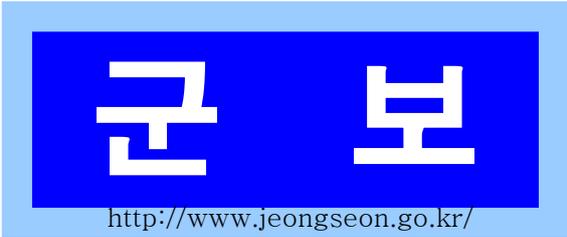




정 선 군



군보는 공문서로의 효력을 갖는다

제232호 2010. 12. 15. (수)

【 조 례 】

- 정선군조례 제2229호 정선군 행정기구설치조례 일부개정조례..... 1
- 정선군조례 제2230호 정선군 군세 기본조례..... 8
- 정선군조례 제2231호 정선군세조례 전부개정조례..... 21
- 정선군조례 제2232호 정선군세감면조례 전부개정조례..... 31
- 정선군조례 제2233호 정선군 제증명 등 수수료징수조례 일부개정조례..... 39
- 정선군조례 제2234호 정선군청사건립기금설치및운용조례 일부개정조례..... 42
- 정선군조례 제2235호 정선군 농업인안전공제 가입 지원에 관한 조례 일부개정조례..... 44
- 정선군조례 제2236호 정선아리랑문화재단 설립 및 운영에 관한 조례 일부개정조례..... 49
- 정선군조례 제2237호 정선군 전통상업보존구역 지정 및 대규모점포의 등록 등에 관한 조례 50
- 정선군조례 제2238호 정선군 사회적기업 육성에 관한 조례 56

【 규 칙 】

- 정선군규칙 제1172호 정선군 행정기구설치조례 시행규칙 일부개정규칙..... 60
- 정선군규칙 제1173호 정선군 지방공무원 정원규칙 일부개정규칙..... 70
- 정선군규칙 제1174호 정선군 군세 기본조례 부과·징수 규칙..... 78
- 정선군규칙 제1175호 정선군세 부과·징수규칙 전부개정규칙 202

【 공 고 】

- 정선군공고 제2010-705호 「정선군 도시계획조례 일부개정조례안」 입법예고 243
- 정선군공고 제2010-707호 정선군 참전유공자 지원조례 일부개정조례안 입법예고 251
- 정선군공고 제2010-708호 정선군 참전유공자 지원조례 시행규칙 일부개정규칙안 입법예고..... 253
- 정선군공고 제2010-709호 2011학년도 향토학사 입사생 선발공고..... 255

□ 발행 : 정선군청 기획감사실 (전화:560-2223, FAX:560-2592)

정선군의회에서 의결된 정선군 행정기구설치조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

정 선 군 수

2010. 12. 15.

정선군조례 제2229호

정선군 행정기구설치조례 일부개정조례

정선군 행정기구설치조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제1항 중 “기획감사실, 주민생활지원실, 자치행정과, 녹색정책과, 세무회계과, 민원봉사과, 환경산림과, 농업정책과, 관광문화과, 산업경제과, 건설도시과, 재난안전관리과” 를 “기획감사실, 주민생활지원과, 자치행정과, 세무회계과, 민원봉사과, 녹색환경과, 농업축산과, 산림정책과, 관광문화과, 지역경제과, 건설방재과, 도시건축과” 로 한다.

제3조제2항 중 “실·과장의” 를 “실·과” 로 한다.

제3조제2항제1호 중 “기획감사실장” 을 “기획감사실” 로 하고, “행정심판, 국가배상, 법제 및 소송업무” 다음에 각 목을 각각 다음과 같이 신설한다.

- 「국가균형발전 특별법」 상 자치단체의 역할 담당
- 국가균형발전에 관한 업무 총괄
- 기타 지방분권 업무총괄
- 군정 전략과제 개발사업

제3조제2항제2호 중 “주민생활지원실장” 을 “주민생활지원과” 로 한다.

제3조제2항제3호 중 “자치행정과장” 을 “자치행정과” 로 하고, “혁신분권, 규제개혁에 관한 업무” 다음에 각 목을 각각 다음과 같이 신설한다.

- 지역협력 사업에 관한 사항
- 민방위 운영계획 수립 및 교육관리
- 민방위대 조직 편성 및 동원
- 충무계획 수립 및 정부연습계획(을지연습) 실시
- 공익근무요원 배정관리

제3조제2항제3호의3을 삭제한다.

제3조제2항제4호 중 “세무회계과장” 을 “세무회계과” 로 한다.

제3조제2항제5호 중 “민원봉사과장” 을 “민원봉사과” 로 하고, “호적” 을 “가족관계 등록사무” 로 한다.

제3조제2항제6호 중 “환경산림과장” 을 “녹색환경과” 로 하고, “쓰레기위생매립장 운영관리” 다음에 “기후변화 대응사무 총괄” 을 신설하며, “산림이용구분 조사 및 장기계획 수립 시행, 산림경영계획 작성 운영 및 육림·산림보육 관리지도, 임산물 생산수급 및 반출관리, 산불 방지 및 산림병해충 방제, 임도시설 및 사후관리, 산지정화 및 산림내 불법건조물 단속” 을 각각 삭제한다.

제3조제2항제6호 중 “기타 환경보호와 산림관리에 관한 사항” 을 “기타 환경보호에 관한 사항” 으로 한다.

제3조제2항제7호 중 “농업정책과장” 을 “농업축산과” 로 한다.

제3조제2항에 제7호의1을 다음과 같이 신설한다.

7의1. 산림정책과

- 산림이용구분 조사 및 장기계획 수립 시행
- 산림경영계획 작성 운영 및 육림·산림보육 관리지도
- 임산물 생산수급 및 반출관리
- 산불방지 및 산림병해충 방제
- 임도시설 및 사후관리
- 산지정화 및 산림내 불법건조물 단속
- 기타 산림관리에 관한 사항

제3조제2항제8호 중 “관광문화과장” 을 “관광문화과” 로 한다.

제3조제2항제9호 중 “산업경제과장” 을 “지역경제과” 로 하고, “폐광지역 개발사업 추진 및 민자유치” 다음에 “연료·전기에 관한 사항” 을 신설하며, 같은 호 중 “그 밖의 산업경제에 관한 사항” 을 “그 밖의 지역경제에 관한 사항” 으로 한다.

제3조제2항제10호 중 “건설도시과장” 을 “건설방재과” 로 하고, “군 도시건설종합계

획 수립 및 시행, 소도읍 정비사업 추진, 도시 계획 수립 및 집행, 토지수용 및 용지매수보상, 건축허가 및 건축사, 건축업자 지도단속, 농촌주택개량 및 취락구조 개선, 택지조성 및 주택자금 관리, 운수사업의 지도 감독, 자동차 등록 및 검사관련 업무, 주차장 허가 및 불법주정차 단속, 건축물대장 관리에 관한 사항” 을 각각 삭제하며, “위험교량 유지관리 및 마을안길 포장사업” 다음에 각 목을 각각 다음과 같이 신설한다.

- 재난관리 및 방재종합계획 수립 및 시행
- 수해상습지 및 재해위험지구 해소사업 시행
- 각종 재난 복구지원에 관한 사항
- 하천의 이용, 보존관리, 감시
- 하천정비사업 추진 및 기성제 유지관리

제3조제2항제10호 중 “그 밖의 건설, 도시, 교통행정에 관한 사항” 을 “그 밖의 건설, 재난에 관한 사항” 으로 한다.

제3조제2항제12호를 삭제한다.

제3조제2항에 제13호를 다음과 같이 신설한다.

13. 도시건축과

- 군 도시건설종합계획 수립 및 시행
- 소도읍 정비사업 추진
- 도시계획 수립 및 집행
- 토지수용 및 용지매수보상
- 건축허가 및 건축사, 건축업자 지도단속
- 농촌주택개량 및 취락구조 개선
- 택지조성 및 주택자금 관리
- 운수사업의 지도 감독
- 자동차 등록 및 검사관련 업무
- 주차장 허가 및 불법주정차 단속
- 건축물대장 관리에 관한 사항
- 공공디자인 및 경관관리 사무
- 자전거이용 활성화대책
- 그 밖의 도시, 교통행정에 관한 사항

제11조 중 “호적” 을 “가족관계등록사무” 로 한다.

제15조제1호 중 “병사, 민방위” 를 “민방위” 로 하고, 같은 조 제2호 중 “호적” 을 “가족관계등록사무” 로 한다.

부칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 개정) ① 「정선군 저소득주민자녀 장학금지급조례」 중 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조제3항 및 제10조제2항 중 “주민생활지원실장” 을 각각 “주민생활지원과장” 으로 한다.

② 「정선군 경로당 지원조례」 중 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조제4항 중 “주민생활지원실장” 을 “주민생활지원과장” 으로 한다.

③ 「정선군 노인급식 지원에 관한 조례」 중 일부를 다음과 같이 개정한다.

제8조제3항 중 “주민생활지원실장” 을 “주민생활지원과장” 으로 한다.

④ 「정선군 세자녀 이상 세대 양육비 등 지원에 관한 조례」 중 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조제4항제4호 중 “주민생활지원실장” 을 “주민생활지원과장” 으로 한다.

⑤ 「정선군사회단체보조금지원에관한조례」 중 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조제3항제1호 중 “주민생활지원실장” 을 “주민생활지원과장” 으로 하고, “농업정책과장” 을 “농업축산과장” 으로 하며, “산업경제과장” 을 “지역경제과장” 으로 한다.

⑥ 「정선군사회복지기금설치조례」 중 일부를 다음과 같이 개정한다.

제7조제1항제1호 중 “주민생활지원실장” 을 “주민생활지원과장” 으로 한다.

⑦ 「정선군여성발전기본조례」 중 일부를 다음과 같이 개정한다.

제24조제3항 중 “주민생활지원실장” 을 “주민생활지원과장” 으로 하고, “농업정책과장” 을 “농업축산과장” 으로 한다.

⑧ 「정선군여성회관운영조례」 중 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제2항 중 “주민생활지원실장” 을 “주민생활지원과장” 으로 한다.

- ⑨ 「정선군의료급여기금특별회계 설치 및 운영 조례」 중 일부를 다음과 같이 개정한다.
제3조 및 제7조제2항 중 “주민생활지원실장” 을 각각 “주민생활지원과장” 으로 한다.
- ⑩ 「정선군 거주외국인 지원조례」 중 일부를 다음과 같이 개정한다.
제7조제2항제1호 중 “주민생활지원실장” 을 “주민생활지원과장” 으로 한다.
- ⑪ 「정선군지역사회복지협의회운영조례」 중 일부를 다음과 같이 개정한다.
제3조제2항 중 “주민생활지원실장” 을 “주민생활지원과장” 으로 한다.
- ⑫ 「정선군 학교급식 지원조례」 중 일부를 다음과 같이 개정한다.
제7조제3항제1호 중 “농업정책과장” 을 “농업축산과장” 으로 한다.
- ⑬ 「정선군재정계획심의위원회설치조례」 중 일부를 다음과 같이 개정한다.
제2조제3항 중 “주민생활지원실장” 을 “주민생활지원과장” 으로 하고, “환경산림과장” 을, “농업정책과장” 을 “농업축산과장” 으로, “산업경제과장” 을 “지역경제과장” 으로 하며, “건설도시과장” 을 “건설방재과장” 으로 한다.
- ⑭ 「정선군 폐기물관리에 관한 조례」 중 일부를 다음과 같이 개정한다.
별표 4 중 “환경산림과장” 을 “녹색환경과장” 으로 한다.
- ⑮ 「푸른정선21실천협의회조례」 중 일부를 다음과 같이 개정한다.
제7조제2항 중 “환경산림과장” 을 “녹색환경과장” 으로 한다.
- ⑯ 「정선군 농업·농촌발전 안정기금 설치조례」 중 일부를 다음과 같이 개정한다.
제6조제3항 및 제18조제1호 중 “농업정책과장” 을 “농업축산과장” 으로 한다.
- ⑰ 「정선군 양수기 운영·관리조례」 중 일부를 다음과 같이 개정한다.
제4조 중 “농업정책과장” 을 “농업축산과장” 으로 한다.
- ⑱ 「정선군소비자보호조례」 중 일부를 다음과 같이 개정한다.
제21조제3항 중 “농업정책과장” 을 “농업축산과장” 으로 하고, “농업기술센터 농업기술과장” 을 “농업기술센터 기술지원과장” 으로 하며, 제26조제3항 중 “산업경제과장” 을 “지역경제과장” 으로 한다.

⑲ 「정선군 기업 및 투자유치 촉진조례」 중 일부를 다음과 같이 개정한다.
제5조제4항 중 “산업경제과장” 을 “지역경제과장” 으로 한다.

⑳ 「정선군 교통안전정책심의위원회 구성 및 운영에 관한 조례」 중 일부를 다음과 같이 개정한다.
제3조제2호 중 “건설도시과장” 을 “도시건축과장” 으로 한다.

(21) 「정선군 도시계획조례」 중 일부를 다음과 같이 개정한다.
제57조제3항 중 “건설도시과장” 을 “도시건축과장” 으로 한다.

(22) 「정선군장기미집행군계획시설대지보상특별회계 운용조례」 중 일부를 다음과 같이 개정한다.
제2조제2항 중 “건설도시과” 를 “도시건축과” 로 한다.

(23) 「정선군사전재해영향성검토위원회 운영조례」 중 일부를 다음과 같이 개정한다.
제13조제2항 중 “재난안전관리과장” 을 “건설방재과장” 으로 한다.

(24) 「정선군통합방위협의회 구성 및 운영 등에 관한 조례」 중 일부를 다음과 같이 개정한다.
제2조제5항제1호 및 제2호 중 “재난안전관리과장” 을 “자치행정과장” 으로 한다.

(25) 「정선군 농업기계 임대사업 운영조례」 중 일부를 다음과 같이 개정한다.
제7조의2제2항 중 “농업정책과장” 을 “농업축산과장” 으로 한다.

개 정 이 유

- 군민 수요 중심의 군정 수행을 뒷받침 할 수 있는 여건을 마련하고, 창의적이고 능동적으로 일할 수 있는 조직으로 행정기구를 개편하고자 함.

주 요 내 용

- 행정수요가 증가하는 행정기구를 분리·신설하고 기능이 쇠퇴한 행정기구를 폐지하는 한편, 관련 규정과 기능에 부합하도록 행정기구의 명칭을 변경함(안 제3조 제1항)
 - 부서폐지 : 녹색정책과, 환경산림과, 건설도시과, 재난안전관리과
 - 부서신설 : 녹색환경과, 산림정책과, 건설방재과, 도시건축과
 - 명칭변경 : 주민생활지원실 ⇒ 주민생활지원과
 - 농업정책과 ⇒ 농업축산과
 - 산업경제과 ⇒ 지역경제과
- 부서별 사무조정(안 제3조제2항)

정선군의회에서 의결된 정선군 군세 기본조례를 이에 공포한다.

정 선 군 수
2010. 12. 15.

정선군조례 제2230호

정선군 군세 기본조례

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 「지방세기본법」에서 조례로 정하도록 위임된 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “세무공무원”이란 정선군수(이하 “군수”라 한다) 또는 그 위임을 받은 공무원을 말한다.
2. “우편”이란 「우편법」에 따른 보통우편 및 등기우편(배달증명 우편을 포함한다)을 말한다.

제3조(적용) 정선군세(이하 “군세”라 한다)의 부과·징수에 관하여 「지방세기본법」(이하 “법”이라 한다), 「지방세기본법 시행령」(이하 “령”이라 한다), 「지방세기본법 시행규칙」(이하 “시행규칙”이라 한다)에서 따로 정하는 것을 제외하고는 이 조례에서 정하는 바에 따른다.

제4조(세목) 군세는 다음과 같다.

1. 담배소비세
2. 주민세
3. 지방소득세
4. 재산세
5. 자동차세

제5조(부과·징수사무의 위임) 군수는 군세의 부과 및 징수(이하 “부과징수”라 한다)에 관한 사무 중 납세고지서·독촉장·최고장 등의 송달, 군세의 징수금 징수 그 밖에 특히 필요하다고 인정하는 사무를 읍·면장에게 위임하여 처리할 수 있다.

제6조(조례시행에 관한 규칙) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

제7조(천재지변 등으로 인한 기한의 연장) ①납세자가 법 제26조에 따라 기한의 연장을 받고자 하는 때에는 기한이 만료되기 전까지 신청서를 군수에게 제출하여야 한다.

②법 제26조제1항에 따라 기한을 연장한 경우 해당 가산금은 그 연장기한이 만료된 때부터 적용한다.

제8조(서류송달의 방법) ①법 제30조에 따라 서류를 송달하는 것은 세무공무원이 교부 또는 우편 및 전자송달에 의하여 송달하는 것을 말한다. 다만, 납세고지 및 독촉장의 경우 교부, 등기우편 및 전자송달의 방법으로 한다.

②제1항 단서에도 불구하고 과세기준일과 납기가 정하여져 매년 부과고지하는 군세 중 1매당 세액이 30만원 미만인 납세고지서 및 독촉장의 송달은 보통우편 방법으로 할 수 있다.

③서류를 등기우편의 방법 또는 직접교부한 경우에는 송달부를 기록·관리하여야 한다. 이 경우 송달부에는 송달일자 및 수령인을 기재하고 서명날인(서명날인을 거부한 경우에는 그 사실을 구체적으로 기재)을 받아야 하며, 서류의 수령을 거부하여 송달장소에 서류를 둔 경우에는 유치송달복명서를 작성하여 송달부에 첨부하여야 한다.

④영 제11조에서 조례에 정하는 방법이란 군수가 이장에게 서류송달을 위임·위탁하는 것을 말한다. 이장에게 서류송달을 위탁하는 경우에는 사전에 고지서 송달에 관한 교육을 실시하여야 한다.

⑤제4항에 따라 송달을 위탁하는 경우에는 예산의 범위 안에서 경비를 지급할 수 있다.

제9조(보통우편 송달부) 보통우편의 방법으로 법 제30조제6항에 따른 보통우편 송달부는 규칙에서 정하는 바에 따른다. 이 경우 발송우체국의 우편물접수인을 날인 받아 보관하여야 한다.

제2장 부과징수

제10조(연대납세의무자에 대한 납세고지서 송달 등) ①연대납세의무자에 대한 고지서는 연대납세의무자 명단을 첨부하여 연대납세의무자 각자에게 송달하여야 한다.

②공유물건으로서 지분별로 납세의무가 있는 군세에 대하여는 그 지분별로 납부해

야 할 군세를 각자의 명의로 된 고지서에 공유물건 납세의무자 명단을 첨부하여 송달하여야 한다.

제11조(제2차납세의무자에 대한 최고) 군수는 납세의무자가 체납군세를 납부하거나 다른 압류재산이 있는 경우 해당 자에 대한 제2차납세의무 지정을 취소하고 즉시 그 취소사실을 알려야 한다.

제12조(도세와 군세의 징수 순위) 지방세는 도세, 군세의 순서로 징수하여야 한다.

제13조(미납세 등의 열람) ①미납세(체납세 포함)의 열람신청은 임차인이 하여야 한다. 다만, 임차인과 「가족관계의 등록 등에 관한 법률」에서 정하는 가족관계가 있는 자가 신청하는 경우에는 그 사실여부를 확인하여 열람하도록 할 수 있다.
②제1항에 따라 미납세의 열람신청을 받은 세무공무원은 문서(전산출력물을 포함한 다)를 제공하여서는 아니된다.

제14조(허가 등의 제한) 법 제65조제2항에 따라 군수가 주무관청에 허가·인가·면허·등록 및 영 제49조에 따른 신고와 그 갱신허가를 하지 아니할 것을 요구한 때에는 해당 납세자에게 지체없이 통보하여야 한다.

제15조(체납 또는 결손처분자료 제공) ①법 제66조 제1항에 따라 체납 또는 결손처분자료 제공시 자료제공 대상자는 다음 각 호의 자료 한다.

1. 자료제공일 현재 체납액이 500만원 이상인 체납자 중에서 체납발생일부터 1년이 경과하였거나 1년에 3회 이상 체납한 사실이 있는 자
2. 자료제공일 현재 결손상태(징수권 소멸시효기간 내)에 있고 그 금액이 500만원 이상인 자

②신용정보기관에 제공할 수 있는 체납 또는 결손처분자료는 다음 각 호로 한다.

1. 체납자의 성명, 주민등록번호(법인의 경우 사업자등록번호 또는 법인등록번호)
2. 체납된 군세의 세목, 납기, 체납(결손처분)금액, 결손처분일

③세무공무원이 체납 및 결손처분자료를 제공하는 경우에는 체납 및 결손처분자료를 파일로 구축하여 분기 단위로 신용정보기관에 제공할 수 있다. 이 경우 신용정보기관 중 하나의 기관에 체납 및 결손처분자료를 제공하여도 다른 신용정보기관이 제공된 정보를 이용할 수 있는 경우에는 그 하나의 기관에만 제공할 수 있다.

④신용정보기관에 제공한 체납 및 결손처분자료에 오류가 있거나 체납 및 결손처분자료를 제공한 이후에 다음 각 호의 사유가 새로이 발생한 경우에는 당초에 제공한 결손 및 체납처분자료를 정정하도록 신용정보기관에 통보하여야 한다.

1. 해당 체납자가 세금을 납부하거나 결손처분 취소를 한 경우
2. 징수유예등 사유와 불복청구 또는 행정소송이 진행중인 경우
3. 군세징수권의 소멸시효가 완성된 체납 및 결손처분자료

제16조(공탁 등) ①배분한 금전 중 채권자에게 지급하지 못한 것은 법 제72조에 따라 공탁하거나 또는 군금고에 예탁할 수 있다. 다만, 군금고에 예탁할 경우 예탁일부터 6개월을 초과하게 된 때에는 공탁하여야 한다.

②제1항에 따라 예탁한 때에는 그 뜻을 채권자에게 통지하여야 하며, 그 통지서에는 배분계산서를 첨부하여야 한다.

③체납자에게 지급할 금전에 대하여도 제1항 및 제2항을 준용한다.

제17조(납기 전 징수와 압류) 법 제73조제2항에 따른 납부기한의 변경고지를 받고 지정된 기한까지 군세를 완납하지 아니하면 재산을 압류할 수 있다.

제18조(군세의 수납) 영 제61조제2항제2호에서 “조례가 정하는 금액이하의 소액 지방세”란 납세고지서 1매당 세액(가산금을 제외한다)이 30만원 이하인 군세를 말한다.

제19조(군세환급금의 충당 등) ①법 제76조제2항에 따라 군세환급금을 충당한 경우 납부일은 충당청구를 한 날에 환급한 것으로 본다.

②법 제76조제2항에 따라 군세환급금을 충당하는 때의 충당순서는 제12조를 준용한다.

제20조(군세환급금의 통지 등) ①군세환급금통지서는 지급 대상자의 주소지에 우편 또는 교부에 의하여 통지하여야 한다.

②제1항에 따른 군세환급금통지서가 수취인불명으로 반송된 경우에는 반송내역을 기록·관리하고, 주소지를 확인하여 확인된 주소지로 재통지하여야 한다.

③재통지를 한 후에도 반송이 된 경우에는 공시송달 절차가 완료된 날로부터 5년간 우편물을 보관하여야 한다.

제21조(징수유예등의 신청) 법 제80조에 따른 징수유예등을 받고자 하는 자는 신청서를 군수에게 제출하여야 한다.

제22조(징수유예등의 신청 및 처리) ①세무공무원은 영 제67조 및 제68조에 따라 납세의무자로부터 징수유예등신청서가 접수된 경우에는 신청내용 및 담보내용 등을

검토하고 현장조사 등을 통하여 사실여부를 확인한 후에 징수유예등의 결정을 하여야 한다.

②세무공무원은 징수유예등을 한 때에는 징수부 등을 정리하여야 한다.

제23조(징수유예등의 취소) 법 제84조에 따라 징수유예등을 취소한 경우에는 이에 관련된 군세를 일시에 징수하여야 한다. 이 경우 분할고지를 한 경우에는 납부기한이 도래하지 않은 총금액을 일시에 부과·징수하여야 한다.

제24조(납세담보의 요구) 군수는 법 제26조제2항 및 제82조에 따라 납세담보를 요구하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 경우에는 특별한 사정이 있는 때를 제외하고는 납세담보의 제공을 요구하지 아니한다.

1. 법 제80조제1항제1호의 사유로 납기연장이나 징수유예를 하는 경우
2. 일정지역의 모든 납세자에 대하여 납기연장이나 징수유예등을 하는 경우
3. 이미 제공받은 담보가 있거나 압류한 재산이 있는 경우로서 해당 재산으로 군세 채권확보에 지장이 없다고 인정되는 경우

제25조(납세담보물의 보관) ①세무공무원은 납세담보에 관한 다음 각 호의 어느 하나의 증서 등을 견고한 금고에 넣어 보관하여야 하며, 금고가 없는 경우에는 군금고에 의뢰하여 보관하여야 한다.

1. 현금·유가증권의 공탁수령증
2. 국채·지방채의 등록필증서
3. 금융회사의 지급보증서
4. 납세보증보험증권
5. 납세보증인의 보증서
6. 토지·건물·공장재단·광업재단·선박·항공기 및 건설기계의 경우에는 저당권 설정을 필한 등기필증 또는 등록필증

②제1항에 따라 군금고에 보관을 의뢰하는 경우에는 반드시 문서에 의하여 인계인수를 하여야 한다.

제3장 체납처분

제1절 압류 및 압류의 해제

제26조(등기·등록이 필요한 재산의 압류) ①권리이전에 등기 또는 등록을 요하는 재산을 압류하고자 하는 경우에는 압류 전에 다음 각 호의 사항을 확인하여야 한다. 다

만, 긴급한 경우 등 필요한 때에는 조사 전에 압류할 수 있다.

1. 전세권·질권·저당권 설정의 유무와 그 권리가 설정된 것에 대하여는 재산권의 종별·설정년월일·채권자의 성명 및 주소·채권액의 권리 존속기간
 2. 소유권에 관한 제한 그 밖에 압류상의 필요한 사항
- ②부동산을 압류하고자 하는 경우에는 부동산등기부를 조사한 후 집행하여야 한다. 다만, 긴급을 요하는 등 필요한 경우에는 조사 전이라도 압류할 수 있다. 이 경우에는 공매착수 전에 반드시 실지현황을 조사하여야 한다.

제27조(조건부 채권의 압류) ①신원보증금·계약보증금 등의 조건부채권은 그 조건성립 전이라 할지라도 압류할 수 있다. 다만, 채권이 성립되지 아니하는 경우에는 즉시 그 압류를 해제하여야 한다.

②채무자가 제1항에 따른 채권압류통지를 받고 그 채무변제를 이행기한까지 이행하지 아니하는 경우에는 최고를 하여야 한다.

③세무공무원은 제2항에 따라 최고를 한 기한까지 채무를 이행하지 아니하는 경우에는 채권자에 대위하여 민사소송의 절차에 따라 청구하여야 한다. 다만, 채무이행의 자력이 없다고 인정되는 경우에는 채권압류를 해제할 수 있다.

제28조(군세확정 전 보전압류) 법 제91조제2항에 따라 납세의무 확정 전에 납세자의 재산을 압류하고자 하는 경우에는 압류를 한 날로부터 3개월 이내에 납세의무를 구체적으로 확정하여야 하며, 3개월이 경과하도록 납세의무를 확정하지 못한 경우에는 즉시 해당 압류를 해제하여야 한다.

제29조(수색) ①세무공무원은 체납자의 재산을 수색하였으나 압류할 재산이 없는 경우에는 수색조서를 작성하고 체납자 또는 2인 이상의 참여자와 함께 서명날인하여야 한다.

②제1항의 수색조서를 작성한 경우에는 그 등본을 수색을 받은 체납자 또는 참여자에게 교부하여야 한다.

③수색은 해 뜰 때부터 해질 때까지로 한정한다. 다만, 해가 지기 전에 개시한 수색은 해가 진 후에도 계속 할 수 있다.

④주로 야간에 영위하는 「국세징수법 시행령」 제32조에 따른 영업소에 대하여는 해가 진 후라도 영업 중에 한하여 수색을 개시할 수 있다. 다만, 주거시설에 대한 수색은 해가 진 후에 즉시 중지하여야 한다.

제30조(질문·검사권) 세무공무원은 체납처분을 집행함에 있어서 압류할 재산의 소재 또는 수량을 알 수 없는 경우에는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에 대하여

질문하거나 장부·서류 그 밖의 물건을 검사하여 그 소재 등을 확인하여야 한다.

1. 채납자
2. 채납자와 거래관계가 있는 자
3. 채납자의 재산을 점유하는 자
4. 채납자와 채권·채무관계가 있는 자
5. 채납자가 주주 또는 사원인 법인
6. 채납자인 법인의 주주 또는 사원

제31조(참여자의 설정) ①세무공무원은 제29조 또는 제30조에 따라 수색 또는 검사를 할 때에는 해당 수색 또는 검사를 받는 자, 그 가족·동거인 또는 사무원 그 밖에 종업원을 증인으로 참여시켜야 한다.

②제1항의 경우 참여자가 없거나 참여에 응하지 아니하는 경우에는 해당 소재지 관할 읍·면 주민자치센터 또는 사무소의 공무원 중 2인 이상 또는 경찰공무원 1인 이상을 증인으로 참여시켜야 한다.

제32조(공유물에 대한 채납처분) 압류할 재산이 공유물인 경우에는 채납자의 지분에 대하여 채납처분을 하고 그 지분이 정하여 있지 아니한 경우에는 그 지분이 균등한 것으로 간주하여 채납처분을 집행한다. 다만, 법 제44조제1항에 따른 공동사업자 또는 공동사용자 전원이 연대하여 납세의무가 있는 군세의 채납처분은 공유물 전체를 압류하여야 한다.

제33조(계속수입의 압류) ①군수는 급료·임금·봉급·세비·퇴직금·연금 그 밖에 이와 유사한 채권의 압류시 채무자가 계속수입의 관리에 철저를 기하도록 사후관리를 하여야 한다.

②제1항의 “그 밖에 이와 유사한 채권”이라 함은 임대차 계약에 따른 지대·임대료의 청구권 등과 같이 계속적 급부를 목적으로 하는 계약에 의하여 발생하는 수입을 청구할 수 있는 권리를 말한다.

제34조(채납처분유예 대상 중 성실납부자) 법 제95조제1항제1호에서 성실납부자란 지방세 채납사실이 없는 자로서 연간 3건 이상(면허에 대한 등록면허세, 주민세균등분, 자동차 소유에 대한 자동차세를 제외한다) 최근 3년 이상 계속하여 납부기한내 전액 납부한 자를 말한다.

제2절 처분

제35조(파산선고에 따른 교부청구) 파산관재인에게 교부청구를 하고자 하는 경우에는 다음 각 호에 따른다.

1. 압류재산의 가액이 징수할 금액에 부족하거나 부족하다고 인정되는 경우에는 재단채권으로서 파산관재인에게 그 부족액에 대하여 교부청구를 하여야 한다.
2. 납세담보의 제공자가 파산선고를 받은 경우에 체납처분에 의하여 그 담보물을 공매하고자 하는 경우에는 「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」 제447조에 따른 절차를 거친 다음 별도 권리의 행사로서 부족 또는 부족될 금액에 대하여 교부청구를 하여야 한다. 다만, 파산관재인이 그 재산을 매각하고자 하는 경우에는 징수할 금액에 대하여 교부청구를 하여야 한다.

제36조(공매) ①압류한 동산·부동산·유가증권 그 밖에 재산 중에서 납세담보로 제공된 재산과 전세권·질권 또는 저당권의 목적이 된 재산 및 무체재산권은 다른 재산과 구분하여 공매하여야 한다.

②여러 재산을 일괄공매에 부칠 때에 그 일부 공매대금으로서 체납액의 전액에 충당될 수 있는 경우에는 그 잔여재산의 공매처분을 중지하여야 한다.

③군수는 압류재산현황·공매대행·직접매각 등을 조회하여 압류 후 6개월 이내에 직접매각 또는 공매대행을 의뢰하지 않은 압류재산에 대하여는 그 사유를 규명하고, 체납된 군세 본세(가산세를 포함한다)가 1천만원 이상인 것으로서 공매가능한 재산은 신속히 직접매각 또는 공매대행을 의뢰하여야 한다.

제37조(공매처분 유보) ①이의신청, 심사청구 또는 심판청구가 접수된 경우에는 납세자의 신청이 없더라도 직권으로 법 제126조제1항에 따라 압류재산의 공매처분을 유보하여야 한다.

②제1항에 따른 공매처분 유보기간은 이의신청, 심사청구 또는 심판청구의 결정처분이 있는 날부터 30일까지로 한다.

③제1항의 경우 한국자산관리공사 등에 압류재산의 공매를 의뢰한 후에 이의신청, 심사청구 또는 심판청구가 접수된 때에는 즉시 제2항에 따른 기한까지 그 공매의 중지를 요청하여야 한다.

제38조(배분방법) 압류재산의 매각금액, 압류한 금전 및 제3채무자로부터 금부를 받은 금전은 다음 각 호의 어느 하나에 따라 처리하여야 한다. 다만, 국·공유재산에 관한 권리의 매각대금은 그 매수대금의 미지급액을 우선 지급하여야 한다.

1. 전세권·질권 및 저당권이 설정된 재산과 그 밖에 재산을 처분하였을 경우 매각대금을 징수금에 충당하는 순서는 다음과 같다.

가. 전세권·질권 또는 저당권이 설정되지 아니한 재산의 매각대금

- 나. 군세에 대하여 우선권이 있는 전세권·질권 또는 저당권이 설정된 재산의 매각대금
2. 법 제99조제1항제3호에 따른 전세권·질권 또는 저당권자가 공매기일의 전일까지 같은 조 제5항에 따른 증명을 하지 아니하는 경우에는 군세를 우선 징수한다.
 3. 전세권·질권 또는 저당권이 설정된 재산의 매각대금을 채권자에게 교부하는 경우에는 등기의 순서에 따른다.
 4. 채권자에게 교부하는 금액은 이자와 원금의 순서에 따른다.
 5. 제1호부터 제4호까지에 따라 체납처분비·군세·가산금 및 채권액에 충당하고 잔여가 있는 경우에는 이를 체납자에게 교부한다.
 6. 법 제99조제1항제3호에 해당되지 아니하는 전세권·질권 또는 저당권자가 권리를 행사하기 위한 아무런 수속을 하지 아니하더라도 공매잔금은 이를 전세권·질권 또는 저당권자에게 교부하여야 한다.
 7. 체납처분 중의 부동산에 대하여 소유권 이전등기가 있는 경우에는 체납처분 잔여금은 실제 소유권자에게 교부한다.
 8. 가압류 중의 물건에 대한 체납처분 잔여금은 소유권자에게 교부하여야 하며 가압류권자에게 교부하지 아니한다.

제39조(체납처분의 중지와 공고) ① 체납처분의 목적물인 총재산의 추산가격이 체납처분비에 충당하고 나머지가 생길 여지가 없는 경우에는 체납처분을 중지하여야 한다.
 ② 체납처분의 목적물인 재산이 법 제99조제1항제3호에 규정하는 채권의 담보가 된 재산으로서 그 매각 추산가격이 체납처분비와 그 채권금액에 충당하고 잔여금액이 생길 여지가 없는 경우에는 체납처분을 중지하여야 한다.
 ③ 제1항 또는 제2항에 따라 체납처분을 중지한 경우에는 일간신문·공보에 게재하거나 군 게시관에 10일간 공고하여야 한다.
 ④ 제1항 또는 제2항에 따라 체납처분의 집행을 중지한 경우에는 지체없이 그 재산의 압류를 해제하여야 한다.

제3절 회생절차 중의 체납처분

제40조(회생절차개시 결정시의 업무처리) 세무공무원은 회생절차 개시신청 및 결정이 있는 경우에는 다음 각 호의 사항에 유의하여 업무를 처리하여야 한다.

1. 「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」 제40조 및 제44조에 따른 의견진술
2. 「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」 제58조제3항에 따른 체납처분중지기간 중 군세를 징수하여도 해당 법인의 회생에 지장이 없다고 인정되는 경우 법원에 대하여 체납처분의 속행을 명하는 결정의 신청

3. 「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」 제58조제3항에 따른 채납처분 중지기간 연장

제41조(조세채권의 신고) ①세무공무원은 회생절차의 개시결정이 있을 때에는 지체없이 「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」 제148조, 제149조, 제152조 및 제156조에 따라 조세채권을 회생채권으로 법원에 신고하여야 한다.

②회생채권으로 신고하여야 할 조세채권은 회생절차 개시결정 당시까지의 채납액과 그때까지 납세의무가 성립한 군세로 하며, 제2차 납세의무에 관한 조세채권도 신고대상이 된다. 이 경우 납세의무가 성립한 군세는 즉시 납세의무의 확정 절차를 밟아야 한다.

③조세채권의 신고는 회생계획안 심리를 위한 관계인 집회시까지 신고하도록 하고, 당초 신고내용에 변경이 있는 경우에는 증감액을 신고하여야 한다.

제42조(회생계획안의 동의기준) ① 「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」 제140조에 따른 회생계획상의 조세채권에 관하여 3년을 초과하는 기간의 징수유예등에 관한 동의는 제반사항을 충분히 검토하여 신중히 하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 동의하여서는 아니된다.

1. 회사갱생의 가망성이 없다고 판단되는 경우
2. 회생계획안의 내용상 조세채권에 대하여도 「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」 제217조제1항의 권리순위에 따른 공정·형평한 차등의 원칙을 적용하고 있는 경우
3. 그 밖에 제1호 및 제2호의 사유에 준하는 사유가 있는 경우

②세무공무원은 법원의 동의가 있는 회생계획안의 내용 중 불합리하다고 판단되는 부분을 수정할 것을 조건으로 하여 조건부 동의를 할 수 있다. 이 경우 세무공무원은 수정된 회생계획안에 수정요구조건이 반영되었는지의 여부를 회생계획 결의를 위한 관계인 집회 전까지 확인하여야 한다.

③세무공무원은 동의내용과 달리 회생계획안이 인가된 경우에는 「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」 제13조 및 제247조에 따라 회생계획안의 인가결정일부터 14일 이내에 즉시 항고하여야 한다.

제43조(회생절차 진행 중의 조치) ①회생계획안이 확정가결되어 법원으로부터 회생계획이 인가결정되면 세무공무원은 회생계획의 진행에 따른 군세 채권의 변제여부 등에 대하여 사후관리를 철저히 하여야 한다.

②회생계획이 진행 중인 동안에도 다음 각 호의 경우에는 채납처분을 집행하여야 한다.

1. 변제계획을 위반하여 관리인이 군세 채납액을 납부하지 아니한 경우

2. 회생계획진행 중에 새로이 체납이 발생한 경우

③회생절차 진행 중에 군세환급금이 발생한 경우에는 다음과 같이 처리한다.

1. 회생절차개시 결정 이후에 발생한 군세채권이 있을 경우에는 이에 즉시 충당하여야 한다.
2. 회생계획에 포함된 군세채권만 있는 경우에는 「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」 제144조에 따른 상계권행사 또는 공익채권에 충당하여야 한다.

제44조(법원인가 결정시 징수유예등) 세무공무원은 회생계획이 법원으로부터 인가결정되면 동 회생계획에 따라 징수유예등을 한 체납액은 법령 및 제22조 및 제23조에 따른 징수유예등에 준하여 처리하여야 한다.

제45조(지방세 우선권의 확보) ①법 제99조제1항제3호에 따라 법정기일 이후에 등기·등록된 전세권·질권·저당권 또는 「주택임대차보호법」 제3조의2제2항 및 「상가건물임대차보호법」 제5조제2항에 따른 대항요건과 임대차 계약서상의 확정일자보다는 군세가 우선하므로 다음 각 호의 어느 하나의 사항에 유의하여 우선권이 확보되도록 하여야 한다.

1. 과세표준과 세액을 과세권자가 결정·경정 또는 수시부과 결정하는 군세는 고지서 발송일이 법정기일이 되므로 고지서 송달부의 연월일을 정확하게 기재하고 사후관리하여야 한다.
2. 제2차납세의무자 또는 물적납세의무자로부터 징수하는 군세는 납부통지서 발송일이 법정기일이 되므로 고지서 송달부의 연월일을 정확하게 기재하고 사후관리하여야 한다.

②납세자가 체납처분을 회피하기 위하여 군세의 법정기일 1년 이내에 친족이나 그 밖의 특수관계인과 전세권·질권·저당권 설정계약이나 가등기설정계약 또는 양도담보설정계약을 한 경우에는 통정한 허위계약으로 추정되므로 즉시 법원에 해당 행위의 취소청구 등 필요한 조치를 취하고, 해당 재산의 압류 등을 하여야 한다.

제46조(전세권 등의 설정기간 산정) 법 제99조제1항제3호에 따른 전세권·질권·저당권의 설정기간 산정은 등기부 또는 등록원부에 등기·등재한 날부터 기산한다.

제4장 보칙

제47조(지방세심의위원회) ①법 제141조제1항에 대한 사항을 각각 심사 또는 심의의 결하기 위하여 정선군 지방세심의위원회(이하 "위원회" 라 한다)를 둔다.

②위원회의 구성 등에 관한 사항은 영 제108조의 규정에 따른다.

제48조(위원회 회의 등) ①위원회의 회의는 필요시 수시로 개최한다.

②위원회 회의소집시 위원장의 위원 지명은 문서로 한다.

제49조(위원회의 운영) ①위원회는 보충설명이 필요한 때에는 전문가·청구인·참고인 또는 관계공무원을 출석시켜 의견을 듣거나 증빙자료의 제출을 요구할 수 있다.

②법 제116조 제3항에 따라 결정기간을 연장하는 경우에는 위원회를 소집하지 아니하고 서면에 의하여 결정할 수 있다.

③위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사와 서기를 두되, 간사는 위원회업무 담당으로 하고, 서기는 위원회업무 담당자로 하며, 간사는 위원회에 출석하여 발언을 할 수 있다.

④위원장은 위원회 회의를 개최한 경우에는 회의록을 작성하여 이를 비치하여야 한다.

⑤그 밖에 위원회의 운영 등에 필요한 사항은 규칙으로 정할 수 있다.

제50조(심사·의결) ①위원장은 표결권을 가지며, 가부동수인 경우에는 부결된 것으로 본다.

②위원장은 심사 또는 심의·의결한 안건에 대한 결정 사항을 군수에게 문서로 제출하여야 한다.

제51조(위원의 해촉) 군수는 위촉위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 임기중이라도 위원을 해촉할 수 있다.

1. 질병 기타 사유로 위원회의 회의에 참석할 수 없게 된 때
2. 위촉당시의 신분을 상실한 때
3. 정당한 사유없이 지방세를 체납한 때
4. 위원의 품위를 손상한 때

부칙

제1조(시행일) 이 조례는 2011년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(일반적 적용례) 이 조례는 이 조례 시행 후 최초로 납세의무가 성립하는 지방세부터 적용한다.

제3조(일반적 경과조치) 이 조례 시행 당시 종전의 규정에 따라 부과하였거나 부과하여야 할 군세의 징수금 등에 대하여는 종전의 규정에 따른다.

제 정 이 유

- 종전 지방세법이 「지방세기본법」, 「지방세법」, 「지방세특례제한법」으로 각각 분법되고, 2011.1.1일부터 시행됨에 따라, 지방세기본법에서 위임하는 군세의 기본사항과 부과·징수에 관한 사항을 규정하고자 함.

주 요 내 용

- 군세 세목을 담배소비세, 주민세, 지방소득세, 재산세, 자동차세로 함(안 제4조)
- 군세의 부과·징수에 관한 사무는 따로 규정이 있는 것을 제외하고는 과세대상의 소재지를 관할하는 읍·면장에게 위임하여 처리할 수 있음(안 제5조)
- 납세자가 천재지변 등으로 인한 기한의 연장을 받고자 하는 때에는 신청서를 기한이 만료되기 전까지 군수에게 제출함(안 제7조)
- 군세에 관한 서류는 세무공무원이 교부 또는 우편 및 전자송달에 의하여 송달하며, 군세 중 세액이 30만원 미만인 납세고지서 또는 독촉장의 송달은 보통우편의 방법으로 할 수 있음(안 제8조)
- 성실납부자는 체납처분유예 대상이며, 성실납부자란 체납사실이 없는 자로서 연간 3건 이상 최근 3년 이상 계속하여 납부기한 내 전액 납부한 자를 말함(안 제 34조)
- 과세 전 적부심사, 이의신청, 심사청구, 체납정보 공개 여부 등 지방세관계법에 따른 사항을 심의 또는 의결하기 위하여 정선군 지방세심의위원회를 둠(안 제47조)

정선군의회에서 의결된 정선군세조례 전부개정조례를 이에 공포한다.

정 선 군 수
2010. 12. 15.

정선군조례 제2231호

정선군세조례 전부개정조례

정선군세조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

정선군 군세 조례

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 「지방세법」에서 조례로 정하도록 위임한 사항과 그 밖에 부과·징수에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 별도의 규정이 없으면 「지방세법」, 「정선군 군세 기본조례」에서 정하는 바에 따른다.

제3조(부과·징수사무의 위임) 군세의 부과·징수사무의 위임에 관하여는 「정선군 군세 기본조례」 제5조에 따른다.

제2장 담배소비세

제4조(미납세 반출 및 과세면제자의 신고) 「지방세법」(이하 “법”이라 한다) 제53조에 따라 미납세 반출을 하거나 법 제54조에 따른 과세면제를 받으려는 자는 다음 각 호에 열거하는 사항을 증명할 수 있는 서류를 갖추어 제조장 또는 보세구역 소재지를 관할하는 시장·군수에게 제출하여야 한다.

1. 납세의무자의 성명 또는 명칭과 주소 또는 영업소
2. 미납세 반출 또는 과세면제 사유 및 증빙서류
3. 수불상황 등 그 밖에 필요한 사항

제5조(장부비치·보존 의무) 제조자 또는 수입판매업자는 법 제59조에 따라 제조담배의 제조·수입·매도 등에 관한 사항을 장부에 기장하고 5년간 보존하여야 한다.

제3장 주민세

제1절 균등분

제6조(세율) 법 제78조제1항제1호가목 및 같은 조 제2항에 따른 균등분의 세율은 다음 각 호와 같다.

1. 개인
 - 가. 군내에 주소를 둔 개인 : 5,000원
 - 나. 군내에 사업소를 둔 개인 : 50,000원
2. 법인

구분	세액
자본금액 또는 출자금액(과세기준일 현재의 자본금액 또는 출자금액을 말한다. 이하 이 조에서 같다) 100억원을 초과하는 법인으로서 과세기준일 현재 해당 사업소의 종업원(법 제85조 제9호에 따른 종업원을 말한다. 이하 이 조에서 같다) 수가 100명을 초과하는 법인	500,000원
자본금액 또는 출자금액 50억원 초과 100억원 이하 법인으로서 과세기준일 현재 해당 사업소의 종업원 수가 100명을 초과하는 법인	350,000원
자본금액 또는 출자금액 50억원을 초과하는 법인으로서 과세기준일 현재 해당 사업소의 종업원 수가 100명 이하인 법인과 자본금액 또는 출자금액 30억원 초과 50억원 이하인 법인으로서 과세기준일 현재 해당 사업소의 종업원 수가 100명을 초과하는 법인	200,000원
자본금액 또는 출자금액 50억원 이하 30억원 초과 법인으로서 과세기준일 현재 해당 사업소의 종업원 수가 100명 이하인 법인과 자본금액 또는 출자금액 10억원 초과 30억원 이하 법인으로서 과세기준일 현재 해당 사업소의 종업원 수가 100명을 초과하는 법인	100,000원
그 밖의 법인	50,000원

제2절 재산분

제7조(세율) ①법 제81조제2항에 따른 재산분의 세율은 사업소 연면적 1제곱미터당 250원으로 한다.

②폐수 또는 산업폐기물 등을 배출하는 사업소로서 영 제83조에 따른 오염물질배출사업소에 대해서는 제1항의 세율의 100분의 200으로 한다.

제8조(신고의무) ①재산분의 납세의무자 또는 사업소용 건축물의 소유자는 군수가 정하는 바에 따라 건축물의 소재지, 지번, 구조, 용도, 층수, 건축물의 연면적, 그 밖에 필요한 사항을 기재하여 군수에게 신고하여야 한다.

②다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 사실 발생일부터 30일 이내에 관할 군수에게 신고하여야 한다. 다만, 「강원도 도세 조례」 제5조에 따라 신고한 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 건축물을 증축 또는 개축하였을 때
2. 건축물이 멸실되었거나 사용할 수 없게 된 때
3. 건축물을 양수하였거나 소유자의 주소, 성명 또는 명칭을 변경한 때
4. 사업소 소재지를 이전하였을 때
5. 휴업 또는 폐업하였을 때

제4장 지방소득세

제1절 소득분

제9조(세율) 법 제89조에 따른 소득분의 세율은 다음과 같다.

구분	세율
소득세분	소득세액의 100분의 10
법인세분	법인세액의 100분의 10

제2절 종업원분

제10조(세율) 법 제100조제2항에 따른 종업원분의 세율은 종업원 급여총액의 1천분의5로 한다.

제11조(신고의무) ①종업원분의 납세의무자는 종업원 수, 급여총액, 그 밖에 필요한

사항을 기재하여 관할 군수에게 신고하여야 한다.

②다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 사실 발생일부터 30일 이내에 관할 군수에게 신고하여야 한다.

1. 사업소를 새로이 신설 하였을 때
2. 사업장 소재지를 이전하였을 때
3. 사업소를 휴업 또는 폐업하였을 때
4. 상시 고용하는 종업원 수가 변경된 때

제5장 재산세

제12조(세율) 법 제111조 제1항에 따른 재산세의 세율은 다음 각 호의 구분에 따른다.

1. 토지

가. 종합합산과세대상

과세표준	세 율
5,000만원 이하	1,000분의 2
5,000만원 초과 1억원 이하	10만원+5,000만원 초과금액의 1,000분의 3
1억원 초과	25만원+1억원 초과금액의 1,000분의 5

나. 별도합산과세대상

과세표준	세 율
2억원 이하	1,000분의 2
2억원 초과 10억원 이하	40만원+2억원 초과금액의 1,000분의 3
10억원 초과	280만원+10억원 초과금액의 1,000분의 4

다. 분리과세대상

- 1) 전·답·과수원·목장용지 및 임야 : 과세표준의 1천분의 0.7
- 2) 골프장 및 고급오락장용 토지 : 과세표준의 1천분의 40
- 3) 그 밖의 토지 : 과세표준의 1천분의 2

2. 건축물

가. 법 제13조제3항에 따른 골프장(같은 항 각 호 외의 부분 후단은 적용하지 아니한다), 고급오락장용 건축물 : 과세표준의 1천분의 40

나. 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 과 그 밖의 관계 법령에 따라 지정된 주거지역 및 제13조에서 정하는 지역의 「지방세법 시행령」 (이하 “영”이라 한다) 제97조에 따른 공장용 건축물 : 과세표준의 1천분의 5

다. 그 밖의 건축물 : 과세표준의 1천분의 2.5

3. 주택

가. 법 제13조제3항제1호에 따른 별장 : 과세표준의 1천분의 40

나. 그 밖의 주택

과세표준	세 율
6천만원 이하	1,000분의 1
6천만원 초과 1억5천만원 이하	60,000원 + 6천만원 초과금액의 1,000분의 1.5
1억5천만원 초과 3억원 이하	195,000원 + 1억5천만원 초과금액의 1,000분의 2.5
3억원 초과	570,000원 + 3억원 초과금액의 1,000분의 4

4. 선박

가. 법 제13조제3항제5호에 따른 고급선박: 과세표준의 1천분의 50

나. 그 밖의 선박: 과세표준의 1천분의 3

5. 항공기 : 과세표준의 1천분의 3

제13조(중과대상지역) 법 제111조제1항제2호나목에서 “해당 지방자치단체의 조례로 정하는 지역”이란 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 과 그 밖의 관계 법령에 따라 지정된 상업지역 및 녹지지역을 말한다.

제14조(과세특례 대상지역의 고시) ①군수는 법 제112조에 따라 재산세가 부과되는 도시지역을 의회의 의결을 얻어 고시하여야 한다.

②군수가 도시지역을 변경 또는 추가할 경우에도 제1항에 따른다.

제15조(과세특례) 법 제112조 제2항에 따른 재산세 과세특례의 세율은 1천분의 1.4로 한다.

제16조(납기) 법 제115조제1항제3호 단서에 따라 주택에 대한 재산세 산출세액이 5만원 이하인 경우에는 납기를 7월 16일부터 7월 31일까지로 하여 한꺼번에 부과·징수한다.

제17조(토지·건축물 또는 주택에 관한 신고의무) ①납세의무자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 건축연월일, 소재지, 지번, 구조, 용도, 층수, 면적과 그 사유를 기재한 신고서를 그 사유가 발생한 날부터 30일 이내에 관할 군수에게 제출하여야 한다. 「강원도 도세 조례」 제5조에 따라 신고한 경우에는 그러하지 아니

하다.

1. 토지의 지목을 변경하였거나 면적이 증감된 때
 2. 건축물 및 주택을 신축, 증축, 개축한 때
 3. 건축물 및 주택이 멸실되었거나 사용할 수 없게 된 때
 4. 토지·건축물 및 주택이 비과세대상에서 과세대상으로 된 때
 5. 토지·건축물 및 주택이 과세대상에서 비과세대상으로 된 때
 6. 건축물 및 주택의 구조·용도를 변경하였거나 층수·면적을 증감한 때
 7. 토지·건축물 및 주택을 양수하였거나 소유자의 성명 또는 명칭, 주소가 변경된 때
- ②납세의무자가 영 제5조에 따른 시설과 영 제6조에 따른 시설물을 설치하였을 때에는 설치연월일, 종류, 시설 및 시설물의 개요를 기재한 신고서를 그 사실이 발생한 날부터 30일 이내에 관할 군수에게 제출하여야 한다. 「강원도 도세 조례」 제5조에 따라 신고한 경우에는 그러하지 아니하다.

제18조(선박에 관한 신고의무) 납세의무자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 선박의 종류, 명칭, 건조연월일, 기관번호, 정계장, 용도, 톤수, 취득가격, 과세사실 발생연월일, 그 밖에 필요한 사항을 기재한 신고서를 그 사실이 발생한 날부터 30일 이내에 관할 군수에게 제출하여야 한다. 「강원도 도세 조례」 제5조에 따라 신고한 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 선박을 취득한 때
2. 선박이 매도되거나 멸실되었을 때
3. 국외에서 사용하던 선박을 국내에서 사용하게 된 때
4. 선박이 비과세대상에서 과세대상으로 된 때
5. 선박이 과세대상에서 비과세대상으로 된 때

제19조(항공기에 관한 신고의무) 납세의무자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 항공기의 종류, 명칭, 제조연월일, 형식, 용도, 이륙중량, 적재능력, 취득가격, 과세사실의 발생연월일, 그 밖에 필요한 사항을 기재한 신고서를 그 사실이 발생한 날부터 30일 이내에 관할 군수에게 제출하여야 한다. 「강원도 도세 조례」 제5조에 따라 신고한 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 항공기를 취득한 때
2. 항공기가 매도되거나 멸실되었을 때
3. 국외에서 사용하던 항공기를 국내에서 사용하게 된 때
4. 항공기가 비과세대상에서 과세대상으로 된 때
5. 항공기가 과세대상에서 비과세대상으로 된 때

제20조(재산세과세대장 직권등재) 납세의무자가 제17조부터 제19조까지에 따른 신고서를 제출하지 않거나 신고가 사실과 일치하지 아니한 경우에는 군수는 재산의 소유자로 인정되는 자를 재산세 과세대장에 직권으로 등재하고, 그 뜻을 관계인에게 통지하여야 한다.

제21조(비과세 대상자의 신고사항) 법 제109조에 따라 재산세를 비과세 받으려는 자는 다음 각 호에 열거하는 사항을 증명할 수 있는 서류를 갖추어 과세기준일까지 관할 군수에게 제출하여야 한다. 다만, 군수가 비과세대상임을 알 수 있을 때에는 직권으로 비과세할 수 있다.

1. 소유자의 성명 또는 명칭과 주소, 거소, 영업소 또는 사무소
2. 토지의 소재, 지번, 지목, 면적 및 용도
3. 건축물의 소재, 종류, 구조, 바닥면적, 연면적 및 용도
4. 주택의 소재, 지번, 종류, 구조, 면적 및 용도
5. 공익용으로 직접 사용하기 시작한 시기
6. 선박의 선질, 명칭, 정계장, 구조, 용도, 총톤수 또는 적재량
7. 항공기의 종류, 이륙중량, 적재능력, 항공기의 형식, 용도

제22조(공용·공익사업용 등의 폐지신고 및 통지) ① 법 제109조에 따라 재산세를 비과세 받은 자가 재산세의 비과세를 받을 사유가 없게 되었을 때에는 그 재산의 사용자는 지체 없이 해당 재산에 대하여 제21조에 따른 신고사항과 공용 또는 공익사업용 폐지 연월일 및 그 밖의 필요한 사항을 군수에게 신고하여야 한다.

② 군수가 제1항에 따른 신고를 받았을 때 또는 그 신고가 없어 직권조사로 공용 또는 공익사업용 폐지를 확인하였을 때에는 재산세과세대장에 정리하고 그 뜻을 납세의무자에게 통지하여야 한다.

제23조(납세관리인 지정) 군수는 납세관리인을 지정한 경우에는 그 지정일부터 10일 이내에 납세자 및 납세관리인에게 통지하여야 하며, 납세관리인을 변경한 경우 및 신고한 사항에 변동이 생긴 경우에도 또한 같다.

제6장 자동차세

제1절 자동차 소유에 대한 자동차세

제24조(과세표준과 세율) 법 제127조제1항에 따른 자동차 소유에 대한 자동차세의 세율(자동차 1대당 연세액)은 다음 각 호의 구분에 따른다.

1. 승용자동차 : 다음 표의 구분에 따라 배기량에 시시당 세액을 곱하여 산정한 세액을 자동차 1대당 연세액으로 한다.

영업용		비영업용	
배기량	시시당 세액	배기량	시시당 세액
1,000시시 이하	18원	800시시 이하	80원
1,600시시 이하	18원	1,000시시 이하	100원
2,000시시 이하	19원	1,600시시 이하	140원
2,500시시 이하	19원	2,000시시 이하	200원
2,500시시 초과	24원	2,000시시 초과	220원

2. 그 밖의 승용자동차

영업용	비영업용
20,000원	100,000원

3. 승합자동차

구 분	영업용	비영업용
고속버스	100,000원	-
대형전세버스	70,000원	-
소형전세버스	50,000원	-
대형일반버스	42,000원	115,000원
소형일반버스	25,000원	65,000원

4. 화물자동차 : 다음의 세액을 자동차 1대당 연세액으로 한다. 다만, 적재정량 1만킬로그램 초과 자동차에 대해서는 적재정량 1만킬로그램 이하의 세액에 1만킬로그램 초과할 때마다 영업용은 1만원, 비영업용은 3만원을 가산한 금액을 1대당 연세액으로 한다.

적재정량	영업용	비영업용
1,000킬로그램 이하	6,600원	28,500원
2,000킬로그램 이하	9,600원	34,500원
3,000킬로그램 이하	13,500원	48,000원
4,000킬로그램 이하	18,000원	63,000원
5,000킬로그램 이하	22,500원	79,500원
8,000킬로그램 이하	36,000원	130,500원
10,000킬로그램 이하	45,000원	157,500원

5. 특수자동차

구 분	영업용	비영업용
대형특수자동차	36,000원	157,000원
소형특수자동차	13,500원	58,500원

6. 3륜 이하 소형자동차

영업용	비영업용
3,300원	18,000원

제2절 자동차 주행에 대한 자동차세

제25조(자동차세의 납부확인) ①군수는 법 제137조제3항에 따라 울산광역시시장으로부터 자동차 주행에 대한 자동차세를 납부 받은 경우 해당 안분세액이 정확한 지 여부를 확인하여야 한다.

②군수는 제1항에 따른 안분세액이 지방세법령에서 정하는 안분세액과 일치하지 아니하는 것으로 확인된 경우에는 즉시 울산광역시시장에게 이의를 제기하고 정정을 요구하여야 한다.

부칙

제1조(시행일) 이 조례는 2011년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(일반적 적용례) 이 조례는 이 조례 시행 후 최초로 납세의무가 성립하는 분부터 적용한다.

제3조(일반적 경과조치) 이 조례 시행 당시 종전의 규정에 따라 부과 또는 감면하였거나 부과 또는 감면하여야 할 군세에 대해서는 종전의 규정에 따른다.

개 정 이 유

- 2011.1.1일부터 시행되는 「지방세법」의 개정사항을 반영하여 군세의 부과·징수 및 기타 필요한 세부사항을 규정하고자 함.

주 요 내 용

- 균등분 주민세 및 재산분 주민세의 세율을 규정함(안 제6조, 제7조)
- 소득분 지방소득세 및 종업원분 지방소득세의 세율을 규정함
(안 제9조, 제10조)
- 재산세의 세율을 규정함(안 제12조)
- 법 제111조제1항제2호 나목에서 “해당 지방자치단체의 조례로 정하는 지역”이란 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」과 그 밖의 관계 법령에 따라 지정된 상업지역 및 녹지지역을 중과대상지역으로 규정함(안 제13조)
- 법 제112조제2항에 따른 재산세 과세특례의 세율을 1천분의 1.4로 규정함(안 제15조)
- 법 제115조제1항제3호 단서에 따라 주택에 대한 재산세 산출세액이 5만원 이하인 경우에는 납기를 7월16일부터 7월31일까지로 하여 한꺼번에 부과·징수하는 사항을 규정함(안 제16조)
- 자동차 소유에 대한 자동차세의 과세표준과 세율을 규정함(안 제24조)
- 울산광역시시장으로부터 자동차 주행에 대한 자동차세를 납부받은 경우 안분세액이 정확한지 여부를 확인하여야 하며, 일치하지 아니하는 경우 즉시 울산광역시시장에게 이의를 제기하고 정정을 요구하여야 함.
(안 제25조)

정선군의회에서 의결된 정선군세감면조례 전부개정조례를 이에 공포한다.

정 선 군 수

2010. 12. 15.

정선군조례 제2232호

정선군세감면조례 전부개정조례

정선군세감면조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

정선군 군세 감면조례

제1조(목적) 이 조례는 「지방세특례제한법」 제4조에 따라 정선군 군세의 감면에 관한 사항을 규정하여 법령기능을 보완하고 과세의 공평을 기함으로써 지역사회의 건전한 발전에 이바지함을 목적으로 한다.

제2조(장애인소유 자동차에 대한 감면) ① 「장애인복지법」에 따라 등록된 시각장애등급 4급에 해당하는 장애인이 본인 또는 「주민등록법」에 의한 세대별 주민등록표에 기재되어 있는 장애인의 배우자, 장애인의 직계존·비속, 장애인의 직계비속의 배우자, 장애인의 형제·자매의 명의로 등록(장애인 본인 이외의 명의로 등록하는 경우에는 장애인과 공동으로 등록하는 경우에 한한다)하여 보철용 또는 생업활동용으로 사용하기 위하여 취득하는 자동차로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자동차 중 최초로 감면신청 하는 1대(취득세 및 자동차세 중 어느 하나의 세목에 대하여 최초로 감면 신청하는 자동차 1대를 말하며, 해당 자동차를 매각하거나 폐차하기 위하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자동차를 대체 취득하여 등록한 날부터 30일 이내에 종전 자동차를 이전 또는 말소 등록하는 경우를 포함한다)에 대하여는 자동차세를 면제한다.

1. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 승용자동차

가. 배기량 2천cc 이하인 승용자동차

나. 승차정원 7명 이상 10명 이하인 승용자동차(「자동차관리법」에 따라 2000년 12월 31일 이전에 승용자동차로 분류된 고급에 해당하는 자동차 및 이에 준하는 자동차는 제외한다)

다. 「자동차관리법」에 따라 자동차의 구분기준이 화물자동차에서 2006년1월1일부터 승용자동차에 해당하게 되는 자동차(2005년12월31일 이전부터 승용자동차로 분류되어 온 것은 제외한다)

2. 승차정원 15명 이하인 승합자동차
3. 적재정량 1톤 이하인 화물자동차
4. 이륜자동차

②다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우에는 그 등록여부에 불구하고 자동차를 소유하지 아니한 것으로 본다.

1. 「자동차관리법」에 따른 자동차매매업자가 중고자동차 매매의 알선을 요청받은 사실을 증명하는 자동차. 다만, 중고자동차가 매도되지 아니하고 그 소유자에게 반환되는 경우에는 그 자동차를 소유한 것으로 본다.
2. 천재·지변·화재·교통사고 등으로 소멸·멸실 또는 파손되어 해당 자동차를 회수할 수 없거나 사용할 수 없는 것으로 군수가 인정하는 자동차
3. 「자동차관리법」에 따른 자동차해체 재활용업자가 폐차되었음을 증명하는 자동차
4. 「관세법」에 따라 세관장에게 수출신고를 하고 수출된 자동차

제3조(종교단체의 의료업에 대한 감면) 「민법」 제32조에 따라 설립된 종교단체(재단법인에 한한다)가 과세기준일 현재 「의료법」에 따른 의료업에 직접 사용하는 부동산에 대하여는 재산세(「지방세법」 제111조에 따라 부과된 세액을 말한다. 이하 같다)를 면제하며, 「지방세법」 제112조제1항제2호에 따른 재산세의 100분의 50을 경감한다.

제4조(지방의료원에 대한 감면) 「지방의료원의 설립 및 운영에 관한 법률」에 따라 설립된 지방의료원이 과세기준일 현재 지역주민에 대한 의료사업에 직접 사용하는 부동산에 대하여 재산세(「지방세법」 제112조에 따른 부과액을 포함한다)를 면제하고, 지방의료원에 대한 주민세 재산분 및 지방소득세 종업원분을 면제한다.

제5조(한센정착농원지원을 위한 감면) 한센정착농원에 거주하는 한센환자가 과세기준일 현재 소유하는 그 농원 안의 주거용 건축물 및 그 부속토지(전용면적 85제곱미터이하의 것에 한정한다) 및 축사용 부동산에 대하여는 재산세(「지방세법」 제112조에 따른 부과액을 포함한다)를 면제한다.

제6조(문화재에 대한 감면) 「강원도 문화재보호조례」에 따라 문화재로 지정된 부동산 및 같은 조례에 따라 지정된 문화재보호구역안의 부동산에 대해서는 재산세(「지방세법」 제112조에 따른 부과액을 포함한다)를 면제한다.

제7조(미분양 주택에 대한 재산세 감면) 「부가가치세법」 제5조에 따라 건설업 또는 부동산매매업으로 등록을 한 주택건설사업자(해당 건축물의 사용승인서 교부일 이전에 사업자등록증을 교부 받거나 같은 법 시행령 제8조에 따른 고유번호를 부여받은 자를 말한다. 이하 이 조에서 같다)가 주택건설사업계획 승인을 받아 건축하여 소유하는 미분양 주택에 대한 재산세의 세율은 「지방세법」 제111조제1항제3호나목의 규정에도 불구하고 과세표준액이 6천만원을 초과하는 경우에 그 초과분에 대하여는 해당 납세의무가 최초로 성립하는 날부터 3년간 1천분의 1.5를 적용한다.

제8조(지역특산품생산단지 등에 대한 감면) 「농어업·농어촌 및 식품산업 기본법」 제50조에 따른 지역특산품생산단지의 지정을 받은 자와 「식품산업진흥법」 제16조 및 「수산물품질관리법」 제16조제1호에 따른 가공업자가 과세기준일 현재 해당사업에 직접 사용하는 부동산(이미 사업용으로 사용하던 부동산을 승계 취득한 경우와 과세기준일 현재 60일 이상 휴업하고 있는 경우를 제외한다)에 대하여는 그 부동산 취득 후 해당 납세의무가 최초로 성립하는 날부터 5년간 재산세의 100분의 50을 경감한다. 다만, 「수도권정비계획법」 제6조에 따른 과밀억제권역 안에서는 그러하지 아니하다.

제9조(지식산업센터 등에 대한 감면) ① 「중소기업진흥에 관한 법률」에 따라 협동화사업실천계획 승인을 얻어 「지방세법 시행규칙」 별표2에서 정하는 업종의 협동화사업을 영위하기 위하여 최초로 부동산을 취득하는 추진주체 및 참가업체가 과세기준일 현재 해당사업에 직접 사용하는 부동산(이미 사업용으로 사용하던 부동산을 승계 취득한 경우와 과세기준일 현재 60일 이상 휴업하고 있는 경우를 제외한다)에 대하여는 그 부동산 취득 후 해당 납세의무가 최초로 성립하는 날부터 5년간 재산세의 100분의 50을 경감한다. 다만, 「수도권정비계획법」 제6조에 따른 과밀억제권역 안에서는 그러하지 아니하다.

② 「산업집적 활성화 및 공장설립에 관한 법률」 제28조의2에 따라 지식산업센터의 설립승인을 얻어 해당공장에 대한 건축허가를 받거나 신고를 한 자(분양·임대하는 자를 포함한다) 및 같은 법 제28조의5에 따라 지식산업센터에 입주하여 사업을 영위하고자 하는 중소기업자가 과세기준일 현재 해당 사업에 직접 사용하는 부동산(이미 지식산업센터로 사용하던 부동산을 승계 취득한 경우와 과세기준일 현재 60일 이상 휴업하고 있는 경우를 제외한다)에 대하여는 그 부동산 취득 후 해당 납세 의무가 최초로 성립하는 날부터 5년간 재산세의 100분의 50을 경감한다. 다만, 토지에 대한 재산세는 「지방세법」 제111조제1항제1호다목에 따른 분리과세대상으로 하여 100분의 50을 경감한다.

제10조(지방공사 등에 대한 감면) 「지방공기업법」에 따라 설립된 지방공사, 지방공단 또는 지방자치단체가 출자 또는 출연한 법인(단체를 포함하며, 이하 이 조에서 “지방공사 등”이라 한다)이 과세기준일 현재 그 고유업무에 직접 사용하는 부동산에 대하여는 재산세(「지방세법」 제112조에 따른 부과액을 포함한다)를 면제하고, 지방공사 등에 대하여는 주민세 재산분 및 지방소득세 종업원분을 면제한다. 다만, 총 자산 중 민간출자분 또는 민간출연분이 있는 경우 그 민간출자비율 또는 민간출연비율에 대하여는 그러하지 아니한다.

제11조(중소기업종합지원센터에 대한 감면) 「지역균형개발 및 지방중소기업 육성에 관한 법률 시행령」 제63조에 따라 설립된 강원도중소기업종합지원센터가 과세기준일 현재 그 고유업무에 직접 사용하는 부동산에 대하여는 재산세(「지방세법」 제112조에 따른 부과액을 포함한다)를 면제하고, 강원도중소기업종합지원센터에 대하여는 주민세 재산분 및 지방소득세 종업원분을 면제한다.

제12조(신용보증재단에 대한 감면) 「지역신용보증재단법」에 따라 설립된 강원신용보증재단이 과세기준일 현재 같은 법 제17조에 따른 업무에 직접 사용하는 부동산(임대용 부동산을 제외한다)에 대하여는 재산세의 100분의 50을 경감하고, 강원신용보증재단에 대하여는 주민세 재산분 및 지방소득세 종업원분을 면제한다.

제13조(외국인투자유치지원을 위한 감면) 외국인투자기업이 신고한 사업을 영위하기 위하여 보유하는 재산에 대하여는 다음 각 호에서 정하는 바에 따라 지방세를 감면한다. 다만, 「조세특례제한법」 제121조의5제3항에 따른 추정대상이 되는 경우에는 지방세를 추정한다.

1. 「조세특례제한법」 제121조의2제4항제1호 및 제2호에 따른 외국인투자비율에 해당하는 재산세는 같은 항 단서의 규정에 의하여 사업 개시일부터 10년간 감면대상세액(공제대상금액)의 전액을 면제하고 그 다음 5년간 감면대상세액(공제대상금액)의 100분의 50을 경감하며, 같은조제1항제2호의2 내지 제2호의7 및 제3호에 따른 감면대상사업의 외국인 투자비율에 해당하는 재산세는 사업 개시일부터 10년간 감면대상세액(공제대상금액)의 전액을 면제하고, 그 다음 5년간 감면대상세액(공제대상금액)의 100분의 50을 경감한다.
2. 「조세특례제한법」 제121조의2제5항제2호 및 제3호에 따른 외국인투자비율에 해당하는 재산세는 같은 항 단서의 규정에 따라 해당 재산을 취득한 날부터 10년간 감면대상세액(공제대상금액)의 전액을 면제하고 그 다음 5년간 감면대상세액(공제대상금액)의 100분의 50을 경감하며, 같은 조 제1항제2호의2 내지 제2호의7 및 제3호에 따른 감면대상사업의 외국인투자비율에 해당하는 재산세는

해당 재산을 취득한 날부터 10년간 감면대상세액(공제대상금액)의 전액을 면제하고, 그 다음 5년간 감면대상세액(공제대상금액)의 100분의 50을 경감한다.

3. 「조세특례제한법」 제121조의2제12항제3호가목 및 나목에 따른 외국인투자비율에 해당하는 재산세는 같은 항 단서의 규정에 따라 사업 개시일부터 5년간 감면대상세액(공제대상금액)의 100분의 50을 경감하고, 그 다음 5년간 감면대상세액(공제대상금액)의 100분의 30을 경감한다.

4. 「조세특례제한법」 제121조의2제12항제4호나목 및 다목에 따른 외국인투자비율에 해당하는 재산세는 같은 항 단서의 규정에 따라 해당 재산을 취득한 날부터 5년간 감면대상세액(공제대상금액)의 100분의 50을 경감하고, 그 다음 5년간 감면대상세액(공제대상금액)의 100분의 30을 경감한다.

제14조(농공단지 대체입주자에 대한 감면) 「산업입지 및 개발에 관한 법률」에 따라 지정된 농공단지 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 농공단지에 대체입주하는 자(휴·폐업된 공장에 대체입주 하는 자에 한정한다)가 취득하는 해당 농공단지내의 부동산에 대하여는 그 납세의무가 최초로 성립하는 날부터 각각 5년간 재산세의 100분의 50을 경감한다.

1. 함백 농공단지
2. 예미 농공단지
3. 증산 농공단지

제15조(벤처기업육성촉진지구에 대한 감면) 「벤처기업 육성에 관한 특별조치법」에 따른 벤처기업이 같은 법 제18조의4에 따른 벤처기업육성촉진지구 내에서 해당 사업을 영위하기 위하여 취득하는 부동산에 대하여는 납세의무가 최초로 성립하는 날부터 5년간 재산세를 면제한다.

제16조(기업도시에 대한 감면) ① 「기업도시개발특별법」에 따른 사업시행자가 「조세특례제한법 시행령」 제116조의21제2항에 따라 투자하는 경우로서 사업을 영위하기 위하여 보유하는 부동산에 대한 재산세는 해당 납세의무가 최초로 성립되는 날부터 5년간 면제하고, 그 후 3년간 재산세의 100분의 50을 경감한다.

② 「기업도시개발특별법」에 따라 기업도시개발구역에 창업하거나 사업장을 신설(기존 사업장을 이전하는 경우는 제외한다)하는 기업이 「조세특례제한법 시행령」 제116조의21제1항에 따라 투자하는 경우로서 사업을 영위하기 위하여 보유하는 부동산에 대한 재산세는 해당 납세의무가 최초로 성립되는 날부터 5년간 면제하고, 그 후 3년간 재산세의 100분의 50을 경감한다.

③제1항 및 제2항의 규정에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우

에는 감면받은 재산세를 추징한다. 다만, 제1호 및 제2호의 경우에는 지정해제일 또는 폐업일부터 소급하여 5년 이내에 감면된 세액을 추징하고, 그 외의 경우에는 감면받은 세액을 전액 추징한다.

1. 「기업도시개발특별법」 제7조에 따라 기업도시개발구역의 지정이 해제된 경우
2. 기업도시개발구역 입주기업이 폐업한 경우
3. 부동산 취득후 3년내에 정당한 사유없이 해당 사업에 직접 사용하지 아니하거나 건축공사에 착공하지 아니한 경우와 2년 이상 해당 사업에 직접 사용하지 아니하고 매각하거나 다른 용도로 사용하는 경우
4. 해당 감면대상사업에서 최초로 소득이 발생한 과세연도(사업개시일부터 3년이 되는 날이 속하는 과세연도까지 해당사업에서 소득이 발생하지 아니한 때에는 3년이 되는 날이 속하는 과세연도) 종료일 이후 2년 이내에 「조세특례제한법 시행령」 제116조의21에서 정한 조세감면기준에 해당하는 투자가 이루어지지 아니한 경우. 이 경우, 해당 과세연도와 잔존 감면기간동안 제1항 및 제2항의 규정을 적용하지 아니한다.

제17조(정선군 폐광지역 진흥지구에 대한 감면) 「폐광지역 개발지원에 관한 특별법」 제3조의 규정에 의하여 지정된 폐광지역 진흥지구 안에서 공장(「산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 공장을 말한다. 이하 이 조에서 같다)을 신축·증축하고자 하는 자(공장용 부동산을 중소기업자에게 임대하고자 하는 자를 포함한다)가 공장을 신축하거나 증축하는 당해 공장용 건축물과 그 부속토지에 대하여는 최초로 납세의무가 성립되는 날부터 7년간 재산세를 면제하고, 그 후 3년간 재산세의 100분의 50을 경감한다. 다만, 공장용 부동산을 취득한 날부터 3년내에 정당한 사유없이 공장용에 직접 사용하지 아니하는 경우와 그 사용일부터 2년이상 공장용으로 직접 사용하지 아니하는 경우(당해 공장관리기관 또는 당해 공장관리기관이 지정하는 자가 환매하는 경우를 제외한다) 그 해당 부분에 대하여는 감면된 재산세를 추징한다.

보칙

제18조(직접사용의 의미) 이 조례 중 토지에 대한 재산세에 대한 감면 규정을 적용함에 있어 직접사용의 범위에는 해당 법인의 고유업무 또는 목적사업에 사용할 건축물을 건축 중인 경우를 포함한다.

제19조(감면 제외대상) 이 조례의 감면을 적용할 때 「지방세법」 제13조제3항에 따른 부동산 등은 감면대상에서 제외한다.

제20조(감면신청 등) ①이 조례에 따라 군세를 감면 받고자 하는 자는 「지방세특례제한법 시행규칙」 별지 제1호 서식에 의한 지방세 감면신청서 및 그 사실을 증명할 수 있는 서류를 갖추어 군수에게 신청하여야 한다. 다만, 군수가 감면대상임을 알 수 있는 때에는 신청이 없는 경우라도 직권으로 감면할 수 있다.

②군수가 제1항에 따른 신청을 받은 때에는 감면여부를 조사·결정하고 그 내용을 「지방세특례제한법 시행규칙」 별지 제2호서식에 따라 신청인에게 통지하여야 한다.

제21조(감면자료의 제출) 이 조례에 따라 군세를 감면받은 자는 군수에게 감면에 관한 자료를 제출하여야 한다. 이 경우 감면자료 제출에 관하여는 「지방세특례제한법」 제99조의 규정을 준용한다.

제22조(토지에 대한 재산세의 경감율 적용) 이 조례 중 토지에 대한 재산세의 경감 규정을 둔 경우에는 경감대상토지의 과세표준액에 해당 경감비율을 곱한 금액을 경감한다.

제23조(중복감면의 배제) 동일한 과세대상에 대하여 지방세를 감면함에 있어 둘 이상의 감면규정이 적용되는 경우에는 「지방세특례제한법」 제96조의 규정을 적용한다.

제24조(시행규칙) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙

제1조(시행일) 이 조례는 2011년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(적용시한) 이 조례는 2011년 12월 31일까지 적용한다.

제3조(일반적 경과조치) 이 조례 시행당시 종전의 규정에 의하여 부과 또는 감면하였거나 부과 또는 감면하여야 할 군세에 대하여는 종전의 규정에 따른다.

[별지 제1호 서식]

정선군 군세 감면 신청서				처리기간
				7일
성 명 (법인명)		주민등록번호 (법인등기번호)		
주 소				
감면내용	세 목	연도/기분	당 초 세 액	감 면 세 액
감면사유	정선군 군세 감면조례 제00조			
<p style="text-align: center;">정선군 군세 감면조례 제00조에 따라 위와 같이 감면받고자 합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">신청인 (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: center;">정선군수 귀하</p>				
구비서류				수수료

정선군의회에서 의결된 정선군 제증명 등 수수료징수조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

정 선 군 수
2010. 12. 15.

정선군조례 제2233호

정선군 제증명 등 수수료징수조례 일부개정조례

정선군 제증명 등 수수료징수조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표1 <증명> 제8호의 공장등록증명란 중 “1통” 을 “1건” 으로 한다.

별표1 <증명> 제10호 중 “토지이용계획확인서의 컬러출력 또는 도면첨부” 를 “토지이용계획확인서의 컬러출력” 으로 한다.

별표1 <증명> 제15호 중 화재증명란을 다음과 같이 한다.

구 분	기 준	수수료액	비 고
◦ 화재증명원	1건	800원	

별표1 <증명> 제15호에 어업권원부의 열람 및 등본·초본 발급란 및 어선원부의 열람 및 등본·초본 발급란을 각각 다음과 같이 신설한다.

구 분	기 준	수수료액	비 고
◦ 어업권원부의 열람 및 등본·초본 발급	1건	800원	
◦ 어선원부의 열람 및 등본·초본 발급	1건	800원	

별표1 <인가,허가,신고,신청,등록,지정,확인등> 제1호의 공유재산 대부신청란 중 “계속” 을 “갱신 또는 기간연장” 으로 하고, 같은 호에 승강기보수업 등록증 재발급란을 다음과 같이 신설한다.

구 분	기 준	수수료액	비 고
◦ 승강기보수업 등록증 재발급	1건	4,000원	

별표1 <인가,허가,신고,신청,등록,지정,확인등> 제2호 중 간호조무사 자격증 재발급란을 다음과 같이 신설한다.

구 분	기 준	수수료액	비 고
◦ 간호조무사 자격증 재발급	1건	800원	

별표1 <인가,허가,신고,신청,등록,지정,확인등> 제3호 중 관리선사용지정 및 어선사용승인 신청란 및 어업허가증(어업신고증명서) 재발급란을 각각 다음과 같이 신설한다.

구 분	기 준	수수료액	비 고
◦ 관리선사용지정 및 어선사용승인 신청	1건	1,000원	
◦ 어업허가증(어업신고증명서) 재발급	1건	1,000원	

별표1 <인가,허가,신고,신청,등록,지정,확인등> 제4호 중 전기공사업 등록증 재발급란 및 전력시설물 설계업(감리업) 등록증 재교부란을 각각 다음과 같이 신설한다.

구 분	기 준	수수료액	비 고
◦ 전기공사업 등록증 재발급	1건	5,000원	
◦ 전력시설물 설계업(감리업) 등록증 재교부	1건	5,000원	

별표1 <인가,허가,신고,신청,등록,지정,확인등> 제7호 중 “체육시설업신고, 변경신고”를 “체육시설업 신고”로 하고, 같은 호에 체육시설업 변경신고란을 다음과 같이 신설한다.

구 분	기 준	수수료액	비 고
◦ 체육시설업 변경신고	1건	10,000원	

별표1 <인가,허가,신고,신청,등록,지정,확인등> 제10호 중 수의계약신청 또는 견적제출시(1,000만원 이상)란을 삭제한다.

별표1 <인가,허가,신고,신청,등록,지정,확인등> 제11호 중개사무소등록증 재교부 신청란 중 “1,000원” 을 “800원” 으로 하고, 같은 호에 공인중개사자격증 재교부란을 다음과 같이 신설한다.

구 분	기 준	수수료액	비 고
◦ 공인중개사자격증 재교부	1건	800원	

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

개 정 이 유

- 「지방자치법 제139조 제1항 단서에 따른 전국적 통일이 필요한 수수료의 징수기준에 관한 규정」의 개정사항에 따라, 현행 15종에서 27종으로 확대된 수수료의 통일기준을 반영하고자 함.

주 요 내 용

- 수수료 징수 통일기준 확대(12종 추가)
 - 전국적 통일이 필요한 수수료의 종류가 현행 15종에서 27종으로 확대되어, 추가 12종의 통일기준을 반영함.
- “수의계약 신청 또는 견적제출 시” 수수료의 징수규정 삭제
 - 「지방자치법」 제137조제1항에 따르면 지방자치단체는 그 지방자치단체의 사무가 특정인을 위한 것이면 그 사무에 수수료를 징수 할 수 있으나, 수의계약 또는 견적제출의 경우는 지방자치단체의 행정사무처리상 필요에 의한 것이므로 본 규정을 삭제하고자 함.

정선군의회에서 의결된 정선군청사건립기금설치및운용조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

정 선 군 수
2010. 12. 15.

정선군조례 제2234호

정선군청사건립기금설치및운용조례 일부개정조례

정선군청사건립기금설치및운용조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제명 “정선군청사건립기금설치및운용조례” 를 “정선군 청사건립기금 설치 및 운용조례” 로 한다.

제1조 중 “지방자치법 제133조” 를 “ 「지방자치법」 제142조” 로 한다.

제3조의 제목 “(기금의 조성)” 을 “(기금의 조성 및 존속기한)” 으로 하고, 같은 조에 제4항을 다음과 같이 신설한다.

④기금은 그 존속기한을 10년으로 한다.

제5조제3항 중 “지방재정법 제29조제3항” 을 “ 「지방재정법」 제34조제3항” 으로 한다.

제6조제2항을 다음과 같이 하고, 같은 조에 제3항 및 제4항을 각각 다음과 같이 신설한다.

②위원회는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함한 7명 이내의 위원으로 구성한다.

③위원회의 위원장은 부군수가 되고, 부위원장은 위원 중에서 호선하며, 위원은 다음 각 호에 해당하는 자 중에서 군수가 임명 또는 위촉한다.

- 1. 관계공무원 3명
- 2. 기금관리에 전문지식이 있는 민간전문가 4명

④위원의 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있으며, 공무원의 임기는 그 직위에 재직하는 기간으로 한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

개 정 이 유

- 「지방자치단체 기금관리기본법」 및 같은 법 시행령의 규정에 의하여 기금의 존속기한을 규정하고, 기금운용심의위원회의 위원 중 민간위원의 위촉기준을 신설하는 등 개정사항을 반영하고자 함

주 요 내 용

- 기금의 존속기한을 10년으로 명시(안 제3조)
- 기금운용심의위원회의 민간위원 위촉기준 신설(안 제6조)

정선군의회에서 의결된 정선군 농업인안전공제 가입 지원에 관한 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

정 선 군 수
2010. 12. 15.

정선군조례 제2235호

정선군 농업인안전공제 가입 지원에 관한 조례 일부개정조례

정선군 농업인안전공제 가입 지원에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조 중 “전농업인을” 을 “전농업인 및 영농회원단체(이하 “농업인 등” 이라 한다)를” 로 한다.

제4조 및 제7조 중 “농업인” 을 각각 “농업인 등” 으로 한다.

제5조를 다음과 같이 한다.

제5조(지원금의 신청) ①농업인 안전공제 가입비의 지원신청은 안전공제 가입기관인 농·축협에서 군수에게 하여야 함을 원칙으로 한다.

②제1항에 따라 농·축협은 별지 제1호서식의 농업인 안전공제 가입비 지원신청서를 첨부하여 군수에게 지원금의 지급청구를 하여야 한다.

별지 제1호서식을 별지와 같이 한다.

부칙

이 조례는 2011년 1월 1일부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

농업인 안전공제 가입비 지원신청서

신 청 인 (단체대표)	성 명					
	주민등록번호	~				
	주 소					
	연락처(휴대폰)					
안전공제 가입내용	가 입 유 형	예) 일반3형				
	공 제 회 사	예) NH생명(○○농협)				
	보 장 금 액	₩				
	가 입 비 (정 산 액)	계	국·도비	군 비	지역농협	기 타
군비지원금 신 청 액	₩ (금 원)					
군비지원금 입 금 계 좌	금융기관 : 계좌번호 : 명의자 :					

「정선군 농업인안전공제 가입 지원에 관한 조례」 제5조의 규정에 의거 보조금을 지원받고자 관계 서류를 첨부하여 신청합니다.

20 년 월 일

신 청 인 : ○ ○ 농·축협장 ○ ○ ○ (인)

정 선 군 수 귀하

※첨부서류 : 공제증권 사본 1부.
 단체가입자는 개별 명단 1부.

개 정 이 유

- 농업인을 종합적으로 보호·육성하고자 2010년부터 시행하는 농업인안전공제 가입 지원사업의 지원대상을 확대하고, 가입비의 지원신청 및 지원절차를 간소화하여 농업인의 편의를 도모하고자 함

주 요 내 용

- 지원대상의 확대(안 제3조)
 - 농업인(개인) ⇒ 농업인 및 영농회원단체(개인 및 단체)
- 지원금 신청기관 변경(안 제5조)
 - 개인이 거주지 읍·면장에게 신청 ⇒ 공제사업자인 농·축협에서 군수에게 일괄 신청

[별지 제2호서식]

행정기관명

수신자

제 목 지방세 감면 통지

귀하가 년 월 일에 제출한 지방세 감면신청에 대하여 「정선군 군세 감면조례」 제00조에 따라 다음과 같이 결정하였기에 통지합니다.

①연도	②기분	③세목	④과세번호	⑤당초 결정세액	⑥감면 결정세액	⑦차인납부세액	⑧납부 기한
결정사유							

끝.

군수 (직인)

기안자(직위/직급) 서명 검토자(직위/직급) 서명 결재권자(직위/직급) 서명

협조자(직위/직급) 서명

시행 처리과 - 일련번호 (시행일자)

접수 처리과명 - 일련번호 (접수일자)

우 주소

/홈페이지 주소

전화()

전송()

/공무원의 공식 전자우편주소/공개구분

210mm×297mm(일반용지 60g/m²(재활용품))

개 정 이 유

- 금년 말로 적용시한이 만료되는 정선군세감면조례에 대하여 「지방세특례제한법」의 규정에 따른 2011년 지방세 감면조례 자율조정제도 시행에 앞서, 일몰기한을 1년간 한시적 연장하고 그 운영에 필요한 사항을 정비하고자 함

주 요 내 용

- 「장애인복지법」에 따라 등록한 시각장애등급 4급에 해당하는 장애인이 본인 또는 「주민등록법」에 의한 세대별 주민등록표에 기재되어 있는 가족(장애인 본인 이외의 명의로 등록하는 경우에는 장애인과 공동으로 등록하는 경우에 한한다)에 대하여 자동차세를 면제함(안 제2조)
- 「민법」 제32조에 따라 설립된 종교단체가 의료업에 직접 사용하는 부동산에 대하여는 재산세를 면제함(안 제3조)
- 지방의료원이 지역주민에 대한 의료사업에 직접 사용하는 부동산에 대하여는 재산세를 면제하고, 지방의료원에 대한 주민분 재산세 및 지방소득세 종업원분을 면제함(안 제4조)
- 지역특산물생산단지의 지정을 받은 자와 「식품산업진흥법」에 따른 가공업자가 해당사업에 직접 사용하는 부동산에 대하여는 납세의무가 최초로 성립하는 날부터 5년간 재산세의 100분의 50을 경감함(안 제8조)
- 외국인투자기업이 신고한 사업을 영위하기 위하여 보유하는 재산에 대하여 재산세를 감면함(안 제13조)
- 농공단지에 대체입주 하는 자가 취득하는 농공단지내의 부동산에 대하여는 그 납세의무가 최초로 성립하는 날부터 5년간 재산세의 100분의 50을 경감함(안 제14조)
- 폐광지역 진흥지구 안에서 공장을 신축·증축하고자 하는 자가 공장을 신축하거나 증축하는 당해 공장용 건축물과 그 부속토지에 대하여는 최초로 납세의무가 성립되는 날부터 7년간 재산세를 면제하고, 그 후 3년간 재산세를 100분의 50을 경감함(안 제17조)

정선군의회에서 의결된 정선아리랑문화재단 설립 및 운영에 관한 조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

정 선 군 수
2010. 12. 15.

정선군조례 제2236호

정선아리랑문화재단 설립 및 운영에 관한 조례 일부개정조례

정선아리랑문화재단 설립 및 운영에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제7조제1항 중 “이사장 및 부이사장 각 1인을” 을 “이사장을” 로 하고, 같은 조 제2항을 다음과 같이 하며, 같은 조 제4항 중 “부이사장” 을 “이사장” 으로 한다.

②이사장은 군수가 임면하며, 이사장을 임명할 때에는 정관이 정하는 바에 따라 이사장후보추천위원회에서 추천한 자 중에서 임명한다.

제8조제1항 단서 중 “부이사장이” 를 “정관이 정하는 바에 따라 해당 이사가” 로 한다.

제9조제2항제1호를 다음과 같이 한다.

1. 이사장

제10조제1항 중 “이사장과 부이사장” 을 “이사장” 으로 한다.

부칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 개정) 「정선군립아리랑예술단 설립 및 운영조례」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1항 중 “부이사장(이하 “부이사장” 이라 한다)” 를 “이사장(이하 “이사장” 이라 한다)” 로 하고, 제4조제3항 중 “부이사장” 을 “이사장” 으로 한다.

개 정 이 유

- 정선아리랑문화재단 이사장의 임면기준을 정비하여 재단경영에 관한 전문적인 식견과 문화마인드가 있는 전문가를 등용할 수 있는 근거를 마련하고자 함

주 요 내 용

- 문화재단 임원 중 부이사장 직위를 폐지함(안 제7조제1항)
- 문화재단 이사장의 임면기준을 신설함(안 제7조제2항)

정선군의회에서 의결된 정선군 전통상업보존구역 지정 및 대규모점포의 등록 등에 관한 조례를 이에 공포한다.

정 선 군 수
2010. 12. 15.

정선군조례 제2237호

정선군 전통상업보존구역 지정 및
대규모점포의 등록 등에 관한 조례

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 조례는 대형유통기업과 중소기업의 상생발전, 「유통산업발전법」 제8조제3항 및 제13조의3제2항에 따라 위임된 대규모점포 및 준대규모점포의 등록제한과 전통상업보존구역의 범위, 지정절차 등에 관한 사항을 규정함으로써 정선군 지역실정에 맞는 유통산업의 발전을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “유통산업”이란 「유통산업발전법」 제2조제1호에 따른 산업을 말한다.
2. “대규모점포”란 「유통산업발전법」 제2조제3호에 따른 점포의 집단을 말한다.
3. “준대규모점포”란 「유통산업발전법」 제2조제3호의2에 따른 점포를 말한다.
4. “대형유통기업”이란 「유통산업발전법 시행령」 제3조제1항의 별표 중 대형마트, 전문점, 백화점 및 쇼핑센터를 운영하는 자를 말한다.
5. “중소유통기업”이란 유통산업을 영위하는 자 중 제4호의 대형유통기업을 제외한 자로서 「중소기업기본법」 제2조에 의한 중소기업자에 해당하는 자를 말한다.
6. “상생발전”이란 대형유통기업과 중소기업간 인력·자금·구매·판로·홍보 등의 부문에서 상호이익을 증진하기 위하여 행해지는 공동의 사업이나 활동을 말한다.
7. “전통시장”이란 「전통시장 및 상점가 육성을 위한 특별법」 제2조제1호에 따른 전통시장을 말한다.

제3조(군의 책무) 정선군(이하“군”이라 한다)은 대형유통기업과 중소기업 간의 균형 있는 발전과 건전한 상거래질서 유지를 통하여 소비자 보호에 필요한 종합

적인 시책을 수립·시행하고 주민이 스스로 참여하여 대형유통기업과 중소기업이 상생 발전할 수 있는 기반을 조성할 책무를 진다.

제4조(주민의 권리 및 책무) ①주민은 건전한 상거래 질서에서 소비생활을 할 수 있는 권리를 가진다.

②주민은 건전한 소비생활 환경에서 소비할 권리를 향유하기 위하여 노력하고 군 유통산업발전을 위한 시책에 적극 협력하여야 한다.

제5조(사업자의 책무) 유통사업자는 사업 활동과 관련하여 군 유통산업이 지속가능하게 발전할 수 있도록 하여야 하며, 유통산업발전을 위한 시책에 적극 협력하여야 한다.

제2장 지역유통산업의 추진계획 등

제6조(유통산업상생발전 추진계획의 수립 등) ①정선군수(이하 “군수” 라 한다)는 「유통산업발전법」 제7조에 따라 강원도지사가 수립한 강원도 유통산업발전시행계획과 총체적 연계를 통하여 군 유통산업환경에 적합하게 유통산업이 발전할 수 있도록 매년 추진계획(이하 “추진계획” 이라 한다)을 수립하여 시행하여야 한다.

②추진계획에는 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다.

1. 유통업상생협력을 위한 유통구조의 선진화 및 유통기능의 효율화 촉진
2. 유통업상생협력을 통한 소비자 편익의 증진
3. 유통업상생협력을 통한 유통산업의 종류별 균형발전의 도모
4. 대규모점포와 중소기업규모점포 간의 상생발전
5. 전통시장이나 전통상점가의 보존
6. 유통업상생협력을 통한 유통산업의 지역경쟁력 제고
7. 대규모점포와 중소기업 및 중소기업체 사이의 건전한 상거래질서의 유지 방안
8. 유통업상생협력을 통한 건전한 상거래질서의 확립 및 공정한 경쟁여건 조성

③군수는 추진계획을 수립하고자 할 때에는 미리 그 계획안을 공고하여 주민의 의견을 수렴하고 제8조에 따른 유통업상생발전협의회의 협의를 거쳐 확정한다. 추진계획을 변경하고자 할 때에도 또한 같다.

제7조(유통산업의 실태조사) ①군수는 제6조에 따른 추진계획을 수립하기 위하여 군 유통산업에 대한 실태조사를 할 수 있다.

②제1항에 따른 실태조사는 다음 각 호에 관한 사항을 포함한다.

1. 대규모점포, 무점포판매 및 도·소매점포의 현황, 영업환경, 물품구매, 영업실태 및 사업체 특성 등에 관한 사항
2. 업태별 유통기능효율화를 위한 물류표준화·정보화 및 물류공동화에 관한 사항
3. 전통시장 및 전통상점가의 현황 및 영업환경

제8조(유통업상생발전협의회의 구성·운영) ①군수는 대형유통기업과 중소기업간의 상생발전에 관한 사항을 협의하기 위하여 유통업상생발전협의회(이하 “협의회”라 한다)를 구성한다.

②협의회는 회장 1명을 포함한 10명 이내의 위원으로 구성한다.

③협의회의 회장은 부군수가 되고, 위원은 다음 각 호의 자가 된다.

1. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 자 중 군수가 위촉하는 자
 - 가. 관내에 개설된 대형유통기업 점포의 대표
 - 나. 관내 전통시장, 수퍼마켓, 상가 등 중소기업 대표
 - 다. 관내 소비자단체의 대표
 - 라. 관내 상공회의소 관계자
 - 마. 관내 소상공인지원센터 관계자
 - 바. 관내 유통산업분야에 관한 학식과 경험이 풍부한 자
 - 사. 그밖에 관내에 거주하는 자로서 군수가 필요하다고 인정하는 자

2. 군의회 의원

3. 군 공무원 중 유통업무를 관장하는 5급이상 공무원

④협의회의 운영을 위하여 간사 1명을 둘 수 있으며 간사는 유통업무를 관장하는 담당급 공무원으로 한다.

⑤협의회는 년 2회 이상 개최하되, 군수는 협의회의 개최주기를 조정할 수 있으며 협의회의 소집 등 협의회운영을 위한 세부사항을 정할 수 있다.

제9조(협의회의 업무) 협의회는 대형유통기업과 중소기업간의 상생발전을 촉진하기 위하여 다음 각 호의 기능 및 사업을 수행하거나 중재할 수 있다.

1. 대형유통기업과 중소기업간의 상생발전을 위한 시행계획의 수립에 관한 사항
2. 대형유통기업과 중소기업간의 상생발전선언의 채택 및 상호 우호증진을 위한 행사 등의 개최에 관한 사항
3. 대형유통기업의 중소기업에 대한 상품진열, 위생관리, 마케팅, 물류효율화 및 정보화 등 정보제공, 교육 및 컨설팅지원에 관한 사항
4. 관내 중소기업이 생산하는 상품의 구매 및 판로개척을 위한 협력에 관한 사항
5. 대·중소유통업 균형발전을 위한 공동 조사연구 사업의 실시에 관한 사항

6. 상생발전 유공자에 대한 포상 또는 포상추천, 대정부 건의 등 상생발전을 위하여 필요하다고 협의회가 인정하는 사항
7. 제11조에 따른 전통상업보존구역의 지정에 관한 사항
8. 제14조제4항에 관하여 군수가 협의를 요청하는 사항
9. 제1호부터 제8호까지에 규정된 사항 외에 대·중소유통업간 상생발전촉진 및 지역유통산업 발전을 위한 협력 및 지원에 관한 사항

제10조(협의회에 대한 지원) 군수는 협의회 운영 또는 사업 수행과 관련하여 예산의 범위 내에서 소요경비를 지원할 수 있다.

제3장 전통상업보존구역의 지정 등

제11조(전통상업보존구역의 지정 등) ①군수는 군 유통산업의 전통과 역사를 보존하기 위하여 특별히 필요하다고 인정하는 경우에는 다음 각 호의 어느 하나의 경계로부터 직선거리로 500미터 이내의 범위에서 전통상업보존구역을 지정하거나 변경(이하 “지정 등” 이라 한다)할 수 있다.

1. 「전통시장 및 상점가 육성을 위한 특별법」에 따른 전통시장
2. 중소기업청장이 정하는 전통상점가

②군수는 제1항에 따른 전통상업보존구역의 지정 등을 하는 때에는 미리 공고하여 주민의 의견을 들은 후 협의회와의 협의를 거쳐야 한다.

③군수는 제1항에 따라 전통상업보존구역의 지정 등을 한 경우에는 다음 각호의 사항을 주민이 알 수 있도록 게시판과 인터넷홈페이지 등에 공시한다.

1. 전통상업보존구역의 범위·위치 및 면적
2. 전통상업보존구역의 지정·변경 목적
3. 전통상업보존구역 지정·변경과 관련된 도서의 열람방법
4. 그 밖에 지역 유통산업의 전통과 역사를 보존하기 위하여 군수가 필요하다고 인정하는 사항

제12조(전통상업보존구역의 지정·변경 시 고려사항) 군수는 제11조제1항에 따른 전통상업보존구역의 지정 등을 하는 경우에는 다음 각 호의 사항을 고려하여야 한다.

1. 지정·변경대상이 되는 전통시장 또는 전통상가의 역사적·전통적 가치
2. 군 경제에 미치는 파급효과
3. 군 유통산업상생발전에 미치는 파급효과
4. 주민소비자의 후생증진에 미치는 파급효과

제13조(전통상업보존구역의 지정 취소 등) 군수는 제11조제1항에 따라 지정된 전통상업보존구역을 취소하는 경우에는 그 사유와 지정취소에 관한 사항을 게시판과 인터넷홈페이지 등에 공시한다.

제4장 대규모점포 및 준대규모점포의 등록제한 등

제14조(대규모점포등 개설등록 등) ①제11조에 따라 지정된 전통상업보존구역 안에서 대규모점포 또는 준대규모점포(이하 “대규모점포 등”이라 한다)의 개설등록을 하려는 자(전통상업보존구역 안에 대규모점포 등의 일부가 포함되는 경우를 포함한다. 이하 같다)는 다음 각 호의 서류를 첨부하여 군수에게 신청하여야 한다.

1. 「유통산업발전법 시행규칙」 제5조제1항에 따른 첨부서류
2. 개설로 인하여 직접적인 영향을 받는 「전통시장 및 상점가 육성을 위한 특별법」에 따른 전통시장이나 중소기업청장이 정하는 전통상점가와 상생하기 위한 구체적 방법 등을 제시하는 상생협력사업계획서

②군수는 제1항에 따른 신청에 따라 개설등록을 하고자 할 때에는 등록대상의 대규모점포 등이 제6조에 따른 시행계획에 적합한 지 여부를 검토하여야 한다.

③군수는 대규모점포 등의 등록을 하고자 하는 사항이 시행계획에 부적합하다고 인정 할 때에는 부적합한 사유를 명시하여 필요한 조치를 취하도록 대규모점포 등의 등록신청자에게 권고 또는 조언할 수 있다.

④군수는 대규모점포 등의 등록신청자가 제3항에 따른 권고 또는 조언을 따르지 않는 때에는 협의회에 협의를 요청할 수 있다.

⑤군수는 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 등록을 제한할 수 있다.

1. 제4항에 따라 협의회가 성립하지 않는 경우
2. 군 유통산업의 전통과 역사의 보존이 현저하게 어려운 경우

제15조(조건 등의 부과) ①군수는 제14조에 따라 대규모점포 등 개설등록을 하는 때에는 군 유통산업의 전통과 역사의 보존을 위하여 협의회에 협의를 거쳐 조건, 기한, 철회유보, 부담(이하 “조건 등”이라 한다)을 붙일 수 있다.

②군수는 제1항에 따른 조건 등을 붙임에 있어 대규모점포 등 개설사업이 가능한 최소한으로 제한될 수 있도록 하여야 하고, 주민소비자의 소비자후생이 보장될 수 있도록 최대한 고려하여야 한다.

제16조(전통상업지구의 보존활동 및 지원) ①군수는 전통시장 및 전통상가 보존에 대하여 필요하다고 인정하는 경우에는 예산의 범위 안에서 기술적·경영적 지원을 할 수 있다.

②제1항에 따른 구체적인 지원의 범위 및 방법은 규칙으로 정한다.

제17조(시행규칙) 이 조례 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(유효기간) 제9조제7호·제8호, 제11조부터 제16조까지는 「유통산업발전법」 제8조제1항 중 준대규모점포와 관련된 부분, 제8조제2항 및 제3항 및 제13조의3의 규정이 효력을 가지는 기간까지 효력을 가진다.

제정 이유

- 유통산업발전법의 규정에 따라 위임된 대규모점포 및 준대규모점포의 등록제한과 전통상업보존구역의 범위, 지정절차 등에 관하여 규정함

주요 내용

- 대규모점포 및 준대규모점포 등 용어의 정의(안 제2조)
- 군, 주민, 유통사업자의 책무 규정(안 제3조~제5조)
- 지역유통산업 상생발전 추진계획 수립 및 유통산업 실태조사 내용 규정(안 제6조~제7조)
- 유통업상생발전협의회 구성·운영 등 규정(안 제8조~제10조)
 - 협의회는 회장 1명을 포함 한 10명 이내의 위원으로 구성
 - 협의회는 대형유통기업과 중소기업간의 상생발전을 위한 시행계획수립, 교육 및 컨설팅 지원, 전통상업보존구역 지정에 관한 사항 등을 수행 또는 중재
- 전통상업보존구역 지정, 변경, 취소 등에 관한 내용 규정(안 제11조~제13조)
 - 전통시장으로부터 직선거리 500미터 이내의 범위에서 전통상업보존구역을 지정하거나 변경할 수 있음
- 대규모점포 및 준대규모점포의 등록제한 등을 규정(안 제14조~제15조)
 - 전통상업보존구역 안에서 대규모 또는 준대규모점포를 개설할 때에는 군수에게 신청
 - 협의회 협의가 성립하지 않거나 군 유통산업의 전통과 역사의 보존이 현저하게 어려운 경우 등록제한 및 조건 등 부과 가능

정선군의회에서 의결된 정선군 사회적기업 육성에 관한 조례를 이에 공포한다.

정 선 군 수

2010. 12. 15.

정선군조례 제2238호

정선군 사회적기업 육성에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 「사회적기업 육성법」에 의한 사회적기업의 설립 및 육성 등을 통하여 사회서비스를 확충하고 새로운 일자리를 창출함으로써 지역사회의 통합과 주민의 삶의 질 향상에 기여함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “사회적기업”이란 「사회적기업 육성법」(이하 “법”이라 한다) 제2조제1호의 기업을 말한다.
2. “예비사회적기업”이란 제1호의 사회적기업으로 인증받지는 않았으나 사회서비스의 제공, 취약계층에의 일자리 제공 등 사회적기업으로의 실체를 갖추고 장차 사회적기업으로의 전환을 준비하는 기업을 말한다.
3. “취약계층”이란 법 제2조제2호의 계층을 말한다.
4. “사회서비스”란 법 제2조제3호의 서비스를 말한다.
5. “연계기업”이란 법 제2조제4호의 기업을 말한다.

제3조(사회적기업육성위원회의 설치 및 구성) ①정선군수(이하 “군수”라 한다)는 사회적기업 및 예비사회적기업(이하 “사회적기업 등”이라 한다)의 육성에 관한 사항을 심의하기 위하여 정선군사회적기업육성위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

②위원회는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함하여 15명 이내의 위원으로 구성한다.

③위원회 위원장은 부군수가 되고, 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

④당연직 위원은 기획감사실장과 주민생활지원과장이 되며, 위촉직 위원은 정선군의회에서 추천하는 군의회의원, 관계 행정기관의 공무원, 사회적기업 등에 대한 학식과 경험이 풍부한 자 중에서 군수가 위촉한다.

⑤위원의 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임위원의 남은 임기로 하며, 당연직 위원의 임기는 해당 직위에 재직하는 기간으로 한다.

⑥위원회의 사무를 처리하기 위하여 위원회에 간사 1명을 두되, 간사는 사회적기업 업무 담당과장이 된다.

제4조(위원회의 기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 사회적기업 등 육성 지원계획의 수립 및 평가에 관한 사항
2. 예비사회적기업의 발굴 및 육성 등에 관한 사항
3. 유관기관, 관련단체 간 협력 등에 관한 사항
4. 그 밖에 사회적기업 등의 육성 지원을 위하여 군수가 부의하는 사항

제5조(위원장 등의 직무) ①위원장은 위원회를 대표하며, 위원회의 업무를 통할한다.

②부위원장은 위원장을 보좌하고, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 경우에 그 직무를 대행한다.

제6조(회의) ①위원장은 위원회의 회의를 소집하고, 그 의장이 된다.

- ②위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ③이 조례에 정한 것 외에 위원회 운영에 관하여 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

제7조(수당 등) 위원회 회의에 출석한 위원 및 전문가, 관계인에게는 예산의 범위 안에서 수당과 여비, 기타 필요한 경비를 지급할 수 있다. 다만, 공무원인 위원이 그 소관업무와 관련하여 출석하는 경우에는 그러하지 아니하다.

제8조(사회적기업 지원계획의 수립·시행) ①군수는 사회적 기업 등의 설립 및 육성을 체계적으로 지원하기 위하여 정선군 사회적기업 지원계획(이하 “지원계획”이라 한다)을 수립하여야 한다.

②지원계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 사회적기업 등의 육성 및 지원을 위한 비전과 전략
 2. 사회적기업 등의 창업 및 운영 지원에 관한 사항
 3. 지역특화사업의 중점 육성 및 지원에 관한 사항
 4. 관련기관 및 단체 간 협력에 관한 사항
 5. 사회적기업 등의 활성화를 위한 교육·홍보 및 기반 구축에 관한 사항
 6. 재정 확보 및 지원에 관한 사항
 7. 그 밖에 사회적기업 등의 육성 및 지원에 필요한 시책에 관한 사항
- ③군수는 지원계획에 따른 연도별 시행계획을 매년 수립·시행하여야 한다.

제9조(예비사회적기업의 발굴·육성) ①군수는 사회서비스를 제공하거나 취약계층에 일자리를 제공하는 법인 또는 단체 등 예비사회적기업의 설립을 촉진하고, 예비사회적기업의 사회적기업으로의 전환을 위한 지원·육성시책을 수립·시행할 수 있다.

②군수는 예비사회적기업의 설립 및 사회적기업 전환을 촉진하기 위하여 관계규정에 따라 예비사회적기업으로 인증받을 수 있도록 행정적·재정적으로 지원할 수 있다.

제10조(시설비 등 지원) ①군수는 사회적기업 등의 설립 또는 운영에 필요한 부지구입비·시설비 등을 지원·융자하거나 국·공유지를 임대할 수 있다.

②군수는 불용물품 등을 사회적기업 등에 무상양여 할 수 있다.

제11조(경영지원 등) ①군수는 사회적기업 등의 설립과 운영에 필요한 경영·법률·기술·세무·노무·회계 등의 분야에 대한 전문적인 자문 및 정보 제공 등 각종 지원을 할 수 있다.

②군수는 제1항의 지원업무를 공공기관·출연기관이나 민간단체에 위탁할 수 있다.

③군수는 제2항에 따라 업무를 위탁받거나 전문성을 기부하는 자에 대하여 경비의 전부 또는 일부를 예산의 범위 안에서 지원할 수 있다.

제12조(재정지원) 군수는 사회적기업 등의 자립을 위하여 필요하다고 판단되는 때에는 예산의 범위 내에서 재정지원을 할 수 있다. 이 경우 「정선군 보조금 관리조례」를 준용한다.

제13조(우선구매 등 지원) 군수는 사회적기업 등이 생산하는 재화나 서비스의 우선구매를 촉진하고 판로개척에 관하여 노력하여야 한다.

제14조(민간위탁사업 참여 장려) 군수는 군 사무의 민간위탁 시 사회적기업 등의 참여를 장려하여야 한다.

제15조(민간기업 등의 참여 확충) 군수는 지역 내 민간기업·단체 등이 사회적기업 등의 설립 및 육성에 참여할 수 있도록 다음 각 호의 조치를 강구할 수 있다.

1. 지역 내 민간기업·단체 간 교류·협력 네트워크의 구축·운영 지원
2. 연계기업의 활성화를 위한 참여기업 지원 확대
3. 사회적기업 등의 설립 및 자립 지원을 위한 기금 등의 설립

제16조(홍보 등) 군수는 사회적기업에 대한 지역주민의 이해 증진을 위하여 다음 각 호의 조치를 강구할 수 있다.

1. 지역 내 모범모델의 발굴 및 확산 지원
2. 지역 내 사회적기업 등의 제품 및 서비스의 품질 제고 및 홍보 지원
3. 전문가 포럼, 워크숍 개최 등을 통한 사회적기업에 대한 인식 확산

제17조(시행규칙) 이 조례의 운영에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제 정 이 유

- 「사회적기업 육성법」에 의한 사회적기업과 지역형 예비사회적기업의 설립 및 육성 등을 통하여 사회서비스를 확충하고, 새로운 일자리를 창출함으로써 지역사회의 통합과 주민의 삶의 질 향상에 기여하기 위한 제도적 근거를 마련하고자 함

주 요 내 용

- 사회적기업 육성에 관한 사항을 심의하기 위하여 정선군 사회적기업육성위원회를 둠(안 제3조)
- 사회적기업 등의 설립 및 육성을 체계적으로 지원하기 위하여 정선군 사회적기업 지원계획 수립을 명시함(안 제8조)
- 예비사회적기업의 설립 및 사회적기업 전환을 촉진하기 위하여 필요한 경우 행정적·재정적 지원을 할 수 있도록 규정함(안 제9조)
- 사회적기업 등의 육성을 위한 시설비 등 재정지원과 우선구매, 민간위탁사업 장려 등을 규정함(안 제11조~제15조)

정선군 행정기구설치조례 시행규칙 일부개정규칙을 이에 공포한다.

정 선 군 수
2010. 12. 15.

정선군규칙 제1172호

정선군 행정기구설치조례 시행규칙 일부개정규칙

정선군 행정기구설치조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조를 다음과 같이 한다.

제3조(실장·과장의 직급) 기획감사실장은 지방서기관 또는 지방행정사무관으로, 주민생활지원과장은 지방서기관 또는 지방행정사무관·지방사회복지사무관으로 보하고, 자치행정과장·세무회계과장·관광문화과장·지역경제과장은 지방행정사무관으로, 민원봉사과장·건설방재과장·도시건축과장은 지방행정사무관 또는 지방시설사무관으로, 녹색환경과장은 지방행정사무관·지방환경사무관으로, 농업축산과장은 지방행정사무관 또는 지방농업사무관으로, 산림정책과장은 지방행정사무관 또는 지방녹지사무관으로 보한다.

제4조에 제71호부터 제75호까지를 각각 다음과 같이 신설한다.

- 71. 지방분권 시책추진
- 72. 균형발전 시책추진
- 73. 지역특화발전특구 추진
- 74. 군정 전략과제 개발사업 추진
- 75. 살기 좋은 지역만들기사업

제5조의 제목“(주민생활지원실)”을“(주민생활지원과)”로 하고, 같은 조 각 호의 부분 중 “주민생활지원실장”을 “주민생활지원과장”으로 한다.

제6조에 제98호부터 제110호까지를 각각 다음과 같이 신설한다.

- 98. 민방위대 운영계획 및 전시 민방위계획 수립
- 99. 민방위대편성 및 동원 운영
- 100. 민방위 교육훈련기본계획 수립
- 101. 민방위운영협의회 운영

102. 민방위장비 확충 및 유지관리
103. 민방위 시설계획 수립 및 유지관리
104. 주민신고망 운영 및 정비
105. 민방위의 날 훈련계획 수립
106. 충무계획 수립 및 도 승인
107. 정부연습계획(을지연습) 수립 및 실시
108. 통합방위협의회 및 통합방위지원본부 운영
109. 직장민방위대 편성 운영
110. 공익근무요원 배정 및 인도인접, 복무관리

제6조의3을 삭제한다.

제9조의 제목 “(환경산림과)” 를 “(녹색환경과)” 로 하고, 같은 조 각 호외의 부분 중 “환경산림과장” 을 “녹색환경과장” 으로 하며, 같은 조 제71호부터 제119호까지를 각각 삭제하고, 같은 조에 제120호를 다음과 같이 신설한다.

120. 그 밖에 타 실과에 속하지 아니하는 녹색성장 관련 사무

제10조의 제목 “(농업정책과)” 를 “(농업축산과)” 로 하고, 같은 조 각 호외의 부분 중 “농업정책과장” 을 “농업축산과장” 으로 한다.

제10조의1을 다음과 같이 신설한다.

제10조의1(산림정책과) 산림정책과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 조림사업 계획 및 실행
2. 숲 가꾸기 사업계획 수립 및 실행
3. 조림지사후 관리(풀베기, 치수가꾸기, 덩굴제거)
4. 임업분야 농어촌발전계획 수립 및 추진
5. 산림기본통계조사
6. 도시녹화, 조경관련업무 설계 및 사후 관리
7. 가로수조성 관리 및 지도
8. 특용수 보급 및 사후관리
9. 산림경영계획 운영 및 실행
10. 임목벌채 허가(신고)
11. 목재생산수급조절 및 유통구조개선
12. 임도시설 및 사후관리
13. 사방사업(사방댐, 야계, 예방, 산지사방)실행

14. 산림재난관리(산사태예방 업무)
15. 산림비림 및 지상권해제 지도
16. 임업진흥촉진지역 관리
17. 산림입지조사
18. 양묘장사업 및 지도관리
19. 종묘판매업 등록 업무 및 지도관리
20. 채종림 사후관리
21. 산별 시범단지조성
22. 5대강유역 산림관리
23. 시업제한림 관리(보안림, 사방지 정지)
24. 산불방지대책 추진
25. 산림병해충방제(솔잎혹파리 및 일반해충)
26. 사법실무(「산지관리법」 및 「산림자원의 조성 및 관리에 관한 법률」 등 산림 관계법)
27. 산림형질 변경 허가 및 사후관리(신고, 협의)
28. 토사채취허가 및 사후관리
29. 채석허가 및 사후관리
30. 수목굴·채취허가(신고) 및 복구
31. 기타산림 복구사업(폐탄광 산림복구 등)
32. 천연보호림 및 보호수관리
33. 희귀수목 보호관리(주목 군락지 실태조사 등)
34. 화전정리지 사후관리
35. 산지정화 사업추진
36. 산불방지공익근무요원 관리
37. 임산물 반출 관리
38. 산림내 불법건조물 정비단속
39. 산림의 이용구분 조사
40. 보전임지 관리
41. 군유림 관리 및 경영사업 실행
42. 산촌종합개발사업계획 및 실행
43. 산림융자금 관리
44. 자연휴양림의 지정 및 관리조성
45. 임업기술지도
46. 임업단체 육성지도
47. 백두대간 보호업무

- 48. 산림복합 경영
- 49. 주요 도로변 꽃길조성사업

제12조의 제목 “(산업경제과)” 를 “(지역경제과)” 로 하고, 같은 조 각 호외의 부분 중 “산업경제과장” 을 “지역경제과장” 으로 하며, 같은 조 제56호를 삭제하고, 같은 조에 제60호부터 제65호까지를 각각 다음과 같이 신설한다.

- 60. 석유판매업 허가 및 관리
- 61. 가스업체 허가 및 관리
- 62. 연탄제조업 관리
- 63. 에너지 관리
- 64. 전기 및 전화사업 관리
- 65. 대체에너지 개발 및 보급

제13조를 다음과 같이 한다.

제13조(건설방재과) 건설방재과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 사도설치허가 및 축조변경허가
2. 도로점용허가
3. 도로굴착 승인 및 심의회 운영
4. 전문건설업 관리
5. 노점상 및 노상적치물 관리
6. 접도구역 관리
7. 군도·농어촌도로 과적차량 단속 및 계획수립
8. 지방도 보상 및 등기
9. 건설기계 및 조종사 관리
10. 국유재산 관리(건설교통부 소관중 도로 3,500필지)
11. 도로변 휴게소 설치허가
12. 국가 기준점 관리(기준점, 수준점, 삼각점등)
13. 군도 수로원 관리
14. 위험시설물 관리(도로시설물) 및 낙석위험지구 관리
15. 도로 표지판 설치 및 반사경 설치
16. 도로설해대책
17. 지방도, 군도, 농어촌도로 교통량 조사실시
18. 철길건널목 관리
19. 교통사고 많은지역 개선 및 관리
20. 도로관련 각종 민원업무 처리

21. 주요도로변 환경정비사업
22. 군도 중장기계획 수립 및 시행
23. 군도 및 농촌도로상 교량의 신설 보수
24. 농촌도로 중장기계획 수립 및 시행
25. 군도 및 농촌도로 확포장사업
26. 위험교량 유지관리
27. 군도 보상 및 등기
28. 기타 건설방재과 소관 토목사업
29. 교통소통대책 사업
30. 도로 유지관리 사업
31. 방재종합계획 수립 및 시행
32. 재해위험지구 조사 및 관리
33. 재해대책본부 운영
34. 방재시설물 점검 관리
35. 수해복구계획 수립 및 시행
36. 설해대비종합계획 수립 및 시행
37. 재해위험지구해소사업 시행
38. 지역재난관리계획 수립
39. 지역재난대비자원동원계획 수립
40. 재난위험시설·지역 지정 관리
41. 재난위험시설·지역의 장단기계획 수립
42. 중점관리대상시설의 지정·관리
43. 지역재난예방을 위한 안전점검(일상·정기·수시점검)
44. 지역재난예방을 위한 응급조치 및 활동
45. 재난연감 작성 및 통계분석
46. 재난상황 보고 및 전파
47. 재난관리기금의 운용 및 관리
48. 재난무선통신 운용 및 관리
49. 지역안전관리위원회 운영
50. 재난안전대책본부 운영
51. 정선군재난종합상황실 운영
52. 지역긴급구조구난본부 운영
53. 국가기반 재난업무
54. 각종 재난발생시 신속 복구체계 구축 및 운영
55. 재해복구 인력·장비 운영 관리

56. 재해피해복구 대주민 홍보
57. 상황별 재난대피시설 지정 협조 및 관리
58. 자원봉사단체 인력협조 및 관리
59. 유관기관 및 중앙·도·자치단체간 복구지원 협조체제 구축
60. 기타 각종재해 및 재난에 관한 사항
61. 하천골재 및 육상골재 인·허가
62. 골재 선별·파쇄업 인·허가
63. 지방·준용하천 인·허가 및 관리
64. 공유수면 인·허가 및 관리
65. 소하천 인·허가 및 관리
66. 양어장등 유수인용 허가
67. 하천내 공작물 설치허가 및 협의
68. 하천정비사업 및 소하천 정비사업 추진
69. 준용하천 개수사업
70. 기성제 정비 및 유지관리
71. 하천편입토지 보상 및 폐천부지 관리
72. 유·도선관리 및 하천 내 각종시설물 유지관리
73. 국소관(건교부) 재산 중 하천·구거 국유재산 및 공유재산 관리
74. 하천관리실태 점검 및 하천관리 주요민원 처리
75. 하천대장 관리 및 기타 수자원관리상 필요한 사항
76. 댐 관련 업무 추진
77. 소규모 주민숙원사업 및 소규모 시설물 관리

제14조의2를 삭제한다.

제14조의3을 다음과 같이 신설한다.

제14조의3(도시건축과) 도시건축과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 도시계획 재정비(변경) 입안결정 및 지적고시
2. 도시계획사업 실시인가
3. 도시계획사업 추진
4. 도시계획사업 편입용지 및 미불용지 보상, 소유권이전(측량등기)
5. 도시계획시설 관리
6. 도시계획구역내(녹지지역) 물건 적치허가
7. 택지조성 사업
8. 도시공원(시설녹지포함) 점·사용허가

9. 개발행위 허가 및 준공
10. 각종 도시계획 통계작성
11. 소도읍정비사업 계획수립 및 시행
12. 자전거도로 시설 및 관리
13. 주택행정 건설화대책 추진
14. 주택건설사업계획 승인
15. 주택조합 설립인가
16. 국민 및 민영주택 분양승인
17. 주택건설 감리자 지정
18. 공동주택 관리 및 계절별 안전점검
19. 건물동원자원 관리
20. 주택자재 생산업체 관리
21. 건축허가 및 협의
22. 건축조례운영관리
23. 건축허가 및 착공 통계관리
24. 표준설계도서 운영관리
25. 불법건축물 단속 및 철거(계고장 발급, 행정대집행)
26. 각종건축 진정민원 처리
27. 건축사, 주택건설 사업자 관리
28. 건축위원회 및 건축분쟁조정위원회 설치운영
29. 농촌주택개량사업 및 주거환경개선사업 추진
30. 농촌공가철거 및 농촌빈집정보센타 운영
31. 농촌주거환경개선 지구지정
32. 패키지마을 기반시설 사업추진
33. 패키지마을 농촌소규모오수처리시설 설치
34. 농촌소규모오수처리시설 수질검사 및 유지관리
35. 재해주택 복구
36. 국민주택용자금 징수 및 상환
37. 국민용자주택 지번정정 및 소유권 이전
38. 용자금 체납자 개인별카드 관리
39. 교통행정의 종합기획 조정
40. 운수사업 인·면허 및 등록업무
41. 운수사업의 지도감독
42. 불법주정차 단속업무
43. 주차장 관리 업무 및 특별회계 운영

44. 자동차등록 및 검사관련 업무
45. 중기등록
46. 책임보험등 미가입자에 대한 조치
47. 수송동원에 관한 사항
48. 교통량 조사
49. 자동차 운송알선·대여사업 등록
50. 자동차 운수사업 약관인가 및 개선명령
51. 자동차 운수사업 운행시간, 운임, 요금인가 신고에 관한 사항
52. 벽지노선 및 비수익노선 관리
53. 창고업 등록 및 지도감독
54. 계절별 특별수송대책
55. 공영버스운행 관리
56. 운수업체 및 자동차 불법행위 지도단속
57. 과징금 부과 징수
58. 교통불편 신고 처리
59. 자동차 정비업·폐차업·매매업의 지도감독
60. 자동차등록번호표 교부대상자 지정 및 지도감독
61. 철도관련 업무
62. 기타 교통운수 행정에 관한 업무
63. 도시계획 수립 및 집행
64. 토지이용계획확인원 발급
65. 건축물대장 관리
66. 학교용지부담금 징수
67. 광고물 허가(신고) 및 관리
68. 도시경관조성 사업
69. 디자인강원 프로젝트
70. 살고 싶은 도시만들기 사업
71. 자전거이용 활성화 종합대책 수립 및 평가
72. 가로등 신설 및 유지관리

제15조제1항 중 “지방보건사무관” 을 “지방보건사무관·지방간호사무관” 으로 한다.

제17조제1항 및 제2항 중 “연구기술담당관” 을 각각 “기술지원과장” 으로 한다.

부칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 규칙의 개정) ① 「정선군 향토민상조례 시행규칙」 중 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제1항제3호 중 “농업정책과장” 을 “농업축산과장” 으로 하고, 같은 항 제4호 중 “주민생활지원실장” 을 “주민생활지원과장” 으로 하며, 같은 항 제5호 중 “환경산림과장” 을 “녹색환경과장” 으로 한다.

② 「정선군 공유재산관리조례 시행규칙」 중 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제2항제6호 중 “환경산림과장” 을 “산림정책과장” 으로 한다.

③ 「정선군 야생동물에 의한 농작물피해 지원에 관한 조례 시행규칙」 중 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제2항 중 “농업정책과장” 을 “농업축산과장” 으로 하고, “환경산림과장” 을 “녹색환경과장” 으로 하며, “연구기술담당관” 을 “기술지원과장” 으로 한다.

④ 「정선군기반시설부담금특별회계 설치조례 시행규칙」 중 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제5호 중 “건설도시과장” 을 “도시건축과장” 으로 한다.

⑤ 「정선군교통안전대책위원회 운영규칙」 중 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제2항제1호 중 “기획실장” 을 “기획감사실장” 으로 하고, 같은 항 제2호 중 “건설도시과장” 을 “도시건축과장” 으로 한다.

⑥ 「정선군농업산학협동심의회규칙」 중 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제2항제1호 라목 중 “농업정책과장” 을 “농업축산과장” 으로 하고, 같은 항 제5호 중 “농업기술과장(기술개발담당)” 을 “기술지원과장” 으로 하며, 같은 조 제4항 중 “농촌지도과장” 을 “기술지원과장” 으로, “경영기획담당” 을 “지도기획담당” 으로 한다.

개 정 이 유

- 조례의 개정내용에 따라 부서의 신설·폐해 및 각 부서별 사무의 조정사항 등을 시행규칙에 반영하고자 함.

주 요 내 용

○ 부서의 신설 및 부서장 직렬 조정(안 제3조)

- 녹색환경과장 : 지방행정사무관 또는 지방환경사무관
- 산림정책과장 : 지방행정사무관 또는 지방녹지사무관
- 건설방재과장 : 지방행정사무관 또는 지방시설사무관
- 도시건축과장 : 지방행정사무관 또는 지방시설사무관

- 보건소장 : 지방기술서기관 또는 지방보건사무관
⇒ 지방기술서기관 또는 지방보건사무관·지방간호사무관

○ 부서의 명칭변경

- 주민생활지원실 ⇒ 주민생활지원과
- 농업정책과 ⇒ 농업축산과
- 산업경제과 ⇒ 지역경제과
- 연구기술담당관 ⇒ 기술지원과

○ 부서별 사무조정

가. 기획감사실 사무 중

- 지방분권시책추진, 균형발전 시책 추진, 지역특화발전특구 추진, 군정 전략 과제 개발사업 추진, 살기 좋은 지역만들기사업 업무를 추가 분장함.

나. 자치행정과 사무 중

- 민방위 관련 업무 전반을 추가 분장함.

다. 녹색정책과 사무 중

- 지방분권시책추진, 균형발전 시책 추진, 지역특화발전특구 추진, 군정 전략 과제 개발사업 추진, 살기 좋은 지역만들기사업 업무를 기획감사실로 이관하고,
- 석유판매업 허가 및 관리, 가스업체 허가 및 관리, 연탄제조업 관리, 에너지 관리, 전기 및 전화사업 관리, 대체에너지 개발 및 보급 업무를 지역경제과로,
- 광고물 허가(신고) 및 관리, 도시경관조성 사업, 디자인강원 프로젝트, 살고 싶은 도시만들기 사업, 자전거이용 활성화 종합대책 수립 및 평가 업무를 도시건축과로 각각 이관함.

라. 환경산림과 사무 중

- 환경관련 업무 전반은 녹색환경과로,
- 산림관련 업무 전반은 산림정책과로 각각 이관함.

마. 산업경제과 사무 중

- 가로등 시설 및 유지관리 업무는 도시건축과로,
- 그 외 업무 전반은 지역경제과로 각각 이관함.

바. 건설도시과 사무 중

- 건설관련 업무 전반은 건설방재과로,
- 도시·건축·교통업무 전반은 도시건축과로 각각 이관함.

아. 재난안전관리과 사무 중

- 재난·재해 및 하천관련업무 전반은 건설방재과로,
- 민방위 관련 업무는 자치행정과로 각각 이관함.

정선군 지방공무원 정원규칙 일부개정규칙을 이에 공포한다.

정 선 군 수
2010. 12. 15.

정선군규칙 제1173호

정선군 지방공무원 정원규칙 일부개정규칙

정선군 지방공무원 정원규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표를 별지와 같이 한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

개 정 이 유

- 「정선군 행정기구설치조례」 및 같은 조례 시행규칙의 개정내용을 반영하여 기관·직렬별 정원관리에 관한 사항을 정비하고자 함.

주 요 내 용

- 총 정원 : 564명(현행과 같음)

- 정원관리 기관별 조정

- 본 청 : 266명(증2)
- 의 회 : 11명(현행과 같음)
- 직속기관 : 86명(현행과 같음)
- 사 업 소 : 24명(△3)
- 읍 면 : 177명(증1)

- 직렬별 정원 조정

- 행정·환경 5급 증1명 ↔ 행정 5급 △1명
- 행정·녹지 5급 증1명 ↔ 행정·녹지·환경 5급 △1명
- 의무·보건·간호 4~5급 증1명 ↔ 의무·보건 4~5급 △1명
- 의무·보건·의료기술 5급 증1명 ↔ 의무·보건·간호 5급 △1명
- 행정·녹지 6급 증1명 ↔ 행정 6급 △1명
- 행정·농업 6급 증1명 ↔ 행정 6급 △1명

[별표]

정선군 직급·직렬별 지방공무원 정원표(제2조 관련)

기관별 직급별	총 계	본 청	의 회	직속기관	사업소	읍	면
총 계	564	266	11	86	24	85	92
정무직 계	1	1					
군 수	1	1					
일반직 계	433	215	6	52	17	65	78
4 급 소계	1	1	0	0	0	0	0
서기관	1	1					
4~5급 소계	3	2	0	1	0	0	0
행정	1	1					
행정·사회복지	1	1					
의무·보건·간호	1			1			
5 급 소계	23	10	2	1	1	4	5
행정	5	4	1				
농업	0						
의무	0			0			
시설	0	0					
행정·사회복지	0	0					
행정·시설	3	3					
행정·별정	1		1				
행정·농업	1	1					
행정·농업·시설	9					4	5
행정·환경	1	1					
행정·녹지	1	1					
행정·환경·시설	1				1		
보건·의무·의료기술	1			1			
6 급 소계	121	67	3	9	5	17	20
행정	49	28	3		1	7	10
세무	3	3					
전산	1	1					
농업	3	3					
녹지	2	2					
보건	0			0			
시설	9	8			1		
행정·세무	3	2				1	

[별표]

기관별 직급별	총 계	본 청	의 회	직속기관	사업소	읍	면
행정·사회복지	2	2					
행정·전산	0	0					
행정·농업	8	2				1	5
행정·녹지	2	2					
행정·공업	4	3			1		
행정·보건	2			2			
행정·환경	3	3					
행정·시설	4	4					
전산·방송통신	0	0					
농업·수의	1	1					
농업·시설	5	1				4	
행정·지도사	1			1			
농업·지도사	2			2			
보건·간호	1			1			
환경·시설	1				1		
행정·사회복지·농업	4					4	
행정·환경·공업	1				1		
행정·환경·보건	1	1					
행정·농업·시설	5						5
행정·방송통신·전산	1	1					
보건·간호·의기	3			3			
7 급 소계	141	73	1	18	6	19	24
행정	48	26	1		0	7	14
세무	7	6					1
사회복지	5	2				3	
전산	1	1					
공업	1	1			0		
농업	3	3		0			
녹지	2	2					
보건	8			8			
의료기술	3			3			
간호	4			4			
환경	3	1			2		
시설	22	14			2	2	4
방송통신	0	0					
행정·세무	4	1				3	
행정·전산	1	1					

[별표]

기관별 직급별	총 계	본 청	의 회	직속기관	사업소	읍	면
행정·사회복지	1	1					
행정·공업	3	3					
행정·농업	9	1		0		3	5
행정·보건	1			1			
행정·환경	5	4			1		
행정·시설	6	5				1	
전산·방송통신	1				1		
농업·수의	1	1		0			
의료기술·간호	1			1			
보건·간호	1			1			
8 급 소계	97	39	0	18	4	18	18
행정	23	9			0	6	8
세무	1	1					
사회복지	3					2	1
전산	2	2					
공업	2	1			1		
농업	4	1				2	1
녹지	3	3					
보건	0			0			
의료기술	4			4			
간호	1			1			
환경	1	0			1		
시설	13	6			1	4	2
방송통신	1	1					
행정·세무	6	1				4	1
행정·사회복지	2	2					0
행정·전산	1	1					
행정·공업	4	4					
행정·농업	2	1					1
행정·보건	2			2			
행정·환경	1	0			1		
행정·시설	7	3			0		4
공업·시설	1	1					
보건·약무	1			1			
보건·간호	6	0		6			
간호·의기	1			1			
환경·녹지	1	1					

[별표]

기관별 직급별	총 계	본 청	의 회	직속기관	사업소	읍	면
행정·사회복지·전산	1	1					
보건·간호·의기	3			3			
9 급 소계	47	23	0	5	1	7	11
행정	13	5				5	3
세무	3						3
사회복지	8	4				0	4
사서	1	1					
공업	3	2			1		
농업	4	2				1	1
녹지	1	1					
환경	2	2					
보건	5			5			
의료기술	0			0			
시설	3	2				1	
행정·시설	1	1			0		
전산·방송통신	2	2					
시설·전산	1	1					
연구직 계	1	1	0	0	0	0	0
연구사 소계	1	1	0	0			
학예연구·별정	1	1					
지도직 계	19	3	0	16			
지도관 소계	2	0	0	2	0	0	0
농촌지도관	1			1			
농촌지도관·생활지도관	1			1			
지도사 소계	17	3	0	14			
농촌지도사	12	3		9			
농촌지도사·농업연구사	3			3			
생활지도사	2			2			
별정직 계	12	0	0	12	0	0	0
6급상당 소계	11			11			
보건진료원	11			11			
7급상당 소계	1			1			
농기계교육교관	1			1			
기능직 계	98	46	5	6	7	20	14
6 급 소계	4	3	0	0	1	0	0
운전·기계	3	2			1		
통신·전기	0						

[별표]

기관별 직급별	총 계	본 청	의 회	직속기관	사업소	읍	면
필기 • 조무	1	1					
7 급 소계	15	11	0	1	2	1	0
토목	1	1					
통신	2	2					
전기	0	0					
기계	1	0				1	
운전	4	3		1			
필기	0	0					
조무	3	2			1		
운전 • 기계	2	2					
통신 • 전기	1	0			1		
필기 • 조무	1	1					
8 급 소계	16	8	1	0	2	5	0
토목	1	0			1		
통신	0	0					
전기	1	0			1		
기계	1	0		0		1	
영사	1	1					
운전	6	2	0	0		4	0
필기	2	2					
전산	1	1					
조무	3	2	1				
9 급 소계	31	11	2	2	1	8	7
토목	3	3					
전화상담	0	0					
통신	0	0					
전기	1				1		
기계	4					1	3
운전	9	1	1	1		3	3
필기	3	2	0	1			
워드	1		1				
전산	1	1					
조무	9	4		0	0	4	1
10급 소계	32	13	2	3	1	6	7
토목	1	1					
통신	0	0					
전화상담	1	1					

[별표]

기관별 직급별	총 계	본 청	의 회	직속기관	사업소	읍	면
전기	1	1			0		
기계	1				0	0	1
화공	0						
열관리	1	1					
운전	8	2		3		1	2
위생	0	0					
워드	1	0	1				
전산	0	0					
필기	6	4			1	1	
조무	11	2	1	0		4	4
통신 • 전기	1	1					

정선군 군세 기본조례 부과·징수 규칙을 이에 공포한다.

정 선 군 수

2010. 12. 15.

정선군규칙 제1174호

정선군 군세 기본조례 부과·징수 규칙

제1장 총칙

제1절 통칙

제1조(목적) 이 규칙은 「정선군 군세 기본조례」의 시행에 따르는 절차와 그 밖에 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호에 정하는 바에 따른다.

- 1. 부과부서의 장 : 군세를 부과하는 부서의 장을 말한다.
- 2. 징수부서의 장 : 군세를 징수하는 부서의 장을 말한다.
- 3. 수납기관 : 정선군금고(이하 “군금고”라 한다)와 그 수납대행점을 말한다.

제3조(적용) 이 규칙은 「지방세기본법」(이하 “법”이라 한다), 「지방세기본법 시행령」(이하“영”이라 한다), 「지방세기본법 시행규칙」(이하“시행규칙”이라 한다) 및 「정선군 군세 기본조례」(이하 “조례”라 한다)에서 따로 정하는 것을 제외하고는 이 규칙에서 정하는 바에 따른다.

제4조(군세의 회계연도 소속 구분) 군세의 회계연도 소속은 다음 각 호의 어느 하나의 구분에 따른다.

- 1. 납기가 정하여져 있는 수입은 그 납기말일이 속하는 연도. 다만, 그 납기소속의 회계연도내에 납세고지서를 발부하지 아니하는 경우에는 그 납세고지서를 발부한 날이 속하는 연도
- 2. 납세자가 신고납부하도록 규정한 군세는 그 영수한 날이 속하는 연도
- 3. 제1호 및 제2호의 이외에 수시분으로 군세의 납세고지서를 발부하는 경우에는 고지서를 발부한 날이 속하는 연도

제5조(과세자료 등의 작성 및 대장비치) 이 규칙에 따라 군세 부과·징수와 관련된 과세자료, 대장 및 내역을 컴퓨터, 자기테이프, 디스켓 등 전산정보처리매체에 의하여 작성·비치하는 경우에는 별도의 대장 작성을 생략할 수 있다. 다만, 군세 부과·징수와 관련된 대장 및 내역은 항상 출력이 가능한 상태로 관리하여야 한다.

제2절 서류의 송달

제6조(납세고지서 등의 송달) ①조례 제8조제3항에 따라 등기우편의 방법으로 송달한 경우의 송달부와 조례 제9조에 따른 보통우편 송달부는 별지 제1호서식으로 한다.

②조례 제8조제3항에 따라 직접교부한 경우의 송달부는 별지 제2호서식으로 한다.

제7조(반송된 납세고지서 등의 송달) 세무공무원은 우편송달한 납세고지서 또는 독촉장 등이 반송된 경우에는 별지 제3호서식의 우편물 반송 접수대장, 별지 제4호서식의 송달불능부를 작성하여야 한다.

제8조(송달부 등의 관리) 제6조에 따른 송달부는 세목별, 월별로 작성·관리하여야 하며, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항을 송달부에 기록하여야 한다.

1. 납세자에게 교부하는 경우에는 납세자의 서명 또는 날인
2. 납세자가 아닌 자에게 교부하는 경우에는 납세자와의 관계를 기재하고 수령자의 서명 또는 날인
3. 납세고지서 또는 독촉장의 수령인이 서명날인 또는 수령을 거부한 경우에는 그 일시 및 사유
4. 정당한 사유없이 납세고지서 또는 독촉장의 수령을 거부하여 송달장소에 이를 유치한 경우에는 수령거부자·납세의무자와의 관계 및 유치장소 등 필요한 사항

제9조(대장 및 그 밖에 서류의 정리) 군세징수에 관한 대장, 계산서, 보고서 및 그 밖의 서류는 회계연도, 세입과목, 납기별 또는 행정구역의 순서에 따라 정리하여야 한다.

제2장 부과·징수

제1절 부과·징수

제10조(보통징수방법에 따른 징수결정) ①군세를 부과할 경우 부과부서의 장은 징

수원인·세액·소속연도·세입과목·납세의무자·납부기한·납부장소 그 밖에 필요한 사항을 조사하여 별지 제5호서식의 징수결정결의서에 따라 징수결정결의를 하여야 한다.

②제1항에 따라 징수결정한 경우에는 별지 제6호서식의 징수결정액통지부를 정리한 후, 별지 제7호서식의 세입징수결정액통지서에 별지 제8호서식의 수납부를 첨부하여 징수부서의 장에게 통보하여야 한다. 다만, 수납부를 전자적 형태로 보유·관리하여 온라인으로 확인할 수 있는 경우에는 수납부를 첨부하지 아니할 수 있다.

③연대납세의무자에 대하여 제1항 및 제2항에 따라 징수결정한 경우에는 다음 각 호의 사항을 전산파일에 수록하거나 다음 각 호의 내용을 포함한 수납부를 징수부서의 장에게 통보하여야 한다.

- 1. 공유물건에 대한 납세의무자는 각 공유자 전원의 인적사항과 소유지분
- 2. 상속인에 대한 부과결정의 경우에는 상속인 수, 상속인의 인적사항 및 상속지분
- 3. 공동사업자인 경우에는 공동사업자 수, 공동사업자 인적사항 및 지분

④제2항 및 제3항의 통보를 받은 징수부서의 장은 징수에 필요한 사항을 검토하여 별지 제9호 서식의 징수부에 기재하고 이를 관리하여야 한다.

⑤부과업무와 징수업무가 동일 부서내에 담당별로 구분되어 있는 경우 정보처리장치에 관련 정보가 입력된 때에 제2항 및 제3항에 따른 통보를 한 것으로 본다.

제11조(신고납부방법에 따른 징수결정) ①부과부서의 장은 납세의무자로부터 군세 신고서를 접수한 경우에는 일자별로 별지 제8호서식의 수납부를 작성하여 다음달 5일까지 징수부서의 장에게 통보하여야 한다.

②징수부서의 장은 수납기관으로부터 신고납부한 군세의 영수필통지서(수납자료를 전산처리하는 경우에는 전산자료)를 접수한 경우에는 즉시 세입계좌의 입금금액과 영수필통지서 집계금액이 일치하는지의 여부를 확인하고, 부과부서의 장으로부터 통보받은 수납부에 수납인을 날인하거나 전자소인을 하여 이를 즉시 부과부서의 장에게 통보하여야 한다. 다만, 수납부를 전자적 형태로 처리하여 온라인으로 확인할 수 있는 경우에는 수납인을 소인하여 통보한 것으로 본다.

③부과부서의 장은 징수부서의 장으로부터 제2항에 따른 수납자료를 통보받은 경우에는 수납액에 대하여 즉시 별지 제5호서식의 징수결정결의서에 따라 징수결정결의와 동시에 별지 제6호서식의 징수결정액통지부를 작성하여 징수부서의 장에게 통지하고 체납자에 대하여는 원인을 규명하여 보통징수 등 부과를 위한 조치를 취하여야 한다.

④제1항의 통보를 받은 징수부서의 장은 별지 제9호서식의 징수부에 그 내용을 등재하여야 한다.

⑤부과부서의 장은 제2항의 납부사항에 대하여 군금고의 수납자료가 전산으로 처리되는 경우에는 전산자료에 따른 사후징수결정을 할 수 있다. 이 경우 납부자의

개별수납자료를 첨부하여야 한다.

⑥제1항부터 제3항까지의 경우 수납자료를 전산으로 관리하여 징수부서의 장과 공유하는 경우에는 각각 통보된 것으로 본다.

제12조(납세고지서의 작성) ①법 제55조에 따른 납세고지서의 작성은 전산으로 출력하여야 한다. 다만, 법 및 지방세관계법에 따로 정하는 경우에는 수기로 작성한 납세고지서를 사용할 수 있다.

②부과부서의 장은 전산출력된 납세고지서의 기재사항이 누락·착오되는 경우가 없도록 하여야 한다.

1. 과세번호 : 전산으로 부여되는 고지서발행번호로서 일정한 순서에 따라 부여된 번호를 말한다.
2. 회계연도·구분 : 제4조에 따른 구분에 따라 기재한다.
3. 회계·과목 : 별표를 참고하여 기재한다.
4. 납세자 : 개인은 성명과 주민등록번호, 법인은 법인명과 법인등록 번호(사업자등록번호)를 기재한다. 다만, 「공공기관의 개인정보보호에 관한 법률」 제10조에 따라 일부의 표기를 생략할 수 있다.
5. 주소
 - 가. 개인 : 주민등록상의 주소 또는 거소지를 기재한다.
 - 나. 법인 또는 개인사업자 : 법인의 주사무소 소재지, 개인사업자는 주된 사업장 소재지를 기재한다. 다만, 주사무소 또는 주된 사업장 소재지와 분사무소 또는 해당 사업자의 소재지가 다를 경우 분사무소 또는 해당 사업장의 소재지를 기재할 수 있다.
6. 과세대상 : 법에 따른 세목별 과세대상을 토지면적·건축물면적·차량등록번호 등 구체적으로 기재한다.
7. 납부기한 : 고지분의 경우 법, 지방세관계법 및 조례에 따른 납부기한을 명확히 기재한다. 수시로 부과하는 군세의 경우 납부기한은 매월 말일을 원칙으로 하되, 납기전징수 등 긴급한 경우에는 예외로 한다.
8. 세목 : 법 제7조에 따른 세목을 그대로 기재하여야 하고 이를 줄여서 표기하여서는 아니된다.
9. 세액 : 세액란에 맞추어 기재하되 10원 미만은 절사한다.
10. 직인 : 법, 지방세관계법 및 조례에 따른 과세권자를 기재하고 관인을 반드시 날인하여야 한다. 다만, 「사무관리규정」 제21조제2항 및 제36조제3항에 따라 관인을 인쇄하거나 전자등록하여 사용할 수 있다.
11. 세액산출근거 : 고지세액의 산출근거는 정확히 기재하여야 하며, 1개 이상의 연

도분 또는 과세물건에 대하여 1장의 고지서로 고지하는 경우에는 각각의 연도 또는 세목에 대한 세액을 구분기재하여야 한다. 이 경우 여백이 부족할 경우에는 별지로 첨부할 수 있다.

제13조(납세고지서의 재발급) ① 부과부서의 장은 납세고지서의 훼손 또는 납세의무자로부터 납세고지서의 재발급신청을 받는 등의 사유로 필요하다고 인정하는 경우에는 납세고지서를 재발행할 수 있다. 이 경우 납세고지서에 재발급 납세고지서임을 표시하여야 한다.

② 일부납부, 분납 등과 관련한 납세고지서 발행의 경우에는 고지서 여백의 각쪽마다 고무인 등으로 “일부납부” 또는 “분납”을 표시하여야 한다.

제14조(신고납부 군세의 처리) ① 세무공무원은 신고납부하는 군세에 대하여 납세의무자가 이를 신고하는 경우에는 관련 내용을 검토하여 납세고지서를 발급하여야 한다.

② 납세의무자는 신고납부하는 군세에 대하여 다음 각 호의 서류를 갖추어 우편, 모사전송 또는 인터넷 등으로 신고할 수 있다. 다만, 발송일부터 10일 이내에 신고납부 기한이 도래하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 법 및 지방세관계법에서 정하는 소정의 신고서
2. 법인장부·검인계약서·증여 등 무상취득계약서·사용승인서·판결문·경락관련서류 또는 소득세납부 영수증 등 세액계산 관련 증빙서류

③ 세무공무원은 제2항에 따라 신고되는 경우 별지 제10호서식의 우편·모사전송·전자문서 신고접수대장에 기재하고 그 내용을 검토한 후 납세고지서를 우편으로 송달하여야 한다. 이 경우 납부서가 납부기한이 경과한 후에 도달이 예상되는 경우에는 전화 등으로 납세자에게 직접 수령하도록 통지하여야 한다.

④ 제2항에 따라 우편, 모사전송 또는 지방세정보통신망 등으로 신고를 한 납세의무자가 신고납부기한내에 신고납부서를 수령하여 수납기관에 해당 군세를 납부하지 않은 경우에도 신고를 이행한 것으로 본다. 이 경우 제3항에 따라 별지 제10호서식의 우편·모사전송·전자문서 신고접수대장에 접수된 것으로 확인된 경우에 한정한다.

제15조(군세의 수납) ① 군세는 수납기관이 아니면 이를 수납할 수 없다. 다만, 조례 제20조제1항에 따라 수납과 징수관의 명에 따라 체납처분에 따른 교부청구금 등을 수령하는 경우에는 그러하지 아니하다.

② 세무공무원이 제1항 단서에 따라 현금을 수납한 때에는 시행규칙 별지 제30호서식부터 별지 제33호서식까지에 따른 현금영수증서원부에 따라 영수증을 납부자

또는 그 대리인 등에게 교부하고 수납부 등 관계대장을 정리하여야 한다.

③제2항의 경우 시행규칙 별지 제21호 및 제26호서식을 작성하여 수납하는 경우에는 현금영수증서원부를 작성하지 아니할 수 있다.

제16조(군세 수납내역의 확인점검) 징수부서의 장은 군세의 부과·신고 및 납부내역과 군금고 수납내역의 자료를 상호대사하여 점검하고 불일치시에는 그 원인을 규명하여야 한다.

제17조(소인) 징수부서의 장이 군금고로부터 영수필통지서(수납자료 전산화에 따른 전산파일을 포함한다)를 통보받은 경우에는 별지 제8호서식의 수납부에 수납인으로 소인하여야 한다. 다만, 전산처리하는 경우에는 전산소인을 할 수 있다.

제18조(소인불일치자료 등의 처리) ①징수부서의 장은 제17조에 따라 소인하였으나 부과내용과 일치하지 않은 자료가 있는 경우에는 부과부서의 장의 협조를 받아 그 원인을 규명하여 별지 제11호서식의 OCR 미소인처리내역을 작성관리하여야 한다.
②제1항에 따라 소인불일치자료를 처리한 경우에는 부과부서의 장에게 그 내역을 통지하고 원인별 일계표 및 월계표를 작성·관리하여야 한다.
③부과업무와 징수업무가 동일 부서내에 담당별로 구분되어 있는 경우 정보처리장치에 관련 정보가 입력된 때에 제1항 및 제2항에 따른 통보를 한 것으로 본다.

제19조(납기마감 처리) ①징수부서의 장은 군금고(수납대행점을 포함한다)에서 통보된 영수필통지서에 따라 수납부에 소인하고 납부기한이 경과한 미수납자료는 체납부를 작성하여 가산금·증가산금을 가산하여 정리하여야 한다. 다만, 전산처리하는 경우에는 전산으로 관리 및 처리할 수 있다.
②징수부서의 장은 영수필통지서의 불명자료, 미도착자료 등에 대하여는 은행조회 등으로 신속히 확인하여 군세를 납부한 자가 체납자로 분류되지 않도록 하여야 한다.
③징수부서의 장은 체납자에 대하여는 별지 제12호서식 및 제13호서식의 체납액 정리부를 작성하여 해당 체납지방세가 징수 또는 감액, 소멸시효 등 납세의무가 소멸될 때까지 관리하여야 한다. 이 경우 전산으로 처리하는 경우에는 전산시스템에 따라 전산관리 및 자료송부 등을 할 수 있다.

제20조(부과의 취소 및 변경 등) ①부과부서의 장은 법·지방세관계법·조례 그 밖에 관계법령에 따라 군세의 부과취소 또는 경정사유가 발생한 경우에는 별지 제14호서식의 군세부과취소(경정)결정서를 첨부하여 별지 제5호서식의 징수결정결의서에 따라 감액결정하고, 부과의 취소 또는 경정을 하여야 한다. 이 경우 납세의무

자에게 경정사항을 통보하고, 별지 제7호서식의 감액결정액통지서를 징수부서의 장에게 통보하여야 한다.

②제1항에 따른 통보를 받은 징수부서의 장은 별지 제9호서식의 징수부에 기재하고 이를 관리하여야 한다.

③부과업무와 징수업무가 동일 부서내에 담당별로 구분되어 있는 경우 정보처리장치에 관련 정보가 입력된 때에 제1항에 따른 통보를 한 것으로 본다.

제21조(결정취소 및 오류정정) ①부과부서의 장은 제10조 및 제11조에 따라 군세부과 결정내역을 징수부서의 장에게 통보한 후에 불복청구, 결정착오, 감면결정 등의 사유로 당초 부과결정 내용에 변동이 발생한 경우에는 별지 제15호서식의 부과취소·경정처분 내역을 첨부하여 별지 제5호서식에 따라 감액결정하고, 별지 제7호서식의 감액 결정액통지서를 징수부서의 장에게 통보하여야 한다.

②징수부서의 장은 제1항에 따라 부과취소·경정처분 내역을 통보받은 경우에는 제9호서식의 징수부를 정리하여야 한다. 이 경우 전산으로 처리하는 경우에는 전산시스템에 따라 전산관리 및 자료송부 등을 할 수 있다.

③부과업무와 징수업무가 동일 부서내에 담당별로 구분되어 있는 경우 정보처리장치에 관련 정보가 입력된 때에 제1항에 따른 통보를 한 것으로 본다.

제22조(납기별 체납액 징수) 독촉기한내에 체납된 세금을 납부하지 아니한 자에 대하여는 별지 제16호서식의 지방세체납정리표를 작성하여 징수에 필요한 조치사항과 체납처분사항을 기록관리하여야 한다. 다만, 체납액을 전산으로 관리하는 경우에는 지방세체납정리표의 작성을 생략할 수 있다.

제23조(징수촉탁 등) 법 제68조에 따라 징수촉탁 및 징수수탁을 하는 경우에는 별지 제17호서식의 징수촉(수)탁정리부를 정리하여야 한다. 이 경우 전산으로 처리하는 경우에는 전산시스템에 따라 전산관리 및 자료송부 등을 할 수 있다.

제24조(부과철회) ①법 제80조에 따라 징수유예한 군세에 대하여 다음 각 호의 사항을 징수유예일부터 6개월 이내에 2회 이상 조사하여도 그 징수를 확보할 수 없음이 확인되는 경우에는 부과를 철회할 수 있으며, 그 결과를 징수부서의 장에게 통보하여야 한다.

1. 주민등록 전·출입사항 등에 따른 소재 확인
2. 등기(등록)부, 재산세과세대장 및 관허대장 등 관계공부에 따른 소재 또는 재산의 확인

②부과철회한 후 재부과결정을 한 경우 다시 징수유예나 부과 철회를 할 수 없으

며, 부과 철회 후 다시 부과 결정하는 경우에는 법 제73조에 따른 납기 전 징수를 하여야 하고 재산이 있는 경우에는 법 제91조제2항에 따른 군세확정전 보전압류를 하여야 한다.

③부과부서의 장은 부과철회한 경우 연 4회이상 납세의무자 소재지 및 재산 등을 확인하여야 하며, 소재지 및 재산 등을 확인한 경우에는 지체없이 제2항에 따른 조치를 취하여야 한다.

④부과업무와 징수업무가 동일 부서내에 담당별로 구분되어 있는 경우 정보처리장치에 관련 정보가 입력된 때에 제1항에 따른 통보를 한 것으로 본다.

제25조(세입마감) ①제10조에 따른 보통징수방법에 따른 징수결정은 매년 12월 15일까지 종결되어야 하며, 납기는 해당 연도 이내로 하여야 한다. 다만, 납기전징수 등 조세채권을 긴급하게 확보하기 위하여 부득이한 경우에는 그러하지 아니하다.

②매 월의 징수부는 다음달 20일까지 마감하여야 하며, 해당 회계연도의 징수부는 다음연도 3월말일까지 마감하여야 한다.

③징수부의 마감은 해당 월 또는 해당 회계연도에 속하는 세입의 출납에 관한 사무를 종료하거나 그 출납을 폐쇄함으로써 세입을 확정한다.

제26조(군세 미수납액의 이월) ①해당 연도 출납폐쇄기한까지 수납되지 아니한 군세에 대하여는 다음 연도 4월 1일까지 별지 제12호서식 및 제13호서식의 체납액정리부를 작성하여야 한다. 다만, 전산으로 처리하는 경우에는 이를 전산으로 관리할 수 있다.

②징수권의 소멸시효가 완성된 체납 군세는 결손처리하고 체납액정리부 작성대상에서 제외하여야 한다.

③징수부서의 장은 해당 연도에 징수결정한 군세로서 해당 연도 출납폐쇄기한까지 수납되지 아니한 것은 이를 다음연도의 징수결정액으로 이월하여야 하며, 징수결정액을 이월함과 동시에 해당 연도의 장부를 각각 정리하여야 한다.

제2절 군세환급금

제27조(군세환급금의 처리) ①징수부서의 장이 군세를 수납한 후에 부과부서의 장으로부터 제20조제1항에 따른 부과취소·경정처분 내역 통보를 받은 경우에는 해당 군세를 군세환급금으로 처리하여야 한다.

②징수부서의 장은 제21조제1항에 따라 군세감액결정을 한 경우에는 별지 제18호서식의 군세환급금내역 및 처리내용 정리부를 작성하여야 한다. 다만, 전산으로 처리하는 경우에는 전산으로 관리할 수 있다.

③부과업무와 징수업무가 동일 부서내에 담당별로 구분되어 있는 경우 정보처리장치에 관련 정보가 입력된 때에 제1항에 따른 통보를 한 것으로 본다.

제28조(군세환급금의 지급대상자) ①군세환급금은 체납된 다른 군세에 우선 충당하여야 하고, 그 잔여금은 해당 군세의 납세자에게 환급하여야 하며 그 뜻을 권리자에게 통지하여야 한다.

②제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 다음 각 호의 자에게 지급한다.

1. 법인이 합병한 이후에 피합병법인에게 귀속하는 군세환급금이 발생한 경우 : 합병후 존속법인 또는 합병으로 신설된 법인
2. 법인이 해산한 이후에 군세환급금이 발생한 경우 : 청산인
3. 단체가 해산한 이후에 군세환급금이 발생한 경우 : 대표자
4. 군세환급금에 관한 권리가 적법하게 양도된 경우 : 양수인

③피상속인이 납부한 군세를 환급하는 경우에는 다음 각 호에 따라 지급한다.

1. 재산상속일 경우에는 재산의 등기부등본·등록원부에 기재된 상속지분에 따라 환급한다.
2. 상속의 경우에는 상속인들에게 「민법」에 따른 상속지분에 따라 환급한다.
3. 제1호 및 제2호에도 불구하고 「지방세법 시행규칙」 제44조에 따른 주된 상속자에게 환급할 수 있다. 이 경우에는 다른 상속인의 동의서를 받아야 한다.

④연대납세의무자와 관련된 군세환급금(연대납세의무자가 지분별로 납세의무를 지는 군세는 제외한다)은 환급통지를 하기 전에 반드시 연대납세의무자로부터 별지 제19호서식의 연대납세의무자 군세환급금지급 동의서를 제출받아 정당한 군세환급금 지급대상자를 확인한 후에 환급통지를 하고, 동의서는 관련 결의서와 함께 편철·보관하여야 한다.

제29조(군세환급금의 충당) ①영 제63조에 따라 군세환급금을 다른 미납의 징수금에 충당하고자 하는 경우에는 과년도의 군세환급금을 현년도의 미납금에 충당하거나 같은 연도내의 군세환급금을 동일 세목의 미납금에 충당하는 경우에는 징수부상의 미수납액 및 군세환급금액에서 충당할 금액을 감하고 수납부·징수부 및 세입지방세환급금 내역 및 처리내용 정리부를 정리하여야 한다.

②제1항에 따라 충당하고자 하는 경우에는 별지 제20호서식의 군세환급금충당결의서를 작성하여야 한다.

제30조(군세환급금의 통지 등) 조례 제20조제1항에 따라 군세환급금통지서를 우편 또는 교부에 의하여 통지하였으나 반송 또는 송달불능인 경우에는는 별지 제3호서

식 및 제4호서식에 따른 우편물 반송 접수대장 및 송달불능부를 작성하여야 한다.

제31조(군세환급금의 환부절차) ①군세환급금을 환급하고자 할 때에는 시행규칙 별지 제44호서식에 따라 그 군세환급금을 환급받을 자에게 통지하고, 시행규칙 별지 제45호서식에 따라 군금고에 지방세환급금지급명령서를 송부하여야 한다.

②군금고는 군세환급금의 환급을 받을 자로부터 지급청구를 받은 때에는 즉시 이를 지급하고 시행규칙 별지 제45호서식에 따라 지방세환급금지급필통지서를 징수부서에 송부하여야 한다.

제3절 징수유예 등과 납세담보

제32조(납세담보의 범위) ①법 제85조제3호에 따라 군수가 납세담보로서 확실하다고 인정하는 유가증권은 다음과 같다.

1. 한국은행의 통화안정증권 등 특별법에 따라 설립된 법인이 발행한 채권
2. 상장법인이 발행한 보증사채 및 전환사채
3. 3개월 이상 상장된 상장주권
4. 양도성예금증서
5. 「신탁업법」에 따른 수익증권 중 환매청구 가능한 수익증권

②법 제85조제5호에 따라 납세담보로서 확실하다고 인정하는 보증인은 「은행법」에 따른 금융회사, 「신용보증기금법」에 따른 신용보증기금 및 보증채무를 이행할 수 있다고 인정되는 자를 말한다.

③중소기업납세자는 주무부서에 등록된 보증채무를 이행할 수 있다고 인정되는 조합·협회 및 제2항에 따른 보증인의 납세보증서를 납세담보로 한다.

④납세담보는 다음 각 호 중에서 납세자편의별로 선별하여 정한다.

1. 국채 또는 지방채
2. 제1항에 따른 유가증권
3. 납세보증보험증권, 은행 및 신용보증기금의 지급보증
4. 토지
5. 등기 또는 등록된 건물·공장재단·광업재단·선박·항공기 및 건설기계

⑤토지·건물·공장재단·광업재단·선박·항공기 및 건설기계를 납세담보로 제공하고자 하는 자는 그 등기필증 또는 등록증을 제출하여야 하며, 부과부서의 장 또는 징수부서의 장은 이에 따라 저당권의 설정을 위한 등기 또는 등록의 절차를 이행하여야 한다.

제33조(송달불능으로 인한 징수유예 등) ①부과부서의 장은 법 제80조에 따라 징수유

에 등을 한 경우에는 별지 제22호서식에 따른 징수유예등 정리부(법 제81조에 따른 징수유예를 한 경우에는 별지 제23호서식의 고지서송달불능으로 인한 징수유예정리부)를 작성·정리하고, 징수부서의 장에게 이를 통보하여야 한다.

②부과부서의 장은 제1항에 따른 징수유예 등을 한 경우에는 징수유예 등을 행한 날부터 6개월 이내에 납세의무자의 소재 및 재산(이하 이 조에서 “소재지등”이라 한다)의 재조사를 하여 납세의무자의 행방 또는 재산, 제2차납세의무자 또는 물적납세의무자가 있는지를 확인하여야 한다.

③부과부서의 장은 제2항에 따른 납세의무자 소재지등의 재조사를 하였으나 소재지등이 확인이 되지 않고 6개월이 경과되면 부과철회를 하고, 이를 징수부서의 장에게 통보하여야 한다.

④부과부서의 장은 부과철회를 한 후에 년 4회 이상 납세의무자 소재지등을 확인하여야 하며, 소재지등이 확인된 경우에는 지체없이 부과결정을 하고 이를 징수부서의 장에게 통보하여야 한다.

⑤부과업무와 징수업무가 동일 부서내에 담당별로 구분되어 있는 경우 정보처리장치에 관련 정보가 입력된 때에 제1항 및 제3항에 따른 통보를 한 것으로 본다.

제34조(납세담보에 따른 납부와 징수 등) ①법 제85조제1호에 따른 금전을 납세담보로 제공한 자가 그 금전으로 군세를 납부하고자 하는 경우에는 별지 제24호서식의 납세담보에 따른 납부신청서를 제출하여야 한다. 이 경우 신청한 금액에 상당하는 군세를 납부한 것으로 본다.

②납세자가 군세를 기한내에 납부하지 아니하는 경우에는 제공된 납세담보로써 다음 각 호에 따라 군세를 징수하거나 환가금액을 군세에 충당한다. 이 경우 별지 제25호서식의 납세담보에 따른 군세충당통지서에 따라 해당 납세자에게 그 뜻을 통지하여야 한다.

1. 국채·지방채, 그 밖에 유가증권, 토지·건물·공장재단·광업재단·선박·항공기 및 기계장비인 경우에는 공매절차에 따라 매각
2. 납세보증보험증권인 경우에는 해당 납세보증보험사업자에게 보험금 지급 청구
3. 납세보증서인 경우에는 납세보증인으로부터 징수

③제2항에 따른 납세담보의 환가금액이 징수할 군세에 충당하고 잔여분이 있는 경우에는 조례 제38조의 공매대금 배분방법에 따라 배분한 후 납세자에게 지급하여야 한다.

제35조(납세담보의 관리) ①부과부서의 장 또는 징수부서의 장은 군세와 관련하여 납세담보를 제공받은 경우에는 별지 제26호서식의 납세담보관리대장에 등재하고 그 관리를 철저히 하여야 한다.

②부과부서의 장 또는 징수부서의 장은 납세담보에 대하여 매월 1회 보관 및 관리상황을 자체점검하고 관리대장의 점검란에 날인하여야 하며, 이 경우 군 금고에 보관을 의뢰한 경우에는 문서로 보관·관리여부를 확인하여야 한다.

③제2항의 점검시에는 담보이행시기의 도래, 납부 또는 징수유예, 담보의 변경, 담보의 보완필요성 유무 등을 확인하고 그에 따른 필요한 조치를 취하여야 한다.

제3장 체납처분

제1절 조세채권의 확보

제36조(군세확정전 보전압류) 조례 제28조에 따라 납세의무 확정 전에 납세자의 재산을 압류하고자 하는 경우에는 소관 징수관의 결재를 받아야 한다.

제2절 체납처분 절차

제37조(자격증명서의 제시 등) 세무공무원이 체납처분을 하는 경우에는 다음 각 호의 서류를 휴대하고 영 제105조에 따른 자격증명서를 제시하여야 한다.

1. 지방세 체납내용이 기록된 지방세체납정리표
2. 압류조서
3. 수색조서
4. 봉인용지
5. 보관증 용지

제38조(수색) 조례 제29조에 따른 수색조서는 별지 제27호서식으로 한다.

제39조(체납처분의 속행) 체납자가 파산선고를 받은 경우에도 이미 압류중인 재산에 대하여는 체납처분을 속행하여야 한다.

제40조(압류조서) ①세무공무원은 체납자의 재산을 압류한 경우에는 시행규칙 별지 제61호서식에 따른 압류조서를 작성하고 별지 제28호서식에 따른 체납자 재산압류대장을 비치 정리하여야 한다. 이 경우 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 동산 등에 대하여는 그 압류조서등본을 체납자에게 교부하여야 한다.

1. 동산. 다만, 선박·항공기·기계장비·자동차를 제외한다.
2. 유가증권
3. 채권

4. 채권과 소유권을 제외한 재산권(무체재산권)

②질권이 설정된 동산(선박·항공기·기계장비·자동차를 포함한다) 또는 유가증권을 압류한 때에는 압류조서를 그 점유자에게도 교부하여야 한다.

③압류조서등본을 현장에서 체납자 또는 입회인에게 교부하는 때에는 조서 끝에 수령자로 하여금 수령의 뜻과 연월일을 기입하고 서명 또는 날인하도록 하여야 한다. 다만, 수령자가 서명 또는 날인을 거부한 때에는 그 사실을 압류조서에 기재하여야 한다.

④회사의 청산인 또는 무한책임사원 등에 대하여 압류하는 때에는 그 압류조서의 성명란에 “○○회사 청산인(무한책임사원) ○○○”라고 표시한다.

제41조(압류물건의 보관) ①압류물건은 세무공무원의 책임하에 분실·훼손을 방지할 수 있는 장소에 보관하여야 한다. 다만, 부득이한 사유로 인하여 체납자 또는 제3자에게 보관하게 되는 경우에는 별지 제29호서식의 압류재산보관증을 보관자로부터 받아야 한다.

②보관료를 지급하게 되는 경우 또는 동물압류로 인한 사육료를 지급하게 되는 경우에는 보관증에 그 사유를 명기하여 후일 보관료 또는 사육료 지급에 지장이 없게 하여야 한다.

③압류물건을 보관하게 한 경우에는 봉인 기타의 방법으로 압류재산임을 명백히 표시하고 별지 제30호서식의 봉인용지를 부착하여야 한다.

제42조(과실에 대한 압류) ①천연과실은 세무공무원이 직접 수취하거나 제3자 또는 체납자로 하여금 수취하게 할 수 있으며, 수취에 필요한 비용은 체납처분비로 징수한다.

②세무공무원은 압류의 효력이 법정과실에 미치는 경우 원본에 대한 압류와 동시에 그 과실의 급부의무를 지는 제3채무자에 대하여도 압류의 통지를 하여야 한다.

③원본에 대한 압류의 효력은 그 압류 후에 생긴 법정과실에도 미치는 것이나 압류시까지 이미 발생한 법정과실에 대하여는 별도의 압류를 하지 아니하면 압류의 효력이 미치지 아니하므로 반드시 원본과 별도로 압류조치를 하여야 한다.

④압류물건에 대한 과실의 인도 또는 지급을 요구하고자 하는 때에는 별지 제31호서식(갑, 을)에 따른다.

제3절 압류

제43조(재산압류시 유의사항) 세무공무원이 재산을 압류하고자 하는 경우에는 다음 각 호에 유의하여야 한다.

1. 압류착수 전에 체납된 군세의 완납을 권고하여야 한다.
2. 압류할 재산은 이를 매각하여 징수할 세금에 충당할 정도로 하여 체납자의 고통을 최소한도로 해야 하고, 운반·보관·환가 등에 편리한 것을 선택하여야 한다.
3. 전세권·질권·저당권의 설정이 있는 것 또는 가압류·가처분 중에 있는 재산은 체납액에 충당할 만한 다른 재산이 있는 때에는 가급적 압류를 하지 아니한다.

제44조(압류된 질물의 인도요구) ①세무공무원이 질권이 설정된 재산을 압류하고자 함에도 질권자가 해당 질물을 세무공무원에게 인도하지 아니하는 경우에는 별지 제 32호서식의 질물인도요구서에 따라 질물의 인도요구를 하여야 한다.

②제1항에 따른 질물요구에 응하지 아니하는 경우에는 지체없이 그 질물을 압류하여야 한다.

제45조(압류통지) ①세무공무원이 부동산 등 납세자의 재산을 압류한 경우에는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 방법으로 체납자·채무자·채권자·법원집행공무원 또는 관계 관리인에게 통지하여야 한다.

1. 채권의 압류통지는 별지 제33호서식(갑, 을)
2. 부동산·공장재단·광업재단·선박·항공기·자동차 및 기계장비의 압류통지는 별지 제 34호서식
3. 저당권자 등에 대한 압류통지는 별지 제34호서식
4. 무체재산권의 압류통지는 별지 제34호서식
5. 가압류·가처분을 받은 재산의 압류통지는 별지 제35호서식(갑, 을)

②국가·지방자치단체에 대한 채권압류통지 중 환급청구권의 지방세환급금 그 밖의 반환금은 관계징수관 또는 분임징수관에게 통지하여야 한다. 이 경우 징수관 또는 분임징수관은 지방세환급금 환급절차에 준하여 처리하여야 한다.

③지방세에 대하여 우선권을 가진 채권자가 제1항의 통지를 받고 그 권리를 행사하고자 하는 경우에는 그 통지를 받은 날부터 7일 이내에 증빙서류를 첨부하여 우선권이 있음을 증명하여야 한다.

제46조(제3자의 소유권의 주장) ①압류한 재산에 대하여 소유권을 주장하고 반환을 청구하고자 하는 제3자는 매각 5일 전까지 소유자로 확인할 만한 증빙서류를 제출하여야 한다.

②압류한 재산에 대하여 제3자가 소유권을 주장하고 반환을 청구하는 경우에는 그 재산에 대한 체납처분의 집행을 정지하여야 한다. 이 경우 매각일 전까지 청구가 된 경우에는 제1항에도 불구하고 공매처분에 지장이 없는 한 이를 접수하여야 한다.

③세무공무원은 제1항 및 제2항의 청구에 대하여 그 이유가 정당하다고 인정하는

경우에는 지체없이 압류를 해제하여야 하며, 그 이유가 부당하다고 인정하는 경우에는 지체없이 그 뜻을 청구인에게 통지하여야 한다.

④세무공무원은 청구인이 제3항의 통지를 받은 날부터 15일 이내에 체납자를 상대로 그 재산에 대한 소송을 제기한 사실을 증명하지 아니한 경우에는 지체없이 체납 처분을 속행하여야 한다.

제47조(부동산의 압류등기 또는 등록) ①부동산·공장재단·광업재단 및 선박의 압류등기촉탁은 별지 제36호서식에 따른다.

②항공기·건설기계·자동차의 압류등록 촉탁은 별지 제37호서식에 따른다.

③제1항 및 제2항에 따른 압류의 등기 또는 등록을 촉탁하는 문서에는 압류조서를 첨부하여야 한다.

④제1항부터 제3항까지에도 불구하고 압류물건의 등기·등록기관과 압류촉탁을 하는 기관의 장이 동일한 경우에는 압류등기·등록촉탁서를 작성하지 아니하고 바로 압류등기·압류등록을 할 수 있다.

제48조(압류자동차의 인도명령) ①세무공무원은 자동차 또는 기계장비를 압류한 경우에는 체납자에게 인도할 것을 명하여 이를 점유할 수 있다.

②제1항에 따른 자동차 또는 기계장비의 인도를 명하고자 하는 경우에는 별지 제38호서식의 압류자동차인도명령서에 따른다.

제49조(부동산의 분할·합병·변경의 등기촉탁) ①부동산을 압류하기 위하여 분할·합병 또는 변경하는 경우의 등기촉탁과 상속으로 인한 소유권이전 대위등기촉탁은 별지 제39호서식 및 제40호서식에 따른다.

②제1항에 따른 등기가 종료된 경우에는 권리자에게 등기필증을 교부하여야 한다.

③제1항에 따른 대위등기시에는 등록면허세·인지세가 면제되지 아니하므로 체납처분비로 징수하여야 한다.

제50조(부동산등의 압류효력) ①자동차·건설기계·부동산·공장재단·광업재단·선박·항공기의 압류효력은 그 압류의 등기 또는 등록이 완료된 때에 발생한다.

②제1항에 따른 압류는 해당 압류재산의 소유권이 이전되기 전에 법 제99조제1항제3호에 따른 법정기일이 도래한 군세의 체납액에 대하여도 효력이 미치므로 군세우선권 확인에 유의하여야 한다.

제51조(압류재산의 사용 또는 수익신청) ①체납자의 압류재산 사용 또는 수익허가신청은 별지 제41호서식의 압류재산의 사용수익 허가신청서에 따른다.

②세무공무원이 제1항의 신청을 받은 때에는 압류재산의 사용 또는 수익시 가치가 현저히 감소될 우려가 있는지 등의 여부를 조사하여 그 뜻을 신청인에게 통지하여야 한다.

제52조(무체재산권의 압류) ①무체재산권의 압류말소나 변경의 등기 또는 등록의 촉탁은 별지 제42호서식에 따른다.

②공동광업권자의 지분은 압류할 수 없다. 다만, 공동광업권에서 생기는 이익의 배당을 채권으로서 압류할 수 있다.

③공동광업권자의 사망으로 인한 탈퇴 또는 등록만료의 광업권을 압류등록촉탁하는 경우에는 광업원부명의대로 하여야 한다.

④제1항의 압류등록촉탁서에는 압류조서를 첨부하여야 한다.

제53조(국·공유재산에 관한 권리의 압류) ①채납자가 국유 또는 공유재산을 매수한 것이 있는 경우에는 소유권이전 전이라도 그 재산에 관한 채납자의 권리를 압류하여야 한다.

②제1항에 따라 국·공유재산에 관한 권리를 압류한 경우에는 별지 제36호서식에 따라 관할 관서에 등기·등록을 촉탁하여야 한다.

제4절 압류의 해제

제54조(압류해제조서) 압류해제조서는 시행규칙 별지 제63호서식에 따른다. 다만, 동산과 유가증권에 대하여는 당초에 작성한 압류조서의 여백에 해제사유를 부기하여 해제조서에 갈음할 수 있다.

제55조(압류해제의 통지) ①세무공무원은 재산의 압류를 해제한 경우에는 시행규칙 별지 제64호서식의 압류해제통지서를 그 재산의 압류통지서를 받은 권리자·채무자 또는 이해관계가 있는 제3자에게 즉시 통지하여야 한다.

②세무공무원이 제3자에게 보관을 한 압류재산에 대하여 압류를 해제한 경우에는 그 보관자에게 해제통지를 하고 압류재산은 채납자 또는 정당한 권리자에게 반환하여야 한다. 이 경우 압류재산의 보관증을 받은 경우에는 이를 반환하여야 한다.

③세무공무원은 제2항의 경우 필요하다고 인정하는 때에는 보관자가 직접 재산을 인도하도록 할 수 있다. 이 경우 채납자 또는 정당한 권리자에게 보관자로부터 압류재산을 수령할 것을 통지하여야 한다.

④제2항에 따라 보관중인 재산을 반환하는 경우에는 영수증을 받아야 한다. 다만, 압류해제조서 여백에 영수사실을 기입하여 서명날인하게 함으로써 영수증에 갈음할 수 있다.

⑤재산압류 후 가격의 변동 그 밖에 사유로 인하여 압류재산의 가격이 징수할 금액을 현저히 초과할 경우에는 압류물건의 일부를 해제할 수 있다.

제56조(압류해제의 등기 또는 등록촉탁) 재산의 압류를 해제한 경우에는 별지 제37호서식, 별지 제42호서식 및 별지 제43호서식에 압류해제조서를 첨부하여 압류말소의 등기 또는 등록을 관계기관에게 촉탁하여야 한다. 다만, 압류물건의 등기·등록기관과 압류촉탁기관의 장이 동일한 경우에는 바로 압류말소 등기·등록을 할 수 있다.

제5절 교부청구와 참가압류

제57조(교부청구) ①세무공무원은 납세자에게 법 제73조제1항제1호부터 제6호까지에 따른 사유가 발생하는 경우에는 해당 관서·공공단체·집행법원·집행공무원·강제관리인·파산관재인 및 청산인에 대하여 군세채납액의 교부를 별지 제44호서식에 따라 청구하여야 한다.

②제1항에 따라 교부청구를 하는 경우에도 해당 재산이 등기 또는 등록을 요하는 재산인 경우에는 별지 제36호서식, 별지 제37호서식 및 별지 제42호서식에 따라 참가압류 등기·등록촉탁을 하여야 한다.

③배당금은 세무공무원이 배당기일에 출석하여 직접 수령후 납입하거나 계좌입금방식에 의거 수입금출납원 관리계좌로 송금받아 납입하고, 배당에 이의가 있을 경우에는 즉시 「민사집행법」 제151조에 따른 이의를 신청하여야 한다.

④배당금을 수령한 담당공무원은 즉시 소관 과장에게 그 결과를 보고하고 제15조에 따라 처리하여야 한다.

⑤배당금을 수령하여 정당하게 처리한 후에 배당금 지급처의 배분착오 등으로 배당금의 반환을 요구하는 부당이득금 반환 청구소송이 제기된 경우에는 소송결과에 따라 정당한 권리자에게 기 수령한 배당금에서 환급금 처리에 준하여 반환하고 채납액 정리부·수납소인정정 등의 처리를 하여야 한다.

⑥제5항을 적용함에 있어 지방세에 우선하는 권리가 있음에도 불구하고 배분순위의 착오나 교부청구의 부당 그 밖에 이에 준하는 사유로 인하여 채납액에 먼저 배당받거나 충당한 것이 확인되는 경우에는 그 배당받거나 충당한 금액을 지방세에 우선하는 권리자에게 지방세 환급의 예에 따라 환급할 수 있다.

제58조(참가압류) ①압류하고자 하는 재산이 이미 다른 기관의 채납처분에 따라 압류되어 있는 재산인 경우에는 별지 제36호서식, 별지 제37호서식 및 별지 제42호서식에 따라 참가압류 등기·등록을 촉탁하여야 한다.

②기 압류기관이 그 압류재산을 6개월이 경과하여도 매각하지 아니하는 경우에는

이에 대한 매각처분을 기 압류기관에 최고하거나 기 압류기관과 협조하여 조속히 매각하도록 하여야 한다. 다만, 징수할 군세총액이 압류재산의 예상매각대금의 100분의 50 이하로 추정되는 경우에는 그러하지 아니한다.

③교부청구 또는 참가압류 중인 체납군세에 대하여는 그 진행상황을 철저히 관리하여야 하며, 군세보다 우선하는 채권의 내용을 조사하여 해당 재산을 매각한 후의 배당가능성 여부를 검토·확인하고 배당가능성이 없는 경우에는 별도의 징수대책을 강구하여야 한다.

제6절 매각

제59조(수의계약) 압류재산을 수의계약으로 매각하고자 하는 경우에는 별지 제45호 서식의 매각예정가격조서를 작성하고 2인 이상의 견적서를 받아야 한다.

제60조(공매공고) ①공매공고는 별지 제46호서식에 따라 관보·군보·일간신문에 공고하거나 군청, 읍·면사무소의 게시판에 게시하여야 한다. 다만, 자동차를 공매함에 있어서는 자동차 정보제공에 관한 협약업체 게시판에 게시할 수 있다.

②공매공고를 함에 있어서 공매할 토지의 지목·면적이 토지대장상의 표시와 다른 경우에는 그 실제현황을, 자동차 공매의 경우에는 자동차정보를 공매공고에 부기하여야 한다.

③재산의 압류를 해제한 경우에는 공매공고의 취소공고를 하여야 한다.

④제1항 및 제3항의 의해 공매공고 또는 취소공고를 하는 때에는 게시와 함께 법 제2조제1항제28호에 따른 정보통신망을 통하여 그 공고내용을 알려야 한다.

제61조(공매통지) 공매공고를 한 경우에는 별지 제47호서식에 따라 체납자·납세담보물 소유자와 그 재산상의 전세권·질권 또는 저당권자 및 그 밖의 관리자에게 통지하여야 한다.

제62조(매각예정가격조서) ①공매재산의 매각예정가격을 정하는 경우에는 별지 제45호서식의 매각예정가격조서에 따른다.

②재산의 매각예정가격을 산출하기 어려운 것에 대하여는 감정기관에 평가를 위탁하여 그 평가액을 감정한다. 다만, 자동차의 경우에는 자동차 정보제공에 관한 협약업체에서 평가한 가액을 매각예정가격 결정에 참고한다.

③제2항에 따라 평가를 위탁한 경우에는 별지 제48호서식의 평가감정서를 받아야 한다.

④공매할 물건이 다수인 경우에는 이를 구분하여 매각예정가격을 정하고 공매한

다. 다만, 구분함으로써 가격이 저하될 우려가 있는 경우에는 구분공매하지 아니한다.

⑤토지의 매각예정가격은 실제의 지목, 면적에 따라 산정하되 토지에 정착된 수목·농작물 그 밖에 천연과실이 있는 경우에는 그 가격도 포함한다.

⑥동일인 소유의 토지와 그 지상건축물을 동시에 공매하는 경우에는 특별한 사정이 없는 한 일괄공매한다.

제63조(매각예정가격의 체감) ①압류재산에 대하여 2회 공매를 하여도 유찰되거나 응찰자가 없는 경우에는 3회 공매시부터 2회 매각예정가격의 100분의 10씩 체감한 것을 매각예정가격으로 한다.

②매각예정가격의 체감은 2회 매각예정가격의 100분의 50에 해당하는 금액을 한도로 한다.

제64조(공매보증금의 국채·지방채 대응) ①공매보증금으로서 무기명 국채 또는 무기명 지방채를 받은 경우에는 별지 제49호서식의 질권설정서를 첨부하도록 하여야 한다.

②등록 국채 또는 기명 지방채를 받은 경우에는 담보권등록통지서에 기명자의 인감증명을 첨부한 위임장을 제출하게 하여야 한다.

제65조(입찰) 입찰하고자 하는 자는 그 주소·거소·성명, 매수하고자 하는 재산의 명칭, 입찰가격, 입찰보증금 그 밖에 필요한 사항을 별지 제50호서식의 입찰서에 기재하여 제출하여야 한다.

제66조(개찰) ①개찰은 공매를 집행하는 공무원이 공개하여 이를 행하고 각각 기재된 입찰가격을 불러 별지 제51호서식의 입찰조서에 기록하여야 한다.

②입찰서는 입찰공고에 표시된 개찰장소·일시에 입찰인 또는 대리인의 입회하에 개찰하여야 한다.

제67조(경매) ①경매의 방법으로 압류재산을 공매하는 경우에는 경매인을 선정하여 이를 공매하게 할 수 있다.

②경매방법으로 공매하는 경우에는 별지 제52호서식의 경매조서를 작성하여야 한다.

③경매인에게 경매를 시키고자 하는 경우에는 신원이 확실한 자를 선정하여 세무공무원의 입회하에 집행하게 하고 제2항의 경매조서에 해당 경매인의 서명날인을 받아야 한다.

제68조(입찰 또는 경매규정) 압류재산을 공매하는 경우에는 별지 제53호서식의 입찰 규정 또는 별지 제54호서식의 경매규정을 해당 징수기관과 경매장소에 비치하여야 한다.

제69조(매각결정통지서) ①매각결정통지서는 별지 제55호서식의 매각결정통지서에 따른다. 다만, 권리이전에 관하여 등기 또는 등록을 요하지 아니하는 재산으로서 매각대금을 즉시 납부시킬 경우에는 구두로 통지할 수 있다.

②매각대금 납부기한은 7일을 초과할 수 없다. 다만, 필요하다고 인정하는 경우에는 매각결정일부터 30일을 한도로 연장할 수 있다.

제70조(공매물 대금납부) 공매물건의 낙찰인 또는 경락인은 별지 제56호서식의 납입서를 첨부하여 그 대금을 납입하여야 한다.

제71조(낙찰의무 불이행에 대한 처리) ①낙찰인 또는 경락인이 그 의무를 이행하지 아니하는 경우에는 그 기간을 설정하여 최고하여야 하며, 이에 응하지 아니하는 경우에는 매각결정을 취소하고 보증금은 압류기관의 세입으로 귀속시킨 후 보증금 제공자에게 이를 통지하여야 한다.

②낙찰인 또는 경락인이 매수권리포기의 의사표시를 한 경우에는 제1항의 최고와 취소통지를 생략할 수 있다.

제72조(매각재산의 권리이전절차) ①매각재산에 대하여 체납자가 권리이전의 절차를 이행하지 아니하는 경우에는 군수는 권리이전의 절차를 취하여야 한다.

②매수인이 매각대금을 완납한 경우에는 다음 각 호에 따라 처리하여야 한다.

1. 동산 및 무기명유가증권은 즉시 매수인에게 인도하고 영수증을 받는다. 다만, 입찰서 또는 매수가격 견적서의 여백에 영수의 뜻을 기재하고 서명날인하게 하여 영수증에 갈음할 수 있다.
2. 세무공무원은 제3자 또는 체납자가 보관하는 물건에 대하여는 인도 전에 보관자에 대하여 보관해제의 통지를 하여야 한다.
3. 세무공무원은 매각재산의 권리이전의 등기 또는 등록을 촉탁하거나 매각에 수반하여 소멸되는 권리말소의 등기촉탁을 하고자 하는 경우에는 별지 제57호서식의 공매처분에 따른 소유권이전등기촉탁서에 의하고, 매수인으로부터 제출된 별지 제58호서식의 등기청구서와 매각결정통지서 또는 그 등본이나 배분계산서의 등본을 첨부하여야 한다. 이 경우에 있어서 가등기 또는 본등기의 권리말소의 촉탁을 하는 경우에는 재산압류의 통지의 등본을 첨부하여야 한다.
4. 기명식 유가증권에 대하여는 기명자에게 기한을 정하여 권리이전의 수속을 시키

되 이에 응하지 아니하는 경우에는 압류 및 공매의 사유·매각년월일·신구권리자의 성명·주소를 기재하는 증명서를 작성하고 그 증권이 있는 것은 이를 첨부하여 명의인을 대리하여 명의개시 수속을 하여야 한다. 이 경우 등록에 필요한 비용은 매수인의 부담으로 한다.

5. 광업권은 매수인으로부터 등록면허세에 해당하는 현금과 인감증명을 제출받은 후에 별지 제59호서식에 따라 광업권 이전등록을 촉탁하여야 한다.
6. 특허권 그 밖에 무체재산권은 제1호부터 제5호까지에 준한다.

제73조(귀속재산의 권리이전) 세무공무원은 체납처분에 의하여 귀속재산을 매수한 자가 그 귀속재산매수대금 미불잔액을 납입하면 즉시 재산의 표시·공매연월일·공매가격·매수자의 주소와 성명 등 공매내용을 별지 제60호서식의 귀속재산매각통지서에 따라 관할 재산관리부서에 통지하여야 한다.

제74조(귀속재산 매수자의 자격증명) 귀속재산의 매수희망자는 「귀속재산처리법」 제9조부터 제14조까지에 해당되지 아니함을 증명하는 서류를 공매기일 전일까지 세무공무원에게 제출하여야 한다.

제7절 청산

제75조(압류재산 매각대금의 취급) 압류된 채권에 대하여 제3채무자로부터 받은 금전은 즉시 균금고에 불입하여야 한다. 다만, 세입에 충당하기 곤란한 것은 「정선군 재무회계규칙」 제75조에 따라 세입세출외 현금으로 취급하여야 한다.

제76조(배분계산서) 체납처분을 종료한 경우에는 체납자에게 별지 제61호서식의 배분계산서를 다음 각 호에 따라 작성·교부하여야 한다.

1. 회사의 청산인 또는 무한책임사원 등 제2차납세의무자에게 교부하는 배분계산서는 주된 납세자의 것과 구분하여 작성한다.
2. 압류채권의 일부징수 또는 압류물건의 일부공매 등의 경우에는 체납처분 종결 후에 배분계산서를 작성한다.
3. 체납처분의 분할인계를 한 경우에는 인계·인수 관서별로 작성하여야 하고, 그 체납금액의 기재는 인계관서에서는 인계전의 총체납액을 기재하며 “○○원 중 ○○원을 ○○관서에 인계, 차인○○원”이라 기재하고 인수관서에 있어서는 인수액만 기재한다.
4. 체납처분을 분할촉탁한 경우에는 수탁관서의 통지를 받아 종합하여 촉탁관서에서 배분계산서를 작성한다.

제77조(매각잔여금의 교부) 채납자 또는 채권자에게 매각잔여금을 교부한 경우에는 별지 제62호서식의 영수증을 받아야 한다. 이 경우 그 수취인이 대리인·상속인 또는 재산관리인일 경우에는 그 권한을 증명하는 서류를 제출하게 하여야 한다.

제78조(공탁) 조례 제16조제2항에 따른 배분금전예탁통지서는 별지 제63호서식, 제2항에 따른 배분계산서는 별지 제61호서식에 따른다.

제8절 한국자산관리공사의 공매대행

제79조(공매대행의뢰) ①세무공무원은 압류한 재산을 「금융기관부실자산 등의 효율적 처리 및 한국자산관리공사의 설립에 관한 법률」에 따라 설립된 한국자산관리공사에 별지 제64호서식에 의하여 공매대행을 의뢰할 수 있다.

②세무공무원이 압류재산을 한국자산관리공사에 공매대행하고자 하는 경우에는 채납자별 집계표와 공매대상재산의 매 건별로 다음 각 호의 사항을 갖추어 문서로 요청하여야 한다.

1. 공매대행의뢰서(별지 제64호서식)
2. 압류조서사본 또는 압류등기필증사본
3. 그 밖에 참고서류

③세무공무원은 한국자산관리공사의 공매착수에 지장이 없도록 공매요건의 불비사항이 있는가를 충분히 검토하여 완비한 후에 공매대행을 의뢰하여야 한다.

제80조(압류재산의 인도) ①세무공무원이 점유하고 있거나 제3자로 하여금 보관하게 한 재산은 이를 한국자산관리공사에 인도할 수 있다. 다만, 제3자로 하여금 보관하게 한 재산은 그 제3자가 발행하는 그 재산의 보관증을 인도함으로써 이에 갈음할 수 있다.

②세무공무원은 제1항에 따라 압류재산을 인도한 때에 한국자산관리공사와 별지 제65호서식의 인계인수서를 작성·비치하여야 한다.

③제79조에 따라 정당하게 공매의뢰 및 압류재산 인도를 하였으나 한국자산관리공사로부터 공매하기에 부적절한 물건으로 판명되어 그 물건이 반송되었을 경우에는 인수거부내용을 기록하여 사후관리하여야 한다.

제81조(공매대행사실 등의 통지) 세무공무원은 한국자산관리공사에 공매대행을 의뢰하는 경우에는 별지 제66호서식의 공매대행통지서를 채납자 및 이해관계자 등에게 통지하고, 한국자산관리공사에 공매참가를 제한해야 하는 자의 명단을 별지 제67호서식에 따라 통지하여야 한다.

제82조(공매대행 중지조치) ①세무공무원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 경우에는 별지 제68호서식의 공매대행중지를 한국자산관리공사에 요구하여야 한다. 다만, 시급한 경우에는 우선 전화나 모사전송 등으로 공매대행중지조치를 하고 후에 공매대행중지요구서를 송부하여야 한다.

1. 해당 재산에 대하여 압류해제사유가 발생한 경우
2. 「행정소송법」 제23조에 따라 법원이 체납처분에 대한 집행정지의 결정을 한 경우
3. 체납처분을 유예(공매처분유보 포함)한 경우
4. 제3자가 압류재산의 소유권을 주장하고 반환을 청구한 경우
5. 「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」 제44조제1항에 따라 법원이 체납처분의 중지를 명한 경우
6. 「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」 제58조제3항에 따라 체납처분이 중지된 경우
7. 「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」 제140조에 따라 정리계획에서 징수유예 또는 환가의 유예가 인가된 경우
8. 한국자산관리공사에 공매대행을 의뢰한 후 체납자 및 이해관계자로부터 이의신청·심사청구 및 감사원심사청구가 있는 경우

②체납자의 현금납부로 공매를 중지하는 경우에는 체납세액을 징수할 때에 그때까지 발생한 비용을 체납처분비로 함께 징수한 후에 압류해제 등 필요한 조치를 취하여야 한다.

③세무공무원은 공매중지 사유가 해소되어 공매절차의 계속이 필요하다고 인정하는 경우에는 지체없이 공매재개를 한국자산관리공사에 요구하여 공매절차를 계속 이행하도록 하여야 한다.

제83조(공매대행 진행상황의 확인) ①세무공무원은 한국자산관리공사에 공매대행을 의뢰한 재산에 대하여는 다음 각 호의 사항을 확인하여야 한다.

1. 공매공고 : 공매공고를 한 때
2. 공매중지 : 공매를 중지한 때
3. 매각결정 : 매수인에게 매각결정통지를 한 때
4. 매각결정취소 : 매각결정을 취소한 때
5. 매각대금 등의 납입 : 공매대금을 수령한 때

②세무공무원이 제1항에 따른 공매진행상황을 확인하였거나, 한국자산관리공사로부터 공매대행에 관한 사항을 문서로 접수하였을 때에는 그에 따른 필요한 조치를 하여야 한다.

제84조(공매대금의 인수·처리) ①세무공무원은 한국자산관리공사에 대하여 다음 각 호의 금액을 수령 즉시 수입금출납공무원에게 인계하거나 군 공용계좌에 납입하도

록 하고 납입상황을 수시확인하여야 한다.

1. 입찰보증금(낙찰자 또는 경락자가 매수계약을 체결하지 않는 경우에 한한다)
2. 계약보증금
3. 공매대행금
4. 그 밖에 공매에 따른 수입금

②제1항에 따라 수입금출납공무원이 한국자산관리공사로부터 공매대금을 직접 수령한 경우에는 제15조제2항에 따라 납입하여야 한다.

제85조(매각대금의 배분) ①세무공무원은 한국자산관리공사로부터 인수한 공매대금을 조례 제38조에 따라 배분하되, 매수대금완납통지서 및 공매대행수수료 등의 청구서가 접수된 이후에 공매대금과 수수료를 확인하고 배분을 실시하여야 한다.

②배분계산시에는 착오가 없도록 관련 채권자-배분순위 및 금액을 철저히 확인하여 제76조에 따른 배분계산서를 작성하여야 한다.

③채납처분비는 세외수입으로 납입하여야 한다.

④세무공무원은 제1항에 따라 공매대금 배분을 완료한 후 공매대금 관련 이해관계인의 이의제기 등에 의하여 배분에 착오가 있었음을 확인한 때에는 즉시 이를 정정하여 정당한 배분처리를 하여야 한다.

제86조(공매대행수수료 등의 지급) 세무공무원은 한국자산관리공사로부터 공매대행수수료 등 공매에 소요된 비용의 청구가 있는 경우에는 그 내용 및 관계서류를 확인한 후 세출예산에 따라 지급하여야 한다.

제87조(협의사항 등) 세무공무원은 공매대행의뢰를 받은 한국자산관리공사로부터 공매대행업무에 관한 협조요청이 있는 경우에는 적극 협조하여야 한다.

제88조(회생절차개시 신청시의 업무처리) 법원은 회생절차 개시의 신청이 있는 경우에 필요하다고 인정하는 때에는 징수의 권한을 가진 자의 의견을 들은 후 채납처분의 중지를 명할 수 있으며, 중지명령으로 채납처분이 정지되는 기간은 2개월을 초과할 수 없는 바, 같은 기간내에 정리절차 개시결정이 되지 않을 경우에는 즉시 채납처분을 속행하여야 한다.

제9절 결손처분

제89조(채납자에 대한 행방조사) ①세무공무원은 결손처분을 하기 전에 채납자의 주소지 등을 전산조회하여 거주 여부를 확인조사하고 다른 지역으로 전출한 경우에는

전출지에 따라 추적조사를 하여야 한다.

②제1항의 조사결과 체납자가 주민등록지에 거주하지 않은 경우에는 담당자의 관계 공부열람복명서 또는 읍·면·동장의 행방불명확인에 따라 처리한다.

③체납자의 행방에 대한 탐문·추적 조사는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 방법에 따른다.

1. 사업장이나 사무실의 임대상황에 따른 조사
2. 동업자 및 거래처에 따른 조사
3. 주식이동상황에 따른 주주조사
4. 취학아동·병적 및 민방위 관계에 따른 추적조사
5. 법인의 임원에 대한 조사

④제1항부터 제3항까지에도 불구하고 체납된 군세가 10만원 미만인 경우와 징수권의 소멸시효가 완성된 경우에는 체납자의 행방 등을 조사하지 않고 결손처분을 할 수 있다.

제90조(체납자의 재산조사) ①세무공무원은 결손처분자 및 부과철회자에 대하여 사후에 재산이 발견되면 압류 및 결손처분 취소 또는 부과결정 등의 필요한 조치를 하여야 한다.

②재산조사는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 방법으로 실시하여야 한다.

1. 등기 또는 등록관서에 직접 출장하여 관계공부를 열람·확인하여야 할 사항에 대하여는 직접 출장하여 조사한다.
2. 체납자가 거주하는 장소에 대하여는 수색조서를 작성한다.
3. 사업장 재산조사는 다음과 같이 한다.
 - 가. 사업장 수색조사
 - 나. 사업장 잔여재산조사
 - 다. 점포 등에 대한 임대차보증금 유무 조사
 - 라. 거래처에 대한 미회수채권, 거래보증금 등에 대한 조사
4. 재산의 이동 또는 은닉여부 조사는 다음과 같이 한다.
 - 가. 체납처분을 피하기 위하여 고의로 재산을 양도·양수했는지 여부
 - 나. 양도담보 재산유무
 - 다. 필요한 경우 사업장과 주소지를 중심으로 은닉재산 탐문조사
5. 그 밖에 금융회사에 예금·적금 등의 유무를 조사한다. 다만, 결산서 등 관계서류에 따라 거래실적이 있는 금융회사 점포는 반드시 확인하여야 한다.

③제1항 및 제2항에도 불구하고 체납된 군세가 10만원(가산금 및 체납처분비를 제외한 금액을 말한다)미만인 경우와 징수권의 소멸시효가 완성된 경우에는 체납자의 행방 또는 재산조사를 하지 않고 결손처분을 할 수 있다.

제91조(결손처분의 결정) 제89조 및 제90조에 따라 체납자의 행방 또는 재산을 조사하였으나 징수할 가망이 없다고 확인되는 때에는 체납처분을 중지하고 별지 제5호 서식의 결손결정결의서와 별지 제70호서식의 결손처분표에 따라 결손처분을 하여야 한다.

제92조(결손처분의 취소) 연도폐쇄를 한 후에 결손처분을 취소한 경우에는 징수부 이월액란에 그 사유를 기재하고 이월액에 취소로 인하여 발생된 금액을 기재하여야 한다. 이 경우 가산금이 추가된 경우에는 추가된 가산금을 가산하여 기재한다.

제93조(부당한 결손처분 금지) 체납처분 담당자는 체납액을 징수하기 위하여 최선을 다하여야 하며, 어떠한 경우라도 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하여서는 아니된다.

1. 재산조사 및 행방조사를 소홀히 함으로써 징수가능한 체납액을 결손처분하는 행위
2. 계속사업자를 고의적으로 결손처분하는 행위
3. 체납정리실적을 조작하기 위하여 일단 결손처분하였다가 일정기간 경과후 결손처분을 취소하는 행위

제94조(결손처분의 사후관리) ①결손처분된 자에 대하여는 다음 각 호에 따라 사후관리를 하여야 한다. 다만, 소멸시효의 완성으로 결손처분된 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 결손처분된 자에 대하여는 소멸시효기간 만료시까지 6개월마다 계속 사후관리를 하여야 한다.
2. 세무공무원은 사후관리과정에서 결손처분된 자의 은닉재산이 발견되면 결손처분을 취소하고 재산압류 등 체납처분을 속행하여야 한다.
3. 제2호에 따라 재산압류통지를 할 때에는 통지서 비고란에 결손처분시기·결손처분 취소의 시기 및 그 사유를 기재하여야 한다.

②세무공무원은 은닉재산을 발견한 시점으로부터 소멸시효 잔여기간이 60일 이내일 경우에는 즉시 결손처분을 취소하여야 한다.

제4장 보칙

제95조(지방세심의위원회) ①위원장은 군수로부터 심의요구를 받은 경우에는 특별한 사유가 없는 한 심의요구일로부터 5일 이내에 지방세심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 소집하여야 한다.

②위원장은 심의에 필요한 관련서류 등을 갖추어 회의개최 3일전 까지 위원들에

게 이를 서면 또는 정보통신망을 통하여 통지하여야 한다.

제96조(과세전적부심사에 따른 위원회의 운영) ①군수는 위원장에게 별지 제74호서식에 의하여 과세전적부심사를 요구할 수 있다.

②위원회에 참석하여 안건을 심사한 위원은 각 안건별 심사결정 사항을 별지 제75호서식에 의하여 위원장에게 제출하여야 한다.

③위원장은 위원회에서 심사·의결된 사항을 별지 제76호서식에 의하여 이를 군수에게 통보하여야 한다.

제97조(도지사 의견조회) ①위원장은 과세전적부심사청구의 내용이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 도지사의 의견을 받아 처리할 수 있다.

1. 지방세관계법령에 관한 유권해석의 사례가 없어 지방세관계법령에 관한 새로운 해석이 필요한 경우

2. 지방세관계법령에 대한 기존의 유권해석을 변경할 필요가 있는 경우

②제1항에 따라 도지사의 의견을 받고자 하는 경우에는 다음 각 호의 사항을 기재(첨부)한 서면으로 요청하여야 한다.

1. 과세전적부심사 청구내용

2. 사실관계 및 현황

3. 관련법규와 쟁점사항

4. 군수의 의견

제98조(이의신청 등에 따른 위원회의 운영) 군수는 위원장에게 별지 제78호서식 및 별지 제79호서식에 의한 이의신청 또는 심사청구의 심의를 요구할 수 있다.

제99조(과세표준 심의에 따른 위원회의 운영) 위원회가 「지방세기본법」에 따른 시가표준액을 결정한 경우에는 그 심의결과를 별지 제84호서식에 의하여 군수에게 통보하여야 한다.

부칙

제1조(시행일) 이 조례는 2011년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(일반적 적용례) 이 규칙은 조례 시행 후 최초로 납세의무가 성립하는 군세부터 적용한다.

■ 별지 제1호서식

통상우편 송달부

일련 번호	세목	연도 기분	과세 번호	납세자성명 (법인명)	주민(법인) 등록번호	세액	주소	반송 사유

(주) 반송된 경우에는 반송사유를 기재함

210mm×297mm(일반용지 80g/m²)

■ 별지 제2호서식

송달부(직접교부)

과세번호 납세자명 출력순번	납세자번호 납부세액	우편번호 주소 과세물건	연락처	수령인 관계	서명	수령 일자	미교부 사유
누 계							

(주) 납세의무자가 아닌 자에게 직접 교부한 경우에는 수령자명을 기재함 210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 별지 제3호서식

우편물 반송 접수대장

구분	세 목	년도 / 기분	납 세 의 무 자		송 달 지	등기번호	반송일자	반송사유	인수자
			성명	주 소					

※ 구분 : 고지서, 독촉장, 환급통지등 서류명을 기재함.

210mm×297mm(일반용지 80g/m²)

■ 별지 제4호서식

○○년도 ○○기분 ○○세 (서류명 기재) 송달불능부

과세 번호	납세의무자 주소		1차송달		재 송 달			공시 송달 일자
	성 명 (법인명)	주민등록번호 (법인등록번호)	등기번호	반송일	송달지	반송사유	반송일	

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 별지 제5호서식

(앞 면)

[징수
 감액
 결손] 결정결의서

징 수 관		발 의	년 월 일 (인)		
		징 수 부 등 재	년 월 일 (인)		
분 임 징 수 관		납·감액 통지 또는 납세 고지서 발부	년 월 일 (인)		
담 당		납 액 통 지 호	년 월 일 (인)		
담 당 자		납 기	년 월 일 (인) 년 월 일 (인)		
세 입 과 목	관	세 입 년 도	년도 세입		
		결 정 내 용	본 세	가 산 금	계
	항	세 액			
		가 산 세			
목	결 정 액				
결 정 세 액	금	원(₩)			
납 세 인 원	구 동 외 번지명				
적 용	년도 월 분 세		수납부 등 재	(인)	
			환급금 정 리	(인)	
내역 이면(별첨)과 같음.					
(주) 감액·결손은 붉은 글씨(전산이용시 “△” 또는 “-”로 표시)로 기재					

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

(뒷 면)

내 역 서

구분 동	과세 표준	세율	감액·결손 결정액			납세인원	납액(감액) 통지번호
			계	본 세	가산금		

※ 감액, 결손 결정시에는 붉은 글씨(전산 등으로 작성시 △ 또는 - 표시)로 기재한다.
 210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 별지 제6호서식

징수(감액·결손)결정액 통지부

결 재			통지 번호	통지 연월일	년도 납기	세목	세액	납세 인원	비고
과장	담당	담당자							

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

제 232 호

정 선 군 보

2010. 12. 15. (수요일)

■ 별지 제7호서식

세입(징수·감액·결손)결정액 통지서

제 호 수입금출납원 귀하
 아래와 같이 세입을 징수·감액·결손하였음을 알려드립니다.
 세 목 []세 / []세 / 세목구분 []세 / 시군구 []

발의일 : 년 월 일
 세입징수관 (인)

세입연도	세목	세액			남부기한	비 고
		본세	가산금	계		

210mm × 297mm (일반용지 80g/m²)

■ 별지 제8호서식

수 납 부

과세번호 과세물건 납세자번호	납세자명	징수결의일 과표액 전화번호 세목	납기일 과세물건지 주소	수납구분 부과금액 감액/결손	정당세액	은행수납일	수납금액

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 별지 제9호서식

정 수 부

회계연도 : 년도
 결의년월 : 년도 월분
 제 목 :
 징수세목 :

구분	연 간 목표액	월까지 목표액	추 경 목표액	조정액		징수액		불납결산액		미수액	징수비율		지방세 환급금		
				본월분	본월분까지 누계	본월분	본월분까지 누계	본월분	본월분까지 누계		대년간	대조정	본월분	본월분까지 누계	
총 합계															
현년도 합계															
소계															
00세															
00세															

■ 별지 제10호서식

우편·모사전송·전자문서 신고접수대장

접수번호	신고일자	납세의무자			신고종류	세목	접수자	접수거부		신고납부처리		결재		
		성명	전화번호	주소				통지방법	거부사유	인수자	납부서발송일	담당자	담당	과장

210mm×297mm(일반용지 80g/m²)

■ 별지 제11호서식

OCR 미소인 처리 내역

(수납일자 : ~)

세 목 미소인사유	연도	월	동	과세번호 수납기관	기본	파일일련번호 OCR판독마감일	수납일 소인일	납기	본 세 도시계획세	지역자원 시설세 지방교육세	농특세 방위세	납기내금액 납기후금액	수납금액	납세의무자	처리결과

※ 공동시설세로 수납되어 오류처리된 경우 지역자원시설세로 처리
 ※ 전산처리하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용할 수 있음

297mm X 210mm (보존용지(1종) 70g/㎡)

■ 별지 제12호서식

세목별 체납액 정리부

성명	주민(법인)등록번호			주 소			비 고		
	부과일	최초기한일	가산기한일	○○세	도시계획세	지역자원 시설세	지방교육세	농어촌특별세	부과총액
암류사항 (중)가산회수		불건		가산금	가산금	가산금	가산금	가산금	가산금계

364mm×257mm(보존용지(1종) 70g/㎡)

■ 별지 제13호서식

○ ○ 이월 체납액 정리부

○○년도 ○ ○기(월)분

(○○ 동)

과세 번호	세목	본세	과년도 가산금 총계	증가산금												가산금 총누계	수 납 인	체납자 주소		과세 물건
				1회	2회	3회	4회	5회	6회	7회	8회	9회	10회	11회	12회			성명(법인명)	주민(법인)등록번호	
																		주		

■ 별지 제14호서식

지방세 부과취소(경정) 결정서

년도 기분(월분) 세를 다음과 같이 취소(경정)하고자 합니다.
 년 월 일

결 재	담당자	담당	과장	국장

부과취소(경정) 내역

세목	연도 / 기분	당초		취소		경정		차액	
		건수	금액	건수	금액	건수	금액	건수	금액

※ 납세자별 부과취소·경정 내역은 별첨과 같습니다.

- (주) ① 지역자원시설세 등 시·군·구세에 병기부과되는 지방세는 시·군·구세 취소·경정시 함께 결정한다.
 ② 농어촌특별세, 지방교육세 등도 함께 기재한다.

364mm×257mm(일반용지 80g/㎡)

■ 별지 제15호서식

부과취소 · 경정처분 내역

과세 번호	연도/ 기분	납세의무자		주민(법인) 등록번호	세액(본세)					취소 · 경정사유
		성명	주소		세목	당초	취소	경정	비고	

※ 부과취소 또는 경정내역이 많을 경우에는 별지로 작성

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 별지 제16호서식

(앞 면)

지방세 체납정리표

과세물건		전화번호	
		성 명	
상 호		주민(법인) 등록번호	

영업장소

주 소 이전 년 월 일

주 소 이전 년 월 일

주 소 이전 년 월 일

주 소

세 목	연 도	납 기	과세번호	독 축		체납세액						합 계	
				발부일	납부기한	1차	2차	3차	4차	5차	...		

1. 체납사유 2. 조치 3. 처리전망	체납자 주소지 약도
-------------------------------------	--------------------

210mm×297mm(일반용지 80g/m²)

■ 별지 제16호서식

(뒷 면)

체납정리보고			처리전망	조사자
담당자	담당	과장		
				(인)

주 거 확 인

- 1. 주민등록 유무
- 2. 거주사실 유무
- 3. 행선지
- 4. 전출구분 : 신고, 무단

년 월 일

읍·면·동장 (인)

재 산 확 인

- 1. 건축물관리대장 유무
- 2. 토지대장 유무
- 3. 차량대장
- 4. 과세구분자료 : 신고, 직권

년 월 일

소속 직급 성명

극 빈 자 확 인

- 1. 가옥 : 자가, 셋방, 세가
- 2. 생활상황 : 극빈, 구호대상
- 3. 기 타

년 월 일

읍·면·동장 (인)

재 조사 확 인

상기 사실을 재조사한 바 상위 없음을 확인함

년 월 일

소속 직급 성명

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 별지 제17호서식

징수축(수)탁 정리부

결재		수탁(수탁) 연월일	수탁(축탁) 기관	체납세							계	납세의무자 주소	성명	결과	완결 일자
담당자	담당 과장			납기	과세번호	세목	본세	가산금							

- (주) 1. 징수상황 수납상황, 인수불능상황 기타 축탁징수 내역을 기입한다.
 2. 제17호서식 부표에 의한 집계표를 첨부한다.
 3. 축탁분과 수탁분을 구분하여 작성한다.

210mm×297mm(일반용지 80g/m²)

■ 별지 제17호서식 부표

		징수촉탁내용			징수수탁(인수) 내용					
연월일	촉탁액 ①	수납액 ②	미수납액 ① - ②	연월일	수탁액 ③	징수액 ④	승금액 ⑤	미징수액 ③ - ④	미승금액 ④ - ⑤	
	본세가산금	본세가산금								

210mm×297mm(일반용지 80g/m²)

■ 별지 제 18호서식

지방세환급내역 및 처리내용 정리부

일련 번호	지방세환급 내역				지방세환급금 처리내용				결 제			지급필통지사항											
	년도 기 분	세목 번호	지방세환급금		환급대상자 성명 주소	과오납 연월일	사유	담 담 자	담 담 자	조 정 연월일	지방세환급금계		구좌 경정	명령 번호	지 급 명 령 액	담 담 자	담 담 자	과 장	과 장	일 자	수 령 자	대 조 자 인	
			계	본세 가산금							지방세 환급금	지방세 환급 가산금											계
월	계																						
연	도	계																					
총	누	계																					

구 분	지방세환급 결의액	총 당 액	구좌 경정액	지급명령액 ①	반 송 분 ②	실지급명령액 ③ = ① - ②	지급및통지액 ④	차인미지급액 ③ - ④	결														
									담 담 자	담 담 자	과 장												
전 월 까 지 누 계																							
당 월 계																							
연 도 계																							
총 누 계																							

364mm×257mm(일반용지 80g/㎡)

※ 전산처리하는 경우 전산으로 생산된 대장을 사용할 수 있음

■ 별지 제19호서식

연대납세의무자 지방세환급금 지급 동의서							
환급금 내역	년도/기분(월)	환급금액	합계	00세	00세	00세	00세
일련번호	연대납세의무자 주소					동 의 (서명날인)	비 고
	성명 (법인명)	주민(법인)등록번호					

210mm×297mm(일반용지 80g/m²)

■ 별지 제20호서식

지방세환급금 총당 결의서

결 재	발 의	년 월 일	(인)
징수관	징 수 부 등 재	년 월 일	(인)
과 장	지 방 세 환 급 금 정 리 부 등 재	년 월 일	(인)
담 당	총 당 통 지 서 발 부	년 월 일	(인)
담당자	통 지 서 번 호	년 월 일	(인)

총당금액 (금 _____ 원) (₩ _____)

세 입 항 목	구분	세입 연도	세 입 과 목				환급금 총 액	과오납 연월일	환 급 자	
			관	항	목	과세번호			주	소
총당후 잔액(과오납총액 - 총당액 총액)										

총 당 내 역	구분	세입 연도	세 입 과 목				미 납 총 액	총당액	납 세 자	
			관	항	목	과세번호			주	소
총당후 미수납(총당액 총액 - 환급금 총액)										

적 요		수납부정리	(인)
-----	--	-------	-----

210mm×297mm(일반용지 80g/m²)

■ 별지 제21호서식

행정기관명

수신자

제 목 지방세환급금 지급대상자 통보서

지방세환급금 지급대상자를 아래와 같이 통보합니다.

일련 번호	지방세환급금지급대상자 주소		과 오 납 내 역				
	성 명 (법인명)	주민등록번호 (법인등기번호)	세 목	년도 / 기분	금 액		
					계	환급금	환급가산금

끝.

행정기관장 직인

기안자 직위(직급) 서명 검토자 직위(직급)서명 결재권자 직위 (직급)서명
 협조자
 시행 처리과-일련번호(시행일자) 접수 처리과명-일련번호(접수일자)
 우 주소 / 홈페이지 주소
 전화() 전송() /기안자의 공식전자우편주소 /공개구분

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 별지 제22호서식

징수유예등 정리부

신청일자		결정통지		취소일자		완납일자			
징수유예등의 종류		1. 고지유예 2. 분할고지 3. 징수유예 4. 체납액의 징수유예 5. 체납처분등의 유예							
납세의무자	성 명				전 화 번 호				
	주 소				주민등록번호				
징수유예 내 용	당초 부과 내용				징수유예내용			납부일자	
	년도기분	납부기한	세 목	세 액	유예기한	세 목	유예금액	금액	납부 일자
담보물	제공물건	물건 소재지			가 액	수 량	제공일자	반환일자	환가 총당 일자
적 요	유예사유								
	취소사유								
	참고사항								

210mm×297mm(일반용지 80g/m²)

고지서송달불능으로 인한 징수유예정리부

■ 별지 제23호서식

과세 번호	성 명 주	주민등록번호 소	세 목	금 액	징수유예 결정일			징수유예 기한			조 치 사 항	결 제		
					1 차	2 차	1 차	2 차	1 차	2 차		담 담 자	담 담 자	과 장
					월일	조사결과	조사자	월일	조사결과	조사자				

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 별지 제24호서식

납세담보에 의한 납부신청서

납세담보	담보물건								
	소 재 지								
	소 유 자						전화번호		
	담보금액								
	담보제공일자								

총 당 내 역	연도/ 기분(월)	세 목						납 세 의 무 자		
		과세 번호	계	00세	00세	00세	00세	가산금	주 소	성 명

위와 같이 본인이 제공한 납세담보물건으로 지방세를 납부하고자 신청합니다.

년 월 일

납세자 (인)

시장·군수·구청장 귀하

210mm×297mm(일반용지 80g/m²)

■ 별지 제25호서식

행정기관명

수신자

제 목 **납세담보에 의한 지방세충당 통지**

지방세환급금 지급대상자를 아래와 같이 통보합니다.

납세담보	담보물건										
	소재지										
	소유자										
	담보금액										
	담보제공일자										
충당내역	연도/ 기분 (월)	세 목							납 세 의 무 자		
		과세 번호	계	00세	00세	00세	00세	가산금	주	소	성 명
	총당후 (미수납액) (총당잔액)								금 원		
총당일자		년 월 일		총당잔액 처리내역							

끝.

행정기관장 직인

기안자 직위(직급) 서명 검토자 직위(직급)서명 결재권자 직위 (직급)서명
 협조자
 시행 처리과-일련번호(시행일자) 접수 처리과명-일련번호(접수일자)
 우 주소 / 홈페이지 주소
 전화() 전송() /기안자의 공식전자우편주소 /공개구분

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

납세담보 관리대장

■ 별지 제26호서식

일련번호	담보물건 제공자	담 보 물 건				관 련 시 세				시후처리						
		성 명 (법인명)	주민(법인) 등록번호	전화번호	종류	금액	소제지	소유자	제공일자	세목	금액	연도 / 기본	납세의무자	해제	총당	년월일
사후 관리																
점검일 자	점검자	점검내용	결 제			점검일자	점검자	점검내용	결 제							
			담당자	담당	과 장				담당자	담당	과 장					
													210mm×297mm(일반용지 80g/m ²)			

■ 별지 제28호서식

체납자 재산압류 대장

체납자 주 소	성 명	년 도	기 분	체 납 세 액				압류 물건			압 류 년월일	압류통지 서송달일	압류등기· 등록번호	압 류 해제일자	결 제			
				세 목	세액	기산금	계	소재지	물건	담당자					담당	과장		

※ 전신처리를 하는 경우에는 전산으로 갱신된 대장을 사용할 수 있음
210mm X297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 별지 제29호서식

압류재산 보관증

압 류 물 건	수 량	비 고

위에 열거한 지방세 체납자 ○○○의 압류물건을 (무상)(1일 ____ %의 이자율)로 보관하였음을 확인합니다.

년 월 일

○○ 시장·군수·구청장 귀하

보관자	주 소					
	성 명	(인)	전화		주민등록번호	

※ 수량란은 수량을 기재한 후 투명한 테이프를 부착한다. 210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 별지 제30호서식

지방세체납처분에 의한 압류재산

체납자성명

년 월 일 압류

○ ○ 시장·군수·구청장 (인)

※ 이 봉표를 훼손하면 형법 제140조의 규정에 의한 처벌을 받게 됩니다.

190mm×70mm(특급용지 100g/㎡)

■ 별지 제31호서식(갑)

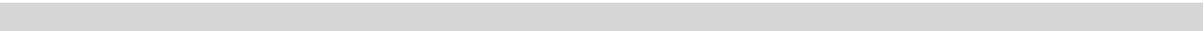
행정기관명

수신자

제 목 천연과실 인도요구

○○세 체납처분으로 압류중인 ○○시(도) ○○구(시·군) ○○동(리) 번지
호 소재 ○○재산에서 압류 후 발생한 천연과실 ○○을 년 월 일까지 ○○구(시·군)청
○○과 세무공무원 ○○○에게 인도하시기 바랍니다. 끝.

행정기관장 직인



기안자 직위(직급) 서명 검토자 직위(직급)서명 결재권자 직위 (직급)서명

협조자

시행 처리과-일련번호(시행일자) 접수 처리과명-일련번호(접수일자)

우 주소 / 홈페이지 주소

전화() 전송() /기안자의 공식전자우편주소 /공개구분

210mm×297mm(일반용지 80g/m²)

■ 별지 제31호서식(을)

행정기관명

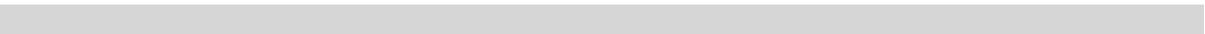
수신자

제 목 법정과실 인도요구

○○세 체납처분으로 압류중인 ○○시(도) ○○구(시·군) ○○동(리) 번지 소재 ○○재산(전세권, 임차권 등 권리열거)에서 압류 후 발생한 법정과실 ○ ○ ○ 금 ○○원(₩)을 년 월 일까지 ○○구(시·군)청 ○○과 세무공무원 ○○○ 에게 인도하시기 바랍니다.

만약 본 통지서를 받은 후 체납자에게 지급할 경우 그 지급은 무효가 되고, 귀하가 이를 변제하여야 합니다. 끝.

행정기관장 직인



기안자 직위(직급) 서명 검토자 직위(직급)서명 결재권자 직위 (직급)서명

협조자

시행 처리과-일련번호(시행일자) 접수 처리과명-일련번호(접수일자)

우 주소 / 홈페이지 주소

전화() 전송() /기안자의 공식전자우편주소 /공개구분

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 별지 제32호서식

질물인도 요구서						
질 권 자	성명					
	주소					
체 납 자	성명		주민 등록번호		사업자 등록번호	
	주소					
인도연월일						
인도재산의 표시						
인도를 요구하는 이유						
<p>「국세징수법」 제34조의 규정에 의하여 질물의 인도를 요구합니다.</p> <p style="margin-left: 100px;">년 월 일</p> <p style="margin-left: 100px;">○○ 시장·군수·구청장 (인)</p> <p style="margin-left: 50px;">(질권자) 귀하</p>						
<p>[참고] 만일 이 요구에 응하지 아니한 때에는 「국세징수법 시행령」 제38조제2항의 규정에 의하여 질물을 압류합니다.</p>						

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 별지 제33호서식(갑)

채권압류통지서

채무자	성명			
	주소 또는 거소			
채권자 (채납자)	성명		주민등록번호	
	상호(법인명)		사업자등록번호	
	주소 또는 거소			
압류채권의 표시				
압류연월일		년 월 일 압류		

압류에 관계된 체납액의 내용

연도	납기	과세번호	세목	지방세			비고
				세액	가산금	합계	

위와 같이 체납액을 징수하기 위하여 압류하였음을 국세징수법 제41조제1항의 규정에 의하여 통지하오니 년 월 일까지 당서에 지급하시기 바랍니다.
 이 통지를 받은 후 채권자에게 지급하여도 그 지급은 무효가 됩니다.

년 월 일

○○ 시장·군수·구청장 (인)

■ 별지 제33호서식(을)

채권압류통지서

채권자 (채납자)	성명		주민등록번호	
	상호(법인명)		사업자등록번호	
	주소 또는 거소			
채무자	성명			
	주소 또는 거소			

압류채권의 표시	
----------	--

압류연월일	년 월 일 압류
-------	----------

압류에 관계된 체납액의 내용

연도	납기	과세번호	세목	지방세			비고
				세액	가산금	합계	

위와 같이 체납액을 징수하기 위하여 에 대한 채권을 압류하였음을 국세징수법 제41조제3항의 규정에 의하여 통지합니다.

년 월 일

○○ 시장·군수·구청장 (인)

210mm×297mm(일반용지 80g/m²)

■ 별지 제34호서식

재산압류통지서

성 명				
주 소				
채납자	성 명		주민등록번호	
	상호(법인명)		사업자등록번호	
	주 소			
압류재산의 표시				
압류연월일	년	월	일	압류

압류에 관계된 체납액의 내용

연도	납기	과세번호	세목	지방세			비고
				세액	가산금	합계	

위와 같이 체납액을 징수하기 위하여 압류하였음을 국세징수법 제45조제4항의 규정에 의하여 통지합니다.

년 월 일

○○ 시장·군수·구청장 (인)

※ 우선권을 행사하고자 할 때에는 이 통지를 받은 날부터 7일이내에 국세기본법시행령 제18조 제2항의 규정에 의하여 그 사실을 증명하시길 바랍니다.

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 별지 제35호서식(갑)

행정기관명

수신자

제 목 가압류(가처분)중의 재산압류(압류해제)통지서

아래와 같이 체납액을 징수하기 위하여 압류(압류해제)하였음을 국세징수법시행령 제39조의 규정에 의하여 통지합니다.

체납자	성 명			주민등록번호			
	주 소						
압류일자		년 월 일 압류					
압류재산의 표시							
가압류(가처분)	성 명						
당시의 소유자	주 소						
가압류채권자	성 명						
(가처분신청인)	주 소						
가압류(가처분)결정일							
압류에 관계된 체납액의 내용							
연도	납기	과세번호	세목	지방세			비고
				세액	가산금	합계	

끝.

행정기관장 직인

기안자 직위(직급) 서명 검토자 직위(직급)서명 결재권자 직위 (직급)서명

협조자

시행 처리과-일련번호(시행일자) 접수 처리과명-일련번호(접수일자)

우 주소 / 홈페이지 주소

전화() 전송() /기안자의 공식전자우편주소 /공개구분

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 별지 제35호서식(을)

행정기관명

수신자

제 목 가압류(가처분)중의 재산압류(압류해제)통지서

아래와 같이 체납액을 징수하기 위하여 압류(압류해제)하였음을 국세징수법시행령 제39조의 규정에 의하여 통지합니다.

체납자	성명		주민등록번호				
	상호(법인명)		사업자등록번호				
	주소						
압류일자		년 월 일 압류					
압류재산의 표시							
압류에 관계된 체납액의 내용							
연도	납기	과세번호	세목	지방세			비고
				세액	가산금	합계	

끝.

행정기관장 직인

기안자 직위(직급) 서명 검토자 직위(직급)서명 결재권자 직위 (직급)서명

협조자

시행 처리과-일련번호(시행일자) 접수 처리과명-일련번호(접수일자)

우 주소 / 홈페이지 주소

전화() 전송() /기안자의 공식전자우편주소 /공개구분

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 별지 제36호서식

문 서 번 호		지방세체납처분에 의한 압류등기(등록)촉탁서			
재 산 의 표 시					
등기(등록)원인과 연월일	년 월 일 압류				
등기(등록)의 목적	()세 체납처분에 의한 압류등기(등록)				
등기(등록)권리자					
등기(등록)의무자	성 명	OO 시·도 (처분청 : OO 시장·군수·구청장)			
	주민(법인) 등록번호				
	주 소				
등록면허세	비과세(「지방세법」 제26조에 의한)				
지방법원 등기소 귀중 년 월 일 촉탁공무원 OO 시장·군수·구청장 (인)					
부 속 서 류	압류등기촉탁서부분 및 압류조서 각1통				
접 수	년 월 일 제 호	접수			조 사
		기입			대조확인

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 별지 제37호서식

문 서 번 호	항공기 · 건설기계 · 자동차압류(변경 · 말소)등록촉탁서				
재 산 의 표 시					
사 용 의 본 거 지					
재 산 소 유 자 의 성 명 또 는 명 칭					
등 록 권 리 (의 무) 자					
등 록 의 무 (권 리) 자	성 명	○○ 시도 (처분청 : ○○ 시장·군수·구청장)			
	주 민 (법 인) 등 록 번 호				
	주 소				
등 록 원 인 과 연 월 일	년 월 일 압류(압류변경)				
등 록 의 목 적	()세 체납처분에 의한 압류(변경, 말소)등록				
등 록 면 허 세	비과세(「지방세법」 제26조에 의한)				
(관할관서) 귀중					
년 월 일					
촉탁공무원 ○○ 시장·군수·구청장 (인)					
부 속 서 류	압류(해제)촉탁서부분 및 압류(해제)조서 각1통				
접 수	년 월 일	접 수	조 사		
	제 호	기 입	대 조 확 인		

210mm×297mm(일반용지 80g/m²)

■ 별지 제38호서식

압류자동차(건설기계)인도명령서

체 납 자	성 명		주 민 등 록 번 호	
	상 호 (법인명)		사 업 자 등 록 번 호	
	주 소			
인도하여야할재산의 표시				
인 도 기 일	년 월 일 까지			
인 도 장 소				
인 도 를 명 하 는 이 유	년 월 일 압류에 의한 점유			

위 재산은 국세체납처분에 의하여 압류되었으므로 국세징수법 제46조제2항의 규정에 의하여 인도를 명합니다.

년 월 일

○○ 시장·군수·구청장 (인)

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 별지 제39호서식

문서번호	부동산·공장재단·광업재단 분할(구분·합병·변경)대위등기촉탁서				
부동산의 표시 (공장재단, 광업재단)					
등기원인과 연월일	년 월 일 분할(구분·합병·변경)				
등기목적	토지분할(구분·합병·변경)등기				
등기명의인	성명				
	등록번호				
	주소				
대위원인	금	년 월 일	지방세체납 원정의 채권보전		
등록세	금	원정(분의)			
지방법원 귀중					
년 월 일					
촉탁공무원 oo 시장·군수·구청장 (인)					
성명					
첨부서류	촉탁인 제출서류			담당 공무원 확인사항	
	1. 도면(건물) 2. 저당권 등 소유권 외의 권리가 있는 때에는 이해관계인의 승낙서 3. 압류조서등본 통 4. 촉탁서 부분 통			토지대장 등본(토지) 또는 건축물 대장 등본(건물) 1부	
접수	년 월 일	접수	조사		
	제 호	기 입	대조확인		

210mm×297mm(일반용지 80g/m²)

■ 별지 제40호서식

<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">문서번호</div>		<h2 style="margin: 0;">상속으로 인한 소유권이전대위등기촉탁서</h2>			
부동산의 표시					
등기원인과 연월일		년 월 일 (호주) 상속			
등기의 목적		소유권 이전			
등기명의인	성명				
	등록번호				
	주소				
대위원인		년 월 일 국세채납 금 원정의 채권보전			
등록세		금 원정(분의)			
지방법원 귀중		년 월 일 촉탁공무원 oo 시장·군수·구청장 (인) 성명			
부속서류	촉탁인 제출서류		담당 공무원 확인사항		
	1. 압류조서등본 통 2. 촉탁서 부분 통		토지대장 등본 1부		
접수	년월일 제	접수	조사		
		기입	대조확인		

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 별지 제41호서식

압류재산 사용·수익 허가신청서						처리기간 5 일
체 납 자	성 명		주 민 등록번호		사 업 자 등록번호	
	주 소	(통 반)				
압류재산의 표시						
압류일자		년 월 일 압류				
사 용 또 는 수 익 자	성 명		주민등록번호			
	주 소					
사용 또는 수익할 재산의 종류·표시						
사용 또는 수익방법						
국세징수법 제39조의 규정에 의하여 압류재산을 사용 또는 수익하고자 국세징수법시행령 제42조의 규정에 의하여 위와 같이 신청합니다.						
년 월 일						
신청인 (서명 또는 인)						
○○ 시장·군수·구청장 귀하						
구비서류 : 없음						수수료
						없음

210mm×297mm(일반용지 80g/m²)

■ 별지 제42호서식

문 서 번 호	지방세체납처분에 의한 무채재산권 압류(압류말소)등록촉탁서		
무채재산권의 표시			
등기(등록)권리자	성 명		주민등록 번호
	주 소		
등기(등록)원인과 연월일	년 월 일 압류(압류해제)		
등기(등록)의 목적	()세 체납처분에 의한 압류등기(등록)		
등록면허세	비과세(「지방세법」 제26조에 의한)		
지방법원 등기소 귀중 년 월 일 촉탁공무원 oo 시장·군수·구청장 (인) 성 명:			
부 속 서 류	압류(해제)촉탁서부분 및 압류(해제)조서 각1통		
접 수	년 월 일	접수	조 사
	제 호	기입	대조확인

210mm×297mm(일반용지 80g/m²)

■ 별지 제43호서식

문서번호	지방세체납처분에 의한 압류말소등기(등록)촉탁서		
재 산 의 표 시			
등기(등록)원인과 년 월 일	년 월 일 압류해제		
등기(등록)의 목적	()세 체납처분에 의한 압류말소등기(등록)		
등기(등록)관리자	성명	주민등록 번호	
	주소		
등기(등록)의무자	○○ 시장·군수·구청장		
등록면허세	비과세(「지방세법」 제26조에 의한)		
지방법원 등기소 귀중 년 월 일 촉탁공무원 ○○ 시장·군수·구청장 (인) 성 명:			
부 속 서 류	압류해제촉탁서부분 및 압류해제조서 각1통		
접 수	년 월 일	접수	조 사
	제 호	기입	대조확인

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 별지 제44호서식

교 부 청 구 서

문 서 번 호				사 건 번 호			
체 납 자	성 명			주 민 등 록 번 호			
	상 호			사 업 자 등 록 번 호			
	주 소						
교 부 청 구 금 액		금 원 정					
교부청구에 관계된 체납액의 내용							
연도	납기	세목	지방세			비고	
			본세	가산금	합계		
배 당 액 입 금 의 회 계 좌	개설은행			예·적금명칭			
	계좌번호						
	사용인감			예 금 명 의 인			
<p>1. 「지방세기본법」 제101조의 사유로 인하여 위의 금액을 교부 받고자 「국세징수법」 제56조의 규정에 의하여 청구합니다.</p> <p>2. 「민사집행규칙」 제82조제2항의 규정에 의하여 배당액을 입금할 예금계좌를 신고하오니 배당액이 발생하면 위의 계좌로 송금하여 주시기 바랍니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">시장·군수·구청장 (인)</p> <p style="text-align: center;">귀하</p>							
<p>※ 「지방세기본법」 제99조제1항제3호 각목 외의 부분 괄호의 그 재산에 대하여 부과된 지방세와 가산금인 경우는 비고란에 "당해 세금"이라고 기재합니다.</p>							

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 별지 제45호서식

매각예정가격조서

번 호	체 납 자		공매재산 의 표 시	예정가격	산출근거
	주 소	성 명			

(주) 산출근거 평가상 참고할 사항을 자세히 기입한다.

210mm×297mm(일반용지 80g/m²)

별지 제46호서식

(앞 면)

00시·도 00 시·군 공고 제 호

압류 부동산(동산) 공매 공고

지방세 등의 체납으로 인하여 압류한 재산을 국세징수법 제67조제2항의 규정에 의하여 다음과 같이 공매공고합니다.

년 월 일
00도 00 시장·군수

1. 00도 공고 압류재산 표시

관리 번호	재산의 명칭	소재지	용도 (품질)	종별	수량	매각 예정가격	기타

2. 일괄공고 및 입찰등록기간

공매회차	공고 및 입찰등록기간	매각일시	공고기간
1			
2			
3			
4			
5			
6			

3. 공매장소 :

4. 입찰 결과발표 :

5. 공매 입찰 방법 :

210mm×297mm(일반용지 80g/m²)

(뒷 면)

6. 낙찰자 결정

가. 낙찰자는 다음 사항 전부에 해당하는 자로 결정한다.

- ① 매각예정가격 이상 최고액의 입찰자일 것
- ② 최고액 입찰자는 입찰결과 발표 3일 이내 본인의 인감증명서, 주민등록증 등 본인을 확인할 수 있는 서류를 제출해야 함
- ③ 입찰자가 대리인을 선임하여 입찰하여 최고액 입찰자로 선정될 시 인감증명서가 첨부된 위임장(법인인 경우에는 법인등기부등본, 대표이사 인감증명서)을 3일 이내에 제출해야 함
- ④ 국세징수법 제66조(매수인의 제한) 및 동법 제72조(공매참가의 제한)의 규정에 의한 매수 제한자가 아닐 것
- ⑤ 공매재산의 매수에 일정한 자격이나 요건을 필요로 하는 경우에는 그 자격이나 요건을 구비한 자일 것

나. 매각예정가격 이상 최고가 입찰자가 2인이상일 경우 컴퓨터 무작위 추첨으로 최고가 입찰자선정(단독입찰 가능)

7. 대금납부방법 및 기한

- ① 낙찰자는 매각결정통지서를 교부받아 지정된 기일까지 매수대금을 구청에 납부하여야 함
- ② 매수대금 납부기한은 낙찰가액 2,000만원이상은 매각결정일로부터 30일 이내, 낙찰가액 2,000만원미만은 매각결정일로부터 7일 이내에 납부하여야 함

8. 입찰보증금의 귀속

- 낙찰자가 매수대금을 납부기한까지 완납하지 않을 경우 입찰보증금은 1회 최고절차를 거쳐 입찰보증금을 구청에 귀속 조치 함

9. 공매재산의 권리이전 비용

- 공매재산의 권리이전에 따르는 제비용은 매수자가 부담하여야 함

10. 공매의 중지

- 공매개시 전에 체납자 또는 제3자가 지방세·가산금과 체납처분비를 완납한 때에는 공매를 중지해야 함

11. 기타사항

- ① 부동산의 표시는 등기부등본 기준임
- ② 공매물건의 공부 및 지적부상 하자나 행정상의 규제 또는 수량 등의 상이에 대하여는 관할구청장이 책임을 지지 아니하므로 입찰자 책임하에 공부의 열람, 현지답사 등으로 물건을 확인해야 함
- ③ 매각물건중 농지(전·답·과수원등)에 대해서는 농지법 제8조의 규정에 의거 "농지취득자격증명"을 발급받을 수 있는 자만이 소유권이전등기를 받을 수 있으므로 입찰자 책임하에 사전 조사
- ④ 명도책임은 매수자에게 있으므로 임대차 관계 등에 대하여는 입찰자가 사전에 직접 조사
- ⑤ 본 공고문상의 내용외에 준수할 사항은 지방세법, 국세징수법에 의함
- ⑥ 입찰물건명세서, 현황조사보고서, 평가서의 사본은 시, 구·군의 게시판 또는 인터넷에서 열람할 수 있습니다.

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 별지 제47호서식

문서번호	공매통지서						
성명							
주소							
체납자	성명				주민등록번호		
	상호				사업자등록번호		
	주소						
공매재산의 표시							
공매공고연월일	년 월 일 공고						
공매장소	공매방법	일반경쟁입찰(기일입찰, 기간입찰)·경매					
입찰일시(기간)와 매각예정가격							
회차	입찰일시(기간)				매각예정가격		
	기 일 입 찰		기 간 입 찰				
1 회차							
2 회차							
3 회차							
4 회차							
5 회차							
6 회차							
수의계약	6회차 입찰에서 매각되지 아니하는 경우에는 「국세징수법」 제62조제1항제5호에 의하여 수의계약으로 매각할 수 있습니다.						
압류에 관계된 체납액의 내용							
연도	납기	과세번호	세목	체납세액			비고
				세액	가산금	합계	
위와 같이 공매하겠음을 「국세징수법」 제62조 및 제 68조의 규정에 의하여 통지합니다.							
년 월 일							
○○ 시장·군수·구청장 (인)							
<ol style="list-style-type: none"> 1. 일괄공고의 내용을 통지한 경우에는 매 회차별 공매통지서를 별도로 발송하지 아니합니다. 2. 통지내용에 변경이 있는 경우에는 새로운 통지를 합니다. 3. 매각결정전에 체납자 또는 제 3자가 체납액을 완납하는 경우에는 국세징수법 제71조의 규정에 의하여 공매를 중지합니다. 4. 이 통지서는 「국세징수법 시행령」 제69조제2항의 규정에 의한 수의계약에 관한 통지에 갈음합니다. 							

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 별지 제48호서식

평 가 감 정 서

○○ 시장·군수·구청장 귀하

아래와 같이 감정합니다.

년 월 일

감정인 주소 :

성명 :

(인)

번호	재산의 표시	평가금액	적요

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 별지 제49호서식

질 권 설 정 서

수입인지

□□

위의 증권은 본인의 소유인바 「지방세기본법」 제98조, 「국세징수법」 제65조제3항 및 「국세징수법 시행령」 제71조의 규정에 의하여 (입찰자 성명) 입찰에 관한 (체납자 성명) 공매재산입찰보증금에 대응하고자 질권을 설정하는바 본인 (또는 입찰자)이 그 의무를 이행하지 아니할 때에는 「국세징수법」 제65조제4항의 규정에 의하여 압류한 지방자치단체의 세입금에 귀속되어도 이의하지 아니할 것을 조건으로 질권설정서를 제출합니다.

년 월 일

소유자 주 소

주민등록번호

성 명

(인)

○○ 시장·군수·구청장 귀하

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 별지 제50호서식

입찰서

번호	체납자		공매재산의 표시	입찰가격	입찰보증금
	주소	성명			

위와 같이 체납처분 공매공고에 의하여 입찰보증금을 붙여 입찰합니다.

년 월 일

입찰자 주소 :

성명 : (인)

210mm×297mm(일반용지 80g/m²)

■ 별지 제51호서식

입찰 조 서

(제 회)

납 세 자	성 명		주민(법인) 등록번호			사업자 등록번호		
	주소 또는 거소							
시장 군수 구청장	세무 과장	재산명칭 또는 번호	매각예정 가격	입찰가격	입찰자 성명	입찰보증금	계약보증금	낙찰대금 납부월일
작성자		직			성명		□□	
1. 최고입찰가격의 상부에 주무자가 날인하여 서장의 결재를 받아야 함 2. 입찰자가 다수인 경우에는 공매공고에 제기한 번호마다 별지로 할 것								

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 별지 제52호서식

경 매 조 서

체납자 에 대한 압류채산을 년 월 일 시부터 시까지 에서
경매에 붙인바 아래와 같음.

번 호	공 매 자 산 품 목	최 고 경 매 신 청 가 격	적 요	경 락 인 주 소 성 명	체 납 자 주 소 성 명
1	○ ○	원	경 낙		
2			견적가격에 미달		
3		원	경낙최고신청자 2인이상 인 고로 추천으로 결정		
4					
5					
6					
7					
8					
9					

년 월 일

oo 시·군·구 직 성 명 : (인)

경 매 인 성 명 : (인)

210mm×297mm(일반용지 80g/m²)

■ 별지 제53호서식

입 찰 규 정 (표 지)

제1조 입찰서는 〇〇 시·도 지방세기본규칙 별지 제50호서식에 의하여 기재
 포함하고 입찰보증금을 붙여 개찰 시각까지 제출하여야 한다.

제2조 지방채로서 보증금을 대용하고자 하는 때에는 〇〇 시·도 지방세기본
 규칙 별지 제49호서식의 질권설정서와 지방채등록부의 등록완료통지서
 를 붙여야 한다.

제3조 낙찰자의 입찰보증금은 계약보증금에 충당한다.

제4조 낙찰자에게는 입찰보증금과 계약보증금의 영수증을 교부하고 낙찰
 되지 아니한 입찰 보증금은 입찰서의 여백에 입찰자의 영수인을 받고
 즉석에서 환급하되 영수증을 교부하지 아니한다.

제5조 매각물건중 1개번호 내지 수개번호를 선발하여 입찰함은 무방하나
 1개번호내의 기부를 분리하여 입찰할 수 없다.

제6조 개찰은 게시한 장소, 일자에 입찰인 면전에서 한다. 다만, 입찰인
 또는 대리인이 개찰장소에 출석하지 아니한 때에는 그 입회없이 개찰한
 다. 이 경우에 있어서 그 인회하지 않음을 이유로하여 이의신청을 하지
 못한다.

제7조 대리인으로서 입찰 또는 개찰에 입회시킬 때에는 본인의 위임장을
 제출하여야 한다.

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 별지 제54호서식

경 매 규 정 (표)

○○ 시·군·구

제1조 공매인은 이 규정을 지켜야 한다.

제2조 경매는 그 사건을 고지하고 각 경매물에 대하여 경매의 신청을 최고 하는 때 시작하여 최고경매의 신청자에게 대하여 경락을 선언함으로써 종료한다.

제3조 경락은 최고가격 경매의 신청을 3회 이상하여도 그 이상의 신청자가 없을 때는 이를 경정한다. 동일 최고경매 신청자가 2인이상일 때에는 최초의 신청자를 경락자로 하고 신청이 동시일 때에는 추첨의 방법으로서 이를 정한다. 다만, 경매가격이 견적가격에 미달하는 때에는 경매 신청은 무효로 하고 매각을 중지한다.

제4조 사정에 의하여 공매물건의 매각을 중지하더라도 이에 대하여 경매인은 이의 신청을 할 수 없다.

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 별지 제55호서식

매각결정통지서

매수자	성 명		주 민 등 록 번 호	
	주소 또는 거소			
체납자	성 명		주 민 등 록 번 호	
	상 호		사 업 자 등 록 번 호	
	주소 또는 거소			
매 각 재 산 의 표 시				
매 각 금 액				
매각금액납부연월일		년 월 일		

국세징수법 제75조의 규정에 의하여 위와 같이 통지하오니 매수대금을 납부하시고 매각재산을 취득하시기 바랍니다. 다만, 매수대금 납부전에 체납자가 매수인의 동의를 얻어 체납액을 완납하는 경우 매각결정이 취소될 수 있음에 유념하시기 바랍니다.

년 월 일

OO 시장·군수·구청장 (인)

귀하

210mm×297mm(일반용지 80g/m²)

■ 별지 제56호서식

납 입 서

일금

원정

내 _____ 역

- 1. 공매물건 , 금 원
- 2. 공매물건 , 금 원

위의 금액을 납입함.

년 월 일

체납자(성명기재)의 경매물건 매수자 성명 : (인)

체납자(성명기재)의 공매물건 경매인 성명 : (인)

210mm×297mm(일반용지 80g/m²)

■ 별지 제57호서식

문서번호

공매처분에 의한 소유권이전등기촉탁서

부동산의 표시					
등기원인과 연월일		년 월 일 공매			
등기의 목적		소유권 이전			
등기권리자	성명				
	주민(법인)등록번호				
	주소				
등기 의무자	성명				
	주민(법인)등록번호				
	주소				
과세표준		부동산 가격 금 원정			
등록세		금 원정(분의)			
oo 지방법원 귀중 <div style="text-align: center;"> 년 월 일 촉탁공무원 시장·군수·구청장 (인) 성명 </div>					
부속서류		매각결정통지서 통 등기청구서 통			
접수	년 월 일 제 호	접수		조사	
		기입		대조확인	

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 별지 제58호서식

등 기 청 구 서					처리기간		
					1 일		
등기청 구인	성명		주민등록번호				
	주소 또는 거소	(통 반)					
체납자	성명		주민등록 번호	사업자 등록번호			
	주소또는거소	(통 반)					
재산의 표시							
매각결정 연월일				년	월	일	
대금납부 연월일				년	월	일	
납부금액		금					원정
취 득 세		금					원정
위와 같이 공매에 의하여 본인이 매수하는 바 국세징수법 제79조에 의하여 소유권 이전등기의 촉탁을 청구합니다.							
			년	월	일		
			청구인			(서명 또는 인)	
00 시장·군수·구청장 귀하							
붙임 : 취득세		금					원정

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 별지 제59호서식

행정기관명

수신자

제 목 광업권이전등록 촉탁

아래와 같이 광업권이전등록을 촉탁하오니 등록하여 주시기 바랍니다.

광 구 소 재 지	
등 록 번 호	
등 록 원 인 과 그 일 자	년 월 일 지방세 체납처분에 의한 매각 결정
등 록 목 록	광업권이전
등록권리자 주소 성명	
등록의무자 주소 성명	
등 록 세	금 원
첨 부 서 류	매각결정통지서, 공매대금, 영수증, 등록권리자의 인감증명서 각 1통

끝.

행정기관장 직인

기안자 직위(직급) 서명 검토자 직위(직급)서명 결재권자 직위 (직급)서명
 협조자
 시행 처리과-일련번호(시행일자) 접수 처리과명-일련번호(접수일자)
 우 주소 / 홈페이지 주소
 전화() 전송() /기안자의 공식전자우편주소 /공개구분

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 별지 제60호서식

행정기관명

수신자

제 목 지방세체납처분에 의한 귀속재산매각 통지서

국세징수법시행령 제78조의 규정에 의하여 아래와 같이 통지합니다.

매수인	주 소	
	성 명	
계 약 일 자		
재 산 의 표 시		
압 류 일 자		
공 매 일 자		
공 매 가 격		
공매에 의한 매수인	주 소	
	성 명	
		귀속재산 매수대금 부불 잔액금 원

끝.

행정기관장 직인

기안자 직위(직급) 서명 검토자 직위(직급)서명 결재권자 직위 (직급)서명

협조자

시행 처리과-일련번호(시행일자) 접수 처리과명-일련번호(접수일자)

우 주소 / 홈페이지 주소

전화() 전송() /기안자의 공식전자우편주소 /공개구분

210mm×297mm(일반용지 80g/m²)

■ 별지 제61호서식

배 분 계 산 서

채납자	성 명		주 민 등 록 번 호			
	상 호		사 업 자 등 록 번 호			
	주 소 또 는 거 소					
배분할 매각대금의 총액						
매 각 재 산 의 표 시						
압류에 관계되는국세의금액						
채 권 자						
성 명	주 소 또 는 거 소			채 권 금 액		
배분순위 및 금액						
순 위	성 명	주 민 등 록 번 호	사 업 자 등 록 번 호	금 액	교 부 일	비 고
기 타						
국세징수법 제83조의 규정에 의하여 이를 교부합니다.						
년 월 일 시장·군수·구청장 (인)						

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 별지 제62호서식

영 수 증

시·도 세입세출외현금출납공무원

직 성명 귀하

일금 원정

지방세체납처분 잔여금으로 정히 영수함

년 월 일

주소:

성 명: (인)

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 별지 제63호서식

배 분 금 전 예 탁 통 지 서

채 권 자	성 명		주민등록번호	
	주소 또는 거소			
체 납 자	성 명		주민등록번호	
	상 호		사업자등록번호	
	주소 또는 거소			
배 분 금 액	금	원정		
예 탁 장 소				
예 탁 일 자	년	월	일	

위와 같이 예탁하였음을 국세징수법 제84조제2항 및 〇〇시·도 지방세기본규칙 제00조제00항의 규정에 의하여 통지합니다.

년 월 일

시장·군수·구청장 (인)

구비서류: 배분계산서등본 통

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 별지 제64호서식

<input type="checkbox"/> 공 매 대행의뢰서 <input type="checkbox"/> 수익계약							
체납자	성 명		주 민 등 록 번 호				
	상 호		사 업 자 등 록 번 호				
	주 소 또 는 거 소 (본 점)						
	사 업 장 소 재 지						
	사 업 의 종 류		종 목				
매 각 재 산 의 표 시							
매각에 관계된 체납액의 내용							
연도	납기	과세번호	세목	지방세			비고
				세액	가산금	계	
<p>국세징수법시행령 제68조의2제1항 또는 제69조제3항의 규정에 의하여 위와 같이 압류재산의 공매 또는 수익계약에 의한 매각을 의뢰합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">○○ 시장·군수·구청장 (인)</p> <p>한국자산관리공사사장 귀중</p>							

210mm×297mm(일반용지 80g/m²)

■ 별지 제65호서식

행정기관명

수신자

제 목 압류재산의 인계(인수)

국제징수법시행령 제68조의3제1항의 규정에 의하여 아래와 같이 압류한 재산을 인계(인수)합니다.

압류한 재산의 내용							
소재지					종 류		
수 량					품 질		
압류연월일							
체 납 자	성 명			주민등록번호			
	주소 또는 거소			사업자등록번호			
압류에 관계되는 체납액의 내용							
연도	납기	과세번호	세목	지방세			비고
				세액	가산금	계	

끝.

행정기관장 직인

기안자 직위(직급) 서명 검토자 직위(직급)서명 결재권자 직위 (직급)서명

협조자

시행 처리과-일련번호(시행일자) 접수 처리과명-일련번호(접수일자)

우 주소 / 홈페이지 주소

전화() 전송() /기안자의 공식전자우편주소 /공개구분

210mm×297mm(일반용지 80g/m²)

■ 별지 제66호서식

공매대행통지서

성 명				
상 호				
체납자	성 명		주 민 등 록 번 호	
	상 호		사 업 자 등 록 번 호	
	주 소			
압 류 재 산 의 표 시				
압 류 연 월 일				
공매대행기관				
명칭(지점)		전 화 번 호		
소 재 지				

위와 같이 압류한 재산의 공매를 한국자산관리공사 대행하도록 하였음을 국세징수법시행령 제68조의2제2항의 규정에 의하여 통지합니다.

년 월 일

OO 시장·군수·구청장 (인)

210mm×297mm(일반용지 80g/m²)

■ 별지 제68호서식

공매대행 중지 요구서

1. 체납자 인적사항

상호(법인명)		주민등록번호	
성명(대표자)		사업자등록번호	
주소 또는 사업장			

2. 공매중지 대상재산

재산소재지	종류	품질	수량	비고

3. 관련 체납액

4. 공매 중지 사유 :

위와 같은 사유로 공매대행의 중지를 요구하오니 즉시 중지하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

OO 시장·군수·구청장 (인)

한국자산관리공사사장 귀중

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 별지 제69호서식

고액체납지방세 인계인수서

○○시·도 지방세기본조례 제00조의 규정에 의하여 아래와 같이 고액체납지방세를 년 월 일자로 인계·인수함.

○ 체납자 내역 및 체납정리표 (총괄)

체납건수	체납총액			체납정리표	비 고
	계	본세	가산금		
건	원	원	원	매(명)	세부내역 별첨

○ 송달근거 확보 (총괄)

합계	배달증명			직접송달	기타
	소계	최초고지	독촉고지		
매	매	매	매	매.	세부내역 별첨

○ 체납처분 관련내역

부동산 압류	금융자산 압류	급여압류	자동차 압류
건	건	건	건

기타자산 압류	공매의뢰	교부금 청구	결 손
건	건	건	건

불복청구 진행	신용정보자료 제공	관허사업 제한	출국금지및검찰고발
건	건	건	출국금지 건 검찰고발 건

첨부자료 : 1. 체납자 내역서 1부.

2. 체납정리표(징수결정서 사본, 송달근거 포함)
3. 공매물건관리대장 사본(공매대행의뢰서 및 부속서류 포함)
4. 불납결손관리대장 사본(결손결정결의서 및 부속서류 포함)
5. 관허사업제한대장 사본(관허사업제한서류 포함)
6. 고발자관리대장 사본(고발관련서류 포함)
7. 회사정리계획이 진행중인 동안 새로이 체납이 발생된 경우 관련서류 사본

년 월 일

인계자 ○○ 구청장

인수자 ○○ 시장

210mm×297mm(일반용지 80g/m²)

■ 별지 제69호서식 부표

고액지방세체납자 내역서

연번 ①	체 납 자 ②		세 목 ③	납기 ④	체납 세액 ⑤	송달근거 확보여부 ⑥	압류사항 ⑦	공 매 의뢰여부 ⑧	결손여부 ⑨	불복절차 진행여부 ⑩	교부금징구 진행여부 ⑪	신용정보 제공여부 ⑫	관허사업 제한여부 ⑬	검 찰 고발여부 ⑭	기 타 (연락처) ⑮
	성명	주민(법인)번호													

※ 작성요령

1. 내역서는 전체를 A4횡으로 작성하고, 각 면마다 쪽번호 기입
2. ③세목은 세목코드가 아닌 "세목명" 기재, ④납기는 "부과 년/월" 기재
3. ⑤체납세액은 병기세목을 제외한 부과당시 본세액 및 (중)가산금을 "원"단위로 기재
4. ⑥송달근거확보여부는 "배달증명 ?매", "직접송달서류 ?매" 기재
5. ⑦압류사항은 압류일자외 압류물건을 "00년00월00일 부동산", "00년00월00일 금융자산(제3채무자)"등으로 기재
6. ⑧공매의뢰여부는 "공매의뢰일자"를 기재, ⑨결손여부는 결손일자와 결손구분을 "00년00월00일 불납" 등으로 기재.
7. ⑩불복절차 진행여부는 이의신청, 심사청구를 대상으로 하고 "00년00월00일 이의신청" 등으로 기재.
8. ⑪교부금징구진행여부는 최고서, 낙찰기일통보, 배당기일통보 등에 따른 최종 교부금징구일자를 기준으로 "배당 00년00월00일 청구금액"등으로 기재
9. ⑫신용정보제공여부는 "제공일자(제공기관)"을 기재하고, , ⑬관허사업제한여부는 "조치일자, 해당기관, 부서, 업종"을 기재.
10. ⑭검찰고발여부 는 "제공일자" 또는 "조치일자" 및 "결과"를 기재
11. ⑮기타 사항에는 연락처(전화, 팩스, 이동통신 등) 및 특이사항 기재.

210mm x 297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 별지 제70호서식(갑)

(앞 면)

결 손 처 분 표									
결 재				지방세법 제96조제1항제4호에 의하여 결손처분하고자 합니다.					
담당자	담당	과 장	국 장						
				년 월 일					
체납자	주 소				상 호				
	성 명				주민등록번호				
과세번호	년 도	기 분	납 기	세 목	세 액			과세물건	
					본 세	가산금	계		
조 사 결 과									
구 분	조 사 내 용			년월일	조 사 자				
					직 급	성 명	서 명		
주민등록지 조사									
재 산 조 사									
허가 및 기타사항									
주민등록지등 조사를 위임하였을 경우 확인내용									
조 사 사 항					조사 및 확인자				
					조사자 (담당자) : : : 확인자 (과 장) : :				

- ※ ① 지방세가 10만원 미만인 경우에는 별지 제69호 서식(을)을 사용한다.
- ② 법 제96조제1항제1호부터 제3호까지의 사유에 의하여 결손처분을 할 경우에는 별지 제69호 서식(을)을 사용한다.
- ③ 조사내용을 상세히 기록하고자 할 경우 이면을 이용한다.

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 별지 제70호서식(갑)

(뒷 면)

결 손 처 분 표

조 사 사 항	조사 및 확인자
1. 주민등록지 및 거주지 조사	
2. 재산조사	
3. 인·허가사항 기타 재산은닉 여부조사	

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 별지 제70호서식(을)

결 손 처 분 표

결 재				지방세법 제96조제1항제4호에 의하여 결손처분 하고자 합니다.			
담당자	담당	과 장	국 장				
				년 월 일			
과세 번호	년도/ 기분	세 목	납세의무자		세 액		
			성명	주 소	본 세	가산금	계

210mm×297mm(일반용지 80g/m²)

■ 별지 제71호서식

지방세 체납자 정보공개 심의요구서

심의요구번호			심의요구일자		
납 세 자	성명(대표자)		주민(법인)등록번호		
	상호(법인명)		사업자등록번호		
	주소(사업장)	(연락처 :)			
지방세체납내역 (총체납세액 : 원) (단위 : 원)					
세 목 명	납부기한	지방세			결손처분여부
		본세	가산금	계	
체 납 요 지					
심의청구이유					
<p>「지방세법」 제69조의2 및 같은 법 시행령 제52조의2 제6항의 규정에 의하여 상기 납세자의 체납내역을 공개하고자 심의를 요구합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">OO 시·도지사</p> <p>OO 시·도 지방세심의위원회 위원장 귀하</p>					
※붙 임 : 증빙서류 부.					

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 별지 제72호서식

○○○ 공고 제 호

지방세 고액 상습체납자 명단공개 공고문

- 「지방세기본법」 제140조 및 같은 법 시행령 제107조의 규정에 따라 ○○ 시·도 지방세심의위원회 심의를 거쳐 년 월 일 현재 체납 발생일부 터 2년이 경과한 지방세(결손처분한 지방세로서 징수권 소멸시효가 완성 되지 아니한 것을 포함 한다)가 00억원 이상인 고액·상습체납자의 명단을 붙임과 같이 공개합니다.
- 이 공고문의 내용 중 총 체납액은 년 월말까지의 가산금이 가산된 금액이며, 체납세목이 2건 이상인 경우 체납액이 가장 큰 세목, 납기는 2건 이상인 경우 가장 최근 납기, 직업(업종)은 계속사업자의 경우 현재 직업 (업종), 폐업자의 경우 폐업 당시의 직업(업종)입니다.
- 지방세 체납과 관련하여 납부상담 또는 문의하실 사항이 있으신 분은 ○○ 시·도 세정과 또는 해당 시·군·구 세무과로 문의하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

○○ 시·도지사 (인)

※ 고액·상습체납자 명단의 일부 또는 전부를 사용하여 특정인의 명예를 훼손할 경우에는 형사상 명예훼손죄로 처벌을 받거나 민사상 손해배상의 책임을 질 수 있습니다.

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 별지 제73호서식

지방세 고액 상습체납자 명단공개 대상자 명세

1. 개인 공개 대상자

년 공개대상자 명단(개인)

(금액 단위 : 백만원)

번호	성명	상호	직업 (업종)	연령	체납자 주소	총 체납액	세목	납기	체납요지 (과세관청)

2. 법인 공개 대상자

년 공개대상자 명단(법인)

(금액 단위 : 백만원)

번호	법인명	대표자	업종	연령	법 인 소재지	대표자주소	총체납액	세목	납기	체납요지 (과세관청)

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 별지 제74호서식

의안번호	-	지방세심의위원회 심의요구서			
청구인	성 명			주민등록번호	
	영 업 장 또는 주소				
	상 호				
통 지 기 관					
청구대상	과세대상 물건				
	통지사유 및 근거				
	세 액		과세표준		세목
청구경위	통지 받은 날			청구취지	
	청구서 접수일				
	보정요구일			보정이행일	
	처리기한			1차연장	
과세전적부심사 청구결정서(안)					
<p>위 청구(법)인으로부터 별지와 같이 과세전적부심사 청구가 있어 결정서(안)을 붙여 회부하오니 심사하여 주시기 바랍니다.</p> <p style="margin-left: 200px;">년 월 일</p> <p style="margin-left: 150px;">oo 시·도지사 (인)</p> <p style="margin-left: 50px;">oo 시·도 지방세심의위원회 위원장 귀하</p>					

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 별지 제75호서식

지방세심의위원회 심사결정서

의안번호	청구인	세목	세액	처분청	심사결정	
					요구의견	의결
년 월 일	위 원 성 명			서명 또는 날인		

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 별지 제76호서식

심 사 결 과 통 보 서

의안번호	청구인	처분청	요구안	결정

()호로 심사요구한 지방세 과세전적부심사건이 위와 같이 심사의결 되었기에 「00시·도 지방세기본규칙」 제00조제00항의 규정에 의하여 위와 같이 통보 합니다.

년 월 일

00 시·도 지방세심의위원회 위원장 (인)

00 시·도 지방세심의위원회 위원장 귀하

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 별지 제77호서식

행정기관명

수신자

제 목 과세전적부심사결정 처리 결과보고

과세전적부심사결정서 제 호에 대한 처리결과를 다음과 같이 보고합니다.

청 구 인	성 명			주민등록번호					
	주소 또는 영업장								
	상 호								
년도 기분	세 목	당 초 결 정		취소(경정)결정		차 감 액		감 액 결정일	비 고
		과 표	세 액	과 표	세 액	과 표	세 액		

붙 임 : 조치사항 관계서류 사본 1부. 끝.

행정기관장 직인

기안자 직위(직급) 서명	검토자 직위(직급)서명	결재권자 직위 (직급)서명
협조자		
시행	처리과-일련번호(시행일자)	접수
우	주소	처리과명-일련번호(접수일자)
전화()	전송()	/ 홈페이지 주소
		/ 기안자의 공식전자우편주소 / 공개구분

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 별지 제78호서식

의안번호	-	지방세심의위원회 심의 요구서					
신청인	성 명					주민등록번호	
	주 소						
	상 호						
처 분 청							
당초 결정 내용	연도·기분		세		과		세
	고지일자		목		표		액
이의 신청 경위	처분청의 통지를 받은 날				보정요구일		
	이의신청일				보정이행일		
이의신청결정(안)		(결정안 별첨)			결정이유	별첨	
<p>위 신청인으로부터 별지와 같이 이의신청이 있으므로 이의신청 경위와 이의신청결정(안)을 붙여 회부하오니 심의하여 주시기 바랍니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">○○ 시·도지사 (인)</p> <p style="text-align: center;">○○ 시·도지방세심의위원회 위원장 귀하</p>							

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 별지 제79호서식

의안번호	-	지방세심의위원회 심의 요구서					
청구인	성명				주민등록번호		
	주소						
	상호						
처분청							
당초 결정 내용	연도·기분				과세 표준		
	고지일자		세목			세액	
이의 신청 (과세 전적부 심사) 결정 경위	처분 통지를 받은날			보정요구일			보정이행일
	시·군·구 세	이 의 신 청 일			결정서수령일		
		과세전적부 심사청구일			결정서수령일		
	결정구분	이 의 신 청			과세전적부심사		
심사청구결정(안)		(결정안 별첨)			심사청구일		
<p style="text-align: center;">위 청구인으로부터 별지와 같이 심사청구가 있으므로 이의신청(과세전적부심사청구)결정경위와 심사청구결정(안)을 붙여 회부하오니 심의하여 주시기 바랍니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">OO 시·도지사 (인)</p> <p style="text-align: center;">OO 시·도지방세심의위원회 위원장 귀하</p>							

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 별지 제80호서식

행정기관명

수신자

제 목 (심사청구, 이의신청) 심의결정 처리 결과보고

(심사청구, 이의신청)결정서 제 호에 대한 처리결과를 다음과 같이 보고합니다.

청구인	성명			주민등록번호						
	주소									
	상호									
년도 기분	세목	당초결정		취소(경정)결정		차인액		감액 결정일	비고	
		과표	세액	과표	세액	과표	세액			

끝.

행정기관장 직인

기안자 직위(직급) 서명 검토자 직위(직급)서명 결재권자 직위 (직급)서명

협조자

시행 처리과-일련번호(시행일자) 접수 처리과명-일련번호(접수일자)

우 주소 / 홈페이지 주소

전화() 전송() /기안자의 공식전자우편주소 /공개구분

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 별지 제81호서식

조세심판원
 법 원 에 의한 지방세구제청구사항보고

당 사 자	청 구 인			처 분 청			
	주 소	법인명 또는 상 호	성 명				
불복경위	제 출 년월일	제출기간	이의신청 및 심사청구 상황				
			청구구분	결정년월일	각 하	기 각	경 정
		1. 조세심판원 2. 법 원	1. 이의신청	년 월 일			
			2. 심사청구	년 월 일			
3. 소송제기			년 월 일				
처분내용	세 목	과 표	세 액	년도(기)분	체납여부	고지년월일	
처분내용	처분 사유						
불복내용							

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 별지 제82호서식

지방세심의위원회 심의 의결서

(의안번호 :)

성명(대표자)		주민(법인)등록번호	
상호(법인명)		사업등록자번호	
주 소(사업장)		연락처	
연 령		직 업(업종)	

체 납 현 황

세목	납부기한	건수	체납액(원)			체납요지
			본세	가산금	합계	

심 의 결 과

공개대상		공개제외	
------	--	------	--

위와 같이 심의 의결한다.

년 월 일

OO 시·도 지방세심의위원회 위원장

구분	성명	공개여부		서명 또는 날인
		가	부	
위원장				
위원				

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 별지 제83호서식

지방세 고액·상습 체납자 명단공개 심의 결과 통보서

심의요구번호		심의결과번호	
납 세 자 인 적 사 항			
성명(대표자)		주민(법인)번호	
상호(법인명)		사업자등록번호	
주소(사업장)			
심 의 결 과			
결정주문			
결정이유			
<p>「지방세법」 제69조의 2 및 동법 시행령 제52조의 2 규정에 의하여 심의한 결과를 위와 같이 통보 합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">○○ 시·도 지방세심의위원회 위원장</p> <p>○○ 시·도지사 귀하</p>			

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 별지 제84호서식

지방세 과표 심의결과 통보서

심의결과	안건번호	안건명	결과

기타의견 (소수의견)	
----------------	--

참석위원	직위	성명	서명	직위	성명	서명
	위원장			위원		
	위원			위원		
	위원			위원		
	위원			위원		

과 - (. .)호로 심의 요청한 지방세 과표에 대하여 위와 같이
 심의하였음을 「00시·도 지방세기본규칙」 제00조제00항의 규정에 의하여 통보합니다.

년 월 일

00 시·도 지방세심의위원회 위원장

00 시·도지사 귀하

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 별표

회계·과목의 구분(강원도 도세 기본 조례 제12조제2항제3호)

코드번호	세목명	대표세목명	비고
101000	취득세	취득세	대표세목
101001	취득세(부동산)	취득세	
101002	취득세(차량)	취득세	
101003	취득세(이륜차량)	취득세	
101004	취득세(기계장비)	취득세	
101005	취득세(선박)	취득세	
101006	취득세(항공기)	취득세	
101099	취득세(기타)	취득세	
101501	취득세(부동산)	취득세	분법이후 신설
101502	취득세(차량)	취득세	분법이후 신설
101503	취득세(이륜차량)	취득세	분법이후 신설
101504	취득세(기계장비)	취득세	분법이후 신설
101505	취득세(선박)	취득세	분법이후 신설
101506	취득세(항공기)	취득세	분법이후 신설
101599	취득세(기타)	취득세	분법이후 신설
102000	등록세		대표세목
102001	등록세(부동산)	등록세	
102002	등록세(차량)	등록세	
102003	등록세(이륜차량)	등록세	
102004	등록세(기계장비)	등록세	
102005	등록세(선박)	등록세	
102006	등록세(항공기)	등록세	
102007	등록세(특별징수)	등록세	
102099	등록세(기타)	등록세	
103000	면허세		대표세목
103001	면허세(일반)	면허세	
103002	면허세(차량)	면허세	
104000	주민세	주민세	대표세목
104001	주민세(개인균등)	주민세	
104002	주민세(개인사업)	주민세	
104003	주민세(법인균등)	주민세	
104004	주민세(종합소득)	주민세	
104005	주민세(양도소득)	주민세	
104006	주민세(법인세분)	주민세	
104007	주민세(농지세할)	주민세	
104008	주민세(특별징수)	주민세	
104009	주민세(재산분)	주민세	
105000	재산세		대표세목
105001	재산세(건축물)	재산세	
105002	재산세(선박)	재산세	
105003	재산세(항공기)	재산세	

■ 별표

회계·과목의 구분(강원도 도세 기본조례 제12조제2항제3호)

코드번호	세목명	대표세목명	비고
105004	재산세(토지)	재산세	
105005	재산세(주택)	재산세	
105099	재산세(기타)	재산세	
105301	재산세(건축물)	재산세	
105302	재산세(선박)	재산세	
105303	재산세(항공기)	재산세	
105304	재산세(토지)	재산세	
105305	재산세(주택)	재산세	
105399	재산세(기타)	재산세	
106000	자동차세		대표세목
106001	자동차세(자동차)	자동차세	
106002	자동차세(이륜차)	자동차세	
106003	자동차세(기계장비)	자동차세	
106004	자동차세(주행)	자동차세	분법이후 신설
107000	농업소득세	농업소득세	
108000	도축세	도축세	
109000	레저세	레저세	
109999	토지과다보유세	토지과다세	
110000	담배소비세	담배소비세	
111000	종합토지세	종합토지세	
112000	주행세	주행세	
113000	지방소비세	지방소비세	대표세목
114000	등록면허세		대표세목
114001	등록면허세(면허)	등록면허세	분법이후 신설
114002	등록면허세(등록)	등록면허세	분법이후 신설
130000	도시계획세	도시계획세	
131000	공동시설세	공동시설세	
132001	사업소세(재산할)	사업소세	
132002	사업소세(종업원할)	사업소세	
133000	지역개발세	지역자원시설세	
135000	지역자원시설세		대표세목
135001	지역자원시설세(특정자원)	지역자원시설세	분법이후 신설
135002	지역자원시설세(특정부동산)	지역자원시설세	
140000	지방소득세		대표세목
140001	지방소득세(종합소득세분)	지방소득세	
140002	지방소득세(양도소득세분)	지방소득세	
140003	지방소득세(법인세분)	지방소득세	
140004	지방소득세(특별징수분)	지방소득세	
140011	지방소득세(종업원분)	지방소득세	
810000	농어촌특별세	농어촌특별세	
910000	지방교육세	지방교육세	

제 정 이 유

- 「정선군 군세 기본조례」의 시행에 따른 절차 및 기타 군세의 부과·징수에 관하여 필요한 세부사항을 규정하고자 함.

주 요 내 용

- 군세의 회계연도 소속은 납기가 정하여진 세입은 납기말일이 속하는 연도, 납세자가 신고·납부하도록 규정한 군세는 그 영수한 날이 속하는 연도로 함(안 제4조)
- 군세를 부과할 경우 부과부서의 장은 징수원인·세액·소속연도·세입과목·납세의무자·납부기한 등 필요한 사항을 조사하여 징수결정 결의를 하여야 함(안 제10조)
- 연도 출납폐쇄기한까지 수납되지 아니한 군세에 대하여는 다음 연도 4월 1일까지 체납액정리부를 작성하여야 함(안 제26조)
- 군세환급금을 환급하고자 할 때에는 군세환급금을 환급받을 자에게 통지하고, 금고에 환급지급명령서를 송부하여 함(안 제31조)
- 세무공무원은 체납자의 재산을 압류한 경우에는 압류조서를 작성하고, 재산압류대장을 비치 정리하여야 함(안 제40조)
- 자동차·건설기계·부동산·공장재단·광업재단·선박·항공기의 압류효력은 그 압류의 등기 또는 등록이 완료된 때에 발생(안 제50조)
- 공매공고를 한 경우에는 체납자·납세담보물 소유자와 그 재산상의 관리자에게 통지하여야 함(안 제61조)
- 세무공무원은 압류한 재산을 한국자산관리공사에 공매대행을 의뢰할 수 있으며 문서로 요청하여야 함(안 제79조)
- 체납자의 행방 또는 재산을 조사하였으나 징수할 가망이 없다고 확인되는 때에는 결손처분을 하여야 함(안 제91조)
- 지방세심의위원회 위원장은 군수로부터 심의요구를 받은 경우에는 특별한 사유가 없는 한 심의요구일로부터 5일 이내에 지방세심의위원회를 소집하여야 함(안 제95조)

정선군세 부과·징수규칙 전부개정규칙을 이에 공포한다.

정 선 군 수
2010. 12. 15.

정선군규칙 제1175호

정선군세 부과·징수규칙 전부개정규칙

정선군세 부과·징수규칙 전부를 다음과 같이 개정한다.

정선군 군세 부과·징수규칙

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 「정선군 군세 조례」의 시행에 따르는 절차와 그 밖에 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2장 담배소비세

제2조(신고 및 납부처리) ①부과부서의 장은 「지방세법」(이하 “법”이라 한다) 제60조에 따라 담배소비세 신고 및 납부를 처리한 경우에는 별지 제1호 서식의 담배소비세 신고 및 납부 처리부를 작성하여야 한다.

②부과부서의 장은 신고 및 납부한 담배소비세 수납내역을 통보받으면 제1항에 따른 담배소비세 신고 및 납부 처리부에 기재하고 담배소비세의 미납부 또는 과소납부 여부를 확인하여야 한다.

제3조(보통징수) 부과부서의 장은 미납부 또는 과소납부 등 보통징수대상을 확인한 경우에는 별지 제2호 서식의 담배소비세 과세자료 처리부에 등재하고, 법 제61조에 따라 보통징수의 방법으로 담배소비세를 징수하여야 한다.

제3장 주민세

제1절 균등분

제4조(과세대장 정리) 부과부서의 장은 매년 주민세균등분(이하 이 절에서 “주민세”라 한다)을 과세하기 전에 주민등록부 및 법인등기부 등 관계공부를 확인하여 주민세 과세대장을 정리해야 한다.

제5조(국민기초생활보장수급자 조사) 부과부서의 장은 매년 1월 중에 「국민기초생활보장법」에 따라 확정된 국민기초생활보장수급자를 조사 확인하고 「지방세법 시행규칙」(이하 “시행규칙”이라 한다) 별지 제35호서식의 주민세 과세대장에 등재하여야 한다.

제6조(비과세 관리) 부과부서의 장은 주민세를 비과세한 경우에는 별지 제3호서식의 주민세(균등분) 비과세처리부를 작성하고, 비과세 사유 등을 기재하여 관리하여야 한다.

제2절 재산분

제7조(신고 및 납부 처리) ①부과부서의 장은 법 제83조에 따라 주민세재산분(이하 이 절에서 “주민세”라 한다)의 신고 및 납부를 처리한 경우에는 별지 제4호서식의 주민세(재산분) 신고 및 납부 처리부를 작성하여야 한다.

②부과부서의 장은 신고 및 납부한 주민세 수납내역을 통보받으면 주민세의 미납부 또는 과소납부 여부를 확인하여야 한다.

③법정신고기한까지 주민세 과세표준신고서를 제출한 자가 「지방세기본법」 제50조에 따른 수정신고 및 같은 법 제51조에 따른 경정 등의 청구를 하는 경우에는 별지 제5호서식의 수정신고 및 경정 등 납부처리부를 작성하여야 한다.

제8조(보통징수) 부과부서의 장은 미납부 또는 과소납부 등 보통징수대상을 확인한 경우에는 별지 제6호서식의 주민세(재산분) 과세자료처리부에 등재하고, 법 제83조에 따라 보통징수의 방법으로 징수하여야 한다.

제9조(과세대장 정리) ①부과부서의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사실이 발생한 것을 안 날로부터 1개월 이내에 주민세 과세대장을 정리하여야 한다.

1. 사업소를 새로이 신설 또는 이전 하였을 때
2. 사업소용 건축물을 증축 또는 개축하여 사업소용 건축물의 연면적이 증가 되었을 때
3. 사업소용 건축물이 멸실되었거나 사업소용 건축물로 사용하지 아니할 때
4. 비과세대장 건축물이 사업소용 건축물로 된 때

5. 사업소용 건축물이 비과세대상 건축물로 된 때

②부과부서의 장은 매년 6월 30일 까지 건축물 과세대장 및 각종 인허가대장 등에 따라 사업소용 건축물의 연면적을 조사·확인하고 주민세 과세대장을 정리하여야 한다.

제4장 지방소득세

제1절 소득분

제10조(신고 및 납부처리) ①부과부서의 장은 법 제93조에 따라 지방소득세소득분(이하 이 절에서 “지방소득세”라 한다)의 신고 및 납부를 처리한 경우에는 별지 제7호 서식의 지방소득세(법인세분) 신고납부 처리부, 별지 제8호 서식의 지방소득세(종합소득세분) 신고 및 납부 처리부, 별지 제9호 서식의 지방소득세(양도소득세분) 신고 및 납부 처리부를 각각 작성하여야 한다.

②부과부서의 장은 신고 및 납부한 지방소득세 수납내역을 통보받으면 지방소득세의 미납부 또는 과소납부 여부를 확인하여야 한다.

③납세의무자가 「지방세기본법」 제50조에 따른 수정신고 및 같은 법 제51조에 따른 경정 등의 청구를 하는 경우에는 별지 제5호서식을 준용하여 수정신고 및 경정 등 납부처리부를 작성하여야 한다.

제11조(특별징수) 부과부서의 장은 별지 제10호서식의 지방소득세(소득세분) 특별징수의무자 대장을 매일 작성하여야 한다.

제12조(보통징수) 부과부서의 장은 미납부 또는 과소납부 등 보통징수대상을 확인한 경우에는 별지 제11호서식의 지방소득세(법인세분) 과세자료처리부, 별지 제12호 서식의 지방소득세(종합소득세분) 과세자료처리부, 별지 제13호서식의 지방소득세(양도소득세분) 과세자료처리부에 각각 등재하고, 법 제91조제3항 및 제4항에 따라 보통징수의 방법으로 징수하여야 한다.

제2절 종업원분

제13조(신고 및 납부 처리) ①부과부서의 장은 법 제102조에 따라 지방소득세종업원분(이하 이 절에서 “지방소득세”라 한다)의 신고 및 납부를 처리한 경우에는 별지 제14호 서식의 지방소득세(종업원분) 신고 및 납부 처리부를 작성하여야 한다.

②부과부서의 장은 신고 및 납부한 지방소득세 수납내역을 통보받으면 지방소득세

의 미납부 또는 과소납부 여부를 확인하여야 한다.

③법정신고기한까지 지방소득세 과세표준신고서를 제출한 자가 「지방세기본법」 제 50조에 따른 수정신고 및 같은 법 제51조에 따른 경정 등의 청구를 하는 경우에는 별지 제5호 서식을 준용하여 수정신고 및 경정 등 납부처리부를 작성하여야 한다.

제14조(보통징수) 부과부서의 장은 미납부 또는 과소납부 등 보통징수 대상을 확인한 경우에는 별지 제15호서식의 지방소득세(종업원분) 과세자료처리부에 등재하고, 법 제102조에 따라 보통징수의 방법으로 징수하여야 한다.

제15조(과세대장 정리) ①부과부서의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사실이 발생한 것을 안 날부터 1개월 이내에 지방소득세 과세대장을 정리하여야 한다.

1. 사업소를 새로이 신설하였을 때
2. 사업소를 이전하였을 때
3. 사업소를 휴업 또는 폐업하였을 때
4. 늘 고용하는 종업원 수가 변경된 때

②부과부서의 장은 매년 1회 이상 해당 사업소의 회계장부, 근로소득세 원천징수 상황, 급여지급대장 등에 따라 해당 월에 지급한 급여총액을 조사·확인하고 지방소득세 과세대장을 정리하여야 한다.

제5장 재산세

제16조(과세대장 정리) ①부과부서의 장은 매년 재산세를 과세하기 전에 별지 제16호부터 제19호 서식까지의 조사표에 따라 과세객체·과세표준·납세의무자, 그 밖의 이동사항을 일제 조사하여 재산세 과세대장을 정리하여야 한다.

②부과부서의 장은 법 제95조에 따라 신고 된 재산세 과세대상에 변동이 있을 때와 신고 된 과세대상이 사실과 일치하지 아니하거나 신고가 없는 경우에는 직권으로 조사하여 수시로 관리대장을 정리하여야 한다.

제17조(비과세 관리) ①부과부서의 장은 재산세를 비과세한 경우에는 별지 제20호 서식의 재산세 비과세관리대장을 작성하고, 비과세사유 등을 기재하여 관리하여야 한다.

②조례 제22조제2항에 따른 공용 또는 공공용 등의 폐지신고는 별지 제21호서식으로 한다.

제18조(물납 및 분납) ①법 제117조에 따른 재산세 물납신청을 하는 경우에는 별지 22호서식의 재산세 물납신청 관리대장을 작성하여야 한다.

②법 제118조에 따른 재산세 분할납부를 신청하는 경우에는 별지23호서식의 재산세 분납신청 관리대장을 작성하여야 한다.

제19조(납세관리인) 재산세 납세관리인의 신고 또는 납세관리인을 지정한 경우에는 별지 제24호 서식의 납세관리인 관리대장을 작성하여야 한다.

제6장 자동차세

제1절 자동차 소유에 대한 자동차세

제20조(분할납부) ①법 제128조제1항 단서에 따른 자동차 소유에 대한 자동차세(이하 이절에서 “자동차세”라 한다)의 분할납부 신청은 별지 제25호서식으로 한다. 이 경우 납세의무자가 전화 등의 방법으로 신청하는 경우에도 분할납부를 신청한 것으로 보아 처리하되, 전화 등으로 신청한 사항을 신청서식에 기재하여야 한다.

②부과부서의 장은 제1항의 분할납부 신청사항을 처리한 경우에는 별지 제26호서식의 자동차세(소유) 분할납부 처리부를 작성하여야 한다.

③부과부서의 장은 분할납부한 자동차세 수납내역을 통보받으면 제2항에 따른 자동차세 분할납부처리부에 등재하고 자동차세의 미납부 또는 과소납부 여부를 확인하여야 한다.

제21조(연세액 일시납부) ①법 제128조제3항에 따른 자동차세 연세액 일시납부 신청은 별지 제25호서식으로 한다. 이 경우 납세의무자가 전화 등의 방법으로 신청하는 경우에도 연세액 일시납부 신청을 한 것으로 보아 처리하되, 전화 등으로 신청한 사항을 신청서식에 기재하여야 한다.

②부과부서의 장은 제1항의 자동차세 연세액 일시납부 신청사항을 처리한 경우에는 별지 제27호서식의 자동차세(소유) 연세액 신고납부 처리부를 작성하여야 한다.

③부과부서의 장은 자동차세 연세액을 신고납부한 수납내역을 통보받으면 제1항에 따른 자동차세 연세액 신고납부 처리부에 기재하고 자동차세의 미납부 또는 과소납부 여부를 확인하여야 한다.

④제1항의 경우 연세액 신고납부에 따른 세액공제는 다음과 같이 한다.

1. 1월에 신고납부 시 : 연세액의 100분의 10을 공제한다.
2. 2월부터 3월 사이에 신고납부 시 : 연세액의 4분의 3에 해당하는 금액의 100분의 10을 공제한다.

- 3. 4월부터 6월 사이에 신고납부 시 : 연세액의 2분의 1에 해당하는 금액의 100분의 10을 공제한다.
- 4. 7월부터 9월 사이에 신고납부 시 : 연세액의 4분의 1에 해당하는 금액의 100분의 10을 공제한다.
- 5. 10월부터 12월 사이에 신고납부 시 : 공제하지 않는다.

제22조(보통징수) 부과부서의 장은 납세의무자가 제20조에 따른 분할납부 신청 또는 제21조에 따른 연세액 일시납부 신청을 하고 그 세액을 납부하지 아니한 경우에는 정기분 부과 시 해당 분기 세액의 총액을 부과하여야 한다.

제23조(과세대장 정리) ①부과부서의 장은 매년 자동차세를 과세하기 전에 자동차등록원부 등 관계공부를 확인하여 자동차세 과세대장을 정리하여야 한다.

②부과부서의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사실이 발생한 것을 안 날로부터 1개월 이내에 자동차세 과세대장을 정리하여야 한다.

- 1. 자동차의 취득 또는 소유권이 이전된 경우
- 2. 자동차의 사용본거지가 변경된 경우
- 3. 자동차의 용도변경 및 자동차의 원동기, 차체, 최대적재량 등이 변경된 경우
- 4. 자동차의 사용폐지가 된 경우
- 5. 비과세 대상 자동차가 과세대상 자동차로 된 때
- 6. 과세대상 자동차가 비과세대상 자동차로 된 때

제24조(비과세 관리) 부과부서의 장은 자동차세를 비과세한 경우에는 별지 제28호 서식의 자동차세(소유) 비과세 처리부를 작성하고, 비과세 사유 등을 기재하여 관리하여야 한다.

제25조(체납처분) 법 제133조에 따라 자동차에 대하여 독촉절차 없이 즉시 압류하는 경우 「정선군 군세 기본조례 부과·징수규칙」 제34호서식에 따라 압류통지를 하여야 한다.

제2절 자동차 주행에 대한 자동차세

제26조(신고 및 납부처리) ①부과부서의 장은 자동차 주행에 대한 자동차세(이하 이 절에서 “자동차세”라 한다) 신고 및 납부처리를 하는 경우에는 별지 제29호서식의 자동차세(주행) 신고 및 납부 처리부를 작성하여야 한다.

②부과부서의 장은 법 제137조 및 영 제135조에 따라 세무서장 또는 세관장으로

부터 신고 또는 납부를 받거나 결정 또는 경정한 교통·에너지·환경세액자료를 통보 받으면 조례 제25조제1항에 따른 자동차세 신고 및 납부처리부와 대조하여 자동차세의 미납부 또는 과소납부 여부를 확인하여야 한다.

제27조(보통징수) 부과부서의 장은 자동차세 미납부 또는 과소납부 등 보통징수대상을 확인한 경우에는 별지 제30호서식의 자동차세(주행) 과세자료 처리부에 등재하고, 법 제137조제2항에 따라 보통징수의 방법으로 징수하여야 한다.

부칙

제1조(시행일) 이 규칙은 2011년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(일반적 적용례) 이 규칙은 조례 시행 후 최초로 납세의무가 성립하는 군세부터 적용한다.

■ 별지 제1호서식

담배소비세 신고 및 납부 처리부

(○○동)

년도 월분

접수 번호	신고일자	성명·법인명	주 소		담배의 구분	수 량	세 율	세액	납부일	결		
			전화번호	주민(법인)등록번호						담당자	담 당	과 장

※ 전산처리하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용할 수 있음. 364mm×257mm(일반용지 80g/m²)

■ 별지 제2호서식

담배소비세 과세자료 처리부

○○년도 ○월분 (납기 월 일부터 월 일까지) (○○동)

과세 번호	성명(법인명)	주 소		담배의 구분	수량	세율	산출세액	가산세	계	결의일	결 제	
		전화번호	주민(법인)등록번호								담당자	담당

364mm x 257mm (일반용지 80g/m²)

※ 전산처리하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용할 수 있음.

■ 별지 제3호서식

주민세(균등분) 비과세 처리부

○○연도 ○○월분

(○○동)

일련 번호	성 명 (법인명)	주 소		비과세·감면 사 유	세 액	결 재		
		전화번호	주민(법인) 등록번호			담당자	담당	과장

210mm × 297mm(일반용지 80g/m²)

■ 별지 제4호서식

주민세(재산분) 신고 및 납부 처리부

○○연도 ○○월분

(○○동)

접수 일자	사업소명	납 세 의 무 자			사업소 소재지	면적	세율	세액	납부일	결 제		
		성명 (법인명)	주민(법인) 등록번호	주소						담당자	담당	과장

364mm×257mm(일반용지 80g/㎡)

■ 별지 제5호서식

수정신고 및 경정 등 납부 처리부

(○○동)

접수 번호	성명(법인명) 주 소	주민(법인)등록번호	과세물건	물건의 소재지	당 초 신 고 내 용				수정신고 및 경정·결정 내용				결			재 과 장	
					일자	세목	과세표준	납부세액	일자	세목	과세표준	납부세액	사유	담당자	담당		

※ 전산처리하는 경우에는 전산으로 생성된 대장을 사용할 수 있음.

364mm×257mm(미색모조 80g/m²)

■ 별지 제7호서식

지방소득세(법인세분) 신고 및 납부 처리부

○○연도 ○○월분

(○○동)

납세번호	납부구분	사업자등록번호	상 호	대표자성명	전 화 번 호	총 과세표준	인분율	지방소득세	합계세액	수납금액
주 소		부과일자		사 업 기 간		과세표준		납기일자		수 납 일
법인등록번호	현 소 재 지							가산세		
합계		건 수 : 건	지방소득세 :		가산세:		합 계 :		수납금액 합계 :	

※ 전산처리하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용할 수 있음.

364mm X 257mm (일반용지 80g/㎡)

■ 별지 제8호서식

지방소득세(종합소득세분) 신고 및 납부 처리부

○○연도 ○○월분

(○○동)

접수번호	신고일자	성명(법인명)	주 소		소득세	세율	지방소득세	납부일자	결 재			
			전화번호	주민(법인)등록번호					담당자	담당	과 장	
※ 전산처리하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용할 수 있음.									364mm×257mm(일반용지 80g/m²)			

■ 별지 제9호서식

지방소득세(양도소득세분) 신고 및 납부 처리부

(○○동)

○○연도 ○○월분

일련번호	납세번호	납부구분	성명(법인명)	전화번호	귀속연도	과세표준	지방소득세	가산세	지방소득세 합계	수납금액	수납일
	주민(법인)등록번호	양도물건	신고지 주소	신고지 주소	부과일	납기일	자료구분	비 고			
합계	건 수 : 건	지방소득세 :	가산세 :	합 계 :	수납금액 합계 :						

※ 전산처리하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용할 수 있음. 364mm×257mm(일반용지 80g/㎡)

■ 별지 제10호서식

일련번호

지방소득세(소득세분) 특별징수의무자 대장

특별징수의무자 주소		기관명(사업장명)										결 제											
		근로소득				이자소득				기타(배당)소득				보통징수분									
월별	납부 일자	인원	과세 표준	지방 소득세	증감	인원	과세 표준	지방 소득세	증감	인원	과세 표준	지방 소득세	증감	조사 원임	과세 표준	지방 소득세	합계	결정 일자	납부 일자	담당자	담당	과장	
이월																							
1월																							
2월																							
3월																							
4월																							
5월																							
6월																							
7월																							
8월																							
9월																							
10월																							
11월																							
12월																							
인정 삭여																							
기타																							
계																							

297mm × 210mm(일반용지 80g/㎡)

■ 별지 제11호서식

지방소득세(법인세분) 과세자료 처리부

○○연도 ○○월분(납기 월 일부터 월 일까지) (○○동)

과세 번호	접수 일자	법인명	주 소		법인세 일까지지)	관 할 세무서	세 율	본 세	가 산 세	계	결 재			
			전화번호	범 인 등록번호							담당자	담당	과장	

※ 전산처리하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용할 수 있음. 297mm X 210mm(일반용지 80g/㎡)

■ 별지 제12호서식

지방소득세(종합소득) 과세자료 처리부

○○연도 ○○월분(납기 월 일부터 월 일까지) (○○동)

과세 번호	접수 일자	성 명	주 소		소득세	관 할 세무서	세울	본세	가산세	계	결 제				
			전화번호	주민등록번호							담당자	담당	과장		

※ 전신처리하는 경우에는 전신으로 생신된 대장을 사용할 수 있음. 297mm × 210mm(일반용지 80g/㎡)

■ 별지 제13호서식

지방소득세(양도소득) 과세자료 처리부

○○연도 ○○월분(납기 월 일부터 월 일까지) (○○동)

과세 번호	성 명	주 소		소득세	관 할 세무서	세 율	본세	가산세	계	결 제				
		전화번호	주민등록번호							담당자	담당	과장		

※ 전산처리하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용할 수 있음. 297mm X 210mm(일반용지 80g/m²)

■ 별지 제 14 호 서식

지방소득세(종업원분) 신고 및 납부 처리부

○○연도 ○○월분

(○○동)

접수 일자	사업소명	납 세 의 무 자		종업원 수	급여총액	세율	세액	납부일	결 제			
		성 명 (법인명)	주 민(법인) 등록번호						주소	담당자	담당	과장

364mm X 257mm (일반용지 80g/㎡)

■ 별지 제15호서식

지방소득세(종업원분) 과세자료 처리부

○○연도 ○○월분

(○○동)

과세 번호	사업소명	납 세 의 무 자			증업원 수	급여총액	세율	신출세액	가산세	계	결의일	결 제		
		성명 (법인명)	주민(법인) 등록번호	주소								담당자	담당	과장
												297mm × 210mm(일반용지 80g/m ²)		

■ 별지 제16호서식

(앞 면)

건 축 물 조 사 표

소유자	전 소유 자			현 소유 자			이전일자	이전사유
	성 명 (법인명)	주민(법인) 등록번호	주 소	성 명 (법인명)	주민(법인) 등록번호	주 소		
구 분	소 재 지		구 조	용 도	신축년도	건축물 연면적	비 고	
세대장								
공 부								
세대장								
공 부								
세대장								
공 부								
세대장								
공 부								
	구 축 물		부 대 설 비		조사년월일			
공 부					조사자 직 직		성명 (서명또는 인) 성명 (서명또는 인)	
현 황					조사자 직 조사자 직		성명 (서명또는 인) 성명 (서명또는 인)	
비 고								

※전산처리를 하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용 할 수 있음. 210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

(뒷 면)

건 축 물 조 사 표

건 축 물 실 측 도

면적산출

참고사항

2mm 그래프용지 사용

■ 별지 제17호 서식

(앞 면)

주 택 조 사 표

소유자	전 소유 자			현 소유 자			이전일자	이전사유
	성 명 (법인명)	주민(법인) 등록번호	주 소	성 명 (법인명)	주민(법인) 등록번호	주 소		
구 분	소 재 지		구 조	용 도	신축년도	주 택 연면적	비 고	
세대장								
공 부								
세대장								
공 부								
세대장								
공 부								
세대장								
공 부								
	구 축 물		부 대 설 비		조사년월일			
공 부					조사자 직 직	성명 (서명또는 인) 성명 (서명또는 인)		
현 황					조사자 직 조사자 직	성명 (서명또는 인) 성명 (서명또는 인)		
비 고								

※전산처리를 하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용 할 수 있음.

210mm×297mm(일반용지

80g/㎡)

(뒷 면)

주 택 조 사 표

주 택 실 측 도	면적산출	참고사항
2mm 그래프용지 사용		

210mm×297mm(일반용지 80g/m²)

■ 별지 제18호서식

선 박 조 사 표

전 소유자	성 명 (법인명)	주민(법인) 등록번호	전 화	주 소		
현 소유자	성 명 (법인명)	주민(법인) 등록번호	전 화	주 소		
선박 현황	소 재 지	종 류	용 도	건조 년도	선박 번호	총톤수
이전일자						
이전사유						
조사년월일 조사자 직 성명 (서명또는 인) 직 성명 (서명또는 인)						

※전산처리를 하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용 할 수 있음. 210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 별지 제19호 서식

항 공 기 조 사 표

전소유자	성 명 (법인명)	주민(법인) 등록번호	전 화	주 소			
현소유자	성 명 (법인명)	주민(법인) 등록번호	전 화	주 소			
항공기 현황	소 재 지	종 류	용 도		제작 년도	등록 번호	등록일자
	내용연수	제작회사			기 종	최대이륙중량	
이전일자							
이전사유							
조사년월일 . . .							
조사자 직 성명 (서명또는 인)							
직 성명 (서명또는 인)							

※전산처리를 하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용 할 수 있음.
80g/㎡)

210mm×297mm(일반용지

■ 별지 제21호서식

공용·공익사업용 재산 폐지 신고서

신고인 (납세자)	성명(대표자)		주민(법인)등록 번호	
	상호(법인명)		사업자등록 번호	
	주소(소재지)			
	전화번호 (휴대전화 :)		전자우편주소	

신고내용

재산의 종류	재산의 소재지	지적, 면적, 톤수, 등록번호	공시 지가	공용, 공익 사업의 폐지일자	폐지 사유	지목 구조	사용자	
							주소	기관명

「00특별시(광역시) 시세 조례」 제13조에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

대리인 (서명 또는 인)

00시장·군수 귀하

위임장

위 신고인 본인은 위임받는 자에게 재산세 공용·공익사업용 재산 폐지 신고에 관한 모든 권리와 의무를 위임합니다.

위임자(신고인) (서명 또는 인)

위임 받는 자	성명		주민등록번호		위임자와의 관계	
	주소				전화번호	

※ 위임장은 별도 서식을 사용할 수 있습니다.

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 별지 제24호서식

담당자	담당	과장

납세관리인 관리대장

(00 등)

연번	물건소재지	납세의무자		납세관리인			신고사항		직관지정 사항		
		성명 (법인명)	주민(법인) 등록번호	주소	성명 (법인명)	주민(법인) 등록번호	주소	신고일	신고사유	통지일	처리자

210mm×297mm(일반용지 80g/m²)

(뒤 면)

작성요령 신고인(납세자)란

- ① 성명(대표자) : 개인은 성명, 개인사업자는 대표자 성명, 법인사업자는 법인등기부 등본상의 법인명을 기재합니다.
- ② 주민(법인)등록번호 : 개인(내국인)은 주민등록번호, 법인은 법인등록번호, 외국인은 외국인등록번호를 기재합니다.
- ③ 상호(법인명) : 개인사업자는 상호, 법인사업자는 해당 법인명을 기재합니다.
- ④ 사업자등록번호 : 「소득세법」, 「법인세법」, 「부가가치세법」에 따라 등록된 해당 사업장의 등록번호를 기재하시고, 사업자가 아닌 개인은 공란으로 두시면 됩니다.
- ⑤ 주소(소재지) : 개인은 주민등록상의 주소지, 법인은 법인의 주사무소 소재지, 개인사업자의 경우 주된 사업장 소재지를 기재하시면 됩니다. 다만, 주사무소 또는 주된 사업장의 소재지와 분사무소 또는 해당 사업장의 소재지가 다를 경우 분사무소 또는 해당 사업장의 소재지를 기재할 수 있습니다.
- ⑥ 전화번호 : 연락이 가능한 일반전화(휴대전화)번호를 기재합니다.
- ⑦ 전자우편주소 : 수신이 가능한 전자우편주소(E-mail 주소)를 기재합니다.

 신고내용

- ⑧ 자동차번호 : 자동차등록증의 자동차 번호를 기재합니다.
- ⑨ 차량제원 : 자동차등록증의 차량제원(승용차는 배기량, 승합차는 정원, 화물차는 적재적량)을
기재합니다.
- ⑩ ~ ⑫ : 과세관청에서 기재하는 사항으로서 신고인은 기재하지 않습니다.

위임장 : 자동차세 분할납부 신고를 신고인을 대리하여 하는 경우에는 반드시 위임장을 제출하여야 합니다.

신고인은 납세자를 말하며, 서명 또는 날인이 없는 경우에는 신고서는 무효가 되며, 대리인이 신고하는 경우에도 서명 또는 날인이 없거나 위임장이 없으면 무효가 됩니다.

 기 타

- 자동차세 분할납부 신고와 관련하여 궁금한 사항은 ○○시군구 ○○과(전화 : ○○○-○○○ ○)로 문의하시기 바랍니다.

■ 별지 제26호서식

자동차세(소유) 분할납부 처리부

○○년도 ○○월분

(○○ 시·군)

접수 번호	신고일	성명(법인명)	주 소		자동차번호	연세액	제1기분		제2기분		결 재			
			전화번호	주민(법인) 등록번호			납부 세액	납부일	납부 세액	납부일	담당자	담 당	과 장	

※전산처리를 하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용 할 수 있음.

364mm×257mm(일반용지 80g/m²)

개 정 이 유

- 「정선군 군세 조례」의 시행에 따른 절차 및 기타 군세의 부과·징수에 관하여 필요한 세부사항을 규정하고자 함.

주 요 내 용

- 담배소비세의 미납부 또는 과소납부 등 보통징수대상을 확인한 경우에는 담배소비세 과세자료처리부에 등재하고, 보통징수의 방법으로 징수하여야 함(안 제3조)
- 부과부서의 장은 매년 1월 중에 「국민기초 생활보장법」에 따라 확정된 국민기초 생활보장수급자를 조사·확인하고 이를 주민세 과세대장에 등재하여야 함(안 제5조)
- 부과부서의 장은 지방소득세 특별징수의무자 대장을 매월 작성하여야 함
(안 제11조)
- 법 제117조 및 제118조에 따른 재산세 물납신청 및 분할납부를 신청하는 경우에는 물납신청관리대장 및 분납관리대장을 작성하여야 함
(안 제18조)
- 재산세 납세관리인의 신고 또는 납세관리인을 지정한 경우에는 납세 관리인 관리대장을 작성하여야 함(안 제19조)
- 자동차세 연세액 일시납부에 따른 세액공제 내역을 규정함(안 제21조)
 - 가. 1월에 신고납부 시 : 연세액의 100분의 10을 공제한다.
 - 나. 2월부터 3월 사이에 신고납부 시 : 연세액의 4분의 3에 해당하는 금액의 100분의 10을 공제한다.
 - 다. 4월부터 6월 사이에 신고납부 시 : 연세액의 2분의 1에 해당하는 금액의 100분의 10을 공제한다.
 - 라. 7월부터 9월 사이에 신고납부 시 : 연세액의 4분의 1에 해당하는 금액의 100분의 10을 공제한다.
 - 마. 10월부터 12월 사이에 신고납부 시 : 공제하지 않는다.

정선군공고 제2010-705호

「정선군 도시계획조례 일부개정조례안」 입법예고

「정선군 도시계획조례」를 일부개정함에 있어 군민에게 미리 알려 의견을 듣고자 그 개정취지 및 주요내용을 「행정절차법」 제41조 및 「정선군 입법예고에 관한 조례」 제7조의 규정에 의하여 다음과 같이 입법예고 합니다.

2010. 12. 08.

정 선 군 수

1. 개정이유

- 2010.04.29일 공포·시행된 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 시행령 개정에 따라 공장 등 대규모 단일시설물에 대한 개발행위허가규모 제한을 완화(영 제55조 제5항제3호)하여 단일 용도의 시설물은 규모가 크다 하더라도 도 도시계획위원회의 심의절차를 거친 경우에는 지구단위계획을 수립하지 아니하고 해당 시설물의 설치를 위한 개발행위를 할 수 있도록 함
- 연접개발제한제도의 개선사항(영 제55조제5항제3호)을 반영하여 주택 및 제1종 근린생활시설뿐만 아니라 제2종 근린생활시설을 건축하는 경우에도 연접제한을 받지 아니하도록 하되, 도시계획조례로 건축할 수 있는 건축물의 용도·규모 등을 정하고
- 건축물의 집단화를 유도(영 제55조제5항제5호)하기 위하여 공장 등의 건축물이 이미 집단적으로 밀집된 지역은 도시계획조례로 정하는 일정한 요건을 갖춘 경우에 연접제한을 받지 않고 개발행위를 할 수 있도록 함
- 그 밖에 조례로 규정할 사항과 현행 조례상 일부 미비점을 개선·보완하려는 것임

2. 주요내용

- 가. 연접개발제한을 받지 아니하는 건축물에 제2종근린생활시설 확대 및 군 도시계획위원회 자문대상 기준 마련 **【안 제17조의2】**
- 나. 건축물의 집단화 유도지역의 세부기준 마련을 통한 연접개발제한 배제 **【안 제17조의3】**
- 다. 개발행위에 대한 위원회의 자문대상 내용정비 **【안 제26조】**
- 라. 군 도시계획위원회의 기능 근거법령 내용정비 **【안 제56조】**

3. 의견제출

이 조례 개정안에 대하여 의견이 있는 기관·단체 또는 개인은 2010년 12월 28일 까지 다음사항을 기재한 의견서를 정선군수에게 서면으로 우편 또는 팩스로 제출 하여 주시기 바랍니다.

가. 입법예고사항에 대한 의견(찬반여부와 그 사유)

나. 성명(법인 기타 단체의 경우에는 그 명칭과 대표자), 주소, 전화번호

다. 기타 참고사항

라. 제출 및 문의전화

- 우편제출 : 강원도 정선군 정선읍 봉양리 267 정선군청
건설도시과 건설관리담당(우편번호 233-804)

- 팩스제출 : 033-560-2596

- 문의전화 : 033-560-2475

붙임 「정선군 도시계획조례 일부개정조례안」 1부

정선군조례 제 호

정선군 도시계획조례 일부개정조례안

정선군 도시계획조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제17조의2 및 제17조의3을 각각 다음과 같이 신설한다.

제17조의2(연접개발제한을 받지 아니하는 건축물 등) ①영 제55조제5항제3호에 따라 연접개발제한을 받지 아니하는 건축물은 해당 용도지역에서 건축할 수 있는 건축물 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 것을 말한다.

1. 「건축법 시행령」 별표 1 제1호의 단독주택(「주택법」 제16조에 따른 사업계획 승인을 받아야 하는 주택은 제외한다)
2. 「건축법 시행령」 별표 1 제2호의 공동주택(「주택법」 제16조에 따른 사업계획 승인을 받아야 하는 주택은 제외한다)
3. 「건축법 시행령」 별표 1 제3호의 제1종 근린생활시설
4. 「건축법 시행령」 별표 1 제4호의 제2종 근린생활시설(같은 호 사목 중 녹지지역의 제조업소는 대지규모 2천제곱미터 미만에 한하며, 차목·타목 및 파목의 시설은 제외한다)

②영 제55조제5항제3호 후단에 따라 개발행위허가를 하기 위한 위원회의 자문을 받아야 하는 건축물의 규모는 다음 각 호와 같다. 이 경우, 자문대상규모 이상으로서 타 용도로의 변경(개발행위 준공 토지 제외)을 위하여 동일인이 필지를 분할하는 경우와 사업주체가 다른 경우 같은 시기(인접부지 개발행위 준공 전)에 이루어지는 토지형질변경을 포함한다.

1. 제1항제1호의 건축물 중 대지규모 1만제곱미터 이상 또는 주택 20호 이상(같이 건축하고자 하는 호별 건축물의 대지면적을 합산한 면적 포함)
2. 제1항제2호의 건축물 중 대지규모 1만제곱미터 이상 또는 주택 20호 이상
3. 제1항제3호의 건축물 중 대지규모 3천제곱미터 이상(계획관리지역은 5천제곱미터 이상)
4. 제1항제4호의 건축물 중 대지규모 3천제곱미터 이상(계획관리지역은 5천제곱미터 이상)

제17조의3(건축물의 집단화 유도) ①영 제55조제5항제5호에 따른 건축물의 집단화를 유도하기 위한 용도지역, 건축물의 용도, 개발행위가 완료 되었거나 진행 중 또는 예정된 토지로부터의 거리, 기존 개발행위의 전체 면적 및 기반시설 등 그 밖에 필요한 사항은 별표 26과 같다.

②제1항에 따라 건축물의 집단화를 유도하는 지역에 대하여는 도로 및 상수도·하수도 등 기반시설의 설치를 우선적으로 지원하거나 기반시설의 설치를 위한 군관리계획을 미리 결정할 수 있다.

제26조제5호를 다음과 같이 신설한다.

5. 영 제55조제3항제3호의2에 따라 도 도시계획위원회에 심의를 요청하는 개발행위

제56조제1호 중 “다른 법령” 을 “법, 다른 법령” 으로 한다.

별표 26을 별지와 같이 신설한다.

부칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 조례 시행당시 종전의 규정에 따른 처분·절차 그 밖의 행위는 이 조례에 따라 행하여진 것으로 본다.

[별표 26]

건축물 집단화 유도지역 필요사항(제17조의3 관련)

용도지역	건축물의 용도	거 리	기존 개발행위 전체면적	기반시설 등 기타
1. 자연녹지지역	가. 「건축법 시행령」 별표 1 제 17호의 공장(조례 별표 16 제10에 따라 설치할 수 있는 공장에 한한다) 나. 「건축법 시행령」 별표 1 제 18호의 창고시설(같은 호 가목 및 라목에 한한다)	50미터 이내	1만제곱미터 이상	
2. 계획관리지역	가. 「건축법 시행령」 별표 1 제 4호의 제2종 근린생활시설(같은 호 가목·나목·라목·바목 및 사목에 한한다) 나. 「건축법 시행령」 별표 1 제 17호의 공장(영 별표 20 제1호 자목, 차목 및 조례 별표 19 제 17호에 따라 설치할 수 있는 공장에 한한다) 다. 「건축법 시행령」 별표 1 제 18호의 창고시설	50미터 이내	3만제곱미터 이상	건축물의 진입도로 : 너비 6미터 이상
3. 농림지역	가. 「건축법 시행령」 별표 1 제 18호 가목의 창고(농업·임업·축산업·수산업용만 해당한다) 나. 「건축법 시행령」 별표 1 제 21호의 동물 및 식물관련시설	50미터 이내	3만제곱미터 이상	

※ 거리에 도로의 너비는 제외한다.

관계법령 발췌

□ 국토의 계획 및 이용에 관한 법률

제58조(개발행위허가의 기준) ①특별시장·광역시장·시장 또는 군수는 개발행위허가의 신청 내용이 다음 각 호의 기준에 맞는 경우에만 개발행위허가를 하여야 한다.

1. 용도지역별 특성을 고려하여 대통령령으로 정하는 개발행위의 규모에 적합할 것
2.~5. (생략)

②특별시장·광역시장·시장 또는 군수는 개발행위허가를 하려면 그 개발행위가 도시계획사업의 시행에 지장을 주는지에 관하여 해당 지역에서 시행되는 도시계획사업의 시행자의 의견을 들어야 한다.

③개발행위허가의 기준 등에 관하여 필요한 세부 사항은 대통령령으로 정한다.

□ 국토의 계획 및 이용에 관한 법률 시행령

제55조(개발행위허가의 규모) ①법 제58조제1항제1호에서 "대통령령이 정하는 개발행위의 규모"라 함은 다음 각호에 해당하는 토지의 형질변경면적을 말한다. 다만, 관리지역 및 농림지역에 대하여는 제2호 및 제3호의 규정에 의한 면적의 범위안에서 당해 특별시·광역시·시 또는 군의 도시계획조례로 따로 정할 수 있다.

1.~4. (생략)

② (생략)

③다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제1항에 따른 면적제한을 적용하지 아니한다.

1.~3. (생략)

3의2. 해당 개발행위가 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우. 이 경우 특별시장·광역시장·시장 또는 군수는 그 개발행위에 대한 허가를 하려면 시·도도시계획위원회 또는 법 제113조제2항에 따른 시·군·구도시계획위원회(이하 "시·군·구도시계획위원회"라 한다) 중 대도시에 두는 도시계획위원회의 심의를 거쳐야 하고, 시장(대도시 시장은 제외한다) 또는 군수(특별시장·광역시장의 개발행위허가 권한이 법 제139조제2항에 따라 조례로 군수 또는 자치구의 구청장에게 위임된 경우에는 그 군수 또는 자치구의 구청장을 포함한다)는 시·도도시계획위원회에 심의를 요청하기 전에 해당 지방자치단체에 설치된 지방도시계획위원회에 자문할 수 있다.

가. 하나의 필지(법 제62조에 따른 준공검사를 신청할 때 둘 이상의 필지를 하나의 필지로 합칠 것을 조건으로 하여 허가하는 경우를 포함하되, 개발행위

허가를 받은 후에 매각을 목적으로 하나의 필지를 둘 이상의 필지로 분할하는 경우는 제외한다)에 건축물을 건축하거나 공작물을 설치하기 위한 토지의 형질변경

나. 하나 이상의 필지에 하나의 용도에 사용되는 건축물을 건축하거나 공작물을 설치하기 위한 토지의 형질변경

4.~5. (생략)

④ (생략)

⑤ 해당 개발행위가 제1항에 따른 개발행위허가의 규모에 적합한 경우로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제4항에 따라 산정한 개발행위면적이 제1항에 따른 개발행위허가의 규모를 넘어서는 경우에도 개발행위를 허가할 수 있다.

1.~2. (생략)

3. 개발행위허가의 대상인 토지에 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 건축물을 특별시·광역시·시 또는 군의 도시계획조례로 정하는 용도지역별 건축물의 용도·규모(대지의 규모를 포함한다)·층수 또는 주택호수 등의 범위에서 건축하려는 경우. 이 경우 특별시장·광역시장·시장 또는 군수는 도시계획조례로 정하는 일정규모 이상의 건축물을 건축하기 위한 개발행위허가를 하려면 해당 지방자치단체에 설치된 지방도시계획위원회에 자문하여야 한다.

가. 「건축법 시행령」 별표 1 제1호의 단독주택(「주택법」 제16조에 따른 사업계획승인을 받아야 하는 주택은 제외한다)

나. 「건축법 시행령」 별표 1 제2호의 공동주택(「주택법」 제16조에 따른 사업계획승인을 받아야 하는 주택은 제외한다)

다. 「건축법 시행령」 별표 1 제3호의 제1종 근린생활시설

라. 「건축법 시행령」 별표 1 제4호의 제2종 근린생활시설(같은 호 차목·타목 및 파목의 시설은 제외한다)

4. (생략)

5. 다음 각 목의 요건을 모두 갖춘 건축물을 건축하려는 경우

가. 건축물의 집단화를 유도하기 위하여 특별시·광역시·시 또는 군의 도시계획조례로 정하는 용도지역 안에 건축할 것

나. 특별시·광역시·시 또는 군의 도시계획조례로 정하는 용도의 건축물을 건축할 것

다. 나목의 용도로 개발행위가 완료되었거나 개발행위허가 등에 의하여 개발행위가 진행 중이거나 예정된 토지로부터 특별시·광역시·시 또는 군의 도시계획조례로 정하는 거리(50미터 이내로 하되, 도로의 너비는 제외한다) 이내에 건축할 것

라. 가목의 용도지역에서 나목 및 다목의 요건을 모두 갖춘 건축물을 건축하기 위한 기존 개발행위의 전체 면적(개발행위허가 등에 의하여 개발행위가 진행 중이거나 예정된 토지면적을 포함한다)이 특별시·광역시·시 또는 군의 도시계획조례로 정하는 규모(제1항에 따른 용도지역별 개발행위허가 규모 이상으로 정하되, 난개발이 되지 아니하도록 충분히 넓게 정하여야 한다) 이상일 것

마. 기반시설 또는 경관, 그 밖에 필요한 사항에 관하여 특별시·광역시·시 또는 군의 도시계획조례로 정하는 기준을 갖출 것

⑥특별시장·광역시장·시장 또는 군수는 제5항제3호부터 제5호까지의 규정에 따라 개발행위허가를 하는 경우에는 해당 건축물의 용도를 변경(제5항제3호부터 제5호까지의 규정에 따라 건축할 수 있는 건축물 간의 변경은 제외한다)하지 아니하도록 조건을 붙여야 한다.

⑦특별시장·광역시장·시장 또는 군수는 제5항제5호에 따라 건축물의 집단화를 유도하는 지역에 대해서는 도로 및 상수도·하수도 등 기반시설의 설치를 우선적으로 지원할 수 있다.

정선군공고 제2010-707호

정선군 참전유공자 지원조례 일부개정조례안 입법예고

정선군 참전유공자 지원조례를 개정함에 있어 그 내용과 취지를 군민에게 널리 알려 의견을 듣고자 정선군 입법예고에 관한 조례 제7조의 규정에 의하여 다음과 같이 입법예고 합니다.

2010. 12. 09.

정 선 군 수

1. 조 례 명 : 정선군 참전유공자 지원조례 일부개정조례안

2. 개정취지

가. 참전유공자 공로수당의 지급기준을 상향 조정하여 참전유공자의 명예선양 및 복리증진을 도모하고자 함.

3. 주요내용

가. 제1조(목적) 중 「참전유공자예우에 관한 법률」을 「참전유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」로 변경

나. 제4조(지원사업)제1호 중 “3만원”을 “5만원”으로 지원금액 증액

4. 의견제출

이 조례 개정안에 대하여 의견이 있는 기관·단체나 개인은 2010년 12월 28일까지 다음사항을 기재한 의견서를 정선군수(FAX 560-2588)에게 제출하여 주시고 자세한 사항은 주민생활지원실(전화 560-2314)로 문의하여 주시기 바랍니다.

가. 입법예고사항에 대한 의견(찬반여부와 그 사유)

나. 성명(단체의 경우 단체명과 대표자 성명), 주소, 전화번호

다. 기타 참고사항

붙임 : 정선군 참전유공자 지원조례 일부개정조례안 1부.

정선군조례 제 호

정선군 참전유공자 지원조례 일부개정조례안

정선군 참전유공자 지원조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조(목적) 중 「참전유공자예우에 관한 법률」을 「참전 유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」로 한다.

제4조(지원사업) 제1호 중 “3만원”을 “5만원”로 한다.

부칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(참전공로수당 지급에 관한 적용례) 제4조제1호의 개정규정은 2011년 1월 1일 이후 참전공로수당 지급대상자부터 적용한다.

정선군공고 제2010-708호

정선군 참전유공자 지원조례 시행규칙 일부개정규칙안 입법예고

정선군 참전유공자 지원조례 시행규칙을 개정함에 있어 그 내용과 취지를 군민에게 널리 알려 의견을 듣고자 정선군 입법예고에 관한 조례 제7조의 규정에 의하여 다음과 같이 입법예고 합니다.

2010. 12. 09.

정 선 군 수

1. 조 례 명 : 정선군 참전유공자 지원조례 시행규칙 일부개정규칙안

2. 개정취지

가. 참전유공자 공로수당의 지급기준을 상향 조정하여 참전유공자의 명예선양 및 복리증진을 도모하고자 함.

3. 주요내용

가. 제2조(지원금액)제1호 중 “3만원”을 “5만원”으로 지원금액 증액

나. 제4조(지급시기) 중 참전공로수당 지급대상자로 결정된 경우에는 신청일이속한 「월의 다음 월」 부터를 「속한 달」 로 변경

4. 의견제출

이 규칙 개정안에 대하여 의견이 있는 기관·단체나 개인은 2010년 12월 28일까지 다음사항을 기재한 의견서를 정선군수(FAX 560-2588)에게 제출하여 주시고 자세한 사항은 주민생활지원실(전화 560-2314)로 문의하여 주시기 바랍니다.

가. 입법예고사항에 대한 의견(찬반여부와 그 사유)

나. 성명(단체의 경우 단체명과 대표자 성명), 주소, 전화번호

다. 기타 참고사항

붙임 : 정선군 참전유공자 지원조례 시행규칙 일부개정규칙안 1부.

정선군 조례시행규칙 제 호

정선군 참전유공자 지원조례 시행규칙 일부개정규칙안

정선군 참전유공자 지원조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조(지원금액) 제1호중 “3만원”을 “5만원”로 한다.

제4조(지급시기) 중 지급대상자로 결정된 경우 신청일이 속한 “월의 다음 월”부터를 신청일이 속한 “달”로 한다.

부칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(참전공로수당 지급에 관한 적용례) 제4조제1호의 개정규정은 2011년 1월 1일 이후 참전공로수당 지급대상자부터 적용한다.

정선군공고 제2010-709호

2011학년도 향토학사 입사생 선발공고

정선군향토학사입사생선발조례제3조 규정에 의거 「정선군향토학사 입사생」 선발에 관하여 다음과 같이 공고합니다.

2010. 12. .

정 선 군 수

1. 신청기간 : 2010. 12. 27 ~ 2011. 1. 25(30일간)
2. 선발인원 : 20명(남 10명, 여 10명)
 - ※ 신입생 14명, 재학생 6명(단, 향토학사 사정에 따라 조정가능)
3. 입사신청 자격 : 친권자나 본인이 정선군에 주소를 두고, 춘천시 관내 대학교에 입학 또는 재학중인 학생(대학원생 포함)
4. 자격제한
 - 공동생활이 어려운 자
 - 전염성 질환이 있는 자
5. 신청 구비서류
 - 향토학사 입사신청서(별첨 서식 1) - 자치행정과, 읍면비치
 - 입사원서(사진 부착 - 별첨 서식 2)
 - 건강진단서 1부. (간염, 결핵 등 전염성 질환 진단 포함. 별첨 서식 3)
 - 성적증명서(신입생은 대학수학능력시험 점수, 재학생은 직전학년 성적 증명서)
 - 합격증명서(신입생에 한함)
 - 기타 증명서(국가유공자·국민기초생활보장수급자·장애인증명서)
6. 선발자 확정 : 2011. 02. 09(단, 사정에 의거 변경될 수 있음)
7. 문의사항 및 신청서류 제출처
 - 정선군청 자치행정과(☎560-2185) 또는 읍·면사무소 총무부서

<서식 1>

향토학사 입사신청서

신청자	학 교 명	대학교 대학 과 년				
	주 소					
	성 명				전화번호	
	주민등록번호					
	출 신 학 교					
	졸업년도	학 교 별	소 재 지			
	년	초등학교	시(군)	동(읍·면)		
	년	중 학 교	시(군)	동(읍·면)		
	년	고등학교	시(군)	동(읍·면)		
친권자	주 소					
	성 명				전화번호	
	주민등록번호					
	직 업		근무처		직 위	

정선군향토학사입사생선발조례 제6조에 의거 향토학사 입사를 신청합니다.

년 월 일

신청자 성명 (인)

친권자 성명 (인)

정 선 군 수 귀 하

<서식 2>

※ 란은 기재하지 말 것

입 사 원 서

동	호 실
※	※

No.

대학	학(과·군·부)	학년	학번(수험번호)			
성 명	(한자)					
주민 등록 번호	-					
주 소 (보호자 주소)	□□□-□□□					
출 신 고 교 및 졸업 연도	(고교 년 졸업)	학 비 출 처	부모 · 친척 · 형제 · 기타	흡연여부	한다안한다	
휴대전화				집 전화번호		
가 족 관 계	관계	성 명	연령	관계	성 명	연령
※ 비고						
외국인 룸메이트 희망 여부	원하지 않는다 () 원한다 ()					

귀 생활관에 입사하여 생활관생으로서 제반 규정을 성실히 이행할 것을 서약합니다.

사 진 (빗금친 부분만 풀칠 할 것)

 년 월 일

지 원 자 (인)

보 호 자 (인)

강원대학교 학생생활관장 귀하

(참고자료)

□ 기숙사비 내역(2011학년도 1학기 생활관비 예상내역)

향토학사(다 산 관·예 지원)					
구 분	관리비	식 비	보증금	사생회비	합계
다산관/예지원	357,850	515,300	-	3,000	876,150

- 상기 기숙사비 및 식비는 2010년 2학기 생활관비 기준이며, 정확한 내역은 2010년 1월중 본 생활관 홈페이지 공고예정임.
- 향토학사(다산관·예지원)는 식비가 의무식임.

(참고자료)

강원대학교 학생생활관 규정

개정 2001. 09. 1 규칙 제651호

(전문생략)

제4조(운영위원회 등)

- ① 생활관 운영의 기본방침과 중요사항을 심의하기 위하여 운영위원회(이하 "위원회"라 한다)를 둔다.
- ② 위원회는 당연직 위원과 5명 이내의 임명직 위원으로 구성한다.
- ③ 임명직 위원은 이 대학교 전임교원 중에서 원장의 추천으로 총장이 임명하며, 당연직 위원은 원장, 학생입학처장, 사무국장 및 사생대표로 구성한다. 단, 관생대표는 학생생활관 운영에 관한 심의를 위한 위원회만 참여한다.
- ④ 위원장은 학생입학처장이 되며, 임명직 위원의 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있다, 다만, 사생대표의 임기는 1년으로 한다.
- ⑤ 위원회에는 간사를 두며, 간사는 생활관 직원으로 한다.
- ⑥ 위원회는 다음 각호의 사항을 심의한다.
 1. 생활관 규정의 개정 및 폐지
 2. 학생상담지도 계획에 관한 사항
 3. 생활관비 부담금 책정
 4. 예산 및 결산
 5. 기타 관장이 필요하다고 인정하는 사항

⑦위원회는 위원장이 소집하고 그 의장이 되며, 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

(생략)

제8조(입원 자격의 제한)

다음 각호에 해당하는 자는 입사할 수 없다.

- 1. 유기정학 이상의 징계처분을 받은 자
- 2. 생활관에서 퇴사처분을 받은 자
- 3. 전염성질환 이환자 및 보균자(활동성)
- 4. 휴학중인 자
- 5. 품행이 단정하지 못한 자
- 6. 기타 원장이 부적당하다고 인정하는 자

(이하 생략)

사 내 생 활 수 칙

1. 생활원칙

- 共同善 ○ 관심과 애정 ○ 절제와 양보

2. 생활관 일과표

- 05:00 - 생활관 정문 개방(중앙 도서관 열람시간과 동일)
- 07:30~09:00 - 조 식
- 11:30~14:00 - 중 식(단, 공휴일은 12:00~13:30)
- 17:30~19:00 - 석 식
- 01:00 - 생활관 정문 폐쇄

3. 외박안내

- 주중 외박은 별도의 허가 없이 가능하다.
- 자유롭게 외출할 수 있다. 단, 생활관 정문폐쇄 시간인 01:00까지는 귀사 하여야 한다.

5. 관생 금지사항 및 처벌사항

금 지 사 항	처벌사항	비 고
1. 유기정학 이상의 처분을 받은 자	퇴사	
2. 1학기 성적이 학사경고(1.75미만)인 자	퇴사	
3. 전염성 질환 및 간염보균자(활동성)	퇴사	
4. 생활관 입사비용 연체 미납자	퇴사	
5. 사내폭력 · 절도 · 도박행위	퇴사	
6. 사감 지시사항 불이행	-1점~퇴사	
7. 월담행위(관리자 허가 없이 임의 출입행위)	퇴사	
8. 고의적 기물파괴 행위	퇴사	
9. 배정된 호실을 임의로 변경하는 행위	퇴사	
10. 흡연 장소 이외의 장소에서 흡연 행위	- 3점	
11. 규정시간외 출입(관리자 허락 후 출입하는 행위는 제외)	- 3점	
12. 취사 행위(국제생활관은 취사 가능)	- 3점	
13. 음주행위	- 3점	
14. 타인식권 도용 및 타인에 대여 행위	- 3점	
15. 고의적 소란행위	- 3점	
16. 외부인 숙박 및 이성 동반 입실행위	- 3점	
17. 점호 무단 불참행위	- 3점	
18. 컴퓨터실 질서 문란행위(게임, 채팅, 쇼핑)	- 2점	
19. TV, PC, 카세트, 헤어 드라이기를 제외한 전기 제품 반입행 위(추 가로 필요한 물품은 사감의 허가를 득한 후 사용)	- 2점	
20. 열쇠 대여 위반 행위 (4시간 이내 미 반납 할 경우)	- 2점	
21. 식사 무단 외부 반출 및 식당 출입규정 위반	- 1점	
22. 성희롱 및 성폭력 행위자	- 1점~퇴사	
23. 생활관의 공공장소(휴게실 등)에서 소란, 부적절한 행위 및 쓰레기 무단투기	- 1점	

※유의 : 1) 금지행위 위반 사생은 ‘규칙위반지도카드’가 발급되며, 벌점이 -8점 이
상인 사생은 퇴사 조치한다.

2) 벌점은 생활가감산제에 의거하여 사생 선발시 감점으로 처리되며, 벌점 누적으로
퇴사 당한 사생은 재입사할 수 없으며 1년간 유효하다