# 2027년 축산물작업장 현대화사업 시행지침

◇ 축산물작업장의 생산시설에 대한 신·증축, 개보수 및 장비 지원
◇ 시설·장비 교체로 위생적인 축산물 생산 및 안정적인 생산기반 구축

## ❑ 추진방침

○ 축산물작업장의 신·증축 및 노후시설·장비 교체 지원을 통한 위생 안전성 강화

○ 타지역에서 이전하는 업체에 대한 적극적인 지원으로 도내 일자리 창출

## ❑ 추진계획

○ 주　　관 : 시군

○ 기　　간 : 2027년 1월 ~ 12월

○ 사 업 량 : 9개소

○ 지원대상 : 도축업, 집유업, 식육가공업, 유가공업, 식육포장처리업

* 도내 축산산업 활성화를 위해 타도 업체 이전시 우선 지원

○ 사업내용 : 작업장 현대화에 필요한 생산시설 신·증축, 개보수 및 장비 지원

○ 지원단가 : ① 도축(도축로봇포함)·집유·식육가공·유가공·식육포장처리업 신축(10억 한도)

② 노후 시설·장비 교체, 증축 및 개보수(5억 한도)

**※ 총사업비 범위내에서 사업비 조정 지원**

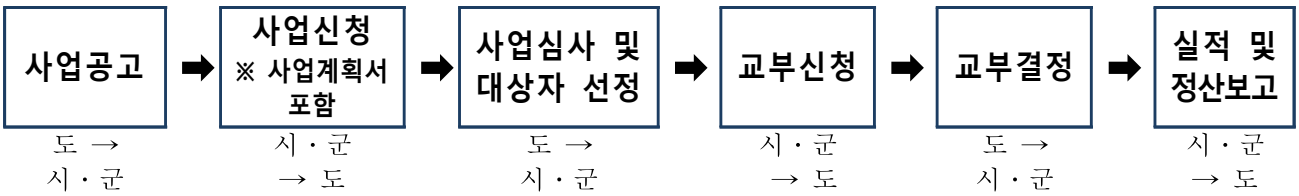
○ 사업계획

(단위 : 개소, 백만원)

| 사 업 명 | 사업량 | 단가 | 사업비 | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 계 | 국비 | 도 비 | 시군비 | 자 담 |
| 축산물작업장 현 대 화 사 업 | 9 | 신축 10억<br>증축개보수 5억 | 4,000<br>(100%) | - | 600<br>(15) | 1,400<br>(35) | 2,000<br>(50) |

## ❑ 추진요령

○ 절 차




○ 사업대상자 및 지원내용

《사업대상자》

- 도축업, 집유업, 식육가공업, 유가공업, 식육포장처리업 생산시설 신축을 희망하는 자
- 축산물작업장 내 도축·집유·가공·포장 및 HACCP시설 증축·개보수 희망자

《평가 가점 및 제외기준》

| | |
|---|---|
| 가점 | ▸ 타도 소재 업체가 도내 이전시<br>▸ **(도축·집유업)** 2025년 HACCP평가결과 상위 업체, 주요설비(계류장, 예냉(냉동)시설, 저유조)를 증축하여 생산능력이 20%이상 향상된 경우<br>▸ **(식육·유가공·포장처리업)** 국내산 축산물을 원료로 사용하는 업체, 식육포장처리업의 경우, HACCP 의무적용 대상업체나 HACCP 인증업체 |
| 제외 | ▸ 최근 2년간 HACCP 운용 적정성 조사·평가 결과 부적합 업체(신축 해당없음)<br>▸ 최근 2년간 국비 또는 도비 지원사업 대상자로 선정되어 시설지원을 받은 업체<br>▸ 농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정 제78조(보조금의 부정수급)에 따라 농식품 사업자금 부정수급 사유로 확인된 업체 |

《지원내용》

① 작업장 신축

・해당업종 신축에 필요한 시설·설비 일체 지원

- 도축·집유·식육·유가공·포장처리업에 필요한 시설·설비 신축 비용 지원

・**지원금액 : 개소당 총액 10억원 이내**

② 노후화 시설·장비 증축·개보수·교체

・**(도축업·집유업)** 도축·위생·HACCP시설(폐수처리시설)·소독시설 개보수, 기계·기구(설비) 등 구입

- **(식육가공업, 유가공업 및 식육포장처리업)** 작업장(원료보관·처리실, 제조가공실, 식육처리실, 포장실), 냉장·냉동시설 등 생산·위생·HACCP시설 증·개축, 개보수 및 기계·기구(설비) 등 구입
- **지원금액 : 개소당 총액 5억원 한도 내**

< 지원제외 사항>

- ▸ 토지의 구입비, 건물의 매입 또는 임차, 음식점 설치는 제외
- ▸ 차량(탑차 등), 지게차 등 축산물 위생과 관련없는 장비 지원 제외

## ○ 사업신청단계(시·군 → 도)

- 사업신청서, 사업계획서, **자부담 확보 방법** 등을 포함한 신청서류를 제출받아 검토 후 지원요건에 적합한 신청자에 한해 도에 사업 신청
- 시군에서는 **시군비 확보가능 여부**(시장·군수), 사업계획서 및 현지확인 등을 거쳐 적격 여부 검토

## ○ 사업심사 및 대상자 선정

- 시행지침에 의한 지원조건 등 내부선정 심사기준에 의거 사업대상자 선정
  - 사업계획서, 시장·군수 의견서, 현지확인 및 서류를 통해 심사
- **서류, 현장, 가점평가 결과 70점 이상 업소 중 업종별 1개소 선정** (사업신청 없거나 탈락시 차순위업체 선정)

## ○ 교부신청

- **(교부신청서)** 신청자의 성명 또는 명칭과 주소, 보조사업의 목적과 내용, 보조사업 총 경비 및 교부신청 금액, 자기자본 부담액, 보조사업 기간, 기타 자치단체장이 정하는 사항
- **(사업계획서)** 사업개요, 신청자의 자산과 부채, 보조사업 수행계획, 교부신청 금액과 그 산출기초, 소요경비 사용방법 및 보조금 이외 자부담하는 금액 및 방법, 보조사업 효과, 보조사업에 따른 수입금액 처리, 기타 자치단체장이 정하는 사항

## ○ 교부결정 및 사업시행단계

- 교부결정 및 교부전 사전 확인
  - **(대상사업 여부)** 사업계획 및 동일단체 유사·중복사업 등 보조금 지원불가 단체 여부를 면밀히 검토
  - **(사업계획서의 적정성)** 교부신청서가 제출되면 법령과 예산의 목적 위배 여부, 보조사업 내용의 적정 여부, 금액산정의 착오 유무, 자기자금의 부담 능력 유무(자부담이 있는 경우) 등 확인
  - **(보조금 교부전 확인)** 보조금 통장(계좌) 및 보조사업자와 일치 여부, 보조금 관련 서류구비 여부, 통장(계좌)에 자부담금을 예치한 통장사본 등 확인을 거쳐 교부

- **지방보조금의 용도 외 사용금지(지방보조금법 제13조)**
  - 지방보조사업자는 법령, 지방보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 자치단체장의 처분에 따라 선량한 관리자의 주의로 지방보조사업을 수행하여야 하며, 해당 지방보조금을 다른 용도에 사용하여서는 아니됨

**※ 용도외 사용한 경우**(예시)

- ▸ 당초 사업계획 및 교부결정에 없는 용도의 사업비 집행
- ▸ 사업기간 종료 후 사업비 집행 잔액을 집행한 경우
- ▸ 사업계획이 변경되었음에도 사전 사업계획 변경 승인 없이 집행한 경우 등

- **지방보조사업의 내용 변경(지방보조금법 제14조)**
  - 지방보조사업자는 사정의 변경으로 지방보조사업의 내용 또는 지방보조금과 자부담간 소요되는 경비의 배분을 변경하려면 해당 자치단체장의 승인을 받아야 함
  - 다만, 사업계획에 포함된 항목간 변경사용 등 자치단체장이 정하는 경미한 사항의 경우에는 목적사업 범위 내에서 승인 없이 변경 가능

- **지방보조사업의 인계(지방보조금법 제15조)**
  - 사정의 변경으로 그 지방보조사업을 다른 사업자에게 인계, 중단 또는 폐지하고자 할 때에는 미리 자치단체장의 승인을 받아야 함

- **지방보조사업의 수행상황 점검(지방보조금법 제16조)**
  - 지방보조사업자는 지방자치단체장이 정하는 바에 따라 지방보조사업의 수행 상황을 지방자치단체장에게 보고
  - 지방자치단체장은 지방보조사업의 수행 상황을 파악하기 위해 필요한 경우 현지조사를 할 수 있음
  - 지방보조사업자는 지방보조사업의 수행과 관련된 자료를 5년 동안 보관하여야 함
  - 지방자치단체장은 지방보조사업자가 지방보조사업을 정상적으로 수행하지 아니할 경우에는 필요한 명령을 할 수 있으며, 지방보조사업자가 그 명령을 위반한 경우에는 그 보조사업의 수행을 일시 정지시킬 수 있음
  - 시설공사비 지급시 감독공무원에 의한 착공계·준공계 등 제반서류를 반드시 첨부하고, 공사 진도 확인을 거쳐 보조금 교부

## ❑ 사업비 집행(정산) 및 사후관리

○ 『충청남도 지방보조금 관리 조례」 등 관계법령을 준수하여 사업비 집행·정산
- 사업대상자가 사업완료 신고서 제출 시 추진실적 및 증빙서류 (무통장 입금확인서, 세금계산서, 인허가 신고서, 사진 등) 확인
- 부당한 사항 적발시 사업비 지원중단 및 지원된 보조금 회수조치

○ 보조금 교부결정 이전에 집행한 사업비는 보조금으로 보전 불가

○ 사업계획서에 따라 집행토록 하고, 사업계획의 변경이 불가피한 경우에는 사전에 승인을 받도록 조치

※ 사업계획에 포함된 항목간 변경사용 등 자치단체장이 정하는 경미한 사항의 경우에는 목적사업 범위 내에서 승인 없이 변경 가능

○ 사후관리
- **(재산처분의 제한)** 보조사업자는 보조금으로 취득하거나 그 효용이 증가된 중요재산은 당해 사업을 완료한 후에도 도지사의 승인 없이 임의로 처분*할 수 없음

* 보조금의 교부 목적 외 용도에 사용, 양도·교환 또는 대여, 담보의 제공

- 도지사의 승인 없이 임의로 처분한 경우, 다음 각 호의 금액 전부 또는 일부의 반환을 명할 수 있음

① 중요재산을 취득하기 위하여 사용된 지방보조금에 해당하는 금액, ②중요 재산의 효용가치 증가액에 해당하는 금액, ③중요재산의 양도·교환·대여 또는 담보의 제공을 통하여 얻은 재산상의 이익에 해당하는 금액**(충청남도 지방보조금 관리지침)**

- 보조사업자가 부도, 폐·휴업, 사업포기, 사망 등으로 사업목적 달성이 불가능하다고 판단될 경우 보조금의 전부 또는 일부를 회수
- **(중요재산의 부기등기)** 지방보조사업자는 중요재산 중 부동산에 대한 소유권 등기를 할 때에는 다음의 정한 사항을 표기내용으로 하는 부기등기를 하여야 함**(충청남도 지방보조금 관리지침)**

· 해당 부동산은 지방보조금을 교부 받아 취득하였거나 그 효용가치가 증가한 재산이라는 사항
· 지방자치단체장이 정한 기간 내에 해당 부동산을 지방보조금의 교부 목적 외의 용도로 사용, 양도, 교환, 대여하거나 담보로 제공하려는 경우에는 자치단체장의 승인을 받아야 한다는 사항

**※ 道 사전 승인후 담보제공가능(충청남도 지방보조금 관리지침)**

- 도비 지원을 받은 시설·설비·장비(이하 시설 등)의 경우 운영실태를 연 1회 점검(시설 10년, 장비 5년)하고 부당한 사항 적발시는 사업비 회수등 보조금의 예산 및 관리조례에 의거 조치**(농림축산식품분야 재정관리 기본규정 준용)**

## ❑ 행정사항

| 구 분 | 제출서류 | 보고기한 | 보고서식 | 비고 |
|---|---|---|---|---|
| 신청단계 | ○ 사업신청서<br>○ 사업계획서<br>○ 시장·군수 의견서<br>○ 신용조사서<br>○ 전년도 재무제표 요약정리 및 사본 | 신청시 | 서식 1<br>서식 2<br>서식 3<br>서식 4 | |
| 교부단계 | ○ 청렴 이행서약서 | | 서식 5 | |
| 집행단계 | ○ 사업 수행사항 점검 | 수시 | 서식 6 | |
| 완료단계 | ○ 사업완료 및 정산 보고 | 사업완료<br>1개월이내 | 서식 7 | |

**서식 1** **사업신청서**

# 축산물작업장 현대화 지원사업 신청서

<table>
<tr><td rowspan="4">신<br>청<br>자</td><td>업 체 명</td><td colspan="2"></td><td>법인등록번호</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>성 명<br>(대표자명)</td><td colspan="2"></td><td>농업경영체<br>등록번호</td><td></td><td>생년월일</td><td></td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="3"></td><td>전화번호</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>생산자단체<br>등의 형태</td><td colspan="6">협동조합, 법인, 회사, 기타</td></tr>
<tr><td rowspan="4">사<br>업<br>개<br>요</td><td>사업예정지<br>(동·리<br>번지까지 기재)</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">사 업 비<br>(천원)</td><td rowspan="2">계</td><td colspan="3">총 사 업 비</td><td rowspan="2">사업기간</td></tr>
<tr><td>도비</td><td>시군비</td><td>자부담</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>추진하고자<br>하는 사업내용</td><td colspan="6"></td></tr>
</table>

지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률 및 충청남도 지방보조금 관리조례 제20조의 규정에 의하여 신청하며 사업신청과 관련하여 사업대상자 선정기관이 본인의 아래의 개인정보를 처리하는 것에 동의합니다.

☑ 사업신청과 관련된 붙임의 개인정보의 수집·이용에 동의합니다.
☑ 사업신청과 관련된 붙임의 개인정보의 제공에 동의합니다.

년 월 일

신청자 (서명 또는 인)

**충청남도지사** 귀하

첨부서류 : 1. 사업계획서 1부.
2. 신용조사서 1부.
3. 전년도 재무제표 요약정리 및 사본 1부.
4. 법인등기부 등본 1부.
5. 사업계획서의 운용내역을 확인할 수 있는 증빙자료 사본 1부.
6. 기타 지원자격 가점등을 증빙할 수 있는 자료 1부.

서식 2 **사업계획서**

# 축산물작업장 현대화 지원사업 계획서

## 1. 사업신청자 현황

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 법인명<br>(회사명) | | | | 대표자<br>(성명) | |
| 주소 | 법인<br>(회사) | | | 사업자<br>등록번호<br>(생년월일) | |
| | 대표자 | | | 전화번호 | |
| 법인설립일자 | | 자본금 | | 법인구성원 | |
| 사업예정지 | | | 소유자 | | |

## 2. 세부 투자계획

| 구 분 | | 사업비(백만원) | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 계 | 도 비 | 시군비 | 자담 |
| 합 계 | | | | | |
| 시 설 비 | | | | | |
| | | | | | |
| 기계·장비 | | | | | |
| | | | | | |
| 기 타 | ○시설계획 면적 기재<br>예) 도축업 : ㎡ (작업실 , 냉장실, 냉동실 , 등)<br>축산물가공업 : ㎡(작업실 , 냉장실, 냉동실 , 등)<br>식육포장처리업 : ㎡(작업실 , 냉장실, 냉동실 , 등) | | | | |

○ 자부담금 확보 여부(미확보시 지원대상에서 제외)

-

○ 부지확보 여부

-

## 3. 사업추진 일정(순기표)

| 세부사업명 | 1/4분기 | 2/4 | 3/4 | 4/4 |
|---|---|---|---|---|
| ○ ○ ○ ○ | | | | |
| ○ ○ ○ ○ | | | | |
| ○ ○ ○ ○ | | | | |

* “ ←――→”로 표시

## 4. 사업 운영계획(운영방향, 마케팅, 상품개발 등 상세 제시)

○

○

## 5. 기대효과(가급적 자세히 서술) / *위생관련 전·후 성과 필히 작성*

○

○

**서식 3** **시장·군수 의견서**

# 의 견 서

□ 사업명 :

<사업개요>

○ 법 인 명 : (대 표 : )
○ 소 재 지 :
○ 사업내용 :
- 사업부지(예정지) : (부지면적 ㎡)
○ 사 업 비 : 백만원(도비 , 시군비 , 자부담 )
- 시설면적 : ㎡( , )

○

○

○ 사업추진에 대한 지방비 확보 등 시장·군수 의견 필히 기재

○

○

년 월 일

시 장 · 군 수 직인

**서식 4** **신용조사서**

# 신 용 조 사 서

## 1. 신청자 인적사항 및 신청내용

( 년 월 일 기준)

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 주 소 | | | | | 전화번호 | | |
| 생산자단체등·회사.기타명칭 | | 사업자등록번호 (생년월일) | | | 대표자 (성명) | | |
| 신청사업명 | | | | | | | |
| 소요사업비 | 총액 | 천원 | 보 조 | | 대 출 | | 자담 | |

## 2. 종합거래 신용상태

| 현재 연체사실 | | | 부도 또는 대위변제사실 | | 신용상태 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 유 | 무 | 연체금액 (조사기준일현재) | 유 | 무 | 양호 | 보통 | 불량 |
| | | | | | | | |

## 3. 대출가능액(신규 대출가능액만 기재)

| 담보종류 | 수량 | 대출가능액 | 담보물소재지 | 소유자(관계) |
|---|---|---|---|---|
| | | 천원 | | |

※ 대출가능액(담보여력)은 사업신청자가 제출한 “대출신청자료”에 의함
(사업신청인 제시 담보물건에 대하여 감정가를 추정하여 대출가능액 산출)

## 4. 종합의견

○

년 월 일

( ) 협동조합장 (인)

( ) 시군지부장 (인)

**서식 5** **청렴 이행서약서**

## 축산물작업장 현대화 지원사업 청렴 이행서약서

상기 지방보조사업과 관련하여 충청남도로부터 교부받은 지방보조금의 사용에 있어 교부조건 및 사업계획과 관계법령에 규정된 절차에 따라 공정하고 투명하게 집행하겠으며, 귀 충청남도에서 요구하는 청렴 활동에 적극 협조하겠습니다.

아울러, 교부받은 지방보조금의 사용과정에서 관련된 직원들은 이유 여하를 막론하고 귀 충청남도의 사전 승인 없이 임의로 변경하여 사용하거나 교부 목적 이외에 사용하지 않도록 하겠으며, 이를 위반할 시에는 지방보조금법 등 관계법령에 따라 아래와 같이 처벌 받을 수 있음을 충분히 이해하고 이에 책임질 것을 서약합니다.

< 벌칙 규정(지방보조금법 제37조~제40조) >

○ **부정한 방법으로 지방보조금를 교부받은 지방보조사업자 등에 대한 벌칙**

- 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 지방보조금을 교부받은 자와 그 사실을 알면서 지방보조금을 교부한 자는 10년 이하의 징역 또는 1억원 이하 벌금 부과(법 제37조)
- 법령, 지방보조금 교부결정의 내용, 법령에 따른 자치단체장의 처분에 대한 선량한 관리자로서의 주의 의무를 위반하여 다른 용도에 사용한 보조사업자와 자치단체장의 승인 없이 중요재산에 대하여 금지된 행위를 한 자에 대해 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금 부과(법 제38조)
- 자치단체장의 승인 없이 지방보조사업의 내용을 변경하거나 지방보조사업에 드는 경비의 배분을 변경하거나, 임의로 다른 사업자에게 인계 또는 중단·폐지한 보조사업자에 대해 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금 부과(법 제39조제1항)
- 자치단체장의 보조사업 수행 정지명령을 위반한 자, 지방보조사업의 수행과 관련된 자료를 보관하지 않거나, 지방보조사업 실적보고서를 거짓으로 작성하여 제출 등의 행위를 한 보조사업자 대해서는 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금 부과(법 제39조제2항)

○ **지방보조사업 법인 대표자 등에 대한 양벌 규정(법 제40조)**

- 거짓 신청으로 보조금을 교부받는 등 벌칙에 해당되는 행위를 한 지방보조사업 법인의 대표자 또는 대리인, 사용인, 종업원이 그 업무를 게을리 한 경우에는 해당 벌금형 부과

2027. . .

□□□단체 대표 (서명)

**서식 6** **사업수행사항 점검**

# 축산물작업장 현대화 지원사업 추진현황

## □ 사업개요

○ 사 업 자 :

○ 위　　치 :　　(면적 :　　㎡)

○ 사 업 비 :

○ 지원내용 :

## □ 지금까지 추진상황

○

## □ 향후 추진계획

○

※ 사업추진 현장 사진 첨부

| | |
|---|---|
| | |
| 사업추진 중인 시설 | 사업추진 중인 시설 |
| | |
| 사업추진 중인 장비 | 사업추진 중인 장비 |

**서식 7** **사업 완료보고**

# 축산물작업장 현대화 지원사업 완료보고

## □ 사업대상자

○ 법인명(대표자) :

○ 사업장 위치 :

## □ 세부사업 완료내역

(단위 : 천원)

| 시설·장비명 | 규 격 | 계획 | | | | 실적 | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 계 | 도비 | 시군비 | 자담 | 계 | 도비 | 시군비 | 자담 |
| 계 | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

※ 사업추진 완료 사진 첨부

| | |
|---|---|
| | |
| 사업추진 완료 시설 | 사업추진 완료 시설 |
| | |
| 사업추진 완료 장비 | 사업추진 완료 장비 |