

대구광역시달성군수입증지조례중개정조례안

| | |
|----------|----|
| 의안 번호 | 32 |
|----------|----|

제출년월일 : 2001년 9월 7일

제 출 자 : 달 성



☐ 개정이유

- 민원사무처리에관한법률 및 동법시행령의 개정(2000.10.13)으로 민원증명이 수입증지도안을 전자이미지화한 무인민원발급기로 민원증명발급이 가능함에 따라 수입증지조례를 개정 정비코자 함.

☐ 근거법령

- 민원사무처리에관한법률시행령 제11조의2
(무인민원발급기에 의한 민원서류의 교부)

☐ 주요골자

- 수입증지도안을 전자이미지화한 전자수입증지가 표시된 무인민원증명 발급기를 사용 할 수 있도록 신설 및 관련규정 정비.
(안 제4조의3 및 제20조)
- 관련조례(제증명등수수료징수조례)의 개정
 - 계기 및 무인발급기에 의한 제증명 등 수수료를 현금 징수토록함.

☐ 개정조례안 및 신·구조문 대비표 : 붙임

대구광역시달성군수입증지조례중개정조례안

대구광역시달성군수입증지조례중 다음과 같이 개정한다.

제4조의3을 다음과 같이 신설한다.

제4조의3(무인민원증명발급기의 사용) ①군수는 무인민원발급기(이하“무인발급기”라 한다)에 의하여 수수료를 납부하게 할 수 있다.

②무인발급기로 발급하는 제증명 등에는 제5조의 규정에 의한 도안을 전자이미지화한 전자수입증지가 표시되어야 한다.

③군수는 제1항의 규정에 의하여 수수료를 납부하게 할 경우에는 무인발급기의 관리책임자를 무인발급기 사용부서의 장으로 지정하여야 하며, 발행기관명, 발행장소, 계기고유번호, 발행개시일 등 필요한 사항을 군공보 또는 게시판에 고시하여야 한다.

제20조 제목 “계기사용 수입금의 정산”을 “계기 및 무인발급기사용 수입금의 정산”으로 하고, 제1항 중 “제4조의2의”를 “제4조의2 및 제4조의3”으로 하며, 제2항 내지 제3항을 다음과 같이 한다.

②계기 및 무인발급기 사용에 의한 수입금은 각각 별지 제10호 및 별지 제11호 서식에 의하여 일일결산하여야 하며, 결산자료는 3년간 보존하여야 한다.

③계기 및 무인발급기의 고장, 기타 취급부주의로 잘못 인영된 증지는 “결손”소인을 하되 소인된 면을 복사 첨부하여 계기 및 무인발급기상의 금액과 발행금액의 차액을 명백히 하여야 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른조례의 개정) 대구광역시달성군제증명등수수료징수조례중 다음과 같이 개정한다.

제5조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

②인증계기 및 무인민원증명발급기에 의하여 발급한 제증명 등에 대한 수수료는 요율표에 의거 현금으로 징수한다.

신 · 구조문 대비표

| 현 행 | 개 정 안 |
|--|--|
| <p><u><신설></u></p> | <p><u>제4조의3(무인민원증명발급기의 사용)</u></p> <p>①군수는 무인민원발급기(이하“무인발급기”라 한다)에 의하여 수수료를 납부하게 할 수 있다.</p> <p>②무인발급기로 발급하는 제증명 등에는 제5조의 규정에 의한 도안을 전자이미지화한 전자수입증지가 표시되어야 한다.</p> <p>③군수는 제1항의 규정에 의하여 수수료를 납부하게 할 경우에는 무인발급기의 관리책임자를 무인발급기 사용부서의 장으로 지정하여야 하며, 발행기관명, 발행장소, 계기고유번호, 발행개시일 등 필요한 사항을 군 공보 또는 게시판에 고시하여야 한다.</p> |
| <p>제20조(계기사용 수입금의 정산) ① 제4조의2의 규정에 의하여 판매한 증지대금의 납입은 금고 소재지에 있어서는 그 다음날까지, 그 이외의 곳에서는 5일안에 금고에 납입하여야 한다.</p> <p>②계기사용에 의한 수입금은 조정카드의(별지 제10호 서식)에 의하여 일일결산하여야 하며, 결산자료는 3년간 보존하여야 한다.</p> <p>③계기의 고장 및 기타 취급부주의로 잘못 인영된 증지는 “결손”소인을 하되 소인된 면을 복사 첨부하여 계기상의 금액과 발행금액의 차액을 명백히 하여야 한다.</p> | <p>제20조(계기 및 무인발급기사용 수입금의 정산) ①제4조의2 및 제4조의3 -</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>②계기 및 무인발급기 사용에 의한 수입금은 각각 별지 제10호 및 별지 제11호 서식에 의하여 일일결산하여야 하며, 결산자료는 3년간 보존하여야 한다.</p> <p>③계기 및 무인발급기의 고장, 기타 취급부주의로 잘못 인영된 증지는 “결손”소인을 하되 소인된 면을 복사 첨부하여 계기 및 무인발급기상의 금액과 발행금액의 차액을 명백히 하여야 한다.</p> |

신 · 구조문 대비표

□ 제증명등수수료징수조례중개정조례안

| 현 행 | 개 정 안 |
|---|--|
| 제5조(징수방법) 수수료는 대구광역시 달성군 수입증지를 제증명등 발급신청서 또는 신고서 및 입찰참가신청서 등에 첨부하게 함으로써 징수한다. 다만, 제증명등의 구두신청과 같이 사전 첨부이 곤란한 때에는 제증명등의 서류에 첨부하게 함으로써 징수할 수 있다. <u><신 설></u> | 제5조(징수방법) ①(현행 본문과 같음) ②인증계기 및 무인민원증명발급기에 의하여 발급한 제증명 등에 대한 수수료는 요금표에 의거 현금으로 징수한다. |