

# 사용 · 수익허가 일반조건

**제1조(사용목적)** 본 조건은 부평구문화재단(이하 ‘재단’이라 한다)이 관리 · 운영하고 있는 부평아트센터 및 부평생활문화센터(이하 통칭 ‘센터’라 한다) 이용객의 편의도모를 위한 부대시설의 사용 · 수익허가(이하 ‘허가’라 한다)를 목적으로 한다.

**제2조(사용기간)** ① 허가기간은 허가 개시일로부터 센터 위탁운영 종료일인 2030.12.31.까지로 하며, 1회에 한정하여 5년의 범위에서 허가를 갱신할 수 있다.<sup>1)</sup> 단, 갱신 허가 기간은 부평아트센터 및 생활문화센터의 위탁운영 기간을 초과할 수 없다.

② 갱신신청은 허가 기간 만료일 1개월 전에 신청하여야 하며,<sup>2)</sup> 신청하지 않을 시 허가 만료일 다음 날부터 효력이 소멸한다.

**제3조(사용료)** ① 첫째 연도의 사용료는 최고 입찰가로 결정하고, 2차 연도 이후 기간(갱신 전의 허가 기간으로 한정한다)의 사용료는 「공유재산 및 물품 관리법 시행령」에 따라 산정하여 부과한다.<sup>3)</sup> 다만, 월할 계산에 있어 1월 미만의 일수는 일할 계산한다.<sup>4)</sup>

**제4조(사용료 납부)** ① 첫째 연도의 사용료 납부 기한은 사용 허가를 받은 날부터 60일 이내에, 이후 연도는 30일 이내에 납부하되, 사용 개시 전에 재단의 지정 계좌로 일시 납부하여야 한다.<sup>5)</sup>

② 사용료는 선납이 원칙이므로 허가보증금을 징수하지 아니한다. 다만, 사용료 또는 대부료 납부 기한이 1개월 이상인 경우 등 특별한

1) 공유재산 및 물품 관리법 제21조(사용허가기간) ③항

2) 공유재산 및 물품 관리법 제21조(사용허가기간) ⑤항

3) 공유재산 및 물품 관리법 시행령 제14조(사용료) ③항, 제31조(대부료율과 대부재산의 평가)

4) 인천광역시부평구 공유재산 관리 조례 시행규칙 별지10호 서식 제3조(대부료) 준용

5) 공유재산 및 물품 관리법 시행령 제14조(사용료) ⑦항

사유가 있는 경우 허가보증금을 징수할 수 있다.<sup>6)</sup>

③ 사용료를 분할 납부할 경우에는 시중은행의 1년 만기 정기예금의 평균 수신금리를 고려하여 행정안전부장관이 정하여 고시하는 이자율을 적용한 이자를 붙여 연 12회의 범위에서 사용료를 분할해서 납부할 수 있다.<sup>7)</sup>

④ 분할 납부할 경우 낙찰자는 지방자치단체를 피보험자로 하는 이행보증보험에 가입하여 재단에 증권을 제출하여야 하며,<sup>8)</sup> 보험가입금액은 연간 사용료의 100분의 50에 해당하는 금액으로 한다.<sup>9)</sup> 보증 내용은 사용료, 관리비, 제세공과금, 연체료, 원상복구비, 변상금, 소송비용, 손해배상금 등 허가와 관련한 일체의 비용을 포함하여야 하며, 보험기간은 허가 기간과 동일하게 설정하여야 한다.

**제5조(허가의 취소)** ① 재단은 다음 각 항의 어느 하나에 해당할 경우 허가 재산의 전부 또는 일부에 대하여 사용 허가를 취소할 수 있다.

1. 허가 재산을 다른 사람에게 사용·수익하게 한 경우
2. 허가 재산의 관리 소홀 또는 허가 목적에 위배되게 사용한 경우
3. 허가 재산의 원상을 재단의 승인 없이 변경한 경우
4. 거짓 진술, 거짓 증명서류의 제출, 그 밖의 부정한 방법으로 허가 받은 사실이 발견된 경우
5. 납부 기한까지 사용료를 내지 아니한 경우
6. 국가나 지방자치단체가 직접 공용 또는 공공용으로 사용하기 위하여 허가 재산이 필요하게 된 경우<sup>10)</sup>
7. 압류·경매신청이 있거나 파산, 회사정리, 청산 절차에 있을 경우
8. 영업정지, 허가취소, 사업자등록취소 등의 행정처분을 받은 경우
9. 위생 및 안전관리상에 중대한 사고를 일으켰을 경우

6) 지방자치단체 공유재산 운영기준 제9조(계약보증금 등) ①항

7) 공유재산 및 물품 관리법 시행령 제14조(사용료) ⑧항

8) 공유재산 및 물품 관리법 제22조(사용료)

9) 공유재산 및 물품 관리법 시행령 제14조(사용료) ⑩호

10) 공유재산 및 물품 관리법 제25조(사용허가의 취소)

10. 허가용도의 기능을 현저히 저하시켜 재단에 피해를 일으키거나, 이용자에게 편의 제공이 곤란하게 되었을 때
11. 운영 관련 민원 등 재단의 정당한 요구에 응하지 아니하여 5회 이상 경고를 받은 경우

**제6조(사용료의 반환)** ① 제5조 제1항에 따라 사용인의 귀책사유(경영상 판단, 사업 포기, 개인 사정 등을 포함한다)로 사용허가가 해제(취소 또는 포기)되는 경우 이미 납부한 사용료는 반환하지 아니한다. 이로 인해 사용인에게 손실 또는 손해가 발생하더라도 재단은 보상하지 아니한다.<sup>11)</sup> 또한 관련 법령에 따라 입찰 참가 제한, 이행보증금 차감 등의 조치를 할 수 있다.

② 제5조 제1항 제6호 또는 재단의 명백한 귀책사유로 허가가 취소될 경우에는 「공유재산 및 물품 관리법 시행령」 제18조에 따르고, 영업을 임시 중단하게 되었을 시에는 제3조에 따라 과납금을 계산하여 반환한다.

③ 다만, 제2항에 따라 반환 시 사용인의 귀책 사유로 발생한 가산금 등이 있는 경우에는 이를 반환금에서 상계할 수 있다.

**제7조(보험료 등의 납부)** 재단이 손해보험 또는 공제에 가입한 재산을 사용·허가하는 경우에는 지방자치단체가 부담한 보험료나 공제금에 해당하는 금액을 그 사용 허가를 받은 자에게 부과할 수 있다.

**제8조(사용인의 의무)** 사용인은 선량한 관리자의 주의로서 사용허가 재산의 보존 책임과 허가 목적에 필요한 부담을 지고, 허가받은 재산과 관련되는 일체의 사고에 대하여 책임을 다하며, 시설물의 수시 점검 등 안전사고 예방에 만전을 기하여야 한다.<sup>12)</sup>

11) 인천광역시부평구 공유재산 관리 조례 시행규칙 [별지 제9호 서식] 「허가조건」 제11조(사용허가 취소 시 손해배상) 준용

12) 인천광역시부평구 공유재산 관리 조례 시행규칙 [별지 제10호 서식] ‘공유재산 대부 계약서’ 제5조(대부받은 자의 의무) 준용

**제9조(연고권의 배제)** 사용인은 공유재산의 허가된 권리 외에, 권리금, 영업상 이익, 연고 등 그 밖의 어떠한 재산권 또는 보상도 주장할 수 없다.<sup>13)</sup>

**제10조(부과금 부담)** 허가시설 사용에 따라 발생하는 전기, 수도세, 음식물 처리비용 등의 공공요금 및 유지관리비에 대한 모든 부과금은 사용인이 부담하여야 한다.

**제11조(시설물의 설치 제한 및 원상복구 등)** ① 사용인은 허가 재산에 영구 시설물을 설치할 수 없다. 다만, 영구 시설물의 설치가 불가피한 경우에는 기부채납 또는 자진 철거를 조건으로 사전에 재단의 승인을 받아야 한다.<sup>14)</sup>

② 허가 재산에 기존 설비 외 추가로 필요한 기자재, 인테리어 등의 시설을 설치하고자 할 경우에는 사전에 재단과 협의하여야 하며, 설치 및 그에 소요되는 모든 비용은 사용인의 부담으로 한다.

※ 바닥과 천정 마감은 지음 공사 시 재단에서 일괄 시공함

③ 사용인이 재단의 승인을 받아 설치한 시설물(인테리어 공사 등 고정시설물을 포함한다) 중 기부채납된 시설물에 대하여 사용인은 어떠한 경우에도 매수 청구 또는 보상을 요구할 수 없다.

④ 허가 기간 만료 또는 허가 취소 시 설치 시설물의 철거 여부 및 원상복구의 범위는 재단의 결정에 따르며, 원상복구에 소요되는 비용은 전부 사용인이 부담한다. 또한 시설 및 물품에 투자된 비용에 대하여 사용인은 일체의 청구나 권리를 주장할 수 없다.

**제12조(사용인의 손해배상 책임)** ① 사용인은 허가 조건에서 정한 의무를 태만히 하거나 고의 또는 과실을 막론하고 위반하여 파손, 훼손, 분실 등 재단에 손해를 끼칠 경우에는 원상회복 또는 변상 등

13) 인천광역시부평구 공유재산 관리 조례 제16조(사용허가의 제한) 1항

14) 공유재산 및 물품 관리법 제13조(영구시설물의 축조 금지)

관련 법령에 따라 배상책임을 진다.<sup>15)</sup>

② 사용인은 허가 재산 내에서 발생하는 모든 제반 사고의 민·형사상의 책임을 진다.

**제13조(사용재산의 반환)** 허가 기간이 끝났거나 제5조에 따라 허가가 취소되어 사용 재산을 반환해야 할 때에는 사용인은 재단이 지정하는 기한 내에 허가 재산을 원상으로 회복하여 재단의 입회하에 반환하여야 한다. 다만, 사용 목적의 성질상 원상회복이 불필요한 경우와 사전에 재단이 원상 변경을 승인한 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.<sup>16)</sup>

**제14조(임무 불이행시 사용인의 책임)** ① 사용인이 재단의 승인 없이 허가 재산을 점유하거나 시설물을 설치한 경우에는 원상복구 또는 철거 등을 명하거나 이에 필요한 조치를 할 수 있다. 이 명령을 이행하지 아니할 때에는 「행정대집행법」에 따라 재단이 원상복구 또는 시설물의 철거 등을 하고 그 비용을 징수할 수 있다.<sup>17)</sup> 또한 이로 인하여 새로운 사용인의 사용권이 침해되고 재단 등에 손해가 발생한 경우에는 그 손해를 배상할 책임이 있다.

**제15조(부대서류 제출)** ① 사용인은 허가 개시일 이전에 관계 법령에 따른 등록, 허가 및 신고를 필하여 사업자등록증 사본을 재단에 제출하여야 한다.

② 사용인은 허가 종료 후 10일 이내에 해당 장소에 대한 폐업 신고를 해야 한다. 만약 이를 이행하지 않을 경우, 재단은 관할 세무서에 직권 폐업을 요청할 수 있으며, 사용인은 이로 인한 불이익에 대하여 재단에 책임을 물을 수 없다.

15) 인천광역시부평구 공유재산 관리 조례 시행규칙 [별지 제9호 서식] ‘허가조건’ 제16조(사용인의 손해배상 책임) 준용

16) 인천광역시부평구 공유재산 관리 조례 시행규칙 [별지 제10호 서식] ‘공유재산 대부 계약서’ 제11조(대부재산의 반환) 준용

17) 공유재산 및 물품 관리법 제83조(원상복구명령 등)

**제16조(사용허가 재산에 대한 지시감독)** ① 본 조건에 명시된 사항 외에도, 재단은 공유재산의 관리를 위해 정기 또는 수시로 허가시설 및 운영 실태를 조사하고 점검할 수 있다.<sup>18)19)</sup>

② 재단은 제1항의 규정에 의하여 지적 사항이 있는 경우에 필요한 조치를 명할 수 있고, 사용인은 지체없이 개선하고 시정하여야 한다.

③ 추가 시설물 설치 및 사용시설의 구조 변경과 내부 수리는 재단의 사전 승인을 반드시 받아야 한다.<sup>20)</sup>

**제17조(위생 및 안전관리)** ① 사용인은 허가시설 운영과 관련하여 위생상의 사고가 발생하지 않도록 예방 관리에 만전을 기해야 하고, 재단이 시행하는 안전 및 위생 관련 점검에 적극 응해야 하며, 개선을 위해 노력해야 한다. <sup>21)</sup>

② 사용인의 부주의로 인해 인명 및 재산상의 피해가 발생하였을 경우 사용인은 전적인 책임을 지고 재단의 지시에 따라 부상 치료와 원상복구를 하며, 이로 인해 발생하는 비용 전액을 부담한다.<sup>22)</sup>

**제18조(종업원에 관한 사항)** ① 사용인은 관련 법규 등에 적합한 운영 인력을 채용하고 관리해야 하며, 이에 대한 책임과 비용은 사용인이 부담한다.

② 사용인은 종업원으로 인해 발생한 모든 법률적인 문제(손실 및 손해, 사고, 근로기준법, 최저임금 등)에 대해 민·형사상의 책임과 의무를 진다.

**제19조(화재, 도난 등에 관한 책임)** 시설물 및 시설물 내 물품은 사용인의 책임하에 관리 및 보관하고, 도난, 화재 등 사용인의 귀책사유로

18) 인천광역시부평구 공유재산 관리 조례 시행규칙 [별지 제9호서식] '허가 조건' 제17조

19) 공유재산 및 물품 관리법 제44조(대장과 실태조사) 및 동법 시행령 제49조(공유재산 대장의 관리 등)

20) 공유재산 및 물품 관리법 제25조(사용허가의 취소) 3항 및 인천광역시부평구 공유재산 관리 조례 시행규칙 [별지 제9호서식] '허가 조건' 제9조 3항

21) 공유재산 업무편람 표준 대부계약서(특약) 제8조 [안전관리 의무]

22) 인천광역시부평구 공유재산 관리 조례 시행규칙 [별지 제9호서식] '허가 조건' 제16조(사용인의 손해배상 책임) 및 별지 제10호 서식] '공유재산 대부 계약서' 제14조(배상책임) 준용

인해 발생한 손해에 대하여 재단은 책임을 지지 아니한다.<sup>23)</sup>

**제20조(명목사용의 금지)** 사용인은 허가시설과 관련한 영업 및 운영에 있어 재단 및 센터의 명의를 사용할 수 없으며, 관련한 일체의 채무 행위를 관련시킬 수 없다.

**제21조(권리주장)** 사용인은 허가 기간이 만료되거나 허가가 취소된 후에는 허가받은 재산에 대하여 어떠한 권리도 주장할 수 없다.<sup>24)</sup>

**제22조(변동사항 신고)** 사용인은 각종 인적·사업자 정보의 변경 또는 휴·폐업 시 이를 즉시 재단에 통보하여야 하며, 미통보 또는 지체로 인한 불이익에 대해 재단에 책임을 물을 수 없다.

**제23조(허가서 수령 및 용낙서 제출)** 사용인은 허가서 수령과 동시에 허가 조건을 성실히 이행할 것을 서약하는 각서를 재단에 제출해야 한다.

**제24조(공유재산 사용허가 특수조건의 효력)** 공유재산 사용·수익 허가 특수조건은 사용·수익 허가 일반조건과 동일한 효력을 갖는다.

**제25조(분쟁의 해결)** ① 재단과 사용인은 본 허가 조건과 관련하여 분쟁이 발생하거나 발생할 우려가 있는 경우, 관련 법령에 따라 우선 협의하여 해결한다.

② 제1항의 협의가 이루어지지 아니한 경우에는 소송에 앞서 제소전 화해를 진행할 수 있다. 이 경우 제소전화해에 소요되는 비용은 각자 부담한다.

---

23) 공유재산 업무편람 표준 대부계약서(특약) 제8조 [안전관리 의무]

24) 인천광역시부평구 공유재산 관리 조례 제21조(연고권 배제) 및 동 시행규칙 [별지 제10호 서식] ‘공유재산 대부 계약서’ 제 7조(금지행위) 준용

③ 제2항의 제소전 화해가 성립되지 아니하거나 제소전 화해를 거치지 아니하고 소송을 제기하는 경우, 관할 법원은 재단 소재지를 관할하는 법원으로 한다.



# 사용 · 수익허가 특수조건

**제1조(사용목적)** 이 특수조건은 재단 공유재산의 사용허가를 받은 사용인이 준수하여야 할 사항을 정하며, 사용허가 일반조건의 부대조건으로 한다.

**제2조(영업시간 및 명칭)** ① 부평아트센터 3층 카페는 3층 지음 운영시간과 동일하게 매주 화~일 11:00 ~ 21:00에 맞춰 개폐점하는 것을 원칙으로 하고, 휴일은 매주 월요일 및 신정, 설 연휴, 추석 연휴, 근로자의 날로 한다. 다만 휴일 및 운영시간은 재단과 협의하여 조정할 수 있다.

② 불가피하게 휴점해야 할 경우에는 사전에 재단의 승인을 얻어야 하며, 이 경우 최소 3일 전에 재단에 통보해야 한다.

③ 사용인은 임의로 운영을 중단해서는 안 되며, 정당한 사유 없이 7일 이상 영업을 중단할 경우 재단은 사용허가를 취소할 수 있다.

④ 재단은 관람객 및 이용자 편의 제공 등을 위하여 필요한 경우에는 영업시간을 제한하거나 연장할 수 있다.

⑤ 카페의 명칭은 ‘지음’으로 한다. 다만 특별한 사유가 있는 한 협의를 통해 변경할 수 있다.

**제3조(종업원)** ① 종업원은 재단과 상의하여 사용인의 부담으로 제복을 착용해야 하며, 이용자에게 친절히 봉사하여 재단의 이미지 향상에 기여하여야 한다.

② 센터 운영시간 외에는 전원 퇴소하여야 한다.

③ 사용인은 자신과 종업원의 인적 사항을 명단에 기재하여 재단에 제출하여야 한다.(성명, 주소, 생년월일, 담당업무, 기타 참고 사항)

④ 사용인은 접대부 고용 행위 및 시중 유흥업소 형태의 영업 행위를

해서는 안 되며, 종업원 중 재단의 위신을 손상하는 행위를 하는 자가 없도록 관리하여야 한다.

⑤ 사용인 및 종업원은 「식품위생법」 제40조, 제41조에 따라 식품 관련 영업을 하기 위해 반드시 갖추어야 하는 영업의 요건을 확인하기 위해 허가 개시 전 또는 영업에 종사하기 전에 미리 건강진단과 식품 위생교육을 받아야 하며, 그 사본을 재단에 제출해야 한다. 운영 중 종업원이 바뀔 경우 채용 후 7일 이내에 보완하여 제출해야 한다.

⑥ 사용인은 재단이 관리하는 시설과 종업원의 신원에 대해 보안에 필요한 모든 조치를 이행하여야 하며, 그에 따른 모든 책임을 진다.

**제5조(판매품목 및 가격)** ① 사용인은 허가 시작일 전에 판매 품목과 가격 등이 포함된 운영계획서를 제출하고, 재단의 협의 및 승인을 얻은 후 영업을 개시해야 한다.

② 사용인이 허가 기간 내 물가 변동 등에 따라 판매물품의 가격 또는 품목의 조정을 원할 경우 조정 예정일 10일 전까지 해당 품목명과 희망가격 및 품목 중량, 원산지 등을 명시하여 재단에 제출하고 승인을 받아야 한다.

③ 사용인은 판매물품의 가격을 산정할 때 공익우선의 목적과 요금의 안정을 고려하여 시중의 일반적인 가격보다 같거나 낮아야 한다.

④ 사용인은 재단의 판매품목 및 가격 제한으로 인해 영업상의 손해 또는 손실이 발생할 경우에도 재단에 손해배상을 물을 수 없다.

⑤ 사용인은 품목별 가격이 표시된 차림표를 영업장소에 부착하고, 음식물 재료의 원산지를 표시하여야 한다.

⑥ 사용인은 재단 직원 복지를 위한 할인 단가를 제안하여야 하고, 공연 및 전시 티켓 소지자에 대한 할인도 제안할 수 있으며, 구체적인 할인 품목과 할인율은 재단과 사용인이 상호 협의하여 결정한다.

⑦ 3층 카페는 브랜드 이미지를 위한 시그니처 메뉴를 최소 2종 이상 개발해야 하고, 판매 전 메뉴명, 가격, 사전 시식 등을 재단과

협의하여 확정해야 한다.

|      |                                                                                   |                                                                                    |                                                                                     |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 예시상품 |  |  |  |
|      | 노오란 레모니카노                                                                         | 돌아가는 크림소다                                                                          | 밤차 바이닐 라떼                                                                           |

**제6조(운영)** 사용인은 식품위생관련 규정에 따라 위생관리 및 안전에 철저를 기하여야 하고, 다음 사항을 준수하여 민원 예방에 최선을 다하여야 하며, 사고 발생 시에는 민·형사상의 모든 책임을 진다.

- ① 사용인은 센터가 공공문화시설임을 고려하여 센터 내에서 센터의 품격을 저해하는 영업 행위를 해서는 아니 된다.
- ② 사용인은 허가시설을 당초 허가받은 목적 외의 용도로 사용할 수 없으며, 허가된 장소 이외에서 영업행위를 하여서는 안 된다.
- ③ 3층 음악문화공간 지음은 전체 좌석에서 카페 판매물품의 식음이 가능하며, 시식을 위한 테이블과 의자는 사용인이 관리해야 한다.
- ④ 식품재료는 신선도가 유지된 재료를 사용하며, 가공식품의 안전성(유통기간, 해당기관의 검사필 등)이 확보된 것을 사용해야 한다.
- ⑤ 사용인은 종업원의 임금을 체불하면 안 되며, 노무관리 등 어떠한 사유로도 허가시설의 운영이 중단되어서는 안 된다.
- ⑥ 카페 이용자들의 합리적인 건의는 특별한 사유가 없는 한 즉시 반영 조치한다.
- ⑦ 사용인은 영업을 통해 발생하는 음식물쓰레기를 수거업체와 개별적으로 계약하여 처리하고, 음식 및 쓰레기는 분리하여 처리한다.

- ⑧ 소방법에 따라 통로 또는 허가 공간 외에 집기와 쓰레기 등을 적치해서는 안 된다.
- ⑨ 주방 배수구에 유지방분해제 설치를 의무화하며 지하2층 허가시설 전용배수관의 준설작업을 2년마다 1회를 실시한다.
- ⑩ 재단의 ESG경영 방침에 따라 1회용품 사용을 줄이고 친환경자재를 적극 활용하여야 한다.

**제7조(시설 및 비품관리)** ① 허가 면적 내 운영에 필요한 전기소모품 등은 사용인 비용으로 직접 보수 및 교체하여 사용해야 한다.

② 사용인은 3층 공간컨설팅 결과 및 센터의 브랜드 활성화에 따라, 영업을 위해 제작하는 물품 중 센터가 지정한 물품에 대하여 3층 브랜드 CI(로고, 네이밍, 슬로건 등)를 인쇄하여야 하며, 이에 소요되는 비용은 전액 사용인이 부담한다. ※ 공간 컨설팅 결과 참고

**제8조(광고물 등의 설치)** 사용인은 옥외광고물 등 관련법에 위반되지 않는 범위 내에서 재단의 사전 승인을 받아 외부조명 또는 광고물을 설치할 수 있으며, 설치하고자 하는 광고물이 관련 법령상 허가나 신고의 대상이 되는 경우에는 관할 행정청의 법령에 따라 설치한다.

**제9조(공공요금 등 유지관리비)** 별도 납부가 어려운 공공요금 및 유지관리비에 대해서는 재단이 매월 산정한 금액을 절차에 따라 재단으로 납부해야 한다.

**제10조(주차장 이용)** ① 주차장은 무료로 사용이 가능하며, 옥내주차장 사용 시간은 08:00~23:00를 원칙으로 한다.

② 차후 재단 주차장 운영 규정이 개정될 시 개정된 이후부터는 그 운영 방침에 따른다.

**제11조(허가재산의 안전관리 등)** ① 사용인은 시설의 안전관리 및 보호 유지를 위해 「화재의 예방 및 안전관리에 관한 법률」, 「소방시설 설치 및 관리에 관한 법률」 등 영업상의 모든 법령과 허가 조건을 성실히 이행하여야 한다.

② 사용인은 제1항의 법률에서 정하는 바에 따라 소방 기구 일체를 설치하고 재단과 소방관서의 검사를 받아야 한다.

③ 사용인은 휘발유, 연탄, 기타 사고 위험이 있거나 주위를 불결하게 하는 연료나 집기를 사용할 수 없다.

**제12조(시설물의 양도행위 금지)** 허가만료 또는 취소의 경우 새로운 사용인이 시설물을 양도·양수함에 있어 어떠한 형태든 직접·간접적으로 방해를 해서는 안 되며, 사용인이 영업 목적으로 취득한 재산(집기류, 유익비, 시설투자비 일체)에 대해 새로운 사용인이나 재단에게 권리금을 요구할 수 없다.

**제13조(관리 및 감독)** 재단은 허가시설 운영과 관련하여 위생 관리 및 이용자 보호 등 공익을 위해 다음 각 호의 사항을 사용인과 협의하거나 권고할 수 있다.

- ① 취급품목의 종류에 관한 협의
- ② 취급품목의 가격에 대한 협의
- ③ 이용자의 요구사항에 대한 협의
- ④ 시설물 개선에 관한 협의

**제14조(불이행에 대한 제재)** ① 재단은 사용인이 본 사용·수익허가 일반조건 및 특수조건을 내용을 이행하지 않을 경우 제2항이 정한 바에 따른 제재를 할 수 있으며, 제2항에서 정한 사용중지 기간 및 허가취소 이후 기간에 대한 사용료는 반환하지 않는다.

② 제1항에 따른 제재 기준은 다음과 같다.

|    |    |         |         |      |
|----|----|---------|---------|------|
| 1회 | 2회 | 3회      | 4회      | 5회   |
| 주의 | 경고 | 사용중지 3일 | 사용중지 7일 | 허가취소 |

**제15조(기타 적용)** 본 일반조건 및 특수조건에 특별히 규정하지 않은 내용에 관해서는 「공유재산 및 물품관리법」 및 「동 시행령」 외 「인천광역시부평구 공유재산 관리 조례」, 「지방자치단체 공유재산 운영기준」, 「공유재산 업무편람」 등에서 정하는 바에 따르고 준용한다.