

선 람	기 관 의 장

제1020호 2018. 5. 25. (금)
 시화-철쭉
  시조-갈매기
  시목-노티나무

고 시

- 삼척시 고시 제65호 도로명주소 부여 고시 ----- 2
- 삼척시보건소 고시 제1호 삼척시 금연구역 추가지정 공고 및 해제 고시 --- 5

공 고

- 삼척시 공고 제429호 2018~2019년도 어장이용개발계획 공고 ----- 14
- 삼척시 공고 제434호 삼척시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 및 시행규칙안 입법예고 ----- 17
- 삼척시 공고 제439호 「삼척시 저소득주민 행복 돌봄지원 조례안」 입법예고 ----- 87

공 람									
--------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

발행 : 문화공보실 (전화 : 570-3221, FAX : 570-3132)

삼척시 고시 제2018 - 65호

도로명주소 부여 고시

도로명주소법 제18조제2항 및 같은법 시행령 제23조,제24조,제25조에 의거
우리시 건물등의 신축 등의 사유로 부여하는 도로명주소를 다음과 같이 고시
합니다.

2018. 05. 25.

삼척시장

○ 도로명주소 부여 : 강원도 삼척시 근덕면 삼척로 3334-91 외1건

종전주소	도로명주소			도로명		비 고
	주소	고시일	사유	고시일	부여사유	
(별지참조)						

※ 고시내용 및 기타 자세한 사항은 삼척시청 민원봉사과(☎570-3946~9)에 문의 또는 도로명주소 안내 홈페이지(www.juso.go.kr)에서 열람하시기 바랍니다.

○ 도로명주소 사용 및 공부상 주소전환

- 도로명주소는 2018. 05. 25. 고시 후 도로명주소법 제19조제1항에 의거 공법관계에 있어서 주소로 사용되며, 현행 지번주소는 일정기간 도로명주소와 함께 사용할 수 있습니다.
- 공공기관에서 비치·관리하고 있는 각종 공부상 주소(소재지)는 해당기관에서 도로명주소로 변경합니다.

○ 도로명주소 변경 등

- 도로명 또는 건물번호의 변경은 도로명주소법 시행령 제7조의3 및 제9조에서 정한 절차에 따라 신청할 수 있습니다.
- 도로명은 도로명주소법 시행령 제7조제7항에 의거 당해 도로명이 고시된 날부터 3년이 지난 후에 변경할 수 있습니다.

○ 참고사항

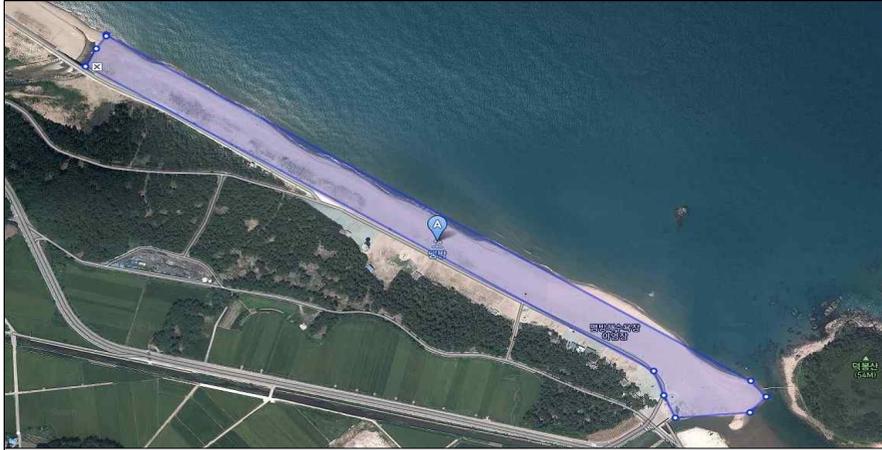
- 공동주택의 경우 종전주소의 공동주택명, 동·호와 도로명주소의 상세주소는 공법관계의 각종 공부상 기재된 주소로 한다.

도로명주소 부여 고시

순번	종전주소	도로명주소			도로명		비고
		주소	고시일	사유	고시일	부여 사유	
1	강원도 삼척시 근덕면 광태리 412	강원도 삼척시 근덕면 삼척로 3334-91	20180525	건물신축	20090626	구7번국도연결 구간으로 기존 도로명활용	
2	강원도 삼척시 교동 747-7	강원도 삼척시 교동로 1길 9-33 (교동)	20180525	건물신축	20090626	일련번호방식활용(교동로분기)	
3		이	하	여	백		
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

도로명주소 부여 내역

구분	순번	종전주소		도로명주소		고시일	사유	도로명고시일	도로명부여사유	비고
		계	개	계	개					
부여	1	강원도 삼척시 근덕면 광태리 412	1	강원도 삼척시 근덕면 삼척로 3334-91	1	20180525	건물신축	20090626	구7번국도연결 구간으로 기존 도로명활용	
부여	2	강원도 삼척시 교동 747-7	1	강원도 삼척시 교동로 1길 9-33 (교동)	1	20180525	건물신축	20090626	일련번호방식활용(교동로분기)	



맹방해수욕장



해신당공원

○ 버스정류소명 및 소재지 (301개소)

연번	정류소번호	정류소명	소재지	연번	정류소번호	정류소명	소재지
1	1-1	너와마을	도계읍	34	1-34	마교삼거리	도계읍
2	1-2	신리(너와마을)	도계읍	35	1-35	도계4리마을회관	도계읍
3	1-3	구사리	도계읍	36	1-36	마교리(삼아아파트)	도계읍
4	1-4	상포리	도계읍	37	1-37	마교리(늑구3교다리 앞)	도계읍
5	1-5	도계읍사무소	도계읍	38	1-38	늑구2리	도계읍
6	1-6	현대연립	도계읍	39	1-39	늑구2리	도계읍
7	1-7	마교리(마을회관)	도계읍	40	1-40	전두2리	도계읍
8	1-8	석탄회관	도계읍	41	2-1	갈남	원덕읍
9	1-9	새마을아파트(중점)	도계읍	42	2-2	갈남	원덕읍
10	1-10	흥전1리(도계유리마을)	도계읍	43	2-3	갈남	원덕읍
11	1-11	달전아파트	도계읍	44	2-4	해신당	원덕읍
12	1-12	도계4리(신방터)	도계읍	45	2-5	해신당	원덕읍
13	1-13	상덕,블랙밸리CC	도계읍	46	2-6	해신당공원	원덕읍
14	1-14	상덕,블랙밸리CC	도계읍	47	2-7	해신당공원	원덕읍
15	1-15	상덕리	도계읍	48	2-8	임원3리(임원중학교)	원덕읍
16	1-16	상덕6반	도계읍	49	2-9	임원3리(임원중학교)	원덕읍
17	1-17	황조리	도계읍	50	2-10	임원3리	원덕읍
18	1-18	황조리(중점)	도계읍	51	2-11	임원3리	원덕읍
19	1-19	정리(중점)	도계읍	52	2-12	임원	원덕읍
20	1-20	고사리	도계읍	53	2-13	임원항	원덕읍
21	1-21	고사리	도계읍	54	2-14	임원1리	원덕읍
22	1-22	고사리	도계읍	55	2-15	소공대비입구	원덕읍
23	1-23	발이리(차구리)	도계읍	56	2-16	비화리	원덕읍
24	1-24	발리공원	도계읍	57	2-17	비화진	원덕읍
25	1-25	발리골(입구)	도계읍	58	2-18	노곡항	원덕읍
26	1-26	늑구2리	도계읍	59	2-19	노곡1리	원덕읍
27	1-27	도계3리	도계읍	60	2-20	노곡2리	원덕읍
28	1-28	도계4리(마을회관)	도계읍	61	2-21	작진	원덕읍
29	1-29	도계보건출장소	도계읍	62	2-22	옥원	원덕읍
30	1-30	흥전석공아파트	도계읍	63	2-23	이천2리(수리마을)	원덕읍
31	1-31	마교삼거리	도계읍	64	2-24	이천2리	원덕읍
32	1-32	늑구리	도계읍	65	2-25	이천2리	원덕읍
33	1-33	늑구리	도계읍	66	2-26	이천1리(도창)	원덕읍

연번	정류소번호	정류소명	소재지	연번	정류소번호	정류소명	소재지
67	2-27	이천1리(성말)	원덕읍	100	3-3	승공마을	근덕면
68	2-28	이천1리(종점)	원덕읍	101	3-4	상행방리	근덕면
69	2-29	이천3리(동대기)	원덕읍	102	3-5	맹방초교	근덕면
70	2-30	이천1리(하서기)	원덕읍	103	3-6	상행방	근덕면
71	2-31	이천3리	원덕읍	104	3-7	상행방2리(심방)	근덕면
72	2-32	이천1리(봉촌)	원덕읍	105	3-8	하행방리	근덕면
73	2-33	원덕중고교	원덕읍	106	3-9	하행방리	근덕면
74	2-34	호산	원덕읍	107	3-10	근덕	근덕면
75	2-35	호산	원덕읍	108	3-11	근덕농협 하나로마트	근덕면
76	2-36	월천1리	원덕읍	109	3-12	덕산	근덕면
77	2-37	월천3리	원덕읍	110	3-13	교가리	근덕면
78	2-38	월천2리(교포)	원덕읍	111	3-14	부남1리	근덕면
79	2-39	노경1리	원덕읍	112	3-15	부남1리	근덕면
80	2-40	노경1리1반	원덕읍	113	3-16	부남2리	근덕면
81	2-41	노경2리	원덕읍	114	3-17	하늘안식의 집	근덕면
82	2-42	노경3리	원덕읍	115	3-18	부대앞	근덕면
83	2-43	노경3리	원덕읍	116	3-19	대진(동막1)	근덕면
84	2-44	산양2리	원덕읍	117	3-20	신리	근덕면
85	2-45	산양1리	원덕읍	118	3-21	교가2리	근덕면
86	2-46	산양	원덕읍	119	3-22	근덕면사무소	근덕면
87	2-47	산양1리	원덕읍	120	3-23	재동유원지	근덕면
88	2-48	산양2리	원덕읍	121	3-24	호수식당	근덕면
89	2-49	사곡리	원덕읍	122	3-25	새들가든	근덕면
90	2-50	산양1리(선진마을)	원덕읍	123	3-26	광태리	근덕면
91	2-51	기곡1리(상천배)	원덕읍	124	3-27	광태리	근덕면
92	2-52	기곡1리(중천배)	원덕읍	125	3-28	본동	근덕면
93	2-53	기곡	원덕읍	126	3-29	동막	근덕면
94	2-54	기곡2리	원덕읍	127	3-30	동막	근덕면
95	2-55	사곡리(종점)	원덕읍	128	3-31	동막2리(신리)	근덕면
96	2-56	수릉마을	원덕읍	129	3-32	궁촌	근덕면
97	2-57	호산편션	원덕읍	130	3-33	궁촌	근덕면
98	3-1	한재밀	근덕면	131	3-34	궁촌2리	근덕면
99	3-2	한재밀	근덕면	132	3-35	궁촌3리	근덕면

연번	정류소번호	정류소명	소재지	연번	정류소번호	정류소명	소재지
133	3-36	매원1리	근덕면	166	3-69	교가5리(우릉)	근덕면
134	3-37	양지	근덕면	167	3-70	교가6리(도원)	근덕면
135	3-38	구마(종점)	근덕면	168	3-71	교가6리(도원)	근덕면
136	3-39	매원2리(원평)	근덕면	169	3-72	금계	근덕면
137	3-40	매원2리	근덕면	170	3-73	장호2리	근덕면
138	3-41	문암	근덕면	171	4-1	도산	하장면
139	3-42	초곡	근덕면	172	4-2	갈전교회	하장면
140	3-43	초곡	근덕면	173	4-3	구머리입구	하장면
141	3-44	황영조기념공원	근덕면	174	4-4	갈전분교	하장면
142	3-45	용화	근덕면	175	4-5	갈전분교	하장면
143	3-46	용화	근덕면	176	4-6	중봉	하장면
144	3-47	장호	근덕면	177	4-7	장전삼거리	하장면
145	3-48	장호	근덕면	178	4-8	장전	하장면
146	3-49	장호	근덕면	179	4-9	장전리(내장전)	하장면
147	3-50	조개사	근덕면	180	4-10	장전리(농산물사유통센터)	하장면
148	3-51	내평	근덕면	181	4-11	하장중고	하장면
149	3-52	토점	근덕면	182	4-12	광동	하장면
150	3-53	양리	근덕면	183	4-13	숙암리	하장면
151	3-54	신흥사입구	근덕면	184	4-14	머리용연입구	하장면
152	3-55	동막7리(반천)	근덕면	185	4-15	역둔리	하장면
153	3-56	대평(마을회관)	근덕면	186	4-16	대전	하장면
154	3-57	대평	근덕면	187	4-17	둔전리	하장면
155	3-58	교곡1리(들입재)	근덕면	188	4-18	추동	하장면
156	3-59	교곡1리(들입재)	근덕면	189	4-19	추동	하장면
157	3-60	교곡1리(예비군훈련장)	근덕면	190	4-20	번천(복상골)	하장면
158	3-61	교곡1리(예비군훈련장)	근덕면	191	4-21	번천(거무소)	하장면
159	3-62	근덕초(교곡분교)	근덕면	192	4-22	한소리(종점)	하장면
160	3-63	근덕초(교곡분교)	근덕면	193	4-23	판문리(녹색농촌체험장)	하장면
161	3-64	교곡2리	근덕면	194	5-1	하마을	노곡면
162	3-65	교곡2리(음지마을)	근덕면	195	5-2	하마을	노곡면
163	3-66	교가4리(육계)	근덕면	196	5-3	중마을리	노곡면
164	3-67	교가4리(육계)	근덕면	197	5-4	중마을리	노곡면
165	3-68	교가5리(우릉)	근덕면	198	5-5	중마을	노곡면

연번	정류소번호	정류소명	소재지	연번	정류소번호	정류소명	소재지
199	5-6	상마음리	노곡면	232	6-14	하거노3리	미로면
200	5-7	상마음(원터)	노곡면	233	6-15	새마을(하거노3리)	미로면
201	5-8	상마음(산주터)	노곡면	234	6-16	미로중학교	미로면
202	5-9	수암	노곡면	235	6-17	미로중학교	미로면
203	5-10	수암	노곡면	236	6-18	미로역	미로면
204	5-11	주지리(순환점)	노곡면	237	6-19	하거노4리	미로면
205	5-12	상천기리	노곡면	238	6-20	하거노4리	미로면
206	5-13	하반천	노곡면	239	6-21	하거노4리	미로면
207	5-14	여삼입구	노곡면	240	6-22	상거노1리	미로면
208	5-15	고자리	노곡면	241	6-23	상거노1리	미로면
209	5-16	하월산리	노곡면	242	6-24	상거노2리	미로면
210	5-17	상월산리	노곡면	243	6-25	동산입구	미로면
211	5-18	하군천리	노곡면	244	6-26	홍성터	미로면
212	5-19	상군천	노곡면	245	6-27	하정리	미로면
213	5-20	둔달리	노곡면	246	6-28	하정리	미로면
214	5-21	하월산리	노곡면	247	6-29	하사전	미로면
215	5-22	개산(고봉암)	노곡면	248	6-30	하사전리(2반)	미로면
216	5-23	상군천리	노곡면	249	6-31	상사전리(배골)	미로면
217	5-24	고자리(아진골)	노곡면	250	6-32	상사전리	미로면
218	5-25	상반천(한도골앞)	노곡면	251	6-33	상거노2리	미로면
219	6-1	천기.활기 입구	미로면	252	6-34	면사무소	미로면
220	6-2	천기.활기 입구	미로면	253	6-35	면사무소	미로면
221	6-3	활기리(두메농원)	미로면	254	6-36	우사리	미로면
222	6-4	활기리	미로면	255	6-37	우사리	미로면
223	6-5	천기	미로면	256	6-38	사둔1리	미로면
224	6-6	천기리	미로면	257	6-39	사둔1리	미로면
225	6-7	상정리	미로면	258	6-40	사둔2리	미로면
226	6-8	상정	미로면	259	6-41	내미로리	미로면
227	6-9	상거리	미로면	260	6-42	상사전	미로면
228	6-10	삼거리	미로면	261	6-43	천거삼거리	미로면
229	6-11	고천	미로면	262	6-44	천기	미로면
230	6-12	조지전	미로면	263	6-45	내미로리	미로면
231	6-13	하거노리	미로면	264	6-46	중전	미로면

연번	정류소번호	정류소명	소재지
265	6-47	하정리	미로면
266	6-48	천은사(종점)	미로면
267	7-1	탕곡(양지 모전)	가곡면
268	7-2	탕곡(음지 모전)	가곡면
269	7-3	탕곡리 2반	가곡면
270	7-4	탕곡	가곡면
271	7-5	탕곡	가곡면
272	7-6	오목리	가곡면
273	7-7	오목리	가곡면
274	7-8	가곡면사무소 앞	가곡면
275	7-9	오저초교	가곡면
276	7-10	오저1리	가곡면
277	7-11	오저2리(갈밭)	가곡면
278	7-12	오저2리(내갈전)	가곡면
279	7-13	오저2리(외밭)	가곡면
280	7-14	풍곡	가곡면
281	7-15	풍곡(매곡)	가곡면
282	7-16	풍곡삼거리	가곡면
283	7-17	동활리	가곡면
284	8-1	마차	신기면
285	8-2	마차역	신기면
286	8-3	마차리(앞실)	신기면
287	8-4	대평리	신기면
288	8-5	신기역	신기면
289	8-6	신기	신기면
290	8-7	안의리	신기면
291	8-8	안의리	신기면
292	8-9	환선굴 입구	신기면
293	8-10	고우릉	신기면
294	8-11	대기리입구	신기면
295	8-12	대이리	신기면
296	8-13	대이리	신기면
297	8-14	환선굴 입구	신기면
298	8-15	신기	신기면
299	8-16	상두밭	신기면
300	8-17	마차리(양지마을)	신기면
301	8-18	마차리(마을회관)	신기면

○ 택시승강장명 및 소재지 (4개소)

연번	승강장명	소재지
1	도계역 앞	도계를 전두리
2	도계공영버스터미널 앞	도계를 전두리
3	도계읍사무소 앞	도계를 도계리
4	호산시장입구	원덕읍 호산리

삼척시 공고 제2018-429호

2018~2019년도 어장이용개발계획 공고

수산업법 제4조, 동법시행령 제2조 및 어업면허의 관리 등에 관한 규칙 제2조 규정의거 『2018~2019년도 어장이용개발계획』이 강원도로부터 승인되어 아래와 같이 공고하오니 2018.6.20.까지 우리시 해양수산과로 어업면허 우선순위 결정 신청서를 제출하여 주시기 바라며, 기타 자세한 내용은 ☎033) 570-3411로 문의하여 주시기 바랍니다.

(단, 개발계획 수면 도면은 삼척시 해양수산과에서 열람하시기 바랍니다)

2018년 5월 21일

삼척시장**□ 2018~2019년 어장이용개발계획**

어업별	신청내용			승인여부		승인조건 및 불승인 사유
	위치(지선)	면적(천/ha)	개발사유	승인(천/ha)	불승인(천/ha)	
정치망	근덕면 상명방리지선	1/6	재개발(기간만료)	1/6	-	<ul style="list-style-type: none"> 기존 정치망어업(제3호, 6ha) 동일면적으로 개발 양식재해보험 가입 조건 승인
정치망	근덕면 대진리지선	1/10	대체개발(이설)	1/10	-	<ul style="list-style-type: none"> 기존 정치망어업(제07-2호, 10ha) 을 동일면적으로 이설 기존어장 철거, 청소 후 개발 양식재해보험 가입 조건 승인
어류등양식(수하식)	원덕읍 비화리지선	1/1	재개발(기간만료)	1/1	-	<ul style="list-style-type: none"> 기존 어류등양식(제14호, 1ha) 동일면적으로 개발 양식재해보험 가입 조건 승인

■ 어업면허의 관리 등에 관한 규칙 [별지 제6호서식] <개정 2014.6.23>

면허의 우선순위결정신청서

※ 색상이 어두운 란은 신청인이 기재하지 않습니다. (앞쪽)

접수번호	접수일자	처리기간 21일
------	------	-------------

신청인	성명	생년월일 (여권번호)
	국적	
	주소	

배우자 및 직계비속	성명	생년월일
	성명	생년월일
	성명	생년월일
	성명	생년월일

개발계획 내용	어업의 종류	양식방법
	포획물·채취물 또는 양식물	
	수면의 번호 제 호	수면의 면적 및 수심 면적: ha 수심: m
	수면의 위치	

「수산업법 시행령」 제6조제1항 및 「어업면허의 관리 등에 관한 규칙」 제5조제1항에 따라 어업면허의 우선순위자 결정을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

삼척시장 귀하

첨부서류	뒤쪽 참조	1,000원
------	-------	--------

210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

□ 첨부서류

1. 수산업법 시행령 제13조에 따른 수산기술자의 자격 또는 경력 등을 증명하는 서류 사본(수산기술자만 해당합니다) 1부.
2. 신청일 현재 취득하고 있는 어업면허증 또는 어업허가증 사본(어업의 면허 또는 허가를 받은 자만 해당합니다) 1부.
3. 어업에 종사한 사실을 증명할 수 있는 서류(어업에 종사한 자만 해당합니다) 1부.
4. 포기하려는 어업권의 면허증 사본(수산업법 제13조제4항에 따라 어업권을 포기하려는 자만 해당합니다) 1부.
5. 여권 사본 등 외국인 또는 외국법인임을 증명할 수 있는 서류(외국인 또는 외국법인인 경우만 해당합니다) 1부.
6. 어업면허를 받고자 하는 자의 가족관계 증명서

삼척시 공고 제2018-434호

「삼척시 납세자보호에 관한 사무처리 조례」 및 「삼척시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙안」을 제정함에 있어 그 제정이유와 주요내용을 시민에게 알려 널리 의견을 구하고자 「삼척시 자치법규안 입법예고에 관한 조례」 제4조에 따라 다음과 같이 입법예고 합니다.

2018년 5월 23일

삼척시장

삼척시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 제정조례안 및 삼척시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙안 입법예고

1. 제정이유

「지방세기본법시행령」 제51조의2에서 지방자치단체의 장은 납세자의 권익 보호 및 납세 편의의 증진을 위해 납세자보호관을 의무적으로 배치하여 납세자 권리보호 업무를 수행하게 하고, 납세자보호관 업무방법 등 제도운영에 따른 사항을 조례로 정하도록 함에 따라 납세자보호관 제도의 운영상 필요한 사항을 조례로 제정하고자 함

2. 주요내용

- 가. 납세자보호관은 세무부서 외 시민의 권리구제를 담당하는 부서에 설치하도록 함(안 제4조)
- 나. 납세자보호관은 6급, 지방세 업무경력 7년 이상의 자로 하되 필요한 경우 세무사 등 민간인을 임명할 수 있도록 함(안 제5조)
- 다. 납세자보호관의 업무, 권한에 대하여 정함(안 제6조, 안 제7조)
- 라. 납세자보호 업무의 심의에 관하여 정함(안 제8조, 안 제9조)
- 마. 고충민원의 대상, 신청 및 처리절차 등에 관하여 정함(안 제10조~안 제19조)
- 바. 세무조사의 기간 연장, 연기 신청 등에 관하여 정함(안 제20조~안 제23조)
- 사. 권리보호요청 대상, 처리 절차 등에 관하여 정함(안 제24조~안 제28조)
- 아. 납세자권리헌장 제정, 준수에 관하여 정함(안 제29조, 안 제30조)
- 자. 지방세 제도 개선 과제 발굴 및 그 밖의 권리보호 업무에 관하여 정함(안 제31조~안 제39조)

3. 의견제출

○ 이 조례 및 규칙 제정안에 대하여 의견이 있는 기관·단체나 개인은 2018년 6월 11일까지 삼척시장(세무과장)에게 제출하여 알려주시기 바랍니다.

가. 입법예고사항에 대한 항목별 의견 (찬·반여부와 그 사유)

나. 성명(단체의 경우 단체명과 대표자 성명), 주소, 전화번호
다. 기타의견
라. 이 개정안은 우리시 홈페이지 (<http://www.samcheok.go.kr>)
시정소식-뉴스/미디어-입법/공고/고시에 게재되어 있으니
참고하시기 바랍니다.

※ 의견 제출 및 문의처

- 주 소 : (우25914) 강원도 삼척시 중앙로 296 삼척시청 세무과
- 전 화 : 033 - 570 - 3297
- 팩 스 : 033 - 570 - 3134

- 붙임 1. 삼척시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 제정조례안 1부.
2. 삼척시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙안 1부.
3. 입법예고안 검토 의견 제출서 서식 1부.

【붙임 1】

삼척시 납세자보호에 관한 사무처리 조례안

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 「지방세기본법 시행령」 제51조의2에서 위임된 납세자보호관 제도의 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) ① 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "세무부서"란 지방세 업무를 담당하는 부서를 말한다.
2. "세무부서장"이란 지방세 업무를 담당하는 부서의 장을 말한다.
3. "고충민원"이란 처분이 완료된 사항으로서, 위법 또는 부당한 처분을 받았거나 필요한 처분을 받지 못하여 납세자의 권리·이익이 침해되었거나 불편 또는 부담을 준 사항에 관한 민원을 말한다.
4. "납세자보호관"이란 「지방세기본법」 제77조제2항에 따라 납세자의 권익보호 업무를 수행하는 자를 말한다.
5. "권리보호요청"이란 처분이 완료되기 전 사항으로서 세무조사 및 일반 지방세 행정 진행 과정에서 지방세 공무원의 법령 위반, 재량 남용 등으로 납세자의 권리가 부당하게 침해되고 있거나 권리침해가 현저히 예상되는 경우 납세자(「지방세기본법」 제93조에 따른 대리인을 포함한다)가 납세자보호관에게 권리의 구제를 요청하는 행위를 말한다.
- ② 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 별도의 규정이 없으면 「지방세기본법」(이하 “법”이라 한다), 「지방세기본법 시행령」(이하 “영”이라 한다) 및 지방세관계법에서 정하는 바에 따른다.

제3조(법령 등과의 관계) 납세자 권리보호업무에 관하여 법·영에서 따

로 정하는 것을 제외하고는 이 조례에서 정하는 바에 따른다.

제2장 납세자보호관

제4조(납세자보호관의 설치) ① 납세자보호관은 세무부서 외 납세자의 권리구제를 담당하는 부서에 둔다.

② 납세자보호관을 보좌하는 자로 납세자보호담당자를 둘 수 있다.

제5조(납세자보호관의 선발기준) ① 삼척시장(이하“시장”이라한다)은 소속직원 중에서 다음 각 호에서 규정하는 요건을 구비한 자를 납세자보호관으로 임명한다. 다만, 인력 수급 상 부득이한 경우에는 제2호에서 규정하는 요건을 완화하여 적용할 수 있다.

- 1. 직급기준: 6급
- 2. 경력기준: 지방세 업무경력 7년 이상

② 시장은 필요한 경우 세무사, 공인회계사 또는 변호사로서 조세·법률·회계 분야의 전문지식과 경험을 갖춘 사람을 납세자보호관으로 임명 또는 위촉할 수 있다.

③ 「지방공무원법」 제69조의 징계사유에 해당되어 견책 이상의 징계요구 중인 자 또는 견책 이상의 징계를 받아 특별사면·일반사면을 받지 않았거나 「지방공무원임용령」 제34조 승진임용의 제한에 따른 일정기간 내에 있는 자는 임명대상에서 제외한다. 다만, 적극적인 업무처리과정에서 발생한 직무상 과실로 부득이하게 징계를 받은 경우에는 예외로 한다.

제6조(납세자보호관의 업무) 법 제77조제2항 및 영 제51조의2제1항에 따른 납세자보호관의 업무는 다음 각 호와 같다.

- 1. 지방세 관련 고충민원의 처리 및 세무상담
- 2. 세무조사·체납처분 등 권리보호요청에 관한 사항
- 3. 납세자권리현장의 준수 등에 관한 사항

- 4. 세무조사 기간 연장 및 연기에 관한 사항
- 5. 기한의 연장신청에 대한 처리, 가산세 감면신청에 대한 처리, 징수유예 등의 신청에 대한 처리
- 6. 그 밖에 납세자 권리보호와 관련된 사항 등
- 7. 기타 부서 업무분장에 의한 사항

제7조(납세자보호관의 권한) ① 납세자보호관은 제6조에서 규정하는 업무를 처리하기 위하여 다음 각 호의 권한을 갖는다.

- 1. 위법·부당한 처분에 대한 시정요구
- 2. 위법·부당한 세무조사의 일시중지 요구 및 중지요구
- 3. 위법·부당한 처분이 행하여 질 수 있다고 인정되는 경우 그 처분 절차의 일시중지 요구
- 4. 근거가 불명확한 처분에 대한 소명요구
- 5. 과세자료 열람·제출 요구 및 질문·조사

② 납세자보호관은 제1항제1호부터 제5호까지의 규정에 따른 권한을 세무부서장에게 행사한다.

제3장 납세자보호 업무의 심의

제8조(안건 심의 등) ① 고충민원 등 심의는 법 제147조의 규정에 따라 설치된 지방세심의위원회(이하“위원회”라 한다)에서 한다.

② 위원회는 다음 각 호의 안건을 심의한다.

- 1. 고충 민원 등에 대하여 세무부서와 의견이 다른 안건으로서 100만원이상인 안건
- 2. 그 밖에 납세보호관이 심의가 필요하다고 인정하는 안건

제9조(위원회의 운영 등) 제8조제2항의 안건을 심의하기 위한 위원회

의 운영은 법·영에 따른다.

제4장 고충민원

제10조(고충민원 처리준칙) 납세자보호관은 고충민원을 처리함에 있어서 지방세 행정 집행과정에서 발생하는 납세자의 고충을 적극적으로 처리하도록 노력하여야 한다.

제11조(고충민원의 대상) 고충민원의 대상은 제2조제1항제3호에 따른 지방세와 관련된 모든 고충이 그 대상이다.

제12조(고충민원의 대상 제외) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 고충민원의 대상에서 제외한다. 다만, 제1호와 제2호의 경우 분안 심리를 거치지 아니한 각하결정 등은 고충민원의 대상에 포함한다.

1. 법에 따른 과세전적부심사가 진행 중이거나 결정이 완료된 사항
2. 법, 「감사원법」, 「행정소송법」 등에 따른 불복절차가 진행 중이거나 결정이 완료되어 확정된 사항
3. 감사원장, 행정안전부장관, 자체감사결과에 따른 시정지시에 따라 처분하였거나 처분할 사항
4. 탈세제보 등 지방세 관련 고소·고발이 계류 중인 사항
5. 법 제108조에 따른 과태료의 부과 및 제121조에 따른 통고처분이 결정된 사항
6. 법 등에 따른 불복 및 과세전적부심사 청구기한이 지나지 않은 사항
7. 「민사소송법」 등 법률에 따른 소송이 진행 중인 경우로서 쟁점에 대한 사실관계가 확정되지 않은 사항

② 제1항에 따른 고충민원 대상이 아닌 사항을 신청한 경우 납세자보호관은 고충민원 대상에서 제외됨을 민원인에게 즉시 통지하여야 한다.

제13조(고충민원의 분류) 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 고충민원으로 분류하여 처리한다.

1. 시장이 결정·처분한 사안인 경우
2. 시장의 부작위 등으로 인하여 발생한 사안인 것인 경우
3. 그 밖에 시장이 처리함이 타당하다고 판단되는 경우

제14조(고충민원의 신청기간) ① 고충민원을 신청하려는 자는 지방세 부과 제척기간 종료일 90일 전까지 할 수 있다.

② 고충민원의 대상이 중대하고 명백한 잘못이 있어 당연 무효에 해당하는 경우에는 제1항을 적용하지 아니하되, 부당이득반환청구의 성격이 포함되어 있는 경우에는 부당이득반환청구권의 소멸시효기간(5년)가 완성되기 90일 전까지 신청할 수 있다.

제15조(고충민원의 처리기간) ① 고충민원은 이를 접수한 날부터 14일(초일은 산입하되, 공휴일·토요일은 산입하지 아니한다.) 이내에 그 처리결과를 신청인에게 회신하여야 한다.

② 제1항에도 불구하고 사실 확인·위원회 심의·다른 지방자치단체의 의견조회·법령자문 또는 실지조사 등 부득이한 사유로 기한 내에 처리가 곤란한 경우에는 30일의 범위에서 1회에 한정하여 처리기간을 연장할 수 있다.

제16조(반복 및 중복 고충민원의 처리) ① 납세자보호관은 민원인이 같은 내용의 고충민원을 정당한 사유 없이 2회 이상 반복하여 신청

한 경우 2회째 신청에 대해서는 처리 제외됨을 통지하고, 3회째부터는 통지 없이 종결한다.

② 제1항에도 불구하고 신청의 주된 이유가 당초 신청된 고충민원과 확연히 구분되고 정당한 근거 또는 사유가 있거나 당초 주장을 입증할 만한 명백한 추가 증빙자료를 제출하는 경우에는 최초 신청된 고충민원으로 보아 처리한다.

③ 민원인이 같은 내용의 고충민원을 2개 이상의 중앙행정기관, 다른 지방자치단체 등에 제출하여 이송 받은 경우에도 제1항 및 제2항을 준용하여 처리한다.

제17조(신청의 취하) 민원인은 신청한 고충민원에 대한 세무부서의 결정이 있기 전까지 그 전부 또는 일부를 취하할 수 있다. 이 경우 그 취하된 부분에 대해서는 처음부터 고충민원의 신청이 없었던 것으로 본다.

제18조(불이익변경금지) 납세자보호관은 고충민원을 처리함에 있어 민원인에게 고충민원의 신청 전보다 불리한 결정을 하여서는 아니 된다.

제19조(불복 제외대상) 고충민원에 대한 처리결과는 법 제89조에서 규정하는 불복의 대상이 되는 처분에 해당되지 아니한다.

제5장 세무조사 기간 연장 및 연기

제20조(조사기간 연장신청) ① 세무조사를 담당하는 세무부서장이 법 제84조제1항에 따라 조사기간을 연장하려면 조사기간 종료 3일(공휴일·토요일 제외, 이하 이 조에서 같다.) 전까지 납세자보호관에게 신청하여야 한다.

② 납세자 또는 법 제139조에 따른 납세관리인이 조사기간 연장을 신청하는 경우에는 조사기간 종료 3일 전까지 납세자보호관에게 신청하여야 한다. 다만, 지방세범칙조사(조사유형이 전환된 경우 포함)는 조사기간 연장신청 대상에서 제외한다.

제21조(연장신청에 대한 결정) 납세자보호관은 제20조에 따른 신청을 받은 날부터 7일 이내에 다음 각 호와 같이 결정한다.

1. 세무조사 연장신청이 이유가 있다고 인정될 때: 승인
2. 세무조사 연장신청이 이유가 없다고 인정될 때: 불승인

제22조(세무조사 연기신청) 세무조사 연기신청은 조사개시 3일 전까지 하여야 한다.

제23조(연기신청에 대한 결정) ① 납세자보호관은 제22조의 신청을 받은 날부터 7일 이내에 다음 각 호의 구분에 따른 결정을 하여야 한다.

1. 세무조사 연기신청이 이유가 있다고 인정될 때: 승인
2. 세무조사 연기신청이 이유가 없다고 인정될 때: 불승인

② 납세자보호관이 제1항제1호에 따른 승인을 하는 경우 신청인이 요구한 기간을 단축하여 승인할 수 있다.

제6장 권리보호 요청

제24조(권리보호요청 처리 기본원칙) 권리보호요청 업무를 처리함에 있어서 납세자보호관은 법·영 또는 이 조례 등에서 정하고 있는 납세자의 권리와 편익을 최대한 보호하여야 하며, 세무부서로부터 독립하여 공정하고 투명하게 수행하여야 한다.

제25조(고충민원과 구분) ① 권리보호요청은 제2조제1항제3호에서 규

정한 고충민원과는 구분된다. 다만, 신속한 후속 처분이 이루어지지 않을 경우 납세자에게 회복할 수 없는 손실이 예상되어 긴급히 구제를 요청하는 경우는 제2항에 따른 권리보호요청으로 분류하여 처리한다.

② 권리보호요청은 주로 처분을 위한 절차 진행 중 또는 집행이 예정된 경우에 세무공무원의 부당한 행위로 납세자의 권리가 침해되고 있거나 침해가 현저히 예상되는 경우에 제출되는 민원으로 한다.

제26조(요청 대상) ① 세무조사에 대한 권리보호요청은 세무조사 진행과정에서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 조사공무원의 행위 등을 대상으로 한다.

1. 법·영 및 지방세관계법을 명백히 위반하여 조사하는 행위
2. 지방세탈루의 혐의를 인정할 만한 명백한 자료가 없는 등 법령이 정하는 구체적 사유 없이 같은 세목 및 같은 과세기간에 대하여 재조사 하는 행위
3. 적법한 절차를 거치지 아니하고 조사대상·과세기간·세목 등 조사범위를 벗어나 조사하거나 조사기간을 임의로 연장하는 행위
4. 납세자가 제출한 자료나 업무상 취득한 자료를 법령에 의하지 않고 타인에게 제공 또는 누설하거나, 사적인 용도로 사용하는 행위
5. 제1호부터 제4호까지의 규정에 준하는 사유로 납세자의 권리가 부당하게 침해되고 있거나 침해가 현저히 예상되는 경우

② 일반 지방세 행정에 대한 권리보호요청은 지방세 부과·징수, 체납처분 등 지방세 행정 집행과정에서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 세무공무원의 행위를 대상으로 한다.

1. 소명자료 제출·고충민원·불복청구·체납세액 완납 등의 절차가 완료되었으나 그에 필요한 결정취소·환급·압류해제 등 후속처분을 지연하는 행위
2. 독촉절차 없이 재산을 압류하는 행위(법·영 및 지방세 관계법령

에 의한 경우 제외한다.)

3. 납세자가 권리구제 등의 필요에 따라 본인의 과세정보에 대한 열람 또는 제공 요구할 때 정당한 사유 없이 이를 거부하거나 제공을 지연하는 행위
4. 납세자가 제출한 자료나 업무상 취득한 자료를 법령에 따르지 아니하고 타인에게 제공 또는 누설하거나 사적인 용도로 사용하는 행위
5. 과세자료 처리 등에 있어 세금의 부과·징수와 관련 없는 자료 또는 소명을 무리하게 요구하는 행위
6. 제1호부터 제5호까지의 규정에 준하는 사유로 납세자 권리가 부당하게 침해되고 있거나 침해가 현저히 예상되는 경우

제27조(권리보호요청 기한) 권리보호요청은 해당 처분과 관련된 지방세 부과제척기간 만료일 6개월 전까지 할 수 있다.

제28조(권리보호요청의 처리기간) 권리보호요청은 이를 접수한 날부터 7일(초일은 산입하되, 공휴일·토요일은 산입하지 아니한다.) 이내에 처리함을 원칙으로 한다. 다만, 사실 확인·다른 지방자치단체의 의견조회·법령자문 또는 실지조사 등 부득이한 사유로 기한 내에 처리가 곤란한 경우에는 14일이내로 한다.

제7장 납세자권리헌장

제29조(납세자권리헌장 제정) ① 시장은 법 제76조에 따라 납세자권리헌장을 제정·고시하여 납세자에게 납세자로서 보장받을 수 있는 권리를 알려 주어야 한다.

② 납세자보호관은 납세자권리헌장의 제정·개정 등 납세자권리헌장

에 관한 사항을 분장한다.

제30조(납세자권리헌장 준수) ① 세무공무원은 납세자권리헌장의 내용을 숙지하고 납세자의 권리가 침해되지 않도록 노력하여야 한다.

② 세무부서장은 소속 공무원에 대하여 정기적으로 납세자권리헌장의 취지와 내용 등을 교육하여야 하며, 이 규정에 위반하여 납세자의 권리를 침해한 소속 공무원에 대하여는 징계 등 기타 필요한 조치를 취하여야 한다.

제8장 제도개선 과제 발굴

제31조(지방세 제도개선 의견) ① 납세자보호관은 고충민원, 세무상담 및 권리보호요청 등에 대하여 발생 원인을 분석하고 법령의 개정 등을 위한 제도개선 과제를 발굴하여야 한다.

② 납세자보호관은 제1항에 따른 민원 발생원인 분석 이외에도 세무 정보 취약계층의 발굴과 지원, 기타 업무수행 과정에서 납세자에게 불편을 주는 제도를 찾아 개선되도록 노력하여야 한다.

제32조(제도개선 과제 관리) 납세자보호관은 제도개선 과제를 분석하여 세무부서에 법령개정을 건의하고 관리한다.

제9장 그 밖의 권리보호 업무

제33조(업무의 범위) 시장은 「영」 제51조의2제1항 제1호에서 제4호까지 업무 이외에도 납세자의 권리보호를 위해 다음 각 호의 업무를 수행하게 할 수 있다.

1. 「법」 제26조에 따른 납세자의 기한의 연장신청에 대한 처리
2. 「법」 제57조에 따른 납세자의 가산세 감면신청에 대한 처리

3. 「지방세징수법」 제25조에 따른 납세자의 징수유예 등의 신청에 대한 처리

제34조(기한의 연장신청) ① 「법」 제26조제1항에 따른 기한 연장을 신청하려는 자는 납세자보호관에게 신청하여야 한다.

제35조(기한의 연장결정) 납세자보호관은 세무부서의 의견 및 사실 확인 결과 등을 검토하여 다음 각 호의 구분에 따라 결정하여야 한다.

1. 기한의 연장 신청이 이유가 있다고 인정될 때: 승인
2. 기한의 연장 신청인 이유가 없다고 인정될 때: 불승인

제36조(가산세의 감면신청) ① 「법」 제57조제1항에 따른 가산세 감면을 신청하려는 자는 납세자보호관에게 신청하여야 한다.

제37조(가산세의 감면결정) 납세자보호관은 세무부서 의견 및 사실 확인 결과 등을 검토하여 다음 각 호의 구분에 따른 결정을 하여야 한다.

1. 가산세 감면 신청이 이유가 있다고 인정될 때: 승인
2. 가산세 감면 신청이 이유가 없다고 인정될 때: 불승인

제38조(징수유예 등 신청) ① 「지방세징수법」 제25조 및 같은 법 제105조에 따른 징수유예 또는 체납처분유예를 받으려는 자는 납세자보호관에게 신청하여야 한다.

제39조(징수유예 등 결정) 납세자보호관은 세무부서의 의견, 사실 확인 결과 및 납세담보의 제공 여부 등을 검토하여 다음 각 호의 구분에 따라 결정하여야 한다.

1. 징수유예 또는 체납처분유예 신청이 이유가 있다고 인정될 때: 승인
2. 징수유예 또는 체납처분유예 신청이 이유가 없다고 인정될 때: 불승인

제40조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

【붙임 2】

삼척시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙(안)

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 「삼척시 납세자보호에 관한 사무처리 조례」(이하 “조례”라 한다)의 시행 및 그 밖에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) ① 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "일시중지 요구"란 납세자보호관이 세무부서장에게 일정기간 동안 처분절차 또는 세무조사의 진행 등을 일시 보류하도록 요구하는 것을 말한다.
2. "중지요구"란 납세자보호관이 세무부서장에게 처분절차 또는 세무조사의 진행 등을 중단하도록 요구하는 것을 말한다.
3. "시정요구"란 납세자보호관이 세무부서장에게 위법·부당한 처분 또는 절차에 대하여 시정하도록 요구하는 것을 말한다.

② 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 별도의 규정이 없으면 지방세 관계법 및 조례에서 정하는 바에 따른다.

제3조(법령 등과의 관계) 납세자 권리보호업무에 관하여 지방세 관계법 및 조례에서 따로 정하는 것을 제외하고는 이 조례에서 정하는 바에 따른다.

제2장 고충민원

제4조(고충민원서류의 접수) ① 고충민원은 납세자보호관이 별지 제1호 서식의 고충민원신청서로 접수함을 원칙으로 한다. 다만, 특별한 경우에는 구술 등 다른 방법으로 접수할 수 있다.

② 중앙행정기관, 다른 지방자치단체 등으로부터 이송되는 고충민원은 납세자보호관이 접수한다.

③ 납세자보호관은 고충민원이 접수되면 별지 제2호서식의 고충민원 접수 및 처리대장에 등재하여야 한다.

제5조(고충민원의 처리기간) 납세자보호관은 조례 제15조제2항에 따라 처리기한을 연장하는 경우에는 별지 제3호서식의 고충민원 처리기한 연장통지서에 의하여 기한연장사유, 처리예정기한 등을 민원인에게 통지하여야 한다.

제6조 (고충민원 처리안내) 민원인이 납세자보호관과 상담 후 고충민원을 신청하는 경우에는 고충민원 처리에 소요되는 예정기한, 처리절차 등을 알려 주어야 한다.

제7조(세무과 의견조회) ① 고충민원을 접수한 납세자보호관은 고충내용을 검토하여 세무부서의 의견이 필요한 경우에는 별제 제4호서식의 고충민원에 대한 의견조회서에 고충민원서류사본을 첨부하여 세무부서장에게 의견을 조회하여야 한다.

② 제1항에 따라 의견조회를 요청받은 세무부서장은 의견서를 작성한 후 당초 처분에 관한 서류사본을 첨부하여 의견조회를 받은 날부터 7일 이내에 별지 제5호서식의 고충민원처리결과(의견) 통보서에 따라 그 의견을, 직권시정 등을 한 경우에는 그 처리 결과를 납세자보호관에게 통보하여야 한다.

제8조(사실 확인 및 과세자료 제출·열람) ① 납세자보호관은 고충민원 신청내용과 세무부서의 고충민원에 대한 의견 등을 검토한 결과 사실 확인이 필요하다고 판단되는 경우에는 사실 확인을 할 수 있다.

② 납세자보호관은 제1항에 따라 사실 확인이 필요하다면 다음 각 호의 방법에 따라 질문하거나 조사할 수 있다.

1. 세무부서 직원 또는 민원인·관련인 등의 의견을 듣거나 질문하는 일
2. 세무부서 등이 보유하고 있는 과세자료 또는 민원인·관련인 등이 소지하는 장부·서류·그 밖의 자료를 열람하거나 제출을 요구하고 이를 받는 일
3. 그 밖에 필요한 물건, 사람, 장소 및 상황 등을 확인하는 일

③ 납세자보호관은 과세자료 확인이 필요한 경우 별지 제6호서식의 과세자료 열람·제출요구서를 세무부서장에게 제출하여야 한다. 이 경우 과세자료 열람 또는 제출을 요구받은 세무부서장은 특별한 사유가 없으면 이에 따라야 한다.

제9조(증빙자료의 수집) ① 납세자보호관은 고충민원 접수 시 처리 담당 세무공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 증명자료를 확인하거나 직접 수집할 수 있음을 민원인에게 알리고 고충민원신청서에 서명으로 동의를 받아야 한다.

② 납세자보호관은 고충민원 처리에 필요한 증명자료 중 행정기관 발급자료 및 지방세 전산자료 등을 직접 수집하여야 한다.

③ 제2항에 따른 증명자료를 직접 수집할 수 없어 부득이하게 민원인에게 증명자료 제출을 요구하는 경우에는 문서로 요청하여야 한다.

제10조(처리결과 통지) ① 납세자보호관은 제8조(사실 확인 및 과세자료 제출·열람) 및 제9조(증빙자료의 수집)의 과정 등을 거쳐 검토한

결과 시정이 필요하지 않다고 판단되는 경우에는 별지 제7호서식의 고충민원처리결과통지(통보)서를 납세자에게 지체 없이 통지하여야 한다.

② 납세자보호관은 고충민원을 검토한 결과 시정이 필요하다고 판단되는 경우 별지 제8호서식의 시정요구서에 따라 세무부서장에게 시정을 요구하여야 한다. 다만, 지방세심의위원회를 거쳐 고충민원을 처리한 경우는 별지 제9호서식의 고충민원심의결과통보서에 의결서를 첨부하여 세무부서장에게 통보 하여야 한다.

③ 제2항에 따라 시정 요구를 받은 세무부서장은 지체 없이 그 수용여부를 별지 제10호서식의 시정요구에 대한 결과통보서에 따라 납세자보호관에게 통보하여야 한다.

④ 납세자보호관은 제3항에 따른 고충민원 처리결과를 별지 제7호서식의 고충민원결과통지서에 의하여 납세자에게 지체없이 통지하여야 한다.

제3장 세무조사 기간 연장 및 연기

제11조(조사기간 연장신청) 조례 제20조제1항에 따라 조사 기간을 연장하려면 별지 제11호서식의 조사기간연장신청서에 관련서류 등을 첨부하여 납세자보호관에게 신청하여야 한다.

제12조(연장신청 의견청취 등) ① 조례 제20조제2항에 따라 조사기간 연장신청을 접수한 납세자보호관은 지체 없이 세무부서장에게 별지 제12호서식에 따라 접수사실을 통보하여야 한다.

② 제1항에 따른 접수 사실을 통보받은 세무부서장은 통보받은 날부터 2일 이내에 별지 제13호서식에 따라 납세자보호관에게 의견을 송부하여야 하며, 납세자보호관의 연장신청에 대한 결정이 있을 때

까지 세무조사 종료를 보류하여야 한다.

제13조(조사기간 연장 여부 통보) ① 납세자보호관은 조례 제21조에 따른 결정이 있는 경우 별지 제14호서식의 조사기간연장결정사항통보서를 세무부서장에게 지체 없이 통보하여야 한다.

② 세무부서장은 조사기간연장결정사항통보서를 받은 날부터 2일 이내에 별지 제15호서식의 처리결과통보서에 의해 그 처리결과를 납세자보호관에게 통보하여야 한다.

③ 납세자보호관은 최종 처리결과를 「지방세기본법 시행규칙」 별지 제45호서식에 따라 통보하여야 한다.

제14조(연기신청 의견청취 등) ① 조례 제22조에 따른 세무조사연기 신청을 접수한 납세자보호관은 세무부서장에게 별지 제16호서식에 따라 접수사실을 지체 없이 통보하여야 한다.

② 제1항에 따른 접수 사실을 통보받은 세무부서장은 통보받은 날부터 2일 이내에 관련의견을 별지 제17호서식에 따라 납세자보호관에게 통보하여야 하며, 납세자보호관의 연기신청에 대한 결정이 있을 때까지 세무조사를 보류하여야 한다.

제15조(연기신청결정의 통보) ① 납세자보호관은 조례 제23조에 따른 연기신청을 결정한 경우 별지 제18호서식의 조사연기신청결과통보서를 세무부서장에게 지체 없이 통보하여야 한다.

② 세무부서장은 조사연기신청결과통보서를 받은 날부터 2일 이내에 그 처리결과를 별지 제19호서식의 처리결과통보서에 따라 납세자보호관에게 통보하여야 한다.

③ 납세자보호관은 최종 처리결과를 「지방세기본법 시행규칙」 별지 제42호서식에 따라 신청인에게 통보하여야 한다.

제4장 권리보호 요청

제16조(권리보호요청의 접수) ① 권리보호요청은 납세자보호관이 별지 제20호서식의 권리보호요청신청서로 접수함을 원칙으로 한다. 다만, 특별한 경우에는 구술 등 다른 방법으로 접수할 수 있다.

② 중앙행정기관, 다른 지방자치단체장 등으로부터 이송되는 권리보호요청은 납세자보호관이 접수한다.

③ 납세자보호관은 권리보호요청이 접수되면 별지 제21호서식의 권리보호요청 접수 및 처리대장에 등재하여야 한다.

제17조(권리보호요청의 연장) 납세보호관은 조례 제28조에 따라 처리기간을 연장한 경우 별지 제22호서식에 따라 신청인에게 지체 없이 통보하여야 한다.

제18조(권리보호요청의 처리절차) ① 납세자보호관은 권리보호요청 사항을 검토한 결과 시정이 필요하지 않다고 판단되는 경우에는 권리보호요청처리결과통지서(별지 제23호서식)를 납세자에게 지체 없이 통지하여야 한다.

② 납세자보호관은 권리보호요청 사항(조례 제26조제1항제1호, 제2호 및 제3호는 제외한다)을 검토한 결과 시정이 필요하다고 판단되는 경우 시정요구서(별지 제24호서식)에 따라 세무부서장에게 시정을 요구하여야 한다.

③ 제2항에 따라 시정 요구를 받은 세무부서장은 지체 없이 그 수용여부를 별지 제25호서식의 시정요구에 대한 결과통보서에 의하여 납세자보호관에게 통보하여야 한다.

④ 납세자보호관은 세무부서장이 시정요구를 수용하는 경우 별지 제26호서식의 권리보호요청처리결과통지서에 의하여 그 결과를 납

세자에게 지체 없이 통지하여야 한다.

제19조(권리보호요청 처리 협조) ① 납세자보호관은 권리보호요청을 처리하기 위하여 별지 제27호서식의 권리보호요청에 대한 의견조회(자료요청서)에 따라 세무부서의 의견 및 관련자료 제출을 세무부서장에게 요구할 수 있다.

② 제1항에 따른 요구를 받은 세무부서장은 별지 제28호서식의 권리보호요청에 대한 의견(자료요청)회보서에 따라 필요한 의견과 자료를 지체 없이 회신하여 권리보호요청이 신속하게 처리 될 수 있도록 협조하여야 한다.

제20조(사실관계 확인) ① 납세자보호관은 권리보호요청을 처리하기 위하여 사실관계 확인이 필요하다고 판단되는 경우에는 자료를 요청할 수 있다.

② 납세자보호관은 권리보호요청과 관련된 사실관계 확인을 위하여 관련 공무원에게 직접 질문할 수 있으며 이 경우 관련 공무원은 성실하게 답변하여야 한다.

③ 납세자보호관은 권리보호요청과 관련하여 사실관계 확인을 위하여 해당 납세자에게 필요한 서류의 제출을 요구할 수 있다.

제21조(지방세 관계법령 등에 위반된 조사 및 재조사에 대한 권리보호요청 처리) ① 납세자보호관은 세무조사 사전통지서를 받은 납세자로부터 조례 제26조제1항제1호 또는 제2호에 따른 재조사(이하 “위반된 조사 등”이라 한다)의 권리보호요청을 받은 경우 다음 각 호에 서류 등을 참고하여 사실관계를 확인하여야 한다.

1. 세무조사사전통지서
2. 세무조사결과통지서
3. 조사계획서

4. 조사이력사항

5. 그 밖에 사실관계를 확인할 수 있는 자료 등

② 납세자보호관이 제1항에 따른 위반된 조사 등의 여부에 대한 검토를 위하여 별지 제29호서식의 세무조사관련 자료요구서에 따라 관련 자료를 요청하는 경우에는 세무부서장은 지체 없이 이를 송부하여야 한다.

③ 납세자보호관은 세무조사 전일까지 위반된 조사 등의 해당 여부를 판단하여야 한다.

④ 납세자보호관이 부득이한 사유로 인하여 세무조사 전일까지 위반된 조사 등의 여부를 판단할 수 없는 경우에는 별지 제30호서식의 세무조사일시중지요청서에 따라 세무부서장에게 세무조사 중지를 요청하여야 하며 이 경우 세무부서장은 세무조사를 일시 정지하여야 한다.

⑤ 납세자보호관은 세무조사 후 납세자가 위반된 조사 등을 주장하는 경우 납세자가 제시하는 증전의 세무조사사전통지서 등 관련 서류, 정황 및 지방세 관계법령을 검토하여 납세자의 주장에 신빙성이 있다고 판단되면 별지 제30호서식의 세무조사일시중지요청서에 따라 세무부서장에게 세무조사의 일시 중지를 요청하여야 하며 이 경우 세무부서장은 세무조사를 일시 중지하여야 한다.

⑥ 납세자보호관은 그 결과 및 조치사항을 제18조에 따라 납세자 및 세무부서장에게 통보하여야 한다.

⑦ 제4항 또는 제5항에도 불구하고 범칙조사, 세수일실·조세포탈의 여지가 있는 등 특별한 경우로서 세무부서장의 의견을 청취한 결과 세무조사 진행이 불가피한 경우에는 세무조사 일시 중지를 요청하지 않는다.

⑧ 제4항부터 제5항에 따라 세무조사가 일시 중지된 경우에는 중지된 기간만큼 조사기간이 연장된다.

제5장 그 밖의 권리보호 업무

제22조(기한의 연장) ① 조례 제34조에 따라 기한의 연장 신청서를 접수한 납세자보호관은 지체 없이 별지 제31호서식(납부기한 연장은 별지 제32호서식)에 따라 세무부서장에게 접수사실을 통보하여야 한다. 다만, 기한만료 3일 전 접수한 경우에는 이를 생략할 수 있다.

② 납세자보호관으로부터 기한의 연장 신청을 통보 받은 세무부서장은 통보 받은 날부터 1일 이내에 별지 제33호서식(납부기한 연장 신청의 경우에는 별지 제34호서식)에 따라 납세자보호관에게 해당 신청에 대한 검토 의견을 통보하여야 한다.

③ 납세자보호관은 조례 제35조에 따라 기한의 연장 승인 여부를 결정하였을 때에는 지체 없이 세무부서장에게 별지 제35호서식에 따라 통보하여야 한다.

④ 제3항에 따라 납세자보호관으로부터 기한의 연장 승인 결정을 통보받은 세무부서장은 필요한 조치를 한 후 그 결과를 납세자보호관에게 별지 제36호서식에 따라 통보하여야 한다.

⑤ 납세자보호관은 제1항에 따른 기한 연장 신청에 대한 승인 여부를 「지방세기본법 시행규칙」 별지 제3호서식(납부기한 연장 신청은 별지 제4호서식)에 따라 신청인에게 통지하여야 한다.

제23조(가산세의 감면) ① 납세자보호관은 조례 제36조에 의하여 신청한 가산세 감면신청 접수사실을 별지 제37호서식에 따라 세무부서장에게 지체없이 통보하여야 한다.

② 제1항에 따른 감면신청 접수사실을 통보 받은 세무부서장은 통보 받은 날부터 2일 이내에 별지 제38호서식에 따라 납세자보호관에게 의견을 통보하여야 한다.

③ 납세자보호관은 조례 제37조에 따라 가산세 감면의 승인 여부를 결정하였을 때에는 지체 없이 세무부서장에게 별지 제39호서식에

따라 통보하여야 한다.

④ 제3항에 따라 통보받은 세무부서장은 필요한 조치를 한 후 지체 없이 그 결과를 납세자보호관에게 별지 제40호서식에 따라 통보하여야 한다.

⑤ 납세자보호관은 조례 제37조에 따른 가산세 감면의 결과(승인여부)를 「지방세기본법 시행규칙」 별지 제17호서식에 따라 신청인에게 통지하여야 한다.

제24조(징수유예 등) ① 납세자보호관은 징수유예 또는 체납처분유예 신청 접수사실을 별지 제41호서식에 따라 세무부서장에게 지체없이 통보하여야 한다.

② 제1항의 통보 받은 세무부서장은 통보 받은 날부터 2일 이내에 별지 제42호서식에 따라 납세자보호관에게 의견을 통보하여야 한다. 다만, 세무부서장은 「지방세징수법」 제27조 및 같은 법 제105조제3항 규정에 따른 납세담보의 제공이 필요하다고 판단되는 경우에는 납세담보 제공 여부 등에 대한 의견을 통보하여야 한다.

③ 납세자보호관은 조례 제39조에 따라 결정하였을 때에는 지체 없이 세무부서장에게 별지 제43호서식에 따라 통보하여야 한다.

④ 제3항에 따라 통보받은 세무부서장은 납세담보를 요구 등 필요한 조치를 한 후 그 결과를 납세자 보호관에게 별지 제44호서식에 따라 통보하여야 한다.

⑤ 납세자보호관은 조례 제39조에 따른 징수유예 등 결정은 신청일로부터 7일 이내에 「지방세징수법 시행규칙」 별지 제27호서식에 따라 신청인에게 통지하여야 한다. 다만, 납세담보의 제공을 위하여 기한 내 통지할 수 없는 경우에는 납세담보의 제공을 받은 후 지체 없이 통보하여야 한다.

부칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

고충민원신청서

* 색상이 어두운 난은 신청인이 작성하지 아니하며, 아래의 작성방법을 읽고 작성하시기 바랍니다.

접수번호	접수일	처리기간	7일
신청인	성명(법인명)	생년월일(법인·외국인등록번호)	
		성별(남/여)	
	주소(영업소)		
	전화번호 (휴대전화 :)	전자우편주소	
고충내용	※ 작성할 사항이 많을 경우에는 별지로 작성할 수 있음		

「삼척시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제4조 제1항에 따라 위와 같이 고충민원을 신청합니다.

신청인 년 월 일
(서명 또는 인)

삼척시장 귀하

위임장

위 신청인 본인은 아래의 위임받은 자에게 고충민원의 신청을 위임합니다.

위임자(신청인) (서명 또는 인)
위임받은 자 (서명 또는 인)

위임 받은자	성명	생년월일	위임자와의 관계
	주소		전화번호

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당 직원이 필요한 사항을 확인하는 것에 동의합니다.()
동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련서류를 제출해야 합니다.

신청인(위임한 사람) (서명 또는 인)

[별지 제4호서식]

행정기관명

수신 ○○과장
(경유)

제목 **고충민원에 대한 의견조회서**

「삼척시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제7조제1항에 따라 아래와 같이 고충민원이 제기되어 귀 부서의 의견을 조회하고자 하니 ○○.○○.○○까지 당초처분에 관한 서류를 첨부하여 회신하여 주시기 바랍니다. 다만, 당해 고충의 내용이 이유있다고 인정되는 경우에는 직권시정하고 그 결과를 ○○.○○.○○까지 통보하여 주시기 바랍니다.

납세자	성명 (법인명)		생년월일(법인· 외국인등록번호)	
	주소 (영업소)			
고충내용				

붙임 고충민원서 사본 1부. 끝.

발신명의

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

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일) 접수 처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우 도로명주소 / 홈페이지 주소

전화번호() 팩스번호() / 공무원의 전자우편주소 / 공개 구분

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

[별지 제5호서식]

행정기관명

수신 납세자보호관
(경유)

제목 **고충민원처리결과(의견) 통보서**

「삼척시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제7조제2항에 따라 아래의 고충민원에 대한 의견 및 처리결과를 다음과 같이 통보합니다.

납세자	성명 (법인명)		생년월일(법인·외 국인등록번호)	
	신청일자	. . .	처리일자	. . .
고충내용 (요약)				
00과 의견	검토의견			
	처리결과 (직권시정 하였을 경우)			

붙임 고충민원서류 사본 1부. 끝.

발신명의

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

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일) 접수 처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우 도로명주소 / 홈페이지 주소

전화번호() 팩스번호() / 공무원의 전자우편주소 / 공개 구분

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

[별지 제6호서식]

행정기관명

수신 ○○과장

(경유)

제목 과세자료 열람제출 요구서

아래 민원인으로부터 고충민원이 제기되어 「삼척시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제8조제3항에 따라 귀 부서의 과세자료에 대하여 열람·제출을 요구하니 협조하여 주시기 바랍니다.

납 세 자	성명 (법인명)		생년월일(법인·외 국인등록번호)	
	주소 (영업소)		신청일자	
고 충 내 용				
요 구 자 료				

끝.

발신명의

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

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일) 접수 처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우 도로명주소 / 홈페이지 주소

전화번호() 팩스번호() / 공무원의 전자우편주소 / 공개 구분

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

[별지 제7호서식]

행정기관명

수신

(경유)

제목 고충민원 처리결과 통지(통보)서

귀하(귀 법인)가 ○○.○○.○○ 제출한 고충민원에 대하여 「삼척시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제10조제1항(제4항)의 규정에 의거 처리결과를 다음과 같이 알려드립니다.

납 세 자	성명 (법인명)		생년월일(법인·외 국인등록번호)	
	주소 (영업소)			
민원내용				
처리내용				

끝.

발신명의

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

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일) 접수 처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우 도로명주소 / 홈페이지 주소

전화번호() 팩스번호() / 공무원의 전자우편주소 / 공개 구분

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

[별지 제8호서식]

행정기관명

수신 ○○과장
(경유)

제목 **고충민원 검토(의결)결과에 따른 시정요구서**

「삼척시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제10조제2항에 규정에 따라 아래의 사항을 통보하오니 시정하여 주시기 바랍니다.

납세자	성명(법인명)		생년월일(법인·외국인등록번호)	
	주소(영업소)			
고충내용				
시정요구 내용				

(붙임: 고충민원의결서) 끝.

발신명의

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

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일) 접수 처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우 도로명주소 / 홈페이지 주소

전화번호() 팩스번호() / 공무원의 전자우편주소 / 공개 구분

210mm×297mm[백상지(80g/㎡)]

[별지 제9호서식]

행정기관명

수신 ○○과장
(경유)

제목 **고충민원 심의결과 통보서**

「삼척시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제10조제2항 단서 규정에 의거 아래의 고충민원에 대한 심의결과를 통보합니다.

납세자	성명(법인명)		생년월일(법인·외국인등록번호)	
	주소(영업소)			
고충민원 내용				
의결 내용				

붙임 의결서 1부. 끝.

발신명의

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

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일) 접수 처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우 도로명주소 / 홈페이지 주소

전화번호() 팩스번호() / 공무원의 전자우편주소 / 공개 구분

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

[별지 제10호서식]

행정기관명

수신 납세자보호관
(경유)

제목 **고충민원 시정요구에 대한 결과통보**

「삼척시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제10조제3항의 규정에 따라 아래의 권리보호요청 사항에 대한 결과를 통보합니다.

납세자	성명 (법인명)	생년월일(법인·외국인등록번호)
	주소 (영업소)	
고충내용		
처리결과	수용여부	여 / 부
	처리사유	

끝.

발신명의

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

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일) 접수 처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우 도로명주소 / 홈페이지 주소

전화번호() 팩스번호() / 공무원의 전자우편주소 / 공개 구분

210mm×297mm[백상지(80g/㎡)]

[별지 제11호서식]

행정기관명

수신 납세자보호관
(경유)

제목 **지방세 세무조사 기간연장 신청서 제출**

「삼척시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제11조의 규정에 의거 아래와 같이 지방세 세무조사 기간의 연장을 신청합니다.

납세자	성명(법인명)	생년월일(법인·외국인등록번호)
	주소(영업소)	
신청내용	조사대상 세목	
	당초 조사기간	~
	연장신청 조사기간	~
	연장신청 사유	

끝.

발신명의

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

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일) 접수 처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우 도로명주소 / 홈페이지 주소

전화번호() 팩스번호() / 공무원의 전자우편주소 / 공개 구분

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

[별지 제12호서식]

행정기관명

수신 ○○과장
(경유)

제목 지방세 세무조사 기간연장 신청 접수 사실 통보

「삼척시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제12조제1항의 규정에 의거 지방세 세무조사 기간연장 신청 접수 사실을 아래와 같이 통보하오니 기간연장 신청 내용을 검토한 후 의견을 제출하여 주시기 바랍니다.

납세자	성명(법인명)		생년월일(법인·외국인등록번호)	
	주소(영업소)			
신청내용	당초 조사기간		~	
	연장신청 조사기간		~	
	연장신청 사유			

붙임 지방세 세무조사 기간연장 신청서 1부. 끝.

발신명의

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

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일) 접수 처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우 도로명주소 / 홈페이지 주소

전화번호() 팩스번호() / 공무원의 전자우편주소 / 공개 구분

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

[별지 제13호서식]

행정기관명

수신 납세자보호관
(경유)

제목 지방세 세무조사 기간연장 신청에 대한 의견 송부

「삼척시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제12조제2항의 규정에 의거 지방세 세무조사 연장 신청 건에 대한 검토의견을 아래와 같이 송부합니다.

납세자	성명(법인명)		생년월일(법인·외국인등록번호)	
	주소(영업소)			
신청내용	당초 조사기간		~	
	연장신청 조사기간		~	
	연장신청 사유			
검토의견	연장 여부			
	사유			

끝.

발신명의

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

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일) 접수 처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우 도로명주소 / 홈페이지 주소

전화번호() 팩스번호() / 공무원의 전자우편주소 / 공개 구분

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

[별지 제14호서식]

행정기관명

수신 ○○과장
(경유)

제목 지방세 세무조사 기간연장 신청에 대한 결정사항 통보

「삼척시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제13조제1항의 규정에 의거 아래 납세자가 신청한 지방세 세무조사 기간연장 신청에 대해 그 승인 여부를 결정하여 다음과 같이 통보합니다.

납세자	성명 (법인명)	생년월일(법인· 외국인등록번호)
	주소 (영업소)	
신청내용	당초 조사기간	~
	연장신청 조사기간	~
	연장신청 사유	
결정사항	연장 여부	
	사유	
	연장된 조사기간	~

끝.

발신명의

기안자 직위(직급) 서명 검토자 직위(직급) 서명 결재권자 직위(직급) 서명
 협조자
 시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일) 접수 처리과명-연도별 일련번호(접수일)
 우 도로명주소 / 홈페이지 주소
 전화번호() 팩스번호() / 공무원의 전자우편주소 / 공개 구분

210mm×297mm(백상지 80g/m²)

[별지 제15호서식]

행정기관명

수신 납세자보호관
(경유)

제목 지방세 세무조사 기간연장 처리결과 통보

「삼척시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제13조제2항의 규정에 의거 아래 납세자가 신청한 지방세 세무조사 기간연장 신청에 대해 그 처리결과를 다음과 같이 통보합니다.

납세자	성명 (법인명)	생년월일(법인· 외국인등록번호)
	주소(영업소)	
신청내용	당초 조사기간	~
	연장신청 조사기간	~
	연장신청 사유	
처리사항	연장 여부	
	사유	
	연장된 조사기간	~

끝.

발신명의

기안자 직위(직급) 서명 검토자 직위(직급) 서명 결재권자 직위(직급) 서명
 협조자
 시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일) 접수 처리과명-연도별 일련번호(접수일)
 우 도로명주소 / 홈페이지 주소
 전화번호() 팩스번호() / 공무원의 전자우편주소 / 공개 구분

210mm×297mm(백상지 80g/m²)

[별지 제16호서식]

행정기관명

수신 ○○과장
(경유)

제목 지방세 세무조사 연기 신청 접수 통지

「삼척시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제14조제1항에 따라 세무조사 연기신청 접수사항을 아래와 같이 통지합니다.

납세자	성명 (법인명)	생년월일(법인·외 국인등록번호)
	주소 (영업소)	
접수사항	당초 조사기간	
	연기 신청기간	
	연기 신청사유	

끝.

발신명의

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

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일) 접수 처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우 도로명주소 / 홈페이지 주소

전화번호() 팩스번호() / 공무원의 전자우편주소 / 공개 구분

210mm×297mm[백상지(80g/㎡)]

[별지 제17호서식]

행정기관명

수신 납세자보호관
(경유)

제목 지방세 세무조사 연기 신청에 따른 의견 제출

「삼척시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제14조제2항에 따라 세무조사 연기신청에 대한 의견을 아래와 같이 제출합니다.

납세자	성명 (법인명)	생년월일(법인·외 국인등록번호)
	주소 (영업소)	
연기신청 기간		
○○과 의견		

끝.

발신명의

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

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일) 접수 처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우 도로명주소 / 홈페이지 주소

전화번호() 팩스번호() / 공무원의 전자우편주소 / 공개 구분

210mm×297mm[백상지(80g/㎡)]

[별지 제18호서식]

행정기관명

수신 ○○과장
(경유)

제목 지방세 세무조사 연기신청 결과 통보서

「삼척시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제15조제1항에 규정에 따라 세무조사 연기신청 결과를 아래와 같이 통보합니다.

납세자	성명 (법인명)		생년월일(법인·외 국인등록번호)	
	주소 (영업소)			
신청내용	당초조사기간			
	연기신청기간			
	연기신청사유			
결정사항	연기여부			
	연기된 조사기간			
	결정사유			

끝.

발신명의

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

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일) 접수 처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우 도로명주소 / 홈페이지 주소

전화번호() 팩스번호() / 공무원의 전자우편주소 / 공개 구분

210mm×297mm[백상지(80g/㎡)]

[별지 제19호서식]

행정기관명

수신 납세자보호관
(경유)

제목 지방세 세무조사 연기신청 처리결과 통보서

「삼척시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제15조제2항에 규정에 따라 세무조사 연기신청 처리결과를 아래와 같이 통보합니다.

납세자	성명 (법인명)		생년월일(법인·외 국인등록번호)	
	주소 (영업소)			
신청내용	당초조사기간			
	연기신청기간			
	연기신청사유			
처리결과				

끝.

발신명의

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

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일) 접수 처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우 도로명주소 / 홈페이지 주소

전화번호() 팩스번호() / 공무원의 전자우편주소 / 공개 구분

210mm×297mm[백상지(80g/㎡)]

[별지 제22호서식]

행정기관명

수신
(경유)

제목 **권리보호요청 처리기간 연장통지**

귀하가 ○○.○○.○○ 제출한 권리보호요청 신청에 대하여 「삼척시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제17조에 규정에 따라 처리기간이 다음과 같이 연장되었음을 알려드립니다.

납 세 자	성명 (법인명)	생년월일(법인·외 국인등록번호)	
	주소 (영업소)		
권리보호요청 내용			
처 리 기 간 연 장	기간연장	당초기간 :	연장기간 :
	연장 사유		

끝.

발신명의

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

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일) 접수 처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우 도로명주소 / 홈페이지 주소

전화번호() 팩스번호() / 공무원의 전자우편주소 / 공개 구분

210mm×297mm[백상지(80g/㎡)]

[별지 제23호서식]

행정기관명

수신
(경유)

제목 **권리보호요청 처리결과 통지**

귀하가 ○○.○○.○○ 제출한 권리보호요청 신청서에 대하여 「삼척시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제18조제1항에 규정에 따라 다음과 같이 처리하였음을 알려드립니다.

납 세 자	성명 (법인명)	생년월일(법인·외 국인등록번호)	
	주소 (영업소)		
권리보호요청 내용			
처리내용			
처리사유			

끝.

발신명의

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

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일) 접수 처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우 도로명주소 / 홈페이지 주소

전화번호() 팩스번호() / 공무원의 전자우편주소 / 공개 구분

210mm×297mm[백상지(80g/㎡)]

[별지 제24호서식]

행정기관명

수신 ○○과장
(경유)

제목 권리보호요청 결과에 따른 시정요구

「삼척시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제18조제2항에 규정에 따라 아래의 사항을 통보하오니 시정하여 주시기 바랍니다.

납세자	성명(법인명)		생년월일(법인·외국인등록번호)	
	주소(영업소)			
권리보호요청 내용				
납세자 권리침해 행위				
시정요구 내용				

끝.

발신명의

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

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일) 접수 처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우 도로명주소 / 홈페이지 주소

전화번호() 팩스번호() / 공무원의 전자우편주소 / 공개 구분

210mm×297mm[백상지(80g/㎡)]

[별지 제25호서식]

행정기관명

수신 납세자보호관
(경유)

제목 권리보호요청 시정요구에 대한 결과통보

「삼척시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제18조제3항의 규정에 따라 아래의 권리보호요청 사항에 대한 결과를 통보합니다.

납세자	성명(법인명)		생년월일(법인·외국인등록번호)	
	주소(영업소)			
권리보호요청 내용				
처리결과	수용여부	여 / 부		
	처리사유			

끝.

발신명의

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

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일) 접수 처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우 도로명주소 / 홈페이지 주소

전화번호() 팩스번호() / 공무원의 전자우편주소 / 공개 구분

210mm×297mm[백상지(80g/㎡)]

[별지 제26호서식]

행정기관명

수신
(경유)

제목 권리보호요청 처리결과 통지

「삼척시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제18조제4항의 규정에 따라 아래의 권리보호요청 사항에 대한 처리결과를 알려드립니다.

납세자	성명 (법인명)	생년월일(법인·외국인등록번호)
	주소 (영업소)	
권리보호요청 내용		
처리결과		
처리사유		

끝.

발신명의

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

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일) 접수 처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우 도로명주소 / 홈페이지 주소

전화번호() 팩스번호() / 공무원의 전자우편주소 / 공개 구분

210mm×297mm[백상지(80g/㎡)]

[별지 제27호서식]

행정기관명

수신 ○○과장
(경유)

제목 권리보호요청에 대한 의견조회서

「삼척시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제19조제1항의 규정에 따라 권리보호요청이 접수되어 귀 부서의 의견 및 자료를 요청하니 ○○.○○.○○까지 회신하여 주시기 바랍니다.

납세자	성명 (법인명)	생년월일(법인·외국인등록번호)
	주소 (영업소)	
권리보호요청 내용		
필요한 자료 명세		

붙임 납세자 권리보호요청 신청서 1부. 끝.

발신명의

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

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일) 접수 처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우 도로명주소 / 홈페이지 주소

전화번호() 팩스번호() / 공무원의 전자우편주소 / 공개 구분

210mm×297mm[백상지(80g/㎡)]

[별지 제30호서식]

행정기관명

수신 ○○과장
(경유)

제목 **세무조사 일시중지 요청**

「삼척시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제21조제4항(제5항)에 규정에 따라 아래 세무조사의 적법성 여부를 판단하고자 하니 세무조사를 일시중지할 것을 요청합니다.

납세자	성명 (법인명)	생년월일(법인·외국인등록번호)
	주소 (영업소)	
조사기간	조사대상 과세년도	
조사반	조사유형	
세무조사 일시중지 요청사유		
세무조사 중지기간		

끝.

발신명의

기안자 직위(직급) 서명 검토자 직위(직급) 서명 결재권자 직위(직급) 서명
 협조자
 시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일) 접수 처리과명-연도별 일련번호(접수일)
 우 도로명주소 / 홈페이지 주소
 전화번호() 팩스번호() / 공무원의 전자우편주소 / 공개 구분
210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

[별지 제31호서식]

행정기관명

수신 ○○과장
(경유)

제목 **지방세 기한연장 신청 접수 통보**

「삼척시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제22조제1항의 규정에 따라 아래와 같이 지방세 기한연장 신청이 접수된 사실을 통보합니다.

납세자	성명(법인명)	생년월일(법인·외국인등록번호)
	주소(영업소)	
신청내용	기한연장 대상	
	당초 기한 년 월 일까지	연장을 받으려는 기한 년 월 일까지
	연장 신청 사유	

끝.

발신명의

기안자 직위(직급) 서명 검토자 직위(직급) 서명 결재권자 직위(직급) 서명
 협조자
 시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일) 접수 처리과명-연도별 일련번호(접수일)
 우 도로명주소 / 홈페이지 주소
 전화번호() 팩스번호() / 공무원의 전자우편주소 / 공개 구분
210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

[별지 제32호서식]

행정기관명

수신 ○○과장
(경유)

제목 지방세 납부 기한연장 신청 접수 통보

「삼척시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제22조제1항의 규정에 따라 아래와 같이 지방세 납부기한연장 신청이 접수된 사실을 통보합니다.

납세자	성명(법인명)	생년월일(법인·외국인등록번호)
	주소(영업소)	

납부기한을 연장 받을 지방세의 내용

주요세목	과세물건(대상)	납부기한	세액	신청금액
연장 받으려는 기한	년 월 일까지			
연장 신청 사유				

끝.

발신명의

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

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일) 접수 처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우 도로명주소 / 홈페이지 주소

전화번호() 팩스번호() / 공무원의 전자우편주소 / 공개 구분

10mm×297mm(백상지 80g/㎡)

[별지 제33호서식]

행정기관명

수신 납세자보호관
(경유)

제목 지방세 기한 연장 신청에 대한 의견 통보

「삼척시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제22조제2항의 규정에 따라 지방세 기한 연장 신청에 대한 의견을 통보합니다.

납세자	성명(법인명)	생년월일(법인·외국인등록번호)
	주소(영업소)	
의견	기한연장 대상	
	결정사유	
	연장 기한	년 월 일 까지(일간)

끝.

발신명의

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

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일) 접수 처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우 도로명주소 / 홈페이지 주소

전화번호() 팩스번호() / 공무원의 전자우편주소 / 공개 구분

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

[별지 제34호서식]

행정기관명

수신 납세자보호관

(경유)

제목 지방세 납부기한 연장 신청에 대한 의견 통보

「삼척시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제22조제2항의 규정에 따라 지방세 납부기한 연장 신청에 대한 의견을 통보합니다.

납세자	성명(법인명)	생년월일(법인·외국인등록번호)			
	주소(영업소)				
의견	승인 여부				
	연장 기한	년 월 일 까지(일간)			
	승인(불승인) 사유				
	분납기한 및 금액	횟수	주요세목	분납기한	분납금액
		1회			
2회					
3회					

끝.

발신명의

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

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일) 접수 처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우 도로명주소 / 홈페이지 주소

전화번호() 팩스번호() / 공무원의 전자우편주소 / 공개 구분

J210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

[별지 제35호서식]

행정기관명

수신 ○○과장

(경유)

제목 지방세 () 기한연장 승인 여부 통지

「삼척시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제22조제3항에 따라 귀하(귀법인)의 지방세 () 기한 연장 신청에 대한 승인 여부를 다음과 같이 통지합니다.

납세자	성명(법인명)	생년월일(법인·외국인등록번호)		
	주소(영업소)			
통지내역	기한연장 대상			
	당초기한			
	승인여부			
	연장 기한	년 월 일 까지(일간)		
	승인(불승인)사유			

끝.

발신명의

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

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일) 접수 처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우 도로명주소 / 홈페이지 주소

전화번호() 팩스번호() / 공무원의 전자우편주소 / 공개 구분

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

[별지 제36호서식]

행정기관명

수신 납세자보호관
(경유)

제목 지방세 기한 연장 신청에 대한 결과 통보

「삼척시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제22조제4항의 규정에 따라 지방세 기한 연장 신청에 대한 결과를 통보합니다.

납세자	성명(법인명)		생년월일(법인·외국인등록번호)	
	주소(영업소)			
의견	기한연장 대상			
	결정사유			
	연장 기한	년	월	일 까지(일간)

끝.

발신명의

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

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일) 접수 처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우 도로명주소 / 홈페이지 주소

전화번호() 팩스번호() / 공무원의 전자우편주소 / 공개 구분

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

[별지 제37호서식]

행정기관명

수신 ○○과장
(경유)

제목 지방세 가산세의 감면 신청 접수 통보

「삼척시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제23조제1항의 규정에 따라 지방세 가산세의 감면 신청 내역을 다음과 같이 통보합니다.

납세자	성명(법인명)	생년월일(법인·외국인등록번호)
	주소(영업소)	
	전화번호 (휴대전화:)	전자우편주소

신청 내용	사유 발생일		
	감면 등을 받으려는 가산세와 관계되는 세목과 부과연월	세	년 월
	감면 등을 받으려는 가산세의 종류와 세액	가산세	원
	의무를 이행할 수 없었던 사유(구체적으로 작성하며, 내용이 많은 경우 별지 기재)		

끝.

발신명의

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

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일) 접수 처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우 도로명주소 / 홈페이지 주소

전화번호() 팩스번호() / 공무원의 전자우편주소 / 공개 구분

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

[별지 제38호서식]

행정기관명

수신 납세자보호관
(경유)
제목 지방세 가산세의 감면 신청에 대한 의견서 제출

「삼척시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제23조제2항의 규정에 따라 지방세 가산세의 감면 신청에 대한 의견서를 다음과 같이 통보합니다.

납세자	성명(법인명)		생년월일(법인·외국인등록번호)	
	주소(영업소)			
감면 여부 의견				
감면(감면불가) 사유				
감면 승인할 가산세의 종류와 세액	가산세		원	
감면할 가산세와 관계되는 세목과 부과내역	세	년도	월	원

끝.

발신명의

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

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일) 접수 처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우 도로명주소 / 홈페이지 주소

전화번호() 팩스번호() / 공무원의 전자우편주소 / 공개 구분

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

[별지 제39호서식]

행정기관명

수신 ○○과장
(경유)
제목 지방세 가산세의 감면 등의 결과(승인 여부) 통보

「삼척시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제23조제3항의 규정에 따라 지방세 가산세의 감면 등의 결과(승인 여부)를 다음과 같이 통보합니다.

납세자	성명(법인명)		생년월일(법인·외국인등록번호)	
	주소(영업소)			
감면 여부(승인 여부)				
감면(감면불가) 사유				
감면 승인된 가산세의 종류와 세액	가산세		원	
감면된 가산세와 관계되는 세목과 부과내역	세	년도	월	원

끝.

발신명의

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

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일) 접수 처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우 도로명주소 / 홈페이지 주소

전화번호() 팩스번호() / 공무원의 전자우편주소 / 공개 구분

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

[별지 제40호서식]

행정기관명

수신 납세자보호관
(경유)

제목 지방세 가산세의 감면 등의 처리 결과 통보

「삼척시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제23조제4항의 규정에 따라 지방세 가산세의 감면 등의 승인에 따른 처리 결과를 다음과 같이 통보합니다.

납세자	성명(법인명)	생년월일(법인·외국인등록번호)
	주소(영업소)	
감면 처리된 가산세의 종류와 세액		가산세 원
감면된 가산세와 관계되는 세목과 부과내역		세 년 월 원
처리연월일		년 월 일

끝.

발신명의

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

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일) 접수 처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우 도로명주소 / 홈페이지 주소

전화번호() 팩스번호() / 공무원의 전자우편주소 / 공개 구분

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

[별지 제41호서식]

행정기관명

수신 ○○과장
(경유)

제목 [] 징수유예등 신청 접수 통보
 [] 체납처분유예

「삼척시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제24조제1항의 규정에 따라 아래와 같이 지방세 징수유예(체납처분유예) 신청이 접수된 사실을 통보합니다.

납세자	성명(법인명)	생년월일(법인·외국인등록번호)
	주소(영업소)	
	전화번호 (휴대전화:)	전자우편주소

신청내용	세목	과세연도	과세번호	지방자치단체의 징수금		
				계	지방세	가산금
징수유예등(체납처분유예)을 받으려는 사유						
징수유예등(체납처분유예)을 받으려는 기간				년 월 일부터	년 월 일까지	
납부기한 및 분납금액						
횟수	연도	세목	납부기한	분납금액(A+B)	지방세(A)	가산금(B)
1회						
2회						
3회						

붙임 신청서 사본 1부. 끝.

발신명의

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

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일) 접수 처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우 도로명주소 / 홈페이지 주소

전화번호() 팩스번호() / 공무원의 전자우편주소 / 공개 구분

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

[별지 제42호서식]

행정기관명

수신 납세자보호관
(경유)

제목 [] 징수유예등 신청에 대한 의견 통보
[] 체납처분유예

「삼척시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제24조제2항의 규정에 따라 지방세 징수유예(체납처분유예) 신청에 대한 의견을 다음과 같이 통보합니다.

납세자	성명(법인명)	생년월일(법인·외국인등록번호)
	주소(영업소)	
징수유예등(체납처분유예) 여부 의견		
승인(기각) 사유		

끝.

발신명의

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

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일) 접수 처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우 도로명주소 / 홈페이지 주소

전화번호() 팩스번호() / 공무원의 전자우편주소 / 공개 구분

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

[별지 제43호서식]

행정기관명

수신 ○○과장
(경유)

제목 [] 징수유예등 결정 통보
[] 체납처분유예

「삼척시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제24조제3항의 규정에 따라 징수유예(체납처분유예)에 대한 결정사항을 통보합니다.

납세자	성명(법인명)	생년월일(법인·외국인등록번호)	
	주소(영업소)		
신청일	승인여부		
유예 승인(기각) 사유			
징수유예등(체납처분유예) 기간		년 월 일 ~ 년 월 일	
징수유예등(체납처분유예)이 결정된 납부할 지방자치단체의 징수금	과세년월	세목	세액
	계		

끝.

발신명의

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

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일) 접수 처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우 도로명주소 / 홈페이지 주소

전화번호() 팩스번호() / 공무원의 전자우편주소 / 공개 구분

210mm×297mm[백상지(80g/㎡)]

[별지 제44호서식]

행정기관명

수신 납세자보호관
(경유)

제목 징수유예등(체납처분유예) 처리 결과 통보

「삼척시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제24조제4항의 규정에 따라 지방세 징수유예등(체납처분유예) 승인에 따른 처리 결과를 다음과 같이 통보합니다.

납세자	성명(법인명)	생년월일(법인·외국인등록번호)		
	주소(영업소)			
징수유예등(체납처분유예) 처리된 세목과 세액				
징수유예등(체납처분유예) 기간		년 월 일부터	년 월 일까지	
처리연월일		년	월	일

발신명의

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

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일) 접수 처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우 도로명주소 / 홈페이지 주소

전화번호() 팩스번호() / 공무원의 전자우편주소 / 공개 구분

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

【붙임 3】

입법예고안 검토의견서

▣ 조례·규칙 제명 : 삼척시 납세보호에 관한 사무처리 조례안 및 삼척시 납세보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙안

▣ 의견제출자 :

조 례 안 (시행규칙안)	검 토 의 견	
	수정안	검토사유

삼척시 공고 제2018-439호

「삼척시 저소득주민 행복 돌봄지원 조례안」을 제정함에 있어 그 제정 이유와 주요내용을 시민에게 알려 널리 의견을 구하고자 「삼척시 자치법규안 입법예고에 관한 조례」 제4조에 따라 다음과 같이 입법예고 합니다.

2018년 5월 25일

삼척시장

「삼척시 저소득주민 행복 돌봄지원 조례안」 입법예고

1. 제정이유

「긴급복지지원법」제4조의 규정에 의거 위기상황에 처한 사람을 찾아내어 최대한 신속하게 필요한 지원을 함으로서 취약계층의 긴급 최저생활안정과 자립기반을 조성하여 복지사각지대를 해소하고 촘촘한 복지안정망을 구축하는데 필요한 사항을 조례로 제정하고자 함.

2. 주요내용

가. 지원대상(안 제2조)

- 복지관련법에 따른 지원대상자(국민기초생활보장법, 한부모가족지원법, 노인복지법, 아동복지법, 장애인복지법, 사회복지사업법)

- 재해, 질병, 실직, 사고, 사업실패 등으로 생활이 어려운 사람 등

나. 지원범위 및 내용(안 제3조)

- 지원제외 : 법령, 다른 조례에 의거 지원받는 경우 제외

- 긴급지원비

- 교육관련 경비

- 공공요금 체납

- 월동비 등

다. 대상자 조사 및 지급방법(안 제4조)

- 국민기초생활보장법 제23조 준용 및 조사

- 지원금은 2년에 1회에 한하여 지급 등

라. 지원신청(안 제5조)

- 읍면동 행정복지센터 실태조사서에 의거 신청

마. 지급결정 및 중지(안 제6조~제7조)

- 소득, 재산의 변동으로 지원이 필요 없다고 인정될 때

3. 의견제출

이 조례안에 대하여 의견이 있는 기관·단체나 개인은 2018년 6월 14일까지 삼척시장(주민생활지원과장)에게 제출하여 알려주시기 바랍니다.

- 가. 입법예고사항에 대한 항목별 의견 (찬·반여부와 그 사유)
- 나. 성명(단체의 경우 단체명과 대표자 성명), 주소, 전화번호
- 다. 기타의견
- 라. 이 개정안은 우리시 홈페이지 (<http://www.samcheok.go.kr>) 시정소식-뉴스/미디어-입법/광고/고시에 게재되어 있으니 참고하시기 바랍니다.

※ 의견 제출 및 문의처

- 주 소 : (우25914) 강원도 삼척시 중앙로 296 삼척시청 주민생활지원과
- 전 화 : 033 - 570 - 3311
- 팩 스 : 033 - 570 - 3130

- 붙임 1. 삼척시 저소득주민 행복 돌봄 지원 조례안 1부.
2. 입법예고안 검토 의견 제출서 서식 1부. 끝.

[붙임 1]

삼척시 저소득주민 행복 돌봄 지원 조례안

제1조(목적) 이 조례는 삼척시에 거주하는 생활이 어려운 저소득주민의 최저 생활보장과 생활안정을 위한 긴급지원으로 초기 자립기반을 조성하는데 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(지원대상자) 이 조례에 따른 지원대상자는 다음 각 호와 같다.

1. 「국민기초생활보장법」에 따른 수급권자 및 차상위 계층
2. 「한부모가족지원법」에 따른 저소득 한부모 및 조손가족
3. 「노인복지법」에 따른 홀로 사는 노인 및 노인으로만 구성된 가구
4. 「아동복지법」에 따른 가정위탁보호아동, 소년소녀가정아동
5. 「장애인복지법」에 따른 등록된 저소득 장애인
6. 「사회복지사업법」에 따른 사회복지시설에서 보호를 하는 사람 또는 동 시설을 이용하는 사람
7. 재해, 질병, 실직, 사고, 사업실패 등으로 생활이 어려운 사람
8. 그 밖에 생활이 어려운 사람으로서 삼척시장(이하 “시장”이라 한다)이 지원이 필요하다고 인정하는 사람

제3조(지원범위 및 내용) 지원대상자에 대한 지원내용은 다음 각 호와 같다. 다만, 법령 또는 다른 조례에 따라 동일한 내용으로 지원을 받고 있는 경우에는 제외한다.

1. 긴급지원비
 - 가. 생계비 : 주 소득원의 실직, 사고 및 질병 등으로 경제활동이 어려워 정상적인 생활유지가 어려운 사람 중 1인 가구 30만원, 2인 이상 가구 50만원 이내의 범위에서 지원

나. 의료비 : 질병·부상 등으로 최근 3개월간 본인부담진료비 및 고액 검사비(MRI 등)등 30만원 이상 발생될 경우 3백만원 이내의 범위에서 본인부담비용 지원

다. 간병비 : 5일 이상 입원 시 3백만원 이내의 범위에서 간병비를 청구할 때 지원

2. 교육 관련 경비

가. 수업료·입학금·학교운영비 : 중·고등학교 재학생 중 고지서 납입 금액 중 30만원 이내 범위의 납입고지 금액

나. 교복비 : 중·고등학교 입학생 또는 전입학생 중 30만원 이내 범위

다. 수학여행비 : 초·중·고 재학생 중 초등 10만원, 중등 20만원, 고등 30만원 이내 범위의 학교에서 고지된 금액

3. 공공요금 : 수도, 가스, 전기, 국민건강보험료 등 최근 3개월 이상 체납자로 단전, 단가스, 단수시 체납액 30만원 이내 범위의 체납 고지 금액

4. 월동대책비 : 동절기(12월~2월)중 재택보호가 필요한 가구로 30만원 이내 범위

5. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 사항

제4조(지원대상자 조사 및 지급방법) ① 읍·면·동장은 복지사각지대 해소를 위하여 취약계층을 「국민기초생활보장법」 제23조를 준용하여 조사하여야 하며, 조사결과를 시장에게 보고하여야 한다.

② 이 조례에 의한 지원금은 지원대상자에게 계좌 입금한다. 다만, 계좌 입금이 불가능한 경우 현금·물품으로 지급할 수 있다.

③ 지원금의 범위와 지급방법 등은 제3조에 따라 지원하고, 횟수는 지원금 이내 범위에서 2년에 1회로 한정한다.

④ 지원방법은 세대단위로 지원하며 제3조제1호 긴급구호비 중 의료비 및 제2호의 경우에는 개인을 단위로 지원할 수 있다.

제5조(지원신청) ① 지원대상자가 지원을 신청할 때에는 “별지 제1호 서식”을 거주지 읍·면·동 행정복지센터에 제출하여야 한다.

② 읍·면·동 행정복지센터는 “별지 제2호 서식”에 의거 지원대상자 실태조사서를 작성하여 시장에게 신청한다.

제6조(결정 및 통지) ① 시장은 지원의 결정 또는 그 실시 등을 위하여 필요한 경우에는 관계 공무원으로 하여금 지원대상자의 소득·재산·건강상태 등을 「국민기초생활보장법」 및 「긴급복지지원법」에 준용하여 조사하게 할 수 있다.

② 시장은 지원신청대상자를 결정하고 결정사항 및 내용을 본인에게 통지하여야 한다.

제7조(지원의 중지) 시장은 지원대상자가 다음 각 호에 해당하는 경우에는 보호의 전부 또는 일부를 중지할 수 있다.

1. 지원대상자의 소득·재산의 변동이 있어 지원이 필요 없다고 인정될 때
2. 지원대상자가 지원을 거부할 때

제8조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 2019년 1월 1일부터 시행한다.

[별지 제1호 서식]

저소득주민 행복 돌봄 지원 신청서

①신청인 (세대주)	성명			생년월일		
	주소			전화번호		
②지원 신청자 가족사항 (가구원:명)	세대주와 관계	성명	생년월일	교육정도	직업	월소득 (천원)
	본인					
재산 상황	<input type="checkbox"/> 주택(만원) <input type="checkbox"/> 전세보증금(만원) <input type="checkbox"/> 월세보증금(만원) <input type="checkbox"/> 토지(전·답·임야등 만원) <input type="checkbox"/> 자동차(만원) <input type="checkbox"/> 현금, 은행예금등 기타 재산(만원)					
	재산 총합계액	만원	가구 월간 총소득액	만원		
③신청구분	<input type="checkbox"/> 긴급구호비 <input type="checkbox"/> 교육관련 경비 <input type="checkbox"/> 공공요금 <input type="checkbox"/> 월동대책비 <input type="checkbox"/> 기타()					
④신청사유 (구체적으로)						

삼척시 저소득주민 행복 돌봄 지원에 관한 조례의 규정에 따라 위와 같이 신청합니다.

20 년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

삼척시장 귀하

구비서류	1.
	2.

[별지 제2호 서식]

저소득주민 행복 돌봄 지원대상자 사실실태조사서

- 조사일시 : 20
- 조사내용

주소					
성명		생년월일		성별	
직업		보호구분		소득	
주거실태					
계좌번호		예금주		은행명	
가족사항	관계	성명	연령	건강상태	직업
조사자의견					

20

조사자 직급 성명 (인)
 확인자 읍·면·동장 (인)

삼척시장 귀하

[붙임 2]

입법예고안 검토의견서

▣ 조례제명 : 삼척시 저소득주민 행복 돌봄 지원 조례안

▣ 의견제출자 :

조 례 안	검 토 의 견	
	수정안	검토사유