방지시설 및 잠금장치 등은 사용자가 설치하여야 하며, 사용자는 사업장내에서 발생하는 도난, 분실, 등 그로 인한 시설물 파손 등에 대하여 우리 공단에 일체 책임을 전가할 수 없다.

**제9조(출입관리 등)** ① 사용시설 운영에 필요한 창고는 우리 공단에서 제공하지 아니하며, 물품 공급에 필요한 차량의 진입은 시설물 파손 등을 고려하여 차량의 크기와 회수, 방법, 구획, 주차 등을 제한할 수 있다.

② 공단에서 사전에 사용자의 양해를 구할 시간적 여유가 없는 관리상 급박한 경우에는 사용자의 부재 시라도 시설물의 보존, 조작, 점검, 소방, 위생, 구호 등을 위하여 필요한 경우 즉시 대처할 수 있으며, 특별한 사유가 없는 한 사용자는 이를 거부할 수 없다.

**제10조(기타사항)** ① 사용허가 받은 시설에 대한 민원발생시 사용자는 즉시 해명과 함께 문제점을 시정·개선하여야 한다.

② 전기 등 공공요금은 우리 공단의 계산방식에 의하여 매월 납부하여야 한다.

③ 사업분석을 위한 이용객 현황, 매출 등 자료요구 시 사용자는 이에 협조하여야 한다.

④ 기타 위 조건에 규정하지 아니한 사항은 공단과 사전에 협의하여 결정한다.