외부망 인허가권자용

2019.7

재결정보시스템(LTIS)
(사업인정(의제) 협의)
사용자매뉴얼

국토교통부

중앙토지수용위원회
Central Land Tribunal

목 차

Ⅰ 시스템 안내

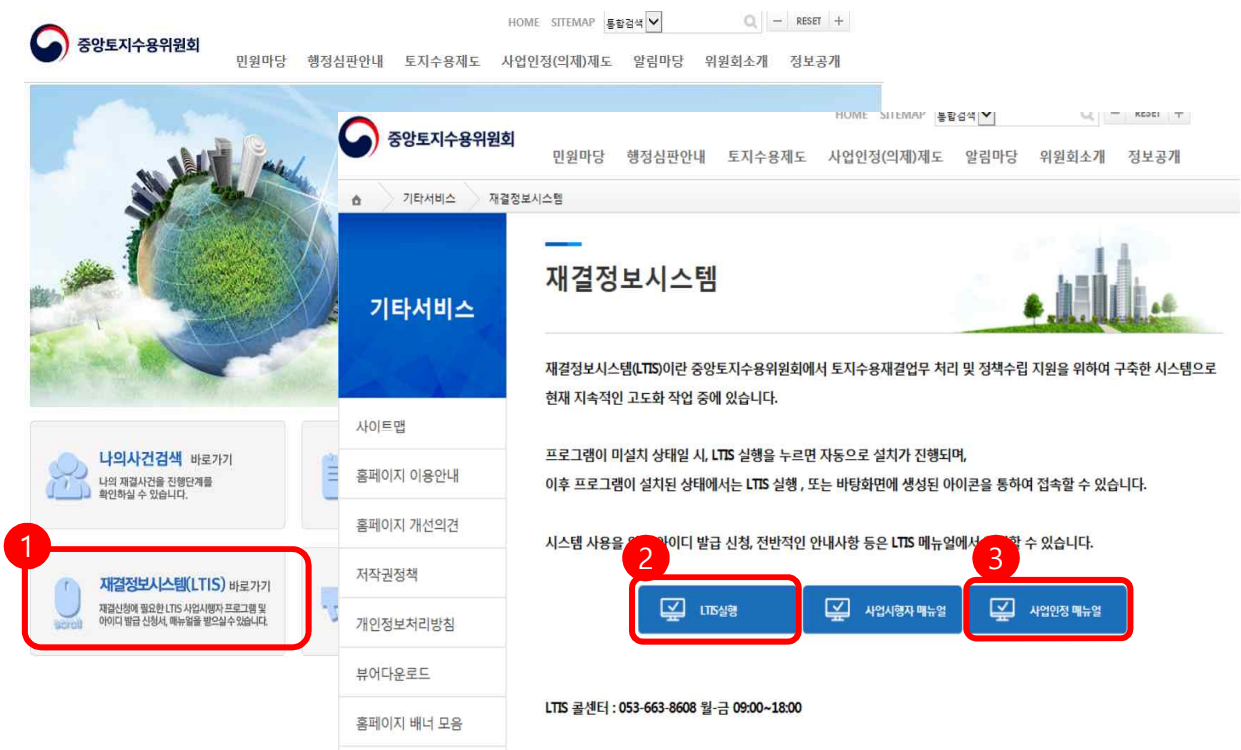
1. 재결정보시스템(LTIS) 설치
2. 시스템 초기화면-로그인
3. 시스템 화면-프레임설명

Ⅱ. 화면설명

1. 접수목록
2. 접수목록[신규]
3. 접수목록[협의요청서]
4. 제출
5. 조치계획요청 및 제출
6. 협의의견 확인

Ⅰ. 시스템 안내

1. 재결정보시스템(LTIS) 설치



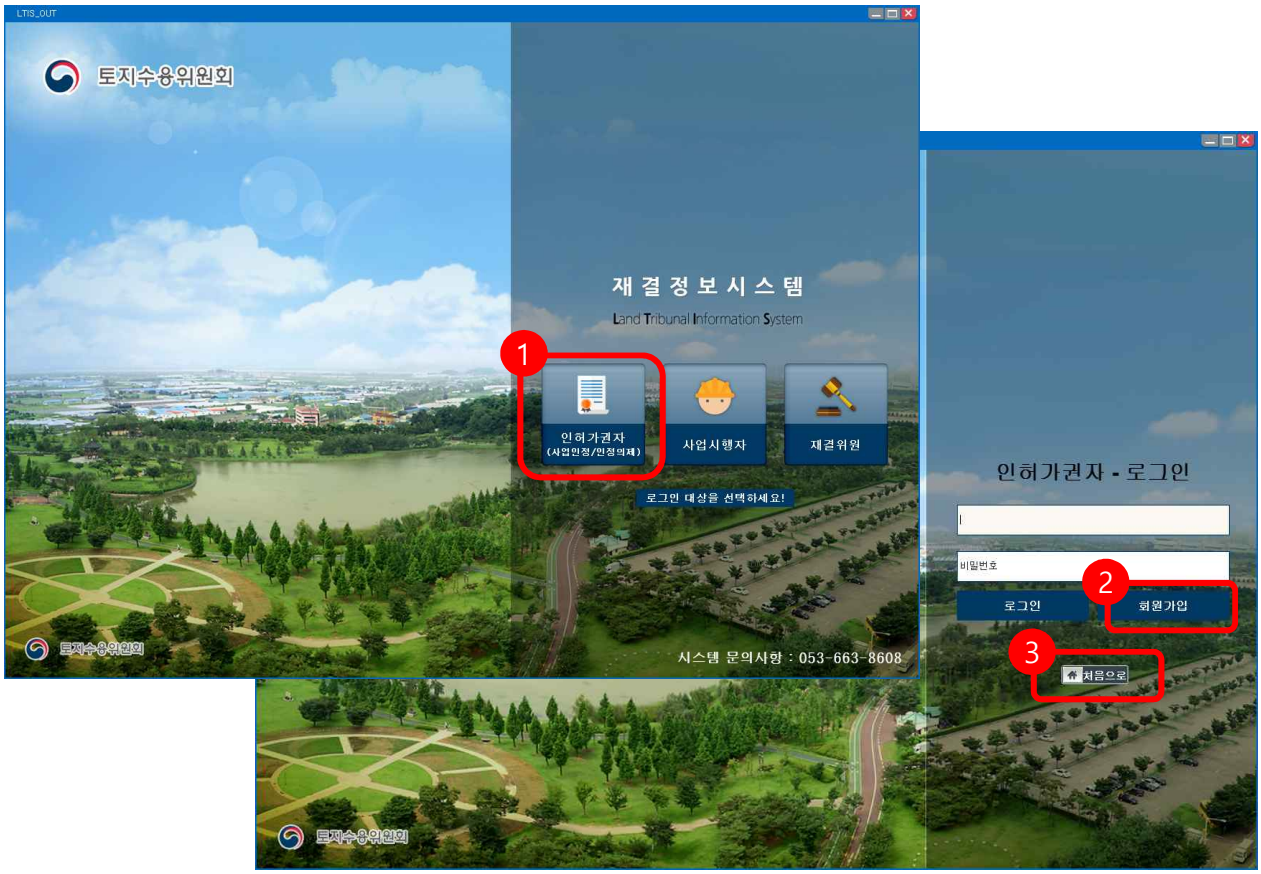
주요내용	시스템 설치

재결정보시스템(LTIS) 설치 절차입니다.

- 중앙토지수용위원회 홈페이지 ① “재결정보시스템(LTIS) 바로가기” 클릭 후 ② “LTIS실행” 버튼을 클릭하여 설치를 진행합니다.
- 설치가 완료되면 바탕화면에 시스템 바로가기 아이콘( )이 생성됩니다.
- ③ “사업인정매뉴얼”을 누르면 매뉴얼을 다운로드 받으실 수 있습니다.

Ⅰ. 시스템 안내

2. 시스템 초기화면-인허가권자 회원가입



주요내용

회원가입 경로

외부망 재결정보시스템 인허가권자 로그인 절차입니다.

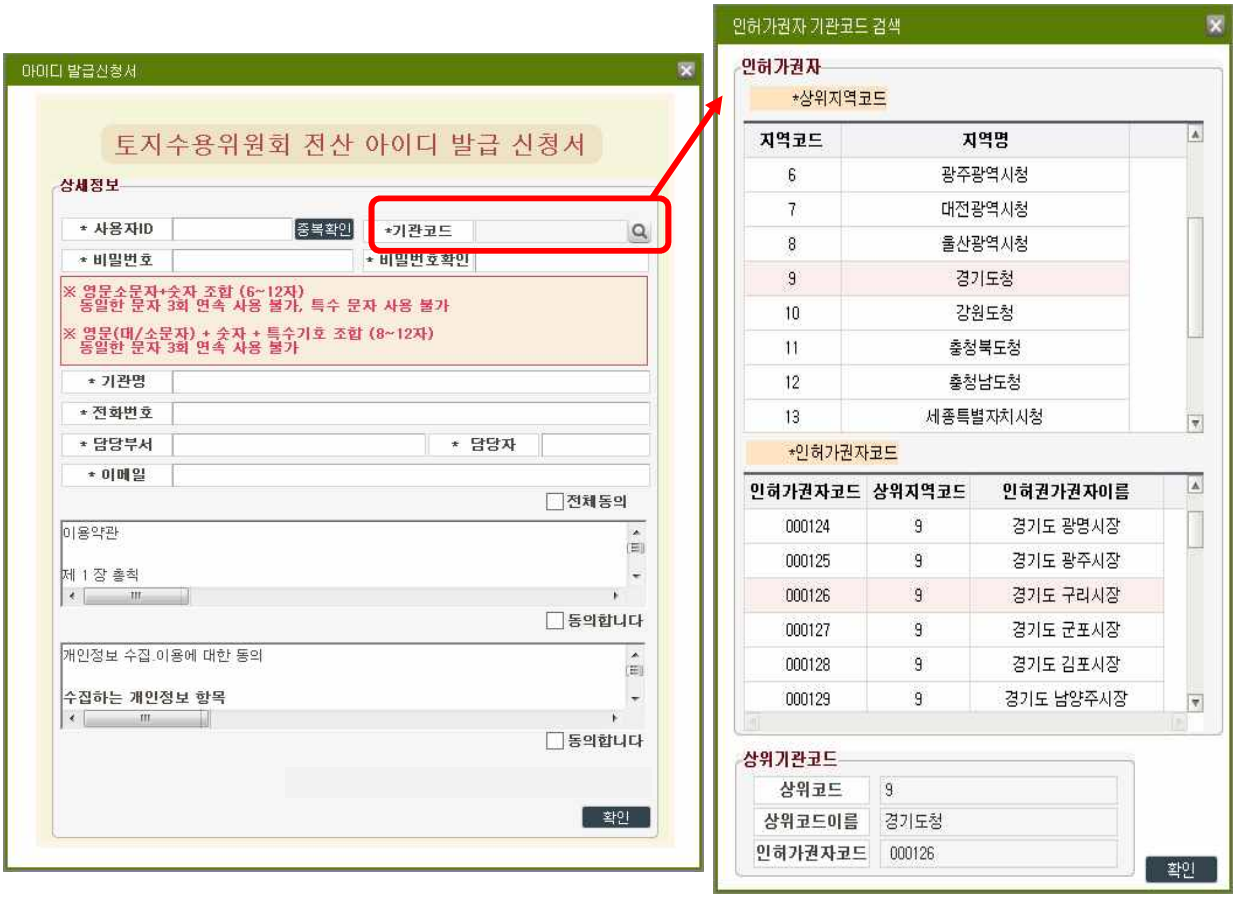
- 시스템을 실행하여 초기화면의 ① “인허가권자” 버튼을 클릭하면 로그인 창으로 이동되며, ② “회원가입” 버튼을 클릭하여 아이디 발급신청을 진행합니다.

  ※ 사업인정(의제) 신청은 기존 사업시행자 아이디와는 별개로 아이디를 추가 발급받으셔야 합니다.

- ③ 이전(초기)화면으로 이동합니다.

Ⅰ. 시스템 안내

3. 시스템 초기화면-아이디 발급 신청



주요내용 아이디 발급신청

- ID 발급 신청서 작성 후 확인버튼을 클릭합니다.

  * 기관코드의 경우 돋보기 버튼을 누른 후 조회 → 해당 기관 선택→ 확인 을 누르면 입력이 됩니다.

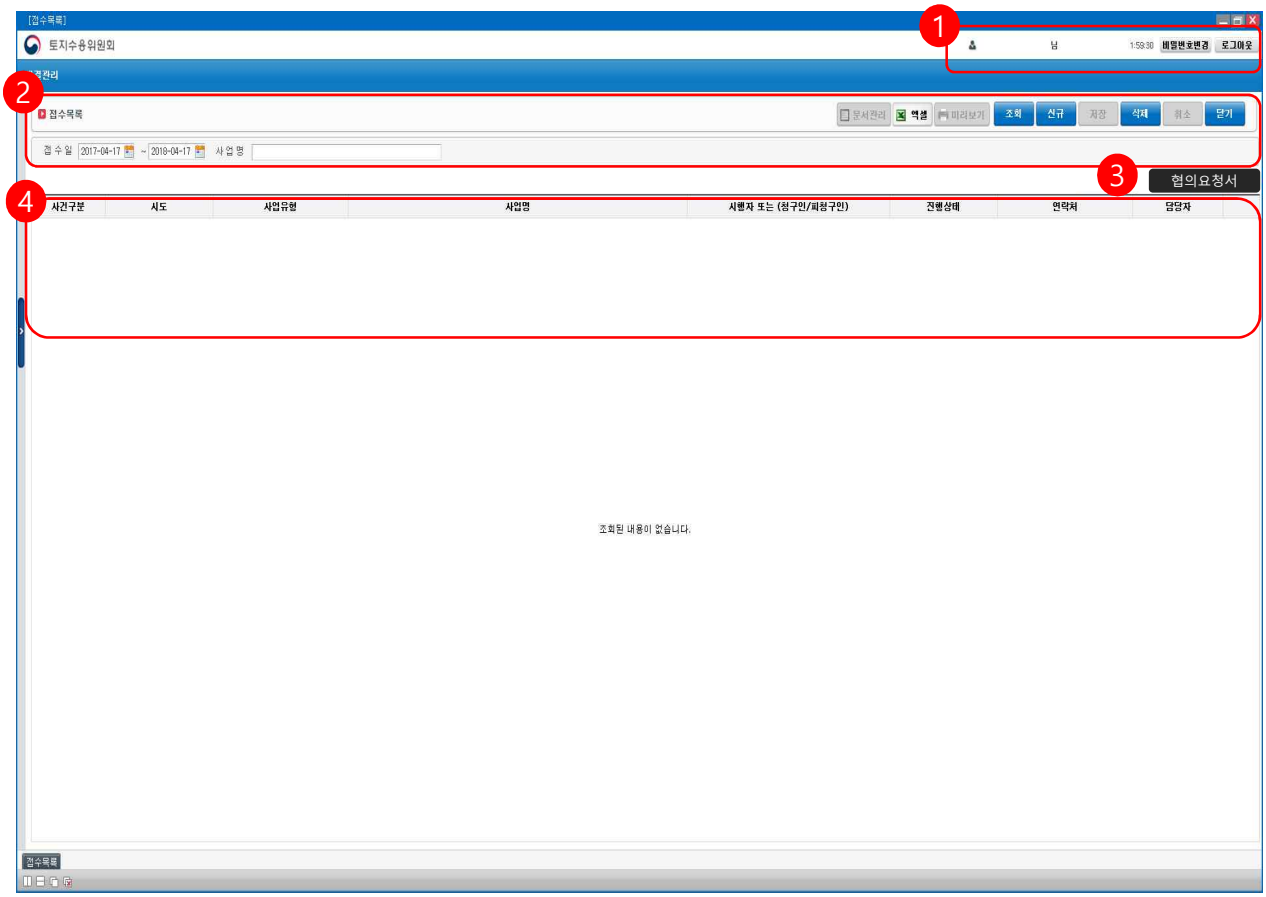
  * 이용약관 및 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 숙지하여 『동의합니다』 체크박스를 선택합니다.

- 회원가입이 완료되면 승인 처리 후 로그인이 가능합니다.

  * 비밀번호 분실시 LTIS콜센터(053-663-8608)로 비밀번호 초기화 및 재발급 신청을 문의합니다.

Ⅰ. 시스템 안내

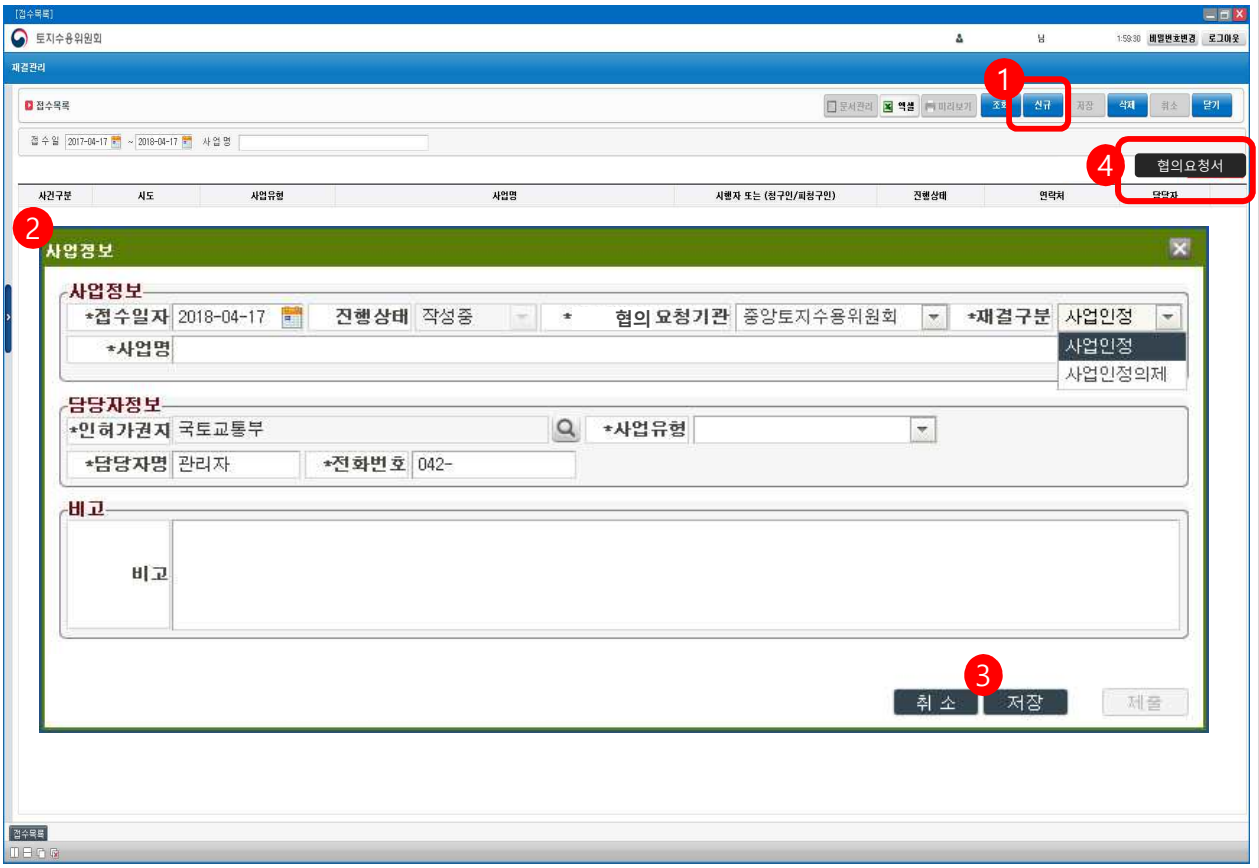
4. 시스템 화면-프레임 설명



- ① 접속자 성명, 대기시간(2시간 이상 시 자동로그아웃)이 표기되며, 비밀번호변경, 로그아웃 기능 버튼이 있습니다.
- ② 접수목록 조회, 삭제, 닫기 기능이 있으며, 신규는 사업인정/인정의제 신규접수를 하는 버튼입니다.
- ③ 신규 접수 등록된 사업의 협의요청서를 작성하는 버튼입니다.
- ④ 접수목록을 보는 화면으로 신청건의 진행상태를 확인 하실 수 있습니다.

II. 화면설명

1. 사업인정(의제)-접수[신규]



주요내용

사업인정/사업인정의제 신규접수 등록

- ① “신규” 버튼을 누르면 사업정보 팝업창이 열립니다.
- ② 사업정보란에 접수일자(전산입력일), 협의 요청기관(중앙토지수용위원회), 재결구분(사업인정/사업인정의제 中 선택), 사업명을 입력합니다.담당자정보란에 인허가권자(회원가입시 선택하신 기관으로 기본설정됨), 사업유형, 담당자명 및 전화번호(회원가입시 입력하신 정보로 기본설정됨, 필요시 변경가능) 를 입력합니다.

  사업인정 : 토지보상법 제4조 제1호 부터 제7호에 규정된 사업
  사업인정 의제 : 토지보상법 제4조 제8호 [별표]에 규정된 사업

- 정보를 입력하고 ③ “저장” 버튼을 클릭하면 저장확인 후 화면이 닫힙니다.
- 해당사업에 대한 ④ “협의요청서”를 선택합니다.

II. 화면설명

2. 사업인정(의제)-협의요청서 화면설명

- ① “사업개요”, “조치계획”, “인허가권자 협의의견 확인” 탭으로 구성되어 있습니다. 개별 탭에서 입력 중 ② “저장” 을 누르면 현재까지 입력사항이 저장됩니다. 또한, 다른 탭으로 이동 시 이전 탭에 입력사항이 자동저장 됩니다.

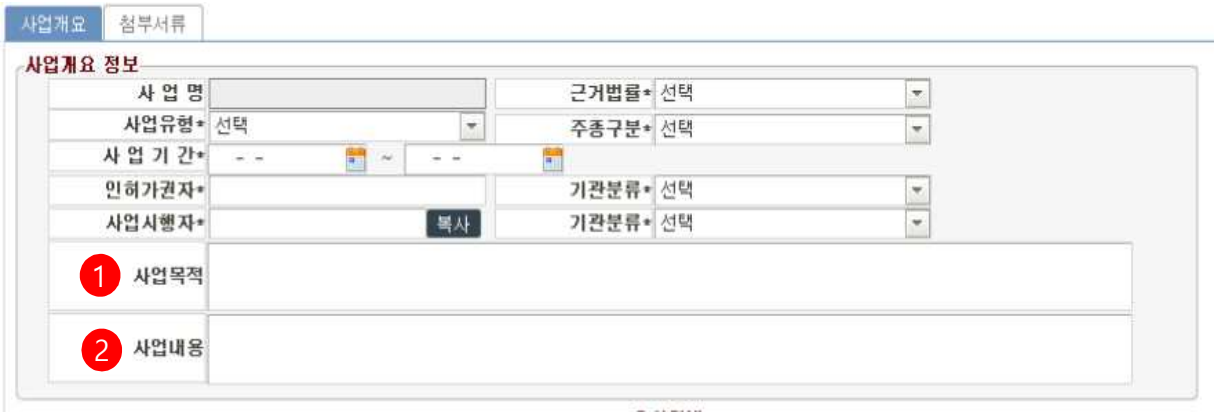
* “조치계획”탭은 위원회 심의 후 조치계획 요청이 있는 경우, “인허가권자 협의의견 확인”탭은 의견회신이 완료 된 경우 “첨부서류”탭 우측에 탭이 추가생성 됩니다.

- 모든 탭의 입력사항을 작성하면 우측 상단 ② “저장” 버튼을 눌러 입력을 완료합니다.

II. 화면설명

3. 사업인정(의제)-협의요청서(사업개요)

사업개요 정보



- 사업명, 사업유형, 인허가권자는 접수시 입력하신 사업정보로 자동입력 되어 있으며, 그 외 정보는 직접 선택 및 입력을 합니다.

  * 사업기간 날짜 선택시 상단 연도/월을 클릭하면 연도/월 선택도 가능합니다.

① 사업목적 : 해당 사업이 추구하는 공익적 목적 등을 기재
(예시)
- 임대주택 공급촉진지구 지정을 통해 민간임대주택 공급을 촉진하고 국민의 주거안정 도모
- 농경지 침수방지 및 이용률 증대를 통한 농가소득 증대 및 영농환경 개선

② 사업내용 : 설치 예정 시설물 요약
(예시)
- 공동주택용지(임대 2,089세대, 분양 1,841세대) : 185,928㎡, 근린생활시설용지 : 10,278㎡, 기반시설용지(도로, 공원 등) : 98,627㎡
- 소로1-진2호선 : L=158.3m,B=10m, 소로1-진3호선 : L=220.3m,B=10m

Ⅱ. 화면설명

3. 사업인정(의제)-협의요청서(사업개요)

면적

- 전체 사업면적, 필지수(비율), 취득(동의)면적(비율), 취득(동의)소유자(비율)을 입력하는 란입니다.

* 취득과 동의는 해당 사업별로 근거 법률을 기준으로 구분합니다.
(예시)- 재개발사업 : 동의
- 산업단지조성사업 : 확보
- 그 외 사업 : 취득

총사업비

- 총사업비를 국비, 지방비,민간으로 나눠 입력하고 사업비 확보금액을 해당되는 란에 입력합니다.

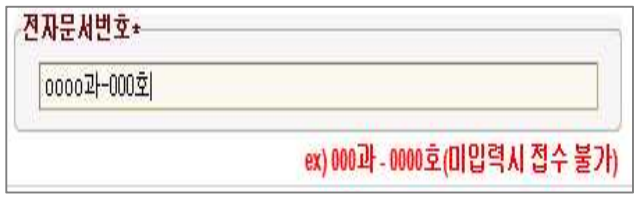
사업예정지

- 위치는 돋보기버튼을 이용하여 동단위로 선택하며,미취득/기취득부분을 국공유지와 사유지로 구분하여 입력하면 총사업면적은 자동으로 계산됩니다.

* 그 밖에 토지소유권 취득과 관련된 참고사항을 기재합니다.

기취득면적 : 협의 등을 통하여 기 소유권 이전된 면적 또는 기부채납예정 주체가 기소유하고 있는 면적

전자문서번호



- 중앙토지수용위원회에 시행한 협의요청 공문서(결재시행문서) 번호를 입력합니다.

II. 화면설명

3. 사업인정(의제)-협의요청서(사업개요)

주된 사업 현황

※ 시행하는 사업이 부대·연계·부수사업일 경우만 기재

- 시행하는 사업이 부대, 연계, 부수사업 등 명칭에 관계없이 다른 사업의 목적에 기여하거나 다른 사업 일부로 수행하거나 이와 연계되어 시행되는 경우, 그 다른 사업(주된 사업)을 말합니다.

<예시>
- 가령, 공동주택사업으로 신축되는 아파트 단지에서, 장래 입주민의 편의를 위하여 개설되는 도로에 대한 도시계획시설사업 인가의 경우,
- 주된 사업은 '공동주택사업 ' 이고, 부수사업은 '도시계획시설(도로)사업' 임
- 따라서 부수사업인 '도시계획시설(도로)사업 ' 에 대한 의견청취를 요청할 경우 주된 사업인 '공동주택사업'의 현황을 기재함

- 주된 사업의 사업명칭, 근거법률, 사업유형, 사업시행자, 사업목적, 사업내용, 중토위 협의대상 여부, 중토위 협의의견을 기재합니다.

II. 화면설명

3. 사업인정(의제)-협의요청서(첨부서류)

※ 첨부서류인 협의요청서(필수) 외 사업별 안내된 첨부파일을 순번에 맞게 등록해 주세요.

첨부서류

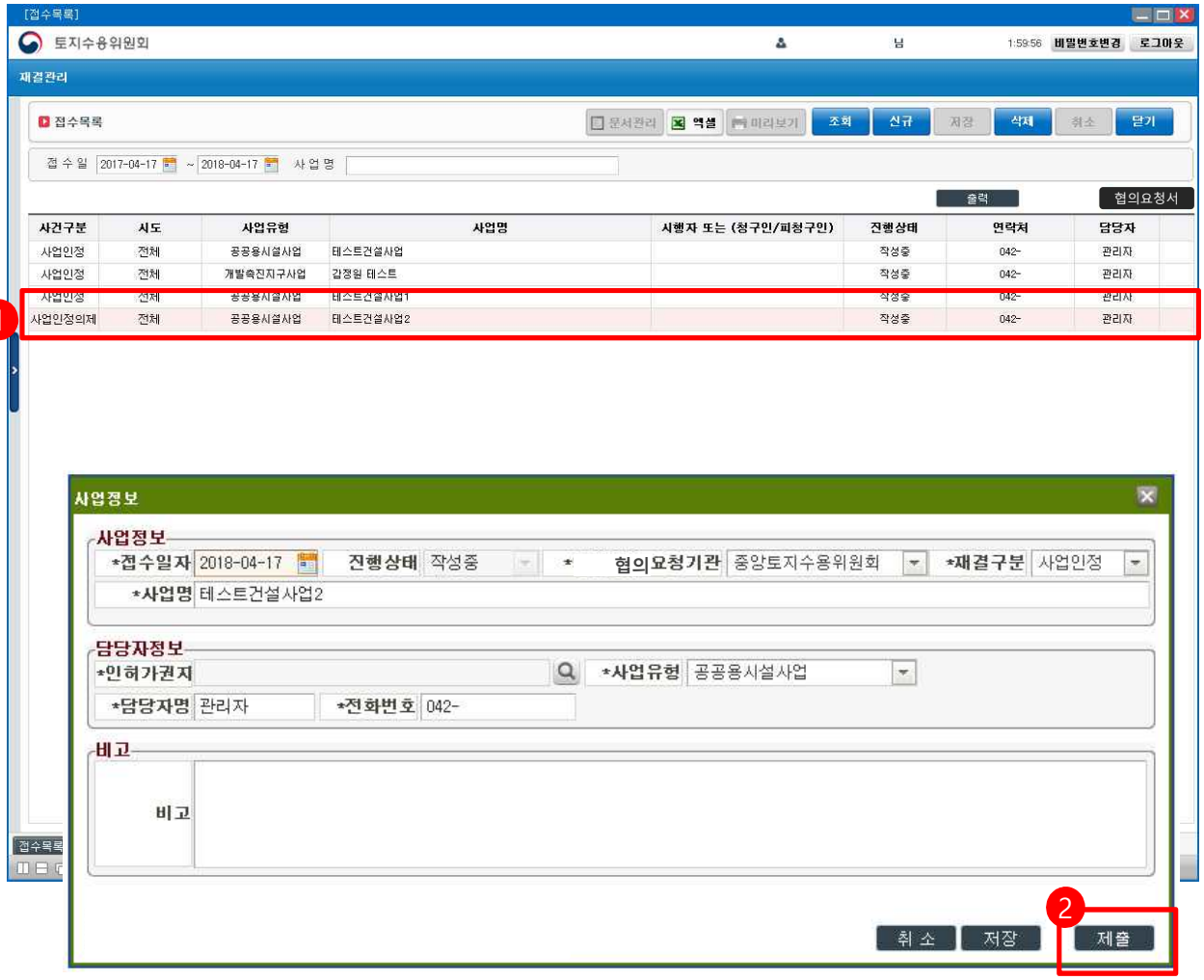
*협의요청서		파일찾기	업로드	다운	삭제
필수첨부1		파일찾기	업로드	다운	삭제
필수첨부2		파일찾기	업로드	다운	삭제
필수첨부3		파일찾기	업로드	다운	삭제
필수첨부4		파일찾기	업로드	다운	삭제
필수첨부5		파일찾기	업로드	다운	삭제
필수첨부6		파일찾기	업로드	다운	삭제
필수첨부7		파일찾기	업로드	다운	삭제
필수첨부8		파일찾기	업로드	다운	삭제
필수첨부9		파일찾기	업로드	다운	삭제
필수첨부10		파일찾기	업로드	다운	삭제
필수첨부11		파일찾기	업로드	다운	삭제
필수첨부12		파일찾기	업로드	다운	삭제
필수첨부13		파일찾기	업로드	다운	삭제
필수첨부14		파일찾기	업로드	다운	삭제
필수첨부15		파일찾기	업로드	다운	삭제
추가첨부		파일찾기	업로드	다운	삭제

※ 추가로 첨부할 파일이 여러 개인 경우 "추가첨부" 등록란에 압축파일로 등록

- 첨부서류는 [파일찾기] 를 클릭 후 해당파일을 선택한 후, [업로드] 버튼을 눌러 업로드 합니다. 업로드한 파일은 [다운] 버튼을 눌러 확인하실 수 있습니다
- 추가첨부가 필요한 경우는 추가첨부 등록란에 압축파일(.ZIP)로 등록합니다.
- 요청서 작성이 완료되면 우측상단 [저장] 버튼을 눌러 작성을 완료합니다.

II. 화면설명

4. 사업인정(의제)- 협의요청서 제출



- 협의요청서 작성 및 저장을 완료하고 접수목록에서 ① 해당사업 목록을 더블클릭 후 사업정보창에서 ② “제출” 버튼을 클릭 확인하면 중앙토지수용위원회로 제출됩니다.

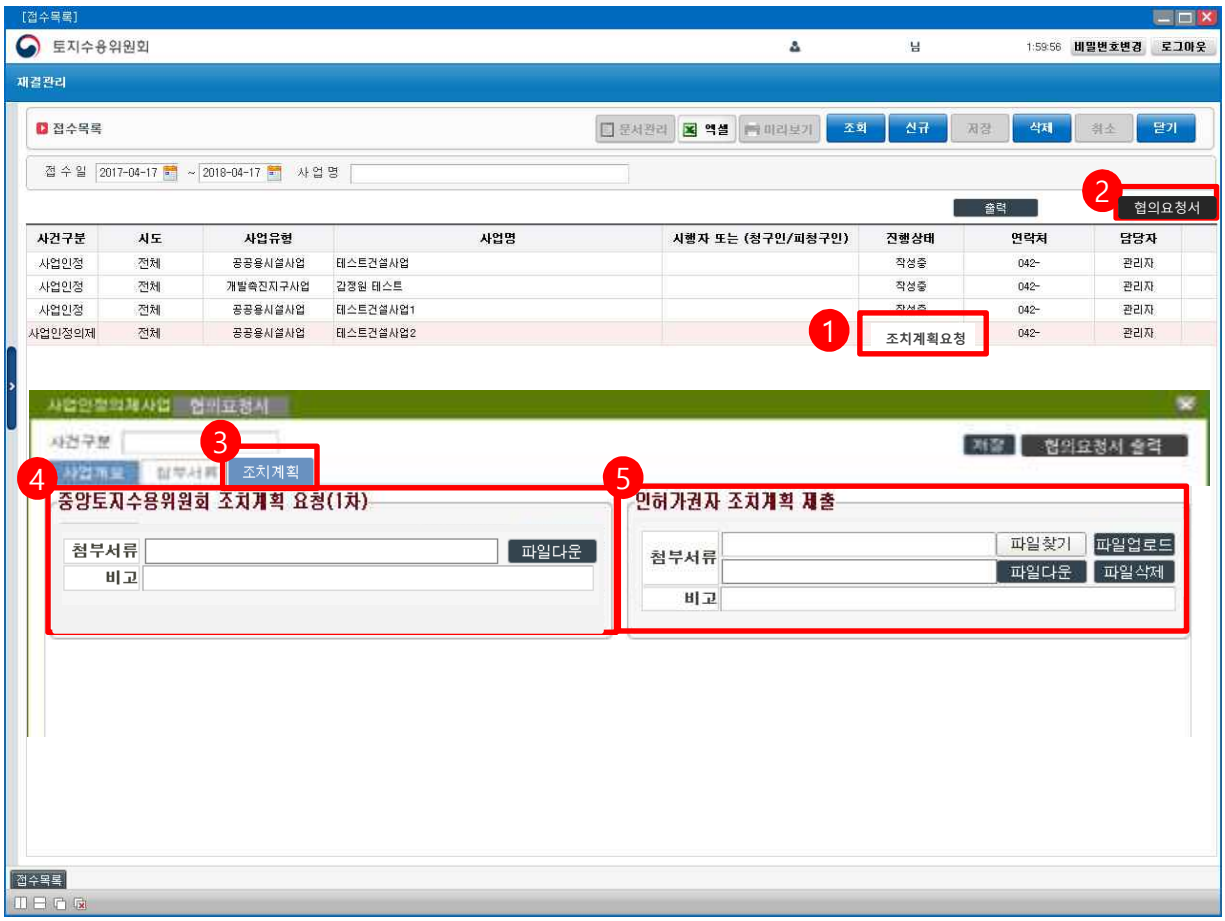
  ※ 사업예정지 총사업면적=면적의 전체 사업면적이 같은 값이어야 전송 가능

  ※ *가 있는 필수 값이 입력되어야만 전송 가능

- 전송이 완료되면 접수목록상 진행상태가 “전송완료 " 로 전환됩니다.

II. 화면설명

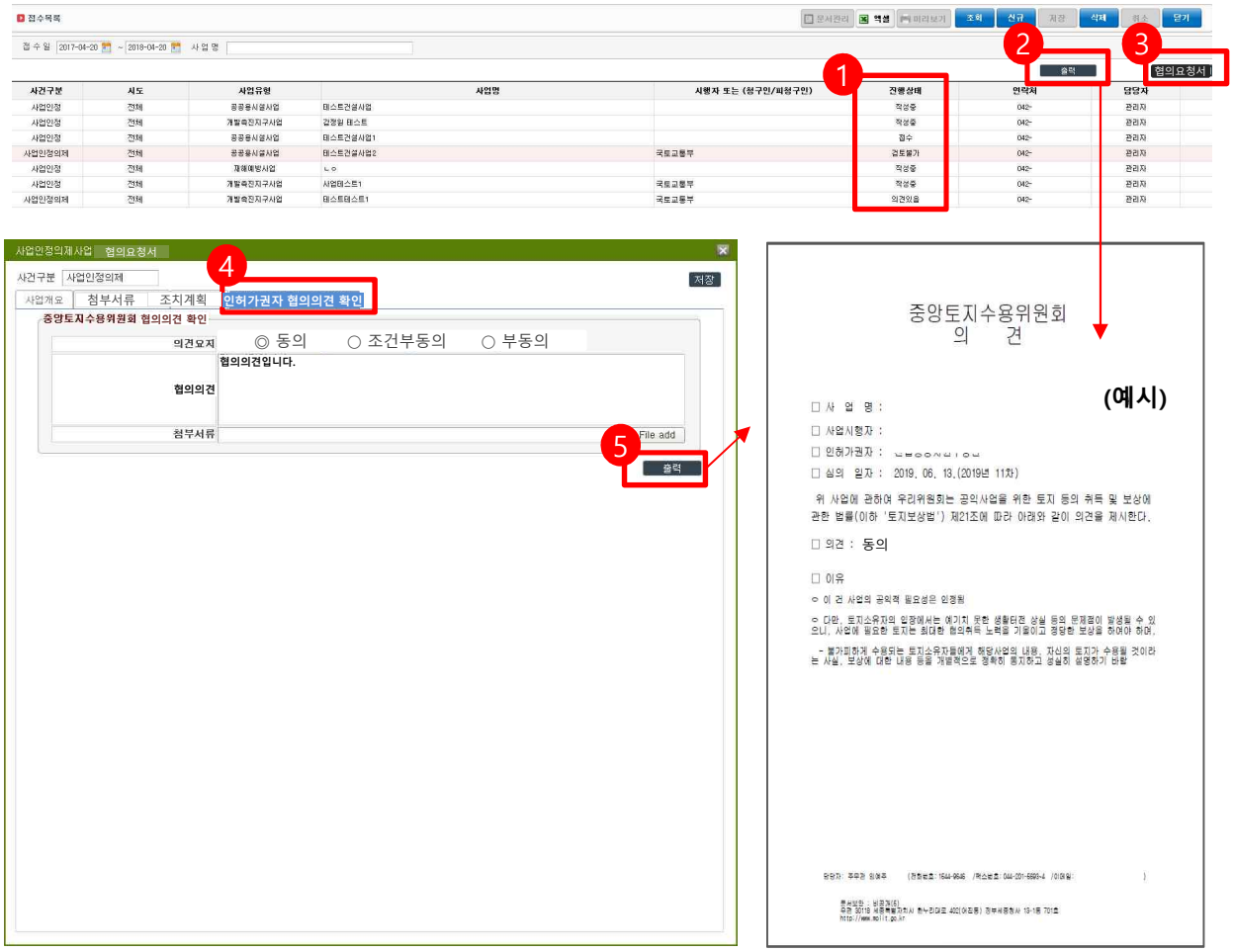
5. 사업인정(의제)- 조치계획 요청 확인 및 조치계획 제출



- 중토위 위원회 심의 후 필요한 경우 조치계획을 요청하며 LTIS상 진행상태는 ①“조치계획요청” 상태로 변경됩니다.
- 이때, ②협의요청서 클릭 후 협의요청서 팝업창에서 ③조치계획탭으로 이동하여 ④중토위 조치계획 요청 첨부서류(조치계획서 양식)를 다운로드 받아 작성한 파일을 ⑤인허가권자 조치계획 제출 첨부서류로 업로드 후 저장합니다.
- 저장이 완료되면 초기화면 사업목록 더블클릭 후 사업정보 팝업창에서 “제출”버튼을 눌러 다시 제출합니다.

II. 화면설명

6. 사업인정(의제)– 협의의견 확인



- 접수목록에서 ① “진행상태(작성중, 접수, 반려, 보완요청, 의견회신(‘동의’,’조건부동의‘,’부동의’))” 를 확인하실 수 있으며, 의견회신 결과가 조회되면 ② “출력” 또는 ③“협의요청서” 버튼을 누른 후 팝업창의 ④ “인허가권자 협의의견 확인” 탭의 ⑤ “출력” 버튼을 눌러 출력하실 수 있습니다.

Presentation

Thank you