

[하나로빌딩 옆 공영(노외)주차장] 사용·수익허가 계약서(안)

○ 재산의 표시

- 소재지 : 서울특별시 종로구 하나로빌딩 옆 공영(노외)주차장
- 면적 : 318㎡
- 급지 : 1급지
- 주차구획 : 11구획

위 서울특별시 종로구 하나로빌딩 옆 공영(노외) 주차장 운영에 대하여 허가자 서울특별시종로구시설관리공단이사장을 “명”이라 하고, 사용자 _____을/를 “품”이라 하며 붙임과 같이 사용·수익허가 계약을 체결한다.

2024년 월 일

(명) 허가자 : (종로구청 업무대행관리자)

서울특별시종로구시설관리공단 이사장 인

주소 : 서울특별시 종로구 성균관로 91

(품) 사용자 : 인

주소 :

하나로빌딩 옆 공영(노외)주차장 사용·수익허가 계약서(안)

서울특별시종로구주차장설치및관리조례(이하“조례”라 한다) 제8조(공영주차장의 위탁관리)에 의거 종로구 공영(노외)주차장 사용·수익허가 계약을 체결함에 있어 허가자인 종로구시설관리공단 이사장을 “명”이라 하고, 사용자인 _____을/를 “품”이라 칭하고 다음과 같이 약정한다.

제1조(목적)

본 계약은 “명”이 관리하는 주차장의 관리업무를 “품”에게 관리 시키고 “품”이 이를 성실히 관리하는데 필요한 사항을 약정한다.

제2조(대상)

사용·수익허가 대상 주차장은 종로구 하나로빌딩 옆 공영(노외)주차장 11구획으로 한다. 다만 “명”은 공익 등의 사유가 상당히 인정될 경우, 계약기간 만료 이전이라도 상시 주차장을 폐지 또는 운영 중단하거나 운영 사항(운영 시간 포함)을 조정 또는 변경할 수 있다.

제3조(계약기간 및 금액)

① 본 계약은 . 부터 . 까지 1년으로 하고, 금액은 금 원 (부가가치세 포함)으로 하며 “품”은 다음 연도 연장계약(재계약)을 원할 경우 계약만료일 2개월 이전에 대부(사용허가) 신청서를 “명”에게 제출하여야 하며, “명”은 신청인이 주차장 운영자로서 적합하다고 판단될 경우 1회에 걸쳐 1년 연장이 가능하다.

(단, “명”은 “품”이 주차장 사용자로서 부적합하다고 판단될 경우 연장계약을 하지 않을 수 있음)

② 1항에 근거한 기한까지 “품”이 연장 계약 의사 표시하지 않은 경우, 계약 연장 포기로 간주한다.

제4조(연장 계약 시 사용료 산정)

연장 계약 시 사용료는 공유재산물품관리법 시행령 제31조 및 제31조의2에 의거, 산출된 금액으로 한다.

【산식】 연장 계약 시 사용료 = 입찰로 결정된 첫째 연도의 사용료 × 해당 연도의 감정평가액 ÷ 입찰당시의 감정평가액

제5조(주차요금)

① “품”이 징수하는 주차요금은 서울특별시종로구주차장설치및관리조례 별표1의 규정에 의한 주차요금(1급지, 노외)으로 하며, 계약종도에 관련 법규 및 조례 개정 시에는 개정된 법률(조례)을 따라야 한다.

② 주차요금 징수방법은 “명”이 지정하는 주차표를 사용하여야 한다. 주차표 양식은 별지 제1호

서식을 참고해야 하며, 반드시 주차장명, 수탁관리자(직인날인), 사업자등록번호, 연락처, 입차 및 출차시간, 차량번호, 주차요금 등이 기재되어야 한다.

③ 제1항의 주차요금은 이용차량이 주차장 출차 시 징수하며, 운영 종료 2시간 이내에 주차하는 자동차에 대해서는 사전에 주차요금 징수가 가능하다.

④ “품”은 주차요금 결제수단을 다양화(현금, 카드 등)해야 하며, 영수증 발급해야 한다.

제6조(운영시간)

해당 노상주차장의 운영시간은 다음과 같이 적용한다.

| 구 분 | 운영 시간 | | | 비고 |
|-----|---------|-----|----------|--------------------------|
| | 평 일 | 공휴일 | 토요일, 일요일 | |
| 시 간 | 10시~21시 | | 미운영 | 주말(토·일요일) (종로구 별도 사용) |

단 「관공서의 공휴일에 관한 규정」 제2조제4호의 설날 연휴 기간 및 제9호의 추석연휴 기간(대체휴일 포함)에는 공영주차장을 무료로 개방한다.

제7조(주차대상 가능 차량 범위 등)

“품”은 주차장을 관리함에 있어 다음 각 호에 해당하는 경우를 제외하고는 정당한 사유 없이 그 이용을 거부할 수 없다.

1. 자동차의 구조상 주차가 불가능하거나 곤란한 경우
2. 발화성 또는 인화성 물질을 적재한 경우
3. 주차장의 구조설비를 손상할 우려가 있는 경우
4. 주차장 안에서 자동차를 이용하여 영업행위를 하는 경우
5. “품”은 해당 주차장을 차고지로 증명하는 관련 서류 발급이 불가하다.

제8조(주차요금 면제)

“품”은 도로교통법 제2조 제22호의 규정에 의한 긴급 자동차가 주차하거나 주차 외의 목적으로 이용하는 경우에는 주차료를 면제한다.

제9조(준수사항)

“품”은 관계법령 및 종로구주차장설치및관리조례에서 정하는 바에 따라야 하며, 주차장 시설 유지 및 관리운영에 대하여 선량한 관리자로서 다음 각 항의 내용을 준수하여야 한다.

- ① “품”은 시설물의 유지관리에 만전을 기하여야 하며, “품”이 필요에 의해 구축한 시설물 관련 일체 비용은 향후 주차장 위탁 철회(직영전환) 등 어떠한 상황에도 “명”이 책임지지 아니하며, 계약기간 만료 시까지 구축 시설물 미 철거 시 “명”에 귀속된다.
- ② “품”은 주차안내원을 배치하여야 한다.
- ③ 제2항에 따라 배치된 주차안내원은 고객이 식별 용이하도록 조끼 착용 및 단정한 용모

를 유지하도록 해야 한다.

- ④ “품”은 주차안내원이 주차장 이용 안내 및 요금 징수 등 고객 응대 시 친절한 태도를 유지하도록 관리할 의무가 있다.
- ⑤ “품”은 주차장을 관리함에 있어 “명”의 감독을 받아야 하며, 관리에 따른 제반 지시사항을 이행하여야 한다.
- ⑥ “품”은 운영시간을 준수하여야 하며, 사정으로 운영하지 못할 경우에는 주차장을 무료 개방하여야 한다.
- ⑦ “품”은 주차장 운영 개시 전 및 운영하는데 있어 주차장 및 주변을 청결히 청소를 실시하여야 하며, 이에 소모되는 모든 비용은 “품”의 부담으로 한다.
- ⑧ “품”은 지정된 주차구획선내에 대해서만 주차장 운영을 하여야 하며, 주차 구획을 주차 목적 외 다른 용도로 사용해서는 안 된다.
- ⑨ “품”은 별지 서식 2호에 의거 주차장 운영 사항(연락처, 운영주체 등)을 부스에 게시하여야 한다.
- ⑩ “품”은 구획 범위를 초과하는 차량 주차 금지 및 차량 흐름을 방해하는 주차 행위를 하여서는 아니 된다.
- ⑪ “품”은 주차장 운영과 관련하여 주차장내에서 발생하는 모든 민사·형사상의 제반사항에 대하여 “품”의 책임 하에 처리하여야 한다.

제10조(양도·대여금지)

“품”은 허가받은 주차장을 직영하여야 하며, “명”의 승인 없이 제3자에게 주차장의 허가권을 양도, 양여하거나 담보로 제공할 수 없으며, 이를 어길시 “명”은 즉시 계약을 해지 조치할 수 있다.

제11조(연장 계약 시 사용료 납부방법)

제3조 및 제4조에 의거한 연장 계약 사용료 납부는 계약기간 개시 30일전 또는 “명”과 “품”이 협의하여 정한 기한까지 “명”의 계좌로 납부하여야 하며, 납부 기한 내 미납 시 계약 포기 의사로 간주하여 “명”은 계약을 연장하지 않을 수 있다.

【예금주 : 서울특별시종로구시설관리공단, 계좌번호:1005-000-928562(우리은행)】

제12조(일할정산)

① “명”은 제2조 단서 조항에 근거하여 계약기간 내에 주차장의 일부 또는 전부 폐지 또는 운영 중단하는 경우 폐지 또는 중단하는 구획 수 및 잔여기간을 계산하여 선납한 사용료(또는 연장 계약 시 사용료)를 일할 정산하여 “품”에게 반환하거나, 해당 금액을 일수 계산하여 일수연장 및 납부예정인 사용료에서 감한다.(이 경우 공휴일 또한 일수 계산에 포함한다)

【산식】 반환사용료 : 연 사용료 * [폐지(중단) 면수 / 전체 주차면수 * 잔여일수(중단일수) / 연간일수]

② 주차장 운영 시간 연장 및 구획 수가 증가하는 경우, 운영 시간 및 구획 수 증가율에 비례하여 산출된 선납 사용료 증가액에 대하여 계약 잔여기간만큼 일할 정산된 금액을 “품”으로부터 추가 징수한다.(이 경우 공휴일 또한 일수 계산에 포함한다).

【산식】 추가 사용료 = 연 사용료(또는 연장 계약 시 사용료) * 운영 시간(구획 수) 증가율 * 잔여일수 / 연간일수
아울러 운영 시간이 축소되는 경우에도 위 산식을 준용한다.

③ 제14조 제2항 내지 제6항, 제16조에 의하여 본 계약이 해지되는 경우에는 제1항의 약정을 적용하지 아니하고 선납한 사용료는 “명”에게 귀속된다.

제13조[지도감독]

“명”은 “품”에게 운영에 필요한 자료제출을 요구할 수 있고, 주차장관리에 필요한 명령 또는 지시를 할 수 있으며 “품”은 이에 성실히 임하여야 한다.

제14조[취소(해지)권의 보유]

“명”은 다음 각 항에 해당하는 사유가 있을 때에는 “품”과 계약을 해지조치 할 수 있다.

① 관계법규의 개폐, 주차장 용도변경, 주차장 폐쇄 등과 같은 공익상의 이유로 대행 관리를 계속할 수 없는 불가피한 사유가 발생 하였을 때

② 공유재산 및 물품 관리법 제25조 제1항 각호 위반 시 즉시 계약 해지

③ 본 계약사항 및 지도감독 명령 위반 시 2차 경고 후 즉시 계약 해지 조치

④ 제7조 제2항을 위반하여 차고지 증명 서류를 발급한 경우 즉시 계약 해지

⑤ 제17조에 의거한 제소전 화해 기일에 합리적인 사유 없이 불출석 시

⑥ 본 계약기간 중 “품”의 귀책사유로 인해 계약해지 또는 포기를 요구할 때에는 2개월 전에 “명”에게 해지(포기) 요구서를 제출하여야 하며, “품”의 사유로 인한 중도 계약해지 또는 포기 시 “품”에게 손실이 있을지라도 “명”은 이를 보상하지 아니하고, 선납 받은 사용료도 “품”에게 반납하지 아니한다.

제15조[계약 조건 위반 시 제재]

“품”이 계약 사항 불이행 또는 계약 조건 위반 시 “명”은 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제92조에 제1항 제6호에 근거하여 부정당업자로 지정하여 입찰 참가 자격을 제한할 수 있다.

제16조[사업자등록]

“품”은 부가가치세법 및 동법 시행령에 의거 계약일로부터 20일 이내에 해당사업에 대하여 사용자 명의의 사업자등록을 하고, 사업자등록증을 공단에 제출하여야 하며, 이를 미준수시 “명”은 계약을 해지할 수 있다.

제17조(영업배상책임보험가입)

- ① “품”은 주차장을 관리함에 있어 손해보상을 위해 사용자 명의의 영업배상책임보험을 계약일 (연장 계약 시에는 연장계약일)로부터 20일 이내에 가입하고 증권을 “명”에 제출하여야 한다.
- ② 제1항의 영업배상책임보험의 보상한도액은 최소 대인배상 1억원 이상, 대물배상 1억원 이상이어야 한다.
- ③ “품”은 주차장 관리운영 수행과정에서 발생한 모든 민·형사상의 손해배상에 대하여 “품”의 부담과 책임 하에 조치하여야 한다.
- ④ “품”은 전항 규정에 의한 불이익처분에 대하여 “명”을 상대로 손해배상을 청구할 수 없으며, “명”은 민·형사상 손해배상에 대하여 책임을 지지 아니한다.

제18조(계약해석)

본 계약에 약정되지 아니한 사항이나 해석상 이의가 있을 때에는 “명”과 “품”의 상호협약 하에 결정 한다.

제19조(제소전화해조서)

- ① “명”과 “품”은 “제소전화해조서”를 작성 및 관할법원으로부터 화해결정을 받아야 하며, 소요되는 비용은 “명”과 “품”이 각각 부담한다.
- ② 제1항의 제소전 화해 결정 사항은 연장 계약 시 동일한 효력을 유지한다.

제20조(특기사항)

- ① 운영에 필요한 제반경비에 대해서는 사용자 부담으로 하는 것을 원칙으로 하며, 공단 소유의 시설물을 활용할 수 있되 계약기간 만료 후 원상으로 반환하여야 한다.
- ② 제1항에 근거하여 공단 소유의 시설물을 활용할 경우, 시설물 인수·인계서를 작성한 후 “명”과 “품” 각각 1부씩 보관한다.
- ③ CCTV 설치 시 열람이 필요한 경우 개인정보보호법에 근거하여 “명”에 비치된 개인영상 정보 청구서 작성 후 “명”의 직원 입회하에 열람이 가능하며, “품”은 CCTV를 임의로 조작하여 열람해서는 안 된다.
- ④ 가설된 전기 사용 시 계약기간 동안 전기 사용량에 대한 요금을 부담하여야 하며, 청구된 전기 사용 기간이 계약 기간과 다를 경우 일할 계산하여 산출된 금액만을 부담한다. 이 경우 “명”이 해당 전기 요금을 “품”에게 청구하며, “품”은 지정 계좌로 기한 내 입금하여야 한다.
단, 전기 사용자 명의를 “품”으로 변경할 경우에는 그러하지 아니하며, “품”이 직접 해당 요금을 납부(처리)한다. “품”이 요금을 연체 또는 미납하였을 경우, 완납 시까지 “명”은 해당 주차장의 운영을 중단할 수 있다.
- ⑤ “품”은 계약기간 중 법률 등 법규 제·개정으로 인한 관리 규정 변경 사항에 대한 “명”의

통보를 인정하여 시행하여야 한다.

본 계약이 체결되었음을 증명하기 위하여 계약서 2부를 작성하여 기명 또는 서명 날인 후 “명”과 “품”이 각각 1부씩 보관한다.

2024. . . .

(명) 허 가 자 : (종로구청 업무대행관리자)

서울특별시종로구시설관리공단 이사장 인

주 소 : 서울특별시 종로구 성균관로 91

(품) 사 용 자 : 인

주 소 :

[별지 제1호 서식]

| 주차표(입차증) | |
|---|----------------|
| 차량번호 | |
| 주차구역 | |
| 주차장명 | |
| 입차시간 | 시 분 |
| 할인유형 | |
| 담당자명 | |
| 발권번호 | |
| <p>이용해주셔서 감사합니다.</p> <p>사업자등록번호 :</p> <p>출력일 :</p> | |
| <p>.....</p> <p>종로구시설관리공단 ○○ 공영주차장 수탁관리자 ○○○ 직인</p> | |
| 주차표(출차)영수증 | |
| 차량 번호 | |
| 주차장명 | |
| 입차 시간 | 시 분 |
| 출차 시간 | 시 분 |
| 할인유형 | |
| 담당자명 | |
| 발권번호 | |
| 후납결제 결제 금액 | 현금 / 카드 |
| <p>위 금액을 영수합니다.</p> <p>이용해주셔서 감사합니다.</p> <p>사업자등록번호 :</p> | |
| <p>.....</p> <p>종로구시설관리공단 ○○ 공영주차장 수탁관리자 ○○○ 직인</p> | |