-2021년도-

민원사무편람

인천광역시 중구

공무원 대민자세 10대 기본수칙

1. 인사는 정중하게
2. 안내는 성실하게
3. 태도는 예의바르게
4. 용모는 단정하게
5. 말씨는 부드럽게
6. 전화는 공손하게
7. 상담은 경청하는 자세로
8. 민원은 되는 방향으로
9. 처리는 신속하게
10. 가부는 분명하게

일 러 두 기

1. 이 민원사무편람은 민원담당공무원 및 민원인의 편리를 도모하기 위하여 편제한 참고자료이므로 개별 민원사무의 근거법규가 개정되었거나 또는 관계규정과 이 민원편람의 내용이 상이할 때에는 관계법규가 우선함으로 관계법규에 따라 처리되어야 합니다.

2. 또한 본 편람은 인·허가, 신고 등 민원사무를 처리할 때 민원행정의 공정성과 투명성을 확보하고자 행정안전부에서 고시한 민원사무처리기준표를 근거로 하여 민원인 또는 처리담당자에게 적용하게 될 객관적이고 구체적인 민원처리 내용 및 심사기준을 수록 제시하고 있습니다.

3. 관계법규의 개정·업무이양 등으로 민원사무편람 내용이 변경된 때에는 주관과에서 지침을 시달하여 우선 시행하고 민원지적과장에게 민원편람개정을 의뢰하여야 하며 사용기관에서는 이를 정정사용 하여야 합니다.

4. 사용기관에서는 최종결재자, 처리기관, 수수료, 구비서류는 관계법규, 조례의 변경시마다 정정 사용하여야 합니다.

5. 민원사무의 처리요건을 심사함에 있어 그 내용이 명확하지 않을 경우 법령에서 특별히 제한 또는 금지하거나 공공의 이익을 침해하지 않는 한 민원인에게 유리하게 심사기준을 적용해서 민원을 처리하여야 합니다.

6. 법령에 근거 없는 내부지침 등으로 각종 인·허가 시 조건 및 관행적인 부담이행을 요구하는 행정행위를 하지 않아야 합니다.

7. 모든 직원은 편람 내용을 숙지하여 신속·공정·정확하게 민원을 처리함은 물론 친절한 민원안내로 완벽한 대민봉사 구현에 최선을 다하시기 바랍니다.

민원후견인제도

연번	분 야	소 속	연락처
1	통신	홍보체육실 통신팀	760-7101
2	공보	홍보체육실 홍보영상팀	760-7121
3	항만	도시항만재생과 항만재생팀	760-6971
4	재무	재무과 계약팀	760-7191
5	세무	세무1과 세정팀	760-7231
6		세무2과 재산세팀	760-8821
7	민원	민원지적과 민원여권팀	760-7271
8	지적	민원지적과 지적팀	760-7371
9		도시행정과 지적팀	760-7766
10	주민생활	복지과 복지기획팀	760-7871
11	주민복지	어르신장애인과 어르신복지팀	760-7321
12	교육	교육혁신과 교육혁신팀	760-7931
13	일자리경제	일자리경제과 일자리정책팀	760-6921
14	위생환경	위생과 위생관리팀	760-7346
15	청소	환경보호과 생활청소팀	760-7411
16		친환경조성과 생활환경팀	760-7731
17	건설	건설과 건설행정팀	760-7431
18		기반시설과 영종시설팀	760-8951
19	건축	건축과 건축행정팀	760-7471
20		건축허가과 건축팀	760-8961
21	관광	문화관광과 관광팀	760-6476
22	문화	문화관광과 문화예술팀	760-6442
23	도시경관	도시개발과 도시경관팀	760-7501
24		도시공원과 도시경관팀	760-7781
25	교통	교통운수과 교통행정팀	760-7561
26		교통과 교통지도팀	760-7751
27	보건	보건행정과 보건행정팀	760-6011
28		국제도시보건과 보건관리팀	760-6803

무인민원발급기 서류 발급

업 무	민 원 증 명	수수료(원)		본인확인
		관내	관외	
주 민 등 록	주민등록등본 주민등록초본	200		필 요
토 지 지 적 건 축	개별공시지가확인서	400		불필요
	토지이용계획확인서	500		불필요
	토지대장등본 임야대장등본	기본 300 (추가 장당 100)		불필요
	건축물대장	신청건수당 300		불필요
차 량	건설기계등록원부(갑) 건설기계등록원부(을)	300	800	필 요
	자동차등록원부(갑) 자동차등록원부(을)	200		필 요
보건복지	국민기초수급자증명 장애인증명서 한부모가족증명서	무료		필 요
농 촌	농지원부	500	불가	필 요
	농업경영체등록확인서, 농업경영체증명서	무료		필 요
병 적	병적증명서	무료		필 요
국 세	소득금액증명 납세증명서(국세완납증명) 소득확인증명서(서민형개인종합자산관리계좌가입용) 부가가치세 과세표준증명 사업자등록증명 폐업사실증명 납세사실증명 부가가치세 면세사업자 수입금액증명 연금보험료 등 소득·세액공제확인서 휴업사실증명 근로(자녀)장려금 수급사실증명 사업자단위과세적용 종된사업장증명 모범납세자증명	무료		필 요
지방세	세목별 과세(납세)증명서	400		필 요
건 축 (법 원)	등기부등본	1,000		불필요
가족관계 (법 원)	제적부(제적등본, 제적초본) 가족관계등록부	500 (초본 300)		필 요
교 육	졸업증명서, 성적증명서	무료		
	검정고시 합격, 성적증명서	무료		
수 산	어선원부	400	불가	
고용·산재 보험증명원	고용·산재보험자격이력내역서, 가입증명원, 보험급여지급확인원,고용보험가입증명원 등 16종	무료		필 요

무인민원발급기 설치현황

연번	설치장소	설치위치	설치일자	운영시간	소재지	담당부서 (문의전화)
1	인천중구청	중구청 민원실	2011. 09.	24시간	신포로27번길 80	민원지적과 (760-7273)
2	신흥동 행정복지센터	청사 입구	2015. 07.	24시간	제물량로 80번길 3-14	신흥동 (760-6157)
3	동인천동 행정복지센터	청사 입구	2015. 04.	24시간	참외전로72번길 25	동인천동 (760-6210)
4	영종동 행정복지센터	청사 입구	2011. 11.	24시간	운남서로 100	영종동 (760-8893)
5	영종1동 행정복지센터	청사 입구	2013. 06.	24시간	하늘달빛로 120	영종1동 (760-6369)
6		행정복지센터 민원실 內	2017. 05.	09:00~18:00		
7	운서동 행정복지센터	청사 입구	2019. 03.	24시간	흰바위로 27번길 10	운서동 (760-6265)
8		행정복지센터 민원실 內	2016. 11.	09:00~18:00		
9	용유동 행정복지센터	청사 입구	2015. 04.	24시간	마시란로 308-13	용유동 (760-6269)
10	인하대병원	1층 로비	2010. 01.	24시간	인항로 27	민원지적과 (760-7273)
11	인천 여객터미널	1층 로비	2014. 06.	05:00~21:00	연안부두로 70	민원지적과 (760-7273)
12	인천국제공항1	제1여객터미널 3층 F카운터	2009. 04.	24시간	공항로 272	민원지적과 (760-7273)
13			2018. 06.			
14	인천국제공항2	제2여객터미널 2층 정부종합 민원실內	2018. 01.	24시간	제2터미널대로 446	민원지적과 (760-7273)
15			2018. 06.			
16	인천출입국 외국인청	입구 앞 주차장	2019. 03.	24시간	서해대로 393	민원지적과 (760-7273)
17	연안동 행정복지센터	청사입구	2020. 02.	24시간	축항대로 86번길 44	연안동 (760-6127)

민원사무편람목록

처리부서	일련번호	민 원 사 무 명	페이지
공 통(3)	1-1	진정	56
〃	1-2	건의	57
〃	1-3	질의	58
홍보체육실 (12)	2-1	정보통신공사 사용전 검사	60
	2-2	동력수상레저기구 등록 신청	61
	2-3	동력수상레저기구 등록사항 변경신청	62
	2-4	동력수상레저기구 등록원부 열람 및 발급 신청	63
	2-5	동력수상레저기구 말소등록 신청	64
	2-6	동력수상레저기구 등록번호판 재교부 신청	65
	2-7	잡지외간행물 변경등록 신고	66
	2-8	잡지외간행물 신고	67
	2-9	잡지외간행물 폐업신고	68
	2-10	체육시설업 신고필증 재교부 신청	69
	2-11	체육시설업 신고(변경신고)	70
	2-12	체육시설업 휴업(폐업) 통보서	71
문화관광과 (52)	3-1	사업계획 승인 신청	73
	3-2	사업계획 변경승인 신청	75
	3-3	관광사업 등록	76
	3-4	관광사업 변경등록	79
	3-5	관광사업 양수(지위승계) 신고	80
	3-6	관광사업 휴업(폐업) 통보	82

처리부서	일련번호	민 원 사 무 명	페이지
문화관광과	3-7	등록증등 재발급 신청	83
	3-8	관광편의시설업 지정·지정변경	84
	3-9	유원시설업 허가 및 조건부 영업 허가	85
	3-10	유원시설업 허가사항 변경허가(신고)	87
	3-11	기타 유원시설업 신고	88
	3-12	기타 유원시설업 신고사항 변경 신고	89
	3-13	문화재 매매업 허가 신청	90
	3-14	공연장(등록, 변경등록) 신청	91
	3-15	공연장 등록증 재발급 신청	92
	3-16	(공연장, 공연) 재해대처계획 (신고, 변경신고)	93
	3-17	게임제작업 등록신청	94
	3-18	게임배급업 등록신청	95
	3-19	일반게임제공업 허가 신청	96
	3-20	청소년게임제공업·인터넷컴퓨터게임시설제공업 등록신청	97
	3-21	복합유통게임제공업 등록신청	98
	3-22	(게임제작업, 게임배급업, 청소년게임제공업, 인터넷컴퓨터게임시설제공업, 복합유통게임제공업, 일반게임제공업) 허가·등록 또는 신고사항 변경신청서	99
	3-23	게임관련업 (허가증, 등록증, 신고증) 재교부 신청	100
	3-24	게임관련업 폐업신고	101

처리부서	일련번호	민 원 사 무 명	페이지
문화관광과	3-25	온라인음악서비스 제공업 신고	102
	3-26	노래연습장업 등록신청	103
	3-27	음반·음악영상물제작업 등의 신고증(등록증) 재교부 신청	104
	3-28	온라인음악서비스제공업 변경신고	105
	3-29	노래연습장업 변경등록 신청	106
	3-30	(온라인음악서비스제공업, 노래연습장) 폐업 신고	107
	3-31	영화업 신고	108
	3-32	영화업 변경 신고	109
	3-33	영화업 신고증 재교부 신청	110
	3-34	영화업 폐업신고	111
	3-35	영화상영관 (등록, 변경등록) 신청	112
	3-36	영화상영관 등록증 재교부 신청	113
	3-37	영화상영관 재해대처계획 (신규, 변경신고)	114
	3-38	영화상영 (신고, 변경신고)	115
	3-39	영화상영신고필증 재교부 신청	116
	3-40	영화상영관 폐업신고	117
	3-41	비디오물제작업 신고	118
	3-42	비디오물배급업 신고	119
	3-43	비디오물시청제공업 등록신청	120

처리부서	일련번호	민 원 사 무 명	페이지
문화관광과	3-44	비디오물영업신고(등록)증 재교부 신청	121
	3-45	비디오물제작(배급)업 변경신고	122
	3-46	비디오물시청제공업 변경등록신청	123
	3-47	비디오물영업 폐업신고	124
	3-48	출판사 (신고, 변경신고)	125
	3-49	인쇄사 (신고, 변경신고)	126
	3-50	중구 문화회관 대관 사용 허가신청	127
	3-51	중구 문화회관 시설사용 변경 허가신청서	128
	3-52	중구 문화회관 대관 사용허가 취소 신청	129
재무과 (1)	4-1	공유재산 사용수익허가·대부 신청	131
세무1과 (19)	5-1	과세전적부심사 청구	133
	5-2	지방세 이의신청	134
	5-3	납세관리인 설정(변경) 신고	135
	5-4	취득세(등록면허세) 비과세(감면)확인	136
	5-5	재산세 분납 신청	137
	5-6	재산세 물납(물납부동산 변경) 허가 신청	138
	5-7	상속인 대표자 신고	139
	5-8	재산세 (납세의무자, 과세대상) 변동 신고	140
	5-9	주민세(종업원분) 신고	141

처리부서	일련번호	민 원 사 무 명	페이지
세무1과	5-10	지방세 감면 신청	142
	5-11	지방세 징수유예 등의 신청	143
	5-12	주민세(재산분) 신고	144
	5-13	개별주택가격 확인서 발급	145
	5-14	취득세 자진 납부	146
	5-15	지방세환급금 환급 청구	147
	5-16	지방세환급금 양도신청	148
	5-17	지방세 납세증명	149
	5-18	세목별 과세증명	150
	5-19	지방세 납부기한 연장 승인 신청	151
민원지적과 (65)	6-1	출생신고	153
	6-2	인지신고	154
	6-3	입양신고	155
	6-4	친양자입양신고	156
	6-5	파양신고	157
	6-6	입양취소신고	158
	6-7	친양자입양취소신고	159
	6-8	혼인신고	160
	6-9	이혼신고	161

처리부서	일련번호	민 원 사 무 명	페이지
민원지적과	6-10	혼인취소신고	162
	6-11	친권자지정 및 변경신고	163
	6-12	친권(관리권)상실 신고	164
	6-13	친권(관리권)회복 신고	165
	6-14	후견개시신고	166
	6-15	후견인경질신고	167
	6-16	후견종료신고	168
	6-17	사망신고	169
	6-18	사산신고	170
	6-19	출생신고 전에 사망한 때의 신고	171
	6-20	실종·부재선고 신고	172
	6-21	실종·부재선고 취소 신고	173
	6-22	개명신고	174
	6-23	등록기준지 변경신고	175
	6-24	가족관계등록창설신고	176
	6-25	기족관계등록부 정정신청	177
	6-26	추후보완신고	178
	6-27	창성신고	179
	6-28	성·본 변경신고	180

처리부서	일련번호	민 원 사 무 명	페이지
민원지적과	6-29	제적 등(초)본 발급 및 열람	181
	6-30	등록사항별 증명서 발급 및 열람	182
	6-31	수리증명	183
	6-32	행정정보공개청구	184
	6-33	외국인 체류지 변경신고	185
	6-34	출입국 사실증명 발급	186
	6-35	외국인 사실증명 발급	187
	6-36	인감증명발급	188
	6-37	본인서명사실확인서 발급	189
	6-38	행정사업무 신고	190
	6-39	여권(재)발급 신청	191
	6-40	등록전환 신청	192
	6-41	토지(임야) 신규등록 신청	193
	6-42	토지(임야)분할 신청	194
	6-43	토지(임야)합병 신청	195
	6-44	지목변경 신청	196
	6-45	등록사항 정정신청	197
	6-46	해면성 말소 신청	198
	6-47	지적기준점 이전신청	199

처리부서	일련번호	민 원 사 무 명	페이지
민원지적과	6-48	지적(임야)도 등본 열람, 교부	200
	6-49	토지(임야)대장등본 열람, 교부	201
	6-50	경계점좌표등록부 열람, 교부	202
	6-51	토지이용계획확인서 교부	203
	6-52	부동산종합증명서의 열람 및 증명서 발급	204
	6-53	개인 신청자용 지적전산자료 이용신청(조상땅찾기)	205
	6-54	토지(임야)대장 소유자 정리 신청	206
	6-55	건물번호 부여·변경 신청	207
	6-56	상세주소 부여·변경 신청	208
	6-57	부동산 거래의 신고	209
	6-58	외국인 부동산등 계속보유 신고	210
	6-59	외국인 부동산등 취득신고	211
	6-60	부동산중개사무소 개설등록	212
	6-61	부동산중개업 폐업·휴업·휴업기간연장·재개업신고	213
	6-62	부동산중개사무소 이전 신고	214
	6-63	법인 아닌 사단·재단의 등록번호 부여 신청	215
	6-64	법인 아닌 사단·재단 등록증명서 발급 신청	216
	6-65	주택취득자금 조달 및 입주계획서	217

처리부서	일련번호	민 원 사 무 명	페이지
일자리 경제과(32)	7-1	담배도매업 등록 신청	219
	7-2	담배도매업 등록 변경신청	220
	7-3	담배도매업 휴업·폐업 신고	221
	7-4	담배소매인 지정 신청	222
	7-5	담배소매업 휴업·폐업 신고	223
	7-6	담배소매인영업소 위치변경 승인신청	224
	7-7	담배소매인 지정서 재교부	225
	7-8	통신판매업자의 신고	226
	7-9	통신판매업자의 변경신고	227
	7-10	통신판매업자의 휴업·폐업·영업재개 신고	228
	7-11	방문판매업자의 신고	229
	7-12	방문판매업자의 변경신고	230
	7-13	방문판매업자의 휴업·폐업·영업재개 신고	231
	7-14	전화권유 판매업자의 신고	232
	7-15	전화권유 판매업자의 변경신고	233
	7-16	전화권유판매업자의 휴업·폐업·영업재개 신고	234
	7-17	대부업·대부중개업 등록신청	235
	7-18	대부업·대부중개업 변경등록 신청	236
	7-19	대부업자의 폐업 신고	237

처리부서	일련번호	민 원 사 무 명	페이지
일자리 경제과	7-20	대부업 · 대부중개업 등록증 분실신고	238
	7-21	대부업 · 대부중개업 등록갱신 신청	239
	7-22	대규모점포개설(변경)등록 신청	240
	7-23	새마을금고 설립인가	241
	7-24	새마을금고 합병인가	242
	7-25	노동조합 설립신고	243
	7-26	노동조합 설립신고사항 변경신고	244
	7-27	구인, 구직 신청	245
	7-28	국내유료직업소개사업 등록 신청	246
	7-29	직업소개사업 변경신고 등록 신청	247
	7-30	직업소개사업(유 · 무료) 폐업신고	248
	7-31	무료직업소개사업 신고	249
	7-32	무료직업소개사업 변경신고	250
복지과 (11)	8-1	사회보장급여 제공(변경)신청서	252
	8-2	긴급지원사업 신청	253
	8-3	장제(해산)급여 신청	254
	8-4	수급자 증명서 발급	255
	8-5	의료급여증 재발급 신청	256

처리부서	일련번호	민 원 사 무 명	페이지
복지과	8-6	요양비 지급 청구(산소치료)	257
	8-7	장애인 보조기기 급여 신청	258
	8-8	사회복지시설 설치·운영 신고	259
	8-9	사회복지시설의 휴지·재개·폐지 신고	260
	8-10	영구임대주택 입주자 신청	261
	8-11	전세(매입)임대주택 입주자 신청	262
어르신장애인과(10)	9-1	노인주거복지시설 설치 신고	264
	9-2	노인복지시설(폐지, 휴지)신고	265
	9-3	노인여가 복지시설 설치 신고	266
	9-4	재가노인복지시설 설치 신고	267
	9-5	장기요양기관 입소·이용 신청	268
	9-6	노인의료복지시설 설치 신고	269
	9-7	장애인복지시설 설치·운영 신고서	270
	9-8	장애인복지시설 변경신고서(명칭, 종류, 시설장)	271
	9-9	장애인복지시설 변경신고서(소재지, 입소정원)	272
	9-10	장애인복지시설 변경신고서(운영준단, 운영재개, 폐지)	273
건설과(25)	10-1	도로점용 허가신청	275
	10-2	도로굴착 허가신청	276
	10-3	국, 공유 재산 용도폐지 신청(도로, 구거)	277

처리부서	일련번호	민 원 사 무 명	페이지
건설과	10-4	건설기계조종사 면허증 발급신청	278
	10-5	건설기계조종사 면허증 재발급신청	279
	10-6	건설업 등록신청	280
	10-7	건설업 폐업 신고	281
	10-8	건설업 상속 신고	282
	10-9	건설업 등록증(등록수첩) 재교부 신청	283
	10-10	건설업등록증·건설업등록수첩의 기재사항 변경신청	284
	10-11	건설업 양도신고	285
	10-12	법인합병 신고	286
	10-13	지하수 수질검사 신청	287
	10-14	지하수 개발·이용 시공업 등록(변경신청) 신청	288
	10-15	지하수 개발·이용 신고	289
	10-16	지하수 개발·이용허가(행위허가)신고	290
	10-17	건설기계 신규등록(국내제작)	291
	10-18	건설기계 신규등록(수입제작)	292
	10-19	건설기계 타시도 이전등록	293
	10-20	건설기계 등록사항 변경등록(소유자, 주소지)	294
	10-21	건설기계 등록사항 변경등록(용도, 대여회사)	295
	10-22	건설기계 등록말소	296

처리부서	일련번호	민 원 사 무 명	페이지
건설과	10-23	건설기계등록원부(갑/을) 발급신청	297
	10-24	건설기계등록증/검사증 발급신청	298
	10-25	건설기계사업(대여업)등록증 발급신청	299
안전관리과 (41)	11-1	액화석유가스 충전소 영업소 설치 허가	301
	11-2	액화석유가스(충전, 집단공급, 판매, 저장소 설치) 사업 허가신청	302
	11-3	액화석유가스(충전, 집단공급, 판매, 저장소설치) 사업 변경허가 신청	303
	11-4	사업, 저장소 사용(휴지, 폐지) 신고	304
	11-5	도시가스공사계획(변경) 승인 신청	305
	11-6	검사대상기기 조종자 채용기간 연기신청	306
	11-7	입지기준 확인 신청	307
	11-8	공장설립 승인 신청	308
	11-9	공장설립등의 완료신고	309
	11-10	공장등록 증명 신청	310
	11-11	공장등록, 등록변경, 부분등록, 건축물 등록 신청	311
	11-12	공장이전(예정)확인	312
	11-13	기존공장 폐쇄확인	313
	11-14	석유판매업(주유소) 등록신청	314
	11-15	용제판매업 등록 신청	315
	11-16	석유판매업(일반판매소) 신고	316

처리부서	일련번호	민 원 사 무 명	페이지
안전관리과	11-17	석유판매업 변경등록(신고)	317
	11-18	석유판매업(주유소, 일반판매소) 변경등록신고	318
	11-19	(계량기제작업・계량기수리업・계량기증명업) 등록신청	319
	11-20	(계량기제작업・계량기수리업・계량기증명업) 등록사항 변경신고	320
	11-21	영업자 지위승계신고 신청	321
	11-22	(계량기제작업・계량기수리업・계량기증명업) 등록증 재교부 신청	322
	11-23	계량기 소재장소 정기검사 신청	323
	11-24	고압가스(제조・저장소・판매) 허가 신청	324
	11-25	고압가스(제조・저장소・판매) 변경허가 신청	325
	11-26	고압가스(제조・저장소・판매) 허가증 재발급 신청	326
	11-27	고압가스제조 (신고·변경신고) 신청	327
	11-28	고압가스제조 신고증명서 재발급 신청	328
	11-29	고압가스 (수입업자·운반자) (등록·변경등록) 신청	329
	11-30	고압가스(수입업자·운반자) 등록증명서 재발급 신청	330
	11-31	사업・저장소의 휴지(폐지) 신청	331
	11-32	가스공급 중지신고	332
	11-33	안전관리자 선・해임 신고	333
	11-34	특정고압가스 사용신고	334
	11-35	검사 일부(전부) 면제신청	335

처리부서	일련번호	민 원 사 무 명	페이지
안전관리과	11-36	부상자 치료 신청	336
	11-37	직장 민방위대 편성 대상업체 지정신청	337
	11-38	직장 민방위대(편성, 이전, 명의변경, 해체) 신고	338
	11-39	민방위준비 명령 이행기간 연장신청	339
	11-40	국가유공자등 요건관련 사실확인서	340
	11-41	손실 보상금 청구	341
도시개발과 (9)	12-1	개발행위허가(건축물의 건축, 공작물의 설치, 토지의 형질변경, 토석채취, 토지분할, 물건적치)	343
	12-2	옥외광고물 등 안전점검 신청	344
	12-3	광고물 관리자 변경 신고	345
	12-4	옥외광고물 등 표시 허가(신고) 신청	346
	12-5	옥외광고사업 등록 신청(신고)	347
	12-6	옥외광고사업 변경등록 신청	348
	12-7	옥외광고사업 등록증 재발급 신청	349
	12-8	점용허가신청(도시공원, 녹지)	350
	12-9	목재생산업 등록	351
건축과 (37)	13-1	가설건축물 존치기간 연장신고	353
	13-2	가설건축물축조 신고	354
	13-3	건축공사 착공연기 신청	355
	13-4	건축관계자 변경 신고	356

처리부서	일련번호	민 원 사 무 명	페이지
건축과	13-5	건축물대장 등 · 초본 발급(열람) 신청	357
	13-6	건축물대장 말소 신청	358
	13-7	건축물대장 분리·결합 신청	359
	13-8	건축물대장 생성신청	360
	13-9	건축물대장 재작성 신청	361
	13-10	건축물대장 전환신청	362
	13-11	건축물대장 합병신청	363
	13-12	건축물도로명주소 변경·정정 신청서	364
	13-13	건축물부존재증명서 발급 신청	365
	13-14	건축물 사용승인 신청	366
	13-15	건축물 소유자 변경 · 정정 신청	367
	13-16	건축물 용도변경 허가 및 신고	368
	13-17	건축물 임시사용승인	369
	13-18	건축물 지번 변경 · 정정 신청	370
	13-19	건축물 착공신고	371
	13-20	건축물 해체허가·해체신고	372
	13-21	건축물 표시 변경·정정 신고	373
	13-22	건축허가	374
	13-23	건축신고(신축·증축·대수선)	376

처리부서	일련번호	민 원 사 무 명	페이지
건축과	13-24	공동주택 사용검사 신청	378
	13-25	공동주택 임시사용 신청	379
	13-26	공동주택 착공기간 연장승인 신청	380
	13-27	공동주택 착공신고	381
	13-28	관리규약의 제정 및 개정 등 신고서	382
	13-29	주택건설 사업계획 변경 승인 신청	383
	13-30	주택건설사업계획 승인신청	384
	13-31	주택관리업 등록신청서	385
	13-32	주택임대사업자 등록	386
	13-33	주택 임대조건 신고	387
	13-34	주택조합 설립인가	388
	13-35	집합건축물대장 전유부 변경(분할・합병) 신청	389
	13-36	행위허가(용도변경, 개축·재축·대수선, 파손·철거 등)	390
	13-37	전세(매입)임대주택 입주자 추천	391
도시항만 재생과(7)	14-1	안전진단신청서	393
	14-2	조합설립추진위원회 승인신청서	394
	14-3	조합설립(변경)인가신청서	395
	14-4	사업시행계획(변경)인가신청서	396
	14-5	관리처분계획인가신청서	397
	14-6	준공인가신청서	398
	14-7	물류창고업 등록·변경	399

처리부서	일련번호	민 원 사 무 명	페이지
교통운수과 (33)	15-1	노외주차장 설치(폐지) 통보	401
	15-2	자동차 종합검사 유효기간 연장 등 신청	402
	15-3	여객자동차운송사업계획 변경인가(등록)신청	403
	15-4	여객자동차 운송사업·자동차 대여사업 양도 · 양수 신고	404
	15-5	개인택시 운송사업 양도, 양수 인가신청	405
	15-6	수송시설 확인 신청	406
	15-7	여객자동차 운송사업 운송개시일 연기 및 운송기간연장 신청	407
	15-8	여객자동차운송사업계획변경 신고	408
	15-9	자동차대여사업 변경등록 신청	409
	15-10	사업용자동차차령조정신청	410
	15-11	면허증(등록증)재교부 신청서	411
	15-12	자동차대여사업 등록신청	412
	15-13	여객자동차운송사업, 자동차대여사업 휴·폐업 허가신청(신고)	413
	15-14	화물자동차 운송사업 허가신청	414
	15-15	화물자동차 운송사업 영업소 허가신청	415
	15-16	화물자동차 운송/주선사업 양도양수신고	416
	15-17	차고지설치확인신청	417
	15-18	자가용 화물자동차 사용신고	418
	15-19	화물자동차운송사업 변경허가 신청	419

처리부서	일련번호	민 원 사 무 명	페이지
교통운수과	15-20	화물자동차운송/주선사업 허가증 재발급	420
	15-21	화물자동차 운송/주선사업 휴업(폐업)신고	421
	15-22	화물자동차운송사업 허가사항 신고	422
	15-23	화물자동차 운송주선사업 허가사항 신고	423
	15-24	자동차관리사업 등록 신청	424
	15-25	자동차관리사업 양도・양수(합병)신고	425
	15-26	자동차관리사업 변경등록 신청	426
	15-27	자동차관리사업 휴업・폐업・재개업 신고	427
	15-28	자동차 변경등록 신청	428
	15-29	자동차 등록원부 등본 발급, 열람 신청	429
	15-30	이륜자동차 변경신고	430
	15-31	이륜자동차 사용폐지신고	431
	15-32	이륜자동차 신고필증 재교부 신청	432
	15-33	이륜자동차 사용신고	433
위생과 (28)	16-1	공중위생영업 영업신고	435
	16-2	공중위생영업 신고사항 변경신고	436
	16-3	공중위생영업자 지위승계신고	437
	16-4	공중위생영업신고증 재교부	438
	16-5	공중위생영업 폐업신고	439

처리부서	일련번호	민 원 사 무 명	페이지
위생과	16-6	이・미용사면허증 (재)교부 신청	440
	16-7	식품영업허가	441
	16-8	식품허가사항 변경허가 및 변경신고	442
	16-9	식품영업신고	443
	16-10	식품위생영업 변경신고	445
	16-11	식품위생영업자 지위승계신고	447
	16-12	식품허가(신고·등록)증 재교부(집단급식소포함)	448
	16-13	식품영업허가(신고·등록) 폐업신고	449
	16-14	조리사면허증 (재)발급 신청	450
	16-15	조리사면허증 기재사항 변경신고	451
	16-16	집단급식소 설치・운영 신고	452
	16-17	집단급식소 설치・운영 신고사항 변경신고	453
	16-18	집단급식소 설치・운영 종료신고	454
	16-19	건강기능식품판매업 영업신고	455
	16-20	건강기능식품판매업 영업신고사항 변경신고	456
	16-21	건강기능식판매업 영업자지위승계신고	457
	16-22	건강기능식품판매업 폐업신고	458
	16-23	건강기능식품판매업 영업신고증 재발급신청	459
	16-24	위생용품제조업 등 영업신고	460

처리부서	일련번호	민 원 사 무 명	페이지
위생과	16-25	위생용품제조업등 영업신고사항 변경신고	461
	16-26	위생용품제조업등 지위승계신고	462
	16-27	위생용품제조업등 재발급	463
	16-28	위생용품제조업등 휴업·폐업등 신고	464
환경보호과 (86)	17-1	배출부과금 조정 신청	466
	17-2	배출시설, 방지시설의 개선 명령이행보고	467
	17-3	측정기기, 배출시설, 방지시설의 자체개선계획 제출	468
	17-4	측정기기, 폐수배출시설, 수질오염방지시설의 개선계획 제출	469
	17-5	대기배출시설 (허가신청서, 신고서)	470
	17-6	폐수배출시설 설치(허가신청서, 신고서)	471
	17-7	소음・진동배출시설설치 허가(신고)신청	473
	17-8	대기배출시설(변경허가, 변경신고) 신청서	474
	17-9	폐수배출시설 변경(허가신청서, 신고서)	475
	17-10	배출시설 및 방지시설의 가동개시 신고	476
	17-11	기타수질오염원 설치・관리 신고	477
	17-12	기타수질오염원 설치・관리 변경신고	478
	17-13	환경개선 부담금 조정 신청	479
	17-14	비산먼지 발생사업 신고	480
	17-15	비산먼지 발생사업 변경 신고	481

처리부서	일련번호	민 원 사 무 명	페이지
환경보호과	17-16	비산먼지 시설 기준 변경 신청	482
	17-17	특정공사 사전 신고	483
	17-18	특정공사 변경 신고	484
	17-19	특정토양오염관리대상시설 설치 신고	485
	17-20	토양오염검사(토양오염도검사·누출검사) 면제승인 신청	486
	17-21	특정토양오염관리대상시설설치 변경(폐쇄)신고	487
	17-22	오염토양정화(변경)계획서	488
	17-23	오염토양반출정화(변경)계획서	489
	17-24	정밀검사(배출가스) 유효기간 연장신청	490
	17-25	배출가스저감장치 부착 등 기간 연장 신청	491
	17-26	수렵면허 신청	492
	17-27	수렵면허 갱신 · 재교부 · 기재사항변경 신청	493
	17-28	관리대상기기 등 신고(변경)서	494
	17-29	유해야생동물 포획허가 신청	495
	17-30	냉·온수기, 정수기 설치(변경설치) 신고	496
	17-31	폐기물 처리업 허가	497
	17-32	폐기물 처리업 변경허가	498
	17-33	폐기물 처리업 사업계획서 신청	499
	17-34	지정폐기물 처리계획서 신청	500

처리부서	일련번호	민 원 사 무 명	페이지
환경보호과	17-35	폐기물 수집·운반증 발급 신청	501
	17-36	권리·의무 승계신고	502
	17-37	폐기물 처분시설 또는 재활용시설 설치(변경)신고	503
	17-38	폐기물 처분시설 또는 재활용시설 사용개시 신고	504
	17-39	폐기물 처분시설 및 재활용시설 사용종료(폐쇄) 신고	505
	17-40	폐기물처리(수집·운반, 재활용) 신고(변경)	506
	17-41	사업장 폐기물 배출자(변경) 신고	507
	17-42	건설폐기물 처리업 허가	508
	17-43	건설폐기물 처리업 변경허가	509
	17-44	건설폐기물 처리업 사업계획서 신청	510
	17-45	건설폐기물 수집·운반증(임시) 발급 신청	511
	17-46	권리·의무 승계신고(건설폐기물)	512
	17-47	건설폐기물 처리업 (휴업·폐업·재개업) 신고	513
	17-48	건설폐기물 배출자(변경) 신고	514
	17-49	오수처리시설 및 정화조 준공검사 신청	515
	17-50	오수처리시설 및 정화조 설치·변경 신고	516
	17-51	오수처리시설 및 정화조 폐쇄신고	517
	17-52	분뇨 수집·운반업 허가신청	518
	17-53	분뇨 수집·운반업 변경허가	519

처리부서	일련번호	민 원 사 무 명	페이지
환경보호과	17-54	분뇨 재활용 및 재활용변경 신고	520
	17-55	오수처리시설, 정화조의 개선완료(개선명령이행) 보고	521
	17-56	오수처리시설(정화조) 비정상 운영 신고	522
	17-57	(자가처리)음식물류 폐기물 발생 억제 및 처리 계획 신고	523
	17-58	(공동처리)음식물류 폐기물 발생 억제 및 처리 계획 신고	524
	17-59	폐기물 처리업 허가	525
	17-60	폐기물 처리업 변경허가	526
	17-61	폐기물 처리업 사업계획서 신청	527
	17-62	지정폐기물 처리계획서 신청	528
	17-63	폐기물 수집・운반증 발급 신청	529
	17-64	권리・의무 승계신고	530
	17-65	폐기물 처분시설 또는 재활용시설 설치(변경)신고	531
	17-66	폐기물 처분시설 또는 재활용시설 사용개시 신고	532
	17-67	폐기물 처분시설 및 재활용시설 사용종료(폐쇄) 신고	533
	17-68	폐기물처리(수집·운반, 재활용) 신고(변경)	534
	17-69	사업장 폐기물 배출자(변경) 신고	535
	17-70	건설폐기물 처리업 허가	536
	17-71	건설폐기물 처리업 변경허가	537
	17-72	건설폐기물 처리업 사업계획서 신청	538

처리부서	일련번호	민 원 사 무 명	페이지
환경보호과	17-73	건설폐기물 수집·운반증(임시) 발급 신청	539
	17-74	권리·의무 승계신고(건설폐기물)	540
	17-75	건설폐기물 처리업 (휴업·폐업·재개업) 신고	541
	17-76	건설폐기물 배출자(변경) 신고	542
	17-77	오수처리시설 및 정화조 준공검사 신청	543
	17-78	오수처리시설 및 정화조 설치·변경 신고	544
	17-79	오수처리시설 및 정화조 폐쇄신고	545
	17-80	분뇨 수집·운반업 허가신청	546
	17-81	분뇨 수집·운반업 변경허가	547
	17-82	분뇨 재활용 및 재활용변경 신고	548
	17-83	오수처리시설, 정화조의 개선완료(개선명령이행) 보고	549
	17-84	오수처리시설(정화조) 비정상 운영 신고	550
	17-85	(자가처리)음식물류 폐기물 발생 억제 및 처리 계획 신고	551
	17-86	(공동처리)음식물류 폐기물 발생 억제 및 처리 계획 신고	552
도시행정과 (36)	18-1	게임제공업 등 등록 신청	554
	18-2	게임제공업 등 등록 사항 변경신고	555
	18-3	게임제공업 허가증, 등록증, 신고증 재교부	556
	18-4	노래연습장업 등록 신청	557
	18-5	노래연습장업 등록사항 변경등록(신고)	558

처리부서	일련번호	민 원 사 무 명	페이지
도시행정과	18-6	여권(재)발급신청	559
	18-7	개장허가 신청서	560
	18-8	개별공시지가 의견제출	561
	18-9	개별공시지가 이의신청	562
	18-10	개발비용산출명세서 신고	563
	18-11	개발부담금 고지 전 심사청구	564
	18-12	개발부담금 분할 납부 신청	565
	18-13	거래가격신고	566
	18-14	개발부담금 납부 연기 신청	567
	18-15	개발부담금 물납 신청	568
	18-16	부동산 실거래가 신고	569
	18-17	외국인 토지계속보유신고	570
	18-18	외국인 토지취득신고	571
	18-19	토지(임야) 신규등록 신청	572
	18-20	등록전환 신청	573
	18-21	토지(임야) 분할 신청	574
	18-22	토지(임야) 합병 신청	575
	18-23	지목변경 신청	576
	18-24	등록사항 정정신청	577

처리부서	일련번호	민 원 사 무 명	페이지
도시행정과	18-25	해면성 말소 신청	578
	18-26	지적기준점 이전신청	579
	18-27	개인 신청자용 지적전산자료 이용신청(조상땅찾기)	580
	18-28	법인 아닌 사단·재단의 등록번호 부여 신청	581
	18-29	법인 아닌 사단·재단 등록증명서 발급 신청	582
	18-30	토지(임야)대장 소유자 정리 신청	583
	18-31	부동산중개사무소 개설등록	584
	18-32	부동산중개업 폐업·휴업·휴업기간연장·재개업신고	585
	18-33	부동산중개사무소 이전 신고	586
	18-34	부동산중개업 고용인의 신고	587
	18-35	건물번호 부여・변경 신고	588
	18-36	상세주소 부여・변경・폐지 신고	589
세무2과 (19)	19-1	납세관리인 설정(변경)신고	591
	19-2	취득세(등록면허세) 비과세(감면) 확인	592
	19-3	재산세 분납 신청	593
	19-4	재산세 물납(물납 부동산 변경) 허가 신청	594
	19-5	상속인 대표자 신고	595
	19-6	재산세 (납세의무자, 과세대상) 변동 신고	596
	19-7	주민세(종업원분) 신고	597

처리부서	일련번호	민 원 사 무 명	페이지
세무2과	19-8	지방세 감면 신청	598
	19-9	지방세 징수유예 등의 신청	599
	19-10	주민세(재산분) 신고	600
	19-11	개별주택가격 확인서발급	601
	19-12	취득세 자진납부	602
	19-13	자동차세 비과세 신청	603
	19-14	법인지방소득세 확정(수정)신고	604
	19-15	지방세 납세증명	605
	19-16	세목별 과세증명	606
	19-17	지방세 납부기한 연장 승인신청	607
	19-18	지방소득세(연말정산) 환급신청	608
	19-19	개별주택가격 이의신청	609
여성보육과 (10)	20-1	한부모가족복지시설 설치 신고	611
	20-2	한부모가족 지원대상자 선정 및 복지급여 결정 및 지급	612
	20-3	국내결혼중개업 신고	613
	20-4	국제 결혼중개업 등록	614
	20-5	국내·국제 결혼중개업 변경신고	615
	20-6	결혼중개업 신고필증 또는 등록증 재발급	616
	20-7	결혼중개업 휴업·폐업 및 재개업 신고	617
	20-8	어린이집 인가 신청	618

처리부서	일련번호	민 원 사 무 명	페이지
여성보육과	20-9	어린이집 변경인가 신청	619
	20-10	어린이집 폐지·휴지·재개 신고	620
교육혁신과 (12)	21-1	아동복지시설 휴업·폐업·재개 신고	622
	21-2	아동복지시설 명칭·시설의장·소재지·정원 변경 신고	623
	21-3	보호시설에 있는 미성년자의 후견인 지정 신청	624
	21-4	아동보호 신청	625
	21-5	아동복지시설 설치신고	626
	21-6	청소년 수련시설 설치·운영허가(변경허가) 신청	627
	21-7	청소년 수련시설 등록·변경등록·등록증 재교부	628
	21-8	청소년 수련시설 휴지·재개·폐지 신고	629
	21-9	청소년이용권장시설 지정신청서	630
	21-10	숙박형등 청소년수련활동 계획 신고	631
	21-11	과징금 납부기한연장 신청	632
	21-12	과징금 분할납부 신청	633
친환경 조성과(51)	22-1	공중위생영업 영업신고	635
	22-2	공중위생영업 신고사항 변경신고	636
	22-3	공중위생영업자 지위승계신고	637
	22-4	공중위생영업신고증 재교부	638
	22-5	공중위생영업 폐업신고	639

처리부서	일련번호	민 원 사 무 명	페이지
친환경 조성과	22-6	이·미용사면허증 (재)교부 신청	640
	22-7	식품영업허가	641
	22-8	식품허가사항 변경허가 및 변경신고	642
	22-9	식품영업신고	643
	22-10	식품위생영업 변경신고	644
	22-11	식품위생영업자 지위승계신고	646
	22-12	식품허가(신고·등록)증 재발급 신청 (집단급식소 포함)	647
	22-13	식품영업허가(신고·등록) 폐업신고	648
	22-14	조리사면허증 (재)발급 신청	649
	22-15	조리사면허증 기재사항 변경신고	650
	22-16	집단급식소 설치 · 운영 신고	651
	22-17	집단급식소 설치 · 운영 신고사항 변경신고	652
	22-18	집단급식소 설치 · 운영 종료신고	653
	22-19	건강기능식품판매업 영업신고	654
	22-20	건강기능식품판매업 영업신고사항 변경신고	655
	22-21	건강기능식판매업 영업자지위승계신고	656
	22-22	건강기능식품판매업 폐업신고	657
	22-23	건강기능식품판매업 영업신고증 재교부신청	658
	22-24	배출부과금 조정 신청	659
	22-25	배출시설, 방지시설의 개선 명령이행보고	660

처리부서	일련번호	민 원 사 무 명	페이지
친환경 조성과	22-26	측정기기, 배출시설, 방지시설의 자체개선계획 제출	661
	22-27	측정기기, 폐수배출시설, 수질오염방지시설의 개선계획 제출	662
	22-28	대기배출시설 (허가신청서, 신고서)	663
	22-29	폐수배출시설 설치(허가신청서, 신고서)	664
	22-30	소음・진동배출시설설치 허가(신고)신청	665
	22-31	대기배출시설(변경허가, 변경신고) 신청서	666
	22-32	폐수배출시설 변경(허가신청서, 신고서)	667
	22-33	배출시설 및 방지시설의 가동개시 신고	668
	22-34	기타수질오염원 설치・관리 신고	669
	22-35	기타수질오염원 설치・관리 변경신고	670
	22-36	환경개선 부담금 조정 신청	671
	22-37	비산먼지 발생사업 신고	672
	22-38	비산먼지 발생사업 변경 신고	673
	22-39	비산먼지 시설 기준 변경 신청	674
	22-40	특정공사 사전 신고	675
	22-41	특정공사 변경 신고	676
	22-42	특정토양오염관리대상시설 설치 신고	677
	22-43	토양오염검사(토양오염도검사·누출검사) 면제승인 신청	678
	22-44	특정토양오염관리대상시설설치 변경(폐쇄)신고	679

처리부서	일련번호	민 원 사 무 명	페이지
친환경 조성과	22-45	오염토양정화(변경)계획서	680
	22-46	오염토양반출정화(변경)계획서	681
	22-47	수렵면허 신청	682
	22-48	수렵면허 갱신 · 재교부 · 기재사항변경 신청	683
	22-49	관리대상기기 등 신고(변경)서	684
	22-50	유해야생동물 포획허가 신청	685
	22-51	냉·온수기, 정수기 설치(변경설치) 신고	686
기반시설과 (36)	23-1	국·공유재산 사용수익허가	688
	23-2	국, 공유 재산 용도폐지 신청(도로)	689
	23-3	건설업 등록신청	690
	23-4	건설업 등록증(등록수첩) 재교부 신청	691
	23-5	건설업 상속 신고	692
	23-6	건설업 양도신고	693
	23-7	건설업 폐업 신고	694
	23-8	건설업등록증·건설업등록수첩의 기재사항변경신청	695
	23-9	도로굴착 허가신청	696
	23-10	도로점용 허가신청	697
	23-11	액화석유가스(충전, 집단공급, 판매, 저장소설치)사업 허가신청	698
	23-12	액화석유가스(충전, 집단공급, 판매, 저장소설치) 사업 변경허가 신청	699

처리부서	일련번호	민 원 사 무 명	페이지
기반시설과	23-13	사업, 저장소 사용(휴지, 폐지) 신고	700
	23-14	도시가스공사계획(변경) 승인 신청	701
	23-15	검사대상기기 조종자 채용기간 연기신청	702
	23-16	석유판매업(주유소) 등록신청	703
	23-17	용제판매업 등록 신청	704
	23-18	석유판매업(일반판매소) 신고	705
	23-19	석유판매업 변경등록(신고)	706
	23-20	석유판매업(주유소, 일반판매소) 변경등록신고	707
	23-21	(계량기제작업・계량기수리업・계량기증명업) 등록신청	708
	23-22	(계량기제작업・계량기수리업・계량기증명업) 등록사항 변경신고	709
	23-23	(계량기제작업・계량기수리업・계량기증명업) 등록증 재교부 신청	710
	23-24	계량기 소재장소 정기검사 신청	711
	23-25	고압가스(제조・저장소・판매) 허가 신청	712
	23-26	고압가스(제조・저장소・판매) 변경허가 신청	713
	23-27	사업・저장소의 휴지(폐지) 신청	714
	23-28	가스공급 중지신고	715
	23-29	안전관리자 선・해임 신고	716
	23-30	특정고압가스 사용신고	717
	23-31	검사 일부(전부) 면제신청	718

처리부서	일련번호	민 원 사 무 명	페이지
기반시설과	23-32	지하수 개발·이용허가(행위허가)신고	719
	23-33	지하수 개발·이용 신고	720
	23-34	지하수 수질검사 신청	721
	23-35	배수설비 설치 신고	722
	23-36	배수설비 준공검사 신청	723
건축허가과 (46)	24-1	가설건축물 존치기간 연장신고	725
	24-2	가설건축물축조 신고	726
	24-3	개발행위허가(공작물설치, 토지형질변경, 토석채취, 토지분할, 물건적치)	727
	24-4	건축공사 착공연기 신청	728
	24-5	건축관계자 변경 신고	729
	24-6	건축물 사용승인 신청	730
	24-7	건축물 소유자 변경 · 정정 신청	731
	24-8	건축물 용도변경 허가 및 신고	732
	24-9	건축물 임시사용승인	733
	24-10	건축물 지번 변경 · 정정 신청	734
	24-11	건축물 착공신고	735
	24-12	건축물 철거 멸실 신고	736
	24-13	건축물대장 말소 신청	737
	24-14	건축물대장 분리 · 결합 신청	738

처리부서	일련번호	민 원 사 무 명	페이지
건축허가과	24-15	건축물대장 생성신청	739
	24-16	건축물대장 재작성 신청	740
	24-17	건축물대장 전환신청	741
	24-18	건축물대장 합병신청	742
	24-19	집합건축물대장 전유부 변경(분할 · 합병) 신청	743
	24-20	건축물부존재증명서 발급 신청	744
	24-21	건축신고(신축 · 증축 · 대수선)	745
	24-22	건축허가(신축 · 증축 · 대수선)	746
	24-23	주택 임대 조건 변경신고	747
	24-24	주택 임대 조건 신고	748
	24-25	주택임대사업자 등록	749
	24-26	주택임대사업자 등록사항 변경	750
	24-27	관광사업 등록	751
	24-28	관광사업 변경등록	753
	24-29	관광사업 양수(지위승계) 신고	754
	24-30	관광사업 휴업(폐업) 통보	755
	24-31	관광편의시설업 지정 · 지정변경	756
	24-32	기타 유원시설업 신고	757
	24-33	기타 유원시설업 신고사항 변경 신고	758

처리부서	일련번호	민 원 사 무 명	페이지
건축허가과	24-34	사업계획 변경승인 신청	759
	24-35	사업계획 승인 신청	760
	24-36	유원시설업 허가 및 조건부 영업허가	761
	24-37	유원시설업 허가사항 변경허가(신고)	762
	24-38	대체산림자원조성비 납부기간연장	763
	24-39	대체산림자원조성비 분할납부	764
	24-40	산지일시사용(변경, 기간연장) 신고	765
	24-41	산지일시사용(변경, 기간연장) 허가	766
	24-42	산지전용(변경) 신고	767
	24-43	산지전용(변경) 허가	768
	24-44	산지전용기간 연장허가	769
	24-45	산지전용허가 변경신고	770
	24-46	용도변경승인	771
도시공원과 (31)	25-1	광고물 관리자 변경신고	773
	25-2	옥외광고물 등 안전도검사 신청	774
	25-3	옥외광고물 등 표시연장허가 신청(신고)	775
	25-4	옥외광고사업 등록 신청(신고)	776
	25-5	옥외광고사업 변경등록신청(신고)	777
	25-6	옥외광고물등 표시(변경) 허가(신고)	778

처리부서	일련번호	민 원 사 무 명	페이지
도시공원과	25-7	옥외광고사업 등록증 재교부신청	779
	25-8	도시자연공원구역 내 행위허가	780
	25-9	도시자연공원구역의 매수청구	781
	25-10	점용허가신청(영종·용유지역 도시공원, 녹지)	782
	25-11	도시공원 사용허가	783
	25-12	공유재산 사용·수익 허가	784
	25-13	산림경영계획 인가 및 변경	785
	25-14	산림경영계획 산림사업 신고	786
	25-15	산지복구비 분할예치 신청	787
	25-16	산지복구설계서 승인신청	788
	25-17	산지복구설계서 제출기간 연장	789
	25-18	산지복구의무 면제신청	790
	25-19	산지복구준공검사 신청	791
	25-20	토사채취 신고	792
	25-21	토사채취 변경신고	793
	25-22	소나무류 생산 확인	794
	25-23	목재생산업 등록	795
	25-24	특별관리임산물 생산변경신고	796
	25-25	특별관리임산물 생산신고	797

처리부서	일련번호	민 원 사 무 명	페이지
도시공원과	25-26	입목등록	798
	25-27	임산물 굴·채취 (변경)허가	799
	25-28	입목벌채(굴취·채취)기간 연기신고	800
	25-29	입목벌채(변경) 허가	801
	25-30	입목벌채·굴취 신고	802
	25-31	불놓기 허가	803
교통과 (7)	26-1	노외주차장 설치(폐지) 통보	805
	26-2	자동차 변경등록 신청	806
	26-3	자동차 등록원부 등본 발급, 열람 신청	807
	26-4	이륜자동차 변경신고	808
	26-5	이륜자동차 사용폐지신고	809
	26-6	이륜자동차 신고필증 재교부 신청	810
	26-7	이륜자동차 사용신고	811
농수산과 (134)	27-1	농약판매업 등록 신청	813
	27-2	농약판매업 등록증 재교부	814
	27-3	축산물보관업(조건부) 영업허가 신청	815
	27-4	축산물보관업 허가증 재교부 신청	816
	27-5	축산물보관업 영업허가의 변경허가신청(신고)	817
	27-6	축산물 운반업, 판매업 영업신고	818

처리부서	일련번호	민 원 사 무 명	페이지
농수산과	27-7	축산물판매업 신고필증 재교부 신청	819
	27-8	축산물 판매업 신고사항 변경신고	820
	27-9	축산물 보관업·판매업 영업자 지위승계 신고	821
	27-10	축산물 보관업·판매업 영업(휴업·재개업·폐업)신고	822
	27-11	양곡가공업의 신고	823
	27-12	자경증명신청	824
	27-13	대리경작자 지정	825
	27-14	농지취득 자격증명신청	826
	27-15	동물병원 개설신고	827
	27-16	동물병원 개설신고 사항 변경신고	828
	27-17	동물병원 휴·폐업 신고	829
	27-18	동물약국 개설등록 신청	830
	27-19	동물약국 개설 신고	831
	27-20	동물약국 등록·신고사항 변경신고	832
	27-21	동물약국 휴·폐업 신고	833
	27-22	동물용 의약품 도매상 허가	834
	27-23	동물용 의약품 도매상 허가(등록, 신고)사항 변경 신청	835
	27-24	동물용의약품등도매업,동물약국,의료용기기,판매업의 폐업(휴업, 재개업)신고	836
	27-25	동물판매업·수입업 등록신청	837

처리부서	일련번호	민 원 사 무 명	페이지
농수산과	27-26	동물장묘업 등록신청	838
	27-27	동물생산업 신고	839
	27-28	동물장묘업·판매업·수입업 등록증 및 동물생산업 신고확인증 재발급신청	840
	27-29	동물판매업·수입업 등록변경신고	841
	27-30	동물장묘업 등록변경신고	842
	27-31	동물생산업 신고사항 변경신고	843
	27-32	동물판매업·장묘업·수입업·생산업 휴업・재개업・폐업 신고	844
	27-33	축산물보관업 영업허가 신청	845
	27-34	축산물보관업 허가증 재발급 신청	846
	27-35	축산물보관업 영업허가의 변경(허가신청서, 신고서)	847
	27-36	축산물 운반업, 판매업, 식육즉석판매가공업 영업신고	848
	27-37	축산물 운반업, 판매업, 식육즉석판매가공업 신고필증 재발급 신청	849
	27-38	축산물 판매업 영업신고사항 변경신고	850
	27-39	축산물 보관업・판매업 영업자 지위승계 신고	851
	27-40	축산물 보관업・판매업 영업(휴업・재개업・폐업)신고	852
	27-41	자경증명신청	853
	27-42	대리경작자 지정(이의신청 / 중지신청 / 해지신청)	854
	27-43	농지취득 자격증명신청	855
	27-44	종축업 신청서・신고서 (허가・변경허가・휴업・패업・영업재개)	856

처리부서	일련번호	민 원 사 무 명	페이지
농수산과	27-45	부화업 신청서・신고서 (허가・변경허가・휴업・폐업・영업재개)	857
	27-46	정액등처리업 신청서・신고서 (허가・변경허가・휴업・폐업・영업재개)	858
	27-47	가축사육업(한우・육우) 허가・변경허가 신청서	859
	27-48	가축사육업(젖소) 허가・변경허가 신청서	860
	27-49	가축사육업(돼지) 허가・변경허가 신청서	861
	27-50	가축사육업(닭・오리) 허가・변경허가 신청서	862
	27-51	가축사육업 등록신청서(한우・육우, 젖소, 돼지, 닭, 오리, 양, 사슴, 거위, 칠면조,메추리, 타조, 꿩, 기타)	863
	27-52	가축사육업 휴업・폐업・영업재개・등록사항 변경 신고서	864
	27-53	가축사육업 영업자 지위승계 신고서	865
	27-54	가축사육업 과징금 납부기한 연기・분할 납부 신청서	866
	27-55	가축시장 개설 등록신청서	867
	27-56	가축거래상인 신청서・신고서 등록・휴업・폐업・영업재개・등록사항 변경	868
	27-57	가축거래상인 등록증 재발급신청서	869
	27-58	염전개발허가 신청	870
	27-59	염제조업허가 신청	871
	27-60	(염전개발・염제조업) 변경허가 신청	872
	27-61	어선건조・건조발주 허가신청	873
	27-62	어선개조・개조발주 허가신청	874
	27-63	어선건조・건조발주・개조・개조발주 변경허가 신청	875

처리부서	일련번호	민 원 사 무 명	페이지
농수산과	27-64	어선등록 신청	876
	27-65	어선변경등록 신청	877
	27-66	어선등록사항정정 신청	878
	27-67	어선등록말소 신청	879
	27-68	선박국적증서영역서 발급신청	880
	27-69	어선원부(등본) 교부 신청	881
	27-70	증서재발급 신청	882
	27-71	소형선박저당권 설정등록 신청	883
	27-72	소형선박저당권 변경등록 신청	884
	27-73	소형선박저당권 이전등록 신청	885
	27-74	소형선박저당권 말소등록 신청	886
	27-75	연안어업허가 신청	887
	27-76	육상해수양식어업허가 신청	888
	27-77	종묘생산어업허가 신청	889
	27-78	어업허가지위 승계신고서	890
	27-79	어업허가유예 신청	891
	27-80	어업 변경허가신청	892
	27-81	어업허가증(신고증명서) 재발급 신청	893
	27-82	어업허가사항(신청사항) 변경신고	894

처리부서	일련번호	민 원 사 무 명	페이지
농수산과	27-83	어업휴업 신고	895
	27-84	어업개시 신고	896
	27-85	시험어업 신청	897
	27-86	어업신고	898
	27-87	어업신고사항 변경신고	899
	27-88	어업폐업 신고	900
	27-89	시설물철거의무 면제신청	901
	27-90	어획물운반업 등록신청	902
	27-91	어획물운반업 등록사항 변경신청	903
	27-92	어획물운반업 폐지 신고	904
	27-93	어획물운반업 등록증 재발급 신청	905
	27-94	어획물운반업 휴업신고	906
	27-95	어획물운반업 휴업기간 중의 재개신고	907
	27-96	공동신청사항(대표자의 선정·변경·지분변경) 신고	908
	27-97	면허의 우선순위결정신청	909
	27-98	면허신청기간의 연장신청	910
	27-99	어업면허 신청	911
	27-100	변경사항신고(주소)	912
	27-101	어업면허 유효기간 연장허가 신청	913

처리부서	일련번호	민 원 사 무 명	페이지
농수산과	27-102	어업권 포기신고	914
	27-103	어업권·지분 이전인가 신청	915
	27-104	어업권 분할인가 신청	916
	27-105	어업권 변경인가 신청	917
	27-106	어업면허증, 관리선사용지정(어선사용승인)증 재교부 신청	918
	27-107	관리선사용의 지정·어선사용승인 신청	919
	27-108	관리선사용의 지정(어선사용승인)사항 변경신청	920
	27-109	어업휴업(휴업연장) 신고	921
	27-110	어업재개 신고	922
	27-111	어장시설물의 철거의무면제(연장) 신청	923
	27-112	수산물가공업 신고	924
	27-113	수산물가공업 변경신고	925
	27-114	수산물가공업 신고필증 재발급 신청	926
	27-115	내수면어업면허 신청	927
	27-116	내수면어업허가 신청	928
	27-117	내수면어업 신고	929
	27-118	내수면어업면허 연장허가 신청	930
	27-119	어업면허증·허가증·신고필증 재교부 신청	931
	27-120	낚시어선업 신고	932

처리부서	일련번호	민 원 사 무 명	페이지
농수산과	27-121	낚시어선업 신고사항 변경신고	933
	27-122	낚시터업 (허가, 등록) 신청	934
	27-123	낚시터업 변경(허가, 등록)신청	935
	27-124	낚시터업(허가, 등록) 유효기간 연장 신청	936
	27-125	낚시터업 지위승계신고	937
	27-126	낚시터업(폐업, 휴업, 영업재개, 휴업기간연장)신고	938
	27-127	낚시어선업 폐업신고	939
	27-128	어항시설・점용허가(변경) 신청	940
	27-129	어항시설 사용・점용신고	941
	27-130	어항시설 사용・점용기간 연장허가 신청	942
	27-131	공유수면 점・사용허가(협의・승인) 신청	943
	27-132	공유수면 점・사용변경허가(협의・승인) 신청	944
	27-133	실시계획 승인신청(신고)	945
	27-134	실시계획 변경승인신청(신고)	946
보건행정과 (47)	28-1	건강진단결과서 발급	948
	28-2	건강진단결과서 재발급	949
	28-3	건강진단서 교부 신청	950
	28-4	대마 재배자 허가	951
	28-5	마약류 취급자 허가(도매업자)	952

처리부서	일련번호	민 원 사 무 명	페이지
보건행정과	28-6	마약류 취급자 지정	953
	28-7	마약류 취급자 변경허가(도매업자)	954
	28-8	마약류 취급자 변경지정(마약류관리자)	955
	28-9	사고마약류 등의 폐기신청	956
	28-10	안경업소 개설등록 신청	957
	28-11	치과기공소.안경업소 폐업 또는 등록사항 변경신고	958
	28-12	안경업소 양도·양수 신고	959
	28-13	약국 개설 등록	960
	28-14	약국 등록사항 변경 신청	961
	28-15	약국,의약품판매업,안전상비의약품판매업의폐업·휴업·업무재개신고	962
	28-16	약국개설 등록증 등 재교부	963
	28-17	약국제제·조제실제제 제조 품목 신고	964
	28-18	지역 응급의료기관 지정	965
	28-19	의료기기판매(임대)업 신고	966
	28-20	의료기기판매(임대)업 신고사항 변경신고	967
	28-21	의료기관 개설허가 및 허가사항 변경 신청 (부속의료기관포함)	968
	28-22	의료기관 개설신고 및 신고사항 변경 신청	969
	28-23	의료기관 (폐업, 휴업) 신고	970
	28-24	의약품 도매상 허가	971

처리부서	일련번호	민 원 사 무 명	페이지
보건행정과	28-25	의약품 판매업 변경허가 신청	972
	28-26	의약품 도매 업무관리자 변경 신고	973
	28-27	진단용 방사선 발생장치 설치 및 사용신고	974
	28-28	진단용 방사선 발생장치의(사용중지·양도·폐기·이전)신고	975
	28-29	치과기공소 개설등록 신청	976
	28-30	한약업사 허가	977
	28-31	한약방 이전 허가 신청	978
	28-32	검진기관 지정신청	979
	28-33	검진기관 지정취소 요청	980
	28-34	건강검진 등 신고서	981
	28-35	치과기공소 양도·양수 신고	982
	28-36	안전상비의약품 판매자 등록(변경등록) 신청	983
	28-37	안전관리책임자(선임·해임·겸임) 및 방사선 관계 종사자(변동) 신고	984
	28-38	구급차등 운용 통보(신고)	985
	28-39	구급차등 운용 변경 통보(신고)	986
	28-40	구급차등 운용 재발급 신청	987
	28-41	응급장비 설치 신고	988
	28-42	응급장비 양도·폐기·이전 신고	989
	28-43	약국개설자의 지위 승계	990

처리부서	일련번호	민 원 사 무 명	페이지
보건행정과	28-44	소독업 신고	991
	28-45	소독업 신고사항 변경신청	992
	28-46	소독업 (휴업, 재개업, 폐업) 신고	993
	28-47	장기등 및 조직 기증희망자 등록 신청	994
건강증진과 (1)	29-1	정신의료기관 입원환자 퇴원·처우개선 심사청구	996
국제도시 보건과(7)	30-1	산후조리업 신고	998
	30-2	산후조리업 신고사항 변경신고	999
	30-3	사회서비스 제공기관(산모신생아도우미) 등록 신청	1,000
	30-4	사회서비스 제공기관(산모신생아도우미) 등록사항 변경신청	1,001
	30-5	사회서비스 제공기관(산모신생아도우미) 등록증 재발급 신청	1,002
	30-6	사회서비스 제공기관(산모신생아도우미) 폐업/휴업 신고	1,003
	30-7	사회서비스 제공기관(산모신생아도우미) 지위승계 신고	1,004

공 통

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="4">진 정</td><td>일련
번호</td><td>1-1</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">행정기관의 위법, 부당하거나 소극적인 처분(사실행위 및 부작위 포함) 및 불합리한 행정제도로 인하여 시민불편과 부담을 주는 사항에 관한 민원제기</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">민원처리에관한법률 제2조</td></tr>
<tr><td>주관부서</td><td>업 무 처 리
주 무 과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td></td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">7일</td></tr>
<tr><td>행정기관의
심사기준</td><td colspan="6">1. 신청인의 성명(다수인민원인 경우는 대표자가 성명), 주소 기재와 서명날인 여부
2. 진정의 이유와 취지 기타 참고자료 첨부 여부
3. 당해 행정기관에 권한에 속하는 사항인지 여부
4. 거부처분
가. 거부요건 : 법규저촉 또는 사실상 민원사항은 실현하기 불가능한 경우
나. 거부통보 : 거부의 이유, 근거 및 불복신청방법 대안 등 명시</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결
사 항</td><td colspan="6">신 청 ⇒ 접수·이송 ⇒ 검토 및 현장토의 ⇒ 결 재 ⇒ 결과통보
(민원인) (민원실) (주관과) (민원인)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6">1. 신청서 및 구비서류 제출
가. 종류
① 진정서 1부(규정양식은 없음)
② 참고자료 1부(참고자료는 있는 경우에 한함)
나. 제출처 : 민원실</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
비용부담</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

민 원 사무명	건 의				일련 번호	1-2
민원내용	행정사무 및 행위 전반에 대하여 법령의 개선, 제도의 합리화등이 효율적으로 이루어지도록 하고, 또한 시민의 권익증지을 위한 각종사항을 건의하기 위함					
근거법규	민원처리에관한법률 제2조 및 시행령 제15조					
주관부서	업 무 처 리 주 무 과	협조부서 (기 관)		처 리 기 간	단순건의 : 7일 행정건의 :14일	
행정기관의 심사기준	1. 신청인의 성명(대표자 성명), 주소기재와 서명날인 여부 2. 건의의 취지, 기타 참고자료 첨부여부 3. 당해 행정기관에 권한에 속하는 사항인지 여부 4. 건의내용의 타당성, 수렴여부 판단					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	신 청 ⇒ 접수·이송 ⇒ 검토 및 현장토의 ⇒ 결 재 ⇒ 결과통보 (민원인) (민원실) (주관과) (민원인)					
구 비 서 류	1. 신청서 및 구비서류 제출 가. 종류 ① 건의서 1부(규정양식은 없음) ② 참고자료 1부(참고자료는 있는 경우에 한함) 나. 제출처 : 민원실					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 비용부담	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="4">질 의</td><td>일련
번호</td><td>1-3</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">행정사무 및 처분등 행정절차 전반에 대한 관계법령·규정의 구체적인 내용, 행위 등을 명확히 하기 위함</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">민원처리에관한법률 제2조 및 시행령 제14조</td></tr>
<tr><td>주관부서</td><td>업 무 처 리
주 무 과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>없 음</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">일반질의 : 7일
법령질의 : 14일</td></tr>
<tr><td>행정기관의
심사기준</td><td colspan="6">1. 신청인의 성명(대표자 성명), 주소 기재와 서명날인 여부
2. 당행 행정기관에 권한에 속하는 사항인지 여부
3. 관련법령, 행정선례, 판례 등 분석 및 주민편입, 상호 형평성 고려
4. 고문변호사의 법령자료 및 협의, 법제처 법제관실의 의견조회등</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결
사 항</td><td colspan="6">신 청 ⇒ 접수·이송 ⇒ 검토 및 현장토의 ⇒ 결 재 ⇒ 결과통보
(민원인) (민원실) (주관과) (민원인)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6">1. 신청서 및 구비서류 제출
가. 종류
① 질의신청서 1부(규정양식은 없음)
② 참고자료 1부(참고자료는 있는 경우에 한함)
나. 제출처 : 민원실</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
비용부담</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

홍보체육실

민 원 사 무 명	정보통신공사 사용전 검사				일련 번호	2-1
민원내용	구내에 설치되는 정보통신시설물(구내통신선로설비,방송공동수신설비,이동통신구내선로설비)에 대하여는 이용자가 사용하기 전에 설비가 기술기준에 적합하게 시공되었는지를 확인하는 제도					
근거법규	정보통신공사업법 제36조 정보통신공사업법 시행령 제 36조					
처리부서	홍보체육실	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	14일	
현 장 조사사항	정보통신공사 사용전검사 기술기준 적,부 여부확인					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 현장검사 ⇒ 발급대장 기재 ⇒ 필증발급 (위임전결 : 실장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 정보통신공사 사용전검사신청서 1부. 2. 정보통신공사업 등록증 1부. 3. 건축허가서(사본) 1부. 4. 위임장 1부. 5. 정보통신부문 준공설계도서 사본 1부.					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	연면적에 따른 검사수수료 500제곱미터 미만 건축물 : 20,000원 500제곱미터 이상 1,000제곱미터 미만 건축물 : 30,000원 1,000제곱미터 이상 3,300제곱미터 미만 건축물 : 40,000원 3,300제곱미터 이상 건축물 : 60,000원 재검사수수료(해당수수료의 50%)					
관련후속 이행사항	없 음					

민원사무명	동력수상레저기구 등록 신청				일련번호	2-2
민 원 내 용	동력수상레저기구를 신규로 구입하였을 경우 신청하는 민원					
근 거 법 규	수상레저안전법 제30조제1항, 같은 법 시행령 제23조제1항, 같은 법 시행규칙 제21조제1항					
주 관 부 서	홍보체육실	협조부서 (기 관)	전국 시,군,구	처 리 기 간	3일	
현장조사 사 항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 등록처리 (공부확인) (위임전결 : 실장)					
구 비 서 류	민원인 제출서류		담당 공무원 확인사항			
	1. 안전검사증(사본) 2. 기구와 추진기관의 양도증명서, 제조증명서, 수입허가서, 그 밖에 등록원인을 증명할 수 있는 서류 3. 등록할 수상레저기구의 사진(전체, 좌·우측면 및 후면 각 1장) 4. 보험가입증명서(사본) 5. 공유자가 있는 경우 그에 관한 증명서류		1. 법인등기부등본(법인인 경우만 해당) 2. 주민등록 등본(법인인 경우 제외) 3. 외국인등록 사실증명 또는 국내거소신고 사실증명(외국인만 해당)			
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	세무1과에 통보	처리 후 의뢰	처리 후 즉시	세무1과	취득세 부과	
수수료 및 제반경비	· 수 수 료 : 1,500원 · 번호판값 : 13,500원 · 취 득 세 : 기구 크기 및 취득금액에 따라 다름					
관련후속 이행사항	없 음					

민원사무명	동력수상레저기구 등록사항 변경신청				일련번호	2-3
민 원 내 용	등록된 동력수상레저기구의 등록사항을 변경할 경우 신청하는 민원					
근 거 법 규	수상레저안전법 제32조, 같은 법 시행령 제24조제1항·제3항, 같은 법 시행규칙 제22조제1항					
주 관 부 서	홍보체육실	협조부서 (기 관)	전국 시,군,구	처 리 기 간	3일	
현장조사 사 항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 변경등록처리 (공부확인) (위임전결 : 실장)					
구 비 서 류	민원인 제출서류		담당 공무원 확인사항			
	1. 동력수상레저기구 등록증 2. 변경내용을 증명할 수 있는 서류 3. 안전검사증 사본(구조·장치를 변경하는 경우만 해당) 4. 보험가입증명서(소유권 변경의 경우) 5. 대리 신청 시 소유자 인감증명서 및 위임장(인감날인)		1. 법인등기부등본(법인인 경우만 해당) 2. 신분증			
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	세무1과에 통보	처리 후 의뢰	처리 후 즉시	세무1과	취득세 부과	
수수료 및 제반경비	· 수 수 료 : 1,500원 · 번호판값 : 13,500원 · 취 득 세 : 기구 크기 및 취득금액에 따라 다름					
관련후속 이행사항	없 음					

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">동력수상레저기구 등록원부 □열람 □발급 신청</td><td>일련
번호</td><td>2-4</td></tr>
<tr><td>민 원 내 용</td><td colspan="6">동력수상레저기구 등록원부의 열람·발급을 원할 경우 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근 거 법 규</td><td colspan="6">수상레저안전법 시행령 제23조제4항, 같은 법 시행규칙 제21조의2</td></tr>
<tr><td>주 관 부 서</td><td>홍보체육실</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>전국 시,군,구</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">즉시</td></tr>
<tr><td>현장조사
사 항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결
사 항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 열람 및 발급
(공부확인)
(위임전결 : 팀장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6">없음</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

민원사무명	동력수상레저기구 말소등록 신청				일련번호	2-5
민 원 내 용	동력수상레저기구가 멸실, 본래의 기능 상실 등으로 말소할 경우 신청하는 민원					
근 거 법 규	수상레저안전법 제33조제1항, 같은 법 시행규칙 제23조제1항					
주 관 부 서	홍보체육실	협조부서(기 관)	전국 시,군,구	처 리 기 간	즉시	
현장조사 사 항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 말소등록처리 (공부확인) (위임전결 : 팀장)					
구 비 서 류	민원인 제출서류		담당 공무원 확인사항			
	1. 동력수상레저기구 등록증 2. 해양경찰서 또는 경찰관서에서 발급하는 분실·도난 신고확인서(분실·도난의 경우만 제출) 3. 사용 폐지를 증명할 수 있는 서류(분실 도난 외의 경우만 제출) 4. 등록과 관련하여 이해관계가 있는 제3자가 있는 경우 그 사람의 승낙서 또는 그 사람에게 대항할 수 있는 증명서					
관련부서(기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	수수료 : 1,500원					
관련후속 이행사항	없 음					

민원사무명	동력수상레저기구 등록번호판 재교부 신청				일련번호	2-6
민 원 내 용	번호판 훼손 또는 분실·도난을 당했을 경우 신청하는 민원					
근 거 법 규	수상레저기구 등록 업무지침 제27조제4항					
주 관 부 서	홍보체육실	협조부서(기 관)	전국 시,군,구	처 리 기 간	즉시	
현장조사 사 항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 번호판 재교부처리 (공부확인) (위임전결 : 팀장)					
구 비 서 류	민원인 제출서류			담당 공무원 확인사항		
	1. 수상레저기구 등록증 2. 신분증 3. 훼손되어 알아보기 어렵게 된 등록번호판(사유가 훼손일 경우) 4. 번호판 수수료 영수증(번호판 재발급)					
관련부서(기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	번호판값 : 13,500원					
관련후속 이행사항	없 음					

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">잡지외간행물 변경등록 신고</td><td>일련
번호</td><td>2-7</td></tr>
<tr><td>민 원 내 용</td><td colspan="6">잡지외간행물의 발행인, 편집인 등 변경신고</td></tr>
<tr><td>근 거 법 규</td><td colspan="6">잡지 등 정기간행물의 진흥에 관한 법률 제16조제1항 및 같은 법 시행령 제6조제1항</td></tr>
<tr><td>주 관 부 서</td><td>홍보체육실</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>지방경찰청
본적지 읍,면,구청</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">5일(발행인, 편집인 변경시 20일)</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="6">접수→ 서류검토 및 사실 확인 → 결재→ 신고증 교부</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6">※ 발행인(법인 또는 단체의 대표자 변경) 변경
1. 정보간행물・전자간행물・기타간행물사업 신고증 원본
2. 법인 또는 단체의 정관・규약 및 그 설립을 증명하는 서류
3. 발행인의 기본증명서 1부
※ 편집인 변경
1. 정보간행물・전자간행물・기타간행물사업 신고증 원본
2. 편집인의 기본증명서 1부
※ 인쇄인 변경
1. 정보간행물・전자간행물・기타간행물사업 신고증 원본
2. 그 정기간행물을 발간하는 인쇄사에 대한 「인쇄문화산업 진흥법」에 따른 인쇄사 신고필증 1부
※ 발행소 변경
- 법인 : 정보간행물・전자간행물・기타간행물사업 신고증 원본
- 단체·개인 : 정보간행물・전자간행물・기타간행물사업 신고증 원본,
발행소 건물을 임차한 경우 임대차계약서 사본 1통
※ 기타 변경: 정보간행물・전자간행물・기타간행물사업 신고증 원본</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td colspan="2">관련부서명</td><td colspan="4">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td colspan="2">지방경찰청
본적지 읍,면,구청</td><td colspan="4">범죄경력 유무 조회
신원조회</td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td>조치사항</td></tr>
<tr><td>세무과에 통보</td><td>처리 후 의뢰</td><td>처리 후 즉시</td><td>세 무 과</td><td>세금고지</td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">・ 수수료 : 없음
・ 면허세 : 18,000원(명의변경 시)</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6"></td></tr>
</table>

민원사무명	잡지외간행물 신고				일련번호	2-8
민 원 내 용	정보간행물・전자간행물 또는 기타간행물(이하 "잡지외간행물"이라 한다)을 발행하고자 하는 자는 제호, 종별 및 간별, 발행인의 성명 등 기본사항을 관할 구청에 신고					
근 거 법 규	잡지 등 정기간행물의 진흥에 관한 법률 제16조제1항 및 같은법 시행령 제5조					
주 관 부 서	홍보체육실	협조부서 (기 관)	지방경찰청 본적지 읍,면,구청	처 리 기 간	25일	
현장조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	접수→ 서류검토 및 사실 확인 → 결재→ 신고증 교부					
구 비 서 류	1. 발행인 및 편집인의 기본증명서 1부 2. 해당 정보간행물・전자간행물・기타간행물을 발간하는 인쇄사에 대한 「인쇄문화산업 진흥법」에 따른 인쇄사 신고필증 1부 3. 법인의 경우 : 법인의 정관 1부 4. 단체의 경우 : 단체의 규약 및 그 설립을 증명하는 서류 1부 5. 단체 및 개인의 경우 : 발행소 건물 임대차계약서 사본 1부 6. 외국인 출자시 입증서류					

관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항
	지방경찰청 본적지 읍,면,구청	범죄경력 유무 조회 신원조회

후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항
	세무1과에 통보	처리 후 의뢰	처리 후 즉시	세 무1 과	세금고지

수수료 및 제반경비	・ 수수료 : 없음 ・ 면허세 : 18,000원
관련후속 이행사항	

민원사무명	잡지외간행물 폐업신고				일련번호	2-9
민 원 내 용	잡지외간행물사업 폐업신고					
근 거 법 규	잡지 등 정기간행물의 진흥에 관한 법류 제17조제1항 및 같은 법 시행령 제9조제1항					
주 관 부 서	홍보체육실	협조부서 (기 관)		처 리 기 간	5일	
현장조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	접수→ 확인 → 결재→ 수리					
구 비 서 류	1. 정보간행물 · 전자간행물·기타간행물사업 신고증 2. 법인의 경우 : 법인인감증명서, 법인인감도장날인, 폐간을 결의한 이사회 회의록 또는 내부결재서(내부품의서) 3. 개인인 경우 : 폐업신고인이 불분명한 경우 발행인 인감증명서, 인감도장날인					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	세무1과에 통보	처리 후 의뢰	처리 후 즉시	세 무 1과	세금부과 대상제외	
수수료 및 제반경비	없음					
관련후속 이행사항						

민원사무명	체육시설업 신고필증 재교부 신청				일련번호	2-10
민 원 내 용	체육시설업자가 신고필증을 훼손 및 분실 등의 사유로 사용치 못하게 된 경우 신청하는 민원					
근 거 법 규	체육시설의 설치 이용에 관한 법률 시행규칙 제21조 제4항					
주 관 부 서	홍보체육실	협조부서(기 관)	없음	처 리 기 간	즉시	
현장조사 사 항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리 (위임전결 : 팀장)					
구 비 서 류	민원인 제출서류			담당 공무원 확인사항		
	1. 신고필증 (훼손 등으로 사용불가능한 경우만 해당)					
관련부서(기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민원사무명	체육시설업 신고(변경신고)				일련번호	2-11
민 원 내 용	체육시설업을 경영하고자 할 경우 신청하는 민원					
근 거 법 규	체육시설의 설치 이용에 관한 법률 제20조					
주 관 부 서	홍보체육실	협조부서(기 관)	전국 시,군,구	처 리 기 간	신 고 : 3일 변경신고 : 2일	
현장조사 사 항	시설기준적합 여부 확인					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 현장확인 ⇒신고처리 (공부확인) (위임전결 : 실장)					
구 비 서 류	민원인 제출서류			담당 공무원 확인사항		
	1. 체육시설업 신고(변경신고)서 1부 2. 시설 및 설비개요서 1부 3. 부동산의 사용권을 증명할 수 있는 서류 1부(임대차 계약서) 4. 임시사용중인 건축물인 경우에는 임시사용승인서 사본 1부 5. 체육지도자 자격증 사본(업종별 확인) 6. 성범죄경력조회 및 아동학대경력조회 신청 및 동의서(신고 및 대표자, 지도자 변경 시) 7. 건축물대장(확인 필요시) 8. 손해보험가입증명서 - 체육도장, 골프연습장, 당구장, 체력단련장 제외 9. 화재배상책임보험사본 및 완비증명서 - 스크린골프연습장업만 해당)			1. 법인등기부등본(법인의 경우) 2. 건축물대장 용도 확인		
관련부서(기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	세무1과에 통보	처리 후 의뢰	처리 후 즉시	세무1과	면허세 부과	
수수료 및 제반경비	· 수수료 : 신규 - 30,000원 / 변경 - 10,000원 · 체육시설의 종류에 따라 종별 부과 · 면허세 : 18,000원 ~ 45,000원					
관련후속 이행사항	관할세무서에 사업자등록 신청					

민원사무명	체육시설업 휴업(폐업) 통보서				일련번호	2-12
민 원 내 용	체육시설업을 휴업(폐업)하고자 할 경우 신청하는 민원					
근 거 법 규	체육시설의 설치 이용에 관한 법률 제29조와 같은 법 시행규칙 제26조제1항					
주 관 부 서	홍보체육실	협조부서(기 관)	없음	처 리 기 간	즉시	
현장조사 사 항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 휴업(폐업)처리 (위임전결 : 실장)					
구 비 서 류	없음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	세무1과에 통보	처리 후 의뢰	처리 후 즉시	세무1과	세금부과 제외	
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	관할세무서에 사업자등록 말소 신청					

문화관광과

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">사업계획 승인 신청</td><td>일련
번호</td><td>3-1</td></tr>
<tr><td>민 원 내 용</td><td colspan="6">관광사업〔숙박업, 관광객이용시설업(전문휴양업, 종합휴양업, 관광유람선업), 국제회의시설업〕사업계획 승인</td></tr>
<tr><td>근 거 법 규</td><td colspan="6">관광진흥법 제15조, 동법 시행규칙 제23조</td></tr>
<tr><td>주 관 부 서</td><td>문화관광과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>없 음</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">관광숙박업: 12일
관광객이용시설업: 15일
국제회의시설업: 15일</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="6">사업계획 승인 사항</td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="6">신청 ⇒ 접수 ⇒ 심사 ⇒ 승인 ⇒ 등록증 발급
(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6">1. 다음 각 목의 사항이 포함된 건설계획서 2부.
가. 건설장소, 총부지면적 및 토지이용계획
나. 공사계획
다. 공사자금 및 그 조달방법
라. 시설별·층별 면적 및 시설내용
마. 조감도
바. 전문휴양업 및 종합휴양업의 경우에는 사업예정지역의 위치도(축척 2만 5천분의 1 이상이어야 한다), 사업예정지역의 현황도(축척 3천분의 1 이상으로서 등고선이 표시되어야 한다), 시설배치계획도(지적도면상에 표시하여야 한다), 토지명세서, 하수처리계획서, 녹지 및 환경조성계획서(「환경영향평가법」에 따른 환경영향평가를 받은 경우 하수처리계획서, 녹지 및 환경조성 계획서를 생략한다) 각 1부.
2. 신청인(법인의 경우에는 대표자 및 임원)이 내국인인 경우에는 성명·주민등록번호를 기재한 서류
3. 신청인(법인의 경우에는 대표자 및 임원)이 외국인인 경우에는「관광진흥법」 제7조제1항 각 호에 해당하지 아니함을 증명하는 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 서류. 다만, 「관광진흥법」 또는 다른 법령에 따라 인·허가 등을 받아 사업자등록을 하고 해당 영업 또는 사업을 영위하고 있는 자(법인의 경우에는 최근 1년 이내에 법인세를 납부한 시점부터 승인 신청 시점까지의 기간 동안 대표자 및 임원의 변경이 없는 경우로 한정한다)는 해당 영업 또는 사업의 인·허가증 등 인·허가 등을 받았음을 증명하는 서류와 최근 1년 이내에 소득세(법인의 경우에는 법인세를 말한다)를 납부한 사실을 증명하는 서류를 제출하는 경우에는 그 영위하고 있는 영업 또는 사업의 결격사유 규정과 중복되는 「관광진흥법」 제7조제1항의 결격사유에 한하여 다음 각 목의 서류를 제출하지 아니할 수 있다.
가. 해당 국가의 정부나 그 밖의 권한 있는 기관이 발행한 서류 또는 공증인이 공증한 신청서의 진술서로서 「재외공관 공증법」에 따라 해당 국가에 주재하는 대한민국공관의 영사관이 확인한 서류 1부.
나. 「외국공문서에 대한 인증의 요구를 폐지하는 협약」을 체결한 국가의 경우에는 해당 국가의 정부나 권한 있는 기관이 발행한 서류 또는 공증인이 공증한 신청서의 진술서로서 해당 국가의 아포스티유(Apostille)확인서 발급 권한이 있는 기관이 그 확인서를 발급한 서류 1부.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="5">4. 부동산의 소유권 또는 사용권을 증명하는 서류 1부.
5. 분양 및 회원모집계획 개요서(분양 및 회원을 모집하는 경우만 해당한다) 2부.
6. 「관광진흥법」 제16조제1항 각 호에 따른 인·허가 등의 의제를 받거나 신고를 하려는 경우에는 해당 법령에서 제출하도록 한 서류 1부.
7. 「관광진흥법」 제16조제1항 각 호에서 규정한 신고를 이미 하였거나 인·허가 또는 해제를 받은 경우에는 이를 증명하는 서류 1부.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="4">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td>조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="5">수수료 : 50,000원(숙박시설이 있는 경우 매 실당 500원을 가산한 금액)</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="5">없 음</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">사업계획 변경승인 신청</td><td>일련
번호</td><td>3-2</td></tr>
<tr><td>민 원 내 용</td><td colspan="6">관광사업〔숙박업, 관광객이용시설업(전문휴양업, 종합휴양업, 관광유람선업), 국제회의시설업〕사업계획 변경승인</td></tr>
<tr><td>근 거 법 규</td><td colspan="6">관광진흥법 제15조, 동법 시행규칙 제24조</td></tr>
<tr><td>주 관 부 서</td><td>문화관광과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>없 음</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">관광숙박업: 12일
관광객이용시설업: 15일
국제회의시설업: 14일</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="6">사업계획 변경승인 사항</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결사항</td><td colspan="6">신청 ⇒ 접수 ⇒ 검토 ⇒ 부적합 ⇒ 통보
적합 ⇒ 허가 ⇒ 허가증 교부
(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6">1. 변경사유서 2부.
2. 변경하려는 층의 변경 전후의 평면도(건축물의 용도변경이 필요한 경우만 해당) 각 2부.
3. 용도 변경에 따라 변경되는 사항 중 내화·내장·방화·피난 건축 설비에 관한 사항을 표시한 도서(건축물의 용도변경이 필요한 경우만 해당) 2부.
4. 전문휴양업 및 종합휴양업이 「관광진흥법 시행규칙」제23조제1항제1호바목에서 정한 사항이 변경되는 경우에는 각각 그 변경에 관련되는 서류 각 1부.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">수수료 : 50,000원(숙박시설 중 객실 변경이 있는 경우 매 실당 500원을 가산한 금액)</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">관광사업 등록</td><td>일련번호</td><td>3-3</td></tr>
<tr><td>민 원 내 용</td><td colspan="6">관광사업(여행업, 관광숙박업, 야영장업, 관광객 이용시설업, 국제회의업) 등록 신청</td></tr>
<tr><td>근 거 법 규</td><td colspan="6">관광진흥법 제4조제1항, 동법 시행규칙 제2조</td></tr>
<tr><td>주 관 부 서</td><td>문화관광과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>관광숙박업, 대통령령으로 정하는 관광객이용시설업, 국제회의업의 경우 등록심의위원회 개최</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">여행업 및 관광숙박업 및 야영장업: 7일
종합휴양업: 12일
외국인관광 도시민박업: 14일
기타: 5일</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="6">사무실 확보, 영업에 필요한 시설 장비 등 관광사업 등록에 관한 사항 확인</td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="6">신청 ⇒ 접수 ⇒ 심의 ⇒ 적합 ⇒ 등록 ⇒ 등록증발급
(위임전결 : 숙박업 - 부구청장, 야영장업·여행업·이용시설업·국제회의업-과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6">* 여행업 및 국제회의기획업의 경우
1. 사업계획서 1부
2. 신청인(법인의 경우에는 대표자 및 임원)이 내국인인 경우에는 성명·주민등록 번호를 기재한 서류
가. 해당 국가의 정부나 그 밖의 권한 있는 기관이 발행한 서류 또는 공증인이 공증한 신청서의 진술서로서 「재외공관 공증법」에 따라 해당 국가에 주재하는 대한민국공관의 영사관이 확인한 서류 1부.
3. 신청인(법인의 경우에는 대표자 및 임원)이 외국인인 경우에는「관광진흥법」 제7조제1항 각 호에 해당하지 아니함을 증명하는 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 서류. 다만, 「관광진흥법」 또는 다른 법령에 따라 인·허가 등을 받아 사업자등록을 하고 해당 영업 또는 사업을 영위하고 있는 자(법인의 경우에는 최근 1년 이내에 법인세를 납부한 시점부터 승인 신청 시점까지의 기간 동안 대표자 및 임원의 변경이 없는 경우로 한정한다)는 해당 영업 또는 사업의 인·허가증 등 인·허가 등을 받았음을 증명하는 서류와 최근 1년 이내에 소득세(법인의 경우에는 법인세를 말한다)를 납부한 사실을 증명하는 서류를 제출하는 경우에는 그 영위하고 있는 영업 또는 사업의 결격사유 규정과 중복되는 「관광진흥법」 제7조제1항의 결격사유에 한하여 다음 각 목의 서류를 제출하지 아니할 수 있다.
나. 「외국공문서에 대한 인증의 요구를 폐지하는 협약」을 체결한 국가의 경우에는 해당 국가의 정부나 권한 있는 기관이 발행한 서류 또는 공증인이 공증한 신청서의 진술서로서 해당 국가의 아포스티유(Apostille)확인서 발급 권한이 있는 기관이 그 확인서를 발급한 서류 1부.
4. 부동산의 소유권 또는 사용권을 증명하는 서류(담당공무원이 부동산등기부등본을 통하여 부동산의 소유권 또는 사용권을 확인할 수 없는 경우만 해당합니다)
5. 「외국인투자촉진법」에 따른 외국인투자를 증명하는 서류(외국인투자기업만 해당합니다) 1부
6. 공인회계사 또는 세무사가 확인한 등록신청 당시의 대차대조표(개인의 경우에는 영업용 자산액명세서 및 그 증빙서류) 1부</td></tr>
</table>

구 비 서 류	* 관광숙박업 · 관광객 이용시설업 및 국제회의시설업의 경우 1. 사업계획서 1부 2. 신청인(법인의 경우에는 대표자 및 임원)이 내국인인 경우에는 성명·주민등록 번호를 기재한 서류 3. 신청인(법인의 경우에는 대표자 및 임원)이 외국인인 경우에는「관광진흥법」 제7조제1항 각 호에 해당하지 아니함을 증명하는 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 서류. 다만, 「관광진흥법」 또는 다른 법령에 따라 인·허가 등을 받아 사업자등록을 하고 해당 영업 또는 사업을 영위하고 있는 자(법인의 경우에는 최근 1년 이내에 법인세를 납부한 시점부터 승인 신청 시점까지의 기간 동안 대표자 및 임원의 변경이 없는 경우로 한정한다)는 해당 영업 또는 사업의 인·허가증 등 인·허가 등을 받았음을 증명하는 서류와 최근 1년 이내에 소득세(법인의 경우에는 법인세를 말한다)를 납부한 사실을 증명하는 서류를 제출하는 경우에는 그 영위하고 있는 영업 또는 사업의 결격사유 규정과 중복되는 「관광진흥법」 제7조제1항의 결격사유에 한하여 다음 각 목의 서류를 제출하지 아니할 수 있다. 가. 해당 국가의 정부나 그 밖의 권한 있는 기관이 발행한 서류 또는 공증인이 공증한 신청서의 진술서로서 「재외공관 공증법」에 따라 해당 국가에 주재하는 대한민국공관의 영사관이 확인한 서류 1부. 나. 「외국공문서에 대한 인증의 요구를 폐지하는 협약」을 체결한 국가의 경우에는 해당 국가의 정부나 권한 있는 기관이 발행한 서류 또는 공증인이 공증한 신청서의 진술서로서 해당 국가의 아포스티유(Apostille)확인서 발급 권한이 있는 기관이 그 확인서를 발급한 서류 1부. 4. 부동산의 소유권 또는 사용권을 증명하는 서류(담당 공무원이 부동산의 등기사항증명서를 통하여 부동산의 소유권 또는 사용권을 확인할 수 없는 경우에만 해당) 5. 회원을 모집할 계획인 호텔업 · 휴양콘도미니엄업의 경우로서 각 부동산에 저당권이 설정되어 있는 경우에는 「관광진흥법 시행령」제24조제1항제2호 단서에 따른 보증보험가입 증명서류 6. 「외국인투자촉진법」에 따른 외국인투자를 증명하는 서류(외국인투자기업만 해당) 1부 7. 「관광진흥법」 제15조에 따라 승인을 받은 사업계획에 포함된 부대영업을 하기 위하여 다른 법령에 따라 소관관청에 신고를 하였거나 인 · 허가 등을 받은 경우에는 각각 이를 증명하는 서류(제7호 또는 제8호의 서류에 따라 증명되는 경우에는 제외) 1부 8. 「관광진흥법」 제18조제1항에 따라 신고를 하였거나 인 · 허가 등을 받은 것으로 의제되는 경우에는 각각 그 신고서 또는 신청서와 그 첨부서류 1부 9. 「관광진흥법」 제18조제1항 각 호에서 규정된 신고를 하였거나 인 · 허가 등을 받은 경우에는 각각 이를 증명하는 서류

<table>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="5">10. 야영장업을 경영하기 위하여 다른 법령에 따른 인·허가등을 받은 경우 이를 증명하는 서류 각 1부(야영장업만 해당)
11. 시설의 평면도 및 배치도 각 1부
12. 시설별 일람표 각 1부
(1) 관광숙박업 : 별지 제2호서식의 시설별 일람표
(2) 전문휴양업 및 종합휴양업 : 별지 제3호서식의 시설별 일람표
(3) 야영장업 : 별지 제3호의2서식의 시설별 일람표
(4) 국제회의시설업 : 별지 제4호서식의 시설별 일람표</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="4">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>심의위원회</td><td colspan="4">관광숙박업 및 대통령령으로 정하는 관광객 이용시설업이나 국제회의업의 등록기준 등에 관한 사항, 제18조 1항 각 호에서 정한 사업이 관계법령상 신고 또는 인허가 등의 요건에 해당하는지 여부</td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td>조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="5">외국인관광 도시민박업의 경우 : 20,000원
그 밖의 관광사업의 경우 : 30,000원(숙박시설이 있는 경우 매 실당 700원을 가산한 금액)</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="5">보증보험 또는 공제 가입(여행업의 경우)</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">관광사업 변경등록</td><td>일련
번호</td><td>3-4</td></tr>
<tr><td>민 원 내 용</td><td colspan="6">관광사업(여행업, 관광숙박업, 관광객 이용시설업, 국제회의업) 변경 등록</td></tr>
<tr><td>근 거 법 규</td><td colspan="6">관광진흥법 제4조제4항, 동법 시행규칙 제3조제1항</td></tr>
<tr><td>주 관 부 서</td><td>문화관광과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>없 음</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">4일</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="6">변경등록 사항</td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="6">신청 ⇒ 접수 ⇒ 검토 ⇒ 변경등록 처리 ⇒ 등록증 교부
(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6">변경사실을 증명하는 서류 각 1부</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">외국인관광 도시민박업의 경우 : 15,000원
그 밖의 관광사업의 경우 : 15,000원(숙박시설 중 객실 변경등록의 경우에는 매 실당 600원 가산한 금액)</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">관광사업 양수(지위승계) 신고</td><td>일련번호</td><td>3-5</td></tr>
<tr><td>민 원 내 용</td><td colspan="6">관광사업(여행업, 관광숙박업, 관광객 이용시설업, 국제회의업, 유원시설업, 관광편의시설업) 양수(지위승계) 신고.</td></tr>
<tr><td>근 거 법 규</td><td colspan="6">관광진흥법 제8조</td></tr>
<tr><td>주 관 부 서</td><td>문화관광과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>없 음</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">-국내여행업: 2일
-국외·일반여행업, 관광숙박업, 관광객이용시설업, 국제회의업, 유원시설업, 관광편의시설업: 5일
-카지노업: 7일</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="6">신고 ⇒ 접수 ⇒ 검토 ⇒ 수리 ⇒ 등록증발급
(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6">1. 지위를 승계한 자(법인의 경우에는 대표자 및 임원)가 내국인인 경우에는 성명·주민등록번호를 기재한 서류1부
2. 지위를 승계한 자(법인의 경우에는 대표자 및 임원)가 외국인인 경우에는 「관광진흥법」 제7조제1항 각 호(카지노업의 경우에는 「관광진흥법」 제22조제1항 각 호를 포함) 에 해당하지 아니함을 증명하는 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 서류.
다만, 「관광진흥법」 또는 다른 법령에 따라 인·허가 등을 받아 사업자등록을 하고 해당 영업 또는 사업을 영위하고 있는 자(법인의 경우에는 최근 1년 이내에 법인세를 납부한 시점부터 승인 신청 시점까지의 기간 동안 대표자 및 임원의 변경이 없는 경우로 한정한다)는 해당 영업 또는 사업의 인·허가증 등 인·허가 등을 받았음을 증명하는 서류와 최근 1년 이내에 소득세(법인의 경우에는 법인세를 말한다)를 납부한 사실을 증명하는 서류를 제출하는 경우에는 그 영위하고 있는 영업 또는 사업의 결격사유 규정과 중복되는 「관광진흥법」 제7조제1항의 결격사유에 한하여 다음 각 목의 서류를 제출하지 아니할 수 있다.
가. 해당 국가의 정부나 그 밖의 권한 있는 기관이 발행한 서류 또는 공증인이 공증한 신청서의 진술서로서 「재외공관 공증법」에 따라 해당 국가에 주재하는 대한민국공관의 영사관이 확인한 서류 1부.
나. 「외국공문서에 대한 인증의 요구를 폐지하는 협약」을 체결한 국가의 경우에는 해당 국가의 정부나 권한 있는 기관이 발행한 서류 또는 공증인이 공증한 신청서의 진술서로서 해당 국가의 아포스티유(Apostille)확인서 발급 권한이 있는 기관이 그 확인서를 발급한 서류 1부.
3. 양도·양수 등 지위승계(시설인수 명세를 포함합니다)를 증명하는 서류 1부</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="4">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td>조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="5">- 수수료 : 20,000원</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="5">없 음</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">관광사업 휴업(폐업) 통보</td><td>일련
번호</td><td>3-6</td></tr>
<tr><td>민 원 내 용</td><td colspan="6">관광사업 휴업(폐업) 통보</td></tr>
<tr><td>근 거 법 규</td><td colspan="6">관광진흥법 제8조제8항 및 동법 시행규칙 제17조</td></tr>
<tr><td>주 관 부 서</td><td>문화관광과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>없 음</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">1일</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="6">휴업 또는 폐업 사실 확인</td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="6">신청 ⇒ 접수 ⇒ 처리
(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">등록증등 재발급 신청</td><td>일련
번호</td><td>3-7</td></tr>
<tr><td>민 원 내 용</td><td colspan="6">관광사업 등록증, 관광편의시설업 지정증, 카지노업 허가증, 유원시설업허가·신고증 재발급 신청</td></tr>
<tr><td>근 거 법 규</td><td colspan="6">관광진흥법 시행규칙 제5조</td></tr>
<tr><td>주 관 부 서</td><td>문화관광과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>없 음</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">3일</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="6">신청 ⇒ 접수 ⇒ 검토 ⇒ 등록증 교부
(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6">1. 등록증·허가증·신고증 또는 지정증
(등록증 등이 헐어 못쓰게 된 경우만 해당)
2. 등록증 분실 시 분실사유서 작성</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">- 수수료 : 3,000원</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

민원사무명	관광편의시설업 지정·지정변경				일련번호	3-8
민 원 내 용	관광편의시설업 지정, 지정변경 신청(관광유흥음식점업,외국인전용유흥음식점업 등)					
근 거 법 규	관광진흥법 제6조 및 동법 시행규칙 제15조					
주 관 부 서	문화관광과	협조부서(기 관)	없 음	처 리 기 간	14일	
현장조사사항	지정·지정변경 신청 사항					
업무흐름도 및 위임전결사항	신청 ⇒ 접수 ⇒ 심의 ⇒ 지정(지정변경) ⇒ 지정증 발급 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	1. 신청인(법인의 경우에는 대표자 및 임원)이 내국인인 경우에는 성명·주민등록 번호를 기재한 서류 2. 신청인(법인의 경우에는 대표자 및 임원)이 외국인인 경우에는「관광진흥법」 제7조제1항 각 호에 해당하지 아니함을 증명하는 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 서류. 다만, 「관광진흥법」 또는 다른 법령에 따라 인·허가 등을 받아 사업자등록을 하고 해당 영업 또는 사업을 영위하고 있는 자(법인의 경우에는 최근 1년 이내에 법인세를 납부한 시점부터 지정 신청 시점까지의 기간 동안 대표자 및 임원의 변경이 없는 경우로 한정한다)는 해당 영업 또는 사업의 인·허가증 등 인·허가 등을 받았음을 증명하는 서류와 최근 1년 이내에 소득세(법인의 경우에는 법인세를 말한다)를 납부한 사실을 증명하는 서류를 제출하는 경우에는 그 영위하고 있는 영업 또는 사업의 결격사유 규정과 중복되는 「관광진흥법」 제7조제1항의 결격사유에 한하여 다음 각 목의 서류를 제출하지 아니할 수 있다. 가. 해당 국가의 정부나 그 밖의 권한 있는 기관이 발행한 서류 또는 공증인이 공증한 신청서의 진술서로서 「재외공관 공증법」에 따라 해당 국가에 주재하는 대한민국공관의 영사관이 확인한 서류 1부. 나. 「외국공문서에 대한 인증의 요구를 폐지하는 협약」을 체결한 국가의 경우에는 해당 국가의 정부나 권한 있는 기관이 발행한 서류 또는 공증인이 공증한 신청서의 진술서로서 해당 국가의 아포스티유(Apostille)확인서 발급 권한이 있는 기관이 그 확인서를 발급한 서류 1부. 3. 업종별 면허증·허가증 사본 1부(관광사진업의 경우는 제외) 4. 시설의 배치도 또는 사진 및 평면도 1부 5. 지정변경의 경우에는 변경사항을 증명하는 서류 1부					
관련부서(기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	- 수수료 : 20,000원					
관련후속 이행사항	없 음					

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">유원시설업 허가 및 조건부 영업허가</td><td>일련번호</td><td>3-9</td></tr>
<tr><td>민 원 내 용</td><td colspan="6">유원시설업 허가 신청 및 조건부 영업허가</td></tr>
<tr><td>근 거 법 규</td><td colspan="6">관광진흥법 제5조제2항 및 제31조, 동법 시행규칙 제7조 및 제37조</td></tr>
<tr><td>주 관 부 서</td><td>문화관광과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td colspan="2">건 축 과
도시개발과</td><td>처 리
기 간</td><td>3일</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="6">신청서 내용 현장 확인</td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="6">신청 ⇒ 접수 ⇒ 검토 ⇒ 적합 ⇒ 허가 ⇒ 허가증교부
↓ 부적합 ⇒ 통보 (반려, 보완 등)
(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6">* 유원시설업 허가의 경우
1. 영업시설 및 설비개요서(「관광진흥법 시행규칙」 별표 1에 따른 시설 및 설비가 포함되어야 합니다) 1부
2. 신청인(법인의 경우에는 대표자 및 임원)이 내국인인 경우에는 성명·주민등록 번호를 기재한 서류
3. 신청인(법인의 경우에는 대표자 및 임원)이 외국인인 경우에는「관광진흥법」 제7조제1항 각 호에 해당하지 아니함을 증명하는 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 서류. 다만, 「관광진흥법」 또는 다른 법령에 따라 인·허가 등을 받아 사업자등록을 하고 해당 영업 또는 사업을 영위하고 있는 자(법인의 경우에는 최근 1년 이내에 법인세를 납부한 시점부터 지정 신청 시점까지의 기간 동안 대표자 및 임원의 변경이 없는 경우로 한정한다)는 해당 영업 또는 사업의 인·허가증 등 인·허가 등을 받았음을 증명하는 서류와 최근 1년 이내에 소득세(법인의 경우에는 법인세를 말한다)를 납부한 사실을 증명하는 서류를 제출하는 경우에는 그 영위하고 있는 영업 또는 사업의 결격사유 규정과 중복되는 「관광진흥법」 제7조제1항의 결격사유에 한하여 다음 각 목의 서류를 제출하지 아니할 수 있다.
가. 해당 국가의 정부나 그 밖의 권한 있는 기관이 발행한 서류 또는 공증인이 공증한 신청서의 진술서로서 「재외공관 공증법」에 따라 해당 국가에 주재하는 대한민국공관의 영사관이 확인한 서류 1부.
나. 「외국공문서에 대한 인증의 요구를 폐지하는 협약」을 체결한 국가의 경우에는 해당 국가의 정부나 권한 있는 기관이 발행한 서류 또는 공증인이 공증한 신청서의 진술서로서 해당 국가의 아포스티유(Apostille)확인서 발급 권한이 있는 기관이 그 확인서를 발급한 서류 1부.
4. 정관(법인만 해당) 1부
5. 유기시설 또는 유기기구의 허가 전 안전성검사를 받은 사실을 증명하는 서류(안전성검사의 대상이 아닌 경우에는 이를 증명하는 서류) 1부
6. 「관광진흥법」 제9조에 따른 보험가입 등을 증명하는 서류 1부
7. 「관광진흥법」 제33조제2항에 따른 안전관리자에 관한 별지 제12호 서식에 따른 인적사항 1부
8. 임대차계약서 사본(대지 또는 건물을 임차한 경우만 해당) 1부</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="5">9. 다음 각 목의 사항이 포함된 안전관리계획서 1부
가. 안전점검 계획
나. 비상연락체계
다. 비상 시 조치계획
라. 안전요원 배치계획(물놀이형 유기시설 또는 유기기루를 설치하는 경우만 해당)

* 유원시설업 조건부영업허가의 경우
1. 유원시설업 허가의 경우의 제1호 및 제2호의 서류
2. 사업계획서</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="4">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>건 축 과
도시개발과</td><td colspan="4">○ 공작물 축조신고 여부
○ 국토의 계획 및 이용에 관한 법률 저촉 여부</td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td>조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="5">증 지 : 종합유원시설업-60,000원, 일반유원시설업-50,000원</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="5">없 음</td></tr>
</table>

민 원 사무명	유원시설업 허가사항 변경허가(신고)			일련 번호	3-10
민원내용	유원시설업 허가사항 변경허가, 허가사항 변경신고 신청				
근거법규	관광진흥법 제5조제3항, 동법 시행규칙 제10조				
주관부서	문화관광과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	3일
행정기관의 심사기준	신청서 내용 현장 확인				
업무흐름도 및 위임전결사항	신청 ⇒ 접수 ⇒ 검토 ⇒ 등록증재교부 (위임전결 : 과장)				
구 비 서 류	* **허가사항 변경허가의 경우**(다만, 「관광진흥법」 제31조에 따라 조건부 영업허가를 받은 자가 유기시설 또는 유기기구를 갖추기 전에 그 설치계획을 변경하려는 경우에는 사업계획서의 변경계획서 1부와 제1호의 서류를 첨부하여야 합니다.) 1. 허가증 2. 영업소의 소재지 또는 영업장의 면적을 변경하는 경우에는 그 변경내용을 증명하는 서류 1부 3. 안전성검사 대상 유기시설 또는 유기기구를 신설·이전하는 경우에는 유기시설·기구 검사조서 1부 4. 안전성검사 대상 유기시설 또는 유기기구를 폐기하는 경우에는 폐기내용을 증명하는 서류 1부 * **허가사항 변경신고의 경우** 1. 대표자 또는 상호를 변경하는 경우에는 그 변경내용을 증명하는 서류 1부 (대표자가 변경된 경우에는 그 대표자의 성명·주민등록번호를 기재한 서류 포함) 2. 안전성검사 대상이 아닌 유기시설 또는 유기기구의 수를 변경하는 경우에는 그 변경내용을 증명하는 서류 1부 3. 안전관리자를 변경하는 경우에는 그 안전관리자의 별지 제12호 서식에 따른 인적사항 1부 4. 안전성검사 대상 유기시설 또는 유기기구의 3개월 이상의 운행 정지 또는 그 재개를 증명하는 서류 5. 안전성검사 대상은 아니나 정기 확인검사가 필요한 유기시설 또는 유기기구의 3개월 이상의 운행 정지 또는 그 재개를 증명하는 서류				
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항			
	없 음				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항
	없 음				
수수료 및 비용부담	증 지 : 종합유원시설업-30,000원, 일반유원시설업-15,000원				
관련후속 이행사항	없 음				

민 원 사무명	기타 유원시설업 신고			일련 번호	3-11
민원내용	기타 유원시설업 영업신고 신청				
근거법규	관광진흥법 제5조제4항 동법 시행규칙 제11조				
주관부서	문화관광과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	3일
행정기관의 심사기준	신청서 내용 현장 확인				
업무흐름도 및 위임전결사항	신청 ⇒ 접수 ⇒ 검토 ⇒ 적합 ⇒ 신고처리 ⇒ 신고증교부 ↓ 부적합 ⇒ 통보(반려, 보완 등) (위임전결 : 과장)				
구 비 서 류	1. 영업시설 및 설비개요서 1부 2. 유기시설 또는 유기기구가 안전성검사 대상이 아님을 증명하는 서류 1부 3. 「관광진흥법」 제9조에 따른 보험가입 등을 증명하는 서류 1부 4. 임대차계약서 사본 1부(대지 또는 건물을 임차한 경우만 해당) 5. 다음 각 목의 사항이 포함된 안전관리계획서 1부 가. 안전점검 계획 나. 비상연락체계 다. 비상 시 조치계획 라. 안전요원 배치계획(물놀이형 유기시설 또는 유기기구를 설치하는 경우)				
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항			
	없 음				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항
	없 음				
수수료 및 비용부담	증 지 : 30,000원				
관련후속 이행사항	없 음				

민 원 사무명	기타 유원시설업 신고사항 변경 신고				일련 번호	3-12
민원내용	기타 유원시설업 신고사항 변경신고 신청					
근거법규	관광진흥법 제5조제4항 및 동법 시행규칙 제13조					
주관부서	문화관광과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	3일	
행정기관의 심사기준	신청서 내용 현장 확인					
업무흐름도 및 위임전결사항	신청 ⇒ 접수 ⇒ 검토 ⇒ 적합 ⇒ 신고처리 ⇒ 신고증 교부 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	1. 신고증 2. 영업소의 소재지 또는 영업장의 면적을 변경하는 경우에는 그 변경내용을 증명하는 서류 1부 3. 유기시설 또는 유기기구를 신규로 설치하는 경우에는 유기시설·기구 검사조서 1부 4. 유기시설 또는 유기기구를 폐기하는 경우에는 폐기내용을 증명하는 서류 1부 5. 상호 또는 대표자를 변경하는 경우에는 그 변경내용을 증명하는 서류 1부 6. 안전성검사 대상은 아니나 정기 확인검사가 필요한 유기시설 또는 유기기구의 3개월 이상의 운행정지 또는 그 재개를 증명하는 서류					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 비용부담	증 지 : 15,000원					
관련후속 이행사항	없 음					

민원사무명	문화재 매매업 허가 신청				일련번호	3-13
민 원 내 용	문화재 매매업을 하기 위해 신청하는 민원					
근 거 법 규	문화재보호법 제75조, 동법 시행령 제41조 및 동법 시행규칙 제52조					
주 관 부 서	문화관광과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	10일	
현장조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결사항	신청 ⇒ 접수 ⇒ 확인 ⇒ 결재 ⇒ 허가대장 등재 ⇒ 허가증 교부 ⇒ 통보 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 사진(3×4㎝) 1장 2. 자격을 증명하는 서류 - 해당 경력 증명서, 재직증명서, - 해당 졸업·수료·재학증명서, - 해당 문화재매매업 허가증 사본, 해당경력증명서					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	면허세 : 45,000원					
관련후속 이행사항	없 음					

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">공연장(등록, 변경등록) 신청</td><td>일련번호</td><td>3-14</td></tr>
<tr><td>민 원 내 용</td><td colspan="6">공연장 등록을 할 경우 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근 거 법 규</td><td colspan="6">공연법 제9조
같은 법 시행령 제8조 제1항
같은 법 시행규칙 제6조 제1항</td></tr>
<tr><td>주 관 부 서</td><td>문화관광과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>없 음</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">등록 : 7일
변경 : 3일</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="6">시설기준 확인</td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="6">신청서 작성 ⇒ 접수 ⇒ 확인⇒ 결재 ⇒ 등록증 작성 ⇒ 등록증 발급
(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
※ 변경등록 신청의 경우에는 다음 각 호의 서류 중 변경사항과 관련되는 서류와 등록증만 제출하시면 됩니다.
1. 시설설치내역서(무대개요・객석・로비・분장실・무대기계・조명・음향・영상 등으로 구분하여 작성합니다)각 1부
2. 시설의 평면도 및 배치도 각 1부
3. 부동산의 소유권 또는 사용권을 증명할 수 있는 서류 1부
4. 무대시설 안전진단 전문기관이 발급하는 다음 각 목의 서류 1부
가. 신규등록 : 「공연법」 제12조제1항제1호에 따른 설계검토 결과(설계검토의 대상이 되는 공연장만 해당합니다) 및 같은 항 제2호에 따른 등록 전 안전검사 결과
나. 변경등록 : 「공연법」 제12조제2항 및 제3항에 따른 정기검사 결과 또는 정밀안전진단 결과(정기 안전검사 또는 정밀안전진단의 대상이 되는 공연장만 해당합니다)
<담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략>
전기안전점검확인서(변경등록 신청을 받은 경우에는 변경사유로 인하여 「전기사업법」 제66조의2제1항에 따른 전기안전점검을 받아야 하는 경우만 확인합니다)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td>조치사항</td></tr>
<tr><td>세무과에 통보</td><td>세무과에 통보</td><td>등록처리후
즉시</td><td>세 무 과</td><td>세금고지</td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">・ 등록 : 10,000원 ・ 면허세 : 면적에 의한 부과
・ 변경 : 5,000원</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">관할 세무서에 사업자등록 신고</td></tr>
</table>

민원사무명	**공연장 등록증 재발급 신청**				일련번호	3-15
민 원 내 용	공연장 등록증 재발급시 신청하는 민원					
근 거 법 규	공연법시행령 제8조제4항 같은 법시행규칙 제6조5항					
주 관 부 서	문화관광과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	1 일	
현장조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결사항	신청 ⇒ 접수 ⇒ 확인 ⇒ 결재 ⇒ 등록증 작성 ⇒ 등록증 발급 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인제출서류> 없음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">(공연장, 공연) 재해대처계획 (신고, 변경신고)</td><td>일련
번호</td><td>3-16</td></tr>
<tr><td>민 원 내 용</td><td colspan="6">공연장 및 공연장 외 공연 시 재해대처계획 신고를 하는 민원</td></tr>
<tr><td>근 거 법 규</td><td colspan="6">공연법 제11조 및 같은 법 시행령 제9조</td></tr>
<tr><td>주 관 부 서</td><td>문화관광과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>소방서
(방재담당부서)</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">즉시</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="6">신청 ⇒ 접수 ⇒ 확인 ⇒ 결재 ⇒ 수리 ⇒ 접수 및 점검
(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6">＜민원인제출서류＞
※ 변경신고의 경우에는 변경과 관련되는 서류만 제출하시면 됩니다.
※ 공연장 운영자, 공연시설이나 장소 운영자 및 공연주최자는 재해대처계획에 각각 다음 내용을 포함하여 작성하여야 합니다.
1. 공연장 시설별 관리자의 임무 및 관리조직에 관한 사항(시설의 평면도 및 배치도에 관리자를 표기하여 첨부합니다)
2. 비상시 취하여야 할 조치 및 연락처에 관한 사항
3. 화재예방 및 인명피해 방지조치에 관한 사항
4. 공연계획서 및 안전관리인력의 확보·배치계획(공연장 외의 시설이나 장소에서 3천명 이상의 관람이 예상되는 공연을 하는 경우에 한합니다)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>소방서
(방재담당부서)</td><td colspan="5">접수 및 점검</td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

민원사무명	게임제작업 등록신청				일련번호	3-17
민 원 내 용	게임제작업 신규 등록시 신청하는 민원					
근 거 법 규	· 게임산업진흥에 관한 법률 제25조 제1항 · 같은법 시행규칙 제15조 제1항					
주 관 부 서	문화관광과	협의부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	3 일	
현장조사사항	시설기준 확인					
업무흐름도 및 위임전결사항	신청 ⇒ 접수 ⇒ 검토 확인 ⇒ 결재 ⇒ 등록증 작성 ⇒ 등록증 발급 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인제출서류> 1. 영업소의 임대차계약서 사본(임차한 경우만 해당합니다) 1부 2. 제작시설 및 장비의 명세서(임차하여 사용하는 경우를 포함합니다) 1부 <담당공무원 확인사항> 1. 법인 등기사항증명서(법인인 경우만 해당합니다) 2. 건물등기사항증명서(임차한 경우로서 건축물대장의 소유자와 임대차계약서의 임대인이 다른 경우만 해당합니다)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	세무과에 통보	세무과에 통보	등록처리후 즉시	세 무 과	세금고지	
수수료 및 제반비용	수수료 : 20,000원					
관련후속 이행사항	관할세무서 신고					

민원사무명	게임배급업 등록신청				일련번호	3-18
민 원 내 용	게임배급업 신규 등록시 신청하는 민원					
근 거 법 규	· 게임산업진흥에 관한 법률 제25조 제1항 · 같은법 시행규칙 제15조 제1항					
주 관 부 서	문화관광과	협의부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	3 일	
행정기관의 심사기준	시설기준 확인					
업무흐름도 및 위임전결사항	신청 ⇒ 접수 ⇒ 검토 확인 ⇒ 결재 ⇒ 등록증 작성 ⇒ 등록증 발급 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인제출서류> 1. 영업소의 임대차계약서 사본(임차한 경우만 해당합니다) 1부 2. 제작시설 및 장비의 명세서(임차하여 사용하는 경우를 포함합니다) 1부 <담당공무원 확인사항> 1. 법인 등기사항증명서(법인인 경우만 해당합니다) 2. 건물등기사항증명서(임차한 경우로서 건축물대장의 소유자와 임대차계약서의 임대인이 다른 경우만 해당합니다)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	세무과에 통보	세무과에 통보	등록처리후 즉시	세 무 과	세금고지	
수수료 및 제반비용	수수료 : 20,000원					
관련후속 이행사항	관할세무서 신고					

민원사무명	일반게임제공업 허가 신청				일련번호	3-19
민 원 내 용	일반게임제공업 등 신규 허가시 신청하는 민원					
근 거 법 규	· 게임산업진흥에 관한 법률 제26조 제1항 · 같은법 시행규칙 제15조의2					
주 관 부 서	문화관광과	협의부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	3 일	
현장조사사항	시설기준 확인					
업무흐름도 및 위임전결사항	신청 ⇒ 접수 ⇒ 현장확인 ⇒ 결재 ⇒ 신청서 수리 ⇒ 허가증 발급 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인제출서류> 1. 영업소의 임대차계약서 사본(임차한 경우만 해당합니다) 1부 2. 영업시설·기구 및 설비 개요서(영업소 면적과 게임기의 종류가 포함되어야 합니다) 1부 <담당공무원 확인사항> 1. 법인 등기사항증명서(법인인 경우만 해당합니다) 2. 건물등기사항증명서(임차한 경우로서 건축물대장의 소유자와 임대차계약서의 임대인이 다른 경우만 해당합니다) 3. 전기안전점검확인서					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	세무과에 통보	세무과에 통보	등록처리후 즉시	세 무 과	세금고지	
수수료 및 제반비용	수수료 : 20,000원					
관련후속 이행사항	관할세무서 신고					

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">청소년게임제공업·인터넷컴퓨터게임시설제공업 등록신청</td><td>일련번호</td><td>3-20</td></tr>
<tr><td>민 원 내 용</td><td colspan="6">청소년게임제공업 및 인터넷컴퓨터게임시설제공업 신규 등록시 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근 거 법 규</td><td colspan="6">· 게임산업진흥에 관한 법률 제26조 제2항
· 같은법 시행규칙 제16조 제1항</td></tr>
<tr><td>주 관 부 서</td><td>문화관광과</td><td>협의부서
(기 관)</td><td>없 음</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">3 일</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="6">시설기준 확인</td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="6">신청 ⇒ 접수 ⇒ 확인 ⇒ 결재 ⇒ 신청서 수리 ⇒ 등록증 발급
(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6">＜민원인제출서류＞
1. 영업소의 임대차계약서 사본(임차한 경우만 해당합니다) 1부
2. 영업시설·기구 및 설비 개요서(영업소 면적과 게임기의 종류가 포함되어야 합니다) 1부

<담당공무원 확인사항>
1. 법인 등기사항증명서(법인인 경우만 해당합니다)
2. 건물등기사항증명서(임차한 경우로서 건축물대장의 소유자와 임대차계약서의 임대인이 다른 경우만 해당합니다)
3. 전기안전점검확인서</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>세무과에 통보</td><td>세무과에 통보</td><td>등록처리 후
즉시</td><td>세 무 과</td><td colspan="2">세금고지</td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반비용</td><td colspan="6">수수료 : 20,000원</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">관할세무서 신고</td></tr>
</table>

민원사무명	복합유통게임제공업 등록신청				일련번호	3-21
민 원 내 용	복합유통게임제공 신규 등록시 신청하는 민원					
근 거 법 규	·게임산업진흥에 관한 법률 제26조 제3항 ·같은법 시행규칙 제16조 제1항					
주 관 부 서	문화관광과	협의부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	3 일	
현장조사사항	시설기준 확인					
업무흐름도 및 위임전결사항	신청 ⇒ 접수 ⇒ 확인 ⇒ 결재 ⇒ 신청서 수리 ⇒ 등록증 발급 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인제출서류> 1. 영업소의 임대차계약서 사본(임차한 경우만 해당합니다) 1부 2. 영업시설·기구 및 설비 개요서(영업소 면적과 게임기의 종류가 포함되어야 합니다) 1부 3. 청소년게임제공업이나 인터넷컴퓨터게임시설제공업 외의 업종에 대한 증명서류 1부 <담당공무원 확인사항> 1. 법인 등기사항증명서(법인인 경우만 해당합니다) 2. 건물등기사항증명서(임차한 경우로서 건축물대장의 소유자와 임대차계약서의 임대인이 다른 경우만 해당합니다) 3. 전기안전점검확인서					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	세무과에 통보	세무과에 통보	등록처리 후 즉시	세 무 과	세금고지	
수수료 및 제반비용	수수료 : 20,000원					
관련후속 이행사항	관할세무서 신고					

민원사무명	(게임제작업, 게임배급업, 청소년게임제공업, 인터넷컴퓨터게임시설제공업, 복합유통게임제공업, 일반게임제공업) 허가·등록 또는 신고사항 변경신청서	일련번호	3-22

민 원 내 용	게임관련업의 허가·등록 또는 신고사항 변경에 대해 신청하는 민원				
근 거 법 규	게임산업진흥에 관한 법률 제26조 제4항 같은 법 시행규칙 제19조				
주 관 부 서	문화관광과	협의부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	7일
현장조사사항	시설 및 명의변경 등 기재사항 확인 및 현장 확인				
업무흐름도 및 위임전결사항	신청 ⇒ 접수 ⇒ 확인 ⇒ 결재 ⇒ 등록증,허가증,신고증 작성 ⇒ 발급 (위임전결 : 과장)				
구 비 서 류	<민원인제출서류> 1. 허가증 · 등록증 또는 신고증 2. 영업소의 임대차계약서(영업자, 영업소 및 공장의 소재지를 변경하는 경우로서 임차한 경우만 해당합니다) 3. 그 밖의 변경사항을 증명하는 서류 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 1. 법인 등기사항증명서(법인인 경우만 해당합니다) 2. 건물등기사항증명서(영업소 및 공장의 소재지를 변경하는 경우로서 임차한 경우에 건축물대장의 소유자와 임대차계약서의 임대인이 다른 경우만 해당합니다) 3. 전기안전점검확인서(영업소의 소재지 또는 면적의 변경 등으로 「전기사업법」 제66조의2제1항에 따른 전기안전점검을 받아야 하는 경우로서 일반게임제공업, 청소년게임제공업, 인터넷컴퓨터게임시설제공업 또는 복합유통게임제공업의 변경허가나 변경등록 신청 또는 변경신고의 경우만 해당합니다)				

관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서	협 의 사 항			
	없 음				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항
	세무과에 통보	세무과에 통보	등록처리 후 즉시	세 무 과	세금고지

수수료 및 제반비용	수수료 : 5,000원
관련후속 이행사항	관할세무서 신고

민원사무명	게임관련업 (허가증, 등록증, 신고증) 재교부 신청				일련번호	3-23
민 원 내 용	게임관련업의 허가증·등록증·신고증 재교부시 신청하는 민원					
근 거 법 규	게임산업진흥에 관한 법률 시행규칙 제18조 제2항					
주 관 부 서	문화관광과	협의부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	1일	
현장조사사항	없음					
업무흐름도 및 위임전결사항	신청서 작성 ⇒ 접수 ⇒ 확인 ⇒ 결재 ⇒ 등록증,허가증,신고증 작성 ⇒ 교부 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인제출서류> 1. 헐어서 못쓰게 된 허가증, 등록증 또는 신고증(분실한 경우에는 재교부 사유란에 분실사유를 적어 주시기 바랍니다)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반비용	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민원사무명	**게임관련업 폐업신고**				일련번호	3-24
민 원 내 용	게임관련업 폐업신고시 신청하는 민원					
근 거 법 규	게임산업진흥에 관한 법률 제30조 제1항 같은 법 시행규칙 제22조					
주 관 부 서	문화관광과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	1일	
현장조사사항	시설기준 확인					
업무흐름도 및 위임전결사항	신청 ⇒ 접수 ⇒ 확인⇒ 결재 ⇒ 완료					
				(위임전결 : 과장)		
구 비 서 류	<민원인제출서류> 허가증·등록증 또는 신고증					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	세무과에 통보	세무과에 통보	등록처리 후 즉시	세 무 과	세금미고지	
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	관할 세무서에 폐업신고					

민원사무명	온라인음악서비스 제공업 신고				일련번호	3-25
민 원 내 용	온라인음악서비스 제공업 신규 신고시 신청하는 민원					
근 거 법 규	음악산업진흥에 관한 법률 제16조 제2항 같은 법 시행규칙 제7조					
주 관 부 서	문화관광과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	3일	
현장조사사항	시설기준 확인					
업무흐름도 및 위임전결사항	신고서 작성 ⇒ 접수 ⇒ 검토·확인 ⇒ 결재 ⇒ 신고증 발급 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인제출서류> 1. 영업소의 임대차계약서 사본(임차한 경우만 해당합니다) 1부 2. 시설 및 장비의 명세서 1부 <담당 공무원 확인사항> 1. 법인 등기사항증명서(법인의 경우만 해당합니다) 2. 영업소의 건물 등기사항증명서(임차한 경우로서 건축물대장등본의 소유자와 임대차계약서의 임대인이 다른 경우만 해당합니다) 3. 사업자등록증					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	세무과에 통보	세무과에 통보	등록처리 후 즉시	세 무 과	세금고지	
수수료 및 제반경비	수수료 : 20,000원					
관련후속 이행사항	관할 세무서 신고					

민원사무명	**노래연습장업 등록신청**				일련번호	3-26
민 원 내 용	노래연습장업 신규 등록시 신청하는 민원					
근 거 법 규	음악산업진흥에 관한 법률 제18조 제1항 같은 법 시행규칙 제9조					
주 관 부 서	문화관광과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	3일	
현장조사사항	시설기준 확인					
업무흐름도 및 위임전결사항	신고서 작성 ⇒ 접수 ⇒ 검토·확인 ⇒ 결재 ⇒ 등록증 발급 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인제출서류> 1. 영업소의 임대차계약서 사본(임차한 경우만 해당합니다) 1부 2. 영업시설·기구 및 설비 개요서 1부 <담당 공무원 확인사항> 1. 법인 등기사항증명서(법인의 경우만 해당합니다) 2. 영업소의 건물 등기사항증명서(임차한 경우로서 건축물대장등본의 소유자와 임대차계약서의 임대인이 다른 경우만 해당합니다) 3. 전기안전점검확인서 4. 안전시설등 완비증명서					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	세무과에 통보	세무과에 통보	등록처리 후 즉시	세 무 과	세금고지	
수수료 및 제반경비	수수료 : 20,000원					
관련후속 이행사항	관할 세무서 신고					

민원사무명	음반·음악영상물제작업 등의 신고증(등록증) 재교부 신청				일련번호	3-27
민 원 내 용	온라인음악서비스제공업 및 노래연습장 등의 신고증(등록증) 재발급시 신청하는 민원					
근 거 법 규	음악산업진흥에 관한 법률 시행규칙 제10조 제2항					
주 관 부 서	문화관광과	협조부서(기 관)	없 음	처 리 기 간	1일	
현장조사사항	시설기준 확인					
업무흐름도 및 위임전결사항	신고서 작성 ⇒ 접수 ⇒ 검토·확인 ⇒ 결재 ⇒ 신고증(등록증) 발급 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인제출서류> 헐어서 못쓰게 된 신고증 또는 등록증(분실한 경우에는 재발급 사유란에 분실사유를 적어 주시기 바랍니다)					
관련부서(기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없음					
수수료 및 제반경비	수수료 : 4,000원					
관련후속 이행사항	없음					

민원사무명	온라인음악서비스제공업 변경신고				일련번호	3-28
민 원 내 용	온라인음악서비스제공업 변경신고시 신청하는 민원					
근 거 법 규	음악산업진흥에 관한 법률 제21조 제1항 같은 법 시행규칙 제11조					
주 관 부 서	문화관광과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	3일	
현장조사사항	시설기준 확인					
업무흐름도 및 위임전결사항	신고서 작성 ⇒ 접수 ⇒ 검토·확인 ⇒ 결재 ⇒ 신고증 발급 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인제출서류> 1. 신고증 2.「음악산업진흥에 관한 법률」 제23조제1항에 따라 영업자의 지위를 승계하는 경우(영업의 양도로 영업자의 지위를 승계하는 경우로 한정합니다) 같은 법 시행규칙 별지 제12호의2서식의 행정처분등의 내용 고지 및 가중처분 대상업소 확인서 1부 3. 영업소의 소재지를 변경하는 경우에는 영업소의 임대차계약서 사본(임차한 경우만 해당합니다) 1부 4. 상호 등 그 밖의 변경사항을 증명하는 서류 1부 <담당 공무원 확인사항> 영업소의 건물 등기사항증명서(임차한 경우로서 건축물대장등본의 소유자와 임대차계약서의 임대인이 다른 경우만 해당합니다)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	세무과에 통보	세무과에 통보	등록처리 후 즉시	세 무 과	세금고지	
수수료 및 제반경비	수수료 : 10,000원					
관련후속 이행사항	관할 세무서 신고					

민원사무명	노래연습장업 변경등록 신청				일련번호	3-29
민 원 내 용	노래연습장업 변경등록시 신청하는 민원					
근 거 법 규	음악산업진흥에 관한 법률 제21조 제1항 같은 법 시행규칙 제11조					
주 관 부 서	문화관광과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	3일	
현장조사사항	시설기준 확인					
업무흐름도 및 위임전결사항	신고서 작성 ⇒ 접수 ⇒ 검토·확인 ⇒ 결재 ⇒ 신고증 발급 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인제출서류> 1. 등록증 2.「음악산업진흥에 관한 법률」 제23조제1항에 따라 영업자의 지위를 승계하는 경우(영업의 양도로 영업자의 지위를 승계하는 경우로 한정합니다) 같은 법 시행규칙 별지 제12호의2서식의 행정처분등의 내용 고지 및 가중처분 대상업소 확인서 1부 3. 영업소의 소재지를 변경하는 경우에는 영업소의 임대차계약서 사본(임차한 경우만 해당합니다) 1부 4. 영업소의 면적 등 그 밖에 변경사항을 증명하는 서류 1부 <담당 공무원 확인사항> 1. 영업소의 건물등기사항증명서(임차한 경우로서 건축물대장의 소유자와 임대차계약서의 임대인이 다른 경우만 해당합니다) 2. 전기안전점검확인서(영업소의 소재지 또는 면적의 변경 등으로 「전기사업법」 제66조의2제1항에 따른 전기안전점검을 받아야 하는 경우로서 노래연습장업 변경등록을 신청한 경우만 해당합니다) 3. 안전시설등 완비증명서(면적의 변경, 내부에 구획된 실의 수 변경 등으로 「다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법」 제9조제3항에 따른 신고를 하여야 하는 경우로서 노래연습장업 변경등록을 신청한 경우만 해당합니다)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	세무과에 통보	세무과에 통보	등록처리 후 즉시	세 무 과	세금고지	
수수료 및 제반경비	수수료 : 5,000원					
관련후속 이행사항	관할 세무서 신고					

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="5">(온라인음악서비스제공업, 노래연습장) 폐업 신고</td><td>일련번호</td><td>3-30</td></tr>
<tr><td>민 원 내 용</td><td colspan="7">온라인음악서비스제공업 및 노래연습장 폐업시 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근 거 법 규</td><td colspan="7">음악산업진흥에 관한 법률 제24조
같은 법 시행규칙 제13조</td></tr>
<tr><td>주 관 부 서</td><td>문화관광과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td colspan="2">없 음</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">3일</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="7">시설기준 확인</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결사항</td><td colspan="7">신고서 작성 ⇒ 접수 ⇒ 검토·확인 ⇒ 결재 ⇒ 완료
(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="7"><민원인제출서류>
1. 노래연습장업: 등록증
2. 음반・음악영상물 제작(배급)업 또는 온라인음악서비스제공업: 신고증</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="6">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없음</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>세무과에 통보</td><td>세무과에 통보</td><td>등록처리 후
즉시</td><td>세 무 과</td><td colspan="2">세금미고지</td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="7">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="7">관할 세무서 신고</td></tr>
</table>

민원사무명	**영화업 신고**				일련번호	3-31
민 원 내 용	영화업 신고시 신청하는 민원					
근 거 법 규	영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률 제26조 제1항 같은 법 시행규칙 제4조 제1항					
주 관 부 서	문화관광과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	7일	
현장조사사항	시설기준 확인					
업무흐름도 및 위임전결사항	신고 ⇒ 접수 ⇒ 확인 ⇒ 결재 ⇒ 신고증 발급 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인제출서류> 없음 <담당 공무원 확인사항> 1. 법인 등기사항증명서(법인인 경우만 해당합니다) 2. 사업자등록증(담당 공무원의 확인에 동의하지 않는 경우 신고인이 그 사본 1부를 직접 제출해야 합니다)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	세무과에 통보	세무과에 통보	등록처리 후 즉시	세 무 과	세금고지	
수수료 및 제반경비	수수료 : 20,000원					
관련후속 이행사항	관할 세무서 신고					

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">영화업 변경 신고</td><td>일련
번호</td><td>3-32</td></tr>
<tr><td>민 원 내 용</td><td colspan="6">영화업 변경신고시 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근 거 법 규</td><td colspan="6">영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률 제26조 제1항
같은 법 시행규칙 제4조 제3항</td></tr>
<tr><td>주 관 부 서</td><td>문화관광과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>없 음</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">3일</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="6">시설기준 확인</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결사항</td><td colspan="6">신고 ⇒ 접수 ⇒ 확인 ⇒ 결재 ⇒ 신고증 발급
(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인제출서류>
1. 신고증 1부
2. 변경사항을 증명하는 서류 1부</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>세무과에 통보</td><td>세무과에 통보</td><td>등록처리 후
즉시</td><td>세 무 과</td><td colspan="2">세금고지</td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">수수료 : 10,000원</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">관할 세무서 신고</td></tr>
</table>

민원사무명	영화업 신고증 재교부 신청				일련번호	3-33
민 원 내 용	영화업 신고증 분실시 재교부 신청하는 민원					
근 거 법 규	영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률 제26조 제2항 같은 법 시행규칙 제4조 제5항 및 제6항					
주 관 부 서	문화관광과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	3일	
현장조사사항	없음					
업무흐름도 및 위임전결사항	신고 ⇒ 접수 ⇒ 확인 ⇒ 결재 ⇒ 신고증 발급 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인제출서류> 1. 분실사유서 1부 2. 신고증(훼손된 경우만 해당합니다.)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없음					
수수료 및 제반경비	수수료 : 5,000원					
관련후속 이행사항	없 음					

민원사무명	**영화업 폐업신고**				일련번호	3-34
민 원 내 용	영화업 폐업시 신청하는 민원					
근 거 법 규	영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률 제28조의2 제1항 같은 법 시행규칙 제5조2 제1항					
주 관 부 서	문화관광과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	1일	
현장조사사항	없음					
업무흐름도 및 위임전결사항	신고 ⇒ 접수 ⇒ 확인 ⇒ 결재 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인제출서류> 1. 신고증					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	세무과에 통보	세무과에 통보	등록처리 후 즉시	세 무 과	세금미고지	
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	관할 세무서 신고					

민원사무명	영화상영관 (등록, 변경등록) 신청	일련번호	3-35
민 원 내 용	영화상영관 등록 및 변경등록시 신청하는 민원		
근 거 법 규	영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률 제36조 제1항 같은 법 시행령 제14조 제1항 같은 법 시행규칙 제9조 제1항		

주 관 부 서	문화관광과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	등록 : 7일 변경 : 3일
현장조사사항	시설기준 확인				
업무흐름도 및 위임전결사항	신고 ⇒ 접수 ⇒ 확인 ⇒ 결재 ⇒ 등록증 발급 (위임전결 : 과장)				
구 비 서 류	<민원인제출서류> 1. 시설설치내역서(「영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률 시행규칙」 제8조의 시설기준을 확인할 수 있는 사항을 적습니다) 1부 2. 시설의 평면도 및 배치도 1부 3. 영화상영관의 전경 및 주요 부분의 사진 각 1매 4. 부동산의 소유권 또는 사용권을 증명할 수 있는 서류 1부 ※ 변경등록신청은 변경되는 사항과 관련되는 서류와 영화상영관등록증만 제출하면 됩니다. <담당 공무원 확인사항> 1. 영화업(영화상영업) 신고 여부 2. 안전시설등 완비증명서 발급 여부 3. 전기안전점검 여부 및 학교환경위생정화구역에서의 설치 허용 여부 4. 건축물대장 등본				

관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항
	없음	

후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항
	세무과에 통보	세무과에 통보	등록처리 후 즉시	세 무 과	세금고지

수수료 및 제반경비	수수료 : 신규 20,000원/변경 10,000원
관련후속 이행사항	관할 세무서 신고

민원사무명	영화상영관 등록증 재교부 신청				일련번호	3-36
민 원 내 용	영화상영관 등록증을 재교부 신청하는 민원					
근 거 법 규	영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률 제36조 같은 법 시행령 제14조 제4항 같은 법 시행규칙 제9조 제3항					
주 관 부 서	문화관광과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	1일	
현장조사사항	없음					
업무흐름도 및 위임전결사항	신고 ⇒ 접수 ⇒ 확인 ⇒ 결재 ⇒ 등록증 발급 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인제출서류> 헐어 못쓰게 된 등록증					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없음					
수수료 및 제반경비	수수료 없음					
관련후속 이행사항	없 음					

민원사무명	영화상영관 재해대처계획 (신규, 변경신고)				일련번호	3-37
민 원 내 용	영화상영관 재해대처계획 신규 및 변경 신고시 신청하는 민원					
근 거 법 규	영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률 제37조 같은 법 시행령 제16조					
주 관 부 서	문화관광과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	즉시	
현장조사사항	없음					
업무흐름도 및 위임전결사항	신고 ⇒ 접수 ⇒ 확인 ⇒ 결재 ⇒ 수리 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인제출서류> ※ 변경신고의 경우에는 변경과 관련되는 서류만 제출하면 됩니다. 1. 영화상영관 시설 등을 관리하는 자의 임무 및 관리조직에 관한 사항 (시설의 평면도 및 배치도에 관리자를 표기하여 첨부합니다) 2. 피난안내방송 및 피난유도요원배치 등 비상시에 취해야 할 조치 및 연락처에 관한 사항 3. 화재예방 및 인명피해 방지조치에 관한 사항					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민원사무명	영화상영 (신고, 변경신고)				일련번호	3-38
민 원 내 용	영화상영 신고 및 변경신고시 신청하는 민원					
근 거 법 규	영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률 제41조 같은 법 시행규칙 제13조					
주 관 부 서	문화관광과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	즉시	
현장조사사항	없음					
업무흐름도 및 위임전결사항	신고 ⇒ 접수 ⇒ 확인 ⇒ 결재 ⇒ 신고증 발급 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인제출서류> 없음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민원사무명	영화상영신고필증 재교부 신청				일련번호	3-39
민 원 내 용	영화상영신고필증을 신청하는 민원					
근 거 법 규	영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률 제41조 같은 법 시행규칙 제13조					
주 관 부 서	문화관광과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	즉시	
현장조사사항	없음					
업무흐름도 및 위임전결사항	신고 ⇒ 접수 ⇒ 확인 ⇒ 결재 ⇒ 신고필증 발급 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인제출서류> 기존신고증(훼손된 경우만 해당합니다.)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">영화상영관 폐업신고</td><td>일련
번호</td><td>3-40</td></tr>
<tr><td>민 원 내 용</td><td colspan="6">영화상영관 폐업시 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근 거 법 규</td><td colspan="6">영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률 제46조의2 제1항
같음 법 시행령 제22조의2 제1항</td></tr>
<tr><td>주 관 부 서</td><td>문화관광과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>없 음</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">3일</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="6">없음</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결사항</td><td colspan="6">신고 ⇒ 접수 ⇒ 확인 ⇒ 결재
(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인제출서류>
등록증</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>세무과에 통보</td><td>세무과에 통보</td><td>등록처리 후
즉시</td><td>세 무 과</td><td colspan="2">세금미고지</td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">관할 세무서 신고</td></tr>
</table>

민원사무명	**비디오물제작업 신고**				일련번호	3-41
민 원 내 용	비디오물제작업 신규신고시 신청하는 민원					
근 거 법 규	영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률 제57조 제1항 같음 법 시행규칙 제16조					
주 관 부 서	문화관광과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	5일	
현장조사사항	없음					
업무흐름도 및 위임전결사항	신고 ⇒ 접수 ⇒ 확인 ⇒ 결재 ⇒ 신고증 발급 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인제출서류> 1. 영업소(공장이 있는 경우에는 공장을 포함합니다)의 임대차계약서 사본(임차한 경우만 해당합니다) 1부 2. 소유하거나 임차한 제작시설 및 장비의 명세서 1부 <담당 공무원 확인사항> 1. 법인 등기사항증명서(법인인 경우만 해당합니다) 2. 영업소(공장이 있는 경우에는 공장을 포함합니다)의 건물 등기사항증명서(임차한 경우로서 건축물대장의 소유자와 임대차계약서의 임대인이 다른 경우만 해당합니다) 3. 사업자등록증					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	세무과에 통보	세무과에 통보	등록처리 후 즉시	세 무 과	세금고지	
수수료 및 제반경비	수수료 : 20,000원					
관련후속 이행사항	관할 세무서 신고					

민원사무명	**비디오물배급업 신고**				일련번호	3-42
민 원 내 용	비디오물배급업 신규신고시 신청하는 민원					
근 거 법 규	영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률 제57조 제1항 같음 법 시행규칙 제16조					
주 관 부 서	문화관광과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	5일	
현장조사사항	없음					
업무흐름도 및 위임전결사항	신고 ⇒ 접수 ⇒ 확인 ⇒ 결재 ⇒ 신고필증 발급 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인제출서류> 1. 영업소의 임대차계약서 사본(임차한 경우만 해당합니다) 1부 2. 사업계획서 1부 <담당 공무원 확인사항> 1. 법인 등기사항증명서(법인인 경우만 해당합니다) 2. 영업소의 건물 등기사항증명서(임차한 경우로서 건축물대장의 소유자와 임대차계약서의 임대인이 다른 경우만 해당합니다) 3. 사업자등록증					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	세무과에 통보	세무과에 통보	등록처리 후 즉시	세 무 과	세금고지	
수수료 및 제반경비	수수료 : 20,000원					
관련후속 이행사항	관할 세무서 신고					

민원사무명	비디오물시청제공업 등록신청				일련번호	3-43
민 원 내 용	비디오물시청제공업 신규등록시 신청하는 민원					
근 거 법 규	영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률 제58조 제1항 같음 법 시행규칙 제18조					
주 관 부 서	문화관광과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	7일	
현장조사사항	없음					
업무흐름도 및 위임전결사항	신청서 제출 ⇒ 접수 ⇒ 확인 ⇒ 결재 ⇒ 등록증 발급 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인제출서류> 1. 영업소의 임대차계약서 사본(임차한 경우만 해당합니다) 1부 2. 영업소의 면적을 포함한 영업시설·기구 및 설비 개요서 1부 <담당 공무원 확인사항> 1. 법인 등기사항증명서(법인인 경우만 해당합니다) 2. 영업소의 건물 등기사항증명서(임차한 경우로서 건축물대장의 소유자와 임대차계약서의 임대인이 다른 경우만 해당합니다) 3. 전기안전점검확인서					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	세무과에 통보	세무과에 통보	등록처리 후 즉시	세 무 과	세금고지	
수수료 및 제반경비	수수료 : 20,000원					
관련후속 이행사항	관할 세무서 신고					

민원사무명	비디오물영업신고(등록)증 재교부 신청				일련번호	3-44
민 원 내 용	비디오물영업신고 및 등록증 재교부시 신청하는 민원					
근 거 법 규	영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률 제60조 같음 법 시행규칙 제19조					
주 관 부 서	문화관광과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	1일	
현장조사사항	없음					
업무흐름도 및 위임전결사항	신청서 제출 ⇒ 접수 ⇒ 확인 ⇒ 결재 ⇒ 신고증(등록증) 발급 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인제출서류> 신고증 또는 등록증이 헐어 못쓰게 되었음을 확인할 수 있는 증거자료(신고증 또는 등록증이 헐어 못쓰게 된 경우만 해당합니다)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민원사무명	비디오물제작(배급)업 변경신고				일련번호	3-45
민 원 내 용	비디오물제작(배급)업 변경시 신고하는 민원					
근 거 법 규	영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률 제61조 같음 법 시행규칙 제20조					
주 관 부 서	문화관광과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	3일	
현장조사사항	없음					
업무흐름도 및 위임전결사항	신고 ⇒ 접수 ⇒ 확인 ⇒ 결재 ⇒ 신고증 발급 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인제출서류> 1. 신고증 2. 영업소(공장이 있는 경우에는 공장을 포함합니다)의 소재지를 변경하는 경우에는 영업소의 임대차계약서(임차한 경우만 해당합니다) 1부 3. 제작품목을 변경하는 경우에는 제작시설 및 장비의 명세서(제작시설 및 장비를 바꾸는 경우만 해당합니다) 1부 4. 그 밖에 변경사항을 증명하는 서류 1부 <담당 공무원 확인사항> 영업소(공장이 있는 경우에는 공장을 포함합니다)의 소재지를 변경하는 경우에는 영업소의 건물 등기사항증명서(임차한 경우로서 건축물대장의 소유자와 임대차계약서의 임대인이 다른 경우만 해당합니다)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	세무과에 통보	세무과에 통보	등록처리 후 즉시	세 무 과	세금고지	
수수료 및 제반경비	수수료 : 10,000원					
관련후속 이행사항	관할 세무서 신고					

민원사무명	비디오물시청제공업 변경등록신청				일련번호	3-46
민 원 내 용	비디오물시청제공업 변경시 신청하는 민원					
근 거 법 규	영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률 제61조 제1항 같음 법 시행규칙 제20조					
주 관 부 서	문화관광과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	3일	
현장조사사항	없음					
업무흐름도 및 위임전결사항	신청서 제출 ⇒ 접수 ⇒ 확인 ⇒ 결재 ⇒ 등록증 발급 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인제출서류> 1. 등록증 2. 영업소의 소재지를 변경하는 경우에는 영업소의 임대차계약서 사본(임차한 경우만 해당합니다) 1부 3. 영업소의 면적 등 그 밖에 변경사항을 증명하는 서류 1부 <담당 공무원 확인사항> 1. 영업소의 건물 등기사항증명서(임차한 경우로서 건축물대장의 소유자와 임대차계약서의 임대인이 다른 경우만 해당합니다) 2. 전기안전점검확인서(영업소의 소재지 또는 면적의 변경 등으로 「전기사업법」 제66조의2제1항에 따른 전기안전점검을 받아야 하는 경우로서 비디오물시청제공업 변경등록을 신청한 경우만 해당합니다)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	세무과에 통보	세무과에 통보	등록처리 후 즉시	세 무 과	세금고지	
수수료 및 제반경비	수수료 : 5,000원					
관련후속 이행사항	관할 세무서 신고					

민원사무명	**비디오물영업 폐업신고**				일련번호	3-47
민 원 내 용	비디오물영업 폐업시 신청하는 민원					
근 거 법 규	영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률 제64조 제1항 같음 법 시행규칙 제23조					
주 관 부 서	문화관광과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	1일	
현장조사사항	없음					
업무흐름도 및 위임전결사항	신고 ⇒ 접수 ⇒ 확인 ⇒ 결재 ⇒ 등록증 발급 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인제출서류> 신고증 또는 등록증					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	세무과에 통보	세무과에 통보	등록처리 후 즉시	세 무 과	세금미고지	
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	관할 세무서 신고					

민원사무명	출판사 (신고, 변경신고)				일련번호	3-48
민 원 내 용	출판사 신규신고 및 변경시 신청하는 민원					
근 거 법 규	출판문화산업 진흥법 제9조 제1항 같은 법 시행규칙 제2조 및 제3조					
주 관 부 서	문화관광과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	3일	
현장조사사항	없음					
업무흐름도 및 위임전결사항	신고 ⇒ 접수 ⇒ 검토 ⇒ 신고확인증 발급 또는 반납 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인제출서류> 변경 신고를 할 경우: 출판사 신고확인증					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	세무과에 통보	세무과에 통보	등록처리 후 즉시	세 무 과	세금고지	
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	관할 세무서 신고					

민원사무명	인쇄사 (신고, 변경신고)				일련번호	3-49
민 원 내 용	인쇄사 신규신고 및 변경시 신청하는 민원					
근 거 법 규	인쇄문화산업 진흥법 제12조 제1항					
주 관 부 서	문화관광과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	3일	
현장조사사항	없음					
업무흐름도 및 위임전결사항	신고 ⇒ 접수 ⇒ 검토 ⇒ 신고필증 발급 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인제출서류> 변경 신고를 할 경우: 인쇄사 신고필증					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	세무과에 통보	세무과에 통보	등록처리 후 즉시	세 무 과	세금고지	
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	관할 세무서 신고					

민원사무명	중구 문화회관 대관 사용 허가신청				일련번호	3-50
민 원 내 용	문화회관 공연장 및 전시실을 대관 할 경우 신청하는 민원					
근 거 법 규	· 인천광역시 중구문화회관 설치 및 운영 조례 제7조 ~ 제9조 · 인천광역시 중구문화회관 설치 및 운영 조례 시행규칙 제7조					
주 관 부 서	문화관광과	협조부서(기 관)	없음	처 리 기 간	7일	
현장조사사항	1. 신청인의 성명, 주소 기재와 서명날인 여부 확인 2. 공연계획서가 문화회관 공연장에서 진행하는데 적합한지 여부 판단 3. 대관내용의 타당성 여부 확인 4. 무대설비 설치 및 반출입 대상이 적합한지 여부 확인 5. 사용료 감면 대상자 적합성 여부 확인					
업무흐름도 및 위임전결사항	신청 ⇒ 접수 ⇒ 확인⇒ 허가서 작성 ⇒ 사용 허가 통지 및 납부고지서 발급 (위임 전결 : 과장)					
구 비 서 류	**<민원인 제출서류>** 가. 종류 1. 사용허가신청서 1부 2. 사용예약신청서 1부 (정기대관 신청시) 3. 공연장 부대설비 사용계획서 1부 4. 공연(행사)계획서 1부 5. 공연시설 무대설비 설치 및 반출입 승인 신청서 1부 (무대설비 설치 및 반·출입하실 분에 한함) 6. 사용료 감면 신청서 1부(감면대상자 및 적합한 자에 한함)					
관련부서(기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	대관료 및 부대시설사용료 납부					

민원사무명	중구 문화회관 시설사용 변경 허가신청서				일련번호	3-51
민 원 내 용	대관신청 후 내용을 변경 할 경우 신청하는 민원					
근 거 법 규	· 인천광역시 중구문화회관 설치 및 운영 조례 제8조 ~ 제9조 · 인천광역시 중구문화회관 설치 및 운영 조례 시행규칙 제8조 제2항					
주 관 부 서	문화관광과	협조부서 (기 관)	없음	처 리 기 간	7일	
현장조사사항	1. 신청인의 성명, 주소 기재와 서명날인 여부 확인 2. 부대시설 및 부속시설 사용변경의 내용이 가능한지 여부 확인					
업무흐름도 및 위임전결사항	신청 ⇒ 접수 ⇒ 확인⇒ 변경 허가서 작성 ⇒ 변경 허가 통지 (위임 전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 시설사용 변경 허가신청서 1부					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	대관료 및 부대시설 사용료 변경 납부 및 반환					

민원사무명	중구 문화회관 대관 사용허가 취소 신청				일련번호	3-52
민 원 내 용	문화회관 공연장 및 전시실의 대관 사용허가를 취소할 경우 신청하는 민원					
근 거 법 규	· 인천광역시 중구문화회관 설치 및 운영 조례 제8조 ~ 제9조 · 인천광역시 중구문화회관 설치 및 운영 조례 시행규칙 제8조 제1항					
주 관 부 서	문화관광과	협조부서(기 관)	없음	처 리 기 간	7일	
현장조사사항	1. 신청인의 성명, 주소 기재와 서명날인 여부 확인 2. 사용료 반환이 가능한 기한 내 인지 여부 확인					
업무흐름도 및 위임전결사항	신청 ⇒ 접수 ⇒ 확인⇒ 취소 신청서 작성 ⇒ 취소승인 통보 및 사용료 반환 (위임 전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 시설사용 취소 및 사용료 반환 신청서 1부 2. 예금통장사본 (신청인 또는 법인 명의) 1부 3. 사원증 또는 재직증명서 1부 (소속 직원 방문시) 4. 방문자 신분증					
관련부서(기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	대관료 및 부대시설사용료 납부금 반환					

재 무 과

민원사무명	공유재산 사용수익허가 · 대부 신청				일련번호	4-1
민 원 내 용	공유재산 사용수익허가 및 대부 신청 시 제출하는 민원					
근 거 법 규	공유재산 및 물품 관리법 제20조, 제31조					
주 관 부 서	재무과	협조부서(기 관)	없음	처 리 기 간	20일	
현장조사사항	공유재산의 사용수익허가 및 대부 가능여부 확인					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 검토 ⇒ 사용수익허가 및 대부 결정 ⇒ 사용허가서 교부, 대부계약 체결(위임 전결: 과장)					
구비서류	<민원인 제출서류> 1. 공유재산 [□ 사용수익허가, □ 대부] 신청서					
관련부서(기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없음					
수수료 및 제반경비	○수수료: 신규 대부신청 5,000원 (계속 대부신청 3,000원) ※「지방자치법」 제139조제1항 단서에 따른 전국적 통일이 필요한 수수료의 징수기준에 관한 규정 [별표]에 따른 수수료 ○사용료 · 대부료:「공유재산 및 물품 관리법」에 따라 산출한 금액					
관련후속 이행사항	없음					

세무1과

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">**과세전적부심사 청구**</td><td>일련
번호</td><td>5-1</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">세무조사 결과 통지, 과세예고 통지 등에 대하여 고지서가 발부되기 전에 과세 처분의 적·부를 심사청구 할 수 있는 사전적 구제제도</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">• 지방세기본법 제88조
• 지방세기본법시행령 제58조
• 지방세기본법시행규칙 제35조</td></tr>
<tr><td>주관부서</td><td>세 무 1 과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>없음</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">30일</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="6">연장사유의 사실여부 확인</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결사항</td><td colspan="6">세무조사결과통지 ⇒ 서류검토 ⇒ 현장확인 ⇒ 신청처리
※ 市稅는 市에서 처리
區稅는 區에서 직접처리 *위임전결 : 국장</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6">〈민원인 제출서류〉
1. 과세전적부심사청구서 1부. [별지제53호서식]
2. 지방세 세무조사 등의 결과통지, 지방세 과세예고 통지, 비과세 또는 감면을 반려하는 통지
3. 증거서류 또는 증거물(증거서류와 증거물이 있는 경우만 해당)

〈담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략〉
1. 과세대상 조사</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>민원인에게
통 지</td><td>처리사항
통 지</td><td>접수일로부터
30일 이내</td><td>세 무 1 과</td><td colspan="2">결정사항
이 행</td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">지방세 이의신청</td><td>일련
번호</td><td>5-2</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">지방세법에 의한 처분으로서 위법 또는 부당한 처분을 받았거나 필요한 처분을 받지 못함에 대한 이의신청</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">• 지방세기본법 제90조
• 지방세기본법시행령 제59조
• 지방세기본법시행규칙 제36조</td></tr>
<tr><td>주관부서</td><td>세 무 1 과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>없음</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">90일</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="6">· 과세대상의 적합성 여부</td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 현장확인 ⇒ 위원회 심의 ⇒ 결정의 통지
※ 市稅는 경우에는 市에서 처리
區稅는 직접처리 *위임전결 : 국장</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6">〈민원인 제출서류〉
1. 이의신청서 2부. [별지제56호서식]
2. 관계증빙서류 2부.

〈담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략〉
1. 과세대상 조사</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>민원인에게
통 지</td><td>처리사항
통 지</td><td>접수일로부터
90일 이내</td><td>세 무 1 과</td><td colspan="2">결정사항
이 행</td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

민원사무명	납세관리인 설정(변경)신고				일련번호	5-3
민원내용	납세의무자 또는 특별징수의무자가 국내에 주소 또는 거소를 두지 아니할 때 납세에 관한 사항을 처리하기 위하여 납세관리인을 정하여 신고하는 민원					
근거법규	• 지방세기본법 제139조 • 지방세기본법시행령 제77조 • 지방세기본법시행규칙 제50조					
주관부서	세 무 1 과	협조부서 (기 관)	없음	처 리 기 간	즉시	
현장조사사항	없음					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신청처리 ⇒ 통지 *위임전결 : 과장					
구 비 서 류	〈민원인 제출서류〉 1. 납세관리인 지정신고서 1부. [별지제423호서식] 2. 납세관리인 (변경•해임)신고서 1부. [별지제424호서식]					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	민원인에게 통 지	처리사항 통 지	즉시	세 무 1 과	결정사항 이 행	
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">취득세(등록면허세) 비과세(감면) 확인</td><td>일련
번호</td><td>5-4</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">국가, 지방자치단체, 지방자치단체조합, 외국정부 및 주한국제기구가 비과세로 취득 및 등록(면허의 취득)을 하고자 하는 때 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">• 지방세법 제9조, 제26조
• 지방세법시행령 제40조
• 지방세법시행규칙 제12조</td></tr>
<tr><td>주관부서</td><td>세 무 1 과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>없음</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">즉시</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="6">없음</td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 교부

*위임전결 : 국장-건당 1억원 이상
과장-건당 1억원 미만</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6">〈민원인 제출서류〉
1. 신청서 1부. [별지제8호서식]
2. 비과세(감면) 입증 서류</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">재산세 분납 신청</td><td>일련
번호</td><td>5-5</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">재산세의 납부세액이 2백5십만원을 초과하는 경우에 대통령령으로 정하는 바에 따라 납부할 세액의 일부를 납부기한이 경과한 날로부터 2개월 이내에 분납할 수 있도록 납부기한 내에 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">• 지방세법 제118조
• 지방세법시행령 제116조
• 지방세법시행규칙 제61조</td></tr>
<tr><td>주관부서</td><td>세 무 1 과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>없음</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">즉시</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="6">없음</td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신청처리 ⇒ 수정고지
*위임전결 : 과장</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6">〈민원인 제출서류〉
1. 재산세 분할납부 신청서 1부. [별지제63호서식]</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td>즉시</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">재산세 물납(물납부동산 변경) 허가 신청</td><td>일련
번호</td><td>5-6</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">재산세의 납부세액이 1천만원을 초과하는 경우 지방자치단체의 관할구역 안에 소재하는 부동산에 한하여 물납을 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">• 지방세법 제117조
• 지방세법시행령 제113조, 제114조
• 지방세법시행규칙 제59조</td></tr>
<tr><td>주관부서</td><td>세 무 1 과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>없음</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">5일</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="6">없음</td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신청처리 ⇒ 허가통지

*위임전결 : 국장</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6">〈민원인 제출서류〉
1. 재산세 물납허가(물납부동산 변경허가)신청서 1부. [별지제61호서식]
2. 수용・공매・감정가액 등을 입증할 수 있는 관련 서류 1부.
※물납부동산 변경 신청시 당초 물납허가 신청서 사본 1부.
〈담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략〉
1. 등기부등본(건물, 토지)
2. 관리・처분 가능 여부</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>물납허가
통 지</td><td>허가통지</td><td>신청일부터
5일 이내</td><td>세 무 1 과</td><td colspan="2">허가통지</td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">상속인 대표자 신고</td><td>일련
번호</td><td>5-7</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">상속인이 2인 이상일 경우 각 상속인은 당해 상속인 중에서 피상속인의 징수금을 납부 또는 납입할 대표자를 정하여 신고하는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">• 지방세기본법 제42조
• 지방세기본법시행령 제22조
• 지방세기본법시행규칙 제11조</td></tr>
<tr><td>주관부서</td><td>세 무 1 과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>없음</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">즉시</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="6">없음</td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리

*위임전결 : 과장</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6">〈민원인 제출서류〉
1. 상속인 대표자 신고서 1부. [별지제11호서식]

〈담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략〉
1. 대표자의 주민등록정보</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">재산세 (납세의무자, 과세대상) 변동 신고</td><td>일련
번호</td><td>5-8</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">재산의 소유권 또는 과세대상 재산의 변동사유가 발생된 경우 과세기준일로부터 10일 이내에 변동사항을 신고하는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">• 지방세법 제120조
• 지방세법시행규칙 제62조</td></tr>
<tr><td>주관부서</td><td>세 무 1 과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>없음</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">즉시</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="6">없음</td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리

*위임전결 : 과장</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6">〈민원인 제출서류〉
1. 재산세 (납세의무자, 과세대상) 변동신고서 1부. [별지제64호서식]
2. 변동사실을 입증하는 서류 1부.

〈담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략〉
1. 등기부등본(건물, 토지)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td>즉시</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">주민세(종업원분) 신고</td><td>일련
번호</td><td>5-9</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">주민세(종업원분) 납세의무자가 종업원수, 급여총액, 세액 등을 신고·납부하는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">• 지방세법 제84조2~제84조7
• 지방세법시행령 제85조2~제85조3
• 지방세법시행규칙 제38조2~제38조3</td></tr>
<tr><td>주관부서</td><td>세 무 1 과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>없음</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">즉시</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="6">없음</td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리

*위임전결 : 과장</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6">〈민원인 제출서류〉
1. 주민세(종업원분) 신고서 1부(급여총괄표 첨부).[별지제39호의2서식]</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="3">지방세 감면 신청</td><td>일련
번호</td><td>5-10</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="5">감면대상에 해당하여 지방세를 감면 받고자 하는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="5">• 지방세특례제한법 제183조
• 지방세특례제한법시행령 제126조
• 지방세특례제한법시행규칙 제9조</td></tr>
<tr><td>주관부서</td><td>세 무 1 과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>없음</td><td>처 리
기 간</td><td>5일</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="5">감면사유의 사실여부 확인</td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="5">접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 현장확인 ⇒ 신청처리
(필요시 기타구청 경유)
*위임전결 : 국장-건당 1억원 이상
과장-건당 1억원 미만</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="5">〈민원인 제출서류〉
1. 지방세 감면신청서 1부. [별지제1호서식]
2. 감면을 입증하는 관련서류 1부.

〈담당공무원 확인사항〉
1. 감면대상 및 감면범위 등 감면사유 확인</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="4">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td>조치사항</td></tr>
<tr><td>민원인에게
통 지</td><td>처리사항
통 지</td><td>접수일로부터
5일 이내</td><td>세 무 1 과</td><td>결정사항
이 행</td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="5">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="5">없 음</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="3">지방세 징수유예 등의 신청</td><td>일련
번호</td><td>5-11</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="5">풍수해, 벼락, 화재, 전쟁, 재해 또는 도난으로 재산에 심한 손실을 입거나 사업의 현저한 손실과 중대한 위기 등으로 지방세를 납부할 수 없을 때 고지유예, 분할고지, 징수유예, 체납액의 징수유예를 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="5">• 지방세징수법 제25조
• 지방세징수법시행령 제31조
• 지방세징수법시행규칙 제17조</td></tr>
<tr><td>주관부서</td><td>기획감사실</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>세 무 1 과</td><td>처 리
기 간</td><td>7일</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="5">유예 사유의 사실여부 확인</td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="5">접수 ⇒ 서류 검토 ⇒ 현장 확인 ⇒ 신청 처리
*위임전결 : 국장</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="5">〈민원인 제출서류〉
1. 지방세 징수유예 등 신청서 1부 [별지제26호서식]
2. 징수유예를 증명하는 관계서류 1부
〈담당공무원 확인사항〉
1. 풍수해, 벼락, 화재, 전쟁, 재해, 도난으로 인한 재산의 심한 손실 여부
2. 사업에 현저한 손실을 입거나 및 중대한 위기에 처했는지 여부
3. 납세자 또는 동거가족의 질병이나 중상해로 인한 장기치료 여부</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="4">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td>조치사항</td></tr>
<tr><td>민원인에게
통 지</td><td>처리사항
통 지</td><td>접수일로부터
7일 이내</td><td>기획감사실</td><td>결정사항
이 행</td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="5">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="5">없 음</td></tr>
</table>

민원사무명	주민세(재산분) 신고				일련번호	5-12
민원내용	주민세(재산분)는 인구, 기업의 집중에 따른 재정수요 및 환경개선과 정비에 필요한 비용 충당을 위하여 사업소를 운영에 함에 따른 신고납부					
근거법규	• 지방세법 제80조~제84조 • 지방세법시행령 제84조 • 지방세법시행규칙 제37조					
주관부서	세 무 1 과	협조부서 (기 관)	없음	처 리 기 간	즉시	
현장조사사항	없음					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리 *위임전결 : 과장					
구비서류	<민원인 제출서류> 1. 주민세(재산분) 신고서 1부.[별지제37호서식]					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">개별주택가격 확인서 발급</td><td>일련
번호</td><td>5-13</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">시장·군수 또는 구청장이 주택가격의 공시기준일(매년 1월 1일) 현재 관할구역 안의 개별주택의 가격을 결정·공시(매년 4월 28일)한 가격에 대한 확인서</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">• 부동산가격공시에관한법률 제17조
• 부동산가격공시에관한법률시행규칙 제17조</td></tr>
<tr><td>주관부서</td><td>세 무 1 과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>없음</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">즉시</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="6">없음</td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 교부

*위임전결 : 팀장</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6">〈민원인 제출서류〉
※ 신분증 지참
※ 우선 확대 구술민원으로 구술민원 가능</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">800원</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">취득세 자진 납부</td><td>일련
번호</td><td>5-14</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">부동산 및 기타물건 등에 대한 취득세를 신고·납부하고자 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">• 지방세법 제20조
• 지방세법시행령 제33조
• 지방세법시행규칙 제9조</td></tr>
<tr><td>주관부서</td><td>세 무 1 과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>건 축 과
민원지적과
위생과</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">즉시</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="6">취득세 신고 대상 과세표준과 물건의 일치여부</td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신청처리 ⇒ 현장확인

*위임전결 : 과장</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6">〈민원인 제출서류〉
1. 취득세 신고서 1부. [별지제3호서식]
2. 취득사실 입증서류 1부.
※대리인 신고시 납세자 도장 날인
〈담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략〉
1. 과소신고 여부와 중과대상 여부 검토</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5">신고사항에 대한 자료 발췌 및 협조 요구</td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

민원사무명	지방세환급금 환급 청구				일련번호	5-15
민원내용	착오납부, 이중납부로 인한 지방세환급금의 환급 청구					
근거법규	• 지방세기본법 제60조 제1항 후단 • 지방세기본법시행령 제38조 제4항 • 지방세기본법시행규칙 제17조					
주관부서	세 무 1 과	협조부서 (기 관)	없음	처 리 기 간	즉시	
현장조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결사항	환급청구서 제출 ⇒ 환급청구 내용 검토 ⇒ 환급청구서 접수 (민원인) (세목 담당자) *위임전결 : 국장-건당 1천만원 이상 과장-건당 1천만원 미만					
구 비 서 류	〈민원인 제출서류〉 지방세환급청구서 1부.[별지제22호서식]					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	세목 담당자 감액처리 및 환급 담당자 환급처리					

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">지방세환급금 양도신청</td><td>일련
번호</td><td>5-16</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">납세자의 지방세환급금에 관한 권리를 타인에게 양도</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">• 지방세기본법 제63조
• 지방세기본법시행령 제44조
• 지방세기본법시행규칙 제22조</td></tr>
<tr><td>주관부서</td><td>세 무 1 과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>없음</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">7일</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="6">양도신청서 제출 ⇒ 양도신청 내용 검토 ⇒ 양도신청서 접수
(민원인) (환급 담당자)
*위임전결 : 과장</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6">〈민원인 제출서류〉
1. 지방세환급금 양도신청서 1부.[별지제27호서식]
2. 양도인의 신분증 사본 1부.
3. 양수인의 신분증 · 통장 사본 1부.
※ 양수인 신청시: 위임장 첨부</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">7일 이내 양도신청 처리결과의 통지 및 지급처리</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">지방세 납세증명</td><td>일련
번호</td><td>5-17</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">발급일 현재 징수유예액을 제외하고는 지방세에 대한 다른 체납액이 없다는 사실을 증명하는 것임.</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">• 지방세징수법 제5조
• 지방세징수법시행령 제2~7조
• 지방세징수법시행규칙 제2조</td></tr>
<tr><td>주관부서</td><td>세 무 1 과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>없음</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">즉시</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 과세사실 및 납부확인 ⇒ 교부

*위임전결 : 팀장</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6">○ 개인 - 본 인 : 신분증
- 위 임 : 위임장 / 신분증(사본) / 대리인 신분증
○ 법인 - 본 인 (대표자) : 대표자 신분증
- 위 임 : 위임장 / 대표자 신분증(사본) 또는 법인인감증명서(사본) / 대리인 신분증
※ 인감증명서(사본포함)의 경우 3개월 이내 발급에 한함</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

민원사무명	**세목별 과세증명**				일련번호	5-18
민원내용	과세관청이 납세의무자에 대하여 세목별 과세 또는 납세한 사실에 대한 증명					
근거법규	• 지방세기본법 제87조 • 지방세기본법 시행령 제57제1항 • 지방세기본법 시행규칙 제33조					
주관부서	세 무 1 과	협조부서 (기 관)	없음	처 리 기 간	즉시	
현장조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 과세사실확인 ⇒ 교부 *위임전결 : 팀장					
구비서류	○ 개인 - 본 인 : 신분증 - 위 임 : 위임장 / 신분증(사본) / 대리인 신분증 ○ 법인 - 본 인 (대표자) : 대표자 신분증 - 위 임 : 위임장 / 대표자 신분증(사본) 또는 법인인감증명서(사본) / 대리인 신분증 ※ 인감증명서(사본포함)의 경우 3개월 이내 발급에 한함					
관련부서(기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	800원					
관련후속 이행사항	없 음					

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">지방세 납부기한 연장 승인 신청</td><td>일련
번호</td><td>5-19</td></tr>
<tr><td>민 원 내 용</td><td colspan="6">천재지변, 화재 등의 사유로 지방세 신고·신청·청구 또는 그 밖의 서류의
제출·통지나 납부를 정하여진 기한까지 할 수 없을 경우 납세자가 기한연장을 신청</td></tr>
<tr><td>근 거 법 규</td><td colspan="6">• 지방세기본법 제26조
• 지방세기본법 시행령 제7조
• 지방세기본법 시행규칙 제4조</td></tr>
<tr><td>주 관 부 서</td><td>기획감사실</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>세 무 1 과</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">10일</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="6">납부기한 연장 사유 사실여부 확인</td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 현장확인 ⇒ 신청처리
*위임전결 : 국장</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6">〈민원인 제출서류〉
1. 지방세 기한연장 신청서 1부[별지제1호서식]
2. 납부기한 연장 사유를 증명하는 관계서류 1부</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>민원인에게
통 지</td><td>처리사항
통 지</td><td>접수일로부터
10일 이내</td><td>기획감사실</td><td colspan="2">결정사항
이 행</td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

민원지적과

민 원 사 무 명	**출생신고**				일련 번호	6-1
민원내용	출생의 사실을 가족관계의 등록 등에 관한 법률이 정하는 바에 따라 출생 후 1개월 이내에 그대로 신청하는 보고적 신고를 신청하는 민원					
근거법규	· 가족관계의 등록 등에 관한 법률 제44조					
처리부서	민원지적과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간		
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 출생신고서 1부 2. 출생증명서 1부 3. 신분증 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출 생략> 1. 모의 혼인관계증명서(부가 혼인외의 자를 출생신고 할 경우)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	가족관계등록 신고사항 통보 (11호)	주민등록지에 신고사항통보	처리후 즉 시	주민등록지 행정복지센터	11호 기재사항에 의거 주민등록 사항 정리	
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사 무 명	인지신고				일련 번호	6-2
민원내용	혼인외의 출생자를 그의 생부 또는 생모가 자기의 자라고 인정하는 것을 신청하는 민원					
근거법규	· 가족관계의 등록 등에 관한 법률 제55조 ~ 제59조					
처리부서	민원지적과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간		
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 인지신고서 1부 2. 판결등본 및 확정증명서 각 1부(재판에 의한 경우) 3. 신분증 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출 생략> 1. 인지자 및 파인지자의 가족관계등록부 각 1부 (전산정보처리조직에 의하여 확인 가능할 경우 생략)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	가족관계등록 신고사항 통보 (11호)	주민등록지에 신고사항통보	처리후 즉 시	주민등록지 행정복지센터	11호 기재사항에 의거 주민등록 사항 정리	
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사 무 명	**입양신고**				일련 번호	6-3
민원내용	친생자라는 생리적 혈연관계가 없는 자를 친생자와 동일한 신분관계를 창설하는 민원					
근거법규	· 가족관계의 등록 등에 관한 법률 제61조 및 제62조					
처리부서	민원지적과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간		
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 입양신고서 1부 2. 판결등본 및 확정증명서 각 1부(재판에 의한 경우) 3. 신분증 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출 생략> 1. 양친 및 양자의 기본증명서, 가족관계증명서, 입양증명서 각 1통 (전산정보처리조직에 의하여 확인 가능할 경우 생략)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	가족관계등록 신고사항 통보 (11호)	주민등록지에 신고사항통보	처리후 즉 시	주민등록지 행정복지센터	11호 기재사항에 의거 주민등록 사항 정리	
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사 무 명	친양자 입양신고				일련 번호	6-4
민원내용	친생자라는 생리적 혈연관계를 단절하고 생리적 혈연관계가 없는 자를 혼인중의 자로 신분관계를 창설하는 민원					
근거법규	· 가족관계의 등록 등에 관한 법률 제67조 및 제68조					
처리부서	민원지적과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간		
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 친양자입양신고서 1부 2. 판결등본 및 확정증명서 각 1부 3. 신분증 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출 생략> 1. 양친 및 양자의 기본증명서, 가족관계증명서, 입양증명서 각 1통 (전산정보처리조직에 의하여 확인 가능할 경우 생략)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	가족관계등록 신고사항 통보 (11호)	주민등록지에 신고사항통보	처리후 즉 시	주민등록지 행정복지센터	11호 기재사항에 의거 주민등록 사항 정리	
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사 무 명	**파양신고**				일련 번호	6-5
민원내용	유효하게 성립된 양친자 관계를 인위적으로 소멸시키고자 신청하는 민원					
근거법규	· 가족관계의 등록 등에 관한 법률 제63조, 제66조,					
처리부서	민원지적과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간		
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 파양신고서 1부 2. 판결등본 및 확정증명서 각 1부(재판에 의한 경우) 3. 신분증 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출 생략> 1. 파양당사자의 입양관계증명서 1부 (전산정보처리조직에 의하여 확인 가능할 경우 생략)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	가족관계등록 신고사항 통보 (11호)	주민등록지에 신고사항통보	처리후 즉 시	주민등록지 행정복지센터	11호 기재사항에 의거 주민등록 사항 정리	
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사 무 명	**입양취소신고**				일련 번호	6-6
민원내용	입양을 취소할 경우에 가정법원의 판결을 받아 신고하는 민원					
근거법규	· 가족관계의 등록 등에 관한 법률 제65조					
처리부서	민원지적과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간		
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 입양취소신고서 1부 2. 판결등본 및 확정증명서 각 1부(재판에 의한 경우) 3. 신분증 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출 생략> 1. 입양취소 당사자의 입양관계증명서 1부 (전산정보처리조직에 의하여 확인 가능할 경우 생략)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	가족관계등록 신고사항 통보 (11호)	주민등록지에 신고사항통보	처리후 즉 시	주민등록지 행정복지센터	11호 기재사항에 의거 주민등록 사항 정리	
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사 무 명	친양자 입양취소 신고			일련 번호	6-7
민원내용	친양자입양을 취소할 경우에 가정법원의 판결을 받아 신고하는 민원				
근거법규	· 가족관계의 등록 등에 관한 법률 제69조 및 제70조				
처리부서	민원지적과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	
현 장 조사사항	없 음				
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리 (위임전결 : 담당)				
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 친양자입양취소신고서 1부 2. 판결등본 및 확정증명서 각 1부 3. 신분증 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 1. 친양자입양취소 당사자의 기본증명서, 친양자입양관계증명서 1부 (전산정보처리조직에 의하여 확인 가능할 경우 생략)				
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항			
	없 음				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항
	가족관계등록 신고사항 통보 (11호)	주민등록지에 신고사항통보	처리후 즉 시	주민등록지 행정복지센터	11호 기재사항에 의거 주민등록 사항 정리
수수료 및 제반경비	없 음				
관련후속 이행사항	없 음				

민 원 사 무 명	**혼인신고**				일련 번호	6-8
민원내용	혼인 당사자의 합의에 의하여 혼인사항을 신고하는 민원					
근거법규	· 가족관계의 등록 등에 관한 법률 제71조 및 제72조					
처리부서	민원지적과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간		
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 혼인신고서 1부 2. 혼인당사자 신분증 3. 자녀의 성·본의 협의사실을 증명하는 혼인당사자의 협의서 1부 (모의 성·본으로 하는 협의를 한 경우) <담당공무원 확인사항, 민원인 제출 생략> 1. 혼인당사자의 기본증명서, 혼인관계증명서, 가족관계증명서 각 1부 (전산정보처리조직에 의하여 확인 가능할 경우 생략)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	가족관계등록 신고사항 통보 (11호)	주민등록지에 신고사항통보	처리후 즉 시	주민등록지 행정복지센터	11호 기재사항에 의거 주민등록 사항 정리	
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사 무 명	**이혼신고**			일련 번호	6-9
민원내용	부부의 생존 중에 협의에 의하거나 재판상의 절차를 통하여 혼인관계를 해소 하고자 신고하는 민원				
근거법규	· 가족관계의 등록 등에 관한 법률 제74조 및 제75조				
처리부서	민원지적과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	
현 장 조사사항	없 음				
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리 (위임전결 : 담당)				
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 이혼신고서 1부 2. 협의이혼의사확인서 1부(협의이혼의 경우) 3. 친권자지정 협의서 1부(협의이혼 시 미성년 자녀가 있는 경우) 4. 판결등본 및 확정증명서 1부(재판이혼의 경우) 5. 신분증 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출 생략> 1. 이혼 당사자의 기본증명서, 혼인관계증명서 각 1부 (전산정보처리조직에 의하여 확인 가능할 경우 생략)				
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항			
	없 음				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항
	가족관계등록 신고사항 통보 (11호)	주민등록지에 신고사항통보	처리후 즉 시	주민등록지 행정복지센터	11호 기재사항에 의거 주민등록 사항 정리
수수료 및 제반경비	없 음				
관련후속 이행사항	없 음				

<table>
<tr><td>민 원
사 무 명</td><td colspan="4">혼인취소신고</td><td>일련
번호</td><td>6-10</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">혼인취소를 원하는 자가 법원의 재판이 확정될 때 신고하는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">· 가족관계의 등록 등에 관한 법률 제73조 및 제77조</td></tr>
<tr><td>처리부서</td><td>민원지적과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>없 음</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결
사 항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리

(위임전결 : 담당)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 혼인취소신고서 1부
2. 판결등본 및 확정증명서 각 1부

<담당공무원 확인사항, 민원인 제출 생략>
1. 혼인취소 당사자의 기본증명서, 혼인관계증명서 각 1부
(전산정보처리조직에 의하여 확인 가능할 경우 생략)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>가족관계등록
신고사항 통보
(11호)</td><td>주민등록지에
신고사항통보</td><td>처리후
즉 시</td><td>주민등록지
행정복지센터</td><td colspan="2">11호 기재사항에
의거 주민등록
사항 정리</td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

민 원 사 무 명	친권자지정 및 변경신고			일련 번호	6-11
민원내용	협의나 재판에 의한 친권행사자를 지정 또는 변경하고자 할 경우에 신청하는 민원				
근거법규	· 가족관계의 등록 등에 관한 법률 제79조				
처리부서	민원지적과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	
현 장 조사사항	없 음				
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리 (위임전결 : 담당)				
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 친권자지정(변경) 신고서 1부 2. 판결등본 및 확정증명서 각 1부(재판에 의한 경우) 3. 신분증 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출 생략> 1. 당사자의 기본증명서, 가족관계증명서 1부 (전산정보처리조직에 의하여 확인 가능할 경우 생략)				
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항			
	없 음				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항
	없 음				
수수료 및 제반경비	없 음				
관련후속 이행사항	없 음				

민 원 사 무 명	**친권(관리권)상실 신고**				일련 번호	6-12
민원내용	친권 및 관리권 상실의 재판이 확정된 때 그 재판을 청구한 자가 재판 확정일로부터 1월 이내에 신고					
근거법규	· 가족관계의 등록 등에 관한 법률 제79조 제2항					
처리부서	민원지적과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간		
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 친권(관리권)상실신고서 1부 2. 판결등본 및 확정증명서 각 1부 3. 신분증 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출 생략> 1. 당사자의 기본증명서, 가족관계증명서 각 1통 (전산정보처리조직에 의하여 확인 가능할 경우 생략)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사 무 명	**친권(관리권)회복 신고**				일련 번호	6-13
민원내용	친권 및 관리권을 행사할 자의 자격이 재판에 의해 회복된 경우에 신청하는 민원					
근거법규	· 가족관계의 등록 등에 관한 법률 제79조 제2항					
처리부서	민원지적과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간		
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 친권(관리권)상실회복신고서 1부 2. 판결등본 및 확정증명서 각 1부 3. 신분증 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출 생략> 1. 당사자의 기본증명서, 가족관계증명서 각 1통 (전산정보처리조직에 의하여 확인 가능할 경우 생략)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사 무 명	후견개시신고			일련 번호	6-14
민원내용	후견개시원인이 발생하여 후견인이 취임하게 되면 그 취임일로부터 1개월 이내에 신청하는 민원				
근거법규	· 가족관계의 등록 등에 관한 법률 제80조				
처리부서	민원지적과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	
현 장 조사사항	없 음				
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리 (위임전결 : 담당)				
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 후견개시신고서 1부 2. 판결등본 및 확정증명서 각 1부(재판에 의한 경우) 3. 신분증 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출 생략> 1. 당사자의 기본증명서, 가족관계증명서 각 1부 (전산정보처리조직에 의하여 확인 가능할 경우 생략)				
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항			
	없 음				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항
	없 음				
수수료 및 제반경비	없 음				
관련후속 이행사항	없 음				

민 원 사 무 명	후견인경질신고				일련 번호	6-15
민원내용	후견인에게 현저한 비행이 있거나 그 임무에 관하여 부정행위 기타 후견인 업무를 감당할 수 없는 사유가 있는 경우 법원의 허가를 득하여 신청하는 민원					
근거법규	· 가족관계의 등록 등에 관한 법률 제81조					
처리부서	민원지적과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간		
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 후견인 경질 신고서 1부 2. 판결등본 및 확정증명서 각 1부(재판에 의한 경우) 3. 신분증 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출 생략> 1. 당사자의 기본증명서, 가족관계증명서 각 1부 (전산정보처리조직에 의하여 확인 가능할 경우 생략)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사 무 명	후견종료신고				일련 번호	6-16
민원내용	후견이 종료한 경우에 후견인이 1개월 이내에 후견종료신고서를 작성 제출하는 민원					
근거법규	· 가족관계의 등록 등에 관한 법률 제83조					
처리부서	민원지적과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간		
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 후견종료 신고서 1부 2. 판결등본 및 확정증명서 각 1부(재판에 의한 경우) 3. 신분증 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출 생략> 1. 당사자의 기본증명서 1부(전산정보처리조직에 의하여 확인 가능할 경우 생략)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사 무 명	**사망신고**			일련 번호	6-17
민원내용	자연인이 생명을 잃음으로서 사망사실을 신고하는 민원				
근거법규	· 가족관계의 등록 등에 관한 법률 제84조 및 제91조				
처리부서	민원지적과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	
현 장 조사사항	없 음				
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리 (위임전결 : 담당)				
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 사망신고서 1부 2. 사망진단서 또는 시체검안서 1부 3. 신분증 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출 생략> 1. 당사자의 기본증명서 1부(전산정보처리조직에 의하여 확인 가능할 경우 생략)				
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항			
	없 음				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항
	가족관계등록 신고사항 통보 (11호)	주민등록지에 신고사항통보	처리후 즉 시	주민등록지 행정복지센터	11호 기재사항에 의거 주민등록 사항 정리
수수료 및 제반경비	없 음				
관련후속 이행사항	없 음				

민 원 사 무 명	**사산신고**			일련 번호	6-18
민원내용	인지된 태아가 사체로 분만된 경우에 신청하는 민원				
근거법규	· 가족관계의 등록 등에 관한 법률 제60조				
처리부서	민원지적과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	
현 장 조사사항	없 음				
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리 (위임전결 : 담당)				
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 사산신고서 1부 2. 의사 또는 조산사의 검안서 1부 3. 신분증 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출 생략> 1. 태아인지자의 기본증명서, 가족관계증명서 각 1부 (전산정보처리조직에 의하여 확인 가능할 경우 생략)				
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항			
	없 음				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항
	없 음				
수수료 및 제반경비	없 음				
관련후속 이행사항	없 음				

민 원 사 무 명	**출생신고 전에 사망한 때의 신고**			일련 번호	6-19
민원내용	출생신고 전에 자녀가 사망한 경우에 출생신고 의무자가 출생신고와 동시에 사망신고를 신청하는 민원				
근거법규	· 가족관계의 등록 등에 관한 법률 제44조 및 제51조				
처리부서	민원지적과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	
현 장 조사사항	없 음				
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 출생신고처리 ⇒ 사망신고처리 (위임전결 : 담당)				
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 출생신고서 및 사망신고서 각 1부 2. 출생증명서 및 사망진단서 각 1부 3. 신분증 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출 생략> 1. 부모의 가족관계증명서, 혼인관계증명서 각 1부 (전산정보처리조직에 의하여 확인 가능할 경우 생략)				
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항			
	없 음				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항
	가족관계등록 신고사항 통보 (11호)	주민등록지에 신고사항통보	처리후 즉 시	주민등록지 행정복지센터	11호 기재사항에 의거 주민등록 사항 정리
수수료 및 제반경비	없 음				
관련후속 이행사항	없 음				

민 원 사 무 명	실종·부재선고 신고			일련 번호	6-20
민원내용	법원의 실종선고 또는 부재선고 내용을 1개월 이내에 신고				
근거법규	· 가족관계의 등록 등에 관한 법률 제92조				
처리부서	민원지적과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	
현 장 조사사항	없 음				
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리 (위임전결 : 담당)				
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 실종·부재선고신고서 1부 2. 판결등본 및 확정증명서 각 1부 3. 신분증 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출 생략> 1. 부재자의 기본증명서, 가족관계증명서 각 1부 (전산정보처리조직에 의하여 확인 가능할 경우 생략)				
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항			
	없 음				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항
	가족관계등록 신고사항 통보 (11호)	주민등록지에 신고사항통보	처리후 즉 시	주민등록지 행정복지센터	11호 기재사항에 의거 주민등록 사항 정리
수수료 및 제반경비	없 음				
관련후속 이행사항	없 음				

민 원 사 무 명	**실종·부재선고 취소 신고**			일련 번호	6-21
민원내용	실종·부재자가 생존하고 있는 사실 등이 판명되어 실종·부재선고를 취소하는 민원				
근거법규	· 가족관계의 등록 등에 관한 법률 제92조 3항				
처리부서	민원지적과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	
현 장 조사사항	없 음				
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리 (위임전결 : 담당)				
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 실종·부재선고 취소 신고서 1부 2. 판결등본 및 확정증명서 각 1부 3. 신분증 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출 생략> 1. 실종자의 기본증명서, 가족관계증명서 각 1부 (전산정보처리조직에 의하여 확인 가능할 경우 생략)				
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항			
	없 음				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항
	가족관계등록 신고사항 통보 (11호)	주민등록지에 신고사항통보	처리후 즉 시	주민등록지 행정복지센터	11호 기재사항에 의거 주민등록 사항 정리
수수료 및 제반경비	없 음				
관련후속 이행사항	없 음				

민 원 사 무 명	**개명신고**			일련 번호	6-22
민원내용	등록부상에 등재된 이름을 새로운 이름으로 변경하는 것을 신청하는 민원				
근거법규	· 가족관계의 등록 등에 관한 법률 제99조				
처리부서	민원지적과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	
현 장 조사사항	없 음				
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리 (위임전결 : 담당)				
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 개명신고서 1부 2. 개명허가결정등본 1본 3. 신분증 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출 생략> 없음				
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항			
	없 음				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항
	가족관계등록 신고사항 통보 (11호)	주민등록지에 신고사항통보	처리후 즉 시	주민등록지 행정복지센터	11호 기재사항에 의거 주민등록 사항 정리
수수료 및 제반경비	없 음				
관련후속 이행사항	없 음				

민 원 사 무 명	등록기준지 변경신고			일련 번호	6-23
민원내용	등록기준지를 이전하고자하는 새 등록기준지 관할 구청·읍·면사무소에 신고				
근거법규	· 가족관계의 등록 등에 관한 법률 제10조 2항				
처리부서	민원지적과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	
현 장 조사사항	없 음				
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리 (위임전결 : 담당)				
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 등록기준지변경신고서 1부 2. 신분증 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출 생략> 1. 변경신고인의 기본증명서 각 1부. 없음				
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항			
	없 음				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항
	가족관계등록 신고사항 통보 (11호)	주민등록지에 신고사항통보	처리후 즉 시	주민등록지 행정복지센터	11호 기재사항에 의거 주민등록 사항 정리
수수료 및 제반경비	없 음				
관련후속 이행사항	없 음				

민 원 사 무 명	가족관계등록창설신고			일련 번호	6-24
민원내용	우리나라 국민으로서 등록부를 가지지 아니한 무적자에 대하여 새로이 등록부를 만들어 그 사항을 신청하는 민원				
근거법규	· 가족관계의 등록 등에 관한 법률 제101조				
처리부서	민원지적과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	
현 장 조사사항	없 음				
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리 (위임전결 : 담당)				
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 가족관계등록창설신고서 1부 2. 가족관계등록창설허가결정등본 1부 3. 신분증 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출 생략> 없음				
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항			
	없 음				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항
	가족관계등록 신고사항 통보 (11호)	주민등록지에 신고사항통보	처리후 즉 시	주민등록지 행정복지센터	11호 기재사항에 의거 주민등록 사항 정리
수수료 및 제반경비	없 음				
관련후속 이행사항	없 음				

민 원 사 무 명	가족관계등록부 정정신청			일련 번호	6-25
민원내용	등록부의 기재가 법률상 허용될 수 없는 것이나 또는 그 기재에 착오나 누락이 있을 때에 법적 절차에 따라 이를 진정한 신분관계와 일치시키기 위해 신청하는 민원				
근거법규	· 가족관계의 등록 등에 관한 법률 제104조 내지 제107조 · 가족관계의 등록 등에 관한 규칙 제66조				
처리부서	민원지적과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	
현 장 조사사항	없 음				
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리 (위임전결 : 담당)				
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 등록부정정신청서 1부 2. 등록부정정허가결정등본 1부 3. 판결등본 및 확정증명서 각 1부 (확정판결에 의한 경우) 4. 신분증 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출 생략> 없음				
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항			
	없 음				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항
	가족관계등록 신고사항 통보 (11호)	주민등록지에 신고사항통보	처리후 즉 시	주민등록지 행정복지센터	11호 기재사항에 의거 주민등록 사항 정리
수수료 및 제반경비	없 음				
관련후속 이행사항	없 음				

민 원 사 무 명	**추후보완신고**			일련 번호	6-26
민원내용	신고의무자가 신고 수리 후 흠결이 있어 등록부의 기재를 할 수 없는 경우에 신고의무자가 이를 추후보완하는 것을 신고하는 민원				
근거법규	· 가족관계의 등록 등에 관한 법률 제39조				
처리부서	민원지적과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	
현 장 조사사항	없 음				
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리 (위임전결 : 담당)				
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 추후보완신고서 1부 2. 추후보완내용을 확인할 수 있는 증빙자료 1부. 3. 신분증 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출 생략> 없음				
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항			
	없 음				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항
	없 음				
수수료 및 제반경비	없 음				
관련후속 이행사항	없 음				

민 원 사 무 명	**창성신고**				일련 번호	6-27
민원내용	귀화 또는 혼인으로 인하여 국적을 취득하는 자가 종전의 성을 쓰지 아니하고 새로이 성(姓)·본(本)을 정하고자 하는 경우에 신고하는 민원					
근거법규	· 가족관계의 등록 등에 관한 법률 제96조					
처리부서	민원지적과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간		
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 창성신고서 1부 2. 창성허가심판등본 1부 3. 신분증 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출 생략> 없음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	가족관계등록 신고사항 통보 (11호)	주민등록지에 신고사항통보	처리후 즉 시	주민등록지 행정복지센터	11호 기재사항에 의거 주민등록 사항 정리	
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="4">성·본 변경신고</td><td>일련
번호</td><td>6-28</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">민법 제781호제6항에 따라 자녀의 성(姓)·본(本)을 변경하고자 법원 허가를 받아 신고하는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">· 가족관계의 등록 등에 관한 법률 제100조</td></tr>
<tr><td>처리부서</td><td>민원지적과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>없 음</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결
사 항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리

(위임전결 : 담당)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 성·본변경신고서 1부
2. 성·본변경허가결정등본 1부
3. 신분증

<담당공무원 확인사항, 민원인 제출 생략>
없음</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td>조치사항</td></tr>
<tr><td>가족관계등록
신고사항 통보
(11호)</td><td>주민등록지에
신고사항통보</td><td>처리후
즉 시</td><td>주민등록지
행정복지센터</td><td>11호 기재사항에
의거 주민등록
사항 정리</td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

민 원 사 무 명	**제적 등(초)본 발급 및 열람**				일련 번호	6-29
민원내용	제적 등(초)본 발급 및 열람을 받고자 신청하는 민원					
근거법규	· 가족관계의 등록 등에 관한 법률 제14조 · 가족관계의 등록 등에 관한 규칙 제19조 및 제28조					
처리부서	민원지적과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간		
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 제적부확인 ⇒ 발급처리 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 가족관계등록부 등의 증명서 교부 등 신청서 1부 2. 신분증 3. 위임장과 신분증 사본 각 1부(대리인이 신청할 경우) <담당공무원 확인사항, 민원인 제출 생략> 없음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	· 제적등본 : 1,000원 · 제적초본 : 500원 · 열 람 : 200원					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사 무 명	**등록사항별 증명서 발급 및 열람**			일련 번호	6-30
민원내용	등록사항별 증명서(가족관계증명서외 4종), 영문증명서의 발급 및 열람을 받고자 신청하는 민원				
근거법규	· 가족관계의 등록 등에 관한 법률 제14조 · 가족관계의 등록 등에 관한 규칙 제19조 및 제28조				
처리부서	민원지적과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	
현 장 조사사항	없 음				
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 등록부확인 ⇒ 발급처리 (위임전결 : 담당)				
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 가족관계등록부 등의 증명서 교부 등 신청서 1부 2. 신분증 3. 위임장과 신분증 사본 각 1부(대리인이 신청할 경우) ※ 우선 확대 구술민원으로 구술민원 가능 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출 생략> 없음				
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항			
	없 음				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항
	없 음				
수수료 및 제반경비	· 등록사항별 증명서 : 1,000원 · 열 람 : 200원				
관련후속 이행사항	없 음				

민 원 사 무 명	**수리증명**				일련 번호	6-31
민원내용	각종 등록부신고시 수리하였다는 증명					
근거법규	· 가족관계의 등록 등에 관한 법률 제42조 · 가족관계의 등록 등에 관한 규칙 제28조 제3항 및 제48조					
처리부서	민원지적과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간		
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 공부확인 ⇒ 증명처리 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 가족관계등록부 등의 증명서 교부 등 신청서 1부 2. 신분증 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	· 증명서 : 200원					
관련후속 이행사항	없 음					

민원사무명	행정정보공개 청구				일련번호	6-32
민 원 내 용	청구인이 행정정보공개청구를 하면 공공기관이 보유·관리하고 있는 정보 중에서 공개 가능하다고 판단되는 정보를 열람하거나 그 사본·복제물을 제공 또는 정보통신망을 통하여 정보 제공					
근 거 법 규	공공기관의 정보공개에 관한 법률 제11조					
주 관 부 서	민원지적과	협조부서 (기 관)	해당 실,과,, 행정복지센터	처 리 기 간	10일	
현장조사 사 항						
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수(실,과,소,동 행정복지센터)→처리과로 청구서 이송→공개여부결정→결재→청구인에게 10일이내 공개·비공개 결정통지→청구인 확인→수수료 징수→공개실시					
구 비 서 류	① 정보공개청구서 및 구비서류 제출(공공기관의 정보공개에 관한 법률 제10조 및 동법시행령 제6조) ② 공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행령 제15조(정보공개 시 청구인 확인) - 청구인 본인 : 청구인의 주민등록증 기타 그 신원을 확인할 수 있는 신분증명서 · 외국인인 경우: 여권, 외국인등록증 기타 본인 확인 가능한 신분증명서 · 외국의 법인 또는 단체인 경우 : 사업자등록증, 외국단체등록증 기타 해당 법인 또는 단체임을 확인할 수 있는 증명서 - 법정대리인 : 법정대리인임을 증명할 수 있는 서류와 대리인의 주민등록증 기타 그 신원을 확인할 수 있는 신분증명서 - 임의대리인: 위임장과 청구인 및 수임인의 주민등록증 기타 그 신원을 확인할 수 있는 신분증명서					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	해당 실,과,소, 동 행정복지센터					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없음					
수수료 및 제반경비	인천광역시 중구 수수료 징수 조례					
관련후속 이행사항	없음					

민 원 사무명	외국인 체류지 변경신고				일련 번호	6-33
민원내용	출입국관리법제31조에 의거 외국인등록을 한 외국인이 체류지 변경시 전입한 날로부터 14일이내에 신체류지의 시·군·구의 장에 체류지 변경신고					
근거법규	·출입국관리법 제36조 및 동법시행령 제45조제1항					
처리부서	민원지적과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	즉 시	
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	신고서접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신청처리 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 체류지 변경신고서 1부 2. 외국인등록증 또는 거소증 3. 체류지 입증서류 중 하나 이상 반드시 제출 (임대차계약서, 숙소제공확인서(본인명의의 계약서가 아닐 경우 첨부 필요), 기숙사입주확인서, 주거확인서, 숙박료 납입영수증 등) 4. 대리인 신청시 위임장, 대리인 신분증 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	**출입국 사실증명 발급**				일련 번호	6-34
민원내용	출입국 사실증명 발급신청에 의한 민원					
근거법규	· 출입국관리법 제88조, 동법시행규칙 제75조					
처리부서	민원지적과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	즉 시	
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	신분증 ⇒ 검토 ⇒ 신청처리 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신분증 - 국민 : 주민등록증(재외국민주민등록증 포함), 운전면허증, 여권 - 외국인 : 외국인등록증, 외국국적동포거소신고증, 여권 ※ 우선 확대 구술민원으로 구술민원 가능 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	2,000원/통					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	외국인등록 사실증명				일련 번호	6-35
민원내용	외국인 사실증명(내국인의 주민등록 등초본과 같음)발급신청에 의한 민원					
근거법규	· 출입국관리법 제88조 제2항 , 동법시행규칙 제75조제2항					
처리부서	민원지적과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	즉 시	
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	신분증 ⇒ 검토 ⇒ 신청처리 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 본인 : 신분증 : 외국인등록증, 외국국적동포거소신고증, 여권 2. 본인이 아닌 경우 : 위임장 및 위임자 신분증 사본대리신청인의 신분증 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	2,000원/통					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	인감증명발급				일련 번호	6-36
민원내용	인감을 신고한 민원인(국민, 재외국민, 외국인(외국국적동포)이 인감 증명을 발급받고자 하는 경우 신청하는 민원					
근거법규	· 인감증명법 제12조 및 같은 법 시행령 제13조					
처리부서	민원지적과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	즉 시	
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 신분증 확인 ⇒ 발급처리 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신분증 - 국 민 : 주민등록증, 자동차운전면허증, 장애인등록증, 여권 등 - 재외국민 : 주민등록증, 여권, 자동차운전면허증 - 외국인 : 외국인등록증(외국국적동포국 내거소신고증과 여권) ※ 우선 확대 구술민원으로 구술민원 가능 2. 법정대리인의 동의서(미성년자 및 한정후견인, 성년후견인) <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없음 ※특이사항 - 재외국민 대리발급 신청시 : 거주지관할 재외공관 확인 - 재외국민 부동산매도용 발급신청시 : 전국 세무서 어디서나 경유 가능					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	재외공관 세 무 서	재외국민 대리발급시 재외공관 확인 부동산 매도용발급신청시 : 전국 세무서 어디서나 경유				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	600원/통					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	본인서명사실확인서 발급				일련 번호	6-37
민원내용	인감증명과 동일한 효력으로 민원인이 직접 행정기관을 방문하여 본인이 서명했다는 사실을 행정기관이 확인하고 증명서 발급(대리 발급 불가)					
근거법규	· 본인서명사실 확인 등에 관한 법률 제5조 및 동법시행령 제3조					
처리부서	민원지적과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	즉 시	
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 신분증 확인 ⇒ 전자이미지서명입력기 서명 ⇒ 발급처리 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신분증 - 국 민 : 주민등록증, 자동차운전면허증, 장애인등록증, 여권 등 - 재외국민 : 주민등록증, 여권 - 외국인 : 외국인등록증 - 외국국적동포 국내거소신고자 : 국내거소신고증 ※ 우선 확대 구술민원으로 구술민원 가능 2. 발급 제한 대상 - 미성년자 및 피한정후견인 (단, 법정대리인이 신청인과 함께 발급기관을 방문하여 법정대리인 발급신청 동의서를 직접 제출시 발급 가능) - 신청인 본인이 직접 자신의 서명을 하지 못하는 경우					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	600원/통					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	행정사업무 신고				일련 번호	6-38
민원내용	행정사 자격증을 취득하고 실무교육을 받은 후 행정사 영업을 하고자 하는 경우 영업소 소재지 구청장에게 신고하면 구청장이 신고를 수리하고 행정사업무신고 확인증을 교부.					
근거법규	· 행정사법제10조 · 행정사법 시행규칙제7조					
처리부서	민원지적과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	(법정) 7일	
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	행정사업무신고서와 구비서류 제출 ⇒ 접수 ⇒ 검토 및 수리 ⇒ 행정사업무 신고확인증 교부 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 행정사업 신고서 1부 2. 행정사 자격증 사본 1부 3. 실무교육 수료증 사본 1부 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	세 무 과	면허세 납부여부 확인 (면허세 완납증명)				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	여권(재)발급신청				일련 번호	6-39
민원내용	외국을 여행하고자 하는 자가 여권법에 따라 일반여권을 (재)발급 받고자 하는 경우					
근거법규	·여권법 제9조 ·여권법 시행령 제5조, 제38조, 제39조 ·여권법 시행규칙 제3조, 제4조					
처리부서	민원지적과	협조부서 (기 관)	행정안전부 경 찰 청 병 무 청	처 리 기 간	3일	
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	신청서 작성 ⇒ 접수(지문대조) ⇒ 심사 ⇒ 발급(한국조폐공사) ⇒ 교부 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 여권(재)발급신청서 1부 2. 신분증(주민등록증 또는 운전면허증) 3. 여권용 사진 1매(6개월 이내 촬영) 4. 구여권지참(유효기간 남아있는 경우) 5. 그 밖에 병역관련 서류 및 미성년자(18세미만)관련서류(해당자에 한함) <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 가족관계등록사항에 관한 증명서 : 주민등록번호 정정, 개명, 친권자 등 확인					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					

수수료 및 제반경비

구분		여권발급수수료	국제교류기여금	비고
복수	10년(48면)	38,000원	15,000원	만18세이상
	10년(24면)	35,000원		
	5년(48면)	33,000원	12,000원	만8세~18세미만
	5년(24면)	30,000원		
	5년(48면)	33,000원	-	만8세미만
	5년(24면)	30,000원		
	5년미만	15,000원	-	행정제재,병역에 의한 여권발급
단수	1년이내	15,000원	5,000원	1회 여행만 가능
재발급	잔여기간	25,000	분실·훼손·개명·사진교체·수록내용 변경 등	

관련후속 이행사항	없 음

민 원 사무명	등록전환 신청				일련 번호	6-40
민원내용	시내지역 내 임야대장에 등록된 토지를 토지대장에 등록하고자 신청하는 민원					
근거법규	· 공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 제78조 · 같은법 시행령 제64조 및 시행규칙 제82조					
처리부서	민원지적과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	3 일	
현 장 조사사항	· 신청사항과 토지의 이용현황 부합여부					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 토지이용현황의 적합여부 ⇒ 지적공부정리 ⇒ 등기촉탁 ⇒ 처리결과 통지 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 2. 등록전환사유에 관한 증빙서류 1부 <지적소관청이 확인 가능한 경우 민원인 제출 생략>					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	토지표시변경 등기촉탁	즉시 전송 (전산)	지적공부 정리 후	인천지방법원 등기국		
수수료 및 제반경비	· 수입증지 : 1,400원					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	토지(임야) 신규등록 신청				일련 번호	6-41
민원내용	시내지역 내 토지를 새로이 지적공부에 등록하고자 신청하는 민원					
근거법규	· 공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 제77조 · 같은법 시행령 제63조 및 시행규칙 제80조					
처리부서	민원지적과	협조부서 (기 관)	행정안전부 국토교통부	처 리 기 간	3 일	
현 장 조사사항	· 신청사항과 토지의 이용현황 부합여부 · 행정관할구역에 관한 사항					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 관계부서협의 ⇒ 지적공부정리 ⇒ 처리결과 통지 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 2. 소유권에 관한 서류 1부 3. 매립준공필증 1부 <지적소관청이 확인 가능한 경우 민원인 제출 생략>					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	행정안전부 국토교통부	신규등록토지의 행정관한구역에 관한 사항 신규등록토지의 등록 적정 여부				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	보존등기	토지(임야)대장을 발급받아 신청	지적공부 정리 후	인천지방법원 등기국		
수수료 및 제반경비	· 수입증지 : 1,400원(1필지당)					
관련후속 이행사항	없 음					

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="4">토지(임야)분할 신청</td><td>일련
번호</td><td>6-42</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">시내지역 내 필지의 일부 용도가 다르게 되거나 소유자가 필요로 하여 분할하고자 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">· 공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 제79조
· 같은법 시행령 제65조 및 시행규칙 제83조</td></tr>
<tr><td>처리부서</td><td>민원지적과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>건 축 과
도시개발과</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">3 일</td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="6">· 지적측량 성과검사 시 경계설정기준 및 토지이용현황</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결
사 항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 지적공부정리 ⇒ 등기촉탁 ⇒ 처리결과 통지

(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 신청서 1부
2. 토지분할에 필요한 서류 1부

<지적소관청이 확인 가능한 경우 민원인 제출 생략></td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>건 축 과
도시개발과</td><td colspan="5">건축물이 있는 토지 - 건축법 저촉 여부
건축물이 없는 토지 - 개발행위허가(토지분할)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td>조치사항</td></tr>
<tr><td>토지표시변경
등기촉탁</td><td>즉시전송
(전산)</td><td>지적공부
정리 후</td><td>인천지방법원
등기국</td><td></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">· 수입증지 : 1,400원(분할후 1필지당)</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="4">토지(임야)합병 신청</td><td>일련
번호</td><td>6-43</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">시내지역 내 지적공부에 등록된 2필지이상의 토지를 1필지로 합필하고자
신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">· 공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 제80조
· 같은법 시행령 제66조</td></tr>
<tr><td rowspan="2">처리부서</td><td rowspan="2">민원지적과</td><td rowspan="2">협조부서
(기 관)</td><td rowspan="2">없 음</td><td rowspan="2">처 리
기 간</td><td>(법정) 5일</td><td></td></tr>
<tr><td>(단축) 4일</td><td></td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="6">· 신청사항과 합병조건의 부합여부</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결
사 항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 검토 및 등기부열람 ⇒ 현장확인 ⇒ 지적공부정리 ⇒ 등기촉탁 ⇒ 처리결과 통지

(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 신청서 1부</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>토지표시변경
등기촉탁</td><td>즉시 전송
(전산)</td><td>지적공부
정리 후</td><td>인천지방법원
등기국</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">· 수입증지 : 1,000원(합병전 1필지당)</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="4">지목변경 신청</td><td>일련
번호</td><td>6-44</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">시내지역 내 지적공부에 등록된 지목을 다른 지목으로 바꾸어 등록하고자
신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">· 공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 제81조
· 같은법 시행령 제67조 및 시행규칙 제84조</td></tr>
<tr><td rowspan="2">처리부서</td><td rowspan="2">민원지적과</td><td rowspan="2">협조부서
(기 관)</td><td rowspan="2">없 음</td><td rowspan="2">처 리
기 간</td><td>(법정) 5일</td><td></td></tr>
<tr><td>(단축) 4일</td><td></td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="6">· 신청사항과 지목변경조건의 부합여부</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결
사 항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 검토 및 등기부열람 ⇒ 현장확인 ⇒ 지적공부정리 ⇒ 등기촉탁 ⇒ 처리결과 통지

(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 신청서 1부
2. 토지의 용도가 변경되었음을 증명하는 서류의 사본 1부

<지적소관청이 확인 가능한 경우 민원인 제출 생략></td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>토지표시변경
등기 촉탁</td><td>즉시 전송
(전산)</td><td>지적 공부
정리 후</td><td>인천지방법원
등기국</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">· 수입증지 : 1,000원(지목변경 1필지당)</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

민 원 사무명	등록사항 정정신청				일련 번호	6-45
민원내용	시내지역 내 지적공부에 등록된 오류사항을 정정하고자 신청하는 민원					
근거법규	· 공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 제84조 · 같은법 시행규칙 제82조					
처리부서	민원지적과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	3 일	
현 장 조사사항	· 등록사항 정정신청의 적법성 여부					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 검토 및 현장확인 ⇒ 지적공부정리 ⇒ 등기촉탁 ⇒ 처리결과 통지 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 2. 이해관계인이 있을 경우 이해관계인의 승낙서 또는 확정판결서 정본 1부					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	토지표지변경 등기	즉시 전송 (전산)	지적공부 정리 후	인천지방법원 등기국		
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="4">해면성 말소 신청</td><td>일련
번호</td><td>6-46</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">시내지역 내 지적공부에 등록된 토지가 해면이 되어 등록사항을 말소하고자
신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">· 공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 제82조</td></tr>
<tr><td>처리부서</td><td>민원지적과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>없 음</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">3 일</td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="6">· 신청사항과 토지현황의 부합여부</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결
사 항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 검토 및 현장 확인 ⇒ 지적공부정리 ⇒ 등기촉탁 ⇒ 처리결과 통지

(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 신청서 1부</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>해면성말소
등 기</td><td>즉시 전송
(전산)</td><td>지적공부
정 리 후</td><td>인천지방법원
등기국</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="4">지적기준점 이전신청</td><td>일련
번호</td><td>6-47</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">시내지역 내 기존 설치되어 있는 지적기준점을 이전하고자 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">· 공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 제9조
· 같은법 시행규칙 제6조 제1항</td></tr>
<tr><td rowspan="2">처리부서</td><td rowspan="2">민원지적과</td><td rowspan="2">협조부서
(기 관)</td><td rowspan="2">없 음</td><td rowspan="2">처 리
기 간</td><td>(법정) 7일</td></tr>
<tr><td>(단축) 5일</td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="6">· 지적기준점 이전신청의 적법성 여부</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결
사 항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 이전사유타당성 현지조사 ⇒ 제반경비협의 및 징수 ⇒ 서류작성 및 결재 ⇒ 이전설치

(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 지적기준점 이전 신청서 1부

<담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략>
없 음</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>기준점 이전설치</td><td>이전경비
납부통지</td><td>이전 승인 후</td><td>한국국토
정보공사</td><td colspan="2">측량성과검사</td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">신청 기준점의 이전에 따른 제반경비(원인자 부담원칙)</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

민 원 사무명	지적(임야)도 등본 열람, 교부			일련 번호	6-48
민원내용	토지(임야)의 경계형태확인 및 관계기관에 제출하기 위해 신청하는 민원				
근거법규	·공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 제75조				
처리부서	민원지적과	협조부서 (발 급)	없 음	처 리 기 간	즉 시
현 장 조사사항	없 음				
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접 수 ⇒ 등본 ⇒ 지적(임야)도등본 작성 ⇒ 등본교부 열람 ⇒ 열람제공 (위임전결 : 담당자)				
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 ※ 우선 확대 구술민원으로 구술민원 가능 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없 음				
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항			
	없 음				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항
	없 음				
수수료 및 제반경비	· 수입증지 : 등본교부 - 700원, 열람 - 400원/1필지				
관련후속 이행사항	없 음				

민 원 사무명	토지(임야)대장등본 열람, 교부				일련 번호	6-49
민원내용	토지(임야)표시사항 확인 및 관계기관에 체출하기 위하여 신청하는 민원					
근거법규	·공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 제75조					
처리부서	민원지적과	협조부서 (발 급)	없 음	처 리 기 간	즉 시	
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접 수 ⇒ 등본 ⇒ 토지(임야) 대장 작성 ⇒ 등본교부 열람 ⇒ 토지(임야) 대장작성 ⇒ 열람제공 (위임전결 : 담당자)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 ※ 우선 확대 구술민원으로 구술민원 가능 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없 음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	· 수입증지(관내) : 등본 교부- 500원, 열람 - 300원/1필지 (관외) : 등본 교부- 500원					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	경계점좌표등록부 열람, 교부				일련 번호	6-50
민원내용	토지의 경계점 좌표를 확인하고자 신청하는 민원					
근거법규	·공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 제75조					
처리부서	민원지적과	협조부서 (발 급)	없 음	처 리 기 간	즉 시	
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접 수 ⇒ 등본 ⇒ 경계점좌표 등록부 작성 ⇒ 등본교부 접 수 ⇒ 열람 ⇒ 경계점좌표 등록부 작성 ⇒ 열람제공 (위임전결 : 담당자)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 ※ 우선 확대 구술민원으로 구술민원 가능 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없 음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	· 수입증지(관내) : 등본 교부- 500원, 열람 - 300원					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	토지이용계획확인서 교부				일련 번호	6-51
민원내용	토지이용계획확인서를 발급받고자 신청하는 민원					
근거법규	· 토지이용규제 기본법 제10조 제1항					
처리부서	민원지적과	협조부서 (발 급)	없 음	처 리 기 간	즉 시	
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접 수 ⇒ 토지이용계획확인서 작성 ⇒ 확인서 교부 (위임전결 : 담당자)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 ※ 우선 확대 구술민원으로 구술민원 가능 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없 음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	· 수입증지 : 1,000원(칼라발급 또는 도면첨부의 경우 1,500원)					
관련후속 이행사항	없 음					

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="4">부동산종합증명서의 열람 및 증명서 발급</td><td>일련
번호</td><td>6-52</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">부동산에 관한 종합증명서를 발급받고자 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">· 공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 제76조의 4</td></tr>
<tr><td>처리부서</td><td>민원지적과</td><td>협조부서
(발 급)</td><td>없 음</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">즉 시</td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결
사 항</td><td colspan="6">증명서 신청 ⇒ 부동산종합증명서 작성 ⇒ 증명서 발급
인터넷 열람 ⇒ 열람제공
※ 인터넷 발급 사이트(일사편리, www.kras.go.kr)
(위임전결 : 담당자)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 신청서 1부

<담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략>
없 음</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">· 수입증지 : 증명서 교부- 종합형 1,500원 / 필지
- 맞춤형 1,500원 / 필지
※ 인터넷 발급 : 증명서 발급 - 종합형 1,000원 / 필지, 열람 - 무료
- 맞춤형 800원 / 필지, 열람 - 무료</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="4">개인 신청자용 지적전산자료 이용신청(조상땅찾기)</td><td>일련
번호</td><td>6-53</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">본인(위임) 또는 사망한 조상의 토지소유 내역을 조회하기 위하여 신청하는 민원사무</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">· 국가공간정보센터 운영규정 제11조 제3항</td></tr>
<tr><td>처리부서</td><td>민원지적과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>없음</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">즉 시</td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결
사 항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 주민번호 및 성명 전산조회 ⇒ 조회결과 교부

(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
· 개인 신청자용 지적전산자료 이용신청서 1부
· 가족관계증명서(기본증명서 포함) 또는 제적등본(토지소유자가 사망하여 직계존비속이 신청하는 경우) 1부
· 신청인의 신분증(주민등록증 또는 운전면허증) 확인
· 국가공간정보센터 운영규정 별지 제5호 서식의 위임장(대리인이 신청하는 경우) 1부</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">· 없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">· 없 음</td></tr>
</table>

민 원 사무명	토지(임야)대장 소유자 정리 신청				일련 번호	6-54
민원내용	시내지역 내 토지소유권의 변경에 관한 등록사항을 지적공부에 정리하고자 신청하는 민원					
근거법규	·공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 제88조					
처리부서	민원지적과	협조부서 (기 관)	인천지방법원 동기국	처 리 기 간	즉 시	
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	신청서접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 공부정리 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 1. 등기필증 또는 등기부등본 1부					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	인천지방법원 동기국	부동산등기부등본 열람 확인				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	건물번호 부여 · 변경 신청				일련 번호	6-55
민원내용	원도심지역 건물 등의 소유자는 건물을 신축·증축 및 개축 등 건물번호를 부여 또는 변경 받아야 할 때 건물 등의 사용승인 전에 건물번호 부여받아 건물번호판 설치하여야 함.					
근거법규	· 도로명주소법 제16조제3항, 도로명주소법 시행령 제19조제2항 및 시행규칙 제16조					
처리부서	민원지적과	협조부서 (기 관)	없음	처 리 기 간	10일	
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 건물번호 부여 · 변경 ⇒ 결재 ⇒ 통보 ⇒ 건물번호판 제작·부착 (위임전결: 팀장) (민원인)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 2. 건물배치도 및 인접 도로 현황도 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없 음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
수수료 및 제반경비	없음					
관련후속 이행사항	건물번호판 부착 사진 제출(민원인)					

민 원 사무명	상세주소 부여 · 변경 신청				일련 번호	6-56
민원내용	공동주택이 아닌 다가구주택이나 원룸등에 개별호수를 부여하는 제도로, 원도심지역의 건물 등에 상세주소를 부여 받을 시 공동주택과 같이 호수로 전입신고를 할 수 있음. 주소정보의 정확성과 우편물 분실 등에 따른 불편 해소					
근거법규	· 도로명주소법 제16조 및 도로명주소법 시행규칙 제 12조의2					
처리부서	민원지적과	협조부서 (기 관)	없음	처 리 기 간	14 일	
현 장 조사사항	상세주소 부여를 위한 기초조사 실시					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 기초조사 ⇒ 상세주소 부여 · 변경·⇒ 결재 ⇒ 통보					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 2. 상세주소 신청 도면 (부여·변경의 경우) 3. 임대차계약서 사본 1부 (건물 등의 임차인인 경우) <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 1. 주민등록등본 또는 사업자등록증 사본, 외국인 등록증 2. 법인등기사항증명서, 건물등기사항증명서					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
수수료 및 제반경비	없음					
관련후속 이행사항	없음					

민 원 사무명	**부동산 거래의 신고**			일련 번호	6-57
민원내용	원도심지역 내 부동산 또는 부동산을 취득할 수 있는 권리의 매매계약에 따른 실제 거래가격을 계약일로부터 60일 이내에 신고하는 민원				
근거법규	· 부동산 거래신고 등에 관한 법률 제3조 및 같은 법 시행령 제3조				
처리부서	민원지적과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	즉 시
현 장 조사사항	없 음				
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접 수 ⇒ 신고서 검토 ⇒ 신고처리 ⇒ 신고필증 교부 (위임전결 : 담당자)				
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 부동산 거래계약 신고서 1부 2. 대리인 제출 시 위임장(위임인의 서명 기재) 및 위임자의 신분증 사본 1부 3. 신고인 또는 대리인의 신분증명서 제시 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없 음				
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항			
	없 음				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항
	없 음				
수수료 및 제반경비	없 음				
관련후속 이행사항	· 부동산 거래 신고 해태 시 과태료 부과 · 부동산 거래 허위 신고 시 과태료 부과				

민 원 사무명	외국인 부동산등 계속보유신고				일련 번호	6-58
민원내용	대한민국 안의 부동산등을 가지고 있는 대한민국국민이나 대한민국의 법령에 따라 설립된 법인 또는 단체가 외국인등으로 변경된 경우 그 외국인등이 해당 부동산등을 계속보유하려는 경우에는 외국인등으로 변경된 날부터 6개월 이내에 신고하는 민원					
근거법규	· 부동산 거래신고 등에 관한 법률 제8조 및 같은법 시행규칙 제7조					
처리부서	민원지적과	협조부서 (기 관)	없 음		처 리 기 간	즉 시
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접 수 ⇒ 신고서 검토 ⇒ 신고처리 ⇒ 신고필증 교부 (위임전결 : 담당자)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 외국인 부동산등 계속보유 신고서 1부 2. 대한민국국민이나 대한민국의 법령에 따라 설립된 법인 또는 단체가 외국인 등으로 변경되었음을 증명할 수 있는 서류 3. 외국인 당사자 신분증 제시(외국인등록증 또는 거소증) 4. 대리인 제출 시 대리인의 신분증명서 제시 및 외국인의 신분증 사본 1부 (위임장 불필요) <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 토지등기부 등본, 건물등기부 등본(집합건물)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	· 외국인 부동산등 계속보유 신고 해태 시 과태료 부과 · 외국인 부동산등 계속보유 거짓 신고 시 과태료 부과					

민 원 사무명	외국인 부동산등 취득신고				일련 번호	6-59
민원내용	1. 외국인 등이 대한민국 안의 부동산을 취득하는 계약을 체결하였을 때에는 계약체결일로부터 60일 이내에 신고하는 민원 2. 외국인 등이 상속·경매, 그밖의 계약 외의 원인으로 대한민국 안의 부동산등을 취득한 때에는 부동산등을 취득한 날부터 6개월 이내에 신고하는 민원					
근거법규	· 부동산 거래신고 등에 관한 법률 제8조, 같은법 시행령 제5조, 시행규칙 제7조					
처리부서	민원지적과	협조부서 (기 관)	없 음		처 리 기 간	즉 시
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접 수 ⇒ 신고서 검토 ⇒ 신고처리 ⇒ 신고필증 교부 (위임전결 : 담당자)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 외국인 부동산등 취득 신고서 1부 2. 다음의 구분에 따른 서류 · 증여의 경우: 증여계약서 · 상속의 경우: 상속인임을 증명할 수 있는 서류 · 경매의 경우: 경락결정서 · 환매권 행사의 경우: 환매임을 증명할 수 있는 서류 · 법원의 확정판결의 경우: 확정판결문 · 법인의 합병의 경우: 합병사실을 증명할 수 있는 서류 3. 외국인 당사자 신분증 제시(외국인등록증 또는 거소증) 4. 대리인 제출 시 대리인의 신분증명서 제시 및 외국인의 신분증 사본 1부 (위임장 불필요) <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 토지등기부 등본, 건물등기부 등본(집합건물)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	· 외국인 부동산등 취득 신고 해태 시 과태료 부과 · 외국인 부동산등 취득 거짓 신고 시 과태료 부과					

민 원 사무명	부동산중개사무소 개설등록				일련 번호	6-60
민원내용	원도심지역 부동산중개업을 개설등록 신청하는 민원					
근거법규	· 공인중개사법 제9조 · 같은법 시행령 제13조 및 시행규칙 제4조					
처리부서	민원지적과	협조부서 (기 관)	한국중개사협회 인천광역시지부 인천중부경찰서	처 리 기 간	(법정) 7일 (단축) 5일	
현 장 조사사항	· 부동산중개업소 개설장소의 적법여부					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접 수 ⇒ 서류검토 ⇒ 2중등록여부 ⇒ 장소확인 ⇒ 신원조회 ⇒ 등록처리 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 2. 법 제34조 제 1항의 규정에 의한 실무교육 수료확인증 사본 1부 4. 중개사무소의 확보를 증명하는 서류 1부 5. 여권용(3.5cm × 4.5cm) 사진 1매 ※원본 확인 필요 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 1. 법인의 등기부등본(법인의 경우에 한함) 2. 건축물대장					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	한국중개사협회 인천광역시지부 인천중부경찰서	2중 개설 여부 확인 한국중개사협회 실무교육 이수 확인, 경찰서 신원조회 (결격사유확인)				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	업무보증설정	보증보험 또는 공제조합 가입	업무시작 전	민원지적과	면허세 납부 안내 및 등록증 교부	
수수료 및 제반경비	· 수입증지 : 중개사 - 20,000원 : 법 인 - 30,000원					
관련후속 이행사항	등록사항 통보 (한국공인중개사협회, 세무과)					

민 원 사무명	부동산중개업 폐업·휴업·휴업기간연장·재개업신고				일련 번호	6-61
민원내용	원도심지역 부동산중개사무소의 폐업·휴업·재개업하고자 할 경우 신청하는 민원					
근거법규	·공인중개사법 제21조 ·같은법 시행령 제18조 및 시행규칙 제12조					
처리부서	민원지적과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	즉 시	
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접 수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리 ⇒ 대장정리 ⇒ 신세원소멸통보 [폐업시] (세무과) (위임전결 : 담당자)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신고서 1부 2. 개설등록증 원본 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 1. 보증보험 기간 확인					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	·폐업자 명단 통보 (한국공인중개사협회)					

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="4">부동산중개사무소 이전 신고</td><td>일련
번호</td><td>6-62</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">원도심지역 부동산중개업 사무소 위치 변경되었을 때 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">· 공인중개사법 제20조</td></tr>
<tr><td rowspan="2">처리부서</td><td>민원지적과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>없 음</td><td rowspan="2">처 리
기 간</td><td colspan="2">(법정) 7일</td></tr>
<tr><td colspan="2">(단축) 5일</td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="6">· 부동산중개업소 이전장소의 적법여부</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결
사 항</td><td colspan="6">신 청 ⇒ 서류검토 ⇒ 장소확인 ⇒ 신고처리 ⇒ 결과통보(등록증)

(위임전결 : 담당)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 신고서 1부
2. 개설등록증 원본
3. 중개사무소의 확보를 증명하는 서류 사본 1부
4. 반명함판 사진 1부(관외이전일 경우)
※ 원본 확인 필요

<담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략>
1. 건축물대장 확인</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">· 수입증지 - 관내 : 무료
- 관외 : 800원(등록증 재교부)</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

민 원 사무명	**법인 아닌 사단·재단의 등록번호 부여 신청**			일련 번호	6-63
민원내용	법인 아닌 사단·재단의 부동산등기용 등록번호를 부여받고자 신청하는 민원				
근거법규	·법인 아닌 사단·재단 및 외국인의 부동산등기용 등록번호 부여절차에 관한 규정 제5조 ·법인 아닌 사단·재단 및 외국인의 부동산등기용 등록번호 부여절차에 관한 규정 시행규칙 제3조				
처리부서	민원지적과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	즉 시
현 장 조사사항	없 음				
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토⇒ 등록여부전산조회⇒ 등록번호부여 ⇒ 등록증명서 발급 (위임전결 : 담당)				
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 등록번호 부여신청서 1부 2. 정관 또는 그 밖의 규약 1부 3. 대표자 또는 관리인임을 증명하는 서면(회의록,결의록 등) 1부. <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없 음				
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항			
	없 음				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항
	없 음				
수수료 및 제반경비	· 수입증지 : 1,000원				
관련후속 이행사항	없 음				

민 원 사무명	법인 아닌 사단·재단 등록증명서 발급 신청				일련 번호	6-64
민원내용	법인 아닌 사단·재단이 부동산등기용 등록번호 등록증명서를 발급받고자 신청하는 민원					
근거법규	·법인 아닌 사단·재단 및 외국인의 부동산등기용 등록번호 부여절차에 관한 규정 제8조 ·법인 아닌 사단·재단 및 외국인의 부동산등기용 등록번호 부여절차에 관한 규정 시행규칙 제6조					
처리부서	민원지적과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	즉 시	
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 등록증명서 작성 ⇒ 증명발급 (위임전결 : 담당자)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 ※ 우선 확대 구술민원으로 구술민원 가능 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없 음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	· 수입증지 : 1,000원					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	주택취득자금 조달 및 입주계획서			일련 번호	6-65
민원내용	주택취득자금 조달 및 입주계획서 제출				
근거법규	·부동산거래신고등에 관한 법률 시행령 제3조 제1항 〔별표1〕 ·부동산거래신고등에 관한 법률 시행규칙 제3조 제6항				
처리부서	민원지적과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	즉 시
현 장 조사사항	없 음				
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 주택취득자금 조달 및 입주계획서 입력 ⇒ 처리 (위임전결 : 담당자)				
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 주택취득자금 조달 및 입주계획서 1부 ※ 우선 확대 구술민원으로 구술민원 가능 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없 음				
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항			
	없 음				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항
	없 음				
수수료 및 제반경비	· 없 음				
관련후속 이행사항	없 음				

일자리경제과

민 원 사무명	**담배도매업 등록 신청**			일련 번호	7-1
민원내용	담배도매업을 하고자 할 때 신청하는 민원사무				
근거법규	담배사업법 제13조 및 동법시행규칙 제5조 제2항				
처리부서	일자리경제과	협의부서 (기관)	한국담배판매인회 인천조합	처리 기간	5일
현 장 조사사항	도매업소 적합여부 확인(한국담배판매인회인천조합)				
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 → 적합여부 의뢰 → 회신 → 지역산업개발 전국행정처분 조회 → 신고처리 → 민원인 통보 (위임전결 : 과장)				
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 2. 담배 보관시설의 사용에 관한 권리를 증명하는 서류 1부. 3. 담배의 제조업자, 수입판매업자 또는 다른 도매업자와 체결한담배의 공급계약서 사본 1부. <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 1. 토지등기부 등본 1부. 2. 건물등기부 등본 1부.				
관련부서 (기관) 협조사항	관련부서	협의사항			
	한국담배판매인회 인천조합	도매업 등록 지정 적합여부 현장 확인			
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항
	없 음				
수수료 및 제반경비	없 음				
관련후속 이행사항	처리결과 통보 : 한국담배판매인회인천조합				

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="4">**담배도매업 등록 변경신청**</td><td>일련
번호</td><td>7-2</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">담배도매업을 하고자 할 때 신청하는 민원사무</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">담배사업법 제13조 및 동법시행규칙 제6조 제2항</td></tr>
<tr><td>처리부서</td><td>일자리경제과</td><td>협의부서
(기관)</td><td>한국담배판매인회
인천조합</td><td>처리
기간</td><td colspan="2">5일</td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="6">도매업소 적합여부 확인(한국담배판매인회인천조합)</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결
사 항</td><td colspan="6">접수 → 적합여부 의뢰 → 회신 → 지역산업개발 전국행정처분 조회
→ 신고처리 → 민원인 통보
(위임전결 : 담당)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 신청서 1부
2. 담배도매업 등록증 원본
3. 변경사항을 증명하는 서류 1부.
<담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략>
없 음</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기관)
협조사항</td><td>관련부서</td><td colspan="5">협의사항</td></tr>
<tr><td>한국담배판매인회
인천조합</td><td colspan="5">도매업 등록 지정 적합여부 현장 확인</td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절차</td><td>시기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">처리결과 통보 : 한국담배판매인회인천조합</td></tr>
</table>

민 원 사무명	담배도매업 휴업·폐업 신고			일련 번호	7-3
민원내용	담배도매업을 휴업·폐업하고자 할 때 신고하는 민원				
근거법규	담배사업법 제22조의 2, 동법시행규칙 제14조 제2항				
처리부서	일자리경제과	협의부서 (기관)	없음	처리 기간	즉시
현 장 조사사항	없 음				
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 → 서류검토 → 신고처리(결과처리) → 통보(조합, 민원인) (위임전결 : 담당)				
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 2. 도매업 등록증 원본(폐업의 경우) <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없 음				
관련부서 (기관) 협조사항	관련부서	협의사항			
	없 음				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항
	없 음				
수수료 및 제반경비	없 음				
관련후속 이행사항	처리결과 통보 : 한국담배판매인회인천조합				

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="4">**담배소매인 지정 신청**</td><td>일련
번호</td><td>7-4</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">담배소매업을 하고자 할 때 신청하는 민원사무</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">담배사업법 제16조 및 동법시행규칙 제7조 제1항</td></tr>
<tr><td>처리부서</td><td>일자리경제과</td><td>협의부서
(기관)</td><td>한국담배판매인회
인천조합</td><td>처리
기간</td><td colspan="2">7일</td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="6">소매업소 적합여부 확인(한국담배판매인회인천조합)</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결
사 항</td><td colspan="6">접수 → 적합여부 의뢰 → 회신 → 지역산업개발 전국행정처분 조회
→ 신고처리 → 민원인 통보
(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 신청서 1부
2. 점포의 사용에 관한 권리를 증명하는 서류 1부
<담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략>
1. 사업자등록증
2. 건물등기부등본</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기관)
협조사항</td><td>관련부서</td><td colspan="5">협의사항</td></tr>
<tr><td>한국담배판매인회
인천조합</td><td colspan="5">소매인지정 적합여부 현장 확인</td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절차</td><td>시기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">처리결과 통보 : 한국담배판매인회인천조합</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="4">담배소매업 휴업·폐업 신고</td><td>일련
번호</td><td>7-5</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">담배소매업을 휴업·폐업하고자 할 때 신고하는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">담배사업법 제22조의 2, 동법시행규칙 제14조 제3항</td></tr>
<tr><td>처리부서</td><td>일자리경제과</td><td>협의부서
(기관)</td><td>없음</td><td>처리
기간</td><td colspan="2">즉시</td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결
사 항</td><td colspan="6">접수 → 서류검토 → 신고처리(결과처리) → 통보(조합, 민원인)
(위임전결 : 담당)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 신청서 1부
2. 소매인지정서 원본(폐업의 경우)
<담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략>
없 음</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기관)
협조사항</td><td>관련부서</td><td colspan="5">협의사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절차</td><td>시기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">· 처리결과 통보 : 한국담배판매인회인천조합</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="4">담배소매인영업소 위치변경 승인신청</td><td>일련
번호</td><td>7-6</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">담배소매인 영업소 위치를 변경하고자 할 때 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">담배사업법시행규칙 제8조1항</td></tr>
<tr><td>처리부서</td><td>일자리경제과</td><td>협의부서
(기관)</td><td>한국담배판매인회
인천조합</td><td>처리
기간</td><td colspan="2">7일</td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="6">소매업소 적합여부 확인(한국담배판매인회인천조합)</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결
사 항</td><td colspan="6">접수 → 적합여부 의뢰 → 회신 → 신고처리 → 민원인 통보
(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 신청서 1부.
2. 변경하고자 하는 점포의 사용에 관한 권리를 증명하는 서류 및 사업자등록증 사본 각1부.
3. 소매인 지정서 원본 1부.
<담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략>
1. 사업자등록증
2. 건물등기부등본</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기관)
협조사항</td><td>관련부서</td><td colspan="5">협의사항</td></tr>
<tr><td>한국담배판매인회
인천조합</td><td colspan="5">소매인지정 적합여부 현장확인</td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절차</td><td>시기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">처리결과 통보 : 한국담배판매인회인천조합</td></tr>
</table>

민 원 사무명	담배소매인 지정서 재교부			일련 번호	7-7
민원내용	담배소매인이 상호가 변경된 경우 또는 소매인지정서를 분실하거나 헐어서 못쓰게 되어 재교부 받고자 할 때 신청하는 민원				
근거법규	담배사업법시행규칙 제8조제5항				
처리부서	일자리경제과	협의부서 (기관)	없 음	처리 기간	즉시
현 장 조사사항	없 음				
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 → 검토 → 기안·결재 → 결과처리 및 신고증 작성 → 통보 (위임전결 : 담당)				
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 2. 소매인지정서원본(헐어서 못쓰게 된 경우) 1부 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없음				
관련부서 (기관) 협조사항	관련부서	협의사항			
	없 음				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항
	없 음				
수수료 및 제반경비	없 음				
관련후속 이행사항	처리결과 통보 : 한국담배판매인회인천조합				

민 원 사무명	**통신판매업자의 신고**			일련 번호	7-8
민원내용	통신판매업을 하고자 할 때 신고하는 민원				
근거법규	전자상거래등에서의소비자보호에관한법률 제12조 제1항 상기동법시행령 제13조				
처리부서	일자리경제과	협의부서 (기관)	없 음	처리 기간	3일
현 장 조사사항	없 음				
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 → 검토후 대장기재 → 기안·결재 → 신고처리통보(민원인, 세무과) → 신고증 작성 → 신고증 교부 (위임전결 : 과장)				
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 2. 구매안전서비스 이용 확인증(선지급식 통신판매만 해당) <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 1. 사업자등록증 2. 법인등기부등본				
관련부서 (기관) 협조사항	관련부서	협의사항			
	없 음				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항
	없 음				
수수료 및 제반경비	· 수수료 : 없음 · 면허세 : 3종(40,500)				
관련후속 이행사항	세무1과 통보				

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="4">통신판매업자의 변경신고</td><td>일련
번호</td><td>7-9</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">통신판매업 신고사항을 변경하고자 할 때 신고하는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">전자상거래등에서의소비자보호에관한법률 제12조 제2항
상기동법시행령 제16조, 상기동법시행규칙 제9조</td></tr>
<tr><td>처리부서</td><td>일자리경제과</td><td>협의부서
(기관)</td><td>없 음</td><td>처리
기간</td><td colspan="2">3일</td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결
사 항</td><td colspan="6">접수 → 검토 → 기안·결재 → 신고수리통보 → 신고증 재교부
(위임전결 : 담당)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 신청서 1부
2. 변경사항을 증명할 수 있는 서류 1부

<담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략>
없 음</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기관)
협조사항</td><td>관련부서</td><td colspan="5">협의사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절차</td><td>시기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">· 수수료 : 없음
· 면허세 : 개인사업자-대표자 변경 시 3종(40,500)
법인사업자-타시군구 전입 시, 법인주체 변경 시 3종(40,500)</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">세무1과 통보</td></tr>
</table>

민 원 사무명	통신판매업자의 휴업·폐업·영업재개 신고				일련 번호	7-10
민원내용	통신판매업자가 휴업·폐업·영업재개를 하고자 할 때 신고하는 민원					
근거법규	전자상거래등에서의소비자보호에관한법률 제12조 제3항 상기동법시행령 제17조, 상기동법시행규칙 제10조					
처리부서	일자리경제과	협의부서 (기관)	없 음	처리 기간	(법정) 3일 (단축) 2일	
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 → 검토 및 대장기재 → 기안·결재 → 신고수리통보 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없 음					
관련부서 (기관) 협조사항	관련부서	협의사항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	세무1과 통보					

민 원 사무명	방문판매업자의 신고			일련 번호	7-11
민원내용	방문판매업을 하고자 할 때 신고하는 민원				
근거법규	방문판매등에관한법률 제5조 제1항 상기동법시행령 제8조 제1항, 상기동법시행규칙 제5조 제1항				
처리부서	일자리경제과	협의부서 (기관)	없 음	처리 기간	3일
현 장 조사사항	없 음				
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 → 검토 및 대장기재 → 기안·결재 → 신고처리통보 → 신고증 교부 (위임전결 : 과장)				
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 2. 사업자의 자산·부채 및 자본금을 증명할 수 있는 서류(상법상 회사인 경우에 한함) <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 1. 사업자등록증 2. 법인등기부등본				
관련부서 (기관) 협조사항	관련부서	협의사항			
	없 음				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항
	없 음				
수수료 및 제반경비	·수수료 : 없음 ·면허세 : 3종(40,500원)				
관련후속 이행사항	세무1과 통보				

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="4">방문판매업자의 변경신고</td><td>일련
번호</td><td>7-12</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">방문판매업자가 신고내용을 변경하고자 할 때 신고하는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">방문판매등에관한법률 제5조 제2항
상기동법시행령 제8조 제4항, 상기동법시행규칙 제6조</td></tr>
<tr><td>처리부서</td><td>일자리경제과</td><td>협의부서
(기관)</td><td>없 음</td><td>처리
기간</td><td colspan="2">3일</td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결
사 항</td><td colspan="6">접수 → 검토 및 대장기재 → 기안·결재 → 신고처리통보→ 신고증 재교부
(위임전결 : 담당)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 신청서 1부
2. 변경사항을 증명할 수 있는 서류 1부
3. 변경 전 신고증 원본 1부
<담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략></td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기관)
협조사항</td><td>관련부서</td><td colspan="5">협의사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절차</td><td>시기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">· 수수료 : 없음
· 면허세 : 개인사업자-대표자 변경 시 3종(40,500)
법인사업자-타시군구 전입 시, 법인주체 변경 시 3종(40,500)</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">세무1과 통보</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="3">방문판매업자의 휴업·폐업·영업재개 신고</td><td>일련
번호</td><td>7-13</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="5">방문판매업자가 휴업·폐업·영업재개를 하고자 할 때 신고하는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="5">방문판매등에관한법률 제5조 제3항
상기동법시행령 제8조 제5항, 상기동법시행규칙 제7조</td></tr>
<tr><td rowspan="2">처리부서</td><td rowspan="2">일자리경제과</td><td rowspan="2">협의부서
(기관)</td><td rowspan="2">없 음</td><td rowspan="2">처리
기간</td><td>(법정) 3일</td></tr>
<tr><td>(단축) 2일</td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="5">없 음</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결
사 항</td><td colspan="5">접수 → 검토 및 대장기재 → 기안·결재 → 신고처리통보
(위임전결 : 담당)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="5"><민원인 제출서류>
1. 신청서 1부
2. 방문판매업 신고증 원본(폐업의 경우에 한함)
<담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략></td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기관)
협조사항</td><td>관련부서</td><td colspan="4">협의사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절차</td><td>시기</td><td>처리부서</td><td>조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="5">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="5">세무1과 통보</td></tr>
</table>

민 원 사무명	전화권유 판매업자의 신고			일련 번호	7-14
민원내용	전화권유판매업을 하고자 할 때 신고하는 민원				
근거법규	방문판매등에관한법률 제5조 제1항 상기동법시행령 제8조 제1항, 상기동법시행규칙 제5조 제1항				
처리부서	일자리경제과	협의부서 (기관)	없 음	처리 기간	3일
현 장 조사사항	없 음				
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 → 검토 및 대장기재 → 기안결재 → 신고처리통보 → 신고증교부 (위임전결 : 과장)				
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 2. 사업자의 자산·부채 및 자본금을 증명할 수 있는 서류(상법상 회사인 경우에 한함) <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 1. 사업자등록증 2. 법인등기부등본				
관련부서 (기관) 협조사항	관련부서	협의사항			
	없 음				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항
	없 음				
수수료 및 제반경비	·수수료 : 없음 ·면허세 : 3종(40,500원)				
관련후속 이행사항	세무1과 통보				

민 원 사무명	전화권유 판매업자의 변경신고			일련 번호	7-15
민원내용	전화권유판매업자가 신고내용을 변경하고자 할 때 신고하는 민원				
근거법규	방문판매등에관한법률 제5조 제2항 상기동법시행령 제8조 제4항, 상기동법시행규칙 제6조				
처리부서	일자리경제과	협의부서 (기관)	없 음	처리 기간	3일
현 장 조사사항	없 음				
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 → 검토 및 대장기재 → 기안·결재 → 신고처리통보 → 신고증재교부 (위임전결 : 담당)				
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 2. 변경사항을 증명할 수 있는 서류 1부 3. 변경 전 신고증 원본 1부 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없 음				
관련부서 (기관) 협조사항	관련부서	협의사항			
	없 음				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항
	없 음				
수수료 및 제반경비	·수수료 : 없음 ·면허세 : 개인사업자-대표자 변경 시 3종(40,500) 법인사업자-타시군구 전입 시, 법인주체 변경 시 3종(40,500)				
관련후속 이행사항	세무과 통보				

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="4">전화권유판매업자의 휴업·폐업·영업재개 신고</td><td>일련
번호</td><td>7-16</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">전화권유판매업자가 휴업·폐업·영업재개를 하고자 할 때 신고하는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">방문판매등에관한법률 제5조 제3항
상기동법시행령 제8조 제5항, 상기동법시행규칙 제7조</td></tr>
<tr><td rowspan="2">처리부서</td><td rowspan="2">일자리경제과</td><td rowspan="2">협의부서
(기관)</td><td rowspan="2">없 음</td><td rowspan="2">처리
기간</td><td>(법정) 3일</td><td></td></tr>
<tr><td>(단축) 2일</td><td></td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결
사 항</td><td colspan="6">접수 → 검토 및 대장기재 → 기안·결재 → 신고처리통보
(위임전결 : 담당)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 신청서 1부
2. 전화권유판매업 신고증 원본(폐업의 경우에 한함)
<담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략>
없 음</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기관)
협조사항</td><td>관련부서</td><td colspan="5">협의사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절차</td><td>시기</td><td>처리부서</td><td>조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">세무1과 통보</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="4">대부업 · 대부중개업 등록신청</td><td>일련
번호</td><td>7-17</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">대부업 또는 대부중개업을 하고자 할 때 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">대부업등의등록및금융이용자보호에관한법률 제3조</td></tr>
<tr><td rowspan="2">처리부서</td><td>일자리경제과</td><td>협의부서
(기관)</td><td>대표자 등록기준지관할 호적부서, 인근 경찰서, 타시도 대부업 업무부서</td><td rowspan="2">처리
기간</td><td colspan="2">(법정) 14일</td></tr>
<tr><td colspan="2">(단축) 12일</td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결
사 항</td><td colspan="6">신청서작성 → 구비서류검토 → 접수 → 결격요건조회 → 기안결재
→ 신청처리통보 → 등록증교부 → 대장정리
(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 신청서 1부 2. 대부업 · 대부중개업 교육이수증사본 1부
3. 부동산임대차계약서사본(해당시) 1부 4. 가족관계등록부 기본증명서 1부
5. 대표자인감증명서 1부 6. 대리인 신청 위임장(해당시) 1부

<담당공무원 확인사항>
개인인 경우 주민등록등본, 법인의 경우 법인등기부등본</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기관)
협조사항</td><td colspan="2">관련부서</td><td colspan="4">협의사항</td></tr>
<tr><td colspan="6">· 대표자 관할 호적부서 : 신원조회
· 대표자(법인: 임원포함) 인근 경찰서 : 신원조회
· 타시도 : 대부업의 등록취소 후 5년이 경과되지 아니한 자 조회</td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절차</td><td>시기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">· 수수료 : 각 영업소당 100,000원
· 면허세 : 1종(67,500원)</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">세무1과 통보</td></tr>
</table>

민 원 사무명	**대부업·대부중개업 변경등록 신청**				일련 번호	7-18
민원내용	대부업자등이 신고내용을 변경하고자 할 때 신청하는 민원					
근거법규	대부업등의등록및금융이용자보호에관한법률 제5조 제1항					
처리부서	일자리경제과	협의부서 (기관)	대표자 본적지관할 호적부서, 인근 경찰서, 타시도 대부업 업무부서	처리 기간	(법정) 14일 (단축) 12일	
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	구비서류검토 → 접수 → 기안결재 → 신청처리통보 → 등록증변경사항기재 → 등록증재교부 → 대장정리 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 2. 대부업·대부중개업 등록증 원본 3. 부동산임대차계약서 사본(해당시) 1부 4. 주주명부(해당시) 1부 5. 직전사업연도말기준 손익계산서(해당시) 1부 6. 가족관계등록부 기본증명서(해당시) 1부 7. 대표자인감증명서(해당시) 1부 7. 대리인 신청 위임장(해당시) 1부 <담당공무원 확인사항> 개인인 경우 주민등록등본, 법인의 경우 법인등기부등본					
관련부서 (기관) 협조사항	관련부서	협의사항(대표자 변경시)				
	·대표자 본적지관할 호적부서 : 신원조회 ·대표자(법인: 임원포함) 인근 경찰서 : 신원조회 ·타시도 : 대부업의 등록취소 후 5년이 경과되지 아니한 자 조회					
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	세무1과 통보					

민 원 사무명	**대부업자의 폐업 신고**				일련 번호	7-19
민원내용	대부업자등이 폐업을 하고자 할 때 신고하는 민원					
근거법규	대부업등의등록및금융이용자보호에관한법률 제5조 제2항					
처리부서	일자리경제과	협의부서 (기관)	없 음	처리 기간	(법정) 3일 (단축) 2일	
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	구비서류 확인 → 접수 → 기안·결재→ 신청처리통보 → 대장정리 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 2. 대부업·대부중개업 등록증 원본 3. 대표자인감증명서 1부 4. 대리인 신청 위임장(해당시) 1부 <담당공무원 확인사항> 개인인 경우 주민등록등본, 법인의 경우 법인등기부등본					
관련부서 (기관) 협조사항	관련부서	협의사항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	세무1과 통보					

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="4">대부업 · 대부중개업 등록증 분실신고</td><td>일련
번호</td><td>7-20</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">대부업자등이 등록증을 분실하였을 경우에 신고하는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">대부업등의등록및금융이용자보호에관한법률 제3조 제7항</td></tr>
<tr><td>처리부서</td><td>일자리경제과</td><td>협의부서
(기관)</td><td>없 음</td><td>처리
기간</td><td colspan="2">3일</td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결
사 항</td><td colspan="6">구비서류 확인 → 접수 → 기안 · 결재→ 신청처리통보 → 대장정리
(위임전결 : 담당)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 신청서 1부 2. 대표자인감증명서 1부
3. 대리인 신청 위임장(해당시) 1부

<담당공무원 확인사항>
개인인 경우 주민등록등본, 법인의 경우 법인등기부등본</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기관)
협조사항</td><td>관련부서</td><td colspan="5">협의사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절차</td><td>시기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

민 원 사무명	대부업·대부중개업 등록갱신 신청			일련 번호	7-21
민원내용	대부업자등이 등록유효기간 이후에도 계속하여 대부업등을 하려는 경우에 신청하는 민원				
근거법규	대부업등의등록및금융이용자보호에관한법률 제3조의2 제1항				
처리부서	일자리경제과	협의부서 (기관)	대표자 본적지관할 호적부서, 인근 경찰서, 타시도 대부업 업무부서	처리 기간	14일
현 장 조사사항	없 음				
업무흐름도 및 위임전결 사 항	신청서작성 → 구비서류검토 → 접수 → 결격요건조회 → 기안결재 → 신청처리통보 → 등록증교부 → 대장정리 (위임전결 : 과장)				
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 2. 대부업·대부중개업 등록증 원본 3. 대부업·대부중개업 교육이수증 사본 1부 4. 사업자등록증 사본 1부 5. 부동산임대차계약서 사본(해당시) 1부 6. 직전사업연도말기준 손익계산서(해당시) 1부 7. 가족관계등록부 기본증명서 1부 8. 대표자인감증명서 1부 9. 대리인 신청 위임장(해당시) 1부 <담당공무원 확인사항> 개인인 경우 주민등록등본, 법인의 경우 법인등기부등본				
관련부서 (기관) 협조사항	관련부서	협의사항			
	·대표자 본적지관할 호적부서 : 신원조회 ·대표자(법인: 임원포함) 인근 경찰서 : 신원조회 ·타시도 : 대부업의 등록취소 후 5년이 경과되지 아니한 자 조회				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항
	없 음				
수수료 및 제반경비	·수수료 : 없음 ·면허세 : **3종(40,500원)**				
관련후속 이행사항	세무1과 통보				

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="3">대규모점포개설(변경)등록 신청</td><td>일련
번호</td><td>7-22</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="5">대규모점포를 개설(변경)시 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="5">유통산업발전법 제8조제1항
같은 법 시행규칙 제5조제1항 및 제3항</td></tr>
<tr><td>처리부서</td><td>일자리경제과</td><td>협의부서
(기관)</td><td>대표자
등록기준지관할
가족관계등록 부서,
타시도 대규모점포
관리부서</td><td>처리
기간</td><td>20일</td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="5">제출된 서류에 대한 검토 및 현장 확인</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결
사 항</td><td colspan="5">신청서작성 → 접수 → 신청서류검토 (현장조사 포함)
→ 기안결재 → 신청처리통보 → 등록증교부(위임전결 : 국장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="5"><민원인 제출서류>
○ 개설등록
1. 신청서 1부
2. 사업계획서(사업의 개요, 건축물의 위치도 및 구조, 사업의 규모, 시설의 명세 및 점포의 배치도, 업종의 구성, 운영·관리계획, 재무구조) 1부
3. 대지 또는 건축물의 소유권 또는 그 사용에 관한 권리를 증명하는 서류 1부
4. 건축물의 건축 또는 용도변경 등에 관한 허가서 또는 신고필증 사본 1부
○ 변경등록
1. 신청서 1부 2. 변경내용을 증명하는 서류 1부 3. 등록증 원본 1부</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기관)
협조사항</td><td>관련부서</td><td colspan="4">협의사항</td></tr>
<tr><td colspan="5">·타시도 대규모점포 관리부서 : 등록이 취소된 후 1년이 경과되지 아니한 자 조회</td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절차</td><td>시기</td><td>처리부서</td><td>조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="5">·수수료 : 100,000원(변경등록시 없음)
·면허세 : 1종(67,500원)</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="5">세무1과 통보</td></tr>
</table>

민원사무명	새마을금고 설립인가				일련번호	7-23
민 원 내 용	새마을금고 설립 시 신청하는 민원					
근 거 법 규	「새마을금고법」 제7조					
주 관 부 서	일자리경제과	협조부서 (기 관)	새마을금고 중 앙 회 인천지역본부	처 리 기 간	(법정) 60일	
현장조사사항	·설립절차, 신청서류, 출자금, 전문인력, 물적 설비, 사업계획, 발기인 등에 관한 사항 심사					
업무흐름도 및 위임전결사항	신청서 접수 ⇒ 신청사실 공고(15일) ⇒ 필요 시 실지조사 및 의견 요청 ⇒ 인가여부 심사 ⇒ 인가여부 결정(결과 서면 통보) (위임전결 : 부구청장)					
구 비 서 류	<민원인 제출 서류> 1. 신청서 2. 정관 3. 창립총회 의사록 사본 4. 설립동의서를 제출한 자의 명부(서명날인 포함) 5. 발기인 대표 및 임원의 이력서·취임승낙서 6. 출자금 관련 자료 7. 사업계획서(3년간 추정재무제표 포함) 8. 기타 부속서류					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	새마을금고 중 앙 회 인천지역본부	·설립인가 사전지도 ·신청서 접수 및 필요 시 실지조사 ·인가신청 서류 및 관련 의견 제출(신청서 접수일로부터 30일 이내)				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	·설립인가 통지서가 도달한 날부터 3주간 내에 금고의 주된 사무소를 관할하는 등기소에 등기 신청 (설립인가를 받은 날로부터 90일 이내에 법인등기부등본을 첨부하여 보고)					

민원사무명	새마을금고 합병인가				일련번호	7-24
민 원 내 용	새마을금고 간 합병 시 신청하는 민원					
근 거 법 규	「새마을금고법」 제37조					
주 관 부 서	일자리경제과	협조부서 (기 관)	새마을금고 중 앙 회 인천지역본부	처 리 기 간	(법정) 60일	
현장조사사항	· 합병절차 준수여부, 신청서류 적정 여부 등 심사					
업무흐름도 및 위임전결사항	신청서 접수 ⇒ 신청사실 공고(15일) ⇒ 필요 시 실지조사 및 의견 요청 ⇒ 인가여부 심사 ⇒ 인가여부 결정(결과 서면 통보) (위임전결 : 국장)					
구 비 서 류	<민원인 제출 서류> 1. 신청서 2. 정관 3. 합병총회 의사록 사본 4. 사업계획서 5. 임원의 이력서 및 취임승낙서 6. 회원명부 7. 합병계약서 8. 설립위원회 의사록 사본 9. 기타 부속서류					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	새마을금고 중 앙 회 인천지역본부	· 합병인가 사전지도 · 신청서 접수 및 필요 시 실지조사 · 인가신청 서류 및 관련 의견 제출(신청서 접수일로부터 30일 이내)				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	· 합병 인가 후 3주간 내에 그 사무소의 소재지에서 합병으로 인하여 존속하는 금고는 변경등기, 합병으로 인하여 소멸하는 금고는 해산등기 신청 · 합병으로 인하여 설립되는 금고는 인가 통지서가 도달한 날부터 3주간 내에 금고의 주된 사무소를 관할하는 등기소에 등기 신청 (인가를 받은 날로부터 90일 이내에 법인등기부등본을 첨부하여 보고)					

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="4">노동조합 설립신고</td><td>일련
번호</td><td>7-25</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">규약내용을 검토하여 노동법령에 위반사항 발견 시 보완요구</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">노동조합 및 노동관계조정법 제10조 제1항</td></tr>
<tr><td>처리부서</td><td>일자리경제과</td><td>협의부서
(기관)</td><td>없음</td><td>처리
기간</td><td colspan="2">3일</td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="6">없음</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결
사 항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 결재 ⇒ 내용검토 ⇒ 행정처리 ⇒ 민원인통보
(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 설립신고서
2. 규약 1부
3. 임원명단 1부</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기관)
협조사항</td><td>관련부서</td><td colspan="5">협의사항</td></tr>
<tr><td>없음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절차</td><td>시기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">없음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없음</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="4">노동조합 설립신고사항 변경신고</td><td>일련
번호</td><td>7-26</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">규약내용을 검토하여 노동법령에 위반사항 발견 시 시정명령 의결 요청</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">노동조합 및 노동관계조정법 제13조 제1항</td></tr>
<tr><td>처리부서</td><td>일자리경제과</td><td>협의부서
(기관)</td><td>없음</td><td>처리
기간</td><td colspan="2">3일</td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="6">없음</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결
사 항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 결재 ⇒ 내용검토 ⇒ 행정처리 ⇒ 민원인통보
(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 변경신고사유서 1부
2. 변경사항을 증명할 수 있는 서류(회의록, 규약 등) 1부
3. 설립신고증</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기관)
협조사항</td><td>관련부서</td><td colspan="5">협의사항</td></tr>
<tr><td>없음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절차</td><td>시기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">없음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없음</td></tr>
</table>

민원사무명	구인, 구직 신청				일련번호	7-27
민 원 내 용	구인업체 및 구직 희망자에 대하여 신청접수 후 취업알선 실시					
근 거 법 규	· 직업안정법 제8조, 제9조, 10조 · 직업안정법 시행령 제5조, 제6조 · 직업안정법 시행규칙 제2조, 제3조, 제4조					
주 관 부 서	일자리경제과	협조부서 (기 관)	중부지방 고용노동청	처 리 기 간	1일	
현장조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결사항	신청서 작성 및 제출 (대표자 또는 신청인) ➔ 접수 (직업안정기관) ➔ 검토 (직업안정기관) ➔ 구인신청 수리 (직업안정기관) (위임전결 : 담당자)					
구 비 서 류	1. 구인신청 - 구인신청서(상용, 일용) - 구인신청관련 첨부서류 : 사업자등록증 사본1부, *근로자파견계약서 1부, 채용담당자 재직증명서 및 신분증 사본(확인 후 파기) * 「파견근로자보호 등에 관한 법률」 제20조에 따른 근로자파견계약서 1부(고용형태가 파견근로인 경우에만 해당) * 파견근무지, 파견 예정업무, 임금 등을 확인할 수 있는 파견사업주와 파견근로자 간에 체결예정인 근로계약서 1부 (고용형태가 파견근로인 경우에만 해당) 2. 구직신청 - 구직신청서(상용, 일용, 장애인용) - 구직신청관련 첨부서류 : 주민등록증, 운전면허증 또는 여권 등 신분증 사본1부 ☞최초 구직신청의 경우에만 해당					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	중부지방 고용노동청	고용안정정보망(work-net)을 통한 구인·구직자 조회				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민원사무명	국내유료직업소개사업 등록 신청	일련번호	7-28
민 원 내 용	유료직업소개사업을 하고자 하는 자가 등록을 하고자 신청하는 민원		
근 거 법 규	· 직업안정법 제19조, 제22조, 제26조 · 직업안정법 시행령 제21조 · 직업안정법 시행규칙 제16조, 제17조, 제18조, 제19조, 제38조		

주 관 부 서	일자리경제과	협조부서 (기 관)	중부경찰서 등록기준지 시군구	처 리 기 간	15일

현장조사사항	· 시설사항 확인(사무실 전용면적 10㎡이상여부)
업무흐름도 및 위임전결사항	신청서 작성 및 구비서류제출 (대표자, 위임인) ➔ 접 수 (민원지적과) ➔ 검토 (법인등기사항, 신원조회, 현장확인) ➔ 결 재 (기관) ➔ 신규등록신청 수리 (등록증 교부) (위임전결 : 과장)
구 비 서 류	<민원인제출서류> 1. 신고서(서식) 1부 2. 영 제21조제1항 각 호에 따른 유료직업소개 사업의 등록요건을 확인할 수 있는 경력증명서 또는 관련 자격증 사본 3. 직업상담원이 제19조 각 호의 어느 하나에 해당함을 증명하는 서류 4. 별지 제15호서식의 종사자명부 5. 법 제34조의2제2항에 따른 보증보험이나 공제의 가입 또는 예치금의 금융기관 예치를 증명하는 서류(이 서류는 등록증을 교부받는 때까지 제출하여야 함) 6. 신청인(법인의 경우에는 그 임원을 말한다)이 외국인인 경우에는 법 제38조 각 호에 따른 직업소개사업 또는 근로자공급사업의 결격사유에 해당하지 아니함을 증명하는 해당 국가의 정부, 그 밖에 권한있는 기관이 발행한 서류 또는 공증인이 공증한 신청인의 진술서로서 「재외공관 공증법」에 따라 해당 국가에 주재하는 대한민국공관의 영사관의 확인서 7. 행정정보 공동이용 동의서(법인의 경우 법인등기사항증명서, 결격사유 유무, 건축등기사항증명서) <담당공무원 확인사항> 1. 법인등기사항 증명서

관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항
	중부경찰서 등록기준지 타시군구	범죄경력조회 신원조회 직업안정법 위반여부 및 겸업사항 조회

후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항
	없 음				

수수료 및 제반경비	· 소개직종별 : 30,000원(수입증지료) · 면허세 : 18,000원(제5종)
관련후속 이행사항	없 음

민원사무명	직업소개사업 변경신고 등록 신청	일련번호	7-29
민 원 내 용	유료직업소개사업의 등록사항 중 변경된 사항 요청 시 처리		
근 거 법 규	· 직업안정법 제19조, 제22조, 제26조 · 직업안정법 시행령 제26조 · 직업안정법 시행규칙 제18조, 제19조, 제22조, 제38조		

주 관 부 서	일자리경제과	협조부서 (기 관)	중부경찰서 등록기준지 시군구	처 리 기 간	15일

현장조사사항	· 시설사항 확인(사무실 전용면적 10㎡이상여부)
업무흐름도 및 위임전결사항	신청서 작성 및 구비서류제출 (대표자, 위임인) ➔ 접 수 (민원지적과) ➔ 검토 (신원조회, 현장확인) ➔ 결 재 (기관) ➔ 변경등록신청 수리 (등록증 교부) (위임전결 : 과장)
구 비 서 류	<민원인제출서류> 1. 변경신청서(서식) 1부 2. 종사자 및 상담원 퇴직 시 관련서류(사직서, 종사자 명부) 1부 3. 대표자 및 상담원, 종사자 변경·채용 시 증빙서류, 증명사진 1부(장) * 등록자 및 상담원 자격증빙서류, 경력증명서, 이력서 등 4. 종사자 명부(직원변동 사항, 신규채용자에 한해 본적지 상세기재) 1부 5. 주소 변경 시 : 사무실면적확인관련 임대계약서,보증보험증서 6. 신청인(법인의 경우에는 그 임원)이 외국인인 경우 법 제38조 각호의 결격사유에 해당하지 아니함을 증명하는 해당 국가의 정부 그 밖에 권한있는 기관이 발행한 서류 또는 공증인인 공증한 신청서의 진술서로서 「재외공관 공증법」에 따라 해당국가에 주재하는 대한민국민국 공관의 영사관의 확인서 7. 법인의 경우 법인 등기사항증명서(변동내역 확인) 8. 행정정보 공동이용 동의서(법인의 경우 법인등기사항증명서, 결격사유 유무, 건축등기사항증명서)

관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항
	중부경찰서 등록기준지 시군구	범죄경력조회(해당시) 신원조회(해당시) 직업안정법 위반여부(해당시)

후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항
	없 음				

수수료 및 제반경비	없음(*대표자 변경으로 인한 지위승계시 5종 면허세 납부 : 18,000원)
관련후속 이행사항	없 음

민원사무명	직업소개사업(유 · 무료) 폐업신고				일련번호	7-30
민 원 내 용	국내 유 · 무료직업소개소 사업폐지 시 신고하는 민원					
근 거 법 규	· 직업안정법 제35조 · 직업안정법 시행규칙 제25조					
주 관 부 서	일자리경제과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	즉 시	
현장조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결사항	폐업신청서 → 접 수 → 결 재 → 폐업신고 수리 대표자, 위임인 민원지적과 기관 (위임전결 : 팀장)					
구 비 서 류	<민원인제출서류> 1. 폐업신고서 1부 2. 국내유료직업소개소 등록증 원본 1부 ※ 등록증의 분실 등의 경우에는 폐업신고서에 그 사유를 기재하고 등록증을 첨부하지 않을 수 있습니다.[고용노동부령 제230호, 2018.11.16 공포]					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민원사무명	무료직업소개사업 신고	일련번호	7-31
민 원 내 용	무료직업소개사업을 하고자 하는 자가 등록을 하고자 신청하는 민원		
근 거 법 규	· 직업안정법 제18조, 제26조 · 직업안정법 시행령 제14조 · 직업안정법 시행규칙 제10조, 제19조, 제38조		

주 관 부 서	일자리경제과	협조부서 (기 관)	중부경찰서 등록기준지	처 리 기 간	15일

현장조사사항	· 시설사항 확인(사무실확인)
업무흐름도 및 위임전결사항	신고증 작성, 제출 (신청인 (대표자, 위임인)) → 접 수 (민원지적과) → 검토 (규약, 결격사유조회, 현장확인) → 결 재 (기관) → 신고증 교부 (작성, 보관) (위임전결 : 과장)
구 비 서 류	<민원인제출서류> 1. 신고서(서식) 1부 ※ 사업소 둘 이상 두려면 사업소별로 작성 1. 법인(또는 단체)의 정관(또는 규약), 노동조합설립신고증 사본(노동조합에 한함) 등 그 설립을 확인할 수 있는 서류 2. 자산 및 예산명세서(직업소개사업에 필요한 자산과 예산을 확인할 수 있는 것) 3. 신고인(법인의 경우에는 그 임원)이 외국인인 경우에는 「직업안정법」 제38조 각 호에 따른 결격사유에 해당하지 아니함을 확인할 수 있는 해당국가의 정부 그밖에 권한 있는 기관이 발행한 서류 또는 공증인이 공증한 신청인의 진술서로서 「재외공관 공증법」에 따라 해당 국가에 주재하는 대한민국공관 영사관이 확인한 서류 4. 행정정보 공동이용 동의서 (법인의 경우 법인등기사항증명서, 결격사유 유무, 건축등기사항증명서) <담당공무원 확인사항> 1. 법인등기사항 증명서

관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항
	중부경찰서 등록기준지 시군구	범죄경력조회(해당시) 신원조회(해당시) 직업안정법 위반여부(해당시)

후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항
	없 음				

수수료 및 제반경비	없 음
관련후속 이행사항	없 음

민원사무명	무료직업소개사업 변경신고				일련번호	7-32
민 원 내 용	무료직업소개사업을 하고자 하는 자가 등록을 하고자 신청하는 민원					
근 거 법 규	· 직업안정법 제18조, 제26조 · 직업안정법 시행령 제14조 · 직업안정법 시행규칙 제10조, 제19조, 제22조, 제38조					
주 관 부 서	일자리경제과	협조부서 (기 관)	중부경찰서 등록기준지	처 리 기 간	15일	
현장조사사항	· 시설사항 확인(사무실확인)					
업무흐름도 및 위임전결사항	신청서 작성 → 접수 → 검토 → 결재 → 신고·등록증 발급 신청인 (대표자, 위임인) / 민원지적과 / 변동사항, 결격사유 현장확인 / 작성, 보관 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인제출서류> 1. 변경신고서 1부 2. 변경 내용을 확인할 수 있는 서류 - 등록자 및 상담원, 일반 종사자 이력서 1부, 증명사진 1매 - 종사자 명부 1부(본적 및 도로명 주소란 까지 자세히 기재) 3. 신청인(법인의 경우에는 그 임원)이 외국인인 경우 법 제38조 각호의 결격 사유에 해당하지 아니함을 증명하는 해당 국가의 정부 그 밖에 권한있는 기관이 발행한 서류 또는 공증인인 공증한 신청서의 진술서로서 「재외공관 공증 법」에 따라 해당 국가에 주재하는 대한민국민국 공관의 영사관의 확인서 4. 법인의 경우 법인 등기사항증명서(변동내역 확인) 5. 행정정보 공동이용 동의서 (법인의 경우 법인등기사항증명서, 결격사유 유무, 건축등기사항증명서) ※ 사업소 둘 이상 두려면 사업소별로 작성					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	중부경찰서 등록기준지 시군구	범죄경력조회(해당시) 신원조회(해당시) 직업안정법 위반여부(해당시)				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

복 지 과

민원사무명	사회보장급여 제공(변경) 신청서				일련번호	8-1
민 원 내 용	사회보장급여(변경)를 받고자 신청하는 민원					
근 거 법 규	·사회복지사업법 제11조의 1항, 사회서비스이용 및 이용권 관리에 관한 법률 제9조					
주 관 부 서	복지과	협조부서 (기 관)	어르신장애인과 교육혁신과 여성보육과	처 리 기 간	기초생활보장 30일 한부모가족 30일 기초연금 30일 장애인연금 30일 특별청소년 30일 사회복지서비스 14일 이내	
현장조사사항	국민기초생활보장법 제22조에 따른 신청에 의한 조사 (사업별로 달리 적용)					
업무흐름도 및 위임전결사항	신청서작성⇒접수⇒조사⇒선정결정⇒통지 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인제출서류> 1. 사회보장급여 제공(변경) 신청서 2. 소득·재산관계 서류(전·월세 계약서, 월급명세서 등) 3. 통장계좌번호 사본1부(해당자에 한함) 4. 일반진단서 및 근로능력평가용진단서(해당자에 한함) 5. 금융정보 등 제공 동의서 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 1. 주민등록등본 2. 가족관계 기록사항에 관한 증명서					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	동행정복지센터	초기 상담 후 신청서류 구로 전달				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="5">긴급지원사업 신청</td><td>일련번호</td><td>8-2</td></tr>
<tr><td>민 원 내 용</td><td colspan="7">위기상황 극복을 위하여 긴급복지사업을 요청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근 거 법 규</td><td colspan="7">· 긴급복지지원법 제7조</td></tr>
<tr><td>주 관 부 서</td><td>복지과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td colspan="2">없음</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">지체없이(의료:3일이내)</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="7">긴급복지지원법 제8조에 의거 현장확인 및 동법 제13조에 의한 사후조사 실시</td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="7">지원요청 및 신고접수⇒현장확인 및 지원⇒사후조사⇒적정성 심사⇒
지원비용 환수 등 심의·의결 (위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="7"><민원인제출서류>
1. 긴급지원대상자 지원 신청서 1부
(금융정보제공동의서, 현장확인서, 행정정보공동이용사전동의서 등)
2. 소득·재산관계 서류(전·월세 계약서, 월급명세서 등), 통장사본(3개월 내역)
3. 진단서 및 검진서(현재 질환이 있어 치료를 받고 있는 경우)등
<담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략>
1. 주민등록등본, 건강보험료 자격득실확인서</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="6">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없음</td><td colspan="6">없음</td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td colspan="2">처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없음</td><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="7">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="7">없 음</td></tr>
</table>

민원사무명	장제(해산)급여 신청				일련번호	8-3
민 원 내 용	국민기초생활보장 수급자 사망(해산)에 따른 장제(해산)급여를 지원 받고자 하는 민원					
근 거 법 규	· 국민기초생활보장법 제13조, 제14조					
주 관 부 서	복지과	협조부서 (기 관)	없음	처 리 기 간	4일 이내	
현장조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결사항	신청서 작성 ⇒ 접수 ⇒ 지급 결정 ⇒ 지급 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 복지대상자 장제(해산)지원 신청서 1부. ○ 장제급여 신청자 - 사망진단서 또는 사체검안서, 장제비용지출 영수증 ○ 해산급여 신청자 - 출생신고서, 사산시는 의사·한의사 또는 조산사의 사실확인서 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 주민등록상 사망(출생)신고가 되어 있으면 사망(출생)증명서 제출 생략					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	동행정복지센터	구비서류 지참 동 행정복지센터에 신청 후 관련서류 구에 전달				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민원사무명	**수급자 증명서 발급**				일련번호	8-4
민 원 내 용	국민기초생활보장 수급자임을 증명 받고자 신청하는 민원					
근 거 법 규	· 국민기초생활보장법시행규칙 제40조					
주 관 부 서	복지과	협조부서(기 관)	없음	처 리 기 간	즉시	
현장조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 수급자 여부 확인 ⇒ 발급처리 (위임전결 : 담당자)					
구 비 서 류	<민원인제출서류> 1. 신분증 ※ 우선 확대 구술민원으로 구술민원 가능 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없음					
관련부서(기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	동행정복지센터	동행정복지센터에 신청 후 즉시 발급				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민원사무명	의료급여증 재발급 신청				일련번호	8-5
민 원 내 용	분실 또는 훼손된 의료급여증을 재발급 해줌으로써 의료급여 혜택 부여					
근 거 법 규	· 의료급여법시행규칙 제12조제1항					
주 관 부 서	복지과	협조부서(기 관)	없음	처 리 기 간	지 체 없 이	
현장조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결사항	민원신청 ⇒ 구 접 수 ⇒ 발 급 (위임전결 : 팀장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 의료급여증 재발급 신청서 1부 ※ 우선 확대 구술민원으로 구술민원 가능 2. 의료급여증(훼손의 경우) 3. 분실사유서 (분실의 경우) <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없음					
관련부서(기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없음	없음				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">요양비 지급 청구 (산소치료)</td><td>일련번호</td><td>8-6</td></tr>
<tr><td>민 원 내 용</td><td colspan="6">산소치료를 필요로 하는 환자가 의사의 산소치료처방전에 의하여 보건복지부장관이 정하여 고시하는 방법으로 가정에서도 산소치료를 받는 경우 요양비를 지급</td></tr>
<tr><td>근 거 법 규</td><td colspan="6">· 의료급여법 시행규칙 제24조</td></tr>
<tr><td>주 관 부 서</td><td>복지과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>없음</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">15일 이내</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="6">신청 ⇒ 검토 ⇒ 요양비 지급
(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인제출서류>
1. 신청서 1부
2. 의사의 처방전 1부(처방기간 : 최대 6개월)
3. 가정에서 산소치료를 하였음을 증명할 수 있는 서류 1부(표준계약서 등)
4. 세금계산서 1부
<담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략>
없음</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없음</td><td colspan="5">없음</td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

민원사무명	장애인 보조기기 급여 신청				일련번호	8-7
민 원 내 용	의료급여 수급자 중 장애인복지법에 따라 등록한 장애인에게 장애인 보조기기에 대하여 급여 지급					
근 거 법 규	· 의료급여법 제13조 및 동법 시행규칙 제25조					
주 관 부 서	복지과	협조부서 (기 관)	없음	처 리 기 간	15일 이내	
현장조사사항	수급적격여부 판단기준에 의한 적격·부적격 여부 조사					
업무흐름도 및 위임전결사항	보조기기급여신청 ⇒ 지급결정 ⇒ 보조기기급여비지급청구 ⇒ 급여비지급 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> - 보조기기급여 신청시 1. 보조기기급여신청서 1부 2. 보조기기 처방전 1부 ※ 담당공무원 지급 결정 검토 후 통보 - 보조기기급여비 지급 신청시 1. 의사가 발행한 보조기기검수확인서 1부 2. 의료급여기관 또는 보조기기 제작·판매자가 발행한 영수증 1부					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없음	없음				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	**사회복지시설 설치·운영 신고**				일련 번호	8-8
민원내용	시설의 설치 및 운영을 허가하여 사회복지사업에 대한 측면 지원					
근거법규	사회복지사업법 제34조 및 같은 법 시행규칙 제20조 제1항					
처리부서	복지과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	20일	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접 수 ⇒ 신고내용확인 ⇒ 결 재 ⇒ 신고증 발급 (사업수행능력 신청서상의 제반내용 등) (위임전결 : 국장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신고서 1부(사회복지사업법 시행규칙 별표 제15호서식) 2. 법인의 정관(법인에 한함) 1부 3. 시설운영에 필요한 재산목록(소유를 증명할 수 있는 서류 첨부. 다만 행정정보의 공동이용을 통하여 소유권에 대한 정보를 확인할 수 있는 경우 그 확인으로 첨부서류 갈음. 국·공유 토지나 건물일 경우 사용권을 증명할 수 있는 서류로 갈음) 1부 4. 사업계획서 및 예산서 각 1부 5. 시설의 평면도(시설의 층별 구조별 면적조서)와 건물의 배치도 각 1부 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 1. 법인 등기사항증명서(법인에 한함) 2. 건물등기부 등본 3. 토지등기부 등본					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	**사회복지시설의 휴지 · 재개 · 폐지 신고**			일련 번호	8-9
민원내용	시설의 운영을 휴지 또는 재개하거나 폐지하는 제반사항 관리				
근거법규	사회복지사업법 제38조 및 같은 법 시행규칙 제26조 제1항				
처리부서	복지과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	없 음
현 장 조사사항	필요시				
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접 수 ⇒ 현장조사(필요시) 또는 검토 · 확인 ⇒ 결 재 ⇒ 회신 (위임전결 : 국장)				
구 비 서 류	<민원인 제출서류> ※ 휴지·재개·폐지 3월전까지 제출 1. 신고서 1부(사회복지사업법 시행규칙 별표 제20호서식) 2. 시설의 휴지 · 재개 · 폐지사유서(법인의 경우에는 휴지 · 재개 · 폐지를 결의한 이사회의 회의록 사본) 1부 3. 시설거주자에 대한 조치계획서 1부(시설 재개의 경우 제외) 4. 시설 이용자가 납부한 시설 이용료 및 사용료의 반환조치계획서 1부 (시설 재개의 경우 제외) 5. 보조금 · 후원금의 사용 결과 보고서와 이를 재원으로 조성한 잔여재산 반환조치계획서 1부(시설 재개의 경우 제외) 6. 시설의 재산에 관한 사용 또는 처분계획서 1부(시설 재개의 경우 제외) 7. 사회복지시설신고증 1부(시설 폐지의 경우에만 제출) 8. 시설 운영 중단 사유의 해소 조치 보고서 1부(시설 재개의 경우에만 제출) 9. 향후 안정적 운영을 위한 시설의 운영계획서 1부(시설 재개의 경우에만 제출) <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없 음				
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항			
	없 음				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항
	없 음				
수수료 및 제반경비	없 음				
관련후속 이행사항	없 음				

민원사무명	영구임대주택 입주자 신청				일련번호	8-10
민 원 내 용	저소득층의 주거안정을 위해 한국토지주택공사와(LH) 인천도시공사에서 주택 임대					
근 거 법 규	인천광역시 영구임대주택 입주자선정기준 및 관리규칙					
주 관 부 서	복지과	협조부서 (기 관)	동 행정복지센터	처 리 기 간	없음	
현장조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결사항	신청(동) ⇒ 자격조사(구) ⇒ 선정 및 통보(시, LH) ⇒ 계약 후 입주 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 공급신청서 2. 개인정보 이용 및 제3자 제공 사전동의서 3. 주민등록등본 4. 주민등록초본 및 가족관계증명서, 혼인관계증명서 (해당자만 제출)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	동행정복지센터	영구임대주택 신청 대상자 홍보 및 신청				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	계약시점시 구비 서류(관리사무소 요구)제출					

민 원 사무명	전세(매입)임대주택 입주자 신청				일련 번호	8-11
민원내용	저소득층의 주거안정을 위해 한국토지주택공사와(LH) 인천도시공사에서 주택 임대					
근거법규	·국토교통부 훈령 제766호 공공주택 업무처리지침 ·국토교통부 훈령 제720호 기존주택 전세임대 업무처리지침 ·국토교통부 훈령 제520호 신혼부부 전세임대 업무처리지침					
처리부서	복지과	협조부서 (기 관)	동 행정복지센터	처 리 기 간	없음	
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	신청(동) ⇒ 자격조사 및 선정(구) ⇒ 통보(시, LH) ⇒ 계약 후 입주 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 공급신청서 2. 개인정보 이용 및 제3자 제공 사전동의서 3. 주민등록등본 4. 주민등록초본 및 가족관계증명서, 혼인관계증명서 (해당자만 제출)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	동행정복지센터	전세(매입)임대주택 신청 대상자 홍보 및 신청				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	계약시점시 구비서류(LH, 인천도시공사)제출					

어르신장애인과

민원사무명	노인주거복지시설 설치 신고				일련번호	9-1
민 원 내 용	노인주거복지시설을 허가받고자 신청하는 민원					
근 거 법 규	·노인복지법 제33조 제2항 및 동법 시행규칙 제16조					
주 관 부 서	어르신장애인과	협조부서(기 관)	민원지적과	처 리 기 간	7 일	
현장조사사항	시설 설치기준 적합여부					
업무흐름도 및 위임전결사항	접 수 ⇒ 서류검토 ⇒ 현장확인 ⇒ 신고 처리 ⇒ 신고필증 교부 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인제출서류> 1. 설치하고자 하는 자가 법인인 경우에는 법인의 정관 1부 2. 위치도, 평면도 및 설비구조 내역서 각 1부 3. 입소보증금, 이용료 기타 입소자의 비용부담 관계서류 1부 4. 사업계획서 1부 5. 시설을 설치할 토지 및 건물의 소유권을 증명할 수 있는 서류 각 1부 6. 전기사업법 시행규칙 제38조 제3항에 따른 전기안전점검확인서 <담당공무원 확인사항, 민원인제출생략> 1. 법인 등기부등본 1부 2. 건물 등기부등본 1부 3. 토지 등기부등본 1부					
관련부서(기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민원사무명	노인복지시설(폐지, 휴지) 신고	일련번호	9-2
민 원 내 용	노인복지시설(주거, 의료, 여가, 재가)신고(폐지, 휴지) 시 신청하는 민원		
근 거 법 규	· 노인복지법 제40조제1항 · 같은법 시행규칙 제30조제1항		

주 관 부 서	어르신장애인과	협조부서(기 관)	없음	처 리 기 간	4 일

현장조사사항	없 음
업무흐름도 및 위임전결사항	접 수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고 처리 (위임전결 : 과장)
구 비 서 류	<민원인제출서류> 1. 신고서 1부 2. 시설(기관)의 폐지 또는 휴지 의결서(법인의 경우에 한함) 1부 3. 입소자(이용자)에 대한 조치계획서 1부 4. 입소자 또는 이용자가 납부한 이용료 등의 비용 중 사용하지 아니한 금액의 반환조치계획서 1부. 5. 보조금. 후원금 등의 사용결과보고서와 이를 재원으로 조성한 잔여재산 반환조치계획서 1부. 6. 시설(기관)설치신고필증 (폐지의 경우에 한함) 1부 <담당공무원 확인사항, 민원인제출생략> 없 음

관련부서(기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항
	없음	

후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항
	없음				

수수료 및 제반경비	없음
관련후속 이행사항	없음

민원사무명	노인여가 복지시설 설치 신고				일련번호	9-3
민 원 내 용	노인여가시설 등록 시 신청하는 민원					
근 거 법 규	· 노인복지법 제37조 · 같은법 시행규칙 제25조, 제26조					
주 관 부 서	어르신장애인과	협조부서 (기 관)	없음	처 리 기 간	7 일	
현장조사사항	시설기준 적합여부					
업무흐름도 및 위임전결사항	접 수 ⇒ 서류검토 ⇒ 현장확인 ⇒ 등록처리 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인제출서류> 1. 신고서 1부. 2. 설치하고자 하는 자가 법인의 경우에는 정관 1부 (뒷부분 삭제) (경로당의 경우 회장선출회의록, 회원명단 및 회원 서명, 임원명단) 3. 위치도·평면도 및 설비구조내역서 각1부(경로당 및 노인교실을 제외함) 4. 이용료 기타 이용자의 비용부담 관계서류 1부(경로당은 제외) 5. 사업계획서 1부. 6. 시설을 설치할 토지 및 건물의 소유권을 증명할 수 있는 서류(경로당 및 노인교실의 경우에는 사용권을 증명할 수 있는 서류로 갈음할 수 있으며, 행정정보의 공동이용을 통하여 소유권 또는 사용권에 대한 정보를 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 첨부서류를 갈음합니다.) 7. 전기사업법 시행규칙 제38조 제3항에 따른 전기안전점검확인서(경로당 제외) <담당공무원 확인사항, 민원인제출생략> 1. 법인등기부 등본(법인의 경우 해당) 1부 2. 건물등기부 등본 3. 토지등기부 등본					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없음					
수수료 및 제반경비	없음					
관련후속 이행사항	없음					

민원사무명	재가노인복지시설 설치 신고				일련번호	9-4
민 원 내 용	재가노인복지사업 실시허가 신청하는 민원					
근 거 법 규	· 노인복지법 제39조 · 같은법시행규칙 제28조					
주 관 부 서	어르신장애인과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	7 일	
현장조사사항	시설기준 적합여부					
업무흐름도 및 위임전결사항	접 수 ⇒ 서류검토 ⇒ 현장확인 ⇒ 신고처리 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인제출서류> 1. 시설을 설치하려는 자가 법인인 경우에는 법인의 정관 1부 2. 위치도, 평면도 및 설비구조내역서 각 1부(주·야간보호서비스 또는 단기보호서비스를 제공하려는 경우에만 제출합니다) 3. 이용료 기타 이용자의 비용부담 관계서류 1부 4. 사업계획서(사업대상 및 서비스 내용을 포함합니다) 1부 5. 시설을 설치할 토지 및 건물의 소유권 또는 사용권을 증명할 수 있는 서류 각 1부(주·야간보호서비스 또는 단기보호서비스를 제공하려는 경우에만 제출하되, 특별자치도지사·시장·군수·구청장이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 소유권 또는 사용권에 대한 정보를 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 첨부서류를 갈음합니다) 6. 「전기사업법 시행규칙」 제38조제3항에 따른 전기안전점검확인서(방문요양서비스, 방문목욕서비스 및 방문간호서비스를 제공하려는 경우는 제외합니다) <담당공무원 확인사항, 민원인제출생략> 1. 법인 등기부등본 1부 2. 건물 등기부등본 1부 3. 토지 등기부등본 1부					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없음					
수수료 및 제반경비	없음					
관련후속 이행사항	없음					

민원사무명	장기요양기관 입소·이용 신청				일련번호	9-5
민 원 내 용	장기요양기관에 입소 또는 이용하고자 하는 민원의 신고처리					
근 거 법 규	노인장기요양보험법 시행규칙 제13조					
주 관 부 서	어르신장애인과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	10일	
현장조사사항	없음					
업무흐름도 및 위임전결사항	신고서 접수->서류검토->(필요시 현지확인)->신고수리 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인제출서류> 1. 장기요양기관 입소·이용 의뢰서 2. 재가장기이용내역서 3. 장기요양 인정서 4. 표준장기요양이용계획서 5. 복지용구 급여확인서(복지용구 신청시) 행정정보공동이용에 대한 정보주체의 사전 동의 여부 사전동의 불필요 행정정보공동이용대상정보 중 공시성정보 10종 (법인등기부등본, 건물등기부등본, 토지등기부등본, 건축물대장, 토지대장, 임야대장, 지적도, 임야도, 개별공시지가확인서, 토지이용계획확인서 등) 사공시성 정보 10종을 제외한 행정정보공동이용대상정보 (관련 근거 : 전자정부법 제42조 정보주체의 사전동의)전동의 필요					

관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항
	없 음	

후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항
	없 음				

수수료 및 제반경비	없 음
관련후속 이행사항	없 음

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">노인의료복지시설 설치 신고</td><td>일련
번호</td><td>9-6</td></tr>
<tr><td>민 원 내 용</td><td colspan="6">노인의료복지사업 실시허가 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근 거 법 규</td><td colspan="6">· 노인복지법 제35조 제2항
· 같은법시행규칙 제20조</td></tr>
<tr><td>주 관 부 서</td><td>어르신장애인과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>없 음</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">7일</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="6">시설. 인력 사항 현지확인(시설.인력 기준 적합여부)</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결사항</td><td colspan="6">접 수 ⇒ 서류검토 ⇒ 현장확인 ⇒ 신고처리
(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구

비

서

류</td><td colspan="6"><민원인제출서류>
1. 시설을 설치하려는 자가 법인인 경우에는 법인의 정관 1부
2. 위치도, 평면도 및 설비구조내역서 각 1부
3. 이용료 기타 이용자의 비용부담 관계서류 1부
4. 사업계획서(사업대상 및 서비스 내용을 포함합니다) 1부
5. 시설을 설치할 토지 및 건물의 소유권 또는 사용권을 증명할 수 있는 서류 각 1부
6. 「전기사업법 시행규칙」 제38조제3항에 따른 전기안전점검확인서 1부

<담당공무원 확인사항, 민원인제출생략>
1. 법인등기부등본 1부(법인의 경우에만 해당함)
2. 건물 등기부등본 1부 3. 토지 등기부등본 1부
※다만, 신고인이 행정정보의 공동이용에 동의하지 아니하는 경우에는 당해 서류를 제출하여야 합니다.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

민원사무명	장애인복지시설 설치·운영 신고서				일련번호	9-7
민 원 내 용	장애인복지시설 설치 · 운영시 필요한 구비서류 안내					
근 거 법 규	· 장애인복지법 제59조 · 같은법 시행규칙 제43조					
주 관 부 서	어르신장애인과	협조부서 (기 관)	민원지적과	처 리 기 간	10일	
현장조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	접 수 ⇒ 사실확인 ⇒ 결 재 ⇒ 신고처리 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인제출서류> 1. 정관 1부(법인의 경우에 한함) 2. 시설운영에 필요한 재산목록 1부 3. 사업계획서 및 예산서 각1부 4. 시설의 운영에 관한 규정 1부 5. 시설의 평면도(시설의 층별 및 구조별 면적을 표시하여야 합니다.)와 설비구조내역서 각 1부 <담당공무원 확인사항, 민원인제출생략> 1. 법인 등기사항증명서(법인인 경우에 한함) 2. 건물등기부 등본 1부 3. 토지등기부 등본 1부					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민원사무명	장애인복지시설 변경신고서(명칭, 종류, 시설장)				일련번호	9-8
민 원 내 용	장애인복지시설의 명칭, 종류 및 시설장의 변경					
근 거 법 규	· 장애인복지법 제59조 · 같은법 시행규칙 제43조 제3항					
주 관 부 서	어르신장애인과	협조부서(기 관)	민원지적과	처 리 기 간	10일	
현장조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	접 수 ⇒ 사실확인 ⇒ 결 재 ⇒ 신고처리 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인제출서류> 1. 정관 1부(법인의 경우에 한함) 2. 시설운영에 필요한 재산목록 1부 3. 사업계획서 및 예산서 각1부 4. 시설의 운영에 관한 규정 1부 5. 시설의 평면도(시설의 층별 및 구조별 면적을 표시하여야 합니다.)와 설비구조내역서 각 1부 <담당공무원 확인사항, 민원인제출생략> 1. 법인 등기사항증명서(법인인 경우에 한함) 2. 건물등기부 등본 1부 3. 토지등기부 등본 1부					
관련부서(기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민원사무명	장애인복지시설 변경신고서(소재지, 입소정원)				일련번호	9-9
민 원 내 용	장애인복지시설의 소재지, 입소정원의 변경시 처리방법 안내					
근 거 법 규	· 장애인복지법 제59조 · 같은법 시행규칙 제43조 제3항					
주 관 부 서	어르신장애인과	협조부서 (기 관)	민원지적과	처 리 기 간	10일	
현장조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	접 수 ⇒ 사실확인 ⇒ 결 재 ⇒ 신고처리 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인제출서류> 1. 시설의 소재지 또는 입소정원의 변경 사유서 1부 2. 시설거주자에 대한 조치계획서 1부 3. 시설의 운영에 필요한 재산목록 · 사업계획서 및 예산서 각 1부 4. 시설의 운영에 필요한 재산의 평가조서 1부 (이용정원이 변경되는 경우만 해당합니다.) 5. 시설의 평면도(시설의 층별 및 구조별 면적 포함) 6. 설비구조 내역서(시설의 소재지가 변경되는 경우만 해당) 7. 장애인복지시설 신고증 1부					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민원사무명	장애인복지시설 변경신고서(운영중단, 운영재개, 폐지)				일련번호	9-10
민 원 내 용	장애인복지시설의 운영중단 · 운영재개 및 폐지시 처리방법 안내					
근 거 법 규	· 장애인복지법 제60조 제2항 · 같은법 시행규칙 제44조 제1항					
주 관 부 서	어르신장애인과	협조부서 (기 관)	민원지적과	처 리 기 간	10일	
현장조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	접 수 ⇒ 사실확인 ⇒ 결 재 ⇒ 신고처리 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인제출서류> 1. 시설운영의 중단 · 재개 · 폐지사유서1부 (법인인 경우에는 중단·재개·폐지를 결의한 이사회의 회의록 사본) 2. 시설 이용자에 대한 조치계획서 1부(시설운영 재개의 경우는 제외) 3. 시설 이용자가 납부한 시설 이용료 및 사용료의 반환조치계획서 1부 (시설운영 재개의 경우는 제외) 4. 보조금 · 후원금의 사용결과 보고서와 이를 재원으로 조성한 잔여재산 반환조치계획서 1부(시설운영 재개의 경우는 제외) 5. 시설 재산에 관한 사용 또는 처분계획서1부.(시설운영재개의 경우는 제외) 6. 운영 중단의 사유의 해소조치 결과보고서 1부.(시설운영재개의 경우만 해당) 7. 향후 안정적 운영을 위한 운영계획서 1부.(시설운영재개의 경우만 해당) 8. 장애인복지시설 신고증 1부					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

건 설 과

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="5">도로점용 허가신청</td><td>일련
번호</td><td>10-1</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="7">건축현장의 건축자재 및 차량진입로 등 도로점용으로 인한 신청 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="7">. 도로법 제61조
. 동법 시행령 제54조, 55조</td></tr>
<tr><td>주관부서</td><td>건설과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>중부경찰서</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="3">5일</td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="7">. 도로법 제55조에 의한 점용가능여부. 현지조사</td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="7">접수 ⇒ 서류검토⇒ 현장확인 ⇒ 신청처리 ⇒ 관할경찰서 통보
(위임전결 :과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="7"><민원인 제출서류>
1. 신청서 1부
2. 설계도면(1/1200) 1부
3. 위치도면 1부
< 담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략 >
- 없 음</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="6">협의사항</td></tr>
<tr><td>중부경찰서</td><td colspan="6">교통소통의 지장여부</td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절차</td><td colspan="2">시기</td><td>처리부서</td><td>조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="7">. 수수료 : 1,000원</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="7">없 음</td></tr>
</table>

민 원 사무명	도로굴착 허가신청				일련 번호	10-2
민원내용	각종 도로굴착사업에 의한 도로굴착 허가신청 민원					
근거법규	. 도로법 61조 . 같은 법 시행령 54조					
주관부서	건설과	협조부서 (기 관)	중부경찰서	처 리 기 간	5일	
현 장 조사사항	. 도로법 제61조에 의한 굴착가능여부 현지조사					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수⇒관계기간 협의 및 현장조사⇒도로점용 허가신청서 온라인 접수⇒ 서류검토⇒도로점용허가 통보, 주요지하 매설물 관리기관 허가 통보⇒ 피허가자 착공계, 준공계 제출 (위임전결 : 도로폭 20m미만 - 과장)					
구 비 서 류	< 온라인 신청 시 첨부서류> 1. 설계도면 1부 2. 굴착 위치도 1부 3. 굴착 현장사진 1부 < 담당공무원 확인사항, 민원제출 생략 > - 없 음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
	중부경찰서	교통소통의 지장여부				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
	착공계,준공계 제출	서류제출	착공 전, 준공 후	건설과	현장확인	
수수료 및 제반경비	. 도로굴착 복구비 부과 - 아스팔트 : 1㎡당 **37,290천원** - 콘크리트 : 1㎡당 **57,860천원** - 보도블럭(소형고압) : 1㎡당 **33,000천원** . 수수료 : 1,000원					
관련후속 이행사항	. 굴착 후 즉시 복구					

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="5">국, 공유 재산 용도폐지 신청(도로, 구거)</td><td>일련
번호</td><td>10-3</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="7">국, 공유 재산의 도로 및 구거에 대한 용도폐지 신청 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="7">. 국유재산법 제 40조
. 같은 법 시행령 제 37조</td></tr>
<tr><td>주관부서</td><td>건설과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>건축과
도시개발과 등</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="3">20일</td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="7">. 국유재산법 제 40조에 의거 폐지가능 여부 조사</td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="7">접수 ⇒ 서류검토(관련부서협의) ⇒ 현장확인(관련부서협의) ⇒ 신청처리
(위임전결 : 부구청장/국장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="7">< 민원인 제출서류 >
1. 신청서 1부
2. 인근 토지소유자의 동의서 1부 (직접적인 재산침해 등이 발생하는 경우)
3. 사진 (현장사진) 1매
4. 현장 실측도 1부

< 담당공무원 확인사항, 민원제출생략 >
1. 토지등기부 등본 1부
2. 토지대장 1부
3. 지적도 1부</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="6">협의사항</td></tr>
<tr><td>건 축 과
도시개발과</td><td colspan="6">건축법 관계규정 적합 여부
도시계획 저촉여부 및 기타 도시계획법 관계규정 적법여부 등</td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절차</td><td>시기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="7">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="7">. 토지분할 및 지목변경 처리
. 재산인계 인수(→한국자산관리공사)</td></tr>
</table>

민 원 사무명	건설기계조종사 면허증 발급신청				일련 번호	10-4
민원내용	건설기계조종사 면허증과 관련하여 신청하는 민원					
근거법규	. 건설기계관리법 제 26조 . 같은 법 시행규칙 제 71조					
주관부서	건설과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	즉시	
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 발급처리 (위임전결 : 팀장)					
구 비 서 류	< 민원인 제출서류 > 1. 신청서 1부 2. 국가자격수첩 1매 또는 조종교육이수증 1매 3. 증명사진 2매 4. 신체검사서 , 운전면허증1종 (갈음함) < 담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략 > - 없 음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	. 수입증지 : 2,500원					
관련후속 이행사항	없 음					

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="4">건설기계조종사 면허증 재발급신청</td><td>일련
번호</td><td>10-5</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">건설기계조종사 면허증 분실, 훼손으로 인한 재발급 신청 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">. 건설기계관리법 시행규칙 77조</td></tr>
<tr><td>주관부서</td><td>건설과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>없 음</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">즉시</td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 발급처리
(위임전결:팀장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 신청서 1부
2. 증명사진 2매
3. 훼손된 면허증 (훼손시) 1부(만재, 분실, 이미지 변경, 종목 추가, 기타)
< 담당공무원 확인사항, 민원제출생략 >
- 없 음</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협의사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절차</td><td>시기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">. 수입증지 : 2,500원</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

민 원 사무명	건설업 등록신청				일련 번호	10-6
민원내용	전문건설업 등록					
근거법규	. 건설산업기본법 제9조 제2항					
주관부서	건설과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	20일	
현 장 조사사항	. 기술인력 보유상황 . 시설 및 장비의 보유상황 . 자본금(개인의 경우에는 영업용 자산평가액)의 보유상황					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서면심사 ⇒ 실사 ⇒ 결재 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	< 민원인 제출서류 > 1. 「재외국민등록법」 제3조에 따른 재외국민인 경우에는 재외국민등록증 사본 및 여권 사본 2. 등록관한 건설산업기본법 시행규칙 제2조제2항 각호의 서류 (당해 건설업의 면허 또는 등록에 관한 서류에 한함) < 담당공무원 확인사항, 민원제출생략 > 1. 법인인 경우에는 법인등기사항증명서, 개인인 경우에는 주민등록표등본 2. 시설·장비에 관한 건물등기부등본, 장비 등록원부 등본 등					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	. 수수료 : 20,000원 · 국민주택채권 : 자본금의 2/1,000 (가스시설시공업 제2종, 제3종 및 난방시공업 제2종,제 3종 : 10,000원)					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	건설업 폐업 신고				일련 번호	10-7
민원내용	건설업을 등록한 자가 건설업을 폐업					
근거법규	. 건설산업기본법 제20조제2항					
주관부서	건설과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	즉시	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서면심사 ⇒ 결재(공고) (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	< 민원인 제출서류 > 1. 건설업 등록증 2. 건설업 등록수첩 < 담당공무원 확인사항 > 1. 행정처분사항 확인					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비						
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	건설업 상속 신고				일련 번호	10-8
민원내용	건설업 상속					
근거법규	. 건설산업기본법 제17조4항					
주관부서	건설과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	7일	
현 장 조사사항	. 기술인력 보유상황 . 건설공사 사용시설 및 장비의 보유상황 . 자본금(개인의 경우에는 영업용 자산평가액)의 보유상황					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서면심사 ⇒ 실시 ⇒ 결재 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	< 민원인 제출서류 > 1. 상속인을 증명하는 서류 2. 상속인에 관한 건설산업기본법 시행규칙 제2조제2항 각호의 서류 (당해 건설업의 면허 또는 등록에 관한 서류에 한함) <담당공무원 확인사항,민원제출생략 > 1. 법인인 경우에는 법인등기사항증명서, 개인인 경우에는 주민등록표등본 2. 시설·장비에 관한 건물등기부등본, 장비 등록원부 등본 등					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비						
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	건설업 등록증(등록수첩) 재교부 신청				일련 번호	10-9
민원내용	훼손, 분실,기재사항란의 부족이나 건설업 면허의 이전으로 인한 경우					
근거법규	. 건설산업기본법 제9조의2 제3항					
주관부서	건설과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	1일	
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 결재 ⇒ 건설업면허증(등록수첩)작성					
구 비 서 류	< 민원인 제출서류 > 1. 건설업 등록수첩 2. 건설업 등록증 3. 분실시 분실사유서 < 담당공무원 확인사항, 민원제출생략 > - 없 음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	. 수수료 : 2,000원					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	건설업등록증·건설업등록수첩의 기재사항변경신청				일련 번호	10-10
민원내용	.상호, 대표자, 영업소 소재지,법인(주민)등록번호, 국적 또는 소속 국가명을 변경하는 경우					
근거법규	.건설산업기본법 제9조의 2 제2항					
주관부서	건설과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	즉시	
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류확인 ⇒ 등록증 및 등록수첩기재					
구 비 서 류	< 민원인 제출서류 > 1. 변경을 증명하는 서류 (예 : 임차계약서 등) < 담당공무원 확인사항, 민원제출생략 > 1. 상호· 명칭이나 영업소의 소재지를 변경하는 경우 가. 법인등기사항 증명서 (개인 : 사업자등록증 사본) 나. 건물등기부등본 2. 성명 또는 대표자의 경우 가. 법인등기사항 증명서 나. 외국인의 경우에는 출입국관리법 제 33조의 규정에 위한 외국인등록증					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	건설업 양도신고				일련 번호	10-11
민원내용	. 건설업 양도					
근거법규	. 건설산업기본법 제17조 제1항제1호					
주관부서	건설과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	10일	
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 신고내용 확인(서면심사) ⇒ 기업진단 및 실제확인(필요시) ⇒ 결재(등록증 및 등록수첩 작성) ⇒ 교부 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	< 민원인 제출서류 > 1. 양도계약서 사본 2. 양수인에 관한 건설산업기본법 시행규칙 제 2조 제2항 각호의 서류 (당해 건설업의 면허 또는 등록에 관한 서류에 한함) 3.「건설산업기본법」제18조에 따른 건설업 양도의 공고문과 이해관계인의 의견조정내용을 기재한 서류 4. 양도인이 건 공제조합의 조합원이었거나 조합원인 경우에는 해당 공제조합 의견서 5. 건설공사 발주자의 동의서(시공중인 건설사업의 경우) 6. 양도자가 부정당업자로서 입찰참가 자격 제한의 처분을 받고 처분기간 중에 있는 경우 양수자가 확인한 서류 < 담당공무원 확인사항, 민원제출생략 > 1. 양수인의 법인등기부등본(개인 :주민등록표등본) 2. 양수인의 시설장비관련 건물등기부등본, 장비의 등록원부 등본					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비						
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	**법인합병 신고**				일련 번호	10-12
민원내용	건설업 법인 합병					
근거법규	. 건설산업기본법 제17조제1항제2호					
주관부서	건설과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	7일	
현 장 조사사항	. 기술인력 보유상황 . 건설공사 사용시설 장비의 보유상황 . 자본금(개인인 경우에는 영업용 자산평가액)의 보유상황					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서면심사 ⇒ 실사 ⇒ 결재 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	< 민원인 제출서류 > 1. 합병계약서 (사본)1부 2. 합병공고문 3. 합병에 관한 사항을 의결한 총회 또는 창립총회의 결의서 사본 4. 합병후 존속하거나 신설되는 법인에 관한 건설산업기본법 시행규칙 제2조제2항 각호의 서류 (당해 건설업의 면허 또는 등록에 관한 서류에 한함) < 담당공무원 확인사항, 민원제출생략 > 1. 합병 후 법인등기부등본 2. 합병 후 시설장비 보유현황(건물등기부등본, 건설기계등록원부)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비						
관련후속 이행사항	없 음					

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="4">지하수 수질검사 신청</td><td>일련
번호</td><td>10-13</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">지하수 수질 검사</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">. 지하수법 제20조제1항
. 지하수의 수질보조등에 관한 규칙 제13조제1항</td></tr>
<tr><td>주관부서</td><td>건설과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td></td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">5일</td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="6">. 지하수 채취 봉인</td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 현지출장 시료채취 ⇒ 수질검사 의뢰 ⇒ 수질결과 통보 ⇒ 결재
(위임전결 : 담당)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6">< 민원인 제출서류 >
없 음</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협의사항</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절차</td><td>시기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

민 원 사무명	지하수 개발·이용 시공업 등록(변경등록) 신청				일련 번호	10-14
민원내용	지하수 개발·이용 시공업 등록					
근거법규	· 지하수법 제22조제1항 · 지하수법 시행령 제32조제1항					
주관부서	건설과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	10일	
현 장 조사사항	·시설장비 보유 상황					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 결재 ⇒ 등록증발금 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	< 민원인 제출서류 > 1. 법인인 경우에는 법인등기부등본(개인의 경우 자산평가액 보고서) 2. 법인의 경우에는 직전 회계연도의 대차대조표 손익계산서 및 관할 세무서장이 확인한 준비금이 적립되어 잇음을 증명하는 서류 (개인의 경우 영업용 자산액명세서와 그 증명서류) 3. 건설공사 사용장비 현황을 기재한 서류와 그 소유 또는 임대관계를 확인할 수 있는 서류 4. 기술인력의 보유현황표 및 당해 기술인력의 국가기술자격증 사본 또는 기술능력을 입증하는 서류 < 담당공무원 확인사항, 민원제출생략 > 1. 법인인 경우에는 법인등기부등본 2. 국가기술자격증					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	· 수수료 : 50,000원(등록) , 30,000원(변경등록)					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	지하수 개발·이용 신고				일련 번호	10-15
민원내용	지하수 관정 개발 신고					
근거법규	· 지하수법 제8조제1항 · 지하수법 시행령 제13조제1항					
주관부서	건설과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	7일	
현 장 조사사항	·지하수 관정 개발, 이용시설의 적정 설치여부 확인					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 처리 ⇒ 지하수개발이용 ⇒ 착공처리 ⇒ 지하수개발이용 준공신고 ⇒ 준공확인 필증교부 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	< 민원인 제출서류 > 1. 지하수 개발·이용의 위를 표시한 지적도 또는 임야도 좌표 실시 (지하수법 시행령 제 13조1항 단서 및 제8조제2항 규정에 의하여 설치된 시설의 경우에는 이를 생략) 2. 지하수 개발·이용시설의 설치도 (지하수법 시행령 제13조제2항의 규정에 의한 지하수 개발, 이용시설의 표준표에 의할 수 있음) 3. 토지를 사용, 수익할 수 있는 권리를 증명하는 서류 4. 원상복구계획서 < 담당공무원 확인사항, 민원제출 생략 > - 없 음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	지하수 개발·이용허가(행위허가)신고				일련 번호	10-16
민원내용	대형 지하수 관정 개발					
근거법규	· 지하수법 제7조 · 지하수법 시행령 제8조					
주관부서	건설과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	30일	
현 장 조사사항	· 지하수 관정 시설의 설치여부 확인					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토처리 ⇒ 지하수 개발 ⇒이용 ⇒ 착공신고 ⇒ 착공처리 ⇒ 지하수개발⇒이용 준공신고 ⇒ 준공확인필증교부 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	< 민원인 제출서류 > 1. 지하수 개발·이용의 위를 표시한 지적도 또는 임야도 좌표 실시 (지하수법 시행령 제 13조 1항 단서 및 제8조제2항 규정에 의하여 설치된 시설의 경우에는 이를 생략) 2. 지하수 개발·이용시설의 설치도 (지하수법 시행령 제13조제2항의 규정에 의한 지하수 개발, 이용시설의 표준표에 의할 수 있음) 3. 토지를 사용, 수익할 수 있는 권리를 증명하는 서류 4. 원상복구계획서 5. 지하수 영향조사서 < 담당공무원 확인사항, 민원제출 생략 > - 없 음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	· 수수료 : 30,000원					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	건설기계 신규등록(국내제작)				일련 번호	10-17
민원내용	건설기계의 범위에 포함되며 국내에서 제작된 건설기계를 최초로 등록					
근거법규	· 건설기계관리법 제3조 · 건설기계관리법시행령 제3조					
주관부서	건설과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	10일	
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결사항	신청 ⇒ 접수 및 서류검토 ⇒신규등록 ⇒ 등록증 및 번호표제작명령서 교부 ⇒ 등록원부 작성 ⇒ 건설기계검사소에 등록사항 통보 (위임전결 : 담당자)					
구 비 서 류	< 민원인 제출서류 > 1. 등록신청서 2. 국민주택채권 사본, 세금계산서 사본, 차대각자 3대 3. 제작증명서, 제원표 4. 양도증명서 5. 양수인 인감증명서 6. 위임장 (대리신청시) 7. 보험가입증서 사본 (6종 자주식) 8. 임대계약서 또는 대여업신고증 (영업용) <담당공무원 확인사항, 민원제출생략 서류> - 없 음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	· 증지 : 4,000원, 인지 : 3,000원 · 국민주택채권 : 등록세의 0.5% · 등록세 : 덤프트럭·콘크리트믹서트럭은 공급가액의 1% (기타 1.2%) · 취득세 : 덤프트럭·콘크리트믹서트럭은 공급가액의 2% (기타 2.2%)					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	건설기계 신규등록(수입제작)				일련 번호	10-18
민원내용	건설기계의 범위에 포함되며 국외에서 제작된 건설기계를 최초로 등록					
근거법규	· 건설기계관리법 제3조 · 건설기계관리법시행령 제3조					
주관부서	건설과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	10일	
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결사항	신청 ⇒ 접수 및 서류검토 ⇒ 신규등록 ⇒ 등록증 및 번호표제작명령서 교부 ⇒ 등록원부 작성 ⇒ 건설기계검사소에 등록사항 통보 (위임전결 : 담당자)					
구 비 서 류	< 민원인 제출서류 > 1. 등록신청서 2. 국민주택채권 사본, 세금계산서 사본, 차대각자 3부 3. 수입신고서 4. 제원표 5. 무역업체 양도증명서와 사업자등록증 6. 양도인 인감증명서, 양수인 인감증명서 7. 위임장 (대리신청서) 8. 보험가입증서 사본(6종 자주식) 9. 임대계약서 또는 대여업신고증 (영업용) 10. 국립환경연구원의 자동차배출가스·소음 인증생략서 11. 한국건설기술연구원의 형식확인검사 결과통보 공문 또는 건설교통부의 동일 형식 건설기계 수입신고수리 공문 <담당공무원 확인사항, 민원제출생략 서류> - 없 음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	· 증지 : 4,000원, 인지 : 3,000원 · 국민주택채권 : 등록세의 0.5% · 등록세 : 덤프트럭· 콘크리트믹서트럭은 공급가액의 1% (기타 1.2%) · 취득세 : 덤프트럭· 콘크리트믹서트럭은 공급가액의 2% (기타 2.2%)					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	건설기계 타시도 이전등록				일련 번호	10-19
민원내용	건설기계의 관할관청(시·도)을 달리하는 변경 - 소유자, 사용본거지 변경					
근거법규	· 건설기계관리법 제5조 · 건설기계관리법시행령 제5조					
주관부서	건설과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	즉시	
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결사항	신청 ⇒ 접수 및 서류검토⇒ 전입 등록 ⇒ 등록원부 정리 ⇒ 등록증 및 번호표제작증명서 교부 (위임전결 : 담당자)					
구 비 서 류	< 민원인 제출서류 > 1. 등록이전신고서 2. 대여회사 인감증명서 (내용증명 또는 임대해지동의서) - 영업용 3. 양도증명서, 양도인 위임장 (검인용) 4. 양도인 인감증명서 (양도인이 법인이면 등기부등본 포함) 5. 보험가입증서 사본 (6종 자주식) 6. 임대계약서 - 영업용 7. 양수인 인감증명서, 사업자등록증 8. 위임장 (대리신청시) 9. 등록증원본 <담당공무원 확인사항, 민원제출생략 서류> · 양수인 주민등록등본					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	· 증지 : 1,000원, 인지 : 3,000원 · 등록세 : 덤프트럭· 콘크리트믹서트럭은 공급가액의 1% (기타 1.2%) · 취득세 : 덤프트럭· 콘크리트믹서트럭은 공급가액의 2% (기타 2.2%)					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	건설기계 등록사항 변경등록(소유자, 주소지)				일련 번호	10-20
민원내용	건설기계의 등록사항(소유자, 주소지)을 변경					
근거법규	· 건설기계관리법 제5조 · 건설기계관리법시행령 제5조					
주관부서	건설과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	즉시	
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결사항	신청 ⇒ 접수 및 서류검토 ⇒ 변경등록 ⇒ 등록증 교부 (위임전결 : 담당자)					
구 비 서 류	< 민원인 재출서류 > · 소유자 변경 : 1. 등록이전신고서 2. 양도증명서, 양도인 위임장 : 검인용 3. 양도인 인감증명서 (소유자가 법인이면 등기부등본 포함) 4. 양수인 사업자등록증과 인감증명서 5. 위임장 (대리신청시) 6. 보험가입증서 사본 (6종 자주식) 7. 임대해지동의서, 임대계약서 - 영업용 8. 등록증 원본 · 주소 변경 : 1. 등록사항변경신고서 2. 주민등록초본(소유자가 법인이면 등기부등본) 3. 등록증 원본 <담당공무원 확인사항, 민원제출생략 서류> - 없 음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
	없 음	없 음				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	·증지 : 1,000원 ·인지 : 3,000원(소유자 변경시) ·등록세 - 소유자 변경시 :덤프트럭· 콘크리트믹서트럭은 공급가액의 1% (기타 1.2%) - 용도, 대여회사 변경시 : 덤프트럭·콘크리트믹서트럭은 5,000원 (기타 6,000원) ·취득세 - 소유자 변경시 : 덤프트럭·콘크리트믹서트럭은 공급가액의 2% (기타 2.2%)					
관련후속 이행사항	없 음					

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="5">건설기계 등록사항 변경등록(용도, 대여회사)</td><td>일련
번호</td><td>10-21</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="7">건설기계의 등록사항(용도, 대여회사)을 변경</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="7">· 건설기계관리법 제5조
· 건설기계관리법시행령 제5조</td></tr>
<tr><td>주관부서</td><td>건설과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>없 음</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="3">즉시</td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="7">없 음</td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="7">신청 ⇒ 접수 및 서류검토 ⇒ 변경등록 ⇒ 등록증 교부(용도변경시
번호표제작명령서도 교부)
(위임전결 : 담당자)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="7">< 민원인 제출서류 >

· 용도 변경 :
1. 등록사항변경신고서 2. 소유자 인감증명서와 사업자등록증
3. 임대해지동의서 또는 임대계약서 4. 보험가입증서 사본 (6종 자주식)
5. 위임장 (대리신청시) 6. 등록증 원본

· 대여회사 변경 :
1. 등록사항변경신고서 2. 소유자 인감증명서
3. 임대해지동의서, 임대계약서 4. 등록증 원본

<담당공무원 확인사항, 민원제출생략 서류>

- 없 음</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="6">협의사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절차</td><td>시기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="7">· 증지 : 1,000원
· 등록세 : 덤프트럭·콘크리트믹서트럭은 5000원 (기타 6,000원)</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="7">없 음</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="4">건설기계 등록말소</td><td>일련
번호</td><td>10-22</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">건설기계 소유권에 대한 공적증명과 사용의 허가를 소멸</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">· 건설기계관리법 제6조
· 건설기계관리법시행규칙 제9조</td></tr>
<tr><td>주관부서</td><td>건설과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>없 음</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">즉시</td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="6">신청 ⇒ 접수 및 서류검토 ⇒ 말소등록 ⇒ 말소증명서 교부
⇒ 번호표 수령 및 파기
(위임전결 : 담당자)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6">< 민원인 제출서류 >
· 공통 : 등록말소신청서, 소유자 인감증명서, 임대해지동의서 (영업용),
위임장 (대리신청시), 등록증 원본
· 폐차 : 폐차 인수증명서, 폐기증명발급확인서, 번호판
· 수출 : invoice 또는 contracts, 무역회사 사업자등록증 사본, 번호판
< 담당공무원 확인서류, 민원인 제출생략 서류 >
- 없 음</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협의사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5">없 음</td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절차</td><td>시기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">· 증지 : 1,000원
· 등록세 : 덤프트럭·콘크리트믹서트럭은 5,000원 (기타 6,000원)</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

민원사무명	건설기계등록원부(갑/을) 발급신청				일련번호	10-23
민 원 내 용	건설기계등록원부 신청					
근 거 법 규	· 건설기계관리법 제7조 · 같은 법 시행규칙 제11조					
주 관 부 서	건설과	협조 부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	즉시	
현장조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 신청서 검토 ⇒ 발급처리 (위임전결 : 담당자)					
구 비 서 류	〈 민원인 제출서류 〉 1. 신청서 1부 ※ 우선 확대 구술민원으로 구술민원 가능 2. 신분증 < 담당공무원 확인사항, 민원제출생략 > - 없 음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	· 수입증지 : 500원					
관련후속 이행사항	없 음					

민원사무명	건설기계등록증/검사증 발급신청				일련번호	10-24
민 원 내 용	건설기계 등록증/검사증과 관련하여 신청하는 민원					
근 거 법 규	· 건설기계관리법 제3조 (등록증) · 같은 법 제13조(검사증)					
주 관 부 서	건설과	협조 부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	즉 시	
현장조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 신청서 검토 ⇒ 발급처리 (위임전결 : 담당자)					
구 비 서 류	〈 민원인 제출서류 〉 1. 신청서 1부 2. 신분증(소유자가 법인이면 위임장, 인감증명서) 3. 건설기계등록증/검사증 (헐어서 못쓰게 된 경우) < 담당공무원 확인사항, 민원제출생략 > - 없 음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	· 수입증지 500원					
관련후속 이행사항	없 음					

민원사무명	건설기계사업(대여업)등록증 발급신청				일련번호	10-25
민 원 내 용	건설기계사업(대여업)과 관련하여 신청하는 민원					
근 거 법 규	건설기계관리법 제21조					
주 관 부 서	건설과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	10일	
현장조사사항	주기장 시설확인					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 신고서 검토 ⇒ 현장확인 (사진채증) ⇒ 신고증 발급 (위임전결 : 과 장)					
구 비 서 류	〈 민원인 제출서류 〉 1. 신고서 1부 2. 건설기계 소유사실을 증명하는 서류 3. 사무실소유권 및 사용권을 증명하는 서류 4. 주기장시설 보유확인서 5. 인감증명서 (연명신고의 경우) < 담당공무원 확인사항, 민원제출생략 > -없 음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	· 수입증지 30,000원					
관련후속 이행사항	없 음					

안전관리과

민원사무명	액화석유가스 충전소 영업소 설치 허가				일련번호	11-1
민 원 내 용	액화석유가스 충전사업자가 영업소를 설치 하고자 할 때 허가민원					
근 거 법 규	액화석유가스의 안전관리 및 사업법 제3조 제6항					
주 관 부 서	안전관리과	협조부서 (기 관)	한국가스 안전공사	처 리 기 간	5일	
현장조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 허가처리 ⇒ 민원인통보 (위임전결 : 국장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 허가신청서 1부 2. 사업계획서 1부 3. 기술검토서 1부(한국가스안전공사 발행분에 한함) <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 법인의 경우 법인등기부등본					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	한국가스 안전공사	법 검토				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	면허세납부	세원발생통보	허가후	세무1과	면허세고지	
수수료 및 제반경비	수수료 15,000원 및 면허세					
관련후속 이행사항	1년이내 영업소 개시					

민원사무명	액화석유가스(충전, 집단공급, 판매, 저장소설치)사업 허가신청				일련번호	11-2
민 원 내 용	액화석유가스(충전, 집단공급, 판매, 저장소설치) 사업 허가신청 민원					
근 거 법 규	액화석유가스의 안전관리 및 사업법 제3조					
주 관 부 서	안전관리과	협조부서 (기 관)	한국가스 안전공사	처 리 기 간	5일	
현장조사사항	용도지역, 건축물 확인, 기존업소 및 주변환경과의 안전거리 등					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 허가처리 ⇒ 민원인통보 (위임전결 : 국장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 허가신청서 1부 2. 사업계획서 1부 3. 기술검토서 1부(한국가스안전공사 발행분에 한함) <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 법인의 경우 법인등기부등본					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	한국가스 안전공사	법 검토				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	면허세납부 완성검사	세원발생통보 공사에 신청	허가후	세무1과 가스안전공사	면허세고지 확인	
수수료 및 제반경비	수수료 충전사업 30,000원, 집단공급사업 20,000원, 판매사업 및 저장소설치사업 15,000원 및 면허세					
관련후속 이행사항	1년이내 사업개시(면허세납부 및 완성검사 실시 확인)					

민원사무명	액화석유가스(충전, 집단공급, 판매,저장소설치) 사업 변경허가 신청				일련번호	11-3
민 원 내 용	액화석유가스(충전, 집단공급, 판매, 저장소설치) 사업 변경허가 신청민원					
근 거 법 규	액화석유가스의 안전관리 및 사업법 제3조					
주 관 부 서	안전관리과	협조부서 (기 관)	한국가스 안전공사	처 리 기 간	4일	
현장조사사항	용도지역, 건축물 확인, 기존업소 및 주변환경과의 안전거리 등					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 현장확인 ⇒ 허가처리 ⇒ 민원인통보 (위임전결 : 국장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 변경허가신청서 1부 2. 변경내용을 증명하는 서류 1부 3. 기술검토서 1부(한국가스안전공사 발행분에 한함) <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 법인의 경우 법인등기부등본					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	한국가스안전공사	법 검토				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	면허세납부 완성검사	세원발생통보 공사에신청	허가후 허가후	세무1과 가스안전공사	면허세고지 확인	
수수료 및 제반경비	수수료 15,000원 및 면허세					
관련후속 이행사항	완성검사 실시 확인.					

민원사무명	사업, 저장소 사용(휴지, 폐지) 신고				일련번호	11-4
민 원 내 용	사업, 저장소 사용을 휴지 폐지 하고자 할 때 신고 민원					
근 거 법 규	액화석유가스의 안전관리 및 사업법 제6조					
주 관 부 서	안전관리과	협조부서 (기 관)		처 리 기 간	즉시	
현장조사사항	없음					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리 ⇒ 민원인통보 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신고서 1부 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없 음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없음					
수수료 및 제반경비	없음					
관련후속 이행사항	없음					

민원사무명	도시가스공사계획(변경) 승인 신청				일련번호	11-5
민 원 내 용	도시가스공급관 공사 및 일정규모 이상의 공사시 승인신청 민원					
근 거 법 규	도시가스사업법 제11조					
주 관 부 서	안전관리과	협조부서(기 관)	없음	처 리 기 간	3일	
현장조사사항	공사계획과 현장일치 여부					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 승인처리 ⇒ 민원인통보 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 승인신청서 1부 2. 공사계획서 및 공사공정표 1부 3. 공사계획 변경사유서 1부 4. 공사시공자등록필증 및 자격증 사본 1부 5. 기술검토서 1부(한국가스안전공사 발행)					
관련부서(기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없음					
수수료 및 제반경비	없음					
관련후속 이행사항	공사 완료후 완성검사필증 제출					

민원사무명	검사대상기기 조종자 채용기간 연기신청				일련번호	11-6
민 원 내 용	검사대상기기 조종자 채용기간 연기하고자 할 때 신청 민원					
근 거 법 규	에너지이용합리화법 제59조					
주 관 부 서	안전관리과	협조부서 (기 관)	없음	처 리 기 간	3일	
현장조사사항	없음					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신청처리 ⇒ 민원인통보 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없음					
수수료 및 제반경비	없음					
관련후속 이행사항	없음					

민원사무명	입지기준 확인 신청				일련번호	11-7
민 원 내 용	공장등록전 공장설립이 가능한지 여부를 사전에 확인하고자 할 경우					
근 거 법 규	산업직접 활성화 및 공장설립에 관한 법률 제9조					
주 관 부 서	안전관리과	협조부서 (기 관)	환경, 건축, 도시개발, 인천해양수산청	처 리 기 간	10일	
현장조사사항	입지여건					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 확인서 작성 ⇒ 확인서 교부 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 동법 시행규칙 별지제2호의2서식의 사업계획서 1부.					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없음					
수수료 및 제반경비	수수료 1,000원					
관련후속 이행사항	없음					

민원사무명	공장설립 승인 신청				일련번호	11-8
민 원 내 용	규모이상(공장건축면적 500㎡이상)인 공장을 설립코자 할 경우 (업종변경, 제조시설설치승인 포함)					
근 거 법 규	산업직접 활성화 및 공장설립에 관한 법률 제13조제1항, 제20조제2항, 동법 시행령 제19조제1항 및 동법 시행규칙 제6조, 제7조, 제8조의4					
주 관 부 서	안전관리과	협조부서 (기 관)	환경, 건축, 도시정비, 인천해양수산청 등	처 리 기 간	7일	
현장조사사항	입지여건 사전 확인					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토(관계법령 등) ⇒ 의제처리(해당사항 포함시) ⇒ 승인서작성 ⇒ 승인서 교부 (위임전결 : 국장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 사업계획서 1부 2. 토지 및 건축물 사용을 증명할 수 있는 서류(행정정보공동이용 확인 가능)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	공장설립등의 완료신고	신고서제출	기계, 시설 설치 완료 후	안전관리과	현장확인 후 공장등록	
수수료 및 제반경비	면허세 부과(공장건축 연면적에 따른 부과)					
관련후속 이행사항	없음					

민원사무명	공장설립등의 완료신고				일련번호	11-9
민 원 내 용	공장건축을 완료하고 기계, 장치등을 설치 완료한 후 공장등록코자 할 경우					
근 거 법 규	산업직접 활성화 및 공장설립에 관한 법률 제15조 및 동법 시행규칙 제9조					
주 관 부 서	안전관리과	협조부서 (기 관)	없음	처 리 기 간	3일(법제16조제6항에따른등록등을 의제처리하는 경우에는 20일)	
현장조사사항	최종건축물의 건축완료 여부 및 기계, 장치 설치 여부 승인받은 내용과의 일치 여부 등					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 현장확인 ⇒ 공장등록대장에 등록 ⇒ 등록사실 통보 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 이전공장의 경우 등록대장 등본 또는 기존 공장폐쇄확인서 1부 2. 등록등을 의제받고자 하는 경우 해당법령이 정하는 관련서류 1부					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없음					
수수료 및 제반경비	없음					
관련후속 이행사항	없음					

민원사무명	공장등록 증명 신청				일련번호	11-10
민 원 내 용	공장등록사실을 증명받고자 하는 경우					
근 거 법 규	산업직접 활성화 및 공장설립에 관한 법률 시행규칙 제12조의3					
주 관 부 서	안전관리과	협의부서 (기 관)	없음	처 리 기 간	즉시	
현장조사사항	상황에 따라 공장가동여부 및 휴.폐업확인					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 등록여부 확인 ⇒ 공장등록증명서 발급 ⇒ 교부 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 없음(신청전 업체명, 대표자, 소재지 등을 확인 한 후 신청바랍니다)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없음					
수수료 및 제반경비	수수료 300원					
관련후속 이행사항	없음					

민원사무명	**공장등록, 등록변경, 부분등록, 건축물 등록 신청**				일련번호	11-11
민 원 내 용	규모미만(공장건축면적 500 ㎡미만)인 공장을 등록하고자 하는 경우 및 등록 사실을 변경하고자 하는 경우. 공장건축물을 등록하고자 하는 경우					
근 거 법 규	산업직접 활성화 및 공장설립에 관한 법률 제16조					
주 관 부 서	안전관리과	협조부서 (기 관)	환경, 건축, 도시개발, 인천해양수산청 등	처 리 기 간	7일	
현장조사사항	사업계획서상의 기계, 장치 설치 여부 및 업종확인 (출장복명)					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 사실확인 ⇒ 확인서작성 ⇒ 확인서 교부 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 등록의 경우 : 사업계획서 1부 2. 등록변경의 경우 : 변경사항을 증명하는 서류, 양도 또는 임차사실을 증명하는 서류 3. 공장건축물 등록의 경우 : 공장건축물의 건축물 대장					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없음					
수수료 및 제반경비	면허세(공장건축연면적에 따라 달리 부과)					
관련후속 이행사항	없음					

민원사무명	공장이전(예정)확인				일련번호	11-12
민 원 내 용	과밀억제지역 안에서 유치지역 또는 기타의 지역으로 공장을 이전한 경우, 종전의 공장소재지 구청장에게 신청하여 이전사실을 확인받고자 할 시					
근 거 법 규	산업직접 활성화 및 공장설립에 관한 법률 제21조					
주 관 부 서	안전관리과	협조부서(기 관)	없음	처 리 기 간	즉시	
현장조사사항	이전여부 확인					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 사실확인 ⇒ 확인서작성 ⇒ 확인서 교부 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 없음(종전의 공장소재지 및 대표자 확인하여 신청할 것)					
관련부서(기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없음					
수수료 및 제반경비	없음					
관련후속 이행사항	없음					

민원사무명	기존공장 폐쇄확인				일련번호	11-13
민 원 내 용	공장을 이전하여 폐쇄한 경우 이전전 공장의 폐쇄여부를 확인받고자 하는 경우 (이전전 공장 소재지의 구청장에게 신청)					
근 거 법 규	산업직접 활성화 및 공장설립에 관한 법률 시행규칙 제17조제3항					
주 관 부 서	안전관리과	협조부서 (기 관)	없음	처 리 기 간	5일	
현장조사사항	공장등록취소 및 공장폐쇄여부 확인					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 폐쇄사실확인(필요시 현장확인) ⇒ 확인서작성 ⇒ 공장등록대장말소 ⇒ 확인서 교부 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 없음 (종전의 공장소재지 및 대표자 확인하여 신청할 것)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없음					
수수료 및 제반경비	없음					
관련후속 이행사항	없음					

민원사무명	석유판매업(주유소) 등록신청				일련번호	11-14
민 원 내 용	유류(휘발유, 등유, 경유)를 판매하고자 할 때 신청하는 민원					
근 거 법 규	석유 및 석유대체연료사업법 제9조 제1항					
주 관 부 서	안전관리과	협조부서(기 관)	건설과, 건축과, 소방서	처 리 기 간	7일	
현장조사사항	주변건물 및 도로 인접사항 등					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 현장확인 ⇒ 처리 ⇒ 민원인통보 (위임전결 : 국장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 2. 지하저장시설명세표 및 건설계획서(자가소유증명서 첨부) 3. 주유기명세서(자가소유증명서 첨부) 4. 공중화장실 시설명세서 5. 석유제품공급자와 체결한 석유제품공급 계약서 사본					
관련부서(기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	건설과 건축과 소방서.					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	건축허가 면허세납부	신청 세원발생통보	주유소 허가후 허가후	건축과 세무1과	6개월 면허세고지	
수수료 및 제반경비	20,000원 및 면허세					
관련후속 이행사항	주유소 사업개시					

민원사무명	**용제판매업 등록 신청**				일련번호	11-15
민 원 내 용	용제를 판매하고자 할 때 신청하는 민원					
근 거 법 규	석유 및 석유대체연료사업법 제9조 제1항					
주 관 부 서	안전관리과	협조부서(기 관)	없음	처 리 기 간	10일	
현장조사사항	없음					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 현장확인 ⇒ 처리 ⇒ 민원인통보 (위임전결 : 국장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 2. 법인등기부등본(법인) 또는 출자총액증명서(개인) 3. 석유제품공급자와 체결한 석유제품공급 계약서 사본					
관련부서(기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	면허세납부	세원발생통보	허가후	세무1과	면허세고지	
수수료 및 제반경비	10,000원 및 면허세					
관련후속 이행사항	없음					

민원사무명	석유판매업(일반판매소) 신고				일련번호	11-16
민 원 내 용	등유, 경유를 판매하고자 할 때 신청하는 민원					
근 거 법 규	석유 및 석유대체연료사업법 제9조 제1항					
주 관 부 서	안전관리과	협조부서(기 관)	소방서	처 리 기 간	즉시	
현장조사사항	없음					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리 ⇒ 민원인통보 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신고서 2. 석유제품공급자와 체결한 석유제품공급 계약서 사본					
관련부서(기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	소방서	위험물 설치허가				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	면허세납부	세원발생통보	허가후	세무1과	면허세고지	
수수료 및 제반경비	면허세					
관련후속 이행사항	없음					

민원사무명	석유판매업 변경등록(신고)				일련번호	11-17
민 원 내 용	석유판매업의 상호 또는 영업장소재지 변경시 신청하는 민원					
근 거 법 규	석유 및 석유대체연료사업법 제9조 제2항					
주 관 부 서	안전관리과	협조부서(기 관)	없음	처 리 기 간	즉시	
현장조사사항	없음					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리 ⇒ 민원인통보 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신고서 2. 변경내용을 증명할 수 있는 서류 3. 석유판매업 등록증 또는 신고필증					
관련부서(기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	면허세납부	세원발생통보	허가후	세무1과	면허세고지	
수수료 및 제반경비	면허세					
관련후속 이행사항	없음					

민원사무명	석유판매업(주유소, 일반판매소) 변경등록신고				일련번호	11-18
민 원 내 용	석유판매업 대표자의 명의변경시 신청하는 민원					
근 거 법 규	석유 및 석유대체연료사업법 제9조 제2항					
주 관 부 서	안전관리과	협조부서(기 관)	소방서	처 리 기 간	4일	
현장조사사항	없음					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리 ⇒ 민원인통보 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신고서 2. 승계를 증명하는 서류 3. 등록증 및 신고필증					
관련부서(기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	소 방 서	지위승계				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	면허세납부	세원발생통보	허가후	세무1과	면허세고지	
수수료 및 제반경비	면허세					
관련후속 이행사항	없음					

민원사무명	(계량기제작업·계량기수리업·계량기증명업) 등록신청				일련번호	11-19
민 원 내 용	계량기의 제작 또는 수리를 업으로 하고자 하는자 및 계량증명을 업으로 하고자 하는 자는 지식경제부령이 정하는 바에 따라 시·도지사에게 등록을 하여야 하는 민원					
근 거 법 규	계량에 관한 법률 제6조					
주 관 부 서	안전관리과	협조부서 (기 관)	없음	처 리 기 간	20일	
현장조사사항	등록여건 적합여부					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토, 등록요건조사 ⇒ 등록처리 ⇒ 민원인 통보, 세무1과 통보 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 2. 검사설비명세서 1부 3. 검사실의 도면 1부 4. 계량실의 도면(계량증명업에 한함) 1부					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없음					
수수료 및 제반경비	·수입증지 - 계량기 제작업 : 50,000원 - 계량기 수리업·증명업 : 30,000원					
관련후속 이행사항	없음					

민원사무명	(계량기제작업·계량기수리업·계량기증명업) 등록사항 변경신고				일련번호	11-20
민 원 내 용	등록한 사항을 변경할 때 신고하는 민원					
근 거 법 규	계량에 관한 법률 제6조제1항					
주 관 부 서	안전관리과	협조부서 (기 관)	없음	처 리 기 간	7일	
현장조사사항	없음					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리 ⇒ 민원인 통보, 세무1과 통보 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신고서 1부 2. 등록증 1부 3. 변경내용을 증명하는 서류 1부					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없음					
수수료 및 제반경비	없음					
관련후속 이행사항	없음					

민원사무명	영업자 지위승계신고 신청				일련번호	11-21
민 원 내 용	제조업자등(계량기제작업,수리업,증명업)의 등록이나 신고한 사업의 전부를 양도하거나 사망했을 때 또는 법인 합병 시 신고하는 민원					
근 거 법 규	계량에 관한 법률 제63조제1항					
주 관 부 서	안전관리과	협조부서 (기 관)	없음	처 리 기 간	7일	
현장조사사항	없음					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리 ⇒ 민원인 통보, 세무1과 통보 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신고서 1부 2. 등록증 1부 3. 지위승계를 증명하는 서류 1부					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없음					
수수료 및 제반경비	면허세					
관련후속 이행사항	없음					

민원사무명	(계량기제작업·계량기수리업·계량기증명업) 등록증 재교부 신청				일련번호	11-22
민 원 내 용	등록증을 분실하거나 훼손되어 등록증을 재교부 받고자 하는 경우 신청하는 민원					
근 거 법 규	계량에 관한 법률 시행규칙 제5조제3항					
주 관 부 서	안전관리과	협조부서(기 관)	없음	처 리 기 간	7일	
현장조사사항	없음					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리 ⇒ 민원인 통보 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부					

관련부서(기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항			
	없음				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항
	없음				
수수료 및 제반경비	없음				
관련후속 이행사항	없음				

민원사무명	계량기 소재장소 정기검사 신청				일련번호	11-23
민 원 내 용	시·도지사가 정한 지역외의 장소에서 계량기 정기검사를 받고자 하는 경우 신청하는 민원					
근 거 법 규	계량에 관한 법률 시행규칙 제34조제3항					
주 관 부 서	안전관리과	협조부서 (기 관)	없음	처 리 기 간	7일, 다만 10톤 이상의 계량기는 15일	
현장조사사항	없음					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 검사처리 ⇒ 민원인 통보 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없음					
수수료 및 제반경비	없음					
관련후속 이행사항	없음					

민원사무명	고압가스(제조・저장소・판매) 허가 신청				일련번호	11-24
민 원 내 용	고압가스를 (제조, 저장, 판매)하고자 신청하는 민원					
근 거 법 규	고압가스안전관리법 제4조					
주 관 부 서	안전관리과	협조부서 (기 관)	관련부서, 한국가스 안전공사	처 리 기 간	5일	
현장조사사항	없음					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 관련부서 협조 ⇒ 허가처리 ⇒ 민원인 통보 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 2. 사업계획서 1부 3. 정관 및 등기부등본 4. 공사의 기술검토서 1부					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	한국가스 안전공사	기술검토서 작성 확인				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	면허세 납부 완성검사 사업개시신고	세원발생 통보 가스안전공사에 신청 완성검사후 개시 신고	허가후 즉시 공사완료후 완성검사후	세무1과 가스안전공사 안전관리과	세금고지 확 인	
수수료 및 제반경비	・수입증지 : 제조(25,000원), 저장소・판매(15,000원) ・면 허 세 : 18,000 ~ 45,000원					
관련후속 이행사항	사업개시신고					

민원사무명	고압가스(제조・저장소・판매) 변경허가 신청				일련번호	11-25
민 원 내 용	허가사항의 변경이 있을시 신청하는 민원					
근 거 법 규	고압가스안전관리법 제4조					
주 관 부 서	안전관리과	협조부서 (기 관)	한국가스안전공사	처 리 기 간	4일	
현장조사사항	변경사항 검토					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 현장확인 ⇒ 변경허가처리 ⇒ 민원인 통보 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 2. 변경내용을 기재한 서류 및 기술검토서(한국가스안전공사 발행) 1부					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	한국가스 안전공사	기술검토서 작성 확인				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	면허세 납부 완성검사 사업개시신고	세원발생 통보 가스안전공사에 신청 완성검사후 개시신고	허가후 즉시 공사완료후 완성검사후	세무1과 가스안전공사 안전관리과	세금고지 확 인	
수수료 및 제반경비	수수료 15,000원					
관련후속 이행사항	없음					

민원사무명	고압가스(제조·저장소·판매) 허가증 재발급 신청				일련번호	11-26
민 원 내 용	고압가스 (제조, 저장, 판매)허가증을 재발급 하고자 신청하는 민원					
근 거 법 규	고압가스안전관리법 제6조					
주 관 부 서	안전관리과	협조부서 (기 관)	없음	처 리 기 간	즉시	
현장조사사항	없음					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 허가증 재발급 ⇒ 민원인 통보 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 2. 기존에 발급받아 가지고 있는 허가증 (헐어 못 쓰게 되어 재발급을 신청하는 경우만 해당하며, 잃어버린 경우에는 재발급 사유란에 그 사유를 적고 첨부하지 않습니다.)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없음					
수수료 및 제반경비	· 수수료 : 1만5천원					
관련후속 이행사항	없음					

민원사무명	고압가스제조 (신고·변경신고) 신청				일련번호	11-27
민 원 내 용	고압가스 제조를 (신고·변경신고)하고자 신청하는 민원					
근 거 법 규	고압가스안전관리법 제4조					
주 관 부 서	안전관리과	협조부서 (기 관)	관련부서, 한국가스 안전공사	처 리 기 간	2일	
현장조사사항	없음					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 관련부서 협조 ⇒ 허가처리 ⇒ 민원인 통보 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신고시 가. 신청서 1부 나. 사업계획의 개요를 적은 서류 1부 2. 변경신고시 가. 신청서 1부 나. 사업계획의 개요 중 변경된 부분을 적은 서류 1부 다. 변경 내용을 증명하는 서류 1부					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	한국가스 안전공사	기술검토서 작성 확인				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	면허세 납부 완성검사 사업개시신고	세원발생 통보 가스안전공사에 신청 완성검사후 개시 신고	신고후 즉시 공사완료후 완성검사후	세무1과 가스안전공사 안전관리과	세금고지 확 인	
수수료 및 제반경비	수수료 없음, 면허세 별도					
관련후속 이행사항	사업개시신고					

민원사무명	고압가스제조 신고증명서 재발급 신청				일련번호	11-28
민 원 내 용	고압가스제조 신고증명서를 재발급 하고자 신청하는 민원					
근 거 법 규	고압가스안전관리법 제6조					
주 관 부 서	안전관리과	협조부서 (기 관)	없음	처 리 기 간	즉시	
현장조사사항	없음					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고증명서 재발급 ⇒ 민원인 통보 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 2. 기존에 발급받아 가지고 있는 허가증 (헐어 못 쓰게 되어 재발급을 신청하는 경우만 해당하며, 잃어버린 경우에는 재발급 사유란에 그 사유를 적고 첨부하지 않습니다.)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없음					
수수료 및 제반경비	· 수수료 : 없음					
관련후속 이행사항	없음					

민원사무명	고압가스 (수입업자·운반자) (등록·변경등록) 신청				일련번호	11-29
민 원 내 용	고압가스 (수입업자·운반자)를 (등록·변경등록)신청하려는 민원					
근 거 법 규	고압가스안전관리법 제5조					
주 관 부 서	안전관리과	협조부서 (기 관)	한국가스 안전공사	처 리 기 간	5일	
현장조사사항	없음					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 등록 또는 변경등록 처리 ⇒ 민원인 통보 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 등록 신청시 가. 신청서 1부 나. 사업계획서 1부 다. 정관 1부(법인의 경우에만 해당되며, 다른 법령에 따라 정관을 시·도지사 또는 시장·군수·구청장에게 제출하여 이를 확인할 수 있는 경우에는 첨부하지 않을 수 있습니다.) 라. 한국가스안전공사의 기술검토서 1부. 다만, 다음 어느 하나에 해당하는 경우에는 첨부하지 않을 수 있습니다. 1) 「고압가스 안전관리법」 제4조제3항에 따른 고압가스 판매허가를 받은 자가 같은 법 제5조의3제1항에 따른 고압가스 수입업자의 등록을 하려는 경우 2) 「고압가스 안전관리법 시행령」 제5조의4제1항제4호 및 제5호에 따른 차량의 고압가스 운반자로 등록을 신청하는 경우 2. 변경등록 신청 시 가. 신청서 1부 나. 제1호 각 목의 서류 중에서 변경되는 부분과 관련이 있는 서류 각 1부 다. 변경 내용을 증명하는 서류 1부					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	한국가스 안전공사	기술검토서 작성 확인				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	면허세 납부 완성검사(필수의 경우) 사업개시신고	세원발생 통보 가스안전공사에 신청 완성검사후 개시 신고	등록후 즉시 공사완료후 완성검사후	세무1과 가스안전공사 안전관리과	세금고지 확 인	
수수료 및 제반경비	수수료 없음, 면허세 별도					
관련후속 이행사항	사업개시신고					

민원사무명	고압가스(수입업자·운반자) 등록증명서 재발급 신청				일련번호	11-30
민 원 내 용	고압가스제조 (수입업자·운반자) 등록증명서를 재발급 하고자 신청하는 민원					
근 거 법 규	고압가스안전관리법 제6조					
주 관 부 서	안전관리과	협조부서 (기 관)	없음	처 리 기 간	즉시	
현장조사사항	없음					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 등록증명서 재발급 ⇒ 민원인 통보 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 2. 기존에 발급받아 가지고 있는 허가증 (헐어 못 쓰게 되어 재발급을 신청하는 경우만 해당하며, 잃어버린 경우에는 재발급 사유란에 그 사유를 적고 첨부하지 않습니다.)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민없원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없음					
수수료 및 제반경비	· 수수로 : 없음					
관련후속 이행사항	없음					

민원사무명	사업·저장소의 휴지(폐지) 신청				일련번호	11-31
민 원 내 용	사업·저장소의 휴지(폐지)시 신고하는 민원					
근 거 법 규	고압가스안전관리법 제7조					
주 관 부 서	안전관리과	협조부서 (기 관)	없음	처 리 기 간	즉시	
현장조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신청처리 ⇒ 민원인 통보 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없음					
수수료 및 제반경비	없음					
관련후속 이행사항	없음					

민원사무명	가스공급 중지신고				일련번호	11-32
민 원 내 용	수요자의 시설 부적합으로 개선을 권고후 이에 불응하였을 시 가스공급자가 가스공급을 중지하고 신고하는 민원					
근 거 법 규	고압가스안전관리법 제10조제3항					
주 관 부 서	안전관리과	협조부서 (기 관)	없음	처 리 기 간	즉시	
현장조사사항	없음					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신청처리 ⇒ 민원인 통보 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신고서 1부					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없음					
수수료 및 제반경비	없음					
관련후속 이행사항	없음					

민원사무명	안전관리자 선·해임 신고				일련번호	11-33
민 원 내 용	안전관리자의 변동이 있을시 신고하는 민원					
근 거 법 규	고압가스안전관리법 제15조제2항, 액화석유가스의 안전관리 및 사업법 제16조제1항, 도시가스 사업법 제29조제1항					
주 관 부 서	안전관리과	협조부서 (기 관)	없음	처 리 기 간	즉시	
현장조사사항	없음					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리 ⇒ 민원인 통보 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신고서 1부 2. 관련 자격증 또는 공사가 실시하는 교육이수증 원본 1부					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없음					
수수료 및 제반경비	없음					
관련후속 이행사항	없음					

민원사무명	특정고압가스 사용신고				일련번호	11-34
민 원 내 용	특정고압가스를 사용하고자 할 때 신고하는 민원					
근 거 법 규	고압가스안전관리법 제20조제1항					
주 관 부 서	안전관리과	협조부서 (기 관)	없음	처 리 기 간	즉시	
현장조사사항	안전거리 유지, 독성가스 배관의 2중관 시설확인, 안전밸브 및 통풍구 작동여부					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 현장확인 ⇒ 신고처리 ⇒ 민원인 통보 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신고서 1부					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	민원인은 가스를 사용하기 전 검사기관에 검사 신청, 합격후 사용 (검사기관 : 한국가스안전공사)					
수수료 및 제반경비	없음					
관련후속 이행사항	없음					

민원사무명	검사 일부(전부) 면제신청				일련번호	11-35
민 원 내 용	제조시설 및 용기 등의 검사를 일부 또는 전부 면제받고자 신청하는 민원					
근 거 법 규	고압가스안전관리법 제16조의2제1항, 액화석유가스의 안전관리 및 사업법 제37조					
주 관 부 서	안전관리과	협조부서(기 관)	한국가스안전공사	처 리 기 간	10일	
현장조사사항	검사시설 및 기술인력 현황					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리 ⇒ 민원인 통보 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 2. 안전관리규정에 대한 실시기록 1부(최근 2년간 실적) 3. 자체검사실적 1부(최근 2년간 실적) 4. 한국가스안전공사의 검토의견서 1부					
관련부서(기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	한국가스안전공사	검사 일부(전부) 면제 신청에 따른 검토서 확인				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없음					
수수료 및 제반경비	없음					
관련후속 이행사항	없음					

민원사무명	부상자 치료 신청				일련번호	11-36
민 원 내 용	민방위대원으로 동원되어 임무수행 중 또는 민방위교육훈련 중 상해를 입은 대원이나 그 가족이 신청하는 민원					
근 거 법 규	· 민방위기본법 제29조 · 같은 법 시행령 제44조 및 같은 법 시행규칙 제59조					
주 관 부 서	안전관리과	협조부서(기 관)	없 음	처 리 기 간		
현장조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결사항	신청자 ⇒ 접수(구,동) ⇒ 심의 (위임전결 : 구청장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서(전자문서에 의한 신청 포함) 1부 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없 음					
관련부서(기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민원사무명	직장 민방위대 편성 대상업체 지정신청				일련번호	11-37
민 원 내 용	직장 민방위대 편성 대상업체 지정을 위한 신청민원					
근 거 법 규	· 민방위기본법 제19조 제4항 · 같은 법 시행령 제21조 제1항 및 같은 법 시행규칙 제21조 제3항					
주 관 부 서	안전관리과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	10일	
현장조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결사항	신청업체 ⇒ 접수(구청) ⇒ 결 정 ⇒ 신청대상업체 통보 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 직장 민방위대 편성 신청서 2. 편성대상자 명부 1부 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없 음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민원사무명	직장 민방위대(편성, 이전, 명의변경, 해체) 신고				일련번호	11-38
민 원 내 용	직장 민방위대(편성, 이전, 명의변경, 해체)신고 시 신청하는 민원					
근 거 법 규	· 민방위기본법 제19조 · 같은 법 시행령 제21조 및 시행규칙 제23조, 제24조					
주 관 부 서	안전관리과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	즉 시	
현장조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결사항	신청업체 ⇒ 접수(구청) ⇒ 결 정 ⇒ 신청대상업체 통보 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신고서 1부 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없 음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민원사무명	민방위준비 명령 이행기간 연장신청	일련번호	11-39
민 원 내 용	민방위 계획에 따라 대통령령이 정하는 건축물 및 건축물의 소유자, 점유자, 관리자에게 총리령이 정하는 바에 따라 민방위 준비를 명할 수 있으나, 건축물 및 건축물의 소유자, 점유자, 관리자등이 준비명령의 이행기간을 연장하기 위해 신청하는 민원		
근 거 법 규	·민방위기본법 제15조 ·같은 법 시행령 제15조 및 같은 법 시행규칙 제13조		

주 관 부 서	안전관리과	협조부서(기 관)	없 음	처 리 기 간	즉 시

현장조사사항	없 음
업무흐름도 및 위임전결사항	접 수(구,동) ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리 (위임전결 : 부구청장)
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없 음

관련부서(기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항
	없 음	

후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항
	없 음				

수수료 및 제반경비	없 음
관련후속 이행사항	없 음

민원사무명	국가유공자등 요건관련 사실확인서				일련번호	11-40
민 원 내 용	민방위 대원으로서 동원되어 임무 수행 중 또는 교육훈련 중 상처를 입은 자나 사망한 자의 전사, 상 확인증 발급을 신청하는 민원					
근 거 법 규	·민방위기본법 제29조 ·같은 법 시행령 제42조 및 같은 법 시행규칙 제57조					
주 관 부 서	안전관리과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	5일	
현장조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결사항	신청인 ⇒ 접수(구청) ⇒ 국민안전처 송부 ⇒ 처리 (전결 : 구청장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신고서 1부 2. 사망 또는 상이진단서 1부 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없 음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민원사무명	손실 보상금 청구				일련번호	11-41
민 원 내 용	타인의 토지, 건물, 공작물 기타 물건의 일시사용이나 임무수행에 지장이 있는 장애물의 변경, 제거명령이나 조치 → 손실을 입은 자					
근 거 법 규	· 민방위기본법 제32조 제2항 · 같은 법 시행령 제47조 및 같은 법 시행규칙 제65조					
주 관 부 서	안전관리과	협조부서(기 관)	없 음	처 리 기 간	30일	
현장조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결사항	신청자 ⇒ 접수(구,동) ⇒ 검토 및 금액사정 (전결 : 구청장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 청구서 1부 2. 권리자임을 확인할 수 있는 서류 1부 3. 손실에 관한 증빙자료 및 산출기초자료 1부 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없 음					
관련부서(기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

도시개발과

민원사무명	개발행위허가 (건축물의 건축, 공작물의 설치, 토지의 형질변경, 토석채취, 토지분할, 물건적치)				일련번호	12-1
민원내용	건축물의 건축, 공작물의 설치, 토지의 형질변경, 토석채취, 토지분할, 물건적치 개발행위 시 허가를 받기 위한 신청					
근거법규	국토의계획 및 이용에관한법률 제56조제1항 동법시행령 제51조					
주관부서	도시개발과 건축허가과	협조부서 (기 관)	일자리경제과 건설과 민원지적과	처 리 기 간	15일	
현장조사사항	국토의 계획 및 이용에 관한 법률 제56조					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 및 현장조사 ⇒ 협의 및 결재 ⇒ 허가증교부 (위임전결 : 과장)					
구비서류	<민원인 제출서류> 1. 신청인이 당해 토지에 개발행위를 할 수 있음을 증명하는 서류 2. 사업계획 평면도(토지형질 변경 및 토석채취인 경우에 한한다) 3. 토지형질 변경 후 건축물을 건축하는 경우에는 당해 건축물의 용도 및 규모를 기재한 서류 4. 개발행위의 시행으로 폐지되거나 대체 또는 새로이 설치할 공공시설의 종류 세목·소유자 등의 조서 및 도면과 예산내역서 5. 위해방지·환경오염방지·조경 등을 위한 설계도서 및 예산내역서 (다만, 건설산업기본법 시행령제8조제1항의 규정에 의한 경미한 건설공사를 시행하거나 옹벽 등 구조물의 설치 등을 수반하지 아니하는 단순한 토지형질 변경의 허가를 신청하는 경우에는 개략 설계서로 설계도서에 갈음할 수 있다.) 6. 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제57조제1항에 따른 위해방지·환경오염방지·경관·조경 등을 위한 설계도서 및 그 예산내역서(토지분할인 경우는 제외합니다). 다만, 「건설산업기본법 시행령」 제8조제1항에 따른 경미한 건설공사를 시행하거나 옹벽 등 구조물의 설치 등을 수반하지 않는 단순한 토지형질변경의 경우에는 개략설계서로 설계도서에, 견적서 등 개략적인 내역서로 예산내역서에 갈음할 수 있습니다. <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 1. 관계행정기관의 장과의 협의에 필요한 서류					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	일자리경제과 건설과 민원지적과	부서별 관련 업무 협의				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	면허세 : 면적에 따라 1종~4종 구분(27,000원~67,500원) 지역개발채권 : 전·답 1,500원/㎡, 산·임야·잡종지 등 기타 3,000원/㎡ 이행보증금 공사비의 20%					
관련후속 이행사항	국토의 계획 및 이용에 관한 법률 제62조, 동법시행규칙 제11조에 의거 개발행위 완료에 따른 준공검사					

민원사무명	옥외광고물 등 안전점검 신청				일련번호	12-2
민 원 내 용	옥외광고물 등의 안전점검을 신청하는 민원					
근 거 법 규	옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 법률 제9조					
주 관 부 서	도시개발과	협조부서 (기 관)	인천광역시 옥외광고협회	처 리 기 간	7일	
현장조사사항	옥외광고물 설치에 따른 안전성 확인					
업무흐름도 및 위임전결사항	안전점검 신청 → 현장 확인 및 점검 → 안전점검 증명서 교부 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 옥외광고물 등 안전도 검사 신청서 1부.					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	인천광역시 옥외광고협회	광고물 설치시 안전여부에 관한 검사 실시				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없음					
수수료 및 제반경비	인천광역시 중구 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 조례 제24조에 근거하여 부과					
관련후속 이행사항	최초 표시 규격 또는 위치 변경일로부터 15일 이내 안전점검 신청 표시기간의 만료일 전후 30일 이내 안전점검 신청					

민원사무명	광고물 관리자 변경 신고				일련번호	12-3
민 원 내 용	옥외광고물 등의 관리자가 변경되었을 경우 신청					
근 거 법 규	옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 법률 제3조					
주 관 부 서	도시개발과	협조부서(기 관)	건설과	처 리 기 간	즉시	
현장조사사항	없음					
업무흐름도 및 위임전결사항	광고물 관리자 변경 신청 → 접수 및 검토 → 옥외광고물 등 표시 신고 증명서 교부 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 광고물 관리자 변경 신고서 1부. 2. 변경내용을 확인할 수 있는 증빙서류 1부.					
관련부서(기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	건설과	도로 점용 옥외광고물(돌출간판) 관리자 변경 신고사항 통보 ※ 도로점용료 산정 부과 자료				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없음					
수수료 및 제반경비	없음					
관련후속 이행사항	관리자의 주소 및 성명이 변경된 경우 15일 이내에 신고					

민원사무명	옥외광고물 등 표시 허가(신고) 신청				일련번호	12-4
민 원 내 용	옥외광고물 등을 새롭게 표시하거나 기존 옥외광고물 등을 변경 또는 표시기간을 연장하는 경우에 신청					
근 거 법 규	옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 법률 제3조					
주 관 부 서	도시개발과	협조부서(기 관)	건설과	처 리 기 간	7일 (신고 : 3일)	
현장조사사항	옥외광고물 등 설치 적정성 여부 및 신청 사항과 동일 여부 등					
업무흐름도 및 위임전결사항	신청서 접수 → 서류 검토→ 현장 확인 및 점검 → 옥외광고물 표시 허가증(신고증명서) 교부 (위임전결 : 과장(허가), 담당(신고))					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 옥외광고물 등 표시·변경·연장 신청(신고)서 1부. 2. 광고물등을 표시하려는 장소의 주변을 알 수 있는 원색 사진 및 광고물 등의 원색도안 각 1부 3. 다른 사람이 소유하거나 관리하는 토지나 물건 등에 광고물등을 표시하려는 경우 그 소유자 또는 관리자의 승낙을 받았음을 증명하는 서류 1부					
관련부서(기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	건설과	도로 점용 옥외광고물(돌출간판)의 표시 허가(신고) 사항 통보				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	옥외광고물 등 안전점검 신청	신청 → 확인 및 점검 → 증명서 교부	표시 또는 변경일로부터 15일 이내	도시개발과		
수수료 및 제반경비	인천광역시 중구 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 조례 제24조에 근거하여 부과					
관련후속 이행사항	최초 표시 규격 또는 위치 변경일로부터 15일 이내 표시 변경 신청 표시기간의 만료일 전후 30일 이내 표시기간 연장 신청					

민원사무명	옥외광고사업 등록 신청(신고)				일련번호	12-5
민 원 내 용	옥외광고사업을 신규등록 및 재개업, 휴업, 폐업 신청(신고)하려고 하는 민원					
근 거 법 규	· 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 법률 제11조 · 같은 법 시행령 제44조, 제47조					
주 관 부 서	도시개발과	협조부서(기 관)	세무1과(면허세 관련)		처 리 기 간	7일
현장조사사항	신규 및 재개업 시 현장 확인					
업무흐름도 및 위임전결사항	신 청 ⇒ 접 수 ⇒ 검토 및 현장조사 ⇒ 결 재 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 옥외광고사업 신규등록의 경우 - 시행령 별표 6에 따른 기술능력 및 시설기준을 갖추었음을 증명하는 서류(국가기술자격증 제외) - 법 제12조에 따른 교육 이수 증명서류 1부 2. 휴·폐업 신고의 경우 : 옥외광고사업 등록증(또는 분실사유서) 3. 재개업 신고의 경우 - 기술자격 취득자의 자격증(국가기술자격증 제외) 사본 1부					
관련부서(기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
수수료 및 제반경비	인천광역시 중구 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 조례 제24조에 따른 부과 (신규등록 : 15,000원 / 재개업, 휴업, 폐업 : 수수료 없음)					
관련후속 이행사항	옥외광고사업 등록증 교부					

민원사무명	옥외광고사업 변경등록 신청	일련번호	12-6
민 원 내 용	옥외광고사업 등록사항을 변경하는 민원 (변경내용 : 대표자, 업소명, 주소, 영업장 소재지, 기술능력)		
근 거 법 규	· 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 법률 제11조 제1항 후단 · 같은 법 시행령 제45조		

주 관 부 서	도시개발과	협조부서(기 관)	세무1과(면허세 관련)	처 리 기 간	7일

현장조사사항	필요한 경우 현장 확인
업무흐름도 및 위임전결사항	신 청 ⇒ 접 수 ⇒ 검토 및 현장조사 ⇒ 결 재 (위임전결 : 과장)
구 비 서 류	<민원인 제출서류> ○ 옥외광고사업 등록증

관련부서(기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항

후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항

수수료 및 제반경비	인천광역시 중구 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 조례 제24조에 따른 부과 (7,500원 / 관할 구역 내 주소 변경 및 업소명 변경 시 : 수수료 없음)
관련후속 이행사항	옥외광고사업 등록증 재교부

민원사무명	옥외광고사업 등록증 재발급신청				일련번호	12-7
민 원 내 용	옥외광고사업 등록증을 재발급하는 민원 (신청사유 : 분실, 훼손, 기타)					
근 거 법 규	·옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 법률 시행령 제46조					
주 관 부 서	도시개발과	협조부서(기 관)	없음	처 리 기 간	4일	
현장조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	신 청 ⇒ 접 수 ⇒ 검 토 ⇒ 결 재 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> ○ 옥외광고사업 등록증(분실한 경우 제외)					
관련부서(기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
수수료 및 제반경비	없음					
관련후속 이행사항	옥외광고사업 등록증 재교부					

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">점용허가신청(도시공원, 녹지)</td><td>일련
번호</td><td>12-8</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">도시공원·녹지를 점용하기 위하여 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">도시공원 및 녹지등에 관한 법률 제24조, 제38조</td></tr>
<tr><td>주관부서</td><td>도시개발과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>인천광역시
월미공원사업소</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">15일</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="6">허가내용과 동일여부 확인</td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="6">신청서 작성⇒ 접수 ⇒ 검토·조사 ⇒ 결재 ⇒결과 통지

(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 신청서
2. 사업계획서 〔위치도·평면도를 포함〕
3. 공사시행계획서
4. 원상회복계획서

<담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략>
지적도(도시공원 점용허가 신청의 경우에만 확인)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>인천광역시
월미공원사업소
인천경제
자유구역청</td><td colspan="5">○ 미조성 도시자연공원 단계별 집행계획 여부 등 협의</td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>도시개발과</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">1. 공원녹지점용료(사유지 제외)
2. 면허세 : 면적에 따라 별도 산정</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">목재생산업 등록</td><td>일련
번호</td><td>12-9</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">목재생산업(원목생산업, 제재업, 목재수입유통업) 등록 신청</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">인가 : 목재의 지속가능한 이용에 관한 법률 제24조
변경 : 목재의 지속가능한 이용에 관한 법률 시행규칙 제23조</td></tr>
<tr><td>주관부서</td><td>도시개발과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>없 음</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">20일</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 결재 ⇒ 인가서 교부
(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
공통서류 : 목재생산업 등록 신청서 [별지 제31호 서식]
1. 원목생산업 및 제재업
가. 인력·시설 보유현황 [별지 제32호 서식]
나. 기술인력의 기술능력 및 고용관계를 증명하는 서류(재직증명서, 자격증사본 등)
다. 자본금 보유 사실을 증명하는 서류
(전년도말 기준 회계사·세무사 발행한 재무재표 등)
라. 시설의 소유권 또는 사용권을 증명하는 서류(건물 등기사항증명서로 확인할 수 없는 경우에만 해당되고, 사용권을 증명하는 서류에는 사용권의 범위와 존속기간이 명시되어 있어야 합니다.)
2. 목재수입유통업 : 제1호 가목 및 라목의 서류
<담당공무원 확인사항>
1. 법인 등기사항 증명서(법인의 경우만 해당됩니다)
2. 건물 등기사항 증명서</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>도시개발과</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">신고내용의 변경 또는 인력보유현황 신고 시 목재의 지속가능한 이용에 관한 법률 시행규칙 제23조에 의한 신고</td></tr>
</table>

건 축 과

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="4">가설건축물 존치기간 연장신고</td><td>일련
번호</td><td>13-1</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">· 파이프천막, 컨테이너, 등 가설건축물 연장 신고시 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">· 건축법 시행령 제15조의2 및 동법 시행규칙 제13조</td></tr>
<tr><td>처리부서</td><td>건 축 과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td colspan="2"></td><td>처 리
기 간</td><td>3일</td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결
사 항</td><td colspan="6">신고서 접수 ⇒ 연장가능 여부 및 타부서 협의사항 확인 ⇒ 처리⇒신고필증 교부

(위임전결 : 담당)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 신고서 1부
2. 대지사용 승낙서(타인소유대지인 경우에 한한다) 1부
3. 위임장 (본인이 아닌 경우에 한한다) 1부
4. 신분증
<담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략>
1. 토지등기부등본 및 대장 1부
2. 토지이용계획확인원 1부</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>관련부서
(도시계획시설
관리부서등)</td><td colspan="5">- 해당 대지내 가설건축물 연장 적합 여부</td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>면허세 부과</td><td>연장신고처리 후
즉시 부과</td><td>즉시</td><td>세무1과</td><td colspan="2">면허세부과세원
발생통보(건축과
⇒ 세무1과)</td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">· 수수료 : 면적에 따른 부과
· 면허세 : 동 수에 따른 부과</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="4">가설건축물축조 신고</td><td>일련
번호</td><td>13-2</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">· 파이프천막, 컨테이너, 천막 등 가설건축물 축조 신고시 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">· 건축법 제20조제2항
· 동법 시행령 제15조제5항 및 동법 시행규칙 제13조</td></tr>
<tr><td>처리부서</td><td>건 축 과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td></td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">3일</td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결
사 항</td><td colspan="6">신고서 접수 ⇒ 축조 가능여부 검토 ⇒ 처리 ⇒ 신고필증 교부
(위임전결 : 담당)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 신고서 1부
2. 배치도 1부
3. 평면도 1부
4. 대지사용 승낙서(타인소유 대지인 경우에 한한다) 1부
5. 토지소유자 본인을 증명하는 서류 1부
6. 위임장 (본인이 아닌 경우에 한한다) 1부
7. 신분증

<담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략>
1. 토지등기부등본 및 대장 1부
2. 토지이용계획확인원 1부</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>관련부서
(도시계획시설
관리부서등)</td><td colspan="5">- 해당 대지내 가설건축물 설치등 적합 여부</td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>면허세 부과</td><td>신고처리 후
즉시 부과</td><td>즉시</td><td>세무1과</td><td colspan="2">면허세부과세원
발생통보(건축과
⇒ 세무1과)</td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">· 수수료 : 면적에 따른 부과
· 면허세 : 동별로 부과(세무1과 문의)</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="4">건축공사 착공연기 신청</td><td>일련
번호</td><td>13-3</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">· 건축허가를 득하였으나 건축주 사정으로 착공기간을 연장할 경우 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">· 건축법(제11조 제7항)</td></tr>
<tr><td>처리부서</td><td>건 축 과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td colspan="2">없 음</td><td>처 리
기 간</td><td>1일</td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결
사 항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신청처리 ⇒ 민원인 통보

(위임전결 : 담당)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
신청서 1부

<담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략>
없음</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

민 원 사무명	건축관계자 변경 신고				일련 번호	13-4
민원내용	· 건축주의 명의가 변경되었을 경우 신청하는 민원					
근거법규	· 건축법 시행규칙(제11조)					
처리부서	건 축 과	협조부서 (기 관)	없 음		처 리 기 간	1일
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리 ⇒ 신고필증교부 및 대장정리 ⇒ 변경통보(세무1과) (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	< 민원인 제출서류 > 1. 건축관계자변경신고서 2. 건축주의 변경인 경우에는 변경 전 건축주의 명의변경동의서 또는 권리관계의 변경 사실을 증명할 수 있는 서류					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	· 수수료 : 없 음 · 면허세 : 면적에 의한 부과 · 국민주택채권 : 없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="4">건축물대장 등 · 초본 발급(열람) 신청</td><td>일련
번호</td><td>13-5</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">· 건축물대장의 등본 · 초본을 발급 받거나 열람하기 위하여 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">· 건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙(제11조)</td></tr>
<tr><td>처리부서</td><td>건축과
민원지적과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td colspan="2">없 음</td><td>처 리
기 간</td><td>즉 시</td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결
사 항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 확인 ⇒ 건축물대장 발급(열람)
(위임전결 : 담당자)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 신청서 1부
※ 우선 확대 구술민원으로 구술민원 가능
<담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략>
주민등록등본</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">· 수수료(수입증지)
발급 : 건당 500원 (건축물현황도 도면당-100원)
열람 : 건당 300원</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="4">건축물대장 말소 신청</td><td>일련
번호</td><td>13-6</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">· 건축물의 전부 또는 일부가 철거 또는 멸실 등으로 없어진 경우 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">· 건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙(제22조 제1항)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">처리부서</td><td rowspan="2">건 축 과</td><td rowspan="2">협조부서
(기 관)</td><td rowspan="2">없 음</td><td rowspan="2">처 리
기 간</td><td>(법정) 7일</td></tr>
<tr><td>(단축) 3일</td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="6">· 현장확인(필요시)</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결
사 항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 현장확인(필요시) ⇒ 건축물대장 말소

(위임전결 : 담당)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
건축물대장말소신청서 1부
<담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략>
없음</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">· 건물등기 정리</td></tr>
</table>

민 원 사무명	건축물대장 분리·결합 신청				일련 번호	13-7
민원내용	·건축물이 있는 대지의 분할이나 합병에 따라 건축물대장을 나누거나 합치려는 경우에 신청하는 민원					
근거법규	·건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙(제13조 제1항)					
처리부서	건 축 과	협조부서 (기 관)	없 음		처 리 기 간	7일
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신청처리 ⇒ 통보 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 건축물대장의 분리·결합신청서 1부 2. 건축물현황도(내용이 변경된 경우에 한함) 1부 3. 현황측량성과도(「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」 제23조제1항에 따라 지적측량을 실시하여야 하는 경우에 한하며, 경계복원 측량도로 갈음할 수 있다) 1부 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 토지등기사항증명서					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	·건물등기 정리					

민 원 사무명	건축물대장 생성신청				일련 번호	13-8
민원내용	· 건축물대장의 생성을 하려는 경우에 신청					
근거법규	· 건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙(제12조 제2항)					
처리부서	건 축 과	협조부서 (기 관)	없 음		처 리 기 간	7일
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신청처리 ⇒ 통보 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 건축물대장생성신청서 1부 2. 대지의 범위와 그 대지의 사용에 관한 권리를 증명하는 서류 1부 3. 건축물현황도 4. 현황측량성과도(경계복원측량도로 갈음 할 수 있음) 1부 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	· 건물등기 정리					

민 원 사무명	건축물대장 재작성 신청				일련 번호	13-9
민원내용	· 사용승인신청서류 또는 건축물대장생성신청서류와 다르게 일반건축물에 대하여 집합건축물이 작성되었거나 집합건축물에 대하여 일반건축물대장이 잘못 작성되었음을 발견 하였을 경우에 신청하는 민원					
근거법규	· 건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙(제14조 제1항)					
처리부서	건 축 과	협조부서 (기 관)	없 음		처 리 기 간	7일
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신청처리 ⇒ 통보 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 건축물대장재작성신청서 1부 2. 건축물대장이 잘못 작성되었음을 증명하는 서류 1부 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	· 건물등기 정리					

민 원 사무명	건축물대장 전환신청				일련 번호	13-10
민원내용	· 건축물대장의 전환을 하려는 경우에 신청					
근거법규	· 건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙(제15조 제1항)					
처리부서	건 축 과	협조부서 (기 관)	없 음		처 리 기 간	7일
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신청처리 ⇒ 통보 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 건축물대장전환신청서 1부 2. 건축물현황도(내용이 변경된 경우에 한함.) 1부 3. 임차인에게 해당 건축물의 용도변경으로 동 번호 및 호수 등이 변경된 사실을 통지하였음을 증명하는 서류 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 건물등기사항증명서					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기		처리부서	조치사항
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	· 건물등기 정리					

민 원 사무명	건축물대장 합병신청				일련 번호	13-11
민원내용	· 건축물대장의 합병을 하려는 경우에 신청					
근거법규	· 건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙(제16조 제1항)					
처리부서	건 축 과	협조부서 (기 관)	없 음		처 리 기 간	7일
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신청처리 ⇒ 통보 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 건축물대장합병신청서 1부 2. 건축물현황도(내용이 변경된 경우에 한함.) 1부 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 건물등기사항증명서					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	· 건물등기 정리					

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="4">건축물도로명주소 변경·정정 신청서</td><td>일련
번호</td><td>13-12</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">· 건축물대장의 기재내용 중 도로명주소에 관한 사항을 변경 · 정정하려는 경우에 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">· 건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙(제20조의2, 제21조 제3항)</td></tr>
<tr><td>처리부서</td><td>건 축 과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td colspan="2">없 음</td><td>처 리
기 간</td><td>즉시</td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결
사 항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신청처리 ⇒ 통보

(위임전결 : 담당)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 신청서 1부
2. 건축물 소유자의 동의서(변경되는 건축물의 소유주와 거주가가 다르면서 거주자가 신청하는 경우에 한정) *변경신청 경우 해당*
<담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략>
도로명주소 개별 대장</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">· 건물등기 정리</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="4">건축물부존재증명서 발급 신청</td><td>일련
번호</td><td>13-13</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">· 건축물대장이 작성되어 있지 아니하면서 해당 대지에 등기된 건축물이 존재하지 아니하는 경우 건물멸실등기의 신청을 위하여 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">· 건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙(제25조 제1항)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">처리부서</td><td rowspan="2">건 축 과</td><td rowspan="2">협조부서
(기 관)</td><td rowspan="2">없 음</td><td rowspan="2">처 리
기 간</td><td>(법정) 5일</td></tr>
<tr><td>(단축) 3일</td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="6">· 현장조사</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결
사 항</td><td colspan="6">접 수 ⇒ 서류검토 ⇒ 현장확인 ⇒ 부존재증명원 발급

(위임전결 : 담당자)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
신청서 1부

<담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략>
건물등기부등본 1부</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">· 건물등기 정리</td></tr>
</table>

민 원 사무명	건축물 사용승인 신청				일련 번호	13-14
민원내용	· 건축 공사가 완료되어 사용하고자 할 때 신청하는 민원					
근거법규	· 건축법(제22조 제1항)					
처리부서	건 축 과	협조부서 (기 관)	환경보호과, 건설과 등	처 리 기 간	건축사업무대행 건축물 및 신고대상 건축물 : 5일 건축사 업무대행 건축물이외의 건축물 : 7일	
현 장 조사사항	· 허가사항과 일치여부 확인					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 현장확인 ⇒ 처리 ⇒ 통보 ⇒ 승인서교부 (위임전결 : 담당~구청장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 건축법 제25조제1항에 따른 공사감리자를 지정한 경우 : 공사감리완료보고서 2. 건축법 제11조제1항에 따라 허가를 받아 건축한 건축물의 건축허가도서에 변경이 있는 경우 : 설계변경사항이 반영된 최종 공사완료 도서 3. 건축법 제14조제1항에 따른 신고를 하여 건축한 건축물 : 배치 및 평면이 표시된 현황도면 4. 액화석유가스의 안전관리 및 사업법 제27조제2항 본문에 따라 액화석유가스의 사용시설에 대한 완성검사를 받아야 할 건축물인 경우 : 액화석유가스 완성검사 증명서 5. 건축법 제22조제4항 각 호에 따른 사용승인 · 준공검사 또는 등록신청 등을 받거나 하기 위하여 해당 법령에서 제출하도록 의무화 하고 있는 신청서 및 첨부서류(해당사항이 있는 경우로 한정합니다) 6. 건축법 제25조제11항에 따라 감리비용을 지불하였음을 증명하는 서류(해당 사항이 있는 경우로 한정합니다.) <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	환 경 보 호 과 건 설 과 기 타	정화조 준공검사 배수설비 준공검사 기타 관련 사항 협의				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	취득세납부 소유권보존등기	준공검사필증 신 청 서 건축물관리대장	사용승인 후 30일이내 건축물대장등재완료후	세 무1과 등 기 국	20% 벌금	
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	· 건축물대장 변경 및 등기 정리					

민 원 사무명	건축물 소유자 변경 · 정정 신청				일련 번호	13-15
민원내용	· 건축물대장의 기재내용 중 소유자에 관한 사항을 변경 · 정정하려는 경우에 신청하는 민원					
근거법규	· 건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙(제19조 제1항, 제21조 제3항)					
처리부서	건 축 과	협조부서 (기 관)	없 음		처 리 기 간	즉시
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신청처리 ⇒ 통보 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 건축물소유자(변경 · 정정)신청서 1부 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 건물등기사항증명서					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	건축물 용도변경 허가 및 신고				일련 번호	13-16
민원내용	· 민원인이 건축물의 용도를 변경하고자 할 경우 신청하는 민원					
근거법규	· 건축법 제19조					
처리부서	건 축 과	협조부서 (기 관)	소방서, 건설과, 환경보호과 등		처 리 기 간	3일 ~ 70일
현 장 조사사항	· 신청사항과 관계법규 및 사실여부 확인					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 및 협의 ⇒ 허가 · 신고처리 ⇒ 허가서(신고필증)교부 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 2. 변경하고자 하는 층의 변경전, 후의 평면도 1부 3. 용도변경에 따라 변경되는 내화 방화 피난 또는 건축설비에 관한 사항을 표시한 도면 1부 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 건축물등기부등본, 건축물대장					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	소 방 서 자원순환과 건 설 과 기 타	소방관계 법규 적합여부 정화조 등 여부 하수원인자부담금, 배수설비 적합 여부 기타 관련 사항 협의				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기		처리부서	조치사항
	사용승인 취득세 납부 소유권보존등기	신 청 서 준공검사필증 신 청 서 건축물관리대장	사용하고자 할 때 사용승인후 30일 이내 건축물대장기재정리후		건축과 세무1과 등기국	2년 이하의 징역 가산금 20%
수수료 및 제반경비	· 수수료 : 면적에 의한 부과 · 국민주택채권 : 면적에 의한 부과 · 면허세 : 면적에 의한 부과					
관련후속 이행사항	· 사용검사 신청, 건축물대장 변경 및 등기 정리					

민 원 사무명	건축물 임시사용승인				일련 번호	13-17
민원내용	· 건축공사의 장기화로 완공된 부분을 임시 사용할 경우 신청하는 민원					
근거법규	· 건축법 시행령(제17조제2항)					
처리부서	건 축 과	협조부서 (기 관)	환경보호과, 건설과 등		처 리 기 간	7일
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신청처리 ⇒ 통보 및 대장정리 (위임전결 : 담당~구청장)					
구 비 서 류	< 민원인 제출서류 > 1. 건축법 제25조제1항에 따른 공사감리자를 지정한 경우 : 공사감리완료보고서 2. 건축법 제11조제1항에 따라 허가를 받아 건축한 건축물의 건축허가 도서에 변경이 있는 경우 : 설계변경사항이 반영된 최종 공사완료 도서 3. 건축법 제14조제1항에 따른 신고를 하여 건축한 건축물 : 배치 및 평면이 표시된 현황도면 4. 액화석유가스의 안전관리 및 사업법 제27조제2항 본문에 따라 액화석유가스의 사용시설에 대한 완성검사를 받아야 할 건축물인 경우 : 액화석유가스 완공검사 증명서 5. 건축법 제22조제4항 각 호에 따른 사용승인 · 준공검사 또는 등록신청 등을 받거나 하기 위하여 해당 법령에서 제출하도록 의무화 하고 있는 신청서 및 첨부서류(해당사항이 있는 경우로 한정합니다) 6. 건축법 제25조제11항에 따라 감리비용을 지불하였음을 증명하는 서류(해당 사항이 있는 경우로 한정합니다.) <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	환경보호과 건 설 과 기 타	정화조 준공검사 배수설비 준공검사 기타 관련 사항 협의				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	사용승인 취득세 납부 소유권보존등기	신청서 준공검사필증 신 청 서 건축물대장	사용하고자 할 때 사용승인후 30일 이내 건축물대장등재완료후	건 축 과 세 무1과 등 기 국	2년이하징역 20% 벌금	
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	건축물 지번 변경 · 정정 신청				일련 번호	13-18
민원내용	· 건축물대장의 기재내용 중 지번에 관한 사항을 변경 · 정정 하려는 경우에 신청하는 민원					
근거법규	· 건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙(제20조 제1항, 제21조 제3항)					
처리부서	건 축 과	협조부서 (기 관)	없 음		처 리 기 간	즉시
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신청처리 ⇒ 통보 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 건축물지번(변경.정정)신청서 1부. 2. 변경신청의 경우 가. 현황측량성과도(「측량수로조사 및 지적에 관한 법률」 제23조제1항에 따라 지적측량을 실시하여야 하는 경우에 한정하며, 경계복원측량도로 갈음할 수 있음) 1부 나. 대지소유자의 동의서(변경되는 대지의 소유권자와 건축물의 소유권자가 다른 경우에 한함) 1부 3. 정정신청의 경우 가. 현황측량성과도(건축물의 대지위치에 관한 사항만 해당하고, 「측량수로조사 및 지적에 관한 법률」 제23조제1항에 따라 지적측량을 실시하여야 하는 경우에 한정하며, 경계복원측량도로 갈음할 수 있음) 1부 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 토지대장 또는 임야대장					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	· 건물등기 정리					

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="4">건축물 착공신고</td><td>일련
번호</td><td>13-19</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">· 건축주가 건축공사 착수시 신고하는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">· 건축법(제21조 제1항)</td></tr>
<tr><td>처리부서</td><td>건 축 과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td colspan="2">없 음</td><td>처 리
기 간</td><td>1일</td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="6">· 설계서와 일치여부 확인</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결
사 항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리 ⇒ 통보(협의부서)
(위임전결 : 담당)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 건축법 제15조에 따른 건축관계자 상호간 계약서 사본(해당사항이 있는 경우에 한함) 1부
2. 「건축법 시행규칙」 별표 4의2의 설계도서
3. 「건축법」 제25조제11항에 따른 감리 계약서(해당 사항이 있는 경우로 한정합니다)
4. 「산업안전보건법」 제38조의2제2항에 따른 기관석면조사결과 사본(착공신고 대상 건축물 중 「산업안전보건법」 제38조의2제2항에 따른 기관석면조사 대상 건축물인 경우만 해당합니다)
5. 「산업안전보건법 시행규칙」 별표 6의5 제2호가목 및 나목에 따른 기술지도계약서 사본(「산업안전보건법」 제30조의2에 따라 재해예방 전문기관의 지도를 받아야 하는 공사인 경우만 해당합니다)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

민 원 사무명	건축물 해체허가·해체신고				일련 번호	13-20
민원내용	· 건축물을 철거하고자 할 경우에 신고하는 민원(철거예정일 7일 전에 신고) · 건축물이 재해로 멸실된 경우에 신고하는 민원(멸실 후 30일 이내 신고)					
근거법규	· 건축물관리법 (제30조)					
처리부서	건 축 과	협조부서 (기 관)	없 음		처 리 기 간	7일
현 장 조사사항	·건축물의 철거여부 확인					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	· 해체허가 : 접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 심의 ⇒ 검토 ⇒ 신청처리 ⇒ 통보 · 해체신고 : 접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신청처리 ⇒ 통보 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 건축물해체 허가신청서 1부 2. 해체공사계획서(층별·위치별 해체작업의 방법 및 순서, 건설폐기물의 적치 및 반출 계획, 공사현장 안전 계획을 규정함) 1부. 3.「산업안전보건법」제119조 및 제122조에 따른 기관석면조사결과 사본(건축물 해체신고 대상 건축물 중「산업안전보건법」 시행령 제89조에 따른 기관석면조사 대상인 경우만 해당) 1부. 4. 건축물철거신고와 함께 착공신고를 하는 경우 가.「건축법」 제15조에 따른 건축관계자 상호간의 계약서 사본(해당 사항이 있는 경우만 해당) 1부. 나. 시방서, 실내마감도, 건축설비도, 토지굴착 및 옹벽도(공장인 경우만 해당) 1부. 다. 토지굴착 및 옹벽도 중 흙막이 구조도면(법 제14조제1항에 따라 신고를 받아야 하는 건축물로서 지하 2층 이상의 지하층을 설치하는 경우만 해당) 1부. <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	건축물대장 말소		건축물 철거 후	건축과		
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	건축물 표시 변경·정정 신고				일련 번호	13-21
민원내용	·건축물대장의 기재내용 중 건축물 표시사항을 변경 · 정정하려는 경우에 신청하기 위한 민원					
근거법규	· 건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙(제18조 제1항, 제21조 제2항)					
처리부서	건 축 과	협조부서 (기 관)	환경보호과, 건설과 등	처 리 기 간	(법정) 7일 (단축) 3일	
현 장 조사사항	· 현장확인(필요시)					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접 수 ⇒ 서류검토 ⇒ 현장확인(필요시) ⇒ 신청처리 ⇒ 통보 및 대장정리 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 건축물표시(변경.정정)신청서 1부 2. 변경신청의 경우 : 가. 건축물현황도 (건축물현황도의 내용이 변경된 경우에 한한다) 1부. 나. 건축물의 표시에 관한 사항이 변경되었음을 증명하는 서류 3. 정정신청의 경우 : 잘못이 있는 부분의 건축물현황도면과 이를 증명하는 서류 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	환경보호과 건 설 과 기 타	기존 정화조 활용여부 하수원인자부담금 적합 여부 기타협의 사항				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	· 건물등기 정리					

민원사무명	건축허가			일련번호	13-22
민원내용	건축물을 신축하고자 할 경우 신청하는 민원				
근거법규	· 건축법(제11조, 제16조, 제19조, 제20조 제1항)				
처리부서	건 축 과	협조부서 (기 관)	군부대,교육청,소방서,환경보호과, 일자리경제과,건설과,도시개발과, 홍보체육실,안전관리과 등	처 리 기 간	7일 ~ 70일
현장 조사사항	· 신청사항과 관계법규 및 사실여부 확인				
업무흐름도 및 위임전결 사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 관계부서 협의의뢰 ⇒ 신청처리 ⇒ 통보 및 허가서 교부 ⇒ 세원발생통보(세무1과) (위임전결 : 과장~구청장)				
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 건축할 대지의 범위에 관한 서류 2. 건축할 대지의 소유에 관한 권리를 증명하는 서류. 다만, 다음 각 목의 경우에는 그에 따른 서류로 갈음할 수 있습니다. 가. 건축할 대지에 포함된 국유지 또는 공유지에 대해서는 허가권자가 해당 토지의 관리청과 협의하여 그 관리청이 해당 토지를 건축주에게 매각하거나 양여할 것을 확인한 서류 나. 집합건물의 공용부분을 변경하는 경우에는 「집합건물의 소유 및 관리에 관한 법률」 제15조제1항에 따른 결의가 있었음을 증명하는 서류 다. 분양을 목적으로 하는 공동주택을 건축하는 경우에는 그 대지의 소유에 관한 권리를 증명하는 서류. 다만, 법 제11조에 따라 주택과 주택 외의 시설을 동일 건축물로 건축하는 건축허가를 받아 「주택법 시행령」 제15조제1항에 따른 호수 또는 세대수 이상으로 건설·공급하는 경우 대지의 소유권에 관한 사항은 「주택법」 제16조를 준용합니다. 3. 「건축법」 제11조제11항제1호에 해당하는 경우에는 건축할 대지를 사용할 수 있는 권원을 확보하였음을 증명하는 서류 4. 「건축법」 제11조제11항제2호 및 같은 법 시행령 제9조의2제1항 각 호의 사유에 해당하는 경우에는 다음 각 목의 서류 가. 건축물 및 해당 대지의 공유자 수의 100분의 80 이상의 서면동의서: 공유자가 지장(指章)을 날인하고 자필로 서명하는 서면동의의 방법으로 하며, 주민등록증, 여권 등 신원을 확인할 수 있는 신분증명서의 사본을 첨부하여야 합니다. 다만, 공유자가 해외에 장기체류하거나 법인인 경우 등 불가피한 사유가 있다고 허가권자가 인정하는 경우에는 공유자의 인감도장을 날인한 서면동의서에 해당 인감증명서를 첨부하는 방법으로 할 수 있습니다. 나. 가목에 따라 동의한 공유자의 지분 합계가 전체 지분의 100분의 80 이상임을 증명하는 서류 다. 「건축법 시행령」 제9조의2제1항 각 호의 어느 하나에 해당함을 증명하는 서류 라. 해당 건축물의 개요 5. 「건축법 시행규칙」 제5조에 따른 사전결정서(「건축법」 제10조에 따라 건축에 관한 입지 및 규모의 사전결정서를 송부 받은 경우만 해당합니다) 6. 「건축법 시행규칙」 별표 2의 설계도서(실내마감도는 제외하며,「건축법」 제10조에 따른 사전결정을 받은 경우에는 건축계획서 및 배치도는 제외합니다). 다만,「건축법」 제23조제4항에 따른 표준설계도서에 따라 건축하는 경우에는 건축계획서 및 배치도만 제출합니다. 7. 「건축법」 제11조제5항 각 호에 따른 허가 등을 받거나 신고하기 위하여 해당 법령에서 제출하도록 의무화하고 있는 신청서 및 구비서류(해당 사항이 있는 경우로 한정합니다) 8.「건축법 시행규칙」 제38조의12제1항에 따른 결합건축협정서(해당 사항이 있는 경우로 한정합니다) ※ 제2호의 서류 중 토지 등기사항증명서는 제출하지 않으며, 허가권자가 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 토지 등기사항증명서를 확인하여야 합니다. <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 1. 토지등기사항증명서 2. 토지(임야)대장 3. 소방시설업등록증				

<table>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>군 부 대
교 육 청
소 방 서
환경보호과
일자리경제과
건 설 과
도시개발과
홍보체육실
안전관리과
기 타</td><td colspan="5">군사보호시설 저촉 여부
정화구역 저촉 여부
소방협의
정화조 등 여부
농지전용 등 여부
도로점용, 하천점유 등
형질변경, 도시계획, 공원, 산림 등
정보통신시설 설치 적정여부 등
공장등록 변경관련 저촉여부 등
기타 관련 사항 협의</td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td>조치사항</td></tr>
<tr><td>착공신고
중간감리보고
사용승인
취득세 납부
소유권이전등기</td><td>신청서
보고서
신청서
준공검사필증
신청서
건축물대장</td><td>착수전
기초공사·지붕공사철근배근완료
사용하고자 할 때
사용승인후 30일이내
건축물대장기재정리 후</td><td>건축과
세무1과
등기국</td><td>200만원이하 벌금
2년 이하의 징역
200만원이하 벌금
가산금 20%</td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="5">· 수수료 : 면적에 의한 부과
· 면허세 : 면적에 의한 부과
· 국민주택채권 : 면적에 의한 부과</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="5">· 착공신고 및 사용검사 신청, 건축물대장 변경 및 등기 정리</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="4">건축신고(신축・증축・대수선)</td><td>일련
번호</td><td>13-23</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">・소규모의 건축물을 신축・증축・대수선 하고자 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">・건축법(제14조 제1항, 제16조 제1항)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">처리부서</td><td rowspan="2">건 축 과</td><td rowspan="2">협조부서
(기 관)</td><td rowspan="2">군부대,교육청,소방서,환경보호과,
일자리경제과,건설과,도시개발과,
홍보체육실,안전관리과 등</td><td rowspan="2">처 리
기 간</td><td>건축신고
: 5일</td></tr>
<tr><td>대수선신고
: 3일</td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="6">・관련 법규 적법 여부 조사</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결
사 항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 관계부서 협의의뢰 ⇒ 신청처리
⇒ 통보 및 허가서 교부 ⇒ 세원발생통보(세무1과)

(위임전결 : 담당)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>

1. 바닥면적의 합계가 85제곱미터 이내의 증축・개축 또는 재축
2. 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」에 따른 관리지역・농림지역 또는 자연환경보전지역에서 연면적 200제곱미터 미만이고, 3층 미만인 건축물의 건축. 다만, 지구단위계획구역에서의 건축은 제외합니다.
3. 연면적 200제곱미터 미만이고, 3층 미만인 건축물의 대수선
4. 다음에 해당하는 대수선
가. 내력벽의 면적 30제곱미터 이상 수선
나. 세 개 이상의 기둥 수선
다. 세 개 이상의 보 수선
라. 세 개 이상의 지붕틀 수선
마. 방화벽 또는 방화구획을 위한 바닥 또는 벽 수선
바. 주계단・피난계단 또는 특별피난계단 수선
5. 다음에 해당하는 건축물의 건축
가. 연면적의 합계가 100제곱미터 이하인 건축물
나. 건축물의 높이를 3미터 이하의 범위에서 증축하는 건축물
다. 「건축법」 제23조 제4항에 따른 표준설계도서에 따라 건축하는 건축물로서 그 용도・규모가 주위환경・미관상 지장이 없다고 인정하여 건축조례로 정하는 건축물
라. 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제36조 제1항 제1호다목에 따른 공업지역, 같은 법 제51조제3항에 따른 지구단위계획구역(산업・유통형에 한정합니다) 및 「산업입지 및 개발에 관한 법률」에 따른 산업단지에서 건축하는 2층 이하인 건축물로서 연면적의 합계가 500제곱미터 이하인 공장
마. 농업이나 수산업을 영위하기 위하여 읍・면지역(특별자치도지사・시장・군수가 지역계획 또는 도시계획에 지장이 있다고 지정・공고한 구역은 제외합니다)에서 건축하는 연면적 200제곱미터 이하의 창고 및 연면적 400제곱미터 이하의 축사・작물재배사(作物栽培舍)
<담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략>
1. 토지등기부등본
2. 토지(임야)대장</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>군 부 대
교 육 청
소 방 서
환 경 보 호 과
일자리경제과
건 설 과
도 시 개 발 과
홍 보 체 육 실
안 전 관 리 과
기 타</td><td colspan="5">군사보호시설 저촉 여부
정화구역 저촉 여부
소방협의
정화조 등 여부
농지전용 등 여부
도로점용, 하천점유 등
형질변경, 도시계획, 공원, 산림 등
정보통신시설 설치 적정여부 등
공장등록 변경관련 저촉여부 등
기타 관련 사항 협의</td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td>조치사항</td></tr>
<tr><td>착 공 신 고
중간감리보고
사 용 승 인
취득세 납부
소유권이전등기</td><td>신 청 서
보 고 서
신 청 서
준공검사필증
신 청 서
건축물대장</td><td>착수전
기초공사·지붕공사철근배근완료
사용하고자 할 때
사용승인후 30일이내
건축물대장기재정리 후</td><td>건축과
세무1과
등기국</td><td>200만원이하 벌금
2년 이하의 징역
200만원이하 벌금
가산금 20%</td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="5">· 수수료 : 면적에 의한 부과
· 면허세 : 면적에 의한 부과
· 국민주택채권 : 면적에 의한 부과</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="5">· 착공신고 및 사용검사 신청, 건축물대장 변경 및 등기 정리</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="4">공동주택 사용검사 신청</td><td>일련
번호</td><td>13-24</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">· 공동주택 사용승인시 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">· 주택법 제49조</td></tr>
<tr><td>처리부서</td><td>건 축 과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>상수도사업본부, 건설과,
도시개발과</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">15일</td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="6">· 승인사항 및 설계도서와 시공상태 적합여부</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결
사 항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 현장확인 ⇒ 신청처리 ⇒ 통보 및 사용검사승인

(위임전결 : 국장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 신청서 1부
2. 감리자의 감리의견서(주택건설사업인 경우만 해당합니다)
3. 시공자의 공사확인서(「주택법 시행령」 제55조제1항 단서에 따라 입주예정자대표회의가 사용검사 또는 임시 사용승인을 신청하는 경우만 해당합니다)
<담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략>
없음</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>수도사업소
건 설 과
도시개발과</td><td colspan="5">저수조설치 적합 여부
배수시설 적합 여부
조경시설 적합 여부</td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td>조치사항</td></tr>
<tr><td>지목변경등
지적공부정리</td><td>사용검사
통 보</td><td>사용검사후</td><td>민원지적과</td><td>지목변경
대지합병</td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

민 원 사무명	공동주택 임시사용 신청				일련 번호	13-25
민원내용	· 공동주택등 장기간의 공사로 부분적인 건축물을 사용하고자 신청하는 민원					
근거법규	· 주택법 제49조 · 동법시행령 제56조 및 동법시행규칙 제21조제1항					
처리부서	건 축 과	협조부서 (기 관)	상수도사업본부, 건설과, 도시개발과	처 리 기 간	15일	
현 장 조사사항	· 승인사항 및 설계도서와 시공상태 적합여부					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 현장확인 ⇒ 관련법규 저촉여부 조회 ⇒ 신청처리 ⇒ 통보 및 신고증교부 (위임전결 : 국장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 2. 감리자의 감리의견서(주택건설사업인 경우만 해당합니다) 3. 시공자의 공사확인서(「주택법 시행령」 제55조제1항 단서에 따라 입주예정자 대표회의가 사용검사 또는 임시 사용승인을 신청하는 경우만 해당합니다) <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	수도사업소 건 설 과 도시개발과	저수조설치 적합 여부 배수시설 적합 여부 조경시설 적합 여부				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="4">공동주택 착공기간 연장승인 신청</td><td>일련
번호</td><td>13-26</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">· 공동주택을 설립하고자 하는 자가 일신상의 사유로 기간을 연장신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">· 주택법 제16조 및 동법시행규칙 제15조</td></tr>
<tr><td>처리부서</td><td>건 축 과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td colspan="2">없 음</td><td>처 리
기 간</td><td>1일</td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결
사 항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신청처리 ⇒ 통보
(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 신청서 1부
<담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략>
없음</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

민 원 사무명	공동주택 착공신고				일련 번호	13-27
민원내용	· 공동주택을 설립하고자 하는 자가 착공 신청하는 민원					
근거법규	· 주택법 제16조 및 동법 시행규칙 제15조					
처리부서	건 축 과	협조부서 (기 관)	없 음		처 리 기 간	1일
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 현장확인 ⇒ 신고처리 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신고서 1부 2. 사업계획승인을 받은 사업주체는 다음 각 목의 구분에 따라 공사를 시작하여야 합니다. 다만, 사업계획승인권자가 정당한 사유가 있다고 인정하는 경우에는 사업주체의 신청을 받아 그 사유가 없어진 날부터 1년의 범위에서 가목 또는 나목1)에 따른 공사의 착수기간을 연장할 수 있습니다. 가. 「주택법」 제15조제1항에 따라 사업계획승인을 받은 경우: 승인받은 날부터 3년 이내 나. 「주택법」 제15조제3항에 따라 사업계획승인을 받은 경우 1) 최초로 공사를 진행하는 공구: 승인받은 날부터 3년 이내 2) 최초로 공사를 진행하는 공구 외의 공구: 해당 주택단지에 대한 최초 착공신고일부터 2년 이내 3. 사업계획승인권자는 제1호[나목2)는 제외합니다]에 따라 공사를 시작하지 않은 경우 사업계획승인을 취소할 수 있습니다. 4. 착공신고를 하지 않고 공사에 착수하면 500만원 이하의 과태료를 부과하게 됩니다. <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="4">관리규약의 제정 및 개정 등 신고서</td><td>일련
번호</td><td>13-28</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">· 공동주택의 입주자대표회의 구성(변경) 신고, 관리방법 신고, 관리규약 제·개정시 신고하는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">· 공동주택관리법 제19조</td></tr>
<tr><td>처리부서</td><td>건 축 과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td colspan="2">없 음</td><td>처 리
기 간</td><td>7일</td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결
사 항</td><td colspan="6">신 청 ⇒ 접 수 ⇒ 확 인 ⇒ 처리결과 통보
(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 신청서 1부
2. 관리규약의 제정·개정 제안서와 그에 대한 입주자등의 동의서(관리규약 제정·개정 신고의 경우만 해당합니다) 각 1부
3. 입주자대표회의 구성현황(임원 및 동별 대표자의 성명·주소·생년월일 및 약력과 그 선출에 관한 증명서류를 포함하며, 입주자대표회의 구성 및 변경 신고의 경우만 해당합니다) 1부</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

민 원 사무명	**주택건설 사업계획 변경 승인 신청**				일련 번호	13-29
민원내용	· 주택건설 사업계획 승인시 신청하는 민원					
근거법규	· 주택법 제15조					
처리부서	건 축 과	협조부서 (기 관)	소방서, 교육청, 수도사업소, 자원순환과, 건설과		처 리 기 간	60일
현 장 조사사항	· 도시계획사항, 급수시설, 농지전용 허가사항 등 관련부서별 확인 및 적법여부 확인					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 현장확인 ⇒의뢰⇒ 관련법규 저촉여부 확인 ⇒ 통보 ⇒ 신청처리 ⇒ 통보(사업승인) (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 2.「주택법 시행령」제27조제6항에서 정한 서류 3.「주택법 시행규칙」제12조제2항부터 제4항까지, 제6항 및 제7항에서 정한 서류 4. 변경승인 신청 시에는 사업계획변경내용 및 그 증명서류 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 1. 토지 등기사항증명서 1부 2. 토지이용계획확인서 1부					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	중부소방서 교 육 청 수도사업소 자원순환과 건 설 과	소방관계 법규 적합 여부 학교보건법 적합 여부 정화조 공장설립 등 여부 정화조설치 적합 여부 배수시설, 도로점용, 굴착관련 적합 여부				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	· 수수료(수입증지) : 면적에 의한 부과 · 면허세(허가증 수령시 납부) : 면적에 의한 부과 · 국민주택채권(허가증 수령시 매입) : 면적에 의한 부과					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	주택건설사업계획 승인신청				일련 번호	13-30
민원내용	· 주택건설사업계획서 신청하는 민원					
근거법규	· 주택법 제15조					
처리부서	건 축 과	협조부서 (기 관)	소방서, 교육청, 수도사업소, 자원순환과, 건설과	처 리 기 간	60일	
현 장 조사사항	· 도시계획사항, 급수시설, 농지전용 허가사항 등 관련부서별 확인 및 적법여부 확인					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 현장확인 ⇒ 의뢰 ⇒ 관련법규 저촉여부 확인 ⇒ 통보 ⇒ 신청처리 ⇒ 통보(사업승인) (위임전결 : 국장 ~ 구청장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 2.「주택법 시행령」 제27조제6항에서 정한 서류 3.「주택법 시행규칙」 제12조제2항부터 제4항까지, 제6항 및 제7항에서 정한 서류 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 1. 토지 등기사항증명서 1부 2. 토지이용계획확인서 1부					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	중부소방서 교 육 청 수도사업소 자원순환과 건 설 과	소방관계 법규 적합 여부 학교보건법 적합 여부 정화조 공장설립 등 여부 정화조설치 적합 여부 배수시설, 도로점용, 굴착관련 적합 여부				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	착 공 신 고 사 용 검 사	신 청 서 신 청 서	착수전 사업완료시	건 축 과 건 축 과		
수수료 및 제반경비	· 수수료(수입증지) : 면적에 의한 부과 · 면허세(허가증 수령시 납부) : 면적에 의한 부과 · 국민주택채권 : 면적 · 용도에 의한 부과					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	**주택관리업 등록신청서**				일련 번호	13-31
민원내용	· 주택관리업을 등록하고자 하는 민원					
근거법규	· 공동주택관리법 제52조					
처리부서	건 축 과	협조부서 (기 관)	없 음		처 리 기 간	20일
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	신 청 ⇒ 접 수 ⇒ 확 인 ⇒ 검토 ⇒ 등록증 작성 ⇒ 등록증 교부 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 재외국민인 경우에는 재외국민등록증 사본 2. 법인인 경우에는 납입자본금에 관한 증빙서류, 개인인 경우에는 자산평가서와 그 증빙서류 3. 장비보유현황 및 그 증빙서류 4. 기술자의 기술자격 및 주택관리사의 자격에 관한 증명서 사본 5. 사무실 보유를 증명하는 서류(건물등기부 등본 또는 건물 임대차 계약서 사본 등 그 사용권을 증명하는 서류)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	면허세 납부		등록증 교부후	세무1과		
수수료 및 제반경비	· 면허세 · 국민주택채권 : 자본금의 2/1000					
관련후속 이행사항	없 음					

민원사무명	주택임대사업자 등록				일련번호	13-32
민 원 내 용	·주택임대사업자로 등록하고자 하는 민원					
근 거 법 규	·민간임대주택에 관한 특별법 제5조제1항					
주 관 부 서	건 축 과	협조부서(기 관)	없 음		처 리 기 간	5일
현장조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	신 청 ⇒ 접 수 ⇒ 보증보험 가입 여부 확인 ⇒ 신청서 작성 ⇒ 처리 후 등록증 교부 ⇒ 보증보험 가입 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 영 제4조제1항제2호가목의 경우: 주택사업계획승인서 사본 2. 영 제4조제1항제2호다목의 경우: 매매계약서 사본 또는 건물등기사용증명서 3. 영 제4조제1항제2호라목의 경우: 분양계약서 사본. 다만, 「주택공급에 관한 규칙」 제32조제1항에 따라 주택을 우선공급 받으려는 경우에는 등록일부터 6개월 이내에 매입 또는 분양계약서를 제출할 수 있다. 4. 영 제4조제1항제3호가목의 경우: 주택건설사업자 등록증 사본 5. 영 제4조제1항제3호나목의 경우: 부동산투자회사 영업인가증 사본 6. 영 제4조제1항제3호다목의 경우: 투자회사임을 확인할 수 있는 서류 사본 7. 영 제4조제1항제3호라목의 경우: 집합투자기구임을 확인할 수 있는 서류 사본 8. 영 제4조제1항제3호마목의 경우: 고용자임을 확인할 수 있는 서류 사본 10. 신청인이 법인 아닌 사단·재단인 경우: 정관, 그 밖의 규약 및 대표자 또는 관리인임을 증명하는 서류 11. 임대사업자 등록 신청서 12. 감정평가서 (신청일 기준 2년 이내의 감정평가서) 13. 신분증 (신청인이 재외국민인 경우: 재외국민등록증 사본) 14. 임차인이 이미 있을 경우, 표준임대차 계약서					
관련부서(기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	면허세 납부		등록증 교부후	세무1과		
수수료 및 제반경비	·면허세 : 세무1과 문의					
관련후속 이행사항	없 음					

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">주택 임대조건 신고</td><td>일련
번호</td><td>13-33</td></tr>
<tr><td>민 원 내 용</td><td colspan="6">· 주택임대사업자가 세입자와의 계약에 대한 사항을 신고하여야 하는 민원</td></tr>
<tr><td>근 거 법 규</td><td colspan="6">· 민간임대주택에 관한 특별법 제46조제1항</td></tr>
<tr><td>주 관 부 서</td><td>건 축 과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td colspan="2">없 음</td><td>처 리
기 간</td><td>10일</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결
사 항</td><td colspan="6">신 청 ⇒ 접 수 ⇒ 확 인 ⇒ 검토 ⇒ 처리

(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 임대차계약 최초/변경 신고서
2. 표준임대차계약서 사본
3. 신분증</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

민 원 사무명	**주택조합 설립인가**			일련 번호	13-34
민원내용	·무주택자가 조합을 구성하여 주택을 건립 공급받고자 할 경우 신청하는 민원				
근거법규	·주택법 제11조				
처리부서	건 축 과	협조부서 (기 관)	인천광역시 (건축계획과)	처 리 기 간	15일
현 장 조사사항	없 음				
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 및 확인 ⇒ 인가처리 ⇒ 통보 및 인가증교부 (위임전결 : 국장)				
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 설립인가의 경우 가. 지역. 직장주택조합의 경우 1. 창립총회 회의록 2. 조합장선출동의서 3. 조합원 전원이 자필로 연명(連名)한 조합규약 4. 조합원 명부 5. 사업계획서 6. 해당 주택건설대지의 80퍼센트 이상에 해당하는 토지의 사용권원을 확보하였음을 증명하는 서류 7. 고용자가 확인한 근무확인서(직장주택조합의 경우만 해당합니다) 8. 조합원 자격이 있는 자임을 확인하는 서류 나. 리모델링주택조합의 경우 1. 위 각 호의 1부터 5까지의 서류 2. 「주택법」 제11조제3항 각 호의 결의를 증명하는 서류 3. 「건축법」 제5조에 따라 건축기준의 완화적용이 결정된 경우에는 그 증명서류 4. 해당 주택이 사용검사일(주택단지 안의 공동주택 전부에 대하여 임시 사용승인을 받은 경우에는 임시 사용승인일을 말합니다) 또는 「건축법」 제22조에 따른 사용승인일부터 다음 각 목의 구분에 따른 기간이 지났음을 증명하는 서류 가. 대수선인 리모델링: 10년 나. 증축인 리모델링: 15년(15년 이상 20년 미만의 연수 중 시·도 조례가 정하는 경우 그 연수)] 2. 변경인가의 경우 : 변경의 내용을 증명하는 서류 3. 해산인가의 경우 : 조합원의 동의를 얻은 정산서 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 1. 지역. 직장주택조합의 경우 -조합원의 주민등록표 등본				
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항			
	인천광역시 (건축계획과)	조합원 자격유무 확인에 따른 전산검색 의뢰			
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항
	없 음				
수수료 및 제반경비	·국민주택채권(신고필증 수령시 매입) : 10,000원				
관련후속 이행사항	없 음				

민 원 사무명	집합건축물대장 전유부 변경(분할·합병) 신청				일련 번호	13-35
민원내용	·집합건축물의 전유부분을 두 개 이상으로 분할하거나 두 개 이상의 전유부분을 합병하려는 경우에 신청하는 민원					
근거법규	·건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙(제17조 제1항)					
처리부서	건 축 과	협조부서 (기 관)	없 음		처 리 기 간	7일
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신청처리 ⇒ 통보 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 집합건축물대장 전유부 변경(분할.합병)신청서 1부 2. 건축물현황도 중 해당 층의 평면도 및 단위세대평면도 각 1부 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 건물등기사항증명서					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	·건물등기 정리					

민 원 사무명	행위허가(용도변경, 개축·재축·대수선, 파손·철거 등)				일련 번호	13-36
민원내용	· 민원인이 공동주택의 용도를 변경, 파손·철거 등을하고자 할 경우 신청하는 민원					
근거법규	· 공동주택관리법 제35조제1항					
처리부서	건 축 과	협조부서 (기 관)	소방서, 건설과, 자원순환과 등		처 리 기 간	10일
현 장 조사사항	· 신청사항과 관계법규 및 사실여부 확인					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 및 협의 ⇒ 현장확인 ⇒ 처리 ⇒ 증명서 발급 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 2. 행위에 따른 관계서류(평면도, 동의서 등) <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 건축물등기부등본, 건축물대장					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	소 방 서 자 원 순 환 과 건 설 과 기 타	소방관계 법규 적합여부 정화조활용가능 여부 하수원인자부담금 대상 여부 기타 관련 사항 협의				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	사용승인 면허세 납부	신 청 서 준공검사필증 신 청 서 건축물관리대장	사용하고자 할 때 사용승인후 30일 이내 건축물대장기재정리후 등기정리	건축과 세무1과 등기국		
수수료 및 제반경비	· 면허세 : 면적에 의한 부과					
관련후속 이행사항	· 사용검사 신청, 건축물대장 변경 및 등기 정리					

민 원 사무명	전세(매입)임대주택 입주자 추천				일련 번호	13-37
민원내용	저소득층의 주거안정을 위해 국토교통부와 인천시에서 주택 임대					
근거법규	·국토교통부 훈령 제579호 공공주택 업무처리지침 ·국토교통부 훈령 제606호 기존주택 전세임대 업무처리지침 ·국토교통부 훈령 제520호 신혼부부 전세임대 업무처리지침					
처리부서	건축과	협조부서 (기 관)	복지과	처 리 기 간	없음	
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	신청(동) ⇒ 선정(구) ⇒ 통보(한국토지주택공사, 인천도시공사) ⇒ 계약 후 입주 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 공급신청서 2. 개인정보 이용 및 제3자 제공 사전동의서 3. 주민등록등본 4. 주민등록초본 및 가족관계증명서 (해당자만 제출)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	복 지 과	소득재산 조사				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	계약시점시 구비서류(한국토지주택공사, 인천도시공사)제출					

도시항만재생과

민 원 사무명	안전진단신청서				일련 번호	14-1
민원내용	· 주택재건축사업을 시행하고자 신청하는 민원					
근거법규	· 도시 및 주거환경정비법 제12조					
주관부서	도시항만재생과	협조부서 (기 관)	없 음		처 리 기 간	30일
현 장 조사사항	· 사전평가(필요시)					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	신 청 ⇒ 접 수 ⇒ 현지조사 및 검토 ⇒ 실시여부결정 ⇒ 안전진단기관지정 ⇒ 안전진단실시 ⇒ 안전진단결과검토(필요시) ⇒ 주택재건축시행여부결정 ⇒ 통지 (위임전결 : 과장~부구청장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 사업지역 및 주변지역의 여건 등에 관한 현황도 2. 결합부위의 현황사진					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	조합설립추진위원회 승인신청서				일련 번호	14-2
민원내용	· 조합설립추진위원회를 구성하고자 신청하는 민원					
근거법규	· 도시 및 주거환경정비법 제31조					
주관부서	도시항만재생과	협조부서 (기 관)	민원지적과 세무과		처 리 기 간	30일
현 장 조사사항	· 건축물 현황 조사(멸실건축물 현황 등)					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	신 청 ⇒ 접 수 ⇒ 검 토 ⇒ 승 인 ⇒ 통 지 (위임전결 : 국장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 토지등소유자의 명부 2. 토지등소유자의 동의서 3. 위원장 및 위원의 주소 및 성명 4. 위원선정을 증명하는 서류					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	민원지적과 세무과	• 추진위원회 위원 신원조회 의뢰 • 소유자 주소지상 동명자의 주민등록 등재 여부 • 소유자의 권리지번상 동명자의 주민등록 등재 여부 • 지적연속도 자료제공 • 소유자 권리지번상의 과세 부과자가 동명자인지 여부				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	조합설립(변경)인가신청서				일련 번호	14-3
민원내용	· 주추진위원회가 조합을 설립하고자 신청하는 민원					
근거법규	· 도시 및 주거환경정비법 제35조					
주관부서	도시항만재생과	협조부서 (기 관)	민원지적과 세무과		처 리 기 간	30일
현 장 조사사항	· 건축물 현황 조사(무허가 건축물 현황 등)					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	신 청 ⇒ 접 수 ⇒ 검 토 ⇒ 인 가 ⇒ 통 지 (위임전결 : 국장 ~ 구청장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 설립인가의 경우 가. 조합정관 나. 조합원명부(조합원자격을 증명하는 서류 첨부) 다. 토지등소유자의 조합설립동의서 및 동의사항을 증명하는 서류 라. 창립총회회의록(총회참석자연명부 포함) 마. 토지·건축물 또는 지상권이 수인의 공유에 속하는 때에는 그 대표자의 선임동의서 바. 창립총회에서 임원·대의원을 선임한 때에는 선임된 자의 자격을 증명하는 서류 사. 주택건설예정세대수, 주택건설예정지의 지번·지목 및 등기명의자, 도시관리계획상의 용도지역, 대지 및 주변현황을 기재한 사업계획서(주택재개발사업의 경우에 한한다) 아. 주택건설예정 호수 및 세대수, 가로구역 및 가로주택 정비사업 시행 구역의 범위·지번·지목 및 등기명의자, 도시관리계획상의 용도지역, 대지 및 주변현황을 기재한 사업계획서 자. 건축계획, 주택예정지의 지번·지목 및 등기명의자, 도시관리계획상의 용도지역, 대지 및 주변현황을 기재한 사업계획서(도시환경정비사업의 경우에 한한다) 차. 그 밖에 특별시·광역시 또는 도의 조례가 정하는 서류 2. 변경인가의 경우 : 변경내용을 증명하는 서류					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	민원지적과 세무과	• 조합 위원, 임원 신원조회 의뢰 • 소유자 주소지상 동명자의 주민등록 등재 여부 • 지적연속도 자료제공 • 제산세 과세자료 등				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	사업시행계획(변경)인가신청서				일련 번호	14-4
민원내용	·사업시행자가 사업시행계획 인가 또는 변경·중지·폐지의 인가를 받기 위해 신청하는 민원					
근거법규	·도시 및 주거환경정비법 제50조					
주관부서	도시항만재생과	협조부서 (기 관)	없 음		처 리 기 간	60일
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	신 청 ⇒ 접 수 ⇒ 공 람 ⇒ 의견제출 및 검토 ⇒ 인 가 ⇒ 고 시·통 지 (위임전결 : 구청장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 사업시행계획인가: 다음 각 목의 서류 가.「도시 및 주거환경정비법」(이하 "법"이라 합니다) 제2조제11호에 따른 정관등 나. 총회의결서 사본. 다만, 법 제25조제1항제2호에 따라 토지등소유자가 재개발사업을 시행하려는 경우 또는 법 제27조에 따라 지정개발자를 사업시행자로 지정한 경우에는 토지등소유자의 동의서 및 토지등소유자의 명부를 첨부합니다. 다. 법 제52조에 따른 사업시행계획서 라. 법 제57조제3항에 따라 제출하여야 하는 서류 마. 법 제63조에 따른 수용 또는 사용할 토지 또는 건축물의 명세 및 소유권 외의 권리의 명세서 (재건축사업의 경우에는 법 제26조제1항제1호 및 제27조제1항제1호에 해당하는 사업을 시행하는 경우로 한정합니다.) 2. 변경·중지·폐지인가: 다음 각 목의 서류 가. 법 제2조제11호에 따른 정관등 나. 법 제63조에 따른 수용 또는 사용할 토지 또는 건축물의 명세 및 소유권 외의 권리의 명세서 (재건축사업의 경우에는 법 제26조제1항제1호 및 제27조제1항제1호에 해당하는 사업을 시행하는 경우로 한정합니다.) 다. 변경·중지 또는 폐지의 사유 및 내용을 설명하는 서류					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	의제협의 유관기관	·도시 및 주거환경정비법 제57조에 따른 관련부서 의제(협의)				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="4">관리처분계획인가신청서</td><td>일련
번호</td><td>14-5</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">· 사업시행자가 관리처분계획의 인가 또는 변경·중지·폐지의 인가를 받기 위해 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">· 도시 및 주거환경정비법 제74조</td></tr>
<tr><td>주관부서</td><td>도시항만재생과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td colspan="2">없 음</td><td>처 리
기 간</td><td>30일</td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결
사 항</td><td colspan="6">신 청 ⇒ 접 수 ⇒ 검 토 ⇒ 인 가 ⇒ 고 시·통 지
(위임전결 : 구청장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 관리처분계획인가의 경우
가. 관리처분계획서
나. 총회의결서 사본
2. 관리처분계획변경·중지 또는 폐지인가의 경우 : 변경·중지 또는 폐지의 사유와 그 내용을 설명하는 서류</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="4">준공인가신청서</td><td>일련
번호</td><td>14-6</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">· 사업시행자가 정비사업에 관한 공사를 완료한 때 준공인가를 받기 위해 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">· 도시 및 주거환경정비법 제83조</td></tr>
<tr><td>주관부서</td><td>도시항만재생과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td colspan="2">없 음</td><td>처 리
기 간</td><td>15일</td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결
사 항</td><td colspan="6">신 청 ⇒ 접 수 ⇒ 현지조사 및 검토, 관계기관협의 ⇒ 준공인가 ⇒ 고 시 · 통 지
(위임전결 : 구청장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 건축물·정비기반시설(영 제2조제4호에 해당하는 것을 제외한다) 및 공동이용시설 등의 설치내역서
2. 공사감리자의 의견서
3. 영 제14조제5항에 따른 현금납부액의 납부증명 서류</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>의제협의
유관기관</td><td colspan="5">준공신청에 따른 관계기관 협의</td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

민 원 사무명	물류창고업 등록·변경				일련 번호	14-7
민원내용	화주의 수요에 따라 유상으로 물류창고에 화물을 보관하거나 이와 관련된 하역·분류·포장·상표부착 등을 하는 사업					
근거법규	·물류시설의 개발 및 운영에 관한 법률 제21조의2 ·같은 법 시행령 제12조의3 ·물류창고업 등록에 관한 규칙					
처리부서	도시항만재생과	협조부서 (기 관)	인천지방법원 건축과	처 리 기 간	14일	
현 장 조사사항	건축물 현황 등					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	민원인 ⇒ 접 수 ⇒ 심 사 ⇒수리통보 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 물류창고의 사용에 대한 정당한 권리를 가지고 있음을 증명하는 서류 1부 2. 물류창고에 화물을 쌓아 놓는 행위가 가능함을 증명하는 서류 1부 3. 건축법 시행령 별표1 제18호에 따른 창고시설임을 증명하는 서류 1부 4. 물류창고업의 사업운영계획에 관한 서류 1부 5. 변경사실을 증명하는 서류(변경등록의 경우) 6. 신청인(법인인 경우에는 그 대표자를 말합니다)이 외국인인 경우에는「물류시설의 개발 및 운영에 관한 법률」 제8조 각 호의 결격사유 중 어느 하나에 해당하지 아니함을 확인할 수 있는 다음 각 목의 구분에 따른 서류 1부 가. 「외국공문서에 대한 인증의 요구를 폐지하는 협약」을 체결한 국가의 경우: 해당 국가의 정부 그 밖에 권한 있는 기관이 발행한 서류이거나 공증인이 공증한 해당 외국인의 진술서로서 해당 국가의 아포스티유(Apostille) 확인서 발급 권한이 있는 기관이 그 확인서를 발급한 서류 나. 「외국공문서에 대한 인증의 요구를 폐지하는 협약」을 체결하지 않은 국가의 경우: 해당 국가의 정부 그 밖에 권한 있는 기관이 발행한 서류이거나 공증인이 공증한 해당 외국인의 진술서로서 해당 국가에 주재하는 우리나라 영사가 확인한 서류 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 1. 법인 등기사항증명서, 건물등기부 등본 2. 토지등기부 등본, 건축물대장					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	인천지방법원, 건축과	법인 등기사항증명, 건물등기부, 토지등기부 등본 확인 건축물대장 확인				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	10,000원					
관련후속 이행사항	없 음					

교통운수과

민 원 사무명	노외주차장 설치(폐지) 통보				일련 번호	15-1
민원내용	유료주차장을 운영하고자 하거나 폐지할 때 신청하는 민원					
근거법규	·주차장법 제12조제1항 · 동시행규칙 제7조					
처리부서	교통운수과	협조부서 (기 관)	없음	처 리 기 간	즉시	
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	민원인 ⇒ 접 수 ⇒ 수리통보 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 노외주차장(설치/폐지) 통보서 2. 주차시설 배치도 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 1. 토지소유확인서 2. 토지이용계획 확인원					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	인천경제자유 구역청	영종·용유동 도시계획법상 저촉여부 확인				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	자동차 종합검사 유효기간 연장 등 신청				일련 번호	15-2
민원내용	자동차의 도난, 사고발생, 기타 부득이한 사유로 자동차를 운행할 수 없다고 인정되는 경우 자동차 종합검사 유효기간을 연장(유예) 하고자 할 때 신청하는 민원					
근거법규	·「자동차관리법」 제43조의2 제2항 ·「자동차관리법 시행규칙」 제75조 ·「자동차종합검사의 시행 등에 관한 규칙」 제10조					
처리부서	교통운수과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	5일	
현 장 조사사항	없 음					
처리절차 흐름도 및 위임전결 사 항	접 수 ⇒ 서류검토 ⇒ 연장(유예) 허가 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 종합검사 유효기간 연장 등 신청서 1부 2. 자동차등록증 사본 1부 3. 연장 또는 유예 사유를 증명하는 서류 1부					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	여객자동차운송사업계획 변경인가(등록)신청				일련 번호	15-3
민원내용	여객자동차 운송사업계획 변경인가(등록)시 신청하는 민원					
근거법규	·여객자동차운수사업법 제10조 ·같은 법 시행규칙 제31조					
주관부서	교통운수과	협조부서 (기 관)	차고 등 시설 소재지 관청	처 리 기 간	7일	
현 장 조사사항	·감차, 차종, 사무실, 차고지, 부대시설 등 계획 변경사항 확인					
처리과정 흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 현장확인 ⇒신청처리 ⇒ 세원변경통보(세무1과) ⇒ 통보(등록증교부) (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 2. 신·구 사업계획을 대비한 서류 또는 도면 1부 3. 자동차의 소유권과 차고 및 운송부대시설의 소유권 또는 사용권 증명 가능한 서류 각 1부. 4. 자동차 대수를 늘리는 경우에는 차고, 영업소 및 정류소, 휴게실 및 대기실, 교육훈련시설, 그 밖의 운송 부대시설의 위치 및 수용능력을 적은 서류 1부					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	자동차(말소)등록	운송사업자가 수리 공문 등을 첨부하여 자동차(말소)등록 신청	변경등록 수리 후 30일 이내	교통운수과		
수수료및 제반경비	·수입증지 가. 증차 : 기본 5,000원, 차량1대당 2,000원 추가 나. 운행시간 변경 : 1,400원 다. 기타 : 2,000원					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	여객자동차 운송사업·자동차 대여사업 양도 · 양수 신고	일련 번호	15-4
민원내용	여객자동차 운송사업 등(전세버스, 렌트카 등)을 양도, 양수할 경우 신청하는 민원		
근거법규	· 여객자동차운수사업법 제14조 · 제35조 · 제49조의 7 · 같은 법 시행규칙 제35조 · 제71조 · 제93조의9		

주관부서	교통운수과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	5일
현 장 조사사항	· 차고지, 영업소등 확인				
처리과정 흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒현장확인 ⇒신청처리 ⇒세원변경통보(세무1과) ⇒ 통보(등록증교부) (위임전결 : 과장)				

구비서류

<민원인 제출서류>

구 분		첨부서류	국토교통부장관 또는 시·도지사 확인사항
공 통		1. 양도·양수 계약서 사본 1부 2. 사업의 양도 및 양수에 관한 총회 또는 이사회의 의결서 사본 1부(법인인 경우에만 첨부합니다) 3. 노선을 정한 사업에 관계되는 양도 및 양수의 경우 그 노선을 표시한 노선도 1부	없 음
양수인이 운송사업자·자동차대여사업자 또는 여객자동차운송가맹사업자가 아닌 경우	법인의 경우	임원의 성명 및 주민등록번호를 적은 서류 1부	법인등기사항증명서
	법인을 설립하려는 경우	1. 정관(공증인의 인증이 있어야 합니다) 1부 2. 발기인 또는 설립사원의 성명 및 주민등록번호를 적은 서류 1부 3. 법인이 주식회사 또는 유한회사인 경우에는 주식의 인수 또는 출자의 상황을 적은 서류 1부	없 음
	개인인 경우	없 음	주민등록등본 또는 초본

관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항			
	없 음				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항
	없 음				
수수료및 제반경비	· 수입증지 : 3,000원				
관련후속 이행사항	없 음				

민 원 사무명	개인택시 운송사업 양도, 양수 인가신청				일련 번호	15-5
민원내용	개인택시 사업을 양도, 양수할 경우 신청하는 민원					
근거법규	· 여객자동차운수사업법 제14조 · 같은 법 시행규칙 제35조제4항					
처리부서	교통운수과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	15일	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒현장확인 ⇒신청처리 ⇒세원변경통보(세무1과) ⇒ 통보(등록증교부) (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 양도자에 관한 다음 각목의 서류 ① 개인택시운송사업면허증 원본 ※ 면허증분실자는 분실확인서약서, 개인택시취득사실확인 등으로 갈음할 수 있음. ② 택시운전자격증명 ③ 「여객자동차 운수사업법 시행규칙」제19조제5항제1호·제2호 또는 제4호의 어느 하나에 해당하는 경우 진단서 또는 해외이주확인서 등 양도 사유를 증명할 수 있는 서류 1부 2. 양수자에 관한 다음 각목의 서류 ① 운전경력증명서 및 무사고운전경력증명서 1부 ② 건강진단서 1부 ③ 운전정밀검사종합판정표 1부 ④ 양도·양수 계약서 사본 1부 ⑤ 차고확보를 증명할 수 있는 서류 1부 ⑥ 택시운전자격증 사본 1부 ⑦ 사진(2.5㎝×3㎝) 2매					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	사업자등록신고 (부가가치세법 제8조, 소득세법 제168조)	첨부서류 : 사업자등록신청서 1부 허가증사본 1부 임대차일 경우 임대차계약서 사본 1통 등	사업개시후 20일 이내	관할세무서		
수수료 및 제반경비	· 수입증지 : 3,000원 · 면 허 세 : 27,000원					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	수송시설 확인 신청				일련 번호	15-6
민원내용	여객자동차 운수시설에 대하여 확인을 받고자 할 경우 신청하는 민원					
근거법규	·여객자동차운수사업법 제7조 ·같은법 시행규칙 제26조					
처리부서	교통운수과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	7일	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒현장확인 ⇒신청처리 ⇒ 통보 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 2. 구비서류 ·자동차의 소유권을 증명할 수 있는 서류 ·차고및운송 부대시설의 소유권 또는 사용권을 증명할 수 있는 서류 ·시설등의 명칭·위치 및 규모를 표시한 명세서					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	·6,000원					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	여객자동차 운송사업 운송개시일 연기 및 운송기간연장 신청			일련 번호	15-7
민원내용	여객자동차운수사업법 규정에 의한 기간 내 운송개시를 못할시 운송(개시)연장을 하고자 신청하는 민원				
근거법규	· 여객자동차운수사업법 제7조 · 같은법 시행규칙 제25조				
처리부서	교통운수과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	2일
현 장 조사사항	없 음				
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 신고서 확인 및 서류검토 ⇒신청처리 ⇒ 통보(민원인) (위임전결 : 과장)				
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 2. 관계증빙서류 1부				
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항			
	없 음				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항
	없 음				
수수료 및 제반경비	· 수입증지 : 3,200원				
관련후속 이행사항	없 음				

민 원 사무명	여객자동차운송사업계획변경 신고				일련 번호	15-8
민원내용	여객자동차운송사업 계획변경 시 신청하는 민원					
근거법규	·여객자동차운수사업법 제10조 ·같은 법 시행규칙 제33조					
처리부서	교통운수과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	즉시	
현 장 조사사항	없 음					
처리절차 흐름도 및 위임전결 사 항	접 수 ⇒ 서류검토 ⇒ 등록증 갱신 교부 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 2. 여객자동차운송사업 면허증 원본 - 분실시 : 개인택시 면허취득사실 증명원, 분실확인 서약서 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 1. 주소지확인서류(주민등록등본)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	수수료 : 2,000원					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	자동차대여사업 변경등록 신청				일련 번호	15-9
민원내용	자동차대여사업 계획 변경등록 시 신청하는 민원					
근거법규	·여객자동차운수사업법 제10조 ·같은 법 시행규칙 제31조					
주관부서	교통운수과	협조부서 (기 관)	차고 등 시설 소재지 관청	처 리 기 간	7일	
현 장 조사사항	·증차, 감차, 차종변경, 차량이관, 사무실, 차고지, 부대시설 등 계획 변경사항 확인					
처리과정 흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 현장확인 ⇒신청처리 ⇒ 세원변경통보(세무1과) ⇒ 통보 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 2. 신·구 사업계획을 대비한 서류 또는 도면 1부 3. 자동차 대수를 늘리는 경우에는 다음 각 목의 서류 가. 늘어나는 대여사업용 자동차의 명세서(자동차번호, 차종, 연식, 등록일이 포함되어야 합니다) 나 자동차매매계약서 1부 나. 차고를 설치하려는 토지의 소유권 또는 사용권을 증명할 수 있는 서류와 수용능력을 적은 서류 각 1부 3. 시설 임대기간 또는 주차장의 사용계약기간이 끝나 재계약하여 사용하려는 경우에는 시설의 임대기간 또는 사용계약기간이 적힌 재계약서류 1부 4. 매매계약서를 제출하여 자동차대여사업의 등록을 한 후 자동차등록 시의 대여사업용 자동차의 종류 또는 대수가 자동차대여사업 등록 시의 대여사업용 자동차의 종류 또는 대수가 변경된 경우에는 다음 각 목의 서류 가. 변경사유서 1부 나. 변경하려는 자동차의 매매계약서 1부					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	차고지 등 시설 소재 관청	·「여객자동차 운수사업법 시행규칙」제62조에 따른 시설 등이 등록기준에 맞는지 시설확인 요청				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	자동차(신규,이전,말소)등록	운송사업자가 수리 공문 등을 첨부하여 자동차(신규, 이전, 말소)등록 신청	변경등록 수리 후 30일 이내	교통운수과		
수수료및 제반경비	·수입증지 가. 증차 : 기본 5,000원, 차량1대당 2,000원 추가 나. 기타 : 2,000원					
관련후속 이행사항	없 음					

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="4">사업용자동차차령조정신청</td><td>일련
번호</td><td>15-10</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">자동차의 차령 연장 시 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">· 여객자동차 운수사업법 제84조
· 같은 법 시행령 제40조, 같은 법 시행규칙 제107조제1항</td></tr>
<tr><td>처리부서</td><td>교통운수과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>없 음</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">즉시</td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>처리절차
흐름도 및
위임전결
사 항</td><td colspan="6">접 수 ⇒ 서류검토 ⇒ 자동차등록증 갱신교부

(위임전결 : 담당)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 신청서 1부
2. 임시(종합)검사합격통지서(원본)
3. 자동차등록증</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

민 원 사무명	면허증(등록증)재교부 신청서				일련 번호	15-11
민원내용	여객자동차운송사업 면허증을 분실이나 헐어 못쓰게 된 경우 재교부를 신청하는 민원					
근거법규	·여객자동차운수사업법 시행규칙 제6조					
처리부서	교통운수과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	1일	
현 장 조사사항	없 음					
처리절차 흐름도 및 위임전결 사 항	접 수 ⇒ 서류검토 ⇒ 등록증교부 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 2. 헐어 못쓰게 된 경우 당해면서증 또는 등록증					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	수수료 : 2,000원					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	자동차대여사업 등록신청	일련 번호	15-12
민원내용	자동차대여사업 등록신청 시 신청하는 민원		
근거법규	· 여객자동차운수사업법 제29조, 같은 법 시행규칙 제62조		

주관부서	교통운수과	협조부서 (기 관)	차고 등 시설 소재지 관청	처 리 기 간	20일
현 장 조사사항	· 차고지 등 계획 변경사항 확인				
처리과정 흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 시설 확인 ⇒ 등록처리 ⇒ 세원통보(세무1과) ⇒ 통보(등록증교부) (위임전결 : 과장)				

구비서류

구 분	신청인 제출서류	시·도지사 확인사항
첨 부 서 류	1. 사업계획서 1부 2. 보유한 사업용 자동차의 명세서(자동차번호, 차종, 연식, 등록일이 포함되어야 합니다)나 자동차 매매계약서 1부 3. 차고를 설치하려는 토지의 소유권 또는 사용권을 증명할 수 있는 서류 4. 주차 대수, 사용 기간 등이 기재되어 있는 주차장 사용 확인서, 주차비 납입증명서 또는 주차장 사용계약서 (예약소를 설치하는 경우에만 첨부합니다) 1부	1. 법인 등기사항증명서 (법인인 경우만 해당합니다) 2. 주민등록표 등본 또는 초본 (확인에 동의하지 아니하는 경우 직접 제출합니다)

<민원인 제출서류>

관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항
	차고지 등 시설 소재 관청	·「여객자동차 운수사업법 시행규칙」제62조에 따른 시설 등이 등록기준에 맞는지 시설확인 요청

후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항
	사업자등록신고 (부가가치세법 제8조, 소득세법 제168조)	첨부서류 : 사업자등록신청서 1부 허가증사본 1부 임대차일 경우 임대차계약서 사본 1통 등	사업개시후 20일 이내	관할 세무서	

수수료및 제반경비	· 수입증지 - 기본 14,000원 - 자동차 한 대당 2,000원 추가
관련후속 이행사항	없 음

민 원 사무명	여객자동차운송사업, 자동차대여사업 휴·폐업 허가신청(신고)			일련 번호	15-13
민원내용	여객자동차운송사업, 자동차대여사업 휴업 또는 폐업에 대하여 허가신청, 또는 신고				
근거법규	·여객자동차운수사업법 제16조 제35조, 제49조의7, 같은 법 시행규칙 제38조, 제71조, 제93조의9				
주관부서	교통운수과	협조부서 (기 관)	차고 등 시설 소재지 관청	처 리 기 간	허가 : 5일 신고 : 3일
현 장 조사사항	·없음				
처리과정 흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 허가 또는 수리 ⇒ 세원 변경통보(세무1과) ⇒ 수리 통보 (위임전결 : 과장)				
구 비 서 류	※ 첨부서류 1. 사업의 휴업 또는 폐업에 관한 총회 또는 이사회의 의결서 사본 (법인인 경우에만 첨부합니다) 1부 2. 노선을 정한 여객자동차 운송사업의 일부를 휴업 또는 폐업하려는 경우에는 그 노선을 표시한 노선도 1부 3. 택시운전자격증명(개인택시운송사업자만 첨부합니다) 1부				
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항			
	없 음				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항
	사업자폐업신고 (부가가치세법 제8조, 소득세법 제168조)	첨부서류 : 폐업신고서 1부, 폐업신고확인서 1부, 사업자등록증 원본 1부 등	사업을 폐업한 즉시	관할 세무서	
수수료및 제반경비	·수입증지 : 1,400원				
관련후속 이행사항	없 음				

민 원 사무명	화물자동차 운송사업 허가신청				일련 번호	15-14
민원내용	화물자동차 운송사업을 운영하고자 허가를 신청하는 민원					
근거법규	화물자동차 운수사업법 제3조, 같은 법 시행규칙 제6조					
처리부서	교통운수과	협조부서 (기관)	없음	처 리 기 간	20일	
현 장 조사사항	사무실					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 검토 ⇒ 예비허가 ⇒ 시설 등 확인 ⇒ 허가 ⇒ 허가증 발급 (위임전결: 과장)					
구비서류	1. 화물자동차 운송사업 허가신청서 1부 2. 주사무소·영업소 및 화물취급소의 명칭·위치 및 규모를 적은 서류 1부 3. 주사무소 및 영업소에 배치하는 화물자동차 대수·종별·차명·형식·연식·최대적재량을 적은 서류 1부 4. 차고지설치확인서 1부 5. 화물자동차의 매매계약서·양도증명서 또는 「자동차등록규칙」제27조제1항제2호에 따른 자동차제작증 1부 6. 인감증명서(법인, 개인) 1부 <담당공무원 확인사항> 1. 법인 등기사항증명서 <위수탁 특례허가 신청시 추가서류> 1. 위수탁차주의 사업자등록증(유가보조금 예금통장, 위수탁차주임이 기록된 자동차등록원부 등 2004. 1. 20. 이전에 위수탁차주임을 입증할 수 있는 서류) 사본 2. 위수탁계약 해지서류(분쟁조정협의서 사본 포함)·자동차양도증명서 사본 또는 법원의 결정조서(판결문 포함) 사본·확정증명원 사본					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	사업자등록신청 (부가가치세법 제8조)	운송사업자가 허가증 등을 첨부하여 세무서에 사업자등록신청	사업개시후 20일 이내	세무서		
수수료 및 제반경비	수수료 14,000원 (총 차량대수-1)×2,000원 추가					
관련후속 이행사항	없음					

민 원 사무명	화물자동차 운송사업 영업소 허가신청			일련 번호	15-15
민원내용	화물자동차 운송사업의 영업소를 설치하고자 허가를 신청				
근거법규	화물자동차 운수사업법 제3조제11항, 같은 법 시행규칙 제11조				
처리부서	교통운수과	협조부서 (기관)	없음	처 리 기 간	20일
현 장 조사사항	사무실				
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수⇒검토⇒시설 등 확인⇒수리(허가증 발급)⇒주사무소 관할관청에 통지 (위임전결: 과장)				
구비서류	1. 화물자동차 운송사업 영업소 허가신청서 1부 2. 영업소에 배치하는 화물자동차의 대수·종류·차명·형식·연식 및 최대 적재량을 적은 서류 1부 3. 차고지설치확인서 1부 4. 화물자동차의 등록증·매매계약서·양도증명서 또는 「자동차등록규칙」제27조제1항 제2호에 따른 자동차제작증 1부 5. 적재물배상보험등의 가입을 증명하는 서류 사본 1부 6. 법인의 의사결정 증명서류 1부 7. 주사무소의 화물자동차운송사업 허가증 사본 1부 8. 법인 인감증명서 1부 9. 사무실 확보 증명서류 1부 10. 인감증명서(법인, 개인) 1부 <담당공무원 확인사항> 1. 법인 등기사항증명서				
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항			
	없음				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항
	자동차변경등록	운송사업자가 영업소 허가 공문 등을 첨부하여 자동차변경등록 신청	허가 후 15일 이내	교통운수과	
수수료 및 제반경비	수수료 14,000원 (총 차량대수-1)×2,000원 추가				
관련후속 이행사항	없음				

민 원 사무명	화물자동차 운송/주선사업 양도양수신고				일련 번호	15-16
민원내용	화물자동차 운송/주선사업의 전부 또는 일부를 양도양수하기 위하여 신고					
근거법규	화물자동차 운수사업법 제16조 및 제28조, 같은 법 시행규칙 제23조 및 제41조					
처리부서	교통운수과	협조부서 (기관)	없음	처 리 기 간	5일	
현 장 조사사항	없음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 검토 ⇒ 수리 ⇒ 통보 (위임전결: 과장)					
구비서류	1. 화물자동차 운송/주선사업 양도양수신고서 1부 2. 양도양수계약서 사본 1부 3. 양수인이 「화물자동차 운수사업법」 제4조 각 호의 결격사유에 해당되지 않음을 증명하는 서류(양수인이 신규인 경우) 1부 4. 화물자동차 운수사업의 양도 또는 양수에 관한 해당 법인의 의사결정을 증명하는 서류(양도인 또는 양수인이 법인인 경우) 1부 5. 차고지설치확인서(양수인) 1부 6. 화물운송종사자격증 사본(양수인) 7. 화물운송종사자격증명 원본(양도인) 8. 위수탁차주 동의서 및 인감증명서(양도인) 1부 9. 자동차등록증 사본 1부 10. 사무실 확보 증명서류 1부(양수인이 신규인 경우-개인화물운송사업자 제외) 11. 인감증명서(법인, 개인) 1부 <담당공무원 확인사항> 1. 법인 등기사항증명서					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	자동차이전등록	운송사업자가 양도양수 수리 공문 등을 첨부하여 자동차이전등록 신청	양도양수 수리 후 15일 이내	교통운수과		
수수료 및 제반경비	수수료 3,000원					
관련후속 이행사항	없음					

민 원 사무명	차고지설치확인신청				일련 번호	15-17
민원내용	화물자동차운송사업자는 주사무소 또는 영업소가 소재하는 인천광역시내에 차고지를 설치하여야 하므로 이를 설치 후 확인신청이 있을 경우 차고지설치확인서를 발급하는 민원					
근거법규	·화물자동차운수사업법 시행규칙 제5조					
처리부서	교통운수과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	10 일	
현 장 조사사항	·해당 차고지 설치 현장 확인					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	신청서 작성 ⇒ 접수 ⇒ 검토 ⇒ 결재 ⇒ 설치확인서 발급 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 2. 차고지 임대계약서(임차의 경우에만 제출) 1부 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 1. 신청인의 주민등록표 등본(법인의 경우 법인 등기사항증명서) 2. 토지등기부 등본 및 토지대장(화물터미널을 차고지로 이용하는 경우 제외) 3. 토지이용계획확인원(화물터미널을 차고지로 이용하는 경우 제외)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	차고지설치 확인서 발급	민원인에게 교부	신고수리와 동시	교통운수과		
수수료 및 제반경비	·수입증지 : 6,000원					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	자가용 화물자동차 사용신고				일련 번호	15-18
민원내용	2..5톤이상 이거나 특수차의 화물자동차에 대하여는 자동차 등록신청시 “자가용화물자동차사용신고서”를 제출하여 사용신고필증 교부					
근거법규	·화물자동차운수사업법 제55조 ·같은법 시행령 제12조 ·같은법 시행규칙 제48조					
처리부서	교통운수과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	10일	
현 장 조사사항	·차고지 현장 확인					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 현장확인 ⇒ 신청처리 (위임전결 : 팀장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 본인소유차고 ·토지대장등본 또는 등기부등본 ·건축물관리대장 및 약식도면 (토지경계선, 화물자동차출입구, 건물배치 및 차고시설위치등 표시) 2. 임대차고 ·주차장 : 주차장사용계약서 ·임대건물 : 건축물관리대장·약식도면 및 임대차계약서사본 또는 차고사용승낙서 ·임대토지 : 토지대장등본 또는 등기부등본, 임대차계약서 사본 또는 차고사용승낙서 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> ·건축물관리대장, 토지대장					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	자동차등록	교부받은 “자가용화물자동차 사용신고필증”으로 차량등록관청에 등록	자동차 등록시	차량등록관청		
수수료 및 제반경비	·수입증지 : 1,500원					
관련후속 이행사항	·없 음					

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="4">화물자동차운송사업 변경허가 신청</td><td>일련
번호</td><td>15-19</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">화물자동차운송사업자가 허가사항을 변경하고자 할 경우 변경허가 신청</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">화물자동차 운수사업법 제3조제3항, 같은 법 시행규칙 제9조</td></tr>
<tr><td>처리부서</td><td>교통운수과</td><td>협조부서
(기관)</td><td>없음</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">20일</td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="6">차고지, 사무실</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결
사 항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 검토 ⇒ 예비허가 ⇒ 시설 등 확인 ⇒ 허가 ⇒ 통보

(위임전결: 과장)</td></tr>
<tr><td>구비서류</td><td colspan="6">○ 공통: 화물자동차 운송사업 변경허가신청서 1부, 신구 허가사항을 대조한 서류 1부, 인감증명서(법인, 개인) 1부
<추가서류>
1. 증차
- 차고지설치확인서 1부
- 화물자동차의 매매계약서·양도증명서 또는 자동차제작증 1부
2. 구조변경
- 자동차등록증 사본 1부
- 구조변경 전후의 주요제원 대비표 1부, 변경 전후 도면 1부
3. 허가이관
- 화물자동차운송사업 허가증 원본 1부
- 자동차등록증 사본 1부, 차고지설치확인서 1부
- 적재물보험가입증명서 1부
- 위수탁차주 동의서 및 인감증명서 1부
- 화물운송종사자격증 사본 1부
- 사무실 확보 증명서류 1부
4. 차량이동배치
- 법인의 의사결정을 증명하는 서류 1부
- 주사무소 및 영업소 허가증 사본 1부
- 자동차등록증 사본 1부, 차고지설치확인서 1부
- 화물운송종사자격증 사본 1부</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>허가공문 발송</td><td>민원인에게 교부</td><td>신고수리와
동시</td><td>민원인</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">수수료 5,000원 (차량 1대당 2,000원 추가)</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없음</td></tr>
</table>

민 원 사무명	화물자동차운송/주선사업 허가증 재발급				일련 번호	15-20
민원내용	화물자동차운송/주선사업 허가증을 분실하거나 훼손된 경우 재발급					
근거법규	화물자동차 운수사업법 시행규칙 제8조제2항, 제41조, 제41조의11					
처리부서	교통운수과	협조부서 (기관)	없음	처 리 기 간	즉시	
현 장 조사사항	없음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 검토 ⇒ 수리 ⇒ 허가증 발급 (위임전결: 과장)					
구비서류	1. 허가증 재발급 신청서 1부 2. 분실확인서 1부 3. 인감증명서(법인, 개인) 1부					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	허가증 발급	민원인에게 교부	신고수리와 동시	민원인		
수수료 및 제반경비	수수료 2,000원					
관련후속 이행사항	없음					

민 원 사무명	화물자동차 운송/주선사업 휴업(폐업)신고			일련 번호	15-21
민원내용	화물자동차 운송/주선사업의 휴업(전부 또는 일부), 폐업하고자 할 경우 신고				
근거법규	화물자동차 운수사업법 제18조, 제28조, 제33조 같은 법 시행규칙 제26조, 제40조, 제41조의11				
처리부서	교통운수과	협조부서 (기관)	없음	처 리 기 간	3일
현 장 조사사항	없음				
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 검토 ⇒ 수리 ⇒ 통보 (위임전결: 과장)				
구비서류	<휴업> 1. 화물자동차운송/주선사업 휴업신고서 1부 2. 위수탁차주 동의서 및 인감증명서 1부 3. 자동차등록증 사본 1부 4. 인감증명서(법인, 개인) 1부 5. 자동차등록번호판 <폐업> 1. 화물자동차운송/주선사업 폐업신고서 1부 2. 사업 폐업에 관한 법인의 의사의 결정을 증명하는 서류 1부 3. 위수탁차주 동의서 및 인감증명서 1부 4. 인감증명서(법인, 개인) 1부 5. 사업자등록증 사본 1부 6. 화물자동차운송/주선사업 허가증 원본 7. 폐업증명서(세무서 발급) 1부				
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항			
	없음				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항
	수리공문 발송	민원인에게 교부	신고수리와 동시	민원인	
수수료 및 제반경비	수수료 2,000원				
관련후속 이행사항	없음				

민 원 사무명	화물자동차운송사업 허가사항 신고				일련 번호	15-22
민원내용	화물자동차 운송사업의 허가사항을(차량, 차고지, 사무실 등) 5년마다 신고					
근거법규	화물자동차 운수사업법 제3조, 같은 법 시행규칙 제14조					
처리부서	교통운수과	협조부서 (기관)	없음	처 리 기 간	20일	
현 장 조사사항	없음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 검토 ⇒ 수리 ⇒ 통보 (위임전결: 과장)					
구비서류	1. 화물자동차 운송사업 허가사항 신고서 1부 2. 주사무소·영업소 및 화물취급소의 명칭·위치 및 규모를 적은 서류 1부 3. 주사무소 및 영업소에 배치하는 화물자동차의 대수·종류·차명·형식·연식 및 최대 적재량을 적은 서류 1부 4. 차고지설치확인서 1부 5. 화물자동차를 소유하고 있음을 증명하는 서류 1부 6. 적재물배상보험등의 가입을 증명하는 서류 7. 화물자동차 운송사업 허가증 원본 8. 사무실 확보 증명서류 1부 9. 인감증명서(법인, 개인) 1부 <담당공무원 확인사항> 1. 법인 등기사항증명서					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	허가증 발송	민원인에게 교부	신고수리와 동시	민원인		
수수료 및 제반경비	없음					
관련후속 이행사항	없음					

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="4">화물자동차 운송주선사업 허가사항 신고</td><td>일련
번호</td><td>15-23</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">화물자동차 운송주선사업의 허가사항을(자본금, 사무실 등) 5년마다 신고</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">화물자동차 운수사업법 제24조, 같은 법 시행규칙 제38조의2</td></tr>
<tr><td>처리부서</td><td>교통운수과</td><td>협조부서
(기관)</td><td>없음</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">5일</td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="6">사무실</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결
사 항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 검토 ⇒ 시설 등 확인 ⇒ 수리 ⇒ 통보
(위임전결: 과장)</td></tr>
<tr><td>구비서류</td><td colspan="6">1. 화물자동차 운송주선사업 허가사항 신고서 1부
2. 주사무소, 영업소 및 화물취급소의 명칭, 위치 및 규모를 적은 서류 1부
3. 상용인부 2명 이상의 고용을 증명하는 서류 1부(이사주선)
4. 적재물배상보험등의 가입을 증명하는 서류 1부(이사주선)
5. 화물자동차운송주선사업 허가증 원본
6. 인감증명서(법인, 개인) 1부
7. 사무실 확보 증명서류 1부

<담당공무원 확인사항>
1. 법인 등기사항증명서</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>허가증 발송</td><td>민원인에게 교부</td><td>신고수리와
동시</td><td>민원인</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">없음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없음</td></tr>
</table>

민 원 사무명	자동차관리사업 등록 신청				일련 번호	15-24
민원내용	자동차관리사업(자동차정비업, 자동차매매업, 자동차해체재활용업)을 신규로 등록하고자 할 경우 신청하는 민원					
근거법규	· 자동차관리법 제53조 제1항 · 자동차관리법 시행규칙 제111조 제1항					
처리부서	교통운수과	협조부서 (기 관)	도시개발과 건축과 환경보호과	처 리 기 간	15일	
현 장 조사사항	· 자동차관리사업 시설기준 적합여부 확인					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접 수 ⇒ 서류검토 ⇒ 결격사유 조회 및 시설 확인 ⇒ 등록증 교부 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 자동차관리사업 등록신청서 2 기계·기구 정밀도 검사서 사본 3 법인의 경우 법인등기부등본 4. 임대차계약서 (사본) 5. 토지 및 건축물 사용승낙서 (토지 및 건축주 인감증명서 포함) 6. 자동차정비업 사업계획서(자금 및 종사자 확보 등) 7. 사업장의 위치도 및 평면도 8. 시설일람표 및 배치도 9. 시설기준 장비(사진 포함) 10. 정비기사(정비책임자 1명, 종합(정비원 2명)·소형(정비원1명)의 자격증 사본, 취업확인서, 3년이상 경력증명서(산업기사 이상 제외) 또는 정비책임자 선임사실 증명서(전문정비조합) 11. 가족관계증명원(신원조회용, 대표자 및 임원진) 12. 폐기물 위탁처리 계약서(확인서) <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 1. 사업장의 토지이용계획 확인서 2. 건축물대장 3. 토지 및 건물 등기부등본					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	도 시 개 발 과 건 축 과 환 경 보 호 과	도시개발구역상 해당지구에 등록 가능 여부 건축물의 용도가 자동차관련시설로의 등록 여부 대기 및 수질오염 배출신고 여부				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	· 수입증지 : 20,000원 · 국민주택채권 : 100,000원(종합정비업 및 매매업) · 면허세 : 27,000원					
관련후속 이행사항	· 정비책임자 선임신고(자동차정비업) · 손해배상책임을 위한 보증보험 또는 공탁(자동차매매업)					

민 원 사무명	자동차관리사업 양도·양수(합병)신고				일련 번호	15-25
민원내용	자동차관리사업을 양도·양수(합병)하고자 할 경우 신청하는 민원					
근거법규	·자동차관리법 제55조 ·자동차관리법 시행규칙 제113조 제1항					
처리부서	교통운수과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	10일	
현 장 조사사항	·자동차관리사업 시설기준 적합여부 확인					
처리절차 흐름도 및 위임전결 사 항	접 수 ⇒ 서류검토 ⇒ 결격사유 조회 및 시설 확인 ⇒ 등록증 교부 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 자동차관리사업 (양도양수)신고서 2. 자동차관리사업등록증 3. 양도.양수 또는 합병사실을 증명하는 서류 4. 양수인이 사업장의 대지 및 건축물에 대한 사용권이 있음을 증명하는 서류 (임대차계약서 사본 또는 사용승낙서) 5. 정비기사(정비책임자 1명, 종합(정비원 2명)·소형(정비원1명)의 자격증 사본, 취업확인서, 3년이상 경력증명서(산업기사 이상 제외) 또는 정비책임자 선임사실 증명서 6. 가족관계증명원(신원조회용, 대표자 및 임원진) 7. 법인의 경우 법인등기부등본 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 1. 사업장의 토지이용계획 확인서 2. 건축물대장 3. 토지 및 건물 등기부등본					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	·수입증지 : 12,000원 ·면허세 : 27,000원					
관련후속 이행사항	·정비책임자 선임신고(자동차정비업) ·손해배상책임을 위한 보증보험 또는 공탁(자동차매매업)					

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="4">자동차관리사업 변경등록 신청</td><td>일련
번호</td><td>15-26</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">자동차관리사업의 등록사항을 변경하고자 할 경우 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">· 자동차관리법 제53조 제1항
· 자동차관리법 시행규칙 제112조</td></tr>
<tr><td>처리부서</td><td>교통운수과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>없 음</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">5일</td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="6">· 자동차관리사업 시설기준 적합여부 확인(시설 변경시)</td></tr>
<tr><td>처리절차
흐름도 및
위임전결
사 항</td><td colspan="6">접 수 ⇒ 서류검토 ⇒ 시설 확인(시설 변경시) ⇒ 등록증 교부

(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 신청서 1부
2. 자동차관리사업 등록증 1부
3. 변경하고자 하는 사항을 증명하는 서류 및 도면 각 1부</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">· 수입증지 : 13,100원</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

민 원 사무명	자동차관리사업 휴업·폐업·재개업 신고			일련 번호	15-27
민원내용	자동차관리사업을 휴업·폐업·재개업 하고자 할 경우 신청하는 민원				
근거법규	·자동차관리법 제55조 제4항 ·자동차관리법 시행규칙 제113조 제3항				
처리부서	교통운수과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	즉시
현 장 조사사항	없 음				
처리절차 흐름도 및 위임전결 사 항	접 수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리 (위임전결 : 과장)				
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신고서 1부 2. 자동차관리사업등록증(폐업인 경우에 한함)				
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항			
	없 음				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항
	없 음				
수수료 및 제반경비	없 음				
관련후속 이행사항	·자동차매매업의 폐업인 경우 종사원증 매매사업조합에 반납 ·휴업할 경우 사업장 폐쇄, 영업행위 금지				

민 원 사무명	자동차 변경등록 신청				일련 번호	15-28
민원내용	자동차 등록원부상의 주소, 상호 등의 변경등록을 신청하는 민원					
근거법규	·자동차관리법 제11조 ·자동차등록령 제22조, 동법규칙 제29조					
처리부서	교통운수과	협조부서 (기 관)	세무1과	처 리 기 간	즉시	
현 장 조사사항	없 음					
처리절차 흐름도 및 위임전결 사 항	접수(교통운수과) ⇒ 서류검토 ⇒ 전산입력처리 (위임전결 : 담당자)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 2. 자동차등록증 원본 3. 대리시 위임장 및 소유자의 신분증 사본 4. 변경등록 신청 사유(변경 명세)를 증명하는 서류 1부 5. 자동차등록번호판(등록번호가 변경되는 경우에 제출) 2매 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 1. 신청인이 개인인 경우에는 주민등록표 등본, 운전면허증 또는 외국인등록사실증명 2. 비사업용 자동차를 등록하는 법인 등의 경우에는 사업자등록증 또는 법인 등기사항증명서 3. 자동차등록원부					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	·등록면허세: 15,000원 ·증지수수료: 1,300원					
관련후속 이행사항	없 음					

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="4">자동차 등록원부 등본 발급, 열람 신청</td><td>일련
번호</td><td>15-29</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">자동차 등록원부 갑, 을부의 발급 또는 열람을 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">· 자동차관리법 제7조 제4항
· 자동차등록규칙 제10조 및 제12조</td></tr>
<tr><td>처리부서</td><td>교통운수과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>없 음</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">즉시</td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결
사 항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 전산발급처리

(위임전결 : 담당자)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 신청서 1부 (타인 소유의 자동차등록원부 신청 시 소유자 인적사항 및 자동차등록번호를 신청서에 기재해야 발급 가능)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">· 발급 : 1부당 300원
· 열람 : 1회당 100원</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

민 원 사무명	이륜자동차 변경신고				일련 번호	15-30
민원내용	이륜자동차를 변경신고시 신청하는 민원					
근거법규	· 자동차관리법 제48조 제2항 · 동법시행규칙 제101조 제1항					
처리부서	교통운수과	협조부서 (기 관)	세 무1 과	처 리 기 간	즉 시	
현 장 조사사항	없 음					
처리절차 흐름도 및 위임전결 사 항	접 수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리 ⇒ 필증 및 번호판교부 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신고서 1부 2. 사용신고필증 1부 (분실 시 분실확인서) 3. 매매계약서(양도증명서, 매매 시) 4. 양도인 신분증 사본 1부 (매매 시) 5. 상속, 증여사실을 증명하는 서류(상속, 증여인 경우) 1부 6. 이륜자동차 번호판 반납 (번호 변경 시) 7. 위임장, 인감증명서 또는 신분증 사본(대리인일 경우) ※ **상속은 상속일이 속하는 말일로부터 6개월,** 매매는 15일 이내 신고하여야함					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	세 무 과	· 취득세 부과 (명의변경 시 : 50만원 초과) · 등록면허세 ₩15,000 부과 (125CC 초과)				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	· 신규번호판 : 3,300**원** · 취득세 : 명의 변경 시 사용연수 및 이륜차종류에 따라 차등부여 · 등록면허세 ₩15,000 부과 (125CC 초과) · 명의 변경 시 ₩3,000 수입인지 구입					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	이륜자동차 사용폐지신고				일련 번호	15-31
민원내용	이륜자동차 사용폐지 신고시 시청하는 민원					
근거법규	· 자동차관리법 제48조제2항 · 자동차관리법 시행규칙 제103조 제1항					
처리부서	교통운수과	협조부서 (기 관)		처 리 기 간	즉 시	
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접 수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리 ⇒ 폐지증명서교부 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신고서 1부 2. 이륜자동차 신고필증 1부 (분실 시 분실확인서) 3. 이륜자동차 번호판 (도난, 분실, 멸실 시 생략) 4. 도난, 분실, 멸실을 증명하는 서류 1부 (도난, 분실, 멸실 시) 5. 위임장, 인감증명서 또는 신분증 사본(대리인일 경우)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음	· 등록면허세 ₩15,000 부과 (125CC 초과)				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	· 등록면허세 ₩15,000 부과 (125CC 초과)					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	이륜자동차 신고필증 재교부 신청				일련 번호	15-32
민원내용	이륜자동차 신고필증 재교부 신청시 신청하는 민원					
근거법규	· 자동차관리법 시행규칙 제102조 제1항					
처리부서	교통운수과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	즉 시	
현 장 조사사항	없 음					
처리절차 흐름도 및 위임전결 사 항	접 수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리 ⇒ 신고필증 재교부 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신고서 1부 2. 위임장, 인감증명서 또는 신분증 사본(대리인일 경우)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	이륜자동차 사용신고				일련 번호	15-33
민원내용	이륜자동차 사용신고시 신청하는 민원					
근거법규	· 자동차관리법 제48조제1항 및 동법시행규칙 제99조 제1항					
처리부서	교통운수과	협조부서 (기 관)	세무1과	처 리 기 간	즉 시	
현 장 조사사항	없 음					
처리절차 흐름도 및 위임전결 사 항	접 수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리 ⇒ 필증 및 번호판교부 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신고서 1부 2. 제작증 (신차 등록시) 3. 소유권을 증명하는 서류 1부 4. 보험가입증명서 5. 수입면장 또는 기타 수입사실을 증명하는 서류(수입의 경우) 6. 배출가스 인증서(수입의 경우) 7. 소음 인증서(수입의 경우) 8. 이륜자동차 폐지증명서(사용폐지한 이륜자동차를 다시 신고하는 경우) 9. 양도인 신분증 사본(사용폐지한 이륜자동차를 양수하는 경우) 10. 소유사실확인원(50cc미만 이륜차등록시) 11. 위임장, 인감증명서 또는 신분증 사본(대리인일 경우)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음	· 취득세 부과 (명의변경 시 : 50만원 초과) · 등록면허세 ₩15,000 부과 (125CC 초과)				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	· 신규번호판 : ₩3,300 · 취득세 : 명의 변경 시 사용연수 및 이륜차종류에 따라 차등부여 · 등록면허세 ₩15,000 부과 (125CC 초과) · 명의 변경 시 ₩3,000 수입인지 구입					
관련후속 이행사항	없 음					

위 생 과

민 원 사무명	**공중위생영업 영업신고**	일련 번호	16-1
민원내용	숙박업, 목욕장업, 이(미)용업, 세탁업, 건물위생관리업 시설을 갖추고 영업신고를 하고자 신청하는 민원		
근거법규	공중위생관리법 제3조1항 및 같은 법 시행규칙 제3조1항		

주관부서	위생과 (시내동)	협조부서 (기 관)	건축과, 도시개발과 세무1과, 교육청, 소방서, 전기안전공사	처 리 기 간	즉시

현 장 조사사항	공중위생관리법시행규칙 제2조 규정에 의한 시설 및 설비기준 확인
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접 수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고증교부 ⇒ 현장실사 및 시설조사 (위임전결 : 과장)
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 영업신고서 2. 영업시설 및 설비개요서 3. 교육이수증 4. 면허증 원본(이용, 미용) 5. 안전시설등 완비증명서(목욕장업) 6. 전기안전점검확인서(숙박, 목욕) 7. 학교환경위생정화구역해제심의서(숙박) 8. 국유재산사용 허가서(해당하는 경우) 9. 철도사업자와 체결한 철도시설 사용계약에 관한 서류(해당하는 경우) 10. 재난배상책임보험가입증명서(숙박업) 11. 액화석유가스 사용시설 완성검사증명서(숙박업, 해당하는 경우)

관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항
	건 축 과 도시개발과 세 무 과 교 육 청 소 방 서 가스안전공사	건축물 용도 토지이용계획확인 지방세 완납여부 학교보건법 소방법(안전시설등 완비증명서) 전기안전점검 관련

후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항
	세무신고	세원발생 통 보	신고후 즉 시	관할세무서 세 무 1 과	각종세금 고 지

수수료 및 제반경비	· 면허세 : 면적 또는 종업원수에 따라 18,000원 ~ 67,500원
관련후속 이행사항	없 음

민 원 사무명	공중위생영업 신고사항 변경신고				일련 번호	16-2
민원내용	공중위생영업[숙박업, 목욕장업, 이(미)용업, 세탁업, 건물위생관리업]을 하던 자가 신고사항이 변경되었을 경우 신청하는 민원					
근거법규	공중위생관리법 제3조제1항 및 같은 법 시행규칙 제3조의2					
처리부서	위생과 (시내동)	협조부서 (기 관)	건축과, 도시개발과 세무1과, 교육청, 소방서, 전기안전공사	처 리 기 간	즉시	
현 장 조사사항	공중위생관리법시행규칙 제2조 규정의 시설 및 설비기준 확인(소재지 변경 시)					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접 수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고증 교부 ⇒ 현장실사 및 시설조사 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 변경신고서 2. 영업신고증 3. 변경사항을 증명하는 서류 4. 영업시설 및 설비개요서 (소재지변경 시) 5. 면허증 원본(이용, 미용-업종 변경 또는 추가 시) 6. 안전시설등 완비증명서(목욕장업-소재지 변경 시) 7. 전기안전점검확인서(숙박, 목욕-소재지 변경 시) 8. 학교환경위생정화구역해제심의서(숙박-소재지 변경 시) 9. 국유재산사용 허가서(해당하는 경우-소재지 변경 시) 10. 철도사업자와 체결한 철도시설 사용계약에 관한 서류 (해당하는 경우 - 소재지 변경 시)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	건 축 과 도시개발과 세 무 과 교 육 청 소 방 서 가스안전공사	건축물 용도(소재지 변경 시) 토지이용계획(소재지 변경 시) 지방세 완납여부 학교보건법-학교정화구역 관련(소재지 변경 시) 소방법-안전시설등 완비증명서 1부 전기안전점검 관련(소재지 변경 시)				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	세무신고	세원변경 통 보	신고후 즉 시	관할세무서 세 무 1 과	각종세금 고 지	
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	공중위생영업자 지위승계신고				일련 번호	16-3
민원내용	공중위생영업[숙박업, 목욕장업, 이(미)용업, 세탁업, 건물위생관리업] 신고 업소 중 영업자지위를 승계하고자 신청하는 민원					
근거법규	공중위생관리법 제3조의2 및 같은 법 시행규칙 제3조의4.					
처리부서	위생과 (시내동)	협조부서 (기 관)	세무1과	처 리 기 간	즉 시	
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접 수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고증교부 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 지위승계신고서 2. 영업신고증 3. 양도·양수를 증명하는 서류 4. 교육이수증 5. 화재배상책임보험 가입 확인서(목욕장업) 6. 재난배상책임보험 가입 증명서(숙박업)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	세 무 과	지방세 완납여부 확인				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	세무신고	세원변경 통 보	신고후 즉 시	관할세무서 세 무 1과	각종세금 고 지	
수수료 및 비용부담	·면허세 : 면적 또는 종업원수에 따라 18,000원 ~ 67,500원					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	**공중위생영업신고증 재교부**				일련 번호	16-4
민원내용	공중위생영업[숙박업, 목욕장업, 이(미)용업, 세탁업, 건물위생관리업] 신고증을 재교부받고자 신청하는 민원					
근거법규	공중위생관리법 시행규칙 제3조제5항					
처리부서	위생과 (시내동)	협조부서 (기 관)	세무1과	처 리 기 간	즉 시	
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접 수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고증재교부 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 재교부신청서 2. 신고증이 헐어 못쓰게 된 때에는 그 신고증					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	세 무 과	지방세 완납여부 확인				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 비용부담	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="4">공중위생영업 폐업신고</td><td>일련
번호</td><td>16-5</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">공중위생영업[숙박업, 목욕장업, 이(미)용업, 세탁업, 건물위생관리업]을 하던 자가 폐업하고자 할 때 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">공중위생관리법 제3조제2항 및 같은 법 시행규칙 제3조의3</td></tr>
<tr><td rowspan="2">처리부서</td><td>위생과
(시내동)</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>없 음</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">즉시</td></tr>
<tr><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결
사 항</td><td colspan="6">접 수 ⇒ 서류검토 ⇒ 폐업처리
(위임전결 : 담당)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 폐업신고서
2. 영업신고증</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>세무신고</td><td>세원소멸
통 보</td><td>신고후
즉 시</td><td>관할세무서
세무1과</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

민 원 사무명	이 · 미용사면허증 (재)교부 신청			일련 번호	16-6
사무내용	교 부 : 이용사 또는 미용사가 되고자 신청하는 민원 재교부 : 면허증의 기재사항변경, 면허증 분실 또는 헐어 못쓰게 된 경우 신청하는 민원				
근거법규	공중위생관리법 제6조제1항 및 같은 법 시행규칙 제9조, 제10조				
처리부서	위생과	협조부서 (기 관)	신청인 등록기준지의 호적팀	처 리 기 간	즉 시
현 장 조사사항	없 음				
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접 수 ⇒ 서류검토 ⇒ 면허증(재)교부 (위임전결 : 담당)				
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 교부신청 가. 면허신청서 나. 졸업증명서, 학위증명서, 이수증명서 또는 자격증사본 다. 의사 진단서 라. 사진2매(가로3.5㎝ x 세로4.5㎝) 2. 재교부신청 가. 재교부신청서 나. 면허증(기재사항 변경 또는 헐어 못쓰게 된 경우) 다. 사진2매(가로3.5㎝ x 세로4.5㎝)				
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항			
	등록기준지 신원조회 부서	신원조회(피성년후견인) (단, 행정정보공동이용시스템에서 결격사유 유무 정보 열람 시 해당사항 있는 경우에만 신원조회 실시)			
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항
	없 음				
수수료 및 비용부담	· 수입증지 신규교부 : 5,500원 재 교 부 : 3,000원				
관련후속 이행사항	없 음				

민 원 사무명	식품영업허가				일련 번호	16-7
민원내용	유흥주점, 단란주점 영업허가를 받고자 신청하는 민원					
근거법규	식품위생법 제37조 제1항 및 시행규칙 40조제1항					
처리부서	위생과 (시내동)	협조부서 (기 관)	건축과, 도시개발과 환경보호과, 세무1과, 교육청, 소방서, 가스안전공사, 전기안전공사	처 리 기 간	3일	
현 장 조사사항	영업장, 조리장, 화장실 등 식품위생법 시행규칙 제36조에 의한 시설기준					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접 수 ⇒ 서류검토 ⇒현장실사 및 시설조사 ⇒ 허가증교부 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 허가신청서 2. 액화석유가스사용시설 완성검사증명서 3. 위생교육이수증 4. 안전시설등 완비증명서 5. 학교환경위생정화구역 금지행위 및 시설해제 심의결과 통보서 6. 전기안전점검 확인서 7. 유선 또는 도선사업면허증 또는 신고필증 8. 수질검사 성적서(지하수 사용할 경우) 9. 건강진단결과서					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	건 축 과 도시개발과 환경보호과 세 무 1과 교 육 청 소 방 서 가스안전공사 전기안전공사 등록기준지 신원조회 부서	건축물 용도 도시계획 오수정화조용량 지방세 완납여부 학교보건법-학교환경위생정화구역 관련 소방법-안전시설등 완비증명서 1부 액화석유가스사용시설완성검사 관련 전기안전점검 관련 신원조회(피성년후견인, 파산선고 후 복권되지 않은 자) (단, 행정정보공동이용시스템에서 결격사유 유무 정보 열람 시 해당사항 있는 경우에만 신원조회 실시)				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	세무신고	세원발생 통 보	신고후 즉 시	관할세무서 세 무 1과	각종세금 고 지	
수수료 및 비용부담	· 수입증지 : 28,000원 · 면허세 : 67,500원 · 국민주택채권 : 유흥주점 700,000원, 단란주점 500,000원					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	식품허가사항 변경허가 및 변경신고	일련 번호	16-8
민원내용	변경허가 : 유흥·단란주점 영업자가 소재지를 변경하고자 신청하는 민원 변경신고 : 유흥·단란주점 영업자가 소재지 외의 사항을 변경하고자 신청하는 민원		
근거법규	식품위생법 제37조제1항 및 같은 법 시행규칙 41조		

처리부서	위생과 (시내동)	협조부서 (기 관)	건축과, 도시개발과, 환경보호과, 세무1과, 교육청, 소방서, 가스안전공사, 전기안전공사	처 리 기 간	변경허가 :3일 변경신고 :즉시

현 장 조사사항	영업장, 조리장, 화장실 등 식품위생법 시행규칙 제36조에 의한 시설기준
업무흐름도 및 위임전결 사 항	변경허가 : 접 수 ⇒ 서류검토 ⇒ 현장실사 및 시설조사 ⇒ 허가증교부 변경신고 : 접 수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고증교부 ⇒ 현장실사 및 시설조사 위임전결 - 소재지 및 면적 변경 : 과장 - 그 외 변경 : 담당

구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 영업자(법인 대표자 변경) 가. 식품 영업허가사항 변경신고서 나. 영업허가증 다. 법인등기부등본(확인), 법인인감증명서, 사용인감계(사용할 경우) 라. 법인대표자 변경 수수료 없음	2. 영업소 명칭 변경 가. 식품 영업허가사항 변경신고서 나. 영업허가증 다. 신분증 라. 수수료 : 9,300원

관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항
	건 축 과	건축물 용도(소재지변경 시)
	도시개발과	도시계획(소재지변경 시)
	환경보호과	오수정화조용량(소재지변경 시)
	세 무 1과	지방세 완납여부
	교 육 청	학교보건법-학교환경위생정화구역 관련(소재지변경 시)
	소 방 서	소방법-안전시설등 완비증명서 1부(소재지변경,면적변경시)
	가스안전공사	액화석유가스사용시설완성검사 관련(소재지변경 시)
	전기안전공사	전기안전점검 관련(소재지변경 시)

후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항
	세무신고	세원변경 통 보	신고후 즉 시	관할세무서 세 무 1과	각종세금 고 지

수수료 및 비용부담	·수입증지 : 소재지변경 26,500원, 그 외 9,300원 ·도시철도채권 : 유흥주점 1,050,000원, 단란주점 750,000원(소재지변경)
관련후속 이행사항	없 음

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="4">식품영업신고</td><td>일련
번호</td><td>16-9</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">즉석판매제조가공업, 식품운반업, 식품소분·판매업, 식품냉동 냉장업,
용기포장류제조업, 식품접객업 시설을 갖추고 영업신고를 하고자 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">식품위생법 제37조 제4항 같은 법 시행규칙 제42조제1항내지제6항</td></tr>
<tr><td>처리부서</td><td>위생과
(시내동)</td><td>협조부서
(기 관)</td><td colspan="2">건축과, 환경보호과,
도시개발과
세무1과, 건설안전과, 소방서,
가스안전공사</td><td>처 리
기 간</td><td>즉 시</td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="6">영업장, 조리장, 화장실 등 식품위생법 시행규칙 제36조에 의한 시설기준</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결
사 항</td><td colspan="6">접 수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고증 교부 ⇒ 현장실사 및 시설조사
(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 영업신고서
2. 교육이수증 1부
3. 제조·가공하려는 식품 및 식품첨가물의 종류 및 제조방법 설명서 1부
4. 시설사용계약서 1부
(식품운반업을 하려는 경우로서 차고 또는 세차장을 임대할 경우)
5. 수질검사(시험)성적서 1부(지하수 사용하는 경우)
6. 유선 또는 도선사업 면허증 또는 신고필증 1부
7. 안전시설등 완비증명서 1부
(일반, 휴게, 제과점 지하 66㎡이상, 지상2층 100㎡이상)
8. 식품자동판매기의 종류 및 설치장소가 적힌 서류 1부(2대 이상인 경우)
9. 수상레저사업 등록증 1부
10. 국유재산 사용·수익허가서 1부
11. 해당 도시철도사업자와 체결한 도시철도시설 사용계약에 관한 서류 1부
12. 예비군식당 운영계약에 관한 서류 1부
13. 해당 영업장에서 영업을 할 수 있음을 증명하는 「식품위생법 시행규칙」 별표 15의2에 따른 서류 1부[음식판매자동차(「자동차관리법 시행규칙」 별표 1 제1호·제2호 및 비고 제1호가목에 따른 이동용 음식판매 용도인 소형·경형화물자동차 또는 같은 표 제2호에 따른 이동용 음식판매 용도인 특수작업형 특수자동차)를 사용하여 「식품위생법 시행령」 제21조제8호가목의 휴게음식점영업 또는 같은 호 바목의 제과점영업을 하려는 경우만 해당합니다]
14. 「어린이놀이시설 안전관리법」 제12조제1항 및 같은 법 시행령 제7조제4항에 따른 어린이놀이시설 설치검사합격증 또는 「어린이놀이시설 안전관리법」 제12조제2항 및 같은 법 시행령 제8조제5항에 따른 어린이놀이시설 정기시설검사합격증(「식품위생법 시행령」 제21조제8호가목, 나목, 마목 또는 바목의 영업을 하려는 경우로서 해당 영업장에 어린이놀이시설을 설치하는 경우만 해당합니다)</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="5">15. 액화석유가스 사용시설 완성검사증명서
16. 자동차등록증(음식판매자동차를 사용하여 「식품위생법 시행령」 제21조제8호가목의 휴게음식점영업 또는 같은 호 바목의 제과점영업을 하려는 경우만 해당합니다)
17. 사업자등록증(음식판매자동차를 사용하여 「고등교육법」 제2조에 따른 학교에서 해당 학교의 경영자가 「식품위생법 시행령」 제21조제8호가목의 휴게음식점영업 또는 같은 호 바목의 제과점 영업을 하려는 경우만 해당합니다)
18. 건강진단결과서</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="4">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>건 축 과
도시개발과
환경보호과
세 무 1과
소 방 서
가스안전공사</td><td colspan="4">건축물용도
토지이용계획 확인
오수정화조 용량
지방세 완납여부
소방법(안전시설 등 완비증명서)
액화가스사용시설의완성검사 관련</td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td>조치사항</td></tr>
<tr><td>세무신고</td><td>세원발생
통 보</td><td>신고후
즉 시</td><td>관할세무서
세 무 1과</td><td>각종세금
고 지</td></tr>
<tr><td>수수료 및
비용부담</td><td colspan="5">· 수입증지 : 28,000원
· 면허세 : 영업장면적에 따라 27,000 ~ 67,500원</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="5">없 음</td></tr>
</table>

민 원 사무명	식품위생영업 변경신고				일련 번호	16-10
민원내용	식품위생영업 신고자가 신고사항이 변경되었을 경우 신청하는 민원					
근거법규	식품위생법 제37조 제4항 및 같은 법 시행규칙 제43조 제1항					
처리부서	위생과 (시내동)	협조부서 (기 관)	건축과, 환경보호과, 도시개발과 세무과, 소방서 가스안전공사	처 리 기 간	즉 시	
현 장 조사사항	식품위생법 제36조에 의거 시설기준 적합여부(소재지변경)					
업무흐름도 및 위임전결 사 항항	접 수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고증 교부 ⇒ 현장실사 및 시설조사 위임전결 - 소재지 및 면적 변경 : 과장 - 그 외 변경 : 담당					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 소재지 변경 가. 변경신고서 나. 영업신고증 다. 제조·가공하려는 식품 및 식품첨가물의 종류 및 제조방법 설명서 1부 라. 시설사용계약서 1부(식품운반업을 하려는 경우로서 차고 또는 세차장을 임대할 경우) 마. 수질검사(시험)성적서 1부 (지하수 사용하는 경우) 바. 유선 또는 도선사업 면허증 또는 신고필증 1부 사. 안전시설등 완비증명서 1부(일반, 휴게, 제과점 지하 66㎡ 이상, 지상2층 100㎡이상) 아. 식품자동판매기의 종류 및 설치장소가 적힌 서류 1부(2대 이상인 경우) 자.. 수상레저사업 등록증 1부 차. 국유재산 사용·수익허가서 1부 카. 해당 도시철도사업자와 체결한 도시철도시설 사용계약에 관한 서류 1부 타. 예비군식당 운영계약에 관한 서류 1부 파. 해당 영업장에서 영업을 할 수 있음을 증명하는 「식품위생법 시행규칙」 별표 15의2에 따른 서류 1부 ([음식판매자동차(「자동차관리법 시행규칙」 별표1 제1호·제2호 및 비고 제1호가목에 따른 이동용 음식판매 용도인 소형·경형화물자동차 또는 같은 표 제2호에			2. 소재지 외 변경 가. 변경신고서 나. 영업신고증 다. 변경내역서		

<table>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="5">따른 이동용 음식판매 용도인 특수작업형 특수자동차)를 사용하여 「식품위생법 시행령」 제21조제8호가목의 휴게음식점영업 또는 같은 호 바목의 제과점영업을 하려는 경우만 해당합니다]
하. 액화석유가스사용시설 완성검사증명서
거.「어린이놀이시설 안전관리법」 제12조제1항 및 같은 법 시행령 제7조제4항에 따른 어린이놀이시설 설치검사합격증 또는 「어린이놀이시설 안전관리법」제12조제2항 및 같은 법 시행령 제8조제5항에 따른 어린이놀이시설 정기시설검사합격증
(「식품위생법 시행령」 제21조제8호가목, 나목, 마목 또는 바목의 영업을 하려는 경우로서 해당 영업장에 어린이놀이 시설을 설치하는 경우만 해당합니다)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="4">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>건 축 과
도시개발과
환경보호과
세 무 과
소 방 서
가스안전공사</td><td colspan="4">건축물 용도(소재지 변경 시)
토지이용계획 확인(소재지 변경 시)
오수정화조 용량(소재지 변경 시)
지방세 완납여부
소방·방화시설완비증명 관련(소재지 변경 시)
액화석유가스사용시설완성검사 관련(소재지 변경 시)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td>조치사항</td></tr>
<tr><td>세무신고</td><td>세원변경
통 보</td><td>신고후
즉 시</td><td>관할세무서
세 무 과</td><td>각종세금
고 지</td></tr>
<tr><td>수수료 및
비용부담</td><td colspan="5">· 수입증지 : 소재지변경 26,500원, 그 외 9,300원</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="5">없 음</td></tr>
</table>

민 원 사무명	식품위생영업자 지위승계신고				일련 번호	16-11
민원내용	식품위생영업 허가(신고·등록)업소 중 영업의 지위를 승계하고자 신고하는 민원					
근거법규	식품위생법 제39조 제3항 및 같은 법 시행규칙 제48조 제1항					
처리부서	위생과 (시내동)	협조부서 (기 관)	세 무 과	처 리 기 간	허가·등록 : 3일 신고 : 즉시	
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접 수 ⇒ 서류검토 ⇒ 허가·등록·신고처리 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 지위승계신고서 2. 허가(신고·등록)증 3. 권리이전을 증명하는 서류 4. 교육이수증 5. 건강진단결과서 6. 위임인의 자필서명이 있는 위임인의 신분증명서 사본 및 위임장 (양도인 또는 양수인이 영업자 지위승계 신고를 위임한 경우만 해당) 7. 화재배상책임보험 가입 확인서(다중이용업소 적용)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	세 무 과	지방세 완납여부				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	세무신고	세원변경 통 보	신고후 즉 시	관할세무서 세 무 과	각종세금 고 지	
수수료 및 비용부담	·수입증지 : 9,300원 ·면허세 : 27,000원~67,500원					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	식품허가(신고·등록)증 재발급 (집단급식소 포함)				일련 번호	16-12
사무내용	식품위생영업자가 허가(신고·등록)증을 분실하여 재교부를 받고자 신청하는 민원					
근거법규	식품위생법 제37조, 제88조 및 같은법 시행규칙 제40조제5항, 제42조제11항, 제43조의2제4항 또는 제94조제6항					
처리부서	위생과 (시내동)	협조부서 (기 관)	세 무 과	처 리 기 간	즉 시	
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접 수 ⇒ 서류검토 ⇒ 교부 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 허가증 재교부 가. 재발급신청서 나. 허가증이 헐어 못쓰게 된 때에는 못쓰게 된 허가증 2. 신고(등록)증 재발급 가. 재발급신청서 나. 신고(등록)증이 헐어 못쓰게 된 때에는 못쓰게 된 신고(등록)증					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 비용부담	수입증지 : 5,300원					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	식품영업허가(신고·등록) 폐업신고				일련 번호	16-13
민원내용	식품위생영업을 하던 자가 그 영업을 폐업하고자 할 때 신청하는 민원					
근거법규	식품위생법 제37조 제3항부터 제5항까지의 규정, 같은 법 시행규칙 제44조					
처리부서	위생과 (시내동)	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	즉 시	
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접 수 ⇒ 서류검토 ⇒ 폐업신고 처리 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 폐업신고서 2. 영업허가(신고·등록)증					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음	세원소멸 통 보	신고후 즉 시	관할세무서 세 무 과		
수수료 및 비용부담	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	조리사면허증 (재)발급 신청				일련 번호	16-14
사무내용	조리사 국가기술자격증 취득 후 조리사면허증을 (재)교부 받고자 신청하는 민원					
근거법규	식품위생법 제53조 및 같은 법 시행규칙 제80조제1항·제81조제1항					
처리부서	위생과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	즉 시	
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접 수 ⇒ 서류검토 ⇒ 면허증(재)교부 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 발급신청 가. ~~(재)~~발급신청서 나. 건강진단서 다. 조리사국가기술자격증 사본 라. 사진2매(가로 3㎝ x 세로4㎝) 2. 재발급신청 가. (재)발급신청서 나. 면허증(헐어 못쓰게 된 경우) 다. 사진2매(가로 3㎝ x 세로4㎝)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 비용부담	수입증지 : 발 급 5,500원, 재발급 3,000원					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	조리사면허증 기재사항 변경신고				일련 번호	16-15
사무내용	조리사면허증의 기재사항에 변경이 있을 때 신청하는 민원					
근거법규	식품위생법 시행규칙 제81조제2항					
처리부서	위생과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	즉 시	
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접 수 ⇒ 서류검토 ⇒ 변경처리 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 변경신청서 2. 조리사면허증 3. 변경을 증빙하는 서류					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 비용부담	· 수입증지 : 890원					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	**집단급식소 설치·운영 신고**				일련 번호	16-16
사무내용	집단급식소를 설치·운영하고자 신청하는 민원					
근거법규	식품위생법 제88조 같은 법 시행규칙 제94조제1항					
처리부서	위생과 (시내동)	협조부서 (기 관)	건축과, 세무과 가스안전공사	처 리 기 간	즉 시	
현 장 조사사항	식품위생법시행규칙 제96조의에 의한 시설기준 적합여부					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접 수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고증 교부 ⇒ 현장실사 및 시설조사 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 집단급식소 설치운영신고서 2. 교육이수증 3. 건강진단결과서 3. 수질검사(시험)성적서(지하수 사용할 경우) 4. 액화석유가스사용시설완성검사증명서					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	건 축 과 세 무 과 가스안전공사	건축물 용도 지방세 완납여부 액화석유가스사용시설완성검사 관련				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없음					
수수료 및 비용부담	수입증지 : 28,000원 등록면허세 : 27,000 ~ 67,500원					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	**집단급식소 설치·운영 신고사항 변경신고**	일련 번호	16-17
사무내용	집단급식소의 영업신고사항을 변경하고자 신청하는 민원		
근거법규	식품위생법 제88조 및 같은 법 시행규칙 제94조제7항		

처리부서	위생과 (시내동)	협조부서 (기 관)	건축과, 세무과 도시개발과 가스안전공사	처 리 기 간	즉 시

현 장 조사사항	식품위생법시행규칙 제96조의에 의한 시설기준 적합여부
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접 수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고증 교부 ⇒ 현장실사 및 시설조사 (위임전결 : 담당)
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 소재지 변경 가. 변경신고서 나. 설치운영신고증 다. 수질검사성적서(지하수를 사용) 라. 액화석유가스사용시설완성검사증명서 2. 소재지 외 변경 가. 변경신고서 나. 설치운영신고증 다. 변경내역서

관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항
	건 축 과 도시개발과 세 무 과 가스안전공사	건축물 용도(소재지변경시) 토지이용계획(소재지변경시) 지방세 완납여부 액화석유가스사용시설완성검사 관련(소재지변경시)

후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항

수수료 및 비용부담	없 음
관련후속 이행사항	없 음

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="4">집단급식소 설치·운영 종료신고</td><td>일련
번호</td><td>16-18</td></tr>
<tr><td>사무내용</td><td colspan="6">집단급식소의 설치운영자가 그 운영을 그만하고자 할 때 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">식품위생법 제88조 및 같은 법 시행규칙 제94조제9항</td></tr>
<tr><td>처리부서</td><td>위생과
(시내동)</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>없 음</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">즉 시</td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결
사 항</td><td colspan="6">접 수 ⇒ 서류검토 ⇒ 종료신고 처리
(위임전결 : 담당)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 종료신고서
2. 집단급식소 설치운영신고증(분실한 경우 분실사유 기재)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
비용부담</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

민 원 사무명	건강기능식품판매업 영업신고	일련 번호	16-19
사무내용	건강기능식품판매업 또는 건강기능식품유통전문판매업 영업시설을 갖추고 영업신고를 하고자 신청하는 민원		
근거법규	건강기능식품에 관한 법률 제6조 및 같은 법 시행규칙 제5조		

처리부서	위생과 (시내동)	협조부서 (기 관)	건 축 과 세 무 과 등록기준지 신원조회	처 리 기 간	3일

현 장 조사사항	없 음
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접 수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고증교부 (위임전결 : 과장)
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 영업신고서 2. 교육이수증 3. 보관시설 임차계약서(건강기능식품유통전문판매업을 하려는 자가 보관시설을 임차한 경우) 4. 건강기능식품전문제조업소와 체결한 위탁생산계약서 (건강기능식품유통전문판매업일 경우) 5. 유선 또는 도선사업 면허증 또는 신고필증 1부(해당하는 경우) 6. 시설운영에 관한 계약서 1부(해당하는 경우) 7. 국유재산 사용·수익허가서 1부(해당하는 경우) 8. 해당 도시철도사업자와 체결한 도시철도시설 사용계약에 관한 서류 1부

관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항
	건 축 과 세 무 과 등록기준지 신원조회 부서	건축물 용도 지방세 완납여부 신원조회(피성년후견인,파산선고 후 복권되지 않은 자) (단, 행정정보공동이용시스템에서 결격사유 유무 정보 열람 시 해당사항 있는 경우에만 신원조회 실시)

후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항
	세무신고	세원발생 통 보	신고후 즉 시	관할세무서 세 무 과	세금고지

수수료 및 비용부담	·수수료 : 28,000원 ·면허세 : 27,000원
관련후속 이행사항	없 음

민 원 사무명	건강기능식품판매업 영업신고사항 변경신고				일련 번호	16-20
사무내용	건강기능식품판매업 신고자가 신고사항이 변경되었을 경우 신청하는 민원					
근거법규	건강기능식품에 관한 법률 제6조 및 같은 법 시행규칙 제6조 제2항					
처리부서	위생과 (시내동)	협조부서 (기 관)	건 축 과 세 무 과	처 리 기 간	대표자 변경 : 3일 그 외 변경 : 즉시	
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접 수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고증교부 위임전결 - 소재지 및 보관시설 소재지 변경 : 과장 - 그 외 변경 : 담당					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1 소재지 변경 가. 변경신고서 나. 영업신고증 다. 보관시설임차 계약서 (건강기능식품유통전문판매업을 하려는 자가 보관시설 임차한 경우) 라. 건강기능식품전문제조업소와 체결한 위탁생산계약서 (건강기능식품유통전문판매업인 경우) 2. 소재지외 변경 가. 변경신고서 나. 영업신고증 다. 변경내역서					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	건 축 과 세 무 과 등록기준지 신원조회 부서	건축물 용도 지방세 완납여부 신원조회(피성년후견인, 파산선고 후 복권되지 않은 자) (단, 행정정보공동이용시스템에서 결격사유 유무 정보 열람 시 해당사항 있는 경우에만 신원조회 실시)				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	세무신고	세원변경 통 보	신고후 즉 시	관할세무서 세 무 과	세금고지	
수수료 및 비용부담	수수료 : 소재지 변경 26,500원, 그 외 9,300원					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	건강기능식판매업 영업자지위승계신고				일련 번호	16-21
사무내용	건강기능식품판매업소의 기존영업자 지위를 승계하고자 신청하는 민원					
근거법규	건강기능식품에관한법률 제11조 제3항 및 같은 법 시행규칙 제14조					
처리부서	위생과 (시내동)	협조부서 (기 관)	세 무 과 본적지 호적담당 부서	처 리 기 간	3일	
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접 수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고증교부 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 지위승계신고서 2. 영업신고증 3. 양도·양수를 증명할수 있는 양도·양수 계약서 4. 본인서명사실 확인서 (함께 방문하지 못하는 경우) 5. 교육이수증					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	세 무 과 등록기준지 신원조회 부서	지방세 완납여부 신원조회(피성년후견인, 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자) (단, 행정정보공동이용시스템에서 결격사유 유무 정보 열람 시 해당사항 있는 경우에만 신원조회 실시)				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	세무신고	세원변경 통 보	신고후 즉 시	관할세무서 세 무 과	세금고지	
수수료 및 비용부담	・수수료 : 9,300원 ・면허세 : 27,000원					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	건강기능식품판매업 폐업신고			일련 번호	16-22
사무내용	건강기능식품판매업 영업을 하던 자가 그 영업을 폐업하고자 할 때 신청하는 민원				
근거법규	건강기능식품에 관한 법률 제5조제2항, 제6조제3항 및 같은 법 시행규칙 제7조				
처리부서	위생과 (시내동)	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	즉 시
현 장 조사사항	없 음				
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접 수 ⇒ 서류검토 ⇒ 폐업신고 처리 (위임전결 : 담당)				
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 폐업신고서 2. 영업신고증(분실한 경우 분실사유 기재)				
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항			
	없 음				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항
	세무신고	세원소멸 통 보	신고후 즉 시	관할세무서 세 무 과	
수수료 및 비용부담	없 음				
관련후속 이행사항	없 음				

민 원 사무명	건강기능식품판매업 영업신고증 재발급신청				일련 번호	16-23
사무내용	건강기능식품판매업 영업자가 신고증을 잃어버렸거나 헐어 못쓰게 되었을 경우 신청하는 민원					
근거법규	건강기능식품에 관한 법률 시행규칙 제5조 6항					
처리부서	위생과 (시내동)	협조부서 (기 관)	세 무 과	처 리 기 간	즉 시	
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접 수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고증 재교부 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 재발급신청서 2. 영업신고증(헐어 못쓰게 된 경우)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 비용부담	수수료 : 5,300원					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	**위생용품제조업 등 영업신고**				일련 번호	16-24
민원내용	위생용품제조업, 위생물수건처리업 시설을 갖추고 영업신고를 하고자 신청하는 민원					
근거법규	위생용품 관리법 제3조1항 및 같은 법 시행규칙 제3조1항					
주관부서	위생과 (시내동)	협조부서 (기 관)	건축과, 도시개발과 세무과,		처 리 기 간	3일
현 장 조사사항	위생용품 관리법 시행규칙 제2조 규정에 의한 시설기준 확인					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접 수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고증교부 ⇒ 현장실사 및 시설조사 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 영업신고서 2. 교육수료증 3. 수질검사기관이 발행한 검사성적서(수돗물이 아닌 지하수 등 사용시)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	건 축 과 도시개발과 세 무 과	건축물 용도 도시계획 지방세 완납여부				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	세무신고	세원발생 통 보	신고후 즉 시	관할세무서 세 무 과	각종세금 고 지	
수수료 및 제반경비	· 면허세 : 면적 또는 종업원수에 따라 18,000원 ~ 67,500원					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	**위생용품제조업등 영업신고사항 변경신고**	일련 번호	16-25
민원내용	위생용품제조업, 위생물수건처리업을 하던 자가 신고사항이 변경되었을 경우 신청하는 민원		
근거법규	위생용품관리법 제3조제1항 및 제2항,같은 법 시행규칙 제4조제2항		

처리부서	위생과 (시내동)	협조부서 (기 관)	건축과, 도시개발과 세무과,	처 리 기 간	3일

현 장 조사사항	위생용품 관리법 시행규칙 제2조 규정에 의한 시설기준 확인 (소재지 변경시)
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접 수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고증 교부 ⇒ 현장실사 및 시설조사 위임전결 - 소재지 변경 : 과장 - 그 외 변경 : 담당
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 소재지 변경 가. 변경신고서 나. 영업신고증 다. 수질검사성적서(수돗물이 아닌 지하수 등을 사용하는 경우) 2. 소재지 외 변경 가. 변경신고서 나. 영업신고증 다. 변경내역서

관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항
	건 축 과 도시개발과 세 무 과	건축물 용도(소재지 변경 시) 토지이용계획(소재지 변경 시) 지방세 완납여부

후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항
	세무신고	세원변경 통 보	신고후 즉 시	관할세무서 세 무 과	각종세금 고 지

수수료 및 제반경비	없 음
관련후속 이행사항	없 음

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="4">위생용품제조업등 지위승계신고</td><td>일련
번호</td><td>16-26</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">위생용품제조업, 위생물수건처리업 신고 업소 중 영업자지위를 승계하고자 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">위생용품 관리법 제6조제3항 및 같은 법 시행규칙 제9조</td></tr>
<tr><td>처리부서</td><td>위생과
(시내동)</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>세 무 과</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">3일</td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결
사 항</td><td colspan="6">접 수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고증교부
(위임전결 : 담당)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 지위승계신고서
2. 영업신고증
3. 양도·양수를 증명하는 서류
4. 교육수료증</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>세 무 과</td><td colspan="5">지방세 완납여부 확인</td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>세무신고</td><td>세원변경
통 보</td><td>신고후
즉 시</td><td>관할세무서
세 무 과</td><td colspan="2">각종세금
고 지</td></tr>
<tr><td>수수료 및
비용부담</td><td colspan="6">· 면허세 : 면적 또는 종업원수에 따라 18,000원 ~ 67,500원</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

민 원 사무명	**위생용품제조업등 재발급**				일련 번호	16-27
민원내용	위생용품제조업, 위생물수건처리업 신고증을 재교부받고자 신청하는 민원					
근거법규	위생용품 관리법 시행규칙 제3조제6항					
처리부서	위생과 (시내동)	협조부서 (기 관)	세 무 과	처 리 기 간	즉 시	
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접 수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고증재교부 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 재발급신청서 2. 신고증이 헐어 못쓰게 된 때에는 그 신고증					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	세 무 과	지방세 완납여부 확인				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 비용부담	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	**위생용품제조업등 휴업·폐업등 신고**				일련 번호	16-28
민원내용	위생용품제조업, 위생물수건처리업을 하던 자가 휴업·폐업하거나 영업을 재개하려 할 때 신청하는 민원					
근거법규	위생용품 관리법 제4조 및 시행규칙 제7조제1항					
처리부서	위생과 (시내동)	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	즉시	
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접 수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 휴업·폐업등 신고서 2. 영업신고증					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	세무신고	휴업·폐업신고 서 송부	신고후 즉 시	관할세무서 세 무 과		
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

환경보호과

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="4">배출부과금 조정 신청</td><td>일련
번호</td><td>17-1</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">배출부과금이 과다부과 되거나 적게 부과되었을 경우 조정하고자 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">· 대기환경보전법 시행령 제35조, 같은법 시행규칙 제48조제3항
· 물환경보전법 시행령 제55조, 같은법 시행규칙 제58조제3항</td></tr>
<tr><td>처리부서</td><td>환경보호과
(시내동)</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>없 음</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">10일</td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결
사 항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 사실조사(필요시) ⇒ 조정처리 ⇒ 통보(신청인)
(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 신청서 1부
2. 조정신청 증명서류 1부
<담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략>
1. 신고필증
2. 조업일지
3. 오염시험성적서</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="4">배출시설, 방지시설의 개선 명령이행보고</td><td>일련
번호</td><td>17-2</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">배출시설 및 방지시설의 행정처분에 대한 이행완료시 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">· 물환경보전법 제45조제1항
· 대기환경보전법 시행령 제22조제1항 같은법 시행규칙 제40조제1항
· 소음진동관리법 제20조제1항 및 같은법 시행규칙 제19조</td></tr>
<tr><td>처리부서</td><td>환경보호과
(시내동)</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>없 음</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">4일(검사기간제외)</td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결
사 항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 현장확인 ⇒ 처리 ⇒ 민원인통보
(필요시)
(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 이행보고서 1부

<담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략 >
없 음</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

민 원 사무명	측정기기, 배출시설, 방지시설의 자체개선계획 제출			일련 번호	17-3
민원내용	개선명령을 받지 아니한 사업자 중 배출시설 또는 방지시설을 개선·변경·점검 또는 보수, 주요 기계장치의 돌발적 사고, 단전·단수, 천재지변 등으로 적정하게 운영할 수 없어 배출허용기준을 초과하여 오염물질을 배출되는 경우 청하는 민원				
근거법규	·대기환경보전법 시행령 제21조제4항 및 시행규칙 제39조제1항				
처리부서	환경보호과 (시내동)	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	7일
현 장 조사사항	없 음				
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 현장확인 ⇒ 처리 ⇒ 민원인통보 (위임전결 : 과장)				
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 2. 개선계획서 1부 (개선사유, 개선내용, 개선기간, 개선기간 중 예상 배출농도) <담당공무원 확인사항> 업 음				
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항			
	없 음				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항
	없 음				
수수료 및 제반경비	없 음				
관련후속 이행사항	없 음				

민 원 사무명	측정기기, 폐수배출시설, 수질오염방지시설의 개선계획 제출			일련 번호	17-4
민원내용	개선명령을 받지 아니한 사업자 중 배출시설 또는 방지시설을 개선·변경 또는 보수, 주요 기계장치의 돌발적 사고, 단전·단수, 천재지변 등으로 측정기기를 정상적으로 운영하기 어렵거나 배출허용기준을 초과할 우려가 있다고 인정하여 경우 청하는 민원				
근거법규	·물환경보전법 시행령 제40조제1항 및 같은법 시행규칙 제52조				
처리부서	환경보호과 (시내동)	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	4일 (검사기간 제외)
현 장 조사사항	없 음				
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 현장확인 ⇒ 처리 ⇒ 민원인통보 (위임전결 : 과장)				
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 2. 개선계획서 1부 <담당공무원 확인사항> 업 음				
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항			
	없 음				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항
	없 음				
수수료 및 제반경비	없 음				
관련후속 이행사항	없 음				

민 원 사무명	대기배출시설 (허가신청서, 신고서)				일련 번호	17-5
민원내용	대기오염을 배출하는 사업장이 그에 따른 배출시설을 설치하기 전 사전허가(신고)를 득하기 위해 신청하는 민원					
근거법규	· 대기환경보전법 제23조제1항 · 같은 법 시행규칙 제25조 및 제59조제1항					
처리부서	환경보호과 (시내동)	협조부서 (기 관)	안전관리과 건 축 과 도시개발과	처 리 기 간	10일	
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 관련부서협의 ⇒ 종합검토 ⇒ 허가(신고)처리 ⇒ 통보[허가(신고)증]교부 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	< 민원인 제출서류 > 1. 대기배출시설설치 허가(신고)서 1부. 2. 원료(연료를 포함합니다)의 사용량 및 제품의 생산량과 대기오염물질 등의 배출량을 예측한 명세서 1부 3. 배출시설 및 방지시설의 설치내역서 1부 4. 방지시설의 일반도 1부 5. 방지시설의 연간 유지관리계획서 1부 6. 방지시설 설치면제 관련서류(방지시설 설치면제자만 제출) 1부 7. 자가방지시설 설계시공 관련서류(자가방지시설 설계시공자만 제출) 1부 8. 공동방지시설 설치 관련서류(공동방지시설을 설치하려는 자만 제출) 1부 9. 저황유 외 연료사용 관련서류(저유황 외 연료를 사용하려는 경우에만 제출) 1부 10. 고체연료 사용승인신청 관련서류(고체연료 사용승인을 얻으려는 경우에만 제출) 1부 11. 휘발성유기화합물을 배출하는 시설 및 배출억제·방지시설 설치의 명세서 (휘발성유기화합물 배출시설에 해당되는 경우에만 제출) 각 1부 12. 대기오염물질 발생량 산정에 관한 자료 1부 13. 수질 및 소음·진동의 배출시설 설치허가 또는 신고 시의 첨부서류 (수질 및 소음·진동의 배출시설에 해당되는 시설을 신설하는 경우에만 제출) 14. 수질 및 소음·진동의 변경허가신청 또는 변경신고 시의 첨부서류(처리용량 또는 주요설비의 변경으로 수질 및 소음·진동의 변경허가 및 변경신고를 받아야 될 경우에만 제출) <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략 > 1. 일반건축물관리대장, 토지이용계획확인서					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	안전관리과 건 축 과 도시개발과	공장설립 허가 유·무 건축허가 유·무 및 용도별 건축물 적합여부 용도지구안에서 입지제한 저촉여부				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	배출시설 및 방지시설 가동개시신고	신청서 작성후 제출⇒수리통보	배출시설 및 방지시설 가동개시	환경보호과 (시내동)		
수수료 및 제반경비	· 수수료 : 10,000원(정보통신망을 이용할 경우 9,000원) · 면허세 : 분야별 18,000원					
관련후속 이행사항	배출시설 및 방지시설 가동개시 신고 ⇒ 신고수리⇒ 현지확인 ⇒ 정상가동 여부확인 ⇒ 보건환경연구원에 검사의뢰 ⇒ 결과통보					

민 원 사무명	**폐수배출시설 설치(허가신청서, 신고서)**				일련 번호	17-6
민원내용	폐수를 배출하는 사업장이 그에 따른 배출시설을 설치하기전 사전허가(신고)를 득하기 위해 신청하는 민원					
근거법규	·수질 및 수생태계 보전에 관한 법률 제33조제1항, 제34조제1항 ·같은 법 시행령 제31조, 시행규칙 제36조 및 제37조제1항					
처리부서	환경보호과 (시내동)	협조부서 (기 관)	안전관리과 건 축 과 도시개발과	처 리 기 간	10일 (폐수무방류배출시설의 경우 60일)	
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 관련부서협의 ⇒ 종합검토 ⇒ 허가(신고)처리 ⇒ 통보(허가증교부) (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	< 민원인 제출서류 > 1. 일반 제출서류 가. 폐수배출시설 설치(허가, 신고) 신청서 1부 나. 폐수배출시설의 위치도 및 폐수 배출공정흐름도 1부 다. 원료(용수포함)의 사용명세 및 제품의 생산량과 발생할 것으로 예측되는 수질오염물질의 명세서(수질 및 수생태계 보전에 관한 법률 시행규칙 별표4 제1호다목 단서에 따른 폐수배출시설의 경우에는 용수의 수질분석자료를 제출하여야 함) 1부 라. 수질오염방지시설의 설치명세서 및 그 도면(설치신고를 하는 경우에는 도면을 배치도로 갈음할 수 있음) 또는 수질오염방지시설 설치면제 대상 폐수배출시설을 설치하는 경우에는 「수질 및 수생태계 보전에 관한 법률 시행규칙」제43조에 따라 제출하여야 하는 서류 마. 「수질 및 수생태계 보전에 관한 법률 시행령」별표7 비고 제2호 따른 측정기기 부착 일부항목 면제이유, 제5호에 따른 측정기기 항목 선정 이유를 증명하는 서류 2. 폐수무방류배출시설을 설치하는 경우 가. 제1호 각 목에 따른 서류 나. 「수질 및 수생태계 보전에 관한 법률 시행령」제31조제7항 각 호의 시설설치계획서와 그 도면 다. 「수질 및 수생태계 보전에 관한 법률 시행령」별표6에 따른 세부설치기준 이행계획서와 그 도면 3. 공동방지시설을 설치하는 경우 : 「수질 및 수생태계 보전에 관한 법률 시행규칙」 제45조제1항 각 호에 따른 서류 각 1부 < 담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략 > 1. 일반건축물관리대장 2. 토지이용계획확인서					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	안전관리과 건 축 과 도시개발과	공장설립 허가 유·무 건축허가 유·무 및 용도별 건축물 적합여부 용도지구안에서 입지제한 저촉여부				

후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항
	배출시설 및 방지시설 가동개시신고	신청서 작성후 제출⇒수리통보	배출시설 및 방지시설 가동개시	환경보호과 (시내동)	
수수료 및 제반경비	·수수료 : 10,000원(정보통신망을 이용할 경우 9,000원) ·면허세 : 18,000원				
관련후속 이행사항	배출시설 및 방지시설 가동개시 신고 ⇒ 신고수리⇒ 현지확인 ⇒ 정상가동 여부확인 ⇒ 보건환경연구원에 검사의뢰 ⇒ 결과통보				

민 원 사무명	소음·진동배출시설설치 허가(신고)신청				일련 번호	17-7
민원내용	소음·진동을 배출하는 사업장이 그에 따른 배출시설을 설치하기 전 사전허가 (신고)를 득하기 위해 신청하는 민원					
근거법규	·소음·진동관리법 시행령 제2조제1항 ·같은 법 시행규칙 제9조					
처리부서	환경보호과 (시내동)	협조부서 (기 관)	안전관리과 건 축 과 도시개발과	처 리 기 간	5일	
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 관련부서 협의 ⇒ 종합검토 ⇒ 허가(신고)처리 ⇒ 통보[허가(신고)증교부] (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 소음진동 배출시설 설치허가(신고) 신청서 1부 2. 방지시설의 설치명세서(방지시설의 설치가 면제되는 경우는 제외함) 및 배치도 (허가를 신청하는 경우에만 제출) 1부 3. 방지시설의 설치명세서와 그 도면(허가를 신청하는 경우에만 제출) 1부 4. 방지시설의 의무를 면제받으려는 경우에는 제2호의 서류를 갈음하여 면제를 인정할 수 있는 서류 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 1. 일반건축물관리대장 2. 토지이용계획확인서					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	안전관리과 건 축 과 도시개발과	공장설립 허가 유·무 건축허가 유·무 및 용도별 건축물 적합여부 용도지구안에서 입지제한 저촉여부				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	·허가 : 10,000원 ·신고 : 5,000원 ·면 허 세 : 18,000원					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	대기배출시설(변경허가, 변경신고) 신청서				일련 번호	17-8
민원내용	배출시설 허가를 득한 사업장에서 시설이 변경될시 허가를 득하기 위해 신청하는 민원					
근거법규	·대기환경보전법 제23조제2항 또는 제3항 ·같은 법 시행령 제11조제4항, 시행규칙 제26조 및 제27조					
처리부서	환경보호과 (시내동)	협조부서 (기 관)	안전관리과 건 축 과 도시개발과	처 리 기 간	변경허가 7일 변경신고 5일 (사업장 명칭변경, 대표자 변경, 시설 전부 폐쇄는 즉시)	
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 관련부서협의 ⇒ 종합검토 ⇒ 허가(신고)처리 ⇒ 통보(허가증교부) (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 대기배출시설(변경허가, 변경신고) 신청서 1부 2. 배출시설의 설치허가증 또는 배출시설 설치신고증명서 원본 3. 변경내용 증명 서류 1부 4. 방지시설의 일반도 및 유지관리계획서(방지시설을 변경하고자 하는 경우만 제출) 각 1부 5. 방지시설 설치면제 관련서류(방지시설 설치 면제자만 제출) 1부 6. 원료(연료를 포함한다)의 사용량 및 제품의 생산량과 대기오염물질 등의 배출량을 예측한 명세서(변경허가 신청자만 제출) 1부 7. 자가방지시설 설계시공 관련서류(자가방지시설 설계시공자만 제출) 1부 8. 공동 방지시설설치 관련서류(공동 방지시설을 설치하고자 하는 자만 제출) 1부 9. 저황유 외 연료사용 관련서류(저황유 외 연료 사용승인을 받으려는 경우만 제출) 1부 10. 고체연료 사용승인신청 관련서류(고체연료 사용승인을 받으려는 경우에만 제출) 1부 11. 수질 및 소음·진동의 배출시설 설치허가 또는 신고 시의 첨부서류 (수질 및 소음·진동의 배출시설에 해당되는 시설을 신설하는 경우에만 제출) 12. 수질 및 소음·진동의 변경허가신청 또는 변경신고 시의 첨부서류(처리용량 또는 주요설비의 변경으로 수질 및 소음·진동의 변경허가 및 변경신고를 받아야 될 경우에만 제출) <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 1. 일반건축물관리대장, 토지이용계획확인서					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	안전관리과 건 축 과 도시개발과	공장설립 허가 유·무 건축허가 유·무 및 용도별 건축물 적합여부 용도지구안에서 입지제한 저촉여부				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	배출시설 및 방지시설 가동개시신고	신청서 작성후 제출⇒수리통보	배출시설 및 방지시설 가동개시	환경보호과 (시내동)		
수수료 및 제반경비	·변경허가 : 5,000원 (정보통신망을 이용하여 전자화폐·전자결재 등의 방법으로 수수료를 낼때에는 4,000원) ·변경신고 : 없음 ·면 허 세 : 12,000원					
관련후속 이행사항	배출시설 및 방지시설 가동개시 신고 ⇒ 신고수리 ⇒ 현지확인⇒ 정상가동여부확인 ⇒ 보건환경연구원에 검사의뢰 ⇒ 결과통보					

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="4">폐수배출시설 변경(허가신청서, 신고서)</td><td>일련
번호</td><td>17-9</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">폐수 배출시설 허가를 득한 사업장에서 시설이 변경될시 허가를 득하기 위해
신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">· 수질 및 수생태계 보전에 관한 법률 제33조제2,3항, 제34조제1항
· 같은 법 시행규칙 제36조, 제37조제2항, 제38조제3항</td></tr>
<tr><td>처리부서</td><td>환경보호과
(시내동)</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>안전관리과
건 축 과
도시개발과</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">변경허가 7일
(폐수무방 60일)
변경신고 5일
(시설전부 폐업, 사업장명칭변경, 대표자 변경 경우 즉시 처리)</td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결
사 항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 관련부서협의 ⇒ 종합검토 ⇒
허가(신고)처리 ⇒ 통보(허가증교부)
(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6">< 민원인 제출서류 >
1. 신청서 1부
2. 폐수배출시설 설치허가증 또는 설치신고증명서 원본 1부
3. 변경내용을 증명하는 서류 1부.

< 담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략 >
1. 일반건축물관리대장
2. 토지이용계획확인서</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>안전관리과
건 축 과
도시개발과</td><td colspan="5">공장설립 허가 유·무
건축허가 유·무 및 용도별 건축물 적합여부
용도지구안에서 입지제한 저촉여부</td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>배출시설 및 방지 시설 가동 개시신고</td><td>신청서 작성후 제출⇒수리통보</td><td>배출시설 및 방지 시설 가동 개시</td><td>환경보호과
(시내동)</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">· 수수료(변경허가신청) : 5,000원(정보통신망을 이용할 경우 4,000원)
· 면 허 세 : 18,000원</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">배출시설 및 방지시설 가동개시 신고 ⇒ 신고수리 ⇒ 현지확인⇒ 정상가동여부확인 ⇒ 보건환경연구원에 검사의뢰 ⇒ 결과통보</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="4">배출시설 및 방지시설의 가동개시 신고</td><td>일련
번호</td><td>17-10</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">배출시설 및 방지시설 설치후 가동개시 신고하는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">· 대기환경보전법 제30조 및 제32조와 같은 법 시행규칙 제34조제1항
· 수질 및 수생태계 보전에 관한 법률 제37조제1항 및 같은 법 시행규칙 제46조
· 소음 · 진동규제법 제13조 및 같은법 시행규칙 제17조</td></tr>
<tr><td>처리부서</td><td>환경보호과
(시내동)</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>보건환경연구원</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">즉시</td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="6">신고 신청서류와 동일여부 확인</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결
사 항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리 ⇒ 오염도 검사 의뢰

(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인이 제출해야할 서류>
1. 신고서 1부
2. 배출시설 설치허가증 또는 배출시설 설치신고증명서 원본

<담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략>
- 해당사항 없음</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>인천광역시
보건환경연구원</td><td colspan="5">오염도 검사</td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

민 원 사무명	기타수질오염원 설치·관리 신고				일련 번호	17-11
민원내용	기타 수질오염원 설치시 신고하고자 신청하는 민원					
근거법규	·수질 및 수생태계 보전에 관한 법률 제60조제1항 ·같은 법 시행규칙 제86조제1항					
처리부서	환경보호과 (시내동)	협조부서 (기 관)	건 축 과	처 리 기 간	5일	
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 처리 ⇒ 민원인통보 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원이 제출해야할 서류> 1. 신고서 1부 2. 기타수질오염원의 명세서 및 그 도면 각 1부 3. 원료, 시료, 약품, 농약 등 수질오염의 원인이 되는 물질의 사용량·용수사용량 및 수질오염물질 배출예측서 1부 4. 수질오염물질의 배출을 방지·억제하기 위하여 필요한 시설 또는 조치계획서 1부 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 1. 일반건축물관리대장					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	건 축 과	건축허가 유·무				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	·면허세 : 18,000원					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	기타수질오염원 설치·관리 변경신고				일련 번호	17-12
민원내용	기타 수질오염원의 설치신고를 득한 후 변경하고자 하는 사항이 있을 경우 신청하는 민원					
근거법규	·수질 및 수생태계 보전에 관한 법률 제60조제1항 ·같은 법 시행규칙 제86조제3항					
처리부서	환경보호과 (시내동)	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	4일	
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 처리 ⇒ 민원인통보 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신고서 1부 2. 기타수질오염원 신고증명서 1부 3. 기타수질오염원 변경내용을 증명하는 서류 1부 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 1. 사업자등록증 (사업장의 명칭 대표자의변경) 2. 일반건축물관리대장 (사업장의소재지 변경)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	환경개선 부담금 조정 신청				일련 번호	17-13
민원내용	개선부담금이 잘못 부과되었을 경우 개선부담금을 다시 산정부과 조정하기 위해 신청하는 민원					
근거법규	· 환경개선비용부담법 시행령 제10조					
처리부서	환경보호과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	30일	
현 장 조사사항	조정 입증서류와 실제 현지 상황을 확인					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 사실조사(필요시) ⇒ 조정부과또는환급통지 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인제출서류> 1. 신청서 1부 2. 조정신청 입증서류 1부 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없 음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	**비산먼지 발생사업 신고**				일련 번호	17-14
민원내용	건축, 건설공사 및 흙먼지를 발생하는 사업장은 흙먼지 발생 억제시설을 설치토록 신고하는 민원					
근거법규	· 대기환경보전법 제43조제1항, 같은법 시행규칙 제58조제1항					
처리부서	환경보호과 (시내동)	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	4일	
현 장 조사사항	신고내용과 동일사항 여부 확인					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리 ⇒ 민원인통보 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신고서 1부. -건설업만해당- -공공기관이 발주한 공사인 경우 수도권고농도미세먼지관리카드 작성 및 제출- 1. 공사개요(공사목적 및 공사일정 포함) 2. 공사장 위치도(공사장 주변 피해대상 포함) 3. 방진시설 등의 설치 명세 및 도면 4. 그 밖의 저감시설 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없 음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	면 허 세 : 18,000원					
관련후속 이행사항	없 음					

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="4">비산먼지 발생사업 변경 신고</td><td>일련
번호</td><td>17-15</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">비산먼지 발생 억제시설 및 변경사항을 신고하는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">· 대기환경보전법 제43조제1항 같은법 시행규칙 제58조제1항</td></tr>
<tr><td>처리부서</td><td>환경보호과
(시내동)</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>없 음</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">4일</td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="6">신고내용과 동일사항 여부 확인</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결
사 항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리 ⇒ 민원인통보
(위임전결 : 팀장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 신고서 1부
2. 변경내용을 증명하는 서류 1부

<담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략>
없 음</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="4">비산먼지 시설 기준 변경 신청</td><td>일련
번호</td><td>17-16</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">사업자가 비산먼지 발생 억제시설 설치 기준을 설치할 수 없을 경우 변경 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">· 대기환경보전법 43조 및 같은법 시행규칙 제58조제7항</td></tr>
<tr><td>처리부서</td><td>환경보호과(시내동)</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>없 음</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">4일</td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="6">비산먼지 발생억제시설을 설치할 수 없는 원인 확인</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결
사 항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 현장확인 ⇒ 신청처리 ⇒ 민원인통보
(필요시)
(위임전결 : 팀장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 신청서 1부
2. 변경 증빙서류 1부

<담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략>
없 음</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="4">특정공사 사전 신고</td><td>일련
번호</td><td>17-17</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">일정규모 이상의 건축, 건설사업장에서 특정장비를 5일이상 사용시 방음·방지시설을 설치토록 유도하기 위해 사전신고 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">·소음진동관리법 제22조제1항 및 같은법 시행규칙 제21조제2항</td></tr>
<tr><td>처리부서</td><td>환경보호과(시내동)</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>없 음</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">4일</td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="6">신고내용과 동일사항 여부 및 소음진동 저감대책 이행여부</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결
사 항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리 ⇒ 민원인통보

(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 신고서 1부
2. 특정공사의 개요(공사목적 및 공사일정표 포함)
3. 공사장 위치도(공사장 주변 주택등 피해대상 표시)
4. 방음·방진시설의 설치내역 및 도면
5. 소음·진동 저감대책

<담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략>
없 음</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">면 허 세 : 18,000원</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="4">특정공사 변경 신고</td><td>일련
번호</td><td>17-18</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">특정공사 사전신고 사항의 변경내역을 신고하고자 하는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">· 소음진동관리법 제22조제2항 및 같은법 시행규칙 제21조제5항</td></tr>
<tr><td>처리부서</td><td>환경보호과(시내동)</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>없 음</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">4일</td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결
사 항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리 ⇒ 민원인통보
(위임전결 : 팀장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 신청서 1부
2. 변경 내용을 증명하는 서류
3. 그 밖의 변경에 따른 소음진동 저감대책
4. 특정공사 사전신고 증명서
<담당공무원 확인사항>
없 음</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

민 원 사무명	특정토양오염관리대상시설 설치 신고				일련 번호	17-19
민원내용	특정토양오염관리대상시설을 설치 신고하고자 하는 민원					
근거법규	· 토양환경보전법 제12조제1항 및 · 같은 법 시행령 제6조제1항 및 같은 법 시행규칙 제8조					
처리부서	환경보호과 (시내동)	협조부서 (기 관)	건 축 과	처 리 기 간	7일	
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리 ⇒ 민원인통보 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신고서 1부 2. 특정토양오염관리대상시설의 위치·구조 및 설비에 관한 도면 1부 3. 위험물 제조소·저장소·취급소 설치허가서 및 저장시설별 구조 설비 명세표 1부 4. 그 밖에 시장·군수·구청장이 필요하다고 인정하는 사항 →토양환경보전법 시행령 제6조제1항 단서에 따라 군용 유류저장시설의 경우에는 제1호 및 제2호의 첨부서류 중 설비에 관한 도면과 구조 설비 명세표를 제출하지 않을 수 있습니다. <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 1. 건축물관리대장					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	건 축 과	건축물 용도 확인 (위험물 저장, 판매시설 판매소 및 저장소 용도)				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	면허세 : 18,000원					
관련후속 이행사항	없 음					

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="4">토양오염검사(토양오염도검사·누출검사) 면제승인 신청</td><td>일련
번호</td><td>17-20</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">특정토양오염관리대상시설의 설치자는 토양오염검사(토양오염도검사, 누출검사)를 받아야 하나 유류 유출여부를 확인할 수 있는 장치가 설치된 경우 등 토양오염검사 면제 대상에 해당되는 자가 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">· 토양환경보전법 제13조제1항
· 같은 법 시행규칙 제15조</td></tr>
<tr><td>처리부서</td><td>환경보호과
(시내동)</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>없 음</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">7일</td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결
사 항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 현장확인 ⇒ 처리 ⇒ 민원인통보
(필요시)
(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 신청서 1부
2. 토양환경보전법 시행령 제8조의2제1항에 따른 면제요건에 해당하는 것을 증명할 수 있는 서류 1부.
<담당공무원 확인사항>
없 음</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="4">특정토양오염관리대상시설설치 변경(폐쇄)신고</td><td>일련
번호</td><td>17-21</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">특정토양오염관리대상시설의 변경(폐쇄)사항을 신고하고자 하는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">· 토양환경보전법 제12조제1항 및
· 같은법 시행령 제6조제2항 및 같은 법 시행규칙 제9조</td></tr>
<tr><td>처리부서</td><td>환경보호과
(시내동)</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>없 음</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">3일</td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결
사 항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리 ⇒ 민원인통보
(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 변경신고서 1부
2. 특정토양오염관리대상시설 설치 신고필증 원본
3. 변경(폐쇄)내용을 증명하는 서류 1부
<담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> ⇔ G4c(행정정보공동이용)
1. 건축물관리대장(대상시설의 증설에 한함)
2. 사업자등록증 또는 법인등기부 등본(사업자의 명칭 도는 대표자변경에 한함)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

민 원 사무명	오염토양정화(변경)계획서				일련 번호	17-22
민원내용	토양오염원인자가 오염토양을 정화하기 위해서 정화공사 착공일 7일 전에 제출하는 계획서(오염토양반출정화(변경)계획서를 제출하여 적정통보를 받은 경우는 제외)					
근거법규	·토양환경보전법 제15조의6제2항 및 같은법 시행규칙 제19조의6					
처리부서	환경보호과 (시내동)	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	10일	
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리 ⇒ 민원인통보 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 오염토양정화(변경)계획서 1부 2. 오염토양정화공사계획서 1부. 3. 정화시설 설치·운영계획서 4. 정화사업계약서 사본 1부. 5. 정화검증계약서 사본 1부. ※변경 계획의 경우 변경내용과 관련된 서류 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="4">오염토양반출정화(변경)계획서</td><td>일련
번호</td><td>17-23</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">토양오염원인자가 오염토양을 반출정화하기 위해서 제출하는 계획서</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">· 토양환경보전법 제15조의3제4항 및 같은법 시행규칙 제19조의2</td></tr>
<tr><td>처리부서</td><td>환경보호과(시내동)</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>없 음</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">10일</td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결
사 항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 허가(신고)처리 ⇒ 민원인통보(허가(신고)증 교부)
(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인제출서류>
1. 오염토양반출정화(변경)계획서 1부.
2. 운반위탁계약서 사본 1부.(운반을 위탁하는 경우)
3. 정화사업계약서 사본 1부.
4. 정화검증계약서 사본 1부.
※변경 계획의 경우 변경내용과 관련된 서류
<담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> ⇔ G4c(행정정보공동이용)
없 음</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5">없 음</td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="4">정밀검사(배출가스) 유효기간 연장신청</td><td>일련
번호</td><td>17-24</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">자동차 정밀검사 유효기간을 연장(휴지,도난,교통사고 등)하기 위하여 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">· 수도권 대기환경개선에 관한 특별법 제25조제2항
· 자동차관리법 제43조의2</td></tr>
<tr><td>처리부서</td><td>환경보호과
(시내동)</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>없 음</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">5일</td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결
사 항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 허가(신고)처리 ⇒ 민원인통보(허가(신고)증 교부)

(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인제출서류>
1. 자동차등록증 사본 1부.
2. 정밀검사결과표 1부. (부적합판정을 받은 차량중에 폐차를 조건으로 하는 연장 및 부품수급 차질등 부득이한 사유로 불가능 한 경우)
3. 연장사유를 증명하는 서류 1부.
<담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> ⇔ G4c(행정정보공동이용)
없 음</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5">없 음</td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="4">배출가스저감장치 부착 등 기간 연장 신청</td><td>일련
번호</td><td>17-25</td></tr>
<tr><td>사무내용</td><td colspan="6">특정경유자동차검사 유효기간을 연장(배출가스저감장치 미개발차량, 저감조치 가능한 차량 중 구조 또는 운행조건상 저감장치 또는 저공해엔지 개조·교체가 불가능한 차량, 장치의 수급차질로 조치 기간내 조치불가능한 차량 등)하기 위하여 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">수도권대기환경개선에관한특별법 제25조 제4항 및 동법시행규칙 제30조 제1항</td></tr>
<tr><td>주관부서</td><td>환경보호과
(시내동)</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>없 음</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">5일</td></tr>
<tr><td>행정기관의
심사기준</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결
사 항</td><td colspan="6">기간연장신청(민원인)⇒첨부서류 및 기간연장 검토사항 확인⇒접수
⇒대장정리 및 자동차검사통합시스템에 기간연장입력⇒처리⇒민원인에 공문발송
(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 자동차등록증 사본 1부.
2. 정밀검사결과표 1부.
3. 연장사유를 증명하는 서류 1부.
<담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략></td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5">없 음</td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
비용부담</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

민 원 사무명	수렵면허 신청				일련 번호	17-26
민원내용	야생동물을 수렵하고자 하는 자가 면허를 받고자 신청하는 민원사무					
근거법규	· 야생생물 보호 및 관리에 관한 법률 제44조제1항 · 야생생물 보호 및 관리에 관한 법률 시행령 제30조 · 야생생물 보호 및 관리에 관한 법률시행규칙 제52조제1항					
처리부서	환경보호과 (시내동)	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	5일	
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	신청 ⇒ 접수 ⇒ 검토 ⇒ 결재 ⇒ 면허증 작성 ⇒ 면허증 교부 위임전결 : 과장					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 면허시험합격증 2. 수렵강습 이수증(최근 1년 이내에 수렵강습기관에서 받은 것만 해당) 3. 신체검사서 1부(최근 1년 이내 병원에서 발행한 것만 해당) 또는 「총포·도검·화약류 등 단속법」에 의한 총포소지허가증 사본 1부 4. 증명사진 1매					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	수수료 10,000원, **국민주택채권 100,000원(삭제), 주택법시행령 제95조(삭제)**					
관련후속 이행사항	1. 수렵하려는 자는 수렵면허증을 휴대할 것 2. 면허유효기간은 5년이며, 수렵면허를 갱신하려는 자는 수렵면허의 유효기간이 끝나는 날의 3개월 전부터 수렵면허의 유효기간이 끝나는 날까지 갱신신청할 것					

민 원 사무명	수렵면허 갱신 · 재교부 · 기재사항변경 신청				일련 번호	17-27
민원내용	수렵면허 유효기간 5년 만료로 갱신, 분실, 수렵면허증 기재사항 변경 시 신청					
근거법규	· 야생생물 보호 및 관리에 관한 법률 제44조제3항 · 야생생물 보호 및 관리에 관한 법률 시행규칙 제52조제2항 · 야생생물 보호 및 관리에 관한 법률 시행규칙 제61조제3항 · 제4항					
처리부서	환경보호과 (시내동)	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	(갱신) 5일 (재발급·기재사항 변경)즉시	
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	신청 ⇒ 접수 ⇒ 검토 ⇒ 결재 ⇒ 면허증 작성 ⇒ 면허증 교부 위임전결 : 과장					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 갱신하는 경우 가. 신체검사서(최근 1년 이내에 병원에서 발행한것만 해당) 또는 「총포 · 도검 · 화약류등 단속법」에 따른 총포소지허가증 사본 1부 나. 증명사진 1매 다. 수렵면허증 라. 수렵강습 이수증(최근 1년 이내에 수렵강습기관에서 받은 것만 해당) 2. 재교부받는 경우 가. 수렵면허증(수렵면허증을 분실한 경우를 제외) 나. 증명사진 1매					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	수수료 10,000원(기재사항변경시는 수수료 없음)					
관련후속 이행사항	1. 수렵하려는 자는 수렵면허증을 휴대할 것 2. 면허유효기간은 5년이며, 수렵면허를 갱신하려는 자는 수렵면허의 유효기간이 끝나는 날의 3개월 전부터 수렵면허의 유효기간이 끝나는 날까지 갱신신청할 것					

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">관리대상기기 등 신고(변경)서</td><td>일련번호</td><td>17-28</td></tr>
<tr><td>민 원 내 용</td><td colspan="6">잔류성유기오염물질 관리대상기기 등 신고(변경)</td></tr>
<tr><td>근 거 법 규</td><td colspan="6">·잔류성유기오염물질 관리법 제24조의2
·같은 법 시행규칙 제21조제2항 또는 제4항</td></tr>
<tr><td>주 관 부 서</td><td>환경보호과
(시내동)</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>없음</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">7일</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="6">필요시</td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="6">신고서 → 접수 → 검토 → 현지확인(필요시) → 결재 → 통보
(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 관리대상기기 등 신고(변경)서 1부
2. 신고할 사항을 증명하는 서류
※ PCBs 농도분석 성적서(사본)
3. 신고인의 사업자등록증, 법인 등기사항증명서(법인인 경우에 한함)
(담당공무원이 행정정보의 공동이용을 통하여 확인하는 것을 동의하지 않을 경우)

※ 변경사유 발생시
1. 관리대상기기 등 신고(변경)서 1부
2. 관리대상기기 등 신고증명서 1부
3. 변경내용을 증명하는 서류</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">없음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없음</td></tr>
</table>

민 원 사무명	유해야생동물 포획허가 신청				일련 번호	17-29
민원내용	농작물 등에 피해를 입히는 유해야생동물의 포획허가 신청					
근거법규	· 야생생물 보호 및 관리에 관한 법률 제23조제1항 · 야생생물 보호 및 관리에 관한 법률 시행규칙 제30조제1항					
처리부서	환경보호과 (시내동)	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	3일	
현 장 조사사항	피해정도, 피해동물, 피해현황 등					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	신청 ⇒ 접수 ⇒ 현지조사 ⇒ 포획계획수립⇒ 결재 ⇒ 허가증 작성 및 발급 위임전결 : 과장					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 유해야생동물 포획허가 신청서 1부.					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	수수료 없음					
관련후속 이행사항	1. 포획하려는 자는 포획허가증을 휴대할 것 2. 포획허가기간 만료 후 허가증을 시장·군수 또는 구청장에게 반납하여야 함					

민 원 사무명	냉·온수기, 정수기 설치(변경설치) 신고				일련 번호	17-30
민원내용	다중이용시설에 설치하는 냉·온수기, 정수기 설치시에 신고					
근거법규	· 먹는물관리법 제8조의2 · 먹는물관리법 시행규칙 제2조의2제1항					
처리부서	환경보호과 (시내동)	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	7일	
현 장 조사사항	냉·온수기 정수기의 설치장소, 관리방법, 관리카드 비치 여부 등					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	신청 ⇒ 접수 ⇒ 검토 ⇒ 현지조사(필요시) ⇒ 결재 ⇒ 신고증명서 발급 위임전결 : 과장					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 냉·온수기, 정수기 설치(변경설치)신고서 1부.					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	수수료 없음					
관련후속 이행사항	1. 관련법에 따라 적절할 방법으로 냉·온수기, 정수기를 관리할 것					

민원사무명	폐기물 처리업 허가				일련번호	17-31
민 원 내 용	폐기물 수집 운반 또는 처리를 업으로 행하고자 신청하는 민원					
근 거 법 규	· 폐기물관리법 제25조제3항 · 동법 시행규칙 제28조제4항					
주 관 부 서	환경보호과	협조부서 (기 관)	전국 시·군·구 건축과, 도시개발과	처 리 기 간	10일	
현장조사사항	인원, 시설, 장비확인 등 허가요건 구비사항 일체					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 검토 ⇒ 실태조사 ⇒ 결재 ⇒ 허가증 교부 (위임전결 : 국장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 2. 시설 및 장비명세서 1부 3. 처리시설 설치내역서 및 도면과 처리공정도 1부(폐기물수집·운반업의 경우 제외) 4. 처리대상 폐기물의 처리공정도(수집·운반업의 경우 수집·운반 계획서) 5. 기술능력의 보유현황 및 그 자격을 증명하는 서류 1부 6. 자본 또는 재산증명 서류 1부 7. 폐기물 처리시설의 사후관리계획서 1부(매립시설의 경우에 한함) <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없 음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	· 수입증지 : 40,000원 · 면허세 : 36,000원					
관련후속 이행사항	없 음					

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">폐기물 처리업 변경허가</td><td>일련
번호</td><td>17-32</td></tr>
<tr><td>민 원 내 용</td><td colspan="6">폐기물 처리업 허가사항 중 변경허가 허가시 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근 거 법 규</td><td colspan="6">· 폐기물관리법 제25조제3항
· 동법 시행규칙 제29조제2항</td></tr>
<tr><td>주 관 부 서</td><td>환경보호과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td colspan="2">없 음</td><td>처 리
기 간</td><td>10일</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="6">인원, 시설, 장비확인 등 허가요건 구비사항 일체</td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 검토 ⇒ 실태조사 ⇒ 결재 ⇒ 허가증 교부
(위임전결 : 국장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 신고서 1부
2. 폐기물 처리업 허가증 원본
3. 변경내용을 증명하는 서류 1부

<담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략 >
없 음</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td>조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">· 수입증지 : 15,000원</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">폐기물 처리업 사업계획서 신청</td><td>일련
번호</td><td>17-33</td></tr>
<tr><td>민 원 내 용</td><td colspan="6">폐기물 처리업을 하고자 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근 거 법 규</td><td colspan="6">· 폐기물관리법 제25조제1항
· 동법 시행규칙 제28조제1항</td></tr>
<tr><td>주 관 부 서</td><td>환경보호과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td colspan="2">전국시 · 군 · 구
건축과, 도시개발과</td><td>처 리
기 간</td><td>30일
(폐기물
수집·운반업
의 경우
20일)</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="6">주변 영향 여부 확인</td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 검토 ⇒ 다른 법 저촉사항 등 검토 ⇒ 결재 ⇒ 적정여부통보</td></tr>
<tr><td>구

비

서

류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 신청서 1부
2. 처리대상 폐기물의 수집 · 운반 처리계획서 1부
(시설설치, 장비 및 기술능력의 확보계획 포함)
3. 배출시설의 설치허가 또는 신고 신청시의 첨부서류 1부
4. 환경성조사서(중간처리업(소각전문) 및 최종처리업만 해당) 1부

<담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략>
없 음(위임전결 : 국장)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>전국 시 · 군 · 구
건축과,
도시개발과</td><td colspan="5">폐기물 처리업 허가 취소 후 2년 경과 여부
건축허가 유 · 무 및 용도별 건축물 적합여부
용도지구안에서 입지제한 저촉여부</td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td>조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">· 폐기물 수집 · 운반업 : 적정통보 후 6개월 이내 허가신청
· 폐기물 처리업 : 적정통보 후 2년 이내 허가신청
(매립시설 또는 소각시설의 설치가 필요한 경우 3년)</td></tr>
</table>

민원사무명	지정폐기물 처리계획서 신청				일련번호	17-34
민 원 내 용	폐기물관리법에 의한 지정폐기물 등을 처리하기 위한 신고					
근 거 법 규	· 폐기물관리법 제17조제3항 · 제4항 · 동법 시행규칙 제18조의2 제4항 · 제7항					
주 관 부 서	환경보호과	협조부서(기 관)	없 음	처 리 기 간	5일	
현장조사사항	필요시					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 검토 ⇒ 실태조사(필요시) ⇒ 결재 ⇒ 승인필증 교부 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 지정폐기물 처리계획(변경)서 원본 1부 2. 시험성적서 1부 3. 분석결과서 1부 4. 수탁처리능력확인서 1부 5. 위수탁계약서 1부 6. 허가증 1부 ※ 변경사유 발생시 1. 지정폐기물 처리계획(변경)서 원본 1부 2. 폐기물 처리계획(변경) 확인증명서 원본 1부 3. 변경내용을 확인할 수 있는 서류 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없 음					
관련부서(기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민원사무명	폐기물 수집·운반증 발급 신청				일련번호	17-35
민 원 내 용	폐기물 수집·운반용 차량에 부착하기 위하여 신청하는 민원					
근 거 법 규	·폐기물관리법 제13조 및 동법 시행규칙 별표5					
주 관 부 서	환경보호과	협조부서(기 관)	없 음	처 리 기 간	1일	
현장조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 검토 ⇒ 실태조사(필요시) ⇒ 결재 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 차량의 앞면, 양쪽 옆면사진 각 1매(임시차량의 경우 제외함) 2. 수집·운반대상사업장 현황 1부(공동수집·운반·보관하는 경우에 한함) 3. 임시차량의 경우에는 임차계약서, 철도차량과 선박의 경우에는 운송계약서 1부 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 1. 차량등록증 사본 1부(전용차량의 경우)					
관련부서(기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민원사무명	권리·의무 승계신고				일련번호	17-36
민 원 내 용	폐기물 처리업 처리시설의 양도, 사망 등에 따른 권리·의무승계 민원					
근 거 법 규	·폐기물관리법 제33조제1항 ·동법 시행규칙 제47조					
주 관 부 서	환경보호과	협조부서 (기 관)	대표자 본적지 시·군·구·면사무소	처 리 기 간	7일	
현장조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 검토 ⇒ 결재 ⇒ 신고처리 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 2. 폐기물 처리업 허가증, 폐기물처리시설 설치승인서·신고증명서 원본 3. 변경내용을 증명하는 서류 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없 음					

관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항			
	대표자 본적지 시·군·구· 면사무소	폐기물 관리법 위반에 대한 형사처벌 사항 조회			
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항
	없 음				
수수료 및 제반경비	·면 허 세 : 36,000원				
관련후속 이행사항	없 음				

민원사무명	폐기물 처분시설 또는 재활용시설 설치(변경)신고				일련번호	17-37
민 원 내 용	폐기물 처분시설 또는 재활용시설을 설치하는 민원신고					
근 거 법 규	· 폐기물관리법 제29조제2항 · 동법 시행규칙 제39조					
주 관 부 서	환경보호과	협조 부서 (기 관)	건 축 과 도시개발과	처 리 기 간	10일	
현장조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 검토(타법령 저촉여부 등 검토) ⇒ 결재 ⇒ 신고필증교부 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인제출서류> 1. 폐기물 처리시설의 설치 및 장비확보 계획서 1부 2. 환경부장관이 고시하는 사항을 포함한 시설 설치의 환경성 조사서 1부 3. 배출시설의 설치허가 또는 신고신청시의 첨부서류 1부 ※ 변경신고의 경우 변경내용을 증명하는 서류만을 제출 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 1. 일반건축물관리대장 2. 토지이용계획확인서 3. 토지등기부등본					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	건 축 과 도시개발과	건축허가 유·무 및 용도별 건축물 적합여부 용도지구안에서 입지제한 저촉여부				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	폐기물처분시설 또는 재활용시설 사용개시신고	신청서작성후제출 ⇒ 수리통보	폐기물처리시설 설치 후	환경보호과		
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	폐기물처분시설 또는 재활용시설 사용개시 신고 ⇒ 현지확인(설치기준 및 관리기준 적합여부 확인) ⇒ 신고수리					

민원사무명	폐기물 처분시설 또는 재활용시설 사용개시 신고				일련번호	17-38
민 원 내 용	폐기물 처분시설 또는 재활용시설 설치완료 후 동 시설물을 사용 개시하는 민원신고					
근 거 법 규	· 폐기물관리법 제29조제4항 · 동법 시행규칙 제41조제1항					
주 관 부 서	환경보호과	협조 부서 (기 관)	없 음		처 리 기 간	7일
현장조사사항	신고 신청서류와 동일여부					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 검토 ⇒ 실태조사 ⇒ 결재 ⇒ 신고수리 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인제출서류> 1. 시설의 유지관리 계획서 1부 2. 성능검사 결과서 1부 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없 음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민원사무명	폐기물 처분시설 및 재활용시설 사용종료(폐쇄) 신고			일련번호	17-39
민 원 내 용	폐기물 처분시설 및 재활용시설 사용종료 후 신고하는 민원				
근 거 법 규	· 폐기물관리법 제50조제1항 · 동법 시행규칙 제69조				
주 관 부 서	환경보호과	협조 부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	30일
현장조사사항	신고 신청서류와 동일여부				
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 검토 ⇒ 실태조사 ⇒ 결재 ⇒ 신고수리 (위임전결 : 과장)				
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 폐기물처리시설 사후관리계획서 1부 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없 음				
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항			
	없 음				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항
	없 음				
수수료 및 제반경비	없 음				
관련후속 이행사항	없 음				

민원사무명	폐기물처리(수집·운반, 재활용) 신고(변경)				일련번호	17-40
민 원 내 용	다른 사람의 폐기물을 재활용하거나 수집·운반하고자 하는 경우 신고하는 민원					
근 거 법 규	· 폐기물관리법 제46조제1항, 제3항 · 동법 시행규칙 제67조제1항, 제3항					
주 관 부 서	환경보호과	협조 부서 (기 관)	건축과, 도시개발과	처 리 기 간	14일	
현장조사사항	신고서의 기재내용이 실제와 일치하는지 여부					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 검토(타법령 저촉여부 등) ⇒ 실태조사 ⇒ 결재 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인제출서류> 1. 폐기물처리신고서 1부 2. 폐기물처리 신고 대상임을 확인할 수 있는 서류 1부 3. 폐기물의 재활용용도 및 방법 설명서 1부 4. 재활용대상폐기물의 수집,운반 계획서 1부 5. 재활용시설의 설치명세서 1부 6. 재활용 대상 폐기물의 보관시설이나 보관용기의 용량 및 그 산출근거를 확인할 수 있는 증명서류 1부. 7. 재활용 과정에서 발생하는 폐기물의 처리계획서 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없 음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	건 축 과 도시개발과	건축허가 유·무 및 용도별 건축물 적합여부 재활용시설의 입지가능 여부				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민원사무명	사업장 폐기물 배출자(변경) 신고				일련번호	17-41
민 원 내 용	사업장 폐기물을 처리하기 위한 신고					
근 거 법 규	· 폐기물관리법 제17조제2항 · 동법 시행규칙 제18조제2항, 제4항					
주 관 부 서	환경보호과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	5일, 3일	
현장조사사항	필요시					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 검토 ⇒ 결재 ⇒ 신고필증교부 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 사업장폐기물배출자 신고서 원본 1부 2. 위수탁계약서 1부 3. 허가증 1부 4. 수탁처리능력확인서 1부 ※ 변경사유 발생시 1. 사업장폐기물배출자 신고서 원본 1부 2. 사업장폐기물배출자 신고증명서 원본 1부 3. 변경내용을 확인할 수 있는 서류 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없 음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민원사무명	건설폐기물 처리업 허가				일련번호	17-42
민 원 내 용	건설폐기물 수집·운반 또는 처리를 업으로 행하고자 신청하는 민원					
근 거 법 규	·건설폐기물의 재활용촉진에 관한 법률 제21조제4항 ·동법 시행규칙 제12조					
주 관 부 서	환경보호과	협조부서(기 관)	없 음	처 리 기 간	10일	
현장조사사항	인원, 시설, 장비확인 등 허가요건 구비사항 일체					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 검토(타법 저촉여부 등) ⇒ 실태조사 ⇒ 결재 ⇒ 허가증 교부 (위임전결 : 국장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 2. 시설 및 장비명세서 1부 3. 처리시설 설치내역서 및 도면과 처리공정도 1부(폐기물수집·운반업의 경우제외) 4. 건설폐기물의 처리공정도(수집·운반업의 경우 수집·운반 계획서) 5. 기술능력의 보유현황 및 그 자격을 증명하는 서류 1부(수집·운반업의 경우제외) 6. 허용보관량 및 그 산출근거에 관한 증빙서류(수집·운반업의 경우제외) 7. 자본금 또는 재산증명 서류 1부 8. 사업장부지의 규모를 증명하는 서류(수집·운반업의 경우제외) <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없 음					
관련부서(기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	·수입증지 : 40,000원 ·면허세 : 36,000원					
관련후속 이행사항	없 음					

민원사무명	건설폐기물 처리업 변경허가				일련번호	17-43
민 원 내 용	건설폐기물 처리업 허가사항 중 변경허가 발생시 신청하는 민원					
근 거 법 규	· 건설폐기물의 재활용촉진에 관한 법률 제22조 · 동법 시행규칙 제13조제1항					
주 관 부 서	환경보호과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	10일	
현장조사사항	인원, 시설, 장비확인 등 허가요건 구비사항 일체					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 검토 ⇒ 실태조사 ⇒ 결재 ⇒ 허가증교부 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신고서 1부 2. 건설폐기물 처리업 허가증 원본 3. 변경내용을 증명하는 서류 1부 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없 음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	· 수입증지 : 15,000원 · 면 허 세 : 36,000원(해당 사항만 수수료 부과)					
관련후속 이행사항	없 음					

민원사무명	건설폐기물 처리업 사업계획서 신청				일련번호	17-44
민 원 내 용	건설폐기물 처리업을 하고자 신청하는 민원					
근 거 법 규	·건설폐기물의 재활용촉진에 관한 법률 제21조제2항 ·동법 시행규칙 제12조제2항					
주 관 부 서	환경보호과	협조부서 (기 관)	전국시·군·구 건축과 도시개발과	처 리 기 간	30일	
현장조사사항	주변 영향 여부 확인					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 검토 ⇒ 타 법률 등 검토 ⇒ 결재 ⇒ 적정여부통보 (위임전결 : 국장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 2. 건설폐기물의 수집·운반 또는 중간처리계획서 1부 (시설설치, 장비 및 기술능력, 사업장 부지 확보계획 포함) 3. 배출시설의 설치허가 또는 신고 신청시의 첨부서류 1부 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없 음					

관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항
	전국시·군·구 건축과 도시개발과	건설폐기물 처리업 허가 취소후 2년 경과 여부 건축허가 유·무 및 용도별 건축물 적합여부 용도지구안에서 입지제한 저촉여부

후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항
	건설폐기물처리업 허가신청	처리업허가 신청서 제출	적정여부 통보 후	환경보호과	

수수료 및 제반경비	없 음
관련후속 이행사항	·폐기물 수집·운반업 : 적정통보후 6개월 이내 허가신청 ·폐기물 처리업 : 적정통보후 2년이내 허가신청

민원사무명	건설폐기물 수집·운반증(임시) 발급 신청				일련번호	17-45
민 원 내 용	폐기물 수집·운반용 차량에 부착하기 위하여 신청하는 민원					
근 거 법 규	·건설폐기물의 재활용촉진에 관한 법률 제13조제1항 ·동법 시행령 제9조제1항2호					
주 관 부 서	환경보호과	협조부서(기 관)	없 음	처 리 기 간	1일	
현장조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 검토 ⇒ 실태조사(필요시) ⇒ 결재 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 차량의 앞면, 양쪽 옆면사진 각 1매(임시차량의 경우 제외함) 2. 수집·운반대상사업장 현황 1부(공동수집·운반·보관하는 경우에 한함) 3. 임시차량의 경우에는 임차계약서, 철도차량과 선박의 경우에는 운송계약서 1부 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 1. 차량등록증 사본 1부(전용차량의 경우)					
관련부서(기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민원사무명	권리・의무 승계신고(건설폐기물)				일련번호	17-46
민 원 내 용	건설폐기물 처리업 양도, 사망 등에 따른 권리・의무승계 민원					
근 거 법 규	・건설폐기물의 재활용촉진에 관한 법률 제31조제2항 ・동법 시행규칙 제23조					
주 관 부 서	환경보호과	협조부서 (기 관)	대표자 본적지 시·군·구·면사무소	처 리 기 간	7일	
현장조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 검토 ⇒ 결재 ⇒ 신고처리 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 2. 건설폐기물 처리업 허가증 원본 또는 건설폐기물처리시설설치승인서 3. 승계사실을 증명하는 서류 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없 음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	대표자 본적지 시・군・구・ 면사무소	건설폐기물의 재활용촉진에 관한 법률 위반에 대한 형사처벌 사항 조회				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	・면 허 세 : 36,000원					
관련후속 이행사항	없 음					

민원사무명	건설폐기물 처리업 (휴업·폐업·재개업) 신고				일련번호	17-47
민 원 내 용	건설폐기물 처리업을 휴업, 폐업 또는 재개업 민원신고					
근 거 법 규	·건설폐기물의 재활용촉진에 관한 법률 제33조제1항 ·동법 시행규칙 제25조					
주 관 부 서	환경보호과	협조 부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	10일	
현장조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 검토 ⇒ 실태조사 ⇒ 결재 ⇒ 신고처리 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인제출서류> 가. 휴업·폐업의 경우 1. 신고서 1부 2. 건설폐기물처리업 허가증 원본 3. 위탁받은 건설폐기물의 처리완료내역 1부 나. 재개업의 경우 1. 건설폐기물처리시설의 점검결과 1부. 2. 기술능력의 보유현황 및 자격을 증명하는 서류 1부. <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없 음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민원사무명	건설폐기물 배출자(변경) 신고				일련번호	17-48
민 원 내 용	건설폐기물을 처리하기 위한 신고					
근 거 법 규	·건설폐기물의 재활용촉진에 관한 법률 제17조제1항 ·동법 시행규칙 제9조제1항					
주 관 부 서	환경보호과	협조부서(기 관)	없 음	처 리 기 간	3일	
현장조사사항	필요시					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 검토 ⇒ 결재 ⇒ 신고필증교부 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 건설폐기물처리(변경) 계획서 원본 1부 2. 위수탁계약서 사본 1부 3. 수탁처리능력확인서 1부 4. 허가증 1부 ※ 변경사유 발생시 1. 건설폐기물처리(변경) 계획서 원본 1부 2. 건설폐기물처리계획 신고필증 1부 3. 변경내용을 증명하는 서류					
관련부서(기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민원사무명	오수처리시설 및 정화조 준공검사 신청				일련번호	17-49
민 원 내 용	오수처리시설 및 정화조 설치시공에 대한 준공 검사시 신청하는 민원					
근 거 법 규	· 하수도법 제37조 및 같은 법 시행규칙 제30조					
주 관 부 서	환경보호과	협조 부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	5일	
현장조사사항	시공 상태가 오수처리시설 (정화조)설치신고서와 동일한지 여부					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 현장확인 ⇒ 신청처리 ⇒ 민원인통보 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신고서 1부 2. 재질검사성적서 3. 콘크리트 공사관련 사진 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략 > 없 음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	건 축 물 사용검사	건축물사용 검사 신청	정 화 조 준공검사후	건 축 과		
수수료 및 제반경비	· 면허세 18,000원					
관련후속 이행사항	없 음					

민원사무명	오수처리시설 및 정화조 설치·변경 신고				일련번호	17-50
민 원 내 용	오수처리시설 및 정화조 설치·변경하고자 할 경우 사전에 신고하는 민원					
근 거 법 규	·하수도법 제34조제2항 및 같은 법 시행규칙 제27조					
주 관 부 서	환경보호과	협조부서(기 관)	없 음	처 리 기 간	5일	
현장조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신청처리 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신고서 1부 2. 해당시설 설계도서 1부 3. 건물 기타 시설물의 배수 계통도 1부 4. 건물 기타 시설물의 평면도 1부 5. 개인하수처리시설 시공업체 등록증, 개인하수처리시설 제조업체 등록증 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없 음					
관련부서(기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	건축물 사용검사					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="5">오수처리시설 및 정화조 폐쇄신고</td><td>일련
번호</td><td>17-51</td></tr>
<tr><td>민 원 내 용</td><td colspan="7">오수처리시설 및 정화조의 폐쇄 시 신고하는 민원</td></tr>
<tr><td>근 거 법 규</td><td colspan="7">· 하수도법 제34조제2항 및 같은 법 시행규칙 제28조</td></tr>
<tr><td>주 관 부 서</td><td>환경보호과</td><td>협조
부서
(기 관)</td><td colspan="2">없 음</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="7">없 음</td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="7">접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신청처리
(위임전결 : 팀장)</td></tr>
<tr><td>구

비

서

류</td><td colspan="7"><민원인 제출서류>
1. 신고서 1부
2. 폐쇄방법 설명서 1부
3. 오수배수관로 약식 도면 1부

<담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략>
없 음</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="6">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="7">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="7">없 음</td></tr>
</table>

민원사무명	분뇨 수집·운반업 허가신청				일련번호	17-52
민 원 내 용	분뇨 수집(개인하수처리시설 내부청소포함)운반업을 운영하고자 신청하는 민원					
근 거 법 규	·하수도법 제45조 및 같은 법 시행규칙 제44조제1항					
주 관 부 서	환경보호과	협조부서(기 관)	없 음	처 리 기 간	7일	
현장조사사항	시설·인력 등 허가기준에 적합여부 확인					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 현장확인 ⇒ 허가처리 ⇒ 허가증발급 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 2. 시설 및 장비명세서 1부 3. 기술능력의 보유현황 및 그 자격을 증명하는 서류 1부 4. 법인등기부등본(법인의 경우에 한함) 5. 자본금 또는 재산을 증명하는 서류 1부 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없 음					
관련부서(기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	·수수료 30,000원					
관련후속 이행사항	없 음					

민원사무명	분뇨 수집·운반업 변경허가				일련번호	17-53
민 원 내 용	분뇨수집·운반업을 운영하던 중 변경사항이 있을 때 신청하는 민원					
근 거 법 규	· 하수도법 제45조 및 같은 법 시행규칙 제45조제2항					
주 관 부 서	환경보호과	협조 부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	7일	
현장조사사항	시설·인력 등 허가기준에 적합여부 확인					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 허가처리 ⇒ 허가증발급 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 2. 변경내용을 증명하는 서류와 허가증 1부 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없 음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민원사무명	분뇨 재활용 및 재활용변경 신고				일련번호	17-54
민 원 내 용	분뇨를 처리하여 퇴비화하기 위한 신고 및 그 변경사항을 신고하는 민원					
근 거 법 규	·하수도법 제44조 및 같은 법 시행규칙 제40조제2항·제41조제2항					
주 관 부 서	환경보호과	협조부서(기 관)	없 음	처 리 기 간	3일	
현장조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 현장확인 ⇒ 결재 ⇒ 신고증명서발급 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 가. 재활용신고의 경우 1. 신고서 1부 2. 재활용 용도 및 방법설명서 1부 3. 재활용대상 분뇨 확보계획서 1부 4. 재활용대상 분뇨 수집·운반·보관 및 처리 계획서 1부 5. 재활용후 발생되는 최종 찌꺼기의 처리계획서 1부 6. 재활용시설 및 장비확보 내역서와 시설의 도면 각 1부 7. 퇴비 저장시설 설치명세서 1부 나. 재활용변경신고의 경우 1. 변경의 경우에는 그 변경내용을 증명하는 서류 1부 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없 음					
관련부서(기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="5">오수처리시설, 정화조의 개선완료(개선명령이행) 보고</td><td>일련
번호</td><td>17-55</td></tr>
<tr><td>민 원 내 용</td><td colspan="7">행정처분에 대한 결과 보고시 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근 거 법 규</td><td colspan="7">· 하수도법 시행규칙 제36조제1항</td></tr>
<tr><td>주 관 부 서</td><td>환경보호과</td><td>협조
부서
(기 관)</td><td colspan="2">보건환경연구원</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">7일
(오염도 검사기간 제외)</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="7">개선명령 이행보고서의 이행보고 확인</td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="7">접수 ⇒ 검토 ⇒ 현지확인 ⇒ 결재 ⇒ 민원인통보
(오염도 검사)
(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="7"><민원인 제출서류>
1. 보고서 1부

<담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략>
없 음</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="6">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>보건환경
연 구 원</td><td colspan="6">방류수 오염도검사 의뢰</td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="7">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="7">없 음</td></tr>
</table>

민원사무명	오수처리시설(정화조) 비정상 운영 신고				일련번호	17-56
민 원 내 용	오수처리시설(정화조)의 비정상 운영시 시설의 개선을 위하여 신고하는 민원					
근 거 법 규	· 하수도법 제39조제3항 및 같은 법 시행규칙 제34조제1항					
주 관 부 서	환경보호과	협조 부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	7일	
현장조사사항	필요시					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 현장확인(필요시) ⇒ 신고처리 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신고서 1부 2. 시설 개선 변경시 개선내역 및 설계도서 3. 비정상운영 사유 및 대책(개선기간 및 개선내용) <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없 음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">(자가처리)음식물류 폐기물 발생 억제 및 처리 계획 신고</td><td>일련번호</td><td>17-57</td></tr>
<tr><td>민 원 내 용</td><td colspan="6">음식물류 폐기물 감량의무 사업장으로서 사업개시일로부터 30일 이내에 신고</td></tr>
<tr><td>근 거 법 규</td><td colspan="6">· 폐기물관리법 제15조의2제2항 및 같은 법 시행규칙 제16조의2제1항제1호</td></tr>
<tr><td>주 관 부 서</td><td>환경보호과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>없 음</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">7일</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 처리 ⇒ 민원인 통보
(위임전결 : 팀장)</td></tr>
<tr><td>구

비

서

류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 신고서 1부
2. 음식물쓰레기 위탁계약서 사본 1부

<담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략>
없 음</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

민원사무명	(공동처리)음식물류 폐기물 발생 억제 및 처리 계획 신고				일련번호	17-58
민 원 내 용	음식물류 폐기물 감량의무 사업장으로서 사업개시일로부터 30일 이내에 신고					
근 거 법 규	· 폐기물관리법 제15조의2제4항 및 같은 법 시행규칙 제16조의2제1항제2호·제16조의3					
주 관 부 서	환경보호과	협조부서(기 관)	없 음	처 리 기 간	7일	
현장조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 처리 ⇒ 민원인 통보 (위임전결 : 팀장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신고서 1부 2. 음식물쓰레기 위탁계약서 사본 1부. <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없 음					
관련부서(기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민원사무명	**폐기물 처리업 허가**				일련번호	17-59
민 원 내 용	폐기물 수집 운반 또는 처리를 업으로 행하고자 신청하는 민원					
근 거 법 규	· 폐기물관리법 제25조제3항 · 동법 시행규칙 제28조제4항					
주 관 부 서	환경보호과	협조부서 (기 관)	전국 시·군·구 건축과, 도시개발과	처 리 기 간	10일	
현장조사사항	인원, 시설, 장비확인 등 허가요건 구비사항 일체					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 검토 ⇒ 실태조사 ⇒ 결재 ⇒ 허가증 교부 (위임전결 : 국장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 2. 시설 및 장비명세서 1부 3. 처리시설 설치내역서 및 도면과 처리공정도 1부(폐기물수집·운반업의 경우 제외) 4. 처리대상 폐기물의 처리공정도(수집·운반업의 경우 수집·운반 계획서) 5. 기술능력의 보유현황 및 그 자격을 증명하는 서류 1부 6. 자본 또는 재산증명 서류 1부 7. 폐기물 처리시설의 사후관리계획서 1부(매립시설의 경우에 한함) <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없 음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	· 수입증지 : 40,000원 · 면허세 : 36,000원					
관련후속 이행사항	없 음					

민원사무명	폐기물 처리업 변경허가				일련번호	17-60
민 원 내 용	폐기물 처리업 허가사항 중 변경허가 허가시 신청하는 민원					
근 거 법 규	· 폐기물관리법 제25조제3항 · 동법 시행규칙 제29조제2항					
주 관 부 서	환경보호과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	10일	
현장조사사항	인원, 시설, 장비확인 등 허가요건 구비사항 일체					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 검토 ⇒ 실태조사 ⇒ 결재 ⇒ 허가증 교부 (위임전결 : 국장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신고서 1부 2. 폐기물 처리업 허가증 원본 3. 변경내용을 증명하는 서류 1부 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략 > 없 음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	· 수입증지 : 15,000원					
관련후속 이행사항	없 음					

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">폐기물 처리업 사업계획서 신청</td><td>일련번호</td><td>17-61</td></tr>
<tr><td>민 원 내 용</td><td colspan="6">폐기물 처리업을 하고자 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근 거 법 규</td><td colspan="6">· 폐기물관리법 제25조제1항
· 동법 시행규칙 제28조제1항</td></tr>
<tr><td>주 관 부 서</td><td>환경보호과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td colspan="2">전국시 · 군 · 구
건축과, 도시개발과</td><td>처 리
기 간</td><td>30일
(폐기물 수집·운반업의 경우 20일)</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="6">주변 영향 여부 확인</td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 검토 ⇒ 다른 법 저촉사항 등 검토 ⇒ 결재 ⇒ 적정여부통보</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 신청서 1부
2. 처리대상 폐기물의 수집 · 운반 처리계획서 1부
(시설설치, 장비 및 기술능력의 확보계획 포함)
3. 배출시설의 설치허가 또는 신고 신청시의 첨부서류 1부
4. 환경성조사서(중간처리업(소각전문) 및 최종처리업만 해당) 1부

<담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략>
없 음(위임전결 : 국장)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>전국 시 · 군 · 구
건축과,
도시개발과</td><td colspan="5">폐기물 처리업 허가 취소 후 2년 경과 여부
건축허가 유 · 무 및 용도별 건축물 적합여부
용도지구안에서 입지제한 저촉여부</td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td>조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">· 폐기물 수집 · 운반업 : 적정통보 후 6개월 이내 허가신청
· 폐기물 처리업 : 적정통보 후 2년 이내 허가신청
(매립시설 또는 소각시설의 설치가 필요한 경우 3년)</td></tr>
</table>

민원사무명	지정폐기물 처리계획서 신청				일련번호	17-62
민 원 내 용	폐기물관리법에 의한 지정폐기물 등을 처리하기 위한 신고					
근 거 법 규	· 폐기물관리법 제17조제3항 · 제4항 · 동법 시행규칙 제18조의2 제4항 · 제7항					
주 관 부 서	환경보호과	협조 부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	5일	
현장조사사항	필요시					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 검토 ⇒ 실태조사(필요시) ⇒ 결재 ⇒ 승인필증 교부 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 지정폐기물 처리계획(변경)서 원본 1부 2. 시험성적서 1부 3. 분석결과서 1부 4. 수탁처리능력확인서 1부 5. 위수탁계약서 1부 6. 허가증 1부 ※ 변경사유 발생시 1. 지정폐기물 처리계획(변경)서 원본 1부 2. 폐기물 처리계획(변경) 확인증명서 원본 1부 3. 변경내용을 확인할 수 있는 서류 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없 음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민원사무명	폐기물 수집·운반증 발급 신청				일련번호	17-63
민 원 내 용	폐기물 수집·운반용 차량에 부착하기 위하여 신청하는 민원					
근 거 법 규	·폐기물관리법 제13조 및 동법 시행규칙 별표5					
주 관 부 서	환경보호과	협조부서(기 관)	없 음	처 리 기 간	1일	
현장조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 검토 ⇒ 실태조사(필요시) ⇒ 결재 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 차량의 앞면, 양쪽 옆면사진 각 1매(임시차량의 경우 제외함) 2. 수집·운반대상사업장 현황 1부(공동수집·운반·보관하는 경우에 한함) 3. 임시차량의 경우에는 임차계약서, 철도차량과 선박의 경우에는 운송계약서 1부 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 1. 차량등록증 사본 1부(전용차량의 경우)					
관련부서(기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민원사무명	**권리·의무 승계신고**				일련번호	17-64
민 원 내 용	폐기물 처리업 처리시설의 양도, 사망 등에 따른 권리·의무승계 민원					
근 거 법 규	·폐기물관리법 제33조제1항 ·동법 시행규칙 제47조					
주 관 부 서	환경보호과	협조부서 (기 관)	대표자 본적지 시·군·구·면사무소	처 리 기 간	7일	
현장조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 검토 ⇒ 결재 ⇒ 신고처리 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 2. 폐기물 처리업 허가증, 폐기물처리시설 설치승인서·신고증명서 원본 3. 변경내용을 증명하는 서류 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없 음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	대표자 본적지 시·군·구· 면사무소	폐기물 관리법 위반에 대한 형사처벌 사항 조회				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	·면 허 세 : 36,000원					
관련후속 이행사항	없 음					

민원사무명	폐기물 처분시설 또는 재활용시설 설치(변경)신고				일련번호	17-65
민 원 내 용	폐기물 처분시설 또는 재활용시설을 설치하는 민원신고					
근 거 법 규	· 폐기물관리법 제29조제2항 · 동법 시행규칙 제39조					
주 관 부 서	환경보호과	협조부서(기 관)	건 축 과 도시개발과	처 리 기 간	10일	
현장조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 검토(타법령 저촉여부 등 검토) ⇒ 결재 ⇒ 신고필증교부 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인제출서류> 1. 폐기물 처리시설의 설치 및 장비확보 계획서 1부 2. 환경부장관이 고시하는 사항을 포함한 시설 설치의 환경성 조사서 1부 3. 배출시설의 설치허가 또는 신고신청시의 첨부서류 1부 ※ 변경신고의 경우 변경내용을 증명하는 서류만을 제출 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 1. 일반건축물관리대장 2. 토지이용계획확인서 3. 토지등기부등본					
관련부서(기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	건 축 과 도시개발과	건축허가 유·무 및 용도별 건축물 적합여부 용도지구안에서 입지제한 저촉여부				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	폐기물처분시설 또는 재활용시설 사용개시신고	신청서작성후제출 ⇒ 수리통보	폐기물처리시설 설치 후	환경보호과		
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	폐기물처분시설 또는 재활용시설 사용개시 신고 ⇒ 현지확인(설치기준 및 관리기준 적합여부 확인) ⇒ 신고수리					

민원사무명	폐기물 처분시설 또는 재활용시설 사용개시 신고				일련번호	17-66
민 원 내 용	폐기물 처분시설 또는 재활용시설 설치완료 후 동 시설물을 사용 개시하는 민원신고					
근 거 법 규	· 폐기물관리법 제29조제4항 · 동법 시행규칙 제41조제1항					
주 관 부 서	환경보호과	협조 부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	7일	
현장조사사항	신고 신청서류와 동일여부					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 검토 ⇒ 실태조사 ⇒ 결재 ⇒ 신고수리 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인제출서류> 1. 시설의 유지관리 계획서 1부 2. 성능검사 결과서 1부 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없 음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민원사무명	폐기물 처분시설 및 재활용시설 사용종료(폐쇄) 신고				일련번호	17-67
민 원 내 용	폐기물 처분시설 및 재활용시설 사용종료 후 신고하는 민원					
근 거 법 규	· 폐기물관리법 제50조제1항 · 동법 시행규칙 제69조					
주 관 부 서	환경보호과	협조 부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	30일	
현장조사사항	신고 신청서류와 동일여부					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 검토 ⇒ 실태조사 ⇒ 결재 ⇒ 신고수리 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 폐기물처리시설 사후관리계획서 1부 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없 음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민원사무명	폐기물처리(수집·운반, 재활용) 신고(변경)				일련번호	17-68
민 원 내 용	다른 사람의 폐기물을 재활용하거나 수집·운반하고자 하는 경우 신고하는 민원					
근 거 법 규	· 폐기물관리법 제46조제1항, 제3항 · 동법 시행규칙 제67조제1항, 제3항					
주 관 부 서	환경보호과	협조 부서 (기 관)	건축과, 도시개발과	처 리 기 간	14일	
현장조사사항	신고서의 기재내용이 실제와 일치하는지 여부					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 검토(타법령 저촉여부 등) ⇒ 실태조사 ⇒ 결재 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인제출서류> 1. 폐기물처리신고서 1부 2. 폐기물처리 신고 대상임을 확인할 수 있는 서류 1부 3. 폐기물의 재활용용도 및 방법 설명서 1부 4. 재활용대상폐기물의 수집,운반 계획서 1부 5. 재활용시설의 설치명세서 1부 6. 재활용 대상 폐기물의 보관시설이나 보관용기의 용량 및 그 산출근거를 확인할 수 있는 증명서류 1부. 7. 재활용 과정에서 발생하는 폐기물의 처리계획서 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없 음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	건 축 과 도시개발과	건축허가 유·무 및 용도별 건축물 적합여부 재활용시설의 입지가능 여부				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민원사무명	사업장 폐기물 배출자(변경) 신고				일련번호	17-69
민 원 내 용	사업장 폐기물을 처리하기 위한 신고					
근 거 법 규	· 폐기물관리법 제17조제2항 · 동법 시행규칙 제18조제2항, 제4항					
주 관 부 서	환경보호과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	5일, 3일	
현장조사사항	필요시					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 검토 ⇒ 결재 ⇒ 신고필증교부 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 사업장폐기물배출자 신고서 원본 1부 2. 위수탁계약서 1부 3. 허가증 1부 4. 수탁처리능력확인서 1부 ※ 변경사유 발생시 1. 사업장폐기물배출자 신고서 원본 1부 2. 사업장폐기물배출자 신고증명서 원본 1부 3. 변경내용을 확인할 수 있는 서류 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없 음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민원사무명	건설폐기물 처리업 허가				일련번호	17-70
민 원 내 용	건설폐기물 수집·운반 또는 처리를 업으로 행하고자 신청하는 민원					
근 거 법 규	·건설폐기물의 재활용촉진에 관한 법률 제21조제4항 ·동법 시행규칙 제12조					
주 관 부 서	환경보호과	협조부서(기 관)	없 음	처 리 기 간	10일	
현장조사사항	인원, 시설, 장비확인 등 허가요건 구비사항 일체					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 검토(타법 저촉여부 등) ⇒ 실태조사 ⇒ 결재 ⇒ 허가증 교부 (위임전결 : 국장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 2. 시설 및 장비명세서 1부 3. 처리시설 설치내역서 및 도면과 처리공정도 1부(폐기물수집·운반업의 경우제외) 4. 건설폐기물의 처리공정도(수집·운반업의 경우 수집·운반 계획서) 5. 기술능력의 보유현황 및 그 자격을 증명하는 서류 1부(수집·운반업의 경우제외) 6. 허용보관량 및 그 산출근거에 관한 증빙서류(수집·운반업의 경우제외) 7. 자본금 또는 재산증명 서류 1부 8. 사업장부지의 규모를 증명하는 서류(수집·운반업의 경우제외) <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없 음					
관련부서(기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	·수입증지 : 40,000원 ·면허세 : 36,000원					
관련후속 이행사항	없 음					

민원사무명	건설폐기물 처리업 변경허가				일련번호	17-71
민 원 내 용	건설폐기물 처리업 허가사항 중 변경허가 발생시 신청하는 민원					
근 거 법 규	· 건설폐기물의 재활용촉진에 관한 법률 제22조 · 동법 시행규칙 제13조제1항					
주 관 부 서	환경보호과	협조 부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	10일	
현장조사사항	인원, 시설, 장비확인 등 허가요건 구비사항 일체					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 검토 ⇒ 실태조사 ⇒ 결재 ⇒ 허가증교부 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신고서 1부 2. 건설폐기물 처리업 허가증 원본 3. 변경내용을 증명하는 서류 1부 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없 음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	· 수입증지 : 15,000원 · 면 허 세 : 36,000원(해당 사항만 수수료 부과)					
관련후속 이행사항	없 음					

민원사무명	건설폐기물 처리업 사업계획서 신청				일련번호	17-72
민 원 내 용	건설폐기물 처리업을 하고자 신청하는 민원					
근 거 법 규	·건설폐기물의 재활용촉진에 관한 법률 제21조제2항 ·동법 시행규칙 제12조제2항					
주 관 부 서	환경보호과	협조부서 (기 관)	전국시·군·구 건축과 도시개발과	처 리 기 간	30일	
현장조사사항	주변 영향 여부 확인					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 검토 ⇒ 타 법률 등 검토 ⇒ 결재 ⇒ 적정여부통보 (위임전결 : 국장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 2. 건설폐기물의 수집·운반 또는 중간처리계획서 1부 (시설설치, 장비 및 기술능력, 사업장 부지 확보계획 포함) 3. 배출시설의 설치허가 또는 신고 신청시의 첨부서류 1부 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없 음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	전국시·군·구 건축과 도시개발과	건설폐기물 처리업 허가 취소후 2년 경과 여부 건축허가 유·무 및 용도별 건축물 적합여부 용도지구안에서 입지제한 저촉여부				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	건설폐기물처리업 허가신청	처리업허가 신청서 제출	적정여부 통보 후	환경보호과		
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	·폐기물 수집·운반업 : 적정통보후 6개월 이내 허가신청 ·폐기물 처리업 : 적정통보후 2년이내 허가신청					

민원사무명	건설폐기물 수집·운반증(임시) 발급 신청				일련번호	17-73
민 원 내 용	폐기물 수집·운반용 차량에 부착하기 위하여 신청하는 민원					
근 거 법 규	·건설폐기물의 재활용촉진에 관한 법률 제13조제1항 ·동법 시행령 제9조제1항2호					
주 관 부 서	환경보호과	협조부서(기 관)	없 음	처 리 기 간	1일	
현장조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 검토 ⇒ 실태조사(필요시) ⇒ 결재 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 차량의 앞면, 양쪽 옆면사진 각 1매(임시차량의 경우 제외함) 2. 수집·운반대상사업장 현황 1부(공동수집·운반·보관하는 경우에 한함) 3. 임시차량의 경우에는 임차계약서, 철도차량과 선박의 경우에는 운송계약서 1부 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 1. 차량등록증 사본 1부(전용차량의 경우)					
관련부서(기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민원사무명	권리・의무 승계신고(건설폐기물)				일련번호	17-74
민 원 내 용	건설폐기물 처리업 양도, 사망 등에 따른 권리・의무승계 민원					
근 거 법 규	・건설폐기물의 재활용촉진에 관한 법률 제31조제2항 ・동법 시행규칙 제23조					
주 관 부 서	환경보호과	협조부서 (기 관)	대표자 본적지 시·군·구·면사무소	처 리 기 간	7일	
현장조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 검토 ⇒ 결재 ⇒ 신고처리 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 2. 건설폐기물 처리업 허가증 원본 또는 건설폐기물처리시설설치승인서 3. 승계사실을 증명하는 서류 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없 음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	대표자 본적지 시・군・구・ 면사무소	건설폐기물의 재활용촉진에 관한 법률 위반에 대한 형사처벌 사항 조회				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	・면 허 세 : 36,000원					
관련후속 이행사항	없 음					

민원사무명	건설폐기물 처리업 (휴업·폐업·재개업) 신고				일련번호	17-75
민 원 내 용	건설폐기물 처리업을 휴업, 폐업 또는 재개업 민원신고					
근 거 법 규	·건설폐기물의 재활용촉진에 관한 법률 제33조제1항 ·동법 시행규칙 제25조					
주 관 부 서	환경보호과	협조 부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	10일	
현장조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 검토 ⇒ 실태조사 ⇒ 결재 ⇒ 신고처리 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인제출서류> 가. 휴업·폐업의 경우 1. 신고서 1부 2. 건설폐기물처리업 허가증 원본 3. 위탁받은 건설폐기물의 처리완료내역 1부 나. 재개업의 경우 1. 건설폐기물처리시설의 점검결과 1부. 2. 기술능력의 보유현황 및 자격을 증명하는 서류 1부. <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없 음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민원사무명	건설폐기물 배출자(변경) 신고				일련번호	17-76
민 원 내 용	건설폐기물을 처리하기 위한 신고					
근 거 법 규	·건설폐기물의 재활용촉진에 관한 법률 제17조제1항 ·동법 시행규칙 제9조제1항					
주 관 부 서	환경보호과	협조부서(기 관)	없 음	처 리 기 간	3일	
현장조사사항	필요시					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 검토 ⇒ 결재 ⇒ 신고필증교부 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 건설폐기물처리(변경) 계획서 원본 1부 2. 위수탁계약서 사본 1부 3. 수탁처리능력확인서 1부 4. 허가증 1부 ※ 변경사유 발생시 1. 건설폐기물처리(변경) 계획서 원본 1부 2. 건설폐기물처리계획 신고필증 1부 3. 변경내용을 증명하는 서류					
관련부서(기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민원사무명	오수처리시설 및 정화조 준공검사 신청	일련번호	17-77
민 원 내 용	오수처리시설 및 정화조 설치시공에 대한 준공 검사시 신청하는 민원		
근 거 법 규	· 하수도법 제37조 및 같은 법 시행규칙 제30조		

주 관 부 서	환경보호과	협조 부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	5일

현장조사사항	시공 상태가 오수처리시설 (정화조)설치신고서와 동일한지 여부
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 현장확인 ⇒ 신청처리 ⇒ 민원인통보 (위임전결 : 과장)
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신고서 1부 2. 재질검사성적서 3. 콘크리트 공사관련 사진 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략 > 없 음

관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항
	없 음	

후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항
	건 축 물 사용검사	건축물사용 검사 신청	정 화 조 준공검사후	건 축 과	

수수료 및 제반경비	· 면허세 18,000원
관련후속 이행사항	없 음

민원사무명	오수처리시설 및 정화조 설치·변경 신고				일련번호	17-78
민 원 내 용	오수처리시설 및 정화조 설치·변경하고자 할 경우 사전에 신고하는 민원					
근 거 법 규	·하수도법 제34조제2항 및 같은 법 시행규칙 제27조					
주 관 부 서	환경보호과	협조부서(기 관)	없 음	처 리 기 간	5일	
현장조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신청처리 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신고서 1부 2. 해당시설 설계도서 1부 3. 건물 기타 시설물의 배수 계통도 1부 4. 건물 기타 시설물의 평면도 1부 5. 개인하수처리시설 시공업체 등록증, 개인하수처리시설 제조업체 등록증 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없 음					
관련부서(기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	건축물 사용검사					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민원사무명	오수처리시설 및 정화조 폐쇄신고				일련번호	17-79
민 원 내 용	오수처리시설 및 정화조의 폐쇄 시 신고하는 민원					
근 거 법 규	· 하수도법 제34조제2항 및 같은 법 시행규칙 제28조					
주 관 부 서	환경보호과	협조 부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간		
현장조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신청처리 (위임전결 : 팀장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신고서 1부 2. 폐쇄방법 설명서 1부 3. 오수배수관로 약식 도면 1부 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없 음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">**분뇨 수집·운반업 허가신청**</td><td>일련번호</td><td>17-80</td></tr>
<tr><td>민 원 내 용</td><td colspan="6">분뇨 수집(개인하수처리시설 내부청소포함)운반업을 운영하고자 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근 거 법 규</td><td colspan="6">·하수도법 제45조 및 같은 법 시행규칙 제44조제1항</td></tr>
<tr><td>주 관 부 서</td><td>환경보호과</td><td>협조
부서
(기 관)</td><td>없 음</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">7일</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="6">시설·인력 등 허가기준에 적합여부 확인</td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 현장확인 ⇒ 허가처리 ⇒ 허가증발급
(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 신청서 1부
2. 시설 및 장비명세서 1부
3. 기술능력의 보유현황 및 그 자격을 증명하는 서류 1부
4. 법인등기부등본(법인의 경우에 한함)
5. 자본금 또는 재산을 증명하는 서류 1부

<담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략>
없 음</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">·수수료 30,000원</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

민원사무명	분뇨 수집·운반업 변경허가				일련번호	17-81
민 원 내 용	분뇨수집·운반업을 운영하던 중 변경사항이 있을 때 신청하는 민원					
근 거 법 규	· 하수도법 제45조 및 같은 법 시행규칙 제45조제2항					
주 관 부 서	환경보호과	협조 부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	7일	
현장조사사항	시설·인력 등 허가기준에 적합여부 확인					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 허가처리 ⇒ 허가증발급 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 2. 변경내용을 증명하는 서류와 허가증 1부 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없 음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민원사무명	분뇨 재활용 및 재활용변경 신고				일련번호	17-82
민 원 내 용	분뇨를 처리하여 퇴비화하기 위한 신고 및 그 변경사항을 신고하는 민원					
근 거 법 규	·하수도법 제44조 및 같은 법 시행규칙 제40조제2항·제41조제2항					
주 관 부 서	환경보호과	협조부서(기 관)	없 음	처 리 기 간	3일	
현장조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 현장확인 ⇒ 결재 ⇒ 신고증명서발급 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 가. 재활용신고의 경우 1. 신고서 1부 2. 재활용 용도 및 방법설명서 1부 3. 재활용대상 분뇨 확보계획서 1부 4. 재활용대상 분뇨 수집·운반·보관 및 처리 계획서 1부 5. 재활용후 발생되는 최종 찌꺼기의 처리계획서 1부 6. 재활용시설 및 장비확보 내역서와 시설의 도면 각 1부 7. 퇴비 저장시설 설치명세서 1부 나. 재활용변경신고의 경우 1. 변경의 경우에는 그 변경내용을 증명하는 서류 1부 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없 음					
관련부서(기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">오수처리시설, 정화조의 개선완료(개선명령이행) 보고</td><td>일련
번호</td><td>17-83</td></tr>
<tr><td>민 원 내 용</td><td colspan="6">행정처분에 대한 결과 보고시 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근 거 법 규</td><td colspan="6">· 하수도법 시행규칙 제36조제1항</td></tr>
<tr><td>주 관 부 서</td><td>환경보호과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>보건환경연구원</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">7일
(오염도 검사기간 제외)</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="6">개선명령 이행보고서의 이행보고 확인</td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 검토 ⇒ 현지확인 ⇒ 결재 ⇒ 민원인통보
(오염도 검사)
(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 보고서 1부

<담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략>
없 음</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>보건환경
연 구 원</td><td colspan="5">방류수 오염도검사 의뢰</td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">오수처리시설(정화조) 비정상 운영 신고</td><td>일련번호</td><td>17-84</td></tr>
<tr><td>민 원 내 용</td><td colspan="6">오수처리시설(정화조)의 비정상 운영시 시설의 개선을 위하여 신고하는 민원</td></tr>
<tr><td>근 거 법 규</td><td colspan="6">· 하수도법 제39조제3항 및 같은 법 시행규칙 제34조제1항</td></tr>
<tr><td>주 관 부 서</td><td>환경보호과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>없 음</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">7일</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="6">필요시</td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 현장확인(필요시) ⇒ 신고처리
(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구

비

서

류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 신고서 1부
2. 시설 개선 변경시 개선내역 및 설계도서
3. 비정상운영 사유 및 대책(개선기간 및 개선내용)

<담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략>
없 음</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">(자가처리)음식물류 폐기물 발생 억제 및 처리 계획 신고</td><td>일련번호</td><td>17-85</td></tr>
<tr><td>민 원 내 용</td><td colspan="6">음식물류 폐기물 감량의무 사업장으로서 사업개시일로부터 30일 이내에 신고</td></tr>
<tr><td>근 거 법 규</td><td colspan="6">· 폐기물관리법 제15조의2제2항 및 같은 법 시행규칙 제16조의2제1항제1호</td></tr>
<tr><td>주 관 부 서</td><td>환경보호과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>없 음</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">7일</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 처리 ⇒ 민원인 통보
(위임전결 : 팀장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 신고서 1부
2. 음식물쓰레기 위탁계약서 사본 1부

<담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략>
없 음</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">(공동처리)음식물류 폐기물 발생 억제 및 처리 계획 신고</td><td>일련번호</td><td>17-86</td></tr>
<tr><td>민 원 내 용</td><td colspan="6">음식물류 폐기물 감량의무 사업장으로서 사업개시일로부터 30일 이내에 신고</td></tr>
<tr><td>근 거 법 규</td><td colspan="6">· 폐기물관리법 제15조의2제4항 및 같은 법 시행규칙 제16조의2제1항제2호·제16조의3</td></tr>
<tr><td>주 관 부 서</td><td>환경보호과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>없 음</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">7일</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 처리 ⇒ 민원인 통보
(위임전결 : 팀장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 신고서 1부
2. 음식물쓰레기 위탁계약서 사본 1부.
<담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략>
없 음</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

도시행정과

민원사무명	게임제공업 등 등록 신청				일련번호	18-1
민 원 내 용	게임제공업 등 신규 등록시 신청하는 민원					
근 거 법 규	· 게임산업진흥에 관한 법률 제26조 · 같은법 시행규칙 제15조의2 및 제16조					
주 관 부 서	도시행정과	협조부서 (기 관)	-	처 리 기 간	3 일	
현장조사사항	시설기준 확인					
업무흐름도 및 위임전결사항	신청 ⇒ 접수 ⇒ 건축물대장확인 ⇒ 신원조회 ⇒ 현장확인 ⇒ 등록처리 ⇒ 소양교육 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인제출서류> 1. 신고서 1부 2. 임대시 임대차계약서 사본 1부 3. 영업시설, 기구 설기개요서 1부 4. 소방시설완비증명서 1부 5. 전기안점점검확인서 1부 6. 학교환경시설 정화구역내 금지행위 및 시설해제 심의결과 통보서 1부 7. 게임기 필증 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 1. 법인등기부등본(법인인 경우에 한함) 2. 건축물 용도 확인(일반게임제공업 : 판매시설 ,기타 유통관련업 :제2종근생)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	세무2과에 통보	세무2과에 통보	등록처리후 즉시	세무2과	세금고지	
수수료 및 제반경비	· 수수료 : 20,000원					
관련후속 이행사항	· 관할세무서 신고					

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">게임제공업 등 등록사항 변경신고</td><td>일련
번호</td><td>18-2</td></tr>
<tr><td>민 원 내 용</td><td colspan="6">게임제공업 등 변경 등록시 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근 거 법 규</td><td colspan="6">· 게임산업진흥에 관한 법률 제26조
· 같은법 시행규칙 제15조의2 및 제16조</td></tr>
<tr><td>주 관 부 서</td><td>도시행정과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>-</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">3 일</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="6">구비서류 확인</td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="6">신청 ⇒ 접수 ⇒ 현장확인(소재지 변경시) ⇒ 등록처리 ⇒
소양교육

(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6">＜민원인제출서류＞
1. 신고서 1부
2. 임대시 임대차계약서 사본 1부
3. 양도양수계약서(명의변경의 경우에 한함) 1부
4. 영업소의 면적 등 그 밖의 변경사항을 증명하는 서류 1부
5. 구 등록증
<담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략>
없음</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>세무2과에 통보</td><td>세무2과에
통보</td><td>등록처리 후 즉시</td><td>세무2과</td><td colspan="2">세금고지
(명의변경시)</td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반비용</td><td colspan="6">· 수수료 : 5,000원</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">· 관할세무서 신고</td></tr>
</table>

민원사무명	게임제공업 허가증, 등록증, 신고증 재교부				일련번호	18-3
민 원 내 용	허가증,등록증,신고증 분실시 재 교부하는 민원					
근 거 법 규	게임산업 진흥에 관한 법률 시행규칙 제18조 제2항					
주 관 부 서	도시행정과	협조부서 (기 관)	-	처 리 기 간	1 일	
현장조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결사항	신청 ⇒ 접수 ⇒ 확인 ⇒ 결재 ⇒ 등록증,허가증,신고증 작성 ⇒ 등록증,허가증,신고증 교부 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인제출서류> 1. 신고서 2. 허가증,등록증,신고증(헐어 못쓰게 된 경우에 한함) <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반비용	없 음					
관련후속 이행사항	· 관할세무서 신고					

민원사무명	**노래연습장업 등록 신청**			일련번호	18-4
민 원 내 용	노래연습장업을 하고자 할 경우 신청하는 민원				
근 거 법 규	· 음악산업진흥에 관한 법률 제18조 · 같은법 시행 규칙 제9조				
주 관 부 서	도시행정과	협조부서 (기 관)	-	처 리 기 간	3 일
현장조사사항	· 시설현황 확인				
업무흐름도 및 위임전결사항	신청 ⇒ 접수 ⇒ 건축물대장확인 ⇒ 신원조회 ⇒ 현장확인 ⇒ 등록처리 ⇒ 소양교육 (위임전결 : 과장)				
구 비 서 류	<민원인제출서류> 1. 신고서 1부 2. 임대시 임대차계약서 사본 1부 3. 영업시설, 기구 설기개요서 1부 4. 소방시설완비증명서 1부 5. 전기안점점검확인서 1부 5. 학교환경시설 정화구역내 금지행위 및 시설해제 심의결과 통보서 1부 6. 소음측정 확인서 1부. <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 1. 법인등기부등본(법인인 경우에 한함) 2. 건축물 대장 확인(제2종 근린생활시설)				
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서	협 의 사 항			
	없 음				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항
	세무2과에 통보	세무2과에 통보	등록처리후 즉시	세무2과	세금고지
수수료 및 제반비용	· 수수료 : 20,000원				
관련후속 이행사항	· 관할세무서 신고				

민원사무명	노래연습장업 등록사항 변경등록(신고)			일련번호	18-5
민 원 내 용	노래연습장업자 등록사항 변경시 신청하는 민원				
근 거 법 규	· 음악산업진흥에 관한 법률 제21조 · 같은법 시행규칙 제11조				
주 관 부 서	도시행정과	협조부서 (기 관)	-	처 리 기 간	3 일
현장조사사항	구비서류 확인				
업무흐름도 및 위임전결사항	신청 ⇒ 접수 ⇒ 현장확인(소재지 변경시) ⇒ 등록처리 ⇒ 소양교육 (위임전결 : 과장)				
구 비 서 류	<민원인제출서류> 1. 신고서 1부 2. 임대시 임대차계약서 사본 1부 3. 양도양수계약서(명의변경의 경우에 한함) 1부 4. 영업소의 면적 등 그 밖의 변경사항을 증명하는 서류 1부 5. 구 등록증 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없음				
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서	협 의 사 항			
	없 음				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항
	세무2과에 통보	세무2과에 통보	등록처리 후 즉시	세무2과	세금고지 (명의변경시)
수수료 및 제반비용	· 수수료 : 5,000원				
관련후속 이행사항	· 관할세무서 신고				

민원사무명	**여권(재)발급신청**	일련번호	18-6
민 원 내 용	외국을 여행하고자 하는 자가 여권법에 따라 일반여권을 (재)발급 받고자 하는 경우		
근 거 법 규	· 여권법 제9조 · 여권법 시행령 제5조, 제38조, 제39조 · 여권법 시행규칙 제3조, 제4조		

주 관 부 서	도시행정과	협조부서 (기 관)	행정안전부 경 찰 청 병 무 청	처 리 기 간	3일

현장조사사항	없 음
업무흐름도 및 위임전결사항	신청서 작성 ⇒ 접수(지문대조) ⇒ 심사 ⇒ 발급(한국조폐공사) ⇒ 교부
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 여권(재)발급신청서 1부 2. 신분증(주민등록증 또는 운전면허증) 3. 여권용 사진 1매(6개월 이내 촬영) 4. 구여권지참(유효기간 남아있는 경우) 5. 그 밖에 병역관련 서류 및 미성년자(18세미만)관련서류(해당자에 한함) <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 가족관계등록사항에 관한 증명서 : 주민등록번호 정정, 개명, 친권자 등 확인

관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항

후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항
	없 음				

수수료 및 제반경비

구분		여권발급수수료	국제교류기여금	비고
복수	10년(48면)	38,000원	15,000원	만18세이상
	10년(24면)	35,000원		
	5년(48면)	33,000원	12,000원	만8세~18세미만
	5년(24면)	30,000원		
	5년(48면)	33,000원	-	만8세미만
	5년(24면)	30,000원		
	5년미만	15,000원	-	행정제재,병역에 의한 여권발급
단수	1년이내	15,000원	5,000원	1회 여행만 가능
재발급	잔여기간	25,000원	분실 · 훼손 · 개명 · 사진교체 · 수록내용 변경 등	

관련후속 이행사항	없 음

민원사무명	개장허가 신청서				일련번호	18-7
민 원 내 용	연고지가 없는 분묘에 대해 개장토록 허가하기 위해 제출하는 민원					
근 거 법 규	장사 등에 관한 법률 제27조					
주 관 부 서	도시행정과	협조부서 (기 관)	없음		처 리 기 간	3일
현장조사사항	안내판 설치여부, 관리가 되지 않은 분묘인지 여부 확인					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수(도시행정과) ⇒ 확인(과장) ⇒ 신청처리 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 2. 전국/지역 신문공고 각 1부 3. 기존분묘 안내판 설치사진 1부 4. 묘지 또는 토지가 개장허가 신청인의 소유임을 증명하는 서류 5. 위임장 1부 6. 토지주 인감증명서 1부 7. 토지주 및 위임자 주민등록증 각 1부. 8. 해당토지 근처 주민들의 분묘관계자를 알지 못하는 사유서 1부. 9. 부동산등기법 등 관계법령에 따라 해당 토지 등의 사용에 관하여 분묘 연고자의 권리가 없음을 증명하는 서류 1부					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없음					
수수료 및 제반경비	수수료 없음					
관련후속 이행사항	없음					

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="4">개별공시지가 의견제출</td><td>일련
번호</td><td>18-8</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">개별공시지가 결정·공시 전에 기간을 정하여 토지소유자 및 이해관계인에 열람 실시하고 의견이 있는 경우 의견제출하는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">· 「부동산 가격공시에 관한 법률」 제10조제8항 및 같은법 시행령 제19조
· 연도별 개별공시지가 조사·산정 지침(국토교통부)</td></tr>
<tr><td>처리부서</td><td>도시행정과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>없음</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">의견제출 기간이 만료된 날로부터 30일</td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="6">· 의견제출 토지 토지특성 및 비교표준지 재조사</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결
사 항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 재조사 ⇒ 감정평가업자의 검증
⇒ 부동산가격공시위원회 심의 ⇒ 처리결과 통지

(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 개별공시지가 의견제출서 1부
2. 토지소유자 및 이해관계인임을 증명할 수 있는 증명서 제시
3. 관련 참고자료 등(참고자료가 있는 경우에 한함)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없음</td><td colspan="5">없음</td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

민 원 사무명	개별공시지가 이의신청				일련 번호	18-9
민원내용	개별공시지가 결정·공시일로부터 30일 이내에 토지소유자 및 이해관계인이 이의가 있는 경우 이의신청하는 민원					
근거법규	· 「부동산 가격공시에 관한 법률」 제11조 및 같은법 시행령 제22조 · 년도별 개별공시지가 조사·산정 지침(국토교통부)					
처리부서	도시행정과	협조부서 (기 관)	없음	처 리 기 간	이의신청 기간이 만료된 날로부터 30일	
현 장 조사사항	· 이의신청 토지 토지특성 및 비교표준지 재조사					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 재조사 ⇒ 감정평가업자의 검증 ⇒ 부동산가격공시위원회 심의 ⇒ 처리결과 통지 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 개별공시지가 이의신청서 1부 2. 토지소유자 및 이해관계인임을 증명할 수 있는 증명서 제시 3. 관련 참고자료 등(참고자료가 있는 경우에 한함)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없음	없음				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	개발비용산출명세서 신고			일련 번호	18-10
민원내용	개발사업의 시행자는 사업 준공인가 후 개발부담금 부과 기초자료로 개발비용 산출내역서를 자진 신고하는 민원사무.				
근거법규	· 개발이익 환수에 관한 법률 제24조 · 같은법 시행령 제25조의2				
처리부서	도시행정과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	즉시
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접 수 ⇒ 서류검토 ⇒ 개발비용재산정용역 ⇒ 개발부담금예정토지 및 고지전 심사청구, 거래가격신고안내 ⇒ 고지전심사청구 및 거래가격신고 결과통지 ⇒ 개발부담금 부과 (위임전결 : 과장)				
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 개발비용산출내역서 2. 설계서 등 개발비용산출 증빙서류 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없음				
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항			
	없 음				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항
	개발부담금부과	개발부담금 납부	부과일로부터 6개월 이내	도시행정과	
수수료 및 제반경비	· 없음				
관련후속 이행사항	· 40일이후 제출시 과태료 부과 · 개발부담금 부과				

민 원 사무명	개발부담금 고지 전 심사청구			일련 번호	18-11
민원내용	토지개발로부터 발생된 개발이익을 환수하기 위한 개발부담금 고지전에 사업시행자에게 심사청구권을 주는 민원사무				
근거법규	· 개발이익환수에 관한 법률 제14조 · 같은법 시행령 제16조 · 같은법 시행규칙 제12조				
처리부서	도시행정과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	15일
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접 수 ⇒ 서류검토 ⇒ 고지전 심사청구 결과통지 ⇒ 개발부담금 부과 (위임전결 : 과장)				
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 개발부담금 고지 전 심사청구서 2. 관련증빙서류 또는 증거물 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없음				
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항			
	없 음				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항
	개발부담금부과	개발부담금 납부	부과일로부터 6개월 이내	도시행정과	
수수료 및 제반경비	· 없음				
관련후속 이행사항	· 개발부담금 부과				

민 원 사무명	개발부담금 분할 납부 신청			일련 번호	18-12
민원내용	개발부담금 고지 후 납부자에게 분납할 수 있는 사유 발생 및 담보제공시 신청하는 민원사무				
근거법규	· 개발이익환수에 관한 법률 제20조 · 같은법 시행령 제24조 · 같은법 시행규칙 제18조				
처리부서	도시행정과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	30일
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접 수 ⇒ 서류검토 ⇒ 개발부담금 분할납부 허가 ⇒ 개발부담금 분할 납부 (위임전결 : 과장)				
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 개발부담금 분할 납부 신청서 2. 관련증빙서류 또는 증거물 3. 담보 제공 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없음				
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항			
	없 음				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항
	개발부담금 분할 납부	분납일 납부	분할납부기간 5년이내	도시행정과	
수수료 및 제반경비	· 없음				
관련후속 이행사항	· 분할 납부가 체납 된 경우에는 그 납부기간 이후 개발부담금(본세)과 가산금등 전액을 일괄 징수함.				

민 원 사무명	거래가격신고서				일련 번호	18-13
민원내용	토지개발로부터 발생된 개발이익을 환수하기 위한 개발부담금을 부과할 때 개발시점에서의 가격을 소명하기 위한 민원사무.					
근거법규	· 개발이익환수에 관한 법률 제10조 · 같은법 시행령 제11조 · 같은법 시행규칙 제9조					
처리부서	도시행정과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	7일	
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접 수 ⇒ 서류검토 ⇒ 감정평가의뢰 ⇒ 거래가격 결과통지 ⇒ 개발부담금 부과 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 거래가격신고서 2. 매입증서사본 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 토지등기부등본 ※ 민원인이 행정정보공동이용에 동의하지 않는 경우 민원인이 제출하여야 함.					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	개발부담금부과	개발부담금 납부	부과일로부터 6개월 이내	도시행정과		
수수료 및 제반경비	· 없음					
관련후속 이행사항	· 개발부담금 부과					

민 원 사무명	개발부담금 납부 연기 신청			일련 번호	18-14
민원내용	개발부담금 고지 후 납부자에게 연기할 수 있는 사유발생 및 담보제공시 신청하는 민원사무				
근거법규	·개발이익환수에 관한 법률 제20조 ·같은법 시행령 제24조 ·같은법 시행규칙 제17조				
처리부서	도시행정과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	30일
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접 수 ⇒ 서류검토 ⇒ 개발부담금 납부 연기 허가 ⇒ 개발부담금 연기일 납부 (위임전결 : 과장)				
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 개발부담금 연기 납부 신청서 2. 관련증빙서류 또는 증거물 3. 담보 제공 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없음				
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항			
	없 음				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항
	개발부담금 납부 연기 허가	연기일 납부	납부 연기 3년이내	도시행정과	
수수료 및 제반경비	· 없음				
관련후속 이행사항	· 납부 연기일 납부가 체납 된 경우에는 개발부담금(본세)과 가산금등 전액을 일괄 징수함.				

민 원 사무명	개발부담금 물납 신청				일련 번호	18-15
민원내용	토지의 개발로 인한 개발부담금을 납부할 때 민원인이 토지로 대납하고자 할 때 신청하는 민원사무					
근거법규	· 개발이익환수에 관한 법률 제18조 · 같은법 시행령 제22조 · 같은법 시행규칙 제16조					
처리부서	도시행정과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	30일	
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접 수 ⇒ 서류검토 ⇒ 개발부담금 물납 허가 ⇒ 개발부담금 물납 후 소유권 이전 및 남은 금액 납부 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 물납 신청서 2. 물납토지가액 산출근거 3. 금액산정근거 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 토지등기부등본 ※ 민원인이 행정정보공동이용에 동의하지 않는 경우 민원인이 제출하여야 함.					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없음					
수수료 및 제반경비	· 없음					
관련후속 이행사항	· 물납허가 후 물납토지에 대하여 소유권 이전 및 남은금액 납부하여야 함.					

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="4">부동산 실거래가 신고</td><td>일련
번호</td><td>18-16</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">부동산 또는 부동산을 취득할 수 있는 권리의 매매계약에 따른 실제 거래가격을 계약일로부터 30일 이내에 신고하는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">· 부동산 거래신고 등에 관한 법률 제3조</td></tr>
<tr><td>처리부서</td><td>도시행정과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td colspan="2">없 음</td><td>처 리
기 간</td><td>즉 시</td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결
사 항</td><td colspan="6">접 수 ⇒ 신고서 검토 ⇒ 신고처리 ⇒ 신고필증 교부

(위임전결 : 담당자)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 부동산 거래계약 신고서 1부
2. 대리인 제출 시 위임장(위임인의 서명 기재) 및 위임자의 신분증 사본 1부
3. 신고인 또는 대리인의 신분증명서 제시
<담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략>
없 음</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">· 부동산실거래가 신고 해태 시 과태료 부과
· 부동산실거래가 허위 신고 시 과태료 부과</td></tr>
</table>

민 원 사무명	외국인 토지계속보유신고			일련 번호	18-17
민원내용	대한민국 안의 토지를 가지고 있는 대한민국국민이나 대한민국의 법령에 따라 설립된 법인 또는 단체가 외국인등으로 변경된 경우 그 외국인등이 해당 토지를 계속 보유하고자 할 때 외국인등으로 변경된 날부터 6개월 이내에 신고하는 민원				
근거법규	· 부동산 거래신고 등에 관한 법률 제8조				
처리부서	도시행정과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	즉 시
현 장 조사사항	없 음				
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접 수 ⇒ 신고서 검토 ⇒ 신고처리 ⇒ 신고필증 교부 (위임전결 : 담당자)				
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 별지 제 6호서식 1부(부동산 거래신고 등에 관한 법률 시행규칙 제7조) ***부동산등 취득·계속보유 신고 또는 외국인 부동산등 취득·계속보유 신고서 또는 외국인 토지 취득 허가신청서** 2. 대한민국의 법령에 따라 설립된 법인 또는 단체가 외국의 법인 또는 단체로 변경되었음을 증명할 수 있는 서류 (신고인이 법인 또는 단체인 경우에만 해당) 3. 외국인 당사자 신분증 제시(외국인등록증 또는 거소증) 4. 대리인 제출 시 대리인의 신분증명서 제시 및 외국인의 신분증 사본 1부, 위임장 1부 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 토지등기부 등본, 건물등기부 등본(집합건물)				
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항			
	없 음				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항
	없 음				
수수료 및 제반경비	없 음				
관련후속 이행사항	· 외국인토지계속보유 신고 해태 시 과태료 부과 · 외국인토지계속보유 거짓 신고 시 과태료 부과				

민 원 사무명	외국인 토지취득신고			일련 번호	18-18
민원내용	1. 외국인 등이 대한민국 안의 토지를 취득하는 계약을 체결하였을 때 계약체결일로부터 60일 이내에 신고하는 민원 2. 외국인 등이 상속 경매, 그밖의 계약 외의 원인으로 대한민국 안의 토지를 취득하였을 때 토지취득일로부터 6개월 이내에 신고하는 민원				
근거법규	· 부동산 거래신고 등에 관한 법률 제8조				
처리부서	도시행정과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	즉 시
현 장 조사사항	없 음				
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접 수 ⇒ 신고서 검토 ⇒ 신고처리 ⇒ 신고필증 교부 (위임전결 : 담당자)				
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 별지 제 6호서식 1부 - 부동산 거래신고 등에 관한 법률 시행규칙 제 7조 ***부동산등 취득·계속보유 신고 또는 외국인 부동산등 취득·계속보유 신고서 또는 외국인 토지 취득 허가신청서** 2. 다음의 구분에 따른 서류 · 증여의 경우: 증여계약서 · 상속의 경우: 상속인임을 증명할 수 있는 서류 · 경매의 경우: 경락결정서 · 환매권 행사의 경우: 환매임을 증명할 수 있는 서류 · 법원의 확정판결의 경우: 확정판결문 · 법인의 합병의 경우: 합병사실을 증명할 수 있는 서류 3. 외국인 당사자 신분증 제시(외국인등록증 또는 거소증) 4. 대리인 제출 시 대리인의 신분증명서 제시 및 외국인의 신분증 사본 1부, 위임장 1부 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 토지등기부 등본, 건물등기부 등본(집합건물)				
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항			
	없 음				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항
	없 음				
수수료 및 제반경비	없 음				
관련후속 이행사항	· 외국인토지취득 신고 해태 시 과태료 부과 · 외국인토지취득 거짓 신고 시 과태료 부과				

민 원 사무명	토지(임야) 신규등록 신청				일련 번호	18-19
민원내용	영종국제도시 내 토지를 새로이 지적공부에 등록하고자 신청하는 민원					
근거법규	· 공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 제77조 · 같은법 시행령 제63조, 시행규칙 제80조					
처리부서	도시행정과	협조부서 (기 관)	행정안전부 국토교통부	처 리 기 간	3일	
현 장 조사사항	· 신청사항과 토지의 이용현황 부합여부 · 행정관할구역에 관한 사항					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 관계부서협의 ⇒ 지적공부정리 ⇒ 처리결과 통지 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 2. 소유권에 관한 서류 1부 3. 매립준공필증 1부 <지적소관청이 확인 가능한 경우 민원인 제출 생략>					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	행정안전부 국토교통부	신규등록토지의 행정관할구역에 관한 사항 신규등록토지의 등록 적정 여부				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	보존등기	토지(임야)대장을 발급받아 신청	지적공부 정리 후	관할지방법원 등기소		
수수료 및 제반경비	· 수입증지 : 1,400원(1필지당)					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	등록전환 신청				일련 번호	18-20
민원내용	영종국제도시 내 임야대장에 등록된 토지를 토지대장에 등록하고자 신청하는 민원					
근거법규	· 공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 제78조 · 같은법 시행령 제64조 및 시행규칙 제82조					
처리부서	도시행정과	협조부서 (기 관)	건축허가과	처 리 기 간	3일	
현 장 조사사항	· 신청사항과 토지의 이용현황 부합여부					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 토지이용현황의 적합여부 ⇒ 지적공부정리 ⇒ 등기촉탁 ⇒ 처리결과 통지 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 2. 등록전환사유에 관한 증빙서류 1부 <지적소관청이 확인 가능한 경우 민원인 제출 생략>					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	토지표시변경 등기촉탁	즉시 전송 (전산)	지적공부 정리 후	관할지방법원 등기소		
수수료 및 제반경비	· 수입증지 : 1,400원					
관련후속 이행사항	없 음					

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="4">토지(임야)분할 신청</td><td>일련
번호</td><td>18-21</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">영종국제도시 내 필지의 일부 용도가 다르게 되거나 소유자가 필요로 하여
분할하고자 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">· 공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 제79조
· 같은법 시행령 제65조 및 시행규칙 제83조</td></tr>
<tr><td>처리부서</td><td>도시행정과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>건축허가과</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">3일</td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="6">· 지적측량 성과검사 시 경계설정기준 및 토지이용현황</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결
사 항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 지적공부정리 ⇒ 등기촉탁 ⇒ 처리결과 통지
(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 신청서 1부
2. 토지분할에 필요한 서류 1부

<지적소관청이 확인 가능한 경우 민원인 제출 생략></td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>건축허가과</td><td colspan="5">건축물이 있는 토지 - 건축법 저촉 여부
건축물이 없는 토지 - 개발행위허가(토지분할)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>토지표시변경
등기촉탁</td><td>즉시전송
(전산)</td><td>지적공부
정리 후</td><td>관할지방법원
등기소</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">· 수입증지 : 1,400원(분할후 1필지당)</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="4">토지(임야)합병 신청</td><td>일련
번호</td><td>18-22</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">영종국제도시 내 지적공부에 등록된 2필지이상의 토지를 1필지로 합필하고자
신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">· 공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 제80조
· 같은법 시행령 제66조</td></tr>
<tr><td rowspan="2">처리부서</td><td rowspan="2">도시행정과</td><td rowspan="2">협조부서
(기 관)</td><td rowspan="2">없 음</td><td rowspan="2">처 리
기 간</td><td>(법정) 5일</td><td></td></tr>
<tr><td>(단축) 4일</td><td></td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="6">· 신청사항과 합병조건의 부합여부</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결
사 항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 검토 및 등기부열람 ⇒ 현장확인 ⇒ 지적공부정리 ⇒ 등기촉탁 ⇒ 처리결과 통지

(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 신청서 1부</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>토지표시변경
등기촉탁</td><td>즉시 전송
(전산)</td><td>지적공부
정리 후</td><td>관할지방법원
등기소</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">· 수입증지 : 1,000원(합병전 1필지당)</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="4">지목변경 신청</td><td>일련
번호</td><td>18-23</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">영종국제도시 내 지적공부에 등록된 지목을 다른 지목으로 바꾸어 등록하고자
신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">· 공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 제81조
· 같은법 시행령 제67조 및 시행규칙 제84조</td></tr>
<tr><td rowspan="2">처리부서</td><td rowspan="2">도시행정과</td><td rowspan="2">협조부서
(기 관)</td><td rowspan="2">없 음</td><td rowspan="2">처 리
기 간</td><td>(법정) 5일</td><td></td></tr>
<tr><td>(단축) 4일</td><td></td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="6">· 신청사항과 지목변경조건의 부합여부</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결
사 항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 검토 및 등기부열람 ⇒ 현장확인 ⇒ 지적공부정리 ⇒ 등기촉탁 ⇒ 처리결과 통지

(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 신청서 1부
2. 토지의 용도가 변경되었음을 증명하는 서류의 사본 1부

<지적소관청이 확인 가능한 경우 민원인 제출 생략></td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>토지표시변경
등기 촉탁</td><td>즉시 전송
(전산)</td><td>지적 공부
정리 후</td><td>관할지방법원
등기소</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">· 수입증지 : 1,000원(지목변경 1필지당)</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

민 원 사무명	등록사항 정정신청				일련 번호	18-24
민원내용	영종국제도시 내 지적공부에 등록된 오류사항에 정정하고자 신청하는 민원					
근거법규	· 공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 제84조 · 같은법 시행규칙 제82조					
처리부서	도시행정과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	3일	
현 장 조사사항	· 등록사항 정정신청의 적법성 여부					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 검토 및 현장확인 ⇒ 지적공부정리 ⇒ 등기촉탁 ⇒ 처리결과 통지 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 2. 이해관계인이 있을 경우 이해관계인의 승낙서 또는 확정판결서 정본 1부					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	토지표지변경 등기	즉시 전송 (전산)	지적공부 정리 후	관할지방법원 등기소		
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="4">해면성 말소 신청</td><td>일련
번호</td><td>18-25</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">영종국제도시 내 지적공부에 등록된 토지가 해면이 되어 등록사항을 말소하고자 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">· 공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 제82조</td></tr>
<tr><td>처리부서</td><td>도시행정과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>없 음</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">3일</td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="6">· 신청사항과 토지현황의 부합여부</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결
사 항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 검토 및 현장 확인 ⇒ 지적공부정리 ⇒ 등기촉탁 ⇒ 처리결과 통지

(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 신청서 1부</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>해면성말소
등 기</td><td>즉시 전송
(전산)</td><td>지적공부
정 리 후</td><td>관할지방법원
등기소</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="4">지적기준점 이전신청</td><td>일련
번호</td><td>18-26</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">영종국제도시 내 기존 설치되어 있는 지적기준점을 이전하고자 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">· 공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 제9조
· 같은법 시행규칙 제6조 제1항</td></tr>
<tr><td rowspan="2">처리부서</td><td rowspan="2">도시행정과</td><td rowspan="2">협조부서
(기 관)</td><td rowspan="2">없 음</td><td rowspan="2">처 리
기 간</td><td>(법정) 7일</td><td></td></tr>
<tr><td>(단축) 5일</td><td></td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="6">· 지적기준점 이전신청의 적법성 여부</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결
사 항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 이전사유타당성 현지조사 ⇒ 제반경비협의 및 징수 ⇒ 서류작성 및 결재 ⇒ 이전설치

(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 지적기준점 이전 신청서 1부

<담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략>
없 음</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>기준점 이전설치</td><td>이전경비 납부통지</td><td>이전 승인 후</td><td>한국국토
정보공사</td><td colspan="2">측량성과검사</td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">신청 기준점의 이전에 따른 제반경비(원인자 부담원칙)</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

민 원 사무명	개인 신청자용 지적전산자료 이용신청(조상땅찾기)			일련 번호	18-27
민원내용	본인(위임) 또는 사망한 조상의 토지소유 내역을 조회하기 위하여 신청하는 민원사무				
근거법규	· 국가공간정보센터 운영규정 제11조 제3항				
처리부서	도시행정과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	즉 시
현 장 조사사항	없 음				
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 주민번호 및 성명 전산조회 ⇒ 조회결과 교부 (위임전결 : 과장)				
구 비 서 류	<민원인 제출서류> · 개인 신청자용 지적전산자료 이용신청서 1부 · 가족관계증명서(기본증명서 포함) 또는 제적등본(토지소유자가 사망하여 직계존비속이 신청하는 경우) 1부 · 신청인의 신분증(주민등록증 또는 운전면허증) 확인 · 국가공간정보센터 운영규정 별지 제5호 서식의 위임장(대리인이 신청하는 경우) 1부				
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항			
	없 음				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항
	없 음				
수수료 및 제반경비	없 음				
관련후속 이행사항	없 음				

민 원 사무명	**법인 아닌 사단·재단의 등록번호 부여 신청**				일련 번호	18-28
민원내용	법인 아닌 사단·재단의 부동산등기용 등록번호를 부여받고자 신청하는 민원					
근거법규	·법인 아닌 사단·재단 및 외국인의 부동산등기용 등록번호 부여절차에 관한 규정 제5조 ·법인 아닌 사단·재단 및 외국인의 부동산등기용 등록번호 부여절차에 관한 규정 시행규칙 제3조					
처리부서	도시행정과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	즉 시	
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토⇒ 등록여부전산조회⇒ 등록번호부여 ⇒ 등록증명서 발급 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 등록번호부여신청서 1부 2. 정관 또는 규약 1부 3. 대표자 또는 관리인임을 증명하는 서면(회의록,결의록 등) 1부. <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없 음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	· 수입증지 : 1,000원					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	**법인 아닌 사단·재단 등록증명서 발급 신청**			일련 번호	18-29
민원내용	부동산등기를 하기 위해 등록증명서를 발급받고자 신청하는 민원				
근거법규	· 법인 아닌 사단·재단 및 외국인의 부동산등기용 등록번호 부여절차에 관한 규정 제8조 · 법인 아닌 사단·재단 및 외국인의 부동산등기용 등록번호 부여절차에 관한 규정 시행규칙 제6조				
처리부서	도시행정과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	즉 시
현 장 조사사항	없 음				
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 등록증명서 작성 ⇒ 증명발급 (위임전결 : 담당자)				
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없 음				
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항			
	없 음				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항
	없 음				
수수료 및 제반경비	· 수입증지 : 1,000원				
관련후속 이행사항	없 음				

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="4">토지(임야)대장 소유자 정리 신청</td><td>일련
번호</td><td>18-30</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">영종국제도시 내 토지소유권의 변경에 관한 등록사항을 지적공부에 정리하고자 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">· 공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 제88조</td></tr>
<tr><td>처리부서</td><td>도시행정과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>인천지방법원
동인천등기소</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">즉 시</td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결
사 항</td><td colspan="6">신청서접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 공부정리

(위임전결 : 담당)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 신청서 1부

<담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략>
1. 등기필증 또는 등기부등본 1부</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>인천지방법원
등기국</td><td colspan="5">부동산등기부등본 열람 확인</td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

민 원 사무명	부동산중개사무소 개설등록				일련 번호	18-31
민원내용	영종국제도시 부동산중개업을 개설등록 신청하는 민원					
근거법규	· 공인중개사법 제9조 · 같은법 시행령 제13조 및 시행규칙 제4조					
처리부서	도시행정과	협조부서 (기 관)	한국중개사협회 인천광역시지부 중부경찰서	처 리 기 간	(법정) 7일 (단축) 5일	
현 장 조사사항	· 부동산중개업소 개설장소의 적법여부					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접 수 ⇒ 서류검토 ⇒ 2중등록여부 ⇒ 장소확인 ⇒ 신원조회 ⇒ 등록처리 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신고서 1부 2. 법 제34조 제 1항의 규정에 의한 실무교육 수료확인증 사본 1부 4. 사무실의 확보를 증명하는 서류 1부 5. 여권용 사진 1매 6. 등록인장 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 1. 법인의 등기부등본(법인의 경우에 한함) 2. 건축물대장					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	한국중개사협회 인천광역시지부, 중부경찰서	- 2중 개설 여부 확인 - 신원조회(결격사유확인)				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	업무보증설정	보증보험이나 공제조합에 가입	업무시작 전	도시행정과	면허세 고지서 및 등록증교부	
수수료 및 제반경비	· 수입증지 : 중개사 - 20,000원 : 법 인 - 30,000원					
관련후속 이행사항	등록사항 통보 (한국공인중개사협회, 세무과)					

민 원 사무명	부동산중개업 폐업·휴업·휴업기간변경·재개업신고				일련 번호	18-32
민원내용	영종국제도시 부동산중개사무소의 폐업·휴업·재개업하고자 할 경우 신청하는 민원					
근거법규	·공인중개사법 제21조 ·같은법 시행령 제18조 및 시행규칙 제2조					
처리부서	도시행정과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	즉 시	
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접 수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리 ⇒ 대장정리 ⇒ 신세원소멸통보 [폐업시] (세무과) (위임전결 : 담당자)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신고서 1부 2. 개설등록증 원본 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 1. 보증보험 기간 확인					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	폐업자 명단 통보 (한국공인중개사협회, 세무과)					

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="4">부동산중개사무소 이전 신고</td><td>일련
번호</td><td>18-33</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">영종국제도시 부동산중개업 사무소 위치 변경되었을 때 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">· 공인중개사법 제20조</td></tr>
<tr><td rowspan="2">처리부서</td><td rowspan="2">도시행정과</td><td rowspan="2">협조부서
(기 관)</td><td rowspan="2">없 음</td><td rowspan="2">처 리
기 간</td><td>(법정) 7일</td></tr>
<tr><td>(단축) 5일</td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="6">· 부동산중개업소 이전장소의 적법여부</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결
사 항</td><td colspan="6">신 청 ⇒ 서류검토 ⇒ 장소확인 ⇒ 신고처리 ⇒ 결과통보(등록증)

(위임전결 : 담당)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 신청서 1부
2. 개설등록증 원본
3. 사무실 확보를 증명하는 서류 사본 1부
4. 여권용 사진 1매(관외이전일 경우)

<담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략>
1. 건축물대장 확인</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td>조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">· 수입증지 : 관내 : 무료
: 관외 : 800원(등록증 재교부)</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

민 원 사무명	부동산중개업 고용인의 신고				일련 번호	18-34
민원내용	부동산중개업 개업공인중개사가 소속공인중개사 또는 중개보조원 고용 및 고용관계 종료 시 신청하는 민원					
근거법규	· 공인중개사법 제15조 · 같은법 시행규칙 제8조					
처리부서	도시행정과	협조부서 (기 관)	한국중개사협회 인천광역시지부 중부경찰서	처 리 기 간	즉 시	
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접 수 ⇒ 서류검토 ⇒ 2중등록여부 ⇒ 신원조회 ⇒ 등록처리 (위임전결 : 담당자)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 2. 법 제34조제2항 또는 제3항에 따른 교육 수료확인증 사본 1부 3. 여권용 사진 1매 4. 등록인장(소속공인중개사일 경우) <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 1. 공인중개사 자격 확인(소속공인중개사일 경우)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	한국중개사협회 인천광역시지부, 중부경찰서	- 2중 등록 여부 확인 - 신원조회(결격사유확인)				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	등록사항 통보 (한국공인중개사협회)					

민 원 사무명	건물번호 부여·변경 신고				일련 번호	18-35
민원내용	건물등의 신축·증축 및 개축 등으로 건물번호를 부여받아야할 때 건물등의 사용승인 전에 부여 신청하는 민원					
근거법규	·도로명주소법 시행령 제19조제2항 ·같은법 시행규칙 제16조제1항					
처리부서	도시행정과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	10일	
현 장 조사사항	·건물등의 신축·증축 및 개축 확인					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접 수 ⇒ 서류검토 ⇒ 건물번호 부여·변경 ⇒ 고지 ⇒ 고시 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 2. 건물등의 배치도 및 인접 도로 현황도 1부 <지적소관청이 확인 가능한 경우 민원인 제출 생략>					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	도로명주소 부여·변경 고시 알림(관련부서(기관), 해당 동)					

민 원 사무명	상세주소 부여 · 변경 · 폐지 신고				일련 번호	18-36
민원내용	다가구주택, 단독주택 등의 건물에 상세주소(동,층,호)를 신청하는 민원					
근거법규	· 도로명주소법 제8조의4제1항, 제16조제4항·제5항·제6항·제7항 · 같은법 시행규칙 제12조의2					
처리부서	도시행정과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	14일	
현 장 조사사항	· 건물등의 동,층,호 현황 확인					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접 수 ⇒ 기초조사 ⇒ 상세주소 부여·변경 대장등록 ⇒ 고지 ⇒ 고시 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 2. 임대차계약서 사본 1부(건물등의 임차인인 경우) - 생략가능 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 1. 건축물대장 2. 주민등록표 또는 사업자등록증(건물등의 임차인인 경우)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	상세주소 부여·변경 고시 알림(관련부서(기관), 해당 동)					

세 무 2 과

민원사무명	납세관리인 설정(변경)신고				일련번호	19-1
민원내용	납세의무자 또는 특별징수의무자가 국내에 주소 또는 거소를 두지 아니할 때 납세에 관한 사항을 처리하기 위하여 납세관리인을 정하여 신고하는 민원					
근거법규	• 지방세기본법 제139조 • 지방세기본법시행령 제77조 • 지방세기본법시행규칙 제50조					
주관부서	세 무 2 과	협조부서 (기 관)	없음	처 리 기 간	즉시	
현장조사사항	없음					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신청처리 ⇒ 통지 *위임전결 : 과장					
구비서류	〈민원인 제출서류〉 1. 납세관리인 지정신고서 1부. [별지제423호서식] 2. 납세관리인 (변경•해임)신고서 1부. [별지제424호서식]					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	민원인에게 통 지	처리사항 통 지	즉시	세 무 1 과	결정사항 이 행	
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민원사무명	취득세(등록면허세) 비과세(감면) 확인				일련번호	19-2
민원내용	국가, 지방자치단체, 지방자치단체조합, 외국정부 및 주한국제기구가 비과세로 취득 및 등록(면허의 취득)을 하고자 하는 때 신청하는 민원					
근거법규	· 지방세법 제9조, 제26조 · 지방세법시행령 제40조 · 지방세법시행규칙 제12조					
주관부서	세 무 2 과	협조부서 (기 관)	없음	처 리 기 간	즉시	
현장조사사항	없음					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 교부 *위임전결 : 국장-건당 1억원 이상 과장-건당 1억원 미만					
구 비 서 류	〈민원인 제출서류〉 1. 신청서 1부. [별지제8호서식] 2. 비과세(감면) 입증 서류					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민원사무명	**재산세 분납 신청**	일련번호	19-3
민원내용	재산세의 납부세액이 2백5십만원을 초과하는 경우에 대통령령으로 정하는 바에 따라 납부할 세액의 일부를 납부기한이 경과한 날로부터 2개월 이내에 분납할 수 있도록 납부기한 내에 신청하는 민원		
근거법규	• 지방세법 제118조 • 지방세법시행령 제116조 • 지방세법시행규칙 제61조		

주관부서	세 무 2 과	협조부서 (기 관)	없음	처 리 기 간	즉시

현장조사사항	없음
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신청처리 ⇒ 수정고지 *위임전결 : 과장
구비서류	〈민원인 제출서류〉 1. 재산세 분할납부 신청서 1부. [별지제63호서식]

관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항
	없 음	

후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항
	없 음		즉시		

수수료 및 제반경비	없 음
관련후속 이행사항	없 음

민원사무명	재산세 물납(물납부동산 변경) 허가 신청				일련번호	19-4
민원내용	재산세의 납부세액이 1천만원을 초과하는 경우 지방자치단체의 관할구역 안에 소재하는 부동산에 한하여 물납을 신청하는 민원					
근거법규	• 지방세법 제117조 • 지방세법시행령 제113조, 제114조 • 지방세법시행규칙 제59조					
주관부서	세 무 2 과	협조부서 (기 관)	없음	처 리 기 간	5일	
현장조사사항	없음					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신청처리 ⇒ 허가통지 *위임전결 : 국장					
구비서류	〈민원인 제출서류〉 1. 재산세 물납허가(물납부동산 변경허가)신청서 1부. [별지제61호서식] 2. 수용·공매·감정가액 등을 입증할 수 있는 관련 서류 1부. ※물납부동산 변경 신청시 당초 물납허가 신청서 사본 1부. 〈담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략〉 1. 등기부등본(건물, 토지) 2. 관리·처분 가능 여부					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	물납허가 통 지	허가통지	신청일부터 5일 이내	세 무 1 과	허가통지	
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">상속인 대표자 신고</td><td>일련
번호</td><td>19-5</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">상속인이 2인 이상일 경우 각 상속인은 당해 상속인 중에서 피상속인의 징수금을 납부 또는 납입할 대표자를 정하여 신고하는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">· 지방세기본법 제42조
· 지방세기본법시행령 제22조
· 지방세기본법시행규칙 제11조</td></tr>
<tr><td>주관부서</td><td>세 무 2 과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>없음</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">즉시</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="6">없음</td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리

*위임전결 : 과장</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6">〈민원인 제출서류〉
1. 상속인 대표자 신고서 1부. [별지제11호서식]

〈담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략〉
1. 대표자의 주민등록정보</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">재산세 (납세의무자, 과세대상) 변동 신고</td><td>일련
번호</td><td>19-6</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">재산의 소유권 또는 과세대상 재산의 변동사유가 발생된 경우 과세기준일로부터 10일 이내에 변동사항을 신고하는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">• 지방세법 제120조
• 지방세법시행규칙 제62조</td></tr>
<tr><td>주관부서</td><td>세 무 2 과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>없음</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">즉시</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="6">없음</td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리

*위임전결 : 과장</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6">〈민원인 제출서류〉
1. 재산세 (납세의무자, 과세대상) 변동신고서 1부. [별지제64호서식]
2. 변동사실을 입증하는 서류 1부.

〈담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략〉
1. 등기부등본(건물, 토지)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td>즉시</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">주민세(종업원분) 신고</td><td>일련
번호</td><td>19-7</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">주민세(종업원분) 납세의무자가 종업원수, 급여총액, 세액 등을 신고·납부하는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">• 지방세법 제84조2~제84조7
• 지방세법시행령 제85조2~제85조3
• 지방세법시행규칙 제38조2~제38조3</td></tr>
<tr><td>주관부서</td><td>세 무 2 과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>없음</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">즉시</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="6">없음</td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리

*위임전결 : 과장</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6">〈민원인 제출서류〉
1. 주민세(종업원분) 신고서 1부(급여총괄표 첨부).[별지제39호의2서식]</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

민원사무명	**지방세 감면 신청**			일련번호	19-8
민원내용	감면대상에 해당하여 지방세를 감면 받고자 하는 민원				
근거법규	• 지방세특례제한법 제183조 • 지방세특례제한법시행령 제126조 • 지방세특례제한법시행규칙 제9조				
주관부서	세 무 2 과	협조부서 (기 관)	없음	처 리 기 간	5일
현장조사사항	감면사유의 사실여부 확인				
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 현장확인 ⇒ 신청처리 (필요시 기타구청 경유) *위임전결 : 국장-건당 1억원 이상 과장-건당 1억원 미만				
구비서류	〈민원인 제출서류〉 1. 지방세 감면신청서 1부. [별지제1호서식] 2. 감면을 입증하는 관련서류 1부. 〈담당공무원 확인사항〉 1. 감면대상 및 감면범위 등 감면사유 확인				
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항			
	없 음				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항
	민원인에게 통 지	처리사항 통 지	접수일로부터 5일 이내	세 무 1 과	결정사항 이 행
수수료 및 제반경비	없 음				
관련후속 이행사항	없 음				

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">지방세 징수유예 등의 신청</td><td>일련
번호</td><td>19-9</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">풍수해, 벼락, 화재, 전쟁, 재해 또는 도난으로 재산에 심한 손실을 입거나 사업의 현저한 손실과 중대한 위기 등으로 지방세를 납부할 수 없을 때 고지유예, 분할고지, 징수유예, 체납액의 징수유예를 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">• 지방세징수법 제25조
• 지방세징수법시행령 제31조
• 지방세징수법시행규칙 제17조</td></tr>
<tr><td>주관부서</td><td>기획감사실</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>세 무 2 과</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">7일</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="6">유예 사유의 사실여부 확인</td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 서류 검토 ⇒ 현장 확인 ⇒ 신청 처리
*위임전결 : 국장</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6">〈민원인 제출서류〉
1. 지방세 징수유예 등 신청서 1부 [별지제26호서식]
2. 징수유예를 증명하는 관계서류 1부
〈담당공무원 확인사항〉
1. 풍수해, 벼락, 화재, 전쟁, 재해, 도난으로 인한 재산의 심한 손실 여부
2. 사업에 현저한 손실을 입거나 및 중대한 위기에 처했는지 여부
3. 납세자 또는 동거가족의 질병이나 중상해로 인한 장기치료 여부</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>민원인에게
통 지</td><td>처리사항
통 지</td><td>접수일로부터
7일 이내</td><td>기획감사실</td><td colspan="2">결정사항
이 행</td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

민원사무명	주민세(재산분) 신고				일련번호	19-10
민원내용	주민세(재산분)는 인구, 기업의 집중에 따른 재정수요 및 환경개선과 정비에 필요한 비용 충당을 위하여 사업소를 운영에 함에 따른 신고납부					
근거법규	• 지방세법 제80조~제84조 • 지방세법시행령 제84조 • 지방세법시행규칙 제37조					
주관부서	세 무 2 과	협조부서 (기 관)	없음	처 리 기 간	즉시	
현장조사사항	없음					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리 *위임전결 : 과장					
구비서류	<민원인 제출서류> 1. 주민세(재산분) 신고서 1부.[별지제37호서식]					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민원사무명	개별주택가격 확인서발급				일련번호	19-11
민원내용	시장·군수 또는 구청장이 주택가격의 공시기준일(매년 1월 1일) 현재 관할구역 안의 개별주택의 가격을 결정·공시(매년 4월 28일)한 가격에 대한 확인서					
근거법규	· 부동산가격공시에관한법률 제17조					
주관부서	세 무 2 과	협조부서 (기 관)	없음	처 리 기 간	즉시	
현장조사사항	없음					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 교부 *위임전결 : 팀장					
구비서류	〈민원인 제출서류〉 ※ 신분증 지참 ※ 우선 확대 구술민원으로 구술민원 가능					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	800원					
관련후속 이행사항	없 음					

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">취득세 자진납부</td><td>일련
번호</td><td>19-12</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">부동산 및 기타물건 등에 대한 취득세를 신고·납부하고자 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">· 지방세법 제20조
· 지방세법시행령 제33조
· 지방세법시행규칙 제9조</td></tr>
<tr><td>주관부서</td><td>세 무 2 과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>건 축 과
민원지적과
위생환경과</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">즉시</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="6">취득세 신고 대상 과세표준과 물건의 일치여부</td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신청처리 ⇒ 현장확인

*위임전결 : 과장</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6">〈민원인 제출서류〉
1. 취득세 신고서 1부. [별지제3호서식]
2. 취득사실 입증서류 1부.
※대리인 신고시 납세자 도장 날인
〈담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략〉
1. 과소신고 여부와 중과대상 여부 검토</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5">신고사항에 대한 자료 발췌 및 협조 요구</td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

민원사무명	자동차세 비과세 신청				일련번호	19-13
민원내용	국가 또는 지방자치단체가 국방·경호·경비·교통순찰·소방 또는 환자 수송·청소·오물제거와 도로공사를 위하여 제공하는 자동차와 주한외교기관이 사용하는 자동차에 대하여 사유를 증명할 수 있는 서류를 갖추어 신청하는 민원					
근거법규	· 지방세법제126조 · 지방세법시행령 제121조					
주관부서	세 무 2 과	협조부서 (기 관)	없음	처 리 기 간	즉시	
현장조사사항	없음					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류 검토 ⇒ 신고 처리 *위임전결 : 과장					
구비서류	〈민원인 제출서류〉 1. 자동차 소유에 대한 자동차세 비과세 신청서 1부. [별지제70호서식] 2. 비과세 신청사유를 증명할 수 있는 서류 1부. 〈담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략〉 1. 자동차세 비과세요건 해당여부 확인					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민원사무명	법인지방소득세 확정(수정)신고				일련번호	19-14
민원내용	「법인세법」에 따른 법인세 납세의무가 있는 자가「법인세법」에 따라 계산한 과세표준에「지방세법」에 따른 세율을 적용하여 계산한 법인지방소득세를 신고납부					
근거법규	·지방세법 제103조의19 ~ 제103조의65 ·지방세법 시행령 제100조의11 ~ 제100조의38 ·지방세법 시행규칙 제48조의4 ~ 제48조의17					
주관부서	세 무 2 과	협조부서 (기 관)	없음	처 리 기 간	즉시	
현장조사사항	없음					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리 *위임전결 : 과장					
구비서류	<민원인 제출서류> 1. 법인지방소득세 과세표준 및 세액신고서 2. 법인지방소득세 과세표준 및 세액조정계산서 3. 법인지방소득세 안분명세서 4. 공제(감면)세액 및 추가납부세액 합계표 5. 법인지방소득세 가산세액계산서 6. 법인지방소득세 특별징수세액명세서 7. 결산재무제표					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">지방세 납세증명</td><td>일련
번호</td><td>19-15</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">발급일 현재 징수유예액을 제외하고는 지방세에 대한 다른 체납액이 없다는 사실을 증명하는 것임.</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">· 지방세징수법 제5조
· 지방세징수법시행령 제2~7조
· 지방세징수법시행규칙 제2조</td></tr>
<tr><td>주관부서</td><td>세 무 2 과
(세무과,
동 행정복지센터)</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>없음</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">즉시</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 과세사실 및 납부확인 ⇒ 교부

*위임전결 : 팀장</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6">○ 개인 - 본 인 : 신분증
- 위 임 : 위임장 / 신분증(사본) / 대리인 신분증
○ 법인 - 본 인 (대표자) : 대표자 신분증
- 위 임 : 위임장 / 대표자 신분증(사본) 또는 법인인감증명서(사본) / 대리인 신분증
※ 인감증명서(사본포함)의 경우 3개월 이내 발급에 한함</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">세목별 과세증명</td><td>일련
번호</td><td>19-16</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">과세관청이 납세의무자에 대하여 세목별 과세 또는 납세한 사실에 대한 증명</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">· 지방세기본법 제87조
· 지방세기본법 시행령 제57제1항
· 지방세기본법 시행규칙 제33조</td></tr>
<tr><td>주관부서</td><td>세 무 2 과
(세무과,
동 행정복지센터)</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>없음</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">즉시</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 과세사실확인 ⇒ 교부

*위임전결 : 팀장</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6">○ 개인 - 본 인 : 신분증
- 위 임 : 위임장 / 신분증(사본) / 대리인 신분증
○ 법인 - 본 인 (대표자) : 대표자 신분증
- 위 임 : 위임장 / 대표자 신분증(사본) 또는 법인인감증명서(사본)
/ 대리인 신분증
※ 인감증명서(사본포함)의 경우 3개월 이내 발급에 한함</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">800원</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

민원사무명	지방세 납부기한 연장 승인신청				일련번호	19-17
민 원 내 용	천재지변, 화재 등의 사유로 지방세 신고·신청·청구 또는 그 밖의 서류의 제출·통지나 납부를 정하여진 기한까지 할 수 없을 경우 납세자가 기한연장을 신청					
근 거 법 규	• 지방세기본법 제26조 • 지방세기본법 시행령 제7조 • 지방세기본법 시행규칙 제4조					
주 관 부 서	기획감사실	협조부서 (기 관)	세 무 2 과	처 리 기 간	10일	
현장조사사항	납부기한 연장 사유 사실여부 확인					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 현장확인 ⇒ 신청처리 *위임전결 : 국장					
구 비 서 류	〈민원인 제출서류〉 1. 지방세 기한연장 신청서 1부[별지제1호서식] 2. 납부기한 연장 사유를 증명하는 관계서류 1부					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	민원인에게 통 지	처리사항 통 지	접수일로부터 10일 이내	기획감사실	결정사항 이 행	
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민원사무명	지방소득세(연말정산) 환급신청	일련번호	19-18
민 원 내 용	특별징수의무자가 소득세법에 따라 연말정산을 하는 경우 해당 과세기간에 이미 특별징수하여 납부한 지방소득세를 차감하고 그 차액을 환급		
근 거 법 규	지방세법 제103조의 15 지방세법 시행령 제87조, 지방세법 시행령 제100조의 7 지방세법 시행규칙 제48조의2		

주 관 부 서	세 무 2 과	협조부서(기 관)	없음	처 리 기 간	즉시

현장조사사항	없음
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신청처리 *위임전결 : 과장
구 비 서 류	〈민원인 제출서류〉 1. 지방세 환급금 신청서 1부 2. 소득자별 환급신청명세서 1부 3. 원천징수이행사항신고서(해당연도 1월부터 연말정산분까지) 4. 국세환급금 통지서(또는 통장입금분) 사본 5. 지방소득세 특별징수계산 및 명세서 6. 그 밖에 필요한 서류 〈담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략〉 1. 신청서 적격여부 확인

관련부서(기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항
	없음	

후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항
	민원인에게 통 지			세 무 2 과	신청사항 이 행

수수료 및 제반경비	없 음
관련후속 이행사항	없 음

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">개별주택가격 이의신청</td><td>일련
번호</td><td>19-19</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">결정공시한 개별주택가격에 대해 이의사항이 있을 경우 이의신청</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">• 부동산가격공시에관한법률 제17조
• 개별주택가격조사·산정지침 (국토교통부 지침)</td></tr>
<tr><td>주관부서</td><td>세 무 2 과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>없음</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">이의신청기간이
만료된 날부터 30일</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="6">없음</td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 재조사 ⇒ 부동산가격공시위원회심의
⇒ 이의신청가격조정공시 ⇒ 처리결과통지

*위임전결 : 부구청장</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 개별주택가격 이의신청서 1부.[별지제17호서식]</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

여성보육과

민 원 사무명	한부모가족복지시설 설치 신고				일련 번호	20-1
민원내용	한부모가족복지시설의 설치신고를 하려는 민원					
근거법규	한부모가족지원법 제20조(한부모가족복지시설의 설치) 한부모가족지원법 시행규칙 제10조(한부모가족복지시설의 설치 신고 등)					
처리부서	여성보육과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	14일	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결 사 항	한부모가족복지시설 설치신고서 및 첨부서류 제출(신청인) > 법인등기부등본,건축물대장 확인(담당공무원) > 한부모가족복지시설 설치신고필증 교부(특별자치도지사.시장.군수.구청장) (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인제출서류> 1. 법인의 정관 1부 2. 시설운영에 필요한 재산목록 1부 (소유 또는 사용할 수 있는 권리를 증명할 수 있는 서류) 3 .사업계획서 및 예산서 각 1부 4. 시설의 평면도 1부 (시설의 층별 및 구조별 면적 표시)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	한부모가족 지원대상자 선정 및 복지급여 결정 및 지급				일련 번호	20-2
민원내용	한부모가족 지원대상자 선정, 지원결정 및 통지, 급여의 실시 및 지원대상자 관리					
근거법규	o 한부모가족지원법 - 제5조(지원대상자의 범위),제6조(실태조사), 제10조(지원대상자의 조사등),제11조(복지급여의 신청),제12조3(금융정보등의제공) o 한부모가족지원법 시행령 - 제11조(금융정보등의범위),제12조(복지급여의 신청 및 지급절차 등) ,제14조(금융정보등의 요청 및 제공), 제19조(부정수급자에 대한 비용의 징수)					
처리부서	여성보육과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	30일	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결 사 항	신청(읍면동 행정복지센터)-> 조사(시군구 통합조사관리팀/소득재산조사,근로능력평가) -> 지원결정(시군구 사업팀)->급여.서비스(시군구 사업팀) -> 변동관리(시군구 통합조사팀/소득재산 등 변동 사항 적용 및 관리.확인조사) ->지원중지(시군구 사업팀/급여중지) (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인제출서류> 1. 사회복지서비스 및 급여제공(변경) 신청서 2. 청소년한부모 자립지원제공 신청서(청소년한부모에 한함) 3. 소득재산 신고서 4. 금융정보 등 제공 동의서 5. (해당자에 한하여) 임대차계약서, 제적등본, 외국인등록사실증명서 등					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	복지과 통합조사팀 통합관리팀	가족현황 및 소득.재산 조사				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	국내결혼중개업 신고				일련 번호	20-3
민원내용	국내결혼을 위한 상담 및 알선 등 서비스를 제공하는 결혼중개업을 설치하고자 할 때 신청하는 민원사무임					
근거법규	결혼중개업의 관리에 관한 법률 제3조, 같은 법 시행규칙 제 2조					
처리부서	여성보육과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	30 일	
현 장 조사사항	1. 건축물 대장에 기재된 건축물에 중개사무소 확보여부(용도확인) 2. 개인정보 상담을 위한 별도공간 마련 여부 3. 개인정보 등을 보관할 수 있는 사무집기 구비 여부					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	신청(민원인) ⇒ 서류 검토 ⇒ 현장확인 ⇒ 결정(구청장) ⇒ 결과통보(민원인) (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인제출서류> 1. 정관(법인인 경우에만 해당합니다) 2. 신고인 또는 신청인(법인인 경우에는 그 임원을 말합니다)이 외국인인 경우에는 법 제6조 각 호에 해당하지 아니함을 증명하는 해당 국가의 정부 또는 그 밖에 권한이 있는 기관이 발행한 서류나 공증인이 공증한 신고인의 진술서로서 「재외공관 공증법」에 따라 해당 국가에 주재하는 영사관이 확인한 서류. 다만, 「외국공문서에 대한 인증의 요구를 폐지하는 협약」을 체결한 국가의 경우에는 아포스티유(Apostille) 확인서로 영사관의 확인을 갈음할 수 있습니다. 3. 종사자 명단 4. 건축물대장에 「건축법 시행령」 별표 1 제3호에 따른 제1종 근린생활시설, 같은 표 제4호에 따른 제2종 근린생활시설, 같은 표 제7호에 따른 판매시설 내 근린생활시설 또는 같은 표 제14호나목에 따른 일반업무시설로 기재된 건물에 중개사무소를 확보하였음을 증명하는 서류 5. 법 제24조에 따른 교육수료증 사본(국제결혼중개업만 해당합니다) 6. 법 제24조의3에 따른 자본금(법인이 아닌 경우에는 자산평가액)이 1억원 이상임을 확인할 수 있는 별지 제5호의2 서식에 따른 재산목록(국제결혼중개업만 해당합니다) 7. 법 제25조에 따라 보증보험에 가입한 사실을 증명하는 서류. 다만, 보증보험회사가 보증사실을 직접 특별자치시장·시장·군수·구청장에게 통보한 경우에는 제출을 생략할 수 있습니다. <담당공무원 확인사항> 1. 신고서의 성명과 각종 서류의 가입자 성명이 동일한지 여부 2. 법에서 정한 보증보험을 가입하였는지 여부 3. 등록신청서상 결혼중개사무소 소재지를 현장 방문하여 사무소 확보 및 실제 영업 여부 등 확인					
관련부서 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	1. 신고수수료 30,000원(수입증지) 2. 보증보험 가입(2천만원 이상 보장)					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	국제 결혼중개업 등록				일련 번호	20-4
민원내용	국제결혼을 위한 상담 및 알선 등 서비스를 제공하는 결혼중개업을 설치하고자 할 때 신청하는 민원사무임					
근거법규	결혼중개업의 관리에 관한 법률 제4조, 같은법 시행규칙 제4조					
처리부서	여성보육과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	30 일	
현 장 조사사항	1. 건축물 대장에 기재된 건축물에 중개사무소 확보여부(용도확인) 2. 개인정보 상담을 위한 별도공간 마련 여부 3. 개인정보 등을 보관할 수 있는 사무집기 구비 여부					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	신청(민원인) ⇒ 서류 검토 ⇒ 현장확인 ⇒ 결정(구청장) ⇒ 결과통보(민원인) (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인제출서류> 1. 정관(법인인 경우에만 해당합니다) 2. 신고인 또는 신청인(법인인 경우에는 그 임원을 말합니다)이 외국인인 경우에는 법 제6조 각 호에 해당하지 아니함을 증명하는 해당 국가의 정부 또는 그 밖에 권한이 있는 기관이 발행한 서류나 공증인이 공증한 신고인의 진술서로서 「재외공관 공증법」에 따라 해당 국가에 주재하는 영사관이 확인한 서류. 다만, 「외국공문서에 대한 인증의 요구를 폐지하는 협약」을 체결한 국가의 경우에는 아포스티유(Apostille) 확인서로 영사관의 확인을 갈음할 수 있습니다. 3. 종사자 명단 4. 건축물대장에 「건축법 시행령」 별표 1 제3호에 따른 제1종 근린생활시설, 같은 표 제4호에 따른 제2종 근린생활시설, 같은 표 제7호에 따른 판매시설 내 근린생활시설 또는 같은 표 제14호나목에 따른 일반업무시설로 기재된 건물에 중개사무소를 확보하였음을 증명하는 서류 5. 법 제24조에 따른 교육수료증 사본(국제결혼중개업만 해당합니다) 6. 법 제24조의3에 따른 자본금(법인이 아닌 경우에는 자산평가액)이 1억원 이상임을 확인할 수 있는 별지 제5호의2 서식에 따른 재산목록(국제결혼중개업만 해당합니다) 7. 법 제25조에 따라 보증보험에 가입한 사실을 증명하는 서류. 다만, 보증보험회사가 보증사실을 직접 특별자치시장·시장·군수·구청장에게 통보한 경우에는 제출을 생략할 수 있습니다. <담당공무원 확인사항> 1. 등록신청서의 성명과 각종 서류의 가입자 성명이 동일한지 여부 2. 법에서 정한 보증보험을 가입하였는지 여부 3. 법에서 정한 교육 수료 여부와 해당 교육기관이 발급한 확인증인지 여부 4. 중개사무소별로 제출된 자본금 증빙서류 자산평가액 확인 5. 등록신청서상 결혼중개사무소 소재지를 현장 방문하여 사무소 확보 및 실제 영업 여부 등 확인					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	1. 신고수수료 30,000원(수입증지) 2. 보증보험 가입(5천만원 이상 보장)					
관련후속 이행사항	없 음					

민원사무명	국내·국제 결혼중개업 변경신고				일련번호	20-5
민 원 내 용	신고필증을 발급받은 국내·국제결혼중개업자의 중요사항 변경시 신청하는 민원사무					
근 거 법 규	결혼중개업의 관리에 관한 법률 시행규칙 제3조 및 제5조					
주 관 부 서	여성보육과	협조부서(기 관)	없음	처 리 기 간	30일	
현장조사사항	필요시 확인조사					
업무흐름도 및 위임전결사항	신청서→접수→구비서류 확인 및 검토→결재→신고필증 및 등록증 재발급					
구 비 서 류	<민원인제출서류> 1. 변경신고서(규칙 별지 제4호 서식) 2. 신고필증 및 등록증 3. 변경사항을 증명하는 서류 <변경이 필요한 경우> 결혼중개업의 관리에 관한 법률 시행규칙 제3조제1항 각호의 사항과 제4조제1항제6호의 사항					
관련부서(기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	결혼중개업 신고필증 또는 등록증 재발급				일련 번호	20-6
민원내용	결혼중개업(국제,국내)의 신고필증 또는 등록증을 잃어버리거나 헐어 못쓰게 되어 재발급시 신청하는 민원					
근거법규	결혼중개업의 관리에 관한 법률 시행규칙 제6조					
처리부서	여성보육과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	7일	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결 사 항	신청(민원인) ⇒ 서류 검토 ⇒ 결정(구청장) ⇒ 결과통보(민원인) (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인제출서류> 1. 재발급 신청서 2. 신고필증 또는 등록증을 잃어버린 경우에는 그 사유서 3. 신고필증 또는 등록증이 헐어 못쓰게 된 경우에는 그 신고필증 또는 등록증 첨부					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	결혼중개업 휴업·폐업 및 재개업 신고				일련 번호	20-7
민원내용	신고 또는 등록된 결혼중개업자가 휴업 또는 폐업하거나 휴업 후 영업을 재개하려고 할때 신청하는 민원					
근거법규	결혼중개업의 관리에 관한 법률 제5조 결혼중개업의 관리에 관한 법률 시행규칙 제7조					
처리부서	여성보육과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	7일	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결 사 항	신청(민원인) ⇒ 서류 검토 ⇒ 결정(구청장) ⇒ 결과통보(민원인) (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인제출서류> 1. 신고서 1부. (규칙 별지 제8호서식) 2. 신고필증 또는 등록증 1부. (다만, 신고필증 또는 등록증을 잃어버린 경우에는 분실사유서(폐업신고만 해당)를 제출해야 합니다. 3. 이용자에 대한 조치계획서 1부(영업의 재개인 경우는 제외) 4. 종사자 명부 및 회원명부 1부(폐업인 경우에만 해당)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	어린이집 인가 신청				일련 번호	20-8
민원내용	어린이집 인가를 신청하고자 하는 민원					
근거법규	· 영유아보육법 제13조 제1항 · 같은 법 시행규칙 제5조					
처리부서	여성보육과	협조부서 (기 관)	중부경찰서 중부소방서 안전관리과 환경보호과	처 리 기 간	14 일	
현 장 조사사항	어린이집 설치기준 적합여부 현장확인					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접 수 ⇒ 서류검토 ⇒ 현장확인 ⇒ 인가처리 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인제출서류> 1. 신청서 1부 2. 법인의 정관 및 출연금등에 관한 서류(법인의 경우) 3. 단체의 회칙 또는 규약(단체인 경우) 4. 임대차계약서(부동산을 임차하는 경우) 5. 시설의 구조별 면적이 표시된 평면도와 시설 및 설비 목록 6. 어린이집 원장의 자격을 증명하는 서류 7. 보육교직원 채용계획서 8. 어린이집 운영계획서(운영경비와 유지방법을 포함) 9. 경비의 지급 및 변제능력에 관한 서류(설립자가 개인인 경우) 10. 인근놀이터 이용계획서 (영유아 50인 이상의 시설로서 옥외 놀이터나 옥내 놀이터를 설치하지 않은 경우) 11.「전기사업법 시행규칙」에 따른 전기안전점검 확인서 및 「도시가스사업법 시행규칙」 및「액화석유가스의 안전관리 및 사업법 시행규칙」에 따른 정기검사 증명서 12.「소방용품의 품질관리 등에 관한 규칙」에 따른 현장처리물품의 방염성능검사 성적서 및 방염성능검사확인표시 <담당공무원 확인사항, 민원인제출생략> 1. 법인 등기사항증명서(법인의 경우에 한 함) 2. 건축물대장 및 건물 등기사항증명서					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	안전관리과 환경보호과 중부경찰서 중부소방서	어린이집 입지조건 적합여부 (위험시설로부터 50m 이상 떨어진 곳에 위치)				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	**어린이집 변경인가 신청**				일련 번호	20-9
민원내용	어린이집 인가 사항을 변경하고자 신청하는 민원					
근거법규	· 영유아보육법 시행규칙 제5조의 2					
처리부서	여성보육과	협조부서 (기 관)	중부경찰서 중부소방서 환경보호과 안전관리과	처 리 기 간	7 일	
현 장 조사사항	어린이집 설치기준 적합여부 현장확인 (소재지 변경 등)					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접 수 ⇒ 서류검토 ⇒ 현장확인 ⇒ 인가처리 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인제출서류> 1. 신청서 1부 2. 법인의 이사회 회의록(법인의 대표자가 변경되는 경우) 3. 경비의 지급 및 변제능력에 관한 서류(변경되는 대표자가 개인인 경우) 4. 변경되는 어린이집의 평면도(소재지 또는 보육정원의 변경 등으로 어린이집 시설이 변경되는 경우) 5. 시설 및 재산에 관한 사용·처분계획서(소재지가 변경되는 경우) 6. 보육 영유아에 대한 조치계획서(소재지가 변경되는 경우) 7. 어린이집 인가증 8. 임대차계약서(대표자 또는 소재지가 변경되는 경우로 부동산을 임차하는 경우) 9. 어린이집 운영계획서(운영경비와 유지방법을 포함하며, 대표자가 변경되는 경우) 10. 인근 놀이터 이용계획서 (대표자 또는 소재지가 변경되는 경우 중 영유아 50인 이상의 시설로서 옥외 놀이터나 옥내 놀이터를 설치하지 않은 경우) 11.「전기사업법 시행규칙」에 따른 전기안전점검 확인서 및 「도시가스사업법 시행규칙」 및「액화석유가스의 안전관리 및 사업법 시행규칙」에 따른 정기검사 증명서 (소재지가 변경되는 경우) 12.「소방용품의 품질관리 등에 관한 규칙」에 따른 현장처리물품의 방염성능검사 성적서 및 방염성능검사확인표시 (대표자 또는 소재지가 변경되는 경우만 해당하되, 대표자가 변경하면서 현장처리물품을 교체하지 않은 때에는 이에 대한 소방관서의 확인서로 갈음 할 수 있음) <담당공무원 확인사항, 민원인제출생략> 1. 건축물대장등본 및 건물등기부등본 (소재지 또는 보육정원의 변경 등으로 시설의 변경이 있는 경우)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	안전관리과 환경관리과 중부경찰서 중부소방서	소재지 변경 시 어린이집 입지조건 적합여부 (위험시설로부터 50m 이상 떨어진 곳에 위치)				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	어린이집 폐지·휴지·재개 신고				일련 번호	20-10
민원내용	어린이집 폐지, 휴지, 재개시 신청하는 민원					
근거법규	·영유아보육법 제43조 제1항 ·같은 법 시행규칙 제36조 및 제37조					
처리부서	여성보육과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	폐지.휴지:2개월 재 개: 7일	
현 장 조사사항	현장확인					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접 수 ⇒ 서류검토 ⇒ 현장확인 ⇒ 폐지·휴지 처리 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인제출서류> 1. 신청서 1부 2. 보육 영유아에 대한 전원조치계획서 1부(어린이집 재개의 경우는 제외) 3. 시설, 재산에 관한 사용·처분계획서 1부(부동산을 임차하는 경우와 어린이집 운영 재개의 경우는 제외) 4. 어린이집 인가증 또는 신고증(어린이집 폐지의 경우) 5. 보육교직원의 인사기록카드(어린이집 폐지의 경우) <담당공무원 확인사항, 민원인제출생략> 없 음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

교육혁신과

민 원 사무명	아동복지시설 휴업·폐업·재개 신고				일련 번호	21-1
민원내용	아동복지시설 휴업, 폐업, 재개신고 시 신청하는 민원					
근거법규	·아동복지법 제51조 ·같은 법 시행규칙 제25조 제1항					
처리부서	교육혁신과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	2 일	
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접 수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인제출서류> 1. 신고서 1부 2. 시설의 휴업·폐업·재개 사유서(법인의 경우 휴업·폐업·재개를 결의한 이사회의 회의록 사본) 1부 3. 시설보호아동에 대한 조치계획서(운영 재개의 경우는 제외) 1부 4. 아동복지시설의 재산에 관한 사용 또는 처분계획서(운영재개의 경우는 제외) 1부 5. 아동복지시설 신고증(폐업의 경우에 한함) 1부 <담당공무원 확인사항, 민원인제출생략> 없 음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	아동복지시설 명칭·시설의장·소재지·정원 변경 신고				일련 번호	21-2
민원내용	아동복지시설 명칭, 대표자, 소재지, 정원 변경을 하고자 신고하는 민원					
근거법규	아동복지법 시행규칙 제23조제5항					
처리부서	교육혁신과	협조부서 (기 관)	민원지적과	처 리 기 간	2 일	
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접 수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신고서 1부 2. 명칭 변경의 경우 : 사유서(법인인 경우에는 명칭 변경을 결의한 이사회의 회의록 사본) 1부 3. 아동복지시설의 장 변경의 경우 : 사유서(법인인 경우에는 시설의 장의 변경을 결의한 이사회의 회의록 사본) 및 변경된 아동복지시설의 장의 이력서 각 1부 4. 소재지 변경의 경우 : 사유서(법인인 경우에는 소재지 변경을 결의한 이사회의 회의록 사본) 및 시설보호아동에 대한 조치계획서 및 재산활용계획서 각 1부 5. 정원 변경의 경우 : 사유서(법인인 경우에는 정원 변경을 결의한 이사회의 회의록 사본) 및 시설보호아동에 대한 조치계획서(정원이 증가된 경우제외) 및 재산활용계획서 각 1부 6. 아동복지시설신고증 1부 <담당공무원 확인사항, 민원인제출생략> 없 음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	민원지적과	시설장의 신원조회				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="4">보호시설에 있는 미성년자의 후견인 지정 신청</td><td>일련
번호</td><td>21-3</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">아동복지시설에 있는 미성년자의 후견인을 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">· 보호시설에 있는 미성년자의 후견 직무에 관한 법률 제3조
· 보호시설에 있는 미성년자의 후견 직무에 환한 법률 시행령 제3조</td></tr>
<tr><td>처리부서</td><td>교육혁신과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>민원지적과</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">-</td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결
사 항</td><td colspan="6">접 수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리

(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 보호시설에 있는 미성년자 후견인 지정신청서 1부

<담당공무원 확인사항, 민원인제출생략>
1. 미성년자의 가족관계기록사항에 관한 증명서(가족관계기록사항에 관한 증명서가 없는 사람은 제외)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>민원지적과</td><td colspan="5">· 후견인 신청자의 신원조회</td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

민 원 사무명	**아동보호 신청**				일련 번호	21-4
민원내용	아동보호 신청 민원					
근거법규	· 아동복지법 시행령 제15조 · 아동복지법 시행규칙 제5조					
처리부서	교육혁신과	협조부서 (기 관)	없 음	**처 리 기 간**		
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접 수(동) ⇒ 서류검토 ⇒ 보호결정 ⇒ 결정통보 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인제출서류> 1. 신청서 1부 <담당공무원 확인사항, 민원인제출생략> 없 음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	아동복지시설 설치신고				일련 번호	21-5
민원내용	아동복지시설을 설치하고자 신청하는 민원					
근거법규	· 아동복지법 제50조 제2항 · 같은 법 시행규칙 제23조 제1항					
처리부서	교육혁신과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	20 일	
현 장 조사사항	· 아동복지시설 기준 및 현장확인					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접 수 ⇒ 서류검토 ⇒ 현장확인 ⇒ 신고처리 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인제출서류> 1. 신고서 1부 2. 정관(법인인 경우) 1부. 3. 아동복지시설운영에 필요한 재산 목록(소유 또는 사용에 관한 권리를 증명할 수 있는 서류 포함) 1부 4. 사업계획서 및 예산서 각 1부. 5. 재산의 평가조서 및 재산수익조서 각1부. 6. 아동복지시설 평면도(시설의 층별 및 구조별 면적을 표시해야함) 및 건물의 배치도 각 1부 7. 아동복지시설에 종사할 직원의 명단과 자격증 사본(자격증이 필요한 직원 한함) <담당공무원 확인사항, 민원인제출생략> 1. 법인등기사항 증명서 1부 2. 건물등기사항 증명서 1부 3. 토지등기사항 증명서 1부 4. 건축물대장 1부 5. 개별공시지가 확인서 1부.					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	청소년 수련시설 설치·운영허가(변경허가) 신청				일련 번호	21-6
민원내용	청소년 수련시설의 설치·운영 허가 또는 변경허가시 신청하는 민원					
근거법규	· 청소년활동 진흥법 제11조 제3항 · 같은 법 시행령 제5조					
처리부서	교육혁신과	협조부서 (기 관)		처 리 기 간	45일	
현 장 조사사항	현장 확인					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류 검토 ⇒ 관계부서 협의의뢰 ⇒ 허가 ⇒ 통보 (위임전결 : 구청장)					
구 비 서 류	<민원인제출서류> 1. 설치·운영계획서(「청소년활동진흥법 시행규칙」 별표 2에서 정한 내용이 포함되어야 합니다) 1부 2. 「청소년활동진흥법」 제33조제1항 각 호 및 제2항 각 호에 따라 다른 법률에 따른 허가 등을 받은 것으로 의제되는 내용이 포함된 경우에는 같은 법 제33조 제3항에 따른 협의에 필요한 서류 1부 3. 부동산의 소유권 또는 사용권을 증명할 수 있는 서류 1부 ※ 변경시는 변경되는 사항과 관련되는 서류만 제출 <담당공무원 확인사항, 민원인제출생략> 1. 법인등기부등본(법인일 경우) 1부					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서(기관)명	협 의 사 항				
	인천경제자유구역청 도시개발과 허가민원과 일자리경제과 건설과 위생환경과	1. 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제56조·제86조 및 제88조에 따른 개발행위의 허가, 도시·군계획시설사업 시행자의 지정 및 실시계획의 인가 2. 「자연공원법」 제20조 및 제23조에 따른 공원사업 시행의 허가, 공원구역에서의 행위의 허가 3. 「농지법」 제34조에 따른 농지전용허가 4. 「초지법」 제23조제2항 및 제3항에 따른 초지전용의 허가 및 신고 5. 「산지관리법」 제14조 및 제15조에 따른 산지전용허가 및 산지전용신고, 같은 법 제15조의2에 따른 산지일시사용허가·신고 6. 「산림보호법」 제9조제1항 및 같은 조 제2항제1호에 따른 산림보호구역(산림유전자원보호구역은 제외한다)에서의 행위의 허가 7. 「사방사업법」 제14조 및 제20조에 따른 사방지에서의 입목·죽의 벌채 등의 허가 및 사방지 지정의 해제 8. 「수도법」 제52조에 따른 전용상수도 설치의 인가 9. 「사도법」 제4조에 따른 사도의 개설허가				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	- 청소년수련관, 청소년수련원, 유스호스텔, 청소년특화시설 : 25,000원 - 청소년야영장, 청소년문화의집 : 17,000원					
관련후속 이행사항	· 관할세무서 신고					

민 원 사무명	청소년 수련시설 등록 · 변경등록 · 등록증 재교부				일련 번호	21-7
민원내용	청소년 수련시설의 설치 운영허가 신청시에 제출한 서류의 내용과 다른 경우에만 하는 민원					
근거법규	· 청소년활동 진흥법 제13조제1항 · 같은 법 시행령 제7조 · 같은 법 시행규칙 제5조 제1항 · 제2항 및 제6조					
처리부서	교육혁신과	협조부서 (기 관)		처 리 기 간	등록,변경등록 :18일 등록증 재교부 : 1일	
현 장 조사사항	필요시 현장 확인					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접 수 ⇒ 서류 검토 ⇒ 등 록 ⇒ 등록증 교부 (청소년 수련시설 변경등록증 교부) (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인제출서류> ◯ 등록 · 변경등록의 경우 1.시설별일람표(『청소년활동진흥법시행규칙』별지제9호서식)1부 2.운영계획서 1부 3.시설의 평면도 및 배치도 1부 4.청소년지도자 명단 및 자격증사본 각 1통 5.등록신청하려는 수련시설에 다른 법령의 규정에 따라 허가·인가·승인 등을 받았거나 등록 또는 신고한 시설이 있는 경우에는 그 허가서 등의 사본 각 1통 6.부동산의 소유권 또는 사용권을 증명할 수 있는 서류 1부. 7.『청소년활동진흥법시행령』제8조제1항에 따른 운영대표자의 자격을 증명할 수 있는 서류 1부 8.전기안전점검확인서 1부(『전기사업법』제66조의2제1항에 따른 전기안전점검을 받아야 하는 경우에만 해당합니다) 9.『도시가스사업법』제15조제6항 또는『액화석유가스의 안전관리 및 사업법』제27조제2항에 따른 완성검사증명서 1부(도시가스 또는 액화석유가스 사용시설의 경우에만 해당합니다) ※등록신청의 경우 구비서류 중 제2호 · 제3호 및제6호의 서류는 청소년수련시설의 설치 · 운영허가신청 시에 제출한 서류의 내용과 다른 경우에만 제출하며 변경등록 신청의 경우에는 변경되는 사항과 관련되는 서류만 제출합니다. ◯ 등록증재교부의 경우 : 없음 <담당공무원 확인사항, 민원인제출생략> 1. 법인등기부등본(법인일 경우) 1부					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	홍보체육실 위생과	1. 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」 제20조에 따른 체육시설업의 신고 2. 「공중위생관리법」 제3조에 따른 공중위생영업 중 이용업 및 미용업의 신고 3. 「식품위생법」 제37조 및 제88조에 따른 식품접객업 중 휴게음식점영업·일반음식점영업의 신고 및 집단급식소의 설치·운영의 신고				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	- 청소년수련관, 청소년수련원, 유스호스텔, 청소년특화시설 : : 22,000원 - 청소년야영장, 청소년문화의집 : 15,000원					
관련후속 이행사항	· 관할세무서 신고					

민 원 사무명	청소년 수련시설 휴지·재개·폐지 신고				일련 번호	21-8
민원내용	청소년 수련시설의 휴지·재개 및 폐지를 신고하는 민원					
근거법규	· 청소년활동 진흥법 제27조제1항 · 같은 법 시행규칙 제12조제1항					
처리부서	교육혁신과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	7일	
현 장 조사사항	필요시 현장 확인					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접 수 ⇒ 검토 ⇒ 신고 처리 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인제출서류> 1. 청소년수련시설 등록증 <담당공무원 확인사항, 민원인제출생략> 없 음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	· 관할세무서 신고					

민 원 사무명	청소년이용권장시설 지정신청서				일련 번호	21-9
민원내용	청소년이용권장시설의 지정을 신청하는 민원					
근거법규	· 청소년활동 진흥법 시행령 제17조제4항 · 같은 법 시행규칙 제14조제1항					
처리부서	교육혁신과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	7일	
현 장 조사사항	필요시 현장 확인					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접 수 ⇒ 검토 ⇒ 지정 처리 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인제출서류> 1. 청소년이용권장시설 지정신청서(『청소년활동진흥법시행규칙』 별지제14호서식)1부 2. 청소년수련거리 운영 세부계획서 <담당공무원 확인사항, 민원인제출생략> 1. 반경(半徑) 50미터 이내에 「청소년 보호법」 제2조제5호에 따른 청소년유해업소 또는 그 밖에 청소년의 이용에 적합하지 아니한 시설이 있는지 여부					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	숙박형등 청소년수련활동 계획 신고				일련 번호	21-10
민원내용	19세 미만 청소년을 대상으로 하는 청소년수련활동 계획을 사전에 신고하는 민원					
근거법규	· 청소년활동 진흥법 제9조의2 · 같은 법 시행규칙 제1조의2제1항·제3항					
처리부서	교육혁신과	협조부서 (기 관)		처 리 기 간	14일	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접 수 ⇒ 서류 검토 ⇒ 신고증명서 교부 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<신고 시> 1. 숙박형등 청소년수련활동 계획 신고서(『청소년활동진흥법시행규칙』 서식1)1부 2. 청소년수련활동 운영계획서 3. 주최자·운영자·보조자 명단 4. 청소년수련활동 세부내역서 5. 보험증권 등 보험 가입 사실 증빙서류 <계획변경 시> 1. 숙박형등 청소년수련활동 계획 신고서(『청소년활동진흥법시행규칙』 서식1)1부 2. 변경사유서 3. 변경 내용 관련 서류 (* 청소년수련활동과 신고번호 기재)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	과징금 납부기한연장 신청				일련 번호	21-11
민원내용	과징금의 납부기한을 연장신청하는 민원					
근거법규	· 청소년보호법 제54조제5항 · 청소년보호법시행령 제46조 · 같은 법 시행규칙 제12조					
처리부서	교육혁신과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	7일	
현 장 조사사항	필요시 현장 확인					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접 수 ⇒ 서류 검토 ⇒ 납부기한연장허용여부통지 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인제출서류> 1. 연장받고자 하는 사유를 증명하는 서류 <담당공무원 확인사항, 민원인제출생략> 없 음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	· 과징금 납부					

민 원 사무명	과징금 분할납부 신청				일련 번호	21-12
민원내용	과징금의 금액을 분할 납부 신청하는 민원					
근거법규	· 청소년보호법 제54조제5항 · 청소년보호법시행령 제46조 · 같은 법 시행규칙 제12조					
처리부서	교육혁신과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	7 일	
현 장 조사사항	필요시 현장 확인					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접 수 ⇒ 서류 검토 ⇒ 분할납부허용여부통지 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인제출서류> 1. 분할납부하려는 사유를 증명하는 서류 <담당공무원 확인사항, 민원인제출생략> 없 음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	· 과징금 납부					

친환경조성과

민 원 사무명	공중위생영업 영업신고			일련 번호	22-1
민원내용	숙박업, 목욕장업, 이(미)용업, 세탁업, 건물위생관리업 시설을 갖추고 영업신고를 하고자 신청하는 민원				
근거법규	공중위생관리법 제3조1항 및 같은 법 시행규칙 제3조1항				
주관부서	친환경조성과	협조부서 (기 관)	-	처 리 기 간	즉시
현 장 조사사항	필요한 경우 공중위생관리법시행규칙 제2조 규정에 의한 시설 및 설비기준 확인				
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접 수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고증 교부 (위임전결 : 과장)				
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 영업신고서 2. 영업시설 및 설비개요서 2의2. 영업시설 및 설비의 사용에 관한 권리를 확보하였음을 증명하는 서류 3. 교육수료증 4. 국유재산사용 허가서(해당하는 경우) 5. 철도사업자와 체결한 철도시설 사용계약에 관한 서류(해당하는 경우) 6. 토지 등기사항증명서 및 건물 등기사항증명서(건물 일부 숙박업 신고하는 경우) 7. 안전시설등 완비증명서(목욕장업 중 해당하는 경우) 8. 전기안전점검확인서(숙박업, 목욕장업) 9. 액화석유가스 사용시설 완성검사증명서(해당하는 경우) 10. 면허증(이용업, 미용업) 11. 학교환경위생정화구역해제심의서(숙박업 중 해당하는 경우)				
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항			
	없음				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항
	세무신고	세원발생 통 보	신고 후 즉 시	세무부서	세금고지
수수료 및 제반경비	· 면허세 : 면적 또는 종업원 수에 따라 18,000원 ~ 67,500원				
관련후속 이행사항	없음				

민 원 사무명	공중위생영업 신고사항 변경신고				일련 번호	22-2
민원내용	숙박업, 목욕장업, 이(미)용업, 세탁업, 건물위생관리업을 하던 자가 신고사항이 변경되었을 경우 신청하는 민원					
근거법규	공중위생관리법 제3조제1항 및 같은 법 시행규칙 제3조의2					
처리부서	친환경조성과	협조부서 (기 관)	-	처 리 기 간	즉시	
현 장 조사사항	필요한 경우 공중위생관리법시행규칙 제2조 규정의 시설 및 설비기준 확인(업종 변경 시)					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접 수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고증 교부 ⇒ 업종변경 시 시설 및 설비기준 확인 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 변경신고서 2. 영업신고증 3. 변경사항을 증명하는 서류 4. 영업시설 및 설비개요서 (소재지변경 및 면적변경 시) 5. 전기안전점검확인서(숙박업, 목욕장업-소재지 변경 시) 6. 액화석유가스 사용시설 완성검사증명서 (해당하는 경우-소재지변경 시) 7. 면허증(미용업-업종변경 시) 8. 국유재산사용 허가서(해당하는 경우-소재지변경 시) 9. 철도사업자와 체결한 철도시설 사용계약에 관한 서류 (해당하는 경우-소재지변경 시) 10. 안전시설등 완비증명서(목욕장업 중 해당하는 경우-소재지변경 시) 11. 학교환경위생정화구역해제심의서(숙박업 중 해당하는 경우-소재지변경 시)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="4">공중위생영업자 지위승계신고</td><td>일련
번호</td><td>22-3</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">숙박업, 목욕장업, 이(미)용업, 세탁업, 건물위생관리업 영업의
영업자지위를 승계하고자 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">공중위생관리법 제3조의2 및 같은 법 시행규칙 제3조의4.</td></tr>
<tr><td>처리부서</td><td>친환경조성과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>-</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">즉시</td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결
사 항</td><td colspan="6">접 수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고증 교부
(위임전결 : 담당)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 지위승계신고서
2. 영업신고증
3. 양도・양수를 증명하는 서류
4. 교육수료증
5. 다중이용업소 화배상책임보험 가입 증명서
(목욕장업 중 해당하는 경우)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>세무신고</td><td>세원변경
통 보</td><td>신고 후
즉 시</td><td>세무부서</td><td colspan="2">세금고지</td></tr>
<tr><td>수수료 및
비용부담</td><td colspan="6">・면허세 : 면적 또는 종업원 수에 따라 18,000원 ~ 67,500원</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없음</td></tr>
</table>

민 원 사무명	**공중위생영업신고증 재교부**				일련 번호	22-4
민원내용	숙박업, 목욕장업, 이(미)용업, 세탁업, 건물위생관리업 신고증을 재교부받고자 신청하는 민원					
근거법규	공중위생관리법 시행규칙 제3조 제5항					
처리부서	친환경조성과	협조부서 (기 관)	-	처 리 기 간	즉시	
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접 수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고증 재교부 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 재교부신청서 2. 신고증이 헐어 못쓰게 된 때에는 그 신고증					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없음					
수수료 및 비용부담	없음					
관련후속 이행사항	없음					

민 원 사무명	공중위생영업 폐업신고				일련 번호	22-5
민원내용	숙박업, 목욕장업, 이(미)용업, 세탁업, 건물위생관리업을 하던 자가 폐업하고자 할 때 신청하는 민원					
근거법규	공중위생관리법 제3조제2항 및 같은 법 시행규칙 제3조의3					
처리부서	친환경조성과	협조부서 (기 관)	-	처 리 기 간	즉시	
현 장 조사사항	없음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접 수 ⇒ 서류검토 ⇒ 폐업처리 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 폐업신고서 2. 영업신고증					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	세무신고	세원소멸 통 보	신고 후 즉 시	세무부서	-	
수수료 및 제반경비	없음					
관련후속 이행사항	없음					

민 원 사무명	이·미용사면허증 (재)교부 신청			일련 번호	22-6
사무내용	교 부 : 이용사 또는 미용사가 되고자 신청하는 민원 재교부 : 면허증의 기재사항변경, 면허증 분실 또는 헐어 못쓰게 된 경우 신청하는 민원				
근거법규	공중위생관리법 제6조제1항 및 같은 법 시행규칙 제9조, 제10조				
처리부서	친환경조성과	협조부서 (기 관)	신청인 등록기준지의 호적팀	처 리 기 간	즉 시
현 장 조사사항	없 음				
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접 수 ⇒ 서류검토 ⇒ 면허증(재)교부 (위임전결 : 담당)				
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 교부신청 가. 면허신청서 나. 졸업증명서, 학위증명서, 이수증명서 또는 자격증사본 다. 의사 진단서 라. 사진1매(가로3.5㎝ x 세로4.5㎝) 또는 전자적 파일 사진 2. 재교부신청 가. 재교부신청서 나. 면허증(기재사항 변경 또는 헐어 못쓰게 된 경우) 다. 사진1매(가로3.5㎝ x 세로4.5㎝) 또는 전자적 파일 사진				
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항			
	등록기준지 신원조회 부서	신원조회(피성년후견인) (단, 행정정보공동이용시스템에서 결격사유 유무 정보 열람 시 해당사항 있는 경우에만 신원조회 실시)			
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항
	없 음				
수수료 및 비용부담	·수입증지 신규교부 : 5,500원 재 교 부 : 3,000원				
관련후속 이행사항	없 음				

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="4">식품영업허가</td><td>일련
번호</td><td>22-7</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">유흥주점, 단란주점 영업허가를 받고자 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">식품위생법 제37조 제1항 및 시행규칙 40조제1항</td></tr>
<tr><td>처리부서</td><td>친환경조성과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td colspan="2">등록기준지
신원조회 부서</td><td>처 리
기 간</td><td>3일</td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="6">영업장, 조리장, 등 식품위생법 시행규칙 제36조에 의한 시설기준</td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결
사 항</td><td colspan="6">접 수 ⇒ 서류검토 ⇒현장실사 및 시설조사 ⇒ 허가증 교부
(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 허가신청서
2. 교육이수증
3. 유선 또는 도선사업면허증 또는 신고필증(해당하는 경우)
4. 수질검사(시험)성적서(지하수 사용할 경우)
5. 안전시설 등 완비증명서
6. 액화석유가스사용시설 완성검사증명서(해당하는 경우)
7. 전기안전점검확인서
8. 건강진단결과서
9. 학교환경위생정화구역해제심의서(해당하는 경우)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td colspan="2">관련부서명</td><td colspan="4">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td colspan="2">등록기준지
신원조회 부서</td><td colspan="4">신원조회(피성년후견인, 파산선고 후 복권되지 않은 자)
(단, 행정정보공동이용시스템에서 결격사유 유무 정보 열람
시 해당사항 있는 경우에만 신원조회 실시)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td colspan="2">후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td>조치사항</td></tr>
<tr><td colspan="2">세무신고</td><td>세원발생
통 보</td><td>신고 후
즉 시</td><td>세무부서</td><td>세금고지</td></tr>
<tr><td>수수료 및
비용부담</td><td colspan="6">· 수수료 : 28,000원
· 면허세 : 67,500원
· 국민주택채권 : 유흥주점 700,000원, 단란주점 500,000원</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없음</td></tr>
</table>

민 원 사무명	식품허가사항 변경허가 및 변경신고				일련 번호	22-8
민원내용	변경허가 : 유흥·단란주점 영업자가 소재지를 변경하고자 신청하는 민원 변경신고 : 유흥·단란주점 영업자가 소재지 외의 사항을 변경하고자 신청하는 민원					
근거법규	식품위생법 제37조제1항 및 같은 법 시행규칙 41조					
처리부서	친환경조성과	협조부서 (기 관)	-	처 리 기 간	변경허가 : 3일 변경신고 : 즉시	
현 장 조사사항	영업장, 조리장 등 식품위생법 시행규칙 제36조에 의한 시설기준					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	변경허가 : 접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 현장실사 및 시설조사 ⇒ 허가증교부 변경신고 : 접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 허가증 교부 위임전결 : 소재지 및 면적 변경-과장 그 외 변경 -담당					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 변경허가 가. 변경허가신청서 나. 영업허가증 다. 유선 또는 도선사업면허증 또는 신고필증(해당하는 경우) 라. 수질검사(시험)성적서(지하수 사용할 경우) 마. 안전시설 등 완비증명서 바. 액화석유가스사용시설 완성검사증명서(해당하는 경우) 사. 전기안전점검확인서 아. 학교환경위생정화구역해제심의서(해당하는 경우) 2. 변경신고 가. 변경신고서 나. 영업허가증 다. 안전시설 등 완비증명서(면적변경 시)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없음					
수수료 및 비용부담	· 수수료 : 소재지변경 26,500원, 그 외 9,300원					
관련후속 이행사항	없음					

민 원 사무명	식품영업신고				일련 번호	22-9
민원내용	즉석판매제조·가공업, 식품운반업, 식품소분・판매업, 식품냉동·냉장업, 용기포장류제조업, 식품접객업 시설을 갖추고 영업신고를 하고자 신청하는 민원					
근거법규	식품위생법 제37조 제4항 같은 법 시행규칙 제42조제1항내지제6항					
처리부서	친환경조성과	협조부서 (기 관)	-	처 리 기 간	즉시	
현 장 조사사항	영업장, 조리장 등 식품위생법 시행규칙 제36조에 의한 시설기준					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접 수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고증 교부 ⇒ 식품접객업소의 경우 현장실사 및 시설조사 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 영업신고서 2. 교육이수증 3. 제조・가공하려는 식품 및 식품첨가물의 종류 및 제조방법 설명서 (즉석판매제조·가공업) 4. 시설사용계약서(식품운반업 중 해당하는 경우) 5. 수질검사(시험)성적서(지하수 사용하는 경우) 6. 유선 또는 도선사업 면허증 또는 신고필증(유선장 또는 도선장에 휴게·일반·제과 영업할 경우) 7. 안전시설등 완비증명서(휴게·일반·제과 중 해당하는 경우) 8. 식품자동판매기의 종류 및 설치장소가 적힌 서류(2대 이상인 경우) 9. 수상레저사업 등록증(휴게·제과 중 해당하는 경우) 10. 국유재산 사용・수익허가서(국유철도정거장시설 또는 군사시설에서 영업할 경우) 11. 도시철도시설 사용계약에 관한 서류(도시철도정거장시설에서 영업할 경우) 12. 예비군식당 운영계약에 관한 서류(군사시설에서 일반음식점 영업할 경우) 13. 시설사용계약서(음식판매자동차로 휴게·제과 영업할 경우) 14. 어린이놀이시설 설치검사합격증 또는 정기시설검사합격증 (휴게·일반·제과·위탁 중 어린이놀이시설을 설치하는 경우) 15. 액화석유가스 사용시설완성검사증명서(휴게·일반·제과 중 해당하는 경우) 16. 자동차등록증(음식판매자동차로 휴게·제과 영업할 경우) 17. 사업자등록증(학교에서 해당학교 경영자가 음식판매자동차로 휴게·제과 영업할 경우) 18. 건강진단결과서					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	세무신고	세원발생 통 보	신고 후 즉 시	세무부서	세금고지	
수수료 및 비용부담	・수수료 : 28,000원 ・면허세 : 영업장면적에 따라 27,000 ~ 67,500원					
관련후속 이행사항	없음					

민 원 사무명	식품위생영업 변경신고			일련 번호	22-10
민원내용	식품위생영업 신고자가 신고사항이 변경되었을 경우 신청하는 민원				
근거법규	식품위생법 제37조 제4항 및 같은 법 시행규칙 제43조				
처리부서	친환경조성과	협조부서 (기 관)	-	처 리 기 간	즉시
현 장 조사사항	없음				
업무흐름도 및 위임전결 사 항항	접 수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고증 교부 위임전결 : 소재지 및 면적 변경-과장 그 외 변경 -담당				
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 소재지 변경 1) 변경신고서 2) 영업신고증 3) 제조방법 설명서 4) 시설사용계약서(식품운반업 중 차고 또는 세차장을 임대할 경우) 5) 수질검사(시험)성적서(지하수 사용하는 경우) 6). 유선 및 도선사업 면허증 또는 신고필증 사본(유선장 또는 도선장에 휴게·일반·제과 영업할 경우) 7) 식품자동판매기의 종류 및 설치장소가 적힌 서류(2대 이상인 경우) 8) 수상레저사업 등록증(휴게·제과 중 해당하는 경우) 9) 국유재산 사용・수익허가서(국유철도정거장시설 또는 군사시설에서 영업할 경우) 10) 도시철도시설 사용계약에 관한 서류(도시철도정거장시설에서 영업할 경우) 11) 예비군식당 운영계약에 관한 서류(군사시설에서 일반음식점 영업할 경우) 12) 시설사용계약서(음식판매자동차로 휴게·제과 영업할 경우) 13) 어린이놀이시설 설치검사합격증 또는 정기시설검사합격증 (휴게·일반·제과·위탁 중 어린이놀이시설을 설치하는 경우) 14) 액화석유가스 사용시설완성검사증명서(휴게·일반·제과 중 해당하는 경우) 15) 자동차등록증(음식판매자동차를 변경할 경우) 16) 사업자등록증(학교에서 해당학교 경영자가 음식판매자동차로 휴게·제과 영업할 경우) 17) 안전시설등 완비증명서(휴게·일반·제과 중 해당하는 경우) 2. 소재지 외 변경 1) 변경신고서 2) 영업신고증 3) 변경내용				

<table>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="4">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없음</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td>조치사항</td></tr>
<tr><td>없음</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>수수료 및
비용부담</td><td colspan="5">· 수수료 : 소재지변경 26,500원, 그 외 9,300원</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="5">없음</td></tr>
</table>

민 원 사무명	식품위생영업자 지위승계신고				일련 번호	22-11
민원내용	식품위생영업 허가(신고·등록)업소 중 영업의 지위를 승계하고자 신고하는 민원					
근거법규	식품위생법 제39조 및 같은 법 시행규칙 제48조					
처리부서	친환경조성과	협조부서 (기 관)	-	처 리 기 간	즉시	
현 장 조사사항	없음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접 수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 식품영업자 지위승계신고서 2. 허가(신고·등록)증 3. 권리이전을 증명하는 서류 4. 교육이수증 5. 건강진단결과서 6. 위임인의 자필서명이 있는 위임인의 신분증명서 사본 및 위임장 (양도인 또는 양수인이 영업자 지위승계신고를 위임한 경우) 7. 다중이용업소화재배상책임보험 가입증명서(다중이용업소의 경우)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	세무신고	세원변경 통 보	신고 후 즉 시	세무부서	세금고지	
수수료 및 비용부담	·수수료 : 9,300원 ·면허세 : 27,000원~67,500원					
관련후속 이행사항	없음					

민 원 사무명	식품허가(신고·등록)증 재발급 신청 (집단급식소 포함)				일련 번호	22-12
사무내용	식품위생영업자가 허가(신고·등록)증을 분실 등의 사유로 재발급을 받고자 신청하는 민원					
근거법규	식품위생법 시행규칙 제40조 제5항, 제42조 제11항, 제43조의2제4항 또는 제94조 제6항					
처리부서	친환경조성과	협조부서 (기 관)	-	처 리 기 간	즉시	
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접 수 ⇒ 서류검토 ⇒ 교부 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 재발급신청서 2. 기존 허가·신고·등록증(헐어 못쓰게 된 경우)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없음					
수수료 및 비용부담	· 수수료 : 5,300원					
관련후속 이행사항	없음					

민 원 사무명	식품영업허가(신고·등록) 폐업신고			일련 번호	22-13
민원내용	식품위생영업을 하던 자가 그 영업을 폐업하고자 할 때 신청하는 민원				
근거법규	식품위생법 제37조 제3항부터 제5항까지의 규정, 같은 법 시행규칙 제44조				
처리부서	친환경조성과	협조부서 (기 관)	-	처 리 기 간	즉시
현 장 조사사항	없 음				
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접 수 ⇒ 서류검토 ⇒ 폐업신고 처리 (위임전결 : 담당)				
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 폐업신고서 2. 영업허가(신고·등록)증				
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항			
	없음				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항
	세무신고	세원소멸 통 보	신고 후 즉 시	세무부서	-
수수료 및 비용부담	없음				
관련후속 이행사항	없음				

민 원 사무명	조리사면허증 (재)발급 신청				일련 번호	22-14
사무내용	조리사 국가기술자격증 취득 후 조리사면허증을 (재)교부 받고자 신청하는 민원					
근거법규	식품위생법 제53조 및 같은 법 시행규칙 제80조제1항·제81조제1항					
처리부서	친환경조성과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	즉 시	
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접 수 ⇒ 서류검토 ⇒ 면허증(재)교부 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 발급신청 가. ~~(재)~~발급신청서 나. 건강진단서 다. 조리사국가기술자격증 사본 라. 사진2매(가로 3㎝ x 세로4㎝) 2. 재발급신청 가. (재)발급신청서 나. 면허증(헐어 못쓰게 된 경우) 다. 사진2매(가로 3㎝ x 세로4㎝)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 비용부담	수입증지 : 발 급 5,500원, 재발급 3,000원					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	조리사면허증 기재사항 변경신고				일련 번호	22-15
사무내용	조리사면허증의 기재사항에 변경이 있을 때 신청하는 민원					
근거법규	식품위생법 시행규칙 제81조제2항					
처리부서	친환경조성과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	즉 시	
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접 수 ⇒ 서류검토 ⇒ 변경처리 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 변경신청서 2. 조리사면허증 3. 변경을 증빙하는 서류					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 비용부담	·수입증지 : 890원					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	집단급식소 설치·운영 신고				일련 번호	22-16
사무내용	집단급식소를 설치·운영하고자 신청하는 민원					
근거법규	식품위생법 제88조 같은 법 시행규칙 제94조제1항					
처리부서	친환경조성과	협조부서 (기 관)	-	처 리 기 간	즉시	
현 장 조사사항	식품위생법시행규칙 제96조의에 의한 시설기준 적합여부					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접 수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고증 교부 ⇒ 현장실사 및 시설조사 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 집단급식소 설치·운영신고서 2. 교육이수증 3. 수질검사(시험)성적서(지하수 사용할 경우) 4. 양도·양수 계약서 사본 또는 신고인이 해당 집단급식소의 설치·운영자임을 증명하는 서류(기존 집단급식소를 다시 운영할 경우) 5. 액화석유가스사용시설완성검사증명서(해당하는 경우) 6. 건강진단결과서					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	세무신고	세원발생 통 보	신고 후 즉 시	세무부서	세금고지	
수수료 및 비용부담	· 수수료 : 28,000원 · 면허세 : 27,000 ~ 67,500원					
관련후속 이행사항	없음					

민 원 사무명	집단급식소 설치·운영 신고사항 변경신고				일련 번호	22-17
사무내용	집단급식소의 영업신고사항을 변경하고자 신청하는 민원					
근거법규	식품위생법 제88조 및 같은 법 시행규칙 제94조제5항					
처리부서	친환경조성과	협조부서 (기 관)	-	처 리 기 간	즉시	
현 장 조사사항	식품위생법시행규칙 제96조의에 의한 시설기준 적합여부					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접 수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고증 교부 ⇒ 현장실사 및 시설조사 위임전결 : 소재지 및 면적 변경-과장 그 외 변경 -담당					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 소재지 변경 가. 집단급식소설치·운영신고사항변경신고서 나. 집단급식소 설치·운영신고증 다. 수질검사(시험)성적서(지하수 사용할 경우) 라. 액화석유가스사용시설완성검사증명서(해당하는 경우) 2. 소재지 외 변경 가. 집단급식소설치·운영신고사항변경신고서 나. 집단급식소 설치·운영신고증 다. 변경내역서					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없음					
수수료 및 비용부담	없음					
관련후속 이행사항	없음					

민 원 사무명	집단급식소 설치·운영 종료신고			일련 번호	22-18
사무내용	집단급식소의 설치운영자가 그 운영을 그만하고자 할 때 신청하는 민원				
근거법규	식품위생법 제88조 및 같은 법 시행규칙 제94조제9항				
처리부서	친환경조성과	협조부서 (기 관)	-	처 리 기 간	즉시
현 장 조사사항	없음				
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접 수 ⇒ 서류검토 ⇒ 종료신고 처리 (위임전결 : 담당)				
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 종료신고서 2. 집단급식소 설치운영신고증(분실한 경우 분실사유 기재)				
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항			
	없음				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항
	세무신고	세원소멸 통 보	신고 후 즉 시	세무부서	-
수수료 및 비용부담	없음				
관련후속 이행사항	없음				

민 원 사무명	건강기능식품판매업 영업신고			일련 번호	22-19
사무내용	건강기능식품판매업 또는 건강기능식품유통전문판매업 영업시설을 갖추고 영업신고를 하고자 신청하는 민원				
근거법규	건강기능식품에관한법률 제6조제2항 및 같은 법 시행규칙 제5조제1항				
처리부서	친환경조성과	협조부서 (기 관)	-	처 리 기 간	즉시
현 장 조사사항	없음				
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접 수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고증 교부 (위임전결 : 과장)				
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 영업신고서 3. 교육이수증 4. 보관시설 임차계약서(해당하는 경우) 5. 건강기능식품전문제조업소와 체결한 위탁생산계약서(해당하는 경우) 6. 유선 또는 도선사업 면허증 또는 신고필증(해당하는 경우) 7. 시설운영에 관한 계약서(해당하는 경우) 8. 국유재산 사용·수익허가서(해당하는 경우) 9. 도시철도사업자와 체결한 도시철도시설 사용계약에 관한 서류 (해당하는 경우)				

관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항
	등록기준지 신원조회 부서	신원조회(피성년후견인,파산선고 후 복권되지 않은 자) (단, 행정정보공동이용시스템에서 결격사유 유무 정보 열람 시 해당사항 있는 경우에만 신원조회 실시)

후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항
	세무신고	세원발생 통 보	신고 후 즉 시	세무부서	세금고지

수수료 및 비용부담	·수수료 : 28,000원 ·면허세 : 27,000원 ~ 67,500원
관련후속 이행사항	없음

민 원 사무명	건강기능식품판매업 영업신고사항 변경신고			일련 번호	22-20
사무내용	건강기능식품판매업 신고자가 신고사항이 변경되었을 경우 신청하는 민원				
근거법규	건강기능식품에관한법률 제6조제3항 및 같은 법 시행규칙 제6조				
처리부서	친환경조성과	협조부서 (기 관)	-	처 리 기 간	즉시
현 장 조사사항	없음				
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접 수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고증 교부 위임전결 : 소재지 및 면적 변경-과장 그 외 변경 -담당				
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1 소재지 변경 가. 신고사항 변경신고서 나. 영업신고증 다. 보관시설 임차계약서(해당하는 경우) 라. 건강기능식품전문제조업소와 체결한 위탁생산계약서 (해당하는 경우) 2. 소재지 외 변경 가. 신고사항 변경신고서 나. 영업신고증				
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항			
	없음				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항
	없음				
수수료 및 비용부담	· 수수료 : 소재지 변경 26,500원, 그 외 9,300원				
관련후속 이행사항	없음				

민 원 사무명	건강기능식판매업 영업자지위승계신고			일련 번호	22-21
사무내용	건강기능식품판매업소의 기존영업자 지위를 승계하고자 신청하는 민원				
근거법규	건강기능식품에관한 법률 제11조 및 같은 법 시행규칙 제14조				
처리부서	친환경조성과	협조부서 (기 관)	-	처 리 기 간	즉시
현 장 조사사항	없음				
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접 수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고증 교부 (위임전결 : 담당)				
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 지위승계신고서 2. 영업신고증 3. 권리의 이전을 증빙하는 서류 4. 양도인 인감증명서 또는 본인서명사실 확인서 (함께 방문하지 못하는 경우) 5. 교육이수증				
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항			
	등록기준지 신원조회 부서	신원조회(피성년후견인,파산선고 후 복권되지 않은 자) (단, 행정정보공동이용시스템에서 결격사유 유무 정보 열람 시 해당사항 있는 경우에만 신원조회 실시)			
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항
	세무신고	세원변경 통 보	신고 후 즉 시	세무부서	세금고지
수수료 및 비용부담	·수수료 : 9,300원 ·면허세 : 27,000원				
관련후속 이행사항	없음				

민 원 사무명	건강기능식품판매업 폐업신고				일련 번호	22-22
사무내용	건강기능식품판매업 영업을 하던 자가 그 영업을 폐업하고자 할 때 신청하는 민원					
근거법규	건강기능식품에관한 법률 제5조제2항, 제6조제3항 및 같은 법 시행규칙 제7조					
처리부서	친환경조성과	협조부서 (기 관)	-	처 리 기 간	즉시	
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접 수 ⇒ 서류검토 ⇒ 폐업신고 처리 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 폐업신고서 2. 영업신고증(분실한 경우 분실사유 기재)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	세무신고	세원소멸 통 보	신고 후 즉 시	세무부서	-	
수수료 및 비용부담	없음					
관련후속 이행사항	없음					

민 원 사무명	건강기능식품판매업 영업신고증 재교부신청				일련 번호	22-23
사무내용	건강기능식품판매업 영업자가 신고증을 잃어버렸거나 헐어 못쓰게 되었을 경우 신청하는 민원					
근거법규	건강기능식품에관한 법률 시행규칙 제5조 제6항					
처리부서	친환경조성과	협조부서 (기 관)	-	처 리 기 간	즉시	
현 장 조사사항	없음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접 수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고증 재교부 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 재교부신청서 2. 영업신고증(헐어 못쓰게 된 경우)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 비용부담	수수료 : 5,300원					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	배출부과금 조정 신청				일련 번호	22-24
민원내용	배출부과금이 과다부과 되거나 적게 부과되었을 경우 조정하고자 신청하는 민원					
근거법규	·대기환경보전법 시행령 제35조, 같은 법 시행규칙 제48조제3항 ·수질 및 수생태계 보전에 관한 법률 시행령 제55조, 같은 법 시행규칙 제58조제3항					
처리부서	친환경조성과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	10일	
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 사실조사(필요시) ⇒ 조정처리 ⇒ 통보(환경부)(삭제) 통보(신청인) (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 2. 조정신청 증명서류 1부 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 1. 신고필증 2. 조업일지 3. 오염시험성적서					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	배출시설, 방지시설의 개선 명령이행보고			일련 번호	22-25
민원내용	배출시설 및 방지시설의 행정처분에 대한 이행완료시 신청하는 민원				
근거법규	·수질 및 수생태계 보전에 관한 법률 제45조제1항 ·대기환경보전법 시행령 제22조제1항 같은법 시행규칙 제40조제1항 ·소음진동관리법 제20조제1항 및 같은 법 시행규칙 제19조				
처리부서	친환경조성과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	4일(검사기간 제외)
현 장 조사사항	없 음				
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 현장확인 ⇒ 처리 ⇒ 민원인통보 (필요시) (위임전결 : 과장)				
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 이행보고서 1부 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략 > 없 음				
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항			
	없 음				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항
	없 음				
수수료 및 제반경비	없 음				
관련후속 이행사항	없 음				

민 원 사무명	측정기기, 배출시설, 방지시설의 자체개선계획 제출				일련 번호	22-26
민원내용	개선명령을 받지 아니한 사업자 중 배출시설 또는 방지시설을 개선·변경·점검 또는 보수, 주요 기계장치의 돌발적 사고, 단전·단수, 천재지변 등으로 적정하게 운영할 수 없어 배출허용기준을 초과하여 오염물질을 배출되는 경우 청하는 민원					
근거법규	·대기환경보전법 시행령 제21조제4항 및 시행규칙 제39조제1항					
처리부서	친환경조성과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	7일	
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 현장확인 ⇒ 처리 ⇒ 민원인통보 (필요시) (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 2. 개선계획서 1부 (개선사유, 개선내용, 개선기간, 개선기간 중 예상 배출농도) <담당공무원 확인사항> 없 음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	측정기기, 폐수배출시설, 수질오염방지시설의 개선계획 제출				일련 번호	22-27
민원내용	개선명령을 받지 아니한 사업자 중 배출시설 또는 방지시설을 개선·변경 또는 보수, 주요 기계장치의 돌발적 사고, 단전·단수, 천재지변 등으로 측정기기를 정상적으로 운영하기 어렵거나 배출허용기준을 초과할 우려가 있다고 인정하여 경우 청하는 민원					
근거법규	·수질 및 수생태계 보전에 관한 법률 시행령 제40조제1항 및 같은법 시행규칙 제52조					
처리부서	친환경조성과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	4일 (검사기간 제외)	
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 현장확인 ⇒ 처리 ⇒ 민원인통보 (필요시) (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 2. 개선계획서 1부 <담당공무원 확인사항> 없 음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	대기배출시설 (허가신청서, 신고서)				일련 번호	22-28
민원내용	대기오염을 배출하는 사업장이 그에 따른 배출시설을 설치하기 전 사전허가(신고)를 득하기 위해 신청하는 민원					
근거법규	·대기환경보전법 제23조제1항 ·같은 법 시행규칙 제25조 및 제59조제1항					
처리부서	친환경조성과	협조부서 (기 관)	안전관리과 건축허가과	처 리 기 간	10일	
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 관련부서협의 ⇒ 종합검토 ⇒ 허가(신고)처리 ⇒ 통보{허가(신고)}증교부 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	< 민원인 제출서류 > 1. 대기배출시설설치 허가(신고)서 1부. 2. 원료(연료를 포함합니다)의 사용량 및 제품의 생산량과 대기오염물질 등의 배출량을 예측한 명세서 1부 3. 배출시설 및 방지시설의 설치내역서 1부 4. 방지시설의 일반도 1부 5. 방지시설의 연간 유지관리계획서 1부 6. 방지시설 설치면제 관련서류(방지시설 설치면제자만 제출) 1부 7. 자가방지시설 설계시공 관련서류(자가방지시설 설계시공자만 제출) 1부 8. 공동방지시설 설치 관련서류(공동방지시설을 설치하려는 자만 제출) 1부 9. 저황유 외 연료사용 관련서류(저유황 외 연료를 사용하려는 경우에만 제출) 1부 10. 고체연료 사용승인신청 관련서류(고체연료 사용승인을 얻으려는 경우에만 제출) 1부 11. 휘발성유기화합물을 배출하는 시설 및 배출억제·방지시설 설치의 명세서 (휘발성유기화합물 배출시설에 해당되는 경우에만 제출) 각 1부 12. 대기오염물질 발생량 산정에 관한 자료 1부 13. 수질 및 소음·진동의 배출시설 설치허가 또는 신고 시의 첨부서류 (수질 및 소음·진동의 배출시설에 해당되는 시설을 신설하는 경우에만 제출) 14. 수질 및 소음·진동의 변경허가신청 또는 변경신고 시의 첨부서류(처리용량 또는 주요설비의 변경으로 수질 및 소음·진동의 변경허가 및 변경신고를 받아야 될 경우에만 제출) <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략 > 1. 일반건축물관리대장, 토지이용계획확인서					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	안전관리과 건축허가과 건축허가과	공장설립 허가 유·무 건축허가 유·무 및 용도별 건축물 적합여부 용도지구안에서 입지제한 저촉여부				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	배출시설 및 방지시설 가동개시신고	신청서 작성 후 제출⇒수리통보	배출시설 및 방지시설 가동개시	친환경조성과		
수수료 및 제반경비	·수수료 : 10,000원(정보통신망을 이용할 경우 9,000원) ·면허세 : 분야별 18,000원					
관련후속 이행사항	배출시설 및 방지시설 가동개시 신고 ⇒ 신고수리⇒ 현지확인 ⇒ 정상가동 여부확인 ⇒ 보건환경연구원에 검사의뢰 ⇒ 결과통보					

민 원 사무명	**폐수배출시설 설치(허가신청서, 신고서)**				일련 번호	22-29
민원내용	폐수를 배출하는 사업장이 그에 따른 배출시설을 설치하기 전 사전허가(신고)를 득하기 위해 신청하는 민원					
근거법규	·수질 및 수생태계 보전에 관한 법률 제33조제1항, 제34조제1항 ·같은 법 시행령 제31조, 시행규칙 제36조 및 제37조제1항					
처리부서	친환경조성과	협조부서 (기 관)	안전관리과 건축허가과	처 리 기 간	10일 (폐수무방류배출시설의 경우 60일)	
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 관련부서 협의 ⇒ 종합검토 ⇒ 허가(신고)처리 ⇒ 통보(허가증 교부) (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	< 민원인 제출서류 > 1. 일반 제출서류 가. 폐수배출시설 설치(허가, 신고) 신청서 1부 나. 폐수배출시설의 위치도 및 폐수 배출공정흐름도 1부 다. 원료(용수포함)의 사용명세 및 제품의 생산량과 발생할 것으로 예측되는 수질오염물질의 명세서(수질 및 수생태계 보전에 관한 법률 시행규칙 별표4 제1호다목 단서에 따른 폐수배출시설의 경우에는 용수의 수질분석자료를 제출하여야 함) 1부 라. 수질오염방지시설의 설치명세서 및 그 도면(설치신고를 하는 경우에는 도면을 배치도로 갈음할 수 있음) 또는 수질오염방지시설 설치면제 대상 폐수배출시설을 설치하는 경우에는 「수질 및 수생태계 보전에 관한 법률 시행규칙」제43조에 따라 제출하여야 하는 서류 마. 「수질 및 수생태계 보전에 관한 법률 시행령」별표7 비고 제2호 따른 측정기기 부착 일부항목 면제이유, 제5호에 따른 측정기기 항목 선정 이유를 증명하는 서류 2. 폐수무방류배출시설을 설치하는 경우 가. 제1호 각 목에 따른 서류 나. 「수질 및 수생태계 보전에 관한 법률 시행령」제31조제7항 각 호의 시설설치계획서와 그 도면 다. 「수질 및 수생태계 보전에 관한 법률 시행령」별표6에 따른 세부설치기준 이행계획서와 그 도면 3. 공동방지시설을 설치하는 경우 : 「수질 및 수생태계 보전에 관한 법률 시행규칙」 제45조제1항 각 호에 따른 서류 각 1부 < 담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략 > 1. 일반건축물관리대장 2. 토지이용계획확인서					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	안전관리과 건축허가과 건축허가과	공장설립 허가 유·무 건축허가 유·무 및 용도별 건축물 적합여부 용도지구안에서 입지제한 저촉여부				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	배출시설 및 방지시설 가동개시신고	신청서 작성 후 제출⇒수리통보	배출시설 및 방지시설 가동개시	친환경조성과		
수수료 및 제반경비	·수수료 : 10,000원(정보통신망을 이용할 경우 9,000원) ·면허세 : 18,000원					
관련후속 이행사항	배출시설 및 방지시설 가동개시 신고 ⇒ 신고수리⇒ 현지확인 ⇒ 정상가동 여부확인 ⇒ 보건환경연구원에 검사의뢰 ⇒ 결과통보					

민 원 사무명	소음·진동배출시설설치 허가(신고)신청				일련 번호	22-30
민원내용	소음·진동을 배출하는 사업장이 그에 따른 배출시설을 설치하기 전 사전허가(신고)를 득하기 위해 신청하는 민원					
근거법규	·소음·진동관리법 시행령 제2조제1항 ·같은 법 시행규칙 제9조					
처리부서	친환경조성과	협조부서 (기 관)	안전관리과 건축허가과	처 리 기 간	5일	
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 관련부서 협의 ⇒ 종합검토 ⇒ 허가(신고)처리 ⇒ 통보[허가(신고)증 교부] (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 소음진동 배출시설 설치허가(신고) 신청서 1부 2. 방지시설의 설치명세서(방지시설의 설치가 면제되는 경우는 제외함) 및 배치도 (허가를 신청하는 경우에만 제출) 1부 3. 방지시설의 설치명세서와 그 도면(허가를 신청하는 경우에만 제출) 1부 4. 방지시설의 의무를 면제받으려는 경우에는 제2호의 서류를 갈음하여 면제를 인정할 수 있는 서류 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 1. 일반건축물관리대장 2. 토지이용계획확인서					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	안전관리과 건축허가과 건축허가과	공장설립 허가 유·무 건축허가 유·무 및 용도별 건축물 적합여부 용도지구안에서 입지제한 저촉여부				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	·허가 : 10,000원 ·신고 : 5,000원 ·면 허 세 : 18,000원					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	대기배출시설(변경허가, 변경신고) 신청서				일련 번호	22-31
민원내용	배출시설 허가를 득한 사업장에서 시설이 변경될시 허가를 득하기 위해 신청하는 민원					
근거법규	·대기환경보전법 제23조제2항 또는 제3항 ·같은 법 시행령 제11조제4항, 시행규칙 제26조 및 제27조					
처리부서	친환경조성과	협조부서 (기 관)	안전관리과 건축허가과	처 리 기 간	변경허가 7일 변경신고 5일 (사업장 명칭변경, 대표자 변경, 시설 전부 폐쇄는 즉시)	
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 관련부서협의 ⇒ 종합검토 ⇒ 허가(신고)처리 ⇒ 통보(허가증교부) (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 대기배출시설(변경허가, 변경신고) 신청서 1부 2. 배출시설의 설치허가증 또는 배출시설 설치신고증명서 원본 3. 변경내용 증명 서류 1부 4. 방지시설의 일반도 및 유지관리계획서(방지시설을 변경하고자 하는 경우만 제출) 각 1부 5. 방지시설 설치면제 관련서류(방지시설 설치 면제자만 제출) 1부 6. 원료(연료를 포함한다)의 사용량 및 제품의 생산량과 대기오염물질 등의 배출량을 예측한 명세서(변경허가 신청자만 제출) 1부 7. 자가방지시설 설계시공 관련서류(자가방지시설 설계시공자만 제출) 1부 8. 공동 방지시설설치 관련서류(공동 방지시설을 설치하고자 하는 자만 제출) 1부 9. 저황유 외 연료사용 관련서류(저황유 외 연료 사용승인을 받으려는 경우만 제출) 1부 10. 고체연료 사용승인신청 관련서류(고체연료 사용승인을 받으려는 경우에만 제출) 1부 11. 수질 및 소음·진동의 배출시설 설치허가 또는 신고 시의 첨부서류 (수질 및 소음·진동의 배출시설에 해당되는 시설을 신설하는 경우에만 제출) 12. 수질 및 소음·진동의 변경허가신청 또는 변경신고 시의 첨부서류(처리용량 또는 주요설비의 변경으로 수질 및 소음·진동의 변경허가 및 변경신고를 받아야 될 경우에만 제출) <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 1. 일반건축물관리대장, 토지이용계획확인서					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	안전관리과 건축허가과 건축허가과	공장설립 허가 유·무 건축허가 유·무 및 용도별 건축물 적합여부 용도지구안에서 입지제한 저촉여부				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	배출시설 및 방지시설 가동개시신고	신청서 작성 후 제출⇒수리통보	배출시설 및 방지시설 가동개시	친환경조성과		
수수료 및 제반경비	·변경허가 : 5,000원 (정보통신망을 이용하여 전자화폐·전자결재 등의 방법으로 수수료를 낼때에는 4,000원) ·변경신고 : 없음 ·면 허 세 : 없음 (사업장 및 대표자 변경시에는 면허세 : 18,000원)					
관련후속 이행사항	배출시설 및 방지시설 가동개시 신고 ⇒ 신고수리 ⇒ 현지확인⇒ 정상가동여부확인 ⇒ 보건환경연구원에 검사의뢰 ⇒ 결과통보					

민 원 사무명	폐수배출시설 변경(허가신청서, 신고서)				일련 번호	22-32
민원내용	폐수 배출시설 허가를 득한 사업장에서 시설이 변경될시 허가를 득하기 위해 신청하는 민원					
근거법규	·수질 및 수생태계 보전에 관한 법률 제33조제2,3항, 제34조제1항 ·같은 법 시행규칙 제36조, 제37조제2항, 제38조제3항					
처리부서	친환경조성과	협조부서 (기 관)	안전관리과 건축허가과	처 리 기 간	변경허가 7일 (폐수무방 60일) 변경신고 5일 (시설전부 폐업, 사업장명칭변경, 대표자 변경 경우 즉시 처리)	
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 관련부서협의 ⇒ 종합검토 ⇒ 허가(신고)처리 ⇒ 통보(허가증교부) (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	< 민원인 제출서류 > 1. 신청서 1부 2. 폐수배출시설 설치허가증 또는 설치신고증명서 원본 1부 3. 변경내용을 증명하는 서류 1부. < 담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략 > 1. 일반건축물관리대장 2. 토지이용계획확인서					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	안전관리과 건축허가과 건축허가과	공장설립 허가 유·무 건축허가 유·무 및 용도별 건축물 적합여부 용도지구안에서 입지제한 저촉여부				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	배출시설 및 방지 시설 가동 개시신고	신청서 작성 후 제출⇒수리통보	배출시설 및 방지 시설 가동 개시	친환경조성과		
수수료 및 제반경비	·수수료(변경허가신청) : 5,000원(정보통신망을 이용할 경우 4,000원) ·면 허 세 : 없음 (사업장 및 대표자 변경시에는 면허세 : 18,000원)					
관련후속 이행사항	배출시설 및 방지시설 가동개시 신고 ⇒ 신고수리 ⇒ 현지확인⇒ 정상가동여부확인 ⇒ 보건환경연구원에 검사의뢰 ⇒ 결과통보					

민 원 사무명	배출시설 및 방지시설의 가동개시 신고				일련 번호	22-33
민원내용	배출시설 및 방지시설 설치 후 가동개시 신고하는 민원					
근거법규	·대기환경보전법 제30조 및 제32조와 같은 법 시행규칙 제34조제1항 ·수질 및 수생태계 보전에 관한 법률 제37조제1항 및 같은 법 시행규칙 제46조 ·소음·진동규제법 제13조 및 같은법 시행규칙 제17조					
처리부서	친환경조성과	협조부서 (기 관)	보건환경연구원	처 리 기 간	즉시	
현 장 조사사항	신고 신청서류와 동일여부 확인					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리 ⇒ 오염도 검사 의뢰 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인이 제출해야할 서류> 1. 신고서 1부 2. 배출시설 설치허가증 또는 배출시설 설치신고증명서 원본 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> - 해당사항 없음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	인천광역시 보건환경연구원	오염도 검사				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	기타수질오염원 설치·관리 신고				일련 번호	22-34
민원내용	기타 수질오염원 설치시 신고하고자 신청하는 민원					
근거법규	·수질 및 수생태계 보전에 관한 법률 제60조제1항 ·같은 법 시행규칙 제86조제1항					
처리부서	친환경조성과	협조부서 (기 관)	건축허가과	처 리 기 간	5일	
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 처리 ⇒ 민원인통보 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원이 제출해야할 서류> 1. 신고서 1부 2. 기타수질오염원의 명세서 및 그 도면 각 1부 3. 원료, 시료, 약품, 농약 등 수질오염의 원인이 되는 물질의 사용량·용수사용량 및 수질오염물질 배출예측서 1부 4. 수질오염물질의 배출을 방지·억제하기 위하여 필요한 시설 또는 조치계획서 1부 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 1. 일반건축물관리대장					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	건축허가과	건축허가 유·무				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	·면허세 : 18,000원					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	기타수질오염원 설치·관리 변경신고				일련 번호	22-35
민원내용	기타 수질오염원의 설치신고를 득한 후 변경하고자 하는 사항이 있을 경우 신청하는 민원					
근거법규	·수질 및 수생태계 보전에 관한 법률 제60조제1항 ·같은 법 시행규칙 제86조제3항					
처리부서	친환경조성과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	4일	
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 처리 ⇒ 민원인통보 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신고서 1부 2. 기타수질오염원 신고증명서 1부 3. 기타수질오염원 변경내용을 증명하는 서류 1부 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 1. 사업자등록증 (사업장의 명칭 대표자의변경) 2. 일반건축물관리대장 (사업장의소재지 변경)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음 (사업장 및 대표자 변경시에는 면허세 : 18,000원)					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	환경개선 부담금 조정 신청				일련 번호	22-36
민원내용	개선부담금이 잘못 부과되었을 경우 개선부담금을 다시 산정부과 조정하기 위해 신청하는 민원					
근거법규	·환경개선비용부담법 시행령 제10조					
처리부서	친환경조성과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	30일	
현 장 조사사항	조정 입증서류와 실제 현지 상황을 확인					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 사실조사(필요시) ⇒ 조정부과 또는 환급통지 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인제출서류> 1. 신청서 1부 2. 조정신청 입증서류 1부 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없 음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="4">비산먼지 발생사업 신고</td><td>일련
번호</td><td>22-37</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">건축, 건설공사 및 흙먼지를 발생하는 사업장은 흙먼지 발생 억제시설을 설치토록 신고하는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">· 대기환경보전법 제43조제1항, 같은법 시행규칙 제58조제1항</td></tr>
<tr><td>처리부서</td><td>친환경조성과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>없 음</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">4일</td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="6">신고내용과 동일사항 여부 확인</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결
사 항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리 ⇒ 민원인 통보

(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 신고서 1부.
-건설업만해당-
1. 공사개요(공사목적 및 공사일정 포함)
2. 공사장 위치도(공사장 주변 피해대상 포함)
3. 방진시설 등의 설치 명세 및 도면
4. 그 밖의 저감시설
<담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략>
없 음</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">면 허 세 : 18,000원</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="4">비산먼지 발생사업 변경 신고</td><td>일련
번호</td><td>22-38</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">비산먼지 발생 억제시설 및 변경사항을 신고하는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">· 대기환경보전법 제43조제1항 같은법 시행규칙 제58조제1항</td></tr>
<tr><td>처리부서</td><td>친환경조성과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>없 음</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">4일</td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="6">신고내용과 동일사항 여부 확인</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결
사 항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리 ⇒ 민원인통보

(위임전결 : 팀장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 신고서 1부
2. 변경내용을 증명하는 서류 1부

<담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략>
없 음</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="4">비산먼지 시설 기준 변경 신청</td><td>일련
번호</td><td>22-39</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">사업자가 비산먼지 발생 억제시설 설치 기준을 설치할 수 없을 경우 변경 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">· 대기환경보전법 43조 및 같은법 시행규칙 제58조제7항</td></tr>
<tr><td>처리부서</td><td>친환경조성과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>없 음</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">4일</td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="6">비산먼지 발생억제시설을 설치할 수 없는 원인 확인</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결
사 항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 현장확인 ⇒ 신청처리 ⇒ 민원인통보

(위임전결 : 팀장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 신청서 1부
2. 변경 증빙서류 1부

<담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략>
없 음</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="4">특정공사 사전 신고</td><td>일련
번호</td><td>22-40</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">일정규모 이상의 건축, 건설사업장에서 특정장비를 5일이상 사용시 방음·방지시설을 설치토록 유도하기 위해 사전신고 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">·소음진동관리법 제22조 제1항 및 같은 법 시행규칙 제21조제2항</td></tr>
<tr><td>처리부서</td><td>친환경조성과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>없 음</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">4일</td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="6">신고내용과 동일사항 여부 및 소음진동 저감대책 이행여부</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결
사 항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리 ⇒ 민원인 통보
(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 신고서 1부
2. 특정공사의 개요(공사목적 및 공사일정표 포함)
3. 공사장 위치도(공사장 주변 주택등 피해대상 표시)
4. 방음·방진시설의 설치내역 및 도면
5. 소음·진동 저감대책
<담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략>
없 음</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">면 허 세 : 18,000원</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="4">특정공사 변경 신고</td><td>일련
번호</td><td>22-41</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">특정공사 사전신고 사항의 변경내역을 신고하고자 하는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">· 소음진동관리법 제22조 제2항 및 같은 법 시행규칙 제21조제5항</td></tr>
<tr><td>처리부서</td><td>친환경조성과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>없 음</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">4일</td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결
사 항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리 ⇒ 민원인 통보
(위임전결 : 팀장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 신청서 1부
2. 변경 내용을 증명하는 서류
3. 그 밖의 변경에 따른 소음진동 저감대책
4. 특정공사 사전신고 증명서
<담당공무원 확인사항>
없 음</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

민 원 사무명	특정토양오염관리대상시설 설치 신고				일련 번호	22-42
민원내용	특정토양오염관리대상시설을 설치 신고하고자 하는 민원					
근거법규	·토양환경보전법 제12조제1항 및 ·같은 법 시행령 제6조제1항 및 같은 법 시행규칙 제8조					
처리부서	친환경조성과	협조부서 (기 관)	건축허가과	처 리 기 간	7일	
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리 ⇒ 민원인 통보 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신고서 1부 2. 특정토양오염관리대상시설의 위치·구조 및 설비에 관한 도면 1부 3. 위험물 제조소·저장소·취급소 설치허가서 및 저장시설별 구조 설비 명세표 1부 4. 그 밖에 시장·군수·구청장이 필요하다고 인정하는 사항 →토양환경보전법 시행령 제6조제1항 단서에 따라 군용 유류저장시설의 경우에는 제1호 및 제2호의 첨부서류 중 설비에 관한 도면과 구조 설비 명세표를 제출하지 않을 수 있습니다. <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 1. 건축물관리대장					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	건축허가과	건축물 용도 확인 (위험물 저장, 판매시설 판매소 및 저장소 용도)				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	면허세 : 18,000원					
관련후속 이행사항	없 음					

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="4">토양오염검사(토양오염도검사·누출검사) 면제승인 신청</td><td>일련
번호</td><td>22-43</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">특정토양오염관리대상시설의 설치자는 토양오염검사(토양오염도검사, 누출검사)를 받아야 하나 유류 유출여부를 확인할 수 있는 장치가 설치된 경우 등 토양오염검사 면제 대상에 해당되는 자가 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">· 토양환경보전법 제13조제1항
· 같은 법 시행규칙 제15조</td></tr>
<tr><td>처리부서</td><td>친환경조성과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>없 음</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">7일</td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결
사 항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 현장확인 ⇒ 처리 ⇒ 민원인통보
(필요시)
(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 신청서 1부
2. 토양환경보전법 시행령 제8조의2제1항에 따른 면제요건에 해당하는 것을 증명할 수 있는 서류 1부.
<담당공무원 확인사항>
없 음</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

민 원 사무명	특정토양오염관리대상시설설치 변경(폐쇄)신고				일련 번호	22-44
민원내용	특정토양오염관리대상시설의 변경(폐쇄)사항을 신고하고자 하는 민원					
근거법규	·토양환경보전법 제12조제1항 및 ·같은법 시행령 제6조제2항 및 같은 법 시행규칙 제9조					
처리부서	친환경조성과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	3일	
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리 ⇒ 민원인통보 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 변경신고서 1부 2. 특정토양오염관리대상시설 설치 신고필증 원본 3. 변경(폐쇄)내용을 증명하는 서류 1부 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> ⇔ G4c(행정정보공동이용) 1. 건축물관리대장(대상시설의 증설에 한함) 2. 사업자등록증 또는 법인등기부 등본(사업자의 명칭 도는 대표자변경에 한함)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음 (사업장 및 대표자 변경시에는 면허세 : 18,000원)					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	오염토양정화(변경)계획서				일련 번호	22-45
민원내용	토양오염원인자가 오염토양을 정화하기 위해서 정화공사 착공일 7일 전에 제출하는 계획서(오염토양반출정화(변경)계획서를 제출하여 적정통보를 받은 경우는 제외)					
근거법규	·토양환경보전법 제15조의6제2항 및 같은법 시행규칙 제19조의6					
처리부서	친환경조성과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	10일	
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리 ⇒ 민원인 통보 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 오염토양정화(변경)계획서 1부 2. 오염토양정화공사계획서 1부. 3. 정화시설 설치·운영계획서 4. 정화사업계약서 사본 1부. 5. 정화검증계약서 사본 1부. ※변경 계획의 경우 변경내용과 관련된 서류 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="4">오염토양반출정화(변경)계획서</td><td>일련
번호</td><td>22-46</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">토양오염원인자가 오염토양을 반출정화하기 위해서 제출하는 계획서</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">· 토양환경보전법 제15조의3제4항 및 같은법 시행규칙 제19조의2</td></tr>
<tr><td>처리부서</td><td>친환경조성과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>없 음</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">10일</td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결
사 항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 허가(신고)처리 ⇒ 민원인통보(허가(신고)증 교부)
(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인제출서류>
1. 오염토양반출정화(변경)계획서 1부.
2. 운반위탁계약서 사본 1부.(운반을 위탁하는 경우)
3. 정화사업계약서 사본 1부.
4. 정화검증계약서 사본 1부.
※변경 계획의 경우 변경내용과 관련된 서류
<담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> ⇔ G4c(행정정보공동이용)
없 음</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5">없 음</td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

민 원 사무명	수렵면허 신청				일련 번호	22-47
민원내용	야생동물을 수렵하고자 하는 자가 면허를 받고자 신청하는 민원사무					
근거법규	· 야생생물 보호 및 관리에 관한 법률 제44조제1항 · 야생생물 보호 및 관리에 관한 법률 시행령 제30조 · 야생생물 보호 및 관리에 관한 법률시행규칙 제52조제1항					
처리부서	친환경조성과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	5일	
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	신청 ⇒ 접수 ⇒ 검토 ⇒ 결재 ⇒ 면허증 작성 ⇒ 면허증 교부 위임전결 : 과장					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 면허시험합격증 2. 수렵강습 이수증(최근 1년 이내에 수렵강습기관에서 받은 것만 해당) 3. 신체검사서 1부(최근 1년 이내 병원에서 발행한 것만 해당) 또는 「총포·도검·화약류 등 단속법」에 의한 총포소지허가증 사본 1부 4. 증명사진 1매					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	수수료 10,000원, 국민주택채권 100,000원, 주택법시행령 제95조					
관련후속 이행사항	1. 수렵하려는 자는 수렵면허증을 휴대할 것 2. 면허유효기간은 5년이며, 수렵면허를 갱신하려는 자는 수렵면허의 유효기간이 끝나는 날의 3개월 전부터 수렵면허의 유효기간이 끝나는 날까지 갱신신청할 것					

민 원 사무명	수렵면허 갱신 · 재교부 · 기재사항변경 신청				일련 번호	22-48
민원내용	수렵면허 유효기간 5년 만료로 갱신, 분실, 수렵면허증 기재사항 변경 시 신청					
근거법규	· 야생생물 보호 및 관리에 관한 법률 제44조제3항 · 야생생물 보호 및 관리에 관한 법률 시행규칙 제52조제2항 · 야생생물 보호 및 관리에 관한 법률 시행규칙 제61조제3항 · 제4항					
처리부서	친환경조성과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	(갱신) 5일 (재발급·기재사항 변경)즉시	
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	신청 ⇒ 접수 ⇒ 검토 ⇒ 결재 ⇒ 면허증 작성 ⇒ 면허증 교부 위임전결 : 과장					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 갱신하는 경우 가. 신체검사서(최근 1년 이내에 병원에서 발행한것만 해당) 또는 「총포 · 도검 · 화약류등 단속법」에 따른 총포소지허가증 사본 1부 나. 증명사진 1매 다. 수렵면허증 라. 수렵강습 이수증(최근 1년 이내에 수렵강습기관에서 받은 것만 해당) 2. 재교부받는 경우 가. 수렵면허증(수렵면허증을 분실한 경우를 제외) 나. 증명사진 1매					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	수수료 10,000원(기재사항변경시는 수수료 없음)					
관련후속 이행사항	1. 수렵하려는 자는 수렵면허증을 휴대할 것 2. 면허유효기간은 5년이며, 수렵면허를 갱신하려는 자는 수렵면허의 유효기간이 끝나는 날의 3개월 전부터 수렵면허의 유효기간이 끝나는 날까지 갱신신청할 것					

민원사무명	관리대상기기 등 신고(변경)서				일련번호	22-49
민 원 내 용	잔류성유기오염물질 관리대상기기 등 신고(변경)					
근 거 법 규	·잔류성유기오염물질 관리법 제24조의2 ·같은 법 시행규칙 제21조제2항 또는 제4항					
주 관 부 서	친환경조성과	협조부서(기 관)	없음	처 리 기 간	10일	
현장조사사항	필요시					
업무흐름도 및 위임전결사항	신고서 → 접수 → 검토 → 현지확인(필요시) → 결재 → 통보 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	○ 민원인 제출서류 1. 관리대상기기 등 신고(변경)서 1부. 2. 신고할 사항을 증명하는 서류 ※ PCBs 농도분석 성적서(사본) 3. 신고증명서(변경신고의 경우만 제출) 4. 신고인의 사업자등록증, 법인 등기사항증명서(법인인 경우에 한함) (담당공무원이 행정정보의 공동이용을 통하여 확인하는 것을 동의하지 않을 경우)					
관련부서(기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없음					
수수료 및 제반경비	없음					
관련후속 이행사항	없음					

민 원 사무명	유해야생동물 포획허가 신청				일련 번호	22-50
민원내용	농작물 등에 피해를 입히는 유해야생동물의 포획허가 신청					
근거법규	· 야생생물 보호 및 관리에 관한 법률 제23조제1항 · 야생생물 보호 및 관리에 관한 법률 시행규칙 제30조제1항					
처리부서	친환경조성과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	3일	
현 장 조사사항	피해정도, 피해동물, 피해현황 등					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	신청 ⇒ 접수 ⇒ 현지조사 ⇒ 포획계획수립⇒ 결재 ⇒ 허가증 작성 및 발급 위임전결 : 과장					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 유해야생동물 포획허가 신청서 1부.					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	수수료 없음					
관련후속 이행사항	1. 포획하려는 자는 포획허가증을 휴대할 것 2. 포획허가기간 만료 후 허가증을 시장·군수 또는 구청장에게 반납하여야 함					

민 원 사무명	냉·온수기, 정수기 설치(변경설치) 신고			일련 번호	22-51
민원내용	다중이용시설에 설치하는 냉·온수기, 정수기 설치시에 신고				
근거법규	· 먹는물관리법 제8조의2 · 먹는물관리법 시행규칙 제2조의2제1항				
처리부서	친환경조성과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	7일
현 장 조사사항	냉·온수기 정수기의 설치장소, 관리방법, 관리카드 비치 여부 등				
업무흐름도 및 위임전결 사 항	신청 ⇒ 접수 ⇒ 검토 ⇒ 현지조사(필요시) ⇒ 결재 ⇒ 신고증명서 발급 위임전결 : 과장				
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 냉·온수기, 정수기 설치(변경설치)신고서 1부.				
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항			
	없 음				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항
	없 음				
수수료 및 제반경비	수수료 없음				
관련후속 이행사항	1. 관련법에 따라 적절할 방법으로 냉·온수기, 정수기를 관리할 것				

기반시설과

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">국·공유재산 사용수익허가</td><td>일련
번호</td><td>23-1</td></tr>
<tr><td>민 원 내 용</td><td colspan="6">· 국·공유재산 사용수익허가 신청 민원</td></tr>
<tr><td>근 거 법 규</td><td colspan="6">· 국유재산법 제30조 및 동법 시행령 제27조
· 공유재산 및 물품관리법 제20조 및 동법 시행령 제12조</td></tr>
<tr><td>주 관 부 서</td><td>기반시설과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td colspan="2"></td><td>처 리
기 간</td><td>20일</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="6">국·공유재산 현장 확인</td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="6">신고서 접수 ⇒ 법령 적합여부 검토 ⇒ 관계부서 협의의뢰 ⇒ 허가증 교부

(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 신고서 1부
2. 지적도 및 작업계획서 1부

<담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략>
1. 토지등기부등본 및 대장 1부
2. 토지이용계획확인원 1부
3. 개별공시지가 1부.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없음</td><td colspan="5">없음</td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">· 수수료 : 해당 없음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="5">국, 공유 재산 용도폐지 신청(도로)</td><td>일련
번호</td><td>23-2</td></tr>
<tr><td>민 원 내 용</td><td colspan="7">국, 공유 재산의 도로 등에 대한 용도폐지 신청 민원</td></tr>
<tr><td>근 거 법 규</td><td colspan="7">. 국유재산법 제 40조
. 같은 법 시행령 제 37조</td></tr>
<tr><td>주 관 부 서</td><td>기반시설과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>건설과, 건축과
도시개발과 등</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="3">20일</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="7">. 국유재산법 제 40조에 의거 폐지가능 여부 조사</td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="7">접수 ⇒ 서류검토(관련부서협의) ⇒ 현장확인(관련부서협의) ⇒ 신청처리
(위임전결 : 부구청장/국장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="7">< 민원인 제출서류 >
1. 신청서 1부
2. 인근 토지소유자의 동의서 1부 (직접적인 재산침해 등이 발생하는 경우)
3. 사진 (현장사진) 1매
4. 현장 실측도 1부

< 담당공무원 확인사항, 민원제출생략 >
1. 토지등기부 등본 1부
2. 토지대장 1부
3. 지적도 1부</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td colspan="2">관련부서명</td><td colspan="5">협의사항</td></tr>
<tr><td colspan="2">건 축 과
도시개발과</td><td colspan="5">건축법 관계규정 적합 여부
도시계획 저촉여부 및 기타 도시계획법 관계규정 적법여부 등</td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td colspan="2">후속민원명</td><td>절차</td><td>시기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td colspan="2">없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="7">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="7">. 토지분할 및 지목변경 처리
. 재산인계 인수(→한국자산관리공사)</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">건설업 등록신청</td><td>일련
번호</td><td>23-3</td></tr>
<tr><td>민 원 내 용</td><td colspan="6">전문건설업 등록</td></tr>
<tr><td>근 거 법 규</td><td colspan="6">. 건설산업기본법 제9조 제2항</td></tr>
<tr><td>주 관 부 서</td><td>기반시설과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>없 음</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">20일</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="6">. 기술인력 보유상황
. 시설 및 장비의 보유상황
. 자본금(개인의 경우에는 영업용 자산평가액)의 보유상황</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결사항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 서면심사 ⇒ 실사 ⇒ 결재
(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6">< 민원인 제출서류 >
1. 「재외국민등록법」 제3조에 따른 재외국민인 경우에는 재외국민등록증 사본 및 여권 사본
2. 등록관한 건설산업기본법 시행규칙 제2조제2항 각호의 서류
(당해 건설업의 면허 또는 등록에 관한 서류에 한함)

< 담당공무원 확인사항, 민원제출생략 >
1. 법인인 경우에는 법인등기사항증명서, 개인인 경우에는 주민등록표등본
2. 시설·장비에 관한 건물등기부등본, 장비 등록원부 등본 등</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협의사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절차</td><td>시기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">. 수수료 : 20,000원 · 국민주택채권 : 자본금의 2/1,000
(가스시설시공업 제2종, 제3종 및 난방시공업 제2종,제 3종 : 10,000원)</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

민원사무명	건설업 등록증(등록수첩) 재교부 신청				일련번호	23-4
민 원 내 용	훼손, 분실,기재사항란의 부족이나 건설업 면허의 이전으로 인한 경우					
근 거 법 규	. 건설산업기본법 제9조의2 제3항					
주 관 부 서	기반시설과	협조부서(기 관)	없 음	처 리 기 간	1일	
현장조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 결재 ⇒ 건설업면허증(등록수첩)작성					
구비서류	< 민원인 제출서류 > 1. 건설업 등록수첩 2. 건설업 등록증 3. 분실시 분실사유서 < 담당공무원 확인사항, 민원제출생략 > - 없 음					
관련부서(기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	. 수수료 : 2,000원					
관련후속 이행사항	없 음					

민원사무명	건설업 상속 신고				일련번호	23-5
민 원 내 용	건설업 상속					
근 거 법 규	. 건설산업기본법 제17조4항					
주 관 부 서	기반시설과	협조부서(기 관)	없 음	처 리 기 간	7일	
현장조사사항	. 기술인력 보유상황 . 건설공사 사용시설 및 장비의 보유상황 . 자본금(개인의 경우에는 영업용 자산평가액)의 보유상황					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서면심사 ⇒ 실시 ⇒ 결재 (위임전결 : 과장)					
구비서류	< 민원인 제출서류 > 1. 상속인을 증명하는 서류 2. 상속인에 관한 건설산업기본법 시행규칙 제2조제2항 각호의 서류 (당해 건설업의 면허 또는 등록에 관한 서류에 한함) <담당공무원 확인사항,민원제출생략 > 1. 법인인 경우에는 법인등기사항증명서, 개인인 경우에는 주민등록표등본 2. 시설·장비에 관한 건물등기부등본, 장비 등록원부 등본 등					
관련부서(기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비						
관련후속 이행사항	없 음					

민원사무명	건설업 양도신고				일련번호	23-6
민 원 내 용	. 건설업 양도					
근 거 법 규	. 건설산업기본법 제17조 제1항제1호					
주 관 부 서	기반시설과	협조부서(기 관)	없 음	처 리 기 간	10일	
현장조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 신고내용 확인(서면심사) ⇒ 기업진단 및 실제확인(필요시) ⇒ 결재(등록증 및 등록수첩 작성) ⇒ 교부 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	< 민원인 제출서류 > 1. 양도계약서 사본 2. 양수인에 관한 건설산업기본법 시행규칙 제 2조 제2항 각호의 서류 (당해 건설업의 면허 또는 등록에 관한 서류에 한함) 3.「건설산업기본법」제18조에 따른 건설업 양도의 공고문과 이해관계인의 의견조정내용을 기재한 서류 4. 양도인이 건 공제조합의 조합원이었거나 조합원인 경우에는 해당 공제조합 의견서 5. 건설공사 발주자의 동의서(시공중인 건설사업의 경우) 6. 양도자가 부정당업자로서 입찰참가 자격 제한의 처분을 받고 처분기간 중에 있는 경우 양수자가 확인한 서류 < 담당공무원 확인사항, 민원제출생략 > 1. 양수인의 법인등기부등본(개인 :주민등록표등본) 2. 양수인의 시설장비관련 건물등기부등본, 장비의 등록원부 등본					
관련부서(기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비						
관련후속 이행사항	없 음					

민원사무명	건설업 폐업 신고				일련번호	23-7
민 원 내 용	건설업을 등록한 자가 건설업을 폐업					
근 거 법 규	. 건설산업기본법 시행령(삭제) 제20조제2항					
주 관 부 서	기반시설과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	즉시	
현장조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서면심사 ⇒ 결재(공고) (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	< 민원인 제출서류 > 1. 건설업 등록증 2. 건설업 등록수첩 < 담당공무원 확인사항 > 1. 행정처분사항 확인					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비						
관련후속 이행사항	없 음					

민원사무명	건설업등록증・건설업등록수첩의 기재사항변경신청				일련번호	23-8
민 원 내 용	.상호, 대표자, 영업소 소재지,법인(주민)등록번호, 국적 또는 소속 국가명을 변경하는 경우					
근 거 법 규	.건설산업기본법 제9조의 2 제2항					
주 관 부 서	기반시설과	협조부서(기 관)	없 음	처 리 기 간	즉시	
현장조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류확인 ⇒ 등록증 및 등록수첩기재					
구비서류	< 민원인 제출서류 > 1. 변경을 증명하는 서류 (예 : 임차계약서 등) < 담당공무원 확인사항, 민원제출생략 > 1. 상호· 명칭이나 영업소의 소재지를 변경하는 경우 가. 법인등기사항 증명서 (개인 : 사업자등록증 사본) 나. 건물등기부등본 2. 성명 또는 대표자의 경우 가. 법인등기사항 증명서 나. 외국인의 경우에는 출입국관리법 제 33조의 규정에 위한 외국인등록증					
관련부서(기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="5">도로굴착 허가신청</td><td>일련
번호</td><td>23-9</td></tr>
<tr><td>민 원 내 용</td><td colspan="7">각종 도로굴착사업에 의한 도로굴착 허가신청 민원</td></tr>
<tr><td>근 거 법 규</td><td colspan="7">. 도로법 61조
. 같은 법 시행령 54조</td></tr>
<tr><td>주 관 부 서</td><td>기반시설과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>중부경찰서</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="3">5일</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="7">. 도로법 제61조에 의한 굴착가능여부 현지조사</td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="7">접수⇒관계기간 협의 및 현장조사⇒도로점용 허가신청서 온라인 접수⇒ 서류검토⇒도로점용허가 통보, 주요지하 매설물 관리기관 허가 통보⇒ 피허가자 착공계, 준공계 제출
(위임전결 : 도로폭 20m미만 - 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="7">< 온라인 신청 시 첨부서류>
1. 설계도면 1부
2. 굴착 위치도 1부
3. 굴착 현장사진 1부
4. 도로점용(굴착)허가신청서 1부
< 담당공무원 확인사항, 민원제출 생략 >
- 없 음</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td colspan="2">관련부서명</td><td colspan="5">협의사항</td></tr>
<tr><td colspan="2">중부경찰서</td><td colspan="5">교통소통의 지장여부</td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절차</td><td>시기</td><td colspan="2">처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>착공계,준공계
제출</td><td>서류제출</td><td>착공 전, 준공 후</td><td colspan="2">기반시설과</td><td colspan="2">현장확인</td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="7">. 도로굴착 복구비 부과 - 아스팔트 : 1㎡당 33,333원
- 콘크리트 : 1㎡당 49,060원
- 보도블럭(소형고압) : 1㎡당 26,620원
. 수수료 : 1,000원</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="7">. 굴착 후 즉시 복구</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">도로점용 허가신청</td><td>일련
번호</td><td>23-10</td></tr>
<tr><td>민 원 내 용</td><td colspan="6">건축현장의 건축자재 및 차량진입로 등 도로점용으로 인한 신청 민원</td></tr>
<tr><td>근 거 법 규</td><td colspan="6">. 도로법 제61조
. 동법 시행령 제 54조, 55조, 58조</td></tr>
<tr><td>주 관 부 서</td><td>기반시설과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>중부경찰서</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">5일</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="6">. 도로법 제61조에 의한 점용가능여부. 현지조사</td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 서류검토⇒ 현장확인 ⇒ 신청처리 ⇒ 관할경찰서 통보
(위임전결 :과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 점용허가신청서 1부
2. 설계도면(1/1200) 1부
3. 위치도면 1부
4. 교통통제·안내(차도 및 인도) 및 안전처리 계획도
< 담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략 >
- 없 음</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협의사항</td></tr>
<tr><td>중부경찰서</td><td colspan="5">교통소통의 지장여부</td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절차</td><td>시기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">. 수수료 : 1,000원</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">액화석유가스(충전, 집단공급, 판매, 저장소설치)사업 허가신청</td><td>일련번호</td><td>23-11</td></tr>
<tr><td>민 원 내 용</td><td colspan="6">액화석유가스(충전, 집단공급, 판매, 저장소설치) 사업 허가신청 민원</td></tr>
<tr><td>근 거 법 규</td><td colspan="6">액화석유가스의 안전관리 및 사업법 제3조</td></tr>
<tr><td>주 관 부 서</td><td>기반시설과</td><td>협조
부서
(기 관)</td><td>한국가스
안전공사</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">5일</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="6">용도지역, 건축물 확인, 기존업소 및 주변환경과의 안전거리 등</td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 허가처리 ⇒ 민원인통보
(위임전결 : 국장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 허가신청서 1부
2. 사업계획서 1부
3. 기술검토서 1부(한국가스안전공사 발행분에 한함)
<담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략>
법인의 경우 법인등기부등본</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>한국가스
안전공사</td><td colspan="5">법 검토</td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>면허세납부
완성검사</td><td>세원발생통보
공사에 신청</td><td>허가후</td><td>세무2과
가스안전공사</td><td colspan="2">면허세고지
확인</td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">충전사업 30,000원, 집단공급사업 20,000원,
판매사업 및 저장소설치사업 15,000원 및 면허세</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">1년이내 사업개시(면허세납부 및 완성검사 실시 확인)</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="5">액화석유가스(충전, 집단공급, 판매, 저장소설치)
사업 변경허가 신청</td><td>일련
번호</td><td>23-12</td></tr>
<tr><td>민 원 내 용</td><td colspan="7">액화석유가스(충전, 집단공급, 판매, 저장소설치) 사업 변경허가 신청민원</td></tr>
<tr><td>근 거 법 규</td><td colspan="7">액화석유가스의 안전관리 및 사업법 제3조</td></tr>
<tr><td>주 관 부 서</td><td>기반시설과</td><td>협조
부서
(기 관)</td><td>한국가스
안전공사</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="3">4일</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="7">용도지역, 건축물 확인, 기존업소 및 주변환경과의 안전거리 등</td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="7">접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 현장확인 ⇒ 허가처리 ⇒ 민원인통보
(위임전결 : 국장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="7"><민원인 제출서류>
1. 변경허가신청서 1부
2. 변경내용을 증명하는 서류 1부
3. 기술검토서 1부(한국가스안전공사 발행분에 한함)
<담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략>
법인의 경우 법인등기부등본</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="6">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>한국가스안전공사</td><td colspan="6">법 검토</td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>면허세납부
완성검사</td><td>세원발생통보
공사에신청</td><td>허가후
허가후</td><td>세무2과
가스안전공사</td><td colspan="2">면허세고지
확인</td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="7">15,000원 및 면허세</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="7">완성검사 실시 확인.</td></tr>
</table>

민원사무명	사업, 저장소 사용(휴지, 폐지) 신고				일련번호	23-13
민 원 내 용	사업, 저장소 사용을 휴지 폐지 하고자 할 때 신고 민원					
근 거 법 규	액화석유가스의 안전관리 및 사업법 제6조					
주 관 부 서	기반시설과	협조부서 (기 관)		처 리 기 간	즉시	
현장조사사항	없음					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리 ⇒ 민원인통보 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신고서 1부 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없 음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없음					
수수료 및 제반경비	없음					
관련후속 이행사항	없음					

민원사무명	도시가스공사계획(변경) 승인 신청				일련번호	23-14
민 원 내 용	도시가스공급관 공사 및 일정규모 이상의 공사시 승인신청 민원					
근 거 법 규	도시가스사업법 제11조					
주 관 부 서	기반시설과	협조부서(기 관)	없음	처 리 기 간	3일	
현장조사사항	공사계획과 현장일치 여부					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 승인처리 ⇒ 민원인통보 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 승인신청서 1부 2. 공사계획서 및 공사공정표 1부 3. 공사계획 변경사유서 1부 4. 공사시공자등록필증 및 자격증 사본 1부 5. 기술검토서 1부(한국가스안전공사 발행)					
관련부서(기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없음					
수수료 및 제반경비	없음					
관련후속 이행사항	공사 완료후 완성검사필증 제출					

민원사무명	검사대상기기 조종자 채용기간 연기신청				일련번호	23-15
민 원 내 용	검사대상기기 조종자 채용기간 연기하고자 할 때 신청 민원					
근 거 법 규	에너지이용합리화법 제59조					
주 관 부 서	기반시설과	협조부서(기 관)	없음	처 리 기 간	3일	
현장조사사항	없음					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신청처리 ⇒ 민원인통보 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부					
관련부서(기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없음					
수수료 및 제반경비	없음					
관련후속 이행사항	없음					

민원사무명	석유판매업(주유소) 등록신청				일련번호	23-16
민 원 내 용	유류(휘발유, 등유, 경유)를 판매하고자 할 때 신청하는 민원					
근 거 법 규	석유 및 석유대체연료사업법 제9조 제1항					
주 관 부 서	기반시설과	협조부서(기 관)	건설과, 건축과, 소방서	처 리 기 간	7일	
현장조사사항	주변건물 및 도로 인접사항 등					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 현장확인 ⇒ 처리 ⇒ 민원인통보 (위임전결 : 국장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 2. 지하저장시설명세표 및 건설계획서(자가소유증명서 첨부) 3. 주유기명세서(자가소유증명서 첨부) 4. 공중화장실 시설명세서 5. 석유제품공급자와 체결한 석유제품공급 계약서 사본					
관련부서(기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	건설과 건축과 소방서.					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	건축허가 면허세납부	신청 세원발생통보	주유소 허가후	건축과 세무2과	6개월 면허세고지	
수수료 및 제반경비	20,000원 및 면허세					
관련후속 이행사항	주유소 사업개시					

민원사무명	용제판매업 등록 신청				일련번호	23-17
민 원 내 용	용제를 판매하고자 할 때 신청하는 민원					
근 거 법 규	석유 및 석유대체연료사업법 제9조 제1항					
주 관 부 서	기반시설과	협조부서(기 관)	없음	처 리 기 간	10일	
현장조사사항	없음					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 현장확인 ⇒ 처리 ⇒ 민원인통보 (위임전결 : 국장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 2. 법인등기부등본(법인) 또는 출자총액증명서(개인) 3. 석유제품공급자와 체결한 석유제품공급 계약서 사본					
관련부서(기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	면허세납부	세원발생통보	허가후	세무2과	면허세고지	
수수료 및 제반경비	10,000원 및 면허세					
관련후속 이행사항	없음					

민원사무명	석유판매업(일반판매소) 신고				일련번호	23-18
민 원 내 용	등유, 경유를 판매하고자 할 때 신청하는 민원					
근 거 법 규	석유 및 석유대체연료사업법 제9조 제1항					
주 관 부 서	안전관리과	협조부서(기 관)	소방서	처 리 기 간	즉시	
현장조사사항	없음					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리 ⇒ 민원인통보 (위임전결 : 국장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신고서 2. 석유제품공급자와 체결한 석유제품공급 계약서 사본					
관련부서(기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	소방서	위험물 설치허가				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	면허세납부	세원발생통보	허가후	세무2과	면허세고지	
수수료 및 제반경비	면허세					
관련후속 이행사항	없음					

민원사무명	석유판매업 변경등록(신고)				일련번호	23-19
민 원 내 용	석유판매업의 상호 또는 영업장소재지 변경시 신청하는 민원					
근 거 법 규	석유 및 석유대체연료사업법 제9조 제2항					
주 관 부 서	기반시설과	협조부서(기 관)	없음	처 리 기 간	즉시	
현장조사사항	없음					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리 ⇒ 민원인통보 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신고서 2. 변경내용을 증명할 수 있는 서류 3. 석유판매업 등록증 또는 신고필증					
관련부서(기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	면허세납부	세원발생통보	허가후	세무2과	면허세고지	
수수료 및 제반경비	면허세					
관련후속 이행사항	없음					

민원사무명	석유판매업(주유소, 일반판매소) 변경등록신고				일련번호	23-20
민 원 내 용	석유판매업 대표자의 명의변경시 신청하는 민원					
근 거 법 규	석유 및 석유대체연료사업법 제9조 제2항					
주 관 부 서	기반시설과	협조부서(기 관)	소방서	처 리 기 간	4일	
현장조사사항	없음					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리 ⇒ 민원인통보 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신고서 2. 승계를 증명하는 서류 3. 등록증 및 신고필증					
관련부서(기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	소 방 서	지위승계				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	면허세납부	세원발생통보	허가후	세무2과	면허세고지	
수수료 및 제반경비	면허세					
관련후속 이행사항	없음					

민원사무명	(계량기제작업·계량기수리업·계량기증명업) 등록신청	일련번호	23-21
민 원 내 용	계량기의 제작 또는 수리를 업으로 하고자 하는자 및 계량증명을 업으로 하고자 하는 자는 지식경제부령이 정하는 바에 따라 시·도지사에게 등록을 하여야 하는 민원		
근 거 법 규	계량에 관한 법률 제6조		

주 관 부 서	기반시설과	협조부서 (기 관)	없음	처 리 기 간	20일

현장조사사항	등록여건 적합여부
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토, 등록요건조사 ⇒ 등록처리 ⇒ 민원인 통보, 세무과 통보 (위임전결 : 과장)
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 2. 검사설비명세서 1부 3. 검사실의 도면 1부 4. 계량실의 도면(계량증명업에 한함) 1부

관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항
	없음	

후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항
	없음				

수수료 및 제반경비	·수입증지 - 계량기 제작업 : 50,000원 - 계량기 수리업·증명업 : 30,000원
관련후속 이행사항	없음

민원사무명	(계량기제작업 · 계량기수리업 · 계량기증명업) 등록사항 변경신고				일련번호	23-22
민 원 내 용	등록한 사항을 변경할 때 신고하는 민원					
근 거 법 규	계량에 관한 법률 제6조제1항					
주 관 부 서	기반시설과	협조부서 (기 관)	없음	처 리 기 간	7일	
현장조사사항	없음					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리 ⇒ 민원인 통보, 세무과 통보 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신고서 1부 2. 등록증 1부 3. 변경내용을 증명하는 서류 1부					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없음					
수수료 및 제반경비	없음					
관련후속 이행사항	없음					

민원사무명	(계량기제작업·계량기수리업·계량기증명업) 등록증 재교부 신청				일련번호	23-23
민 원 내 용	등록증을 분실하거나 훼손되어 등록증을 재교부 받고자 하는 경우 신청하는 민원					
근 거 법 규	계량에 관한 법률 시행규칙 제5조제3항					
주 관 부 서	기반시설과	협조부서 (기 관)	없음	처 리 기 간	7일	
현장조사사항	없음					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리 ⇒ 민원인 통보 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없음					
수수료 및 제반경비	없음					
관련후속 이행사항	없음					

민원사무명	계량기 소재장소 정기검사 신청				일련번호	23-24
민 원 내 용	시·도지사가 정한 지역외의 장소에서 계량기 정기검사를 받고자 하는 경우 신청하는 민원					
근 거 법 규	계량에 관한 법률 시행규칙 제34조제3항					
주 관 부 서	기반시설과	협조부서 (기 관)	없음	처 리 기 간	7일, 다만 10톤 이상의 계량기는 15일	
현장조사사항	없음					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 검사처리 ⇒ 민원인 통보 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없음					
수수료 및 제반경비	없음					
관련후속 이행사항	없음					

민원사무명	고압가스(제조・저장소・판매) 허가 신청				일련번호	23-25
민 원 내 용	고압가스를 (제조, 저장, 판매)하고자 신청하는 민원					
근 거 법 규	고압가스안전관리법 제4조					
주 관 부 서	기반시설과	협조부서 (기 관)	한국가스 안전공사	처 리 기 간	5일	
현장조사사항	용도지역, 기존 업소 및 주위환경과의 거리					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 현장확인 ⇒ 허가처리 ⇒ 민원인 통보 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 2. 사업계획서 1부 3. 정관 및 등기부등본 4. 공사의 기술검토서 1부					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	한국가스 안전공사	기술검토서 작성 확인				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	면허세 납부 완성검사 사업개시신고	세원발생 통보 가스안전공사에 신청 완성검사후 개시 신고	허가후 즉시 공사완료후 완성검사후	세무2과 가스안전공사 기반시설과	세금고지 확 인	
수수료 및 제반경비	・수입증지 : 제조(25,000원), 저장소・판매(15,000원) ・면 허 세 : 18,000 ~ 45,000원					
관련후속 이행사항	사업개시신고					

민원사무명	고압가스(제조・저장소・판매) 변경허가 신청				일련번호	23-26
민 원 내 용	허가사항의 변경이 있을시 신청하는 민원					
근 거 법 규	고압가스안전관리법 제4조					
주 관 부 서	기반시설과	협조부서 (기 관)	한국가스안전공사	처 리 기 간	4일	
현장조사사항	변경사항 검토					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 현장확인 ⇒ 변경허가처리 ⇒ 민원인 통보 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 2. 변경내용을 기재한 서류 및 기술검토서(한국가스안전공사 발행) 1부					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	한국가스 안전공사	기술검토서 작성 확인				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	면허세 납부 완성검사 사업개시신고	세원발생 통보 가스안전공사에 신청 완성검사후 개시신고	허가후 즉시 공사완료후 완성검사후	세무2과 가스안전공사 기반시설과	세금고지 확 인	
수수료 및 제반경비	수수료 15,000원					
관련후속 이행사항	없음					

민원사무명	사업·저장소의 휴지(폐지) 신청				일련번호	23-27
민 원 내 용	사업·저장소의 휴지(폐지)시 신고하는 민원					
근 거 법 규	고압가스안전관리법 제7조					
주 관 부 서	기반시설과	협조부서(기 관)	없음	처 리 기 간	즉시	
현장조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신청처리 ⇒ 민원인 통보 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부					
관련부서(기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없음					
수수료 및 제반경비	없음					
관련후속 이행사항	없음					

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">가스공급 중지신고</td><td>일련번호</td><td>23-28</td></tr>
<tr><td>민 원 내 용</td><td colspan="6">수요자의 시설 부적합으로 개선을 권고후 이에 불응하였을 시 가스공급자가 가스공급을 중지하고 신고하는 민원</td></tr>
<tr><td>근 거 법 규</td><td colspan="6">고압가스안전관리법 제10조제3항</td></tr>
<tr><td>주 관 부 서</td><td>기반시설과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>없음</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">즉시</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="6">없음</td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신청처리 ⇒ 민원인 통보
(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 신고서 1부</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">없음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없음</td></tr>
</table>

민원사무명	안전관리자 선·해임 신고				일련번호	23-29
민 원 내 용	안전관리자의 변동이 있을시 신고하는 민원					
근 거 법 규	고압가스안전관리법 제15조제2항, 액화석유가스의 안전관리 및 사업법 제16조제1항, 도시가스 사업법 제29조제1항					
주 관 부 서	기반시설과	협조부서 (기 관)	없음	처 리 기 간	즉시	
현장조사사항	없음					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리 ⇒ 민원인 통보 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신고서 1부 2. 관련 자격증 또는 공사가 실시하는 교육이수증 원본 1부					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없음					
수수료 및 제반경비	없음					
관련후속 이행사항	없음					

민원사무명	특정고압가스 사용신고				일련번호	23-30
민 원 내 용	특정고압가스를 사용하고자 할 때 신고하는 민원					
근 거 법 규	고압가스안전관리법 제20조제1항					
주 관 부 서	기반시설과	협조부서 (기 관)	없음	처 리 기 간	즉시	
현장조사사항	안전거리 유지, 독성가스 배관의 2중관 시설확인, 안전밸브 및 통풍구 작동여부					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 현장확인 ⇒ 신고처리 ⇒ 민원인 통보 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신고서 1부					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	민원인은 가스를 사용하기 전 검사기관에 검사 신청, 합격후 사용 (검사기관 : 한국가스안전공사)					
수수료 및 제반경비	없음					
관련후속 이행사항	없음					

민원사무명	검사 일부(전부) 면제신청				일련번호	23-31
민 원 내 용	제조시설 및 용기의 검사를 일부 또는 전부 면제받고자 신청하는 민원					
근 거 법 규	고압가스안전관리법 제16조의2제1항					
주 관 부 서	기반시설과	협조부서(기 관)	한국가스안전공사	처 리 기 간	10일	
현장조사사항	검사시설 및 기술인력 현황					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리 ⇒ 민원인 통보 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 2. 안전관리규정에 대한 실시기록 1부(최근 2년간 실적) 3. 자체검사실적 1부(최근 2년간 실적) 4. 한국가스안전공사의 검토의견서 1부					
관련부서(기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	한국가스안전공사	검사 일부(전부) 면제 신청에 따른 검토서 확인				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없음					
수수료 및 제반경비	없음					
관련후속 이행사항	없음					

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="5">지하수 개발·이용허가(행위허가)신고</td><td>일련
번호</td><td>23-32</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="7">대형 지하수 관정 개발</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="7">· 지하수법 제7조
· 지하수법 시행령 제8조</td></tr>
<tr><td>주관부서</td><td>기반시설과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>없 음</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="3">30일</td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="7">· 지하수 관정 시설의 설치여부 확인</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결사항</td><td colspan="7">접수 ⇒ 서류검토처리 ⇒ 지하수 개발 ⇒이용 ⇒ 착공신고 ⇒ 착공처리
⇒ 지하수개발⇒이용 준공신고 ⇒ 준공확인필증교부
(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="7">< 민원인 제출서류 >

1. 지하수 개발·이용의 위를 표시한 지적도 또는 임야도 좌표 실시
(지하수법 시행령 제 13조 1항 단서 및 제8조제2항 규정에 의하여 설치된 시설의 경우에는 이를 생략)

2. 지하수 개발·이용시설의 설치도
(지하수법 시행령 제13조제2항의 규정에 의한 지하수 개발, 이용시설의 표준표에 의할 수 있음)

3. 토지를 사용, 수익할 수 있는 권리를 증명하는 서류

4. 원상복구계획서

5. 지하수 영향조사서

< 담당공무원 확인사항, 민원제출 생략 >

- 없 음</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="6">협의사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절차</td><td>시기</td><td colspan="2">처리부서</td><td>조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="7">· 수수료 : 30,000원</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="7">없 음</td></tr>
</table>

민 원 사무명	지하수 개발·이용 신고				일련 번호	23-33
민원내용	지하수 관정 개발 신고					
근거법규	· 지하수법 제8조제1항 · 지하수법 시행령 제13조제1항					
주관부서	기반시설과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	7일	
현 장 조사사항	·지하수 관정 개발, 이용시설의 적정 설치여부 확인					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 처리 ⇒ 지하수개발이용 ⇒ 착공처리 ⇒ 지하수개발이용 준공신고 ⇒ 준공확인 필증교부 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	< 민원인 제출서류 > 1. 지하수 개발·이용의 위를 표시한 지적도 또는 임야도 좌표 실시 (지하수법 시행령 제 13조1항 단서 및 제8조제2항 규정에 의하여 설치된 시설의 경우에는 이를 생략) 2. 지하수 개발·이용시설의 설치도 (지하수법 시행령 제13조제2항의 규정에 의한 지하수 개발, 이용시설의 표준표에 의할 수 있음) 3. 토지를 사용, 수익할 수 있는 권리를 증명하는 서류 4. 원상복구계획서 < 담당공무원 확인사항, 민원제출 생략 > - 없 음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	지하수 수질검사 신청				일련 번호	23-34
민원내용	지하수 수질 검사					
근거법규	. 지하수법 제20조제1항 . 지하수의 수질보조등에 관한 규칙 제13조제1항					
주관부서	기반시설과	협조부서 (기 관)		처 리 기 간	5일	
현 장 조사사항	. 지하수 채취 봉인					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 현지출장 시료채취 ⇒ 수질검사 의뢰 ⇒ 수질결과 통보 ⇒ 결재 (위임전결 : 과장))					
구 비 서 류	< 민원인 제출서류 > 없 음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	**배수설비 설치 신고**				일련 번호	23-35
민원내용	배수설비 설치 신고					
근거법규	. 하수도법 제27조 . 하수도법 시행령 제22조					
주관부서	기반시설과	협조부서 (기 관)		처 리 기 간	5일	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리 ⇒ 민원인 통보 (위임전결 : 과장))					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 (배수설비의 재질 및 물량, 공사실시의 방법 및 시공자, 공공하수도시설의 복구방법 등 기재) 2. 배수설비 설계서(배수설비 연결지점이 나타나는 도면, 1/200)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	배수설비 준공검사 신청				일련 번호	23-36
민원내용	배수설비 준공검사					
근거법규	. 하수도법 제27조 . 인천광역시 하수도 사용 조례 제8조					
주관부서	기반시설과	협조부서 (기 관)		처 리 기 간	5일	
현 장 조사사항	. 배수설비 준공검사					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 현지출장 준공검사 및 서류검토 ⇒ 준공처리 ⇒ 민원인 통보 (위임전결 : 과장))					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 2. 배수설비 준공도면 1부 3. 배수설비 및 접속부분의 설치시공 전·중·후 사진 각 1식 4.. CCTV조사자료 1식 5. 배수설비 시공 관련 면허증 사본 1부.					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

건축허가과

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">가설건축물 존치기간 연장신고</td><td>일련
번호</td><td>24-1</td></tr>
<tr><td>민 원 내 용</td><td colspan="6">· 컨테이너, 천막, 조립식패널 등 가설건축물 축조 연장 신고시 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근 거 법 규</td><td colspan="6">· 건축법 시행령 제15조의2 및 동법 시행규칙 제13조</td></tr>
<tr><td>주 관 부 서</td><td>건축허가과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td colspan="2">없 음</td><td>처 리
기 간</td><td>1일</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="6">신고서 접수 ⇒ 법령 적합여부 검토 ⇒ 관계부서 협의의뢰 ⇒ 신고필증 교부 ⇒ 세원통보(세무2과)

(위임전결 : 담당)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 신고서 1부
2. 대지사용 승낙서 1부
<담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략>
1. 토지등기부등본 및 대장 1부
2. 토지이용계획확인원 1부</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>市 도로과 등</td><td colspan="5">- 도시계획 도로예정부지에 축조 가능 여부</td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>면허세 부과</td><td>연장신고처리 후
즉시 부과</td><td>즉시</td><td>세무2과</td><td colspan="2">면허세부과세원
발생통보(건축
허가과⇒
세무2과)</td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">· 수수료 : 면적에 따른 부과
· 면허세 : 동 수에 따른 부과</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">가설건축물축조 신고</td><td>일련
번호</td><td>24-2</td></tr>
<tr><td>민 원 내 용</td><td colspan="6">· 컨테이너, 천막, 조립식패널 등 가설건축물 축조 신고시 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근 거 법 규</td><td colspan="6">· 건축법 제20조제2항
· 동법 시행령 제15조제5항 및 동법 시행규칙 제13조</td></tr>
<tr><td>주 관 부 서</td><td>건축허가과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td colspan="2">없 음</td><td>처 리
기 간</td><td>1일</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="6">신고서 접수 ⇒ 법령 적합여부 검토 ⇒ 관계부서 협의의뢰 ⇒ 신고필증 교부 ⇒
세원통보(세무2과)
(위임전결 : 담당)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 신고서 1부
2. 배치도 1부
3. 평면도 1부
4. 대지사용 승낙서(타인소유 대지인 경우에 한한다) 1부
<담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략>
1. 토지등기부등본 및 대장 1부
2. 토지이용계획확인원 1부</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>후 속
이행사항</td><td colspan="5">- 도시계획 도로예정부지에 축조 가능 여부
- 농지전용 가능 여부
- 산지전용 가능 여부</td></tr>
<tr><td rowspan="2">수수료 및
제반경비</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>면허세 부과</td><td>신고처리 후
즉시 부과
60일 이내부과</td><td>즉시
자진신고</td><td>세무2과</td><td colspan="2">면허세부과세원
발생통보(건축
허가과⇒
세무2과)</td></tr>
<tr><td>후 속
이행사항</td><td colspan="6">· 수수료 : 면적에 따른 부과
· 면허세 : 동별로 부과(세무2과)</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

민원사무명	개발행위허가(공작물설치, 토지형질변경, 토석채취, 토지분할, 물건적치)				일련번호	24-3
민 원 내 용	개발행위(공작물설치, 토지형질변경, 토석채취, 토지분할, 물건적치)허가시 신청하는 민원					
근 거 법 규	·국토의계획 및 이용에관한법률 제56조, 동법시행령 제51조					
주 관 부 서	건축허가과	협조부서 (기 관)	도시개발과	처 리 기 간	15일	
현장조사사항	국토의 계획 및 이용에 관한 법률 제56조					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 및 현장조사 ⇒ 협의 및 결재 ⇒ 허가증교부 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 토지의 소유권 또는 사용권 등 신청인이 당해 토지에 개발행위를 할 수 있음을 증명하는 서류. 2. 배치도 등 공사 또는 사업관련 도서(토지의 형질변경 및 토석채취인 경우에 한정) 3. 설계도서(공작물의 설치인 경우에 한정합니다) 4. 당해 건축물의 용도 및 규모를 기재한 서류(건축물의 건축을 목적으로 하는 토지의 형질변경인 경우에 한정) 5. 개발행위의 시행으로 폐지되거나 대체 또는 새로이 설치할 공공시설의 종류·세목·소유자 등의 조서 및 도면과 예산내역서(토지의 형질변경 및 토석채취인 경우에 한정) 6. 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제57조제1항에 따른 위해방지·환경오염방지·경관·조경 등을 위한 설계도서 및 그 예산내역서(토지분할인 경우는 제외합니다). 다만, 「건설산업기본법 시행령」 제8조제1항에 따른 경미한 건설공사를 시행하거나 옹벽 등 구조물의 설치 등을 수반하지 않는 단순한 토지형질변경의 경우에는 개략설계서로 설계도서에, 견적서 등 개략적인 내역서로 예산내역서에 갈음할 수 있습니다. <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 1. 관계행정기관의 장과의 협의에 필요한 서류					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	도시개발과	도시계획위원회 심의 상정				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 비용부담	면허세 : 면적에 따라 1종~4종 구분(27,000원~67,500원) 지역개발채권 : 전·답 1,500원/㎡, 산·임야·잡종지 등 기타 3,000원/㎡ 이행보증금 : 총공사비의 20% 이내					
관련후속 이행사항	국토의계획 및 이용에관한법률 제62조, 동법시행규칙 제11조에 의거 개발행위 완료에 따른 준공검사					

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">건축공사 착공연기 신청</td><td>일련
번호</td><td>24-4</td></tr>
<tr><td>민 원 내 용</td><td colspan="6">· 건축허가를 득하였으나 건축주 사정으로 착공기간을 연장할 경우 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근 거 법 규</td><td colspan="6">· 건축법(제11조 제7항), 1년이내 연장 가능</td></tr>
<tr><td>주 관 부 서</td><td>건축허가과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td colspan="2">없 음</td><td>처 리
기 간</td><td>1일</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신청처리 ⇒ 민원인 통보

(위임전결 : 담당)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
신청서 1부

<담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략>
없음</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">건축관계자 변경 신고</td><td>일련
번호</td><td>24-5</td></tr>
<tr><td>민 원 내 용</td><td colspan="6">· 건축주의 명의가 변경되었을 경우 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근 거 법 규</td><td colspan="6">· 건축법 시행규칙 제11조</td></tr>
<tr><td>주 관 부 서</td><td>건축허가과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td colspan="2">없 음</td><td>처 리
기 간</td><td>1일</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 관계부서 협의의뢰 ⇒ 신고처리
⇒ 신고필증교부 및 대장정리 ⇒ 세원변경통보(세무2과)
(위임전결 : 담당)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6">< 민원인 제출서류 >
1. 건축관계자변경신고서
2. 변경 전 건축주의 명의변경동의서 또는 권리관계의 변동사실을 증명할 수 있는 서류(건축주 변경인 경우에 한함)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">· 수수료 : 없 음
· 면허세 : 면적에 의한 부과
· 국민주택채권 : 없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">건축물 사용승인 신청</td><td>일련
번호</td><td>24-6</td></tr>
<tr><td>민 원 내 용</td><td colspan="6">· 건축행위 후 공사가 완료되어 사용하고자 할 때 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근 거 법 규</td><td colspan="6">· 건축법(제22조 제1항)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">주 관 부 서</td><td rowspan="2">건축허가과</td><td rowspan="2">협조부서
(기 관)</td><td rowspan="2">없 음</td><td rowspan="2">처 리
기 간</td><td colspan="2">건축사업무대행
건축물 및 신고대상
건축물 : 5일</td></tr>
<tr><td colspan="2">현장조사사항</td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="6">· 허가사항과 일치여부 확인</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결사항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 현장확인 ⇒ 처리 ⇒ 통보 ⇒ 승인서교부
(위임전결 : 담당~구청장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 건축법 제25조제1항에 따른 공사감리자를 지정한 경우 : 공사감리완료보고서
2. 건축법 제11조제1항에 따라 허가를 받아 건축한 건축물의 건축허가도서에 변경이 있는 경우 : 설계변경사항이 반영된 최종 공사완료 도서
3. 건축법 제14조제1항에 따른 신고를 하여 건축한 건축물 : 배치 및 평면이 표시된 현황도면
4. 액화석유가스의 안전관리 및 사업법 제27조제2항 본문에 따라 액화석유가스의 사용시설에 대한 완성검사를 받아야 할 건축물인 경우 : 액화석유가스 완성검사 증명서
5. 건축법 제22조제4항 각 호에 따른 사용승인 · 준공검사 또는 등록신청 등을 받거나 하기 위하여 해당 법령에서 제출하도록 의무화 하고 있는 신청서 및 첨부서류(해당사항이 있는 경우로 한정합니다)
<담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략>
없음</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td colspan="2">관련부서명</td><td colspan="4">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td colspan="2">없 음</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>취득세납부
소유권보존등기</td><td>준공검사필증
신 청 서
건축물관리대장</td><td>사용승인 후 30일이내
건축물대장등재완료후</td><td>세무2과
등 기 소</td><td colspan="2">20% 벌금</td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">· 건축물대장 변경 및 등기 정리</td></tr>
</table>

민원사무명	건축물 소유자 변경 · 정정 신청				일련번호	24-7
민 원 내 용	· 건축물대장의 기재내용 중 소유자에 관한 사항을 변경 · 정정하려는 경우에 신청하는 민원					
근 거 법 규	· 건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙(제19조 제1항, 제21조 제3항)					
주 관 부 서	건축허가과	협조부서 (기 관)	없 음		처 리 기 간	즉시
현장조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신청처리 ⇒ 통보 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 건축물소유자(변경 · 정정)신청서 1부 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 건물등기사항증명서					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">건축물 용도변경 허가 및 신고</td><td>일련
번호</td><td>24-8</td></tr>
<tr><td>민 원 내 용</td><td colspan="6">· 민원인이 건축물의 용도를 변경하고자 할 경우 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근 거 법 규</td><td colspan="6">· 건축법 제19조</td></tr>
<tr><td>주 관 부 서</td><td>건축허가과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td colspan="2">소방서, 기반시설과,
친환경조성과 등</td><td>처 리
기 간</td><td>3일 ~ 90일</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="6">· 신청사항과 관계법규 및 사실여부 확인</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결사항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 서류검토 및 협의 ⇒ 현장확인 ⇒ 신고처리 ⇒ 허가서교부

(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 신청서 1부
2. 변경하고자 하는 층의 변경전, 후의 평면도 1부
3. 용도변경에 따라 변경되는 건축설비에 관한 사항을 표시한 도면 1부
<담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략>
건축물등기부등본, 건축물대장</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td colspan="2">관련부서명</td><td colspan="4">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td colspan="2">소 방 서
친환경조성과
기 타</td><td colspan="4">소방관계 법규 적합여부
개인하수처리시설 설치 적합 여부 등
기타 관련 사항 협의</td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td>조치사항</td></tr>
<tr><td>사용승인
취득세 납부
소유권보존등기</td><td>신 청 서
준공검사필증
신 청 서
건축물관리대장</td><td>사용하고자 할 때
사용승인후 30일 이내
건축물대장기재정리후</td><td>건축허가과
세무2과
등기소</td><td>2년 이하의 징역
가산금 20%</td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">· 수수료 : 면적에 의한 부과
· 국민주택채권 : 면적에 의한 부과
· 면허세 : 면적에 의한 부과</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">· 사용검사 신청, 건축물대장 변경 및 등기 정리</td></tr>
</table>

민원사무명	건축물 임시사용승인				일련번호	24-9
민 원 내 용	· 건축공사의 장기화로 완공된 부분을 임시 사용할 경우 신청하는 민원					
근 거 법 규	· 건축법 시행령(제17조제2항)					
주 관 부 서	건축허가과	협조부서 (기 관)	없 음		처 리 기 간	5일
현장조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신청처리 ⇒ 통보 및 대장정리 (위임전결 : 담당~구청장)					
구 비 서 류	< 민원인 제출서류 > 1. 건축법 제25조제1항에 따른 공사감리자를 지정한 경우 : 공사감리완료보고서 2. 건축법 제11조제1항에 따라 허가를 받아 건축한 건축물의 건축허가 도서에 변경이 있는 경우 : 설계변경사항이 반영된 최종 공사완료 도서 3. 건축법 제14조제1항에 따른 신고를 하여 건축한 건축물 : 배치 및 평면이 표시된 현황도면 4. 액화석유가스의 안전관리 및 사업법 제27조제2항 본문에 따라 액화석유가스의 사용시설에 대한 완성검사를 받아야 할 건축물인 경우 : 액화석유가스 완공검사 증명서 5. 건축법 제22조제4항 각 호에 따른 사용승인 · 준공검사 또는 등록신청 등을 받거나 하기 위하여 해당 법령에서 제출하도록 의무화 하고 있는 신청서 및 첨부서류(해당사항이 있는 경우로 한정합니다) <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	사 용 승 인 취득세 납부 소유권보존등기	신 청 서 준공검사필증 신 청 서 건축물대장	사용하고자 할 때 사용승인후 30일 이내 건축물대장등재완료후	건축허가과 세무2과 등 기 소	2년이하징역 20% 벌금	
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민원사무명	건축물 지번 변경 · 정정 신청				일련번호	24-10
민 원 내 용	· 건축물대장의 기재내용 중 지번에 관한 사항을 변경 · 정정 하려는 경우에 신청하는 민원					
근 거 법 규	· 건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙(제20조 제1항, 제21조 제3항)					
주 관 부 서	건축허가과	협조부서 (기 관)	없 음		처 리 기 간	즉시
현장조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신청처리 ⇒ 통보 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 건축물지번(변경.정정)신청서 1부. 2. 변경신청의 경우 가. 현황측량성과도(「측량수로조사 및 지적에 관한 법률」 제23조제1항에 따라 지적측량을 실시하여야 하는 경우에 한정하며, 경계복원측량도로 갈음할 수 있음) 1부 나. 대지소유자의 동의서(변경되는 대지의 소유권자와 건축물의 소유권자가 다른 경우에 한함) 1부 3. 정정신청의 경우 가. 현황측량성과도(건축물의 대지위치에 관한 사항만 해당하고, 「측량수로조사 및 지적에 관한 법률」 제23조제1항에 따라 지적측량을 실시하여야 하는 경우에 한정하며, 경계복원측량도로 갈음할 수 있음) 1부 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 토지대장 또는 임야대장					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	· 건물등기 정리					

민원사무명	건축물 착공신고				일련번호	24-11
민 원 내 용	· 건축주가 건축공사 착수시 신고하는 민원					
근 거 법 규	· 건축법(제21조 제1항)					
주 관 부 서	건축허가과	협조부서(기 관)	없 음		처 리 기 간	1일
현장조사사항	· 설계서와 일치여부 확인					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리 ⇒ 통보(협의부서) (위임전결 : 담당)					
구비서류	<민원인 제출서류> 1. 건축법 제15조에 따른 건축관계자 상호간 계약서 사본(해당사항이 있는 경우에 한함) 1부 2. 별표2의 설계도서 중 다음 각목의 도서 가. 구조계산서 나. 시방서, 실내마감도, 건축설비도, 토지굴착 및 옹벽도(공장건축물인 경우만 해당) 다. 흙막이 구조도면(지하2층이상의 지하층을 설치하는 경우에 한함) 1부 3. 기관석면 조사 결과 사본(기관석면 조사대상 건축물인 경우)					
관련부서(기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민원사무명	건축물 철거 멸실 신고				일련번호	24-12
민 원 내 용	· 건축물을 철거하고자 할 경우에 신고하는 민원(철거예정일 7일 전에 신고) · 건축물이 재해로 멸실된 경우에 신고하는 민원(멸실 후 30일 이내 신고)					
근 거 법 규	· 건축법(제36조)					
주 관 부 서	건축허가과	협조부서 (기 관)	없 음		처 리 기 간	1일
현장조사사항	· 건축물의 철거여부 확인					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신청처리 ⇒ 통보 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 건축물철거 · 멸실신고서 1부 2. 해체공사계획서(층별 · 위치별 해체작업의 방법 및 순서, 건설폐기물의 적치 및 반출 계획, 공사현장 안전 계획을 규정함) 1부. 3.「산업안전보건법」제38조의2제2항에 따른 기관석면조사결과 사본(건축물철거 · 멸실신고 대상 건축물 중「산업안전보건법」 제38조의2제2항에 따른 기관석면조사 대상인 경우만 해당) 1부. 4. 건축물철거신고와 함께 착공신고를 하는 경우 가.「건축법」 제15조에 따른 건축관계자 상호간의 계약서 사본(해당 사항이 있는 경우만 해당) 1부. 나. 시방서, 실내마감도, 건축설비도, 토지굴착 및 옹벽도(공장인 경우만 해당) 1부. 다. 토지굴착 및 옹벽도 중 흙막이 구조도면(법 제14조제1항에 따라 신고를 받아야 하는 건축물로서 지하 2층 이상의 지하층을 설치하는 경우만 해당) 1부. <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	건축물대장 말소		건축물 철거 후	건축허가과		
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민원사무명	건축물대장 말소 신청				일련번호	24-13
민 원 내 용	· 건축물의 전부 또는 일부가 철거 또는 멸실 등으로 없어진 경우 신청하는 민원					
근 거 법 규	· 건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙(제22조 제1항)					
주 관 부 서	건축허가과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	(법정) 7일 현장조사 사항	
현 장 조사사항	· 현장확인(필요시)					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 현장확인(필요시) ⇒ 건축물대장 말소 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 건축물대장말소신청서 1부 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	· 건물등기 정리					

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">건축물대장 분리 · 결합 신청</td><td>일련
번호</td><td>24-14</td></tr>
<tr><td>민 원 내 용</td><td colspan="6">· 건축물이 있는 대지의 분할이나 합병에 따라 건축물대장을 나누거나 합치려는 경우에 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근 거 법 규</td><td colspan="6">· 건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙(제13조 제1항)</td></tr>
<tr><td>주 관 부 서</td><td>건축허가과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td colspan="2">없 음</td><td>처 리
기 간</td><td>7일</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신청처리 ⇒ 통보
(위임전결 : 담당)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 건축물대장의 분리 · 결합신청서 1부
2. 건축물현황도(내용이 변경된 경우에 한함) 1부
3. 현황측량성과도(「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」 제23조제1항에 따라 지적측량을 실시하여야 하는 경우에 한하며, 경계복원 측량도로 갈음할 수 있다) 1부
<담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략>
토지등기사항증명서</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">· 건물등기 정리</td></tr>
</table>

민원사무명	건축물대장 생성신청				일련번호	24-15
민 원 내 용	· 건축물대장의 생성을 하려는 경우에 신청					
근 거 법 규	· 건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙(제12조 제2항)					
주 관 부 서	건축허가과	협조부서 (기 관)	없 음		처 리 기 간	7일
현장조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신청처리 ⇒ 통보 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 건축물대장생성신청서 1부 2. 대지의 범위와 그 대지의 사용에 관한 권리를 증명하는 서류 1부 3. 건축물현황도 4. 현황측량성과도(경계복원측량도로 갈음 할 수 있음) 1부 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	· 건물등기 정리					

민원사무명	건축물대장 재작성 신청	일련번호	24-16
민 원 내 용	· 사용승인신청서류 또는 건축물대장생성신청서류와 다르게 일반건축물에 대하여 집합건축물이 작성되었거나 집합건축물에 대하여 일반건축물대장이 잘못 작성되었음을 발견 하였을 경우에 신청하는 민원		
근 거 법 규	· 건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙(제14조 제1항)		

주 관 부 서	건축허가과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	7일

현장조사사항	없 음
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신청처리 ⇒ 통보 (위임전결 : 담당)
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 건축물대장재작성신청서 1부 2. 건축물대장이 잘못 작성되었음을 증명하는 서류 1부 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없음

관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항
	없 음	

후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항
	없 음				

수수료 및 제반경비	없 음
관련후속 이행사항	· 건물등기 정리

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">건축물대장 전환신청</td><td>일련
번호</td><td>24-17</td></tr>
<tr><td>민 원 내 용</td><td colspan="6">· 건축물대장의 전환을 하려는 경우에 신청</td></tr>
<tr><td>근 거 법 규</td><td colspan="6">· 건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙(제15조 제1항)</td></tr>
<tr><td>주 관 부 서</td><td>건축허가과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td colspan="2">없 음</td><td>처 리
기 간</td><td>7일</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결사항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신청처리 ⇒ 통보

(위임전결 : 담당)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 건축물대장전환신청서 1부
2. 건축물현황도(내용이 변경된 경우에 한함.) 1부
3. 임차인에게 해당 건축물의 용도변경으로 동 번호 및 호수 등이 변경된 사실을 통지하였음을 증명하는 서류
<담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략>
건물등기사항증명서</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">· 건물등기 정리</td></tr>
</table>

민원사무명	건축물대장 합병신청				일련번호	24-18
민 원 내 용	·건축물대장의 합병을 하려는 경우에 신청					
근 거 법 규	·건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙(제16조 제1항)					
주 관 부 서	건축허가과	협조부서(기 관)	없 음		처 리 기 간	7일
현장조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신청처리 ⇒ 통보 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 건축물대장합병신청서 1부 2. 건축물현황도(내용이 변경된 경우에 한함.) 1부 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 건물등기사항증명서					
관련부서(기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	·건물등기 정리					

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">집합건축물대장 전유부 변경(분할 · 합병) 신청</td><td>일련번호</td><td>24-19</td></tr>
<tr><td>민 원 내 용</td><td colspan="6">· 집합건축물의 전유부분을 두 개 이상으로 분할하거나 두 개 이상의 전유부분을 합병하려는 경우에 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근 거 법 규</td><td colspan="6">· 건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙(제17조 제1항)</td></tr>
<tr><td>주 관 부 서</td><td>건축허가과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td colspan="2">없 음</td><td>처 리
기 간</td><td>7일</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결사항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신청처리 ⇒ 통보

(위임전결 : 담당)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 집합건축물대장 전유부 변경(분할.합병)신청서 1부
2. 건축물현황도 중 해당 층의 평면도 및 단위세대평면도 각 1부
<담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략>
건물등기사항증명서</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">· 건물등기 정리</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">건축물부존재증명서 발급 신청</td><td>일련
번호</td><td>24-20</td></tr>
<tr><td>민 원 내 용</td><td colspan="6">· 건축물대장이 작성되어 있지 아니하면서 해당 대지에 등기된 건축물이 존재하지 아니하는 경우 건물멸실등기의 신청을 위하여 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근 거 법 규</td><td colspan="6">· 건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙(제25조 제1항)</td></tr>
<tr><td>주 관 부 서</td><td>건축허가과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td colspan="2">없 음</td><td>처 리
기 간</td><td>(법정) 5일
현장조사사항</td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="6">· 현장조사</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결사항</td><td colspan="6">접 수 ⇒ 서류검토 ⇒ 현장확인 ⇒ 부존재증명원 발급

(위임전결 : 담당자)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
신청서 1부

<담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략>
건물등기부등본 1부</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">· 건물등기 정리</td></tr>
</table>

민원사무명	건축신고(신축·증축·대수선)	일련번호	24-21
민 원 내 용	·소규모의 건축물을 신축·증축·대수선 하고자 신청하는 민원		
근 거 법 규	·건축법(제14조 제1항, 제16조 제1항)		

주 관 부 서	건축허가과	협조부서 (기 관)	군부대, 교육청, 소방서, 중부수도사업소 인천국제공항공사, 홍보체육실, 교통과, 문화관광과, 친환경조성과 등	처 리 기 간	건축신고 : 5일
					현장조사사항

현 장 조사사항	·관련 법규 적법 여부 조사
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 관계부서 협의의뢰 ⇒ 신청처리 ⇒ 통보 및 허가서 교부 ⇒ 세원발생통보(영종·용유출장소) (위임전결 : 과장)
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 별표2 중 배치도 및 평면도(연면적의 합계가 100제곱미터를 초과하는 건축법시행령별표1제1호가목의 단독주택을 건축하는 경우에는 별표2의 설계도서중 건축계획서·배치도·평면도·입면도·단면도. 다만, 법 제23조제4항에 따른 표준설계도서에 따라 건축하는 경우에는 건축계획서 및 배치도) 2. 건축법 제11조제5항 각 호에 따른 허가등을 받거나 신고를 하기 위하여 해당법령에서 제출하도록 의무화하고 있는 신청서 및 구비서류(해당사항이 있는 경우에 한한다) 3. 건축할 대지의 범위와 그 대지의 소유 또는 사용에 관한 권리를 증명하는 서류 1부(토지등기부등본은 제출생략) <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 1. 토지등기부등본 2. 토지(임야)대장

관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항
	군 부 대 교 육 청 소 방 서 친환경조성과 홍 보 체 육 실	군사보호시설 저촉 여부 정화구역 저촉 여부 소방협의 개인하수처리시설 설치 적합 여부 등 정보통신시설 설치 적정여부 등

후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항
	착 공 신 고 중간감리보고 사 용 승 인 취득세 납부 소유권이전등기	신 청 서 보 고 서 신 청 서 준공검사필증 신 청 서 건축물대장	착수전 기초공사·지붕공사철근배근완료 사용하고자 할 때 사용승인후 30일이내 건축물대장기재정리 후	건축허가과 건축허가과 건축허가과 세무2과 등기소	200만원이하 벌금 2년 이하의 징역 200만원이하 벌금 가산금 20%

수수료 및 제반경비	·수수료 : 면적에 의한 부과 ·면허세 : 면적에 의한 부과 ·국민주택채권 : 면적에 의한 부과
관련후속 이행사항	·착공신고 및 사용검사 신청, 건축물대장 변경 및 등기 정리

민원사무명	건축허가(신축·증축·대수선)			일련번호	24-22
민 원 내 용	건축물을 신축·증축·대수선 하고자 신청하는 민원				
근 거 법 규	·건축법(제11조, 제16조)				
주 관 부 서	건축허가과	협조부서 (기 관)	군부대, 교육청, 소방서, 중부수도사업소 인천국제공항공사, 홍보체육실, 교통과, 문화관광과, 친환경조성과 등	처 리 기 간	7일 ~ 70일
현장조사 사항	·신청사항과 관계법규 및 사실여부 확인				
업무흐름도 및 위임전결 사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 관계부서 협의의뢰 ⇒ 신청처리 ⇒ 통보 및 허가서 교부 ⇒ 세원발생통보(영종·용유출장소) (위임전결 : 과장~구청장)				
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 건축할 대지의 범위에 관한 서류 2. 건축할 대지의 소유 또는 그 사용에 관한 권리를 증명하는 서류. 다만, 건축할 대지에 포함된 국유지· 공유지에 대해서는 허가권자가 해당 토지의 관리청과 협의하여 그 관리청이 해당 토지를 건축주에게 매각 하거나 양여할 것을 확인한 서류를 그 토지의 소유에 관한 권리를 증명하는 서류로 갈음할 수 있으며, 다음 각목의 경우에는 그에 따른 서류로 합니다. 가. 집합건물의 공용부분을 변경하는 경우에는 '집합건물의 소유 및 관리에 관한 법률' 제15조제1항에 따른 결의가 있었음을 증명하는 서류 나. 분양을 목적으로 하는 공동주택을 건축하는 경우에는 그 대지의 소유에 관한 권리를 증명하는 서류. 다만, 법 제11조에 따라	주택과 주택외의 시설을 동일 건축물로 건축하는 건축허가를 받아 '주택법시행령' 제15조제1항에 따른 호수 또는 세대수 이상으로 건설·공급하는 경우 대지의 소유권에 관한 사항은 '주택법' 제16조를 준용합니다. 3. 건축법 시행규칙 제5조에 따른 사전결정서(건축법 제10조에 따라 건축에 관한 입지 및 규모의 사전결정서를 송부받은 경우만 해당합니다) 4. 건축법 시행규칙 별표2의 설계도서(건축법 시행규칙 제14조제1항제2호 각 목의 서류는 제외하며, 건축법 제10조에 따른 사전결정을 받은 경우에는 건축계획서 및 배치도를 제외합니다) 다만, 건축법 제23조제4항에 따른 표준설계도서에 따라 건축하는 경우에는 건축계획서 및 배치도만 제출) 5. 건축법 제11조제5항 각 호에 따른 허가 등을 받거나 신고하기 위하여 해당 법령에서 제출하도록 의무화 하고 있는 신청서 및 구비서류(해당사항이 있는 경우에 한정합니다) 6. <허가사항 변경시 제출서류> 변경하려는 부분에 대한 변경 전후의 설계도서 7. <용도변경시 제출서류> 가. 용도를 변경하려는 층의 변경 전후의 평면도 나. 용도변경에 따라 변경되는 내화·방화·피난 또는 건축설비에 관한 사항을 표시한 도서 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 1. 토지등기사항증명서 2. 토지(임야)대장 3. 소방시설업등록증				
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항			
	군 부 대 교 육 청 소 방 서 친환경조성과 홍 보 체 육 실	군사보호시설 저촉 여부 정화구역 저촉 여부 소방협의 개인하수처리시설 설치 적합 여부 등 정보통신시설 설치 적정여부 등			
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항
	착 공 신 고 중간감리보고 사 용 승 인 취득세 납부 소유권이전등기	신 청 서 보 고 서 신 청 서 준공검사필증 신 청 서 건축물대장	착수전 기초공사·지붕공사철근배근완료 사용하고자 할 때 사용승인후 30일이내 건축물대장기재정리 후	건축허가과 건축허가과 건축허가과 세무2과 등기소	200만원이하 벌금 2년 이하의 징역 200만원이하 벌금 가산금 20%
수수료 및 제반경비	·수수료 : 면적에 의한 부과 ·면허세 : 면적에 의한 부과 ·국민주택채권 : 면적·용도에 의한 부과				
관련후속 이행사항	·착공신고 및 사용검사 신청, 건축물대장 변경 및 등기 정리				

민원사무명	주택 임대 조건 변경신고				일련번호	24-23
민 원 내 용	·주택임대사업자가 신고한 임대 조건에 관한 사항을 변경하고자 하는 민원					
근 거 법 규	·임대주택법 제26조 ·임대주택법 시행령 제25조, 임대주택법 시행규칙 제16조					
주 관 부 서	건축허가과	협조부서 (기 관)	없 음		처 리 기 간	10일
현장조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결사항	신 고 ⇒ 접 수 ⇒ 확 인 ⇒ 변경신고증명서 작성 ⇒ 교부 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 변경 표준임대차계약서 사본					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민원사무명	주택 임대 조건 신고				일련번호	24-24
민 원 내 용	·주택임대사업자가 임대조건에 관한 사항을 신고하고자 하는 민원					
근 거 법 규	·임대주택법 제26조 ·임대주택법 시행령 제25조, 임대주택법 시행규칙 제16조					
주 관 부 서	건축허가과	협조부서 (기 관)	없 음		처 리 기 간	10일
현장조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결사항	신 고 ⇒ 접 수 ⇒ 확 인 ⇒ 신고증명서 작성 ⇒ 교부 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 표준임대차계약서 사본					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민원사무명	주택임대사업자 등록				일련번호	24-25
민 원 내 용	·주택임대사업자로 등록하고자 하는 민원					
근 거 법 규	·임대주택법 제6조 ·임대주택법 시행령 제8조, 임대주택법 시행규칙 제3조					
주 관 부 서	건축허가과	협조부서 (기 관)	없 음		처 리 기 간	5일
현장조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결사항	신 청 ⇒ 접 수 ⇒ 검 토 ⇒ 등록증 작성 ⇒ 등록증 교부 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 주민등록증 사본(개인), 재외국민등록증 사본 및 여권사본(재외국민) 2. 임대하고자 하는 주택 건설에 관한 사업계획승인서 사본(주택법 제9조에의한 등록사업자는 제외), 건축허가서 또는 주택매입에 관한 계약서(분양계약서 포함) 사본 1부					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	면허세 납부		등록증 교부 후	세무2과		
수수료 및 제반경비	·면허세 : 세무2과 문의					
관련후속 이행사항	없 음					

민원사무명	주택임대사업자 등록사항 변경				일련번호	24-26
민 원 내 용	·주택임대사업자 등록사항을 변경하고자 하는 민원					
근 거 법 규	·임대주택법 제6조 ·임대주택법 시행령 제8조, 임대주택법 시행규칙 제3조					
주 관 부 서	건축허가과	협조부서 (기 관)	없 음		처 리 기 간	5일
현장조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결사항	신 고 ⇒ 접 수 ⇒ 검 토 ⇒ 등록증 작성 ⇒ 등록증 교부 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 등록사항 변경을 증명할 수 있는 서류					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">관광사업 등록</td><td>일련번호</td><td>24-27</td></tr>
<tr><td>민 원 내 용</td><td colspan="6">관광사업(여행업, 관광숙박업, 관광객 이용시설업, 국제회의업) 등록 신청</td></tr>
<tr><td>근 거 법 규</td><td colspan="6">관광진흥법 제4조제1항, 동법 시행규칙 제2조</td></tr>
<tr><td>주 관 부 서</td><td>건축허가과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>관광숙박업, 대통령령으로 정하는 관광객이용시설업, 국제회의업의 경우 등록심의위원회 개최</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">여행업 및 관광숙박업: 7일
종합휴양업: 12일
기타: 5일</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="6">사무실 확보, 영업에 필요한 시설 장비 등 관광사업 등록에 관한 사항 확인</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결사항</td><td colspan="6">신청 ⇒ 접수 ⇒ 심의 ⇒ 적합 ⇒ 등록 ⇒ 등록증발급
(위임전결 : 숙박업 - 부구청장, 여행업·이용시설업·국제회의업 - 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6">* 여행업 및 국제회의기획업의 경우
1. 사업계획서 1부
2. 신청인(법인의 경우에는 대표자 및 임원)의 성명 및 주민등록번호를 기재한 서류(외국인의 경우에는 「관광진흥법」 제7조제1항 각호에 해당하지 아니함을 증명하는 해당 국가의 정부나 그 밖의 권한 있는 기관이 발행한 서류 또는 공증한 신청인의 진술서로서 「재외공관공증법」에 따라 해당 국가에 주재하는 대한민국공관의 영사관이 확인한 서류) 1부
3. 부동산의 소유권 또는 사용권을 증명하는 서류(담당공무원이 부동산등기부등본을 통하여 부동산의 소유권 또는 사용권을 확인할 수 없는 경우만 해당합니다)
4. 「외국인투자촉진법」에 따른 외국인투자를 증명하는 서류(외국인투자기업만 해당합니다) 1부
5. 공인회계사 또는 세무사가 확인한 등록신청 당시의 대차대조표(개인의 경우에는 영업용 자산액명세서 및 그 증빙서류) 1부

* 관광숙박업 · 관광객 이용시설업 및 국제회의시설업의 경우
1. 사업계획서 1부
2. 신청인(법인의 경우에는 대표자 및 임원)의 성명 및 주민등록번호를 기재한 서류(외국인의 경우에는 「관광진흥법」 제7조제1항 각호에 해당하지 아니함을 증명하는 해당 국가의 정부나 그 밖의 권한 있는 기관이 발행한 서류 또는 공증한 신청인의 진술서로서 「재외공관공증법」에 따라 해당 국가에 주재하는 대한민국공관의 영사관이 확인한 서류) 1부</td></tr>
</table>

구 비 서 류	3. 부동산의 소유권 또는 사용권을 증명하는 서류(담당공무원이 부동산등기부등본을 통하여 부동산의 소유권 또는 사용권을 확인할 수 없는 경우만 해당합니다) 4. 회원을 모집할 계획인 호텔업·휴양콘도미니엄업의 경우로서 각 부동산에 저당권이 설정되어 있는 경우에는 「관광진흥법 시행령」제24조제1항제2호 단서에 따른 보증보험가입 증명서류 5. 「외국인투자촉진법」에 따른 외국인투자를 증명하는 서류(외국인투자기업만 해당합니다) 1부 6. 「관광진흥법」 제15조에 따라 승인을 받은 사업계획에 포함된 부대영업을 하기 위하여 다른 법령에 따라 소관관청에 신고를 하였거나 인·허가 등을 받은 경우에는 각각 이를 증명하는 서류(제7호 또는 제8호의 서류에 따라 증명되는 경우에는 제외) 1부 7. 「관광진흥법」 제18조제1항에 따라 신고를 하였거나 인·허가 등을 받은 것으로 의제되는 경우에는 각각 그 신고서 또는 신청서와 그 첨부서류 1부 8. 「관광진흥법」 제18조제1항 각 호에서 규정된 신고를 하였거나 인·허가 등을 받은 경우에는 각각 이를 증명하는 서류 9. 시설의 평면도 및 배치도 각 1부 10. 시설별 일람표 각 1부 (1) 관광숙박업 : 별지 제2호서식의 시설별 일람표 (2) 전문휴양업 및 종합휴양업 : 별지 제3호서식의 시설별 일람표 (3) 국제회의시설업 : 별지 제4호서식의 시설별 일람표

관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항			
	전국 시군구 심의위원회	대표자 및 임원 결격사유 조회 관광숙박업 및 대통령령으로 정하는 관광객 이용시설업이나 국제회의업의 등록기준 등에 관한 사항, 제18조 1항 각 호에서 정한 사업이 관계법령상 신고 또는 인허가 등의 요건에 해당하는지 여부			
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항
	없 음				
수수료 및 제반경비	수수료 : 30,000원(숙박시설이 있는 경우 매 실당 700원을 가산한 금액) 면허세 : 67,500원				
관련후속 이행사항	보증보험 또는 공제 가입(여행업의 경우)				

민원사무명	관광사업 변경등록				일련번호	24-28
민 원 내 용	관광사업(여행업, 관광숙박업, 관광객 이용시설업, 국제회의업) 변경 등록					
근 거 법 규	관광진흥법 제4조제4항, 동법 시행규칙 제3조제1항					
주 관 부 서	건축허가과	협조부서(기 관)	없 음	처 리 기 간	4일	
현장조사사항	변경등록 사항					
업무흐름도 및 위임전결사항	신청 ⇒ 접수 ⇒ 검토 ⇒ 변경등록 처리 ⇒ 등록증 교부 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	변경사실을 증명하는 서류 각 1부					
관련부서(기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	전국 시군구	결격사유 조회(대표자 변경시)				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	수수료 : 15,000원(숙박시설 중 객실 변경등록의 경우에는 매 실당 600원 가산한 금액)					
관련후속 이행사항	없 음					

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="5">관광사업 양수(지위승계) 신고</td><td>일련번호</td><td>24-29</td></tr>
<tr><td>민 원 내 용</td><td colspan="7">관광사업(여행업, 관광숙박업, 관광객 이용시설업, 국제회의업, 유원시설업, 관광편의시설업) 양수(지위승계) 신고.</td></tr>
<tr><td>근 거 법 규</td><td colspan="7">관광진흥법 제8조</td></tr>
<tr><td>주 관 부 서</td><td>건축허가과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>없 음</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="3">-국내여행업: 2일
-국외·일반여행업, 관광숙박업, 관광객이용시설업, 국제회의업, 유원시설업, 관광편의시설업: 5일
-카지노업: 7일</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="7">없 음</td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="7">신고 ⇒ 접수 ⇒ 검토 ⇒ 수리 ⇒ 등록증발급
(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="7">1. 지위를 승계한 자(법인의 경우에는 대표자 및 임원)의 성명·주민등록번호 및 등록기준지를 기재한 서류(외국인의 경우에는 「관광진흥법」 제7조제1항 각 호에 해당하지 아니함을 증명하는 해당 국가의 정부나 그 밖의 권한 있는 기관이 발행한 서류 또는 공증인이 공증한 신청인의 진술서로서 「재외공관공증법」에 따라 해당 국가에 주재하는 대한민국공관의 영사관이 확인한 서류) 1부
2. 양도·양수 등 지위승계(시설인수 명세를 포함합니다)를 증명하는 서류 1부</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="6">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>전국 시군구</td><td colspan="6">결격사유 조회</td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td colspan="2">처리부서</td><td>조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="7">- 수수료 : 20,000원
- 면허세 : 67,500원</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="7">없 음</td></tr>
</table>

민원사무명	관광사업 휴업(폐업) 통보				일련번호	24-30
민 원 내 용	관광사업 휴업(폐업) 통보					
근 거 법 규	관광진흥법 제8조제7항 및 동법 시행규칙 제17조					
주 관 부 서	건축허가과	협조부서(기 관)	없 음	처 리 기 간	1일	
현장조사사항	휴업 또는 폐업 사실 확인					
업무흐름도 및 위임전결사항	신청 ⇒ 접수 ⇒ 처리 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	없 음					
관련부서(기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민원사무명	관광편의시설업 지정·지정변경				일련번호	24-31
민 원 내 용	관광편의시설업 지정, 지정변경 신청(관광유흥음식점업,외국인전용유흥음식점업, 외국인관광 도시민박업 등)					
근 거 법 규	관광진흥법 제6조 및 동법 시행규칙 제15조					
주 관 부 서	건축허가과	협조부서(기 관)	없 음	처 리 기 간	17일	
현장조사사항	신청서 내용 현장 확인, 외국인관광 도시민박업의 경우 실거주·외국어서비스 가능여부·청결위생 및 소방시설 등 확인					
업무흐름도 및 위임전결사항	신청 ⇒ 접수 ⇒ 심의 ⇒ 지정(지정변경) ⇒ 지정증 발급 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	1. 신청인(법인의 경우에는 대표자 및 임원)의 성명·주민등록번호를 기재한 서류(외국인의 경우에는 「관광진흥법」 제7조제1항 각호에 해당하지 아니함을 증명하는 해당 국가의 정부나 그 밖의 권한있는 기관이 발행한 서류 또는 공증인이 공증한 신청인의 진술서로서 「재외공관공증법」에 따라 해당 국가에 주재하는 대한민국공관의 영사관이 확인한 서류) 1부 2. 업종별 면허증·허가증 사본 1부(관광사진업의 경우는 제외) 3. 시설의 배치도 또는 사진 및 평면도 1부 4. 지정변경의 경우에는 변경사항을 증명하는 서류 1부					
관련부서(기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	- 수수료 : 20,000원 - 면허세 : 67,500원					
관련후속 이행사항	없 음					

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">기타 유원시설업 신고</td><td>일련
번호</td><td>24-32</td></tr>
<tr><td>민 원 내 용</td><td colspan="6">기타 유원시설업 영업신고 신청</td></tr>
<tr><td>근 거 법 규</td><td colspan="6">관광진흥법 제5조제4항 동법 시행규칙 제11조</td></tr>
<tr><td>주 관 부 서</td><td>건축허가과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>없 음</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">3일</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="6">신청서 내용 현장 확인</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결사항</td><td colspan="6">신청 ⇒ 접수 ⇒ 검토 ⇒ 적합 ⇒ 신고처리 ⇒ 신고증교부
↓
부적합 ⇒ 통보(반려, 보완 등)
(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6">1. 영업시설 및 설비개요서 1부
2. 유기시설 또는 유기기구가 안전성검사 대상이 아님을 증명하는 서류 1부
3. 「관광진흥법」 제9조에 따른 보험가입 등을 증명하는 서류 1부</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
비용부담</td><td colspan="6">증 지 : 30,000원
면허세 : 67,500원</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

민원사무명	기타 유원시설업 신고사항 변경 신고				일련번호	24-33
민 원 내 용	기타 유원시설업 신고사항 변경신고 신청					
근 거 법 규	관광진흥법 제5조제4항 및 동법 시행규칙 제13조					
주 관 부 서	건축허가과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	3일	
현장조사사항	신청서 내용 현장 확인					
업무흐름도 및 위임전결사항	신청 ⇒ 접수 ⇒ 검토 ⇒ 적합 ⇒ 신고처리 ⇒ 신고증 교부 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	1. 신고증 2. 영업소의 소재지 또는 영업장의 면적을 변경하는 경우에는 그 변경내용을 증명하는 서류 1부 3. 유기시설 또는 유기기구를 신규로 설치하는 경우에는 유기시설·기구 검사조서 1부 4. 유기시설 또는 유기기구를 폐기하는 경우에는 폐기내용을 증명하는 서류 1부 5. 상호 또는 대표자를 변경하는 경우에는 그 변경내용을 증명하는 서류 1부					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 비용부담	증 지 : 15,000원					
관련후속 이행사항	없 음					

민원사무명	사업계획 변경승인 신청				일련번호	24-34
민 원 내 용	관광사업〔숙박업, 관광객이용시설업(전문휴양업, 종합휴양업, 관광유람선업), 국제회의시설업〕사업계획 변경승인					
근 거 법 규	관광진흥법 제15조, 동법 시행규칙 제24조					
주 관 부 서	건축허가과	협조부서(기 관)	없 음	처 리 기 간	관광숙박업: 12일 관광객이용시설업: 15일 국제회의시설업: 14일	
현장조사사항	사업계획 변경승인 사항					
업무흐름도 및 위임전결사항	신청 ⇒ 접수 ⇒ 검토 ⇒ 부적합 ⇒ 통보 적합 ⇒ 허가 ⇒ 허가증 교부 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	1. 변경사유서 2부. 2. 변경하려는 층의 변경 전후의 평면도(건축물의 용도변경이 필요한 경우만 해당) 각 2부. 3. 용도 변경에 따라 변경되는 사항 중 내화·내장·방화·피난 건축 설비에 관한 사항을 표시한 도서(건축물의 용도변경이 필요한 경우만 해당) 2부. 4. 전문 휴양업 및 종합휴양업이 「관광진흥법 시행규칙」제23조제1항제1호바목에서 정한 사항이 변경되는 경우에는 각각 그 변경에 관련되는 서류 각 1부.					
관련부서(기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	전국 시군구	대표자 및 임원 결격사유 조회				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	수수료 : 50,000원(숙박시설 중 객실 변경이 있는 경우 매 실당 500원을 가산한 금액)					
관련후속 이행사항	없 음					

민원사무명	사업계획 승인 신청				일련번호	24-35
민 원 내 용	관광사업〔숙박업, 관광객이용시설업(전문휴양업, 종합휴양업, 관광유람선업),국제회의시설업〕사업계획 승인					
근 거 법 규	관광진흥법 제15조, 동법 시행규칙 제23조					
주 관 부 서	건축허가과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	관광숙박업: 12일 관광객이용시설업: 15일 국제회의시설업: 15일	
현장조사사항	사업계획 승인 사항					
업무흐름도 및 위임전결사항	신청 ⇒ 접수 ⇒ 심사 ⇒ 승인 ⇒ 등록증 발급 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	1. 다음 각 목의 사항이 포함된 건설계획서 2부. 가. 건설장소, 총부지면적 및 토지이용계획 나. 공사계획 다. 공사자금 및 그 조달방법 라. 시설별·층별 면적 및 시설내용 마. 조감도 바. 전문휴양업 및 종합휴양업의 경우에는 사업예정지역의 위치도(축척 2만5천분의 1 이상이어야 한다), 사업예정지역의 현황도(축척 3천분의 1 이상으로서 등고선이 표시되어야 한다), 시설배치계획도(지적도면상에 표시하여야 한다), 토지명세서, 하수처리계획서, 녹지 및 환경조성계획서(「환경영향평가법」에 따른 환경영향평가를 받은 경우 하수처리계획서, 녹지 및 환경조성 계획서를 생략한다) 각 1부. 2. 신청인(법인의 경우에는 대표자 및 임원)의 성명·주민등록번호를 기재한 서류 (외국인의 경우에는 법 제7조 제항 각 호에 해당하지 아니함을 증명하는 해당 국가의 정부나 그 밖의 권한 있는 기관이 발행한 서류 또는 공증인이 공증한 신청인의 진술서로서 「재외공관공증법」에 따라 해당 국가에 주재하는 대한민국공관의 영사관이 확인한 서류) 1부. 3. 부동산의 소유권 또는 사용권을 증명하는 서류 1부. 4. 분양 및 회원모집계획 개요서(분양 및 회원을 모집하는 경우만 해당한다) 2부. 5. 「관광진흥법」 제16조제1항 각 호에 따른 인·허가 등의 의제를 받거나 신고를 하려는 경우에는 해당 법령에서 제출하도록 한 서류 1부. 6. 「관광진흥법」 제16조제1항 각 호에서 규정한 신고를 이미 하였거나 인·허가 또는 해제를 받은 경우에는 이를 증명하는 서류 1부.					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	전국 시군구	대표자 및 임원 결격사유 조회				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	수수료 : 50,000원(숙박시설이 있는 경우 매 실당 500원을 가산한 금액)					
관련후속 이행사항	없 음					

민원사무명	유원시설업 허가 및 조건부 영업허가				일련번호	24-36
민 원 내 용	유원시설업 허가 신청 및 조건부 영업허가					
근 거 법 규	관광진흥법 제5조제2항 및 제31조, 동법 시행규칙 제7조 및 제37조					
주 관 부 서	건축허가과	협조부서 (기 관)		처 리 기 간	3일	
현장조사사항	신청서 내용 현장 확인					
업무흐름도 및 위임전결사항	신청 ⇒ 접수 ⇒ 검토 ⇒ 적합 ⇒ 허가 ⇒ 허가증교부 ↓ 부적합 ⇒ 통보 (반려, 보완 등) (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	*** 유원시설업 허가의 경우** 1. 신청인(법인의 경우에는 대표자 및 임원)의 성명 및 주민등록번호를 기재한 서류(외국인의 경우에는 「관광진흥법」 제7조제1항 각호에 해당하지 아니함을 증명하는 해당 국가의 정부나 그 밖의 권한있는 기관이 발행한 서류 또는 공증인이 공증한 신청인의 진술서로서 「재외공관공증법」에 따라 해당 국가에 주재하는 대한민국 공관의 영사관이 확인한 서류) 1부 2. 정관(법인만 해당) 1부 3. 영업시설 및 설비개요서(「관광진흥법 시행규칙」 별표 1에 따른 시설 및 설비가 포함되어야 합니다) 1부 4. 유기시설 또는 유기기구의 허가 전 안전성검사를 받은 사실을 증명하는 서류(안전성검사의 대상이 아닌 경우에는 이를 증명하는 서류) 1부 5. 「관광진흥법」 제9조에 따른 보험가입 등을 증명하는 서류 1부 6. 「관광진흥법」 제33조제2항에 따른 안전관리자에 관한 별지 제12호 서식에 따른 인적사항 1부 7. 임대차계약서 사본(대지 또는 건물을 임차한 경우만 해당) 1부 *** 유원시설업 조건부영업허가의 경우** 1. 유원시설업 허가의 경우의 제1호 및 제2호의 서류 2. 사업계획서					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	증 지 : 종합유원시설업-60,000원, 일반유원시설업-50,000원 면허세 : 67,500원					
관련후속 이행사항	없 음					

민원사무명	유원시설업 허가사항 변경허가(신고)				일련번호	24-37
민 원 내 용	유원시설업 허가사항 변경허가, 허가사항 변경신고 신청					
근 거 법 규	관광진흥법 제5조제3항, 동법시행규칙 제10조					
주 관 부 서	건축허가과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	7일	
현장조사사항	신청서 내용 현장 확인					
업무흐름도 및 위임전결사항	신청 ⇒ 접수 ⇒ 검토 ⇒ 등록증재교부 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	* **허가사항 변경허가의 경우**(다만, 「관광진흥법」 제31조에 따라 조건부 영업허가를 받은 자가 유기시설 또는 유기기구를 갖추기 전에 그 설치계획을 변경하려는 경우에는 사업계획서의 변경계획서 1부와 제1호의 서류를 첨부하여야 합니다.) 1. 허가증 2. 영업소의 소재지 또는 영업장의 면적을 변경하는 경우에는 그 변경내용을 증명하는 서류 1부 3. 안전성검사 대상 유기시설 또는 유기기구를 신설·이전하는 경우에는 유기시설·기구 검사조서 1부 4. 안전성검사 대상 유기시설 또는 유기기구를 폐기하는 경우에는 폐기내용을 증명하는 서류 1부 * **허가사항 변경신고의 경우** 1. 대표자 또는 상호를 변경하는 경우에는 그 변경내용을 증명하는 서류 1부 (대표자가 변경된 경우에는 그 대표자의 성명·주민등록번호를 기재한 서류 포함) 2. 안전성검사 대상이 아닌 유기시설 또는 유기기구의 수를 변경하는 경우에는 그 변경내용을 증명하는 서류 1부 3. 안전관리자를 변경하는 경우에는 그 안전관리자의 별지 제12호 서식에 따른 인적사항 1부					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 비용부담	증 지 : 종합유원시설업-30,000원, 일반유원시설업-15,000원					
관련후속 이행사항	없 음					

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">대체산림자원조성비 납부기간연장</td><td>일련
번호</td><td>24-38</td></tr>
<tr><td>민 원 내 용</td><td colspan="6">대체산림자원조성비의 납부기간 연장을 받고자 하는 경우 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근 거 법 규</td><td colspan="6">「산지관리법 시행규칙」제21조제1항</td></tr>
<tr><td>주 관 부 서</td><td>건축허가과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>없 음</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">10일</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="6">「산지관리법 시행규칙」제21조제2항</td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 검토 ⇒ 대체산림자원조성비 납부기간 연장
(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 신청서 (시행규칙 별지 제12호 서식)
2. 대체산림자원조성비 납부재원 조달계획서와 그 사실을 증명할 수 있는 서류</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
비용부담</td><td colspan="6">없음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없음</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">대체산림자원조성비 분할납부</td><td>일련
번호</td><td>24-39</td></tr>
<tr><td>민 원 내 용</td><td colspan="6">대체산림자원조성비를 분할하여 납부하고자 하는 경우 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근 거 법 규</td><td colspan="6">「산지관리법 시행규칙」제19조제1항</td></tr>
<tr><td>주 관 부 서</td><td>건축허가과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>없 음</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">10일</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="6">「산지관리법 시행령」제21조제2항</td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 검토 ⇒ 분할납부 통지
(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 신청서 (시행규칙 별지 제10호 서식)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5">없음</td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
비용부담</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">산지일시사용(변경, 기간연장)신고</td><td>일련
번호</td><td>24-40</td></tr>
<tr><td>민 원 내 용</td><td colspan="6">산지를 일시적으로 사용하고자 할 때 신고하는 민원</td></tr>
<tr><td>근 거 법 규</td><td colspan="6">「산지관리법 시행규칙」제15조의3제1호</td></tr>
<tr><td>주 관 부 서</td><td>건축허가과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>없 음</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">10일</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="6">「산지관리법 시행령」제18조의3</td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 현지조사 및 검토 ⇒ 복구비 예치 ⇒ 신고수리
(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 신청서 (시행규칙 별지 제7호의4 서식)
2. 사업계획서
3. 산지의 소유권 또는 사용수익권을 증명하는 서류
4. 산지일시사용예정지가 표시된 지형도
5. 산지일시사용예정지 실측도
6. 산림조사서
7. 복구계획서
※ 세부사항은 신청서 뒷면의 첨부서류 참조</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
비용부담</td><td colspan="6">신고하는 산지의 면적이 1만㎡이하인 경우 : 5천원
(초과면적 1만㎡마다 5천원 가산)
변경, 기간연장의 경우 수수료 없음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

민원사무명	산지일시사용(변경, 기간연장)허가				일련번호	24-41
민 원 내 용	산지를 일시적으로 사용하고자 할 때 허가하는 민원					
근 거 법 규	「산지관리법 시행규칙」 제15조의2제1항					
주 관 부 서	건축허가과	협조부서 (기 관)		처 리 기 간	25일	
현장조사사항	「산지관리법 시행령」 제18조의2제3항					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 현지조사 및 검토 ⇒ 대체산림자원조성비 납부 및 복구비 예치 ⇒ 허가 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 (시행규칙 별지 제7호의2 서식) 2. 사업계획서 3. 산지의 소유권 또는 사용수익권을 증명하는 서류 4. 산지일시사용예정지가 표시된 지형도 5. 산지일시사용예정지 실측도 6. 산림조사서 7. 복구계획서 8. 표고 및 평균경사도조사서 ※ 세부사항은 신청서 뒷면의 첨부서류 참조					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 비용부담	허가를 신청하는 산지의 면적이 1만㎡이하인 경우 : 2만원 (초과면적 1만㎡마다 2만원 가산) 변경, 기간연장의 경우 수수료 없음					
관련후속 이행사항	없 음					

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">산지전용(변경)신고</td><td>일련
번호</td><td>24-42</td></tr>
<tr><td>민 원 내 용</td><td colspan="6">「산지관리법」 제15조에서 규정하는 용도로 산지를 전용하고자 하는 경우 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근 거 법 규</td><td colspan="6">「산지관리법」 제15조제1항, 동법 시행규칙 제13조제1항</td></tr>
<tr><td>주 관 부 서</td><td>건축허가과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td></td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">25일</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="6">「산지관리법」 제18조 및 동법 시행령 제20조</td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 현지조사 및 검토 ⇒ 대체산림자원조성비 납부
및 복구비 예치 ⇒ 허가
(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 신청서 (시행규칙 별지 제3호 서식)
2. 사업계획서
3. 산지의 소유권 또는 사용수익권을 증명하는 서류
4. 산지전용예정지가 표시된 지형도
5. 산지전용예정지 실측도
6. 복구계획서
※ 세부사항은 신청서 뒷면의 첨부서류 참조</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
비용부담</td><td colspan="6">허가를 신청하는 산지의 면적이 1만㎡이하인 경우 : 5천원
(초과면적 1만㎡마다 5천원 가산)
변경의 경우 수수료 없음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

민원사무명	산지전용(변경)허가				일련번호	24-43
민 원 내 용	산지를 산림 외의 용도로 사용하거나 형질을 변경하는 경우 신청하는 민원					
근 거 법 규	「산지관리법」 제14조제1항, 동법 시행규칙 제10조제1항					
주 관 부 서	건축허가과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	25일	
현장조사사항	「산지관리법」 제18조 및 동법 시행령 제20조					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 현지조사 및 검토 ⇒ 대체산림자원조성비 납부 및 복구비 예치 ⇒ 허가 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 (시행규칙 별지 제3호 서식) 2. 사업계획서 3. 산지의 소유권 또는 사용수익권을 증명하는 서류 4. 산지전용예정지가 표시된 지형도 5. 산지전용예정지 실측도 6. 산림조사서 7. 복구계획서 8. 표고 및 평균경사도조사서 ※ 세부사항은 신청서 뒷면의 첨부서류 참조					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 비용부담	허가를 신청하는 산지의 면적이 1만㎡이하인 경우 : 2만원 (초과면적 1만㎡마다 2만원 가산) 변경, 기간연장의 경우 수수료 없음					
관련후속 이행사항	없 음					

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">산지전용기간 연장허가</td><td>일련
번호</td><td>24-44</td></tr>
<tr><td>민 원 내 용</td><td colspan="6">산지전용기간의 연장허가를 받고자 하는 경우 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근 거 법 규</td><td colspan="6">「산지관리법 시행규칙」제17조제1항</td></tr>
<tr><td>주 관 부 서</td><td>건축허가과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>없 음</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">5일</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="6">「산지관리법 시행규칙」제제17조제3항</td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 현지조사 및 검토 ⇒ 추가복구비 산정 ⇒ 복구비 예치 ⇒ 허가
(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 신청서 (시행규칙 별지 제8호 서식)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
비용부담</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">「산지관리법」제38조 규정에 따른 복구비 예치</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">산지전용허가 변경신고</td><td>일련
번호</td><td>24-45</td></tr>
<tr><td>민 원 내 용</td><td colspan="6">산지전용허가를 받은 사항중 경미한 사항을 변경하려는 경우 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근 거 법 규</td><td colspan="6">「산지관리법 시행규칙」제10조제1항</td></tr>
<tr><td>주 관 부 서</td><td>건축허가과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>없 음</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">25일</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="6">「산지관리법 시행령」제15조제2항</td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 현지조사 및 검토 ⇒ 추가복구비 산정 ⇒ 복구비 예치 ⇒ 신고수리
(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 신청서 (시행규칙 별지 제8호 서식)
2. 변경사실을 증명할 수 있는 서류</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
비용부담</td><td colspan="6">없음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없음</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">용도변경승인</td><td>일련
번호</td><td>24-46</td></tr>
<tr><td>민 원 내 용</td><td colspan="6">산지전용 또는 산지일시사용 허가(신고)를 받은자가 5년 이내에 해당 허가지를
다른 목적으로 사용하려는 경우 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근 거 법 규</td><td colspan="6">「산지관리법」제21조제1항, 동법 시행규칙 제23조제1항</td></tr>
<tr><td>주 관 부 서</td><td>건축허가과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>없 음</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">20일</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="6">「산지관리법 시행령」제26조</td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 현지조사 및 검토 ⇒ 대체산림자원조성비 재산정 ⇒ 승인
(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 신청서 (시행규칙 별지 제13호 서식)
2. 사업계획서
3. 실측도
4. 피해방지계획서
※ 세부사항은 신청서 뒷면의 첨부서류 참조</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
비용부담</td><td colspan="6">5천원</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">대체산림자원조성비 납부</td></tr>
</table>

도시공원과

민원사무명	광고물 관리자 변경신고				일련번호	25-1
민 원 내 용	옥외광고물(벽면이용, 돌출, 지주이용간판, 옥상간판)등의 광고물관리자가 변경 되었을 때 신청하는 민원					
근 거 법 규	·옥외광고물 등 관리법 제3조 ·동법 시행령 제9조					
주 관 부 서	도시공원과	협조부서 (기 관)		처 리 기 간	즉 시	
현장조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결사항	신 청 ⇒ 접 수 ⇒ 검 토 ⇒ 결 재 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 광고물관리자변경신고서 1부 2. 변경내용을 확인할 수 있는 증빙서류 1부	<담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없 음				
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	관리자의 주소·성명이 변경된 때에는 15일 이내에 신고					

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">옥외광고물 등 안전도검사 신청</td><td>일련
번호</td><td>25-2</td></tr>
<tr><td>민 원 내 용</td><td colspan="6">옥외광고물등의 안전도 검사를 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근 거 법 규</td><td colspan="6">· 옥외광고물 등 관리법 제9조
· 동법 시행령 제36조, 제37조</td></tr>
<tr><td>주 관 부 서</td><td>도시공원과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>인천옥외광고협회</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">7일</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="6">· 옥외광고물 설치에 따른 안전성 확인</td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="6">안전도검사 신청 ⇒ 현장확인(인천옥외광고협회)
⇒ 안전도검사필증 교부

(위임전결 : 담당)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="3"><민원인 제출서류>
1. 옥외광고물 등 안전도
검사 신청서 1부</td><td colspan="3"><담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략>
없 음</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>인천옥외광고협회</td><td colspan="5">광고물 설치시 안전성에 관한 전문기관 위탁 검사 실시</td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">인천광역시중구옥외광고물등관리조례 제24조에 의거 부과</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">· 최초 표시 또는 규격 · 위치 변경일부터 15일 이내 안전도 검사 신청
· 표시기간의 만료일 전후 30일 이내 안전도 검사 신청
· 처리절차 동일</td></tr>
</table>

민원사무명	옥외광고물등 표시연장허가 신청(신고)				일련번호	25-3
민 원 내 용	옥외광고물(벽면이용, 돌출, 지주이용간판, 옥상간판, 현수막, 벽보)등을 표시 연장허가 (신고) 신청하는 민원					
근 거 법 규	·옥외광고물 등 관리법 시행령 제10조					
주 관 부 서	도시공원과	협조부서 (기 관)		처 리 기 간	7 일 (신고 : 3일)	
현장조사사항	기존 옥외광고물 등의 허가(신고)사항과 동일 여부					
업무흐름도 및 위임전결사항	신 청 ⇒ 접 수 ⇒ 검 토 ⇒ 현장확인 ⇒ 결 재 (협 의) 위임전결 : 과장(허가),담당(신고)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 옥외광고물등 표시연장허가 신청(신고)서 1부 2. 광고물등을 표시하려는 장소의 주변을 알 수 있는 원색사진 및 광고물등의 원색도안(허가대상광고물) 각 1부 3. 타인이 소유 또는 관리하는 토지나 물건 등에 광고물 등을 표시하려는 경우 그 소유자 또는 관리자의 승낙을 받았음을 증명할 수 있는 서류 1부	<담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없 음				
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	옥외광고물등 안전도검사 신 청	신고→현장확인 →신고필증교부	표시 또는 변경일로부터 15일 이내	도시공원과	옥외광고물등관리법 시행령 제36조에 해당되는 광고물	
수수료 및 제반경비	인천광역시중구옥외광고물등관리조례 제24조에 의거 부과					
관련후속 이행사항	옥외광고물등 표시 연장 신청, 안전도검사 신청(해당 광고물)					

민원사무명	옥외광고사업 등록 신청(신고)			일련번호	25-4
민 원 내 용	옥외광고사업을 신규 및 재개업, 휴업, 폐업 하려고 하는 민원				
근 거 법 규	옥외광고물 등 관리법 제11조 및 같은법 시행령 제44조, 제47조				
주 관 부 서	도시공원과	협조부서 (기 관)	세무과(면허세 관련)	처 리 기 간	7일
현장조사사항	신규 및 재등록시 현장 확인				
업무흐름도 및 위임전결사항	신 청 ⇒ 접 수 ⇒ 검토 및 현지조사 ⇒ 결 재 (위임전결 : 과장)				
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 옥외광고사업 등록신고서 1부 2. 교육을 이수하였음을 증명하는 서류 1부 3. 신규등록 및 재개업 시 : 가술능력 및 시설기준을 갖추었음을 증명하는 서류 1부 4. 휴·폐업 신고 시 : 옥외광고사업 등록증				
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항			
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항
수수료 및 제반경비	인천광역시중구옥외광고물등 관리조례 제24조에 의거 부과 (신규등록 : 15,000원 재개업, 휴업, 폐업 : 수수료 없음)				
관련후속 이행사항	옥외광고사업 등록증 교부				

민원사무명	옥외광고사업 변경등록신청(신고)			일련번호	25-5
민 원 내 용	옥외광고사업 등록사항을 변경하는 민원 (변경내용 : 대표자, 업소명, 주소, 영업장소재지, 기술능력)				
근 거 법 규	옥외광고물 등 관리법 제11조1 및 같은법 시행령 제45조				
주 관 부 서	도시공원과	협조부서 (기 관)	세무과(면허세 관련)	처 리 기 간	7일
현장조사사항					
업무흐름도 및 위임전결사항	신 청 ⇒ 접 수 ⇒ 검토(현지조사) ⇒ 결 재 (위임전결 : 과장)				
구 비 서 류	<민원인 제출서류> ○ 옥외광고사업 등록증				
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항			
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항
수수료 및 제반경비	인천광역시중구옥외광고물등 관리조례 제24조에 의거 부과 (7,500원 / 관할 구역내에서 주소 변경 및 업소명 변경 시 : 수수료 없음)				
관련후속 이행사항	옥외광고사업 등록증 교부				

민원사무명	옥외광고물등 표시(변경) 허가(신고)				일련번호	25-6
민 원 내 용	옥외광고물(벽면이용, 돌출, 지주이용간판, 옥상간판, 현수막, 벽보)등을 표시 (변경) 신청하는 민원					
근 거 법 규	·옥외광고물등관리법 제3조 ·동법 시행령 제7조, 제9조					
주 관 부 서	도시공원과	협조부서 (기 관)		처 리 기 간	7 일 (신고 : 3일)	
현장조사사항	옥외광고물등 표시 위치의 타당성 검토					
업무흐름도 및 위임전결사항	신 청 ⇒ 접 수 ⇒ 검 토 ⇒ 현지확인 ⇒ 결 재 (협 의) 위임전결 : 과장(허가),담당(신고)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 옥외광고물등 표시 (변경)허가 신청(신고)서 1부 2. 광고물등을 표시하려는 장소의 주변을 알 수 있는 원색사진 및 광고물등의 원색도안 각 1부 3. 광고물등의 모양·규격·재료·구조·디자인 등에 관한 설명서 및 설계도서 4. 타인이 소유 또는 관리하는 토지나 물건 등에 광고물 등을 표시하려는 경우 그 소유자 또는 관리자의 승낙을 받았음을 증명할 수 있는 서류 1부 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 1. 토지이용계획확인원(지주이용간판 허가시)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	옥외광고물등 안전도검사 신 청	신고→현장확인 →신고필증교부	표시 또는 변경일로부터 15일 이내	도시공원과	옥외광고물등관리법 시행령 제36조에 해당되는 광고물	
수수료 및 제반경비	인천광역시중구옥외광고물등관리조례 제24조에 의거 부과					
관련후속 이행사항	옥외광고물등 표시(변경) 허가(신고), 안전도검사 신청 (해당 광고물)					

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">옥외광고사업 등록증 재교부신청</td><td>일련
번호</td><td>25-7</td></tr>
<tr><td>민 원 내 용</td><td colspan="6">옥외광고사업 등록증을 재교부하는 민원
(신청사유 : 분실, 훼손, 기타)</td></tr>
<tr><td>근 거 법 규</td><td colspan="6">옥외광고물 등 관리법 시행령 제46조</td></tr>
<tr><td>주 관 부 서</td><td>도시공원과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td colspan="2">없 음</td><td>처 리
기 간</td><td>4일</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="6">신 청 ⇒ 접 수 ⇒ 검 토 ⇒ 결 재
(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
○ 옥외광고사업 등록증(분실한 경우 제외)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td colspan="2">시 기</td><td>처리부서</td><td>조치사항</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">옥외광고사업 등록증 재교부</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">도시자연공원구역 내 행위허가</td><td>일련
번호</td><td>25-8</td></tr>
<tr><td>민 원 내 용</td><td colspan="6">도시자연공원구역 내 행위제한에 따른 허가신청 민원</td></tr>
<tr><td>근 거 법 규</td><td colspan="6">도시공원 및 녹지등에 관한 법률 제27조</td></tr>
<tr><td>주 관 부 서</td><td>도시공원과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td></td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">15일</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="6">도시공원 및 녹지등에 관한 법률 시행령 제26조
도시자연공원구역 안의 행위허가의 세부기준</td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="6">신청서 작성⇒ 접수 ⇒ 검토 · 조사 ⇒ 결재 ⇒결과 통지
(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 신청서1부
2. 사업계획도서[위치도 · 지적도, 토평면도를 포함합니다.]
3. 조경계획도서
4. 기타 담당공무원이 필요하다고 판단하는 도서
※도시공원 및 녹지등에 관한 법률 시행규칙 제15조(허가신청서 등) 참조

<담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략>
없 음</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
비용부담</td><td colspan="6">수수료 및 비용부담 없음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">도시자연공원구역의 매수청구</td><td>일련
번호</td><td>25-9</td></tr>
<tr><td>민 원 내 용</td><td colspan="6">도시자연공원구역의 토지매수청구</td></tr>
<tr><td>근 거 법 규</td><td colspan="6">도시공원 및 녹지 등에 관한 법률 제29조 시행령 제37조</td></tr>
<tr><td>주 관 부 서</td><td>도시공원과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td></td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">3년</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="6">도시공원 및 녹지등에 관한 법률 시행령 제36조
(매수가격의 산정시기 및 산정방법)</td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="6">신청서 작성⇒ 접수 ⇒ 매수여부판단 ⇒ 통보
⇒ 매수가격결정 ⇒ 통보
⇒ 매수
(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 토지매수청구서 1부
2. 토지의 매수를 청구하는 사유를 증명할 수 있는 서류
3. 기타 담당공무원이 필요하다고 판단하는 도서
※도시공원 및 녹지등에 관한 법률 시행규칙 별지3호 참조
<담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략>
없 음</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
비용부담</td><td colspan="6">매수 청구인이 정당한 사유 없이 매수 청구를 철회하는 경우에는 매수청구를 위한 감정평가에 든 비용의 전부 또는 일부 부담(단, 예외규정도 있음)</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">점용허가신청(영종·용유지역 도시공원, 녹지)</td><td>일련
번호</td><td>25-10</td></tr>
<tr><td>민 원 내 용</td><td colspan="6">도시공원·녹지를 점용하기 위하여 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근 거 법 규</td><td colspan="6">도시공원 및 녹지등에 관한 법률 제24조 제38조</td></tr>
<tr><td>주 관 부 서</td><td>도시공원과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>경제자유구역청</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">15일</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="6">도시공원 및 녹지 등에 관한 법률 시행령 제22조, 제43조
도시공원 ·녹지의 점용허가에 관한 지침</td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="6">신청서 작성⇒ 접수 ⇒ 검토·조사 ⇒ 결재 ⇒결과 통지
(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 신청서1부
2. 사업계획서
3. 공사시행계획서
4. 원상회복계획서

<담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략>
없 음</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td colspan="2">관련부서명</td><td colspan="4">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td colspan="2">경제자유구역청
영종관리과</td><td colspan="4">○ 경제자유구역 미조성 공원녹지 내 점용허가 신청시
경제청에서 협의</td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>점용료 납부</td><td>허가사항
점용료 납입</td><td>허가증발부이후</td><td>도시공원과</td><td colspan="2">고지서 발부</td></tr>
<tr><td>수수료 및
비용부담</td><td colspan="6">공원녹지점용료 납부(해당법률에 의거)</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">도시공원 사용허가</td><td>일련
번호</td><td>25-11</td></tr>
<tr><td>민 원 내 용</td><td colspan="6">도시공원 내 시설을 사용하기 위하여 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근 거 법 규</td><td colspan="6">인천광역시 도시공원 및 녹지 조례 제7조</td></tr>
<tr><td>주 관 부 서</td><td>도시공원과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>-</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">5일</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="6">인천광역시 도시공원 및 녹지 조례 제7조, 제12조, 제15조,
도시공원 및 공원시설 사용료</td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="6">신청서 작성⇒ 접수 ⇒ 검토・조사 ⇒ 결재 ⇒결과 통지
(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 신청서1부
2. 사용계획서

<담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략>
없 음</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>사용료 납부</td><td>허가사항
사용료 납입</td><td>허가증발부이후</td><td>도시공원과</td><td colspan="2">고지서 발부</td></tr>
<tr><td>수수료 및
비용부담</td><td colspan="6">없음 (단, 무대 사용 시 사용료 부과)</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">공유재산 사용·수익 허가</td><td>일련
번호</td><td>25-12</td></tr>
<tr><td>민 원 내 용</td><td colspan="6">도시공원 및 녹지, 광장 내 행정재산에 대한 사용 및 수익허가를 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근 거 법 규</td><td colspan="6">공유재산 및 물품관리법 제20조, 시행령 제12조</td></tr>
<tr><td>주 관 부 서</td><td>도시공원과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>-</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">25일</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="6">공유재산 및 물품관리법 제20조 ~ 25조
공유재산 및 물품관리법 시행령 제12 ~ 18조</td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="6">신청서 작성⇒ 접수 ⇒ 검토 · 조사 ⇒ 결재 ⇒결과 통지
(위임전결 : 단장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 신청서1부
2. 사업계획서
3. 공사시행계획서
4. 원상회복계획서

<담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략>
없 음</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>경제자유구역청
영종관리과</td><td colspan="5">○ 경제자유구역 미조성 공원·녹지·광장 내 사용·수익 허가 신청시 경제청에서 협의</td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>사용료 납부</td><td>허가사항
사용료 납입</td><td>허가증발부이후</td><td>도시공원과</td><td colspan="2">고지서 발부</td></tr>
<tr><td>수수료 및
비용부담</td><td colspan="6">공유재산 사용료 납부(해당법률에 의거)</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">산림경영계획 인가 및 변경</td><td>일련
번호</td><td>25-13</td></tr>
<tr><td>민 원 내 용</td><td colspan="6">산림경영계획의 인가 신청</td></tr>
<tr><td>근 거 법 규</td><td colspan="6">인가 : 산림자원의 조성 및 관리에 관한 법률 제13조제2항
변경 : 산림자원의 조성 및 관리에 관한 법률 제13조제5항</td></tr>
<tr><td>주 관 부 서</td><td>도시공원과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>없 음</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">30일</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="6">산림자원의 조성 및 관리에 관한 법률 제13조제7항 및 동법 시행령 제9조</td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 서류검토 및 현장조사 ⇒ 결재 ⇒ 인가서 교부
(위임전결 : 국장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 산림경영계획(변경)인가 신청서 [별지 제1호서식]
2. 산림경영계획서 1부.
3. 변경하고자 하는 사항을 기재한 서류(변경인가의 경우에 한한다)

<담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략>
1. 필지 소유자 확인</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
비용부담</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">산림경영계획에 따라 벌채를 수반하는 산림사업 실행시 산림자원의 조성 및 관리에 관한 법률 제14조제3항 및 동법 시행규칙 제10조에 의한 신고</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">산림경영계획 산림사업 신고</td><td>일련
번호</td><td>25-14</td></tr>
<tr><td>민 원 내 용</td><td colspan="6">산림경영계획에 따라 벌채를 수반하는 산림사업 실행</td></tr>
<tr><td>근 거 법 규</td><td colspan="6">산림자원의 조성 및 관리에 관한 법률 제14조제3항 및 동법 시행규칙 제10조</td></tr>
<tr><td>주 관 부 서</td><td>도시공원과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>없 음</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">5일</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="6">산림자원의 조성 및 관리에 관한 법률 시행규칙 제10조제3항</td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 서류검토 및 현장조사 ⇒ 결재 ⇒ 통보
(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 산림경영계획산림사업신고서 [별지 제3호서식]
2. 벌채구역도(축적 6천분의 1 내지 1천200분의 1 임야도) 또는,
위성항법장치(GPS)를 이용한 실측도 1부.
3. 벌채예정수량조사서 1부.
4. 설계도서 1부.(임도를 설치하는 경우에 한한다)
5. 사업계획서 등(임도 및 운재로를 설치하는 경우에 한한다)
※ 독림가 또는 임업후계자가 직접 신고하거나 임도를 설치하려는 경우에는
제1호 및 제2호의 서류를 제출하지 아니한다.

<담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략>
1. 산림경영계획서 및 인가서 확인
2. 필지소유자 확인</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
비용부담</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">산림경영계획 실행사항을 구청에 통보</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">산지복구비 분할예치 신청</td><td>일련
번호</td><td>25-15</td></tr>
<tr><td>민 원 내 용</td><td colspan="6">산지복구비를 분할예치하려는 경우 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근 거 법 규</td><td colspan="6">「산지관리법 시행규칙」 제38조제1항</td></tr>
<tr><td>주 관 부 서</td><td>도시공원과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td></td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">10일</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="6">「산지관리법 시행령」 제46조제3항</td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 검토 ⇒ 분할예치 결정 통지 ⇒ 복구비 예치
(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 신청서 (시행규칙 별지 제37호 서식)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
비용부담</td><td colspan="6">없음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없음</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">산지복구설계서 승인신청</td><td>일련
번호</td><td>25-16</td></tr>
<tr><td>민 원 내 용</td><td colspan="6">복구의무자가 산지의 복구를 하려는 경우 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근 거 법 규</td><td colspan="6">「산지관리법 시행규칙」제42조제2항</td></tr>
<tr><td>주 관 부 서</td><td>도시공원과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td></td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">7일</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="6">「산지관리법 시행령」제42조제3항</td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 현장조사 및 검토 ⇒ 승인
(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 신청서 (시행규칙 별지 제40호 서식)
2. 복구설계서</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="5">없음</td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
비용부담</td><td colspan="6">승인을 신청하는 산지의 면적이 1만㎡이하인 경우 : 2만원
(초과면적 1만㎡마다 2만원 가산)</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없음</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">산지복구설계서 제출기간 연장</td><td>일련
번호</td><td>25-17</td></tr>
<tr><td>민 원 내 용</td><td colspan="6">산지복구설계서 제출기간을 연장할 시 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근 거 법 규</td><td colspan="6">「산지관리법 시행규칙」제42조제4항</td></tr>
<tr><td>주 관 부 서</td><td>도시공원과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td></td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">5일</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="6">「산지관리법 시행규칙」제42조제5항</td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 현장조사 및 검토 ⇒ 복구비 보증기간 연장 ⇒
기간연장통보
(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 신청서 (시행규칙 별지 제41호 서식)
2. 연장사유를 증명할 수 있는 서류</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="5">없음</td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
비용부담</td><td colspan="6">없음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없음</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">산지복구의무 면제신청</td><td>일련
번호</td><td>25-18</td></tr>
<tr><td>민 원 내 용</td><td colspan="6">「산지관리법」 제39조에서 규정하는 복구의무를 면제받으려는 경우 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근 거 법 규</td><td colspan="6">「산지관리법」 제39조제3항, 동법 시행규칙 제41조제1항</td></tr>
<tr><td>주 관 부 서</td><td>도시공원과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td></td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">15일</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="6">「산지관리법 시행령」 제47조</td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 현지조사 및 검토 ⇒ 면제사항 확정 및 통보
(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 신청서 (시행규칙 별지 제39호 서식)
2. 복구의무를 면제받으려는 산지의 실측도
3. 복구의무가 면제되는 사유를 증명할 수 있는 서류
4. 산지의 소유권 또는 사용수익권을 증명할 수 있는 서류
※ 세부사항은 신청서 뒷면의 첨부서류 참조</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="5">없음</td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
비용부담</td><td colspan="6">없음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없음</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">산지복구준공검사 신청</td><td>일련
번호</td><td>25-19</td></tr>
<tr><td>민 원 내 용</td><td colspan="6">복구의무자가 복구를 완료한 경우 준공검사를 받기위해 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근 거 법 규</td><td colspan="6">「산지관리법 시행규칙」제43조제1항</td></tr>
<tr><td>주 관 부 서</td><td>도시공원과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td></td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">5일</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="6">「산지관리법 시행규칙」제17조제3항</td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 현지조사 및 검토 ⇒ 추가복구비 산정 ⇒ 복구비 예치 ⇒ 허가
(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 신청서 (시행규칙 별지 제8호 서식)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
비용부담</td><td colspan="6">없음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없음</td></tr>
</table>

민원사무명	**토사채취 신고**				일련번호	25-20
민 원 내 용	국유림이 아닌 산림의 산지에서 객토용이나 그 밖에 대통령령으로 정하는 용도로 사용하기 위하여 토사를 채취하려는 경우					
근 거 법 규	「산지관리법」 제25조제2항 및 동법 시행규칙 제24조의2제1항					
주 관 부 서	도시공원과	협조부서 (기 관)		처 리 기 간	15일	
현장조사사항	「산지관리법」 제28조, 동법 시행령 제32조 및 제36조					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 현지조사 및 검토 ⇒ 복구비 예치 ⇒ 신고수리 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 (시행규칙 별지 제18호의2 서식) 2. 사업계획서 3. 산지의 소유권 또는 사용수익권을 증명할 수 있는 서류 4. 구적도 ※ 세부사항은 신청서 뒷면의 첨부서류 참조					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	산지복구설계서 승인신청	승인신청	기간만료 10일 이내	도시공원과	승인	
수수료 및 비용부담	5천원					
관련후속 이행사항	없음					

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">토사채취 변경신고</td><td>일련
번호</td><td>25-21</td></tr>
<tr><td>민 원 내 용</td><td colspan="6">토석채취허가사항을 변경하려는 경우 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근 거 법 규</td><td colspan="6">「산지관리법 시행규칙」제24조의2제1항</td></tr>
<tr><td>주 관 부 서</td><td>도시공원과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td></td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">15일</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="6">「산지관리법 시행령」제32조</td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 현지조사 및 검토 ⇒ 추가복구비 산정 ⇒ 복구비 예치 ⇒ 신고수리
(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 신청서 (시행규칙 별지 제18호의3 서식)
2. 변경사항을 증명할 수 있는 서류
※ 세부사항은 신청서 뒷면의 첨부서류 참조</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
비용부담</td><td colspan="6">없음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없음</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">소나무류 생산 확인</td><td>일련
번호</td><td>25-22</td></tr>
<tr><td>민 원 내 용</td><td colspan="6">반출금지구역이 아닌 지역에서 생산된 소나무류의 이동</td></tr>
<tr><td>근 거 법 규</td><td colspan="6">소나무재선충병 방제특별법 제10조의2
소나무재선충병 방제특별법 시행규칙 제5조 제1항 별지6호서식</td></tr>
<tr><td>주 관 부 서</td><td>도시공원과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>없 음</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">15일</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 현장조사 ⇒ 결재 ⇒ 발급
(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>

<담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략></td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
비용부담</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6"></td></tr>
</table>

민원사무명	목재생산업 등록				일련번호	25-23
민 원 내 용	목재생산업(원목생산업, 제재업, 목재수입유통업) 등록 신청					
근 거 법 규	인가 : 목재의 지속가능한 이용에 관한 법률 제24조 변경 : 목재의 지속가능한 이용에 관한 법률 시행규칙 제23조					
주 관 부 서	도시공원과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	20일	
현장조사사항	목재의 지속가능한 이용에 관한 법률 제25조및 동법 시행규칙 제22조					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 및 현장조사 ⇒ 결재 ⇒ 인가서 교부 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 원목생산업 및 제재업 가. 목재생산업 등록 신청서 [별지 제31호 서식] 나. 인력·시설 보유현황 [별지 제32호 서식] 다. 기술인력의 기술능력 및 고용관계를 증명하는 서류(재직증명서) 라. 자본금 보유 사실을 증명하는 서류 (전년도말 기준 회계사·세무사 발행한 재무재표 등) 마. 시설의 소유권 또는 사용권을 증명하는 서류(건물 등기사항증명서로 확인할 수 없는 경우에만 해당되고, 사용권을 증명하는 서류에는 사용권의 범위와 존속기간이 명시되어 있어야 합니다.) 2. 목재수입유통업 : 제1호 가목 및 라목의 서류 <담당공무원 확인사항> 1. 법인 등기사항 증명서(법인의 경우만 해당됩니다) 2. 건물 등기사항 증명서					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
수수료 및 비용부담	없 음					
관련후속 이행사항	신고내용의 변경 또는 인력보유현황 신고 시 목재의 지속가능한 이용에 관한 법률 시행규칙 제23조에 의한 신고					

민원사무명	특별관리임산물 생산변경신고				일련번호	25-24
민 원 내 용	특별관리임산물 생산변경에 따른 절차					
근 거 법 규	임업 및 산촌 진흥촉진에 관한 법률 제18조의2 임업 및 산촌 진흥촉진에 관한 법률 시행규칙 제25조의4					
주 관 부 서	도시공원과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	2일	
현장조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 및 현장조사 ⇒ 결재 ⇒ 발급 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 특별관리임산물 생산신고확인증 1부 2. 변경사항을 증명할 수 있는 서류 1부 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략>					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
수수료 및 비용부담	없 음					
관련후속 이행사항						

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">특별관리임산물 생산신고</td><td>일련
번호</td><td>25-25</td></tr>
<tr><td>민 원 내 용</td><td colspan="6">특별관리임산물의 생산에 따른 절차</td></tr>
<tr><td>근 거 법 규</td><td colspan="6">임업 및 산촌 진흥촉진에 관한 법률 제18조의2
임업 및 산촌 진흥촉진에 관한 법률 시행규칙 제25조의3</td></tr>
<tr><td>주 관 부 서</td><td>도시공원과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>없 음</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">10일</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 서류검토 및 현장조사 ⇒ 결재 ⇒ 발급
(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 토지의 소유권 또는 사용권·수익권을 증명할 수 있는 서류 1부
(토지등기분등본으로 확인할 수 없는 경우에만 해당합니다)
2. 전문기관에서 조사한 생산적합성조사결과증명서 1부(임업 및 산촌진흥 촉진에 관한 법률 시행령 제17조의3제1항에 대한하는 경우에는 제외합니다)
3. 임야대장 1부
4. 생산예정구역이 표시된 임야도1부(축척 3천분의 1의 도면을 말합니다)

<담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략></td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
비용부담</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6"></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="3">**입목등록**</td><td>일련
번호</td><td>25-26</td></tr>
<tr><td>민 원 내 용</td><td colspan="5">입목에 대한 등기 및 저당권 설정</td></tr>
<tr><td>근 거 법 규</td><td colspan="5">입목에 관한 법률 제조 제8조, 제9조
입목에 관한 법률 시행령 제5조</td></tr>
<tr><td>주 관 부 서</td><td>도시공원과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>없 음</td><td>처 리
기 간</td><td>30일</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="5">접수 ⇒ 서류검토 및 현장조사 ⇒ 결재 ⇒ 신청인에게 통보
(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="5"><민원인 제출서류>
1. 수목의 소유권을 증명하는 서류
2. 법 제15조 제1호의 서류 1부(수목이 1필의 토지의 일부분에 부착된 경우에는 그 부분의 위치 및 지적, 그부분을 표시하는 명칭 또는 번호가 있을 때에는 그 명칭 또는 번호를 표기한 도면 1부)
3. 대리 신청의 경우는 위임장 등 그 권한을 증명하는 서류 1부

<담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략>
1. 신청서 내용과 대조 지번, 토지 및 입목 소유자, 수종, 수량 등을 확인
2. 입목등록원부에 동일하게 내용을 기재하고 등본과 도면을 첨부하여 신청인에게 통보</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="4">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td>조치사항</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>수수료 및
비용부담</td><td colspan="5">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="5"></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">임산물 굴·채취 (변경)허가</td><td>일련
번호</td><td>25-27</td></tr>
<tr><td>민 원 내 용</td><td colspan="6">산림 안에서 임산물의 굴취·채취를 하려는 경우 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근 거 법 규</td><td colspan="6">「산림자원의 조성 및 관리에 관한 법률」제36조제1항, 동법 시행규칙 제44조제1항, 제45조제1항, 제45조의2제1항</td></tr>
<tr><td>주 관 부 서</td><td>도시공원과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td></td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">7일</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="6">「산림자원의 조성 및 관리에 관한 법률 시행규칙」제45조제2항</td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 현지조사 및 검토 ⇒ 허가
(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 신청서 (시행규칙 별지 제34호 서식)
2. 굴취·채취 예정구역도
3. 굴취·채취 예정수량조사서
4. 복구계획서
5. 산림의 소유권 또는 사용수익권을 증명할 수 있는 서류
6. 사업계획서
7.「산지관리법 시행규칙」제15조의3제2항에 따른 서류
※ 세부사항은 신청서 뒷면의 첨부서류 참조</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="5">없음</td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
비용부담</td><td colspan="6">없음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6"></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">입목벌채(굴취·채취)기간 연기신고</td><td>일련
번호</td><td>25-28</td></tr>
<tr><td>민 원 내 용</td><td colspan="6">입목벌채허가를 받은자가 기간 내에 입목벌채를 완료하지 못 할 때 그 기간을
연장하고자 하는 경우 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근 거 법 규</td><td colspan="6">「산림자원의 조성 및 관리에 관한 법률 시행규칙」제44조제4항</td></tr>
<tr><td>주 관 부 서</td><td>도시공원과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td></td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">5일</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="6">없음</td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 현지조사 및 검토 ⇒ 허가
(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 신청서 (시행규칙 별지 제4호 서식)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="5">없음</td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
비용부담</td><td colspan="6">없음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6"></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">입목벌채(변경) 허가</td><td>일련
번호</td><td>25-29</td></tr>
<tr><td>민 원 내 용</td><td colspan="6">산림 안에서 입목을 벌채하려는 경우 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근 거 법 규</td><td colspan="6">「산림자원의 조성 및 관리에 관한 법률」제36조제1항</td></tr>
<tr><td>주 관 부 서</td><td>도시공원과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td></td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">7일</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="6">「산림자원의 조성 및 관리에 관한 법률 시행규칙」제44조제2항</td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 현지조사 및 검토 ⇒ 허가
(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 신청서 (시행규칙 별지 제34호 서식)
2. 벌채구역도
3. 벌채예정수량조사서
4. 사업계획서
5.「산지관리법 시행규칙」 제15조의3제2항에 따른 서류
6. 산림의 소유권 또는 사용수익권을 증명할 수 있는 서류
※ 세부사항은 신청서 뒷면의 첨부서류 참조</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="5">없음</td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
비용부담</td><td colspan="6">없음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">벌채지에 대한 조림</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">입목벌채·굴취 신고</td><td>일련
번호</td><td>25-30</td></tr>
<tr><td>민 원 내 용</td><td colspan="6">자연재해 등「산림자원의 조성 및 관리에 관한 법률」시행령 제42조제2항 및
시행규칙 제46조제1항의 사유로 임목을 제거하려는 경우 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근 거 법 규</td><td colspan="6">「산림자원의 조성 및 관리에 관한 법률」제36조제4항</td></tr>
<tr><td>주 관 부 서</td><td>도시공원과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td></td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">5일</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="6">「산림자원의 조성 및 관리에 관한 법률 시행규칙」제46조제3항</td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 현지조사 및 검토 ⇒ 허가
(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 신청서 (시행규칙 별지 제36호 서식)
2. 사업계획서
3.「산지관리법 시행규칙」 제15조의3제2항에 따른 서류
4. 굴취·채취예정수량조사서
5. 산림의 소유권 또는 사용수익권을 증명할 수 있는 서류
※ 세부사항은 신청서 뒷면의 첨부서류 참조</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="5">없음</td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
비용부담</td><td colspan="6">없음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">벌채지에 대한 조림</td></tr>
</table>

민원사무명	불놓기 허가				일련번호	25-31
민 원 내 용	산림인접지역 불놓기 허가					
근 거 법 규	산림보호법 제34조 제2항 산림보호법 시행규칙 제28조 제2항					
주 관 부 서	도시공원과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	5일	
현장조사사항	산림보호법 시행규칙 제28조 제3항					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 및 현장조사 ⇒ 결재 ⇒ 허가증 발급 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 불놓기 허가 신청서 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없 음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
수수료 및 비용부담	없 음					
관련후속 이행사항						

교 통 과

민 원 사무명	노외주차장 설치(폐지) 통보				일련 번호	26-1
민원내용	유료주차장을 운영하고자 하거나 폐지할 때 신청하는 민원					
근거법규	·주차장법 제12조제1항 ·동시행규칙 제7조					
처리부서	교통운수과	협조부서 (기 관)	없음	처 리 기 간	즉시	
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	민원인 ⇒ 접 수 ⇒ 수리통보 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 노외주차장(설치/폐지) 통보서 2. 주차시설 배치도 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 1. 토지소유확인서 2. 토지이용계획 확인원					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	인천경제자유 구역청	영종·용유동 도시계획법상 저촉여부 확인				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	자동차 변경등록 신청				일련 번호	26-2
민원내용	자동차 등록원부상의 주소, 상호 등의 변경등록을 신청하는 민원					
근거법규	· 자동차관리법 제11조 · 자동차등록령 제22조, 동법규칙 제29조					
처리부서	교통운수과	협조부서 (기 관)	세무1과	처 리 기 간	즉시	
현 장 조사사항	없 음					
처리절차 흐름도 및 위임전결 사 항	접수(교통운수과) ⇒ 서류검토 ⇒ 전산입력처리 (위임전결 : 담당자)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 2. 자동차등록증 원본 3. 대리시 위임장 및 소유자의 신분증 사본 4. 변경등록 신청 사유(변경 명세)를 증명하는 서류 1부 5. 자동차등록번호판(등록번호가 변경되는 경우에 제출) 2매 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 1. 신청인이 개인인 경우에는 주민등록표 등본, 운전면허증 또는 외국인등록사실증명 2. 비사업용 자동차를 등록하는 법인 등의 경우에는 사업자등록증 또는 법인 등기사항증명서 3. 자동차등록원부					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	· 등록면허세: 15,000원 · 증지수수료: 1,300원					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	자동차 등록원부 등본 발급, 열람 신청				일련 번호	26-3
민원내용	자동차 등록원부 갑, 을부의 발급 또는 열람을 신청하는 민원					
근거법규	·자동차관리법 제7조 제4항 ·자동차등록규칙 제10조 및 제12조					
처리부서	교통운수과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	즉시	
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 전산발급처리 (위임전결 : 담당자)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 (타인 소유의 자동차등록원부 신청 시 소유자 인적사항 및 자동차등록번호를 신청서에 기재해야 발급 가능)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	·발급 : 1부당 300원 ·열람 : 1회당 100원					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	이륜자동차 변경신고				일련 번호	26-4
민원내용	이륜자동차를 변경신고시 신청하는 민원					
근거법규	· 자동차관리법 제48조 제2항 · 동법시행규칙 제101조 제1항					
처리부서	교통운수과	협조부서 (기 관)	세 무1 과	처 리 기 간	즉 시	
현 장 조사사항	없 음					
처리절차 흐름도 및 위임전결 사 항	접 수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리 ⇒ 필증 및 번호판교부 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신고서 1부 2. 사용신고필증 1부 3. 매매계약서(양도증명서, 매매 시) 4. 양도인 신분증 사본 1부 (매매 시) 5. 상속, 증여사실을 증명하는 서류(상속, 증여인 경우) 1부 6. 이륜자동차 번호판 반납 (번호 변경 시) 7. 위임장, 인감증명서 또는 신분증 사본(대리인일 경우) ※ **상속은 상속일이 속하는 말일로부터 6개월,** 매매는 15일 이내 신고하여야함					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	세 무 과	· 취득세 부과 (명의변경 시 : 50만원 초과)				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	· 신규번호판 : 3,300**원** · 취득세 : 명의 변경 시 사용연수 및 이륜차종류에 따라 차등부여 · 명의 변경 시 ₩3,000 수입인지 구입					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	이륜자동차 사용폐지신고				일련 번호	26-5
민원내용	이륜자동차 사용폐지 신고시 시청하는 민원					
근거법규	· 자동차관리법 제48조제2항 · 자동차관리법 시행규칙 제103조 제1항					
처리부서	교통운수과	협조부서 (기 관)		처 리 기 간	즉 시	
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접 수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리 ⇒ 폐지증명서교부 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신고서 1부 2. 이륜자동차 신고필증 1부 (분실 시 분실확인서) 3. 이륜자동차 번호판 (도난, 분실, 멸실 시 생략) 4. 도난, 분실, 멸실을 증명하는 서류 1부 (도난, 분실, 멸실 시) 5. 위임장, 인감증명서 또는 신분증 사본(대리인일 경우)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음	· 등록면허세 ₩15,000 부과 (125CC 초과)				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	· 등록면허세 ₩15,000 부과 (125CC 초과)					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	이륜자동차 신고필증 재교부 신청				일련 번호	26-6
민원내용	이륜자동차 신고필증 재교부 신청시 신청하는 민원					
근거법규	·자동차관리법 시행규칙 제102조 제1항					
처리부서	교통운수과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	즉 시	
현 장 조사사항	없 음					
처리절차 흐름도 및 위임전결 사 항	접 수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리 ⇒ 신고필증 재교부 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신고서 1부 2. 위임장, 인감증명서 또는 신분증 사본(대리인일 경우)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	이륜자동차 사용신고				일련 번호	26-7
민원내용	이륜자동차 사용신고시 신청하는 민원					
근거법규	· 자동차관리법 제48조제1항 및 동법시행규칙 제99조 제1항					
처리부서	교통운수과	협조부서 (기 관)	세무1과	처 리 기 간	즉 시	
현 장 조사사항	없 음					
처리절차 흐름도 및 위임전결 사 항	접 수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리 ⇒ 필증 및 번호판교부 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신고서 1부 2. 제작증 (신차 등록시) 3. 소유권을 증명하는 서류 1부 4. 보험가입증명서 5. 수입면장 또는 기타 수입사실을 증명하는 서류(수입의 경우) 6. 배출가스 인증서(수입의 경우) 7. 소음 인증서(수입의 경우) 8. 이륜자동차 폐지증명서(사용폐지한 이륜자동차를 다시 신고하는 경우) 9. 양도증명서(사용폐지한 이륜자동차를 다시 신고하는 경우) 10. 양도인 신분증 사본(사용폐지한 이륜자동차를 양수하는 경우) 11. 소유사실확인원(50cc미만 이륜차등록시) 12. 위임장, 인감증명서 또는 신분증 사본(대리인일 경우)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음	· 취득세 부과 (명의변경 시 : 50만원 초과) · 등록면허세 ₩15,000 부과 (125CC 초과)				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	· 신규번호판 : ₩3,300 · 취득세 : 명의 변경 시 사용연수 및 이륜차종류에 따라 차등부여 · 등록면허세 ₩15,000 부과 (125CC 초과) · 명의 변경 시 ₩3,000 수입인지 구입					
관련후속 이행사항	없 음					

농 수 산 과

민 원 사무명	**농약판매업 등록 신청**				일련 번호	27-1
민원내용	관내 농약을 판매학자 하는 경우 신청하는 민원					
근거법규	농약관리법 제3조 제2항 및 같은법 시행규칙 제1항					
처리부서	농수산과	협의부서 (기관)	없 음	처리 기간	4일	
현 장 조사사항	판매업의 시설기준 점검, 사람의 거주장소와 구획되어 있을 것, 의약품 식약품 및 사료의 보관장소와 구획되어 있을 것, 창고의 바닥은 콘크리트로 하고 깔판 시설이 있을것					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 현장확인 ⇒ 등록처리 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 2. 시설명세 1부 3. 대지 및 건물의 소유권을 증명하는 등기부등본 또는 계약서 사본1부 4. 관리인의 자격을 증명할 수 있는 서류					
관련부서 (기관) 협조사항	관련부서	협의사항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	수입증지 : 10,000원					
관련후속 이행사항	없음					

민 원 사무명	농약판매업 등록증 재교부				일련 번호	27-2
민원내용	·등록증의 기재사항에 변경이 있는 경우 ·등록증을 잃어버린 경우 ·등록증이 헐어 못쓰게 된 경우 ·판매업자등의 지위를 승계한 경우					
근거법규	농약관리법 시행규칙 제10조					
처리부서	농수산과	협의부서 (기관)	없 음	처리 기간	10일	
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신청처리 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 등록증에 기재사항의 변경을 증명하는 서류 2. 분실사유서 3. 못쓰게 된 등록증 4. 등록증 및 지위 승계를 증명하는 서류					
관련부서 (기관) 협조사항	관련부서	협의사항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="4">축산물보관업(조건부) 영업허가 신청</td><td>일련
번호</td><td>27-3</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">관내에서 축산물 보관업 영업을 하고자 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">축산물위생관리법 제22조
동법시행규칙 제30조제1항</td></tr>
<tr><td>처리부서</td><td>농수산과</td><td>협의부서
(기관)</td><td>없음</td><td>처리
기간</td><td colspan="2">8일</td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="6">없음(시설변경 : 법정기준시설여부)</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결
사 항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 현장조사 및 시설조사 ⇒ 신청처리(면허세납부)
(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 작업장 시설내역 및 배치도
2. 먹는물관리법에 의한 먹는물 수질검사기관이 발행한 수질검사
(시험)성적서(수돗물이 아닌 지하수 등을 사용하는 경우에 속한다)
3. 건강진단서 사본

<담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> : 없음</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기관)
협조사항</td><td>관련부서</td><td colspan="5">협의사항</td></tr>
<tr><td>없음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절차</td><td>시기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">수입증지 : 10,000원</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">축산물위생관리법 제반규정 준수</td></tr>
</table>

민 원 사무명	축산물보관업 허가증 재교부 신청			일련 번호	27-4
민원내용	허가증을 분실·훼손하여 재교부 받고자 할 경우 신청하는 민원				
근거법규	축산물위생관리법 시행규칙 제30조제5항				
처리부서	농수산과	협의부서 (기관)	없음	처리 기간	3일
현 장 조사사항	없음				
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신청처리 (위임전결 : 과장)				
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없음				
관련부서 (기관) 협조사항	관련부서	협의사항			
	없음				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항
	없음				
수수료 및 제반경비	수입증지 : 5,000원				
관련후속 이행사항	축산물위생관리법 제반규정 준수				

민 원 사무명	축산물보관업 영업허가의 변경허가신청(신고)			일련 번호	27-5
민원내용	허가내용을 변경 하고자 신청하는 민원				
근거법규	축산물위생관리법 제22조제2항, 동법시행규칙 제31조				
처리부서	농수산과	협의부서 (기관)	없음	처리 기간	허가 : 7일 신고 : 3일
현 장 조사사항	없음(시설변경 : 법정기준시설여부)				
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 현장조사 및 시설조사 ⇒ 신청(신고)처리 (위임전결 : 과장)				
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 2. 허가증 3. 영업시설의 변경내역서(시설의 경우에 한함) 4. 소재지 변경시 가. 허가증 나. 영업장의 시설내역 및 배치도 다. 먹는물관리법에 의한 먹는물 수질검사기관이 발행한 수질검사 (시험)성적서(수돗물이 아닌 지하수를 사용하는 경우에 한함) <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없음				
관련부서 (기관) 협조사항	관련부서	협의사항			
	없음				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항
	없음				
수수료 및 제반경비	수입증지 : 5,000원				
관련후속 이행사항	축산물위생관리법 제반규정 준수				

민 원 사무명	축산물 운반업, 판매업 영업신고			일련 번호	27-6
민원내용	관내에서 축산물 운반업, 판매업 영업을 하고자 신고하는 민원				
근거법규	축산물위생관리법 제24조제1항, 동법시행규칙 제35조제1항				
처리부서	농수산과	협의부서 (기관)	없음	처리 기간	3일
현 장 조사사항	시설조사				
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 시설조사 ⇒ 신청처리(면허세납부) (위임전결 : 과장)				
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 2. 영업장의 시설내역 및 배치도 3. 시설사용계약서(축산물운반업에 있어서 차고 또는 세차장을 임대하는 경우에 한함) 4. 건강진단서 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> : 법인등기사항증명서 건축물대장 및 토지이용계획확인서				
관련부서 (기관) 협조사항	관련부서	협의사항			
	없음				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항
	없음				
수수료 및 제반경비	수입증지 : 10,000원				
관련후속 이행사항	축산물위생관리법 제반규정 준수				

민 원 사무명	**축산물판매업 신고필증 재교부 신청**				일련 번호	27-7
민원내용	신고필증을 분실·훼손하여 재교부 받고자 신청하는 민원					
근거법규	축산물위생관리법 시행규칙 제35조제7항					
처리부서	농수산과	협의부서 (기관)	없음	처리 기간	즉시	
현 장 조사사항	없음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신청처리 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없음					
관련부서 (기관) 협조사항	관련부서	협의사항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
	없음					
수수료 및 제반경비	수입증지 : **5,000원**					
관련후속 이행사항	축산물위생관리법 제반규정 준수					

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="4">축산물 판매업 신고사항 변경신고</td><td>일련
번호</td><td>27-8</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">신고사항을 변경하고자 신고하는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">축산물위생관리법 제24조제2항, 동법시행규칙 제36조제2항</td></tr>
<tr><td>처리부서</td><td>농수산과</td><td>협의부서
(기관)</td><td>없음</td><td>처리
기간</td><td colspan="2">3일</td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="6">없 음(시설변경 : 법정기준시설여부)</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결
사 항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 시설조사 ⇒ 신청처리
(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 신청서 1부
2. 신고필증
3. 영업시설의 변경내역서(시설의 경우에 한함)
4. 소재지 변경시
가. 신고필증
나. 영업장의 시설내역 및 배치도
다. 시설사용계약서(축산물운반업에 있어서 차고또는 세차장을 임대하는 경우에 한함)
<담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략>
없음</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기관)
협조사항</td><td>관련부서</td><td colspan="5">협의사항</td></tr>
<tr><td>없음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절차</td><td>시기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">수입증지 : 5,000원</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">축산물위생관리법 제반규정 준수</td></tr>
</table>

민 원 사무명	축산물 보관업·판매업 영업자 지위승계 신고			일련 번호	27-9
민원내용	영업자의 지위를 승계하고자 신고하는 민원				
근거법규	축산물위생관리법 제26조제3항, 동법시행규칙 제40조제1항				
처리부서	농수산과	협의부서 (기관)	없음	처리 기간	3일
현 장 조사사항	없음(시설변경 : 법정기준시설여부)				
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리(면허세납부) (위임전결 : 과장)				
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 2. 영업양도의 경우 : 양도·양수를 증명할 수 있는 등기부등본 양도·양수 계약서 사본 등 3. 상속의 경우 : 호적등본 및 상속인임을 증명하는 서류 4. 제2호 및 제3호의 경우 : 해당사유별로 영업자의 지위를 승계하였음을 증명할 수 있는 서류 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없음				
관련부서 (기관) 협조사항	관련부서	협의사항			
	없음				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항
	없음				
수수료 및 제반경비	수입증지 : 10,000원				
관련후속 이행사항	축산물위생관리법 제반규정 준수				

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="4">축산물 보관업 · 판매업 영업(휴업 · 재개업 · 폐업)신고</td><td>일련
번호</td><td>27-10</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">관내 영업의 휴업 · 재개업 · 폐업하고자 신고하는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">축산물위생관리법 제22조제5항, 제24조제2항
동법시행규칙 제32조, 제36조제3항</td></tr>
<tr><td>처리부서</td><td>농수산과</td><td>협의부서
(기관)</td><td>없음</td><td>처리
기간</td><td colspan="2">즉시</td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="6">없음(시설변경 : 법정기준시설여부)</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결
사 항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리
(위임전결 : 담당)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 신청서 1부
2. 허가증 또는 신고필증

<담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략>
없음</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기관)
협조사항</td><td>관련부서</td><td colspan="5">협의사항</td></tr>
<tr><td>없음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절차</td><td>시기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">없음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없음</td></tr>
</table>

민 원 사무명	양곡가공업의 신고			일련 번호	27-11
민원내용	양곡을 원료로 하여 가공업을 영위하고자 등록신청하는 민원				
근거법규	양곡관리법 제19조제1항				
처리부서	농수산과	협의부서 (기관)	없음	처리 기간	14일
현 장 조사사항	법정기준 시설여부				
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 현장확인 ⇒ 신청처리 (위임전결 : 과장)				
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 2. 동력과 기계시설 내역표 3. 원료 처리 및 제품생산 능력표 1부 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> : 없음				
관련부서 (기관) 협조사항	관련부서	협의사항			
	없음				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항
	없음				
수수료 및 제반경비	없음				
관련후속 이행사항	없음				

민원사무명	자경증명신청				일련번호	27-12
민 원 내 용	관내 농지실경작을 확인할 경우 신청하는 민원					
근 거 법 규	농지법 제50조 제2항 및 동법시행규칙 제59조 제1항					
주 관 부 서	농수산과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	4일	
현장조사사항	자경여부확인					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 확인 ⇒ 신청처리 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없 음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	수입증지 : 1,000원					
관련후속 이행사항	없 음					

<table>
<tr><td>민원사무명</td><td colspan="4">대리경작자 지정 □이의신청
□중지신청
□해지신청</td><td>일련
번호</td><td>27-13</td></tr>
<tr><td>민 원 내 용</td><td colspan="6">대리경작의 지정예고에 대하여 이의가 있는 농지의 소유권자나 임차권자가 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근 거 법 규</td><td colspan="6">· 농지법 제20조 제5항 또는 제6항
· 동법 시행령 제20조 제1항</td></tr>
<tr><td>주 관 부 서</td><td>농수산과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>없 음</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">7일</td></tr>
<tr><td>현장조사사항</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신청처리
(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 신청서 1부

<담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략>
없 음</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협 의 사 항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절 차</td><td>시 기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없 음</td></tr>
</table>

민원사무명	농지취득 자격증명신청				일련번호	27-14
민 원 내 용	관내 농지를 매수(취득)하고자 하는 경우 신청하는 민원					
근 거 법 규	농지법 제8조					
주 관 부 서	농수산과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	4일	
현장조사사항	·취득하고자 하는 농지를 자경할 것인지 여부 ·농지취득인의 영농능력여부(객관성)					
업무흐름도 및 위임전결사항	접 수 ⇒ 확 인 ⇒ 교부 (위임전결:과장)					
구 비 서 류	1. 별지 제3호 서식의 농지취득자격증명신청서 1부 2. 별지 제2호 서식의 농지취득인정서(농지법 제6조 제2항 제2호에 해당하는 경우) 3. 별지 제4호 서식의 농업경영계획서(농지를 농업경영 목적으로 취득하는 경우에 한함) 4. 농지임대차계약서 또는 농지사용대차계약서 5. 농지전용허가를 받거나 농지전용신고를 한 사실을 입증하는 서류					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	수입증지 : 1,000원					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	동물병원 개설신고			일련 번호	27-15
민원내용	수의사가 동물진료를 목적으로 동물병원을 개설코자 신청하는 민원				
근거법규	수의사법 제17조제3항,동법 시행규칙 제15조제2항				
처리부서	농수산과	협의부서 (기관)	없음	처리 기간	7일
현 장 조사사항	시설조사				
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 현장확인 ⇒ 신고처리 (위임전결 : 과장)				
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신고서 1부 2. 동물병원의 구조를 표시한 평면도, 장비 및 시설의 명세서 각 1부 3. 개설신고자 및 그 동물병원에서 진료업무에 종사하는 수의사 면허증 사본 각1부 4. 법인의 설립허가증 또는 인가증 사본 및 정관 1부(법인인 경우만 해당) <담당공무원 확인사항> 1. 법인 등기사항 증명서(법인인 경우만 해당)				
관련부서 (기관) 협조사항	관련부서	협의사항			
	없음				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항
	없음				
수수료 및 제반경비	수입증지 5,000원				
관련후속 이행사항	수의사법 준수				

민 원 사무명	동물병원 개설신고 사항 변경신고			일련 번호	27-16
민원내용	기존 신고한 개설신고 사항 중 개설 장소의 변경, 동물병원의 명칭 변경, 진료 수의사의 변경, 출장진료전문병원이 아닌 병원에서 출장진료전문병원으로의 변경, 출장진료전문병원에서 중장진료전문병원이 아닌 병원으로의 변경사항이 있을 경우				
근거법규	수의사법 제17조제3항,동법 시행규칙 제15조제2항				
처리부서	농수산과	협의부서 (기관)	없음	처리 기간	7일
현 장 조사사항	없음				
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리 (위임전결 : 과장)				
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신고서 1부 2. 신고필증 1부 3. 동물병원의 구조를 표시한 평면도 1부(출장진료전문병원에서 출장진료전문병원이 아닌 동물병원으로 변경 시에만 제출) 4. 별지 제12호의2서식 확인서 1부(출장진료전문병원이 아닌 동물병원에서 출장진료전문병원으로 변경 시에만 제출)				
관련부서 (기관) 협조사항	관련부서	협의사항			
	없음				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항
	없음				
수수료 및 제반경비	없음				
관련후속 이행사항	수의사법 준수				

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="4">동물병원 휴·폐업 신고</td><td>일련
번호</td><td>27-17</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">동물병원을 휴폐업 하고자 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">수의사법 제18조, 동법 시행규칙 제18조</td></tr>
<tr><td>처리부서</td><td>농수산과</td><td>협의부서
(기관)</td><td>없음</td><td>처리
기간</td><td colspan="2">7일</td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="6">없음</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결
사 항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리
(위임전결:담당)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 신고서 1부
2. 동물병원 신고필증 1부
<담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략>
없음</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기관)
협조사항</td><td>관련부서</td><td colspan="5">협의사항</td></tr>
<tr><td>없음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절차</td><td>시기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">없음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없음</td></tr>
</table>

민 원 사무명	동물약국 개설등록 신청			일련 번호	27-18
민원내용	동물약국을 개설등록코자 신청하는 민원				
근거법규	동물용의약품등 취급규칙 제3조제1항				
처리부서	농수산과	협의부서 (기관)	없음	처리 기간	2일
현 장 조사사항	없음				
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리 (위임전결 : 과장)				
구비서류	<민원인 제출서류> 1. 신고서 1부 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 1. 약사면허증				
관련부서 (기관) 협조사항	관련부서	협의사항			
	없음				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항
	없음				
수수료 및 제반경비	수입증지 10,000원				
관련후속 이행사항	동물용의약품등 취급규칙 준수				

민 원 사무명	동물약국 개설 신고			일련 번호	27-19
민원내용	약국의 개설등록을 한 자가 동물용의약품을 판매하고자 하는 민원				
근거법규	동물용의약품등 취급규칙 제3조제2항				
처리부서	농수산과	협의부서 (기관)	없음	처리 기간	2일
현 장 조사사항	없음				
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리 (위임전결 : 과장)				
구비서류	<민원인 제출서류> 1. 신고서 1부 2. 약국개설등록증 사본 1부				
관련부서 (기관) 협조사항	관련부서	협의사항			
	없음				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항
	없음				
수수료 및 제반경비	수입증지 5,000원				
관련후속 이행사항	동물용의약품등 취급규칙 준수				

민 원 사무명	동물약국 등록·신고사항 변경신고			일련 번호	27-20
민원내용	동물약국을 개설한 자가 등록·신고사항을 변경하는 민원				
근거법규	동물용의약품등 취급규칙 제24조제1항				
처리부서	농수산과	협의부서 (기관)	없음	처리 기간	3일
현 장 조사사항	없음				
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리 (위임전결 : 과장)				
구비서류	<민원인 제출서류> 1. 신고서 1부				
관련부서 (기관) 협조사항	관련부서	협의사항			
	없음				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항
	없음				
수수료 및 제반경비	수입증지 5,000원				
관련후속 이행사항	동물용의약품등 취급규칙 준수				

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="4">동물약국 휴·폐업 신고</td><td>일련
번호</td><td>27-21</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">동물약국을 개설한 자가 휴·폐업을 하려는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">동물용의약품등 취급규칙 제3조제2항</td></tr>
<tr><td>처리부서</td><td>농수산과</td><td>협의부서
(기관)</td><td>없음</td><td>처리
기간</td><td colspan="2">1일</td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="6">없음</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결
사 항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리
(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구비서류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 신고서 1부</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기관)
협조사항</td><td>관련부서</td><td colspan="5">협의사항</td></tr>
<tr><td>없음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절차</td><td>시기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">없음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없음</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="4">동물용 의약품 도매상 허가</td><td>일련
번호</td><td>27-22</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">동물용의약품 도매상을 하고자 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">동물용의약품등 취급규칙 제20조제1항</td></tr>
<tr><td>처리부서</td><td>농수산과</td><td>협의부서
(기관)</td><td>없음</td><td>처리
기간</td><td colspan="2">3일</td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="6">시설조사</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결
사 항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 현장확인 ⇒ 신고처리
(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 신고서 1부
2. 약사법 제5조제1호 및 제3호에 해당되지 아니함을 증명하는 의사의 진단서
3. 법인인 경우에는 정관 1부.
4. 운반용 차량 등 장비보유현황

<담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략>
1. 법인등기사항증명서(법인만 해당)
2. 약사면허증</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기관)
협조사항</td><td>관련부서</td><td colspan="5">협의사항</td></tr>
<tr><td>없음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절차</td><td>시기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">수입증지 20,000원</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">동물용의약품등 취급규칙 준수</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="4">동물용 의약품 도매상 허가(등록, 신고)사항
변경 신청</td><td>일련
번호</td><td>27-23</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">동물용 의료용품 도매상 허가사항의 변경이 있을 때 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">동물용의약품등 취급규칙 제24조제1항</td></tr>
<tr><td>처리부서</td><td>농수산과</td><td>협의부서
(기관)</td><td>없음</td><td>처리
기간</td><td colspan="2">4일</td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="6">시설조사</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결
사 항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리
(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 신청서 1부
2. 허가증, 등록증 또는 신고증
3. 건물을 이전하거나, 건물의 구조 또는 설비를 변경하는 경우에는 이전 또는 변경되는 건물의 구조 설비를 표시한 서류 및 도면
4. 대표자를 변경하는 경우에는 변경되는 대표자가 약사법 제5조제1호 및 제3호 또는「의료기기법」제6조제6항제1호 및 제3호에 해당하지 아니함을 증명하는 의사의 진단서와 변경을 증명할 수 있는 서류
<담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략>
없음</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기관)
협조사항</td><td>관련부서</td><td colspan="5">협의사항</td></tr>
<tr><td>없음</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절차</td><td>시기</td><td>처리부서</td><td>조치사항</td></tr>
<tr><td>없음</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">수입증지 5,000원</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없음</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="4">동물용의약품등도매업,동물약국,의료용기기,판매업의 폐업(휴업, 재개업)신고</td><td>일련
번호</td><td>27-24</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">동물용의약품등 도매업, 동물약국, 의료용기기, 판매업의 폐업(휴업,재개업)를 신고하는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">동물용의약품등 취급규칙 제26조제2항</td></tr>
<tr><td>처리부서</td><td>농수산과</td><td>협의부서
(기관)</td><td>없음</td><td>처리
기간</td><td colspan="2">1일</td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="6">없음</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결
사 항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리
(위임전결 : 담당)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 신고서 1부
2. 허가증·등록증 또는 신고증(폐업인 경우에 한함)
<담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략>
없음</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기관)
협조사항</td><td>관련부서</td><td colspan="5">협의사항</td></tr>
<tr><td>없음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절차</td><td>시기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">없음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없음</td></tr>
</table>

민 원 사무명	동물판매업·수입업 등록신청			일련 번호	27-25
민원내용	동물판매업이나 동물수입업을 하고자 할 때 신청하는 민원사무				
근거법규	동물보호법 제33조제1항과 같은 법 시행규칙 제37조제1항				
처리부서	농수산과	협의부서 (기관)	없 음	처리 기간	15일
현 장 조사사항	시설 및 인력기준 평가				
업무흐름도 및 위임전결 사 항	신청서 접수 → 서류 검토 → 현장실사 및 시설조사 → 결재 → 등록증 교부 (위임전결 : 과장)				
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 2. 인력현황 1부 3. 영업장의 시설내역 및 배치도 1부 4. 시설기준을 갖추었음을 증명하는 서류가 있는 경우에는 그 서류 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 1. 등록신청인의 주민등록표 등본, 초본(법인인 경우에는 법인등기부 등본) 2. 건축물대장 및 토지이용계획 확인서				
관련부서 (기관) 협조사항	관련부서	협의사항			
	없 음				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항
	없 음				
수수료 및 제반경비	수입증지 10,000원				
관련후속 이행사항	등록 관리대장 작성				

민 원 사무명	동물장묘업 등록신청			일련 번호	27-26
민원내용	동물장묘업을 하고자 할 때 신청하는 민원사무				
근거법규	동물보호법 제33조제1항과 같은 법 시행규칙 제37조제1항				
처리부서	농수산과	협의부서 (기관)	없 음	처리 기간	15일
현 장 조사사항	동물장묘업의 시설 및 인력기준 평가				
업무흐름도 및 위임전결 사 항	신청서 접수 → 서류 검토 → 현장실사 및 시설조사 → 결재 → 등록증 교부 (위임전결 : 과장)				
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 2. 인력현황 3. 영업장의 시설내역 및 배치도 4. 사업계획서 5. 동물사체에 대한 처리 후 잔재에 대한 처리 계획서(동물화장시설 또는 동물건조장 시설을 설치하는 경우만 해당) <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 1. 등록신청인의 주민등록표 등본(법인인 경우에는 법인등기사항증명서) 2. 건축물대장 및 토지이용계획 확인서				
관련부서 (기관) 협조사항	관련부서	협의사항			
	없 음				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항
	없 음				
수수료 및 제반경비	수입증지 10,000원				
관련후속 이행사항	동물장묘업 등록 관리대장 작성				

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="4">동물생산업 신고</td><td>일련
번호</td><td>27-27</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">동물생산업을 하고자 할 때 신청하는 민원사무</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">동물보호법 제34조제1항과 같은 법 시행규칙 제40조제1항</td></tr>
<tr><td>처리부서</td><td>농수산과</td><td>협의부서
(기관)</td><td>없 음</td><td>처리
기간</td><td colspan="2">15일</td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="6">동물생산업의 시설 및 인력기준 평가</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결
사 항</td><td colspan="6">신청서 접수 → 서류 검토 → 현장실사 및 시설조사
→ 결재 → 등록증 교부
(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 신청서 1부
2. 인력의 명세서 1부
3. 영업장의 시설내역 및 배치도 1부

<담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략>
1. 등록신청인의 주민등록표 초본(법인인 경우에는 법인등기부 등본)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기관)
협조사항</td><td>관련부서</td><td colspan="5">협의사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절차</td><td>시기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없 음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">수입증지 10,000원</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">관리대장 작성</td></tr>
</table>

민 원 사무명	동물장묘업·판매업·수입업 등록증 및 동물생산업 신고확인증 재발급신청			일련 번호	27-28
민원내용	동물장묘업·판매업·수입업의 등록증과 동물생산업의 신고확인증을 재발급 받고자 할 때 신청하는 민원사무				
근거법규	동물보호법 제33조과 같은 법 시행규칙 제37조제5항				
처리부서	농수산과	협의부서 (기관)	없 음	처리 기간	즉 시
현 장 조사사항	없 음				
업무흐름도 및 위임전결 사 항	신청서 접수 → 서류 검토 → 결재 → 등록증 재발급 (위임전결 : 과장)				
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 2. 등록증 또는 신고 확인증				
관련부서 (기관) 협조사항	관련부서	협의사항			
	없 음				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항
	없 음				
수수료 및 제반경비	수입증지 5,000원				
관련후속 이행사항	관리대장 작성				

민 원 사무명	동물판매업·수입업 등록변경신고			일련 번호	27-29
민원내용	동물판매업·수입업의 등록변경을 하고자 할 때 신고하는 민원사무				
근거법규	동물보호법 제33조제2항과 같은 법 시행규칙 제38조제2항				
처리부서	농수산과	협의부서 (기관)	없 음	처리 기간	7일
현 장 조사사항	동물판매업의 시설 및 인력기준 평가				
업무흐름도 및 위임전결 사 항	신청서 접수 → 서류 검토 → 현장실사 및 시설조사 (필요시) → 결재 → 등록증 발급 (위임전결 : 과장)				
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 영업장 명칭 또는 상호 변경할 때 : 신청서, 등록증 2. 영업장 시설을 변경할 때 : 신청서, 등록증, 영업시설의 변경내역서 3. 영업장 소재지를 변경할 때 : 신청서, 등록증, 영업시설의 변경내역서(시설변경의 경우만 제출) <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 1. 신고인의 주민등록표 등초본 (법인인 경우에는 법인등기부 등본) 2. 건축물대장 및 토지이용계획 확인서				
관련부서 (기관) 협조사항	관련부서	협의사항			
	없 음				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항
	없 음				
수수료 및 제반경비	수입증지 10,000원				
관련후속 이행사항	동물판매업 등록 관리대장 작성				

민 원 사무명	동물장묘업 등록변경신고			일련 번호	27-30
민원내용	동물장묘업의 등록변경을 하고자 할 때 신고하는 민원사무				
근거법규	동물보호법 제33조제2항과 같은 법 시행규칙 제38조제2항				
처리부서	농수산과	협의부서 (기관)	없 음	처리 기간	7일
현 장 조사사항	동물판매업의 시설 및 인력기준 평가				
업무흐름도 및 위임전결 사 항	신청서 접수 → 서류 검토 → 현장실사 및 시설조사 (필요시) → 결재 → 등록증 발급 (위임전결 : 과장)				
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 영업장 명칭 또는 상호 변경할 때 : 신청서, 등록증 2. 영업장 시설을 변경할 때 : 신청서, 등록증, 영업시설의 변경내역서 3. 영업장 소재지를 변경할 때 : 신청서, 등록증, 영업시설의 변경내역서(시설변경의 경우만 제출), 사업계획서, 시설기준을 갖추었음을 증명하는 서류가 있는 경우 그 서류, 동물사체에 대한 처리 후 잔재에 대한 처리계획서 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 1. 신고인의 주민등록표 등초본 (법인인 경우에는 법인등기부 등본) 2. 건축물대장 및 토지이용계획 확인서				
관련부서 (기관) 협조사항	관련부서	협의사항			
	없 음				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항
	없 음				
수수료 및 제반경비	수입증지 10,000원				
관련후속 이행사항	동물장묘업 등록 관리대장 작성				

민 원 사무명	동물생산업 신고사항 변경신고			일련 번호	27-31
민원내용	동물생산업의 등록변경을 하고자 할 때 신고하는 민원사무				
근거법규	동물보호법 제34조제2항과 같은 법 시행규칙 제41조제2항				
처리부서	농수산과	협의부서 (기관)	없 음	처리 기간	7일
현 장 조사사항	동물판매업의 시설 및 인력기준 평가				
업무흐름도 및 위임전결 사 항	신청서 접수 → 서류 검토 → 현장실사 및 시설조사 (필요시) → 결재 → 등록증 발급 (위임전결 : 과장)				
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 영업장 명칭 또는 상호 변경할 때 : 신청서, 등록증 2. 영업장 시설을 변경할 때 : 신청서, 등록증, 영업시설의 변경내역서 3. 영업장 소재지를 변경할 때 : 신청서, 등록증, 인력현황, 영업장의 시설내역 및 배치도, 시설기준을 갖추었음을 증명하는 서류가 있는 경우에는 그 서류 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 1. 신고인의 주민등록표 등초본 (법인인 경우에는 법인등기부 등본) 2. 건축물대장 및 토지이용계획 확인서				
관련부서 (기관) 협조사항	관련부서	협의사항			
	없 음				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항
	없 음				
수수료 및 제반경비	수입증지 10,000원				
관련후속 이행사항	동물생산업 관리대장 작성				

민 원 사무명	**동물판매업·장묘업·수입업·생산업 휴업 · 재개업 · 폐업 신고**			일련 번호	27-32
민원내용	동물판매업·장묘업·수입업·생산업을 휴업 · 재개업 · 폐업 하고자 할 때 신고하는 민원사무				
근거법규	동물보호법 제33조제2항과 같은 법 시행규칙 제39조 또는 동물보호법 제34조제3항 및 같은법 시행규칙 제41조제3항				
처리부서	농수산과	협의부서 (기관)	없 음	처리 기간	즉 시
현 장 조사사항	없 음				
업무흐름도 및 위임전결 사 항	신청서 접수 → 서류 검토 → 결재 → 신고 수리 (위임전결 : 과장)				
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 2. 등록증 또는 신고확인증(폐업의 경우에만 제출)				
관련부서 (기관) 협조사항	관련부서	협의사항			
	없 음				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항
	없 음				
수수료 및 제반경비	없 음				
관련후속 이행사항	관리대장 작성				

민 원 사무명	축산물보관업 영업허가 신청				일련 번호	27-33
민원내용	영종지역에서 축산물 보관업 영업을 하고자 신청하는 민원					
근거법규	「축산물 위생관리법」 제22조 및 같은 법 시행규칙 제30조제1항					
처리부서	농수산과 농업지원팀	협의부서 (기관)	없음	처리 기간	8일	
현 장 조사사항	없음(시설변경: 법정기준시설여부)					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	신청서 ⇒ 접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 현장조사 및 시설조사 ⇒ 결재 ⇒ 허가증 발급 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 작업장 시설내역 및 배치도 2. 먹는물관리법에 의한 먹는물 수질검사기관이 발행한 수질검사 (시험)성적서 사본(수돗물이 아닌 지하수 등을 사용하는 경우에 속한다) 3. 작업장에 대하여 작성한 자체안전관리인증기준(자체안전관리인증기준 적용대상만) <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 1. 법인 등기사항증명서(법인인 경우만 해당) 2. 건축물대장 및 토지이용계획확인서 3. 건강진단서(「축산물 위생관리법 시행규칙」 제44조에 따른 건강진단 대상자만 해당)					
관련부서 (기관) 협조사항	관련부서	협의사항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
	없음					
수수료 및 제반경비	1만원(온라인신청시 9천원)					
관련후속 이행사항	축산물위생관리법 제반규정 준수					

민 원 사무명	축산물보관업 허가증 재발급 신청			일련 번호	27-34
민원내용	영종지역에서 허가증을 분실·훼손하여 재교부 받고자 할 경우 신청하는 민원				
근거법규	「축산물 위생관리법 시행규칙」 제30조제5항				
처리부서	농수산과 농업지원팀	협의부서 (기관)	없음	처리 기간	3일
현 장 조사사항	없음				
업무흐름도 및 위임전결 사 항	신청서 ⇒ 접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 결재 ⇒ 허가증 재발급 (위임전결 : 과장)				
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 없음 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없음				
관련부서 (기관) 협조사항	관련부서	협의사항			
	없음				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항
	없음				
수수료 및 제반경비	5천원(온라인신청시 4천원)				
관련후속 이행사항	축산물위생관리법 제반규정 준수				

민 원 사무명	축산물보관업 영업허가의 변경(허가신청서, 신고서)				일련 번호	27-35
민원내용	영종지역에서 허가내용을 변경 하고자 신청하는 민원					
근거법규	「축산물 위생관리법」 제22조제2항·5항 및 같은 법 시행규칙 제31조제2항·제3항					
처리부서	농수산과 농업지원팀	협의부서 (기관)	없음	처리 기간	허가 : 7일 신고 : 3일	
현 장 조사사항	없음(시설변경 : 법정기준시설여부)					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	신청(신고)서 ⇒ 접수 ⇒ 시설조사(소재지 및 시설 변경시) ⇒ 결재 ⇒ 허가증 발급 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 허가증 2. 영업시설의 변경내역서(시설의 경우에 한함) 3. 소재지 변경시 가. 허가증 나. 작업장의 시설내역 및 배치도 다. 「먹는물관리법」에 의한 먹는물 수질검사기관이 발행한 수질검사 (시험)성적서 사본(수돗물이 아닌 지하수를 사용하는 경우에 한함) <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 1, 법인 등기사항증명서(법인인 경우만 해당) 2. 건축물대장 및 토지이용계획확인서					
관련부서 (기관) 협조사항	관련부서	협의사항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
	없음					
수수료 및 제반경비	5천원(온라인신청시 4천원)					
관련후속 이행사항	축산물위생관리법 제반규정 준수					

민 원 사무명	축산물 운반업, 판매업, 식육즉석판매가공업 영업신고			일련 번호	27-36
민원내용	영종지역에서 축산물 운반업, 판매업 영업을 하고자 신고하는 민원				
근거법규	「축산물 위생관리법」 제24조제1항 및 같은 법 시행규칙 제35조제1항				
처리부서	농수산과 농업지원팀	협의부서 (기관)	없음	처리 기간	3일
현 장 조사사항	시설조사				
업무흐름도 및 위임전결 사 항	신고서 작성 ⇒ 접수 ⇒ 검토 ⇒ 형장시설 및 시설조사 ⇒ 결재 ⇒ 신고증 발금 (위임전결 : 과장)				
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 2. 영업장의 시설내역 및 배치도 3. 시설사용계약서(시설을 임대하여 사용하는 경우만 해당) 4. 가공하려는 식육가공품의 유형 및 제조방법 설명서(식육즉성판매가공업의 경우에만 해당) <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 1. 법인등기사항증명서(법인인 경우만) 2. 건축물대장 및 토지이용계획확인서 3. 건강진단서(「축산물 위생관리법 시행규칙」제44조에 따른 건강진단 대상자만 해당)				
관련부서 (기관) 협조사항	관련부서	협의사항			
	없음				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항
	없음				
수수료 및 제반경비	1만원(온라인신청시 9천원)				
관련후속 이행사항	축산물위생관리법 제반규정 준수				

민 원 사무명	**축산물 운반업, 판매업, 식육즉석판매가공업 신고필증 재발급 신청**			일련 번호	27-37
민원내용	영종지역에서 신고필증을 분실·훼손하여 재교부 받고자 신청하는 민원				
근거법규	「축산물 위생관리법 시행규칙」제35조제7항				
처리부서	농수산과 농업지원팀	협의부서 (기관)	없음	처리 기간	즉시
현 장 조사사항	없음				
업무흐름도 및 위임전결 사 항	신청서 ⇒ 접수 ⇒ 검토 ⇒ 결재 ⇒ 신고필증 발급 (위임전결 : 과장)				
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 없음 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없음				
관련부서 (기관) 협조사항	관련부서	협의사항			
	없음				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항
	없음				
수수료 및 제반경비	5천원(온라인신청시 4천원)				
관련후속 이행사항	축산물위생관리법 제반규정 준수				

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="4">축산물 판매업 영업신고사항 변경신고</td><td>일련
번호</td><td>27-38</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">영종지역에서 신고사항을 변경하고자 신고하는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">「축산물 위생관리법」 제24조제2항 및 같은 법 시행규칙 제36조제2항</td></tr>
<tr><td>처리부서</td><td>농수산과
농업지원팀</td><td>협의부서
(기관)</td><td>없음</td><td>처리
기간</td><td colspan="2">3일</td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="6">없 음(시설변경 : 법정기준시설여부)</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결
사 항</td><td colspan="6">신고서 작성 ⇒ 접수 ⇒ 시설조사(소재지 및 시설변경 시) ⇒ 결재 ⇒ 신고증 발급
(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 영업시설의 변경내역서(시설변경의 경우만 해당)
2. 소재지 변경시
가. 영업장의 시설내역 및 배치도
나. 시설사용계약서 사본(시설을 임대하여 사용하는 경우만 해당)
<담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략>
1. 법인 등기사항증명서(법인인 경우만 해당)
2. 건축물대장 및 토지이용계획확인서</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기관)
협조사항</td><td>관련부서</td><td colspan="5">협의사항</td></tr>
<tr><td>없음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절차</td><td>시기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">5천원(온라인신청시 4천원)</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">축산물위생관리법 제반규정 준수</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="4">축산물 보관업·판매업 영업자 지위승계 신고</td><td>일련
번호</td><td>27-39</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">영종지역에서 영업자의 지위를 승계하고자 신고하는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">「축산물위생관리법」 제26조제3항 및 같은 법 시행규칙 제40조제1항</td></tr>
<tr><td>처리부서</td><td>농수산과
농업지원팀</td><td>협의부서
(기관)</td><td>없음</td><td>처리
기간</td><td colspan="2">3일</td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="6">없음(시설변경 : 법정기준시설여부)</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결
사 항</td><td colspan="6">신고서 ⇒ 접수 ⇒ 검토 ⇒ 결재 ⇒ 허가증 또는 신고필증 발급
(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
2. 영업양도의 경우: 양도·양수를 증명할 수 있는 등기부등본 양도·양수 계약서 사본 등
3. 상속의 경우: 가족관계증명서 및 상속인임을 증명하는 서류
4. 그 밖의 경우: 해당사유별로 영업자의 지위를 승계하였음을 증명할 수 있는 서류
<담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략>
영업양도의 경우: 법인 등기사항증명서(법인인 경우만 해당), 토지등기부등본, 건물등기부등본, 건축물대장 도는 본ㅂ인서명사실확인서(양도인과 양수인이 허가관청 또는 신고관청에 방문하여 직접 신분확인이 가능한 경우에는 제외)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기관)
협조사항</td><td>관련부서</td><td colspan="5">협의사항</td></tr>
<tr><td>없음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절차</td><td>시기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">1만원(온라인신청시 9천원)</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">축산물위생관리법 제반규정 준수</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="4">축산물 보관업·판매업 영업(휴업·재개업·폐업)신고</td><td>일련
번호</td><td>27-40</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">영종지역에서 영업의 휴업·재개업·폐업하고자 신고하는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">「축산물 위생관리법」 제22조제5항 또는 제24조제2항 및 같은 법 시행규칙 제32조 또는 제36조제3항</td></tr>
<tr><td>처리부서</td><td>농수산과
농업지원팀</td><td>협의부서
(기관)</td><td>없음</td><td>처리
기간</td><td colspan="2">즉시</td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="6">없음(시설변경 : 법정기준시설여부)</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결
사 항</td><td colspan="6">신고서 작성 ⇒ 접수 ⇒ 검토 ⇒ 결재 ⇒ 통보
(위임전결 : 담당)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
없음

<담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략>
없음</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기관)
협조사항</td><td>관련부서</td><td colspan="5">협의사항</td></tr>
<tr><td>없음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절차</td><td>시기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">없음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없음</td></tr>
</table>

민원사무명	자경증명신청				일련번호	27-41
민 원 내 용	영종지역에서 농지실경작을 확인할 경우 신청하는 민원					
근 거 법 규	「농지법」 제50조제2항 및 같은 법 시행규칙 제59조제1항					
주 관 부 서	농수산과 농업지원팀	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	4일	
현장조사사항	자경여부확인					
업무흐름도 및 위임전결사항	신청서 작성 ⇒ 접수 ⇒ 확인·조사 ⇒ 검토·작성 ⇒ 증명발급 ⇒ 발급 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 없음 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없음					
수수료 및 제반경비	1천원(전자민원창구 또는 통합전자민원창구를 통하여 발급시 수수료 면제)					
관련후속 이행사항	없음					

민원사무명	대리경작자 지정(이의신청 / 중지신청 / 해지신청)	일련번호	27-42
민 원 내 용	대리경작의 지정예고에 대하여 이의가 있는 농지의 소유권자나 임차권자가 신청하는 민원		
근 거 법 규	「농지법」 제20조제5항 또는 제6항, 같은 법 시행령 제20조제1항 및 같은 법 시행규칙 제17조제4항 및 제 19조		

주 관 부 서	농수산과 농업지원팀	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	7일

현장조사사항	
업무흐름도 및 위임전결사항	신청서 작성 ⇒ 접수 ⇒ 검토 ⇒ 결정 ⇒ 결과 통보 (위임전결 : 과장)
구비서류	<민원인 제출서류> 없음 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없음

관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항
	없 음	

후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항
	없 음				

수수료 및 제반경비	없 음
관련후속 이행사항	없 음

민원사무명	농지취득 자격증명신청				일련번호	27-43
민 원 내 용	영종지역의 농지를 매수(취득)하고자 하는 경우 신청하는 민원					
근 거 법 규	「농지법」 제 8조제2항, 같은 법 시행령 제7조제1항 및 같은 법 시행규칙 제7조제1항제2호					
주 관 부 서	농수산과 농업지원팀	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	4일 (농업경영계획서를 작성하지 않는 경우에는 2일)	
현장조사사항	·취득하고자 하는 농지를 자경할 것인지 여부 ·농지취득인의 영농능력여부(객관성)					
업무흐름도 및 위임전결사항	신청서 작성 ⇒ 접수 ⇒ 확인·조사 ⇒ 검토 ⇒ 증명발급 또는 신청서의 반려⇒ 발급 (위임전결:과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 별지 제2호 서식의 농지취득인정서(농지법 제6조제2항제2호에 해당하는 경우) 2. 별지 제4호 서식의 농업경영계획서(농지를 농업경영 목적으로 취득하는 경우에 한함) 3. 농지임대차계약서 또는 농지사용대차계약서(농업경영을 하지 않는 자가 취득하려는 농지의 면적이 영 제7조2항제5호 각 목의 어느 하나에 해당하지 않는 경우만 해당) 5. 농지전용허가(다른 법률에 따라 농지전용허가가 의제되는 인가 또는 승인 등을 포함)를 받거나 농지전용신고를 한 사실을 입증하는 서류(농지를 전용목적으로 취득하는 경우만 해당) <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 1 .토지(임야)대장 2. 주민등록표등본 3. 법인 등기사항증명서(신청인이 법인인 경우만 해당)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	1,000원					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	종축업 신청서 · 신고서 (허가 · 변경허가 · 휴업 · 폐업 · 영업재개)				일련 번호	27-44
민원내용	영종지역에서 종축업을 허가 · 변경허가 · 휴업 · 폐업 · 영업재개 하고자 신청 · 신고하는 민원					
근거법규	「축산법」 제22조제1항 · 제6항 및 같은 법 시행규칙 제27조 · 제27조의2 · 제28조					
처리부서	농수산과 농업행정팀	협의부서 (기관)	없음	처리 기간	즉시	
현 장 조사사항	법정기준 시설여부					
업무 흐름도 및 위임 전결사항	신청서 · 신고서 작성 ⇒ 접수 ⇒ 검토 ⇒ 결재 ⇒ 통보 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 허가신청 가. 「축산법 시행령」 별표 1에 따른 기준을 충족하는 매몰지, 시설, 장비, 가축사육규모 등의 현황을 적은 서류 1부 나. 축산관련학과 졸업증명서, 축산기사 이상의 자격증 사본 또는 종축업체 근무경력증명서 1부 다. 「가축분뇨의 관리 및 이용에 관한 법률」 제11조에 따른 배출시설로서 허가받은 사실을 증명하는 서류 또는 신고한 사실을 증명하는 서류 및 같은 법 제12조에 따른 처리시설의 설치를 증명하는 서류 라, 가축분뇨처리 및 악취저감 계획 1부 마. 「축산법」 제33조의2제1항에 따른 교육과정을 이수하였음을 증명하는 서류 1부 2. 변경내용을 증명할 수 있는 서류 1부(변경 허가신청의 경우만 해당합니다) <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 1.법인 등기사항증명서(신청인 또는 신고인이 법인인 경우만 해당합니다) 또는 「소득세법」 제168조제5항에 따른 고유번호 증명 서류(신청인 또는 신고인이 법인이 아닌 단체인 경우만 해당합니다) 2. 축산업 허가증(휴업 · 폐업 신고 및 변경 허가신청의 경우만 해당합니다) 3. 「건축법」 제38조에 따른 건축물대장 또는 「건축법 시행규칙」 제13조제3항에 따른 가설건축물 관리대장 (「건축법」 상 건축허가, 건축신고, 가설건축물 건축허가 또는 축조신고 대상인 경우만 해당합니다) 4. 「건축법 시행령」 제82조에 따른 토지이용계획 관련 정보					
관련부서 (기관) 협조사항	관련부서	협의사항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
	없음					
수수료 및 제반경비	없음					
관련후속 이행사항	없음					

민 원 사무명	부화업 신청서 · 신고서 (허가 · 변경허가 · 휴업 · 폐업 · 영업재개)				일련 번호	27-45
민원내용	영종지역에서 부화업을 허가 · 변경허가 · 휴업 · 폐업 · 영업재개 하고자 신청 · 신고하는 민원					
근거법규	「축산법」 제22조제1항 · 제6항 및 같은 법 시행규칙 제27조 · 제27조의2 · 제28조					
처리부서	농수산과 농업행정팀	협의부서 (기관)	없음	처리 기간	즉시	
현 장 조사사항	법정기준 시설여부					
업무 흐름도 및 위임 전결사항	신청서 · 신고서 작성 ⇒ 접수 ⇒ 검토 ⇒ 결재 ⇒ 통보 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 허가신청 가. 「축산법 시행령」 별표 1에 따른 기준을 충족하는 매몰지, 시설, 장비 등의 현황을 적은 서류 1부 나. 「축산법」 제33조의2제1항에 따른 교육과정을 이수하였음을 증명하는 서류 1부 다. 악취저감계획 1부 2. 변경내용을 증명할 수 있는 서류 1부(변경 허가신청의 경우만 해당합니다) <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 1. 법인 등기사항증명서(신청인 또는 신고인이 법인인 경우만 해당합니다) 또는 고유번호증(신청인 또는 신고인이 법인이 아닌 단체인 경우만 해당한다) 2. 축산업 허가증(휴업 · 폐업 신고 및 변경 허가신청의 경우만 해당합니다) 3. 「건축법」 제38조에 따른 건축물대장 또는 「건축법 시행규칙」 제13조제3항에 따른 가설건축물 관리대장 (「건축법」 상 건축허가, 건축신고, 가설건축물 건축허가 또는 축조신고 대상인 경우만 해당합니다) 4. 「건축법 시행령」 제82조에 따른 토지이용계획 관련 정보					
관련부서 (기관) 협조사항	관련부서	협의사항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
	없음					
수수료 및 제반경비	없음					
관련후속 이행사항	없음					

민 원 사무명	정액등처리업 신청서·신고서 (허가·변경허가·휴업·폐업·영업재개)	일련 번호	27-46
민원내용	영종지역에서 정액등처리업을 허가·변경허가·휴업·폐업·영업재개 하고자 신청·신고하는 민원		
근거법규	「축산법」 제22조제1항·제6항 및 같은 법 시행규칙 제27조·제27조의2·제28조		

처리부서	농수산과 농업행정팀	협의부서 (기관)	없음	처리 기간	즉시
현 장 조사사항	법정기준 시설여부				
업무 흐름도 및 위임 전결사항	신청서·신고서 작성 ⇒ 접수 ⇒ 검토 ⇒ 결재 ⇒ 통보 (위임전결 : 과장)				
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 허가신청 가. 「축산법 시행령」 별표 1에 따른 기준을 충족하는 매몰지(종축을 보유한 경우만 해당합니다), 시설, 장비 등의 현황을 적은 서류 1부(허가신청의 경우만 해당합니다) 나. 가축인공수정사 또는 수의사의 면허증 사본 각 1부(허가신청의 경우만 해당합니다) 다. 「가축분뇨의 관리 및 이용에 관한 법률」 제11조에 따른 배출시설로서 허가받은 사실을 증명하는 서류 또는 신고한 사실을 증명하는 서류 및 같은 법 제12조에 따른 처리시설의 설치를 증명하는 서류 라. 가축분뇨처리 및 악취저감 계획 1부(종축을 보유한 경우만 해당합니다.) 마. 「축산법」 제33조의2제1항에 따른 교육과정을 이수하였음을 증명하는 서류 1부 2. 변경내용을 증명할 수 있는 서류 1부(변경 허가신청의 경우만 해당합니다) 3. 보유종축의 능력 및 혈통을 확인할 수 있는 증명서(영업재개 신고의 경우만 해당합니다) <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 1. 법인 등기사항증명서(신청인 또는 신고인이 법인인 경우만 해당합니다) 또는 「소득세법」 제168조제5항에 따른 고유번호 증명 서류(신청인 또는 신고인이 법인이 아닌 단체인 경우만 해당합니다) 2. 축산업 허가증(휴업·폐업 신고 및 변경 허가신청의 경우만 해당합니다) 3. 「건축법」 제38조에 따른 건축물대장 또는 「건축법 시행규칙」 제13조제3항에 따른 가설건축물 관리대장 (「건축법」 상 건축허가, 건축신고, 가설건축물 건축허가 또는 축조신고 대상인 경우만 해당합니다) 4. 「건축법 시행령」 제82조에 따른 토지이용계획 관련 정보				

관련부서 (기관) 협조사항	관련부서	협의사항			
	없음				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항
	없음				
수수료 및 제반경비	없음				
관련후속 이행사항	없음				

민 원 사무명	가축사육업(한우・육우) 허가・변경허가 신청서				일련 번호	27-47
민원내용	영종지역에서 가축사육업(한우・육우)을 허가・변경허가 하고자 신청하는 민원					
근거법규	「축산법」 제22조제1항 및 같은 법 시행규칙 제27조・제27조의2					
처리부서	농수산과 농업행정팀	협의부서 (기관)	없음	처리 기간	즉시	
현 장 조사사항	법정기준 시설여부 및 가축사육규모					
업무 흐름도 및 위임 전결사항	신청서 작성 ⇒ 접수 ⇒ 검토 ⇒ 결재 ⇒ 통보 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 허가신청 가. 「축산법 시행령」 별표 1에 따른 기준을 충족하는 매몰지, 시설, 장비, 가축사육규모 등의 현황을 적은 서류 1부 나. 「가축분뇨의 관리 및 이용에 관한 법률」 제11조에 따른 배출시설로서 허가받은 사실을 증명하는 서류 또는 신고한 사실을 증명하는 서류 및 같은 법 제12조에 따른 처리시설의 설치를 증명하는 서류 다. 가축분뇨처리 및 악취저감 계획 1부 라. 「축산법」 제33조의2제1항에 따른 교육과정을 이수하였음을 증명하는 서류 1부 2. 변경내용을 증명할 수 있는 서류 1부(변경 허가신청의 경우만 해당합니다) <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 1. 법인 등기사항증명서(신청인 또는 신고인이 법인인 경우만 해당합니다) 또는 「소득세법」 제168조제5항에 따른 고유번호 증명 서류(신청인이 법인이 아닌 단체인 경우만 해당합니다) 2. 축산업 허가증(휴업・폐업 신고 및 변경 허가신청의 경우만 해당합니다) 3. 「건축법」 제38조에 따른 건축물대장 또는 「건축법 시행규칙」 제13조제3항에 따른 가설건축물 관리대장(「건축법」 상 건축허가, 건축신고, 가설건축물 건축허가 또는 축조신고 대상인 경우만 해당합니다) 4. 「건축법 시행령」 제82조에 따른 토지이용계획 관련 정보					
관련부서 (기관) 협조사항	관련부서	협의사항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
	없음					
수수료 및 제반경비	없음					
관련후속 이행사항	없음					

민 원 사무명	가축사육업(젖소) 허가·변경허가 신청서			일련 번호	27-48
민원내용	영종지역에서 가축사육업(젖소)을 허가·변경허가 하고자 신청하는 민원				
근거법규	「축산법」 제22조제1항 및 같은 법 시행규칙 제27조·제27조의2				
처리부서	농수산과 농업행정팀	협의부서 (기관)	없음	처리 기간	즉시
현 장 조사사항	법정기준 시설여부 및 가축사육규모				
업무 흐름도 및 위임 전결사항	신청서 작성 ⇒ 접수 ⇒ 검토 ⇒ 결재 ⇒ 통보 (위임전결 : 과장)				
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 허가신청 가. 「축산법 시행령」 별표 1에 따른 기준을 충족하는 매몰지, 시설, 장비, 가축사육규모 등의 현황을 적은 서류 1부 나. 「가축분뇨의 관리 및 이용에 관한 법률」 제11조에 따른 배출시설로서 허가받은 사실을 증명하는 서류 또는 신고한 사실을 증명하는 서류 및 같은 법 제12조에 따른 처리시설의 설치를 증명하는 서류 다. 가축분뇨처리 및 악취저감 계획 1부 라. 「축산법」 제33조의2제1항에 따른 교육과정을 이수하였음을 증명하는 서류 1부 2. 변경내용을 증명할 수 있는 서류 1부(변경 허가신청의 경우만 해당합니다) <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 1. 법인 등기사항증명서(신청인 또는 신고인이 법인인 경우만 해당합니다) 또는 「소득세법」 제168조제5항에 따른 고유번호 증명 서류(신청인이 법인이 아닌 단체인 경우만 해당합니다) 2. 축산업 허가증(휴업·폐업 신고 및 변경 허가신청의 경우만 해당합니다) 3. 「건축법」 제38조에 따른 건축물대장 또는 「건축법 시행규칙」 제13조제3항에 따른 가설건축물 관리대장(「건축법」 상 건축허가, 건축신고, 가설건축물 건축허가 또는 축조신고 대상인 경우만 해당합니다) 4. 「건축법 시행령」 제82조에 따른 토지이용계획 관련 정보				
관련부서 (기관) 협조사항	관련부서	협의사항			
	없음				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항
	없음				
수수료 및 제반경비	없음				
관련후속 이행사항	없음				

민 원 사무명	가축사육업(돼지) 허가·변경허가 신청서			일련 번호	27-49
민원내용	영종지역에서 가축사육업(돼지)을 허가·변경허가 하고자 신청하는 민원				
근거법규	「축산법」 제22조제1항 및 같은 법 시행규칙 제27조·제27조의2				
처리부서	농수산과 농업행정팀	협의부서 (기관)	없음	처리 기간	즉시
현 장 조사사항	법정기준 시설여부 및 가축사육규모				
업무 흐름도 및 위임 전결사항	신청서 작성 ⇒ 접수 ⇒ 검토 ⇒ 결재 ⇒ 통보 (위임전결 : 과장)				
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 허가신청 가. 「축산법 시행령」 별표 1에 따른 기준을 충족하는 매몰지, 시설, 장비, 가축사육규모 등의 현황을 적은 서류 1부 나. 「가축분뇨의 관리 및 이용에 관한 법률」 제11조에 따른 배출시설로서 허가받은 사실을 증명하는 서류 또는 신고한 사실을 증명하는 서류 및 같은 법 제12조에 따른 처리시설의 설치를 증명하는 서류 다. 가축분뇨처리 및 악취저감 계획 1부 라. 「축산법」 제33조의2제1항에 따른 교육과정을 이수하였음을 증명하는 서류 1부 2. 변경내용을 증명할 수 있는 서류 1부(변경 허가신청의 경우만 해당합니다) <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 1. 법인 등기사항증명서(신청인 또는 신고인이 법인인 경우만 해당합니다) 또는 「소득세법」 제168조제5항에 따른 고유번호 증명 서류(신청인이 법인이 아닌 단체인 경우만 해당합니다) 2. 축산업 허가증(휴업·폐업 신고 및 변경 허가신청의 경우만 해당합니다) 3. 「건축법」 제38조에 따른 건축물대장 또는 「건축법 시행규칙」 제13조제3항에 따른 가설건축물 관리대장(「건축법」 상 건축허가, 건축신고, 가설건축물 건축허가 또는 축조신고 대상인 경우만 해당합니다) 4. 「건축법 시행령」 제82조에 따른 토지이용계획 관련 정보				
관련부서 (기관) 협조사항	관련부서	협의사항			
	없음				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항
	없음				
수수료 및 제반경비	없음				
관련후속 이행사항	없음				

민 원 사무명	가축사육업(닭 · 오리) 허가 · 변경허가 신청서			일련 번호	27-50
민원내용	영종지역에서 가축사육업(닭 · 오리)을 허가 · 변경허가 하고자 신청하는 민원				
근거법규	「축산법」 제22조제1항 및 같은 법 시행규칙 제27조 · 제27조의2				
처리부서	농수산과 농업행정팀	협의부서 (기관)	없음	처리 기간	즉시
현 장 조사사항	법정기준 시설여부 및 가축사육규모				
업무 흐름도 및 위임 전결사항	신청서 작성 ⇒ 접수 ⇒ 검토 ⇒ 결재 ⇒ 통보 (위임전결 : 과장)				
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 허가신청 가. 「축산법 시행령」 별표 1에 따른 기준을 충족하는 매몰지, 시설, 장비, 가축사육규모 등의 현황을 적은 서류 1부 나. 「가축분뇨의 관리 및 이용에 관한 법률」 제11조에 따른 배출시설로서 허가받은 사실을 증명하는 서류 또는 신고한 사실을 증명하는 서류 및 같은 법 제12조에 따른 처리시설의 설치를 증명하는 서류 다. 가축분뇨처리 및 악취저감 계획 1부 라. 「축산법」 제33조의2제1항에 따른 교육과정을 이수하였음을 증명하는 서류 1부 2. 변경내용을 증명할 수 있는 서류 1부(변경 허가신청의 경우만 해당합니다) <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 1. 법인 등기사항증명서(신청인 또는 신고인이 법인인 경우만 해당합니다) 또는 「소득세법」 제168조제5항에 따른 고유번호 증명 서류(신청인이 법인이 아닌 단체인 경우만 해당합니다) 2. 축산업 허가증(휴업 · 폐업 신고 및 변경 허가신청의 경우만 해당합니다) 3. 「건축법」 제38조에 따른 건축물대장 또는 「건축법 시행규칙」 제13조제3항에 따른 가설건축물 관리대장(「건축법」 상 건축허가, 건축신고, 가설건축물 건축허가 또는 축조신고 대상인 경우만 해당합니다) 4. 「건축법 시행령」 제82조에 따른 토지이용계획 관련 정보				
관련부서 (기관) 협조사항	관련부서	협의사항			
	없음				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항
	없음				
수수료 및 제반경비	없음				
관련후속 이행사항	없음				

민 원 사무명	가축사육업 등록신청서 (한우·육우, 젖소, 돼지, 닭, 오리, 양, 사슴, 거위, 칠면조,메추리, 타조, 꿩, 기타)			일련 번호	27-51
민원내용	영종지역에서 가축사육업을 등록 하고자 신고하는 민원				
근거법규	「축산법」 제22조제3항 및 같은 법 시행규칙 제27조의3				
처리부서	농수산과 농업행정팀	협의부서 (기관)	없음	처리 기간	즉시
현 장 조사사항	법정기준 시설여부 및 가축사육규모				
업무 흐름도 및 위임 전결사항	신고서 작성 ⇒ 접수 ⇒ 검토 ⇒ 결재 ⇒ 통보 (위임전결 : 과장)				
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 「축산법 시행령」 별표 1에 따른 기준을 충족하는 매몰지, 시설, 장비, 가축사육규모 등의 현황을 적은 서류 1부 2.「가축분뇨의 관리 및 이용에 관한 법률」 제11조에 따른 배출시설로서 허가받은 사실을 증명하는 서류 또는 신고한 사실을 증명하는 서류 및 같은 법 제12조에 따른 처리시설의 설치를 증명하는 서류 3. 가축분뇨처리 및 악취저감 계획 1부 4. 「축산법」 제33조의2제1항에 따른 교육과정을 이수하였음을 증명하는 서류 1부 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 1. 법인 등기사항증명서(신청인 또는 신고인이 법인인 경우만 해당) 또는 「소득세법」 제168조제5항에 따른 고유번호 증명 서류(신청인이 법인이 아닌 단체인 경우만 해당) 2.「건축법」 제38조에 따른 건축물대장 또는 「건축법 시행규칙」 제13조제3항에 따른 가설건축물 관리대장(「건축법」 상 건축허가, 건축신고, 가설건축물 건축허가 또는 축조신고 대상인 경우만 해당합니다) 3. 「건축법 시행령」 제82조에 따른 토지이용계획 관련 정보				
관련부서 (기관) 협조사항	관련부서	협의사항			
	없음				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항
	없음				
수수료 및 제반경비	없음				
관련후속 이행사항	없음				

민 원 사무명	가축사육업 휴업·폐업·영업재개·등록사항 변경 신고서			일련 번호	27-52
민원내용	영종지역에서 가축사육업 휴업·폐업·영업재개·등록사항을 변경 하고자 신고하는 민원				
근거법규	「축산법」 제22조제4항 및 같은 법 시행규칙 제28조				
처리부서	농수산과 농업행정팀	협의부서 (기관)	없음	처리 기간	즉시
현 장 조사사항	변경내용 현장 확인				
업무 흐름도 및 위임 전결사항	신청서 작성 ⇒ 접수 ⇒ 검토 ⇒ 결재 ⇒ 통보 (위임전결 : 과장)				
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 변경내용을 증명할 수 있는 서류 1부(등록사항 변경신고의 경우만 해당합니다) <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 1. 법인 등기사항증명서(신고인이 법인인 경우만 해당합니다) 2. 축산업 허가증(휴업·폐업신고의 경우만 해당합니다) 3. 가축사육업 등록증(등록사항 변경신고의 경우만 해당합니다)				
관련부서 (기관) 협조사항	관련부서	협의사항			
	없음				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항
	없음				
수수료 및 제반경비	없음				
관련후속 이행사항	없음				

민 원 사무명	가축사육업 영업자 지위승계 신고서				일련 번호	27-53
민원내용	영종지역에서 가축사육업 영업자 지위승계를 하고자 신고하는 민원					
근거법규	「축산법」 제24조제2항 및 같은 법 시행규칙 제29조제1항					
처리부서	농수산과 농업행정팀	협의부서 (기관)	없음	처리 기간	즉시	
현 장 조사사항	법정기준 시설여부 및 가축사육규모					
업무 흐름도 및 위임 전결사항	신청서 작성 ⇒ 접수 ⇒ 검토 ⇒ 결재 ⇒ 통보 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 양도・양수계약서 사본 1부(영업양도의 경우만 해당합니다) 2. 상속인임을 증명할 수 있는 서류 1부(상속의 경우만 해당합니다) 3. 「축산법 시행령」 별표 1에 따른 기준을 충족하는 매몰지, 시설, 장비, 가축사육규모 등의 현황을 적은 서류 1부 4. 가축분뇨처리 및 악취저감 계획 1부 5. 「축산법」 제33조의2제1항에 따른 교육과정을 이수하였음을 증명하는 서류 1부 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 1. 법인 등기사항증명서(신청인 또는 신고인이 법인인 경우만 해당합니다) 또는 「소득세법」 제168조제5항에 따른 고유번호 증명 서류(신청인이 법인이 아닌 단체인 경우만 해당합니다) 2. 축산업 허가증(휴업・폐업 신고 및 변경 허가신청의 경우만 해당합니다) 3. 「건축법」 제38조에 따른 건축물대장 또는 「건축법 시행규칙」 제13조제3항에 따른 가설건축물 관리대장 (「건축법」 상 건축허가, 건축신고, 가설건축물 건축허가 또는 축조신고 대상인 경우만 해당합니다) 4. 「건축법 시행령」 제82조에 따른 토지이용계획 관련 정보					
관련부서 (기관) 협조사항	관련부서	협의사항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
	없음					
수수료 및 제반경비	없음					
관련후속 이행사항	없음					

민 원 사무명	가축사육업 과징금 납부기한 연기·분할 납부 신청서			일련 번호	27-54
민원내용	영종지역에서 가축사육업 과징금 납부기한 연기·분할 납부를 하고자 신고하는 민원				
근거법규	「축산법」 제25조의2 및 같은 법 시행령 제16조의4 및 같은 법 시행규칙 제29조의2				
처리부서	농수산과 농업행정팀	협의부서 (기관)	없음	처리 기간	즉시
현 장 조사사항	해당사항 없음				
업무 흐름도 및 위임 전결사항	신청서 작성 ⇒ 접수 ⇒ 검토 ⇒ 결재 ⇒ 통보 (위임전결 : 과장)				
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 납부기한 연기 또는 분할 납부 신청 사유를 증명하는 서류 1부 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없음				
관련부서 (기관) 협조사항	관련부서	협의사항			
	없음				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항
	없음				
수수료 및 제반경비	없음				
관련후속 이행사항	없음				

민 원 사무명	가축시장 개설 등록신청서				일련 번호	27-55
민원내용	영종지역에서 가축시장 개설을 하고자 등록신청하는 민원					
근거법규	「축산법」 제34조제1항 및 같은 법 시행규칙 제37조제2항					
처리부서	농수산과 농업행정팀	협의부서 (기관)	없음	처리 기간	즉시	
현 장 조사사항	법정기준 시설여부					
업무 흐름도 및 위임 전결사항	신청서 작성 ⇒ 접수 ⇒ 검토 ⇒ 결재 ⇒ 통보 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 「축산법 시행규칙」 제37조제1항 각 호의 시설을 갖추었음을 증명하는 서류 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없음					
관련부서 (기관) 협조사항	관련부서	협의사항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
	없음					
수수료 및 제반경비	없음					
관련후속 이행사항	없음					

민 원 사무명	가축거래상인 신청서 · 신고서 등록 · 휴업 · 폐업 · 영업재개 · 등록사항 변경			일련 번호	27-56
민원내용	영종지역에서 가축거래 상인의 등록 · 휴업 · 폐업 · 영업재개 · 등록사항변경을 하고자 신청 · 신고하는 민원				
근거법규	「축산법」 제34조의2 및 같은 법 시행규칙 제37조의2 · 제37조의3				
처리부서	농수산과 농업행정팀	협의부서 (기관)	없음	처리 기간	즉시
현 장 조사사항	해당사항 없음				
업무 흐름도 및 위임 전결사항	신청서 · 신고서 작성 ⇒ 접수 ⇒ 검토 ⇒ 결재 ⇒ 통보 (위임전결 : 과장)				
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 「축산법」 제33조의2제1항에 따른 교육과정을 이수하였음을 증명하는 교육이수 증명서 사본 1부 2. 「축산법」 제33조의2제2항에 따른 교육 면제를 증명하는 서류 1부(교육을 면제받은 경우만 해당합니다) 3. 「가축전염병 예방법 시행규칙」 제20조의4에 따른 축산관계시설 출입차량 등록증 (차량을 이용하여 영업을 하는 경우만 해당합니다) 4. 가축거래상인 등록증 1부(휴업, 폐업 및 등록사항 변경 신고의 경우만 해당합니다) ※ 등록증을 분실한 경우에는 분실사유를 작성하고 등록증을 첨부하지 않아도 됩니다. 5. 변경내용을 증명할 수 있는 서류 1부(변경신고의 경우만 해당합니다) <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없음				
관련부서 (기관) 협조사항	관련부서	협의사항			
	없음				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항
	없음				
수수료 및 제반경비	없음				
관련후속 이행사항	없음				

민 원 사무명	가축거래상인 등록증 재발급신청서			일련 번호	27-57
민원내용	영종지역에서 가축거래상인 등록증 재발급을 하고자 신청하는민원				
근거법규	「축산법 시행규칙」 제37조의2제4항				
처리부서	농수산과 농업행정팀	협의부서 (기관)	없음	처리 기간	즉시
현 장 조사사항	해당사항 없음				
업무 흐름도 및 위임 전결사항	신청서 작성 ⇒ 접수 ⇒ 검토 ⇒ 결재 ⇒ 통보 (위임전결 : 과장)				
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 없음 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없음				
관련부서 (기관) 협조사항	관련부서	협의사항			
	없음				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항
	없음				
수수료 및 제반경비	없음				
관련후속 이행사항	없음				

민 원 사무명	염전개발허가 신청				일련 번호	27-58
민원내용	염전을 개발하고자 하는 자가 신청하는 민원					
근거법규	· 소금산업진흥법 제23조 · 같은 법 시행령 제8조제1항 · 같은 법 시행규칙 제9조제1항					
처리부서	농수산과	협의부서 (기관)	없음	처리 기간	30일	
현 장 조사사항	없음					
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 허가처리 ⇒ 민원인 통보, 세무과 통보 (위임전결 : 국장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 2. 사업계획서 1부 3. 염전개발예정지에 대한 사용권을 증명할 수 있는 서류 1부 4. 위치도(1/25,000) 1부 5. 해수 취수구의 해수성분표 1부					
관련부서 (기관) 협조사항	관련부서	협의사항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
	없음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	염제조업허가 신청			일련 번호	27-59
민원내용	염의 제조를 업으로 하고자 하는 자가 신청하는 민원				
근거법규	소금산업진흥법 제23조				
처리부서	농수산과	협의부서 (기관)	없음	처리 기간	30일
현 장 조사사항	없음				
업무흐름도 및 위임전결 사 항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 허가처리 ⇒ 민원인 통보, 세무과 통보 (위임전결 : 국장)				
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 2. 사업계획서 1부. 3. 해수 취수구의 해수 성분표 1부. 4. 천일염 ・염전 개발 준공을 증명할 수 있는 서류 ・위치도(1/25,000) 1부 3. 천일식제조소금 ・염전 개발 준공을 증명할 수 있는 서류 ・제조・가공공장 설치 예정지에 대한 등기부 등본 또는 사용권을 증명할 수 있는 서류 ・위치도(1/25,000) 1부 ・공장설계도, 기기설치도 ・해수 취입구의 해수 성분표 1부				
관련부서 (기관) 협조사항	관련부서	협의사항			
	없음				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항
	없음				
수수료 및 제반경비	없음				
관련후속 이행사항	없음				

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="4">(염전개발·염제조업) 변경허가 신청</td><td>일련
번호</td><td>27-60</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">허가를 받은 사항중 해양수산부령이 정하는 사항을 변경하고자 하는 경우에 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">소금산업 진흥법 제23조</td></tr>
<tr><td>처리부서</td><td>농수산과</td><td>협의부서
(기관)</td><td>없음</td><td>처리
기간</td><td colspan="2">30일</td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="6">없음</td></tr>
<tr><td>업무흐름도
및
위임전결
사 항</td><td colspan="6">접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 변경허가처리 ⇒ 민원인 통보, 세무과 통보
(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6"><민원인 제출서류>
1. 신청서 1부
2. 허가증
3. 염전의 면적 또는 염제조장의 설비와 면적의 변경명세서 1부
4. 기타 변경내용을 증빙할 수 있는 서류 1부</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기관)
협조사항</td><td>관련부서</td><td colspan="5">협의사항</td></tr>
<tr><td>없음</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절차</td><td>시기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>없음</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6">없음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6">없음</td></tr>
</table>

민 원 사무명	어선건조·건조발주 허가신청				일련 번호	27-61
민원내용	어선을 새로이 건조 또는 건조발주 하고자 신청하는 민원					
근거법규	·어선법 제8조제1항 ·어선법 시행규칙 제5조제1항					
주관부서	농수산과	협조부서 (기 관)		처 리 기 간	3일	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	신청서 작성 => 접수 => 확인 => 기안·결재 => 증서작성 => 발급 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 없 음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
	어선등록	-	어선 준공 시	농수산과	-	
수수료 및 제반경비	·수입증지 : 연안어선 - 1,000원, 근해어선 - 1,600원, 원양어선 - 2,000원					
관련후속 이행사항						

민 원 사무명	어선개조·개조발주 허가신청				일련 번호	27-62
민원내용	등록된 어선을 개조 또는 개조발주 하고자 신청하는 민원					
근거법규	·어선법 제8조제1항 ·어선법 시행규칙 제5조제1항					
주관부서	농수산과	협조부서 (기 관)		처 리 기 간	3일	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	신청서 작성 => 접수 => 확인 => 기안·결재 => 증서작성 => 발급 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 없 음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
	어선변경등록	-	어선개조완료 30일이내	농수산과	-	
수수료 및 제반경비	·수입증지 : 연안어선 - 500원, 근해어선 - 800원, 원양어선 - 1,000원					
관련후속 이행사항						

민 원 사무명	어선건조·건조발주·개조·개조발주 변경허가 신청				일련 번호	27-63
민원내용	어선건조(발주)·개조(발주) 허가사항을 변경하고자 신청하는 민원					
근거법규	·어선법 제8조제1항 ·어선법 시행규칙 제5조제1항					
주관부서	농수산과	협조부서 (기 관)		처 리 기 간	3일	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	신청서 작성 => 접수 => 확인 => 기안·결재 => 증서작성 => 발급 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 없 음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
	어선변경등록	-	어선개조완료 30일이내	농수산과		
수수료 및 제반경비	·수입증지 : 연안어선 - 1,000원, 근해어선 - 1,600원, 원양어선 - 2,000원(건조) ·수입증지 : 연안어선 - 500원 , 근해어선 - 800원, 원양어선- 1,000원(개조)					
관련후속 이행사항						

민 원 사무명	어선등록 신청				일련 번호	27-64
민원내용	어선을 건조한 소유자가 선적항을 관할하는 행정기관에 등록하고자 신청하는 민원					
근거법규	·어선법 제13조제1항 ·어선법 시행규칙 제21조제1항					
주관부서	농수산과	협조부서 (기 관)		처 리 기 간	2일	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	신청서 작성 => 접수 => 확인 => 기안·결재 => 증서작성 => 발급 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 어선건조허가서 또는 어선건조발주허가서(제21조제2항에 따른 선박의 경우에는 수산업 또는 수산업에 관한 시험·조사·지도·단속 또는 교습에 종사할 수 있음을 증빙하는 서류) 2. 어선총톤수측정증명서 3. 선박등기부등본(「선박등기법」 제2조에 해당하는 어선에 한정합니다) 4. 대체되는 어선의 처리에 관한 서류(어선을 대체하기 위하여 건조 또는 건조발주한 경우에 한정합니다)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
	어업허가신청	-	등록일로부터 30일이내	농수산과	-	
수수료 및 제반경비	·수입증지 : 1,500원					
관련후속 이행사항						

민 원 사무명	어선변경등록 신청				일련 번호	27-65
민원내용	등록된 어선에 변경사항이 발생하여 선적항을 관할하는 행정기관에 변경 등록을 신청하는 민원					
근거법규	·어선법 제17조 ·어선법 시행규칙 제26조제1항					
주관부서		협조부서 (기 관)		처 리 기 간	즉시, 2일	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	신청서 작성 => 접수 => 확인 => 기안·결재 => 증서작성 => 발급 (위임전결 : 담당, 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 변경내용을 증빙하는 서류 2. 선박국적증서·선박국적증서영역서·선적증서 또는 등록필증					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
수수료 및 제반경비	·수입증지 : 1,500원					
관련후속 이행사항						

민 원 사무명	어선등록사항정정 신청				일련 번호	27-66
민원내용	어선의 등록사항에 착오가 있을때 정정하고 신청하는 민원					
근거법규	·어선법 제17조 ·어선법 시행규칙 제28조제1항					
주관부서	농수산과	협조부서 (기 관)		처 리 기 간	즉시	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	신청서 작성 => 접수 => 확인 => 기안·결재 => 증서작성 => 발급 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 선박국적증서·선박국적증서영역서·선적증서 또는 등록필증 (변경이 있는 경우에 한한다)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
수수료 및 제반경비	·수입증지 : 없음					
관련후속 이행사항						

민 원 사무명	어선등록말소 신청				일련 번호	27-67
민원내용	등록된 어선을 말소하고자 신청하는 민원					
근거법규	·어선법 제19조제1항 ·어선법 시행규칙 제29조제1항					
주관부서	농수산과	협조부서 (기 관)		처 리 기 간	즉시	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	신청서 작성 => 접수 => 확인 => 기안·결재 => 말소처리 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 선박국적증서(영역서 포함)·선적증서 또는 등록필증 2. 어선번호판					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
수수료 및 제반경비	·수입증지 : 없 음					
관련후속 이행사항						

민 원 사무명	선박국적증서영역서 발급신청				일련 번호	27-68
민원내용	어선의 국제항해 등으로 선박국적증서영역서가 필요할 경우 교부받고자 신청하는 민원					
근거법규	·어선법 시행규칙 제34조제1항					
주관부서	농수산과	협조부서 (기 관)		처 리 기 간	1일	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	신청서 작성 => 접수 => 확인 => 기안·결재 => 영역서 작성 => 교부 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 선박국적증서(제시로 갈음한다)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
수수료 및 제반경비	·수입증지 : 없음					
관련후속 이행사항						

민 원 사무명	어선원부(등본) 교부 신청				일련 번호	27-69
민원내용	어선원부(등본) 교부를 신청하는 민원					
근거법규	· 어선법 시행규칙 제30조					
주관부서	농수산과	협조부서 (기 관)	해당없음	처 리 기 간	즉시	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	구두 또는 민원전표 => 교부 (위임전결 : 담당자)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 구두 또는 민원전표 1부 ※ 우선 확대 구술민원으로 구술민원 가능					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
수수료 및 제반경비	· 수입증지 : 800원					
관련후속 이행사항						

민 원 사무명	증서재발급 신청				일련 번호	27-70
민원내용	건조(개조)허가장, 선(박국)적증서, 등록필증 등을 분실하거나 헐어 못쓰게 되는 경우 재발급 받고자 신청하는 민원					
근거법규	·어선법 제18조, 제37조제1항 ·어선법 시행규칙 제71조제1항 및 제2항					
주관부서	농수산과	협조부서 (기 관)		처 리 기 간	즉시	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	신청서 작성 => 접수 => 확인 => 기안·결재 => 증서작성 => 발급 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 헐어 못쓰게 된 경우: 해당 증서 등 2. 기재사항을 변경하려는 경우: 해당 증서 등 및 변경내용을 증명하는 서류					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
수수료 및 제반경비	·수입증지 : 500원					
관련후속 이행사항						

민 원 사무명	소형선박저당권 설정등록 신청				일련 번호	27-71
민원내용	소형선박에 저당권을 설정등록하고자 신청하는 민원					
근거법규	· 자동차 등 특정동산 저당법 제5조 · 자동차 등 특정동산 저당법 시행령 제2조					
주관부서	농수산과	협조부서 (기 관)	해당없음	처 리 기 간	즉시	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	신청서 작성 => 접수 => 확인 => 기안·결재 => 통보 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 저당권설정계약서 등 설정등록의 원인을 증명하는 서류 및 인감증명서 2. 대위원인을 증명하는 서류(채권자가 채무자에 대위하여 등록신청하는 경우로 한정합니다) 3. 공동저당의 경우에는 해당 소형선박의 선명, 총톤수, 소유자 및 선박번호(「어선법」에 따른 어선은 어선번호를 말하며, 「수상레저안전법」에 따른 모터보트는 등록번호를 말한다)를 표시한 소형선박의 목록 1부					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
수수료 및 제반경비	· 수입증지 : 채권가액의 1만분의 2					
관련후속 이행사항						

민 원 사무명	소형선박저당권 변경등록 신청				일련 번호	27-72
민원내용	소형선박에 설정등록된 저당권을 변경하고자 신청하는 민원					
근거법규	· 자동차 등 특정동산 저당법 제5조 · 자동차 등 특정동산 저당법 시행령 제4조					
주관부서	농수산과	협조부서 (기 관)	해당없음	처 리 기 간	즉시	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	신청서 작성 => 접수 => 확인 => 기안·결재 => 통보 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 저당권변경계약서 등 변경등록의 원인을 증명하는 서류 및 인감증명서 2. 제3자의 승낙서 또는 그에 대항할 수 있는 판결문등본(저당권의 변경등록상 이해관계를 가진 제3자가 있는 경우로 한정합니다) 3. 대위원인을 증명하는 서류(채권자가 채무자에 대위하여 등록신청하는 경우로 한정합니다) 4. 공동저당의 경우에는 해당 소형선박의 선명, 총톤수, 소유자 및 선박번호(「어선법」에 따른 어선은 어선번호를 말하며, 「수상레저안전법」에 따른 모터보트는 등록번호를 말한다)를 표시한 소형선박의 목록 1부					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
수수료 및 제반경비	· 수입증지 : 채권가액의 10만분의 2					
관련후속 이행사항						

민 원 사무명	소형선박저당권 이전등록 신청				일련 번호	27-73
민원내용	소형선박에 설정등록된 저당권을 이전하고자 신청하는 민원					
근거법규	· 자동차 등 특정동산 저당법 제5조 · 자동차 등 특정동산 저당법 시행령 제5조					
주관부서	농수산과	협조부서 (기 관)	해당없음	처 리 기 간	즉시	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	신청서 작성 => 접수 => 확인 => 기안·결재 => 통보 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 채권의 이전을 증명하는 서류 및 인감증명서 2. 대위원인을 증명하는 서류(채권자가 채무자에 대위하여 등록신청 하는 경우로 한정합니다)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
수수료 및 제반경비	· 수입증지 : 채권가액의 1만분의 2					
관련후속 이행사항						

민 원 사무명	**소형선박저당권 말소등록 신청**				일련 번호	27-74
민원내용	소형선박에 설정등록된 저당권을 말소하고자 신청하는 민원					
근거법규	· 자동차 등 특정동산 저당법 제5조 · 자동차 등 특정동산 저당법 시행령 제6조					
주관부서	농수산과	협조부서 (기 관)	해당없음	처 리 기 간	즉시	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	신청서 작성 => 접수 => 확인 => 기안·결재 => 통보 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 말소등록의 원인을 증명하는 서류 및 인감증명서 2. 제3자의 승낙서 또는 그에 대항할 수 있는 판결문등본(저당권의 말소등록상 이해관계를 가진 제3자가 있는 경우로 한정합니다) 3. 「민사소송법」에 따른 공시최고절차를 거쳐 제권판결을 받은 때에는 그 등본 또는 「공탁법」에 따른 공탁을 한 때에는 공탁서 · 채권증서 및 채무이행에 관한 약정서(저당권자의 주소가 분명하지 아니하여 저당권설정자 단독으로 저당권말소등록을 신청하는 경우로 한정합니다) 4. 대위원인을 증명하는 서류(채권자가 채무자에 대위하여 등록신청 하는 경우로 한정합니다)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
수수료 및 제반경비	· 수입증지 : 채권가액의 10만분의 2					
관련후속 이행사항						

민 원 사무명	연안어업허가 신청				일련 번호	27-75
민원내용	무동력선 또는 총톤수 10톤미만의 동력어선을 사용하여 어업을 하고자 신청하는 민원					
근거법규	·수산업법 제41조제1항·제2항·제3항제1호 ·어업자원보호법 제2조 ·어업허가 및 신고 등에 관한 규칙 제6조제1항제1호					
주관부서	농수산과	협조부서 (기 관)	해양경찰서 (수사과)	처 리 기 간	3일	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	신청서 작성 => 접수 => 확인 => 기안·결재 => 허가증작성 => 발급 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 가. 근해어업 및 연안어업의 경우 다른 사람의 어선을 임차한 경우에는 임차한 사실을 증명할 수 있는 서류(총톤수 20톤 이상인 어선의 경우에는 선박등기부 등본을 말합니다) 1부 나. 「수산업법」 제 41조제6항에 따른 교육을 이수하였다는 사실을 증명할 수 있는 서류(같은 항에 따라 해당 교육을 받아야 하는 사람만 해당합니다.) 2. 구획어업의 경우 가. 허가를 받으려는 수면의 위치 및 구역도 1부 나. 허가를 받으려는 수면이 다른 어업권의 어장구역 또는 보호구역과 겹치거나 다른 허가어업의 조업수역과 겹치는 경우에는 그 어업권자나 어업의 허가를 받은 자의 동의서 1부 다. 새우조망어업, 실뱀장어안강망어업 또는 패류형망어업의 경우로서 다른 사람의 어선을 임차한 경우에는 임차한 사실을 증명할 수 있는 서류(총톤수 20톤 이상인 어선의 경우에는 선박등기부 등본을 말합니다) 1부 라. 「수산업법」 제 41조제6항에 따른 교육을 이수하였다는 사실을 증명할 수 있는 서류(같은 항에 따라 해당 교육을 받아야 하는 사람만 해당합니다.)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
	해양경찰서 (수사과)	행정처분중에 있거나 범칙어선으로 조사중인지 여부				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
수수료 및 제반경비	·연안어업 : 2,500원, 구획어업 : 4,500원					
관련후속 이행사항	·면허세 납부 확인					

민 원 사무명	육상해수양식어업허가 신청				일련 번호	27-76
민원내용	인공적으로 조성한 육상의 해수면에서 수산동식물을 양식하고자 신청하는 민원					
근거법규	·수산업법 제41조제3항제2호 ·어업허가 및 신고 등에 관한 규칙 제6조제1항제2호					
주관부서	농수산과	협조부서 (기 관)	-	처 리 기 간	5일	
현 장 조사사항	·시설 및 장비 확인(어업허가 및 신고등에 관한 규칙 별표4)					
업무흐름도 및 위임전결사항	신청서 작성 => 접수 => 확인(현장) => 기안·결재 => 허가증작성 => 발급 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 시설의 계획서(설계도를 포함합니다) 또는 배치도 1부 2. 다른 사람의 시설을 임차한 경우에는 임차사실을 증명할 수 있는 서류 1부 <담당공무원 확인사항> 1. 법인등기부 등본(법인인 경우에만 해당됩니다) 2. 건물등기부 등본(다른 사람의 시설을 임차한 경우에만 해당됩니다)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
수수료 및 제반경비	·수입증지 : 4,000원					
관련후속 이행사항	·면허세 납부 확인					

민 원 사무명	종묘생산어업허가 신청				일련 번호	27-77
민원내용	일정하게 구획된 바다·바닷가 또는 인공적으로 조성한 육상의 해수면에 시설물을 설치하여 수산종묘를 생산(생산한 종묘를 일정 기간 동안 중간 육성하는 경우를 포함한다)하고자 신청하는 민원					
근거법규	·수산업법 제41조제3항제3호 ·어업허가 및 신고 등에 관한 규칙 제6조제1항제3호					
주관부서	농수산과	협조부서 (기 관)	-	처 리 기 간	5일	
현 장 조사사항	·시설 및 장비 확인(어업허가 및 신고등에 관한 규칙 별표4)					
업무흐름도 및 위임전결사항	신청서 작성 => 접수 => 확인(현장) => 기안·결재 => 허가증작성 => 발급 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 밧줄식종묘생산어업, 말목식종묘생산어업 또는 땟목식종묘생산 어업의 경우 가. 허가를 받으려는 수면의 위치 및 구역도(별표 6에 따라 작성되어야 합니다) 1부 나. 허가를 받으려는 수면이 다른 어업권의 어장구역 또는 보호구역과 겹치거나 다른 허가어업의 조업수역과 겹치는 경우에는 그 어업권자나 어업의 허가를 받은 자의 동의서 1부 다. 다른 사람의 시설을 임차한 경우에는 임차사실을 증명할 수 있는 서류 1부 2. 육상수조식종묘생산어업 또는 육상축제식종묘생산어업의 경우 다른 사람의 시설을 임차한 경우에는 임차사실을 증명할 수 있는 서류 1부 <담당공무원 확인사항> 1. 법인등기부 등본(법인인 경우에만 해당됩니다) 2. 건물등기부 등본(다른 사람의 시설을 임차한 경우에만 해당됩니다)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
수수료 및 제반경비	·수입증지 : 4,000원					
관련후속 이행사항	·면허세 납부 확인					

민 원 사무명	어업허가지위 승계신고서				일련 번호	27-78
민원내용	어업허가받은 어선의 허가를 승계받기 위하여 신청하는 민원					
근거법규	·수산업법 제44조 제2항 ·어업허가 및 신고 등에 관한 규칙 제8조의2 제1항					
주관부서	농수산과	협조부서 (기 관)	해양경찰서 (수사과)	처 리 기 간	3일	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	신청서 작성 => 접수 => 확인 => 기안·결재 => 허가증 작성 => 발급 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 어선·어구 또는 시설물을 상속받은 경우에는 상속인임을 증명할 수 있는 서류 1부 2. 어선등을 매입 또는 임차한 경우에는 소유권을 취득하거나 임차한 사실을 증명하는 서류 1부 3. 종전의 어업허가증					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
수수료 및 제반경비	·수입증지 : 없음					
관련후속 이행사항	·면허세 납부 확인					

민 원 사무명	어업허가유예 신청				일련 번호	27-79
민원내용	어선(어구·시설)의 멸실로 인하여 어업허가를 유예하고자 신청하는 민원					
근거법규	·어업허가 및 신고 등에 관한 규칙 제10조 제1항					
주관부서	농수산과	협조부서 (기 관)	-	처 리 기 간	2일	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	신청서 작성 => 접수 => 확인 => 기안·결재 => 처리 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 「어업의 허가 및 신고 등에 관한 규칙」 제10조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사실을 증명하는 서류 1부 2. 별지 제23호서식에 따른 어업폐업신고서					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
수수료 및 제반경비	·수입증지 : 1,500원					
관련후속 이행사항						

민 원 사무명	어업 변경허가신청				일련 번호	27-80
민원내용	어업허가를 받은 자가 그 허가받은 사항을 변경하고자 신청하는 민원					
근거법규	·어업허가 및 신고 등에 관한 규칙 제16조 제2항					
주관부서	농수산과	협조부서 (기 관)	-	처 리 기 간	2일	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	신청서 작성 => 접수 => 확인 => 기안·결재 => 허가증작성 => 발급 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 어업허가증 1부 2. 변경사실을 증명할 수 있는 서류 1부 3. 변경허가를 받으려는 수면이 다른 어업권의 어장구역 또는 보호구역과 겹치거나 다른 허가어업의 조업수역과 겹치는 경우에는 그 어업권자나 허가를 받은 자의 동의서 1부(구획어업 중 건강망어업, 건망어업, 들망어업, 선인망어업, 승망류어업, 안강망어업, 장망류어업, 지인망어업 또는 해선망어업의 경우에만 해당됩니다)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
수수료 및 제반경비	·수입증지 : 1,500원					
관련후속 이행사항						

민 원 사무명	어업허가증(신고증명서) 재발급 신청				일련 번호	27-81
민원내용	어업허가증(신고증명서)의 멸실·훼손 등으로 인하여 재발급하고자 신청하는 민원					
근거법규	·어업허가 및 신고 등에 관한 규칙 제19조 및 제27조					
주관부서	농수산과	협조부서 (기 관)	-	처 리 기 간	즉시	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	신청서 작성 => 접수 => 확인 => 기안·결재 => 허가증(신고증명서) 작성=> 발급 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 없 음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
수수료 및 제반경비	·수입증지 : 1,000원					
관련후속 이행사항						

민 원 사무명	어업허가사항(신청사항) 변경신고				일련 번호	27-82
민원내용	어업허가를 받은 자가 그 허가받은 사항을 변경하고자 신고하는 민원					
근거법규	·수산업법 제48조 ·어업허가 및 신고 등에 관한 규칙 제20조 제1항					
주관부서	농수산과	협조부서 (기 관)	-	처 리 기 간	즉시	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	신고서 작성 => 접수 => 확인 => 기안·결재 => 허가증 작성=> 발급 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 어업허가증 1부(어업허가를 받은 경우에만 제출합니다) <담당공무원 확인사항> 1. 법인등기부 등본(법인인 경우에만 해당됩니다)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
수수료 및 제반경비	·수입증지 : 1,500원					
관련후속 이행사항						

민 원 사무명	어업휴업 신고				일련 번호	27-83
민원내용	어업허가를 받은 자가 계속하여 1년 이상을 휴업하고자 신고하는 민원					
근거법규	·수산업법 제49조 제1항에 따라 준용하는 같은 법 제30조 제1항 ·어업허가 및 신고 등에 관한 규칙 제21조					
주관부서	농수산과	협조부서 (기 관)	-	처 리 기 간	즉시	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	신고서 작성 => 접수 => 확인 => 기안·결재 => 처리 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 어업허가증 1부					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
	어업휴업연장 신고	-	휴업기간을 연장하고자 할때	농수산과	-	
	어업개시 신고	-	휴업기간이 끝나기전에 어업을 계속하고자 할때	농수산과	-	
수수료 및 제반경비	·수입증지 : 1,000원					
관련후속 이행사항						

민 원 사무명	어업개시 신고				일련 번호	27-84
민원내용	어업휴업 또는 휴업연장을 한 자가 신고한 휴업기간이 끝나기 전에 어업을 계속하려고 신고하는 민원					
근거법규	·수산업법 제49조 제1항에 따라 준용하는 같은 법 제30조 제3항 ·어업허가 및 신고 등에 관한 규칙 제21조					
주관부서	농수산과	협조부서 (기 관)	-	처 리 기 간	즉시	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	신고서 작성 => 접수 => 확인 => 기안·결재 => 허가증 작성 => 발급 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류						
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
수수료 및 제반경비	·수입증지 : 1,000원					
관련후속 이행사항						

민 원 사무명	시험어업 신청				일련 번호	27-85
민원내용	새로운 어구·어법 또는 어장을 개발하기 위하여 시험어업을 하려고 신청하는 민원					
근거법규	·수산업법 제45조 제1항 ·어업자원보호법 제2조 ·어업허가 및 신고 등에 관한 규칙 제23조 제1항					
주관부서	농수산과	협조부서 (기 관)	-	처 리 기 간	30일	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	신청서 작성 => 접수 => 확인 => 검토·결정 => 통보 (위임전결 : 국장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 새로운 어구·어로장비와 조업방법에 관한 구체적인 설명서 (세부 설계도 및 세부 소요자재 명세서 등을 포함합니다) 2. 국내의 기존 또는 다른 어구·어법 중 가장 유사한 어구·어법과의 차이점에 관한 비교자료 3. 사업계획서(생산판매계획서 및 수지예산서를 포함합니다) 4. 다른 사람의 어선을 임차한 경우에는 임차사실을 증명할 수 있는 서류(총톤수 20톤 이상인 어선의 경우에는 선박등기부 등본) 1부 5. 허가를 받으려는 수면의 위치 및 구역도(별표 6에 따라 작성되어야 합니다) 1부 6. 허가를 받으려는 수면이 다른 어업권의 어장구역 또는 보호구역과 겹치거나 다른 허가어업의 조업수역과 겹치는 경우에는 그 어업권자나 어업의 허가를 받은 자의 동의서 1부 ※ 제4호의 서류는 어선을 사용하는 어업의 경우에만 제출합니다.					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
수수료 및 제반경비	·수입증지 : 2,000원					
관련후속 이행사항						

민 원 사무명	어업신고				일련 번호	27-86
민원내용	면허·허가·시험어업외의 어업으로서 어선·어구 또는 시설마다 신고하여 어업을 하고자 할때 신고하는 민원					
근거법규	·수산업법 제47조 제1항 ·어업허가 및 신고 등에 관한 규칙 제25조 제1항					
주관부서	농수산과	협조부서 (기 관)	-	처 리 기 간	2일	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	신고서 작성 => 접수 => 확인 => 기안·결재 => 신고증명서 작성 => 발급 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 조업사실확인서 1부 2. 어업피해보상배제이행각서 1부(인감첨부) ※ 제1호부터 제2까지의 서류는 신고어업 중 맨손어업의 경우에만 제출합니다. <담당공무원 확인사항> 1. 법인등기부 등본(법인인 경우에만 해당됩니다)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
수수료 및 제반경비	·수입증지 : 1,500원					
관련후속 이행사항	·면허세 부과 확인					

민 원 사무명	어업신고사항 변경신고				일련 번호	27-87
민원내용	어업의 신고를 한 자가 신고사항을 변경하고자 할때 신고하는 민원					
근거법규	· 수산업법 제48조 제2항 · 어업허가 및 신고 등에 관한 규칙 제26조					
주관부서	농수산과	협조부서 (기 관)	-	처 리 기 간	즉시	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	신고서 작성 => 접수 => 확인 => 기안·결재 => 신고증명서 작성 => 발급 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 어업신고 증명서 1부 2. 변경사실을 증명할 수 있는 서류 1부					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
수수료 및 제반경비	· 수입증지 : 1,000원					
관련후속 이행사항						

민 원 사무명	어업폐업 신고				일련 번호	27-88
민원내용	어업의 허가를 받은 자나 신고를 한 자가 그 어업을 폐업하거나 어업을 할수 없게 된 경우 신고하는 민원					
근거법규	·수산업법 제48조 제3항 ·어업허가 및 신고 등에 관한 규칙 제28조 제1항					
주관부서	농수산과	협조부서 (기 관)	-	처 리 기 간	즉시	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	신고서 작성 => 접수 => 확인 => 기안·결재 => 처리(통보) (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 어업허가증 또는 어업신고 증명서 1부					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
수수료 및 제반경비	·수입증지 : 800원					
관련후속 이행사항						

민 원 사무명	시설물철거의무 면제신청				일련 번호	27-89
민원내용	어업의 허가를 받은 자가 시설물이나 양식물을 철거할 수 없을 때 면제 받고자 신청하는 민원					
근거법규	· 수산업법 제68조 제1항 단서 · 어업허가 및 신고 등에 관한 규칙 제34조					
주관부서	농수산과	협조부서 (기 관)	-	처 리 기 간	5일	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	신청서 작성 => 접수 => 확인 => 기안·결재 => 면제여부 통보 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류						
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
수수료 및 제반경비	· 수입증지 : 3,000원					
관련후속 이행사항						

민 원 사무명	어획물운반업 등록신청				일련 번호	27-90
민원내용	어획물운반업을 경영하려는 자가 그 어획물운업에 사용하려는 어선을 등록하고자 신청하는 민원					
근거법규	·수산업법 제57조 ·어획물운반업 등록에 관한 규칙 제2조 제1항					
주관부서	농수산과	협조부서 (기 관)	해경 (수사과)	처 리 기 간	3일	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	신청서 작성 => 접수 => 확인 => 기안·결재 => 등록증 작성 => 발급 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 선박국적증서·선적증서 또는 등록확인증 사본 1부(선박의 등록 관청과 운반업등록관청이 다른 경우에만 제출합니다) 2. 선박검사증서 사본 1부(총톤수 2톤 이상의 동력어선인 경우에만 한정합니다) 3. 다른 사람 소유의 어선인 경우에는 임차권을 증명하는 선박등기부 등본 또는 어선의 임차사실을 증명할 수 있는 서류 사본 1부 4. 법인이나 공동으로 어획물운반업의 등록을 신청하는 경우에는 그 대표자의 자격을 증명하는 서류 1부 5. 「수산업법」 제49조에 따라 어획물운반업을 경영할 수 있는 자의 자격을 증명하는 서류 1부					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
수수료 및 제반경비	·수입증지 : 2,000원					
관련후속 이행사항	·면허세 부과 확인					

민 원 사무명	어획물운반업 등록사항 변경신청				일련 번호	27-91
민원내용	어획물운반업 등록을 한 자가 그 등록사항의 변경사유가 발생했을 때 신청하는 민원					
근거법규	· 어획물운반업 등록에 관한 규칙 제8조 제1항					
주관부서	농수산과	협조부서 (기 관)		처 리 기 간	2일	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	신청서 작성 => 접수 => 확인 => 기안·결재 => 등록증 작성 => 발급 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 어획물운반업 등록증 1부 2. 변경된 사실을 증명할 수 있는 서류 각 1부					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
수수료 및 제반경비	· 수입증지 : 없음					
관련후속 이행사항						

민 원 사무명	어획물운반업 폐지 신고				일련 번호	27-92
민원내용	어획물운반업 등록을 한 자가 그 어획물운반업을 폐지하거나 할 수 없게 된 경우 신고하는 민원					
근거법규	·수산업법 제60조에 따라 준용되는 같은 법 제48조 제3항					
주관부서	농수산과	협조부서 (기 관)		처 리 기 간	즉시	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	신고서 작성 => 접수 => 확인 => 기안·결재 => 통보 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 어획물운반업 등록증 1부					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
수수료 및 제반경비	·수입증지 : 없음					
관련후속 이행사항						

민 원 사무명	어획물운반업 등록증 재발급 신청				일련 번호	27-93
민원내용	어획물운반업 등록증을 분실하거나 헐어 못쓰게 되는 경우 재발급 받고자 신청하는 민원					
근거법규	· 어획물운반업 등록에 관한 규칙 제9조					
주관부서	농수산과	협조부서 (기 관)		처 리 기 간	2일	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	신청서 작성 => 접수 => 확인 => 기안·결재 => 등록증 작성 => 발급 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 어획물운반업 등록증 또는 분실사실을 증명할 수 있는 서류 1부					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
수수료 및 제반경비	· 수입증지 : 없음					
관련후속 이행사항						

민 원 사무명	어획물운반업 휴업신고				일련 번호	27-94
민원내용	어획물운반업 등록을 한 자가 계속하여 1년 이상 휴업하려고 신청하는 민원					
근거법규	· 어획물운반업 등록에 관한 규칙 제10조					
주관부서	농수산과	협조부서 (기 관)		처 리 기 간	즉시	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	신고서 작성 => 접수 => 확인 => 기안·결재 => 통보 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 어획물운반업등록증 1부					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
	어획물운반업휴업 기간 중의 재개신고	-	신고한 휴업기간이 끝나기 전	농수산과	-	
수수료 및 제반경비	· 수입증지 : 없음					
관련후속 이행사항						

민 원 사무명	어획물운반업 휴업기간 중의 재개신고				일련 번호	27-95
민원내용	어획물운반업 휴업신고를 한 자가 신고한 휴업기간이 끝나기 전에 어획물 운반업을 계속하려고 신고하는 민원					
근거법규	· 어획물운반업 등록에 관한 규칙 제10조					
주관부서	농수산과	협조부서 (기 관)		처 리 기 간	즉시	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	신고서 작성 => 접수 => 확인 => 기안·결재 => 통보 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류						
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
수수료 및 제반경비	· 수입증지 : 없음					
관련후속 이행사항						

민 원 사무명	공동신청사항(대표자의 선정 · 변경 · 지분변경) 신고				일련 번호	27-96
민원내용	공동으로 어업의 면허를 신청한자가 신고서에 대표자를 적지 아니하였거나 그 적은 대표자가 변경한 경우 신고하는 민원					
근거법규	· 수산업법 제7조 제1항 · 수산업법시행령 제5조 제1항 · 제3항 · 어업면허의 관리 등에 관한 규칙 제4조					
주관부서	농수산과	협조부서 (기 관)		처 리 기 간	즉시	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	신고서 작성 => 접수 => 확인 => 기안·결재 => 통보 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 대표자의 자격 및 그 변경을 증명할 수 있는 서류(대표자를 선정 하거나 변경한 경우에만 해당한다) 1부 2. 신청인의 지분변경을 증명할 수 있는 서류(지분을 변경한 경우 에만 해당한다) 1부					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
수수료 및 제반경비	· 수입증지 : 1,000원					
관련후속 이행사항						

민 원 사무명	면허의 우선순위결정신청				일련 번호	27-97
민원내용	어업면허를 받으려는 수면에 대하여 우선순위의 결정을 신청하는 민원					
근거법규	·수산업법시행령 제6조 제1항 ·어업면허의 관리 등에 관한 규칙 제5조 제1항					
주관부서	농수산과	협조부서 (기 관)		처 리 기 간	21일	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	신청서 작성 => 접수 => 확인 => 수산조정위원회 심의 => 기안·결재 => 통지서 작성 => 교부 (위임전결 : 부구청장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 법 제8조제1항제1호부터 제7호까지의 어업면허를 받으려는 경우 가. 영 제13조에 따른 수산기술자의 자격 또는 경력 등을 증명하는 서류 사본(수산기술자만 해당합니다) 1부 나. 신청일 현재 취득하고 있는 어업면허증 또는 어업허가증 사본(어업의 면허 또는 허가를 받은 자만 해당합니다) 각 1부 다. 어업에 종사한 사실을 증명할 수 있는 서류(어업에 종사한 자만 해당합니다) 1부 라. 포기하려는 어업권의 면허증 사본(법 제13조제4항에 따라 포기하려는 자만 해당합니다) 1부 마. 여권 사본 등 외국인 또는 외국법인임을 증명할 수 있는 서류(외국인 또는 외국법인인 경우만 해당합니다) 1부 2. 법 제8조제1항제8호의 어업면허를 받으려는 경우 가. 외해양식 시험어업 추진내용 및 결과(법 제45조에 따라 해양수산부장관의 승인을 받은 외해양식 시험어업을 1년 6개월 이상 경영한 자만 해당합니다) 나. 내만(외해양식어장을 시설할 수 있는 수면기준에 미치지 못하 해역을 말합니다) 양식어장의 외해 이설 계획(법 제13조의2제1항제2호 및 제3호에 따른 자만 해당합니다) 다. 제1호나목부터 마목까지의 서류					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
	어업면허신청	-	우선순위 결정 후	농수산과		
수수료 및 제반경비	·수입증지 : 1,000원					
관련후속 이행사항						

민 원 사무명	면허신청기간의 연장신청				일련 번호	27-98
민원내용	면허의 우선순위 결정통지서를 받은 자가 어업면허 신청을 하여야 할 기간 중에 부득이한 사유로 면허를 신청할 수 없을 때 신청하는 민원					
근거법규	· 어업면허의 관리 등에 관한 규칙 제5조 제4항					
주관부서	농수산과	협조부서 (기 관)		처 리 기 간	1일	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	신청서 작성 => 접수 => 확인 => 기안·결재 => 통보 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류						
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
	어업면허 처분	-	면허연장신청 기간 중	농수산과	-	
수수료 및 제반경비	· 수입증지 : 5,000원					
관련후속 이행사항						

민 원 사무명	**어업면허 신청**				일련 번호	27-99
민원내용	일정한 수면을 구획하여 어업을 하려는 자가 신청하는 민원 (정치망, 해조류양식, 패류양식, 어류등양식, 복합양식, 마을어업)					
근거법규	· 수산업법 제8조 제1항 · 수산업법시행령 제6조 제4항 · 어업면허의 관리 등에 관한 규칙 제6조 제1항					
주관부서	농수산과	협조부서 (기 관)		처 리 기 간	7일	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	신청서 작성 => 접수 => 확인 => 기안·결재 => 면허증 작성 => 교부 (위임전결 : 부구청장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 면허를 받으려는 수면의 위치 및 구역도 1부 2. 면허를 받으려는 수면이 다른 어업권의 어장구역 또는 보호구역과 겹치는 경우에는 그 어업권자의 동의서. 다만, 현재의 어업권자 보다 먼저 면허를 받았던 자가 같은 어장에서 같은 종류의 어업 면허를 받으려는 경우 그 어업권자의 동의서를 얻을 수 없을 때에는 그 사유서 1부					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
수수료 및 제반경비	· 수입증지 : 5,000원					
관련후속 이행사항	· 면허세 부과 확인					

민 원 사무명	변경사항신고(주소)				일련 번호	27-100
민원내용	양석어업의 어업권자가 면허에 변경사항이 발생한 경우 신고하는 민원					
근거법규	· 수산업법 제20조 · 어업면허의 관리 등에 관한 규칙 제26조					
주관부서	농수산과	협조부서 (기 관)		처 리 기 간	2일	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	신청서 작성 => 접수 => 확인 => 기안·결재 => 면허증 작성 => 교부 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	1. 어업면허증(어업권자에 해당하는 경우) 2. 변경사실을 증명하는 서류					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
수수료 및 제반경비	·수입증지 : 1,000원					
관련후속 이행사항						

민 원 사무명	어업면허 유효기간 연장허가 신청				일련 번호	27-101
민원내용	어업면허 유효기간에 대한 연장허가를 받으려는 자가 면허기간이 만료되기 전 3월부터 15일 사이에 신청하는 민원					
근거법규	· 수산업법 제14조 제2항 · 어업면허의 관리 등에 관한 규칙 제22조 제2항					
주관부서	농수산과	협조부서 (기 관)	관계기관	처 리 기 간	2일	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	신청서 작성 => 접수 => 확인 => 기안·결재 => 허가증 작성 => 교부 (위임전결 : 국장)					
구 비 서 류	없음.					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
	해당관련기관	어업면허 유효기간 연장 허가 검토사항				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
수수료 및 제반경비	· 수입증지 : 5,000원					
관련후속 이행사항	· 면허세 부과 확인					

민 원 사무명	어업권 포기신고				일련 번호	27-102
민원내용	어업면허를 받은 어업권자가 어장구역의 일부 또는 전부를 포기하려거나 2명 이상의 자가 공유로 취득한 어업권에 대한 지분의 일부를 포기하려는 경우 신청하는 민원					
근거법규	·수산업법 제30조 제5항 ·어업면허의 관리 등에 관한 규칙 제22조 제6항·제35조 제1항					
주관부서	농수산과	협조부서 (기 관)		처 리 기 간	즉시	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	신청서 작성 => 접수 => 확인 => 기안·결재 => 통보 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 어업면허증 1부 2. 해당 어업권에 등록된 자가 있으면 그 권리자의 동의서 1부					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
수수료 및 제반경비	·수입증지 : 1,000원					
관련후속 이행사항						

민 원 사무명	어업권·지분 이전인가 신청				일련 번호	27-103
민원내용	어업권자는 어업권(어업권공유자의 지분을 포함한다)의 이전인가를 받으려고 신청하는 민원					
근거법규	·수산업법 제19조 제1항 ·어업면허의 관리 등에 관한 규칙 제23조 제1항					
주관부서	농수산과	협조부서 (기 관)		처 리 기 간	4일	
현 장 조사사항	·인가 여부를 결정하는 데 필요한 사항(조사서 작성)					
업무흐름도 및 위임전결사항	신청서 작성 => 접수 => 확인 => 기안·결재 => 인가증 작성 => 교부 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 어업권자의 인감증명서 1부 2. 해당 어업권에 관하여 등록된 권리자의 동의서 1부					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
수수료 및 제반경비	·수입증지 : 4,000원					
관련후속 이행사항						

민 원 사무명	어업권 분할인가 신청				일련 번호	27-104
민원내용	어업권자가 어업권의 분할인가를 받으려고 신청하는 민원					
근거법규	· 수산업법 제19조 제1항 · 어업면허의 관리 등에 관한 규칙 제24조 제1항					
주관부서	농수산과	협조부서 (기 관)		처 리 기 간	3일	
현 장 조사사항	· 인가 여부를 결정하는 데 필요한 사항(조사서 작성)					
업무흐름도 및 위임전결사항	신청서 작성 => 접수 => 확인 => 기안·결재 => 인가증 작성 => 교부 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 분할하려는 어장의 위치와 구역도 1부 2. 해당 어업권에 등록된 권리자의 동의서 1부					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
수수료 및 제반경비	· 수입증지 : 2,500원					
관련후속 이행사항						

민 원 사무명	어업권 변경인가 신청				일련 번호	27-105
민원내용	어업권자가 어업권의 변경인가를 받으려고 신청하는 민원 (양식어업의 양식방법, 시설량, 양식물의 종류, 어업 시기 등)					
근거법규	· 수산업법 제19조 제1항 · 어업면허의 관리 등에 관한 규칙 제25조 제1항					
주관부서	농수산과	협조부서 (기 관)		처 리 기 간	1일	
현 장 조사사항	· 인가 여부를 결정하는 데 필요한 사항(조사서 작성)					
업무흐름도 및 위임전결사항	신청서 작성 => 접수 => 확인 => 기안·결재 => 인가증 작성 => 교부 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 어업면허증 2. 해당 어업권에 등록된 권리자의 동의서 1부 3. 어장구역과 어장구역, 어장구역과 보호구역이 서로 겹치는 경우에는 그 어업권자의 동의서 1부					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
수수료 및 제반경비	· 수입증지 : 3,000원					
관련후속 이행사항						

민 원 사무명	어업면허증, 관리선사용지정(어선사용승인)증 재교부 신청				일련 번호	27-106
민원내용	어업면허증, 관리선사용지정(어선사용승인)증을 분실 또는 훼손하여 다시 교부받고자 신청하는 민원					
근거법규	·어업면허의 관리 등에 관한 규칙 제27조·제28조 제9항					
주관부서	농수산과	협조부서 (기 관)		처 리 기 간	1일	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	신청서 작성 => 접수 => 확인 => 기안·결재 => 면허증 작성 => 교부 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 어업면허증 또는 관리선사용지정(어선사용승인)증 (훼손된 경우에만 해당한다) 1부					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
수수료 및 제반경비	·수입증지 : 1,000원					
관련후속 이행사항						

민 원 사무명	관리선사용의 지정·어선사용승인 신청				일련 번호	27-107
민원내용	어업권자가 관리선사용의 지정을 받으려거나 다른어장에서 지정 받은 관리선 또는 어업허가를 받은 어선에 대하여 사용승인을 받으려고 신청하는 민원					
근거법규	·수산업법 제27조 제1항·제3항 ·어업면허의 관리 등에 관한 규칙 제28조 제1항					
주관부서	농수산과	협조부서 (기 관)		처 리 기 간	1일	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	신청서 작성 => 접수 => 확인 => 기안·결재 => 지정(승인)증 작성 => 교부 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 법인 또는 법인이 아닌 단체의 경우에는 그 대표자의 자격을 증명하는 서류 2. 어촌계 총회 의사록 사본(어촌계의 경우에만 해당합니다)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
수수료 및 제반경비	·수입증지 : 1,000원					
관련후속 이행사항						

민 원 사무명	관리선사용의 지정(어선사용승인)사항 변경신청				일련 번호	27-108
민원내용	어업권자 또는 어업권의 행사자가 지정 또는 사용승인을 받은 관리선의 기관마력·어선톤수 및 이용장비가 변경된 때 신청하는 민원					
근거법규	·어업면허의 관리 등에 관한 규칙 제30조					
주관부서	농수산과	협조부서 (기 관)		처 리 기 간	즉시	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	신청서 작성 => 접수 => 확인 => 기안·결재 => 지정(승인)증 작성 => 교부 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 관리선사용지정증 또는 어선사용승인증					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
수수료 및 제반경비	·수입증지 : 1,000원					
관련후속 이행사항						

민 원 사무명	어업휴업(휴업연장) 신고				일련 번호	27-109
민원내용	어업권을 취득하여 어업을 하는 자가 휴업을 하거나 휴업기간을 연장하려고 신고하는 민원					
근거법규	· 수산업법 제30조 제1항 · 제2항 · 어업면허의 관리 등에 관한 규칙 제34조 제1항					
주관부서	농수산과	협조부서 (기 관)		처 리 기 간	즉시	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	신고서 작성 => 접수 => 확인 => 기안 · 결재 => 통보 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류						
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
	어업재개신고	-	휴업중 어업을 재개하고자 할 때	농수산과	-	
수수료 및 제반경비	· 휴업신고 : 1,000원					
관련후속 이행사항						

민 원 사무명	어업재개 신고				일련 번호	27-110
민원내용	어업 휴업신고 또는 휴업기간의 연장신고를 한 자가 그 신고한 유효기간이 만료되기 전에 어업을 계속하려고 신고하는 민원					
근거법규	· 수산업법 제30조 제3항 · 어업면허의 관리 등에 관한 규칙 제34조 제2항					
주관부서	농수산과	협조부서 (기 관)		처 리 기 간	즉시	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	신고서 작성 => 접수 => 확인 => 기안·결재 => 통보 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류						
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
수수료 및 제반경비	· 수입증지 : 1,000원					
관련후속 이행사항						

민 원 사무명	어장시설물의 철거의무면제(연장) 신청				일련 번호	27-111
민원내용	어업권자가 시설물이나 양식물을 철거할 수 없을 때 면제 받고자 신청하는 민원					
근거법규	· 수산업법 제68조 제1항 · 어업면허의 관리 등에 관한 규칙 제45조 제2항 · 제3항					
주관부서	농수산과	협조부서 (기 관)		처 리 기 간	2일	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	신청서 작성 => 접수 => 확인 => 기안 · 결재 => 통보 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류						
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
수수료 및 제반경비	· 수입증지 : 3,000원					
관련후속 이행사항						

민 원 사무명	수산물가공업 신고				일련 번호	27-112
민원내용	수산물가공업을 신고하고자 하는 자가 신청하는 민원 (어유가공업, 냉동·냉장업, 선상수산물가공업, 수산피혁가공업, 해조류가공업)					
근거법규	· 식품산업진흥법 제19조의5 · 식품산업진흥법 시행령 제25조의6 · 해양수산부 소관 식품산업진흥법 시행규칙」 제15조제1항					
주관부서	농수산과	협조부서 (기 관)		처 리 기 간	7일	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	신청서 작성 => 접수 => 확인(검토) => 기안·결재 => 등록증 작성 => 교부 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 어유(간유)가공업, 냉동·냉장업 가. 사업계획서(원료의 확보, 가공공정 및 제품의 종류별 생산량 등에 관한 사항이 포함되어야 한다) 나. 가공공장의 건물 및 그 밖의 설비의 배치도 다. 주요기기의 명칭·수량 및 생산능력에 관한 서류 2. 선상수산물가공업 가. 선박국적증서·선적증서 또는 선박등록필증 사본 나. 어업허가증 사본 다. 제품공정표 및 생산계획서 라. 가공설비의 개요와 주요기기의 수량 및 생산능력에 관한 서류 마. 냉동·냉장시설의 냉각시험 성적표 3. 수산피혁가공업 또는 해조류가공업 가. 주요기기의 명칭·수량 및 생산능력에 관한 서류 나. 가공공정에 관한 서류					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
수수료 및 제반경비	·수입증지 : 없 음					
관련후속 이행사항	·면허세 부과 확인					

민 원 사무명	수산물가공업 변경신고				일련 번호	27-113
민원내용	수산물가공업을 신고한 자가 중요 사항 변경이 발생한 때 변경하고자 신고하는 민원					
근거법규	· 식품산업진흥법 제19조의5 · 「해양수산부 소관 식품산업진흥법 시행규칙」 제16조제2항					
주관부서	농수산과	협조부서 (기 관)		처 리 기 간	7일	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	신고서 작성 => 접수 => 확인(검토) => 기안·결재 => 신고필증 작성 => 교부 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 변경신고서 1부. 2. 시행규칙 별지 제4호의 3 서식의 수산물가공업 신고필증 2. 신고시설의 변경내역서(시설변경의 경우에 해당)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
수수료 및 제반경비	·수수료 없음					
관련후속 이행사항						

민 원 사무명	수산물가공업 신고필증 재발급 신청				일련 번호	27-114
민원내용	수산물가공업신고필증을 분실 또는 손상되어 다시 교부받고자 신청하는 민원					
근거법규	· 식품산업진흥법 시행규칙 제17조 · 「해양수산부 소관 식품산업진흥법 시행규칙」 제17조					
주관부서	농수산과	협조부서 (기 관)		처 리 기 간	즉시	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	신청서 작성 => 접수 => 확인(검토) => 기안·결재 => 등록증(신고필증) 작성 => 교부 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 수산물가공업 신고필증 재발급신청서 2. 수산물가공업 신고필증(손상되어 재발급 받는 경우)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
수수료 및 제반경비	·수수료 : 없음					
관련후속 이행사항						

민 원 사무명	내수면어업면허 신청				일련 번호	27-115
민원내용	내수면에서 어업을 하고자 신청하는 민원 (양식 · 정치망 · 조개채취 · 공동어업)					
근거법규	· 내수면어업법 제6조 · 내수면어업법 시행령 제5조 · 내수면어업법 시행규칙 제2조					
주관부서	농수산과	협조부서 (기 관)		처 리 기 간	10일	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	신청서 작성 => 접수 => 확인 => 기안 · 결재 => 면허증 작성 => 교부 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 면허를 받고자 하는 수면의 위치 및 구역도 1부 2. 선박국적증서, 선적증서 또는 등록필증 사본 1부 (어선을 사용하는 경우에만 제출합니다)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
수수료 및 제반경비	· 수입증지 : 9,000원 (양식어업,정치망어업), 7,500원(공동어업)					
관련후속 이행사항	· 면허세 부과 확인					

민 원 사무명	내수면어업허가 신청				일련 번호	27-116
민원내용	내수면에서 어업을 하고자 신청하는 민원 (자망·종묘채포·연승·패류채취·낭장망·각망·낚시어업)					
근거법규	·내수면어업법 제9조 ·내수면어업법 시행령 제7조 ·내수면어업법 시행규칙 제6조					
주관부서	농수산과	협조부서 (기 관)		처 리 기 간	5일	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	신청서 작성 => 접수 => 확인 => 기안·결재 => 허가증 작성 => 교부 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 어선의 소유권 또는 사용권을 증명하는 서류 1부 (어선을 사용하는 경우에 한한다) 2. 수면의 위치도 1부 (낚시업·낭장망어업 및 각망어업의 경우에 한한다) 3. 양식장의 소유권 또는 사용권을 증명하는 서류 1부 (양식을 목적으로 종묘채포어업을 하는 경우에 한한다)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
수수료 및 제반경비	·수입증지 : 5,000원					
관련후속 이행사항	·면허세 부과 확인					

민 원 사무명	내수면어업 신고				일련 번호	27-117
민원내용	내수면에서 어업을 하고자 신고하는 민원(내수면 어업 면허·허가외 어업)					
근거법규	·내수면어업법 제11조 ·내수면어업법시행령 제9조 제2항 ·내수면어업법시행규칙 제9조					
주관부서	농수산과	협조부서 (기 관)		처 리 기 간	1일	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	신고서 작성 => 접수 => 확인 => 기안·결재 => 신고필증 작성 => 교부 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 선박국적증서, 선적증서 또는 등록필증 사본 1부 (어선을 사용하는 경우에만 제출합니다) 2. 육상양식어업 및 관상어양식어업의 경우 시설의 소유권 또는 사용권을 증명하는 서류 및 시설도(시설 설계도 및 배치도를 포함하며, 시설의 구조, 면적, 종류 등을 알아 볼 수 있어야 한다) 각 1부					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
수수료 및 제반경비	·수입증지 : 1,000원					
관련후속 이행사항	·면허세 부과 확인					

민 원 사무명	내수면어업면허 연장허가 신청				일련 번호	27-118
민원내용	내수면어업면허를 받은 자가 면허기간의 연장허가를 받고자 신청하는 민원					
근거법규	· 내수면어업법 제13조 제3항 · 내수면어업법 시행규칙 제11조					
주관부서	농수산과	협조부서 (기 관)		처 리 기 간	5일	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	신청서 작성 => 접수 => 확인 => 기안·결재 => 연장허가증 작성 => 교부 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 어업면허증					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
수수료 및 제반경비	· 수입증지 : 5,000원					
관련후속 이행사항	· 면허세 부과 확인					

민 원 사무명	어업면허증·허가증·신고필증 재교부 신청				일련 번호	27-119
민원내용	내수면어업면허증·허가증·신고필증을 받은 자가 분실 또는 훼손 등의 사유로 재교부 받고자 신청하는 민원					
근거법규	·내수면어업법 시행규칙 제13조					
주관부서	농수산과	협조부서 (기 관)		처 리 기 간	2일	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	신청서 작성 => 접수 => 확인 => 기안·결재 => 면허증 등 작성 => 교부 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 어업면허증·허가증·신고필증 1부 (헐어 못쓰게 된 경우에 한합니다)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
수수료 및 제반경비	·수입증지 : 1,000원					
관련후속 이행사항						

민 원 사무명	낚시어선업 신고				일련 번호	27-120
민원내용	낚시승객(수산동식물을 포획·채취하고자 하는 자)을 승선시켜 낚시어선업을 하고자 신고하는 민원					
근거법규	·낚시 관리 및 육성법 제25조 제1항 ·낚시 관리 및 육성법 제16조 제1항					
주관부서	농수산과	협조부서 (기 관)	선박안전 기술공단	처 리 기 간	2일	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	신고서 작성 => 접수 => 확인 => 기안·결재 => 신고필증 작성 => 교부 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 어선검사증서 사본 1부 2. 보험 또는 공제 증서 사본 1부 3.「낚시 관리 및 육성법 시행령」 제16조제1항제3호 및 별표 4에 따른 설비의 명세서 4. 제3호의 설비에 대한 안전성 검사 확인서(「선박안전법」 제45조에 따라 설립된 선박안전기술공단이나 해양수산부장관이 정하여 공고하는 자로부터 안전성 검사를 받은 경우에만 제출합니다)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
수수료 및 제반경비	·수입증지 : 2,500원					
관련후속 이행사항						

민 원 사무명	낚시어선업 신고사항 변경신고				일련 번호	27-121
민원내용	낚시어선업을 신고한 자가 신고사항을 변경하고자 신고하는 민원					
근거법규	· 낚시 관리 및 육성법 시행규칙 제16조 제2항					
주관부서	농수산과	협조부서 (기 관)		처 리 기 간	즉시	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	신고서 작성 => 접수 => 확인 => 기안·결재 => 신고필증 작성 => 교부 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 낚시어선업신고필증 2. 변경한 사항을 증명하는 서류					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
수수료 및 제반경비	· 수입증지 : 없음					
관련후속 이행사항						

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="4">낚시터업 (허가, 등록) 신청</td><td>일련
번호</td><td>27-122</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">낚시터를 운영하고자 낚시터업을 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">· 낚시 관리 및 육성법 제10조
· 낚시 관리 및 육성법 시행규칙 제4조 제1항</td></tr>
<tr><td>주관부서</td><td>농수산과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>선박안전
기술공단</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">5일</td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="6">신고서 작성 => 접수 => 확인 => 기안·결재 => 허가·등록증 작성 => 교부
(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6">1. 수면의 위치도 및 시설물 배치도
2. 낚시터의 최대수용인원 산정 명세서
3.「낚시 관리 및 육성법」 제48조에 따라 가입한 보험 또는 공제의 증서 사본
4.「낚시 관리 및 육성법 시행령」 제8조제1항 및 별표 2에 따른 시설과 장비의 명세서
5. 제4호의 시설과 장비에 대한 안전성 검사 확인서(「선박안전법」 제45조에 따라 설립된 선박안전기술공단이나 해양수산부장관이 정하여 공고하는 자로부터 안전성 검사를 받은 경우에만 제출합니다)
6. 선박국적증서·선적증서 또는 등록필증 사본과 선박검사증서 또는 어선검사증서 사본(「낚시 관리 및 육성법 시행령」 별표 2 제3호다목에 따른 낚시터 관리선을 두는 경우에만 제출합니다)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협의사항</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절차</td><td>시기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6"></td></tr>
</table>

민 원 사무명	낚시터업 변경(허가, 등록)신청				일련 번호	27-123
민원내용	낚시터업(허가, 등록)을 운영중 변경사항이 발생하여 신청하는 민원					
근거법규	·낚시 관리 및 육성법 시행규칙 제4조 제2항					
주관부서	농수산과	협조부서 (기 관)		처 리 기 간	5일	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	신고서 작성 => 접수 => 확인 => 기안·결재 => 신고필증 작성 => 교부 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	1. 낚시터업 허가증 또는 등록증 2. 변경사항을 증명하는 서류 3.「낚시 관리 및 육성법 시행령」 제7조제1항제2호부터 제4호까지 또는 제13조제3호부터 제5호까지의 사항이 변경된 경우에는 해당 시설과 장비에 대한 안전성 검사 확인서(「선박안전법」 제45조에 따라 설립된 선박안전기술공단이나 해양수산부장관이 정하여 공고하는 자로부터 안전성 검사를 받은 경우에만 제출합니다)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
수수료 및 제반경비						
관련후속 이행사항						

민 원 사무명	낚시터업(허가, 등록) 유효기간 연장 신청				일련 번호	27-124
민원내용	낚시터업(허가, 등록)의 유효기간 만료가 도래됨에 따라 유효기간 만료 3개월 전에 연장을 신청하는 민원					
근거법규	·낚시 관리 및 육성법 제12조 제2항 ·낚시 관리 및 육성법 시행규칙 제6조					
주관부서	농수산과	협조부서 (기 관)	선박안전 기술공단	처 리 기 간	5일	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	신고서 작성 => 접수 => 확인 => 기안·결재 => 허가·등록증 작성 => 교부 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	1. 낚시터업 허가증 또는 등록증 2. 수면의 위치도 및 시설물 배치도 3. 낚시터의 최대수용인원 산정 명세서 4. 「낚시 관리 및 육성법」 제48조에 따라 가입한 보험 또는 공제의 증서 사본 5. 「낚시 관리 및 육성법 시행령」 제8조제1항 및 별표 2에 따른 시설과 장비의 명세서 6. 제5호의 시설과 장비에 대한 안전성 검사 확인서(「선박안전법」 제45조에 따라 설립된 선박안전기술공단이나 해양수산부장관이 정하여 공고하는 자로부터 안전성 검사를 받은 경우에만 제출합니다) 7. 선박국적증서·선적증서 또는 등록필증 사본과 선박검사증서 또는 어선검사증서 사본(「낚시 관리 및 육성법 시행령」 별표 2 제3호다목에 따른 낚시터 관리선을 두는 경우에만 제출합니다)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
수수료 및 제반경비						
관련후속 이행사항						

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="4">낚시터업 지위승계신고</td><td>일련
번호</td><td>27-125</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="6">낚시터업(허가, 등록)을 운영하는 곳에 대한 지위승계를 받기 위해 신청하는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="6">· 낚시 관리 및 육성법 제12조 제2항
· 낚시 관리 및 육성법 시행규칙 제6조</td></tr>
<tr><td>주관부서</td><td>농수산과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td></td><td>처 리
기 간</td><td colspan="2">3일</td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="6">신고서 작성 => 접수 => 확인 => 기안·결재 => 신고필증 작성 => 교부
(위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="6">1. 낚시터업 허가증 또는 등록증
2. 지위승계사실을 증명하는 서류</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="5">협의사항</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절차</td><td>시기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="6"></td></tr>
</table>

민 원 사무명	낚시터업(폐업, 휴업, 영업재개, 휴업기간연장)신고				일련 번호	27-126
민원내용	낚시터업(허가, 등록)의 운영중 폐업, 휴업, 영업재개, 휴업기간연장의 사유가 발생하여 신청하는 민원					
근거법규	·낚시 관리 및 육성법 제24조 ·낚시 관리 및 육성법 시행규칙 제15조					
주관부서	농수산과	협조부서 (기 관)		처 리 기 간	즉시	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	신고서 작성 => 접수 => 확인 => 기안·결재 => 통보 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	1. 낚시터업 허가증 또는 등록증					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
수수료 및 제반경비						
관련후속 이행사항						

민 원 사무명	낚시어선업 폐업신고				일련 번호	27-127
민원내용	낚시어선업을 폐업하고자 신고하는 민원					
근거법규	· 낚시 관리 및 육성법 제39조 · 낚시 관리 및 육성법 시행규칙 제21조					
주관부서	농수산과	협조부서 (기 관)		처 리 기 간	즉시	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	신고서 작성 => 접수 => 확인 => 기안·결재 => 통보 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 낚시어선업신고필증					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
수수료 및 제반경비						
관련후속 이행사항						

민 원 사무명	어항시설 · 점용허가(변경) 신청				일련 번호	27-128
민원내용	어항시설을 사용 · 점용허가(변경)를 받고자 하는 자가 신청하는 민원					
근거법규	· 어촌 · 어항법 제38조 제1항 본문 · 어촌 · 어항법 시행규칙 제20조 제1항(제3항)					
주관부서	농수산과	협조부서 (기 관)		처 리 기 간	7일	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	신청서 작성 => 접수 => 확인 및 검토 => 현장확인 및 허가타당성 검토 => 허가(불허)처분 => 허가서 교부 (위임전결 : 국장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 사업계획서(사용계획 및 시설계획을 포함한다) 1부 2. 신청지 위치평면도(축척 1,200분의 1) 1부 3. 변경의 경우에는 변경내용 및 사유를 기재한 서류 1부					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
수수료 및 제반경비						
관련후속 이행사항	· 점용료 부과					

민 원 사무명	어항시설 사용·점용신고				일련 번호	27-129
민원내용	어항시설을 사용·점용하려는 자가 신고하는 민원 (선박이 어항기본시설에 접안하거나 계류, 어항외곽시설의 내항 부분에 묘박하거나 정박, 임시구조물을 일시적으로 설치)					
근거법규	·어촌·어항법 제38조 제1항 단서 ·어촌·어항법 시행규칙 제21조					
주관부서	농수산과	협조부서 (기 관)		처 리 기 간	3일	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	신고서 작성 => 접수 => 확인 및 검토 => 신고수리 => 통지 (위임전결 : 국장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 사용계획서 및 사용위치 평면도(축척 1,200분의 1). 다만, 선박의 접안·정박에 따른 사용·신고시에는 구비서류가 필요 없음.					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
수수료 및 제반경비						
관련후속 이행사항	·점용료 부과					

민 원 사무명	어항시설 사용·점용기간 연장허가 신청				일련 번호	27-130
민원내용	어항시설의 사용·점용허가를 받은 자가 그 사용·점용기간을 연장하고자 당해 기간만료 15일 전까지 신청하는 민원					
근거법규	·어촌·어항법 **제38조 제8항** ·어촌·어항법 시행규칙 제24조 제1항					
주관부서	농수산과	협조부서 (기 관)		처 리 기 간	3일	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	신청서 작성 => 접수 => 확인 및 검토 => 현장확인 및 허가타당성 검토 => 허가(불허)처분 => 통지 **(위임전결 : 과장)**					
구 비 서 류						
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
수수료 및 제반경비						
관련후속 이행사항						

민 원 사무명	공유수면 점·사용허가(협의·승인) 신청				일련 번호	27-131
민원내용	·공유수면을 점용·사용허가(협의·승인)를 받고자 신청하는 민원					
근거법규	·공유수면 관리 및 매립에 관한 법 제8조 제1항 및 제10조 제1항 ·공유수면 관리 및 매립에 관한 법 시행령 제4조 및 제10조 제1항 ·공유수면 관리 및 매립에 관한 법 시행규칙 제4조 제1항·제2항 및 제9조					
주관부서	농수산과	협조부서 (기 관)	해양수산부 군 부 대	처 리 기 간	실시계획의 인가대상 :14일 실시계획의 신고대상 : 7일	
현 장 조사사항	·공유수면 점·사용허가(협의·승인)에 따른 타당성 여부					
업무흐름도 및 위임전결사항	신청서 작성 => 접수 => 확인(검토) 및 관계기관 협의 => 협의결과 및 타당성검토 => 허가(협의·승인) 또는 불허 => 고시 및 관계기관 통보 => 결과 통보 (위임전결 : 국장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 사업계획서 2. 구적도 및 설계도서(건축물을 신축·개축·증축하는 경우에는 「공유수면 관리 및 매립에 관한 법률 시행규칙」 별표 1의 작성례에 따라 작성된 것을 말하며, 포락지를 토지로 조성하는 경우에는 「건설기술 진흥법」 제2조제8호에 따른 건설기술자가 작성한 것을 말합니다) 3. 신청구역을 표시한 축척 2만5천분의 1의 지형도 또는 연안정보도(배타적 경제수역의 경우에는 신청구역을 표시한 해도를 말합니다) 4. 신청구역을 표시한 신청구역 또는 신청구역과 인접한 토지의 지적도 등본(신청구역이 영해 또는 배타적 경제수역인 경우에는 해도를 말합니다) 5. 공유수면 점용·사용 관련 권리자의 동의서(「공유수면 관리 및 매립에 관한 법률 시행령」 제12조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 권리자가 있는 경우만 해당합니다) 6. 「환경영향평가법」 제29조에 따라 환경부장관이 통보하는 환경영향평가서 협의 내용(「환경영향평가법」 제22조에 따른 환경영향평가 대상사업만 해당합니다) 7. 「해양환경관리법」 제91조제1항에 따라 해양수산부장관이 통보하는 해역이용협의 등에 대한 의견(「해양환경관리법」 제84조에 따른 해역이용협의 또는 같은 법 제85조에 따른 해역이용영향평가 대상사업의 경우만 해당합니다) 8. 대표자임을 증명하는 서류(2인 이상이 공동으로 신청하는 경우만 해당합니다) 9. 포락지의 토지 조성과 관련한 다음 각 목의 서류(포락지를 토지로 조성하는 경우만 해당합니다) 가. 해양수산부장관이 지정하는 대학 또는 전문연구기관이 조사하여 포락지임을 증명하는 서류 나. 토지로 조성된 경우를 예정하여 평가한 해당 토지에 대한 감정평가서(「감정평가 및 감정평가사에 관한 법률」 제2조제4호에 따른 감정평가업자가 평가한 것을 말합니다) 다. 인접한 토지의 활용도 등을 고려할 때 해당 포락지를 토지로 조성하는 것이 필요함을 증명하는 서류(포락지를 토지로 조성하는 데 드는 비용이 토지로 조성된 경우를 예정하여 평가한 해당 토지에 대한 감정평가액보다 많은 경우만 해당합니다) ※ 신청인이 2인 이상인 경우에는 별지에 성명·주소·생년월일(성별)을 적은 연서로 날인하여야 합니다. <담당공무원 확인사항> 1. 법인등기부등본 2. 토지(임야)대장 3. 토지등기부등본					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
	해양수산부 군 부 대	·공유수면 점·사용에 따른 관련 부서(기관)의 제약사항 등				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
	실시계획인가(신고)	-	공유수면점용·사용허가 후 6개월 이내	농수산과	-	
수수료 및 제반경비						
관련후속 이행사항	·점·사용료 부과					

민 원 사무명	공유수면 점·사용변경허가(협의·승인) 신청				일련 번호	27-132
민원내용	공유수면 점·사용허가(협의·승인)을 받은자가 그 허가사항을 변경하고자 신청하는 민원					
근거법규	·공유수면 관리 및 매립에 관한 법 제8조 제4항(제10조 제2항) ·공유수면 관리 및 매립에 관한 법 시행령 제10조 제1항 ·공유수면 관리 및 매립에 관한 법 시행규칙 제7조 제1항(제9조)					
주관부서	농수산과	협조부서 (기 관)	해양수산부 군 부 대	처 리 기 간	실시계획의 인가대상 :14일 실시계획의 신고대상 : 7일	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	신청서 작성 => 접수 => 확인(검토) 및 관계기관 협의 => 협의결과 및 타당성검토 => 허가(협의·승인) 또는 불허 => 고시 및 관계기관 통보 => 결과 통보 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 점·사용허가 구역과 변경허가 신청구역을 표시한 2만5천분의 1의 지형도(배타적경제수역의 경우에는 신청구역을 표시한 해도를 말하며, 점·사용허가의 기간만을 변경하는 경우를 제외합니다) 2. 변경된 계획평면도 및 구적도 3. 변경된 설계도서(공유수면관리법 제5조제1항제1호 내지 제4호의 규정에 의한 점·사용허가사항을 변경하는 경우에 한합니다) 4. 권리자의 동의서(권리자가 있는 경우에 한합니다)					

관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항
	해양수산부 군 부 대	·공유수면 점·사용에 따른 관련 부서(기관)의 제약사항 등

후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항
	실시계획변경인가 (신고)	-	공사착수전	농수산과	-

수수료 및 제반경비	
관련후속 이행사항	·점·사용료 부과

민 원 사무명	실시계획 승인신청(신고)				일련 번호	27-133
민원내용	공유수면 점·사용허가(협의·승인)을 받은자가 공사에 착수하기 전에 실시계획 승인을 받거나 신고를 하려고 신청하는 민원					
근거법규	·공유수면 관리 및 매립에 관한 법 제17조 제1항 전단 및 제2항 전단 ·공유수면 관리 및 매립에 관한 법 시행규칙 제15조 제1항					
주관부서	농수산과	협조부서 (기 관)	해양수산부 군 부 대	처 리 기 간	실시계획의 인가대상 : 20일 실시계획의 신고대상 : 10일	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	신청서 작성 => 접수 => 확인(검토) 및 관계기관 협의(심의) => 타당성검토 => 승인(신고수리) => 결과 통보 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 사업계획서(점·사용허가 신청시 제출한 서류와 달라진 경우에 한합니다) 2. 점·사용허가 구역을 표시한 2만5천분의 1의 지형도(배타적경제수역의 경우에는 신청구역을 표시한 해도를 말하며, 점·사용허가 또는 변경 허가신청시 제출한 서류와 달라진 경우에 한합니다.) 3. 공사설명서(공사시방서·공사내역서·공사비산출근거·수량계산서 및 구조계산서를 포함합니다) 4. 공사감리계약서 5. 실시설계도서. 다만, 건축물의 신축·개축 또는 증축에 관한 실시설계 도서는 다음 각목의 구분에 따라 작성한 것을 말합니다. 가. 공유수면에 정착하는 건축물 : 건축사법 제2조제1호의 규정에 의한 건축사가 작성한 것 나. 공유수면에 부유하는 건축물 : 엔지니어링기술진흥법 제4조의 규정에 의하여 선박부문의 엔지니어링활동주체로 신고한 자가 건축사의 참여하에 작성한 것 6. 예정공정표 7. 점·사용허가조건에 따른 조치사항 및 조치계획을 기재한 서류					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
	해양수산부 군 부 대	·실시계획 승인(신고)에 따른 관련 부서(기관)의 제약사항 등				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
수수료 및 제반경비						
관련후속 이행사항						

민 원 사무명	실시계획 변경승인신청(신고)				일련 번호	27-134
민원내용	실시계획 변경승인을 받거나 신고를 한 자가 실시설계 변경승인을 받으려 하거나 변경신고를 하려고 신청하는 민원					
근거법규	· 공유수면 관리 및 매립에 관한 법 제17조 제1항 후단 및 제2항 후단 · 공유수면 관리 및 매립에 관한 법 시행규칙 제16조 제1항					
주관부서	농수산과	협조부서 (기 관)	해양수산부 군 부 대	처 리 기 간	실시계획의 인가대상 : 14일 실시계획의 신고대상 : 7일	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	신청서 작성 => 접수 => 확인(검토) 및 관계기관 협의(심의) => 타당성검토 => 변경승인 및 신고수리 => 통보 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 변경사유 및 변경내용을 기재한 서류 1부					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
	해양수산부 군 부 대	· 실시계획 변경승인(신고)에 따른 관련 부서(기관)의 제약사항 등				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
수수료 및 제반경비						
관련후속 이행사항						

보건행정과

민 원 사무명	건강진단결과서 발급				일련 번호	28-1
민원내용	식품위생분야 종사자등의 건강진단 발급하는 민원					
근거법규	식품위생분야 종사자 등의 건강진단규칙 제2조,5조					
주관부서	보건행정과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	5일	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 각종검사 ⇒ 처리 (위임전결:진료의사)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부. 2. 신분증 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없 음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	· 수수료 : 3,000원 (조례로 결정)					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	건강진단결과서 재발급				일련 번호	28-2
민원내용	식품위생분야 종사자등의 건강진단 재발급하는 민원					
근거법규	식품위생분야 종사자 등의 건강진단규칙 제2조,5조					
주관부서	보건행정과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	5일	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 처리 (위임전결:진료의사)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부. 2. 신분증 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없 음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	·수수료 : 방문발급 500원 (조례로 결정) 인터넷발급 무료					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	건강진단서 교부 신청				일련 번호	28-3
민원내용	건강진단 교부를 받고자 신청하는 민원					
근거법규	· 의료법 제17조 · 인천광역시중구보건소 및 보건지소 수가 조례(별표1)					
주관부서	보건행정과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	4일	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 각종검사 ⇒ 처리 (위임전결:진료의사)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부. 2. 신분증 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없 음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
	없 음					
수수료 및 제반경비	· 수수료 : 16,000원					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	**대마 재배자 허가**				일련 번호	28-4
민원내용	대마를 재배하고자 하는 민원					
근거법규	마약류관리에관한법률 제6조제1항 같은 법 시행규칙 제8조제5항					
주관부서	보건행정과	협조부서 (기 관)		처 리 기 간	25일	
현 장 조사사항	없음					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 결재⇒ 허가처리 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 2. 법 제6조 제3항 제2호에 해당되지 아니함을 증명하는 의사의 진단서 1부 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없 음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
	세무신고	세원발생 통 보	처리 후 즉시	세 무 과 관할세무서	세금고지	
수수료 및 제반경비	・전자민원 31,000원, 방문・우편민원 35,000원					
관련후속 이행사항						

민 원 사무명	마약류 취급자 허가(도매업자)				일련 번호	28-5
민원내용	의약품 도매업자 중 마약류를 취급하고자 하는 민원					
근거법규	마약류관리에관한법률 제6조제1항 같은 법 시행규칙 제8조					
주관부서	보건행정과	협조부서 (기 관)		처 리 기 간	25일	
현 장 조사사항	없음					
업무흐름도 및 위임전결사항	민원접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 결재⇒ 허가처리 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 2. 약국개설등록증 또는 의약품도매상허가증 사본1부 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없 음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
	세무신고	세원발생 통 보	처리 후 즉시	세 무 과 관할세무서	세금고지	
수수료 및 제반경비	·전자민원 31,000원, 방문·우편민원 35,000원					
관련후속 이행사항	없음					

민 원 사무명	마약류 취급자 지정				일련 번호	28-6
민원내용	마약류 취급의료업자가 4인 이상 있는 의료기관에서 마약류관리자를 지정 받고자 하는 민원					
근거법규	마약류관리에관한법률 제6조제2항 같은 법 시행규칙 제10조					
주관부서	보건행정과	협조부서 (기 관)		처 리 기 간	2일	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	민원접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 결재 ⇒ 지정처리 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 2. 약사 면허증 사본 1부 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없 음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
	없음					
수수료 및 제반경비	·전자민원 12,000원, 방문·우편민원 14,000원					
관련후속 이행사항	없음					

민 원 사무명	마약류 취급자 변경허가(도매업자)				일련 번호	28-7
민원내용	마약류 관리자를 변경하고자 하는 민원					
근거법규	마약류관리에관한법률 제6조제1항 같은 법 시행규칙 제12조					
주관부서	보건행정과	협조부서 (기 관)		처 리 기 간	1일	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	민원접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 결재 ⇒ 변경처리 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 2. 허가증 1부 3. 변경을 증명하는 서류 1부 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없 음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
	없음					
수수료 및 제반경비	·전자민원 13,000원, 방문·우편민원 15,000원					
관련후속 이행사항	없음					

민 원 사무명	마약류 취급자 변경지정(마약류관리자)				일련 번호	28-8
민원내용	마약류 관리자를 변경하고자 하는 민원					
근거법규	마약류관리에관한법률 제6조제2항 같은 법 시행규칙 제12조					
주관부서	보건행정과	협조부서 (기 관)		처 리 기 간	1일	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	민원접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 결재 ⇒ 변경처리 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 2. 지정서 1부 3. 변경을 증명하는 서류 1부 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없 음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
	없음					
수수료 및 제반경비	・전자민원 12,000원, 방문・우편민원 14,000원					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	사고마약류 등의 폐기신청				일련 번호	28-9
민원내용	사고 마약류를 폐기하고자 하는 민원					
근거법규	마약류관리에관한법률 제12조 같은 법 시행규칙 제23조제4항					
주관부서	보건행정과	협조부서 (기 관)		처 리 기 간	7일	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	민원접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 마약류폐기 ⇒ 결재 ⇒결과 통보 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 신청서 1부 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없 음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
	없음					
수수료 및 제반경비	없음					
관련후속 이행사항	없음					

민 원 사무명	안경업소 개설등록 신청				일련 번호	28-10
민원내용	안경업을 개설하려는 민원					
근거법규	의료기사등에관한법률 제12조제3항 같은 법 시행규칙 제13조제1항					
주관부서	보건행정과	협조부서 (기 관)		처 리 기 간	3일	
현 장 조사사항	의료기사등에관한법률 시행규칙 제15조의 시설기준에 의거 시설기준 적합 여부					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 결재 ⇒ 등록증발급 ⇒ 현장확인 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 2. 시설 및 장비개요서 1부 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 개설자의 면허증 사본 1부					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
	세무신고	세원발생 통 보	허가 후 즉 시	세 무 과 관할세무서	세금고지	
수수료 및 제반경비	· 수수료 : 15,000원					
관련후속 이행사항	없음					

민 원 사무명	치과기공소.안경업소 폐업 또는 등록사항 변경신고					일련 번호	28-11
민원내용	치과기공소.안경업을 휴・폐업 또는 등록사항을 변경하려는 민원						
근거법규	의료기사등에관한법률 제13조 같은 법 시행규칙 제16조 제1항						
주관부서	보건행정과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	-폐업,그밖의 등록사항:즉시 -개설장소 변경 : 2일		
현 장 조사사항	의료기사등에관한법률 시행규칙 제15조의 시설기준에 의거 시설기준 적합 여부						
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 변경사항 기재 ⇒ 개설등록증 발급 (위임전결 : 담당)						
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신고서 1부 2. 치과기공소. 안경업소 개설등록증 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없 음						
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항					
	없음						
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항		
	세무신고	세원발생 통 보	허가 후 즉 시	세 무 과 관할세무서	세금고지		
수수료 및 제반경비	없음						
관련후속 이행사항	없음						

민 원 사무명	안경업소 양도·양수 신고				일련 번호	28-12
민원내용	안경업소를 양도·양수하려는 민원					
근거법규	의료기사등에관한법률 시행규칙 제13조 같은 법 시행규칙 제16조제4항					
주관부서	보건행정과	협조부서 (기 관)		처 리 기 간	즉 시	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 개설등록증 정정 ⇒ 개설등록증 발급 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신고서 1부 2. 안경업소 개설등록증 3. 양도계약서 사본 등 양도·양수를 증명하는 서류 1부 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 양수인의 면허증 사본 1부.					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
	세무신고	세원발생 통 보	허가 후 즉 시	세 무 과 관할세무서	세금고지	
수수료 및 제반경비	수수료 : 10,000원					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	약국 개설 등록				일련 번호	28-13
민원내용	약국을 개설하려는 민원					
근거법규	약사법 제20조 같은법 시행규칙 제7조					
주관부서	보건행정과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	3일	
현 장 조사사항	약국 시설기준령에 의거 시설 적합 여부					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 현장확인 ⇒ 결재 ⇒ 등록처리 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 신청서 1부 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 건축물관리대장, 약사면허증(행정정보의 공동이용)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
	세무신고	세원발생 통 보	허가 후 즉 시	세 무 과 관할세무서	세금고지	
수수료 및 제반경비	· 수수료 : 10,000원					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	약국 등록사항 변경 신청				일련 번호	28-14
민원내용	약국 등록사항을 변경하려는 민원					
근거법규	약사법 제20조제2항 같은 법 시행규칙 제9조					
주관부서	보건행정과	협조부서 (기 관)		처 리 기 간	3일	
현 장 조사사항	소재지 변경시 시설조사					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 결재 ⇒ 변경처리 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 2. 약국개설 등록증 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 건축물관리대장 (소재지변경인 경우에 한함.)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
	세무신고	세원발생 통 보	허가 후 즉 시	세 무 과 관할세무서	세금고지	
수수료 및 제반경비	· 수수료 : 5,000원					
관련후속 이행사항	없음					

민 원 사무명	약국,의약품판매업,안전상비의약품판매업의 폐업·휴업·업무재개신고				일련 번호	28-15
민원내용	약국,의약품판매업,안전상비의약품판매업의 폐업·휴업·업무재개 신고하고자 하는 민원					
근거법규	약사법 시행규칙 제12조제1항, 제24조제1항, 제41조제1항					
주관부서	보건행정과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	7일 (다만, 약국 관련 신고는 3일)	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 결재⇒ 신고처리 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신고서 1부 2. 등록증 또는 허가증 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없 음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
	세무신고	세원발생 통 보	허가 후 즉 시	세 무 과 관할세무서	세금고지	
수수료 및 제반경비	없음					
관련후속 이행사항	없음					

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="5">약국개설 등록증 등 재교부</td><td>일련
번호</td><td>28-16</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="7">약국개설등록증 등을 재교부 받고자 하는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="7">약사법 시행규칙 제57조제1항</td></tr>
<tr><td>주관부서</td><td>보건행정과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>없 음</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="3">7일</td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="7">접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 결재⇒ 교부처리
(위임전결 : 담당)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="7"><민원인 제출서류>
1. 신청서 1부
2. 등록증이 못쓰게 되었거나 등록증 등의 기재사항 변경으로 인한 경우에는 그 등록증 등

<담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략>
없음</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="6">협의사항</td></tr>
<tr><td>없음</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절차</td><td>시기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td>세무신고</td><td>세원발생
통 보</td><td>허가 후
즉 시</td><td>세 무 과
관할세무서</td><td colspan="2">세금고지</td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="7">· 수수료 : 2,000원</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="7">없음</td></tr>
</table>

민 원 사무명	약국제제 · 조제실제제 제조 품목 신고				일련 번호	28-17
민원내용	약국(의료기관)에서 약국제제(조제실제제)를 신고하고자 하는 민원					
근거법규	약사법 제41조 제1항 「의약품 등의 안전에 관한 규칙」 제52조제1항					
주관부서	보건행정과	협조부서 (기 관)		처 리 기 간	3일	
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결사항	민원접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 결재처리 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 신고서 1부 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없 음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
	세무신고	세원발생 통 보	허가 후 즉 시	세 무 과 관할세무서	세금고지	
수수료 및 제반경비	없음					
관련후속 이행사항	없음					

민원사무명	지역응급의료기관 지정				일련번호	28-18
민 원 내 용	지역응급의료기관으로 지정 받고자 하는 민원					
근 거 법 규	응급의료에 관한 법률 제31조 및 시행규칙 제18조					
주 관 부 서	보건행정과	협조부서(기 관)		처 리 기 간	15일	
현장조사사항	응급의료에 관한 법률 시행규칙 제18조					
업무흐름도 및 위임전결사항	민원접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 현장확인 ⇒ 결재처리 (위임전결 : 소장)					
구비서류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 2. 응급의료시설의 도면 3. 응급의료 시설·인력 및 장비 등의 현황 4. 운영계획서 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없 음					
관련부서(기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
	세무신고	세원발생 통 보	허가 후 즉 시	세 무 과 관할세무서	세금고지	
수수료 및 제반경비	없음					
관련후속 이행사항	없음					

민 원 사무명	의료기기판매(임대)업 신고				일련 번호	28-19
민원내용	의료기기를 판매(임대)하려는 민원					
근거법규	의료기기법 제17조 같은 법 시행규칙 제37조제1항					
주관부서	보건행정과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	3일	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 검토 ⇒ 결재 ⇒ 신고처리 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 신고서 1부 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 법인등기사항 증명서(법인인 경우에만 해당)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
	세무신고	세원발생 통 보	허가 후 즉 시	세 무 과 관할세무서	세금고지	
수수료 및 제반경비	· 전자민원 : 9,000원 · 방문·우편민원 : 10,000원					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	의료기기판매(임대)업 신고사항 변경신고				일련 번호	28-20
민원내용	의료기기를 판매(임대)업 신고사항을 변경하고자 민원					
근거법규	의료기기법 제17조 같은 법 시행규칙 제37조제3항					
주관부서	보건행정과	협조부서 (기 관)		처 리 기 간	3일	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 결재 ⇒ 신고처리 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신고서 1부 2. 신고증 3. 변경사항을 확인할 수 있는 서류 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 1.법인등기사항 증명서(법인인 경우에만 해당)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
	세무신고	세원발생 통 보	허가 후 즉 시	세 무 과 관할세무서	세금고지	
수수료 및 제반경비	· 전자민원 : 4,000원 · 방문·우편민원 : 5,000원					
관련후속 이행사항	없음					

민 원 사무명	의료기관 개설허가 및 허가사항 변경 신청 (부속의료기관포함)					일련 번호	28-21
민원내용	의료기관 허가사항을 변경하려는 민원						
근거법규	의료법 제33조 같은 법 시행규칙 제27조제1항 및 제28조제1항						
주관부서	보건행정과	협조부서 (기 관)	중부경찰서, 중부소방서, 공항소방서	처 리 기 간	10일		
현 장 조사사항	의료법 시행규칙 제34조 의거 시설기준 적합 여부						
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 현장확인 및 소방시설 확인 ⇒ 허가처리 (위임전결 : 과장)						
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 허가신청의 경우 가. 신청서 1부 나. 개설하는 자가 법인(의료법인은 제외): 법인설립허가증 사본 (공공기관의 운영에 관한 법률에 따른 준정부기관은 제외), 정관 및 사업계획서 각 1부 다. 개설하는 자가 의료인인 경우 : 면허증 사본 및 사업계획서 1부 라. 건물평면도 및 그 구조설명서 1부 마. 진료과목 및 진료과목별 시설·정원 등의 개요설명서 1부 바. 의료인 성범죄 경력조회 2. 허가사항의 변경시 가. 의료기관 개설 허가증 나. 변경을 확인 할수 있는 서류 1부 다. 소방시설 확인 라. 성범죄 경력조회(의료인 변경일 경우) <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 허가 신청 : 법인등기사항증명서						
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항					
	없 음						
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항		
	세무신고	세원발생 통 보	허가 후 즉 시	세 무 과 관할세무서	세금고지		
수수료 및 제반경비	수수료 : 100,000원 (소재지변경 시 : 40,000원)						
관련후속 이행사항							

민 원 사무명	의료기관 개설신고 및 신고사항 변경 신청				일련 번호	28-22
민원내용	의료기관 개설 및 신고사항 변경하고자 하는 민원					
근거법규	의료법 제33조 같은 법 시행규칙 제25조 제1항, 제26조 제1항					
주관부서	보건행정과	협조부서 (기 관)	중부경찰서, 중부소방서, 공항소방서	처 리 기 간	5일	
현 장 조사사항	의료법 시행규칙 제34조 의거 시설기준 적합 여부					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 현장확인 및 소방시설 확인 ⇒ 신고처리 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 개설신고의 경우 가. 신청서 1부 나. 개설자가 법인 (「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 준정부기관 및 의료법인은 제외): 법인설립허가증 사본, 정관 및 사업계획서 각 1부 다. 개설자가 의료인인 경우: 면허증 사본 1부 라. 건물평면도 및 구조설명서 1부 마. 진료과목 및 진료과목별 시설·정원 등의 개요설명서 1부 바. 의료인 성범죄 경력조회 2. 신고사항 변경시 가. 의료기관 개설신고증명서 나. 변경을 확인 할 수 있는 서류 1부 다. 소방시설 확인 라. 성범죄 경력조회(의료인 변경일 경우) <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 개설 신고 : 법인등기사항증명서					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
	세무신고	세원발생 통 보	허가 후 즉 시	세 무 과 관할세무서	세금고지	
수수료 및 제반경비	수수료 : 40,000원 (소재지변경 시 : 20,000원)					
관련후속 이행사항						

민 원 사무명	의료기관 (폐업, 휴업) 신고				일련 번호	28-23
민원내용	의료기관 신고후 폐업, 재개업 신고를 받고자 신청하는 민원					
근거법규	의료법 제33조 및 제40조 같은 법 시행규칙 제30조 제1항					
주관부서	보건행정과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	즉 시	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신고서 1부 2. 개설신고필증 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없 음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
	세무신고	세원발생 통 보	허가 후 즉 시	세 무 과 관할세무서	세금고지	
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	의약품 도매상 허가				일련 번호	28-24
민원내용	의약품을 도매하려는 민원					
근거법규	약사법 제45조제1항 같은 법 시행규칙 제36조제1항					
주관부서	보건행정과	협조부서 (기 관)	식품의약품안전처	처 리 기 간	3일	
현 장 조사사항	약국 및 의약품 등의 제조업, 수입자와 판매업의 시설기준령 같은 법 시행규칙 제37조에 의거 시설적합여부 조사					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 현장확인 ⇒ 결재 ⇒ 허가처리 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 2. 대표자의 진단서 1부 3. 정관(법인인 경우에만 제출) 4. 법인인 경우 대차대조표(개인인 경우 영업용 자본액 명세서) 5. 운반용 차량 등 장비보유현황 6. 기업진단서 7. 유통관리업무 위탁계약서(위탁한 경우에만 제출) 8. 도매업무 관리자의 자격을 확인할 수 있는 서류 9. 고압가스판매업 허가증 또는 방사성동위원소판매업 허가증 사본 (의료용 고압가스 또는 방사성의약품 판매를 허가받으려는 경우만 해당) <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 법인 등기사항증명서(행정정보의 공동이용)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
	허가고지	허가고지	허가 후 15일 이내	식품의약품 안전청	허가사항 고지	
	세무신고	세원발생 통보	허가 후 즉시	세무과 관할세무서	세금고지	
수수료 및 제반경비	· 수수료 : 20,000원					
관련후속 이행사항	KGSP 승인					

민 원 사무명	의약품 판매업 변경허가 신청				일련 번호	28-25
민원내용	의약품 판매업 허가사항을 변경하고자 하는 민원					
근거법규	약사법 제45조 같은 법 시행규칙 제40조제1항					
주관부서	보건행정과	협조부서 (기 관)		처 리 기 간	3일	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	접수⇒서류검토⇒현장확인(소재지 변경의 경우)⇒결재⇒허가처리 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 허가증 2. 변경사유서 및 근거서류 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 법인 등기사항증명서(법인인 경우만 해당합니다)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
수수료 및 제반경비	· 수수료 : 10,000원					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	의약품 도매 업무관리자 변경 신고				일련 번호	28-26
민원내용	의약품 도매 업무관리자를 변경하고자 하는 민원					
근거법규	약사법 시행규칙 제40조제1항					
주관부서	보건행정과	협조부서 (기 관)		처 리 기 간	7일	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	민원접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 결재 ⇒ 변경처리 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 허가증 2. 도매업무관리자의 자격을 확인할 수 있는 서류					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
수수료 및 제반경비	없음					
관련후속 이행사항	없음					

민 원 사무명	진단용 방사선 발생장치 설치 및 사용신고				일련 번호	28-27
민원내용	진단용 방사선 발생장치를 설치하고자 하는 민원					
근거법규	의료법 제37조제1항 진단용방사선발생장치의안전관리에관한규칙제3조제1항					
주관부서	보건행정과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	3일	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 결재처리 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 2. 진단용 방사선발생장치 검사성적서 사본 1부. 3. 방사선방어시설 검사성적서 사본 1부. 4. 방사선 관계 종사자 신고서 1부. 4. 양도받아 설치하거나 이전설치시 양도신고필증 또는 이전신고필증 원본 1부 5. 특수의료장비 등록증명서 사본 1부.(특수의료장비 설치하려는 경우) <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없 음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	진단용 방사선 발생장치의 (사용중지 · 양도 · 폐기 · 이전)신고				일련 번호	28-28
민원내용	진단용 방사선 장치를 사용중지 · 양도 · 폐기 또는 이전하고자 하는 민원					
근거법규	진단용방사선발생장치의안전관리에관한규칙 제3조제1항					
주관부서	보건행정과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	3일	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	민원접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 결재처리 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 진단용 방사선 발생 장치설치 신고필증 원본 1부 2. 양도 · 양수를 확인할 수 있는 서류 (양도 신고의 경우) 3. 폐기를 확인할 수 있는 서류 (폐기신고의 경우) 4. 이전을 확인할 수 있는 서류 (이전신고를 하는 경우) <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없 음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	치과기공소 개설등록 신청				일련 번호	28-29
민원내용	치과기공소를 개설하려는 민원					
근거법규	의료기사등에 관한 법률 제11조의 2 같은 법 시행규칙 제12조의3 제1항					
주관부서	보건행정과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	3일	
현 장 조사사항	· 의료기사등에 관한 법률 시행규칙 제12조 규정에 의거 인원·시설 등 적합여부 조사					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 현장확인 ⇒ 결재 ⇒ 등록증 발급 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 2. 개설자가 치과기공사인 경우 치과기공사 면허증 사본 1부 3. 시설 및 장비개요서 1부 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 개설자가 치과의사인 경우 치과의사 면허증					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
	세무신고	세원발생 통 보	등록후 즉 시	세무과 관할세무서	세금고지	
수수료 및 제반경비	· 수수료 : 15,000원					
관련후속 이행사항	없음					

민 원 사무명	**한약업사 허가**				일련 번호	28-30
민원내용	한약업을 하려는 민원					
근거법규	약사법 제45조제1항 같은 법 시행규칙 제31조제1항					
주관부서	보건행정과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	25일	
현 장 조사사항	약국 및 의약품 등의 제조업, 수입자와 판매업의 시설기준령 같은 법 시행규칙 제32조에 의거 시설적합여부 조사					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 현장확인 ⇒ 결재 ⇒ 허가처리 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 2. 사진(3cm×4cm) 2장 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없 음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
	없음					
수수료 및 제반경비	· 수수료 : 5,000원					
관련후속 이행사항	없음					

민 원 사무명	한약방 이전 허가 신청				일련 번호	28-31
민원내용	한약업사의 영업장소를 이전하고자 신청하려는 민원					
근거법규	약사법 제45조제3항 같은 법 시행규칙 제31조					
주관부서	보건행정과	협조부서 (기 관)		처 리 기 간	3일	
현 장 조사사항	약국 및 의약품 등의 제조업, 수입자와 판매업의 시설기준령 약사법 시행규칙 제32조에 의거 시설적합여부 조사					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 현장확인 ⇒ 결재 ⇒ 허가처리 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 2. 허가증 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 건축물관리대장					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
	없음					
수수료 및 제반경비	· 수수료 : 5,000원					
관련후속 이행사항	없음					

<table>
<tr><td>민 원
사무명</td><td colspan="5">검진기관 지정신청</td><td>일련
번호</td><td>28-32</td></tr>
<tr><td>민원내용</td><td colspan="7">건강검진기관 지정을 신청하려는 민원</td></tr>
<tr><td>근거법규</td><td colspan="7">건강검진기본법 제14조 같은 법 시행규칙 제5조제1항</td></tr>
<tr><td>주관부서</td><td>보건행정과</td><td>협조부서
(기 관)</td><td>국민건강
보험공단</td><td>처 리
기 간</td><td colspan="3">10일</td></tr>
<tr><td>현 장
조사사항</td><td colspan="7">국민건강보험공단에서 검진인력, 시설, 장비 등 조사</td></tr>
<tr><td>업무흐름도 및
위임전결사항</td><td colspan="7">국민건강보험공단 : 접수 ⇒ 검토(현장방문) ⇒ 의견제출
보건소 : 의견서 접수 ⇒ 검토 ⇒ 지정처리 (위임전결 : 과장)</td></tr>
<tr><td>구
비
서
류</td><td colspan="7"><민원인 제출서류>
1. 신청서 1부
2. 검진인력·시설 및 장비현황 1부
3. 검진인력 자격과 채용관계 증명서류 1부
4. 진단용 방사선 발생장치 검사성적서, 방사선 방어시설 검사성적서, 진단용 방사선 발생장치 신고증명서 사본 각 1부(해당하는 기관만 제출)
5. 유방촬영기에 대한 특수의료장비 등록증명서 및 특수의료장비 품질관리 검사성적서 사본 각 1부(해당하는 기관만 제출)
6. 교육수료증(영유아검진기관, 일반검진기관 중 보건복지부장관이 정하여 고시하는 건강검진을 실시하는 기관 또는 구강검진기관 또는 폐암검진기관의 지정을 신청하는 경우에만 제출)
7. 「여신전문금융업법」에 따른 시설대여업자와 체결한 자동차 시설대여 계약서 사본 및 자동차등록증 사본 각 1부.(출장검진기관의 지정을 신청하는 경우로서 자동차를 대여한 경우에만 제출합니다.)
<담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략>
자동차등록증 사본 1부(해당하는 기관만 제출)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">관련부서
(기 관)
협조사항</td><td>관련부서명</td><td colspan="6">협의사항</td></tr>
<tr><td>국민건강
보험공단</td><td colspan="6">신청서류 검토 및 현장방문 후 의견서를 보건소에 제출함</td></tr>
<tr><td rowspan="2">후 속
이행사항</td><td>후속민원명</td><td>절차</td><td>시기</td><td>처리부서</td><td colspan="2">조치사항</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>수수료 및
제반경비</td><td colspan="7">없 음</td></tr>
<tr><td>관련후속
이행사항</td><td colspan="7">지정처리 결과를 국민건강보험공단에 통보함</td></tr>
</table>

민 원 사무명	검진기관 지정취소 요청				일련 번호	28-33
민원내용	건강검진기관 지정 취소를 요청하려는 민원					
근거법규	건강검진기본법 시행규칙 제6조					
주관부서	보건행정과	협조부서 (기 관)	국민건강 보험공단	처 리 기 간		
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 검토. 확인 ⇒ 지정취소 처리 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 2. 검진기관 지정서 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없 음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	지정취소 결과를 국민건강보험공단에 통보함					

민원사무명	건강검진 등 신고서				일련번호	28-34
민 원 내 용	의료기관 등이 의료기관 외의 장소에서 건강검진등을 하려는 경우 신청하는 민원					
근 거 법 규	지역보건법 제23조 같은 법 시행규칙 제9조					
주 관 부 서	보건행정과	협조부서(기 관)	국민건강보험공단	처 리 기 간	7일	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고 처리 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 2. 의사·치과의사 또는 한의사 면허증 사본 1부. 3. 의료기관 개설허가증 또는 신고증 사본 1부(의료기관에 한함) <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없음					
관련부서(기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	신고처리 결과를 국민건강보험공단에 통보함					

민 원 사무명	치과기공소 양도·양수 신고				일련 번호	28-35
민원내용	치과기공소를 양도·양수하려는 민원					
근거법규	의료기사등에관한법률 제13조 같은 법 시행규칙 제16조 제2항					
주관부서	보건행정과	협조부서 (기 관)		처 리 기 간	즉 시	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒개설등록증 정정⇒ 개설등록증 발급 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신고서 1부 2. 치과기공소 개설등록증 3. 양수인이 치과기공사인 경우 : 치과기공사 면허증사본 1부. 4. 양도계약서 사본 등 양도·양수를 증명하는 서류 1부 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 양수인이 치과의사인 경우 : 치과의사 면허증					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
	없 음					
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
	세무신고	세원발생 통 보	허가 후 즉 시	세 무 과 관할세무서	세금고지	
수수료 및 제반경비	수수료 : 10,000원					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	안전상비의약품 판매자 등록(변경등록) 신청				일련 번호	28-36
민원내용	안전상비의약품 판매자 등록(변경등록)을 하려는 민원					
근거법규	약사법 제44조의2 같은 법 시행규칙 제20조제1항・제23조제2항					
주관부서	보건행정과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	3일	
현 장 조사사항	없음					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 결재 ⇒ 등록 처리 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 2. 안전상비의약품 판매자 교육 수료증 사본 1부 3. 위임장(대표자와 교육 수료자가 다를 경우) 4. 안전상비의약품 판매자 등록증(변경등록인 경우) <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 사업자등록증명					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
	없음					
수수료 및 제반경비	・등록 : 10,000원 ・변경등록 : 5,000원					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	안전관리책임자(선임・해임・겸임) 및 방사선 관계 종사자(변동) 신고				일련 번호	28-37
민원내용	안전관리자책임자(선임・해임・겸임) 및 방사선 관계종사자 (변동) 신고하려는 민원					
근거법규	진단용 방사선발생장치의 안전관리에 관한규칙 제3조제6항 및 제10조제2항					
주관부서	보건행정과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	3일	
현 장 조사사항	없 음					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 결재 ⇒ 신고 처리 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 2. 안전관리책임자의 경우 의사 등의 면허증 사본, 최종 학교 졸업증명서 (이공계 석사학위 소지자만 제출) 또는 경력증명서 1부 3. 건강진단 결과서 사본 1부 4. 방사선종사자정보 중앙등록센타에서 발행한 피폭기록확인서 사본 1부 (해당하는 경우에만 제출) <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 사업자 등록증					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
	없음					
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	구급차등 운용 통보(신고)				일련 번호	28-38
민원내용	구급차등을 운용하고자 하려는 민원					
근거법규	응급의료에 관한 법률 제44조의2 및 같은 법 시행규칙 제36조의2제1항					
주관부서	보건행정과	협조부서 (기 관)		처 리 기 간	7일	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 현장확인 ⇒ 결재 ⇒ 신고처리 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부. 2. 「자동차관리법」제7조에 따른 자동차 등록원부, 「선박법」 제8조에 따른 선박국적증서 또는 「항공안전법」제12조에 따른 항공기 등록증명서 중 해당하는 서류 1부. 3. 「응급의료에 관한 법률」제51조에 따른 응급환자이송업 허가증 (응급환자이송업의 경우만 해당합니다.) ※ 구급차 운용 · 관리 지침에 따른 구급차 기준 등 점검표 확인					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
수수료 및 제반경비	없음					
관련후속 이행사항						

민 원 사무명	구급차등 운용 변경 통보(신고)				일련 번호	28-39
민원내용	구급차등 운용을 변경(소유자, 구분, 말소 등)하려는 민원					
근거법규	응급의료에 관한 법률 제44조의2 및 같은 법 시행규칙 제36조의2제4항					
주관부서	보건행정과	협조부서 (기 관)		처 리 기 간	3일	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 결재 ⇒ 신고처리 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 통보(신고)서 1부. 2. 구급차등 운용 신고확인증 1부 3. 「「자동차관리법」 제7조에 따른 자동차등록원부,「선박법」 제8조에 따른 선박국적증서 또는 「항공안전법」 제12조에 따른 항공기 등록증명서 중 해당하는 서류 1부					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
수수료 및 제반경비	없음					
관련후속 이행사항						

민 원 사무명	구급차등 운용 재발급 신청				일련 번호	28-40
민원내용	구급차등 운용 통보(신고, 부착용)필증 분실 또는 못쓰게된 경우 새로 필증을 발급받으려는 민원					
근거법규	응급의료에 관한 법률 제44조의2 및 같은 법 시행규칙 제36조의2제7항					
주관부서	보건행정과	협조부서 (기 관)		처 리 기 간	3일	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 결재 ⇒ 신고처리 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 헐어 못쓰게 된 경우에는 그 부착용 통보필증, 신고필증 또는 부착용 신고필증 2. 잃어버린 경우에는 그 사유서					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
수수료 및 제반경비	없음					
관련후속 이행사항						

민원사무명	응급장비 설치 신고				일련번호	28-41
민 원 내 용	응급장비를 설치하려는 민원					
근 거 법 규	응급의료에 관한 법률 제47조의2 및 같은 법 시행규칙 제38조의2제1항					
주 관 부 서	보건행정과	협조부서 (기 관)		처 리 기 간	3일	
현장조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 결재 ⇒ 신고처리 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신고서 1부. 2. 응급장비 설치 사실을 확인할 수 있는 서류					
관련부서 (기 관) 협조사항						
후 속 이행사항						
수수료 및 제반경비	없음					
관련후속 이행사항						

민원사무명	응급장비 양도·폐기·이전 신고				일련번호	28-42
민 원 내 용	응급장비를 양도·폐기·이전하려는 민원					
근 거 법 규	응급의료에 관한 법률 제47조의2 및 같은 법 시행규칙 제38조의2제4항					
주 관 부 서	보건행정과	협조부서 (기 관)		처 리 기 간	3일	
현장조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 결재 ⇒ 신고처리 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	없음					
관련부서 (기 관) 협조사항						
후 속 이행사항						
수수료 및 제반경비	없음					
관련후속 이행사항						

민 원 사무명	약국개설자의 지위 승계				일련 번호	28-43
민원내용	약국을 지위 승계하려는 민원					
근거법규	약사법 제21조 의제2 같은법 시행규칙 제11조의제2					
주관부서	보건행정과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	7일	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 결재⇒ 지위 승계 처리 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신청서 1부 2. 양도·양수 대상 약국의 개설등록증 3. 양도·양수 사실을 증명하는 서류의 사본 4. 한약사 면허증 사본(신고인이 한약사인 경우에만 해당) <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 건축물관리대장, 약사면허증(행정정보의 공동이용)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
	없음					
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
	세무신고	세원발생 통 보	허가 후 즉 시	세 무 과 관할세무서	세금고지	
수수료 및 제반경비	·수수료 : 5,000원					
관련후속 이행사항	없 음					

민 원 사무명	**소독업 신고**				일련 번호	28-44
민원내용	소독대행업을 하고자 신청하는 민원					
근거법규	· 감염병예방및관리에관한법률 제52조 · 같은법 시행규칙 제37조제2항					
주관부서	보건행정과	협조부서 (기 관)		처 리 기 간	7일	
현 장 조사사항	· 감염병예방및관리에관한법률 제52조에의거 시설기준 적합 여부					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 현장확인 ⇒ 신고처리 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신고서 1부 2. 인력시설 및 장비내역서 1부 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없 음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
	세무신고	세원발생 통 보	허가 후 즉 시	세 무 과 관할세무서	세금고지	
수수료 및 제반경비						
관련후속 이행사항						

민 원 사무명	소독업 신고사항 변경신청				일련 번호	28-45
민원내용	소독대행업을 허가받은 사항을 변경허가 받고자 신청하는 민원					
근거법규	· 감염병예방및관리에관한법률 제52조 · 같은법 시행규칙 제38조제1항					
주관부서	보건행정과	협조부서 (기 관)		처 리 기 간	7일	
현 장 조사사항	· 감염병예방및관리에관한 법률 제52조 의거 시설기준 적합 여부					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 현장확인 ⇒ 신고처리 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신고서 1부 2. 신고증 원본 3. 변경을 증명하는 서류 1부 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없 음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
	세무신고	세원발생 통 보	허가 후 즉 시	세 무 과 관할세무서	세금고지	
수수료 및 제반경비						
관련후속 이행사항						

민 원 사무명	소독업 (휴업, 재개업, 폐업) 신고				일련 번호	28-46
민원내용	소독업을 휴업, 재개업, 폐업하고자 신청하는 민원					
근거법규	· 감염병예방및관리에관한법률 제52조 · 같은법 시행규칙 제39조제1항					
주관부서	보건행정과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	즉 시	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 신고처리 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신고서 1부 2. 신고증 원본 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없 음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
	세무신고	세원발생 통 보	허가 후 즉 시	세 무 과 관할세무서	세금고지	
수수료 및 제반경비						
관련후속 이행사항						

민 원 사무명	장기등 및 조직 기증희망자 등록 신청				일련 번호	28-47
민원내용	장기, 조직, 안구 등 기증하고자 하는 희망자 등록					
근거법규	· 징기등 이식에 관한 법률 제15조제1항 · 인체조직안전 및 관리 등에 관한 법률 제7조의2제1항					
주관부서	보건행정과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	즉 시	
현 장 조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 등록처리 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신고서 1부 2. 신청인이 미성년자인 경우 : 기증에 동의하는 사람이 법정대리인임을 확인할 수 있는 서류 3. 신청인이 「정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률」 제3조제1호에 따른 정신질환자나 「장애인복지법 시행령」 별표 1 제6호에 따른 지적장애인인 경우 : 정신건강의학과 전문의가 기증하는 본인이 동의 능력을 갖추었다고 인정하는 소견서 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 없 음					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협의사항				
후 속 이행사항	후속민원명	절차	시기	처리부서	조치사항	
		세원발생 통 보		세 무 과 관할세무서		
수수료 및 제반경비	없음					
관련후속 이행사항						

건강증진과

민원사무명	정신의료기관 입원환자 퇴원·처우개선 심사청구	일련번호	29-1
민 원 내 용	정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률 제55조 관련 정신의료기관 입원환자의 퇴원 또는 처우개선 청구		
근 거 법 규	· 정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률 제55조 제1항 · 정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률 시행령 제29조 · 정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률 시행규칙 제43조 [별지제21호서식]		

주 관 부 서	건강증진과	협조부서 (기 관)		처 리 기 간	15일
현장조사사항					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 정신보건심의(심판)위원회 심의 ⇒ 처리 (위임전결 : 소장)				
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 퇴원처우개선심사청구서정신보건법시행규칙:별지서식21호 <담당공무원 확인사항> 1. 정신보건심의(심판)위원회 개최 및 심사				

관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항			
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항
수수료 및 제반경비					
관련후속 이행사항					

국제도시보건과

민원사무명	산후조리업 신고				일련번호	30-1
민 원 내 용	산후조리업을 신고하고자 하려는 민원					
근 거 법 규	모자보건법 제15조 같은법 시행규칙 제15조제1항					
주 관 부 서	국제도시보건과	협조부서 (기 관)	없 음		처 리 기 간	5일
현장조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 현장확인 ⇒ 결재 ⇒ 신고처리 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 신고서 1부 2. 건물평면도와 그 구조설명서(시설의 층별 및 구조별 면적표시) 및 설비구조내역서 각 1부 3. 종사자의 자격증(간호사 면허증, 간호조무사 자격증, 영양사 면허증) 사본 각 1부 4. 감염예방 등에 관한 교육 수료증 사본(미리 교육받은 경우 제출) 5. 건강진단결과서 1부 6. 예방접종 증명서 1부(산후조리업자 및 의료인, 간호조무사의 백일해 접종 증명서) 7. 책임보험가입 증명서 1부 8. 『다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법』에 따른 안전시설 등 완비증명서 1부 9. 전기안전점검확인서 1부 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 사업등록증 사본, 법인등기사항증명서(법인의 경우)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
	세무신고	세원발생통보	허가 후 즉시	세무과 관할세무서	세금고지	
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항						

민원사무명	산후조리업 신고사항 변경신고				일련번호	30-2
민 원 내 용	산후조리업 신고사항을 변경하고자 하려는 민원					
근 거 법 규	모자보건법 제15조제1항 같은법 시행규칙 제15조의2제2항					
주 관 부 서	국제도시보건과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	즉시	
현장조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 결재 ⇒ 신고처리 (위임전결 : 담당)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 변경신고서 2. 산후조리원 신고증 원본 3. 변경사항을 증명하는 서류 <담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략> 1. 사업자등록증 2. 건축물대장(산후조리원 면적의 3분의1이상 증감하는 경우)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항						

민원사무명	사회서비스 제공기관(산모신생아도우미) 등록 신청				일련번호	30-3
민 원 내 용	사회서비스(산모신생아 도우미)를 제공하려는 민원					
근 거 법 규	사회서비스 이용 및 이용권관리에 관한 법률 제16조					
주 관 부 서	국제도시보건과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	30일	
현장조사사항	사회서비스이용 및 이용권 관리에 관한 법률 제16조 및 시행규칙 9조, 별표1에 의거 시설 및 설비기준 적합여부					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서면심사 및 실제 조사 ⇒ 검토 및 결재 ⇒등록증 발급 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률 시행규칙」제9조의 등록기준을 충족하는지를 확인할 수 있는 서류 1. 사회서비스 제공자 등록신청서 1부 2. 신청인(대표자) 신분증 사본 1부 3. 사업자 등록증 사본 1부 4. 제공기관장 및 관리책임자 자격증 사본 1부 5. 제공인력근로계약서 사본 1부 6. 지급계좌 통장 사본 1부 ※ 신청자가 외국인인 경우, 「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률 시행규칙」제7조제2항 각 호에 따른 서류 제출 <담당공무원 확인사항> 1. 법인 등기사항증명서(법인만 확인) 2. 건물등기부등본					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항						

민원사무명	사회서비스 제공기관(산모신생아도우미) 등록사항 변경신청				일련번호	30-4
민 원 내 용	사회서비스(산모신생아 도우미)를 제공하려는 민원					
근 거 법 규	사회서비스 이용 및 이용권관리에 관한 법률 제16조 및 같은 법 시행규칙 제 8조					
주 관 부 서	국제도시보건과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	30일	
현장조사사항	주소(소재지) 변경 신청의 경우 현장조사					
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 결재처리 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 사회서비스 제공자 등록사항 변경신청서 2. 변경사항을 확인할 수 있는 서류 1부 3. 사회서비스 제공자 등록증					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항						

민원사무명	사회서비스 제공기관(산모신생아도우미) 등록증 재발급 신청				일련번호	30-5
민 원 내 용	사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률 제16조 관련 사회서비스 제공기관 등록증 재발급 신청					
근 거 법 규	· 사회서비스 이용 및 이용권관리에 관한 법률 제16조6항 및 같은법 시행규칙 제11조					
주 관 부 서	국제도시보건과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	7일	
현장조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 결재처리 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 사회서비스 제공자 등록증 재발급 신청서 2. 사회서비스 제공자 등록증(등록증이 훼손된 경우)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항						

민원사무명	사회서비스 제공기관(산모신생아도우미) 폐업/휴업 신고				일련번호	30-6
민 원 내 용	사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률 제18조 관련 사회서비스 제공기관 폐업/휴업 신고					
근 거 법 규	사회서비스 이용 및 이용권관리에 관한 법률 제18조 및 같은 법 시행규칙 제 12조					
주 관 부 서	국제도시보건과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	7일	
현장조사사항						
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 결재처리 (위임전결 : 과장)					
구 비 서 류	<민원인 제출서류> 1. 사회서비스 제공자 폐업/휴업 신고서 2. 폐업/휴업을 결의한 이사회의 회의록(법인만 해당) 3. 이용자에 대한 조치계획서 1부 4. 사회서비스 제공자 등록증(폐업만 해당)					
관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항				
후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항	
수수료 및 제반경비	없 음					
관련후속 이행사항						

민원사무명	사회서비스 제공기관(산모신생아도우미) 지위승계 신고	일련번호	30-7
민 원 내 용	사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률 제22조관련 사회서비스 제공기관 지위승계 신고		
근 거 법 규	사회서비스 이용 및 이용권관리에 관한 법률 제22조 및 같은 법 시행규칙 2조 제 15조		

주 관 부 서	국제도시보건과	협조부서 (기 관)	없 음	처 리 기 간	7일

현장조사사항	
업무흐름도 및 위임전결사항	접수 ⇒ 서류검토 ⇒ 결재처리 (위임전결 : 과장)
구비서류	<민원인 제출서류> 1. 사회서비스 제공자 지위승계 신고서 2. 사회서비스 제공자 등록증 3. 양도 양수의 경우 - 양도 양수 계약서 사본 등 양도 양수 사실을 확인할 수 있는 서류 - 양도인의 인감증명서 1부 사실을 확인할 수 있는 서류 1부. 양도인의 인감증명서 1부 4. 상속의 경우 : 「가족관계의 등록 등에 관한 법률」 제15조제1항에 따른 가족관계증명서와 상속 사실을 확인할 수 있는 서류 1부 5. 그밖의 경우 : 지위승계 사유별로 해당 사실을 확인할 수 있는 서류 1부

관련부서 (기 관) 협조사항	관련부서명	협 의 사 항

후 속 이행사항	후속민원명	절 차	시 기	처리부서	조치사항

수수료 및 제반경비	없 음
관련후속 이행사항	