

인천광역시 영종구

구보는 공문서로서 효력을 갖는다.

구



보

제 17 호

2026년 9월 21일 월요일

선 결	기 관 의 장

차 례

공 고

- 인천광역시영종구공고 제2026-1593호 (식품위생법 위반 과태료 독촉 고지(2차) 공시송달 공고)
- 인천광역시영종구공고 제2026-1607호 (인천광역시 영종구 영종역사관 운영에 관한 조례 시행규칙 제정안 입법예고)

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

발행 : 인천광역시 영종구

편집 : 홍보미디어실

식품위생법 위반 과태료 독촉고지(2차) 공시송달 공고

「식품위생법」 제41조(식품위생교육) 위반자에 대하여 과태료 독촉고지 및 고지서를 등기우편으로 송달하였으나, 폐문부재 등의 사유로 송달이 불가능하여 「행정절차법」 제14조제4항 규정에 따라 아래와 같이 공시송달 공고합니다.

2026년 9월 21일

인천광역시 영종구청장

- 1. 처분제목 : 식품위생법 위반 과태료 독촉고지
- 2. 법적근거 : 「식품위생법」 제41조
- 3. 공시송달 대상자

순번	성명	주소	행정처분내용	공시송달 사유
1	서*원	인천광역시 영종구 영종대로 1*번길 1*-1*, (중산동)	「식품위생법」 위반에 따른 과태료 독촉고지(2차)	송달불능
2	고*경	인천광역시 영종구 용유서로 5*번길 2*, 지*층 (을왕동)	「식품위생법」 위반에 따른 과태료 독촉고지(2차)	송달불능

4. 공고기간 : 2026. 9. 21.(월) ~ 2026. 10. 6.(화) (15일간)

5. 공시송달 내용

- 가. 「식품위생법」 제41조 위반에 따른 과태료처분 통지서 및 고지서 등을 송달하였으나 폐문부재 등의 사유로 송달이 불가능하여 「행정절차법」 제14조에 따라 공시송달하오니, 공고기간 내에 인천광역시 영종구청 환경위생과에서 과태료 납부 고지서를 발급받아 금융기관 또는 가상계좌로 납부하여 주시기 바랍니다.
- 나. 질서위반행위규제법 제24조 규정에 따라 체납된 과태료에 대하여 최초 3%의 가산금과 이후 매월 1.2%의 증가산금이 부과되며 지방세 체납처분의 예에 의하여 재산상에 불이익(압류) 처분을 받게 됨을 알려드립니다.
- 다. 「행정절차법」 제15조제3항 규정에 따라 상기 내용은 공고일로부터 14일이 경과한 때에 송달의 효력이 발생함을 알려드립니다.
- 라. 기타 자세한 사항은 인천광역시 영종구청 환경위생과 위생관리팀(☎032-760-6945)으로 문의하시기 바랍니다.

「인천광역시 영종구 영종역사관 운영에 관한 조례 시행규칙」 제정안 입법예고

「인천광역시 영종구 영종역사관 운영에 관한 조례 시행규칙」을 제정함에 있어 그 취지와 주요내용을 구민에게 널리 알려 의견을 구하고자 「인천광역시 영종구 자치법규의 입법에 관한 조례」에 따라 다음과 같이 입법예고 합니다.

2026. 9. 21.

인천광역시 영종구청장

1. 제정이유

「인천광역시 영종구 영종역사관 운영에 관한 조례」의 시행에 필요한 세부사항을 규정하여 박물관 운영의 투명성을 확보하고 소장유물 등 자료의 관리에 만전을 기하고자 함

2. 주요 내용

가. 관람권과 관련된 관람료, 서식을 규정함(안 제2조)

나. 박물관 시설의 대관에 필요한 서식 등을 규정함 (안 제3조)

다. 유물 등 자료의 수집에 필요한 절차·서식 등을 규정함

1) 자료구입(안 제4조)

2) 자료기증(안 제5조)

3) 자료기탁(안 제6조)

라. 소장유물 등 자료의 관리에 필요한 세부사항 및 서식 등을 규정함

1) 수장고 관리(안 제7조)

2) 자료 이용·대여 등(안 제8조)

3. 공고기간 : 2026. 9. 21. ~ 2026. 10. 10. (20일간)

4. 자치법규안: 별첨

5. 의견제출

- 제출기한 : 공고기간 만료일 18:00 까지
- 제출방법 : 서면제출(붙임 “의견서” 작성)
 - 성명(법인, 단체명), 주소, 연락처 등 기재하여 방문 또는 우편, 팩스 제출
 - 방 문 : 인천시 영종구 영종역사관
 - 우 편 : 인천시 영종구 구읍로63(중산동, 영종역사관)
 - 팩 스 : 032-760-7609
 - 전자우편(이메일) : ysys2525@korea.kr

6. 기타사항

- 기한 내 의견서 제출이 없는 경우에는 의견이 없는 것으로 간주함.

7. 문의처 : 인천광역시 영종구청 문화관광체육과 (☎ 032-760-7618)

- 붙임 1. 인천광역시 영종구 영종역사관 운영에 관한 조례 시행규칙 제정안 1부.
2. 의견서 1부. 끝.

인천광역시 영종구 영종역사관 운영에 관한 조례 시행규칙 제정안

의안 번호	
----------	--

제출연월일 : 2026. 9. .

제출자 : 문화관광체육과장

1. 제안 이유

「인천광역시 영종구 영종역사관 운영에 관한 조례」의 시행에 필요한 세부사항을 규정하여 박물관 운영의 투명성을 확보하고 소장유물 등 자료의 관리에 만전을 기하고자 함

2. 주 요 내 용

가. 관람권과 관련된 관람료, 서식을 규정함(안 제2조)

나. 박물관 시설의 대관에 필요한 서식 등을 규정함 (안 제3조)

다. 유물 등 자료의 수집에 필요한 절차·서식 등을 규정함

1) 자료구입(안 제4조)

2) 자료기증(안 제5조)

3) 자료기탁(안 제6조)

라. 소장유물 등 자료의 관리에 필요한 세부사항 및 서식 등을 규정함

1) 수장고 관리(안 제7조)

2) 자료 이용·대여 등(안 제8조)

3. 참 고 사 항

가. 관계법령 : 「박물관 및 미술관 진흥법」, 「인천광역시 영종구 영종역사관 운영에 관한 조례」

나. 예산조치 : 해당사항 없음

다. 입법예고 : 해당사항 없음

라. 기 타 : 해당사항 없음

인천광역시 영종구 영종역사관 운영에 관한 조례 시행규칙안

제1조(목적) 이 규칙은 「인천광역시 영종구 영종역사관 운영에 관한 조례」의 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(관람권) ① 「인천광역시 영종구 영종역사관 운영에 관한 조례」(이하 “조례”라 한다) 제5조제1항에 따른 관람료는 별표 1과 같다.

② 조례 제5조제4항에 따른 관람권의 규격 및 기재사항은 별지 제1호서식에 따른다.

③ 단체관람을 하려는 사람은 별지 제2호서식의 단체관람 신청서를 작성하여 인천광역시 영종구청장(이하 “구청장”이라 한다)에게 제출하여야 한다.

제3조(대관허가 및 변경) ① 조례 제10조에 따라 역사관 시설을 대관하려는 사람은 별지 제3호서식의 대관신청서를 작성하여 구청장에게 제출하여야 한다.

② 구청장은 조례 제10조제2항에 따라 대관을 허가할 경우 별지 제4호서식의 대관허가서를 발급하여야 한다.

③ 조례 제10조에 따라 대관허가를 받은 사람은 별표 2의 대관료를 납부하여야 한다.

④ 대관허가를 받은 사람이 조례 제10조제4항에 따라 허가된 사항을 변경하려는 경우 별지 제5호서식의 대관변경신청서를 제출하여야 한다.

제4조(자료구입) ① 조례 제28조에 따라 자료를 매도하려는 사람(이하 “매도자”라 한다)은 다음 각 호의 서류를 첨부하여 구청장에게 제출하여야 한다.

1. 별지 제6호서식의 매도신청서 1부
2. 별지 제7호서식의 매도신청자료명세서 각 1부

3. 주민등록증 등 신분을 증명할 수 있는 서류 사본 1부
4. 문화유산매매업허가증(해당자에 한함) 사본 1부
5. 법인 또는 단체의 경우 자료매도위임장 1부, 법인 등기사항증명서 또는 단체등록증 사본 1부

② 구청장은 제1항의 제출서류를 심사하여 실물 자료 접수 여부를 결정하며, 실물자료를 수령한 경우 별지 제8호서식의 임시보관증을 매도자에게 교부해야 한다.

③ 조례 제28조에 따라 구입대상 자료가 확정된 경우 그 결과(구입 제외 자료 목록을 포함한다)를 매도자에게 즉시 통보하고, 통보받은 매도자는 구입 제외 자료가 있는 경우 통보일로부터 10일 이내에 그 자료를 수령해야 한다. 이 경우 매도자는 별지 제9호서식의 자료 반환수령증을 제출하여야 한다.

④ 다음 각 호에 해당하는 사유가 있을 때에는 자료를 구입할 수 없다.

1. 소장경위, 출처 등이 분명하지 않거나 소유관계가 분명하지 않을 때
2. 도난, 도굴, 밀반입 등 불법적인 행위와 관련 있거나 관련 가능성이 있다고 판단될 때
3. 박물관 설립 목적에 맞지 않거나 문화유산적 가치가 없다고 판단될 때

제5조(자료기증) ① 조례 제29조에 따라 유물평가위원회 심의를 받아 자료를 기증하려는 사람(이하 “기증자”라 한다)은 별지 제10호서식의 자료기증원을 구청장에게 제출하여야 한다.

② 기증을 받은 경우 구청장은 기증자에게 별지 제11호서식의 기증증서를 발급해야 한다.

③ 다음 각 호의 경우에는 자료를 기증받지 아니할 수 있다.

1. 소장 경위·출처·소유권 등이 기증받는 것과 관련하여 논란의 여지가 현저한 때
2. 박물관 설립 목적에 맞지 않거나 문화유산적 가치가 없다고 판단될 때

제6조(자료기탁) ① 조례 제30조에 따라 자료를 기탁하려는 사람(이

하 “기탁자”라 한다)은 별지 제12호서식의 기탁신청서를 제출하여야 한다.

② 자료 수탁 여부는 유물평가위원회에서 결정한다.

③ 구청장은 기탁자에게 별지 제13호서식의 수탁증서를 발급하여야 한다.

④ 수탁기간 중 기탁자료의 소유권이 변경되는 경우에는 종전 소유자(유고 시 법정 상속인)에게 소유권 변경일로부터 60일 이내에 그 사실을 확인받아 수탁증서를 갱신하여 발급하며, 기탁자의 사망으로 인한 상속의 경우에는 상속관계를 증명하는 서류가 있어야 한다.

⑤ 기탁자가 기탁기간 만료 등으로 기탁한 자료를 반환받을 때에는 수탁증서를 회수하고 자료반환수령증을 제출해야 한다.

제7조(수장고 관리) ① 조례 제32조에 따라 구청장은 별지 제14호서식의 수장고 출입일지를 비치하고 출입 상황을 관리·점검하여야 한다. 수장고의 열쇠 및 출입카드는 자료관리자가 관리한다.

② 수장고는 박물관 담당이 지정한 사람이 입회하는 경우에만 출입할 수 있다.

③ 구청장은 자료의 망실·훼손 여부를 확인하기 위하여 연 1회 이상 수장고 점검을 실시해야 한다.

제8조(자료 이용·대여 등) ① 조례 제33조에 따라 자료를 이용하려는 사람은 별지 제15호서식의 열람 허가신청서를 구청장에게 제출하여야 하며, 이 경우 별표 3의 이용료를 납부해야 한다.

② 조례 제33조제3항에 따른 자료 대여를 요청하는 기관은 별지 제16호서식을 구청장에게 제출하여야 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

관 랑 권

5cm		8cm	
6.5 cm	No _____	No _____	
	영종역사관	영종역사관	
	관 랑 권		
	개인/단체 구분 어른/청소년/군인 구분 원		
인천광역시 영종구청장		인천광역시 영종구청장 인	
13cm			

※ 본 관람권을 전산 발매하는 때에는 도안을 달리할 수 있다.

※ 단체관람권은 관람권 1매로 발행할 수 있다.

단체관람신청서

신 청 인	성 명		생년월일	
	주 소		연 락 처	
신청내용	단 체 명			
	관람일자			
	관람목적			
	관람인원	명	☐ 성 인 : 명 ☐ 청소년 : 명 ☐ 군 인 : 명 ※단체관람은 유료관람자 20명 이상	
참고사항				
위와 같이 단체관람을 신청하며 아래 귀 관의 운영 정책을 준수하겠습니다. 년 월 일 신청인 (소속) (성명) (서명 또는 인) 인천광역시 영종구청장 귀하 <단체관람자 준수사항> 우리 박물관은 다음 사항에 해당하는 사람에 대하여 관람을 금지합니다. ① 음주, 흡연 또는 음식물 반입·섭취 하는 행위 ② 관리자의 허가 없이 조명 또는 촬영하는 행위 ③ 허가되지 않은 전시물을 만지는 행위 ④ 고성, 난무 등 다른 관람자에게 지장을 주는 행위 ⑤ 그 밖에 구청장이 필요하다고 인정하여 금지하는 행위				

대 관 신 청 서

신 청 인	성 명		생년월일	
	주 소		연 락 처	
대관시설				
신청내용	행 사 명			
	기 간	년 월 일 시부터 (일 시간) ※ 1일 9시간 기준 년 월 일 시까지		
	목 적			
	대 관 료			
	참여인원			
비 고				
※ 첨부 : 행사계획서, 도면 등 영종역사관 대관시설 사용자 준수사항을 성실히 이행할 것을 서약하며, 위와 같이 대관을 신청합니다. 년 월 일 신청인 (서명 또는 인) 인천광역시 영종구청장 귀하				

대 관 허 가 서

허가 받는 자	성 명				
	주 소				
대관시설					
허가사항	행 사 명				
	기 간	년	월	일	시 부터 시 까지(일간)
	목 적				
	납 부 액				
	참여인원				
허가조건					
「인천광역시 영종구 영종역사관 운영에 관한 조례」 제10조 및 같은 조례 시행 규칙 제3조제2항에 따라 위와 같이 대관을 허가합니다. 년 월 일 인천광역시 영종구청장 작 인					

대관변경신청서

신청인	성명		생년월일	
	주소		연락처	
대관시설				
변경내용	행사명			
	기간	년 월 일 시부터 (일 시간) ※ 1일 9시간 기준 년 월 일 시까지		
	목적			
	대관료			
	참여인원			
변경사유				
※ 첨부 : 행사계획서, 도면 등 영종역사관 대관시설 사용자 준수사항을 성실히 이행할 것을 서약하며, 위와 같이 대관을 변경신청합니다. 년 월 일 신청인 (서명 또는 인) 인천광역시 영종구청장 귀하				

[별지 제6호서식]

매도신청서

[접수번호:]

신청인	성명 (상호)		생년월일 (사업자등록번호)	
	주소		전화번호	

번호	명칭	수량	시대	재질	크기	소장경위	희망가격
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
계	합계 전 점						

1. 위와 같이 자료 매도 신청서를 제출합니다.

2. 위 자료는 관계법규에 적합하게 취득한 것으로 위법하거나 장물로 판명될 경우 민.형사상 어떠한 불이익이라도 감수하겠습니다.

3. 위 자료 중 구입대상으로 선정되지 않은 자료는 결과 통보일로부터 10일 이내 수령하겠습니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

인천광역시영종구청장 귀하

※ 구비서류

1. 신분증명서 사본 1부

2. 문화유산매매업허가증 사본 및 사업자등록증 사본 (해당자에 한함)

3. 자료매도위임장 1부, 법인 등기사항증명서 또는 단체등록증 사본 1부(법인·단체에 한함)

매도신청자료명세서

명칭 (소장자 부여)		*접수번호	
수량		시대	
크기 (가로×세로×높이)		희망가격	금 원 (W)
소장경위	소장경위를 육하원칙에 따라 구체적으로 기술 예) 입수시기, 입수내력(구입·증여·습득) 등 기타사항		
내용 및 주요특징	주요 특징 및 수리, 파손여부를 구체적으로 기술		
사 진			
문서에 디지털이미지 포함 (5×7 사이즈)			

[별지 제8호서식]

임 시 보 관 증

[소장자 :]

연 번	명칭	수량	주요특징 및 상태	비 고
계	합계 건 점			

위 자료의 내용, 수량 등을 확인하고 심의를 위해 임시 보관합니다.

년 월 일

인계자 :

(서명 또는 인)

인수자 :

(서명 또는 인)

자료반환수령증

번호	명칭	수량	시대	재질	크기	소장경위	비고
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
계	합계 건 점						

년 월 일

위 자료에 대해 이상없이 수령하였음을 확인합니다.

수령인 : (서명 또는 인)
주소 :
생년월일 :
(사업자등록번호)
연락처 :

인천광역시영종구청장 귀하

자 료 기 증 원

연번	명 칭	수량	시대	재질	크기	소장경위	비고
합계 건 점							

위의 자료 및 저작권 등 일체의 권한을 영종역사관에 정히 기증합니다.
기증 이후 본 자료를 귀 관의 운영 정책에 따라 활용하는데 동의합니다.

년 월 일

성명(단체명) : (서명 또는 날인)

주 소 :

생 년 월 일 :

(사업자등록번호)

연 락 처 :

인천광역시 영종구청장 귀하

[별지 제11호서식]

(앞쪽)

제 호

기 증 증 서

성 명
주 소

귀하께서 영종역사관에 기증하신 자료에 대하여 전시
및 관리하여 지역문화 발전과 문화향수 증진에 활용할 것
을 약속드리며 이 증서를 드립니다.

년 월 일

인천광역시 영종구청장

직 인

[별지 제11호서식]

(뒤쪽)

기 증 목 록

[illegible]

기탁신청서

신청인	성명		생년월일			
	주소		연락처			
기탁기간						
기탁사유						
기탁신청 자료목록						
연번	명칭	수량	시대	재질	크기	특징 ※사진 별첨
계	합계 건 점					
본인은 기탁 기간 중 위 자료를 영종역사관에서 전시, 연구 등에 활용하는 것에 동의합니다. 년 월 일 신청인 (서명 또는 인) 인천광역시 영종구청장 귀하						

[별지 제13호서식]

(앞쪽)

제 호

수탁증서

성명
주소

귀하께서 영종역사관에 기탁하신 ○○외 ○○건의
자료를 수탁받았음을 확인합니다.

년 월 일

인천광역시 영종구청장

직인

[별지 제13호서식]

(뒤쪽)

기탁자료목록

[illegible]

[별지 제14호서식]

수 장 고 출 입 일 지

수장고 환경 : 온도____℃, 습도 ____% ※출입시에만 확인

[illegible]

자료열람신청서

신청인	성명		생년월일	
	주소		연락처	
신청내용	목적	☐ 학술논문 ☐ 학위논문 ☐ 연구자료 ☐ 기타()		
	열람일시	년 월 일/ ☐ 오전 ☐ 오후 시		
	열람인원	본인 외 ()명 / 열람자 :		
목 록				
연번	자료번호	명칭	수량	비고
계	합계 건 점			
※ 첨부 : 논문(연구)계획서, 목차 등 영종역사관 자료를 열람하고자 위와 같이 신청하오니 허가하여 주시기 바랍니다. 열람함에 있어서 영종역사관의 관련 규정 및 지시에 따르겠음을 서약합니다. 년 월 일 신청인 (서명 또는 인) 인천광역시 영종구청장 귀하				

자료대여신청서

신청인	성명 (소속)		생년월일	
	주소		연락처	
신청내용	목적			
	기간			
관리계획	보관장소		운반방법	
	안전관리		보상방법	
목 록				
연번	자료번호	명칭	수량	비고
계	합계 건 점			
대여자료의 안전한 보관관리를 위해 영종역사관이 정하는 사항을 성실히 이행할 것을 서약하며, 위와 같이 대여를 신청합니다. 년 월 일 신청인 (소속) (성명) (서명 또는 인) 인천광역시 영종구청장 귀하				

[별표 1]

관 랑 료

구 분	성인 (19세 이상)	청소년 (13세-18세)	군인 (의무경찰, 사회복무요원 포함)	어린이 (12세 이하)	비고
개인	1,000원	700원	500원	무료	
단체	800원	500원	400원	무료	

※ 단체 : 20인 이상

[별표 2]

대 관 료

시설명(규모)	시간	사용료	비 고
교육실 (126.78m ²)	1일	50,000원	장비시설사용 포함

[별표 3]

자료 이용료

구 분	기 준	금 액	비 고
사 진 촬 영	1 점	10,000원	
사진원판사용	1 점	5,000원	
탁 본	1 점	10,000원	
모 조	1 점	10,000원	

[부서용]

의견수렴서

검 토 구 분		유	무
검토사항	1. 관련 법령 위배여부 등 검토 2. 행정규제, 물가대책위 등 심의 3. 조직 및 예산수반협의 4. 주민의 권리 및 이익침해여부 5. 홍보계획(보도자료) 반영여부 6. 기타 문제점		
부서별(실·과) 의견			
협의개요	실·과별	제출의견	검토내용

[주민용]

의견수렴서

의견제출자 인적사항			
성명		생년월일	
주소		연락처	
의견제출 내용			
제출인 : (인 또는 서명)			