

# '99 主要業務計劃報告

1999. 2.

地籍課

# 보고 순서

I. 일반현황

II. '99 주요업무보고

# I. 일 반 현 황

## 1. 직원현황

구	분	계	5 급	6 급	7 급	8 급	9 급	기 능 직
정 원	계	26	1	4	7	9	4	1
	행 정	10	-	1	3	4	1	1
	기 술	16	1	3	4	5	3	-
현 원	계	24	1	4	6	9	3	1
	행 정	9	-	1	3	4	-	1
	기 술	15	1	3	3	5	3	-

(파견 2명 포함)

## 2. 사무분장

실 과	담 당	분 장 사 무 명
지적과	지적행정	1.지적제도 운영 총괄 2.건축물대장관리 총괄 3.건축물대장의 전산화추진 4.예산 및 서무관리
	부동산관리	1.택지초과소유부담금 부과 및 징수 2.부동산실명제위반자 조치 3.계약서 검인 업무 4.외국인토지거래 신고(허가)처리 5.부동산중개업 허가 및 지도감독
	지적관리	1.지적 전산시스템 전산관리 2.지적측량기준점 관리 및 설치 3.등기필 정리 및 소유권 열람 및 변경처리 4.토지이동정리 5.토지(임야)대장 발급 6.토지구획정리신고에 따른 조치 7.대행법인 지도감독 8.소유권 확인 소송 9.공유토지분할특별법 운영 10.축척변경 및 등록사항정정에 관한업무
	지가조사	1.토지평가위원회 운영 2.개별토지 특성조사 및 지가산정 3.개별공시지가확인서 발급 4.토지이용계획확인서 발급

## 3. 행정장비현황

장비명	단위	규격	수량	상 태			비고
				신품	중고	사용불가	
계			43	1	38	4	
복사기	대	LC - 8035	1	1			
	대	LC - 3030	1		1		
	대	NT - 4060	1		1		
컴퓨터	대	TG - P5/EP	10		10		
	대	TG486G-T10	3		3		
	대	OPCOM/XT11	1		1		
프린터	대	PRT-3850N	1		1		
	대	GP-2800P	5		4	1	
	대	QP-6600P	2		1	1	
	대	잉크젯JP-B330	4		4		
	대	큐레이저SFle	1		1		
	대	HDP-2420K	1			1	
	대	BJ-330K	4		4		
	대	hpdj750cpus	1		1		
	대	serox qlphe	1		1		
	대	1663nt					
	대	difinizon	1		1		
	대	gtco 2436					
	대	modd pinnqc 2.6gb	1		1		
전자타자기	대	라이카슈퍼7	4		3	1	

### 4. 기타 주요공부현황

건축물대장현황

공 부 명	대장매수	비 고
계	84,723	
일반건축물대장	33,898	총괄표제부 : 19 일반 대장 : 33,879
집합건축물대장	50,825	총괄표제부 : 25 표 제 부 : 340 전 유 대 장 : 50,460

지적공부 현황

공 부 명	권 수 (필 수)	비 고
토 지 대 장	608 (55,483)	-구토지(임야)대장 237권 -공유지연명부 15권 -집합건물대장 350권 (28,239매)
임 야 대 장	4 ( 261)	
수 치 지 적 부	30 ( 2,412)	
지 적 도	574매	
임 야 도	13매	

지목별 현황

구 분	계	전	답	대	도 로	기 타
필 수	47,817	280	441	39,671	4,754	2,671
면 적 (m <sup>2</sup> )	24,566,359.6	73,494	94,444	9,509,748.7	4,079,516.1	10,809,156.8

지적측량기준점 현황

총 계	지적삼각점	도 근 점				비 고
		소 계	표 철	맨 홀	각 인	
754	15	739	626	113		

부동산중개업소현황

구 분	총 계	공인중개사	부동산중개인	법 인	비 고
부동산중개업소 수	640	153	483	4	

## Ⅱ. '99 주요업무보고

1. 건축물대장 일제정비 및 전산화추진
2. 부동산매매계약서검인 및 등기해태과태료
3. 부동산중개업자 지도·단속
4. 외국인 토지취득신고(허가)처리
5. 공유토지분할에 관한 특례법시행
6. 지적공부의 등록사항 일제정비
7. 등기필통지서 정리
8. 토지이용계획확인서 전산화 추진
9. 개별공시지가의 공정한조사 및 결정

## 1. 건축물대장 일제정비 및 전산화추진

건축물대장의 건물표시 및 소유권사항을 일제정비하여 전산화사업을 조기에 완료하프로서 대장관리의 효율성과 공신력을 제고하고 신속·정확한 정보 제공으로 대민서비스 향상

### 건축물대장 관리현황

- 총 84,723 매
  - 일반건축물대장 : 33,898매(신대장: 6,839매 구대장: 27,059매)
  - 집합건축물대장 : 50,825매(신대장: 17,141매 구대장: 33,684매)
  - 도 면(일반건축물) : 23,923매
  - 도 면(집합건축물) : 4,244매

### 추진기간 : '98. 4. ~ '99. 12. 31

### 추진 계획

- 등기열람 및 대장정비 : '99. 1 ~ '99. 10
- 자료구축(원시자료 입력 및 수정입력) : '98. 12 ~ '99. 10
- 전수대사(1차, 2차) : '99. 2 ~ '99. 11
- DB구축 및 연습운영 : '99. 10 ~ '99. 11

### 인력확보 : 공공근로자 18명

### 효 과

- 신속·정확한 부동산정보제공 및 공신력 제고
- 토지·건축물대장의 통합처리로 대민서비스 향상
- 공공근로자의 고용창출 효과 증대

## 2. 부동산매매계약서검인 및 등기해태과태료

### □ 부동산매매계약서 등의 검인업무

부동산 소유권이전등기 신청을 의무화하고 부동산투기의 수단으로 이용되는 허위 부실등기신청 행위와 각종 편법, 탈법행위를 직접적으로 규제함으로써 건전한 거래질서를 확립

#### ○ 관련법규

- 부동산등기특별조치법 제3조
- 대법원규칙 제1조 제3항

#### ○ 개 요

부동산 거래의 경우 매매계약 체결후 매매계약서를 검인 받아 매매대금의 잔금지급일로부터 60일 이내에 신청하여야 하며, 위 기간을 경과한 경우에는 과태료를 부담함

#### ○ 신청인 자격

- 계약체결 당사자 및 그 위임자
- 계약서를 작성한 변호사, 법무사 및 중개업자

○ 검인예상 건수 : 6,200건

### □ 부동산등기 해태 과태료

부동산등기특별조치법 제2조에 정한 부동산등기신청의무를 해태하여 등기신청을 할 경우 이에 대한 과태료를 부과·징수하여 건전한 부동산 거래질서를 확립

○ 관련 법규 : 부동산등기특별조치법

○ 대 상 : 부동산등기신청에 있어서 정당한 사유 없이 취득일(잔금지급일)로부터 60일을 경과한 자

○ 부 과 율 : 부동산등기 해태 기간에 따라 부동산 등록세액의 30%까지 부과

#### ○ 업무처리 절차

- 등기소의 등기필통지서와 검인대장 잔금지급자 대조확인
- 지연등기자 발취하여 부과예정통지서 발부
- 지연사유 확인후 해당자 과태료 부과
- 부과에 이의제기시 법원으로 송부(법원송부부분은 법원수입)

#### ○ '99년도 추진계획

- 부과목표 : 3,000천원



### 3. 부동산중개업자 지도·단속

부동산 투기 방지와 건전한 거래질서 확립을 위하여 부동산중개업자 지도·단속활동을 지속적으로 추진하여 부당한 중개수수료 근절로 시민생활 안정을 도모코자 함.

#### □ 지도·단속기간 및 대상

- 근거 : 부동산중개업법 제21조 및 동법시행령 제34조제1항
- 기간 : '99. 1. 1 ~ '99. 12. 31
- 대상 : 640개 중개업소  
(법인 : 4개    공인중개사 : 153개    중개인 : 483개)

#### □ 지도·단속방법

- 운영요령 : 업소별 년1회 이상 지도·단속실시
- 2개반 7명으로 단속반 편성운영
- 부동산중개 불편사항 상담전화 운영
- 단속내용
  - 중개업자, 상호, 허가번호 기재여부  
(간판, 명함, 전단등)
  - 사무실내 법정게시물 부착여부  
(허가증, 자격증, 업무보증서, 수수료요율표등)
  - 장부비치·보관의무 여부  
(계약서, 중개대상물 확인설명서, 수수료영수증등)
  - 업무보증 가입여부
  - 중개보조원의 고용, 해고 미신고 행위
  - 기타 부동산중개업법 관련 위반 부당행위등

## 4. 외국인 토지취득신고(허가) 처리

외국인의 국내투자 활성화를 위해 외국인의 토지취득 및 관리에 관한 법률을 외국인 토지법으로 개정하여 외국인이 토지취득에 따른 신고만으로 국내인과 차별없이 토지를 취득할 수 있도록 함에 따라 신고(허가)처리에 만전을 기함

### 개요

- 근거법령 : 외국인 토지법 ('98. 5. 25 공포)
- ※시행일 : '98. 6. 26. (시 → 구)

### 주요 내용

- 외국인의 국내거주 여부, 이용용도, 면적 등의 제한없이 취득가능 (거래후 사후신고)
- 단, 군사시설보호구역, 해군기지구역, 지정문화재 보호구역, 생태계 보전지역등 일부지역만 토지거래사전허가를 득함

### 신고(허가)처리 기준

- 처리권자 : 토지관할 구청장
- 신청시기
  - 신고 : 계약체결일로부터 60일 이내
  - 허가 : 계약체결전
- 처리기한 : 신고 ⇒ 즉시, 허가 ⇒ 15일이내
- 구비서류 : 토지등기부등본, 토지취득계약서(신고서), 토지취득에 관한 합의서(허가시)

### 향후계획

- 신속, 정확한 처리로 외국인의 국내투자 활성화에 기여

## 5. 공유토지분할에관한특례법 시행

공유토지를 현재의 점유상태를 기준으로 간편한 절차에 따라 분할할 수 있게함으로써 토지에 대한 소유권행사와 토지이용에 따르는 불편을 해소하고 토지관리제도의 적정을 기하고자 함

- 현 황**(공유토지의 문제점)
  - 신축, 증축, 은행 담보시 공유자 전원의 동의를 받아야 함
  - 소유권 행사와 토지이용에 따른 불편으로 다른 부동산에 비하여 매매 가격이 낮음
  
- 대상물량** : 170건 (396필)
  
- 시행기간** : 1995. 4. 1 ~ 2000. 3. 31 (5년)
  
- 적용대상**  
공유자 총수의 1/3이상인 그 지상에 건물을 건축하여 1년이상 자기지분에 상당하는 토지부분을 특정하여 점유하고 있는 토지
  
- 위원회 구성**
  - 위 원 장 : 판사
  - 부위원장 : 재무국장
  - 위 원 : 공무원 및 지역주민등 7인으로 구성
  
- 기 능**  
분할신청에 대한 결정, 이의신청에 대한 결정, 분할조서등 심사결정
  
- 처리절차**  
분할신청 → 분할개시결정 (공유토지분할위원회) → 조사측량 → 측량성과통지 → 청산금산정 → 분할조서의결 → 이의신청 (이해관계인) → 지적공부정리 → 등기촉탁 → 등기필증사본 송부
  
- 정리실적**
  - 분할신청 : 84건 221필지
  - 분할개시 : 79건 210필지
  - 공부정리 및 등기촉탁 : 68건 169필지
  
- 효과**  
공유토지를 분할하여 단독명의로 등기할 수 있게함으로써 토지소유권 행사에 따른 불편을 해소하고 토지관리제도의 적정을 기함

## 6. 지적공부의 등록사항 일제정비

토지, 임야대장과 지적, 임야도상의 필지별 등록사항을 전수대사하여 오류, 착오, 폐쇄정리, 누락 토지등을 진량 정비하고 지적, 임야도에 등록된 행정구역경계를 일제조사, 정비하여 국민의 재산권 행사에 따른 토지관련 민원을 사전에 예방하고 지적공부의 공신력을 제고코자 함.

### 방 침

- 토지, 임야대장의 등록사항과 지적, 임야도의 등록사항을 일제조사
- 지적, 임야도에 등록된 행정구역 경계를 일제조사하여 인접 행정구역 경계와 전수 대사 정리.

### 추진계획

- 대상업무량 : 지적공부에 등록된 전필지  
48,277필지 ( 토지: 48,092필, 임야: 185필 )
- 추진기간 : '97 ~ '2001년 (5개년)
- 년차별 정비계획
  - '97년 계획:9,458필지(양평동1가~6가, 당산동1가~6가, 문래동1가~6가) 정비완료
  - '98년 계획:9,053필지(영등포동, 여의도동, 당산동, 양화동, 양평동) 정비완료
  - '99년 계획:10,776필지(도림동, 대림동)
  - 2000년 계획:10,000필지(신길동)
  - 2001년 계획:8,990필지(신길동)

### 추진방법

- 대조자료
  - 지적, 임야도 : 전수대사 동별 지적도를 복사하여 활용
  - 지번별조서 : 동별로 전산리스트를 출력하여 활용
- 정비요령
  - 직권 정정 가능 토지 : 오기정정대장에 기록후 정비
  - 폐쇄대상토지 : 사업시행자에게 폐쇄정리절차 이행
  - 신규등록대상토지 : 지적측량, 지적공부정리결의
  - 등록사항정정 : 오류원인조사하여 정비

## 7. 등기필통지서 정리

등기필통지서를 지체없이 정리하여 정확한 자료를 등록공시하고 최신의 토지 관련정보를 민원인과 수요기관에 제공하므로써 지적공부의 공신력을 제고

### 정리 대상

- 주 1회 정기적으로 등기소에서 수령한 등기필통지서 전량

### 정리 요령

소유권정리 신청분을 즉시 처리함은 물론 등기필통지서의 정리지연으로 인한 민원인의 불편·부담을 주지 않도록 신속·정확한 정리

- 등기필통지서 접수 및 분류
  - 접수번호에 의거 등기필통지서의 누락여부를 확인한 후 등기종목별로 분류
  - 동별로 등기접수순에 따라 분류하여 “소유권정리부”에 접수후 정리
- 지적화일 정리
  - 동 단위로 등기접수순에 따라 지체없이 정리한 후
  - 담당계장이 정리결과 리스트에 의거 등기필통지서별 정리여부를 대조한 후 등기필통지서 및 리스트에 각각 확인 날인
- 불부합분의 등기관서 통지
  - 등기필통지 내용이 지적공부와 상이한 경우에는 대장정리를 생략하고 그 사유를 기재하여 등기관서에 통지
- 등기필통지서 송부
  - 주 1회 정리완료후 관련부서(부과1과)송부

### 행정 사항

- 분기별 정리실적을 지적사무정리상황보고서 부표로 시에 제출

## 8. 토지이용계획확인서 전산화추진

토지이용계획확인원을 전산화함으로써 대민행정서비스를 향상하고 지번별 도시계획자료의 전산구축으로 각종 인·허가 및 공공업무에 필요한 도시계획 자료를 신속·정확하게 제공하여 종합토지행정정보시스템의 구축을 위한 기초자료를 구축코자 함

### 사업 개요

- 대상필지 : 총 47,903필지 (우리구의 전토지)
- 관련공부 : 지적도 540매, 도시계획발급대조도면 540매
- 사업기간 : '98. 9. 3 ~ '99. 12. 31
- 총사업비 : 비예산

### 단계별 주요사업내용

- 토지이용계획확인서 전산발급
  - 발급일 : '99. 1. 2 ~
  - 대 상 : 16,663필지  
(여의도동,영등포동,영등포동1가~6가,당산동1가~6가,양평1가~6가)
- 도시계획자료 전산입력
  - 지적공부와 도시계획열람도 상호대조 : '99. 1. 2 ~ '99. 12. 31
  - 대 상 : 31,240필지(도림동,대림동,신길동,양화동,양평동)
  - 발급일 : 2000년 1월

### 기대 효과

- 신속한 민원발급으로 인한 대민행정 서비스의 개선(30분→5분)
- 도시계획의 변경에 따른 자료정비의 정확성 및 능률성의 제고
- 도시계획자료의 전산구축으로 관련부서와 공동활용 가능

## 9. 개별공시지가의 공정한 조사 및 결정

건설교통부장관이 매년 공시하는 표준지를 기준으로 개별토지의 지가를 조사 및 산정하여 토지소유자의 의견수렴과 토지평가위원회의 심의를 거쳐 구청장이 결정공시하므로 개별공시지가의 공정성과 신뢰성을 제고함.

### 대상

- 총 : 43,485필
- 과세지 : 35,814필
- 국공유중 잡종재산 : 7,671필

### 근거법령

- 지가공시및토지등의평가에관한법률 제10조의2 ~ 제12조의3
- 개별공시지가조사·산정지침 (건설교통부 지침)

### '99 추진계획

- 지가합동조사반 운영 : '99. 1. 4 ~ 4. 30
- 토지특성조사 및 지가산정 : '99. 1. 4 ~ 3. 20(76일)
- 신정지가 검증 : '99. 3. 12 ~ 4. 30
- 지가열람 및 의견제출 : '99. 5. 1~5. 20(20일)
- 토지평가위원회 심의 및 의견제출에 대한 결과 통지:'99. 6. 1~ 6. 10.
- 지가확인요청 : '99. 6. 11.~ 6. 29
- 중앙토지평가위원회 심의 및 건설교통부장관 확인  
: '99. 6. 15 ~ 6. 29.
- 지가결정 공시 : '99. 6. 30.
- 이의신청 접수 : '99. 6. 30 ~ 7. 29(30일)
- 이의신청지가 검증 및 처리 : '99. 7. 30 ~ 8. 28

### 개별지가 활용

- 각종 토지관련과세 기준
  - 국 세 : 양도소득세, 법인세중특별부과세, 상속세, 증여세, 토지초과이득세
  - 지방세 : 종합토지세
  - 부담금 : 택지초과소유부담금, 개발부담금, 녹지전용부담금, 임야전용부담금
  - 기 타 : 국·공유재산 대부사용료 산정