

행정행위의 성립요건

성립요건과 효력발생요건

법률요건	내용	결여 시 법적 효과
성립요건	내부적 성립요건: 주체 내용 형식 절차 외부적 성립요건: 외부에 표시	중요한 요건의 결여 - 부존재 그 밖의 성립요건 결여 - 무효 또는 취소
효력요건	통지+도달	행정행위의 무효

- 실정법상의 일반적 규정 없음
- 행정행위가 유효하게 성립하기 위하여 법령에 적합할 것과
행정목적이 타당할 것이 요구됨

내부적 성립요건

주체

- 권한을 가진 기관이 권한의 범위 내에서 정상적인 의사작용에 의함
- 권한을 가진 자와 그 범위 - 조직법상 정한바에 따름
- 지역적 권한 범위에 한계가 있는 경우 한계 준수
(지방경찰청장 등)

내부적 성립요건

- **권한이 위임된 경우**(법령에 의하여 수임자가 자신의 이름으로 위임자의 권한을 행사할 수 있는 경우)에는 **수임자가**,
- **내부위임의 경우**(수임자가 위임자의 이름으로 권한을 행사하도록 내부적으로 위임된 경우)에는 **위임자가** 권한을 가진 기관

권한의 행사는 정상적인 의사작용에 기한 것이어야 함

- 행정기관구성자는 의사능력과 행위능력을 가져야 함

내용요건

- 적 법

행정행위는 법률에 반하지 않아야 함 (법률우위의 원칙)

침익적 행위의 발령에는 법적 근거를 요함 (법률유보의 원칙)

- 가능 · 명확

- 사실상으로도 법률상으로 실현이 가능한 것이어야 함
- 행정행위를 관계인이 인식할 수 있도록 명확해야 함

내용요건

- 형식요건

- 원칙적으로 **문서**로 (절차법 제24조 제1항)
- 문서주의: 행정행위의 내용의 불명확성을 방지하는데 기여
- 처분을 하는 문서에는 그 처분행정청 및 담당자의 소속·성명과 전화번호를 기재하여야 함(절차법 제24조 제2항)

절차요건

행정행위에 일정한 절차가 요구되는 경우 절차준수

- 협력을 요하는 행정행위 - 당사자의 신청이나 동의
- 관계기관의 협의 · 자문 · 동의 등의 절차 - 행정청의 의사 결정에 신중을 기하기 위함
- 이유제시 · 사전통지 · 의견청취절차(행정의 상대방의 권익보호를 위해)

외부적 성립요건: 표시(송달·통지)요건

- 행정행위의 **적법요건**이면서 행정행위 존재의 전제요건이며 **효력발생요건**
- 표시는 외부적으로 행정기관의 의사를 표시할 수 있는 권한을 가진 기관이 해야 함

송달의 방법

- 송달은 우편·교부 또는 정보통신망 이용 등의 방법에 의하되 송달받을 자의 주소·거소·영업소·사무소 또는 전자우편주소로 한다(절차법 제14조 제1항 본문). 다만, 대표자 또는 대리인에 대한 송달은 그의 주소 등으로 할 수 있다(절차법 제14조 제1항 단서)
- 교부에 의한 송달은 송달받을 자로부터 수령확인서를 받고 문서를 교부함으로써 행하며, 송달하는 장소에서 송달받을 자를 만나지 못한 때에는 그 사무원·피용자 또는 동거자로서 사리를 분별할 능력이 있는 자에게 이를 교부할 수 있다(절차법 제14조 2항).

송달의 방법

- 정부통신망을 이용한 송달은 송달받을 자가 동의하는 경우에 한한다...(절차법 제14조 제3항).
- 송달받을 자의 주소 등을 통상의 방법으로 확인할 수 없는 경우나 송달이 불가능한 경우에는 송달받을 자가 알기 쉽도록 게시판·관보·공보 또는 일간신문 중 하나에 공고하고 인터넷에도 공고하여야 한다(절차법 제14조 제4항).

도달주의

- 송달은 다른 법령 등에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 송달받을 자에게 도달(!)됨으로써 그 효력이 발생한다(절차법 제15조 제1항).
- 전자문서로 송달하는 경우에는 송달받을 자가 지정한 전자우편주소 등을 통하여 정보통신서비스를 제공하는 컴퓨터 등에 전자적으로 기록된 때에 그 송달받을 자에게 도달된 것으로 본다(절차법 제15조 제2항).

도달주의

- **공고** : 다른 법령 등에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 **공고일부터 14일**이 경과한 때에 그 효력이 발생함(절차법 제15조 제2항 본문)
- 당사자가 공고의 내용을 반드시 알아야만 하는 것은 아님(대판 2001.7.27, 99두9490)