

하 동 군

공보는 공문서로서의 효력을 갖는다.

제500호 2018. 6. 29.(금요일)

조 례

○ 하동군 조례 제2279호	하동군 행정기구 설치 조례 일부개정조례.....	2
○ 하동군 조례 제2280호	하동군 지방공무원 정원 조례 일부개정 조례.....	4
○ 하동군 조례 제2281호	하동군 별천지 장난감 은행 설치 및 운영 조례.....	6
○ 하동군 조례 제2282호	하동군 청소년 상담복지센터 설치 및 운영에 관한 조례.	18
○ 하동군 조례 제2283호	하동군 계약심의위원회의 구성·운영 및 주민참여 감독대상공사 범위에 관한 조례 일부개정 조례.	22
○ 하동군 조례 제2284호	하동군 납세자보호에 관한 사무처리 조례.....	24
○ 하동군 조례 제2285호	하동군 지하수 조례 일부개정 조례	31
○ 하동군 조례 제2286호	하동 1970관 관리 및 운영 조례	39
○ 하동군 조례 제2287호	하동군 국토계획 조례 일부개정 조례	47
○ 하동군 조례 제2288호	하동군 농산물가공지원센터 관리 운영 조례	52

규 칙

○ 하동군 규칙 제1185호	하동군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙...	65
-----------------	-------------------------------	----

고 시

○ 하동군 고시 제2018-99호	지적기준점 성과고사.....	120
○ 하동군 고시 제2018-100호	소규모 위험시설 해제고시.....	133

입법예고

○ 하동군 공고 제 2018-723호	하동군 사회재난 구호 및 복구지원에 관한 조례(안) 입법예고.	134
○ 하동군 공고 제 2018-726호	하동군 수질개선 특별회계 설치 조례 일부개정조례안 입법예고.	151

회 람									
--------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

하동군의회에서 의결된 「하동군 행정기구 설치 조례 일부개정조례」를
이에 공포한다.

2018년 6월 29일

하 동 군 수 윤 상 기 인

하동군 조례 제2279호

하동군 행정기구 설치 조례 일부개정조례

하동군 행정기구 설치 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제1항 중 “기획조정실, 문화관광실, 미래전략과, 경제수산과, 주민행복과, 행정과, 안전총괄과, 민원과, 재정관리과, 산림녹지과, 건설교통과, 환경보호과, 도시건축과”를 “기획조정실, 문화관광실, 미래전략과, 경제수산과, 주민행복과, 행정과, 안전총괄과, 민원과, 재정관리과, 산림녹지과, 건설교통과, 환경보호과, 도시건축과, 산단조성과”로 한다.

제3조제2항에 제14호를 다음과 같이 신설한다.

14. 산단조성과

- 가. 경제자유구역 내 산업단지 총괄 기획조정예 관한 사항
- 나. 경제자유구역 개발에 관한 사항
- 다. 경제자유구역 내 신도시 조성에 관한 사항
- 라. 경제자유구역 내 산업단지 보상에 관한 사항

제3조의3을 삭제한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제3조(실·과의 설치) ① 군의 행정사무를 분장하게 하기 위하여 <u>기획조정실, 문화관광실, 미래전략과, 경제수산과, 주민행복과, 행정과, 안전총괄과, 민원과, 재정관리과, 산림녹지과, 건설교통과, 환경보호과, 도시건축과</u>를 둔다.</p> <p>② 실·과의 분장사무의 대강은 다음과 같다.</p> <p>1. ~ 13. (생략)</p> <p><신설></p>	<p>제3조(실·과의 설치) ① ----- -----<u>기획조정실, 문화관광실, 미래전략과, 경제수산과, 주민행복과, 행정과, 안전총괄과, 민원과, 재정관리과, 산림녹지과, 건설교통과, 환경보호과, 도시건축과, 산단조성과</u>-----.</p> <p>② ----- -----.</p> <p>1. ~ 13. (현행과 같음)</p> <p>14. <u>산단조성과</u> 가. <u>경제자유구역 내 산업단지 총괄 기획조정에 관한 사항</u> 나. <u>경제자유구역 개발에 관한 사항</u> 다. <u>경제자유구역 내 신도시 조성에 관한 사항</u> 라. <u>경제자유구역 내 산업단지 보상에 관한 사항</u></p>
<p>제3조의3(한시기구) 다음 사무를 분장하기 위하여 <u>본청 내에 한시기구로 산단조성과</u>를 둔다.</p> <p>1. <u>산단조성과</u> 가. <u>경제자유구역 내 산업단지 총괄 기획조정에 관한 사항</u> 나. <u>경제자유구역 개발에 관한 사항</u> 다. <u>경제자유구역 내 신도시 조성에 관한 사항</u> 라. <u>경제자유구역 내 산업단지 보상에 관한 사항</u></p>	<p><삭제></p>

하동군의회에서 의결된 「하동군 지방공무원 정원 조례 일부개정조례」를 이에 공포한다.

2018년 6월 29일

하 동 군 수 윤 상 기 인

하동군 조례 제2280호

하동군 지방공무원 정원 조례 일부개정조례

하동군 지방공무원 정원 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조를 삭제한다.

별표 4를 삭제한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현 행		개 정 안	
제6조(한시정원) 제4조의 정원 중 한시정원은 별표 4와 같다.		<삭 제>	
[별표 4] 한시정원의 직급별 정원표(제6조 관련)		<삭 제>	
관 리 기관별	부서명	구 분 직 종 직 급	정원 (명) 존속 기한 비 고
본청	산단 조성과	일반직 5급	1 2018 . 6. 30. 6급 정원 환원

하동군의회에서 의결된 「하동군 별천지 장난감은행 설치 및 운영 조

례」를 이에 공포한다.

2018년 6월 29일

하 동 군 수 윤 상 기 인

하동군 조례 제2281호

하동군 별천지 장난감은행 설치 및 운영 조례

제1조(목적) 이 조례는 「영유아보육법」 제4조 및 「지방자치법」 제 144조에 따라 영유아에게 다양한 장난감을 접할 수 있는 장소와 기회를 제공함으로써 창의력 향상을 도모하며, 부모들의 경제적 부담을 경감시키고 군민의 기부문화를 형성하기 위한 하동군 별천지 장난감은행의 설치 및 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “장난감은행”이란 장난감을 필요로 하는 회원에게 장난감, 도서, 시청각 자료(DVD, CD) 등(이하 “장난감 등”이라 한다)을 주민에게 이용·대여하거나 놀이공간을 제공하는 등의 목적으로 설치·운영하는 시설을 말한다.
2. “대여자료”란 회원이 제공받은 장난감, 도서 등을 말한다.
3. “회원”이란 장난감은행에 개인정보를 제공하여 등록하고 장난감 은행이 제공하는 서비스를 이용할 수 있는 자를 말한다.
4. “영유아”란 「영유아보육법」 제2조제1호에 따른 영유아를 말한다.

제3조(명칭과 위치) 시설의 명칭과 위치는 다음 각 호와 같다.

1. 명칭 : 별천치 장난감은행(이하 “장난감은행”이라 한다)
2. 위치 : 장난감은행은 하동군(이하 “군”이라 한다) 관내에 둔다.

제4조(기능) 장난감은행의 기능은 다음 각 호와 같다.

1. 장난감 등의 구입·정리·분류·보관·대여
2. 영유아의 건강한 놀이에 필요한 자료 및 정보의 제공
3. 그 밖에 영유아의 복지증진을 위하여 필요한 사업

제5조(회원등록) ① 장난감은행을 이용하려는 사람은 별지 제1호서식에 따라 회원 가입신청서와 증빙서류를 제출하여 회원으로 등록하여야 한다.

② 회원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람으로 한다.

1. 일반회원은 군에 주민등록이 되어 있는 미취학아동의 직계존속, 법정 보호자 또는 영유아를 사실상 보호하고 있는 사람으로 하며, 회원가입은 아동의 이름으로 한다.
2. 보육시설 등 단체회원은 군에 있는 「영유아보육법」 제2호제3호의 어린이집과 「유아교육법」 제2조제2호의 유치원을 운영하는 대표자로 한다.

③ 운영자는 대여관리프로그램을 이용하여 회원의 등록정보를 관리할 수 있다.

제6조(회원의 의무) ① 회원은 장난감은행의 운영규정을 준수하여야 한다.

② 회원은 고의 또는 과실로 대여 자료를 훼손·멸실하였거나 그 밖에 재산상 손해를 끼쳤을 때에는 그 손해를 변상하여야 한다.

③ 대여 후 발생한 안전사고의 책임을 대여 받은 회원에게 있다.

제7조(연회비 및 이용요금) ① 제5조에 따라 등록한 회원은 매년 연회비를 납부하여야 한다.

② 연회비는 일반회원 아동 1인당 20,000원, 보육시설 등 단체회원은 30,000원으로 한다.

③ 납부한 회비는 반납하지 아니한다. 다만 천재지변 또는 이사사망 등 부득이한 사유로 장난감은행을 이용할 수 없는 경우 별지 2호서식에 따라 환급신청을 하면 별표 1에 따라 금액을 환급받을 수 있다.

제8조(연회비의 면제) 하동군수(이하 “군수”라 한다)는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람이 신청할 때에는 연회비를 면제할 수 있다.

1. 「국민기초생활보장법」 제2조제2호에 따른 수급자
2. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 의한 적용 대상자
3. 「장애인복지법」에 따른 1~3급 등록장애인(부모 또는 아동)
4. 「한부모가족지원법」에 따른 한부모가정(보호대상자)
5. 「하동군 다문화가족 지원 조례」 적용을 받는 다문화가족 구성원
6. 세 명 이상의 자녀가 있는 가족의 구성원
7. 그 밖에 감면이 필요하다고 군수가 인정하는 자

제9조(회원등록의 취소) 제5조에 따라 가입한 회원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 회원등록을 취소할 수 있다.

1. 타 시·군으로 거주지를 이전한 사람
2. 회원탈퇴를 희망하는 사람
3. 대여자료를 분실, 훼손 및 파손하고 변상하지 아니한 사람
4. 타인의 ID 및 비밀번호, 개인정보를 도용하거나 부정하게 사용한 사람
5. 매년 납부해야하는 연회비를 가입일 기준으로 2개월까지 납부하지 않은 사람
6. 장난감은행의 운영을 고의로 방해한 사람

제10조(운영시간) ① 장난감은행은 군수가 운영한다.

② 장난감은행 운영시간은 다음 각 호와 같다.

- 1. 운영요일 : 화요일부터 토요일까지 단, 법정공휴일은 휴관
- 2. 물품 대여시간 : 09:00~18:00 단, 점심시간(12:00~13:00)은 운영
시간에서 제외

③ 군수는 장난감 등 정리, 안전점검, 개보수 등을 위하여 필요한 경우 운영을 제한할 수 있다.

제11조(장난감 등 기증) 군수는 많은 영유아가 이용혜택을 받을 수 있도록 유관기관, 단체 또는 개인 등으로부터 장난감 등을 기증받을 수 있다.

제12조(자원봉사자) ① 장난감은행의 효율적인 운영을 위하여 필요한 경우 자원봉사자를 활용할 수 있다.

② 자원봉사자에게 장난감은행 운영 및 프로그램 진행을 보조하게 하거나 상담 등의 역할을 수행하게 할 수 있다.

제13조(관리 및 대여절차) ① 대여 신청 시 회원카드를 지참하여 본인 등 확인 절차에 응하여야 한다.

② 운영자는 대여 전에 장난감 등 소독, 대여자료의 파손 및 고장유무, 조합물의 수, 정상 작동여부 등을 확인한 후 대여하여야 한다.

③ 운영자는 전기적·전자적 장치가 내장된 장난감의 대여 시에는 회원에게 사용방법 및 주의사항 등을 안내하여 파손 및 사고예방에 힘써야 한다.

제14조(대여기간 및 수량) ① 대여기간은 14일 이내로 하되 연장할 수 없다.

② 대여수량은 회원 1인당 2점 이내로 하되, 3자녀 이상 회원은 1점을 더 대여할 수 있다. 단체회원은 1회 5점으로 한다.

제15조(이용 상 유의사항) ① 장난감 이용에 필요한 건전지 등 소모품은 회원이 구입하여 사용한다.

② 대여자료는 회원의 가정 또는 시설에서만 이용하여야 하며, 다른 사람이나 단체·시설 등에 대여할 수 없다.

③ 장난감 등 대여 후 사용방법 등을 충분히 숙지하여 안전사고가 발생되지 않도록 유의하여야 하며, 관리소홀 등으로 발생한 안전사고의 책임은 회원에게 있다.

④ 회원카드를 분실한 회원은 즉시 분실신고를 하여야 하며, 회원카드의 분실로 인해 발생한 손해는 회원이 책임진다.

제16조(반납절차) ① 회원은 대여자료 등을 청결하게 정비한 후 대여 당시와 동일한 상태로 반납기일 이내에 직접 방문하여 반납하여야 한다. 다만 대리인이 회원카드를 지참한 경우에는 대리반납을 할 수 있다.

② 운영자는 반납 받은 대여자료를 확인 후 이상이 없는 경우에 반납처리 한다.

③ 반납기일이 장난감은행의 휴관일인 경우에는 그 다음의 개관일을 반납기일로 한다.

제17조(장난감 등 수리 및 변상조치) ① 대여 중에 장난감 등이 파손되거나 부품을 분실한 경우에는 회원의 부담으로 장난감을 수리하거나 부품을 구입하여 반납하여야 한다.

② 운영자가 파손된 장난감의 수리 또는 부품구입 등을 대행할 경우 이에 드는 비용을 증명하는 서류를 회원에게 인계하고, 회원은 수리비용을 수리업체에 지급하여야 한다.

③ 운영자는 변상을 이행하지 아니한 회원에게 그 사유를 참고하여 일정기간 또는 변상완료 시까지 대여를 제한할 수 있다.

【별지 제2호서식】

연 회 비 환 급 신 청

환 급 대 상 자	성 명	성 별	생년월일	주 소
		남/여		
연 회 비 납 부 액			연 락 처	
연회비 환급 신청내역				
은 행 명	계좌번호	예금주	환급신청액	

※ 환급신청사유 :

위와 같이 연회비 환급을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (남,여)

(서명 또는 인)

하동군수 귀하

【별표 1】

연회비 환급기준(제7조 관련)

경과일수별	대여횟수별	환급금액
1. 연회비 납부기준일 경과 2개월 이내	대여횟수가 없는 경우	전액 환급
	대여횟수가 1회인 경우	50% 환급
	대여횟수가 2회 이상인 경우	환급액 없음
2. 연회비 납부기준일 경과 5개월 이내	대여횟수가 없는 경우	50% 환급
	대여횟수가 1회 이상인 경우	환급액 없음
3. 연회비 5개월 초과		환급액 없음

※ 연회비 납부기준일 : 최초 회원 등록한 일자

하동군의회에서 의결된 「하동군 청소년상담복지센터 설치 및 운영에 관한 조례」
를 이에 공포한다.

2018년 6월 29일

하 동 군 수 윤 상 기 인

하동군 조례 제2282호

하동군 청소년상담복지센터 설치 및 운영에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 「청소년복지 지원법」 제29조에 따라 청소년에 대한 상담·긴급구조·
자활·의료 지원 등의 업무를 수행하기 위하여 하동군 청소년상담복지센터의 설치·운영에
필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 「청소년 기본법」 및 「청소년복지 지원
법」을 따른다.

제3조(명칭과 위치) 시설의 명칭과 위치는 다음 각 호와 같다.

1. 명칭 : 하동군 청소년상담복지센터(이하 “센터” 라 한다)
2. 위치 : 경상남도 하동군 하동읍 중앙로 72

제4조(기능) 센터는 다음 각 호의 업무를 수행한다. 이 경우 성별·연령별 특성을 고려하
여야 한다.

1. 「청소년복지 지원법 시행령」(이하 “령”이라 한다) 제14조제1항 각 호의 업무
2. 하동군 청소년통합지원체계(CYS-Net)의 운영
3. 청소년동반자 프로그램 운영
4. 학교 밖 청소년 지원 사업
5. 청소년복지 프로그램(또래상담, 인터넷 중독 예방 등을 말한다) 운영
6. 청소년 상담 또는 긴급구조를 위한 전화(1388) 운영

- 7. 청소년 폭력·학대 등으로 피해를 입은 청소년의 긴급구조, 법률 및 의료지원, 일시 보호 지원
- 8. 그 밖에 하동군수(이하 “군수”라 한다)가 청소년상담 및 복지지원 등을 위하여 필요하다고 인정하는 사업

제5조(직원의 구성) ① 센터는 센터장 1명과 상담팀, 통합지원팀, 학교 밖 지원 업무 팀원으로 구성할 수 있다.

② 센터장은 청소년업무 담당부서의 장이 겸임할 수 있다.

제6조(센터장의 직무 등) ① 센터장은 센터를 대표하고 사무를 총괄한다.

② 센터장은 소속 직원을 지휘·감독한다.

③ 센터장이 부득이한 사유로 그 직무를 수행할 수 없을 경우에는 청소년업무담당자가 그 직무를 대행한다.

제7조(자격과 임용) ① 센터장과 직원(이하 “직원 등”이라 한다)의 자격 기준은 영 제14조 제4항의 별표 2에 따른다.

② 군수는 공개채용의 방법으로 센터의 직원 등을 임용한다.

제8조(종사자의 복무 등) ① 직원 등의 복무는 「하동군 지방공무원 복무 조례」 및 여성가족부 장관이 정하는 「청소년사업 안내」 지침의 센터 운영 규정을 준용한다.

② 센터장은 센터 업무를 위하여 필요한 경우 근무시간 외의 근무와 휴일 근무를 명할 수 있다.

③ 그 밖의 사항은 「하동군 지방공무원 복무 조례」에 따른 복무규정을 준용한다.

제9조(보수 및 교육) ① 직원 등의 보수 및 수당 등에 관한 사항은 여성가족부 장관이 정하는 「청소년사업 안내」 지침을 준용한다.

② 직원 등의 출장 등에 대한 여비는 「하동군 지방공무원 여비 조례」에 따라 예산의 범위에서 지급할 수 있다.

③ 군수는 직원 등의 자질향상을 위한 교육을 위탁하여 운영할 수 있다.

제10조(위탁 운영) ① 군수는 필요하다고 인정하는 경우 「청소년복지 지원법」(이하 “법”이라 한다) 제29조제4항에 따라 센터 업무의 일부나 전부를 「청소년기본법」 제3조제8호에 따른 청소년단체에 위탁하여 운영할 수 있다.

② 군수는 제1항의 위탁운영 시 그 운영에 필요한 경비의 일부나 전부를 예산의 범위에

서 지원할 수 있다.

③ 이 조례에서 정한 사항 이외의 위탁 운영 및 보조금에 관한 사항은 「하동군 사무의 민간 위탁 촉진 및 관리 조례」와 「하동군 지방보조금 관리 조례」에 따른다.

제11조(위탁의 해지 등) 군수는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 위탁을 취소하거나 지원을 중단할 수 있다.

- 1. 허위나 부정한 방법으로 위탁운영을 받은 경우
- 2. 위탁운영을 받은 자가 계약을 위반한 경우
- 3. 관계 법령 위반, 회계 부정, 사업 실적이 현저하게 부진 등 위탁운영 능력이 없다고 인정되는 경우
- 4. 하동군의 사정변경으로 인하여 불가피하게 사업을 지속하기 어려운 경우
- 5. 군수의 처분이나 시정조치 사항을 이행하지 아니하는 경우

제12조(지역사회 청소년통합지원체계의 구축·운영) ① 군수는 법 제9조제1항에 따라 하동군 청소년통합지원체계(이하 “통합지원체계”라 한다)를 구축·운영 한다.

② 군수는 제1항의 통합지원체계를 영 제4조제1항에 따라 구성한다.

③ 통합지원체계는 영 제4조제2항 각 호의 사업을 수행한다.

제13조(운영위원회 구성·운영) ① 센터의 원활한 운영을 위하여 하동군 청소년상담복지센터 운영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둘 수 있다.

② 위원회는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함하여 10명 이내로 구성하며, 위원장은 청소년업무 담당과장이, 부위원장은 위촉 위원 중에서 호선한다. 위원은 청소년관련전문가, 교육전문가, 각 기관별 청소년업무 전문가, 지역주민대표 중에서 군수가 임명 또는 위촉한다. 다만, 위촉직 위원의 경우 「양성평등기본법」 제21조에 따라 구성한다.

제14조(청소년 등 이용자 보호) 센터 직원은 상담 및 긴급구조 등 센터 서비스 이용자의 개인정보와 상담내역 등을 이용자의 동의 없이 공개하거나 서비스 제공 이외의 목적으로 사용할 수 없다.

제15조(지도 및 감독) ① 군수는 센터 운영 전반에 대하여 연 1회 이상 지도·감독하여야 한다.

② 군수는 필요하다고 인정하는 경우 센터의 업무에 관하여 보고하거나 관계 서류를 제출하도록 하여, 관계 공무원으로 하여금 조사하게 할 수 있다.

③ 군수는 지도·감독 결과 개선할 사항이 발견될 때에는 필요한 조치를 하여야 한다.

제16조(준용) 이 조례에서 규정하지 않은 사항은 여성가족부장관이 정하는 「청소년사업 안내」 지침에 따른다.

제17조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) ① 이 조례 시행 당시 설치·운영되고 있는 하동군 청소년상담복지센터는 이 조례에 따라 설치·운영된 것으로 본다.

② 이 조례 시행일 이전 채용된 직원은 이 조례에 따라 채용된 것으로 본다.

하동군의회에서 의결된 「하동군 계약심의위원회의 구성·운영 및 주민참여 감독대상공사 범위 등에 관한 조례 일부개정조례」를 이에 공포한다.

2018년 6월 29일

하 동 군 수 윤 상 기 인

하동군 조례 제2283호

하동군 계약심의위원회의 구성·운영 및 주민참여 감독대상공사 범위 등에 관한 조례 일부개정조례

하동군 계약심의위원회의 구성·운영 및 주민참여 감독대상공사 범위 등에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제12조의 제목 “(주민참여 대상공사 및 상한금액)”을 “(주민참여 감독자의 감독 대상공사)”로 하고, 제12조를 다음과 같이 한다.

주민참여 감독대상공사는 추정가격 3천만원 이상의 공사로 한다.

같은 조 제10호를 제11호로 하며, 같은 조에 제10호를 다음과 같이 신설한다.

10. 공원공사

별표 1을 삭제한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안									
<p>제12조(주민참여 대상공사 및 상한금액) 주민참여 감독 대상공사는 추정가격이 3천만원 이상의 공사로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 공사로 한다. 이 경우 그 상한금액은 별표 1에서 정하는 기준으로 한다.</p> <p>1. ~ 9. (생략)</p> <p><신설></p> <p>10. (생략)</p> <p>[별표 1]</p> <p style="text-align: center;">주민참여 감독 대상공사 상한금액(제12조 관련)</p> <table border="1" data-bbox="153 1120 766 1406"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>금액</th> <th>비고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>일반건설공사</td> <td>총공사비 3억원 미만</td> <td>「하동군 대형공사 주민감시관 제도 운영 규정」 미만금액</td> </tr> <tr> <td>전문공사(전기, 소방포함)</td> <td>총공사비 2억원 미만</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	구분	금액	비고	일반건설공사	총공사비 3억원 미만	「하동군 대형공사 주민감시관 제도 운영 규정」 미만금액	전문공사(전기, 소방포함)	총공사비 2억원 미만		<p>제12조(주민참여 감독자의 감독 대상공사) 주민참여 감독 대상공사는 추정가격 3천만원 이상의 공사로 한다.</p> <p>1. ~ 9. (현행과 같음)</p> <p>10. <u>공원 공사</u></p> <p>11. (현행 제10호와 같음)</p> <p><삭제></p>
구분	금액	비고								
일반건설공사	총공사비 3억원 미만	「하동군 대형공사 주민감시관 제도 운영 규정」 미만금액								
전문공사(전기, 소방포함)	총공사비 2억원 미만									

하동군의회에서 의결된 「하동군 납세자보호에 관한 사무처리 조례」를 이에 공포한다.

2018년 6월 29일

하 동 군 수 윤 상 기 인

하동군 조례 제2284호

하동군 납세자보호에 관한 사무처리 조례

제1조(목적) 이 조례는 「지방세기본법」 제77조 및 같은 법 시행령 제51조의2에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) ① 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "세무부서"란 지방세 업무를 담당하는 부서를 말한다.
2. "고충민원"이란 처분이 완료된 사항으로서, 위법 또는 부당한 처분을 받았거나 필요한 처분을 받지 못하여 납세자의 권리·이익이 침해되었거나 불편 또는 부담을 준 사항에 관한 민원을 말한다.
3. "납세자보호관"이란 「지방세기본법」(이하 “법”이라 한다) 제77조제2항에 따라 납세자의 권익보호 업무를 수행하는 자를 말한다.
4. "권리보호요청"이란 처분이 완료되기 전 사항으로서 세무조사 및 일반 지방세 행정 진행과정에서 지방세 공무원의 법령 위반, 재량 남용 등으로 납세자의 권리가 부당하게 침해되고 있거나 권리침해가 현저히 예상되는 경우 납세자(납세관리인)가 관할 납세자보호관에게 권리의 구제를 요청하는 행위를 말한다.

제3조(납세자보호관의 배치) ① 하동군수(이하 “군수”라 한다)는 법 제77조제2항에 따른 납세자보호관을 세무부서 외 군민의 권리구제를 담당하는 부서에 배치하여야 한다.

② 군수는 납세자보호관의 업무를 보좌하기 위하여 납세자보호담당자를 둘 수 있다.

제4조(납세자보호관의 업무) 「지방세기본법 시행령」(이하 “영”이라 한다) 제51조의 2에 따른 납세자보호관의 업무는 다음 각 호와 같다.

1. 지방세 관련 고충민원의 처리 및 세무상담
2. 세무조사·체납처분 등 권리보호요청에 관한 사항
3. 납세자권리현장의 준수 등에 관한 사항
4. 세무조사 기간 연장 및 연기에 관한 사항
5. 기한의 연장신청에 대한 처리, 가산세 감면신청에 대한 처리, 징수유예 신청에 대한 처리에 관한 사항
6. 그 밖에 납세자 권리보호를 위하여 군수가 필요하다고 인정하는 사항

제5조(납세자보호관의 권한) ① 영 제51조의2제2항제1호부터 제3호까지에서 정한 사항 외에 다음 각 호의 권한을 갖는다.

1. 근거가 불명확한 처분에 대한 소명요구
 2. 과세자료 열람·제출 요구
 3. 관계인에 대한 질문 및 서류 등 조사
- ② 납세자보호관은 제1항에 따라 다음 각 호의 안건에 대하여 세무부서의 장에게 지방세심의위원회에 상정하여 줄 것을 요청할 수 있다.
1. 세무부서와 이견이 있는 경우로서 처분금액이 100만원 이상인 안건
 2. 납세자보호관이 지방세심의위원회에 상정할 필요가 있다고 판단하는 안건

제6조(납세자보호관의 자격 등) ① 영 제51조의2제3항에 따라 납세자보호관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자격을 갖춘 사람 중에서 군수가 임명하거나 위촉한다.

1. 소속 6급 공무원 중 지방세 관련 업무 경력이 7년 이상 있는 사람. 다만, 인력수급상 부득이한 경우에는 경력 기준을 완화하여 적용할 수 있다.
2. 세무사, 공인회계사 또는 변호사 자격이 있는 사람으로서 조세·법률·회계분야의 전문지식과 경험을 갖춘 사람

② 제1항제1호에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 납세자보호관 임명 대상에서 제외할 수 있다.

1. 견책 이상의 징계 의결이 요구되어 그 절차가 진행 중인 사람
2. 「지방공무원 임용령」 제34조에 따른 승진임용 제한기간 중에 있는 사람. 다만, 적

극적인 업무 처리과정에서 발생한 직무상 과실로 부득이하게 징계를 받은 경우에는 예외로 한다.

제7조(지방세 관련 고충민원의 대상) ① 지방세 관련 고충민원(이하 “고충민원”이라 한다)의 대상은 지방세 관련 업무 과정에서 발생하는 모든 고충사항으로 한다.

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 사항은 고충민원의 대상에서 제외한다.

1. 법, 「감사원법」 및 「행정소송법」 등에 따른 불복절차가 진행 중이거나 절차가 완료되어 확정된 사항. 다만, 각하(却下)된 결정에 대해서는 고충민원의 대상에 포함한다.
2. 법 제88조에 따른 과세전적부심사가 진행 중이거나 결정이 완료된 사항. 다만, 법 제88조제4항제3호에 따른 결정은 고충민원의 대상에 포함한다.
3. 법 제88조에 따른 과세전적부심사의 청구기간이 지나지 아니한 사항
4. 행정안전부장관, 감사원장 및 경상남도지사의 감사 결과에 따라 처분하였거나 처분하여야 할 사항
5. 탈세 제보 등 지방세 관련 고소·고발
6. 법 제108조에 따른 과태료의 부과 및 법 제121조에 따른 통고처분이 결정된 사항
7. 「민사소송법」 등에 따른 소송이 진행 중인 경우로서 사실관계가 확정되지 아니한 사항

③ 납세자보호관은 제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항이 제기된 경우에는 지체 없이 민원인에게 고충민원의 대상에서 제외된다는 사실을 알려야 한다.

제8조(고충민원의 신청) ① 고충민원을 신청하려는 민원인은 지방세 부과에 제척기간 종료일 90일 전까지 할 수 있다.

② 고충민원의 대상이 중대하고 명백한 잘못이 있어 당연 무효에 해당하는 경우에는 제1항을 적용하지 아니하되, 부당이득반환청구의 성격이 포함되어 있는 경우에는 부당이득반환청구권의 소멸시효기간(5년) 종료일 90일 전까지 신청할 수 있다.

제9조(고충민원의 처리기간) 납세자보호담당관은 고충민원이 접수되면 14일 이내에 그 처리 결과를 민원인에게 통지하여야 한다. 다만, 현장조사 등 부득이한 사유가 있는 경우에는 30일의 범위에서 그 기간을 한 차례만 연장할 수 있다.

제10조(반복 및 중복 고충민원의 처리) ① 납세자보호관은 납세자가 같은 내용의 고충민원을 정당한 사유 없이 2회 이상 반복하여 신청한 경우 2회째 신청에 대해서는 처리 제외됨을 통지하고, 3회째부터는 통지 없이 종결한다.

② 제1항에도 불구하고 신청의 주된 이유가 당초 신청된 고충민원과 확연히 구분되고 정당한 근거 또는 사유가 있거나 당초 주장을 입증할 만한 명백한 추가 증빙자료를 제출하는 경우에는 최초 신청된 고충민원으로 보아 처리한다.

③ 납세자가 같은 내용의 고충민원을 2개 이상의 중앙행정기관, 다른 지방자치단체 등에 제출하여 이송 받은 경우에도 제1항 및 제2항을 준용하여 처리한다.

제11조(신청의 취하) 납세자는 신청한 고충에 대한 세무부서의 결정이 있기 전까지 그 전부 또는 일부를 취하할 수 있다. 이 경우 그 취하된 부분에 대해서는 처음부터 고충민원의 신청이 없었던 것으로 본다.

제12조(불복대상에서의 제외) 고충민원에 대한 처리결과는 법 제89조에서 규정하는 불복의 대상이 되는 처분에 해당되지 아니한다.

제13조(세무조사 기간 연장신청) ① 조사를 담당하는 세무부서의 장이 법 제84조제1항에 따라 조사기간을 연장하려면 납세자보호관에게 조사기간 종료 3일(공휴일·토요일 제외, 이하 이 조에서 같다) 전까지 신청하여야 한다.

② 납세자 등이 조사기간 연장을 신청하는 경우에는 조사기간 종료 3일 전까지 납세자보호관에게 신청하여야 한다. 다만, 지방세범칙조사(조사유형이 전환된 경우 포함)는 조사기간 연장신청 대상에서 제외한다.

③ 납세자보호관은 제1항 및 제2항에 따른 신청을 받은 날부터 7일 이내에 그 결정 결과를 신청인에게 통지하여야 한다.

제14조(세무조사 연기신청) ① 납세자는 법 제83조제2항에 따른 세무조사 연기신청을 조사개시 3일 전까지 하여야하며, 연기신청을 받은 납세자보호관은 그 승인 여부를 결정하고 조사를 시작하기 전까지 그 결과를 납세자에게 알려야 한다.

② 납세자보호관은 세무조사 연기 승인을 하는 경우 납세자가 요구한 기간을 단축하여 승인할 수 있다.

제15조(권리보호요청 처리 기본원칙) 권리보호요청 업무를 처리함에 있어서 납세자 보호관은 법·영 또는 이 조례 등에서 정하고 있는 납세자의 권리와 편익을 최대한 보호하여야 하며, 세무부서로부터 독립하여 공정하고 투명하게 수행하여야 한다.

제16조(고충민원과 권리보호요청과의 구분) 납세자보호관은 민원인이 권리보호요청을 하는 경우 고충민원과 구분하여 처리한다. 다만, 신속한 후속 처분이 이루어지지 않을 경우 납세자에게 회복할 수 없는 손실이 예상되어 긴급히 구제를 요청하는 경우는 고충민원과 구분하지 아니하고 권리보호요청으로 분류하여 처리한다.

제17조(권리보호요청 대상) ① 세무조사 진행 과정에 관한 권리보호요청은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 세무공무원의 행위를 대상으로 한다.

1. 법·영 및 지방세 관계 법령을 명백히 위반하여 조사하는 행위
2. 지방세 탈루의 혐의를 인정할 만한 명백한 자료가 없는 등 법 제82조제2항에서 정하는 사유에 해당하지 않음에도 같은 세목 및 같은 과세기간에 대하여 재조사하는 행위
3. 적법한 절차를 거치지 아니하고 조사대상·과세기간·세목 등 조사범위를 벗어나 조사하거나 조사기간을 임의로 연장하는 행위
4. 납세자가 제출한 자료나 업무상 취득한 자료를 법령에 따르지 아니하고 타인에게 제공 또는 누설하거나 사적인 용도로 사용하는 행위
5. 제1호부터 제4호까지의 규정에 준하는 사유로 납세자의 권리가 부당하게 침해되고 있거나 침해가 현저히 예상되는 경우

② 지방세 부과·징수, 체납처분 등 지방세 집행과정에 관한 권리보호요청은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 세무공무원의 행위를 대상으로 한다.

1. 소명자료 제출, 고충민원, 불복청구, 체납세액 완납 등의 절차가 완료되었으나 그에 필요한 결정취소·환급·압류해제 등 후속처분을 지연하는 행위
2. 독촉 절차 없이 재산을 압류하는 행위(법·영 및 지방세 관계 법령에 따른 경우는 제외한다)
3. 납세자가 권리구제 등의 필요에 따라 본인의 과세정보에 대한 열람 또는 자료 제공을 요구할 때 정당한 사유 없이 이를 거부하거나 제공을 지연하는 행위
4. 납세자가 제출한 자료나 업무상 취득한 자료를 법령에 따르지 아니하고 타인에게 제공 또는 누설하거나 사적인 용도로 사용하는 행위

- 5. 과세자료 처리 등에 있어 세금의 부과·징수와 관련 없는 자료 또는 소명을 무리하게 요구하는 행위
- 6. 제1호부터 제5호까지의 규정에 준하는 사유로 납세자의 권리가 부당하게 침해되고 있거나 침해가 현저히 예상되는 경우

제18조(권리보호요청의 신청) 권리보호요청을 하려는 민원인은 해당 처분과 관련된 지방세부과 제척기간이 만료하기 6개월 이전까지 할 수 있다.

제19조(권리보호요청의 처리기간) 군수는 제18조에 따라 권리보호요청을 받은 경우에는 납세자보호담당관으로 하여금 7일 이내에 처리하도록 하여야 한다. 다만, 현장조사 등 부득이한 사유가 있는 경우에는 그 기간의 만료일 다음 날부터 기산하여 14일 이내에서 처리할 수 있다.

제20조(납세자권리현장 제정) ① 군수는 법 제76조에 따라 납세자권리현장을 제정·고시하여 납세자에게 납세자로서 보장받을 수 있는 권리를 알려 주어야 한다.
 ② 납세자보호관은 납세자권리현장의 제정·개정 등 납세자권리현장에 관한 사항을 전담한다.

제21조(납세자권리현장의 준수) ① 세무공무원은 업무 처리 과정에서 납세자의 권리가 침해되지 않도록 납세자권리현장을 준수하여야 한다.
 ② 군수는 정기적으로 납세자권리현장의 제정 취지 및 내용 등에 대한 교육을 하여야 하고, 납세자권리현장 위반자에 대해서 필요한 조치를 하여야 한다.

제22조(지방세 제도개선 과제발굴) ① 납세자보호관은 고충민원, 세무상담 및 권리보호요청 등의 발생원인을 분석하여 제도개선 과제를 발굴하여야 한다.
 ② 납세자보호관은 제1항에 따라 발굴한 과제에 대하여 관련 부서에 제도개선을 건의할 수 있다.

제23조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(일반적 적용례) 이 조례는 조례 시행 이후 접수되는 민원부터 적용한다.

하동군의회에서 의결된 「하동군 지하수 조례 일부개정조례」를 이에 공포한다.

2018년 6월 29일

하 동 군 수 윤 상 기 인

하동군 조례 제2285호

하동군 지하수 조례 일부개정조례

하동군 지하수 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제17조를 다음과 같이 한다.

제17조(과태료의 부과·징수) 법 제41조에 따라 과태료를 부과·징수할 때에는 「질서위반행위규제법」에서 정하는 바에 따른다.

제18조부터 제23조까지를 각각 삭제한다.

별지 제1호서식을 삭제한다.

별지 제2호서식을 삭제한다.

별지 제3호서식을 삭제한다.

별지 제4호서식을 삭제한다.

별지 제5호서식을 삭제한다.

별지 제6호서식을 삭제한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제17조(과태료처분의 통지 등) ① 법 제41조제1항에 따라 과태료 처분을 하고자 할 때에는 별지 제1호서식으로 해당 위반행위를 조사·확인한 후 별지 제2호서식의 과태료 처분 및 납부통지서를 처분대상자에게 발급하여야 한다.</p> <p>② 제1항에 따른 과태료처분 및 납부통지서에는 위반사실·과태료 금액·이의방법 및 이의기간 등을 명시하</p>	<p>제17조(과태료의 부과·징수) 법 제41조에 따라 과태료를 부과·징수할 때에는 「질서위반행위규제법」에서 정하는 바에 따른다.</p>

여야 한다.

③ 과태료 납부기간은 과태료처분의 효력이 발생한 날부터 30일간으로 한다. 이 기간에 과태료를 납부하지 않을 때에는 납부기간이 종료한 날부터 15일 이내에 10일간의 납부기간을 정하여 별지 제3호서식의 과태료 납부 독촉장을 발급하여야 한다.

④ 제3항의 “과태료 처분의 효력이 발생한 날” 이라 함은 제19조제1항의 의견진술 기간이 종료된 다음날을 말한다.

제18조(과태료의 부과기준) 위반내용 및 횟수에 따른 과태료의 부과기준은 영 제44조제3항 별표 8의 위반행위의 종류별 과태료부과기준에 따른다. 다만, 위반행위가 2 이상인 경우에는 중한 처분에 나머지 각각의 처분기준의 2분의 1을 더하여 부과한다.

<삭 제>

제19조(과태료부과처분에 대한 의견청취 등) ① 과태료를 부과하고자 하는 때에는 10일 이상의 기간을 정하여 과태료처분대상자에게 구술 또는 서면에 따라 의견을 진술할 수 있음을 통지하여야 한다. 이 경우 정당한 사유 없이 지정된 기일까지 의견진술이 없는 때에는 의견이 없는 것으로 본다.

<삭 제>

② 제1항에도 불구하고 당사자가 의

견진술의 기회를 포기한다는 뜻을 명백히 표시한 경우에는 의견청취를 아
니할 수 있다.

제20조(과태료에 대한 이의제기) ① 과
태료처분에 불복이 있는 자는 그 처
분의 고지를 받은 날부터 60일 이내
에 별지 제4호서식으로 부과권자에게
이의를 제기할 수 있다.

② 제1항에 따른 이의가 제기된 때에
는 부과권자는 이를 검토하여 과태료
처분이 정당하다고 인정하는 경우에
는 지체 없이 관할 법원에 별지 제5
호서식으로 과태료처분에 대한 이의
가 제기되었음을 통지하여야 하며,
이의를 제기한 자에게도 이의신청에
대한 검토결과와 법원에 통지한 사실
을 통지하여야 한다.

제21조(과태료의 강제징수) 과태료처분
을 받은 자가 제20조제1항에 따른 기
간에 이의를 제기하지 아니하고 제17
조제3항에 따른 독촉기간에 과태료를
납부하지 아니한 때에는 지방세체납
처분의 예에 따라 이를 강제 징수한
다.

제22조(과태료 수납부 비치·관리) 부
과권자는 과태료의 부과·징수 및 수
납에 관한 사항 등을 별지 제6호서식
으로 기록·관리하여야 한다.

<삭 제>

<삭 제>

<삭 제>

제23조(준용규정) 과태료의 부과·징수에 관하여 이 조례에 규정되지 않은 사항에 대해서는 지방세부과·징수의 예를 준용한다.

<삭 제>

[별지 제1호서식]

<삭 제>

위반 행위 조사서	
1. 대 상 자	
가. 법인(상호)명 :	
나. 대 표 자 :	
다. 법 인 번 호 :	
라. 생 년 월 일 :	
마. 소 재 지 :	
바. 연 락 처 : (전화)	
	(팩스)
2. 위반 내용	
3. 위반 사유(※육하원칙에 따라 자세히 기술)	
20 년 월 일	
	진술인 : (인)

[별지 제2호서식]

<삭 제>

과태료 처분 및 납부 통지서	
시 행 :	
수 신 :	
제 목 : 과태료 처분 및 납부 통지	
1. 귀하께서는 다음과 같이 「지하수법」 제 조 제 항 및 「하동군 지하수 조례」 제 조의 규정을 위반한 사실이 있습니다.	
가. 위반 일시 :	
나. 위반 내용 :	
2. 위의 위반 사실에 대하여 「지하수법」 제 조 및 「하동군 지하수 조례」 제 조에 따라 일	

금○○○○○○○○원(금○○○○)의 과태료를 부과하오니, 200 년 월 일까지 ○○○○○○에 납부하시기 바랍니다.

3. 과태료 처분에 불복이 있는 경우에는 처분의 고지를 받은 날부터 30일 이내에 **하동군 재난관리과**에 이의를 제기할 수 있으며, 이의를 제기한 때에는 법원에서 과태료 처분을 받게 됩니다.

※ 붙임 : 과태료 납부 고지서 1매

200 년 월 일

하 동 군 수 (인)

[별지 제3호서식]

<삭 제>

제 호				
과태료 납부 독촉장				
납 부 의무자	성 명		생 년 월 일	
	주 소			
과태료 납부통지서 번호				
위 반 사 항				
체납 과태료 금액	금 원 (₩)	당초 납부 기일		
위의 과태료 금액이 체납되었으니 20년 월 일까지 에 납부하시기 바랍니다. 위 기간 내에 납부하지 아니할 때에는 지방세 체납처분의 예에 따라 강제징수하게 됩니다.				
※붙임 : 과태료 납부 고지서 1매				
20 년 월 일				
하 동 군 수 (인)				

[별지 제4호서식]

<삭 제>

과태료 처분에 대한 이의 신청서				
신청인	성 명 (한자)		생년월일	

과 태 료 처분 내역	주 소		
	부 과 기 관	납부통지서 번호	
	고지 받은 일자	과태료 금액	
	과태료 처분 사유		
과태료 처분에 대한 불복 사유			
<p>「지하수법」 제41조제2항에 따라 위의 과태료 처분에 불복하여 이의를 제기하오니 「비송사건절차법」에 따라 법원의 과태료 재판을 받도록 조치하여 주시기 바랍니다.</p> <p style="text-align: center;">20 년 〇〇월 〇〇일</p> <p style="text-align: right;">신청인 : (인)</p> <p style="text-align: center;">하 동 군 수 (인)</p>			

[별지 제5호서식]

<삭 제>

제 호			
과태료 처분에 대한 이의 제기 통지서			
시 행 :			
수 신 :			
발 신 : 경상남도 하동군수 (인)			
제 목 : 과태료 처분에 대한 이의 제기 통지			
1. 「지하수법」 제41조제3항과 관련입니다.			
2. 「지하수법」 위반자에 대하여 과태료 처분을 한 바, 본인으로부터 다음과 같이 이의 제기가 있으니 「비송사건절차법」에 따라 과태료 재판을 하여 주시기 바랍니다.			
과태료 처 분에 대한 이 의 제기자	성명 (한자)	생년 월일	
	주소		
과태료 처분 내역	고지 일자	과태료 금액	

	이의 제기 일자		이의 제기 사유	
붙 임 : 1. 과태료 처분 통지서 사본 1부.				
2. 과태료 처분에 대한 이의 신청서 사본 1부.				

[별지 제6호서식]

<삭 제>

과태료 수납부										
일 련 번호	통 지 서 번 호	과 태 료 처 분 통 지 일	독 촉 장 발 급 일	납 부 기 한		금 액 (천원)	납 부 의 무 자		과 태 료 납 부 일	이 의 제 기 일
				당 초	독 촉		성 명	주 소		

하동군의회에서 의결된 「하동 1970관 관리 및 운영 조례」를 이에 공포한다.

2018년 6월 29일

하 동 군 수 윤 상 기 인

하동군 조례 제2286호

하동 1970관 관리 및 운영 조례

제1조(목적) 이 조례는 하동 1970관의 효율적인 관리 및 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(명칭과 위치) 시설의 명칭과 위치는 다음 각 호와 같다.

1. 명칭 : 하동 1970관(이하 “1970관”이라 한다)
2. 위치 : 경상남도 하동군 하동읍 중앙3길 12-9

제3조(기능) 1970관의 기능은 다음 각 호와 같다.

1. 어린이놀이시설
2. 전시시설 및 정보화 교육장
3. 각종 공공행사 및 집회의 장소
4. 그 밖에 군수가 필요하다고 인정하는 사항

제4조(관리 및 운영) ① 1970관은 하동군수(이하 “군수”라 한다)가 관리·운영한다. 다만 효율적인 관리·운영에 필요한 경우에는 시설의 전부 또는 일부를 민간에게 위탁하여 운영할 수 있다.

② 위탁을 받은 자는 군수의 승인 없이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 할 수 없다.

1. 수탁재산의 목적 외 사용
2. 제3자에게 재산의 재 위탁 또는 권리 사용권의 허용

3. 재산의 원상을 변경하는 행위

③ 시설을 위탁하는 경우 위탁 기간은 5년 이내로 하되, 1회 연장할 수 있다. 이 경우 연장기간은 5년 이내로 한다. 다만, 「공유재산 및 물품 관리법」 제27조제2항 및 같은 법 시행령 제19조의5에 따라 수의계약의 방법으로 관리위탁을 한 경우에는 연장할 때마다 관리 위탁을 받은 자의 수행실적 및 관리능력 등을 평가한 후 2회 연장할 수 있다.

제5조(위탁운영의 취소) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있을 때에는 위탁운영을 취소할 수 있다.

- 1. 제4조제2항 및 관계법령을 위반 하였을 때
- 2. 수탁자가 시설을 관리·운영할 수 없는 사유가 발생하였을 때
- 3. 군수의 행정상 정당한 지시를 위반하거나 불이행 하였을 때
- 4. 군수가 공용, 공공용으로 사용하기 위하여 필요할 때

제6조(사용허가) 시설을 사용하고자 하는 자는 별지 제1호서식에 따른 사용허가를 받아야 하며 허가 받은 내용을 변경할 때에도 같다. 시설에 대한 사용허가 신청이 있을 경우, 관리주체는 승인서를 검토하고 별지 제2호서식에 따른 승인여부를 알려 주어야 한다.

제7조(사용료) ① 시설 사용료는 별표 1과 같으며 사용 전에 전액 납부하여야 한다.

② 시설물의 사용료는 시설물 사용에 소요되는 실비범위 내에서 군수가 정한다.

제8조(사용료의 감면) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 사용료를 감면할 수 있다.

- 1. 시설 사용료를 면제할 수 있는 경우
 - 가. 군이 주최, 주관하는 행사
 - 나. 개별법에서 사회단체활동 지원근거가 있는 단체 및 기관
 - 다. 그 밖에 군수가 필요하다고 인정하는 경우
- 2. 시설 사용료 50%를 감면할 수 있는 경우
 - 가. 군 관내 각종 단체가 비영리목적으로 하는 자체행사

나. 관내 지역민을 위한 교육(방과 후 활동 포함), 취미활동 등을 위한 행사
다. 그 밖에 군수가 필요하다고 인정하는 경우

제9조(사용료의 반환) ① 납부한 사용료가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는
사용료의 전부 또는 일부를 반환한다.

- 1. 관리·운영 주체의 귀책사유로 사용할 수 없을 때
 - 2. 사용하고자 한 사람의 귀책사유로 사용이 불가능하게 된 때
 - 3. 천재지변, 그 밖에 불가항력적인 사유로 사용이 불가능할 때
- ② 제1항제1호와 제3호의 사유로 시설을 사용하지 못하는 경우 사용자의 손해에
대해서는 배상하지 아니한다.
- ③ 사용료 반환기준은 별표 2와 같다.

제10조(사용자 준수사항) 사용자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하여
서는 아니 된다.

- 1. 미풍양속과 공공질서를 해치는 행위
- 2. 다른 사람의 이용을 방해하는 행위
- 3. 사용권을 다른 사람에게 양도하는 행위
- 4. 시설물을 훼손·망실하는 행위

제11조(사용제한 및 허가취소) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람에 대해서는
시설의 사용을 제한하거나 사용허가의 취소 등 그 밖의 필요한 조치를 할 수 있다.

- 1. 감염성 질환이 있는 사람
- 2. 인화물질, 악취 또는 혐오감을 주는 물품을 소지한 사람
- 3. 애완동물을 동반하는 사람
- 4. 사용료를 납부하지 않은 사람
- 5. 그 밖에 시설사용 규정을 위반하는 사람

제12조(손해배상 등) 시설을 사용하는 사람이 시설물을 훼손하였을 때에는 원상복구
를 하거나 이에 상응하는 금액으로 손해를 배상하여야 한다.

제13조(보험가입) 관리자는 시설운영으로 인한 인명과 재산손실 등에 대비하여 「보험업법」에 따른 상해 및 화재보험에 가입하여야 한다.

제14조(준용) 이 조례에서 규정하지 아니한 사항은 「하동군 공유재산 관리 조례」 및 「하동군 사무의 민간위탁 촉진 및 관리 조례」를 준용한다.

제15조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정할 수 있다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

【별표 1】

하동 1970관 사용료 (제7조 관련)

시 설 명	구 분	단 위	사 용 료	비 고
다목적회관 (3층)	기본 사용료	2시간	10,000원	· 시설 사용시간 - 11월 ~ 3월 : 9시 ~ 21시 - 4월 ~ 10월 : 8시 ~ 22시
		1일	40,000원	
	영상·음향장비 (빔프로젝트, 마이크 등)		무료	
전시실 (2층)	기본 사용료	1일	20,000원	

가. 기본 사용시간은 2시간 사용을 말한다.

나. 사용시간의 일부를 사용하고 종료한 경우에는 전부 사용한 것으로 본다.

다. 초과시간에 대한 사용료는 1시간당 5,000원의 사용료를 부과하며, 초과시간이 1시간 미만인 때에는 1시간으로 한다.

라. 불가피하게 일일 시설 사용시간을 초과하여 사용해야 할 경우, 관리주체의 승인을 받아 사용하여야 한다.

【별표 2】

하동 1970관 사용료 반환기준(제9조 관련)

구 분	반환기준	비고
1) 관리·운영주체의 귀책사유로 인한 취소 및 천재지변, 그 밖에 불가항력적인 사유로 사용이 불가능할 때	납부한 사용료의 전액 반환	
2) 신청자의 귀책사유로 인한 취소 - 사용예정일 2일전에 취소 - 사용예정일 1일전에 취소 - 사용예정일 당일 취소	납부한 사용료의 전액 반환 납부한 사용료의 10% 공제 후 반환 납부한 사용료의 20% 공제 후 반환	

[별지 제1호서식]

하동 1970관 시설이용 신청서

신 청 인	주 소			
	단체명 또는 개인		연 락 처	
	성 명 (대표자)		생년월일	
이용일시	년 월 일(: ~ :)			
이용목적 (행사명)				
참석예상인원				
비 고				

「하동 1970관 관리 및 운영 조례」 제6조에 따라 하동 1970관 시설 이용을 (신규, 변경) 신청합니다.

년 월 일

신 청 인 : (인)

하동군수 귀하

[별지 제2호서식]

하동 1970관 시설이용 승인서

신 청 인	주 소			
	개인 또는 단체명		연 락 처	
	성 명 (대표자)		생년월일	
이용일시				
이용목적 (행사명)				
참석예상인원				
<p style="text-align: center;">「하동 1970관 관리 및 운영 조례」 제6조에 따라 위와 같이 하동 1970관 시설 이용을 (<input type="checkbox"/> 신규, <input type="checkbox"/> 변경) 승인합니다.</p> <p style="text-align: center; margin-top: 40px;">년 월 일</p> <p style="text-align: center; margin-top: 40px;">하 동 군 수</p>				

하동군의회에서 의결된 「하동군 국토계획 조례 일부개정조례」를 이에 공포한다.

2018년 6월 29일

하 동 군 수 윤 상 기 인

하동군 조례 제2287호

하동군 국토계획 조례 일부개정조례

하동군 국토계획 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제명 “하동군 국토계획 조례”를 “하동군 계획 조례”로 한다.

제17조의2를 다음과 같이 신설한다.

제17조의2(태양광발전시설에 대한 개발행위허가 기준) ① 군수는 영 별 표1의2 제2호가목(3)에 따라 다음 각 호의 모든 기준을 충족하는 경우 주변경관, 환경오염, 위해발생 등을 고려하여 태양광발전시설에 관한 개발행위를 허가할 수 있다.

1. 도로(「도로법」 제10조에 따른 도로) 경계로부터 직선거리 100미터 이내에 입지하지 아니할 것
2. 자연취락지구 및 주거밀집지역(5호이상, 주택간 거리 100미터 이내)

경계로부터 직선거리 300미터 이내에 입지하지 아니할 것.

- 3. 관광지(「관광진흥법 제52조」에 따른 지역) 경계로부터 직선거리 300미터 이내에 입지하지 아니할 것
- 4. 농업생산기반이 정비되어 있고 집단화된 농지로서 우량농지로 보존할 필요가 있는 지역에 입지하지 않을 것
- 5. 경관중점관리구역에 입지하지 아니할 것

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 태양광발전시설의 개발행위를 허가할 수 있다.

- 1. 국가 또는 지방자치단체 및 공공기관이 공익상의 필요에 의해 설치하는 경우
- 2. 자가소비용 목적으로 설치하는 경우
- 3. 건축물 위에 설치하는 경우

③ 사업시행자는 발전시설 부지 경계에 높이 1.5미터 이상의 경계울타리를 설치하여야 하며, 주변경관과 조화를 이루도록 차폐수를 식재하여야 한다.

④ 군수는 지역여건이나 사업 특성상 특별한 사유가 있다고 인정하는 경우에는 군계획위원회(제1분과)의 심의를 거쳐 제1항의 기준을 완화하여 적용할 수 있다.

제21조 제목 외의 부분을 제1항으로 하며, 제2항을 다음과 같이 신설한다.

② 영 별표1의2 제2호라목(1)(라)에 따라 다른 법령에 따른 허가·인가를 받지 아니하거나 기반시설이 갖추어지지 않아 토지의 개발이 불가능한 토지를 분할할 경우 택지식 또는 바둑판식 형태로 분할하여서는 아니 된다. 이 경우 “택지식 형태의 분할”이란 관계 법령에 따른 인·허가를 받지 않고 도로형태를 갖추어 그 필지에 접하게 분할하는 것이며, “바둑판식 형태의 분할”이란 관계 법령에 따른 인·허가를 받지 않고 도로형태를 갖추지 않은 바둑판 형태의 다수 필지로 분할하는 것을 말한

다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<u>하동군 국토계획 조례</u>	<u>하동군 계획 조례</u>

<신 설>

제17조의2(태양광발전시설에 대한 개발행위허가 기준) ① 군수는 영 별표 1의2 제2호가목(3)에 따라 다음 각 호의 모든 기준을 충족하는 경우 주변경관, 환경오염, 위해발생 등을 고려하여 태양광발전시설에 관한 개발행위를 허가할 수 있다.

- 1. 도로(「도로법」 제10조에 따른 도로) 경계로부터 직선거리 100미터 이내에 입지하지 아니할 것
- 2. 자연취락지구 및 주거밀집지역(5호이상, 주택간 거리 100미터 이내) 경계로부터 직선거리 300미터 이내에 입지하지 아니할 것.
- 3. 관광지(「관광진흥법 제52조」에 따른 지역) 경계로부터 직선거리 300미터 이내에 입지하지 아니할 것
- 4. 농업생산기반이 정비되어 있고 집단화된 농지로서 우량농지로 보존할 필요가 있는 지역에 입지하지 않을 것
- 5. 경관중점관리구역에 입지하지 아니할 것

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 태양광발전시설의 개발행위를 허가할 수 있다.

- 1. 국가 또는 지방자치단체 및 공공기관이 공익상의 필요에 의해 설치하는 경우
- 2. 자가소비용 목적으로 설치하는

제21조(토지분할제한면적) (생략)

<신설>

경우

3. 건축물 위에 설치하는 경우

③ 사업시행자는 발전시설 부지 경계에 높이 1.5미터 이상의 경계울타리를 설치하여야 하며, 주변경관과 조화를 이루도록 차폐수를 식재하여야 한다.

④ 군수는 지역여건이나 사업 특성상 특별한 사유가 있다고 인정하는 경우에는 군계획위원회(제1분과)의 심의를 거쳐 제1항의 기준을 완화하여 적용할 수 있다.

제21조(토지분할제한면적) ① (현행 제 목 외의 부분과 같음)

② 영 별표1의2 제2호라목(1)(라)에 따라 다른 법령에 따른 허가·인가를 받지 아니하거나 기반시설이 갖추어지지 않아 토지의 개발이 불가능한 토지를 분할할 경우 택지식 또는 바둑판식 형태로 분할하여서는 아니 된다. 이 경우 “택지식 형태의 분할”이란 관계 법령에 따른 인·허가를 받지 않고 도로형태를 갖추어 그 필지에 접하게 분할하는 것이며, “바둑판식 형태의 분할”이란 관계 법령에 따른 인·허가를 받지 않고 도로형태를 갖추지 않은 바둑판 형태의 다수 필지로 분할하는 것을 말한다.

하동군의회에서 의결된 「하동군 농산물가공지원센터 관리 운영 조례」를 이에 공포한다.

2018년 6월 29일

하 동 군 수 윤 상 기 인

하동군 조례 제2288호

하동군 농산물가공지원센터 관리 운영 조례

제1조(목적) 이 조례는 「농업인등의 농외소득 활동 지원에 관한 법률」 제7조 및 같은 법 시행령 제6조에 따라 하동군 농산물가공지원센터의 효율적인 관리 및 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(명칭과 소재지) 시설의 명칭과 소재지는 다음과 같다.

1. 명칭 : 하동군 농산물가공지원센터(이하 “가공지원센터” 라 한다)
2. 소재지 : 하동군 적량면 한옥정길 94

제3조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “농업인등”이란 하동군(이하 “군”이라 한다)에 주민등록이 되어있으며 「농업인 등의 농외소득 활동 지원에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제2조제1호에 따른 농업인과 농업법인을 말한다.
2. “농산물”이란 농업인등이 「농업·농촌 및 식품산업 기본법」 제3조 제1호의 농업 활동으로 관내에서 생산한 산물을 말한다.
3. “사용자”란 가공지원센터의 시설과 가공장비의 사용을 허가받아 이를 이

용하는 자를 말한다.

- 4. “가공시설”이란 가공지원센터에서 농산물의 제조와 유통판매 등에 이용되는 시설, 장비 등 일체를 말한다.
- 5. “제품”이란 가공시설을 사용하여 생산한 시제품, 반제품, 상품 등 생산물 일체를 말한다.

제4조(기능) ① 가공지원센터는 법 제7조제2항의 사항을 이행하기 위해 다음 각 호의 기능을 수행한다.

- 1. 농산물 가공 상품화를 위한 기술개발, 기술이전, 창업교육 및 컨설팅 등의 지원에 관한 사항
- 2. 농업인들의 가공식품 제조 및 상품화를 위한 시설 지원
- 3. 국가·지방자치단체 및 출연연구기관, 식품업체, 연구기관의 지역농산물을 이용한 시험·연구의 지원
- 4. 농업인 등의 식품제조·가공업 및 유통전문판매업 등록을 위한 가공시설의 지원
- 5. 그 밖에 지역 농산물 가공 육성을 위해 하동군수(이하 “군수”라 한다)가 필요하다고 인정하는 사항

② 군수는 제1항의 활동에 필요한 가공시설과 경비의 전부 또는 일부를 예산범위에서 지원할 수 있다.

제5조(운영위원회 설치·구성) ① 군수는 가공지원센터의 효율적인 운영과 관리를 위하여 하동군 농산물가공지원센터 운영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

② 위원회는 위원장, 부위원장 각 1명을 포함하여 10명 이내의 위원으로 구성한다. 이 경우 특정한 성별이 위촉위원 수의 10분의 6을 초과하지 않도록 한다.

③ 위원회의 위원장은 농업기술센터소장이 되고, 부위원장은 가공지원센터 업무부서장이 되며, 위원은 다음 각 호의 사람 중에서 군수가 위촉한다.

- 1. 농산물 가공 창업에 관한 각 분야의 전문가

2. 「농업·농촌 및 식품산업 기본법」 제3조제4호의 생산자단체, 가공업체 대표 등

- ④ 위촉위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있으며, 2회를 초과하여 연임할 수 없다.
- ⑤ 보궐위원의 임기는 전임자의 남은 임기로 한다.
- ⑥ 위원장은 위원회를 대표하고 위원회의 직무를 총괄하며, 부위원장은 위원장을 보좌하고 위원장이 없을 때 그 직무를 대행한다.
- ⑦ 위원회의 업무를 처리하기 위하여 업무부서담당을 간사로 둔다.

제6조(위원회 기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

- 1. 가공지원센터 운영에 필요한 사항
- 2. 사용료 조정 등에 관한 사항
- 3. 그 밖에 가공지원센터 운영에 필요하다고 인정되는 사항

제7조(위원회 회의) ① 위원회의 회의는 군수가 요구하거나 위원장이 필요하다고 인정할 때 소집한다.

② 위원회 회의는 재적위원 과반수 참석으로 개최하고, 참석위원 과반수 찬성으로 의결한다.

제8조(실비보상) 위원회에 참석한 위원 중 공무원이 아닌 위원과 관계전문가 등에 대해서는 「하동군 위원회 실비변상 조례」의 범위에서 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제9조(관리·운영) ① 가공지원센터는 군수가 직접 운영하고, 다만 농업인들이 직접 생산한 농산물의 제조·유통·판매를 위한 영업등록을 위하여 시설의 전부 또는 일부를 사용허가 할 수 있다.

② 군수는 가공지원센터의 관리·운영을 위하여 운영부서, 책임공무원, 운영요원을 포함한 가공지원센터 관리자를 별도로 지정할 수 있다.

③ 군수는 관계 공무원으로 하여금 사용자의 가공 시설 사용, 운영 상황, 그

밖의 관련 서류를 점검하여 지도·감독할 수 있다.

④ 군수는 제3항에 따른 각종 서류와 자료를 요구할 수 있으며, 사용자는 특별한 사유가 없는 경우 성실히 제출하여야 한다.

제10조(시설의 사용) ① 가공시설을 사용하고자 하는 자는 다음 각 호에 해당하는 경우 별지 제1호서식의 하동군 농산물가공지원센터 가공시설(장비) 사용신청서를 제출하여야 하며, 군수는 별지 제2호서식의 하동군 농산물가공지원센터 가공시설(장비) 사용허가증을 교부하여 사용을 허가할 수 있다.

- 1. 농업인등이 하동군 일원에서 직접 생산한 농산물을 주원료로 시설을 이용하고자 하는 경우
- 2. 제4조제1항제3호와 관련된 시험·연구를 위해 시설을 이용하고자 하는 경우

② 시설의 사용은 하동군농업기술센터에서 시행하는 농산물가공창업교육을 이수한 자로 구성된 농업인단체에 우선 사용을 허가할 수 있다.

③ 제2항의 농업인단체가 직접 생산한 농식품의 제조·유통 및 판매를 위한 영업등록을 하고자 할 경우 별지 제3호서식의 하동군 농산물가공지원센터 사용신청서를 제출하여야 하며, 군수는 별지 제4호서식의 하동군 농산물가공지원센터 사용허가증을 교부하여 가공시설의 일부 또는 전부를 사용허가 할 수 있다. 사용허가에 따른 사용료는 면제 할 수 있다.

④ 제3항에 따른 가공시설 사용허가 기간은 2년 이내로 한다, 필요 시 연장할 수 있다.

⑤ 제3항에 따라 사용허가를 받은 단체라 할지라도 가공시설을 사용하고자 하는 소속 회원은 매회 별지 제1호서식의 하동군 농산물가공지원센터 가공시설(장비) 사용신청서를 제출하여 별지 제2호서식의 하동군 농산물가공지원센터 가공시설(장비) 사용허가증을 교부받아야 한다.

⑥ 가공시설 사용자는 관계 공무원의 지시에 따라 허가된 기간 동안 가공시설을 이용할 수 있으며, 사용완료 후 관계 공무원의 확인 점검을 받아야 한다.

제11조(사용료) ① 가공시설의 사용료는 기종과 식품의 유형에 따라 1회 또는 1일(8시간) 기준으로 기기 구입가격, 에너지 및 소모성물품의 소비량, 제품의 판매가격, 농업인 등의 부담을 감안하여 산정한다.

② 산정된 사용료는 위원회에서 심의하여 결정한다.

③ 가공지원센터의 시설을 이용하는 자는 사용료를 군 세외수입 계좌에 입금해야 한다.

제12조(사용료의 면제) 군수는 국가 또는 지방자치단체 등 공공기관이 사용하는 경우 사용료를 면제할 수 있다.

제13조(사용료의 반환) 사용자가 이미 납부한 사용료는 반환하지 아니한다. 단, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 사용료의 전부 또는 일부를 반환할 수 있다.

1. 군의 특별한 사정으로 인하여 사용이 취소·정지 되었을 때
2. 천재지변, 그 밖의 불가항력적인 사유로 사용이 취소·정지 되었을 때
3. 가공시설의 고장 등의 사정으로 사용이 취소·정지 되었을 때

제14조(사용의 제한) 군수는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 사용을 제한할 수 있다.

1. 제품의 자가소비를 위한 시설 사용의 경우
2. 식품 제조 또는 유통 판매가 가능한 행정절차 없이 생산한 제품을 판매하고자 하는 경우
3. 원료 및 부재료가 가공에 부적합하거나 제품의 안전성에 위해요소가 있다고 판단되는 경우
4. 가공시설에서 농산물 가공이 불가능하거나 제품 안정성에 대한 문제 발생의 우려가 있는 경우
5. 가공시설의 적정한 생산용량을 초과하여 운영 및 관리에 지장을 초래할 우려가 있는 경우
6. 관계법령·규정·규칙 등에 위반되는 경우

7. 그 밖에 군수가 공익상의 사유 등으로 사용이 곤란하다고 판단하는 경우

제15조(사용허가의 취소 등) 군수는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 사용허가를 취소하거나 사용중지, 변경 등 그 밖에 필요한 조치를 취할 수 있다.

1. 제14조 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 경우
2. 규정에 따른 관리자의 지시사항을 위반한 경우
3. 사용자의 건강·위생상태가 작업 중 안전과 식품위생에 위해하다고 판단될 경우
4. 허위 또는 부정한 방법으로 사용허가를 받았을 경우

제16조(제품의 반출 제한) 군수는 가공지원센터의 운영, 제품의 품질, 안전성 및 소비자 보호를 위하여 다음 각 호의 경우 제품 반출을 제한할 수 있다.

1. 제품의 제조 공정 중 품질 기준을 벗어난 경우
2. 관리자가 제품의 안전성에 위해요소가 있다고 판단되는 경우
3. 사용료를 미납했을 경우
4. 가공지원센터 운영과 관계법령에 따른 요구서류 미제출
5. 제15조에 따른 사용허가 취소, 사용중지 사유가 발생한 경우

제17조(제품의 안전 및 소비자 보호) ① 사용자는 제품의 안전성과 소비자 보호를 위하여 제품의 제조 공정·유통·판매 등과 관련된 사항을 관리하여야 하며, 이에 따른 관련법규의 책임을 진다.

② 군수는 사용자가 소비자 보호를 위하여 제품에 대한 제조물배상책임보험을 가입하도록 권고해야한다.

제18조(사용자 의무와 책임) 사용자는 가공지원센터의 효율적인 운영을 위해 다음 각 호의 사항에 대하여 의무와 책임을 갖는다.

1. 사용자는 가공시설을 이용한 제품의 제조 및 유통판매와 관련된 모든 사항은 관련 법규를 준수하고, 그에 따른 책임을 갖는다.

- 2. 사용자 부주의에 의한 시설과 장비의 손상, 분실하였을 경우 사용자가 실비보상 한다.
- 3. 사용자는 가공시설의 사용 허가기간 중 안전관리 수칙 및 장비사용 시 준수 사항을 이행해야 하며, 어떠한 권리도 다른 사람에게 양도할 수 없다.

제19조(준용) 이 조례에서 정하지 아니한 사항에 대하여는 「농업인등의 농외소득 활동 지원에 관한 법률」, 「공유재산 및 물품 관리법」, 「하동군 공유재산 관리 조례」를 준용한다.

제20조(사무의 위임) 군수는 이 조례가 정하는 가공지원센터의 관리 운영에 관한 사무를 농업기술센터소장에게 위임한다.

제21조(시행규칙) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정할 수 있다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제2호서식] (앞면)

하동군 농산물가공지원센터 가공시설(장비) 사용허가증

허가번호	가공지원센터 20 -
신청자	
사용목적	
사용시설/ 장비명	
사용기간	20 년 월 일 ~ 20 년 월 일(일)
사용료	
특이사항	

가공시설(장비) 사용에 대한 허가조건을 부기하여 위와 같이 하동군 농산물가공지원센터 가공시설(장비) 사용을 허가합니다.

20 년 월 일

하 동 군 수

[별지 제2호서식] (뒷면)

허 가 조 건

1. 「하동군 농산물가공지원센터 관리 운영 조례」 제14조 및 제15조 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 장비 사용허가를 취소하거나 중지할 수 있으며, 이로 인하여 발생한 사용자의 손해에 대하여는 배상책임은 지지 않습니다.
2. 「하동군 농산물가공지원센터 관리 운영 조례」 제11조의 규정에 의하여 사용료를 정해진 기한 내에 납부하여야 하며, 징수한 사용료는 별도 규정한 경우를 제외하고는 반환하지 아니합니다.
3. 장비의 사용방법 및 주의사항을 숙지하여 안전하고 위생적으로 청결한 상태에서 작업해야 합니다.
4. 사용자 부주의에 의한 시설과 장비의 손상 및 분실하였을 경우 실비로 보상해야 합니다.
5. 사용 중 발생한 인적 사고에 대해서는 신청자가 민·형사상의 모든 책임을 집니다.
6. 신청자는 생산된 제품의 안전 및 품질, 소비자 보호 등 제품에 관련한 모든 사항은 법규를 준수하고 관리하여야 하며, 모든 행정적·법적 책임은 신청자가 집니다.
7. 시험용으로 생산된 제품은 영리를 목적으로 판매할 수 없습니다.
8. 하동군 농산물가공지원센터의 운영 규정을 준수하고 기타 제반사항은 관리자의 지시에 따라야 합니다.

[별지 제3호서식]

하동군 농산물가공지원센터 사용신청서

1. 신 청 인

단체명 (법인명)			법인등록번호	
성명(대표자)		남()	연락처	
		여()		
주 소				

2. 사용시설 현황

소재지				
구 조				
건물면적				

3. 사용기간

20 년 월 일 ~ 20 년 월 일

4. 사용목적

5. 사 용 료

6. 사용조건

위와 같이 하동군 농산물가공지원센터의 가공시설 사용을 신청합니다.

20 년 월 일

신청인(대표자) : (인)

첨부 : 법인등기부 1부, 법인인감증명서 1부, 법인정관 1부, 대표자 신분증 사본 1부

하동군수 귀하

[별지 제4호서식] (앞면)

하동군 농산물가공지원센터 사용허가증

허가번호	하동군 농산물가공지원센터 20 -		
1. 신청자			
단체명(법인명)		법인등록번호	
성명(대표자)		연락처	
주소			
2. 사용시설 현황			
소재지			
구조			
건물면적			
3. 사용기간	20 년 월 일 ~ 20 년 월 일		
4. 특이사항			

가공시설 사용에 대한 허가조건을 부기하여 위와 같이 하동군 농산물가공지원센터 가공시설 사용을 허가합니다.

20 년 월 일

하 동 군 수

[별지 제4호서식] (뒷면)

허 가 조 건

1. 관내 농업인이 생산한 농산물을 주원료로 하여 식품제조가공 및 판매를 위한 식품 제조 영업등 록을 목적으로 가공지원센터의 사용을 허가한다.
2. 사용기간은 년 월 일부터 년 월 일까지로 한다.
3. 식품제조 영업등록을 위한 목적으로 가공지원센터의 사용을 허가하는 것이므로 소속된 회원은 가공장비를 사용할 때마다 별지 제1호서식의 ‘하동군 농물가공지원센터 가공시설(장비) 사용신 청서를 제출하여야 한다.
4. 가공지원센터의 사용 허가에도 불구하고 하동군의 농·특산물 가공 상품화를 위한 기술개발, 창업 교육 및 컨설팅, 마케팅 및 홍보 등의 지원, 시험연구를 위해 가공시설을 사용할 수 있으며, 가 공시설의 사용은 협의하여 결정한다.
5. 사용인은 선량한 관리자의 주의로서 사용허가 재산의 보존책임을 다하여야 한다.
6. 사용허가 재산에 대한 일체의 부과금은 하동군농업기술센터에서 부담한다.
7. 사용인은 하동군의 승인 없이 다음 행위를 하지 못한다.
 - ① 사용 또는 수익의 목적을 변경하는 것
 - ② 사용허가 받은 권리를 양도하는 것
 - ③ 사용허가 받은 재산의 원상을 변경하는 것
8. 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 언제든지 허가한 재산의 전부 또는 일부의 사용허가를 취소할 수 있다.
 - ① 허가 재산의 보관을 게을리 하거나 허가조건에 위반한 때
 - ② 허가받은 권리를 양도할 때
 - ③ 6개월이상 사용목적의 사업을 이행하지 않을 때
 - ④ 기타 하동군에서 재산관리상 필요하다고 인정하여 지시하는 사항을 이행하지 아니한 때
9. 본 허가조건의 위반으로 허가를 취소함으로써 사용인에게 손해가 있더라도 하동군은 그 손해를 배상하지 아니한다.
10. 사용인은 허가취소를 받고자 할 때에는 1개월전에 사용허가 취소원서를 제출하여야 한다.
11. 사용허가기간이 끝났거나 허가취소로 인하여 사용재산을 반환할 때에는 하동군 직원 입회하에 원상태로 반환하여야 한다. 다만, 사용목적의 성질상 사용재산의 원상회복이 불필요한 경우와 사전에 원상변경에 대한 하동군의 승인을 얻은 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.
12. 사용인의 의무를 이행하지 아니할 때에도 하동군은 사용료를 계속 징수할 수 있으며, 하동군이 원상복구를 할 때에는 그 비용을 사용인이 부담하여야 한다.
13. 사용허가 기간이 만료된 후에 다시 사용 시 허가를 받지 아니하고 계속 사용하는 경우에는 변상금을 부담하여야 한다.
14. 사용인은 본 허가 조건의 이행을 태만 또는 위반하거나 허가조건 범위내의 행위라 하더라도 하동군에 손해를 가했을 때에는 그 배상의 책임을 져야한다.
15. 본 허가재산에 대하여는 일체 하동군의 지시 감독을 받아야 한다.
16. 본 사용허가의 해석에 대하여 쌍방간의 이의가 있을 때에는 하동군의 결정에 의한다.

하동군 조례·규칙심의회에서 의결된 「하동군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」를 이에 공포한다.

2018년 6월 29일

하 동 군 수 윤 상 기 인

하동군 규칙 제1185호

하동군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 「하동군 납세자보호에 관한 사무처리 조례」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 규칙은 특별히 정하는 경우를 제외하고는 지방세 관계법령 등에서 사용하는 용어의 예에 의한다.

제3조(법령 등과의 관계) 납세자 권리보호업무에 관하여 지방세 관계법령에서 따로 정하는 것을 제외하고는 이 「하동군 납세자보호에 관한 사무처리 조례」(이하 “조례”라 한다)에서 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 제14조제1항에 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 알려주어야 한다.

제7조(세무부서 의견조회) ① 고충민원을 접수한 납세자보호관은 고충내용을 검토하여 세무부서의 의견이 필요한 경우에는 고충민원에 대한 의견조회서(별지 제4호서식)에 고충민원서류사본을 첨부하여 세무부서

장에게 의견을 조회하여야 한다.

② 제1항에 따라 의견조회를 요청받은 세무부서장은 의견서를 작성한 후 당초처분에 관한 서류사본을 첨부하여 의견조회를 받은 날부터 7일 이내에 고충민원 의견 및 처리결과 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 사실을 확인할 때에 필요하다고 인정하면 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 과세자료 열람·제출 요구서(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 발급 자료 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(처리결과 통지) ① 고충민원을 접수한 납세자보호관은 제8조(사실 확인 및 과세자료 제출·열람) 및 제9조(증빙자료의 수집)의 과정 등을 거쳐 검토한 결과 시정이 필요하지 않다고 판단되는 경우에는 그 내용을 구체적으로 명시한 고충민원 처리결과 통지서(별지 제7호서식)를 납세자에게 지체 없이 통지하여야 한다.

② 납세자보호관은 납세자의 고충민원에 대해 사실관계를 검토한 결과 시정이 필요하다고 판단되는 경우 고충민원 검토(의결)결과에 따른 시정요구서(별지 제8호서식)에 의하여 세무부서장에게 시정을 요구하여야 한다. 다만, 위원회를 거쳐 고충민원을 처리한 경우는 고충민원 심의결과 통보서(별지 제9호서식)에 의결서를 첨부하여 세무부서장에게 통보한다.

③ 제2항에 따라 시정 요구를 받은 세무부서장은 지체 없이 그 수용여부를 고충민원 시정요구에 대한 결과통보서(별지 제10호서식)에 의하여 납세자보호관에게 통보하여야 한다.

④ 납세자보호관은 고충민원 처리결과를 지체 없이 고충민원 처리결과 통지서(별지 제7호서식)에 의하여 납세자에게 통지하여야 한다.

제3장 세무조사 기간 연장 및 연기

제11조(조사기간 연장신청) 조례 제13조에 따라 조사 기간을 연장하려면 지방세 세무조사 기간연장 신청서(별지 제11호서식)에 관련서류 등을 첨부하여 신청하여야 한다.

제12조(연장신청 의견청취 등) ① 납세자보호관은 조사기간 연장 신청을 접수한 후 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 연장신청 여부에 대한 결정이 있는 경우 지방세 세무조사 기간연장 신청에 대한 결정사항 통보서(별지 제14호서식)를 세무부서장에게 지체 없이 통보한다.

② 세무부서장은 조사기간연장통보서를 받은 날부터 2일 이내에 지방세 세무조사 기간연장 처리결과 통보서(별지 제15호서식)에 의해 그 처리결과를 납세자보호관에게 통보하여야 한다.

③ 납세자보호관은 최종 처리결과를 민원인에게 통보하여야한다.

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 지방세 세무조사 연기신청 처리결과 통보서(별지 제18호서식)를 세무부서장에게 지체 없

이 통보한다.

② 세무부서장은 조사연기신청 결과통보서를 받은 날부터 2일 이내에 지방세 세무조사 연기신청 처리결과 통보서(별지 제19호서식)에 의해 그 처리결과를 납세자보호관에게 통보하여야 한다.

③ 납세자보호관은 최종 처리결과를 신청인에게 「지방세기본법 시행규칙」 제29조제3항에 따른 별지 제42호서식에 따라 통보하여야한다.

제4장 권리보호 요청

제16조(권리보호요청의 접수) ① 권리보호요청은 납세자의 요청에 따라 납세자보호관이 권리보호요청 신청서(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) ① 권리보호요청은 7일(초일은 산입하되, 공휴일·토요일은 산입하지 아니한다) 이내에 처리함을 원칙으로 한다. 다만, 사실확인·다른 지방자치단체의 의견조회·법령자문 또는 실지조사 등 부득이한 사유로 처리기간 내에 처리가 곤란한 경우에는 14일로 한다.

② 납세자보호관은 권리보호요청을 7일 이내에 처리할 수 없는 경우 별지 제22호서식에 따라 신청인에게 지체 없이 통보하여야 한다.

제18조(권리보호요청의 처리절차) ① 권리보호요청을 받은 납세자보호

관은 제19조 및 제20조의 과정 등을 거쳐 검토한 결과 시정이 필요하지 않다고 판단되는 경우에는 그 내용을 구체적으로 명시한 권리보호요청 처리결과 통지서(별지 제23호서식)를 납세자에게 지체 없이 통지하여야 한다.

② 납세자보호관은 납세자의 권리보호요청(조례 제17조제1항제1호, 제2호 및 제3호는 제외한다)에 대해 사실관계를 검토한 결과 시정이 필요하다고 판단되는 경우 권리보호요청 결과에 따른 시정요구서(별지 제24호서식)에 의하여 세무부서장에게 시정을 요구한다.

③ 제2항에 따라 시정 요구를 받은 세무부서장은 지체 없이 그 수용여부를 권리보호요청 시정요구에 대한 결과통보서(별지 제25호서식)에 의하여 납세자보호관에게 통보한다.

④ 납세자보호관은 세무부서장이 시정요구를 수용하는 경우 권리보호요청 처리결과 통지서(별지 제26호서식)에 의하여 그 결과를 납세자에게 지체 없이 통지한다.

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

② 제1항에 따른 요구를 받은 세무부서장은 권리보호요청에 대한 검토의견 회신서(별지 제28호서식)에 의하여 필요한 의견과 자료를 지체 없이 회신하여 권리보호요청이 신속하게 처리 될 수 있도록 협조하여야 한다.

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

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 제16조에 따른 조사 또는 재조사(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 세무조사 관련 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 세무조사 일시중지 요청서(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 주장하

는 경우 납세자가 제시하는 종전의 세무조사사전통지서 등 관련 서류, 정황 및 지방세 관계법령을 검토하여 납세자의 주장에 신빙성이 있다고 판단되면 세무조사 일시중지 요청서(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 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

제22조(기한의 연장) ① 조례 제14조에 따라 기한의 연장 신청서를 접수한 납세자보호관은 지체 없이 별지 제33호서식(납부기한 연장은 별지 제34호서식)에 따라 세무부서장에게 접수사실을 통보하여야 한다. 다만, 기한만료 3일 전 접수한 경우에는 이를 생략할 수 있다.

② 납세자보호관으로부터 기한의 연장 신청사실을 통보 받은 세무부서장은 통보받은 날부터 1일 이내에 별지 제33호서식(납부기한 연장 신청의 경우에는 별지 제34호서식)에 따라 납세자보호관에게 해당 신청에 대한 검토 의견을 통보하여야 한다.

③ 납세자보호관은 기한의 연장 승인 여부를 결정하였을 때에는 지체 없이 세무부서장에게 별지 제35호서식에 따라 통보하여야 한다.

④ 제3항에 따라 납세자보호관으로부터 기한의 연장 승인 결정을 통보

받은 세무부서장은 필요한 조치를 한 후 그 결과를 납세자보호관에게 별지 제36호서식에 따라 통보하여야 한다.

⑤ 납세자보호관은 제1항에 따른 기한 연장 신청에 대한 승인 여부를 「지방세징수법 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 접수 사실을 통보하여야 한다.

② 납세자보호관으로부터 가산세 감면신청 접수사실을 통보받은 세무부서장은 통보받은 날부터 2일 이내에 별지 제38호 서식에 따라 납세자보호관에게 의견을 통보하여야 한다.

③ 납세자보호관은 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 통보받은 세무부서장은 통보 받은 날부터 2일 이내에 별지 제42호서식에 따라 납세자보호관에게 의견을 통보하여야 한다. 다만, 세무부서장은 「지방세

기본법」 제27조 및 같은 법 제105조제3항 규정에 따른 납세담보의 제공이 필요하다고 판단되는 경우에는 납세담보 제공 여부 등에 대한 의견을 통보한다.

③ 납세자보호관은 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 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.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

■ 하동군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제1호서식]

고충민원신청서

※ 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
고충내용	※ 작성할 사항이 많을 경우에는 별지로 작성할 수 있음	

「하동군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제4조 제1항에 따라 위와 같이 고충민원을 신청합니다.

신청인 년 월 일
(서명 또는 인)

하동군수 귀하

위임장

위 신청인 본인은 아래의 위임받은 자에게 고충민원의 신청을 위임합니다.

위임자(신청인) (서명 또는 인)
위임받은 자 (서명 또는 인)

위임 받은자	성명	주민등록번호	위임자와의 관계
	주소	전화번호	

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)

210mm×297mm[백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

■ 하동군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제2호서식]

고충민원 접수 및 처리대장

연 번	접수일	납세자			민 원 내 용	처 리 여 부			비고
		성명 (법인명)	주민(법인,외 국인)등록번호	주소 (영업소)		처리 결과	결과 통지 일	처리 기간	

297mm×210mm(백상지 80g/m²)

■ 하동군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제3호서식]

하 동 군

수신

(경유)

제목 **고충민원 처리기한 연장통지서**

「하동군 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		. . .	처리예정기한	. . .
기한연장사유				

끝.

하 동 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/m²)]

■ 하동군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제4호서식]

하 동 군

수신 ○○과장

(경유)

제목 고충민원에 대한 의견조회

「하동군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제7조제1항에 따라 아래와 같이 고충민원이 제기되어 귀 부서의 의견을 조회하고자 하니 ○○.○○.○○까지 당초처분에 관한 서류를 첨부하여 회신하여 주시기 바랍니다. 다만, 당해 고충의 내용이 이윽고 있다고 인정되는 경우에는 직권시정하고 그 결과를 ○○.○○.○○까지 통보하여 주시기 바랍니다.

납 세 자	성 명 (법인명)		주민(법인,외국인)등 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/m²)

■ 하동군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제5호서식]

하 동 군

수신 납세자보호관
(경유)

제목 고충민원 의견 및 처리결과 통보

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

납세자	성 명 (법인명)		주민(법인,외국인) 등록번호	
	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)

■ 하동군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제6호서식]

하 동 군

수신 ○○과장

(경유)

제목 **과세자료 열람·제출 요구**

아래 민원인으로부터 고충민원이 제기되어 「하동군 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/m²)

■ 하동군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제7호서식]

하 동 군

수신
(경유)

제목 **고충민원 처리결과 통지**

귀하(귀 법인)가 ○○.○○.○○ 제출한 고충민원에 대하여 「하동군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제10조제1항(제4항)의 규정에 의거 처리결과를 다음과 같이 알려드립니다.

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

끝.

하 동 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/m²)

■ 하동군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제8호서식]

하 동 군

수신 ○○과장

(경유)

제목 **고충민원 검토(의결)결과에 따른 시정요구**

「하동군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제10조제2항에 규정에 따라 아래의 사항을 통보하오니 시정하여 주시기 바랍니다.

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

(붙임: 고충민원의결서) 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/㎡)]

■ 하동군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제9호서식]

하 동 군

수신 ○○과장

(경유)

제목 **고충민원 심의결과 통보**

「하동군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제10조제2항 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.

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)

■ 하동군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제10호서식]

하 동 군

수신 납세자보호관

(경유)

제목 **고충민원 시정요구에 대한 결과통보**

「하동군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제10조제3항의 규정에 따라 아래의 권리보호요청 사항에 대한 결과를 통보합니다.

납 세 자	성명 (법인명)		주민(법인,외국인)등 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/m²)]

■ 하동군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제11호서식]

하 동 군

수신 납세자보호관

(경유)

제목 지방세 세무조사 기간연장 신청서 제출

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

납 세 자	성명(법인명)		주민(법인외국인) 등록번호	
	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/m²)

■ 하동군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제12호서식]

하 동 군

수신 ○○과장

(경유)

제목 지방세 세무조사 기간연장 신청 접수 사실 통보

「하동군 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.

납 세 자	성명(법인명)		주민(법인,외국인) 등록번호	
	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/m²)

■ 하동군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제13호서식]

하 동 군

수신 납세자보호관

(경유)

제목 지방세 세무조사 기간연장 신청에 대한 의견 송부

「하동군 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/m²)

■ 하동군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제14호서식]

하 동 군

수신 ○○과장

(경유)

제목 지방세 세무조사 기간연장 신청에 대한 결정사항 통보

「하동군 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/m²)

■ 하동군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제15호서식]

하 동 군

수신 납세자보호관

(경유)

제목 지방세 세무조사 기간연장 처리결과 통보

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

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

■ 하동군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제16호서식]

하 동 군

수신 ○○과장

(경유)

제목 지방세 세무조사 연기 신청 접수 통지

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

납 세 자	성명 (법인명)		주민(법인,외국인)등 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/m²)]

■ 하동군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제17호서식]

하 동 군

수신 납세자보호관

(경유)

제목 지방세 세무조사 연기 신청에 따른 의견 제출

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

납 세 자	성명 (법인명)	주민(법인,외국인)등 등록번호	
	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/㎡)]

■ 하동군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제18호서식]

하 동 군

수신 ○○과장

(경유)

제목 지방세 세무조사 연기신청 결과 통보서

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

납 세 자	성명 (법인명)	주민(법인,외국인)등 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/m²)]

■ 하동군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제19호서식]

하 동 군

수신 납세자보호관

(경유)

제목 지방세 세무조사 연기신청 처리결과 통보서

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

납 세 자	성명 (법인명)	주민(법인,외국인)등 등록번호	
	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/㎡)]

■ 하동군 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.
-------------	------------------------------

「하동군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제16조제1항에 규정에 따라 위와 같이 권리보호요청을 신청합니다.

년 월 일
(서명 또는 인)

신청인

하동군수 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/m²)

■ 하동군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제21호서식]

권리보호요청 접수 및 처리대장

연 번	접 수 일	납세자			요 청 사 유	처 리 여 부			비 고
		성 명 (법인명)	주 민 (법인 외국인) 등록 번호	주 소 (영업소)		처 리 결 과	결 과 통 지 일	처 리 기 간	

297mm×210mm(백상지 80g/m²)

■ 하동군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제22호서식]

하 동 군

수신
(경유)

제목 권리보호요청 처리기간 연장통지

귀하가 ○○.○○.○○ 제출한 권리보호요청 신청에 대하여 「하동군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제17조제2항에 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.

하 동 군 수 직 인

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)]

■ 하동군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제23호서식]

하 동 군

수신
(경유)

제목 권리보호요청 처리결과 통지

귀하가 ○○.○○.○○ 제출한 권리보호요청 신청서에 대하여 「하동군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제18조제1항에 규정에 따라 다음과 같이 처리하였음을 알려드립니다.

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

끝.

하 동 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/㎡)]

■ 하동군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제24호서식]

하 동 군

수신 ○○과장

(경유)

제목 권리보호요청 결과에 따른 시정요구

「하동군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제18조제2항에 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.

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)]

■ 하동군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제25호서식]

하 동 군

수신 납세자보호관

(경유)

제목 권리보호요청 시정요구에 대한 결과통보

「하동군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제18조제3항의 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/m²)]

■ 하동군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제26호서식]

하 동 군

수신
(경유)

제목 **권리보호요청 처리결과 통지**

「하동군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙」 제18조제4항의 규정에 따라 아래의 권리보호요청 사항에 대한 처리결과를 알려드립니다.

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

끝.

하 동 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/m²)]

■ 하동군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제27호서식]

하 동 군

수신 ○○과장

(경유)

제목 권리보호요청에 대한 의견조회서

「하동군 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.

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/㎡)]

■ 하동군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제28호서식]

하 동 군

수신 납세자보호관

(경유)

제목 권리보호요청에 대한 검토의견 회신

「하동군 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.

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/㎡)]

■ 하동군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제29호서식]

하 동 군

수신 ○○과장

(경유)

제목 **세무조사 관련 자료요구서**

「하동군 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 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

210mm×297mm[백상지(80g/m²)]

■ 하동군 납세자보호에 관한 사무처리 조례 시행규칙[별지 제30호서식]

하 동 군

수신 ○○과장

(경유)

제목 **세무조사 일시중지 요청**

「하동군 납세자보호 사무처리 조례 시행규칙」 제21조제4항(제5항)에 규정에 따라 아래 세무조사의 적법성 여부를 판단하고자 하니 세무조사를 일시중지할 것을 요청합니다.

납세자	성명 (법인명)		주민(법인,외국인) 등록번호	
	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/m²)

■ 하동군 납세자보호에 관한 사무처리 조례[별지 제31호서식]

하 동 군

수신 ○○과장

(경유)

제목 지방세 기한연장 신청 접수 통보

「하동군 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.

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)

■ 하동군 납세자보호 사무처리 조례 시행규칙[별지 제32호서식]

하 동 군

수신 ○○과장

(경유)

제목 지방세 납부 기한연장 신청 접수 통보

「하동군 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.

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)

■ 하동군 납세자보호에 관한 사무처리 조례[별지 제33호서식]

하 동 군

수신 납세자보호관

(경유)

제목 지방세 기한 연장 신청에 대한 의견 통보

「하동군 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.

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)

■ 하동군 납세자보호에 관한 사무처리 조례[별지 제34호서식]

하 동 군

수신 납세자보호관

(경유)

제목 지방세 납부기한 연장 신청에 대한 의견 통보

「하동군 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.

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/m²)

■ 하동군 납세자보호관 사무처리 조례[별지 제35호서식]

하 동 군

수신 ○○과장

(경유)

제목 지방세 () 기한연장 승인 여부 통지

「하동군 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/m²)

■ 하동군 납세자보호에 관한 사무처리 조례[별지 제36호서식]

하 동 군

수신 납세자보호관

(경유)

제목 지방세 기한 연장 신청에 대한 결과 통보

「하동군 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.

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)

■ 하동군 납세자보호 사무처리 조례 시행규칙[별지 제37호서식]

하 동 군

수신 ○○과장

(경유)

제목 지방세 가산세의 감면 신청 접수 통보

「하동군 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 (휴 대 전 화 :)	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/m²)

■ 하동군 납세자보호 사무처리 조례 시행규칙[별지 제38호서식]

하 동 군

수신 납세자보호관

(경유)

제목 지방세 가산세의 감면 신청에 대한 의견서 제출

「하동군 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.

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)

■ 하동군 납세자보호 사무처리 조례 시행규칙[별지 제39호서식]

하 동 군

수신 ○○과장

(경유)

제목 지방세 가산세의 감면 등의 결과(승인 여부) 통보

「하동군 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.

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)

■ 하동군 납세자보호 사무처리 조례 시행규칙[별지 제40호서식]

하 동 군

수신 납세자보호관

(경유)

제목 지방세 가산세의 감면 등의 처리 결과 통보

「하동군 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.

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)

■ 하동군 납세자보호 사무처리 조례 시행규칙[별지 제41호서식]

하 동 군

수신 ○○과장

(경유)

제 목 [] 징수유예등 신청 접수 통보
[] 체납처분유예

「하동군 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

신청내용	세목	과세연도	과세번호	지방자치단체의 징수금		
				계	지방세	가산금
	징수유예등(체납처분유예)을 받으려는 사유					
	징수유예등(체납처분유예)을 받으려는 기간			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.

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)

■ 하동군 납세자보호 사무처리 조례 시행규칙[별지 제42호서식]

하 동 군

수신 납세자보호관

(경유)

제 목 [] 징수유예등 신청에 대한 의견 통보
 [] 체납처분유예

「하동군 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.

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)

■ 하동군 납세자보호 사무처리 조례 시행규칙[별지 제44호서식]

하 동 군

수신 납세자보호관

(경유)

제목 징수유예(채납처분유예) 처리 결과 통보

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

납세자	성명(법인명)			주민(법인,외국인) 등록번호	
	주소(영업소)				
징수유예(채납처분유예) 처리된 세목과 세액					
징수유예(채납처분유예) 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/m²)

하동군 고시 제2018-99호

지적기준점성과 고시

지적기준점성과를 「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」 제8조(측량기준점표지의 설치 및 관리) 및 같은 법 시행령 제10조(측량기준점표지 설치 등의 고시)의 규정에 의하여 다음과 같이 고시합니다.

2018년 6월 20일

하 동 군 수

■ 지적삼각보조점 수정 (세계측지계 좌표값 설정)

기준점 명칭	기준점 번호	토지소재	지적위성좌표/지적좌표			원점	평면좌표		관측 (설치) 일자	표지 재질	측량 성과 보관 장소	비고
			위 도	경 도	표 고		X	Y				
삼각 보조점	보65	금남면 진정리 888	34-58-52.0110	127-49-36.4579	11.254	중부	265311.976	275494.741	2018.03.22.	철재	하동군청 민원과	세계
							165003.82	275420.47				지역
삼각 보조점	보66	금남면 진정리 888	34-58-46.0496	127-50-01.7744	26.741	중부	265133.595	276138.417	2018.03.22.	철재	하동군청 민원과	세계
							164825.39	276064.13				지역
삼각 보조점	보69	금남면 송문리 586-21	34-57-21.7368	127-51-08.5277	61.294	중부	262549.539	277853.777	2018.03.22.	철재	하동군청 민원과	세계
							162241.19	277779.34				지역
삼각 보조점	보70	금남면 송문리 804	34-57-01.9423	127-51-32.2783	11.629	중부	261944.673	278461.626	2018.03.22.	철재	하동군청 민원과	세계
							161636.28	278387.15				지역
삼각 보조점	보71	금남면 노량리 822-2	34-56-49.8059	127-51-33.0357	2.702	중부	261570.822	278484.055	2018.03.22.	철재	하동군청 민원과	세계
							161262.42	278409.56				지역

기준점 명 칭	기준점 번 호	토지소재	지적위성좌표/지적좌표			원 점	평면좌표		관측 (설치) 일자	표지 재질	측량 성과 보관 장소	비고
			위 도	경 도	표 고		X	Y				
삼각 보조점	보72	금남면 송문리 825-2	34-56-53.2941	127-51-18.9104	2.357	중부	261675.248	278124.707	2018.03.22.	철재	하동군청 민원과	세계
							161366.87	278050.22				지역

■ 지적도근점 수정 (세계측지계 좌표값 설정)

기준점 명 칭	기준점 번 호	토지소재	지적위성좌표/지적좌표			원 점	평면좌표		관측 (설치) 일자	표지 재질	측량 성과 보관 장소	비고
			위 도	경 도	표 고		X	Y				
지적도근점	774	금남면 노량리 822	34-56-54.5919	127-51-34.3697	2.824	중부	261718.608	278516.638	2018.03.22.	맨홀식	하동군청 민원과	세계
							161410.42	278441.72				지역
지적도근점	779	금남면 노량리 821	34-56-53.6764	127-51-42.6457	2.874	중부	261692.199	278726.882	2018.03.22.	맨홀식	하동군청 민원과	세계
							161383.95	278652.00				지역
지적도근점	780	금남면 노량리 821	34-56-54.6462	127-51-42.7817	3.261	중부	261722.117	278730.077	2018.03.22.	맨홀식	하동군청 민원과	세계
							161413.90	278655.19				지역
지적도근점	782	금남면 진정리 산106-5	34-58-54.5233	127-48-57.6783	7.242	중부	265381.316	274510.482	2018.03.22.	철재	하동군청 민원과	세계
							165073.30	274436.50				지역
지적도근점	783	금남면 진정리 1034-1	34-58-49.9323	127-48-58.1183	8.645	중부	265239.921	274522.797	2018.03.22.	맨홀식	하동군청 민원과	세계
							164931.91	274448.86				지역
지적도근점	784	금남면 계천리 1006	34-59-24.7025	127-48-05.7464	4.116	중부	266300.709	273185.804	2018.03.22.	철재	하동군청 민원과	세계
							165993.00	273111.91				지역
지적도근점	786	금남면 계천리 1000	34-59-29.4414	127-48-24.7940	1.232	중부	266450.641	273667.706	2018.03.22.	철재	하동군청 민원과	세계
							166143.01	273593.74				지역
지적도근점	792	금남면 송문리 775-3	34-57-04.2443	127-51-32.0038	13.434	중부	262015.556	278454.050	2018.03.22.	기타	하동군청 민원과	세계
							161707.46	278379.24				지역
지적도근점	816	금남면 대송리 752	34-57-56.1184	127-50-32.1485	9.066	중부	263601.285	276921.825	2018.03.22.	기타	하동군청 민원과	세계
							163292.87	276847.82				지역
지적도근점	817	금남면 대송리 752	34-58-00.8869	127-50-33.5106	13.990	중부	263748.530	276955.143	2018.03.22.	기타	하동군청 민원과	세계
							163440.09	276881.13				지역

기준점 명 칭	기준점 번 호	토지소재	지적위성좌표/지적좌표			원 점	평면좌표		관측 (설치) 일자	표지 재질	측량 성과 보관 장소	비고
			위 도	경 도	표 고		X	Y				
지적 도근점	818	금남면 대송리 313	34-58-22.5895	127-50-39.5945	35.831	중부	264418.658	277103.835	2018.03.22.	기타	하동군청 민원과	세계
							164110.34	277029.39				지역
지적 도근점	821	금남면 진정리 산108-27	34-58-46.2476	127-48-52.9501	14.830	중부	265125.296	274392.634	2018.03.22.	기타	하동군청 민원과	세계
							164817.21	274318.75				지역
지적 도근점	822	금남면 진정리 산108-27	34-58-43.3001	127-48-52.6121	22.818	중부	265034.392	274384.800	2018.03.22.	기타	하동군청 민원과	세계
							164726.31	274310.92				지역
지적 도근점	823	금남면 진정리 산105-8	34-58-40.2689	127-48-51.2709	31.803	중부	264940.701	274351.541	2018.03.22.	기타	하동군청 민원과	세계
							164632.60	274277.70				지역
지적 도근점	831	금남면 계천리 382-2	34-59-46.0310	127-48-42.8807	9.962	중부	266965.613	274122.251	2018.03.22.	철재	하동군청 민원과	세계
							166658.14	274048.60				지역
지적 도근점	836	금남면 계천리 산40-3	34-59-42.8768	127-49-13.6697	45.528	중부	266874.789	274903.856	2018.03.22.	철재	하동군청 민원과	세계
							166567.18	274830.05				지역
지적 도근점	842	금남면 덕천리 1429-6	34-59-10.9081	127-50-15.2013	64.434	중부	265902.528	276472.569	2018.03.22.	철재	하동군청 민원과	세계
							165594.59	276398.38				지역
지적 도근점	843	금남면 덕천리 1400-5	34-59-08.1738	127-50-19.7046	59.072	중부	265819.220	276587.495	2018.03.22.	철재	하동군청 민원과	세계
							165511.24	276513.27				지역
지적 도근점	844	금남면 덕천리 1368-10	34-59-04.2509	127-50-22.7186	54.574	중부	265698.968	276664.954	2018.03.22.	철재	하동군청 민원과	세계
							165390.98	276590.71				지역
지적 도근점	845	금남면 대송리 832-5	34-58-56.3521	127-50-26.9204	57.553	중부	265456.440	276773.576	2018.03.22.	기타	하동군청 민원과	세계
							165148.43	276699.24				지역
지적 도근점	847	금남면 대송리 57	34-58-49.9018	127-50-40.4863	93.065	중부	265260.557	277119.345	2018.03.22.	철재	하동군청 민원과	세계
							164952.49	277045.01				지역
지적 도근점	848	금남면 덕천리 1084-4	34-59-16.8161	127-50-10.8322	71.979	중부	266083.672	276360.232	2018.03.22.	기타	하동군청 민원과	세계
							165775.81	276285.98				지역
지적 도근점	849	금남면 덕천리 1103-6	34-59-19.1293	127-50-15.8046	81.002	중부	266156.017	276485.747	2018.03.22.	기타	하동군청 민원과	세계
							165848.16	276411.51				지역

기준점 명 칭	기준점 번 호	토지소재	지적위성좌표/지적좌표			원 점	평면좌표		관측 (설치) 일자	표지 재질	측량 성과 보관 장소	비고
			위 도	경 도	표 고		X	Y				
지적 도근점	850	금남면 덕천리 1291	34-59-21.3528	127-50-20.4259	96.319	중부	266225.523	276602.378	2018.03.22.	기타	하동청 민원과	세계
							165917.68	276528.12				지역
지적 도근점	851	금남면 덕천리 산130-10	34-59-22.4621	127-50-25.6685	112.025	중부	266260.828	276735.055	2018.03.22.	기타	하동청 민원과	세계
							165953.01	276660.79				지역
지적 도근점	852	금남면 덕천리 1312-1	34-59-21.5463	127-50-28.5712	115.386	중부	266233.225	276808.909	2018.03.22.	철재	하동청 민원과	세계
							165925.44	276734.65				지역
지적 도근점	861	금남면 계천리 510-1	34-59-16.3307	127-48-25.9851	6.231	중부	266046.841	273701.176	2018.03.22.	기타	하동청 민원과	세계
							165739.10	273627.25				지역
지적 도근점	862	금남면 계천리 594-2	34-59-18.9562	127-48-25.6441	15.107	중부	266127.684	273691.874	2018.03.22.	기타	하동청 민원과	세계
							165819.96	273617.94				지역
지적 도근점	863	금남면 덕천리 1175	34-59-23.7675	127-50-09.6456	74.493	중부	266297.648	276328.346	2018.03.22.	기타	하동청 민원과	세계
							165989.75	276254.12				지역
지적 도근점	1865	금남면 진창리 223-1	34-58-36.7226	127-49-48.3053	36.095	중부	264843.310	275799.158	2018.03.22.	철재	하동청 민원과	세계
							164535.38	275725.17				지역
지적 도근점	1872	금남면 대송리 282-4	34-58-30.1999	127-50-50.0443	54.192	중부	264655.437	277366.927	2018.03.22.	맨홀식	하동청 민원과	세계
							164347.05	277292.44				지역
지적 도근점	1873	금남면 대송리 313	34-58-22.7485	127-50-45.8883	41.211	중부	264424.908	277263.450	2018.03.22.	기타	하동청 민원과	세계
							164116.63	277188.99				지역
지적 도근점	1876	금남면 노량리 729-3	34-56-55.0809	127-51-47.6701	8.138	중부	261736.584	278854.002	2018.03.22.	맨홀식	하동청 민원과	세계
							161428.35	278779.10				지역
지적 도근점	1880	금남면 대치리 322	34-58-09.4887	127-53-43.6328	6.994	중부	264055.550	281775.985	2018.03.22.	기타	하동청 민원과	세계
							163747.37	281701.10				지역
지적 도근점	1881	금남면 대치리 672-5	34-58-08.6561	127-53-19.1917	18.578	중부	264024.357	281156.181	2018.03.22.	기타	하동청 민원과	세계
							163716.22	281081.36				지역
지적 도근점	1883	금남면 대치리 86-23	34-58-02.0017	127-53-59.3360	4.875	중부	263828.392	282176.425	2018.03.22.	기타	하동청 민원과	세계
							163520.25	282101.55				지역

기준점 명 칭	기준점 번 호	토지소재	지적위성좌표/지적좌표			원 점	평면좌표		관측 (설치) 일자	표지 재질	측량 성과 보관 장소	비고
			위 도	경 도	표 고		X	Y				
지적 도근점	1884	금남면 대치리	34-57-48.9543	127-54-01.6298	2.567	중부	263426.821	282238.239	2018.03.22.	기타	하동군청 민원과	세계
							163118.71	282163.37				지역
지적 도근점	1890	금남면 대치리 40-1	34-58-03.3257	127-53-44.9434	23.627	중부	263865.916	281810.935	2018.03.22.	철재	하동군청 민원과	세계
							163557.74	281736.09				지역
지적 도근점	1921	금남면 대송리 978	34-57-40.6686	127-50-36.7765	3.269	중부	263126.145	277043.252	2018.03.22.	철재	하동군청 민원과	세계
							162817.71	276969.19				지역
지적 도근점	1922	금남면 대송리 427-6	34-57-45.0870	127-50-31.3132	2.899	중부	263261.141	276903.497	2018.03.22.	기타	하동군청 민원과	세계
							162952.73	276829.44				지역
지적 도근점	1923	금남면 노량리 산6-4	34-57-43.6755	127-52-46.9141	49.973	중부	263247.266	280344.125	2018.03.22.	철재	하동군청 민원과	세계
							162939.30	280269.69				지역
지적 도근점	1924	금남면 노량리 산6-4	34-57-47.4094	127-52-47.7408	57.363	중부	263362.520	280364.087	2018.03.22.	철재	하동군청 민원과	세계
							163054.39	280290.00				지역
지적 도근점	1961	금남면 진정리 44	34-58-53.5524	127-48-52.5373	2.923	중부	265350.329	274380.329	2018.03.22.	철재	하동군청 민원과	세계
							165042.17	274306.10				지역
지적 도근점	1963	금남면 진정리 1003	34-58-49.3445	127-48-49.7315	5.327	중부	265220.072	274310.218	2018.03.22.	철재	하동군청 민원과	세계
							164911.92	274236.03				지역
지적 도근점	2139	금남면 진정리 1065-3	34-58-58.8080	127-48-41.4666	22.590	중부	265510.010	274098.212	2018.03.22.	철재	하동군청 민원과	세계
							165202.07	274023.97				지역
지적 도근점	2143	금남면 진정리 39	34-59-04.7238	127-48-52.8256	1.839	중부	265694.668	274384.833	2018.03.22.	철재	하동군청 민원과	세계
							165386.83	274310.62				지역
지적 도근점	2144	금남면 진정리 1089-2	34-59-08.7215	127-48-58.7861	5.496	중부	265819.102	274535.007	2018.03.22.	철재	하동군청 민원과	세계
							165511.27	274460.82				지역
지적 도근점	2147	금남면 진정리 1144	34-59-16.0153	127-49-11.0727	5.261	중부	266046.431	274844.790	2018.03.22.	철재	하동군청 민원과	세계
							165738.60	274770.67				지역
지적 도근점	2148	금남면 진정리 1144	34-59-20.6937	127-49-15.0506	5.569	중부	266191.440	274944.494	2018.03.22.	철재	하동군청 민원과	세계
							165883.62	274870.39				지역

기준점 명 칭	기준점 번 호	토지소재	지적위성좌표/지적좌표			원 점	평면좌표		관측 (설치) 일자	표지 재질	측량 성과 보관 장소	비고
			위 도	경 도	표 고		X	Y				
지적 도근점	2209	금남면 송문리 738-1	34-57-02.8282	127-51-19.9535	6.439	중부	261969.293	278148.661	2018.03.22.	기타	하동청 민원과	세계
							161661.24	278074.36				지역
지적 도근점	2210	금남면 노량리 420-3	34-56-54.3477	127-52-27.9863	20.607	중부	261722.874	279877.212	2018.03.22.	기타	하동청 민원과	세계
							161414.50	279802.23				지역
지적 도근점	2211	금남면 노량리 798	34-56-55.5985	127-52-31.2918	17.861	중부	261762.156	279960.751	2018.03.22.	맨홀식	하동청 민원과	세계
							161453.80	279885.77				지역
지적 도근점	2213	금남면 노량리 826	34-56-57.9368	127-52-53.0330	2.567	중부	261839.063	280511.791	2018.03.22.	철재	하동청 민원과	세계
							161530.63	280436.83				지역
지적 도근점	2217	금남면 송문리 230-3	34-57-50.3167	127-51-01.6276	30.624	중부	263428.819	277671.214	2018.03.22.	철재	하동청 민원과	세계
							163120.79	277596.75				지역
지적 도근점	2218	금남면 송문리 180-12	34-57-45.9780	127-50-58.9962	26.699	중부	263294.543	277605.590	2018.03.22.	철재	하동청 민원과	세계
							162986.52	277531.14				지역
지적 도근점	2219	금남면 송문리 304-1	34-57-39.5391	127-50-59.8093	27.262	중부	263096.283	277627.906	2018.03.22.	기타	하동청 민원과	세계
							162788.26	277553.45				지역
지적 도근점	2220	금남면 송문리 309-9	34-57-34.5337	127-51-01.0754	34.278	중부	262942.304	277661.342	2018.03.22.	철재	하동청 민원과	세계
							162634.27	277586.90				지역
지적 도근점	2221	금남면 송문리 산91-10	34-57-28.8074	127-51-02.7380	43.332	중부	262766.190	277705.025	2018.03.22.	철재	하동청 민원과	세계
							162458.16	277630.59				지역
지적 도근점	2222	금남면 송문리 585-4	34-57-23.1609	127-51-08.5769	54.347	중부	262593.438	277854.651	2018.03.22.	철재	하동청 민원과	세계
							162285.41	277780.20				지역
지적 도근점	2223	금남면 송문리 610-1	34-57-21.4904	127-51-15.2047	50.068	중부	262543.391	278023.253	2018.03.22.	철재	하동청 민원과	세계
							162235.37	277948.78				지역
지적 도근점	2224	금남면 송문리 816	34-57-15.7346	127-51-22.3089	33.733	중부	262367.553	278205.022	2018.03.22.	맨홀식	하동청 민원과	세계
							162059.51	278130.54				지역
지적 도근점	2225	금남면 송문리 775-5	34-57-04.7928	127-51-32.0822	21.490	중부	262032.477	278455.894	2018.03.22.	기타	하동청 민원과	세계
							161724.41	278381.57				지역

기준점 명 칭	기준점 번 호	토지소재	지적위성좌표/지적좌표			원 점	평면좌표		관측 (설치) 일자	표지 재질	측량 성과 보관 장소	비고
			위 도	경 도	표 고		X	Y				
지적 도근점	2226	금남면 송문리 765	34-57-05.2613	127-51-28.1940	17.567	중부	262046.067	278357.112	2018.03.22.	맨홀식	하동청민원과	세계
							161738.00	278282.73				지역
지적 도근점	2227	금남면 송문리 759-2	34-57-07.1691	127-51-25.6561	20.671	중부	262104.310	278292.212	2018.03.22.	철재	하동청민원과	세계
							161796.25	278217.78				지역
지적 도근점	2228	금남면 송문리 684-3	34-57-09.9977	127-51-23.4956	24.640	중부	262191.011	278236.645	2018.03.22.	맨홀식	하동청민원과	세계
							161882.96	278162.19				지역
지적 도근점	2229	금남면 노량리 679-1	34-56-59.3056	127-51-46.7401	31.683	중부	261866.576	278829.281	2018.03.22.	기타	하동청민원과	세계
							161558.38	278754.43				지역
지적 도근점	2231	금남면 노량리 산140-3	34-57-04.7787	127-51-40.6637	48.093	중부	262033.915	278673.644	2018.03.22.	철재	하동청민원과	세계
							161725.78	278598.90				지역
지적 도근점	2232	금남면 송문리 668-29	34-57-07.4651	127-51-35.9540	49.444	중부	262115.677	278553.429	2018.03.22.	철재	하동청민원과	세계
							161807.57	278478.76				지역
지적 도근점	2233	금남면 송문리 산119-1	34-57-09.4383	127-51-32.8791	50.575	중부	262175.814	278474.885	2018.03.22.	철재	하동청민원과	세계
							161867.73	278400.26				지역
지적 도근점	2234	금남면 송문리 산128-19	34-57-15.9162	127-51-27.1594	47.795	중부	262374.205	278328.045	2018.03.22.	표석	하동청민원과	세계
							162066.16	278253.51				지역
지적 도근점	2235	금남면 노량리 833	34-56-54.5688	127-51-32.7954	2.577	중부	261717.552	278476.699	2018.03.22.	철재	하동청민원과	세계
							161409.46	278402.35				지역
지적 도근점	2238	금남면 노량리 779-2	34-56-59.7055	127-51-35.0257	4.658	중부	261876.341	278531.931	2018.03.22.	맨홀식	하동청민원과	세계
							161568.23	278457.07				지역
지적 도근점	2239	금남면 노량리 822	34-56-56.3925	127-51-34.9872	3.343	중부	261774.233	278531.832	2018.03.22.	맨홀식	하동청민원과	세계
							161466.10	278456.95				지역
지적 도근점	2243	금남면 노량리 593-5	34-56-55.0935	127-52-02.8197	26.741	중부	261740.298	279238.416	2018.03.22.	철재	하동청민원과	세계
							161431.98	279163.47				지역
지적 도근점	2244	금남면 노량리 산117-5	34-56-53.8979	127-52-08.1812	20.064	중부	261704.634	279374.783	2018.03.22.	철재	하동청민원과	세계
							161396.30	279299.82				지역

기준점 명 칭	기준점 번 호	토지소재	지적위성좌표/지적좌표			원 점	평면좌표		관측 (설치) 일자	표지 재질	측량 성과 보관 장소	비고
			위 도	경 도	표 고		X	Y				
지적 도근점	2245	금남면 노량리 580-3	34-56-53.2009	127-52-11.8922	17.531	중부	261683.970	279469.135	2018.03.22.	철재	하동청민원과	세계
							161375.64	279394.18				지역
지적 도근점	2246	금남면 노량리 산99-1	34-56-53.2930	127-52-14.7892	17.695	중부	261687.449	279542.619	2018.03.22.	철재	하동청민원과	세계
							161379.12	279467.65				지역
지적 도근점	2247	금남면 노량리 537-3	34-56-51.6924	127-52-20.2951	24.154	중부	261639.339	279682.761	2018.03.22.	철재	하동청민원과	세계
							161330.98	279607.79				지역
지적 도근점	2286	금남면 진정리 609-2	34-59-09.1720	127-49-21.9055	7.120	중부	265837.793	275121.273	2018.03.22.	철재	하동청민원과	세계
							165529.71	275047.17				지역
지적 도근점	2287	금남면 진정리 872-2	34-59-07.8174	127-49-18.3234	5.238	중부	265795.302	275030.763	2018.03.22.	철재	하동청민원과	세계
							165487.23	274956.69				지역
지적 도근점	2478	금남면 대치리 59-1	34-57-51.9571	127-53-40.8823	1.341	중부	263514.637	281711.044	2018.03.22.	기타	하동청민원과	세계
							163206.48	281636.22				지역
지적 도근점	2486	노량리 산6-8	34-57-37.5599	127-52-54.2459	32.698	중부	263060.433	280531.800	2018.03.22.	철재	하동청민원과	세계
							162752.28	280457.41				지역
지적 도근점	2501	금남면 대치리 87-17	34-58-17.8256	127-53-19.7941	31.975	중부	264307.077	281168.951	2018.03.22.	철재	하동청민원과	세계
							163998.94	281094.15				지역
지적 도근점	2502	금남면 대치리 676-20	34-58-22.2336	127-53-11.2114	45.373	중부	264440.990	280950.024	2018.03.22.	기타	하동청민원과	세계
							164132.90	280875.24				지역
지적 도근점	2503	금남면 대치리 683-1	34-58-22.8083	127-53-08.0519	50.501	중부	264457.991	280869.720	2018.03.22.	기타	하동청민원과	세계
							164149.91	280794.95				지역
지적 도근점	2507	금남면 대치리 1148	34-58-30.8784	127-52-54.3875	92.841	중부	264703.629	280520.897	2018.03.22.	철재	하동청민원과	세계
							164395.64	280446.22				지역
지적 도근점	2508	금남면 대치리 924-1	34-58-32.3766	127-52-54.1988	99.058	중부	264749.760	280515.704	2018.03.22.	철재	하동청민원과	세계
							164441.75	280441.02				지역
지적 도근점	2512	금남면 대치리 679-3	34-58-24.8719	127-53-10.7747	43.619	중부	264522.199	280938.224	2018.03.22.	기타	하동청민원과	세계
							164214.20	280863.48				지역

기준점 명 칭	기준점 번 호	토지소재	지적위성좌표/지적좌표			원 점	평면좌표		관측 (설치) 일자	표지 재질	측량 성과 보관 장소	비고
			위 도	경 도	표 고		X	Y				
지적 도근점	2513	금남면 대치리 202-25	34-58-23.6827	127-53-21.6484	39.494	중부	264488.001	281214.384	2018.03.22.	철재	하동군청 민원과	세계
							164179.96	281139.62				지역
지적 도근점	2660	금남면 계천리 666-2	34-59-10.4534	127-48-02.6377	7.891	중부	265860.951	273110.482	2018.03.22.	기타	하동군청 민원과	세계
							165552.71	273036.15				지역
지적 도근점	2661	금남면 계천리 670	34-59-14.0277	127-48-07.9114	7.127	중부	265972.177	273243.354	2018.03.22.	기타	하동군청 민원과	세계
							165663.94	273169.01				지역
지적 도근점	2663	금남면 계천리 670	34-59-18.120	127-48-14.4015	5.602	중부	266099.614	273406.944	2018.03.22.	기타	하동군청 민원과	세계
							165791.37	273332.58				지역
지적 도근점	2664	금남면 계천리 1006	34-59-20.1594	127-48-18.5334	4.751	중부	266163.308	273511.232	2018.03.22.	기타	하동군청 민원과	세계
							165855.07	273436.86				지역
지적 도근점	2665	금남면 계천리 490	34-59-23.4405	127-48-25.7149	5.780	중부	266265.894	273692.553	2018.03.22.	기타	하동군청 민원과	세계
							165957.66	273618.17				지역
지적 도근점	2666	금남면 계천리 490	34-59-26.3987	127-48-30.1049	11.856	중부	266357.962	273803.154	2018.03.22.	기타	하동군청 민원과	세계
							166049.73	273728.76				지역
지적 도근점	2667	금남면 계천리 479	34-59-32.1194	127-48-35.2873	21.620	중부	266535.325	273933.159	2018.03.22.	기타	하동군청 민원과	세계
							166227.08	273858.75				지역
지적 도근점	2671	금남면 계천리 231	34-59-49.6843	127-48-30.6122	4.889	중부	267075.676	273810.212	2018.03.22.	맨홀식	하동군청 민원과	세계
							166767.41	273735.84				지역
지적 도근점	2672	금남면 계천리 751-1	34-59-51.9926	127-48-25.3883	5.953	중부	267145.744	273677.161	2018.03.22.	기타	하동군청 민원과	세계
							166837.49	273602.81				지역
지적 도근점	2673	금남면 계천리 1007-24	34-59-43.1846	127-48-16.4451	4.727	중부	266872.470	273452.553	2018.03.22.	기타	하동군청 민원과	세계
							166564.26	273378.21				지역
지적 도근점	2674	금남면 계천리 산27-10	34-59-51.6207	127-48-45.5778	7.237	중부	267138.431	274189.249	2018.03.22.	기타	하동군청 민원과	세계
							166830.31	274114.93				지역
지적 도근점	2675	금남면 계천리 746	34-59-57.0217	127-48-50.1338	4.358	중부	267305.821	274303.429	2018.03.22.	기타	하동군청 민원과	세계
							166997.72	274229.09				지역

기준점 명 칭	기준점 번 호	토지소재	지적위성좌표/지적좌표			원 점	평면좌표		관측 (설치) 일자	표지 재질	측량 성과 보관 장소	비고
			위 도	경 도	표 고		X	Y				
지적 도근점	2677	금남면 계천리 905-3	35-00-02.1145	127-49-01.1993	2.107	중부	267465.062	274582.755	2018.03.22.	기타	하동청민원과	세계
							167156.97	274508.39				지역
지적 도근점	2678	금남면 계천리 881	35-00-05.1032	127-49-00.0144	2.150	중부	267556.922	274551.956	2018.03.22.	기타	하동청민원과	세계
							167248.84	274477.60				지역
지적 도근점	2679	금남면 계천리 880-1	35-00-06.5703	127-49-01.4492	2.513	중부	267602.432	274587.971	2018.03.22.	기타	하동청민원과	세계
							167294.34	274513.60				지역
지적 도근점	2680	금남면 계천리 816	35-00-07.9466	127-49-05.1461	2.352	중부	267645.613	274681.370	2018.03.22.	기타	하동청민원과	세계
							167337.54	274607.00				지역
지적 도근점	2681	금남면 계천리 819-1	35-00-09.8735	127-49-11.7667	2.752	중부	267706.372	274848.767	2018.03.22.	기타	하동청민원과	세계
							167398.29	274774.37				지역
지적 도근점	2682	금남면 계천리 817	35-00-14.3383	127-49-14.7750	1.949	중부	267844.597	274923.919	2018.03.22.	기타	하동청민원과	세계
							167536.50	274849.54				지역
지적 도근점	2685	금남면 덕천리 329	35-00-17.8235	127-49-26.0210	4.142	중부	267954.350	275208.204	2018.03.22.	기타	하동청민원과	세계
							167646.23	275133.83				지역
지적 도근점	2686	금남면 덕천리 303	35-00-18.1727	127-49-35.3402	3.969	중부	267967.065	275444.424	2018.03.22.	기타	하동청민원과	세계
							167658.92	275370.05				지역
지적 도근점	2689	금남면 덕천리 354-3	35-00-10.4349	127-49-43.5321	12.342	중부	267730.322	275654.127	2018.03.22.	기타	하동청민원과	세계
							167422.21	275579.72				지역
지적 도근점	2690	금남면 덕천리 370-2	35-00-04.5161	127-49-45.0678	18.308	중부	267548.241	275694.582	2018.03.22.	기타	하동청민원과	세계
							167240.16	275620.16				지역
지적 도근점	2691	금남면 덕천리 814-1	35-00-00.3121	127-49-48.7575	22.730	중부	267419.460	275789.223	2018.03.22.	기타	하동청민원과	세계
							167111.40	275714.79				지역
지적 도근점	2694	금남면 덕천리 716	35-00-00.1630	127-50-08.9956	63.141	중부	267419.144	276302.474	2018.03.22.	기타	하동청민원과	세계
							167111.04	276228.02				지역
지적 도근점	2695	금남면 덕천리 500	35-00-09.6875	127-50-15.1835	84.796	중부	267713.983	276456.931	2018.03.22.	기타	하동청민원과	세계
							167405.90	276382.49				지역

기준점 명 칭	기준점 번 호	토지소재	지적위성좌표/지적좌표			원 점	평면좌표		관측 (설치) 일자	표지 재질	측량 성과 보관 장소	비고
			위 도	경 도	표 고		X	Y				
지적 도근점	2697	금남면 덕천리 산70-2	35-00-17.1662	127-50-26.6316	97.218	중부	267946.902	276745.291	2018.03.22.	기타	하동군청	세계
							167638.78	276670.87			민원과	지역
지적 도근점	2698	금남면 덕천리 산76-2	35-00-23.8404	127-50-27.1967	100.658	중부	268152.708	276757.889	2018.03.22.	기타	하동군청	세계
							167844.64	276683.48			민원과	지역
지적 도근점	2700	금남면 덕천리 산89-2	35-00-37.2143	127-50-35.4645	108.049	중부	268566.634	276964.053	2018.03.22.	기타	하동군청	세계
							168258.57	276889.68			민원과	지역
지적 도근점	2832	금남면 송문리	34-57-19.6174	127-50-38.1597	6.003	중부	262477.690	277083.822	2018.03.22.	기타	하동군청	세계
							162169.28	277009.60			민원과	지역
지적 도근점	2833	금남면 송문리	34-57-12.5847	127-50-36.8572	2.272	중부	262260.680	277052.601	2018.03.22.	기타	하동군청	세계
							161952.31	276978.27			민원과	지역
지적 도근점	2976	금남면 대송리 262-2	34-58-32.0832	127-50-55.5261	65.622	중부	264714.657	277505.489	2018.03.22.	기타	하동군청	세계
							164406.31	277431.00			민원과	지역
지적 도근점	2977	금남면 대송리 22	34-58-34.9720	127-51-01.4456	85.060	중부	264804.959	277654.887	2018.03.22.	기타	하동군청	세계
							164496.65	277580.37			민원과	지역
지적 도근점	2978	금남면 대송리 31-2	34-58-36.4781	127-51-08.5914	113.764	중부	264852.920	277835.754	2018.03.22.	기타	하동군청	세계
							164544.64	277761.23			민원과	지역
지적 도근점	2979	금남면 대송리 32-2	34-58-37.4469	127-51-11.9342	128.430	중부	264883.500	277920.290	2018.03.22.	철재	하동군청	세계
							164575.25	277845.74			민원과	지역
지적 도근점	2980	금남면 대송리 산21-1	34-58-38.4199	127-51-20.3771	131.342	중부	264915.316	278134.195	2018.03.22.	철재	하동군청	세계
							164607.08	278059.64			민원과	지역
지적 도근점	2981	금남면 대송리 산21-1	34-58-38.0769	127-51-25.460	132.570	중부	264905.849	278263.219	2018.03.22.	철재	하동군청	세계
							164597.62	278188.65			민원과	지역
지적 도근점	2982	금남면 대송리 산21-1	34-58-40.2486	127-51-29.5793	148.627	중부	264973.674	278367.133	2018.03.22.	철재	하동군청	세계
							164665.46	278292.55			민원과	지역
지적 도근점	2984	금남면 대송리 산21-1	34-58-44.5917	127-51-32.2959	170.556	중부	265108.110	278434.890	2018.03.22.	철재	하동군청	세계
							164799.93	278360.29			민원과	지역

기준점 명 칭	기준점 번 호	토지소재	지적위성좌표/지적좌표			원 점	평면좌표		관측 (설치) 일자	표지 재질	측량 성과보관 장소	비고
			위 도	경 도	표 고		X	Y				
지적 도근점	2985	금남면 대송리 산10-1	34-58-46.6129	127-51-38.0517	183.579	중부	265171.657	278580.353	2018.03.22.	철재	하동청민원과	세계
							164863.49	278505.75				지역
지적 도근점	2986	금남면 대송리 산129-2	34-58-46.3610	127-51-40.9589	191.077	중부	265164.528	278654.161	2018.03.22.	철재	하동청민원과	세계
							164856.26	278579.56				지역
지적 도근점	2987	금남면 대송리 산7-1	34-58-46.7492	127-51-44.4542	201.008	중부	265177.255	278742.717	2018.03.22.	철재	하동청민원과	세계
							164869.01	278668.11				지역
지적 도근점	2988	금남면 대송리 산133-2	34-58-45.6521	127-51-51.4052	219.652	중부	265144.969	278919.321	2018.03.22.	철재	하동청민원과	세계
							164836.74	278844.69				지역
지적 도근점	2989	금남면 대송리 산7-2	34-58-47.1403	127-51-54.6028	235.213	중부	265191.534	279000.031	2018.03.22.	철재	하동청민원과	세계
							164883.33	278925.41				지역
지적 도근점	2991	금남면 대송리 산133-5	34-58-47.6766	127-52-00.1692	263.130	중부	265209.285	279141.079	2018.03.22.	철재	하동청민원과	세계
							164901.11	279066.43				지역
지적 도근점	2992	금남면 대송리 산5-3	34-58-45.8809	127-52-06.0190	277.159	중부	265155.234	279289.942	2018.03.22.	철재	하동청민원과	세계
							164847.08	279215.29				지역
지적 도근점	2994	금남면 대치리 산59-3	34-58-41.2253	127-52-14.0385	236.502	중부	265013.527	279494.608	2018.03.22.	철재	하동청민원과	세계
							164705.39	279419.91				지역
지적 도근점	2995	금남면 대치리 산59-3	34-58-38.0141	127-52-21.0689	202.128	중부	264916.121	279673.801	2018.03.22.	철재	하동청민원과	세계
							164608.01	279599.09				지역
지적 도근점	2998	금남면 대치리 산53-3	34-58-35.2281	127-52-37.1570	144.578	중부	264833.834	280082.645	2018.03.22.	철재	하동청민원과	세계
							164525.71	280007.91				지역
지적 도근점	2999	금남면 대치리 862	34-58-33.8061	127-52-42.7516	124.430	중부	264791.256	280224.943	2018.03.22.	철재	하동청민원과	세계
							164483.34	280150.29				지역
지적 도근점	3016	진정리 진정리 888	34-58-47.0634	127-49-43.9303	15.289	중부	265161.073	275685.541	2018.03.22.	철재	하동청민원과	세계
							164852.90	275611.27				지역
지적 도근점	3017	진정리 진정리 888	34-58-44.9248	127-49-47.9991	19.177	중부	265096.021	275789.292	2018.03.22.	철재	하동청민원과	세계
							164787.82	275715.02				지역

기준점 명 칭	기준점 번 호	토지소재	지적위성좌표/지적좌표			원 점	평면좌표		관측 (설치) 일자	표지 재질	측량 성과 보관 장소	비고
			위 도	경 도	표 고		X	Y				
지적 도근점	3018	진정리 진정리 223-1	34-58-36. 8681	127-49-48. 1668	36.275	중부	264847. 768	275795. 608	2018. 03.22.	철재	하동청 민원과	세계
								164539. 59				275721. 31
지적 도근점	3029	대송리 대송리 산94 -21	34-57-36. 7322	127-50-12. 3617	8.837	중부	262999. 628	276424. 847	2018. 03.22.	철재	하동청 민원과	세계
								162691. 37				276350. 43

하동군 고시 제2018-100호

소규모 위험시설 지정 해제 고시

「소규모 공공시설 안전관리 등에 관한 법률」 제7조(소규모 위험시설의 지정 및 관리) 및 같은법 시행령 제5조(소규모 위험시설 지정 고시 등) 규정에 따라 아래와 같이 소규모 위험시설지정을 해제 고시합니다.

2018년 6월 21일

하 동 군 수



1. 소규모 위험시설 지정 해제 대상

시설명칭		시도	시군구	읍면동	리	지번		지정현황		해제사유	비고 (지정일)
구분	명칭					시작 지점	끝나는 지점	사업량 연장	폭		
소교량	장고교	경상남도	하동군	청암면	목계리	1749-3 (116-3)	1749-3 (116-3)	38	7	위험시설 정비완료	2016.12.16
소교량	월진1 소교량	경상남도	하동군	고전면	전도리	798-15	798-15	5	3	위험시설 정비완료	2016.12.16
소교량	월진2 소교량	경상남도	하동군	고전면	전도리	770-6	770-6	5	4	위험시설 정비완료	2016.12.16
소교량	월진3 소교량	경상남도	하동군	고전면	전도리	770-7	770-7	5	4	위험시설 정비완료	2016.12.16
소교량	월진4 소교량	경상남도	하동군	고전면	전도리	774-3	774-3	5	3	위험시설 정비완료	2016.12.16
소교량	월진5 소교량	경상남도	하동군	고전면	전도리	774-1	774-1	10	4	위험시설 정비완료	2016.12.16
소교량	선소1 소교량	경상남도	하동군	고전면	전도리	1320-12	1320-12	5	5	위험시설 정비완료	2016.12.16

2. 소규모 위험시설 관리기관 : 경상남도 하동군

3. 소규모 위험시설 해제일 : 2018. 06. 21.

4. 문의처 : 하동군청 건설교통과(☎055-880-2503)

하동군 공고 제 호

하동군 사회재난 구호 및 복구지원에 관한 조례 제정안 입법예고

하동군 사회재난 구호 및 복구지원에 관한 조례를 제정함에 있어 그 내용과 취지를 주민에게 미리 알려 의견을 듣고자 「하동군 법무행정 처리 규정」 제7조제2항에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2018년 6월 일

하 동 군 수

1. 자치 법규명 : 하동군 사회재난 구호 및 복구지원에 관한 조례
2. 제안 이유 : 상위 법령인 「재난 및 안전관리 기본법」 제66조제4항에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항으로 특별재난지역으로 선포되지 아니한 지역의 사회재난에 대한 피해지원 기준을 규정하고자 함
3. 주요 내용 :
 - 목적(안 제1조)
 - 적용 범위(안 제2조)
 - 지원 결정(안 제3조)
 - 지원 기준(안 제4조)
 - 중복지원 금지(안 제5조)
 - 생활안정지원 등의 실시(안 제6조)
 - 간접지원을 위한 정보의 제공(안 제7조)
 - 지급 방법(안 제8조)

- 환수(안 제9조)
- 재원의 확보(안 제10조)

4. 의견 제출 : 이 자치 법규의 입법안에 대하여 의견이 있는 기관단체 개인은 2018년 7월 16일까지 하동군(참조 : 안전총괄과, FAX 055-880-2249, e-mail ren09@korea.kr)에게 **【별지 서식】**에 따라 그 의견을 제출하여 주시기 바랍니다.

- 【별지서식】** 가. 예고 사항에 대한 항목별 의견
나. 성명(기관단체의 경우에는 기관단체명과 대표자 성명)

- 붙임 1. 하동군 사회재난 구호 및 복구지원에 관한 조례 1부.
2. 관련 법령 등

【별지】

입법예고사항에 대한 의견서

□ 자치법규명 :

○ 성명(단체명) :

○ 주 소 :

○ 전 화 번 호 :

조례(규칙)안 내용	의 건	비고

하동군 조례 제 호

하동군 사회재난 구호 및 복구 지원에 관한 조례안

제1조(목적) 이 조례는 「재난 및 안전관리 기본법」 제66조제4항에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용 범위) 이 조례는 「재난 및 안전관리 기본법」(이하 “법”이라 한다) 제3조제1호나목에 따른 사회재난(이하 “사회재난”이라 한다) 중 법 제60조제2항에 따라 특별재난지역으로 선포되지 아니한 지역의 재난에 대하여 적용한다.

제3조(지원 결정) ① 하동군수(이하 “군수”라 한다)는 법 제16조제1항에 따른 하동군 재난안전대책본부가 구성·운영된 사회재난이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 법 제16조제2항에 따른 하동군 재난안전대책본부회의(이하 “군 대책본부회의”라 한다)의 심의를 거쳐 피해를 입은 시설의 복구와 사회재난으로 인해 피해를 입은 자(이하 “재난피해자”라 한다)의 생계 안정을 위한 지원을 결정할 수 있다.

1. 재난의 발생원인 또는 책임소재의 규명이 지연되거나 원인제공자가 자력(資力)이 없는 등으로 인하여 재난피해자의 생계 안정을 위한 지원 등의 긴급한 조치가 필요한 경우
2. 재난으로 인하여 주민의 생활기반이 상실되는 등 큰 피해가 발생하여 이의 효과적인 수습 및 복구를 위한 하동군(이하 “군”이라 한다) 차원의 특별한 조치가 필요한 경우
3. 그 밖에 재난으로 인하여 피해를 입은 시설의 복구와 재난피해자의 생계 안정을 위하여 군수가 필요하다고 인정하는 경우

② 군수는 군의 행정적·재정적 능력만으로 재난으로 인한 피해의 지원이 곤란한 경우에는 경상남도지사에게 지원을 요청할 수 있다.

제4조(지원기준) ① 군수는 관계 법령의 범위에서 피해를 입은 시설의 복구와 재난피해자의 생계 안정을 위한 다음 각 호의 지원을 할 수 있다.

- 1. 「사회재난 구호 및 복구 비용 부담기준 등에 관한 규정」(이하 “영”이라 한다) 제3조제1항제1호에 따른 생활안정지원(이하 “생활안정지원”이라 한다)
- 2. 영 제3조제1항제2호에 따른 간접지원(이하 “간접지원”이라 한다)
- 3. 영 제3조제1항제3호에 따른 피해수습지원(이하 “피해수습지원”이라 한다)
- 4. 그 밖에 군 대책본부회의에서 결정한 지원

② 제1항에 따른 지원금액 등의 지원기준은 영 제4조제2항에 따라 행정안전부장관이 고시한 생활안정지원 및 피해수습지원 부담액의 산정기준, 피해상황, 재정 여건 등을 고려하여 군 대책본부회의의 심의를 거쳐 확정한다.

제5조(중복지원 금지) 재난피해자에게 다른 법령이나 조례에 따라 같은 종류의 보상금 또는 지원금을 지급하거나, 사회재난으로 피해를 유발한 원인자가 보험금 등을 지급하는 경우에는 그 보상금, 지원금 또는 보험금 등에 상당하는 금액은 지급하지 아니한다.

제6조(생활안정지원 등의 실시) ① 생활안정지원 및 간접지원(이하 “생활안정지원등”이라 한다)은 해당 재난피해자로부터 신고를 받아 실시한다.

② 생활안정지원등을 받으려는 재난피해자는 군수가 제3조제1항에 따라 지원을 결정한 날부터 10일 이내에 별지 서식의 사회재난 피해신고서를 작성하여 군수에게 신고하여야 한다.

③ 제2항에도 불구하고 재난피해자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유로 제2항에 따른 신고기간 내에 신고하지 못한 경우에는 해당 사유가 종료된 날부터 10일 이내에 군수에게 신고하여야 한다.

- 1. 장기간 여행 또는 입원 등으로 인하여 피해상황을 파악할 수 없는 경우
- 2. 그 밖에 신고할 수 없는 정당한 사유가 있다고 군수가 인정하는 경우

④ 군수는 재난의 성질·규모 또는 재난지역의 교통·통신 등을 고려하여 필요하다고 인정할 때에는 제2항에 따른 신고기간을 연장할 수 있다.

⑤ 제1항에도 불구하고 군수는 재난피해자가 사망·실종·부상·고령 등의 사유로 직접 신고할 수 없는 경우에는 재난피해자의 가족이나 해당 거주지의 통장·이장·반장 등에게 피해사실을 확인하여 신고하도록 하거나 직접 조사할 수 있다.

⑥ 군수는 제1항부터 제5항까지의 규정에 따른 신고 내용을 기초로 피해사실을 확인하거나 제5항에 따라 피해사실을 직접 조사하여 확인한 후 피해사실이 인정되면 생활안정지원등을 실시하여야 한다.

제7조(간접지원을 위한 정보의 제공) 군수는 제6조제6항에 따라 피해사실을 확인한 후 피해사실이 인정되는 경우에는 간접지원을 위하여 필요한 정보를 정보주체의 동의를 받아 다음 각 호의 기관에 제공할 수 있다.

- 1. 중앙행정기관
- 2. 「중소기업진흥에 관한 법률」에 따른 중소기업진흥공단
- 3. 「기술보증기금법」에 따른 기술보증기금
- 4. 「신용보증기금법」에 따른 신용보증기금
- 5. 「지역신용보증재단법」에 따른 신용보증재단
- 6. 「농업협동조합법」에 따른 농업협동조합·축산업협동조합, 「수산업협

- 동조합법」에 따른 수산업협동조합, 「산림조합법」에 따른 산림조합
7. 「국민연금법」에 따른 국민연금공단
8. 그 밖에 간접지원을 위하여 필요하다고 인정되는 기관

제8조(지급방법) 군수는 제6조제6항에 따라 재난피해자에게 생활안정지원 등으로 지원하는 자금은 재난피해자 명의의 금융회사등(「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 금융회사등을 말한다)에 금계좌로 입금하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 신용불량 등의 사유로 예금계좌로 입금할 수 없는 경우에는 재난피해자의 의사에 따라 지급방법을 달리할 수 있다.

제9조(환수) ① 군수는 제6조제6항에 따라 생활안정지원등으로 자금이나 물품을 받은 사람이 제4조 및 제5조에 위반됨을 확인한 경우에는 지원받은 자금이나 물품의 전부 또는 일부를 환수하여야 한다.

제10조(재원의 확보) 군수는 이 조례에 따른 지원에 필요한 재원을 확보하기 위하여 노력하여야 한다.

제11조(그 밖의 주요 사항) 이 조례에서 정한 사항 외에 사회재난으로 인한 구호, 자금 또는 물품의 지원 및 반환, 부담기준 등에 관하여 필요한 사항은 군 대책본부회의의 심의를 거쳐 군수가 정한다.

제12조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날로부터 시행한다.

관련 법령

□ 재난 및 안전관리 기본법

제3조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “재난“이란 국민의 생명·신체·재산과 국가에 피해를 주거나 줄 수 있는 것으로서 다음 각 목의 것을 말한다.

나. 사회재난: 화재·붕괴·폭발·교통사고(항공사고 및 해상사고를 포함한다)·화생방사고·환경오염사고 등으로 인하여 발생하는 대통령령으로 정하는 규모 이상의 피해와 에너지·통신·교통·금융·의료·수도 등 국가기반체계(이하 “국가기반체계“라 한다)의 마비, 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」에 따른 감염병 또는 「가축전염병예방법」에 따른 가축전염병의 확산 등으로 인한 피해

제16조(지역재난안전대책본부) ① 해당 관할 구역에서 재난의 수습 등에 관한 사항을 총괄·조정하고 필요한 조치를 하기 위하여 시·도지사는 시·도재난안전대책본부(이하 “시·도대책본부“라 한다)를 두고, 시장·군수·구청장은 시·군·구재난안전대책본부(이하 “시·군·구대책본부“라 한다)를 둔다.

② 시·도대책본부 또는 시·군·구대책본부(이하 “지역대책본부“라 한다)의 본부장(이하 “지역대책본부장“이라 한다)은 시·도지사 또는 시장·군수·구청장이 되며, 지역대책본부장은 지역대책본부의 업무를 총괄하고 필요하다고 인정하면 대통령령으로 정하는 바에 따라 지역재난안전대책본부회의를 소집할 수 있다.

제60조(특별재난지역의 선포) ② 제1항에 따라 특별재난지역의 선포를 건의받은 대통령은 해당 지역을 특별재난지역으로 선포할 수 있다.

제66조(재난지역에 대한 국고보조 등의 지원) ③ 국가와 지방자치단체는 재난으로 피해를 입은 시설의 복구와 피해주민의 생계 안정을 위하여 다음 각 호의 지원을 할 수 있다. 다만, 다른 법령에 따라 국가 또는 지방자치단체가 같은 종류의 보상금 또는 지원금을 지급하거나, 제3조제1호나목에 해당하는 재난으로 피해를 유발한 원인자가 보험금 등을 지급하는 경우에는 그 보상금, 지원금 또는 보험금 등에 상당하는 금액은 지급하지 아니한다.

1. 사망자·실종자·부상자 등 피해주민에 대한 구호

2. 주거용 건축물의 복구비 지원
 3. 고등학생의 학자금 면제
 4. 관계 법령에서 정하는 바에 따라 농업인·임업인·어업인의 자금 융자, 농업·임업·어업 자금의 상환기한 연기 및 그 이자의 감면 또는 중소기업 및 소상공인의 자금 융자
 5. 세입자 보조 등 생계안정 지원
 6. 관계 법령에서 정하는 바에 따라 국세·지방세, 건강보험료·연금보험료, 통신요금, 전기요금 등의 경감 또는 납부유예 등의 간접지원
 7. 주 생계수단인 농업·어업·임업·염생산업(鹽生産業)에 피해를 입은 경우에 해당 시설의 복구를 위한 지원
 8. 공공시설 피해에 대한 복구사업비 지원
 9. 그 밖에 제14조제3항 본문에 따른 중앙재난안전대책본부회의에서 결정한 지원 또는 제16조제2항에 따른 지역재난안전대책본부회의에서 결정한 지원
- ④ 제3항에 따른 지원의 기준은 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 재난에 대해서는 대통령령으로 정하고, 사회재난으로서 제60조제2항에 따라 특별재난지역으로 선포되지 아니한 지역의 재난에 대해서는 해당 지방자치단체의 조례로 정한다.

□ 사회재난 구호 및 복구 비용 부담기준 등에 관한 규정

제3조(구호 및 복구 사업 비용의 부담 등) ① 국가는 법 제66조제1항에 따라 다음 각 호의 구호 및 복구 사업에 드는 비용의 전부 또는 일부를 국고에서 부담하거나 지방자치단체 등에 보조한다.

1. 생활안정지원: 사회재난으로 피해를 입은 자(이하 “재난피해자“라 한다)의 생활안정을 위한 다음 각 목의 구호 및 지원

가. 사망자 및 실종자의 유족과 일상생활에 지장을 줄 정도의 부상을 당한 사람에 대한 구호

나. 다음의 어느 하나에 해당하는 경우 해당 가구 구성원에 대한 생계비 지원

1) 가구구성원 중 소득이 가장 많은 사람이 사망·실종 또는 부상을 당하여 소득을 상실한 경우

2) 농업·어업·임업 및 염생산업에 피해를 입은 경우

다. 다음의 어느 하나에 해당하는 사람에 대한 주거비 지원

1) 주택이 파손되거나 유실된 사람

2) 사회재난으로 피해가 예상되어 주거하던 곳에서 주거가 불가능하게 된 사람

3) 재난 수습을 위하여 주된 거주지에서 이주하게 된 사람

라. 주택이 파손되거나 유실된 사람 또는 주된 거주지에서 생활할 수 없게 된 사람에 대한 구호

마. 고등학생의 수업료 면제

2. 간접지원: 재난피해자에 대하여 관계 법령 등에서 정하는 다음 각 목의 지원

가. 농업인·어업인·임업인 및 염생산업인에 대한 자금 융자

나. 농업·어업·임업 및 염생산업 자금의 상환기한 연기 및 그 이자의 감면

다. 중소기업 및 소상공인에 대한 자금 융자

라. 주택 복구자금의 융자

마. 국세·지방세, 건강보험료·연금보험료, 통신요금 또는 전기요금 등의 경감 또는 납부유예

3. 피해수습지원: 사회재난 피해 수습을 위하여 실시하는 다음 각 목의 사업에 대한 지원

가. 공공시설의 복구

나. 재난피해자의 수색 및 구조

다. 오염물 및 잔해물의 방제 및 처리

라. 합동분향소 설치·운영 등의 추모사업

② 제1항제1호에 따른 생활안정지원(이하 “생활안정지원“이라 한다) 및 같은 항 제3호에 따른 피해수습지원(이하 “피해수습지원“이라 한다)에 드는 비용에 대한 재원별 부담기준은 별표와 같다.

제4조(생활안정지원과 피해수습지원 비용의 산정 등) ① 생활안정지원 및 피해수습지원에 필요한 국고와 지방비는 해당 사업에 드는 실제 비용과 피해금액 등을 기초로 별표의 부담기준에 따라 산정한다.

② 행정안전부장관은 매년 해당 연도의 예산편성기준과 관계 중앙행정기관의 장이 고시한 단가 등을 기초로 생활안정지원 및 피해수습지원 부담액의 산정기준을 확정하여 이를 관계 중앙행정기관 및 지방자치단체에 통보하여야 한다.

□ **중소기업진흥에 관한 법률**

제68조(중소기업진흥공단의 설립 등) ① 중소기업의 진흥을 위한 사업을 효율적으로 추진하기 위하여 중소기업진흥공단을 설립한다.

② 중소기업진흥공단은 법인으로 하며, 그 주된 사무소의 소재지에서 설립등기를 함으로써 성립한다.

③ 제2항에 따른 주된 사무소의 소재지는 정관으로 정하며, 중소기업진흥공단은 정관에서 정하는 바에 따라 필요한 곳에 연수원, 지부 또는 지소, 그 밖의 사무소를 둘 수 있다.

④ 중소기업진흥공단은 중소기업의 자동화와 정보화를 촉진하기 위하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 자동화지원센터와 정보화지원센터를 설치·운영할 수 있다.

⑤ 중소기업진흥공단 외의 자는 중소기업진흥공단 또는 이와 비슷한 명칭을 사용하지 못한다.

⑥ 정부 등은 중소기업진흥공단의 설립에 필요한 자금에 충당하기 위하여 출연을 할 수 있다.

⑦ 지방자치단체는 중소기업진흥공단의 설립과 운영 등을 위하여 필요한 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 공유재산을 양여할 수 있다.

⑧ 중소기업진흥공단에 관하여 이 법에 규정된 것 외에는 「민법」 중 재단법인에 관한 규정을 준용한다.

□ **기술보증기금법**

제12조(기금의 설립) ① 담보능력이 미약한 기업의 채무를 보증하게 하여 기업에 대한 자금 유통을 원활하게 하기 위하여 기술보증기금(이하 “기금“이라 한다)을 설립한다.

② 기금은 법인으로 한다.

□ **신용보증기금법**

제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

- 1. “기업“이란 사업을 하는 개인 및 법인과 이들의 단체를 말한다.
- 2. “신용보증“이란 기업이 부담하는 다음 각 목의 채무를 신용보증기금(이하 “기금“이라 한다)이 보증하는 것을 말한다.

가. 기업이 금융회사등으로부터 자금의 대출·급부 등을 받음으로써 금융회사등에 대하여 부담하는 금전채무

나. 기업의 채무를 금융회사등이 보증하는 경우에 그 보증채무의 이행으로 인한 구상(求償)에 응하여야 할 금전채무

- 다. 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제119조에 따라 모집하는 기업의 사채
- 라. 그 밖에 기업의 채무 중 대통령령으로 정하는 금전채무

□ **지역신용보증재단법**

제9조(설립) ① 재단을 설립하려면 특별시장·광역시장·도지사 또는 특별자치도지사(이하 “시·도지사“라 한다)가 위촉하는 15명 이내의 발기인(發起人)이 정관을 작성하여 중소벤처기업부장관의 인가를 받아야 한다.

② 재단은 시·도별로 둘 이상을 둘 수 없다.

③ 제1항에 따라 중소벤처기업부장관에게 인가를 신청할 때에는 신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여야 한다.

- 1. 정관
- 2. 사업계획서
- 3. 발기인 동의서
- 4. 그 밖에 대통령령으로 정하는 서류

④ 중소벤처기업부장관은 제3항에 따른 인가신청서를 받았을 때에는 그 정관과 사업계획서에 대하여 재단 설립의 적합성을 심사하여 인가 여부를 결정한다. 이 경우 그 결정 사항은 해당 신청인에게 통지하여야 한다. <개정 2017.7.26.>

⑤ 중소벤처기업부장관은 제4항에 따라 설립인가를 하였을 때에는 지체 없이 그 사실을 고시하여야 한다. <개정 2017.7.26.>

⑥ 재단의 설립절차 및 인가 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

□ 농업협동조합법

제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “조합“이란 지역조합과 품목조합을 말한다.
2. “지역조합“이란 이 법에 따라 설립된 지역농업협동조합과 지역축산업협동조합을 말한다.
3. “품목조합“이란 이 법에 따라 설립된 품목별·업종별 협동조합을 말한다.
4. “중앙회“란 이 법에 따라 설립된 농업협동조합중앙회를 말한다.

제3조(명칭) ① 지역조합은 지역명을 붙이거나 지역의 특성을 나타내는 농업협동조합 또는 축산업협동조합의 명칭을, 품목조합은 지역명과 품목명 또는 업종명을 붙인 협동조합의 명칭을, 중앙회는 농업협동조합중앙회의 명칭을 각각 사용하여야 한다.

② 이 법에 따라 설립된 조합과 중앙회가 아니면 제1항에 따른 명칭이나 이와 유사한 명칭을 사용하지 못한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 법인이 조합 또는 중앙회의 정관으로 정하는 바에 따라 승인을 받은 경우에는 사용할 수 있다.

1. 조합 또는 중앙회가 출자하거나 출연한 법인
2. 그 밖에 중앙회가 필요하다고 인정하는 법인

□ 수산업협동조합법

제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “수산업“이란 어업과 수산물가공업을 말한다.
2. “어업“ 또는 “수산물가공업“이란 「수산업법」 제2조제2호·제4호 및 「내수면어업법」 제2조제5호에 따른 어업·내수면어업 또는 수산물가공업을 말한다.
3. “어업인“ 또는 “수산물가공업자“란 「수산업법」 제2조제12호·제17호 및 「내수면어업법」에 따른 어업인, 내수면어업 관련 어업인 또는 수산물가공업자를 말한다.
4. “조합“이란 이 법에 따라 설립된 지구별 수산업협동조합, 업종별 수산업협동조합 및 수산물가공 수산업협동조합을 말한다.
5. “중앙회“란 이 법에 따라 설립된 수산업협동조합중앙회를 말한다.

□ 산림조합법

제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “조합“이란 지역조합과 전문조합을 말한다.

- 2. “지역조합“이란 이 법에 따라 설립된 지역산림조합을 말한다.
- 3. “전문조합“이란 이 법에 따라 설립된 품목별·업종별 산림조합을 말한다.
- 4. “중앙회“란 이 법에 따라 설립된 산림조합중앙회를 말한다.
- 5. “산림“이란 「산림자원의 조성 및 관리에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 산림을 말한다.
- 6. “임산물“이란 「산림자원의 조성 및 관리에 관한 법률」 제2조제7호에 따른 임산물을 말한다.
- 7. “산림소유자“란 정당한 권원에 의하여 산림을 소유하는 자를 말한다.
- 8. “특수산림사업지구“란 「산림자원의 조성 및 관리에 관한 법률」 제28조에 따른 특수산림사업지구를 말한다.
- 9. “임업“이란 「임업 및 산촌 진흥촉진에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 임업과 산림용 종자·묘목 또는 균류(버섯종균을 포함한다. 이하 같다)의 생산업을 말한다.
- 10. “임업인“이란 임업에 종사하는 자로서 대통령령으로 정하는 자를 말한다.

제3조(명칭) ① 지역조합은 지역명을 붙인 산림조합의 명칭을, 전문조합은 그 지역명과 품목명 또는 업종명을 붙인 산림조합의 명칭을, 중앙회는 산림조합중앙회의 명칭을 각각 사용하여야 한다.

② 이 법에 따라 설립된 조합과 중앙회가 아니면 산림조합·산림조합중앙회 또는 이와 유사한 명칭을 사용하지 못한다.

□ 금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률

제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

- 1. “금융회사등“이란 다음 각 목의 것을 말한다.
 - 가. 「은행법」에 따른 은행
 - 나. 「중소기업은행법」에 따른 중소기업은행
 - 다. 「한국산업은행법」에 따른 한국산업은행
 - 라. 「한국수출입은행법」에 따른 한국수출입은행
 - 마. 「한국은행법」에 따른 한국은행
 - 바. 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」에 따른 투자매매업자·투자중개업자·집합투자업자·신탁업자·증권금융회사·종합금융회사 및 명의개서대행회사
 - 사. 「상호저축은행법」에 따른 상호저축은행 및 상호저축은행중앙회
 - 아. 「농업협동조합법」에 따른 조합과 그 중앙회 및 농협은행
 - 자. 「수산업협동조합법」에 따른 조합과 그 중앙회 및 수협은행
 - 차. 「신용협동조합법」에 따른 신용협동조합 및 신용협동조합중앙회
 - 카. 「새마을금고법」에 따른 금고 및 중앙회
 - 타. 「보험업법」에 따른 보험회사

파. 「우체국예금·보험에 관한 법률」에 따른 체신관서
하. 그 밖에 대통령령으로 정하는 기관

[별지 서식]

사회재난 피해신고서

* 뒤 쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바라며, []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다. (앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간
------	-----	------

1. 신고인 정보 * 피해자와의 관계 [] 본인 [] 부모 [] 형제 [] 기타()

성명	주민등록번호	-
주소	휴대전화번호	- -

2. 피해자 정보 * 신고인과 동일할 경우 중복되는 사항은 작성하실 필요 없습니다.

성명	주민등록번호	-
주소		

연락처	휴대전화	- -	통신사명	[]KT []SKT []LGU+ []기타	가입자정보	성명: 생년월일:
	유선전화	() -	통신사명		가입자정보	성명: 생년월일:

세대주 여부	[] 세대주, [] 세대원	가족 수	명 (본인 포함 세대원)
--------	------------------	------	---------------

고등학생 수	() 고등학교	명	[비전문계 / 전문계]
--------	----------	---	--------------

도시가스 사용 여부	여 [], 부 []	가입자명:	생년월일:
------------	--------------	-------	-------

계좌번호	은행명:	계좌번호:	예금주:
------	------	-------	------

3. 피해내용

피해발생 일시	
---------	--

피해발생 장소	
---------	--

인명 피해	신고	[] 사망·실종, [] 부상(부상 정도: , 치료기관명:) [] 사업피해(휴업 [] / 폐업 [] / 실직 [])		
	확정	[] 사망·실종, [] 부상(부상 정도:), [] 사업피해(휴업 [] / 폐업 [] / 실직 [])		

시설 피해	시설명	①	②	③	④	
	총면적(소유+임차)	①	②	③	④	
	면허·허가·등록 번호	①	②	③	④	
	피해 물량	신고	①	②	③	④
		확정	①	②	③	④
	피해 구분	①	②	③	④	
	피해 원인	①	②	③	④	

응자신청 여부	[]	[]	[]	[]
---------	-----	-----	-----	-----

4. 확인사항

동일세대 신고 여부	여 [], 부 []	내용:
타 시·군·구 피해신고 여부	여 [], 부 []	내용:

「○○시/군/구 사회재난 구호 및 복구 지원에 관한 조례」 제6조에 따라 생활안정지원등을 받기 위하여 위와 같이 신고합니다.

신고인: _____ 년 월 일 (서명 또는 인)

○○시장/군수/구청장 귀하

(뒤쪽)

개인정보 수집 · 이용 동의

본인의 신고에 따라 취득한 개인정보를 ○○시장/군수/구청장이 생활안정지원 등 각종 지원의 대상 여부 확인을 위한 자료로 수집·이용하는 것에 동의합니다.

신고인

(서명 또는 인)

개인정보 제3자 제공 · 활용 동의

본인의 신고에 따라 취득한 개인정보를 ○○시장/군수/구청장이 용자 등의 간접 지원을 위한 자료로 공공기관 및 「○○시/군/구 사회재난 구호 및 복구 지원에 관한 조례」 제7조에 따른 해당 기관에서 활용할 수 있도록 관련 정보를 제공하는 것에 동의합니다.

* 동의하지 않으면 「○○시/군/구 사회재난 구호 및 복구 지원에 관한 조례」 제7조에 따른 해당 기관에 관련 서류를 직접 제출하여야 합니다.

신고인

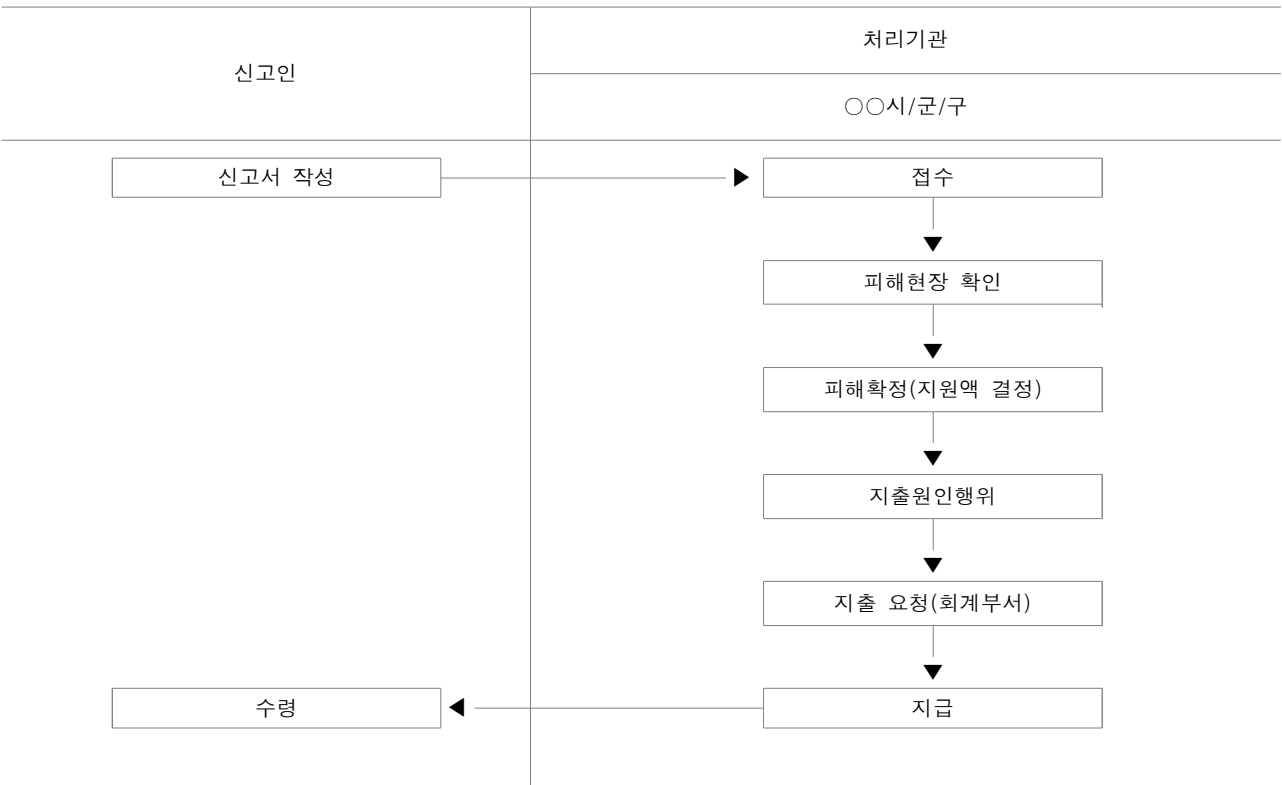
(서명 또는 인)

작성 방법

1. 피해신고 대상은 생활안정지원 등을 받으려는 해당 재난피해자를 말합니다.
2. 부상 정도는 의사진단 결과에 따른 주요 사항(경미한 부상, 중상해 등)을 적되, 「산업재해보상보험법 시행령」 제53조에 따른 신체 장애등급을 판단할 수 있는 경우 장애등급을 적습니다.
3. 피해 구분란에는 담당 공무원이 현지 확인 후 유실/매몰/전파/반파/침수 중 해당하는 것을 적습니다.
4. 음영 처리된 부분은 담당 공무원이 현지 확인 후 적습니다.

처리 절차

※ 이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다.



하동군 공고 제2018-726호

하동군 수질개선 특별회계 설치 조례 일부개정조례안 입법예고

하동군 수질개선 특별회계 설치 조례를 개정함에 있어 그 내용과 취지를 주민에게 미리 알려 의견을 듣고자 「하동군 법무행정 처리 규정」 제7조제2항에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2018년 6월 27일

하 동 군 수

1. 자치 법규명 : 하동군 수질개선 특별회계 설치 조례 일부개정조례안

2. 제안 이유

가. 수질오염총량관리사업 기금을 영산강유역환경청으로부터 지원받음으로 「영산강·섬진강수계 물관리 및 주민지원 등에 관한 법률」 관련 조항을 조례 상위법 근거에 넣음

나. 법제처에서 자치법규를 대상으로 정비토록 통보 된 내용 및 상위법 재·개정으로 조례와 맞지 않는 일부 조항을 개선·보완하여 조례를 현실에 맞게 정비코자 함.

3. 주요 내용

가. 「영산강·섬진강수계 물관리 및 주민지원 등에 관한 법률」 관련 조항을 조례 상위법 근거에 넣음(안 제1조, 안 제3조, 안 제4조)

나. 회계관계공무원의 책임 근거를 「회계관계직원 등의 책임에 관한 법률」에 따름(안 제6조)

다. 수질개선 특별회계의 존속기한을 2022년 12월 31일까지로 명시하고

존속기한이 경과된 이후에도 수질개선 특별회계의 존치 필요성이 있는 경우는 연장 할 수 있는 조항 신설(안 제11조) 있

4. 의견 제출 : 이 자치 법규의 입법안에 대하여 의견이 있는 기관·단체 개인은 2018년 7월 21일까지 하동군(참조 : 환경보호과, 전화 880-2563, FAX 880-2569, e-mail tigerbelt@korea.kr)에게 **【별지 서식】**에 따라 그 의견을 제출하여 주시기 바랍니다.

- 【별지서식】** 가. 예고 사항에 대한 항목별 의견
- 나. 성명(기관·단체의 경우에는 기관·단체명과 대표자 성명)

- 붙임 1. 하동군 수질개선 특별회계 설치 조례 일부개정조례안
- 2. 신구조문대비표, 관련법령 등

【별지】

입법예고사항에 대한 의견서

□ 자치법규명 :

○ 성명(단체명) :

○ 주 소 :

○ 전 화 번 호 :

조례(규칙)안 내용	의 건	비고

하동군 조례 제 호

하동군 수질개선 특별회계 설치 조례 일부개정조례안

하동군 수질개선 특별회계 설치 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조를 다음과 같이 한다.

제1조(목적) 이 조례는 「낙동강수계 물관리 및 주민지원 등에 관한 법률」 제29조와 「영산강·섬진강수계 물관리 및 주민지원 등에 관한 법률」 제27조에 따른 낙동강·섬진강수계 물관리 및 주민지원사업과 「하수도법」 제65조에 따른 하동군 공공하수도 사업의 효율적 추진을 위하여 수질개선 특별회계의 설치 및 그 자금운용에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조 중 “특별회계” 를 “수질개선 특별회계(이하 “특별회계” 라 한다)” 로 한다.

제3조 및 제4조를 각각 다음과 같이 한다.

제3조(세입) 특별회계의 세입은 「낙동강수계 물관리 및 주민지원 등에 관한 법률」 제30조제1항 및 「영산강·섬진강수계 물관리 및 주민지원 등에 관한 법률」 제28조제1항에 따른다.

제4조(세출) 특별회계의 세출은 「낙동강수계 물관리 및 주민지원 등에 관한 법률」 제30조제2항 및 「영산강·섬진강수계 물관리 및 주민지원 등에 관한 법률」 제28조제2항에 따른다.

제6조 중 “「지방재정법」 제94조를 준용한다” 를 “「회계관계직원 등의 책임에 관한 법률」을 따른다” 로 한다.

제11조를 다음과 같이 신설한다.

제11조(특별회계의 존속기한) 특별회계의 존속기한은 2022년 12월 31일까지로 하되, 「지방재정법」 제9조 제4항에 따라 존속기한을 연장 할 수 있다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
제1조(목적) 이 조례는 「낙동강수계 물관리 및 주민지원 등에 관한 법률」 제29조 및 제30조에 따른 낙동강수계 물관리 및 주민지원사업	제1조(목적) 이 조례는 「낙동강수계 물관리 및 주민지원 등에 관한 법률」 제29조와 「영산강·섬진강수계 물관리 및 주민지원 등에 관한

과 「하수도법」 제65조에 따른 하동군 공공하수도(이하 “하수도”라 한다) 사업의 효율적 추진을 위하여 수질개선 특별회계(이하 “특별회계”라 한다)의 설치 및 그 자금 운용에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(회계연도) 특별회계의 회계연도는 일반회계의 회계연도에 따른다.

제3조(세입) 특별회계의 세입은 다음 각 호와 같다.

1. 환경개선특별회계 보조금 및 용자금
2. 농특세관리 특별회계 보조금 및 용자금
3. 지방양여금
4. 환경기초시설 설치 및 운영비 지원을 위한 공공자금 관리기금 용자금
5. 도 보조금
6. 일반회계 및 다른 특별회계로부터의 전입금
7. 낙동강 수계관리기금으로부터의 출연금
8. 하수도 점용료, 하수도 사용료, 하수처리원인자부담금
9. 분뇨처리수수료
10. 차입금
11. 제1호부터 제10호까지의 자금

법률」 제27조에 따른 낙동강·섬진강수계 물관리 및 주민지원사업과 「하수도법」 제65조에 따른 하동군 공공하수도 사업의 효율적 추진을 위하여 수질개선 특별회계의 설치 및 그 자금운용에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(회계연도) 수질개선 특별회계(이하 “특별회계”라 한다)-----
-.

제3조(세입) 특별회계의 세입은 「낙동강수계 물관리 및 주민지원 등에 관한 법률」 제30조제1항 및 「영산강·섬진강수계 물관리 및 주민지원 등에 관한 법률」 제28조제1항에 따른다.

운용으로 생기는 수익금

제4조(세출) 특별회계의 세출은 다음 각 호와 같다.

1. 경작자 손실보상 비용
2. 오염물질 저감시설 또는 녹지 설치에 드는 비용
3. 오염 총량관리에 드는 비용
4. 산업단지 등의 폐수 재이용 지원에 드는 비용
5. 주민지원사업에 드는 비용
6. 수질오염 방지시설의 운영에 드는 비용
7. 환경기초시설의 설치·운영에 드는 비용
8. 수질보전 및 감시활동의 지원 비용
9. 환경친화적 청정산업에 대한 지원 비용
10. 산업단지에 설치된 완충저류 시설의 운영에 드는 비용
11. 수질개선을 위한 교육 및 홍보에 드는 비용
12. 수원함양 기능증진을 위한 산림사업에 드는 비용
13. 상수원관리지역의 관리에 드는 비용
14. 그 밖에 수질개선에 관한 필요한 경비
15. 차입금 이자 및 그 밖에 하수도 사업에 필요한 경비

제6조(회계관계공무원의 책임) 제5

제4조(세출) 특별회계의 세출은 「낙동강수계 물관리 및 주민지원 등에 관한 법률」 제30조제2항 및 「영산강·섬진강수계 물관리 및 주민지원 등에 관한 법률」 제28조제2항에 따른다.

제6조(회계관계공무원의 책임) ----

조에 따른 회계관계공무원의 책임은 「지방재정법」 제94조를 준용한다.

<신 설>

「회계관계직원 등의 책임에 관한 법률」을 따른다.

제11조(특별회계의 존속기한) 특별회계의 존속기한은 2022년 12월 31일까지로 하되, 「지방재정법」 제9조 제4항에 따라 존속기한을 연장할 수 있다.

관 련 법 령

□ 낙동강수계 물관리 및 주민지원 등에 관한 법률

제29조(수질개선특별회계의 설치) 수질개선사업과 주민지원사업 등에 필요한 사업비를 확보하기 위하여 광역시·도 및 시·군에 수질개선특별회계(이하 "특별회계"라 한다)를 설치할 수 있다.

제30조(특별회계의 세입·세출) ① 특별회계의 세입(歲入)은 다음 각 호와 같다.
<개정 2016.1.27.>

- 1. 국가 또는 광역시·도의 보조금
- 2. 일반회계 및 다른 특별회계로부터의 전입금
- 3. 제33조에 따른 낙동강수계관리기금으로부터의 전입금
- 4. 차입금
- 5. 제1호부터 제4호까지의 규정에 따른 자금의 운용으로 생기는 수익금

② 특별회계의 세출(歲出)은 다음 각 호와 같다. <개정 2014.1.28.>

- 1. 제35조 각 호(같은 조 제3호·제11호·제14호는 제외한다)에 해당하는 사업
- 2. 그 밖에 수질개선을 위하여 대통령령으로 정하는 사업

③ 특별회계의 예산편성·결산 및 운용 등에 필요한 사항은 그 지방자치단체의 조례로 정한다.[전문개정 2007.12.27.]

□ 영산강섬진강수계 물관리 및 주민지원 등에 관한 법률

제27조(수질개선특별회계의 설치) 수질개선사업과 주민지원사업 등에 필요한 사업비를 확보하기 위하여 광역시·도 및 시·군에 수질개선특별회계(이하 "특별회계"라 한다)를 설치할 수 있다.

제28조(특별회계의 세입·세출) ① 특별회계의 세입(歲入)은 다음 각 호와 같다.
<개정 2016.1.27.>

- 1. 국가 또는 광역시·도의 보조금
- 2. 일반회계 및 다른 특별회계로부터의 전입금
- 3. 제31조에 따른 영산강·섬진강수계관리기금으로부터의 전입금

4. 차입금(借入金)

5. 제1호부터 제4호까지에 따른 자금의 운용으로 생기는 수익금

② 특별회계의 세출(歲出)은 다음 각 호와 같다. <개정 2014.1.28.>

- 1. 제33조 각 호(같은 조 제2호·제9호·제12호는 제외한다)에 해당하는 사업
 - 2. 그 밖에 수질개선을 위하여 대통령령으로 정하는 사업
- ③ 특별회계의 예산편성·결산 및 운용 등에 필요한 사항은 그 지방자치단체의 조례로 정한다.[전문개정 2007.12.27.]

□ 지방재정법

제9조(회계의 구분) ① 지방자치단체의 회계는 일반회계와 특별회계로 구분한다. ② 특별회계는 「지방공기업법」에 따른 지방직영기업이나 그 밖의 특정사업을 운영할 때 또는 특정자금이나 특정세입·세출로서 일반세입·세출과 구분하여 회계처리할 필요가 있을 때에만 법률이나 조례로 설치할 수 있다. 다만, 목적세에 따른 세입·세출은 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 특별회계를 설치·운용하여야 한다. <개정 2014.5.28.>

③ 지방자치단체가 특별회계를 설치하려면 5년 이내의 범위에서 특별회계의 존속기한을 해당 조례에 명시하여야 한다. 다만, 법률에 따라 의무적으로 설치·운용되는 특별회계는 그러하지 아니하다. <신설 2014.5.28.>

④ 지방자치단체의 장은 특별회계를 신설하거나 그 존속기한을 연장하려면 해당 조례안을 입법예고하기 전에 제33조제9항에 따른 지방재정계획심의위원회의 심의를 거쳐야 한다. 다만, 법률에 따라 의무적으로 설치·운용되는 특별회계는 그러하지 아니하다. <신설 2014.5.28.>[전문개정 2011.8.4.]