

발전소주변지역
지원사업계획 수립지침

2025. 9.

제1장 총 칙	3
1. 목 적	3
2. 적용범위	3
3. 지원사업 신규신청	3
제2장 기금운용계획 편성	5
1. 기금운용계획안 작성 자료 및 사업계획안 제출	5
2. 지원금의 산정	6
제3장 사업계획의 수립 및 변경	7
1. 지원금 배분	7
2. 사업계획의 수립	7
3. 사업계획의 변경	15
4. 사업 집행잔액의 사용절차	16
5. 홍보사업의 시행절차	16
제4장 사업 집행, 결산	17
1. 사업비 신청 및 교부	17
2. 사업비 집행	18
3. 사업 결산	21
제5장 장기사업계획	24
1. 장기계획 수립대상	24
2. 장기계획 내용	24
3. 장기계획 수립절차	25
◇ [붙임 1] 보조금 교부조건(발전소주변지역 지원사업)	28
◇ [붙임 2] 발전소주변지역 지원사업 정보공개 가이드라인	30
◇ 관련서식	32

발전소주변지역 지원사업계획 수립지침

제1장 총 칙

1. 목 적

이 지침은 「발전소주변지역 지원에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다), 동법 시행령(이하 “영”이라 한다), 동법 시행규칙(이하 “규칙”이라 한다) 및 「발전소주변지역 지원사업 시행요령」(이하 “요령”이라 한다)의 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 함

2. 적용범위

발전소주변지역에 대한 지원사업을 시행함에 있어 법, 영, 규칙 및 요령에 정하지 않은 사항은 이 지침에 따름

3. 지원사업 신규신청

가. 신규 지원신청

- 발전사업자는 전원개발사업실시계획의 승인(전기설비공사계획의 인가 또는 전기설비공사계획의 신고)을 받은 때에는 지체없이 주변지역 지원사업 대상지역을 획정한 후 발전소 건설계획 관련 서류를 첨부하여 전담기관(한국전력공사 전력기금사업단)에 발전소주변지역 지원사업을 신청하고, 그 내용을 발전소주변지역을 관할하는 지방자치단체의 장에게 통보하여야 함. 다만, 사업의 효율적 시행을 위하여 발전사업자와 지방자치단체의 장이 협의하여 정하는 지원사업은 주변지역을 관할하는 지방자치단체의 장이 신청할 수 있음
- 발전사업자와 지자체는 지원사업 신청에 필요한 자료요청에 상호 적극적으로 협력하여야 함
- 전담기관은 발전사업자의 지원사업 신청서를 접수한 후, 서류를 검토하여 보완이 필요시 발전사업자에게 안내하여 전산시스템(ETEP)에 보완토록 한다. 또한 신규신청시 제출한 도면을 근거로 도면과 배분합의서의 지원대상 지자체 일치여부를 확인하고 서로 상이한 경우 해당 지자체에 공문을 발송하여 확인 요청함
- 전담기관은 지원대상 지방자치단체의 장으로부터 제출받은 배분합의서(또는 배분 합의공문)을 기반으로 지원금 총액과 시행자별 지원금 배분내역을 정하여 통보하여야 함
- 산업부 및 전담기관은 지원사업 신규신청과 관련하여 필요하다고 인정하는 경우에는 현장조사를 실시할 수 있음

나. 신규 신청관련 제출서류

- (1) 공문
- (2) 전원개발사업실시계획 승인고시 또는 전기설비공사계획 인가(신고) 서류(부대서류 포함)
- (3) 건설 일반현황 자료
- (4) 지원금 산출내역(공사원가계산서 등 공사비 확인가능 서류)
- (5) 주변지역내 시행자별 지원금 배분합의서(또는 배분 합의공문)
- (6) 주변지역 현황자료
 - 전원개발사업실시계획 승인 고시일 또는 전기설비공사계획의 신고일이 속하는 달의 마지막 날의 읍·면·동의 주민등록 인구 및 면적
- (7) 건설공정표, 발전허가증, 착공신고필증
- (8) 반경 5km 표시 도면 (수력 및 조력은 만수위선 2km 포함)
 - 한국국토정보공사 도면첨부
- (9) 사업자등록증
- (10) 전담기관이 필요하다고 요청하는 서류
 - * (예) 사용전검사필증, 공급인증서 발급 대상 설비 확인서, 신재생에너지 가중치 적용 해당기관 제출서류 (동일 사업자의 인근지역 설치용량 확인서 등) 등

다. 유의사항

○ 특별지원금 신청기한

구 분	신 청 기 한
전원개발사업 실시계획의 승인을 받은 경우	승인고시일부터 운전개시일 전일까지
전기설비공사계획의 인가(전원개발사업 실시계획의 승인을 받지 아니한 경우만 해당한다)를 받은 경우	인가일부터 운전개시일 전일까지
전기설비공사계획의 신고를 한 경우	신고일부터 운전개시일 전일까지

- 특별지원금은 전기설비공사계획 신고서 등에 기재된 건설비를 기준으로 산정하되, 건설공사비가 미기재되거나 전담기관이 확인이 필요하다고 인정하는 경우 특별지원금의 신청자는 발전사업 허가신청서 첨부서류인 공사비계산서를 제출하고, 해당 공사비를 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)는 제외
- 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

- 발전소 폐지가 예정된 발전소의 경우 폐지 예정일 2개월전까지 관련내용을 전담기관에 공문으로 통보하고, 폐지 절차가 완료되면 지체없이 해당내용을 전담기관에 공문으로 통보

제2장 기금운용계획 편성

1. 기금운용계획안 작성 자료 및 사업계획안 제출

가. 지원금 산출 및 배분 내역 작성 제출

- 발전사업자는 발전소별로「지원금 산출 및 배분 내역」(서식1)을 작성하여 전담기관(전력기금사업단)으로 제출하며, 이때 사업시행자간 지원금 배분(비목구분 및 지자체간 배분)은 추후 비목변경이 불가하므로 사업시행자간 협의를 통하여 분명히 함으로써 변경사유가 발생하지 않도록 할 것
 - * 발전사업자는 관련 사업시행자에게 지원금 산출 및 배분 내역 조기 통보
- 발전사업자는 당해년도 지원금 산출내역을 검토·확인한 후(서식1)을 작성하되, 발전소주변지역에 포함된 지방자치단체의 배분합의서를 첨부하여야 함
 - 가동중인 발전소는 전전년도 발전량(전력거래소 자료, 전력기금사업단 홈페이지 게시)으로 지원금을 산출하고, 건설중인 발전소는 발전원별 평균이용률을 적용하여 지원금 산출
 - ☞ 발전사별 본사에서 취합하여 전담기관(전력기금사업단)으로 제출
 - 전담기관은 당해 연도 기금운용계획 및 사업계획 수립을 위해 발전사업자에게 사업시행자간 배분합의서 제출을 공문으로 요청
 - ☞ 만일, 발전사업자가 회신기간내 회신공문을 송부하지 않고 재요청에도 응하지 않을 경우, 전년도 배분합의서로 갈음하여 배분 합의한 것으로 간주
 - 최저한도 지원 대상 발전소는 신규신청시 배분합의서상의 배분비율 및 배분금액을 발전소 운전폐지시까지 고정할 수 있다는 내용을 (서식1-1)과 같이 합의할 수 있음

나. 특별지원금 연차별 소요 계획서

- 건설중인 발전소의 주변지역에 포함된 지방자치단체는「특별지원금 신규신청 발전소 지원금 소요내역」(별도 안내)을 참고하여「발전소주변지역 특별지원금 연차별 소요 계획서」(서식2)를 작성하여 전담기관(전력기금사업단)에 제출하여야 함
- 지방자치단체가 장기 발전계획을 수립하여 제출한 경우 「특별지원금 신규신청 발전소 지원금 소요내역」과 「발전소주변지역 특별지원금 연차별 소요 계획서」는 장기사업계획으로 갈음

다. 지원사업비 사업계획안(잠정안) 작성 및 제출

- 각 사업시행자는 발전소별 사업시행자간 배분 사업비에 대한 사업계획안을 수립하여 3월

말까지 전담기관(전력기금사업단)으로 제출하고, 전담기관은 사업계획의 기한내 미제출 또는 부실제출 등의 사유로 연내 집행이 불확실하거나 사업목적 달성이 어렵다고 판단될 경우 사업계획 수립시 변경을 요청하거나 제외 가능

라. 추진일정

- 기금운용계획 작성기준 안내(전담기관 → 사업시행자) : 3월초
 - － 발전소별 지원금 산출내역 및 배분계획 및 작성방법 등
- 기금운용계획 작성자료 제출(사업시행자 → 전담기관) : 3월말
 - － 발전소별 지원금 산출내역 및 배분계획, 특별지원금 연차별 사업계획 등
- 기금운용계획안 작성 제출(산업부 → 기재부) : 6월

마. 유의사항

- 당년도 사업계획 및 연차별 소요계획서를 검토하여 사업계획의 완성도, 기 추진 지원사업 계획과의 관련성 및 소요시기 완급 등을 종합적으로 고려하여 기금운용계획 반영여부를 결정할 예정이므로 사업계획안 수립 등 관련자료 작성에 내실을 기할 것.

2. 지원금의 산정

가. 기본지원사업

- 시행령 제27조제1항 및 별표2 참조
- 지원대상, 지원금 잠정안 및 전전년도 발전원별 평균이용률은 전력기금사업단에서 별도 공문 통보

나. 특별지원사업

- 영 제27조제2항에 의거 위원회 심의를 거쳐 산업통상자원부장관이 정하며, 국가재정법 제 68조에 따라 국회의결을 거쳐 확정됨
 - － 지원금은 부지구입비를 제외한 발전소건설비의 1.5% 범위내에서 결정(자율유치시 0.5% 가산)
 - － 사업시행자의 준비상황, 집행실적 및 발전소 준공연도 등을 종합적으로 고려한 후 예산 편성
- 기금운용계획(정부안) 확정시 전력기금사업단에서 별도 공문 통보

다. 기타지원사업

- 영 제27조제4항에 의거, 연간 기본지원사업 지원금의 10% 범위 내에서 위원회의 심의를 거쳐 산업통상자원부장관이 정하며, 국가재정법 제68조에 따라 국회의결을 거쳐 확정됨
- 기금운용계획(정부안) 확정시 전력기금사업단에서 별도 공문 통보

제3장 사업계획 수립 및 변경

1. 지원금 배분

가. 자치단체간 배분기준

- (1) 영 제29조제1항4호의 지원금의 배분방법(지원금 중 100분의 10에 해당되는 금액)은 특별한 사유가 없는 경우에는 관할 지방자치단체 간의 합의에 의하여 배분하되 합의가 되지 않을 경우 다음과 같이 배분
- (2) 주변지역 관할 지방자치단체가 2개인 경우에는 60%를 발전소 소재지 관할 지방자치단체에 배분하고, 40%를 소재지 관할 외의 지방자치단체에 배분
- (3) 주변지역 관할 지방자치단체가 3개 이상인 경우에는 40%를 발전소 소재지 관할 지방자치단체에 배분하고, 60%를 소재지 관할 외의 지방자치단체에 균등 배분

나. 기타 사업시행자간 배분기준

- (1) 연간 기본지원사업비의 경우 영 제29조제1항(지원금의 배분방법) 및 시행요령 제4조(지방자치단체간 지원금 배분기준)에 따라 사업시행자 간 지원금을 배분하되, 시행자간 배분율이 전년 배분율과 달라질 경우 발전소장은 변경되는 배분율을 전년 3월말까지 전담기관으로 제출
- (2) 사업시행자간 지원금 배분 시 1십만원 미만은 반올림하되, 시행자간 조정을 통하여 발전소별 전체 지원금과 일치하도록 하여야 함

2. 사업계획의 수립

가. 사업계획 수립 시 고려사항

(1) 관련 법령과 규정, 절차의 준수

- 사업계획의 수립 및 집행의 전과정에서 관련 법령, 규정, 절차 등을 준수하여 일관되고 체계적으로 사업을 추진
 - － 사업시행자별로 사업유형에 따라 사업관리지침 또는 이에 준하는 규정을 마련하여 시행
 - － 사업계획(신규·계속사업)은 관련 법령, 규정, 절차 등을 철저히 검토 후 수립
 - － 사업시행자(마을회 등 간접보조사업자를 포함)는 지원사업의 집행시 국가계약법, 지방계약법 등 관련 법규를 준수해야 함. 수의계약은 가급적 지양하고 조달청을 통한 계약을 우선 고려하되, 수의계약이 불가피한 경우에는 업체 선정에 있어 투명한 선정기준을 정하여 시행하여야 함
- * 사업계획을 수립·추진함에 있어 명시적인 법령, 규정이 있는 경우 그에 따르고, 그렇지 않은 경우에는 농식품부, 복지부 등 관련 부처·기관의 유사사업에 관한 법령, 규정 등을 참고
- ** 관련 법령과 규정의 해석·적용에 어려움이 있는 경우 1차적으로 지원사업의 시행자가 해당 사안에 대하여 ①문제되는 내용, ②문제되는 내용에 대한 시행자의 검토의견, ③필요한 경우 법률자문 결과 등을 포함한 질의서를 작성하여 산업부 담당과에 질의

○ 주민복지지원사업 중 직접지원사업 시행 기준

- － 지원한도 : 사업시행자별 기본지원금의 100분의 20이내에서 실시(주민건강진단비는 지

원한도에서 제외). 다만, 사업시행자별 연간 기본지원금이 1억원 이하인 경우 지역 특성에 따라 달리 정할 수 있도록 운용

- 부정수급 방지대책 : 각 세대별 현금성 지원에 따른 증빙서류 징구 및 현장점검 등 부정수급 방지를 위한 대책을 사업시행자별로 수립 시행
 - 유의사항 : 주민건강진단비, 인터넷비 등 특정 직접지원사업 시행시 지역별, 사업별 형평성을 고려하여 세대별 지원금액이 과다하게 지원되지 않도록 유의
 - 주택용 전기요금 지원(지자체)의 경우에는 시행요령 제14조에 따른 발전소의 전기요금보조사업 기준 <별표 1> 제2호 라목 및 마목을 준용하여 세대별 실 전기요금 범위 내에서 지원
 - 유선방송료, 인터넷비, 난방비 지원의 경우에는 세대별 실제 청구서(영수증)를 활용하여 실 요금 범위 내에서 지원
- ※ 난방비는 발주법 시행요령 개정('24.12.31.한)을 전제로 지원
- 사업시행자는 실 요금 범위 내에서 지원을 위해 전기판매사업자, 정보통신사업자 등과의 전산협약 체결 등 행정부담 완화 방안 강구 가능

○ 장학금 등 보조금 부정수급 방지 대책

- 최소 실거주기간 요건 확인 철저
 - 장학금 신청일 현재 해당 지역에 최소한 1년이상 주민등록 및 실거주
 - 부정수급 방지대책 등 시행 의무화(육영사업 사업시행자)
 - 공모 등을 통하여 투명한 지급대상자 선정 및 선정결과를 인터넷 홈페이지 등을 통한 공개
 - 선정결과 공개 및 사전.사후 실 거주확인 등 부정수급 방지대책 수립 시행
- * 사업 진도점검 및 모니터링 시, 사업결과 평가 시 모니터링 이행여부에 대한 평가지표로 적용 예정

○ 민간단체 등에 재위임(간접보조사업) 시행 기준

- 지원사업은 사업시행자가 직접 시행함이 원칙이나 시행요령 제18조2에 따라 아래 항목을 준수하는 경우에 한하여 재위임 가능
 - 지원사업의 내용이 건설산업기본법에 따른 건설공사로서 추정가격이 2억원(전문공사의 경우 1억원)을 초과하거나, 그 밖의 공사 관련 법령에 따른 공사로서 추정가격이 8천만원을 초과하는 공사계약 또는 2천만원을 초과하는 물품의 제조 구매 또는 용역을 포함하는 경우 등은 국가 및 지방계약법, 국고보조금 통합관리지침 등에 의거 지방자치단체 등을 통한 위탁계약 방식으로 시행하며, 토지 및 건물의 취득 또는 신규건축의 경우 부기등기 이행

※ '24년 신규 승인된 사업계획부터 적용

[국가계약법, 지방계약법 상의 수의계약기준 및 기재부 국고보조금 통합관리지침 제 21조 보조사업 계약) 참조]

※ 마을회 등 민간단체 재위탁(간접보조사업)은 'e나라도움시스템'을 통한 집행 및 예치형 사업으로 운영

※ 간접보조사업자 계좌는 단체명의로 개설.운영

- 민간단체 재위탁 시행을 위해서는 사업시행자별 로 산업통상자원부장관의 승인을 받아

제정한 규칙에 의거 시행하여야 하나, 규칙 제정 행정처리기간을 감안하여 한시적으로 단위사업계획 건별(단위사업계획서에 간접보조사업이 불가피한 사유 소명)로 주변지역 지원사업심의위원회 심의를 거쳐 결정

(2) 사업계획의 합목적성, 타당성, 적정성 확보

- 지원사업은 관련 법령과 규정의 목적, 취지에 부합하여야 하며 지역 실정과 여건 등을 고려할 때 사업시행이 필요하다는 구체적 타당성을 지녀야 함
 - 법령상 가능한 사업이라도 다른 대안에 비추어 볼 때 목적 달성에 보다 효율적이고 효과적인 사업에 투입
- 사업의 타당성 및 적정성 여부를 사전에 철저히 검토하여 사업변경을 지양하고 취소 등을 최소화
 - 사업계획 수립시 지역의 실정, 여건을 분석하고, 이를 기반으로 단위사업별 사업의 타당성, 적정성 등을 면밀히 검토하고, 그 결과를 단위사업계획에 명시
 - 발전소주변지역 지원금으로 단가 50만원 이상의 물품구입시 사업계획서에 조달청에서 운영하는 '나라장터'의 가격정보를 첨부(미첨부시 사업계획심의회시 불승인 가능)

(3) 보조금 관리 관련 법령 및 규정 준수

- 발전소주변지역 지원사업 시행자는 보조금 관리에 관한 법령, 산업통상자원부 국고보조금 통합관리지침 및 국고보조금 통합관리지침(기재부) 등을 준수
- 전담기관은 사업비 교부시 사업시행자에게 「보조금 교부조건 (발전소주변지역 지원사업)」 통보하며, 사업시행자는 보조금 교부 조건을 준수

(4) 주민의견 수렴, 사업계획 공개 등의 절차를 마련하여 이행

- 사업계획의 수립, 집행 등 지원사업 전 과정에서 발전소주변지역 주민의 의견을 수렴
- 사업계획에 대한 의견수렴, 설명회, 공청회 등 적절한 주민참여 절차와 사업계획 선정과정, 선정결과, 심의지역위원회 회의록 등을 공개하는 절차를 마련
 - * 예시1) 지역상황, 사업내용 등을 고려하여 공청회, 여론조사, 쟁점화된 사항에 대한 지역순회토론회 등 공론화 과정을 거쳐 주민의견을 최대한 수렴하고, 필요한 경우 홈페이지·우편·FAX 등을 통해서도 의견 접수
 - ** 예시2) 선정된 사업계획과 심의지역위원회 회의록 등은 지원사업시행자의 홈페이지에 공개하여 주변지역 주민이 열람할 수 있도록 정보 제공
- 지원사업시행자별 사업계획에는 사업계획 수립부터 사업계획의 시행, 사업의 완료시까지 그 내용과 진행과정을 공개하는 방법과 절차 명시
 - 단위사업별로는 해당 사업계획에 대한 주민의 의견수렴을 위하여 시행한 사항들을 적시하고, 그 증빙서류 등을 첨부

(5) 시설물 등 중요재산 관리에 있어 철저한 사전검토 및 법규준수

- 사업시행 후 설치 시설물에 대한 재산관리 및 발생수익의 관리방법에 대하여 사전에 철저히

검토하여 계획 수립

○ 시설물 취득·관리 방법

- 시행요령 제21조 준수 : 시행령 제30조에 따른 조례 제정, 마을회·영농조합 등에 이관 시 운영규칙 제정, 시설변동 내역관리 등
- 시설물 취득을 수반하는 사업계획서 제출시, ‘<서식 4-3> 00시설 운영계획서’ 첨부 <장기 미활용 시설물 예방>
- 특히 토지, 건물, 선박 등 취득시에 시행자가 직접 ‘감정평가 시행’ 또는 ‘거래실례가격 조사 시행’으로 공정한 가격 거래 준수 (간접보조사업의 경우 간접보조사업자가 시행 하고 시행자의 장에게 보고)
- 마을회·영농조합 등에 이관시 보조금법 제35조의2에 따라 부기등기 이행

○ 시설물 처분 방법

- 사업의 타당성 및 적정성 여부를 사전에 철저히 검토하여 무분별한 시설물 처분 지양
- 보조금법 제35조제3항에 따라 중앙관서의 장의 승인 없는 중요재산 처분(용도변경, 양도) 금지
 - 중앙관서의 장의 처분 승인이 필요한 중요재산 : 내용연수가 지나지 않은 부동산과 그 종물, 선박·부표·부잔교 및 부선거와 그 종물, 항공기
 - 중요재산 표준 내용연수

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

* 부동산 중 토지는 내용연수 적용을 받지 아니한다.

[보조금법, 기재부 예산 및 기금운용계획 집행지침 참조]

- 중앙관서의 장의 처분 승인이 필요한 중요재산이 아닌 경우 시행자의 조례(조례가 없는 경우 공유재산물품관리법, 보조금법 등 관련 규정)에 따라 처분
- 중요재산 처분 승인 절차 : ① 시행자의 처분 승인 요청 → ② 전담기관 검토 → ③ 발주변 심의위원회 심의(연 2회, 상·하반기 각 1회 시행) → ④ 중앙기관의 장의 승인
 - ① 시행자의 처분 승인 요청 : 공인된 자격을 갖춘 전문가 또는 기관 등을 통한 가치 및 적합성 검증 후 관련 증빙을 첨부하여, 전담기관 홈페이지(ETEP)에 승인 요청
 - ② 전담기관 검토 : 전담기관은 처분 승인에 대한 내실있는 검토를 위하여 실무 협의체를 운영할 수 있으며, 동 협의체에는 1명 이상의 외부 전문가가 포함되어야 함
 - 적합성 검증에 소요되는 비용(감정평가비용, 회계법인 검증 비용 등)은 사후정산

- 방법(매각대금에서 감액하여 재투입)으로 발주변 지원사업비로 집행 가능
- 시설물 처분 관련 중요사항에 대해서는 주변지역지원사업심의위원회 심의(산업통상자원부장관 승인)를 통해 결정 할 수 있음

○ 시설물 매각 및 신규사업 재투입 방법

- 시행자가 장기 미활용, 지역주민 민원 등 여건 변화에 따라 내용연수 미경과 시설물을 매각하려는 경우에는 사전에 중앙관서 또는 전담기관에 매각의 필요성, 경위 등을 협의하여야 함
- 협의 → 매각(감정평가 또는 거래실례가격조사) → 매각대금 시행자 발주변 계좌 환입 (결산내역에 '기타 수입' 항목으로 표시) → 신규사업계획서 제출·승인 → 집행(재투입)
- 시설물 등의 매각 연도 +2년까지 이월사업계획심의*에서 신규사업계획을 승인받지 못한 경우에는 국고에 반납

* 예시) '23년 매각 시 '25년 이월사업계획 심의까지 신규사업계획서 제출 가능, '25년 이월사업계획 심의까지 신규사업계획서 미승인시 국고 반납

- 매각 연도 +2년까지 신규사업계획이 승인될 수 있도록, 매각 추진과 동시에 신규사업 발굴
- 소송 등 특별한 사정으로 매각대금 환입, 신규사업 수립 등이 지연되는 경우 주변지역 지원사업심의위원회 심의(산업통상자원부장관 승인)를 통하여 재투입을 결정할 수 있음

○ 시설물 관련 법령 위반시 필수적 국고반납(기금사업단에 상세 경위 등 문서로 통보)

- 시설물을 취득·관리하는 데에 있어 중대한 법규위반이 있는 경우(미승인 임의매각, 불법 대여, 담보제공 등) ☞ 시행자의 장은 법규위반의 고의성 등 위법성을 확인한 후 조례 및 공유재산물품관리법, 보조금법(제41조 및 제42조) 등 관련 규정에 따라 시설물 원상회복 또는 가액반환 및 관련 제재 시행

(6) 사업계획 수립 시 고려해야 할 사항

○ 사업 선정 시 우선순위 사업

- ① 전원설비 건설입지 확보와 연계된 사업
- ② 발전소 건설과 관련한 이주자 및 생활기반을 상실하였다고 인정되는 지역 주민에 대한 지원사업
- ③ 소득증대 및 고용증진효과 기대사업
- ④ 발전소주변지역 주민의 민원성 숙원사업
- ⑤ 인재육성사업

- 발전소주변지역 주민들이 실질적 혜택을 체감할 수 있도록 '소득증대사업'의 연도별 단계적 확대 추진

< 소득증대사업 확대 추진계획(안) >

구 분	'20년	'21년	'22년 이후
비 중	25%	30%	30% 이상

- 소득증대사업 의무비율 적용 시행자는 기본·특별지원금 합산 5억원 이상인 지자체로 함
- 기타지원사업 중 민간환경감시기구에 대해 지방자치단체 및 발전사업자가 사업비 분담
 - 발주변 지원금 : 지방자치단체 : 발전사업자 = 70 : 15 : 15

(7) 지원사업에 대한 홍보계획 수립 시행

- 발전소주변지역 지원사업 시설물 등에 대한 표시 철저 이행
 - 발주법 시행규칙 제5조에 따라 지원금으로 설치(구입)한 시설물 및 장비 등에 표시
- 사업성과(주민만족도) 제고를 위하여 지원사업 전·후 지원사업에 대한 자체 홍보계획을 수립 시행
 - (예) 반상회·이장단회의 등 활용 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 그 사업목적 달성이 어렵다고 판단하는 경우 사업시행자에게 통보함

(2) 실무협의체 운영

- 전담기관은 사업계획에 대한 내실있는 검토를 위하여 실무협의체를 운영할 수 있으며, 동 협의체에는 1명 이상의 외부 전문가가 포함되어야함

다. 기타 유의사항

- 주변지역지원사업심의지역위원회 미설치 지역은 각 사업시행자별로 해당 주변지역 사업시행자(발전사, 지자체)간 협의를 거쳐 사업계획 수립
- 지역 주민의 지역위원회 참여 기회를 확대하고, 사업계획수립 등의 공정성과 투명성을 높이기 위해 지역위원회 위원의 지나친 연임 지양
- 사업시행 과정에서 허위시행이나 현금배분 등으로 왜곡될 우려가 있는지 여부를 철저히 검토하여 계획을 수립
- 사업비 적기 집행을 위한 사업변경 최소화(하반기 사업간 변경 신청 불가)

- 육영사업 중 장학금 지급대상 자격요건 기준을 관련 법령 및 규정의 범위내에서 자체적으로 일관성 있게 운영하고, 특히 수혜 자격요건에 대한 철저한 확인을 통하여 부정 수혜를 미연에 방지
- 그 밖의 지원사업은 기존의 사업종류로 분류되지 않는 사업으로서 지역문화진흥사업, 지역발전을 위한 지역홍보(지역이미지 제고) 등 지역특성을 살려 지역발전을 기할 수 있는 사업으로 주변지역지원 사업의 목적에 부합하는 사업으로 함
- 포괄적 사업계획 수립 및 사업계획 내용의 구체성 미흡 지양
 - 육영사업 사업계획 수립시 문화예술, 교육, 체육활동 및 행사성 사업을 구체성 없이 포괄적으로 수립 후 발전사업자의 대외협력·민원대응성 사업비로 집행하는 사례 지양
- 주민화합행사 등 행사성·선심성 사업의 관행적 추진으로 사업 타당성 및 사업성과 미흡 지양 필요
 - 경로잔치, 어버이날 행사 및 소규모 체육행사 마을별 지원 등
- 특정 개개인을 대상으로 하는 지원사업 지양
 - 주택개조, 상품권, 바우처, 생필품 등
- 원전지역 기본지원금의 경우 주변지역 지원금 비중을 70% 이상으로 확대
- 사업시행자(지방자치단체 또는 발전사업자)는 사업별 특성 및 지역 여건 등을 고려하여 지원대상 주민의 자격요건을 규칙 또는 지침 등으로 정할 수 있음
- 사업시행자는 인터넷 홈페이지 등에 ‘[붙임 2] 발전소주변지역 지원사업 정보공개 가이드라인’에 따른 공개사항을 게시할 수 있다.
- 용자사업 계획수립 및 회수금 재투입 절차
 - 지자체 조례에 용자사업 시행기준(종료시점*, 용자사업 회수금의 처리 등) 및 용자금 운영(지원대상, 지원 조건 등) 등에 관한 사항 명시
 - * 예시) 용자금이 전부 상환되고 그 이후 일정기간 대출공고 및 홍보 등 사업운영 상황이 없는 경우 등
 - 용자사업 신규 및 변경 신청 시 사업계획서에 관련 조례 기재
 - 조례에 따른 용자 사업기간 종료 연도 +2년까지 이월사업계획 심의*에서 신규사업계획을 승인받지 못한 경우에는 국고에 반납
 - * 예시) 조례에 따른 용자사업기간이 '25년까지일 때, '27년 이월사업계획 심의까지 신규사업계획서 제출 가능. '27년 이월사업계획 심의까지 신규사업계획서 미승인시 국고 반납

라. 사업계획 수립 절차

(1) 사업계획 수립

추진단계	추진내용	일정
기금운용 계획 수립 제출	○ 기금운용계획 작성기준 안내(전담기관→사업시행자) - 발전소별 지원금 산출내역, 배분계획 및 작성방법 등 ○ 기금운용계획 작성자료 제출(사업시행자→전담기관) - 발전소별 지원금 산출내역 및 배분계획, 특별지원금 연차별 사업계획 등 ○ 기금운용계획안 작성 제출(산업부→기재부)	3월초 3월말 6월
↓		
지원사업계획 수립지침 확정 통보	○ 지원사업계획 수립지침 통보 (주변지역심의위 심의[제·개정시] → 산업부/전담기관 → 사업시행자) ○ 기금운용계획(정부안) 통보	8월 예산 확정후
↓		
사업계획 수립·제출	○ 사업계획 수립 제출(사업시행자 → 전담기관) - 주민의견수렴 및 지역심의위 심의 - 지역현안사업 등 반영	10월
↓		
사업계획 심의 및 결과통보	○ 주변지역지원사업 심의위원회 의결 - 사업계획 검토/ 시행자별 지원금 배분 등 ○ 확정사업 통보 및 후속조치 안내	12월

※ 사업시행자는 사업계획서를 회계연도 개시 2개월 전(10월말)까지 제출하여야 하며,
기한 내 제출된 사업계획서를 대상으로 심의

※ 연간예산 확정 일정에 따라 사업계획 수립 일정은 변경될 수 있음

(2) 사업계획 수립 서류제출

- 지원사업의 시행자는 지원사업계획 수립지침에 따라 작성한 시행자별 사업계획을 10월말
까지 산업통상자원부(대행기관:전력기금사업단)로 제출
 - 제출방법은 전담기관(전력기금사업단) 홈페이지(www.etep.or.kr) 발전소주변지역 지원
사업시스템에 등록
- 시행자별 계획을 제출할 때에는 다음 각 호의 서류를 함께 제출
 - 발전소주변지역지원 사업계획서(서식4), 분기별 자금소요계획서(서식6), 사업운영비 지
출계획서(서식5, 해당 발전소)
 - 영 제17조제6항에 따라 지원사업계획을 변경하려는 경우에는 별지 제3호서식의 발전소
주변지역 지원사업 변경계획서에 별지 제4호서식의 지원사업 변경명세서

마. 협의 보완

- 산업통상자원부장관은 시행자별 계획이 지원사업계획 수립지침의 범위를 벗어나 지원 목적을 달성하기 어렵다고 인정되면 지원사업의 시행자의 의견을 들어 시행자별 계획을 조정할 수 있음

3. 사업계획의 변경

가. 기본방침

- 사업의 타당성과 적정성 여부를 사전에 철저히 검토하여 사업변경 및 취소 등을 지양하되, 사업계획수립 후 사정변경 등 부득이한 사유발생시 사업간 변경을 요청하거나 사업내 변경(단, 당해연도 집행이 가능한 경우에 한해 사업변경 시행할 것)

나. 변경 사유별 처리절차

(1) 사업간 변경

- ▷ 사업시행주체의 변경(발전소 ↔ 지자체)
- ▷ '사업구분'의 변경(예, 공공시설사업 → 소득증대사업)
- ▷ 간접보조방식으로서의 사업추진방식 변경(사업시행자 직접시행 → 마을회 등 재위임)
- ▷ 간접보조방식 내에서 간접보조사업자 변경(예, 마을회 → 영농조합 등)

- 변경절차 : 사업시행자는 지역위원회(특별지원사업은 지방의회 심의를 거치는 경우 지역위원회 심의절차 생략가능) 심의 후 산업부에 제출. 다만 사업간 변경 계획서 제출기한까지 지역위원회 소집이 불가능한 경우에는 주민동의서 등을 첨부하여 산업부에 제출하고 주변지역지원사업심의위원회 심의·확정을 먼저 받고 추후 지역위원회에 보고 가능

* 지역위원회가 없는 경우 시행자(발전소와 지자체)간 협의

- 신청서식: 시행규칙 별지 제3호, 4호서식을 활용하여 제출

- 주변지역지원사업심의위원회에서 심의·확정

* 변경신청방법 : 시행자별로 전담기관 전산시스템에 변경 신청내용 입력(공문첨부)

(2) 사업내 변경

- ▷ 동일사업내의 금액변동 없는 단위사업 변경
(예, A 공공시설사업 100 → B 공공시설사업 100)
- ▷ 동일사업 종류 내에서의 금액의 분할, 또는 합병되는 경우
(예, A 공공시설사업 100 → A 공공시설사업 50, B 공공시설사업 50)
- ▷ 시행자 직접 시행방식으로서의 변경 (예, 마을회 등 → 시행자 직접 시행)
- ▷ 동일사업내의 중요사항 변경(예, 건물 건립 → 매입)

- 변경절차 : 지역위원회(지역위원회가 없는 경우 시행자간 협의) 심의·확정 후 산업부에 보고. 다만 사업내 변경 계획서 제출기한까지 지역위원회 소집이 불가능한 경우에는 주

- 민동의서 등을 첨부하여 산업부에 먼저 보고하고 추후 지역위원회에 보고 가능
- 보고방법 : 시행자별 전담기관 전산시스템에 변경내역 입력(변경관련문서 첨부)

4. 사업 집행잔액의 사용절차

가. 기본방침

- 사업의 적정성 여부를 사전에 철저히 검토하여 불필요한 잔액이 발생하지 않도록 하여야 함
- 낙찰차액 등 부득이하게 발생한 잔액은 사업의 종류별(기본지원사업비, 특별지원사업비)로 통합하여 사용
- * 기본지원사업비 내에서, 특별지원사업비 내에서만 집행잔액을 통합하여 사용하고, 사업종류별 구분을 넘어서 통합사용하는 것은 금지

나. 사업 계획수립 및 시행

- 집행잔액 사업계획 수립은 지역심의위원회(지역심의위원회가 없는 경우 시행자간 협의) 심의·결정 후 산업부 승인 **등**을 받아 확정·시행
- 사업관리(계획 및 실적): 지원금 신청시 제출했던 연도별 사업계획과 별도로 구분하여 관리
- 사업내역 보고방법은 사업내 변경 보고방법과 동일함
- * 융자사업회수금의 경우에는 동 집행잔액 사용절차 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 산업부에 보고
- 변경신청은 사업간 변경신청방법과 동일

제4장 사업 집행, 결산

1. 사업비 신청 및 교부

가. 사업비 신청

- 관련근거
 - 발전소주변지원사업지원에 관한 법률 시행령 제26조(지원금의 신청 등)
 - 발전소주변지역지원사업 시행요령 제8조(지원사업비의 신청)
- 신청일정 : 분기 개시일 5일전까지 신청
 - * 기금 예산안 확정, 사업계획 승인·변경 등 사업비 결정에 영향을 미치는 주요단계를 고려하여 전담기관에서 공문 또는 전산시스템(www.etep.or.kr)을 통해 분기별 교부신청 일정 별도 안내
- 신청절차 : e-나라도움(지자체:e-호조) 및 전담기관 전산시스템에 입력
 - * 시행자별 신청서식 및 공문 자체결재 후 전산시스템에 등록

나. 사업비 교부

- 관련근거
 - 발전소주변지원사업지원에 관한 법률 시행령 제26조(지원금의 신청 등)
 - 발전소주변지역지원사업 시행요령 제9조(사업비의 교부)
- 교부일정 : 분기 개시 10일까지 교부
 - * 기금운영상 필요한 경우에는 일정 조정될 수 있음
- 교부절차
 - 사업시행자는 다음의 전산시스템을 통해 전담기관에 사업비교부를 신청하여야 함
 - * 발전소주변지역지원에관한법률 시행규칙 별지 5호는 전력기금사업단 전산시스템 등록시 첨부, 동일한 시행자가 여러 개의 발전소와 관련된 지원사업을 시행하는 경우에는 별지6호도 같이 제출함
 - 지방자치단체 : 전력기금사업단 전산시스템(www.etep.or.kr), e-호조
 - * 기금운용계획 확정에 따른 지자체별 연간 예산 확정액 등록이 e-호조를 통해 선행되어야 함
 - 발전사업자 : 전력기금사업단 전산시스템(www.etep.or.kr), e나라도움
- 전담기관은 정부의 교부계획 승인 이후, 사업시행자의 사업비 계좌(지자체 : e-호조 등록계좌, 발전사업자 : e나라도움 가상계좌)로 사업비 교부
- 사업비 교부조건
 - 전담기관은 사업비 교부시 사업시행자에게 「보조금 교부조건(발전소주변지역 지원사업)」(붙임 1) 통보

○ 사업비 교부기준

- (상반기) 분기별 자금소요계획서, 전년도 사업비 집행실적 및 사업비 신청서를 기준으로 검토 교부하되, 재정조기집행 등 정부의 정책에 부응하여 조정할 수 있음
- (하반기) 상반기 집행실적, 이월금 수준 등을 고려하여 탄력적으로 교부할 수 있음

2. 사업비 집행

가. 분기별 집행실적 제출

○ 관련근거

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

○ 제출일정 : 분기 종료후 20일 이내

○ 제출방법 : 전담기관 전산시스템에 등록

* 전담기관에서 공문 (서식 6-1) 또는 전산시스템 (www.etep.or.kr)을 통해 별도 안내

나. 중간점검 시행

○ 관련근거

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

○ 시행 목적

- 집행의 적정성 사전 점검 및 회계부정·부정수급 사전예방
- 사업계획 및 사업 용도에 맞는 타당한 사업비 집행 지도

○ 시행방법 : 중간점검 대상 기간까지의 사업비 집행 관련 서류 제출 및 현장 점검

* 전담기관에서 공문 또는 전산시스템(www.etep.or.kr)을 통해 별도 안내

다. 이월금 관리

(1) 사업비 이월 승인 절차

- 사업시행자는 이월사업이 발생할 경우 이월사유 및 필요성, 사업진도율(지출원인행위 유무 포함), 이월금 집행계획 등이 포함된 ‘이월승인요약표 및 이월승인요청서’를 결산서와 함께 전담기관으로 제출
 - 집행잔액 및 이자에 대한 신규 사업계획은 사업결산 확정 통보 후 15일 이내 제출
 - 사업시행자는 이월승인요청시, 지출원인행위도 하지 않는 사업에 대해서는 사업의 집행 약속서를 전담기관에 제출하여야 함

- 전담기관은 ‘이월승인요청서’ 접수마감일로부터 1개월 이내에 장관의 승인을 받아 사업시행자에게 통보

* 기금운영상 필요한 경우에는 일정 조정될 수 있음

- 이월요청사업에 대해 불승인결정이 내려진 경우 사업시행자는 당해 사업비를 국고로 반납
- 전담기관은 이월사업에 대한 승인여부를 심사하기 위해 실무협의체를 구성·운영 가능

(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) 반납개요

- 대상사업 : 기본지원, 특별지원, 기타지원사업, 사업운영비
- 반납대상자 : 지자체 및 발전사
- 반납대상
 - － 이월승인 되지 않은 사업비 및 이자(결산보고서 제출후 실제발생금액 포함)
 - － etep의 이월사업 및 반납계획 관리에 등록된 연내반납 건
- 반납기한
 - － 전력기금사업단에서 발송한 반납공문에 명기된 기한내 반납
- 반납절차
 - － 반납 요청 공문 및 반납대장 제출 (발전사, 지자체→전담기관)
 - － 반납대장, 결산보고서, etep, e나라도움의 반납금액 일치여부 확인 (전담기관)
 - － 해당금액 고지서 발급 (전담기관)
 - － 고지서 출력 및 반납금액 납부 (발전사, 지자체)
 - － 수납확인후 회계처리 (전담기관)
 - － 반납대장 등재 및 관리 (전담기관)

○ 반납시 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 모두포함)		지방자치단체
	↓ (16년이전)	↓ (17년이후)	
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/에듀파인 반납요청을 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 예금이자발생 통장사본 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 산업통상자원부(대행기관:전력기금사업단)로 제출
 - 제출방법은 전담기관(전력기금사업단) 홈페이지(www.eted.or.kr) 발전소주변지역 지원사

업시스템에 등록

- 장기계획을 제출할 때에는 정해진 서식(서식10)에 따라 제출

(4) 산업통상자원부장관은 장기계획이 지원사업계획 수립지침의 지원 목적을 달성하기 어렵다고 인정되면 해당 지방자치단체의 의견을 들어 장기계획을 협의·조정할 수 있음

- 산업부/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 (산업부/전담기관 → 사업시행자)	산업부/ 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
 - 산업부/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(산업통상자원부장관 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
 - [기재부 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. (산업통상자원부의 승인 필요사항) 보조사업자는 아래의 경우에는 반드시 산업통상자원부장관의 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 산업통상자원부장관의 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 발생한 경우 반납을 하거나 산업통상자원부장관의 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 산업통상부장관(전담기관)에게 제출하여야 합니다. ② 보조사업자는 매년 지원사업에 대한 결산보고서를 작성하여 다음 해 2월 10까지 산업통상부장관(전담기관대행)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, 집행지침(기재부) 등에 근거한 “산업통상자원부 표준 교부조건”을 발전소주변지역 지원에 관한 법률 등 관련 법령 및 지침에 따라 사업특성에 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 - 산업부 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

《 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)

특별지원금 연차별 소요 계획서

발전소명					
에너지원		시설용량		MW	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	기 관 명		대 표 자		
	주 소				
	담 당 자		부 서		
	직 위		연 락 처		
	이 메 일		휴대전화		
사업기간	20__년 1월 1일 ~ 12월 31일				
특 별 지 원 사 업	사 업 종 류	단 위 사 업	금 액		비 고
	소득증대사업	건		천원	
	공공·사회복지사업	건		천원	
	육영사업	건		천원	
	주민복지지원사업	건		천원	
	기업유치지원사업	건		천원	
	전기요금보조사업	건		천원	
	그 밖의 지원사업	건		천원	
	합 계	건		천원	
위와 같이 발전소주변지역 지원사업 계획서를 제출합니다. 20 년 월 일 시행기관장 직인 산업통상자원부장관 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						

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

2

사업계획안 수립 제출

《 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) 산업통상자원부장관 귀하 < 첨부 > _____년 기본(특별)지원 사업계획서 - 사업운영비 지출계획서 - 자금소요계획서				

※ 전담기관 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

○

* 사업종류별(기본지원, 특별지원, 기타지원) 구분 작성

□ ____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

단위사업계획서

(1) 세부사업 및 사업종류 :

(2) 사업명 :

(3) 사업목적 및 필요성

☐ 사업목적

○

☐ 사업필요성

○

(4) 사업기간 :

(5) 사업시행자 및 사업추진방식

사업시행자	사업추진방식		간접보조사업자	간접보조시행 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 채워임 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

00 시설 운영계획서

* 시설물이 발생하는 경우 시설별로 운영계획서 작성(해당사항 없을시 작성불요)

구 분		내 용			
사 업 개 요	①시 설 명				
	②사업기간				
	③소요예산	* 건립비 000백만원(국비 00백만원, 지방비 00백만원), 토지매입비(00백만원)			
	④시행주체	* 지방자치단체(시·도, 또는 시·군·구)			
운 영 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

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)

산업통상자원부장관 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

시행자	발전소명			
	기관명			
담당자	성명		전화	
	부서/직위		휴대폰	
	이메일		팩스	

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. 옥영사업						
		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. 옥영사업						
		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				
III. 이자 수입	2023년 사업비 이자 발생분			기타			기타				
	2022년 사업비 이자 발생분						소계				
	2021 이전 사업비 이자 발생분					이자	기본				
소계			특별								
IV. 기타 수입	기타수입			기타			기타				
	전담기관 반납(△)						소계				
	소계					소계					
V. 반납	2023년 사업비 반납(△)			VI. 기타지출							
	2022년 이전 사업비 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

사업비 결산부속명세서

사 업 종 류		세 부 내 역	건 수	금 액				비 고
				'21년 이 전 이월금	'22년 이월금	'23년 교부금	합 계	
기 본 지 원 사 업	소득증대 사업	농림수산업시설						
		상공업시설						
		관공산업시설						
		소 계						
	공공시설 사업	의료시설비						
		도로시설비						
		항만시설비						
		상·하수도시설비						
		환경·위생시설비						
		방사능방재시설비						
		운동·오락시설비						
		전기·통신시설비						
		소 계						
	주민복지 지원사업	주민복지자금융자						
		주민건강진단비						
		정보·통신비						
		주택용 전기요금						
		소 계						
	기업유치 지원사업	기업유치자금융자						
		기업유치지원사업비						
		소 계						
	사회복지 사업	복지회관건립등시설비						
		사회복지사업비						
		소 계						
	전기요금 보조사업	주택용						
		산업용						
		소 계						
	육영사업	교육기자재비						
		학자금·장학금지원비						
		장학기금적립비						
		학교체육활동지원비						
		백일장및사생대회개최비						
		학교급식시설지원비						
		우수학생표창						
		영농정보제공및교육						
		육영사업기타						
		소 계						
	그밖의 지원사업	기 타						
	소 계							
특 별 지 원 사 업	소득증대 사업	농림수산업시설						
		상공업시설						
		관공산업시설						
		소 계						
	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	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	인건비					
		감시위원회					
		운영및재료비	장비구입비				
			기타				
	홍보비	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 지원사업	소득증대 사업	2023					
		소계					
	공공시설 사업	2023					
		소계					
	주민복지 지원사업	2023					
		소계					
	기업유치 지원사업	2023					
		소계					
	사회복지 사업	2023					
		소계					
	전기요금 보조사업	2023					
		소계					
	육영사업	2023					
		소계					
	그밖의 기타지원 사업	2023					
		소계					
특별 지원사업	소득증대 사업	2023					
		소계					
	공공시설 사업	2023					
		소계					
	주민복지 지원사업	2023					
		소계					
	기업유치 지원사업	2023					
		소계					
	사회복지 사업	2023					
		소계					
	전기요금 보조사업	2023					
		소계					
	육영사업	2023					
		소계					
	그밖의 기타지원 사업	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 지원사업	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 지원사업	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

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	2,030
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

《 서식 8 》

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(전액 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			

※ 첨 부 : 구좌별 예금잔액증명서 각 1부

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. 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. 계획기간

- 장기계획 3년의 시간적 범위를 기술. 장기계획 기간만으로 사업목적을 달성하기 어려운 경우 단계별 후속사업 등을 부가적으로 기술

5. 공간계획

- 대상지역의 위치와 경계를 표시하고, 개발방향을 도식화

6. 추진 전략

- 발전목표를 달성하기 위한 최적의 정책 및 수단을 부문별로 작성

IV. 주요 사업계획

- ◇ 장기계획의 기본방향을 구현할 수 있는 세부적인 사업내용
- ◇ 소득증대 사업 위주로 선정 하되, 사업영역별로 구체적 사업계획(안) 제출

1. 장기사업 계획 총괄표

- 전체 장기사업 계획 종합 기술
- 사업별 우선순위 선정 및 투자계획 수립
- 재원별, 연차별 투자계획을 총괄적인 표로 작성

(단위 : 천원)

부문별	사업명	총 액			20__년			20__년			20__년		
		합계	지원금	자부담	합계	지원금	자부담	합계	지원금	자부담	합계	지원금	자부담
총계													
본 사업													
사업1	세부사업1												
	세부사업2												
	①소계												
사업2	세부사업1												
	세부사업2												
	②소계												

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 적정성

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)

산업통상자원부장관

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.

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

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.

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

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)

산업통상자원부장관

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.

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

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 명세서에는 변경하려는 사업별로 작성해야 합니다.

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]