

발행인 : 서울특별시중랑구청장
 편집인 : 기획홍보과장
 서울특별시중랑구 봉화산길 179번지
 전 화 : 2094-0470~5



제1622호 2010. 2. 26.

규 칙

제603호 서울특별시중랑구 법률고문 운영 규칙 일부개정규칙	2
제604호 서울특별시중랑구세 부과·징수 규칙 전부개정규칙	12

공 고

제2010-146호 구의회 부의안건 공고	155
제2010-147호 구의회 부의안건 공고	156

인사발령

신규 공무원 부서배치 및 전보	157
기술직(건축) 공무원 인사교류(전출)	158
지방공무원 명예퇴직	159

※ 전부서 및 의뢰기관에게 알려드립니다.

- ➡ 중랑구보 게재의뢰 및 편집 문의 TEL: 2094-0474 / FAX: 2094-0479
- ➡ 중랑구보 발간일은 매주 목요일이며, 공휴일인 경우에는 다음날 발행
- ➡ 중랑구보 게재접수는 D-3일 18:00 까지이며 공휴일은 날짜산정에서 제외

D-3일 접수 → D-2일 편집·교정 → D-1일 편집·교정 → D일 발간

- 🔴 구보게재일자가 문서시행일이니, 유의하여 주시기 바랍니다.
- 🔴 구보는 공문서의 효력을 가지며, 구 공무원은 반드시 읽어야 합니다.

공										
람										



규 칙

서울특별시중랑구 법률고문 운영 규칙 일부개정규칙을 이에 공포한다.

2010년 2월 26일

서울특별시 중랑구청장

서울특별시중랑구 법률고문 운영 규칙 일부개정규칙

1. 개정이유

서울특별시중랑구 법률고문의 효율적인 운영을 위하여 법률고문 정원 조정, 법률자문 규정 정비 및 회의 수당 등의 신설로 법제행정의 신뢰성과 체계성 확보에 힘쓰고자 함.

2. 주요골자

가. 법률고문 정원 증가 및 임기 규정 조항 변경(안 제3조)

1) 법률고문 정원 증가 : 7명 이내 → 10명 이내

2) 법률고문의 임기 2년, 연임가능

나. 위촉 시 동의서 제출 및 위촉장 교부 조항 신설(안 제4조제2항)

다. 법률자문 요청서 반려사유 조항 신설(안 제5조의2)

라. 회의 수당에 관한 조항 신설(안 제7조제5항)

서울특별시중랑구 법률고문 운영 규칙 일부개정규칙

서울특별시중랑구 법률고문 운영 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “서울특별시 중랑구”를 “서울특별시중랑구(이하 “중랑구“라 한다)”로 한다.

제2조를 다음과 같이 한다.

제2조(직무) ① 법률고문은 다음 각 호의 사항을 처리한다.

1. 중랑구 또는 서울특별시 중랑구청장(이하 “구청장“이라 한다)과 그 소속 행정기관 또는 그 소속행정기관의 장에 대한 쟁송 또는 법률사안의 자문과 협의에 관한 사항
 2. 구청장으로부터 수임을 받은 쟁송사건의 수행
 3. 그 밖에 구청장이 위임하는 법률사항
- ② 법률고문은 제1항 각 호의 직무를 정당한 이유 없이 기피하거나, 서울특별시 및 중랑구와 다른 자치구를 당사자로 하는 행정 및 민사소송 등 쟁송사건에 있어, 상대방을 위하여 소송대리 또는 자문할 수 없다.

제3조를 다음과 같이 한다.

제3조(정원 및 임기) ① 법률고문의 정원은 10명 이내로 한다.

- ② 법률고문의 임기는 2년으로 하며 연임할 수 있다. 다만, 임기가 만료되어도 진행 중인 소송은 종료 시까지 수행하여야 한다.

제4조를 다음과 같이 한다.

제4조(위촉) ① 법률고문은 구정운영에 적극 참여할 수 있으며, 서울지방변호사회에 등록된 변호사, 법률학자, 정부법무공단, 법무법인, 그 밖에 법률분야의 전문가 중 구청장이 위촉한다.

- ② 위촉 시에는 별지 제1호서식의 동의서를 제출받아 위촉하고, 별지 제2호서식의 위촉장을 교부한다.

제4조의2를 다음과 같이 신설한다.

제4조의2(위촉 해제) 구청장은 법률고문이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 위촉 해제할 수 있다.

1. 사임의 의사가 있을 경우
2. 정당한 사유 없이 제2조제1항의 업무수행을 기피한 경우
3. 제2조제2항의 규정을 위반한 경우
4. 정원의 조정 및 구정운영상 부득이한 경우
5. 다음의 사유로 중랑구에 불이익한 결과를 가져왔을 경우
 - 가. 수임사건의 불변기일 도과
 - 나. 소송당사자측과의 담합
 - 다. 무성의한 소송수행
 - 라. 법률고문으로서 품위를 손상시키는 사례가 있을 경우
6. 그 밖에 특별한 사유가 있을 경우

제5조를 다음과 같이 한다.

제5조(법률자문) 각 부서의 장이 제2조제1항에 따른 법률사안의 자문을 받고자 할 때에는 기획홍보과장과 사전에 협의하여야 하며, 기획홍보과장은 법률자문 실적을 관리하여야 한다.

제5조의2를 다음과 같이 신설한다.

제5조의2(자문요청서 반려) 기획홍보과장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자문요청에 대하여 반려할 수 있다.

1. 행정업무 내부결정에 관한 사항
2. 법령해석 및 사실판단이 자명한 경미하고 책임회피성 자문
3. 법령이나 자치법규에 명시한 사항
4. 업무와 관련없는 개인적인 사항

제6조를 다음과 같이 한다.

제6조(회의) ① 구청장은 구정시책과 관련된 법률문제 및 중요한 소송과 긴급한

소송에 대한 협의를 위해 법률고문으로 구성된 회의를 개최할 수 있다.

② 제1항의 회의에서 도출된 의견은 시책결정에 반영할 수 있다.

제7조를 다음과 같이 한다.

제7조(수임료 등) ① 법률고문이 수임한 소송사건에 관한 수임료는 「서울특별시중
랑구 소송사무 등의 처리에 관한 규칙」 별표 1의 지급기준에 따라 지급한다.

② 법률고문에 대하여 고문료를 월 20만원(부가가치세 미포함 금액)의 범위 안에서
지급할 수 있다.

③ 법률고문에 대하여 문서로 법률자문 의뢰 시 1건당 법률자문료를 5만원
(부가가치세 미포함 금액)의 범위 안에서 지급할 수 있다.

④ 법률고문에 대하여 연 1회 20만원(부가가치세 미포함 금액)의 범위 안에서
상여금을 지급할 수 있다.

⑤ 제6조에 따라 회의에 참석한 법률고문에게는 기획홍보과장과 사전협의한
회의에 한하여 예산의 범위 안에서 수당 등을 지급할 수 있다.

별지 제1호서식 및 별지 제2호서식을 별지와 같이 한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

신·구 조문 대비표

현	행	개	정	안
제1조(목적) 이 규칙은 서울특별시 중랑구와 관련된 쟁송사건에 관한 소송수행 또는 법률 등에 관한 자문을 위하여 법률고문의 설치 및 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.	제1조(목적) 이 규칙은 서울특별시 중랑구와 관련된 쟁송사건에 관한 소송수행 또는 법률 등에 관한 자문을 위하여 법률고문의 설치 및 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.	제1조(목적) 이 규칙은 서울특별시 중랑구와 관련된 쟁송사건에 관한 소송수행 또는 법률 등에 관한 자문을 위하여 법률고문의 설치 및 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.	제1조(목적) 이 규칙은 서울특별시 중랑구와 관련된 쟁송사건에 관한 소송수행 또는 법률 등에 관한 자문을 위하여 법률고문의 설치 및 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.	제1조(목적) 이 규칙은 서울특별시 중랑구와 관련된 쟁송사건에 관한 소송수행 또는 법률 등에 관한 자문을 위하여 법률고문의 설치 및 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.
제2조(직무) ① 법률고문은 다음 각호의 사항을 처리한다. 1. 서울특별시 중랑구 또는 구청장(이하 "구청장" 이라 한다)과 그 소속기관에 대한 법률사안의 자문과 협의에 관한 사항 2. 수임을 받은 쟁송사건의 수행 3. 기타 구청장이 위임하는 법률사항 ② 법률고문은 제1항 각호의 직무를 정당한 이유없이 기피하거나, 서울특별시 및 중랑구와 다른 자치구를 당사자로 하는 쟁송사건에 있어 상대방을 위하여 소송대리 또는 자문할 수 없다.	제2조(직무) ① 법률고문은 다음 각호의 사항을 처리한다. 1. 서울특별시 중랑구 또는 구청장(이하 "구청장" 이라 한다)과 그 소속기관에 대한 법률사안의 자문과 협의에 관한 사항 2. 수임을 받은 쟁송사건의 수행 3. 기타 구청장이 위임하는 법률사항 ② 법률고문은 제1항 각호의 직무를 정당한 이유없이 기피하거나, 서울특별시 및 중랑구와 다른 자치구를 당사자로 하는 쟁송사건에 있어 상대방을 위하여 소송대리 또는 자문할 수 없다.	제2조(직무) ① 법률고문은 다음 각호의 사항을 처리한다. 1. 서울특별시 중랑구 또는 구청장(이하 "구청장" 이라 한다)과 그 소속기관에 대한 법률사안의 자문과 협의에 관한 사항 2. 수임을 받은 쟁송사건의 수행 3. 기타 구청장이 위임하는 법률사항 ② 법률고문은 다음 각호의 직무를 정당한 이유없이 기피하거나, 서울특별시 및 중랑구와 다른 자치구를 당사자로 하는 쟁송사건에 있어 상대방을 위하여 소송대리 또는 자문할 수 없다.	제2조(직무) ① 법률고문은 다음 각호의 사항을 처리한다. 1. 서울특별시 중랑구 또는 구청장(이하 "구청장" 이라 한다)과 그 소속기관에 대한 법률사안의 자문과 협의에 관한 사항 2. 수임을 받은 쟁송사건의 수행 3. 기타 구청장이 위임하는 법률사항 ② 법률고문은 다음 각호의 직무를 정당한 이유없이 기피하거나, 서울특별시 및 중랑구와 다른 자치구를 당사자로 하는 쟁송사건에 있어 상대방을 위하여 소송대리 또는 자문할 수 없다.	제2조(직무) ① 법률고문은 다음 각호의 사항을 처리한다. 1. 서울특별시 중랑구 또는 구청장(이하 "구청장" 이라 한다)과 그 소속기관에 대한 법률사안의 자문과 협의에 관한 사항 2. 수임을 받은 쟁송사건의 수행 3. 기타 구청장이 위임하는 법률사항 ② 법률고문은 다음 각호의 직무를 정당한 이유없이 기피하거나, 서울특별시 및 중랑구와 다른 자치구를 당사자로 하는 쟁송사건에 있어 상대방을 위하여 소송대리 또는 자문할 수 없다.
제3조(정원) 법률고문의 정원은 7인 이내로 한다.	제3조(정원) 법률고문의 정원은 7인 이내로 한다.	제3조(정원 및 임기) ① 법률고문의 정원은 10명 이내로 한다.	제3조(정원 및 임기) ① 법률고문의 정원은 10명 이내로 한다.	제3조(정원 및 임기) ① 법률고문의 정원은 10명 이내로 한다.
	<신설>	② 법률고문의 임기는 2년으로 하며 연임할 수 있다. 다만, 임기가 만료되어도 진행 중인 소송은 종료 시까지 수행하여야 한다.	② 법률고문의 임기는 2년으로 하며 연임할 수 있다. 다만, 임기가 만료되어도 진행 중인 소송은 종료 시까지 수행하여야 한다.	② 법률고문의 임기는 2년으로 하며 연임할 수 있다. 다만, 임기가 만료되어도 진행 중인 소송은 종료 시까지 수행하여야 한다.

현행	개정안
제4조(위촉 및 해촉) ①법률고문은 구정운영에 적극 참여할 수 있으며 서울지방법원 호사회에 등록된 변호사, 법률학자, 정부법무공단, 법무법인, 기타 법률분야의 전문가 중 구청장이 위촉한다. ②제1항에 의하여 위촉된 법률고문의 임기는 2년으로 하며 연임할 수 있다. 다만, 법률고문의 임기가 완료되어도 수행중인 소송은 종료시까지 수행한다. ③구청장은 법률고문이 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 해촉할 수 있다. 1. 사임의 의사가 있을 경우 2. 정당한 사유없이 제2조제1항의 업무수행을 기피한 경우 3. 정원의 조정 및 구정상 부득이할 경우 4. 다음의 사유로 중량구에 불이익한 결과를 가져왔을 경우 가. 불변기일 도과 나. 소송당사자측과의 담합 다. 무성의한 소송수행 라. 법률고문으로서 품위를 손상시키는 사례가 있을 때 5. 기타 특별한 사유가 있을 경우 <신설>	제4조(위촉) ① 법률고문은 _____ 있으며, _____ 그 밖에 _____ ② 위촉 시에는 별지 제1호서식의 동의서를 제출받아 위촉하고, 별지 제2호서식의 위촉장을 교부한다. <삭제> 제4조의2(위촉 해제) 구청장은 법률고문이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 위촉 해제할 수 있다. 1. 사임의 의사가 있을 경우 2. 정당한 사유 없이 제2조제1항의 업무수행을 기피한 경우

현행	개정안
	3. 제2조제2항의 규정을 위반한 경우 4. 정원의 조정 및 구정운영상 부득이한 경우 5. 다음의 사유로 중량구에 불이익한 결과를 가져왔을 경우 가. 수임사건의 불변기일 도과 나. 소송당사자측과의 담합 다. 무성의한 소송수행 라. 법률고문으로서 품위를 손상시키는 사례가 있을 경우 6. 그 밖에 특별한 사유가 있을 경우
제5조(법률자문) 각 담당관·과장이 제2조제1항의 규정에 의한 법률사안의 자문을 받고자 할 때에는 <u>사전 기획예산과장과 협의하여야 한다.</u>	제5조(법률자문) 각 부서의 장이 제2조제1항에 따른 ————— 기획홍보과장과 사전에 협의하여야 하며, 기획홍보과장은 법률자문 실적을 관리하여야 한다.
<신설>	제5조의2(자문요청서 반려) 기획홍보과장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자문 요청에 대하여 반려할 수 있다.
	1. 행정업무 내부결정에 관한 사항 2. 법령해석 및 사실판단이 자명한 경미하고 책임회피성 자문 3. 법령이나 자치법규에 명시한 사항 4. 업무와 관련없는 개인적인 사항
제6조(회의) ①구청장은 구정시책사안과 관련된 법률문제를 협의하기 위해 법률고문 회의를 열 수 있다.	제6조(회의) ① 구청장은 구정시책과 관련된 법률문제 및 중요한 소송과 긴급한 소송에 대한 협의를 위해 법률고문으로 구성된 회의를 개최할 수 있다.
②위 항의 회의에서 도출된 의견은 시책 결정에 반영할 수 있다.	② 제1항의 —————

현행	개정안
제7조(수임료등) ①법률 고문이 수임한 소송 사건에 관한 수임료는 「서울특별시중랑구 소송사무 등의 처리에 관한 규칙」 별표1의 지급기준에 <u>의하여</u> 지급한다. ②법률고문에 대하여는 예산범위내에서 월 각 20만원 이내의 고문료를 지급한다. ③법률고문에 대하여 문서로 법률자문 의뢰시 예산범위 내에서 1사안당 법률자문료를 5만원 이내로 지급 할 수 있다. ④법률고문에 대하여 예산범위 내에서 년 1회 20만원 이내의 상여금을 지급 할 수 있다.	제7조(수임료 등) ① 법률고문이 ----- ----- ----- 별표 1의 ----- ----- 따라 ----- ② 법률고문에 대하여 고문료를 월 20만원 (부가가치세 미포함 금액)의 범위 안에서 지급할 수 있다. ③ 법률고문에 ----- 의뢰 시 1건당 법률자문료를 5만원(부가가치세 미포함 금액)의 범위 안에서 지급할 수 있다. ④ 법률고문에 ----- 연 1회 20만원 (부가가치세 미포함 금액)의 범위 안에서 상여금을 지급할 수 있다. ⑤ 제6조에 따라 회의에 참석한 법률고문에게는 기획홍보과장과 사전협의한 회의에 한하여 예산의 범위 안에서 수당 등을 지급할 수 있다.

동 의 서

본인은 서울특별시중랑구 법률고문으로 「서울특별시중랑구 법률고문
운영 규칙」 및 「서울특별시중랑구 소송사무 등의 처리에 관한 규칙」을
준수하고 그 업무를 성실히 수행할 것을 동의합니다.

20 년 월 일

변호사 ○ ○ ○ (서명 또는 인)

서울특별시 중랑구청장 귀하

위 축 장

변 호 사 ○○○
(법무법인 △△ ○○○)

귀하를 「서울특별시중량구 법률고문 운영 규칙」 제4조에 따라
서울특별시중량구 법률고문으로 위촉합니다.

【위촉기간】	년	월	일 부터
	년	월	일 까지

20 년 월 일

서울특별시 중량구청장 ○○○ (직인)

서울특별시중랑구세 부과징수 규칙 전부개정규칙을 이에 공포한다.

2010년 2월 26일

서울특별시 중랑구청장

서울특별시중랑구세 부과징수 규칙 전부개정규칙

1. 제안이유

지방세법 개정(2010.1.1)에 따라 종전의 사업소세가 주민세와 지방소득세로 통폐합 되는 등 지방세 세목체계가 개편됨에 따라 행정안전부 「2010년 구세 부과·징수 규칙 표준안」에 기초하여 개정사항을 반영하고, 현행 부과·징수 규칙의 운영상 미비점을 개선·보완코자 함.

2. 주요골자

가. 면허세 채납자에 대한 “면허의 취소”를 “면허의 취소 또는 정지”로 개정
(안 제152조)

나. 주민세 재산분(종전 사업소세 재산할) 신설에 따른 조문정비
(안 제163조부터 안 제166조까지)

다. 지방소득세 종업원분(종전 사업소세 종업원할) 신설에 따른 조문정비
(안 제167조부터 안 제170조까지)

라. 개정된 법에 맞게 면허세, 주민세 재산분, 지방소득세 종업원분 별지 서식 개정
(별지 제47호서식, 별지 제48호서식 및 별지 제62호서식부터 별지 제68호서식까지)

마. ‘알기쉬운 법령 만들기 사업’에 따른 조문 등 정비

서울특별시중랑구세 부과·징수 규칙 전부개정규칙

서울특별시중랑구세 부과·징수 규칙 전부를 다음과 같이 개정한다.

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 「지방세법」(이하 "법"이라 한다) 제3조제3항 및 「서울특별시중랑구세 조례」(이하 "조례"라 한다) 제5조에 따라 서울특별시중랑구세(가산금 및 체납처분비를 포함하며, 이하 "구세"라 한다)의 부과·징수에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(구세의 회계연도 소속구분) 구세의 회계연도 소속은 다음 각 호의 어느 하나의 구분에 따른다.

1. 납기가 정해져 있는 수입은 그 납기말일이 속하는 연도. 다만, 그 납기소속의 회계연도 내에 납입고지서를 발급하지 아니한 때에는 그 납입고지서를 발급한 날이 속하는 연도
2. 수시수입으로서 납부 또는 납입고지서를 발급하는 것은 그 납입고지서를 발급한 날이 속하는 연도
3. 수시수입으로서 납부 또는 납입고지서를 발급하지 아니하는 것은 구세를 영수한 날이 속하는 연도

제3조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호의 어느 하나에 정하는 바에 따른다.

1. 부과부서의 장 : 구세를 부과하는 부서의 장을 말한다.
2. 징수부서의 장 : 구세를 징수하는 부서의 장을 말한다.
3. 수납기관 : 서울특별시중랑구금고(이하 "구금고"라 한다) 및 그 수납대행점을 말한다.
4. 신고납부 : 납세의무자가 납부할 구세의 과세표준액과 세액을 신고함과 동시에 그 세금을 납부하는 것으로서, 신고납부기한 내의 신고납부와 신고

납부기한 경과 후 보통징수의 결정 이전에 가산세와 함께 신고납부 하는 것을 말한다.

5. 세무공무원 : 서울특별시 중랑구청장(이하 "구청장"이라 한다)과 구세의 부과징수에 대한 업무를 위임받은 공무원을 말한다.

제2장 징수결정과 수납

제1절 징수결정

제4조(사전징수결정) ① 부과부서의 장이 구세를 부과하고자 하는 때에는 관련 법령 및 조례에 따라 징수원인·세액·소속연도·세입과목·납세의무자·납부기한·납부장소 그 밖에 필요한 사항을 조사한 후 별지 제1호서식에 따라 징수결정을 하고, 징수부서의 장에게 별지 제2호서식에 따라 그 내용을 통보하여야 한다. 이 경우 별지 제1호서식 부분과 별지 제3호서식의 수납부를 작성(수납인란은 공란으로 한다)하여 첨부하되, 전산에 등재하여 온라인으로 확인되는 경우에는 수납부의 통보를 생략할 수 있다.

② 제1항의 경우 부과부서의 장이 연대납세의무자에 대한 징수결정내용을 통보하는 때에는 다음 사항을 전산수록 또는 문서로 함께 통보하여야 한다.

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

③ 징수부서의 장은 제1항 및 제2항의 통보를 받은 때에는 필요한 사항을 검토하여 별지 제5호서식의 징수부에 등재하여야 한다.

④ 부과업무와 징수업무가 동일부서 내에 담당별로 구분되어 있는 경우에는 부과담당이 결재를 받은 서류의 부분 등을 징수담당에게 인계함으로써 제1항부터 제3항까지에 따른 통보를 한 것으로 본다. 이 경우 결재를 받은 서류의 원본에 인수인계일자를 명기하고 인계자와 인수자가 서명날인하여야 한다.

제5조(사후징수결정) ① 부과부서의 장은 신고 및 납부 또는 신고 및 납입하는 구세의 신고를 받으면 신고 및 납부처리부를 작성하여야 한다. 이 경우 별지 제3호서식의 수납부(수납인란을 공란으로 한다)를 작성하여 징수부서의 장에게

통보하되, 전산에 등재하여 온라인으로 확인되는 경우에는 수납부의 통보를 생략할 수 있다.

② 징수부서의 장은 다음 각 호의 납부사항에 대하여 수납기관으로부터 영수필통지서(수납자료 전산화에 따른 전산파일을 포함한다)를 접수한 경우에는 즉시 영수필통지서의 금액과 영수필통지서 집계금액이 일치하는지의 여부를 확인한 후에 별지 제1호서식의 징수결정결의서에 따라 징수결정을 하고, 제1항에 따라 부과부서의 장으로부터 통보받은 수납부에 수납인을 날인하여 이를 부과부서의 장에게 통보하여야 한다. 다만, 전산에 등재하여 온라인으로 확인되는 경우에는 수납부의 통보를 생략할 수 있다.

1. 납세의무자가 신고 및 납부하는 구세

2. 특별징수의무자가 신고 및 납입하는 구세

③ 징수부서의 장은 제2항의 납부사항에 대하여 구금고의 수납내역서가 전산매체로 수집된 경우에는 전산에 의한 사후징수결정을 할 수 있다.

④ 부과부서의 장은 제2항에 따른 수납내역을 징수부서의 장으로부터 통보 받으면 미납부자 등에 대한 원인을 규명하여 보통징수 등 부과를 위한 조치를 하여야 한다.

⑤ 제4조제4항의 규정은 제1항부터 제4항까지의 경우에 준용한다.

제6조(세입징수 결과제출) 징수부서의 장은 매월 구세징수보고서를 작성한 후 구금고의 세입월계표를 첨부하여 그 다음달 15일까지 서울특별시장(이하 “시장”이라 한다)에게 제출하여야 한다. 다만, 부득이한 사유가 있는 경우에는 20일까지 제출할 수 있다.

제2절 납세고지서의 작성 및 송달

제7조(납세고지서의 작성) ① 납세고지서의 작성은 전산출력함을 원칙으로 한다. 다만, 관계법령에 따로 정하는 경우에는 수기고지서를 사용할 수 있다.

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

1. 과세번호 : 전산으로 부여되는 고지서 발행번호로서 일정한 순서에 따라 부여된 번호를 말한다.

2. 회계연도 구분 : 제2조에 따른 구분에 따라 기재한다.
3. 회계과목 : 별표 1을 참고하여 기재한다.
4. 납세의무자 : 개인은 성명과 주민등록번호, 법인은 법인명과 법인등기번호(사업자등록번호)를 기재한다.
5. 주소 : 법에 따른 납세지를 기준으로 기재한다.
6. 과세대상 : 법에 따른 세목별 과세대상을 토지면적·건축물면적·차량등록번호 등 구체적으로 기재한다.
7. 납부기한 : 정기분의 경우 법 및 조례에 따른 납부기한을 명확히 기재한다. 수시분의 경우 납부기한은 매월 말일을 원칙으로 하되, 납기 전 징수 등 긴급한 경우에는 예외로 한다.
8. 세목 : 법 제6조에 따른 세목을 그대로 기재하고 이를 줄여서 표기해서는 아니 된다.
9. 세액 : 세액란에 맞추어 기재하되 10원 미만은 절사한다.
10. 구청장의 직인 : 법 및 조례에 따른 각 세목별 과세권자를 기재하고 관인을 반드시 날인한다. 다만, 「사무관리규정」 제21조제2항 및 제36조제3항에 따라 관인을 인쇄하거나 전자등록하여 사용할 수 있다.
11. 세액산출근거 : 고지세액의 산출근거는 정확히 기재하여야 하며, 1개 이상의 연도분 또는 과세물건에 대하여 1장의 고지서로 고지하는 경우에는 각각의 연도 또는 과세물건에 대한 세액을 구분 기재하여야 한다. 이 경우 여백이 부족할 경우에는 별지로 첨부할 수 있다.

제8조(연대납세의무자에 대한 고지서 작성) ① 연대납세의무자에 대한 고지서는 연대납세의무자 명단을 첨부하여 연대납세의무자 모두에게 각각 송달하여야 한다.

② 제1항의 경우 공유물건으로서 지분별로 납세의무가 있는 구세에 대해서는 그 지분별로 납부해야 할 구세를 각자 명의로 제1항에 따른 사항과 함께 고지하여야 한다.

제9조(고지서의 재발급 처리) ① 부과부서의 장은 납세고지서의 훼손 또는 납세의무자로부터 납세고지서의 재발급 신청을 받는 등의 사유로 필요하다고 인정하는 경우에는 납세고지서를 재발행할 수 있다. 이 경우 고지서 여백의 각

쪽마다 고무인 등으로 "재발급"을 표시하여야 한다.

② 일부납부, 분납 등과 관련한 납세고지서 발행의 경우에는 고지서 여백의 각 쪽마다 고무인 등으로 "일부납부" 또는 "분납"을 표시하여야 한다.

③ 다른 구청장이 부과한 구세의 고지서 등을 납세자가 신청하는 경우에 전산온라인으로 출력하여 교부할 수 있다.

제10조(신고 및 납부 구세의 징수 등) ① 신고 및 납부 또는 신고 및 납입하는 구세에 대하여 납세의무자가 이를 신고한 경우에는 관련내용을 검토하여 전산으로 납부서를 발급하여야 한다. 다만, 관계법령에 따로 정하는 경우에는 수기납부서를 사용할 수 있다.

② 납세의무자는 신고 및 납부 구세에 대하여 다음 각 호의 서류를 갖추어 우편 또는 모사전송으로 신고할 수 있다. 다만, 발송일부터 10일 이내에 신고 및 납부기한이 도래하는 경우에는 그렇지 않다.

1. 구세 신고서

2. 세액계산 관련 증빙서류 : 검인계약서·증여 등 무상취득계약서·사용승인서·판결문·경락 관련서류 등

3. 전화번호, 모사전송번호 등 연락처

③ 부과부서의 장은 납세자가 신고 및 납부 구세에 대하여 우편이나 모사전송으로 신고하면, 별지 제6호서식에 등재하고 그 내용을 검토한 후 납부서를 작성하여 우편으로 송달하여야 한다. 이 경우 납부서가 납부기한이 경과한 후에 도달될 것으로 판단되는 경우에는 전화 등으로 납세자에게 직접 수령하도록 통지하여야 한다.

④ 제2항 단서의 규정에 해당하거나, 제출된 자료가 불충분하여 세액계산을 할 수 없는 경우에는 즉시 보정 또는 접수거부를 모사전송·전화 등으로 통지하여야 한다.

⑤ 제2항에 따라 우편 또는 모사전송으로 신고를 한 납세의무자가 납부기한 내에 납부서를 수령하여 금융기관 등의 수납기관에 해당 세금을 납부하지 않은 경우에는 지방세법에 따른 납부를 이행하지 아니한 것으로 본다.

⑥ 제1항부터 제5항까지의 규정에도 불구하고 「전자거래기본법」 등 관련법령에 따라 전자문서로 구세를 신고 및 납부 또는 신고 및 납입할 수 있다.

제11조(고지서의 송달) ① 납세고지서는 법 제25조제2항에 따른 다음의 시기에 발송하여야 한다.

1. 납부기한이 법 또는 조례에 정해진 것에 대해서는 납기개시 5일전
2. 납부기한이 일정하지 아니한 것에 대해서는 제4조에 따른 징수결정을 한 때
3. 법 제41조에 따라 고지유예를 한 경우에는 그 유예기간이 만료하는 날의 다음날

② 납세고지서는 부과부서의 장 책임으로 각 담당자가 직접 교부 또는 우편(배달증명우편을 포함한다. 이하 같다)으로 송달한다. 이 경우 조례 제13조의2에 따라 통·반장을 통하여 송달하고자 하는 경우에는 사전에 통·반장들에 대하여 고지서 송달에 관한 교육을 실시하여야 한다.

③ 교부에 따른 납세고지서 송달의 경우에 송달을 받아야 할 자를 만나지 못한 경우에는 그 사용인·종업원 및 동거인으로서 사리를 판별할 수 있는 자에게 송달할 수 있으며, 서류의 송달을 받아야 할 자 또는 그 사용인·종업원 및 동거인으로서 사리를 판별할 수 있는 자가 정당한 사유 없이 서류의 수령을 거부한 때에는 송달할 장소에 서류를 둘 수 있다.

④ 서류를 등기우송한 경우에는 특수우편물 수령증을 수령하여 송달부에 편철하고, 직접 교부한 경우에는 송달부를 비치·관리하여야 한다. 이 경우 송달부에는 송달일자 및 수령인을 기재하고 서명날인(서명날인을 거부한 경우에는 그 사실을 구체적으로 기재)을 받아야 하며, 서류의 수령을 거부하여 송달장소에 서류를 둔 경우에는 유치송달 복명서를 작성하여 결재를 받은 후 송달부에 첨부하여야 한다.

⑤ 조례 제13조의2제3항에 따라 일반우편의 방법으로 고지서를 발송한 때에는 이에 관한 송달부에 발송우체국의 우편물 접수인을 날인 받아 보관하여야 한다.

제12조(반송된 고지서 등의 재송달) ① 우편물 담당 공무원은 우편 송달한 고지서 또는 독촉장 등이 반송된 경우에는 별지 제7호서식의 우편물 반송접수 대장에 기록하고, 이를 담당 세무공무원에게 인계하여야 한다.

② 제1항에 따라 반송우편물을 인계받은 세무공무원은 별지 제8호서식의 송달불능부에 등재하고, 반송된 고지서 또는 독촉장은 납세자의 현주소 등을 확인하여 등기우편 또는 교부에 의하여 재송달하여야 한다.

③ 제2항의 경우 송달에 관한 사무는 제11조제4항의 규정을 준용한다.

제13조(송달부 등의 관리) ① 고지서 또는 독촉장의 송달부는 세목별, 월별로 작성·관리하여야 하며 기재사항에 누락이나 허위가 없어야 한다.

② 부과부서의 장 또는 징수부서의 장은 납세고지서 또는 독촉장을 송달한 경우에는 다음 각 호의 어느 하나에 따라 송달부를 기록·관리하여야 한다.

1. 납세의무자에게 교부하는 경우에는 납세의무자의 서명날인을 받는다.
2. 납세의무자가 아닌 자에게 교부하는 경우에는 납세의무자와의 관계를 기재하고 수령자의 서명날인을 받는다.
3. 수령인이 도장을 갖고 있지 않는 경우에는 오른손 엄지로 날인을 받는다.
4. 고지서 또는 독촉장의 수령인이 서명날인 또는 수령을 거부한 때에는 일시 및 사유를 송달부에 기재한다.
5. 정당한 사유 없이 고지서 또는 독촉장의 수령을 거부하여 송달장소에 이를 유치한 경우에는 수령 거부자·납세의무자와의 관계 및 유치장소 등 필요한 사항을 기재한다.

제14조(송달불능 고지서의 처리) 제12조에 따른 재송달 절차에 의하여도 송달이 불가능한 고지서 또는 독촉장은 별지 제8호서식을 작성하고 공시송달을 하여야 한다.

제15조(공시송달) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 고지서 또는 독촉장을 공시송달하여야 한다.

1. 주소·거소 및 영업소가 국외에 있고 그 송달이 곤란한 경우
2. 주소·거소·영업소 또는 사무소가 분명하지 아니한 경우
3. 주소·거소·영업소 또는 사무소에 등기우편으로 송달하였으나 수취인이 부재중인 것으로 확인되어 반송됨으로써 납부기한 내 송달이 곤란하다고 인정되는 경우

② 공시송달은 「지방세법 시행규칙」(이하 "시행규칙"이라 한다) 별지 제22호서식에 따라 일간신문에 게재하거나 구청·동 주민센터의 게시판에 게시하여야 한다. 이 경우 인터넷에 게시하여 납세자가 열람할 수 있도록 하여야 한다.

③ 공시송달은 이를 공고한 날부터 14일이 경과함으로써 서류의 송달이 있는 것으로 본다.

- 제16조(송달불능으로 인한 징수유예 등)** ① 부과부서의 장은 법 제42조의2에 따라 징수유예를 한 경우에는 별지 제15호의3서식의 고지서 송달불능으로 인한 징수유예처리부를 정리하고, 징수부서의 장에게 이를 통보하여야 한다.
- ② 부과부서의 장은 제1항에 따른 징수유예를 한 경우에는 징수유예일부터 6개월 이내에 2회 이상 납세의무자의 소재 및 재산의 재조사를 하여 납세의무자의 행방 또는 재산, 제2차 납세의무자 또는 물적 납세의무자 (이하 "납세의무자 소재지 등"이라 한다)가 있는지를 확인하여야 한다.
- ③ 부과부서의 장은 제2항에 따른 납세의무자 소재지 등의 재조사를 하였으나 소재지 등이 확인되지 않고 6개월이 경과되면 부과철회를 하고, 이를 징수부서의 장에게 통보하여야 한다.
- ④ 부과부서의 장은 부과철회를 한 후에 연 4회 이상 납세의무자 소재지 등을 확인하여야 하며, 소재지 등이 확인된 경우에는 지체 없이 부과결정을 하고 이를 징수부서의 장에게 통보하여야 한다.
- ⑤ 제4조제4항의 규정은 제1항부터 제4항까지의 경우에 준용한다.

- 제17조(부과철회)** ① 제16조제3항에 따른 부과철회는 「지방세법 시행령」(이하 "령"이라 한다) 제14조의 규정을 준용하여 처리한다.
- ② 제16조제3항, 같은 조 제4항에 따라 부과철회를 한 후 재부과 결정을 한 것은 다시 징수유예나 부과철회를 할 수 없다.
- ③ 부과부서의 장이 부과철회 후에 다시 부과결정을 하는 경우에는 법 제26조에 따른 납기 전 징수를 하여야 하고, 재산이 있는 경우에는 법 제28조제2항에 따른 조세채권 확정 전 보전압류를 하여야 한다.

제3절 구세의 수납

- 제18조(구세의 수납)** ① 구세는 수납기관이 아니면 이를 수납할 수 없다. 다만, 징수부서의 장의 명에 따라 체납처분에 따른 교부청구금 등을 수령하는 경우에는 그렇지 않다.
- ② 세무공무원이 제1항의 단서에 따라 현금을 수납한 때에는 시행규칙 별지 제23호서식부터 별지 제26호서식까지에 따른 영수증서원부에 따라 영수증 납부(납입)자 또는 그 대리인 등에게 교부하고 수납부 등 관계대장을 정리하여야 한다.

③ 제2항의 경우 시행규칙 별지 제3호서식, 별지 제49호서식, 별지 제53호서식, 별지 제63호서식을 작성하여 수납하는 경우에는 영수증서원부를 작성하지 아니할 수 있다.

제19조(구세 등의 영수 순위) ① 구세는 체납처분비, 가산금, 지방세의 순서로 영수한다.

② 지방세는 서울특별시세(이하 "시세"라 한다), 구세의 순서로 영수하고 시세나 구세 중에서 보통세와 목적세가 함께 있는 경우에는 목적세를 우선 영수하여야 한다.

③ 지방세에 부가되는 국세는 제2항에 따른 그 본세인 지방세의 영수순서에 따른다.

제20조(구세 수납내역의 확인점검) 징수관은 구세의 부과·신고 및 납부내역과 구금고 수납내역의 자료를 상호 대사하여 점검하고 불일치 시에는 그 원인을 규명하여야 한다.

제21조(소인) 징수부서의 장이 구금고로부터 영수필통지서(수납자료 전산화에 따른 전산파일을 포함한다)를 통보받은 경우에는 별지 제3호서식의 수납부에 고무인으로 소인하여야 한다. 다만, 전산처리하는 경우에는 전산소인을 할 수 있다.

제22조(소인 불일치 자료 등의 처리) ① 징수부서의 장이 제21조에 따라 소인하였으나 부과내용과 일치하지 않은 자료가 있는 경우에는 부과부서의 장의 협조를 받아 그 원인을 규명하여 별지 제9호서식의 소인 불일치 자료 처리대장에 기록하여야 한다.

② 징수부서의 장은 소인 불일치 자료 중 다른 구청장 소관 구세가 잘못 수입된 경우에는 해당 구청으로 지체 없이 통보 및 구좌경정처리를 하여 해당 납세의무자에게 독촉장 등이 발급되지 않도록 하여야 한다.

제4절 징수결정의 취소 및 경정

제23조(부과의 취소 및 변경 등) 부과부서의 장은 법 및 조례 그 밖에 관련 법령에 따라 구세의 부과취소 또는 경정사유가 발생한 경우에는 별지 제10호서식에 따라 구세 부과취소(경정)를 한 후 별지 제4호서식에 따라 구세감액결정을 하여야 한다. 이 경우 구세가 수납되지 아니한 때에는 취소 또는 경정결정을 하고, 경정된 납세고지서를 발송하여야 한다.

제24조(결정취소 및 오류정정) ① 부과부서의 장은 제4조 및 제5조에 따라 구세 부과 결정내역을 징수부서의 장에게 통보한 후에 불복청구, 결정착오, 감면결정 등의 사유로 처음 부과결정 내용에 변동이 발생한 경우에는 별지 제4호서식 및 별지 제11호서식에 따라 부과취소 또는 경정처분 내역을 징수부서의 장에게 통보하여야 한다.

② 징수부서의 장은 제1항에 따라 부과취소·경정처분 내역을 통보받은 경우에는 별지 제5호서식의 징수부를 정리하여야 한다.

③ 제4조제4항의 규정은 제1항 및 제2항의 경우에 준용한다.

제5절 구세과오납금

제25조(구세과오납금의 처리) ① 징수부서의 장이 구세를 수납한 후에 부과부서의 장으로부터 제24조제1항에 따른 부과취소·경정처분 내역 통보를 받은 경우에는 해당 구세를 과오납금으로 처리하여야 한다.

② 징수부서의 장은 제24조제2항에 따라 구세감액결정을 한 경우에는 별지 제12호서식의 세입과오납내역 및 처리내용 정리부를 작성하여야 한다. 다만, 전산으로 처리하는 경우에는 전산으로 관리할 수 있다.

제26조(구세과오납금의 지급대상자) ① 구세과오납금은 미납된 다른 구세에 우선 충당하여야 하고, 그 잔여금은 해당 구세의 납세의무자 또는 특별징수의무자에게 환부하여야 하며 그 뜻을 시행규칙 별지 제18호서식에 따라 권리자에게 통지하여야 한다.

② 제1항에도 불구하고 구세과오납금을 받을 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 다음 각 호의 어느 하나에 따른다.

1. 법인이 합병한 이후에 피합병 법인에게 귀속하는 과오납금이 발생한 경우에는 합병 후 존속법인 또는 합병으로 신설된 법인에게 지급한다.
2. 법인이 해산한 이후에 과오납금이 발생한 경우에는 관련 법령에 따른 청산인에게 지급한다.
3. 피상속인이 납부한 구세를 환부하는 경우에는 다음 각 목에 따라 그 상속인에게 환부한다.
 - 가. 재산상속일 경우에는 재산의 등기부등본·등록원부에 기재된 상속지분에 따라 환부한다.
 - 나. 호주상속만 있는 경우에는 가족관계등록부에 기재된 상속인들에게 「민법」에 따른 상속지분에 따라 환부한다.
 - 다. 가목 및 나목에도 불구하고 시행규칙 제77조에 따른 주된 상속자에게 환부할 수 있다. 이 경우에는 다른 상속인의 동의서를 받아야 한다.
4. 단체가 해산한 이후에 과오납금이 발생한 경우에는 그 대표자에게 지급한다.
5. 과오납금에 관한 권리가 적법하게 양도된 경우에는 그 양수인에게 지급한다.
- ③ 연대납세의무자와 관련된 과오납금(연대납세의무자가 지분별로 납세의무를 지는 구세는 제외한다)은 환부통지를 하기 전에 반드시 연대납세의무자로부터 별지 제13호서식을 제출받아 정당한 구세과오납금 지급대상자를 확인한 후에 환부통지를 하고, 동의서는 관련 결의서와 함께 편철·보관하여야 한다.

제27조(과오납금의 충당 등) ① 구세과오납금은 다음 각 호의 어느 하나의 지방세가 있는 경우(이하 "충당세액"이라 한다)에는 해당 세액을 충당한 후 잔액만을 환급하여야 한다. 다만, 제2호 및 제3호의 경우에는 납세의무자가 충당청구를 한 경우에 한하며, 충당청구를 한 날에 구세과오납금을 환부한 것으로 본다.

1. 체납된 지방세
2. 신고 및 납부하는 지방세
3. 환부통지일 현재 납부기한이 경과하지 않은 지방세
- ② 제1항의 경우에 있어 구세과오납금의 충당순서는 제19조의 규정을 준용한다.
- ③ 영 제36조에 따라 구세과오납금을 다른 미납 징수금에 충당하고자 하는 때에는 다음 각 호의 어느 하나에 정하는 바에 따라야 한다.

1. 동일 연도 내의 과오납금을 다른 시세 또는 구세의 미납금에 충당하는 때에는 과오납된 세목의 과오납금 환부액과 수납액에서 감하고 그 충당할 세목의 수납액 및 미수납액에 대체한 후에 수납부·징수부 및 세입과오납내역 및 처리내용 정리부를 정리하여야 한다.
2. 과년도의 과오납금을 현년도의 미납금에 충당하거나 동일 연도 내의 과오납금을 동일 세목의 미납금에 충당하는 경우에는 징수부 상의 미수납액 및 과오납금환부액에서 충당할 금액을 감하고 수납부·징수부 및 세입과오납내역 및 처리내용 정리부를 정리하여야 한다.
3. 제1호 및 제2호에 따라 충당하고자 하는 때에는 별지 제15호서식의 과오납금 충당 결의서를 작성하여야 한다.

제28조(과오납금의 통지 등) ① 징수부서의 장은 구세과오납금 총액(환부이자 제외)이 일백만원을 초과하는 지급대상자인 경우에는 전산망으로 각 구청의 체납여부를 확인하여 체납액이 없는 경우 지체 없이 과오납금 지급통지를 하고, 체납액이 있는 경우 해당 구청장에게 별지 제14호서식에 따라 모사전송 또는 전산온라인으로 과오납금 내역을 통보하여야 한다. 이 경우 3일간 과오납금 지급통지를 보류하여야 하며, 이 기간 내에 과오납금 채권압류 통지가 없으면 지체 없이 과오납금 지급통지를 하여야 한다.

② 제1항의 통보를 받은 구청장은 구세과오납금 지급대상자에 대하여 지체 없이 압류여부를 결정하고, 그 과오납금을 압류하고자 할 경우에는 과오납금이 발생한 구청장을 상대로 채권압류를 하여야 한다. 이 경우 채권압류통지는 모사전송으로 통지하고 유선으로 접수여부를 확인하여야 한다.

③ 구세과오납금 통지서는 지급대상자의 주소지에 등기우편 또는 직접교부에 의하여 통지하여야 한다. 이 경우 과오납금 통지서가 수취인불명으로 반송된 경우에는 반송 내역을 별지 제7호서식 및 별지 제8호서식에 기록·관리하고, 관계부서의 협조를 받아 주소지를 확인하여 확인된 주소지로 재통지하여야 한다.

④ 재통지를 한 후에도 반송이 된 경우에는 보관우편물을 수령하도록 하는 내용의 우편엽서를 발송하고, 동시에 공시송달 절차를 밟은 후에 5년간 우편물을 보관하여야 한다.

제29조(과오납금의 환부절차) ① 과오납금을 환부하고자 할 때에는 시행규칙 별지 제18호서식에 따라 그 과오납금을 환부 받을 자에게 통지하고, 시행규칙 별지 제20호서식에 따라 구금고에 지급명령서를 송부하여야 한다.

② 구금고는 과오납금의 환부를 받을 자로부터 지급청구를 받은 때에는 즉시 이를 지급하고 시행규칙 별지 제20호서식에 따라 과오납금지급필통지서를 징수부서의 장에게 송부하여야 한다.

제6절 세입마감 사무

제30조(세입마감) ① 제4조에 따른 사전징수결정은 매년 12월 15일까지 종결되어야 하며, 납기는 해당 연도 이내로 하여야 한다. 다만, 납기 전 징수 등 조세채권을 긴급하게 확보하기 위하여 부득이한 경우에는 그렇지 않다.

② 매월의 징수부는 다음달 20일까지 마감하여야 하며, 해당 회계연도의 징수부는 다음 연도 3월 말일까지 마감하여야 한다.

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

제31조(구세 미수납액의 이월) ① 해당 연도 출납폐쇄기한까지 수납되지 아니한 구세에 대해서는 다음 연도 4월 1일까지 별지 제19호서식 및 별지 제20호서식의 체납액정리부를 작성하여야 한다.

② 징수권의 소멸시효가 완성된 체납 구세는 시효결손 처리하고 체납액정리부 작성대상에서 제외하여야 한다.

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

제3장 징수유예 및 납세담보

제1절 징수유예

제32조(징수유예의 신청 및 처리) ① 부과부서의 장 또는 징수부서의 장은 영 제29조 및 제30조에 따라 납세의무자로부터 징수유예신청서가 접수된 경우에는 신청내용 및 담보내용 등을 검토하고 현장조사 등을 통하여 사실여부를 확인한 후에 징수유예의 결정을 하고 별지 제15호의2서식의 징수유예정리부를 정리하여야 한다.

② 부과부서의 장은 징수유예를 한 경우에는 징수유예내용을 신청인·징수부서의 장 및 지방세관련 증명서의 발급부서에 통보하여야 한다.

③ 징수부서의 장은 징수유예를 한 경우에는 징수유예내용을 신청인 및 지방세관련 증명서의 발급부서에 통보하여야 한다.

④ 징수부서의 장은 제2항 및 제3항에 따라 징수유예내용을 통보받거나 직접 징수유예를 한 경우에는 징수부 등을 정리하여야 한다.

⑤ 지방세관련 증명서의 발급부서에서는 해당 납세자에게 징수유예의 내역을 기재한 지방세납세증명서를 발급한다.

⑥ 제4조제4항의 규정은 제1항 및 제4항의 경우에 준용한다.

제33조(징수유예의 취소) ① 법 제44조 및 영 제35조에 따라 징수유예를 취소한 경우에는 징수유예 취소내용을 신청인·징수부서의 장 및 지방세관련 증명서의 발급부서에 통보하여야 한다.

② 제1항에 따라 징수유예를 취소한 경우에는 이에 관련된 구세를 일시에 징수하여야 한다. 이 경우 분할고지를 한 경우에는 납부기한이 도래하지 않은 총금액을 일시에 부과·징수하여야 한다.

제34조(공매처분의 유보) ① 이의신청 또는 심사청구가 접수된 경우에는 납세자의 신청이 없더라도 직권으로 법 제79조제1항에 따라 압류재산의 공매처분 유보를 하여야 한다.

② 제1항에 따른 공매처분 유보기간은 이의신청 또는 심사청구의 결정처분이 있는 날부터 30일까지로 한다.

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

제2절 납세담보

제35조(납세담보의 요구) 법 제26조의2 및 법 제41조에 따른 납기연장이나 징수유예를 하는 경우에는 납세자의 납세성실도, 유예사유, 유예금액, 유예기간 등을 고려하여 해당 구세채권의 확보에 필요한 범위 안에서 납세담보의 제공을 요구할 수 있다. 다만, 다음 각 호의 경우에는 특별한 사정이 있는 때를 제외하고는 납세담보의 제공을 요구하지 아니한다.

1. 법 제41조제1항제1호의 사유로 납기연장이나 징수유예를 하는 경우
2. 일정지역의 모든 납세자에 대하여 납기연장이나 징수유예를 하는 경우
3. 이미 제공받은 담보가 있거나 압류한 재산이 있는 경우로서 해당 재산으로 구세 채권확보에 지장이 없다고 인정되는 경우

제36조(납세담보의 범위) ① 납세담보는 영 제32조에 따른 재산으로 한다.

② 영 제32조제3호에 따라 구청장이 납세담보로서 확실하다고 인정하는 유가증권은 다음과 같다.

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

③ 영 제32조제5호에 따라 납세담보로서 확실하다고 인정하는 보증인은 「은행법」에 따른 금융기관, 「신용보증기금법」에 따른 신용보증기금 및 보증채무를 이행할 수 있다고 인정되는 자를 말한다.

④ 중소기업 납세자는 주무부서에 등록된 보증채무를 이행할 수 있다고 인정되는 조합·협회 및 제3항에 따른 보증인의 납세보증서를 납세담보로 한다.

⑤ 납세담보는 다음 각 호의 어느 하나 중에서 납세자 편의별로 선별하여 정한다.

1. 국채 또는 지방채
2. 제2항에 따른 유가증권
3. 납세보증보험증권, 은행 및 신용보증기금의 지급보증
4. 토지

5. 등기 또는 등록된 건물·공장재단·광업재단·선박·항공기 및 건설기계

⑥ 토지·건물·공장재단·광업재단·선박·항공기 및 건설기계를 납세담보로 제공하고자 하는 자는 그 등기필증 또는 등록증을 제출하여야 하며, 부과부서의 장 또는 징수부서의 장은 이에 따라 저당권의 설정을 위한 등기 또는 등록의 절차를 밟아야 한다.

제37조(납세담보에 따른 납부와 징수 등) ① 금전을 납세담보로 제공한 자가 그 금전으로 구세를 납부하고자 하는 경우에는 별지 제16호서식의 납세담보에 따른 납부신청서를 제출하여야 한다. 이 경우에는 신청한 금액에 상당하는 구세를 납부한 것으로 본다.

② 납세자가 구세를 기한 내에 납부하지 아니하는 때에는 제공된 납세담보로써 다음 각 호의 어느 하나에 따라 구세를 징수하거나 환가금액을 구세에 충당한다. 이 경우 별지 제17호서식에 따라 해당 납세자에게 그 뜻을 통지하여야 한다.

1. 국채·지방채 그 밖에 유가증권, 토지·건물·공장재단·광업재단·선박·항공기 및 기계장비인 경우에는 공매절차에 따라 매각한다.

2. 납세보증보험증권인 경우에는 해당 납세보증보험사업자에게 보험금 지급의 청구를 한다.

3. 납세보증서인 경우에는 납세보증인으로부터 구세를 징수한다.

③ 제2항에 따른 납세담보의 환가금액이 징수할 구세에 충당하고 잔여가 있는 경우에는 제99조의 공매대금 배분방법에 따라 배분한 후 납세자에게 지급한다.

제38조(납세담보의 해제) ① 부과부서의 장 또는 징수부서의 장은 납세담보의 제공을 받은 후에 해당 납세담보와 관련된 구세가 납부된 경우에는 지체 없이 담보해제의 절차를 밟아야 한다.

② 제1항에 따른 납세담보의 해제는 그 뜻을 기재한 문서를 납세담보 제공자에게 통지함으로써 행한다. 이 경우에 납세담보 제공에 따라 제출한 관계문건이 있는 경우에는 이를 첨부하여야 한다.

③ 제36조제6항에 따라 저당권의 등기 또는 등록을 촉탁한 때에는 관계관서에 저당권 말소의 등기 또는 등록을 촉탁하여야 한다.

제39조(납세담보물의 보관) ① 부과부서의 장 또는 징수부서의 장은 납세담보에 관한 다음 각 호의 어느 하나의 증서 등을 견고한 금고에 넣어 보관하여야 하며, 금고가 없는 경우에는 구금고에 의뢰하여 보관하여야 한다.

1. 현금·유가증권의 공탁수령증
 2. 국채·지방채의 등록필증서
 3. 금융기관의 지급보증서
 4. 납세보증보험증권
 5. 납세보증인의 보증서
 6. 토지·건물·공장재단·광업재단·선박·항공기 및 건설기계의 경우에는 저당권 설정을 필한 등기필증 또는 등록필증
- ② 제1항에 따라 구금고에 보관을 의뢰하는 경우에는 반드시 문서에 의하여 인계인수를 하여야 한다.

제40조(납세담보의 관리) ① 부과부서의 장 또는 징수부서의 장은 구세와 관련하여 납세담보를 제공받은 경우에는 별지 제18호서식의 납세담보관리대장에 등재하고 그 관리를 철저히 하여야 한다.

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

③ 제2항의 점검 시에는 담보이행 시기의 도래, 납부 또는 징수유예, 담보의 변경, 담보의 보완필요성 유무 등을 확인하고 그에 따른 필요한 조치를 취하여야 한다.

제3절 납기마감과 독촉

제41조(납기마감 처리) ① 징수부서의 장은 은행에서 통보된 영수필통지서에 따라 수납부에 소인하고 납부기한이 경과한 미수납 자료는 체납부를 작성하여 가산금·증가산금을 가산하여야 한다. 다만, 전산처리하는 경우에는 전산자료로 관리 및 처리할 수 있다.

② 징수부서의 장은 영수필통지서의 불명자료, 미도착자료 등에 대해서는 은행조회 등으로 확인하여 해당 구청에 구좌경정 요청 등을 신속히 하여 구세

납부자가 체납자로 분류되지 않도록 하여야 한다.

③ 징수부서의 장은 체납자에 대해서는 별지 제19호서식 및 별지 제20호서식의 체납액정리부를 작성하여 해당 체납구세가 징수 또는 감액, 시효소멸 등 납세의무가 소멸될 때까지 관리하여야 한다. 이 경우 전산으로 처리하는 경우에는 전산시스템에 의하여 전산관리 및 자료송부 등을 할 수 있다.

제42조(독촉) ① 납세의무자가 납부기한 내에 구세를 납부하지 아니하는 경우에는 납부기한이 경과한 날부터 50일 이내에 10일 이내의 납기한을 붙인 독촉장을 발급하여야 한다.

② 제1항에도 불구하고 납기 전 징수를 통지한 경우에는 독촉장을 발급하지 아니하고 체납처분을 할 수 있다.

제43조(납기별 체납액 징수) 독촉기한 내에 체납된 세금을 납부하지 아니한 자에 대해서는 별지 제21호서식(갑,을)의 지방세체납정리표를 작성하여 관리하여야 한다. 다만, 지방세 체납관리 전산시스템에 따라 관리하는 경우에는 지방세 체납정리표의 작성을 생략할 수 있다.

제44조(징수촉탁 등) 법 제56조에 따라 징수촉탁 및 징수수탁을 하는 경우에는 별지 제22호서식의 징수촉(수)탁정리부를 정리하여야 한다.

제4장 체납처분

제1절 조세채권의 적기확보

제45조(납기 전 징수와 압류) 법 제26조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있는 경우에는 이미 납세의무가 확정된 구세는 이를 징수하여야 하고, 같은 법 같은 조 제2항에 따른 납부기한의 변경고지를 받고 지정된 기한까지 구세를 완납하지 아니한 경우에는 독촉절차를 거치지 아니하고 재산을 압류할 수 있다.

제46조(구세 확정 전 보전압류) ① 법 제28조제2항에 따라 납세의무 확정 전에

납세자의 재산을 압류하고자 하는 경우에는 소관 국장의 결재를 받아야 한다.

② 제1항에 따라 재산을 압류한 경우에는 3개월 이내에 납세의무를 구체적으로 확정하여야 하며, 3개월이 경과하도록 납세의무를 확정하지 못한 경우에는 즉시 해당 압류를 해제하여야 한다.

제47조(지방세 우선권의 확보) ① 법 제31조제2항에 따라 법정기일 이후에 등기·등록된 전세권·질권·저당권보다 구세가 우선하므로 다음 각 호의 어느 하나의 사항에 유의하여 우선권이 확보되도록 하여야 한다.

1. 과세표준과 세액을 과세권자가 결정·경정 또는 수시부과 결정하는 구세는 고지서 발송일이 법정기일이 되므로 고지서 송달부의 연월일을 정확하게 기재하고 사후관리하여야 한다.

2. 제2차 납세의무자 또는 물적 납세의무자로부터 징수하는 구세는 납부통지서 발송일이 법정기일이 되므로 고지서 송달부의 연월일을 정확하게 기재하고 사후관리하여야 한다.

② 납세의무자가 체납처분을 회피하기 위하여 구세의 법정기일 1년 이내에 친족 그 밖에 특수관계인과 전세권·질권·저당권 설정계약이나 가등기 설정계약 또는 양도담보 설정계약을 한 경우에는 서로 알면서 허위계약으로 추정되므로 즉시 법원에 해당 행위의 취소청구 등 필요한 조치를 취하고, 해당 재산의 압류 등을 하여야 한다.

제48조(제2차 납세의무자 처리) ① 징수부서의 장은 해당 납세자의 재산이 없거나, 그 재산가액이 체납 처분액에 미달할 것이 예상되면 제2차 납세의무자 해당 여부를 조사하여 납부통지서(고지서 첨부)를 발송하고, 지정 납부기한까지 납부하지 아니한 경우에는 납부기한 경과 후 50일 이내에 납부최고서를 발급하여야 한다.

② 징수부서의 장은 본래 납세의무자가 체납구세를 납부하거나 다른 압류재산이 있는 경우 제2차 납세의무 지정을 취소하고 즉시 그 취소사실을 해당 제2차 납세의무자에게 통지하여야 한다.

제2절 체납처분의 절차

제49조(압류의 요건) 세무공무원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 납세자의 재산을 압류할 수 있다.

1. 납세자가 독촉장(납부최고서를 포함한다. 이하 같다)을 받고 지정된 기한까지 구세와 가산금을 완납하지 아니한 경우
2. 법 제26조제1항에 따라 납세자가 납기 전에 납부의 고지를 받고 지정된 납부기한까지 이를 완납하지 아니한 경우
3. 법 제28조제2항에 따라 구세의 부과 후에는 해당 구세를 징수할 수 없다고 인정되는 경우

제50조(자격증명서의 제시 등) 세무공무원이 체납처분을 하는 경우에는 다음 각 호의 서류를 휴대하고 자격증명서를 제시하여야 한다.

1. 영 제49조에 따른 자격증명서
2. 지방세 체납내용이 기록된 지방세 체납정리표
3. 압류조서
4. 수색조서
5. 봉인용지
6. 보관증용지

제51조(수색) ① 세무공무원은 체납자의 재산을 수색하였으나 압류할 재산이 없는 경우에는 「국세징수법 시행규칙」(이하 "징수법규칙"이라 한다) 별지 제23호서식의 수색조서를 작성하고 체납자 또는 2인 이상의 입회인과 함께 서명날인하여야 한다.

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

③ 일몰 전부터 개시한 수색은 일몰 후라도 계속할 수 있으며 주로 야간에 영위하는 「국세징수법 시행령」 제32조의 영업소에 대해서는 일몰 후라도 영업 중에 한하여 수색을 개시할 수 있다. 다만, 주거시설에 대한 수색은 일몰 후에 즉시 중지하여야 한다.

제52조(질문·검사권) 세무공무원은 체납처분을 집행함에 있어서 압류할 재산의 소재 또는 수량을 알 수 없는 경우에는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에 대하여 질문하거나 장부·서류 그 밖의 물건을 검사하여 그 소재 등을 확인하여야 한다.

1. 체납자
2. 체납자와 거래관계가 있는 자
3. 체납자의 재산을 점유하는 자
4. 체납자와 채권·채무관계가 있는 자
5. 체납자가 주주 또는 사원인 법인
6. 체납자인 법인의 주주 또는 사원

제53조(참여자의 설정) ① 세무공무원은 제51조 또는 제52조에 따라 수색 또는 검사를 할 때에는 해당 수색 또는 검사를 받는 자, 그 가족·동거인 또는 사무원 그 밖의 종업원을 증인으로 참여시켜야 한다.

② 제1항의 경우 참여자가 없거나 참여에 응하지 아니하는 경우에는 시·군·구의 공무원 중 2명 이상 또는 경찰공무원 1명 이상을 증인으로 참여시켜야 한다.

제54조(공유물에 대한 체납처분) 압류할 재산이 공유물인 경우에는 체납자의 지분에 대하여 체납처분을 하고 그 지분이 정하여 있지 아니한 경우에는 그 지분이 균등한 것으로 간주하여 체납처분을 집행한다. 다만, 법 제18조에 따른 공동사업자 또는 공동사용자 전원이 연대하여 납세의무가 있는 구세의 체납처분은 공유물 전체를 압류하여야 한다.

제55조(체납처분의 속행) 체납자가 파산선고를 받은 경우에도 이미 압류중인 재산에 대해서는 체납처분을 속행하여야 한다.

제56조(압류조서) ① 세무공무원은 체납자의 재산을 압류한 경우에는 징수법 규칙 별지 제24호서식에 따른 압류조서를 작성하고 별지 제23호서식에 따른 재산압류대장을 비치·정리하여야 한다. 이 경우 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 동산 등에 대해서는 그 압류조서등본을 체납자에게 교부하여야 한다.

1. 동산. 다만, 선박·항공기·기계장비·자동차를 제외한다.
 2. 유가증권
 3. 채권과 소유권을 제외한 재산권
- ② 질권이 설정된 동산(선박·항공기·기계장비·자동차를 포함한다) 또는 유가증권을 압류한 때에는 압류조서를 그 점유자에게도 교부하여야 한다.
- ③ 압류조서등본을 현장에서 체납자 또는 임회인에게 교부하는 때에는 조서 끝에 수령자로 하여금 수령의 뜻과 연월일을 기입하고 서명날인하도록 하여야 한다.
- ④ 회사의 청산인 또는 무한책임사원 등에 대하여 압류하는 때에는 그 압류조서의 성명란에 "○○회사 청산인(무한책임사원) ○○○"라고 표시한다.

제57조(압류물건의 보관) ① 압류물건은 세무공무원의 책임 하에 분실·훼손을 방지할 수 있는 장소에 보관하여야 한다. 다만, 부득이한 사유로 인하여 체납자 또는 제3자에게 보관하게 되는 경우에는 별지 제24호서식의 압류재산보관증을 보관자로부터 받아야 한다.

- ② 보관료를 지급하게 되는 경우 또는 동물압류로 인한 사육료를 지급하게 되는 경우에는 보관증에 그 사유를 분명히 기록하여 후일 보관료 또는 사육료 지급에 지장이 없게 하여야 한다.
- ③ 압류물건을 보관하게 한 경우에는 봉인 그 밖의 방법으로 압류재산임을 명백히 표시하고 징수법규칙 별지 제27호서식의 봉인용지를 부착하여야 한다.

제58조(과실에 대한 압류) ① 천연과실은 세무공무원이 직접 수취하거나 제3자 또는 체납자로 하여금 수취하게 할 수 있으며, 수취에 필요한 비용은 체납처분비로 징수한다.

- ② 세무공무원은 압류의 효력이 법정과실에 미치는 경우 원본에 대한 압류와 동시에 그 과실의 급부의무를 지는 제3채무자에게도 압류통지를 하여야 한다.
- ③ 원본에 대한 압류의 효력은 그 압류 후에 생긴 법정과실에도 미치는 것이나 압류 시까지 이미 발생한 법정과실에 대해서는 별도의 압류를 하지 아니하면 압류의 효력이 미치지 아니하므로 반드시 원본과 별도로 압류조치를 하여야 한다.
- ④ 압류물건에 대한 과실의 인도 또는 지급을 요구하고자 하는 때에는 별지 제25호서식(갑, 을)에 따른다.

제3절 압류

제59조(재산압류 시 유의사항) 세무공무원이 재산을 압류하고자 하는 경우에는 다음 각 호에 유의하여야 한다.

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

제60조(전세권 등의 설정기간 산정) 법 제31조제3항에 따른 전세권·질권·저당권의 설정기간 산정은 등기부 또는 등록원부에 등기·등재한 날부터 기산한다.

제61조(압류된 질물의 인도요구) ① 세무공무원이 질권이 설정된 재산을 압류하고자 함에도 질권자가 해당 질물을 세무공무원에게 인도하지 아니하는 경우에는 징수법규칙 별지 제25호서식의 질물인도요구서에 따라 질물의 인도요구를 하여야 한다.

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

제62조(등기·등록을 요하는 재산의 압류) ① 권리이전에 등기 또는 등록을 요하는 재산을 압류하고자 하는 경우에는 사전에 다음 사항을 열람하여 별지 제26호서식의 등기부(등록부) 열람대장에 조사 기재한다. 다만, 긴급을 요하는 등 필요한 경우에는 조사 전에 압류할 수 있다.

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

제63조(압류통지) ① 세무공무원이 부동산 등 납세자의 재산을 압류한 경우에는 다음 각 호의 어느 하나의 방법에 따라 체납자·채무자·채권자·법원집행 공무원 또는 관계 관리인에게 통지하여야 한다.

1. 채권의 압류통지는 징수법규칙 별지 제29호서식(갑,을)
 2. 부동산·공장재단·광업재단·선박·항공기·자동차 및 기계장비의 압류통지는 징수법규칙 별지 제35호서식
 3. 저당권자 등에 대한 압류통지는 징수법규칙 별지 제35호서식
 4. 무체재산권의 압류통지는 징수법규칙 별지 제35호서식
 5. 가압류·가처분을 받은 재산의 압류통지는 징수법규칙 별지 제26호서식(갑,을)
- ② 국가·지방자치단체에 대한 채권압류통지 중 환부청구권의 과오납금 그 밖에 반환금은 관계징수관 또는 분임징수관에게 통지하여야 한다. 이 경우 징수관 또는 분임징수관은 과오납금 환부절차에 준하여 처리하여야 한다.
- ③ 지방세에 대하여 우선권을 가진 채권자가 제1항의 통지를 받고 그 권리를 행사하고자 하는 경우에는 그 통지를 받은 날부터 7일 이내에 증빙서류를 첨부하여 우선권이 있음을 증명하여야 한다.

제64조(제3자의 소유권의 주장) ① 압류한 재산에 대하여 소유권을 주장하고 반환을 청구하고자 하는 제3자는 매각 5일 전까지 소유자로 확인할 만한 증빙서류를 제출하여야 한다.

- ② 압류한 재산에 대하여 제3자가 소유권을 주장하고 반환을 청구하는 경우에는 그 재산에 대한 체납처분의 집행을 정지하여야 한다. 이 경우 매각일 전까지 청구가 된 경우에는 제1항에도 불구하고 공매처분에 지장이 없는 한 이를 접수하여야 한다.
- ③ 세무공무원은 제1항 및 제2항의 청구에 대하여 그 이유가 정당하다고 인정하는 경우에는 지체 없이 압류를 해제하여야 하며, 그 이유가 부당하다고 인정하는 경우에는 지체 없이 그 뜻을 청구인에게 통지하여야 한다.
- ④ 세무공무원은 청구인이 제3항의 통지를 받은 날부터 15일 이내에 체납자를 상대로 그 재산에 대한 소송을 제기한 사실을 증명하지 아니한 경우에는 지체 없이 체납처분을 속행하여야 한다.

제65조(조건부 채권의 압류) ① 신원보증금·계약보증금 등의 조건부 채권은 그 조건 성립 전이라 할지라도 압류할 수 있다. 다만, 채권이 성립되지 아니하는 경우에는 즉시 그 압류를 해제하여야 한다.

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

③ 세무공무원은 제1항에 따라 최고를 한 기한까지 채무를 이행하지 아니하는 경우에는 채권자에 대위하여 민사소송의 절차에 따라 청구하여야 한다. 다만, 채무이행의 자금 능력이 없다고 인정되는 경우에는 채권압류를 해제할 수 있다.

제66조(계속수입의 압류) ① 급료·임금·봉급·세비·퇴직금·연금 그 밖에 이와 유사한 채권의 압류는 체납된 구세를 한도로 압류 후에 수입할 금액에 압류의 효력이 미치므로 채무자가 계속수입의 관리에 철저를 기하도록 사후관리를 하여야 한다.

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

제67조(부동산의 압류등기 또는 등록) ① 부동산·공장재단·광업재단 및 선박의 압류 등기촉탁은 별지 제27호서식에 따른다.

② 항공기·건설기계·자동차의 압류등록촉탁은 별지 제28호서식에 따른다.

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

④ 제1항부터 제3항까지의 규정에도 불구하고 압류물건의 등기·등록기관과 압류촉탁을 하는 기관의 장이 동일한 경우에는 압류등기·등록촉탁서를 작성하지 아니하고 바로 압류등기·압류등록을 할 수 있다.

제68조(압류자동차의 인도명령) ① 세무공무원은 자동차 또는 기계장비를 압류한 경우에는 체납자에게 인도할 것을 명하여 이를 점유할 수 있다.

② 제1항에 따른 자동차 또는 기계장비의 인도를 명하고자 하는 경우에는 징수법규칙 별지 제37호서식의 압류자동차인도명령서에 따른다.

제69조(부동산의 분할·합병·변경의 등기촉탁) ① 부동산을 압류하기 위하여 분할·합병 또는 변경하는 경우의 등기촉탁과 상속으로 인한 소유권이전대위 등기촉탁은 징수법규칙 별지 제33호서식에 따른다.

② 제1항에 따른 등기가 종료된 경우에는 권리자에게 등기필증을 교부하여야 한다.

③ 제1항에 따른 대위등기 시에는 등록세·인지세가 면제되지 아니하므로 체납처분비로 징수하여야 한다.

제70조(부동산 등의 압류효과) ① 자동차·건설기계·부동산·공장재단·광업재단·선박·항공기의 압류효력은 그 압류의 등기 또는 등록이 완료된 때에 발생한다.

② 제1항에 따른 압류는 해당 압류재산의 소유권이 이전되기 전에 법 제31조제2항제3호에 따른 법정기일이 도래한 구세의 체납액에도 효력이 미치므로 구세 우선권 확인에 유의하여야 한다.

제71조(압류재산의 사용 또는 수익신청) ① 압류재산의 사용 또는 수익허가신청은 징수법규칙 별지 제28호서식에 따른다.

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

제72조(무체재산권의 압류) ① 무체재산권의 압류말소나 변경의 등기 또는 등록의 촉탁은 별지 제29호서식에 따른다.

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

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

④ 제1항의 압류등록촉탁서에는 압류조서를 첨부하여야 한다.

제73조(국·공유재산에 관한 권리의 압류) ① 체납자가 국유 또는 공유재산을 매수한 것이 있는 경우에는 소유권이전 전이라도 그 재산에 관한 체납자의 정부 또는 공공단체에 대한 권리를 압류하여야 한다.

② 제1항에 따라 국·공유재산에 관한 권리를 압류한 경우에는 별지 제27호 서식에 따라 관할 관서에 등기·등록을 촉탁하여야 한다.

제4절 압류의 해제

제74조(압류해제의 요건) ① 세무공무원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생하면 즉시 그 압류를 해제하여야 한다.

1. 납부·충당·공매의 중지·부과의 취소로 압류의 필요가 없게 된 경우
2. 제63조제3항 및 제64조에 따른 제3자의 소유권 주장이 상당 이유가 있다고 인정하는 경우
3. 제3자가 채납자를 상대로 소유권에 관한 소송을 제기하여 승소판결을 받고 그 사실을 증명한 경우

② 세무공무원은 압류를 해제하기 전에 다른 지방세의 채납액이 있는지의 유무를 확인하여야 한다.

제75조(압류해제조서) 압류해제조서는 징수법규칙 별지 제40호서식에 따른다. 다만, 동산과 유가증권에 대해서는 처음에 작성한 압류조서의 여백에 해제사유를 덧붙여 적어 해제조서에 갈음할 수 있다.

제76조(압류해제의 통지) ① 세무공무원은 재산의 압류를 해제한 경우에는 징수법규칙 별지 제41호서식의 압류해제통지서를 그 재산의 압류통지서를 받은 권리자·채무자 또는 이해관계가 있는 제3자에게 즉시 통지하여야 한다.

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

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

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

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

제77조(압류해제의 등기 또는 등록촉탁) 재산의 압류를 해제한 경우에는 별지 제28호서식부터 별지 제30호서식까지에 압류해제조서를 첨부하여 압류말소의 등기 또는 등록을 관계기관에게 촉탁하여야 한다. 다만, 압류물건의 등기·등록기관과 압류촉탁기관의 장이 동일한 경우에는 바로 압류말소 등기·등록을 할 수 있다.

제5절 교부청구와 참가압류

제78조(교부청구) ① 세무공무원은 납세자에게 법 제26조제1항제1호부터 제6호까지에 따른 사유가 발생하는 경우에는 해당 관서·공공단체·집행법원·집행공무원·강제관리인·파산 재산관재인 및 청산인에 대하여 구세채납액의 교부를 징수 법규칙 별지 제43호서식에 따라 청구하여야 한다.

② 제1항에 따라 교부청구를 하는 경우에도 해당 재산이 등기 또는 등록이 필요한 재산인 경우에는 반드시 별지 제27호서식부터 별지 제29호서식까지에 따라 참가압류 등기·등록촉탁을 하여야 한다.

③ 배당금은 세무공무원이 배당기일에 출석하여 직접 수령 후 납입하거나 계좌입금 방식에 의거 수입금출납원 관리계좌로 송금받아 납입하고 배당에 이의가 있을 경우에는 즉시 「민사집행법」 제151조에 따른 이의를 신청하여야 한다.

④ 배당금을 수령한 담당공무원은 즉시 소관과장에게 그 결과를 보고하고 제18조에 따라 처리하여야 한다.

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

⑥ 제5항의 규정을 적용함에 있어 지방세에 우선하는 권리가 있음에도 불구하고 배분순위의 착오나 교부청구의 부당 그 밖에 이에 준하는 사유로 인하여 채납액에 먼저 배당하거나 충당한 것이 확인되는 경우에는 그 배당받

거나 충당한 금액을 지방세에 우선하는 권리자에게 지방세 과오납금 환부절차에 따라 환급할 수 있다.

제79조(파산선고에 따른 교부청구) 파산 재산관리인에게 교부청구를 하고자 하는 경우에는 다음 각 호에 따라야 한다.

1. 압류재산으로서 징수할 금액에 부족하거나 부족하다고 인정되는 경우에는 재단채권으로서 파산 재산관리인에게 그 부족액에 대하여 교부청구를 하여야 한다.
2. 납세담보의 제공자가 파산선고를 받은 경우에 채납처분에 따라 그 담보물을 공매하고자 하는 경우에는 「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」 제447조에 따른 절차를 거친 다음 별도 권리의 행사로서 부족 또는 부족될 금액에 대하여 교부청구를 하여야 한다. 다만, 파산 재산관리인이 그 재산을 매각하고자 하는 경우에는 징수할 금액에 대하여 교부청구를 하여야 한다.

제80조(참가압류) ① 압류하고자 하는 재산이 이미 다른 기관의 채납처분에 따라 압류되어 있는 재산인 경우에는 별지 제27호서식부터 별지 제29호서식까지에 따라 참가압류 등기·등록을 촉탁하여야 한다.

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

③ 교부청구 또는 참가압류 중인 채납구세에 대해서는 그 진행상황을 철저히 관리하여야 하며, 구세보다 우선하는 채권의 내용을 조사하여 해당 재산을 매각한 후의 배당가능성 여부를 검토·확인하고 배당가능성이 없는 경우에는 별도의 징수대책을 마련하여야 한다.

제6절 매각

제81조(공매) ① 압류한 동산·부동산·유가증권 그 밖에 재산 중에서 납세담보로 제공된 재산과 전세권·질권 또는 저당권의 목적이 된 재산 및 무체재산권은

다른 재산과 구분하여 공매하여야 한다. 다만, 금전은 제외한다.

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

③ 압류재산 매각관련 주관과장은 압류재산 현황·공매대행·직접매각 등을 조 회하여 압류 후 2개월 이내에 직접매각 또는 공매대행을 의뢰하지 않은 압 류재산에 대해서는 그 사유를 규명하고, 체납된 구세 본세(가산세를 포함한다)가 일천만원 이상인 것으로서 공매 가능한 재산은 신속히 직접매각 또는 공매대행을 의뢰하여야 한다.

제82조(수의계약) 압류재산을 수의계약으로 매각하고자 하는 경우에는 별지 제31호서식의 견적가격조서를 작성하고 2명 이상의 견적서를 받아야 한다.

제83조(공매공고) ① 공매공고는 별지 제32호서식에 따라 관보·시보·일간신문에 공고하거나 구청·동 주민센터의 게시판에 게시하여야 한다. 다만, 자동차를 공매함에 있어서는 자동차 정보제공에 관한 협약업체 게시판에도 게시하여야 한다.

② 공매공고를 함에 있어서 공매할 토지의 지목·면적이 토지대장 상의 표시와 다른 경우에는 그 실황을, 자동차 공매의 경우에는 자동차 정보를 공매공고에 덧붙여 적어야 한다.

③ 재산의 압류를 해제한 경우에는 공매공고의 취소공고를 하여야 한다.

④ 제1항 및 제3항에 따라 공매공고 또는 취소공고를 하는 때에는 게시와 함께 「국세기본법」 제2조제18호에 따른 정보통신망을 통하여 그 공고내용을 알려야 한다.

제84조(공매통지) 공매공고를 한 경우에는 징수법규칙 별지 제52호서식에 따라 체납자·납세담보물 소유자와 그 재산상의 전세권·질권 또는 저당권자 및 그 밖에 관리자에게 통지하여야 한다.

제85조(견적가격조서) ① 공매재산의 견적가격을 정하는 경우에는 별지 제31호서식의 공매재산 견적가격조서에 따른다.

② 재산을 견적하기 어려운 것에 대해서는 금융기관 또는 그 재산에 관하여

전문기술이 있는 자에게 평가를 위탁하여 그 평가액을 감정하되, 자동차의 경우에는 자동차 정보제공에 관한 협약업체에서 평가한 가액을 견적가격 결정에 참고한다.

③ 제2항에 따라 평가를 위탁한 경우에는 별지 제33호서식의 평가감정서를 받아야 한다.

④ 공매할 물건이 다수인 경우에는 이를 구분하여 견적가격을 정하고 공매한다. 다만, 구분함으로써 가격이 저하될 우려가 있는 경우에는 구분공매하지 아니한다.

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

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

제86조(견적가격의 체감) ① 압류재산에 대하여 2회 공매를 하여도 유찰되거나 응찰자가 없는 경우에는 3회 공매 시부터 2회 견적가격의 100분의 10씩 체감한 것을 견적가격으로 한다.

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

제87조(공매보증금의 국채·지방채 대응) ① 공매보증금으로서 무기명 국채 또는 지방채를 받은 경우에는 징수법규칙 별지 제51호서식의 질권설정서를 첨부하도록 하여야 한다.

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

제88조(입찰) 입찰하고자 하는 자는 그 주소·거소·성명, 매수하고자 하는 재산의 명칭, 입찰가격, 입찰보증금 그 밖에 필요한 사항을 별지 제34호서식의 입찰서에 기재하여 제출하여야 한다.

제89조(개찰) ① 개찰은 공매를 집행하는 공무원이 공개하여 이를 행하고 각각 기재된 입찰가격을 불러 징수법규칙 별지 제54호서식의 입찰조서에 기록하여야 한다.

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

제90조(경매) ① 경매의 방법으로 압류재산을 공매하는 경우에는 경매인을 선정하여 이를 공매하게 할 수 있다.

② 경매방법으로 공매하는 경우에는 별지 제35호서식의 경매조서를 작성하여야 한다.

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

제91조(입찰 또는 경매규정) 압류재산을 공매하는 경우에는 별지 제36호서식의 입찰규정 또는 별지 제37호서식의 경매규정을 해당 징수기관과 경매장소에 비치하여야 한다.

제92조(매각결정통지서) ① 매각결정통지는 징수법규칙 별지 제55호서식의 매각결정통지서에 따른다. 다만, 권리이전에 관하여 등기 또는 등록을 요하지 아니하는 재산으로서 매각대금을 즉시 납부시킬 경우에는 구두로 통지할 수 있다.

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

제93조(공매물 대금납부) 공매물건의 낙찰인 또는 경락인은 별지 제38호서식의 납입서를 첨부하여 그 대금을 납입하여야 한다.

제94조(낙찰의무 불이행에 대한 처리) ① 낙찰인 또는 경락인이 그 의무를 이행하지 아니하는 경우에는 그 기간을 설정하여 최고하여야 하며, 이에 응하지 아니하는 경우에는 매각결정을 취소하고 보증금은 압류기관의 세입으로 귀속시킨 후 보증금 제공자에게 이를 통지하여야 한다.

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

제95조(매각재산의 권리이전절차) ① 매각재산에 대하여 체납자가 권리이전의 절차를 이행하지 아니하는 경우에는 구청장은 권리이전의 절차를 취하여야 한다.

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

1. 동산 및 무기명유가증권은 즉시 매수인에게 인도하고 영수증을 받는다.
다만, 입찰서 또는 매수가격 견적서의 여백에 영수의 뜻을 기재하고 서명 날인하게 하여 영수증에 갈음할 수 있다.
2. 세무공무원은 제3자 또는 체납자가 보관하는 물건에 대해서는 인도 전에 보관자에 대하여 보관해제의 통지를 하여야 한다.
3. 세무공무원은 매각재산의 권리이전의 등기 또는 등록을 촉탁하거나 매각에 수반하여 소멸되는 권리말소의 등기촉탁을 하고자 하는 경우에는 징수법규칙 별지 제58호서식의 공매처분에 의한 소유권이전등기촉탁서에 의하고, 매수인으로부터 제출된 징수법규칙 별지 제59호서식의 등기청구서와 매각결정통지서 또는 그 등본이나 배분계산서의 등본을 첨부하여야 한다.
이 경우에 있어서 가등기 또는 본등기의 권리말소를 촉탁하는 경우에는 재산압류 통지의 등본을 첨부하여야 한다.
4. 기명식 유가증권에 대해서는 기명자에게 기한을 정하여 권리이전의 수속을 시키되 이에 응하지 아니하는 경우에는 압류 및 공매의 사유·매각연월일·신구권리자의 성명·주소를 기재하는 증명서를 작성하고 그 증권이 있는 것은 이를 첨부하여 명의인을 대리하여 명의개시 수속을 하여야 한다.
이 경우 등록에 필요한 비용은 매수인의 부담으로 한다.
5. 광업권은 매수인으로부터 등록세에 해당하는 현금과 인감증명을 제출받은 후에 별지 제39호서식에 따라 광업권 이전등록을 촉탁하여야 한다.
6. 특허권 그 밖에 무체재산권은 제1호부터 제5호까지에 준한다.

제96조(귀속재산의 권리이전) 세무공무원은 체납처분에 따라 귀속재산을 매수한 자가 그 귀속재산 매수대금 미불잔액을 납입하면 즉시 재산의 표시·공매연월일·공매가격·매수자의 주소와 성명 등 공매내용을 별지 제40호서식의 귀속재산 매각통지서에 따라 관할 재산관리부서에 통지하여야 한다.

제97조(귀속재산 매수자의 자격증명) 귀속재산의 매수희망자는 「귀속재산처리법」 제9조부터 제14조까지의 규정에 해당되지 아니함을 증명하는 서류를 공매기일 전일까지 세무공무원에게 제출하여야 한다.

제7절 청산

제98조(압류재산 매각대금의 취급) 압류된 채권에 대하여 제3채무자로부터 받은 금전은 즉시 금고에 불입하여야 한다. 다만, 세입에 충당하기 곤란한 것은 「서울특별시중랑구 재무회계 규칙」 제79조에 따라 세입세출외현금으로 취급하여야 한다.

제99조(배분방법) 압류재산의 매각금액, 압류한 금전 및 제3채무자로부터 급부를 받은 금전은 다음 각 호의 어느 하나에 따라 처리하여야 한다. 다만, 국·공유재산에 관한 권리의 매각대금은 그 매수대금의 할부잔액을 우선 지급하여야 한다.

1. 전세권·질권 또는 저당권이 설정된 재산과 그 밖에 재산을 처분하였을 경우 매각대금을 징수금에 충당하는 순서는 다음과 같다.
 - 가. 전세권·질권 또는 저당권이 설정되지 아니한 재산의 매각대금
 - 나. 시세 또는 구세에 대하여 우선권이 있는 전세권·질권 또는 저당권이 설정된 재산의 매각대금
2. 법 제31조제2항제3호에 따른 전세권·질권 또는 저당권자가 공매기일의 전일까지 같은 법 같은 조 제3항에 따른 증명을 하지 아니하는 경우에는 시세 또는 구세를 우선 징수한다.
3. 전세권·질권 또는 저당권이 설정된 재산의 매각대금을 채권자에게 교부하는 경우에는 등기의 순서에 따른다.
4. 채권자에게 교부하는 금액은 이자와 원금의 순서에 따른다.
5. 제1호부터 제4호까지에 따라 채납처분비·가산금·구세 및 채권액에 충당하고 잔여가 있는 경우에는 이를 채납자에게 교부한다.
6. 법 제31조제2항제3호의 규정에 해당되지 아니하는 전세권·질권 또는 저당권자가 권리를 행사하기 위한 아무런 수속을 하지 아니하더라도 공매잔금

은 이를 전세권·질권 또는 저당권자에게 교부하여야 한다.

7. 채납처분 중의 부동산에 대하여 소유권 이전등기가 있는 경우에는 채납처분 잔여금은 실제 소유권자에게 교부한다.
8. 가압류 중의 물건에 대한 채납처분 잔여금은 소유권자에게 교부하여야 하며 가압류권자에게 교부하지 아니한다.

제100조(배분계산서) 채납처분을 종료한 경우에는 채납자에게 징수법규칙 별지 제61호서식의 배분계산서를 다음 각 호에 따라 작성·교부하여야 한다.

1. 회사의 청산인 또는 무한책임사원 등 제2차 납세의무자에게 교부하는 배분계산서는 주된 납세자의 것과 구분하여 작성한다.
2. 압류채권의 일부징수 또는 압류물건의 일부공매 등의 경우에는 채납처분 종결 후에 배분계산서를 작성한다.
3. 채납처분의 분할인계를 한 경우에는 인계·인수 관서별로 작성하여야 하고, 그 채납금액의 기재는 인계관서에서는 인계 전의 총 채납액을 기재하며 "○○원 중 ○○원을 ○○관서에 인계, 차인○○원"이라 기재하고 인수관서에 있어서는 인수액만 기재한다.
4. 채납처분을 분할축탁한 경우에는 수탁관서의 통지를 받아 종합하여 축탁관서에서 배분계산서를 작성한다.

제101조(매각잔여금의 교부) 채납자 또는 채권자에게 매각잔여금을 교부한 경우에는 별지 제41호서식의 영수증을 받아야 한다. 이 경우 그 수취인이 대리인·상속인 또는 재산관리인일 경우에는 그 권한을 증명하는 서류를 제출하게 하여야 한다.

제102조(공탁 등) ① 배분한 금전 중 채권자에게 지급하지 못한 것은 법 제62조에 따라 공탁하거나 또는 구금고에 예탁할 수 있다. 다만, 구금고에 예탁할 경우 예탁일로부터 6개월을 초과하게 된 때에는 공탁하여야 한다.

② 제1항에 따라 예탁한 때에는 그 뜻을 별지 제43호서식에 따라 채권자에게 통지하여야 하며, 그 통지서에는 별지 제42호서식의 배분계산서를 첨부하여야 한다.

③ 채납자에게 지급할 금전에 대하여도 제1항 및 제2항의 규정을 준용한다.

제103조(채납처분의 중지와 공고) ① 채납처분의 목적물인 총재산의 견적가격이 채납처분비에 충당하고 나머지가 생길 여지가 없는 경우에는 채납처분을 중지하여야 한다.

② 채납처분의 목적물인 재산이 법 제31조제2항제3호에 규정하는 채권의 담보가 된 재산으로서 그 매각 견적가격이 채납처분비와 그 채권금액에 충당하고 잔여금액이 생길 여지가 없는 경우에는 채납처분을 중지하여야 한다.

③ 제1항 또는 제2항에 따라 채납처분을 중지한 경우에는 일간신문 또는 구청·동 주민센터의 게시판에 10일간 공고하여야 한다.

④ 제3항에 따라 채납처분의 집행을 중지한 경우에는 지체 없이 그 재산의 압류를 해제하여야 한다.

제8절 한국자산관리공사의 공매대행

제104조(공매대행의뢰) ① 세무공무원은 압류한 재산을 「금융기관부실자산 등의 효율적 처리 및 한국자산관리공사의 설립에 관한 법률」에 따라 설립된 한국자산관리공사에 공매대행을 의뢰할 수 있다.

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

1. 공매대행의뢰서(징수법규칙 별지 제65호서식)
2. 압류조서 사본 또는 압류등기필증 사본
3. 그 밖에 참고서류

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

제105조(압류재산의 인도) ① 세무공무원이 점유하고 있거나 제3자로 하여금 보관하게 한 재산은 이를 한국자산관리공사에 인도할 수 있다. 다만, 제3자로 하여금 보관하게 한 재산은 그 제3자가 발행하는 그 재산의 보관증을 인도함으로써 이에 갈음할 수 있다.

② 세무공무원은 제1항에 따라 압류재산을 인도한 때에는 인수한 한국자산관리공사와 인계인수서를 작성·비치하여야 한다.

③ 제104조에 따라 정당하게 공매의뢰 및 압류재산 인도를 하였으나 한국자산관리공사로부터 공매하기에 부적절한 물건으로 판명되어 그 물건이 반송되었을 경우에는 인수거부 내용을 기록하여 사후관리하여야 한다.

제106조(공매대행사실 등의 통지) 세무공무원은 한국자산관리공사에 공매대행을 의뢰하는 경우에는 공매대행통지서를 체납자 및 이해관계자 등에게 통지하고, 한국자산관리공사에 공매참가를 제한해야 하는 자의 명단을 통지하여야 한다.

제107조(공매대행 중지조치) ① 세무공무원은 다음 각 호의 어느 하나의 사유가 발생한 경우에는 공매중지를 한국자산관리공사에 요구하여야 한다. 다만, 시급한 경우에는 우선 전화나 모사전송 등으로 공매대행 중지조치를 하고 후에 공매대행 중지요구서를 송부하여야 한다.

1. 해당 재산에 대하여 압류해제 사유가 발생한 경우
 2. 「행정소송법」 제23조에 따라 법원이 체납처분에 대한 집행정지의 결정을 한 경우
 3. 체납처분을 유예(공매처분유보 포함)한 경우
 4. 제3자가 압류재산의 소유권을 주장하고 반환을 청구한 경우
 5. 「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」 제44조제1항에 따라 법원이 체납처분의 중지를 명한 경우
 6. 「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」 제58조제3항에 따라 체납처분이 중지된 경우
 7. 「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」 제140조에 따라 회생계획에서 징수유예 또는 환가의 유예가 인가된 경우
 8. 한국자산관리공사에 공매대행을 의뢰한 후 체납자 및 이해관계자로부터 이의신청·심사청구 및 감사원 심사청구가 있는 경우
- ② 체납자의 현금납부로 공매를 중지하는 경우에는 체납세액을 징수할 때에 그때까지 발생한 비용을 체납처분비로 함께 징수한 후에 압류해제 등 필요한 조치를 취하여야 한다.
- ③ 세무공무원은 공매중지 사유가 해소되어 공매절차의 계속이 필요하다고

인정하는 경우에는 지체 없이 공매재개를 한국자산관리공사에 요구하여 공매절차를 계속 이행하도록 하여야 한다.

제108조(공매대행 진행상황의 확인) ① 세무공무원은 한국자산관리공사에 공매대행을 의뢰한 재산에 대해서는 다음 각 호의 사항을 적절한 방법으로 확인하여야 한다.

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

② 세무공무원이 제1항에 따른 공매 진행상황을 확인하였거나, 한국자산관리공사로부터 공매대행에 관한 사항을 문서로 접수하였을 때에는 그에 따른 적절한 조치를 하여야 한다.

제109조(공매대금의 인수·처리) ① 세무공무원은 한국자산관리공사에 대하여 다음 각 호의 금액을 수령 즉시 수입금출납 공무원에게 인계하거나 징수부서의 장 공용계좌에 납입하도록 하고 납입상황을 수시 확인하여야 한다.

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

② 제1항에 따라 수입금출납 공무원이 한국자산관리공사로부터 공매대금을 직접 수령한 경우에는 제18조에 따라 납입하여야 한다.

제110조(매각대금의 배분) ① 세무공무원은 한국자산관리공사로부터 인수한 공매대금을 제99조에 따라 배분하되, 매수대금 완납통지서 및 공매대행수수료 등의 청구서가 접수된 이후에 공매대금과 수수료를 확인하고 배분을 실시하여야 한다.

② 배분계산 시에는 착오가 없도록 관련 채권자·배분순위 및 금액을 철저히 확인하여 제100조에 따른 배분계산서를 작성하여야 한다.

- ③ 체납처분비는 세외수입으로서 그 밖에 경상수입으로 납입하여야 한다.
- ④ 세무공무원은 제1항에 따라 공매대금 배분을 완료한 후 공매대금 관련 이해관계인의 이의제기 등에 따라 배분에 착오가 있었음을 확인한 때에는 즉시 이를 정정하여 정당한 배분처리를 하여야 한다.

제111조(공매대행수수료 등의 지급) 세무공무원은 한국자산관리공사로부터 공매대행수수료 등 공매에 소요된 비용의 청구가 있는 경우에는 그 내용 및 관계서류를 확인한 후 세출예산에 따라 지급하여야 한다.

제112조(협의사항 등) 세무공무원은 공매대행의뢰를 받은 한국자산관리공사로부터 공매대행업무에 관한 협조요청이 있는 경우에는 적극 협조하여야 한다.

제9절 회생절차 중의 체납정리

제113조(회생절차 개시신청 시의 업무처리) ① 세무공무원은 주식회사가 「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」에 따라 회생절차 개시신청을 한 경우에는 타 업무에 우선하여 이를 검토하는 등 조세채권 확보에 최선을 다하여야 한다.

② 해당 주식회사의 본점 관할 구청장이 법원으로부터 회생절차 개시신청이나 개시결정의 통지를 받았을 경우에는 지체 없이 해당 주식회사의 지점 및 영업소와 그 밖에 사업장 관할 구청장에게 이를 통지하여야 한다.

③ 회생절차 개시신청을 한 법인이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 즉시 관할 법원에 의견서를 제출하여 회생절차 신청을 기각하도록 주장하여야 한다.

1. 조세채무의 이행을 회피할 목적으로 회생절차 신청을 한 경우
2. 조세채무의 불이행으로 이익을 얻을 것을 주된 목적으로 하는 경우
3. 부당한 납세유예의 의도가 있는 경우
4. 과거의 납세실적에 비추어 불성실 납세자로 인정되는 경우

④ 제3항에 따라 회생절차 신청의 기각을 주장하였음에도 불구하고 법원이 회생절차 개시결정을 한 경우에는 14일 이내에 즉시 항고장을 제출하여야 한다.

⑤ 법원은 회생절차 개시의 신청이 있는 경우에 필요하다고 인정하는 때에는 지방자치단체의 장의 의견을 들은 후 체납처분의 중지를 명할 수 있으며, 중

지 명령으로 채납처분이 정지되는 기간은 2개월을 초과할 수 없는 바, 같은 기간 내에 회생절차 개시결정이 되지 않을 경우에는 즉시 채납처분을 계속하여야 한다.

제114조(회생절차 개시결정 시의 업무처리) 세무공무원은 회생절차 개시신청 및 결정이 있는 경우에는 다음 각 호의 어느 하나의 사항에 유의하여 업무를 처리하여야 한다.

1. 「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」 제40조 및 제44조에 따른 의견진술
2. 회생절차의 개시결정일부터 1년간 「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」 제58조제3항에 따라 채납처분이 중지되지만 이 기간 중에 구세를 징수하여도 해당 법인의 정리에 지장이 없다고 인정된 때에는 법원에 대하여 채납처분의 속행을 명하는 결정을 신청하여야 한다.

제115조(조세채권의 신고) ① 세무공무원은 회생절차의 개시결정이 있을 때에는 지체 없이 「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」 제148조, 제149조, 제152조 및 제156조에 따라 조세채권을 회생채권으로 법원에 신고하여야 한다.

② 회생채권으로 신고하여야 할 조세채권은 회생절차 개시결정 당시까지의 채납액과 그때까지 납세의무가 성립한 구세로 하며, 제2차 납세의무에 관한 조세채권도 신고대상이 된다. 이 경우 납세의무가 성립한 구세는 즉시 납세의무의 확정절차를 밟아야 한다.

③ 조세채권의 신고는 회생계획안 심리를 위한 관계인 집회 시까지 신고하도록 하고, 처음 신고 내용에 변경이 있는 경우에는 증감액을 신고하여야 한다.

제116조(회생계획안의 동의기준) ① 「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」 제140조에 따른 회생계획상의 조세채권에 관하여 3년을 초과하는 기간의 징수유예 또는 환가유예에 관한 동의는 제반사항을 충분히 검토하여 신중히 하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 동의하여서는 아니 된다.

1. 회사갱생의 가망성이 없다고 판단되는 경우
2. 회생계획안의 내용상 조세채권에 대하여도 「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」 제217조제1항의 권리순위에 따른 공정·형평한 차등의 원칙을 적용하고

있는 경우

3. 그 밖에 제1호 및 제2호의 사유에 준하는 사유가 있는 경우

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

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

제117조(회생절차 진행 중의 조치) ① 회생계획안이 확정 가결되어 법원으로부터 회생계획이 인가 결정되면 세무공무원은 정리계획의 진행에 따른 구세 채권의 변제여부 등에 대하여 사후관리를 철저히 하여야 한다.

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

1. 변제계획을 위반하여 관리인이 구세 채납액을 납부하지 아니한 경우

2. 회생계획 진행 중에 새로이 채납이 발생한 경우

③ 회생절차 진행 중에 구세환급금이 발생한 경우에는 다음과 같이 처리한다.

1. 회생절차 개시결정 이후에 발생한 구세채권이 있을 경우에는 이에 즉시 충당 조치한다.

2. 회생계획에 포함된 구세채권만 있는 경우에는 「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」 제144조에 따른 상계권행사 또는 공익채권에 충당하도록 한다.

제118조(법원인가 결정 시 징수유예) 세무공무원은 회생계획이 법원으로부터 인가 결정되면 회생계획에 따라 징수유예되거나 환가처분이 유예되는 채납액은 제32조 및 제33조에 따른 징수유예에 준하여 처리하여야 한다.

제5장 납세의무의 소멸

제1절 납세의무의 소멸

제119조(구세 납세의무의 소멸) 구세의 납세의무 또는 납입의무는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에 소멸한다.

1. 납부·납입·충당 및 부과의 취소가 있을 때
2. 법 제30조의4에 따라 구세를 부과할 수 있는 기간 내에 구세가 부과되지 아니하고 그 기간이 만료한 때
3. 법 제30조의5에 따라 구세의 징수금에 대한 징수권에 대한 소멸시효가 완성한 때

제2절 결손처분

제120조(채납자에 대한 행방조사) ① 세무공무원은 결손처분을 하기 전에 채납자의 주소지 등을 전산조회하여 거주여부를 확인조사하고 다른 지역으로 전출한 경우에는 전출지에 따라 추적조사를 하여야 한다.

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

③ 채납자의 행방에 대한 탐문·추적 조사는 다음 각 호의 어느 하나의 방법에 따른다.

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

④ 제1항부터 제3항까지의 규정에도 불구하고 채납된 구세가 10만원 미만인 경우와 징수권의 소멸시효가 완성된 경우에는 채납자의 행방 등을 조사하지 않고 결손처분을 할 수 있다.

제121조(채납자의 재산조사) ① 세무공무원은 결손처분자 및 부과철회자에 대하여 사후에 재산이 발견되면 압류 및 결손처분 취소 또는 부과결정 등의 필요한 조치를 하여야 한다.

② 재산조사는 다음 각 호의 어느 하나의 방법에 따라 실시한다.

1. 등기 또는 등록관서에 직접 출장하여 관계공부를 열람·확인하여야 할 사항에

대해서는 직접 출장하여 조사한다.

2. 채납자가 거주하는 장소에 대해서는 수색조서를 작성한다.

3. 사업장 재산조사는 다음과 같이 한다.

가. 사업장 수색조사

나. 사업장 잔여재산조사

다. 점포 등에 대한 임대차보증금 유무 조사

라. 거래처에 대한 미회수 채권, 거래보증금 등에 대한 조사

4. 재산의 이동 또는 은닉여부 조사는 다음과 같이 한다.

가. 채납처분을 피하기 위하여 고의로 재산을 양도·양수했는지 여부

나. 양도담보 재산유무

다. 필요한 경우 사업장과 주소지를 중심으로 은닉재산 탐문조사

5. 그 밖에 금융기관에 예금·적금 등의 유무와 전화가입권 유무를 조사한다.

③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 채납된 구세가 10만원(가산금 및 채납처분비를 제외한 금액을 말한다)미만인 경우와 징수권의 소멸시효가 완성된 경우에는 채납자의 재산조사를 하지 않고 결손처분을 할 수 있다.

제122조(결손처분의 결정) 제120조 및 제121조에 따라 채납자의 행방 또는 재산을 조사하였으나 징수할 가망이 없다고 확인되는 때에는 채납처분을 중지하고 별지 제4호서식의 결손결정결의서와 별지 제44호서식의 결손처분표에 따라 결손처분을 하여야 한다.

제123조(결손처분의 취소) ① 제122조에 따라 결손처분을 한 후에 압류할 수 있는 다른 재산을 발견한 때에는 지체 없이 그 처분을 취소하고 채납처분을 하여야 한다. 다만, 소멸시효가 완성된 경우에는 다시 채납처분을 할 수 없다.
② 연도폐쇄를 한 후에 제1항에 따른 결손처분을 취소한 경우에는 징수부 이월액란에 그 사유를 기재하고 이월액에 취소로 인하여 발생된 금액을 기재하여야 한다. 이 경우 가산금이 추가된 경우에는 추가된 가산금을 가산하여 기재한다.

제124조(부당한 결손처분 금지) 채납처분 담당자는 채납액을 징수하기 위하여 최선을 다하여야 하며, 어떠한 경우라도 다음 각 호의 어느 하나의 행위를

하여서는 아니 된다.

1. 재산조사 및 행방조사를 소홀히 함으로써 징수 가능한 체납액을 결손처분하는 행위
2. 계속사업자를 고의적으로 결손처분하는 행위
3. 체납정리실적을 조작하기 위하여 일단 결손처분 하였다가 일정기간 경과 후 결손처분을 취소하는 행위

제125조(결손처분의 사후관리) 결손처분된 자에 대해서는 다음 각 호에 따라 사후관리를 하여야 한다. 다만, 소멸시효의 완성으로 결손처분된 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 결손처분된 자에 대해서는 소멸시효기간 만료 시까지 6개월마다 계속 사후관리를 하여야 한다.
2. 세무공무원은 사후관리 과정에서 결손처분된 자의 은닉재산이 발견되면 결손처분을 취소하고 재산압류 등 체납처분을 계속하여야 한다.
3. 제2호에 따라 재산압류 통지를 할 때에는 통지서 비고란에 결손처분시기·결손처분 취소의 시기 및 그 사유를 기재하여야 한다.

제6장 체납자에 대한 행정규제

제1절 관허사업 제한 등

제126조(관허사업의 제한) ① 관허사업자가 구세를 체납한 때에는 법 제40조에 따라 그 주무관서에 관허사업의 정지·허가 등의 취소 및 허가 등을 하지 아니할 것을 요구할 수 있다.

② 영 제26조제1항에 따른 관허사업 제한 시의 체납횟수 3회의 계산에는 관허사업 이외의 구세에서 발생한 체납횟수도 포함되며, 시세와 구세를 통합하여 계산하고 이를 구분하여 계산하지 않도록 유의하여야 한다.

제127조(체납 또는 결손자료 제공) ① 세무공무원은 「국세징수법」 제7조의2에 따라 다음 각 호의 어느 하나의 신용정보업자 또는 신용정보집중기관(이하 "신용정보기관"이라 한다)의 요구가 있는 경우에는 해당 신용정보기관에 체납 및 결손처분 자료를 제공할 수 있다.

1. 신용정보업자 : 한국신용정보(주), 한국신용평가(주), 한국기업평가(주), 신용보증기금, 기술신용보증기금

2. 신용정보기관 : 전국은행연합회

② 세무공무원이 체납 및 결손처분 자료를 제공하는 경우에는 체납 및 결손처분 자료를 파일로 구축하여 분기 단위로 신용정보기관에 제공할 수 있다. 이 경우 신용정보기관 중 1개 기관에 체납 및 결손처분 자료를 제공하여도 다른 신용정보기관이 제공된 정보를 이용할 수 있는 경우에는 그 하나의 기관에만 제공할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항에 따라 체납 및 결손처분 자료를 신용정보기관에 제공하는 경우의 자료제공 대상자 및 제공자료는 다음 각 호의 어느 하나에 따른다.

1. 자료제공 대상자

가. 자료제공일 현재 체납액이 500만원 이상인 체납자 중에서 체납발생일부터 1년이 경과하였거나 1년에 3회 이상 체납한 사실이 있는 자

나. 자료제공일 현재 결손상태(징수권 소멸시효기간 내)에 있고 그 금액이 500만원 이상인 자

2. 제1호에도 불구하고 다음에 해당하는 자는 체납 및 결손처분 자료를 제공하지 아니한다.

가. 불복청구(이의신청, 심사청구, 감사원심사청구) 또는 행정소송이 진행 중인 자

나. 다음과 같은 징수유예 사유가 있는 자

1) 재해 또는 도난으로 재산에 심한 손실을 받은 때

2) 사업에 현저한 손실을 받은 때

3) 사업이 중대한 위기에 처한 때

3. 제공자료 : 체납 및 결손처분 자료

가. 인적사항 : 성명, 주민등록번호(법인의 경우 사업자등록번호 또는 법인등기번호)

나. 자료내용 : 세목, 납기, 체납(결손처분)금액, 결손처분일

④ 신용정보기관에 제공한 체납 및 결손처분 자료에 오류가 있거나 체납 및 결손처분 자료를 제공한 이후에 다음 각 호의 어느 하나의 사유가 새로이 발생한 경우에는 처음에 제공한 결손 및 체납처분 자료를 정정하도록 신용정보기관에 통보하여야 한다.

1. 해당 체납자가 세금을 납부하거나 결손처분 취소를 한 경우

2. 제3항제2호의 사유가 발생한 경우

3. 구세징수권의 소멸시효가 완성된 체납 및 결손처분 자료

제2절 지방세납세증명서 등의 발급

제128조(지방세납세증명서 신청서 검토) 법 제38조제2항에 따른 지방세납세증명서(이하 "납세증명서"라 한다)의 신청서가 접수되면 담당자는 기재사항을 검토하여 납세의무자 또는 특별징수의무자의 주소가 5년 이내에 변동이 있었는지의 유무를 확인하여야 한다.

제129조(지방세납세증명서 발급) ① 담당자는 신청서의 검토가 끝나면 증명서의 발급가능 여부를 확인한 후 다음과 같이 처리한다.

1. 체납자 : 신청서를 반려하고 체납세액을 납부한 후에 재신청하도록 한다.
이 경우 세목의 납세지가 서울특별시내인 경우 체납세액을 납부할 수 있도록 고지서를 함께 교부하고, 세목의 납세지가 타 시도인 경우 체납세액을 납부할 수 있도록 안내한다.
2. 징수유예 또는 체납처분 유예중인 자 : 납세증명서를 발급하되 징수유예 또는 체납처분 유예의 내역을 기재하여 발급한다.
3. 제2차 납세의무자 : 신청서를 반려한다.
4. 납부기한 미도래분이 있는 자 : 납부영수증을 제시한 경우에는 유효기간을 30일간 부여하고, 그러하지 아니한 경우에는 납부기한을 유효기간으로 기재하고 그 사유를 덧붙여 적는다.
5. 공시송달·납부기한 연장 : 제4호의 규정에 준하여 처리하되, 납부영수증을 제시하지 아니한 경우에는 변경된 납부기한을 기재하고 그 사유를 덧붙여 적는다.
6. 체납이 없는 자 : 5년 이내의 기간에 과세된 사실이 있으나, 체납액이 없는 경우에는 납세증명서를 발급한다.
7. 과세사실이 없는 자 : 5년 이내의 기간에 과세된 사실이 없는 경우에는 과세사실이 없음을 기재하여 발급한다.

② 납세의무자 또는 특별징수의무자의 주소가 5년 이내에 변동이 된 경우에는 종전 주소지 관할 시·군·구(서울특별시의 자치구를 제외한다. 이하 이절에서 같다) 세무부서에 모사전송으로 체납유무를 확인하여야 한다.

- ③ 개인 사업자의 경우에는 사업장 또는 주소지 관할 시·군·구에, 법인의 경우에는 지점 관할 시·군·구에 모사전송으로 체납유무를 확인하여야 한다.
- ④ 납세의무자 또는 특별징수의무자가 신청하는 경우에는 서울특별시내 타구청장이 발급할 지방세납세증명서에 대하여도 전산온라인으로 출력하여 교부할 수 있다. 이 경우 제1항부터 제3항까지의 규정과 제128조 및 제130조의 규정을 준용한다.

제130조(해외이주용 증명서의 발급) ① 해외이주용으로 사용하기 위하여 지방세납세증명서의 발급신청이 접수되면, 동장 또는 증명서 발급담당 담당부서의 장(이하 "동장 등"이라 한다)은 구청 징수부서의 장에게 이를 통보하여야 한다.

② 제1항의 통보를 받은 징수부서의 장은 부과부서의 장의 협조를 받아 미처리된 과세자료 등을 조사하여 그 신청자에게 부과되거나 납부할 시세 또는 구세가 있는지를 확인하여야 하고 그 내용을 동장 등에게 제1항에 따른 통지를 접수한때부터 3근무시간 이내에 통보하여야 한다.

③ 부과부서의 장 및 징수부서의 장은 제2항에 따른 조사결과 신청인으로부터 징수할 시세 또는 구세가 있는 경우에는 즉시 조세채권확보를 위한 조치를 취하여야 한다.

④ 동장 등은 세무부서의 장으로부터 신청인에 대한 징수할 시세 또는 구세가 없다는 통지를 받으면 즉시 제129조의 규정에 준하여 지방세납세증명서 등을 발급하고, 납부해야할 시세 또는 구세가 있는 경우에는 신청서를 반려하고 그 사실을 안내하여야 한다.

제131조(타 시·군·구의 증명서 발급) ① 동장 등은 신청인의 주소가 타 시·군·구로 되어 있을 경우에는 이를 반려하지 않고 모사전송 민원으로 처리해야 한다.

② 타 시·군·구의 납세증명서는 1부를 복사하여 보관하고, 원본을 신청인에게 교부하여야 하며 그 내용을 수정하여서는 아니 된다.

제132조(세목별과세증명서 등의 발급) ① 동장 등은 납세자가 특정세목에 대하여 과세사실 또는 납세사실을 증명해 줄 것을 요청하는 경우에는 해당사실을 확인하여 별지 제45호서식에 따른 세목별 과세(납세)증명서를 발급한다.

② 세목별과세증명서를 발급하는 경우에는 납부일자란을 생략할 수 있으며,

신청인이 과세표준을 기재하여 줄 것을 신청하는 경우에는 비고란에 이를 기재하여 발급할 수 있다.

③ 신청인에게 과세사실이 없는 경우에는 신청인의 성명·주민등록주소 등 인적사항과 세목·과세물건 소재지만 기재하고 기타란에는 "과세실적 없음"이라는 고무인을 날인하여 발급한다. 다만, 신청인의 주소지 이외에 해당 세목과 동일한 세목이 과세된 사실이 있는 경우에는 여백란에 이를 덧붙여 적어야 한다.

④ 납세의무자가 영문 세목별 과세(납세)증명서의 발급을 신청하는 경우에는 제1항부터 제3항까지의 규정을 준용하여 별지 제46호서식에 따라 발급한다.

⑤ 납세자가 신청하는 경우에는 서울특별시내 타 구청장이 발급할 세목별과세(납세)증명서에 대하여도 전산온라인으로 출력하여 교부할 수 있다. 이 경우 제1항부터 제4항까지의 규정을 준용한다.

제7장 지방세심의위원회 등

제1절 지방세심의위원회

제133조(지방세심의위원회의 기능) ① 서울특별시중랑구 지방세심의위원회는 (이하 "지방세심의위원회"라 한다) 구세의 이의신청에 관한 사항을 심의·의결한다.

② 지방세심의위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 및 서기 각 1명을 두고, 간사는 지방세심의위원회에 출석하여 발언을 할 수 있다.

③ 간사는 세목별 담당주사로 하며, 서기는 담당자로 한다.

제134조(지방세심의위원회의 운영) ① 지방세심의위원회의 회의는 필요시 수시로 개최한다.

② 지방세심의위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 위원장은 해당 지방세심의위원회의 회의를 개최한 경우에는 회의록을 작성하고 이를 비치하여야 한다.

④ 지방세심의위원회는 의안의 심의 또는 심의·의결을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 납세의무자 그 밖에 이해관계인 등의 의견을 들을 수 있으

며, 관계증빙자료의 제출을 요구할 수 있다.

⑤ 지방세심의위원회의 위원은 본인 또는 친족이 관련되어 있는 안건의 심의 또는 의결에 관여하지 못한다.

제135조(위원장의 직무) ① 지방세심의위원회의 위원장은 지방세심의위원회를 대표하고 지방세심의위원회의 사무를 총괄하며, 지방세심의위원회의 회의를 소집한다.

② 지방세심의위원회에서 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원 중 연장자가 위원장의 직무를 대행한다.

제136조(위원의 위촉 해제) 구청장은 위촉위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 임기 중이라도 위원을 위촉 해제할 수 있다.

1. 질병 그 밖에 사유로 지방세심의위원회의 회의에 참석할 수 없게 된 때
2. 위촉당시의 신분을 상실한 때
3. 정당한 사유 없이 지방세를 체납한 때
4. 위원의 품위를 손상한 때

제2절 과세전적부심사위원회

제137조(과세전적부심사위원회의 기능) ① 서울특별시중랑구 과세전적부심사위원회 (이하 "적부심사위원회"라 한다)는 다음 각 호의 사항을 심사한다.

1. 구세의 세무조사결과에 대한 심사청구
2. 구세의 과세예고에 대한 심사청구
3. 구세의 비과세·감면신청의 반려에 대한 심사청구

② 적부심사위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 및 서기 각 1명을 두고, 간사는 적부심사위원회에 출석하여 발언을 할 수 있다.

③ 간사는 세목별 담당주사로 하며, 서기는 담당자로 한다.

제138조(적부심사위원회의 운영) ① 적부심사위원회의 회의는 필요시 수시로 개최한다.

② 적부심사위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원

과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 위원장은 해당 적부심사위원회의 회의를 개최한 경우에는 회의록을 작성하여 이를 비치하여야 한다.

④ 적부심사위원회는 의안심사에 있어서 필요하다고 인정하는 경우에는 납세의 무자 그 밖에 이해관계인 등의 의견을 들을 수 있으며, 관계증빙자료의 제출을 요구할 수 있다.

⑤ 적부심사위원회의 위원은 본인 또는 친족이 관련되어 있는 안건의 심사에 관여하지 못한다.

제139조(위원장의 직무) ① 적부심사위원회의 위원장은 적부심사위원회를 대표하고 적부심사위원회의 사무를 총괄하며, 적부심사위원회의 회의를 소집한다.

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 미리 지정한 부위원장이 그 위원장의 직무를 대행한다.

제140조(행정자치부장관 의견조회) ① 위원장은 과세전적부심사청구의 내용이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 행정자치부장관의 의견을 받아 처리할 수 있다.

1. 「지방세법」 기본통칙 또는 지방세법령에 관한 유권해석의 사례가 없어 지방세법령에 관한 새로운 해석이 필요한 경우

2. 지방세법령에 대한 기존의 유권해석을 변경할 필요가 있는 경우

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

1. 과세전적부심사 청구내용

2. 사실관계 및 현황

3. 관련법규와 쟁점사항

4. 구청장의 의견

제141조(위원의 위촉 해제) 구청장은 위촉위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 이를 위촉 해제할 수 있다.

1. 질병 그 밖에 사유로 적부심사위원회의 회의에 참석할 수 없게 된 때

2. 위촉당시의 신분을 상실한 때
3. 정당한 사유 없이 지방세를 체납한 때
4. 위원의 품위를 손상한 때

제3절 과세표준심의위원회

제142조(과세표준심의위원회의 기능) ① 서울특별시중랑구 과세표준심의위원회 (이하 "과세표준심의위원회"라 한다)는 시가표준액에 관한 사항을 심의한다.
 ② 과세표준심의위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 및 서기 각 1명을 두고, 간사는 과세표준심의위원회에 출석하여 발언을 할 수 있다.
 ③ 간사는 세무1과 담당주사로 하며, 서기는 세무1과 담당자로 한다.

제143조(과세표준심의위원회의 운영) ① 과세표준심의위원회의 회의는 필요시 수시로 개최한다.
 ② 과세표준심의위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
 ③ 과세표준심의위원회의 위원장은 해당 위원회의 회의를 개최한 경우에는 회의록을 작성하고 이를 비치하여야 한다.
 ④ 과세표준심의위원회는 의안의 심의를 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 납세의무자 그 밖에 이해관계인 등의 의견을 들을 수 있으며, 관계증빙자료의 제출을 요구할 수 있다.
 ⑤ 과세표준심의위원회의 위원은 본인 또는 친족이 관련되어 있는 안건의 심의에 관여하지 못한다.

제144조(위원장의 직무) ① 과세표준심의위원회의 위원장은 과세표준심의위원회를 대표하고 과세표준심의위원회의 사무를 총괄하며, 과세표준심의위원회의 회의를 소집한다.
 ② 과세표준심의위원회에서 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 때에는 위원 중 연장자가 위원장의 직무를 대행한다.

제145조(위원의 위촉 해제) 구청장은 위촉위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 임기 중이라도 위원을 위촉 해제할 수 있다.

1. 질병 그 밖에 사유로 과세표준심의위원회의 회의에 참석할 수 없게 된 때
2. 위촉당시의 신분을 상실한 때
3. 정당한 사유 없이 지방세를 체납한 때
4. 위원의 품위를 손상한 때

제4절 지방세정보공개심의위원회

제146조(지방세정보공개심의위원회의 기능) ① 서울특별시중랑구 지방세정보공개심의위원회(이하 “정보공개심의위원회”라 한다)는 체납자의 체납정보 공개에 관한 사항을 심의·의결한다.

- ② 정보공개심의위원회의 원활한 운영을 위해 부위원장을 둘 수 있으며, 이 경우 부위원장은 위원 중에서 위원장이 지명한다.
- ③ 정보공개심의위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 및 서기 각 1명을 두며, 간사는 정보공개심의위원회에 출석하여 발언할 수 있다.
- ④ 간사는 세무1과 담당주사로 하고, 서기는 세무1과 담당직원으로 한다.

제147조(정보공개심의위원회의 운영) ① 구청장은 체납정보 공개대상자에 대하여 정보공개심의위원회에 별지 제72호서식에 따라 심의를 요구하며, 심의 요구를 받은 위원장은 정보공개심의위원회의 회의를 소집한다.

- ② 정보공개심의위원회의 회의는 위원장을 포함한 재적위원 과반수의 참석으로 개의하고, 출석의원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ③ 정보공개심의위원회의 위원장은 해당 위원회의 회의를 개최한 경우에는 회의록을 작성하고 이를 비치하여야 한다.
- ④ 정보공개심의위원회는 심의에 필요하다고 인정할 경우에는 관계공무원 및 전문가의 의견을 듣거나 관계증빙자료의 제출을 요구할 수 있다.
- ⑤ 정보공개심의위원회의 위원은 본인 또는 친족(친족관계에 있었던 자를 포함한다)이 관련되어 있는 안전에 관한 심의에 참여할 수 없다.
- ⑥ 정보공개심의위원회는 별지 제73호서식에 따라 심의안건을 의결하고, 위원장은 별지 제74호서식에 따라 구청장에게 심의결과를 통보하여야 한다.

제148조(위원장의 직무) ① 정보공개심의위원회의 위원장은 정보공개심의위원회를 대표하고 사무를 총괄하며, 정보공개심의위원회의 회의를 소집한다.

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 때에는 부위원장이 직무를 대행한다.

제149조(위원의 위촉 해제) 구청장은 위촉위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 임기 중이라도 위원을 위촉 해제할 수 있다.

1. 질병 그 밖에 사유로 회의에 참석할 수 없게 된 때
2. 위촉당시의 신분을 상실할 때
3. 정당한 사유 없이 지방세를 체납한 때
4. 품위를 손상한 때

제150조(체납자 명단공개 절차 등) ① 지방세 1억원 이상 고액·상습체납 공개대상자 선정기준일은 매년 3월 1일로 한다.

② 구청장은 공개대상자 해당 여부를 확인하기 위하여 별지 제69호서식에 따른 고액·상습체납자 명단 공개대상자 관리카드, 별지 제70호서식에 따른 고액체납(결손)자 현황조사서 및 별지 제71호서식에 따른 과세내역 및 체납 처분 진행상황을 작성·관리하여야 한다.

제5장 각론

제1절 면허세

제151조(과세자료처리부 등 비치) 부과부서의 장은 다음의 대장을 비치하고 면허세에 관한 사항을 정리하여야 한다. 다만, 전산처리하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용할 수 있다.

1. 면허세대장
2. 면허세대장집계표

제152조(면허의 취소 또는 정지요구) ① 법 제169조제1항에 따라 면허의 취소 또는 정지를 요구하려면 면허 취소 또는 정지를 요구하기 10일 이전에 그 뜻을 별지 제47호서식으로 납세의무자에게 통지하여 체납세액을 납부하도록 하여야 한다.

② 제1항에 따른 면허의 취소 또는 정지 요구는 별지 제48호서식에 따라서 직접교부 또는 등기우편으로 송달하여야 한다.

제153조(과세자료통보) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자료를 접수·처리한 부서의 장은 해당 자료와 관련된 허가·인가 및 신고를 처리한 날부터 10일 이내에 세무부서로 통보하여야 한다.

1. 건축허가, 사용검사, 임시사용검사, 무허가건물명의변경
2. 토지이동(지목변경, 분할, 합병 등)자료, 토지사용승낙, 토지거래허가, 토지형질변경, 국·공유재산 매각
3. 부동산등기신청서부분
4. 위생·보건관련 인가·허가, 공장등록
5. 제1호부터 제4호까지 이외의 구세와 관련된 과세자료

제154조(면허세 수시부과) 제153조에 따른 면허자료를 통보받으면 면허세 납부여부를 확인하고, 미납부자에 대해서는 별지 제49호서식에 등재한 후 수시부과를 하여야 한다.

제155조(납세지) ① 면허를 받은 자의 주소·거소·사무소 또는 영업소의 소재지가 각각 다른 경우 면허세는 영업장 소재지를 관할하는 구에서 이를 부과·징수하여야 한다. 다만, 영업장이 없는 면허에 대해서는 다음 각 호에 따라 면허세를 부과·징수한다.

1. 사무소·주소·거소의 순위에 의하고
2. 주소·거소·사무소 또는 영업소 소재지 중 2개 이상의 소재지가 경합할 경우에는 영업소·사무소·주소 및 거소의 순에 따른다.
3. 영업소·사무소 및 거소가 각각 2개 이상 있을 경우에는 본점·주사무소 또는 해당 면허와 가장 관계가 깊은 거소를 우선순위로 한다.

② 법 제165조제1항에 따른 면허세를 납부하지 아니함으로써 면허에 관한 지령서를 교부하기 전에 그 면허가 취소되었거나 그 면허의 효력이 소멸되었을 경우에 있어서는 면허세 부과를 취소하여야 한다.

③ 납세의무자가 법 제165조제1항에 따라 면허세를 납부한 경우에는 별지 제50호서식에 등재하여야 한다.

제156조(면허의 종류구분) 법 제161조제1항에 따른 면허의 종류 구분은 다음 각 호의 정하는 바에 따라야 한다.

1. 면허 지령서에 따라 종류를 구분할 수 있는 것에 대해서는 납기 개시일 현재에 있어서의 면허지령서에 따른 종류의 구분에 따라야 한다.
2. 면적, 업태, 의자 또는 고용원의 수, 기타에 따라 종류를 달리하는 것으로서 면허지령서에 의하여 종류를 구분할 수 없는 것에 대해서는 부과부서의장이 해당사실을 조사하여 이를 구분하여야 한다. 이 경우에 있어서 조사는 납기개시일 현재를 기준으로 하되, 갱신 또는 간주 면허에 있어서는 과거의 실적을 각각 참작할 수 있다.
3. 납세의무자가 면허세를 자진신고 납부하고자 할 경우에 면허지령서나 교부통지서 등의 내용으로 종별 구분이 곤란할 경우에는 납세의무자의 진술에 따라 종별 구분과 세액을 산출하여 납부토록 한 후 면허 부여기관의 통보가 있을 때 재확인 처리할 수 있다.

제157조(면허세 대장정리) 부과부서의 장은 정기분 면허세 과세 전에 면허세 대장과 면허부여기관의 관계공부를 대조하여 면허세대장을 정리하여야 한다. 이 경우 전산처리하는 경우에는 전산시스템에 따라 처리할 수 있다.

제158조(비과세 및 면제) ① 부과부서의 장은 면허세를 비과세 또는 면제를 한 경우에는 별지 제51호서식의 면허세 비과세·감면처리부를 작성하여야 한다.
② 부과부서의 장은 비과세 등의 조건을 위반한 것이 발견된 경우에는 즉시 면허세를 보통징수하여야 한다. 이 경우 과세를 하기 전에 반드시 과세예고를 하되, 부과 제척기간이 3개월 이내에 도래하는 경우에는 이를 생략한다.

제2절 재산세

제159조(대장비치) ① 부과부서의 장은 다음의 대장을 과세대장과 비과세대장으로 구분하여 비치·정리하여야 한다.

1. 재산세 과세대장
2. 선박 과세대장

3. 항공기 과세대장

4. 비과세·감면대장

② 부과부서의 장은 별지 제59호서식의 재산세(토지분) 공람대장 및 별지 제60호서식의 재산세(토지분) 이의신청 접수대장을 비치·관리하여야 한다.

③ 부과부서의 장은 법 제194조제1항에 따른 변동신고를 접수하였을 때에는 별지 제61호서식에 등재하여야 한다.

제160조(과세대장의 직권등재) ① 부과부서의 장은 납세의무자가 재산세 과세대상인 재산의 소유권을 조례 제17조, 제24조부터 제26조까지에 따른 신고를 이행하지 아니할 때에는 조례 제27조에 따라 그 재산의 소유자로 인정되는 자를 납세의무자로 하여 조서를 작성하고 등기부 또는 신고부를 근거로 별지 제53호서식의 재산세과세대장 직권등재결의서를 작성하여 재산세대장에 직권등재하고, 시행규칙 제73호서식에 따라 재산세대장 직권등재의 뜻을 그 재산의 소유자에게 등기우편 또는 송달서에 의하여 통지하여야 한다.

② 조례 제18조제1항에 따라 공용·공익사업용 등의 폐지신고는 별지 제52호서식에 따른다.

제161조(과세객체의 이동조사) 부과부서의 장은 과세객체 일제조사 전에는 재산세과세대장을 대조하고 매년도 정기분 재산세 과세기준일 전에 별지 제54호서식부터 제57호서식까지의 조사표에 따라 과세객체·과세표준·납세의무자 그 밖에 이동사항을 일제조사 하여야 한다. 다만, 관련자료를 전산으로 관리하는 경우에는 전산자료에 따라 처리할 수 있다.

제162조(비과세 및 감면) ① 부과부서의 장은 재산세를 비과세·면제 및 감면한 경우에는 별지 제58호서식의 재산세 비과세·감면 처리부를 작성하고 관련 법령에서 규정하고 있는 기간 동안 이를 사후관리하여야 한다. 다만, 관계법령에 비과세·면제 및 감면세액의 부과·추징규정이 없는 경우에는 그러하지 아니한다.

② 부과부서의 장은 사후관리 기간이 1년 이상인 경우에는 6개월마다 납세자가 비과세 등의 조건을 위반하였는지를 확인하고 그 결과를 비과세·감면 처리부에 기재하여야 한다. 다만, 사후관리 기간 종료 1개월 전에는 반드시 담당공무원으로

하여금 현장조사를 하여 확인하도록 한다.

③ 부과부서의 장은 비과세 등의 조건을 위반하여 추징사유가 발생한 경우에는 즉시 재산세 등을 보통징수하여야 한다. 이 경우 과세를 하기 전에 반드시 과세예고를 하되, 부과 제척기간이 3개월 이내에 도래하는 경우에는 이를 생략한다.

제3절 주민세 재산분

제163조(주민세 재산분의 신고 및 납부처리) ① 부과부서의 장은 법 제176조의6 제3항에 따라 주민세 재산분의 신고납부를 처리한 경우에는 별지 제63호서식의 주민세 재산분 신고 및 납부 처리부를 작성하여야 한다.

② 부과부서의 장은 주민세 재산분의 수납내역을 통보받으면 과소납부 또는 미납부 여부를 확인하여 미납부자 등에 대해서는 별지 제65호서식의 주민세 재산분 과세자료 처리부에 등재하여야 한다.

③ 신고납부기한 내에 주민세 재산분의 신고납부를 한 자가 법 제71조에 따라 수정신고를 하는 경우에는 별지 제66호서식의 수정신고 및 납부 처리부를 작성하여야 한다.

제164조(보통징수) ① 부과부서의 장은 과세자료를 통보받거나 관련자료 등에 따라 주민세 재산분을 신고납부하지 않은 것이 확인된 경우에는 별지 제65호서식에 따른 주민세 재산분 과세자료 처리부에 등재하여야 한다.

② 주민세 재산분의 과소납부 또는 미납부 금액에 법 제176조의6제4항에 따른 가산세를 가산하여 제5조에 따라 보통징수한다. 다만, 법 제71조에 따라 수정신고를 하는 경우에는 가산세를 가산하지 아니한다.

제165조(대장정리) ① 부과부서의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사실이 발생한 것을 안 날로부터 1개월 이내에 주민세 재산분 과세대장을 정리하여야 한다.

1. 사업소를 새로 신설하였을 때
2. 사업소를 이전하였을 때
3. 사업소용 건축물을 증축 또는 개축하여 사업소용 건축물의 연면적이 증가되었을 때
4. 사업소용 건축물이 멸실되었거나 사업소용 건축물로 사용하지 아니할 때

5. 비과세대상 건축물이 사업소용 건축물로 된 때
6. 사업소용 건축물이 비과세대상 건축물로 된 때
7. 사업소용 건축물의 소유자가 변경된 때
8. 사업소용 건축물이 중과세대상이 된 때

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

제166조(비과세 및 감면) ① 부과부서의 장은 주민세 재산분을 비과세 또는 감면하는 경우에는 별지 제68호서식의 주민세 재산분 비과세·감면 처리부를 작성하여야 한다.

② 부과부서의 장은 납세의무자가 비과세 등의 조건을 위반한 것을 발견한 경우에는 즉시 주민세 재산분을 보통징수의 방법으로 징수하여야 한다. 이 경우 과세를 하기 전에 반드시 과세예고를 하되, 부과제척기간이 3개월 이내에 도래하는 경우에는 생략할 수 있다.

제4절 지방소득세 종업원분

제167조(지방소득세 종업원분의 신고 및 납부처리) ① 부과부서의 장은 법 제179조의9제2항에 따라 지방소득세 종업원분의 신고납부를 처리한 경우에는 별지 제62호서식의 지방소득세 종업원분 신고 및 납부 처리부를 작성하여야 한다.

② 부과부서의 장은 지방소득세 종업원분의 수납내역을 통보받으면 과소납부 또는 미납부 여부를 확인하여 미납부자 등에 대해서는 별지 제64호서식의 지방소득세 종업원분 과세자료 처리부에 등재하여야 한다.

③ 신고납부기한 내에 지방소득세 종업원분 신고납부를 한 자가 법 제71조에 따라 수정신고를 하는 경우에는 별지 제66호서식의 수정신고 및 납부 처리부를 작성하여야 한다.

제168조(보통징수) ① 부과부서의 장은 과세자료를 통보받거나 관련자료 등에 따라 지방소득세 종업원분을 신고납부하지 않은 것이 확인된 경우에는 별지 제64호서식의 지방소득세 종업원분 과세자료 처리부에 등재하여야 한다.

② 지방소득세 종업원분의 과소납부 또는 미납부 금액에 법 제179조의9제3항에

따른 가산세를 가산하여 제5조에 따라 보통징수한다. 다만, 법 제71조에 따라 수정신고를 하는 경우에는 가산세를 가산하지 아니한다.

제169조(대장정리) ① 부과부서의 장은 상시 고용하는 종업원 수가 변경된 경우 해당 사실이 발생한 것을 안 날로부터 1개월 이내에 지방소득세 종업원분의 과세대장을 정리하여야 한다.

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

제170조(비과세 및 감면) ① 부과부서의 장은 지방소득세 종업원분을 비과세 또는 감면하는 경우에는 별지 제67호서식의 지방소득세 종업원분 비과세·감면 처리부를 작성하여야 한다.

② 부과부서의 장은 납세의무자가 비과세 등의 조건을 위반한 것을 발견한 경우에는 즉시 지방소득세 종업원분을 보통징수의 방법으로 징수하여야 한다. 이 경우 과세를 하기 전에 반드시 과세예고를 하되, 부과제척기간이 3개월 이내에 도래하는 경우에는 생략할 수 있다.

제5절 세표

제171조(세표제출) 구청장은 연간 구세의 부과상황을 전산파일로 구축하여 다음 연도 2월말까지 시장에게 제출하여야 한다.

부칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(서식의 경과조치) 이 규칙 시행 당시 종전의 규정에 따라 작성되어 사용 중인 서식은 계속하여 사용하되, 이 규칙에 따른 개정내용을 반영하여 사용하여야 한다.

구세 회계과목 코드

구 세(회계코드: 50)			
코드번호	세 목	코드번호	세 목
50103001	면허세(일반)		
50103002	면허세(차량)		
50104009	주민세(재산분)		
50105001	재산세(건축물)		
50105002	재산세(선박)		
50105003	재산세(항공기)		
50105004	재산세(토지)		
50105005	재산세(주택)		
50105099	재산세(기타)		
50111000	종합토지세		
50132001	사업소세(재산할)		
50132002	사업소세(종업원할)		
50140011	지방소득세(종업원분)		
50165000	토지과다보유세		

[별지 제1호서식]

구 세 징 수 결 정 결 의 서									
결 재			발 의		년 월 일		(인)		
징수관			수납부(채납부)등재			년 월 일		(인)	
과 장			징수부 등재			년 월 일		(인)	
담당자			고지서발급			년 월 일		(인)	
		협조	납기	년 월 일부터 년 월 일까지					
세 입 항 목	장		세입연도		연도 월(기분) 세입				
	관		결정내용		본 세	가산금	계		
	항		세 액		원	원	원		
	목								
결정세액 금 액									
납세인원			서울특별시 구 동 번지 외 명						
적 요			연도 월(기)분 세						
			납세자별 내역 : 별첨 수납부와 같음						

210mm×297mm[신문용지 54g/m²(재활용품)]

[별지 제2호서식]

중 량 구

(전화번호)

문서번호

시행일자

수신징수부서의장발신부과부서의장인

제목구세사전징수결정내용통보

아래와 같이○○년도○○기분(월분)○○세를 사전징수결정하였기에 통보합니다.

구 세 부 과 내 역

세 목	년도/기분	건 수	금 액	납부기한
합 계				

※ 납세자별 부과내역은 별첨과 같습니다.

① 도시계획세, 공동시설세등 자치구세에 병기부과되는 시세는 자치구세 부과 결정 시 함께 결정한다.

② 농어촌특별세, 교육세등도 함께 기재한다.

[별지 제3호서식]

0 0 년도 0 0 기분(신고납부분) 0 0 세 수납부

납기 : 년 월 일부터 년 월 일까지

과세 번호	납세의무자 주소		과세물건	과세표준	세 액			수납인
	성명 (법인명)	주민등록번호 (법인등기번호)	소 재 지		계	본세	가산세	

※ 1. 전산처리하는 경우 전산생산된 수납부로 함.
2. 세목별 여건에 따라 세액란을 조정사용함.

364mm×257mm[신문용지 54g/m²(재활용품)]

[별지 제4호서식]

감액 결손										결 정 결 의 서				
결 재				발 의				년 월 일			(인)			
징수관				수납부(채납부)등재				년 월 일			(인)			
과 장				징수부 등재				년 월 일			(인)			
담당자				과오납금정리				년 월 일			(인)			
				감액통지일				년 월 일			(인)			
				협조		납기		년 월 일부터 년 월 일까지						
세 입 항 목	장				세입연도		연도 월(기분) 세입							
	관				결정내용		본 세		가산금		계			
	항				세 액		원		원		원			
	목													
결정세액 금 액														
납세인원				서울특별시 구 동 번지 외 명										
적 요				연도 월(기)분 세										
				납세자별 내역 : 별첨 (이면)과 같음										

210mm×297mm[신문용지 54g/m²(재활용품)]

[별지 제4서식 뒷면]

[illegible]

※ 감액결정 시에는 붉은글씨(전산등으로 작성시 △ 또는 - 표시)로 기재한다.

210mm×297mm[신문용지 54g/m²(재활용품)]

[illegible]

② 징수결정액, 수납액, 불납결손액, 과오납금환부액 당일부과의 누계를 구분하여 기재한다.

364mm×257mm[신문용지 54g/m²(재활용품)]

[별지 제7호서식]

[illegible]

210mm×297mm[신문용지 54g/m²(재활용품)]

[별지 제8호서식]

〇〇년도 〇〇기분 〇〇세 (서류명 기재) 송달불능부								
과세 번호	납세의무자 주소		1차송달		재 송 달			공시 송달 일자
	성 명 (법인명)	주민등록번호 (법인등기번호)	등기번호	반송일	송달지	반송사유	반송일	

210mm×297mm[신문용지 54g/m²(재활용품)]

[별지 제9호서식]

○○년도 ○○기분(신고납부분)○○세 소인 불일치 자료 처리대장						
납기 : 년 월 일부터 년 월 일까지						
과세 번호	납세의무자 주소		세 액	영수필 통지일	소인 불일치 자료 처 리 내 용	비고
	성명 (법인명)	주민등록번호 (법인등기번호)				

297mm×210mm[신문용지 54g/m²(재활용품)]

구세 부과취소(경정) 결정서

○○년도 ○○기분(월분) ○○세를 아래와 같이 취소(경정)하고자 합니다.

년 월 일

결 재	담 당	()	과 장	국 장

부과취소(경정)내역

세 목	년도/ 기분	당 초		취 소		경 정		차 액	
		건 수	금 액	건 수	금 액	건 수	금 액	건 수	금 액
합 계									

※납세자별 부과취소·경정 내역은 별첨과 같습니다.

- ① 도시계획세, 공동시설등 자치구세에 병기부과는 구세는 자치구세 취소 경정시 함께 결정한다.
 ② 농어촌특별세, 교육세등도 함께 기재한다.

[별지 제10-2호서식]

구세 부과처분 취소·경정 처리부

처음납부기한								처리일자		년 월 일			
과세 번호	성 명	주민등록번호	세 목	처 음		취소·경정		간 액		사 유	결 제		
	주 소			건수	금액	건수	금액	건수	금액		담당	()	과장

364mm×257mm [신문용지 54g/m²(재활용품)]

[별지 제11호서식]

중 랑 구

(전화번호)

문서번호

시행일자

수 신 징수부서의 장

발 신 부과부서의 장 (인)

제 목 부과취소·경정처분 내용 통보

과세 번호	년도/ 기분	납세자의무		주민등록번호 (법인번호)	세 액 (본 세)					취소· 경정사유
		성명	주 소		세목	처음	취소	경정	비고	

※ 부과취소 또는 경정내역이 많을 경우에는 별지로 작성한다.

210mm×297mm[신문용지 54g/m²(재활용품)]

[별지 제13호서식]

연대납세의무자 과오납금 지급 동의서

과오납 내역	년도/기분 (월)	과오납 금액	합계	○○세	○○세	○○세	○○세
일련 번호	연대납세의무자 주소					동의 (서명날인)	비 고
	성 명 (법인명)	주민등록번호 (법인등기번호)					

210mm×297mm[신문용지 54g/m²(재활용품)]

[별지 제14호서식]

중 랑 구
(전화번호)

문서번호
시행일자
수 신 ○○구청장 발 신 중랑구청장 ①
참 조
제 목 일백만원 이상 과오납금 지급대상자 통보서

일련 번호	과오납지급대상자 주소		과 오 납 내 역				
	성 명 (법인명)	주민등록번호 (법인등기번호)	세목	년도 기분	금 액		
					계	원금	환부이자

210mm×297mm[신문용지 54g/m²(재활용품)]

[별지 제15호서식]

과오납금 총당 결의서										
결 재			발 의			년 월 일		(인)		
징수관				징수부 등재			년 월 일		(인)	
과 장				과오납금정리부등재			년 월 일		(인)	
()				총당통지서발급			년 월 일		(인)	
담당자				<u>통지서번호</u>			<u>년 월 일</u>		(인)	
총당금액 (금 원)										
세 입 항 목	구분	세입 연도	세입과목				과오납 총 액	과오납 연월일	과 오 납 자	
			관	항	목	과세번호			주 소	성명
	총당후 잔액(과오납총액-총당액 총액)									
총 당 내 역	구분	세입년 도	세입과목				미 납 총 액	총당액	납세의무자	
			관	항	목	과세번호			주 소	성명
	총당후 미수납(총당액 총액-과오납총액)									
적 요								수납부정리		㉠

210mm×297mm[신문용지 54g/m²(재활용품)]

[별지 제15-2호서식]

징수유예정리부									
신청일자		결정통지		취소일자		완납일자			
징수유예의 종류		1.고지유예 2.분할고지 3.징수유예 4.체납처분등의 유예							
납세의무자	주 소					전화번호			
	성 명					주민등록번호			
징수유예 내 용	당초 부과 내용				징수유예내용			납부일자	
	년도기분	납부기한	세목	세액	유예기간	세목	유예금액	금액	납부일자
담보물	제공물건	물건소재지			가액	수량	제공일자	반환 일자	환기증명 일 자
	유예사유								
	취소사유								
	참고사항								

210mm×297mm[신문용지 54g/m²(재활용품)]

[별지 제16호서식]

납세담보에 따른 납부신청서										
납세담보		담보물건								
		소 재 지								
		소 유 자						전화번호		
		담보금액								
		담보제공일자								
충 당 내 역	연도/기 분(월)	세 목						납세의무자		
		과세 번호	계	○○세	○○세	○○세	○○세	가사금	주 소	성명
위와 같이 본인이 제공한 납세담보물건으로 구세를 납부하고자 신청합니다. 년 월 일 납세의무자 인										
서울특별시중랑구청장 귀하										

210mm×297mm[신문용지 54g/m²(재활용품)]

[별지 제17호서식]

중 량 구 (전화번호) 문서번호 시행일자 수 신 제 목 납세담보에 따른 구세충당 통지서										
납세담보	담보물건									
	소 재 지									
	소 유 자									
	담보금액									
	담보제공일자									
충 당 내 역	연도/기 분(월)	세 목							납세의무자	
		과세 번호	계	〇〇세	〇〇세	〇〇세	〇〇세	가산금	주 소	성명
	충당 후 (미수납액) (충당잔액)							금 원		
	충당일자		년 월 일		충당잔액처리내역					
	위와 같이 귀하가 제공한 납세담보물건으로 구세에 충당하였음을 통보합니다. 년 월 일 서울특별시중량구청장									

210mm×297mm[신문용지 54g/m²(재활용품)]

[별지 제18호서식]

남세담보관리대장

일련번호														
담보물건제공자		담보물건						관련구세				사후처리		
성명 (법인명)	주민등록번호 (법인등기번호)	전화번호	종류	금액	소재지	소유자	제공일자	세목	금액	연도/ 기분	납세의무자	해제	충당	년월일

점검일자		점검자	점검내용	결재				점검일자	점검자	점검내용	결재		
				담당자	()	과장					담당자	()	과장

사 후 관 리

368mm×257mm [신문용지 54g/m²(재활용품)]

[별지 제21호서식(갑)]

지 방 세 체 납 정 리 표 (구청장 관리용)						관련 번호	구		동		세 목		년 도		기 분		관세번호			
(전면)																				
주 소																				
주 소		이전 년 월 일																		
주 소		이전 년 월 일																		
주 소		이전 년 월 일																		
주 소		이전 년 월 일																		
영업장소																				
과세물건						전 화 번 호														
상 호						성 명														
						주민등록번호														
세 목	년도	납기	독 축		체 납 세 액								합계							
			발급일	납기한	본세	1차	2차	3차	4차	5차										
1.체납사유 2.조 치 3.처리전망									체납자 주소지 약도											

210mm×297mm[신문용지 54g/m²(재활용품)]

[별지 제21호서식 (갑) 뒷면]

체납정리보고			처 리 전 망			조사자 인
담당	()	과장				
<u>주 거 확 인</u> 1. 주민등록 유무 2. 거주사실 유무 3. 행선지 4. 전출구분 : 신고, 무단 년 월 일 동장 인			<u>재 산 확 인</u> 1. 건축물관리대장 유무 2. 토지대장 유무 3. 차량대장 유무 4. 과세구분자료 : 신고, 직권 년 월 일 소속 직급 성명			
<u>극빈자 확인</u> 1. 가옥, 자가, 셋방, 세가 2. 생활상황, 극빈, 구호대상 3. 기타 년 월 일 동장 인			<u>재조사확인</u> 상기 사실을 재조사한 바 상위 없음을 확인함. 년 월 일 소속 직급 성명			

210mm×297mm[신문용지 54g/m²(재활용품)]

[별지 제21호서식(을)]

지 방 세 체 납 정 리 표 (구청장 관리용)										관련 번호	구	동	세 목	년 도	기 분	관세번호							
(전면)																							
주 소																							
주 소		이전 년 월 일																					
주 소		이전 년 월 일																					
주 소		이전 년 월 일																					
주 소		이전 년 월 일																					
영업장소																							
과세물건												전 화 번 호											
상 호												성 명											
												주민등록번호											
세 목	년도	납기	독 축		체 납 세 액								합계										
			발급일	납기한	본세	1차	2차	3차	4차	5차													
1.체납사유 2.조 치 3.처리전망										과세지 동장 확인													
																직인							
																(전출시통보)							
																물건지와 주소지가 다른 때도 통보							
										통보장소													

210mm×297mm[신문용지 54g/m²(재활용품)]

[별지 제21호서식(을) 뒷면]

독 려			독려사항	조치전망	결 재		
월일	지급	성명			담당	()	동장
1. 체납사유				1. 참고사항			
2. 처리전망							

210mm×297mm[신문용지 54g/m²(재활용품)]

[별지 제22호서식]

정 수 축 (수) 탁 정 리 부

[illegible]

210mm×297mm[신문용지 54g/m²(재활용품)]

[별지 제22호서식 부표]

[illegible]

210mm×297mm[신문용지 54g/m²(재활용품)]

[별지 제23호서식]

구세 체납자 재산압류 대장

[illegible]

210mm×297mm[신문용지 54g/m²(재활용품)]

[별지 제24호서식]

[illegible]

※ 수량란에는 투명한 테이프로 부착한다.

210mm×297mm[신문용지 54g/m²(재활용품)]

중 량 구
(전화번호)

문서번호

시행일자

수 신

제 목 천연과실 인도요구

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

서울특별시 중량구청장

중 량 구
(전화번호)

문서번호

시행일자

수 신

제 목

법정과실 인도요구

○ ○ 세 체납처분으로 압류중인 ○ ○시(도) ○ ○구 (시·군) ○○ 동(리)
번지 호 소재 ○ ○ 재산(전세권, 임차권등 권리열거)에서 압류후 발생한
법정과실 0 0 0 0 금 0 0 원(W000,000)을 년 월 일까지 중량구청
○ ○ 과 세무공무원 0 0 0 에게 인도하시기 바랍니다.

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

서울특별시 중량구청장

[별지 제26호서식]

등기부(등록부) 열람대장								
No _____								
결	재	과장		()		담당		
체납자 주소								
열람일자								
열 람 사 항	열람재산의 표시	체납내역						
		년도	기분	과세번호	체납액			
					계	본세	가산금	비고
	소유권 이외 관리	참고사유						

210mm×297mm[신문용지 54g/m²(재활용품)]

[별지 제27호서식]

문 서 번 호		지방세체납처분에 따른 압류등기(등록)촉탁서			
재산의 표시					
등기(등록)원인과 연월일		년 월 일 압류			
등기(등록)의 목적		()세 체납처분에 따른 압류등기(등록)			
등기(등록)권리자		서울특별시 중랑구청장			
등기(등록)의무자		성 명		주민등록번호	
		주 소			
등록세		「지방세법」 제126조에 따라 비과세			
지방법원 등기소 귀중 년 월 일 서울특별시 촉탁공무원 중랑구청장 인 성 명 :					
부 속 서 류		압류등기촉탁서부분 및 압류조서 각 1통			
접 수	년 월 일 제 호	접수		조사	
		기입		대조확인	

210mm×297mm[신문용지 54g/m²(재활용품)]

[별지 제28호서식]

문 서 번 호		항공기·건설기계·자동차 압류(변경·말소) 등록촉탁서			
재산의 표시					
사용의 본거지					
재산소유자의 성명 또는 명칭					
등기(등록)권리자		서울특별시 중랑구청장			
등기(등록) 의무자	성 명		주민등록번호		
	주 소				
등록원인과 연월일		년 월 일 압류(압류변경)			
등록의 목적		()세 체납처분에 따른 압류(변경, 말소) 등록			
등 록 세		「지방세법」 제126조에 따라 비과세			
(관할관서) 귀중 년 월 일 서울특별시 촉탁공무원 중랑구청장 ㉠ 성 명 :					
부 속 서 류		압류(해제)촉탁서부분 및 압류(해제)조서 각 1통			
접	년 월 일	접수		조 사	
수	제 호	기입		대조확인	

210mm×297mm[신문용지 54g/m²(재활용품)]

[별지 제29호서식]

문 서 번 호		지방세체납처분에 따른 무체재산권 압류(압류말소)등록촉탁서			
무체재산권의 표시					
등기(등록) 의무자		성 명		주민등록번호	
		주 소			
등기(등록)원인과 연월일		년 월 일 압류(압류변경)			
등기(등록)의 목적		()세 체납처분에 따른 압류등기(등록)			
등 록 세		「지방세법」 제126조에 따라 비과세			
지방법원 등기소 귀중 년 월 일 서울특별시 촉탁공무원 중량구청장 ① 성 명 :					
부 속 서 류		압류(해제)촉탁서부분 및 압류(해제)조서 각 1통			
접 수	년 월 일	접수		조 사	
	제 호	기입		대조확인	

210mm×297mm[신문용지 54g/m²(재활용품)]

[별지 제30호서식]

문서번호		지방세체납처분에 따른 압류말소등기 촉탁서			
재산의 표시					
등기(등록)원인과 연월일		년 월 일 압류해제			
등기(등록)의 목적		()세 체납처분에 따른 압류등기(등록)			
등기(등록) 의무자		성명		주민등록번호	
		주소			
등기(등록)원인과 연월일		년 월 일 압류(압류변경)			
등기(등록)의무자		서울특별시 중랑구청장			
등 록 세		「지방세법」 제126조에 따라 비과세			
지방법원 등기소 귀중 년 월 일 서울특별시 촉탁공무원 중랑구청장 ㉠ 성 명 :					
부 속 서 류		압류해제촉탁서 부분 및 압류해제조서 각 1통			
접 수	년 월 일	접수		조 사	
	제 호	기입		대조확인	

210mm×297mm[신문용지 54g/m²(재활용품)]

[별지 제31호서식]

공매재산견적가격조서					
번호	채 납 자		공매재산 의 표 시	견적가격	산출근거
	주 소	성 명			

(주) 산출근거 평가상 참고할 사항을 자세히 기입한다.

210mm×297mm[신문용지 54g/m²(재활용품)]

공 고 제 호

공 매 공 고

아래 압류재산을 년 월 일 시부터 에서 입찰의 방법에
의하여 공매에 붙여 동일 ○○시에 개찰합니다. 개찰희망자는 현지에서
현품을 확인 또는 열람한 후 다음 사항에 유의하여 입찰하시기 바랍니다.

1. 입찰은 매수희망 가격의 100분의 10 이상의 입찰보증금을 납부하여야 함.
2. 낙찰인은 낙찰대금의 100분의 10 이상의 계약보증금을 납부하여야 함,
3. 입찰보증금 또는 계약보증금은 지방채로서 이를 갈음할 수 있음.
4. 낙찰대금은 년 월 일까지 납부하여야 함.
5. 물건의 인도는 대금납부 후에 함.

위와 같이 공고합니다.

년 월 일

중 략 구 청 장 인

[별지 제33호서식]

평 가 감 정 서 중랑구청장 귀하 아래와 같이 감정합니다. 년 월 일 감정인 주소 : 성명 : 인			
번 호	재산의 표시	평가금액	적 요

210mm×297mm[신문용지 54g/m²(재활용품)]

[별지 제34호서식]

입 찰 서					
번 호	체 납 자		공매재산 의 표시	입찰가격	입찰보증금
	주 소	성 명			
위와 같이 체납처분 공매공고에 의하여 입찰보증금을 붙여 입찰합니다. 년 월 일 입찰자 주 소 : 성 명 : 인					

210mm×297mm[신문용지 54g/m²(재활용품)]

[별지 제35호서식]

경매조서

채납자 에 대한 압류재산을 년 월 일 시부터 시까지에서 경매에 붙인 바
아래와 같음

번 호	공매재산 품 목	최고경매 선정가격	적 요	경 락 인 주소성명	채 납 자 주소성명
1	○○	①원	경 락	구 동 번지 성명	구 동 번지 성명
2			견적가격에 미달		구 동 번지 성명
3		①원	경락최고신청자 2인 이상 인 고로 추첨으로 결정	구 동 번지 성명	구 동 번지 성명

 년 월 일
구 직 성명 ①
경 매 인 성명 ①

210mm×297mm[신문용지 54g/m²(재활용품)]

[별지 제36호서식]

입찰규정(표지)

- 제1조 입찰서는 「서울특별시중랑구세 부과징수 규칙」 별지 제34호서식에 의하여 기재봉합하고 입찰보증금을 붙여 개찰 시각까지 제출하여야한다.
- 제2조 지방채로서 보증금을 대용하고자 하는 때에는 「국채징수법 시행규칙」 별지 제51호서식의 질권설정서와 지방채등록부의 등록완료통지서를 붙여야한다.
- 제3조 낙찰자의 입찰보증금은 계약보증금에 충당한다.
- 제4조 낙찰자에게는 입찰보증금과 계약보증금의 영수증을 교부하고 낙찰되지 아니한 입찰 보증금은 입찰서의 여백에 입찰자의 영수인을 받고 즉석에서 환급하되 영수증을 교부하지 아니한다.
- 제5조 매각물건 중 1개번호 내지 수개번호를 선발하여 입찰함은 무방하나 1개번호 내의 기부를 분리하여 입찰할 수 없다.
- 제6조 개찰은 게시한 장소, 일자에 입찰인 면전에서 한다. 다만, 입찰인 또는 대리인이 개찰장소에 출석하지 아니한 때에는 그 입회없이 개찰한다. 이 경우에 있어서 그 입회하지 않음을 이유로 하여 이의신청을 하지 못한다.
- 제7조 대리인으로서 입찰 또는 개찰에 입회시킬 때에는 본인의 위임장을 제출하여야 한다.

210mm×297mm[신문용지 54g/m²(재활용품)]

[별지 제37호서식]

경매규정(표)

중 랑 구

- 제1조 공매인은 이 규정을 지켜야 한다.
- 제2조 경매는 그 사건을 고지하고 각 경매물에 대하여 경매의 신청을 최고하는 때 시작하여 최고경매의 신청자에게 대하여 경락을 선언함으로써 종료한다.
- 제3조 경락은 최고가격 경매의 신청을 3회 이상 하여도 그 이상의 신청자가 없을 때는 이를 변경한다. 동일 최고경매 신청자가 2인 이상일 때에는 최초의 신청자를 경락자로 하고 신청이 동시일 때에는 추첨의 방법으로서 이를 정한다. 다만, 경매가격이 견적가격에 미달하는 때에는 경매신청은 무효로 하고 매각을 중지한다.
- 제4조 사정에 의하여 공매물건의 매각을 중지하더라도 이에 대하여 경매인은 이의 신청을 할 수 없다.

210mm×297mm[신문용지 54g/m²(재활용품)]

[별지 제38호서식]

납입서		
입금	원정	
	내	역
1. 구매물건	. 금	원
2. 구매물건	. 금	원
위의 금액을 납입함		
	년	월 일
채납자(성명기재)의 경매물건 매수자 성명 : ①		
채납자(성명기재)의 경매물건 경매인 성명 : ①		

210mm×297mm[신문용지 54g/m²(재활용품)]

[별지 제39호서식]

증랑구 (전화번호)	
문서번호	
수신	
참조	
제 목	광업권이전등록촉탁서
광 구 소 재 지	
등 록 번 호	
등록원인과 그 일자	
등 록 목 록	
등록권리자 주소 성명	
등록의무자 주소 성명	
등 록 세	
첨 부 서 류	매각결정통지서, 구매대금, 영수증, 등록권리자의 인감증명서 각 1통
위와 같이 등록하여 주시기 촉탁합니다. 년 월 일 촉탁공무원 : 증랑구 청 장 : ①	

210mm×297mm[신문용지 54g/m²(재활용품)]

[별지 제40호서식]

중 량 구 (전화번호)		
문서번호 수 신 제 목 지방세 체납처분에 따른 귀속재산매각통지서		
매 수 인	주 소	
	성 명	
계 약 일 자		
재 산 의 표 시		
압 류 일 자		
공 매 일 자		
공 매 가 격		
공매에따른 매 수 인	주 소	
	성 명	
귀속재산 매수대금 부불 잔액금 원정 년 월 일 납입		
「국세징수법 시행령」 제78조에 따라 위와 같이 통지합니다. 년 월 일 중 량 구 청 장 : (인)		

210mm×297mm[신문용지 54g/m²(재활용품)]

[별지 제41호서식]

영 수 증		
구 세입세출의 현금출납공무원 직	성명	귀하
일금	원정	
다만, 구세체납처분 잔여금으로 정히 영수함 년 월 일 주 소 : 성 명 : (인)		

210mm×297mm[신문용지 54g/m²(재활용품)]

[별지 제42호서식]

배 분 계 산 서						
채 납 자	성 명		주 민 등 록 번 호			
	상 호		사 업 자 등 록 번 호			
	주소 또는 거소					
배분할 매각대금의 총액						
압류에 관계되는 지방세의 금액						
채 권 자						
성 명		주소 또는 거소			채권금액	
배분순위 및 금액						
순위	성명	주민등록번호	사업자등록번호	금액	교부일	비 고
기타						
「지방세법」 제28조제4항 및 「국세징수법」 제83조에 따라 이를 교부합니다.						
년 월 일 중랑구청장 (인)						

- (주) 1. 본서는 정부 2통을 작성하여 별지 제43호 서식의 공탁통지서를 첨부한다.
2. 매수가 2매 이상일 때에는 계인한다

210mm X 297mm [신문용지 54g/m²(재활용품)]

[별지 제43호서식]

중 량 구

우 〇〇〇-〇〇〇 주소	/ 전화 () 〇〇〇-〇〇〇〇	/ 전송 () 〇〇〇-〇〇〇〇
〇〇과	담당자 〇〇〇	팀 장 〇〇〇 과 장 〇〇〇

배 분 금 전 예 탁 통 지 서				
채권자	성 명		주 민 등 록 번 호	
	주소 또는 거소			
채납자	성 명		주 민 등 록 번 호	
	상 호		사 업 자 등 록 번 호	
	주소 또는 거소			
배 분 금 액		금 원 정		
예 탁 장 소				
예 탁 일 자		년 월 일		
위와 같이 예탁하였음을 「국세징수법」 제84조제2항 및 「서울특별시중량구세 부과·징수 규칙」 제102조제2항에 따라 통지합니다. 년 월 일 중량구청장 (인)				
구비서류: 배분계산서등본 통				

210mm×297mm(신문용지 540g/m²)

[별지 제44호서식(갑) 앞면]

결 손 처 분 표									
결 재					「지방세법」 제30조의3제1항제4호에 따라 결손처분 하고자 합니다. 년 월 일				
담 당	()	과 장	국 장						
제납자	주 소				상 호				
	성 명				주민등록번호				
과 세 번 호	년 도	기 분	납 기	제 목	세 액			과 세 물 건	
					본 세	가산금	계		
조 사 결 과									
구 분		조 사 내 용		년 월 일	조 사 자				
					직급	성명	서명		
주 민 등 록 조 사									
재 산 조 사									
허가사항및기타사항									
주민등록지증 조사를 위임하였을 경우 확인내용									
조 사 사 항					조사 및 확인자				
					조사자(담당) :				
					확인자(팀장) :				
					(통장)				

210mm×297mm[신문용지 54g/m²(재활용품)]

- ※ ① 구세가 10만원 미만인 경우에는 별지 제44호 서식(을)을 사용한다.
 ② 지방세법 제30조의3 제1항 제1호 내지 제3호의 사유에 의하여 결손처분을 할 경우에는 별지 제44호 서식(을)을 사용한다.
 ③ 조사내용을 상세히 기록하고자 할 경우 이면을 이용한다.

[별지 제44호서식(갑) 뒷면]

결 손 처 분 표	
조 사 사 항	조 사 및 확 인 자
1. 주민등록자 및 거주지 조사	
2. 재 산 조 사	
3. 인·허가사항 기타 재산은닉 여부조사	

[별지 제44호서식(을)]

[illegible]

※ 구세가 10만원이상인 경우에는 별지 제44호서식(갑)을 사용한다.

[별지 제45호서식]

발급번호	지방세 세목별 과세(납세)증명서				
제 호					
납 세 의무자	주 소			사용용도	
	주민등록번호 (법인등록번호)			성 명 (법인명)	
상 호		영업종목		과세물건	
과 세 물건지					
세 목	년도/기분	과세번호	세 액	납부일자	비 고
위와 같이 지방세를 과세(납부)한 사실이 있음을 증명하여 주시기 바랍니다. 년 월 일 신청인 성명 (서명 또는 인) 중랑구청장(동장) 귀하					
위와 같이 증명합니다. ※이 증명서는 재산 소유 유무의 확인용으로 사용할 수 없습니다. 년 월 일 중랑구청장(동장) 인					
수 수 료					

210mm×297mm[신문용지 54g/m²(재활용품)]

[별지 제46호서식]

Issue No	CERTIFICATE OF LOCAL ASSESSMENT(TAX PAYMENT)					
Taxpayer	Address	-, Dong, -Ku, Seoul, Korea			Use	
	K.L.D. No (Cop,Reg,No)			Name in full (Head Office)		
Location	-, Dong, -Ku, Seoul, Korea					
Name of Firm			Item of Business			
Location of taxable Object	- , Dong, -Ku			-Ku - , Dong		
Tax item	Year	Term	Tax No	Tax Amount	Day of tax payment	Remarks
please certify that above taxation (tax payment) is true . . . Applicant : /S/ Dear , chief of () Gu Office(Dong)						
This is certify that tax assessments in this form is true and correct						
Fee	/S/Offical seal affixed chief of () Gu Office					

210mm×297mm[신문용지 54g/m²(재활용품)]

중 랑 구

수신자
(경유)
제목 면허(허가·인가) 취소(정지) 요구 예정 통지

귀하는 아래와 같이 면허세를 납부하지 아니하였으므로 「지방세법」 제169조 제1항에 따라 면허부여기관에 면허의 취소(정지)를 요청할 예정입니다. 이 통지서를 받은 날부터 7일 이내에 체납된 면허세를 납부하지 않을 경우 관련기관에 면허취소(취소)를 요구하게 됩니다.

납 세 자	성 명		주민등록번호		주소			
면허사항	면허일자	면허명칭	면허종호	면허기관	적 요			
체납내역	년도	기분(월)	체 납 액			납기	독촉 일자	비 고
			면허세	가산금	합 계			

끝.

중 랑 구 청 장 직인

기안자(직위/직급) 서명

협조자 (직위/직급) 서명

시행 처리과-일련번호 (시행일자)

우 주소

전화 전송

검토자(직위/직급) 서명

결재권자(직위/직급) 서명

접수 처리과-일련번호 (접수일자)

/ 홈페이지 주소

/ 공무원의 공식 전자우편주소 / 공개구분

210mm× 297mm(미 색모조 80g/ m²)

[별지 제48호서식]

중 량 구

(전화번호)

문서번호

시행일자

수 신

제 목 면허(허가·인가) 취소(정지) 요구

납세의무자	성 명		주민등록번호				주 소	
면허사항	면허일자	면허변경		면허종호		면허기관		적요
체납내역	년 도	기분 (월)	체 납 액			납기	독촉일자	비 고
			시 세	가 산 금	합 계			

위와 같이 납세의무자가 면허세를 납부하지 않았으므로 「지방세법」 제169조제1항에 따라 면허의 취소(정지)를 요청하오니 같은 법 같은 조 제2항에 따라 즉시 면허를 취소(정지)하고 그 결과를 통보하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

중량구청장 인

210mm×297mm[신문용지 54g/m²(재활용품)]

[별지 제49호서식]

수시분 면허세 과세자료 처리부										
(○○동)										
○○년도 ○○월분 (납기 월일부터 월일까지)										
과세번호	접수일자	납세의무자	주 소		면허명칭	종 호	세 액	납부일자	결 재	
			전화번호	주민등록번호(법인번호)					담 당	()

364mm×257mm [신문·용지 54g/㎡(재활·용품)]

면허세 자진납부 처리부									
(○○동)									
○○년도 ○○기(월)분									
접수번호	신고일자	납세의무자 성명	주소		면허명칭	종호	세액	결재	
			전화번호	주민등록번호(법인번호)				담당	()

364mm×257mm [신문·용지 54g/㎡ (재활용품)]

[별지 제51호서식]

면허세 부과세·감면 처리부										
○○년도 ○○월분 (납기 월일부터 월일까지) (○○동)										
접수 번호	신고일자	성명	주소		면허명칭	세액	신고 (직권)감면	비과세· 감면사유	결재	
			전화번호	주·지					담당	()

364mm×257mm [신문·용지 54g/m²(재활용품)]

[별지 제52호서식]

공용·공익사업용 재산폐지신고서								
납세의무자	성 명 (법인명)		주민등록번호			전화		
	주 소							
신 고 내 용								
재산의 종 류	재산의 소재지	지적,면적, 톤수,등록번 호	공시 지가	공용,공익 사업의 폐지일자	폐지 사유	지목 구조	사용자	
							주소	기관
「서울특별시중량구세 조례」 제18조에 따라 위와 같이 신고합니다. 년 월 일								
신고인		납세의무자와의 관계			주민등록번호		전화번호	
주 소								

210mm×297mm[신문용지 54g/m²(재활용품)]

재산세과세대장 직권등재결의서

결 재			재산의 소재지	재산의 종 류 (구조, 지목)	용 도 구 분	면 적 및 수 량	건축 년도 (등급)	등기부 또는 등록 년월일	등 재 년월일	소유자		주민 등록 번호	통 지 년월일
과 장	담당 주사	담 당								주소	성명		

210mm×297mm[신문용지 54g/m²(재활용품)]

건 축 물 조 사 표

소유자	전 소 유 자			현 소 유 자			이전 일자	이전 사유			
	성 명	주민등록번호	주 소	성 명	주민등록번호	주 소					
구 분	소 재 지		구 조	용 도	신축년도	건축물연면적	비 고				
세대장											
공 부											
세대장											
공 부											
세대장											
공 부											
세대장											
공 부											
	구 축 물		부 대 설 비		조사년월일 . . . 조사자 직 성명 ☐ 조사자 직 성명 ☐ 조사자 직 성명 ☐ 조사자 직 성명 ☐						
공 부											
현 황											
비 고											

210mm×297mm[신문용지 54g/m²(재활용품)]

이면															면적산출		참고사항	
건축물 실 측 도																		
2mm 그래프 용지 사용																		

선 박 조 사 표

전소유자	성 명	주민등록번호		전 화	주 소	
전소유자	성 명	주민등록번호		전 화	주 소	
선박상황	소재지	종 류	용 도	건조년도	선박번호	총톤수
이전일자						
이전사유						
	조사년월일 : 조사자 직 성명 인 조사자 직 성명 인					

210mm×297mm[신문용지 54g/m²(재활용품)]

[별지 제57호서식]

항 공 기 조 사 표

전소유자	성 명	주민등록번호		전 화	주 소	
현소유자	성 명	주민등록번호		전 화	주 소	
항공기 현황	소재지	종 류	용 도	제작년도	등록번호	등록일자
	내용연수	제작회사		기 종	최대이륙중량	
이전일자						
이전사유						
조사년월일 . . 조사자 직 성명 인 직 성명 인						

210mm×297mm[신문용지 54g/m²(재활용품)]

재산세 부과세·감면 처리부																		
○○년도 ○○월분					(○○)동													
접수 번호	건물 면적	성명·법인명 주민등록번호	상호 전화 번호	납세자 주소	과 세 표준액	비과세·감면액		사후관리 내용							결 제			
						재산세	공동시설세	1차	확인내용	4차	확인내용	7차	확인내용	10차	확인내용	담당	()	과장
						도시계획세	합 계	2차	확인내용	5차	확인내용	8차	확인내용	11차	확인내용			
								3차	확인내용	6차	확인내용	9차	확인내용	12차	확인내용			

364mm×257mm [신문용지 54g/m²(재활용품)]

[별지 제59호서식]

[illegible]

[별지 제60호서식]

[illegible]210mm×297mm[신문용지 54g/m²(재활용품)]

[별지 제61호서식]

[illegible]

210mm×297mm[신문용지 54g/m²(재활용품)]

지방소득세 종업원분 비과세·감면 처리부																		
○○년도 ○○월분 (○○동)																		
점수 번호	건물 면적	성명·법인명 주민등록번호	상호 전화 번호	납세자 주소	종업원수	비과세 감면액	사후관리 내용									결 제		
							1차 확인내용	2차 확인내용	3차 확인내용	4차 확인내용	5차 확인내용	6차 확인내용	7차 확인내용	8차 확인내용	9차 확인내용	10차 확인내용	11차 확인내용	12차 확인내용

364mm×257mm [신문·용지 54g/m²(재활용품)]

주민세 재산분 비과세·감면 처리부																	
○○년도 ○○월분 (○○동)																	
접수 번호	건물 면적	성명·법인명 주민등록번호	상호 전화 번호	납세자 주소	건물면적 진물면적	비과세 감면액	사후관리 내용							결재			
							1차 확인내용	2차 확인내용	3차 확인내용	4차 확인내용	5차 확인내용	6차 확인내용	7차 확인내용	8차 확인내용	9차 확인내용	10차 확인내용	11차 확인내용

364mm×257mm [신문용지 54g/m²(재활용품)]

[별지 제69호서식]

					결 재	담당자	담당주사	과장
관리번호								
고액·상습 체납자 명단공개 대상자 관리카드								
공 개 대 상 자	인 적 사 항	성명 (법인대표)		직업 (업종)		주민등록번호		
		상호 (법인명)		폐업일		사업자등록번호		
		대표자주소				전화번호		
		법인 소재지						
	체 납 내 역	세 목	납 기	합 계	본 세	가 산 금		증가산금
		-	부족시	별지작성	-			
	체납 요지	- 체납발생이유 등 (약술)		과세 내역	- 주요세목, 큰 금액의 과세근거 (약술)			
	법 적 공 개 요 건 검 토	1억원이상	2년경과	6월전 통지	30%납부	불복청구		사건번호
(총 체납액)		(최종납기)	(통지일)	(총 납부액)	(청구일)		(불복가액)	
소 명 검 토	소명일시		소명내용					
	검토 및 확인내용							
공 개 여 부	200 . . . 공개여부		공개제외시 그 사유		총 합 의 견			
	공개	공개제외						

210mm×297mm [신문용지 54g/m²(재활용품)]

고액채납(결손)자 현황조사서

1. 채납(결손)자

주 소 지 :

사업장 소재지 :

상 호(법인명) :

성 명(대표자) :

2. 채납(결손)세액 (구분: 납기: 세목: 세액: 백만원)

3. 현지확인일시 및 장소 :

4. 현지확인내용

◦실제 주소지 상황

소 재 지	구 분	대 지	건 물	소유자	관 계	비 고

- 세대전원의 거주여부

◦ 생활수준 등

- 채납(결손)자의 현재직업 및 행태

- 개별정보에 대한 주변탐문조사

[별지 제70호서식 뒷면]

○ 기타 확인내용

- 범인현황 및 주변탐문조사 :

5. 현지확인 조사자 의견

년 월 일

조사자

담당자	직급	성명	(인)
담당주사	직급	성명	(인)
과 장	직급	성명	(인)

210mm×297mm[신문용지 54g/m²(재활용품)]

[별지 제71호서식]

과세내역 및 체납처분 진행상황

(단위 : 백만원)

중점심의대상 여부							
계속사업 등 여부		계속사업자		폐업자		비사업자	
소속기관		성명·대표자					
		상호·법인명					
과세 내역	과 세 근 거	세 목	납 기		세 액	납부액	
합 계							
합 계		체납액			결손액		
체 납 처 분 진 행 내 용							

210mm×297mm [신문용지 54g/m²(재활용품)]

[별지 제72호서식]

지방세 체납자 정보공개 심의요구서					
심의요구번호			심의요구일자		
납 세 자	성명(대표자)		주민(법인)등록번호		
	상호(법인명)		사업자등록번호		
	주소(사업장)	(전화 :)			
지방세체납내역 (총체납세액 : 원) (단위 : 원)					
세 목 명	납부기한	계	본세	가산금	결손처분여부
체 납 요 지					
심의청구이유					
「지방세법」 제69조의2 및 같은 법 시행령 제52조의2제6항에 따라 상기 납세자의 체납내역을 공개하고자 심의를 요구합니다. 년 월 일 서울특별시중랑구청장 서울특별시중랑구지방세정보공개심의위원회위원장 귀하					
※붙임 : 증빙서류 부.					

210mm×297mm[신문용지 54g/m²(재활용품)]

[별지 제73호서식]

지방세정보공개심의위원회 심의 의결서

(의안번호 :)

성명(대표자)		주민(법인)등록번호	
상호(법인명)		사업등록자번호	
주 소(사업장)		연락처	
연 령		직 업(업종)	

체 납 현 황

세목	납부기한	건수	체납액(원)			체납요지
			본세	가산금	합계	

심 의 결 과

공개대상		공개제외	
------	--	------	--

위와 같이 심의 의결한다.

년 월 일

서울특별시중랑구지방세정보공개심의위원회

구분	성 명	공개여부		서명 또는 날인
		가	부	
위원장				
위 원				
위 원				
위 원				
위 원				
위 원				
위 원				
위 원				
위 원				

210mm×297mm[신문용지 54g/m²(재활용품)]

[별지 제74호서식]

지방세 고액·상습 체납자 명단공개 심의 결과 통보서			
심의요구번호		심의결과번호	
납 세 자 인 적 사 항			
성명(대표자)		주민(법인)번호	
상호(법인명)		사업자등록번호	
주소(사업장)			
심 의 결 과			
결정주문			
결정이유			
「지방세법」 제69조의2 및 같은 법 시행령 제52조의2에 따라 심의한 결과를 위와 같이 통보 합니다. 년 월 일 서울특별시중랑구지방세정보공개심의위원회위원장 서울특별시중랑구청장 귀하			

210mm×297mm[신문용지 54g/m²(재활용품)]

공 고

서울특별시중랑구 공고 제2010-146호

구의회 부의안건 공고

「지방자치법」제46조에 따라 서울특별시 중랑구청장이 제159회 서울특별시중랑구의회 임시회에 부의할 안건을 다음과 같이 공고합니다.

I. 안 건 명 : 서울특별시중랑구 도로명주소 등 표기에 관한 조례 일부개정조례안

가. 개정이유

「도로명주소 등 표기에 관한 법률」이 「도로명주소법」으로 개정 됨에 따라 조례의 제명을 “서울특별시중랑구 도로명주소에 관한 조례”로 개정하는 한편, 건물번호판의 교부 수수료 규정을 신설하고 “서울특별시중랑구 새주소위원회”를 “서울특별시중랑구 도로명주소위원회”로 하는 등 도로명주소법령의 개정에 따른 조례의 미비점을 보완하려는 것임.

나. 주요내용

- 1). “서울특별시중랑구 도로명주소 등 표기에 관한 조례”의 제명을 “서울특별시중랑구 도로명주소에 관한 조례”로 개정함.
- 2). 건물번호판의 재교부 수수료는 건물번호판의 조달단가를 기준으로 하며 수수료 징수는 구 수입증지로 함(안 제8조)
- 3). 도로명주소안내판 및 안내도의 광고 범위를 명확히 함(안 제19조)
- 4). “서울특별시중랑구 새주소위원회”를 “서울특별시중랑구 도로명주소위원회”로 함(안 제24조)

II. 본 안건에 대한 자세한 내용은 지적과에 비치함(☎2094-1460)

2010년 2월 26일
중랑구청장

구의회 부의안건 공고

「지방자치법」 제46조에 따라 서울특별시 중랑구청장이 제159회 서울특별시중랑구의회 임시회에 부의할 안건을 다음과 같이 공고합니다.

I. 안 건 명 : 서울특별시중랑구 옥외광고정비 기금 설치 및 운용 조례안

가. 제정이유

옥외광고정비기금을 설치하여 불법 광고물 정비·경관개선 및 간판시범거리 사업들을 실시하여 아름답고 쾌적한 생활환경을 구민들에게 제공하고, 도시미관을 향상하고자 함

나. 주요내용

- 기금의 재원 (안 제2조)
 - 옥외광고사업 수입금 중 중랑구로 배분되는 수익금
 - 『옥외광고물 등 관리법』에 의한 수수료, 과태료, 이행강제금 등
- 기금의 용도 (안 제3조)
 - 광고물 등의 정비, 경관개선 사업, 간판시범거리 조성 사업 등
- 옥외광고정비기금 운용심의위원회 구성 및 운영 (안 제6조, 제7조)
 - 구 성
 - 12명 이내의 옥외광고 및 기금관련 전문가, 구의원, 공무원 등
 - 기금운용계획, 기금결산보고, 기타 기금운용에 필요한 사항 심의

II. 본 안건에 대한 자세한 내용은 도시디자인과에 비치함(☎2094-2253)

2010년 2월 26일
중랑구청장

인사발령

신규 공무원 부서배치 및 전보

2010. 2. 16.

중랑구청장

연번	성명	발령내용	현직	
			부서	직급
1	이진욱	면목본동 근무를 명함	행정국 총무과	지방행정 서기보시보
2	김준희	면목제2동 근무를 명함	행정국 총무과	지방행정 서기보시보
3	김향내	면목제3·8동 근무를 명함	행정국 총무과	지방행정 서기보시보
4	이선영	상봉제2동 근무를 명함	행정국 총무과	지방행정 서기보시보
5	배재철	중화제2동 근무를 명함	행정국 총무과	지방행정 서기보시보
6	황의선	망우본동 근무를 명함	행정국 총무과	지방행정 서기보시보
7	문종민	신내제2동 근무를 명함	행정국 총무과	지방행정 서기보시보
8	박근효	주민생활지원국 주민생활지원과 근무를 명함	목제2동	지방사회복지 서기
9	권태원	상봉제1동 근무를 명함	행정국 총무과	지방사회복지 서기보시보

연번	성명	발령내용	현직	
			부서	직급
10	임미란	목제 1 동 근무를 명함	행정국 총무과	지방사회복지 서기보시보
11	강명경	목제 2 동 근무를 명함	행정국 총무과	지방사회복지 서기보시보
12	윤혜선	도시환경국 공원녹지과 근무를 명함	행정국 총무과	지방녹지 서기보시보
13	김미남	보건소 근무를 명함	행정국 총무과	지방약무 주사보시보
14	김준영	도시환경국 주택과 근무를 명함	행정국 총무과	지방시설 서기보시보 (건축)

기술직(건축) 공무원 인사교류(전출)

2010. 2. 19.

중랑구청장

연번	성명	발령내용	현직	
			부서	직급
1	전석기	양천구 전출을 명함	도시환경국 건축과 (과장)	지방시설 사무관 (승예, 건축)

지방공무원 명예퇴직

2010. 2. 28.

증량구청장

연번	성명	발령내용	현직	
			부서(직위)	직급
1	신순호	지방간호사무관에 임함 지방공무원법 제66조의2의 의하여 그 직을 면함	보건소 보건지도과	지방간호 주사