

속 초 시

공보는 공문서로서의 효력을 갖는다.

선	기 관 의 장
람	

공  보

제1001호 2016년 7월 13일(수)

조 례

- 속초시 시세 감면 조례 전부개정조례 2
- 속초시 시세 기본 조례 전부개정조례 9
- 속초시 시세 조례 전부개정조례 12

규 칙

- 속초시 시세 기본조례 시행규칙 전부개정규칙 15
- 속초시 시세 부과·징수 규칙 전부개정규칙 50

발행 : 기 획 감 사 실 (전화 : 639-2223, FAX : 639-2106)

속초시 시세 감면 조례 전부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2016년 7월 13 일

속 초 시 장

인

속초시 조례 제 2496 호

속초시 시세 감면 조례 전부개정조례

속초시 시세 감면 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

속초시 시세 감면 조례

제1조(목적) 이 조례는 「지방세특례제한법」에 따라 속초시 시세의 감면에 관한 사항과 이의 제한에 관한 사항을 규정함으로써 건전한 지방재정 운영 및 지역사회의 발전에 이바지함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 시세 감면에 관해서는 「지방세특례제한법」(이하 “법”이라 한다)에서 정한 것이나 다른 조례에서 특별히 정한 사항 외에는 이 조례에 따른다.

제3조(시각장애인 소유자동차) ① 「장애인복지법」에 따라 등록한 장애인(법 제29조제4항에 따른 국가유공자 등은 제외한다)으로서 시각장애등급 4급에 해당하는 장애인이 본인 명의로 등록하거나 그 장애인과 「가족관계의 등록 등에 관한 법률」에 따른 가족관계등록부(배우자 또는 직계비속의 배우자가 대한민국 국민이 아닌 경우로 한정한다) 또는 「주민등록법」에 따른 세대별

주민등록표에 따라 세대를 함께 하는 것이 확인되는 배우자·직계존속(직계존속의 재혼한 배우자를 포함한다)·직계비속(재혼한 배우자의 자녀를 포함한다)·형제자매 또는 직계비속의 배우자가 공동명의로 등록하여 보철용·생업활동용으로 사용하기 위하여 취득하는 법 제17조제1항 각 호에 해당하는 자동차로서 취득세 또는 「지방세법」 제125조제1항에 따른 자동차세(이하 "자동차세"라 한다) 중 어느 하나의 세목(稅目)에 대하여 먼저 감면을 신청하는 1대에 대해서는 자동차세를 2018년 12월 31일까지 면제한다.

② 장애인이 대체취득(제1항에 따라 면제받은 자동차를 말소등록하거나 이전등록하고 다시 취득하는 것을 말하며, 취득하여 등록한 날부터 60일 이내에 취득세 또는 자동차세를 면제받은 종전 자동차를 말소등록하거나 이전등록하는 경우를 포함한다)하는 경우 해당 자동차에 대해서는 제1항에 따라 자동차세를 면제한다.

③ 제1항에 따라 자동차세를 면제받은 자동차가 「지방세특별제한법 시행령」(이하“영”이라 한다) 제8조제5항 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우에는 장부상 등록 여부에도 불구하고 자동차를 소유하지 아니한 것으로 본다.

제4조(종교단체의 의료업) 법 제38조제4항제2호에 따른 재산세(「지방세법」 제112조에 따른 부과액을 포함한다)의 “조례로 정하는 읍”은 다음 각 호와 같다.

1. 2016년 12월 31일까지: 100분의 75
2. 2017년 1월 1일부터 2018년 12월 31일까지: 100분의 50

제5조(문화재) ① 「강원도 문화재 보호 조례」에 따라 문화재로 지정된 부동산

산에 대해서는 재산세(「지방세법」 제112조에 따른 부과액을 포함한다. 이하 “이 조”에서 같다)를 2017년 12월 31일까지 면제하고, 같은 조례에 따라 지정된 문화재보호구역 안의 부동산에 대해서는 재산세를 2017년 12월 31일까지 100분의 50으로 한다.

② 법 제55조제2항제1호에 따른 재산세의 추가 경감률은 100분의 50으로 한다.

제6조(지역특산품생산단지) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자가 「농업·농촌 및 식품산업 기본법」 제50조제1항에 따른 지역특산품 생산단지에서 2017년 12월 31일까지 취득하고 과세기준일 현재 해당 사업에 직접 사용하는 부동산(「수도권정비계획법」 제6조에 따른 과밀억제권역에 소재하는 부동산을 취득하는 경우와 이미 해당사업용으로 사용하던 부동산을 승계하여 취득한 경우 및 과세기준일 현재 60일 이상 휴업하고 있는 경우는 제외한다)에 대해서는 해당 납세의무가 최초로 성립하는 날부터 5년간 재산세의 100분의 50을 경감한다.

1. 「농업·농촌 및 식품산업 기본법」 제50조제1항에 따른 지역특산품 생산단지의 지정을 받은 자
2. 「식품산업진흥법」 제19조의3제1항에 따른 농산물가공품 생산을 업으로 하거나 하려는 자
3. 「식품산업진흥법」 제19조의4제1항제1호에 따른 수산가공품의 생산·개발·수출촉진 및 수산가공품 전문판매점을 설치·운영을 하려는 자

제7조(외국인 투자유치 지원) 「조세특례제한법」 제121조의2제4항과 같은 조 제12항 각 호 외의 부분 단서에 따른 재산세의 감면 기간은 다음 각 호와 같다. 다만, 같은 법 제121조의5제3항에 따른 추정대상이 되는 경우에는 감면된

재산세를 추정한다.

1. 「조세특례제한법」 제121조의2제4항제1호와 같은 항 제2호 단서 외의 본문의 “5년”을 “10년”으로 하고, “2년”을 “5년”으로 한다.
2. 「조세특례제한법」 제121조의2제12항제3호가목과 나목의 “3년”을 “5년”으로 하고, “2년”을 “5년”으로 한다.

제8조(농공단지 대체입주자) 「산업입지 및 개발에 관한 법률」에 따른 농공단지에서 휴업(「부가가치세법」 제8조에 따라 휴업 신고한 날부터 6개월이 경과한 경우에 한정한다) 또는 폐업(폐업한 날부터 3개월이 경과한 경우에 한정한다)된 공장을 취득하여 입주하려는 자가 2017년 12월 31일까지 취득하고 과세기준일 현재 해당 사업에 직접 사용하는 부동산에 대해서는 그 납세의무가 최초로 성립하는 날부터 5년간 재산세의 100분의 50을 경감한다.

제9조(기업도시 및 지역개발사업구역 내 창업기업 등) 법 제75조의2제1항에 따른 재산세의 감면율은 100분의 50으로 한다.

제10조(시장현대화사업) 「전통시장 및 상점가 육성을 위한 특별법」 제20조제1항에 따라 시장의 상인조직 또는 시장관리자가 정부 또는 지방자치단체로부터 지원받거나 보조받아 추진되는 상업기반시설 현대화사업의 시행으로 취득하는 건축물을 과세기준일 현재 같은 용도로 사용하는 경우에는 재산세(「지방세법」 제112조에 따른 부과액을 포함한다)를 2017년 12월 31일까지 면제한다.

제11조(자동계좌이체 납부에 대한 세액공제) ① 법 제92조의2제1항 각 호에 따른 “조례로 정하는 금액”은 다음 각 호와 같다.

1. 자동계좌이체 방식에 따른 납부만을 신청한 경우 : 고지서 1장당 150원

2. 자동계좌이체 방식과 전자송달 방식에 따른 납부를 모두 신청한 경우:
고지서 1장당 300원

② 제1항에 따른 세액공제는 보통세와 목적세가 병기된 경우에는 보통세에서 우선 공제하고, 도세와 시세가 병기되어 있는 경우에는 「강원도 도세 감면 조례」에서 정한 바에 따른다.

제12조(직접 사용의 의미) 이 조례에서 토지에 대한 재산세의 감면규정을 적용할 때 직접 사용의 범위에는 해당 감면대상 업무에 사용할 건축물을 건축 중인 경우를 포함한다.

제13조(감면 제외대상) 이 조례의 감면을 적용할 때 「지방세법」 제13조제5항에 따른 부동산 등은 감면대상에서 제외한다.

제14조(토지에 대한 재산세의 감면을 적용) 이 조례에서 토지에 대한 재산세의 감면규정을 둔 경우에는 감면대상 토지의 과세표준액에 해당 감면비율을 곱한 금액을 감면한다.

제15조(중복감면의 배제) 동일한 과세대상에 대하여 시세를 감면함에 있어 둘 이상의 감면규정이 적용되는 경우에는 법 제180조의 규정을 적용한다.

제16조(감면 특례의 제한) 이 조례에 따라 재산세가 면제(세액감면율이 100분의 100인 경우와 세율경감률이 「지방세법」에 따른 해당 과세대상에 대한 세율전부를 감면하는 것을 말한다. 이하 이 조에서 같다)되는 경우에는 100분의 85에 해당하는 감면율을 적용한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니한다.

1. 「지방세법」에 따라 산출한 재산세의 세액이 50만원 이하(「지방세법」 제122조에 따른 세 부담의 상한을 적용하기 이전의 산출액을 말한다)에 해당하

는 경우

2. 제5조 및 제10조에 따른 감면

제17조(감면신청 등) ① 이 조례에 따라 시세를 감면받고자 하는 자는 법 시행규칙 별지 제1호 서식에 따른 지방세 감면신청서 및 그 사실을 증명할 수 있는 서류를 갖추어 시장에게 신청하여야 한다. 다만, 시장이 감면대상임을 알 수 있는 때에는 신청이 없는 경우라도 직권으로 감면할 수 있다.

② 시장이 제1항에 따른 신청을 받은 때에는 감면여부를 조사·결정하고 그 내용을 법 시행규칙 별지 제2호 서식에 의하여 신청인에게 통지하여야 한다.

③ 제3조에 따른 시세 감면은 그 자동차 사용본거지를 관할하지 않는 시장·군수·구청장도 법 제183조에 따른 업무를 처리할 수 있다. 이 경우 사용본거지 관할 시장·군수·구청장이 처리한 것으로 본다.

④ 제3항에 따라 해당 자동차 사용본거지를 관할하지 않는 시장·군수·구청장이 제1항 및 제2항의 규정에 따른 업무를 처리한 때에는 관련 서류 모두를 해당 자동차 사용본거지 관할 시장·군수·구청장에게 즉시 이송해야 한다.

제18조(감면자료의 제출) 이 조례에 따라 시세를 감면 받은 자는 법 제184조에 따라 시장에게 감면에 관한 자료를 제출하여야 한다.

제19조(감면기한의 특례) 시세의 감면기한에 관하여 이 조례에서 정한 것 외의 그 밖에 필요한 사항은 법 및 「조세특례제한법」에 따른다.

부칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제17조제3항과 제4항은 2017년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(일반적 적용례) 이 조례는 2016년 1월 1일 이후 최초로 납세의무가 성립하는 경우부터 적용한다.

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

◇ 개정이유

가. 「지방세특례제한법」 등 상위 법령 개정사항을 반영하고 조문형식에 맞게 정비

나. 시세 감면에 대하여 「지방세특례제한법」 등 상위법령에서 자치단체 조례로 위임된 사항과 감면할 수 있는 사항 그리고 이의 제한에 관한 사항을 규정

속초시 시세 기본 조례 전부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2016년 7월 13일

속 초 시 장

인

속초시 조례 제 2497 호

속초시 시세 기본 조례 전부개정조례

속초시 시세 기본 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

속초시 시세 기본 조례

제1조(목적) 이 조례는 「지방세기본법」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(다른 법령과의 관계) 속초시 시세(이하 "시세"라 한다)의 부과·징수에 관하여 「지방세기본법」(이하 "법"이라 한다), 「지방세기본법 시행령」(이하 "령"이라 한다), 「지방세기본법 시행규칙」(이하 "시행규칙"이라 한다)에서 따로 정하는 것을 제외하고는 이 조례에서 정하는 바에 따른다.

제3조(부과·징수사무의 위임 등) 속초시장(이하 "시장"이라 한다)은 위임 받은 도세와 시세의 부과·징수 사무 중 납세고지서·독촉장·최고장 등의 서류의 송달, 도세의 가산금·가산세의 수납, 시세의 징수, 그 밖에 특히 필요하다고 인정하는 사무를 동장, 소속공무원에게 위임하여 처리할 수 있다.

제4조(자동차 이전·말소 등록 관련 자동차세 신고업무 특례) ① 「자동차등록령」 제5조제2항에 따라 속초시 관할구역에 등록되어 있는 자동차의 등록사무를 속초시 관할 이외 지역의 다른 등록관청이 처리하는 경우에는 해당 자

동차에 대한 자동차세 신고업무를 「지방세법」 제128조 및 「지방세법 시행령」 제125조에도 불구하고 자동차등록사무를 처리하는 다른 등록관청에서 처리할 수 있다.

② 「자동차등록령」 제5조제2항에 따라 속초시 관할 이외 지역의 다른 등록관청이 속초시 관할구역에 등록되어 있는 자동차의 등록사무를 처리하면서 해당 자동차의 자동차세 신고업무를 처리하는 경우에는 그 신고서류를 신고받은 날부터 14일 이내에 자동차 사용본거지를 관할하는 지방자치단체장에게 송부하여야 한다. 다만, 전산시스템으로 전송 처리하는 경우도 송부한 것으로 간주한다.

제5조(서류송달의 방법) ① 법 제30조제1항에 따른 지방세 관계법에서 규정한 서류의 송달은 세무공무원의 교부·우편 또는 전자송달의 방법으로 한다. 이 경우 납세고지서 및 독촉장은 교부·등기우편 또는 전자송달의 방법으로 하되 1매당 세액이 30만원 미만이면 일반우편의 방법으로 할 수 있다.

② 영 제11조에 따라 시장은 동장 또는 통·반장에게 서류송달을 위임·위탁할 수 있다. 다만, 통·반장에게 서류송달을 위탁하는 경우에는 사전에 송달에 관한 교육을 실시하여야 한다.

③ 제2항에 따라 송달을 위탁하는 경우에는 예산의 범위에서 경비를 지급할 수 있다.

제6조(교부금전의 예탁) ① 법 제72조에 따라 교부할 금전 중 채권자, 납세자, 그 밖의 자에게 지급하지 못한 것은 시장이 지정한 금고에 예탁할 수 있다.

② 세무공무원은 제1항에 따라 예탁할 때에는 채권자, 납세자, 그 밖의 자에게 배분계산서를 첨부하여 통지하여야 한다.

③ 채납자에게 지급할 금전에 대해서도 제1항 및 제2항을 준용한다.

제7조(채납처분유예 대상 중 성실납부자) 법 제95조제1항제1호의 "성실납부자"란 채납발생일 직전연도까지 최근 3년 동안 1년에 3회 이상 지방세(취득세, 특별징수분을 제외한 지방소득세 소득분, 재산세, 자동차 소유에 대한 자동차세 및 주민세 재산분에 한정한다)를 납부기한 내 전액 납부한 자를 말한다.

제8조(지방세심의위원회) 법 제141조제1항에 따른 위원회는 속초시 지방세심의위원회라 한다.

제9조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제4조는 2017년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(일반적 경과조치) 이 조례 시행 당시 종전의 규정에 따라 부과하였거나 부과하여야 할 징수금 등에 관하여는 종전의 규정에 따른다.

◇ 개정이유

가. 「지방세기본법」 등 상위법령의 개정사항을 반영하고 중복 조항은 삭제하여 조문형식에 맞게 정비

나. 「지방세기본법」 등 상위법령에서 조례로 위임된 사항만을 규정함으로써 조례의 통일적인 체계 유지

속초시 시세 조례 전부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2016년 7월 13일

속 초 시 장

인

속초시 조례 제 2498 호

속초시 시세 조례 전부개정조례

속초시 시세 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

속초시 시세 조례

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

제2조(다른 법령과의 관계) 속초시 시세(이하 "시세"라 한다)의 부과·징수에 관하여 「지방세법」(이하 "법"이라 한다), 「지방세법 시행령」(이하 "령"이라 한다), 「지방세법 시행규칙」(이하 "시행규칙"이라 한다)에서 따로 정하는 것을 제외하고는 이 조례에서 정하는 바에 따른다.

제3조(부과·징수사무의 위임) 시세의 부과·징수사무의 위임에 관하여는 「속초시 시세 기본 조례」 제3조에 따른다.

제4조(미납세반출 및 과세면제자의 담배소비세 신고사항) 법 제53조에 따른 미납세 반출을 하거나 법 제54조에 따른 과세면제를 받으려는 자는 시행규칙 제24조 별지 제23호서식의 신고서에 증빙서류를 첨부하여 속초시장(이하 "시장"이라 한다)에게 제출하여야 한다.

제5조(주민세 균등분 개인의 세율) 법 제78조제1항제1호가목에 따른 주민세 균등분 개인의 세율은 1만원으로 한다.

제6조(주민세 재산분 신고의무) ① 주민세 재산분의 납세의무자 또는 사업소용 건축물의 소유자는 건축물의 소재지, 지번, 용도, 층수, 건축물의 연면적, 그 밖에 필요한 사항을 기재하여 시장에게 신고하여야 한다.

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 사유가 발생한 날부터 30일 이내에 시장에게 신고하여야 한다.

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

제7조(주민세 종업원분 신고의무) ① 법 제84조의7제1항에 따라 주민세 종업원분의 납세의무자는 종업원 수, 급여총액, 그 밖에 필요한 사항을 기재하여 시장에게 신고하여야 한다.

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 사유가 발생한 날부터 30일 이내에 시장에게 신고하여야 한다.

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

제8조(공장용 건축물 재산세 중과대상지역) 법 제111조제1항제2호나목에서 “해당 지방자치단체의 조례로 정하는 지역”이란 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」과 그 밖의 관계 법령에 따라 지정된 상업지역 및 녹지지역을 말한다.

제9조(재산세 도시지역분 대상지역의 고시) ① 시장은 법 제112조에 따라 재산세가 부과되는 도시지역을 의회의 의결을 받아 고시하여야 한다.

② 시장이 도시지역분 대상지역을 변경 또는 추가하는 경우에도 제1항에 따른다.

제10조(재산세 주택분 납기) 법 제115조제1항제3호 단서에 따라 주택에 대한

재산세 산출세액이 10만원 이하인 경우에는 납기를 7월 16일부터 7월 31일까지로 하여 한꺼번에 부과·징수할 수 있다.

제11조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(일반적 경과조치) 이 조례 시행 당시 종전의 규정에 따라 부과하였거나 부과하여야 할 시세에 관하여는 종전의 규정에 따른다.

◇ 개정이유

가. 「지방세법」의 개정사항을 반영하고 조문형식에 맞게 정비

나. 「지방세법」에서 조례로 위임된 사항과 그 밖에 부과·징수에 필요한 사항만을 규정함으로써 조례의 통일적인 체계 유지

속초시 시세 기본 조례 시행규칙 전부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

2016년 7월 13일

속 초 시 장

인

속초시 규칙 제 1358 호

속초시 시세 기본조례 시행규칙 전부개정규칙

속초시 시세 기본조례 시행규칙 전부를 다음과 같이 개정한다.

속초시 시세 기본조례 시행규칙

제1조(목적) 이 규칙은 「속초시 시세 기본 조례」에서 위임된 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “부과부서의 장”이란 시세를 부과하는 부서의 장을 말한다.
2. “징수부서의 장”이란 시세를 징수하는 부서의 장을 말한다.
3. “수납기관”이란 속초시금고(이하 “시금고”라 한다.)와 그 수납대행기관을 말한다.

제3조(다른 법령 등과의 관계) 이 규칙은 「지방세기본법」(이하 "법"이라 한다), 「지방세기본법 시행령」(이하 "령"이라 한다), 「지방세기본법 시행규

칙」(이하 "시행규칙"이라 한다) 및 「속초시 시세 기본 조례」(이하 "조례"라 한다)에서 따로 정하는 것을 제외하고는 이 규칙에서 정하는 바에 따른다.

제4조(과세대장 등의 작성 및 비치) 속초시장(이하 "시장"이라 한다)은 시세의 부과·징수와 관련된 과세대장 등을 작성하고 비치하여야 한다. 다만, 전산정보처리매체로 처리하는 경우에는 작성하고 비치한 것으로 본다.

제5조(납세고지서 등의 송달) ① 조례 제5조제1항에 따라 등기우편이나 일반우편의 방법으로 송달한 경우의 송달부는 별지 제1호서식으로 한다.

② 조례 제5조제1항 및 제2항에 따라 직접 교부한 경우의 송달부는 별지 제2호서식으로 한다.

③ 서류를 등기우편의 방법으로 송달한 경우에는 수령증을 수령하고, 직접 교부한 경우에도 송달부를 기록·관리하여야 한다. 이 경우 송달부에는 송달일자 및 수령인을 기재하고 서명날인(서명날인을 거부한 경우에는 그 사실을 구체적으로 기재)을 받아야 하며, 서류의 수령을 거부하여 송달장소에 서류를 둔 경우에는 유치송달보고서를 작성하여 송달부에 첨부하여야 한다.

④ 세무공무원은 우편으로 송달한 납세고지서 또는 독촉장 등이 반송된 경우에는 별지 제3호서식의 우편물 반송 접수대장, 별지 제4호서식의 송달불능부를 작성하여야 한다.

제6조(보통징수방법에 의한 징수결정) ① 시세를 부과할 경우 부과부서의 장은 징수원인·세액·소속연도·세입과목·납세의무자·납부기한·납부장소, 그 밖에 필요한 사항을 조사하여 별지 제5호서식의 징수결정결의서에 따라 징수결정을 하여야 한다.

② 제1항에 따라 징수결정한 경우에는 별지 제6호서식의 징수결정액 통지부를 정리한 후, 별지 제7호서식의 세입징수결정액 통지서에 별지 제8호서식의 수납부를 첨부하여 징수부서의 장에게 통보하여야 한다. 다만, 수납부를 전자적 형태로 작성·관리하여 온라인으로 확인할 수 있는 경우에는 수납부를 첨부하지 아니할 수 있다.

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

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

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

⑤ 부과부서의 장과 징수부서의 장이 다를 경우 정보처리장치에 관련 정보가 입력된 때에 제2항 및 제3항에 따른 통보를 한 것으로 본다.

제7조(신고납부방법에 의한 징수결정) ① 부과부서의 장은 납세의무자로부터 시세신고서를 접수한 경우에는 날짜별로 별지 제8호서식의 수납부를 작성하여 다음달 5일까지 징수부서의 장에게 통보하여야 한다.

② 징수부서의 장은 수납기관으로부터 신고납부한 시세의 영수필통지서(수납자료를 전산처리하는 경우에는 전산자료)를 접수한 경우에는 즉시 세입계

좌의 입금금액과 영수필통지서 집계금액이 일치하는지의 여부를 확인하고, 부과부서의 장으로부터 통보받은 수납부에 제9조에 따라 수납인을 날인하거나 전자소인을 하여 이를 즉시 부과부서의 장에게 통보하여야 한다. 다만, 수납부를 전자적 형태로 처리하여 온라인으로 확인할 수 있는 경우에는 수납인을 소인하여 통보한 것으로 본다.

③ 부과부서의 장이 제2항에 따른 수납자료를 통보받은 경우에는 수납액에 대하여 즉시 별지 제5호서식의 징수결정결의서에 따라 징수결정을 하고 동시에 별지 제6호서식의 징수결정액 통지부를 작성하여 징수부서의 장에게 통지한다. 이 경우 미납부자에 대해서는 원인을 규명하여 보통징수 등을 위한 조치를 취하여야 한다.

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

⑤ 부과부서의 장은 제2항에 따라 수납자료를 통보받은 경우에는 사후징수 결정을 할 수 있다. 이 경우 납부자의 개별수납자료를 첨부하여야 한다.

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

제8조(납세고지서의 작성) 법 제55조에 따른 납세고지서의 작성은 전산으로 출력하여야 한다. 다만, 지방세관계법에 따로 정하는 경우에는 수기로 작성한 납세고지서를 사용할 수 있다.

제9조(소인) 징수부서의 장이 수납기관으로부터 영수필통지서(수납자료 전산화에 따른 전산파일을 포함한다)를 통보받은 경우에는 별지 제8호서식의 수납부에 수납인으로 소인하여야 한다. 다만, 전산처리하는 경우에는 전산으

로 소인할 수 있다.

제10조(납기마감 처리) ① 징수부서의 장은 수납기관에서 통보된 영수필통지서에 따라 수납부에 소인하고 납부기한이 경과한 미수납자료는 체납부를 작성하여 가산금·증가산금을 가산하여 정리하여야 한다. 다만, 전산처리하는 경우에는 전산으로 관리 및 처리할 수 있다.

② 징수부서의 장은 체납자에 대해서는 별지 제10호서식 및 별지 제11호서식의 체납액 정리부를 작성하여 해당 체납지방세가 징수 또는 감액, 소멸시효 등 납세의무가 소멸될 때까지 관리하여야 한다. 이 경우 전산으로 처리하는 경우에는 전산시스템으로 전산관리 및 자료송부 등을 할 수 있다.

제11조(부과의 취소 및 변경 등) ① 부과부서의 장은 시세의 부과취소 또는 경정사유가 발생한 경우에는 별지 제12호서식의 지방세 부과취소(경정) 결정서를 첨부하여 별지 제5호서식의 감액결정결의서에 따라 감액결정하고, 부과의 취소 또는 경정을 하여야 한다. 이 경우 별지 제7호서식의 세입감액 결정액 통지서를 징수부서의 장에게 통보하여야 한다.

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

③ 부과부서의 장과 징수부서의 장이 다를 경우 정보처리장치에 관련 정보가 입력된 때에 제1항에 따른 통보를 한 것으로 본다.

제12조(결정취소 및 오류정정) ① 부과부서의 장은 제6조 및 제7조에 따라 시세부과 결정내역을 징수부서의 장에게 통보한 후에 불복청구, 결정착오, 감면결정 등의 사유로 당초 부과결정 내용에 변동이 발생한 경우에는 별지 제13호서식의 부과취소·경정처분 내역을 첨부하여 별지 제5호서식에 따라

감액결정하고, 별지 제7호서식의 세입감액결정액 통지서를 징수부서의 장에게 통보하여야 한다.

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

③ 부과부서의 장과 징수부서의 장이 다를 경우 정보처리장치에 관련 정보가 입력된 때에 제1항에 따른 통보를 한 것으로 본다.

제13조(지방세 체납정리표 작성) 독촉기한 내에 체납된 세금을 납부하지 아니한 자에 대해서는 별지 제14호서식의 지방세 체납정리표를 작성하여 징수에 필요한 조치사항과 체납처분사항을 기록·관리하여야 한다. 다만, 체납액을 전산으로 관리하는 경우에는 지방세 체납정리표의 작성을 생략할 수 있다.

제14조(시세 미수납액의 이월) ① 해당 연도 출납폐쇄기한까지 수납되지 아니한 시세에 대해서는 다음해 2월 11일까지 별지 제10호서식 및 별지 제11호서식의 체납액 정리부를 작성하여야 한다. 다만, 전산으로 처리하는 경우에는 이를 전산으로 관리할 수 있다.

② 징수권의 소멸시효가 완성된 체납시세는 결손처리하고 체납액 정리부 작성대상에서 제외하여야 한다.

③ 징수부서의 장은 해당 연도에 징수결정한 시세로서 해당 연도 출납폐쇄기한까지 수납되지 아니한 것은 이를 다음 연도의 징수결정액으로 이월하여야 하며 동시에 해당 연도의 장부를 각각 정리하여야 한다.

제15조(시세환급금의 처리) ① 징수부서의 장이 시세를 수납한 후에 부과부서의 장으로부터 제11조제1항에 따른 부과취소·경정처분 내역 통보를 받은 경우에는 해당 시세를 시세환급금으로 처리하여야 한다.

② 징수부서의 장은 제12조제1항에 따라 시세감액결정이 된 경우에는 별지 제15호서식의 지방세환급금내역 및 처리내용 정리부를 작성하여야 한다. 다만, 전산으로 처리하는 경우에는 전산으로 관리할 수 있다.

③ 부과부서의 장과 징수부서의 장이 다를 경우 정보처리장치에 관련 정보가 입력된 때에 제1항에 따른 통보를 한 것으로 본다.

제16조(시세환급금의 지급) ① 시세환급금은 체납된 시세에 우선 충당하여야 한다.

② 법인합병 등에 대한 시세환급금의 지급은 다음 각 호에 따른다.

1. 법인이 합병한 이후에 피합병 법인에게 귀속하는 시세환급금이 발생한 경우: 합병 후 존속법인 또는 합병으로 신설된 법인

2. 법인이 해산한 이후에 시세환급금이 발생한 경우: 청산인

3. 단체가 해산한 이후에 시세환급금이 발생한 경우: 대표자

4. 시세환급금에 관한 권리가 적법하게 양도된 경우: 양수인

③ 피상속인이 납부한 시세를 환급하는 경우에는 「민법」의 상속지분에 따라 상속인에게 환급한다. 다만, 상속 등기·등록된 재산에 대한 환급금인 경우에는 공부에 기재된 상속지분에 따라 환급한다.

④ 연대납세의무자와 관련된 시세환급금(연대납세의무자가 지분별로 납세의무를 지는 시세는 제외한다)은 환급통지를 하기 전에 반드시 연대납세의무

자로부터 별지 제16호서식의 연대납세의무자 지방세환급금 지급 동의서를 제출받아 정당한 시세환급금 지급대상자 여부를 확인한 후에 환급통지를 하고, 동의서는 관련 결의서와 함께 편철·보관하여야 한다.

제17조(시세환급금의 충당) 영 제64조에 따라 충당하고자 하는 경우에는 별지 제17호서식의 지방세환급금 충당 결의서를 작성하여야 한다.

제18조(시세환급금의 통지 등) ① 시세환급금통지서는 지급 대상자에게 우편 또는 교부의 방법으로 통지하여야 한다.

② 제1항에 따른 시세환급금통지서가 수취인불명으로 반송된 경우에는 반송 내역을 기록·관리하고, 거소지를 확인하여 재통지하여야 한다.

③ 제1항에 따라 시세환급금통지서를 우편 또는 교부의 방법으로 통지하였으나 반송 또는 송달불능인 경우에는 별지 제3호서식 및 별지 제4호서식의 우편물 반송 접수대장 및 송달불능부를 작성하여야 한다.

제19조(납세담보의 범위) ① 법 제85조제3호에서 "지방자치단체의 장이 확실하다고 인정하는 유가증권"은 다음 각 호의 증권을 포함한다.

1. 「한국은행 통화안정증권법」 등 특별법에 따라 발행한 증권(채권을 포함한다)
2. 한국증권거래소에 상장된 법인의 사채권 중 보증사채 및 전환사채
3. 한국증권거래소에 상장된 유가증권 또는 금융투자협회에 등록된 유가증권 중 매매 사실이 있는 것
4. 양도성예금증서
5. 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」에 따른 수익증권 중 무기명 수

익증권

6. 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」에 따른 수익증권 중 환매 청구 가능한 수익증권

② 법 제85조제5호에서 "지방자치단체의 장이 확실하다고 인정하는 보증인"이란 다음 각 호의 자를 말한다.

1. 「은행법」에 따른 금융기관
2. 「신용보증기금법」에 따른 신용보증기금
3. 보증채무를 이행할 수 있는 자력이 충분하다고 지방자치단체의 장이 인정하는 자

제20조(교부금전의 예탁) 조례 제6조제2항에 따른 배분금전예탁통지서는 별지 제18호서식, 배분계산서는 별지 제19호서식에 따른다.

제21조(결손처분의 결정) 법 제96조에 따라 결손처분한 때에는 채납처분을 중지하고 별지 제5호서식의 결손결정결의서와 별지 제20호서식의 결손처분표(갑,을)를 작성하여야 한다.

제22조(결손처분의 취소) 연도폐쇄를 한 후에 결손처분을 취소한 경우에는 징수부 이월액란에 그 사유를 기재하고 이월액에 취소로 인하여 발생된 금액을 기재하여야 한다. 이 경우 가산금이 추가된 경우에는 추가된 가산금을 가산하여 기재한다.

제23조(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 계속 사후관리를 하여야 한다.
2. 세무공무원은 사후관리과정에서 결손처분된 자의 재산이 발견되면 결손처분을 취소하고 재산압류 등 채납처분을 속행하여야 한다.
3. 제2호에 따라 재산압류통지를 할 때에는 통지서 비고란에 결손처분 및 결손처분 취소의 시기와 그 사유를 기재하여야 한다.

제24조(고액·상습채납자 명단공개 심의요청) 시장은 고액·상습채납자 명단 공개 대상자를 별지 제21호서식에 따라 도지사에게 요청할 수 있다.

제25조(대장 등의 관리) 이 규칙에 따른 대장 등을 정보처리매체로 작성하여 저장한 경우에는 해당 대장 등을 작성하고 비치한 것으로 본다.

부칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(일반적 경과조치) 이 규칙 시행 당시 종전의 규정에 따라 부과하였거나 부과하여야 할 징수금 등에 관하여는 종전의 규정에 따른다.

◇ 개정이유

- 가. 상위 법령 개정사항 반영 및 조문형식에 맞게 자치법규 일체정비
- 나. 상위법령과 중복된 조항을 삭제하여 상위법 개정 시 마다 관련 조례를 개정하는 불편 해소
- 다. 자치단체 조례로 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항만을 규정함으로써 자치법규의 통일적 체계 유지

일반(등기)우편 송달부(제5조제1항 관련)

[illegible]

(주) 반송된 경우에는 반송사유를 기재함

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

송달부(직접교부)(제5조제2항 관련)

[illegible]

누 계

(주) 납세의무자가 아닌 자에게 직접 교부한 경우에는 수령자명을 기재함

210mm×297mm(일반용지 80g/m²)

우편물 반송 접수대장(제5조제4항 및 제18조제3항 관련)

[illegible]

※ 구분 : 고지서, 독촉장, 환급통지등 서류명을 기재함.

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

○○년도 ○○기분 ○○세 (서류명 기재) 송달불능부

[illegible]

- 28 -

☐ 징수
☐ 감액
☐ 결손

결정결의서
(제6조제1항, 제7조제3항, 제11조제1항, 제12조제1항 및 제21조 관련)

징수관			발의		년 월 일 (인)	
			징수부등재		년 월 일 (인)	
분임징수관			납·감액통지 또는 납세고지서발부		년 월 일 (인)	
담당당			납액통지 제		년 월 일 (인)	
담당자			납기		년 월 일 (인) 년 월 일 (인)	
세입과목	관		세입년도		년도 세입	
			결정내용	본세	가산금	계
	항		세액			
			가산세			
	목		결정액			
결정세액		금 원(W)				
납세인원		시 동 외 번지명				
적요	년도 월 분 세				수납부 등재	(인)
					환급금 정리	(인)
	내역 이면(별첨)과 같음.					
(주) 감액·결손은 붉은 글씨(전산이용시 “△” 또는 “-”로 표시)로 기재						

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

내역서

[illegible]

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

210mm×297mm(일반용지 80g/m²)

징수(감액·결손)결정액 통지부

(제6조제2항 및 제16조제3항 관련)

[illegible]

210mm×297mm(일반용지 80g/m²)

[별지 제7호 서식]

세입(징수 · 감액 · 결손)결정액 통지서

(제6조제2항, 제11제1항 및 제12조제2항 관련)

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

발의일 : 년 월 일
세입징수관 (인)

세입연도	세목	세액			납세인원	납부기한	비 고		
		본세	가산금	계					

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

[별지 제8호 서식]

수 납 부

(제6조제2항, 제7조제1항 및 제9조 관련)

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

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

[별지 제9호 서식]

정 수 부(제6조제4항, 제7조제4항, 제11조제2항 및 제12조제2항 관련)

회계연도 : 년도
결의년월 : 년도 월분
제 목 :
징수세목 :

[illegible]

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

[별지 제10호 서식]

세목별 체납액 정리부(제14조제1항 관련)

성명		납세자(법인)등록번호		주 소			비 고				
부과년월-동-번호-기분		부과일	최초기한일	'가산기한일	○○세	○○세	지역자원 시설세	지방교육세	농어촌특별세	부과총액	채납액계
압류사항	(중)가산횟수	물 건			가산금	가산금	가산금	가산금	가산금	가산금계	

364mm×257mm(보존용지(1종) 70g/㎡)

[별지 제11호 서식]

○ ○ 이월 체납액 정리부 (제10조제2항 및 제11조제1항 관련)

○○년도 ○ ○기(월)분

(○ ○ 동)

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

※ 전산처리하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용할 수 있음

364mm×257mm(일반용지 80g/㎡)

지방세 부과취소(경정) 결정서(제11조제1항 관련)

년도 기분(월분) 세를 다음과 같이 취소(경정)하고자 합니다.

의
의
의

결 재	담당자	담당	과장

부과취소(경정) 내역

[illegible]

※ 납세자별 부과취소·경정 내역은 별첨과 같습니다.

(주) ① 지역자원시설세 등 시·군세에 병기 부과되는 지방세는 시·군세 취소·경정 시 함께 결정한다.
② 농어촌특별세, 지방교육세 등도 함께 기재한다.

부과취소 · 경정처분 내역(제12조제1항 관련)

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

※ 부과취소 또는 경정내역이 많을 경우에는 별지로 작성

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

지방세 체납정리표(제13조 관련)													
과세물건				전화번호									
상 호				성 명									
	납세자(법인) 등록번호												
영업장소													
주 소	이전 년 월 일												
주 소	이전 년 월 일												
주 소	이전 년 월 일												
주 소													
세 목	연 도	납 기	과세번호	독 측		체납세액							합 계
				발부일	납부기한	1차	2차	3차	4차	5차	...		
1. 체납사유 2. 조치 3. 처리전망						체납자 주소지 약도							

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

[별지 제15호 서식]

지방세환급금내역 및 처리내용 정리부(제15조제2항 관련)

[illegible][illegible]

※ 전산처리하는 경우 전산으로 생산된 대장을 사용할 수 있음

364mm×257mm(일반용지 80g/m²)

[별지 제16호 서식]

연대납세의무자 지방세환급금 지급 동의서(제16조제4항 관련)							
환급금 내역	년도/기분(월)	환급금액	합계	OO세	OO세	OO세	OO세
일련번호	연대납세의무자 주소					동의 (서명날인)	비고
	성명 (법인명)	납세자(법인)등록번호					

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

지방세환급금 총당 결의서(제17조 관련)

결 재		발 의		년 월 일	(인)				
징수관		징 수 부 등 재		년 월 일	(인)				
과 장		지 방 세 환 급 금 정 리 부 등 재		년 월 일	(인)				
담 당		총 당 통 지 서 발 부		년 월 일	(인)				
담당자		통 지 서 번 호		년 월 일	(인)				
총당금액 (금 _____ 원) (₩ _____)									
세 입 항 목	구분	세입연도	세 입 과 목			환급금 총 액	과오납 연월일	환 급 자	
			관	항	목			과세번호	주 소
	총당후 잔액(과오납총액 - 총당액 총액)								
총 당 내 역	구분	세입연도	세 입 과 목			미 납 총 액	총당액	납 세 자	
			관	항	목			과세번호	주 소
	총당후 미수납(총당액 총액 - 환급금 총액)								
적 요							수납부정리	(인)	

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

[별지 제18호 서식]

배 분 금 전 예 탁 통 지 서 (제20조 관련)				
채 권 자	성 명		납세자번호	
	주소 또는 거소			
체 납 자	성 명		납세자번호	
	상 호		사업자등록번호	
	주소 또는 거소			
배 분 금 액		금	원정	
예 탁 장 소				
예 탁 일 자		년	월	일
위와 같이 예탁하였음을 「속초시 시세 기본 조례」 제6조제2항에 따라 통지합니다. 년 월 일 속 초 시 장 (인)				
구비서류: 배분계산서등본 통				

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

[별지 제19호 서식]

배 분 계 산 서 (제20조 관련)						
체납자	성 명		납세자번호			
	상 호		사업자등록번호			
	주 소 또 는 거 소					
배분할 매각대금의 총액						
매 각 재 산 의 표 시						
압류에관계되는국세의금액						
채 권 자						
성 명		주소 또는 거소			채 권 금 액	
배분순위 및 금액						
순 위	성 명	납세자번호	사업자등록번호	금 액	교 부 일	비 고
기 타						
「속초시 시세 기본 조례」 제6조제2항에 따라 이를 교부합니다. 년 월 일 속 초 시 장 (인)						

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

결 손 처 분 표 (제21조 관련)

결 재			「지방세기본법」 제96조제1항제4호에 의하여 결손처분하고자 합니다. 년 월 일					
담당자	담 당	과 장						
체납자	주 소				상 호			
	성 명				납세자번호			
과세번호	년 도	기 분	납 기	세 목	세 액			과세물건
					본 세	가산금	계	
조 사 결 과								
구 분	조 사 내 용	년월일	조 사 자					
			직 급	성 명	서 명			
납세자등록지 조사								
재 산 조 사								
허가 및 기타사항								
납세자등록지등 조사를 위임하였을 경우 확인내용								
조 사 사 항				조사 및 확인자				
				조사자 (담당자) : 확인자 (과 장) :				

- ※ ① 지방세가 10만원 미만인 경우에는 별지 제20호서식(을)을 사용한다.
 ② 법 제96조제1항제1호부터 제3호까지의 사유에 의하여 결손처분을 할 경우에는 별지 제20호서식(을)을 사용한다.
 ③ 조사내용을 상세히 기록하고자 할 경우 이면을 이용한다.

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

결 손 처 분 표	
조 사 사 항	조사 및 확인자
1. 납세자등록지 및 거주지 조사	
2. 재산조사	
3. 인·허가사항 기타 재산은닉 여부조사	

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

[별지 제20호 서식 (을)]

결 손 처 분 표 (제21조 관련)

[illegible]

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

지방세 체납자 명단공개 요청서 (제24조 관련)

○ 개인 납세자

번호	성명	직업(업종)	총체납액	납기	체납요지
	상호	연령	세목		체납자주소
1					
2					
3					

※ 상기 개인 납세자 등 ○명

○ 법인 납세자

번호	법인명	업종	총체납액	납기	법인소재지
	대표자	연령	세목	체납요지	대표자주소
1					
2					
3					

※ 상기 법인 납세자 등 ○개 법인

「지방세기본법」 제140조에 따라 상기 납세자의 체납내역을 공개하고자 심의 및 명단 공개를 요청합니다.

년 월 일

속 초 시 장 (인)

강원도지사 귀하

※붙임 : 증빙서류 부.

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

속초시 시세 부과·징수 규칙 전부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

2016년 7월 13일

속 초 시 장

인

속초시 규칙 제 1359 호

속초시 시세 부과·징수 규칙 전부개정규칙

속초시 시세 부과·징수 규칙 전부를 다음과 같이 개정한다.

속초시 시세 조례 시행규칙

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 「속초시 시세 조례」의 시행에 따르는 절차와 그 밖에 필요한 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(과세대장 비치) 속초시장(이하 “시장”이라 한다.)은 「지방세법」(이하 “법”이라 한다)에 따라 과세대장을 작성하고 비치하여야 한다.

제2장 담배소비세

제3조(신고 및 납부처리) 세무부서의 장은 법 제60조에 따라 담배소비세 신고 및 납부를 처리한 경우에는 별지 제1호서식의 담배소비세 신고 및 납부 처리부를 작성하여야 한다.

제4조(보통징수) 세무부서의 장은 미납부 또는 과소납부 등을 확인한 경우에는 별지 제2호서식의 담배소비세 과세자료 처리부에 등재하고 법 제61조에 따라 보통징수의 방법으로 담배소비세를 징수하여야 한다.

제3장 주민세

제1절 균등분

제5조(비과세 관리) 세무부서의 장은 주민세를 비과세한 경우에는 별지 제3호서식의 주민세(균등분) 비과세 처리부를 작성하고 비과세 사유 등을 기재하여 관리하여야 한다.

제2절 재산분

제6조(신고 및 납부 처리) ① 세무부서의 장은 법 제83조에 따라 주민세 재산분 (이하 이 절에서 “주민세”라 한다)의 신고 및 납부를 처리한 경우에는 별지 제4호서식의 주민세(재산분) 신고 및 납부 처리부를 작성하여야 한다.

② 법정신고기한까지 주민세 과세표준신고서를 제출한 자가 「지방세기본법」 제50조에 따른 수정신고 및 같은 법 제51조에 따른 경정 등의 청구를 하는 경우에는 별지 제5호서식의 수정신고 및 경정 등 납부 처리부를 작성하여야 한다.

제7조(보통징수) 세무부서의 장은 미납부 또는 과소납부 등을 확인한 경우에는 별지 제6호서식의 주민세(재산분) 과세자료 처리부에 등재하고 법 제83조제4항에 따라 보통징수의 방법으로 징수하여야 한다.

제3절 종업원분

제8조(신고 및 납부처리) ① 세무부서의 장은 법 제84조의6에 따라 주민세 종업원분(이하 이 절에서 “주민세”라 한다)의 신고 및 납부를 처리한 경우에는 별지 제7호서식의 주민세(종업원분) 신고 및 납부 처리부를 작성

하여야 한다.

② 법정신고기한까지 주민세 과세표준신고서를 제출한 자가 「지방세기본법」 제50조에 따른 수정신고 및 같은 법 제51조에 따른 경정 등의 청구를 하는 경우에는 세무부서의 장은 별지 제5호서식을 준용하여 수정신고 및 경정 등 납부 처리부를 작성하여야 한다.

제9조(보통징수) 세무부서의 장은 미납부 또는 과소납부 등을 확인한 경우에는 별지 제8호서식의 주민세(종업원분) 과세자료 처리부에 등재하고 법 제84조의6제3항에 따라 보통징수의 방법으로 징수하여야 한다.

제4장 지방소득세

제10조(신고 및 납부처리) ① 세무부서의 장은 법 제95조, 제103조의5, 제103조의7 및 제103조의23에 따라 개인지방소득세와 법인지방소득세의 신고 및 납부를 처리한 경우에는 별지 제9호서식의 개인지방소득세(종합소득세분) 신고 및 납부 처리부, 별지 제10호서식의 개인지방소득세(양도소득세분) 신고 및 납부 처리부, 별지 제11호서식의 법인지방소득세 신고 및 납부 처리부를 각각 작성하여야 한다.

② 납세의무자가 「지방세기본법」 제50조에 따른 수정신고 및 같은 법 제51조에 따른 경정 등의 청구를 하면 세무부서의 장은 별지 제5호서식을 준용하여 수정신고 및 경정 등 납부 처리부를 작성하여야 한다.

제11조(특별징수) 세무부서의 장은 별지 제12호서식의 지방소득세 특별징수의무자 대장을 매월 작성하여야 한다.

제12조(보통징수) 세무부서의 장은 미납부 또는 과소납부 등을 확인한 경우에는 별지 제13호서식의 개인지방소득세(종합소득분) 과세자료 처리부, 별지 제14호서식의 개인지방소득세(양도소득분) 과세자료 처리부, 별지 제15호서식의 법인지방소득세 과세자료 처리부에 각각 등재하고 법 제100조, 제103조의9 및 제103조의27에 따라 보통징수의 방법으로 징수하여

야 한다.

제5장 재산세

제13조(과세대장 정리) 세무부서의 장은 매년 재산세를 과세하기 전에 별지 제16호서식부터 별지 제19호서식까지의 조사표에 따라 과세객체·과세표준·납세의무자, 그 밖의 이동사항을 조사하여 재산세 과세대장을 정리해야 한다.

제14조(비과세 관리) 세무부서의 장은 재산세를 비과세한 경우에는 별지 제20호서식의 재산세 비과세 관리대장을 작성하고 비과세사유 등을 기재하여 관리하여야 한다.

제15조(물납 및 분납) ① 법 제117조에 따른 재산세 물납신청을 받는 경우에는 별지 제21호서식의 재산세 물납신청 관리대장을 작성하여야 한다.

② 법 제118조에 따른 재산세 분할납부를 신청 받는 경우에는 별지 제22호서식의 재산세 분납신청 관리대장을 작성하여야 한다.

제16조(납세관리인) 재산세 납세관리인의 신고 또는 납세관리인을 지정한 경우에는 별지 제23호서식의 납세관리인 관리대장을 작성하여야 한다.

제6장 자동차세

제1절 자동차 소유에 대한 자동차세

제17조(연세액 분할납부) ① 법 제128조제1항 단서에 따른 자동차 소유에 대한 자동차세(이하 이 절에서 “자동차세”라 한다)의 분할납부 신청은 별지 제24호서식의 자동차세(소유) 연세액 및 분할납부 신고서로 한다. 이 경우 납세의무자가 전화 등의 방법으로 신청하는 경우에도 분할납부를 신청한 것으로 보아 처리할 수 있다.

② 세무부서의 장은 제1항에 따라 분할납부 신청사항을 처리한 경우에는 별지 제25호서식의 자동차세(소유) 분할납부 처리부를 작성하여야 한다.

제18조(연세액 일시납부) ① 법 제128조제3항에 따른 자동차세 연세액 일시 납부 신청은 시행규칙 별지 제24호서식의 자동차세(소유) 연세액 및 분할 납부 신고서로 한다. 이 경우 납세의무자가 전화 등의 방법으로 신청하는 경우에도 연세액 일시납부 신청을 한 것으로 보아 처리할 수 있다.

② 세무부서의 장은 제1항의 자동차세 연세액 일시납부 신청사항을 처리한 경우에는 별지 제26호서식의 자동차세(소유) 연세액 신고납부 처리부를 작성하여야 한다.

제19조(비과세 관리) 세무부서의 장은 자동차세를 비과세한 경우에는 별지 제27호서식의 자동차세(소유) 비과세 처리부를 작성하고 비과세 사유 등을 기재하여 관리하여야 한다.

제2절 자동차 주행에 대한 자동차세

제20조(신고 및 납부처리) 세무부서의 장은 자동차 주행에 대한 자동차세 (이하 이 절에서 “자동차세”라 한다) 신고 및 납부처리를 하는 경우에는 별지 제28호서식의 자동차세(주행) 신고 및 납부 처리부를 작성하여야 한다.

제21조(보통징수) 세무부서의 장은 자동차세 미납부 또는 과소납부 등 보통징수대상을 확인한 경우에는 별지 제29호서식의 자동차세(주행) 과세자료 처리부에 등재하고 법 제137조제2항에 따라 보통징수의 방법으로 징수하여야 한다.

제7장 보 칙

제22조(대장 등의 관리) 이 규칙에 따른 대장 등을 정보처리매체로 작성하여 저장한 경우에는 해당 대장 등을 작성하고 비치한 것으로 본다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(일반적 경과조치) 이 규칙 시행 당시 종전의 규정에 따라 부과하였거나 부과하여야 할 시세에 관하여는 종전의 규정에 따른다.

◇ 개정이유

- 가. 상위 법령 개정사항 반영 및 조문형식에 맞게 자치법규 일제정비
- 나. 상위법령과 중복된 조항을 삭제하여 상위법 개정 시 마다 관련 조례를 개정하는 불편 해소
- 다. 자치단체 조례로 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항만을 규정함으로써 자치법규의 통일적 체계 유지

[별지 제1호서식]

담배소비세 신고 및 납부 처리부(제3조 관련)

년도 월분

(속초시)

접수 번호	신고일자	성명·법인명	주 소		담배의 구분	수 량	세 율	세액	납부일	결 재		
			전화번호	생년월일(법인등록번호)						담당자	담 당	과 장

※ 전산처리하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용할 수 있음.

364mm×257mm(일반용지 80g/㎡)

[별지 제2호서식]

담배소비세 과세자료 처리부 (제4조 관련)													
○○년도 ○월분 (납기 월 일부터 월 일까지) (속초시)													
과세 번호	성명(법인명)	주 소		담배의 구분	수량	세율	산출세 액	가산세	계	결의일	결 재		
		전화번호	생년월일(법인등록번호)								담당자	담 당	과 장

※ 전산처리하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용할 수 있음.

364mm×257mm(일반용지 80g/㎡)

주민세(균등분) 비과세 처리부(제5조 관련)

○○연도 ○○월분

(속초시|)

[illegible]

210mm × 297mm(일반용지 80g/m²)

주민세(재산분) 신고 및 납부 처리부(제6조제1항 관련)												
○○연도 ○○월분										(속초시)		
접수 일자	사업소명	납 세 의 무 자			사업소 소재지	면적	세율	세액	납부일	결 재		
		성명 (법인명)	생년월일(법인 등록번호)	주소						담당자	담당	과장

364mm×257mm(일반용지 80g/㎡)

[별지 제5호서식]

수정신고 및 경정 등 납부 처리부(제6조제2항, 제8조제2항, 제10조제2항 관련)

(속초시)

[illegible]

※ 전산처리하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용할 수 있음.

364mm×257mm(미색모조 80g/m²)

[별지 제7호서식]

주민세(종업원분) 신고 및 납부 처리부 (제8조제1항 관련)

○○연도 ○○월분

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

364mm×257mm(일반용지 80g/㎡)

[별지 제8호서식]

주민세(종업원분) 과세자료 처리부 (제9조 관련)

○○연도 ○○월분

과세 번호	사업소명	납 세 의 무 자			종업원 수	급여총액	세율	산출세액	가산세	계	결의일	결 재		
		성명 (법인명)	생년월일 (법인등록번호)	주소								담당자	담당	과장

297mm × 210mm(일반용지 80g/㎡)

[별지 제10호서식]

개인지방소득세(양도소득분) 신고 및 납부 처리부 (제10조제1항 관련)

○○연도 ○○월분

(속초시)

일련번호	납세번호	납부구분	성명(법인명)	전화번호	귀속연도	과세표준	지방소득세	가산세	지방소득세 합계	수납금액	수납일		
	생년월일		신고지 주소			고지 주소지							
	양 도 물 건					부과일	납기일	자료구분	비 고				
합 계	건 수 : 건					지방소득세 :		가산세:		합 계 :		수납금액 합계 :	

※ 전산처리하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용할 수 있음.

364mm×257mm(일반용지 80g/㎡)

[별지 제11호서식]

[illegible]

※ 전산처리하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용할 수 있음.

364mm×257mm(일반용지 80g/㎡)

[별지 제12호서식]

일련번호	
------	--

지방소득세 특별징수의무자 대장 (제11조 관련)

특별징수의무자 주소														기관명(사업장명)											
월 별	납부 일자	근로소득				이자소득				기타(배당)소득				보통징수분								결 재			
		인원	과세 표준	지 방 소득 세	증감	인원	과세 표준	지 방 소득 세	증감	인원	과세 표준	지 방 소득 세	증감	조사 월일	과세 표준	지 방 소득 세	가산 세	합계	결정 일자	납부 일자	담당 자	담당	과장		
이월																									
1월																									
2월																									
3월																									
4월																									
5월																									
6월																									
7월																									
8월																									
9월																									
10월																									
11월																									
12월																									
인정 상여																									
기타																									
계																									

297mm × 210mm(일반용지 80g/㎡)

[별지 제13호서식]

개인지방소득세(종합소득분) 과세자료 처리부 (제12조 관련)

○○연도 ○○월분(납기 월 일부터 월 일까지)

(속초시)

과세 번호	접수 일자	성 명	주 소		소득세	관 할 세무서	세율	본세	가산세	계	결 재		
			전화번호	생년월일							담당자	담당	과장

※ 전산처리하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용할 수 있음.

297mm × 210mm(일반용지 80g/㎡)

[별지 제14호서식]

개인지방소득세(양도소득분) 과세자료 처리부 (제12조 관련)

○○연도 ○○월분(납기 월 일부터 월 일까지)

(속초시)

과세 번호	성 명	주 소		소득세	관 할 세무서	세율	본세	가산세	계	결의일	결 재		
		전화번호	생년월일								담당자	담당	과장

※ 전산처리하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용할 수 있음.

297mm × 210mm(일반용지 80g/㎡)

[별지 제15호서식]

법인지방소득세 과세자료 처리부 (제12조 관련)													
○○연도 ○○월분(납기 월 일부터 월 일까지) (속초시)													
과세 번호	접수 일자	법인명	주 소		법인세	관 할 세무서	세율	본세	가산세	계	결 재		
			전화번호	법인등록번호							담당자	담당	과장

※ 전산처리하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용할 수 있음.

297mm × 210mm(일반용지 80g/㎡)

건 축 물 조 사 표 (제13조 관련)

소유자	전 소 유 자			현 소 유 자			이전일자	이전사유
	성 명 (법인명)	생년월일(법인 등록번호)	주 소	성 명 (법인명)	생년월일(법인 등록번호)	주 소		
구 분	소 재 지		구 조	용 도	신축년도		건축물 연면적	비 고
세대장								
공 부								
세대장								
공 부								
세대장								
공 부								
세대장								
공 부								
	구 축 물		부 대 설 비		조사년월일 . . . 조사자 직 성명 (서명 또는 인) 직 성명 (서명 또는 인) 조사자 직 성명 (서명 또는 인) 조사자 직 성명 (서명 또는 인)			
공 부								
현 황								
비 고								

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

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

(뒷 면)

건 축 물 조 사 표

건 축 물 실 측 도	면적산출	참고사항
2mm 그래프용지 사용		

주 택 조 사 표 (제13조 관련)

소유자	전 소 유 자			현 소 유 자			이전일자	이전사유
	성 명 (법인명)	생년월일(법인 등록번호)	주 소	성 명 (법인명)	생년월일 (법인등록번호)	주 소		
구 분	소 재 지		구 조	용 도	신축년도	주 택 연면적	비 고	
세대장								
공 부								
세대장								
공 부								
세대장								
공 부								
세대장								
공 부								
	구 축 물		부 대 설 비		조사년월일 . . . 조사자 직 성명 (서명 또는 인) 직 성명 (서명 또는 인) 조사자 직 성명 (서명 또는 인) 조사자 직 성명 (서명 또는 인)			
공 부								
현 황								
비 고								

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

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

(뒷 면)

주 택 조 사 표			
주 택 실 측 도		면적산출	참고사항
2mm 그래프용지 사용			

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

선 박 조 사 표(제13조 관련)						
전 소유자	성 명 (법인명)	생년월일(법인 등록번호)		전 화	주 소	
현 소유자	성 명 (법인명)	생년월일(법인 등록번호)		전 화	주 소	
선박 현황	소 재 지	종 류	용 도	건조 년도	선박 번호	총톤수
이전일자						
이전사유						
조사년월일 . . .						
조사자 직 성명 (서명 또는 인)						
직 성명 (서명 또는 인)						

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

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

항 공 기 조 사 표 (제13조 관련)

전소유자	성 명 (법인명)	생년월일(법인 등록번호)	전 화	주 소			
현소유자	성 명 (법인명)	생년월일(법인 등록번호)	전 화	주 소			
항공기 현황	소 재 지	종 류	용 도		제작 년도	등록 번호	등록일자
	내용연수	제작회사			기 종		최대이륙중량
이전일자							
이전사유							
조사년월일 . . . 조사자 직 성명 (서명 또는 인) 직 성명 (서명 또는 인)							

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

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

[별지 제20호서식]

재산세 비과세 처리부 (제14조 관련)																			
년도 월분																(속초시)			
접수 번호	토지 면적	성명(법인명)	상 호	납세 주 소	과 표	세 준	비과세		사 후 관 리 내 용								결재		
	건물 면적	생년월일 (법인등록번호)	전화 번호						1차	확인내 용	4차	확인내 용	7차	확인내 용	10차	확인내 용			
							재 산 세	지역자원 시 설 세 (특정부동산)	2차	확인내 용	5차	확인내 용	8차	확인내 용	11차	확인내 용	담당자	담당	과장
							합 계		3차	확인내 용	6차	확인내 용	9차	확인내 용	12차	확인내 용			

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

297mm × 210mm(일반용지 80g/㎡)

담당자	담당	과장

(단위 : 원, m²)

[illegible]

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

[별지 제22호서식]

담당자	담당	과장

재산세 분납신청 관리대장 (제15조제2항 관련)

(단위 : 원)

[illegible]

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

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

자동차세(소유) 연세액 및 분할납부 신고서 (제17조제1항 및 제18조제1항 관련)				
신고인 (납세자)	① 성명 (대표자)		② 생년월일(법인등록번호)	
	③ 상호 (법인명)		④ 사업자등록번호	
	⑤ 주소 (소재지)			
	⑥ 전화번호	(휴대전화:)		⑦ 전자우편주소
신 고 내 용				
☐ 연세액 신고 ☐ 분할납부 신고				
⑧ 자동차번호	⑨ 차량제한 - 승용차(배기량) - 승합차(정원) - 화물차(적재정량)	⑩ 연세액	⑪ 제 1 기본 분할납부세액	⑫ 제 2 기본 분할납부세액
「지방세법」 제128조제1항 단서 및 같은 조 제3항에 따라 위와 같이 자동차 소유에 대한 자동차세의 연세액 또는 분할납부 신고를 합니다. 년 월 일 신고인 (서명 또는 인) 대리인 (서명 또는 인) 시장 귀하				
위 임 장				
위 신고인 본인은 위임받는 자에게 자동차세 분할납부 신고에 관한 모든 권리와 의무를 위임합니다. 위임자(신고인) (서명 또는 인)				
위 임 받는 자	성 명		생년월일	
	주 소			위임자와의 관계
				전 화 번 호
※ 위임장은 별도 서식을 사용할 수 있습니다.				

접수증(자동차세 분할납부 신고서)				
신고인(대리인)	접수연월일	연세액 및 분할납부 신고내용	접수번호	
「지방세법」 제103조제1항 단서에 따라 신고한 신고서의 접수증입니다.			접수자	접수일
			(서명 또는 인)	

작성요령

☐ 신고인(납세자)란

- ① 성명(대표자) : 개인은 성명, 개인사업자는 대표자 성명, 법인사업자는 법인등기부 등본상의 법인명을 기재합니다.
- ② 생년월일(법인등록번호) : 개인(내국인)은 생년월일, 법인은 법인등록번호, 외국인은 외국인등록번호를 기재합니다.
- ③ 상호(법인명) : 개인사업자는 상호, 법인사업자는 해당 법인명을 기재합니다.
- ④ 사업자등록번호 : 「소득세법」, 「법인세법」, 「부가가치세법」에 따라 등록된 해당 사업장의 등록번호를 기재하시고, 사업자가 아닌 개인은 공란으로 두시면 됩니다.
- ⑤ 주소(소재지) : 개인은 주민등록상의 주소지, 법인은 법인의 주사무소 소재지, 개인사업자의 경우 주된 사업장 소재지를 기재하시면 됩니다. 다만, 주사무소 또는 주된 사업장의 소재지와 분사무소 또는 해당 사업장의 소재지가 다를 경우 분사무소 또는 해당 사업장의 소재지를 기재할 수 있습니다.
- ⑥ 전화번호 : 연락이 가능한 일반전화(휴대전화)번호를 기재합니다.
- ⑦ 전자우편주소 : 수신이 가능한 전자우편주소(E-mail 주소)를 기재합니다.

☐ 신고내용

- ⑧ 자동차번호 : 자동차등록증의 자동차 번호를 기재합니다.
- ⑨ 차량제원 : 자동차등록증의 차량제원(승용차는 배기량, 승합차는 정원, 화물차는 적재적량)을 기재합니다.
- ⑩ ~ ⑫ : 과세관청에서 기재하는 사항으로서 신고인은 기재하지 않습니다.

☐ 위임장 : 자동차세 분할납부 신고를 신고인을 대리하여 하는 경우에는 반드시 위임장을 제출하여야 합니다.

☐ 신고인은 납세자를 말하며, 서명 또는 날인이 없는 경우에는 신고서는 무효가 되며, 대리인이 신고하는 경우에도 서명 또는 날인이 없거나 위임장이 없으면 무효가 됩니다.

☐ 기 타

- 자동차세 분할납부 신고와 관련하여 궁금한 사항은 속초시·구 〇〇과(전화 : 〇〇〇-〇〇〇〇)로 문의하시기 바랍니다.

자동차세(소유) 연세액 신고납부 처리부 (제17조제2항 관련)

○○년도 ○○월분

(속초시)

[illegible]

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

364mm×257mm(일반용지 80g/㎡)

[별지 제27호서식]

자동차세(소유) 비과세 처리부(제19조 관련)

○○년도 ○○월분

(속초시)

[illegible]

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

364mm×257mm(일반용지 80g/m²)

자동차세(주행) 신고 및 납부 처리부(제20조 관련)

〇〇년도 〇〇월분

(속초시)

접수 번호	납 세 의 무 자					과 세 표 준			수 입 신 고 수리일	주행세 신 고 납부일	주행세 신고일	주행세 납부일	송금일	결 재		
	주소	상호 (법인명)	사업자등록번호 (법인등록번호)	대 표 자	연락처	계	휘발유	경유						담당자	팀 장	과 장

[별지 제29호서식]

자동차세(주행) 과세자료 처리부 (제21조 관련)												
○○년도 ○○월분(납기 월 일부터 월 일까지) (속초시)												
과세 번호	상호 (법인명)	주 소		교통·에너지· 환경세액	관 할 세 무 서	세 율	본세	가산세	계	결 재		
		전화번호	사업자등록번호 (법인등록번호)							담당자	담당	과장

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

297mm × 210mm(일반용지 80g/㎡)