

서울특별시 강북구 수입증지 조례 시행규칙
전 부 개 정 규 칙 (안)

제출자	재무과장
제출 연월일	2015. 11. .

기획예산과 심사를 마침

서울특별시 강북구
(재 무 과)

1. 의결주문

서울특별시 강북구 수입증지 조례 시행규칙 전부개정규칙(안)을 별지와 같이 의결한다.

2. 제안이유

전부 개정된 「서울특별시 강북구 수입증지 조례」(조례 제994호, 2014.08.08.)에 따라 조례 시행에 필요한 사항을 정하는 수입증지 규칙을 전면 정비하여 각종 수수료 납부제도의 투명성 및 효율성을 제고하고자 함.

3. 주요내용

- 가. 종이수입증지의 폐기로 종이수입증지 종류 및 규격 등에 관한 조항 삭제 및 현재 사용 중인 전자수입증지 규격 정의(조례 제5조에 의거)
- 나. 종이수입증지의 발행, 관리, 판매 및 판매인, 환매 등에 관한 조항 삭제
- 다. 조항 삭제에 의한 별표 1,2,3 삭제 및 별표 고무인 추가(안 제4조)
- 라. 별지 제1호~10호서식 삭제 및 별지 제11호서식을 수입금의 일일결산 관련 별지 제1호서식으로 수정(안 제3조)
- 마. 계기의 관리에 대한 별지 제2호서식 추가(안 제6조)

4. 참고사항

- 가. 관계법령

1) 서울특별시 수입증지 조례 (서울특별시조례 제6016호, 2015.10.8.)

2) 서울특별시 강북구 수입증지 조례 (조례 제994호, 2014.08.08)

나. 예산조치 : 별도조치 필요 없음

다. 합 의 : 해당기관 없음

라. 기 타 :

1) 입법예고 : (2015.11.27. ~ 2015.12.16.) 예정

2) 성별영향평가 결과 : 원안동의

3) 부패영향평가 결과 : 원안동의

서울특별시 강북구 수입증지 조례 시행규칙 전부개정규칙(안)

서울특별시 강북구 수입증지 조례 시행규칙 전부를 다음과 같이 개정한다.

서울특별시 강북구 수입증지 조례 시행규칙

제1조(목적) 이 규칙은 「서울특별시 강북구 수입증지 조례」의 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(수입증지의 규격) 「서울특별시 강북구 수입증지 조례」(이하 “조례”라 한다) 제5조에 따른 수입증지의 규격은 가로 25~30밀리미터, 세로 30~45밀리미터로 한다.

제3조(수입금의 납부) ① 조례 제4조제2항에 따른 인증기 및 제증명 발급기(이하 “계기”라 한다.)의 관리책임자는 수입금을 늦어도 다음 날까지 서울특별시 강북구 금고(이하 “구금고”라 한다)에 납부한다. 다만, 전자화폐 및 신용카드로 납부한 수입금은 입금된 후 다음 날까지 구금고에 납부한다.

② 계기사용에 의한 수입금은 각 계기의 일일전표와 전자수입증지 요금 관리대장(별지 제1호서식)에 따라 일일결산 하여야 하며, 결산자료는 5

년간 보존하여야 한다.

- ③ 계기의 고장 및 그 밖의 부주의로 잘못 인영된 증지는 전자수입증지 요금 관리대장(별지 제1호서식)에 첨부하되, 계기에 "결손"인증을 하여 수입금액과 일일전표상의 차액을 명백히 하여야 한다.

제4조(현금 및 신용카드 납부) ① 조례 제3조제1항에도 불구하고 계기가 고장이 났을 때에는 수수료를 현금 및 신용카드로 납부할 수 있다.

- ② 제1항에 따라 납부를 하는 경우에는 서류 뒷면에 별표 고무인을 날인한다.

제5조(계기관리책임공무원 지정) 조례 제4조제2항에 따른 계기관리 책임공무원은 다음 각 호와 같다

1. 관리책임자: 본청, 보건소 및 동 주민센터 각 과장·동장
2. 관리공무원: 본청, 보건소 및 동 주민센터 계기를 관리하는 각 담당자

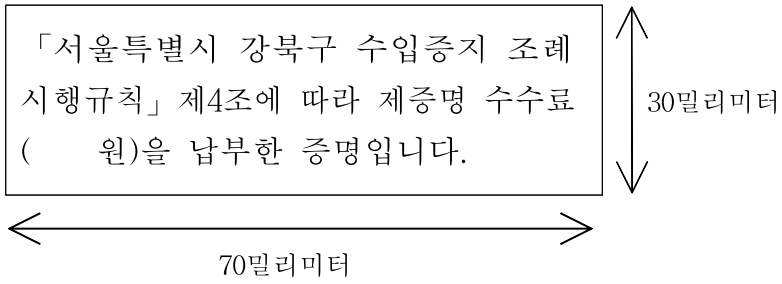
제6조(계기의 관리) ① 계기의 관리책임자는 인증기 및 제증명 발급기 관리대장(별지 제2호서식)을 작성하여야 한다.

- ② 계기의 신규 설치 및 교체 시에는 조례 제4조제2항에 따른 내용을 즉시 고시하여야 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별표] (제4조제2항 관련) 고무인



※ 글씨체 : 명조체

< 의안 소관 부서명 >

재무과	
연 락 처	02-901-6434