

제2526호
2017. 07. 05.

발행인: 서울특별시 중구청장 최 창 식
편집인: 공 보 실 장 류 웅 결
전화: 3396-4965
(<http://www.junggu.seoul.kr>)

선	기관의장
람	

구 보

● 조 례

제1377호 : 서울특별시 중구 공인 조례 일부개정조례	2
제1378호 : 서울특별시 중구 주민투표에 관한 조례 일부개정조례	23
제1379호 : 서울특별시 중구 재래시장육성 및 관리에 관한 조례 전부개정조례	28
제1380호 : 서울특별시 중구 구세 징수 조례	53
제1381호 : 서울특별시 중구 구세 기본 조례 전부개정조례	57
제1382호 : 서울특별시 중구 구세 감면 조례 일부개정조례	62
제1383호 : 서울특별시 중구 수수료 징수 조례 일부개정조례	71
제1384호 : 서울특별시 중구 부부의 날 기념에 관한 조례	95
제1385호 : 서울특별시 중구 재난관리기금 운용·관리 조례 일부개정조례	98
제1386호 : 서울특별시 중구 주차장 설치 및 관리 조례 일부개정조례	102

※ 구보게재를 의뢰한 각 부서에 알려드립니다.

구보의 게재내용은 중구청 홈페이지<<http://www.junggu.seoul.kr>(행정정보→구보/입법예고) 클릭>에 게재되고 있으니 참고하시기 바랍니다.

● 구보게재의뢰 TEL.(02)3396-4965 / FAX.(02)3396-9024

● 구보는 수시발행이며, 발행일 3일 전까지 접수

※ 구보 게재일자가 문서 시행일이니, 참고하시기 바랍니다.

※ 구보는 공문서의 효력을 가지며, 구 공무원은 반드시 읽어야 합니다.

공													
람													



서울특별시중구

서울특별시 중구 의회에서 의결된 서울특별시 중구 공인 조례
일부개정조례를 이에 공포한다.

2017년 7월 5일

서울특별시 중구청장 최 창 식 (인)

서울특별시 중구 조례 제1377호

서울특별시 중구 공인 조례 일부개정조례

서울특별시 중구 공인 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “사무관리규정 제41조”를 “행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정 제40조”로
“관수”를 “보관”으로 한다.

제2조제2항제1호 중 “경우에 한하여”를 “경우에만”으로 하고, 같은 항 제2호 중
“제1호외의”를 “제1호 외”로 하며, 같은 조 제3항을 다음과 같이한다.

- ③ 합의제기관의 장이 법령 또는 조례에 따라 합의제기관의 장으로서 사무를
처리하는 경우에는 그 사무 처리를 위하여 직인을 가질 수 있다.

제2조2를 다음과 같이 신설한다.

제2조의2(특수공인) ① 행정기관의 장은 유가증권 기타 특수한 증표 발행에 필요한
공인과 민원업무 등 특수업무를 처리하기 위한 공인을 따로 가질 수 있다.

- ② 행정기관의 장은 전자문서 및 무인민원발급기 등에 사용하기 위하여 전자
이미지 공인을 가지며, 전자이미지 공인은 공인을 전자 입력하여 사용하여야 한다.

- ③ 세입징수관, 지출관, 회계 등 재무에 관한 업무를 담당하는 공무원의 직인은
규격·등록 등 관리에 관한 사항을 따로 규칙으로 정한다.

제3조의 제목 “(공인의 비치 및 관수자)”를 “(공인의 비치 및 보관자)”로 하고,
같은 조 제1항 중 “구청장”을 “서울특별시 중구청장”(이하 “구청장”이라 한다)
으로, “관수”를 “보관”으로 한다.

제3조제3항 중 “있는 때에는 공인 교부기관”을 “있을 때에 공인 등록기관”으로,
“교부받을 수”를 “등록할 수”로 하고, 같은 조 제4항 중 “주무가 관수”를 “행
정민원팀장이 보관”으로 한다.

제5조 제목 외의 부분을 제1항으로 하고, 제1항 중 “새기되”를 “새기되 누구나
쉽고 간명하게 알아볼 수 있도록 하여야 하며”로 하고, 같은 조에 제2항을 다

음과 같이 신설한다.

② 제2조의2제1항에 따라 특수한 업무 처리에 사용하는 공인은 그 업무 집행 목적에 한정하여 사용되는 것임을 그 공인의 인면(공인 중 글자가 새겨져 있는 부분을 말한다)에 표시하여야 한다.

제6조 제목 외의 부분을 제1항으로 하고, 같은 조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

② 공인의 인영 색깔은 빨간색으로 한다. 다만, 전자문서를 출력하여 시행하거나 팩스를 통하여 시행하는 경우에는 공인의 인영 색깔을 검정색으로 할 수 있다.

제8조의 제목 “(공인의 교부 등록)”을 “(공인의 등록)”으로 하고, 같은 조 제1항 중 “공인과 전자이미지 공인을 교부받고자 하는”을 “공인을 등록하고자 하는”으로, “교부기관”을 “등록기관”으로, “교부”를 “등록”으로 하며, 같은 조 제2항을 다음과 같이 하고, 같은 조에 제3항을 다음과 같이 신설한다.

② 등록기관은 제1항의 규정에 의하여 공인을 등록 할 때에는 별지 제2호서식의 공인대장과 그 인영을 등록하여 보존하여야 한다.

③ 공인은 등록하지 않으면 사용 할 수 없다.

제8조의2를 다음과 같이 신설한다.

제8조의2(전자 이미지 공인의 등록 및 관리) ① 전자 이미지 공인을 사용하고자 하는 기관의 장은 별지 제1호서식에 의하여 구청장에게 등록 신청하여야 한다.

② 구청장은 별지 제3호서식의 전자 이미지 공인 대장을 작성하여 보존하여야 한다.

③ 전자결재시스템 주관부서의 장은 제1항에 따라 등록된 전자 이미지 공인을 컴퓨터 파일로 관리하고, 이를 위조 또는 부정 사용하지 못하도록 가능한 안전장치를 하여야 한다.

④ 전자 이미지 공인을 등록 신청하는 기관의 장은 일반 공인의 인영을 전자 이미지 공인 대장의 해당란에 찍고, 그 인영을 해당 기관의 전자결재시스템 주관부서의 장에게 송부하여 전자적인 이미지 형태로 컴퓨터 파일에 등록하게 한 후 이를 출력하여 전자 이미지 공인 대장의 해당란에 붙여야 한다.

⑤ 전자 이미지 공인을 사용하는 기관의 장은 사용 중인 전자 이미지 공인 인영의 원형이 제대로 표시되지 아니하는 경우 전자 이미지 공인을 재등록하여 사용하여야 한다. 이 경우 사용 중인 전자 이미지 공인은 지체 없이 삭제하고, 재등록한 전자 이미지 공인은 전자입력을 하는 등 필요한 조치를 하여야 한다.

제9조의 제목 “(재교부 신청 및 폐기신고)”를 “(재등록 신청 및 폐기 신고)”로 하고, 같은 조 제1항 중 “있는 때에는”을 “있을 경우에는”으로, “교부기관에 재교부요청”을 “등록기관에 재등록 신청”으로 한다.

제9조제2항 중 “하는”을 “할”로 “교부기관”을 “등록기관”으로 “이를 소각하거나 그 밖의 적절한 방법으로 인영의 글씨를 알아 볼 수 없도록 조치하여야 한다. 다만 행정기관이 폐지되거나 그 밖의 특별한 사유로 그 공인을 보존할 필요가 있는 때에는” 삭제하고 “이를 국가기록원에 이관하여 보존할 수 있다”를 “서울특별시 중구 기록관에 공인 폐기 공고문 및 폐기 공인을 이관하여야 한다”로 한다.

제9조제3항을 삭제하고, 같은 조 제4항 중 “교부기관”을 “등록기관”으로 “재교부”를 “재등록”으로 “폐기하는”을 “폐기할”로 한다.

제10조제1항 중 “공인교부기관”을 “공인 등록기관”으로, “별지 제2의 2호서식”을 “별지 제3호서식”으로 한다.

제11조 본문 중 “교부, 재교부”를 “등록, 재등록”으로, “교부기관”을 “등록기관”으로 하고, 같은 조 중 제1호부터 제3호까지를 각각 다음과 같이 한다.

1. 공인의 등록, 재등록 또는 폐기 사유
2. 등록, 재등록 공인의 최초 사용 연월일 또는 공인의 폐기 연월일
3. 등록, 재등록 또는 폐기 공인의 이름 및 인영

제12조 중 “관수자”를 “보관자”로, “별지 제3호서식”을 “별지 제5호서식”으로 한다.

제13조제1항 본문 중 “하는”을 “할”로 하고, 같은 항 후단 중 “없다고 인정되는”을 “없을”로 하며, 같은 조 제2항 중 “사용하는”을 “사용할”로 “별지 제4호서식”을 “별지 제6호서식”으로 한다.

제14조 중 “관수자”를 “보관자”로, “별지 제5호서식”을 “별지 제7호서식”으로 한다.

제15조제1항 중 “공인관수자”를 “공인 보관자”로 한다.

제16조제1항 중 “교부기관”을 “등록기관”으로 하고, 같은 조 제2항을 삭제한다.

별지 제1호서식 및 제2호서식을 별지와 같이 하고, 별지 3호서식부터 별지 제5호서식까지를 각각 별지 제5호서식부터 별지 제7호서식까지로 하여 별지와 같이 하며, 별지 제3호서식 및 제4호서식을 별지와 같이 각각 신설한다

부칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

중 구

수신
(경유)
[] 공인 등록(재등록) 신청
제목 [] 공인(전자이미지공인) 폐기 신고
[] 전자이미지공인 등록(재등록) 신청

「서울특별시 중구 공인조례」 제8조, 제8조의2 및 제9조에 따라 [] 공인 등록(재등록)
신청 [] 공인(전자이미지공인) 폐기 신고 [] 전자이미지공인 등록(재등록) 신청합니다.

공인 명칭			
종류		[] 청인 [] 직인 [] 특수관인	
등록(재등록, 폐기) 사유			
폐기 대상 공인 처리	폐기 예정일 (분실일)	년 월 일	
	폐기 방법	[] 이관 [] 기타()	
	폐기한 사람 (분실한 사람)	소속: 직급:	성명:
비 고			

발 신 명 직 의

기안자 직위(직급) 서명		검토자 직위(직급) 서명		결재권자 직위(직급) 서명	
협조자					
시행	처리과명-연도별 일련번호(시행일)	접수	처리과명-연도별 일련번호(접수일)		
우	도로명주소	/ 홈페이지 주소			
전화번호()	팩스번호()	/ 공무원의 전자우편주소		/ 공개 구분	

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)
비고(이) 난은 서식에 포함하지 아니한다)
- 문서를 작성할 때 "행정기관명", "발신명", "기안자", "검토자", "결재권자", "직위(직급) 서명", "처리
과명-연도별 일련번호(시행일)", "도로명주소", "홈페이지 주소", "공무원의 전자우편주소", "공개 구
분"의 용어는 표시하지 않고 그 내용을 적는다.

[별지 제3호서식]

전자이미지공인대장

공인 명칭						
종류	☐ 청인 ☐ 직인 ☐ 특수관인					
☐ 등록 ☐ 재등록	전자이미지공인 인영	등록일(재등록일)	년 월 일			
		등록(재등록) 사유				
		관리부서				
		전자이미지관인 사용 기관(부서) 현황				
	전자이미지공인 등록 당시 공인의 인영	사용 기관(부서)	시스템 명칭	통보일	최초 사용일	
		비고				
	폐기	전자이미지공인 인영	폐기일	년 월 일		
폐기 사유						
폐기한 사람			소속:	직급:	성명:	
전자이미지공인 사용 기관(부서)에 대한 조치						
사용 기관(부서)			시스템 명칭	통보일	최종 사용일	

- < 작성 방법 >
1. 최초로 등록하는 때에는 ☐ 등록란에 √표를, 재등록하는 때에는 ☐ 재등록란에 √표를 한다.

2. 비고란은 관련 문서의 생산등록번호 및 시행일 등 참고사항을 기록한다.

3. 전자이미지공인을 등록하는 때에는 공인의 인영을 전자이미지공인대장의 해당란에 찍고, 그 찍은 인영을 전자적인 이미지 형태로 입력한 후 그 파일의 이미지를 출력하여 전자이미지공인의 인영을 해당란에 붙여야 한다.

[별지 제4호서식]

전자이미지공인 관리대장(○○○○○○○시스템)

연번	최초 등재		재등록·폐기에 따른 등재		비 고
1	행정기관(부서)	전자이미지공인 인영	행정기관(부서)	전자이미지공인 인영	
	전자이미지공인 파일 수령일		전자이미지공인 파일 수령일		
	시스템 등재일		시스템 등재일		
	사용 개시일		사용 개시일		
	폐기 통보서 수령일		재등록 · 폐기 통보서 수령일		
	전자이미지공인 파일 삭제일		전자이미지공인 파일 삭제일		
2	행정기관(부서)	전자이미지공인 인영	행정기관(부서)	전자이미지공인 인영	
	전자이미지공인 파일 수령일		전자이미지공인 파일 수령일		
	시스템 등재일		시스템 등재일		
	사용 개시일		사용 개시일		
	폐기 통보서 수령일		재등록 · 폐기 통보서 수령일		
	전자이미지공인 파일 삭제일		전자이미지공인 파일 삭제일		

< 작성 방법 >

1. 행정기관별로 하나의 연번을 사용하여 재등록 등의 경우 오른쪽 칸을 사용한다.
2. 제출받은 전자이미지공인 파일을 출력하여 전자이미지공인 관리대장의 "전자이미지공인 인영"란에 붙여야 한다.
3. 이 서식은 필요한 경우 컴퓨터 파일로 작성하여 사용할 수 있다.

[별지 제5호서식]

인 영 대 장

날인 년월일 공인명	년 2월 1일 현재	년 2월 1일 현재	년 2월 1일 현재	년 2월 1일 현재
	년 신조 개각	년 신조 개각	년 신조 개각	년 신조 개각

[별 지 제6호서식]

공인 인쇄용지 관리 대장

인쇄문서명					
공 인 명		인쇄공인규격 (cm)			
일 자	인쇄량 (매)	사용량 (매)	사 용 내 역	잔여량 (매)	확 인 (서명)

[별지 제7호서식]

중 구

수신
(경유)

제목 공인사고 보고서

「서울특별시 중구 공인조례」 제14조에 따라 아래와 같이 공인 사고를 보고합니다.

1. 사 고 인 영 명	
2. 사고발생 및 일시 장소	
3. 사 고 내 용	
4. 사 고 후 의 전 말 처 리	
5. 기 타	

발 신 명 직인

기안자 직위(직급) 서명		검토자 직위(직급) 서명		결재권자 직위(직급) 서명	
협조자					
시행	처리과명-연도별 일련번호(시행일)		접수	처리과명-연도별 일련번호(접수일)	
우	도로명주소		/ 홈페이지 주소		
전화번호()	팩스번호()		/ 공무원의 전자우편주소		/ 공개 구분

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)
비고(이 난은 서식에 포함하지 아니한다)
- 문서를 작성할 때 "행정기관명", "발신명", "기안자", "검토자", "결재권자", "직위(직급) 서명", "처리과명-연도별 일련번호(시행일)", "도로명주소", "홈페이지 주소", "공무원의 전자우편주소", "공개 구분"의 용어는 표시하지 않고 그 내용을 적는다.

신·구조문 대비표

현행	개정안
제1조(목적) 이 조례는 「<u>사무관리규정</u>」 제41조에 따라 서울특별시 중구 및 그 소속행정기관에서 사용하는 공인의 규격, 비치, <u>관수</u> 그 밖에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.	제1조(목적) 이 조례는 「<u>행정 효율과 협업 촉진에 관한규정</u>」 제40조----- ----- -----<u>보관</u>----- ----- -----.
제2조(공인의 종류) ① (생략) ② 각급 행정기관의 공인을 다음과 같이 구분한다. 1. 의결기관, 자문기관 그 밖의 합의제기관은 청인을 가지되, 자문기관은 필요한 <u>경우에 한하여</u> 이를 가진다. 2. 제1호외의 기관은 그 기관장의 직인을 가진다. ③ <u>서울특별시 중구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 전자문서에 사용하기 위하여 공인의 인영을 컴퓨터 등 정보처리능력을 가진 장치에 전자적인 이미지형태로 전자입력하여 각 부서에서 사용하여야 한다.</u>	제2조(공인의 종류) ① (현행과 같음) ② ----- -----. 1. ----- ----- -----<u>경우에만</u>----- -----. 2. <u>제1호 외의</u> ----- -----. ③ <u>합의제기관의 장이 법령에 따라 합의제기관의 장으로 사무를 처리하는 경우에는 그 사무 처리를 위하여 직인을 가질 수 있다.</u>

현행	개정안
<u><신설></u>	제2조의2(특수공인) ①행정기관의 장은 유가증권 기타 특수한 증표발행에 필요한 공인과 민원업무 등 특수업무를 처리하기 위한 공인을 따로 가질 수 있다. ② 행정기관의 장은 전자문서 및 무인민원발급기 등에 사용하기 위하여 전자 이미지 공인을 가지며, 전자 이미지 공인은 공인을 전자 입력하여 사용하여야 한다. ③ 세입징수관, 지출관, 회계 등 재무에 관한 업무를 담당하는 공무원의 직인은 규격·등록 등 관리에 관한 사항을 따로 규칙으로 정한다.
제3조(공인의비치 및 관수자)①구청장의 공인은 민원여권과에, 그 밖의 기관의 장의 공인은 문서취급부서에 각각 비치하고 해당 비치부서의 장이 이를 관수한다. ② (생략) ③ 내부위임사무의 처리와 공인날인 건수의 과다등으로 특정부서에서 공인을 따로 비치·사용할 필요가 있는 때에는 공인 교부기관으로부터 따로 교부받을 수 있다. 이 경우 그 부서의 전용임을 표시하여야 한다. ④ 동장의 공인중 일반사무용과 민원사무용은 주무가 관수한다.	제3조(공인의 비치 및 보관자) ①서울특별시 중구청장(이하 구청장)의 ----- ----- -----보관-----. ② (현행과 같음) ③ ----- ----- -----있을 때에 공인 등록기관 ----- -----등록할 수 ----- -----. ④ ----- -----행정민원팀장이 보관-----.

현행	개정안
제5조(공인의 내용) 공인의 글자는 한글로 하여 가로로 <u>새기되</u> 청인의 인영은 기관의 명칭에 “인” 또는 “의인” 자를 직인의 인영은 직위의 명칭에 “인” 또는 “의인” 자를 붙인다.	제5조(공인의 내용) ① 공인의 글자는 한글로 하여 가로로 <u>새기되 누구나 쉽고 간명하게 알아볼 수 있도록 하여야 하며</u> 청인의 인영은 기관의 명칭에 “인” 또는 “의인” 자를 직인의 인영은 직위의 명칭에 “인” 또는 “의인” 자를 붙인다.
<신설>	② 제2조의2 제1항에 따라 특수한 업무 처리에 사용하는 공인은 그 업무 집행 목적에 한정하여 사용되는 것임을 그 공인의 인면(공인 중 글자가 새겨져 있는 부분을 말한다)에 표시하여야 한다.
제6조(<u>공인의 재료</u>) 공인의 재료는 쉽게 마멸되거나 부식되지 아니하는 재질을 사용하여야 한다.	제6조(<u>공인의 재료 등</u>) ① (현행 본문과 같음)
<신설>	② 공인인영의 색깔은 빨간색으로 한다. 다만, 전자문서를 출력하여 시행하거나 팩스를 통하여 문서를 시행하는 경우에는 공인인영의 색깔을 검정색으로 할 수 있다.

현행	개정안
제8조(공인의 교부 등록) ① 공인과 전자이미지 공인을 교부받고자 하는 기관은 별지 제1호서식에 따라 구청장(이하 “<u>교부기관</u>”이라 한다)에게 <u>교부신청</u>을 하여야 한다. ② <u>교부기관</u>은 제1항의 규정에 의하여 공인을 교부하는 때에는 별지 제2호 서식의 공인대장과 별지 제2의2호 서식의 전자 이미지 공인대장에 그 인영을 등록하여 보존하여야 한다.	제8조(공인의 등록) ① <u>공인을 등록하고자 하는</u> ----- ----- -----<u>등록기관</u>----- -----<u>등록</u>-----. ② <u>등록기관</u>은 제1항의 규정에 의하여 공인을 등록 할 때에는 별지 제2호서식의 공인대장과 그 인영을 등록하여 보존하여야 한다.
<신설>	③ 공인은 등록하지 않으면 사용 할 수 없다.
<신설>	제8조의2(전자 이미지 공인의 등록 및 관리) ① 전자 이미지 공인을 사용하고자 하는 기관의 장은 별지 제1호 서식에 의하여 구청장에게 등록 신청하여야 한다. ② 구청장은 별지 제3호서식의 전자 이미지 공인대장을 작성하여 보존하여야 한다. ③ 전자결재시스템 주관부서의 장은 제1항에 따라 등록된 전자 이미지 공인을 컴퓨터 파일로 관리하고, 이를 위조 또는 부정 사용하지 못하도록 가능한 안전장치를 하여야 한다.

현행	개정안
	④ 전자 이미지 공인을 등록 신청하는 기관의 장은 일반 공인의 인영을 전자 이미지 공인대장의 해당란에 찍고, 그 인영을 해당 기관의 전자 결재시스템 주관부서의 장에게 송부하여 전자적인 이미지 형태로 컴퓨터 파일에 등록하게 한 후 이를 출력하여 전자 이미지 공인대장의 해당란에 붙여야 한다. ⑤ 전자 이미지 공인을 사용하는 기관의 장은 사용 중인 전자 이미지 공인 인영의 원형이 제대로 표시되지 아니하는 경우 전자 이미지 공인을 재등록하여 사용하여야 한다. 이 경우 사용 중인 전자 이미지 공인은 지체 없이 삭제하고, 재등록한 전자 이미지 공인은 전자입력을 하는 등 필요한 조치를 하여야 한다.
제9조(재교부신청 및 폐기신고)①공인이 분실 또는 마멸되거나 갱신할 필요가 있는 때에는 그 사유를 들어 별지 제1호서식에 따라 제8조에 따른 교부기관에 재교부요청 및 폐기 신고를 하여야 한다.	제9조(재등록신청 및 폐기신고)①----- -----있을 경우에는----- -----등록 기관에 재등록 신청----- -----.

현행	개정안
② 제1항 또는 그 밖의 사유로 공인을 폐기하고자 <u>하는</u> 때에는 해당 공인의 <u>교부기관</u>에 공인폐기신고를 한 후 이를 소각하거나 그 밖의 적절한 방법으로 인영의 글씨를 알아 볼 수 없도록 조치하여야 한다. 다만 행정기관이 폐지되거나 그 밖의 특별한 사유로 그 공인을 보존할 필요가 <u>있는</u> 때에는 이를 <u>국가기록원에 이관하여 보존할 수 있다.</u>	② ----- ----- <u>할</u> ----- -----<u>등록</u>-----<u>한</u> <u>후</u> <u><삭 제></u> <u>서울특별시 중구 기록관에 공인폐기 공고문 및 폐기공인을 이관하여야 한다.</u>
③ 전자이미지공인을 사용하는 기관은 사용 중인 전자이미지공인의 원형이 제대로 표시되지 아니하는 경우 전자이미지공인을 재교부하여 사용하여야 한다.	<u><삭 제></u>
④ 공인 <u>교부기관</u>은 공인을 <u>재교부</u>하거나 폐기<u>하는</u> 때에는 공인대장과 전자이미지공인대장에 그 사실을 기재하고, 그 인영을 등록하여 보존하여야 한다.	④ ---<u>등록기관</u>-----<u>재등록</u>----- -----<u>할</u>----- ----- ----- -----.
제10조(공인대장) ① <u>공인교부기관</u>은 별지 제2호서식의 공인대장과 <u>별지 제2의 2호서식</u>의 전자 이미지 공인대장을 비치하여 공인을 신조, 개각 또는 폐기할 때에는 그 공인을 날인하고 필요한 사항을 기록·정리하여야 한다. ② (생략)	제10조(공인대장)① <u>공인 등록기관</u>----- ----- <u>별지 제3호 서식</u>----- ----- ----- -----. ② (현행과 같음)

현행	개정안
제11조(공고) 공인을 <u>교부, 재교부</u> 또는 폐기한 때에는 <u>교부기관</u>이 다음 사항을 명시하여 이를 구보에 공고하여야 한다. 다만, 전자 이미지 공인인 경우에는 전자 이미지 공인임을 표시하여 공고하여야 한다. 1. <u>공인의 교부, 재교부 또는 폐기사유</u> 2. <u>교부, 재교부공인의 최초사용연월일 또는 공인의 폐기연월일</u> 3. <u>교부, 재교부 또는 폐기공인의 공인명 및 인영</u> 4. (생략)	제11조(공고) ① --- <u>등록, 재등록</u> --- ----- <u>등록기관</u> ----- ----- ----- ----- -----. 1. <u>공인의 등록, 재등록 또는 폐기 사유</u> 2. <u>등록, 재등록 공인의 최초 사용 연월일 또는 폐기 연월일</u> 3. <u>등록, 재등록 또는 폐기 공인의 이름 및 인영</u> 4. (현행과 같음)
제12조(인영의 보존) 제3조에 따른 <u>공인관수자</u>는 매년 2월 1일 현재의 인영을 <u>별지 제3호서식</u>의 인영대장에 날인 또는 출력 첨부하여 보존하여야 한다.	제12조(인영의 보존)-----<u>공인 보관자</u>----- -----<u>별지 제5호서식</u>----- -----.
제13조(인영의 인쇄사용)①사무처리를 주관하는 부서의 장은 공인의 인영을 인쇄하여 사용하고자 <u>하는</u> 때에는 해당 공인을 관리하는 부서의 장의 승인을 얻어야 한다. 이 경우 업무수행에 지장이 <u>없다고 인정되는</u> 때에는 문서의 크기나 용도에 따라 인영의 크기를 적절하게 축소 인쇄하여 사용할 수 있다. ② 사무처리를 주관하는 부서의 장은 제1항에 따라 공인의 인영을 인쇄하여 <u>사용하는</u> 때에는 <u>별지 제4호서식</u>의 공인 인쇄용지 관리대장을 비치하고 그 사용 내역을 기록·유지하여야 한다.	제13조(인영의 인쇄사용) ①----- ----- -----<u>할</u>----- ----- ----- ----- -- <u>없을</u> ----- ----- ----- -----. ② ----- ----- ----- --<u>사용할</u>-----<u>별지 제6호서식</u>----- ----- -----.

현행	개정안
제14조(공인의 사고보고) 공인의 <u>관수</u> <u>자</u> 는 공인의 도난, 분실, 허위, 변 조 등의 사고가 발생한 때에는 <u>별지</u> <u>제5호서식</u> 에 따른 공인사고보고서를 등록기관에 제출하여야 한다.	제14조(공인의 사고보고) ----- <u>보관</u> <u>자</u> ----- ----- <u>별지</u> <u>제7호서식</u> ----- -----.
제15조(공인의 보관)① 공인(본조 전 자 이미지 공인 제외)은 항상 견고 한 용기에 넣어 두어야 하며, 근무 시간 후에는 <u>공인관수자</u> 가 공인함에 넣어 봉합하고 이를 금고에 보관하 여야 한다. ② (생략)	제15조(공인의 보관)① ----- ----- ----- ----- <u>공인 보관자</u> ----- ----- -----. ② (현행과 같음)
제16조(사전날인 등)①공인의 사전날인 등에 관한 사항은 <u>교부기관</u> 이 정하는 바에 의한다. ② 회계관계공무원 공인에 관한 사항 은 따로 규칙으로 정한다.	제16조(사전날인 등) ① ----- ----- <u>등록기관</u> ----- -----. <u><삭 제></u>

제개정이유 및 주요내용

1. 개정이유

- 가. 상위 법령에 적합하게 개정, 공인의 효율적인 관리체계 마련
- 나. 알기쉬운 법령 정비기준에 따라 용어 정비

2. 주요내용

- 가. 인용 규정 변경 사항 반영(「사무관리규정」 → 「행정효율과 협업 촉진에 관한 규정」) 및 전자이미지공인대장 서식 신설 등 현재 공인 운용 체계에 적합하게 정비
- 나. 알기 쉬운 법령 정비기준에 따라 문구 수정

서울특별시 중구 의회에서 의결된 서울특별시 중구 주민투표에
관한 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

2017년 7월 5일

서울특별시 중구청장 최 창 식 (인)

서울특별시 중구 조례 제1378호

서울특별시 중구 주민투표에 관한 조례 일부개정조례

제8조제1항 중 “주민등록번호나 국내거소신고번호 또는 외국인등록번호”를 “생년월일(성별)”로 한다.

제9조 중 “주민등록번호나 국내거소신고번호 또는 외국인등록번호”를 “생년월일(성별)”로 한다.

제10조제2항 중 “주민등록번호나 국내거소신고번호 또는 외국인등록번호를”을 “생년월일(성별)”로 한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문 대비표

현행	개정안
제8조(서명 및 청구인서명부 작성) ① 청구인서명부에 서명하고자 하는 주민은 청구인서명부에 성명·주민등록번호나 국내거소신고번호 또는 외국인등록번호·주소나 거소 또는 체류지 및 서명일자를 기재하고 서명 또는 날인하여야 한다.	제8조(서명 및 청구인서명부 작성) ① ----- ----- -- 생년월일(성별) ----- ----- ----- ----- -----.
제9조(청구인서명부의 제출) 법 제12조제1항에 따른 주민투표청구서에는 청구인대표자의 성명·주소나 거소 또는 체류지·주민등록번호나 국내거소신고번호 또는 외국인등록번호, 청구의 대상 및 취지, 청구이유 등을 기재하여야 하며, 필요한 경우 관련자료를 첨부할 수 있다.	제9조(청구인서명부의 제출) ---- ----- ----- ----- ----생년월일(성별) ----- ----- ----- ----- -----.
제10조(청구인서명부의 열람) ① (생략) ② 구청장은 주민등록번호나 국	제9조(청구인서명부의 제출) ① (현행과 같음) ② -----생년월일(성별)

내거소신고번호 또는 외국인등록
번호를 노출시키지 않는 사본을
열람하게 하여야 한다. 다만, 본
인의 서명사항을 확인하고자 할
경우에만 원본의 해당부분만을
열람하게 할 수 있다.

③·④ (생 략)

을

③·④ (현행과 같음)

제개정이유 및 주요내용

1. 개정이유

가. 「개인정보 보호법」 개정에 따라 법령의 구체적인 근거 없이 주민등록번호 등 고유식별정보의 처리를 요구할 수 없는 바, 우리 구 자치법규에 대한 전수조사를 실시하고 불합리한 자치법규를 위한 일괄개정계획에 따라 적법하게 정비하고자 함

2. 주요내용

가. 법적 근거 없이 수집·이용하는 주민등록번호 등 고유식별정보를 ‘생년월일(성별)’로 개정함.

서울특별시 중구 의회에서 의결된 서울특별시 중구 재래시장
육성 및 관리에 관한 조례 전부개정조례를 이에 공포한다.

2017년 7월 5일

서울특별시 중구청장 최 창 식 (인)

서울특별시 중구 조례 제1379호

서울특별시 중구 재래시장 육성 및 관리에 관한 조례 전부개정조례

서울특별시 중구 재래시장 육성 및 관리에 관한 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

서울특별시 중구 전통시장 및 상점가 육성을 위한 조례

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 「전통시장 및 상점가 육성을 위한 특별법」, 같은 법 시행령 및 같은 법 시행규칙에 따라 전통시장 등의 육성 및 관리에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “전통시장”이란 자연발생적으로 또는 사회적·경제적 필요에 의하여 조성되고, 상품이나 용역의 거래가 상호신뢰에 기초하여 주로 전통적 방식으로 이루어지는 장소로서 「전통시장 및 상점가 육성을 위한 특별법」(이하 “법”이라 한다) 제2조제1호 각 목의 요건을 모두 충족한다고 서울특별시 중구청장(이하 “구청장”이라 한다)이 인정하는 곳을 말한다.
2. “상점가”란 「유통산업발전법」 제2조제7호에 따른 상점가를 말한다.
3. “상권활성화구역”이란 법 제2조제4호 각 목의 요건에 해당되는 곳으로서 구청장이 지정한 구역을 말한다.
4. “상인”이란 전통시장·상점가 및 상권활성화구역에서 점포를 소유 또는 임차하여 상품을 매매하거나 용역을 제공하는 등 직접 영업에 종사하는 사람을 말한다.
5. “점포”란 지붕이 있는 건축물 아래에서 도매업·소매업 및 용역업을 영위하는 장소나 공간을 말한다.

6. “편의시설”이란 상인과 고객에게 안전 및 편의를 제공하기 위해 설치한 주차장, 비 가리개, 도로, 화장실, 전기·소방·가스·상하수도 및 냉·난방시설, 고객 지원센터, 콜센터 등 물류시설, 쇼핑카트 및 행사공간 등을 말한다.

7. “임시시장”이란 법 제14조제1항 각 호의 기능을 행하기 위하여 일정한 기간 동안 구청장이 개설한 시장 또는 구청장에게 신고한 시장을 말한다.

8. “시설현대화사업 및 상권활성화사업으로 설치한 시설물(이하 “시설물”이라 한다)”이란 상권 활성화를 위하여 정부와 지방자치단체로부터 보조금을 지원받아 전통시장·상점가 및 상권활성화구역 밖과 안에 설치한 시설물을 말한다.

9. “상인회”란 법 제65조 및 「전통시장 및 상점가 육성을 위한 특별법 시행규칙」(이하 “규칙”이라 한다) 제12조에 따라 전통시장·상권활성화구역 및 상점가에서 사업을 영위하는 상인들이 자율적으로 설립하여 구청장에게 등록한 법인이나 조직을 말한다.

10. “시장관리자”란 법 제67조제1항 각 호의 업무를 수행하는 자로서 법 제67조제2항 각 호 중 구청장이 지정한 자를 말한다.

제3조(다른 법령 등과의 관계) 전통시장 및 상점가 등의 육성 및 관리에 관하여 관계 법령 및 다른 조례에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례에 따른다.

제4조(전통시장의 구역) ① 전통시장의 구역은 법 제2조제1호 및 「전통시장 및 상점가 육성을 위한 특별법 시행령」(이하 “령”이라 한다) 제2조에 따라 구청장이 인정한 구역을 말한다.

② 시장 소유자 또는 시장을 대표하는 사람의 신청을 받아 시장구역을 다시 지정하고자 하는 경우 하나의 상권으로 연결되는 범위에서 지정되도록 하여야 한다.

제2장 전통시장의 관리와 운영

제5조(주요 시설물과 편의시설의 관리) ① 상인조직 또는 시장관리자는 전통시장의 시설물 및 편의시설이 본래의 기능을 유지할 수 있도록 유지·보수하고 관

리하여야 한다.

- ② 구청장은 상인조직 또는 시장관리자와 협약에 따라 시장 활성화사업으로 설치된 주차장, 화장실, 비가림시설 등의 시설물을 위탁하여 관리할 수 있다.
- ③ 구청장은 전통시장에 설치된 편의시설의 재산가치가 지속적으로 감소하여 그 재산 가치를 상실하였고, 상인조직 또는 시장관리자가 상인의 의견을 수렴하여 편의시설의 철거를 요구하는 경우에는 중소기업청장이 고시한 「전통시장 및 상점가 시설현대화사업 운영지침」을 위반하지 않는 범위에서 철거를 승인하거나 직접 철거할 수 있다.
- ④ 상인조직 또는 시장관리자는 주요 시설물과 편의시설에 대한 전기·가스·소방시설 등에 대하여 전문 업체를 통해 정기적인 점검을 실시하는 등 화재예방 및 안전 확보를 위한 조치를 취하여야 한다.
- ⑤ 구청장은 상인조직 또는 시장관리자의 청소 및 화재예방, 안전관리 등에 관한 업무 이행여부를 정기적으로 점검할 수 있다.

제6조(편의시설의 설치기준) ① 제2조제6호에 따른 편의시설의 설치는 다음 각 호의 기준에 따른다.

1. 주차장 : 시설규모와 설치기준은 「건축법」, 「주차장법」 및 「서울특별시 중구 주차장 설치 및 관리 조례」 등에 적합하여야 한다.
 2. 비 가리개 : 불연재 혹은 난연재로 설치하여야 하며, 「건축법」·「소방기본법」·「도로법」 등 관련 법령을 준수하여야 한다.
 3. 화장실 : 공중화장실을 확보하도록 노력하되, 부지확보가 곤란한 경우 개인 소유의 시설물을 공중화장실 설치기준에 준하여 개방화장실로 지정·운영할 수 있다.
 4. 시장안의 도로 : 화재발생 등 유사시 긴급차량 등의 통행에 지장이 없도록 양측에 적치물 경계선을 명확히 설치하여야 한다.
 5. 진입도로 : 양측방향으로 쇼핑카트를 이용할 수 있도록 보행로를 확보하여야 한다.
- ② 구청장 또는 상인조직·시장관리자가 편의시설을 설치하고자 할 때에는 상인의 의견을 수렴하여 고객 및 상인이 접근하기 쉬운 곳에 설치하여야 한다.

제3장 전통시장의 인정

제7조(전통시장의 인정절차) ① 영 제2조제3항에 따라 전통시장으로 인정을 받으려는 상인은 별지 제1호서식의 전통시장 인정신청서에 규칙 제2조제1항 각 호의 서류를 첨부하여 구청장에게 제출하여야 한다.

② 제1항에 따라 전통시장 인정신청서를 받은 구청장은 영 제2조제4항의 요건을 검토하여 적합하다고 인정하는 경우에는 그 접수를 받은 날부터 14일 이내에 별지 제2호서식에 따라 전통시장 인정서를 발급하여야 한다.

제8조(전통시장의 기준 등) ① 영 제2조제1항에 따라 도매업·소매업 또는 용역업을 영위하는 점포의 수가 50개 이상인 곳으로 다음 각 호의 어느 하나에 해당하여야 한다.

1. 점포에 제공되는 건축물과 편의시설(도로를 제외한다)이 점유하는 토지 면적의 합계가 1천 제곱미터 이상인 곳
2. 상가건물 또는 복합형 상가건물인 경우에는 판매 및 영업시설과 편의시설을 합한 건축물의 연면적이 1천 제곱미터 이상인 곳

② 제1항에 따른 점포의 수 중 「유통산업발전법 시행령」 제2조에 따른 용역제공장소의 범위에 해당하는 점포수는 전체 점포수의 2분의 1미만이어야 한다.

③ 점포의 수를 산정할 때에는 점포의 크기와 관계없이 사업을 직접 영위하는 자를 기준으로 한다. 다만, 동일한 상인이 2곳 이상에서 영업을 영위할 경우에는 각각 따로 본다.

제9조(전통시장구역의 설정기준) ① 전통시장구역은 제4조제1항 및 제2항의 시장구역기준을 따른다.

② 제8조제1항제1호에 따른 토지면적은 지번별로 명확히 구분되어야 하며, 1필지의 토지 일부가 포함된 경우 이를 분할하여야 한다.

③ 전통시장으로 인정한 후 시장 인근에 공영주차장, 공중화장실, 고객센터, 물

류시설 등 상인 공동시설 및 고객편의시설을 설치하는 경우 공동시설 및 고객 편의시설의 토지를 전통시장 구역에 포함할 수 있다.

제10조(전통시장의 면적에 포함되는 시설과 부지) ① 전통시장의 면적에 포함되는 시설과 부지는 다음 각 호와 같다.

1. 「건축법 시행령」 별표 1 제3호 가목 내지 마목 및 제4호에 따른 근린생활시설에 해당하는 용도의 시설
 2. 시장 활성화를 위하여 설치한 공동창고, 고객지원센터 등 상인이나 고객이 공동으로 사용하는 공동시설 및 편의시설
 3. 제8조제3항에 따라 산정된 점포가 점유하는 대지 또는 건축물 연면적
- ② 제1항에 따라 건축물 연면적과 대지면적이 중복되는 경우에는 건축물의 1층 바닥면적을 제외한다.

제11조(전통시장의 면적에서 제외되는 시설과 부지) 전통시장의 면적에서 제외되는 시설과 부지는 다음 각 호와 같다.

1. 「건축법」 제2조제1항제11호에 따른 도로
2. 「건축법」 제2조제2항제1호 및 제2호에 따른 단독주택 및 공동주택의 용도로 사용되는 건축물
3. 건축 중에 있는 건축물
4. 임시로 설치한 가설물
5. 그 밖의 교육연구 및 복지시설(학원은 제외한다), 공장, 공공용시설 등 도매업·소매업 또는 용역업에 제공되지 않는 건축물

제4장 임시시장의 개설·신고

제12조(임시시장의 개설) 구청장은 법 제14조제1항에 따라 임시시장을 직접 개설하거나, 신고에 따라 개설할 수 있다.

제13조(임시시장의 신고) ① 영 제6조에 따라 토지의 면적이 1천 제곱미터 이상

이거나 건축물의 연면적이 1천 제곱미터 이상인 임시시장을 개설하고자 하는 자(구청장은 제외한다)는 별지 제3호서식의 임시시장 개설신고서에 규칙 제8조 제1항 각 호의 서류를 첨부하여 구청장에게 제출하여야 한다.

② 제1항에 따른 신고를 받은 구청장은 서류심사 또는 현장확인을 거쳐 신고내용이 법 제14조제1항 각 호의 어느 하나에 해당한다고 판단되면 그 신고서를 제출받은 날부터 5일 이내에 신고를 수리하고, 지체 없이 별지 제4호 서식의 임시시장 신고확인증을 발급하여야 한다.

제14조(임시시장의 관리) 임시시장을 개설한 자는 임시시장이 시장의 기능을 원활히 유지할 수 있도록 다음 각 호의 업무를 성실히 수행하여야 한다. 다만, 구청장이 직접 개설한 임시시장은 시장관리자를 지정하여 다음 각 호의 업무를 위탁할 수 있다.

1. 임시시장 시설의 유지 및 관리
2. 화재의 예방, 청소 및 방범 활동
3. 고객의 안전유지 및 고객과 인근지역 주민의 피해·불만의 처리
4. 상거래 질서의 확립
5. 그 밖에 시장 관리를 위하여 필요하다고 구청장이 인정하는 업무

제5장 상인회 설립 및 등록

제15조(상인회의 설립) ① 전통시장·상점가·상권활성화구역의 상인회(이하 “상인회”라 한다)는 규칙 제12조제1항 또는 규칙 제12조제2항의 기준에 해당하는 상인의 동의를 얻어 설립한다.

② 상인회 회원은 1점포당 1인을 기준으로 한다.

제16조(상인회의 정관) 상인회 운영에 필요한 사항은 규약 또는 정관(이하 “정관”이라 한다)으로 정하는 바에 따르며, 정관에는 규칙 제12조제5항의 내용이 반영되어야 한다.

제17조(상인회 등록 등) ① 상인의 전부 또는 일부가 제15조에 따라 상인회를 설립한 경우에는 규칙 제12조제3항 각 호의 서류를 첨부하여 별지 제5호서식에 따른 상인회 등록신청서를 구청장에게 제출하여야 한다.

② 제1항에 따라 상인회 등록신청서를 받은 구청장은 제출 서류의 사실 여부를 확인하여 그 접수를 받은 날부터 14일 이내에 별지 제6호서식에 따른 상인회 등록증을 교부하여야 한다.

③ 제1항에 따라 등록한 사항 중 상인회 명칭, 대표자, 소재지, 회원수 및 업무 구역과 주요재산이 변경된 경우에는 그 변경일로부터 7일 이내에 변경사실을 증명할 수 있는 서류를 구비하여 구청장에게 제출하여야 한다.

제18조(예산의 지원) ① 상인회가 법 제65조제4항 각 호에 따른 사업을 수행할 경우 구청장은 필요한 비용을 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

② 구청장은 상인을 대상으로 하는 영업기법의 개선에 필요한 상인교육 등 시장 활성화를 위하여 필요하다고 인정하는 사업에 대해서 지원 또는 보조할 수 있다.

제19조(서류비치 등) ① 상인회는 다음 각 호의 서류를 사무실에 비치하고 관리하여야 한다.

1. 회원명부
2. 정관
3. 임원의 성명·주소록
4. 관할 구역 배치도
5. 총회 회의록
6. 회계에 관한 장부와 서류

② 제1항제4호 및 제5호의 서류는 10년간 보존하여야 하며, 사업관련 회계 서류는 정산이 완료된 시점부터 기산하여 5년간 보존하여야 한다.

제20조(운영상황의 공개) 상인회는 수입 및 지출 등 운영상황을 회원에게 공개

하고 회원의 요구가 있는 경우에는 이를 열람하게 하여야 한다.

제21조(자료제출) 상인회는 구청장이 다음 각 호의 자료를 요청하는 경우에는 10일 이내에 제출하여야 한다.

1. 법 제11조부터 제17조, 제20조 및 제23조부터 제29조까지에 따른 보조사업의 추진실적 및 사업비 집행내역
2. 매 회계연도 결산현황 및 자산관리 현황

제6장 시장관리자의 지정

제22조(시장관리자의 지정절차 등) ① 법 제67조제1항에 따라 시장관리자로 지정받으려는 자는 별지 제7호서식의 시장관리자 지정신청서에 규칙 제14조제1항 각 호의 서류를 첨부하여 구청장에게 제출하여야 한다.

② 제1항에 따라 시장관리자의 지정 신청을 받은 구청장은 제출 서류의 사실여부 확인 및 적격성 여부 등을 검토하여 적합하다고 인정하는 경우에는 그 신청을 받은 날부터 14일 이내에 별지 제8호서식에 따른 시장관리자 지정서를 교부하여야 한다.

③ 구청장은 법 제67조제3항에 따라 해당 업무의 공공성 및 시장 개설 주체의 성격 등을 고려하여 필요한 경비의 일부를 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

제7장 시설물의 운영 및 관리

제23조(시설물의 소유권) ① 법 제11조, 법 제19조의7 및 제20조에 따라 정부 및 지방자치단체로부터 예산을 지원받아 전통시장·상점가 및 상권활성화구역에 설치한 시설물 중 구의 소유로 하는 시설물은 다음 각 호와 같다.

1. 정부 및 지방자치단체가 설치비용의 전부를 부담한 주차장, 도로 등 기반시설 및 공중화장실 등 도시계획시설
2. 제1호 외의 시설물로서 정부 및 지방자치단체가 설치비용의 전부를 부담하여 설치한 시설물. 다만, 시설물이 독립되어 있지 아니하여 분리에 어려움이 있다고 구청장이 인정한 시설물은 협약에 따라 구의 소유로 하지 아니할 수

있다.

② 시설현대화사업 및 상권활성화사업으로 취득한 시설물 중 영 제3조에 따른 상인조직 및 법 제67조제2항에 따른 시장관리자(이하 이 조에서 “상인조직”이라 한다)의 소유로 할 수 있는 시설물은 다음 각 호와 같다.

1. 시설설치비용의 10 퍼센트 이상을 상인조직이 사업비를 부담하여 설치한 시설물
 2. 시설 설치비용의 10퍼센트 이하를 상인조직이 부담하여 설치한 시설물로서 상인조직에게 소유권을 이전하여 관리하는 것이 관리에 효율을 기할 수 있다고 구청장이 인정하는 시설물
- ③ 구청장은 제1항에 따라 취득한 재산에 대해서는 60일 이내에 소유권 등기를 하고 공유재산관리대장 등 관련되는 부속 증빙서류를 비치하고 시설물의 관리 및 변동사항을 기록 유지하여야 한다.
- ④ 정부 또는 지방자치단체가 전액 부담하여 설치한 시설물 및 정부·지방자치단체·상인조직이 분담하여 설치한 시설물의 경우, 시설물의 소유권을 상인조직이 갖고 있다 하더라도 시설물을 폐기 또는 매각할 경우에는 반드시 구청장의 승인을 받아야 하며, 잔여가치가 있어 매각할 경우에는 매각대금을 분담비율에 따라 정산하여야 한다.

제24조(시설물의 존속기한) ① 시설현대화사업 및 상권활성화사업으로 취득한 시설물은 설치일로부터 “일정기간” 본래의 용도에 사용하여야 하며, 철거, 훼손, 이전 등을 원칙적으로 금지한다.

② 제1항에 따른 일정기간이라 함은 중소기업청장이 고시한 「전통시장 및 상점가 시설현대화사업 운영지침」에 따르되, 규정이 없는 경우 원칙적으로 5년으로 한다.

제25조(위탁관리) ① 구청장은 전통시장·상점가 및 상권활성화구역의 활성화와 시설물의 효율적인 운영·관리를 위하여 「지방자치법」 제104조제3항 및 「서울특별시 중구 구유재산 및 물품관리 조례」, 「서울특별시 중구 주차장 설치 및 관리 조례」, 「서울특별시 중구 공중화장실 설치 및 관리 조례」가 정하는

바에 따라 영 제3조에 따른 상인조직 또는 법 제67조제2항에 따른 시장관리자 (이하 “수탁자”라 한다)에게 위탁관리 할 수 있다.

② 구청장이 시설물의 관리·운영을 위탁하는 경우에는 수탁자와 위탁에 관한 협약을 체결하여야 한다.

③ 제2항에 따른 협약체결 내용은 위탁관리의 대상범위 및 위탁 관리기관, 연간 사용료 또는 대부료 납부방법 등을 포함하여야 한다.

제26조(수탁자의 의무) ① 수탁자는 시설물의 관리·운영에 있어 입점상인과 전통시장·상점가 및 상권활성화구역 이용고객의 편의와 안전에 최선의 노력을 다 하여야 한다.

② 수탁자는 구청장의 승인 없이 시설물에 새로운 시설물을 설치하거나 임의로 시설물을 변경하여서는 아니 된다.

③ 수탁자는 시설물의 관리·운영에 필요한 사용료 등의 무리한 징수로 인한 민원이 발생하지 않도록 하여야 한다.

④ 수탁자는 제2항의 위반으로 인하여 구청장의 시정명령 또는 원상회복 등의 처분이 있을 때에는 이를 준수하여야 한다.

제27조(사용료 및 경비 징수 등) 수탁자는 시설물을 관리·운영함에 있어 공영주차장 및 공중화장실의 경우 관련 법규가 정하는 바에 따라 사용료 및 필요경비를 징수할 수 있다.

제28조(지도·감독) ① 구청장은 시설물 관리자와 수탁자의 의무사항 및 업무에 대하여 지도·감독을 하여야 한다.

② 구청장은 시설물의 관리 및 운영현황에 관하여 연 1회 이상 정기 또는 수시로 관련 서류를 검사할 수 있으며, 시설물의 관리자(수탁자를 포함한다)는 이에 응하여야 한다.

③ 제2항의 조사 또는 검사결과 시정하여야 할 경우에는 관계규정에 따라 필요한 조치를 취하여야 한다.

제29조(인·허가 등의 일괄처리) 구청장은 상인조직이 시설현대화사업으로 설치하고자 하는 시설물에 대하여 관계법령에 따른 행정절차 이행이 일괄 처리되도록 하여야 한다.

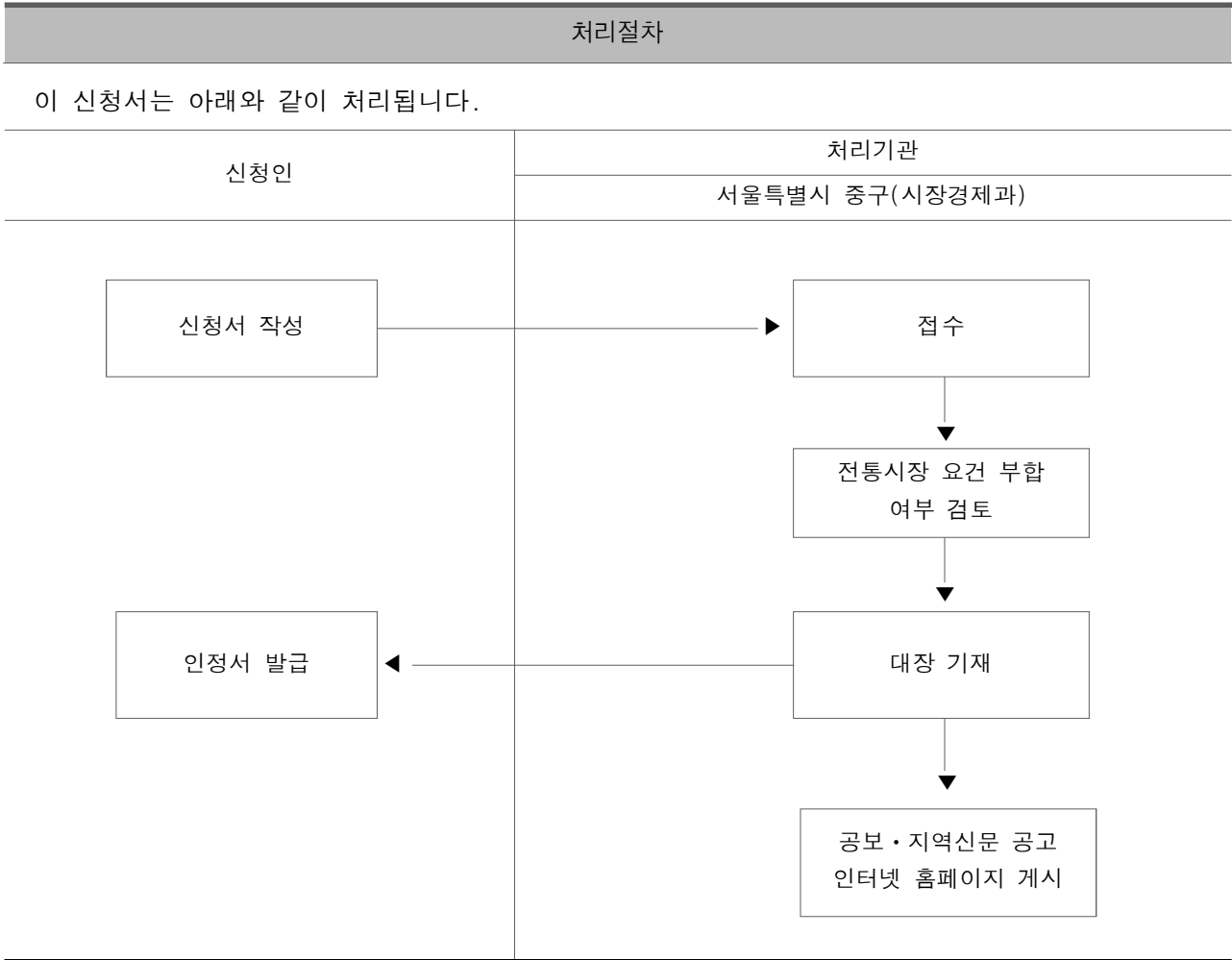
제30조(시행규칙) 이 조례 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과규정) 이 조례 시행이전에 종전의 규정에 따라 등록 또는 인정된 전통시장과 상인회는 이 조례에 의하여 등록 또는 인정된 것으로 본다.

(뒤쪽)



■ 서울특별시 중구 전통시장 및 상점가 육성을 위한 조례 [별지 제2호서식]

제 호

전통시장 인정서

- 1. 시 장 명:
- 2. 대표자 성명:
- 3. 소 재 지:
- 4. 시장 면적:

「전통시장 및 상점가 육성을 위한 특별법」 제2조제1호, 같은 법 시행령 제2조제4항 및 같은 법 시행규칙 제2조제2항, 「서울특별시 중구 전통시장 및 상점가 육성을 위한 조례」 제7조제2항에 따라 위와 같이 전통시장임을 인정합니다.

년 월 일

서울특별시 중구청장

직인

■ 서울특별시 중구 전통시장 및 상점가 육성을 위한 조례 [별지 제3호서식]

임시시장 개설신고서

※ 뒤쪽의 처리절차를 참고하시기 바라며, 색상이 어두운 란은 신고인이 적지 않습니다. (앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간	5일
------	-----	------	----

임시시장 개요	시장명		개설자 성명	
	소재지		전화번호	
	개설 기간			
	시장규모	토지 면적: m², 건물 연면적: m², 영업장 면적: m², 점포 수: 개		
	입점상인 수			
	개설 사유			

상인 조직	명칭		대표자 성명	
	주소		전화번호	
	설립일		회원 수	

시설 현황	주요시설	건축물: 층 동, 층 동, 층 동 장옥(場屋): 동
	편의시설	화장실: 개, 주차장: m ² , 기타:

「전통시장 및 상점가 육성을 위한 특별법」 제14조제1항 각 호 외의 부분 단서, 같은 법 시행령 제6조 및 같은 법 시행규칙 제8조제1항, 「서울특별시 중구 전통시장 및 상점가 육성을 위한 조례」 제13조제1항에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

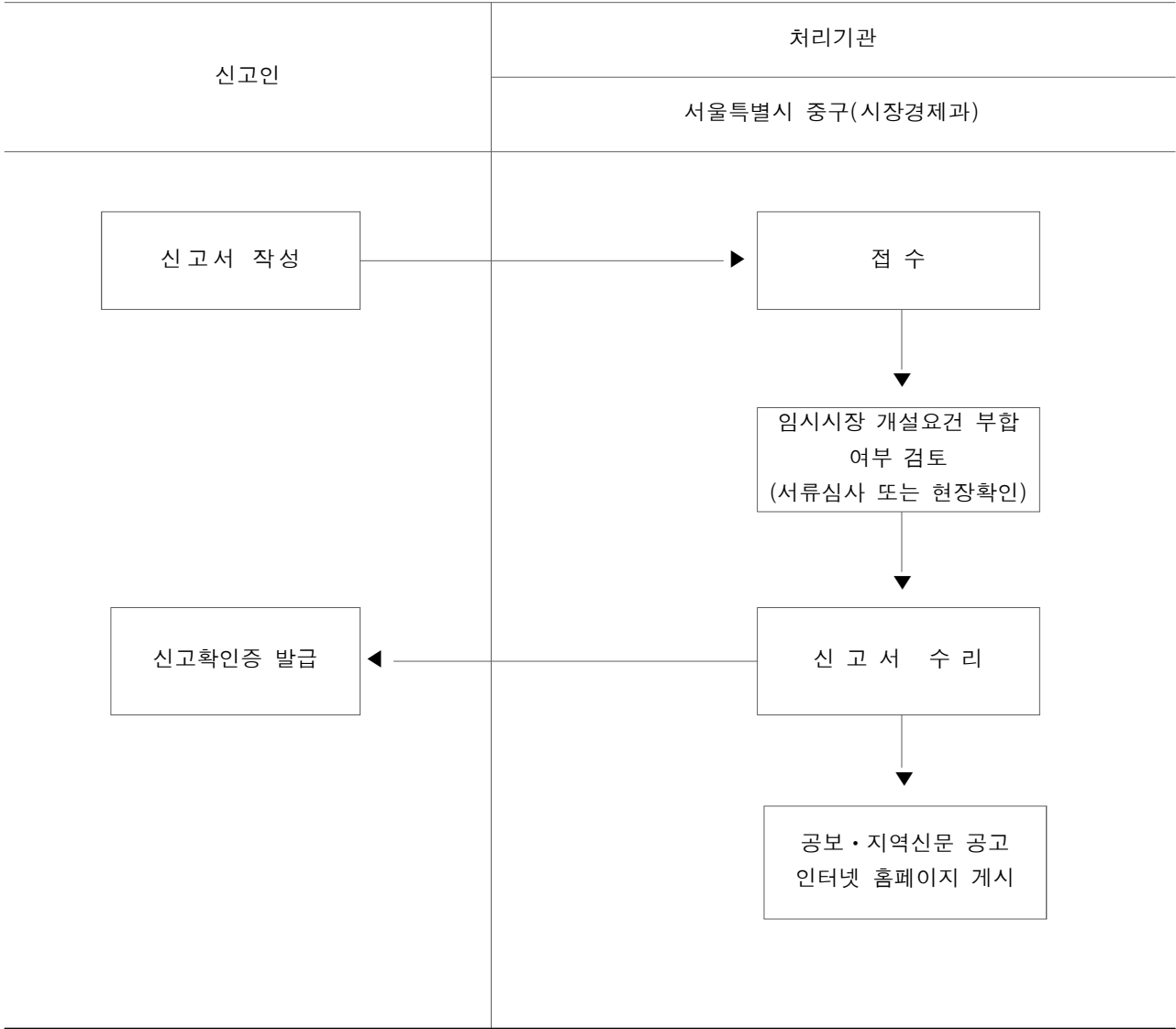
서울특별시 중구청장 귀하

첨부서류	1. 점포의 분양계획이 포함된 임시시장의 운영 및 관리계획 1부 2. 임시시장으로 개설을 하려는 구역을 표시한 도면 1부 3. 임시시장으로 개설을 하려는 구역에 해당하는 지번과 면적 1부 4. 국·공유지나 도로의 사용승인신청서 또는 토지소유자가 사용을 동의한 서류 1부	수수료 없 음
------	---	------------

(뒤쪽)

처리절차

이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다.



■ 서울특별시 중구 전통시장 및 상점가 육성을 위한 조례 [별지 제4호서식]

제 호

임시시장 신고확인증

- 1. 시 장 명:
- 2. 개 설 자:
- 3. 소 재 지:
- 4. 시장 면적:
- 5. 개설 기간:

「전통시장 및 상점가 육성을 위한 특별법」 제14조제1항 각 호 외의
부분 단서 및 같은 법 시행규칙 제8조제2항, 「서울특별시 중구 전통
시장 및 상점가 육성을 위한 조례」 제13조제2항에 따라 위와 같이
임시시장으로 신고되었음을 확인합니다.

년 월 일

서울특별시 중구청장

직인

■ 서울특별시 중구 전통시장 및 상점가 육성을 위한 조례 [별지 제5호서식]

상인회 등록신청서

※ 뒤쪽의 처리절차를 참고하시기 바라며, 색상이 어두운 란은 신청인이 적지 않습니다. (앞 쪽)

접수번호		접수일		처리기간	
				14일	
시장·상점가 상권활성화구역 개요	시장·상점가·상권활성화구역명			상인대표	
	주소			전화번호(팩스번호)	
	개설일자(건축일자)			소유형태	
	용도지역			도시계획시설 명칭	
	규모	토지 면적: m ² , 건물 연면적: m ² , 영업장 면적: m ² , 점포 수: 개			
상인 조직	명칭			대표자 성명	
	주소			전화번호(팩스번호)	
	업무구역			회원 수	

「전통시장 및 상점가 육성을 위한 특별법」 제65조제3항 및 같은 법 시행규칙 제12조제3항,
「서울특별시 중구 전통시장 및 상점가 육성을 위한 조례」 제17조제1항에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

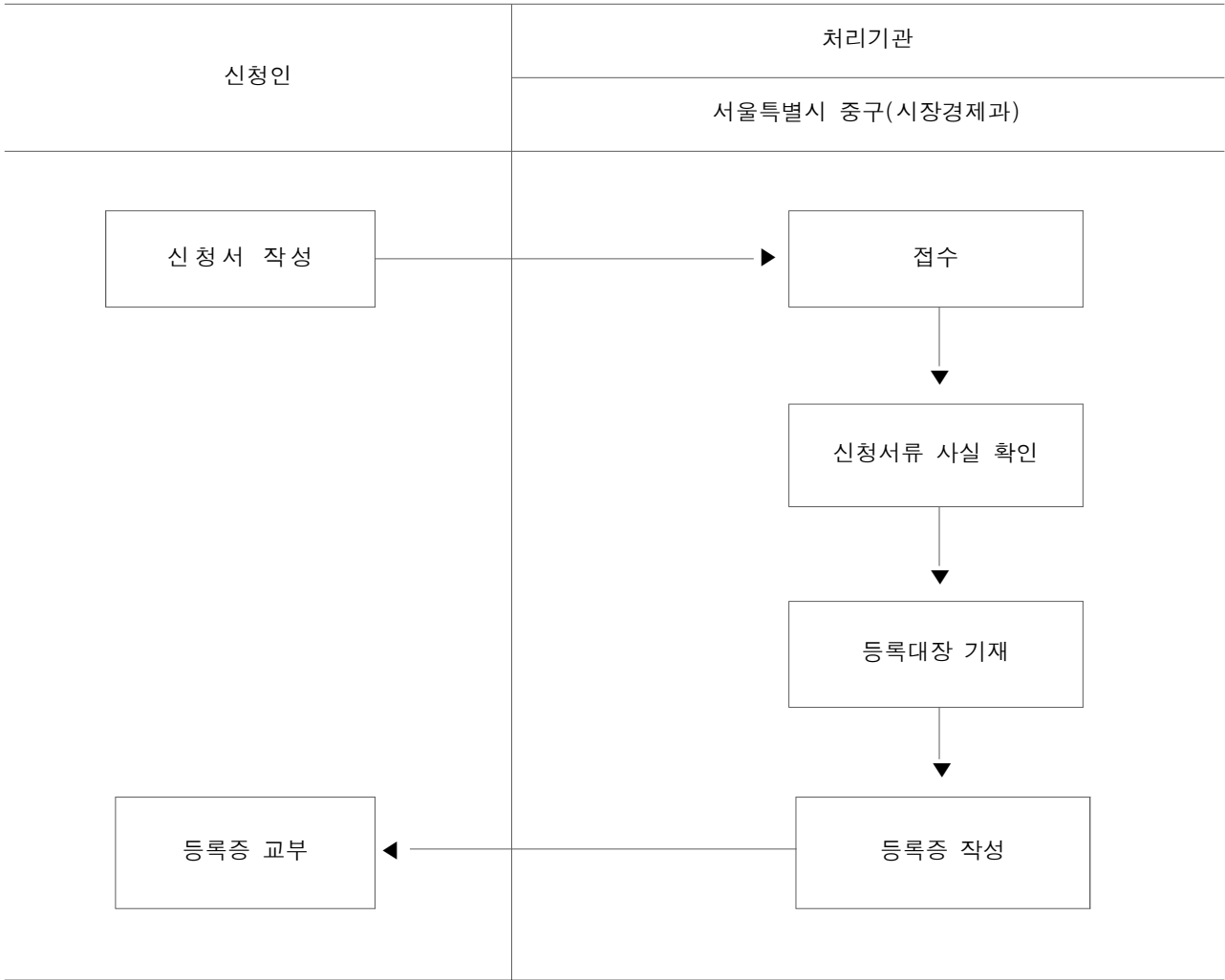
서울특별시 중구청장 귀하

첨부서류	1. 동의인 명부 1부 2. 총회 회의록 1부 3. 규약 또는 정관 1부 4. 사업계획서 1부 5. 재산명세서 1부	수수료 없 음
------	--	------------

(뒤 쪽)

처리절차

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



■ 서울특별시 중구 전통시장 및 상점가 육성을 위한 조례 [별지 제6호서식]

제 호

상인회 등록증

- 1. 상인회명:
- 2. 대 표 자:
- 3. 소 재 지:
- 4. 시 장 명:
- 5. 업무구역:

「전통시장 및 상점가 육성을 위한 특별법」 제65조제3항 및 같은 법 시행규칙 제12조제7항, 「서울특별시 중구 전통시장 및 상점가 육성을 위한 조례」 제17조제2항에 따라 위와 같이 상인회를 등록합니다.

년 월 일

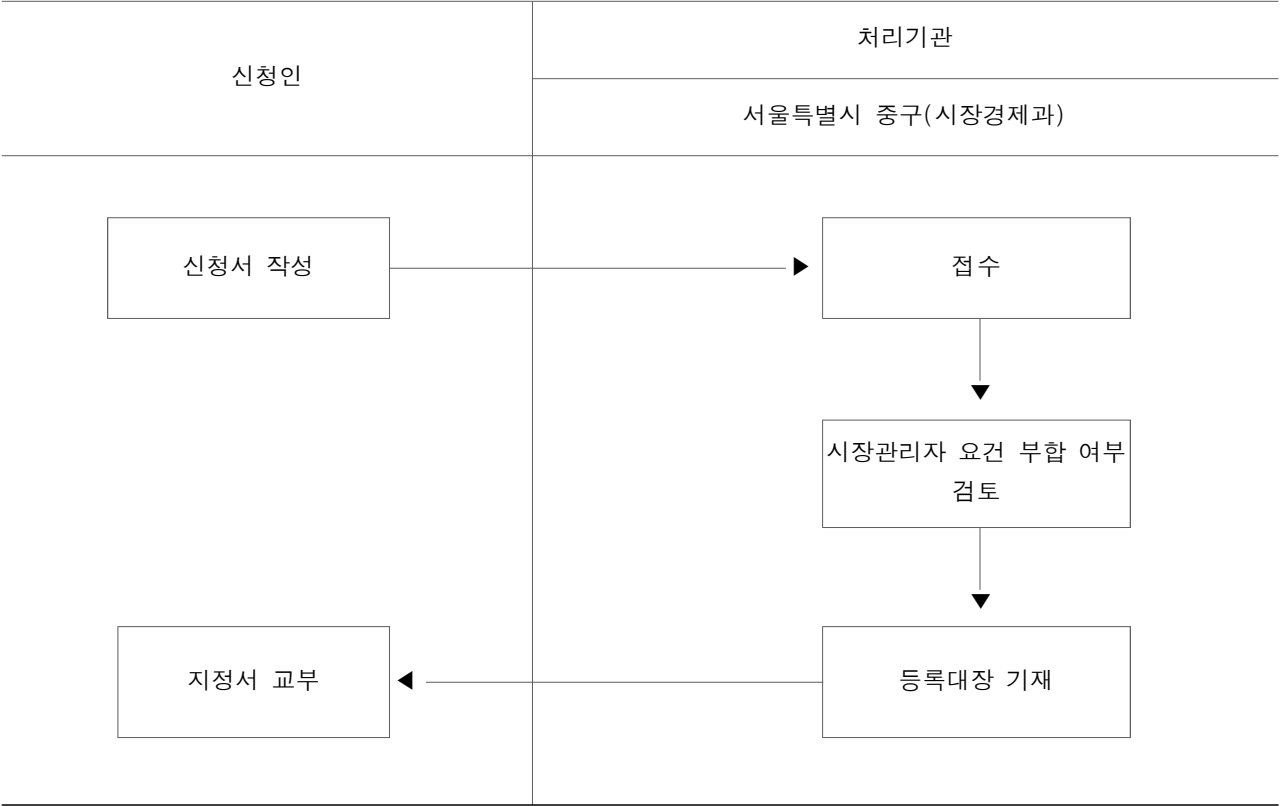
서울특별시 중구청장



(뒤 쪽)

처리절차

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



■ 서울특별시 중구 전통시장 및 상점가 육성을 위한 조례 [별지 제8호서식]

제 호

시장관리자 지정서

1. 시 장 명:

2. 소 재 지:

3. 시장관리자

가. 법인(조합)명 또는 상인조직·단체명:

나. 대표자 성명: (생년월일:)

「전통시장 및 상점가 육성을 위한 특별법」 제67조제1항 및 같은 법 시행규칙 제14조제2항, 「서울특별시 중구 전통시장 및 상점가 육성을 위한 조례」 제22조제2항에 따라 위와 같이 시장관리자를 지정합니다.

년 월 일

서울특별시 중구청장

직인

제개정이유 및 주요내용

1. 개정이유

가. 이 조례 제정(2005.9.30.) 이후 수차례 개정된 「전통시장 및 상점가 육성을 위한 특별법」등 상위법령의 내용을 반영하고, 일부 미비점을 현실에 맞게 보완·정비하여 전통시장의 시설 및 경영현대화를 촉진함으로써 지역경제 활성화에 기여하고자 함

2. 주요내용

- 가. 상위법령 개정 사항을 반영하여 용어 정비(전체 조문)
- 나. 전통시장의 관리와 운영에 관한 사항(제5조~제6조)
- 다. 등록시장과 인정시장의 구분을 없애고 전통시장으로 일원화(제7조~11조)
- 라. 임시시장의 개설·신고 및 관리에 관한 사항(제12조~제14조)
- 마. 상인회의 설립과 운영에 관한 사항(제15조~제21조)
- 바. 시장관리자의 지정절차 등(제22조)
- 사. 시설현대화사업 및 상권활성화사업으로 설치한 시설물의 사후관리 등(제23조~제29조)

서울특별시 중구 의회에서 의결된 서울특별시 중구 구세 징수
조례를 이에 공포한다.

2017년 7월 5일

서울특별시 중구청장 최 창 식 (인)

서울특별시 중구 조례 제1380호

서울특별시 중구 구세 징수 조례

제1조(목적) 이 조례는 「지방세징수법」과 같은 법 시행령에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(법령과의 관계) 서울특별시 중구 구세(이하 “구세”라 한다)의 징수에 관하여 「지방세징수법」(이하 “법”이라 한다) 및 「지방세징수법 시행령」(이하 “령”이라 한다)에서 따로 정하는 것을 제외하고는 이 조례에서 정하는 바에 따른다.

제3조(관허사업의 제한) 법 제7조제3항에 따른 사업의 정지 또는 허가 등의 취소를 요구할 수 있는 체납액은 100만원 이상인 경우로 한다.

제4조(체납처분유예 대상인 성실납부자) 법 제105조제1항제1호에서 “지방자치단체의 조례로 정하는 기준에 따른 성실납부자”란 체납발생일 직전연도 3년 동안 1년에 3회 이상 지방세(취득세, 특별징수분을 제외한 지방소득세, 재산세, 자동차 소유에 대한 자동차세 및 주민세 재산분에 한정한다)를 계속하여 납부기한까지 전액 납부하고 해당 기간 동안 지방세를 체납한 사실이 없는 자를 말한다.

제5조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(일반적 경과조치) ① 이 조례 시행 전에 종전의 「서울특별시 중구 구세 기본 조례」에 따라 부과하였거나 부과하여야 할 구세의 징수에 대해서는 종전의 「서울특별시 중구 구세 기본 조례」에 따른다.

② 구세의 징수와 관련하여 이 조례 시행 당시 종전의 「서울특별시 중구 구세 기본 조례」에 따라 서울특별시 중구청장에게 한 행위와 서울특별시 중구청장이 한 행위는 이 조례에 따라 서울특별시 중구청장에게 한 행위 또는 서울특별시 중구청장이 한 행위로 본다.

제3조(다른 조례와의 관계) 이 조례 시행 당시 다른 조례에서 종전의 「서울특별시 중구 구세 기본 조례」 또는 그 규정을 인용한 경우 이 조례에 그에 해당하는 규정이 있을 때에는 이 조례 또는 이 조례의 해당 조항을 각각 인용한 것으로 본다.

제개정이유 및 주요내용

1. 개정이유

가. 지방세 징수 및 체납관련 규정이 국민들이 쉽게 확인할 수 있도록「지방세기본법」에서「지방세징수법」으로 분리·제정[시행 2017.3.28.](법률 제14476호, 2016.12.27. 공포)됨에 따라, 「서울특별시 중구 구세 기본 조례」에 규정된 구세의 징수 및 체납처분 관련 규정을 분리하여 「지방세징수법」의 체계에 맞도록 이 조례를 새로 제정하고자 함.

2. 주요내용

가. 조례의 목적, 법령과의 관계, 조례 시행에 관한 규칙을 규정함
(안 제1조, 안 제2조, 안 제5조)

나. 지방세징수법 등에서 조례로 위임한 관허사업 제한 체납액 기준, 체납 처분 유예 대상인 성실납부자 판정 기준 등을 규정함(안 제3조, 안 제4조)

서울특별시 중구 의회에서 의결된 서울특별시 중구 구세 기본
조례 전부개정조례를 이에 공포한다.

2017년 7월 5일

서울특별시 중구청장 최 창 식 (인)

서울특별시 중구 조례 제1381호

서울특별시 중구 구세 기본 조례 전부개정조례

서울특별시 중구 구세 기본 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

서울특별시 중구 구세 기본 조례

제1조(목적) 이 조례는 「지방세기본법」 및 같은 법 시행령에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(법령과의 관계) 서울특별시 중구 구세(이하 “구세”라 한다)의 부과·징수(부과·징수와 관련된 일체의 사무를 포함한다. 이하 같다)에 관하여 「지방세기본법」(이하 “법”이라 한다), 「지방세기본법 시행령」(이하 “영”이라 한다)에서 따로 정하는 것을 제외하고는 이 조례에서 정하는 바에 따른다.

제3조(부과·징수의 권한 위임 등) 서울특별시 중구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 위임받은 서울특별시 시세(이하 “시세”라 한다)와 구세의 부과·징수에 관하여 필요하다고 인정하는 권한을 동장에게 위임할 수 있다. 다만, 법 제2조제1항제4호에 따른 지방세관계법의 위임에 의해 제정된 조례 및 서울특별시 시세 기본조례(시세의 부과·징수로 한정한다)에서 따로 정하고 있거나 중앙행정기관의 장(소속기관의 장을 포함한다) 또는 다른 지방자치단체의 장과 권한의 위탁·위임 등에 관한 협약 등을 체결한 경우에는 그에 따른다.

제4조(등록면허세에 관한 사무의 위탁) ① 구청장은 「자동차관리법」 제48조

및 「자동차등록령」 제5조제2항에 따라 사용본거지가 서울특별시 중구 관할 구역인 자동차의 자동차 등록사무(이륜자동차의 경우에는 신고사무를 말한다. 이하 이 조에서 같다)를 서울특별시 중구 관할 외 구역의 다른 지방자치단체의 장이 처리하는 경우에는 법 제6조제1항에 따라 자동차 등록사무를 처리하는 지방자치단체의 장에게 해당 자동차에 대한 등록면허세 신고사무를 위탁할 수 있다.

② 구청장은 다른 지방자치단체가 사용본거지인 자동차의 등록면허세 신고사무를 처리한 경우에는 신고 받은 날부터 10일 이내에 관련 서류를 사용본거지 관할 지방자치단체의 장에게 전산으로 송부하여야 한다.

제5조(서류송달의 방법) ① 법 제30조제1항에 따른 서류의 송달은 세무공무원의 교부, 우편 또는 전자송달의 방법으로 한다. 이 경우 납세고지서 및 독촉장은 세무공무원의 교부, 등기우편 또는 전자송달의 방법으로 하되 1매당 세액이 30만원 미만이면 일반우편의 방법으로 할 수 있다.

② 구청장은 제1항에도 불구하고 교부의 방법으로 서류를 송달하려는 경우에는 영 제12조에 따라 동장 또는 통장·반장에게 서류를 송달하게 할 수 있다.

③ 구청장은 제2항에 따라 통장 또는 반장에게 서류를 송달하게 하는 경우에는 사전에 송달에 관한 교육을 실시하고, 예산의 범위에서 경비를 지급할 수 있다.

제6조(교부금전의 예탁) 구청장은 채권자, 납세자 및 그 밖의 자에게 교부할 금전을 법 제143조제1항에 따라 서울특별시중구금고에 예탁할 수 있다.

제7조(지방세심의위원회) 법 제147조제1항에 따라 중구에 두는 위원회의 명칭은 서울특별시 중구 지방세 심의위원회로 한다.

제8조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(법령 및 조례 개정에 따른 다른 조례의 개정)

① 「서울특별시 중구 성실납세자등 우대 및 지원 조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제1항 중 「서울특별시 중구 구세 기본 조례 제48조」를 「서울특별시 중구 구세 기본 조례 제7조」로 한다.

② 「서울특별시 중구 도로복구 원인자부담금 징수 조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제2항 중 「지방세기본법 제91조」를 「지방세징수법 제33조」로 한다.

③ 「서울특별시 중구 도로점용허가 및 점용료 등 징수 조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조제1항 및 제5조제2항 중 「지방세기본법 제80조」를 「지방세징수법 제25조」로 한다.

④ 「서울특별시 중구 저소득 중증장애인 유료방송 이용요금 지원 조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제8조제2항 중 「지방세기본법 제91조」를 「지방세징수법 제33조」로 한다.

제3조(다른 조례와의 관계) 이 조례 시행 당시 다른 조례에서 종전의 「서울특별시 중구 구세 기본 조례」의 규정을 인용한 경우 이 조례에 그에 해당하는 규정이 있을 때에는 종전의 규정을 갈음하여 이 조례의 해당 규정을 인용한 것으로 본다.

제개정이유 및 주요내용

1. 개정이유

가. 「지방세기본법」의 지방세 징수 및 체납관련 규정이 국민들이 쉽게 확인할 수 있도록 「지방세징수법」으로 분리·제정되고, 「지방세기본법」은 전부개정[시행 2017.3.28.](법률 제14474호, 2016.12.27. 공포)됨에 따라, 이 조례 중 구세의 징수 및 체납처분 관련 규정을 「서울특별시 중구 구세 징수 조례」에 새로 제정하고, 이 조례는 「지방세기본법」의 체계에 맞도록 전부개정하고자 함

2. 주요내용

가. 조례의 목적, 법령과의 관계, 조례 시행에 관한 규칙을 규정함

(안 제1조, 안 제2조, 안 제8조)

나. 부과·징수의 권한 위임 등에 관한 사항을 규정함(안 제3조)

다. 등록면허세에 관한 사무의 위탁에 관한 사항을 규정함(안 제4조)

라. 지방세기본법 등에서 조례로 위임한 서류송달의 방법, 교부금전의 예탁, 지방세 심의위원회 명칭을 규정함(안 제5조, 안 제6조, 안 제7조)

서울특별시 중구 의회에서 의결된 서울특별시 중구 구세 감면
조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

2017년 7월 5일

서울특별시 중구청장 최 창 식 (인)

서울특별시 중구 조례 제1382호

서울특별시 중구 구세 감면 조례 일부개정조례

서울특별시 중구 구세 감면 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조를 다음과 같이 한다.

제1조(목적) 이 조례는 「지방세특례제한법」에 따라 서울특별시 중구 구세의 감면에 관한 사항과 이의 제한에 관한 사항을 규정함으로써 건전한 지방재정 운영 및 지역사회의 발전에 이바지함을 목적으로 한다.

제2조를 다음과 같이 한다.

제2조(종교단체의 의료업에 대한 감면) 「지방세특례제한법」(이하 “법”이라 한다) 제38조제4항제2호에 따라 종교단체가 과세기준일 현재 의료업에 직접 사용하는 부동산에 대해서는 「지방세법」 제112조제1항제1호에 따른 재산세를 다음 각 호와 같이 경감한다.

1. 2016년 12월 31일까지 : 100분의 75
2. 2017년 1월 1일부터 2018년 12월 31일까지 : 100분의 50

제3조제1항 중 “재산세(「지방세법」 제112조제1항제2호에 따른 재산세를 제외한다. 이하 같다)”를 “「지방세법」 제112조제1항제1호에 따른 재산세”로 한다.

제3조제2항을 다음과 같이 한다.

- ② 법 제55조제2항제1호에 따른 재산세의 추가 경감률은 100분의 50으로 한다.

제5조를 다음과 같이 한다.

제5조(외국인 투자유치 지원을 위한 감면) 「조세특례제한법」 제121조의2제4항·제5항·제12항 각 호 외의 부분 단서에 따른 감면 기간은 다음 각 호와 같다. 다만, 같은 법 제121조의5제3항에 따른 추정대상이 되는 경우에는 감면된 재산세를 추정한다.

1. 「조세특례제한법」 제121조의2제4항제1호 및 같은 항 제2호 단서 외의 본문의 “5년”을 “10년”으로 하고, “2년”을 “5년”으로 한다.
2. 「조세특례제한법」 제121조의2제5항제2호 및 같은 항 제3호 단서 외의 본문의 “5년”을 “10년”으로 하고, “2년”을 “5년”으로 한다.
3. 「조세특례제한법」 제121조의2제12항제3호가목 및 나목의 “3년”을 “10년”으로 한다.

제6조를 삭제한다.

제8조를 다음과 같이 한다.

제8조(시장현대화사업에 대한 감면) 「전통시장 및 상점가 육성을 위한 특별법」 제20조제1항에 따라 시장의 상인조직 또는 시장관리자가 정부 또는 지방자치단체로부터 지원받거나 보조받아 추진되는 상업기반시설 현대화사업의 시행으로 취득하는 건축물을 과세기준일 현재 같은 용도로 사용하는 경우에는 「지방세법」 제112조제1항제1호에 따른 재산세를 면제한다.

제10조 중 “「지방세특례제한법」”을 “법”으로 한다.

제14조 중 “「지방세특례제한법」”을 “법”으로 한다.

제15조 중 “경감”을 “감면”으로 한다.

제16조 중 “법령과 이 조례에 따라 지방세를”를 “구세를”로 하고, “「지방세특례제한법」”을 “법”으로 한다.

제17조를 다음과 같이 신설한다.

제17조(지방세 감면 특례의 제한) 법 제177조의2제3항에 따라 이 조례에서 재산세가 면제(법에서 정한 감면율에 이 조례에서 추가로 감면율을 정하여 재산세가 면제되는 경우를 포함한다)되는 경우 법 제177조의2제1항 단서 외의 부분 본문을 적용하지 아니한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(적용례) 제17조의 개정 규정은 2017년 6월 1일부터 적용한다.

제3조(적용시한) 이 조례는 2019년 12월 31일까지 그 효력을 가진다.

제4조(일반적 경과조치) 이 조례 시행 당시 종전의 규정에 따라 부과 또는 감면하였거나 부과 또는 감면하여야 할 구세에 대해서는 종전의 규정에 따른다.

신 · 구조문 대비표

현	행	개	정	안
제1조(목적) 이 조례는 「지방세특례제한법」에 따라 서울특별시 중구 구세의 감면에 관한 사항을 규정하여 법령기능을 보완하고 과세의 공평을 기함으로써 지역 사회의 건전한 발전에 이바지함을 목적으로 한다.	제1조(목적) 이 조례는 「지방세특례제한법」에 따라 서울특별시 중구 구세의 감면에 관한 사항과 이의 제한에 관한 사항을 규정함으로써 건전한 지방재정 운영 및 지역 사회의 발전에 이바지함을 목적으로 한다.			
제2조(종교단체의 의료기관에 대한 감면율) 「지방세특례제한법」 제38조제4항제2호에 따른 “조례로 정하는 율”은 2016년 12월 31일까지는 100분의 75로 하고, 2017년 1월 1일부터 2018년 12월 31일까지는 100분의 50으로 한다.	제2조(종교단체의 의료업에 대한 감면) 「지방세특례제한법」(이하 “법”이라 한다) 제38조제4항제2호에 따라 종교단체가 과세 기준일 현재 의료업에 직접 사용하는 부동산에 대해서는 「지방세법」 제112조제1항제1호에 따른 재산세를 다음 각 호와 같이 경감한다. 1. 2016년 12월31일까지 : 100분의 75 2. 2017년 1월1일부터 2018년 12월31일까지 : 100분의 50			
제3조(문화재에 대한 감면) ① 「서울특별시 문화재 보호 조례」에 따라 문화재로 지정된 부동산 및 같은 조례에 따라 지정된 문화재보호구역안의 부동산에 대해서는 재산세(「지방세법」 제112조제1항제2호에 따른 재산세를 제외한다. 이하 같다)를 면제한다.(개정 2015.04.29) ② 「문화재보호법」 제27조에 따라 지정된 보호구역에 있는 부동산에 대해서는 「지방세특례제한법」 제55조제2항제1호 후단에 따라 재산세(「지방세법」 제112조제1항제2호에 따른 재산세를 제외한다. 이하 같다)를 추가로 경감하는 율은 100분의 50으로 한다.(개정 2015.04.29)	제3조(문화재에 대한 감면) ① ----- ----- ----- 「지방세법」 제112조제1항제1호에 따른 재산세를 면제한다. ② 법 제55조제2항제1호에 따른 재산세의 추가 경감률은 100분의 50으로 한다.			
제5조(외국인투자유치지원을 위한 감면) 서울특별시 중구내에서 외국인투자기업이	제5조(외국인 투자유치 지원을 위한 감면) 「조세특례제한법」 제121조의2제4항·제5			

현행	개정안
<u>신고한 사업을 영위하기 위하여 보유하는 재산에 대하여 「조세특례제한법」 제121조의2제4항 · 제5항 · 제12항 단서에 따른 재산세는 다음 각 호의 기준일로부터 10년간 전액을 감면하고, 「조세특례제한법」 제121조의2제4항 · 제5항에 따른 재산세는 그 다음 5년간은 100분의 50을 경감한다. 다만, 「조세특례제한법」 제121조의5제3항에 따른 추징대상이 되는 경우에는 감면된 재산세를 추징한다.(개정 2014. 07.23)</u> 1. 「조세특례제한법」 제121조의2제4항 및 제12항제3호에 따른 감면은 사업개시일 2. 「조세특례제한법」 제121조의2제5항 및 제12항제4호에 따른 감면은 재산을 취득한 날 <u>제6조(준공업지역내 도시형공장에 대한 감면) 과세기준일 현재 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률 시행령」 제30조에 따른 준공업지역 내에서 「산업집적 활성화 및 공장설립에 관한 법률」 제28조에 따른 도시형공장으로서 사용되는 부동산에 대하여는 다음 각 호의 어느 하나에 정하는 바에 따라 재산세를 경감한다. 다만, 기존의 공장을 승계 취득한 경우와 과세 기준일 현재 60일 이상 계속하여 휴업하고 있는 때에는 그러하지 아니하다.</u> 1. 공장용 토지에 대하여는 최초로 토지를 취득한 날부터 5년간 재산세의 100분의 50을 경감한다. 2. 공장용 건축물에 대하여는 신축 또는 증축한 날부터 5년간 재산세의 100분의 50을 경감한다. <u>제8조(전통시장 등에 대한 감면) 「전통시장 및 상점가 육성을 위한 특별법」 제20조</u>	<u>항 · 제12항 각 호 외의 부분 단서에 따른 감면 기간은 다음 각 호와 같다. 다만, 같은 법 제121조의5제3항에 따른 추징대상이 되는 경우에는 감면된 재산세를 추징한다.</u> 1. 「조세특례제한법」 제121조의2제4항 제1호 및 같은 항 제2호 단서 외의 본문의 “5년” 을 “10년” 으로 하고, “2년” 을 “5년” 으로 한다. 2. 「조세특례제한법」 제121조의2제5항 제2호 및 같은 항 제3호 단서 외의 본문의 “5년” 을 “10년” 으로 하고, “2년” 을 “5년” 으로 한다. 3. 「조세특례제한법」 제121조의2제12항 제3호가목 및 나목의 “3년” 을 “10년” 으로 한다. <u><삭 제></u> <u>제8조 【시장현대화사업에 대한 감면】 「전통시장 및 상점가 육성을 위한 특별법」 제</u>

현행	개정안
<u>에 따라 상업기반시설 현대화사업을 위한 보조금을 지급받은 사업의 시행으로 인하여 취득하는 건축물에 대하여는 과세기준일 현재 같은 용도로 사용하는 경우에는 재산세를 면제한다.</u>(개정 2013.4.26) 제10조(자동계좌이체 납부에 대한 세액공제) ① 「지방세특례제한법」 제92조의2제1항 각 호의 구분에 따른 세액공제금액은 다음과 같다. 보칙 제14조(감면자료의 제출) 이 조례에 따라 구세를 감면 받은 자는 구청장에게 감면에 관한 자료를 제출하여야 한다. 이 경우 감면자료 제출에 관하여는 「지방세특례제한법」 제184조의 규정을 준용한다. 제15조(토지에 대한 재산세의 <u>경감</u>률 적용) 이 조례 중 토지에 대한 재산세의 <u>경감</u>규정을 둔 경우에는 <u>경감</u>대상토지의 과세표준액에 해당 <u>경감</u>비율을 곱한 금액을 경감한다. 제16조(중복감면의 배제) 동일한 과세대상에 대하여 <u>법령과 이 조례에 따라 지방세를</u> 감면함에 있어 둘 이상의 감면규정이 적용되는 경우에는 「지방세특례제한법」 제180조의 규정을 적용한다.(개정 2014.07.23.) <신설>	<u>20조제1항에 따라 시장의 상인조직 또는 시장관리자가 정부 또는 지방자치단체로부터 지원받거나 보조받아 추진되는 상업기반시설 현대화사업의 시행으로 취득하는 건축물을 과세기준일 현재 같은 용도로 사용하는 경우에는 「지방세법」 제112조제1항제1호에 따른 재산세를 면제한다.</u> 제10조(자동계좌이체 납부에 대한 세액공제) ① <u>법</u> ----- ----- -----. 보칙 제14조(감면자료의 제출) 이 조례에 따라 구세를 감면 받은 자는 구청장에게 감면에 관한 자료를 제출하여야 한다. 이 경우 감면자료 제출에 관하여는 <u>법</u> 제184조의 규정을 준용한다. 제15조(토지에 대한 재산세의 <u>감면</u>률 적용) 이 조례에서 토지에 대한 재산세의 <u>감면</u>규정을 둔 경우에는 <u>감면</u>대상 토지의 과세표준액에 해당 <u>감면</u>비율을 곱한 금액을 감면한다. 제16조(중복감면의 배제) 동일한 과세대상에 대하여 <u>구세를</u> 감면함에 있어 둘 이상의 감면규정이 적용되는 경우에는 <u>법</u> 제180조의 규정을 적용한다. 제17조(지방세 감면 특례의 제한) <u>법</u> 제177조의2제3항에 따라 이 조례에서 재산세가 면제(법에서 정한 감면율에 이 조례에서 추가로 감면율을 정하여 재산세가 면제되

현행	개정안
	는 경우를 포함한다) 되는 경우 법 제177조의2제1항 단서 외의 부분 본문을 적용하지 아니한다.

제개정이유 및 주요내용

1. 개정이유

가. 「지방세특례제한법」의 개정으로 조례에서 재산세가 면제되는 경우에도 일부 부과됨에 따라 현재와 같이 100% 감면유지를 위해 지방세 감면 특례 제한의 적용을 배제하며, 실효성이 없는 조항을 폐지하고, 행정자치부 주관 합동작업 결과「지방세 감면 조례 기본안」시달에 따른 일부 문안을 조정하고자 조례를 개정하고자 함

2. 주요내용

- 가. 조례의 목적을 명확히 하기 위하여 감면에 대한 사항을 감면·제한에 관한 사항으로 함(안 제1조)
- 나. 행자부 기본안에 따라 알기 쉽게 개정함 (안 제2조, 안 제3조, 안 제5조, 안 제10조, 안 제14조, 안 제15조, 안 제16조)
- 다. 재산세를 지방세법 제112조제1항제1호에 따른 재산세로 하는 등 명확히 함 (안 제3조, 안 제8조)
- 라. 준공업지역내 도시형공장에 대한 감면 조항(제6조) 삭제
- 마. 「지방세특례제한법」제177조의2 규정의 개정으로 조례에서 재산세가 면제되는 경우 85%의 감면률만 적용되게 되어 현재와 같이 100% 감면 유지를 위해 지방세 감면 특례 제한의 적용배제를 신설(안 17조)

서울특별시 중구 의회에서 의결된 서울특별시 중구 수수료 징수
조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

2017년 7월 5일

서울특별시 중구청장 최 창 식 (인)

서울특별시 중구 조례 제1383호

서울특별시 중구 수수료 징수 조례 일부개정조례

서울특별시 중구 수수료 징수 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “「지방자치법」 제136조, 제137조 및 제139조”를 “「지방자치법」 제137조 및 제139조”로 한다.

제6조 제1항 제2호 중 “「국민기초생활 보장법」 제5조”를 “「국민기초생활 보장법」 제2조 제2호”로 하고, 같은 항 제3호 중 “「문화재보호법시행령」 제56조”를 “「문화재보호법시행령」 제36조”로 한다.

제6조 제1항 제8호 중 “「특수임무수행자 지원 및 단체설립에 관한 법률」”을 “「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」”로 하고, 같은 항 제9호 중 “「고엽제후유의증 환자 지원 등에 관한 법률」”을 “「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」”로 하며, 같은 항 제11호 및 제12호를 다음과 같이 신설한다,

11. 「서울특별시 중구 성실납세자등 우대 및 지원 조례」 제4조에 따른 지원대상자가 신청하는 세목별 과세(납세)증명

12. 「서울특별시 모범납세자 등의 지원에 관한 조례」에 따른 모범납세자가 신청하는 세목별 과세(납세)증명

제7조의 제목“(징수시기)”를 “(징수시기와 수수료의 반환)”으로 하고, 같은 조 제3항을 다음과 같이 신설한다.

③ 이미 납부한 수수료는 증명이 발급되지 않은 상태에서 신청사항을 변경 또는 취소하는 경우와 발급내용이 신청내용과 다르게 발급된 경우에는 반환한다.

별표를 별지와 같이 한다

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표]

수수료의 종류 및 징수금액(제3조 관련)

1. 제증명 확인 발급사항(34종)

(단위: 원)

종 목	단위	수수료액	비 고
가. 삭제			
나. 재산 및 지방세에 관한 증명			
(1) 세목별과세(납세)증명	1건	800	
(2) 건축물대장 무등재증명	1면	550	
(3) 공부등·초본·하부원본 (환지예정지·확정지적도 등 포함)	1건	500	1면추가 150원
다. 건축 및 주택에 관한 사항			
(1) 시영주택분양금 납부증명	1건	500	
(2) 무허가 건물 확인원	1건	500	
라. 삭제			
마. 사실 및 실적에 관한 사항			
(1) 공장등록증명서 발급	1건	1,000	
(2) 공장설립 입지기준확인 신청	"	2,000	
(3) 공장등록대장 등본 발급	"	1,000	
(4) 생산실적증명	"	500	
(5) 공장저당법 제7조증명	"	500	
(6) 원자재(시설재)증명	"	500	
(7) 식품환경영업허가(휴·폐업) 사실 증명	"	500	
(8) 의료기관약국(휴·폐업) 사실증명	"	750	

종 목	단위	수수료액	비 고
바. 주소, 신상 및 직무에 관한 증명			
(1) 행정구역명칭 변경증명	1건	500	
(2) 무적증명	"	500	
(3) 삭제			
(4) 부양사실증명	"	500	
(5) 국제결혼증명(영문)	"	3,300	재발급 포함
사. 도시계획 및 지적에 관한 사항			
(1) 환지증명 또는 환지예정지 증명	1필지	600	
(2) 경계명시증명 (도로, 주거의 경계선 계획선 건축 측량선)	"	7,500	
(3) 개별공시지가확인서	1필지	800	
(4) 개별주택가격확인서	1주택	800	
(5) 공동주택가격확인서	1주택	800	
(6) 토지이용계획확인서	1필지	1,000	
· 칼라발급	1필지	1,500	
아. 회계관계 증명			
(1) 물품납품실적증명	1건	500	
(2) 공사준공기술용역 및 공사도급 하자보증금 보관확인증명	"	500	
(3) 일반경쟁입찰참가자격 등록증명	"	500	
(4) 물품, 공사사실증명	"	400	
(5) 보상금 지불 증명	"	500	
(6) 삭제(2005.05.16)	"		
자. 자동차에 관한 증명			
(1) 자동차 제증명	1건	1,200	

종 목	단위	수수료액	비 고
차. 기타 제증명 (1) 기타 사실 공부 등에 의해 발급 하는 증명	1건	500	
카. 공부열람 (1) 각종 공부 열람	1건	150	
타. 삭제			
파. 개인정보보호에 관한 사항 (1) 개인정보문서의 열람 (문서에 의한 사본의 수령 포함)	1건	150	
(2) 개인정보문서의 정정	"	150	
하. 주택임대차계약서 확정일자에 관한사항 (1) 주택임대차계약서 확정일자 부여	1건	600	우편료별도 부담

2. 각종 인·허가에 관한 사항(93종)

(단위: 원)

종 목	단위	수수료액	비 고
가. 인·허가에 관한 사항 (1) 권리변경(재개발지구) 행위허가 신청 (2) 사도개설허가 및 개축, 증축 또는 변경허가	1건 "	750 750	

종 목	단위	수수료액	비 고
나. 신고·신청에 관한 사항			
(1) 삭제			
(2) 공유재산 대부신청			
· 공유재산대부 신청(신규)	1건	5,000	
· 공유재산대부 신청(갱신 또는 기간 연장)	1건	3,000	
(3) 공유재산 매수신청	1건	950	
(4) 시영주택(택지)양도양수 소유권이전 해지 승인신청	1건	750	
(5) 시영주택(중·개축) 승인신청	1건	750	
(6) 삭제			
(7) 부동산중개사무소 개설등록신청			
• 공인중개사인 중개업자	1건	20,000	
• 법인인 중개업자	1건	30,000	
(8) 부동산중개사무소개설등록증 (분사무소 설치 신고필증, 공인중개사 자격증)재교부 신청	1건	800	
(9) 부동산중개업분사무소 설치신고	1건	10,000	
(10)중개사무소 이전신고	1건	800	
(11)석유(대체연료)판매업 등록신청			
• 주유소(조건부등록)	1건	20,000	
• 석유판매업 신고	"	10,000	
• 용제판매소	"	10,000	
• 석유대체연료 주유소(조건부등록)	"	20,000	
• 석유대체연료 판매소(조건부등록)	"	10,000	
(12)건설기계저당권설정(말소)등록신청	1건	1,000	

(13)위생처리업 신고 및 양수신고	1건	7,000	
---------------------	----	-------	--

종 목	단 위	수수료액	비 고
(14)위생처리업 변경신고	1건	3,500	
(15)세척제제조업 신고 및 양수신고	1건	20,000	
(16)세척제제조업 변경신고	1건	10,000	
(17)기타위생용품제조업 신고 및 양수 신고	1건	7,000	
(18)기타위생용품제조업 변경신고	1건	3,500	
(19)종합유원시설업 허가(조건부 영업 허가)신청	1건	60,000	
(20)종합유원시설업 변경허가신청	1건	30,000	
(21)일반유원시설업 허가(조건부 영업 허가)신청	1건	50,000	
(22)일반유원시설업 변경허가신청	1건	15,000	
(23)유원시설업(일반·종합유원시설업은 제외한다) 신고	1건	30,000	
(24)유원시설업(일반·종합유원시설업은 제외한다) 변경신고	1건	15,000	
(25)유원시설업 허가조건 이행내역신고	1건	10,000	
(26)비디오물 시청제공업 등록	1건	20,000	
(27)비디오물 시청제공업 변경등록	1건	5,000	
(28)일반 게임제공업 허가 신청	1건	20,000	
(29)일반 게임제공업 변경허가 신청	1건	5,000	
(30)노래연습장업 등록	1건	20,000	
(31)노래연습장업 변경등록	1건	5,000	
(32)복합유통 게임제공업 등록	1건	20,000	
(33)복합유통 게임제공업 변경	1건	5,000	

(34)복합유통·게임제공업 신고	1건	20,000	
(35)복합유통·게임제공업 변경신고	1건	5,000	

종 목	단 위	수수료액	비 고
(36)체육시설업 신고		30,000	
• 체육시설업 신고	1건	10,000	
• 체육시설업 변경신고	"	10,000	
(37)공연장 등록	1건	5,000	
(38)공연장 변경등록	1건	20,000	
(39)영화업 신고	1건	10,000	
(40)영화업 변경신고	1건	5,000	
(41)영화업 신고증 재교부 신청	1건	20,000	
(42)영화상영관 등록 신청	1건	10,000	
(43)영화상영관 변경등록	1건	20,000	
(44)(음반·음악영상물)제작업 신고	1건	20,000	
(45)(음반·음악영상물)배급업 신고	1건	20,000	
(46)온라인음악서비스제공업 신고	1건	10,000	
(46)음반·음악영상물 제작(배급)업 , 온라인음악서비스제공업 변경신고	1건	4,000	
(47)음반·음악영상물제작업 등의 신고증 또는 등록증 재교부	1건	20,000	
(48)온라인 음악서비스제공업 신고	1건	10,000	
(49)온라인 음악서비스제공업 변경신고	1건	20,000	
(50)비디오물 제작업 신고	1건	20,000	
(51)비디오물 배급업 신고	1건	10,000	
(52)비디오물 제작(배급)업 변경신고	1건	20,000	
(53)비디오물시청제공업 등록 신청	1건	5,000	

(54)비디오물시청제공업 변경등록 신청	1건		
(55)게임제작(배급)업 등록	1건	20,000	

종 목	단위	수수료액	비 고
(56)게임제공업 허가·등록			
(가) 일반게임제공업 허가	1건	20,000	
(나) 청소년게임제공업 등록	"	20,000	
(다) 인터넷컴퓨터게임시설제공업 등록	"	20,000	
(라) 복합유통게임제공업 등록·신고	"	20,000	
(57)게임제작(배급·제공)업 등 허가·등록 ·신고 사항 변경신청	1건	5,000	
(58)소음·진동 배출시설 설치허가	1건	10,000	
(59)소음·진동 배출시설 설치(변경)신고	1건	5,000	
(60)승강기유지관리업 등록 신청	1건	50,000	
(61)승기기유지관리업 변경등록 신청	1건	20,000	
(62)승강기유지관리업 등록증의 재발급	1건	4,000	
(63)전기공사업 등록신청	1건	40,000	
(64)전기공사업 등록증 재발급	1건	5,000	
(64)전기공사업 등록기준신고	1건	30,000	
(65)전기공사업 승계(양도·양수,합병)신고	1건	30,000	
(66)전기공사업 승계(상속)신고	1건	5,000	
(67)체육시설업(골프장업 및 스키장업 제외) 등록 신청	1건	30,000	
(68)체육시설업(골프장업 및 스키장업 제외) 변경등록 신청	1건	10,000	
(69)체육시설업의 신고(체육시설의 설치· 이용에 관한 법률 제20조 전단)	1건	30,000	
(70)체육시설업의 변경신고(체육시설의	1건	10,000	

설치·이용에 관한 법률 제20조 전단) (71)운송사업자 및 운송가맹사업자의 차고지설치 확인 신청	1 건	6,000	
--	-----	-------	--

종 목	단 위	수수료액	비 고
(72)자가용화물자동차 사용(신규,변경) 신고	1 건	1,500	
(73)자가용화물자동차 유상운송·임대허가 신청	1 건	1,500	
(74)자가용화물자동차 반환신고	1 건	1,500	
다. 보건소에 관한 사항			
(1) 종합병원,병원,치과병원, 한방병원,요양병원 개설허가	1 건	100,000	
(2) 종합병원, 병원, 치과병원, 한방병원, 요양병원 개설 허가사항 변경 (개설장소 이전신고에 한정)	1 건	40,000	
(3) 의원, 치과의원 한의원 조산원 시술소 (접골사, 침사, 구사) 개설신고	1 건	40,000	
(4) 의원, 치과의원, 한의원, 조산원 시술소 (접골사, 침사, 구사) 개설신고 사항 변경 (개설장소 이전신고에 한정)	1 건	20,000	
(5) 부속 의료기관 개설허가 신청	1 건	100,000	
(6) 부속 의료기관 개설 변경허가 신청	1 건	40,000	
(7) 부속 의료기관 개설신고	1 건	40,000	
(8) 부속 의료기관 개설 변경신고	1 건	20,000	
(9) 간호조무사 자격증의 재발급	1 건	800	
(10)안경업소 개설등록 신청 및 양도·	1 건	10,000	

양수 신고 (11)치과기공소 개설등록 신청 및 양도 양수 신고	1건	10,000	
--	----	--------	--

3. 행정정보공개에 관한 사항(33종)

공개대상	공개방법 및 수수료	
	열람·시청	사본(종이출력물)·인화물·복제물
문서·도면· 사진 등	가. 열람 (1) 1일 1시간 이내 무료 (2) 1시간 초과 30분마다 1,000원	가. 사본(종이출력물) (1) A3 이상 300원 - 1장 초과마다 100원 (2) B4 이하 250원 - 1장 초과마다 50원
필름· 테이프 등	가. 녹음테이프(오디오자료)의 청취 (1) 1건이 1개 이상으로 이루어진 경우 - 1개(60분 기준)마다 1,500원 (2) 여러 건이 1개로 이루어진 경우 - 1건(30분 기준)마다 700원 나. 녹화테이프(비디오자료)의 시청 (1) 1편이 1롤 이상으로 이루어진 경우	가. 녹음테이프(오디오자료)의 복제 (1) 1건이 1개 이상으로 이루어진 경우 - 1개마다 5,000원 (2) 여러 건이 1개로 이루어진 경우 - 1건마다 3,000원 ※ 매체비용은 별도 나. 녹화테이프(비디오자료)의 복제 (1) 1편이 1롤 이상으로 이루어진 경우 - 1롤마다 5,000원

	- 1롤(60분 기준)마다 1,500원 (2) 여러 편이 1롤로 이루어진 경우 - 1편(30분기준)마다 700원	(2) 여러 편이 1롤로 이루어진 경우 - 1편마다 3,000원 ※ 매체비용은 별도
--	---	---

공개대상	공개방법 및 수수료	
	열람·시청	사본(종이출력물)·인화물·복제물
필름· 테이프 등	다. 영화필름의 시청 (1) 1편이 1캔 이상으로 이루어진 경우 - 1캔(60분 기준)마다 3,500원 (2) 여러 편이 1캔으로 이루 어진 경우 - 1편(30분 기준)마다 2,000원 라. 사진필름의 열람 (1) 1장: 200원 - 1장 초과마다 50원	다. 사진필름의 복제 (1) 1컷마다 6,000원 ※ 매체비용은 별도 라. 사진필름의 인화 (1) 1컷마다 500원 - 1장 초과마다 3"×5" 200원 5"×7" 300원 8"×10" 400원
마이크로 필름· 슬라이드 등	가. 마이크로필름의 열람 (1) 1건(10컷 기준)1회 500원 - 10컷 초과 1컷마다 100원 나. 슬라이드의 시청 (1) 1컷마다 200원	가. 사본(종이출력물) (1) A3 이상 300원 - 1장 초과마다 200원 (2) B4 이하 250원 - 1장 초과마다 150원 나. 마이크로필름의 복제 (1) 1롤마다 1,000원 ※ 매체비용은 별도 다. 슬라이드의 복제

		(1) 1컷마다 3,000원 ※ 매체비용은 별도
전자 파일	가. 전자파일(문서·도면·사진 등)의 열람 (1) 1일 1시간 이내 무료 (2) 1시간 초과 30분마다 1,000원	가. 사본(종이출력물) (1) A3 이상 300원 - 1장 초과마다 100원 (2) B4 이하 250원 - 1장 초과마다 50원

공개대상	공개방법 및 수수료	
	열람·시청	사본(종이출력물)·인화물·복제물
전자 파일	나. 전자파일(오디오자료·비디오 자료)의 시청·청취 (1) 1편 1,500원 - 30분 초과 10분마다 500원	가. 사본(종이출력물) (1) A3 이상 300원 - 1장 초과마다 100원 (2) B4 이하 250원 - 1장 초과마다 50원 나. 전자파일(문서·도면·사진 등)의 복제 (1) 1건 1MB(메가바이트) 이내 무료 - 1MB 초과 1MB마다 100원 (다만, 10장마다 100원을 초과할 수 없음) (2) 정보공개 처리를 위하여 전자파일로의 변환 작업이 필요한 경우에는 사본(종이 출력물) 수수료의 1/2로 산정 (3) 부분공개 처리를 위하여 지움 작업 및 전자파일로의 변환 작업이 필요한 경우에는 사본(종이출력물)수수료와 동일하게 산정

		※ 매체비용은 별도 다. 전자파일(오디오자료·비디오자료)의 복제 (1) 1건(700MB 기준)마다 5,000원 (2) 700MB 초과 350MB마다 2,500원 ※ 매체비용은 별도
--	--	---

〈비고〉

1. 정보통신망을 활용한 정보공개시스템 등을 통하여 공개하는 경우에는 전자파일 복제의 경우를 적용하여 수수료를 산정한다.
2. 해당 공공기관에서 사본, 출력물, 복제물을 만들 수 있는 전산장비 등이 없거나 도면 등이 A3규격을 초과하여 이를 복사할 장비가 없어 외부업체에 대행시키는 경우에는 청구인과 협의를 통하여 그 비용을 수수료에 포함하여 산정할 수 있다.
3. 수수료중 100원 단위 미만 금액은 계산하지 아니한다,

신·구조문 대비표

현 행	개 정 안
제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제136조, 제137조 및 제139조에 따라 서울특별시 중구에서 징수하는 수수료의 종류 및 금액에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.	제1조(목적) ----- 「지방자치법」 제137조 및 제139조----- ----- ----- -----.
제6조(수수료의 감면)① 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 증명에 대하여는 그 수수료를 징수하지 아니한다.	제6조(수수료의 감면)① 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 증명에 대하여는 그 수수료를 징수하지 아니한다.
1. (생략)	1.(현행과 같음)
2. 「국민기초생활 보장법」 제5조에 따른 수급권자가 신청하는 증명	2. 「국민기초생활 보장법」 제2조 제2호 -----
3. 「문화재보호법 시행령」 제56조에 따른 일반동산문화재의 등록신청 및 접수에 따른 증명	3. 「문화재보호법 시행령」 제36조----- -----
4.~7. (생략)	4.~7.(현행과 같음)
8. 「특수임무수행자 지원 및 단체설립에 관한 법률」 제3조에 따른 결정·등록된 자가 신청하는 증명	8. 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 ----- -----
9. 「고엽제후유의증 환자 지원 등에 관한 법률」 제3조에 따른 결정·등록된 자가 신청하는 증명	9. 「고엽제후유의증 등 환자 지원 및 단체설립에 관한 법률」 ----- -----
10.(생략)	10.(현행과 같음)

신·구조문 대비표

현 행	개 정 안
〈신 설〉 〈신 설〉 제7조(징수시기) ①·②(생략) 〈신 설〉	11. 「서울특별시 중구 성실납세자등 우대 및 지원 조례」 제4조에 따른 지원대상자가 신청하는 세목별 과세(납세)증명 12. 「서울특별시 모범납세자 등의 지원에 관한 조례」에 따른 모범납세자가 신청하는 세목별 과세(납세)증명 제7조(징수시기 및 수수료의 반환) ①· ②(현행과 같음) ③이미 납부한 수수료는 <u>증명이 발급되지 않은 상태에서 신청사항을 변경 또는 취소하는 경우와 발급내용이 신청내용과 다르게 발급된 경우에는 반환한다.</u>

신·구조문 대비표			
현행		개정안	
[별표] (개정2013.09.17.) 수수료의 종류 및 징수금액(제3조 관련)		[별표] 수수료의 종류 및 징수금액(제3조 관련)	
1. 재증명 확인 발급사항(32종)		1. 재증명 확인 발급사항(34종)	
(단위: 원)		(단위: 원)	
종 목	단 위	수수료액	비 고
가. 삭제			
나. 재산 및 지방세에 관한 증명			
(1) 세목별과세(납세)증명	1건	800	
(2) 건축물대장 무등재증명	1면	550	
(3) 공부등·초본·하부원본 (환지예정지·확정지적도 등 포함)	1건	500	1면추가 150원
다. 건축 및 주택에 관한 사항			
(1) 시영주택분양금 납부증명	1건	500	
(2) 무허가 건물 확인원	1건	500	
라. 삭제			
마. 사실 및 실적에 관한 사항			
(1) 공장등록증명 <신 설> <신 설>	1건	1,000	
(2) 생산실적증명	"	500	
(3) 공장저당법제7조증명	"	500	
(4) 원자재(시설재)증명	"	500	
(5) 식품환경영양평가(휴·폐업) 사실증명	"	500	
(6) 의료기관약국(휴·폐업) 사실증명	"	750	
바. 주소, 신상 및 직무에 관한 증명			
(1) 행정구역명칭 변경증명	1건	500	
(2) 무적증명	"	500	
(3) 삭제			
(4) 부양사실증명	"	500	
(5) 국제결혼증명(영문)	"	3,300	재발급 포함
사. 도시계획 및 지적에 관한 사항			
(1) 환지증명 또는 환지예정지 증명	1필지	600	
(2) 경계명시증명 (도로, 주거의 경계선 계획선 건축측량선)	"	7,500	
(3) 개별공시지가확인서	1필지	800	
(4) 개별주택가격확인서	1주택	800	
(5) 공동주택가격확인서	1주택	800	
(6) 토지이용계획확인서	1필지	1,000	
· 칼라발급	1필지	1,500	

종 목	단 위	수수료액	비 고
가. 삭제			
나. 재산 및 지방세에 관한 증명			
(1) 세목별과세(납세)증명	1건	800	
(2) 건축물대장 무등재증명	1면	550	
(3) 공부등·초본·하부원본 (환지예정지·확정지적도 등 포함)	1건	500	1면추가 150원
다. 건축 및 주택에 관한 사항			
(1) 시영주택분양금 납부증명	1건	500	
(2) 무허가 건물 확인원	1건	500	
라. 삭제			
마. 사실 및 실적에 관한 사항			
(1) 공장등록증명서 발급	1건	1,000	
(2) 공장설립 입지기준확인 신청	"	2,000	
(3) 공장등록대장 등본 발급	"	1,000	
(4) 생산실적증명	"	500	
(5) 공장저당법제7조증명	"	500	
(6) 원자재(시설재)증명	"	500	
(7) 식품환경영양평가(휴·폐업) 사실증명	"	500	
(8) 의료기관약국(휴·폐업) 사실증명	"	750	
바. 주소, 신상 및 직무에 관한 증명			
(1) 행정구역명칭 변경증명	1건	500	
(2) 무적증명	"	500	
(3) 삭제			
(4) 부양사실증명	"	500	
(5) 국제결혼증명(영문)	"	3,300	재발급 포함
사. 도시계획 및 지적에 관한 사항			
(1) 환지증명 또는 환지예정지 증명	1필지	600	
(2) 경계명시증명 (도로, 주거의 경계선 계획선 건축측량선)	"	7,500	
(3) 개별공시지가확인서	1필지	800	
(4) 개별주택가격확인서	1주택	800	
(5) 공동주택가격확인서	1주택	800	
(6) 토지이용계획확인서	1필지	1,000	
· 칼라발급	1필지	1,500	

현행				개정안			
종 목	단 위	수수료액	비 고	종 목	단 위	수수료액	비 고
아. 회계관계 증명				아. 회계관계 증명			
(1) 물품납품실적증명	1건	500		(1) 물품납품실적증명	1건	500	
(2) 공사준공기술용역 및 공사도급 하자보증금 보관확인증명	"	500		(2) 공사준공기술용역 및 공사도급 하자보증금 보관확인증명	"	500	
(3) 일반경쟁입찰참가자격 등록증명	"	500		(3) 일반경쟁입찰참가자격 등록증명	"	500	
(4) 물품, 공사사실증명	"	400		(4) 물품, 공사사실증명	"	400	
(5) 보상금 지불 증명	"	500		(5) 보상금 지불 증명	"	500	
(6) 삭제(2005.05.16)				(6) 삭제(2005.05.16)			
자. 자동차에 관한 증명				자. 자동차에 관한 증명			
(1) 자동차 제증명	1건	1,200		(1) 자동차 제증명	1건	1,200	
차. 기타 제증명				차. 기타 제증명			
(1) 기타 사실 공부 등에 의해 발급 하는 증명	1건	500		(1) 기타 사실 공부 등에 의해 발급 하는 증명	1건	500	
카. 공부열람				카. 공부열람			
(1) 각종 공부 열람	1건	150		(1) 각종 공부 열람	1건	150	
타. 삭제				타. 삭제			
파. 개인정보보호에 관한 사항				파. 개인정보보호에 관한 사항			
(1) 개인정보문서의 열람 (문서에 의한 사본의 수령 포함)	1건	150		(1) 개인정보문서의 열람 (문서에 의한 사본의 수령 포함)	1건	150	
(2) 개인정보문서의 정정	"	150		(2) 개인정보문서의 정정	"	150	
하. 주택임대차계약서 확정일자에 관한사항				하. 주택임대차계약서 확정일자에 관한사항			
(1) 주택임대차계약서 확정일자 부여	1건	600	우편료별도 부담	(1) 주택임대차계약서 확정일자 부여	1건	600	우편료별도 부담

2. 각종 인·허가에 관한 사항(44종)

(단위: 원)

종 목	단 위	수수료액	비 고
가. 인·허가에 관한 사항			
(1) 권대변경(재개발지구) 행위허가 신청	1건	750	
(2) 사도개설허가 및 개축, 증축 또는 변경허가	"	750	
나. 신고·신청에 관한 사항			
(1) 삭제			
(2) 공유재산 대부신청			
• 공유재산대부 신청(신규)	1건	5,000	
• 공유재산대부 신청(갱신 또는 기간연장)	1건	3,000	
(3) 공유재산 매수신청	1건	950	
(4) 시영주택(택지)양도양수 소유권 이전 해지 승인신청	1건	750	
(5) 시영주택(중·개축) 승인신청	1건	750	
(6) 삭제			
(7) 부동산중개사무소 개설등록신청			
• 공인중개사인 중개업자	1건	20,000	
• 법인인 중개업자	1건	30,000	
(8) 부동산중개사무소개설등록증 재교부 신청	1건	800	

2. 각종 인·허가에 관한 사항(93종)

(단위: 원)

종 목	단 위	수수료액	비 고
가. 인·허가에 관한 사항			
(1) 권대변경(재개발지구) 행위허가 신청	1건	750	
(2) 사도개설허가 및 개축, 증축 또는 변경허가	"	750	
나. 신고·신청에 관한 사항			
(1) 삭제			
(2) 공유재산 대부신청			
• 공유재산대부 신청(신규)	1건	5,000	
• 공유재산대부 신청(갱신 또는 기간연장)	1건	3,000	
(3) 공유재산 매수신청	1건	950	
(4) 시영주택(택지)양도양수 소유권 이전 해지 승인신청	1건	750	
(5) 시영주택(중·개축) 승인신청	1건	750	
(6) 삭제			
(7) 부동산중개사무소 개설등록신청			
• 공인중개사인 중개업자	1건	20,000	
• 법인인 중개업자	1건	30,000	
(8) 부동산중개사무소개설등록증 (분사무소 설치 신고필증, 공인 중개사 자격증)재교부 신청	1건	800	

현행				개정안			
종 목	단 위	수수료액	비 고	종 목	단 위	수수료액	비 고
(9) 부동산중개업분사무소 설치신고 <신 설>	1 건	10,000		(9) 부동산중개업분사무소 설치신고	1 건	10,000	
(10) 석유판매업 등록신청 • 주유소 <신 설> • 용제판매소 <신 설> <신 설>	1 건 " "	20,000 10,000		(10) 중개사무소 이전신고 (11) 석유(대체연료)판매업 등록신청 • 주유소(조건부등록) • 석유판매업 신고 • 용제판매소 • 석유대체연료 주유소(조건부등록) • 석유대체연료 판매소(조건부등록)	1 건 " " " "	800 20,000 10,000 20,000 10,000	
(11) 건설기계자당권설정(말소)등록신청	1 건	1,000		(12) 건설기계자당권설정(말소)등록신청	1 건	1,000	
(12) 위생처리업 신고 및 양수신고	1 건	7,000		(13) 위생처리업 신고 및 양수신고	1 건	7,000	
(13) 위생처리업 변경신고	1 건	3,500		(14) 위생처리업 변경신고	1 건	3,500	
(14) 세척제제조업 신고 및 양수신고	1 건	20,000		(15) 세척제제조업 신고 및 양수신고	1 건	20,000	
(15) 세척제제조업 변경신고	1 건	10,000		(16) 세척제제조업 변경신고	1 건	10,000	
(16) 기타위생용품제조업 신고 및 양수신고	1 건	7,000		(17) 기타위생용품제조업 신고 및 양수신고	1 건	7,000	
(17) 기타위생용품제조업 변경신고	1 건	3,500		(18) 기타위생용품제조업 변경신고	1 건	3,500	
(18) 종합유원시설업 허가신청 및 양수신고	1 건	60,000		(19) 종합유원시설업 허가(조건부 영업허가)신청	1 건	60,000	
(19) 종합유원시설업 변경허가신청	1 건	30,000		(20) 종합유원시설업 변경허가신청	1 건	30,000	
(20) 일반유원시설업 허가신청 및 양수신고	1 건	50,000		(21) 일반유원시설업 허가(조건부 영업허가)신청	1 건	50,000	
(21) 일반유원시설업 변경허가신청	1 건	15,000		(22) 일반유원시설업 변경허가신청	1 건	15,000	
(22) 기타유원시설업 신고 및 양수신고	1 건	30,000		(23) 유원시설업(일반·종합유원시설업은 제외한다) 신고	1 건	30,000	
(23) 기타유원시설업 변경신고 <신 설>	1 건	15,000		(24) 유원시설업(일반·종합유원시설업은 제외한다) 변경신고	1 건	15,000	
(24) 비디오물 시청제공업 등록	1 건	20,000		(25) 유원시설업 허가조건 이행내역신고	1 건	10,000	
(25) 비디오물 시청제공업 변경등록	1 건	5,000		(26) 비디오물 시청제공업 등록	1 건	20,000	
(26) 일반 게임제공업 허가 신청	1 건	20,000		(27) 비디오물 시청제공업 변경등록	1 건	5,000	
(27) 일반 게임제공업 변경허가 신청	1 건	5,000		(28) 일반 게임제공업 허가 신청	1 건	20,000	
(28) 노래연습장업 등록	1 건	20,000		(29) 일반 게임제공업 변경허가 신청	1 건	5,000	
(29) 노래연습장업 변경등록	1 건	5,000		(30) 노래연습장업 등록	1 건	20,000	
(30) 복합유통 게임제공업 등록	1 건	20,000		(31) 노래연습장업 변경등록	1 건	5,000	
(31) 복합유통 게임제공업 변경	1 건	5,000		(32) 복합유통 게임제공업 등록	1 건	20,000	
(32) 복합유통·게임제공업 신고	1 건	20,000		(33) 복합유통 게임제공업 변경	1 건	5,000	
(33) 복합유통·게임제공업 변경신고	1 건	5,000		(34) 복합유통·게임제공업 신고	1 건	20,000	
(34) 체육시설업 신고 • 체육시설업 신고 • 체육시설업 변경신고	1 건 "	30,000 10,000		(35) 복합유통·게임제공업 변경신고	1 건	5,000	
(35) 공연장업 등록	1 건	10,000		(36) 체육시설업 신고 • 체육시설업 변경신고	1 건 "	30,000 10,000	
(36) 공연장업 변경등록 <신 설> <신 설> <신 설>	1 건	5,000		(37) 공연장 등록	1 건	10,000	
(37) 영화상영권 등록	1 건	30,000		(38) 공연장 변경등록	1 건	5,000	
(38) 영화상영권 변경등록	1 건	15,000		(39) 영화업 신고	1 건	20,000	
(39) (음반·음악영상물)제작업 신고	1 건	20,000		(40) 영화업 변경신고	1 건	10,000	
(40) (음반·음악영상물)배급업 신고 <신 설>	1 건	20,000		(41) 영화업 신고증 재교부 신청	1 건	5,000	
(41) 음반·음악영상물 제작(배급)업 변경신고 <신 설>	1 건	10,000		(42) 영화상영권 등록 신청	1 건	20,000	
				(43) 영화상영권 변경등록	1 건	10,000	
				(44) (음반·음악영상물)제작업 신고	1 건	20,000	
				(45) (음반·음악영상물)배급업 신고	1 건	20,000	
				(46) 온라인음악서비스제공업 신고	1 건	20,000	
				(46) 음반·음악영상물 제작(배급)업 온라인음악서비스제공업 변경신고	1 건	10,000	
				(47) 음반·음악영상물제작업 등의 신고증 또는 등록증 재교부	1 건	4,000	

현행				개정안			
종 목	단 위	수수료액	비 고	종 목	단 위	수수료액	비 고
(42)온라인 음악서비스제공업 신고	1건	20,000		(48)온라인 음악서비스제공업 신고	1건	20,000	
(43)온라인 음악서비스제공업 변경신고	1건	10,000		(49)온라인 음악서비스제공업 변경신고	1건	10,000	
(44)비디오물 제작업 신고	1건	20,000		(50)비디오물 제작업 신고	1건	20,000	
(45)비디오물 배급업 신고	1건	20,000		(51)비디오물 배급업 신고	1건	20,000	
(46)비디오물 제작(배급)업 변경신고	1건	10,000		(52)비디오물 제작(배급)업 변경신고	1건	10,000	
<신 설>				(53)비디오물시청제공업 등록 신청	1건	20,000	
<신 설>				(54)비디오물시청제공업 변경등록 신청	1건	5,000	
(47)게임제작업 신고	1건	20,000		(55)게임제작(배급)업 등록	1건	20,000	
(48)게임배급업 신고	1건	20,000		(56)게임제공업 허가·등록			
<신 설>				(가) 일반게임 제공업 허가	1건	20,000	
<신 설>				(나) 청소년게임제공업 등록	"	20,000	
(49)게임제작(배급)업 변경신고	1건	5,000		(다) 인터넷컴퓨터게임시설제공업 등록	"	20,000	
<신 설>				(라) 복합유통게임제공업 등록 신고	"	20,000	
(50)인터넷컴퓨터게임시설제공업 등록	1건	20,000		(57)게임제작(배급·제공)업 등	1건	5,000	
(51)인터넷컴퓨터게임시설제공업	1건	5,000		허가·등록·신고 사항 변경신청			
변경등록							
<신 설>				(58)소음·진동 배출시설 설치허가	1건	10,000	
<신 설>				(59)소음·진동 배출시설 설치(변경)신고	1건	5,000	
<신 설>				(60)승강기유지관리업 등록 신청	1건	50,000	
<신 설>				(61)승강기유지관리업 변경등록 신청	1건	20,000	
<신 설>				(62)승강기유지관리업 등록증의	1건	4,000	
<신 설>				재발급			
<신 설>				(63)전기공사업 등록신청	1건	40,000	
<신 설>				(64)전기공사업 등록증 재발급	1건	5,000	
<신 설>				(64)전기공사업 등록기준신고	1건	30,000	
<신 설>				(65)전기공사업 승계(양도·양수,	1건	30,000	
<신 설>				합병)신고			
<신 설>				(66)전기공사업 승계(상속)신고	1건	5,000	
<신 설>				(67)체육시설업(골프장업 및 스키장업	1건	30,000	
<신 설>				제외) 등록 신청			
<신 설>				(68)체육시설업(골프장업 및 스키장업	1건	10,000	
<신 설>				제외) 변경등록 신청			
<신 설>				(69)체육시설업의 신고(체육시설의	1건	30,000	
<신 설>				설치이용에 관한 법률 제20조 전단)			
<신 설>				(70)체육시설업의 변경신고(체육시설의	1건	10,000	
<신 설>				설치이용에 관한 법률 제20조 전단)			
<신 설>				(71)운송사업자 및 운송가맹사업자의	1건	6,000	
<신 설>				차고지설치 확인 신청			
<신 설>				(72)자가용화물자동차 사용(신규,	1건	1,500	
<신 설>				변경)신고			
<신 설>				(73)자가용화물자동차 유상운송	1건	1,500	
<신 설>				·임대 허가 신청			
<신 설>				(74)자가용화물자동차 반환신고	1건	1,500	

현행				개정안			
종목	단위	수수료액	비고	종목	단위	수수료액	비고
다. 보건소에 관한 사항				다. 보건소에 관한 사항			
(1) 종합병원, 병원, 치과병원, 한방병원, 요양병원 개설허가	1건	100,000		(1) 종합병원, 병원, 치과병원, 한방병원, 요양병원 개설허가	1건	100,000	
(2) 종합병원, 병원, 치과병원, 한방병원, 요양병원 개설 허가사항 변경	1건	40,000		(2) 종합병원, 병원, 치과병원, 한방병원, 요양병원 개설 허가사항 변경 (개설장소 이전신고에 한정)	1건	40,000	
(3) 의원, 치과의원 한의원 조산원 시술소 (접골사, 침사, 구사) 개설신고	1건	40,000		(3) 의원, 치과의원 한의원 조산원 시술소 (접골사, 침사, 구사) 개설신고	1건	40,000	
(4) 의원, 치과의원, 한의원, 조산원 시술소 (접골사, 침사, 구사) 개설신고 사항 변경	1건	20,000		(4) 의원, 치과의원, 한의원, 조산원 시술소 (접골사, 침사, 구사) 개설신고 사항 변경 (개설장소 이전신고에 한정)	1건	20,000	
〈신설〉				(5) 부속 의료기관 개설허가 신청	1건	100,000	
〈신설〉				(6) 부속 의료기관 개설 변경허가 신청	1건	40,000	
〈신설〉				(7) 부속 의료기관 개설신고	1건	40,000	
〈신설〉				(8) 부속 의료기관 개설 변경신고	1건	20,000	
〈신설〉				(9) 간호조무사 자격증의 재발급	1건	800	
(5) 안경업소 개설등록신청 및 양도·양수 신고	1건	10,000		(10) 안경업소 개설등록 신청 및 양도·양수 신고	1건	10,000	
(6) 치과기공소 개설등록신청 및 양도·양수 신고	1건	10,000		(11) 치과기공소 개설등록 신청 및 양도·양수 신고	1건	10,000	

3. 행정정보공개에 관한 사항(62종)

(단위: 원)

종목	단위	수수료액	비고
가. 원본의 열람·시청			
(1) 문서대장 등 열람	1건(10매기준)1회 10매초과시 5매마다	200 100	
(2) 카드·도면 등 열람	1매 1매 초과마다	200 100	
(3) 마이크로필름 열람	1건(10컷 기준) 1회 10컷 초과시 1컷마다	500 100	
(4) 사진·사진필름 열람	1매 1매 초과마다	200 50	
(5) 녹음테이프 시청			
(가) 1건이 1개이상으로 이루어진 경우	1개마다(60분 기준)	1,500	
(나) 여러건이 1개로 이루어진 경우	1건마다(30분 기준)	700	
(6) 녹화테이프(비디오) 시청			
(가) 1편이 1롤 이상으로 이루어진 경우	1롤마다(60분기준)	1,500	
(나) 여러편이 1롤로 이루어진 경우	1편마다(30분기준)	700	
(7) 영화필름 시청			
(가) 1편이 1켤 이상으로 이루어진 경우	1켤마다(60분기준)	3,500	
(나) 여러편이 1켤로 이루어진 경우	1편마다(30분기준)	2,000	
(8) 슬라이드 시청	1컷마다	200	
나. 전산자료의 열람·시청			
(1) 문서대장 등 열람	1건(10매 기준)1회 10매초과시 5매마다	200 100	
(2) 카드·도면의 열람	1매 1매 초과마다	200 100	
(3) 녹화테이프(비디오) 시청	1편 30분 초과시 10분마다	1,500 500	
(4) 슬라이드 시청	1컷마다	200	
(5) 사진필름의 열람	1매 1매 초과마다	200 50	

3. 행정정보공개에 관한 사항(33종)

공개대상	공개방법 및 수수료	
	열람·시청	사본(종이출력물)·인화물·복제물
문서·도면·사진 등	가. 열람 (1) 1일 1시간 이내 무료 (2) 1시간 초과 시 30분마다 1,000원	가. 사본(종이출력물) (1) A3 이상 300원 - 1장 초과마다 100원 (2) B4 이하 250원 - 1장 초과마다 50원
필름·테이프 등	가. 녹음테이프(오디오자료)의 청취 (1) 1건이 1개 이상으로 이루어진 경우 - 1개(60분 기준)마다 1,500원 (2) 여러 건이 1개로 이루어진 경우 - 1건(30분 기준)마다 700원 나. 녹화테이프(비디오자료)의 시청 (1) 1편이 1롤 이상으로 이루어진 경우 - 1롤(60분 기준)마다 1,500원 (2) 여러 편이 1롤로 이루어진 경우 - 1편(30분 기준)마다 700원 다. 영화필름의 시청 (1) 1편이 1켤 이상으로 이루어진 경우 - 1켤(60분 기준)마다 3,500원 (2) 여러 편이 1켤로 이루어진 경우 - 1편(30분 기준)마다 2,000원	가. 녹음테이프(오디오자료)의 복제 (1) 1건이 1개 이상으로 이루어진 경우 - 1개마다 5,000원 (2) 여러 건이 1개로 이루어진 경우 - 1건마다 3,000원 ※ 매체비용은 별도 나. 녹화테이프(비디오자료)의 복제 (1) 1편이 1롤 이상으로 이루어진 경우 - 1롤마다 5,000원 (2) 여러 편이 1롤로 이루어진 경우 - 1편마다 3,000원 ※ 매체비용은 별도 다. 사진필름의 복제 (1) 1컷마다 6,000원 ※ 매체비용은 별도

현행				개정안		
종 목	단 위	수수료액	비고	공개 대상	공개방법 및 수수료	
					열람·시청	사본(종이출력물)·인화물·복제물
다. 원본의 사본(출력물)·복제물·인화물 (1) 문서대장 등 사본(1매 기준)	A3 이상 1매 초과마다 B4이하 1매 초과마다	300 100 250 50		필름 테이프 등	라. 사진필름의 열람 (1) 1장: 200원 - 1장 초과마다 50원	라. 사진필름의 인화 (1) 1컷마다 500원 - 1장 초과마다 3"×5" 200원 5"×7" 300원 8"×10" 400원
(2) 카드·도면 등 사본(1매 기준)	A2 이상 A3 1매 초과마다 B4이하 1매 초과마다	실비 300 100 250 50		마이크로 필름 슬라이드 등	가. 마이크로필름의 열람 (1) 1건(10컷 기준)1회 500원 - 10컷 초과 1컷마다 100원 나. 슬라이드의 시청 (1) 1컷마다 200원	가. 사본(종이출력물) (1) A3 이상 300원 - 1장 초과마다 200원 (2) B4 이하 250원 - 1장 초과마다 150원 나. 마이크로필름의 복제 (1) 1롤마다 1,000원 ※ 매체비용은 별도 다. 슬라이드의 복제 (1) 1컷마다 3,000원 ※ 매체비용은 별도
(3) 녹음테이프 복제(매체비용 별도) (가) 1권이 1개 이상으로 이루어진 경우 (나) 여러권이 1개로 이루어진 경우	1개마다 1권마다	5,000 3,000		전자 파일	가. 전자파일(문서·도면·사진 등)의 열람 (1) 1일 1시간 이내 무료 (2) 1시간 초과 30분마다 1,000원 나. 전자파일(오디오자료· 비디오자료)의 시청·청취 (1) 1권 1,500원 - 30분 초과 10분마다 500원	가. 사본(종이출력물) (1) A3 이상 300원 - 1장 초과마다 100원 (2) B4 이하 250원 - 1장 초과마다 50원 나. 전자파일(문서·도면·사진 등) 의 복제 (1) 1건 1MB(메가바이트) 이내 무료 - 1MB 초과 1MB마다 100원 (다만, 10장마다 100원을 초과할 수 없음) (2) 정보공개 처리를 위하여 전자파일로의 변환 작업이 필요한 경우에는 사본(종이 출력물) 수수료의 1/2로 산정 (3) 부분공개 처리를 위하여 지움 작업 및 전자파일로의 변환 작업이 필요한 경우 에는 사본(종이출력물) 수수료와 동일하게 산정 ※ 매체비용은 별도 다. 전자파일(오디오자료·비디오 자료)의 복제 (1) 1건(700MB 기준)마다 5,000원 (2) 700MB 초과 350MB 마다 2,500원 ※ 매체비용은 별도
(4) 녹화테이프·비디오 복제 (매체비용 별도) (가) 1권이 1롤 이상으로 이루어진 경우 (나) 여러권이 1로 이루어진 경우	1롤마다 1편마다	5,000 3,000				
(5) 슬라이드 복제(매체비용 별도)	1컷마다	3,000				
(6) 마이크로필름(매체비용 별도) (가) 필름사본(출력물 : 1매 기준)	A3이상 1매초과마다 B4이하 1매초과마다	300 200 250 150				
(나) 필름복제	1롤마다	1,000				
(7) 사진·사진필름(매체비용 별도) (가) 사진·필름의 인화	1컷 1매초과마다 3" × 5" 5" × 7" 8" × 10"	500 200 300 400				
(나) 사진·필름의 복제	1컷마다	6,000				
라. 전산자료의 사본(출력물)·복제물 (1) 문서·대장 등(매체비용 별도) (가) 문서·대장등의 사본 (종이출력물 1매 마다) (나) 문서·대장등의 복제	A3이상 B4이하 1건(10매기준)1회 10매초과시 5매마다	300 250 250 100				
(2) 카드·도면등(매체비용 별도) (가) 카드·도면의 사본 (종이출력물 1매 마다) (나) 카드·도면의 복제	A3이상 B4이하 1건(10매기준)1회 10매초과시 5매마다	300 250 250 100				
(3) 녹화테이프·비디오복제(매체비용 별도)	10분마다	3,000				
(4) 사진·사진필름(매체비용 별도) (가) 사진·사진필름의 사본 (종이 출력물) (나) 사진·사진필름의 복제	1컷 1매초과마다 3" × 5" 5" × 7" 8" × 10" 10분마다	250 50 100 150 5,000				

(비고)	
1. 정보통신망을 활용한 정보공개시스템 등을 통하여 공개하는 경우에는 전자파일 복제의 경우를 적용하여 수수료를 산정한다.	
2. 해당 공공기관에서 사본, 출력물, 복제물을 만들 수 있는 전산장비 등이 없거나 도면 등이 A3규격을 초과하여 이를 복사할 장비가 없어 외부업체에 대행시키는 경우에는 청구인과 협의를 통하여 그 비용을 수수료에 포함하여 산정할 수 있다.	
3. 수수료중 100원 단위 미만 금액은 계산하지 아니한다.	

(비고)

- 정보통신망을 활용한 정보공개시스템 등을 통하여 공개하는 경우에는 전자파일 복제의 경우를 적용하여 수수료를 산정한다.
- 해당 공공기관에서 사본, 출력물, 복제물을 만들 수 있는 전산장비 등이 없거나 도면 등이 A3규격을 초과하여 이를 복사할 장비가 없어 외부업체에 대행시키는 경우에는 청구인과 협의를 통하여 그 비용을 수수료에 포함하여 산정할 수 있다.
- 수수료중 100원 단위 미만 금액은 계산하지 아니한다.

제개정이유 및 주요내용

1. 개정이유

가. 지방자치법 제139조 제1항 단서에 따른 전국적 통일이 필요한 수수료의 징수기준에 관한 규정」의 개정에 따라 지역적으로 달리 정할 특별한 사유가 없는 수수료에 대하여 지역주민간 수수료 납부의 형평 및 행정의 통일성을 기하고자 함.

2. 주요내용

- 가. 「지방자치법 제139조 제1항 단서에 따른 전국적 통일이 필요한 수수료의 징수기준에 관한 규정」에서 정한 표준금액으로 개정
- 별표 수수료의 종류 및 징수금액 정비
- 나. 「서울특별시 모범납세자 등의 지원에 관한 조례」및 「서울특별시 중구 성실납세자등 우대 및 지원 조례」에 따라 선정된 모범납세자 및 지원 대상자에게 세목별 과세(납세)증명서 발급 수수료를 면제 규정 신설
- 다. 증명서가 발급되지 않은 상태에서 신청사항을 변경 또는 취소하는 경우와 증명서의 발급내용이 신청내용과 다르게 발급된 경우 수수료를 반환하는 규정 신설
- 라. 상위법 개정 등에 따라 관련 법률명 및 인용조문 개정

서울특별시 중구 의회에서 의결된 서울특별시 중구 부부의 날
기념에 관한 조례를 이에 공포한다.

2017년 7월 5일

서울특별시 중구청장 최 창 식 (인)

서울특별시 중구 조례 제1384호

서울특별시 중구 부부의 날 기념에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 부부의 날을 기념하고 그 의의를 높여 구민의 건강하고 화목한 가정 형성과 건전한 사회 기풍 조성에 이바지함을 목적으로 한다.

제2조(구청장의 책무) 서울특별시 중구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 부부의 날 기념행사 등을 실시하여 건강한 가정과 건전한 사회를 만드는데 행정적·재정적 지원을 다하도록 노력하여야 한다.

제3조(기념사업 등) 구청장은 부부의 날을 기념하기 위하여 다음 각 호의 기념행사 등을 추진할 수 있다.

1. 부부의 날 기념행사
2. 그 밖에 구청장이 부부의 날을 기념하기 위하여 필요하다고 인정하는 사업

제4조(보조금의 지원) ① 구청장은 제3조의 기념행사 등을 추진하는 법인이나 단체 등에 예산의 범위에서 보조금을 지원할 수 있다.

② 제1항의 보조금 지원에 관한 사항은 「서울특별시 중구 지방보조금 관리 조례」에 따른다.

제5조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제개정이유 및 주요내용

1. 개정이유

가. 부부의 날을 기념하고 그 의의를 확산시켜 국민의 건강한 가정 형성과 건전한 사회기풍 조성에 이바지함을 목적으로 함.

2. 주요내용

가. 구청장의 책무를 정함 (안 제2조)

나. 부부의 날을 기념하기 위한 행사를 추진할 수 있도록 함 (안 제3조)

다. 부부의 날을 기념하기 위한 행사 등을 수행하기 위하여 법인이나 단체 등에 대하여 예산의 범위 내에서 보조금을 지원할 수 있도록 함. (안 제4조)

서울특별시 중구 의회에서 의결된 서울특별시 중구 재난관리
기금 운용관리 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

2017년 7월 5일

서울특별시 중구청장 최 창 식 (인)

서울특별시 중구 조례 제1385호

서울특별시 중구 재난관리기금 운용·관리 조례 일부개정조례

서울특별시 중구 재난관리기금 운용·관리 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조제1호나목 중 “시설”을 “특정관리대상시설”로, “관리하 는”을 “관리하는”으로 하고, 같은 호 사목 중 “빗물저류조”를 “하천시설·배수관·유수지의 ”로 하며, 같은 호에 자목 및 차목을 다음과 같이 각각 신설 한다.

자. 정밀안전진단(또는 점검) 결과 재난 위험요인 제거 및 시설물(서울특별시 중구에서 소유하거나 관리하는 것으로 한정한다)의 보수·보강, 철거

차. 기금관리업무 수행에 필요한 부대경비

제6조제2호부터 제7호까지를 제3호부터 제8호까지로 하고, 같은 조에 제2호 및 제9호를 다음과 같이 각각 신설한다.

2. 「자연재해대책법 시행령」 제55조에 따른 방재시설의 보수·보강

9. 그 밖에 구청장이 재난 및 안전사고의 긴급대응을 위하여 필요하다고 인정하는 사항

부칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문 대비표

[illegible]

제개정이유 및 주요내용

1. 개정이유

가. 「재난 및 안전관리 기본법 시행령」, 「서울특별시 재난관리기금의 설치 및 운용 조례」 등 상위법령 개정 및 지침제정에 따라 「서울특별시 중구 재난관리 기금 운용·관리 조례」를 일부 개정하여 중구 재난 및 안전관리에 만전을 기하고자 함

2. 주요내용

가. 상위법개정에 따른 용어 변경

- 시행령 제32조제2항에 따른 “시설”을 “특정관리대상시설”로 변경
- “빗물저류조 수문관측시설”을 “하천시설·배수관·유수지의 수문관측시설”로 변경

나. 기금의 용도 추가(4개 신설)

- 정밀안전진단(또는 점검) 결과 재난 위험요인 제거 및 시설물(서울특별시 중구에서 소유하거나 관리하는 것으로 한정한다)의 보수·보강, 철거
- 기금관리업무 수행에 필요한 부대경비
- 「자연재해대책법 시행령」 제55조에 따른 방재시설의 보수·보강
- 그 밖에 구청장이 재난 및 안전사고의 긴급대응을 위하여 필요하다고 인정하는 사항

서울특별시 중구 의회에서 의결된 서울특별시 중구 주차장 설치
및 관리 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

2017년 7월 5일

서울특별시 중구청장 최 창 식 (인)

서울특별시 중구 조례 제1386호

서울특별시 중구 주차장 설치 및 관리 조례 일부개정조례

서울특별시 중구 주차장 설치 및 관리 조례 중 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조의3을 다음과 같이 신설한다.

제4조의3(전기자동차 주차구획의 설치기준 등) ① 법제6조제1항에 따라 전기자동차 주차구획(전기자동차가 우선하여 사용하는 주차구획을 말한다)을 주차면수 100면 이상인 공영주차장, 구 및 그 소속기관의 청사에 부설된 주차장에 설치하되, 총 주차대수의 3% 이상으로 한다.

② 제1항의 설치기준에 따른 전기자동차 주차면수가 10면을 초과하는 주차장의 경우 최대 설치면수는 10면으로 한다.

③ 전기자동차 주차구획은 별지9호 서식에 따라 녹색바탕에 흰색 실선 및 문자로 표시하여야 한다.

별표 1의 비고 중 제22호를 다음과 같이 신설한다.

22. 「환경친화적 자동차의 개발 및 보급 촉진에 관한 법률」 제2조에 따른 “전기자동차”는 충전 할 경우 1시간 범위 내에서 주차요금을 면제하고 1시간 초과 시부터 부과되는 주차요금의 100분의 50을 할인한다.

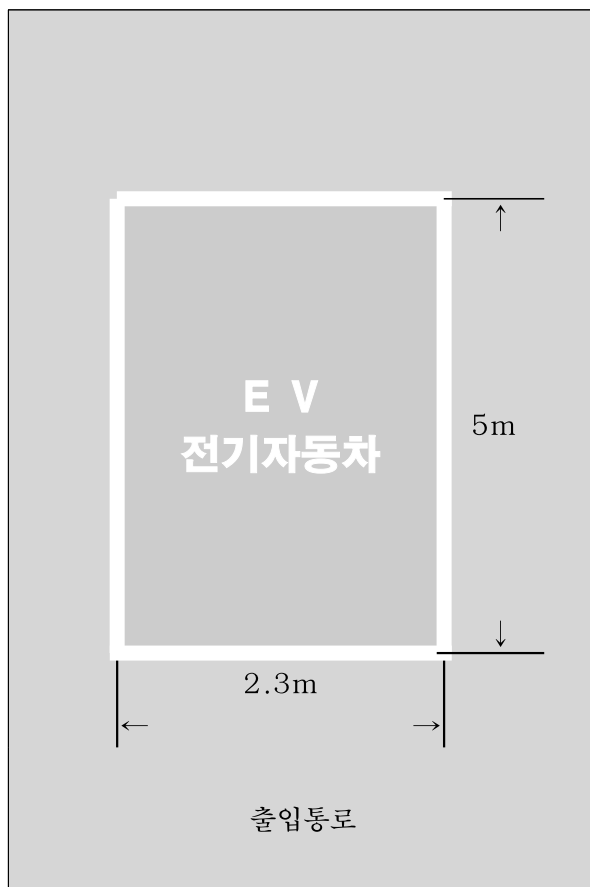
별지 제9호서식을 별지와 같이 신설한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날로부터 시행한다.

<별지 제9호서식>

전기자동차우선 주차구획(제4조의3제3항 관련)



전기자동차우선 주차구획(제4조의3제3항관련)

- 비 고 -

1. 주차 구획선은 일반형(가로 2.3m 이상×세로 5m 이상)으로 주차장설치기준에 의하되 녹색바탕에 흰색 실선과 문자 사용

신·구조문 대비표

현 행	개 정 안
<신 설>	제4조의3(전기자동차 주차구획의 설치기준 등) ①법제6조제1항에 따라 전기자동차 주차구획(전기자동차가 우선하여 사용하는 주차구획을 말한다)을 주차면수 100면 이상인 공영주차장, 구 및 그 소속기관의 청사에 부설된 주차장에 설치하되, 총 주차대수의 3% 이상으로 한다. ② 제1항의 설치기준에 따른 전기자동차 주차면수가 10면을 초과하는 주차장의 경우 최대 설치면수는 10면으로 한다. ③ 전기자동차 주차구획은 별지9에 따라 녹색바탕에 흰색 실선 및 문자로 표시하여야 한다.
【별표1】 - 비 고 - 1. ~ 21. (생략) <신 설>	【별표1】 - 비 고- 1. ~ 21. (현행과 같음) 22. 「환경친화적 자동차의 개발 및 보급 촉진에 관한 법률」 제2조에 따른 “전기자동차”는 충전 할 경우 1시간 범위 내에서 주차요금을 면제하고 1시간 초과 시부터 부과되는 주차요금의 100분의 50을 할인한다.

제개정이유 및 주요내용

1. 개정이유

가. 「서울특별시 환경친화적 자동차의 개발 및 보급 촉진에 관한 조례」 및 「서울특별시 주차장 설치 및 관리 조례」개정에 따라 전기자동차에 대한 우선주차구획 설치기준과 주차요금 감면 기준 등을 정하여 전기자동차 보급 및 이용을 활성화 하고자 함

2. 주요내용

가. 전기자동차 주차구획의 설치기준(제4조의3)

- 전기자동차 주차구획을 주차면수 100면 이상인 공영주차장, 구 및 그 소속 기관의 청사에 부설된 총 주차대수의 3% 이상 설치
- 전기자동차 주차면수가 10면을 초과하는 주차장의 경우 최대 설치면수는 10면
- 전기자동차 주차구획은 녹색바탕에 흰색 실선 및 문자로 표시

나. 공영주차장주차요금표(별표1)

- “전기자동차”는 충전 할 경우 1시간 범위 내에서 주차요금을 면제하고 1시간 초과 시부터 주차요금의 100분의 50을 할인