

3

발전소주변지역 지원사업계획 수립지침

2026. 9



기후에너지환경부

목 차

제1장 총 칙	97
1. 목 적	97
2. 적용범위	97
3. 지원사업 신규신청	97
제2장 기금운용계획 편성	99
1. 기금운용계획안 작성 자료 및 사업계획안 제출	99
2. 지원금의 산정	100
제3장 사업계획의 수립 및 변경	101
1. 지원금 배분	101
2. 사업계획의 수립	101
3. 사업계획의 변경	109
4. 사업 집행잔액의 사용절차	110
5. 홍보사업의 시행절차	110
제4장 사업 집행, 결산	111
1. 사업비 신청 및 교부	111
2. 사업비 집행	112
3. 사업 결산	115
제5장 장기사업계획	118
1. 장기계획 수립대상	118
2. 장기계획 내용	118
3. 장기계획 수립절차	119
◇ [붙임 1] 보조금 교부조건(발전소주변지역 지원사업)	122
◇ [붙임 2] 발전소주변지역 지원사업 정보공개 가이드라인	124
◇ 관련서식	127

발전소주변지역 지원사업계획 수립지침

제1장 총칙

1. 목 적

이 지침은 「발전소주변지역 지원에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다), 같은 법 시행령(이하 “령”이라 한다), 같은 법 시행규칙(이하 “규칙”이라 한다) 및 「발전소주변지역 지원사업 시행요령」(이하 “요령”이라 한다)의 시행에 필요한 사항 규정을 목적으로 함

2. 적용범위

발전소주변지역 지원사업에 관하여 법, 영, 규칙 및 요령에 정하지 않은 사항은 이 지침이 정하는 바에 따름

3. 지원사업 신규신청

가. 신규 지원신청

- 발전사업자는 전원개발사업 실시계획 승인(전기설비 공사계획 인가 또는 신고)을 받은 때에는 지체 없이 주변지역 지원사업 대상지역을 확정된 후 발전소 건설계획 관련 서류를 첨부하여 한국전력공사 전력기금사업단(이하 “전담기관”이라 한다)에 발전소주변지역 지원사업을 신청하고, 그 내용을 관할 지방자치단체의 장에게 통보하여야 함. 다만, 사업의 효율적 시행을 위하여 발전사업자와 관할 지방자치단체의 장이 협의하여 정하는 지원사업은 관할 지방자치단체의 장이 신청할 수 있음
- 발전사업자와 지방자치단체는 지원사업 신청에 필요한 자료 요청에 상호 적극 협력하여야 함
- 전담기관은 발전사업자의 지원사업 신청서를 접수한 후 서류를 검토하고, 보완이 필요한 경우 발전사업자에게 안내하여 전산시스템(이하 “ETEP”이라 한다)을 통해 보완하도록 함. 또한 신규신청시 제출된 도면을 근거로 도면과 배분합의서의 지원대상 지방자치단체 일치 여부를 확인하고, 서로 상이한 경우 해당 지방자치단체에 확인을 요청함
- 전담기관은 지원대상 지방자치단체의 장으로부터 제출받은 배분합의서(또는 배분 합의 공문)를 기반으로 지원금 총액과 시행자별 지원금 배분내역을 확정하여 통보하여야 함
- **기후에너지환경부**와 전담기관은 지원사업 신규신청과 관련하여 필요하다고 인정하는 경우에는 현장조사를 실시할 수 있음

나. 신규 신청관련 제출서류

- (1) 신청 공문(신청기관 자체 서식)
- (2) 전원개발사업 실시계획 승인고시문 또는 전기설비 공사계획 인가증(신고필증)
- (3) 건설 일반현황 자료
- (4) 지원금 산출내역서(공사원가계산서 등 공사비 확인이 가능한 서류)
- (5) 주변지역 내 시행자별 지원금 배분합의서(또는 배분 합의공문)
- (6) 주변지역 현황자료
 - 전원개발사업 실시계획 승인고시일 또는 전기설비 공사계획의 신고일이 속하는 달의 말일 기준 읍·면·동별 주민등록 인구 및 면적 자료
- (7) 건설공정표, 발전사업 허가증, 착공신고필증
- (8) 주변지역 표시 도면(수력 및 조력발전소는 만수위선 기준 2km 이내 지역 표시)
- (9) 사업자등록증
- (10) 전담기관이 필요하다고 인정하여 요청하는 서류
 - * 사용전검사 확인증, 공급인증서 발급 대상 설비 확인서, 동일 사업자의 인근지역 설치용량 확인서 등

다. 유의사항

○ 특별지원금 신청기한

구분	신청 기한
전원개발사업 실시계획 승인을 받은 경우	승인고시일부터 운전개시일 전일까지
전기설비 공사계획 인가(전원개발사업 실시계획의 승인을 받지 않은 경우만 해당함)를 받은 경우	인가일부터 운전개시일 전일까지
전기설비 공사계획 신고를 한 경우	신고일부터 운전개시일 전일까지

- 특별지원금은 전기설비 공사계획 신고서 등에 기재된 건설비를 기준으로 산정함. 다만, 건설공사비가 기재되지 않거나 전담기관이 확인이 필요하다고 인정하는 경우 신청자는 전기사업허가 신청서 첨부서류인 공사비 개괄 계산서를 제출하고, 해당 내역을 기준으로 특별지원금을 신청하여야 함
 - 이 경우 발전소 건설비는 실제 발전소 건설에 소요된 금액을 원칙으로 하되, 발전용량과 무관한 ESS 등 부가설비의 건설비 및 지역개발사업비, 사업개발비(사업권 인수비용 등)는 제외함
- 동일 발전사업자의 태양광에너지 등 발전설비의 실질 소유주가 지원금 중복수령을 목적으로 발전소를 분할 운영하는 등 부적격한 정황이 확인*될 경우 동일 발전소로 간주함
 - * 사업자등록증, 발전사업허가증, 발전소 구획 여부, 법인 대표 현황 및 기타 소명자료 등
- 발전사업자는 대상 발전소가 폐지될 예정인 경우, 폐지 예정일 2개월 전까지 관련 내용을 전담기관에 공문으로 통보하고, 폐지 절차가 완료되면 지체 없이 해당 내용을 전담기관에 공문으로 통보하여야 함

제2장 기금운용계획 편성

1. 기금운용계획안 작성 자료 및 사업계획안 제출

가. 지원금 산출 및 배분 내역

- 발전사업자는 발전소별로 《지원금 산출 및 배분 내역》(서식1)을 작성하여 전담기관으로 제출하여야 함. 이때 사업시행자 간 지원금 배분(비목 구분 및 지자체 간 배분)은 추후 비목 변경이 불가하므로, 사업시행자 간 협의를 통하여 분명히 함으로써 변경 사유가 발생하지 않도록 하여야 함
- 발전사업자는 당해 연도 지원금 산출 내역을 검토·확인한 후 작성하되, 발전소주변지역에 포함된 지방자치단체의 배분합의서를 첨부하여야 함
 - 가동 중인 발전소는 전전년도 발전량으로 지원금을 산출하고, 건설 중인 발전소는 발전원별 평균 이용률을 적용하여 지원금을 산출함
 - 전담기관은 당해 연도 기금운용계획 및 사업계획 수립을 위해 발전사업자에게 사업시행자 간 배분합의서 제출을 공문으로 요청함
 - ☞ 발전사업자가 회신 기간내 회신 공문을 송부하지 않고 재요청에도 응하지 않는 경우, 전년도 배분합의서로 갈음하여 배분 합의한 것으로 간주함
 - 최저한도 지원 대상 발전소는 신규신청시 배분합의서상의 배분 비율과 배분 금액을 발전소 운전 폐지 시까지 고정할 수 있다는 내용을 (서식1-1)에 담아 합의할 수 있음

나. 특별지원금 연차별 소요 계획서

- 건설 중인 발전소의 주변지역에 포함된 지방자치단체는 《특별지원금 신규신청 발전소 지원금 소요내역》(별도 안내)을 참고하여 《특별지원금 연차별 소요 계획서》(서식2)를 작성한 후 전담기관에 제출하여야 함
- 지방자치단체가 장기사업계획을 수립하여 제출한 경우, 《특별지원금 신규신청 발전소 지원금 소요내역》과 《발전소주변지역 특별지원금 연차별 소요 계획서》는 해당 장기사업계획으로 갈음할 수 있음

다. 특별지원사업 계획서(잠정안)

- 사업시행자는 발전소별로 배분된 특별지원금에 대한 사업계획서를 작성하여 3월 말까지 전담기관으로 제출하여야 함. 단, 계획서가 기한 내에 제출되지 않거나 내용이 부실하여 연내 집행이 불확실하고 사업 목적 달성이 어렵다고 판단되는 경우, 사업계획 변경이 요청되거나 지원 대상에서 제외될 수 있음

라. 추진일정

- 기금운용계획 작성기준 안내(전담기관 → 사업시행자) : 3월 초
 - － 발전소별 지원금 산출내역, 배분계획 및 작성방법 등
- 기금운용계획 작성자료 제출(사업시행자 → 전담기관) : 3월 말
 - － 발전소별 지원금 산출내역, 배분계획 및 특별지원금 연차별 소요계획 등
- 기금운용계획안 작성 및 제출(기후에너지환경부 → 기획예산처) : 6월

마. 유의사항

- 제출 자료의 완성도, 기존 사업계획과의 연계성, 자금 소요의 시급성 등을 종합 검토하여 기금운용계획 반영 여부를 결정하므로, 사업시행자는 관련 자료를 충실히 작성하여야 함

2. 지원금의 산정

가. 기본지원사업

- 영 제27조제1항 및 [별표 2] 참조
- 지원대상, 지원금 잠정안 및 전전년도 발전원별 평균이용률은 ETEP 내 별도 공지함

나. 특별지원사업

- 영 제27조제2항에 의거하여 위원회의 심의를 거쳐 기후에너지환경부장관이 정하며, 「국가재정법」 제68조에 따른 국회 심의의결을 거쳐 최종 확정됨
 - － 지원금은 발전소 건설비의 1.5% 범위 내에서 결정함(요건에 따라 최대 0.5% 가산)
 - － 사업시행자의 준비상황, 집행실적 및 발전소 준공연도 등을 종합적으로 고려하여 예산을 편성함
- 기금운용계획(정부안) 확정시 전담기관에서 별도 공문으로 통보함

다. 기타지원사업

- 영 제27조제4항에 의거하여 연간 기본지원사업 지원금의 10% 범위 내에서 위원회의 심의를 거쳐 기후에너지환경부장관이 정하며, 「국가재정법」 제68조에 따른 국회심 의의결을 거쳐 최종 확정됨
- 기금운용계획(정부안) 확정 시 전담기관에서 별도 공문으로 통보함

제3장 사업계획 수립 및 변경

1. 지원금 배분

가. 자치단체 간 배분 기준

- (1) 영 제29조제1항제4호에 따른 지원금(전체 지원금 중 100분의 10에 해당되는 금액)의 배분 방법은 특별한 사유가 없는 한 관할 지방자치단체 간의 합의에 의하여 배분하되, 합의가 이루어지지 않을 경우 다음과 같이 배분함
- (2) 주변지역 관할 지방자치단체가 2개인 경우에는 60%를 발전소 소재지 관할 지방자치단체에, 40%를 소재지 관할 외의 지방자치단체에 배분함
- (3) 주변지역 관할 지방자치단체가 3개 이상인 경우에는 40%를 발전소 소재지 관할 지방자치단체에 배분하고, 60%를 소재지 관할 외의 지방자치단체에 균등 배분함

나. 기타 사업시행자 간 배분 기준

- (1) 연간 기본지원사업비의 경우 영 제29조제1항 및 요령 제4조에 따라 사업시행자 간 지원금을 배분함. 다만, 차년도 예산 배분율이 당해 연도 배분율과 달라질 경우, 발전사업자는 변경된 차년도 배분율을 당해 연도 3월 말까지 전담기관에 제출하여야 함
- (2) 사업시행자 간 지원금 배분 시 10만원 미만은 반올림하되, 사업시행자 간 조정을 통하여 해당 발전소 전체 지원금 총액과 일치시켜야 함

2. 사업계획의 수립

가. 사업계획 수립 시 고려사항

- (1) 관련 법령·규정 및 절차의 준수
 - 사업계획의 수립 및 집행 전 과정에서 관련 법령, 규정, 절차 등을 준수하여 일관되고 체계적으로 사업을 추진하여야 함
 - － 각 사업시행자는 사업 유형에 따라 자체 사업관리 지침 또는 이에 준하는 규정을 마련하여 시행하여야 함
 - － 사업계획은 관련 법령, 규정, 절차 등을 철저히 검토한 후 수립하여야 함
 - － 마을회 등 간접보조사업자를 포함한 모든 사업시행자는 관련 법령에 따라 계약 업무를 수행하되, 계약 및 집행 내역은 국고보조금 통합관리시스템을 통해 전산 등록·관리하여야 함
 - * 계약 업무 추진 시 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 같은 법 시행령, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 및 「국고보조금 통합관리지침」 등 관련 법규를 엄격히 준수

- 주민복지지원사업 중 직접지원사업 수립 및 집행 전 과정에서 다음 내용을 준수하여 사업의 형평성과 투명성을 확보하여야 함
 - 사업시행자별 기본지원금의 100분의 20 이내에서 실시하되, 주민건강진단비는 지원 한도에서 제외함. 다만, 사업시행자별 연간 기본지원금이 1억원 이하인 경우에는 지역 특성에 따라 달리 정하여 운용할 수 있음
 - 각 세대별 현금성 지원에 따른 증빙서류 징구 및 현장 점검 등 부정수급 방지를 위한 대책을 수립하여 시행하여야 함
 - 직접지원사업 시행 시 지역별·사업별 형평성을 고려하여 세대별 지원 금액이 과다하게 지원되지 않도록 하여야 함
 - 주택용 전기요금 지원(지방자치단체)의 경우에는 요령 제14조에 따른 발전소의 전기요금보조사업 기준 [별표 1] 제2호 라목 및 마목을 준용하여 세대별 실제 전기요금 범위 내에서 지원하여야 함
 - 유선방송료, 인터넷비, 난방비 지원의 경우에는 세대별 실제 청구서(영수증)를 확인하여 실제 요금 범위 내에서 지원하여야 함
 - 사업시행자는 실제 요금 범위 내에서 원활한 지원을 위해 전기판매사업자, 정보통신사업자 등과의 전산협약 체결 등 행정 부담 완화 방안을 강구할 수 있음
 - 육영사업 추진 시 부정수급 방지를 위한 대책을 수립·시행하여야 함
 - 장학금 지급 시 최소 실거주 기간 요건을 철저히 확인하여야 함
 - 장학금 신청일 현재 해당 지역에 최소 1년 이상 주민등록이 되어 있고 실제 거주하여야 함
 - 사업시행자는 투명한 프로세스를 통해 부정수급 방지 대책을 시행하여야 함
 - 공모 등을 통하여 지급 대상자를 선정하고, 그 결과를 인터넷 홈페이지 등에 공개하여야 함
 - 선정 결과 공개 및 사전·사후 실거주 확인 등 자체 부정수급 방지 대책을 수립하여 시행하여야 함
 - 민간단체 등에 재위임(간접보조사업)하는 경우 위탁계약 및 전산 관리를 철저히 하여야 함
 - 지원사업은 사업시행자가 직접 시행함을 원칙으로 하되, 요령 제18조2에 따라 아래 항목을 준수하는 경우에 한하여 재위임할 수 있음
 - 사업시행자는 지원사업의 내용이 「건설산업기본법」에 따른 건설공사로서 추정가격이 2억원(전문공사의 경우 1억원)을 초과하거나, 그 밖의 공사 관련 법령에 따른 공사로서 추정가격이 8천만원을 초과하는 공사계약 또는 추정가격이 2천만원을 초과하는 물품의 제조·구매 또는 용역 계약을 포함하는 경우 「국가계약법」, 「지방계약법」, 「국고보조금 통합관리지침」에 의거하여 지방자치단체 등을 통한 위탁계약 방식으로 시행하여야 하며, 토지 및 건물의 취득 또는 신규 건축의 경우 「보조금법」에 따른 무기등기를 이행하여야 함
- * 「국가계약법」, 「지방계약법」 상의 수의계약 기준 및 「국고보조금 통합관리지침」 제21조(보조사업 관련 계약) 참조
- * 민간단체 재위탁(간접보조사업)은 국고보조금 통합관리시스템(e나라도움)을 통한 집행 및 예치형 사업으로 운영
- * 간접보조사업자 계약은 단체 명의로 개설·운영

- 민간단체 재위탁 시행을 위해서는 사업시행자별 로 **기후에너지환경부장관**의 승인을 받아 제정한 규칙에 의거하여 시행하여야 하나, 규칙 제정 행정처리 기간을 감안하여 한시적으로 단위사업계획 건별(단위사업계획서에 간접보조사업이 불가피한 사유 명시)로 주변지역지원사업심의위원회 심의를 거쳐 결정할 수 있음

(2) 사업계획의 합목적성, 타당성, 적정성 확보

- 지원사업은 관련 법령과 규정의 목적, 취지에 부합하여야 하며, 지역 실정과 여건 등을 고려할 때 사업 시행이 필요하다는 구체적 타당성을 지녀야 함
 - 법령상 가능한 사업이라도 다른 대안에 비추어 볼 때 목적 달성에 보다 효율적이고 효과적인 사업에 예산을 투입하여야 함
- 사업의 타당성 및 적정성 여부를 사전에 검토하여, 무분별한 사업 변경을 지양하고 계획 취소를 최소화하여야 함
 - 사업계획 수립 시 지역 여건을 분석한 후, 단위사업별 타당성 및 적정성 등을 면밀히 검토하여 그 내용을 단위사업계획서에 명시하여야 함
 - 발전소주변지역 지원금으로 단가 50만원 이상의 물품을 구입할 경우, 사업계획서에 조달청에서 운영하는 국가종합전자조달시스템(나라장터)의 가격정보 등 적격 증빙을 첨부하여야 함(미첨부시 사업계획 심의 시 불승인될 수 있음)

(3) 보조금 관리 관련 법령 및 규정 준수

- 발전소주변지역 지원사업 시행자는 「보조금 관리에 관한 법률」, 「**기후에너지환경부** 국고보조금 운영관리지침」 및 「국고보조금 통합관리지침」 등을 준수하여야 함
- 전담기관은 사업비 교부시 사업시행자에게 《보조금 교부조건(발전소주변지역 지원사업)》을 통보하여야 하며, 사업시행자는 해당 보조금 교부 조건을 준수하여야 함

(4) 주민의견 수렴 및 사업계획 공개 등의 절차 마련·이행

- 사업계획의 수립 및 집행 등 지원사업 전 과정에서 발전소주변지역 주민의 의견을 수렴하여야 함
- 사업계획에 대한 의견수렴, 설명회, 공청회 등 적절한 주민 참여 절차와 사업계획 선정 과정, 선정 결과, 심의지역위원회 회의록 등을 공개하는 절차를 마련하여야 함
 - * (예) 지역 상황, 사업 내용 등을 고려하여 공청회, 여론조사, 쟁점 사항에 대한 지역 순회 토론회 등 공론화 과정을 거쳐 주민 의견을 최대한 수렴하고, 필요한 경우 홈페이지·우편·팩스 등을 통해서도 의견을 접수
 - * (예) 선정된 사업계획과 심의지역위원회 회의록 등은 사업시행자의 홈페이지에 공개하여 주변 지역 주민이 열람할 수 있도록 정보를 제공
- 사업시행자별 사업계획에는 사업계획 수립부터 사업계획의 시행, 사업 완료 시까지 그 내용과 진행 과정을 공개하는 방법과 절차를 명시하여야 함
 - 단위사업별로는 해당 사업계획에 대한 주민 의견수렴을 위하여 시행한 사항들을 적시하고, 그 증빙서류 등을 첨부하여야 함

(5) 시설물 등 중요재산 관리에 있어 철저한 사전검토 및 법규 준수

○ 사업 시행 후 설치 시설물에 대한 재산 관리 및 발생 수익의 관리 방법에 대하여 사전에 철저히 검토하여 계획을 수립하여야 함

○ 시설물의 취득 및 관리 과정에서 다음 사항을 이행하여야 함

- 영 제30조와 요령 제21조에 따라 조례를 제정하고 마을회·영농조합 등에 이관 시 운영규칙 제정하고 시설 등의 변동내역을 관리하는 등 사후 관리를 철저히 이행하여야 함
- 시설물 취득을 수반하는 사업계획서 제출 시, 《시설 운영계획서》(서식 4-3)를 첨부하여 장기 미활용 시설물 발생을 예방하여야 함
- 특히 토지, 건물, 선박 등을 취득할 때에는 사업시행자가 감정평가법인 등에 의뢰하거나 거래실례가격을 조사하여 공정한 가격으로 거래하여야 함(간접보조사업의 경우 간접보조사업자가 이를 수행하고 사업시행자의 장에게 보고하여야 함)
- 마을회·영농조합 등에 이관 시 「보조금법」 제35조의2에 따라 부기등기를 이행하여야 함

○ 취득한 시설물을 처분할 때에는 다음 내용을 준수하여야 함

- 무분별한 시설물 처분을 지양하고, 처분의 타당성과 적정성 여부를 사전에 철저히 검토하여야 함
- 「보조금법」 제35조제3항에 따라 중앙관서의 장의 승인 없이 중요재산을 무단으로 처분(용도변경, 양도 등)하여서는 안 됨
 - 중앙관서의 장의 처분 승인이 필요한 중요재산은 내용연수가 지나지 않은 부동산과 그 중물, 선박·부표·부잔교 및 부선거와 그 중물, 항공기로 함
 - 중요재산의 처분 기준이 되는 표준 내용연수는 다음과 같음

구분		내용연수
분류	대상	
부동산	철근콘크리트조 건축물 또는 강구조 건축물	50년
	그 외의 건축물	35년
고가 동산 (5천만원 이상)	선박, 항공기	30년

* 부동산 중 토지는 내용연수 미적용 (「보조금법」, 「예산 및 기금운용계획 집행지침」)

- 중앙관서의 장의 처분 승인이 필요한 중요재산이 아닌 경우 사업시행자의 조례(조례가 없는 경우 「공유재산법」, 「보조금법」 등 관련 규정)에 따라 처분할 수 있음
- 중요재산 처분 승인 절차는 다음과 같이 진행함
 - ① 사업시행자의 처분 승인 요청 → ② 전담기관 검토 → ③ 주변지역지원사업심의위원회 심의(연 2회, 상·하반기 각 1회 시행) → ④ 중앙관서의 장의 승인
 - ① 시행자의 처분 승인 요청 : 공인된 자격을 갖춘 전문가 또는 기관 등을 통해 가치 및 적합성을 검증한 후, 관련 증빙서류를 첨부하여 ETEP에 승인 요청하여야 함

- ② 전담기관 검토 : 전담기관은 처분 승인에 대한 내실 있는 검토를 위하여 실무 협의체를 운영할 수 있으며, 해당 협의체에는 1명 이상의 외부 전문가가 포함되어야 함
- 적합성 검증에 소요되는 비용(감정평가 비용, 회계법인 검증 비용 등)은 시설물 처분 대금에서 해당 금액을 우선 차감하는 방식으로 지원사업비에서 집행할 수 있음.
- 시설물 처분 관련 중요사항에 대해서는 주변지역지원사업심의위원회 심의(기후에너지환경부장관 승인)를 통해 결정할 수 있음
- 시설물 매각 및 매각 대금의 신규사업 재투입 시 다음 절차와 기한을 준수하여야 함
 - 사업시행자가 장기 미활용, 지역 주민 민원 등 여건 변화에 따라 내용연수가 지나지 않은 시설물을 매각하려는 경우에는 사전에 중앙관서 또는 전담기관에 매각의 필요성, 경위 등을 보고하고 협의하여야 함
 - (매각 및 재투입 절차) 사전협의 → 매각(감정평가 또는 거래실례가격조사) → 매각 대금의 사업시행자 발전소주변지역 지원사업 계좌 환입(결산내역에 '기타 수입' 항목으로 반영) → 사업계획서 제출 및 승인 → 집행(재투입)
 - 시설물 등의 매각 연도 기준 +2년이 되는 해의 사업계획심의까지 사업계획을 승인 받지 못한 경우에는 해당 매각대금을 국고에 반납하여야 함
 - * (예) 2024년 매각 시 2026년 사업계획 심의까지 사업계획서 제출 및 승인 가능, 2026년 사업계획 심의까지 미승인시 국고 반납
 - 매각 연도 기준 2년 이내에 사업계획이 승인될 수 있도록, 매각 추진과 동시에 신규사업을 발굴하여야 함
 - 소송 등 특별한 사정으로 매각대금 환입, 사업 수립 등이 지연되는 경우에는 주변지역지원사업심의위원회 심의(기후에너지환경부장관 승인)를 통하여 재투입 여부를 결정할 수 있음
- 시설물 관련 법령 위반 시에는 국고에 반납하여야 하며, 전담기관에 상세 경위 등을 문서로 통보하여야 함
 - 시설물을 취득·관리하는 과정에서 중대한 법규 위반이 발생한 경우(미승인 임의매각, 불법 대여, 담보 제공 등), 사업시행자의 장은 위반 행위의 고의성 등 위법성을 확인한 후 조례 및 「공유재산법」, 「보조금법」 제41조 및 제42조 등 관련 규정에 따라 시설물의 원상회복 또는 가액 반환, 관련 제재 조치를 시행하여야 함

(6) 사업계획 수립 시 고려해야 할 사항

- 사업 선정 시 우선순위 사업은 다음과 같음

- | |
|--|
| ① 전원설비 건설입지 확보와 연계된 사업
② 발전소 건설과 관련하여 이주하거나 생활 기반을 상실하였다고 인정되는 지역 주민에 대한 지원사업
③ 소득증대 및 고용증진 효과가 큰 사업
④ 발전소주변지역 주민의 민원성 숙원사업
⑤ 인재육성사업 |
|--|

- 기타지원사업 중 환경감시기구의 사업비는 지방자치단체, 발전사업자가 각각 부담함
 - 발전소주변지역 지원금 : 지방자치단체 : 발전사업자 = 70 : 15 : 15

(7) 지원사업에 대한 홍보계획 수립·시행

- 발전소주변지역 지원사업으로 설치한 시설물과 구입한 장비 등에 대한 표시를 철저히 이행하여야 함
 - 규칙 제5조에 따라 지원금으로 설치(구입)한 시설물 및 장비 등에 표시하여야 함
- 사업 성과(주민만족도) 제고를 위하여 지원사업 전·후 지원사업에 대한 자체 홍보계획을 수립하여 시행하여야 함
 * (예) 반상회, 이장단 회의 등을 활용한 홍보물 배부, 사업계획 또는 결과(성과) 지역언론 보도 등

나. 사업계획 검토 강화

(1) 잠정 사업계획 검토 결과 통보

- 전담기관은 사업시행자가 제출한 사업계획안(잠정안)을 검토하고, 해당 사업 목적을 달성하기가 어렵다고 판단되는 경우에는 사업시행자에게 이를 통보하여야 함

(2) 실무협의체 운영

- 전담기관은 사업계획에 대한 내실 있는 검토를 위하여 실무협의체를 운영할 수 있으며, 해당 협의체에는 1명 이상의 외부 전문가가 포함되어야 함

다. 기타 유의사항

- 주변지역지원사업심의지역위원회가 설치되지 않은 지역은 각 사업시행자별로 해당 주변지역 사업시행자(지방자치단체 및 발전사업자)간 협의를 거쳐 사업계획을 수립하여야 함
- 지역 주민의 지역위원회 참여 기회를 확대하고 사업계획 수립 등의 공정성과 투명성을 높이기 위해, 위원의 과도한 연임을 지양하여야 함
- 사업 시행 과정에서 허위 시행이나 현금 배분 등으로 사업 취지가 왜곡될 우려가 있는지 사전에 철저히 검토하여 계획을 수립하여야 함
- 사업간 변경 접수는 상반기 1회 실시를 원칙으로 하되, 하반기는 소관부처 사전 승인 시에 한하여 예외적으로 실시함
- 육영사업 중 장학금 지급 대상 자격요건 기준을 관련 법령 및 규정의 범위 내에서 자체적으로 일관성 있게 운영하여야 하며, 특히 수혜 자격요건에 대한 철저한 검증을 통하여 부정 수혜를 미연에 방지하여야 함
- 그 밖의 지원사업은 기존의 분류에 속하지 않는 예외적 사업으로서 지역 문화 진흥, 지역 홍보(지역이미지 제고) 등 특성을 살려 지역 발전을 도모하고 발전소주변지역 지원사업의 목적에 부합하는 사업이어야 함

- 사업계획을 포괄적으로 작성하여서는 안 되며, 내용은 구체적으로 작성하여야 함
 - － 육영사업 계획 수립 시 문화예술, 교육, 체육활동 및 행사성 사업을 세부 내용 없이 포괄적으로 편성한 후 발전사업자의 대외협력이나 민원 대응 목적의 사업비로 집행하는 사례가 없도록 하여야 함
- 주민화합행사 등 행사성·선심성 사업의 관행적인 추진은 지양하여야 하며, 성과 체감도가 높은 대체사업을 발굴하여야 함
 - － 경로잔치, 어버이날 행사, 소규모 체육행사 등의 선심성 행사 예산을 마을별로 분할 지원하는 행위를 배제해야 함
- 특정 개인에게만 혜택이 집중되는 선심성 사업은 사업계획 수립 단계에서 제외하여야 함
 - － 주택 개조, 상품권, 생필품 지급 등 소모성 예산 편성을 지양해야함
- 원전지역 기본지원사업의 경우 주변지역 지원금 비중이 70% 이상 되도록 확대하여야 함
- 사업시행자(지방자치단체 또는 발전사업자)는 사업별 특성 및 지역 여건 등을 고려하여 지원대상 주민의 자격요건을 자체 규칙 또는 지침 등으로 정할 수 있음
- 사업시행자는 인터넷 홈페이지 등에 [붙임 2] 발전소주변지역 지원사업 정보공개 가이드라인에 따른 공개 사항을 게시할 수 있음
- 용자사업 계획 수립 및 회수금 재투입 시 다음 절차와 기준을 준수하여야 함
 - － 지방자치단체 조례에 용자사업 시행 기준(종료 시점*, 용자사업 회수금의 처리 등) 및 용자금 운영(지원대상, 지원 조건 등)에 관한 사항을 명시하여야 함
 - * (예) 용자금이 전부 상환된 후 일정 기간 대출 공고 및 홍보 등 사업 운영 실적이 없는 경우 등
 - － 용자사업의 신규 및 변경 신청 시 사업계획서에 관련 조례를 반드시 기재하여야 함
 - － 조례에 따른 용자 사업 기간 종료 연도 기준 2년이 되는 해(종료 연도 + 2년)의 사업 계획 심의까지 사업계획을 승인받지 못한 경우에는 해당 회수금을 국고에 반납하여야 함
 - * (예) 조례에 따른 용자사업 기간이 2026년까지인 경우, 2028년 사업계획 심의까지 사업계획서 제출 및 승인이 가능하며 미승인 시 국고 반납

라. 사업계획 수립 절차

(1) 사업계획 수립

추진단계	추진내용	일정
기금운용계획 수립 제출	○ 기금운용계획 작성기준 안내(전담기관 → 사업시행자) - 발전소별 지원금 산출내역, 배분계획 및 작성방법 등 ○ 기금운용계획 작성자료 제출(사업시행자 → 전담기관) - 발전소별 지원금 산출내역, 배분계획, 특별지원금 연차별 사업계획 등 ○ 기금운용계획안 작성 제출(기후에너지환경부 → 기획예산처)	3월 초 3월 말 6월
↓		
지원사업계획 수립지침 확정 통보	○ 지원사업계획 수립지침 통보 - 심의위원회 심의[제·개정시] → 기후부/전담기관 → 사업시행자 ○ 기금운용계획(정부안) 통보	8월 예산 확정 후
↓		
사업계획 수립·제출	○ 사업계획 수립 제출(사업시행자 → 전담기관) - 주민의견수렴 및 지역위원회 심의 - 지역현안사업 등 반영	10월
↓		
사업계획 심의 및 결과 통보	○ 주변지역지원사업 심의위원회 의결 - 사업계획 검토/ 시행자별 지원금 배분 등 ○ 확정사업 통보 및 후속조치 안내	12월

* 사업시행자는 사업계획서를 회계연도 개시 2개월 전(10월 말)까지 제출하여야 하며, 기한 내 제출된 사업계획서를 대상으로 심의함

* 정부의 연간 예산 확정 일정에 따라 사업계획 수립 일정은 변경될 수 있음

(2) 사업계획 수립 서류제출

- 사업시행자는 지원사업계획 수립지침에 따라 작성한 사업계획을 10월 말까지 기후에너지 환경부에 제출하여야 함
 - 제출 방법은 전담기관 홈페이지(www.etep.or.kr) 발전소주변지역 지원사업시스템(ETEP)에 등록하는 방식으로 함
- 시행자별 계획을 제출할 때에는 다음 각 호의 서류를 함께 제출하여야 함
 - 《발전소주변지역지원 사업계획서》(서식 4), 《분기별 자금소요계획서》(서식 6), 《사업운영비 지출계획서》(서식5, 해당 발전소)
 - 영 제17조제6항에 따라 지원사업계획을 변경하려는 경우에는 규칙(별지 제3호서식) 《발전소주변지역 지원사업 변경계획서》에(별지 제4호서식) 《지원사업 변경명세서》를 첨부하여 제출하여야 함

마. 협의 및 보완

- **기후에너지환경부** 장관은 시행자별 계획이 지원사업계획 수립지침의 범위를 벗어나 지원 목적을 달성하기 어렵다고 인정되는 경우, 해당 사업시행자의 의견을 수렴하여 시행자별 계획을 조정할 수 있음

3. 사업계획의 변경

가. 기본 방침

- 철저한 사전 검토를 바탕으로 당초 승인받은 계획에 따라 연내 집행하되, 계획 수립 후 부득이한 사유 발생 시 예외적으로 사업(간·내) 변경 신청 가능함. 단, 이월사업은 변경이 불가함

나. 변경 사유별 처리 절차

(1) 사업간 변경

- ▷ '사업구분'의 변경 (예) 공공·사회복지사업 → 소득증대사업)
- ▷ 간접보조방식으로의 사업추진방식 변경 (예) 사업시행자 직접시행 → 마을회 등 재위임
- ▷ 간접보조방식 내에서 간접보조사업자 변경 (예) 마을회 → 영농조합 등

- 사업시행자는 지역위원회의 심의를 거쳐 **기후에너지환경부**에 제출하여야 함. 다만, 사업간 변경 계획서 제출기한까지 지역위원회 소집이 불가능한 경우에는 주민동의서 등을 첨부하여 **기후에너지환경부**에 제출하고 주변지역지원사업심의위원회 심의·확정을 먼저 거친 후, 추후 지역위원회에 보고할 수 있음

* 지역위원회가 구성되지 않은 경우에는 사업시행자(발전사업자, 지방자치단체)간 협의로 갈음함

- 신청서식은 규칙 (별지 제3호서식) 및 (별지 제4호서식)을 활용함

- 주변지역지원사업심의위원회에서 심의·확정

* (신청 방법) 사업시행자별로 전담기관 전산시스템(ETEP)에 변경 신청 내용을 입력하고 관련 공문을 첨부

(2) 사업내 변경

- ▷ 동일 사업 내의 금액 변동이 없는 단위사업 변경
(예) A 공공·사회복지사업 100 → B 공공·사회복지사업 100
- ▷ 동일 사업 종류 내에서 금액이 분할되거나 합병되는 경우
(예) A 공공·사회복지사업 100 → A 공공·사회복지사업 50, B 공공·사회복지사업 50
(예) A 공공·사회복지사업 50, B 공공·사회복지사업 50 → A 공공·사회복지사업 100
- ▷ 사업 시행자 직접 시행 방식으로의 변경 (예) 마을회 등 간접 시행 → 시행자 직접 시행
- ▷ 동일 사업 내의 주요 사항 변경 (예) 사업 시행 대상 장소 변경

- 사업시행자는 지역위원회의 심의를 거쳐 **기후에너지환경부**에 제출하여야 함. 다만, 사업간

변경 계획서 제출기한까지 지역위원회 소집이 불가능한 경우에는 주민동의서 등을 첨부하여 **기후에너지환경부**에 제출하고 주변지역지원사업심의위원회 심의·확정을 먼저 거친 후, 추후 지역위원회에 보고할 수 있음

* 지역위원회가 구성되지 않은 경우에는 사업시행자(발전사업자, 지방자치단체)간 협의로 갈음함

- 사업시행자별로 ETEP에 변경내역을 입력하고, 관련 서류를 첨부하여 신청을 완료하여야 함

4. 사업 집행잔액의 사용절차

가. 기본 방침

- 사업의 적정성 여부를 사전에 철저히 검토하여 불필요한 잔액이 발생하지 않도록 하여야 함
- 낙찰차액 등 부득이하게 발생한 집행 잔액은 사업의 종류별(기본지원사업비, 특별지원사업비)로 통합하여 사용하여야 함
 - * 기본지원사업비 또는 특별지원사업비 각각의 비목 내에서만 집행 잔액을 통합하여 사용, 사업 종류별 구분을 넘어서 상호 통합 사용하는 것은 금지

나. 사업 계획수립 및 시행

- 집행 잔액을 활용한 사업계획 수립은 지역위원회의 심의·결정을 거쳐 **기후에너지환경부**의 승인을 받아 확정하고 시행하여야 함
 - * 지역위원회가 구성되지 않은 경우에는 사업시행자(발전사업자, 지방자치단체)간 협의로 갈음함
- 집행 잔액 사업의 계획 및 실적 관리는 최초 지원금 신청시 제출한 연도별 사업계획과 별도의 항목으로 분리하여 관리하여야 함
- 사업 내역 보고 방법은 사업내 변경 보고 방법과 동일함
 - * 용자사업 회수금의 경우에는 해당 집행 잔액 사용 절차를 준용

5. 홍보사업의 시행절차

가. 사업계획 수립 및 시행

- 한국수력원자력(주) 등 원자력발전사업 관련 이해관계자의 의견을 수렴하여 다음연도 사업계획을 수립
- 전담기관은 홍보사업 전반에 관한 여건 변화 등을 종합하여 다음연도 사업계획을 조정하고, 위원회 심의로 사업계획 확정

나. 사업계획의 변경

- 사업의 타당성과 적정성 여부를 사전에 철저히 검토하여 사업변경을 지양하고 취소 등을 최소화한다.
- 현안사업 발생 등 당초 예측하지 못한 부득이한 사유발생시 변경 요청을 하여야 함

다. 사업계획 변경절차

- 사업계획 변경사유 발생시 전담기관과 협의를 거쳐 결정하고 그 결과를 **기후에너지환경부**에 보고
- 변경신청은 사업간 변경신청방법과 동일

제4장 사업 집행, 결산

1. 사업비 신청 및 교부

가. 사업비 신청

- 관련 근거
 - － 「발전소주변지원사업지원에 관한 법률 시행령」 제26조(지원금의 신청 등)
 - － 「발전소주변지역지원사업 시행요령」 제8조(지원사업비의 신청)
- 신청 일정 : 사업시행자는 분기 개시일 5일 전까지 사업비를 신청
 - * 기금 예산안 확정, 사업계획 승인·변경 등 사업비 결정에 영향을 미치는 주요 단계를 고려하여 전담기관에서 공문 또는 전산시스템(ETEP)을 통해 분기별 교부 신청 일정 별도 안내
- 사업시행자는 국고보조금 통합관리시스템(e나라도움)과 전담기관 전산시스템(ETEP)에 신청 내역을 입력하여야 하며, 지방자치단체의 경우에는 지방재정관리시스템(e호조, 보탬e)로 연계하여 신청 절차를 진행하여야 함
 - * 시행자별로 규칙 (별지 제5호서식) 작성, 내부 자체 결재 후 전산시스템에 등록

나. 사업비 교부

- 관련 근거
 - － 「발전소주변지원사업지원에 관한 법률 시행령」 제26조(지원금의 신청 등)
 - － 「발전소주변지역지원사업 시행요령」 제9조(사업비의 교부)
- 교부 일정 : 분기 개시 10일까지 교부
 - * 기금운영상 필요한 경우에는 일정 조정될 수 있음
- 교부 절차
 - － 사업시행자는 전산시스템을 통해 전담기관에 사업비 교부를 신청하여야 함

* 규칙 (별지 제5호서식)은 ETEP 등록시 첨부, 동일한 사업시행자가 여러 개의 발전소와 관련된 지원사업을 시행하는 경우에는 (별지 제6호서식)도 함께 제출

· 지방자치단체 : 전담기관 전산시스템(ETEP), 지방재정관리시스템(e호조, 보탬e)

* 자금운용계획 확정에 따른 지자체별 연간 예산 확정액 등록이 e호조/보탬e를 통해 선행되어야 함

· 발전사업자 : 전담기관 전산시스템(ETEP), 국고보조금 통합관리시스템(e나라도움)

- 전담기관은 정부의 교부계획 승인이 완료된 이후, 사업시행자가 등록한 사업비 전용 계좌로 사업비를 교부함(지방자치단체 : e호조/보탬e 등록 계좌, 발전사업자 : e나라도움 가상계좌)

○ 사업비 교부조건

- 전담기관은 사업비 교부시 사업시행자에게 《보조금 교부조건(발전소주변지역 지원사업)》(붙임 1)을 통보하여야 함

○ 사업비 교부기준

- (상반기) 분기별 자금소요계획서, 전년도 사업비 집행실적 및 사업비 신청서를 기준으로 검토하여 교부하되, 재정 조기 집행 등 정부의 정책에 부응하여 필요시 교부 규모를 조정할 수 있음
- (하반기) 상반기 집행실적 및 이월금 수준 등을 고려하여 탄력적으로 조정하여 교부할 수 있음

2. 사업비 집행

가. 분기별 집행실적 제출

○ 관련 근거

- 「발전소주변지원사업지원에 관한 법률 시행령」 제31조(사업시행 결과의 제출)
- 「발전소주변지원사업지원에 관한 법률 시행규칙」 제8조(사업시행결과의 제출)
- 「발전소주변지역지원사업 시행요령」 제19조(사업시행결과의 제출)

○ 제출일정 : 분기 종료 후 20일 이내에 제출하여야 함

○ 제출방법 : 전담기관 전산시스템(ETEP)에 등록하는 방식으로 함

* 전담기관에서 별도 안내하며, (서식 6-1)에 작성하여 내부 자체 결제 후 전산시스템에 등록

나. 중간점검 시행

○ 관련 근거

- 「보조금 관리에 관한 법률」 제25조(보조사업의 수행 상황 점검 등)

○ 시행 목적

- 지원금 집행의 적정성 사전 점검 및 회계부정·부정수급 방지
- 사업계획 및 사업 용도에 부합하는 사업비 집행 지도

- 시행방법 : 중간점검 대상 기간까지의 사업비 집행 관련 서류 제출 및 현장 점검
- * 전담기관에서 공문 또는 전산시스템(ETEP)을 통해 별도 안내

다. 이월금 관리

(1) 사업비 이월 승인 절차

- 사업시행자는 당해연도 내에 지출원인행위(계약체결 등)를 완료하거나 실집행을 위한 사전 절차를 이행하는 등 집행 노력을 추진하였으나, 부득이한 사정 변경으로 이월이 필요한 경우 이월 사유 및 필요성, 사업 진도율, 이월금 집행 계획 등을 작성하여 이월 승인요약표 및 이월승인요청서를 결산서와 함께 전담기관으로 제출하여야 함
 - 집행잔액 및 이자를 활용한 신규 사업계획 수립은 불가하며, 기존 사업계획에 이월하여 계속 사용하려는 경우에 한해 관련 계획을 제출하여야 함
 - 사업시행자는 이월승인 요청시, 지출원인행위를 하지 않은 사업에 대해서는 사업 집행확약서를 전담기관에 함께 제출하여야 함
- 전담기관은 '이월승인요청서'의 접수 마감일로부터 1개월 이내에 장관의 승인을 받아 사업시행자에게 이월 승인 여부를 통보하여야 함
 - * 단, 기금 운영상 필요한 경우에는 통보 일정을 조정
- 이월 요청 사업에 대해 불승인 결정이 내려진 경우, 사업시행자는 해당 사업비를 국고에 반납하여야 함
- 전담기관은 이월 사업에 대한 승인 여부를 심사하기 위해 실무협의체를 구성하여 운영할 수 있음

(2) 이월금 관리

- 연례적 집행실적 부진에 따른 이월금 발생을 최소화하기 위해 시행자별 사업관리 철저 요구
 - 사업준비단계에서 사업계획을 철저히 수립하고 적정예산 편성하며, 사업 집행단계에서는 사업추진 및 관계기관 협의 등이 지연되지 않도록 관리
- 향후 이월금 관리계획
 - 2년을 초과하여 미집행한 이월금 잔액에 대해 주변지역지원사업 심의위원회 심의를 통해 회수 추진
 - 장기계획을 수립·시행하는 경우에 한정하여 재이월 가능
 - * 관련근거 : 발전소주변지역법 시행령 제33조의2(지원금의 재이월 사용)

라. 사업비 반납

(1) 반납 개요

- 대상 사업 : 기본지원, 특별지원, 기타지원사업, 사업운영비
- 반납 대상자 : 지자체 및 발전사
- 반납 대상
 - 이월승인 되지 않은 사업비 및 이자(결산보고서 제출후 실제발생금액 포함)
 - etep의 이월사업 및 반납계획 관리에 등록된 연내반납 건
- 반납 기한
 - 전담기관에서 발송한 반납 공문에 명기된 기한 내 반납
- 반납 절차
 - 반납 요청 공문 및 반납대장 제출 (발전사, 지자체 → 전담기관)
 - 반납 대장, 결산보고서, ETEP, e나라도움의 반납 금액 일치 여부 확인 (전담기관)
 - 해당 금액 고지서 발급 (전담기관)
 - 고지서 출력 및 반납 금액 납부 (발전사, 지자체)
 - 수납 확인 후 회계처리 (전담기관)
 - 반납 대장 등재 및 관리 (전담기관)
- 반납 시 유의사항
 - 결산서상의 잔액과 실제 통장잔액(반납대장)이 불일치시, 원인파악후 실제 통장 잔액을 반납.
(반납대장, 결산서 및 etep 금액이 일치하도록 조치)
 - 시행자는 매월 15일까지 반납공문발송, etep등록, e나라도움의 정산보고서 금액 일치 여부 확인 등을 하여야 해당월에 고지서 발행가능
 - 발행된 고지서에 명시된 납기내에 납부해야 하므로 시행자는 미리 예산편성을 하여야함

(2) 사업비 반납

○ 지방자치단체

단계	세부 내용		해당기관
1. 공문 제출	ETEP에 공문, 반납내역을 첨부파일 등록 (17년 이전, 이후 모두 포함)		지방자치단체
	⇓ (16년 이전)	⇓ (17년 이후)	
2. 보조금 정산서 송신	없음	e호조 시스템을 통해 e나라 도움으로 보조금 정산서 송신	지방자치단체
	⇓	⇓	
3. 정산서 내역 수정	없음	e나라도움에 직접 접속하여 정산서 내역 수정 (e나라도움 권한이 있어야함)	지방자치단체
	⇓	⇓	
4. 고지서 발급	반납고지서를 발급하여 ETEP에 등록	e나라도움의 e호조/에듀파일 반납 요청을 통해 반납 고지서 발급후 ETEP에 등록	전력기금사업단
	⇓	⇓	
5. 납부 시행	시행자가 고지서를 통해 국고계좌로 직접납부		지방자치단체

○ 발전사

단계	세부 내용		해당기관
	(16년 이전)	(17년 이후)	
1. 집행마감 및 정산 완료 처리	• 없음	• 집행마감 후 기반센터에 정산완료 요청	발전사
	↓	↓	
2. 정산/실적 보고서 제출	• 없음	• 정산완료 후 정산/실적 보고서 작성 및 제출	발전사
	↓	↓	
3. 정산/실적 보고서 확정	• 없음	• 정산실적 보고서를 담당자가 확정	전력기금사업단
	↓	↓	
4. 공문 제출	• etep에 공문, 반납내역을 첨부파일 등록 (17년 이전, 이후 모두포함)		발전사
	↓	↓	
5. 고지서 발급	• etep에서 반납고지서를 발급하여 etep에 등록	• 없음	전력기금사업단
	↓	↓	
6. 납부 시행	• 시행자가 고지서를 통해 국고계좌로 직접납부	• e나라도움을 통해 반납시행	발전사
	↓	↓	
7. e나라도움 반납처리	• 없음	• 담당자가 e나라도움을 통해 국고로 납부	전력기금사업단

3. 사업 결산

가. 추진근거

- 발전소주변지역 지원에 관한 법률 제18조(결산보고)
- 전력산업기반조성사업운영규정 제32조(사업비 사용실적 보고 및 정산 등)
- 전력산업기반조성사업 사업비 정산업무절차서

나. 추진절차

① 결산시행 안내 (전담기관 → 회계법인, 사업시행자)	: 1월
② 결산서류 제출 (사업시행자 → 회계법인)	: 2월 10일까지
③ 결산서류 확인, 검토 (회계법인 위탁정산)	: 2월 ~ 4월
④ 집행실태 현장점검 (정부, 전담기관, 회계법인)	: 3월 ~ 4월
⑤ 결과보고서 제출 (회계법인 → 전담기관)	: 4월
⑥ 결산(안) 위원회 심의·확정(정부)	: 5월 이후

- ① 결산시행 안내(전담기관 → 회계법인, 시행자) : 1월
- 사업시행자 대상 결산서류 제출안내
 - 위탁정산업무협약을 체결한 회계법인에게 위탁정산 의뢰
- ② 결산서류 제출(사업시행자 → 회계법인) : 2월 10일까지
- 사업시행자는 매년 2월 10일까지 결산보고서(부속명세서 등 포함, 양식2 참조) 및 그에 해당하는 증빙자료*(전자세금계산서, 공사계약서 등)를 위탁정산 회계법인으로 제출
- * 근거 : 기획재정부 국고보조금 통합관리지침 제18조(보조금 사용 및 증빙자료 제출 방법) 및 제21조(보조사업 관련 계약)

<제출시 확인사항>

- ▶ 사업비 관리대장의 잔액과 예금통장 잔액(재배정, 운용 포함) 및 결산서상의 차기이월금액은 반드시 일치하여야 함
- ▶ 결산연도 말일기준 사업시행자별(발전사업자 및 지자체) 예금잔액증명서(금융기관 발행) 원본 제출
- ▶ 기금운영에 따라 발생한 예금이자에 대한 증빙서류 제출(원천징수영수증 사본 또는 예금이자발생통장사본 등)
- ▶ 이자내역은 세부사업별(기본지원/특별지원/홍보사업/기타지원) 발전소별로 분리하여 계좌사본 등 증빙서류와 같이 제출

- ③ 결산서류 확인, 검토(회계법인 위탁정산) : 2월 ~ 4월
- 위탁정산 회계법인은 부속명세서와 결산보고서 일치여부 및 자금집행현황 확인
 - 위탁정산 회계법인은 사업계획서와 비교 확인하여 사업비 집행내역 적정성 검증
- ④ 집행실태 현장점검(정부, 전담기관, 회계법인) : 3월 ~ 4월
- ⑤ 결과보고서 제출(회계법인 → 전담기관) : 4월
- 권고·개선사항 등 검토자료 및 결산보고서를 4월말까지 전담기관에 제출
- ⑥ 결산(안) 위원회 심의·확정(정부) : 5월 이후
- 회계법인에서 결산서 및 결산검토보고서를 제출받아 심의위원회에 제출
 - 결산검토보고서의 지적사항을 해당 시행자에게 조치요구하고, 공통사항은 익년도 사업계획수립지침에 반영

다. 결산업무 시 유의사항

- 수입이자 계상기준 명확화
 - 결산연도 12월 31일을 기준하여 통장에 기재된 내역을 기준으로 계상하며, 통장 미분리 등의 사유로 통장에 기재된 내역으로는 이자구분이 불명확한 경우 금융기관이 확인하는 소명자료를 제출

○ 자금운용 세부집행절차 마련

- 지원금 계좌는 발전소별로 기본지원, 특별지원, 용자사업통장 및 사업운영비(발전소의 경우)만을 사용하는 것이 원칙
- 불가피하게 일시적인 자금운용이 필요하여 타 계좌로 분리하여 운용할 경우에는 자금운용 규모, 기간 등에 대하여 기관장의 승인 등을 득하여 처리
- 타 계좌에 자금운용내역이 있는 경우: 결산시 예금잔액증명서 및 예금이자원천납부명세서에 운용계좌 부분을 추가 작성하여 제출하고 부속서류로 해당기관장 승인내역과 통장 사본을 제출
- 타 계좌에 잔액이 있는 경우(이자포함): 자금운용에 관한 원금 및 이자는 이월금이 있는 경우 총 이월금에 포함시킴

○ 용자사업 세부관리

- 용자사업(주민복지지원,기업유치지원)은 사업계획 수립 후 집행시 결산연도 집행실적으로 보며, 타 사업으로 사용하기 위하여 용자사업에서 자금을 회수하는 경우 이월금으로 분류(용자사업의 운영은 결산상 집행실적으로 보지 않음)
- 단, 사후관리를 위하여 결산보고서 작성 시 용자지원 명세서를 추가로 작성하여 보고

○ 장학기금 세부관리

- 장학기금 적립시 육영사업 집행실적으로 봄(단, 사후관리를 위하여 결산보고서 작성시 장학기금 명세서를 추가로 작성하여 보고)

○ 하부 지자체(읍·면·동) 재배정금액의 세부결산

- 재배정 시점의 교부금액이 아닌 하부 지자체의 실제 지출금액을 지출지부에 결산실적으로 기재
- 연도말 미집행액이 있는 경우 결산보고서상에 차년 이월금액에 포함되며, 미집행액을 결산 보고서 '미집행란'에 기재
- 재배정 교부금이 있는 경우 “재배정(읍·면·동) 결산보고서”를 별도 작성

○ 현금지급 관리강화

- 장학금지급 등 현금지급 시에는 대상이 되는 자의 예금계좌로 직접 이체가 원칙
- 지출원인행위에 대하여 특별히 현금을 지급할 필요가 있는 경우 내부품의서에 현금 지급 조건임을 표시하고 기관장의 승인을 받아 처리

○ 사업비 계좌 분리 운영

- 지원금 관리계좌는 타기금 및 타지원금과 별도 분리·운영하여야 하며, 발전소별 및 사업별(기본지원/특별지원/기타지원/사업운영비)로 구분 개설 및 운영 철저

* 근거 : 「발전소주변지역지원에관한법률」 제16조의2

- 사업비는 사업운영비(발전소의 경우), 사업시행자의 회사경비계좌 등과 혼합사용 금지 및 관련 증빙서 관리 철저

- 사업비 계좌변경은 자제하되, 부득이 계좌변경이 있는 경우는 전담기관 전산시스템에 공문을 첨부하여 입력
- 결산보고서 제출 및 보완 기한 준수
 - 특별지원사업은 회계법인의 결산보고서 제출 기한(4월말)내, 인정된 집행실적을 기준으로 시행자 평가에 반영 가능

제5장 장기사업계획

1. 장기계획 수립대상 : 발전소주변지역법 시행령 제18조 제1항에 해당되는 지방자치단체
2. 장기계획 내용

가. 지역현황 및 발전전망

- (1) 지역특성 : 자연지리, 인문사회, 지역자원(자연자원, 역사·문화 및 관광자원), 산업·경제(농업, 축산업, 수산업, 제조업 등), 생활환경(주택, 교통, 상하수도, 의료·복지, 교육시설) 등에 대한 검토
- (2) 주민통계 : 지역주민수, 성별, 연령, 직업별 구분통계 자료
- (3) 관련계획 : 국토종합개발계획, 시·군 장기종합개발계획 등 상위계획과의 연관성 및 시너지 효과 검토
- (4) 기존사업 : 해당지역 기존 발전소주변지역 지원사업 현황, 실태 및 지역발전 효과분석
- (5) 주민수요 : 정보공개 및 주민 의견수렴을 통한 지역주민 개발요구사항
- (6) 개발 잠재력 : SWOT 분석을 토대로 한 중장기 발전전망 도출

나. 목적 및 개요

- (1) 장기계획 수립의 필요성
- (2) 계획수립시 참여한 주체와 각각의 역할
- (3) 계획수립 과정의 각종 회의, 간담회, 공청회 시행 내역

다. 계획기간 : 3년

라. 계획일반

- (1) 기본방향 : 지역자원, 관련계획, 주민수요 조사, 잠재력 등 지역 여건을 종합적으로 분석하여 도출
- (2) 장기비전 : 지원사업의 종합적 추진을 통해 미래에 구현하고자 하는 발전상을 종합 및 압축
- (3) 발전목표 : 기본방향과 장기비전을 실현하기 위해 달성되어야 하는 핵심적인 지역발전 목표 제시
- (4) 공간계획 : 개발방향의 도식화

(5) 추진전략 : 발전목표를 달성하기 위한 최적의 정책 및 수단을 부문별로 작성

마. 주요 사업계획

- (1) 장기계획의 기본방향을 구현할 수 있는 세부적인 사업내용
 - 기본지원사업의 7개 영역 중 소득증대 사업을 위주로 선정하되, 사업영역별로 구분된 구체적 사업계획(안) 제출
- (2) 정량적 발전지표가 포함된 영역별 목표
 - 단위사업의 세부계획 및 사업수행에 따른 파급효과
- (3) 사업별 우선순위 선정 및 투자계획 수립
- (4) 재원별, 연차별 투자계획을 총괄적인 표로 작성

바. 추진체계 · 관리 계획

- (1) 추진체계
- (2) 유지 · 관리계획
- (3) 사업평가 및 모니터링 계획

사. 지역발전 기대효과

- (1) 정성적 파급효과
- (2) 정량적 파급효과

아. 그 밖에 지원사업에 관한 중요 사항

3. 장기계획 수립절차

가. 장기계획 수립절차

- (1) 장기계획 수립→지역위원회 심의→정부협의→지역지원심의위원회 심의 단계로 진행
- (2) 장기계획 수립단계시 주민참여는 주민 간담회(설명회), 공청회, 설문조사, 주민공모 등의 형태로 시행
- (3) 지방자치단체는 지원사업계획 수립지침에 따라 작성한 장기계획을 10월말까지 **기후에너지환경부**(대행기관:전력기금사업단)로 제출
 - 제출방법은 전담기관(전력기금사업단) 홈페이지(www.etep.or.kr) 발전소주변지역 지원사업시스템에 등록
 - 장기계획을 제출할 때에는 정해진 서식(서식10)에 따라 제출

- (4) **기후에너지환경부** 장관은 장기계획이 지원사업계획 수립지침의 지원 목적을 달성하기 어렵다고 인정되면 해당 지방자치단체의 의견을 들어 장기계획을 협의·조정할 수 있음
- **기후부**/전담기관은 효율적인 장기계획 수립 및 협의를 위해 실무협의체를 구성하여 컨설팅을 제공할 수 있음
 - * 검토내용 (서식11) : 사업추진체계의 적절성, 지역특성 부합성, 계획의 충실성, 성과창출 가능성 등
 - 장기계획을 수립 중인 지자체가 요청하는 경우, 장기계획 제출 전에 사전적으로 컨설팅을 제공할 수 있음
- (5) 장기계획은 주변지역심의위의 심의·의결을 거쳐 최종 확정하고, 지방자치단체는 해당연도별 발전소주변지역 사업계획을 수립·시행
- (6) 지방자치단체는 장기사업계획 수립용역을 기본지원사업 또는 특별지원사업으로 추진할 수 있음

나. 장기계획 추진 단계

추진단계	주요 추진내용	주체
수립지침 통보	○ 수립지침 통보 (기후부 /전담기관 → 사업시행자)	기후부 / 전담기관
↓		
장기계획 수립	○ 지자체별 장기사업계획 수립 - 현황분석, 주민의견 수렴, 타사업 연관성 검토	시행자
↓		
지역위원회 심의	○ 지역위원회 심의	지역위
↓		
장기계획 제출	○ 장기사업계획 제출 (사업시행자 → 전담기관)	시행자
↓		
정부 협의	○ 장기사업계획 협의(사업시행자 ↔ 정부/전담기관) - 장기계획 협의 및 조정, 컨설팅 제공 등	시행자
↓		
주변지역 심의위 심의	○ 주변지역사업 심의위원회 심의·의결 ○ 확정사업 통보 및 후속조치 안내	심의위
↓		
시행계획 수립	○ 해당연도별 주변지역 지원사업계획 수립	시행자

다. 장기계획 추진 점검 단계

- (1) 분기별 집행실적 제출
 - 동 지침 “2. 사업비 집행”에 따라 분기별 집행실적 제출(장기계획임을 별도 표기)
- (2) 연도별 사업 결산
 - 동 지침 “3. 사업 결산”에 따라 결산서류 제출(장기계획임을 별도 표기)
- (3) 중간점검 시행
 - **기후부**/전담기관은 장기계획의 차질없는 추진을 위해 실무협의체를 운영할 수 있으며, 필요시 현장컨설팅을 시행

라. 장기계획 수립시 우대사항

- (1) 장기사업계획에 포함된 사업계획에 대해서는 최초 심의를 받은 이후 연도별 심의 면제(집행실적 보고 및 회계결산 보고는 수행)
- (2) 장기계획에 해당하는 지원사업을 우선 시행할 수 있도록 지원금 편성·배분시 우선 고려하고, 평가시 가점 부여
 - ※ 발전소주변지역법제15조(사업의 우선 시행) ②다음 각호의 어느 하나에 해당하는 주변지역의 주민에 대하여는 지원사업을 우선 시행할 수 있다.
 1. 제9조제2항에 따른 장기계획이 수립된 주변지역

마. 유의사항

- (1) 계획수립의 목표는 시·군의 전체적인 장기계획이 아닌 발전소주변지역 지원사업에 한정
- (2) 사업간 중복성을 배제하고, 사업효과를 극대화 하기위해 타 부처 보조금을 포함한 사업은 제외
- (3) 장기계획은 관할 지방자치단체의 지역개발 등에 관한 장기계획이 있거나 여건의 변동으로 장기계획의 변경이 필요한 경우에는 주변지역심의위원회 심의(**기후에너지환경부장관** 결정)를 통해 수정 또는 변경 가능
- (4) 기본지원사업의 각 사업종류 내 사업계획 변경시(사업 집행잔액 사업계획 수립 포함) 지역위원회 심의 후 장관보고
 - 지역위원회 미설치시 해당지역의 사업시행자와 협의
- (5) 이월금의 재이월 목적의 장기계획 수립 금지
 - ※ 단, 장기계획 수립시점에 재해복구경비, 입찰공고 후 장기간이 소요되거나 협상에 의한 계약 등으로 장기간이 소요될 것으로 예상되는 경비의 경우에 한하여 단위사업의 장기계획 수립이 가능함
 - [**기획예산처** 국고보조금 통합관리지침 제25조(보조사업비의 이월) 참조]

[붙임 1]

보조금 교부조건(발전소주변지역 지원사업)

1. (보조사업자의 성실 수행) 보조사업자(간접 보조사업자 포함), (이하 “보조사업자”에는 간접 보조사업자 포함됨)는 「보조금 관리에 관한 법률」과 기타 회계 관계법령 및 이 교부조건에 따라 보조사업을 성실하게 수행하여야 합니다.
2. (보조금 전부 또는 일부 취소) 보조금을 다른 용도에 사용한 경우(불법시위 활동 포함), 보조금을 법령 규정 및 보조금 교부조건 내용에 위배하여 사용한 경우, 허위신청 및 기타 부정한 방법으로 보조금 교부를 받은 경우에는 보조금 전부 또는 일부를 취소할 수 있습니다.
3. (기후에너지환경부의 승인 필요사항) 보조사업자는 아래의 경우에는 반드시 기후에너지환경부장관의 사전 승인을 얻어야 합니다.
 - 사정의 변경으로 보조사업의 내용을 변경하거나 보조사업에 소요되는 경비의 배분을 변경 (보조사업의 내역사업 변경 포함) 하고자 하는 경우
 - 보조사업을 다른 사업자에게 인계하거나 중단 또는 폐지하고자 하는 경우
 - 보조금에 의하여 취득하거나 그 효용이 증가된 중요재산을 양도·교환 또는 대여하거나 담보로 제공하고자 하는 경우
4. (보조금 이월) 원칙적으로 보조금의 이월은 허용되지 않으나 보조사업자가 보조금을 교부받은 후 부득이한 사유로 이월을 할 경우에는 발전소주변지역 지원에 관한 법률 제16조에 의거 기후에너지환경부장관의 승인을 받아 이월할 수 있습니다.
5. (보조금의 구분계리) 보조사업자는 교부받은 보조금에 대하여 「별도의 계정」을 설정하고 자체의 수입, 지출 및 이자발생 현황을 명백히 구분하여 계리하여야 합니다.
6. (집행잔액의 처리) 보조사업자는 보조사업의 완료·승인 취소·회계연도 종료 시는 집행 보조금을 정산하고 집행잔액·발생이자 발생 시 반납을 하거나 기후에너지환경부장관의 승인을 받아 사업계획을 수립, 심의 후 집행할 수 있습니다.
7. (반환명령, 강제징수 등) 보조사업자가 허위신청 등 부정한 방법으로 보조금을 교부받았거나, 보조금을 타용도로 사용한 경우에는 관련 법령에 따라 보조금 교부결정 취소, 교부금 반환 명령 및 강제징수 등 필요조치를 취할 수 있습니다.

8. (실적보고서 및 결산보고서 제출) ①보조사업자는 매 분기 종료 후 익월 20일까지 해당 보조사업 실적보고서를 **기후에너지환경부장관**(전담기관)에게 제출하여야 합니다. ② 보조사업자는 매년 지원사업에 대한 결산보고서를 작성하여 다음 해 2월 10일까지 **기후에너지환경부장관**(전담기관 대행)에게 제출하여야 합니다.
9. (보조사업 발생 수익금 처리) 지역주민단체가 운영하는 시설물과 재단 등에서 발생한 보조사업에 따른 수익금은 당해 보조사업 목적 범위에 맞도록 집행하고, 정산보고서에 포함하여 해당 자치단체의 심사를 받아야 합니다.

위 교부조건은 「보조금 관리에 관한 법률」 등 관련 법령, 예산 및 기금운용계획 집행지침(기획예산처) 등에 근거한 **기후에너지환경부** 보조금 교부조건을 「발전소주변지역 지원에 관한 법률」 등 관련 법령 및 지침에 따라 사업 특성에 맞게 교부조건을 추가·변경한 것입니다.

[붙임 2]

발전소주변지역 지원사업 정보공개 가이드라인

1. 발주변 지원사업 관련 정보공개 제도 목적

○국민의 알권리 충족 및 전원개발의 수용성 제고

2. 정보공개 관련 법령상 근거

1. 공공기관 정보공개에 관한 법률 제6조(공공기관의 의무)
2. 발전소주변지역 지원사업에 관한 법률 제13조의2 및 시행령 제27조의2
3. 발전소주변지역 지원사업 시행요령 제5조(연간사업계획의 수립) 제9항 및 제12조(육영사업)

3. 주요 공개 사항 및 절차

공개 사항	세부 내용	시 기	비 고
지원사업계획 수립지침의 게시(비치)	○시행자는 차년도 지원사업계획 수립지침을 통보받으면 지체없이 시행자 인터넷 홈페이지 등에 게시 (해당지역 읍·면·동 비치는 주민이 요청하면 출력하여 열람할 수 있도록 하되 홈페이지 게시로 갈음할 수 있음)	사업 회계 연도 개시 3개월 전까지	~ 9월말
주민의견 수렴절차 (설명회, 공청회 등)의 공개	○시행자는 홈페이지 등을 통해 설명회, 공청회 등 개최 알림, 주관부서, 장소 등의 공지	사업계획서 제출 전	
확정 사업계획(안)의 공개	○확정 사업계획(안)을 인터넷 홈페이지에 게시 - 지원사업의 종류, 종류별 선정기준 (예: 거주 노인의 복지에 초점, 소득증대의 지속가능성 또는 주민의견을 반영한 선호도 등) - 사업의 선정결과, 각 단위사업의 계획(안)	사업 회계 연도 개시후 1개월 이내	~ 1월말

공개 사항	세부 내용	시 기	비 고
사후정산 결과공개	○ 당해 회계연도 사업 집행 후 결산내역 - 기후부 제출 (익년도 2월 10일까지) - 인터넷 홈페이지 게시 (삭제)	결산 확정후 1개월 이내	(삭제)
기타 사항	○ 지원사업과 관련하여 지역위원회에서 결정한 주요사항으로서 특히 해당 주민들에게 공시할 필요가 있는 사항 (예) 사업지원대상 주민의 자격요건 등		시행시

※ 시행요령 제12조 육영사업과 관련한 정보공개 시 개인정보보호에 유의

공개 사항	세부 내용	시 기	비 고
육영사업의 내용	○ 사업계획(안)과는 별도로 육영사업은 별도로 인터넷 홈페이지에 게시 - 육영사업의 내용 및 공모절차 - 실거주요건을 포함한 대상자 선정기준 - 선정결과 (주의 : 대상자 익명처리)		시행시

4. 정보공개 활성화 방안 등

- 사업시행자는 인터넷 홈페이지에 발전소주변지역 지원사업을 주관하는 부서를 명기하고, 위의 사항을 공개*하여야 함

* (예시) 발주변지원사업에 대한 별도의 배너 설치(기금사업단 홈페이지 참조)

- 사업시행 회계연도를 명확히 하여 연도별로 구분되도록 게시하여야 하고, 연도별로 누적식으로 계속 게시되도록 하여야 함

(예시)

구분	게시 일시	게시물	비고
6	20*4-4-30	2022년도 시행 지원사업 결산내역	
5	20*3-12-15	2023년도 시행 지원사업 확정안 알림	
4	20*3-10-30	2023년도 시행 지원사업 계획안	
3	20*3-9-15	2023년도 시행 지원사업 계획 공청회 알림	
2	20*3-8-30	2023년도 시행 지원사업 수립지침 게시	
1	20*3-4-30	2021년도 시행 지원사업 결산내역	

- 정보공개 우수사업자(지자체 등)에 대해서는 사업평가지 가점을 부여

관 련 서 식

1

기금운용계획안 작성 자료 및 사업계획안 제출

《 서식 1 》

△△년 발전소주변지역 지원금 산출 및 배분 내역

(발전사업자 작성)

발전사명				발전소명		
발 전 원				설비용량	MW	
건설기간	20 . . . ~ 20 . . .			공사 착공일	20 . . .	
발전실적	가동중	(실적량) kWh			전력거래소 실적확인	
	건설중	(예상발전량) kWh			평균이용률(△△년) :	
지원금산정	기본지원금	()백만원				
	특별지원금	()백만원				
사업 시행자별 배분율 및 배분금액	기본지원금			특별지원금		
	사업시행자	배분율 (%)	배분금액 (천원)	사업시행자	배분율 (%)	배분금액 (천원)
	발전소(A)			발전소(A)		
	시·군·구			시·군·구		
	지자체 소계(B)			지자체 소계(B)		
	총계(A+B)			총계(A+B)		

※ 사업시행자별 배분금액은 십만단위 이상으로 하고 합계금액은 백만단위 이상으로 함

발전소주변지역 지원사업비 배분합의서

☐ 총 지원사업비

○ 기본지원금 : 백만원 (매년) / 특별지원금 : 백만원 (1회)

☐ 지원사업비 배분

○ 기본지원금

[단위 : 천원]

사업구분	배분총액 (A)	○○군 (40%)	△△군 (15%)	□□군 (15%)	☆☆발전 (30%)	소계 (B)
기본지원비						

○ 특별지원금

[단위 : 천원]

사업구분	배분총액 (A)	○○군 (50%)	△△군 (25%)	□□군 (25%)	소계 (B)
특별지원비					0

○ 종합

[단위 : 천원]

사업구분	배분총액 (A)	○○군	△△군	□□군	☆☆발전	소계 (B)
기본지원비						
특별지원비						
합 계						

※ 사업시행자별 배분금액은 십만단위 이상으로 하고 합계금액은 백만단위 이상으로 함

※ 최저한도 지원금의 경우 발전소 폐지일까지 상기 지원 사업비의 배분비율 및 배분금액을 고정함을 상호 합의한다.

20 년 월 일

◇◇도 ○○군 직위 성명 (인)

◇◇도 △△군 직위 성명 (인)

◆◆도 □□군 직위 성명 (인)

☆☆발전소 대표이사 성명 (인)

《 서식 2 》

특별지원금 연차별 소요 계획서

발전소명					
에너지원		시설용량		M W	준공연도
권역		A 지원금 한도			천원
시행기관		B 기 지원금			천원
대표자		C 미지원 잔액 (A - B)			천원
연차별 사업 추진 계획					
연도	사업명	추진 계획		사업비	소계
20_					
20_					
20_					
20_					
20_					
20_ ~					
합계				천원	

발전소주변지역 지원사업 계획서 (기금운용계획 수립용 특별지원사업 잠정안)						
발전소명						
시행기관	기관명			대표자		
	주소					
	담당자			부서		
	직위			연락처		
	이메일			휴대전화		
사업기간	20__년 1월 1일 ~ 12월 31일					
특별 지원사업	사업종류	단위사업		금액		비고
	소득증대사업		건		천원	
	공공·사회복지사업		건		천원	
	육영사업		건		천원	
	주민복지지원사업		건		천원	
	기업유치지원사업		건		천원	
	전기요금보조사업		건		천원	
	그 밖의 지원사업		건		천원	
	합계		건		천원	
위와 같이 발전소주변지역 지원사업 계획서를 제출합니다. 20 년 월 일 시행기관장 직인 기후에너지환경부장관 귀하 〈첨부서류〉 1. 단위사업계획서 2. 시설운영계획서						

《 서식 3-1 》

_____년 발전소주변지역 지원사업 계획 집계표

1. _____년 사업계획 총괄

(단위 : %, 천원)

구 분		전년도 사업비(A)	당년도 사업비(B)	증 감	
				(B-A)	%
기 본 지 원 사 업	소득증대사업				
	공공·사회복지사업				
	주민복지지원사업				
	기업복지지원사업				
	전기요금보조사업				
	육영사업				
	그밖의지원사업				
	소 계				
특 별 지 원 사 업	소득증대사업				
	공공·사회복지사업				
	주민복지지원사업				
	기업복지지원사업				
	전기요금보조사업				
	육영사업				
	그밖의지원사업				
	소 계				
기타지원사업					
합 계					

2. _____년 단위사업계획 총괄

(금액단위 : 천원)

발전소	사업시행자	세부사업	사업종류	사업명	지원금액
합 계					

3. ____년 단위사업계획 주변지역 지원 비율
 (원자력발전소/해당 지자체만 작성)

(금액단위 : 천원)

발전소	사업시행자	세부사업	사업종류	사업명	지원금액	주변지역 비율
합 계						

《 서식 3-2 》

단위사업계획서

(1) 세부사업 및 사업종류 :

(2) 사업명 :

(3) 사업목적 및 필요성

☐ 사업목적

○

☐ 사업필요성

○

(4) 사업기간 :

(5) 사업시행자 및 사업추진방식

사업시행자	사업추진방식		간접보조 사업자	간접보조 시행 근거
	시행자 직접 시행	간접보조사업자 시행		

* 간접보조사업자 시행방식의 경우 관련 규칙 등 근거규정을 명시하고 발전소주변지역지원사업 시행요령 제18조의2 제2항에 의한 부정수급 방지 등 사후관리방안 마련하여 명기할 것

※ 지원사업은 원칙적으로 시행자가 직접 시행하여야 하며, 심의위원회 및 장관의 승인을 받아 사업시행자가 정한 규칙 등에 따라 재위임 가능(발전소주변지역지원사업 시행요령 제18조의2)

※ 간접보조사업으로 시행 시 사유 및 사후관리방안 작성(해당사항 없을시 작성불요)

간접보조사업 시행사유	
간접보조사업 사후관리방안	

(6) 사업개요

☐ 사업내용

○

(7) 사업장소 :

(8) 사업효과

☐ 기대효과

○

(9) 연간 사업계획

(단위 : 천원)

구 분	1/4분기	2/4분기	3/4분기	4/4분기	합 계
총 사업비					
지원사업비*					

* 해당 발전소 지원사업비 투입분

(참고) 발전소별 지원사업비 투입내역 * 2개 이상의 발전소 지원사업비를 투입하는 경우 기재

(단위 : 천원)

발전소 구분	사업비 구분	당해 사업 투입액(천원)	비 고
	기본/특별		
	기본/특별		
합 계			

(10) 지원사업비 산출 내역

□ 20__년 지원사업비 내역 *산출내역 구체적 작성

(단위 : 천원)

구 분	산출내역	금 액	비 고
■ ○○비	■ 00개 × 00천원 = 000 천원		
■	■		
■	■		
■	■		
합 계			

* 00년 계획(안)의 주요 내역과 물량·단가 등의 산출내역을 구체적으로 기술

* 00년도 사업기간에 지원되는 사업비에 대한 산출내역 작성

(11) 관련법령에 따른 예비타당성 조사 :

* 해당시 작성하고 없을시 '해당사항 없음' 기재

(12) 특기사항

* 그 외 사업계획 수립 및 집행상 특기사항 기입

(13) 참고자료

* 자체 세부사업계획서 등

《 서식 4 》

사업계획서 [시행규칙 별지 제1호 서식]

발전소주변지역지원 사업계획서(사업시행자/발전소)				
시 행 자	발전소명			
	기관명			
	대표자			
	주 소			
담 당 자	성 명		전 화	
	부서/직위		휴대폰	
	이메일		팩 스	
사업기간				
지 원 금 (백만원)	구 분	건 수(건)	금 액(백만원)	비고
	· 기본지원 사업	* 단위사업계획 건수		
	· 특별지원 사업			
	· 기타지원 사업			
	· 사업운영비			
	합 계			
「발전소주변지역 지원에 관한 법률 시행령」 제17조에 따라 위와 같이 ____년도 발전소주변지역지원 사업계획서를 제출합니다. 년 월 일 시행기관장 (직인) 기후에너지환경부장관 귀하 < 첨부 > 2027년 기본(특별)지원 사업계획서 - 단위사업계획서 - 시설 운영계획서 - 사업운영비 지출계획서 - 분기별 자금소요계획서				

※ 전달기관 사업관리시스템 상 입력내용과 일치하도록 작성한 후 제출

《 서식 4-1 》

____년 발전소주변지역 지원사업 계획서

* 작성예시(각 양식의 “*” 뒤로 기술된 내용은 작성예시이므로 작성시 참고하되 자료 작성 후에는 삭제할 것)

1. ____년 사업실적 자체평가 (* 계획수립 전년도 실적 평가)

☐ 사업추진실적 총괄

<집행실적>

(단위 : %, 백만원)

구 분		____년 예산(* 계획수립 전전년도)				____년 예산(* 계획수립 전년도)		
		예산 현액 (A)	집행액 (B)	집행률(%) (B/A)	차년도 이월 (C)	당초 예산 (D)	예산 현액 (C+D)	집행액 (현재)
기 본 지 원 사 업	소득증대사업							
	공공·사회복지사업							
	주민복지지원사업							
	기업복지지원사업							
	전기요금보조사업							
	육영사업							
	그밖의지원사업							
	소 계							
특별지원사업								
기타지원사업								
합 계								

* 예산현액 : 당해연도 교부받은 금액 + 전년도 이월금 + 이·전용액

* 당초예산은 당해 연도 추경 포함된 금액임

* 사업종류별(기본지원, 특별지원, 기타지원) 구분 작성

□ 추진상 문제점 및 개선사항

○

- * 전체 내역사업을 포괄하는 내용을 개조식으로 간략하게 기술
- * 사업종류별(기본지원, 특별지원, 기타지원) 구분 작성

<집행실적 부진사유 및 애로사항>

단위사업명	부진사유	애로사항 및 ____년(당해) 집행전망

* ____년(전년) 예산현액 대비 집행율이 60%이하인 내역사업을 대상으로 작성

<외부기관 지적사항 및 평가결과>

출 처	지적내용/평가결과	조치결과 등
*지적기관, 평가기관, 평가회의명 등		

* 해당시 작성하고 없을시 ‘해당사항 없음’ 기재

2. ____년(당해) 사업계획 수립

☐ ____년(당해) 중점 추진방향

○

☐ ____년(당해) 사업계획 총괄

(단위 : %, 백만원)

구 분		____년 사업비 (*전전년도)	____년 사업비(A) (*전년도)	____년 사업비(B) (*당해년도)	증 감	
					(B-A)	%
기 본 지 원 사 업	소득증대사업					
	공공·사회복지사업					
	주민복지지원사업					
	기업복지지원사업					
	전기요금보조사업					
	육영사업					
	그밖의지원사업					
	소 계					
특 별 지 원 사 업	소득증대사업					
	공공·사회복지사업					
	주민복지지원사업					
	기업복지지원사업					
	전기요금보조사업					
	육영사업					
	그밖의지원사업					
	소 계					
기타지원사업						
합 계						

□ ____년(당해) 사업계획수립 사전절차 이행 점검

○ 사전절차 이행여부 점검표 * 작성예시(필수작성)

구 분	일 자	세부 내용	비 고
부지확보	—	해당사항 없음	
각종영향평가	—	해당사항 없음	
주민의견수렴 (설명회, 공청회, 전문가 의견 등 포함)	, __-__-__	○ 시 홈페이지 계획 게시 및 의견수렴 - 00명 의견 제출 및 계획 반영	
	, __-__-__	○ 주민공청회 개최 - 주관 : 00시 00과 - 장소 : 00시 회의실 - 참석인원 : 00명 - 개최결과 : 사업 item 수렴 및 선호사업 의견 청취	2회이상 개최시 추가작성
	, __-__-__	○ 주민설명회 개최 - 주관 : 00시 00과 - 장소 : 00동 주민센터 - 참석인원 : 00명 - 개최결과 : 의견 수렴 및 세부사항 수정	
지역심의위원회 운영	, __-__-__	○ 지역심의위원회 운영(심의)현황 - 장소 : 00시 회의실 - 참석인원 : 9명(위원 12명) - 심의결과 : 사업계획(안) 확정	지역심의위 원회 운영시 작성
	, __-__-__	○ 지역심의위원회 회의록 공개 - 방법 : 00시 인터넷 게시, 관보열람 - 게시기간 : ' __-__-__ ~ - 내용 : 회의록 내용 및 심의현황	
확정 사업계획(안) 공개	, __-__-__	○ 사업계획(안) 공개 현황 - 방법 : 00시 인터넷 게시, 관보열람 - 게시기간 : ' __-__-__ ~ - 내용 : 지원사업계획 내용 및 추진일정 등	
기타사항	, __-__-__	○ 일부 주변지역 주민 이의제기 - 주민 설득으로 원만히 해결	해당사항 없을시 작성불요

* 상기사항은 작성예시이며 각 사업 성격에 맞게 수정하여 작성

- 상기 항목중 '구분'은 각 사업에 맞게 수정

《 서식 4-2 》

단위사업계획서

(1) 세부사업 및 사업종류

- 세부사업 :
- 사업종류 :

(2) 사업명 :

(3) 사업목적 및 필요성

☐ (목적)☐ (내용)☐ (장소)

(4) 사업기간 :

(5) 사업시행자 및 사업추진방식

사업시행자	사업추진방식		간접보조사업자	간접보조시행 근거
	시행자 직접 시행	간접보조사업자 시행		
간접보조사업 시행사유				
간접보조사업 사후관리방안				

* 간접보조사업자 시행방식의 경우 관련 규칙 등 근거규정을 명시하고 발전소주변지역지원사업 시행요령 제18조의2 제2항에 의한 부정수급 방지 등 사후관리방안 마련하여 명기할 것

※ 지원사업은 원칙적으로 시행자가 직접 시행하여야 하며, 심의위원회 및 장관의 승인을 받아 사업시행자가 정한 규칙 등에 따라 채워임 가능(발전소주변지역지원사업 시행요령 제18조의2)

※ 간접보조사업으로 시행 시 사유 및 사후관리방안 작성(해당사항 없을시 작성불요)

(6) 연간 사업계획

(단위 : 천원)

구 분	1/4분기	2/4분기	3/4분기	4/4분기	합 계
총 사업비					
지원사업비*					

* 해당 발전소 지원사업비 투입분

(참고) 발전소별 지원사업비 투입내역 * 2개 이상의 발전소 지원사업비를 투입하는 경우 기재

(단위 : 천원)

발전소 구분	사업비 구분	당해 사업 투입액(천원)	비 고
	기본/특별		
	기본/특별		
합 계			

(7) 지원사업비 산출 내역

☐ 20__년 지원사업비 내역 *산출내역 구체적 작성

(단위 : 천원)

구 분	산출내역	금 액	비 고
■ ○○비	■ 00개 × 00천원 = 000 천원		
■	■		
■	■		
■	■		
합 계			

(8) 관련법령에 따른 예비타당성 조사 :

* 해당시 작성하고 없을시 '해당사항 없음' 기재

(9) 특기사항

* 그 외 사업계획 수립 및 집행상 특기사항 기입

(10) 참고자료

* 사업계획 심사 시 참고를 위한 자체 세부사업계획서 있을 경우 첨부

※ (증빙 서류) ①주민의견 수렴, ②지역위원회 자료, ③각종 견적서 등 증빙서류는 서식 하단에 내용을 확인할 수 있게 첨부

※ 단위사업계획이 여러 개인 경우,

- 각각의 단위사업계획서 말미마다, 그 단위사업에 해당되는 증빙서류와 시설 운영 계획서(서식4-3)를 삽입

단, 여러개의 단위사업계획에 대해 일괄적으로 주민의견 수렴한 경우 : 주민의견수렴 관련 증빙을 각 단위사업계획서마다 중복해서 삽입하지 말고, 서식4-1 뒤에 한번만 삽입

※ 지역위 의무대상인 경우, 지역위원회 회의록을 서식4-1 뒤에 한번만 삽입

○○시설 운영계획서

* 시설별로 운영계획서 작성(해당사항 없을시 작성불요), 토지/건물/태양광시설 필수 작성

구 분		내 용			
사업 개 요	①시 설 명				
	②사업기간				
	③소요예산	* 건립비 000백만원(국비 00백만원, 지방비 00백만원), 토지매입비(00백만원)			
	④시행주체	* 지방자치단체(시·도, 또는 시·군·구)			
운영 계 획	⑤이용대상	* 시설 건립 완료 후 사용예상 인원 - 예) 연인원 000천명(일일 00명)			
	⑥시 설 및 운영현황	* 시설현황 * 운영계획			
	⑨운 영 개 시 일				
담 당 자	직 책	소 속	직 급	성 명	전화번호(휴대전화)
	⑮담당과장				
	⑯담 당 자				
	⑰실 무 자				
년 월 일 시행기관 기관장 (인)					

《 서식 5 》

사업 운영비 지출계획서

*지역심의위원회 운영관련 위원수당에 한해 작성(해당사항 없을시 작성불요)

□ 요구내용

(단위 : 천원)

구 분	결산 (*전전년도)	예산 (A) (*전년도)	예산(안) 신청(B) (*요구년도)	증(△)감	
				(B-A)	%
○ 사업운영비					

□ 세부 산출내역

○ 지역심의위원회 운영 현황

순번	직 책	성 명	소속 및 직위	임기	비 고
1	위원장				
2	위 원				
3	위 원				
	간 사				

○ 운영비 산출내역

(단위 : 천원)

구분	세 부 산 출 내 역(작성예시)	금액
운영비	■ 위원수 ^{주1)} 00명 × 수당 ^{주2)} 000천원/1명 × 0회(위원회 개최수) = 000 천원 주1) 위원중 공무원 및 발전사 소속 위원은 수당지급 대상에서 제외 (전력산업기반조성사업운영규정 제10조) 주2) 수당 : 지급기준은 운영 시행자 자체 기준 적용	
합계		

분기별 자금소요계획서

분기별 자금소요계획서(사업시행자/발전소)						
(단위 : 천원)						
단위사업명	계획금액	1/4분기	2/4분기	3/4분기	4/4분기	합 계
기본지원 소계						
특별지원 소계						
기타지원사업						
합 계						

※ 전담기관 사업관리시스템 상 입력내용과 일치하도록 작성한 후 제출

《서식 6-1》

발전소주변지역 지원사업
00년 당해년도 교부금/이월금 집행 및 반납실적서

「발전소주변지역 지원에 관한 법률 시행령」 제31조와 같은 법 시행규칙 제8조에 따라
위와 같이 00년도 0분기 지원사업 시행실적을 제출합니다.

 년 월 일

시행기관장 （ 직인 ）

기후에너지환경부장관 귀하

1. 시행근거 제출서식 개선(시행규칙 개정전까지)

현 행	개 선
발전소주변지역 지원에 관한 법률 시행규칙 [별지 제7호서식] 발전소주변지역 지원에 관한 법률 시행규칙 [별지 제8호서식] 발전소주변지역 지원에 관한 법률 시행규칙 [별지 제9호서식]	당해연도, 이월 및 반납 실적서(통합 양식)

2. 시행자 및 담당자

시 행 자	발전소명			
	기관명			
담 당 자	성 명		전 화	
	부서/직위		휴대폰	
	이메일		팩 스	

3. 00년 지원금 0분기 집행실적

3-1 기본지원사업

세부사업	단위사업명	예산금액	교부액(누계) (A)	실적금액(원)					실적률 (%) (B/A)	부진 사유 및 대책
				1/4	2/4	3/4	4/4	계(B)		
합 계										

작성요령

- 1. 세부사업: 소득증대사업, 공공·사회복지사업, 주민복지지원사업, 기업유치지원사업, 전기요금보조사업, 육영사업, 그 밖의 지원사업, 특별지원사업, 홍보사업, 환경 및 방사선 안전 등에 관한 감시 지원사업, 기타로 구분합니다.
- 2. 단위사업명: 계획서상의 단위사업명과 일치해야 합니다.

3-2 특별지원사업

세부사업	단위사업명	예산금액	교부액(누계) (A)	실적금액(원)					실적률 (%) (B/A)	부진 사유 및 대책
				1/4	2/4	3/4	4/4	계(B)		
합 계										

작성요령

- 1. 세부사업: 소득증대사업, 공공·사회복지사업, 주민복지지원사업, 기업유치지원사업, 전기요금보조사업, 육영사업, 그 밖의 지원사업, 특별지원사업, 홍보사업, 환경 및 방사선 안전 등에 관한 감시 지원사업, 기타로 구분합니다.
- 2. 단위사업명: 계획서상의 단위사업명과 일치해야 합니다.

3-3 기타지원사업

세부사업	단위사업명	예산금액	교부액(누계) (A)	실적금액(원)					실적률 (%) (B/A)	부진 사유 및 대책
				1/4	2/4	3/4	4/4	계(B)		
합 계										

작성요령

- 1. 세부사업: 인건비, 운영비, 장비비로 구분합니다.
- 2. 단위사업명: 사업종류와 일치해야 합니다.

4. 이월금 0분기 집행실적

사업 종류	이월 년도	사업비 또는 이자	세부사업	단위사업명	이월액 (A)	집행실적금액(원)					실적률(%) (B/A)
						1/4	2/4	3/4	4/4	계 (B)	
기본											
합 계											

작성요령

1. 사업 종류: 기본, 특별, 기타로 구분합니다.
2. 세부사업: 소득증대사업, 공공·사회복지사업, 주민복지지원사업, 기업유치지원사업, 전기요금보조사업, 육영사업, 그 밖의 지원사업, 특별지원사업, 홍보사업, 환경 및 방사선 안전 등에 관한 감시 지원사업, 기타, 인건비, 운영비, 장비비로 구분합니다.
3. 단위사업명: 사업종류와 일치해야 합니다.
4. 집행실적금액과 함께 반납도 완료한 경우에는 동일한 사업명에 대하여 5번 도표 '이월금 2/4분기 반납실적'도 기재한다(단위사업명 기록필수)

5. 이월금 0분기 반납실적

사업 종류	이월 년도	사업비 또는 이자	세부사업	단위사업명	이월액 (A)	집행실적금액(원)					실적률(%) (B/A)
						1/4	2/4	3/4	4/4	계 (B)	
기본											
합 계											

작성요령

1. 사업 종류: 기본, 특별, 기타로 구분합니다.
2. 세부사업: 소득증대사업, 공공·사회복지사업, 주민복지지원사업, 기업유치지원사업, 전기요금보조사업, 육영사업, 그 밖의 지원사업, 특별지원사업, 홍보사업, 환경 및 방사선 안전 등에 관한 감시 지원사업, 기타, 인건비, 운영비, 장비비로 구분합니다.
3. 단위사업명: 사업종류와 일치해야 합니다.
4. 집행없이 반납만 실시한 경우 5번 도표에 대해서만 입력하면 됨. '20년에 대한 이월 사업계획 없이 전액반납시행시에는 단위사업명 입력불요

《 서식 7 》

사업비 결산보고서

* 서식 7 및 7-1부터 7-10까지의 연도 표시는 2024년에 2023년 자료를 바탕으로 작성하는 것을 전제로 한 예시이므로, 제출 연도에 맞게 수정하여 작성

수입지부				지출지부								
과목				금액	과목			2021년 이전 이월금	2022년 이월금	2023년 교부금	소계	
I. 전년 이월	2021년 이전	사업비	기본		I. 기본							
			특별		1. 소득증대사업							
			기타		2. 공공사회복지사업							
			소계		3. 육성사업							
		이자	기본		4. 주민복지사업							
			특별		5. 기업유치지원사업							
			기타		6. 전기요금보조사업							
			소계		7. 그밖의 지원사업							
	소계				소계(1~7)							
	2022년	사업비	기본		II. 특별							
			특별		1. 소득증대사업							
			기타		2. 공공사회복지사업							
			소계		3. 육성사업							
		이자	기본		4. 주민복지사업							
			특별		5. 기업유치지원사업							
			기타		6. 전기요금보조사업							
			소계		7. 그밖의 지원사업							
	소계				소계(1~7)							
II.당년 교부금 (2023년)	기본				III. 기타							
	특별				소계(I + II + III + IV)							
	기타				V. 차년 이월금	사업비	기본					
	소계						특별					
2023년 사업비 이자 발생분				기타								
2022년 사업비 이자 발생분				소계								
III. 이자 수입	2021 이전 사업비 이자 발생분					이자	기본					
	소계						특별					
	기타수입						기타					
	전담기관 반납(△)						소계					
IV. 기타 수입	소계					소계						
	2023년 사업비 반납(△)					VI. 기타지출						
	2022년 이전 사업비 반납(△)											
V. 반납	2021년 사업비 이자 반납(△)											
	2020년 사업비 이자 반납(△)											
	소계											
합계(I + II + III + IV)					합계(I + II + III + IV + V + VI)							

주) 1. 수입지부 합계와 지출지부 합계는 반드시 일치해야함

2. “전년이월”은 2022년 결산서상의 차년이월금액

3. “당년교부금”은 2023년도 전담기관으로부터 입금받은 금액

4. “이자수입”은 지원사업비 예금구좌에서 발생한 2023년도 이자(반납분과 미반납분 구분 표시)

5. “기타수입”은 시행자에게 발생한 기타수입 반납분(기타수입이 발생한 시행자는 내역 별도 제출)

6. “반납분”은 2022년, 2021년도 이전 사업비 및 이자 반납분

7. “주민복지사업”, “기업유치지원사업”은 별도 융자통장으로 교부 받거나 적립하는 경우 집행으로 간주

8. “차년 이월금”은 '23.12.31일 기준 사업별 지원사업비 예금잔액

《 서식 7-1 》

사업비 결산부속명세서

사 업 종 류		세 부 내 역	건 수	금 액				비 고
				'21년 이 전 이월금	'22년 이월금	'23년 교부금	합계	
기 본 지 원 사 업	소득증대 사업	농림수산업시설						
		상공업시설						
		관공산업시설						
		소계						
	공공시설 사업	의료시설비						
		도로시설비						
		항만시설비						
		상·하수도시설비						
		환경·위생시설비						
		방사능방재시설비						
		운동·오락시설비						
		전기·통신시설비						
		소계						
	주민복지 지원사업	주민복지자금융자						
		주민건강진단비						
		정보·통신비						
		주택용 전기요금						
		소계						
	기업유치 지원사업	기업유치자금융자						
		기업유치지원사업비						
		소계						
	사회복지 사업	복지회관건립등시설비						
		사회복지사업비						
		소계						
	전기요금 보조사업	주택용						
		산업용						
		소계						
	육영사업	교육기자재비						
		학자금·장학금지원비						
		장학기금적립비						
		학교체육활동지원비						
		백일장및사생대회개최비						
		학교급식시설지원비						
		우수학생표창						
		영농정보제공및교육						
		육영사업기타						
		소계						
	그밖의 지원사업	기 타						
		소 계						
특 별 지 원 사 업	소득증대 사업	농림수산업시설						
		상공업시설						
		관공산업시설						
		소계						
	공공시설 사업	의료시설비						
		도로시설비						

사 업 종 류		세 부 내 역	건 수	금 액				비 고
				'21년 이 전 이월금	'22년 이월금	'23년 교부금	합계	
		항만시설비						
		상·하수도시설비						
		환경·위생시설비						
		방사능방재시설비						
		운동·오락시설비						
		전기·통신시설비						
		소계						
	주민복지 지원사업	주민복지자금융자						
		주민건강진단비						
		정보·통신비						
		주택용 전기요금						
		소계						
	기업유치 지원사업	기업유치자금융자						
		기업유치지원사업비						
		소계						
	사회복지 사업	복지회관건립등시설비						
		사회복지사업비						
		소계						
	전기요금 보조사업	주택용						
		산업용						
		소계						
	육영사업	교육기자재비						
		학자금·장학금지원비						
		장학기금적립비						
		학교체육활동지원비						
		백일장및사생대회개최비						
		학교급식시설지원비						
		우수학생표창						
		영농정보제공및교육						
		육영사업기타						
		소계						
	그밖의 지원사업	기 타						
		소 계						
기타지원사업		인건비						
		감시위원회						
		운영및재료비	장비구입비					
			기타					
		홍보비						
		교육훈련비						
		공공요금및제세						
		시설유지비						
		업무용차량유지비						
		일반수용비						
		국내여비						
		기기구입적립비						
		소계						
	기타지출							
	합계							

주) 사업종류별 금액은 결산서상의 금액과 일치하여야 함

《 서식 7-2 》

사업비 세부집행 명세서 (2023년도 사업)

사업종류		교부연 도	단위사업별세부내역		계 획(교부)금액	실적금액	비고
			세부내역	사업명			
기본 지원 사업	소득증대 사업	2023					
		소계					
	공공시 설 사업	2023					
		소계					
	주 민 복 지 지 원 사 업	2023					
		소계					
	기 업 유 치 지 원 사 업	2023					
		소계					
	사 회 복 지 사 업	2023					
		소계					
	전 기 요 금 보 조 사 업	2023					
		소계					
	육 영 사 업	2023					
		소계					
	그 밖 의 기 타 지 원 사 업	2023					
		소계					
특 별 지 원 사 업	소득증대 사업	2023					
		소계					
	공공시 설 사업	2023					
		소계					
	주 민 복 지 지 원 사 업	2023					
		소계					
	기 업 유 치 지 원 사 업	2023					
		소계					
	사 회 복 지 사 업	2023					
		소계					
	전 기 요 금 보 조 사 업	2023					
		소계					
	육 영 사 업	2023					
		소계					
	그 밖 의 기 타 지 원 사 업	2023					
		소계					
기타지원사업		2023					
		소계					

《 서식 7-3 》

사업비 세부집행 명세서 (2022년 이월사업)

사업종류		교부연 도	단위사업별세부내역		계획(교부)금액	실적금액	비고	
			세부내역	사업명				
기본 지원사업	소득증대 사업	2022						
		소계						
	공공시설 사업	2022						
		소계						
	주민복지 지원사업	2022						
		소계						
	기업유치 지원사업	2022						
		소계						
	사회복지 사업	2022						
		소계						
	전기요금 보조사업	2022						
		소계						
	육영사업	2022						
		소계						
	그밖의 기타지원 사업	2022						
		소계						
	특별 지원사업	소득증대 사업	2022					
			소계					
		공공시설 사업	2022					
			소계					
		주민복지 지원사업	2022					
			소계					
		기업유치 지원사업	2022					
			소계					
사회복지 사업		2022						
		소계						
전기요금 보조사업		2022						
		소계						
육영사업		2022						
		소계						
그밖의 기타지원 사업		2022						
		소계						
기타지원사업		2022						
		소계						

《 서식 7-4 》

사업비 세부집행명세서 (2021년 이전 이월사업)

사업종류		교부연 도	단위사업별세부내역		계획(교부)금액	실적금액	비고
			세부내역	사업명			
기본 지원 사업	소득증대 사업	2021					
		소계					
	공공시설 사업	2021					
		소계					
	주민복지 지원사업	2021					
		소계					
	기업유치 지원사업	2021					
		소계					
	사회복지 사업	2021					
		소계					
	전기요금 보조사업	2021					
		소계					
	육영사업	2021					
		소계					
	그밖의 기타지원 사업	2021					
		소계					
특별 지원 사업	소득증대 사업	2021					
		소계					
	공공시설 사업	2021					
		소계					
	주민복지 지원사업	2021					
		소계					
	기업유치 지원사업	2021					
		소계					
	사회복지 사업	2021					
		소계					
	전기요금 보조사업	2021					
		소계					
	육영사업	2021					
		소계					
	그밖의 기타지원 사업	2021					
		소계					
기타지원사업		2021					
		소계					

주) 사업종류별, 세부내역별 세부자료 작성

《 서식 7-5 》

하부 지자체 재배정(읍·면·동) 결산보고서

사업시행자 :

(단위 : 원)

구 분	1. A읍	2. B읍	3. C동	4. D면	5. E면	합계
I. 전년도이월액①	1,000,000	230,000	0	400,000	0	5,130,000
II. 재배정금액②	5,000,000	6,000,000	3,000,000	12,000,000	1,000,000	30,000,000
III. 수입이자③	5,000	6,000	3,000	12,000	1,000	30,000
수입지부 계	6,005,000	6,236,000	3,003,000	12,412,000	1,001,000	35,160,000
IV.(집행금액)④	5,005,000	5,000,000	0	7,000,000	200,000	22,205,000
V.(반납금액)⑤		1,000,000	0	3,000,000	0	4,000,000
VI. 차년이월액⑥	1,000,000	236,000	3,003,000	2,412,000	801,000	8,955,000
지출지부 계	6,005,000	6,236,000	3,003,000	12,412,000	1,001,000	35,160,000

주) ※ 사업비 결산보고서상의 차년이월액중 하부지자체 미집행금액이 있는 경우만 작성

①은 2022년도 차년도 이월액

②는 2023년도 상위지자체로 부터 입금 받은 금액

③은 2023년 중 하부 지자체 예금구좌에서 발생한 이자

④는 사업비로 지출한 총액을 기재

⑤는 2023년 중 상위 지자체로 반납한 금액

⑥은 2023년 중 읍·면·동 사업비 계좌의 결산일 현재의 이월잔액 기재

※ 수입지부합계(①+②+③)와 지출지부합계(④+⑤+⑥)는 반드시 일치해야 함

《 서식 7-6 》

용자지원사업명세서

기관명 :

(단위 : 원)

구 분		용자사업계좌	대출/용자금	합계
주민복지 지원	1. 전년이월금액	1,000	2,000	3,000
	변동금액	1) 교부금	2,000	2,000
		2) 용자금 상환액	520	△520
		3) 용자금 대여액	△1500	1,500
		4) 수입이자 발생액(기타)	10	10
		5) 수입이자 발생액(용자)	20	20
		6) 기타 (사유기재)		—
	변동금액 소계		1,030	1,000
3. 차년이월금액		2,030	3,000	5,030
기업유치 지원	1. 전년이월금액			
	변동금액	1) 교부금		
		2) 용자금 상환액		
		3) 용자금 대여액		
		4) 수입이자 발생액(기타)		
		5) 수입이자 발생액(용자)		
		6) 기타 (사유기재)		
	변동금액 소계			
3. 차년이월금액				
합계		2,030	3,000	5,030

주) 1. 용자지원사업계좌의 통장사본 및 예금잔액증명서 첨부

2. 주민복지사업은 용자, 기업유치지원은 용자 및 기타기업유치사업을 하도록 하고
있으며 기본지원사업비 통장에서 별도 운영하는 용자금 통장에 이체, 입금시에 사업비
결산보고서에는 사업비 집행으로 인식하고, 본 용자지원사업명세서에 별도로 계수관리함

3. 작성례

- 1) 교부금은 당 회계연도에 용자사업목적으로 전담기관에서 교부받은 금액
 - 2) 용자금상환액은 대출/용자금 중 당기에 회수된 원금 및 이자
 - 3) 용자금대여액은 대출/용자 목적으로 용자사업계좌에서 출금된 금액
 - 4) 수입이자발생액(기타)은 용자사업계좌에서 발생한 수입이자
 - 5) 수입이자발생액(용자)은 용자사업으로 발생한 수입이자(대출이자)
 - 6) 기타는 기타사유에 의한 금액 변동사항
- 예) 용자금사업 중단 등으로 인해 타 사업계좌로 환급시 △기재

《 서식 7-7 》

장학기금명세서

1. 장학기금 적립금 명세서

기관명 :

(단위 : 원)

과목	금액	비고
1. 전년이월금액		
2. 당기 장학기금 적립액		
3. 장학기금 사용액		
4. 수입이자 발생액		
5. 차년이월금액 (1+2-3+4)		

주) 1. 장학기금적립 통장 사본 첨부 및 은행잔액증명서 첨부

2. 장학기금 사용액이 발생한 경우 지출증빙사본 첨부(대상자 승인공문 및 계좌이체 내역 등)

3. 육성사업 시행시 장학기금을 적립할 수 있도록 하고 있으며 기본지원사업비 통장에서 별도 운영하는 장학기금 통장에 이체, 입금시에 사업비 결산보고서에는 사업비 집행으로 인식하고, 본 장학기금 명세서에 별도로 계수관리함

2. 장학기금 적립내역

은행명	계좌번호	금액	만기일자
합계			

주) 1.첨부 : 구좌별 통장사본 및 예금잔액증명서 각 1부

《 서식 7-8 》

사업비 예금잔액증명서

(2023.12.31현재)

1. 사업비계좌

기관명 :

(단위 : 원)

은행명	계좌번호	금액	비고
○○은행			
○○은행			
○○은행			
○○은행			
합계			

※ 첨부 : 구좌별 예금잔액증명서 각 1부

2. 운용계좌

기관명 :

(단위 : 원)

은행명	계좌번호	예치기간	예치금액	기말잔액 ('22.12.31 현재)
xx은행	XXX-XXX	110101~110331	1,000,000	0
xx은행	XXX-XXX	110101~110331	2,000,000	2,050,000
합계			3,000,000	2,050,000

※ 첨부 : 1. 구좌별 통장사본 및 예금잔액증명서 각 1부
 2. 해당기관장에게 승인 받은 모든 운용계좌에 대하여 작성
 (기말 잔액이 없는 경우에도 작성함)

《 서식 7-9 》

예금이자 원천납부 명세서

사업시행자 : (발전소명 :) (단위 : 원)

일 자	적 요	수입이자	법인세	차감액	비 고
XX.XX.XX	수입이자 (상반기)				
XX.XX.XX	수입이자 (하반기)				
합 계					

※ 첨 부 : 일자별 원천징수영수증 각 1부(영수필통지서 가능)

《 서식 7-10 》

사업비 및 이자 반납 현황

(단위 : 원)

구분	교부연도	세부사업	은행명	계좌번호	반납금액	비고
사업비						
이자						
2022년 사업비 반납분(△)					0	
2021년 이전 사업비 반납분(△)					0	
2022년 사업비 이자 반납분(△)					0	
2021년 이전 사업비 이자 반납분(△)					0	
합계(△)					0	

※ 반납금액은 (-) 표기

20 년 발전소주변지역지원사업 차년 이월금

(단위 : 원)

구분					당해연도(20__)						차년도((20__)		
발전사	발전소	사업 시행자	사업 종류	이월 년도 (교부 년도)	세부 사업	기존 사업명	당해 년도 계획 (이월금)	집행실적 (___.12.31) (당해년도 말일기준)	현재 잔액 (___.12.31) (당해년도 말일기준)	현재 잔액에 대한 미집행 사유	세부 사업	신규이월 사업명 또는 계속이월 사업명 (반납의 경우반납 표기)	시행 계획 금액

< 작성시 유의사항 >

- 당해년도 집행잔액 및 '23년 이전 이월금 잔액발생 사업은 “사업종류”를 모두 표기하며 이월사업계획서 또한 다시 작성 승인 후 시행하여야 함
 - 발전소 사업운영비는 이월할 수 없음(잔액 반납원칙)
 - 기타지원 인건비 등 이월금은 장비구입비로만 사용 가능함
 - “당해년도계획(이월금)”란에는 “당해년도” 결산서 잔액을 모두 표기하여야 함
 - 이자 발생시 교부년도에 해당되는 이자발생액을 구분 기재하여 표기
- ※ 제출하신 붙임서류 일체와의 일치 여부 반드시 확인 바랍니다.

《 서식 9 》

결산보고서(사업운영비)

기관명 :

단위 : 원

수입지부		지출지부	
과목	금액 (원)	과목	금액 (원)
I. 전년이월(현예금)①		I. 사업운영비지출⑤	
II. 교부금②			
III. 수입이자③			
IV. 기타수입④			
		IX. 차년이월⑥	
합 계		합 계	

註) ①은 2022년도 결산서상의 차년이월금액중에 포함된 부대사업비(사업운영비)

②는 2023년도 전담기관으로 부터 입금 받은 금액

③은 2023년중 부대사업비 예금구좌에서 발생한 이자

④는 계좌 착오입금등 부대사업비외의 불가피한 입금 경우만 기재(미발생이 원칙)

⑤는 2023년중 사업운영비로 지출한 금액 총액을 기재

⑥은 사업운영비 계좌의 2023.12.31일 현재의 이월잔액 기재

※ 수입지부합계와 지출지부합계는 반드시 일치해야함

《 서식 9-1 》

사업운영비 결산부속명세서

기관명 :

(단위 : 원)

세부내역	건 수	금 액	비 고
심의위원회비			
간담회비(워크숍포함)			
업무여비			
결산위탁비			
전기요금감면시스템			
기타인쇄비등			
합계			

주) 결산위탁비, 전기요금감면시스템은 전담기관만 해당됨

《 서식 9-2 》

사업운영비 예금잔액증명서

사업시행자 :

(단위 : 원)

은행명	계좌번호	금 액	비 고
○○은행			이자**원 포함
○○은행			
○○은행			
○○은행			
합 계			

※ 첨부 : 구좌별 예금잔액증명서 각 1부

《 서식 10 》

발전소주변지역지원사업 장기계획
(지방자치단체명)

○○○○.○○

장기사업계획(요약)

사업명				
지역개요	계획범위	○○○도 ○○군 ○○면 ○○리 일원		
	선정사유	◦ 계획 범위 선정사유 ◦ ◦		
사업개요	소요 사업비	△△△백만원		
	사업기간	20____년 ~ 20____년(3년간)		
	비전 및 발전목표	◦ 비전 ◦ 주요 발전목표 및 방향 등 기술		
	주요 사업내용	사업명	사업비 (백만원)	사업내용
		◦		◦
		◦		◦
		◦		◦
		◦		◦
	연관사업	◦ 상위·관련 계획이 있는 경우 기술 ◦		
	사업추진 체계	◦ 중간지원조직 등 지원체계 구성·운영 관련 내용 기술		
기대효과	◦ 소득증대, 일자리 창출효과 위주 기술 ◦			

I. 지역현황 및 발전전망

1. 지역특성

- 발전소 입지 경위, 지리적·산업·경제적 현황, 생활환경 등을 위주로 장기사업계획과 관련된 내용 중심으로 기술

2. 주민통계

- 지역주민 수 및 변화추이, 성별, 연령, 직업별 구분통계 자료 등을 구체적으로 작성

3. 상위·관련 계획 검토

- 상위·관련계획이 있는 경우, 상위·관련계획과의 정합성 및 연계성, 중복문제 해결 등을 기술
 - － 필요시 관련 사업계획의 주요 내용 및 계획도면 등을 추가 제시

<상위·관련계획 작성 예시>

구분	주요 내용	검토내용
○○○○계획 (20__-20__)	본 계획과 관련된 사항만 제시 － 본 계획에서 검토하거나 수용해야 할 방향, 전략 등을 제시 － 본 계획에서 고려해야 할 연계사업	본 계획과의 정합성, 연계성, 중복문제 해결 방안 요약 작성
△△△계획 (20__-20__)	상동	상동

4. 기존사업 검토

- 기존 발주변 지원사업 현황 및 지역발전 효과성 분석

5. 지역주민의 수요

- 지역주민의 실질적인 요구사항을 단계별로 구체적으로 파악하였는가를 기술
 - － 설문조사, 간담회, 관계자 인터뷰, 자문회의, 정책 토론회 등 적합한 방법을 통한 의견 수렴 절차 및 내용포함
 - － 사업 추진 방향 설정 및 사업 아이템 도출 과정을 구체적으로 기술

6. 개발 잠재력

- SWOT분석을 토대로 중장기 발전전망을 도출하고, SWOT 분석 및 사업계획 도출과정을 도식화하여 기술
 - * 지자체별 사업 성격에 따라 변형이 가능하고, SWOT 분석기법 이외의 기법이 사업 분석에 적합하면 활용가능

1) SWOT 분석

- － 지역의 강점과 약점, 외부적 환경에 의한 기회요인과 위협요인을 종합적으로 분석
 - * 인적자원, 산업적 측면, 관련사업과의 연계성 측면을 고려하여 작성

<예: SWOT 분석>

강점(Strength) ○	약점(Weakness) ○
기회요인(Opportunity) ○	위협요인(Threat) ○

2) 사업계획 도출과정

- 분석 결과를 바탕으로 다뤄야 할 사업계획 개요를 제시

II. 계획의 목적 및 개요

1. 장기계획 수립의 필요성

- 해당 지역에 장기사업계획이 필요한 이유와 그 근거, 계획수립의 목적을 기술

2. 계획수립시 참여한 주체와 각각의 역할

- 지자체, 발전사업자, 지역주민, 전문가 등 계획수립시 참여한 주체와 각자의 역할을 기술

3. 계획 수립 경과

- 기획(예비)단계부터 계획수립까지의 이해관계자 참여, 의견수렴, 협의과정, 의사결정 등 주요 추진경위를 작성
 - 사업 계획 관련 이해관계자 협의 및 합의과정과 주요 내용 작성
 - 연구용역, 자문 및 심의 내용과 그에 대한 반영내용
 - * 계획서 본문에는 주요내용을 간략하게 작성하고, 상세한 내용은 부록으로 첨부
- 주요경과는 참석자, 일시, 논의내용을 필수로 작성

III. 계획일반

1. 기본방향

- 작성원칙 및 고려사항
 - 본 계획의 수립과 추진을 통해 지역이 새롭게 변화할 미래의 모습을 일정한 방향성 하에서 명확하게 제시
 - 슬로건 수준의 추상적인 비전, 전략, 발전목표 지양

2. 단위사업별 세부 추진계획

- 사업명 :
- 시행자 :
- 사업종류 : 소득증대사업, 공공복지 사업등
- 사업기간 :
- 사업장소 :
- 사업 필요성 및 목표 : 정량적 발전지표가 포함된 영역별 목표
 - * 단위 사업의 세부계획 및 사업수행에 따른 파급효과
- 사업 현황 및 추진여건 :
 - * 제도적 가능성(관련 법규(규제사항 등) 및 계획(도시·군 기본계획 및 관리계획 등)), 지역사회의 수요 및 수용성 등을 검토
- 세부내용 :
- 기대효과 : 소득증대, 일자리 창출 효과 위주 기술
- 재원별 투자계획

(단위 : 천원)

사업명	총 액			20__년			20__년			20__년		
	합계	지원금	자부담	합계	지원금	자부담	합계	지원금	자부담	합계	지원금	자부담

- 연차별 투자계획

(단위 : 천원)

구분	지원금			비고
	당해년도	기지원	합계	
〇〇년도 (1년차)		—		
〇〇년도 (2년차)				
〇〇년도 (3년차)				
총사업비				

○ 단위사업별 세부 산출내역

(단위 : 천원)

구 분	산출내역	금 액	비 고
• ○○비	• 00개 × 00천원 = 000 천원		
합 계			

- * 계획(안)의 주요 내역과 물량·단가 등의 산출내역을 구체적으로 기술
- * 사업기간에 지원되는 사업비에 대한 산출내역 작성

V. 추진체계·관리 계획

1. 추진체계

- 의사결정구조, 관련조직 등 추진체계를 구체적으로 제시
 - 추진 조직·인원 및 담당자를 명시하고, 사업에서 수행하는 역할을 명확하게 기술
- 중간지원조직의 구성 또는 연계·활용 방안 등은 반드시 제시

2. 유지·관리계획

- 지자체 등 사업시행자의 조례 또는 운영규칙 개요 (없을시 수립계획 기술)
 - 시설물 관리 및 활용계획, 유지관리 계획 등을 반드시 포함하고, 지원사업 종료 이후의 운영방안도 제시

3. 사업 평가 및 모니터링 계획

- 단위사업의 성과를 평가하고 모니터링 할 수 있는 계획을 마련

VI. 지역발전 기대효과

1. 정성적 파급효과
2. 정량적 파급효과

VII. 그 밖에 지원사업에 관한 중요 사항

VIII. 참고자료

발전소주변지역 장기계획 검토 체크리스트

1. 지역특성 적합성(20점)

1-1. 기존 지원사업의 진단 및 효과성 분석의 적절성(10점)

☐ 매우높음(10점) ☐ 높음(8점) ☐ 보통(6점) ☐ 낮음(4점) ☐ 매우낮음(2점)

- * 사업의 중복추진을 예방하기 위해 기존 지원사업 현황 및 사업성과 등 분석 여부
- * 기존 사업과의 연계 추진 가능성

1-2. 지역주민의 실질적 수요 반영 여부(10점)

☐ 매우높음(10점) ☐ 높음(8점) ☐ 보통(6점) ☐ 낮음(4점) ☐ 매우낮음(2점)

- * 계획수립과정에서 지역주민의 의견수렴 및 참여 여부 (간담회, 공청회, 인터뷰, 설문조사 등)
- * 주민요구(체감형) 사업 반영 여부

2. 사업계획의 충실성(40점)

2-1. 사업목표의 실현가능성 및 사업계획의 타당성 (10점)

☐ 매우높음(10점) ☐ 높음(8점) ☐ 보통(6점) ☐ 낮음(4점) ☐ 매우낮음(2점)

- * 사업목표의 실현가능성 여부, 사업계획이 구체적이고 타당한지 여부
- * 사업목표와 주요사업계획간 정합성

2-2. 사업계획의 종합성 및 통합적 계획수립 여부 (10점)

☐ 매우높음(10점) ☐ 높음(8점) ☐ 보통(6점) ☐ 낮음(4점) ☐ 매우낮음(2점)

- * 사업계획이 종합적이며 통합적으로 수립되었는지 여부
- * 상위 및 관련계획과 연관성

2-3. 사업의 차별성 및 창의성(10점)

☐ 매우높음(10점) ☐ 높음(8점) ☐ 보통(6점) ☐ 낮음(4점) ☐ 매우낮음(2점)

- * 지역의 특성을 반영한 사업주제 선정여부
- * 사업추진 방식, 세부사업 등의 참신성 및 창의성, 유사 및 경쟁사업과의 차별성 여부

2-4. 재원투자 계획의 적정성 및 현실성 (10점)

☐ 매우높음(10점) ☐ 높음(8점) ☐ 보통(6점) ☐ 낮음(4점) ☐ 매우낮음(2점)

- * 연도별 재원투자계획의 적정성 여부
- * 수요예측, 사업규모, 투자규모의 상호 적성성

3. 사업 추진체계의 적절성(20점)

3-1. 중간지원조직 등 추진체계의 적절성(10점)

☐ 매우높음(10점) ☐ 높음(8점) ☐ 보통(6점) ☐ 낮음(4점) ☐ 매우낮음(2점)

- * 사업의 의사결정구조, 관련조직 등의 구체성 및 적절성
- * 중간지원조직의 구성 또는 연계·활용방안 제시 여부

3-2. 지자체의 사업추진 역량 및 지원체계의 적절성(10점)

☐ 매우높음(10점) ☐ 높음(8점) ☐ 보통(6점) ☐ 낮음(4점) ☐ 매우낮음(2점)

- * 지자체의 사업 주관부서 및 지원조직 구성의 적절성
- * 사업부지 확보, 관련법령 인허가등 사전절차 이행 여부

4. 성과창출 가능성(20점)

4-1. 지역발전 기대효과(10점)

☐ 매우높음(10점) ☐ 높음(8점) ☐ 보통(6점) ☐ 낮음(4점) ☐ 매우낮음(2점)

- * 사업추진으로 인한 창업자 수, 직접/간접 고용창출 효과 등 경제적 효과
- * 지역주민 복리증진(삶의 질 개선 등) 효과

4-2. 사업의 효과성 및 지속운영 가능성(10점)

☐ 매우높음(10점) ☐ 높음(8점) ☐ 보통(6점) ☐ 낮음(4점) ☐ 매우낮음(2점)

- * 시설물 관리계획, 유지관리 계획, 사업종료 후 운영방안 등 제시 여부
- * 사업평가 및 모니터링 계획의 적정성

5. 종합의견

중요재산 처분 승인 요청서 【용도 변경】

시행자	기관명(명칭)		
	성명(대표자)		
	주소(사업장)		전화번호

처분 예정 중요재산 내역				
구 분	소유자	취득연도	취득가액	소재지

중요재산 처분 개요			
구 분	현재용도	변경용도	처분사유

특기사항

「발전소주변지역 지원사업계획 수립지침」 제3장제2항에 따라 중요재산을 처분하고자 합니다.

년 월 일

제출인 (서명 또는 인)

기후에너지환경부장관 귀하

첨부서류	1. 토지 및 건물 등기부등본 1부 2. 토지(임야)대장등본 또는 건축물관리대장등본 1부 3. 지적도 또는 임야도 1부 4. 공청회, 설명회 등 주민의견수렴 증빙 1부 5. (해당시) 지역위원회 증빙서류 1부
------	--

유의사항

※ 이 신청서는 변경하려는 사업별로 작성해야 합니다.

처분 예정 중요재산 세부내역 【용도 변경】

시행자명		
대상 발전소명		전화번호
구 분	변 경 전	변 경 후
사 업 연 도		
사 업 종 류		
사 업 명		
사 업 개 요		
사업비(천원)		
사 업 장 소		
시 행 기 간		
그 밖의 사항		
변경 사유 등 특기사항		

첨부서류	1. 시설 운영계획서(1부)
------	-----------------

유의사항
※ 이 명세서는 변경하려는 사업별로 작성해야 합니다.

중요재산 처분 승인 요청서 【양도】

시행자	기관명(명칭)		
	성명(대표자)		
	주소(사업장)		전화번호

처분 예정 중요재산 내역				
구 분	소 유 자	취득연도	취득가액	소재지

중요재산 처분 개요			
구 분	처분사유	예정시기	예정금액

특기사항

「발전소주변지역 지원사업계획 수립지침」 제3장제2항에 따라 중요재산을 처분하고자 합니다.

년 월 일

제출인 (서명 또는 인)

기후에너지환경부장관 귀하

첨부서류	1. 토지 및 건물 등기부등본 1부 2. 토지(임야)대장등본 또는 건축물관리대장등본 1부 3. 지적도 또는 임야도 1부 4. 공청회, 설명회 등 주민의견수렴 증빙 1부 5. (해당시) 지역위원회 증빙서류 1부
------	--

유의사항

※ 이 신청서는 변경하려는 사업별로 작성해야 합니다.

처분 예정 중요재산 세부내역 【양도】

시행자명	
대상 발전소명	전화번호
사 업 연 도	
사 업 종 류	
사 업 명	
사 업 개 요	
사 업 비	
사 업 장 소	
시 행 기 간	
그 밖의 사항(특기사항)	

첨부서류	1. 시행자 내부 심의(검토) 결과 등 1부 2. 중요재산 감정평가 서류 1부 - 공인된 자격을 갖춘 전문가 또는 기관 등을 통한 가치 판정 자료
------	---

유의사항

※ 이 명세서는 변경하려는 사업별로 작성해야 합니다.

