증평군 Jeung Pyeong

군 보

www.jp.go.kr

군보는 공문으로서의 효력을 갖는다.

선 람	기 관 의 장

제511호 2018년 3월 30일(금)

조 례

○ 증평군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 ---------- 02
○ 증평군 군세 조례 일부개정조례 ---------- 13
○ 증평군 사회재난 구호 및 복구 지원에 관한 조례 ---------- 14
○ 증평군 주택 소방시설 설치 지원에 관한 조례 ---------- 21
○ 증평군 좌구산 휴양랜드 관리 및 운영 조례 일부개정조례 ---------- 24

규 칙

○ 증평군 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙 ---------- 26
○ 증평군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙 ---------- 33
○ 증평군 좌구산 휴양랜드 관리 및 운영 조례 시행규칙 일부개정규칙 ------ 90

훈 령

○ 증평군 지방공무원 정원관리 및 분장사무에 관한 규정 일부개정훈령 ----- 91

고 시

○ 원평 창조적마을만들기사업 기본 및 시행계획 승인 고시 ---------- 113
○ 월강 창조적마을만들기사업 기본 및 시행계획 승인 고시 ---------- 116
○ 대지랭이 창조적마을만들기사업 기본 및 시행계획 승인 고시 ---------- 119

회 람									

발행 : 증평군 편집 : 문화체육과 (☎835-4131, 우27927, 충북 증평군 증평읍 광장로 88)

증평군 납세자보호에 관한 사무처리 조례를 공포한다.

2018년 3월 30일

증 평 군 수

증평군 조례 제806호

증평군 납세자보호에 관한 사무처리 조례

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 「지방세기본법」 제77조 및 같은 법 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」(이하 “법”이라 한다) 및 「지방세기본법 시행령」(이하 “영”이라 한다) 제77조제2항에 따라 납세자의 권익보호 업무를 수행하는 사람을 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 권

리침해가 현저히 예상되는 경우 납세자(세무대리인)가 관할 납세자보호관에게 권리의 구제를 요청하는 행위를 말한다.

② 제1항외의 용어에 관하여는 이 조례에 특별히 정하는 경우를 제외하고는 법·영 및 지방세관계법에서 사용하는 용어의 예에 따른다.

제3조(다른 조례와의 관계) 납세자 권리보호업무에 관하여 다른 조례에서 따로 정하는 것을 제외하고는 이 조례에서 정하는 바에 따른다.

제2장 납세자보호관

제4조(납세자보호관의 설치) ① 영 제51조의2제3항에 따라 증평군수(이하 “군수”라 한다)가 임명하는 납세자보호관은 기획감사실에 둔다.

② 군수는 납세자보호관을 보좌하는 사람으로 납세자보호담당자를 둘 수 있다.

제5조(납세자보호관의 선발기준) ① 군수는 소속직원 중에서 다음 각 호에서 규정하는 요건을 구비한 사람을 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 군수는 필요한 경우 세무사, 공인회계사 또는 변호사로서 조세·법률·회계 분야의 전문지식과 경험을 갖춘 사람을 납세자보호관으로 임명 또는 위촉할 수 있다.

③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있는 사람은 납세자

보호관 임명대상에서 제외한다. 다만, 적극적인 업무처리과정에서 발생한 직무상 과실로 부득이하게 징계를 받은 경우에는 예외로 한다.

1. 「지방공무원법」 제69조의 징계사유에 해당되어 견책 이상의 징계요구 중이거나 견책 이상의 징계를 받아 특별사면·일반사면을 받지 않은 경우
2. 「지방공무원 임용령」 제34조 승진임용의 제한에 따른 일정기간 내에 있는 경우

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

1. 지방세 관련 고충민원의 처리 및 세무 상담
2. 세무조사·체납처분 등 권리보호요청에 관한 사항
3. 납세자권리헌장의 준수 등에 관한 사항
4. 세무조사 기간 연장 및 연기에 관한 사항
5. 「지방세징수법」 제25조에 따른 납세자의 징수유예 등의 신청에 관한 사항
6. 법 제26조에 따른 납세자의 기한의 연장신청에 관한 사항
7. 법 제57조에 따른 납세자의 가산세 감면신청에 관한 상항

제7조(납세자보호관의 권한) ① 영 제51조의2제2항에 따른 납세자보호관의 권한은 다음 각 호와 같다.

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 등의 심의는 법 제147조의 규정에 따라 설치된 증평군 지방세심의위원회(이하 “위원회”라 한다)에서 한다.

② 위원회는 다음 각 호의 안건을 심의한다.

1. 고충민원 등에 대하여 세무부서와 납세자보호관 사이에 이견이 있는 경우로서 5백만 원 이상인 안건
2. 그 밖에 납세자보호관이 심의가 필요하다고 인정하여 회의에 부치는 안건

제9조(위원회의 운영 등) 제8조제2항의 안건을 심의하기 위한 위원회의 운영 등에 관한 사항은 법·영에 따른다.

제4장 고충민원

제10조(고충민원의 처리준칙) 납세자보호관은 고충민원을 처리할 때 지방세 행정 집행과정에서 발생하는 납세자의 고충을 적극적으로 처리하도록 노력하여야 한다.

제11조(고충민원의 대상) 고충민원은 제2조제1항제3호에 따른 지방세와 관련된 모든 고충을 대상으로 한다.

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

포함한다.

1. 법에 따른 과세전적부심사가 진행 중이거나 결정이 완료된 사항
2. 법 및 다른 법령에 따른 불복절차가 진행 중이거나 결정이 완료되어 확정된 사항
3. 다른 기관이나 자체감사결과에 따른 시정지시에 따라 처분하였거나 처분하여야 할 사항
4. 탈세제보 등 지방세 관련 고소·고발
5. 법 제108조에 따른 과태료의 부과 및 제121조에 따른 통고처분
6. 법령에 따른 불복 및 과세전적부심사 청구기한이 지나지 아니한 사항

② 제1항에 따라 고충민원 대상이 아닌 사항에 대하여 고충민원을 제기한 경우 납세자보호관은 고충민원 대상에서 제외됨을 민원인에게 지체 없이 통지하여야 한다.

제13조(고충민원의 신청기간) ① 고충민원의 신청은 다음 각 호의 기간 내에 하여야 한다.

1. 지방세 부과의 제척기간 종료일 90일 전
2. 부당이득반환청구의 성격이 포함되어 있는 경우에는 부당이득반환청구권의 소멸시효기간(5년) 종료일 90일 전

② 제1항에도 불구하고 고충민원의 대상이 당연 무효인 경우에는 고충민원 신청기간의 적용을 받지 아니한다.

제14조(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 1회에 한정하여 30일의 범위 내에서 처리기간을 연장할 수 있다.

제15조(반복 고충민원의 처리) ① 납세자보호관은 민원인이 같은 내용의 고충민원을 정당한 사유 없이 2회 이상 반복하여 신청한 경우 2회째 신청에 대해서는 처리 제외됨을 통지하고, 3회째부터는 통지 없이 종결한다.

② 제1항에서 규정하는 2회 이상 신청된 고충민원이라 하더라도 다음 각 호의 경우에는 최초 신청된 고충민원으로 보아 처리한다.

1. 신청의 주된 이유가 당초 신청된 고충민원과 확연히 구분되고 정당한 근거 또는 사유가 있는 경우
2. 당초 주장을 입증할 만한 명백한 추가 증빙자료를 제출하는 경우

③ 민원인이 같은 내용의 고충민원을 다른 행정기관에 제출하여 이송 받은 경우에도 제1항 및 제2항을 준용하여 처리한다.

제16조(신청의 취하) 민원인은 신청한 고충에 대한 세무부서의 결정이 있기 전까지 그 전부 또는 일부를 취하할 수 있다. 이 경우 그 취하된 부분에 대해서는 처음부터 고충민원의 신청이 없었던 것으로 본다.

제17조(불이익변경금지) 납세자보호관은 고충민원을 처리함에 있어 민원인에게 고충민원신청 전보다 불리한 결정을 하여서는 아니 된다.

제18조(불복 제외대상) 고충민원에 대한 처리결과는 법 제89조에서 규정하는 불복의 대상이 되는 처분에 해당되지 아니한다.

제5장 세무조사 기간 연장 및 연기

제19조(조사기간 연장신청) ① 조사를 담당하는 세무부서장이 법 제84조제1항에 따라 조사기간을 연장하려면 납세자보호관에게 조사기간 종료 3일(공휴일·토요일 제외, 이하 이 조에서 같다.) 전까지 신청하여야 한다.

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

제20조(연장신청에 대한 결정) 납세자보호관은 제19조에 따른 신청을 받은 날부터 7일 이내에 조사기간 연장 승인 여부를 결정하여야 한다.

제21조(조사 연기신청) 납세자 또는 납세관리인은 조사개시 3일 전까지 조사 연기신청을 할 수 있다.

제22조(연기신청에 대한 결정) ① 납세자보호관은 제21조의 신청을 받은 날부터 7일 이내에 조사 연기 승인 여부를 결정하여야 한다.

② 납세자보호관이 조사 연기 승인을 하는 경우 신청인이 요구한 기간을 단축하여 승인할 수 있다.

제6장 권리보호 요청

제23조(권리보호요청 처리 기본원칙) 납세자보호관은 다음 각 호의 원칙에 따라 권리보호요청 업무를 처리하여야 한다.

1. 법령 등에서 정하고 있는 납세자의 권리와 편익을 최대한 보호할 것
2. 세무부서로부터 독립하여 공정하고 투명하게 업무를 수행할 것

제24조(권리보호요청) 납세자는 처분을 위한 절차 진행 중 또는 집행

이 예정된 경우에 다음 각 호의 사유가 있을 때에는 고충민원과 별도로 납세자보호관에게 권리보호요청을 할 수 있다.

1. 세무공무원의 부당한 행위로 권리가 침해되고 있거나 침해가 현저히 예상되는 경우
2. 신속한 후속 처분이 이루어지지 않을 경우 납세자에게 회복할 수 없는 손실이 예상되어 긴급한 구제를 필요한 경우

제25조(권리보호요청 대상) ① 세무조사에 대한 권리보호요청은 세무조사 진행과정에서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 조사공무원의 행위 등을 대상으로 한다.

1. 법·영 및 지방세관계법령을 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 지방세행정 집행과정에서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 세무공무원의 행위를 대상으로 한다.

1. 소명자료 제출·고충민원·불복청구·체납세액 완납 등의 절차

가 완료되었으나 그에 필요한 결정취소·환급·압류해제 등 후속처분을 지연하는 행위

2. 독촉절차 없이 재산을 압류하는 행위(법·영 및 지방세 관계법령에 의한 경우는 제외한다.)

3. 납세자가 권리구제 등의 필요에 따라 본인의 과세정보에 대한 열람 또는 제공을 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

제26조(권리보호요청의 기한) 권리보호요청은 해당 처분과 관련된 지방세 부과 제척기간이 만료하기 6개월 전까지 할 수 있다.

제27조(권리보호요청의 처리기간) 권리보호요청은 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 14일로 한다.

제7장 납세자권리헌장

제28조(납세자권리헌장의 제정) ① 군수는 법 제76조에 따라 납세자권리헌장을 제정·고시하여 납세자에게 납세자로서 보장받을 수

있는 권리를 알려 주어야 한다.

② 납세자보호관은 납세자권리헌장의 제정·개정 등 납세자권리헌장에 관한 사항을 분장한다.

제29조(납세자권리헌장의 준수) ① 세무공무원은 납세자권리헌장의 내용을 숙지하고 납세자권리헌장에서 규정하는 납세자의 권리가 침해되지 않도록 노력하여야 한다.

② 세무부서장은 소속 공무원에 대하여 정기적으로 납세자권리헌장의 제정·개정취지와 내용 등을 교육하여야 한다.

③ 세무부서장은 이 규정에 위반하여 납세자의 권리를 침해한 소속 공무원에 대하여는 징계 등 그 밖에 필요한 조치를 취하여야 한다.

제8장 제도개선 과제 발굴

제30조(지방세 제도개선 의견) ① 납세자보호관은 고충민원, 세무상담 및 권리보호요청 등에 대하여 발생 원인을 분석하고, 법령의 제·개정 등 제도개선 과제를 발굴하여야 한다.

② 납세자보호관은 제1항에 따른 민원 발생원인 분석 이외에도 업무수행 과정에서 납세자에게 불편을 주는 제도를 개선하기 위하여 노력하여야 한다.

제31조(제도개선 과제의 관리) 납세자보호관은 제도개선 과제를 분석하여 세무부서에 법령 등의 개정을 건의하고 관리한다.

제9장 그 밖의 권리보호 업무

제32조(기한의 연장신청 및 연장결정 등) ① 납세자는 다음 각 호의 사항에 대하여 납세자보호관에게 신청하여야 한다.

1. 법 제26조제1항에 따른 기한 연장의 신청
2. 법 제57조제1항에 따른 가산세 감면의 신청
3. 「지방세징수법」 제25조 및 같은 법 시행령 제31조제1항제3호에 따른 징수유예 또는 「지방세징수법」 제105조에 따른 체납처분유예의 신청

② 납세자보호관은 제1항 각 호에 따른 신청이 있는 경우에는 다음 각 호의 사항을 검토하여 신청에 대한 승인여부를 결정하여야 한다.

1. 세무부서의 의견
2. 사실 확인 결과 등
3. 납세담보의 제공 여부 등

제33조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

증평군 군세 조례 일부개정조례를 공포한다.

2018년 3월 30일

증 평 군 수

증평군 조례 제807호

증평군 군세 조례 일부개정조례

증평군 군세 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제14조 중 “10만원”을 “20만원”으로 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

증평군 사회재난 구호 및 복구 지원에 관한 조례를 공포한다.

2018년 3월 30일

증 평 군 수

증평군 조례 제808호

증평군 사회재난 구호 및 복구 지원에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 「재난 및 안전관리 기본법」 제66조제4항에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용 범위) 이 조례는 「재난 및 안전관리 기본법」(이하 “법”이라 한다) 제3조제1호나목에 따른 사회재난(이하 “사회재난”이라 한다) 중 법 제60조제2항에 따라 특별재난지역으로 선포되지 아니한 지역의 재난에 대하여 적용한다.

제3조(지원 결정) ① 증평군수(이하 “군수”라 한다)는 사회재난이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 법 제16조제2항에 따른 증평군 재난안전대책본부회의(이하 “군대책본부회의”라 한다)의 심의를 거쳐 피해를 입은 시설의 복구와 사회재난으로 인해 피해를 입은 자(이하 “재난피해자”라 한다)의 생계 안정을 위한 지원을 결정할 수 있다.

1. 재난의 발생원인 또는 책임소재의 규명이 지연되거나 원인제공자가 자력(資力)이 없는 등으로 인하여 재난피해자의 생계 안정을 위한 지원 등의 긴급한 조치가 필요한 경우
2. 재난으로 인하여 주민의 생활기반이 상실되는 등 큰 피해가 발

생하여 이의 효과적인 수습 및 복구를 위한 증평군(이하 “군”이라 한다) 차원의 특별한 조치가 필요한 경우

3. 그 밖에 재난으로 인하여 피해를 입은 시설의 복구와 재난피해자의 생계 안정을 위하여 군수가 필요하다고 인정하는 경우

② 군수는 군의 행정적·재정적 능력만으로 재난으로 인한 피해의 지원이 곤란한 경우에는 충청북도지사에게 지원을 요청할 수 있다.

제4조(지원기준) ① 군수는 관계 법령의 범위에서 피해를 입은 시설의 복구와 재난피해자의 생계 안정을 위한 다음 각 호의 지원을 할 수 있다.

1. 「사회재난 구호 및 복구 비용 부담기준 등에 관한 규정」(이하 “영”이라 한다) 제3조제1항제1호에 따른 생활안정지원(이하 “생활안정지원”이라 한다)

2. 영 제3조제1항제2호에 따른 간접지원(이하 “간접지원”이라 한다)

3. 영 제3조제1항제3호에 따른 피해수습지원(이하 “피해수습지원”이라 한다)

4. 그 밖에 군대책본부회의에서 결정한 지원

② 제1항에 따른 지원기준은 영 제4조제2항에 따라 행정안전부장관이 고시한 생활안정지원 및 피해수습지원 부담액의 산정기준, 피해상황, 재정 여건 등을 고려하여 군대책본부회의의 심의를 거쳐 확정한다.

제5조(중복지원 금지) 군수는 다음 각 호의 경우에는 재난피해자에게 보상금, 지원금 또는 보험금 등에 상응하는 금액을 지급하지 아니한다.

1. 다른 법령이나 조례에 따라 같은 종류의 보상금 또는 지원금을 지급하는 경우
2. 피해를 유발한 원인자가 보험금 등을 지급하는 경우

제6조(생활안정지원 등의 실시) ① 생활안정지원 및 간접지원(이하 “생활안정지원등”이라 한다)은 해당 재난피해자로부터 신고를 받아 실시한다.

② 생활안정지원등을 받으려는 재난피해자는 제3조제1항에 따라 지원을 결정한 날부터 10일 이내에 별지 서식의 사회재난 피해신고서를 작성하여 군수에게 신고하여야 한다.

③ 제2항에도 불구하고 재난피해자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유로 제2항에 따른 신고기간 내에 신고하지 못한 경우에는 해당 사유가 종료된 날부터 10일 이내에 군수에게 신고하여야 한다.

1. 장기간 여행 또는 입원 등으로 인하여 피해상황을 파악할 수 없는 경우
2. 그 밖에 신고할 수 없는 정당한 사유가 있다고 군수가 인정하는 경우

④ 군수는 재난의 성질·규모 또는 재난지역의 교통·통신 등을 고려하여 필요하다고 인정할 때에는 제2항에 따른 신고기간을 연장할 수 있다.

⑤ 제1항에도 불구하고 군수는 재난피해자가 사망·실종·부상·고령 등의 사유로 직접 신고할 수 없는 경우에는 재난피해자의 가족이나 해당 거주지의 통장·이장·반장 등에게 피해사실을 확인하여 신고하도록 하거나 직접 조사할 수 있다.

⑥ 군수는 제1항부터 제5항까지의 규정에 따른 신고 내용을 기초로 피해사실을 확인하거나 제5항에 따라 피해사실을 직접 조사하

여 확인한 후 피해사실이 인정되면 생활안정지원 등을 실시하여야 한다.

제7조(간접지원을 위한 정보의 제공) 군수는 제6조제6항에 따라 피해사실을 확인한 후 피해사실이 인정되는 경우에는 간접지원을 위하여 필요한 정보를 정보주체의 동의를 받아 다음 각 호의 기관에 제공할 수 있다.

1. 중앙행정기관
2. 「중소기업진흥에 관한 법률」에 따른 중소기업진흥공단
3. 「기술보증기금법」에 따른 기술보증기금
4. 「신용보증기금법」에 따른 신용보증기금
5. 「지역신용보증재단법」에 따른 신용보증재단
6. 「농업협동조합법」에 따른 농업협동조합·축산업협동조합, 「산림조합법」에 따른 산림조합
7. 「국민연금법」에 따른 국민연금공단
8. 그 밖에 간접지원을 위하여 필요하다고 인정되는 기관

제8조(지급방법) 군수가 제6조제6항에 따라 재난피해자에게 생활안정지원 등으로 지원하는 자금은 재난피해자 명의의 금융회사 등(「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 금융회사 등을 말한다)의 예금계좌로 입금하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 신용불량 등의 사유로 예금계좌로 입금할 수 없는 경우에는 재난피해자의 의사에 따라 지급방법을 달리할 수 있다.

제9조(환수) ① 군수는 제6조제6항에 따라 생활안정지원 등으로 자금이나 물품을 받은 사람이 제4조 및 제5조에 위반됨을 확인한 경우에는 지원받은 자금이나 물품의 전부 또는 일부를 환수하여야 한다.

제10조(재원의 확보) 군수는 이 조례에 따른 지원에 필요한 재원을 확보하기 위하여 노력하여야 한다.

제11조(그 밖의 주요 사항) 이 조례에서 정한 사항 외에 사회재난으로 인한 구호, 자금 또는 물품의 지원 및 반환, 부담기준 등에 관하여 필요한 사항은 군대책본부회의의 심의를 거쳐 군수가 정한다.

제12조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별지 서식]

사회재난 피해신고서

※ 뒤 쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바라며, [ ]에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다. (앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간

1. 신고인 정보 * 피해자와의 관계 [ ] 본인 [ ] 부모 [ ] 형제 [ ] 기타( )

성명		생년월일	
주소		휴대전화번호	- -

2. 피해자 정보 ※ 신고인과 동일할 경우 중복되는 사항은 작성하실 필요 없습니다.

성명				주민등록번호	-	
주소						
연락처	휴대전화	- -	통신사명	[ ]KT [ ]SKT [ ]LGU+ [ ]기타	가입자정보	성명: 생년월일:
	유선전화	( ) -	통신사명		가입자정보	성명: 생년월일:
세대주 여부		[ ] 세대주, [ ] 세대원		가족 수	명 (본인 포함 세대원)	
고등학생 수		( ) 고등학교 명 [비전문계 / 전문계]				
도시가스 사용 여부		여 [ ], 부 [ ] 가입자명:			생년월일:	
계좌번호		은행명:	계좌번호:		예금주:	

3. 피해내용

피해발생 일시					
피해발생 장소					
인명피해	신고	[ ] 사망・실종, [ ] 부상(부상 정도: , 치료기관명:)			
		[ ] 사업피해(휴업 [ ] / 폐업 [ ] / 실직 [ ])			
	확정	[ ] 사망・실종, [ ] 부상(부상 정도:), [ ] 사업피해(휴업[ ]/폐업[ ]/실직[ ])			
시설피해	시설명	①	②	③	④
	총면적 (소유+임차)	①	②	③	④
	면허・허가・등록 번호	①	②	③	④
	피해 물량 신고	①	②	③	④
	피해 물량 확정	①	②	③	④
	피해 구분	①	②	③	④
	피해 원인	①	②	③	④
	융자신청 여부	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]

4. 확인사항

동일세대 신고 여부	여 [ ], 부 [ ]	내용:
타 시・군・구 피해신고 여부	여 [ ], 부 [ ]	내용:

「증평군 사회재난 구호 및 복구 지원에 관한 조례」 제6조에 따라 생활안정지원등을 받기 위하여 위와 같이 신고합니다.년 월 일

신고인: (서명 또는 인)

증평군수 귀하

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

(뒤쪽)

개인정보 수집 • 이용 동의

본인의 신고에 따라 취득한 개인정보를 증평군수가 생활안정지원 등 각종 지원의 대상 여부 확인을 위한 자료로 수집·이용하는 것에 동의합니다.

신고인 (서명 또는 인)

개인정보 제3자 제공 • 활용 동의

본인의 신고에 따라 취득한 개인정보를 증평군수가 융자 등의 간접 지원을 위한 자료로 공공기관 및「증평군 사회재난 구호 및 복구 지원에 관한 조례」 제7조에 따른 해당 기관에서 활용할 수 있도록 관련 정보를 제공하는 것에 동의합니다.

* 동의하지 않으면「증평군 사회재난 구호 및 복구 지원에 관한 조례」 제7조에 따른 해당 기관에 관련 서류를 직접 제출하여야 합니다.

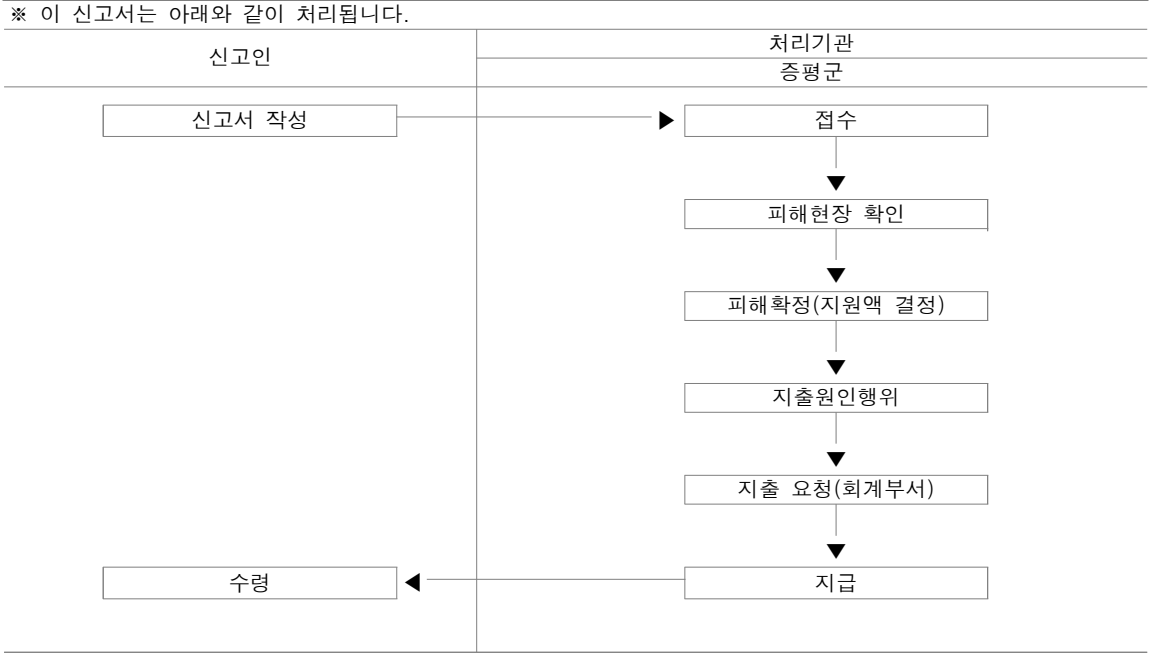
신고인 (서명 또는 인)

작 성 방 법

1. 피해신고 대상은 생활안정지원 등을 받으려는 해당 재난피해자를 말합니다.
2. 부상 정도는 의사진단 결과에 따른 주요 사항(경미한 부상, 중상해 등)을 적되,「산업재해보상보험법 시행령」 제53조에 따른 신체 장해등급을 판단할 수 있는 경우 장해등급을 적습니다.
3. 피해 구분란에는 담당 공무원이 현지 확인 후 유실/매몰/전파/반파/침수 중 해당하는 것을 적습니다.
4. 음영 처리된 부분은 담당 공무원이 현지 확인 후 적습니다.

처 리 절 차

※ 이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다.



증평군 주택 소방시설 설치 지원에 관한 조례를 공포한다.

2018년 3월 30일

증 평 군 수

증평군 조례 제809호

증평군 주택 소방시설 설치 지원에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 「충청북도 주택 소방시설 설치 및 지원에 관한 조례」에서 위임한 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(주택소방시설의 우선 설치대상) ① 「충청북도 주택 소방시설 설치 및 지원에 관한 조례」 제3조제1항제2호에 따른 주택소방시설 우선 설치대상은 다음 각 호와 같다.

1. 「국민기초생활 보장법」 제2조에 따른 수급자 및 차상위계층이 거주하는 주택
2. 「장애인복지법」 제2조에 따른 장애인이 거주하는 주택
3. 「한부모가족지원법」 제4조에 따른 한부모가족이 거주하는 주택
4. 「다문화가족지원법」 제2조에 따른 다문화가족이 거주하는 주택
5. 「청소년 기본법」 제3조에 따른 청소년이 가장인 세대가 거주하는 주택
6. 「노인복지법」에 따른 노인이 홀로 거주하는 주택
7. 그 밖에 증평군수(이하 “군수”라 한다)가 소방시설의 우선 설치가 필요하다고 인정하는 주택

제3조(주택소방시설의 종류 및 설치 기준) 제2조에 따라 지원하는 주

택소방시설의 종류 및 설치기준은 도 조례에서 정하는 바에 따른다.

제4조(지원신청 및 지원대상자 결정) ① 제2조에 따라 소방시설 설치 지원을 받고자 하는 사람은 별지 서식의 주택 소방시설 지원 신청서를 군수에게 제출해야 한다.

② 군수는 필요성·시급성 등에 따라 우선순위를 정하여 최종지원 대상자를 결정한다.

제5조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정할 수 있다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별지 서식]

주택 소방시설 지원 신청서

지원대상자	성 명		생년월일	(남/여)	세대원수	
	주 소			전화번호 (휴대폰)		
	대상자 구 분	□ 수급자 □ 차상위계층 □ 장애인 □ 한부모가족		□ 다문화가족 □ 청소년 가장 □ 65세 이상 노인 □ 기 타	담당공무원 확 인 란	
지원 시설명						
지원희망시기	년 월 일					

「증평군 주택 소방시설 설치 지원에 관한 조례」 제4조에 따라 위와 같이 소방시설의 지원을 신청합니다.

년 월 일

신 청 인 (인)

증평군수 귀하

증평군 좌구산 휴양랜드 관리 및 운영 조례 일부개정조례를 공포한다.

2018년 3월 30일

증 평 군 수

증평군 조례 제810호

증평군 좌구산 휴양랜드 관리 및 운영 조례 일부개정조례

증평군 좌구산 휴양랜드 관리 및 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제15조제2항 각 호 외의 부분을 다음과 같이 한다.

숙박시설의 성수기는 다음 각 호의 기일 또는 기간으로 한다.

제15조제2항제2호를 삭제하고, 같은 항 제3호를 다음과 같이 한다.

3. 금요일·토요일·공휴일 전일

제15조제3항 각 호 외의 부분 중 “토요일, 일요일, 공휴일”을 “다음 각 호의 기일 또는 기간으”로 하고, 같은 항에 각 호를 다음과 같이 신설한다.

1. 7월 11일부터 8월 25일까지
2. 토요일·공휴일

제16조의 제목 “(예비객실의 운영)”을 “(예비객실 및 군민우선사용객실의 운영)”으로 하고, 같은 조 제1항 중 “휴양림”을 “전체객실 수의 30% 이내에서 휴양림”으로, “위하여 전체객실 수의 30% 이내로 예비객실을”을 “위한 예비객실과 군민의 우선사용을 위한 객실로”로

하며, 같은 조 제2항을 삭제하고, 같은 조 제3항 중 “예비객실”을 “예비객실 및 군민우선사용객실”로 한다.

별표 1을 별지와 같이 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

증평군 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙을 공포한다.

2018년 3월 30일

증 평 군 수

증평군 규칙 제336호

증평군 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙

증평군 지방공무원 정원 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.
별표를 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별표]

증평군 지방공무원 직급별·직렬별 정원표

구 분			총계	본청	직속기관	사업소	읍·면	의회
총 계			406	276	42	40	37	11
	정 무 직		1	1	0	0	0	0
	일 반 직		390	272	30	40	37	11
	지 도 직		11	0	11	0	0	0
	연 구 직		4	3	1	0	0	0
	별 정 직		0	0	0	0	0	0
정무직	정무직 계		1	1	0	0	0	0
	군 수		1	1	0	0	0	0
일반직	일반직 계		390	272	30	40	37	11
	4급 계		1	1	0	0	0	0
	4급	행 정	1	1	0	0	0	0
	4-5급 계		2	2	0	0	0	0
	4-5급	행 정	1	1	0	0	0	0
		행정 4·기술 4·행정 5·사회복지 5	1	1	0	0	0	0
	5급 계		18	10	1	3	2	2
	5급	행 정	3	2	0	0	0	1
		시 설	1	1	0	0	0	0
		행 정 · 시 설	4	3	0	0	0	1
		행 정 · 공 업 · 시 설	3	2	0	1	0	0
		행 정 · 농 업 · 녹 지	1	1	0	0	0	0
		행정 · 공업 · 보건 · 환경	1	1	0	0	0	0
		행정 · 공업 · 시설 · 환경	1	0	0	1	0	0
		행정 · 농업 · 녹지 · 시설	1	0	0	1	0	0

구 분			총계	본청	직속기관	사업소	읍·면	의회
		행정·농업·사회복지·시설	2	0	0	0	2	0
		보건·간호·의료기술·식품위생	1	0	1	0	0	0
일반직	6급 계		104	75	10	9	8	2
	6급	행정	16	15	0	0	0	1
		사회복지	2	2	0	0	0	0
		공업	2	1	1	0	0	0
		농업	1	1	0	0	0	0
		녹지	1	1	0	0	0	0
		보건진료	1	0	1	0	0	0
		시설	5	5	0	0	0	0
		시설관리	1	1	0	0	0	0
		운전	6	5	1	0	0	0
		행정·세무	4	4	0	0	0	0
		행정·전산	1	1	0	0	0	0
		행정·사회복지	8	6	0	0	2	0
		행정·사서	1	1	0	0	0	0
		행정·공업	1	1	0	0	0	0
		행정·농업	2	2	0	0	0	0
		행정·환경	1	1	0	0	0	0
		행정·시설	12	11	0	0	0	1
		공업·시설	2	0	0	2	0	0
		보건·식품위생	1	1	0	0	0	0
		보건·의료기술	1	0	1	0	0	0
		통신운영·전기운영	1	0	0	1	0	0
		행정·세무·전산	3	2	0	0	1	0
		행정·세무·공업	1	1	0	0	0	0
		행정·전산·사회복지	1	1	0	0	0	0
		행정·전산·방송통신	2	2	0	0	0	0
		행정·공업·농업	1	1	0	0	0	0
		행정·공업·환경	3	3	0	0	0	0
		행정·공업·시설	4	2	0	2	0	0
		행정·농업·녹지	2	1	0	1	0	0
		행정·농업·시설	1	0	0	0	1	0
		공업·환경·시설	1	0	0	1	0	0
		농업·수의·환경	1	1	0	0	0	0
		녹지·환경·시설	0	0	0	0	0	0
		보건·의료기술·간호	4	0	4	0	0	0
		행정·세무·전산·사회복지	1	0	0	0	1	0
		행정·사회복지·농업·시설	1	0	0	0	1	0
		행정·공업·농업·시설	1	1	0	0	0	0
		행정·공업·환경·시설	1	1	0	0	0	0

구 분			총계	본청	직속기관	사업소	읍·면	의회
		행정·농업·녹지·시설	1	0	0	0	1	0
		행정·농업·환경·시설	1	0	0	0	1	0
		행정·보건·의료기술·간호	1	0	1	0	0	0
		공업·녹지·환경·시설	**1**	0	0	**1**	0	0
		농업·녹지·환경·시설	1	0	0	1	0	0
		보건·식품위생·의료기술·간호	1	0	1	0	0	0
일반직	7급 계		105	76	8	8	10	3
	7급	행정	31	25	0	2	2	2
		세무	1	1	0	0	0	0
		사회복지	5	4	0	0	1	0
		공업	2	1	1	0	0	0
		농업	1	1	0	0	0	0
		녹지	1	0	0	1	0	0
		수의	2	2	0	0	0	0
		환경	1	1	0	0	0	0
		시설	9	8	0	1	0	0
		위생	1	1	0	0	0	0
		운전	6	3	1	0	1	1
		행정·공업	3	2	0	1	0	0
		행정·농업	1	1	0	0	0	0
		행정·사회복지	4	3	0	0	1	0
		행정·세무	3	3	0	0	0	0
		행정·시설	5	5	0	0	0	0
		행정·전산	1	1	0	0	0	0
		행정·환경	2	2	0	0	0	0
		공업·환경	1	1	0	0	0	0
		공업·시설	2	0	0	2	0	0
		농업·수의	1	1	0	0	0	0
		전산·방송통신	2	2	0	0	0	0
		보건·식품위생	1	1	0	0	0	0
		보건·의료기술	1	0	1	0	0	0
		보건·간호	1	0	1	0	0	0
		환경·시설	1	1	0	0	0	0
		행정·세무·전산	1	1	0	0	0	0
		행정·세무·농업	1	0	0	0	1	0
		행정·사회복지·전산	1	0	0	0	1	0
		행정·공업·농업	1	1	0	0	0	0

구 분			총계	본청	직속기관	사업소	읍·면	의회
		행정·공업·환경	1	1	0	0	0	0
		행정·공업·시설	1	1	0	0	0	0
		행정·농업·녹지	1	0	0	0	1	0
		행정·농업·시설	2	1	0	0	1	0
		행정·녹지·시설	1	1	0	0	0	0
		행정·식품위생·의료기술	1	0	1	0	0	0
		농업·녹지·시설	1	0	0	1	0	0
		보건·의료기술·간호	3	0	3	0	0	0
		사무운영	1	0	0	0	1	0
일반직	8급 계		88	64	8	10	5	1
	8급	행정	15	10	1	2	1	1
		세무	1	1	0	0	0	0
		사회복지	1	1	0	0	0	0
		사서	1	1	0	0	0	0
		공업	3	3	0	0	0	0
		농업	3	3	0	0	0	0
		녹지	2	0	0	2	0	0
		보건	1	0	1	0	0	0
		의료기술	2	0	2	0	0	0
		환경	1	1	0	0	0	0
		시설	5	5	0	0	0	0
		기계운영	1	1	0	0	0	0
		행정·세무	3	3	0	0	0	0
		행정·사회복지	3	2	0	0	1	0
		행정·전산	2	2	0	0	0	0
		행정·사서	1	1	0	0	0	0
		행정·공업	3	2	0	1	0	0
		행정·농업	1	0	0	0	1	0
		행정·보건	1	0	1	0	0	0
		행정·환경	1	1	0	0	0	0
		행정·시설	7	5	0	2	0	0
		공업·시설	2	2	0	0	0	0
		녹지·시설	2	1	0	1	0	0
		전산·시설	1	1	0	0	0	0
		공업·방송통신	1	0	0	1	0	0
		전산·방송통신	1	1	0	0	0	0
		보건·식품위생	1	1	0	0	0	0

구 분			총계	본청	직속기관	사업소	읍·면	의회
		보건·간호	1	0	1	0	0	0
		행정·세무·전산	2	1	0	0	1	0
		행정·사회복지·보건	1	1	0	0	0	0
		행정·전산·시설	3	3	0	0	0	0
		행정·공업·농업	4	4	0	0	0	0
		행정·공업·시설	6	6	0	0	0	0
		행정·농업·시설	1	0	0	0	1	0
		행정·의료기술·간호	1	0	1	0	0	0
		전산·공업·방송통신	1	1	0	0	0	0
		공업·환경·시설	1	0	0	1	0	0
		보건·의료기술·간호	1	0	1	0	0	0
일반직	9급 계		71	44(1)	2	10	12	3
	9급	행정	13	5(1)	0	2	5	1
		사회복지	9	5	0	0	4	0
		사서	1	1	0	0	0	0
		공업	2	0	0	2	0	0
		시설	4	4	0	0	0	0
		운전	2	2	0	0	0	0
		전화상담운영	2	2	0	0	0	0
		행정·세무	3	3	0	0	0	0
		행정·전산	1	1	0	0	0	0
		행정·사회복지	2	1	0	0	1	0
		행정·사서	1	1	0	0	0	0
		행정·시설	7	6	0	0	1	0
		행정·방재안전	1	1	0	0	0	0
		공업·시설	1	0	0	1	0	0
		공업·방송통신	1	1	0	0	0	0
		녹지·시설	3	2	0	1	0	0
		보건·의료기술	2	0	2	0	0	0
		행정·공업·농업	1	1	0	0	0	0
		행정·공업·녹지	1	0	0	1	0	0
		행정·공업·시설	5	3	0	0	0	2
		행정·농업·녹지	3	2	0	0	1	0
		행정·녹지·시설	2	0	0	2	0	0
		행정·사회복지·보건	2	2	0	0	0	0
		행정·공업·녹지·시설	1	0	0	1	0	0

구 분			총계	본청	직속기관	사업소	읍·면	의회
		전산·공업·방송통신·통신운영	1	1	0	0	0	0
	지방전문경력관계		1	0	1	0	0	0
	나군(농기계교육담당)계		1	0	1	0	0	0
		농기계교육교관	1	0	1	0	0	0
지도직	지도직계		11	0	11	0	0	0
	지도관계		1	0	1	0	0	0
		농촌지도	1	0	1	0	0	0
	지도사계		10	0	10	0	0	0
		농촌지도	10	0	10	0	0	0
연구직	연구직계		4	3	1	0	0	0
	연구사계		4	3	1	0	0	0
		학예연구	2	2	0	0	0	0
		기록연구	1	1	0	0	0	0
		농업연구	1	0	1	0	0	0
별정직	별정직계		0	0	0	0	0	0
	6급상당계		0	0	0	0	0	0
		비서	0	0	0	0	0	0

증평군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙을 공포한다.

2018년 3월 30일

증 평 군 수

증평군 규칙 제337호

증평군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 「증평군 납세자보호에 관한 사무처리 조례」의 시행 및 그 밖에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) ① 이 규정에서 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 제1항외의 용어에 관하여는 이 규칙은 특별히 정하는 경우를 제외하고는 지방세 관계법령 등에서 사용하는 용어의 예에 따른다.

제2장 고충민원

제3조(고충민원의 신청) ① 고충민원을 신청하려는 자는 별지 제1호서식의 고충민원신청서를 납세자보호관에게 제출하여야 한다. 다만, 특별한 경우에는 구술 등 다른 방법으로 신청할 수 있다.

② 다른 행정기관에 접수되어 이송된 고충민원은 납세자보호관이 접수한다.

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

제4조(고충민원의 처리기간) 납세자보호관이 「증평군 납세자보호에 관한 사무처리 조례」(이하 “조례”라 한다) 제14조 제2항에 따라 처리기한을 연장하는 경우에는 고충민원 처리기한 연장통지서(별지 제3호서식)에 따라 기한연장사유, 처리예정기한 등을 민원인에게 통지하여야 한다.

제5조 (고충민원의 처리안내) 납세자보호관이 민원인과 상담 후 고충민원을 접수하는 등의 경우에는 고충민원 처리에 소요되는 예정기한, 처리절차 등을 알려 주어야 한다.

제6조(세무부서의 의견조회) ① 고충민원을 접수한 납세자보호관은 고충내용을 검토하여 세무부서의 의견이 필요한 경우에는 고충민원에 대한 의견조회서(별지 제4호서식)에 고충민원서류 사본을 첨부하여 세무부서장에게 의견을 조회하여야 한다.

② 제1항에 따라 의견조회를 요청받은 세무부서장은 의견서를 작성한 후 당초 처분에 관한 서류 사본을 첨부하여 의견조회를 받은 날부터 7일 이내에 별지 제5호서식에 따라 고충민원 의견 및 처리결과를 납세자보호관에게 통보하여야 한다.

③ 제1항에 따라 의견조회를 요청받은 세무부서장이 직권시정 등을 한 경우에는 그 처리 결과를 납세자보호관에게 통보하여야 한

다.

제7조(사실 확인 및 과세자료 제출・열람) ① 납세자보호관은 고충민원 신청내용과 세무부서의 고충민원에 대한 의견 회보내용 등을 검토한 결과 필요한 경우에는 사실 확인을 할 수 있다.

② 납세자보호관은 제1항에 따라 사실을 확인할 때에 다음 각 호의 방법에 따라 질문하거나 조사할 수 있다.

1. 세무부서 등의 직원 또는 민원인・관련인 등의 의견청취
2. 세무부서 등이 보유하고 있는 과세자료 또는 민원인・관련인 등이 소지하는 장부・서류・그 밖의 자료의 열람, 제출 요구
3. 그 밖에 필요한 물건, 사람, 장소 및 상황 등의 확인

③ 납세자보호관은 고충민원을 처리하기 위해 필요한 경우 세무부서장에게 별지 제6호서식에 따라 과세자료 열람 및 제출을 요구할 수 있다.

④ 전 항에 따라 과세자료 열람 또는 제출을 요구받은 세무부서장은 특별한 사유가 없으면 이에 따라야 한다.

제8조(증빙자료의 수집) ① 납세자보호관은 고충민원 접수 시 처리담당 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 등은 직접 수집하여야 한다.

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

제9조(처리결과의 통지) ① 고충민원을 접수한 납세자보호관은 제7조(사실 확인 및 과세자료 제출·열람) 및 제8조(증빙자료의 수집)의 과정 등을 거쳐 검토한 결과 시정이 필요하지 않다고 판단되는 경우에는 별지 제7호서식에 따라 그 내용을 구체적으로 명시하여 지체 없이 납세자에게 고충민원 처리결과를 통지하여야 한다.

② 납세자보호관은 납세자의 고충민원에 대해 사실관계를 검토한 결과 시정이 필요하다고 판단되는 경우 별지 제8호서식에 따라 세무부서장에게 시정을 요구하여야 한다. 다만, 증평군 지방세심의위원회의 심의를 거쳐 고충민원을 처리한 경우는 별지 제9호서식에 의결서를 첨부하여 세무부서장에게 고충민원 심의결과를 통보 한다.

③ 제2항에 따라 시정 요구를 받은 세무부서장은 지체 없이 시정 요구에 대한 수용여부를 별지 제10호서식에 따라 납세자보호관에게 통보하여야 한다.

④ 납세자보호관은 고충민원을 처리한 경우 그 결과를 지체 없이 별지 제7호서식에 따라 납세자에게 통지하여야 한다.

제3장 세무조사 기간 연장 및 연기

제10조(조사기간 연장신청) 조례 제19조에 따라 조사 기간을 연장하려는 자는 별지 제11호서식 및 관련서류 등을 첨부하여 납세자보호관에게 신청하여야 한다.

제11조(연장신청 의견청취 등) ① 조례 제19조에 따라 조사기간 연장신청을 접수한 납세자보호관은 지체 없이 별지 제12호서식에 따라 접수사실을 세무부서장에게 통보하여야 한다.

② 제1항에 따른 접수 사실을 통보받은 세무부서장은 통보받은 날

부터 2일 이내에 별지 제13호서식에 따른 의견을 납세자보호관에게 통보하여야 한다.

③ 제1항에 따라 조사기간 연장신청을 접수의 통보를 받은 세무부서장은 납세자보호관의 연장신청에 대한 결정이 있을 때까지 세무조사의 종료를 보류하여야 한다.

제12조(조사기간 연장 여부의 통보) ① 납세자보호관이 조례 제20조에 따라 조사기간 연장 승인 여부를 결정한 때에는 지체 없이 별지 제14호서식에 따라 세무부서장에게 통보하여야 한다.

② 세무부서장은 조사기간 연장통보서를 받은 날부터 2일 이내에 별지 제15호서식에 따라 그 처리결과를 납세자보호관에게 통보하여야 한다.

③ 납세자보호관은 최종 처리결과를 별지 제16호서식에 따라 민원인에게 통보하여야한다.

제13조(연기신청 의견청취 등) ① 세무조사연기 신청을 접수한 납세자보호관은 세무부서장에게 별지 제17호서식에 따라 접수사실을 지체 없이 통보하여야 한다.

② 제1항에 따른 접수 사실을 통보받은 세무부서장은 통보받은 날부터 2일 이내에 관련의견을 별지 제18호서식에 따라 납세자보호관에게 통보하여야 하며, 납세자보호관의 연기신청에 대한 결정이 있을 때까지 세무조사를 보류하여야 한다.

제14조(연기신청결정의 통보) ① 납세자보호관은 조례 제22조제1항에 따른 조사 연기 승인 여부를 결정한 때에는 별지 제19호서식에 따라 세무부서장에게 지체 없이 통보한다.

② 세무부서장은 조사 연기신청 결과 통보서를 받은 날부터 2일 이내에 별지 제20호서식에 따라 그 처리결과를 납세자보호관에게

통보하여야 한다.

③ 납세자보호관은 최종 처리결과를 신청인에게 「지방세기본법 시행규칙」 제29조제3항에 따른 별지 제42호서식에 따라 통보하여야한다.

제4장 권리보호 요청

제15조(권리보호요청의 신청) ① 조례 제24조에 따라 권리보호요청을 하려는 자는 별지 제21호서식에 따라 납세자보호관에게 신청하여야 한다. 다만, 특별한 경우에는 구술 등 다른 방법으로 신청할 수 있다.

② 다른 행정기관에 접수되어 이송되는 권리보호요청은 납세자보호관이 접수한다.

③ 납세자보호관은 권리보호요청이 접수되면 별지 제22호서식의 권리보호요청 접수 및 처리대장에 기록하여야 한다.

제16조(권리보호요청 처리기간의 연장 통지) 납세자보호관은 권리보호요청을 7일 이내에 처리할 수 없는 경우에는 지체 없이 별지 제23호서식에 따라 신청인에게 처리기간 연장 통지를 하여야 한다.

제17조(권리보호요청의 처리절차) ① 권리보호요청을 받은 납세자보호관은 제18조(권리보호요청 처리 협조) 및 제19조(사실관계 확인)의 과정 등을 거쳐 검토한 결과 시정이 필요하지 않다고 판단되는 경우에는 지체 없이 별지 제24호서식에 따라 그 내용을 구체적으로 명시하여 납세자에게 통지하여야 한다.

② 납세자보호관은 납세자의 권리보호요청(조례 제25조제1항제1호· 제2호 및 제3호는 제외한다)에 대해 사실관계를 검토한 결과 시정이 필요하다고 판단되는 경우에는 별지 제25호서식에 따라 세

무부서장에게 시정을 요구한다.

③ 제2항에 따라 시정 요구를 받은 세무부서장은 지체 없이 별지 제26호 서식에 따라 납세자보호관에게 그 수용여부를 통보하여야 한다.

④ 납세자보호관은 세무부서장이 시정요구를 수용하는 경우에는 지체없이 별지 제27호서식에 따라 납세자에게 권리보호요청 처리 결과를 통지하여야 한다.

제18조(권리보호요청 처리 협조) ① 납세자보호관은 권리보호요청을 처리하기 위하여 필요한 경우 별지 제28호서식에 따라 세무부서장에게 의견 및 관련 자료를 요구할 수 있다.

② 제1항에 따른 요구를 받은 세무부서장은 별지 제29호서식에 따라 필요한 의견과 자료를 지체 없이 회신하여 권리보호요청이 신속하게 처리 될 수 있도록 협조하여야 한다.

제19조(사실관계의 확인) ① 납세자보호관은 권리보호요청을 처리하기 위하여 사실관계의 확인이 필요한 경우에는 관련 공무원이나 해당 납세자에게 필요한 자료를 요청할 수 있다.

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

제20조(지방세 관계법령 등에 위반된 조사 및 재조사에 대한 권리보호요청의 처리) ① 납세자보호관은 세무조사 사전통지서를 받은 납세자로부터 조례 제25조제1항제1호에 따른 조사 또는 제2호에 따른 재조사(이하 “위반된 조사 등”이라 한다)임을 주장하는 권리보호요청을 받은 경우 다음 각 호에 규정하는 서류 등을 참고하여 사실관계를 확인하여야 한다.

1. 세무조사 사전통지서

2. 세무조사 결과통지서
3. 조사계획서
4. 조사이력사항
5. 그 밖에 사실관계를 확인할 수 있는 자료 등

② 세무부서장은 제1항에 따른 위반된 조사 등에 해당하는지 여부에 관한 검토를 위해 납세자보호관이 별지 제30호서식에 따라 세무조사 관련 서류를 요청하는 경우 지체 없이 이를 송부하여야 한다.

③ 납세자보호관은 조사 착수 전일까지 위반된 조사 등의 해당여부를 판단하여한다.

④ 납세자보호관이 부득이한 사유로 인하여 조사 착수 전일까지 위반된 조사 등의 해당여부를 판단할 수 없는 경우에는 그에 대한 판단이 있을 때까지 별지 제31호서식에 따라 세무부서장에게 조사 착수 금지를 요청하여야 하며, 이 경우 세무부서장은 세무조사 착수를 연기하여야 한다.

⑤ 납세자보호관은 조사 착수 후 납세자가 위반된 조사 등임을 주장하는 경우 납세자가 제시하는 종전의 세무조사 사전통지서 등 관련 서류, 정황 및 지방세 관계법령을 검토하여 납세자의 주장에 신빙성이 있다고 판단되면 그에 대한 결정이 있을 때까지 별지 제32호서식에 따라 세무부서장에게 해당 세목에 대한 조사의 일시중지를 요청하여야 하며, 이 경우 세무부서장은 세무조사를 일시중지하여야 한다.

⑥ 납세자보호관은 위반된 조사 등의 해당여부에 관한 판단 결과 및 조치사항을 제17조에 따라 납세자에게 통지하여야 하고 처리결과를 세무부서장에게 통보하여야 한다.

⑦ 제4항부터 제5항까지의 규정에도 불구하고 범칙조사, 세수일실·조세포탈의 여지가 있는 등 특별한 경우로서 세무부서장의 의견을 청취한 결과 조사 착수 또는 조사 진행이 불가피한 경우에는 세무조사 일시 중지를 요청하지 않는다.

⑧ 제4항부터 제5항까지의 규정에 따라 세무조사가 일시 중지된 경우 중지된 기간만큼 조사기간이 연장된다.

제5장 그 밖의 권리보호 업무

제21조(기한의 연장) ① 조례 제32조에 따라 기한의 연장 신청을 접수한 납세자보호관은 지체 없이 별지 제33호서식(납부기한 연장은 별지 제34호서식)에 따라 세무부서장에게 접수사실을 통보하여야 한다. 다만, 기한만료 3일 전 접수한 경우에는 이를 생략할 수 있다.

② 납세자보호관으로부터 기한의 연장 신청 접수사실을 통보 받은 세무부서장은 통보 받은 날부터 1일 이내에 별지 제35호서식(납부기한 연장 신청의 경우에는 별지 제36호서식)에 따라 납세자보호관에게 해당 신청에 대한 검토 의견을 통보하여야 한다.

③ 납세자보호관은 조례 제32조에 따라 기한의 연장 승인 여부를 결정하였을 때에는 지체 없이 세무부서장에게 별지 제37호서식에 따라 통보하여야 한다.

④ 제3항에 따라 납세자보호관으로부터 기한의 연장 승인 결정을 통보받은 세무부서장은 필요한 조치를 한 후 그 결과를 납세자보호관에게 별지 제38호서식에 따라 통보하여야 한다.

⑤ 납세자보호관은 조례 제32조에 따른 기한 연장 신청에 대한 승인 여부를 「지방세징수법 시행규칙」 별지 제3호서식(납부기한

연장 신청은 별지 제4호서식)에 따라 신청인에게 통지하여야 한다.

제22조(가산세의 감면) ① 가산세 감면 신청을 접수한 납세자보호관은 지체 없이 세무부서장에게 별지 제39호서식에 따라 가산세 감면신청 접수사실을 통보하여야 한다.

② 납세자보호관으로부터 가산세 감면신청 접수사실을 통보 받은 세무부서장은 통보받은 날부터 2일 이내에 별지 제40호서식에 따라 납세자보호관에게 의견을 통보하여야 한다.

③ 납세자보호관은 조례 제32조에 따라 가산세 감면신청에 대한 승인 여부를 결정하였을 때에는 지체 없이 세무부서장에게 별지 제41호서식에 따라 통보하여야 한다.

④ 제3항에 따라 납세자보호관으로부터 가산세 감면의 승인 결정을 통보받은 세무부서장은 필요한 조치를 한 후 지체 없이 그 결과를 납세자보호관에게 별지 제42호서식에 따라 통보하여야 한다.

⑤ 납세자보호관은 조례 제32조에 따른 가산세 감면의 승인 여부를 「지방세기본법 시행규칙」 별지 제17호서식에 따라 신청인에게 통지하여야 한다.

제23조(징수유예 등) ① 징수유예 또는 체납처분유예(이하 “징수유예 등”이라 한다) 신청을 접수한 납세자보호관은 지체 없이 세무부서장에게 별지 제43호서식에 따라 징수유예 등 신청 접수사실을 통보하여야 한다.

② 납세자보호관으로부터 징수유예 등 신청 접수사실을 통보 받은 세무부서장은 통보 받은 날부터 2일 이내에 별지 제44호서식에 따라 납세자보호관에게 의견을 통보하여야 한다. 다만, 세무부서장은 「지방세기본법」 제27조 및 같은 법 제105조제3항에 따른 납세담보의 제공이 필요하다고 판단되는 경우에는 납세담보 제공 여부

등에 대한 의견을 통보한다.

③ 납세자보호관은 조례 제32조에 따라 징수유예 등에 관한 승인 여부를 결정하였을 때에는 지체 없이 세무부서장에게 별지 제45호서식에 따라 통보하여야 한다.

④ 제3항에 따라 납세자보호관으로부터 징수유예 등 승인 결정을 통보받은 세무부서장은 납세담보 요구 등 필요한 조치를 한 후 그 결과를 납세자 보호관에게 별지 제46호서식에 따라 통보하여야 한다.

⑤ 납세자보호관은 조례 제32조에 따라 징수유예 등 승인여부를 결정하여 신청일로부터 7일 이내에 「지방세징수법 시행규칙」 별지 제27호서식에 따라 신청인에게 통지하여야 한다. 다만, 납세담보의 제공을 위하여 기한 내 통지할 수 없는 경우에는 납세담보 제공 받은 후 지체 없이 통보한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 2018년 4월 1일부터 시행한다.

제2조(다른 규칙의 개정) 「증평군 행정기구 설치 조례 시행규칙」 일부를 다음과 같이 개정한다.

증평군 행정기구 설치 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제45호부터 제66호까지를 각각 제46호부터 제67호까지로 하고, 같은 조에 제45호를 다음과 같이 신설한다.

45. 납세자보호에 관한 사항

■ [별지 제1호서식]

고충민원신청서

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

접수번호	접수일	처리기간 7일

신청인	성명(법인명)	생년월일(법인, 외국인등록번호)	
	주소(영업소)		
	전화번호 (휴 대 전 화 :)	전자우편주소	
고충내용	※ 작성할 사항이 많을 경우에는 별지로 작성할 수 있음		

「증평군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」제3조 제1항에 따라 위와 같이 고충민원을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

증평군수 귀하

위임장

위 신청인 본인은 아래의 위임받은 자에게 고충민원의 신청을 위임합니다.

위임자(신청인) (서명 또는 인)

위임받은 자 (서명 또는 인)

위임받은 자	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)

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

■ [별지 제2호서식]

고충민원 접수 및 처리대장

연번	접수일	납세자			민 원 내 용	처 리 여 부			비고
		성명 (법인명)	생년월일(법인, 외국인등록번호)	주소 (영업소)		처리 결과	결과 통지일	처리 기간	

297mm×210mm(백상지 80g/㎡)

■ [별지 제3호서식]

증 평 군

수신

(경유)

제목 **고충민원 처리기한 연장통지서**

「증평군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행 규칙」제4조에 따라, 귀하(귀 법인)가 ○○.○○.○○ 제출한 고충민원의 처리기한을 아래와 같이 연장하였음을 알려드립니다.

납세자	성명(법인명)		생년월일(법인, 외국인등록번호)	
	주소(영업소)			
당초처리기간		. . .	처리예정기한	. . .
기한연장사유				

끝.

증 평 군 수 직인

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

■ [별지 제4호서식]

증 평 군

수신 재무과장
(경유)
제목 **고충민원에 대한 의견조회**

「증평군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행 규칙」 제6조제1항에 따라 아래와 같이 고충민원이 제기되어 귀 부서의 의견을 조회하고자 하니 ○○.○○.○○까지 당초처분에 관한 서류를 첨부하여 회신하여 주시기 바랍니다. 다만, 당해 고충의 내용이 이유 있다고 인정되는 경우에는 직권시정하고 그 결과를 ○○.○○.○○까지 통보하여 주시기 바랍니다.

납세자	성 명 (법인명)		생년월일(법인, 외국인등록번호)	
	주 소 (영업소)			
고충내용				

붙임 고충민원서 사본 1부. 끝.

기 획 감 사 실 장

기안자 직위(직급) 서명		검토자 직위(직급) 서명		결재권자 직위(직급) 서명	
협조자					
시행	처리과명-연도별 일련번호(시행일)		접수	처리과명-연도별 일련번호(접수일)	

■ [별지 제5호서식]

증 평 군

수신 기획감사실장
(경유)

제목 **고충민원 의견 및 처리결과 통보**

「증평군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행 규칙」 제6조제2항에 따라 아래의 고충민원에 대한 의견 및 처리결과를 다음과 같이 통보합니다.

납세자	성 명 (법인명)		생년월일(법인, 외국인등록번호)	
	신청일자	. . .	처리일자	. . .
고충내용 (요 약)				
00과 의 견	검토의견			
	처리결과 (직권시정 하였을 경우)			

붙임 고충민원서류 사본 1부. 끝.

재 무 과 장

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

■ [별지 제6호서식]

증 평 군

수신 재무과장
(경유)
제목 **과세자료 열람·제출 요구**

아래 민원인으로부터 고충민원이 제기되어「증평군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」제7조제3항에 따라 귀 부서에서 보관하는 과세자료에 대하여 열람 ·제출을 요구하오니 협조하여 주시기 바랍니다.

납세자	성 명 (법인명)		생년월일(법인, 외국인등록번호)	
	주 소 (영업소)		신청일자	. . .
고충내용				
요구자료				

끝.

기 획 감 사 실 장

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

■ [별지 제7호서식]

증 평 군

수신
(경유)
제목 **고충민원 처리결과 알림**

귀하(귀 법인)가 ○○.○○.○○ 제출한 고충민원에 대하여 「증평군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제9조제1항(제4항)에 따라 처리결과를 다음과 같이 알려드립니다.

납세자	성명 (법인명)		생년월일(법인, 외국인등록번호)	
	주소 (영업소)			
민원내용				
처리내용				

끝.

증 평 군 수 직인

기안자 직위(직급) 서명 검토자 직위(직급) 서명 결재권자 직위(직급) 서명
협조자
시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일) 접수 처리과명-연도별 일련번호(접수일)

■ [별지 제8호서식]

증 평 군

수신 재무과장
(경유)
제목 **고충민원 검토(의결)결과에 따른 시정요구**

「증평군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」제9조제2항에 따라 아래의 사항을 통보하오니 시정하여 주시기 바랍니다.

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

붙임 고충민원의결서 1부. 끝.

기 획 감 사 실 장

기안자 직위(직급) 서명 검토자 직위(직급) 서명 결재권자 직위(직급) 서명
협조자
시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일) 접수 처리과명-연도별 일련번호(접수일)

■ [별지 제9호서식]

증 평 군

수신 재무과장
(경유)
제목 **고충민원 심의결과 통보**

「증평군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」제9조제2항 단서에 따라 아래의 고충민원에 대한 심의결과를 통보합니다.

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

붙임 의결서 1부. 끝.

기 획 감 사 실 장

기안자 직위(직급) 서명 검토자 직위(직급) 서명 결재권자 직위(직급) 서명
협조자
시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일) 접수 처리과명-연도별 일련번호(접수일)

■ [별지 제10호서식]

증 평 군

수신 기획감사실장
(경유)
제목 **고충민원 시정요구에 대한 결과통보**

「증평군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」제9조제3항에 따라 권리보호요청 사항 시정 요구에 대한 검토결과를 아래와 같이 통보합니다.

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

끝.

재 무 과 장

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

■ [별지 제11호서식]

증 평 군

수신 기획감사실장
(경유)
제목 **지방세 세무조사 기간연장 신청서 제출**

「증평군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」제10조에 따라 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.

재 무 과 장

기안자 직위(직급) 서명 검토자 직위(직급) 서명 결재권자 직위(직급) 서명
협조자
시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일) 접수 처리과명-연도별 일련번호(접수일)

■ [별지 제12호서식]

증 평 군

수신 재무과장
(경유)
제목 **지방세 세무조사 기간연장 신청 접수 사실 통보**

「증평군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」제11조제1항에 따라 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.

기 획 감 사 실 장

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

■ [별지 제13호서식]

증 평 군

수신 기획감사실장
(경유)
제목 **지방세 세무조사 기간연장 신청에 대한 의견 송부**

「증평군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」제11조제2항에 따라 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.

재 무 과 장

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

■ [별지 제14호서식]

증 평 군

수신 재무과장

(경유)

제목 **지방세 세무조사 기간연장 신청에 대한 결정사항 통보**

「증평군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」제12조제1항에 따라 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.

기 획 감 사 실 장

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

협조자

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

■[별지 제15호서식]

증 평 군

수신 기획감사실장
(경유)
제목 **지방세 세무조사 기간연장 처리결과 통보**

「증평군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」제12조제2항에 따라 아래 납세자가 신청한 지방세 세무조사 기간연장 신청에 대한 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.

재 무 과 장

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

■ [별지 제16호서식]

증 평 군

수신

(경유)

제목 **지방세 세무조사 기간연장 신청에 대한 처리결과 알림**

귀하(귀 법인)가 ○○.○○.○○ 신청한 지방세 세무조사 기간연장 요구에 대하여 「증평군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」제12조제3항에 따라 최종 처리결과를 다음과 같이 알려드립니다.

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

끝.

증 평 군 수

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

협조자

■ [별지 제17호서식]

증 평 군

수신 재무과장
(경유)
제목 **지방세 세무조사 연기 신청 접수 통보**

「증평군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」제13조제1항에 따라 세무조사 연기신청 접수사항을 아래와 같이 통보합니다.

납세자	성명(법인명)		생년월일(법인, 외국인등록번호)	
	주소(영업소)			
접수사항	당초 조사기간			
	연기 신청기간			
	연기 신청사유			

끝.

기 획 감 사 실 장

기안자 직위(직급) 서명 검토자 직위(직급) 서명 결재권자 직위(직급) 서명
협조자
시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일) 접수 처리과명-연도별 일련번호(접수일)

■ [별지 제18호서식]

증 평 군

수신 기획감사실장

(경유)

제목 **지방세 세무조사 연기 신청에 따른 의견 제출**

「증평군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제13조제2항에 따라 세무조사 연기신청에 대한 의견을 아래와 같이 제출합니다.

납세자	성명 (법인명)		생년월일(법인, 외국인등록번호)	
	주소 (영업소)			
연기신청 기간				
○○과 의견				

끝.

재 무 과 장

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

협조자

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

■ [별지 제19호서식]

증 평 군

수신 재무과장
(경유)
제목 **지방세 세무조사 연기신청 결과 통보서**

「증평군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」제14조제1항에 따라 세무조사 연기신청에 대한 결정 결과를 아래와 같이 통보합니다.

납세자	성명 (법인명)		생년월일(법인, 외국인등록번호)	
	주소 (영업소)			
신청내용	당초조사기간			
	연기신청기간			
	연기신청사유			
결정사항	연기여부			
	연기된 조사기간			
	결정사유			

끝.

기 획 감 사 실 장

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

■ [별지 제20호서식]

증 평 군

수신 기획감사실장
(경유)
제목 **지방세 세무조사 연기신청 처리결과 통보서**

「증평군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제14조제2항에 따라 세무조사 연기신청 처리결과를 아래와 같이 통보합니다.

납세자	성명 (법인명)		생년월일(법인, 외국인등록번호)	
	주소 (영업소)			
신청내용	당초 조사기간			
	연기신청기간			
	연기신청사유			
처리결과				

끝.

재 무 과 장

기안자 직위(직급) 서명 검토자 직위(직급) 서명 결재권자 직위(직급) 서명
협조자
시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일) 접수 처리과명-연도별 일련번호(접수일)

■ [별지 제21호서식]

권리보호요청 신청서

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

접수번호	접수일	처리기간 7일

신청인	성명(법인명)	생년월일(법인, 외국인등록번호)	
	주소(영업소)		
	전화번호 (휴대전화:)	전자우편주소	

권리보호 대상	① 요청기관	② 세무조사	③ 세정행정	④ 체납처분

⑤ 권리보호 요청내용	※ 작성할 사항이 많을 경우에는 별지에 작성합니다.

「증평군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제15조제1항에 따라 위와 같이 권리보호요청을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

증평군수 귀하

위임장

위 신청인 본인은 아래의 위임받은 자에게 고충민원의 신청을 위임합니다.

위임자(신청인) (서명 또는 인)

위임받은 자 (서명 또는 인)

위임받은 자	성명		생년월일		위임자와의 관계	
	주소			전화번호		

⑥ 첨부서류	1. 예고 통지서 등 주무서서로부터 통지 받은 서류 2. 권리보호요청 내용을 증명하거나 보완하는 서류	수수료 없음

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 제22호서식]

권리보호요청 접수 및 처리대장

연번	접수일	납세자			요 청 사 유	처 리 여 부		
		성명 (법인명)	생년월일(법인·외국인등록번호)	주소 (영업소)		처리 결과	결과 통지일	처리 기간

297mm×210mm(백상지 80g/㎡)

■ [별지 제23호서식]

증 평 군

수신
(경유)
제목 **권리보호요청 처리기간 연장 통지**

귀하가 ○○.○○.○○ 제출한 권리보호요청 신청에 대하여「증평군 납세자 보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제16조에 따라 처리기간이 다음과 같이 연장되었음을 알려드립니다.

납세자	성명 (법인명)		생년월일(법인, 외국인등록번호)	
	주소 (영업소)			
권리보호요청 내용				
처리기간연장	기간연장	당초기간 :	연장기간 :	
	연장 사유			

끝.

증 평 군 수 직인

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

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡)]

■ [별지 제24호서식]

증 평 군

수신
(경유)
제목 **권리보호요청 처리결과 통지**

귀하가 ○○.○○.○○ 제출한 권리보호요청 신청서에 대하여 「증평군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제17조제1항에 따라 다음과 같이 처리하였음을 알려드립니다.

납세자	성명 (법인명)		생년월일(법인, 외국인등록번호)	
	주소 (영업소)			
권리보호요청 내용				
처리내용				
처리사유				

끝.

증 평 군 수 직인

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

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡)]

■ [별지 제25호서식]

증 평 군

수신 재무과장

(경유)

제목 **권리보호요청 결과에 따른 시정요구**

「증평군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제17조제2항에 따라 아래의 사항을 통보하오니 시정하여 주시기 바랍니다.

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

끝.

기 획 감 사 실 장

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

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡)]

■ [별지 제26호서식]

증 평 군

수신 기획감사실장
(경유)
제목 **권리보호요청 시정요구에 대한 결과통보**

「증평군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제17조제3항에 따라 아래의 권리보호요청 사항에 대한 결과를 통보합니다.

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

끝.

재 무 과 장

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

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡)]

■ [별지 제27호서식]

증 평 군

수신
(경유)
제목 **권리보호요청 처리결과 통지**

「증평군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제17조제4항에 따라 아래의 권리보호요청 사항에 대한 처리결과를 알려드립니다.

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

끝.

증 평 군 수 직인

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

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡)]

■ [별지 제28호서식]

증 평 군

수신 재무과장
(경유)
제목 **권리보호요청에 대한 의견조회서**

「증평군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제18조제1항에 따라 권리보호요청에 대한 귀 부서의 의견 및 자료를 요청하오니 ○○.○○.○○까지 회신하여 주시기 바랍니다.

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

붙임 납세자 권리보호요청 신청서 1부. 끝.

기 획 감 사 실 장

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

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡)]

■ [별지 제29호서식]

증 평 군

수신 기획감사실장

(경유)

제목 **권리보호요청에 대한 검토의견 회신**

「증평군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제18조제2항에 따라 아래의 권리보호요청에 대한 검토의견을 송부합니다.

납세자	성명 (법인명)		생년월일(법인, 외국인등록번호)	
	주소 (영업소)			
권리보호요청 내용				
재무과 검토의견				

끝.

재 무 과 장

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

전 화 번 호 ( ) 팩스번호( ) / 공무원의 전자우편주소 / 공개 구분

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡)]

■ [별지 제30호서식]

증 평 군

수신 재무과장
(경유)
제목 **세무조사 관련 자료요구서**

「증평군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」제20조제2항에 따라 아래의 세무조사와 관련한 자료를 요청하오니 ○○.○○.○○까지 회신하여 주시기 바랍니다.

납세자	성명 (법인명)		생년월일(법인, 외국인등록번호)	
	주소 (영업소)			
필요한 자료 명세	1 .조사대상세목			
	2 .조사대상기간			
	3 .조 사 사 유			
	4 .기 타			

끝.

기 획 감 사 실 장

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

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡)]

■ [별지 제31호서식]

증 평 군

수신 재무과장

(경유)

제목 **세무조사 착수연기 요청**

「증평군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제20조제4항(제5항)에 따라 아래 세무조사의 적법성 여부를 판단하고자 하오니 세무조사 착수연기를 요청합니다.

납세자	성명 (법인명)		생년월일(법인, 외국인등록번호)	
	주소 (영업소)			
조사기간			조사대상 과세년도	
조 사 반			조 사 유 형	
세무조사 연기 요청사유				
세무조사 착수 연기기간				

끝.

기 획 감 사 실 장

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

210㎜×297㎜(백상지 80g/㎡)

■ [별지 제32호서식]

증 평 군

수신 재무과장

(경유)

제목 **세무조사 일시중지 요청**

「증평군 납세자보호 사무처리 조례 시행규칙」 제20조제5항에 따라 아래 세무조사의 적법성 여부를 판단하고자 하오니 세무조사를 일시중지할 것을 요청합니다.

납세자	성명 (법인명)		생년월일(법인, 외국인등록번호)	
	주소 (영업소)			
조사기간			조사대상 과세년도	
조 사 반			조 사 유 형	
세무조사 일시중지 요청사유				
세무조사 중지기간				

끝.

기 획 감 사 실 장

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

210㎜×297㎜(백상지 80g/㎡)

■ [별지 제33호서식]

증 평 군

수신 재무과장
(경유)
제목 **지방세 기한연장 신청 접수 통보**

「증평군 납세자보호 사무처리 조례 시행규칙」제21조제1항에 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.

기 획 감 사 실 장

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

210㎜×297㎜(백상지 80g/㎡)

■[별지 제34호서식]

증 평 군

수신 재무과장

(경유)

제목 **지방세 납부 기한연장 신청 접수 통보**

「증평군 납세자보호 사무처리 조례 시행규칙」제21조제1항에 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.

기 획 감 사 실 장

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

10㎜×297㎜(백상지 80g/㎡)

■ [별지 제35호서식]

증 평 군

수신 기획감사실장
(경유)
제목 **지방세 기한 연장 신청에 대한 의견 통보**

「증평군 납세자보호 사무처리 조례 시행규칙」 제21조제2항에 따라 지방세 기한 연장 신청에 대한 의견을 통보합니다.

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

끝.

재 무 과 장

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

210㎜×297㎜(백상지 80g/㎡)

■ [별지 제36호서식]

증 평 군

수신 기획감사실장
(경유)
제목 **지방세 납부기한 연장 신청에 대한 의견 통보**

「증평군 납세자보호 사무처리 조례 시행규칙」제21조제2항에 따라 지방세 납부기한 연장 신청에 대한 의견을 통보합니다.

<table>
<tr><td rowspan="2">납세자</td><td>성명(법인명)</td><td colspan="2"></td><td>생년월일(법인, 외국인등록번호)</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>주소(영업소)</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="5">의 견</td><td>승인 여부</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>연장 기한</td><td colspan="5">년 월 일 까지(일간)</td></tr>
<tr><td>승인(불승인) 사유</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">분납기한 및 금액</td><td>횟수</td><td>주요세목</td><td colspan="2">분납기한</td><td>분납금액</td></tr>
<tr><td>1회</td><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td>2회</td><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td>3회</td><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
</table>

끝.

재 무 과 장

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

J210㎜×297㎜(백상지 80g/㎡)

■ [별지 제37호서식]

증 평 군

수신 재무과장
(경유)
제목 **지방세 ( ) 기한연장 승인 여부 통지**

「증평군 납세자보호 사무처리 조례 시행규칙」제21조제3항에 따라 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.

기 획 감 사 실 장

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

210㎜×297㎜(백상지 80g/㎡)

■ [별지 제38호서식]

증 평 군

수신 기획감사실장
(경유)
제목 **지방세 기한 연장 신청에 대한 결과 통보**

「증평군 납세자보호 사무처리 조례 시행규칙」제21조제4항에 따라 지방세 기한 연장 신청에 대한 조치결과를 통보합니다.

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

끝.

재 무 과 장

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

210㎜×297㎜(백상지 80g/㎡)

■ [별지 제39호서식]

증 평 군

수신 재무과장

(경유)

제목 **지방세 가산세의 감면 신청 접수 통보**

「증평군 납세자보호 사무처리 조례 시행규칙」제22조제1항에 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.

기 획 감 사 실 장

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

210㎜×297㎜(백상지 80g/㎡)

■ [별지 제40호서식]

증 평 군

수신 기획감사실장
(경유)

제목 **지방세 가산세의 감면 신청에 대한 의견서 제출**

「증평군 납세자보호 사무처리 조례 시행규칙」제22조제2항에 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.

재 무 과 장

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

210㎜×297㎜(백상지 80g/㎡)

■ [별지 제41호서식]

증 평 군

수신 재무과장
(경유)
제목 **지방세 가산세의 감면 등의 결과(승인 여부) 통보**

「증평군 납세자보호 사무처리 조례 시행규칙」 제22조제3항에 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.

기 획 감 사 실 장

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

210㎜×297㎜(백상지 80g/㎡)

■ [별지 제42호서식]

증 평 군

수신 기획감사실장
(경유)
제목 **지방세 가산세의 감면 등의 처리 결과 통보**

「증평군 납세자보호 사무처리 조례 시행규칙」 제22조제4항에 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 년도 월 원		
처리연월일		년 월 일		

끝.

재 무 과 장

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

210㎜×297㎜(백상지 80g/㎡)

■ [별지 제43호서식]

증 평 군

수신 재무과장
(경유)

제목 [ ] 징수유예
[ ] 체납처분유예 신청 접수 통보

「증평군 납세자보호 사무처리 조례 시행규칙」 제23조제1항에 따라 아래와 같이 지방세 징수유예(체납처분유예) 신청이 접수된 사실을 통보합니다.

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

신청 내용	세목	과세연도	과세번호	지방자치단체의 징수금		
				계	지방세	가산금
	징수유예(체납처분유예)를 받으려는 사유					
	징수유예(체납처분유예)를 받으려는 기간			년 월 일부터 년 월 일까지		
	납부기한 및 분납금액					
	회수	연도	세목	납부기한	분납금액(A+B)	지방세(A)	가산금(B)
	1회						
	2회						
	3회						

붙임 신청서 사본 1부. 끝.

기 획 감 사 실 장

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

210㎜×297㎜(백상지 80g/㎡)

■ [별지 제44호서식]

증 평 군

수신 기획감사실장
(경유)

제목 **[ ] 징수유예**
[ ] 체납처분유예 **신청에 대한 의견 통보**

「증평군 납세자보호 사무처리 조례 시행규칙」 제23 제2항에 따라 지방세 징수유예(체납처분유예) 신청에 대한 의견을 다음과 같이 통보합니다.

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

끝.

재 무 과 장

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

210㎜×297㎜(백상지 80g/㎡)

■ [별지 제45호서식]

증 평 군

수신 재무과장
(경유)

제목 [ ] 징수유예 / [ ] 체납처분유예 신청에 대한 승인 여부 통보

「증평군 납세자보호 사무처리 조례 시행규칙」 제23 제3항에 따라 지방세 징수유예(체납처분유예) 신청에 대한 승인 여부를 다음과 같이 통보합니다.

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

끝.

기 획 감 사 실 장

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

210㎜×297㎜(백상지 80g/㎡)

■ [별지 제46호서식]

증 평 군

수신 재무과장
(경유)

제목 **[ ] 징수유예**
[ ] 체납처분유예 **결정 통보**

「증평군 납세자보호 사무처리 조례 시행규칙」제23조제4항에 따라 징수유예(체납처분유예)에 대한 결정사항을 통보합니다.

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

끝.

기 획 감 사 실 장

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

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡)]

증평군 좌구산 휴양랜드 관리 및 운영 조례 시행규칙 일부개정규칙을 공포한다.

2018년 3월 30일

증 평 군 수

증평군 규칙 제338호

증평군 좌구산 휴양랜드 관리 및 운영 조례 시행규칙 일부개정규칙

증평군 좌구산 휴양랜드 관리 및 운영 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조의2의 제목 “(객실의 운영)”을 “(예비객실 및 군민우선사용객실의 운영)”으로 하고, 같은 조 제1항 각 호 외의 부분 중 “사용하며 이용기록”을 “사용하며, 이 경우 휴양촌 관리인”으로, “작성하여야”를 “예비객실의 이용기록을 작성하여야”로 하며, 같은 조 제2항 중 “증평군민”을 “조례 제16조에 따라 증평군민”으로, “각각 1동(실)씩 총 5동(실)”을 “총 7동”으로 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

증평군 지방공무원 정원관리 및 분장사무에 관한 규정 일부개정훈령을 발령한다.

2018년 3월 30일

증 평 군 수

증평군 훈령 제120호

증평군 지방공무원 정원관리 및 분장사무에 관한 규정 일부개정훈령

증평군 지방공무원 정원관리 및 분장사무에 관한 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 1부터 별표 4까지를 각각 별지와 같이 한다.

부 칙

이 훈령은 발령한 날부터 시행한다.

[별표 1]

기관별 / 직급별·직렬별		총계	본청														직속기관			사업소				읍·면			의회	
			소계	기획감사실	주민복지실	미래전략과	경제과	행정과	재무과	민원과	문화체육과	환경과	농정과	안전건설과	도시교통과	소계	보건소	농업기술센터	소계	상하수도사업소	휴양공원사업소	시설관리사업소	소계	증평읍	도안면	소계	의회사무과
총계		402 (406)	273 (276)	20	32	14	17 (18)	28	31	22	17	23	23 (25)	27	19	42	25	17	39 (40)	14	16 (17)	9	37	25	12	11	11
	정무직	1	1					1																			
	일반직	386 (390)	269 (272)	20	32	14	17 (18)	26	31	22	15	23	23 (25)	27	19	30	25	5	39 (40)	14	16 (17)	9	37	25	12	11	11
	지도직	11														11		11									
	연구직	4	3					1			2					1		1									
	별정직																										
정무직	정무직 계	1	1					1																			
	군수	1	1					1																			
일반직	일반직 계	386	269	20	32	14	17 (18)	26	31	22	15	23	23 (25)	27	19	30	25	5	39 (40)	14	16 (17)	9	37	25	12	11	11
	4급 계	1	1					1																			
	4급 행정	1	1					1																			
	4-5급 계	2	2	1	1																						
	4-5급 행정	1	1	1																							

직급별·직렬별 \ 기관별			총계	본청																직속기관			사업소			
				소계	기획감사실	주민복지실	미래전략과	경제과	행정과	재무과	민원과	문화체육과	환경과	농정과	안전건설과	도시교통과	소계	보건소	농업기술센터	소계	상하수도사업소	휴양공원사업소	시설관리사업소
		행정4·기술4·행정5·사회복지5	1	1		1																				
	5급 계		18	10			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		3	1	1	1
	5급	행정	3	2					1	1													
		시설	1	1											1								
		행정·시설	4	3			1				1	1											
		행정·공업·시설	3	2				1								1				1			1
		행정·농업·녹지	1	1										1									
		행정·공업·보건·환경	1	1									1										
		행정·공업·환경·시설	1																	1	1		
		행정·농업·녹지·시설	1																	1		1	
		행정·사회복지·농업·시설	2																				
		보건·간호·의료기술·식품위생	1														1	1					
	6급 계		95 (104)	66 (75)	5 (6)	7 (8)	3 (4)	5	5 (8)	9 (10)	5	5	6	6 (7)	6 (7)	4	10	8	2	9	4	3	2
	6급	행정	13	12	3		2	1	3			3											

직급별·직렬별 \ 기관별	총계	본청														직속기관			사업소				읍·면			의회	
		소계	기획감사실	주민복지실	미래전략과	경제과	행정과	재무과	민원과	문화체육과	환경과	농정과	안전건설과	도시교통과	소계	보건소	농업기술센터	소계	상하수도사업소	휴양공원사업소	시설관리사업소	소계	증평읍	도안면	소계	의회사무과
	(16)	(15)					(6)																				
사회복지	2	2		2																							
공업	1 (2)	0 (1)			0 (1)										1		1										
농업	1	1										1															
녹지 <신설>	0 (1)	0 (1)										0 (1)															
보건진료	1														1	1											
시설	5	5				1			2				1	1													
시설관리	1	1								1																	
운전	5 (6)	4 (5)						3 (4)			1				1		1					0		0			
행정·세무	3 (4)	3 (4)	0 (1)					3																			
행정·전산	1	1							1																		
행정·사회복지	7 (8)	5 (6)	1	4 (5)																		2	2				
행정·사서	1	1			1																						
행정·공업	1	1				1																					

직급별·직렬별 \ 기관별	총계	본청														직속기관			사업소			
		소계	기획감사실	주민복지실	미래전략과	경제과	행정과	재무과	민원과	문화체육과	환경과	농정과	안전건설과	도시교통과	소계	보건소	농업기술센터	소계	상하수도사업소	휴양공원사업소	시설관리사업소
행정·농업	3 (2)	3 (2)										3 (2)									
행정·환경	1	1									1										
행정·시설	11 (12)	10 (11)	1			1			2				5 (6)	1							
공업·시설	2																	2	1		1
보건·식품위생	1	1									1										
보건·의료기술	1														1	1					
통신운영·전기운영	1																	1	1		
행정·세무·전산	3	2						2													
행정·세무·공업	1	1												1							
행정·전산·사회복지	1	1		1																	
행정·전산·방송통신	2	2					2														
행정·공업·농업	1	1										1									
행정·공업·환경	3	3				1					2										
행정·공업·시설	4	2				0		1						1				2	1		1
행정·농업·녹지	2	1										1						1		1	
행정·농업·시설	1																				

직급별·직렬별 \ 기관별	총계	본청														직속기관			사업소				읍·면			의회	
		소계	기획감사실	주민복지실	미래전략과	경제과	행정과	재무과	민원과	문화체육과	환경과	농정과	안전건설과	도시교통과	소계	보건소	농업기술센터	소계	상하수도사업소	휴양공원사업소	시설관리사업소	소계	증평읍	도안면	소계	의회사무과
공업·환경·시설	1																	1	1							
농업·수의·환경 <신 설>	0 (1)											0 (1)														
녹지·환경·시설	1 (0)																	1 (0)		1 (0)						
보건·의료기술·간호	4														4	4										
행정·세무·전산·사회복지	1																					1		1		
행정·사회복지·농업·시설 <신 설>	0 (1)	0 (1)																				0 (1)	0 (1)			
행정·공업·농업·시설	1	1								1																
행정·공업·환경·시설	1	1									1															
행정·농업·녹지·시설	2 (1)																					2 (1)	1 (0)	1		
행정·농업·환경·시설	1																					1		1		
행정·보건·의료기술·간호	1														1	1										
공업·녹지·환경·시설 <신 설>	0 (1)																	0 (1)		0 (1)						
농업·녹지·환경·시설	1																	1		1						

직급별·직렬별 \ 기관별	총계	본청														직속기관			사업소			
		소계	기획감사실	주민복지실	미래전략과	경제과	행정과	재무과	민원과	문화체육과	환경과	농정과	안전건설과	도시교통과	소계	보건소	농업기술센터	소계	상하수도사업소	휴양공원사업소	시설관리사업소
보건·식품위생·의료기술·간호	1														1	1					
7급 계	104 (105)	76	7	8 (9)	3	5 (6)	5 (6)	8 (7)	6 (5)	4	9 (8)	5 (6)	10 (9)	6	7 (8)	7	0 (1)	8	4	2	2
7급 행정	29 (31)	22 (25)	4	1 (2)	2	2 (3)	2 (3)	1	1	4			3	2				2	2		
세무	1	1						1													
사회복지	5	4		4																	
공업	2	2 (1)									2 (1)						0 (1)				
농업	1	1										1									
녹지	2 (1)	1 (0)										1 (0)						1		1	
수의 <신설>	0 (2)	0 (2)										0 (2)									
환경	1	1									1										
시설	9	8							4				2	2				1			1
위생	1	1					1														
운전	7 (6)	4 (3)						2 (1)				1	1		1	1					
사무운영	1	1 (0)							1 (0)												

직급별·직렬별 \ 기관별	총계	본청														직속기관			사업소				읍·면			의회	
		소계	기획감사실	주민복지실	미래전략과	경제과	행정과	재무과	민원과	문화체육과	환경과	농정과	안전건설과	도시교통과	소계	보건소	농업기술센터	소계	상하수도사업소	휴양공원사업소	시설관리사업소	소계	증평읍	도안면	소계	의회사무과
행정·공업	3	2				1								1				1			1						
행정·세무	3	3	1					2																			
행정·전산	1	1	1																								
행정·사회복지	4	3		3																		1	1				
행정·농업	1	1			1																						
행정·시설	6 (5)	6 (5)				1		1					3 (2)	1													
행정·환경	2	2									2																
전산·방송통신	2	2					2																				
공업·환경	1	1									1																
공업·시설	2																	2	2								
농업·수의	1	1										1															
보건·식품위생	1	1									1																
보건·의료기술	1														1	1											
보건·간호	1														1	1											
환경·시설	1	1									1																
행정·세무·전산	1	1						1																			

직급별·직렬별 \ 기관별			총계	본청															직속기관			사업소			
				소계	기획감사실	주민복지실	미래전략과	경제과	행정과	재무과	민원과	문화체육과	환경과	농정과	안전건설과	도시교통과	소계	보건소	농업기술센터	소계	상하수도사업소	휴양공원사업소	시설관리사업소
		행정·세무·농업	1																						
		행정·사회복지·전산	1																						
		행정·공업·농업	1	1				1																	
		행정·공업·환경	1	1									1							0			0
		행정·공업·시설	1	1											1										
		행정·농업·녹지	1																						
		행정·농업·시설	2	1	1																				
		행정·녹지·시설	1	1										1											
		행정·식품위생·의료기술	1														1	1							
		농업·녹지·시설	1																	1		1			
		보건·의료기술·간호	3														3	3							
	8급 계		91 (88)	66 (64)	3 (4)	7 (6)	3 (2)	2	7 (4)	9	8 (9)	4	6	6 (7)	3	8	9 (8)	7	2 (1)	10	3	5	2
	8급	행정	16 (15)	11 (10)	0 (1)	1			5 (2)	2	1 (2)	2					1		1	2		1	1
		세무	1	1						1															
		사회복지	1	1		1																			

직급별·직렬별 \ 기관별	총계	본청														직속기관			사업소				읍·면			의회	
		소계	기획감사실	주민복지실	미래전략과	경제과	행정과	재무과	민원과	문화체육과	환경과	농정과	안전건설과	도시교통과	소계	보건소	농업기술센터	소계	상하수도사업소	휴양공원사업소	시설관리사업소	소계	증평읍	도안면	소계	의회사무과
사서	1	1			1																						
공업	4 (3)	4 (3)						1			3 (2)							0	0								
농업	3	3										3															
녹지	2																	2		2							
보건	1														1	1											
의료기술	2														2	2											
환경	1	1									1																
시설	5	5							4				1														
기계운영	1	1												1													
행정·세무	3	3						3																			
행정·전산	2	2	2																								
행정·사회복지	4 (3)	3 (2)		3 (2)																		1	1				
행정·사서	1	1			1																						
행정·공업	3	2	1											1				1			1						
행정·농업	1																					1	1				
행정·보건	1														1	1											

직급별 · 직렬별 \ 기관별	총계	본청														직속기관			사업소			
		소계	기획감사실	주민복지실	미래전략과	경제과	행정과	재무과	민원과	문화체육과	환경과	농정과	안전건설과	도시교통과	소계	보건소	농업기술센터	소계	상하수도사업소	휴양공원사업소	시설관리사업소
행정 · 환경	1	1									1										
행정 · 시설	7	5				1								4				2	2		
전산 · 방송통신	1	1					1														
전산 · 시설	1	1							1												
공업 · 방송통신	2 (1)														1 (0)		1 (0)	1		1	
공업 · 시설	2	2		1				1													
녹지 · 시설	2	1										1						1		1	
보건 · 식품위생	1	1									1										
보건 · 간호	1														1	1					
행정 · 세무 · 전산	2	1						1													
행정 · 전산 · 시설	3	3							2				1								
행정 · 사회복지 · 보건	1	1		1																	
행정 · 공업 · 농업	3 (4)	3 (4)				1						2 (3)									
행정 · 공업 · 시설	6	6			1 (0)					2	0 (1)		1	2							
행정 · 농업 · 시설	1																				

직급별·직렬별 \ 기관별			총계	본청														직속기관			사업소				읍·면			의회	
				소계	기획감사실	주민복지실	미래전략과	경제과	행정과	재무과	민원과	문화체육과	환경과	농정과	안전건설과	도시교통과	소계	보건소	농업기술센터	소계	상하수도사업소	휴양공원사업소	시설관리사업소	소계	증평읍	도안면	소계	의회사무과
		행정·의료기술·간호	1														1	1										
		전산·공업·방송통신	1	1					1																			
		공업·환경·시설	1																	1	1							
		보건·의료기술·간호	1														1	1										
	9급 계		74 (71)	48 (44)	4 (2)	9 (8)	4	4	7 (6)	4	2	1	1 (2)	5 (4)	7		2	2		9 (10)	2	5 (6)	2	12	8	4	3	3
	9급	행정	18 (13)	10 (5)	2 (0)	2 (1)		2 (1)	2 (1)		1			1						2	1	1		5	3	2	1	1
		사회복지	9	5		5																		4	3	1		
		사서	1	1			1																					
		공업	2																	2	1		1					
		시설	4	4			1	1							2													
		운전	1 (2)	1 (2)						1			0 (1)															
		전화상담운영	2	2					2																			
		행정·세무	3	3						3																		
		행정·전산	1	1					1																			
		행정·사회복지	2	1		1																		1	1			

직급별·직렬별 \ 기관별	총계	본청														직속기관			사업소			
		소계	기획감사실	주민복지실	미래전략과	경제과	행정과	재무과	민원과	문화체육과	환경과	농정과	안전건설과	도시교통과	소계	보건소	농업기술센터	소계	상하수도사업소	휴양공원사업소	시설관리사업소
행정·사서	1	1			1																
행정·시설	7	6			1				1	1	1		2								
행정·방재안전	1	1											1								
공업·시설	1																	1			1
공업·방송통신	1	1		1																	
녹지·시설	1 (3)	1 (2)				1 (2)												0 (1)		0 (1)	
보건·의료기술	2														2	2					
행정·사회복지·보건	2	2	2																		
행정·공업·농업	2 (1)	2 (1)										2 (1)									
행정·공업·녹지	1																	1		1	
행정·공업·시설	5	3					1						2								
행정·농업·녹지	3	2										2						0		0	
행정·녹지·시설	2																	2		2	
행정·공업·녹지·시설	1																	1		1	
전산·공업·방송통신·통신운영	1	1					1														
지방전문경력관 계	1														1		1				

직급별·직렬별 \ 기관별	총계	본청														직속기관			사업소				읍·면			의회	
		소계	기획감사실	주민복지실	미래전략과	경제과	행정과	재무과	민원과	문화체육과	환경과	농정과	안전건설과	도시교통과		소계	보건소	농업기술센터	소계	상하수도사업소	휴양공원사업소	시설관리사업소	소계	증평읍	도안면	소계	의회사무과
	나군 계	1													1	1		1									
	농기계교육	1													1	1		1									
지도직	지도직 계	11													11	11		11									
	지도관 계	1													1	1		1									
	농촌지도	1													1	1		1									
	지도사 계	10													10	10		10									
	농촌지도	10													10	10		10									
연구직	연구직 계	4	3					1			2					1		1									
	연구사 계	4	3					1			2					1		1									
	학예연구	2	2								2																
	기록연구	1	1					1																			
	농업연구	1														1		1									
별정직	별정직 계																										
	6급 상당 계																										
	비서																										

[별표 2]

임기제 공무원 정원표

※괄호 안은 개정 후 정원임

구 분		총 계	휴양공원사업소	의회사무과	비 고
계		2 (3)	1 (2)	1	
라급	8급(행정)	1	1	0	
마급	9급(행정)	1 (2)	0 (1)	1	

[별표 3]

시간선택제 채용공무원 정원표

※괄호 안은 개정 후 정원임

구 분	총 계	행정과	증평읍	비 고
계	2 (3)	2	0 (1)	
9급(행정)	2 (3)	2	0 (1)	

[별표 4]

팀의 명칭 및 팀장 직급·직렬

구 분	소속부서명	팀 명	팀장 직급·직렬
본 청	기획감사실	기획팀	지방행정주사
		예산팀	지방행정주사
		감사팀	지방행정주사
			지방시설주사
		법무규제개혁팀	지방행정주사
		인구정책팀	지방행정주사
			지방사회복지주사
	주민복지실	복지기획팀	지방행정주사
			지방전산주사
			지방사회복지주사
		경로재활팀	지방행정주사
			지방사회복지주사
		생활보장팀	지방사회복지주사
		여성청소년팀	지방행정주사
			지방사회복지주사
		아동보육팀	지방행정주사
			지방사회복지주사
		희망복지지원팀	지방행정주사
			지방사회복지주사
	미래전략과	미래전략팀	지방행정주사
		평생교육팀	지방행정주사
		도서관팀	지방행정주사
			지방사서주사
	경제과	지역경제팀	지방행정주사
		기업지원팀	지방행정주사
			지방공업주사
			지방환경주사

구 분	소속부서명	팀 명	팀장 직급·직렬
			지방공업주사
	행정과	행정팀	지방행정주사
		서무팀	지방행정주사
		정보전산팀	지방행정주사
			지방전산주사
			지방방송통신주사
		관제통신팀	지방행정주사
			지방전산주사
			지방방송통신주사
	재무과	세정팀	지방행정주사
			지방세무주사
			지방전산주사
		징수팀	지방행정주사
			지방세무주사
		세입관리팀	지방행정주사
			지방세무주사
		경리팀	지방행정주사
			지방세무주사
		재산관리팀	지방행정주사
			지방공업주사
			지방시설주사
		차량관리팀	지방운전주사
	민원과	민원행정팀	지방행정주사
			지방전산주사
		지적팀	지방시설주사
		지적재조사팀	지방행정주사
			지방시설주사
		토지관리팀	지방행정주사
			지방시설주사
		건축팀	지방시설주사
	문화체육과	문화예술팀	지방행정주사
		홍보팀	지방행정주사

구 분	소속부서명	팀 명	팀장 직급·직렬
			지방시설주사
	환경과	환경정책팀	지방행정주사
			지방공업주사
			지방환경주사
		환경관리팀	지방행정주사
			지방환경주사
		자원순환팀	지방행정주사
			지방공업주사
			지방환경주사
		식품위생팀	지방보건주사
			지방식품위생주사
		자원관리팀	지방행정주사
			지방공업주사
			지방환경주사
			지방시설주사
	농정과	농정기획팀	지방행정주사
			지방농업주사
		친환경농업팀	지방행정주사
			지방농업주사
		유통식품팀	지방행정주사
			지방공업주사
			지방농업주사
		축산팀	지방농업주사
		가축방역팀	지방농업주사
			지방수의주사
			지방환경주사
		산림팀	지방행정주사
			지방농업주사
			지방녹지주사
	안전건설과	건설행정팀	지방행정주사
			지방시설주사
		안전총괄팀	지방행정주사
			지방시설주사
		토목팀	지방시설주사
		농촌개발팀	지방행정주사

구 분	소속부서명	팀 명	팀장 직급·직렬
	도시교통과	도시계획팀	지방행정주사
			지방시설주사
		도시개발팀	지방시설주사
		교통행정팀	지방행정주사
			지방세무주사
			지방공업주사
		교통지도팀	지방행정주사
			지방공업주사
			지방시설주사
직속기관	보건소	보건행정팀	지방행정주사
			지방보건주사
			지방간호주사
			지방의료기술주사
		의약관리팀	지방보건주사
			지방간호주사
			지방의료기술주사
		감염병관리팀	지방보건주사
			지방간호주사
			지방의료기술주사
		건강증진팀	지방보건주사
			지방간호주사
			지방의료기술주사
			지방식품위생주사
		보건진료팀	지방보건주사
			지방간호주사
			지방의료기술주사
		방문보건팀	지방보건주사
			지방간호주사
			지방의료기술주사
	농업기술센터	지도기획팀	지방농촌지도사
		인력육성팀	지방농촌지도사
		기술지도팀	지방농촌지도사
		생활원예팀	지방농촌지도사
		농기계팀	지방공업주사

구 분	소속부서명	팀 명	팀장 직급·직렬
			지방시설주사
		상수도팀	지방공업주사
			지방시설주사
		하수도팀	지방공업주사
			지방환경주사
			지방시설주사
	휴양공원사업소	휴양운영팀	지방행정주사
			지방농업주사
			지방녹지주사
		휴양시설팀	지방녹지주사
			지방농업주사
			지방환경주사
			지방시설주사
		공원녹지팀	지방공업주사
			지방녹지주사
			지방환경주사
			지방시설주사
	시설관리사업소	시설운영팀	지방행정주사
			지방공업주사
			지방시설주사
		시설조성팀	지방공업주사
			지방시설주사
읍·면	증평읍사무소	부읍장 (총무팀장 겸직)	지방행정주사
			지방사회복지주사
			지방농업주사
			지방시설주사
		주민복지팀	지방행정주사
			지방사회복지주사
		맞춤형복지팀	지방행정주사
			지방사회복지주사
		민원팀	지방행정주사
			지방세무주사

구 분	소속부서명	팀 명	팀장 직급·직렬
	도안면사무소	부면장 (총무팀장 겸직)	지방행정주사
			지방농업주사
			지방환경주사
			지방시설주사
		주민복지팀	지방행정주사
			지방세무주사
			지방전산주사
			지방사회복지주사
		산업팀	지방행정주사
			지방농업주사
			지방녹지주사
			지방시설주사
증평군의회	의회사무과	의사팀	지방행정주사

증평군 고시 제2018-21호

원평 창조적마을 만들기사업 기본 및 시행계획 승인 고시

「농어촌정비법」시행령 제82조에 의거 원평 창조적마을 만들기사업 기본 및 시행계획을 아래와 같이 고시하고, 승인내용을 증평군 안전건설과 등에 비치하여 일반인에게 보입니다.

2018년 3월 30일

증 평 군 수

1. 사 업 목 적

농업·농촌이 연계되고 지역특성과 발전방향에 적합한 기초생활기반 확충 및 지역역량강화사업을 시행하여 마을의 합리적인 개발모델과 투자결정 등 종합적인 계획을 수립하여 지역의 특색 있는 발전을 도모함으로서 지역주민의 삶의 질을 향상하고 마을단위 공동체 활성화 및 지역사회 유지 도모

2. 사업의 내용 및 구역

위 치	면적 (ha)	주 요 내 용	비고
증평군 증평읍 죽리	160.0	기초생활기반확충 : 원님문화마당, 원님산책로 마을방송시설정비, CCTV설치 지역역량강화 : 주민교육, 문화복지프로그램, 홍보마케팅/컨설팅, 부대비용	

3. 총사업비 : 500백만원(국비350백만원 지방비150백만원)

4. 사업기간 : 2017. 1. ~ 2018. 12. (2개년)

5. 사업효과 : 쾌적한 생활환경 개선 및 기초생활기반 확충으로 삶의 질 향상

6. 사업시행자 : 증평군수(위탁시행 : 충북개발공사)

7. 수용 또는 사용할 토지(물건)의 소재지・지번・지목 및 면적, 소유권 외의 권리의 명세 : 따로 붙임

8. 열람장소 : 증평군청 안전건설과(043-835-3853), 충북개발공사(043-210-9195)

9. 기타사항

기타 원평 창조적마을 만들기사업에 관한 사항은 기본계획 및 시행계획서의 내용에 따른다.

토 지 조 서

□ 사업명 : 원평 창조적마을 만들기사업

일련번호	소재지	지번	지목	면적(㎡)		소 유 자		관 계 인
				지적면적	편입면적	성 명	주 소	성 명
	총계				435.2			
1	증평읍 죽리	171-5	전	212.0	158.0	증평군		
2	증평읍 죽리	125-5	구	1,074.0	10.0	한국농어촌공사	경기도 의왕시 포일동 487	
3	증평읍 죽리	124-1	구	863.0	10.0	한국농어촌공사	경기도 의왕시 포일동 487	
4	증평읍 죽리	126-1	구	386.0	4.6	한국농어촌공사	경기도 의왕시 포일동 487	
5	증평읍 죽리	128-1	구	19.0	0.4	농림수산부		
6	증평읍 죽리	166-1	구	1,426.0	9.2	한국농어촌공사		
7	증평읍 죽리	120-7	답	327.0	36.0	기획재정부		
8	증평읍 죽리	670	구	2,278.0	201.0	농림축산식품부		
9	증평읍 죽리	680-11	구	5,646.0	1.0	농림수산부		
10	증평읍 죽리	산14-10	임	187.0	1.0	보성오씨덕계공파백승종중	충북 청주시 흥덕구 원터로 21-15	
11	증평읍 죽리	산15-1	임	25,587.0	1.0	보성오씨덕계공파백승종중	충북 청주시 흥덕구 원터로 21-15	
12	증평읍 죽리	산19-1	임	35,207.0	2.0	강억	괴산군 증평읍 죽리 162	
13	증평읍 죽리	666	전	754.0	1.0	김성회	충북 청원군 내수읍 마산리 8-5	

증평군 고시 제2018-22호

월강 창조적마을 만들기사업 기본 및 시행계획 승인 고시

「농어촌정비법」시행령 제82조에 의거 월강 창조적마을 만들기사업 기본 및 시행계획을 아래와 같이 고시하고, 승인내용을 증평군 안전건설과 등에 비치하여 일반인에게 보입니다.

2018년 3월 30일

증 평 군 수

1. 사 업 목 적

농업·농촌이 연계되고 지역특성과 발전방향에 적합한 지역경관개선 및 지역역량강화사업을 시행하여 마을의 합리적인 개발모델과 투자결정 등 종합적인 계획을 수립하여 지역의 특색 있는 발전을 도모함으로서 지역주민의 삶의 질을 향상하고 마을단위 공동체 활성화 및 지역사회 유지 도모

2. 사업의 내용 및 구역

위 치	면적 (ha)	주 요 내 용	비고
증평군 도안면 송정리	41.0	지역경관개선 : 월강달빛공원, 마을입구경관정비 지역역량강화 : 주민교육, 컨설팅, 부대비용	

3. 총사업비 : 500백만원(국비350백만원 지방비150백만원)

4. 사업기간 : 2017. 1. ~ 2018. 12. (2개년)

5. 사업효과 : 쾌적한 생활환경 개선 및 지역경관개선으로 삶의 질 향상

6. 사업시행자 : 증평군수(위탁시행 : 충북개발공사)

7. 수용 또는 사용할 토지(물건)의 소재지・지번・지목 및 면적, 소유권 외의 권리의 명세 : 따로 붙임

8. 열람장소 : 증평군청 안전건설과(043-835-3853), 충북개발공사(043-210-9195)

9. 기타사항

기타 월강 창조적마을 만들기사업에 관한 사항은 기본계획 및 시행계획서의 내용에 따른다.

토 지 조 서

□ 사업명 : 월강 창조적마을 만들기사업

일련번호	소재지	지번	지목	면적(㎡)		소 유 자		관 계 인			비 고
				지적면적	편입면적	성 명	주 소	성 명	주 소	권리의 종류및 내용	
	총계				996.0						
1	도안면 송정리	246-1	전	4,169.5	953.0	연경흠	충북 괴산군 도안면 송정리 141				
2	도안면 송정리	246-3	구	441.0	33.0	한국농어촌공사	경기도 의왕시 포일동 487				
3	도안면 송정리	740-1	도	189.7	0.1	증평군					
4	도안면 송정리	136-3	대	71.9	1.5	증평군					
5	도안면 송정리	136-4	대	18.9	1.7	증평군					
6	도안면 송정리	137-5	전	24.5	1.3	증평군					
7	도안면 송정리	137-4	전	536.1	2.8	증평군					
8	도안면 송정리	138-2	대	281.8	2.1	증평군					
9	도안면 송정리	143	전	12,428.0	0.5	증평군					

증평군 고시 제2018-23호

대지랭이 창조적마을 만들기사업 기본 및 시행계획 승인 고시

「농어촌정비법」시행령 제82조에 의거 대지랭이 창조적마을 만들기 사업 기본 및 시행계획을 아래와 같이 고시하고, 승인내용을 증평군 안전건설과 등에 비치하여 일반인에게 보입니다.

2018년 3월 30일

증 평 군 수

1. 사 업 목 적

농업·농촌이 연계되고 지역특성과 발전방향에 적합한 지역경관개선 및 지역역량강화사업을 시행하여 마을의 합리적인 개발모델과 투자결정 등 종합적인 계획을 수립하여 지역의 특색 있는 발전을 도모함으로서 지역주민의 삶의 질을 향상하고 마을단위 공동체 활성화 및 지역사회 유지 도모

2. 사업의 내용 및 구역

위 치	면적 (ha)	주 요 내 용	비고
증평군 증평읍 미암리	180.0	지역경관개선 : 대지랭이 전나무 숲 조성, 자양길 경관정비 지역역량강화 : 주민교육, 컨설팅, 경영지원, 부대비용	

3. 총사업비 : 500백만원(국비350백만원 지방비150백만원)

4. 사업기간 : 2017. 1. ~ 2018. 12. (2개년)

5. 사업효과 : 쾌적한 생활환경 개선 및 지역경관개선으로 삶의 질 향상

6. 사업시행자 : 증평군수(위탁시행 : 충북개발공사)

7. 수용 또는 사용할 토지(물건)의 소재지・지번・지목 및 면적, 소유권 외의 권리의 명세 : 따로 붙임

8. 열람장소 : 증평군청 안전건설과(043-835-3853), 충북개발공사(043-210-9195)

9. 기타사항

기타 대지랭이 창조적마을 만들기사업에 관한 사항은 기본계획 및 시행계획서의 내용에 따른다.

토 지 조 서

□ 사업명 : 대지랭이 창조적마을 만들기사업

일련번호	소재지	지번	지목	면적(㎡)		소 유 자		관 계 인	
				지적면적	편입면적	성 명	주 소	성 명	주 소
	총계				2,346.2				
1	증평읍 미암리	995	구	17,015.0	2,139.3	농림축산식품부			
2	증평읍 미암리	1018	도	2,645.0	9.1	건설부			
3	증평읍 미암리	856-23	도	1,463.0	1.8	미암리 대봉마을회	괴산군 증평읍 미암리 856-11		
4	증평읍 미암리	855-6	도	94.0	1.0	증평군			
5	증평읍 미암리	926-5	대	1,547.0	78.0	모재기	증평군 증평읍 자양길 61		
6	증평읍 미암리	855-1	대	982.0	102.0	증평읍 미암리 자양부락	괴산군 증평읍 미암리 935		
7	증평읍 미암리	722-4	도	60,602.0	15.0	충청북도			