

미집행도시·군계획시설부지관리대장

①관리번호

1. 도시·군계획시설부지 지정 당시 현황															
②위 치									③작성일자						
도시·군계획 시설에 관한 사항	④ 시설명		⑤시설의 세분			⑥ 편입면적			⑦ 결정시기		⑧실 시 계 획 인 가 일				
	⑨ 대지면적		⑩ 주 용 도						⑪작 성 자		(서명 또는 인)				
건축물 현황	⑫ 건축면적		⑬ 구 조						⑭확 인 자		(서명 또는 인)				
	⑮주 소		우 (전화:)						⑯성 명						
2. 건축물·공작물 및 대지현황															
건축 물 현 황	⑰ 동별번호		⑱ 용도		⑲ 구조		규 모(m ²)					⑳허 가 연월일	㉑허 가 번 호	㉒준공 연월일	
							㉓지하	㉔1층	㉕2층	㉖3층	㉗4층 이상	㉘소계			
공 작 물 현 황	㉙ 동별 번호	㉚ 용도 (시설물)		㉛ 구조	㉜ 면적	㉝ 높이	㉞ 허가 연월 일	㉟ 허가 번호	㊱ 준공 연월 일	㊲ 대지 현황 (m ²)	㊳ 토지 면적	㊴ 대지	㊵ 형질 변경	㊶ 농지 전용	㊷ 기타
3. 매수여부 결정															
㉠청구일자			㉡결정일자			(매수, 미매수)			㉢매수일자						
4. 허가 및 신고사항															
㉣행위 구분	㉤ 구조	㉥ 규모	㉦ 용도	㉧허가 연월일	㉨허가 번호	㉩준공 연월일	㉪작성자(소속, 직위, 성명)		㉫확인자(소속, 직위, 성명)						

㉔ 사진 현황

<작성 방법>

1. ①란에는 읍·면·동 단위로 일련번호(시·군 자체관리번호)를 적어야 합니다.
2. ③란에는 최초(구 관리대장) 작성일자를 적어야 합니다.
3. ④란에는 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제30조에 따라 도시·군관리 계획으로 결정된 시설명을 적어야 합니다.
예) 도로·공원·학교 등
4. ⑤란에는 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따른 시설세분명을 적어야 합니다.
5. ⑪⑫란에는 담당자의 직위·성명을 적고 날인합니다.
6. ⑭⑮란에는 담당 과장의 직위·성명을 적고 날인합니다.
7. ⑮⑯란에는 법인인 경우에는 법인의 명칭 및 소재지와 대표자의 성명·주소를 적어야 합니다.
8. ⑰⑱란에는 동별로 일련번호를 부여하고, 붙임 사진에도 표시하여야 합니다.
9. ⑲⑳㉔란에는 주택·창고·축사 등을 적어야 합니다.
10. ㉑⑳㉕란에는 벽돌·슬레이트·목조 등을 적어야 합니다.
11. ㉖㉗㉙란에는 허가(신고)일자 및 공문번호를 적어야 합니다.
12. ㉚㉛㉞란에는 허가(신고)번호를 적어야 합니다.
13. ㉟㊱㊲란에는 준공연월일 및 공문번호를 적어야 합니다.
14. ㊴란에는 신축·증축·재축·개축·용도변경 등을 적어야 합니다.
15. ㊶란에는 촬영일자를 확인할 수 있는 건축물 전체의 현황 사진 및 각 동별 사진을 첨부하고 시장·군수의 직인으로 간인합니다.