

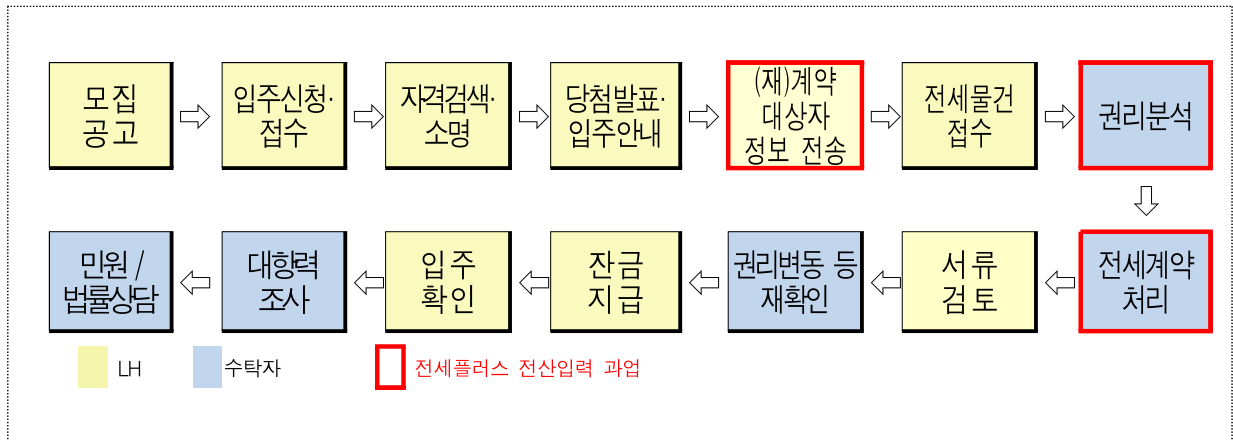
경기북부 전세임대 계약업무 위탁 법무법인 선정 공고

본 계약은 청렴계약대상으로 공모절차와 관련하여 불법청탁, 심사위원 대상자에 대한 사전접촉 또는 공사직원 및 제3자를 통한 청탁(시도)이 있는 경우, 신청자격은 박탈되고 향후 공사에서 선정하는 법무법인 계약에 참여할 수 없으며(청탁자 및 해당업체 명단공개) 관련 법규에 의거 조치함

□ 모집 개요

- 공사에서 무주택 저소득층의 주거안정과 주거복지서비스 향상을 위해 수행중인 전세임대주택 사업과 관련,
- 본 사업의 업무효율성 및 고객만족도 향상을 위해 권리분석 및 전세계약 업무를 수행할 법무법인(변호사)을 공개 모집함

《LH 전세임대사업 업무절차》



□ 신청자격 : 공고일 기준 주된 사무소(본점) 소재지가 수도권(서울특별시, 경기도, 인천광역시)인 법무법인(변호사)

□ 모집 법무법인 수 : 1개 법무법인(변호사)

* 단, 분담이행방식의 컨소시엄을 구성하는 경우 최대 2개 법무법인(변호사) 참여가능하며, 이 경우 대표사는 권리분석 업무를 수행하는 법무법인(변호사)로 함

[참여예시] A법무법인 : 권리분석(대표사), B법무법인 : 계약체결

□ 수행기간 : 2026.4.1. ~ 2028.3.31. (24개월)

* 향후 전세임대사업 정책, 법규·지침, 불가피한 여건 등에 따라 변경될 수 있음

□ 업무위탁 범위 및 수수료

- (위탁 업무) 전산입력(‘전세플러스’), 권리분석, 신규 계약 및 이전 재계약(이전 재계약의 종전 주택 계약해지 및 반환 업무 포함) 대행, 임대차 신고(확정일자 날인), 임차권 등기 및 말소, 전세권 등기 및 말소, 대항력 조사, 민원 및 법률상담, 기타 부대 업무* 등
- * 기타 부대업무 : 선순위임차보증금 확인서 등 필요서류 징구, 계약일정 협의·조정 등 계약에 필요한 업무, 임대사업자용 표준임대차 계약서 작성, 도배·장판 지원서류 접수, 부동산 중개수수료 청구서류 접수, **해지내용증명 발송** 등
- ** 전세임대사업 정책, 법규·지침, 불가피한 여건 등에 따라 변경될 수 있음

○ (수수료)

구분	상한금액 기준	현행단가				
전산입력	○ 「법무사보수표」 IX. 기타 대행업무의 보수 13호(그 밖에 수임사건과 관련되는 업무의 대행)의 금액	10,000원				
권리분석	○ 「법무사보수표」 IX. 기타 대행업무의 보수 제6호(제5호의 서류나 그 밖의 서류에 대한 공증 대행)의 금액	50,000원				
계약체결	○ (평일) 「법무사보수표」 IX. 기타 대행업무의 보수 제5호(정관, 의사록, 내용증명 그 밖의 문안을 요하는 서류의 작성 대행)의 금액	80,000원				
	○ (주말) 평일금액 + 20,000원	100,000원				
임대차 신고 및 확정일자 검인	○ (임대차 신고 및 확정일자+계약체결 업무 위임시) 협의 금액으로 함	협의금액				
대항력 조사	○ 「법무사보수표」 IX. 기타 대행업무의 보수 13호(그 밖에 수임사건과 관련되는 업무의 대행)의 금액	40,000원				
해지 및 반환	○ (반환확약서 징구, 주택 명도 및 대여금 반환 확인 시) 「법무사보수표」 IX. 기타 대행업무의 보수 13호(그 밖에 수임사건과 관련되는 업무의 대행)의 금액	40,000원				
민원 및 법률상담	○ 「법무사보수표」 X. 상담 및 실비변상의 비용 등 제1호 상담 (1)개별적 상담	50,000원				
등기설정 등	○ 「법무사보수표」 에서 정하는 금액	-				
공부발급	○ 등기부등본 등 공부 발급비용	실비정산				
출장비	○ 이동거리를 기준으로 아래에서 정하는 금액으로 하되, 지역본부별로 여건에 따라 50% 범위에서 조정 가능 (계약체결, 대항력조사 시에 한하여 지급)				사무소가 소재한 시·군 외 지역 출장에 한함	
	20km미만	20km이상 40km미만	40km이상 60km미만	60km이상 100km미만		100km 이상
	20,000원	40,000원	60,000원	80,000원		100,000원

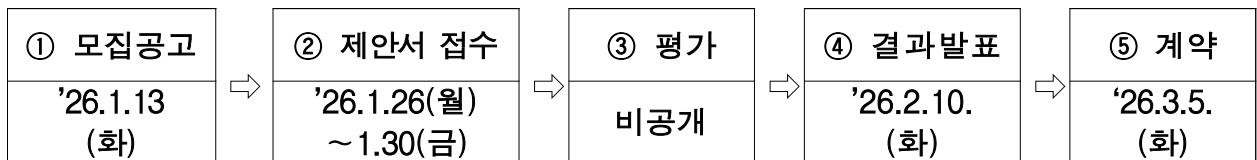
□ 대상지역 및 추정물량

- 대상지역 : 경기북부권역 13개 시·군(김포시, 고양시, 파주시, 의정부시, 남양주시, 구리시, 양주시, 연천군, 가평군, 동두천시, 포천시, 하남시, 양평군)
- 추정물량 : 연간 약 11,684건

권역	김포	고양	파주	의정부	남양주	구리	양주	연천	가평	동두천	포천	하남	양평
추정물량 (세대수)	744	2,095	1,021	2,178	1,747	890	1,024	68	97	500	300	626	394

* 권역별 최근 1년간('24.11월 ~ '25.10월) 계약체결 물량에 따른 추정치로, 정부정책 등에 따라 증감될 수 있음

□ 선정절차



- 제안서 접수기간 : 2026. 1. 26(월) ~ 2026. 1. 30(금), 10:00 ~ 17:00

* 점심시간(12~13시) 제외

- 제안서 접수장소 : LH 경기북부지역본부 전세임대팀
(경기도 의정부시 산단로76번길 116 1층)

- 제안서 접수방법 : 현장접수만 가능

- 선정결과 발표 : 2026. 3. 5(화), 공사홈페이지* 및 개별통보

* 공사홈페이지(www.lh.or.kr) → 새소식 → 공모안내

□ 심사기준 및 방법

- 심사기준 : 업무경력, 수행능력, 고객만족 제고방안 등
- 심사방법 : 제안서 평가는 서면평가 및 질의응답평가를 병행하며, 제안설명회는 미개최, 제안서 고득점자 순 선정
 - (사전심사) 모집대상수의 5배수 초과 접수 시 계량실적 순 5배수* 선정
 - * 동점인 경우 추가 선정하되, 모집대상수 5배수 이하인 경우 사전심사 생략
 - (본심사) 제안서 심사, 합계점수(계량+비계량) 고득점 순으로 선정*
 - * 동점인 경우 “비계량 점수→계량점수” 순으로 점수가 높은 자를 수탁자로 선정, 모든 점수가 동일할 경우 추첨

- 기타 : 계약종료시 수탁자의 업무수행에 대한 평가를 실시하며 그 결과는 차기 신규 공모 심사결과에 반영(가·감점 ±5점)
- * 금회 모집공고 심사결과에는 미반영

□ 기타사항

- 공개모집 결과, 접수업체 수가 모집대상 수(1개)에 미달하거나 본심사 결과 60점 이상 업체가 없는 경우 재공고 예정
- 공정한 심사를 위해 비계량 항목 평가 시 업체명을 비공개하여 진행
- 제안서는 공고문에 첨부된 제안신청서 양식으로 작성하여야 하며, 관련 증빙서류는 제안서에 편철하여 제출
 - * 공모용제안서(업체명 공개) 1부, 심사용제안서(업체명 비공개) 9부(각 30페이지 이내)
 - * 계량평가용 별도서류 1부
 - * 모든 서류는 모집공고일 이후 발급분으로 제출
- 선정심사 제안서는 기한 내에 제출장소에 도달하여야 하며, 기한 내에 도달되지 않은 제안서는 선정심사 대상에서 제외(현장접수만 가능)
- 법무법인(변호사) 선정심사 신청서 작성은 사실에 입각하여 정확히 기재하여야 함. 제출된 신청서의 내용에 허위의 사실을 기재하거나 부실한 자료의 작성, 첨부서류 누락 등이 있을 경우 심사상의 불이익을 받을 수 있음
 - * 특히, 계약착수 시 까지 수탁자 공모제안서 상 업무수행 투입인력을 채용하지 않을 시에는 계약해지 가능
- 제출된 제안신청서 및 증빙서류는 반환하지 않음
- 선정 이후 업무수행에 필요한 사항에 대해 LH 및 법무법인(변호사)간 협의를 통해 추진
- 문의안내 : LH 경기북부지역본부 전세임대팀(02-6040-1410)

2026. 1. 13.

한국토지주택공사 경기북부지역본부장

변경 전	변경 후
(해당없음)	<p>1. 전산입력(‘전세플러스’)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 전세임대 지원신청 및 권리분석 결과 등록 ○ 전세임대 계약 내역 등록
<p>1. 권리분석</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 입주예정자(세입자)의 물색주택 권리분석 신청서 접수 ○ 물색주택 권리분석 실시 ○ 물색주택 권리분석 결과 통보 ○ 기타 권리분석 관련한 안내 및 상담 ○ 지하세대 여부 및 (지하인 경우) 침수방지시설 유무 확인 	<p>2. 권리분석</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 입주예정자(세입자)의 물색주택 권리분석 신청서 접수 ○ 물색주택 권리분석 실시 및 결과 통보 ○ 기타 권리분석 관련한 안내 및 상담 ○ 지하세대 여부 및 (지하인 경우) 침수방지시설 유무 확인
<p>2. 계약체결</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 입주자(전세임대 기지원자인 경우) 퇴거 약약서 징구 및 퇴거일, 기지원금액 확인 ○ 중개인, 임대인, 입주자 간 계약스케줄 조정, 계약관련 서류 안내 ○ 계약장소 출장 및 계약체결 ○ 기타 계약체결 관련한 안내 및 상담 ○ 임대차 신고 및 계약서 확정일자 검인 	<p>3. 계약체결</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 입주자(전세임대 기지원자인 경우) 퇴거 약약서 징구 및 퇴거일, 기지원금액 확인 ○ 중개인, 임대인, 입주자 간 계약스케줄 조정, 계약관련 서류 안내 ○ 계약장소 출장 및 계약체결 ○ 기타 계약체결 관련한 안내 및 상담 ○ 임대차 신고 및 계약서 확정일자 검인
<p>3. 대항력 조사</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 입주대상자 전입신고 확인 ○ 입주대상자 입주 여부 조사 ○ 계약주택과 입주주택의 일치 여부 확인 	<p>4. 대항력 조사</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 입주대상자 전입신고 확인 ○ 입주대상자 입주 여부 조사 ○ 계약주택과 입주주택의 일치 여부 확인
<p>4. 해지 및 반환 업무</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 해지 의사 확인 및 반환확약서 징구 ○ 주택 명도 및 보증금반환 확인 	<p>5. 해지 및 반환 업무</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 해지 의사 확인 및 반환확약서(이주 재계약 시 포함) 징구 ○ 주택 명도 및 보증금반환 확인 ○ 계약해지 접수 및 내용증명 발송 ○ 사망세대 명의변경 서류 접수 등 지원
<p>5. 민원 및 법률상담 업무(필요시)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 신규계약 및 재계약(갱신·이전·임대조건 변경) · 계약해지 시 발생하는 민원 및 법률상담 업무 ○ 장기 미납세대 안내 및 납부독려 	<p>6. 민원 및 법률상담 업무(조건 충족시)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 신규계약 및 재계약(갱신·이전·임대조건 변경) · 계약해지 시 발생하는 민원 및 법률상담 및 분쟁 조정 ○ 장기 미납세대 안내 및 납부독려 ○ 자립준비청년, 범죄피해자 지원 (공사 요청 시)
<p>6. 등기설정 업무(필요시)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 전세권 설정등기, (보증금 미반환시) 임차권등기 및 그에 필요한 제반 업무 	<p>7. 등기설정 업무(필요시)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 전세권 설정등기, (보증금 미반환시) 임차권등기 및 그에 필요한 제반 업무

* 위탁 세부내역은 계약상대자와 협의하여 조정(추가) 가능하며, 계약서 등 명시

붙임2

전세임대 계약업무 위탁 관련 평가기준

구분	평가항목	세부 평가내용	배점												
계량 (40점)	업무경력	○ 변호사 근속연수(공모일 기준) <table border="1"> <tr> <td>15년이상</td> <td>12~15년</td> <td>7~12년</td> <td>2~7년</td> <td>2년미만</td> </tr> <tr> <td>5점</td> <td>4점</td> <td>3점</td> <td>2점</td> <td>1점</td> </tr> </table> * 업무에 참여할 변호사 중 최대 경력자 기준	15년이상	12~15년	7~12년	2~7년	2년미만	5점	4점	3점	2점	1점	5점		
	15년이상	12~15년	7~12년	2~7년	2년미만										
	5점	4점	3점	2점	1점										
	수행능력 및 경력	○ 전문인력(공인중개사, 법무사, 행정사 등) 보유현황, 공모일 기준 <table border="1"> <tr> <td>3인 이상</td> <td>2인</td> <td>1인</td> <td>없음</td> </tr> <tr> <td>7점</td> <td>5점</td> <td>3점</td> <td>1점</td> </tr> </table> ○ 전세임대 계약업무 위탁 관련 수행경력 <table border="1"> <tr> <td>수행경력(2년 이상)</td> <td>수행경력(2년 미만)</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>0</td> </tr> </table>	3인 이상	2인	1인	없음	7점	5점	3점	1점	수행경력(2년 이상)	수행경력(2년 미만)	3	0	10점
	3인 이상	2인	1인	없음											
	7점	5점	3점	1점											
수행경력(2년 이상)	수행경력(2년 미만)														
3	0														
운영형태	○ 사무소 운영형태(공모일 기준) <table border="1"> <tr> <td>법무법인</td> <td>법률사무소</td> </tr> <tr> <td>5점</td> <td>3점</td> </tr> </table>	법무법인	법률사무소	5점	3점	5점									
법무법인	법률사무소														
5점	3점														
접근성	○ 사무소 소재지역(공모일 기준) <table border="1"> <tr> <td>수도권(서울·인천·경기) 소재</td> </tr> <tr> <td>10점</td> </tr> </table>	수도권(서울·인천·경기) 소재	10점	10점											
수도권(서울·인천·경기) 소재															
10점															
성실성	○ 변호사 개인 및 법인 행정처분(최근 3년간) <table border="1"> <tr> <td>없음</td> <td>1건</td> <td>2건</td> <td>3건 이상</td> </tr> <tr> <td>5점</td> <td>3점</td> <td>2점</td> <td>1점</td> </tr> </table> * 법인 업무정지, 과태료, 견책처분 횟수 (대한변호사협회 확인서)	없음	1건	2건	3건 이상	5점	3점	2점	1점	5점					
없음	1건	2건	3건 이상												
5점	3점	2점	1점												
손해보전	○ 이행보증보험 금액 또는 공제금액 규모 <table border="1"> <tr> <td>2억5천만원 초과</td> <td>2억원 초과 2억5천만원 이하</td> <td>2억원 이하</td> </tr> <tr> <td>5점</td> <td>3점</td> <td>1점</td> </tr> </table>	2억5천만원 초과	2억원 초과 2억5천만원 이하	2억원 이하	5점	3점	1점	5점							
2억5천만원 초과	2억원 초과 2억5천만원 이하	2억원 이하													
5점	3점	1점													
비계량 (60점)	업무수행 계획	○ 업무수행 계획의 적정성, 실현가능성 - 인력 투입 및 배치계획, 전세플러스 수행계획, 권리 분석 등 처리계획 - 계약체결 접수, 일정조정, 계약대행 처리계획 - 계약서 취합, LH 제출방법 및 일정, 업무지원 등 - 계약해지 접수, 반환확약서 징구 등 처리계획	20점												
	만족도제고 계획	○ 만족도 제고계획의 적정성, 실현가능성 - 고객상담 제공, 민원 최소화, 직원교육 등 - 입주민 편의성 제공 및 기타 서비스 사항 등 - 맞춤형 민원응대 및 매뉴얼화 계획	20점												
	후속조치 계획	○ 사고계약 처리 계획의 충실도, 실현가능성 - 사고계약건 처리계획, 불비서류 보완방안 등	20점												
합 계			100점												
감점		○ 최근 5년간 과업 불성실 등으로 계약해지된 업체	-10점												

* (동점자 처리) “비계량 점수 → 계량점수” 순으로 점수가 높은 자를 수탁자로 선정, 모든 점수가 동일할 경우 추첨

** (강제차등 배점) 평가항목별 점수를 강제차등 배분하여 동점자 최소화

전세임대 업무 위탁계약서

(전세임대주택 권리분석, 계약체결 등 업무대행)

전세임대지원 관련한 **전산입력**, 부동산 권리분석, 전세·임대차 계약체결, 해지 의사 및 반환 확인, 임대차 신고 및 확정일자 검인, 대항력조사, 민원 및 법률상담 업무, 임차권(혹은 전세권) 설정 및 말소 등기 등의 업무를 수행하기 위하여 **한국토지주택공사** **경기북부지역본부장**(이하 “발주기관”이라 한다)과 (이하 “계약상대자”라 한다)간에 다음과 같은 조건으로 계약을 체결한다.

제 1 조 (적용범위)

- ① 본 계약은 제2조에서 명시한 계약기간 동안 아래 관할지역내 전세임대 선정자의 주택 전세금 지원을 위한 **전산입력**, 부동산 권리분석, 전세·임대차 계약체결, 해지 의사 및 반환 확인, 임대차 신고 및 확정일자 검인, 대항력조사, 민원 및 법률상담 업무, 임차권(혹은 전세권) 설정 및 말소 등기 등에 대하여 적용한다.

관할구역	경기북부 권역	남양주시, 구리시, 의정부시, 양주시, 하남시 양평군, 동두천시, 연천군, 포천시, 가평군 고양시, 파주시, 김포시
------	---------	--

- ② 단, 관할지역은 “발주기관”의 사정에 의하여 변경 될 수 있으며, “발주기관”이 “계약상대자”의 관할지역을 변경할 경우, 변경 7일전에 통보하여야 하며, “계약상대자”는 “발주기관”의 관할지역 변경요구에 응해야 한다.

제 2 조 (계약기간)

용역기간은 20 년 월 일 ~ 20 년 월 일까지로 한다.

제 3 조 (보 수 액)

전산입력, 부동산 권리분석, 전세·임대차 계약체결, 해지 의사 및 반환 확인, 임대차 신고 및 확정일자 검인, 대항력조사, 민원 및 법률상담 업무, 임차권(혹은 전세권) 설정 및 말소 등기 대행 수수료는 [붙임1]과 같이 지급한다.

제 4 조 (보수의 지급)

- ① 계약업무 및 권리분석 업무 완료시 “발주기관”은 “계약상대자”의 청구에 의거 지급한다. 다만, “발주기관”은 “계약상대자”의 청구금액에 대하여 이의가 있을

때에는 보완이 될 때까지 지급을 보류할 수 있다.

- ② “계약상대자”는 수수료 청구시 월단위로 업무처리 목록 및 수수료 산출내역서를 작성하여 청구해야 하며 “발주기관”은 지체 없이 지급한다. 다만 “발주기관”은 “계약상대자”의 청구서류 미비 및 금액에 이의가 있을 때에는 보완이 될 때까지 지급을 보류할 수 있다.

제 5 조 (수입자의 의무)

- ① “계약상대자”는 “발주기관”으로부터 위촉받은 전산입력 업무를 수행함에 있어 다음 사항을 이행하여야 한다.

(전산입력이란 “발주기관”이 구축한 전산시스템 ‘전세플러스’에 전세임대 지원 신청, 권리분석 결과, 전세임대 계약 정보 등을 입력하는 것을 말한다)

가. 지원대상자 신청 정보

나. 권리분석 내용 및 결과

다. 계약체결한 주택의 계약사항

- ② “계약상대자”는 “발주기관”으로부터 위촉받은 부동산 권리분석 업무를 수행함에 있어 다음 사항을 이행하여야 한다.

(권리분석이란 계약체결 이전에 부동산 권리관계 또는 부동산 등기기록에 등재된 권리관계의 법적 효과에 해당하는 권리의 득실·변경이나 충돌 여부, 우열관계 등 분석을 말한다)

가. 지원대상자 본인여부 및 자격 확인, 주택도시기금 및 LH 지원주택 중복 확인, LH 임대료 체납현황, 소송내역, 도배장판 및 화재경보기 지원여부 확인

나. 대상주택의 면적 등 현황 확인

다. 대상주택의 가격 확인

라. 단독, 다가구주택의 경우 선순위 임차내역 기재여부 및 사실여부 확인

마. 신청 물건상 압류 및 기타 저당권 등 설정여부 확인

바. 계약서 특약사항에 기입할 내용을 사전확인 및 권리분석 검토서에 기재

사. 승인신청서류 누락여부 확인 및 보완 요청

아. 승인여부의 통보 및 안내

자. 기타 권리분석 관련 문의사항 응대

차. 권리분석 완료 후 검토서 및 부속서류 “발주기관”에 제출

카. 이주재계약, 만료전이주시 권리분석완료 후 기존임차주택의 보증금 반환
확약서류 징구

타. (반)지하세대 여부 및 (반)지하세대의 침수방지시설 유무 확인

파. 기타 권리분석과 관련하여 발주기관이 요청하는 사항

- ③ “계약상대자”는 “발주기관”으로부터 위촉받은 부동산 전세·임대차계약 체결 및 임대차 신고 및 확정일자 검인 업무를 수행함에 있어 다음 사항을 이행하여야 한다.

- 가. 계약일 상호 협의·조정
- 나. 계약 당사자 자격 및 입회여부 확인, 계약서류 누락여부 확인
- 다. 권리분석 내용(임차내역, 계약 특약사항, 사고임대인 여부 등) 확인
- 라. 계약시, 계약 물건상 압류 및 기타 저당권 설정여부 확인
- 마. 중개인의 공제 가입 여부, 공제 한도금액 및 가입기간 확인
- 바. 도배·장판 및 화재경보기 신청서 징구(도배·장판 시공 및 화재경보기 설치 필요시)
- 사. 계약 후 즉시 임대차 신고 및 확정일자 받고 확인
- 아. 계약 체결 후 계약서, 임대차 신고필증 및 구비서류(원본 및 PDF)를 3영업일 이내에 “발주기관”에게 송부
- 자. 계약 후 잔금일 2주전 및 잔금지급 직전(잔금일 오전 10시 이전) 권리관계 변동사항 확인 및 그 결과를 “발주기관”에 통보
- 차. 기타 계약체결과 관련하여 발주기관이 요청하는 사항

④ “계약상대자”는 “발주기관”으로부터 위촉받은 **대항력 조사** 업무를 수행함에 있어 다음사항을 이행하여야 한다.(대항력 등은 주택임대차보호법 제3조에 의거한 대항력 인정 참고)

- 가. 지원대상자의 전입신고 확인 및 독려(재계약의 경우 보증금 반환 확인 후 전입신고)
- 나. 지원대상자가 계약한 주택 입주 확인(7일 이내 조사)
- 다. 계약체결한 주택의 계약사항과 실입주 주택의 일치여부 확인
- 라. 목시적 갱신 세대의 등기부등본·전입 유지 확인으로 대항력 유지 및 권리관계 변동(근저당·경매 등), 임대인 변경 등 갱신 가능 여부 확인
- 마. 자립준비청년, 범죄피해자 상담지원(“발주기관” 요청 시)**
- 바. 기타 계약사실과 관련하여 발주기관이 요청하는 사항

⑤ “계약상대자”는 “발주기관”으로부터 위촉받은 부동산 **재계약·해지** 관련 업무를 수행함에 있어 다음 사항을 이행하여야 한다.

- 가. 전세임대 신규계약 및 재계약(갱신·이전·임대조건 변경 등), 계약해지 관련 업무
- 나. 임대인·입주자가 합의하여 해지할 의사가 있는 경우에는 반환확약서 작성 안내 및 징구하여 “발주기관”에 제출
- 다. 반환확약서 제출한 해당주택의 명도 및 대여금 반환 확인과 관련 민원의 법률상담 및 분쟁조정
- 라. 미반환 보증금 회수를 위한 임차권 등기 및 제반 업무
- 마. 임대인 반환확약서 작성 거부 세대의 경우 입주자에게 내용증명 발송 안내 및 상담내역을 “발주기관”에 제출

⑥ “계약상대자”는 “발주기관”으로부터 위촉받은 등기업무를 수행함에 있어 다음

사항을 이행하여야 한다.

가. 위촉받은 사건의 전세권설정등기에 관한 서류접수시 전세권설정 서류 제출자가 당해 부동산의 진정한 권리자인지 여부

나. 위촉받은 사건의 등기신청 이전에 소유권 이외의 권리 유·무 조사 확인

다. 위촉사건의 점인 및 등기필 후 등기부등본 1통 제출

라. 위촉받은 사건의 처리기한은 건물 소유자에게 잔금을 지불한 후 즉시 전세권설정등기를 등기소에 접수하여야 하고, 경료된 등기필증과 등기부등본을 “발주기관”에 송부

- ⑦ “계약상대자”는 위촉받은 사건을 처리함에 있어 임대인 및 이해관계인으로 부터 어떠한 민원도 야기하여서는 안 된다.
- ⑧ “계약상대자”는 “발주기관”이 본 사업을 시행함에 있어 발생하는 기타의 임차업무 및 등기 관련 업무에 대하여 최대한 협조한다.
- ⑨ “발주기관”에 통보된 업무 담당직원의 변동이 있을 시에는 지체 없이 “발주기관”에 통보한다.
- ⑩ “계약상대자”는 “발주기관”이 긴급을 요하는 업무를 요청할 경우 기한까지 업무처리가 될 수 있도록 협조한다.
- ⑪ “계약상대자”는 “발주기관”이 권리분석 및 계약관리 전산시스템을 도입하는 즉시 위 시스템을 활용하여 업무를 처리하여야 한다.
- ⑫ “계약상대자”는 전세임대주택의 원활한 공급을 위하여 계약기간 종료 시에도 업무 인수인계에 협조하여야 한다.

제 6 조 (손해배상책임 등)

- ① “계약상대자”는 수임 받은 업무를 처리함에 있어 제5조 각 호의 의무를 이행하지 못하여 “발주기관”에게 손해가 발생하거나 계약의 하자 등으로 인하여 “발주기관”의 권리에 하자가 발생한 경우에는 이에 대한 모든 책임을 부담한다.
- ② “계약상대자”는 수임 받은 업무를 처리함에 있어 등기신청 하자 등으로 인하여 “발주기관”이 취득한 권리에 하자가 발생하는 경우에는 동 사업이 종료된 후에도 “계약상대자”의 책임으로 완료하여야 하고 미이행시에는 이로 인하여 “발주기관”이 입은 손해를 “계약상대자”가 배상할 책임이 있다.
- ③ “계약상대자”는 수임 받은 업무를 처리함에 있어 제5조 각 호의 의무를 이행하지 못함으로써 “발주기관”에게 발생하는 손해를 보전하기 위하여 이행보증보험 또는 대한변호사협회 손해배상공제회에 가입하여야 하며, 계약시 공제증서 사본을 “발주기관”에 제출하여야 한다.

제 7 조 (이행지체의 책임)

- ① “계약상대자”는 제5조에서 정한 수임자의 의무를 성실히 수행하여야 하며 “발주기관”의 승인을 득한 경우를 제외하고는 권리분석 신청서 접수 후 2영업일 이내 권리분석 결과를 중개인, 임대인, 입주자에게 통보하여야 한다.

- ② 권리분석 신청서 접수 후 7영업일 이내에 전세재계약(임주자임대차계약 포함) 체결을 완료하고 즉시 임대차 신고 및 확정일자를 검인받아 계약체결 관련 서류를 3영업일 이내 “발주기관”에 송부하지 못하였을 경우, 지체일수 매1일에 대하여 계약금액의 1,000분의 2.5에 해당하는 금액을 “발주기관”에게 납부하여야 한다. 다만, “계약상대자”의 책임 없는 사유로 계약이행이 지체되었다고 인정될 때에는 그 해당일수를 지체일수에 산입하지 아니한다.

제 8 조 (계약의 해제)

- ① “발주기관”은 “계약상대자”가 계약서에 정한 사항 중 어느 하나라도 이행하지 아니하거나 위반한 때에는 즉시 동 계약을 해지할 수 있고 “계약상대자”는 이에 대하여 어떠한 이의도 제기하지 아니한다.
- ② 계약기간 중 고객(임대인·임차인 및 공인중개사 포함), 공사로부터 업무상 중대과실, 비협조 및 내·외부직원 민원유발 등의 이유로 2회 이상 서면경고를 받는 경우, 본 계약은 해제 된다. 또한, 해제된 “계약상대자”는 향후 공모에 참여시 10점 감점을 부여 받는다.

제 9 조 (계약기간)

이 계약의 기간은 2026년 04월 01일부터 2028년 03월 31일까지로 하되 본 사업의 정책 및 LH(한국토지주택공사)의 전세임대주택과 관련된 방침(계약 보조업무 일괄위탁 등)의 변경 등 불가피한 사유에 의하여 단축될 수 있다.

제 10 조 (투입인력)

“계약상대자”는 본 건의 계약과 관련하여 공개모집시 제출한 「본 계약관련 업무 수행 투입 인력운영 계획」에 의거 담당인력을 운영해야 한다.

제 11 조 (보안준수)

- ② “계약상대자”는 과업 착수 시 범무법인 등 대표 및 수임 받은 업무를 처리하는 참여자의 자필로 서명한 보안각서를 함께 제출하여야 한다.
- ③ “계약상대자”가 교체될 시에는 인계·인수목록을 작성하여 인계인수를 철저히 하고 이에 대해 “발주기관”의 확인을 받아야 한다. 또한 교체된 인원에 대해 자필 서명한 보안 각서를 “계약상대자” 책임 하에 징구 제출하여야 하며, 자체 보안 교육을 실시한 후 그 결과를 보고해야 한다.
- ④ “발주기관”은 “계약상대자”가 과업 착수 시 연 2회 이상 보안대책 이행여부를 확인·점검하여야 한다.
- ⑤ “계약상대자”는 는 과업지시서 중 보안사항에 관한 조항을 이해하여 보안상 결함이 없도록 조치하여야 한다.

제 12 조 (이의해석 등)

계약내용 해석에 대하여 “발주기관”과 “계약상대자” 간에 이의가 있거나 이 계약에서 정하지 아니한 사항은 “발주기관”과 “계약상대자”가 협의하여 결정한다.

이 계약을 증명하기 위하여 계약서 2통을 작성 각각 기명날인한 후 1통씩 보관한다.

20 . . .
“발주기관” : LH 0000지역본부장 (인)
0000시 00구 00로 000길 00

“계약상대자” (인)

[붙임1]

내 전세임대 계약업무 위탁 보수표

(계약업무)

항 목	수수료 (VAT 별도)	비 고
권리분석 + 계약체결	평일 : 원/건 휴일 : 원/건	
대항력조사		
해지 및 반환 확인 업무		
민원 및 상담업무		
시외출장비	원/건	

(등기대행)

구 분	보 수 액 (VAT 별도)
기본수수료	
누진수수료	
증지대, 등본 및 제증명비	
전세권 말소 기본수수료	