

하 동 군

공보는 공문서로서의 효력을 갖는다.

선 람	기 관 의 장

제436호 2015. 8. 10. (월요일)

조 례

- 하동군 조례 제2076호 하동군 해와 달 해양낚시공원 관리 및 운영 조례 2
- 하동군 조례 제2077호 하동군 구재봉 자연휴양림 관리·운영 조례 14

규 칙

- 하동군 규칙 제1132호 하동군 공무원 행동강령 규칙 일부개정규칙 21
- 하동군 규칙 제1133호 하동군 폐기물 관리에 관한 조례 시행규칙 일부개정규칙 24

회 람									
--------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

하 동 군

공보는 공문서로서의 효력을 갖는다.

선 람	기 관 의 장

제436호 2015. 8. 10. (월요일)

조 례

- 하동군 조례 제2076호 하동군 해와 달 해양낚시공원 관리 및 운영 조례 2
- 하동군 조례 제2077호 하동군 구재봉 자연휴양림 관리·운영 조례 14

규 칙

- 하동군 규칙 제1132호 하동군 공무원 행동강령 규칙 일부개정규칙 21
- 하동군 규칙 제1133호 하동군 폐기물 관리에 관한 조례 시행규칙 일부개정규칙 24

회 람									
--------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

하동군의회에서 의결된 「하동군 해와 달 해양낚시공원 관리 및 운영 조례」를 이에 공포한다.

2015년 8월 10일

하 동 군 수

하동군 조례 제2076호

하동군 해와 달 해양낚시공원 관리 및 운영 조례

제1조(목적) 이 조례는 해양낚시공원의 효율적인 관리와 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “시설”이란 해양낚시공원(이하 “낚시공원” 이라 한다) 내에 있는 낚시와 휴양을 위하여 육상 및 해상에 시설된 낚시 및 체험시설과 휴게시설을 말한다.
2. “낚시 및 체험시설”이란 유어장 지정구역 내의 가두리낚시터, 콘도형낚시터, 좌대형낚시터, 갯벌체험장 등을 말한다.
3. “휴게시설”이란 해양낚시공원 종합센터, 해안데크, 조경시설 등을 말한다.
4. “이용자”란 낚시공원 내의 시설을 이용하는 자를 말한다.
5. “이용료”란 이용자로부터 징수하는 요금을 말한다.

제3조(명칭 및 위치와 범위) ① 명칭은 하동군 해와 달 해양낙시공원이라 한다.

② 위치는 하동군 금남면 대치리 산116-5번지 일원이며, 범위는 낙시 및 체험시설, 휴게시설 등이 설치된 구역을 말한다.

제4조(운영시간) ① 낙시공원 시설의 운영시간은 일출 이후부터 일몰 이전까지로 한다. 다만, 콘도형낙시터와 휴게시설은 예외로 한다.

② 제1항에 따른 운영시간은 군수가 필요하다고 인정한 경우에는 조정할 수 있다.

제5조(이용의 금지) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 이용을 금지하거나 퇴장을 명할 수 있다.

1. 위험물 및 악취·혐오감을 주는 물품을 소지한 사람
2. 정신질환이 있는 사람
3. 감염성 질환이 있는 사람
4. 낙시공원 내에서 질서를 문란하게 하는 사람
5. 그 밖에 시설물 안전관리를 위하여 관람 및 이용금지가 필요하다고 인정되는 사람

제6조(행위의 금지) ① 낙시공원의 이용객은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 고성방가 행위
2. 쓰레기 투기 또는 음식물 반입 행위
3. 취사 및 야영 행위

4. 허가 없이 토지를 점용하거나 노점 및 행상 등을 하는 행위

5. 관리인의 통제에 따르지 않는 행위

6. 그 밖에 관람질서를 문란하게 하는 행위

② 관리자는 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하는 사람에게 시설물 이용의 거부 또는 낚시공원 퇴장을 명령할 수 있다.

제7조(이용료의 납부 및 반환) ① 낚시공원의 시설을 이용하고자 하는 자는 별표 1 및 별표 2의 기준에 따른 이용료를 납부하여야 한다.

② 납부된 이용료는 반환하지 아니한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 이용료의 전부 또는 일부를 반환한다.

1. 천재지변이나 그 밖의 불가항력의 사유로 인하여 이용할 수 없게 된 때

2. 낚시공원 자체 사정으로 운영이 취소 또는 정지 되었을 때

3. 신청인이 이용 하루 전에 계약해제 또는 이용의 신청을 취소하여 관리자가 상당한 이유가 있다고 인정하였을 때

③ 납부된 이용료에 대한 반환금 환급기준은 별표 3과 같다.

제8조(이용료의 면제) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 이용료를 면제할 수 있다.

1. 국가 또는 지방자치단체가 공공의 목적으로 사용할 때

2. 군이 주최 또는 주관하는 행사를 개최할 때

3. 낚시공원과 관련된 취재 또는 행사를 위하여 사용할 때

4. 그 밖에 군수가 공익상 필요하다고 인정할 때

제9조(관리 및 운영) ① 낚시공원은 군수가 관리·운영한다. 다만, 해양낚시공원의 효율적인 관리·운영을 위하여 시설의 일부 또는 전부를 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 단체 등에 위탁할 수 있다.

1. 관할 수협
2. 관할 어촌계
3. 해양수산물관련 법인 등 낚시공원 운영의 전문적 지식과 기술이 있다고 인정되는 법인. 단, 어촌계 어업권 구역 내에 설치된 낚시터의 경우 관할 어촌계와 어업권에 대하여 사전 동의를 받아야 한다.

② 제1항에 따른 수탁자는 낚시공원의 관리운영에 관하여 군수의 지휘·감독을 받아야 하며, 군수의 사전 승인을 받아 낚시공원 운영에 필요한 사항을 자체 규정으로 정하여 운영할 수 있다.

③ 군수는 낚시공원의 관리운영을 위하여 수탁자에게 업무상 명령을 내릴 수 있으며 위탁사무의 적법 이행여부를 확인하기 위하여 수탁자에게 필요한 자료 등의 제출을 요구할 수 있다. 이 경우 정당한 사유가 없으면 수탁자는 이에 따라야 한다.

제10조(위탁업무) 낚시공원의 관리에 대하여 위탁할 업무는 다음 각 호와 같다.

1. 낚시공원의 운영에 관한 사무
2. 낚시공원 유지관리에 관한 사무
3. 낚시공원의 안전관리에 관한 사무
4. 그 밖에 군수가 필요하다고 인정하여 부과한 사무

하 동 군 공 보

(6) 제 436 호

제11조(수탁자의 모집 및 선정) ① 군수는 낚시공원의 수탁자를 공개모집 방식으로 선정하여야 하고, 군 홈페이지와 공보 등을 활용하여 20일 이상 공고하여야 한다.

② 낚시공원의 운영을 위탁 받고자 하는 자는 별지 제1호서식의 수탁신청서와 관계 서류를 군수에게 제출하여야 하며, 기존의 수탁자가 연장 신청하는 경우에도 같다.

③ 수탁기관선정위원회 등의 구성 및 운영 등에 관한 사항은 「하동군 사무의 민간위탁 촉진 및 관리 조례」를 준용한다.

제12조(협약체결 등) ① 수탁기관선정위원회에서 수탁자가 선정되면 군수는 수탁자와 협약을 체결하여야 한다.

② 이 조례에서 정하지 아니한 운영관리에 필요한 세부사항에 대해서는 협약체결 시 따로 정할 수 있다.

③ 군수는 수탁자와 협약이 체결되면 협약내용을 공증하여야 한다.

제13조(수탁자의 의무) ① 낚시공원 수탁자의 영업행위는 지정된 장소로 제한하고, 특별한 사유가 없으면 영업행위를 중단하여서는 아니 된다.

② 수탁자는 운영 기간 중 모든 시설물을 목적과 용도에 맞게 사용하여야 하고, 선량한 관리자로서의 의무와 책임을 다하여야 하며, 낚시 및 해양관광레저 활성화에 기여할 수 있도록 최선의 노력을 다하여야 한다.

③ 수탁자는 위탁받은 낚시공원 내 일체의 시설물에 대하여 개·보수 등 유지관리에 책임을 지며, 운영목적상 증·개축 등(이하 “시설변경”이라 한다)을 하고자 하면 군수로부터 사전에 승인을 받아야 한다.

④ 군수는 제3항에 따라 수탁자로부터 시설변경 요청이 있으면 필요한 경우 사업비의 일부를 지원할 수 있다.

⑤ 수탁자는 계약일로부터 1개월 이내에 관계기관에서 발급하는 사업자 등록증을 군수에게 제출하여야 하며, 변동사항의 경우에도 이와 같다.

⑥ 수탁자는 관계법령 및 이 조례에 따른 명령이나 처분 등 군수의 지시 사항을 준수하여야 한다.

제14조(위탁운영기간) ① 위탁기간은 안정적 경영을 도모하기 위하여 5년 이내로 한다. 다만, 기간만료 후 특별한 하자 없이 운영에 적정을 기하였을 경우에는 5년 이내의 범위에서 갱신 할 수 있다.

② 제1항에도 불구하고 그 기간을 두 번 이상 갱신 할 필요가 있을 경우에는 수탁자의 관리 능력 등을 평가한 후 위탁기간을 갱신 할 수 있다.

제15조(위탁사용료) ① 낚시공원의 위탁에 따른 사용료는 「하동군 공유재산 관리 조례」에 따라 정한다.

② 제1항에 따른 사용료는 협약에 따라 사용 수입액과 낚시공원의 관리·운영에 필요한 원가산정 사용비용을 상계하여 위탁 사용료로 할 수 있다.

제16조(양도 및 재임대 금지) ① 낚시공원을 위탁받아 운영하는 자는 그 사용권을 타인에게 양도 하거나 재임대할 수 없다. 다만, 군수의 승인을 받은 경우에는 그러하지 아니한다.

② 수탁자는 시설물을 타인에게 위임하여 영업하게 할 수 없다.

제17조(공공요금) 시설물의 관리 및 운영에 따른 전화, 수도, 전기, 쓰레기 처리 등의 공공요금은 수탁자가 부담함을 원칙으로 한다.

제18조(보험가입 등) 수탁자는 낚시공원 안에서 발생할 화재 및 이용자의 안전사고 등 인적·물적 피해발생에 대비하여 관계 보험에 가입하여야 한다

하 동 군 공 보

(8) 제 436 호

제19조(위탁계약의 해지) 군수는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생 하면 위탁 계약을 해지할 수 있다.

1. 위탁한 시설을 군에서 직접 공용 또는 공공용으로 사용하기 위하여 필요하게 된 때
2. 수탁자가 위탁 받은 시설관리를 태만히 하였거나 위탁 목적에 위반하여 사용하는 등 계약조건을 이행하지 않았을 때
3. 수탁자의 운영실적 미흡 등 정상적인 사업수행능력이 없다고 판단될 때
4. 군수의 자료 제출 요구 시 허위자료를 제출하거나 부정한 방법으로 위탁계약을 체결한 사실이 발견될 때

제20조(변상 및 손해배상) ① 이용객 및 수탁자가 낚시공원 내 시설물을 훼손한 경우에는 이용객 및 수탁자가 손해배상을 하거나 원상회복을 하여야 한다.

② 이용객이 고의 또는 과실로 시설물 및 판매시설 등을 파손하였을 때는 즉시 원상복구하거나 그 손해를 변상하여야 한다.

③ 낚시공원 내 시설물 변상에 대한 세부사항은 「하동군 물품 관리조례」를 준용한다.

제21조(청문) 군수는 제19조에 따라 위탁계약을 해지하고자 하는 경우에는 청문을 실시하여야 한다.

제22조(장부 및 서류 등의 비치) 수탁자는 낚시공원 운영과 관련하여 군에서 지정한 장부 및 서류를 비치하여야 한다.

제23조(감독) ① 군수는 관계 공무원에게 매년 1회 이상 수탁자의 시설에 대한 운영관리 상황을 조사하게 하거나, 장부와 그 밖의 서류를 점검할 수 있다.

② 군수는 제1항에 따른 조사 또는 점검결과 시정할 사항이 있을 때에는 관계 규정에 따라 필요한 조치를 취하여야 한다.

제24조(민·형사상책임) 수탁자는 수탁재산 및 수탁사업을 수행하면서 발생하는 모든 사건 또는 사고에 대한 민·형사상의 책임을 진다.

제25조(준용) 낚시공원에 관하여 법령과 이 조례에서 정한 것은 그 규정을 적용하고, 그 밖의 사항은 「하동군 사무의 민간위탁 촉진 및 관리 조례」 및 「하동군 공유재산 관리 조례」를 준용한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

【별표 1】

낚시터 및 갯벌체험장 이용료(제7조 관련)

구 분		단 위	요 금	비 고
가두리 낚시터	성 인	1인/1일	40,000원	
	청소년		30,000원	
콘도형 낚시터	성 인	1인/1일	20,000원	
	청소년		15,000원	
	성 인	1인/1박2일	25,000원	
	청소년		20,000원	
좌대형 낚시터	성 인	1인/1일	15,000원	
	청소년		10,000원	
갯 벌 체험장	성 인	1인/1일	10,000원	
	청소년		5,000원	

- ※ ① 성인은 만 19세 이상, 청소년은 만 7세 이상 19세 미만
만 7세 미만은 무료, 단, 보호자가 있을 경우만 출입가능
- ② 콘도형낚시터 이용시간은 다음과 같으며, 퇴실시간 초과 시에는 추가요금을 징수한다.
- 입실시간은 당일 오전 11시, 퇴실시간은 그 다음 날 오전 10시
 - 1시간 초과~3시간까지는 인당 10,000원, 3시간 초과 시에는 1일 이용료를 징수

【별표 2】

숙박시설 이용료(제7조 관련)

규 모	사용기간	사 용 료 (원)		비 고
		비수기	성수기	
대형(42.9제곱미터)	1실/1일	50,000	60,000	6~8인기준
소형(23.1제곱미터)	1실/1일	30,000	40,000	4인기준

※ ① 성수기 : 매년 1월, 7월, 8월, 12월과 금요일, 토요일, 공휴일 전일

비수기 : 성수기를 제외한 기간

* 공휴일 기준은 「관공서의 공휴일에 관한 규정」을 따른다.

② 1일 사용시간은 입실시간은 당일 오전 11시, 퇴실시간은 그 다음 날 오전 10시를 기준으로 하되, 퇴실시간을 초과 할 때에는 추가 요금을 징수한다.

1. 1시간 초과~3시간까지는 대형 3만원, 소형 1만원의 추가요금을 징수한다.
2. 3시간 초과 시에는 1일 이용료를 징수한다.

【별표 3】

시설이용료 반환 기준(제7조 관련)

구 분		반환기준(이용예정일 기준)		비 고
천재지변 등으로 인하여 시설을 이용할 수 없거나, 관리운영 주체의 귀책사유로 인한 예약취소 등	성수기/ 비수기	선납금 전액 반환		제7조제2항 제1호~제2호에 해당된 경우
이용예약자의 귀책사유로 인한 예약취소 (예약일 기준)	성수기	10일 전까지 취소	선납금 전액 반환	제7조제3항에 해당된 경우
		7일 전까지 취소	선납금의 90% 반환	
		5일 전까지 취소	선납금의 70% 반환	
		3일 전까지 취소	선납금의 50% 반환	
		1일 전까지 취소	선납금의 20% 반환	
		당일 취소	반환하지 않음	
	비수기	2일 전까지 취소	선납금 전액 반환	
		1일 전까지 취소	선납금의 90% 반환	
		당일 취소	선납금의 80% 반환	

※ 「소비자 분쟁해결기준」 중 숙박업에 관한 보상기준 참조

【별지 제1호서식】

해양낚시공원 수탁신청서

○ 재산의 표시

- 소 재 지 :
- 시설물 내용
- 지목(구조) :
- 면 적 :

○ 수탁(사용)기간 :

○ 수탁(사용)목적 :

○ 수탁(사용)료 : 귀 군이 정하는 바에 의함.

○ 수탁(사용)조건 : 귀 군이 정하는 조건을 수락함.

위와 같이 수탁(사용허가)을 신청합니다.

붙임 : 법인정관, 법인등기부 등본, 대표자 사용인감(법인일 경우)
회의록, 사업계획서

년 월 일

신청인 주 소
 성 명

(남 / 여) (인)

하동군수 귀하

하동군의회에서 의결된 「하동군 구재봉 자연휴양림 관리·운영 조례」를 이에 공포한다.

2015년 8월 10일

하 동 군 수

하동군 조례 제2077호

하동군 구재봉 자연휴양림 관리·운영 조례

제1조(목적) 이 조례는 「산림문화·휴양에 관한 법률」 제17조 및 제22조에 따라 하동군 구재봉 자연휴양림의 효율적인 관리 및 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(명칭과 위치) 명칭은 “하동군 구재봉 자연휴양림”으로 하고, 위치는 경상남도 하동군 적량면 서리 산276번지 일원으로 한다.

제3조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “시설사용료”란 「산림문화·휴양에 관한 법률」 제17조 및 같은 법 시행령 제8조에 따른 시설물을 사용하는 자로부터 징수하는 요금을 말한다.

2. “관리운영자”란 하동군 구재봉 자연휴양림을 직접 관리운영 하는 하동군수 (이하 “군수”라 한다) 또는 위탁을 받아 관리운영 하는 자(개인 또는 법인, 단체를 포함한다)를 말한다.
3. “단체”란 20명 이상이 동일 목적으로 동시에 입장하는 일행을 말한다.
4. “어린이”란 초등학생 또는 만 7세 이상 만 12세 이하인 사람을 말한다.
5. “청소년”이란 만 13세 이상 만 19세 미만인 사람을 말한다.
6. “어른”이란 만 19세 이상인 사람을 말한다.
7. “성수기”란 7월 1일부터 8월 31일까지와 공휴일, 비수기의 주말 등 (금요일, 토요일, 공휴일의 앞날)을 말한다.
8. “비수기”란 성수기 이외의 기간을 말한다.

제4조(적용범위) 하동군 구재봉 자연휴양림(이하 “휴양림”이라 한다) 시설사용료에 대하여 다른 법령에 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례에서 정하는 바에 따른다.

제5조(시설사용료) 휴양림 시설사용료는 별표 1과 같다.

제6조(시설사용의 예약) ① 휴양림 시설물을 사용하고자 하는 자는 방문 또는 인터넷으로 예약하여야 한다. 다만 비수기에는 단체숙박 및 세미나실에 대해서 전화 예약이 가능하다.

② 시설물을 사용하고자 하는 자는 사용예정일의 1개월 전부터 예약할 수 있다.

③ 사용신청을 예약한 자는 예약일로부터 3일 이내에 사용료 전액을 납부하여야 하며, 예약일로부터 3일 이내에 사용하고자 하는 경우에는 예약과 동시에 납부하여야 한다.

④ 제3항에 따라 사용료를 납부하지 않은 경우 예약이 취소된 것으로 본다.

제7조(사용료 등의 반환) 휴양림 시설물 사용을 취소하는 경우에는 별표 2의 반환기준에 따라 납부 금액의 전부 또는 일부를 반환한다.

제8조(사용료의 면제) ① 관리운영자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 시설사용료와 입장료 등을 면제 할 수 있다

1. 국가 또는 군수가 직접 사용하는 경우
2. 그 밖에 군수가 공익적으로 필요하다고 인정하는 경우

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람에게는 입장료를 면제할 수 있다.

1. 「산림문화·휴양에 관한 법률 시행령」 제8조제2항에 따른 사람
2. 하동군에 주민등록을 두고 있는 사람
3. 삼화에코하우스 숙박객
4. 서리 산촌생태마을 숙박객

제9조(시설사용 제한) ① 관리운영자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 휴양림 시설사용을 제한할 수 있다.

1. 국가 또는 지방자치단체에서 주관하는 각종회의 및 교육 등의 행사를 위하여 사용 제한이 필요한 경우
2. 휴양림 시설을 개·보수하는 경우
3. 천재지변과 재해 등의 우려가 있어 시설사용 시 현저한 위험이 예상되는 경우
4. 그 밖에 관리운영자가 필요하다고 인정하는 경우

② 관리운영자는 휴양림 이용객의 피해방지과 안전을 위하여 시설물 적정인원을 초과한 인원에게 대하여 사용을 거부하거나 강제 퇴실시킬 수 있다.

제10조(입장의 제한) 관리운영자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 입장을 제한 할 수 있다.

1. 감염병 질환이 있는 사람
2. 공공질서와 미풍양속을 해치는 사람
3. 다른 사람에게 피해를 주거나 위험성이 있는 물품을 소지한 사람

제11조(행위제한) ① 휴양림 내에서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 해서는 아니 된다.

1. 소란을 피우거나 고성방가 등으로 다른 이용객에게 피해를 주는 행위
2. 지정된 장소가 아닌 곳에서 불법취사 또는 각종 물품판매 등의 상행위를 하는 행위
3. 쓰레기 등 오물을 지정된 장소가 아닌 곳에 버리는 행위
4. 동·식물을 채집하거나 토석 등을 채집하여 산림을 훼손시키는 행위
5. 각종 시설물을 손상(파손, 파괴)시키거나 옹기는 행위
6. 그 밖에 자연휴양림 관리·운영에 현저한 지장을 주는 행위

② 관리운영자는 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위자에게 퇴장을 명할 수 있다. 다만 이미 납부한 시설사용료는 반환하지 아니한다.

제12조(손해배상 등) ① 관리운영자는 사용자가 휴양림 내 시설물 또는 수목 등에 손실을 끼쳤을 때에는 원상복구나 실비변상을 요구하여야 한다.

② 제1항에 따라 손해배상 등의 조치를 요구받은 사용자는 정당한 사유가 없으면 그 조치에 따라야 한다.

제13조(위탁관리 운영) ① 군수는 휴양림의 효율적인 관리·운영을 위하여 필요하다고 인정될 때에는 「산림문화·휴양에 관한 법률」 제22조에 따라 휴양림 전체 및 일부시설에 대하여 관리·운영에 관한 업무를 위탁할 수 있다.

하 동 군 공 보

(18) 제 436 호

② 제1항에 따라 위탁하는 휴양림의 재산과 시설의 범위 및 위탁관리 운영에 필요한 사항은 수탁자와 계약을 체결하여 정한다.

③ 그 밖의 사항은 「하동군 공유재산 관리 조례」에 따른다.

제14조(수입금처리) 휴양림 수입은 하동군 일반회계 세입으로 한다.

제15조(시행규칙) 이 조례 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1]

휴양림 시설사용료(제4조 관련)

(단위:원)

구분	기준	이용기간	요 금		비 고	
			성수기	비수기		
숙박 시설	숲속의 집 (단독형)	6인용(43.05㎡)투룸	1동/1일	100,000	70,000	
	숲속휴양관 (콘도형)	6인용(37~40㎡)원룸 8인용(45~47㎡)원룸	1실/1일	90,000 100,000	60,000 70,000	
객실이용요금 감면 (주민등록등본 등 증빙서류 제출)	장애인	1~3급	객실요금의 30%할인(비수기주중에 한함)			
	지역주민		객실요금의 30%할인(비수기주중에 한함)			
	다자녀가정 (1가정 1실에 한함)		객실요금의 20%할인(비수기주중에 한함)			
	국가보훈대상자	1~3등급 4~7등급	객실요금의 30%할인(비수기주중에 한함) 객실요금의 20%할인(비수기주중에 한함)			
세미나실	1실 405㎡	4시간 기준	300,000	200,000	1실	
		8시간 기준	400,000	300,000	1실	
세미나실의 감면	하동군교육지원청 교육장의 추천을 받은 관내 초·중·고등학생의 수련 활동을 위하여 사용하는 경우		요금의 50% 할인			
구분	기준	요금		비고		
		개인	단체			
주차료 (휴양림내 주차장)	대 형 중소형 경 형	1대/1일	5,000	5,000	숙박시설 사용자는 입장료 및 주차료 면제	
			3,000	3,000		
			1,500	1,500		
입장료	어 른 청소년 어린이	1인/1일	1,000	800	동절기 (12~3월)에는 입장료 면제	
			600	500		
			300	200		
모노레일		인	1,000	800	산림레포츠 시설 이용자는 면제	
산림레포츠 시설	어린이코스 성인코스 스포츠코스 활강코스	인	10,000	8,000		
			15,000	13,000		
			15,000	13,000		
			5,000	4,000		

1. 숲속의 집, 숲속휴양관 1일 사용시간은 사용당일 15:00부터 다음날 12:00까지로 하며, 시간초과 시는 1일 사용료를 추징 할 수 있다.
2. 숙박시설의 1일 미만 사용 시에는 1일 사용료 징수한다.
3. 세미나실 1일 사용시간은 사용당일 09:00부터 18:00까지로 한다.
4. 숙박시설 인원초과 시 1인당 10,000원을 추징한다.

하 동 군 공 보

(20) 제 436 호

[별표 2]

시설사용료 반환기준 (제7조 관련)

구 분	유 형	반 환 기 준		비 고
		취소시기(사용개시일 기준)	반환비율 (총요금 기준)	
성수기	① 사용자의 귀책사유로 인한 계약해제 및 해지	사용예정일 5일전까지 취소 또는 계약체결 당일 취소	계약금 환급	※ 소비자가 사용당일 사용예정시간까지 통보가 없는 경우에는 사용당일 취소로 본다.
		사용예정일 3일전~4일전까지 취소	총 요금의 10% 공제 후 환급	
		사용예정일 2일전까지 취소	총 요금의 20% 공제 후 환급	
		사용예정일 1일전까지 취소	총 요금의 30% 공제 후 환급	
		사용예정일 당일 취소	총 요금의 50% 공제 후 환급	
	② 관리운영자의 귀책사유로 인한 계약해제	사용예정일 10일전까지 취소	계약금 환급	
		사용예정일 9일전~7일전까지 취소	계약금환급 및 총 요금의 10% 배상	
		사용예정일 6일전~5일전까지 취소	계약금환급 및 총 요금의 20% 배상	
		사용예정일 4일전~3일전까지 취소	계약금환급 및 총 요금의 30% 배상	
		사용예정일 2일전~1일전까지 취소 또는 사용예정일 당일 취소	계약금환급 및 총 요금의 50% 배상	
비수기	① 사용자의 귀책사유로 인한 계약해제 및 해지	사용예정일 2일전까지 취소	계약금 환급	
		사용예정일 1일 전까지 취소	총 요금의 10% 공제 후 환급	
		사용예정일 당일취소 또는 연락없이 불참	총 요금의 20% 공제 후 환급	
	② 관리운영자의 귀책사유로 인한 계약해제	사용예정일 2일전까지 취소	계약금 환급	
		사용예정일 1일 전까지 취소	계약금 환급 및 총 요금의 10% 배상	
		사용예정일 당일취소	계약금 환급 및 총 요금의 20% 배상	
천재지변 등으로 인하여 시설사용이 불가한 경우		관계없음	전액반환	

※ 위는 예약 후 요금을 선납한 경우에 적용한다.

하동군 조례·규칙심의회에서 의결된 「하동군 공무원 행동강령 규칙」 일부개정규칙을 이에 공포한다.

2015년 8월 10일

하 동 군 수

하동군 규칙 제1132호

하동군 공무원 행동강령 규칙 일부개정규칙

하동군 공무원 행동강령 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “ 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법」 ”을 “ 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 ”로 한다.

제3조 중 “공무원에게”를 “공무원, 공중보건의에게”로 한다.

제11조제2항 중 “ 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법」 ”을 “ 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 ”로 한다.

제16조제1항 단서 중 “ 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법」 ”을 “ 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 ”로 한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

신·구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제1조(목적) 이 강령은 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법」 제8조에 따라 하동군 공무원(이하 “공무원”이라 한다)이 준수하여야 할 행동기준을 규정하는 것을 목적으로 한다.</p>	<p>제1조(목적) ----- 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 ----- ----- ----- -----.</p>
<p>제3조(적용 범위) 이 강령은 하동군 소속공무원(직속기관, 사업소 및 읍·면 공무원을 포함한다)과 하동군(이하 “군”이라 한다)에 파견된 공무원에게 적용한다.</p>	<p>제3조(적용 범위) ----- ----- ----- ----- 공무원, 공중보건의에게--.</p>
<p>제11조(알선·청탁 등의 금지) ① (생략) ② 공무원은 직무수행과 관련하여 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 직무관련자를 다른 직무관련자나 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법」 제2조제3호에 따른 공직자에게 소개해서는 아니 된다.</p>	<p>제11조(알선·청탁 등의 금지) ① (현행과 같음) ② ----- ----- ----- 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 ----- -----.</p>

하동군 조례규칙심의회에서 의결된 「하동군 폐기물 관리에 관한 조례 시행규칙」 일부개정규칙을 이에 공포한다.

2015년 8월 10일

하 동 군 수

하동군 규칙 제1133호

하동군 폐기물 관리에 관한 조례 시행규칙 일부개정규칙

하동군 폐기물 관리에 관한 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제1항 중 “저녁 20:00~다음 날 05:00”을 “일요일부터 금요일까지 일몰 후부터 23:00”로 하고, 같은 항에 단서를 다음과 같이 신설한다.

다만, 읍면별·마을별 지역특성에 맞게 배출시간을 조정할 수 있으며 이 때에는 사전에 충분히 알려야 한다.

제3조제2항제1호를 다음과 같이 한다.

1. 연탄재는 규격봉투를 사용하지 아니하되 투명한 비닐봉투에 담아 재활용품 배출일이 아닌 그 외 생활폐기물 배출일 일몰 후부터 23:00까지 배출하여야 한다.

제3조제3항을 다음과 같이 하고, 같은 조에 제4항을 다음과 같이 신설한다.

- ③ 조례 제5조제3항에 따른 재활용품 배출방법은 다음 각 호와 같다.

1. 규격봉투를 사용하지 아니하되 묶어서 배출하거나 투명한 비닐봉투에 담아 배출하여야 한다.
 2. 그 외 생활폐기물과 혼합하여 배출할 수 없다.
 3. 단독주택 지역은 품목별 재활용품을 함께 모아서 배출할 수 있다.
- ④ 조례 제5조제4항에 따른 생활폐기물 배출요일은 다음 각 호와 같다.
다만, 읍면별·마을별 지역특성에 맞게 배출요일을 조정할 수 있으며 이때에는 사전에 충분히 알려야 한다.
1. 재활용품 : 일요일·수요일 일몰 후부터 23:00까지
 2. 재활용품을 제외한 그 외 생활폐기물 : 월요일·화요일·목요일·금요일 일몰 후부터 23:00까지
 3. 제1호 및 제2호에도 불구하고 토요일과 설·추석 및 근로자의 날(매년 5월 1일) 하루 전일은 재활용품과 그 외 생활폐기물을 배출할 수 없다.

제11조제3항을 다음과 같이 한다.

수수료의 감면은 한 가구당 매월 120리터 이내의 규격봉투를 지급한다.
다만, 1인 가구에 대해서는 매월 60리터 이내에서 지급한다.

제17조 제목 외의 부분을 제1항으로 하고, 같은 항 제1호 및 제2호를 각각 다음과 같이 하며, 같은 항에 제3호부터 제6호까지를 각각 다음과 같이 신설한다.

1. 「폐기물관리법」 제8조에 따른 폐기물 불법투기, 폐기물 불법매립, 폐기물 불법소각 행위에 대한 지도단속 및 적발
2. 조례 제5조의2에 따른 청결유지명령

하 동 군 공 보

(26) 제 436 호

3. 조례 제6조에 따른 적정배출 홍보, 재활용품·생활폐기물 수거
4. 조례 제13조, 제14조에 따른 봉투 판매소 지정, 봉투 공급
5. 조례 제15조에 따른 수수료 감면
6. 조례 제18조에 따른 폐기물 수집·운반·처리수수료 부과 징수

제17조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

- ② 제1항에도 불구하고 과태료 처분 및 고발은 제외한다.

별지 제1호서식, 별지 제7호서식, 별지 제8호서식, 별지 제9호서식, 별지 제16호서식, 별지 제17호서식을 각각 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제8호서식]

쓰레기봉투판매소 신청접수대장

접수 번호	월일	신 청 인			판 매 소		적합 여부	회시 일자	결 재		
		주소	성명	성별	위치	성명			담당자	담당주사	읍면장

하 동 군 공 보

(30) 제 436 호

[별지 제9호서식]

쓰레기봉투판매소 지정 조사서						
신청서	성 명				생년월일	(남/여)
	주 소				전화번호	
	판매소 위 치 (소재지)				상 호 (영업내용)	
판매대상지역		단독주택() 아파트단지() 상가 (시장)지역() 자연부락()				
인근판매소 와의 거리		동	서	남	북	비 고
		m	m	m	m	
타당성 여부		적 합() 부적합() 검토대상()				
조 사 자 종합의견		타당성 여부에 대한 의견 포함				

조사일시 : 년 월 일

조 사 자 : 직급 성명 (인)

하 동 군 공 보

(31) 제 436 호

[별지 제15호서식]

판매소 상호 및 명의변경 신고서			처리기간
			3일
판 매 자	성 명		생년월일 (남/여)
	상 호		지정년월일
	판매소위치		전화번호
변 경 을 받 고 자 하는 사항	성 명		생년월일 (남/여)
	상 호		
	주 소		
	변경사유		

「하동군 폐기물 관리에 관한 조례」 제13조 및 같은 조례 시행규칙 제7조의 규정에 따라 위와 같이 판매소 상호 및 명의변경을 신고합니다.

 년 월 일

신 청 인 : (서명 또는 인)

○○읍·면장 귀하

※ 구비서류 : 1. 변경을 증명하는 서류 2. 판매소 지정서	수 수 료
	없 음

하 동 군 공 보

(32) 제 436 호

[별지 제16호서식]

판 매 소 (폐업 휴업) 신 고 서

성 명		생 년 월 일	(남/여)
주 소		전 화 번 호	
상 호		영 업 소 위 치	
사 유			
휴업일경우의 휴 업 기 간			

하동군 폐기물 관리에 관한 조례 제13조 및 같은 조례 시행규칙 제8조의
(폐업 휴업) 규정에 따라 위와 신고합니다.

년 월 일

판 매 자 : (서명 또는 날인)

하동군수 귀하

※ 구비서류 : 판매소지정서(폐업의 경우에 한함)

수 수 료

없 음

신·구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제3조(생활폐기물의 배출 등) ① 조 례 제5조제1항의 규정에 따라 생 활폐기물을 배출할 경우 규격봉투 에 넣고 묶어서 청소차가 다니는 도로변에 <u>저녁 20:00~다음 날 05: 00까지 배출하여야 한다. <단서 신설></u></p> <p>② 조례 제5조제2항의 규정에 따 른 배출 기준은 다음 각 호에 따른 다.</p> <p>1. <u>연탄재는 청소차가 다니는 도 로변에 짝수일 저녁 20:00~다음 날 05:00까지 배출한다.</u></p> <p>2. (생 략)</p>	<p>제3조(생활폐기물의 배출 등) ① -- ----- ----- ----- -----<u>일요일부터 금요일까지 일 몰 후부터 23:00----</u>. <u>다만, 읍면 별·마을별 지역특성에 맞게 배출 시간을 조정할 수 있으며 이때에 는 사전에 충분히 알려야 한다.</u></p> <p>② ----- ----- --.</p> <p>1. <u>연탄재는 규격봉투를 사용하지 아니하되 투명한 비닐봉투에 담 아 재활용품 배출일이 아닌 그 외 생활폐기물 배출일 일몰 후 부터 23:00까지 배출하여야 한 다.</u></p> <p>2. (현행과 같음)</p>

신·구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>③ 조례 제5조제4항의 규정에 따라 가연성(可燃性)폐기물은 홀수일, 불연성(不燃性)폐기물은 짝수일에 배출하여, 재활용품은 매주 화, 금, 일요일에 수거한다.</p> <p><신 설></p>	<p>③ 조례 제5조제3항에 따른 재활용품 배출방법은 다음 각 호와 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 규격봉투를 사용하지 아니하되 묶어서 배출하거나 투명한 비닐봉투에 담아 배출하여야 한다. 2. 그 외 생활폐기물과 혼합하여 배출할 수 없다. 3. 단독주택 지역은 품목별 재활용품을 함께 모아서 배출할 수 있다. <p>④ 조례 제5조제4항에 따른 생활폐기물 배출요일은 다음 각 호와 같다. 다만, 읍면별·마을별 지역특성에 맞게 배출요일을 조정할 수 있으며 이때에는 사전에 충분히 알려야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 재활용품 : 일요일·수요일 일몰 후부터 23:00까지 2. 재활용품을 제외한 그 외 생활폐기물 : 월요일·화요일·목요일·금요일 일몰 후부터 23:00까지 3. 제1호 및 제2호에도 불구하고 토요일과 설·추석 및 근로자의 날(매년 5월 1일) 하루 전일은 재활용품과 그 외 생활폐기물을 배출할 수 없다.

신·구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제11조(수수료의 감면방법 등) ① · ② (생 략)</p> <p>③ <u>수수료의 감면은 한가구당 매 월 300리터 이내의 생활폐기물에 대하여 감면할 수 있다.</u></p>	<p>제11조(수수료의 감면방법 등) ① · ② (현행과 같음)</p> <p>③ <u>수수료의 감면은 한 가구당 매 월 120리터 이내의 규격봉투를 지급한다. 다만, 1인 가구에 대해서는 매월 60리터 이내에서 지급한다.</u></p>
<p>제17조(권한위임) 다음 각 호의 권한 일부를 읍·면장에게 위임할 수 있다.</p> <p>1. <u>조례 제14조에 따른 쓰레기봉 투 공급권(일반용, 공공용)</u></p> <p>2. <u>조례 제18조에 따른 폐기물 수집·운반·처리 수수료의 부과징수 및 제20조의 규정에 따른 과태료 부과권</u></p> <p><신 설></p> <p><신 설></p> <p><신 설></p> <p><신 설></p> <p><신 설></p>	<p>제17조(권한위임) ① ----- ----- -----.</p> <p>1. 「폐기물관리법」 제8조에 따 른 폐기물 불법투기, 폐기물 불법매립, 폐기물 불법소각 행위에 대한 지도단속 및 적발</p> <p>2. <u>조례 제5조의2에 따른 청결유지 명령</u></p> <p>3. <u>조례 제6조에 따른 적정배출 홍보, 재활용품·생활폐기물 수거</u></p> <p>4. <u>조례 제13조, 제14조에 따른 봉투 판매소 지정, 봉투 공급</u></p> <p>5. <u>조례 제15조에 따른 수수료 감면</u></p> <p>6. <u>조례 제18조에 따른 폐기물 수집·운반·처리수수료 부과 징수</u></p> <p>② 제1항에도 불구하고 과태료 처 분 및 고발은 제외한다.</p>

신·구조문대비표

현 행	개 정 안																																																																																																																																																			
<p><별지 제1호서식></p> <p style="text-align: center;">생활폐기물(수집·운반·처리) 대행신청</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="4" style="text-align: center; vertical-align: middle;">대행 신청 업자</td> <td style="text-align: center;">상 호</td> <td></td> <td style="text-align: center;">소 재 지</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">대 표 자</td> <td></td> <td style="text-align: center;">주 소</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">생년월일</td> <td></td> <td style="text-align: center;">전화번호</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">영업종류</td> <td></td> <td style="text-align: center;">영업구역</td> <td></td> </tr> </table> <p><별지 제7호서식></p> <p style="text-align: center;">쓰레기 규격봉투 판매소 지정신청서</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center; vertical-align: middle;">신 청 인</td> <td style="text-align: center;">성 명</td> <td></td> <td style="text-align: center;">생년월일</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">주 소</td> <td></td> <td style="text-align: center;">전화번호</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">판매소위치 (소재지)</td> <td></td> <td style="text-align: center;">상 호 (영업내용)</td> <td></td> </tr> </table> <p><별지 제8호서식></p> <p style="text-align: center;">쓰레기 봉투판매소 신청접수대장</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">접수 번호</th> <th rowspan="2">월일</th> <th colspan="2">신 청 인</th> <th colspan="2">관 매 소</th> <th rowspan="2">적합 여부</th> <th rowspan="2">회 사 일 자</th> <th colspan="3">결 계</th> </tr> <tr> <th>주소</th> <th>성명</th> <th>위치</th> <th>성명</th> <th>담당 자</th> <th>담당 주사</th> <th>음 면장</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p><별지 제9호서식></p> <p style="text-align: center;">쓰레기봉투판매소 지정조사서</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center; vertical-align: middle;">신 청 서</td> <td style="text-align: center;">성 명</td> <td></td> <td style="text-align: center;">생년월일</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">주 소</td> <td></td> <td style="text-align: center;">전화번호</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">판매소위치 (소재지)</td> <td></td> <td style="text-align: center;">상 호 (영업내용)</td> <td></td> </tr> </table>	대행 신청 업자	상 호		소 재 지		대 표 자		주 소		생년월일		전화번호		영업종류		영업구역		신 청 인	성 명		생년월일		주 소		전화번호		판매소위치 (소재지)		상 호 (영업내용)		접수 번호	월일	신 청 인		관 매 소		적합 여부	회 사 일 자	결 계			주소	성명	위치	성명	담당 자	담당 주사	음 면장													신 청 서	성 명		생년월일		주 소		전화번호		판매소위치 (소재지)		상 호 (영업내용)		<p><별지 제1호서식></p> <p style="text-align: center;">생활폐기물(수집·운반·처리) 대행신청</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="4" style="text-align: center; vertical-align: middle;">대행 신청 업자</td> <td style="text-align: center;">상 호</td> <td></td> <td style="text-align: center;">소 재 지</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">대 표 자</td> <td></td> <td style="text-align: center;">주 소</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">생년월일</td> <td style="text-align: center;">(남/여)</td> <td style="text-align: center;">전화번호</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">영업종류</td> <td></td> <td style="text-align: center;">영업구역</td> <td></td> </tr> </table> <p><별지 제7호서식></p> <p style="text-align: center;">쓰레기 규격봉투 판매소 지정신청서</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center; vertical-align: middle;">신 청 인</td> <td style="text-align: center;">성 명</td> <td></td> <td style="text-align: center;">생년월일</td> <td style="text-align: center;">(남/여)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">주 소</td> <td></td> <td style="text-align: center;">전화번호</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">판매소위치 (소재지)</td> <td></td> <td style="text-align: center;">상 호 (영업내용)</td> <td></td> </tr> </table> <p><별지 제8호서식></p> <p style="text-align: center;">쓰레기 봉투판매소 신청접수대장</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">접수 번호</th> <th rowspan="2">월일</th> <th colspan="2">신 청 인</th> <th colspan="2">관 매 소</th> <th rowspan="2">적합 여부</th> <th rowspan="2">회 사 일 자</th> <th colspan="3">결 계</th> </tr> <tr> <th>주소</th> <th>성명</th> <th>성별</th> <th>위치</th> <th>성명</th> <th>담당 자</th> <th>담당 주사</th> <th>음 면장</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p><별지 제9호서식></p> <p style="text-align: center;">쓰레기봉투판매소 지정조사서</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center; vertical-align: middle;">신 청 서</td> <td style="text-align: center;">성 명</td> <td></td> <td style="text-align: center;">생년월일</td> <td style="text-align: center;">(남/여)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">주 소</td> <td></td> <td style="text-align: center;">전화번호</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">판매소위치 (소재지)</td> <td></td> <td style="text-align: center;">상 호 (영업내용)</td> <td></td> </tr> </table>	대행 신청 업자	상 호		소 재 지		대 표 자		주 소		생년월일	(남/여)	전화번호		영업종류		영업구역		신 청 인	성 명		생년월일	(남/여)	주 소		전화번호		판매소위치 (소재지)		상 호 (영업내용)		접수 번호	월일	신 청 인		관 매 소		적합 여부	회 사 일 자	결 계			주소	성명	성별	위치	성명	담당 자	담당 주사	음 면장													신 청 서	성 명		생년월일	(남/여)	주 소		전화번호		판매소위치 (소재지)		상 호 (영업내용)	
대행 신청 업자		상 호		소 재 지																																																																																																																																																
		대 표 자		주 소																																																																																																																																																
		생년월일		전화번호																																																																																																																																																
	영업종류		영업구역																																																																																																																																																	
신 청 인	성 명		생년월일																																																																																																																																																	
	주 소		전화번호																																																																																																																																																	
	판매소위치 (소재지)		상 호 (영업내용)																																																																																																																																																	
접수 번호	월일	신 청 인		관 매 소		적합 여부	회 사 일 자	결 계																																																																																																																																												
		주소	성명	위치	성명			담당 자	담당 주사	음 면장																																																																																																																																										
신 청 서	성 명		생년월일																																																																																																																																																	
	주 소		전화번호																																																																																																																																																	
	판매소위치 (소재지)		상 호 (영업내용)																																																																																																																																																	
대행 신청 업자	상 호		소 재 지																																																																																																																																																	
	대 표 자		주 소																																																																																																																																																	
	생년월일	(남/여)	전화번호																																																																																																																																																	
	영업종류		영업구역																																																																																																																																																	
신 청 인	성 명		생년월일	(남/여)																																																																																																																																																
	주 소		전화번호																																																																																																																																																	
	판매소위치 (소재지)		상 호 (영업내용)																																																																																																																																																	
접수 번호	월일	신 청 인		관 매 소		적합 여부	회 사 일 자	결 계																																																																																																																																												
		주소	성명	성별	위치			성명	담당 자	담당 주사	음 면장																																																																																																																																									
신 청 서	성 명		생년월일	(남/여)																																																																																																																																																
	주 소		전화번호																																																																																																																																																	
	판매소위치 (소재지)		상 호 (영업내용)																																																																																																																																																	

하 동 군 공 보

(38) 제 436 호

신·구조문대비표

현 행					개 정 안						
<별지 제15호서식> 판매소 상호 및 명의변경 신고서					<별지 제15호서식> 판매소 상호 및 명의변경 신고서						
판매자	성 명		생년월일		판매자	성 명		생년월일	(남/여)		
	상 호		지정년월일			상 호		지정년월일			
	판매소 위 치		전화번호			판매소 위 치		전화번호			
변경을 받고자 하 는 사 항	성 명		생년월일		변경을 받고자 하 는 사 항	성 명		생년월일	(남/여)		
	상 호					상 호					
	주 소					주 소					
	변경사유					변경사유					
<별지 제16호서식> 판매소(□폐업 □휴업)신고서					<별지 제16호서식> 판매소(□폐업 □휴업)신고서						
성 명		생 년 월 일		성 명		생 년 월 일		(남/여)			
주 소		전 화 번 호		주 소		전 화 번 호					
상 호		영 업 소 위 치		상 호		영 업 소 위 치					
사 유					사 유						
휴업일경우의 휴 업 기 간					휴업일경우의 휴 업 기 간						
<별지 제17호서식> 생활폐기물(수집·운반·처리)대행신청					<별지 제17호서식> 생활폐기물(수집·운반·처리)대행신청						
연번	감 면 대 상			감 면 사 유	비고 (날인)	연번	감 면 대 상			감 면 사 유	비고 (날인)
	주소	성명 및 상호	가족수				주소	성명 및 상호	성별		