



금천구보

금천구 홈페이지 | www.geumcheon.go.kr

제 1803 호 2016. 6. 1(수)

■ 구보는 공문서로서의 효력을 갖습니다.

규 칙

제494호 : 서울특별시 금천구 구세 기본조례 부과징수규칙 전부개정규칙	3
제495호 : 서울특별시 금천구 구세조례 부과징수규칙 전부개정규칙	33
제496호 : 서울특별시 금천구 지방공무원 정원규칙 일부개정규칙	54
제497호 : 서울특별시 금천구 청소년 유해환경 신고포상금 지급에 관한규칙 일부개정규칙안	62

공 고

제2016-581호 : 서울특별시 금천구 시흥재정비축진지구 재정비촉진계획(지구단위계획) 변경을 위한 (재)공람공고	65
--	----

선 람		공									
		람									



서울특별시
금 천 구

발행인 | 금천구청장 편집인 | 홍보마케팅과장
서울특별시 금천구 시흥대로 73길 70 ☎ 2627-1087

서울특별시 금천구 구세 기본조례 부과징수규칙 전부개정규칙

1. 의결주문

서울특별시 금천구 구세 기본조례 부과징수규칙 전부개정규칙을 별지와 같이 의결한다.

2. 제안이유

「서울특별시 금천구 구세 기본 조례」전부 개정에 따라 조례에서 위임하거나 그 시행에 필요한 사항만을 규정하고 불필요한 조항의 정비를 위하여「서울특별시 금천구 구세 기본조례 부과징수규칙」을 전부 개정하고자 함

3. 주요내용

가. 시행규칙의 목적, 용어의 정의 및 다른 법령과의 관계를 규정함
(제1조, 제2조, 제3조)

나. 과세대장 등의 작성 및 비치 등 구세의 부과·징수 사무와 관련하여 필요한 사항을 규정함(제4조 내지 제23조)

서울특별시 금천구 규칙 제494호

서울특별시 금천구 구세 기본조례 부과징수규칙 전부개정규칙

서울특별시 금천구 구세 기본조례 부과징수규칙 전부를 다음과 같이 개정한다.

서울특별시 금천구 구세 기본조례 시행규칙

제1조(목적) 이 규칙은「서울특별시 금천구 구세 기본 조례」에서 위임한 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “부과부서의 장”이란 구세를 부과하는 부서의 장을 말한다.
2. “징수부서의 장”이란 구세를 징수하는 부서의 장을 말한다.
3. “수납기관”이란 서울특별시 금천구 금고(이하 “구금고”라 한다)와 그 수납대행점을 말한다.

제3조(다른 법령과의 관계) 구세에 관하여「지방세기본법」(이하 “법”이라 한다),「지방세기본법 시행령」(이하 “령”이라 한다),「지방세기본법 시행규칙」(이하 “시행규칙”이라 한다) 및「서울특별시 금천구 구세 기본 조례」(이하 “조례”라 한다)에서 따로 정하는 것을 제외 하고는 이 규칙에서 정하는 바에 따른다.

제4조(과세대장 등의 작성 및 비치) 구청장은 구세의 부과·징수와 관련된 과세대장 등을 작성하고 비치하여야 한다. 다만, 전산정보처리장치로 처리하는 경우에는 작성하고 비치 한 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 기재한다)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 구세를 부과할 경우 부과부서의 장은 징수원인·세액·소속연도·세입과목·납세의무자·납부기한·납부장소 및 그 밖에 필요한 사항을 조사하여 별지 제5호서식의 징수결정결의서에 따라 징수결정결의를 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 보유·관리하여 정보통신망으로 확인할 수 있는 경우에는 수납부를 첨부하지 아니할 수 있다.

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

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

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

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

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

② 징수부서의 장은 수납기관으로부터 신고납부한 구세의 영수필통지서(수납자료를 전산처리하는 경우에는 전산자료를 말한다. 이하 같다)를 접수한 경우에는 즉시 세입계좌의 입금금액과 영수필통지서 집계금액이 일치하는지를 확인하고, 부과부서의 장으로부터 통보받은 수납부에 수납인을 날인하거나 전자소인을 하여 이를 즉시 부과부서의 장에게 통보하여야 한다. 다만, 수납부를 전자적 형태로 처리하여 정보통신망으로 확인할 수 있는 경우에는 수납인을 소인하여 통보한 것으로 본다.

③ 부과부서의 장은 제2항에 따른 수납자료를 통보받은 경우에는 수납액에 대하여 별지 제5호서식의 징수결정결의서에 따라 즉시 징수결정을 하고 동시에 별지 제6호서식의 징수결정액 통지부를 작성하여 징수부서의 장에게 통지한다. 이 경우 미납부자에 대하여는 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 사후징수결정을 할 수 있다. 이 경우 납부자의 개별수납자료를 첨부하여야 한다.

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

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 구금고로부터 영수필통지서를 통보받은 경우에는 별지 제8호서식의 수납부에 수납인으로 소인하여야 한다. 다만, 전산처리하는 경우에는 전산으로 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 대하여는 별지 제10호서식 및 제11호서식의 체납액 정리부를 작성하여 해당 체납된 지방세가 징수 또는 감액, 소멸시효 등으로 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 구세의 부과취소 또는 경정사유가 발생한 경우에는 별지 제12호서식의 지방세 부과취소(경정) 결정서를 첨부하여 별지 제5호서식의 징수결정결의서에 따라 감액결정하고, 부과의 취소 또는 경정을 하여야 한다. 이 경우 별지 제7호서식의 세입감액결정액 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 구세부과 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) 독촉기한까지 체납된 세금을 납부하지 아니한 자에 대하여는 별지 제14호서식의 지방세 체납정리표를 작성하여 징수에 필요한 조치사항과 체납처분사항을 기록·관리하여야 한다. 다만, 체납액을 전산으로 관리하는 경우에는 지방세 체납정리표의 작성을 생략할 수 있다.

제14조(세입징수 결과제출) 구청장은 매월 「지방재정법 시행령」제84조에 따른 구세에 대한 세입징수보고서를 작성한 후 구금고의 세입월계표를 첨부하여 다음 달 15일까지 시장에게 제출하여야 한다. 다만, 부득이한 사유가 있는 경우에는 20일까지 제출할 수 있다.

제15조(구세 미수납액의 이월) ① 해당 연도 출납폐쇄기한까지 수납되지 아니한 구세에 대하여는 다음 해 2월 11일까지 별지 제10호서식 및 별지 제11호서식의 체납액 정리부를 작성하여야 한다. 다만, 전산으로 처리하는 경우에는 이를 전산으로 관리할 수 있다.

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

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

제16조(구세환급금의 처리) ① 징수부서의 장이 구세를 수납한 후에 부과부서의 장으로부터 제11조제1항에 따른 부과취소·경정처분 내역 통보를 받은 경우에는 해당 구세를 구세환급금으로 처리하여야 한다.

② 징수부서의 장은 제12조제1항에 따라 구세감액결정이 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.

제17조(구세환급금의 지급) ① 구세환급금은 체납된 구세에 우선 충당하여야 한다.

② 법인합병 등에 대한 구세환급금의 지급은 다음 각 호에 따른다.

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

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

④ 연대납세의무자와 관련된 구세환급금(연대납세의무자가 지분별로 납세의무를 지는 구세는 제외한다)은 환급통지를 하기 전에 반드시 연대납세의무자로부터 별지 제16호 서식의 연대납세의무자 지방세환급금 지급 동의서를 제출받아 정당한 구세환급금 지급 대상자인지를 확인한 후에 환급통지를 하고, 동의서는 관련 결의서와 함께 편철·보관 하여야 한다.

제18조(구세환급금의 충당) 영 제64조에 따라 충당하고자 하는 경우에는 별지 제17호 서식의 지방세환급금 충당 결의서를 작성하여야 한다.

제19조(구세환급금의 통지 등) ① 구세환급금통지서는 지급대상자에게 우편 또는 교부의 방법으로 통지하여야 한다.

② 제1항에 따른 구세환급금통지서가 수취인불명으로 반송된 경우에는 반송내역을 기록·관리하고, 주소지를 확인하여 확인된 주소지로 재통지하여야 한다.

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

제20조(납세담보의 범위) ① 법 제85조제3호에서 "지방자치단체의 장이 확실하다고 인정하는 유가증권"이란 다음 각 호의 증권을 말한다.

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

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

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

제21조(결손처분의 결정) 법 제96조에 따라 결손처분한 때에는 체납처분을 중지하고 별지 제5호서식의 결손결정결의서와 별지 제18호서식의 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 대하여는 다음 각 호에 따라 사후관리를 하여야 한다. 다만, 소멸시효의 완성으로 결손처분된 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 결손처분된 자에 대하여는 소멸시효기간 만료 시까지 계속 사후관리를 하여야 한다.
2. 세무공무원은 사후관리과정에서 결손처분된 자의 재산이 발견되면 결손처분을 취소하고 재산압류 등 체납처분을 속행하여야 한다.
3. 제2호에 따라 재산압류통지를 할 때에는 통지서 비고란에 결손처분의 시기와 결손처분 취소의 시기 및 사유를 기재하여야 한다.

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.

[별지 제1호 서식]

일반우편 송달부

[illegible]

(주) 반송된 경우에는 반송사유를 기재함

210mm×297mm(일반용지 80g/m²)

〔 별지 제2호 서식 〕

송달부(직접교부)

과세번호 납세자명 납부세액	우편번호 주소 연락처 과세물건	수령인	수령인 관 계	서명	수령 일자	미교부 사 유

누 계

(주) 납세의무자가 아닌 자에게 직접 교부한 경우에는 수령자명을 기재함

210mm×297mm(일반용지 80g/m)

[별지 제3호 서식]

우편물 반송 접수대장

[illegible]

※ 구분 : 고지서, 독촉장, 환급통지등 서류명을 기재함.

210mm×297mm(일반용지 80g/m²)

〔 별지 제5호 서식 〕

(앞 면)

☐ 징수 ☐ 감액 ☐ 결손 [] 결정결의서					
징 수 관		발 의	년 월 일 (인)		
		징 수 부 등 재	년 월 일 (인)		
분 임 징 수 관		납 · 감액 통지 또는 납세 고지서발부	년 월 일 (인)		
팀 장		납 액 통 지 제 호	년 월 일 (인)		
담 당 자		납 기	년 월 일 (인) 년 월 일 (인)		
세 입 과 목	관	세 입 년 도	년도 세입		
	항 목	결 정 내 용	본 세	가 산 금	계
		세 액			
		가 산 세			
		결 정 액			
결 정 세 액	금	원(W)			
납 세 인 원	구 ○○길(로) ○○○ 외 명				
적 요	년도 월 분 세	수납부 등 재	(인)		
		환급금 정 리	(인)		
내역 이면(별첨)과 같음.					
(주) 감액결손은 붉은 글씨(전산이용시 “△” 또는 “-”로 표시)로 기재					

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

(뒷면)

내역서

[illegible]

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

210mm×297mm(일반용지 80g/m²)

[별지 제6호 서식]

[illegible]

210mm×297mm(일반용지 80g/m²)

〔 별지 제7호 서식 〕

세입(징수·감액·결손)결정액 통지서

제 호

수입금출납원

귀하

발의일 : 년 월

아래와 같이 세입을 징수·감액·결손하였음을 알려드립니다.

일

세 목 []세 / 세목구분 [] / 세입징수관 (인)

시군 []

세입연도	세목	세액			납세인원	납부기한	비 고		
		본세	가산금	계					

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

〔 별지 제8호 서식 〕

수 납 부

과세번호 과세물건 주 민 (법 인) 등 록 번 호 납세자명	징수결의일 과표액 전화번호 세목	수납구분				
		납기일 과세물건지 주소 부과금액	감액/결손	정당세액	은행수납일	수납금액

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

[별지 제10호 서식]

세목별 체납액 정리부

성명		주민(법인)등록번호		주 소			비 고				
부과년월-등-번호-기분		부과일	최초기한일	가산기한일	○○세	○○세	지역자원 시설세	지방교육세	농어촌특별세	부과총액	채납액계
압류사항	(중)가산횟수	물건			가산금	가산금	가산금	가산금	가산금	가산금계	

364mm×257mm(보존용지(1종) 70g/m²)

[별지 제11호 서식]

○ ○ 이월 체납액 정리부

○○년도 ○ ○기(월)분

(○ ○ 동)

[illegible]

※ 전산처리하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용할 수 있음

364mm×257mm(일반용지 80g/m²)

〔 별지 제14호 서식 〕

(앞 면)

지방세 체납정리표

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

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

〔 별지 제14호 서식 〕

(뒷 면)

체납정리보고			처리전망	조사자
담당자	팀장	과장		
				(인)
				(인)
				(인)
				(인)
				(인)
				(인)
				(인)
				(인)
				(인)
<u>주 거 확 인</u> 1. 납세자등록 유무 2. 거주사실 유무 3. 행선지 4. 전출구분 : 신고, 무단 년 월 일 읍·면·동장 (인)			<u>재 산 확 인</u> 1. 건축물관리대장 유무 2. 토지대장 유무 3. 차량대장 4. 과세구분자료 : 신고, 직권 년 월 일 소속 직급 성명	
<u>극빈자 확인</u> 1. 가옥 : 자가, 셋방, 세가 2. 생활상황 : 극빈, 구호대상 3. 기 타 년 월 일 읍·면·동장 (인)			<u>재조사 확인</u> 상기 사실을 재조사한 바 상위 없음을 확인함 년 월 일 소속 직급 성명	

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

[별지 제15호 서식]

지방세환급금내역 및 처리내용 정리부

[illegible][illegible]

※ 전산처리하는 경우 전산으로 생산된 대장을 사용할 수 있음

364mm×257mm(일반용지 80g/m²)

〔 별지 제17호 서식 〕

지방세환급금 총당 결의서

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

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

〔 별지 제18호 서식 (갑) 〕

(앞 면)

결 손 처 분 표

결 재				지방세기본법 제96조제1항제4호에 의하여 결손처분하고자 합니다.			
담당자	팀 장	과 장	국 장				
				년 월 일			
체납자	주 소				상 호		
	성 명				주민(법인)등록번호		
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			서 명	
			직 급	성 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 30만원 미만인 경우에는 별지 제18호서식(을)을 사용한다.

② 법 제96조제1항제1호부터 제3호까지의 사유에 의하여 결손처분을 할 경우에는 별지 제18호서식(을)을 사용한다.

③ 조사내용을 상세히 기록하고자 할 경우 이면을 이용한다.

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

■ [별지 제18호 서식 (갑)]

(뒷 면)

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/㎡)

서울특별시 금천구 구세조례 부과징수규칙 전부개정규칙

1. 의결주문

서울특별시 금천구 구세조례 부과징수규칙 전부개정규칙을 별지와 같이 의결한다.

2. 제안이유

「서울특별시 금천구 구세 조례」전부 개정과 관련하여 조례 시행에 따르는 절차와 그 밖에 필요한 사항만을 규정하고 불필요한 조항의 정비를 위하여 「서울특별시 금천구 구세조례 부과징수규칙」을 전부 개정하고자 함

3. 주요내용

- 가. 시행규칙의 목적, 과세대장 비치 및 대장 등의 관리에 관한 사항 규정(제1조, 제2조, 제13조)
- 나. 등록면허세와 재산세의 부과·징수 사무와 관련하여 필요한 사항을 규정함(제3조 내지 제12조)

서울특별시 금천구 규칙 제495호

서울특별시 금천구 구세조례 부과징수규칙 전부개정규칙

서울특별시 금천구 구세조례 부과징수규칙 전부를 다음과 같이 개정한다.

서울특별시 금천구 구세 조례 시행규칙

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 「서울특별시 금천구 구세 조례」의 시행에 따르는 절차와 그 밖에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(과세대장 비치) 구청장은 「지방세법」(이하 "법"이라 한다)에 따라 과세대장을 작성하고 비치하여야 한다.

제2장 등록면허세

제1절 등록에 대한 등록면허세

제3조(수정신고 등) 법정신고기한까지 등록면허세 과세표준신고서를 제출한 자가 「지방세기본법」 제50조에 따른 수정신고 및 같은 법 제51조에 따른 경정 등의 청구를 하는 경우에는 별지 제1호서식의 수정신고 및 경정 등 납부처리부를 작성하여야 한다.

제4조(보통징수) 부과부서의 장은 미납부 또는 과소납부 등을 확인한 경우에는 별지 제2호서식의 등록면허세(등록) 과세자료 처리부에 등재하고 법 제32조에 따라 보통징수의 방법으로 징수하여야 한다.

제5조(비과세 관리) 부과부서의 장은 등록면허세를 비과세한 경우에는 별지 제3호서식의 등록면허세(등록) 비과세 처리부를 작성하고, 비과세 사유 등을 기재하여 관리하여야 한다.

제6조(중과세 대상 관리) ① 부과부서의 장은 과세물건이 법 제28조제2항에 따른 중과세대상에 해당된 경우에는 별지 제4호서식의 등록면허세(등록) 중과세내역서를 따로 작성하여야 한다.

② 부과부서의 장은 등기·등록 후 등록면허세 과세물건이 중과세 대상이 되었음에도 신고납부기한까지 신고 및 납부를 하지 아니한 경우에는 과세예고를 한 후 법 제32조에 따라 보통징수하여야 한다. 다만, 부과제척기간이 3개월 이내에 도래하는 경우에는 과세예고 없이 보통징수할 수 있다.

제2절 면허에 대한 등록면허세

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

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

제3장 재산세

제9조(과세대장 정리) 부과부서의 장은 매년 재산세를 과세하기 전에 별지 제7호부터 별지 제10호서식까지의 조사표에 따라 과세객체·과세표준·납세의 무자, 그 밖의 이동사항을 일제 조사하여 재산세 과세대장을 정리해야 한다.

제10조(비과세 관리) 부과부서의 장은 재산세를 비과세한 경우에는 별지 제11호서식의 재산세 비과세 처리부를 작성하고, 비과세 사유 등을 기재하여 관리하여야 한다.

제11조(물납 및 분납) ① 법 제117조에 따른 재산세 물납신청을 하는 경우에는 별지 제12호서식의 재산세 물납신청 관리대장을 작성하여야 한다.

② 법 제118조에 따른 재산세 분할납부를 신청하는 경우에는 별지 제13호서식의 재산세 분납신청 관리대장을 작성하여야 한다.

제12조(납세관리인) 「지방세기본법」 제135조에 따라 재산세 납세관리인을 신고하거나 지정한 경우에는 별지 제14호서식의 납세관리인 관리대장을 작성하여야 한다.

제4장 보칙

제13조(대장 등의 관리) 이 규칙에 따른 대장 등을 전산정보처리장치로 작성하여 저장한 경우에는 해당 대장 등을 작성하고 비치한 것으로 본다.

부칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

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

[별지 제2호 서식]

등록면허세(등록) 과세자료 처리부
(부동산, 기타 - 년 월)

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

※ 전산처리하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용할 수 있음.

364mm×257mm(일반용지 80g/㎡)

[별지 제3호 서식]

등록면허세(등록) 비과세 처리부

년도 월분 (○ ○ 동)

[illegible]

※ 전산처리하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용할 수 있음.

364mm×257mm(일반용지 80g/m²)

[별지 제4호 서식]

등록면허세(등록) 종과세내역서

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

※ 전산처리하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용할 수 있음.

364mm×257mm(일반용지 80g/m²)

[별지 제7호 서식]

(앞 면)

건 축 물 조 사 표

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

[별지 제8호 서식]

(앞 면)

주 택 조 사 표

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

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

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

(뒷 면)

주 택 조 사 표

주 택 실 측 도

면적산출

참고사항

2mm 그래프용지 사용

210mm×297mm(일반용지 80g/m²)

[별지 제9호 서식]

선 박 조 사 표

전 소유자	성 명 (법인명)	주민(법인) 등록번호	전 화	주 소		
현 소유자	성 명 (법인명)	주민(법인) 등록번호	전 화	주 소		
선박 현황	소 재 지	종 류	용 도	건조 년도	선박 번호	총 톤 수
이전일자						
이전사유						
조사년월일 . . . 조사자 직 성명 (서명또는 인) 직 성명 (서명또는 인)						

※ 전산처리를 하는 경우에는 전산으로 생산된 대장을 사용 할 수 있음

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

[별지 제10호 서식]

항 공 기 조 사 표							
전소유자	성 명 (법인명)	주민(법인) 등록번호		전 화	주 소		
현소유자	성 명 (법인명)	주민(법인) 등록번호		전 화	주 소		
항공기 현황	소 재 지	종 류	용 도		제작 년도	등록 번호	등록일자
	내용연수	제작회사			기 종	최대이륙중량	
이전일자							
이전사유							
조사년월일 . . . 조사자 직 성명 (서명또는 인) 직 성명 (서명또는 인)							

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

210mm×297mm(일반용지 80g/㎡)

[별지 제13호 서식]

담당자	팀 장	과 장

재산세 분납신청 관리대장

(단위 : 원)

[illegible]

※ 작성요령 : 과세대상(건축물, 주택, 토지 중 선택 기재),

210mm×297mm(일반용지 80g/m²)

[별지 제14호 서식]

담당자	팀 장	과 장

납세관리인 관리대장

(00 동)

[illegible]

210mm×297mm(일반용지 80g/m²)

서울특별시 금천구 지방공무원 정원규칙 일부개정규칙

1. 의결주문

서울특별시 금천구 지방공무원 정원규칙 일부개정규칙을 별지와 같이 의결한다.

2. 개정이유

- 지속 가능하고 효과적인 도시재생사업의 중요성이 날로 높아짐에 따라 도시계획 분야의 전문성과 경험을 갖춘 유능한 인력 충원 필요
- 복잡하고 다양해지는 행정환경의 변화로 비서의 역할과 기능이 증대됨에 따라 별정직 비서의 직급별 정원을 조정, 유능한 인력 확보

3. 주요내용

【정원 총계 개 정 기 관 별 정원】		：	1,134명	→	1,134명	【변동 없음】
○ 구 본청	：	785명	→	785명	【변동 없음】	
○ 의회사무국	：	26명	→	26명	【변동 없음】	
○ 직속기관(보건소)	：	94명	→	94명	【변동 없음】	
○ 동	：	229명	→	229명	【변동 없음】	

【직급 직렬별 정원 조정 내역】

☐ 일반직 : 1,130명 → 1,130명 **【변동 없음】**

○ 6급 소계 : 201명 → 202명 **【증 1】**

○ 6급 시설 : 15명 → 16명 (증 1)

- 구 본청 : 15명 → 16명 (증 1)

○ 7급 소계 : 316명 → 317명 **【증 1】**

○ 7급 시설 : 26명 → 27명 (증 1)

- 구 본청 : 26명 → 27명 (증 1)

○ 8급 소계 : 286명 → 286명 **【변동 없음】**

○ 8급 시설 : 27명 → 28명 (증 1)

- 구 본청 : 27명 → 28명 (증 1)

○ 8급 운전 : 12명 → 11명 (감 1)

- 구 본청 : 9명 → 8명 (감 1)

○ 9급 소계 : 268명 → 266명 **【감 2】**

○ 9급 운전 : 35명 → 33명 (감 2)

- 구 본청 : 21명 → 19명 (감 2)

☐ 별정직 : 3명 → 3명 **【변동 없음】**

○ 5급상당 소계 : 0명 → 1명 **【증 1】**

○ 5급 비서 : 0명 → 1명 (증 1)

- 구 본청 : 0명 → 1명 (증 1)

○ 6급상당 소계 : 1명 → 1명 **【변동 없음】**

○ 6급 비서 : 1명 → 1명 (변동 없음)

- 구 본청 : 1명 → 0명 (감 1)

- 의회사무국 : 0명 → 1명 (증 1)

○ 8급상당 소계 : 1명 → 0명 **【감 1】**

○ 8급 비서 : 1명 → 0명 (감 1)

- 의회사무국 : 1명 → 0명 (감 1)

서울특별시 금천구 규칙 제496호

서울특별시 금천구 지방공무원 정원규칙 일부개정규칙

서울특별시 금천구 지방공무원 정원규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표를 별지와 같이 한다.

부칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(정원에 관한 경과조치) 감축되는 정원에 해당되는 초과현원이 있을 경우 초과 현원 해소 시 까지 정원이 따로 있는 것으로 본다.

[별표]

서울특별시 금천구 직급직렬별 지방공무원 정원표(제2조관련)

직급별	기관별	총 계	구본청	의 회 사 무 국	직 속 기 관	동
총 계		1,134	785	26	94	229
정 무 직(계)		1	1			
구 청 장		1	1			
일 반 직 (계)		1,130	783	24	94	229
3급 소계		1	1			
부이사관		1	1			
4급 소계		7	5	1	1	0
서기관		4	3	1		
서기관 또는 기술서기관		2	2			
기술서기관		1			1	
5급 소계		49	29	2	8	10
행 정		29	19	2		8
시 설		3	3			
행정 또는 사회복지		5	3			2
행정 또는 시설		2	2			
행정,시설 또는 녹지		1	1			
행정,보건,공업 또는 환경		1	1			
행정 또는 보건		1			1	
보건 또는 간호		1			1	
의무 또는 약무		6			6	
6급 소계		202	147	4	15	36
행 정		124	88	4	5	27
세 무		12	12			
공 업		5	5			
시 설		16	16			
방송통신		1	1			
약 무		1			1	

직급별	기관별	총 계	구본청	의 회 사무국	직 속 기 관	동
간 호		1			1	
보건진료		2			2	
의료기술		1			1	
운 전		2	2			
행정 또는 전산		1	1			
행정 또는 사회복지		15	6			9
행정 또는 공업		2	2			
행정 또는 녹지		3	3			
행정 또는 시설		6	6			
행정,보건,공업 또는 환경		1	1			
행정,보건 또는 수의		1	1			
행정,약무,보건 또는 의료기술		1			1	
보건 또는 의료기술		1			1	
약무,간호 또는 보건		1			1	
간호 또는 보건		2			2	
농업 또는 수의		1	1			
기계운영		1	1			
사무운영		1	1			
7급 소계		317	250	6	29	32
행 정		170	138	4	6	22
세 무		26	26			
사회복지		20	11			9
속 기		2		2		
방 호		1	1			
공 업		11	11			
농 업		1	1			
녹 지		3	3			
보 건		4	1		3	
식품위생		1	1			

직급별	기관별	총 계	구분청	의 회 사무국	직 속 기 관	동
환 경		3	3			
시 설		27	27			
약 무		3			3	
간 호		12			12	
의료기술		3			3	
방송통신		2	2			
전 산		1	1			
위 생		1	1			
운 전		13	11		1	1
농업 또는 수의		1			1	
전기운영		2	2			
기계운영		3	3			
사무운영		7	7			
8급 소계		286	208	6	31	41
행 정		152	115	3	5	29
세 무		18	18			
사회복지		23	12			11
속 기		1		1		
공 업		8	8			
녹 지		4	4			
보 건		7	1		6	
환 경		2	2			
시 설		28	28			
방송통신		2	2			
간 호		10			10	
의료기술		6			6	
전 산		3	3			
위 생		1	0		1	
운 전		11	8		2	1
전기운영		2	1	1		
기계운영		4	4			
사무운영		4	2	1	1	
9급 소계		266	141	5	10	110
행 정		75	41	1	1	32
세 무		7	7			
사회복지		86	17			69

기관별		총 계	구분청	의 회 사무국	직 속 기 관	동
직급별						
	방 호	2	1	1		
	공 업	4	4			
	녹 지	2	2			
	보 건	3	1		2	
	시 설	22	22			
	방재안전	1	1			
	방송통신	2	2			
	의료기술	3			3	
	전 산	3	2	1		
	위 생	3	3			
	운 전	33	19	2	4	8
	전기운영	6	6			
	기계운영	2	2			
	사무운영	12	11			1
	전문경력관 소계	2	2			
	나군 소계	2	2			
	화생방관리원	2	2			
	별정직 (계)	3	1	2		
	5급상당 소계	1	1			
	비 서	1	1			
	6급상당 소계	1	0	1		
	비 서	1	0	1		
	7급상당 소계	1		1		
	비 서	1		1		
	8급상당 소계	0		0		
	비 서	0		0		

기술직 시설관리 정원 외 별도정원

구 분		계	7급	8급	9급
직 렬	직 류				
시설관리	시설관리	27	5	22	-

※ 시설관리에 대하여는 자연감소 될 때까지 정원 외 별도정원으로 관리하되 신규충원을 불가

신 · 구조문 대비표

현 행						개 정 안					
[별 표] 서울특별시 금천구 직급·직렬별 지방공무원 정원표(제2조관련)						[별 표] 서울특별시 금천구 직급·직렬별 지방공무원 정원표(제2조관련)					
기관별 직급별	총계	구분청	의 회 사무국	직속 기관	동	기관별 직급별	총계	구분청	의 회 사무국	직속 기관	동
총 계	1,134	785	26	94	229	<좌동>					
⋮						⋮					
일반직(계)	1,130	783	24	94	229	<좌동>					
⋮						⋮					
6급 소계	201	146	4	15	36	6급 소계	202	147	4	15	36
⋮						⋮					
시 설	15	15				시 설	16	16			
⋮						⋮					
7급 소계	316	249	6	29	32	7급 소계	317	250	6	29	32
⋮						⋮					
시 설	26	26				시 설	27	27			
⋮						⋮					
8급 소계	286	208	6	29	32	8급 소계	286	208	6	29	32
⋮						⋮					
시 설	27	27				시 설	28	28			
⋮						⋮					
운 전	12	9				운 전	11	8			

현행						개정안							
직급별	기관별	총계	구본청	의회사무국	직속기관	동	직급별	기관별	총계	구본청	의회사무국	직속기관	동
:							:						
9급 소계		268	143	5	10	110	9급 소계		266	141	5	10	110
:							:						
운전		35	21				시설		33	19			
:							:						
별정직(계)		3	1	2			<좌동>						
<신설>							5급상당 소계		1	1			
<신설>							비서		1	1			
6급상당 소계		1	1	0			6급상당 소계		1	0	1		
비서		1	1	0			비서		1	0	1		
7급상당 소계		1		1			<좌동>						
비서		1		1			<좌동>						
8급상당 소계		1		1			8급상당 소계		0		0		
비서		1		1			비서		0		0		

서울특별시 금천구 청소년 유해환경 신고포상금 지급에 관한 규칙 일부개정규칙

1. 의결주문

서울특별시 금천구 청소년 유해환경 신고포상금 지급에 관한 규칙 일부개정규칙을 별지와 같이 의결한다.

2. 제안이유

주민등록번호 수집·이용의 원칙적 금지를 주요 내용으로 하는 「개인정보 보호법」이 2014.8.7.부터 시행됨에 따라 상위법령의 근거 없이 불필요하게 주민등록번호를 수집하는 내용이 포함된 서식을 개정하여 국민의 개인정보 보호를 강화하고자 함.

3. 주요내용

별지 제2호서식 청소년보호법위반 신고포상금 신청서 중 “주민등록번호”를 “생년월일”로 변경(별지 제2호서식)

서울특별시 금천구 규칙 제497호

서울특별시 금천구 청소년 유해환경 신고포상금 지급에 관한규칙 일부개정규칙안

서울특별시 금천구 청소년 유해환경 신고포상금 지급에 관한 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

별지 제2호서식의 신청인란 중 “주민등록번호”를 “생년월일”로 한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제2호서식]

청소년보호법위반 신고포상금 신청서

신청인	성명		생년월일	
	주소	(전화번호)		
	거래은행		계좌번호	
신고 사항	신고일			
	신고기관			
	피신고인	성명 또는 업소명		
		주소 또는 위치		
	신고내용			

위와 같이 청소년보호법 위반자를 신고하고 이에 대한 포상금을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (인)

금천구청장 귀하

구비서류 : 타 기관 신고시 증빙서류 1부.

신 · 구조문대비표

현 행				개 정 안																																																																					
[별지 제2호서식] 청소년보호법위반 신고포상금 신청서 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center; vertical-align: middle;">신 청 인</td> <td style="text-align: center;">성명</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="text-align: center;">주민등록 번호</td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">주소</td> <td colspan="3" style="text-align: center;">(전화번호)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">계좌은행</td> <td></td> <td style="text-align: center;">계좌번호</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="5" style="text-align: center; vertical-align: middle;">신 고 사 항</td> <td style="text-align: center;">신고일</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">신고기관</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">피신고인</td> <td style="text-align: center;">성명 또는 업소명</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">주소 또는 위치</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">신고내용</td> <td colspan="3"></td> </tr> </table> 위와 같이 청소년보호법 위반자를 신고하고 이에 대한 포상금을 신청합니다 년 월 일 신청인 (인) 금 천 구 청 장 귀 하 구비서류 : 타 기관 신고시 증빙서류 1부.				신 청 인	성명		주민등록 번호		주소	(전화번호)			계좌은행		계좌번호		신 고 사 항	신고일				신고기관				피신고인	성명 또는 업소명			주소 또는 위치			신고내용				[별지 제2호서식] 청소년보호법위반 신고포상금 신청서 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center; vertical-align: middle;">신 청 인</td> <td style="text-align: center;">성명</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="text-align: center;">생년 월일</td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">주소</td> <td colspan="3" style="text-align: center;">(전화번호)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">계좌은행</td> <td></td> <td style="text-align: center;">계좌번호</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="5" style="text-align: center; vertical-align: middle;">신 고 사 항</td> <td style="text-align: center;">신고일</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">신고기관</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">피신고인</td> <td style="text-align: center;">성명 또는 업소명</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">주소 또는 위치</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">신고내용</td> <td colspan="3"></td> </tr> </table> 위와 같이 청소년보호법 위반자를 신고하고 이에 대한 포상금을 신청합니다 년 월 일 신청인 (인) 금 천 구 청 장 귀 하 구비서류 : 타 기관 신고시 증빙서류 1부.				신 청 인	성명		생년 월일		주소	(전화번호)			계좌은행		계좌번호		신 고 사 항	신고일				신고기관				피신고인	성명 또는 업소명			주소 또는 위치			신고내용			
신 청 인	성명		주민등록 번호																																																																						
	주소	(전화번호)																																																																							
	계좌은행		계좌번호																																																																						
신 고 사 항	신고일																																																																								
	신고기관																																																																								
	피신고인	성명 또는 업소명																																																																							
		주소 또는 위치																																																																							
	신고내용																																																																								
신 청 인	성명		생년 월일																																																																						
	주소	(전화번호)																																																																							
	계좌은행		계좌번호																																																																						
신 고 사 항	신고일																																																																								
	신고기관																																																																								
	피신고인	성명 또는 업소명																																																																							
		주소 또는 위치																																																																							
	신고내용																																																																								

서울특별시 금천구 공고 제2016-581호

시흥재정비촉진지구 재정비촉진계획(지구단위계획) 변경을 위한 (재)공람공고

1. 서울특별시고시 제2006-357호(2006.10.19)로 재정비촉진지구지정 되고 서울특별시 제2008-359호(2008.10.16.) 재정비촉진계획 결정 및 제2011-551호(2011.2.17)로 재정비촉진계획 결정(변경)된 금천구 시흥동 970번지 일대 시흥3존치관리지역 석수역세권에 대한 시흥재정비촉진계획(지구단위계획)변경을 위해 금천구 공고 제2015-681(2015.08.10.)호로 공람하고 서울시 도시재정비위원회 심의(2016년 5월 10일)를 거쳤으나 수정가결 됨에 따라 수정가결 내용 등을 반영하기 위해 「도시재정비 촉진에 관한 특별법」 제9조 제3항 및 같은 법 시행령 제9조제1항의 규정에 따라 공람공고 합니다.
2. 해당구역 내 토지 등 소유자 및 이해관계인은 공람기간 내에 공람장소에 서면으로 의견서를 제출할 수 있습니다.

2016년 6월 1일

금 천 구 청 장

1. 목 적

- 시흥재정비촉진지구 재정비촉진계획 변경결정(안) 주민의견 청취

2. 시흥재정비촉진지구 재정비촉진계획 변경결정(안) 조서

1) 시흥재정비촉진지구에 관한 사항(변경없음)

■ 재정비촉진지구의 명칭·유형·위치·면적

명칭	유형	위 치	면 적 (㎡)			최초결정일
			기 정	변 경	변경후	
시흥재정비 촉진지구	주거지형	금천구 시흥동 2,3,5동 일대	721,416	-	721,416	서고 제2006-357호 (’06.10.19)

- 2) 재정비촉진사업의 완료목표 연도(변경없음)
- 3) 재정비촉진구역 및 존치지역에 관한 사항(변경, 공람장소에 비치)
- 4) 시흥3존치관리구역 내 지구단위계획 결정(안) 조서

■ 지구단위계획구역 결정조서

구분	구 역 명	위 치	면 적 (㎡)			비고
			기 정	변 경	변경후	
신설	석수역세권 지구단위계획구역	금천구 시흥동 970번지 일원	-	증) 121,812	121,812	-

■ 지구단위계획구역 결정 사유서

구분	구역명	위 치	면적 (㎡)	변 경 사 유
신설	석수역세권 지구단위계획구역	금천구 시흥동 970번지 일원	121,812	서남권 교통요충지로서 중심지 기능 강화 및 지역활성화를 위한 체계적 도시관리 정비 유도

- 5) 토지이용 및 도시계획시설 결정에 관한 사항 : 생략(공람 장소 비치)
- 6) 획지 및 건축물 등에 관한 사항 : 생략(공람 장소 비치)
- 7) 특별계획가능구역에 관한 사항 : 생략(공람 장소 비치)

3. 2016 제6차 도시재정비위원회 심의·의결 내용(수정가결)

- 특별계획가능구역⑤에 대한 세부개발계획 수립 시 철재상가 이전 등에 대하여 상인들의 의견을 충분히 수렴할 것
- 특별계획가능구역 ①~④의 최고높이는 45m이하로 조정하고, 특별계획가능구역 실효에 따른 건축물 높이계획은 실효시 재검토 할 것

4. 공람기간 및 장소

- 공람기간 : 공고일 다음날로부터 14일간
- 공람장소 : 금천구청 11층 도시계획과(☎02-2627-1562)
- 관계도서 및 계획설명서 : 게재 생략(금천구청 11층 도시계획과 공람장소 비치)

5. 주민의견제출

- 본 「시흥재정비촉진지구 재정비촉진계획」 변경 결정(안)에 관한 의견이 있을 경우 공람기간 내에 공람 장소에 서면으로 제출하시기 바랍니다.

6. 기타 자세한 사항은 금천구청 도시계획과(☎02-2627-1562)로 문의하시기 바랍니다.