

조건불리지역직불금

[illegible]

조건불리지역직접지불제 사업

▶ 이 사업시행지침에 대한 해석기관은 농림축산식품부 농가소득안정추진단 입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
농림축산식품부	농가소득안정추진단	단 장 김원일 사무관 김영민 주무관 김지순 지자체 업무담당자 및 민원상담	044-201-1771 044-201-1778 044-201-1779 044-201-1781
농림수산식품교육 문화정보원 (직불제시스템 상담)	스마트농정실 (Agrix)	시스템 상담지원 콜센터	1588-6830

I 사업개요

1. 사업목적

- 농업생산성이 낮고 정주여건이 불리하여 지속적인 인구 감소 등 지역 공동화가 우려되는 지역에 조건불리지역 직불금을 지원함으로써 농업인의 소득을 보전하고 정주여건 개선을 통해 지역 활성화 도모

2. 근거법령

- 「농산물의 생산자를 위한 직접지불제도 시행규정」

3. 재원구성 : 국고 80%, 지방비 20%

4. 연도별 재정투입계획

(단위 : 백만원)

구 분	2017년	2018년	2019년	2020년 이후
합 계	58,795	63,160	68,309	계속
국 고	47,220	50,560	54,647	계속
지방비	11,575	12,600	13,662	계속

1. 사업대상지역

- 농업생산성이 낮고 정주여건이 불리한 지역으로서 농림축산식품부장관이 경지율 및 경지경사도 등을 고려하여 선정한 지역(이하 “조건불리지역” 또는 “대상법정리”)
 - 육지지역은 읍·면지역 중 경지율이 22% 이하이고, 경지경사도가 14% 이상인 농지면적을 50% 이상 포함하고 있는 법정리
 - 도서지역(제주도 포함)은 경지율 및 경사도와 관계없이 읍·면지역 모든 법정리
- ※ 전국 읍·면지역 법정리별 경지율 및 경지 경사도 일제조사 결과('19년 1월) 등에 따라 선정된 조건불리지역 법정리를 대상으로 지급 (동(洞)지역은 도서(島嶼)를 불문하고 모두 제외)

2. 지원자격 및 요건

- ◇ 조건불리지역에 거주하면서 조건불리지역직접지불금(이하 “조건불리직불금”) 지급 대상 토지를 농업에 이용하거나 관리하는 농업인등
- * 자격요건은 신청 당시뿐만 아니라 이행점검 완료일(9.15.)까지 유지되어야 함

가. 지급대상 토지

- 조건불리지역에 있는 「농지법」 상 농지 및 「초지법」 상 초지로,
 - 2003년 1월 1일부터 2005년 12월 31일까지 농업에 이용되거나 관리된 토지

<지급대상 제외 토지>

(「농산물의 생산자를 위한 직접지불제도 시행규정(이하 “시행규정”)」 제27조 및 시행규칙 제13조 제1항)

① 「하천법」 제2조에 따른 하천구역에 있는 토지

- * 단, 등록신청하는 연도의 직전연도까지 보상받지 않은 토지분에 대해 시장·군수가 1년이상 농업에 이용할 수 있다고 인정하는 경우에는 지급대상으로 인정

② 「농지법」 제34조·제35조 또는 제43조에 따라 농지전용허가를 받거나 농지전용 신고를 한 농지와 농지전용협의를 거친 농지(농지전용허가·신고·협약이 의제 되는 경우 포함)

③ 다음의 어느 하나에 해당하는 농지

- 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제36조 제1항 제1호 가목부터 다목까지의 규정에 따른 주거지역, 상업지역 또는 공업지역의 토지
- 「산업입지 및 개발에 관한 법률」 제6조, 제7조, 제7조의2 및 제8조에 따라 지정된 산업단지 또는 농공단지의 토지
- 「택지개발촉진법」 제3조에 따라 지정된 택지개발지구의 농지
- 그 밖에 다른 법률에 따라 각종 개발사업의 예정지로 지정되거나 고시된 지역의 농지
- * 단, 등록하는 연도의 직전연도까지 지구·지역의 농지 중 보상 받지 아니한 농지분에 대해 시장·군수가 1년 이상 농업에 이용할 수 있다고 인정하는 경우에는 지급대상 농지로 인정
- * 등록하는 연도의 직전연도까지 보상금 중 일부를 받은 농지분에 대해서는 등록신청 연도에 농업에 이용하도록 사업시행자와 협약이 이루어진 경우에는 지급대상 농지로 인정 가능

④ 거짓이나 부정한 방법으로 등록 또는 수령하여 등록제한기간(3년) 내에 있는 자가 소유한 농지

- * 제3자에게 임대한 농지, 등록제한 처분 이후 새로 구입한 농지 등 등록제한 기간 내에 있는 자가 소유한 모든 농지를 의미

⑤ 「초지법」상 초지이나, 관리가 미흡한 하급초지 또는 목초·사료작물 이외 논·밭·과수농업에 이용되는 초지

⑥ 다음에 해당하는 보조금의 지급대상이 되는 농지

구 분	쌀직불	밭고정	논이모작	경관보전	친환경	논타작물
조건불리	×	×	×	○	○	○

- * 중복지급 가능(○), 중복지급 불가(×)

⑦ 「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」상 지목이 임야인 토지로서 그 형질을 변경하지 아니하고 아래 농작물을 재배하는 토지

- 과수·뽕나무 그 밖의 생육기간이 2년 이상인 식물
- 조경 또는 관상용 수목과 그 묘목
- 임산물, 다만 밤, 잣 등 임산유실수나 목초, 수목류(조경 또는 관상용수목과 그 묘목 제외) 재배에 이용되는 경우에는 형질변경에 관계없이 지원에서 제외

<임산물의 조건불리직불금 해당여부 적용예>

○ 임산유실수(농림축산통계연보의 "수실")는 제외

- : 밤, 잣, 호도, 도토리, 은행, 산딸기, 머루, 다래, 산초, 초피 등
- 대추는 "수실"에 포함되나 수종갱신 등으로 밭 재배가 일반화되었으므로 임야에 형질을 변경하고 재배 시 지원
- 다만, 복분자딸기, 머루, 다래 등을 임야의 형질을 변경하여 시설을 갖추고 재배·관리하는 경우 지원

○ 수목류는 제외

- : 소나무 등 조경수나 두충나무·헛개나무·읍나무·참죽나무, 녹차 등 식재 후 자연 상태에서 자라는 나무류
- 다만, 땅두릅, 녹차 등 재배가 일반화 된 것은 임야에 형질을 변경하고 재배하는 경우 지원

○ 더덕, 고사리 등 산나물류, 버섯류, 약초류 및 약용류

- 임야가 형질변경되어 명확히 밭의 모양을 유지하고 있고, 묘목 구입 등을 통하여 재배하는 경우 지원
- 다만, 오미자와 같이 시설을 갖추고 재배·관리하는 경우 지원대상에 포함되나, 관행처럼 임야에 형질변경 없이 재배하는 경우 지원대상에서 제외

나. 지급대상자

- 「농어업경영체법」 제4조 제1항에 따라 농업경영체로 등록한 농업인 및 영농조합법인·농업회사법인(이하 "농업법인")으로,
- 조건불리지역에 거주*하면서 지급대상 토지를 농업에 이용하거나 관리하는 자
 - 토지 소재지와 거주지가 다른 경우, 대상 법정리에 연접한 읍·면에 거주하는 경작자만 인정
 - * 거주지: 농업인은 주민등록지, 법인은 주된 사무소의 소재지를 의미
 - ** 연접: 행정구역 간 경계면이 잇닿아 있는 것을 의미. 강, 바다 등으로 경계면이 잇닿지 않은 경우는 연접으로 인정 불가

<조건불리보조금 지급대상 연접지역 기준(예시)>

외곽리에 토지가 있을 경우 거주할 수 있는 지역은?

- * 토지면, 화개면, 간전면
- * 외곽리와 연접한 읍면에 거주하는 경우 신청 가능



외곽리에 거주(주민등록상 주소지)하는 경우 신청할 수 있는 토지는?

- * 토지면, 화개면(용강리, 탑리), 간전면(윤천리)
- * 토지면에 연접한 법정리에 소재한 토지



<승계대상자>

- 조건불리직불금 등록자가 사망하거나 뇌사판정을 받은 경우, 또는 고령·질병 등 불가피한 사유*로 농업에 종사하는 것이 불가능하게 된 경우
 - * 고령, 중환, 부상 등 농업 종사가 불가능하다고 시장·군수가 인정한 경우
- 해당 농지에서 계속 농업에 종사하는 등록자의 배우자 또는 직계존비속(직계비속의 배우자 포함)으로 사유발생 직전 1년 이상* 등록자와 주소를 같이한 농업인**
 - * 치료를 목적으로 등록자의 주소가 이전되어 주소가 같지 아니하게 된 경우에는 계속하여 주소를 같이 한 것으로 보고 해당 기간을 산입
 - ** 농업경영체등록 등으로 농업인 확인이 가능한 자
- 단, 다음 연도부터 지급대상자로 인정되기 위해서는 등록하는 연도에 기본법상 농촌에 주소를 두거나, ‘농업을 주업으로 하는 자’ 요건을 충족하여야 함

<공동소유·경작 농지에 대한 처리>

- (공동소유) 2인 이상이 공동소유하는 농지를 신청 하는 경우
 - 공동소유자 중 한명이 다른 사람 지분까지 신청하는 경우에는 나머지 공동소유자에게 해당 농지를 무단으로 점유하지 않았음을 확인 받아야 함
 - 공동소유자가 아닌 사람이 해당 농지를 임차하여 신청하는 경우 공동소유자 모두에게 해당 농지를 무단으로 점유하지 않았음을 확인 받아야 함
 - * 일부 공동소유자에게서 무단점유 증명 확인을 받지 못한 경우 해당 소유자 지분만큼 직불금 지급대상에서 제외
- (공동경작) 2인 이상이 공동경작하는 농지를 신청 하는 경우
 - 신청자별로 경계를 명확히 설치하고, 자기 비용과 책임으로 논농업에 필요한 농작업을 직접 수행(일부위탁 포함)하는 농지분배 한하여 신청 가능

<지급대상 제외자>

- ① 등록신청 전년도 농업 외의 종합소득금액*이 3천7백만원 이상인 자
 - * 「소득세법」 제4조 제1항 제1호의 종합소득금액에서 「통계법」 제22조의 규정에 의하여 통계청장이 작성·고시하는 한국표준산업분류에 따른 “농업(01) 및 임업(02)”으로 발생하는 소득을 제외한 금액을 의미
 - ** 단, 농업인의 경우에만 적용하며, 농업법인은 적용 예외
- ② 농업에 이용하거나 관리하는 농지면적 또는 초지면적이 1천㎡ 미만인 자
(작물을 재배하지 않는 면적은 면적 산정시 제외)
- ③ 지급대상자 등록제한기간 중인 자
- ④ 「농지법」 제11조제1항에 따라 농지처분 명령을 받은 자(해당농지에 한 함)
- ⑤ 자기소유가 아닌 농지를 무단으로 점유한 자(해당농지에 한 함)

다. 지급요건

- 보조금 신청일로부터 이행점검 완료일(9.15.)까지 계속하여 조건불리지역에 거주
 - 단, 농지관리의무를 이행하지 않은 경우 직불금의 전부 또는 일부 미지급
- * 지급요건 충족여부는 국립농산물품질관리원(이하 “농관원”)의 세부 점검기준에 따름

<농지관리의무>

- 농업인등은 사업시행기간(신청~이행점검 완료일) 동안 지급대상 토지를 아래사항 중 어느 하나로 경작 또는 관리(제초·잡목제거 등)할 것
 - ① 농업의 다원적 기능제고를 위한 최소한의 생산
 - ② 작목은 재배하지 않더라도 해당 연도에 1회 이상 경운
- 불가피하게 경작(관리)하지 못한 사유*가 인정(지자체장이 판단)되는 경우에는 경작(관리)한 것으로 간주
- * 불가피한 사유 : 중환, 징집 또는 소집, 수용 등(불가피한 사유에 해당함은 농업인 등이 증빙)

3. 지원형태 및 사업범위

- 지급단가: (농지)1ha 당 65만원 (㎡당 65원), (초지)1ha 당 40만원 (㎡당 40원)
- 지급금액: 지급단가(원/㎡) × 지급대상 토지면적(㎡)
 - 필지별로 지급금액을 계산하여 10원미만 절사 후 개인별로 합산
 - * 공부상 잔·답·과수원을 방목용 초지로 활용할 경우에는 초지단가로 지급
- 지원형태(재원): 국고보조 80%(농어촌구조개선특별회계), 지방비 20%

4. 지원한도액 기준 및 범위

- 농업인: 밭(과수원 포함) 4ha, 논·초지 각각 30ha
- 농업법인: 밭(과수원 포함) 10ha, 논·초지 각각 50ha

<상한면적 초과 신청>

- 지급상한을 초과하여 신청하는 경우 신청 농지를 모두 접수하되, 직불금은 지급상한면적까지만 지급

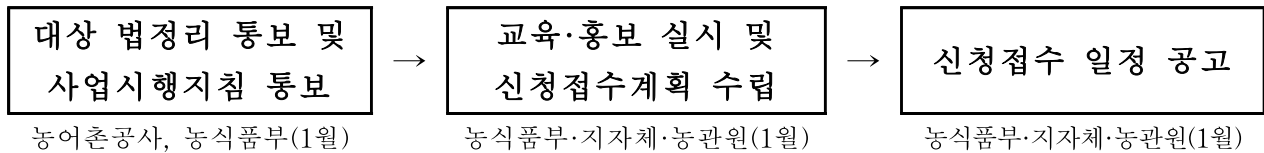
Ⅲ

사업추진체계

[업무흐름]	[시 기]	[주 요 내 용]
① 신청·접수 전	1월	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 지원대상 법정리 선정·통지(농식품부) ▶ 마을기금 조성여부 결정 및 통보(시·군) ▶ 사업시행지침 시달(농식품부) ▶ 교육·홍보 및 신청·접수계획 수립·실시(시·군, 농관원)
② 신청·접수	2월~4월	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 등록신청(농업인등) 및 접수(읍·면, 농관원) <ul style="list-style-type: none"> - 농업경영체 및 직불금 통합신청 추진 - 등록신청서 접수증 발급 ▶ 신청서 전산입력(~4월, 읍·면)
③ 지급대상마을 선정(해당마을만)	4월~5월	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 마을 운영위원회 구성(3~5인) ▶ 사업신청서 및 마을발전계획서 제출 ▶ 지급대상 마을 선정 및 통보
④ 신청자 정보공개	5월~9월	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 성명, 지번, 면적, 품목 등 신청정보 공개(농식품부 및 시·군 홈페이지)
⑤ 지급대상자 선정 및 등록증 발급, 관리협약 체결	5월~6월	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 정보공개에 따른 이의신청 처리(시·군) ▶ 서류 및 현지조사(읍·면) <ul style="list-style-type: none"> - 지급대상농지 적격여부, 지급대상자 적격여부, 첨부서류 구비여부 등 ▶ 경작사실 심사위원회 개최(읍·면) <ul style="list-style-type: none"> - 실경작여부, 무단점유여부 등 신청자의 농업종사여부 심사 ▶ 지급대상자 선정(시·군) 및 등록증 발급(읍·면) <ul style="list-style-type: none"> - 지급대상 제외자에게는 해당 사유 통보 ▶ 관리협약 체결(해당 마을만)
⑥ 등록사항 변경 및 이행점검	5월~9월	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 등록사항 변경 및 등록증 재발급(읍·면→시·군) <ul style="list-style-type: none"> - 등록내용에 잘못이 있는 경우 - 등록자에게 지급대상농지를 양수·임차한 경우 ▶ 농지관리업무 및 관리협약 이행점검(농관원, 시·도) ▶ 이행점검 결과 이의신청 처리(농관원)
⑦ 지급대상자 확정 및 직불금 지급	10월	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 지급대상자 확정(시·군) ▶ 지급대상자 계좌로 입금(시·군)
⑧ 사후관리	연중	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 수령자 정보공개(농식품부, 농관원, 시·군 홈페이지) ▶ 부당신청신고센터 운영 등 사후관리

※ 상기 일정은 업무추진 여건에 따라 변동될 수 있음

1. 사업신청·접수 전(前) 단계



가. 조건불리지역 선정 및 통보(농어촌공사, 농식품부, 시·도, 시·군 등)

- 한국농어촌공사(이하 “공사”)는 시·도에서 제출받은 자료*를 검토하여, 농식품부에 조건불리지역 선정자료를 제출하고, 근거자료**는 보관
 - * 법정리별 경지율 자료, 연속지적도 및 수치지형도(시·도에서는 자료제공 협조)
 - ** 법정리별 경사도 자료, 법정리 변동자료 등
- 농식품부는 공사가 제출한 자료를 고려하여 조건불리지역을 법정리 단위로 선정하고, 시·도 및 농관원, 공사, 농정원 등에 통지
- 시·도는 시·군을 통하여 읍·면에 통지하고, 읍·면은 게시판에 10일 이상 공고

<공고에 포함되어야 할 내용>

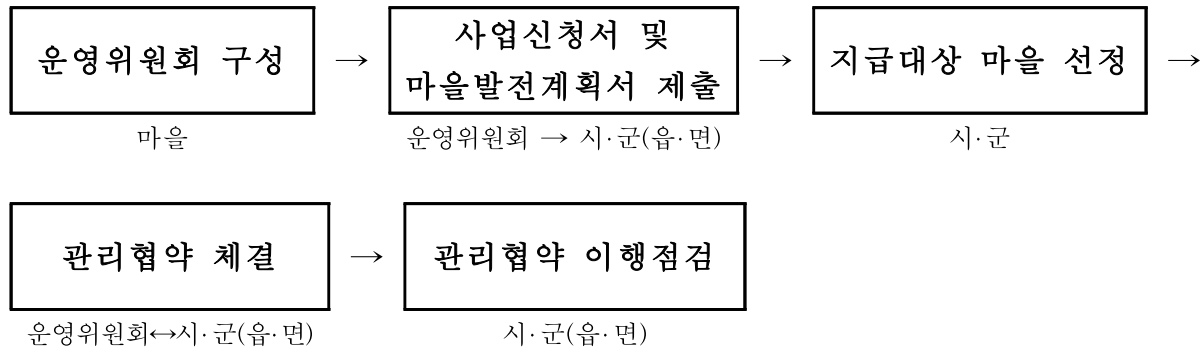
- 해당 읍·면의 조건불리지역(법정리·행정리) 및 변동사항
- 조건불리직불금 제도변경 사항
- 보조금 신청대상자, 지급대상 토지, 지급요건, 지급단가, 지급시기 및 지급방법
 - 시·군별 마을공동기금 조성여부 및 적립비율 결정사항
- 거짓이나 부정한 방법으로 보조금 수령 시 보조금 지급 중지 및 환수에 관한 사항
- 그 밖에 시장·군수가 사업추진에 필요하다고 인정하는 사항

나. 마을공동기금 조성여부 결정(시·도, 시·군)

- 시·도는 시·군과 협의하여, 시·군별 마을공동기금 조성여부 및 최소 적립비율을 결정하고, 그 결과(별지 제4호 서식)를 농식품부에 보고(1월)
 - 다만, 시·군이 기금을 조성하지 않기로 결정한 경우라도 마을에서 기금조성을 희망할 경우 해당 마을에 한하여 기금조성 허용 가능
 - 시·군이 기금을 조성하기로 결정한 경우도, 마을에서 기금조성을 희망하지 않는 경우 해당 마을에 한하여 기금을 조성하지 않도록 허용 가능
- 시·군은 마을공동기금 조성과 관련된 사항을 조건불리지역 선정결과와 함께 공고하고, 관할 대상 마을에 안내

<마을공동기금 조성여부에 따른 사업추진체계>

○ 기금을 조성할 경우: 기존 절차대로 진행



* 절차별 세부내용은 해당항목 참고

○ 기금을 조성하지 않을 경우: 상기와정 생략

- 다만, 기금적립금이 남아있는 마을의 경우 '19년에 기금을 조성하지 않더라도 '관리협약 이행점검'은 실시

다. 사업시행지침 시달(농식품부)

- 농식품부는 사업시행지침을 수립하여 시·도 및 농관원 등 관련기관에 시달

라. 교육계획 수립 및 실시(농식품부, 시·도, 농관원)

- 농식품부는 지자체 및 농관원 업무담당자를 대상으로 시·도별 순회교육 실시
- 시·도(시·군·구) 및 농관원은 업무담당자 및 조사원을 대상으로 자체 실무교육 실시

마. 홍보계획 수립 및 실시(농식품부, 시·도, 농관원)

- 농식품부는 홍보계획을 수립하여 시·도 및 농관원 등 관련기관에 시달하고, 전년도 지급대상자에게 직불금 지급내역을 발송하는 등 홍보물을 제작·배포
- 시·도(시·군·구) 및 농관원은 관련기관(농업기술센터, 농어촌공사, 농협 등)과 협조하여 지역특성에 맞는 자체 홍보계획을 수립하여 실시
 - 홍보지, 지방지, 새해영농실용화 교육, 이통장 월례회, 현수막, 홈페이지 배너 등을 통한 홍보 실시

<주의사항>

마을공동기금 적립 자율화 및 이에 따른 기존 적립금 사용방법 등을 적극 홍보

바. 신청·접수계획 수립(시·도, 시·군)

- 시·군은 관할지역 농관원과 업무협의를*를 통해 시·군별 신청·접수계획(별지 제5호 서식)을 수립하여 시·도를 거쳐 농식품부에 보고(1월)
 - 농관원과 협의내용, 읍·면별 집중접수 기간 및 일정, 기관 간 협조체계 등 포함
- * 시·군 주관으로 농관원과 업무협의를 통해 지역 여건에 따라 공동접수센터 설치여부 결정

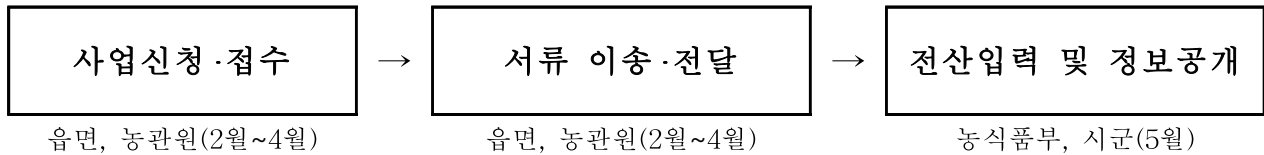
사. 등록신청 공고(농식품부, 시·도, 농관원)

- 농식품부 및 지자체, 농관원은 접수일 7일 전까지 관보·공보·게시판·일간신문 중 하나 이상 및 인터넷에 등록신청 공고
 - 지급대상 농지, 지급대상자, 등록신청 기간 및 방법 등 등록신청에 필요한 사항

아. 보조원 및 조사원 채용(시·군, 농관원)

- 시·군은 사업신청 및 접수를 위한 전산입력 보조원 채용
- 농관원은 지원·사무소별로 이행점검을 위한 조사원 채용

2. 신청·접수 단계



가. 사업신청(농업인등)

- 조건불리직불금을 신청하고자 하는 농업인등은 신청기간 내에 신청서류를 갖추어 신청장소에서 등록신청
- 신청기간: 2. 1. ~ 4. 30.
- 신청장소
 - 농지 소재지 읍·면사무소 또는 주민등록지 농관원 지원 및 사무소
 - * 신청 농지가 여러 읍·면(또는 시·군)에 분산되어 있는 경우, 농지 면적이 가장 넓은 읍·면에 신청
- 신청시 제출서류
 - 농업경영체 등록(변경등록)신청서(별지 제1호 또는 제2호 서식) 및 관련 첨부서류
 - (기존 수급자) 직전연도와 신청내용에 변동이 없을 경우
 - ⇒ 등록신청서만 제출
 - * 임대차계약기간, 지번변동 등 확인
 - (기존 수급자) 직전연도와 신청내용에 변동이 있을 경우
 - ⇒ 등록신청서, 변동된 내용에 대한 자격요건 증명서류
 - (신규신청자) 직불금 수령 자격요건을 증명하는 서류
 - ⇒ 등록신청서, 지급대상자 증명, 지급대상 농지 증명, 경작사실 증명

구 분	첨 부 서 류	비 고
① 지급대상 토지 증명 ① 필요한 경우 ②	① '03년~'05년 동안 농업에 이용되거나 관리된 토지임을 증명하는 서류 - 조건불리 지급대상 농지 확인서(별지 제8호 서식) ② 지급대상 제외 토지이나 예외규정에 적용됨을 증명하는 서류 (하천구역, 주·상·공지역, 산업단지, 농공단지, 택지개발지구 등) - 관련 기관 등에서 발급한 보상금을 받지 아니하였음을 증명하는 서류 등 * 과거에 1회 이상 조건불리직불금을 정당하게 수령한 농지는 제출생략	신규신청 농지만 해당
② 지급 대상자 증명 ①	① 조건불리지역 또는 대상 법정리에 연접한 읍·면에 거주함을 증명하는 서류 - 주민등록등본 등	신규신청 자만 해당 (전산확인 가능 시 생략)
② - 1 승계 대상자 증명 ①②③④ 모두	① 등록자에게 발급된 등록증 ② 등록자가 사망, 중환 등 불가피한 사유로 농업에 종사하지 못함을 증명하는 서류 - 사망진단서, 뇌사 판정서, 실종확인서, 수감확인서, 진단서 등 (1개 이상) ③ 승계 대상자임을 증명하는 서류 - ㉠, ㉡, ㉢ 또는 ㉣, ㉤, ㉥ 각 1개 이상씩 ㉠ 등록자의 직계존비속(직계비속의 배우자 포함)임을 증명하는 서류 : 주민등록등본 등 ㉡ 직전 1년 이상 주소를 같이하였음을 증명하는 서류 : 주민등록등본 등 ㉢ 등록자가 치료목적으로 주소를 이전하여 직전 1년 이상 주소를 같이하지 못하였음을 증명하는 서류 : 이장확인서, 입원증명서 등 ㉣ 농업인임을 증명하는 서류 : 농업인확인서*, 농업경영체 증명서 * 농업인 확인서 발급규정(농식품부 고시)에 따른 확인서를 의미 ④ 승계자의 승계의사를 확인할 수 있는 서류 - 승계의사 확인서(별지 제9호 서식) * 등록자가 의식불명 등으로 확인서 작성이 불가능할 경우 등록자의 배우자 또는 직계존비속(직계비속의 배우자 포함) 중 승계자 외의 자의 확인으로 갈음	승계자만 해당 (전산확인 가능 시 생략)

구 분	필요 서류	비 고
② - 2 지급제외 대상자가 아님을 증명 ①② 모두	① 농업 외 종합소득금액을 증명하는 서류 - 「국세청민원사무처리규정」에 따른 소득금액증명 ② 타인의 농지를 무단 점유하지 않았음을 증명하는 서류 - (원칙) 임대차 계약서 - (허용)농지주가 해외에 거주하는 등 임대차 계약서 작성이 어려운 경우 : 농장주 확인서, 농지사용료 입금증, 임차비용으로 제공한 농산물 택배 영수증 등 농지 소유주가 신청인의 경작사실을 인지하고 있다고 판단 할 수 있는 서류 * 임대차 계약서의 필지지번, 계약기간을 반드시 확인할 것 * 국·공유지의 경우 임대차계약서 제출 면제(전산으로 확인)	신청인이 등록신청 시 (전산확인 가능 시 생략)
③ 경작사실 증명 ①	① 영농기록 - ㉠ ~ ㉣ 중 1개 이상 ㉠ 농산물 판매 영수증 : APC 전산출력물, 대금입금 영수증, APC 직인이 찍힌 판매증명서, 도매시장, 농산물 구입처에서 발행한 세금계산서(간이영수증 제외), 전자상거래 입금통장 거래내역 사본 및 내역 서류 등 ㉡ 농약·비료 등 농자재 구매 서류 : 세금계산서, 카드영수증, 행정기관(농협)에서 농자재를 공급받은 확인서 등 ㉢ 종자·육묘 등 구매 서류 : 정부보급종 종자 구입 확인서, 공동 육묘계획서 또는 위탁계획서 등 ㉣ 계약재배 증명서류 : 계약재배 계약서, 일부위탁 계약서 등 ㉤ 기타 증명서류 : 친환경농산물 인증서, 농업시설 설치 영수증, 농기계 구입 영수증 등 * 모든 증명서류는 신청자 명의여야 하며, 등록신청 해당연도 또는 직전연도의 것으로 한정 ** 마을공동으로 구입한 경우 해당 읍·면장 또는 이장이 확인하는 경우만 인정	신규 신청자 (전산확인 가능 시 생략)

나. 신청접수(지자체 및 농관원)

① 신청서류 접수

- 농지 소재지 읍·면·동사무소 또는 주민등록지 농관원 지원 및 사무소에서 농업경영체등록과 통합접수
- 신청 농지가 여러 읍·면·동(또는 시·군·구)에 분산되어 있는 경우 농지면적이 가장 넓은 읍·면·동 또는 주민등록지 농관원에서 접수

② 신청서류 확인

- 신청인이 제출한 등록신청서 및 첨부서류를 검토 후 접수
 - * 첨부서류가 미비한 경우 우선 접수처리 하되, 읍·면에선 추후 일정 기간을 두고 필요한 구비서류를 추가 제출토록 조치(기간 내 미제출시 지급대상 제외)
 - * 미비한 신청서류는 접수받은 읍·면·동에서 보완 완료 후 관할 읍·면으로 이송

<신청접수 시 유의사항>

① 직불금 수령자 성명 및 계좌번호 확인 철저

- 직불금 신청자는 신청서 상 “수령자”와 동일해야하며, 신청자 명의 계좌로만 입금 가능
- * 신청서(별지 제1호 서식) 2번항목 중 ④

④(수령자 성명)	(연락처)	(은행명)
직불금 신청자 성명 기재		(계좌번호) 직불금 신청자 명의 계좌만 가능

② 임대차계약기간 확인 및 입력 철저

- 임대계약 기간 종료 시 증빙서류 제출 대상이나, 전년도와 변동이 없을 시 면제 대상으로 오인하기 쉬우므로 임대계약기간 종료시점 확인 필수

③ 농업 외의 종합소득금액에 따른 지급대상 제외 가능여부 안내 철저

- 공동경작 농업인 중 1인이 대표로 신청 시, 농업 외의 종합소득금액 자격 요건을 필히 안내하여 민원사례 예방

④ 농지처분 명령 대상자(해당필지) 등 지급대상 농지요건 확인 철저

③ QR코드 스캔

- 접수 즉시 QR코드를 스캔하여 Agrix 접수정보에 입력
 - 직불금을 처음 신청하여 신청서에 QR코드가 없는 경우에도 Agrix 접수정보에 입력
 - * QR코드 스캔은 전산입력 누락 방지장치이고, '19년부터는 QR코드 스캔정보를 이용해 등록신청서 접수관리대장을 전산으로 관리하게 되므로 반드시 실시

④ 접수증 발급

- 신청인이 등록신청서 및 첨부서류를 갖추어 신청한 때는 접수증(별지 제10호 서식) 발급

⑤ 전산입력

○ 입력기간: 2월 ~ 5월초

○ 입력내용: 등록신청서 2번항목의 '⑥ 직불정보'

○ 입력기관: 신청서를 접수한 기관

- 신청농지가 2개 이상 읍·면·동에 있는 경우 신청서를 접수(농관원에서 이송받은 경우 포함)한 읍·면·동에서 전체 신청 내용을 전산입력하고, 신청서와 첨부서류를 지급 관할 타 읍·면·동으로 이송

* 미이송에 따른 신청누락 책임은 최초 접수·입력한 읍·면·동에 있음

- 관할 읍·면·동은 타 읍·면·동에서 이송된 신청서의 전산입력 정보 누락·적정 여부 및 첨부서류 구비 여부 등을 최종 확인

* 전산입력 내용 및 첨부서류 확인에 관한 최종 책임은 지급관할 읍·면·동에 있음

<신청정보 전산입력>

① 타 읍·면·동에서 접수한 경우

- 접수한 읍·면·동에서 타 읍·면·동 정보까지 모두 입력

② 농관원에서 접수한 경우

- 농관원에서 서류를 이송받은 읍·면·동에서 모든 전산입력

③ 신청자가 신규 경영체 등록자인 경우

- 농관원에서 신규 경영체 등록정보 입력 후 읍·면·동에서 직불정보 입력

* 농관원에서는 신청·접수(4월) 기간 내 신속히 신규 경영체 등록정보 입력

④ 기존 경영체의 정보 수정이 필요한 경우(경영주 외 농업인 추가, 농지 추가)

- 읍·면·동에서 직불정보를 우선 입력 후 농관원에서 경영체 등록정보 입력

* 농관원에서 등록기간(5월) 내 경영체정보 입력 후 읍·면·동은 경영체 등록여부 확인

다. 서류의 이송·전달(읍면, 농관원)

○ 이송기간: (농관원↔지자체) 7일 이내, (지자체↔지자체) 10일 이내

○ 이송방법: 우편, 방문, 팩스 등 업무여건에 따라 선택

- 기관간 서류 이송 즉시 상호 “인계인수서(별지 제12호 서식)” 작성·교환

○ 이송기관

- (지자체 → 지자체) 지급 관할(농지소재지) 읍·면·동으로 이송

- (지자체 → 농관원) 주소지 농관원 지원·사무소로 이송

- (농관원 → 지자체) 지급 관할(농지소재지) 읍·면으로 이송

* 농지소재지 읍면이 2곳 이상인 경우 농지면적이 가장 넓은 읍면으로 서류 이송, 농지면적이 가장 넓은 읍면에서 서류 접수 후 타 읍면으로 서류 재이송

<집중 접수기간 설정 및 공동접수센터 설치·운영>

시·군은 관할지역 농관원 지원 및 사무소와 협의하여 지역여건에 따라 ‘집중 접수기간’을 설정하고, 해당 기간동안 ‘공동접수센터’를 설치·운영

- 집중 접수기간 중 읍·면장과 사무소장은 통합신청서를 공동으로 접수
- 집중 접수기간 종료 이후에는 농업인들의 편의에 따라 읍·면 또는 농관원 사무소에 방문·접수
 - * 읍·면은 공동접수센터에 전산장비 및 전화 등 신청접수에 필요한 기반을 조성하고, 농관원은 읍·면·별 접수반을 편성하여 사전에 읍·면에 통보하는 등 공동접수 준비
 - ** 지역여건에 따라 ① 접수규모가 소규모이거나 공동접수센터 설치가 적절하지 않다고 판단되는 지역은 공동접수센터를 설치하지 않을 수 있으며, ② 접수규모가 대규모이거나 접근성이 떨어져 공동접수센터를 마을에 설치하는 것이 적절한 지역은 마을(법정/행정리)에 설치하여 농업인의 편의 도모

<공동접수센터 운영시 접수처리>

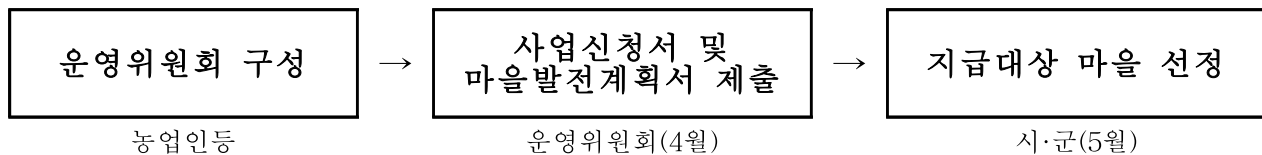
① 접수증 발급 및 접수대장 관리

- 읍·면에서는 신청인이 등록신청서 및 첨부서류를 갖추어 신청한 때는 등록신청서 접수증(별지 제10호 서식) 발급
 - * 읍·면에서 직불신청 정보 및 직불금 첨부서류 검토
 - ** 첨부서류가 미비한 경우 우선 접수처리 하되, 읍·면에선 추후 일정 기간을 두고 필요한 구비서류를 추가 제출토록 조치 (기간 내에 추가 제출하지 않을 경우에는 직불금 대상 선정 취소)

② 서류의 이송·전달

- 접수 즉시 QR코드 스캔(필수)
- 같은 신청서에 직불금 지급 관할 읍·면·동이 2개 이상일 경우에는 접수한 읍·면에서 직불금 신청 농지 전체를 전산에 입력하고, 신청서(2번 항목) 및 관련 첨부서류 사본을 지급 관할 타 읍·면에 이송
- ※ 공동접수센터에는 읍·면과 농관원 담당자가 반드시 모두 배석하여 신청서를 접수하며, 신청서 및 첨부서류 복사는 읍·면, 농관원 합동으로 진행

3. 지급대상마을 선정 단계(기금을 조성할 경우만)



가. 조건불리지역 운영위원회 구성(농업인등)

- 마을공동기금을 조성하려는 농업인등은 마을총회를 거쳐 마을단위로 조건 불리지역 운영위원회(이하 “운영위원회”)를 구성
 - **의결내용**: 마을공동기금 조성여부 및 운영위원회 구성·운영에 관한 사항
 - **개회조건**: 마을주민 과반의 출석으로 개회
 - **의결기준**: 출석인원 **2/3이상 찬성**으로 의결
 - **총회구성**: 해당 마을에 주소지를 두고 있는 마을주민 전원(보조금 신청여부와 무관)
 - * 마을총회에서 기금을 조성하기로 결정한 경우 해당 마을에 거주하면서 직불금을 신청하려는 자는 반드시 기금조성에 참여하여야 함
 - * 조건불리지역과 연접한 읍·면에 거주하면서 해당마을에 소재한 농지를 경작하거나 초지를 관리하는 자는 자율적으로 기금조성에 참여가능(참여희망자는 관리협약에 명시)
 - * **마을총회 의결에 따라 조건불리직불금 신청 철회를 희망하는 농업인은 신청·접수 기간 내 타 직불제로 변경신청토록 안내**

<신청자의 주소지 별 마을공동기금 참여의무>

신청자의 주소지	마을별 기금 조성여부	
	조성	미조성
해당마을 거주	반드시 기금조성 참여	기금 미조성
연접 읍·면 거주	신청자 자율적으로 기금조성 참여여부 결정 가능	

- 운영위원회는 보조금 신청 대상자 중에서 위원장 1명을 포함한 3명 이상 5명 이하의 운영위원으로 구성
 - 위원장은 운영위원회를 대표하고, 운영위원회의 업무를 총괄
 - 그 밖에 필요한 사항은 운영위원회의 협의를 거쳐 위원장이 정함

<마을총회 의결서(예시)>

0000년 조건불리지역직불제 마을공동기금 조성 및 운영위원회 구성과 관련하여 OO마을총회를 아래와 같이 개최하고 그 결과를 다음과 같이 의결한다.

☐ 일 자:

☐ 장 소:

☐ 참석인원: 마을주민 00명 중 00명

☐ 의결내용

○ 안건 1. 2018년 조건불리직불제 마을공동기금 조성여부 및 조성비율

⇒ (의결내용) 2018년 조건불리직불제 마을공동기금을 조성하기로 하고 조성비율은 조건불리직불금의 00%로 한다.

참석인원	찬성	반대	기권	찬성비율
00	00	00	00	00%

○ 안건 2. 2018년 조건불리직불제 마을운영위원회 구성

⇒ (의결내용) 2018년 조건불리직불제 마을운영위원회를 다음과 같이 구성하기로 한다.

운영위원장 000

운영위원회 000

운영위원회 000

참석인원	찬성	반대	기권	찬성비율
00	00	00	00	00%

0000년 00월 00일

OO마을 대표 000

붙임 마을총회 참석자 서명부 1부

※ 의결기준 충족여부가 명확히 명시될 수 있도록 찬성비율 명시 및 참석자 서명부 필히 포함

나. 사업신청서 및 마을발전계획서 제출(농업인등, 읍·면)

- 제출시기: 4월
- 운영위원회는 제출기한 내에 사업신청서(별지 제6호 서식)와 마을발전계획서(별지 제7호 서식)를 작성하여, 마을공동기금 조성여부를 결정한 마을총회 의결서와 함께 관할 읍·면장에 제출
- 대상 마을에 거주자가 없거나, 극소수인 민통선 및 섬지역의 경우 아래 요건 중 하나를 충족해야 함
 - 지급대상 법정리가 속한 읍·면에 거주하면서 영농하는 경우
 - 지급대상 법정리에 연접한 읍·면에 거주하면서 영농을 하는 경우
- * 읍·면장은 운영위원회의 사업신청서 및 마을발전계획서 작성을 지도·협조
- * 마을발전계획서에는 지역현황, 마을발전목표 및 추진 계획 등이 포함되도록 작성

다. 지급대상 마을 선정

- 시장·군수는 사업신청서와 마을발전계획서를 검토하여 지급대상 마을을 선정하고 읍·면장과 운영위원장에게 알림(5월)
- 시장·군수는 지급대상 마을 선정결과(별지 제29호 서식)를 시·도로 보고하고, 시·도는 이를 취합하여 농식품부에 보고(5월)
- 시장·군수는 마을신청서를 Agrix 전산시스템에 등록

4. 신청자 정보공개 단계

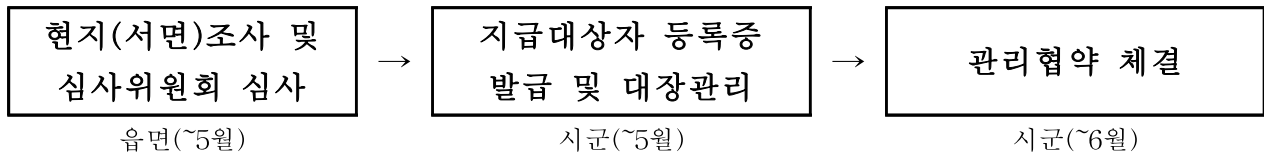
- 공개기간: 5월 ~ 9월
- 공개방법: 농식품부 또는 시·군 인터넷 홈페이지, www.agrix.go.kr에 공개
- 공개내용: 신청자 성명(법인명), 신청 농지지번, 신청면적
- 열람방법: 홈페이지에 접속하여 실명과 열람하고자 하는 목적 입력 후 열람
- 이의신청: 공개된 내용에 이의가 있을 경우 시·군에 서면(별지 제13호 서식)으로 신청

<주의사항>

직불금 신청자·수령자의 정보는 정해진 방법에 따라 공개되고 열람되므로, 공개된 정보라도 정해진 방법 외에는 제공불가

- * 정보공개 및 이의신청에 대한 자세한 내용은 「농업소득보전직접지불금 신청자·수령자의 정보 열람방법과 열람신청자의 개인정보 제공방법 및 이의신청 방법」(고시) 참고

5. 지급대상자 선정 단계



가. 현지(서면)조사 및 심사위원회 심사(읍면)

- 조사 및 심사기간: 신청서 접수 후 등록증 발급 전까지
- 현지(서면)조사: 신청인이 농업에 종사하는지를 확인하기 위해 등록신청한 농지면적, 경작여부 등에 대해 등록신청서 및 첨부서류의 내용이 사실과 일치하는지 서면조사와 현지조사를 병행하여 실시
- 동일한 시·군·구 내 2개 이상 읍·면·동에 등록신청 농지가 있는 경우
 - 등록신청서를 접수한 읍·면에서 서면조사와 현지조사를 실시
 - 다만, 다른 읍·면의 농지가 신청되었을 경우에는 농지면적 및 거리 등을 고려하여 농지소재지 읍·면에 현지조사를 의뢰
 - 현지조사를 의뢰받은 읍·면에서는 등록신청서 등을 전산, FAX 등으로 받아 조사에 활용
- 신청자의 신청서 및 첨부서류에 대한 현지조사, 이의신청서 확인, 심사위원회 심사 등이 완료되면, 읍·면·동장은 AgriX시스템에서 등록신청 내용 등을 최종 점검한 후, AgriX시스템으로 시장·군수·구청장에게 제출

나. 지급대상자 등록증 발급(시군, 읍면)

- 발급권자: 시장·군수
- 발급기간: 5월내
- 발급요건 확인
 - 지급대상 농지 적격여부(농지처분명령 대상자 신청 농지 등 제외)
 - 지급대상자 적격여부, 등록신청서 첨부서류 구비 여부 등 확인
- 발급방법
 - ① 지급대상자 등록대장(별지 제14호 서식)에 등록
 - 등록증번호는 시·군 단위로 일련번호를 부여하되, 시·군·구에서는 기 부여된 등록증 번호는 변경할 수 없음
- * 읍·면에서는 등록대장을 비치하여 열람에 제공

② 지급대상자 등록증(별지 제15호 서식) 발급

- 등록증 발급대상자 현황을 전산시스템에서 출력하여 서면 또는 전산 시스템으로 기관장의 결재를 받은 후, 등록증 발급

③ 지급대상에서 제외된 신청인 등에 대해서는 그 사유를 명시하여 통보

- 지급대상에서 제외된 자는 해당자에게 제외사실을 통보(별지 제16호 서식)

* 지급대상 제외 통보에 대한 이의신청이 있을 경우 등록증 발급에 대한 이의 신청 처리에 준하여 처리

등록증 및 지급대상자 제외 통보서는 이후 이의신청 등의 근거서류가 되므로 신청자에게 반드시 도착해야 함

<경작사실 심사위원회>

□ 위원장: 읍·면장

□ 위원: 심사위원회는 위원장을 포함하여 7명 이내의 위원으로 구성하되, 다음에 해당하는 자로 구성(임기 2년, 재임 가능)

- 읍·면·동 관할 리·통의 마을 대표
- 해당 읍·면·동을 관할 구역으로 하거나 사업 구역으로 하는 농업협동조합 등 생산자 단체의 장이 추천하는 그 임직원
- 해당 읍·면·동을 관할 구역으로 하거나 사업 구역으로 하는 농업기술센터 등 농업 관련 기관에 종사하는 사람
- 해당 시·군을 관할 구역으로 하는 농관원 지원·사무소 담당자

□ 제척·기피·회피: 심의의 제척·기피·회피는 「행정절차법」 제29조를 준용

□ 임무: 실제 농업 종사여부 확인을 위한 현지조사 등 필요한 조사

- 조사대상에 관외경작자, 신규신청자, 전년도 부적격 판정 신청자는 필히 포함

○ 집중 심사 내용

- ① 사망, 고령, 중환 등으로 승계받는 자에 대한 심사
- ② 신규 신청자 및 신규로 편입되는 농지에 대한 심사
- ③ 동일 필지에 중복으로 신청한 사람들의 실제 경작자 확인
- ④ 부당수령자가 소유한 농지가 포함되었는지 여부 확인
- ⑤ 자기 소유 농지가 아닌 자의 무단점유 여부
- ⑥ 농지처분 명령 대상자(해당필지) 등 지급대상 제외자 여부 확인
- ⑦ 그 밖에 위원장이 심사 의뢰하는 사항

□ 개의 : 재적위원 과반수의 출석으로 개의

□ 의결 : 출석인원 과반수의 찬성으로 의결

다. 지급대상자 선정결과 통보(기금을 조성할 경우만)

- 시·군은 지급대상자 선정결과를 서면(별지 제17호 서식)으로 읍·면 및 운영위원회에 통보
- 읍·면 및 운영위원회는 해당 결과를 농업인들에게 통보

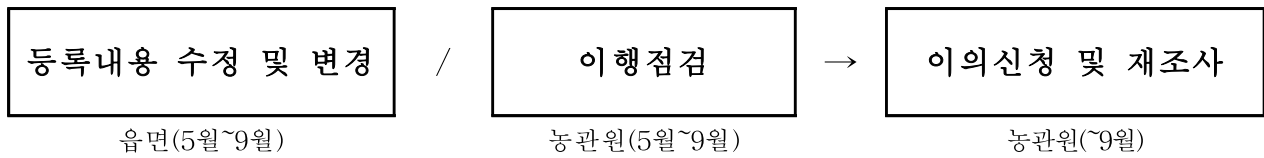
라. 조건불리지역 관리협약 체결(기금을 조성할 경우만)

- 지급대상자 선정결과를 통보받은 위원장은 운영위원과 협의하여 관리협약(별지 제18호 서식)을 작성하여 지급대상자의 서명(날인)을 받아 읍·면장에게 제출하고, 읍·면장은 시장·군수에게 제출(6월)
- 시장·군수는 관리협약 내용이 사업신청 시 제출된 마을발전계획에 부합되는지 여부를 검토하고, 적합할 경우 운영위원회와 관리협약을 체결(6월)
- 협약기간 중 합의내용의 변경은 상기 체결절차와 동일한 절차로 실시

<관리협약에 포함하여야 하는 사항>

- 조건불리직불금 지급대상자 및 농지·초지 현황
- 운영위원회의 임무
- 조건불리직불금 지급대상자의 책임과 의무
- 조건불리직불금의 지급 방법 및 시기
- 조건불리직불금의 지급제한에 관한 사항
 - 관리협약 미이행 시 제재사항
- 조건불리직불금의 신청 대상자의 자격상실에 관한 사항
- 마을 공동기금의 조성 비율 및 사용 용도

6. 등록사항 변경 및 이행점검 단계



가. 등록내용 수정 및 등록사항 변경(시군, 읍면)

① 등록내용

- 수정사유: 등록증을 받은 자가 등록내용에 잘못이 있는 경우
- 신청기간: 발급받은 날부터 14일 이내
- 신청기관: 발급받은 읍·면장을 거쳐 시장·군수에게 신청
- 신청서류: 발급받은 등록증 및 관련 증빙서류 첨부
- 결과조치: 신청 내용에 대한 확인을 거쳐 흠이 없는 경우에는 등록대장에 변경등록을 하고, 읍·면장을 거쳐 신청인에게 등록증을 재발급

② 등록사항 변경 신청 및 신고

- 변경기간: 9.15.까지
- 신청 대상자: 지급대상 농지 면적이 변동된 지급대상자
- 신고 대상자
 - 등록자에게 지급대상 농지의 전부 또는 일부를 양수(讓受), 임차 또는 사용차(使用借)하는 농업인등(변경내용을 신고한 후 지급대상자로 인정되면 변경등록)
 - 신청자가 변경등록 기간 내에 사망(뇌사 포함)한 경우 승계자격요건을 갖춘 배우자 또는 직계존비속(직계비속의 배우자 포함)(변경내용을 신고한 후 지급대상자로 인정되면 승계)
- 변경등록 신청 및 신고서* 제출: 읍·면을 거쳐 시장·군수

* 별지 제1호 서식(농업인)·제2호 서식(농업법인) 또는 제3호 서식

< 사망자 승계 가능 기간>

- 신청자가 변경등록 기간 이후 직불금이 지급되기 전까지 기간 중에 사망(뇌사 포함)하여 승계하고자 하는 자는 직불금 지급(해당 시군에서 신청자 계좌로 지급단계) 이전까지 승계 신청(변경등록 신고가 아닌 신규 승계신청에 해당)한 후 지급대상자로 인정되면 승계(승계 신청시 승계 사유 및 승계확인 증명서류 제출)
- 다만, 직불금은 일반 상속인에게 승계되지 않는 보조금으로, 승계 요건에 해당하는 자가 없을 경우 사망한 지급대상자의 일반 상속인에게 지급은 불가함

구 분	필요 서류
변경등록 신청서 첨부서류 ①②③ 모두	① 발급된 등록증 ② 면적 변동을 증명할 수 있는 서류(매매계약서, 임대차계약서 등) ③ 등록사항 변경을 증명할 수 있는 다음 각 서류 (단, 읍·면·동장이 농지원부, 토지대장 등본, 농업경영체등록정보 등으로 확인 가능한 경우에는 생략) - 법 시행규칙 제5조 제2항 제1호, 제3호, 제4호나목의 서류 (대상농지, 경작사실 확인, 무단점유 여부 관련)
변경등록 신고서 첨부서류 ①과③ 또는 ②와③	① 지급대상 농지의 전부 또는 일부에 대한 양수, 임차, 사용차를 증명할 수 있는 서류(매매계약서, 임대차계약서 등) ② 사망 또는 뇌사 판정에 따른 직불금 승계대상자임을 증명할 수 있는 서류(단, 읍·면·동장이 농업경영체등록정보, 주민등록정보 등으로 확인 가능한 경우에는 생략) - 발급된 등록증 - 등록자가 사망, 중환 등 불가피한 사유로 농업에 종사하지 못함을 증명하는 서류 - 승계 대상자임을 증명하는 서류 - 승계자의 승계의사를 확인할 수 있는 서류 ③ 등록사항 변경을 증명할 수 있는 다음 각 목의 서류 - 법 시행규칙 제5조 제2항 제2호, 제3호, 제4호의 서류(대상농지, 경작 사실 확인, 농업 외 종합소득금액 및 무단점유 여부 증빙 관련)

* 신청시 첨부서류 참고

③ 변경등록증 발급

- 시·군은 변경등록신청(신고)서를 제출받으면 지급대상 농지 등 변경사항을 확인
 (지급대상자 여부 등을 확인)한 후 이상이 없는 경우에는 등록대장에 변경등록,
 읍·면·동을 거쳐 신청(신고)인에게 등록증 발급
- 등록증을 받은 자가 등록내용에 대하여 이의가 있는 경우에는 ‘등록내용 수정’에
 준하여 처리

<주의사항>

- 농업 외의 종합소득금액 등 자격요건이 미충족되었다하여 변경등록 대상이 될 수
 없으며, 이에 따른 신청자 변경 불가
- 등록사항 변경 신청 및 신고기간이 종료된 이후에는 등록증이 발급된 자를 변경할
 수 없음

<자격요건 상시검증>

시·군(읍·면)은 신청자 및 등록자가 지급대상 요건을 충족하는지 자격요건을 지급 전까지 상시검증 실시

○ 지급대상 농지 적격여부

- 농지법 상 농지 및 초지법 상 초지인지 여부
- 농업경영체 등록정보에 등록된 토지인지 여부
- 하천법에 따른 하천구역에 있는 토지인지 여부
- 농지법에 따른 농지전용허가를 받거나 신고·협의를 거친 농지인지 여부
- 다른 법률에 따라 각종 개발사업의 예정지로 지정되거나 고시된 지역의 농지인지 여부
- 등록제한 기간 내에 있는 자가 소유한 토지인지 여부
- 중복지급 불가능한 보조금을 중복 신청한 토지인지 여부

○ 지급대상자 적격여부

- 농업경영체 등록정보에 등록된 농업인등인지 여부
- 대상 법정리에 계속하여 주소지가 유지되어 있는지 여부
- 농업에 이용하는 농지 또는 초지 면적이 1천제곱미터 이상인지 여부
- 등록신청 전년도 농업 외의 종합소득금액이 3천7백만원 이상인지 여부
- 지급대상자 등록제한기간 중인 자인지 여부
- 농지법에 따른 농지처분 명령을 받은 자인지 여부(해당농지에 한 함)
- 자기소유가 아닌 농지를 무단으로 점유하는 자인지 여부
- 실제 농업에 종사하는지 여부

○ 등록신청서 첨부서류 구비 여부 등

나. 지급요건 검증 및 이행점검

㉠ 지급요건 검증(읍·면·동)

- 검증대상: 등록자 및 등록농지 전수 검증
- 검증방법: 유관기관 DB 및 AgriX시스템 등 활용
- 검증내용: 농외소득, 토지대장, 주민정보, 중복신청, 농지전용 등

② 이행점검 실시(농관원)

- 점검기간: 5월말 ~ 9. 15.(지자체 통보기간 포함)
- 점검의뢰: 등록된 농지(농업인)에 대하여 농식품부에서 농관원으로 일괄 의뢰
 - 의뢰시기 이후 등록된 농지에 대해서는 읍·면에서 현장점검 실시
- 점검대상: 조건불리보조금 신청·등록된 농지(농업인)
 - 등록된 토지(농업인) 중 경영체 DB 및 팜맵 등을 활용하여 부정신청이 의심되는 대상 위주로 선정(신규신청자, 전년도 부적격 신청자 필수 포함)
 - * 점검비율: 전체 대상 필지의 30% 이상(현장점검 30%)
- 점검내용
 - 실제 농지(초지)로 이용·관리되고 있는지 여부
 - 해당 연도에 1회 이상 경운했는지 여부 등
- 점검방법: 농관원은 세부점검계획을 수립·시행하고, 모바일 현장점검시스템, 팜맵, 드론 등을 활용(별지 제19호 서식 활용)
 - * 필요시 시·군(읍·면)에서 필지별 내역, 지적도면 등 관련자료 확보(지자체 협조)
 - 특히, 동일 필지 공동경작 시 경계의 설치·관리 중점 점검 실시
 - 의무 불이행사례 확인 시, 증빙자료(현장사진 및 조사자 소견서)를 확보·보유하되, 이의신청 제기 건에 대하여는 재조사 과정에서 (필요시)신청자의 확인서 징구
- 결과통보: 농관원은 부적합 내역이 있는 농업인에게 서면(별지 제20호 서식) 등으로 점검결과를 통보(매월)
 - * 점검결과에 대해 농업인 확인을 받을 시 서면통보 생략 가능
 - 시·군에는 이행점검이 완료된 9.15.까지 Agrix시스템을 통해 통보
- 이의신청: 이행점검 결과에 이의가 있는 농업인은 결과통보를 받은 7일 이내 서면(별지 제21호 서식)으로 관할 농관원으로 재조사 요청
 - 이의신청을 받은 농관원은 즉시 재조사 후 그 결과를 농업인에게 통보
- 결과보고: 농관원은 이행점검 결과(별지 제22호 서식)를 농식품부에 서면으로 보고(9월)

다. 관리협약 이행점검(시·군, 읍·면)

※ 기금잔액이 있거나 해당연도에 기금을 조성한 마을만 해당

- 시·군 및 읍·면은 관리협약 이행점검표(별지 제23호 서식)에 따라, 기금사용의 적정성 등 집행상태를 연 1회 이상 점검
 - * 집행실적이 없는 경우에도 통장거래내역 확인을 통한 기금의 사적 유용여부 등 점검
- 점검결과(별지 제24호 서식)는 시·도를 통하여 농식품부에 서면 보고(12월)

<마을공동기금의 용도 및 집행절차 등>

- ◆ 마을공동기금을 조성한 마을은 관리협약 이행, 마을 활성화, 공익적 기능 증진 활동 등 의무 이행을 위한 경비 및 마을 주민의 복리향상을 위한 비용 등으로 사용

* 민통선, 섬지역 등 사업대상 법정리 또는 행정리 내에 거주자가 없거나, 극소수인 경우에 조성된 마을공동기금은 제출한 마을발전계획서대로 농지소재 지원대상 법정리의 활성화를 위해서만 사용 가능(신청자들의 거주지 마을을 위한 사업으로 마을공동기금 사용 불가)

- ◆ 기금은 관리협약에 명시된 사업에 한해 집행하는 것을 원칙으로 하고, 명시되지 않은 사업은 신청인등의 마을총회를 거쳐 시장·군수의 승인을 받아 집행

- 다만, 운영위원회 회의 등을 거쳐 공동이익에 부합하는 경우 500만원 미만의 금액은 시장·군수의 승인 없이 자율적 집행 가능

- 조건불리지역에서 제외된 마을 또는 마을공동기금을 적립하지 않은 마을의 마을공동기금 잔액은 마을협약의 마을 활성화, 공익적 기능 증진 활동 마무리, 마을 주민의 복리향상을 위한 비용 등으로 계속 사용하되, 신규 사업은 마을총회를 거쳐 시장·군수의 승인을 받아 집행

- 마을공동기금은 별도의 계좌를 개설하여 구분 관리하되, 회계관리를 명확히 하여 차후 분쟁의 소지를 미연에 방지(관련서류 집행 후 5년간 보관)

- 마을 타 계좌로 이체 불가, 집행사유가 발생할 때마다 증빙서류를 구비하여 지출하고 보관

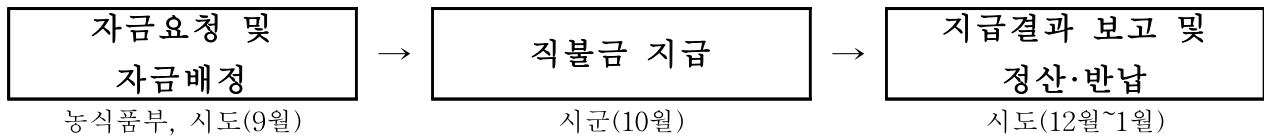
- 계좌는 가능한한 마을명의로 개설하고 위원장 명의로 계좌를 개설할 경우 ‘조건불리지역직불기금’임을 부기하고, 운영위원의 인감을 공동 날인하는 등 엄격히 관리

* 기금적립 등의 목적으로 2개 이상의 계좌를 개설하는 경우에도 동일하게 적용

<마을활성화 실천활동 및 공익적 기능 증진활동 등(예시)>

- ◆ **마을활성화 실천활동** : 체험농원 및 주말농장 설치·운영(그린투어리즘), 도시주민과의 교류활동, 향토축제 개최, 마을활성화를 위한 전문가 컨설팅, 한계농지 정비사업, 마을공동 보관창고 건립, 재능기부 등 함께하는 우리 농어촌운동의 공공성 비용, 소득유망 품목 시험재배 및 도입 등
- ◆ **공익적 기능 증진활동** : 친환경농업 지원, 환경개선(경관작물 식재, 꽃길 조성 등), 토양유실방지 농업(초생대, 승수로(물이음도랑) 설치 등), 겨울철 사료·녹비 작물 재배, 한계농지 조림(조경·관상수 식재), 경작포기 농지의 보전관리, 마을 공동방역, 붕괴된 제방 등의 재해복구, 도로 진출입로 개선 등
- ◆ **농용지 보전활동** : 농약 빈병 및 폐비닐 수거장 설치, 간이 기반정비, 공동 농로·수로 정비, 토지개량사업 등
- ◆ **지역마케팅 활동** : 마을 웹사이트 개설, 전자 상거래, 정보화 교육, 산지 공동 저장, 출하 및 특산물 판매시설, 트랙터·지게차·선별기 등 공동 생산·가공 등을 위한 기계구입 등
- ◆ **마을주민 복리향상** : 마을회관 개보수·비품구입 및 선진지 견학, 마을 경로잔치, 효도관광, 마을주민 영화관람 등 문화생활 등
 - 부지매입 : 마을회관 건립, 폐비닐 공동수거장 설치 등 마을주민의 복리증진 및 공익적 기능증진에 부합하는 사업에 한하여 마을총회를 거쳐 시장·군수의 승인을 받아 집행하고 ‘마을명의’로 등기
 - 제세·공과금 : 마을총회를 거쳐 마을주민이 공동으로 이용하는 시설에 대해 집행하는 경우에만 가능(냉·난방비, 전기료 등)
 - 재해보험 : 마을총회를 거쳐 마을주민이 공동으로 이용하는 시설에 대한 화재보험, 재해보험에 집행하는 경우에만 가능
 - 연구용역 : 마을총회를 거쳐 마을 공동체 활성화 방안 마련을 위한 개선 방안, 지역특산품 개발, 농업기술개발 등 연구용역에 대해 집행하는 경우만 가능(관련서류 집행 후 5년간 보관)
- ◆ **기타** : 공동방역, 공동수로 정비 등 공익적 기능 증진활동 및 농용지 보전활동에 부합되는 사업수행 시 행정비(인건비 포함) 집행가능
 - * 단, 인건비는 마을총회를 거쳐 참석인원 전체 동의한 경우에 한해 1년 1인당 200만원 한도 내에서 집행가능(증빙자료 구비 철저)

7. 지급대상자 확정 및 직불금 지급



가. 자금요청 및 교부결정(농식품부, 시·도)

- 자금요청: 시·도는 시·군별 지급대상자, 면적, 소요자금 등을 확정하여 서면(별지 제25호 서식)으로 농식품부에 자금요청
- 교부결정: 농식품부는 시·도의 자금요청 등을 토대로 시·도별 교부결정 통보
- 전산작업: 시·도는 자금이 교부될 수 있도록 e-호조 및 e-나라도움 시스템 맵핑
- 자금교부: 농식품부는 시·도에 자금교부, 시·도는 즉시 시·군에 전금

나. 직불금 지급(시·군, 읍·면)

- 지급시기: 10월
- 시·군(읍·면)은 시·도에서 자금을 교부받아 신속히 지급대상자 계좌에 입금
 - 입금 시 조건불리보조금임을 알 수 있도록 “농식품부 조건불직불”이라는 용어를 통장에 명기
 - 통장입금 명세서는 추후 이·통장을 통해 농업인에게 전달
- * 통장입금 시 지급대상자와 예금주를 필히 확인한 후 같은 사람일 경우 입금

다. 지급결과 보고(시·도)

- 시·도는 직불금 지급결과를 서면(별지 제26호 서식)으로 농식품부에 보고(12월)

라. 정산 및 반납(시·군·구, 읍·면·동)

- 시·도는 정산결과를 서면으로 농식품부에 보고
- 농식품부는 시·도의 정산결과를 토대로 정산금액 확정
- 시·도는 집행잔액 반납

<주의사항>

시·도(시·군)는 자금교부 후 신속히 직불금이 지급될 수 있도록 필요시 추경, 성립전 등으로 필요예산을 편성하고, 지급 전 계좌검증 철저

8. 사후관리 단계

수령자 명단공개 및
사업추진 상황점검

부당신청 신고센터 및
신고포상금 제도 운영

부당이득금 및 가산금 환수
지급제한 및 등록제한

가. 수령자 명단공개

- 공개기간: 직불금 지급 후 30일 이내 공개 후 1년간
- 공개장소: 농식품부 또는 시·군 인터넷 홈페이지, www.agrix.go.kr
- 공개내용: 성명(법인명), 농지지번, 신청면적, 수령금액
- 열람방법: 홈페이지에 접속하여 실명과 열람하고자 하는 목적 입력 후 열람
- 이의신청
 - 공개된 내용에 이의가 있는 경우 시장·군수에게 서면(별지 제13호 서식)으로 신청
 - * 정보공개 및 이의신청에 대한 자세한 내용은 「농업소득보전직접지불금 신청자·수령자의 정보 열람방법과 열람신청자의 개인정보 제공방법 및 이의신청 방법」(고시) 참고

나. 사업추진 상황점검

- 교차점검: 시·도는 시·군과 합동으로 관내 시·군 전체를 대상으로 교차점검 계획을 수립하여 시·군간 교차점검 실시(4월, 10월)
- 중앙·지방 합동점검: 농식품부는 시·도, 농관원과 합동으로 전국 시·도를 대상으로 도별 2~3개 시·군을 선정하여 합동점검 실시(5월, 12월)
- 부당수령금 회수·반납 등 사후관리
 - 농식품부는 부당수령금 등 사업비 회수 및 반납업무 처리상황을 정기 및 수시(필요시) 점검
 - 시·도는 관내 업무 추진상황 지도·점검 시 부당수령금 관리실태 점검
 - * 시·도 주관 교차점검(4월, 10월) 시 부당수령금 회수·반납 처리상황 점검

다. 부당수령 신고센터

- 부당수령 신고접수를 위해 부당신청 신고센터(시·군)와 콜센터 연중운영

< 신고 및 처리 절차 >

- ① 해당 시·군의 “부당수령 신고센터” 방문을 통한 서면신고* 또는 직불금 콜센터(1588-6830)를 통해 구두신고
 - * 신고서(별지 제27호 서식) 및 관련 입증서류를 첨부하여 신고
- ② 신고를 접수한 해당 시·군은 신고내용을 관리대장(별지 제28호 서식)에 등록
 - 구두신고의 경우, 콜센터에서 해당 시·군으로 즉시 이송
 - * 콜센터 구두신고시 확인사항: 부당수령자 성명, 농지주소, 위반사항, 신고인 성명, 신고인 연락처
- ③ 시·군은 관할 농관원 사무소와 협의하여 신고한 내용에 대해 현지조사
- ④ 부당수령자로 판명될 경우 관련규정에 의거하여 직불금 회수조치 및 등록제한 등 조치하고 조사결과를 신고인에게 통보

라. 지급제한 및 등록제한

- 「시행규정」 제33조에 해당하는 경우 직불금의 일부 및 전부 미지급 및 등록제한 가능
 - * 등록제한 기준은 위반행위가 확인된 해당 연도를 시작연도로 하고, 제한기간 만료 후 다음해부터 신청이 가능하도록 마지막 연도 연말까지로 결정

<보조금의 지급중지 및 환수에 대한 세부기준>

지급요건	점검결과	제 재 기 준
농지관리 의무 (농업인)	불이행	○ 1회: 경고 및 불이행 농지면적 보조금 미지급 ○ 2회: 보조금 지급중단(2년간) ○ 3회 이상: 보조금 지급중단(3년간)
마을공동기금 사용 (마을공동기금 적립마을)	용도외 사용	○ 해당금액 마을공동기금으로 환수 ○ 관리협약에 따른 제재
마을활성화 실천 및 공익적 기능증진 등 (마을공동기금 적립마을)	협약 불이행	○ 해당금액 마을공동기금으로 환수 ○ 관리협약에 따른 제재

※ 마을공동기금을 유용·횡령하는 등 사적용도로 사용한 경우 시·군에서는 관계법령 등에 따라 조치

- 부정한 방법으로 보조금을 받은 경우에 대한 제재기준 및 사후관리
 - 거짓이나 부정한 방법으로 직불금을 받은 자에 대하여는 보조금 지급을 중단하고, 그 사유가 발생한 기간 동안 이미 지급한 보조금은 환수 조치
 - 마을공동기금을 적립한 경우 해당 적립한 기금도 환수조치하고, 부정수급자는 향후 3년간 사업 참여를 제한
 - * 마을공동기금 적립마을일 경우 시·군에서 관리협약에 따라 제재조치

마. 부당이득금 및 가산금 징수

- 직불금을 이미 지급한 경우에는 이를 회수하고, 부정수급자는 향후 3년간 사업 참여를 제한
- 징수(회수)절차
 - ① 납입고지서 발급: 시장·군수는 징수(회수) 사유가 발생하면 대상금액, 납부기한, 납부기관 등을 명시하여 납부할 것을 서면으로 통보
 - * 납입고지서는 수령인의 수취여부를 확인할 수 있는 방법으로 발송
 - ② 납입: 납부의무자가 부당수령금을 납부 시, 시·군 계좌 → 시·도 계좌 → 농특회계 계좌 순으로 납입
 - ③ 결과입력: 시·군(읍·면)은 부당수령금 회수 즉시 관련 정보(부당이득금, 가산금, 회수일자 등)를 전산시스템에 입력·관리
 - * 납부의무자가 기간 이내에 납부하지 아니할 경우 국세 체납처분의 예에 따라 징수

관 련 서 식

- [별지 제1호 서식] : 농업경영체 (등록, 변경등록) 신청서(농업인용)
⇒ 「농어업경영체법 시행규칙」 별지 제1호 서식과 동일(생략)
- [별지 제2호 서식] : 농업경영체 (등록, 변경등록) 신청서(농업법인용)
⇒ 「농어업경영체법 시행규칙」 별지 제2호 서식과 동일(생략)
- [별지 제3호 서식] : 농업경영체 변경등록신청서
⇒ 「농어업경영체법 시행규칙」 별지 제6호 서식과 동일(생략)

■ [별지 제4호 서식]

년 조건불리보조금 시·군별 마을공동기금 조성여부 결정 결과

[illegible]

직접지불금 신청 · 접수 계획(00시 · 군 · 구, 농관원 00사무소)

☐ 시·군·구 및 농관원 간 업무협의 개요

- 일시 및 장소 :
- 참석기관 및 참석자 :
- 협의 사항 :

☐ 주요 협의 내용

- 집중 접수기간(읍·면별) 일정

시·도	시·군·구	읍·면·동	공동접수센터 운영여부(O/X)	운영일자

- 기관간 협조체계
- 기타 협의시 논의된 내용

☐ 향후 추진일정

○

※ 기타 기재사항이 있으면 추가로 기재

■ [별지 제6호 서식]

[illegible]

■ [별지 7호 서식]

○○리 마을발전계획서(예시)

1. 대상지역 : 시.도 시.군 읍.면 리(행정리)

2. 지역현황

(1) 인구 및 가구수

(단위 : 명, 호)

인구수						가구수		
계		남자		여자		계	농가	비농가
농가	비농가	농가	비농가	농가	비농가			

- 표의 내용을 간략히 설명하고 지역의 세부특징을 설명

(2) 경지면적

(단위 : ha)

총면적	답			전			과수원			초 지		
	소계	경작지	휴경지	소계	경작지	휴경지	소계	경작지	휴경지	소계	활용	미활용

- 농경지 활용측면에서 지역이 갖고 있는 문제점 또는 장점을 간략히 설명

3. 지역자원

- 마을 상징물(전설, 정자목, 마을숲 등) :
- 자연자원(보호동식물, 해수욕장, 계곡, 천연기념물 등) :
- 문화자원(유형·무형문화재) :
- 기타 마을 고유의 자원 :

4. 지역특산품 등

- 친환경인증 농산물 :
- 지역특산품 :
- 기타 :

5. 마을 공동체 활동현황

조직명	조직구성	모임횟수	등록일시	주요활동내역	비고
영농회 청년회 :	○○명	○회/월			

- 지역공동체 및 지역발전의 주체가 될 수 있는 지역 내 각종 공동체를 표시하고, 활동 내용을 간략히 설명

6. 마을 발전 계획

○ 발전목표 설정

(예 : 친환경농업마을, 전통문화마을, 농촌관광마을 등 자체개발)

- 발전목표 설정 이유
- 마을 내 지역특화 자원과의 연계성을 고려하여 작성
- 시·군 발전계획 등 관련 계획을 참고하여 작성
- 마을 주민 전체의 참여를 통해 작성

○ 향후 5년간 추진계획

- 발전목표를 토대로 향후 5년 동안 추진할 구체적인 세부사업별 추진계획을 작성
- 소득증대를 위한 특화작목 개발, 친환경농업 육성 노력, 마을 경관 조성 및 환경개선 노력, 주민참여 의식 제고를 위한 노력 등을 구체적으로 서술

○ 마을기금 활용 계획

- 마을주민의 동의하에 자율적으로 활용할 수 있는 마을기금이 조성될 경우 투자계획을 작성

○ 마을 발전계획 작성 경과

- 계획 작성 과정의 주민참여 활동(마을회의 개최 등)을 상세히 서술

※ 작성요령

- 마을발전계획은 마을주민의 의견을 최대한 반영하여 주민이 직접 작성
- 필요에 따라 사진 등을 첨부하는 등 상세히 설명
- 계획서는 본 시행지침에 주어진 양식을 참고하여 지역특성에 맞게 작성
- 기 작성 제출된 경우는 실행여부 점검, 새로운 내용과 미진한 사항 보완

쌀·밭·조건불리직불금 지급대상 농지 확인서

신청인	성명 (법인명)				생년월일 (법인등록번호)	
	주소				전화번호	
신청 농지	신청구분 (논, 밭, 조건)	농지 소재지			면적(㎡)	대상직불 (쌀, 밭, 조건 중 택1)
		읍·면·동	리·통	지번		

「농업소득의 보전에 관한 법률」 제5조제1항 및 「농산물의 생산자를 위한 직접지불제도 시행규정」 제27조제2호 에 따라 농업소득보전직접지불금 지급대상농지로 등록을 신청하는 농지는 다음과 같이 이용된 농지(초지)임을 확인합니다.

- 쌀직불: '98.1.1.부터 '00.12.31.까지 논농업(벼, 연근, 미나리, 왕골 재배)
- 밭직불: '12.1.1.부터 '14.12.31.까지 밭농업(벼, 연근, 미나리, 왕골이외 작물 재배)
- 조건불리직불: '03.1.1.일부터 '05.12.31.까지 농업에 이용되거나 초지로 관리

확인자 구분	성명	생년월일	전화번호	날짜	서명
농지소재지 이(통)장					
농지소재지 거주자					
농지소재지 거주자					
* 농지 소재지 이(통)장과 농지 소재지 거주자 2명의 확인을 받되, 이(통)장의 확인을 받지 못하는 경우에는 농지 소재지 거주자 2명의 확인이 추가로 필요합니다.					
농지소재지 거주자					
농지소재지 거주자					

○○○시장·군수·구청장 귀하

- * 이(통)장과 농지 소재지 거주자 2명의 확인이 필요합니다.
 - 농지소재지 거주자 확인은 신청자와 민법 제779조에 따른 가족관계 외의 자로 한정
- * 위 경작사실 내용이 거짓임을 알고도 확인을 해 준 경우에는 「농업소득의 보전에 관한 법률」 제35조제3호에 따라 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처해질 수 있습니다.

■ [별지 제9호 서식]

승계 의사 확인서(조건불리)

등록자	성명				생년월일				
	주소				전화번호				
등록농지	농지 소재지			공부상 면적(m ²)	이용면적(m ²)				
	읍·면·동	리·통	지번		합계	논	밭	과수원	초지

「농산물의 생산자를 위한 직접지불제도 시행규정」 제29조에 따라 등록자는
 승계자 ()에 대해 ()의 사유로 승계함을
 확인합니다.

구분	성명	생년월일	날짜	서명
등록자				
* 등록자의 확인이 불가능한 경우에는 등록자의 배우자 또는 직계존비속(직계비속의 배우자 포함)으로서 승계자 외 1명 이상의 확인이 필요합니다.				
(등록자와의 관계)				

○○시장·군수 귀하

* 거짓이나 그 밖의 부정한 목적 및 방법으로 위 내용을 작성·제출한 경우에는
 직접지불금 지급대상자 선정 취소 등 불이익이 있을 수 있습니다.

직접지불금 등록신청서 접수증

쌀() 밭(고정, 논이모작) 조건불리()

<접수번호 : >

☐ 신청자 내역

성명	생년월일	주소	연락처

20 년 월 일

신청자 : (인)

-----절-----취-----선-----

<접수번호 : >

직접지불금 등록신청서 접수증

쌀() 밭(고정, 논이모작) 조건불리()

성명	생년월일	주소	연락처

※ 등록신청서에 기재된 대상농지 및 면적 등은 쌀·밭·조건불리직불금 지급 최종 확정
시까지 변경될 수 있음

20 년 월 일

읍·면장(사무소장) (인)

직접지불금 등록신청서 접수 관리대장(공통, 지자체용)

[illegible]

- 1) 신청서의 경영주 이름을 기재하고, 점선 밑의 란에 관할 지역 내 신청자 전부 표기
예시) ① 경영주와 관할지역 내 직불 신청자가 같은 경우 : 경영주 성명 표기
② 관할지역 내 직불 신청자가 경영주를 포함하여 여러명인 경우 : 경영주를 포함한 신청자 모두 표기
③ 관할지역 내 직불 신청자가 경영주와 다를 경우 : 신청자 명 표기(복수일 경우 전부 표기)
- 2) 직접 접수 받은 경우는 직접접수란에 ‘○’, 농관원에서 이송받은 경우는 이송란에 ‘1’, 타 지자체에서 이송받은 경우는 이송란에 ‘2’로 표기
- 3) 직접 접수 또는 농관원으로부터 최초 이송받은 읍면동이 타 지급 관할 읍면동으로 이송하였는지 여부

통합 신청서 인수인계서

농업경영체 등록 및 직불금 통합 신청과 관련하여 ○○와 ○○ 간에 아래 사항에 대해 이상 없이
인수인계하였음을 확인합니다.

직불금 신청 내역 사본 000부

2019년 00월 00일

인 계 자 (소속) ○○ 직 이름 서명

인 수 자 (소속) ○○ 직 이름 서명

☐ 불임 : 인수인계 내역

인수인계서 내역

[illegible]

■ [별지 제13호 서식]

농업소득보전직접지불금 등록신청 내용에 대한 이의신청서				
신청인	성명		생년월일 (법인등록번호)	
	주소			전화번호
<이의신청 내용>				
등록신청자 성명				
등록신청 농지 지번				
등록신청 농지 면적				
이의 신청 내용				
<p>「농업소득의 보전에 관한 법률 시행규칙」 제13조 제1항 및 「농산물의 생산자를 위한 직접지불제도 시행규정」 제30조, 동 규정 시행규칙 제23조 제2항에 따라 농업소득보전 직접지불금 등록신청한 자에 대하여 위와 같이 이의를 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">이의신청자 (인)</p> <p>○○○ 시장.군수 (귀하)</p>				
<p>구비서류 : 이의신청 내용을 확인할 수 있는 서류를 첨부</p>				

■ [별지 제14호 서식]

조건불리보조금 지급대상자 등록대장

[illegible]

210mm×297mm(일반용지 60g/m²(재활용품))

신청인		성명 (법인명)		생년월일 (법인등록번호)						
		주소		전화번호						
입금계좌		은행명		계좌번호						
지급 대상 마을명	농지 소재지			농지 소유자 성명	공부상 면적 (㎡)	지급대상면적(㎡)				
	읍·면	리·동	지번 (임시지번)			합계	논	밭	과수원	초지
합계										

위 신청인은 「농산물의 생산자를 위한 직접지불제도 시행규정」 제30조 제1항에 따라 조건불리지역직접지불보조금 지급대상자로 등록하였음을 증명합니다.

 년 월 일

시장·군수 직인

* 등록증을 받은 후 등록 내용에 이상이 있는 경우에는 **14일 이내**에 변경요청을 하시기 바랍니다.

* 「농산물의 생산자를 위한 직접지불제도 시행규정」제30조제1항에 따라 조건불리보조금의 지급대상 농지(초지)의 매매 및 임대, 신청자 사망 등 불가피하게 변경사유가 발생한 때에는 **9.15.**까지 변경등록을 신청하여야 합니다.

* 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 조건불리보조금을 등록하거나 수령한 때에는 「농산물의 생산자를 위한 직접지불제도 시행규정」 제33조제1항에 따라 등록된 토지의 전부 또는 일부에 대해 조건불리보조금을 지급받지 아니할 수 있습니다.

* 이 등록증은 조건불리보조금 지급대상자 등록내용에 대한 확인 외의 용도로는 사용할 수 없습니다.

번호 제 호

년도 조건불리보조금 지급대상 제외 통보서

신청인	성명 (법인명)				생년월일 (법인등록번호)		
	주소				전화번호		
신청 내용	농지 소재지			④신청현황(m ²)			제외 사유
	읍·면	리·동	지번 (가지번)	마을명	지목	면적	

「농산물의 생산자를 위한 직접지불제도 시행규정」 제30조 제1항 규정에 의하여 조건불리
보조금 지급대상자에서 위와 같은 사유로 제외되었음을 통보합니다

20 년 월 일

시장
군수 [인]

* 위 내용에 이의가 있는 경우는 14일 이내에 이의 신청 하시기 바랍니다.

조건불리보조금 지급대상자 선정(변경) 통지서

1. 운영위원회 현황

마을명		위원장 성명	
주소		전화	

2. 지급 대상자 및 대상토지

[illegible]

「농산물의 생산자를 위한 직접지불제도 시행규정」제30조제1항에 따라 위와 같이 조건불리보조금 지급대상자 선정되었음을 알려드리오니 기한 내에 조건불리지역 관리협약을 체결하시기 바랍니다.

년 월 일

특별자치도지사·시장·군수

직인

※ 변경신청의 경우 변경신청으로 확정된 대상자별 지급대상면적을 기재
※ 위원장은 선정결과를 조건불리보조금 지급대상자에게 알려 주시기 바랍니다.

■ [별지 제18호 서식]

조건불리지역 관리협약

법정리(마을명)	시·도	시·군	읍·면	리(마을)
협약 참가자	총	명(자연인	, 법인)
대상면적	총	m ² (논,	밭,	과수원, 초지)

협 약 일 : 년 월 일
협약변경일 : 년 월 일
협약변경일 : 년 월 일

조건불리지역 관리협약

○○ 시장·군수
○○ 마을 운영위원회

조건불리지역 농업인들의 소득안정을 도모하고 영농활동을 유지하게 함으로써 농촌 지역사회를 유지하고 마을활성화를 위해 “조건불리지역 직접지불사업”을 시행함에 있어 ○○ 시장·군수를 “갑”이라 하고 ○○마을 조건불리지역 운영위원회를 “을”이라 하여 「농산물의 생산자를 위한 직접지불제도 시행규정」 제31조에 따른 조건불리지역 관리협약(이하 “관리협약”이라 한다)을 다음과 같이 체결한다.

1. 관리협약기한 : 년 월 일부터 년 월 일까지

2. 협약내용

제1조(지급대상자) 이 협약에 따른 조건불리보조금 지급대상자는 「농산물의 생산자를 위한 직접지불제도 시행규정」(이하 “시행규정”이라 한다) 제30조제1항에 따라 “갑”이 조건불리보조금 지급대상자로 선정한 농업인등으로 마을공동기금 구성에 동참한 자(이하 “지급대상자”라 한다)를 말한다.

제2조(지급대상 농지 및 초지) 이 협약에 따른 조건불리보조금 지급대상 농지 및 초지는 시행규정 제27조에 따른 조건불리보조금 지급대상 농지 및 초지(이하 “지급대상 농지 및 초지”라 한다)를 말한다.

제3조(운영위원회의 구성 및 임무) ① 운영위원회는 시행규정 제26조 따른 조건불리보조금의 신청 대상자 중에서 위원장 1명을 포함한 3명 이상 5명 이하의 운영위원으로 구성·운영한다.

② 위원장은 운영위원회를 대표하고, 운영위원회의 업무를 총괄한다.

③ 운영위원은 조건불리지역 직접지불사업 시행과 관련하여 마을발전계획서 작성, 마을활성화 활동 추진, 마을공동기금 조성·관리 및 조건불리 보조금 지급요건 이행점검 등 위원장 및 “갑”의 업무에 적극 협조한다.

④ 위원장은 마을공동기금의 적정한 관리를 위하여 운영위원 또는 지급대상자 중에서 운영위원의 동의를 얻어 회계담당자를 선임한다.

⑤ 회계담당자는 마을공동기금의 입출에 관련된 사항을 관리하며, 회계관리를 명확히 하여 차후 분쟁의 소지가 없도록 하고, 관련 증빙서류를 5년간 보관한다.

⑥ 제1항부터 제6항까지에서 규정한 사항 외에 운영위원회의 운영에 필요한 사항은 운영위원회의 협의를 거쳐 운영위원회의 위원장이 정한다.

제4조(지급대상자의 책임과 의무 등) ① “을”의 각 지급대상자는 “갑”이 제시하는 농지관리 의무 및 마을공동기금 조성 의무, 마을활성화 및 공익적 기능 증진활동 실천 등 다음 각 호의 의무사항을 성실히 이행하도록 노력한다.

1. 농지관리 의무

- 조건불리지역 직접지불사업 시작 연도부터 사업시행 기간 동안 지급대상 농지 및 초지의 경작·관리 의무

2. 마을공동기금 조성 의무

- 가. 지급대상자간에 자율적으로 합의하여 조성하기로 관리협약에 명시한 마을공동기금의 조성
- 나. 마을공동기금을 관리협약의 이행, 관리협약의 마을활성화 및 공익적 기능 증진 활동 소요 경비로 사용할 의무
- 다. 기타 마을공동기금과 관련된 지급대상자간의 합의 사항 준수 의무

3. 마을활성화 및 공익적 기능 증진 활동 등 실천 의무

- 마을 여건과 지급대상자의 의사에 따라 그린투어리즘 등 마을활성화 실천과 경관작물 재배 등 공익적 기능 증진활동 등을 관리협약 합의내용(붙임)에 반영
- ② 위원장은 지급대상자가 제1항 제1호부터 제3호까지의 사항을 성실히 이행할 수 있도록 협의·지도하고, ‘관리협약 이행표’를 작성하여 매년도 9월말까지 “갑”에게 제출한다.
- ③ 지급대상자는 위원장·운영위원 및 회계담당자와 협력하여 제1항에서 규정한 의무사항을 성실히 이행하여야 한다.
- ④ “갑”이 제1항에서 정한 의무사항 이행점검 결과 불이행 또는 부적합 판정을 받은 경우에는 농림축산식품부장관이 정하는 조건불리지역직접지불 사업시행지침(이하 “사업시행지침”이라 한다) 및 관리협약에서 정하는 바에 따라 “을” 또는 지급대상자에게 보조금 지급중단 등의 제재 조치를 할 수 있다.

제5조(자격 상실) ① “갑”은 지급대상자가 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지급대상자로 선정되거나 조건불리보조금을 지급받은 경우에는 즉시 “을”을 경유하여 해당 지급대상자에게 위반 사실을 통지하고 “을”에게 지급대상자의 자격 상실을 요청할 수 있다.

② 제1항에 따라 “갑”의 요청이 있는 경우 “을”은 해당 지급대상자의 자격을 상실시켜야 한다.

제6조(조건불리보조금의 지급 방법 및 시기) ① “갑”은 “을” 및 각 지급대상자가 제4조의 의무사항을 이행한 것을 확인하고, 조건불리보조금을 지급한다.

② “갑”은 사업시행지침에서 정하는 지급기준에 따라 산정한 조건불리보조금을 지급대상자가 신고한 은행의 예금계좌에 입금하는 방법으로 지급한다.

③ “갑”은 지급대상자간 합의로 관리협약에 명시한 마을공동기금 조성 비율 해당 금액을 공제하여 운영위원회가 신고한 마을공동기금계좌에 직접 입금한다.

제7조(지급제한 등) “을” 및 지급대상자는 제4조에서 정한 의무사항을 이행하지 아니하거나, 제5조에 따라 지급대상자의 자격이 상실되어 “갑”으로부터 사업 시행지침 및 관리협약에서 정한 제재 조치를 받은 경우에는 그 내용에 따른다.

3. 관리협약 대상 지급대상자 및 토지 현황

연번	지급대상자				대상 면적(m ²)					서명 (인)
	읍·면	리	성명	생년월일	합계	논	밭	과수원	초지	

* 본 표는 위원장 및 운영위원을 포함하여 지급대상자 전원에 대하여 작성합니다.

* 지급대상자가 많을 경우에는 별지로 작성

4. 20 년도 관리협약 합의내용

가. 마을의 공동 발전 목표(장기목표)

○

* 마을발전계획서의 마을발전목표 기재

나. 장기목표 실현을 위한 추진계획(사업기간 내)

○

* 위 장기목표 실현을 위한 사업기간(5년) 동안의 구체적 추진계획 기재

다. 마을공동기금 조성비율 및 사용용도

○ 조성 비율 : 보조금 수령액의 %(조성 예정금액 천원)

○ 사용 용도

구체적 사업내용 (마을활성화 및 공익적 기능 증진활동 등)	계 획	
	추진 기간	예 산
		원
		원
		원
		원
		원

라. 지급제한 및 등록제한

○ 이행의무 불이행에 따른 제재기준

의무 사항	점검결과	제 재 기 준(예시)
마을공동기금 사용	용도외 사용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해당금액 마을공동기금으로 환수 ○ 모든 집행내역에 대한 시장·군수 승인(자율집행 금지) ○ 분기별 사용내역 정산 보고
마을활성화 실천 및 공익적 기능증진 등	협약 불이행	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해당금액 마을공동기금으로 환수 ○ 모든 집행내역에 대한 시장·군수 승인(자율집행 금지) ○ 분기별 사용내역 정산 보고

위 관리협약 사실을 증명하기 위하여 본 관리협약서 2부를 작성하고 “갑”과 “을” 쌍방이 서명 날인하여 각 1부씩 보관한다.

년 월 일

“갑” 특별자치도지사·시장·군수 : 인

“을” 마을대표 성명 : 인

운영위원 성명 : 인

운영위원 성명 : 인

운영위원 성명 : 인

운영위원(회계담당) 성명 : 인

<작성 요령>

- ① 1란은 ‘아름다운 마을 가꾸기’ 사업전개, 전통문화.생활풍습 등의 전승을 통한 도시주민과의 교류추진 등 마을의 공동목표 및 발전방향에 대한 마스터플랜과 이를 실천하기 위한 추진계획을 마련하여 작성
- ② 2란은 선출된 운영위원회 위원장, 운영위원 및 회계담당자 명단을 작성
- ③ 3란은 마을공동기금의 조성 비율 및 조성 예정금액을 작성하고, 마을활성화 및 공익적 기능 증진 활동 별 추진기간 및 사용 예정금액을 구체적으로 작성

<마을 활성화 및 공익적 기능 증진 활동 등 실천 권장 사항>

- ◆ **마을활성화 실천활동** : 체험농원 및 주말농장 설치·운영(그린투어리즘), 도시주민과의 교류활동, 향토축제 개최, 마을활성화를 위한 전문가 컨설팅, 한계농지 정비사업, 마을공동 보관창고 건립, 재능기부 등 함께하는 우리 농어촌운동의 공공성 비용, 소득유망 품목 시험재배 및 도입 등
- ◆ **공익적 기능 증진활동** : 친환경농업 지원, 환경개선(경관작물 식재, 꽃길 조성 등), 토양유실방지 농업(초생대, 승수로(물이음도랑) 설치 등), 겨울철 사료·녹비 작물 재배, 한계농지 조림(조경·관상수 식재), 경작포기 농지의 보전관리, 마을 공동방역, 붕괴된 제방 등의 재해복구, 도로 진출입로 개선 등
- ◆ **농용지 보전활동** : 농약 빈병 및 폐비닐 수거장 설치, 간이 기반정비, 공동 농로·수로 정비, 토지개량사업 등
- ◆ **지역마케팅 활동** : 마을 웹사이트 개설, 전자 상거래, 정보화 교육, 산지 공동 저장, 출하 및 특산물 판매시설, 트랙터·지게차·선별기 등 공동 생산·가공 등을 위한 기계구입 등
- ◆ **마을주민 복리향상** : 마을회관 개보수·비품구입 및 선진지 견학, 마을 경로잔치, 효도관광, 마을주민 영화관람 등 문화생활 등
 - 부지매입 : 마을회관 건립, 폐비닐 공동수거장 설치 등 마을주민의 복리증진 및 공익적 기능증진에 부합하는 사업에 한하여 마을총회를 거쳐 시장·군수의 승인을 받아 집행하고 ‘마을명의’로 등기
 - 제세·공과금 : 마을총회를 거쳐 마을주민이 공동으로 이용하는 시설에 대해 집행하는 경우에만 가능(냉·난방비, 전기료 등)
 - 재해보험 : 마을총회를 거쳐 마을주민이 공동으로 이용하는 시설에 대한 화재보험, 재해보험에 집행하는 경우에만 가능
 - 연구용역 : 마을총회를 거쳐 마을 공동체 활성화 방안 마련을 위한 개선방안, 지역특산품 개발, 농업기술개발 등 연구용역에 대해 집행하는 경우만 가능(관련서류 집행 후 5년간 보관)
- ◆ **기타** : 공동방역, 공동수로 정비 등 공익적 기능 증진활동 및 농용지 보전활동에 부합되는 사업수행 시 행정비(인건비 포함) 집행가능
 - * 단, 인건비는 마을총회를 거쳐 참석인원 전체 동의한 경우에 한해 1년 1인당 200만원 한도 내에서 집행가능(증빙자료 구비 철저)

년 조건불리보조금 신청농지 이행점검표

담당	주무	소장(과장)	결재

결재년월일 : 년 월 일

1. 신청인 인적사항

성명 (법인명)		생년월일 (법인)등록번호	
		농업경영체등록번호	
주소		전화번호 (휴대폰)	

2. 신청내역 및 조사결과

농지소재지				공부상 면적 (㎡)	신청내용		조사결과 (지목, 재배·경운면적)	비고 (불일치사유)
읍·면	본번	부번	공부상 지목		지목	면적 (㎡)		

※ 신청내용의 지목중 목장용지는 초지를 의미합니다.

※ 불일치사유 판단 기준

- 미재배(미경운) : 이전년도까지 작물재배 또는 경운을 한 경우
- 휴경 : 2년 이상 작물재배 또는 경운을 하지 아니한 경우(농지형태 확인가능)
- 폐경 : 묘지, 도로, 잡목이 있는 등 농지 사용이 불가능 한 경우(농지형태 확인 불가능)

3. 조사자 확인

○ 위와 같이 현지조사를 틀림없이 수행하였음을 확인합니다.	
조사일자 : 년 월 일	조사자 : (인)
 <특이 사항> 	

4. 신청인 확인(필요시)

○ 등록신청 농지의 현지조사 결과 위와 같음을 확인합니다.		
조사일자 :	신청인 (인)	연락처 :

<사 진>

* 현지 조사표 하단 또는 뒷면에 부착

년 조건불리보조금 이행점검결과 통보서

1. 신청인 인적사항

성명 (법인명)		생년월일 (법인등록번호)	
		농업경영체등록번호	
주소		전화번호 (휴대폰)	

2. 신청 내역 및 조사결과

농지소재지			공부상 지목	공부상면적 (㎡)	신청면적 (㎡)	적합면적 (㎡)	부적합면적 (㎡)	비고 (불일치사유, 면적 등)
읍·면	본번	부번						
합계								

「농산물의 생산자를 위한 직접지불제도 시행규정」 제32조 제3항에 따라 실시한 조건불리지역직접지불제 이행점검결과를 위와 같이 알려드리니, 이행점검결과에 이의가 있으신 경우에는 7일 이내에 동봉한 이의신청서(별지 제21호 서식)를 농지소재지 국립농산물품질관리원 지원장·사무소장에게 제출하시기 바랍니다.

※ 위 기간까지 이의신청서를 제출하지 않을 경우에는 이의가 없는 것으로 간주합니다.

년 월 일

국립농산물품질관리원 ○○ 지원장·사무소장

직인

쌀·밭·조건불리직불금 이행점검 결과에 대한 이의신청서

1. 신청인 인적사항

신청인	성명		생년월일 (법인등록번호)	
	주소		농업경영체등록번호	
			전화번호	

2. 이의신청 취지 및 사유

※ 사유 기재

쌀·밭·조건불리직불제 사업시행지침에 따라 밭·조건불리직불금 이행점검결과에 대하여 위와 같이 이의를 신청합니다.

년 월 일

이의신청자

(서명 또는 인)

국립농산물품질관리원 ○○ 지원장·사무소장 (귀하)

구비서류 : 1. 이행점검결과 통보서

2. 이의신청 내용을 확인할 수 있는 서류 첨부

시·도별 조건불리지역식물제 이행점검 결과 보고

[illegible]

■ [별지 제23호 서식]

조건불리지역 관리협약 이행점검표(20 년)

조사자 : ○○시·군 ○○읍·면 직 성명 서명

☐ 마을 현황

마을명		법정리명		위원장 성명	
대상농지면적			m ²	지급대상자수	명

☐ 이행 상황

이행점검결과

☐ 농지관리 의무

① 대상 농지관리(경작) 및 초지관리 의무 이행 여부

* 이행점검결과 란에 “이행” 또는 “불이행” 을 기재하고 “불이행” 인 경우 그 사유를 기재

☐ 마을공동기금 적정 관리 의무

① 회계담당자 지정 여부

② 마을공동기금 관련 증빙서류 보관 여부

③ 마을공동기금 사용의 적정 여부

* 이행점검결과 란에 “여” 또는 “부”를 기재하고 “부”인 경우 그 사유를 기재

☐ 선택적 의무 이행 상황

☐ 마을활성화 및 공익적 기능 증진활동 등 실천 의무

①

- 이행기간 : 월 일 ~ 월 일
- 실천사항 :

②

- 이행기간 : 월 일 ~ 월 일
- 실천사항 :

③

- 이행기간 : 월 일 ~ 월 일
- 실천사항 :

* 이행점검결과 란에 “이행” 또는 “불이행”을 기재하고 “불이행”인 경우 그 사유를 기재

☐ 마을공동기금 집행현황

(단위 : 원)

‘19년도 마을공동기금 조성현황			기금 조성 총액 (~현재까지) (D)	기금 집행 총액 (~현재까지) (E)	기금 집행잔액 [F=D-E]
직불금 지급액 (A)	기금 조성액 (B)	기금 조성율 (C=B/A×100)			

※ 기금잔액 때문에 점검하는 경우 ‘마을공동기금 적정 관리 의무’ 및 ‘마을공동기금 집행현황’만 작성

조건불리지역 관리협약 이행점검결과(20 년)

(단위 : 명, m², 원)

사도	사군	읍면	법정리	행정리 (마을명)	'19년도 조성현황*					기금 조성 총액 (~현재까지) (D)	기금 집행 총액 (~현재까지) (E)	기금 집행잔액 [F=D-E]	부적합 내역	비고
					참여인원 (명)	참여농지 (m ²)	직불금 지급액 (A)	기금 조성액 (B)	기금 조성율 (C=B/A×100)					

※ '19년도에 마을공동기금을 자율적으로 적립한 마을 또는 '19년도 이전에 조성되어 기금 잔액이 있는 마을 모두 작성

※ ['19년도 조성현황']은 '19년도에 마을공동기금을 자율적으로 적립한 마을을 대상으로 작성

■ [별지 제25호 서식]

조건불리보조금 지급대상자 선정(확정) 결과

< ○○○도 >

□ 보조금 지급예정금액 : 천원 (국비 : 천원 지방비 : 천원)

[illegible]

* 보조금 지급예정금액은 행정비를 제외한 조건불리보조금액임

* 경지계 = 논+밭+과수원, * 계 = 경지계+초지

■ [별지 제26호 서식]

조건불리보조금 지급결과 보고

< ○○○도 >

[illegible]

■ [별지 제27호 서식]

<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="flex: 1;"> <h2 style="margin: 0;">농업소득보전직접지불금 부당수령 신고서</h2> </div> <div style="text-align: right;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">처리기간</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-top: 2px;">60일</div> </div> </div>				
신고인	성명		전 화 번 호	
	주소			
<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px 10px;"><농업소득보전직접지불금 부당수령 신고내용></div>				
파신고인	성명		전 화 번 호	
	주소			
	해당농지주소			
<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 5px 20px;">신 고 내 용</div>				
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p>「농업소득의 보전에 관한 법률」 제33조에 따라 논농업 또는 밭농업에 종사하지 않고 농업소득보전직접지불금을 수령한 자를 위와 같이 신고합니다.</p> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%;"> 년 월 일 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> 신고인 (인) </div> </div> <div style="margin-top: 20px;"> ○○○ 시장·군수·구청장 (귀하) </div> </div>				
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p>구비서류 : 다음 각 호 중 1개 이상 부당수령사실을 증명할 수 있는 자료</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 신고대상자의 농업소득보전직접지불금 지급대상 농지에서 논농업 또는 밭농업에 종사하는 자의 사실확인서 2. 신고대상자의 농업소득보전직접지불금 지급대상 농지 소재지 거주자 2명 이상의 사실확인서 3. 기타 부당수령 사실을 객관적으로 증명할 수 있는 자료 <p>※ 신고 시 구비서류를 첨부하여 부당수령자에게 직불금을 지급한 시·군·구청장에게 서면으로 제출하시기 바랍니다.</p> </div>				

■ [별지 제28호 서식]

농업소득보전직접지불금 부당수령 신고 관리 대장

기관명 :

[illegible]

■ [별지 제29호 서식]

0000년 조건불리보조금 지급대상마을 선정 결과

[illegible]