

『중소기업 규제개선 업무처리규정(훈령)』을 제정함에 있어 그 취지와 주요내용을 국민에게 미리 알려 이에 대한 의견을 듣고자 행정절차법 제46조에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2013년 4월 29일

중소기업청장

## 중소기업 규제개선 업무처리규정 제정(안) 행정예고

### 1. 제정배경

- 새정부 들어 손톱 밑 가시 등 중소기업 규제애로 해소를 중점 정책과제로 추진
- 현장방문 및 간담회 등을 통해 발굴된 건의사항을 신속하게 처리하고 체계적인 검토 및 사후관리 필요

### 2. 관련근거

- 행정규제기본법

### 3. 주요내용

- **과제 발굴**
  - 손톱 밑 가시(중기청 및 소속기관, 산하기관, 유관기관)
  - 청장 주재 간담회 등 건의사항(소관과, 지방청)
  - 유형구분 : 규제과제와 애로과제(규제영향평가과)

### ○ 과제 관리

- 타부처 규제 및 애로과제, 중기청 규제과제 : 옴부즈만실
- 중기청 애로과제 : 고객정보화담당관실

### ○ 과제등록 및 검토

- 과제등록 : 규제처리시스템(옴부즈만실), 민원처리절차(고객정보화담당관실)
- 과제검토 : 옴부즈만실(20일), 소관부처(10일), 소관과(7일)

### ○ 사후관리

- 옴부즈만실 : 규제애로과제 이행실태 반기별 점검
- 규제영향평가과 : 과제검토 및 진행상황 총괄 관리

### 4. 행정예고(공고) 기간 : 공고일로부터 4일

### 5. 공고방법 : 홈페이지(<http://www.smba.go.kr>)

### 6. 의견제출

본 행정예고에 대하여 의견이 있는 기관, 단체 또는 개인은 공고기간 내에 아래와 같이 의견서를 작성하여 중소기업청(규제영향평가과)으로 방문, 우편, 팩스 등의 방법으로 제출하여 주시기 바랍니다.

#### ○ 제출내용

- 행정예고 사항에 대한 의견(찬,반 여부와 그 이유)
- 성명(단체인 경우 단체명 및 대표자 성명), 주소, 전화번호
- 기타 참고사항

# 중소기업 규제개선 업무처리규정 제정안 전문

제정 2013. 4. 00 중소기업청 훈령 제 000 호

- 제출처 : 중소기업청(규제영향평가과)
- 제출방법 : 방문, 우편 또는 팩스
  - 우편 : 302-701 대전광역시 서구 청사로 189(둔산동)  
중소기업청 규제영향평가과
  - 팩스 : 042-472-3272
- 문의 : 중소기업청 규제영향평가과(042-481-4344)
- 제출기한 내에 의견서가 없을 경우 의견이 없는 것으로 간주함

## 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 규정은 중소기업기본법(이하 "법"이라 한다) 제22조, 제23조 및 법 시행령 제14조의 규정에 의한 중소기업 옴부즈만(이하 "옴부즈만"이라 한다)의 중소기업에 영향을 주는 기존규제 정비 및 규제 관련 민원 처리에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** 중소기업청 및 그 소속기관, 옴부즈만, 산하기관, 유관기관 등이 중소기업청장에게 규제관련 건의를 하고자 하는 경우에 다른 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고 이 규정을 적용한다.

**제3조(정의)** 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “건의자”라 함은 중소기업 규제의 개선과 관련된 개선사항을 제기하는 자를 말한다.
2. “규제애로 의뢰기관”이라 함은 중소기업청장에게 다수의 규제개선과제 검토를 의뢰하는 기관을 말한다.
3. “규제과제”라 함은 규제개선과 관련하여 분석과 검토가 필요하다고 중소기업청장이 판단한 과제를 말한다.
4. “애로과제”라 함은 정책 및 제도 안내 등이 필요하다고 중소기업청장이 판단한 과제를 말한다.
5. “규제처리시스템”이라 함은 규제개선을 위해 옴부즈만이 운영하고 있는 정보처리시스템을 말한다.
6. “부처협의”라 함은 규제개선안에 대해 부처의 수용여부 등을 조회하고 부처의 반대의견에 대해 재검토를 요청하는 과정을 말한다.

## 제2장 의견제출

**제4조(의견제출 방법)** ① 중소기업 규제관련 건의는 누구나 할 수 있다.

② 중소기업 규제관련 건의자(이하 “건의자”라 한다)가 제기한 건의를 종합하여 중소기업청장에게 검토를 의뢰하고자 하는 중소기업청 및 소속기관, 산하기관, 유관기관(이하 “규제어로 의뢰기관”이라 한다)은 건의자의 인적사항, 규제에로의 내용 등을 <별지1>의 서식에 의거 문서(「전자정부법」 제2조제7호에 따른 전자문서를 포함한다. 이하 같다)로 제출하여야 한다.

③ 중소기업청장 간담회 등의 주관부서는 건의사항을 <별지2호>의 서식에 의거 간담회 종료일로부터 5일 이내에 규제영향평가과장에게 제출한다.

**제5조(규제과제와 애로과제의 구분)** ① 규제영향평가과장은 제4조 제2항에 의해 접수한 규제관련 건의과제에 대해 규제개선이 필요하다고 인정되는 과제(이하 “규제과제”라 한다)와 정책안내 등 종결이 필요한 과제(이하 “애로과제”라 한다)로 구분하여 규제과제와 타부처 소관 애로과제는 옴부즈만에게, 중소기업청 소관 애로과제는 고객정보화담당관에게 제출받은 날부터 5일 이내에 송부한다.

② 제1항의 구분을 위해 규제영향평가과장, 고객정보화담당관, 옴부즈만 지원협력관의 협의체를 구성할 수 있다.

### 제3장 과제 관리

**제6조(과제의 등록)** ① 옴부즈만은 제5조 제1항에 의해 송부된 과제를 지체 없이 규제처리시스템에 등록하여야 한다.

② 등록된 과제의 처리현황은 검토중(자체검토, 부처협의)과 종결(안내·시정, 정책건의, 수용, 일부수용, 장기검토, 수용불가, 이첩·철회) 단계로 구분하며, 세부 기준은 아래와 같다.

1. 자체검토: 옴부즈만실 과제별 검토자가 규제에로의 현황 및 문제점을 구체화하고, 개선방안을 마련하는 단계
2. 부처협의: 옴부즈만실이 관계 행정기관에 규제어로 개선건의를 하고, 부처협의를 진행하는 단계
3. 안내·시정: 기시행 등으로 의견제출 내용이 사실과 달라 법령 개정사항이 필요 없어 종결

4. 정책건의: 개별 고충민원으로 규제개선 필요성은 낮으나 관계 행정기관에 해당 규제에로를 알리고 종결
5. 수용: 옴부즈만실 규제어로 개선 건의를 관계 행정기관이 전부 수용하여 종결
6. 일부수용: 옴부즈만실 규제어로 개선 건의를 관계 행정기관이 일부 수용하여 종결
7. 장기검토: 규제개선의 필요성은 있으나 연구용역, 이해관계자 협의 등이 필요하여 규제개선 여부를 바로 결정하기가 어려운 과제로 옴부즈만실 또는 관계 행정기관이 장기적으로 검토·추진하기로 결정하여 종결
8. 수용불가: 규제어로 개선건의 과제에 대하여 관계 행정기관의 의견이 타당성이 높고 규제개선 필요성이 낮아서 종결
9. 이첩·철회: 관계 행정기관이 직접 처리하거나, 의견제출자가 과제를 처리를 원하지 않아 종결

**제7조(분석검토)** ① 옴부즈만은 규제과제와 타부처 소관 애로과제에 대하여 소관부서 또는 검토자를 지정하여 접수일로부터 20일 이내 분석검토를 완료하게 할 수 있다. 다만 개선이 시급한 과제는 7일 이내 완료하게 할 수 있다.

② 옴부즈만은 규제검토회의를 개최하여 규제개선과제에 대해 <별지3호> 서식의 규제개선 건의문을 작성한다.

③ 옴부즈만은 규제개선과제 검토결과 유관기관이 처리하는 것이 타당하다고 판단될 경우 해당과제를 유관기관으로 이첩할 수 있다.

**제8조(부처협의)** ① 옴부즈만은 규제를 조정 또는 총괄하는 관계 중앙행정기관의 장과 공동으로 부처협의를 서면 또는 대면으로 진행할 수 있다.

② 부처협의를 위해 필요시 옴부즈만은 규제어로 의뢰기관에게 해외사례, 기대효과 등 필요한 자료 제출을 요청할 수 있다. 규제어로 의뢰기관은 특별한 사유가 없는 한 이에 성실히 협조하여야 한다.

③ 옴부즈만의 규제개선 건의문에 대한 소관부처의 답변기한은 10일 이내로 한다.

**제9조(종결처리)** ① 읍부즈만이 규제과제를 종결 처리하고자 하는 경우에는 <별지4호> 서식에 의하여 과제검토 또는 부처협의 종료일로부터 5일 이내에 건의자에게 처리결과를 통보하여야 한다.

② 읍부즈만은 규제과제의 매월 20일 기준 처리현황을 당월 23일까지 <별지5호> 서식으로 중소기업청장(간담회 주관부서장 및 규제영향평가과장)에게 보고하여야 한다.

**제10조(중소기업청 소관 애로과제의 관리)** ① 고객정보화담당관은 제5조제1항에 따라 송부된 애로과제의 처리는 「민원사무처리에관한시행세칙」을 준용하여 처리할 수 있다.

② 제1항의 애로과제 중 민원사무처리에관한법률시행령 제2조제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 애로과제의 처리는 민원사무처리에 관한 법령에 따라 처리해야 한다.

③ 제2항의 애로과제는 민원사무처리부에 기록하고 접수증은 교부하지 아니한다.

④ 고객정보화담당관은 간담회 주관부서장 및 규제영향평가과장에게 매월 20일 기준으로 제1항 및 제2항의 애로과제 처리현황을 <별지5호> 양식으로 당월 23일까지 통보한다.

## 제4장 사후관리

**제11조(이행실태조사)** ① 읍부즈만은 규제 애로과제의 이행상태를 반기별로 점검할 수 있다. 점검결과 이행이 미진한 경우 해당기관에 이행을 촉구할 수 있다.

② 읍부즈만은 장기검토, 수용불가 과제에 대한 별도의 관리계획을 수립할 수 있다.

**제12조(규제정보시스템 관리)** 읍부즈만은 규제과제의 효율적인 처리를 위해 규제처리시스템을 활용·관리하여야 한다.

**제13조(우선처리 특례)** 중소기업청장과 읍부즈만은 제6조 내지 제7조의 규정에도 불구하고 규제과제의 우선처리를 위해 분석검토, 의견조회 기간 등

을 단축하여 운영할 수 있다.

## 부칙

이 규정은 제정한 날부터 시행한다.

<별지1호> : 의견제출문 서식

[과제번호]

\* 과제번호 부여방법 : [기관명]-YYMMDD-[일련번호] , (예) 창업진흥원-130430-02

과제 제목	
건의자(기업)	00기업 홍길동 대표, 010-234-5678, 이메일, 주소
의견제출자	중진공 00지역본부 000과장, 012-345-6789
소관부서	공정거래위원회 하도급총괄과 000사무관, 02-555-2222
관련법령	하도급거래 공정화에 관한 법률 제15조

[분야1-분야2]

분야 1	①중소기업, ②소상공인, ③기타
분야 2	①창업, ②입지, ③자금조달, ④인력, ⑤판로·조달, ⑥영업, ⑦기술·인증, ⑧환경, ⑨위생·안전, ⑩교육의무, ⑪대중소상생, ⑫재정·세제지원, ⑬제도는 완비되어 있으나 현실에서 잘 작동하지 않는 경우, ⑭기타

① 현황 및 문제점

○ (현황)

※ 관련법률 재·개정 배경이 있을 경우 포함하여 작성, 관련통계 제시

○ (문제점)

※ ~측면에서 불합리, ~제도에 비해 과도한 규제, ~는 상식과 어긋남 등의 내용이 포함되도록 작성

※ (사례 예시) 채소절임식품 제조업체 E社(연매출액 18억, 종업원 18명)는 HACCP인증 획득(18개 품목) 및 운영에 1억 이상, 전통식품 품질인증 획득 및 운영에 30백만원 이상 소요 → 구체적으로, 기업현황과 문제점이 부각되도록 작성

② 건의내용

○ (개선방안)

○ (조치 필요사항)

③ 제안기관 검토의견

※ 제도의 취지 및 현황, 그간 시행 및 개선경과 등을 포함하여 건의 내용의 타당성에 대한 검토의견을 적시하되, 건의내용을 동어반복 하지 말 것

○

④ 관련 규정 (00법 제0조 제0항)

현행	건의(안)

<별지2호> : 간담회 건의과제 제출서식

<청장 주재 간담회 등 건의과제 현황(엑셀)>

과제번호	건의내용	건의자				소관 부서 (부처)	행사명 (장소)
		성명 (소속/직위)	전화 번호	핸드폰 번호	전자 메일 또는 주소		
00과-130406-01	(현황) 단체복 단일품목으로 3-5억원 수준의 납품실적을 요구, 공공구매 진입을 위한 장벽이 지나치게 높아 이에 대한 개선 필요 (개선방안) 공장의 생산능력을 검증하기 위한 기준임으로 단일품목이 아닌 "전체 의류생산실적" 등 합리적인 기준으로 개선 필요	홍길동 (00기업/부장)	031-222-2222	010-222-2222	ddd@dd.co.kr	조달청	00간담회 (서울)

\* 과제번호 부여방법 : [부서명]-YYMMDD-[일련번호]

\* 현장답변으로 처리한 내용은 작성 제외

<별지3호> : 건의문 작성 서식

등록번호

과제 제목

※ 건의요지를 잘 이해할 수 있도록 제목 작성

□ 소관부서 : 기획재정부 평가분석과 000사무관 (02-000-0000)

<현황 및 문제점>

□ (현황)

- ※ 규제 내용을 포함하는 법규, 관행과 규제 이유를 기재

□ (문제점)

- ※ 보편적이고 논리적인 근거를 가지고 비합리성을 부각하고, 규제를 포함하고 있는 법령의 기본 취지와 규제비용 및 공익을 비교, 형량

<표 예시 : 조달청 중기간 경쟁제품 계약금액 영역별 통계>

구 분	5천만원 이하	5천만원 초과 2억원 이하	2억원 초과	합 계
공급건수	511,765(93.1%)	30,302(5.5%)	7,447(1.4%)	549,514(100%)

<개선방안 및 기대효과>

□ 개선방안

- \* 조치 필요사항 :  
※ 한시적 규제 유예, 규제 차등화, 규제 폐지 등 다양한 규제대안 마련

<0000법 시행령 개정건의(안)> : 예시

현행	개정건의(안)
제26조(고용촉진 지원금) ①	제26조(고용촉진 지원금) ①

□ 기대효과

- (예시) 공기업 등 공공기관(정부 및 지자체 제외) 중소기업 제품 구매실적이 약 27.3조원('10년)이므로, 공공기관의 구매액이 3% (0.8조원) 증가할 경우 약 28.1조원으로 증가  
\* 총 구매액 28.1조원은 중소기업 연간 매출액의 5.9%  
\* 금액, 사업수 등 규제개선시 수혜를 받는 기업수 등 파악

<참고1> : 규정 양식

< 관련 규정 >

<중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률>

제7조(경쟁제품의 계약방법) ① 공공기관의 장은 경쟁제품에 대하여는 대통령령으로 정하는 특별한 사유가 없으면 중소기업자만을 대상으로 하는 제한경쟁 또는 중소기업자 중에서 지명경쟁(이하 "중소기업자간 경쟁"이라 한다) 입찰에 따라 조달계약을 체결하여야 한다.

② 공공기관의 장은 제1항에 따른 중소기업자간 경쟁입찰에서 적절한 품질과 납품 가격의 안정을 위하여 중소기업자의 계약이행능력을 심사하여 계약상대자를 결정하여야 한다. 다만, 구매의 효율성을 높이거나, 중소기업제품의 구매를 늘리기 위하여 필요한 경우에는 대통령령으로 정하는 방법에 따라 계약상대자를 결정할 수 있다.

③ 공공기관의 장은 제2항에 따른 계약상대자를 결정함에 있어서 「소기업 및 소상공인지원을 위한 특별조치법」 제2조에 따른 소기업과 소상공인의 공동 수주기회를 확대하기 위하여 5인 이상의 중소기업자로 구성된 공동수급체 중 대통령령으로 정하는 요건에 해당하는 공동수급체에 대하여 우대할 수 있다.

④ 중소기업청장은 관계 중앙행정기관의 장과 협의하여 제2항 본문에 따른 계약이행능력에 대한 세부심사기준을 정하여 고시하여야 한다. 이 경우 중소기업협동조합 등 대통령령으로 정하는 자에 대하여는 계약이행능력에 대한 세부심사기준을 따로 정하여야 한다.

⑤ 중소기업청장은 제4항에 따른 세부심사기준을 정할 때 중소기업자의 계약이행실적, 기술력 및 재무상태 등을 종합적으로 고려하여야 한다.

<중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령>

제6조(중소기업자간 경쟁제품의 지정) ① 중소기업청장은 법 제6조제1항에 따라 중소기업자간 경쟁 제품(이하 "경쟁제품"이라 한다)을 지정하려는 경우에는 제4항에 따른 경쟁제품의 유효기간이 끝나는 연도의 다음 회계연도가 시작되기 전에 중소기업중앙회의 회장(이하 "중앙회장"이라 한다)의 추천을 받아 관계 중앙행정기관의 장과의 협의를 거쳐 경쟁제품을 지정하고 공고하여야 한다. 이 경우 중앙회장은 해당 제품의 경쟁제품 지정 타당성 등을 충분히 검토하여 추천하여야 한다.

<참고2>

### 부처회신 양식 (예시)

①건의기관				②건의기관 담당자 및 연락처	
③소관부처				④부서 담당자 및 연락처	
⑤제목					
⑥건의내용	<제도현황>				
	<건의 주요 내용>				
⑦관련 제도 내용					
⑧부처의견	<input type="checkbox"/> 수용	<input type="checkbox"/> 일부수용	<input type="checkbox"/> 중장기검토	<input type="checkbox"/> 수용불가	
	○				
	○				
	○				
	○				
⑨해외사례					
⑩추진일정					

<별지4> : 종결회신문 서식

### 규제건의에 대한 결과 회신

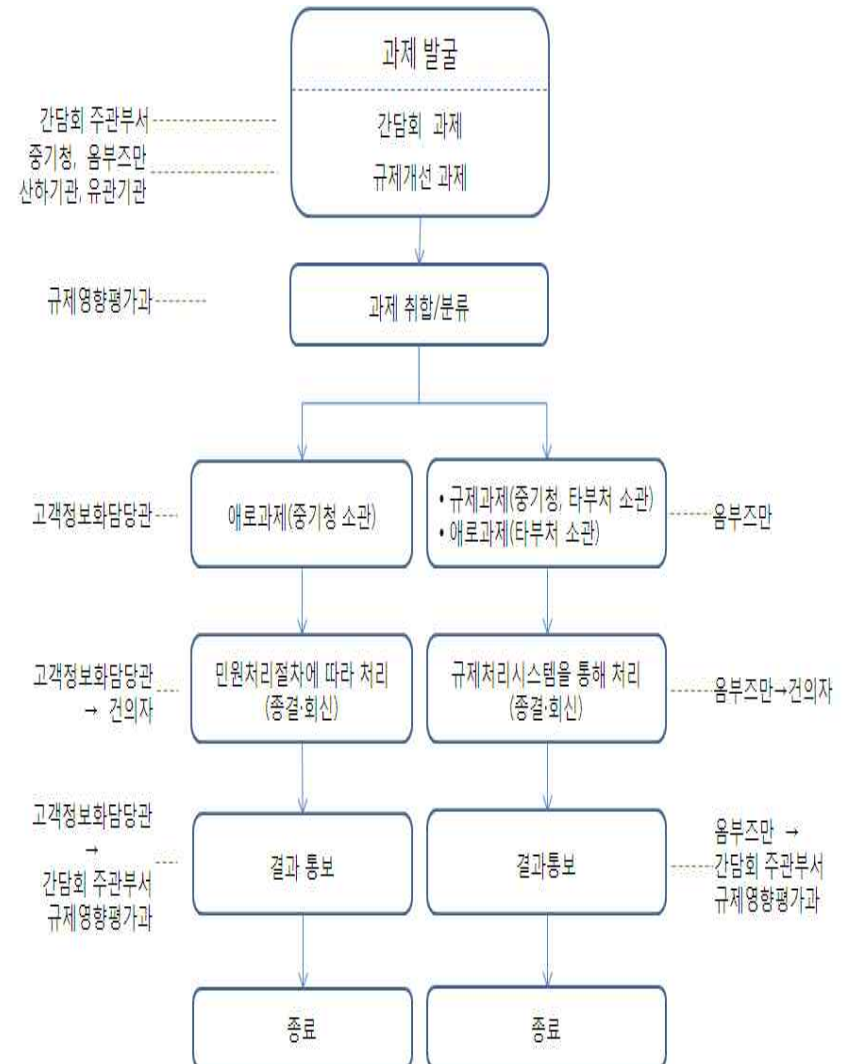
수신 : 000님				
제 목 : "00000" 결과 송부				
<건의사항>	일자	발굴채널		
○				
○				
<처리경과>	방식	<input type="checkbox"/> 현장조사 ■ 자료조사 ■ 부처협의 <input type="checkbox"/> 실무협의 ■ 정책건의		
	경과	자료조사(7.1.~7.13.), 부처협의(7.15.~11.15.), 종결(11.23.)		
<부처의견>	소관부서	기획재정부 환경에너지세제과 국세청 소비세과	02-2150-4254 02-37-1864	
	수용여부	<input type="checkbox"/> 수용 <input type="checkbox"/> 일부수용 <input type="checkbox"/> 장기검토 <input type="checkbox"/> 수용불가 <input type="checkbox"/> 정책안내		
○				
-				
<관련법령>	주세법 시행령 [별표5], 동법 시행규칙 [서식2의2] 등			
<옴부즈만실 의견>	처리결과	종결(안내·시정)	등록번호	제2012-0367호
○				
-				
문의 : 000 규제개선팀장 02-730-2470				
중소기업옴부즈만 				

중소기업 규제애로 처리결과 현황 <엑셀>

연번	등록번호	과제명	추진현황	부처의견	소관부서	분야	접수일	담당	과제번호
1	2013-0000	통신판매업 건축물 용도규정 제한 완화	장기검토		국토부 건축기획과	입지	130401	OOO	
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

\* 분야 : ①창업, ②입지, ③자금조달, ④인력, ⑤판로·조달, ⑥영업, ⑦기술·인증, ⑧환경, ⑨위생·안전, ⑩교육의무, ⑪대중소상생, ⑫재정·세제지원, ⑬제도는 완비되어 있으나 현실에서 잘 작동하지 않는 경우, ⑭기타

규제개선 업무 처리절차





# 규제개선 업무 처리절차 (음부즈만)

