53. 사회복지법인 기본재산 처분허가

□ 민원개요

○ 사회복지법인의 기본재산을 처분하고자 할 때 신청하는 민원사무.

□ 민원 처리현황

담당부서	주민복지과	처리기간	10일	수수료
근거법령	사회복지사업법			없음

□ 구비서류

○ **민원인 제출서류**

- 기본재산 처분 허가 신청서
- 기본재산 처분 이유서 1부
- 기본재산의 처분을 결의한 이사회 회의록 사본 1부
- 처분하는 기본재산의 명세서 1부
- 처분하는 기본재산의 감정평가서 1부

○ **담당 공무원 확인 사항**

- 건물 등기사항증명서
- 토지 등기사항증명서
- 개별공시지가 확인서

□ 심사기준(요건)

○ 기본재산 처분 적정 여부 확인

○ 기본재산 처분 사유의 적정성 등

□ 민원처리 흐름도

기본재산처분 허가 신청서 작성 · 제출	→	접수 및 검토보고서 작성	→	접수	→	검토	→	기본재산 처분허가	→	기본재산처분 허가통보
(민원인)		(군)		(도)		(도)		(도)		(시도 ▹ 민원인)

□ 문의처

부서명	전화번호	비고
주민복지과 복지정책담당 주민복지과 장애인복지담당	930-4705 930-3282	