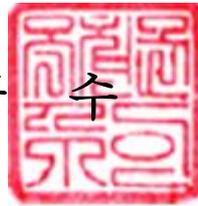


옥천군 옥천사랑 상품권 관리 및 운용에 관한 조례
시행규칙 일부개정규칙안 입법예고

「옥천군 옥천사랑 상품권 관리 및 운용에 관한 조례 시행규칙 일부개정규칙안」을 개정함에 있어 그 취지와 주요내용을 군민에게 알려 의견을 듣고자 「옥천군 자치법규 입법예고에 관한 조례」 제4조에 따라 다음과 같이 공고 합니다.

2019년 1월 30일

옥 천 군 수



1. 자치법규명

- 옥천군 옥천사랑 상품권 관리 및 운용에 관한 조례 시행규칙 일부개정규칙안

2. 개정이유

- 옥천사랑 상품권 판매 대행업무의 효율성 제고를 위해 「옥천군 옥천사랑 상품권 관리 및 운용에 관한 조례 시행규칙」 일부 개정하고자함.

3. 주요골자

- 판매대행점 계약 기간 변경
가. 상품권 대행판매 계약기간을 1년에서 2년으로 확대
(안 제3조제2항, 별지 제1호서식<제2조>)

4. 의견제출

- 「옥천군 옥천사랑 상품권 관리 및 운용에 관한 조례 시행규칙 일부

개정규칙안」에 의견이 있는 단체 또는 개인은 2019년 2월 18일까지 다음사항을 기재한 의견서를 옥천군수 (참조: 경제과장)에게 서면 또는 전화로 알려주시기 바랍니다.

※ 전화: 043)730-3362, FAX: 043)731-2913

가. 규칙 예고사항에 대한 항목별 의견(찬반 여부와 그 이유)

나. 성명(기관·단체의 경우 기관·단체명과 대표자 성명) 및 주소, 전화번호 등

5. 붙임

- 옥천군 옥천사랑 상품권 관리 및 운용에 관한 조례 시행규칙 일부 개정규칙안 1부.
- 의견서 서식 1부.

옥천군 규칙 제 호

옥천군 옥천사랑 상품권 관리 및 운용에 관한 조례
시행규칙 일부개정규칙안

옥천군 옥천사랑 상품권 관리 및 운용에 관한 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제2항 중 “1년”을 “2년”으로 한다.

별지 제1호서식을 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

옥천사랑 상품권 대행판매 계약서

제1조(목적) 본 계약은 옥천군수와 옥천사랑 상품권 판매대행점의 상품권 대행 판매에 관한 의무와 권리 사항을 규정한다.

제2조(계약기간) 계약 기간은 계약일로부터 2년으로 하며, 재계약을 체결하지 않으면 상호합의 하에 재계약한 것으로 본다.

제3조(상품권의 종류) 상품권은 오천원(5,000원)권, 일만원(10,000원)권, 오만원(50,000원)권으로 발행 할 수 있다.

제4조(유통 범위와 유효기간) ① 상품권이 유통되는 범위는 옥천군 일원으로 하며, 필요하다고 인정하는 경우 예외로 할 수 있다.

② 상품권의 유효기간은 발행일로부터 5년으로 한다.

제5조(상품권 관리) ① 상품권은 옥천사랑 상품권 판매대행점(이하 "대행자"라 한다)의 금고에 보관하며, 옥천군수(이하 "발행자"라 한다)가 공문으로 요청한 수량만 "발행자"에게 반출한다.

② "대행자"는 매월 5일까지 상품권 판매현황을 "발행자"에게 제출한다. 상품권 전산관리 시스템을 운영할 경우에는 전산자료로 갈음할 수 있다.

③ "발행자"는 상품권의 수불 상태를 수시로 확인할 수 있으며 "대행자"는 "발행자"가 상품권 관리·정산에 필요한 현황자료를 요구할 경우 즉시 "발행자"에게 제출한다.

제6조(교환처) 상품권을 현금으로 교환하는 장소는 "대행자"에서 하며, 필요시 임시 교환처를 정할 수 있다.

제7조(상품권의 폐기) 유통된 상품권이 회수 되었을 경우에는 3개월간 보관하고 보관기간이 경과된 상품권은 "발행자"와 "대행자"가 입회·확인하여 폐기한다.

제8조(상품권 위·변조에 대한 조치) "대행자"는 상품권 교환 지급시 주의 의무를 다하여 위·변조 여부를 확인하여야 한다. 단, 주의 의무를 다하였으나 대금 지급시 위조·변조 여부를 발견하지 못하고 추후 그 사실을 발견하였을 경

우에는 "발행자"와 "대행자"가 상호 협의하여 처리한다.

제9조(의무 및 배상) "발행자"와 "대행자"는 선량한 관리자의 의무를 신의성실 원칙에 따라 이행하여야 하며, "대행자"의 책임있는 잘못으로 인하여 손해가 발생하였을 경우에는 "대행자"는 이를 배상하여야 한다.

제10조(기타)

1. 본 계약서는 2통을 작성하여 "발행자"와 "대행자"가 각각 1통씩 보관한다.
2. 이 계약에 정하지 아니한 사항은 통상적인 관례에 따른다.

년 월 일

위 지정 계약자

상품권 발행자

주 소: 충북 옥천군 옥천읍 중앙로 99

성 명: 옥 천 군 수 (인)

상품권 대행판매자

기관명:

주 소:

대표자: (인)

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제3조(판매대행점 지정 및 관리)</p> <p>① (생 략)</p> <p>② 제1항에 따른 계약기간은 <u>1</u>년으로 하며, 지정 해지 의사표시가 없을 경우에는 같은 조건으로 계약을 자동 연장한 것으로 본다.</p> <p>③ ~ ⑤ (생 략)</p>	<p>제3조(판매대행점 지정 및 관리)</p> <p>① (현행과 같음)</p> <p>② ----- <u>2</u>년-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----.</p> <p>③ ~ ⑤ (현행과 같음)</p>

입법예고사항에 대한 의견서

- 규칙명 : 옥천군 옥천사랑 상품권 관리 및 운용에 관한 조례 시행규칙
일부개정규칙안
- 성명(단체명) :
- 주 소 :
- 전 화 번 호 :

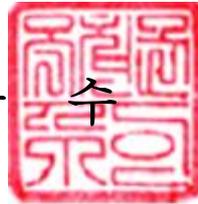
규 칙 안	의 견

옥천군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙안 입법예고

「옥천군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」을 제정함에 있어 그 취지와 주요내용을 군민에게 알려 의견을 듣고자 「옥천군 자치법규 입법예고에 관한 조례」 제4조에 따라 다음과 같이 공고 합니다.

2019년 1월 30일

옥 천 군 수



1. 자치법규명

- 옥천군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙안

2. 제정이유

- 납세자보호관의 업무처리 방법, 운영에 필요한 사항을 위해 「옥천군 납세자보호에 관한 사무처리 조례」 제정 (2018.4.18. 공포 시행)
- 「옥천군 납세자보호에 관한 사무처리 조례」의 시행 및 그 밖의 필요한 사항을 규정하기 위하여 시행규칙 제정

3. 주요골자

- 시행규칙의 목적 및 정의 (안 제1조 및 제2조)
- 고충민원 (안 제3조 내지 제9조)
- 세무조사 기간 연장 및 연기 (안 제10조 내지 제14조)
- 권리보호 요청 (안 제15조 내지 제20조)
- 그 밖의 권리보호 업무 (안 제21조 내지 제23조)

4. 의견제출

- 「옥천군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙안」에 의견이 있는 단체 또는 개인은 2019년 2월 19일까지 다음사항을 기재한 의견서를 옥천군수 (참조: 기획감사실장)에게 서면 또는 전화로 알려주시기 바랍니다.

※ 전화: 043)730-3082, FAX: (043)731-1984

가. 시행규칙 예고사항에 대한 항목별 의견(찬반 여부와 그 이유)

나. 성명(기관·단체의 경우 기관·단체명과 대표자 성명) 및 주소, 전화번호 등

5. 붙임

- 옥천군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙안 1부.
- 의견서 서식 1부.

옥천군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙안

제1장 총칙

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

제2조(정의) ① 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

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

② 제1항외 용어에 관하여는 이 규칙에 특별히 정하는 경우를 제외하고는 지방세 관계법령 등에서 사용하는 용어의 예에 따른다.

제2장 고충민원

제3조(고충민원의 신청 및 접수) ① 「옥천군 납세자보호에 관한 사무처리 조례」(이하 "조례"라 한다) 제2조제1항제3호에 따른 고충민원을 신청하려는 자는 별지 제1호 서식의 고충민원신청서를 납세자보호관에게

제출하여야 한다. 다만, 특별한 경우에는 구술 등 다른 방법으로 신청할 수 있다.

② 다른 행정기관에 접수되어 이송된 고충민원은 납세자보호관이 접수한다.

③ 납세자보호관은 고충민원이 접수되면 별지 제2호 서식의 고충민원 접수 및 처리대장에 기록하여야 한다.

제4조(고충민원의 처리기간) 납세자보호관은 조례 제14조제2항에 따라 처리기간을 연장하는 경우에는 별지 제3호 서식의 고충민원 처리기한연장통지서에 따라 기간연장사유, 처리예정기한 등을 민원인에게 통지하여야 한다.

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

제6조(세무부서 의견조회) ① 고충민원을 접수한 납세자보호관은 고충내용을 검토하여 세무부서의 의견이 필요한 경우에는 별지 제4호 서식에 고충민원서류 사본을 첨부하여 세무부서장의 의견을 조회하여야 한다.

② 제1항에 따라 의견조회를 요청받은 세무부서장은 의견서를 작성한 후 당초 처분에 관한 서류 사본을 첨부하여 의견조회를 받은 날부터 7일 이내에 별지 제5호 서식에 따라 해당 고충민원에 대한 의견이나, 직권시정 등을 한 경우에는 그 처리 결과를 납세자보호관에게 통보하여야 한다.

제7조(사실 확인 및 과세자료 제출·열람) ① 납세자보호관은 고충민원 신청내용과 세무부서의 고충민원에 대한 의견 회보내용 등을 검토한 결

과 필요한 경우 사실 확인을 할 수 있다.

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

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

③ 납세자보호관은 고충민원을 처리하기 위해 필요한 경우 세무부서장에게 별지 제6호 서식에 따라 과세자료 열람 및 제출을 요구할 수 있다. 이 경우 과세자료 열람 또는 제출을 요구받은 세무부서장은 특별한 사유가 없으면 이에 따라야 한다.

제8조(증빙자료의 수집) ① 납세자보호관은 고충민원 접수 시 처리 담당 세무공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 증명자료를 확인하거나 직접 수집할 수 있음을 민원인에게 알리고 고충민원신청서에 서명으로 동의를 받아야 한다.

② 납세자보호관은 고충민원 처리에 필요한 증명자료 중 행정기관 발급 자료 및 지방세 전산자료 등은 직접 수집하여야 한다.

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

제9조(처리결과 통지) ① 고충민원을 접수한 납세자보호관은 제7조(사실 확인 및 과세자료 제출·열람) 및 제8조(증빙자료의 수집)의 과정 등을 거쳐 검토한 결과 시정이 필요하지 않다고 판단되는 경우에는 별지 제7호 서식에 따라 그 내용을 구체적으로 명시하여 지체 없이 납세자에게

고충민원 처리결과를 통지하여야 한다.

② 납세자보호관은 납세자의 고충민원에 대해 사실관계를 검토한 결과 시정이 필요하다고 판단되는 경우 별지 제8호 서식에 따라 세무부서장에게 시정을 요구하여야 한다. 다만, 옥천군 지방세심의위원회의 심의를 거쳐 고충민원을 처리한 경우는 별지 제9호 서식에 의결서를 첨부하여 세무부서장에게 고충민원 심의결과를 통보 한다.

③ 제2항에 따라 시정요구를 받은 세무부서장은 지체 없이 시정요구에 대한 수용여부를 별지 제10호 서식에 따라 납세자보호관에게 통보하여야 한다.

④ 납세자보호관은 고충민원을 처리한 경우 그 결과를 지체 없이 별지 제7호 서식에 따라 납세자에게 통지하여야 한다.

제3장 세무조사 기간 연장 및 연기

제10조(조사기간 연장신청) ① 조례 제19조제1항에 따라 세무부서장이 조사 기간을 연장하고자 하는 경우, 별지 제11호 서식 및 관련서류 등을 첨부하여 납세자보호관에게 신청하여야 한다.

② 조례 제19조제2항에 따라 납세자 또는 납세관리인이 조사 기간을 연장 받고자 하는 경우, 별지 제12호 서식 및 관련서류 등을 첨부하여 납세자보호관에게 신청하여야 한다. 다만, 특별한 경우에는 구술 등 다른 방법으로 신청할 수 있다.

제11조(연장신청 의견청취 등) ① 조례 제19조제2항에 따라 조사기간 연장 신청을 접수한 납세자보호관은 지체 없이 세무부서장에게 별지 제13호 서식에 따라 접수사실을 통보하여야 한다.

② 제1항에 따른 접수 사실을 통보받은 세무부서장은 통보받은 날부터 2일 이내에 별지 제14호 서식에 따른 의견을 납세자보호관에게 통보하여야 하며, 납세자보호관의 연장신청에 대한 결정이 있을 때까지 세무조사 종료를 보류하여야 한다.

제12조(조사기간 연장 여부 통보) ① 납세자보호관이 조례 제20조에 따라 조사기간 연장 승인 여부를 결정한 때에는 지체 없이 별지 제15호 서식에 따라 세무부서장에게 통보하여야 한다.

② 세무부서장은 조사기간 연장통보서를 받은 날부터 2일 이내에 별지 제16호 서식에 따라 그 처리결과를 납세자보호관에게 통보하여야 한다.

③ 납세자보호관은 최종 처리결과를 별지 제17호 서식에 따라 민원인에게 통보하여야 한다.

제13조(연기신청 의견청취 등) ① 조례 제21조에 따른 세무조사연기 신청을 접수한 납세자보호관은 세무부서장에게 별지 제18호 서식에 따라 접수사실을 지체 없이 통보하여야 한다.

② 제1항에 따른 접수 사실을 통보받은 세무부서장은 통보받은 날부터 2일 이내에 관련의견을 별지 제19호 서식에 따라 납세자보호관에게 통보하여야 하며, 납세자보호관의 연기신청에 대한 결정이 있을 때까지 세무조사를 보류하여야 한다.

제14조(연기신청결정의 통보) ① 납세자보호관은 조례 제22조에 따른 조사연기 승인 여부를 결정한 때에는 별지 제20호 서식에 따라 세무부서장에게 지체 없이 통보한다.

② 세무부서장은 조사 연기신청 결과 통보서를 받은 날부터 2일 이내에 별지 제21호 서식에 따라 그 처리결과를 납세자보호관에게 통보하여야 한다.

③ 납세자보호관은 최종 처리결과를 신청인에게 「지방세기본법 시행규칙」 제29조제3항에 따른 별지 제42호 서식에 따라 통보하여야 한다.

제4장 권리보호 요청

제15조(권리보호요청의 신청 및 접수) ① 조례 제24조에 따라 권리보호 요청을 하려는 자는 별지 제22호 서식에 따라 납세자보호관에게 신청하여야 한다. 다만, 특별한 경우에는 구술 등 다른 방법으로 신청할 수 있다.

② 다른 행정기관에 접수되어 이송되는 권리보호요청은 납세자보호관이 접수한다.

③ 납세자보호관은 권리보호요청이 접수되면 별지 제23호 서식의 권리보호요청 접수 및 처리대장에 기록하여야 한다.

제16조(권리보호요청의 처리기간의 연장 통지) 납세자보호관은 권리보호 요청을 7일 이내에 처리할 수 없는 경우 지체 없이 별지 제24호 서식에 따라 신청인에게 처리기간 연장 통지를 하여야 한다.

제17조(권리보호요청의 처리절차) ① 권리보호요청을 받은 납세자보호관은 제18조(권리보호요청 처리 협조) 및 제19조(사실관계의 확인)의 과정 등을 거쳐 검토한 결과 시정이 필요하지 않다고 판단되는 경우에는 지체 없이 별지 제25호 서식에 따라 그 내용을 구체적으로 명시하여 납세자에게 통지하여야 한다.

② 납세자보호관은 납세자의 권리보호요청(조례 제25조제1항제1호, 제2호 및 제3호는 제외한다)에 대해 사실관계를 검토한 결과 시정이 필요하

다고 판단되는 경우에는 별지 제26호 서식에 따라 세무부서장에게 시정을 요구한다.

③ 제2항에 따라 시정 요구를 받은 세무부서장은 지체 없이 별지 제27호 서식에 따라 납세자보호관에게 그 수용여부를 통보하여야 한다.

④ 납세자보호관은 세무부서장으로부터 제3항에 따른 시정요구 수용여부를 통보받으면, 최종 처리결과를 별지 제28호 서식에 따라 납세자에게 권리보호요청 처리결과를 통지하여야 한다.

제18조(권리보호요청 처리 협조) ① 납세자보호관은 권리보호요청을 처리하기 위하여 필요한 경우 별지 제29호 서식에 따라 세무부서장에게 의견 및 관련 자료를 요구할 수 있다.

② 제1항에 따른 요구를 받은 세무부서장은 별지 제30호 서식에 따라 필요한 의견과 자료를 지체 없이 회신하여 권리보호요청이 신속하게 처리 될 수 있도록 협조하여야 한다.

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

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

제20조(지방세 관계법령 등에 위반된 조사 및 재조사에 대한 권리보호요청 처리) ① 납세자보호관은 세무조사 사전통지서를 받은 납세자로부터 해당 세무조사가 조례 제25조제1항제1호에 따른 조사 또는 제2호에 따른 재조사(이하 “위반된 조사 등”이라 한다)임을 주장하는 권리보호요청을

받은 경우 다음 각 호에 규정하는 서류 등을 참고하여 사실관계를 확인하여야 한다.

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

② 세무부서장은 제1항에 따른 위반된 조사 등에 해당하는지 여부에 관한 검토를 위해 납세자보호관이 별지 제31호 서식에 따라 세무조사 관련 서류를 요청하는 경우 지체 없이 이를 송부하여야 한다.

③ 납세자보호관은 조사 착수 전일까지 위반된 조사 등의 해당여부를 판단하여야 한다.

④ 납세자보호관이 부득이한 사유로 인하여 조사 착수 전일까지 위반된 조사 등의 해당여부를 판단할 수 없는 경우에는 그에 대한 판단이 있을 때까지 별지 제32호 서식에 따라 세무부서장에게 조사 착수 중지를 요청하여야 하며, 이 경우 세무부서장은 세무조사 착수를 연기하여야 한다.

⑤ 납세자보호관은 조사 착수 후 납세자가 위반된 조사 등임을 주장하는 경우 납세자가 제시하는 종전의 세무조사 사전통지서 등 관련 서류, 정황 및 지방세 관계법령을 검토하여 납세자의 주장에 신빙성이 있다고 판단되면 그에 대한 결정이 있을 때까지 별지 제32호 서식에 따라 세무부서장에게 해당 세목에 대한 조사의 일시 중지를 요청하여야 하며, 이 경우 세무부서장은 세무조사를 일시 중지하여야 한다.

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

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

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

제5장 그 밖의 권리보호 업무

제21조(기한의 연장) ① 조례 제33조에 따라 기한의 연장 신청서를 접수한 납세자보호관은 지체 없이 별지 제33호 서식(납부기한 연장은 별지 제34호 서식)에 따라 세무부서장에게 접수사실을 통보하여야 한다. 다만, 기한만료 3일 전 접수한 경우에는 이를 생략할 수 있다.

② 납세자보호관으로부터 기한의 연장 신청 접수사실을 통보 받은 세무부서장은 통보 받은 날부터 1일 이내에 별지 제35호 서식(납부기한 연장 신청의 경우에는 별지 제36호 서식)에 따라 납세자보호관에게 해당 신청에 대한 검토 의견을 통보하여야 한다.

③ 납세자보호관은 조례 제34조에 따라 기한의 연장 승인 여부를 결정하였을 때에는 지체 없이 세무부서장에게 별지 제37호 서식에 따라 통보하여야 한다.

④ 제3항에 따라 납세자보호관으로부터 기한의 연장 승인 결정을 통보

받은 세무부서장은 필요한 조치를 한 후 그 결과를 납세자보호관에게 별지 제38호 서식에 따라 통보하여야 한다.

⑤ 납세자보호관은 제1항에 따른 기한 연장 신청에 대한 승인 여부를 신청일로부터 3일 이내에 「지방세기본법 시행규칙」 별지 제3호 서식(납부 기한 연장 신청은 별지 제4호 서식)에 따라 신청인에게 통지하여야 한다.

제22조(가산세의 감면) ① 가산세 감면 신청을 접수한 납세자보호관은 지체 없이 세무부서장에게 별지 제39호 서식에 따라 가산세 감면신청 접수사실을 통보하여야 한다.

② 납세자보호관으로부터 가산세 감면신청 접수사실을 통보 받은 세무부서장은 통보받은 날부터 2일 이내에 별지 제40호 서식에 따라 납세자보호관에게 의견을 통보하여야 한다.

③ 납세자보호관은 조례 제36조에 따라 가산세 감면신청에 대한 승인 여부를 결정하였을 때에는 지체 없이 세무부서장에게 별지 제41호 서식에 따라 통보하여야 한다.

④ 제3항에 따라 납세자보호관으로부터 가산세 감면의 승인 결정을 통보받은 세무부서장은 필요한 조치를 한 후 지체 없이 그 결과를 납세자보호관에게 별지 제42호 서식에 따라 통보하여야 한다.

⑤ 납세자보호관은 조례 제36조에 따른 가산세 감면의 결과(승인여부)를 신청일로부터 5일 이내에 「지방세기본법 시행규칙」 별지 제17호 서식에 따라 신청인에게 통지하여야 한다.

제23조(징수유예 등) ① 징수유예 또는 체납처분유예(이하 “징수유예 등”이라 한다) 신청을 접수한 납세자보호관은 지체 없이 세무부서장에게 별

지 제43호 서식에 따라 징수유예 등 신청 접수사실을 통보하여야 한다.

② 납세자보호관으로부터 징수유예 등 신청 접수사실을 통보 받은 세무부서장은 통보 받은 날부터 2일 이내에 별지 제44호 서식에 따라 납세자보호관에게 의견을 통보하여야 한다. 다만, 세무부서장은 「지방세징수법」 제27조 및 같은 법 제105조제3항에 따른 납세담보의 제공이 필요하다고 판단되는 경우에는 납세담보 제공 여부 등에 대한 의견을 통보한다.

③ 납세자보호관은 조례 제38조에 따라 징수유예 또는 체납처분유예 승인 여부를 결정하였을 때에는 지체 없이 세무부서장에게 별지 제45호 서식에 따라 통보하여야 한다.

④ 제3항에 따라 납세자보호관으로부터 징수유예 또는 체납처분유예 승인 결정을 통보받은 세무부서장은 납세담보 요구 등 필요한 조치를 한 후 그 결과를 납세자보호관에게 별지 제46호 서식에 따라 통보하여야 한다.

⑤ 납세자보호관은 조례 제38조에 따른 징수유예 또는 체납처분유예 여부를 신청일로부터 7일 이내에 「지방세징수법 시행규칙」 별지 제27호 서식에 따라 신청인에게 통지하여야 한다. 다만, 납세담보의 제공을 위하여 기한 내 통지할 수 없는 경우에는 납세담보 제공 받은 후 지체 없이 통보한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

옥 천 군

수신

(경유)

제목 **고충민원 처리기한 연장통지서**

「옥천군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행 규칙」 제4조에 따라, 귀하(귀 법인)가 〇〇.〇〇.〇〇 제출한 고충민원의 처리기한을 아래와 같이 연장하였음을 알려드립니다.

납 세 자	성명 (법인명)		생년월일 (법인등록번호)	
	주소 (영업소)			
당초처리기간		처리에정기한
기한연장사유				

끝.

옥 천 군

수직인

기안자 직위(직급) 서명

검토자 직위(직급) 서명

결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일)

접수

처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우 도로명주소

/ 홈페이지 주소

전화번호() 팩스번호()

/ 공무원의 전자우편주소

/ 공개 구분

옥 천 군

수신 ○○과장
(경유)

제목 **고충민원에 대한 의견조회**

「옥천군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제6조제1항에 따라 아래와 같이 고충민원이 제기되어 귀 부서의 의견을 조회하고자 하니 ○○.○○.○○까지 당초 처분에 관한 서류를 첨부하여 회신하여 주시기 바랍니다. 다만, 당해 고충의 내용이 이유있다고 인정되는 경우에는 직권시정하고 그 결과를 ○○.○○.○○까지 통보하여 주시기 바랍니다.

납 세 자	성 명 (법인명)		생년월일 (법인등록번호)	
	주 소 (영업소)			
고 충 내 용				

붙임 고충민원서 사본 1부. 끝.

발 신 명 의

기안자 직위(직급) 서명

검토자 직위(직급) 서명

결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일)

접수

처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우 도로명주소

/

홈페이지 주소

전화번호() 팩스번호()

/

공무원의 전자우편주소

/ 공개 구분

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

옥 천 군

수신 납세자보호관

(경유)

제목 **고충민원 의견 및 처리결과 통보**

「옥천군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제6조제2항에 따라 아래의 고충민원에 대한 의견 및 처리결과를 다음과 같이 통보합니다.

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

붙임 고충민원서류 사본 1부. 끝.

발 신 명 의

기안자 직위(직급) 서명

검토자 직위(직급) 서명

결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일)

접수

처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우 도로명주소

/

홈페이지 주소

전화번호() 팩스번호()

/

공무원의 전자우편주소

/ 공개 구분

210mm×297mm(백상지 80g/m²)

옥 천 군

수신 ○○과장

(경유)

제목 과세자료 열람·제출 요구

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

납 세 자	성 명 (법인명)		생년월일 (법인등록번호)	
	주 소 (영업소)		신청일자	. . .
고 충 내 용				
요 구 자 료				

끝.

발 신 명 의

기안자 직위(직급) 서명

검토자 직위(직급) 서명

결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일)

접수

처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우 도로명주소

/

홈페이지 주소

전화번호() 팩스번호()

/

공무원의 전자우편주소

/ 공개 구분

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

옥 천 군

수신

(경유)

제목 **고충민원 처리결과 알림**

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

납 세 자	성명 (법인명)		생년월일 (법인등록번호)	
	주소 (영업소)			
민원내용				
처리내용				

끝.

옥 천 군 **수 직인**



기안자 직위(직급) 서명

검토자 직위(직급) 서명

결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일)

접수

처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우

도로명주소

/

홈페이지 주소

전화번호()

팩스번호()

)

/

공무원의 전자우편주소 / 공개 구분

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

옥 천 군

수신 ○○과장

(경유)

제목 고충민원 검토(의결)결과에 따른 시정요구

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

납 세 자	성명(법인명)		생년월일 (법인등록번호)	
	주소(영업소)			
고충내용				
시정요구 내용				

끝.

발 신 명 의

기안자 직위(직급) 서명

검토자 직위(직급) 서명

결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일)

접수

처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우 도로명주소

/ 홈페이지 주소

전화번호() 팩스번호()

/ 공무원의 전자우편주소 / 공개 구분

옥 천 군

수신 ○○과장

(경유)

제목 **고충민원 심의결과 통보**

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

납 세 자	성명(법인명)		생년월일 (법인등록번호)	
	주소(영업소)			
고충민원 내용				
의결 내용				

붙임 옥천군 지방세심의위원회 의결서 1부. 끝.

발 신 명 의

기안자 직위(직급) 서명

검토자 직위(직급) 서명

결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일)

접수

처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우 도로명주소

/ 홈페이지 주소

전화번호()

팩스번호()

/ 공무원의 전자우편주소 / 공개 구분

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

옥 천 군

수신 납세자보호관
(경유)

제목 **고충민원 시정요구에 대한 결과통보**

「옥천군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제9조제3항에 따라 고충민원시정요구에 대한 검토결과를 아래와 같이 통보합니다.

납 세 자	성명 (법인명)	생년월일 (법인등록번호)
	주소 (영업소)	
고충내용		
처 리 결 과	수용여부	여 / 부
	처리사유	

끝.

발 신 명 의

기안자 직위(직급) 서명

검토자 직위(직급) 서명

결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일)

접수

처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우 도로명주소

/ 홈페이지 주소

전화번호() 팩스번호()

/ 공무원의 전자우편주소 / 공개 구분

옥 천 군

수신 납세자보호관

(경유)

제목 지방세 세무조사 기간연장 신청서 제출

「옥천군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제10조에 따라 아래와 같이 지방세 세무조사 기간의 연장을 신청합니다.

납 세 자	성명(법인명)	생년월일 (법인등록번호)
	주소(영업소)	
신청 내용	조사대상 세목	
	당초 조사기간	~
	연장신청 조사기간	~
	연장신청 사유	

끝.

발 신 명 의

기안자 직위(직급) 서명

검토자 직위(직급) 서명

결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일)

접수

처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우 도로명주소

/ 홈페이지 주소

전화번호()

팩스번호()

/ 공무원의 전자우편주소 / 공개 구분

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

옥 천 군

수신 ○○과장
(경유)

제목 지방세 세무조사 기간연장 신청 접수 사실 통보

「옥천군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제11조제1항의 규정에 의거 지방세 세무조사 기간연장 신청 접수 사실을 아래와 같이 통보하오니 기간연장 신청 내용을 검토한 후 의견을 제출하여 주시기 바랍니다.

납 세 자	성명(법인명)		생년월일 (법인등록번호)	
	주소(영업소)			
신청 내용	당초 조사기간	~		
	연장신청 조사기간	~		
	연장신청 사유			

붙임 지방세 세무조사 기간연장 신청서 1부. 끝.

발 신 명 의

기안자 직위(직급) 서명

검토자 직위(직급) 서명

결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일)

접수

처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우 도로명주소

/ 홈페이지 주소

전화번호()

팩스번호()

/ 공무원의 전자우편주소 / 공개 구분

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

옥 천 군

수신 납세자보호관

(경유)

제목 지방세 세무조사 기간연장 신청에 대한 의견 송부

「옥천군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제11조제2항의 규정에 의거 지방세 세무조사 연장 신청 건에 대한 검토의견을 아래와 같이 송부합니다.

납 세 자	성명 (법인명)	생년월일 (법인등록번호)
	주소(영업소)	
신청 내용	당초 조사기간	~
	연장신청 조사기간	~
	연장신청 사유	
검토 의견	연장 여부	
	사유	

끝.

발 신 명 의

기안자 직위(직급) 서명

검토자 직위(직급) 서명

결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일)

접수

처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우 도로명주소

/ 홈페이지 주소

전화번호() 팩스번호()

/ 공무원의 전자우편주소 / 공개 구분

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

옥 천 군

수신 ○○과장
(경유)

제목 지방세 세무조사 기간연장 신청에 대한 결정사항 통보

「옥천군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제12조제1항의 규정에 의거 아래 납세자의 지방세 세무조사 기간연장 신청에 대해 그 승인 여부를 결정하여 다음과 같이 통보합니다.

납 세 자	성명 (법인명)		생년월일 (법인등록번호)	
	주소 (영업소)			
신청 내용	당초 조사기간	~		
	연장신청 조사기간	~		
	연장신청 사유			
결정 사항	연장 여부			
	사유			
	연장된 조사기간	~		

끝.

발 신 명 의

기안자 직위(직급) 서명

검토자 직위(직급) 서명

결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일)

접수

처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우 도로명주소

/ 홈페이지 주소

전화번호()

팩스번호()

/ 공무원의 전자우편주소 / 공개 구분

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

옥 천 군

수신 납세자보호관
(경유)

제목 지방세 세무조사 기간연장 처리결과 통보

「옥천군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제12조제2항의 규정에 의거 아래 납세자의 지방세 세무조사 기간연장 처리결과를 다음과 같이 통보합니다.

납 세 자	성명 (법인명)	생년월일 (법인등록번호)
	주소(영업소)	
신청 내용	당초 조사기간	~
	연장신청 조사기간	~
	연장신청 사유	
처리 사항	연장 여부	
	사유	
	연장된 조사기간	~

끝.

발 신 명 의

기안자 직위(직급) 서명

검토자 직위(직급) 서명

결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일)

접수

처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우 도로명주소

/ 홈페이지 주소

전화번호() 팩스번호()

/ 공무원의 전자우편주소 / 공개 구분

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

옥 천 군

수신

(경유)

제목 지방세 세무조사 기간연장 신청에 대한 처리결과 알림

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

납 세 자	성명 (법인명)		생년월일 (법인등록번호)	
	주소(영업소)			
신청 내용	당초 조사기간	~		
	연장신청 조사기간	~		
	연장신청 사유			
처리 사항	연장 여부			
	사유			
	연장된 조사기간	~		

끝.

옥 천 군 수 직인



기안자 직위(직급) 서명

검토자 직위(직급) 서명

결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일)

접수

처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우 도로명주소

/ 홈페이지 주소

전화번호() 팩스번호()

/ 공무원의 전자우편주소 / 공개 구분

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

옥 천 군

수신 ○○과장

(경유)

제목 지방세 세무조사 연기 신청 접수 통지

「옥천군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제13조제1항에 따라 세무조사 연기신청 접수사항을 아래와 같이 통지합니다.

납 세 자	성명 (법인명)	생년월일 (법인등록번호)
	주소 (영업소)	
접 수 사 항	당초 조사기간	
	연기 신청기간	
	연기 신청사유	

끝.

발 신 명 의

기안자 직위(직급) 서명

검토자 직위(직급) 서명

결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일)

접수

처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우 도로명주소

/ 홈페이지 주소

전화번호() 팩스번호()

/ 공무원의 전자우편주소 / 공개 구분

210mm×297mm[백상지(80g/㎡)]

옥 천 군

수신 납세자보호관

(경유)

제목 지방세 세무조사 연기 신청에 따른 의견 제출

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

납 세 자	성명 (법인명)		생년월일 (법인등록번호)	
	주소 (영업소)			
연기신청 기간				
○○과 의견				

끝.

발 신 명 의

기안자 직위(직급) 서명

검토자 직위(직급) 서명

결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일)

접수

처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우 도로명주소

/ 홈페이지 주소

전화번호()

팩스번호()

/ 공무원의 전자우편주소

/ 공개 구분

210mm×297mm[백상지(80g/㎡)]

옥 천 군

수신 ○○과장

(경유)

제목 지방세 세무조사 연기신청 결과 통보서

「옥천군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제14조제1항에 규정에 따라 세무조사 연기신청 결과를 아래와 같이 통보합니다.

납 세 자	성명 (법인명)	생년월일 (법인등록번호)
	주소 (영업소)	
신청 내용	당초조사기간	
	연기신청기간	
	연기신청사유	
결정 사항	연기여부	
	연기된 조사기간	
	결정사유	

끝.

발 신 명 의

기안자 직위(직급) 서명

검토자 직위(직급) 서명

결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일)

접수

처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우 도로명주소

/ 홈페이지 주소

전화번호()

팩스번호()

/ 공무원의 전자우편주소

/ 공개 구분

210mm×297mm[백상지(80g/㎡)]

옥 천 군

수신 납세자보호관

(경유)

제목 지방세 세무조사 연기신청 처리결과 통보서

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

납 세 자	성명 (법인명)		생년월일 (법인등록번호)	
	주소 (영업소)			
신청 내용	당초조사기간			
	연기신청기간			
	연기신청사유			
처리결과				

끝.

발 신 명 의

기안자 직위(직급) 서명

검토자 직위(직급) 서명

결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일)

접수

처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우 도로명주소

/ 홈페이지 주소

전화번호()

팩스번호()

/ 공무원의 전자우편주소

/ 공개 구분

210mm×297mm[백상지(80g/㎡)]

권리보호요청 신청서

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

접수번호	접수일	처리기간 7일		
신청인	성명(법인명)	생년월일(법인, 외국인등록번호)		
	주소(영업소)			
	전화번호 (휴대전화:)	전자우편주소		
권리보호 대상	① 요청기관	② 세무조사	③ 세정행정	④ 체납처분
⑤ 권리보호 요청내용	※ 작성할 사항이 많을 경우에는 별지에 작성합니다.			

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

년 월 일
 신청인 (서명 또는 인)

옥천군수 귀하

위임장

위 신청인 본인은 아래의 위임받은 자에게 고충민원의 신청을 위임합니다.

		위임자(신청인)	(서명 또는 인)
		위임받은 자	(서명 또는 인)
위임 받은 자	성명	생년월일	위임자와의 관계
	주소	전화번호	
⑥ 첨부서류	1. 예고 통지서 등 주무서서로부터 통지 받은 서류 2. 권리보호요청 내용을 증명하거나 보완하는 서류		수수료 없음

행정정보 공동이용 동의서

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

신청인(위임한 사람) (서명 또는 인)

297mm×210mm(백상지 80g/㎡)

옥 천 군

수신
(경유)

제목 **권리보호요청 처리기간 연장통지**

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

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

끝.

옥 천 군

수 직인

기안자 직위(직급) 서명

검토자 직위(직급) 서명

결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일)

접수

처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우 도로명주소

/ 홈페이지 주소

전화번호()

팩스번호()

/ 공무원의 전자우편주소

/ 공개 구분

210mm×297mm[백상지(80g/㎡)]

옥 천 군

수신
(경유)

제목 **권리보호요청 처리결과 통지**

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

납 세 자	성명 (법인명)		생년월일 (법인등록번호)	
	주소 (영업소)			
권리보호요청 내용				
처리내용				
처리사유				

끝.

옥 천 군

수 직인

기안자 직위(직급) 서명

검토자 직위(직급) 서명

결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일)

접수

처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우 도로명주소

/ 홈페이지 주소

전화번호()

팩스번호()

/ 공무원의 전자우편주소

/ 공개 구분

옥 천 군

수신 ○○과장

(경유)

제목 권리보호요청 결과에 따른 시정요구

「옥천군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제17조제2항의 규정에 따라 아래의 사항을 통보하오니 시정하여 주시기 바랍니다.

납 세 자	성명(법인명)		생년월일 (법인등록번호)	
	주소(영업소)			
권리보호요청 내용				
납세자 권리침해 행위				
시정요구 내용				

끝.

발 신 명 의

기안자 직위(직급) 서명

검토자 직위(직급) 서명

결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일)

접수

처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우 도로명주소

/ 홈페이지 주소

전화번호() 팩스번호()

/ 공무원의 전자우편주소 / 공개 구분

210mm×297mm[백상지(80g/㎡)]

옥 천 군

수신 납세자보호관

(경유)

제목 권리보호요청 시정요구에 대한 결과통보

「옥천군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제17조제3항의 규정에 따라 아래의 권리보호요청 사항에 대한 결과를 통보합니다.

납 세 자	성명 (법인명)	생년월일 (법인등록번호)
	주소 (영업소)	
권리보호요청 내용		
처 리 결 과	수용여부	여 / 부
	처리사유	

끝.

발 신 명 의

기안자 직위(직급) 서명

검토자 직위(직급) 서명

결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일)

접수

처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우 도로명주소

/ 홈페이지 주소

전화번호()

팩스번호()

/ 공무원의 전자우편주소

/ 공개 구분

210mm×297mm[백상지(80g/㎡)]

옥 천 군

수신
(경유)
제목 권리보호요청 처리결과 통지

「옥천군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제17조제4항의 규정에 따라 아래의 권리보호요청 사항에 대한 처리결과를 알려드립니다.

납 세 자	성명 (법인명)		생년월일 (법인등록번호)	
	주소 (영업소)			
권리보호요청 내용				
처리결과				
처리사유				

끝.

옥 천 군 수 직인

기안자 직위(직급) 서명

검토자 직위(직급) 서명

결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일)

접수

처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우 도로명주소

/ 홈페이지 주소

전화번호() 팩스번호()

/ 공무원의 전자우편주소 / 공개 구분

210mm×297mm[백상지(80g/㎡)]

옥 천 군

수신 ○○과장

(경유)

제목 권리보호요청에 대한 의견조회서

「옥천군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제18조제1항의 규정에 따라 권리보호요청에 대한 귀 부서의 의견 및 자료를 요청하니 ○○.○○.○○까지 회신하여 주시기 바랍니다.

납 세 자	성명 (법인명)	생년월일 (법인등록번호)
	주소 (영업소)	
권리보호요청 내용		
필요한 자료 명세		

붙임 납세자 권리보호요청 신청서 1부. 끝.

발 신 명 의

기안자 직위(직급) 서명

검토자 직위(직급) 서명

결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일)

접수

처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우 도로명주소

/ 홈페이지 주소

전화번호() 팩스번호()

/ 공무원의 전자우편주소 / 공개 구분

옥 천 군

수신 납세자보호관

(경유)

제목 권리보호요청에 대한 검토의견 회신

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

납 세 자	성명 (법인명)	생년월일 (법인등록번호)
	주소 (영업소)	
권리보호요청내용		
○○과 검토의견		

끝.

발 신 명 의

기안자 직위(직급) 서명

검토자 직위(직급) 서명

결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일) 접수

처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우 도로명주소 / 홈페이지 주소

전화번호() 팩스번호() / 공무원의 전자우편주소 / 공개 구분

210mm×297mm[백상지(80g/㎡)]

옥 천 군

수신 ○○과장

(경유)

제목 **세무조사 관련 자료요구서**

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

납 세 자	성명 (법인명)	생년월일 (법인등록번호)
	주소 (영업소)	
필요한 자료 명세	1 .조사대상세목	
	2 .조사대상기간	
	3 .조 사 사 유	
	4 .기 타	

끝.

발 신 명 의

기안자 직위(직급) 서명

검토자 직위(직급) 서명

결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일)

접수

처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우 도로명주소

/ 홈페이지 주소

전화번호() 팩스번호()

/ 공무원의 전자우편주소 / 공개 구분

옥 천 군

수신 ○○과장

(경유)

제목 **세무조사 일시중지 요청**

「옥천군 납세자보호 사무처리 조례 시행규칙」 제20조제4항(제5항)에 규정에 따라 아래 세무조사의 적법성 여부를 판단하고자 하니 세무조사를 일시중지할 것을 요청합니다.

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

끝.

발 신 명 의

기안자 직위(직급) 서명

검토자 직위(직급) 서명

결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일)

접수

처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우 도로명주소

/ 홈페이지 주소

전화번호() 팩스번호()

/ 공무원의 전자우편주소

/ 공개 구분

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

옥 천 군

수신 ○○과장

(경유)

제목 지방세 기한연장 신청 접수 통보

「옥천군 납세자보호 사무처리 조례 시행규칙」 제21조제1항의 규정에 따라 아래와 같이 지방세 기한연장 신청이 접수된 사실을 통보합니다.

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

끝.

발 신 명 의

기안자 직위(직급) 서명

검토자 직위(직급) 서명

결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일)

접수

처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우 도로명주소

/ 홈페이지 주소

전화번호() 팩스번호()

/ 공무원의 전자우편주소

/ 공개 구분

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

옥 천 군

수신 ○○과장
(경유)

제목 지방세 납부 기한연장 신청 접수 통보

「옥천군 납세자보호 사무처리 조례 시행규칙」 제21조제1항의 규정에 따라 아래와 같이 지방세 납부기한연장 신청이 접수된 사실을 통보합니다.

납세자	성명(법인명)		생년월일 (법인등록번호)	
	주소(영업소)			

납부기한을 연장 받을 지방세의 내용

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

끝.

발 신 명 의

기안자 직위(직급) 서명

검토자 직위(직급) 서명

결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일)

접수

처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우 도로명주소

/ 홈페이지 주소

전화번호() 팩스번호()

/ 공무원의 전자우편주소 / 공개 구분

10mm×297mm(백상지 80g/m²)

옥 천 군

수신 납세자보호관

(경유)

제목 지방세 기한 연장 신청에 대한 의견 통보

「옥천군 납세자보호 사무처리 조례 시행규칙」 제21조제2항의 규정에 따라 지방세 기한 연장 신청에 대한 의견을 통보합니다.

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

끝.

발 신 명 의

기안자 직위(직급) 서명

검토자 직위(직급) 서명

결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일)

접수

처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우 도로명주소

/

홈페이지 주소

전화번호() 팩스번호()

/

공무원의 전자우편주소

/ 공개 구분

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

옥 천 군

수신 납세자보호관

(경유)

제목 지방세 납부기한 연장 신청에 대한 의견 통보

「옥천군 납세자보호 사무처리 조례 시행규칙」 제21조제2항의 규정에 따라 지방세 납부기한 연장 신청에 대한 의견을 통보합니다.

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

끝.

발 신 명 의

기안자 직위(직급) 서명

검토자 직위(직급) 서명

결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일)

접수

처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우 도로명주소

/

홈페이지 주소

전화번호() 팩스번호()

/

공무원의 전자우편주소

/ 공개 구분

J210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

옥 천 군

수신 납세자보호관

(경유)

제목 지방세 기한 연장 신청에 대한 결과 통보

「옥천군 납세자보호 사무처리 조례 시행규칙」 제21조제4항의 규정에 따라 지방세 기한 연장 신청에 대한 결과를 통보합니다.

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

끝.

발 신 명 의

기안자 직위(직급) 서명

검토자 직위(직급) 서명

결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일)

접수

처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우 도로명주소

/

홈페이지 주소

전화번호() 팩스번호()

/

공무원의 전자우편주소

/ 공개 구분

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

옥 천 군

수신 ○○과장
(경유)

제목 지방세 가산세의 감면 신청 접수 통보

「옥천군 납세자보호 사무처리 조례 시행규칙」 제22조제1항의 규정에 따라 지방세 가산세의 감면 신청 내역을 다음과 같이 통보합니다.

납세자	성명(법인명)	생년월일(법인등록번호)
	주소(영업소)	
	전화번호 (휴대전화:)	전자우편주소

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

끝.

발 신 명 의

기안자 직위(직급) 서명

검토자 직위(직급) 서명

결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일)

접수

처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우 도로명주소

/ 홈페이지 주소

전화번호() 팩스번호()

/ 공무원의 전자우편주소 / 공개 구분

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

옥 천 군

수신 납세자보호관
(경유)

제목 지방세 가산세의 감면 등의 처리 결과 통보

「옥천군 납세자보호 사무처리 조례 시행규칙」 제22조제4항의 규정에 따라 지방세 가산세의 감면 등의 승인에 따른 처리 결과를 다음과 같이 통보합니다.

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

끝.

발 신 명 의

기안자 직위(직급) 서명

검토자 직위(직급) 서명

결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일)

접수

처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우

도로명주소

/ 홈페이지 주소

전화번호()

팩스번호()

/

공무원의 전자우편주소

/ 공개 구분

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

옥 천 군

수신 납세자보호관
(경유)

제 목 [] 징수유예등 신청에 대한 의견 통보
[] 체납처분유예

「옥천군 납세자보호 사무처리 조례 시행규칙」 제23조제2항의 규정에 따라 지방세 징수유예(체납처분유예) 신청에 대한 의견을 다음과 같이 통보합니다.

납세자	성명(법인명)	생년월일 (법인등록번호)
	주소(영업소)	
징수유예(체납처분유예) 여부 의견		
승인(기각) 사유		

끝.

발 신 명 의

기안자 직위(직급) 서명

검토자 직위(직급) 서명

결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일)

접수

처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우 도로명주소

/

홈페이지 주소

전화번호() 팩스번호()

/

공무원의 전자우편주소 / 공개 구분

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

옥 천 군

수신 납세자보호관

(경유)

제목 징수유예(체납처분유예) 처리 결과 통보

「옥천군 납세자보호 사무처리 조례 시행규칙」 제23조제4항의 규정에 따라 지방세 징수유예(체납처분유예) 승인에 따른 처리 결과를 다음과 같이 통보합니다.

납세자	성명(법인명)			생년월일 (법인등록번호)		
	주소(영업소)					
징수유예(체납처분유예) 처리된 세목과 세액						
징수유예(체납처분유예) 기간		년	월	일부터	년	월 일까지
처리연월일		년		월	일	

발 신 명 의

기안자 직위(직급) 서명

검토자 직위(직급) 서명

결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일)

접수

처리과명-연도별 일련번호(접수일)

우 도로명주소

/ 홈페이지 주소

전화번호()

팩스번호()

/ 공무원의 전자우편주소 / 공개 구분

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

입법예고사항에 대한 의견서

- 규칙명 : 옥천군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙안
- 성명(단체명) :
- 주 소 :
- 전 화 번 호 :

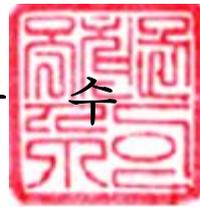
규 칙 안	의 견

옥천군 소상공인 지원에 관한 조례 일부개정조례안
입법예고

「옥천군 소상공인 지원에 관한 조례 일부개정조례안」을 개정함에 있어 그 취지와 주요내용을 군민에게 알려 의견을 듣고자 「옥천군 자치법규 입법예고에 관한 조례」 제4조에 따라 다음과 같이 공고 합니다.

2019년 1월 30일

옥 천 군 수



1. 자치법규명

- 옥천군 소상공인 지원에 관한 조례 일부개정조례안

2. 개정이유

- 소상공인 경영개선 보조금 지원 사업의 대상자 선정의 공정성을 기하기 위해 선정 기준을 일부 개정하고자 함

3. 주요골자

- 대상자 선정을 위한 범위 확대
가. 안 제11조 1항 기존 소상공인 세금 납부 실적에서 소상공인 및 소상공인 배우자까지 세금 납부 실적으로 개정
- 선정 기준 현행화
가. 안 제11조 4항 군수는 영세상인이 선정되도록 국세, 지방세, 군내 거주기간, 사업 기간 등의 자료를 토대로 상한기준을 마련하여

적용한다로 개정

나. 안 제11조 3항, 5항, 6항 조문 중 ‘우선 선정’을 ‘가점을 줄 수 있다’로 개정

4. 의견제출

- 「옥천군 소상공인 지원에 관한 조례 일부개정조례안」에 의견이 있는 단체 또는 개인은 2019년 2월 19일까지 다음사항을 기재한 의견서를 옥천군수 (참조: 경제과장)에게 서면 또는 전화로 알려주시기 바랍니다.

※ 전화: 043)730-3362, FAX: 043)731-2913

가. 조례 예고사항에 대한 항목별 의견(찬반 여부와 그 이유)

나. 성명(기관·단체의 경우 기관·단체명과 대표자 성명) 및 주소, 전화번호 등

5. 붙임

- 옥천군 소상공인 지원에 관한 조례 일부개정조례안 1부.
- 의견서 서식 1부.

옥천군 소상공인 지원에 관한 조례 일부개정조례안

옥천군 소상공인 지원에 관한 조례일부를 다음과 같이 개정한다.

제11조제1항 중 “소상공인이”를 “소상공인 및 그 배우자가”로 하고, 같은 조 제3항 중 “소상공인은 우선하여 선정한다”를 “소상공인과 사업장 내 「장애인·노인·임산부 등의 편의증진 보장에 관한 법률」에 따라 장애인 편의시설을 설치하는 소상공인에게 가점을 줄 수 있다”로 하며, 같은 조 제4항 중 “부가가치세 또는 국세·지방세”를 “국세·지방세 및 거주기간, 사업기간”으로 하고, 같은 조 제5항 중 “우선 선정할 수 있다”를 “가점을 줄 수 있다”로 하며, 같은 조 제6항 중 “우선 선정 할 수 있다”를 “가점을 줄 수 있다”로 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제11조(경영개선 보조금 선정 기준) ① 지원대상자 선정 기초자료는 <u>소상공인이</u> 최근 납부한 연간 국세 및 지방세로 한다.</p> <p>② (생략)</p> <p>③ 「국민기초생활 보장법」에 의하여 보건복지부 장관이 매년 고시하는 차상위계층 이하 최저생활의 <u>소상공인은</u> 우선하여 선정한다.</p> <p>④ 군수는 영세상인이 선정되도록 매출액, 부가가치세 또는 국세·지방세 등의 자료를 토대로 상한기준을 마련하여 적용한다.</p> <p>⑤ 신청자가 소상공인 지원 공공기관에서 운영하는 컨설팅 프로그램 또는 교육을 받은 경우 우선 선정할 수 있다.</p> <p>⑥ 물가안정 모범업소 등 서민생활 안정에 이바지한 소상공인</p>	<p>제11조(경영개선 보조금 선정 기준) ① ----- -- <u>소상공인 및 그 배우자가</u> -- -----.</p> <p>② (현행과 같음)</p> <p>③ ----- ----- ----- ---- <u>소상공인과 사업장내 「장애인·노인·임산부 등의 편의증진 보장에 관한 법률」에 따라 장애인 편의시설을 설치하는 소상공인에게 가점을 줄 수 있다.</u></p> <p>④ ----- ----- <u>국세·지방세 및 거주기간, 사업기간</u> ----- -----.</p> <p>⑤ ----- ----- ----- <u>가점을 줄 수 있다.</u></p> <p>⑥ ----- -----</p>

을 우선 선정 할 수 있다.

- 가점을 줄 수 있다.

입법예고사항에 대한 의견서

- 조례명 : 옥천군 소상공인 지원에 관한 조례 일부개정조례안
- 성명(단체명) :
- 주 소 :
- 전 화 번 호 :

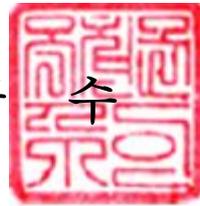
조 례 안	의 건

옥천군 소상공인 지원에 관한 조례 시행규칙안 입법예고

「옥천군 소상공인 지원에 관한 조례 시행규칙안」을 제정함에 있어 그 취지와 주요내용을 군민에게 알려 의견을 듣고자 「옥천군 자치법규 입법예고에 관한 조례」 제4조에 따라 다음과 같이 공고 합니다.

2019년 1월 30일

옥 천 군 수



1. 자치법규명

- 옥천군 소상공인 지원에 관한 조례 시행규칙안

2. 제정이유

- 옥천군 소상공인 지원에 관한 조례에 필요한 사항을 명확히 하여 업무추진에 효율을 기하고자 함.

3. 주요골자

- 옥천군 소상공인 지원에 관한 조례에서 위임한 사항을 규정함.
(안 제1조)
- 지원계획 공고에 관한 사항 규정(안 제2조)
- 경영개선 보조금 선정기준 및 업무에 필요한 서식을 명확히 함.
(안 제3조)
- 경영개선 보조금 지원결정에 관한 사항을 규정(안 제4조)

4. 의견제출

- 「옥천군 소상공인 지원에 관한 조례 시행규칙안」에 의견이 있는 단체 또는 개인은 2019년 2월 19일까지 다음사항을 기재한 의견서를 옥천군수 (참조: 경제과장)에게 서면 또는 전화로 알려주시기 바랍니다.

※ 전화: 043)730-3362, FAX: 043)731-2913

- 가. 규칙 예고사항에 대한 항목별 의견(찬반 여부와 그 이유)
- 나. 성명(기관·단체의 경우 기관·단체명과 대표자 성명) 및 주소, 전화번호 등

5. 붙임

- 옥천군 소상공인 지원에 관한 조례 시행규칙안 1부.
- 의견서 서식 1부.

옥천군 소상공인 지원에 관한 조례 시행규칙안

제1조(목적) 이 규칙은 「옥천군 소상공인 지원에 관한 조례」의 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(지원계획의 공고) 「옥천군 소상공인 지원에 관한 조례」(이하 “조례”라 한다) 제3조에 따른 지원계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 지원금액
2. 신청기간 및 절차
3. 지원대상 선정 절차 및 방법
4. 그 밖의 필요한 사항

제3조(경영개선 보조금 지원신청) 조례 제8조의 지원을 받고자 하는 소상공인은 다음 각 호의 서류를 갖추어 군수에게 제출하여야 한다. 다만, 신청인이 동의한 경우에는 제7호 및 제8호의 서류를 행정정보공동이용을 통하여 확인할 수 있다.

1. 소상공인 경영개선(점포환경 등) 지원 사업 신청서(별지 제1호서식)
2. 소상공인 경영개선(점포환경 등) 지원 사업 계획서(별지 제2호서식)
3. 사업자 등록증

4. 종합소득세 소득금액증명서(소상공인)
5. 지방세 세목별 과세증명서(소상공인 및 소상공인 배우자)
6. 가족관계 증명서
7. 주민등록표 초본
8. 건축물 대장, 임대차 계약서(임대의 경우)
9. 그 밖에 군수가 필요하다고 요구하는 서류

제4조(경영개선 보조금 지원결정) 군수는 제2조에 따른 보조금의 지원 신청을 받으면 별표 1의 심사 기준표를 기준으로 별표 2의 평가표를 작성하여 「풀뿌리경제위원회」의 심의 후 보조금을 지원 하여야 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1]

소상공인 경영개선(점포환경 등) 보조금 사업 지원대상자 심사 기준표

기준		배점	비고
합계		115	
1. 국세+지방세 납부 세액		60	소상공인 및 소상공인 배우자 납부 세액
2. 신청인 거주기간 (공고일 기준)		20	주민등록표
3. 신청사업장 운영기간 (공고일 기준)		20	
4. 가점사항	장애인 편의시설 설치 소상공인	5	
	물가안정 모범업소 (착한가격 업소 등) 소상공인	5	
	컨설팅 프로그램 또는 교육 등 이수 소상공인	5	

※ 동점 시 선정 방법

- ① 국세+지방세 납부 세액이 낮은 신청인이 우선
- ② 국세+지방세 납부 세액이 동일할 경우 신청인 거주기간 우선

※ 국세+지방세 납부 세액 상한 기준 : 3,000,000원 초과자 선정 제외

1. 국세+지방세 납부 세액

납부 세액	점수
100,000원 이하	60
150,000원 이하	59
200,000원 이하	58
250,000원 이하	57
300,000원 이하	56
350,000원 이하	55
400,000원 이하	54
450,000원 이하	53
500,000원 이하	52
550,000원 이하	51
600,000원 이하	50
650,000원 이하	49
700,000원 이하	48
750,000원 이하	47
800,000원 이하	46
850,000원 이하	45
900,000원 이하	44
950,000원 이하	43
1,000,000원 이하	42
1,500,000원 이하	41
1,500,000원 초과 ~ 3,000,000원 이하	40

2. 신청인 거주기간(공고일 기준)

기간	점수
3년 이상 ~ 5년 미만	10
5년 이상 ~ 10년 미만	15
10년 이상 ~ 15년 미만	16
15년 이상 ~ 20년 미만	17
20년 이상 ~ 25년 미만	18
25년 이상 ~ 30년 미만	19
30년 이상	20

3. 신청사업장 운영기간(공고일 기준)

기간	점수
3년 이상 ~ 5년 미만	10
5년 이상 ~ 10년 미만	15
10년 이상 ~ 15년 미만	16
15년 이상 ~ 20년 미만	17
20년 이상 ~ 25년 미만	18
25년 이상 ~ 30년 미만	19
30년 이상	20

4. 가점사항

항목	점수
장애인 편의시설 설치 소상공인	5점
물가안정 모범업소(착한가격업소 등) 소상공인	5점
컨설팅 프로그램 또는 교육 등 이수 소상공인	5점

[별표 2]

소상공인 경영개선(점포환경 등) 보조금 사업
지원대상자 선정 심사평가표

■ 대상자 내역

사업장명	대표자	소재지	전화번호	비고

기준	배점	득점	비고
합계	115		
1. 국세+지방세 납부 세액	60		
2. 신청인 거주기간 (공고일 기준)	20		
3. 신청사업장 운영기간 (공고일 기준)	20		
4. 가점사항	장애인 편의시설 설치 소상공인	5	
	물가안정 모범업소 (착한가격 업소 등) 소상공인	5	
	컨설팅 프로그램 또는 교육 등 이수 소상공인	5	

■ 판정기준 : 심사기준에 따른 득점이 60점 미만자 제외.

[별지 제2호서식]

소상공인 경영개선(점포환경 등) 지원 사업 계획서

사업장 현황	소유 구분	소 유		원	사업장 면적	m ² (층)
		임 차	전세	원		
	월세		원 (보증금 : 원)			
입지 구분	<input type="checkbox"/> 주택가 <input type="checkbox"/> 학교·학원가 <input type="checkbox"/> 사무실주변 <input type="checkbox"/> 번화가 <input type="checkbox"/> 유흥가 <input type="checkbox"/> 시장 <input type="checkbox"/> 유원지 <input type="checkbox"/> 기타()					
수지계획	구 분	신청일 현재 월평균				
	매 출 액	원				
	지 출 액	원				
	순 이 익	원				
사업개요	사 업 명					
	사 업 기 간	(착수예정일) , (완공예정일)				
	업소 주소					
	사 업 내 용					
신청분야 및 사업비	인테리어	원				
	비품등교체	원				
	컨설팅	원				
투자명세	종류	소요액			산출기초	비고
		합계	보조	자담		
	합 계				공사내역서 (견적서) 등 첨부	
	인테리어					
	비품교체등					
	컨설팅					
※지면 부족 시 별지사용						
구비서류 1. 총사업비 산출근거(공사설계서, 견적서 등) 1부. 2. 현황사진(사업부분) 각 1부.(출력 및 이메일 송부 가능)						

입법예고사항에 대한 의견서

- 규칙명 : 옥천군 소상공인 지원에 관한 조례 시행규칙안
- 성명(단체명) :
- 주 소 :
- 전 화 번 호 :

규 칙 안	의 건

옥천군 공고 제2019 - 110호

옥천군 행정기구설치 조례 시행규칙 일부개정규칙안 입법예고

「옥천군 행정기구설치 조례 시행규칙」을 개정함에 있어 그 취지와 주요내용을 군민에게 알려 의견을 듣고자 「옥천군 자치법규 입법예고에 관한 조례」 제4조에 따라 다음과 같이 공고 합니다.

2019년 1월 30일

옥 천 군



1. 자치법규명 : 옥천군 행정기구설치 조례 시행규칙 일부개정규칙안

2. 개정이유

- 중앙부처 및 국회에 다양한 인적 네트워크와 전문성을 겸비한 우수 인재를 채용할 수 있는 ‘전문임기제’ 제도를 운영하여 정부 예산 확보 등 우리군의 대외 대응력을 높이고자 함

3. 주요골자

- 대외협력관(전문임기제) 운영 근거 신설(안제5조의2)
- 조직 및 인사관리에 따른 그 밖에 관한 사항(별표24)

4. 의견제출

- 「옥천군 행정기구 설치 조례 시행규칙 일부개정규칙안」에 의

견이 있는 단체 또는 개인은 2019년 2월 1일까지 다음사항을 기재한 의견서를 옥천군수(참조: 자치행정과장)에게 서면 또는 전화로 알려주시기 바랍니다.

※ 전화 : 043)730-3162, FAX : 043)731-1987

- 가. 시행규칙 예고사항에 대한 항목별 의견(찬반 여부와 그 이유)
- 나. 성명(기관·단체의 경우 기관·단체명과 대표자 성명) 및 주소, 전화번호 등

5. 붙임

- 옥천군 행정기구 설치 조례 시행규칙 일부개정규칙안 1부.
- 의견서 양식 1부.

옥천군 행정기구설치 조례 시행규칙 일부개정규칙안

옥천군 행정기구설치 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조의2를 다음과 같이 신설한다.

제5조의2(대외협력관) 중앙부처 협력 및 정부예산 확보를 위하여 대외협력관을 두며, 대외협력관은 「지방공무원 임용령」 제3조의2제1호의2에 따른 전문임기제공무원으로 보한다.

별표24의 옥천읍행정복지센터란과 군북면사무소란을 다음과 같이 한다.

옥천읍행정복지센터	옥천읍장	지방행정사무관, 지방사회복지사무관 지방시설사무관, 지방보건사무관
군북면사무소	군북면장	지방행정사무관, 지방농업사무관 지방사회복지사무관, 지방시설사무관

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<신 설>	<p><u>제5조의2(대외협력관) 중앙부처 협력 및 정부예산 확보를 위하여 대외협력관을 두며, 대외협력관은 「지방공무원 임용령」 제3조의2제1호의2에 따른 전문임기제공무원으로 보한다.</u></p>

입법예고사항에 대한 의견서

- 규칙명 : 옥천군 행정기구설치 조례 시행규칙 일부개정규칙안
- 성명(단체명) :
- 주 소 :
- 전 화 번 호 :

규 칙 안	의 건

옥천군 공고 제2019 - 111호

옥천군 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙안 입법예고

「옥천군 지방공무원 정원 규칙」을 개정함에 있어 그 취지와 주요내용을 군민에게 알려 의견을 듣고자 「옥천군 자치법규 입법예고에 관한 조례」 제4조에 따라 다음과 같이 공고 합니다.

2019년 1월 30일

옥 천 군 수



1. 자치법규명 : 옥천군 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙안

2. 개정이유

- 조직 및 인사 운영에 따른 직렬 불부합 사례를 해소하여 조직 및 인사 관리에 효율을 도모하고자 함

3. 주요골자

- 기관별 정원 사항 조정(5급, 읍면) (별표)

4. 의견제출

- 「옥천군 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙안」에 의견이 있는 단체 또는 개인은 2019년 2월 1일까지 다음사항을 기재한 의견서를 옥천군수(참조: 자치행정과장)에게 서면 또는 전화로

알려주시기 바랍니다.

※ 전화 : 043)730-3162, FAX : (043)731-1987

가. 조례 예고사항에 대한 항목별 의견(찬반 여부와 그 이유)

나. 성명(기관·단체의 경우 기관·단체명과 대표자 성명) 및 주소, 전화번호 등

5. 붙임

- 옥천군 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙안 1부.
- 의견서 양식 1부.

옥천군 규칙 제 호

옥천군 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙안

옥천군 지방공무원 정원 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표를 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별표]

옥천군 지방공무원 정원표(제2조 관련)

기관별		총 계	본 청	의회	직속 기관	사업소	읍	면
직종, 직급, 직렬별								
총 계		675(3)	298(3)	13	147	56	35	126
총괄	정무직	1	1					
	일반직	644(3)	295(3)	13	119	56	35	126
	지도직	27			27			
	연구직	3	2		1			
정무직	합계	1	1					
	군수	1	1					
일반직	합계	644(3)	295(3)	13	119	56	35	126
	4급 계	4	3		1			
	서기관	2	2					
	기술서기관	1			1			
	서기관, 기술서기관	1	1					
	5급 계	31	12	3	4	3	1	8
	행정	4	2	2	-	-	-	-
	행정, 방송통신	1	1	-	-	-	-	-
	행정, 사회복지	1	1	-	-	-	-	-
	행정, 시설, 보건, 환경	1	1	-	-	-	-	-
	행정, 시설	3	2	-	-	1	-	-
	행정, 시설, 공업	2	2	-	-	-	-	-
	시설, 농업, 녹지	1	1	-	-	-	-	-
	행정, 환경, 시설	1	1	-	-	-	-	-
	농업, 녹지	1	1	-	-	-	-	-
	시설, 공업, 환경	1	-	-	-	1	-	-
	행정, 사서, 사회복지	1	-	-	-	1	-	-
	행정, 농업, 사회복지, 시설	6	-	1	-	-	-	5
	행정, 농업, 환경, 시설	1	-	-	-	-	-	1
	행정, 사회복지, 녹지, 농업	1	-	-	-	-	-	1
	행정, 사회복지, 환경, 녹지	1	-	-	-	-	-	1
	행정, 사회복지, 시설, 보건	1	-	-	-	-	1	-
	행정, 보건, 간호, 의료기술	1	-	-	1	-	-	-
	보건, 간호, 의료기술	1	-	-	1	-	-	-
	농업	2	-	-	2	-	-	-
	6급 계	183	82	3	37	17	9	35

기관별		총 계	본 청	의회	직속 기관	사업소	읍	면
직종, 직급, 직렬별								
행정		49	28	3	1	5	1	11
세무		8	4	-	-	-	-	4
전산		2	2	-	-	-	-	-
사회복지		7	4	-	-	-	1	2
공업		2	1	-	-	1	-	-
농업		9	1	-	2	-	1	5
녹지		2	2	-	-	-	-	-
보건		6	1	-	5	-	-	-
의료기술		4	-	-	4	-	-	-
간호		2	-	-	2	-	-	-
보건진료		9	-	-	9	-	-	-
환경		2	2	-	-	-	-	-
시설		15	9	-	1	3	1	1
해양수산		1	-	-	-	-	-	1
운전		5	3	-	1	1	-	-
전기운영, 기계운영		5	2	-	1	2	-	-
행정, 시설, 방재안전		7	5	-	-	1	1	-
행정, 농업		1	-	-	1	-	-	-
행정, 공업		1	1					
행정, 시설, 농업		12	3	-	2	-	1	6
행정, 환경, 공업		9	3	-	-	2	-	4
행정, 전산, 방송통신		2	1	-	-	-	1	-
행정, 농업, 녹지		3	2	-	-	-	1	-
행정, 세무, 사회복지		4	3	-	-	1	-	-
보건, 의료기술, 간호, 보건진료		9	2	-	7	-	-	-
행정, 사회복지		3	1	-	-	-	1	1
환경, 시설		2	1	-	-	1	-	-
농업, 수의		1	-	-	1	-	-	-
농업, 녹지		1	1	-	-	-	-	-
7급 계		206	114	5	35	15	10	27
행정		58	42	2	-	6	1	7
세무		5	3	-	-	-	1	1
전산		6	4	-	-	-	1	1
사회복지		14	6	-	-	-	2	6

직종, 직급, 직렬별		기관별						
		총 계	본 청	의회	직속 기관	사업소	읍	면
공업		7	3	-	-	3	-	1
농업		7	1	-	5	-	-	1
녹지		1	1	-	-	-	-	-
수의		2	-	-	2	-	-	-
보건		4	1	-	3	-	-	-
의료기술		3	-	-	3	-	-	-
간호		4	-	-	4	-	-	-
환경		3	3	-	-	-	-	-
시설		30	21	-	1	3	1	4
방송통신		1	1	-	-	-	-	-
해양수산		1	1	-	-	-	-	-
속기		1	-	1	-	-	-	-
시설관리		2	1	-	-	1	-	-
운전		8	3	1	3	-	-	1
사무운영		5	-	-	1	1	2	1
전기운영, 기계운영		5	3	1	-	1	-	-
행정, 시설, 방재안전		4	4	-	-	-	-	-
행정, 농업		4	-	-	4	-	-	-
행정, 시설, 농업		3	2	-	1	-	-	-
행정, 환경, 공업		3	3	-	-	-	-	-
행정, 전산, 방송통신		1	1	-	-	-	-	-
행정, 농업, 녹지		2	2	-	-	-	-	-
행정, 세무, 사회복지		4	4	-	-	-	-	-
보건, 의료기술, 간호, 보건진료		6	-	-	6	-	-	-
행정, 사회복지, 보건		9	3	-	-	-	2	4
환경, 시설		1	1	-	-	-	-	-
농업, 수의		2	-	-	2	-	-	-
8급 계		151(1)	65(1)	2	31	14	9	30
행정		45(1)	26(1)	1	1	4	4	9
세무		4	2	-	-	-	1	1
전산		1	1	-	-	-	-	-
사회복지		10	3	-	-	-	1	6
사서		3	-	-	-	3	-	-
농업		9	-	-	6	-	1	2
녹지		3	3	-	-	-	-	-

기관별		총 계	본 청	의회	직속 기관	사업소	읍	면
직종, 직급, 직렬별								
보건		2	1	-	1	-	-	-
의료기술		6	-	-	6	-	-	-
간호		7	-	-	7	-	-	-
보건진료		3	-	-	3	-	-	-
환경		1	1	-	-	-	-	-
시설		14	8	-	1	2	-	3
방송통신		2	2	-	-	-	-	-
해양수산		1	1	-	-	-	-	-
운전		4	2	1	-	-	1	-
사무운영		1	-	-	-	1	-	-
전기운영, 기계운영		5	1	-	-	3	-	1
행정, 시설, 방재안전		7	7	-	-	-	-	-
행정, 시설, 농업		4	1	-	1	-	-	2
행정, 농업, 녹지		3	2	-	1	-	-	-
행정, 세무, 사회복지		2	2	-	-	-	-	-
보건, 의료기술, 간호, 보건진료		4	-	-	4	-	-	-
행정, 사회복지, 보건		8	1	-	-	-	1	6
환경, 시설		2	1	-	-	1	-	-
9급 계		68(2)	19(2)		10	7	6	26
행정		25(2)	7(2)	-	4	5	2	7
사회복지		3	-	-	-	-	-	3
농업		7	-	-	2	-	1	4
녹지		2	2	-	-	-	-	-
보건		3	-	-	3	-	-	-
환경		1	-	-	-	-	-	1
시설		5	1	-	1	-	2	1
해양수산		1	1	-	-	-	-	-
운전		2	2	-	-	-	-	-
선박항해운영		1	1	-	-	-	-	-
사무운영		2	1	-	-	1	-	-
전기운영, 기계운영		1	-	-	-	1	-	-
행정, 시설, 방재안전		2	2	-	-	-	-	-

기관별		총 계	본 청	의회	직속 기관	사업소	읍	면
직종, 직급, 직렬별								
	행정, 시설, 농업	1	-	-	-	-	-	1
	행정, 전산, 방송통신	1	1	-	-	-	-	-
	행정, 세무, 사회복지	1	-	-	-	-	-	1
	행정, 사회복지, 보건	9	-	-	-	-	1	8
	환경, 시설, 공업	1	1	-	-	-	-	-
	전문경력관 계	1			1			
	다군(농기계교육담당) 계	1			1			
	농기계교육교관	1			1			
지도직	합계	27			27			
	농촌지도관	2			2			
	농촌지도사	25			25			
연구직	합계	3	2		1			
	농업연구사	1			1			
	기록연구사	1	1					
	학예연구사	1	1					

※ 괄호() 표기된 숫자는 행정직 중 복지업무를 담당하는 정원 수 임

입법예고사항에 대한 의견서

- 규칙명 : 옥천군 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙안
- 성명(단체명) :
- 주 소 :
- 전 화 번 호 :

규 칙 안	의 건

옥천군 관광협의회 설립 및 지원에 관한 조례안 예고

옥천군 관광협의회 설립 및 지원에 관한 조례안을 제정함에 있어 그 내용과 취지를 주민에게 미리 알려 의견을 듣고자 「지방자치법」 제66조의 2(조례안예고)에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2019년 1월 30일

옥 천 군 의 회 의 장



1. 자치법규명 : 옥천군 관광협의회 설립 및 지원에 관한 조례안
(대표 발의자 : 이용수 의원)

2. 발의의원 : 이용수 의원, 김외식 의원

3. 제정이유
 - 「관광진흥법」 제48조의9에 따라 옥천군 관광협의회 설립 및 지원에 필요한 사항을 규정하고자 함.

4. 주요골자
 - 조례의 목적과 용어의 정의 (안 제1조 및 제2조)
 - 협의회 설립허가 및 기능 (안 제3조 및 제4조)

- 협의회 구성 및 회장 등의 직무 (안 제5조 및 제6조)
- 위원 임기 및 해촉에 관한 사항 (안 제7조 및 제8조)
- 협의회 간사 및 회의 등에 관한 사항 (안 제9조 및 제10조)
- 실무협의회 및 협의회 운영지원 (안 제11조 및 제12조)
- 광역과 기초 지역관광협의회 상호간의 관계 (안 제13조)
- 시행규칙 (안 제14조)

5. 의견제출

- 이 자치법규 제정안에 대한 의견이 있는 기관·단체나 개인은 2019년 2월 8일까지 옥천군의회의회장(참조: 의회사무과장)에게 서면으로 제출하거나 전화로 알려주시기 바랍니다.
(☎043-730-3943, FAX 733-9225)

※ 의견통지내용

- 가. 입법 예고사항에 대한 항목별 의견(찬·반 여부와 그 사유)
- 나. 성명(기관·단체일 경우 기관·단체명과 대표자 성명), 주소, 전화번호

4. 주요골자

- 옥천군 관광협의회 설립 및 지원에 관한 조례안 1부.
- 의견서 양식 1부.

옥천군 관광협의회 설립 및 지원에 관한 조례안

제1조(목적) 이 조례는 「관광진흥법」 제48조의9에 따라 옥천군 관광협의회의 설립 및 지원에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) “옥천군 관광협의회”(이하“협의회”라 한다)란 옥천군(이하“군”이라 한다) 지역관광협의회로서 제4조에 규정한 기능을 수행하는 협의회를 말한다.

제3조(협의회의 설립허가) ① 옥천군수(이하“군수”라 한다)는 협의회의 설립을 허가하는 경우에는 관광사업자, 관광 관련 사업자, 관광 관련 단체, 주민 등 이해 관련자가 고루 참여하도록 하여야 한다.

② 협의회는 법인으로 하며, 「민법」 중 사단법인에 관한 규정을 준용한다.

제4조(기능) ① 협의회는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 지역의 관광수용태세 개선을 위한 업무
2. 지역관광 홍보 및 마케팅 지원 업무
3. 관광사업자, 관광 관련 사업자, 관광 관련 단체에 대한 지원
4. 제1호부터 제3호까지의 업무에 따르는 수익사업
5. 군으로부터 위탁받은 업무
6. 그 밖에 지역관광사업 전반에 대한 협의 및 건의 등

② 협의회는 군의 관광 관련기관·단체 간의 연계·협력 업무를 수행한다.

제5조(구성) ① 협의회는 회원들의 자발적인 참여를 통해 구성하는 것을 전제로 하고 필요시 군은 설립 과정을 지원할 수 있다.

② 협의회는 회장, 부회장, 감사 등의 임원을 두며, 회장은 회원들의 선거로 선출하고, 필요시 부군수가 공동회장으로 참여할 수 있다.

③ 그 밖의 협의회 구성 및 운영에 필요한 사항은 협의회 정관에 따른다.

제6조(회장 등의 직무) ① 회장은 협의회를 대표하고, 협의회 업무를 총괄한다.

② 부회장은 회장을 보좌하고, 회장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 경우에 그 직무를 대행한다.

③ 회장과 부회장이 부득이한 사유로 그 직무를 수행할 수 없을 경우에는 회장이 지명한 이사회 위원이 그 직무를 대행한다.

제7조(임기) 선출위원의 임기는 2년으로 하되, 두 차례만 연임할 수 있다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임자의 남은 임기로 한다.

제8조(위원 해촉) 협의회 회장은 위원이 사망·질병·품위손상 및 그 밖의 사유로 업무를 수행하기 어렵다고 판단될 때에는 해당 위원을 해촉할 수 있다.

제9조(간사) ① 협의회(“실무협의회”포함)의 사무를 처리하기 위하여 간사를 둘 수 있다.

② 간사는 회의 시 회의록을 기록·작성하는 등 협의회 행정사무를

처리한다.

제10조(회의 등) ① 회의는 회장이 소집하되, 군수 또는 협의회 재적 회원 3분의 1이상으로부터 요구가 있을 때에는 지체 없이 회의를 소집하여야 한다.

② 회의는 재적회원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석회원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 회장은 협의회에서 의결된 사항을 군과 긴밀하게 협의하여야 한다.

제11조(실무협의회) 협의회는 군 관광업무 담당 과장을 위원으로 하는 실무협의회를 둘 수 있다.

제12조(협의회 운영지원) ① 군수는 협의회 각종 사업 및 협의회 운영 등에 필요한 경비 및 보조금을 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

② 회장은 보조 사업이 완료되거나 해산되었을 때에는 「옥천군 지방보조금 관리 조례」에 따라 군수에게 정산하여야 한다.

제13조(광역과 기초 지역관광협의회 상호간의 관계) 협의회는 광역 관광협의회의 단체회원으로 가입하여, 광역 관광협의회의 의사결정에 참여할 수 있다.

제14조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

입법예고사항에 대한 의견서

- 조례명 : 옥천군 관광협의회 설립 및 지원에 관한 조례안
- 성명(단체명) :
- 주 소 :
- 전 화 번 호 :

조 례 안	의 건

옥천군 향교 및 서원 등 지원·육성에 관한 조례안 예고

옥천군 향교 및 서원 등 지원·육성에 관한 조례안을 제정함에 있어 그 내용과 취지를 주민에게 미리 알려 의견을 듣고자 「지방자치법」 제66조의2(조례안예고)에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2019년 1월 30일

옥 천 군 의 회 의 장



1. 자치법규명 : 옥천군 향교 및 서원 등 지원·육성에 관한 조례안

(대표 발의자 : 유재목 의원)

2. 발의의원 : 유재목 의원, 임만재 의원

3. 제정이유

- 옥천군의 정신문화 발전과 전통문화 진흥에 기여하고 유림의 정신을 계승 발전시키기 위하여 향교, 서원 및 사마소 등의 운영과 활성화를 위한 지원에 관한 사항을 규정하고자 함.

4. 주요골자

- 목적과 용어의 정의(안 제1조 및 제2조)

- 지원대상 및 사업비 지원(안 제3조 및 제4조)
- 사업 실시 장소 및 지원 신청 등(안 제5조 및 제6조)
- 교부결정의 취소 및 결과 보고 (안 제7조 및 제8조)
- 지도감독, 준용 및 시행규칙 (안 제9조 내지 제11조)

5. 의견제출

- 이 자치법규 제정안에 대한 의견이 있는 기관·단체나 개인은 2019년 2월 8일까지 옥천군의회의회장(참조: 의회사무과장)에게 서면으로 제출하거나 전화로 알려주시기 바랍니다.
(☎043-730-3943, FAX 733-9225)

※ 의견통지내용

- 가. 입법 예고사항에 대한 항목별 의견(찬·반 여부와 그 사유)
- 나. 성명(기관·단체일 경우 기관·단체명과 대표자 성명), 주소, 전화번호

6. 붙임

- 옥천군 향교 및 서원 등 지원·육성에 관한 조례안 1부.
- 의견서 양식 1부.

옥천군 향교 및 서원 등 지원·육성에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 옥천군의 정신문화 발전과 전통문화 진흥에 기여하고 유림의 정신을 계승 발전시키기 위하여 향교, 서원 및 사마소 등의 운영과 활성화를 위한 지원에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.

1. “향교”란 고려와 조선시대 선현에 대한 제사와 유학(儒學)의 교육을 위하여 지방에 설립했던 관학교육기관으로 옥천군에 현재까지 보존되어 문화재로 지정된 시설을 말한다.
2. “서원”이란 선현에 대한 제사와 유생(儒生)의 교육을 위하여 개인이 세운 사설교육기관으로 옥천군에 현재까지 보존되어 있는 시설을 말한다.
3. “사마소”란 조선시대 사마시(司馬試) 출신의 생원과 진사들의 협의기구로서 정치 및 교육활동을 담당하며 각 고을마다 있던 지방자치기관으로 옥천군에 현재까지 보존되어 있는 시설을 말한다.

제3조(지원대상) 지원대상은 지방교육의 역할을 수행한 옥천군(이하 “군”이라 한다)에 소재하는 문화재로 향교, 서원 및 사마소 등으로 한다.

제4조(사업비 지원) 옥천군수(이하“군수”라 한다)는 다음 각 호의 사업을 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

1. 전통문화예술 교육 : 강학(講學), 인성, 예절, 의례, 문화예술
2. 문화행사 : 향교와 관련된 전시 및 공연, 한시·한문 등의 경연
3. 전통의례 : 제향, 기로연·향음주례·향사례 등의 공동체 의례, 관·혼·상·제 관련 의례
4. 인력양성 : 강학교사, 전통문화예술교사, 전통예절교사, 전통의례교사
5. 그 밖에 정신문화·전통문화 진흥 등에 관련된 사업

제5조(사업 실시 장소) 사업 수행의 공간을 그 건물과 부속건물을 중심으로 하되, 사업의 성격과 수용 인원 등을 고려하여 학교, 도서관, 경로당 등 주민이 이용하기에 편리한 장소에서 사업을 실시할 수 있다.

제6조(지원 신청 등) ① 제4조에 따른 사업비를 지원받고자 할 경우에는 사업비 산출 내역과 구체적인 사업 내용을 확인할 수 있는 서류를 갖추어 군수에게 지원 신청서를 제출하여야 한다.

② 군수는 제1항에 따라 제출된 서류에 대하여 다음 각 호의 사항을 면밀히 심사하여 지원 여부 및 지원 금액을 결정한다.

1. 사업의 적정성 여부
2. 군민의 정신문화·전통문화 진흥에 미치는 영향
3. 지원 출처별 비용계상 및 사용의 투명성 여부
4. 종교적·정치적 목적 해당여부

③ 지원 결정 통지를 받은 자는 정해진 기간 내에 사업을 시행한다.

제7조(교부결정의 취소 등) 군수는 보조금의 교부결정의 취소 및 반환, 반환보조금의 징수 등은 「옥천군 지방보조금 관리 조례」에서 정한 바에 따른다.

제8조(결과 보고) ① 지원 사업을 완료한 후에는 실적 보고서를 군수에게 제출하여야 한다.

② 제1항의 실적 보고서에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 사업 개요 및 내용
2. 사업성과 및 평가
3. 현장사진
4. 지출 명세서 및 영수증

제9조(지도감독) 군수는 지원 사업에 대한 예산의 집행 상황 및 사업 운영에 대하여 지도감독 할 수 있으며 필요한 경우에는 관련 자료의 제출을 요구할 수 있다.

제10조(준용) 이 조례에서 규정하지 않은 사업비의 신청 및 지원, 정산 등에 관한 사항은 「옥천군 지방보조금 관리 조례」에 따른다.

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

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

입법예고사항에 대한 의견서

- 조례명 : 옥천군 향교 및 서원 등 지원·육성에 관한 조례안
- 성명(단체명) :
- 주 소 :
- 전 화 번 호 :

조 례 안	의 견