

오산시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙

제정 2018년 9월 28일 규칙 제833호

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 「오산시 납세자보호에 관한 사무처리 조례」(이하 “조례”라 한다)의 시행 및 그 밖에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) ① 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

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

② 제1항 외의 용어에 관하여는 이 규칙에서 특별히 정하는 경우를 제외하고는 지방세 관계법령 등에서 사용하는 용어의 예에 따른다.

제3조(법령 등과의 관계) 납세자 권리보호업무에 관하여 지방세 관계법령 및 조례에서 정하는 것을 제외하고는 이 규칙에 정하는 바에 따른다.

제2장 고충민원

제4조(고충민원서류의 접수) ① 고충민원은 납세자보호관이 고충민원신청서(별지 제1호서식)로 접수함을 원칙으로 한다. 다만, 특별한 경우에는 구술 등 다른 방법으로 제기할 수 있다.

② 중앙행정기관, 다른 지방자치단체장 등으로부터 이송되는 고충민원은 납세자보호관이 접수한다.

③ 납세자보호관은 고충민원이 접수되면 고충민원 접수 및 처리대장(별지 제2호서식)에 등재하여야 한다.

제5조(고충민원의 처리기간) 납세자보호관은 조례 제15조 제2항에 따라 처리기한을 연장하는 경우에는 고충민원 처리기한 연장통지서(별지 제3호서식)에 의하여 기한연장사유, 처리예정기한 등을 민원인에게 통지하여야 한다.

제6조 (고충민원 처리안내) 민원인이 납세자보호관과 상담 후 고충민원을 접수하는 등의 경우에는 고충민원 처리에 소요되는 예정기한, 처리절차 등을 알려 주어야 한다.

제7조(세무부서 의견조회) ① 고충민원을 접수한 납세자보호관은 고충내용을 검토하여 세무부서의 의견이 필요한 경우에는 고충민원에 대한 의견조회서(별지 제4호서식)에 고충민원서류사본을 첨부하여 세무부서장에게 의견을 조회할 수 있다.

② 제1항에 따라 의견조회를 요청받은 세무부서장은 의견서를 작성한 후 당초 처분에 관한 서류사본을 첨부하여 의견조회를 받은 날부터 7일 이내에 고충민원처리결과(의견) 통보서(별지 제5호서식)에 따라 그 의견을, 직권시정 등을 한 경우에는 그 처리 결과를 납세자보호관에게 통보하여야 한다.

제8조(사실 확인 및 과세자료 제출·열람) ① 납세자보호관은 고충민원 신청내용과 세무부서의 고충민원에 대한 의견 회보내용 등을 검토한 결과 사실 확인이 필요하다고 인정되는 사안에 대해서는 사실 확인을 할 수 있다.

② 납세자보호관은 제1항에 따라 사실확인을 위하여 필요한 경우에는 다음 각 호의 방법에 따라 질문하거나 조사할 수 있다.

1. 세무부서 등의 직원 또는 민원인·관련인 등의 의견을 듣거나 질문하는 일
2. 세무부서 등이 보유하고 있는 과세자료 또는 민원인·관련인 등이 소지하는 장부·서류·그 밖의 자료를 열람하거나 제출을 요구하고 이를 받는 일
3. 그 밖에 필요한 물건, 사람, 장소 및 상황 등을 확인하는 일

③ 납세자보호관은 고충민원을 처리하기 위해 세무부서장에게 과세자료 열람 및 제출을 요구하는 경우 과세자료열람·제출요구서(별지 제6호서식)를 세무부서장에게 제시하여야 한다. 이 경우 과세자료 열람 또는 제출을 요구받은 세무부서장은 특별한 사유가 없으면 이에 따라야 한다.

제9조(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 발급자료 및 지방세 전산자료 등을 직접 수집하여야 한다.

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

제10조(처리결과의 통지) ① 제4조에 따라 고충민원을 접수한 납세자보호관은 고충민원에 대해 사실관계 등을 검토 후 다음 각 호의 구분에 따라 이를 처리한다.

1. 시정이 필요하지 않다고 판단되는 경우: 별지 제7호서식에 따라 민원인에게 지체 없이 통지

2. 시정이 필요하다고 판단되는 경우: 별지 제8호서식에 따라 세무부서의 장에게 시정을 요구하여야 한다. 다만, 조례 제8조에 따른 위원회의 심의를 거쳐 고충민원을 처리한 경우는 별지 제9호서식에 따라 위원회의 심의의결서를 첨부하여 세무부서의 장에게 통보한다.

② 제1항제2호에 따라 시정 요구를 받은 세무부서의 장은 지체 없이 그 수용 여부 등을 별지 제10호서식에 따라 납세자보호관에게 통보하여야 한다.

③ 납세자보호관은 제2항에 따른 고충민원의 처리결과를 별지 제7호서식에 따라 민원인에게 지체 없이 통지하여야 한다.

제3장 세무조사 기간 연장 및 연기

제11조(조사기간 연장신청) 조례 제20조제1항에 따라 조사 기간을 연장하려면 조사기간연장신청서(별지 제11호서식)에 관련서류 등을 첨부하여 신청하여야 한다.

제12조(연장신청 의견청취 등) ① 조례 제20조제2항에 따라 조사기간 연장 신청을 접수한 납세자보호관은 지체 없이 세무부서장에게 별지 제12호서식에 따라 접수사실을

통보하여야 한다.

② 제1항에 따른 접수 사실을 통보받은 세무부서장은 통보받은 날부터 2일 이내에 관련 의견을 별지 제13호서식으로 납세자보호관에게 통보하여야 하며, 납세자보호관의 연장신청에 대한 결정이 있을 때까지 세무조사 종료를 보류하여야 한다.

제13조(조사기간 연장 여부 통보) ① 납세자보호관은 조례 제21조에 따른 결정이 있는 경우 조사기간연장통보서(별지 제14호서식)를 세무부서장에게 지체 없이 통보한다.

② 세무부서장은 조사기간연장통보서를 받은 날부터 2일 이내에 처리결과통보서(별지 제15호서식)에 의해 그 처리결과를 납세자보호관에게 통보하여야 한다.

③ 납세자보호관은 최종 처리결과를 납세자에게 「지방세기본법 시행규칙」 별지 제45호서식에 따라 통지하여야 한다.

제14조(연기신청 의견청취 등) ① 세무조사연기 신청을 접수한 납세자보호관은 세무부서장에게 별지 제16호서식에 따라 접수사실을 지체 없이 통보하여야 한다.

② 제1항에 따른 접수 사실을 통보받은 세무부서장은 통보받은 날부터 2일 이내에 관련의견을 별지 제17호서식에 따라 납세자보호관에게 통보하여야 하며, 납세자보호관의 연기신청에 대한 결정이 있을 때까지 세무조사를 보류하여야 한다.

제15조(연기신청결정의 통보) ① 납세자보호관은 제14조에 따른 조사연기신청결과통보서(별지 제18호서식)를 세무부서장에게 지체 없이 통보한다.

② 세무부서장은 조사연기신청결과통보서를 받은 날부터 2일 이내에 처리결과통보서(별지 제19호서식)에 의해 그 처리결과를 납세자보호관에게 통보하여야 한다.

③ 납세자보호관은 최종 처리결과를 신청인에게 「지방세기본법 시행규칙」 별지 제42호서식에 따라 통보하여야 한다.

제4장 권리보호 요청

제16조(권리보호요청의 접수) ① 권리보호요청은 납세자의 요청에 따라 납세자보호관이 권리보호요청신청서(별지 제20호서식)로 접수함을 원칙으로 한다. 다만, 특별한 경우에는 구술 등 다른 방법으로 접수할 수 있다.

② 중앙행정기관, 다른 지방자치단체장 등으로부터 이송되는 권리보호요청은 납세자보호관이 접수한다.

③ 납세자보호관은 권리보호요청이 접수되면 권리보호요청 접수 및 처리대장(별지 제21호서식)에 등재하여야 한다.

제17조(권리보호요청의 처리기간 연장통지) 납세자보호관은 조례 제28조에 따라 권리보호요청의 처리기간을 연장하는 경우에는 연장 사유, 연장기간 등을 별지 제22호서식에 따라 신청인에게 통지하여야 한다.

제18조(권리보호요청의 처리절차) ① 제16조에 따라 권리보호요청을 접수한 납세자보호관은 권리보호요청에 대해 사실관계 등을 검토한 후 다음 각 호의 구분에 따라 이를 처리한다.

1. 시정이 필요하지 않다고 판단되는 경우: 별지 제23호서식에 따라 납세자에게 지체 없이 통지

2. 시정이 필요하다고 판단되는 경우: 별지 제24호서식에 따라 세무부서의 장에게 시정을 요구하여야 한다. 다만, 조례 제26조제1항제1호부터 제3호까지 해당하는 권리보호요청은 제외한다.

② 제1항제2호에 따라 시정 요구를 받은 세무부서의 장은 지체 없이 그 수용 여부를 별지 제25호서식에 따라 납세자보호관에게 통보하여야 한다.

③ 납세자보호관은 세무부서의 장이 제1항제2호에 따른 시정 요구를 수용하는 경우에는 별지 제26호서식에 따라 그 결과를 납세자에게 지체 없이 통지한다.

제19조(권리보호요청 처리 협조) ① 납세자보호관은 권리보호요청을 처리하기 위하여 세무부서장의 의견 또는 관련 자료가 필요한 경우 권리보호요청에 대한 의견조회(자료요청)서(별지 제27호서식)에 의하여 세무부서장에게 요구할 수 있다.

② 제1항에 따른 요구를 받은 세무부서의 장은 권리보호요청이 신속하게 처리 될 수 있도록 별지 제28호서식에 따라 권리보호요청에 대한 의견과 관련 자료를 지체 없이 납세자보호관에게 회신하여야 한다.

제20조(사실관계 확인) ① 납세자보호관은 권리보호요청을 처리하기 위하여 사실관계 확인이 필요하다고 판단되는 경우에는 자료를 요청할 수 있다.

오산시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙

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

③ 납세자보호관은 권리보호 요청과 관련하여 사실관계 확인을 위해 해당 납세자에게 필요한 서류의 제출을 요구할 수 있다.

제21조(지방세 관계법령 등에 위반된 조사 및 재조사에 대한 권리보호요청 처리) ①

납세자보호관은 세무조사 사전통지서를 받은 납세자로부터 조례 제26조제1항제1호 및 제2호에 따른 행위(이하 “위반된 조사 등”이라 한다)임을 주장하는 권리보호요청을 받은 경우 다음 각 호에 규정하는 서류 등을 참고하여 사실관계를 확인하여야 한다.

1. 세무조사사전통지서
2. 세무조사결과통지서
3. 조사계획서
4. 조사이력사항
5. 그 밖에 사실관계를 확인할 수 있는 자료 등

② 세무부서장은 제1항에 따른 위반된 조사 등의 여부에 대한 검토를 위해 납세자보호관이 세무조사관련 자료요구서(별지 제29호서식)에 따라 관련 서류를 요청하는 경우 지체 없이 이를 송부하여야 한다.

③ 납세자보호관은 조사 착수 전일까지 위반된 조사 등의 해당 여부를 판단하여야 한다.

④ 납세자보호관이 부득이한 사유로 인하여 조사 착수 전일까지 위반된 조사 등의 여부를 판단할 수 없는 경우에는 세무조사일시중지요청서(별지 제30호서식)에 따라 그에 대한 판단이 있을 때까지 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 세무조사사전통지서 등 관련 서류, 정황 및 지방세 관계법령을 검토하여 납세자의 주장에 신빙성이 있다고 판단되면 세무조사일시중지요청서(별지 제30호서식)에 따라 그에 대한 판단이 있을 때까지 세무부서장에게 해당 세목에 대한 조사의 일시 중지를 요청하여야 하며 세무부서장은 세무조사를 일시 중지하여야 한다.

- ⑥ 납세자보호관은 그 결과 및 조치사항을 제18조에 따라 납세자에게 통지하여야 하고 처리결과를 세무부서장에게 통보하여야 한다.
- ⑦ 납세자보호관은 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 제4항 및 제5항에 따라 세무조사가 일시 중지된 경우 중지된 기간만큼 조사기간이 연장된다.

제5장 그 밖의 권리보호 업무

- 제22조(기한의 연장)** ① 조례 제34조에 따라 기한의 연장 신청서를 접수한 납세자보호관은 지체 없이 별지 제31호서식(납부기한 연장은 별지 제32호서식)에 따라 세무부서장에게 접수사실을 통보하여야 한다. 다만, 기한만료 3일 전 접수한 경우에는 이를 생략할 수 있다.
- ② 납세자보호관으로부터 기한의 연장 신청사실을 통보 받은 세무부서장은 통보 받은 날부터 1일 이내에 별지 제33호서식(납부기한 연장 신청의 경우에는 별지 제34호서식)에 따라 납세자보호관에게 해당 신청에 대한 검토 의견을 통보하여야 한다.
 - ③ 납세자보호관은 조례 제35조에 따라 기한의 연장 승인 여부를 결정하였을 때에는 지체 없이 세무부서장에게 별지 제35호서식에 따라 통보하여야 한다.
 - ④ 제3항에 따라 납세자보호관으로부터 기한의 연장 승인 결정을 통보받은 세무부서장은 필요한 조치를 한 후 그 결과를 납세자보호관에게 별지 제36호서식에 따라 통보하여야 한다.
 - ⑤ 납세자보호관은 제1항에 따른 기한 연장 신청에 대한 승인 여부를 「지방세기본법 시행규칙」 별지 제3호서식(납부기한 연장 신청은 별지 제4호서식)에 따라 신청인에게 통지하여야 한다.

- 제23조(가산세의 감면)** ① 가산세 감면 신청을 접수한 납세자보호관은 지체 없이 세무부서장에게 별지 제37호서식에 따라 가산세 감면신청 접수사실을 통보하여야 한다.

- ② 납세자보호관으로부터 가산세 감면신청 접수사실을 통보 받은 세무부서장은 통보 받은 날부터 2일 이내에 별지 제38호서식에 따라 납세자보호관에게 의견을 통보하여야 한다.
- ③ 납세자보호관은 조례 제37조에 따라 가산세 감면의 승인 여부를 결정하였을 때에는 지체 없이 세무부서장에게 별지 제39호서식에 따라 통보하여야 한다.
- ④ 제3항에 따라 납세자보호관으로부터 가산세 감면의 승인 결정을 통보받은 세무부서장은 필요한 조치를 한 후 지체 없이 그 결과를 납세자보호관에게 별지 제40호서식에 따라 통보하여야 한다.
- ⑤ 납세자보호관은 조례 제37조에 따른 가산세 감면의 결과(승인여부)를 「지방세기본법 시행규칙」 별지 제17호서식에 따라 신청인에게 통지하여야 한다.

제24조(징수유예 등) ① 징수유예 또는 체납처분유예 신청을 접수한 납세자보호관은 지체 없이 세무부서장에게 별지 제41호서식에 따라 징수유예 신청 접수사실을 통보하여야 한다.

- ② 납세자보호관으로부터 징수유예 또는 체납처분유예 신청 접수사실을 통보 받은 세무부서장은 통보 받은 날부터 2일 이내에 별지 제42호서식에 따라 납세자보호관에게 의견을 통보하여야 한다. 다만, 세무부서장은 「지방세기본법」 제27조 및 같은 법 제105조제3항 규정에 따른 납세담보의 제공이 필요하다고 판단되는 경우에는 납세담보 제공 여부 등에 대한 의견을 통보한다.
- ③ 납세자보호관은 조례 제39조에 따라 징수유예 또는 체납처분유예 승인 여부를 결정하였을 때에는 지체 없이 세무부서장에게 별지 제43호서식에 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 제44호서식에 따라 통보하여야 한다.
- ⑤ 납세자보호관은 조례 제39조에 따른 징수유예 또는 체납처분유예 여부를 신청일로부터 7일 이내에 「지방세징수법 시행규칙」 별지 제27호서식에 따라 신청인에게 통지하여야 한다. 다만, 납세담보의 제공을 위하여 기한 내 통지할 수 없는 경우에는 납세담보를 제공 받은 후 지체 없이 통보한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

■ 오산시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제3호서식]

행정기관명

수신

(경유)

제목 **고충민원 처리기한 연장통지서**

「오산시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행 규칙」 제5조에 따라, 귀하(귀 법인)가 ○○.○○.○○ 제출한 고충민원의 처리기한을 아래와 같이 연장하였음을 알려드립니다.

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

끝.

발 신 명 의 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/㎡)]

■ 오산시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제4호서식]

행정기관명

수신 ○○과장

(경유)

제목 **고충민원에 대한 의견조회**

「오산시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제7조제1항에 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)		주민(법인,외국인) 등록번호	
	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/㎡)

■ 오산시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제5호서식]

행정기관명

수신 납세자보호관

(경유)

제목 **고충민원 의견 및 처리결과 통보**

「오산시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제7조제2항에 따라 아래의 고충민원에 대한 의견 및 처리결과를 다음과 같이 통보합니다.

납세자	성명 (법인명)		주민(법인,외국인) 등록번호	
	신청일자	. . .	처리일자	. . .
고충내용 (요약)				
00과 의견	검토의견			
	처리결과 (직권시정 하였을 경우)			

붙임 고충민원서류 사본 1부. 끝.

발신명의

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)

■ 오산시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제6호서식]

행정기관명

수신 ○○과장

(경유)

제목 과세자료 열람제출 요구

아래 민원인으로부터 고충민원이 제기되어 「오산시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제8조제3항에 따라 귀 부서의 과세자료에 대하여 열람·제출을 요구하니 협조하여 주시기 바랍니다.

납 세 자	성 명 (법인명)		주민(법인,외국인) 등록번호	
	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/㎡)

■ 오산시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제7호서식]

행정기관명

수신

(경유)

제목 **고충민원 처리결과 통지**

귀하(귀 법인)가 ○○.○○.○○ 제출한 고충민원에 대하여 「오산시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제10조제1항제1호 및 제3항의 규정에 의거 처리결과를 다음과 같이 알려드립니다.

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

끝.

발 신 명 외 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/㎡)

■ 오산시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제8호서식]

행정기관명

수신 ○○과장

(경유)

제목 **고충민원 검토(의결)결과에 따른 시정요구**

「오산시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제10조제1항제2호에 규정에 따라 아래의 사항을 통보하오니 시정하여 주시기 바랍니다.

납 세 자	성명(법인명)		주민(법인,외국인) 등록번호	
	주소(영업소)			
고충내용				
시정요구 내용				

(붙임: 고충민원의결서) 끝.

발신명의



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/㎡)]

■ 오산시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제9호서식]

행정기관명

수신 ○○과장

(경유)

제목 **고충민원 심의결과 통보**

「오산시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제10조제1항제2호 단서 규정에 의거 아래의 고충민원에 대한 심의결과를 통보합니다.

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

붙임 의결서 1부. 끝.

발신명의

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)

■ 오산시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제10호서식]

행정기관명

수신 납세자보호관

(경유)

제목 **고충민원 시정요구에 대한 결과통보**

「오산시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제10조제2항의 규정에 따라 아래의 권리보호요청 사항에 대한 결과를 통보합니다.

납 세 자	성명 (법인명)	주민(법인,외국인) 등록번호
	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

210mm×297mm[백상지(80g/㎡)]

■ 오산시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제11호서식]

행정기관명

수신 납세자보호관

(경유)

제목 지방세 세무조사 기간연장 신청서 제출

「오산시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제11조의 규정에 의거 아래와 같이 지방세 세무조사 기간의 연장을 신청합니다.

납세자	성명(법인명)		주민(법인,외국인) 등록번호	
	주소(영업소)			
신청내용	조사대상 세목			
	당초 조사기간		~	
	연장신청 조사기간		~	
	연장신청 사유			

끝.

발신명의

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/㎡)

■ 오산시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제12호서식]

행정기관명

수신 ○○과장

(경유)

제목 지방세 세무조사 기간연장 신청 접수 사실 통보

「오산시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제12조제1항의 규정에 의거 지방세 세무조사 기간연장 신청 접수 사실을 아래와 같이 통보하오니 기간연장 신청 내용을 검토한 후 의견을 제출하여 주시기 바랍니다.

납세자	성명(법인명)		주민(법인,외국인) 등록번호	
	주소(영업소)			
신청내용	당초 조사기간		~	
	연장신청 조사기간		~	
	연장신청 사유			

붙임 지방세 세무조사 기간연장 신청서 1부. 끝.

발신명의



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/㎡)

■ 오산시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제13호서식]

행정기관명

수신 납세자보호관

(경유)

제목 지방세 세무조사 기간연장 신청에 대한 의견 송부

「오산시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제12조제2항의 규정에 의거 지방세 세무조사 연장 신청 건에 대한 검토의견을 아래와 같이 송부합니다.

납 세 자	성명 (법인명)	주민(법인,외국인) 등록번호
	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/㎡)

■ 오산시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제14호서식]

행정기관명

수신 ○○과장

(경유)

제목 지방세 세무조사 기간연장 신청에 대한 결정사항 통보

「오산시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제13조제1항의 규정에 의거 아래 납세자가 신청한 지방세 세무조사 기간연장 신청에 대해 그 승인 여부를 결정하여 다음과 같이 통보합니다.

납 세 자	성명 (법인명)		주민(법인,외국인) 등록번호	
	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/㎡)

■ 오산시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제15호서식]

행정기관명

수신 납세자보호관

(경유)

제목 지방세 세무조사 기간연장 처리결과 통보

「오산시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제13조제3항의 규정에 의거 아래 납세자가 신청한 지방세 세무조사 기간연장 신청에 대해 그 처리결과를 다음과 같이 통보합니다.

납세자	성명 (법인명)	주민(법인,외국인) 등록번호
	주소(영업소)	
신청내용	당초 조사기간	~
	연장신청 조사기간	~
	연장신청 사유	
처리사항	연장 여부	
	사유	
	연장된 조사기간	~

끝.

발신명의

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/㎡)

■ 오산시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제16호서식]

행정기관명

수신 ○○과장

(경유)

제목 지방세 세무조사 연기 신청 접수 통지

「오산시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제14조제1항에 따라 세무조사 연기신청 접수사항을 아래와 같이 통지합니다.

납 세 자	성명 (법인명)	주민(법인,외국인) 등록번호
	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/㎡)]

■ 오산시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제17호서식]

행정기관명

수신 납세자보호관

(경유)

제목 지방세 세무조사 연기 신청에 따른 의견 제출

「오산시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제14조제2항에 따라 세무조사 연기신청에 대한 의견을 아래와 같이 제출합니다.

납 세 자	성명 (법인명)		주민(법인,외국인) 등록번호	
	주소 (영업소)			
연기신청 기간				
○○과 의견				

끝.

발신명의

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/㎡)]

■ 오산시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제18호서식]

행정기관명

수신 ○○과장

(경유)

제목 지방세 세무조사 연기신청 결과 통보서

「오산시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제15조제1항에 규정에 따라 세무조사 연기신청 결과를 아래와 같이 통보합니다.

납 세 자	성명 (법인명)	주민(법인,외국인) 등록번호
	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/㎡)]

■ 오산시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제19호서식]

행정기관명

수신 납세자보호관

(경유)

제목 지방세 세무조사 연기신청 처리결과 통보서

「오산시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제15조제2항에 규정에 따라 세무조사 연기신청 처리결과를 아래와 같이 통보합니다.

납세자	성명 (법인명)		주민(법인,외국인) 등록번호	
	주소 (영업소)			
신청내용	당초조사기간			
	연기신청기간			
	연기신청사유			
처리결과				

끝.

발신명의

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/㎡)]

■ 오산시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제20호서식]

권리보호요청 신청서

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

접수번호	접수일	처리기간 7일		
신청인	성명(법인명)	주민(법인,외국인)등록번호		
	주소(영업소)			
	전화번호 (휴대전화:)	전자우편주소		
권리보호 대상	① 요청기관	② 세무조사	③ 세정행정	④ 체납처분

⑤ 권리보호
요청내용 ※ 작성할 사항이 많을 경우에는 별지에 작성합니다.
「오산시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제16조제1항에 규정에 따라 위와 같이 권리보호요청을 신청합니다.

신청인 년 월 일
(서명 또는 인)

오산시장 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/㎡)

■ 오산시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제21호서식]

권리보호요청 접수 및 처리대장

연번	접수일	납세자			요청사유	처리여부			비고
		성명 (법인명)	주민(법인,외국인) 등록번호	주소 (영업소)		처리 결과	결과 통지일	처리 기간	

297mm×210mm(백상지 80g/m²)

■ 오산시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제22호서식]

행정기관명

수신

(경유)

제목 **권리보호요청 처리기간 연장통지**

귀하가 ○○.○○.○○ 제출한 권리보호요청 신청에 대하여 「오산시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제17조에 규정에 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.

발 신 명 의 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/㎡)]

■ 오산시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제23호서식]

행정기관명

수신

(경유)

제목 권리보호요청 처리결과 통지

귀하가 ○○.○○.○○ 제출한 권리보호요청 신청서에 대하여 「오산시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제18조제1항제1호에 규정에 따라 다음과 같이 처리하였음을 알려드립니다.

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

끝.

발 신 명 의 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/㎡)]

■ 오산시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제24호서식]

행정기관명

수신 ○○과장

(경유)

제목 권리보호요청 결과에 따른 시정요구

「오산시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제18조제1항제2호에 규정에 따라 아래의 사항을 통보하오니 시정하여 주시기 바랍니다.

납 세 자	성명(법인명)		주민(법인,외국인) 등록번호	
	주소(영업소)			
권리보호요청 내용				
납세자 권리침해 행위				
시정요구 내용				

끝.

발신명의

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/㎡)]

■ 오산시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제25호서식]

행정기관명

수신 납세자보호관

(경유)

제목 권리보호요청 시정요구에 대한 결과통보

「오산시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제18조제2항의 규정에 따라 아래의 권리보호요청 사항에 대한 결과를 통보합니다.

납 세 자	성명 (법인명)	주민(법인,외국인) 등록번호
	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/㎡)]

■ 오산시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제26호서식]

행정기관명

수신

(경유)

제목 권리보호요청 처리결과 통지

「오산시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제18조제3항의 규정에 따라 아래의 권리보호요청 사항에 대한 처리결과를 알려드립니다.

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

끝.

발 신 명 의 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/㎡)]

■ 오산시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제27호서식]

행정기관명

수신 ○○과장

(경유)

제목 권리보호요청에 대한 의견조회서

「오산시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제19조제1항의 규정에 따라 권리보호요청이 접수되어 귀 부서의 의견 및 자료를 요청하니 ○○.○○.○○까지 회신하여 주시기 바랍니다.

납 세 자	성명 (법인명)		주민(법인,외국인) 등록번호	
	주소 (영업소)			
권리보호요청 내용				
필요한 자료 명세				

붙임 납세자 권리보호요청 신청서 1부. 끝.

발신명의

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/㎡)]

■ 오산시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제28호서식]

행정기관명

수신 납세자보호관

(경유)

제목 권리보호요청에 대한 검토의견 회신

「오산시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제19조제2항에 규정에 따라 아래의 권리보호요청에 대한 검토의견을 송부합니다.

납 세 자	성명 (법인명)	주민(법인,외국인) 등록번호
	주소 (영업소)	
권리보호요청내용		
○○과 검토의견		

끝.

발신명의

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/㎡)]

■ 오산시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제29호서식]

행정기관명

수신 ○○과장

(경유)

제목 **세무조사 관련 자료요구서**

「오산시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제21조제2항에 규정에 따라 아래의 세무조사와 관련한 자료를 요청하오니 ○○.○○.○○까지 회신하여 주시기 바랍니다.

납 세 자	성명 (법인명)		주민(법인,외국인) 등록번호	
	주소 (영업소)			
필요한 자료 명세	1 조사대상세목			
	2 조사대상기간			
	3 조사사유			
	4 기 타			

끝.

발신명의

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/㎡)]

■ 오산시 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제30호서식]

행정기관명

수신 ○○과장

(경유)

제목 **세무조사 일시중지 요청**

「오산시 납세자보호 사무처리 조례 시행규칙」 제21조제4항 및 제5항에 규정에 따라 아래 세무조사의 적법성 여부를 판단하고자 하니 세무조사를 일시중지할 것을 요청합니다.

납세자	성명 (법인명)		주민(법인,외국인) 등록번호	
	주소 (영업소)			
조사기간			조사대상 과세년도	
조사반			조사유형	
세무조사 일시중지 요청사유				
세무조사 중지기간				

끝.

발신명 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)

■ 오산시 납세자보호에 관한 사무처리 조례[별지 제31호서식]

행정기관명

수신 ○○과장

(경유)

제목 지방세 기한연장 신청 접수 통보

「오산시 납세자보호 사무처리 조례 시행규칙」 제22조제1항의 규정에 따라 아래와 같이 지방세 기한연장 신청이 접수된 사실을 통보합니다.

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

끝.

발신명의

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)

■ 오산시 납세자보호 사무처리 조례 시행규칙[별지 제32호서식]

행정기관명

수신 ○○과장

(경유)

제목 지방세 납부 기한연장 신청 접수 통보

「오산시 납세자보호 사무처리 조례 시행규칙」 제22조제1항의 규정에 따라 아래와 같이 지방세 납부기한연장 신청이 접수된 사실을 통보합니다.

납세자	성명(법인명)		주민(법인,외국인) 등록번호	
	주소(영업소)			

납부기한을 연장 받을 지방세의 내용

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

끝.

발신명의

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/㎡)

■ 오산시 납세자보호에 관한 사무처리 조례[별지 제33호서식]

행정기관명

수신 납세자보호관

(경유)

제목 지방세 기한 연장 신청에 대한 의견 통보

「오산시 납세자보호 사무처리 조례 시행규칙」 제22조제2항의 규정에 따라 지방세 기한 연장 신청에 대한 의견을 통보합니다.

납세자	성명(법인명)		주민(법인,외국인) 등록번호	
	주소(영업소)			
의견	기한연장 대상			
	결정사유			
	연장 기한	년	월	일 까지(일간)

끝.

발신명의

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)

■ 오산시 납세자보호에 관한 사무처리 조례[별지 제34호서식]

행정기관명

수신 납세자보호관

(경유)

제목 지방세 납부기한 연장 신청에 대한 의견 통보

「오산시 납세자보호 사무처리 조례 시행규칙」 제22조제2항의 규정에 따라 지방세 납부기한 연장 신청에 대한 의견을 통보합니다.

납세자	성명(법인명)					주민(법인,외국인) 등록번호	
	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.

발신명의

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/㎡)

■ 오산시 납세자보호관 사무처리 조례[별지 제35호서식]

행정기관명

수신 ○○과장

(경유)

제목 지방세 () 기한연장 승인 여부 통지

「오산시 납세자보호 사무처리 조례 시행규칙」 제22조제3항에 따라 귀하(귀 법인)의 지방세 () 기한 연장 신청에 대한 승인 여부를 다음과 같이 통지합니다.

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

끝.

발 신 명 의 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/㎡)

■ 오산시 납세자보호에 관한 사무처리 조례[별지 제36호서식]

행정기관명

수신 납세자보호관

(경유)

제목 지방세 기한 연장 신청에 대한 결과 통보

「오산시 납세자보호 사무처리 조례 시행규칙」 제22조제4항의 규정에 따라 지방세 기한 연장 신청에 대한 결과를 통보합니다.

납세자	성명(법인명)	주민(법인,외국인) 등록번호
	주소(영업소)	
의견	기한연장 대상	
	결정사유	
	연장 기한	년 월 일 까지(일간)

끝.

발신명의



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)

■ 오산시 납세자보호 사무처리 조례 시행규칙[별지 제37호서식]

행정기관명

수신 ○○과장

(경유)

제목 지방세 가산세의 감면 신청 접수 통보

「오산시 납세자보호 사무처리 조례 시행규칙」 제23조제1항의 규정에 따라 지방세 가산세의 감면 신청 내역을 다음과 같이 통보합니다.

납세자	성명(법인명)	주민(법인,외국인)등록번호
	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.

발신명의

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/㎡)

■ 오산시 납세자보호 사무처리 조례 시행규칙[별지 제38호서식]

행정기관명

수신 납세자보호관

(경유)

제목 지방세 가산세의 감면 신청에 대한 의견서 제출

「오산시 납세자보호 사무처리 조례 시행규칙」 제23조제2항의 규정에 따라 지방세 가산세의 감면 신청에 대한 의견서를 다음과 같이 통보합니다.

납세자	성명(법인명)		주민(법인,외국인) 등록번호
	주소(영업소)		
감면 여부 의견			
감면(감면불가) 사유			
감면 승인할 가산세의 종류와 세액		가산세	원
감면할 가산세와 관계되는 세목과 부과내역		세	년도 월 원

끝.

발신명의

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/㎡)

■ 오산시 납세자보호 사무처리 조례 시행규칙[별지 제39호서식]

행정기관명

수신 ○○과장

(경유)

제목 지방세 가산세의 감면 등의 결과(승인 여부) 통보

「오산시 납세자보호 사무처리 조례 시행규칙」 제23조제3항의 규정에 따라 지방세 가산세의 감면 등의 결과(승인 여부)를 다음과 같이 통보합니다.

납세자	성명(법인명)	주민(법인,외국인) 등록번호		
	주소(영업소)			
감면 여부(승인 여부)				
감면(감면불가) 사유				
감면 승인된 가산세의 종류와 세액		가산세 원		
감면된 가산세와 관계되는 세목과 부과내역		세	년도	월 원

끝.

발신명의

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/㎡)

■ 오산시 납세자보호 사무처리 조례 시행규칙[별지 제40호서식]

행정기관명

수신 납세자보호관

(경유)

제목 지방세 가산세의 감면 등의 처리 결과 통보

「오산시 납세자보호 사무처리 조례 시행규칙」 제23조제4항의 규정에 따라 지방세 가산세의 감면 등의 승인에 따른 처리 결과를 다음과 같이 통보합니다.

납세자	성명(법인명)	주민(법인,외국인) 등록번호		
	주소(영업소)			
감면 처리된 가산세의 종류와 세액		가산세 원		
감면된 가산세와 관계되는 세목과 부과내역		세	년도	월 원
처리연월일		년	월	일

끝.

발신명의

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/㎡)

■ 오산시 납세자보호 사무처리 조례 시행규칙[별지 제41호서식]

행정기관명

수신 ○○과장

(경유)

제목 [] 징수유예등 신청 접수 통보
 [] 체납처분유예

「오산시 납세자보호 사무처리 조례 시행규칙」 제24조제1항의 규정에 따라 아래와 같이 지방세 징수유예(체납처분유예) 신청이 접수된 사실을 통보합니다.

납세자	성명(법인명)	주민(법인,외국인)등록번호
	주소(영업소)	
	전화번호 (휴대전화:)	전자우편주소

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

붙임 신청서 사본 1부. 끝.

발신명의

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/㎡)

■ 오산시 납세자보호 사무처리 조례 시행규칙[별지 제42호서식]

행정기관명

수신 납세자보호관
(경유)

제 목 [] 징수유예등 신청에 대한 의견 통보
[] 체납처분유예

「오산시 납세자보호 사무처리 조례 시행규칙」 제24조제2항의 규정에 따라 지방세 징수유예(체납처분유예) 신청에 대한 의견을 다음과 같이 통보합니다.

납세자	성명(법인명)	주민(법인,외국인) 등록번호
	주소(영업소)	
징수유예등(체납처분유예) 여부 의견		
승인(기각) 사유		

끝.

발신명의

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/㎡)

■ 오산시 납세자보호 사무처리 조례 시행규칙[별지 제43호서식]

행정기관명

수신 ○○과장
(경유)

제 목 [] 징수유예등 결정 통보
[] 체납처분유예

「오산시 납세자보호 사무처리 조례 시행규칙」 제24조제3항의 규정에 따라 징수유예(체납처분유예)에 대한 결정사항을 통보합니다.

납세자	성명 (법인명)		주민(법인,외국인) 등록번호	
	주소 (영업소)			
신청일			승인여부	
유예 승인(기각) 사유				
징수유예등(체납처분유예) 기간		년 월 일	~	년 월 일
징수유예등(체납처분유예)이 결정된 납부할 지방자치단체의 징수금		과세년월	세목	세액
		계		

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/㎡)]

■ 오산시 납세자보호 사무처리 조례 시행규칙[별지 제44호서식]

행정기관명

수신 납세자보호관

(경유)

제목 징수유예(체납처분유예) 처리 결과 통보

「오산시 납세자보호 사무처리 조례 시행규칙」 제24조제4항의 규정에 따라 지방세 징수유예(체납처분유예) 승인에 따른 처리 결과를 다음과 같이 통보합니다.

납세자	성명(법인명)		주민(법인,외국인) 등록번호	
	주소(영업소)			
징수유예(체납처분유예) 처리된 세목과 세액				
징수유예(체납처분유예) 기간	년 월 일부터	년 월 일까지		
처리연월일	년 월 일			

발신명의

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)