

수원도시재단 집수리업체 등록 및 관리 지침

(제정) 2026.07.23. 내규 제51호

제1조(목적) 이 지침은 ‘수원시 노후 저층주택 집수리 지원에 관한 조례’에서 정하는 바에 따라 수원도시재단(이하 “재단”이라 한다)이 집수리업체를 등록 및 관리함에 있어 공정성과 효율성을 도모하고, 집수리 시장의 투명성 확보 및 건강한 생태계 조성을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 지침은 수원시 노후 저층주택 집수리 지원사업의 원활한 운영을 위하여 재단에 등록을 신청하거나 등록을 완료한 업체에 적용한다.

제3조(용어정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “집수리업체” (이하 “업체”라 한다)란 「수원시 노후 저층주택 집수리 지원에 관한 조례」 제2조4호에 따른 집수리와 관련된 업을 수행하는 자를 말하며, 집수리에 필요한 공종(국토교통부 고시 제2022-571호, 건축공사 표준시방서에 제시된 공종)의 공사가 가능한 사업자를 말한다.
2. “등록업체”란 이 지침에서 정한 등록 기준을 충족하여 재단으로부터 최종 승인을 받은 업체를 말한다.
3. “수원시 노후 저층주택 집수리 지원사업”이란(이하 “지원사업”이라 한다) 「수원시 노후 저층주택 집수리 지원에 관한 조례」 제7조에 의하여 시행하는 사업을 말한다.
4. “수원시 집수리 종합정보시스템” (이하 “종합정보시스템”이라 한다)이란, 「수원시 노후 저층주택 집수리 지원에 관한 조례」 제10조에 따라 재단이 수원시민을 대상으로 집수리 관련 통합 정보를 제공하는 누리집(www.suzip.or.kr)을 말한다.
5. “집수리 자문위원회”란(이하 “위원회”라 한다) 「수원시 노후 저층주택 집수리 지원에 관한 조례」 제13조에 따라 구성된 자문단으로

지원사업의 선정, 자문, 점검, 공사와 관련된 분쟁조정 및 등록업체 평가 등을 논의·결정하는 전문가 조직을 말한다.

6. “필수교육”이란 업체의 전문성과 안전의식 함양을 위해 재단이 실시하는 교육으로서, 신규등록 및 등록유지를 위해 반드시 수료해야 하는 교육을 말한다.

7. “가등록”이란 신규등록을 신청한 업체 중 제출서류 검토를 완료하고, 필수교육 수료 등 최종 등록 승인 전까지 대기 중인 상태를 말한다.

8. “등록정지”란 등록업체가 이 지침을 위반하거나 요건을 일시적으로 상실하여 종합정보시스템 내 정보 공개가 중단되고 사업 참여 자격이 일시적으로 제한된 상태를 말한다.

9. “등록취소”란 등록업체가 중대한 규정 위반, 폐업, 자격 미달, 평가 미달 등의 사유로 인하여 업체 등록 자격이 영구적으로 상실된 상태를 말한다.

제4조(등록기준) ① 재단의 등록업체로 참여하고자 하는 업체는 다음 각 호의 요건을 모두 갖추어야 한다.

1. 사업자등록증 업태에 ‘건설업’ 또는 ‘건설’로 기재된 업체
2. 국세 및 지방세의 체납 사실이 없는 업체
3. 전자세금계산서 및 하자보증보험증권 발행이 가능한 업체
4. 수원시에 사업장 소재지를 두고 관내에 집수리 관련 업무 수행을 위한 사무실을 운영하고 있는 업체

② 제1항제4호의 사무실은 다음 각 호의 기준에 따라 판정한다.

1. 불인정 건축물: 사무실로 사용하기에 부적합하다고 판단되는 다음의 건물은 제외한다.

가. 축사, 퇴비사, 온실, 저장고 등 농업·임업·축산·어업용 건물
나. 무허가 건축물, 가설건축물, 컨테이너 등 미허가 건물

2. 제1호에도 불구하고 건축물대장에서 정한 용도가 사무실이 아니더라도, 건물의 형태·입지·내부 시설 등 제반 상황을 검토하여 상시 사무실로 이용가능한 상태임이 증빙되는 경우 위원회 또는 재단의 판단에 따라 인정할 수 있다.

③ 부도, 파산, 해산 또는 영업정지 중인 업체는 등록할 수 없다.

제5조(등록신청) ① 등록신청은 매년 재단이 정하는 기간에 접수하며, 구체적인 시기와 방법은 종합정보시스템에 공고한다.

② 등록을 희망하는 업체는 종합정보시스템에 ‘업체 회원가입’ 후 ‘집수리 시공업체 등록신청’을 한 후, 다음 각 호의 서류를 이메일로 제출하여야 한다.

1. 공통 필수제출

가. 사업자등록증 1부

나. 국세 및 지방세 납세증명서 각 1부

다. 사무실 운영 서류(부동산 임대차계약서 · 매매계약서 · 부동산 등기사항전부증명서 중 택1)

라. 사무실 건축물대장 1부

마. 사무실 운영 현황 사진 (현판을 포함한 내·외부 전경 4컷 이상)

2. 해당 시 제출

가. 법인 등기사항전부증명서(법인사업자인 경우) 1부

나. 건축, 전기, 통신, 소방 등 관련 법령에 따라 발급받은 건설업등록증 사본 1부

다. 대표자 및 기술인력의 자격증 또는 건설기술경력 수첩 사본

라. 4대보험 가입자명부(상시 근로자가 있는 경우)

마. 업체 인증 증빙서류(사회적기업, 여성기업, 자활기업, 장애인기업 등)

바. 기타 업체의 역량을 증명할 수 있는 서류(특허, 인증, 수상 실적 등)

제6조(신청검토 및 적격확인) ① 재단은 제5조 따라 제출된 등록신청서 및 제출서류를 토대로 등록기준 적합 여부를 검토하여야 한다.

② 재단은 서류 검토 과정에서 내용이 미비하거나 사실 확인이 필요한 경우, 해당 업체에 기간을 정하여 보완을 요구할 수 있다.

③ 보완 요청을 받은 업체는 요청일로부터 영업일 기준 10일 이내에 보완 서류를 제출하여야 한다. 다만, 부득이한 사유가 인정되는 경우 1회에 한하여 10일 내에서 그 기간을 연장할 수 있다.

④ 재단은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 신청을 반려할 수 있다.

1. 제4조의 등록기준을 충족하지 못하거나 제출 서류가 허위로 판명된

경우

2. 제3항에 따른 보완 요청에 응하지 않거나 기한 내에 서류를 제출하지 않은 경우
 3. 동일한 대표자가 2개 이상의 업체로 중복신청 하는 경우(1개 업체만 인정)
 4. 등록 취소(업체 요청에 의한 취소 포함)로 인해 제12조제1항에 따른 재등록 제한기간이 경과하지 않은 업체가 동일 명의 또는 동일 대표자로 재등록을 신청하는 경우
 5. 그 밖에 위원회 심의를 통해 지원사업의 취지에 부적합하다고 판단되는 경우
- ⑤ 재단은 적격성 검토가 완료된 업체에 대하여 그 결과를 통보하고, 시스템상 상태를 “가등록” 으로 변경 관리한다.

제7조(등록완료) ① 재단은 가등록된 업체가 재단에서 시행하는 필수교육을 모두 수료한 경우 최종 등록을 승인한다.

② 재단은 최종 등록이 완료된 업체에 대하여 그 결과를 안내하고, 종합정보시스템을 통해 업체 정보를 공개한다.

③ 등록의 효력은 등록 완료 안내일로부터 발생하며, 등록업체는 이때부터 지원사업의 등록업체로 참여할 수 있는 자격을 갖는다.

제8조(등록사항 변경 관리) ① 등록업체는 다음 각 호에 해당하는 변경사항이 발생한 경우, 발생일로부터 14일 이내에 재단에 변경신고 및 관련 증빙서류를 제출하여야 한다.

1. 업체명, 대표자, 소재지(사무실) 변경
2. 연락처(전화번호, 이메일 등)
3. 건설업등록증의 정보 변경 및 영업정지 등 등록 기준에 영향을 미치는 사항
4. 그 밖에 사업 수행에 중대한 영향을 미치는 사항

② 등록업체의 대표자가 변경된 경우, 신규 대표자는 해당 연도의 필수교육을 반드시 수료하여야 한다. 재단은 교육 수료가 완료될 때까지 해당 업체의 정보를 종합정보시스템에서 일시적으로 미공개 처리할 수 있다.

③ 재단은 신고된 변경사항을 검토하여 제4조의 등록기준 유지 여부를 확인하며, 적합하다고 판단될 경우 시스템에 이를 반영하고 결과를 업체에 통보한다.

④ 재단은 변경사항 확인을 위해 필요한 경우 현장 실사 또는 추가 서류 보완을 요구할 수 있으며, 등록업체가 이에 불응하거나 변경된 내용이 등록기준에 미달할 경우 등록정지 등의 조치를 취할 수 있다.

제9조(등록업체 의무사항) 등록업체는 등록 자격을 유지하고 건전한 집수리 생태계 조성을 위하여 다음 각 호에 따른 의무를 성실히 이행하여야 한다.

1. 법령 준수 및 안전관리 의무

가. 「건설산업기본법」, 「건축법」, 「산업안전보건법」 등 공사 관련 제반 법령을 철저히 준수하여야 한다.

나. 공사 현장의 안전사고 예방을 위하여 소속 근로자에게 정기적인 안전 교육을 실시하고, 현장 안전관리 수칙을 반드시 준수하여야 한다.

다. 부실시공 방지 및 품질 관리를 위해 국토교통부 고시 「건축공사 표준시방서」에 따라 시공하여야 한다.

2. 공정 시공 및 윤리 의무

가. 시민(신청인)에게 객관적이고 합리적인 공사 견적을 제시하여야 하며, 과다 설계나 부당한 추가 비용 요구를 해서는 안 된다.

나. 정직하고 투명한 시공 서비스를 제공하여야 하며, 시공 중에 발생하는 민원에 대하여 적극적이고 책임감 있는 자세로 해결에 임하여야 한다.

다. 재단의 명예를 훼손하거나 사업의 공정성을 해치는 담합, 리베이트 제공 등의 부정행위를 하여서는 안 된다.

3. 사업 협력 및 운영 의무

가. 재단에서 시행하는 필수교육 및 사업 설명회에 반드시 참석하여야 한다.

나. 재단이 실시하는 업체평가, 현장점검, 실태조사 등에 성실히 응하고 관련 자료를 제출하여야 한다.

다. 매년 재단이 정한 기한 내에 사업자등록 상태, 납세증명, 4대 사회보험 가입 현황 등 등록 유지를 위한 확인 서류를 제출하여야 한다.

제10조(평가 및 관리) ① 재단은 등록업체의 시공 품질 향상과 성실한 의무 이행을 유도하기 위하여 매년 지원사업에 참여한 등록업체를 대상으로 평가를 실시한다.

② 평가는 다음 각 호의 항목을 종합적으로 고려하여 실시하며, 세부 평가기준은 재단 이사장이 별도로 정한다.

1. 사업 만족도 평가
2. 공사품질 평가
3. 행정협력도 평가

③ 재단은 평가 과정에서 등록정보에 대한 보완이 필요하다고 판단되는 경우 해당 업체에 시정을 요구할 수 있으며, 업체는 이에 응하여야 한다. 정당한 사유 없이 보완 요청에 응하지 않을 경우 평가 점수 감점 또는 등급 하향 등의 불이익을 줄 수 있다.

④ 최종 평가 결과는 위원회의 심의를 거쳐 확정하며, 재단은 평가 결과에 따라 다음 각 호의 관리 조치를 취할 수 있다.

1. 우수업체 : 종합정보시스템 내 우수업체 표기 및 포상 등
2. 보통업체 : 등록 유지 및 정기 모니터링
3. 미흡업체(부실업체): 등록정지 또는 등록취소

⑤ 재단은 평가 결과를 등록업체에 통보하여야 하며 등록업체는 평가 결과에 이의가 있는 경우, 통보일로부터 7일 이내에 [별지 제4호] 이의 신청서를 서면으로 작성하여 재단에 제출하여 이의신청을 할 수 있다.

제11조(등록정지) ① 재단은 등록업체가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 등록을 정지할 수 있다.

1. 등록업체의 요청에 의한 정지

가. 등록업체가 일시적인 사정으로 정지를 원하는 경우 [별지 제1호] 등록정지 신청서를 제출하여야 하며, 재단은 접수 즉시 등록을 정지한다.

나. (해제방법) 정지 기간은 1년을 초과할 수 없으며, 해제를 원하는 경우 정지 종료 7일 전까지 [별지 제2호] 등록정지 해제신청서를 제출하여 재단의 승인을 받아야 한다. 만약 정지 후 1년 이내에 해제 신청을 하지 않을 경우 자동으로 등록이 취소된다.

2. 등록기준 미달 및 취소 요청에 의한 정지

가. 제4조의 등록기준 중 어느 하나라도 충족하지 못하게 된 경우 또는 업체가 등록취소를 요청한 경우, 재단은 즉시 등록을 정지하고 취소 절차를 진행한다.

나. (해제방법) 취소 절차 진행 중 등록기준 미달 사유가 완전히 해소되었음을 증빙하는 서류를 제출하고, 재단이 이를 확인한 경우에 한하여 정지를 해제할 수 있다. 단, 자발적으로 취소를 요청한 경우는 정지 해제 없이 취소 절차를 완료한다.

3. 민원 발생 및 분쟁에 의한 정지

가. 지원사업과 관련하여 시공 불량, 계약 불이행 등의 민원이 발생하여 조정 또는 중재가 진행 중인 경우, 민원 해결 시까지 등록을 정지한다.

나. (해제방법) 등록업체는 민원인과의 분쟁조정확인서, 합의서, 하자보수 완료 확인서 등 민원 해결을 증빙하는 서류를 제출하여야 하며, 재단은 현장 확인 또는 민원인 유선 확인을 거쳐 정지를 해제한다.

4. 심의 및 징계에 의한 정지

가. 사회적 물의, 명예 훼손, 중대한 시공 과실, 자료제출 거부 등으로 위원회에서 자격 정지를 결정한 경우

나. (해제방법) 위원회에서 정한 정지 기간이 경과하고, 정지 사유에 대한 시정 조치 결과 보고서를 제출하여 위원회 또는 재단의 승인을 얻은 경우에 한하여 해제한다.

② 재단은 등록정지 처분을 받은 등록업체의 정보를 종합정보시스템에서 즉시 비공개 처리하고, 해당 사실을 등록업체에 통보하여야 한다.

제12조(등록취소) ① 재단은 등록업체가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 등록을 취소할 수 있으며, 등록이 취소된 업체(대표자 포함)는 취소일이 속한 다음 연도부터 2년간 재등록이 제한된다.

1. 즉시 등록취소 사유

가. 등록업체가 폐업하거나 사업자등록이 말소된 경우

나. 등록정지 중 정지 기간 내에 등록정지 사유를 해소하지 못한 경우(별도 정지 기간을 정하지 않은 경우 정지 기간은 30일로 한다)

다. 제11조제1항제1호나목에 따라 등록정지 후 1년 이내에 해제 신청을 하지 않은 경우

라. 제9조에 따른 필수교육을 수료하지 않은 경우

마. 국세 및 지방세를 체납한 경우

2. 등록업체의 요청에 의한 등록취소

가. 업체가 등록취소를 원하는 경우 [별지 제3호] 등록취소 신청서를 재단에 제출하여야 한다.

나. 재단은 신청서 접수 후 5일 이내에 검토를 완료하고, 특별한 결격 사유가 없는 한 접수일로부터 7일 이내에 등록취소를 처리한다.

다. 재단은 등록취소 완료 사실을 업체에 통보하며, 해당 업체 정보는 통계 및 이력 관리 목적으로 5년 동안 보관 후 폐기한다.

3. 위원회 심의에 따른 등록취소

가. 제출 서류가 허위로 판명되거나 부정한 방법으로 등록한 경우

나. 시공상 하자가 명백함에도 불구하고 정당한 사유 없이 하자보수를 이행하지 않는 경우

다. 부정한 행위, 계약 불이행, 부당한 추가 공사비 요구 등으로 주민과 심각한 갈등을 유발한 경우

라. 공사 현장에서 중대한 안전사고(인명사고 등)가 발생하거나 건설산업 관련 위법행위가 적발된 경우

마. 제10조에 따른 평가 결과가 2년 연속 최하 등급(미흡)에 해당하는 경우

바. 그 밖에 민원이 해결되지 않은 채 자격정지 상태가 1년 이상 지속되는 경우

② 재단은 제1항제3호에 따라 등록취소를 결정하기 전, 해당 업체에 소 명기회를 주어야 하며 위원회의 심의를 거쳐 확정한다.

③ 등록이 취소된 업체는 진행 중인 공사가 있는 경우 이를 성실히 마무리하여야 하며, 재단은 공사 완료 시까지 필요한 최소한의 관리 감독을 지속할 수 있다.

제13조(현장점검 및 실태조사) ① 재단은 등록 정보의 사실 여부 확인 및 시공 품질 관리를 위하여 필요한 경우 등록업체의 사무실 또는 시공 현장에 대한 실태조사를 실시할 수 있다.

② 등록업체는 재단의 현장점검 및 실태조사에 적극 협조하여야 하며, 정당한 사유 없이 이를 거부·방해 또는 기피해서는 안 된다.

제14조(정보보호 및 비밀유지) ① 등록업체는 지원사업 수행 과정에서 취득한 신청인의 개인정보 및 재단의 업무상 비밀을 제3자에게 누설하거나 외부에 공개해서는 안 된다.

② 개인정보 보호 관련 법령을 위반하여 발생하는 모든 책임은 해당 등록업체에 있다.

제15조(권리 의무의 승계 및 양도 금지) 등록업체는 이 지침에 따른 등록 자격이나 지원사업 참여 권리를 타인에게 양도 또는 대여할 수 없으며, 담보로 제공할 수 없다.

제16조(준용규정) 이 지침에서 정하지 아니한 사항은 「수원시 노후 저층주택 집수리 지원에 관한 조례」, 재단의 관련 내규 및 일반적인 상관례에 따른다.

부칙 (2026.07.23. 내규 제51호)

제1조(시행일) 이 지침은 공포된 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 지침 시행 이전에 등록된 업체는 본 지침에 따라 등록된 것으로 본다.

등록정지 신청서

※ 어두운 칸은 작성하지 마세요.

접수일자		접수번호		처리일자	
------	--	------	--	------	--

1. 사업자 정보

업체명	
사업자등록번호	
사업장 주소	

2. 대표자 정보

성명		생년월일	
연락처		이메일	

3. 정지 신청 사유 및 기간

집수리 등록업체의 **등록정지**를 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

대표자 : (서명 또는 인)

수원도시재단 귀중

유의사항	1. 등록정지를 요청한 일로부터 즉시 등록이 정지됩니다. 2. 등록정지 기간은 등록이 정지된 일로부터 최대 1년이며, 등록정지를 해제하기 위해서는 [별지 제2호] 등록정지 해제 신청서를 작성하여 재단으로 제출하여야 합니다. 3. 등록정지 후 1년 이내에 등록정지 해제신청을 하지 않으면 자동으로 등록이 취소됩니다. 4. 등록정지 중에도 재단에서 시행하는 필수교육은 수료하여야 등록이 유지됩니다.
------	---

등록정지 해제 신청서

※ 어두운 칸은 작성하지 마세요.

접수일자		접수번호		처리일자	
------	--	------	--	------	--

1. 사업자 정보

업체명	
사업자등록번호	
사업장 주소	

2. 대표자 정보

성명		생년월일	
연락처		이메일	

집수리 등록업체의 등록정지 해제를 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

대표자 : (서명 또는 인)

수원도시재단 귀중

유의사항	1. 등록정지 해제 신청서 접수 후 정지 사유의 해소 여부 확인 후 등록정지가 해제됩니다.
------	--

등록취소 신청서

※ 어두운 칸은 작성하지 마세요.

접수일자		접수번호		처리일자	
------	--	------	--	------	--

1. 사업자 정보			
업체명			
사업자등록번호			
사업장 주소			
2. 대표자 정보			
성명		생년월일	
연락처		이메일	
3. 취소사유			

집수리 등록업체의 **등록취소**를 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

대표자 : (서명 또는 인)

수원도시재단 귀중

유의사항	1. 등록취소 후 정해진 기간 동안취소일이 속한 다음 연도부터 2년간 집수리업체로 재등록 할 수 없습니다. 2. 등록취소를 신청하면 즉시 등록정지되며, 종합정보시스템에서 정보공개가 중지됩니다. 3. 사업의 통계 목적으로 업체의 정보는 향후 5년간 보관 후 폐기합니다.
------	---

이의신청서

※ 어두운 칸은 작성하지 마세요.

접수일자		접수번호		처리일자	
1. 사업자 정보					
업체명		대표자 성명			
사업자등록번호		대표자 연락처			
사업장 주소					
2. 평가 정보					
평가 구분	☐ 초년도평가 ☐ 지속참여평가		평가 결과(등급)		
3. 이의신청 내용					

예) 평가 결과가 대한 구체적인 이의 사유를 상세히 작성해 주시기 바랍니다.

집수리 등록업체의 이의신청서를 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

대표자 : (서명 또는 인)

수원도시재단 귀중

유의사항	- 이의신청은 평가결과 통보일로부터 7일 이내에 제출하여야 합니다. - 접수된 이의신청은 재단의 검토 및 위원회를 거쳐 결과를 통보합니다. - 허위 사실 기재 또는 증빙자료 조작이 확인될 경우, 불이익이 발생할 수 있습니다. - 이의신청 결과에 따라 평가 점수가 변경될 수 있으며, 재심 결과를 최종 결정으로 합니다.
------	---