



제 953 호

2010년 12월 3일 금요일

선 람	기관의 장

규 칙	
○ 규칙 제2010- 761호 인천광역시남동구지역정보화촉진조례시행규칙 전부 개정규칙	2
예 규	
○ 예규 제2010- 63호 인천광역시 남동구 공무원 선택적복지제도 운영 기준 일부개정규정	21
공 고	
○ 공고 제2010- 1543호 2010년 11월 수시분 취·등록세 고지서	24
○ 공고 제2010- 1549호 인천광역시 남동구 구세 기본조례 부과징수규칙안 입법예고	26
○ 공고 제2010- 1550호 인천광역시 남동구 구세 부과징수 규칙 전부개정 규칙안 입법예고	145
○ 공고 제2010- 1551호 인천도시계획시설(주차장) 실시계획(변경)인가를 위한 공고·열람	177
○ 공고 제2010- 1552호 공중위생관리법 위반 영업소폐쇄(신고철회) 공시송달 공고	179
○ 공고 제2010- 1555호 도림지구 토지구획정리사업 공사완료 공람공고	181
○ 공고 제2010- 1556호 장수서창지구 토지구획정리사업 장수청산금 납부 공시송달 공고	182
○ 공고 제2010- 1557호 장수서창지구 토지구획정리사업 장수청산금 납부 공시송달 공고	185
○ 공고 제2010- 1558호 도시계획시설 단계별집행계획 공고	188
고 시	
○ 고시 제2010- 73호 인천도시계획시설(도로: 도림동 소2-1, 소3-6호선, 녹지: 도림 제13호)실시계획 (변경)인가 고시	196

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

규 칙

인천광역시남동구지역정보화촉진조례시행규칙 전부 개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

인 천 광 역 시 남 동 구 청 장 배 진 교

2010년 12월 3일

남동구 규칙 제761호

인천광역시남동구지역정보화촉진조례시행규칙 전부개정규칙

인천광역시남동구지역정보화촉진조례시행규칙 전부를 다음과 같이 개정한다.

인천광역시 남동구 정보화사업 추진절차에 관한 규칙

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 「인천광역시 남동구 지역정보화 조례」에 의하여 인천광역시 남동구에서 시행하는 정보화사업의 효율적인 수행과 공정한 관리를 위하여 필요한 세부사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “정보화사업”이란 정보를 생산·유통 또는 활용하여 인천광역시 남동구(이하 “구”라 한다) 각 분야의 활동을 가능하게 하거나 효율화를 도모

하기 위하여 예산과 인력을 투입하여 소프트웨어, 시스템 등의 개발용역, 정보통신 장비도입·설비공사 등의 사업을 말한다.

2. “총괄부서”라 함은 구 정보화사업 계획을 수립·조정·총괄하는 정보화 부서를 말한다.
3. “주관부서”라 함은 정보화 사업을 시행하는 실·과 또는 소속 행정기관으로서 정보화사업의 성과품을 활용하는 주된 부서를 말한다.
4. “시스템공급자”란 정보화사업 수행을 위한 시스템 구축 및 서비스 개발을 책임지고 수행하기로 구와 계약을 체결한 자를 말한다.

제3조(적용범위) 이 규칙은 구 및 구 소속 행정기관에서 시행하는 모든 정보화사업에 적용한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업인 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 컴퓨터, 프린터 등 일반 사무자동화용 기기의 구매
2. 시중에서 판매되는 행정사무용 소프트웨어의 구매
3. 정보통신 사용료 및 정보이용 수수료 등 경상적 경비만 소요되는 사업
4. 하드웨어 및 소프트웨어 등의 단순 유지보수
5. 그 밖의 제1호부터 제4호까지와 유사한 정보화사업의 추진

제2장 정보화사업계획의 수립

제4조(추진계획 수립) ① 정보화사업을 추진하고자 하는 주관부서의 장은 정보화 사업추진계획(이하 “추진계획”이라 한다)을 수립하여야 한다. 이 경우 사전에 총괄부서의 장과 협의하여야 한다.

② 제1항의 규정에 의하여 추진계획을 수립하는 때에는 다음 각 호의 사항에 대하여 검토하여야 한다.

1. 정보화사업 추진에 관한 투자계획 및 자원조달계획
2. 현황평가를 통한 문제점의 식별 및 사용자 요구사항의 수집
3. 현행 업무프로세스 및 법규 분석
4. 현행 데이터 및 응용시스템 파악
5. 현행 정보통신기술 및 가용 자원분석
6. 다른 기관(부서)의 사례분석

제5조(소프트웨어 중복개발 방지를 위한 사전협의) ① 주관부서의 장은 소프트웨어의 중복개발 방지를 위하여 행정안전부의 「지방자치단체 정보화 사업 사전협의 지침」(이하 “사전협의 지침”이라 한다)에 따라 사업계획 수립 후 사전협의 신청서를 작성하여 「정보화사업 사전협의시스템」에 입력한 다음 총괄부서의 장에게 제출하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업인 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 순수 상용 소프트웨어 구입
2. 단순 하드웨어 장비 도입 및 통신망 등 정보화 기반조성
3. 소프트웨어 단순 기능보강 등

② 총괄부서의 장은 사전협의 지침에 따라 대상사업을 조정기관에 신청하여 그 사전협의 결과를 주관부서의 장에게 통보하여야 한다.

③ 주관부서의 장은 사전협의 결과에 따라 사업계획을 수정·보완하여야 한다. 다만, 사전협의 결과에 이의가 있을 때에는 15일 이내에 소명자료를 작성하여 조정기관에 이의제기 할 수 있으며, 조정기관은 15일 이내에 재검토 결과를 통보하여야 한다.

제6조(보안성 검토) ① 주관부서의 장은 다음 각 호의 경우에는 자체 보안 대책을 강구하고 구의 보안심사위원회의 심사와 총괄부서의 협의를 거친 후 국정원장에게 보안성 검토를 의뢰하여야 한다. 다만, 국정원장과 사전 협의를 통해 사안이 경미하다고 판단된 경우에는 보안성 검토를 생략하거나 절차 및 제출자료 등을 간소화할 수 있다.

1. 유·무선 네트워크를 신·증설하거나 정보시스템을 구축 또는 교체하는 경우
2. 내부 정보통신망을 외부망과 연결하고자 하는 경우
3. 국정원장이 개발하거나 안전성을 검증한 암호장비·보안자재·암호논리·암호모듈·정보보호시스템을 도입 운용하고자 할 경우
4. 무선랜 등 무선망을 사용하여 업무를 처리하거나 원격근무 지원 등을 위해 정보시스템을 도입하는 경우
5. 외부기관 및 업체에 정보통신망 보안감리 또는 보안컨설팅(보안 취약점 분석·평가 포함)을 받거나 정보처리·보안관제 등 업무를 위탁하는 경우

6. 그 밖의 정보통신 운용환경 변화로 인하여 별도의 보안대책 수립이 필요하다고 인정되는 경우

② 제1항의 보안성 검토 세부사항은 행정안전부 「정보통신 보안업무 규정」 제16조를 준용한다.

제7조(예산타당성 검토) ① 주관부서의 장은 예산이 소요되는 모든 정보화 사업을 추진하고자 하는 경우에는 예산담당부서로 예산요구 하기 전에 [별지 제1호 서식]에 의한 정보화사업 예산의 타당성 검토요청서를 총괄부서의 장에게 제출하여야 한다.

② 주관부서의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 정보화 사업을 추진하고자 하는 때에는 그 사유가 명시된 예산타당성 검토요청서를 당해 계획의 변경 또는 확정예정 15일 전까지 총괄부서의 장에게 제출하여야 한다.

1. 이미 예산에 반영된 사업계획을 변경하여 추진하고자 하는 사업

2. 예비비사용 또는 추경예산 반영 등의 방법으로 추진하고자 하는 사업

③ 총괄부서의 장은 제1항 및 제2항의 규정에 의한 예산타당성검토요청서를 접수한 때에는 다음 각 호의 사항을 검토하여 그 결과를 [별지 제2호 서식]에 의하여 주관부서의 장과 예산담당부서의 장에게 통보한다.

1. 정보화사업의 타당성 및 소요예산의 적정성 여부

2. 타 사업과의 연계성 및 중복여부, 관련법령, 규정 준수여부

3. 소프트웨어개발의 경우 주관부서 및 개발부서의 자체개발 가능성 및 경제성 여부

4. 관련업무의 정보화에 따른 기술성, 경제성, 향후 유지관리의 용이성

5. 행정안전부 및 인천광역시 기본계획과의 연계여부 등

④ 총괄부서의 장은 필요시 외부 전문가의 자문을 받을 수 있다.

제8조(예산확보) ① 주관부서의 장은 제7조제3항의 규정에 의하여 총괄부서의 장으로부터 통보된 결과에 따라 예산을 요구하여야 한다.

제9조(사업계획서 제출) ① 주관부서의 장은 제7조제3항의 규정에 의한 검토결과를 반영한 정보화사업계획서를 [별지 제3호 서식]에 따라 사업시행년도 1월 15일까지 총괄부서의 장에게 제출하여야 한다.

- ② 총괄부서의 장은 제1항의 규정에 의하여 제출받은 사업계획서를 종합
 • 조정하여 매년 2월말까지 정보화사업 시행계획을 수립한다.

제3장 정보화사업의 발주

제10조(발주금액의 산정) ① 소프트웨어개발비, 시스템운용 환경구축비, 데이터베이스 구축비, 자료입력비는 「소프트웨어산업진흥법」 제22조의 규정에 의한 소프트웨어사업의 대가기준 및 같은 법 시행령 제16조의 규정에 의한 소프트웨어기술자 등급별 노임단가를 적용하며, 정보통신설비공사비는 「엔지니어링기술진흥법」 제10조제2항의 규정에 의한 엔지니어링사업의 대가기준을 적용하여 산정한다.

② 개발비 산정은 직접인건비, 제경비, 기술료, 직접경비로 구분하고, 직접경비에는 출장비, 인쇄비, 회의비, 시스템 사용료 등을 포함한다.

③ 자료입력비는 직접인건비, 제경비 및 이윤의 합계액으로 산정한다.

제11조(제안요청서작성) ① 정보화사업을 발주하는 부서에서는 정보화 대상 업무, 정보화관련 요청사항, 품질보증 및 관리계획이 포함된 제안요청서(RFP)를 작성하여야 한다.

② 단위사업비 5천만원 이상 정보화사업 추진 시 주관부서의 장은 다음 각 호의 사항이 명시된 제안요청서를 작성하여 총괄부서의 장에게 [별지 제4호 서식]에 따라 기술검토를 요청하여야 한다. 다만, 토목·건축 등 다른 사업에 부속되어 추진하는 정보화사업의 경우에는 생략할 수 있다.

1. 목표시스템에 대한 설명
2. 사업과 관련한 업무설명
3. 사업범위
4. 사업수행조직
5. 시스템 요구사항
6. 하드웨어 및 소프트웨어 사양
7. 교육훈련 및 기술전수
8. 기간 및 특수조건
9. 그 밖의 사업과 관련하여 필요한 사항 등

제12조(제안요청서 검토) ① 총괄부서의 장은 제11조의 규정에 의한 제안요청서를 받은 때에는 다음 각 호의 사항을 검토하고 그 결과를 [별지 제5호 서식]에 따라 해당부서에 1개월 이내에 통보한다.

1. 목표시스템의 적정성
2. 적용기술의 적정성
3. 개발방법론의 적정 및 표준화 준수여부
4. 시스템 사양 및 소프트웨어 목록의 적정성
5. 사업수행조직 및 인력의 적정성
6. 그 밖의 사업수행에 필요한 사항 등

② 계약담당부서의 장은 발주사업에 대한 계약심사 시 총괄부서의 기술검토 이행 여부를 확인하여야 한다.

제13조(평가위원회의 구성) ① 주관부서의 장은 규격 또는 제안서 평가에 의한 기술입찰을 실시하는 경우에는 평가위원회를 구성하여 적격업체를 선정한다.

② 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조에 의한 경우 평가위원은 해당 「인천광역시 남동구 제안서 평가위원회 구성 및 운영 규칙」에 의하며, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제44조에 의한 경우에는 전문성이 있는 국가 및 다른 지방자치단체 공무원, 해당분야 전문기관·단체 임직원 및 전문가, 대학교수 등으로 하며, 위원장을 제외하고는 해당 지방자치단체 공무원은 위원으로 참여할 수 없다.

③ 위원장을 포함한 평가위원은 7명 이상 10명 이내로 구성하되 협상계약 내용에 따라 수시로 구성을 달리한다.

④ 위원장은 회의를 공정하게 주관하여야 하며 제안서의 평가에는 참여할 수 없다.

⑤ 계약담당자는 3배수 이상의 평가위원 예비명부를 작성하고 고유번호를 부여한 후 계약담당자가 미리 정한 심사위원수 만큼 입찰 참가자가 제안서 제출시 번호를 추첨하게 하여 다빈도 순으로 결정된 위원이 평가위원이 되도록 하여야 한다.

※ 다빈도수가 동일한 위원들의 경우에는 고령자순에 의한다.

- ⑥ 평가위원은 불참자를 예상하여 구성인원 정수의 15% 이내에서 추가로 지정할 수 있다.
- ⑦ 계약담당자는 평가위원을 구성(예비명부를 포함한다)한 경우 보안을 철저히 유지해야 하며 위원들의 보안각서를 징구하여야 한다.
- ⑧ 계약담당자는 평가위원의 요청이 있을 경우에는 제안서를 제출한 자에게 보완자료 등 평가에 필요한 자료를 제출하게 할 수 있다.

제14조(협상에 의한 계약시 제안서 평가) ① 행정안전부 「지방자치단체 협상에 의한 계약체결 기준」 및 지식경제부 「소프트웨어 기술성 평가기준」을 준용한다.

- ② 제안서의 평가는 가격평가와 기술능력 평가로 구분하며 기술능력 평가는 객관적 지표에 의한 평가와 주관적 평가로 구분된다.
- ③ 가격평가와 기술능력 평가 중 객관적 지표에 의한 평가는 계약담당자가 심사기준에 따라 평가한다.
- ④ 주관적 평가는 평가위원들이 평가한다.
- ⑤ 주관적 평가는 최고점수와 최저점수를 준 위원을 제외하고 나머지 위원의 평가점수를 합산하여 산술평균한 점수로 한다. 이 경우 최고점수 · 최저점수가 2개 이상인 경우 하나의 점수만 제외하며, 평균점수 산정결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 셋째자리에서 반올림한다.

제15조(계약체결) ① 주관부서의 장은 사업특성에 따라 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」에 의하여 적합한 방식을 선택하여 계약을 체결할 수 있다.

- ② 개발이 포함된 정보화사업을 계약하는 때에는 다음 각 호의 사항을 반영하여야 한다.
 1. 권리의무 양도금지 및 하도급 금지
 2. 소프트웨어 소유권 및 저작권의 발주처 귀속
 3. 수탁자는 소유권자의 동의 없이 제3자에 대한 제공금지
 4. 데이터의 기밀보호유지 및 개인정보 보호의무
 5. 데이터의 복사·복제 및 타 목적 활용금지
 6. 소프트웨어 개발 시 사용된 자료의 반환 및 수탁자 시스템내의 데이터 소거 의무

7. 패키지로 판매되는 소프트웨어를 제외한 과업에 의해 개발된 소프트웨어의 소스 파일 제출

제4장 사업수행의 관리 및 검사

제16조(과업수행계획서 승인) ① 주관부서에서는 시스템공급자로부터 다음 각 호의 사항이 명시된 과업수행계획서를 제출 받아 검토한 후 승인한다.

1. 공정관리
 2. 조직/인력관리
 3. 변경관리
 4. 산출물관리
 5. 위험관리
 6. 품질관리
 7. 보안관리
 8. 사업관리 및 개발 표준화의 준수에 관한 사항
 9. 그 밖의 계약내용과 관련된 사항
- ② 주관부서는 제1항의 과업수행계획서와 제안서 및 제안요청서를 포함하는 계약서류에 따라 사업을 관리한다.

제17조(감리시행) ① 주관부서의 장은 「전자정부법 시행령」 제71조에서 규정한 정보시스템 감리의 대상에 따라 감리를 실시하여야 하며, 이 경우 총괄부서의 장과 협의하여야 한다.

- ② 제1항에 따른 감리기준은 「전자정부법」 제57조를 준용한다.

제18조(검사) ① 시스템공급자는 계약사항 이행을 완료하고 서면으로 검사를 요청하여야 하며, 감리를 실시한 경우에는 감리결과 조치내역서를 함께 제출하여야 한다.

- ② 제1항의 검사요청을 받은 주관부서의 장은 담당공무원으로 하여금 계약서, 제안요청서, 과업수행계획서, 감리결과 조치내역서 등에 근거하여 14일 이내에 검사를 완료하여야 한다.

- ③ 주관부서의 장은 제2항의 검사결과 계약내용과 서로 다르거나 미비한

사항이 발견되는 때에는 지체없이 보완지시서를 작성하여 시스템 공급자에게 서면으로 통보하고, 시스템 공급자는 정당한 요구인 경우 지체없이 이를 보완하여야 한다.

④ 제3항에 따라 시스템 공급자가 수정·보완을 완료한 때에는 재검사를 요청하여야 하고, 주관부서의 장은 재검사를 요청받은 날로부터 14일 이내에 검사를 완료하여야 하며 그 절차는 제3항에 따른다.

제19조(최종성과물 제출) ① 시스템공급자는 제18조에 따른 최종검사가 완료되면 다음 각 호의 사항에 관한 운영 계획서 및 그 밖의 최종성과물을 주관부서의 장에게 제출하여야 한다.

1. 구축시스템의 구성도
2. 운영 및 유지보수 인력
3. 시스템(서버, 데이터베이스 및 시스템 소프트웨어 등) 관리방법 및 절차
4. 응용 소프트웨어 보완·변경 관리
5. 시스템 운영에 필요한 교육 수행
6. 시스템관련 기술이전을 위한 전문인력의 파견
7. 백업 및 보안체계
8. 비상대책 및 안전관리체계
9. 그 밖의 시스템 운영상 필요하다고 판단되는 사항 등

② 정보통신장비 도입·설비공사의 경우에는 시스템구성도·장비설치내역 및 설계도면 등의 최종성과물을 제출하여야 한다.

제20조(사업완료 및 사후관리) ① 주관부서의 장은 제안요청서, 완료보고서 등의 사업완료에 따른 각종 산출물을 「정보화사업 사전협의시스템」에 등록하여야 한다.

제21조(보안적합성 검증) ① 주관부서의 장은 다음 각 호에 해당하는 정보 보호 제품을 도입·운용하고자 하는 경우에는 총괄부서의 협의를 거친 후 국정원장에게 안전성 확보를 위한 보안적합성 검증을 [별지 제6호 서식] 및 [별지 제7호 서식]에 따라 신청하여야 한다.

1. 정보보호시스템 평가·인증 지침 및 공통평가기준에 의해 인증받은 제품이나 국정원장이 그와 동등한 효력이 있다고 인정한 제품
2. 주관부서의 장이 자체 개발하거나 외부업체 등에 의뢰하여 개발한 제품

제22조(재개발) ① 업무 또는 기술환경의 변화에 따라 통상적인 유지보수의 범위를 초과하여 기존 정보시스템의 기능을 변경하거나 새로운 기능을 추가할 필요가 있는 경우에는 재개발을 한다.

② 이 경우 추진절차 등은 제7조 및 제8조의 규정에 의한다.

제23조(다른 규정의 준용) 이 규칙에서 규정하지 아니한 사항은 「인천광역시 남동구 재무회계 규칙」을 준용한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호 서식]

정보화사업 예산의 타당성 검토요청서

작성부서 :	담당팀명 :	담당 : (☎ -)
--------	--------	-------------

1. 사업개요

1-1. 사업명		1-2. 사업기관(부서)	
1-3. 사업기간		1-4. 총사업비(천원)	
1-5. 계약방법		1-6. 사업방침서	방침서 첨부
1-7. 사업목적			
1-8. 사업내용			
1-9. 기대효과			
1-10. 예산산출 근거	견적서 및 예산산정 상세내역서 첨부		

2. 정보화사업 추진방향

2-1. 정보화사업 구분	☐ 정보화전략계획(ISP) ☐ 정보시스템 구축[☐ H/W장비 도입 ☐ S/W 개발 ☐ 패키지(s/w) 구매]
2-2. 사용대상	☐ 직원(내부) ☐ 구민(외부) ☐ 직원+구민(내·외부)
2-3. 도입정보기술	· H/W 장비 : · 개발언어 : · 사용솔루션 : · 타 정보시스템과의 연계정도 : · 기타 :
2-4. 목표시스템 구성도	구성도 첨부
2-5. 기타사항	

3. 예산편성 세부내역

[illegible]

[별지 제2호 서식]

정보화사업 예산검토 결과서

부서명 :

사업명 :

사 업 개 요

요구내역	요구액	증감액	조정액
총 계			

검 토 의 견

[별지 제3호 서식]

정보화사업 계획서

사업명 :

기관(부서)명 :

사업개요

☐ 사업목적☐ 사업내용☐ 사업기간☐ 총사업비☐ 기대효과

세 부 추 진 계 획

☐ 주요추진내용☐ 세부추진일정☐ 소요예산☐ 계약방법☐ 추진조직

[별지 제4호 서식]

정보화사업 제안요청서에 대한 검토요청서

작성부서 :

담당팀명 :

담당 :



-

)

1. 사업개요

1-1. 사업명		1-2. 사업기관(부서)	
1-3. 사업기간		1-4. 총사업비(천원)	
1-5. 사업목적			
1-6. 사업내용			
1-7. 사업수행조직			
1-8. 예산타당성 검토여부	☒ 검토 ☐ 비검토(사유:)		
1-9. 사업방침서	첨부	1-10. 제안요청서	첨부
1-11. 산출내역서	견적서 및 예산산정 상세내역서 첨부		

2. 추진방향

2-1. 목표시스템구성도	첨부
2-2. 계약방법 (사업자선정)	
2-3. 감리대상여부	☒ 감리대상 ☐ 비감리대상 (사유:)
2-4. 사업관련 참고자료	

[별지 제5호 서식]

정보화사업 제안요청서에 대한 검토결과 통보서

작성부서 :

담당팀명 :

담당 :

(☎

-

)

1. 사업개요

1-1. 사 업 명		1-2. 사업기관(부서)	
1-3. 사업기간		1-4. 총사업비	
1-5. 사업목적			
1-6. 사업내용			
1-7. 예산타당성 검토여부	☒ 검토 ☐ 비검토(사유:)		

2. 검토결과

2-1. 검토의견	
-----------	--

[별지 제6호 서식]

정보보호제품 자체 점검결과

항 목 명	점 검 항 목	결 과
인 증	CC인증의 경우(EAL 2이상 인증서 획득 여부)	
	CC미인증의 경우, 검증필 제품목록 등재 여부('09.5.31限)	
	국정원장이 검증한 암호모듈 탑재 여부	
일치성	CC인증보고서와 도입제품 보안기능 일치성 여부	
	기술제안서(RFP)에서 요구하는 보안기능 구현여부	
운용환경	운용환경 설치에 따른 제품기능 등 형상변경 가능여부	
	도입기관의 시스템 관리자 지정여부	
	감사기능 지원여부	
	도입기관 주요업무 및 최대 사용자 등에 대한 가용성 보장 여부	
유지보수	보안적합성 검증결과 반영 가능여부	
	업체 기술지원 전담조직 운영 여부	
	작동중단 등 긴급상황에 대비한 지원절차 구비여부	
	업체 유지보수 매뉴얼 제공여부	
	한글 관리자 설치·운영 매뉴얼 제공여부	
	업체의 제품운용교육 제공여부	
	신규취약성에 대한 통보 및 처리절차 구비여부	

※ 점검결과는 O, ×로 표기

[별지 제7호 서식]

보안적합성 검증 신청서

신청기관	기 관 명				운용부서			
	도입목적							
	운용환경	사용자 수			망 구성	☐ 유선 ☐ 무선		
		속도(대역폭)						
	운용형태	☐ 단독 설치·운영 ☐ 타 보안제품과 연동 ☐ 대 국민 배포용						
	연 동 시 스템	☐ ERP ☐ KMS ☐ CRM ☐ 전자결재 ☐ 기타 그룹웨어						
	사 업 명							
신청제품	업 체 명				대 표 자			
	주 소				전화번호			
	제 품 명				CC 인증번호			
					암호 검증번호			
					용역개발 여부	☐ 예 ☐ 아니오		
	평가기관			인증기관			등급	
	담 당 자	전화번호						
		휴대폰번호						
		E-mail						
암호모듈	☐ 없음 ☐ 있음 (☐ 검증 ☐ 미 검증)							

※ 복수의 시스템을 신청하는 경우, 별도 출력하여 대상 시스템 란에만 기재

개정 이유 및 주요내용

☐ 개정 이유

- 「인천광역시남동구지역정보화촉진조례」가 「인천광역시 남동구 지역 정보화 조례」로 전부 개정됨에 따라 조례 운영에 필요한 사항을 규칙에 반영하고 기존의 미비점을 보완하고자 함.

☐ 주요내용

- 「인천광역시 남동구 지역정보화 조례」에서 위임된 사항과 정보화 사업 추진절차에 필요한 사항 규정

예 규

인천광역시 남동구 공무원 선택적복지제도 운영
기준 일부개정규정을 다음과 같이 발령한다.

인 천 광 역 시 남 동 구 청 장 배 진 교

2010년 12월 3일

남동구 예규 제63호

인천광역시 남동구 공무원 선택적복지제도 운영 기준 일부 개정규정

인천광역시 남동구 공무원 선택적복지제도 운영 기준 일부를 다음과 같이
개정한다.

제9조제1항제1호 중 “700”을 “1,000”으로 한다.

제10조제1항에 단서를 다음과 같이 신설한다.

다만, 질병·육아·가사휴직(6개월 미만)은 제8조제1항 적용기간에 한해
정산하지 아니한다.

제11조를 다음과 같이 한다.

제11조(포인트의 적용 배제) 적용대상자의 가족포인트 산정시 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」 제10조제4항을 준용하여 부부 중 1인에 한해 부양 가족 포인트를 제공한다.

부칙

이 규정은 2011년 1월 1일부터 시행한다.

개정 이유 및 주요내용

□ 개정 이유

- 시·군·구별 복지포인트 지급 차이로 인천시 공무원으로서 동일한 경우에는 동일하게 취급되어야 한다는 수평적 형평성을 제고하고,
- 개인별 선호도에 따라 자유롭게 복지혜택을 선택하여 삶에 맞는 욕구충족과 일에 대한 동기부여로 행정능률 향상을 도모하고자 함.

□ 주요내용

- 대상자 전원에게 일률적으로 배정하는 공통포인트를 1,000포인트로 상향 (제9조제1항제1호)
- 질병·육아·가사휴직 6개월 미만자 복지포인트 일할 정산 제외 근거 추가 (제10조제1항)
- 「영유아보육법」 제37조에 따른 적용대상자 자녀의 보육료 지원 대상자(직장어린이집, 민간보육시설) 포인트 사전 차감 조항이 관련 부칙('06. 07. 14. 예규 제55호 부칙 제2항)에 의하여 효력을 상실함에 따라, 관련 규정을 정비 (제11조)

공 고

인천광역시남동구 공고 제 2010-1543호

취·등록세 고지서 공시송달

성 명	박찬도 외 19명
주소 또는 거소	내역별첨
서 류 의 명 칭	2010년 11월 수시분 취·등록세 고지서
서 류 의 내 용	2010년 11월 수시분 취·등록세 고지서

위 서류를 귀하에서 송달하고자 주민등록 주소지 또는 사업장 소재지로 우편발송 하였으나, “주소불명”, “수취인미거주”, “이사”, “반송함장기방치” 및 “폐업” 등으로 반송처리 되어 송달이 불능인 바, 지방세법 제52조제1항 및 제3항의 규정에 의거 당초 납기 2010.12.2일을 2010.12.15일로 변경하여 공시하오니 납기 내 남동구청에 납부하여 주시기를 지방세법 제52조제2항의 규정에 의하여 공고합니다.

2010. 12. 02

인천광역시남동구청장

취등록세 2010. 11월 부과분 공시송달내역

연번	세목	개인(법인)명	납세자번호	납세번호	공고사유	세액합계
1	취득세	박찬도	590928	101001-2010-09-2-520-055773	폐업또는부도	2,977,750
2	취득세	(주)극동기공	124411	101001-2010-09-2-522-055763	폐업또는부도	1,054,090
3	취득세	장은미	780413	101001-2010-09-2-530-055798	폐업또는부도	1,886,280
4	취득세	강광신	560418	101001-2010-09-2-550-055789	수취인미거주	50,780,770
5	취득세	홍성영	820219	101001-2010-09-2-550-055803	폐업또는부도	2,146,340
6	취득세	최용해	761005	101001-2010-09-2-550-055818	폐업또는부도	1,932,880
7	취득세	황경옥	810613	101001-2010-09-2-551-055770	수취인미거주	1,892,470
8	취득세	박애니	851102	101001-2010-09-2-551-055837	폐업또는부도	672,930
9	취득세	김선연	630925	101001-2010-09-2-560-055787	폐업또는부도	1,416,390
10	취득세	은수경	820515	101001-2010-09-2-570-055828	폐업또는부도	313,430
11	취득세	윤명선	441114	101001-2010-09-2-570-055838	폐업또는부도	317,030
12	취득세	장성용	830608	101001-2010-09-2-580-055790	폐업또는부도	1,028,200
13	취득세	김진호	700128	101001-2010-09-2-580-055824	수취인미거주	183,887,140
14	취득세	김종호	670221	101001-2010-09-2-580-055836	수취인미거주	1,585,250
15	취득세	손준수	870123	101001-2010-09-2-582-055758	폐업또는부도	1,032,480
16	취득세	오화숙	780318	101001-2010-09-2-582-055806	수취인미거주	910,880
17	취득세	오승희	630112	101001-2010-09-2-660-055318	폐업또는부도	179,190
18	취득세	성운종합건설(주)	121111	101001-2010-09-2-670-055781	수취인미거주	30,800,620
19	취득세	이시은	660630	101001-2010-09-2-670-055800	폐업또는부도	4,216,960
20	취득세	김수영	811213	101001-2010-09-2-670-055829	폐업또는부도	3,292,100

공 고

인천광역시남동구 공고 제 2010-1549호

인천광역시 남동구 구세 기본조례 부과징수규칙안 입법예고

「인천광역시 남동구 구세 기본조례 부과징수규칙」를 제정함에 있어 그 취지와 주요내용을 미리 구민에게 알려 널리 의견을 구하고자 「인천광역시 남동구 자치법규의 입법에 관한 조례」 제7조에 따라 다음과 같이 입법예고합니다.

2010년 12월 2일

인천광역시남동구청장

1. 개정이유

- 현행 「지방세법」이 2011년부터 전문화·체계화된 3개의 법으로 분법되고 지방세 세목체계가 간소화됨에 따라 구세의 부과·징수 절차 등 「인천광역시 남동구 구세 기본조례」의 시행에 따르는 세부적인 필요한 사항을 규정하고 관련 서식을 정비하고자 함.

2. 주요내용

- 가. 규칙의 목적, 용어의 정의, 적용 등과 서류의 송달에 관한 사항을 규정
(안 제1조부터 제9조까지)
- 나. 구세의 징수결정, 납세고지서의 작성 및 재발급, 구세의 수납, 부과취소 및 변경 등 처리 절차, 세입마감 및 미수납액의 이월에 관한 사항을 규정
(안 제10조부터 제26조까지)
- 다. 구세환급금 처리 등에 대한 세부적인 절차를 규정(안 제27조부터 제 31조까지)
- 라. 징수유예 및 납세담보에 관한 사항을 규정(안 제32조부터 제35조 까지)
- 마. 재산의 압류 및 해제, 교부청구, 매각 및 청산 등 체납처분에 관한 절차와 방법에 관한 사항을 규정(안 제36조부터 제88조까지)

바. 결손처분에 관한 사항을 규정(안 제89조부터 제94조까지)

사. 지방세 심의위원회 운영에 관한 사항 규정(안 제95조부터 제99조까지)

3. 의견제출

이 규칙안에 대하여 의견이 있는 기관, 단체나 개인은 2010년 12월 13일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 작성하여 인천광역시 남동구청장(참조 : 세무1과장, 주소 : 인천광역시 남동구 만수동 소래길 633 남동구청 세무1과 전화 : 032-453-2363, FAX : 032-453-2419)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 예고사항에 대한 항목별 의견(찬·반여부와 그 사유)

나. 의견 제출자의 주소·성명(법인 또는 단체의 경우에는 법인명 또는 단체명 및 그 대표자 성명) 및 전화번호

다. 기타 참고사항

4. 기타

가. 2011년부터 시행하는 지방세 관계 법령 및 조례에 맞추어 신속한 입법을 추진하기 위하여 입법예고기간을 단축 함

나. 참고자료 : 인천광역시 남동구 구세 기본조례 부과징수규칙안

남동구 규칙 제 호

인천광역시 남동구 구세 기본조례 부과징수규칙안

제1장 총칙

제1절 통칙

제1조(목적) 이 규칙은 「인천광역시 남동구 구세 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 : 구세를 부과하는 부서의 장을 말한다.
2. 징수부서의 장 : 구세를 징수하는 부서의 장을 말한다.
3. 수납기관 : 인천광역시 남동구금고(이하 “구금고”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 「인천광역시 남동구 구세 기본조례」(이하 “조례”라 한다)에서 따로 정하는 것을 제외하고는 이 규칙에서 정하는 바에 따른다.

제4조(구세의 회계연도 소속 구분) 구세의 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 구세는 그 영수한 날이 속하는 연도
3. 제1호 및 제2호 이외에 수시분으로 구세의 납세고지서를 발부하는 경우에는 고지서를 발부한 날이 속하는 연도

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

제2절 서류의 송달

제6조(납세고지서 등의 송달) ① 조례 제9조제3항에 따라 등기우편의 방법으로 송달한 경우의 송달부와 조례 제10조에 따른 보통우편 송달부는 별지 제1호서식으로 한다.

② 조례 제9조제3항에 따라 직접교부한 경우의 송달부는 별지 제2호서식으로 한다.

제7조(반송된 납세고지서 등의 송달) 세무공무원은 우편송달한 납세고지서 또는 독촉장 등이 반송된 경우에는 별지 제3호서식의 우편물 반송접수대장, 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 사유 없이 납세고지서 또는 독촉장의 수령을 거부하여 송달장소에 이를 유치한 경우에는 수령거부자·납세의무자와의 관계 및 유치장소 등 필요한 사항

제9조(대장 및 그 밖에 서류의 정리) 구세징수에 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) ① 구세를 부과할 경우 부과부서의 장은 징수원인·세액·소속연도·세입과목·납세의무자·납부기한·납부장소 그 밖에 필요한 사항을 조사하여 별지 제5호서식의 징수결정결의서에 따라 징수결정결의를 하여야 한다.

② 제1항에 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.

③ 연대납세의무자에 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

④ 제2항 및 제3항의 통보를 받은 징수부서의 장은 징수에 필요한 사항을 검토하여 별지 제9호서식의 징수부에 기재하고 이를 관리하여야 한다.

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

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

② 징수부서의 장은 수납기관으로부터 신고납부한 구세의 영수필통지서(수납자료를 전산처리하는 경우에는 전산자료)를 접수한 경우에는 즉시 세입계좌의 입금금액과 영수필통지서 집계금액이 일치하는지의 여부를 확

인하고, 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.

③ 부과부서의 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.

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

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

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

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

② 부과부서의 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 법인등록번호(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 사업자 : 법인의 주사무소 소재지, 개인사업자는 주된 사업

장 소재지를 기재한다. 다만, 주사무소 또는 주된 사업장 소재지와 분사무소 또는 해당 사업장의 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 구세의 경우 납부기한은 매월 말일을 원칙으로 하되, 납기 전 징수 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 연도분 또는 과세물건에 대하여 1장의 고지서로 고지하는 경우에는 각각의 연도 또는 세목에 대한 세액을 구분 기재하여야 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 구세의 처리) ① 세무공무원은 신고납부하는 구세에 대하여 납세의무자가 이를 신고하는 경우에는 납세고지서를 발급하여야 한다.

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

1. 법 및 지방세관계법에서 정하는 소정의 신고서

2. 법인장부·검인계약서·증여 등 무상취득계약서·사용승인서·판결문·경락 관련서류 또는 소득세납부 영수증 등 세액계산 관련 증빙서류

③ 세무공무원은 제2항에 따라 신고되는 경우 별지 제10호서식의 신고 및 납부구세 모사전송·우편접수대장에 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 구세를 납부하지 않은 경우에도 신고를 이행한 것으로 본다. 이 경우 제3항에 따라 신고 및 납부구세 모사전송·우편 접수대장에 접수된 것으로 확인된 경우로 한정한다.

제15조(구세의 수납) ① 구세는 수납기관이 아니면 이를 수납할 수 없다.

다만, 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.

③ 제2항의 경우 시행규칙 별지 제22호서식 및 제23호서식을 작성하여 수납하는 경우에는 현금영수증서원부를 작성하지 아니할 수 있다.

제16조(구세 수납내역의 확인점검) 징수부서의 장은 구세의 부과·신고 및 납부내역과 구금고 수납내역의 자료를 상호대사하여 점검하고 불일치시에는 그 원인을 규명하여야 한다.

제17조(소인) 징수부서의 장이 구금고로부터 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) ① 징수부서의 장은 제19조에 따라 소인하였으나 부과내용과 일치하지 않은 자료가 있는 경우에는 부과부서의 장의 협조를 받아 그 원인을 규명하여 별지 제11호서식의 OCR 미소인처리내역을 작성관리하여야 한다.

② 제1항에 따라 소인불일치자료를 처리한 경우에는 부과부서의 장에게 그 내역을 통지하고 원인별 일계표 및 월계표를 작성·관리하여야 한다.

③ 부과업무와 징수업무가 동일 부서내에 담당별로 구분되어 있는 경우 정보처리장치에 관련 정보가 입력된 때에 제1항 및 제3항에 따른 통보를 한 것으로 본다.

1. 제19조(납기마감 처리) ① 징수부서의 장은 구금고(수납대행점을 포함한 다)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.

② 징수부서의 장은 영수필통지서의 불명자료, 미도착자료 등에 대하여는 은행조회 등으로 신속히 확인하여 구세를 납부한자가 체납자로 분류되지 않도록 하여야 한다.

③ 징수부서의 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) ① 부과부서의 장은 법·지방세관계법·조례 그 밖에 관계법령에 따라 구세의 부과취소 또는 경정사유가 발생한 경우에는 별지 제14호서식의 구세부과취소(경정)결정서를 첨부하여 별지 제5호서식의 징수결정결의서에 따라 감액결정하고, 부과의 취소 또는 경정을 하여야 한다. 이 경우 납세의무자에게 경정사항을 통보하고, 별지 제7호서식의 감액결정액통지서를 징수부서의 장에게 통보하여야 한다.

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

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

제21조(결정취소 및 오류정정) ① 부과부서의 장은 제10조 및 제11조에 따라 구세부과 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.

② 징수부서의 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.

③ 부과업무와 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) ① 법 제80조에 따라 징수유예한 구세에 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

② 부과철회한 후 재부과결정을 한 경우 다시 징수유예나 부과 철회를 할 수 없으며, 부과 철회 후 다시 부과 결정하는 경우에는 법 제73조에 따른 납기 전 징수를 하여야 하고 재산이 있는 경우에는 법 제91조제2항에 따른 구세확정전 보전압류를 하여야 한다.

③ 부과부서의 장은 부과철회한 경우 연 4회 이상 납세의무자 소재지 및 재산 등을 확인하여야 하며, 소재지 및 재산 등을 확인한 경우에는 지체 없이 제2항에 따른 조치를 취하여야 한다.

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

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

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

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

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

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

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

제2절 구세환급금

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

② 징수부서의 장은 제21조제1항에 따라 구세감액결정을 한 경우에는 별지 제18호서식의 구세환급금내역 및 처리내용정리부를 작성하여야 한다. 다만, 전산으로 처리하는 경우에는 전산으로 관리할 수 있다.

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

제28조(구세환급금의 지급대상자) ① 구세환급금은 체납된 다른 구세에 우선 충당하여야 하고, 그 잔여금은 해당 구세의 납세자에게 환급하여야 하며 그 뜻을 권리자에게 통지하여야 한다.

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

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

③ 피상속인이 납부한 구세를 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」 제52조에 따른 주된 상속자에게 환급할 수 있다. 이 경우에는 다른 상속인의 동의서를 받아야 한다.

④ 연대납세의무자와 관련된 구세환급금(연대납세의무자가 지분별로 납세

의무를 지는 구세는 제외한다)은 환급통지를 하기 전에 반드시 연대납세의무자로부터 별지 제19호서식의 연대납세의무자 구세환급금지급 동의서를 제출받아 정당한 구세환급금 지급대상자를 확인한 후에 환급통지를 하고, 동의서는 관련 결의서와 함께 편철·보관하여야 한다.

제29조(구세환급금의 총당) ① 영 제64조에 따라 구세환급금을 다른 미납의 징수금에 총당하고자 하는 경우에는 과년도의 구세환급금을 현년도의 미납금에 총당하거나 같은 연도내의 구세환급금을 동일 세목의 미납금에 총당하는 경우에는 징수부상의 미수납액 및 구세환급금액에서 총당할 금액을 감하고 수납부·징수부 및 세입 지방세환급금 내역 및 처리내용 정리부를 정리하여야 한다

② 제1항에 따라 총당하고자 하는 경우에는 별지 제20호서식의 구세환급금총당결의서를 작성하여야 한다.

제30조(구세환급금의 통지 등) 조례 제20조제1항에 따라 구세환급금통지서를 우편 또는 교부에 의하여 통지하였으나 반송 또는 송달불능인 경우에는 별지 제3호서식 및 제4호서식에 따른 우편물 반송 접수대장 및 송달불능부를 작성하여야 한다.

제31조(구세환급금의 환부절차) ① 구세환급금을 환급하고자 할 때에는 시행규칙 별지 제44호서식에 따라 그 구세환급금을 환급받을 자에게 통지하고, 시행규칙 별지 제45호서식에 따라 구금고에 지방세환급금지급명령서를 송부하여야 한다.

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

제3절 징수유예 등과 납세담보

제32조(납세담보의 범위) ① 법 제85조제3호에 따라 구청장이 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

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

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

④ 납세담보는 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

⑤ 토지·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) ① 부과부서의 장은 법 제80조에 따라 징수유예 등을 한 경우에는 별지 제22호서식에 따른 징수유예등의 정리부(법 제81조에 따른 징수유예를 한 경우에는 별지 제23호서식의 고지서송달불능으로 인한 징수유예정리부)를 작성·정리하고, 징수부서의 장에게 이를 통보하여야 한다.

② 부과부서의 장은 제1항에 따른 징수유예 등을 한 경우에는 징수유예등을 행한날부터 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.

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

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

⑤ 부과업무와 징수업무가 동일 부서내에 담당별로 구분되어 있는 경우 정보처리장치에 관련 정보가 입력된 때에 제1항, 제3항 및 제4항에 따른 통보를 한 것으로 본다.

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

② 납세자가 구세를 기한내에 납부하지 아니하는 경우에는 제공된 납세담보로써 다음 각 호에 따라 구세를 징수하거나 환가금액을 구세에 충당한다. 이 경우 별지 제25호서식의 납세담보에 따른 구세충당통지서에 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

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

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

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

③ 제2항의 점검시에는 담보이행시기의 도래, 납부 또는 징수유예, 담보의 변경, 담보의 보완필요성 유무 등을 확인하고 그에 따른 필요한 조치

를 취하여야 한다.

제3장 체납처분

제1절 조세채권의 확보

제36조(구세확정전 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) ① 세무공무원은 체납자의 재산을 압류한 경우에는 시행규칙 별지 제62호서식에 따른 압류조서를 작성하고 별지 제28호서식에 따른 재산압류대장을 비치 정리하여야 한다. 이 경우 다음 각호의 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)

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

③ 압류조서등본을 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.

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

제41조(압류물건의 보관) ① 압류물건은 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.

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

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

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

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

③ 원본에 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.

- ④ 압류물건에 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 구세의 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·가처분중에 있는 재산은 체납액에 충당할 만한 다른 재산이 있는 때에는 가급적 압류를 하지 아니한다.

제44조(압류된 질물의 인도요구) ① 세무공무원이 질권이 설정된 재산을 압류하고자 함에도 질권자가 해당 질물을 세무공무원에게 인도하지 아니하는 경우에는 별지 제32호서식의 질물인도요구서에 따라 질물의 인도요구를 하여야 한다.

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

제45조(압류통지) ① 세무공무원이 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 제34호서식
 3. 저당권자 등에 대한 압류통지는 별지 제34호서식
 4. 무체재산권의 압류통지는 별지 제34호서식
 5. 가압류·가처분을 받은 재산의 압류통지는 별지 제35호서식(갑,을)
- ② 국가·지방자치단체에 대한 채권압류통지 중 환급청구권의 지방세환급

금 그 밖의 반환금은 관계징수관 또는 분임징수관에게 통지하여야 한다. 이 경우 징수관 또는 분임징수관은 지방세환급금 환급절차에 준하여 처리하여야 한다.

③ 지방세에 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) ① 압류한 재산에 대하여 소유권을 주장하고 반환을 청구하고자 하는 제3자는 매각 5일 전까지 소유자로 확인할 만한 증빙서류를 제출하여야 한다.

② 압류한 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.

③ 세무공무원은 제1항 및 제2항의 청구에 대하여 그 이유가 정당하다고 인정하는 경우에는 지체 없이 압류를 해제하여야 하며, 그 이유가 부당하다고 인정하는 경우에는 지체 없이 그 뜻을 청구인에게 통지하여야 한다.

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

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

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

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

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

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

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

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

② 제1항에 따른 등기가 종료된 경우에는 권리자에게 등기필증을 교부하여야 한다.

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

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

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

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

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

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

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

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

④ 제1항의 압류등록촉탁서에는 압류조서를 첨부하여야 한다.

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

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

제4절 압류의 해제

제54조(압류해제조서) 압류해제조서는 시행규칙 별지 제64호서식에 따른다. 다만, 동산과 유가증권에 대하여는 당초에 작성한 압류조서의 여백에 해제사유를 부기하여 해제조서에 갈음할 수 있다.

제55조(압류해제의 통지) ① 세무공무원은 재산의 압류를 해제한 경우에는 시행규칙 별지 제65호서식의 압류해제통지서를 그 재산의 압류통지서를 받은 권리자·채무자 또는 이해관계가 있는 제3자에게 즉시 통지하여야 한다.

② 세무공무원이 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.

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

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

⑤ 재산압류 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) ① 세무공무원은 납세자에게 법 제73조제1항제1호부터 제6호까지에 따른 사유가 발생하는 경우에는 해당 관서·공공단체·집행법원·집행공무원·강제관리인·파산관재인 및 청산인에 대하여 구세채납액의 교부를 별지 제44호서식에 따라 청구하여야 한다.

② 제1항에 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.

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

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

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

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

제58조(참가압류) ① 압류하고자 하는 재산이 이미 다른 기관의 채납처분에 따라 압류되어 있는 재산인 경우에는 별지 제36호서식, 별지 제37호서식

및 별지 제42호서식에 따라 참가압류 등기·등록을 촉탁하여야 한다.

② 기 압류기관이 그 압류재산을 6개월이 경과하여도 매각하지 아니하는 경우에는 이에 대한 매각처분을 기 압류기관에 최고하거나 기 압류기관과 협조하여 조속히 매각하도록 하여야 한다. 다만, 징수할 구세총액이 압류재산의 예상매각대금의 100분의 50 이하로 추정되는 경우에는 그러하지 아니한다.

③ 교부청구 또는 참가압류 중인 체납구세에 대하여는 그 진행상황을 철저히 관리하여야 하며, 구세보다 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 제45호서식의 매각예정가격조서를 작성하고 2인 이상의 견적서를 받아야 한다.

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

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

③ 재산의 압류를 해제한 경우에는 공매공고의 취소공고를 하여야 한다.

④ 제1항 및 제3항의 의해 공매공고 또는 취소공고를 하는 때에는 게시와 함께 법 제2조제28호에 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) ① 공매재산의 매각예정가격을 정하는 경우에는 별지 제45호서식의 매각예정가격조서에 따른다.

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

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

④ 공매할 물건이 다수인 경우에는 이를 구분하여 매각예정가격을 정하고 공매한다. 다만, 구분함으로써 가격이 저하될 우려가 있는 경우에는 구분 공매하지 아니한다.

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

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

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

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

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

② 등록 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) ① 개찰은 공매를 집행하는 공무원이 공개하여 이를 행하고 각각 기재된 입찰가격을 불러 별지 제51호서식의 입찰조서에 기록하여야 한다.

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

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

② 경매방법으로 공매하는 경우에는 별지 제52호서식의 경매조서를 작성하여야 한다.

③ 경매인에게 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 입찰규정 또는 별지 제54호서식의 경매규정을 해당 징수기관과 경매장소에 비치하여야 한다.

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

② 매각대금 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) ① 낙찰인 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.

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

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

② 매수인이 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 시키되 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

·공매년월일·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 금고에 불입하여야 한다. 다만, 세입에 충당하기 곤란한 것은 「인천광역시 남동구 재무회계규칙」 제76조에 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) 체납자 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 제17조제2항에 따른 배분금전예탁통지서는 별지 제63호 서식, 제2항에 따른 배분계산서는 별지 제61호서식에 따른다.

제8절 한국자산관리공사의 공매대행

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

② 세무공무원이 압류재산을 한국자산관리공사에 공매대행하고자 하는 경우에는 체납자별 집계표와 공매대상재산의 매건별로 다음 각 호의 사항을 갖추어 문서로 요청하여야 한다.

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

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

제80조(압류재산의 인도) ① 세무공무원이 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.

② 세무공무원은 제1항에 따라 압류재산을 인도한 때에 한국자산관리공사와 별지 제65조서식의 인계인수서를 작성·비치하여야 한다.

③ 제79조에 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 체납자 및 이해관계자 등에게 통지하고, 한국자산관리공사에 공매참가를 제한해야

하는 자의 명단을 별지 제67호서식에 따라 통지하여야 한다.

제82조(공매대행 중지조치) ① 세무공무원은 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
- ② 체납자의 현금납부로 공매를 중지하는 경우에는 체납세액을 징수할 때에 그때까지 발생한 비용을 체납처분비로 함께 징수한 후에 압류해제 등 필요한 조치를 취하여야 한다.
- ③ 세무공무원은 공매중지 사유가 해소되어 공매절차의 계속이 필요하다고 인정하는 경우에는 지체없이 공매재개를 한국자산관리공사에 요구하여 공매절차를 계속 이행하도록 하여야 한다.

제83조(공매대행 진행상황의 확인) ① 세무공무원은 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

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

제84조(공매대금의 인수·처리) ① 세무공무원은 한국자산관리공사에 대하여 다음 각 호의 금액을 수령 즉시 수입금출납 공무원에게 인계하거나 징수 부서의 장 공용계좌에 납입하도록 하고 납입상황을 수시확인하여야 한다.

1. 입찰보증금(낙찰자 또는 경락자가 매수계약을 체결하지 않는 경우에 한한다)

2. 계약보증금

3. 공매대행금

4. 그 밖에 공매에 따른 수입금

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

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

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

③ 체납처분비는 세외수입으로서 그 밖에 경상수입으로 납입하여야 한다.

④ 세무공무원은 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 공매대행 수수료 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 체납처분의 중지를 명할 수 있으며, 중지명령으로 체납처분이 정지되는 기간은 2개월을 초과할 수 없는 바, 같은 기간내에 정리절차 개시결정이 되지 않을 경우에는 즉시 체납처분을 속행하여야 한다.

제9절 결손처분

제89조(채납자에 대한 행방조사) ① 세무공무원은 결손처분을 하기 전에 채납자의 주소지 등을 전산조회하여 거주 여부를 확인조사하고 다른 지역으로 전출한 경우에는 전출지에 따라 추적조사를 하여야 한다.

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

③ 채납자의 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

④ 제1항부터 제3항까지에도 불구하고 채납된 구세가 10만원 미만인 경우와 징수권의 소멸시효가 완성된 경우에는 채납자의 행방 등을 조사하지 않고 결손처분을 할 수 있다.

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

② 재산조사는 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.

③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 체납된 구세가 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 제5호서식의 결손결정결의서와 별지 제69호서식의 결손처분표에 따라 결손처분을 하여야 한다.

제92조(결손처분의 취소) 연도폐쇄를 한 후에 결손처분을 취소한 경우에는 징수부 이월액란에 그 사유를 기재하고 이월액에 취소로 인하여 발생한 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) ① 결손처분된 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·결손처분취소의 시기 및 그 사유를 기재하여야 한다.

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

제4장 보칙

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

② 위원장은 심의에 필요한 관련서류 등을 갖추어 회의개최 3일전 까지 위원들에게 이를 서면 또는 정보통신망을 통하여 통지하여야 한다.

제96조(과세전적부심사에 따른 위원회의 운영) ① 구청장은 위원장에게 별지 제70호서식에 의하여 과세전적부심사를 요구할 수 있다.

② 위원회에 참석하여 안건을 심사한 위원은 각 안건별 심사결정 사항을

별지 제71호서식에 의하여 위원장에게 제출하여야 한다.

③ 위원장은 위원회에서 심사·의결된 사항을 별지 제72호서식에 의하여 이를 구청장에게 통보하여야 한다.

제97조(시장 의견조회) ① 위원장은 과세전적부심사청구의 내용이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 시장의 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

② 제1항에 따라 시장의 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. 구청장의 의견

제98조(이의신청 등에 따른 위원회의 운영) 구청장은 위원장에게 별지 제73호서식 및 별지 제74호서식에 의한 이의신청 또는 심사청구의 심의를 요구할 수 있다.

제99조(과세표준 심의에 따른 위원회의 운영) 위원회가 「지방세기본법」에 따른 시가표준액을 결정한 경우에는 그 심의결과를 별지 제75호서식에 의하여 구청장에게 통보하여야 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 2011년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(일반적 적용례) 이 규칙은 조례 시행 후 최초로 납세의무가 성립하는 인천광역시 남동구 구세부터 적용한다.

■ 지방세기본규칙 별지 제1호서식

통상우편 송달부

[illegible]

(주) 반송된 경우에는 반송사유를 기재함

210mm×297mm(일반용지 80g/m²)

■ 지방세기본규칙 별지 제2호서식

송달부(직접교부)

[illegible]

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

■ 지방세기본규칙 별지 제3호서식

우편물 반송 접수대장

[illegible]

※ 구분 : 고지서, 독촉장, 환급통지등 서류명을 기재함.

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 지방세기본규칙 별지 제4호서식

○○년도 ○○기분 ○○세 (서류명 기재) 송달불능부

[illegible]

210mm×297mm(일반용지 80g/m²)

■ 지방세기본규칙 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 납 세 고 지 서 발 부		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 목		세 액			
			가 산 세			
			결 정 액			
결 정 세 액		금 원(W)				
납 세 인 원		구 동 외 번 지 명				
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)

내역서

[illegible]

※ 감액, 결손 결정시에는 붉은 글씨(전산 등으로 작성시 △ 또는 - 표시)로 기재한다.

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 지방세기본규칙 별지 제6호서식

징수(감액·결손) 결정액 통지부

[illegible]210mm×297mm(일반용지 80g/m²)

■ 지방세기본규칙 별지 제7호서식

세입(징수·감액·결손)결정액 통지서

제 호

수입금출납원

귀하

발의일 :

년

월

일

아래와 같이 세입을 징수·감액·결손하였음을 알려드립니다.

세입징수관

(인)

세 목 []

세

/

세목구분 []

/

시군구 []

]

세입연도	세목	세액			납세인원	납부기한	비 고		
		본세	가산금	계					

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 지방세기본규칙 별지 제8호서식

수 납 부

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

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 지방세기본규칙 별지 제9호서식

징수부

회계연도 : 년도
결의년월 : 년도 월분
제 목 :
징수세목 :

[illegible]

210mm×297mm(일반용지 80g/m²)

■ 지방세기본규칙 별지 제10호서식

우편·모사전송·전자문서 신고접수대장

[illegible]

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 지방세기본규칙 별지 제11호서식

OCR 미소인 처리 내역
(수납일자 : ~)

세 목 미소인사유	연도	월	동	과세번호 수납기관	기분	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×210mm(보존용지(1종) 70g/㎡)

■ 지방세기본규칙 별지 제12호서식

세목별 체납액 정리부

[illegible]

364mm×257mm(보존용지(1종) 70g/m²)

■ 지방세기본규칙 별지 제13호서식

○ ○ 이월 체납액 정리부

○○년도 ○ ○기(월)분

(○ ○ 동)

[illegible]

부과최소·경정처분 내역

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

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 지방세기본규칙 별지 제16호서식

(앞 면)

지방세 체납정리표

과세물건			전화번호									
상 호			성 명									
			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 측		체납세액						합 계
				발부일	납부기한	1차	2차	3차	4차	5차	...	
1. 체납사유 2. 조치 3. 처리전망						체납자 주소지 약도						

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 지방세기본규칙 별지 제16호서식

(뒷 면)

체납정리보고			처리전망	조사자
담당자	담당	과장		
				(인)
				(인)
				(인)
				(인)
				(인)
				(인)
				(인)
				(인)
				(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	
극빈자 확인 1. 가옥 : 자가, 셋방, 세가 2. 생활상황 : 극빈, 구호대상 3. 기 타 년 월 일 읍·면·동장 (인)			재조사 확인 상기 사실을 재조사한 바 상위 없음을 확인함 년 월 일 소속 직급 성명	

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 지방세기본규칙 별지 제17호서식

징수촉(수)탁 정리부

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

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

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 지방세기본규칙 별지 제17호서식 부표

[illegible]

210mm×297mm(일반용지 80g/m²)

■ 지방세기본규칙 별지 제19호서식

연대납세의무자 지방세환급금 지급 동의서

환급금 내역	년도/기분(월)	환급금액	합계	00세	00세	00세	00세
일련번호	연대납세의무자 주소					동의 (서명날인)	비고
	성명 (법인명)	주민(법인)등록번호					

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 지방세기본규칙 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	성 명				
	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	성 명				
총당후 미수납(총당액 총액 - 환급금 총액)															
적 요												수납부정리	(인)		

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 지방세기본규칙 별지 제21호서식

인천광역시 남동구

수신자

제 목 지방세환급금 지급대상자 통보서

지방세환급금 지급대상자를 아래와 같이 통보합니다.

[illegible]

끝.

인천광역시 남동구청장 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)

■ 지방세기본규칙 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	
	연도기분	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/㎡)

■ 지방세기본규칙 별지 제23호서식

고지서송달불능으로 인한 징수유예정리부

[illegible]

210mm×297mm(일반용지 80g/m²)

■ 지방세기본규칙 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)

인천광역시 남동구청장 귀하

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 지방세기본규칙 별지 제25호서식

인 천 광 역 시 남 동 구

수신자

제 목 납세담보에 의한 지방세 총당 통지

지방세환급금 지급대상자를 아래와 같이 통보합니다.

납세담보		담보물건									
		소 재 지									
		소 유 자									
		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	
	총당후 (미수납액) (총당잔액)							금 원			
	총당일자		년 월 일		총당잔액 처리내역						

끝.

인천광역시 남동구청장 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/㎡)

■ 지방세기본규칙 별지 제26호서식

납세담보 관리대장

일련번호														
담보물건 제공자			담 보 물 건					관 련 시 세				사후처리		
성 명 (법인명)	주민(법인) 등록번호	전화번호	종류	금액	소재지	소유자	제공일자	세목	금액	연도 / 기분	납세의무자	해제	충당	년월일

	점검일 자	점검자	점검내용	결 재			점검일자	점검자	점검내용	결 재		
				담당자	담당	과 장				담당자	담당	과 장
사후 관리												

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 지방세기본규칙 별지 제28호서식

체납자 재산압류 대장

[illegible]

※ 전산처리를 하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용할 수 있음

210mm×297mm(일반용지 80g/m²)

■ 지방세기본규칙 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

인천광역시 남동구청장 귀하

보관자	주 소					
	성 명	(인)	전화		주민등록번호	

※ 수량란은 수량을 기재한 후 투명한 테이프를 부착한다.

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 지방세기본규칙 별지 제30호서식

지방세체납처분에 의한 압류재산

체납자성명

년 월 일 압류

인천광역시 남동구청장 (인)

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

190mm×70mm(특급용지 100g/㎡)

■ 지방세기본규칙 별지 제31호서식(갑)

인 천 광 역 시 남 동 구

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 인천광역시 남동구청
○○과 세무공무원 ○○○에게 인도하시기 바랍니다. 끝.

인천광역시남동구청장 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/㎡)

■ 지방세기본규칙 별지 제31호서식(을)

인 천 광 역 시 남 동 구

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 인천광역시 남동구청 ○○과 세무공무원
○○○에게 인도하시기 바랍니다.

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

인천광역시 남동구청장 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/㎡)

■ 지방세기본규칙 별지 제32호서식

질물인도 요구서

질 권 자	성명					
	주소					
체 납 자	성명		주민 등록번호		사업자 등록번호	
	주소					
인도연월일						
인도재산의 표시						
인도를 요구하는 이유						
「국세징수법」 제34조의 규정에 의하여 질물의 인도를 요구합니다. 년 월 일 인천광역시 남동구청장 (인) (질권자) 귀하						
[참고] 만일 이 요구에 응하지 아니한 때에는 「국세징수법 시행령」 제38조제2항의 규정에 의하여 질물을 압류합니다.						

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 지방세기본규칙 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 해당 관서에 지급하시기 바랍니다. 이 통지를 받은 후 채권자에게 지급하여도 그 지급은 무효가 됩니다. 년 월 일 인천광역시 남동구청장 (인)							

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 지방세기본규칙 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 인천광역시 남동구청장 (인)							

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 지방세기본규칙 별지 제34호서식

재 산 압 류 통 지 서							
성 명							
주 소							
체납자	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							
인천광역시 남동구청장 (인)							
※ 우선권을 행사하고자 할 때에는 이 통지를 받은 날부터 7일이내에 「국세기본법시행령」 제18조제2항의 규정에 의하여 그 사실을 증명하시길 바랍니다.							

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 지방세기본규칙 별지 제35호서식(갑)

인천광역시 남동구

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				
	주소						
압류일자		년 월 일 압류					
압류재산의 표시							
가압류(가처분)	성명						
당시의 소유자	주소						
가압류채권자	성명						
(가처분신청인)	주소						
가압류(가처분)결정일							
압류에 관계된 체납액의 내용							
연도	납기	과세번호	세목	지방세			비고
				세액	가산금	합계	

끝.

인천광역시남동구청장 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/㎡)

■ 지방세기본규칙 별지 제35호서식(을)

인 천 광 역 시 남 동 구

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

끝.

인천광역시남동구청장 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/㎡)

■ 지방세기본규칙 별지 제36호서식

문 서 번 호		지 방 세 체 납 처 분 에 의 한 압 류 등 기 (등 록) 촉 탁 서			
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		oo 시·도 (처분청 : oo 시장·군수·구청장)			
등기(등록)의무자	성 명				
	주민(법인) 등록번호				
	주 소				
등 록 면 허 세		비 과 세 (「 지 방 세 법 」 제 26 조 에 의 한)			
지방법원 등기소 귀중 년 월 일 촉탁공무원 인천광역시 남동구청장 (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/㎡)

■ 지방세기본규칙 별지 제37호서식

문 서 번 호		항공기 · 건설기계 · 자동차압류(변경 · 말소)등록촉탁서			
재 산 의 표 시					
사용의 본거지					
재산소유자의 성명 또는 명칭					
등록권리(의무)자					
등록의무(권리)자	성명	○○ 사·도 (처분청 : ○○ 시장·군수·구청장)			
	주민(법인) 등록번호				
	주소				
등록원인과연월일		년 월 일 압류(압류변경)			
등록의 목적		()세 체납처분에 의한 압류(변경, 말소)등록			
등록면허세		비 과세(「지 방 세 법」 제 26조에 의 한)			
(관할관서) 귀중 년 월 일 촉탁공무원 인천광역시 남동구청장 (인)					
부 속 서 류		압류(해제)촉탁서부분 및 압류(해제)조서 각1통			
접 수	년 월 일 제 호	접수		조 사	
		기입		대조확인	

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 지방세기본규칙 별지 제38호서식

압류자동차(건설기계) 인도명령서

체납자	성명		주민등록번호	
	상호 (법인명)		사업자등록번호	
	주소			
인도하여야할재산의표시				
인도기일		년 월 일까지		
인도장소				
인도를명하는이유		년 월 일 압류에 의한 점유		

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

년 월 일

인천광역시 남동구청장 (인)

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 지방세기본규칙 별지 제39호서식

문 서 번 호		부동산 · 공장재단 · 광업재단 분할(구분 · 합병 · 변경)대위등기촉탁서			
부동산의 표시 (공장재단, 광업재단)					
등기원인과 연월일		년 월 일 분할(구분 · 합병 · 변경)			
등 기 의 목 적		토지분할(구분 · 합병 · 변경)등기			
등 명 의 인	성 명				
	등 록 번 호				
	주 소				
대 위 원 인		년 월 일	지방세체납 원정의 채권보전		
등 록 세		금	원정(분의)		
지방법원 귀중 년 월 일 촉탁공무원 인천광역시 남동구청장 (인) 성명					
첨 부 서 류	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 제	년 월 일	접 수	조 사	
		제 호	기 입	대 조 확인	

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 지방세기본규칙 별지 제40호서식

문 서 번 호		상속으로 인한 소유권이전대위등기촉탁서			
부 동 산 의 표 시					
등기원인과 연월일		년 월 일 (호주) 상속			
등 기 의 목 적		소유권 이전			
등 기 명 의 인	성 명				
	등 록 번 호				
	주 소				
대 위 원 인		년 월 일 지방세체납 금 원정의 채권보전			
등 록 세		금 원정(분의)			
지방법원 귀중 년 월 일 촉탁공무원 인천광역시 남동구청장 (인) 성명					
부 속 서 류	촉탁인 제출서류		담당 공무원 확인사항		
	1. 압류조서등본 통 2. 촉탁서 부분 통		토지대장 등본 1부		
접 수	년 월 일 제 호	접 수		조 사	
		기 입		대조확인	

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 지방세기본규칙 별지 제41호서식

압류재산 사용·수익 허가신청서 처리기간						5 일
채 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) 인천광역시 남동구청장 귀하						
구비서류 : 없음						수수료
						없음

210mm×297mm(일반용지 80g/m²)

■ 지방세기본규칙 별지 제42호서식

문 서 번 호		지 방 세 체 납 처 분 에 의 한 무 체 재 산 권 압 류 (압 류 말 소) 등 록 촉 탁 서			
무 체 재 산 권 의 표 시					
등기(등록)권리자	성 명		주민등록 번 호		
	주 소				
등기(등록)원인과 연월일	년 월 일 압류(압류해제)				
등기(등록)의 목적	()세 체납처분에 의한 압류등기(등록)				
등 록 면 허 세	비 과 세 (「 지 방 세 법 」 제 26 조 에 의 한)				
지방법원 등기소 귀중 년 월 일 촉탁공무원 인천광역시 남동구청장 (인) 성 명:					
부 속 서 류		압류(해제)촉탁서부분 및 압류(해제)조서 각1통			
접 수	년 월 일 제 호	접수		조 사	
		기입		대 조 확 인	

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 지방세기본규칙 별지 제43호서식

문 서 번 호		지방세 체납처분에 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)권리자	성명		주민등 록 번 호		
	주소				
등기(등록)의무자		○○ 시·도 (처분청 : ○○ 시장·군수·구청장)			
등 록 면 허 세		비 과 세 (「 지 방 세 법 」 제 26 조 에 의 한)			
지방법원 등기소 귀중 년 월 일 촉탁공무원 인천광역시 남동구청장 (인) 성 명:					
부 속 서 류		압류해제촉탁서부분 및 압류해제조서 각1통			
접 수	년 월 일 제 호	접수		조 사	
		기입		대 조 확 인	

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 지방세기본규칙 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			사업자등록번호			
	주 소						
교 부 청 구 금 액		금 원 정					
교부청구에 관계된 체납액의 내용							
연도	납기	세목	지방세			비고	
			본세	가산금	합계		
배당액입금 의 회 계 좌	개설은행			예·적금명칭			
	계좌번호						
	사용인감			예 금 명 의 인			
1. 「지방세기본법」 제101조의 사유로 인하여 위의 금액을 교부 받고자 「국세징수법」 제56조의 규정에 의하여 청구합니다. 2. 「민사집행규칙」 제82조제2항의 규정에 의하여 배당액을 입금할 예금계좌를 신고하오니 배당액이 발생하면 위의 계좌로 송금하여 주시기 바랍니다.							
년 월 일 인천광역시 남동구청장 (인) 귀하							
※ 「지방세기본법」 제99조제1항제3호 각목 외의 부분 괄호의 그 재산에 대하여 부과된 지방세와 가산금인 경우는 비고란에 "당해 세금"이라고 기재합니다.							

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 지방세기본규칙 별지 제45호서식

공매재산견적가격조서

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

(주) 산출근거 평가상 참고할 사항을 자세히 기입한다.

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 지방세기본규칙 별지 제46호서식

(앞 면)

인천광역시 남동구 공고 제 호

압류 부동산(동산) 공매 공고

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

년 월 일

인천광역시 남동구청장

1. 인천광역시 남동구 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/㎡)

(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 같은 법 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/㎡)

■ 지방세기본규칙 별지 제47호서식

문 서 번 호		공매통지서					
성 명							
주 소							
체 납 자	성 명		주 민 등 록 번 호				
	상 호		사 업 자 등 록 번 호				
	주 소						
공 매 재 산 의 표 시							
공 매 공 고 연 월 일		년 월 일 공 고					
공 매 장 소		공매방법	일반경쟁입찰(기일입찰, 기간입찰)·경매				
입찰일시(기간)와 매각예정가격							
회 차	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 제68조의 규정에 의하여 통지합니다.							
년 월 일							
인천광역시 남동구청장 (인)							
1. 일괄공고의 내용을 통지한 경우에는 매 회차별 공매통지서를 별도로 발송하지 아니합니다. 2. 통지내용에 변경이 있는 경우에는 새로운 통지를 합니다. 3. 매각결정전에 체납자 또는 제 3 자가 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/㎡)

■ 지방세기본규칙 별지 제48호서식

평 가 감 정 서

인천광역시 남동구청장 귀하

아래와 같이 감정합니다.

년 월 일

감정인 주소 :

성명 :

(인)

번 호	재산의 표시	평가금액	적 요

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 지방세기본규칙 별지 제49호서식

질 권 설 정 서

수입인지

인

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)

인천광역시 남동구청장 귀하

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 지방세기본규칙 별지 제50호서식

입찰서

[illegible]

위와 같이 체납처분 공매공고에 의하여 입찰보증금을 붙여 입찰합니다.

의
의
의

입찰자 주 소 :

성명 : (인)

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 지방세기본규칙 별지 제51호서식

입찰조서

(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 인								
1. 최고입찰가격의 상부에 주무자가 날인하여 서장의 결재를 받아야 함 2. 입찰자가 다수인 경우에는 공매공고에 제기한 번호마다 별지로 할 것								

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 지방세기본규칙 별지 제52호서식

경매조서

체납자 에 대한 압류재산을 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 2인이 상인 고로 추천으로 결정		
4					
5					
6					
7					
8					
9					

년 월 일

인천광역시 남동구 직 성 명 : (인)

경 매 인 성 명 : (인)

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 지방세기본규칙 별지 제53호서식

입 찰 규 정 (표 지)

제1조 입찰서는 「인천광역시 남동구 구세 기본조례 부과징수 규칙」 별지 제50호서식에 의하여 기재 봉합하고 입찰보증금을 붙여 개찰 시각까지 제출하여야 한다.

제2조 지방채로서 보증금을 대용하고자 하는 때에는 「인천광역시 남동구 구세 기본조례 부과징수 규칙」 별지 제49호서식의 질권설정서와 지방채등록부의 등록완료통지서를 붙여야 한다.

제3조 낙찰자의 입찰보증금은 계약보증금에 충당한다.

제4조 낙찰자에게는 입찰보증금과 계약보증금의 영수증을 교부하고 낙찰되지 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 개찰한다. 이 경우에 있어서 그 인회하지 않음을 이유로하여 이의신청을 하지 못한다.

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

■ 지방세기본규칙 별지 제54호서식

경매 규정 (표)

인천광역시 남동구

제1조 공매인은 이 규정을 지켜야 한다.

제2조 경매는 그 사건을 고지하고 각 경매물에 대하여 경매의 신청을 최고하는 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 경매신청은 무효로 하고 매각을 중지한다.

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

■ 지방세기본규칙 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		사업자등록번호	
	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 인천광역시 남동구청장 (인) 귀하				

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 지방세기본규칙 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)

■ 지방세기본규칙 별지 제57호서식

문 서 번 호

공매처분에 의한 소유권이전등기촉탁서

부동산의 표시					
등기원인과 연월일		년 월 일 공매			
등기의 목적		소유권 이전			
등 기 권 리 자	성 명				
	주민(법인)등록번호				
	주 소				
등 기 의 무 자	성 명				
	주민(법인)등록번호				
	주 소				
과 세 표 준		부동산 가격 금 원정			
등 록 세		금 원정(분의)			
oo 지방법원 귀중					
년 월 일					
촉탁공무원 인천광역시 남동구청장 (인) 성 명					
부 속 서 류		매각결정통지서 통 등 기 청 구 서 통			
접 수	년 월 일 제 호	접 수		조 사	
		기 입		대 조 확 인	

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 지방세기본규칙 별지 제58호서식

등 기 청 구 서						처리기간	
						1 일	
등기청 구인	성명		주민등록번호				
	주소 또는 거소	(통 반)					
체납자	성명		주민등록 번 호		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) 인천광역시 남동구청장 귀하							
붙임 : 취득세 금 원정							

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 지방세기본규칙 별지 제59호서식

인 천 광 역 시 남 동 구

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
등 록 권 리 자 주 소 성 명	
등 록 의 무 자 주 소 성 명	
등 록 세	금 원
첨 부 서 류	매각결정통지서, 공매대금, 영수증, 등록권리자의 인감증명서 각 1통

끝.

인천광역시 남동구청장 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/㎡)

■ 지방세기본규칙 별지 제60호서식

인천광역시 남동구

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 부분 잔액금 원		

끝.

인천광역시 남동구청장 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/㎡)

■ 지방세기본규칙 별지 제61호서식

배 분 계 산 서

체납자	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						
압류에관계되는국세의금액						
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						
인천광역시 남동구청장 (인)						

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 지방세기본규칙 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/㎡)

■ 지방세기본규칙 별지 제63호서식

배 분 금 전 예 탁 통 지 서

채 권 자	성 명		주민등록번호	
	주소 또는 거소			
채 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 「인천광역시 남동구 구세 기본조례」 제17조제2항의 규정에 의하여 통지합니다.

년 월 일

인천광역시 남동구청장 (인)

구비서류: 배분계산서등본 통

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 지방세기본규칙 별지 제64호서식

☐ 공 매 대행의뢰서 ☐ 수의계약							
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	
「국세징수법시행령」 제68조의2제1항 또는 제69조제3항의 규정에 의하여 위와 같이 압류재산의 공매 또는 수의계약에 의한 매각을 의뢰합니다. 년 월 일 인천광역시 남동구청장 (인) 한국자산관리공사사장 귀중							

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 지방세기본규칙 별지 제65호서식

인 천 광 역 시 남 동 구

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.

인천광역시 남동구청장

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)

■ 지방세기본규칙 별지 제66호서식

공매대행통지서				
성 명				
상 호				
채 납 자	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 인천광역시 남동구청장 (인)				

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 지방세기본규칙 별지 제67호서식

인 천 광 역 시 남 동 구

수신자

제 목 공매참가제한 대상자 통지

아래의 자에 대하여는 「국세징수법」 제72조의 규정에 의하여 공매참가를 제한 하였으므로 같은 법 시행령 제74조의2의 규정에 의하여 통지합니다.

성 명	주민등록번호	주소	비고

끝.

인천광역시 남동구청장 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/㎡)

■ 지방세기본규칙 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

인천광역시 남동구청장 (인)

한국자산관리공사 사장 귀중

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 지방세기본규칙 별지 제69호서식(갑)

(앞 면)

결 손 처 분 표

결 재				「지방세기본법」 제96조제1항제4호에 의하여 결손 처분하고자 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/㎡)

■ 지방세기본규칙 별지 제69호서식(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/㎡)

■ 지방세기본규칙 별지 제69호서식(을)

결 손 처 분 표

[illegible]

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 지방세기본규칙 별지 제70호서식

의안번호		-		지방세심의위원회 심의요구서			
청구인	성명			주민등록번호			
	영업장 또는 주소						
	상호						
통지기관							
청구대상	과세대상 물건						
	통지사유 및 근거						
	세액		과세표준		세목		
청구경위	통지 받은 날			청구취지			
	청구서 접수일						
	보정요구일			보정이행일			
	처리기한			1차연장			
과세전적부심사 청구결정서(안)							
위 청구(법)인으로부터 별지와 같이 과세전적부심사 청구가 있어 결정서(안)을 붙여 회부하오니 심사하여 주시기 바랍니다. 년 월 일 인천광역시 남동구청장 (인) 인천광역시 남동구 지방세심의위원회 위원장 귀하							

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 지방세기본규칙 별지 제71호서식

지방세심의위원회 심사결정서

의안번호	청구인	세목	세액	처분청	심사결정	
					요구의견	의결
년 월 일		위 원 성 명		서명 또는 날인		

210mm×2097mm(일반용지 80g/m²)

■ 지방세기본규칙 별지 제72호서식

심 사 결 과 통 보 서

의안번호	청구인	처분청	요구안	결정

()호로 심사요구한 지방세 과세전적부심사건이 위와 같이 심사의결 되었기에
「인천광역시 남동구 구세 기본조례 부과징수 규칙」 제96조제3항에 따라 위와 같이 통보
합니다.

년 월 일

인천광역시 남동구 지방세심의위원회 위원장 (인)

인천광역시 남동구청장 귀하

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 지방세기본규칙 별지 제73호서식

의안번호		-		지방세심의위원회 심의 요구서					
신청인	성명				주민등록번호				
	주소								
	상호								
처분청									
당초 결정 내용	연도·기분		세 목		과 세 표 준		세 액		
	고지일자								
이의 신청 경위	처분청의 통지를 받은 날				보정요구일				
	이의신청일				보정이행일				
이의신청결정(안)		(결정안 별첨)			결정이유		별첨		
위 신청인으로부터 별지와 같이 이의신청이 있으므로 이의신청 경위와 이의신청결정(안)을 붙여 회부하오니 심의하여 주시기 바랍니다. 년 월 일 인천광역시 남동구청장 (인) 인천광역시 남동구 지방세심의위원회 위원장 귀하									

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 지방세기본규칙 별지 제74호서식

의안번호		-		지방세심의위원회 심의 요구서					
청구인	성명				주민등록번호				
	주소								
	상호								
처분청									
당초 결정 내용	연도·기분		세목		과세 표준		세액		
	고지일자								
이의 신청 (과세 전적부 심사) 결정 경위	처분통지를 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				
위 청구인으로부터 별지와 같이 심사청구가 있으므로 이의신청(과세전적부심사청구)결정경위와 심사청구결정(안)을 붙여 회부하오니 심의하여 주시기 바랍니다. 년 월 일 인천광역시 남동구청장 (인) 인천광역시 남동구 지방세심의위원회 위원장 귀하									

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 지방세기본규칙 별지 제75호서식

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 「인천광역시 남동구 구세 기본조례 부과징수 규칙」 제99조의 규정에 의하여
 통보합니다.

년 월 일

인천광역시 남동구 지방세심의위원회 위원장

인천광역시 남동구청장 귀하

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

[별표]

구세 회계과목 코드(제12조관련)

표준세목코드	세목명	대표세목명	비고
103000	면허세		
103001	면허세(일반)	면허세	
103002	면허세(차량)		
104000	주민세		
104009	주민세(재산분)	주민세	
105000	재산세		
105001	(2011이전)재산세(건축물)	재산세	
105002	(2011이전)재산세(선박)		
105003	(2011이전)재산세(항공기)	재산세	
105004	(2011이전)재산세(토지)		
105005	(2011이전)재산세(주택)		
105099	(2011이전)재산세(기타)		
105301	재산세(건축물)	재산세	'11세목코드 추가
105302	재산세(선박)		
105303	재산세(항공기)		
105304	재산세(토지)		
105305	재산세(주택)		
105399	재산세(기타)		
111000	종합토지세	종합토지세	
114000	등록면허세		
114001	등록면허세(면허)	등록면허세	'11세목코드 추가
114002	등록면허세(등록)		
132001	사업소세(재산할)	사업소세	
132002	사업소세(종업원할)		
140000	지방소득세		
140011	지방소득세(종업원분)		

공 고

인천광역시남동구 공고 제 2010-1550호

인천광역시 남동구 구세 부과징수 규칙 전부개정규칙안 입법예고

「인천광역시 남동구 구세 부과징수규칙」을 개정함에 있어 그 취지와 주요내용을 미리 구민에게 알려 널리 의견을 구하고자 「인천광역시 남동구 자치법규의 입법에 관한 조례」 제7조에 따라 다음과 같이 입법예고합니다.

2010년 12월 2일

인천광역시남동구청장

1. 개정이유

- 현행 「지방세법」이 2011년부터 전문화·체계화된 3개의 법으로 분법되고 지방세 세목체계가 간소화됨에 따라 구세의 부과·징수 절차 등 「인천광역시 남동구 구세 조례」의 시행에 필요한 세부 적인 사항을 규정하고 관련 서식을 정비하고자 함.

2. 주요내용

- 가. 세목체계 개편에 따라 면허세와 취득 무관 등록세가 등록면허세로 통합과 세 되는 등록면허세(등록에 대한 등록면허세, 면허에 대한 등록세)의 신고 및 납부처리, 보통징수, 비과세 관리, 면허의 취소 또는 정지 요구 등을 규정(안 제2조부터 제12조까지)
- 나. 재산세의 과세대장 정리, 비과세 관리, 물납 및 분납, 납세관리인등 부과·징수에 필요한 세부절차 사항을 규정(안 제13조부터 제16조까지)
- 다. 주민세 재산분, 지방소득세 종업원분의 신고 및 납부처리, 보통징수 및 과세대장 정리에 대하여 각각 규정(안 제17조부터 제22조까지)

3. 의견제출

이 규칙안에 대하여 의견이 있는 기관, 단체나 개인은 2010년 12월 13일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 작성하여 인천광역시 남동구청장(참조 : 세무 1과장, 주소 : 인천광역시 남동구 만수동 소래길 633 남동구청 세무1과 전화 : 032-453-2363, FAX : 032-453-2419)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 예고사항에 대한 항목별 의견(찬·반여부와 그 사유)

나. 의견 제출자의 주소·성명(법인 또는 단체의 경우에는 법인명 또는 단체명 및 그 대표자 성명) 및 전화번호

다. 기타 참고사항

4. 기타

가. 2011년부터 시행하는 지방세 관계 법령 및 조례에 맞추어 신속한 입법을 추진하기 위하여 입법예고기간을 단축 함

나. 참고자료 : 인천광역시 남동구 구세 부과징수 규칙 전부개정규칙안

남동구 규칙 제 호

인천광역시 남동구 구세 부과징수 규칙 전부개정규칙안

인천광역시 남동구 구세 부과징수 규칙 전부를 다음과 같이 개정한다.

제명 “인천광역시 남동구 구세 부과징수 규칙”을 “인천광역시 남동구 구세 부과징수규칙”으로 한다.

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 「인천광역시 남동구 구세 조례」의 시행에 따르는 절차와 그 밖에 그 시행에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2장 등록면허세

제1절 등록에 대한 등록면허세

제2조(신고 및 납부 처리) ① 부과부서의 장은 「인천광역시 남동구 구세 조례」(이하 “조례”라 한다) 제6조에 따라 등록면허세 신고 및 납부를 처리한 경우에는 「지방세법 시행규칙」(이하 “시행규칙”이라 한다) 별지 제6호서식을 준용하여 등록면허세 신고 및 수납사항 처리부를 작성하여야 한다.

② 부과부서의 장은 신고 및 납부한 등록면허세 수납내역을 통보받으면 등록면허세의 미납부 또는 과소납부 여부를 확인하여야 한다.

③ 법정신고기한까지 등록면허세 과세표준신고서를 제출한 자가 「지방세기본법」 제50조에 따른 수정신고 및 같은 법 제51조에 따른 경정 등의 청구를 하는 경우에는 별지 제1호서식의 수정신고 및 경정 등 납부처리부를 작성하여야 한다.

제3조(보통징수) 부과부서의 장은 미납부 또는 과소납부 등 보통징수대상을 확인한 경우에는 별지 제2호서식의 등록면허세 과세자료 처리부에 등재

하고, 「지방세법」(이하 “법”이라 한다) 제32조에 따라 보통징수의 방법으로 징수하여야 한다.

제4조(비과세 관리) 부과부서의 장은 등록면허세를 비과세한 경우에는 별지 제3호서식의 등록면허세(등록) 비과세처리부를 작성하고, 비과세 사유 등을 기재하여 관리하여야 한다.

제5조(중과세 대상 관리) ① 부과부서의 장은 과세물건이 법 제28조제2항에 따른 중과대상에 해당된 경우에는 별지 제4호서식의 등록면허세(등록) 중과세내역서를 별도로 작성하여야 한다.

② 부과부서의 장은 등기·등록 후 등록면허세 과세물건이 중과세 대상이 된 경우에는 그 사유가 발생한 날로부터 30일 이내에 신고 및 납부하도록 안내 하여야 하고, 신고납부 기한 내에 신고 및 납부를 하지 아니한 경우에는 과세예고를 한 후 법 제32조에 따라 보통징수 하여야 한다. 다만, 부과제척기간이 3개월 이내에 도래하는 경우에는 과세예고 없이 보통징수 할 수 있다.

제6조(둘 이상의 저당권 등록) ① 부과부서의 장은 같은 채권의 담보를 위하여 설정하는 둘 이상의 저당권의 등기 또는 등록은 하나의 등기·등록으로 보아 그 등기·등록에 관계되는 재산을 처음 등기 또는 등록하는 등기소 또는 등록관청 소재지를 관할하는 군·구에서 등록면허세를 부과한다.

② 제1항의 경우 처음 등기 또는 등록한 등기소 또는 등록관청이 다른 시·도(다른 자치구를 포함한다) 관할인 경우에는 저당권에 관계되는 총채권금액과 처음으로 설정한 저당권 등기·등록원부 등 관계증빙서류를 납세자로부터 제출받아 신고서에 첨부하여야 한다.

제2절 면허에 대한 등록면허세

제7조(신고 및 납부 처리) 부과부서의 장은 납세의무자가 법 제35조제1항에 따라 면허에 대한 등록면허세(이하 이 절에서 “등록면허세”라 한다)를 신고하고 납부한 때에는 별지 제5호서식의 등록면허세 신고 및 납부처리부에 등재하여야 한다.

제8조(보통징수) 부과부서의 장은 관련부서로부터 면허에 관한 과세자료를 통보받으면 등록면허세 납부여부를 확인하고, 미납부 또는 과소납부 등을 확인한 경우에는 별지 제6호서식의 등록면허세 과세자료 처리부에 등재한 후 보통징수의 방법으로 징수하여야 한다.

제9조(면허의 취소 또는 정지 요구) ① 부과부서의 장은 법 제39조제1항에 따라 면허의 취소 또는 정지를 요구하려는 경우에는 면허취소 또는 정지 요구 예정일 10일 전에 그 뜻을 별지 제7호서식으로 면허취소 예고통지를 하여야 한다. 이 경우의 통지서는 교부 또는 등기우편으로 송달하여 증거를 보존하여야 한다.

② 법 제39조제1항에 따른 면허의 취소 또는 정지 요구로 면허증서를 발급하기 전에 그 면허가 취소되었거나 그 면허의 효력이 소멸되었을 경우에는 해당 등록면허세를 부과취소 하여야 한다.

제10조(과세대장 등재) ① 부과부서의 장은 「지방세법 시행령」(이하 “영”이라 한다) 제53조에 따라 면허부여기관으로부터 면허의 부여·변경에 관한 사항을 통보받은 경우 유효기간이 1년을 초과하는 면허에 대하여는 시행규칙 별지 제18호서식에 따른 등록면허세 과세대장에 등재하여야 한다.

② 부과부서의 장은 매년 정기분 등록면허세 과세 전에 제1항에 따른 등록면허세 과세대장과 면허부여기관의 관계공부를 대조하여 과세대장을 정리하여야 한다.

제11조(비과세 관리) 부과부서의 장은 등록면허세를 비과세한 경우에는 별지 제8호서식의 등록면허세(면허) 비과세처리부를 작성하고, 비과세 사유 등을 기재하여 관리하여야 한다.

제12조(면허의 종류와 종별 구분시 고려사항) 법 제23조제2호 후단에 따른 면허의 종류와 종별 구분 시 다음 각 호에 정하는 바에 따른다.

1. 면허증서로 그 종류를 구분할 수 있는 것은 과세기준일 현재의 면허증서 발급 통지서에 따른 면허의 종류 구분에 따른다.
2. 면적, 업태, 의자 또는 고용원의 수 등에 따라 종류를 달리하는 것으로서 면허증서로 그 종류를 구분할 수 없는 것은 해당 사실을 조사하여

구분하여야 한다. 이 경우 조사는 과세기준일 현재를 기준으로 하되, 갱신 또는 갱신되는 것으로 보는 면허는 과거의 실적을 고려할 수 있다.

3. 납세의무자가 면허에 대한 등록면허세를 신고납부하려는 경우 면허증서 발급 통지서 등의 내용으로 종별 구분이 곤란할 때에는 납세의무자의 진술에 의거 종별을 구분하고 해당 세액을 산출하여 납부하도록 한 후 면허부여기관의 통보가 있을 때 재확인하여 처리할 수 있다.

제3장 재산세

제13조(과세대장 정리) ① 부과부서의 장은 매년 재산세를 과세하기 전에 별지 제9호서식부터 제12호서식까지의 조사표에 따라 과세객체·과세표준·납세의무자, 그 밖의 이동사항을 일제 조사하여 재산세 과세대장을 정리해야 한다.

② 부과부서의 장은 법 120조에 따라 신고 된 재산세 과세대상에 변동이 있을 때와 신고 된 과세대상이 사실과 일치하지 아니하거나 신고가 없는 경우에는 직권으로 조사하여 수시로 관리대장을 정리하여야 한다.

제14조(비과세 관리) ① 부과부서의 장은 재산세를 비과세한 경우에는 별지 제13호서식의 재산세 비과세관리대장을 작성하고, 비과세사유 등을 기재하여 관리하여야 한다.

② 조례 제20조제2항에 따른 공용 또는 공익사업용 등의 폐지신고는 별지 제14호서식으로 한다.

제15조(물납 및 분납) ① 법 제117조에 따른 재산세 물납신청을 하는 경우에는 별지 15호서식의 재산세 물납신청 관리대장을 작성하여야 한다.

② 법 제118조에 따른 재산세 분할납부를 신청하는 경우에는 별지 제16호서식의 재산세 분납관리대장을 작성하여야 한다.

제16조(납세관리인) 재산세 납세관리인의 신고 또는 납세관리인을 지정한 경우에는 별지 제17호서식의 납세관리인 관리대장을 작성하여야 한다.

제4장 주민세(재산분)

제17조(신고 및 납부 처리) ① 부과부서의 장은 법 제83조에 따라 재산분 주민세(이하 이 장에서 “주민세”라 한다)의 신고 및 납부를 처리한 경우에는 별지 제18호서식의 주민세(재산분) 신고 및 납부 처리부를 작성하여야 한다.

② 부과부서의 장은 신고 및 납부한 주민세 수납내역을 통보받으면 주민세의 미납부 또는 과소납부 여부를 확인하여야 한다.

③ 법정신고기한까지 주민세 과세표준신고서를 제출한 자가 「지방세기본법」 제50조에 따른 수정신고 및 같은 법 제51조에 따른 경정 등의 청구를 하는 경우에는 별지 제2호서식을 준용하여 수정신고 및 경정 등 납부 처리부를 작성하여야 한다.

제18조(보통징수) 부과부서의 장은 미납부 또는 과소납부 등 보통징수대상을 확인한 경우에는 별지 제19호서식의 주민세(재산분) 과세자료처리부에 등재하고, 법 제83조에 따라 보통징수의 방법으로 징수하여야 한다.

제19조(과세대장 정리) ① 부과부서의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사실이 발생한 것을 안 날로부터 1개월 이내에 주민세 재산분 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

② 부과부서의 장은 매년 6월 30일까지 건축물 과세대장 및 각종 인허가 대장 등에 따라 사업소용 건축물의 연면적을 조사·확인하고 사업소세 과세대장을 정리하여야 한다.

제5장 지방소득세(종업원분)

제20조(신고 및 납부 처리) ① 부과부서의 장은 법 제102조에 따라 종업원분 지방소득세(이하 이 장에서 “지방소득세”라 한다)의 신고 및 납부를 처리한 경우에는 별지 제20호서식의 지방소득세(종업원분) 신고 및 납부

처리부를 작성하여야 한다.

② 부과부서의 장은 신고 및 납부한 지방소득세 수납내역을 통보받으면 지방소득세의 미납부 또는 과소납부 여부를 확인하여야 한다.

③ 법정신고기한까지 지방소득세 과세표준신고서를 제출한 자가 「지방세 기본법」 제50조에 따른 수정신고 및 같은 법 제51조에 따른 경정 등의 청구를 하는 경우에는 별지 제2호서식을 준용하여 수정신고 및 경정 등 납부처리부를 작성하여야 한다.

제21조(보통징수) 부과부서의 장은 미납부 또는 과소납부 등 보통징수대상을 확인한 경우에는 별지 제21호서식의 지방소득세(종업원분) 과세자료처리부에 등재하고, 법 제102조에 따라 보통징수의 방법으로 징수하여야 한다.

제22조(과세대장 정리) ① 부과부서의 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

② 부과부서의 장은 매년 1회 이상 해당 사업소의 회계장부, 근로소득세 원천징수상황, 급여지급대장 등에 따라 해당 월에 지급한 급여총액을 조사·확인하고 지방소득세 과세대장을 정리하여야 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 2011년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(일반적 적용례) 이 규칙은 조례 시행 후 최초로 납세의무가 성립하는 인천광역시 남동구 구세부터 적용한다.

■ 지방세규칙 별지 제1호서식

수정신고 및 경정 등 납부 처리부

(○○동)

접수 번호	성명(법인명)	주민(법인)등록번호	과세 물건	물건의 소재지	당 초 신 고 내 용				수정신고 및 경정·결정 내용					결 재		
	주 소				일자	세목	과세표준	납부세액	일자	세목	과세표준	납부세액	사유	담당자	담당	과 장

※ 전산처리하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용할 수 있음.

364mm×257mm(미색모조 80g/㎡)

■ 지방세규칙 별지 제2호서식

등록면허세(등록) 과세자료처리부
(부동산, 기타 - 년 월)

고 지 번 호	납부구분	신 고 일	물건종류	과세 표준	결정과세표준	적용세율	등록면 허세	등록면허세 가산세	지방교육세	지방교육세 가산세
		등기등록일								
	비과세세액	물건의 소재지		성명(법인명)		주민(법인)등록번호		주 소		
	전 화 번 호	등기·등록사유/건수	비 고							

※ 전산처리하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용할 수 있음.

364mm×257mm(일반용지 80g/m²)

■ 지방세규칙 별지 제3호서식

등록면허세 (등록) 비과세 처리부

○○ 년도 월분

(○○동)

처리 번호	처리일	성명(법인명)	주민(법인)등록번호	등기등록일	물건의 소재지	관련법령	비과세 사 유	비과세		결 재		
		주소	전화번호	과세표준				등록면허세	지 방 교육세	담당자	담당	과장

※ 전산처리하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용할 수 있음.

364mm×257mm(일반용지 80g/m²)

■ 지방세규칙 별지 제4호서식

등록면허세(등록) 중과세내역서

고지번호	납부구분	신고일	납기일	물건종류	과세표준	결정과표	적용세율	등록면허세	등록면허세 가산세	지방교육세	지방교육세 가산세	중과 해당일
		등기등록일										중과 해당사항
물건의 소재지				성명(법인명)	주민(법인)등록번호			주 소		등록면허세 합계		
등기·등록 원인			전 화 번 호		비 고							

※ 전산처리하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용할 수 있음.

364mm×257mm(일반용지 80g/㎡)

■ 지방세규칙 별지 제5호서식

등록면허세 (면허) 신고 및 납부 처리부

○○년도 ○월분

(○○동)

접수 번호	신고일	성명(법인명)	주소(소재지)		면허명칭	종·호	면허일	세 액	납부일	결 재		
			주민(법인)등록번호	전화번호						담당자	담당	과 장

※ 전산처리하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용할 수 있음.

364mm×257mm(일반용지 80g/m²)

■ 지방세규칙 별지 제6호서식

등록면허세(면허) 과세자료 처리부

(○○동)

과세 번호	성명(법인명)	주 소		면허명칭	면허일	종·호	산출세액	가산세	계	결의일	결 재		
		전화 번호	주민(법인)등록번호								담당자	담당	과 장

※ 전산처리하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용할 수 있음.

364mm×257mm(일반용지 80g/㎡)

■ 지방세규칙 별지 제7호서식

인천광역시 남동구

수신자

(경유)

제목 면허(허가·인가) 취소(정지) 요구 예정 통지

귀하는 아래와 같이 면허세를 납부하지 아니하였으므로 「지방세법」 제39조 제1항에 따라 면허부여기관에 면허의 취소(정지)를 요청할 예정입니다. 이 통지서를 받은 날부터 7일 이내에 체납된 면허에 대한 등록면허세를 납부하지 않을 경우 관련 기관에 면허취소(취소)를 요구하게 됩니다.

납 세 자	성 명		주민등록번호		주소			
면허사항	면허일자	면허명칭	면허 종·호	면허기관	적 요			
체납내역	년도	기분(월)	체 납 액			납기	독촉 일자	비 고
			면허에 대한 등록면허세	가산금	합 계			

끝.

인천광역시 남동구청장

직인

기안자(직위/직급) 서명

검토자(직위/직급)

서명

결재권자(직위/직급) 서명

협조자 (직위/직급) 서명

시행 처리과-일련번호 (시행일자)

접수 처리과-일련번호 (접수일자)

우 주소

/ 홈페이지 주소

전화 전송

/ 공무원의 공식 전자우편주소 / 공개구분

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 지방세규칙 별지 제8호서식

등록면허세(면허) 비과세 처리부

년도 월분

(○○동)

접수번호	접수일자	성명(법인명)	주민(법인)등록번호	면허명칭	면허일	종·호	근거법령	비과세 사 유	비과세 세액	결 재		
	처리일자	주소	전화번호							담당자	담당	과장

※ 전산처리하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용할 수 있음.

364mm×257mm(일반용지 80g/㎡)

■ 지방세규칙 별지 제9호서식

(앞 면)

건 축 물 조 사 표

소유자	전 소 유 자			현 소 유 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	성명 (서명또는 인)	
						직	성명 (서명또는 인)	
현 황						조사자 직	성명 (서명또는 인)	
						조사자 직	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		

■ 지방세규칙 별지 제10호 서식

(앞 면)

주 택 조 사 표

소유자	전 소 유 자			현 소 유 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 성명 (서명또는 인) 직 성명 (서명또는 인)			
현 황					조사자 직 성명 (서명또는 인) 조사자 직 성명 (서명또는 인)			
비 고								

※전산처리를 하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용 할 수 있음.

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

(뒷면)

주 택 조 사 표

주 택 실 측 도		면적산출	참고사항
2mm 그래프용지 사용			

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 지방세규칙 별지 제11호서식

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/㎡)

■ 지방세규칙 별지 제12호 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.

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 지방세규칙 별지 제13호서식

재산세 비과세 처리부

단도 양면

(음 · 면 · 동)

[illegible]

※전산처리를 하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용 할 수 있음.

297mm × 210mm(일반용지 80g/㎡)

■ 지방세규칙 별지 제14호서식

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, 토수 등록번호	공시 지가	공용, 공익 사업의 폐지일자	폐지 사유	지목 구조	사용자	
							주소	기관명

「인천광역시 남동구 구세 조례」 제20조에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

대리인 (서명 또는 인)

인천광역시 남동구청장 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/㎡)

■ 지방세규칙 별지 제15호서식

재산세 물납신청 관리대장

(단위 : 원, m²)

담당자	담당	과장

[illegible]

※ 작성요령 : 과세대상(건축물, 주택, 토지 중 선택 기재), 당초 납부세액(일부납부 세액 기재)

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 지방세규칙 별지 제16호서식

담당자	담당	과장

재산세 분납신청 관리대장

(단위 : 원)

[illegible]

※ 작성요령 : 과세대상(건축물, 주택, 토지 중 선택 기재), 당초 납부세액(일부납부 세액 기재)

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ 지방세규칙 별지 제17호서식

납세관리인 관리대장

(00 동)

담당자	담당	과장

[illegible]

210mm×297mm(일반용지 80g/m²)

■ 지방세규칙 별지 제18호서식

주민세(재산분) 신고 및 납부 처리부

○○연도 ○○월분

(○○동)

접수 일자	사업소명	납 세 의 무 자			사업소 소재지	면적	세율	세액	납부일	결 재		
		성명 (법인명)	주민(법인) 등록번호	주소						담당자	담당	과장

364mm×257mm(일반용지 80g/㎡)

■ 지방세규칙 별지 제19호서식

주민세(재산분) 과세자료처리부

○○연도 ○○월분

(○○동)

과세 번호	사업소명	납 세 의 무 자			사업소 소재지	면 적	세 율	산출세액	가산세	계	결의일	결 재		
		성 명 (법인명)	주민(법인) 등록번호	주소								담당자	담당	과장

※ 전산처리하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용할 수 있음.

297mm × 210mm(일반용지 80g/㎡)

■ 지방세규칙 별지 제20호서식

지방소득세(종업원분) 신고 및 납부 처리부

○○연도 ○○월분

(○○동)

접수 일자	사업소명	납 세 의 무 자			종업원 수	급여총액	세율	세액	납부일	결 재		
		성 명 (법인명)	주민(법인) 등록번호	주소						담당자	담당	과장

364mm×257mm(일반용지 80g/㎡)

■ 지방세규칙 별지 제21호서식

지방소득세(종업원분) 과세자료 처리부

○○연도 ○○월분

(○○동)

과세 번호	사업소명	납 세 의 무 자			종업원 수	급여총액	세율	산출세액	가산세	계	결 의 일	결 재		
		성명 (법인명)	주민(법인) 등록번호	주소								담당자	담당	과장

297mm × 210mm(일반용지 80g/㎡)

공 고

인천광역시남동구 공고 제 2010-1551호

인천도시계획시설(주차장) 실시계획(변경)인가를 위한 공고·열람

인천도시계획시설【주차장】사업을 시행 하고자 국토의 계획 및 이용에 관한 법률 제90조 및 동법 시행령 제99조 규정에 의거 다음과 같이 실시계획(변경)인가를 위한 공고·열람을 합니다.

관계도서는 인천광역시 남동구청 도시개발과(☎032-453-2995), 한국산업단지공단(☎070-8895-7217)에 비치하고 일반인에게 보여드리니 당해 주차장설치 시행지구안의 토지·건축물 등의 소유자 및 이해관계인께서는 열람기간내 의견이 있을 경우 서면으로 의견서를 제출하여 주시기 바랍니다.

2010. 12. 3.

인천광역시남동구청장

1. 사업의 시행지

- 기 정 : 인천광역시 남동구 고잔동 732-16 외 1필지
- 변 경 : 인천광역시 남동구 고잔동 732-16 번지

2. 사업의 종류 및 명칭

- (1) 종 류 : 주차장
- (2) 명 칭 : 한국산업단지공단 주차장 설치공사

3. 사업의 규모

- 기 정 : 주차장 3,315㎡
- 변 경 : 주차장 3,274.4㎡

4. 사업시행자의 성명 및 주소

- 기 정 1) 성 명 : 한국산업단지공단
2) 주 소 : 인천광역시 남동구 고잔동 637번지
- 변 경 1) 성 명 : 한국산업단지공단
2) 주 소 : 서울특별시 구로구 구로동 188-5번지

5. 사업의착수 및 준공예정일

- 기 정 : 실시계획인가일 ~ 2010.12.31
- 변 경 : 실시계획인가일 ~ 2011.03.31

6. 수용 또는 사용할 토지 또는 건물의 소재지·지번·지목 및 면적, 소유권과 소유권외의 권리의 명세 및 그 소유자·권리자의 성명·주소

조서 번호		소재지	지번	지목	면적 (㎡)			소 유 자		관 계 인			비고
					공부	편입	잔여	성 명	주 소	성명	주소	권리의 종류	
1	기정	고잔동	732-15	(잡)	40.6	40.6	0.0	한국산업 단지공단	서울특별시 구로구 구로동 188-5				
	변경	고잔동	732-15	(잡)	40.6	40.6	0.0	인천광역시					제척
2	기정	"	732-16	(잡)	3,274.4	3,274.4	0.0	한국산업 단지공단	서울특별시 구로구 구로동 188-5				
합 계			당초		3,315.0	3,315.0	0.0						
			변경		3,274.4	3,274.4	0.0						

7. 『국토의 이용 및 계획에 관한 법률』 제99조의 규정에 의한 공공시설 등의 귀속 및 양도에 관한 사항 : 해당없음

8. 열람기간 : 열람일로부터 20일간

9. 첨 부 : 관계도서(게재 생략)

공 고

인천광역시남동구 공고 제 2010-1552호

공중위생관리법 위반 영업소폐쇄(신고철회) 공시송달 공고

공중위생관리법을 위반(시설물멸실 및 장기폐문)한 아래 업소에 대하여 공중위생관리법 제12조 및 행정절차법 제21조 제2항의 규정에 의거 처분사전 (청문 실시)통지 하였으나 수취인 부재 등으로 우편물 송달이 불가 하여 행정절차법 제14조 제4항 규정에 의거 처분사전통지 사항을 아래와 같이 공시송달(공고)합니다.

2010. 12. 02.

인천광역시남동구청장

1. 제 목 : 공중위생관리법 위반(시설물 멸실 등)에 따른 청문 실시

2. 공고기간 : 2010. 12. 02 ~ 2010. 12. 15(14일간)

3. 당 사 자

연번	업종	신고번호	업소명	영업주	소재지	비고
1	목욕탕	66	금강산목욕탕	김현숙	간석동 176-10 4~5층	
2		20020226-39	영웅대중탕	박영철	구월동 1299-14	
3		12	청수탕	한순기	간석동 549	
4		32	VIP여성불가마사우나	김현순	구월동 1134-10 지하1층	
5		3	도림불가마사우나	유한희	도림동 632-1 5~6층	
6	미용업 (피부)	2009-61	비타C스킨앤바디	이성자	구월동 1457 이노프라자 212호	
7	숙박업	22	산장여관	김상열	간석동 315-4	
8		2006-00002	비도모텔	윤정흠	간석동 125-9	

4. 처분내용 : 영업소폐쇄(신고철회)

5. 사 유 : 영업시설물 무단멸실 및 장기폐문

6. 법적근거 : 공중위생관리법 제3조, 동법 제11조

7. 청문내역

- 기 관 명 : 인천광역시남동구청
- 담당부서 : 위생과 공중위생팀(032-453-2632)
- 청문일시 : 2010. 12. 15(수) 10:00부터 11:00까지(1시간)
- 청문장소 : 남동구청 위생과 6층
- 청문주재자 : 남동구 위생과 위생지도담당

8. 기 타

- (1) 귀하는 청문일에 출석하여 의견을 진술하고 증거를 제출할 수 있으며, 참고인 감정인 등에 대하여 질문 할 수 있습니다. 만일 청문에 출석하지 아니하는 경우에는 미리 의견을 제출 할 수 있습니다.
- (2) 귀하께서는 정당한 사유없이 청문일에 출석하지 아니하거나 행정절차법 제31조 제3항의 규정에 의한 의견서를 제출하지 아니한 경우에는 청문을 마칠 수 있습니다. 다만, 정당한 사유로 출석하지 못하거나 의견서를 제출하지 못한 경우에는 행정청에 그 사유를 소명하여야 합니다.
- (3) 귀하는 청문이 끝날 때까지 행정절차법 제37조의 규정에 의하여 당해처분의 조사결과에 관한 문서 기타 당해 처분과 관련되는 문서의 열람 또는 복사를 요청 할 수 있습니다.
- (4) 기타 궁금한 점이 있으시면 청문실시기관(☎ 공중위생팀 032-453-2632)으로 문의하시기 바랍니다.

공 고

인천광역시남동구 공고 제 2010-1555호

도림지구 토지구획정리사업 공사완료 공람공고

인천도시관리계획(도림지구 토지구획정리사업)에 대하여 기반시설 공사가 완료되었기에 토지구획정리사업법 제61조 규정에 의거 공람공고합니다.

관계도서는 아래 공람 장소에 비치하고 있으니 토지소유자 및 이해관계인은 의견이 있을 경우에는 공람기간 내에 서면으로 제출하여 주시기 바랍니다.

2010년 12월 3일

인천광역시남동구청장

1. 사 업 명 : 도림지구 토지구획정리사업
2. 시 행 자 : 인천광역시 남동구청장
3. 시행기간 : 2001. 12. 28 ~ 2010. 12. 31
4. 공사시행내역 : 공람장소에 비치

※ 어린이공원(도림 1호) 및 소공원(도림 4,5,6호)은 2011년 상반기 조성완료 예정임

5. 사업비 정산 내역

구 분	명 칭	금 액(백만원)	구 분	명 칭	금 액(백만원)
수 입	계	20,240	지 출	계	20,240
	체비지매각, 청산금수입 등	20,240		공 사 비	8,129
				보 상 비	9,002
				업 무 비	3,109

※ 사업비는 청산결과 등에 따라 변동될 수 있음

6. 체비지 매각대금과 보조금 기타 사업비의 재원별 내역 : 공람장소에 비치
7. 공람기간 : 신문게재일로부터 14일간
8. 공람장소 : 인천광역시 남동구청 도시개발과(☎032-453-2982)

공 고

인천광역시남동구 공고 제 2010-1556호

공시송달 공고

『장수·서창토지구획정리사업지구』에서 환지받은 과도면적에 대한 징수 청산금 납부 안내문을 아래와 같이 공시송달 공고하오니 이해관계자께서는 기간 내 고지서를 발급받아 납부하시기 바랍니다.

2010. 12. 3.

인천광역시남동구청장

1. 사업의 종류 : 장수·서창지구 토지구획정리사업(징수청산금 납부)
2. 사업 시행자 : 인천광역시 남동구청
3. 공 고 기 간 : 2010. 12. 3 ~ 12. 17

4. 공시송달 내역

- 가. 송달 내용 : 장수·서창지구 징수청산금 납부 독촉
- 나. 사 업 명 : 장수·서창지구 토지구획정리사업
- 다. 관 계 자 : 김종수 외 15인
- 라. 납부 기한 : 2010. 12. 31 한

5. 고지서발급 장소 : 인천광역시 남동구청 3층 도시개발과

6. 공시송달 상세 내역 : 징수청산금 납부안내문 발송내역(별지 참조)

7. 기 타

- 가. 청산금 납부 안내문은 공시송달 공고일로부터 14일이 경과한 후에는 송달받을 자에게 송달된 것으로 봅니다.
- 나. 기일 내 청산금 미납 시 장수지구는 2009.12.16, 서창지구는 2009.12.30부터 연12% 연체이자를 가산·징수하고 있음을 알려드리오니 이점 양지하시기 바랍니다.

장수지구 징수청산금 미납자 명단

위 치	종 전 토 지			환 지			환지를 교부 받은 자			청산금 (원)	비고
	지 번	지목	면적 (㎡)	지 번	지목	면적 (㎡)	성 명	생년월일	주 소		
장수동	510-7	대	329	783-13	대	296.8	김중수	60. 2.10	인천 연수구 옥련동 635-1 현대@303/502	67,865,850	
							이점순	37. 9.12	인천 남동구 장수동 783-13	67,865,850	
	517 517-1 517-2	대 대 도	474	781-3	대	344.4	윤추명 (망)	32.12.22	인천 남동구 장수동 531	1,055,000	
	517-4	대	211	782-16	대	150.1	“	“	“	213,800	
	517-5	대	488	781-8	대	355	“	“	“	5,532,800	
	526	대	394	766-4	대	402	재단법인기독교 감리회유지재단		서울 중구 태평로1가 64-8	57,562,200	
	580-10	대	121	776-10	대	120.2	윤광보	62. 1.26	인천 남동구 장수동 766-10	622,440	
	580-17	대	118	776-17	대	119.3	이애숙	58. 7.19	인천 남동구 논현동 111-361	1,846,000	

서창지구 징수청산금 미납자 명단

위 치	종 전 토 지			환 지			환지를 교부 받은 자		청산금 (원)	비고
	지 번	지목	면적 (㎡)	지 번	지목	면적 (㎡)	성 명	주 소		
서창동	202	대	419	570-10	대	379.1	장희식	인천 남동구 서창동 570-10 엘지스위트홈 101/402	1,976,460	“
							강효순	인천 남동구 서창동 570-10 엘지스위트홈 101/502	1,976,470	“
	284-1	전	738	549-9	대	394.4	김성배	인천 남동구 서창동 538 태평@ 206/1107	235,872,000	
	287 290-4 300-2 산50-1 산50-2 산50-3	대 전 전 임 임 임	1,364	549-3	대	1,128.6	김영수	인천 남동구 서창동 545 현대@ 304/604	265,132,360	공동 명의
							윤병진	인천 용진군 연평면 연평리 185	14,729,580	
							백남순	인천 남동구 만수동 5-192	14,729,580	
							한효림	경기도 안산시 단원구 고잔동 623-14 401호	14,729,580	
	333	전	2,982	546-1	대	428.6	김순기	인천 남동구 서창동 538 태평@ 202/1705	150,093,000	
	377-24	전	327	554-11	대	194.1	송유영	인천 남동구 만수동 29 주공@ 213/705	45,859,200	
	377-60	전	241	551-8	대	198.2	박찬규	인천 남동구 만수동 735	43,230,600	

공 고

인천광역시남동구 공고 제 2010-1557호

공시송달 공고

『장수·서창 토지구획정리사업지구』에서 환지받은 부족면적에 대한 교부 청산금 지급 안내문을 아래와 같이 공시송달 공고하오니 토지소유자께서는 구비서류 (안내문, 인감도장, 인감증명서 1부, 신분증, 예금통장)를 지참하시고 기간 내 직접 신청하시기 바랍니다.

2010. 12. 3.

인천광역시남동구청장

1. 사업의 종류 : 장수·서창지구 토지구획정리사업(교부청산금 지급)
2. 사업 시행자 : 인천광역시 남동구청
3. 공 고 기 간 : 2010. 12. 3 ~ 12. 17
4. 공시송달 내역

- 가. 송달 내용 : 장수·서창지구 교부청산금 지급
- 나. 사 업 명 : 장수·서창지구 토지구획정리사업
- 다. 관 계 자 : 박혜숙외 51인
- 라. 신청 기간 : 2010. 12. 31

5. 신 청 장 소 : 인천광역시 남동구청 3층 도시개발과
6. 공시송달 상세내역 : 청산금 지급내역(별지 참조)
7. 기 타

- 가. 청산금 지급 안내문은 공시송달 공고일로부터 14일이 경과한 후에는 송달 받을 자에게 송달된 것으로 봅니다.
- 나. 환지처분일(장수지구:2008.12.16, 서창지구:2008.12.30)로부터 5년간 청산금 교부 청구를 하지 않을 경우 토지구획정리사업법 제68조의2(청산금의 소멸) 규정에 의거 시효소멸이 완성됨을 알려드리오니 재산상의 불이익이 없도록 유의하시기 바랍니다.

장수지구 미교부 청산금대장(문서 수신처)

연번	성명	확정지번	주소	교부액	비고
1	박혜숙	장수 515-4	인천 부평구 십정동 436-6 금성@ 라/308	2,469,600	
2	성흔교회	장수 545-3	인천 남동구 장수동 780-14	1,911,000	
3	심충기	장수 526-3	인천 서구 마전동 576-1	27,222,100	
4	유연경	장수 580-48	경기도 안양시 만안구 안양동 434-3 명학시장@ 나/210	204,230	2건
5	윤동연	장수 553	인천 남동구 장수동 558	29,376,000	
6	윤봉학	장수 540,540-1	인천 남동구 만수동 787-19	5,677,200	2건
7	윤상섭	장수 588-2	서울 서초구 방배동 752-36 방배아크로리버 102/1402	375,090	
8	윤연하	장수 579-1		39,708,000	
9	윤정삼	장수 616-2	인천 남동구 장수동 537	24,948,000	
10	윤추명	장수 517-3	인천 남동구 장수동 531	254,200	사망
11	이순영	장수 580-48	인천 남구 주안동 927-34 금강아트빌 401호	82,310	
12	이실원	장수 515-4	경북 구미시 봉곡동 528 영남네오빌시티 201/1403	2,469,600	
13	이용만	장수 524-4	인천 남구 용현동 454-88 삼성하이츠빌라 102호	6,753,600	
14	이종수	장수 542	인천 남동구 장수동 787-12 유니온빌라 C/101	88,200	
15	이해섭	장수 580-48	인천 남동구 장수동 789-2 금강아트빌 402호	113,840	
16	장정례	장수 586	경기 부천시 원미구 중동 1180-1 미리내마을@ 941/702	109,700	
17	최아지	장수 587-6	인천 남동구 만수동 464	5,704,400	
18	최영삼	장수 611-3	인천 남동구 구월동 1206-2 상가주택5층	124,390	
19	최응두	장수 532	인천 남동구 장수동 519	10,022,530	
20	함영숙	장수 580-48	인천 남동구 만수동 948-22 1층	90,390	
			합 계	157,704,380	

장수지구 미교부 청산금대장(문서 수신처)

연번	성명	확정지번	주소	교부액	비고
1	박혜숙	장수 515-4	인천 부평구 십정동 436-6 금성@ 라/308	2,469,600	
2	성흔교회	장수 545-3	인천 남동구 장수동 780-14	1,911,000	
3	심충기	장수 526-3	인천 서구 마전동 576-1	27,222,100	
4	유연경	장수 580-48	경기도 안양시 만안구 안양동 434-3 명학시장@ 나/210	204,230	2건
5	윤동연	장수 553	인천 남동구 장수동 558	29,376,000	
6	윤봉학	장수 540,540-1	인천 남동구 만수동 787-19	5,677,200	2건
7	윤상섭	장수 588-2	서울 서초구 방배동 752-36 방배아크로리버 102/1402	375,090	
8	윤연하	장수 579-1		39,708,000	
9	윤정삼	장수 616-2	인천 남동구 장수동 537	24,948,000	
10	윤추명	장수 517-3	인천 남동구 장수동 531	254,200	사망
11	이순영	장수 580-48	인천 남구 주안동 927-34 금강아트빌 401호	82,310	
12	이실원	장수 515-4	경북 구미시 봉곡동 528 영남네오빌시티 201/1403	2,469,600	
13	이용만	장수 524-4	인천 남구 용현동 454-88 삼성하이츠빌라 102호	6,753,600	
14	이종수	장수 542	인천 남동구 장수동 787-12 유니온빌라 C/101	88,200	
15	이해섭	장수 580-48	인천 남동구 장수동 789-2 금강아트빌 402호	113,840	
16	장정례	장수 586	경기 부천시 원미구 중동 1180-1 미리내마을@ 941/702	109,700	
17	최아지	장수 587-6	인천 남동구 만수동 464	5,704,400	
18	최영삼	장수 611-3	인천 남동구 구월동 1206-2 상가주택5층	124,390	
19	최응두	장수 532	인천 남동구 장수동 519	10,022,530	
20	함영숙	장수 580-48	인천 남동구 만수동 948-22 1층	90,390	
			합 계	157,704,380	

공 고

인천광역시남동구 공고 제 2010-1558호

도시계획시설 단계별집행계획 공고

1. 인천광역시 남동구 관내 미 집행된 도시계획시설(도로, 공원, 녹지, 주차장)에 대하여 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제85조, 같은법 시행령 제95조 규정에 의거 단계별 집행계획을 수립하고 공고합니다.
2. 관계도서는 인천광역시 남동구청 도시개발과(☎032-453-2995)에 비치하고 일반인에게 보입니다.

2010 년 12월 3일

인천광역시남동구청장

가. 단계별집행계획 조서

○ 단계별 집행계획 총괄표

시설별	시 행 기 간											
	계			1단계(2010~2012)			2단계(2013~2014)			2단계(2015년 이후)		
	건수	면적 (㎡)	사업비 (백만원)	건수	면적 (㎡)	사업비 (백만원)	건수	면적 (㎡)	사업비 (백만원)	건수	면적 (㎡)	사업비 (백만원)
계	142	861,725	288,461	18	70,855.2	57,520	4	10,756	10,428	120	780,501.1	220,513
도로	129	285,967	224,733	17	68,925	53,820	4	10,756	10,428	108	206,286	160,485
공원	7	567,931	53,094							7	567,931	53,094
녹지	1	3,955	3,500							1	3,955	3,500
주차장	5	4,259	7,134	1	1,930.2	3,700				4	2,329.1	3,434

○ 단계별 집행계획 조서

▶ 교통시설(도로)

구분	노선 번호	지구명	사업개요		단계별집행계획		사업비 (백만원)	비고
			연장(m)	폭(m)	사업단계	사업기간		
중로2류	183	고잔동일원	470	15	2단계	향후	7,026	
	108	고잔지역	1,590	15	2단계	향후	7,832	
	110	논현지역	106	15	2단계	향후	1,002	
	378	논현지역	303	15	1단계	‘10	3,400	신설
중로3류	69	서창지역	2,000	12	2단계	향후	11,870	
	70	운연지역	725	12	2단계	향후	2,453	
	46	간석지역	580	12	2단계	향후	904	
소로1류	1	구월지구	630	10	2단계	향후	2,221	
	1	고잔지구	615	10	1단계	‘12	2,040	
	2	고잔지구	168	10	1단계	‘11	3,600	
	4	고잔지역	230	10	2단계	향후	1,809	
	5	고잔지역	1,244	10	2단계	향후	14,802	
	6	고잔지역	70	10	2단계	향후	303	
	7	고잔지역	1,440	10	1단계	‘12	7,444	
	10	고잔지역	1,180	10	2단계	향후	9,459	
	4	논현지역	324	10	2단계	향후	1,747	
	7	논현지역	1,174	10	2단계	향후	15,392	
	8	논현지역	34	10	2단계	향후	1,997	
소로2류	1	고잔지역	125	8	2단계	향후	1,101	
	2	고잔지역	1,170	8	1단계	‘11	4,375	
	3	고잔지역	140	8	2단계	향후	1,294	
	5	고잔지역	536	8	2단계	향후	6,633	
	6	고잔지역	305	8	1단계	‘11	3,526	

구분	노선 번호	지구명	사업개요		단계별집행계획		사업비 (백만원)	비고
			연장	폭	사업단계	사업기간		
소로2류	7	고잔지역	320	8	2단계	향후	1,494	
	8	고잔지역	180	8	2단계	향후	1,494	
	3	논현지역 (소래역부근)	100	8	2단계	향후	1,505	
	8	논현지역	264	8	2단계	향후	2,475	
	8	만수지역 (송덕여고인근)	186	8	2단계	향후	722	
	308	만수지역	19	8	2단계	향후	750	
	19	남촌지역	213	8	2단계	향후	132	
	1	냉정지구	912	8	1단계	'11	6,963	
	1	남발촌지구	502	8	1단계	'11	2,800	
	1	능골지구	435	8	2단계	향후	3,110	
	1	수현지구	140	8	2단계	향후	685	
	1	만의골지구	321	8	1단계	'10	2,800	
	1	산저지구	323	8	2단계	'14	3,218	
	2	남발촌지구	55	8	2단계	향후	439	
	2	도림1지구	200	8	2단계	향후	1,851	
	2	수현지구	60	8	2단계	향후	253	
	2	능골지구	60	8	2단계	향후	2,235	
소로3류	4	만수지역	55	6	2단계	향후	517	
	55	간석지역	490	6	2단계	향후	852	
	56	간석지역	221	6	2단계	향후	307	
	28	구월지역 (소방본부뒤)	152	6	2단계	향후	484	
	29	구월지역 (소방본부뒤)	484	6	2단계	향후	1,431	
	2	논현지역 (보행자)	334	6	2단계	향후	2,758	

구분	노선 번호	지구명	사업개요		단계별 집행계획		사업비 (백만원)	비고
			연장	폭	사업단계	사업기간		
소로3류	351	만수동 844-145 (보행자)	65	4	2단계	향후	40	
	1	경신지구	474	6	1단계	‘10	2,170	
	1	냉정지구	148	6	2단계	향후	1,259	
	1	남발촌지구	295	6	1단계	향후	1,733	
	1	능골지구	167	6	2단계	향후	1,571	
	1	도림1지구	555	6	1단계	‘10	2,800	
	1	주적지구	98	6	2단계	향후	271	
	1	동북지구	450	6	1단계	‘11	2,600	
	1	수현지구	201	6	1단계	‘11	2,200	
	1	만의골지구	120	6	2단계	향후	1,210	
	1	연락골지구	347	6	1단계	‘11	2,800	
	1	산저지구	19	6	2단계	향후	152	
	1	걸재지구	284	6	1단계	‘11	1,400	
	1	제척지구	347	6	2단계	‘14	1,980	
	2	경신지구	495	6	2단계	향후	3,267	
	2	냉정지구	78	6	2단계	향후	493	
	2	남발촌지구	62	6	2단계	향후	469	
	2	능골지구	114	6	2단계	향후	1,182	
	2	도림1지구	37	6	2단계	향후	137	
	2	주적지구	49	6	2단계	향후	367	
	2	동북지구	82	6	2단계	향후	705	
	2	수현지구	50	6	2단계	향후	461	
	2	만의골지구	380	6	2단계	‘13	1,634	

구분	노선 번호	지구명	사업개요		단계별 집행계획		사업비 (백만원)	비고
			연장	폭	사업단계	사업기간		
소로3류	2	연락골지구	214	6	2단계	향후	1,117	
	2	산저지구	41	6	2단계	향후	176	
	2	결재지구	159	6	2단계	향후	1,163	
	2	제척지구	45	6	2단계	향후	181	
	3	경신지구	263	6	2단계	향후	1,354	
	3	냉정지구	128	6	2단계	향후	1,104	
	3	남발촌지구	19	6	2단계	향후	152	
	3	능골지구	128	6	2단계	향후	1,341	
	3	도림1지구	62	6	2단계	향후	506	
	3	주적지구	41	6	2단계	향후	391	
	3	동낙지구	147	6	2단계	향후	681	
	3	수현지구	232	6	2단계	향후	1,788	
	3	만의골지구	66	6	2단계	향후	245	
	3	연락골지구	33	6	2단계	향후	51	
	3	산저지구	89	4	2단계	향후	474	
	3	제척지구	43	6	2단계	향후	172	
	4	경신지구	42	6	2단계	향후	212	
	4	냉정지구	148	6	2단계	향후	1,280	
	4	남발촌지구	22	6	2단계	향후	167	
	4	능골지구	348	6	2단계	향후	1,806	
	4	도림1지구	114	6	2단계	향후	683	

구분	노선 번호	지구명	사업개요		단계별집행계획		사업비 (백만원)	비고
			연장	폭	사업단계	사업기간		
소로3류	4	주적지구	139	6	1단계	‘12	1,169	
	4	동북지구	170	6	2단계	향후	1,330	
	4	수현지구	98	6	2단계	향후	942	
	4	만의골지구	109	6	2단계	향후	762	
	4	연락골지구	141	6	2단계	향후	942	
	5	경신지구	98	6	2단계	향후	641	
	5	냉정지구	66	6	2단계	향후	580	
	5	능골지구	511	6	2단계	향후	2,484	
	5	도림1지구	192	6	2단계	향후	1,476	
	5	주적지구	24	6	2단계	향후	189	
	5	동북지구	113	6	2단계	향후	531	
	5	수현지구	110	6	2단계	향후	368	
	5	만의골지구	55	6	2단계	향후	435	
	5	연락골지구	167	6	2단계	향후	1,278	
	6	경신지구	102	6	2단계	향후	814	
	6	냉정지구	158	6	2단계	향후	733	
	6	능골지구	162	6	2단계	향후	1,181	
	6	도림1지구	51	6	2단계	향후	532	
	6	동북지구	58	6	2단계	향후	104	
	7	경신지구	120	6	2단계	향후	1,145	
	7	냉정지구	635	6	2단계	‘14	3,596	

구분	노선 번호	지구명	사업개요		단계별집행계획		사업비 (백만원)	비고
			연장	폭	사업단계	사업기간		
소로3류	7	능골지구	9	6	2단계	향후	101	
	7	도림1지구	293	6	2단계	향후	3,031	
	8	경신지구	212	6	2단계	향후	1,610	
	8	냉정지구	65	6	2단계	향후	137	
	8	도림1지구	88	6	2단계	향후	413	
	9	경신지구	115	6	2단계	향후	757	
	9	냉정지구	148	6	2단계	향후	266	
	9	도림1지구	45	6	2단계	향후	201	
	10	경신지구	60	6	2단계	향후	239	
	10	냉정지구	86	6	2단계	향후	827	
	10	도림1지구	56	6	2단계	향후	402	
	11	냉정지구	60	6	2단계	향후	279	
	11	도림1지구	70	6	2단계	향후	436	
	12	도림1지구	215	6	2단계	향후	1,649	
	13	도림1지구	47	6	2단계	향후	303	
	14	도림1지구	204	6	2단계	향후	617	
	15	도림1지구	99	6	2단계	향후	524	
	16	도림1지구	139	6	2단계	향후	1,024	

▶ 도시공간시설(공원)

시설명	공원명	면 적 (㎡)	단계별 집행계획		사업비 (백만원)	비고
			사업단계	사업기간		
근린공원	도림근린공원	417,000	2단계	향후	20,049	
	고잔근린공원	63,841	2단계	향후	13,345	
어린이공원	공원촌공원	3,123	2단계	향후	900	
	논현공원	41,282	2단계	향후	9,500	
	수산공원	37,125	2단계	향후	8,600	
	운연공원	2,092	2단계	향후	0	
	박촌공원	3,468	2단계	향후	1,600	

▶ 시설녹지

시설명	녹지명	면 적 (㎡)	단계별 집행계획		사업비 (백만원)	비고
			사업단계	사업기간		
완충녹지	경인철도녹지	3,955	2단계	향후	3,500	

▶ 노외주차장

시설명	위 치	면 적 (㎡)	단계별 집행계획		사업비 (백만원)	비고
			사업단계	사업기간		
노외주차장	구월동 1121-2	271.8	1단계	‘10	900	
노외주차장	만의골지구	500	2단계	향후	500	
노외주차장	제척지구	333	2단계	향후	334	
노외주차장	만수동 922	1,658.4	1단계	‘10	2,800	
노외주차장	만수동 881	1,496.1	2단계	향후	2,600	

나. 관계도서 : 인천광역시 남동구청 도시개발과 비치(도서생략)

고 시

인천광역시남동구 고시 제 2010-73호

인천도시계획시설(도로: 도림동 소2-1, 소3-6호선, 녹지: 도림 제13호)실시계획 (변경)인가 고시

인천도시계획시설[도로: 도림동 소2-1호선, 도림동 소3-6호선, 녹지: 도림제13호. 사업명: 도림동 소2-1호선 도로개설공사, 도림동 소3-6호선 도로개설공사, 도림 제13호 녹지조성공사]사업을 시행하고자 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제88조 규정에 의거 실시계획 인가하고 동법 제91조 규정에 의거 다음과 같이 고시 합니다.

관계도서는 남동구청 도시개발과 (☎032-453-2984)에 비치하고 일반인에게 보여 드립니다.

2010. 12. 3.

인천광역시남동구청장

1. 사업의 명칭·위치·종류 (변경있음)

사 업 명	위 치	시설의 종류			
		구 분	시 설 명	규 모	
				당초	변경
도림동 소2-1호선 도로개설공사	남동구 도림동 203-5번지 일원	도로	소로 2-1호선	B= 10m, L=320m	B=8~10m, L= 292m
도림동 소3-6호선 도로개설공사	남동구 도림동 193-3번지 일원	도로	소로 3-6호선	B= 6m, L=190m	B= 6m, L= 160m
도림 제13호 녹지조성공사	남동구 도림동 213-1번지 일원	녹지	제13호	328m ²	328m ²

2. 사업시행자의 성명 및 주소(변경없음)

- (1) 성 명 : 남동구청장
- (2) 주 소 : 인천광역시 남동구 만수동 소래로 633

3. 사업의 착수예정일 및 준공예정일(변경있음)

사 업 명	사 업 기 간		비 고
	당 초	변 경	
도림동 소2-1호선 도로개설공사	2009. 6.19 ~ 2010. 6.30	2009. 6.19 ~ 2011.12.30	
도림동 소3-6호선 도로개설공사	2009. 6.19 ~ 2010.12.30	2009. 6.19 ~ 2011.12.30	
도림 제13호 녹지조성공사	2009. 6.19 ~ 2010. 6.30	2009. 6.19 ~ 2011.12.30	

4. 수용 또는 사용할 토지 또는 건물의 소재지·지번·지목 및 면적, 소유권과 소유권외의 권리의 명세 및 그 소유자·권리자의 성명·주소(변경 없음)
: 게재 생략

5. 「국토의 이용 및 계획에 관한 법률」 제99조의 규정에 의한 공공시설 등의 귀속 및 양도에 관한 사항(변경 없음) : 게재 생략

6. 관계도서 : 게재 생략(열람장소에 비치)