오산시시청부설주차장요금징수조례 시행규칙

제정 2001년 8월 21일 규칙 제474호
개정 2002년 12월 4일 규칙 제505호
개정 2004년 12월 30일 규칙 제545호
개정 2006년 11월 20일 규칙 제591호
일부개정 2019년 6월 12일 규칙 제855호
(장애등급제 개편사항 반영을 위한 오산시시청부설주차장 요금징수조례 시행규칙 등 2개 규칙 일부개정규칙)

제1조(목적) 이 규칙은 「오산시시청부설주차장요금징수조례」(이하 “조례”라 한다)의 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.〈개정 2006. 11. 20〉

제2조(주차요금 징수대상) 시청 내방을 위하여 당해 주차장을 이용하는 모든 차량에 대하여 주차요금을 징수한다. 다만, 다음 각호의 경우에는 주차요금 징수를 면제한다.〈개정 2002. 12. 4, 2019. 6. 12〉

1. 시청소속 관용차량
2. 직속기관·사업소·동직원 차량중 공무수행을 위하여 출입하는 차량
3. 시 주관행사에 동원되는 차량
4. 언론기관 차량중 취재차량
5. 국가유공자의 자가운전차량(국가유공자증명서 제시)
6. 성실납세표창을 받은 자로서 시장 또는 국세청장이 교부한 성실납세표지를 부착한 차량(성실납세증 교부일로부터 1년간)
7. 「장애인복지법」에 따라 등록한 장애의 정도가 심한 장애인의 자가운전 차량(장애인증명서 제시)
8. 의정활동 수행을 위하여 방문하는 국회의원, 도·시의원 차량
9. 무료주차권을 발부받은 차량

제3조(무료주차권 발부) ① 시장은 시가 주최 또는 주관하는 각종 행사에 한하여 별지 제3호서식에 의한 무료주차권을 발부할 수 있다. 다만, 주차장의 수용능력을 감안하여 무료주차권은 50매에 한하여 발부할 수 있으며, 출입차량중 특별한 경우를 제

외하고는 행사 전후 30분까지는 무료로 하고 초과시에는 시간요금을 징수한다.

② 각종 행사를 주최 또는 주관하는 부서에서는 주차장을 이용하는 행사참여 차량이 50대이상인 경우에는 별도 임시주차창을 이용하도록 사전 안내하여야 한다.

③ 시장은 행사 당일 행사참여 차량이 주차장내에 수용할 수 없어 행사에 지장을 초래할 특별한 사유가 예상될 경우에는 임시주차장을 운영할 수 있다. 다만, 임시주차장 이용자에 대하여는 주차료를 무료로 한다.

④ 행사주최 또는 주관부서에서는 제1항의 무료주차권을 발부하고자 할 경우 주차장 관리부서와 사전 협의하여야 한다.

제4조(월정기주차 차량) ① 민원인과 주차장을 이용하는 사람의 주차 편의를 도모하고 원활한 주차장 운영을 위하여 다음 각 호에 한하여 월정기주차 차량을 등록·운영한다.

1. 시청소속 공무원
2. 시청내 입주한 단체 임직원

② 월정기주차 차량 운영에 있어 주차장의 사용중지 또는 폐지 등 이용자에게 책임이 없는 사유로 주차할 수 없을 경우에는 월 20일을 기준으로 하여 사용하지 못한 일수의 요금을 반환하여야 하며, 사용기간 중 차량의 수리·검사 또는 휴가·출장 등 이용자의 사유로 인하여 주차장을 사용하지 않을 경우의 주차료는 일체 반환하지 아니한다.

[전문개정 2006. 11. 20]

제5조(주차장 운영시간) 주차장 운영시간은 아래와 같이 하되, 주차수요·교통혼잡 및 주차장 여건에 따라 운영시간을 조정할 수 있다.〈개정 2004. 12. 30, 2006. 11. 20〉

구 분	운 영 시 간
평일(월~금)	오전 9시 ~ 익일 오전 9시(24시간 운영)
토·일·공휴일	무 료 개 방

제6조(주차요금 산정 〈개정 2006. 11. 20〉 **)** ① 주차요금의 산정은 입차시간부터 출차시간까지로 한다.〈개정 2006. 11. 20〉

② 주차시간 기본단위는 최저 30분으로 하며, 30분미만시에는 무료, 30분초과 1시간

미만시에는 500원, 1시간초과시에는 기본단위 요금을 산정하여 징수한다.

③ 삭제 〈2006. 11. 20〉

제6조의2(승용차 요일제) 국무총리지시 제2006-7호(공공기관 승용차 요일제 시행)에 의거 승용차 요일제를 시행하되, 아래와 같이 각 요일별로 차량 끝번호에 따라 출입을 제한하며, 요일제 미준수 차량에 대해서는 주차요금 감면 혜택을 주지 아니하고 입차시간부터 주차요금을 계산한다. 〈신설 2006. 11. 20〉

요 일	월	화	수	목	금	공휴일
차량끝번호	1 · 6	2 · 7	3 · 8	4 · 9	5 · 0	-

제7조(주차요금의 징수방법) 시장은 주차차량 출차시 운전자에게 주차시간을 확인시킨 후 조례 별표 1에서 정한 주차요금을 징수하고 출차시키며, 주차요금의 징수는 다음 각 호에 의한다. 〈개정 2019. 6. 12〉

1. 민원인이 방문한 부서에서는 주차장 이용 민원인에게 별지 제11호서식에 의한 민원확인증에 방문부서 확인인을 날인하여 주고, 민원확인증을 받은 차량은 입차 후 1시간(무료 30분 포함)까지 주차요금을 면제하고, 1시간 초과시 매 30분마다 500원의 요금을 징수하되, 매 30분 이내의 잔여시간은 30분으로 계산하여 주차요금을 산정한다.
2. 배기량 800시시 미만의 차량 및「장애인복지법」에 따른 장애의 정도가 심하지 않은 장애인의 자가운전 차량에 대하여는 주차요금의 100분의 60을 경감하여 징수한다.
3. 월정기주차 차량은 대상자의 신청에 의하여 등록하며, 주차요금의 징수는 매월 20일 자동이체를 원칙으로 한다.
4. 주차장 운영시간에 입차하여 운영시간 종료 후 출차 차량은 입차시간부터 당일 운영 종료시간까지의 요금을, 무료개방 시간에 입차하여 주차장 운영시간에 출차하는 차량은 무료개방 종료시간부터 출차시간까지 계산한 주차요금을 각각 징수한다.

[전문개정 2006. 11. 20]

제8조(관리인의 지정) ① 주차장의 관리를 위하여 시장은 별도의 관리인을 지정할 수

있다.

② 시장은 주차장 관리 및 운영을 위하여 비영리공익법인을 지정하여 운영하게 할 수 있다.

③ 운영시간이후의 주차장 관리는 별도 지정된 관리인중 야간근무자(이하 “야간근무자”라 한다)기 하되, 부득이한 경우에는 당직자가 할 수 있다. 〈개정 2002. 12. 4〉

제9조(수탁관리자의 선정방법) ① 조례 제3조제1항의 규정에 의한 주차장 수탁관리를 희망하는 자는 시장에게 별지 제6호서식에 의하여 신청하여야 한다.

② 조례 제3조제2항의 규정에 의한 주차장관리 수탁자 선정은 다음 각호의 순으로 한다.

1. 시가 설립한 공공시설물의 관리를 전문으로 하는 법인
2. 공공시설물의 관리 경험과 실적 또는 능력이 있는 비영리공익법인으로써 관내에 소재한 단체
3. 제2항 각호의 주차장관리 수탁 희망법인이 2이상일 때에는 일반 공개경쟁의 방법에 의한다.

제10조(수탁자가 납부할 비용) ① 관리수탁자가 납부하여야 할 비용은「오산시 공유재산 관리 조례」에 의하여 산출된 금액 또는 연간 수입예상액을 산출한 금액으로 한다. 〈개정 2006. 11. 20〉

② 부설주차장관리수탁자가 납부하여야 할 비용은 연간 또는 분기별로 별지 제7호서식에 의하여 선납하여야 한다.

제11조 삭제 〈2004. 12. 30〉

제12조(징수된 요금관리) ① 관리인은 전일 수납된 주차요금을 야간근무자로부터 인계받아 일일결산서를 작성후 시금고에 납입하여야 한다. 〈개정 2002. 12. 4, 2004. 12. 30〉

② 삭제 〈2002. 12. 4〉

제13조(방치차량에 대한 조치) ① 관리인은 특별한 사유없이 48시간이상 방치된 차량이 발생한 경우에는 별지 제10호서식에 의한 즉시 방치차량조치보고서에 따라 보고후 이동의뢰서를 당해 차량에 부착하고 견인차량을 이용하여 견인차 관리사무소로

이동시켜야 한다.

② 차량소유자가 이동된 차량을 찾고자 할 때에는 주차요금, 견인료 및 보관료 등을 관리인 또는 당직원에게 납부하여야 한다.

③ 방치차량에 대한 납부액은 세입예산별로 사후 정산한다.

제14조(피해보상 및 손해보상 책임) ① 주차장내에서 주차장시설물 또는 다른 차량에 재산상손해를 입히거나 타인에게 손해를 입혔을 경우 가해자는 관리인에게 신고하고 즉시 원상복구 또는 피해보상을 하여야 한다.

② 주차장 이용시 차량열쇠는 이용자가 보관하며, 차량 및 차량내 물품도난시 관리인은 책임을 지지 아니한다.

제15조(주차장 관리) 주차장 관리인은 「오산시주차장조례시행규칙」 제3조에 의한 주차장 이용안내표지판에 내용을 기록하여 이용자가 쉽게 볼 수 있는 장소에 설치하여야 하며, 주차장법에 따라 주차구획선을 선명하게 표시하여야 한다.〈개정 2006. 11. 20〉

제16조(이용자 준수사항) 이용자는 다음 각호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 주차장에 출입하는 차량은 관리인의 지시에 따라 주차구획선내에 주차하여야 한다.
2. 차량내에 귀중품의 보관을 금지하며 이를 위반하여 발생한 사고에 대하여 관리인은 일체의 책임을 지지 아니한다.
3. 주차장의 만차시 월정기권 및 시간주차권의 이용차량은 관리인의 지시에 따라 도착순서에 의하여 입차하여야 한다.

제17조(주차거부) 관리인은 이용자가 다음 각호의 1에 해당할 때에는 주차를 거부하거나 출차를 명할 수 있다.

1. 대형차량 등 자동차 구조상 주차장 이용에 부적합하다고 판단되는 차량
2. 주차장의 구조 및 설비를 손상할 우려가 있는 경우
3. 인화물질 등 위험물을 적재한 경우
4. 주차장안에서 차량을 이용한 상행위를 하려고 할 때
5. 기타 주차장 관리상 필요하다고 인정할 경우

부칙

이 규칙은 2001년 10월 1일부터 시행한다.

부칙 〈2002. 12. 4 규칙 제505호〉

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 〈2004. 12. 30 규칙 제545호〉

이 규칙은 2005년 1월 3일부터 시행한다. 다만, 제5조중 토요일 주차장 운영시간은 2005년 6월 30일까지 적용한다.

부칙 〈2006. 11. 20 규칙 제591호〉

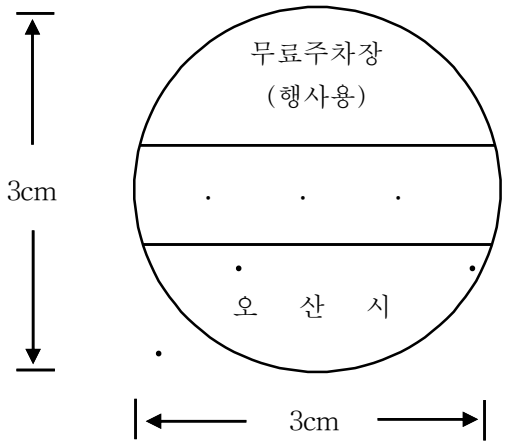
이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

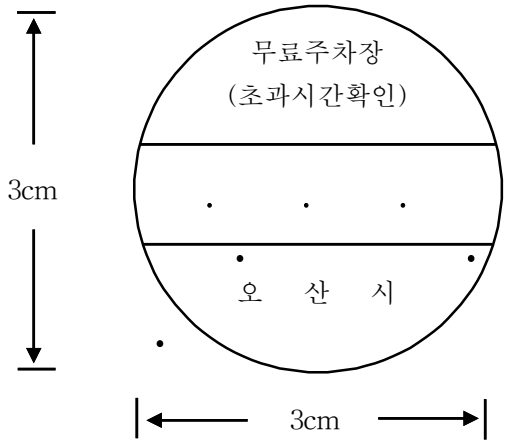
부칙 〈2019. 6. 12 규칙 제855호, 장애등급제 개편사항 반영을 위한 오산시시청부설주차장요금징수조례 시행규칙 등 2개 규칙 일부개정규칙〉

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식] 삭제 〈2006. 11. 20〉

[별지 제2호서식] 〈개정 2002. 12. 4〉





[별지 제3호서식] 〈개정 2006. 11. 20〉

무 료 주 차 권

○ 발급번호 :

○ 차량번호 :

○ 행 사 명 :

○ 무료주차일시 : 년 월 일 시부터 시까지

○ 이용안내사항

· 행사 전·후 30분까지는 무료이오나 초과시에는 초과분에 대하여 요금이 징수됩니다.

· 본 무료주차권은 발급받은 자에 한하여 지정된 시간내에만 사용할 수 있습니다.
(무료주차권을 분실하였을 경우 시간요금이 징수됩니다)

· 출차시 무료주차권을 관리인에게 제출하시기 바랍니다.

오 산 시 장

[별지 제4호서식] 및 [별지 제5호서식] 삭제 〈2006. 11. 20〉

[별지 제6호서식]

오산시청 부설주차장 수탁관리신청서

<table>
<tr><td>법인의 명칭</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>사업 소재지</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">대 표 자</td><td>직 위</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>성 명</td><td></td><td>주민등록번호</td><td></td></tr>
<tr><td>설 립 일 자</td><td colspan="2"></td><td>구 성 원 수</td><td></td></tr>
<tr><td>주요사업내용</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>재 산 액</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>위탁신청동기</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>특 기 사 항</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="5">오산시시청부설주차장요금징수조례시행규칙 제9조제1항에 의거 부설주차장 수탁운영을 신청하오니 처리하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청인 : (인)

오 산 시 장 귀하</td></tr>
<tr><td colspan="5">▣ 구비서류
1. 운영계획서 (수지예산서 포함) 1부.
2. 법인 정관 및 등기부등본
3. 법인 인감증명서
4. 경력증명서 1부.</td></tr>
</table>

[별지 제7호서식]

수탁료납부통지서

(수납기관용)

제 호	년도○○일반회계	
(관)임시적세외수입 (항)부담금		
(목)일반부담금(수탁료)		
납부자	성 명 (대표자)	
	주 소	
납 부 금 액	원	
납 부 기 한	. . .	
납 부 장 소	오산시금고	

오산시시청부설주차장요금징수조례 시행규칙 제10조의 규정에 의거 ○○년도 ○/○분기 수탁료를 통지하오니 납부기한 내에 납부하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

오 산 시 장(인) | 수납인 |

수탁료영수필통지서

(오산시 보관용)

제 호	년도○○일반회계	
(관)임시적세외수입 (항)부담금		
(목)일반부담금(수탁료)		
납부자	성 명 (대표자)	
	주 소	
납 부 금 액	원	
납 부 기 한	. . .	
납 부 장 소	오산시금고	

위와 같이 납입하였기 통지합니다.

년 월 일

오 산 시 장 귀하 | 수납인 |

수탁료납부영수증

(납부자용)

제 호	년도○○일반회계	
(관)임시적세외수입 (항)부담금		
(목)일반부담금(수탁료)		
납부자	성 명 (대표자)	
	주 소	
납 부 금 액	원	
납 부 기 한	. . .	
납 부 장 소	오산시금고	

위와 같이 영수합니다.

년 월 일

은행 | 수납인 |

[별지 제8호서식] 및 [별지 제9호서식] 삭제 〈2004. 12. 30〉

[별지 제10호서식]

방 치 차 량 조 치 보 고 서

(No.)

결 재	담당자	담 당	과 장

차 량 번 호 :

들 어 온 시 간 : 년 월 일 시 분

48시간경과시점 : 년 월 일 시 분

위 차량은 48시간 장기 방치하였으므로 오산시시청부설주차장요금징수조례시행규칙 제13조에 의거 견인·이동시키고자 합니다.

년 월 일

관리인 (인)

.....

이 동 의 뢰 서

(No.)

아래차량은 오산시청 부설주차장에서 48시간이상 장기방치하였으므로 귀 견인차 관리사무소에 이동·보관을 의뢰합니다.

차 량 번 호 :

들 어 온 시 간 : 년 월 일 시 분

이동 명령 시간 : 년 월 일 시 분

받아야 할 주차요금 : 원

오 산 시 장

[별지 제11호서식] 〈신설 2006. 11. 20〉

민 원 확 인 증

민 원 확 인 증

◈ 주 차 요 금 안 내 ◈

본 확인증에 민원확인 도장을 받으시면 입차 후 1시간
(무료 30분 포함) 까지 무료주차 하실 수 있습니다.
1시간 초과시 30분당 500원의 요금이 부과됩니다.

※ 승용차 요일제 위반차량은 무료주차대상
에서 제외됩니다.

오 산 시 장

민원확인도장날인