

# 공동주택용지 공급제도 세부 시행방안 안내

국토교통부의 벌떼입찰 근절 방안 발표에 따라 수립한 공동주택용지 세부 시행방안에 대해 안내 드림(22.9.26. 국토부 및 10.27. 공사 보도자료 참고)

## 1. 1사1필지 청약제한

- (제도개요) 계열사를 다수 동원하는 청약을 제한하기 위해, 모기업과 그 계열사는 1필지\*에 1개사만 참여 가능하도록 청약을 제한하는 제도
  - \* 일괄공고(2필지 ↑ 묶음) 시 1개사만 청약 가능, 개별 공고(1필지 또는 2필지 ↑ 각각) 시 필지별 1개사만 청약 가능
- (적용범위) 규제지역(투기과열지구 또는 조정가능지역 또는 과밀억제권역) 내 300세대 이상 추첨공급 공동주택용지(입찰, 공모 등 제외)에 3년간 한시적으로 시행(~25년)
- (판단기준) 공정거래법상 동일 기업집단\*(시행령 제4조)에 속하거나 외부감사법에 따른 감사보고서(제23조) 상 특수관계자\*\*(회계기준)에 해당하면 계열관계로 판단
  - \* 공시대상 기업집단에 한함('22년 기준 총 76개사)
  - \*\* 한국채택국제회계기준 1024호 및 일반기업회계기준 25장
- (판단범위) 공시대상 기업집단은 공정거래법 및 회계기준에 따라 계열관계를 판단하고 그 이외 기업은 회계기준에 따라 계열관계 판단
  - (공정거래법) 공시대상 기업집단에 속한 기업은 모두 계열관계로 판단
  - (회계기준(외부감사법)) 당첨업체 및 당첨업체 최다출자자의 최상위 지배 기업(개인일 경우 개인이 지배하는 기업) 특수관계자까지 계열관계\*로 판단
  - \* 최다출자자의 최상위 지배기업 주주명부 등을 통해 회계기준 상 특수관계자인 개인(가까운 가족 등)이 지배하거나 유의적인 영향력이 있는 기업 등의 특수관계자도 계열관계로 판단
- (판단일) 공급공고일 기준으로 계열관계 여부 판단
- (확인절차) 외부 전문 회계법인에 위탁하여 검증
  - 1개사인 경우에만 계약을 체결\*하고, 2개사 이상일 경우에는 당첨을 취소함
  - \* 청약 당시 계약본체 업체들과 함께 청약했다는 사실이 계약체결 이후 밝혀질 경우 해당 계약은 해제됨
- (제출서류) 특수관계자 명단(또는 기업집단 명단), 주주명부, 지분구조도, 감사보고서, 세무조정계산서(일부), 확인서 등 계열관계를 파악할 수 있는 자료\* 일체
  - \* 최다출자자의 최상위 지배기업이 있을 경우 최다출자자의 최상위 지배기업 자료도 포함하여 제출

## 2. 업무수행 기준 명확화

- (제도개요) 택지당첨 업체가 별도의 용역계약 등이 없이 관련 업무를 직접 수행하지 않을 경우 계약해제 및 택지공급 제한(계약해제일로부터 3년)
  - (적용택지) 추첨공급 공동주택용지(입찰, 공모 등 제외)
  - (직접 미수행 기준) 택지계약 시부터 주택분양까지의 업무\*를 소속 직원이 아닌 他 업체 직원이 수행(용역계약 등으로 他 업체 직원이 수행한 경우 제외)한 경우
    - \* 건축심의, 주택건설사업계획승인, 분양가 산정, 사전청약 추정 분양가 산정, 입주자모집공고승인 등
  - (확인절차) 해당 택지계약 업체에게 관련 아래 제출서류를 받아 (지역본부) 직접수행 여부 검증 실시(공사 또는 국토부 불시점검)
  - (제출서류) 내부(외부) 기안문, 수·발신 메일, 용역계약서, 도급계약서 등 계약업체가 직접 업무를 수행하였음을 증명할 수 있는 서류 일체

## 3. 대리인 범위 명확화

- (제도개요) 대리인 범위를 소속직원(2년 이상 재직자 원칙)으로 한정 하고 증빙자료(건강보험자격득실확인서) 제출 의무화
  - (적용택지) 추첨공급 공동주택용지(입찰, 공모 등 제외)
  - (적용범위) 공사에 직접 방문이 필요한 업무 수행(계약, 명의변경 등)시 해당 업체를 대리하여 소속 직원이 방문하는 경우
  - (제출서류) 대리인의 실제 소속 및 재직기간 등을 파악할 수 있는 국민건강보험공단에서 발급한 “건강보험자격득실확인서”
  - (확인절차) 위임장 등 대리인 관련 서류를 공사에 제출 시 상기 서류 제출여부 및 내용(소속회사, 재직기간 등) 확인 후 업무 진행
  - (예외사항) 회사설립 2년 이내, 소속직원 중 2년 이상 재직자 無 등 2년 이상 재직자가 없을 경우 추가로 서류를 제출\*받아 1년 이상 재직자로 하고 1년 이상 재직자가 없을 경우 소속직원이 대리함
    - \* (추가 제출서류) 법인등기부등본, 직원 전체 명단 및 직원별 건강보험자격득실확인서 등