

# 허 가 조 건

제1조(사용목적) 사용목적은 목욕탕 이용객 편의제공(머리손질 또는 세신)으로 한다.

제2조(사용기간) 사용기간은 2021년 허가일로부터 2년간으로 한다.

제3조(사용료) 사용료는 年 낙찰금액(부가세 별도)으로 한다. 다만, 월할 계산에 있어 1개월 미만의 일수는 일할 계산한다.

제4조(사용료의 납부) 사용료는 본 공단에서 발행하는 납입고지서에 의하여 지정 기한내에 납입하여야 하며 지정 기한내에 납부하지 아니할 때에는 「공유재산 및 물품관리법」 제80조의 규정에 의하여 납부기한을 경과한 날로부터 체납된 사용료에 연체료를 가산하여 납부하여야 한다.

제5조(사용료의 반환) 납부한 사용료는 허가를 취소한 경우 취소기일까지 사용기간분에 대하여는 제3조의 규정에 의하여 사용료를 계산하고 잔여 미사용 기간분에 대한 과납금은 반환한다.

제6조(사용허가 재산의 보존) 사용인은 선량한 관리자의 주의로서 사용허가 재산의 보존 책임을 다하여야 한다.

제7조(사용허가 재산의 부과금) 사용허가 재산에 대한 일체의 부과금은 사용인이 부담하여야 한다.

제8조(사용인의 행위제한) 사용인은 본 공단의 승인 없이 다음 행위를 하지 못한다.

1. 사용 또는 수익을 목적을 변경하는 것
2. 사용허가 받은 재산을 전대 또는 그 권리를 양도하는 것
3. 사용허가 받은 재산의 원상을 변경하는 것
4. 본 공단 및 다른 사용자의 업무에 방해되거나 지장을 주는 행위
5. 폭발물 등 위험성이 있는 물품, 기타 인체에 유해하고 불쾌감을 주는 물품을 반입 또는 보관하는 행위
6. 공유재산을 무단 점유하는 행위

제9조(사용허가의 취소) 다음 각호의 1에 해당할 때에는 언제든지 허가한 재산의 전부 또는 일부에 대하여 사용허가를 취소할 수 있다.

1. 공용, 공공용 또는 일부에 대하여 사용허가를 취소할 수 있다
2. 공단과 협의 없이 지역물가보다 비싼 요금으로 운영하여 민원을 3회 이상 야기 시켰을 때 허가취소(정선군 및 공단 홈페이지 또는 전화)

3. 영업장소 청결관리 및 내부청소를 실시하지 않을 시에는 허가기간 중 3회 적발 되었을 때 허가취소
4. 근무시간 내 특별한 사유 없이 자리를 이탈하여 민원을 3회 이상 야기 시켰을 때 허가취소(정선군 및 공단 홈페이지 또는 전화)
5. 허가 받은 재산을 전대하거나 그 권리를 양도한 때 허가취소
6. 기타 대외적으로 공단 이미지를 실추 시켰을 때 허가취소

**제10조(사용허가 취소시 손해배상)** 제9조에 따라 허가를 취소하므로 써 사용인에게 손해가 있더라도 본 공단은 그 손해를 보상하지 아니한다.

**제11조(사용허가의 취소요청)** 사용인은 허가취소를 받고자 할 때에는 2개월전에 사용허가 취소원서를 제출하여야 한다.

**제12조(사용재산의 반환)** 사용기간이 끝났거나 허가취소로 인하여 사용재산을 반환할 때에는 본 공단 직원의 입회하에 이를 원상대로 반환하여야 한다. 다만, 사용목적의 성질상 사용재산의 원상회복이 불필요한 경우와 사전에 원상 변경에 대한 공단의 승인을 얻은 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.

**제13조(의무 불이행시 사용료 징수)** 사용인은 전조의 의무를 이행하지 아니할 때에는 본 공단은 사용료를 계속 징수하며 본 공단이 원상복구 할 때에는 그 비용을 사용인이 부담하여야 한다.

**제14조(사용허가 만료 후 허가 없이 사용할 때 변상금 징수)** 사용허가 기간이 만료된 후에 다시 사용허가를 받지 아니하고 계속 사용하는 경우에는 「공유재산 및 물품관리법」 제81조 규정에 의한 변상금을 납부하여야 한다.

**제15조(사용인의 손해배상 책임)** 사용인은 본 허가조건의 이행을 태만 또는 위반하거나 허가조건 범위내의 행위라 하더라도 본 공단에 손해를 가했을 때에는 그 배상의 책임을 져야 한다.

**제16조(사용허가 재산에 대한 지시감독)** 본 허가재산에 대하여는 일체 본 공단의 지시감독을 받아야 하며, 지정된 영업장소의 청결관리 및 탈의실 또는 목욕탕 내부 청소를 관리직원과 함께 실시하여야 한다.