# 용인시 시세 징수 조례 시행규칙

제정 2017. 8. 7 규칙 제 880호
일부개정 2019. 4. 8 규칙 제 960호
일부개정 2022. 8. 16 규칙 제1083호
일부개정 2024. 7. 15 규칙 제1140호

제1조(목적) 이 규칙은 「용인시 시세 징수 조례」의 시행 및 그 밖에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “부과부서의 장”이란 용인시 시세(이하 “시세”라 한다)를 부과하는 부서의 장을 말한다.
2. “징수부서의 장”이란 시세를 징수하는 부서의 장을 말한다.

제3조(법령 등과의 관계) 시세의 징수에 관하여 「지방세징수법」(이하 “법”이라 한다), 「지방세징수법 시행령」(이하 “영”이라 한다), 「지방세징수법 시행규칙」 및 「용인시 시세 징수 조례」(이하 “조례”라 한다)에서 정한 것을 제외하고는 이 규칙에서 정하는 바에 따른다. 〈개정 2019. 4. 8〉

제4조(각종 대장 등의 작성·비치) 용인시장(이하 “시장”이라 한다)은 법령, 조례 및 이 규칙에 따른 각종 대장 등을 비치하고 그 처리내역을 작성·관리하여야 한다. 이 경우 전산정보처리장치(이하 “전산”이라 한다)를 이용하여 작성·처리·저장하고 지방세통합정보통신망 등을 통하여 상시 확인 및 출력할 수 있는 경우에는 이를 비치·작성·관리하고 있는 것으로 본다. 〈개정 2019. 4. 8, 2024. 7. 15〉

제5조(보통징수 방법에 대한 처리 절차) ① 부과부서의 장은 보통징수의 방법으로 시세를 과세할 경우 징수원인·세액·세입연도·세입과목·납세의무자·납기 및 그 밖에 필요한 사항을 조사하여 별지 제1호서식의 징수결정결의서에 따라 징수결정을 하여야 한다.

② 부과부서의 장은 제1항에 따라 징수결정을 한 경우 별지 제2호서식의 징수결정액 통지부에 그 결정내역을 기재하고, 별지 제3호서식의 세입결정액 통지서 및 별지 제4호서식의 수납부에 그 결정사항을 기재하여 징수부서의 장에게 통지하여야 한다.

③ 부과부서의 장은 연대납세의무자에 대하여 제1항의 징수결정을 한 경우 제2항의 수납부에 다음 각 호의 사항을 기재하여야 한다

1. 공유물인 경우: 납세의무자인 공유자 전원의 인적사항 및 그 소유 지분
2. 상속인 경우: 납세의무자인 상속인 전원의 인적사항 및 그 상속 지분
3. 공동사업자인 경우: 납세의무자인 공동사업자 전원의 인적사항 및 그 지분

④ 제2항의 통지를 받은 징수부서의 장은 별지 제5호서식의 징수부에 그 통지내역을 기재하고 이를 관리하여야 한다.

제6조(신고납부 방법에 대한 처리 절차) ① 부과부서의 장은 시세신고서가 접수된 경우에는 별지 제4호서식의 수납부에 날짜별로 그 처리내역을 기재하여 다음 달 5일까지 징수부서의 장에게 통지하여야 한다.

② 징수부서의 장은 「지방회계법」 제38조제1항에 따라 지정된 용인시 금고(이하 “시금고”라 한다)에서 시세 영수필통지서(수납자료 전산화에 따른 전산파일 또는 전산자료를 포함한다. 이하 같다)를 통지받은 경우 세입계좌의 입금금액과 영수필통지서의 집계금액이 일치하는지 여부를 확인하고, 제1항의 수납부에 소인(消印)을 하여 지체 없이 부과부서의 장에게 통지하여야 한다.

③ 부과부서의 장은 제2항의 소인된 수납내역을 통지받은 경우 그 수납세액에 대해 지체 없이 별지 제1호서식의 징수결정결의서에 따라 징수결정을 한 후 별지 제2호서식의 징수결정액 통지부에 그 결정내역을 기재하여 징수부서의 장에게 통지하고, 미납부 또는 과소납부한 사실이 확인된 자에 대해서는 보통징수의 방법으로 징수하여야 한다.

④ 제1항의 통지를 받은 징수부서의 장은 별지 제5호서식의 징수부에 그 통지내역을 기재하여야 한다.

제7조(납세고지서의 작성) 법 제12조에 따른 납세고지서는 전산으로 작성하여 출력하여야 한다. 다만, 전산장애 등으로 전산출력할 수 없는 경우 또는 지방세관계법에서 따로 정하는 경우에는 수기로 작성한 납세고지서로 고지할 수 있다.

제8조(소인) 징수부서의 장은 시금고에서 영수필통지서를 통지받은 경우에는 별지 제4호서식의 수납부에 그 수납사항을 소인하여야 한다.

제9조(납기마감 처리) ① 징수부서의 장은 납부기한이 경과한 미수납자료에 대해 체납부를 작성하고, 납부지연가산세를 가산하여 정리하여야 한다. 〈개정 2024. 7. 15〉

② 징수부서의 장은 체납자에 대하여 별지 제6호서식 및 별지 제7호서식의 체납액 정리부를 작성하고, 해당 체납액이 징수·감액 또는 소멸시효 등으로 납세의무가 소멸될 때까지 관리하여야 한다.

제10조(지방세 체납액 정리표 관리) 징수부서의 장은 체납자에 대하여 별지 제8호서식의 지방세 체납액 정리표를 작성하고, 체납액 징수에 필요한 조치사항과 체납처분사항을 기록·관리하여야 한다.

제11조(세입징수 결과제출) 시장은「지방회계법 시행령」 제30조에 따른 시세의 세입징수 보고서를 매월 작성한 후 시금고로부터 통지된 세입월계표를 첨부하여 다음 달 15일까지 경기도지사에게 제출하여야 한다. 다만, 부득이한 사유가 있는 경우에는 그 제출기한을 5일 이내에서 연장할 수 있다.

제12조(세입마감) ① 시장은 매년 12월 15일까지 보통징수의 방법에 따른 징수결정을 끝내야 하고, 납부기한은 해당 연도 이내로 정하여야 한다. 다만, 납기 전 징수 등 조세채권 확보를 위하여 긴급을 요하는 경우에는 그러하지 아니하다.

② 매월의 징수부는 다음 달 20일까지 마감하여야 하고, 해당 회계연도의 징수부는 다음 해 2월 10일까지 마감하여야 한다.

제13조(시세 미수납액의 이월) ① 부과한 회계연도가 끝나는 날까지 수납되지 아니한 시세에 대하여는 다음 달 15일까지 별지 제6호서식 및 별지

제7호서식의 체납액 정리부에 그 체납내역 등을 기재하고 이를 관리하여야 한다.

② 징수권의 소멸시효가 완성된 시세 체납액은 시효완성정리하고 제1항의 체납액 정리부를 작성하지 아니한다. 〈개정 2022. 8. 16〉

③ 징수부서의 장은 해당 연도에 부과결정한 시세가 해당 회계연도가 끝나는 날까지 수납되지 아니한 경우에는 이를 다음 연도로 이월하고, 해당 연도의 장부는 마감하여야 한다.

**제13조의2(예술품등 전문매각기관 신청서)** 조례 제3조제2항제1호에 따른 예술품등 전문매각기관 신청서의 서식은 별지 제8호의2서식에 따른다.

〔본조신설 2019. 4. 8〕

**제13조의3(전문매각기관 선정 평가표)** 조례 제5조제5항에 따른 전문매각기관 선정 평가는 별지 제8호의3서식에 따른다.

〔본조신설 2019. 4. 8〕

**제13조의4(압류재산의 인수·인계서)** 영 제91조의11제5항 및 제6항에 따른 인계·인수서는 별지 제8호의4서식에 따른다. 〈개정 2022. 8. 16〉

〔본조신설 2019. 4. 8〕

**제13조의5(매각재산의 인수증)** 조례 제9조제2항에 따른 인수증은 별지 제8호의5서식에 따른다.

〔본조신설 2019. 4. 8〕

**제14조(정리보류 등)** 법 제106조에 따른 정리보류 등은 별지 제1호서식의 정리보류 등 결정결의서 및 별지 제9호서식(갑)의 정리보류표와 별지 제9호서식(을)의 시효완성정리표에 따른다. 〈개정 2022. 8. 16〉

〔제목개정 2022. 8. 16〕

**제15조(지난 회계연도 정리보류 취소 시 이월액 정리)** 지난 회계연도의 정리보류를 취소하는 경우에는 징수부의 조정액란에 정리보류 취소액과 그 취소에 따라 새로 발생되는 납부지연가산세를 합산한 금액을 체납액 이월액으로 기재하여야 한다. 〈개정 2022. 8. 16, 2024. 7. 15〉

〔제목개정 2022. 8. 16〕

제16조(정리보류의 사후관리) 정리보류를 한 경우에는 소멸시효가 완성될 때까지 재산조회 등 사후관리를 하여야 하며, 재산이 발견될 경우에는 지체 없이 압류 등 체납처분을 속행(速行)하여야 한다. 〈개정 2022. 8. 16〉 [제목개정 2022. 8. 16]

제17조(고액·상습체납자 명단공개 심의요구) 시장이 고액·상습체납자 명단공개 심의를 경기도지사에게 요구하는 경우에는 별지 제10호서식에 따른다.

제18조(각종 통지 등의 전산처리) 부과부서의 장과 징수부서의 장이 법령, 조례 및 이 규칙에 따라 서로 통지하거나 처리하여야 할 각종 통지서 등을 전산으로 작성·처리 및 관리함에 있어 지방세통합정보통신망 등을 통하여 상시 확인 및 출력할 수 있는 경우에는 이를 통지 또는 처리한 것으로 본다. 〈개정 2019. 4. 8, 2024. 7. 15〉

부칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(일반적 경과조치) 이 규칙 시행 전에 종전의 「용인시 시세 기본 조례 부과징수 규칙」에 따라 부과하였거나 부과하여야 할 시세의 부과·징수에 대해서는 종전의 「용인시 시세 기본 조례 부과징수 규칙」 규정에 따른다.

제3조(다른 규칙과의 관계) 이 규칙 시행 당시 다른 규칙에서 종전의 「용인시 시세 기본 조례 부과징수 규칙」 또는 그 규정을 인용한 경우 이 규칙에 그에 해당하는 규정이 있을 때에는 이 규칙 또는 이 규칙의 해당 조항을 각각 인용한 것으로 본다.

부칙 〈2019. 4. 8 규칙 제960호〉

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 〈2022. 8. 16 규칙 제1083호〉

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 〈2024. 7. 15 규칙 제1140호〉

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 규칙의 개정) 용인시 시세 기본 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조 후단 중 “지방세정보통신망”을 “지방세통합정보통신망”으로 한다.

제13조 중 “지방세정보통신망”을 “지방세통합정보통신망”으로 한다.

[별지 제1호서식] 〈개정 2024. 7. 15〉

(앞 쪽)

# 징수 · 감액 · 정리보류 결정결의서

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 징 수 관 | | 발 의 | 년 월 일 | (인) |
| | | 징 수 부 등 재 | 년 월 일 | (인) |
| 과 장 | | 납 세 ( 입 ) 감액고지서발부 | 년 월 일 | (인) |
| 팀 장 | | 납 · 감 액 통 지 | 년 월 일 | (인) |
| 담 당 자 | | 납 기 | 년 월 일 부터<br>년 월 일 까지 | |

| 결의번호 | 세입과목 | | | 세입연도 년도 세입 | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 관 | 항 | 목 | 본세 | 가산세 | 가산금 | 계 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **결 정 세 액** | 금 원 ( 금 원 ) | | |
| 납 세 인 원 | 외 건 | | |
| 적 요 | | 수납부 등재 | (인) |
| | | 지방세환급금 정리 | (인) |
| | 내역은 이면(별첨)과 같음. | | |

※ 감액·정리보류 등은 붉은 글씨(전산 이용 시 "△" 또는 "-"로 표시)로 기재

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

(뒤 쪽)

# 내 역 서

| 구분 / 동 | 과세표준 | 세율 | 징수·감액·정리보류 등 결정액 | | | 납세인원 | 납액(감액) 통지번호 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 계 | 지방세 (가산세 포함) | 가산금 | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

※ 감액·정리보류 등은 붉은 글씨(전산 이용 시 "△" 또는 "-"로 표시)로 기재

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

[별지 제2호서식] 〈개정 2022. 8. 16〉

# 징수(감액·정리보류 등)결정액 통지부

| 결재 | | | 통지 번호 | 통지 연월일 | 연도 납기 | 세목 | 세액 | 납세 인원 | 비고 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 과장 | 팀장 | 담당자 | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

[별지 제3호서식] 〈개정 2024. 7. 15〉

# 세입(징수·감액·정리보류 등)결정액 통지서

제　　호

수입금출납원 귀하

아래와 같이 세입을 징수·감액·정리보류 등 결정하였음을 알려드립니다.

발의일 : 년 월 일

세입징수관 (인)

세 목 [　　]세 / 세목구분 [　　] / 용인시

| 세입연도 | 세목 | 세액 | | | 납세인원 | 납부기한 | 비고 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 지방세 (가산세 포함) | 가산금 | 계 | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

[별지 제4호서식] 〈개정 2022. 8. 16〉

# 수 납 부

| 과세번호<br>과세물건<br>생년월일(법인등록번호) 납세자명 | 징수결의일<br>과표액<br>전화번호<br>세목 | 납기일 수납구분<br>과세물건지<br>주소<br>부과금액 감액/정리보류 등 정당세액 은행수납일 수납금액 |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

297mm×210mm(백상지 80g/㎡)

[별지 제5호서식] 〈개정 2022. 8. 16〉

# 징 수 부

회계연도 : 년도
결의년월 : 년도 월분
제 목 :
징수세목 :

| 구분 | | | 연 간 목표액 | 월까지 목표액 | 추 경 목표액 | 조정액 | | 징수액 | | 정리보류 등 금액 | | 미수액 | 징수비율 | | | 지방세환급금 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | 본월분 | 본월분까지 누계 | 본월분 | 본월분까지 누계 | 본월분 | 본월분까지 누계 | | 대년간 | 대월간 | 대조정 | 본월분 | 본월분까지 누계 |
| 총 합계 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 현년도 합계 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 소계 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | oo세 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | oo세 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |

297mm×210mm(백상지 80g/㎡)

[별지 제6호서식] 〈개정 2024. 7. 15〉

# 세목별 체납액 정리부

| 성명 | | 생년월일(법인등록번호) | | 주 소 | | | | 비 고 | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 부과년월-동-번호-기분 | | 부과일 | 최초기한일 | 가산기한일 | ○○세 | ○○세 | 지역자원 시설세 | 지방교육세 | 농어촌특별세 | 부과총액 | 체납액계 |
| 압류사항 | 가산횟수 | 물건 | | | 납부 지연 가산세 | 납부 지연 가산세 | 납부 지연 가산세 | 납부 지연 가산세 | 납부 지연 가산세 | 납부 지연 가산세계 | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

364mm×257mm(백상지 80g/㎡)

[별지 제7호서식] 〈개정 2024. 7. 15〉

# 이월 체납액 정리부

○○년도 ○ ○기(월)분 ( ○ ○ 읍·면·동)

| 과세번호 | 세목 | ① 지방세(가산세 포함) | ② 과년도 납부지연가산세 | ③ 납부지연가산세 | | | | | | | | | | | | ④ 납부지연가산세 총누계 | 수납인 | 체납자 주소<br>성명(법인명)<br>생년월일(법인등록번호) | 과세물건 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 1회 | 2회 | 3회 | 4회 | 5회 | 6회 | 7회 | 8회 | 9회 | 10회 | 11회 | 12회 | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

257mm×364mm(백상지 80g/㎡)

〈비고〉

① 지방세(가산세 포함) : 「지방세기본법」 제55조제1항제1호 및 제2호를 말한다.
② 과년도 납부지연가산세 : 「지방세기본법」 제55조제1항제3호를 말한다.
③ 납부지연가산세 : 「지방세기본법」 제55조제1항제4호를 말한다.
④ 납부지연가산세 총누계 : 「지방세기본법」 제55조제1항제3호 및 제4호를 말한다.

[별지 제8호서식] (앞 쪽)

# 지방세 체납액 정리표

| | | | |
|---|---|---|---|
| 과세물건 | | 전화번호 | |
| 상호 | | 성명 | |
| | | 생년월일<br>(법인등록번호) | |
| 영업장소 | | | |
| 주소 | 이전 년 월 일 | | |
| 주소 | 이전 년 월 일 | | |
| 주소 | 이전 년 월 일 | | |
| 주소 | | | |

| 세목 | 연도 | 납기 | 과세번호 | 독촉 | | 체납액 | | | | | | 합계 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 발부일 | 납부기한 | 1차 | 2차 | 3차 | 4차 | 5차 | … | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

| | |
|---|---|
| 1. 체납사유<br><br>2. 조치<br><br>3. 처리전망 | 체납자 주소지 약도 |

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

(뒤 쪽)

| 체납정리보고 | | | 처리전망 | 조사자 |
|---|---|---|---|---|
| 담당자 | 팀장 | 과장 | | |
| | | | | (인) |
| | | | | (인) |
| | | | | (인) |
| | | | | (인) |
| | | | | (인) |
| | | | | (인) |

| 주거 확인 | 재산 확인 |
|---|---|
| 1. 주민등록 유무<br>2. 거주사실 유무<br>3. 행선지<br>4. 전출구분 : 신고, 무단<br><br>년 월 일<br><br>소속 직급 성명 | 1. 건축물관리대장 유무<br>2. 토지대장 유무<br>3. 차량대장<br>4. 과세구분자료 : 신고, 직권<br><br>년 월 일<br><br>소속 직급 성명 |
| **생활상태 확인** | **재조사 확인** |
| 1. 가옥 : 자가, 전세, 월세<br>2. 생활상황 : 국민기초생활수급자 여부<br>3. 기타<br><br>년 월 일<br><br>소속 직급 성명 | 위 사실을 재조사한 결과 이상 없음을 확인함.<br><br>년 월 일<br><br>소속 직급 성명 |

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

[별지 제8호의2서식] 〈개정 2022. 8. 16〉

# 예술품등 전문매각기관 신청서

※ 색상이 어두운 난은 신청인이 작성하지 아니합니다.

| 접수번호 | 접수일시 |
|---|---|

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| (1) 신청인 | 성명 (법인명) | | 생년월일 (법인등록번호) | |
| | 주소 (영업소) | | | |
| | 전화번호 | | 전자우편주소 | |

| (2) 신청 자격 | |
|---|---|
| 가. 공고일이 속하는 직전 2년 동안 「지방세징수법」 제103조의3제1항에 따른 예술품 등을 경매를 통하여 매각한 횟수가 연평균 10회 이상일 것 | 연평균 회 |
| 나. 정보통신망(「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제2조 제1항 제1호)을 이용한 매각이 가능 여부 | |

제출서류

1. 신청자격 입증서류
2. 매각대행 이행계획서(인적·물적 전문성과 매각업무 수행능력)

「지방세징수법 시행령」 제91조의11제1항제1호 및 「용인시 시세 징수 조례」 제3조제2항에 따라 전문매각기관으로 선정되기를 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

**용인시장** 귀하

[별지 제8호의3서식] 〈신설 2019. 4. 8〉

# 전문매각기관 선정 평가표

| 사업자명 | |
|---|---|

| 구분 | 평가지표 | 평가배점 | | | | | 평점 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 매우 탁월 | 탁월 | 보통 | 미흡 | 매우 미흡 | |
| 전문성 (50) | 1. 인적 전문성<br>- 감정평가인, 현장경매 전문가 보유현황 등 | 25~21 | 20~16 | 15~11 | 10~6 | 5~0 | |
| | 2. 물적 전문성<br>- 작품 전시장, 보관장소, 경매장 등 구비 여부 및 규모 | 25~21 | 20~16 | 15~11 | 10~6 | 5~0 | |
| 매각 업무 수행 능력 (50) | 3. 경매 횟수 등 실적<br>- 현장경매, 온라인 경매 구분<br>- 국가기관(또는 공공기관) 및 지방자치단체(지방공사 등 포함)으로부터 위탁받아 매각대행한 횟수 | 25~21 | 20~16 | 15~11 | 10~6 | 5~0 | |
| | 4. 기타 수행능력<br>- 자본금 등 규모<br>- 1회 경매가능 규모 등 | 25~21 | 20~16 | 15~11 | 10~6 | 5~0 | |
| 합 계 | | | | | | | |

심사위원 : (서명 또는 인)

[별지 제8호의4서식] 〈개정 2024. 7. 15〉

# 기 관 명

수신
(경유)
제목 압류재산의 인계(인수)서

아래 압류재산의 매각대행과 관련하여 「지방세징수법 시행령」 제91조의11제5항(제6항)에 따라 압류재산을 인계(인수)합니다.

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 체납자 | 성명<br>(법인명) | | 생년월일<br>(법인등록번호) | | |
| | 주소<br>(영업소) | | | | |
| 압류재산의 표시 | | | | | |
| 압류일 | | 년 월 일 | | | |
| 압류에 관계된 체납액 | | | | | |
| 세목 | 과세연도 | 납부기한 | 지방자치단체의 징수금 | | |
| | | | 계 | 지방세<br>(가산세 포함) | 가산금 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 체납처분비 | | | | | |
| 합계 | | | | | |

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

210㎜×297㎜(백상지 80g/㎡)

[별지 제8호의5서식] 〈신설 2019. 4. 8〉

# 매각재산의 인수증

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| (1) 매수인 | 성명 (법인명) | | 생년월일 (법인등록번호) | |
| | 주소 (영업소) | | | |
| | 전화번호 | | 전자우편주소 | |
| (2) 매도인 | 성명 (법인명) | | 생년월일 (법인등록번호) | |
| | 주소 (영업소) | | | |
| | 전화번호 | | 전자우편주소 | |
| (3) 매각재산 : | | | | |
| (4) 대금 납부일 : | | | | |

「용인시 시세 징수 조례」 제9조에 따라 위 매각재산을 정히 인수하였음을 확인합니다.

년 월 일

매수인 (서명 또는 인)

**용인시장** 귀하

[별지 제9호서식(갑)] 〈개정 2024. 7. 15〉 (앞 쪽)

# 정 리 보 류 표

| 결재 | | | 「지방세징수법」 제106조제1항제1호, 제2호 및 제4호에 따라 정리보류 하고자 합니다.<br>년 월 일<br>징수과 주무관 인 |
|---|---|---|---|
| 팀장 | 과장 | 징수관 | |
| | | | |

| 체납자 | 주소 | | 상호 | |
|---|---|---|---|---|
| | 성명 | | 생년월일(법인등록번호) | |

| 과세번호 | 연도 | 기분 | 납기 | 세목 | 세액 | | | 과세물건 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 지방세<br>(가산세 포함) | 가산금 | 계 | |
| | | | | | | | | |

조사결과

| 구분 | 조사내용 | 조사일 | 조사자 | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 직급 | 성명 | 서명 |
| 주민등록지 조사 | | | | | |
| 재산조사 | | | | | |
| 허가 및 기타사항 | | | | | |

주민등록지 등 조사를 위임하였을 경우 확인내용

| 조사사항 | 조사 및 확인자 |
|---|---|
| | 조사자 (담당자) : (인)<br>: (인)<br>확인자 (읍 · 면 · 동 · 장) : (인)<br>: (인) |

※ 1. 지방세가 30만원 미만인 경우에는 별지 제9호서식(을)을 준용한다.
2. 조사내용을 상세히 기록하고자 할 경우 이면을 이용한다.

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

(뒤 쪽)

# 정 리 보 류 표

| 조사사항 | 조사 및 확인자 |
|---|---|
| 1. 주민등록지 및 거주지 조사 | |
| 2. 재산조사 | |
| 3. 인·허가사항, 그 밖의 재산은닉 여부조사 | |

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

[별지 제9호서식(을)] 〈개정 2024. 7. 15〉

# 시 효 완 성 정 리 표

| 결재 | | | | 「지방세징수법」 제106조제2항에 따라 시효완성정리 하고자 합니다.<br>년 월 일 |
|---|---|---|---|---|
| 담당자 | 팀장 | 과장 | 국장 | |
| | | | | |

| 과세 번호 | 연도/ 기분 | 세목 | 납세의무자 | | 세액 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 성명 | 주소 | 지방세 (가산세 포함) | 가산금 | 계 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

[별지 제10호서식] 〈개정 2024. 7. 15〉

# 지방세 고액·상습체납자 명단공개 심의요구서

| 심의요구번호 | | | 심의요구일자 | |
|---|---|---|---|---|
| 체납자 | 성명<br>(법인명) | | 생년월일<br>(법인등록번호) | |
| | 상호<br>(대표자) | | 사업자등록번호 | |
| | 주소(사업장) | (전화번호 :  ) | | |

지방세 체납내역(총 체납액 :  원)

(단위 : 원)

| 세목명 | 납부기한 | 체납액 | | | 정리보류 여부 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 지방세<br>(가산세 포함) | 가산금 | 계 | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

| 체납요지 | |
|---|---|
| 심의청구이유 | |

「지방세징수법」 제11조에 따라 위 지방세 체납자의 체납내역을 공개하고자 심의를 요구합니다.

년 월 일

용 인 시 장(인)

**경기도 지방세심의위원회 위원장** 귀하

※ 붙임 : 증명서류 각 1부.

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)