

농산유통과

민원사무목록

연번	처리부서	민원사무명	처리일수	페이지
1	농산유통과	농지취득자격 증명신청	2일-4일	708
2	농산유통과	양곡도정업신고	14일	713
3	농산유통과	농어촌민박사업자 지정(변경) 신청	10일	716
4	농산유통과	농어촌민박사업 폐업신고서	즉시	720

농지취득자격증명신청

사무내용	농지취득자격증명 발급			상 단
민원처리 부 서	읍면 산업팀	접 수 처	읍면사무소	
전화번호	061)860-5942	처리기간	4일(농업경영계획서를 작성하지 않을 경우 2일)	
관련법규	○ 「농지법」 제8조제2항 및 같은 법 시행령 제7조제1항			
구비서류	<ul style="list-style-type: none"> ○ 별지 제2호서식의 농지취득인정서(법 제6조제2항제2호에 해당하는에 한합니다) ○ 별지 제4호서식의 농업경영계획서(농지를 농업경영 목적으로 취득하는 경우에 한합니다) ○ 농지임대차계약서 또는 농지사용대차계약서(농업경영을 하지 아니하는 자가 취득하려는 농지의 면적이 영 제7조제2항제5호 각 목의 어느 하나에 해당하지 아니하는 경우에 한합니다) ○ 농지전용허가(다른 법률에 따라 농지전용허가가 의제되는 인가 또는 승인 등을 포함합니다)를 받거나 농지전용신고를 한 사실을 입증하는 서류(농지를 전용목적으로 취득하는 경우에 한합니다) <p>※ 담당 공무원 확인사항(부동의하는 경우 신청인이 직접 제출하여야 하는 서류 : 토지등기부등본)</p>			
업무처리 흐름도	○ 신청서 작성(민원인) → 접수(읍면사무소) → 현지 확인·조사 (읍면사무소) → 검토 → 증명발급			
수수료	○ 수수료 : 1,000원(농지법시행령 제75조)			
심사기준 및 기타	<ul style="list-style-type: none"> ○ 농지법령에 의한 심사 기준 ○ 농지법에 의한 정당한 사유없이 농업경영에 이용하지 않을 경우 농지법 제10조의 규정에 의거 그 사유가 발생한 날로부터 1년이내에 당해농지를 처분하여야 하며 ○ 이를 이행하지 않을 시는 매해 처분까지 매년 개별공시지가의 20/100에 해당하는 이행강제금을 부과, 징수하게 됨 			

농지취득자격증명신청서

※ 뒤쪽의 신청안내를 참고하시기 바라며, 색상이 어두운 란은 신청인이 작성하지 않습니다. (앞쪽)

접수번호	접수일자	처리기간	4일 <small>(농업경영계획서를 작성하지 않는 경우에는 2일)</small>
------	------	------	---

농지 취득자 (신청인)	①성명 (명칭)	②주민등록번호 (법인등록번호)	⑤취득자의 구분			
	③주소		농업인	신규 영농	주말· 체험영농	법인 등
	④전화번호					

취득 농지의 표시	⑥소재지						⑩농지구분			
	시·군	구·읍· 면	리·동	⑦지번	⑧지목	⑨면적(m ²)	농업진흥지역		진흥지역 밖	영농여건 불리농지
							진흥구역	보호구역		

⑪취득원인											
⑫취득목적	농업경영		주말· 체험영농		농지전용		시험·연구 ·실습지용 등				

「농지법」 제8조제2항, 같은 법 시행령 제7조제1항 및 같은 법 시행규칙 제7조제1항제2호에 따라 위와 같이 농지취득자격증명의 발급을 신청합니다.

년 월 일

농지취득자(신청인)

(서명 또는 인)

시장·구청장·읍장·면장 귀하

첨부서류	<ol style="list-style-type: none"> 1. 별지 제2호서식의 농지취득인정서(법 제6조제2항제2호에 해당하는 경우만 해당합니다) 2. 별지 제4호서식의 농업경영계획서(농지를 농업경영 목적으로 취득하는 경우만 해당합니다) 3. 농지임대차계약서 또는 농지사용대차계약서(농업경영을 하지 않는 자가 취득하려는 농지의 면적이 영 제7조제2항제5호 각 목의 어느 하나에 해당하지 않는 경우만 해당합니다) 4. 농지전용허가(다른 법률에 따라 농지전용허가가 의제되는 인가 또는 승인 등을 포함합니다)를 받거나 농지전용신고를 한 사실을 입증하는 서류(농지를 전용목적으로 취득하는 경우만 해당합니다) 	수수료 : 「농지법 시행령」 제74조에 따름
담당공무원 확인 사항	법인 등기사항증명서(신청인이 법인인 경우만 해당합니다)	

기재시 유의사항

- ①란은 법인에 있어서는 그 명칭 및 대표자의 성명을 씁니다.
- ②란은 개인은 주민등록번호, 법인은 법인등록번호를 씁니다.
- ⑤란은 다음 구분에 따라 농지취득자가 해당되는 란에 ○표를 합니다.
 - 가. 신청당시 농업경영에 종사하고 있는 개인은 “농업인”
 - 나. 신청당시 농업경영에 종사하고 아니하지만 앞으로 농업경영을 하려는 개인은 “신규영농”
 - 다. 신청당시 농업경영에 종사하지 아니하지만 앞으로 주말·체험영농을 하려는 개인은 “주말·체험영농”
 - 라. 농업회사법인·영농조합법인, 그 밖의 법인은 “법인 등”

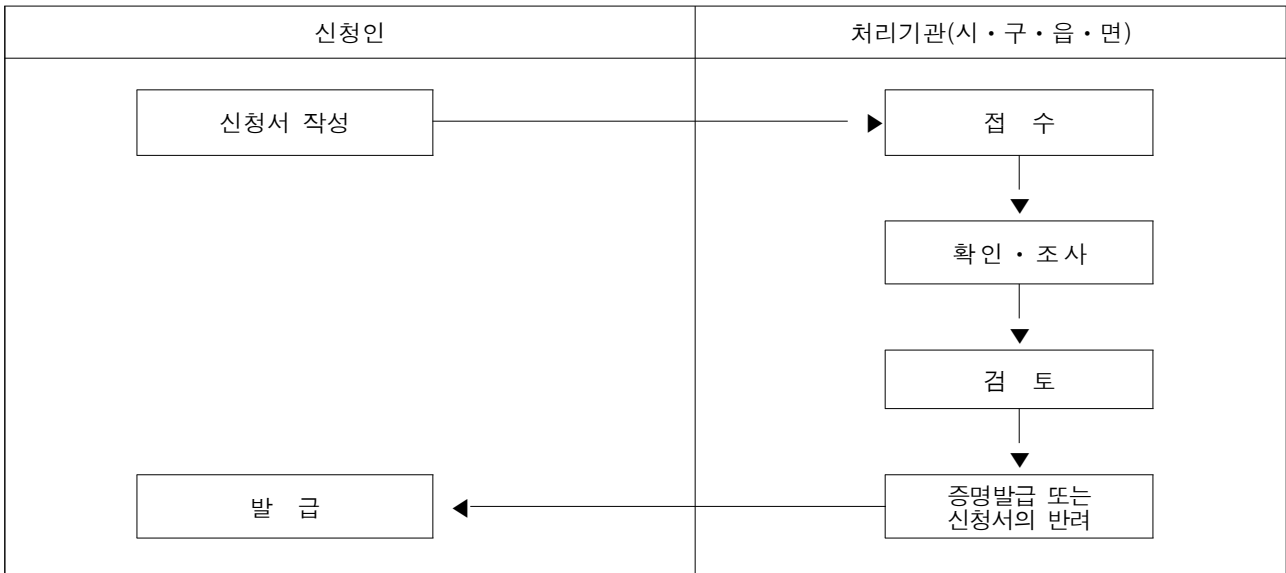
[취득농지의 표시]란은 취득대상 농지의 지번에 따라 매 필지별로 씁니다.

- ⑧란은 공부상의 지목에 따라 전·답·과수원 등으로 구분하여 씁니다.
- ⑩란은 매 필지별로 진흥구역·보호구역·진흥지역 밖으로 구분하여 해당란에 ○표를 합니다.
- ⑪란은 매매·교환·경락·수증 등 취득원인의 구분에 따라 씁니다.
- ⑫란은 농업경영 / 주말·체험영농 / 농지전용 / 시험·연구·실습용 등 취득 후 이용목적의 구분에 따라 해당란에 ○표를 합니다.

※ 농지취득 후 농지이용목적대로 이용하지 아니할 경우 처분명령 / 이행강제금 부과 / 징역·벌금 등의 대상이 될 수 있으므로 정확하게 기록하여야 합니다.

처리 절차

이 신청서는 무료로 배부되며 아래와 같이 처리됩니다.



농업경영계획서

(앞쪽)

취득 대상 농지에 관한 사항	①소재지			② 지번	③ 지목	④면적 (㎡)	⑤영농 거리	⑥주재배 예정 작목 (축종명)	⑦영농 착수시기
	시·군	구·읍· 면	리·동						
	계			/	/	/	/	/	/

농업 경영 노동력의 확보 방안	⑧취득자 및 세대원의 농업경영능력						
	취득자와 관계	성별	연령	직업	영농경력(년)	향후 영농여부	
	⑨취득농지의 농업경영에 필요한 노동력확보방안						
자기노동력		일부고용		일부위탁		전부위탁(임대)	

농업 기계·장 비의 확보 방안	⑩농업기계·장비의 보유현황					
	기계·장비명	규격	보유현황	기계·장비명	규격	보유현황
	⑪농업기계장비의 보유 계획					
	기계·장비명	규격	보유계획	기계·장비명	규격	보유계획

⑫연고자에 관한 사항	연고자 성명		관계	

「농지법」 제8조제2항, 같은 법 시행령 제7조제1항 및 같은 법 시행규칙 제7조제1항제3호에 따라 위와 같이 본인이 취득하려는 농지에 대한 농업경영계획서를 작성·제출합니다.

년 월 일

제출인

(서명 또는 인)

⑬소유농지의 이용현황

소 재 지				지번	지목	면적 (㎡)	주재배작목 (축종명)	자 경 여 부
시·도	시·군	읍·면	리·동					

⑭임차(예정)농지현황

소 재 지				지번	지목	면적 (㎡)	주재배 (예정)작목 (축종명)	임 차 (예 정) 여 부
시·도	시·군	읍·면	리·동					

⑮특기사항

--	--

기재상 유의사항

⑤란은 거주지로부터 농지소재지까지 일상적인 통행에 이용하는 도로에 따라 측정한 거리를 씁니다.

⑥란은 그 농지에 주로 재배·식재하려는 작목을 씁니다.

⑦란은 취득농지의 실제 경작 예정시기를 씁니다.

⑧란은 같은 세대의 세대원 중 영농한 경력이 있는 세대원과 앞으로 영농하려는 세대원에 대하여 영농경력과 앞으로 영농 여부를 개인별로 씁니다.

⑨란은 취득하려는 농지의 농업경영에 필요한 노동력을 확보하는 방안을 다음 구분에 따라 해당되는 난에 표시합니다.

가. 같은 세대의 세대원의 노동력만으로 영농하려는 경우에는 자기 노동력 란에 ○표

나. 자기노동력만으로 부족하여 농작업의 일부를 고용인력에 의하려는 경우에는 일부고용란에 ○표

다. 자기노동력만으로 부족하여 농작업의 일부를 남에게 위탁하려는 경우에는 일부 위탁 란에 위탁하려는 작업의 종류와 그 비율을 씁니다.

[예 : 모내기(10%), 약제살포(20%) 등]

라. 자기노동력에 의하지 아니하고 농작업의 전부를 남에게 맡기거나 임대하려는 경우에는 전부위탁(임대)란에 ○표

⑩란과 ⑪란은 농업경영에 필요한 농업기계와 장비의 보유현황과 앞으로의 보유계획을 씁니다.

⑫란은 취득농지의 소재지에 거주하고 있는 연고자의 성명 및 관계를 씁니다.

⑬란과 ⑭란은 현재 소유농지 또는 임차(예정)농지에서의 영농상황(계획)을 씁니다.

⑮란은 취득농지가 농지로의 복구가 필요한 경우 복구계획 등 특기사항을 씁니다.

가공업(도정업용)신고

사무내용	양곡 도정업신고에 관한 사항			상 단
민원처리 부 서	농산유통과 농산유통가공팀	접 수 처	농산유통과	
전화번호	061) 860-5982	처리기간	14일	
관련법규	○ 양곡관리법 제19조 및 동법시행령 제21조			
구비서류	○ 양곡도정업신고서 1부 ○ 동력 및 기계시설내역표(별지 10호 서식에 의한다) 1부.			
업무처리 흐름도	○ 신고서 작성(민원인) → 접수(농산유통과) → 현지 확인·조사(농산유통과) → 검토 → 증명발급			
수수료	○ 수수료 : 없음			
심사기준 및 기타	<ul style="list-style-type: none"> ○ 양곡도정업의 시설기준 <ul style="list-style-type: none"> ▪ 미곡도정 : 「농산물품질관리법」에 의한 검사기준에 적합한 쌀을 1일(8시간 기준) 2톤이상 생산할 능력이 있는 동력장치 및 도정기 ▪ 맥류도정 : 「농산물품질관리법」에 의한 검사기준에 적합한 맥류를 1일(8시간 기준) 1톤이상 생산할 능력이 있는 동력장치 및 도정기 ○ 양곡관리법 제19조제1항의 규정에 의한 신고를 하지 아니하고 양곡도정업을 하는 경우 1년이하의징역 또는 1천만원이하의 벌금에 처하게 됩니다. 			

양곡가공업(도정업용) 신고서

접수번호	접수일시	발급일	처리기간	14일		
신고인	성 명	생년월일				
	주 소	전화번호				
업 체	업체명					
	소재지					
	영업의 종류					
가공능력 (M/T) (1일 8시간기준)	구 분	정 미	정 맥	밀 쌀	압 맥	할 맥
	가공능력					

「양곡관리법」 제19조제1항 전단, 같은 법 시행령 제21조제1항 및 같은 법 시행규칙 제4조제1항제2호에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신고인

(서명 또는 인)

**특별자치시장·특별자치도지사
시장·군수·구청장**

귀하

첨부서류	1. 동력 및 기계시설 내역표(「양곡관리법 시행규칙」 별지 제3호서식) 1부	수수료 없음
------	--	--------

근거법령

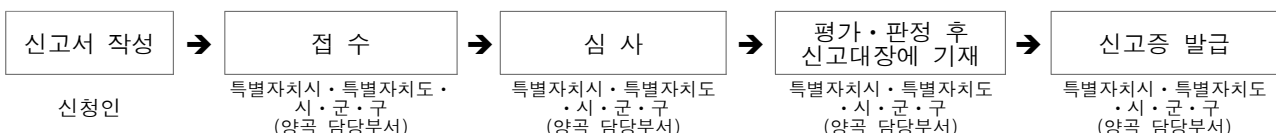
○ 「양곡관리법」 제19조 (양곡가공업의 신고)

① 대통령령으로 정하는 양곡가공업을 하려는 자는 농림축산식품부령으로 정하는 시설을 갖추어 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수 또는 구청장(자치구의 구청장을 말한다. 이하 같다)에게 신고하여야 한다. 신고한 사항 중 대통령령으로 정하는 사항을 변경하려는 경우에도 또한 같다.

유의사항

○ 「양곡관리법」 제19조제1항 전단에 따른 신고를 하지 아니하고 양곡가공업을 한 경우에는 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처하게 됩니다(「양곡관리법」 제34조제2호).

처 리 절 차



210mm×297mm[백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

업체명:

동력 및 기계시설 내역표																				
업체 구분	시설 구분	동력시설						기계시설												
		전동기		발동기		계		업종 구분	기종	형식	규격	대수	기종	형식	규격	대수	기종	형식	규격	대수
		형식	마력 (대)	형식	마력 (대)	마력	대													

※ 작성방법

1. 업체 구분은 제분업 및 제조업으로 구분하여 적습니다.
2. 업종 구분은 밀가루 및 옥분 및 그 밖의 곡분 제분, 옥수수전분 및 전분당 제조, 식용유지 및 탈지대두 제조로 구분하여 적습니다.

297mm×210mm
(신문용지 54g/m²(재활용품))

농어촌 민박 사업자 지정(변경) 신청

사무내용	농어촌 민박사업 지정(변경) 신청			상 단
민원처리 부 서	농산유통과 농정팀	접 수 처	농산유통과	
전화번호	061)860-5943	처리기간	지정신청 : 10일 변경신청 : 10일	
관련법규	○ 농어촌정비법 제73조			
구비서류	<ul style="list-style-type: none"> ○ 신규 구비서류 1. 신청서 2. 주택임대차계약서 사본 등 사용권을 증명할수 있는서류 (신청인이 주택소유자가 아닌 경우에 한한다.) 3. 변경 신청시 변경내용을 증명할 수 있는 서류 4. 농어촌 민박 서비스 안전 교육 수료증 			
업무처리 흐름도	○ 신청서작성(민원인) → 민원접수(농산유통과) → 확인, 검토 (농산유통과) → 결재 → 결과통보			
수수료	○ 없 음			
심사기준 및 기타	○ 화재감지기, 피난유도등, 소화기 등 소방시설 설치 여부 확인			

농어촌민박사업자 신고서

※ []에는 해당되는 곳에 √ 표시를 합니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간	10일
소유자	성명	생년월일	
	주소	전화번호	
신고인	성명	생년월일	주민등록 전입일
	주소	전화번호	
민박 소재지			민박 명칭
대지 면적	용도지역(지구)	하수처리구역 여부	
m ²		[] 구역 내 [] 구역 외	
주택 연면적	전체 방 수(면적)	객실 수(면적)	
m ²	개 (m ²)	개(m ²)	
조식 제공			
[] 제공 [] 미 제공			

시 설	건물형태	주택 내 화장실 수	주택 내 취사시설 수
	[] 단 독 [] 다가구		
	식 수	화장실	
	[] 상수도 [] 지하수 [] 기 타	[] 수세식 [] 재래식	
	오수처리시설	용량: m ³ /일	설치연도:
	단독정화조	용량: 인용/일	설치연도:
	난방시설 총 대	[]가스 []기름 []화목(나무) []연탄 []전기 []기타	
	소방시설	소화기: 대	단독경보형 감지기: 대
	자동확산소화기: 대	휴대용 비상조명등: 대	
	피난구유도등: 개	유도표지: 개	
	완강기: 대		
조식제공시설	냉장고: 대	조리·세척시설: [] 설치 [] 미설치	
	환기시설: [] 설치 [] 미설치	급수 시설: [] 수돗물 [] 지하수	
난방시설 및 화기취급처 안전시설	가스누설경보기: 대	일산화탄소 경보기: 대	

「농어촌정비법」 제86조제1항 및 같은 법 시행규칙 제49조제1항에 따라 위와 같이 농어촌민박사업자 신고서를 제출합니다.

년 월 일

신 고 인(대표자)

(서명 또는 인)

시장·군수·구청장 귀하

<p>신고인(대표자) 첨부서류</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 주택임대차계약서 사본 등 사용권을 증명할 수 있는 서류(신고인이 주택의 소유자가 아닌 경우로 한정하고, 전자문서로 된 것을 포함합니다) 2. 「먹는물관리법」에 따른 먹는물 수질검사기관이 발행한 최근 2년 이내 먹는물 수질검사성적서 1부(조식을 제공하기 위해 수도물이 아닌 지하수를 먹는물 또는 식품의 조리 등에 사용하는 경우로 한정합니다) 3. 상속인임을 증명하는 서류(농어촌민박사업에 이용되고 있는 주택을 상속받은 자가 농어촌민박사업자로 신고하려는 경우로 한정하며, 가족관계등록전산정보만으로 상속인임을 확인할 수 있는 경우는 제외합니다) 	<p>수수료 없음</p>
<p>담당 공무원 확인사항</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 신고를 할 경우 다음 각 목의 서류 <ul style="list-style-type: none"> 가. 주민등록표 초본 나. 가족관계증명서 다. 건축물대장 및 건물등기사항증명서 2. 변경신고를 할 경우 신고인의 주민등록표 초본 	

행정정보 공동이용 동의서

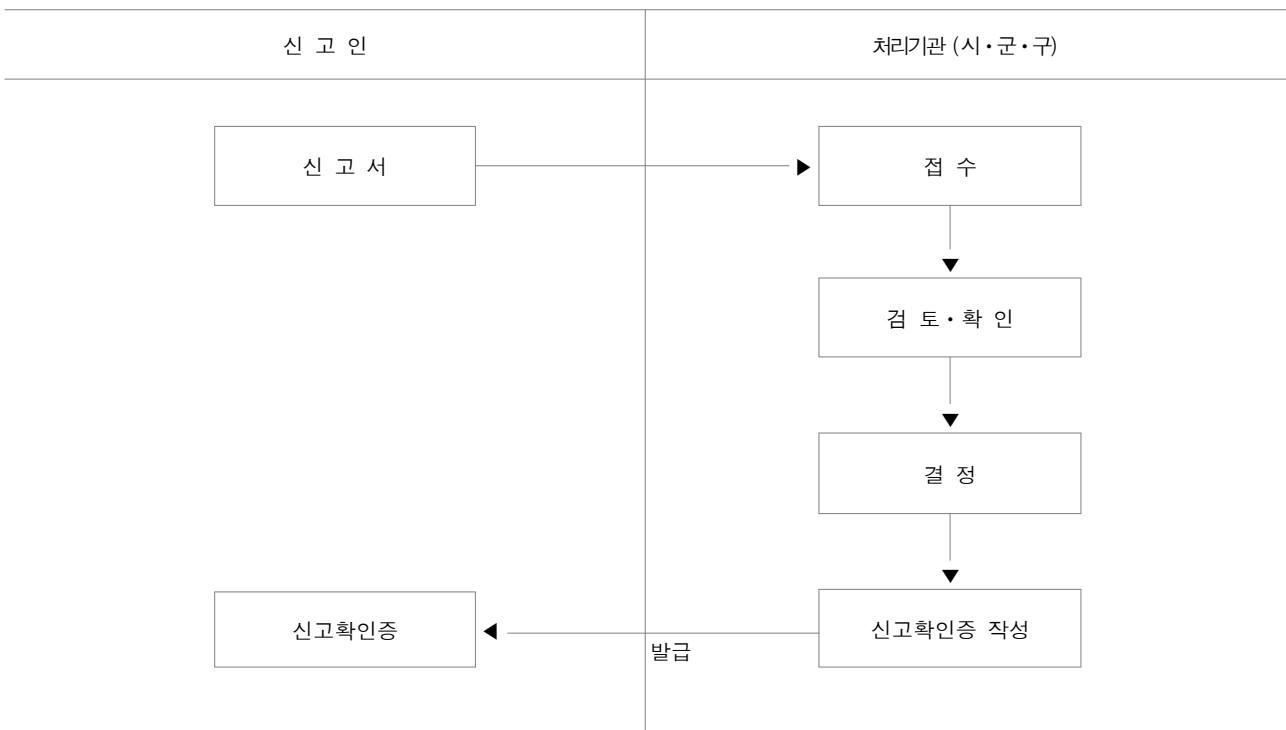
본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인 사항을 확인하는 것에 동의합니다. * 동의하지 않는 경우에는 신고인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.

신고인

(서명 또는 인)

처 리 절 차

이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다.



농어촌민박사업 변경신고서

접수번호		접수일	처리기간	10일
신고인	성명		생년월일	
	주소		전화번호	
민박 소재지				민박 명칭
신고번호				신고 연월일
변경내용				
조식 제공	[] 제 공 [] 미 제 공			
조식 제공 시설 * 조식 제공시만 작성	냉장고 : 대	조리·세척시설 : [] 설치 [] 미설치		
	환기시설 : [] 설치 [] 미설치	급수 시설 : [] 수돗물 [] 지하수		

「농어촌정비법」 제86조제1항 및 같은 법 시행규칙 제49조제2항에 따라 위와 같이 농어촌민박사업 변경을 신고합니다.

년 월 일

신 고 인(대표자)

(서명 또는 인)

시장·군수·구청장 귀하

신고인(대표자) 첨부서류	1. 변경내용을 증명할 수 있는 서류(전자문서를 포함) 2. 「먹는물관리법」에 따른 먹는물 수질검사기관이 발행한 최근 2년 이내 수질검사성적서 1부(조식을 제공하기 위하여 수돗물이 아닌 지하수를 먹는 물 또는 식품의 조리 등에 사용할 목적으로 변경하는 경우만 해당)	수수료 없 음
담당 공무원 확인사항	주민등록표 초본	

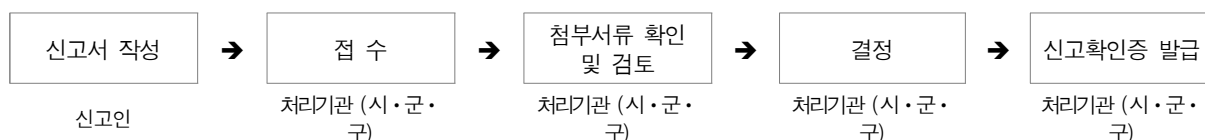
행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인 사항을 확인하는 것에 동의합니다. *동의하지 아니하는 경우에는 신고인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신고인

(서명 또는 인)

처리절차



농어촌 민박사업 폐업신고

사무내용	농어촌 민박사업 폐업			상 단
민원처리 부 서	농산유통과 농정팀	접 수 처	농산유통과	
전화번호	061)860-5943	처리기간	즉시	
관련법규	○ 농어촌정비법 제86조			
구비서류	○ 사업자 신고필증			
업무처리 흐 림 도	○ 신청서작성(민원인) → 민원접수(농산유통과) → 확인, 검토 (농산유통과) → 결재 → 결과통보			
수 수 료	○ 없 음			
심사기준 및 기타				

농어촌민박사업 폐업신고서

접수번호	접수일	처리기간 즉시
신고인	성명(대표자)	생년월일
	주소	전화번호
상호(명칭)		
영업의 종류		
주사업장 소재지		전화번호
폐업일	년 월 일	
폐업 사유		
신고확인증 분실 사유		

「농어촌정비법」 제86조제1항 및 같은 법 시행규칙 제49조제4항에 따라 농어촌민박사업 폐업을 신고합니다.

년 월 일

신 고 인

(서명 또는 인)

시장·군수·구청장 귀하

첨부서류	사업자 신고확인증(분실한 경우에는 분실 사유를 적습니다)	수수료 없음
------	---------------------------------	-----------

처리절차

