

# 남 해 군

공보는 공문서로서의 효력을 갖습니다.

선 람	기 관 의 장



제 729호 2022. 9. 27.(화)

## 규 칙

남해군 규칙 제1214호 남해군 공무원 행동강령 일부개정규칙 ..... 1

## 훈 령

남해군 훈령 제349호 남해군 정원관리기관별 보조기관의 정원배정 규정 일부개정훈령 ... 16

남해군 훈령 제350호 남해군 팀제 운영에 관한 규정 일부개정훈령 ..... 23

## 공 고

남해군 공고 제2022-1217호 남해군 화재폐기물 처리비 지원 조례 제정 입법예고 ... 30

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

발행 : 남해군                      편집 : 기획성과담당관(860-3045, 행정 3045)

규 칙

남해군 규칙 제1214호

남해군 공무원 행동강령 일부개정규칙

남해군 조례규칙심의회에서 의결된 남해군 공무원 행동강령 일부개정규칙을 공포한다.

2022년 9월 27일

남 해 군 수

## 남해군 공무원 행동강령 일부개정규칙

남해군 공무원 행동강령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조, 제5조의2부터 제5조의6까지 및 제13조를 각각 삭제한다.

제13조의3제3호 중 “전가” 를 “전가(轉嫁)” 로 하고, 같은 조 제4호를 다음과 같이 하며, 같은 조 제5호 중 “공무원 자신이 소속된 기관의 소속 기관 또는 산하기관” 을 “제4호 각 목의 소속 기관 또는 단체” 로 한다.

- 4. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 기관 또는 단체에 공무원 자신이 소속된 기관의 업무를 부당하게 전가하거나 그 업무에 관한 비용·인력을 부담하도록 부당하게 전가하는 행위
  - 가. 공무원 자신이 소속된 기관의 소속기관
  - 나. 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조제1항에 따른 공공기관 중 공무원 자신이 소속된 기관이 관계 법령에 따라 업무를 관장하는 공공기관
  - 다. 「공직자윤리법」 제3조의2제1항에 따른 공직유관단체 중 공무원 자신이 소속된 기관이 관계 법령에 따라 업무를 관장하는 공직유관단체

제14조제4항 중 “따라 그” 를 “따라 서면(전자문서를 포함한다. 이하 같다)으로 그” 로 한다.

제16조를 삭제한다.

제19조제2항 중 “별지 제6호서식” 을 “별지 제20호서식” 으로 한다.

제23조제1항 중 “기획예산담당관” 을 “감사업무 담당 부서의 장” 으로 한다.

별지 제1호서식 및 별지 제2호서식을 각각 별지와 같이 한다.

별지 제3호서식 부터 별지 제9호서식 까지 및 제19호서식을 각각 삭제한다.

별지 제10호서식 부터 별지 제18호서식 까지, 별지 제20호서식 및 별지 제21호서식을 각각 별지와 같이 한다.

### 부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

### 공정한 직무수행을 해치는 지시에 대한 소명서

소 명 인	성 명	(남, 여)	생년월일	
	소 속		직위(직급)	
상급자 (지시자)	성명	(남, 여)	직위(직급)	

지시받은  
사 항

소 명  
내 용

20 . . .

소 명 인 (서명)

[별지 제2호서식]

### 공정한 직무수행을 해치는 지시에 대한 상담요청서

상담요청인	성 명	(남, 여)	생년월일	
	소 속		직위 (직급)	
상급자 (지시자)	성명	(남, 여)	직위 (직급)	
지시받은 사    항				
공정한 직무를 저해하는 사유				

20 . . . .

상담요청인 (서명)

[별지 제10호서식]

### 정치인 등의 부당요구 보고(상담요청)서

접수번호	접수일자	처리일자
------	------	------

보고자 (상담요청인)	성 명	(남, 여)	생년월일	
	소 속		직 위 (직 급)	

정치인 등 인적사항	성 명	(남, 여)	직 책	
	소 속		전화번호	

요구사항				
------	--	--	--	--

부당한 근거				
-----------	--	--	--	--

년 월 일

보고자(상담요청인)

(서명 또는 인)



[별지 제12호서식]

### 외부강의등 신고서

접수번호	접수일자	처리일자
------	------	------

신고자	성명 (남, 여)	소속
	직위 (직급)	연락처

활동 유형	[ ] 강의, 강연	[ ] 기고
	[ ] 발표, 토론, 심사, 평가, 자문, 의결	[ ] 기타( )

요청인	기관명	대표자 (남, 여)
	담당부서 (담당자)	연락처

외부강의 등 주제

장 소

일 시	20 . . . ~ 20 . . .	일괄신고	월(연)평균 횟수 : 회
	시 분 ~ 시 분		1회 평균 시간 : 시간

사례금	총액 _____천원
	[교통비·숙박비·식비(실비) _____천원 별도]

년 월 일

신고자 (서명 또는 인)

유의사항

- 요청사유에는 교육과정명, 회의명, 행사명 등을 기재함.
- 요청기관에서 교통비·숙박비·식비 등 여비를 사례금과 구분하여 별도 지급한 경우 [ ] 속에 기재함. ※ 혼동 초래 문의 있었음
- 동일한 교육과정에 수회 출강하는 경우에는 일괄신고 할 수 있음. 이 경우 일괄신고란에 기재하고, 1회 평균 대가를 기재함.



[별지 제13호서식]

### 초과사례금 신고서

접수번호	접수일자	처리일자
------	------	------

신고자	성명 (남, 여)	소속
	직위 (직급)	연락처

외부강의등 유형	[ ] 교육, 홍보, 토론회, 세미나, 공청회	
	[ ] 회의	

활동 유형	[ ] 강의, 강연	[ ] 기고
	[ ] 발표, 토론, 심사, 평가, 자문, 의결	[ ] 기타( )

요청인	기관명	대표자 (남, 여)
	담당부서 (담당자)	연락처 (남, 여)

요청 사유

외부강의등 주제

장 소

일 시 20 . . . ~ 20 . . . 시 분 ~ 시 분

사례금 총액 \_\_\_\_\_천원 (교통비·숙박비·식비(실비) \_\_\_\_\_천원 별도)

초과사례금 초과사례금 액수 : \_\_\_\_\_천원

초과사례금 반환 반환여부 : 반환금액 : ※증빙서류 첨부  
반환방법 :

년 월 일

신고자 (서명 또는 인)

[별지 제14호서식]

## 수수 금지 금품등 신고서

접수번호	접수일자	처리일자

신 고 자	성명	주민등록번호 (외국인등록번호)
	소속	연락처
	주소	

금품 등을 제공한 자	성명	(남, 여)
	직업 (소속)	연락처
	주소	
	법인·단체 등의 경우	명칭 소재지 대표자 성명 (남, 여)

신고취지 및 이유	
--------------	--

금품등 수수 내용	일시
	장소
	금품등의 종류 및 가액

금품등 반환여부 및 방법	반환여부
	반환 일시·장소 및 방법(반환한 경우)

증거자료	
------	--

비고	
----	--

위와 같은 사실을 신고합니다.

년 월 일

신고자 (서명 또는 인)

[별지 제15호서식]

### 반환비용 청구 신청서

접수번호	접수일자	처리일자
------	------	------

청구인	성명 (남, 여)	생년월일
	소속	직위 (직급)

청구금액	
------	--

반환계좌	금융기관명 :
	계좌번호 :

반환금품	금품 (물품)
	수량 (금액)
및	받은일시
	반환일시
처리내역	증빙서류 목록
	※증빙서류(사본) 첨부

반환받는 사람	성명 (남, 여)	주소
	연락처	청구인과의 관계
	직무관련 내용	

기타 사항	
-------	--

년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

[별지 제16호서식]

### 금품등 인도확인서

인도자	성명 (남, 여)	소속
	직위(직급)	연락처
신고 접수번호		
품목 (상표)		
수량		
가액 (상당액)		
물품사진	※ 필요시 동영상 첨부	

위 금품등의 인도를 확인합니다.

인도일 : 20 . . . .

인도자 소속 :                                      성명 :                                      (서명 또는 날인)  
인수자 소속 :                                      성명 :                                      (서명 또는 날인)

[별지 제17호서식]

금품등 폐기처분 동의확인서

인도자	성명 (남, 여)	소속
	직위(직급)	연락처
신고 접수번호		
품목 (상표)		
수량		
가액 (상당액)		
물품사진	※ 필요시 동영상 첨부	

위 금품등의 폐기처분에 동의함을 확인합니다.

20 . . . .

인도자 소속 : 성명 : (서명 또는 날인)

[별지 제18호서식]

### 금품등 관리대장

일련 번호	신고 접수번호	신고 일	품목 (상표)	수량	가액 (상당액)	신고자			제공자			인도 일	관리 부서 (관리자)	보관 장소	처리 결과	처리 일	비고	
						소속	직위 (직급)	성명 (남,여)	소속	직위 (직급)	성명 (남,여)							

210mm×297mm[일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품)]

[별지 제20호서식]

### 행동강령 위반행위 신고서

접수번호	접수일자	처리일자	처리기간	60일
------	------	------	------	-----

신 고 자	성명	주민등록번호 (외국인등록번호)
	직업 (소속)	연락처
	주소	

피신고자	성명 <span style="float:right">(남, 여)</span>	
	소속 및 직위(직급)	연락처
	주소	
(신고대상)	법인·단체 등의 경우	명칭 소재지 대표자 성명 <span style="float:right">(남, 여)</span>

※ 신고내용을 확인·조사하는 과정에서 신고자의 신분을 밝히는데 동의하는지 여부 [ ] 동의  
[ ] 부동의

신고취지 및 이유		
행동강령 위반행위 내용	일시	장소
	내용	
증거자료 목록	※ 증거자료 첨부	
비고		

위와 같이 피신고자(신고대상)의 행동강령 위반행위를 신고합니다.

년      월      일  
(서명 또는 인)

신고자

○○○장

귀하

[별지 제21호서식]

### 상담기록관리부

상담일시	상담유형 [ ] 방문 [ ] 전화 [ ] 기타( )
------	------------------------------

상 담 요청자	성명 (남, 여) 생년월일
	소속/직위(직급) 연락처

상담 내용

상담 결과

년 월 일

행동강령 책임관

(서명 또는 인)



훈 령

남해군 훈령 제349호

**남해군 정원관리기관별 보조기관의 정원배정 규정 일부개정훈령**

남해군 군정조정위원회에서 의결된 남해군 정원관리기관별 보조기관의 정원배정 규정 일부개정훈령을 공포한다.

2022년 9월 27일

남 해 군 수

## 남해군 정원관리기관별 보조기관의 정원배정 규정 일부개정훈령

남해군 정원관리기관별 보조기관의 정원배정 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표를 별지와 같이 한다.

### 부 칙

이 훈령은 공포한 날부터 시행한다.











남해군 훈령 제350호

## 남해군 팀제 운영에 관한 규정 일부개정훈령

남해군 군정조정위원회에서 의결된 팀제 운영에 관한 규정 일부개정훈령을 공포한다.

2022년 9월 27일

남 해 군 수



## 남해군 팀제 운영에 관한 규정 일부개정훈령

남해군 팀제 운영에 관한 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1항 전단 및 같은 조 제2항 전단 중 “담당관·단·과” 을 각각 “실·단·과” 로 한다.

제3조제1항 전단 및 같은 조 제4항 전단 중 “담당관·단장·과장” 을 각각 “실장·단장·과장” 으로 한다.

제5조제1항 전단 및 같은 조 제3항 전단 중 “행정지원담당관” 을 “행정과장” 으로 하고, “담당관·단장·과장” 을 각각 “실장·단장·과장” 으로 한다.

별표 1 및 별표 2는 각각 별지와 같이 한다.

### 부 칙

이 훈령은 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1]

실·단·과·직속기관에 두는 팀장의 직급 및 직렬(제2조제2항 관련)

부 서 명	팀 명	팀장의 직급 및 직렬	비 고
기획조정실	정책기획팀	지방행정주사	주무팀
	협력조정팀	지방행정주사	
	예산팀	지방행정주사	
	홍보미디어팀	지방행정주사	
	감사팀	지방행정주사 또는 지방시설주사	
	법무규제개혁팀	지방행정주사 또는 지방세무주사	
핵심전략 추진단	헤저터널팀	지방행정주사 또는 지방시설주사	주무팀
	투자전략팀	지방행정주사 또는 지방시설주사	
	청사신축팀	지방행정주사 또는 지방시설주사	
	청년인구정책팀	지방행정주사	
행정과	행정팀	지방행정주사	주무팀
	후생팀	지방행정주사	
	향우대외협력팀	지방행정주사	
	교육협력팀	지방행정주사 또는 지방사서주사	
	정보전산팀	지방행정주사 또는 지방전산주사	
	통신관계팀	지방행정주사 · 지방전산주사 또는 지방방송통신주사	
복지정책과	복지기획팀	지방행정주사 또는 지방사회복지주사	주무팀
	행복동행팀	지방행정주사 또는 지방사회복지주사	
	통합조사관리팀	지방행정주사 또는 지방사회복지주사	
	장사문화팀	지방행정주사 · 지방사회복지주사 · 지방보건주사 또는 지방시설주사	
주민행복과	노인복지팀	지방행정주사 또는 지방사회복지주사	주무팀
	장애인지원팀	지방행정주사 또는 지방사회복지주사	
	여성보육팀	지방행정주사 또는 지방사회복지주사	
	아동청소년팀	지방행정주사 또는 지방사회복지주사	
민원지적과	민원행정팀	지방행정주사	주무팀
	지적관리팀	지방시설주사	
	지적재조사팀	지방행정주사 또는 지방시설주사	
	부동산관리팀	지방행정주사 또는 지방시설주사	
재무과	부과팀	지방행정주사 또는 지방세무주사	주무팀
	경리팀	지방행정주사	

부 서 명	팀 명	팀장의 직급 및 직렬	비 고
	재산관리팀	지방행정주사	
	세입관리팀	지방행정주사 또는 지방세무주사	
	과세표준팀	지방세무주사	
관광진흥과	관광정책팀	지방행정주사 또는 지방시설주사	주무팀
	관광개발팀	지방행정주사 또는 지방시설주사	
	관광프로젝트팀	지방행정주사 또는 지방시설주사	
	관광시설팀	지방행정주사 · 지방농업주사 또는 지방공업주사	
경제과	지역경제팀	지방행정주사	주무팀
	일자리공동체팀	지방행정주사	
	정착지원팀	지방행정주사 · 지방농업주사 또는 지방시설주사	
	에너지팀	지방행정주사 · 지방농업주사 또는 지방공업주사	
	지역개발팀	지방행정주사 또는 지방시설주사	
문화체육과	체육행정팀	지방행정주사 또는 지방시설주사	주무팀
	문화예술팀	지방행정주사	
	문화재팀	지방행정주사 또는 지방시설주사	
	체육시설팀	지방행정주사 · 지방공업주사 또는 지방시설주사	
	스포츠마케팅팀	지방행정주사 · 지방농업주사 · 지방공업주사 또는 지방복지주사	
도시건축과	도시개발팀	지방행정주사 또는 지방시설주사	주무팀
	도시재생팀	지방행정주사 또는 지방시설주사	
	건축행정팀	지방행정주사 · 지방농업주사 또는 지방시설주사	
	건축민원팀	지방행정주사 · 지방농업주사 또는 지방시설주사	
	복합민원팀	지방행정주사 · 지방농업주사 또는 지방시설주사	
	공공건축팀	지방행정주사 또는 지방시설주사	
건설교통과	건설관리팀	지방행정주사 또는 지방시설주사	주무팀
	농업기반팀	지방시설주사	
	도로팀	지방시설주사	
	교통팀	지방행정주사	
해양발전과	해양정책팀	지방행정주사 또는 지방해양수산주사	주무팀
	어항관리팀	지방행정주사 · 지방해양수산주사 또는 지방시설주사	
	해양보전팀	지방해양수산주사	
	해양레저팀	지방해양수산주사	

부 서 명	팀 명	팀장의 직급 및 직렬	비 고
수산자원과	어업진흥팀	지방행정주사 또는 지방해양수산주사	주무팀
	수산물유통가공팀	지방해양수산주사	
	스마트양식팀	지방해양수산주사	
	자원조성팀	지방해양수산주사	
	어업지원팀	지방해양수산주사	
환경과	환경정책팀	지방행정주사 · 지방환경주사 또는 지방시설주사	주무팀
	자원순환팀	지방행정주사 또는 지방환경주사	
	환경지도팀	지방행정주사 · 지방보건주사 · 지방환경주사 또는 지방농업주사	
	환경시설팀	지방행정주사 또는 지방환경주사	
재난안전과	안전기획팀	지방행정주사	주무팀
	사회재난팀	지방행정주사 또는 지방농업주사	
	자연재난팀	지방시설주사	
	하천관리팀	지방행정주사 또는 지방시설주사	
	중대재해예방팀	지방행정주사 또는 지방시설주사	
상하수도과	관리운영팀	지방행정주사 · 지방환경주사 또는 지방시설주사	주무팀
	급수운영팀	지방행정주사 · 지방환경주사 또는 지방시설주사	
	상수도팀	지방행정주사 또는 지방시설주사	
	하수도팀	지방행정주사 · 지방환경주사 또는 지방시설주사	
보건행정과	보건행정팀	지방행정주사 · 지방보건주사 · 지방간호주사 또는 지방의료기술주사	주무팀
	감염병예방팀	지방보건주사 · 지방간호주사 또는 지방의료기술주사	
	감염병대응팀	지방보건주사 · 지방간호주사 또는 지방의료기술주사	
	위생안전팀	지방행정주사 · 지방보건주사 또는 지방의료기술주사	
건강증진과	건강생활팀	지방보건주사 · 지방간호주사 또는 지방의료기술주사	주무팀
	만성질환관리팀	지방보건주사 · 지방간호주사 또는 지방의료기술주사	
	공공의약팀	지방보건주사 · 지방간호주사 또는 지방의료기술주사	
	치매예방팀	지방보건주사 · 지방간호주사 또는 지방의료기술주사	
농축산과	농업정책팀	지방행정주사 · 지방농업주사 또는 지방농촌지도사	주무팀
	인력육성팀	지방행정주사 · 지방농업주사 또는 지방농촌지도사	
	축산정책팀	지방행정주사 · 지방농업주사 또는 지방수의주사 · 지방농촌지도사	
	가축방역팀	지방행정주사 · 지방농업주사 또는 지방수의주사	
유통지원과	유통수출팀	지방행정주사 · 지방농업주사 또는 지방농촌지도사	주무팀
	통합마케팅팀	지방행정주사 · 지방농업주사 또는 지방농촌지도사	

부 서 명	팀 명	팀장의 직급 및 직렬	비 고
	먹거리지원팀	지방행정주사 · 지방농업주사 또는 지방농촌지도사	
	농촌자원팀	지방농촌지도사	
	소득개발팀	지방농업주사 또는 지방농촌지도사	
농업기술과	환경농업팀	지방행정주사 · 지방농업주사 또는 지방농촌지도사	주무팀
	식량작물팀	지방농업주사 또는 지방농촌지도사	
	원예특작팀	지방농촌지도사	
	마늘팀	지방농촌지도사	
	농기계관리팀	지방농업주사 · 지방공업주사 또는 지방농촌지도사	
산림공원과	산림조성팀	지방행정주사 · 지방농업주사 또는 지방녹지주사	주무팀
	산림보호팀	지방농업주사 또는 지방녹지주사	
	산림휴양팀	지방행정주사 · 지방농업주사 또는 지방녹지주사	
	공원녹지팀	지방행정주사 · 지방농업주사 또는 지방녹지주사	
의회사무과	의정팀	지방행정주사	
	의사팀	지방행정주사	
	정책지원팀	지방행정주사	

[별표 2] 읍 · 면에 두는 팀의 명칭(제2조제3항 관련)

읍·면	팀 명	비 고
남 해 읍	총무팀	부읍장
	맞춤형복지팀	
	민원팀	
	산업경제팀	
	재무팀	
이 동 면	총무팀	부면장
	맞춤형복지팀	
	민원팀	
	산업경제팀	
상 주 면	총무팀	부면장
	맞춤형복지팀	
	산업경제팀	
삼 동 면	총무팀	부면장
	맞춤형복지팀	
	민원팀	
	산업경제팀	
미 조 면	총무팀	부면장
	맞춤형복지팀	
	산업경제팀	
남 면	총무팀	부면장
	맞춤형복지팀	
	민원팀	
	산업경제팀	
서 면	총무팀	부면장
	맞춤형복지팀	
	민원팀	
	산업경제팀	
고 현 면	총무팀	부면장
	맞춤형복지팀	
	민원팀	
	산업경제팀	
설 천 면	총무팀	부면장
	맞춤형복지팀	
	민원팀	
	산업경제팀	
창 선 면	총무팀	부면장
	맞춤형복지팀	
	민원팀	
	산업경제팀	

공 고

남해군 공고 제2022-1217호

남해군 화재폐기물 처리비 지원 조례 제정 입법예고

「남해군 화재폐기물 처리비 지원 조례」를 제정함에 있어 그 내용과 취지를 군민에게 미리 알려 의견을 듣고자 「행정절차법」 제41조에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2022년 9월 22일

남 해 군 수

1. 자치법규명 : 「남해군 화재폐기물 처리비 지원 조례」

2. 제정이유

불의의 화재사고로 정신적·재산적 피해로 어려움을 겪고 있는 군민이 빠른 시일 내에 일상생활을 회복할 수 있도록 지원하고자 함.

3. 주요내용

- 가. 조례 제정 목적 및 정의, 군수의 책무 (안 제1조~제3조)
- 나. 지원대상자, 지원내용, 지원제외대상 (안 제4조~제6조)
- 다. 지급 신청 등, 지급결정, 처리비 환수 등(7조~제10조)

**4. 의견제출**

가. 의견제출기간 : 2022년 10월 12일까지 이 자치법규의 개정안에 대하여 의견이 있는 기관·단체 또는 개인은 2022년 10월 12일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 남해군수에게 제출하여 주시기 바랍니다.

- 1) 입법예고사항에 대한 의견서(찬·반여부와 그 사유 및 대안)
- 2) 성명(단체인 경우 단체명과 대표자 성명), 주소 및 전화번호
- 3) 기타 참고사항 등

나. 의견 제출처

- 1) 주 소 : ☎52425, 남해군 남해읍 망운로9번길 12, 남해군청 재난안전과
- 2) 연락처 : 전화 055-860-3432, 팩스 055-860-3727

다. 의견제출 방법 : 서면, 전화, 팩스, 홈페이지, 직접 방문 등

**5. 기 타**

그 밖의 자세한 내용은 남해군청 재난안전과 사회재난팀(전화 055-860-3432, 3433)으로 문의하시기 바랍니다.



남해군 조례 제 호

### 남해군 화재폐기물 처리비 지원 조례(안)

**제1조(목적)** 이 조례는 화재로 건축물에 피해를 입은 남해군민이 신속한 재난복구를 위하여 화재폐기물 처리비 지원에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “건축물”이란 「건축법」 제2조제1항제2호에 따른 주거 또는 농·축·수산업 목적의 건축물을 말한다.
2. “전소”, “반소”, “부분소”란 「화재조사 및 보고규정」 제30조제1항에 따른 화재 피해 정도를 말한다.

**제3조(군수의 책무)** 남해군수(이하 “군수”라 한다)는 화재로 인하여 피해를 입은 주민의 자활과 권익 보호를 위하여 노력하여야 한다.

**제4조(지원대상)** 지원 대상자는 남해군에 「주민등록법」상 주소를 두고 실제 거주하면서 건축물이 화재로 인하여 피해를 입은 사람으로 한다.

**제5조(지원 내용)** ① 군수는 제2조에 따른 “화재폐기물 처리비”(이하 “처리비”라 한다)를 다음 각 호의 기준에 따라 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

1. 전 소 : 500만원
2. 반 소 : 300만원
3. 부분소 : 200만원

② 처리비가 제1항의 지원금 미만일 경우에는 실제 처리비만 지원한다.

**제6조(지원제외)** 군수는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지원에서 제외한다.

1. 장기간 사람이 거주하지 않은 공가(빈집)나 폐가 등 건축물이 본래의 용도로 활용하지 않은 경우

- 2. 법령이나 다른 조례, 기관, 단체 등에서 동일한 지원이 있는 경우
- 3. 화재원인 및 피해조사 결과 고의성이 있는 화재인 경우
- 4. 그 밖의 법령을 위반하여 설치한 건축물인 경우(단, 무허가 주택의 경우 재산세 과세증명서를 제출하는 경우 예외로 한다)

**제7조(지급신청 등)** ① 처리비를 지원 받고자 하는 건축물 소유자 또는 세입자는 화재 폐기물을 처리한 뒤 14일 이내에 별지 제1호서식의 처리비 신청서에 증빙 서류를 첨부하여 화재 피해 소재지 읍·면장에게 신청하여야 한다. 다만, 방화 등의 범죄와 관련되어 수사가 진행될 경우의 신청기한은 수사가 종료된 날부터 기산한다.

② 제1항에도 불구하고 화재발생 이후 소유자 또는 세입자가 사망한 경우, 그 상속인 중 1명이 신청할 수 있다. 이 경우 상속인임을 증명할 수 있는 증빙 서류를 첨부하여야 한다.

③ 제1항에 따른 신청서를 접수한 읍·면장은 신청 내용을 기초로 화재사실여부를 확인하여 군수에게 제출하여야 한다.

**제8조(지급결정)** 군수는 제7조에 따라 접수된 신청서를 확인하여 처리비를 접수한 날로부터 7일 이내에 결정하고, 14일 이내에 지급 후 별지 제2호서식의 처리비 지원 대장에 이를 기재하여야 한다.

**제9조(처리비 환수)** ① 군수는 지원자가 거짓 또는 부정한 방법으로 처리비를 지원 받은 경우에는 지체 없이 이를 환수하여야 한다.

② 제1항에 따른 환수 대상자가 정해진 기한 내에 이를 납부하지 않을 경우에는 「지방행정제재·부과금의 징수 등에 관한 법률」에 따라 징수하며, 처리비 지원 대장 비고란에 환수 사유 및 일자 등을 기재하여야 한다.

**제10조(시행규칙)** 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정할 수 있다.

## 부 칙

이 조례는 2023년 1월 1일 부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

화재폐기물 처리비 신청서

피해자 인적사항	성명	연락처
	주소	
화재 현황	화재일시	
	위치	
	피해정도 및 화재경위	
화재폐기물 처리내용	처리일시	
	처리업체명	
	처리비	
계좌정보	금융기관	
	계좌번호	

다른 법령 등 지원 여부 ※조례 제6조 제2호 해당 여부

「남해군 화재폐기물 처리비 지원 조례」 제7조제1항에 따라 화재폐기물 처리비용을 신청합니다.

년 월 일

읍·면장 확인란

신청인(피해자): (서명 또는 인)

남 해 군 수 귀하

첨부서류

- ① 화재폐기물 처리비 영수증(세금계산서 등 처리업체 발급) 1부.
- ② 화재증명원(119안전센터 발급) 1부.
- ③ 상속인 증빙서류(조례 제7조 제2항에 해당될 경우)

