



목 포 시

시 보



시보는 공문서의
효력을 갖는다.

제1522호 2021. 11. 1.(월)

공 고

○ 목포시 지역서점 활성화 및 지원에 관한 조례 시행규칙 제정안 입법예고 ----- 2

회람							
----	--	--	--	--	--	--	--

발행 : 목포시 편집 : 공보과 ☎ 061-270-3224

목포시 공고 제2021-1724호

입 법 예 고

『목포시 지역서점 활성화 및 지원에 관한 조례 시행규칙』을 제정함에 있어 그 입법취지와 주요내용을 시민에게 널리 알려 이에 대한 의견을 듣고자 행정절차법 제41조의 규정에 의하여 다음과 같이 공고합니다.

2021. 11. 1.

목 포 시 장

1. 제정이유

- 「목포시 지역서점 활성화 및 지원에 관한 조례」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정
- 목포시 지역서점 인증 절차 등에 관한 세부사항을 시행규칙으로 정하여 목포시 소재 지역서점의 성장을 도모하고 시민 독서문화 증진에 기여하고자 함.

2. 주요내용

- 시행규칙 제정 목적, 지역서점의 인증 절차 (안 제1~2조)
- 인증의 유효기간 등 (안 제3조)
- 인증서점 관리 (안 제4조)
- 인증의 취소 (안 제5조)
- 인증의 취소에 대한 의견 제출 (안 제6조)

3. 관련법규

- 「목포시 지역서점 활성화 및 지원에 관한 조례」 제8조(지역서점 인증)

4. 제정 규칙안 : 불임

5. 관련부서 의견

- 부패영향평가 : 해당없음
- 성별영향분석평가 : 해당없음

6. 규제심사 대상 여부 검토 : 해당없음

7. 입법예고 기간 : 2021. 11. 1. ~ 2021. 11. 24.(23일간)

8. 의견제출

- 이 조례 안에 대하여 의견이 있는 기관, 단체 또는 개인은 2021. 11. 24.까지 다음 사항을 기재한 의견서를 목포시장(문화예술과장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 의견서 제출 시 기재내용

- 예고사항에 대한 (찬, 반 여부와 그 사유)
- 성명(단체의 경우 단체명과 대표자 성명), 주소, 연락처
- 그 밖에 필요한 사항 등

나. 의견서 제출 및 문의처 : 목포시청 문화예술과(목포시 양율로 203, 58613)

- ☎ 061-270-3603 / Fax 061-270-3577 / 이메일 cccan052@korea.kr

7. 기 타

- 자세한 내용은 목포시청 홈페이지(<http://www.mokpo.go.kr>)를 참조하시기 바랍니다.

목포시 규칙 제 호

목포시 지역서점 활성화 및 지원에 관한 조례 시행규칙(안)

제1조(목적) 이 규칙은 「목포시 지역서점 활성화 및 지원에 관한 조례」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(지역서점의 인증 절차) ① 「목포시 지역서점 활성화 및 지원에 관한 조례」(이하 “조례”라 한다) 제8조에 따라 지역서점 인증을 받으려는 자는 별지 제1호서식의 목포시 지역서점 인증 신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 시장에게 신청해야 한다.

1. 사업자등록증 사본

2. 신청일 기준 6개월분의 카드매출 내역서 및 매출 증빙 서류

3. 서점 내부·외부 사진 각 1매

4. 그 밖에 조례 제9조에 따른 목포시 지역서점위원회(이하 “위원회”라 한다)가 지역서점 인증 심의에 필요하다고 인정하여 요구하는 그 밖의 자료

② 시장은 제1항에 따라 지역서점 인증 신청을 받은 때에는 위원회의 심의를 거쳐 지역서점임을 인증하여야 하고, 인증을 받은 지역서점(이하 “인증서점”이라 한다)에 별지 제2호서식의 지역서점 인증서(이하 “인증서”라 한다)를 교부하여야 한다.

③ 제2항에 따라 교부받은 인증서를 분실, 훼손 및 기재사항 변경 등의 사유로 재발급 받으려는 경우에는 별지 제3호서식의 재발급 신청서를 시장에게 제출하여야 한다.

④ 인증의 심사기준 등의 세부적인 사항은 시장이 따로 정한다.

제3조(인증의 유효기간 등) ① 제2조제2항에 따른 인증의 유효기간은 인증을 받은 날로부터 2년으로 한다.

② 인증 유효기간이 만료된 인증서점에 대하여는 재심의를 거쳐 인증 유효기간을 연장할 수 있다.

③ 인증 유효기간 연장에 관한 절차는 제2조제1항 및 제3항을 준용한다.

제4조(인증서점 관리) 시장은 인증서점에 대하여 인증 심사기준 준수 여부를 수시 및 정기 실사하여 보완을 요구할 수 있다.

제5조(인증의 취소) ① 시장은 인증서점이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 위원회의 심의를 거쳐 인증을 취소할 수 있다. 다만 인증서점 대표자가 별지 제4호서식에 따라 인증 취소를 요청하였거나 인증서점이 폐업하였을 경우에는 위원회의 심의를 생략하고 인증을 취소할 수 있다.

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 인증을 받은 경우
2. 수시 및 정기 실사에서 인증 심사기준을 충족하지 못한 경우
3. 그 밖에 시장이 인증 취소 사유에 해당한다고 판단하는 경우

② 제1항에 따라 인증이 취소된 경우 시장은 인증이 취소된 서점의 대표자나 관계자에게 인증 취소 사실을 통지하여야 하며, 인증 취소 서점은 통지를 받은 날부터 7일 이내에 인증서를 반납하여야 한다.

제6조(인증의 취소에 대한 의견 제출) 제5조제1항에 따른 인증 취소 처분 심의 대상인 인증서점은 위원회의 심의 시에 의견을 제출할 수 있다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

■ 목포시 지역서점 활성화 및 지원에 관한 조례 시행규칙 [별지 제1호서식]

목포시 지역서점 인증 신청서

※ []에는 해당하는 곳에 √ 표를 합니다.

서점명	사업자등록번호		
서점소재지	서점전화번호		
	서점팩스번호		
	서점홈페이지		
대표자성명	대표자주민등록번호		
	대표자연락처		
	대표자전자우편		
서점현황			
개점연월	년 월	종사자 수	명 (대표자 포함)
영업시간	오전 시 ~ 오후 시 주 ()일, 주 ()시간	운영형태	[] 자가 [] 임대 ※ 바닥면적 : m ²
판매형태	[] 소매 [] 총판 [] 도/소매 [] 기타	취급도서	[] 일반도서 [] 아동도서 [] 수험서 및 학습참고서 [] 잡지류 [] 외서 및 기타
매출비중	□ 도서 %, □ 문구 및 팬시 %, □ 기타() %		
서점위치	[] 주택가 [] 시내 [] 상가(아파트상가) [] 학교 앞 [] 그 밖의 지역()		
POS 사용 여부	[] 사용 : ()대, ()년도 설치 / [] 미사용		
전자계약 시스템 가입 여부	[] 나라장터 [] 학교장터(S2B) / [] 미가입		
대표자 서점업 운영 경력	년 월		
개인정보 이용동의	귀하의 정보는 목포시 지역서점 인증 관련 업무 목적으로만 활용되며, 그 외의 다른 목적으로는 활용되지 않습니다. 또한, 제공해 주신 개인정보는 「개인정보보호법」 등 관계 법규에 따라 보호됨을 알려드립니다. 아울러 「개인정보보호법」 제15조에 따라 개인정보 수집 및 이용에 따른 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 동의를 거부할 경우에는 지역서점 인증 업무 처리에 제한을 받을 수 있습니다.		
	1. (개인정보의 수집·이용 목적) - 목포시 지역서점 인증 등에 관한 업무 추진을 위한 정보 수집 - 「목포시 지역서점 활성화 및 지원에 관한 조례」 제6조에 따른 목포시 지역서점 인증 업체에 대한 지원을 위해 지역서점 인증을 받은 자(서점)의 정보와 인증내용을 공개하고 지방자치단체, 전라남도교육청, 목포교육지원청, 공공도서관, 학교도서관 등에 제공함을 동의함		[] 동의 [] 미동의
	2. (수집하려는 개인정보의 항목) - 서점 정보(상호명, 소재지, 사업자등록번호, 연락처, 서점현황) - 대표자 정보(성명, 주민등록번호, 연락처, 전자우편) 신청인 정보(성명, 생년월일, 연락처)		[] 동의 [] 미동의
	3. (개인정보의 보유 및 이용 기간) - 지역서점 인증시에는 유효기간 동안 수집·이용함에 동의하며 지역서점 미인증시에는 신청에 관한 자료를 2년간 보유 및 처리함을 동의합니다.		[] 동의 [] 미동의

「목포시 지역서점 활성화 및 지원에 관한 조례 시행규칙」 제2조제1항에 따라 목포시 지역서점 인증을 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

목 포 시 장 귀하

첨부 서류	사업자등록증 사본 1부, 카드매출내역서 및 매출증빙서류(신청일 기준 6개월분), 서점 사진 내부·외부 각 1매 ※ 신청인과 인증서점 대표자와 상이한 경우 위임장 제출 [별지 제5호서식]
-------	--

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

■ 목포시 지역서점 활성화 및 지원에 관한 조례 시행규칙 [별지 제2호서식]

목포시지역서점-00(연도)-00호

목포시 지역서점 인증서

서점명 : (대표자 ○○○○)

소재지 :

「목포시 지역서점 활성화 및 지원에
관한 조례」 제8조에 따라 위 서점을
목포시 지역서점으로 인증합니다.

【인증기간 : ○○○○.○○.○○.~ ○○○○.○○.○○.(2년)】

년 월 일

목 포 시 장

인

■ 목포시 지역서점 활성화 및 지원에 관한 조례 시행규칙[별지 제3호서식]

목포시 지역서점 인증서 재발급신청서

※ []에는 해당하는 곳에 √ 표를 합니다.

접수 번호	접수일	처리 기간: 즉시
인증서점	서점명(대표자 성명, 생년월일)	사업자등록번호
	소재지	지역서점 인증번호
	연락처	
재발급 사유	[] 분실 [] 훼손 [] 대표자 변경([]상속, []양수)	
	[] 그 밖의 사유	
개인정보 이용동의	<p>귀하의 정보는 목포시 지역서점 인증서 재발급 및 지역서점 인증에 관한 업무로만 활용되며, 그 외의 다른 목적으로는 활용되지 않습니다. 또한, 제공해 주신 개인정보는 「개인정보보호법」 등 관계 법규에 따라 보호됨을 알려드립니다. 아울러 「개인정보보호법」 제15조에 따라 개인정보 수집 및 이용에 따른 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 동의를 거부할 경우에는 인증서 재발급 업무에 제한을 받을 수 있습니다.</p>	
	<p>1. (개인정보의 수집·이용 목적)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 목포시 지역서점 인증서 재발급 등의 업무 추진을 위한 개인정보 수집 - 「목포시 지역서점 활성화 및 지원에 관한 조례」 제6조에 따른 목포시 지역서점 인증 업체에 대한 지원을 위해 지역서점 인증을 받은 자(서점)의 정보와 인증내용을 공개하고 지방자치단체, 전라남도교육청, 목포교육지원청, 공공도서관, 학교도서관 등에 제공함을 동의함. 	<p>[] 동의</p> <p>[] 미동의</p>
	<p>2. (수집하려는 개인정보의 항목)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 서점 정보(상호명, 소재지, 사업자등록번호, 인증번호, 연락처) - 대표자 정보(성명, 생년월일) 신청인 정보(성명, 생년월일, 연락처) 	<p>[] 동의</p> <p>[] 미동의</p>
	<p>3. (개인정보의 보유 및 이용 기간)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 지역서점 인증 유효기간 동안 수집·이용함에 동의합니다. 	<p>[] 동의</p> <p>[] 미동의</p>
신청인	성명(한글)	생년월일
	주소	연락처
	※ 신청인과 인증서점 대표자와 상이한 경우 위임장 제출 [별지 제5호서식]	

「목포시 지역서점 활성화 및 지원에 관한 조례 시행규칙」 제2조제3항에 따라 목포시 지역서점 인증서의 재발급을 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

목 포 시 장 귀하

첨부 서류	1 분실, 훼손 재발급일 경우
	- 사업자등록증, 「지역서점 활성화 및 지원에 관한 조례 시행규칙」 제2조 제2항에 따른 인증서지역서점 인증서(훼손 시)
	2. 대표자 변경, 재발급일 경우
	- (공통) 사업자등록증, 「지역서점 활성화 및 지원에 관한 조례 시행규칙」 제2조 제2항에 따른 인증서
	- (상속) 가족관계증명서 등 상속인임을 증명하는 서류
	- (양도 양수) 양도·양수계약서 사본 등 증명 서류 1부

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

■ 목포시 지역서점 활성화 및 지원에 관한 조례 시행규칙 [별지 제4호서식]

목포시 지역서점 인증 취소 신청서(제6조 관련)

※ []에는 해당하는 곳에 √ 표를 합니다.

접수 번호	접수일	처리 기간: 즉시
인증현황	서점명(대표자 성명, 생년월일)	사업자등록번호
	소재지	지역서점 인증번호
	연락처	
취소사유		
개인정보 이용동의	<p>귀하의 정보는 목포시 지역서점 인증서 취소 및 지역서점 인증에 관한 업무로만 활용되며, 그 외의 다른 목적으로는 활용되지 않습니다. 또한, 제공해 주신 개인정보는 「개인정보보호법」 등 관계 법규에 따라 보호됨을 알려드립니다. 아울러 「개인정보보호법」 제15조에 따라 개인정보 수집 및 이용에 따른 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 동의를 거부할 경우에는 지역서점 인증 취소 등의 업무에 제한을 받을 수 있습니다.</p>	
	<p>1. (개인정보의 수집·이용 목적)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 목포시 지역서점 인증 취소 등의 업무 추진을 위한 개인정보 수집 - 「목포시 지역서점 활성화 및 지원에 관한 조례 시행규칙」 제6조에 따른 목포시 지역서점 인증 취소에 대한 정보를 공개하고 지방자치단체, 전라남도교육청, 목포교육지원청, 공공도서관, 학교도서관 등에 제공함에 동의합니다. 	<p>[] 동의</p> <p>[] 미동의</p>
	<p>2. (수집하려는 개인정보의 항목)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 서점 정보(상호명, 대표자 성명 생년월일 소재지, 사업자등록번호, 인증번호, 연락처), 인증 취소 요청 사유 	<p>[] 동의</p> <p>[] 미동의</p>
	<p>3. (개인정보의 보유 및 이용 기간)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 「목포시 지역서점 활성화 및 지원에 관한 조례 시행규칙」 제5조에 따른 지역서점 인증 취소 처분 후 관련 자료를 2년간 보유 및 처리함을 동의함 	<p>[] 동의</p> <p>[] 미동의</p>
신청인	성명(한글)	생년월일
	주소	연락처
※ 신청인과 인증서점 대표자와 상이한 경우 위임장 제출 [별지 제5호서식]		

「목포시 지역서점 활성화 및 지원에 관한 조례 시행규칙」 제5조제1항에 따라 목포시 지역서점 인증을 취소 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

목 포 시 장 귀하

첨부 서류	<p>1. 목포시 지역서점 인증서</p> <ul style="list-style-type: none"> - 「목포시 지역서점 활성화 및 지원에 관한 조례 시행규칙」 제3조제2항에 따른 인증서 <p>2. 서점 폐업신고 시 폐업사실 확인서</p>
----------	--

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

■ 목포시 지역서점 활성화 및 지원에 관한 조례 시행규칙 [별지 제5호서식]

위임장

서 점 명		사 업 자 등 록 번 호	
서점소재지		서 점 전 화 번 호	
		서 점 팩 스 번 호	
		서 점 홈 페 이 지	
대표자성명 (위임자)		대 표 자 생 년 월 일	
		대 표 자 연 락 처	
		대 표 자 주 소	
대리인성명 (수임자)		대 리 인 생 년 월 일	
		대 리 인 연 락 처	
		대 리 인 주 소	
위임업무			

본인(서점대표자)는 상기 대리인에게 다음과 같이 목포시 지역서점 인증에 관한 사항 일체를 위임합니다.

년 월 일

위 임 자(서점대표자)

(서명 또는 인)

목 포 시 장 귀하

첨부 서류	1. 위임자, 대리인 신분증 제시하여야 합니다. 2. 다른 사람의 인장 도용 등 허위로 위임장을 작성할 경우 「형법」 제231조, 제232조에 따라 사문서 위·변조죄로 5년이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처하게 됩니다.
----------	--

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)