

- 온라인(스마트폰, ARS신청 등)을 활용한 비대면 신청·접수가 원활히 될 수 있도록 읍·면·동 담당자, 이·통장 교육 등을 실시
  - \* 농식품부 주관 비대면 접수방법에 대한 리플릿, 포스터, 안내문 등 홍보 자료 배포
- 시·군·구는 농관원(지원·사무소)과 협의하여 마을별 분산 신청 등 신청접수 계획을 수립
  - \* 시·도, 시·군·구 담당자는 읍·면·동 여건을 고려하여 전산보조원 채용인력 조정

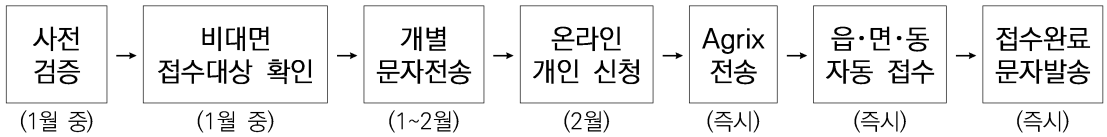
▽ (읍·면·동) 각 지역 여건을 고려하여 기본직불 신청접수, 등록관리계획 등을 수립하고 필요한 경우 이·통장과 협업하여 업무처리

- 읍·면·동 직불담당자는 기본직불 사업시행지침 및 시스템 운용 방법을 숙지하고 지역 여건에 맞는 신청접수 계획을 수립(~2월)
  - \* 특히 신청자 누락, 자격검증 오류 등의 행정과실이 발생하지 않도록 서류접수 및 접수증 발급, 시스템 등록 등 관련 업무를 숙지
- 고령농업인 등 정보취약계층에 대한 지원을 위하여 필요한 경우 직불담당자 및 전산입력보조원을 대상으로 “업무대행자”를 지정하고 보안서약서 작성·보관
- 신규신청자, 관외경작자, 노인장기요양등급 판정자(Ⅰ~Ⅱ인지지원등급)는 농지소재지 이·통장 및 마을 농업인 2인 이상(총 3인 이상)으로부터 ‘경작사실확인서’ 첨부 필수
  - \* ▽‘경작사실확인서’는 읍면동 등록관리위원회 발급대상과 비교·검토, ▽미제출자, 부정등록 의심자에 대해서는 실경작 여부에 대한 현장 조사 대상자 포함

▽ (농업인) 농업경영체 등록정보 현행화, 기본직불 자격요건 검증용 증빙서류, 기본직불 등록신청 방법, 준수사항 이행항목, 교육 이수 등에 대한 숙지

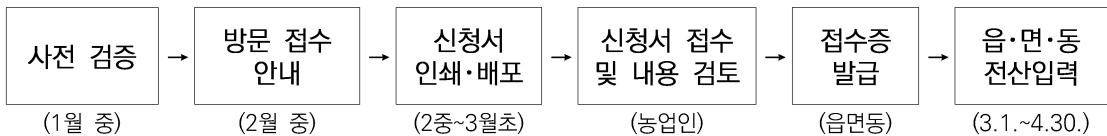
- 비대면 신청·접수대상자로 통보받지 않거나, 신청서를 배부받지 아니한 농업인은 농지가 가장 넓은 농지소재지 읍·면·동에 방문 신청하는 것이 원칙
  - \* 신규등록자, 관외경작자, 농업법인, 직전 연도 직불금 미수령자(미신청, 등록거부자) 등
- 기본직불 신청 전 실경작 농지 누락, 신청인 변경 등이 필요한 경우 가까운 농관원 지원·사무소에 방문 또는 연락하여 농업경영체 등록정보 현행화
  - \* 농관원 방문, 전화, 인터넷(www.agrix.go.kr), 팩스, 문자 등
- 신규신청자, 관외경작자, 농업법인, 자기 소유가 아닌 농지의 임대차계약 갱신 또는 변동 등이 발생한 농업인 등은 관련 서류를 사전에 준비
  - \* 경작사실확인서 발급 대상 : 신규신청자, 관외경작자, 노인장기요양등급 판정자(Ⅰ~Ⅱ인지지원등급)
  - \* 농지대장 현행화 대상 : 지목이 임야이나 농지로 인정받고자 하는 필지, 임대차계약의 신규·갱신이 필요한 농지

② (비대면 간편 신청·접수) 사전검증결과 추가 서류 제출이 필요없는 농업인



- ▽ (대상) '25.1월 농업경영체 등록정보를 기준으로 추가 서류 제출이 필요한 신규·관외경작자·노인장기요양등급 판정자(I~인지지원등급)를 제외한 사전 검증 결과 적격인 농가·농업인
- ▽ (신청기간) '25.2.1.~2.28.(1개월)
- ▽ (신청방법) 농업경영체에 등록된 휴대폰 번호로 개별 문자 발송(카카오톡) 내용을 참고하여 기본직불 간편 신청시스템에 접속하여 개인인증 후 간편 신청
- ▽ (접수) 비대면 간편 신청한 농업인·농가의 등록정보는 '24년 기본직불 등록 정보로 자동으로 기본직불 시스템에 등록 및 접수 완료 안내(자동 문자 발송)
  - 정보취약계층에게는 읍·면·동 담당자 또는 이·통장을 통해 비대면 대리 신청, 업무 대행 신청이 가능
  - 비대면 간편 신청·접수 기간 내에 신청하지 아니한 농업인은 기본직불금 등록신청서 인쇄·배포 → 종전과 같음

③ (방문 신청·접수) 비대면 미신청자, 직전 연도 기본직불 등록정보와 등록연도 경영체 등록정보 불일치자, 농업법인, 신규신청자, 관외경작자 등



- ▽ (대상) 비대면 간편 신청자를 제외한 모든 농업인, 농업법인
- ▽ (신청 기간) '25.3.4.~4.30.(2개월)
- ▽ (등록신청서 인쇄·배포) 방문 접수 대상은 2월 중부터, 비대면 간편 미신청자는 3월 초부터 읍·면·동 주관 신청서 인쇄·배포
  - 읍·면·동의 지역 여건을 고려하여 우편발송, 이·통장을 통한 배포 협조, 방문 인쇄·작성 등 운영

- 신규신청자, 사전검증결과 부적격자, 부정수급자 등은 등록신청서를 인쇄·배포하지 아니하고 방문 접수가 원칙

▽ (신청 방법) 기본직불금 등록신청서를 수령한 농업인은 농지·농업인의 정보를 확인 후 자필로 서명하여 관할(농지의 면적이 가장 큰) 읍·면·동에 제출 또는 이·통장을 통한 대리 신청

- 신청서를 받은 농업인은 '농업인 체크리스트 안내문'에 명시되어 있는 사항은 반드시 관련 서류를 첨부하여 제출 또는 읍·면·동 담당자에게 문의(참고 27)

- 신청과정에서 임대차계약 관련, 경작사실확인서 등 필수 서류를 제출하지 아니한 경우 읍·면·동 제출 요청 기한 내에 제출

\* 경작사실확인서 제출대상 : 신규신청자, 관외경작자(50km), 노인장기요양등급 판정자(1~인지지원등급)

- 신청서를 제출한 경우 반드시 읍·면·동 담당자에게 접수증을 발부받아 보관

▽ (접수 방법) 읍·면·동 담당자는 신청 누락, 행정 과실이 발생하지 않도록 서류접수, 이관, 전산입력, 자격요건 확인 등 관련 업무를 숙지하고 입력 오류가 발생하지 않도록 주의

- 농업인 또는 신청대리인(이·통장)이 신청서를 제출하면 읍·면·동 직불담당자는 즉시 QR등록 또는 수기 등록하고 접수증 발급

- 소농직불을 신청하였을 때 가족관계증명서 확인을 통해 농가구성원 검토 필수 (신청서의 「1.일반현황 ④가족관계 인적정보 작성표」)

- ① (1단계, 자동) 신청·접수일 기준으로 ④-1에 주민등록표상 세대원 및 ④-2에 가족관계 증명서상 가족 구성원은 G4C 및 Mydata 연계
  - \* 주민등록표상 같은 주소에 있지 아니하나 가족관계증명서를 확인 후 아래에 해당하는 경우 모두 ④-2에 포함(④-1에 주민등록표상 세대원이 중복되는 경우 자동 제외)
- ② (2단계, 읍면동 확인) 가족관계증명서 중 혼인한 자녀, 혼인 외의 사유로 세대분리 기간이 3년을 초과한 자는 제외

- 직전 연도 기본직불 등록자의 승계자이면 신규자로 입력하지 않도록 주의

- 농업인이 소농으로 신청하였고 향후 자격요건 심사 결과 면적직불로 전환되어도 신청인 정보는 소농으로 유지(④ 가족관계 인적정보 작성표 미수정)

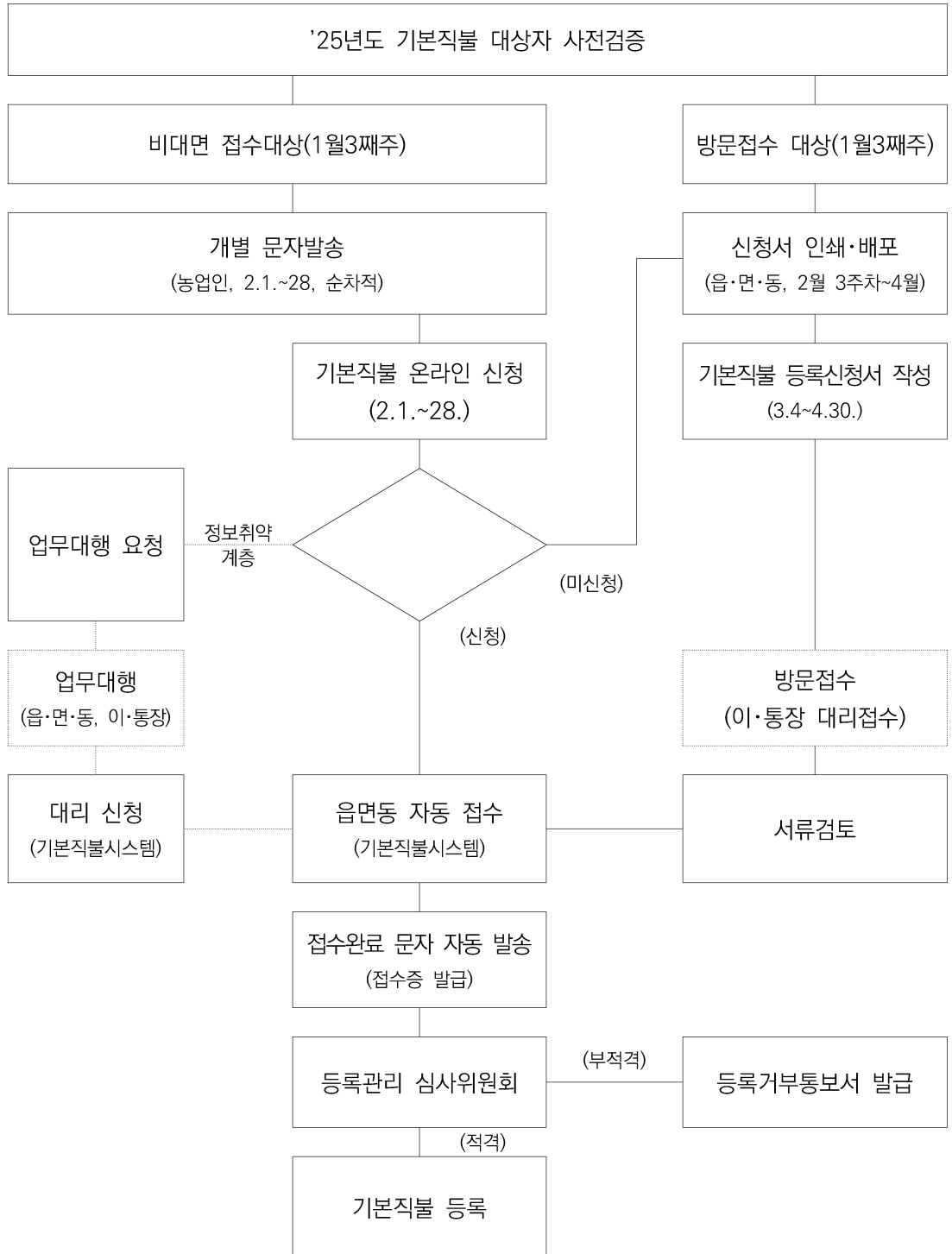
- 농업인 등이 관할지가 아닌 읍면동에서 신청접수를 한 경우 등록신청서를 접수한 읍·면·동에서는 타 읍·면·동 정보까지 모두 입력한 후 농지소재지에 기본직불 신청 관련 서류를 이송

- ▶ 기간 : (접수 읍·면·동 ↔ 관할지 읍·면·동) 10일 이내
- ▶ 방법 : 직불시스템 내의 지자체간 이송시스템을 활용(PDF를 활용한 전송)
- \* 다만, 업무 여건에 따라 우편, 방문, 팩스 등도 가능. 이 경우 기관 간 서류 이송 즉시 상호 “인계 인수서(별지 제9호 서식)” 작성·교환
- ▶ 원본 보관 : 최초 접수기관에서 신청서와 첨부서류 원본 보관

- 읍·면·동 직불담당자는 주기적으로 관할지 마을 단위(행정리)로 신청 대상 및 접수 현황을 모니터링하여 신청 누락자가 발생하지 않도록 관리
- 접수과정에서 부정한 농지 분할, 실경작이 아닌 농지 등록 등이 확인된 경우 보조금 부정수급으로 엄격히 처분됨을 안내

**④ (시스템 운영) 기본직불금 등록신청·접수의 원활한 추진을 위하여 농업인 문자발송, 콜센터 및 시스템 운영지원**

- ▽ (문자발송) 사전검증 결과 적격인 농업인 등에게 비대면 간편 신청·접수, 방문 신청·접수 대상에게 사전에 문자 발송 안내(내용 및 일정은 별도 협의)
  - 비대면 간편 신청 대상에게 신청·접수까지 최소 3회 이상 문자 발송하여 신청 누락이 되지 않도록 주기적 안내(2월)
  - 신규신청자 중심으로 적격인 농업인에게 제도개선 안내(1월), 신청접수(2월 중), 접수 대상 준수 의무 교육 안내(접수 후) 등 문자 발송
- ▽ (콜센터 운영) 비대면 신청접수 기간을 중심으로 농업인이 비대면 간편 신청 관련 원활한 안내를 위하여 콜센터 집중 운영 및 민원 사항 모니터링
- ▽ (시스템) 비대면 및 방문 신청·접수 기간 중 기본직불 시스템 운용상황을 모니터링하여 문제 발생이 없도록 조치
  - 신청서 인쇄·배포할 경우 주소지(도로명 주소) 라벨 제공, 읍·면·동 직불 담당자 시스템 사용 방법 안내 등 지원
  - 신청·접수 현황, 시스템 관련 민원 사항 등 주 1회 운영상황 보고



※ 기본직불 신청접수, 업무대행, 변경등록, 지급 등을 수행하는 읍면동 업무담당자, 전산보조원은 보안서약서를 작성하고 내부 결재를 받아 1년간 보관

## 보안서약서

기본직불 신청·접수, 변경등록, 지급 등의 업무를 위하여 농업인, 이·통장 등으로부터 제공 받은 직무상 정보에 대하여 다른 사람에게 제공 또는 누설하거나 해당 목적 외의 용도로 사용하지 않겠으며, 보존기간 경과 후 적법한 절차에 따라 파기 또는 소각할 것을 서약합니다.

년 월 일

서약자 기관명 :

직 급 :

성 명 :

(인)

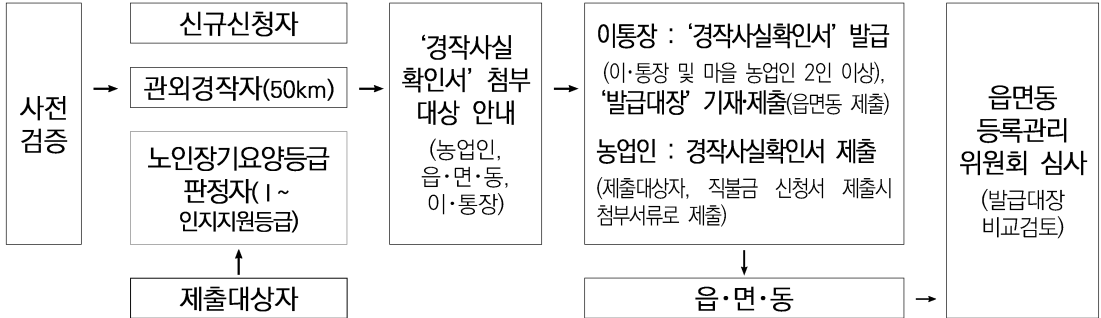
**읍장·면장·동장 (귀하)**

관련 근거 : 「개인정보보호법」 제19조(개인정보를 제공받은 자의 이용·제공 제한), 동법 제29조(안전조치의무), 동법 제63조(자료제출 요구 및 검사), 「형법」 제127조(공무상 비밀의 누설), 「농업·농촌 공익기능 증진 직접지불제도 운영에 관한 법률」 제37조제2항

구 분	제출서류
1. 등록신청서 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">필수</span>	▶ 기본직불 등록신청서( * 행정정보 이용 및 정보제공 동의 서명)
2. 지급대상 농지임을 증명하는 서류 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">시스템</span>	▶ 기본직불 시스템에 지급대상 농지DB 등록정보 * 다만, 농지의 분·합·필, 환지 등으로 인하여 농지정보가 변경된 경우 해당 필지에 대한 토지대장 첨부 가능 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">지자체 확인 → 등록정보 수정</span>
3. 본인 소유가 아닌 농지(임차농업인)를 적법한 권원으로 점유 또는 사용한 농지를 증명하는 서류 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">필수</span>	※ 임대차계약이 9.30일 이전에 종료하거나 기본직불 신청인과 농지의 임차인이 다른 경우 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">지자체 확인 → 등록정보 수정</span> ▶ 임대차계약의 신규·갱신이 필요한 경우 읍·면·동을 통해 농지대장 현행화 요청 * 신청인과 대부계약서 당사자와 상이한 경우 ▽ 동일경영체에 속한 세대원, ▽ 농가 구성원이 농지를 분할한 것이 아닌 경우 인정 ▶ 다만, 중중소유 농지(회의록에 실경작자에게 임대), 재산세 납부증명(또는 재산세납부자와 임대차계약) + '무단점유가 아님을 증명하는 확인서' 등이 제출하는 경우 1년 단위로 인정(~'25년), '26년부터는 신청 및 지급 제외
4. 승계대상자 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">필수</span>	※ 승계대상자는 우선 농지대장 및 농업경영정보를 변경등록 ▶ 승계 사유 발생 직전 1년 이상 기본직불 등록자와 주소를 같이 한 사실을 입증할 수 있는 서류 : 주민등록등본(사망자 및 본인의 주민등록초본) ▶ 직전(지급) 연도 기본직불 등록자의 배우자, 직계존비속임을 확인할 수 있는 서류 : 가족관계증명서
5. 신규대상자, 관외경작자, 장기요양등급 판정자 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">필수</span>	▶ 농지소재지의 이·통장 및 마을 농업인 2인 이상(총 3인 이상)으로부터 발급받은 "경작사실확인서" ▶ 인삼재배농업인의 경우 「인삼산업법」 시행규칙에 따라 인삼협동조합장의 경작사실확인서를 받은 경우 해당 서류로 대체 * 이·통장은 경작사실확인서 발급대장을 읍·면·동에 제출(~5월)
6. 금년도 기본직불 등록자 신청농지의 면적합이 직전년도 신청면적합 보다 적은 경우 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">필수</span>	※ 거짓이나 그 밖의 방법으로 농지를 분할하여 신청이 확인된 경우 등록거절 또는 부정수급 처리 ▶ 직전 연도 지급대상 농지의 매매계약 등 소유권 이전 증명자료 : 등기부등본, 토지대장, 계약서, 부동산거래계약서 신고필증, 취득등록세 납부영수증 등 ▶ 직전 연도 지급대상 농지의 임대차 종료 : 시스템확인, 임대차계약서 ▶ 농지전용 등으로 농지의 형상 및 기능이 종료된 것을 확인할 수 있는 서류 : 농지전용 관련 자료, 시스템 검증 ▶ 타인에게 임대한 경우 : 「농지법」에 따른 임대차계약 정보



☑ 실제 경작하지 아니함에도 불구하고 직불금 수령 목적으로 기본직불금 등록 및 수령을 방지하기 위하여 실경작 여부에 대한 심사 강화



1 (사전검증) 검증결과 신규신청자, 관외경작자, 노인장기요양등급 판정자(1~인지지원등급)인 경우 신청서 첨부 서류에 농지소재지 이·통장 및 마을 농업인 2인 이상 '경작사실확인서' 첨부 안내

▽ 명단은 사전에 읍·면·동에 공유하여 이·통장에게 전달될 수 있도록 사전 조치

▽ 읍·면·동에서는 이·통장 대상 '경작사실확인서' 발급 방법 및 절차를 교육(1~2월)

2 (경작사실확인서 발급) 발급 대상 농업인은 해당 농지소재지(마을 단위) 이·통장 및 마을 농업인 2인 이상 경작사실확인서에 서명을 받아 읍·면·동에 제출(~5월)

▽ 이·통장은 경작사실확인서 제출 요청을 받았을 경우 마을 농업인 2인과 함께 해당 농업인이 해당 필지에서 실경작이 확실한 경우 서명 및 발급하고 발급대장에 기록(발급대장은 별도 서식으로 제공 예정)

- 발급대장은 읍·면·동 등록관리위원회 심사 전에 해당 읍·면·동 담당자에게 제출

※ 단 인삼재배농업인의 경우 「인삼산업법」 시행규칙에 따라 인삼협동조합장의 경작사실확인서를 받은 경우 해당 서류로 대체

**3 (읍·면·동 경작사실확인서 확인) 농업인이 ‘경작사실확인서’를 제출한 경우 발급 번호를 기본직불 시스템에 등록하고 미제출된 경우 5월말까지 제출 요청**

▽ 발급번호는 향후 읍·면·동 등록관리위원회 심사과정에서 비교 분석하여 사실 여부 판단

\* 허위로 작성된 경우, 발급번호와 다르게 기재된 경우 모두 해당 농업인 등록취소

▽ 미제출된 경우에는 모두 실경작 여부에 대한 현장조사 대상에 포함. 다만 노인장기요양등급 판정자(I~인지지원등급)는 모두 현장조사 대상에 포함

**4 (예외) 아래 사례의 경우는 이·통장 및 마을 농업인 2명의 확인을 원칙으로 하되,**

▽ 읍·면·동장이 불가피하다고 인정하는 경우(①, ②, ④) 이·통장 및 마을 농업인 2명의 확인을 읍·면·동 담당자의 확인으로 대체

\* 관외 농지소재지의 경우 해당 읍·면·동 담당자의 확인으로 대체 시 해당 지자체에 공문으로 요청하여 그 결과를 회신하여 처리

▽ “③”의 경우 실경작 여부를 확인할 수 있는 증빙서류\* 추가 제출

\* 농약비료·종자 등 농자재구매내역, 판매대금 입금 내용 등 농산물판매내역 등

- 경작사실확인서 미제출자는 실경작 확인을 위해 현장점검(5~9월, 전수) 실시

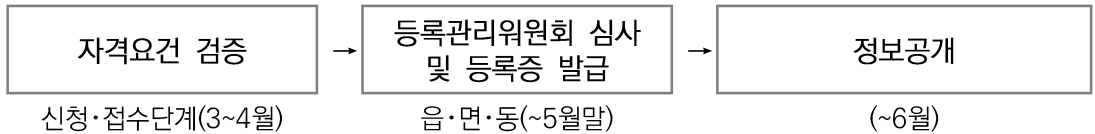
**사 례**

- ① 이·통장 미선출로 부재한 경우, ② 이·통장이 경작사실확인서 제출 대상인 경우
  - ③ 신규·관외자는 이·통장 및 마을 농업인과 친분이 없어 확인을 받지 못하는 경우
  - ④ 마을 여건을 알지 못하는 등 여러 사유로 이·통장이 확인을 거부한 경우 등
- \* “권한 남용”이라는 사유로 경작사실확인서 이장 확인 집단 거부(세종시 연기면)





가. 읍·면·동별 등록관리위원회(법 제15조)를 개최하여 기본직불 등록대상자 확정 및 등록증 발급(~5월말)



① (자격검증) 신청자의 정보를 전산입력 단계부터 지급대상 농업인·농지·소농자격 요건에 대하여 실시간 자동검증 → 읍·면·동 재검증 결과 부적격으로 확인되는 경우 농업인에게 사유를 설명하고 등록취소

- ▽ 신규대상자, 농업을 주업으로 하는 자, 소농 농촌거주기간 등 자격요건은 읍·면·동에서 접수단계에서 재검증하여 적격 여부 판단(~5월 중순)
- ▽ 지목이 임야, 임대차계약의 신규·갱신이 필요한 경우 읍·면·동에서는 농지대장을 기본으로 현행화 추진(~9.30.) → 농지 대장과 연계하여 검증결과 제공
  - \* 중중소유 농지, 소유자 사망(미상속)·소유자다수 등 농지는 재산세납부자(또는 재산세납부자와 임대차계약)+무단점유가 아님을 증명하는 확인서를 제출하였으면 1년 단위로 인정(~'25년), '26년부터 신청 및 지급 제외
- ▽ 농지전용, 타용도 일시 사용 등의 정보는 농지대장을 기본으로 현행화 추진(~9.30.) → 농지 대장과 연계하여 검증한 결과 확인되는 경우 등록취소
- ▽ 신규신청자, 관외경작자, 노인장기요양등급 판정자(I~인지지원등급) 등은 '경작사실확인서'를 접수기한 내 제출이 원칙 → 미제출한 경우 등록관리위원회 심의 전 제출 안내
  - 등록증 발급 이후 현장조사 결과 실경작 위반 등이 확인되는 경우 등록취소 및 등록제한(3년/5년) 등 엄격한 행정처분 조치
- ▽ 읍·면·동 담당자는 신청·접수, 등록과정에서 자격요건 부적격, 부정등록이 의심되는 경우 이·통장의 협조를 받아 현장조사 가능
  - 다른 읍·면·동의 농지가 의심 군으로 확인되는 경우 농지소재지 읍·면·동에 현장조사 의뢰하고 조사 결과를 의견을 받아 처리 가능

**② (등록관리위원회 심사) 기본직불 신청자에 대한 농업종사 등에 대하여 외부전문가의 객관성을 확보하기 위하여 각 읍·면·동에서는 등록관리위원회를 개최**

- ▽ 등록관리위원회는 관할지 기준으로 기본직불을 신청한 농업인의 자격요건 심사 및 농지소재지 기준으로 기본직불을 신청한 지급 대상 농지요건 심사
  - \* 심사는 대면으로 하는 것을 원칙으로 운영
  - \* 마을 단위 심의를 위한 심사 수당 등은 시군에서 지원 가능(사업관리비 등 활용)
- ▽ 읍·면·동에서는 기본직불 등록정보 확인·서류보완, 현장확인, 등록관리위원회 심사가 완료되면 ‘기본직불 시스템’의 등록사항을 최종 점검하고 등록정보를 시·군·구에게 제출(5월말까지 읍면동에서 등록이 완료되면 자동으로 시군구 조회)

**③ (등록증발급, 등록거부) 기본직불 자격요건이 충족한 경우 신청자에 대하여 각각 소농직불, 면적직불의 등록증을 발급하고, 자격요건이 미충족한 경우 문서로 등록거부 통보(~5월말)**

- ▽ 읍·면·동에서 입력한 등록정보 및 검증결과를 바탕으로 시·군·구에서 등록증 발급번호를 자동으로 부여하여 등록증발급
  - \* 등록번호는 시군구 단위로 일련번호를 부여하되, 기 부여된 등록증 번호는 변경 불가
  - 등록증발급은 서면발송용, 공인알림문자서비스용으로 구분되며 시·군·구, 읍·면·동에서 선택하여 출력 및 발송 가능
  - 등록증은 농업인의 등록사항 확인, 행정처분의 근거 등으로 활용되므로 등록증은 반드시 농업인에게 고지될 수 있도록 조치 필요
- ▽ 기본직불 등록자가 등록정보에 이의가 있는 경우에는 등록증 교부 후 14일 이내 이의신청하여 변경등록 가능
  - \* 해당기간 내 폐경 등을 제외하고 재등록한 경우에는 재등록정보를 감안하여 준수사항 이행점검 실시
- ▽ 기본직불 등록거부자의 경우 시·군·구 주관으로 문서로 근거를 남기고, 해당 농업인에게 “기본직불 ”등록거부통보서“ 발송하고 14일 이내 이의신청할 수 있도록 조치

**④ (정보공개) 농관원, 시·군·구, 읍·면·동에서는 기본직불 등록대상자가 확정되면, 등록자에 대한 정보를 홈페이지 등을 통해 15~30일 이내 정보를 공개**

- ▽ 농림사업정보시스템(agrix.go.kr)에 구축된 ‘기본형 공익직불제 정보열람하러 가기’ 접속 방법을 팝업, 배너 링크, 마을회관 등 안내
  - \* 정보공개 기간 이후 기본직불금 등록/지급 관련 정보는 등록자/수령자 요청, 등록자/수령자의 개인정보 제공 동의가 없는 경우 제공 불가

## 참고 31 기본직불 등록대상자 등록관리위원회

※ 기본직불 등록대상자가 10인 미만인 경우에는 읍·면·동장이 직접 심의 또는 인근 읍·면·동과 합동으로 심의 가능

□ 위원장 : 읍·면·동장

□ 위원 : 등록위원회는 위원장을 포함하여 7명 이내의 위원으로 구성하되, 다음에 해당하는 자로 구성(임기 2년, 재임 가능). 다만, 등록대상자가 소수, 지역 여건을 고려하여 시·군·구 주관 조정 심의 가능

- 농지등 소재지 읍·면·동 관할 이·통의 마을 대표
- 농업회의소가 설치되어 있는 경우 농업회의소에서 추천하는 회원
- 해당 읍·면·동을 관할 구역으로 하거나 사업 구역으로 하는 농업협동조합 등 생산자 단체의 장 또는 농업인단체의 장이 추천하는 소속 임직원이나 회원
- 해당 읍·면·동을 관할 구역으로 하거나 사업 구역으로 하는 농업기술센터 등 농업 관련 기관에 종사하는 사람
- 해당 읍·면·동을 관할 구역으로 하거나 사업 구역으로 하는 소비자단체의 장이 추천하는 소속 직원이나 회원
- 해당 시·군을 관할 구역으로 하는 농관원 지원·사무소 담당자

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

□ 주요 심사 내용 : 등록사항에 대한 적격 여부 및 실경작 여부 등에 대한 심사

- ① 읍·면·동 기준 신청·접수 및 검증결과 현황
- ② 마을단위 경작사실확인서 발급대상과 농업인이 제출한 경작사실확인서 교차 점검을 통한 실경작 여부 재심사
- ③ 사망, 고령, 중환 등으로 승계받는 자에 대한 심사
- ④ 농업인이 신규 진입 농지에 대하여 지급대상 농지에 포함하도록 심사 요청할 경우 지급대상 농지의 자격요건 충족여부 심사
- ⑤ 마을별 마을공동체 세부추진계획 수립 여부 확인
- ⑥ 그 밖에 위원장이 심사 의뢰하는 사항

□ 개의 : 재적위원 과반수의 출석으로 개의

□ 의결 : 출석인원 과반수의 찬성으로 의결