『2022년 용인형 주민주도 마을만들기 사업』 추진 계획

주민세 인상에 따른 재정 확충금액으로 주민이 필요로 하는 마을사업에 지원하여 지역공동체 활성화 및 주민편익 증대

※ **사업명 변경** : 주민세 인상분 환원사업('20년, '21년) → 용인형 주민주도 마을만들기 사업('22년)

Ⅰ 추진 개요

○ **사 업 명** : 용인형 주민주도 마을만들기 사업

○ **추진배경** : 주민세 인상에 따른 재정 확충금액을 주민이 원하는 사업으로 주민에게 환원

○ **사업기간** : 2022. 3월 ~ 12월

○ **대상사업** : 지역문제 해결 및 주민편익을 위한 사업

○ **추진주체** : 38개 읍·면·동장 및 주민단체(10인이상 주민모임 포함)

○ **사업예산** : **14억5천만원**

합 계	시설비	재료비	민간경상 사업보조	민간행사 사업보조	민간자본 사업보조
14.5억원	11억원	1억원	0.5억원	0.5억원	1.5억원

Ⅱ 2022년 추진방향

(2021년 사업과 다른점)

○ 용인시 인구의 다수를 차지하는 공동주택* 주민이 혜택 받을 수 있도록 사업지원대상지에 **공동주택을 추가**하여 **민간자본사업 확대** 추진

* 2020년 12월기준 용인시 **공동주택** 가구 : 302,657가구(전체 가구의 **78%**)

○ 지역문제 해결을 위해 **지역주민이 직접 참여**하여 계획·추진 할 수 있도록 **민간경상사업 신규** 편성('21년 4개분야 → '22년 5개분야)

○ 코로나19 상황 장기화로 **대면 행사 추진이 어려운 점** 고려하여 **민간행사사업 축소**

Ⅲ 추진 방법

구 분	시설비	재료비	민간경상	민간행사	민간자본
사 업 비	11억원	1억원	0.5억원	0.5억원	1.5억원
기준(지원) 금 액	읍면동당 3천만원 내외	읍면동당 3백만원 내외	사업당 5백만원 이내	사업당 5백만원 이내	사업당 2천만원 이내
지원개소수	38개소		10개소	10개소	15개소
사업방식	읍면동공모		시 공 모		
사업제안	주민 또는 주민단체		주민단체 (10인이상 주민모임 포함)		
사업선정	읍면동장		시 장		
사업추진	읍면동장		주민단체		

○ **시설비·재료비** : 읍면동에 예산 재배정 후 읍면동장이 주민제안공모 추진

○ **보조사업(민간 경상·행사·자본 사업)** : 시에서 주민제안 공모사업 추진

※ 사업선정 후 「용인시 지방보조금 관리위원회」 심의 의뢰

○ **사업선정 방법** : 사업선정위원회 구성 및 심의

- 5인이내의 심사위원으로 자치분권과 및 읍·면·동에 설치
- 심사위원 중 50%이상은 외부위원(주민대표, 마을활동전문가 등)으로 구성

Ⅳ 추진 절차 [주민단체 추진사업]

: 민간경상사업보조(0.5억원), 민간행사사업보조(0.5억원), 민간자본사업보조(1.5억원)

사업 신청 · 접수 (주민단체→읍·면·동)	‣ 접수기간 : 2022. 1. 17. ~ 2. 4. (19일간) ‣ 접수방법 : 거주지 읍・면・동 행정복지센터에 '사업신청서' 작성 제출
⬇	
사업 검토 (각 읍·면·동)	‣ 사업검토(1차) : 2022. 1. 17. ~ 2. 4. (읍・면・동) ‣ 검토방법 : 사업적정성, 추진가능성, 제외대상 해당 여부 등 검토를 통한 사업선정 및 사업우선순위 결정
⬇	
사업신청서 제출 (읍·면·동→구→시)	‣ 사업신청서 제출 : 2022. 2. 8일한 ※ 각 구청 자치행정과 취합 제출
⬇	
사업 선정 (시)	‣ 선정심사 : 2022. 2. 9. ~ 2. 28. (자치분권과) ※ 선정방법 : 사업선정위원회 구성을 통한 심사
⬇	
보조금심의 (시)	‣ 용인시 지방보조금 관리위원회 심의 : 2022. 3월(예산과)
⬇	
사업 확정 (시)	‣ 사업확정 및 선정결과 통보 : 2022. 3월 (자치분권과 → 읍・면・동)
⬇	
예산재배정 (시)	‣ 예산재배정 : 2022. 3월 (자치분권과 → 읍・면・동)
⬇	
보조금교부 신청 (주민단체)	‣ 보조금교부신청서 및 사업실행계획서 작성 제출 : 2022. 3월 ~ (주민단체 → 읍・면・동)
⬇	
보조금교부 (읍·면·동)	‣ 보조금교부 : 2022. 3월 ~ (읍・면・동 → 주민단체 등)
⬇	
민간사업 추진 (주민단체)	‣ 사업추진 : 2022. 3월 ~ 12월
	‣ 사업정산 : 2022. 3월 ~ 12월 ※ 사업완료 후 1개월 이내 정산완료

Ⅴ 세부추진계획 [주민단체 추진사업]

1 사업 신청접수 [각 읍·면·동]

○ 신청기간 : 2022. 1. 17. ~ 2. 4.

○ 신청자격 : 용인시 주민단체 또는 10인이상 용인 거주(직장) 주민모임

【민간 경상·행사·자본 사업】

- 용인시 주민단체 또는 10인이상 용인 거주(직장) 주민모임
  * 사업신청 시 신청 단체·모임의 등록증 반드시 제출
- 사업 계획이 반드시 지역 공동체 활성화, 지역 복지 등 공공의 목적에 적합한 내용이어여야 함.
  * 시설 리모델링(민간자본) 사업의 경우에도 향후 사업계획에 반드시 포함

○ 사업예시 및 지원한도

통계목	사 업 예 시	사업대상지	지원금액
민간 경상사업 보조 (22년 신규)	벽화그리기 사업, 환경캠페인, 환경정화, 치안지킴이 활동, 마을꽃길조성, 좋은사진 찍어주기, 이웃 반찬나눔 사업, 전통계승 사업, 김장봉사, 주민자치 활성화 교육 등	-	500만원 내외
민간 행사사업 보조	마을축제, 전통계승 및 주민화합 행사, 마을장터, 걷기행사, 해맞이행사, 사진 컨테스트, 작은 음악회, 마을운동회 등	-	500만원 내외
민간 자본사업 보조	지역아동돌봄시설, 작은도서관, 주민모임시설, 놀이기구 설치, 운동기구 설치, 주민쉼터 조성, 마을회관 정비 등 **공익을 목적**으로 하는 다수 주민 이용시설의 설치 또는 리모델링 (지역복지 및 공동체 활성화 등 향후 운영계획을 사업계획에 반드시 포함)	민간시설 (**공동주택 포함**) 및 사유지 ※ 공공시설 및 공공용지는 사업 불가능	2,000만원 내외

※ 동일 읍면동에서 여러개의 사업을 신청할 수는 있으나 예산의 범위내에서 읍면동 예산 배분의 형평성을 고려하여 사업선정 예정이므로, **읍면동에서는 사업우선순위 결정**하여 구 자치행정과로 제출하고, 구 자치행정과에서는 읍면동 우선순위만 반영하여 직제순으로 취합 제출

※ 민간자본사업보조는 불특정다수의 공익을 목적으로 하는 노후화 시설(사용승인 후 7년이상 경과) 개보수 우선지원

○ 신청방법 : 관할 읍·면·동 행정복지센터 사업신청서(붙임 서식1~3) 제출 (우편, E-mail, 방문)

○ 신청내용 : 주민 생활 불편해소 및 개선사항 등 신청하는 주민단체가 자체적으로 추진 가능한 소규모 편익사업, 복지사업, 행사사업 등

○ 홍보방법

- 홈페이지 게시 및 손바닥 소식지 홍보
- 읍면동 별 단체회의 또는 주민모임 시 홍보, 현수막 게첨 등

2 사업신청서 검토 [각 읍·면·동]

○ 검토기간 : 2022. 1. 17. ~ 2. 4.

○ 검토절차

- 신청 사업별 신청서 검토, 조정
  : 신청서류 미비여부, 제외대상 해당여부, 예산비목 및 사업내용 확인

【 보조사업 제외대상 및 준수사항 】

○ 제외대상

- 동일·유사사업으로 2022년 보조금 지원이 확정된 사업(국도비포함)
- 특정 정당 및 선출직 후보를 지지하는 자가 추진하는 사업
- 특정 종교의 교리전파를 목적으로 하는 사업
- 단순 친목 모임 또는 영리 목적의 사적인 모임
- 기타 1회성 사업이나 공익성이 결여 된 사업
- 2022년 정월대보름행사 사업비 (22년 1월 현재 정부의 단계적 일상회복 지속을위한 방역강화 조치 연장으로 50인 이상 행사금지 명령 반영)
- 예산 통계목상 부적합 사업

○ 준수사항

- 자부담비율 10% 이상 필수
- 편성된 사업비는 모든 구성원에게 지급 할 수 없음

- 검토대상 사업별 관련부서와 사전 협의 검토 (사업 가능, 중복 여부 등)
- 검토대상 사업별 현장방문 등을 통한 적정여부 평가

※ 민간자본사업보조 : **사업대상지(사유지 및 사유시설)**에 대한 소유권 확인 및 사용승락서, 임대차계약서 첨부 등 **사업 추진가능 여부 반드시 확인**

- 주민단체 자체사업으로 추진 가능 여부 검토
- 사업 우선순위 결정

※ **우선순위 결정 시 고려사항** : 사업 적정성, 주민참여도, 주민편의 증진 기여도, 공익성, 효과성 및 지속가능성, 실현가능성, 사업별 예산지원 한도 등

3 사업신청서 취합 제출 [구 자치행정과]

○ 구청 자치행정과 취합 제출(읍·면·동 → 구 → 시)

- 사업신청 목록 및 우선순위 및 사업신청서(붙임 서식1~3) 취합 제출

※ 작성방법 : 읍면동 사업우선순위 고려하여, 직제순으로 취합 제출
(읍면동에서 정한 사업 우선순위만 반영하여 직제순으로 취합)

○ 선정사업 제출기한 : 2022. 2. 8일한

4 사업선정 심사 [시 자치분권과]

○ 추진기간 : 2022. 2. 28일 한

○ 추진부서 : 자치분권과

○ 추진내용 : 최종사업 선정 및 사업금액 결정

○ 추진방법 : 사업선정위원회 구성 및 심의

① 사업선정위원회 : 5명 이내의 심사위원으로 구성

※ **사업선정위원회 구성 시** 지역주민이 직접 참여하여 주민들이 체감할 수 있는 사업이 선정 되도록 하기 위해 **위원 중 50% 이상은 외부위원(주민대표, 마을활동전문가 등)으로 구성**

② 심사기준 (붙임 서식4)

사업의 적정성, 주민참여도, 주민편의 증진 기여도, 공익성, 효과성 및 지속가능성, 실현가능성 등

③ 읍면동에서 신청 한 총 사업금액이 통계목별 사업예산을 초과할 경우 사업예산의 범위 내에서 사업선정 및 사업금액 조정

- **읍면동 결정 우선순위 고려**

⑤ 사업확정 및 예산재배정 [시 자치분권과, 예산과]

○ 추진기간 : 2022. 3월

○ 추진부서 : 자치분권과, 예산과

○ 추진내용

- 용인시 지방보조금 관리위원회 심의 (예산과)
- 사업확정 및 선정결과 통보 (자치분권과 → 읍·면·동)
- 예산재배정 (자치분권과 → 읍·면·동)

⑥ 보조금 신청 및 교부 [각 읍·면·동]

○ 추진기간 : 2022. 3월 ~

○ 추진주체 : 읍·면·동 행정복지센터, 주민단체

○ 추진방법

- 보조금교부신청서 및 사업실행계획서 작성 제출
  (주민단체→읍·면·동)
- 보조금 검토(읍·면·동)
- 교부결정 통지 및 교부(읍·면·동 → 주민단체)

※ 보조금교부 및 정산절차 : 2022년 용인시 지방보조금 관리 매뉴얼 참조

⑦ 사업추진 및 사업정산 [각 읍·면·동]

○ 추진기간 : 2022. 3월 ~ 12월

○ 추진주체 : 읍·면·동 행정복지센터, 주민단체

○ 대상사업 : 각 읍·면·동별 '주민주도 마을만들기 사업'

○ 추진방법

- 사업별 '세출예산 집행기준' 및 '지방보조금 관리기준'에 맞게 사업추진 및 예산 집행 등
- 보조사업(민간 경상·행사·자본 사업)은 사업추진 완료 후 사업정산(정산보고서 제출)
- 사업실적 및 정산 검토보고

Ⅵ 신청절차 및 접수

1 신청기간 : 2022. 1. 17.(월) ~ 2022. 2. 4.(금) 18:00, 근무시간에만 신청가능
(우편 신청 시 접수마감일 18시 도착분에 한함)

2 신청장소 : 소재지 관할 읍면동 행정복지센터 총무팀 또는 행정민원팀

3 신청자격 : 용인시 주민단체 또는 10인이상 용인 거주(직장) 주민모임
(사업 신청 시 신청 단체·모임의 등록증 반드시 제출)

4 신청방법 : 방문, 우편

5 제출서류

- 사업지원 신청서(붙임 서식1) 1부.
- 보조사업자 단체소개서(붙임 서식2) 1부.
- 사업계획서(붙임 서식3) 1부.
- 보조사업자 단체등록증 1부.

Ⅶ 붙임서식

【서식 1】사업지원 신청서
【서식 2】보조사업자 단체소개서
【서식 3】사업계획서
【서식 4】사업선정 심사표

【서식 1】 사업지원 신청서 (주민단체 추진사업 : 민간 행사·자본 사업보조)

주민주도 마을만들기사업 지원 신청서

<table>
<tr><td rowspan="4">신청단체</td><td>단 체 명</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>고유번호
(사업자등록번호)</td><td></td><td>대 표 자</td><td></td></tr>
<tr><td>전 화</td><td></td><td>F A X</td><td></td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="3">(우편번호 : -)</td></tr>
<tr><td rowspan="5">신청사업
개 요</td><td>사 업 명</td><td></td><td>용 인 시
담당부서</td><td></td></tr>
<tr><td>사업개요</td><td colspan="3">※ 신청사업의 단위사업명과 사업기간, 사업량 등을 간략하게 기재
작성예시) “충·효·예 실천운동 교육 및 캠페인” 사업의 경우
• 충·효·예 실천교육 운영 : 연중, 20회
• 충·효·예 백일장 개최 : 5월중, 도내 초중고교생 대상
• 시내 중심가 및 등산로 주변 캠페인 전개 : 5~9월, 5회</td></tr>
<tr><td rowspan="2">사 업 비*</td><td rowspan="2">천원
※ 자부담 10%이상 필수</td><td>보 조 금</td><td>천원(%)</td></tr>
<tr><td>자 부 담</td><td>천원(%)</td></tr>
<tr><td colspan="4">※ 신청사업과 동일·유사사업의 20 년도 보조금 : 천원
(2022년 지원확정 보조금 포함)</td></tr>
<tr><td>담 당 자</td><td>직위 :
성명 :</td><td>전화
(휴대폰)</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>E-mail</td><td></td></tr>
</table>

용인시 지방보조금 관리 조례에 따라 상기 사업에 필요한 경비를 지원받고자 소정의 서류 및 자료를 첨부하여 신청합니다.

2022년 월 일

신청단체명 : 직인

○ 첨부서류 : 1. 보조사업자 단체소개서 1부 (서식2)
2. 지방보조금 사업계획서 1부 (서식3)
3. 민간단체「등록증」1부

용 인 시 장 귀하

* **사업비(보조금) 신청금액** : 민간경상사업보조 및 민간행사사업보조 **(500만원내외)**, 민간자본사업보조**(2,000만원내외)**

【서식 2】 보조사업자 단체소개서

보 조 사 업 자 단 체 소 개 서

<table>
<tr><td>단 체 명</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>연 락 처</td><td colspan="5">• 대표전화 :
• 인터넷홈페이지 :
• FAX :
• E-mail :</td></tr>
<tr><td>설립목적</td><td colspan="5">• 우리 사회의 ○○○○와 균형있는 ○○○○을 실현하기 위한 ○○○○을 전개함으로써 ○○○○○○ 기틀 마련</td></tr>
<tr><td>주된사업</td><td colspan="5">• ※정관, 회칙 등에 기재된 주된사업
•
•</td></tr>
<tr><td>등록현황</td><td colspan="2">• 등록기관 : 0000</td><td colspan="3">• 등록일/등록번호 : /</td></tr>
<tr><td rowspan="2">단체현황</td><td rowspan="2">임원진 (성 명)</td><td colspan="4">회원수(명)</td><td rowspan="2">비고</td></tr>
<tr><td>계</td><td>정회원</td><td>준회원</td><td>기타</td></tr>
<tr><td></td><td>회 장 :
부회장 :
총 무 :</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2021년도
예산현황</td><td colspan="5">• 예산총액 : 백만원(보조금 , 자체수입)
※ 재원구성(100%) : 회비수입(%), 기부금(%), 보조금(%), 사업수익(%), 기타(%)</td></tr>
<tr><td>2021년도
주요사업
추진실적</td><td colspan="3">•
•
•
※ 2022년도 신규사업 미작성, 2021년도 예산편성 되었으나, 사업 미 완료시 2020, 2019년도 작성</td><td colspan="2">사진</td></tr>
<tr><td>2020년도
주요사업
추진실적</td><td colspan="3">•
•
•
•
•</td><td colspan="2">사진</td></tr>
</table>

【서식 3】사업계획서

사 업 계 획 서

1. 사 업 명 :

2. 추진목적 및 필요성

○

3. 추진내용

○ 사업기간 :

○ 사업장소 :

○ 사업내용 :

4. 세부추진계획

기 간 (일 정)	세부사업내용	소요예산(천원)			비고
		계	보조금	자부담등	
	○				

5. 기대효과

○ “수혜대상자 수 등 구체적으로 작성”

※ 민간경상·행사보조사업은 사업 및 행사참석인원을, 민간자본보조사업은 향후 월평균 시설이용자수 반드시 작성

6. 비목별 예산편성 요청내역

지출항목	금 액(단위:천원)	산 출 내 역(단위:원)
총 사업비(A+B)		단가(원)*인원(명)*개소*횟수(회)*일수(일,월)*비율(%) → 산출기초 불명확시 해당비목 삭감
보조금 계(A)	(%)	
홍 보 비	(%)	○
인 쇄 비	(%)	○
·		
자부담 계(B)	(%)	
인 건 비	(%)	○
활 동 비	(%)	○
여 비	(%)	○

※ 유의사항 : 보조금은 "보조금을 지출하지 아니하면 그 사업을 수행할수 없는 경우에" 지원하는 것으로 최소한의 경비 요청.

o 지방보조금 지원목적 달성을 위한 보편타당하고 실행가능한 적정예산으로 편성 (실제 부담불가능한 자부담 계획을 세우는 등 부풀려 편성하는 사례 금지)

o 자부담이 있는 경우 실제로 집행할 수 있는 금액이어야 함(정산보고시 자부담 회계증빙자료 제출)

o 1개 비용항목을 보조금과 자부담으로 일정부분 나누어 편성하는 사례 금지
(1개 비용항목은 보조금 또는 자부담 중 1개 재원으로 편성 원칙)

o 포괄적 예산편성 불가. 즉, 예비비, 잡비 등과 같이 구체적 사용목적이 나타나지 않는 예산 편성불가 (각 비목별 구체적 산출근거 제시)

o 단체운영비 등 목적사업과 직접 관련 없는 경비와 자본적 경비 편성불가

- 상근직원 인건비, 사무실 임대료, 사무용 집기구입비, 공과금 등 단체운영 경비
- 시설비, 시설부대비, 설비비, 수선비, 자산취득비 등 자본적 경비(민간자본사업보조는 제외)
- 기부금(이웃돕기성금), 시상금, 상품권, 기념품 등 현금성 지출 경비
- 차량 유지관리비(수리비, 보험료 등)

o 비용항목 구분(예시)

- 홍보비 : 홍보물 제작비, 현수막, 책자 제작 등
- 인건비 : 강사료, 단순인건비, 회의비 등
- 진행비 : 장소임차료, 기자재 임차료, 행사진행비 등 기타
- 활동비 : 교통비, 식비, 사무용품비, 각종 수수료 등

7. 수익금 내용(사업으로 인한 예상되는 수익금) : 천원

사업명	수익금액(단위:천원)	내 용
계		○
		○

8. 향후 운영 및 활용계획 (민간자본보조사업만 작성 / 민간 경상·행사보조사업은 미작성)

○ 운영 및 활용계획

- 운영내용, 운영주체, 운영대상, 운영기간, 기대효과, 세부추진계획, 수혜자 이용율 등 구체적으로 작성

○ 시설공사 후 운영비 조달 방안

※ 구체적으로 명시하여야 하며, 필요 시 증빙자료 요구 할 수 있음

【서식 4】 사업선정 심사표 (주민단체 추진사업)

사 업 선 정 심 사 표

(사업명:)

평 가 항 목	총점	배 점 기 준		심사점수
○ 사업의 적정성 - 사업의 규모, 내용, 예산의 적정성 여부 - 읍면동 현실과 목적의 연관성	25	탁월	25	
		우수	20	
		보통	15	
		미흡	10	
		아주미흡	5	
○ 주민참여도, 주민편의 증진 기여도 - 사업 추진을 위한 주민의 자발적 참여 유도정도 - 사업 추진으로 최종 수요자인 주민의 편의·복리증진 기여도	25	탁월	25	
		우수	20	
		보통	15	
		미흡	10	
		아주미흡	5	
○ 사업의 공익성 - 직접적인 수혜자와 간접적 수혜자의 조화 여부 (특정개인이나 단체를 위한 사업 지양) - 공공의 과제 해결을 위한 사업 여부 - 사회적약자를 위한 사업 여부	25	탁월	25	
		우수	20	
		보통	15	
		미흡	10	
		아주미흡	5	
○ 효과성 및 지속가능성, 실현가능성 - 사업에 대한 파급효과 - 지속 가능한 사업 여부 - 사업실현을 위한 구체적인 실현방안 확인	25	탁월	25	
		우수	20	
		보통	15	
		미흡	10	
		아주미흡	5	
○ 노후화된 시설의 개보수 - 사용승인 후 7년경과 여부 ※ 민간자본사업보조만 해당	가점	7년이상 경과	10	
		7년 미만	0	
합 계	100점 (가점 10점)			

2022년 월 일

심사자 성 명 (서명)