

행복민원과

민 원 사 무 목 록

| 연번 | 처리부서 | 민 원 사 무 명 | 처리일수 | 페이지 |
|----|-------|--------------------|------|-----|
| 1 | 행복민원과 | 여권발급신청 | 즉시 | 108 |
| 2 | 행복민원과 | 외국인 체류지 변경신고 | 즉시 | 11 |
| 3 | 행복민원과 | 국내거소이전신고 | 즉시 | 113 |
| 4 | 행복민원과 | 정보공개청구 | 10일 | 115 |
| 5 | 행복민원과 | 개발행위허가(토지형질, 토석채취) | 15일 | 119 |
| 6 | 행복민원과 | 농지의 타용도일시사용 허가 | 10일 | 122 |
| 7 | 행복민원과 | 농지전용 허가(협의)신청 | 10일 | 125 |
| 8 | 행복민원과 | 농지전용 용도변경승인신청 | 10일 | 130 |
| 9 | 행복민원과 | 농지개량행위 신고 | 15일 | 133 |
| 10 | 행복민원과 | 대체산림자원조성비 분할납부 신청 | 10일 | 136 |
| 11 | 행복민원과 | 복구설계서 승인·변경승인 신청 | 7일 | 138 |
| 12 | 행복민원과 | 복구준공검사 신청 | 15일 | 140 |
| 13 | 행복민원과 | 산지전용 허가(변경허가) 신청 | 25일 | 142 |
| 14 | 행복민원과 | 산지전용기간 연장허가 신청 | 5일 | 145 |
| 15 | 행복민원과 | 산지전용허가 변경신고 | 25일 | 147 |
| 16 | 행복민원과 | 산지전용 (변경)신고 | 10일 | 149 |
| 17 | 행복민원과 | 산지일시사용 (변경)허가 신청 | 25일 | 152 |
| | | 산지일시사용 기간연장허가 신청 | 5일 | |
| 18 | 행복민원과 | 산지일시사용 (변경)신고 | 10일 | 155 |
| | | 산지일시사용 기간연장 신고 | 5일 | |
| 19 | 행복민원과 | 토사채취 신고 | 10일 | 158 |
| 20 | 행복민원과 | 토사채취 변경신고 | 15일 | 161 |
| 21 | 행복민원과 | 토석채취 (변경)허가 신청 | 30일 | 164 |
| | | 토석채취 기간연장허가 신청 | 10일 | |
| 22 | 행복민원과 | 토석채취 변경 신고 | 15일 | 167 |
| 23 | 행복민원과 | 용도변경승인신청 | 20일 | 170 |
| 24 | 행복민원과 | 채석신고 | 15일 | 173 |

| 연번 | 처리부서 | 민원사무명 | 처리일수 | 페이지 |
|----|-------|--------------------|-------|-----|
| 25 | 행복민원과 | 채석기간 연장신고 | 10일 | 176 |
| 26 | 행복민원과 | 채석변경신고 | 15일 | 179 |
| 27 | 행복민원과 | 채석단지 지정(변경지정) 신청 | 60일 | 182 |
| 28 | 행복민원과 | 건축허가 | 15일 | 185 |
| 29 | 행복민원과 | 공작물축조 신고 | 3일 | 192 |
| 30 | 행복민원과 | 건축물착공 신고 | 3일 | 194 |
| 31 | 행복민원과 | 건축물 (임시)사용승인 신청 | 7일 | 197 |
| 32 | 행복민원과 | 건축관계자 변경 신고 | 1~15일 | 206 |
| 33 | 행복민원과 | 건축·대수선·용도 변경 | 5일 | 209 |
| 34 | 행복민원과 | 가설건축물 축조신고 | 3일 | 217 |
| 35 | 행복민원과 | 건축물 해체 신고 | 7일 | 221 |
| 36 | 행복민원과 | 건축물대장 생성 및 재생성 신청 | 7일 | 224 |
| 37 | 행복민원과 | 건축물대장 전환 | 7일 | 227 |
| 38 | 행복민원과 | 건축물대장 합병 | 7일 | 230 |
| 39 | 행복민원과 | 건축물표시 변경·정정 | 7일 | 232 |
| 40 | 행복민원과 | 건축물 소유자 변경·정정 | 즉시 | 234 |
| 41 | 행복민원과 | 건축물대장 말소 | 7일 | 236 |
| 42 | 행복민원과 | 주택조합 (설립·변경·해산)인가 | 15일 | 238 |
| 43 | 행복민원과 | 주택임대관리업 등록 | 20일 | 242 |
| 44 | 행복민원과 | 주택임대관리업 등록사항 변경 신고 | 2일 | 245 |
| 45 | 행복민원과 | 임대사업자 등록 | 5일 | 247 |
| 46 | 행복민원과 | 임대사업자 등록사항 변경신고 | 5일 | 252 |
| 47 | 행복민원과 | 임대주택 양도 신고 | 10일 | 255 |
| 48 | 행복민원과 | 부설주차장 용도변경 신청 | 7일 | 258 |
| 49 | 행복민원과 | 건축물지번 변경·정정 | 즉시 | 261 |
| 50 | 행복민원과 | 건축물 부존재증명 발급 | 5일 | 263 |
| 51 | 행복민원과 | 신규등록 신청 | 3일 | 265 |
| 52 | 행복민원과 | 등록전환 신청 | 3일 | 266 |
| 53 | 행복민원과 | 토지(임야)분할 신청 | 3일 | 267 |
| 54 | 행복민원과 | 토지(임야)합병 신청 | 5일 | 268 |
| 55 | 행복민원과 | 토지(임야)지목변경 신청 | 5일 | 269 |

| 연번 | 처리부서 | 민원사무명 | 처리일수 | 페이지 |
|----|-------|----------------------------------|------|-----|
| 57 | 행복민원과 | 지적측량기준점표지의 이전 신청 | 30일 | 272 |
| 72 | 행복민원과 | 도로명 부여신청 | 80일 | 274 |
| 73 | 행복민원과 | 도로명 변경신청 | 140일 | 276 |
| 74 | 행복민원과 | 건물번호(부여, 변경, 폐지)신청 | 10일 | 280 |
| 75 | 행복민원과 | 건물번호판 재교부신청 | 10일 | 283 |
| 76 | 행복민원과 | 상세주소(부여·변경·폐지)신청 | 14일 | 285 |
| 56 | 행복민원과 | 지적전산자료 이용 신청 | 즉시 | 290 |
| 58 | 행복민원과 | 부동산등기용 등록번호 부여신청 | 즉시 | 292 |
| 59 | 행복민원과 | 개별공시지가 이의신청 | 30일 | 294 |
| 60 | 행복민원과 | 부동산중개사무소 개설등록 | 7일 | 297 |
| 61 | 행복민원과 | 부동산중개사무소 분사무소 설치 신고 | 7일 | 299 |
| 62 | 행복민원과 | 부동산중개업(분사무소) 폐업·휴업·재개, 휴업기간변경 신고 | 즉시 | 301 |
| 63 | 행복민원과 | 공인중개사자격증·중개사무소등록증·분사무소설치신고필증 재교부 | 즉시 | 303 |
| 64 | 행복민원과 | 부동산중개사무소 이전신고 | 7일 | 305 |
| 65 | 행복민원과 | 외국인 토지취득 신고 | 즉시 | 307 |
| 66 | 행복민원과 | 부동산 거래계약 신고 | 즉시 | 310 |
| 67 | 행복민원과 | 개발부담금 고지 전 심사청구 | 15일 | 313 |
| 68 | 행복민원과 | 개발이익환수 물납신청 | 30일 | 315 |
| 69 | 행복민원과 | 개발부담금 납부 기일 연기신청 | 30일 | 317 |
| 70 | 행복민원과 | 개발부담금 분할 납부 신청 | 30일 | 319 |
| 71 | 행복민원과 | 개발비용 산출명세서 제출 | 즉시 | 321 |

여권 발급 신청

| | | | | |
|-------------|--|-------|-------|------------|
| 사무내용 | 여권 발급에 관한 신고 | | | 상 단 |
| 민원처리 부 서 | 행복민원과 | 접 수 처 | 행복민원과 | |
| 전화번호 | 061)860-5634 | 처리기간 | 즉시 | |
| 관련법규 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 여권법 제9조, 제11조 ○ 여권법 시행령 제5조 ○ 여권법 시행규칙 제3조 ~ 제6조 | | | |
| 구비서류 | <p>[공통 준비사항]</p> <p>(1) 여권발급신청서 1부, (미성년자 별도제출 서류 없음) [별지 제1호서식]</p> <p>(2) 신분증(주민등록증 또는 운전면허증)</p> <p>(3) 최근 6개월 이내에 촬영한 여권용 사진 1매(3.5×4.5cm 얼굴길이 3.2~3.6cm) 정면사진으로 바탕이 흰색, 눈썹은 전체윤곽이 확인 가능해야하고 치아가 보이면 안됨. ※ 흰색 의상, 선글라스착용, 즉석사진(디지털사진, 이미지 사진 부적합)불가</p> <p>[기타 준비사항(해당자에 한함)]</p> <p>(1) 현 소지여권 유효기간이 남아있는 경우 꼭 반납 후 신청</p> <p>(2) 유효한 여권을 분실 후 재발급 받고자 하는 자는 여권발급기관에서 본인이 직접 분실 사유 소명하고 재발급 신청(신규와 같음)</p> <p>(3) 만18~ 만37세의 병역의무대상자</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 병역미필자 - 국외여행허가서(병무청장발행) 1부 <input type="checkbox"/> 병역필자 및 제2국민역 - 병적증명서 또는 전역증 1부 <p>(4) 군인, 군무원, 사관생도 대체의무 복무중인 자</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 군인 및 군무원 - 국외여행허가서(소속부대장 발행) 1부 <input type="checkbox"/> 사관생도 - 국외여행허가서(소속학교장 발행) 1부 <input type="checkbox"/> 경찰대학생 - 국외여행허가서(병무청 발행) 1부 <input type="checkbox"/> 공중보건의, 전문연구원, 산업기능요원 - 국외여행허가서(병무청장 발행) 1부 <p>(5) 주민등록번호 변경 및 개명자는 신청 시 담당자에게 반드시 고지증(외국인등록증)</p> | | | |
| 수수료 | <p>단 수 : 20,000원(발급일로부터 6개월 이내에 1회만 사용)</p> <p>복 수 : 5년 : 면수 26매 39,000원, 58매 42,000원</p> <p style="padding-left: 20px;">10년 : 면수 26매 47,000원, 58매 50,000원</p> <p>※ 병역미필자 : 만 20세 이상자는 별도</p> | | | |

■ 어권법 시행규칙 제3조 [별지 제1호서식] <개정 2024. 2. 7.>

여 권 발 급 신 청 서

※ 뒤쪽의 유의사항을 반드시 읽고 검은색으로 작성하시기 바랍니다.

(양쪽)

| | | | |
|----------------|---|--------------------|--|
| 여 권 선택란 | * 아래 여권 종류, 여권 기간, 여권 연수를 선택하여 해당란에 [✓] 표시하시기 바랍니다. 표시가 없으면 일반여권의 경우 10년 유효기간의 58면 여권이 발급되며, 자세한 사항은 접수 담당자의 안내를 받으시기 바랍니다. | | |
| 여 권 종 류 | <input type="checkbox"/> 일반 <input type="checkbox"/> 관용 <input type="checkbox"/> 외교관 <input type="checkbox"/> 긴급 <input type="checkbox"/> 여행증명서(<input type="checkbox"/> 왕복 <input type="checkbox"/> 편도) | 여 권 면 수 | <input type="checkbox"/> 26 <input type="checkbox"/> 58 |
| 여 권 기 간 | <input type="checkbox"/> 10년 <input type="checkbox"/> 단수(1년) <input type="checkbox"/> 전여기간 | 담당자 문의 후 선택 | <input type="checkbox"/> 5년 <input type="checkbox"/> 5년 미만 |

필수 기재란 * 뒤쪽의 기재방법을 읽고 신중히 기재하여 주시기 바랍니다.

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|-------|---|--|--|--|--------------|--|--|--|--|--|
| <p style="text-align: center; font-weight: bold;">시 장</p> <ul style="list-style-type: none"> • 신청일 전 5개월 이내 촬영한 전면의 상반신 정면 사진 • 흰색 바탕의 무배경 사진 • 색반영과 모자 착용 금지 • 가로 3.5cm x 세로 4.5cm • 머리 (턱부터 정수리까지) 길이 3.0cm~3.5cm | 여권 신청인 | 한글성명 | | | | | | | | | | |
| | | 주민번호 | - | | | | | | | | | |
| | | 본인연락처 | | | | | | | | | | |
| | * 긴급연락처는 다른 사람의 연락처를 기재하십시오. (해외여행 중 사고발생시 지원을 위하여 필요) | | | | | | | | | | | |
| 긴급 연락처 | 성명 | | | | | | 관계 (신청인의) | | | | | |
| | 전화번호 | | | | | | | | | | | |

추가 기재란 * 로마자성명은 여권을 처음 신청하거나 기존의 로마자성명을 변경하는 경우에만 기재하시고, 뒤쪽 아래의 로마자성명 기재방법을 읽고 신중히 기재하여 주시기 바랍니다.

| | | | | | | | | | | | |
|------------------|-----------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 로마자 (대문자) | 성 | | | | | | | | | | |
| | 이름 | | | | | | | | | | |

등록 기준지 * 담당공무원의 요청이 있을 경우 기재합니다.

선택 기재란 * 원하는 경우에만 기재합니다.

| | | | | | | | | | | | |
|--|---|---------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 배우자의 로마자 성(姓) | | | | | | | | | | | |
| * 기재하는 경우 여권에 'spouse of 배우자의 로마자 성'의 형태로 표기되며, 대문자로 기재해 주시기 바랍니다. | | | | | | | | | | | |
| 점차여권 | <input type="checkbox"/> 희망 <input type="checkbox"/> 희망 안 함 | * 시각장애인일 경우에만 내오 칸 안에 [✓] 표시하시기 바랍니다. | | | | | | | | | |
| 우편배송 서비스 | <input type="checkbox"/> 희망 <input type="checkbox"/> 희망 안 함 | (상세주소 기재) | | | | | | | | | |

1. 뒤쪽의 유의사항을 확인하고 위의 내용을 작성하였으며, 기재한 내용이 사실임을 확인합니다.
 2. 「어권법」 제9조 또는 제11조에 따라 여권의 발급을 신청합니다.

년 월 일

신청인(또는 대리인) 성명

(서명 또는 인)

외 교 부 장 관 귀 하

행정정보 공동이용 동의서

본인은 여권 발급 신청과 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보 공동이용 등을 통하여 본인의 아래 정보를 확인하는 것에 동의합니다. (※ 동의하지 않는 경우에는 신청인 또는 위임받은 사람이 해당 서류를 직접 제출해야 합니다.)

년 월 일

신청인(또는 대리인) 성명

(서명 또는 인)

※ **담당공무원 확인사항** : ① 「병역법」에 따른 병역관계 서류, ② 「가족관계의 등록 등에 관한 법률」에 따른 가족관계등록전산정보자료, ③ 「주민등록법」에 따른 주민등록전산정보자료, ④ 「출입국관리법」에 따른 출입국전산정보자료, ⑤ 장애인증명서

접수 담당자 기재란

| | | | | |
|------|-------|-------|-------|--------|
| 접수번호 | | | | (영수확인) |
| 특이사항 | | | | |
| 심사란 | 접 수 자 | 실 사 자 | 발 급 자 | |
| | | | | |

210mm×297mm[백상지 120g/㎡]

유의사항

1. 민권실에 비치된 신청서를 사용하시는 경우에는 반드시 검은색 펜으로 작성하시기 바랍니다.
2. 온라인으로 신청서를 다운로드해 사용하시는 경우에는 반드시 컬러로 인쇄하고 아래를 참고해 작성하시기 바랍니다.
 ※ 여권안내 홈페이지(<http://www.passport.go.kr>), 법제처 국가법령정보센터(<https://www.law.go.kr>)에서 인쇄 후 검은색 펜으로 작성하시거나
 편집 프로그램을 활용하여 기재 사항을 작성 후 인쇄하시고, 서명은 반드시 검은색 펜으로 하여 주시기 바랍니다.
3. 이 신청서는 기계로 읽혀지므로 접거나 빛을 등 쬐손되지 않도록 주의하시기 바랍니다.
4. 유효기간이 남아있는 여권이 있는 상태에서 새로운 여권을 발급받으려면 유효기간이 남아있는 기존 여권을 반드시 반납해야 합니다.
 새로운 여권이 발급되면 여권번호는 바뀝니다.
5. 사진은 여권 사진 규정에 부합해야 하며, 여권을 사진 기준에 맞지 않는 사진에 대해서는 보완을 요구할 수 있습니다.
6. 로마자성명 기재방법은 아래 별도 설명을 참고하시기 바랍니다.
7. 신청서에 기재한 본인 연락처는 여권법 시행령 제45조에 따라 여권 유효기간 만료 등 알림서비스에 활용됩니다. 다만, 국내 휴대전화가 아닌 연락처에 대해서는 알림서비스 제공이 불가하오니 양해하여 주시기 바랍니다.
8. 무단으로 다른 사람의 서명을 하거나 거짓된 내용을 기재할 경우 「여권법」 등 관련 규정에 따라 처벌을 받게 되며, 여권명의인도 불이익을 받을 수 있습니다.
9. 단수여권과 여행증명서는 유효기간이 1년 이내로 제한됩니다. 단수여권으로는 발급지 기준 1회만 출·입국할 수 있으며, 여행증명서로는 표기된 국가만 여행할 수 있습니다.
10. 18세 미만인 사람은 법정대리인 동의서를 제출해야 하며, 유효기간 5년 이하의 여권만 발급받을 수 있습니다.
11. 여권 발급을 신청한 날부터 수령까지 처리 기간은 근무일 기준 통상 8일(국내 기준)입니다. 다만, 여권 발급 신청이 급증하는 경우 등 상황에 따라서는 무득이하게 처리 기간이 지연될 수 있습니다.
12. 발급된 지 6개월이 지나도록 찾아가지 않는 여권은 「여권법」에 따라 효력이 상실되며 발급 수수료도 반환되지 않습니다.
13. 여권은 해외에서 신권확인을 위해 매우 중요한 신분증이므로 이를 잘 보관하시기 바랍니다.
14. 여권을 잃어버린 경우에는 여권의 부정사용과 국제적 유통을 방지하기 위하여 여권사무 대행기관이나 재외공관에서, 또는 온라인으로 분실신고를 하시기 바랍니다. 분실신고가 된 여권은 되찾았다 하더라도 다시 사용할 수 없습니다.

로마자성명 기재 유의사항

1. 여권의 로마자성명은 해외에서 신권확인의 기준이 되며, 「여권법 시행령」에 따라 정정 또는 변경이 엄격히 제한되므로 신중하고 정확하게 기재해야 합니다.
2. 여권의 로마자성명은 가족관계등록부에 등록된 한글성명을 문화체육관광부장관이 정하여 고시하는 표기 방법에 따라 음절 단위로 음역(音譯)에 맞게 표기하며, 이름은 각 음절을 붙여서 표기하는 것을 원칙으로 하되 음절 사이에 붙임표(-)를 쓸 수 있습니다.
3. 여권을 처음 발급받는 경우 특별한 사유가 없을 때는 이미 여권을 발급받아 사용 중인 가족(예:아버지)의 로마자 성(姓)과 일치시키기를 권장합니다.
4. 여권의 로마자성명은 여권을 재발급받는 경우에도 동일하게 표기되며[배우자 성(姓) 표기 및 로마자성명 띄어쓰기 포함], 「여권법 시행령」 제3조의2제2항에서 규정된 사유에 한정하여 예외적으로 정정 또는 변경할 수 있습니다.

처리절차



외국인 체류지 변경신고

| | | | | |
|--------------|---|-------|-----|-----|
| 사무내용 | 외국인 체류지 변경에 관한 신고 | | | 상 단 |
| 민원처리 부 서 | 읍·면 민원실 | 접 수 처 | 읍·면 | |
| 전화번호 | 061)860-5636 | 처리기간 | 즉 시 | |
| 관련법규 | ○ 출입국관리법 제36조 | | | |
| 구비서류 | ○ 체류지변경 신고서 1부. ○ 신고인 신분증(외국인등록증) | | | |
| 업무처리 흐름도 | ○ 신청서 작성(민원인) → 접 수(읍·면 민원실) → 검토(담당자) → 처 리(담당자) | | | |
| 수수료 | ○ 없 음 | | | |
| 심사기준 및 기타 | ○ 외국인 등록여부(출입국관리법 제31조) ○ 전입한 날로부터 30일 이내 ○ 신고인 사건 본인 | | | |

■ 출입국관리법 시행규칙 [별지 제34호서식] <개정 2022. 4. 12.>

통합신청서 (신고서) APPLICATION FORM (REPORT FORM)

※ 신청서는 한글 또는 영문으로 작성하시기 바랍니다. (Please complete this form in Korean or English.)

□ 신청/신고 선택 SELECT APPLICATION/REPORT

| | | |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> 외국인 등록 FOREIGN RESIDENT REGISTRATION | <input type="checkbox"/> 체류자격 외 활동허가 (희망 자격 :) ENGAGE IN ACTIVITIES NOT COVERED BY THE STATUS OF SOJOURN / Status to apply for () | PHOTO 여권용 사진(35mm×45mm) * 촬영일부터 6개월이 지나지 않아야 함 taken within last 6 months * 외국인 등록 및 등록증 재발급 시에만 사진 부착 Photo only for Foreign Resident Registration (Reissued) |
| <input type="checkbox"/> 등록증 재발급 REISSUANCE OF REGISTRATION CARD | <input type="checkbox"/> 근무처 변경·추가허가 / 신고 CHANGE OR ADDITION OF WORKPLACE | |
| <input type="checkbox"/> 체류기간 연장허가 EXTENSION OF SOJOURN PERIOD | <input type="checkbox"/> 재입국허가 (단수, 복수) REENTRY PERMIT (SINGLE, MULTIPLE) | |
| <input type="checkbox"/> 체류자격 변경허가 (희망 자격:) CHANGE OF STATUS OF SOJOURN / Status to apply for () | <input type="checkbox"/> 체류지 변경신고 ALTERATION OF RESIDENCE | |
| <input type="checkbox"/> 체류자격 부여 (희망 자격:) GRANTING STATUS OF SOJOURN / Status to apply for () | <input type="checkbox"/> 등록사항 변경신고 CHANGE OF INFORMATION ON REGISTRATION | |

| | | | | | | | | | |
|--|--|-----------|--|--------------------------------|---------------|--|-------------------|---------------------------------|--|
| 성명 Name In Full | | 성 Surname | | | 명 Given names | | | | |
| 생년월일 Date of Birth | | 년 yyyy | 월 mm | 일 dd | 성별 Sex | <input type="checkbox"/> 남 M <input type="checkbox"/> 여 F | | 국적 Nationality | |
| 외국인등록번호 Foreign Resident Registration No. | | | | | | | | | |
| 여권번호 Passport No. | | | | 여권 발급일자 Passport Issue Date | | | | 여권 유효기간 Passport Expiry Date | |
| 대한민국 내 주소 Address In Korea | | | | | | | | | |
| 전화번호 Telephone No. | | | | 휴대전화 Cell phone No. | | | | | |
| 본국 주소 Address In Home Country | | | | | | | | 전화번호 Phone No. | |
| 재학 여부 School Status | 미취학[], 초[], 중[], 고[] Non-school [], Elementary [], Middle [], High [] | | | 학교 이름 Name of School | | | | 전화번호 Phone No. | |
| | 학교 종류 Type of School | | 교육청 인가[], 교육청 비인가, 대안학교[] Accredited school by Education Office [], Non-accredited, Alternative school [] | | | | | | |
| 근무처 Workplace | 원 근무처 Current Workplace | | 사업자등록번호 Business Registration No. | | | | 전화번호 Phone No. | | |
| | 예정 근무처 New Workplace | | 사업자등록번호 Business Registration No. | | | | 전화번호 Phone No. | | |
| 연 소득금액 Annual Income Amount | | | | 만원(ten thousand won) | | | | 직업 Occupation | |
| 재입국 신청 기간 Intended Period Of Reentry | | | | 전자우편 E-Mail | | | | | |
| 반환용 계좌번호(외국인등록 및 외국인등록증 재발급 신청 시에만 기재) Refund Bank Account No. only for Foreign Resident Registration | | | | | | | | | |
| 신청일 Date of application | | | | 신청인 서명 또는 인 Signature/Seal | | | | | |

| | |
|---|--|
| 신청인 제출서류 (담당공무원 확인사항) Required documents for applicants (Matters to be checked by officer in charge) | 「출입국관리법 시행규칙」 별표 5의2의 체류자격별·신청구분별 첨부서류 참고 Please refer to the attached documents for each status of stay and each application type in Annex 5-2 of the Enforcement Rule of the Immigration Act. |
|---|--|

행정정보 공동이용 동의서 (Consent for sharing of administrative information)

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인 사항을 확인하는 것에 동의합니다. *동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.

I, the undersigned, hereby consent to allow all documents and information required for the processing of this application to be viewed by the public servant in charge as specified in Article 36 of the Electronic Government Act. * If you disagree, you are required to present all related documents in person.

| | | | |
|------------------|---------------------------|---|---------------------------|
| 신청인 Applicant | 서명 또는 인 Signature/Seal | 신청인의 배우자 Spouse of applicant | 서명 또는 인 Signature/Seal |
| | | 신청인의 부 또는 모 Father/Mother of applicant | 서명 또는 인 Signature/Seal |

| 공 용 란 (For Official Use Only) | | | | | |
|-------------------------------|-----------|------|-------|--|--|
| 기본 사항 | 최초입국일 | 체류자격 | 체류기간 | | |
| 접수 사항 | 접수일자 | 접수번호 | | | |
| 허가(신고) 사항 | 허가(신고) 일자 | 허가번호 | 체류자격 | | |
| | | | 체류기간 | | |
| 결 재 | 담 당 | | 청장·소장 | | |
| | | | 가 / 부 | | |

수입면에는 뒷면에 첨부(Rvenue Stamp on the Backside) / 수수료 면제(exemption) [] (면제서류)

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 종질지(80g/㎡)]

국내 거소 이전신고

| | | | | |
|---------------|---|-------|---------|------------|
| 사무내용 | 국내 거소 이전에 관한 신고 | | | 상 단 |
| 민원처리 부 서 | 읍·면 민원실 | 접 수 처 | 읍·면 민원실 | |
| 전화번호 | 061)860-5636 | 처리기간 | 즉 시 | |
| 관련법규 | ○ 재외동포의 출입국과 법적지위에 관한 법률 제6조 (국내거소신고) | | | |
| 구비서류 | ○ 국내거소이전신고서 1부. ○ 신고인 신분증 | | | |
| 업무처리 흐 림 도 | ○ 신고서 작성(민원인) → 접 수(읍·면 민원실) → 처 리(담당자) | | | |
| 수 수 료 | ○ 없 음. | | | |
| 심사기준 및 기타 | ○ 신고서의 기재사항 착오, 누락여부 | | | |

■ 재외동포의 출입국과 법적 지위에 관한 법률 시행규칙 [별지 제1호서식] <개정 2022. 4. 12.>

재외동포(F-4) 통합신청서(신고서)

OVERSEAS KOREAN(F-4) APPLICATION FORM (REPORT FORM)

※ 신청서는 한글 또는 영문으로 작성하시기 바랍니다. (Please complete this form in Korean or English.)

신청/신고 선택 SELECT APPLICATION/REPORT

| | | | |
|--|--|--|----------------------|
| <input type="checkbox"/> 외국국적동포 국내거소신고 OVERSEAS KOREAN REGISTRATION | <input type="checkbox"/> 체류기간 연장허가 EXTENSION OF SOJOURN PERIOD | PHOTO 여권용 사진(35mm×45mm) * 촬영일부터 6개월이 지나지 않아야 함 taken within last 6 months * 국내거소신고 및 거소증 재발급 시에만 사진 부착 Photo only for Overseas Korean Registration (Reissued) | |
| <input type="checkbox"/> 국내거소 이전신고 REPORT ON ALTERATION OF DOMESTIC RESIDENCE | <input type="checkbox"/> 체류자격 변경허가 CHANGE OF STATUS OF SOJOURN | | |
| <input type="checkbox"/> 국내거소신고증 재발급 REISSUANCE OF OVERSEAS KOREAN RESIDENT CARD | <input type="checkbox"/> 체류자격 부여 GRANTING STATUS OF SOJOURN | | |
| 성명 Name In Full | 성 Surname | 명 Given names | 한글 성명 Name in Korean |
| 생년월일 Date of Birth | 년 yyyy | 월 mm | 일 dd |
| | | 성별 sex | []남 M []여 F |
| 외국인등록번호(국내거소신고번호) Foreign Resident Registration No./ Overseas Korean Resident No. | | | 국적 Nationality |
| 여권번호 Passport No. | 여권 발급일자 Passport Issue Date | 여권 유효기간 Passport Expiry Date | |
| 대한민국 안의 거소 Residence In Korea | | 전자우편 E-Mail | |
| 전화번호 Telephone No. | 휴대전화 Cell phone No. | | |
| 거주국 주소 Overseas Address | | 전화번호 Phone No. | |
| 재학 여부 School Status | 미취학 [], 초 [], 중 [], 고 [] Non-school [], Elementary [], Middle [], High [] | 학교 이름 Name of School | 전화번호 Phone No. |
| | 학교 종류 Type of School | 교육청 인가 [], 교육청 비인가, 대안학교 [] Accredited school by Education Office [], Non-accredited, Alternative school [] | |
| 직업 Occupation | 근무처 Workplace | 사업자등록번호 Business Registration No. | 전화번호 Phone No. |
| 외국국적 취득일(Date of Acquisition of Foreign Nationality) | | | |
| 반환용 계좌번호(국내거소신고증 발급 신청 시에만 기재) Refund Bank Account No. only for Issuance Of Overseas Korean Resident Card | | | |
| 신청일 Date of application | | 신청인 서명 또는 인 Signature/Seal | |

신청인 제출서류 (담당공무원 확인사항) Required documents for applicants (Matters to be checked by officer in charge) [출입국관리법 시행규칙] 별표 5의2의 체류자격별·신청구분별 첨부서류 참고 Please refer to the attached documents for each status of stay and each application type in Annex 5-2 of the Enforcement Rule of the Immigration Act.

행정정보 공동이용 동의서 (Consent for sharing of administrative information)

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인 사항을 확인하는 것에 동의합니다. *동의하지 아니하는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.
I, the undersigned, hereby consent to allow all documents and information required for the processing of this application to be viewed by the public servant in charge as specified in Article 36 of the Electronic Government Act. *If you disagree, you are required to present all related documents in person.

| | | | |
|------------------|--|--|---------------------------|
| 신청인 Applicant | 서명 또는 인 신청인의 배우자 Signature/Seal Spouse of applicant | 서명 또는 인 신청인의 부 또는 모 Signature/Seal Father/Mother of applicant | 서명 또는 인 Signature/Seal |
|------------------|--|--|---------------------------|

공 용 란 (For Official Use Only)

| | | | |
|-----------|-----------|-------|------|
| 기본 사항 | 최초입국일 | 체류자격 | 체류기간 |
| 접수 사항 | 접수일자 | 접수번호 | |
| 허가(신고) 사항 | 허가(신고) 일자 | 허가번호 | 체류자격 |
| | | | 체류기간 |
| 결 재 | 담 당 | 청장·소장 | |
| | | 가 / 부 | |

수입인지는 뒷면에 첨부(Rvenue Stamp on the Backside) / 수수료 면제(exemption) [] (면제사유)

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

정보공개 청구

1. 사무안내

장흥군에서 보유·관리하고 있는 정보에 대하여 공개청구를 하는 민원 사무입니다.

2. 신청대상자

- 국민 : 미성년자, 재외국민, 수형자 등 포함
- 법인 : 법인, 권리능력 없는 사단·재단 포함(중증, 동창회, 재개발조합 등)
- 외국인
 - 국내에 일정한 주소를 두고 거주하는 자 (외국인 등록증 소지자)
 - 학술·연구를 위하여 일시적으로 체류하는 자
 - 국내에 사무소를 두고 있는 법인 또는 단체

3. 신청방법 : 방문, 우편, 팩스, 인터넷

4. 관련법규 : 공공기관의 정보공개에 관한 법률 제10조제1항

5. 수수료

| 공개대상 | 공개방법 및 수수료 | |
|------------|--|--|
| | 열람·시청 | 사본(종이출력물)·인화물·복제물 |
| 문서·도면·사진 등 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 열람 <ul style="list-style-type: none"> - 1일 1시간 이내: 무료 - 1시간 초과 시 30분마다 1,000원 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 사본(종이출력물) <ul style="list-style-type: none"> - A3 이상 300원 · 1장 초과마다 100원 - B4 이하 250원 · 1장 초과마다 50원 |
| 필름·테이프 등 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 녹음테이프(오디오자료)의 청취 <ul style="list-style-type: none"> - 1건이 1개 이상으로 이루어진 경우 <ul style="list-style-type: none"> · 1개(60분 기준)마다 1,500원 - 여러 건이 1개로 이루어진 경우 <ul style="list-style-type: none"> · 1건(30분 기준)마다 700원 ○ 녹화테이프(비디오자료)의 시청 <ul style="list-style-type: none"> - 1편이 1롤 이상으로 이루어진 경우 <ul style="list-style-type: none"> · 1롤(60분 기준)마다 1,500원 - 여러 편이 1롤로 이루어진 경우 <ul style="list-style-type: none"> · 1편(30분 기준)마다 700원 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 녹음테이프(오디오자료)의 복제 <ul style="list-style-type: none"> - 1건이 1개 이상으로 이루어진 경우 <ul style="list-style-type: none"> · 1개마다 5,000원 - 여러 건이 1개로 이루어진 경우 <ul style="list-style-type: none"> · 1건마다 3,000원 ※ 매체비용은 별도 ○ 녹화테이프(비디오자료)의 복제 <ul style="list-style-type: none"> - 1편이 1롤 이상으로 이루어진 경우 <ul style="list-style-type: none"> · 1롤마다 5,000원 - 여러 편이 1롤로 이루어진 경우 <ul style="list-style-type: none"> · 1편마다 3,000원 ※ 매체비용은 별도 |

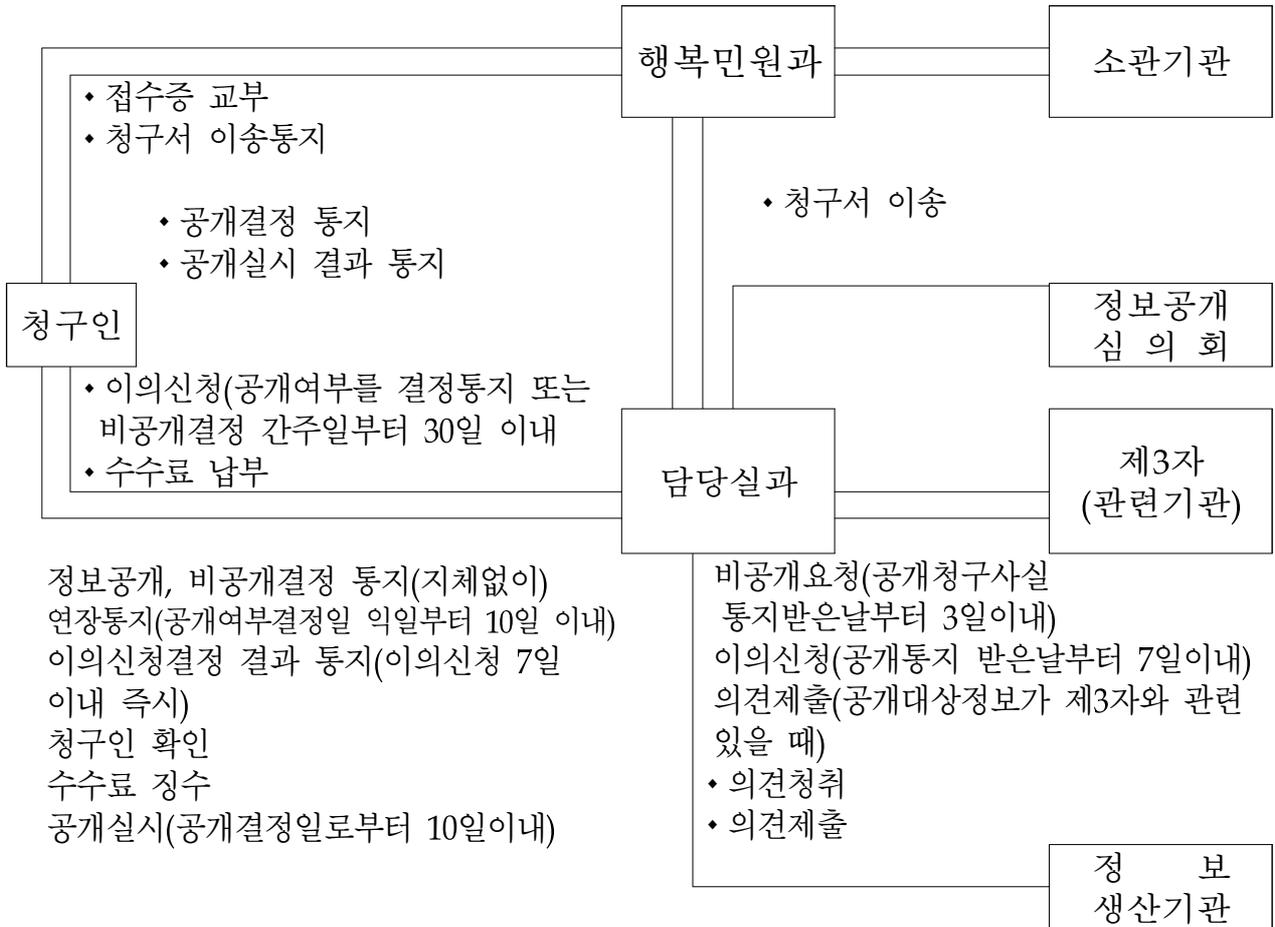
| 공개대상 | 공개방법 및 수수료 | |
|----------------|--|--|
| | 열람·시청 | 사본(종이출력물)·인화물·복제물 |
| | <ul style="list-style-type: none"> ○ 영화필름의 시청 <ul style="list-style-type: none"> - 1편이 1캔 이상으로 이루어진 경우 <ul style="list-style-type: none"> · 1캔(60분 기준)마다 3,500원 - 여러 편이 1캔으로 이루어진 경우 <ul style="list-style-type: none"> · 1편(30분 기준)마다 2,000원 ○ 사진필름의 열람 <ul style="list-style-type: none"> - 1장: 200원 · 1장 초과마다 50원 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 사진필름의 복제 <ul style="list-style-type: none"> - 1컷마다 6,000원 ※ 매체비용은 별도 ○ 사진필름의 인화 <ul style="list-style-type: none"> - 1컷마다 500원 · 1장 초과마다 <ul style="list-style-type: none"> 3"×5" 200원 5"×7" 300원 8"×10" 400원 |
| 마이크로 필름·슬라이드 등 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 마이크로필름의 열람 <ul style="list-style-type: none"> - 1건(10컷 기준)1회: 500원 · 10컷 초과 시 1컷마다 100원 ○ 슬라이드의 시청 <ul style="list-style-type: none"> -1컷마다 200원 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 사본(종이출력물) <ul style="list-style-type: none"> - A3 이상 300원 · 1장 초과마다 200원 - B4 이하 250원 · 1장 초과마다 150원 ○ 마이크로필름의 복제 <ul style="list-style-type: none"> - 1롤마다 1,000원 ※ 매체비용은 별도 ○ 슬라이드의 복제 <ul style="list-style-type: none"> - 1컷마다 3,000원 ※ 매체비용은 별도 |
| 전자파일 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 전자파일(문서·도면·사진 등)의 열람 <ul style="list-style-type: none"> - 1일 1시간 이내 : 무료 - 1시간 초과 시 30분마다 1,000원 ○ 전자파일(오디오자료·비디오자료)의 시청·청취 <ul style="list-style-type: none"> - 1편: 1,500원 · 30분 초과 시 10분마다 500원 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 사본(종이출력물) <ul style="list-style-type: none"> - A3 이상 300원 · 1장 초과마다 100원 - B4 이하 250원 · 1장 초과마다 50원 ○ 전자파일(문서·도면·사진 등)의 복제 <ul style="list-style-type: none"> - 무료 ※ 매체비용은 별도 ○ 전자파일로의 변환 등(문서·도면·사진 등) <ul style="list-style-type: none"> - 정보공개 처리를 위하여 전자파일로의 변환 작업이 필요한 경우에는 사본(종이출력물) 수수료의 1/2로 산정 - 부분공개 처리를 위하여 지움 작업 및 전자파일로의 변환 작업이 필요한 경우에는 사본(종이출력물) 수수료와 동일하게 산정 ※ 매체비용은 별도 ○ 전자파일(오디오자료·비디오자료)의 복제 <ul style="list-style-type: none"> - 1건(700MB 기준)마다 5,000원 - 700MB 초과 시 350MB마다 2,500원 ※ 매체비용은 별도 |

6. 구비서류 : 정보공개청구서

7. 처리기간 및 제출처

| 제 출 처 | 처리기간 | 처리부서 | 경유·협의부서 | 비 고 |
|-------|------|-------|---------|-----|
| 장흥군 | 10일 | 각 실과소 | - | |

8. 민원처리 흐름도



■ 공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행규칙 [별지 제1호의2서식] <개정 2021. 6. 23.> 정보공개시스템(www.open.go.kr)에서도 청구할 수 있습니다.

정보공개 청구서

※ 색상이 어두운 칸은 신청인(대리인)이 작성하지 않습니다.

| 접수번호 | 접수일 | 처리기간 |
|------|------------------------|-----------------|
| 청구인 | 성명(법인·단체명 및 대표자 성명) | 생년월일(성별) () |
| | 여권·외국인등록번호(외국인의 경우 작성) | 사업자(법인·단체)등록번호 |
| | 주소(소재지) | 전화번호(또는 휴대전화번호) |
| | 전자우편주소 | 팩스번호 |

| | |
|-------|--|
| 청구 내용 | |
|-------|--|

| | |
|-------|---|
| 공개 방법 | <input type="checkbox"/> 열람·시청 <input type="checkbox"/> 사본·출력물 <input type="checkbox"/> 전자파일 <input type="checkbox"/> 복제·인화물 <input type="checkbox"/> 기타() |
|-------|---|

| | |
|-------|---|
| 수령 방법 | <input type="checkbox"/> 직접 방문 <input type="checkbox"/> 우편 <input type="checkbox"/> 팩스 전송 <input type="checkbox"/> 정보통신망 <input type="checkbox"/> 전자우편 등() |
|-------|---|

| | |
|-----|---|
| 수수료 | <input type="checkbox"/> 감면 대상임 <input type="checkbox"/> 감면 대상 아님 감면 사유 ※ 「공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행령」 제17조제3항에 따라 수수료 감면 대상에 해당하는 경우에만 적으며, 감면 사유를 증명할 수 있는 서류를 첨부하시기 바랍니다. |
|-----|---|

「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제10조제1항 및 같은 법 시행령 제6조제1항에 따라 위와 같이 정보의 공개를 청구합니다.

년 월 일
 청구인 (서명 또는 인)

(접수 기관의 장) 귀하

| 접 수 증 | |
|-------|------------------|
| 접수번호 | 청구인 성명 |
| 접수부서 | 접수자 성명 (서명 또는 인) |

귀하의 청구서는 위와 같이 접수되었습니다.

년 월 일

접 수 기 관 장 직인

유 의 사 항

1. 공개 청구된 공개 대상 정보의 전부 또는 일부가 제3자와 관련이 있다고 인정되는 경우에는 「공공기관의 정보 공개에 관한 법률」 제11조제3항에 따라 청구사실이 제3자에게 통지됩니다.
2. 정보공개를 청구한 날로부터 20일이 경과하도록 정보공개 결정이 없는 경우에는 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제18조부터 제20조까지의 규정에 따라 해당 공공기관에 이의신청을 하거나, 행정소심(서면 또는 온라인 : www.simpan.go.kr) 또는 행정소송을 제기할 수 있습니다.
3. 청구인은 정보공개시스템 및 타 시스템 연계를 통해 통지된 문서를 대외적으로 활용하기 위해 필요한 경우 직인날인의 보완을 요구할 수 있습니다.
4. 본인확인이 필요한 정보를 청구하시는 경우 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제10조제1항제2호에 따라 공공기관에서 청구인의 주민등록번호를 추가로 요구할 수 있습니다.

개발행위허가

| | | | | |
|----------------------|---|-------|-------|------------|
| 사무내용 | 개발행위허가(공작물설치, 토지형질변경, 토석채취, 물건적치) | | | 상 단 |
| 민원처리 부 서 | 행복민원과 | 접 수 처 | 행복민원과 | |
| 전화번호 | 061)860-5680~2 | 처리기간 | 15일 | |
| 관련법규 | ○ 국토의 계획 및 이용에 관한 법률 제56조 (개발행위의 허가) | | | |
| 구비서류 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 개발행위허가운영지침 [별표 1] 1. 개발행위허가신청서 2. 토지의 소유권 또는 사용권 등의 증빙 서류 3. 공사 또는 사업관련 도서 <ul style="list-style-type: none"> - 개요, 현황, 개발행위의 내용, 기반시설계획, 예산내역서, 기타 4. 설계도서 5. 당해 건축물의 용도 및 규모를 기재한 서류 6. 폐지/대체 또는 신설하는 공공시설의 종류·세목·소유자 등의 조서 및 도면(해당 계획 포함시 작성) 7. 위해방지, 환경오염방지, 경관, 조경 등을 위한 설계도서 8. 관계 행정기관의 장과 협의에 필요한 서류 | | | |
| 업무처리 흐름도 | ○ 신청서 작성 → 접수 → (검토·조사 ↔ 관계 부처 협의) → 결재 → 신청인에 통지 | | | |
| 수수료 | ○ 없음 | | | |
| 심사기준 및 기타 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 국토의 계획 및 이용에 관한 법률 제58조(개발행위허가의 기준 등) - 용도지역별 특성을 고려하여 대통령령으로 정하는 개발행위의 규모에 적합할 것. - 도시·군관리계획 및 성장관리방안의 내용에 어긋나지 아니할 것. - 도시·군계획사업의 시행에 지장이 없을 것. - 주변지역의 토지이용실태 또는 토지이용계획, 건축물의 높이, 토지의 경사도, 수목의 상태, 물의 배수, 하천·호소·습지의 배수 등 주변환경이나 경관과 조화를 이룰 것. - 해당 개발행위에 따른 기반시설의 설치나 그에 필요한 용지의 확보계획이 적절할 것. | | | |

개발행위(변경) 허가신청서

※ []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

(앞쪽)

| | | | |
|------|-----|------|-----|
| 접수번호 | 접수일 | 처리기간 | 15일 |
|------|-----|------|-----|

[] 공작물설치 [] 토지형질변경 [] 토석채취 [] 토지분할 [] 물건적치

| | | |
|-----|---|---|
| 신청인 | 성명(법인명 및 대표자 성명) | 생년월일(법인등록번호) |
| | 주소 (전화번호 :) | |
| | 창업자 해당 여부: [] 해당 [] 미해당 ※ 신청인은 뒷쪽의 '작성방법 안내'를 확인하고, 창업자 해당 여부에 √ 표를 합니다. | |
| | 전자우편 송달동의 | 「행정절차법」 제14조에 따라 정보통신망을 이용한 개발행위허가 신청결과 등의 문서송달에 동의여부 [] 동의함 [] 동의하지 않음 전자우편 주소 @ |

(변경)허가신청 사항

| | |
|--------|------|
| 위치(지번) | 지목 |
| 용도지역 | 용도지구 |

| | | | | |
|----------|------------|-------------------------|---------|------|
| 신청 내용 | 공작물 설치 | 신청면적 | 무게 | |
| | | 공작물구조 | 부피 | |
| | 토지형질 변경 | 토지현황 | 경사도 | 토질 |
| | | | 토석매장량 | |
| | | 입목식재 현황 | 주요수종 | |
| | | | 입목지 | 무입목지 |
| | 신청면적 | | | |
| | 입목벌채 | 수종 | 나무 수 그루 | |
| | 토석채취 | 신청면적 | 부피 | |
| | 토지분할 | 종전면적 | 분할면적 | |
| 물건적치 | 무게 | 부피 | | |
| | 품명 | 평균적치량 | | |
| | 적치기간 | 년 월 일 부터 년 월 일까지 (개월간) | | |

개발행위목적
(변경사유)

사업기간 착공 년 월 일, 준공 년 월 일

「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제57조제1항 및 같은 법 시행규칙 제9조에 따라 위와 같이 허가를 신청합니다.

신청인 년 월 일 (서명 또는 인)

특별시장·광역시장·특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수 귀하

| | | |
|------|-------|--------|
| 첨부서류 | 뒤쪽 참조 | 수수료 없음 |
|------|-------|--------|

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

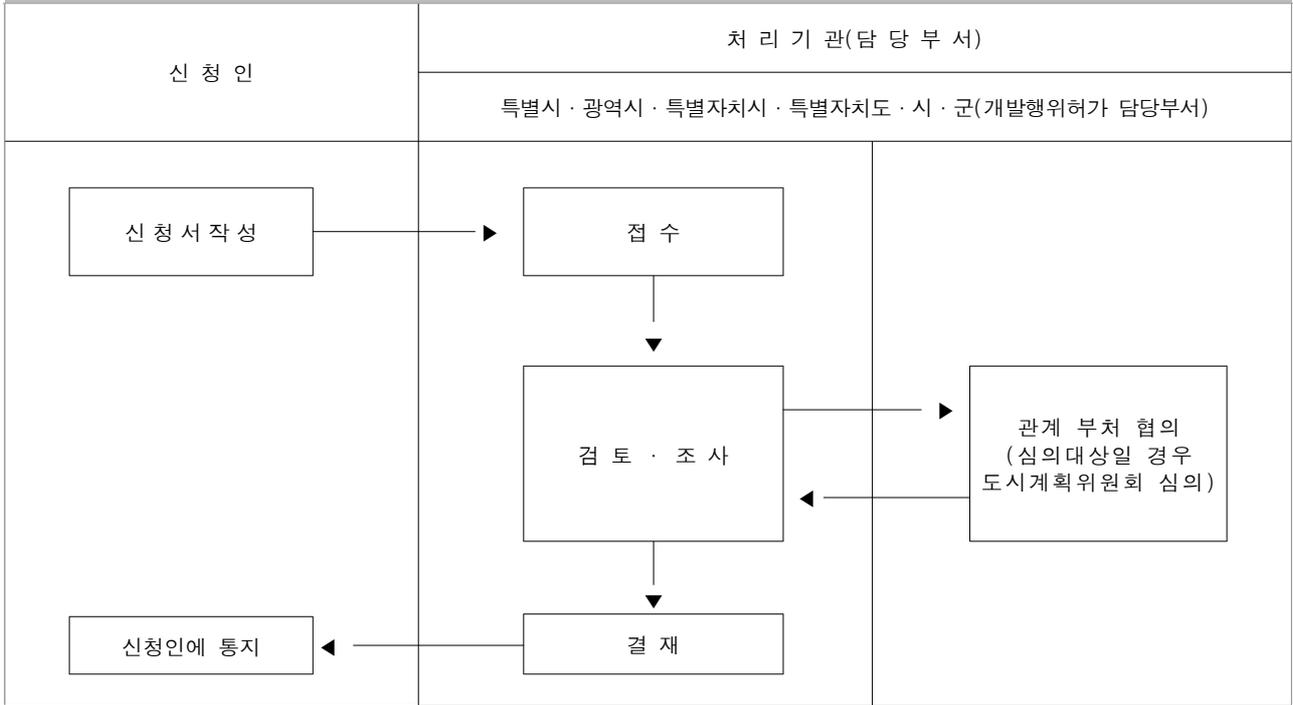
첨부 서류

1. 토지의 소유권 또는 사용권 등 신청인이 당해 토지에 개발행위를 할 수 있음을 증명하는 서류. 다만, 다른 법령에서 개발행위 허가가 의제되어 개발행위허가에 관한 신청서류를 제출하는 경우에 다른 법령에 의한 인가·허가 등의 과정에서 본문의 제출 서류의 내용을 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 제출서류에 갈음할 수 있습니다.
2. 배치도 등 공사 또는 사업관련 도서(토지의 형질변경 및 토석채취인 경우에 한정합니다)
3. 설계도서(공작물의 설치인 경우에 한정합니다)
4. 당해 건축물의 용도 및 규모를 기재한 서류(건축물의 건축을 목적으로 하는 토지의 형질변경인 경우에 한정합니다)
5. 개발행위의 시행으로 폐지되거나 대체 또는 새로이 설치할 공공시설의 종류·세목·소유자 등의 조서 및 도면과 예산내역서(토지의 형질변경 및 토석채취인 경우에 한정합니다)
6. 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제57조제1항에 따른 위해방지·환경오염방지·경관·조경 등을 위한 설계도서 및 그 예산내역서(토지분할인 경우는 제외합니다). 다만, 「건설산업기본법 시행령」 제8조제1항에 따른 경미한 건설공사를 시행하거나 옹벽 등 구조물의 설치 등을 수반하지 않는 단순한 토지형질변경의 경우에는 개략설계서로 설계도서에, 견적서 등 개략적인 내역서로 예산내역서에 갈음할 수 있습니다.
7. 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제61조제3항에 따른 관계 행정기관의 장과의 협의에 필요한 서류

작성방법 안내

1. 신청인이 「중소기업창업 지원법」 제2조제2호에 해당하는 창업자인 경우로서 「중소기업창업 지원법」 제33조에 따른 사업계획의 승인을 받은 경우에는 같은 법 제39조의3에 따라 부담금이 면제됨을 알려드립니다.
2. 개발행위허가 신청내용이 「건축법」의 적용을 받는 건축물의 건축 또는 「건축법」상 축조신고 대상인 공작물의 설치인 경우본 신청서가 아닌 「건축법」에서 정하는 절차에 따라 신청서류를 제출하시기 바랍니다.
3. 공작물설치의 신청면적은 수평투영면적으로 기재하여 주시기 바랍니다.
4. 공작물 구조는 모양, 제작소재와 공작물의 종류 등을 포함하여 기재하여 주시기 바랍니다.
(예시) 사람모양의 철재 광고탑, 정사면체 석재 기념탑
5. 토지형질 신청면적(개발행위허가규모와 별개)은 실제 토지의 형질변경이 이루어지는 면적을 의미합니다.
(예시) 1,000㎡ 필지의 일부인 100㎡를 성토하고자 할 경우 신청면적은 100㎡로 기입(개발행위허가규모는 1,000㎡)
6. 변경허가 신청 시 신청내용에 변경된 내용에 한하여 변경 전 신청내용과 변경 후 신청내용을 모두 적습니다.
(예시) (신청면적) 1,000㎡→2,000㎡ (입목벌채 나무수) 240그루 → 310그루

처리 절차



농지의 타용도 일시사용허가

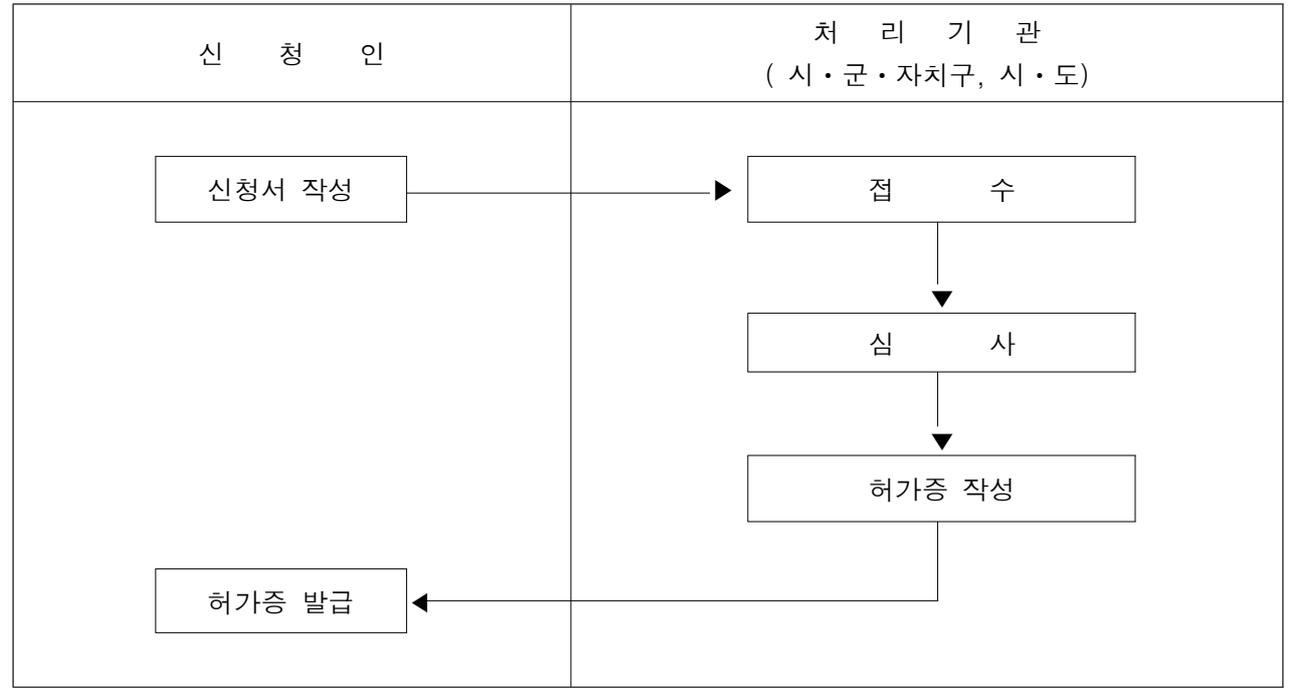
| | | | | |
|--------------|---|-------|-------|------------|
| 사무내용 | 농지의 타용도 일시사용허가 | | | 상 단 |
| 민원처리 부 서 | 행복민원과 | 접 수 처 | 행복민원과 | |
| 전화번호 | 061)860-5682 | 처리기간 | 10일 | |
| 관련법규 | ○ 「농지법」 제36조, 시행령 제37조 및 제39조 | | | |
| 구비서류 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 농지의타용도일시사용신청서 / 농지법 시행규칙(별지25호서식) ○ 타용도로 사용하려는 기간 등이 표시된 사업계획서 ○ 타용도로 사용하려는 농지의 소유권을 입증하는 서류 또는 사용권을 가지고 있음을 입증하는 서류 ○ 피해방지계획서 ○ 복구계획서 및 복구비용 명세서 ○ 변경내용을 증명할 수 있는 서류를 포함한 변경사유서(변경허가신청의 경우) | | | |
| 업무처리 흐름도 | ○ 신청서 작성(민원인) → 접수 → 서류검토 및 현지실사 → 결재 → 허가증교부 | | | |
| 수수료 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 허가신청농지의 면적이 3천500제곱미터 이하인 경우 : 1만원 ○ 허가신청농지의 면적이 3천500제곱미터를 초과하는 경우 - 1만원 + 3,500㎡ 초과면적 350㎡마다 1,000원을 가산 | | | |
| 심사기준 및 기타 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 해당목적에 적합하게 이용될 수 있는지 여부 ○ 농지 일시사용 면적 또는 사용기간의 적정성 ○ 피해방지계획의 타당성 ○ 복구계획서 및 복구비용명세서 내용의 타당성 | | | |

타용도일시사용 농지명세

| 소 재 지 | | | 지 번 | 지 목 | 면 적 (m ²) | 진흥지역 용도구분 | 일시사용 면적(m ²) | 주재배 작물명 |
|-------|-----|-----|-----|-----|--------------------------|--------------|-----------------------------|------------|
| 시·군 | 읍·면 | 리·동 | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

처리절차

※ 이 신청서는 무료로 배부되며 아래와 같이 처리됩니다.



농지전용 허가(협의) 신청

| | | | | |
|--------------|--|-------|-------|-----|
| 사무내용 | 농지전용허가(협의) 신청에 관한 사항 | | | 상 단 |
| 민원처리 부 서 | 행복민원과 | 접 수 처 | 행복민원과 | |
| 전화번호 | 061)860-5682 | 처리기간 | 10일 | |
| 관련법규 | ○ 「농지법」 제34조제1항 | | | |
| 구비서류 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 농지전용허가신청서 / 농지법 시행규칙 (별지 14호, 20호서식) ○ 사업계획서 <ul style="list-style-type: none"> - 전용목적, 사업시행자 및 시행기간, 시설물배치도, 소요자금 조달방안, 시설물관리·운영계획, 「대기환경보전법 시행령」 별표 1 및 「수질환경보전법 시행령」 별표 8에 따른 사업장 규모 등 명시 ○ 전용하려는 농지의 소유권을 입증하는 서류 또는 사용권을 가지고 있음을 입증하는 서류 (사용승낙서·사용승낙의 뜻이 기재된 계약서 등) ○ 전용하려는 농지에 대하여 전용예정구역이 표시된 지적도등본 또는 임야도등본과 지형도 ○ 피해방지계획서 <ul style="list-style-type: none"> - 해당 농지의 전용이 농지개량시설 또는 도로의 폐지 및 변경이나 토사의 유출·폐수의 배출 또는 악취의 발생 등을 수반하여 인근 농지의 농업경영과 농어촌생활환경의 유지에 피해가 예상되는 경우에는 대체시설의 설치 등 피해방지계획서 ○ 변경내용을 증명할 수 있는 서류를 포함한 변경사유서 (변경허가의 경우) | | | |
| 업무처리 흐름도 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 농지전용 허가 : 신청서 작성(민원인) → 신청서 접수 → 서류검토 및 현지실사 → 농지보전부담금 부과(신청인 납부) → 결재 → 허가증교부 ○ 농지전용 협의 : 신청서 작성(민원인) → 신청서 접수(주 인허가 부서) → 농지전용협의 요청(주 인허가 부서→농지부서) → 서류검토 및 현지실사 → 농지보전부담금 부과(신청인 납부) → 농지전용협의 결과 통보 | | | |
| 수수료 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 허가신청농지의 면적이 3천500제곱미터 이하인 경우 : 2만원 ○ 허가신청농지의 면적이 3천500제곱미터를 초과하는 경우 <ul style="list-style-type: none"> - 1만원 + 3,500㎡ 초과면적 350㎡마다 2,000원을 가산 | | | |
| 심사기준 및 기타 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 용도구역 행위제한 여부 ○ 농지전용의 적정성(시설의 규모 및 용도, 전용면적 등) ○ 전용 농지의 보전필요성 ○ 피해방지계획의 타당성 ○ 용수의 취수로 인한 피해정도 | | | |

■ 농지법 시행규칙 [별지 제14호서식] <개정 2019. 6. 28.>

농지전용 [] 허가 [] 변경허가 신청서

※ 뒤쪽의 신청안내를 참고하시기 바라며, 색상이 어두운 란은 신청인이 작성하지 않습니다.

(앞쪽)

| | | | | |
|------|------|------|---------|-----|
| 접수번호 | 접수일자 | 처리기간 | 시·군·구 | 10일 |
| | | | 시·도 | 20일 |
| | | | 농림축산식품부 | 30일 |

| | | |
|-------|-------------|--------------------|
| 신 청 인 | 성명 (명칭) | 주민등록번호 (법인등록번호) |
| | 주소 | |
| | 우 편 물 수 령 지 | |

(전화번호 : _____)

| | | | | | | |
|--------------|----------|----------------------|---|---|----------|--|
| 전용하려는 농 지 | 소재지 | 번지 외 필지 | | | | |
| | 구 분 | 계 (m ²) | 답 | 전 | 농지개발시설부지 | |
| | 농업진흥구역 | | | | | |
| | 농업보호구역 | | | | | |
| | 농업진흥지역 밖 | | | | | |
| | 계 | | | | | |

| | | |
|---------------------|------------------------|------------------|
| 사업예정부지 총 면적(비농지 포함) | m ² (농업진흥지역 | m ²) |
|---------------------|------------------------|------------------|

| | | | |
|------|------------------------|------------------------|--|
| 사업기간 | 착공예정일 : 년 월 일 | 준공예정일 : 년 월 일 | |
|------|------------------------|------------------------|--|

전용목적 _____

농지보전
부 담 금
납부방법 []일시납부 []분할납부 ※ 해당란에 √ 표시

「농지법」 제34조제1항, 같은 법 시행령 제32조제1항 및 같은 법 시행규칙 제26조제1항에 따라 위와 같이 농지전용의 허가(변경허가)를 신청합니다.

년 월 일

신청인

서명 또는 인

농림축산식품부장관
시 · 도 지 사 귀하
시장 · 군수 · 자치구구청장

| | | |
|---------------|--|------------------------------|
| 첨부서류 | 1. 전용목적, 사업시행자 및 시행기간, 시설물의 배치도, 소요자금 조달방안, 시설물관리·운영계획, 「대기환경보전법 시행령」 별표 1의3 및 「물환경보전법 시행령」 별표 13에 따른 사업장 규모 등을 명시한 사업계획서 2. 전용하려는 농지의 소유권을 입증하는 서류(토지 등기사항증명서로 확인할 수 없는 경우만 해당합니다) 또는 사용승낙서·사용승낙의 뜻이 기재된 매매계약서등 소유권을 가지고 있음을 입증하는 서류 3. 전용예정구역이 표시된 지적도등본·임야도등본 및 지형도 4. 해당 농지의 전용이 농지개발시설 또는 도로의 폐지 및 변경이나 토사의 유출, 폐수의 배출 또는 악취의 발생 등을 수반하여 인근 농지의 농업경영과 농어촌생활환경의 유지에 피해가 예상되는 경우에는 대체시설의 설치 등 피해방지계획서 5. 변경내용을 증명할 수 있는 서류를 포함한 변경사유서(변경허가 신청의 경우만 해당합니다) 6. 농지보전부담금의 권리에 대한 양도양수를 증명할 수 있는 서류(전용허가자의 명목이 변경되어 변경허가를 신청하는 경우만 해당합니다) 7. 농지보전부담금 분할납부신청서(분할납부를 신청하는 경우만 해당합니다) | 수수료 「농지법 시행령」 제74조에 따름 |
| 담당공무원 확인사항 | 1. 해당 농지의 토지 등기사항증명서(신청인이 전용하려는 농지의 소유자인 경우만 해당합니다) 2. 지적도·임야도 및 지형도 | |

※ 농지전용에 따른 농지보전부담금을 납부하여야 허가가 가능합니다.

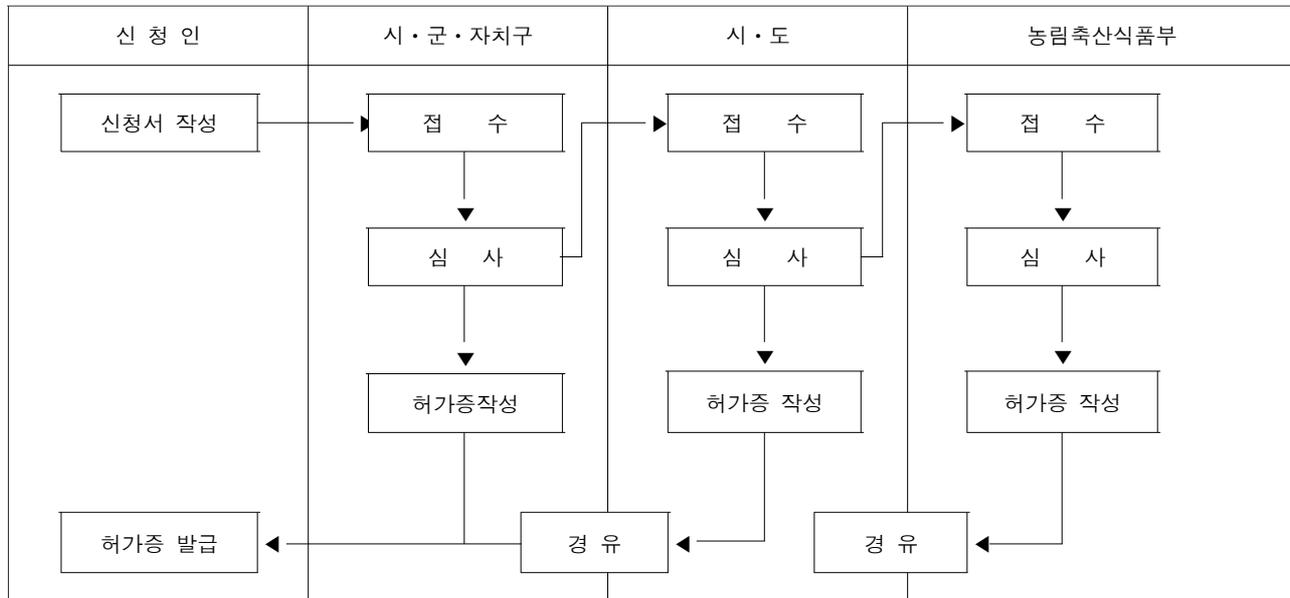
210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

전용신청농지명세서

| 시·군 | 소재지 | | 지번 | 지목 | 면적 (㎡) | 진흥지역 용도구분 | 전용 면적(㎡) | 주재배 작물명 |
|-----|-----|-----|----|----|-----------|--------------|-------------|------------|
| | 읍·면 | 리·동 | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

처리절차

※ 이 신청서는 무료로 배부되며 아래와 같이 처리됩니다.



농지전용허가권한(「농지법 시행령」 제71조)

| 구분 | 시장·군수·자치구구청장 | 시·도지사 | 농림축산식품부장관 |
|-------------|--------------|------------------|-----------|
| 농업진흥지역 안 농지 | 3천㎡ 미만 | 3천㎡ 이상 ~ 3만㎡ 미만 | 3만㎡ 이상 |
| 농업진흥지역 밖 농지 | 3만㎡ 미만 | 3만㎡ 이상 ~ 30만㎡ 미만 | 30만㎡ 이상 |

농지전용협의요청서

| | | | | | |
|-----------------------|-------------------------------|---|--------------------|---|----------|
| 사업시행자 | 성 명 (명 칭) | | 주민등록번호 (법인등록번호) | | |
| | 주 소 | | | | |
| | 우편물 수령지 (전화번호 :) | | | | |
| 전용하려는 농지 | 소 재 지 | 번 지 외 필 지 | | | |
| | 구 분 | 계 (m ²) | 답 | 전 | 농지개량시설부지 |
| | 농업진흥구역 | | | | |
| | 농업보호구역 | | | | |
| | 농업진흥지역밖 | | | | |
| | 계 | | | | |
| 사업예정부지 총면적(비농지 포함) | | m ² (농업진흥지역 : m ²) | | | |
| 허가·인가 등 신청일자 | | 년 월 일 | | | |
| 사업기간 | 착공예정일 : 년 월 일 | | 준공예정일 : 년 월 일 | | |
| 사업시행 근거법령 및 사업명 | | | | | |
| 전용목적 | | | | | |
| 농지보전 부 담 금 납부방법 | [] 일시납부 [] 분할납부 ※ 해당란에 √ 표시 | | | | |

「농지법」 제34조제2항, 같은 법 시행령 제34조제1항 및 같은 법 시행규칙 제30조제1항에 따라 위와 같이 농지의 전용에 관하여 협의를 요청합니다.

년 월 일

협의를요청기관장 서명 또는 인

농림축산식품부장관
시 · 도 지 사 귀하
시장 · 군수 · 자치구구청장

| | |
|---------------|--|
| 첨부 서류 | 1. 전용목적, 사업시행자 및 시행기간, 시설물의배치도, 소요자금 조달방안, 시설물관리·운영계획, 「대기환경보전법 시행령」 별표 1의3 및 「물환경보전법 시행령」 별표 13에 따른 사업장 규모 등을 명시한 사업계획서 2. 전용예정구역이 표시된 지적도등본·임야도등본 및 지형도 3. 해당 농지의 전용이 농지개량시설 또는 도로의 폐지 및 변경이나 토사의 유출, 폐수의 배출, 악취의 발생 등을 수반하여 인근 농지의 농업경영과 농어촌생활환경의 유지에 피해가 예상되는 경우에는 대체시설의 설치 등 피해방지계획서 4. 농지보전부담금 분할납부신청서(분할납부를 신청하는 경우만 해당합니다) 5. 그 밖에 농림축산식품부장관이 정하는 농지전용협의에 필요한 사항을 기재한 서류 |
| 담당공무원 확인사항 | 지적도·임야도 및 지형도 |

※ 농지전용에 따른 농지보전부담금을 납부하셔야 허가가 가능합니다.
 ※ 전용하려는 농지의 명세는 뒤쪽에 기재하여 주시기 바랍니다.

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

농지전용용도변경승인신청

| | | | | |
|---------------|---|-------|-------|------------|
| 사무내용 | 농지전용용도변경승인에 관한 사항 | | | 상 단 |
| 민원처리 부 서 | 행복민원과 | 접 수 처 | 행복민원과 | |
| 전화번호 | 061)860-5682 | 처리기간 | 10일 | |
| 관련법규 | ○ 「농지법」 제40조 | | | |
| 구비서류 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 농지전용 용도변경승인신청서 / 농지법 시행규칙(별지55호서식) ○ 용도변경의 목적 등을 기재한 사업계획서 ○ 해당 토지의 용도변경이 농지개량시설 또는 도로의 폐지 및 변경이나 토사의 유출·폐수의 배출 또는 악취의 발생 등을 수반하여 인근 농지의 농업경영과 농어촌생활환경의 유지에 피해가 예상되는 경우에는 대체 시설의 설치 등 피해방지계획서 | | | |
| 업무처리 흐 름 도 | ○ 신청서 작성(민원인) → 접수 → 서류검토 및 현지실사 → 농지보전부담금 부과(신청인 납부) → 결재 → 승인서교부 | | | |
| 수 수 료 | ○ 5,000원 | | | |
| 심사기준 및 기타 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 농지전용허가(협의) 심사기준에 준하여 심사 ○ 용도구역 행위제한 여부 ○ 농지보전부담금 부과 여부 ○ 목적사업 완료시점으로부터 5년이내 여부 | | | |

농지전용용도변경승인신청서

※ 뒤쪽의 신청안내를 참고하시기 바라며, 색상이 어두운 란은 신청인이 작성하지 않습니다. (앞쪽)

| | | | |
|------|--------------|--------------------|-----|
| 접수번호 | 접수일 | 처리기간 | 10일 |
| 신청인 | 성 명 (명 칭) | 주민등록번호 (법인등록번호) | |
| | 주 소 | (전화번호 :) | |

| | | | | | | | | |
|---|---------------------------------|--------------------|---|----------------------|--------------------|---|---|--|
| 허가 · 인가 등 신청일자 | | | | | | | | |
| 허 가 · 신 고 협 의 번 호 | | | | 허 가 · 신 고 협 의 일 자 | | | | |
| 농지보전부담금 분할납부 여부 | [] 일시납부 [] 분할납부 ※ 해당란에 √표시 | | | | | | | |
| 용 도 변 경 신 청 내 역 | 농 지 소 재 지 | 번 지 외 필지 | | | | | | |
| | 농 업 진 흥 지 역 용 도 구 분 | 용 도 변 경 전 | | | 금 회 변 경 | | | |
| | | 계(m ²) | 답 | 전 | 계(m ²) | 답 | 전 | |
| | 농 업 진 흥 구 역 | | | | | | | |
| | 농 업 보 호 구 역 | | | | | | | |
| | 농 업 진 흥 지 역 밖 | | | | | | | |
| | 계 | | | | | | | |
| | 용 도 (목 적) | | | | | | | |
| | 사 유 | | | | | | | |
| | 구 분 | 용 도 변 경 전 | | | 금 회 변 경 | | | |
| | 한국산업분류표상 업종명 및 업종코드 | | | | | | | |
| | 「대기환경보전법 시행령」 별표 1에 따른 사업장규모 | | | | | | | |
| 「수질 및 수생태계 보전에 관한 법률 시행령」 별표 13에 따른 사업장규모 | | | | | | | | |

「농지법」 제40조제1항 및 같은 법 시행규칙 제52조제1항에 따라 농지에서 전용한 토지의 용도를 위와 같이 변경하고자 승인신청을 합니다.

신청인 년 월 일
(서명 또는 인)

시장 · 군수 · 자치구구청장 귀하

| | | |
|------|---|---------------------------------|
| 첨부서류 | 1. 용도변경의 목적 등을 기재한 사업계획서 2. 해당 토지의 용도변경이 농지개량시설 또는 도로의 폐지 및 변경이나 토사의 유출, 폐수의 배출, 악취의 발생 등을 수반하여 인근 농지의 농업경영과 농어촌생활환경의 유지에 피해가 예상되는 경우에는 대체시설의 설치 등 피해방지계획서 | 수수료 : 「농지법 시행령」 제 74조에 따름 |
|------|---|---------------------------------|

※ 용도변경하려는 토지의 명세는 뒤쪽에 기재하여 주시기 바랍니다.

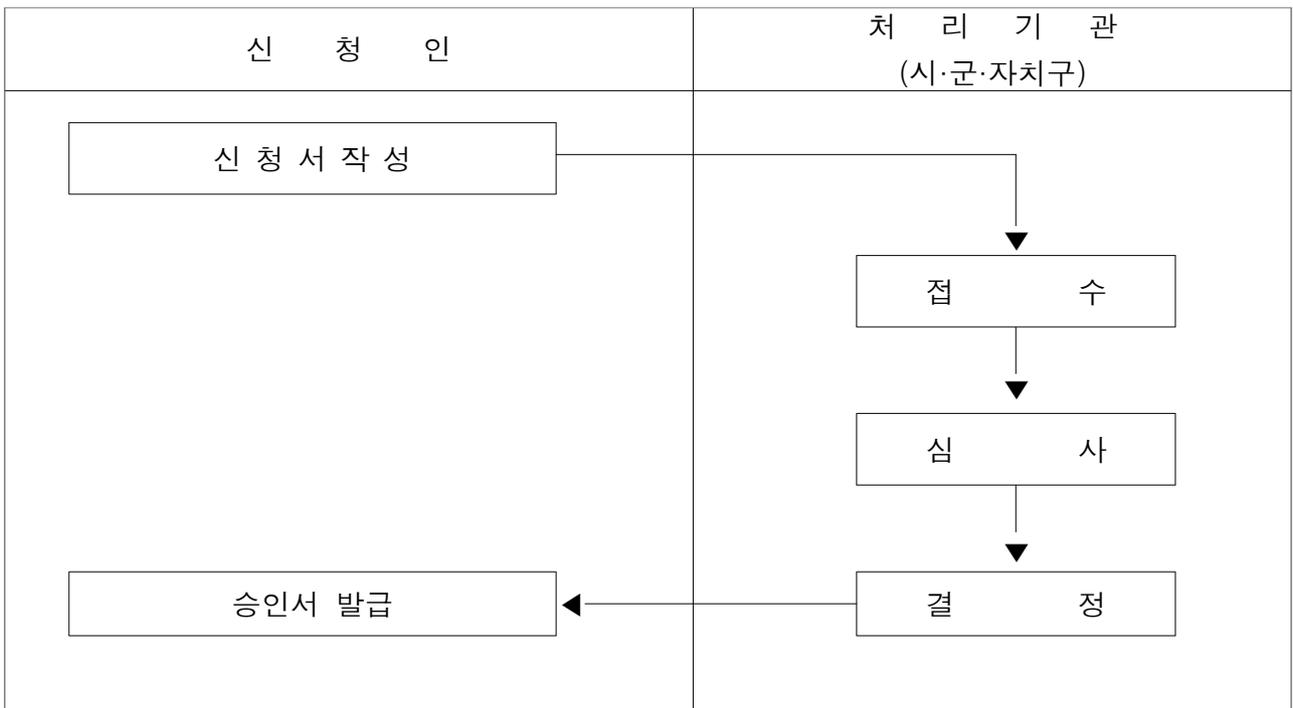
210mm×297mm[백상지 80g/m²]

승인신청토지의 지번별 용도변경명세

| 소 재 지 | | | 지번 | 지목 | 면적 (㎡) | 농업진흥지 역용도구분 | 용도변경전 | | 금회변경 | |
|-------|-----|-----|----|----|-----------|----------------|-------|------|------|------|
| 시·군 | 읍·면 | 리·동 | | | | | 용도 | 전용면적 | 용도 | 전용면적 |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

처리절차

※ 이 승인신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



농지개량행위의 신고

| | | | | |
|--------------|---|-------|-------|------------|
| 사무내용 | 농지개량행위의 신고에 관한 사항(성토, 절토) | | | 상 단 |
| 민원처리 부 서 | 행복민원과 | 접 수 처 | 행복민원과 | |
| 전화번호 | 061)860-5682 | 처리기간 | 15일 | |
| 관련법규 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 「농지법」 제41조의2, 제41조의3, 같은법 시행규칙 제52조의2, 제52조의3 | | | |
| 구비서류 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 농지개량행위 신고서 / 농지법 시행규칙 (별지 제57조의2) ○ 다음 사항이 포함된 사업계획서 <ul style="list-style-type: none"> - 사업시행자, 사업시행기간, 개량농지의 위치, 공사 또는 사업관련 도서, 농지개량용 흙 등의 반입처 및 반출처, 피해방지계획 ○ 개량하려는 농지의 소유권을 입증하는 서류(토지등기, 사용승낙서) ○ 농지법 시행규칙 별표4에 따른 농지개량 기준에 적합한 흙임을 증명하는 서류 | | | |
| 업무처리 흐름도 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 신청서 작성(민원인) → 접수 → 서류심사 및 현장조사 → 결재 → 신고증 교부 | | | |
| 수수료 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 수수료 없음 | | | |
| 심사기준 및 기타 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 농지개량 기준 준수 여부 ○ 인근농지, 시설 피해방지계획 적정 여부 ※ 신고제외 대상 : 개발행위허가 대상, 국가지자체 공익사업, 재해복구, 재난수습 응급조치, 높이·깊이 50cm 이내, 면적 1,000㎡ 이하 | | | |

농지개량행위 신고서 변경신고서

※ []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

(앞쪽)

| | | |
|------|-----|----------|
| 접수번호 | 접수일 | 처리기간 15일 |
|------|-----|----------|

| | | | | |
|-----|---------------------------|---|----------------------|--|
| 신고인 | 성명(법인인 경우는 그 명칭 및 대표자 성명) | | 생년월일(법인인 경우는 법인등록번호) | |
| | 주소 | | | |
| | 전화번호 | | | |
| | 전자우편 송달 동의 | 「행정절차법」 제14조에 따라 정보통신망을 이용한 농지개량 신고 결과 등의 문서 송달에의 동의 여부 <input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 | | |
| | | 전자우편 주소 | | |

| | | | | | | |
|------|---------------------|--------------|---|-----------|---------------------------------|---|
| 농지현황 | 위치(지번) | | | | | |
| | 면적(m ²) | 구분 | 계 | 농작물 경작 농지 | 시설 부지 (개량시설 또는 농축산물 생산시설) | |
| | | 농업진흥 구역 | | 답 | | 전 |
| | | 농업보호 구역 | | | | |
| | | 농업진흥 지역 밖 | | | | |

| | | | | | | |
|------|-----------------------------------|---|--|---------------------|--|--|
| 개량내용 | 개량 행위 | | <input type="checkbox"/> 성토 <input type="checkbox"/> 절토 | | | |
| | 개량 규모 | 높이 · · · 깊이 (m) | | 면적(m ²) | | |
| | 성토재 종류 및 출처 (성토의 경우만 작성) | 종류 | <input type="checkbox"/> 자연상태 토양 <input type="checkbox"/> 순환토사 <input type="checkbox"/> 그 밖의 재활용토사 | | | |
| | | 출처 | 채취장소 취급업체 | | | |
| | 주변 피해방지 조치 | <input type="checkbox"/> 흙막이 또는 옹벽 <input type="checkbox"/> 그 밖의 시설 설치 <input type="checkbox"/> 해당 없음 | | | | |
| | 사업기간 | 년 월 일 ~ 년 월 일 | | | | |

| | |
|----------------|--|
| 개량목적 (변경사유) | |
|----------------|--|

「농지법」 제41조의3제1항 및 같은 법 시행규칙 제52조의3제1항·제2항에 따라 위와 같이 신고(변경신고)합니다.

년 월 일

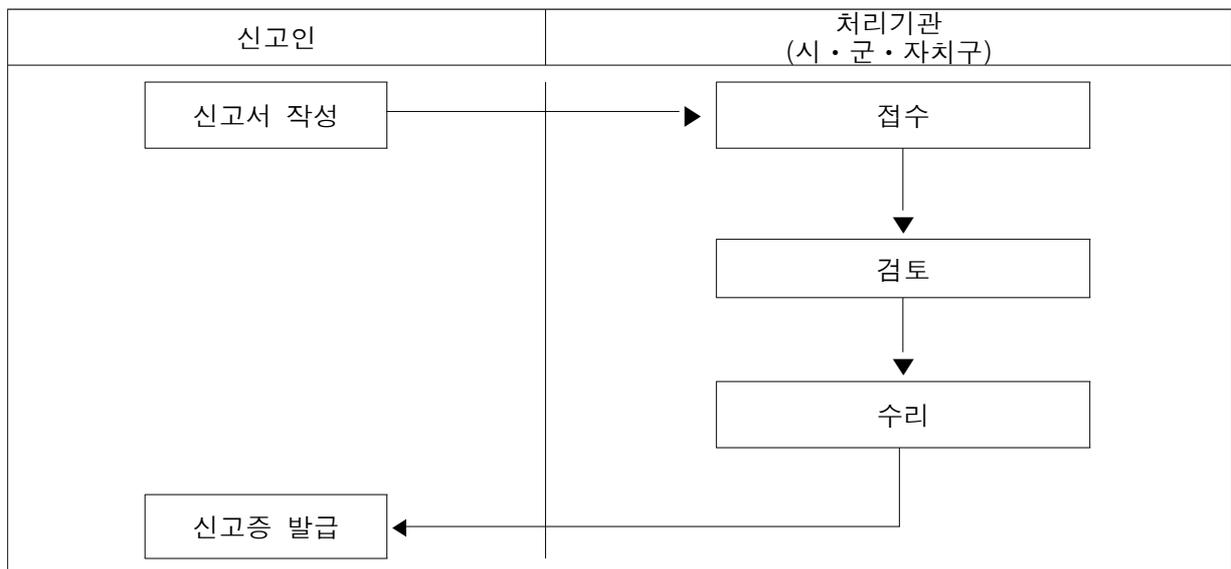
신고인

(서명 또는 인)

시장 · 군수 · 자치구구청장 귀하

| | | |
|------------|---|--------|
| 첨부서류 | <p>1. 신고</p> <p>가. 다음 각 목의 사항이 모두 포함된 사업계획서</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 사업시행자 2) 사업시행기간 3) 개량 농지의 위치 4) 공사 또는 사업 관련 도서(개량의 높이 또는 깊이, 개량의 면적 및 흙의 반입·반출량 등을 확인할 수 있도록 작성된 공사 또는 사업 관련 도서로 한정합니다) 5) 농지개량용 흙 등의 반입처 및 반출처 6) 피해방지계획(해당 농지의 개량 행위가 토사의 유출 등을 수반하여 인근 농지의 농업경영 및 시설 등에 피해가 예상되는 경우만 해당합니다) <p>나. 개량하려는 농지의 소유권을 입증하는 서류(토지 등기사항증명서로 확인할 수 없는 경우만 해당합니다) 또는 사용권을 가지고 있음을 입증하는 서류(사용승낙서로 한정합니다)</p> <p>다. 「농지법 시행규칙」 별표 4에 따른 농지개량 기준에 적합한 흙임을 증명하는 서류(성토의 경우만 해당합니다)</p> <p>2. 변경신고</p> <p>가. 제1호 각 목의 서류(변경하려는 사항에 관한 서류만 제출합니다)</p> <p>나. 변경되는 사항을 입증할 수 있는 서류</p> | 수수료 없음 |
| 담당공무원 확인사항 | 해당 농지의 토지 등기사항증명서(신고인이 개량하려는 농지의 소유자인 경우만 해당합니다) | |

처리 절차



대체산림자원조성비 분할납부 신청

| | | | | |
|---------------|--|-------|-------|------------|
| 사무내용 | 산지전용에 따른 대체산림자원조성비 분할납부 신청에 관한 사항 | | | 상 단 |
| 민원처리 부 서 | 행복민원과 | 접 수 처 | 행복민원과 | |
| 전화번호 | 061)860-5698 | 처리기간 | 10일 | |
| 관련법규 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 산지관리법 제19조 ○ 산지관리법 시행령 제21조 및 동법 시행규칙 제19조 | | | |
| 구비서류 | ○ 없 음 | | | |
| 업무처리 흐 림 도 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 신청서 작성(민원인) → 접수(행복민원과) → 검토 및 확인(행복민원과) → 결재 → 분할납부 결정통지(행복민원과) → 대체산림자원조성비 예치(신청인) | | | |
| 수 수 료 | ○ 없 음 | | | |
| 심사기준 및 기타 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 대체산림자원조성비 분할 납부에 따른 이행 담보능력 확인 및 이행보증금 예치 가능여부 검토 | | | |

대체산림자원조성비 분할납부신청서

※ 색상이 어두운 란은 신청인이 적지 않습니다.

| 접수번호 | 접수일 | 처리일 | 처리기간 10일 | | |
|------|------------------|----------------------|----------|-------|-------|
| 신청인 | 성명 | 생년월일 | | | |
| | 주소 | 전화번호 | | | |
| 부과내용 | 구 분 | 면 적(m ²) | 금 액(원) | | |
| | 계 | | | | |
| | 보전산지 | | | | |
| | 준보전산지 | | | | |
| 신청사항 | 납부기한 | 1차 | 2차 | 3차 | 4차 |
| | | 년 월 일 | 년 월 일 | 년 월 일 | 년 월 일 |
| | 대체산림자원 조성비(원) | | | | |
| | 사 유 | | | | |

「산지관리법」 제19조제2항, 같은 법 시행령 제21조제2항 및 같은 법 시행규칙 제19조제1항에 따라 위와 같이 대체산림자원조성비의 분할납부를 신청합니다.

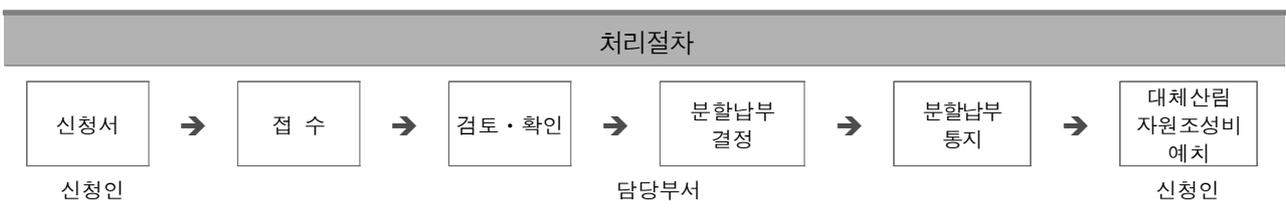
년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

산림청장, 시·도지사, 시장·군수·구청장
지방산림청장, 지방산림청국유림관리소장, 국립수목원장 귀하
국립산림품종관리센터장, 국립산림과학원장, 국립자연휴양림관리소장

| | | | |
|------|-----|-----|-----|
| 첨부서류 | 없 음 | 수수료 | 없 음 |
|------|-----|-----|-----|



복구설계서 승인·변경승인 신청

| | | | | |
|--------------|--|-------|-------|------------|
| 사무내용 | 복구설계서 승인·변경승인 신청에 관한 사항 | | | 상 단 |
| 민원처리 부 서 | 행복민원과 | 접 수 처 | 행복민원과 | |
| 전화번호 | 061)860-5698 | 처리기간 | 7일 | |
| 관련법규 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 산지관리법 제40조 ○ 산지관리법 시행령 제48조 및 같은 법 시행규칙 제42조 | | | |
| 구비서류 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 복구설계서 1부 | | | |
| 업무처리 흐름도 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 신청서 작성(민원인) → 접수(행복민원과) → 신청서 검토 및 현지 확인 → 복구설계서 승인 통보 | | | |
| 수수료 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 승인을 신청하는 산지면적이 1만㎡ 이하인 경우 : 2만원 ○ 승인을 신청하는 산지면적이 1만㎡를 초과하는 경우 : 2만원에 그 초과면적 1만㎡마다 2천원을 가산한 금액 | | | |
| 심사기준 및 기타 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 복구설계서 승인 기준 적합 여부 검토 등 | | | |

복구설계서 []승인신청서 []변경승인신청서

※ 색상이 어두운 란은 신청인이 적지 않습니다.

| | | | |
|-------------------|----------------------|-------------------|-------------------|
| 접수번호 | 접수일 | 처리일 | 처리기간 7일 |
| 신청인 | 성명 | 생년월일 | |
| | 주소 | 전화번호 | |
| 허가(신고·매각·무상양여) 사항 | 허가(신고·매각·무상양여) 번호 | 허가(신고·매각·무상양여) 기간 | 허가(신고·매각·무상양여) 내용 |
| | 허가(신고·매각·무상양여) 면적(㎡) | 복구·복원 예치액(천원) | 복구면적(㎡) |
| | | | |
| 설계내용 | 복구설계서 작성자 | 복구공사금액 | 복구공사기간 |
| | | | |
| 변경사항 | 변경 전 | 변경 후 | 사 유 |
| | | | |

「산지관리법」 제40조제1항, 같은 법 시행령 제48조 및 같은 법 시행규칙 제42조제2항·제6항에 따라 위와 같이 복구설계서의 []승인 []변경승인을 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

**시·도지사, 시장·군수·구청장, 지방산림청국유림관리소장, 국립수목원장,
국립산림품종관리센터장, 국립산림과학원장, 국립자연휴양림관리소장**

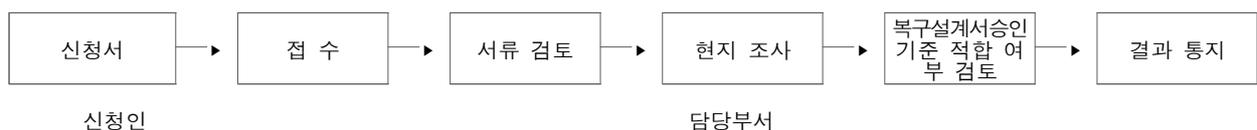
귀하

| | |
|------|--|
| 첨부서류 | 복구설계서 1부 |
| 수수료 | 1. 복구설계서 승인신청 가. 승인을 신청하는 산지면적이 1만제곱미터 이하인 경우: 2만원 나. 승인을 신청하는 산지면적이 1만제곱미터를 초과하는 경우: 2만원에 그 초과면적 1천제곱미터마다 2천원을 가산한 금액 2. 복구설계서 변경승인신청 : 없음 |

유의사항

복구설계서는 「산지관리법」 제45조에 따른 복구전문기관 또는 산림기술용역업자 소속 산림기술자로서 「산림기술 진흥 및 관리에 관한 법률 시행령」 별표 3에 따른 산림공학기술자가 작성한 것이어야 합니다.

처리절차



복구준공검사 신청

| | | | | |
|---------------|---|-------|-------|------------|
| 사무내용 | 산지전용이나 토석채취에 따른 복구 대상지의 복구완료 여부 등 준공에 관한 사항 | | | 상 단 |
| 민원처리 부 서 | 행복민원과 | 접 수 처 | 행복민원과 | |
| 전화번호 | 061)860-5698 | 처리기간 | 15일 | |
| 관련법규 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 산지관리법 제42조 ○ 산지관리법 시행규칙 제43조 | | | |
| 구비서류 | ○ 없 음 | | | |
| 업무처리 흐 림 도 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 신청서 작성(민원인) → 접수(행복민원과) → 현지확인(행복민원과) → 결 재 → 복구준공 검사결과 통보(행복민원과) | | | |
| 수 수 료 | ○ 신청 수수료 : 5천원 | | | |
| 심사기준 및 기타 | ○ 목적사업 이행 및 경계 침범 여부 등 당초 사업계획 이행 여부 등 현지확인 | | | |

복구준공검사신청서

※ 색상이 어두운 란은 신청인이 적지 않습니다.

| | | | |
|-------------------|-----|----------|----------|
| 접수번호 | 접수일 | 처리일 | 처리기간 15일 |
| 신청인 | 성명 | 생년월일 | |
| | 주소 | 전화번호 | |
| 허가(신고·매각·무상양여) 사항 | 소재지 | 사업목적 | |
| | 면적 | 기간 | |
| 복구사항 | 착공일 | 준공예정일 | |
| | 면적 | 복구에 든 비용 | |

「산지관리법」 제42조제1항 및 같은 법 시행규칙 제43조제1항에 따라 위와 같이 복구준공검사를 신청합니다.

년 월 일

신청인

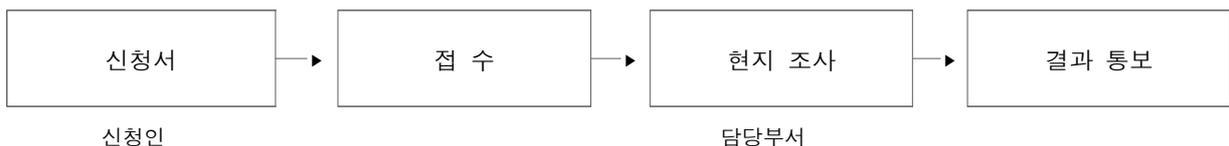
(서명 또는 인)

시·도지사, 시장·군수·구청장
지방산림청국유림관리소장
국립수목원장, 국립산림품종관리센터장
국립산림과학원장, 국립자연휴양림관리소장

귀하

| | | |
|------|-----|------------|
| 첨부서류 | 없 음 | 수수료 5천원 |
|------|-----|------------|

처리절차



산지전용 허가(변경허가) 신청

| | | | | |
|--------------|---|-------|-------|------------|
| 사무내용 | 산지전용 허가(변경허가) 신청에 관한 사항 | | | 상 단 |
| 민원처리 부 서 | 행복민원과 | 접 수 처 | 행복민원과 | |
| 전화번호 | 061)860-5698 | 처리기간 | 25일 | |
| 관련법규 | ○ 산지관리법 제14조 및 시행령 제15조, 시행규칙 제10조 | | | |
| 구비서류 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 사업계획서 1부 ○ 산지관리법 제18조의2에 따른 산지전용타당성조사에 관한 결과서 1부 (허가신청일 전 2년 이내에 완료된 결과서를 말함) ○ 사용·수익권을 증명할 수 있는 서류 1부(토지 등기사항증명서로 확인할 수 없는 경우에 해당함) ○ 예정지가 표시된 축척 2만5천분의 1 이상의 지적이 표시된 지형도 1부 ○ 산지전용예정지실측도 1부 ○ 산림조사서 1부(수목이 있는 경우에 한정하고, 산지관리법 시행규칙 제4조제2항제4호에 따라 산림조사서를 제출한 경우와 660㎡ 이하로 산지를 전용하려는 경우에는 제출하지 않음) <ul style="list-style-type: none"> ▪ 임종·임상·수종·입령·평균수고·입목축적이 포함될 것 ▪ 산불발생·슈아베기·벌채 후 5년이 지나지 않았을 때에는 그 산불 발생·슈아베기·벌채 전의 입목축적을 환산하여 조사·작성한 시점까지의 생장률을 반영한 입목축적이 포함될 것 ▪ 허가신청일 전 2년 이내에 조사·작성되었을 것 ○ 복구계획서 1부(복구해야 할 산지가 있는 경우에 해당함) ○ 표고 및 평균경사도조사서(수치지형도를 이용하여 표고 및 평균경사도를 산출한 경우에는 원본이 저장된 디스크 등 저장장치를 포함) 1부 (다만, 산지관리법 시행규칙 제4조 제2항 제5호에 따라 평균경사도 조사서를 제출하였거나 660㎡ 이하로 산지를 전용하려는 경우에는 제출하지 않음) ○ 농지원부 사본 1부(농업인임을 증명해야 하는 경우만 해당함) | | | |
| 업무처리 흐름도 | ○ 신청서 작성(민원인) → 접수(행복민원과) → 신청서 검토 및 현지 확인(행복민원과) → 대체산림자원 조성비 및 복구비 산정 및 예치통보 → 대체산림자원조성비 납부 및 복구비 예치(민원인) → 산지전용 허가증 교부(행복민원과) | | | |
| 수 수 료 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 전용하고자 하는 산지면적이 1만㎡ 이하 : 2만원 ○ 전용하고자 하는 산지면적이 1만㎡를 초과하는 경우 : 2만원에 그 초과면적 1만㎡마다 2천원을 가산한 금액 ※ 변경허가 신청의 경우 : 없음 | | | |
| 심사기준 및 기타 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 산지의 구분별 용도제한 사항 검토 ○ 용도지역별 행위제한 사항 검토 ○ 신청인의 사업계획서 타당성 검토 등 ○ 산지전용 허가기준 검토(산지관리법 제18조) ○ 대체산림자원 조성비 감면 여부 검토 및 기타 | | | |

산지전용 [] 허가 [] 변경허가 신청서

(앞쪽)

※ []에는 해당되는 곳에 √ 표를 하고, 색상이 어두운 란은 신청인이 적지 않습니다.

| | | | | | | | | | |
|-------------|----------------|--------|----------------|---------------------|-----------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| 접수번호 | 접수일 | 처리일 | 처리기간 25일 | | | | | | |
| 신청인 | 성명 | 주민등록번호 | | | | | | | |
| | 주소 | 전화번호 | | | | | | | |
| | 해당 산지에 대한 권리관계 | | | | | | | | |
| 산지 소유자 | 성명 | 생년월일 | | | | | | | |
| | 주소 | 전화번호 | | | | | | | |
| 전용대상 산지 | 소재지 | 지번 | 지목 | 면적(m ²) | | | | | |
| | | | | 계 | 임업용 산지 | 공익용 산지 | 준보전 산지 | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| 부산물 생산현황 | 벌채 나무의 종류 및 수량 | | | 굴취 나무의 종류 및 수량 | | | 토석 | | |
| | 나무의 종류 | 본수 | 나무부피 | 나무의 종류 | 본수 | 나무부피 | 계 | 석재 | 토사 |
| | | 본 | m ³ | | 본 | m ³ | m ³ | m ³ | m ³ |
| 전용목적 | 전용기간 | | | | | | | | |
| 변경사항 | 변경 전 | | | 변경 후 | | | 사유 | | |
| | | | | | | | | | |

「산지관리법」 제14조제1항, 같은 법 시행령 제15조제1항 및 같은 법 시행규칙 제10조제1항·제2항에 따라 위와 같이 산지전용 []허가 []변경허가를 신청합니다.

년 월 일

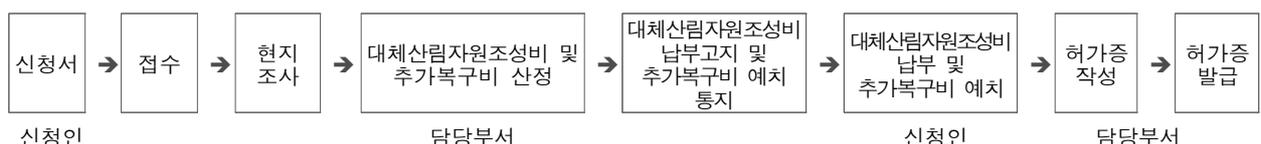
신청인

(서명 또는 인)

산림청장
시·도지사, 시장·군수·구청장 귀하
지방산림청장, 지방산림청국유림관리소장

* 첨부서류, 담당 공무원 확인사항, 수수료, 행정정보 공동이용 동의서: 뒤쪽 참조

처리절차



210mm×297mm(백상지 80g/m²)

| | |
|--------------------|--|
| <p>첨부서류</p> | <p>1. 산지전용허가신청</p> <p>가. 사업계획서(산지전용의 목적, 사업기간, 산지전용을 하려는 산지의 이용계획, 입목·죽의 벌채를 통한 이용 또는 처리 계획, 토사처리계획 및 피해방지계획 등이 포함되어야 합니다) 1부</p> <p>나. 「산지관리법」 제18조의2에 따른 산지전용타당성조사에 관한 결과서 1부. 이 경우 해당 결과서는 허가신청일 전 2년 이내에 완료된 산지전용타당성조사의 결과서를 말합니다.</p> <p>다. 산지전용을 하려는 산지의 소유권 또는 사용·수익권을 증명할 수 있는 서류 1부(토지 등기사항증명서로 확인할 수 없는 경우에 한정하고, 사용·수익권을 증명할 수 있는 서류에는 사용·수익권의 범위 및 기간이 명시되어야 합니다)</p> <p>라. 산지전용예정지가 표시된 축척 2만5천분의 1 이상의 지적이 표시된 지형도(「토지이용규제 기본법」 제12조에 따라 국토이용정보체계에 지적이 표시된 지형도의 데이터베이스가 구축되어 있지 않거나 지형도 지적의 불일치로 지형도의 활용이 곤란한 경우에는 지적도) 1부</p> <p>마. 「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」 제44조제3항에 따른 측량업의 등록을 한 자 또는 「국가공간정보 기본법」 제12조에 따라 설립된 한국국토정보공사(이하 "측량업자등"이라 합니다)가 측량한 축척 6천분의 1부터 1천200분의 1까지의 산지전용예정지실측도 1부</p> <p>바. 산림기술용역업자 또는 산림사업시행업자 소속 산림기술자로서 「산림기술 진흥 및 관리에 관한 법률 시행령」 별표 5의 산림 조사사업의 배치기준에 해당하는 사람이 조사·작성한 것으로서 다음 각 목의 요건을 갖춘 산림조사서 1부(수목이 있는 경우에 한정합니다). 다만, 「산지관리법 시행규칙」 제4조제2항제4호에 따라 산림조사서를 제출한 경우와 전용하려는 산지의 면적(동일인이 다수의 산지전용허가를 신청한 경우에는 목적사업의 동일성이 인정되는 범위에서 허가를 신청한 산지의 면적을 합산하여 산정한 면적을 말합니다)이 660㎡ 미만인 경우에는 제출하지 않습니다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 숲의 종류·모양·나이, 나무의 종류, 평균나무높이, 입목축적이 포함될 것 2) 산불발생·슈아베기·벌채 후 5년이 지나지 않았을 때에는 그 산불발생·슈아베기·벌채 전의 입목축적을 환산하여 조사·작성한 시점까지의 성장율을 반영한 입목축적이 포함될 것 3) 허가신청일 전 2년 이내에 조사·작성되었을 것 <p>사. 복구대상산지의 종단도 및 횡단도와 복구공중·공법 및 겨냥도가 포함된 복구계획서 1부(복구해야 할 산지가 있는 경우에 한정하며, 「산지관리법」 제40조제2항 전단에 따라 복구설계서를 제출하려는 경우에는 복구계획서를 갈음하여 「산지관리법 시행규칙」 별지 제40호서식의 복구설계서 승인신청서에 복구설계서를 첨부하여 제출할 수 있습니다)</p> <p>아. 다음의 어느 하나에 해당하는 사람이 조사·작성한 표고조사서 및 평균경사도조사서(수치지형도를 이용하여 표고 및 평균경사도를 산출한 경우에는 원본이 저장된 디스크 등 저장장치를 포함합니다) 1부. 다만, 「산지관리법 시행규칙」 제4조제2항제5호에 따라 평균경사도조사서를 제출한 경우와 전용하려는 산지의 면적(동일인이 다수의 산지전용허가를 신청한 경우에는 목적사업의 동일성이 인정되는 범위에서 허가를 신청한 산지의 면적을 합산하여 산정한 면적을 말합니다)이 660제곱미터 미만인 경우에는 평균경사도조사서를 제출하지 않습니다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 「산림기술 진흥 및 관리에 관한 법률 시행령」 별표 3에 따른 산림공학기술자 2) 「국가기술자격법」에 따른 산림기사·토목기사·측량 및 지형공간정보기사 이상의 자격을 취득한 사람 3) 「국가기술자격법」에 따른 산림산업기사·토목산업기사·측량 및 지형공간정보산업기사 자격을 취득한 후 해당 분야에서 10년 이상 종사한 경력이 있는 사람 <p>자. 「농지법」 제49조에 따른 농지원부 사본 1부(신청인이 「산지관리법 시행규칙」 제7조제1호에 따른 농업인임을 증명해야 하는 경우만 해당합니다)</p> <p>차. 산림기술용역업자 소속 산림기술자로서 「산림기술 진흥 및 관리에 관한 법률 시행령」 별표 5의 재해위험성 검토사업의 배치기준에 해당하는 사람이 조사·작성한 「산지관리법 시행규칙」 별지 제4호의2서식에 따른 재해위험성 검토의견서 1부[산지전용허가를 받으려는 산지의 면적이 2만제곱미터 이상인 경우에 한정하며, 산지전용허가를 신청한 자가 동일한 집수구역(集水區域: 빗물이 자연적으로 「물환경보전법」 제2조제9호에 따른 공공수역으로 흘러드는 지역으로서 주변의 능선을 잇는 선으로 둘러싸인 구역을 말합니다) 내에서 다수의 산지전용허가를 신청한 경우에는 해당 산지전용허가를 신청한 자가 허가를 신청한 산지 중 연결한 산지의 면적을 합산하여 산정한 면적이 2만제곱미터 이상인 경우에도 제출해야 합니다]</p> <p>카. 「소나무재선충병 방제특별법」 제13조의2에 따른 재선충병방제계획서 1부(같은 법 제9조에 따른 방출금지구역이 포함된 산지를 전용하려는 경우에 한정합니다)</p> <p>2. 산지전용변경허가신청</p> <p>가. 그 변경사실을 증명할 수 있는 서류(토지 등기사항증명서로 확인할 수 없는 경우만 해당합니다)</p> <p>나. 제1호바목, 아목 및 차목의 서류(산지전용면적의 변경으로 제1호바목, 아목 또는 차목에 따라 서류를 제출하여야 하는 경우에 해당하게 된 경우에 한정합니다)</p> |
| <p>담당 공무원 확인사항</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. 토지 등기사항증명서(신청인이 토지의 소유자인 경우만 해당합니다) 2. 측산업등록증(신청인이 농업인임을 증명해야 하는 경우만 해당합니다) |
| <p>수수료</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. 산지전용허가신청 <ol style="list-style-type: none"> 가. 허가를 신청하는 산지면적이 1만㎡ 이하인 경우: 2만원 나. 허가를 신청하는 산지면적이 1만㎡를 초과하는 경우: 2만원에 그 초과면적 1천제곱미터마다 2천원을 가산한 금액 2. 산지전용변경허가신청: 없음 |

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인 사항 중 제2호의 측산업등록증을 확인하는 것에 동의합니다. * 신청인이 확인에 동의하지 않는 경우에는 측산업등록증 사본을 첨부해야 합니다.

신청인

(서명 또는 인)

산지전용기간 연장허가 신청

| | | | | |
|--------------|---|-------|-------|------------|
| 사무내용 | 산지전용기간 연장허가 신청에 관한 사항 | | | 상 단 |
| 민원처리 부 서 | 행복민원과 | 접 수 처 | 행복민원과 | |
| 전화번호 | 061)860-5698 | 처리기간 | 5일 | |
| 관련법규 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 산지관리법 제17조 ○ 산지관리법 시행령 제19조, 시행규칙 제17조 | | | |
| 구비서류 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 산지의 소유권 또는 사용·수익권을 증명할 수 있는 서류 1부 (토지등기부등본으로 확인할 수 없는 경우에 해당함) | | | |
| 업무처리 흐름도 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 신청서 작성(민원인) → 접수(행복민원과) → 신청서 검토 및 현지확인(행복민원과) → 추가 복구비 산정 및 예치통보 → 복구비 예치(민원인) → 산지전용기간 연장허가 통보(행복민원과) | | | |
| 수 수 료 | ○ 없 음 | | | |
| 심사기준 및 기타 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 기간연장 사유의 타당성 검토 ○ 산지전용기간 초과 여부 검토 | | | |

산지전용허가 변경신고

| | | | | |
|--------------|--|-------|-------|-----|
| 사무내용 | 산지전용허가 변경신고에 관한 사항 | | | 상 단 |
| 민원처리 부 서 | 행복민원과 | 접 수 처 | 행복민원과 | |
| 전화번호 | 061)860-5698 | 처리기간 | 25일 | |
| 관련법규 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 산지관리법 제14조 ○ 산지관리법 시행령 제15조 ○ 산지관리법 시행규칙 제10조 | | | |
| 구비서류 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 변경사실을 증명할 수 있는 서류 1부 (토지등기부등본으로 확인할 수 없는 경우에 해당함) ○ 농지원부 사본 1부(농업인임을 증명하여야 하는 경우에 해당함) | | | |
| 업무처리 흐름도 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 신청서 작성(민원인) → 접수(행복민원과) → 신청서 검토 및 현지 확인(행복민원과) → 추가 대체산림자원 조성비 및 복구비 산정 예치통보(행복민원과) → 추가 대체산림자원 조성비 및 복구비 예치(민원인) → 산지전용허가 변경 통보(행복민원과) | | | |
| 수수료 | ○ 없 음 | | | |
| 심사기준 및 기타 | ○ 변경 사유의 타당성 및 구비서류 검토 | | | |

산지전용허가 변경신고서

※ 색상이 어두운 란은 신고인이 적지 않습니다.

| | | | | | | | | | |
|-------------|----------------|------|----------------|---------------------|-----------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| 접수번호 | 접수일 | 처리일 | 처리기간 25일 | | | | | | |
| 신고인 | 성명 | 생년월일 | | | | | | | |
| | 주소 | 전화번호 | | | | | | | |
| | 해당 산지에 대한 권리관계 | | | | | | | | |
| 산지 소유자 | 성명 | 생년월일 | | | | | | | |
| | 주소 | 전화번호 | | | | | | | |
| 전용대상 산지 | 소재지 | 지번 | 지목 | 면적(m ²) | | | | | |
| | | | | 계 | 임업용 산지 | 공익용 산지 | 준보전 산지 | | |
| 부산물 생산현황 | 벌채 수종 및 수량 | | | 굴취 수종 및 수량 | | | 토석 | | |
| | 수종 | 본수 | 재적 | 수종 | 본수 | 재적 | 계 | 석재 | 토사 |
| | | 본 | m ² | | 본 | m ² | m ² | m ² | m ² |
| 전용목적 | | | | | | 전용기간 | | | |
| 변경사항 | 변경 전 | | | 변경 후 | | | 사 유 | | |
| | | | | | | | | | |

「산지관리법」 제14조제1항, 같은 법 시행령 제15조제1항 및 같은 법 시행규칙 제10조제1항·제2항에 따라 위와 같이 산지전용허가의 변경신고를 합니다.

년 월 일

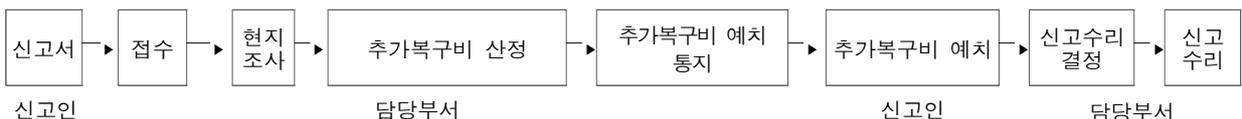
신청인

(서명 또는 인)

산림청장
시·도지사, 시장·군수·구청장 귀하
지방산림청장, 지방산림청국유림관리소장

| | | |
|----------------|--|-----------|
| 첨부서류 | 1. 변경사실을 증명할 수 있는 서류(토지 등기사항증명서로 확인할 수 없는 경우만 해당합니다) 2. 농지원부 사본 1부(신고인이 「산지관리법 시행규칙」 제7조제1호에 따른 농업인임을 증명하여야 하는 경우만 해당합니다) | 수수료 없음 |
| 담당 공무원 확인사항 | 토지 등기사항증명서(신고인이 토지의 소유자인 경우만 해당합니다) | |

처리절차



210mm×297mm(백상지 80g/m²)

산지전용 (변경)신고

| | | | | |
|----------------------|--|--------------|-------|------------|
| 사무내용 | 산지전용 (변경)신고에 관한 사항 | | | 상 단 |
| 민원처리 부 서 | 행복민원과 | 연 락 처 | 행복민원과 | |
| 전화번호 | 061)860-5698 | 처리기간 | 10일 | |
| 관련법규 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 산지관리법 제15조 ○ 산지관리법 시행령 제17조, 제19조, 시행규칙 제13조, 제17조 | | | |
| 구비서류 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 산지전용 신고의 경우 <ul style="list-style-type: none"> ▪ 사업계획서 1부 ▪ 사용·수익권을 증명할 수 있는 서류 1부(토지 등기사항증명서로 확인할 수 없는 경우에 해당함) ▪ 산지전용예정지가 표시된 지형도 1부 ▪ 산지전용예정지실측도 1부 ▪ 복구계획서 1부(복구해야 할 산지가 있는 경우에 해당함) ▪ 농지원부 사본 1부(농업인임을 증명해야 하는 경우만 해당함) ▪ 재선충병방제 계획서 1부 (반출금지구역 포함된 산지 전용하는 경우 한정) ○ 산지전용 변경신고의 경우 <ul style="list-style-type: none"> ▪ 변경사실을 증명할 수 있는 서류 (토지 등기사항증명서로 확인할 수 없는 경우만 해당함) | | | |
| 업무처리 흐름도 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 신청서 작성(민원인) → 접수(행복민원과) → 신청서 검토 및 현지 확인 (행복민원과) → 복구비 산정 예치통보 → 복구비 예치(민원인) → 산지전용 신고수리(행복민원과) | | | |
| 수 수 료 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 산지면적이 1만㎡ 이하인 경우 : 5천원 ○ 산지면적이 1만㎡를 초과하는 경우 : 5천원에 그 초과면적 2천㎡마다 1천원 가산한 금액 | | | |
| 심사기준 및 기타 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 산지전용 신고의 대상 및 범위, 지역 등 검토 ○ 사업계획의 타당성 검토 | | | |

산지전용 [] 신고서 [] 변경신고서

(앞쪽)

※ []에는 해당되는 곳에 √ 표를 하고, 색상이 어두운 란은 신고인이 적지 않습니다.

| | | | | | | | | | |
|-------------|----------------|----------------|----------------|-----------|----|----------------|----------------|----------------|----------------|
| 접수번호 | 접수일 | 처리일 | 처리기간 10일 | | | | | | |
| 신고인 | 성명 | | 주민등록번호 | | | | | | |
| | 주소 | | 전화번호 | | | | | | |
| | 해당 산지에 대한 권리관계 | | | | | | | | |
| 소재지 | | 지적 | m ² | | | | | | |
| 전용면적 | 계 | 임업용산지 | 공익용산지 | | | | | | |
| | m ² | m ² | m ² | | | | | | |
| 부산물 생산현황 | 벌채수량 | | 굴취수량 | | 토석 | | | | |
| | 나무의 종류 | 본수 | 나무부피 | 나무의 종류 | 본수 | 나무부피 | 계 | 석재 | 토사 |
| | | 본 | m ³ | | 본 | m ³ | m ³ | m ³ | m ³ |
| 전용목적 | | | | | | | | | |
| 전용기간 | | | | | | | | | |
| 변경사항 | 변경 전 | | | 변경 후 | | | 사 유 | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

「산지관리법」 제15조제1항·제17조제2항, 같은 법 시행령 제17조제1항·제19조제1항 및 같은 법 시행규칙 제13조제1항·제17조제1항에 따라 위와 같이 산지전용 []신고 []변경신고를 합니다.

년 월 일

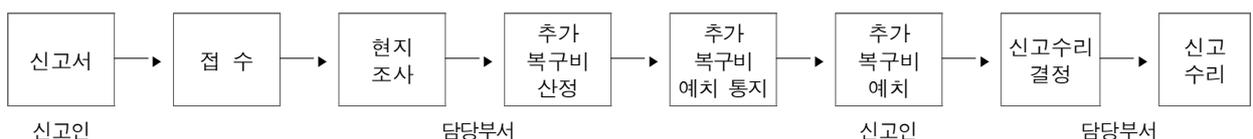
신고인

(서명 또는 인)

산림청장
시·도지사, 시장·군수·구청장 귀하
지방산림청장, 지방산림청국유림관리소장

* 작성방법 및 첨부서류, 담당공무원 확인사항, 수수료, 행정정보 공동이용 동의서: 뒤쪽 참조

처리절차



210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

| | |
|------------------------|--|
| <p>작성방법 및 첨부서류</p> | <p>1. 산지전용신고서: 「산지관리법」 제15조제1항에 따라 산지전용신고 또는 변경신고를 하려는 경우 다음 각 목의 구분에 따른 서류를 첨부하여 제출합니다.</p> <p>가. 산지전용신고의 경우</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 사업계획서(산지전용의 목적, 사업기간, 산지전용을 하려는 산지의 이용계획, 입목·죽의 벌채를 통한 이용 또는 처리 계획, 토사처리계획 및 피해방지계획 등이 포함되어야 합니다) 1부 2) 산지전용을 하려는 산지의 소유권 또는 사용·수익권을 증명할 수 있는 서류 1부(토지 등기사항증명서로 확인할 수 없는 경우에 한정하고, 사용·수익권을 증명할 수 있는 서류에는 사용·수익권의 범위 및 기간이 명시되어야 합니다) 3) 산지전용예정지가 표시된 축척 2만5천분의 1 이상의 지적이 표시된 지형도(「토지이용규제 기본법」 제12조에 따라 국토이용정보체계에 지적이 표시된 지형도의 데이터베이스가 구축되어 있지 않거나 지형과 지적의 불일치로 지형도의 활용이 곤란한 경우에는 지적도) 1부 4) 「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」 제44조제3항에 따른 측량업의 등록을 한 자 또는 「국가공간정보 기본법」 제12조에 따라 설립된 한국국토정보공사(이하 "측량업자등"이라 합니다)가 측량한 축척 6천분의 1부터 1천200분의 1까지의 산지전용예정지실측도 1부 5) 복구대상산지의 종단도 및 횡단도와 복구공종·공법 및 겨냥도가 포함된 복구계획서 1부(복구해야 할 산지가 있는 경우에 한정하며, 「산지관리법」 제40조제2항 전단에 따라 복구설계서를 제출하려는 경우에는 복구계획서를 갈음하여 「산지관리법 시행규칙」 별지 제40호서식의 복구설계서 승인신청서에 복구설계서를 첨부하여 제출할 수 있습니다) 6) 「농지법」 제49조에 따른 농지원부 사본 1부(신고인이 「산지관리법 시행규칙」 제7조제1호에 따른 농업인임을 증명해야 하는 경우만 해당합니다) 7) 「소나무재선충병 방제특별법」 제13조의2에 따른 재선충병방제계획서 1부(같은 법 제9조에 따른 반출금지구역이 포함된 산지를 전용하려는 경우에 한정합니다) <p>나. 변경신고의 경우: 변경사실을 증명할 수 있는 서류(토지 등기사항증명서로 확인할 수 없는 경우만 해당합니다)</p> |
| <p>담당 공무원 확인사항</p> | <p>2. 산지전용변경신고서: 「산지관리법」 제17조제2항에 따라 산지전용기간의 변경신고를 하려는 경우 산지의 소유권 또는 사용·수익권을 증명할 수 있는 서류(토지 등기사항증명서로 확인할 수 없는 경우만 해당합니다)를 첨부하여 제출합니다.</p> <p>1. 토지 등기사항증명서(신고인이 토지의 소유자인 경우만 해당합니다)</p> <p>2. 축산업등록증(신고인이 농업인을 증명해야 하는 경우만 해당합니다)</p> |
| <p>수수료</p> | <p>1. 산지전용신고서</p> <p>가. 산지전용신고의 경우</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 신고하는 산지면적이 1만제곱미터 이하인 경우: 5천원 2) 신고하는 산지면적이 1만제곱미터를 초과하는 경우: 5천원에 그 초과면적 2천제곱미터마다 1천원을 가산한 금액 <p>나. 변경신고의 경우: 없음</p> <p>2. 산지전용변경신고서: 없음</p> |

행정정보 공동이용 동의서(산지전용신고의 경우만 해당합니다)

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인 사항 중 제2호의 축산업등록증을 확인하는 것에 동의합니다. * 신고인이 확인에 동의하지 않는 경우에는 축산업등록증 사본을 첨부해야 합니다.

신청인

(서명 또는 인)

산지일시사용 (변경)허가 · 기간연장허가 신청

| | | | | |
|--------------|--|-------|----------------------|------------|
| 사무내용 | 산지전용 일시사용 (변경)허가·기간연장허가 신청에 관한 사항 | | | 상 단 |
| 민원처리 부 서 | 행복민원과 | 접 수 처 | 행복민원과 | |
| 전화번호 | 061)860-5698 | 처리기간 | 25일 ※ 기간연장허가신청 5일 | |
| 관련법규 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 산지관리법 제15조의2 ○ 산지관리법 시행규칙 제15조의2, 제15조의4 | | | |
| 구비서류 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 산지일시사용허가의 경우 <ul style="list-style-type: none"> ▪ 사업계획서 1부 ▪ 산지전용타당성조사에 관한 결과서 1부(허가신청일 전 2년 이내에 완료 결과서) ▪ 산지의 소유권 또는 사용·수익권을 증명할 수 있는 서류 1부 (토지등기부등본으로 확인할 수 없는 경우에 해당함) ▪ 산지일시사용예정지가 표시된 지형도 1부 ▪ 산지일시사용예정지실측도 1부 ▪ 산림조사서 1부(허가신청일 전 2년 이내에 조사·작성된 것으로서 수목이 있는 경우에 한하며, 660㎡ 이하로 산지를 일시사용하려는 경우에는 제출하지 아니함) ▪ 복구계획서 1부(복구하여야 할 산지가 있는 경우에 해당함) ▪ 표고 및 평균경사도조사서 1부(660㎡ 이하로 산지를 일시사용하려는 경우에는 표고 및 평균경사도조사서를 제출하지 아니함) ▪ 농지원부 사본 1부(농업인임을 증명하여야 하는 경우만 해당함) ○ 산지일시사용 변경허가의 경우 <ul style="list-style-type: none"> ▪ 변경사실을 증명할 수 있는 서류 1부 ○ 산지일시사용기간 연장허가 <ul style="list-style-type: none"> ▪ 사용·수익권을 증명할 수 있는 서류 1부 (토지등기부등본으로 확인할 수 없는 경우에 해당함) | | | |
| 업무처리 흐름도 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 신청서 작성(민원인) → 접수(행복민원과) → 신청서 검토 및 현지 확인(행복민원과) → 대체산림자원 조성비 및 복구비 산정 및 예치통보 → 대체산림자원조성비 납부 및 복구비 예치(민원인) → 산지전용 허가증 교부(행복민원과) | | | |
| 수 수 료 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 허가신청면적이 1만㎡ 이하 : 2만원 ○ 허가신청면적이 1만㎡를 초과하는 경우 : 2만원에 그 초과면적 1천㎡마다 2천원을 가산한 금액 ※ 변경허가 및 기간 연장허가의 경우 : 없음 | | | |
| 심사기준 및 기타 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 신청인의 사업계획서 타당성 검토 등 ○ 산지일시사용 허가의 대상 및 범위, 지역 등 검토 ○ 대체산림자원 조성비 감면 여부 검토 및 기타 | | | |

산지일시사용 []허가신청서 []변경허가신청서 []기간연장허가신청서

(앞쪽)

| | | | |
|------|------|------|----------------------------|
| 접수번호 | 접수일자 | 처리일자 | 처리기간 25일 * 기간연장허가신청서 5일 |
|------|------|------|----------------------------|

| | | |
|-----|----------------|------|
| 신청인 | 성명 | 생년월일 |
| | 주소 | 전화번호 |
| | 해당 산지에 대한 권리관계 | |

| | | |
|-----------|----|------|
| 산지 소유자 | 성명 | 생년월일 |
| | 주소 | 전화번호 |

| 일시사용 산지내역 | 소재지 | 지번 | 지목 | 면적(㎡) | | | |
|--------------|-----|----|----|-------|-----------|-----------|-----------|
| | | | | 계 | 임업용 산지 | 공익용 산지 | 준보전 산지 |
| 계 | | | | | | | |
| | | | | | | | |

| | |
|------------|--|
| 일시사용 목적 | |
|------------|--|

| | | |
|------------|--------|----|
| 일시사용 기간 | 당초(신규) | 변경 |
|------------|--------|----|

| | | | |
|------|------|------|----|
| 변경사항 | 변경 전 | 변경 후 | 사유 |
| | | | |
| | | | |

「산지관리법」 제15조의2제1항 및 같은 법 시행규칙 제15조의2·제15조의4제2항에 따라 위와 같이 산지일시사용 []허가 []변경허가 []기간연장허가를 신청합니다.

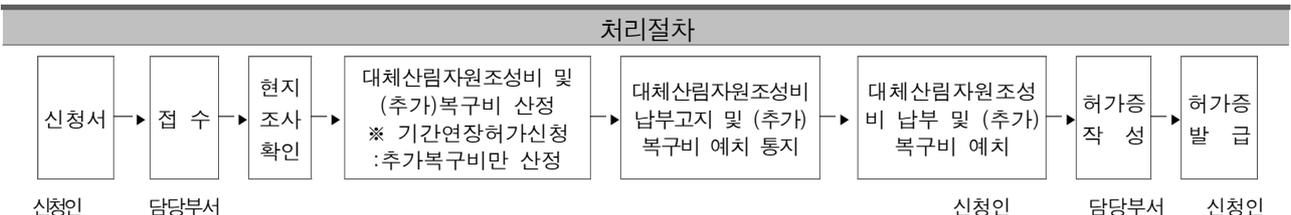
년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

산림청장, 시·도지사, 시장·군수·구청장,
지방산림청장, 지방산림청국유림관리소장, 국립수목원장,
국립산림품종관리센터장, 국립산림과학원장, 국립자연휴양림관리소장 귀하

* 신청인 제출서류, 담당 공무원 확인사항, 수수료, 행정정보 공동이용 동의서, 유의사항 : 뒤쪽 참조



210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

| | |
|----------------|--|
| 신청인 제출서류 | <p>1. 산지일시사용허가</p> <p>가. 사업계획서(산지일시사용의 목적, 사업기간, 일시사용하려는 산지의 이용계획, 입목처리계획, 토석처리계획 및 피해방지계획 등이 포함되어야 합니다) 1부</p> <p>나. 「산지관리법」 제18조의2에 따른 산지전용타당성조사에 관한 결과서 1부. 이 경우 해당 결과서는 허가신청일 전 2년 이내에 완료된 산지전용타당성조사의 결과서를 말합니다.</p> <p>다. 일시사용하려는 산지의 소유권 또는 사용·수익권을 증명할 수 있는 서류(토지등기부등본으로 확인할 수 없는 경우에 한정하고, 사용·수익권을 증명할 수 있는 서류에는 사용·수익권의 범위 및 기간이 명시되어야 합니다) 1부</p> <p>라. 산지일시사용예정지가 표시된 축척 2만5천분의 1 이상의 지적이 표시된 지형도(「토지이용규제 기본법」 제12조에 따라 국토이용정보체계에 지적이 표시된 지형도의 데이터베이스가 구축되어 있지 아니하거나 지형과 지적의 불일치로 지형도의 활용이 곤란한 경우에는 지적도) 1부</p> <p>마. 「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」 제44조제3항에 따른 측량업의 등록을 한 자 또는 「국가공간정보 기본법」 제12조에 따라 설립된 한국국토정보공사가 측량한 축척 6천분의 1부터 1천200분의 1까지의 산지일시사용예정지실측도 1부</p> <p>바. 산림기술용역업자 또는 산림사업시행업자 소속 산림기술자로서 「산림기술 진흥 및 관리에 관한 법률 시행령」 별표 5의 산림 조사사업의 배치기준에 해당하는 사람이 조사·작성한 산림조사서(숲의 종류, 임상, 나무의 종류, 숲의 나이, 평균나무높이, 입목축적을 포함하고, 허가신청일 전 2년 이내에 조사·작성된 것으로서 수목이 있는 경우에 한정하며, 「산지관리법 시행규칙」 제4조제2항제4호에 따라 산림조사서를 제출한 경우와 일시사용하려는 산지의 면적(동일인이 다수의 산지일시사용허가를 신청한 경우에는 목적사업의 동일성이 인정되는 범위에서 허가를 신청한 산지의 면적을 합산하여 산정한 면적을 말합니다)이 660제곱미터 미만인 경우에는 제출하지 아니합니다) 1부.</p> <p>사. 복구대상산지의 종단도 및 횡단도와 복구공중·공법 및 견취도가 포함된 복구계획서 1부(복구하여야 할 산지가 있는 경우에 한정하며, 「산지관리법」 제40조제2항 전단에 따라 복구설계서를 제출하려는 경우에는 복구계획서를 갈음하여 「산지관리법 시행규칙」 별지 제40호서식의 복구설계서 승인신청서에 복구설계서를 첨부하여 제출할 수 있습니다)</p> <p>아. 다음의 어느 하나에 해당하는 사람이 조사·작성한 표고조사서 및 평균경사도조사서(수치지형도를 이용하여 표고 및 평균경사도를 산출한 경우에는 원본이 저장된 디스크 등 저장장치를 포함합니다) 1부. 다만, 「산지관리법 시행규칙」 제4조제2항제5호에 따라 평균경사도조사서를 제출한 경우와 일시사용하려는 산지의 면적(동일인이 다수의 산지일시사용허가를 신청한 경우에는 목적사업의 동일성이 인정되는 범위에서 허가를 신청한 산지의 면적을 합산하여 산정한 면적을 말합니다)이 660제곱미터 미만인 경우에는 평균경사도조사서를 제출하지 않습니다.</p> <p>1) 「산림기술 진흥 및 관리에 관한 법률 시행령」 별표 3에 따른 산림공학기술자</p> <p>2) 「국가기술자격법」에 따른 산림기사·토목기사·측량 및 지형공간정보기사 이상의 자격을 취득한 사람</p> <p>3) 「국가기술자격법」에 따른 산림산업기사·토목산업기사·측량 및 지형공간정보산업기사 자격을 취득한 후 해당 분야에서 10년 이상 종사한 경력이 있는 사람</p> <p>자. 「농지법」 제49조에 따른 농지원부 사본(「산지관리법 시행규칙」 제7조제1호에 따른 농업인임을 증명하여야 하는 경우만 해당합니다) 1부</p> <p>차. 「소나무재선충병 방제특별법」 제13조의2에 따른 재선충병방제계획서 1부(같은 법 제9조에 따른 반출금지구역이 포함된 산지를 일시사용하려는 경우에 한정합니다)</p> |
| | <p>2. 산지일시사용 변경허가: 변경사실을 증명할 수 있는 서류 각 1부(토지등기부등본으로 확인할 수 없는 경우만 해당합니다)</p> |
| | <p>3. 산지일시사용기간 연장허가: 산지의 소유권 또는 사용·수익권을 증명할 수 있는 서류 1부(토지등기부등본으로 확인할 수 없는 경우만 해당합니다)</p> |
| 담당 공무원 확인사항 | <p>1. 토지등기부등본(신청인이 토지의 소유자인 경우만 해당합니다)</p> <p>2. 축산업등록증(신청인이 농업인을 증명하여야 하는 경우만 해당합니다)</p> |
| 수 수 료 | <p>1. 산지일시사용허가</p> <p>가. 허가신청면적이 1만제곱미터 이하인 경우: 2만원</p> <p>나. 허가신청면적이 1만제곱미터를 초과하는 경우: 2만원에 그 초과면적 1천제곱미터마다 2천원을 가산한 금액</p> <p>2. 산지일시사용 변경허가: 없음</p> <p>3. 산지일시사용기간 연장허가: 없음</p> |

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인 사항 중 제2호의 축산업등록증을 확인하는 것에 동의합니다.

* 신고인이 확인에 동의하지 않는 경우에는 축산업등록증 사본을 첨부해야 합니다.

신청인

(서명 또는 인)

유의사항

산지일시사용대상 산지내역은 별지로 작성하여 제출할 수 있습니다.

산지일시사용 (변경)신고 · 기간연장 신고

| | | | | |
|--------------|--|-------|--------------------|------------|
| 사무내용 | 산지전용 일시사용 (변경)신고·기간연장 신고에 관한 사항 | | | 상 단 |
| 민원처리 부 서 | 행복민원과 | 접 수 처 | 행복민원과 | |
| 전화번호 | 061)860-5698 | 처리기간 | 10일 ※ 기간연장신고 5일 | |
| 관련법규 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 산지관리법 제15조의2, 제15의3 ○ 산지관리법 시행규칙 제15조의3, 제15조의4 | | | |
| 구비서류 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 산지일시사용신고의 경우 <ul style="list-style-type: none"> ▪ 사업계획서 1부 ▪ 산지의 소유권 또는 사용·수익권을 증명할 수 있는 서류 1부 (토지등기부등본으로 확인할 수 없는 경우에 해당함) ▪ 산지일시사용예정지가 표시된 지형도 1부 ▪ 산지일시사용예정지실측도 1부 <ul style="list-style-type: none"> - 「산지관리법 시행령」 별표 3의3 제3호가목 및 제4호가목에 해당하는 경우 : 임도설계도서 - 「산지관리법 시행령」 별표 3의3 제3호나목 및 제4호나목·다목에 해당하는 경우: 해당 노선이 표시된 임야도 사본 - 「산지관리법 시행령」 별표 3의3 제2호 및 제5호부터 제8호까지에 해당하는 경우: 해당 사업구역이 표시된 임야도 사본 - 영 별표3의 3 제1호가목 및 나목에 해당하는 경우로서 해당토지와 연결한 토지의 경계로부터 20미터 이상 떨어져 있는 경우 : 해당 사업구역이 표시된 임야도 사본 ▪ 복구계획서 1부(복구하여야 할 산지가 있는 경우에 해당함) ▪ 농지원부 사본 1부(농업인임을 증명하여야 하는 경우만 해당함) ▪ 산지일시사용신고의 행위별 조건 및 기준 등의 검토 관련 서류 (추가로 검토할 필요가 있는 경우만 해당함) ○ 산지일시사용 변경신고의 경우 <ul style="list-style-type: none"> ▪ 변경사실을 증명할 수 있는 서류 1부 ○ 산지일시사용기간 연장신고 <ul style="list-style-type: none"> ▪ 사용·수익권을 증명할 수 있는 서류 1부 (토지등기부등본으로 확인할 수 없는 경우에 해당함) | | | |
| 업무처리 흐름도 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 신청서 작성(민원인) → 접수(행복민원과) → 신청서 검토 및 현지 확인(행복민원과) → 복구비 산정 및 예치통보 → 복구비 예치(민원인) → 산지일시사용 신고수리(행복민원과) | | | |
| 수수료 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 신고 신청면적이 1만㎡ 이하 : 5천원 ○ 신고 신청면적이 1만㎡를 초과하는 경우 : 5천원에 그 초과면적 2천㎡마다 1천원을 가산한 금액 ※ 변경신고 및 기간 연장신고의 경우 : 없음 | | | |
| 심사기준 및 기타 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 신청인의 사업계획서 타당성 검토 등 ○ 산지일시사용 신고의 행위별 조건 및 기준 등 검토 | | | |

| | |
|----------------|--|
| 신청인 제출서류 | <p>1. 산지일시사용신고</p> <p>가. 사업계획서(산지일시사용의 목적, 사업기간, 일시사용하려는 산지의 이용계획, 입목처리계획, 토석처리계획 및 피해방지계획 등이 포함되어야 합니다) 1부</p> <p>나. 일시사용하려는 산지의 소유권 또는 사용·수익권을 증명할 수 있는 서류 1부(토지 등기사항증명서로 확인할 수 없는 경우에 한정하고, 사용·수익권을 증명할 수 있는 서류에는 사용·수익권의 범위 및 기간이 명시되어야 합니다)</p> <p>다. 산지일시사용예정지가 표시된 축척 2만5천분의 1 이상의 지적이 표시된 지형도(「토지이용규제 기본법」 제12조에 따라 국토이용정보체계에 지적이 표시된 지형도의 데이터베이스가 구축되어 있지 아니하거나 지형과 지적의 불일치로 지형도의 활용이 곤란한 경우에는 지적도) 1부</p> <p>라. 「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」 제44조제3항에 따른 측량업의 등록을 한 자 또는 「국가공간정보 기본법」 제12조에 따라 설립된 한국국토정보공사가 측량한 축척 6천분의 1부터 1천200분의 1까지의 산지일시사용예정지실측도 1부. 다만, 다음의 경우에는 그 구분에 따른 서류를 대신 제출할 수 있습니다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 「산지관리법 시행령」 별표 3의3 제3호가목 및 제4호가목에 해당하는 경우: 임도설계도서 2) 「산지관리법 시행령」 별표 3의3 제3호나목 및 제4호나목·다목에 해당하는 경우: 해당 노선이 표시된 임야도 사본 3) 「산지관리법 시행령」 별표 3의3 제2호 및 제5호부터 제8호까지에 해당하는 경우: 해당 사업구역이 표시된 임야도 사본 4) 영 별표 3의3 제1호가목 및 나목에 해당하는 경우로서 해당 토지와 연결한 토지의 경계로부터 20미터 이상 떨어져 있는 경우: 해당 사업구역이 표시된 임야도 사본 <p>마. 복구대상산지의 종단도 및 횡단도(풍력발전시설 진입로의 경우에는 20미터 간격으로 원지반의 경사도가 표시된 진입로의 횡단도를 말합니다)와 복구공중·공법 및 견취도가 포함된 복구계획서 1부(복구하여야 할 산지가 있는 경우에 한정하며, 「산지관리법 시행령」 별표 3의3 제4호나목 및 다목에 해당하는 경우에는 종단도 및 횡단도를 생략하고 제출할 수 있습니다. 다만, 「산지관리법」 제40조제2항 전단에 따라 복구설계서를 제출하려는 경우에는 복구계획서를 갈음하여 「산지관리법 시행규칙」 별지 제40호서식의 복구설계서 승인신청서에 복구설계서를 첨부하여 제출할 수 있습니다)</p> <p>바. 「농지법」 제49조에 따른 농지원부 사본 1부(「산지관리법 시행규칙」 제7조제1호에 따른 농업인임을 증명하여야 하는 경우만 해당합니다)</p> <p>사. 「소나무재선충병 방제특별법」 제13조의2에 따른 재선충병방제계획서 1부(같은 법 제9조에 따른 반출금지구역이 포함된 산지를 전용하려는 경우에 한정합니다)</p> <p>아. 그 밖에 산지일시사용신고의 행위별 조건 및 기준 등의 검토 관련 서류(산지일시사용신고의 행위별 조건 및 기준 등을 추가로 검토할 필요가 있는 경우만 해당합니다)</p> <p>2. 산지일시사용변경신고: 변경사실을 증명할 수 있는 서류 각 1부(토지등기부등본으로 확인할 수 없는 경우만 해당합니다)</p> <p>3. 산지일시사용기간 연장신고: 산지의 소유권 또는 사용·수익권을 증명할 수 있는 서류 1부(토지등기부등본으로 확인할 수 없는 경우만 해당합니다)</p> |
| 담당 공무원 확인사항 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 토지등기부등본(신고인이 토지의 소유자인 경우만 해당합니다) 2. 축산업등록증(신고인이 농업인을 증명하여야 하는 경우만 해당합니다) |
| 수 수 료 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 산지일시사용신고 <ol style="list-style-type: none"> 가. 신고하려는 산지면적이 1만제곱미터 이하인 경우: 5천원 나. 신고하려는 산지면적이 1만제곱미터를 초과하는 경우: 5천원에 그 초과면적 2천제곱미터마다 1천원을 가산한 금액 2. 산지일시사용변경신고: 없음 3. 산지일시사용기간연장신고: 없음 |

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인 사항 중 제2호의 축산업등록증을 확인하는 것에 동의합니다.

* 신고인이 확인에 동의하지 않는 경우에는 축산업등록증 사본을 첨부해야 합니다.

신청인 (서명 또는 인)

토사채취 신고

| | | | | |
|--------------|---|-------|-------|-----|
| 사무내용 | 객토용이나 30세제곱미터이상 1천세제곱미터 이하 규모의 토사채취에 관한 사항 | | | 상 단 |
| 민원처리 부 서 | 행복민원과 | 접 수 처 | 행복민원과 | |
| 전화번호 | 061)860-5698 | 처리기간 | 15일 | |
| 관련법규 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 산지관리법 제25조 ○ 산지관리법 시행규칙 제24조의2 | | | |
| 구비서류 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 사업계획서 1부 ○ 산지의 소유권 또는 사용·수익권을 증명할 수 있는 서류 1부 (토지등기부등본으로 확인할 수 없는 경우에 해당함) ○ 2인 이상이 공동으로 신청하는 경우에는 그 대표자임을 증명할 수 있는 서류 1부 ○ 토석채취량에 대하여 측량한 구적도 1부 | | | |
| 업무처리 흐름도 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 신청서 작성(민원인) → 접수(행복민원과) → 신청서 검토 및 현지 확인(행복민원과) → 복구비 산정 예치통보 → 복구비 예치(민 원인) → 토사채취 신고수리(행복민원과) | | | |
| 수 수 료 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 토사채취 신고 수수료 : 5천원 | | | |
| 심사기준 및 기타 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 토사채취 신고의 용도 및 규모의 적합성 검토 ○ 복구계획서의 현지와 부합여부 검토 | | | |

토사채취신고서

(앞쪽)

※ []에는 해당되는 곳에 √ 표를 하고, 색상이 어두운 란은 신고인이 적지 않습니다.

| | | | | | | |
|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| 접수번호 | 접수일 | 처리일 | 처리기간 15일 | | | |
| 신고인 | 성명 | 생년월일 | | | | |
| | 주소 | 전화번호 | | | | |
| | 해당 산지에 대한 권리관계 | | | | | |
| 산지 소유자 | 성명 | 생년월일 | | | | |
| | 주소 | 전화번호 | | | | |
| 산지 소재지 | | | | | | |
| 산지편입 면적 | 토석채취장 | 부대시설 | | | | 완충구역 |
| | | 계 | 산물처리장 | 진입로 | 관리사무소 | |
| | m ² |
| 토사채취 및 반출기간 | | 입목벌채 (굴취)기간 | | | | |
| 토석채취 계획 | 용도 | 토석의 종류 | 신고량 | | 채취방법 | |
| | | | 매장량 | 가채매장량 | | |
| | | | m ³ | m ³ | | |
| 입목벌채 | 벌채구역면적 | 나무의 종류 | 본수 | | 나무부피 | |
| | m ² | | 본 | | m ³ | |

「산지관리법」 제25조제2항 및 같은 법 시행규칙 제24조의2제1항에 따라 위와 같이 토사채취 신고를 합니다.

년 월 일

신고인

(서명 또는 인)

시장·군수·구청장 귀하

* 첨부서류, 담당 공무원 확인사항, 수수료: 뒤쪽 참조

210mm×297mm(백상지 80g/m²)

토사채취 변경신고

| | | | | |
|--------------|--|-------|-------|------------|
| 사무내용 | 토사채취 변경 신고에 관한 사항 | | | 상 단 |
| 민원처리 부 서 | 행복민원과 | 접 수 처 | 행복민원과 | |
| 전화번호 | 061)860-5698 | 처리기간 | 15일 | |
| 관련법규 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 산지관리법 제25조 ○ 산지관리법 시행규칙 제24조의2, 제26조 | | | |
| 구비서류 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 토사채취방법, 연차별 생산·이용계획 등 사업계획의 변경의 경우 <ul style="list-style-type: none"> ▪ 계단식의 토사채취방법, 연차별 생산·이용 계획에 관한 사업계획서 1부 ▪ 토사채취구역실측도 1부(연차별 생산·이용 계획이 변경되는 경우에 한함) ▪ 임도의 설계·시설기준 등에 준하여 작성한 진입로설계서 1부 (진입로 설계가 변경되는 경우에 해당함) ○ 토사채취신고를 한 자 및 그 대표자의 명의 변경의 경우 <ul style="list-style-type: none"> ▪ 산지의 소유권 또는 사용·수익권을 증명할 수 있는 서류 1부 (토지 등기사항증명서로 확인할 수 없는 경우에 해당함) ▪ 토사채취신고를 한 자 및 그 대표자의 명의 변경을 증명할 수 있는 서류 1부 ▪ 이미 신고를 한 자의 명의변경동의서 1부 ▪ 예치된 복구비의 권리승계를 증명할 수 있는 서류 1부 ○ 법인 대표의 변경이 없는 법인 명칭의 변경의 경우 <ul style="list-style-type: none"> ▪ 산지의 소유권 또는 사용·수익권을 증명할 수 있는 서류 1부 (토지 등기사항증명서로 확인할 수 없는 경우에 해당함) ▪ 산림골재채취업에 관한 골재채취업등록증 사본 1부(쇄골재용 석재의 굴취·채취 및 골재용 토사채취의 경우에 해당함) ▪ 예치된 복구비의 권리승계를 증명할 수 있는 서류 1부 ○ 토사채취신고를 한 면적의 축소의 경우 <ul style="list-style-type: none"> ▪ 토사채취구역실측도 1부(연차별 생산·이용 계획이 변경되는 경우에 한함) ▪ 복구공종·공법 및 겨냥도가 포함된 복구계획서 1부 ○ 토사채취신고를 한 면적의 변경이 없는 토사채취량의 증가의 경우 <ul style="list-style-type: none"> ▪ 토사채취량에 대하여 일반측량업자등이 측량한 복구계획서 1부 ▪ 복구공종·공법 및 겨냥도가 포함된 복구계획서 1부 | | | |
| 업무처리 흐름도 | <p>신청서 작성(민원인) → 접수(행복민원과) → 신청서 검토 및 현지 확인(행복민원과) → 추가 복구비 산정 예치통보 → 추가 복구비 예치(민원인) → 토사채취 변경 신고수리(행복민원과)</p> | | | |
| 수수료 | ○ 없 음 | | | |
| 심사기준 및 기타 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 토사채취 신고의 용도 및 규모의 적합성 검토 ○ 복구계획서의 현지와 부합여부 검토 | | | |

토사채취변경신고서

※ []에는 해당되는 곳에 √ 표를 하고, 색상이 어두운 란은 신청인이 적지 않습니다. (앞쪽)

| 접수번호 | 접수일자 | 처리일자 | 처리기간 15일 | | | |
|----------------|-----------------------------|---------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|----------------------------|
| 신고인 | 성명 | 생년월일 | | | | |
| | 주소 | 전화번호 | | | | |
| | 해당 산지에 대한 권리관계 | | | | | |
| 산 지 소유자 | 성명 | 생년월일 | | | | |
| | 주소 | 전화번호 | | | | |
| 산지소재지 | | | | | | |
| 산지편입 면적 | 토사채취장 m ² | 부대시설 | | | | 완충구역 m ² |
| | | 계 m ² | 산물처리장 m ² | 진입로 m ² | 관리사무소 m ² | |
| 토사채취 및 반출기간 | | | 입목벌채 (굴취)기간 | | | |
| 토사채취 계획 | 용도 | 토사의 종류 | 신청량 | | 채취방법 | |
| | | | 매장량 m ³ | 가채매장량 m ³ | | |
| 변경사항 | 변경 전 | 변경 후 | | 사 유 | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

「산지관리법」 제25조제4항, 같은 법 시행규칙 제24조의2제3항 또는 제26조제1항에 따라 위와 같이 토사채취신고의 변경신고 또는 토사채취기간의 변경신고를 합니다.

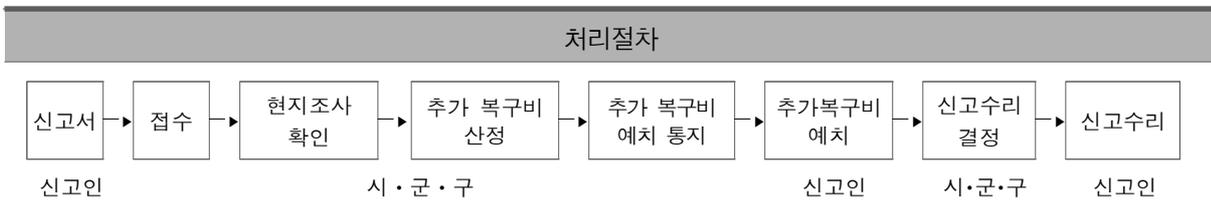
년 월 일

신고인

(서명 또는 인)

시장·군수·구청장 귀하

* 첨부서류, 담당공무원 확인사항, 수수료: 뒤쪽 참조



210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

| | | |
|-----------------------|---|-------------------|
| | <p>1. 토사채취방법, 연차별 생산·이용계획 등 사업계획의 변경</p> <p>가. 계단식의 토사채취방법, 연차별 생산·이용 계획에 관한 사업계획서 1부</p> <p>나. 측량업자등이 측량한 축척 6천분의 1부터 1천200분의 1까지의 연차별 토사채취구역실측도 1부(연차별 생산·이용 계획이 변경되는 경우에 한정합니다)</p> <p>다. 「산림자원의 조성 및 관리에 관한 법률 시행규칙」 별표 2에 따른 임도의 설계·시설기준 등에 준하여 작성한 진입로설계서 1부(진입로 설계가 변경되는 경우에 한정합니다)</p> <p>2. 토사채취신고를 한 자 및 그 대표자의 명의 변경</p> <p>가. 신고하려는 산지의 소유권 또는 사용·수익권을 증명할 수 있는 서류 1부(토지 등기사항증명서로 확인할 수 없는 경우에 한정하고, 사용·수익권을 증명할 수 있는 서류에는 사용·수익권의 범위 및 기간이 명시되어야 합니다)</p> <p>나. 토사채취신고를 한 자 및 그 대표자의 명의 변경을 증명할 수 있는 서류 1부</p> <p>다. 이미 신고를 한 자의 명의변경동의서 1부</p> <p>라. 「산지관리법」 제38조제1항 본문에 따라 예치된 복구비의 권리승계를 증명할 수 있는 서류 1부</p> <p>3. 법인 명칭의 변경이 없는 법인 대표의 변경: 없음</p> <p>4. 법인 대표의 변경이 없는 법인 명칭의 변경</p> <p>가. 신고하려는 산지의 소유권 또는 사용·수익권을 증명할 수 있는 서류 1부(토지 등기사항증명서로 확인할 수 없는 경우에 한정하고, 사용·수익권을 증명할 수 있는 서류에는 사용·수익권의 범위 및 기간이 명시되어야 합니다)</p> <p>나. 산림골재채취업에 관한 골재채취업등록증 사본(쇄골재용 석재의 골취·채취 및 골재용 토사채취의 경우에 한정합니다) 1부</p> <p>다. 「산지관리법」 제38조제1항 본문에 따라 예치된 복구비의 권리승계를 증명할 수 있는 서류 1부</p> <p>5. 토사채취신고를 한 면적의 축소</p> <p>가. 측량업자등이 측량한 축척 6천분의 1부터 1천200분의 1까지의 연차별 토사채취구역실측도(연차별 생산·이용 계획이 변경되는 경우에 한정합니다) 1부</p> <p>나. 복구공종·공법 및 겨냥도가 포함된 복구계획서 1부</p> <p>6. 토사채취신고를 한 면적의 변경이 없는 토사채취량의 증가</p> <p>가. 토사채취량에 대하여 일반측량업자등이 측량한 복구계획서 1부</p> <p>나. 복구공종·공법 및 겨냥도가 포함된 복구계획서 1부</p> <p>7. 토사채취기간의 연장</p> <p>가. 신고하려는 산지의 소유권 또는 사용·수익권을 증명할 수 있는 서류 1부(토지 등기사항증명서로 확인할 수 없는 경우에 한정하고, 사용·수익권을 증명할 수 있는 서류에는 사용·수익권의 범위 및 기간이 명시되어야 합니다)</p> <p>나. 채취하지 못한 토사량에 대하여 일반측량업자등이 측량한 구적도 1부</p> | |
| <p>첨부서류</p> | <p>1. 토지 등기사항증명서(신고인이 토지의 소유자인 경우만 해당합니다)</p> <p>2. 법인 등기사항증명서(신고인이 법인인 경우만 해당합니다)</p> | <p>수수료 없음</p> |
| <p>담당공무원 확인사항</p> | | |

토석채취 (변경)허가 · 기간연장 허가 신청

| | | | | |
|--------------|---|-------|---------------------|------------|
| 사무내용 | 토석채취 (변경)허가 · 기간연장 허가신청에 관한 사항 | | | 상 단 |
| 민원처리 부 서 | 행복민원과 | 접 수 처 | 행복민원과 | |
| 전화번호 | 061)860-5698 | 처리기간 | 30일 ※ 기간연장허가 10일 | |
| 관련법규 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 산지관리법 제25조 ○ 산지관리법 시행령 제32조 및 같은법 시행규칙 제24조, 제26조 | | | |
| 구비서류 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 토석채취 허가신청의 경우 <ul style="list-style-type: none"> ▪ 사업계획서 1부 ▪ 산지의 소유권 또는 사용·수익권을 증명할 수 있는 서류 1부 (토지 등기사항증명서로 확인할 수 없는 경우에 해당함) ▪ 2인 이상이 공동으로 신청하는 경우에는 그 대표자임을 증명할 수 있는 서류 1부 ▪ 산림골재채취업에 관한 골재채취업등록증 사본 1부 ▪ 토석채취허가구역 및 연차별 토석채취구역실측도 1부 ▪ 토석채취량에 대하여 측량한 구적도(求積圖) 1부 ▪ 산림조사서 1부(허가신청일 전 2년 이내에 작성된 것) ▪ 복구공종·공법 및 겨냥도가 포함된 복구계획서 1부 ▪ 임도의 설계·시설기준 등에 준하여 작성한 진입로설계서 1부 ▪ 채석경제성평가보고서 1부(채석경제성평가를 받아야 하는 경우에 한함) ▪ 표고 및 평균경사도조사서 1부 ○ 토석채취 변경허가신청의 경우 <ul style="list-style-type: none"> ▪ 변경사실을 증명할 수 있는 서류 (토지 등기사항증명서로 확인할 수 없는 경우만 해당함) ○ 토석채취기간 연장허가신청의 경우 <ul style="list-style-type: none"> ▪ 산지의 소유권 또는 사용·수익권을 증명할 수 있는 서류 1부 (토지 등기사항증명서로 확인할 수 없는 경우에 해당함) ▪ 채취하지 못한 토석량에 대하여 측량한 구적도 1부 ▪ 사업구역의 경계부터 반경 300m 안에 있는 가옥의 소유자, 주민, 공장의 소유자·대표자 및 종교시설의 대표자 전체 인원의 3분의 2이상의 동의서(인근지역 주민의 피해 등 재해발생이 예상되어 주민 등의 동의가 필요하다고 인정하는 경우에 한함, 「환경영향평가법」에 따른 환경영향평가 또는 「환경정책기본법」에 따른 사전환경성검토를 거친 경우에는 동의서를 제출하지 않음) | | | |
| 업무처리 흐름도 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 신청서 작성(민원인) → 접수(행복민원과) → 신청서 검토 및 현지확인(행복민원과) → 복구비 산정 및 예치 통보 → 복구비 예치(민원인) → 토석채취 변경(허가)·기간연장 허가(행복민원과) | | | |
| 수 수 료 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 허가 신청 산지면적이 1만㎡ 이하 : 2만원 ○ 허가 신청 산지면적이 1만㎡를 초과하는 경우 : 2만원에 그 초과면적 1천㎡마다 2천원을 가산한 금액 ※ 변경허가·기간연장허가 신청의 경우 : 없음 | | | |
| 심사기준 및 기타 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 사업계획의 적합성 검토 및 현지확인 ○ 복구계획서의 현지와 부합여부 검토 ○ 기간 연장 사유의 타당성 및 잔여 토석량 검토 | | | |

토석채취 [] 허가 [] 변경허가 신청서 [] 기간연장허가

(앞쪽)

※ []에는 해당되는 곳에 √ 표를 하고, 색상이 어두운 란은 신청인이 적지 않습니다.

| | | | |
|------|-----|-----|--|
| 접수번호 | 접수일 | 처리일 | 처리기간 토석채취허가(변경허가) 30일 토석채취기간연장허가 10일 |
|------|-----|-----|--|

| | | |
|-----|----------------|------|
| 신청인 | 성명 | 생년월일 |
| | 주소 | 전화번호 |
| | 해당 산지에 대한 권리관계 | |

| | | |
|------------|----|------|
| 산 지 소유자 | 성명 | 생년월일 |
| | 주소 | 전화번호 |

| | |
|--------|--|
| 산지 소재지 | |
|--------|--|

| | | | | | | | |
|------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| 산지편입 면적 | 토석채취장 | 부대시설 | | | | | 완충구역 |
| | | 계 | 산물처리장 | 진입로 | 관리사무소 | 그 밖의 시설 | |
| | m ² |

| | |
|------|------|
| 반출기간 | 벌채기간 |
|------|------|

| | | | | | |
|-------------|----|--------|----------------|----------------|------|
| 토석채취 계 획 | 용도 | 토석의 종류 | 신청량 | | 채취방법 |
| | | | 매장량 | 가채매장량 | |
| | | | m ³ | m ³ | |

| | | | | |
|------|----------------|--------|----|----------------|
| 입목벌채 | 벌채구역면적 | 나무의 종류 | 본수 | 재적 |
| | m ² | | 본 | m ³ |

| | | | |
|------|------|------|-----|
| 변경사항 | 변경 전 | 변경 후 | 사 유 |
| | | | |

「산지관리법」 제25조제1항·제4항, 같은 법 시행령 제32조제1항 및 같은 법 시행규칙 제24조제1항·제26조제1항에 따라 위와 같이 토석채취 []허가 []변경허가 []기간연장허가를 신청합니다.

년 월 일

신청인

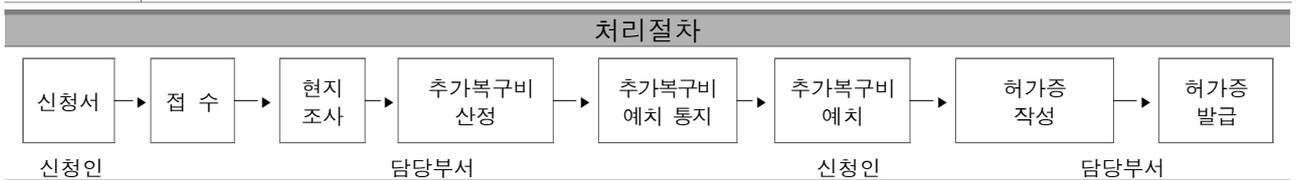
(서명 또는 인)

시·도지사, 시장·군수·구청장 귀하

| | |
|------|-------|
| 첨부서류 | 뒤쪽 참조 |
|------|-------|

210mm×297mm(백상지 80g/m²)

| | |
|--------------------|--|
| <p>첨부서류</p> | <p>1. 토석채취허가신청</p> <p>가. 사업계획서{토석채취허가구역현황, 채취방법, 장비 및 기술인력 보유현황(석재에 한정합니다), 토사처리계획(석재에 한정합니다), 연차별 생산·이용계획 및 피해방지계획을 포함합니다} 1부</p> <p>나. 허가받으려는 산지의 소유권 또는 사용·수익권을 증명할 수 있는 서류(토지 등기사항증명서로 확인할 수 없는 경우에 한정하고, 사용·수익권을 증명할 수 있는 서류에는 사용·수익권의 범위 및 기간이 명시되어야 합니다) 1부</p> <p>다. 2인 이상이 공동으로 신청하는 경우에는 그 대표자임을 증명할 수 있는 서류 1부</p> <p>라. 산림골재채취업에 관한 골재채취업등록증 사본(쇄골재용 석재의 굴취·채취 및 골재용 토사채취의 경우에 한정합니다) 1부</p> <p>마. 「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」 제44조제3항에 따른 측량업의 등록을 한 자 또는 「국가공간정보 기본법」 제12조에 따라 설립된 한국국토정보공사가 측량한 토석채취허가구역 및 「산지관리법 시행령」 별표 8 제4호에 따른 완충구역이 표시된 축척 6천분의 1부터 1천200분의 1까지의 연차별 토석채취구역 실측도 1부</p> <p>바. 토석채취량에 대하여 「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」 제44조제1항제1호에 따른 측지측량업 또는 같은 법 시행령 제34조제1항제1호 및 제2호에 따른 공공측량업 및 일반측량업으로 등록한 자가 측량한 구축도(求積圖) 1부</p> <p>사. 산림기술용역업자 또는 산림사업시행업자 소속 산림기술자로서 「산림기술 진흥 및 관리에 관한 법률 시행령」 별표 5의 산림 조사사업의 배치기준에 해당하는 사람이 조사·작성한 산림조사서(숲의 종류, 임상, 나무의 종류, 숲의 나이, 평균나무높이, 입목축적을 포함하고, 허가신청일 전 2년 이내에 작성된 것으로서 수목이 있는 경우에 한정합니다) 1부</p> <p>아. 복구공종·공법 및 겨냥도가 포함된 복구계획서 1부</p> <p>자. 「산림자원의 조성 및 관리에 관한 법률 시행규칙」 별표 2에 따른 임도의 설계·시설기준 등에 준하여 작성한 진입로설계서 1부</p> <p>차. 채석경제성평가보고서(「산지관리법」 제26조제1항에 따라 채석경제성평가를 받아야 하는 경우에 한정합니다) 1부</p> <p>카. 다음의 어느 하나에 해당하는 사람이 조사·작성한 표고조사서 및 평균경사도조사서(수치지형도를 이용하여 표고 및 평균경사도를 산출한 경우에는 원본이 저장된 디스크 등 저장장치를 포함합니다) 1부.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 「산림기술 진흥 및 관리에 관한 법률 시행령」 별표 3에 따른 산림공학기술자 2) 「국가기술자격법」에 따른 산림기사·토목기사·측량및지형공간정보기사 이상의 자격을 취득한 사람 3) 「국가기술자격법」에 따른 산림산업기사·토목산업기사·측량및지형공간정보산업기사 자격을 취득한 후 해당 분야에서 10년 이상 종사한 경력이 있는 사람 <p>2. 토석채취변경허가신청: 변경사실을 증명할 수 있는 서류(토지 등기사항증명서로 확인할 수 없는 경우만 해당합니다)</p> <p>3. 토석채취기간연장허가신청</p> <p>가. 허가받으려는 산지의 소유권 또는 사용·수익권을 증명할 수 있는 서류(토지 등기사항증명서로 확인할 수 없는 경우에 한정하고, 사용·수익권을 증명할 수 있는 서류에는 사용·수익권의 범위 및 기간이 명시되어야 합니다) 1부</p> <p>나. 채취하지 못한 토석량에 대하여 「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」 제44조제1항제1호에 따른 측지측량업 또는 같은 법 시행령 제34조제1항제1호 및 제2호에 따른 공공측량업 및 일반측량업으로 등록한 자가 측량한 구축도 1부</p> <p>다. 사업구역의 경계부터 반경 300m 안에 있는 가옥의 소유자, 주민(실제로 거주하고 있는 「주민등록법」에 따른 세대주를 말합니다), 공장의 소유자·대표자 및 종교시설의 대표자 전체 인원의 3분의 2 이상의 동의서(시·도지사 또는 시장·군수·구청장이 토석채취기간을 연장할 경우 인근지역 주민의 피해 등 재해발생이 예상되어 주민 등의 동의가 필요하다고 인정하는 경우에 한정하고, 「환경영향평가법」에 따른 환경영향평가 또는 소규모 환경영향평가를 거친 경우에는 동의서를 제출하지 않습니다)</p> |
| <p>수수료</p> | <p>1. 토석채취허가신청</p> <p>가. 허가를 신청하는 산지면적이 1만제곱미터 이하인 경우: 2만원</p> <p>나. 허가를 신청하는 산지면적이 1만제곱미터를 초과하는 경우: 2만원에 그 초과면적 1천제곱미터마다 2천원을 가산한 금액</p> <p>2. 토석채취변경허가신청: 없음</p> <p>3. 토석채취기간연장허가신청: 없음</p> |
| <p>담당 공무원 확인사항</p> | <p>토지 등기사항증명서(신청인이 토지의 소유자인 경우만 해당합니다)</p> |



토석채취 변경 신고

| | | | | |
|--------------|--|-------|-------|-----|
| 사무내용 | 토석채취 허가 사항의 변경 신고 | | | 상 단 |
| 민원처리 부 서 | 행복민원과 | 접 수 처 | 행복민원과 | |
| 전화번호 | 061)860-5698 | 처리기간 | 15일 | |
| 관련법규 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 산지관리법 제25조 ○ 산지관리법 시행규칙 제24조 | | | |
| 구비서류 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 사업계획의 변경 <ul style="list-style-type: none"> ▪ 계단식의 토석채취방법, 연차별 생산·이용계획 및 토사처리계획 (석재에 한정)에 관한 사업계획서 1부 ▪ 연차별 토석채취구역실측도 1부(생산·이용계획이 변경되는 경우에 한함) ▪ 임도의 설계·시설기준 등에 준하여 작성한 진입로설계서 1부 (진입로 설계가 변경되는 경우에 해당함) ○ 토석채취허가를 받은 자 및 그 대표자의 명의 변경 <ul style="list-style-type: none"> ▪ 산지의 소유권 또는 사용·수익권을 증명할 수 있는 서류 1부 ▪ 토석채취허가를 받은 자 및 그 대표자의 명의변경을 증명할 수 있는 서류 1부 ▪ 이미 허가받은 자의 명의변경동의서 1부 ▪ 예치된 복구비의 권리승계를 증명할 수 있는 서류 1부 ○ 법인대표의 변경이 없는 법인명칭의 변경 <ul style="list-style-type: none"> ▪ 산지의 소유권 또는 사용·수익권을 증명할 수 있는 서류 1부 ▪ 산림골재채취업에 관한 골재채취업등록증 사본 1부 (쇄골재용 석재의 굴취·채취 및 골재용 토사채취의 경우에 해당함) ▪ 예치된 복구비의 권리승계를 증명할 수 있는 서류 1부 ○ 토석채취허가를 받은 석재의 용도변경 <ul style="list-style-type: none"> ▪ 산림골재채취업에 관한 골재채취업등록증 사본 1부 (쇄골재용 석재의 굴취·채취 및 골재용 토사채취의 경우에 해당함) ▪ 채석경제성평가보고서 1부 (채석경제성평가를 받아야 하는 용도로 변경하는 경우에 해당함) ○ 토석채취허가를 받은 면적의 축소 <ul style="list-style-type: none"> ▪ 연차별 토석채취구역실측도 1부(생산·이용계획이 변경되는 경우에 한함) ▪ 복구공종·공법 및 겨냥도가 포함된 복구계획서 1부 ○ 토석채취허가를 받은 면적의 변경이 없는 토석채취량의 증가 <ul style="list-style-type: none"> ▪ 토석채취량에 대하여 측량한 구적도(求積圖) 1부 ▪ 복구공종·공법 및 겨냥도가 포함된 복구계획서 1부 | | | |
| 업무처리 흐름도 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 신청서 작성(민원인) → 접수(행복민원과) → 신청서 검토 및 현지 확인(행복민원과) → 추가 복구비 산정 예치통보 → 추가 복구비 예치(민원인) → 토석 변경 신고 수리(행복민원과) | | | |
| 수수료 | ○ 없음 | | | |
| 심사기준 및 기타 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 변경 사유별 타당성 및 구비 서류 검토 ○ 경계 침범 여부 등 현지확인 등 | | | |

토석채취변경신고서

(앞쪽)

※ 색상이 어두운 란은 신고인이 적지 않습니다.

| | | | | | | |
|-------------|----------------|-------------|----------|-------|-------|------|
| 접수번호 | 접수일 | 처리일 | 처리기간 15일 | | | |
| 신고인 | 성명 | | 생년월일 | | | |
| | 주소 | | 전화번호 | | | |
| | 해당 산지에 대한 권리관계 | | | | | |
| 산지 소유자 | 성명 | | 생년월일 | | | |
| | 주소 | | 전화번호 | | | |
| 산지 소재지 | | | | | | |
| 산지편입 면적 | 토석채취장 | 부대시설 | | | | 완충구역 |
| | | 계 | 산물처리장 | 진입로 | 관리사무소 | |
| | ㎡ | ㎡ | ㎡ | ㎡ | ㎡ | ㎡ |
| 토석채취 및 반출기간 | | 입목벌채 (굴취)기간 | | | | |
| 토석채취 계획 | 용도 | 토석의 종류 | 신고량 | | 채취방법 | |
| | | | 매장량 | 가채매장량 | | |
| | | | ㎡ | ㎡ | | |
| 입목벌채 | 벌채구역면적 | | 나무의 종류 | | 본수 | 나무부피 |
| | ㎡ | | | | 본 | ㎡ |
| 변경사항 | 변경 전 | | 변경 후 | | 사유 | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

「산지관리법」 제25조제1항, 같은 법 시행령 제32조제1항 및 같은 법 시행규칙 제24조제4항에 따라 위와 같이 토석채취변경신고를 합니다.

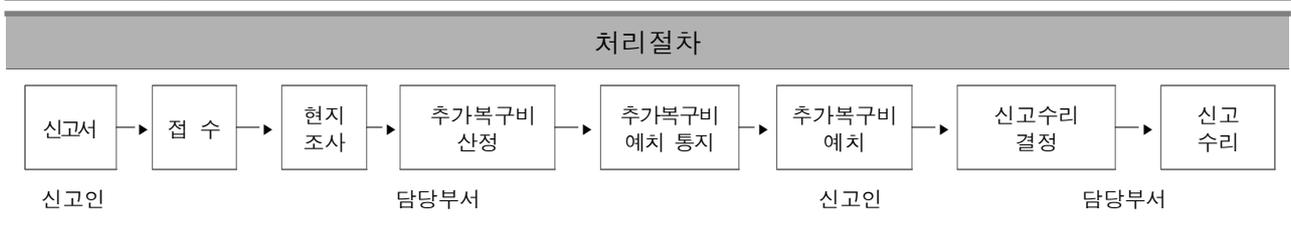
년 월 일
신고인 (서명 또는 인)

시·도지사, 시장·군수·구청장 귀하

* 첨부서류, 담당 공무원 확인사항, 수수료, 처리절차: 뒤쪽 참조

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

| | | |
|--------------------|---|---------------|
| <p>첨부서류</p> | <p>1. 토석채취방법, 연차별생산·이용계획, 토사처리계획(석재에 한정합니다) 등 사업계획의 변경 가. 계단식의 토석채취방법, 연차별 생산·이용계획 및 토사처리계획(석재에 한정합니다)에 관한 사업계획서 1부 나. 「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」 제44조제3항에 따른 측량업의 등록을 한 자 또는 「국가공간정보 기본법」 제12조에 따라 설립된 한국국토정보공사(이하 “측량업자등”이라 합니다)가 측량한 축척 6천분의 1부터 1천200분의 1까지의 연차별 토석채취구역실측도 1부(연차별 생산·이용계획이 변경되는 경우에 한정합니다) 다. 「산림자원의 조성 및 관리에 관한 법률 시행규칙」 별표 2에 따른 임도의 설계·시설기준 등에 준하여 작성한 진입로설계서 1부(진입로 설계가 변경되는 경우에 한정합니다)</p> <p>2. 토석채취허가를 받은 자 및 그 대표자의 명의 변경 가. 허가받으려는 산지의 소유권 또는 사용·수익권을 증명할 수 있는 서류 1부 나. 토석채취허가를 받은 자 및 그 대표자의 명의변경을 증명할 수 있는 서류 1부 다. 이미 허가받은 자의 명의변경동의서 1부 라. 「산지관리법」 제38조제1항 본문에 따라 예치된 복구비의 권리승계를 증명할 수 있는 서류 1부</p> <p>3. 법인명칭의 변경이 없는 법인대표의 변경: 없음</p> <p>4. 법인대표의 변경이 없는 법인명칭의 변경 가. 허가받으려는 산지의 소유권 또는 사용·수익권을 증명할 수 있는 서류 1부 나. 산림골재채취업에 관한 골재채취업등록증 사본 1부(쇄골재용 석재의 굴취·채취 및 골재용 토사채취의 경우에 한정합니다) 다. 「산지관리법」 제38조제1항 본문에 따라 예치된 복구비의 권리승계를 증명할 수 있는 서류 1부</p> <p>5. 토석채취허가를 받은 석재의 용도변경 가. 산림골재채취업에 관한 골재채취업등록증 사본 1부(쇄골재용 석재의 굴취·채취 및 골재용 토사채취의 경우에 한정합니다) 나. 채석경제성평가보고서 1부(「산지관리법」 제26조제1항 본문에 따라 채석경제성평가를 받아야 하는 용도로 변경하는 경우에 한정합니다)</p> <p>6. 토석채취허가를 받은 면적의 축소 가. 측량업자등이 측량한 축척 6천분의 1부터 1천200분의 1까지의 연차별 채석구역실측도 1부(연차별 생산·이용계획이 변경되는 경우에 한정합니다) 나. 복구공종·공법 및 겨냥도가 포함된 복구계획서 1부</p> <p>7. 삭제 <2016. 12. 30.></p> | <p>수수료 없음</p> |
| <p>담당 공무원 확인사항</p> | <p>1. 토지 등기사항증명서(신고인이 토지의 소유자인 경우만 해당합니다) 2. 법인 등기사항증명서(신고인이 법인인 경우만 해당합니다)</p> | |



용도변경 승인신청

| | | | | |
|----------------------|---|-------|-------|------------|
| 사무내용 | 용도변경 승인신청에 관한 사항 | | | 상 단 |
| 민원처리 부 서 | 행복민원과 | 접 수 처 | 행복민원과 | |
| 전화번호 | 061)860-5698 | 처리기간 | 20일 | |
| 관련법규 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 산지관리법 제21조 ○ 산지관리법 시행규칙 제23조 | | | |
| 구비서류 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 용도변경의 목적 등을 기재한 사업계획서 1부 ○ 용도변경예정지가 표시된 실측도 1부(산지전용허가를 받거나 산지전용신고를 한 산지와 용도변경예정지의 경계 및 면적이 동일한 경우에는 제출하지 않을 수 있음) ○ 피해방지시설의 설치계획 등이 포함된 피해방지계획서 1부 (용도변경으로 인하여 토사유출·폐수배출 또는 악취발생 등이 우려되는 경우만 해당함) | | | |
| 업무처리 흐름도 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 신청서 작성(민원인) → 접수(행복민원과) → 신청서 검토 및 현지 확인(행복민원과) → 용도변경 승인 결정(행복민원과) → 대체산림자원조성비 산정 및 고지 → 대체산림자원조성비 납부(민원인) → 용도변경 승인서 교부(행복민원과) | | | |
| 수 수 료 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 용도변경 신청 수수료 : 5천원 | | | |
| 심사기준 및 기타 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 용도 지역별 행위 제한 사항 ○ 용도변경 사유의 적합 여부 등 | | | |

용도변경승인신청서

(앞쪽)

※ 색상이 어두운 란은 신청인이 적지 않습니다.

| | | | |
|-------------|------------|------------|-----------------|
| 접수번호 | 접수일 | 처리일 | 처리기간 20일 |
|-------------|------------|------------|-----------------|

| | | |
|------------|----|------|
| 신청인 | 성명 | 생년월일 |
| | 주소 | 전화번호 |

| | | |
|---------------------------|----------|---------|
| 허가 (신고) 사항 | 허가(신고)번호 | 허가(신고)일 |
| | 소재지 | |

| 변경신청 사항 | 구 분 | 변경 전 | 변경신청 | 비 고 |
|------------|---------------------|------|------|-----|
| | 면적(m ²) | | | |
| | 용도(목적) | | | |
| | 명의 | | | |

신청토지의 지번별 내용

| 소재지 | | | 지번 | 지목 | 면적(m ²) | 용도변경 전 (m ²) | 변경신청 (m ²) |
|-----|-----|-----|----|----|---------------------|-----------------------------|---------------------------|
| 시·군 | 읍·면 | 리·동 | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

「산지관리법」 제21조제1항 및 같은 법 시행규칙 제23조제1항에 따라 위와 같이 용도변경의 승인을 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

**산림청장, 시·도지사, 시장·군수·구청장
지방산림청장, 지방산림청국유림관리소장, 국립수목원장 귀하
국립산림품종관리센터장, 국립산림과학원장, 국립자연휴양림관리소장**

| | |
|------|-------|
| 첨부서류 | 뒤쪽 참조 |
|------|-------|

210mm×297mm(백상지 80g/m²)

채 석 신 고

| | | | | |
|--------------|---|-------|-------|------------|
| 사무내용 | 채석단지에서의 채석신고에 관한 사항 | | | 상 단 |
| 민원처리 부 서 | 행복민원과 | 접 수 처 | 행복민원과 | |
| 전화번호 | 061)860-5698 | 처리기간 | 15 일 | |
| 관련법규 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 산지관리법 제30조 ○ 산지관리법 시행규칙 제30조 | | | |
| 구비서류 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 사업계획서 1부 ○ 산지의 소유권 또는 사용·수익권을 증명할 수 있는 서류 1부 (토지등기부등본으로 확인할 수 없는 경우에 해당함) ○ 2인 이상이 공동으로 신청하는 경우에는 그 대표자임을 증명할 수 있는 서류 1부 ○ 토석채취량에 대하여 측량한 구적도(求積圖) 1부 ○ 산림골재채취업에 관한 골재채취업등록증 사본 1부 (쇄골재용 채석신고의 경우에 해당함) ○ 연차별 채석구역실측도 1부 | | | |
| 업무처리 흐름도 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 신청서 작성(민원인) → 접수(행복민원과) → 신청서 검토 및 현지 인(행복민원과) → 복구비 산정 예치통보 → 복구비 예치(민 원인) → 신고수리(행복민원과) | | | |
| 수수료 | ○ 없 음 | | | |
| 심사기준 및 기타 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 채석신고 수리 기준의 적합성 ○ 경계 및 완충구역 설정의 적합성 및 광업권 설정여부 검토 ○ 주변환경 피해 등 위해요소 검토 ○ 복구계획서의 현지와 부합여부 검토 등 | | | |

채석신고서

(앞쪽)

※ 색상이 어두운 란은 신고인이 적지 않습니다.

| | | | |
|------|-----|-----|----------|
| 접수번호 | 접수일 | 처리일 | 처리기간 15일 |
|------|-----|-----|----------|

| | | |
|-----|----------------|------|
| 신고인 | 성명 | 생년월일 |
| | 주소 | 전화번호 |
| | 해당 산지에 대한 권리관계 | |

| | | |
|-----------|----|------|
| 산지 소유자 | 성명 | 생년월일 |
| | 주소 | 전화번호 |

| | |
|--------|--|
| 산지 소재지 | |
|--------|--|

| | | | | | | | |
|------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| 산지편입 면적 | 채석장면적 | 부대시설 | | | | | 완충구역 |
| | | 계 | 산물처리장 | 진입로 | 관리사무소 | 그 밖의 시설 | |
| | m ² |

| | | | |
|--------------|--|----------------|--|
| 채석 및 반출기간 | | 입목벌채 (굴취)기간 | |
|--------------|--|----------------|--|

| | | | | | |
|----------|--------|--------|----------------|----------------|------|
| 채취 계획 | 석재의 용도 | 석재의 종류 | 신고량 | | 채석방법 |
| | | | 매장량 | 가채매장량 | |
| | | | m ³ | m ³ | |

| | | | | |
|------|----------------|----|----|----------------|
| 입목벌채 | 벌채구역면적 | 수종 | 본수 | 재적 |
| | m ² | | 본 | m ² |

「산지관리법」 제30조제1항 및 같은 법 시행규칙 제30조제1항에 따라 위와 같이 채석신고를 합니다.

년 월 일

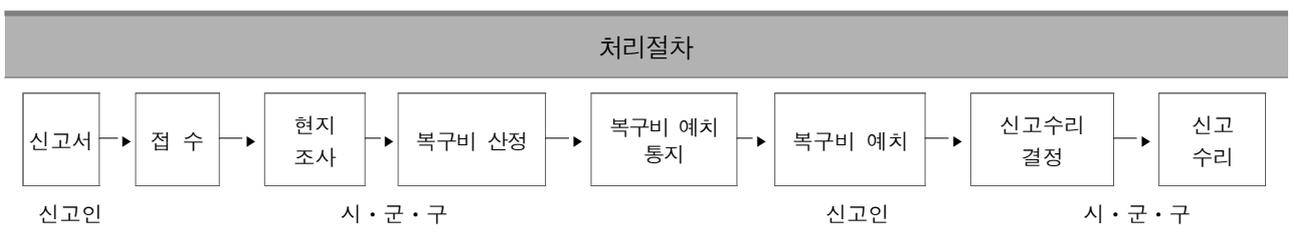
신고인

(서명 또는 인)

**시장·군수·구청장, 지방산림청국유림관리소장, 국립수목원장
국립산림품종관리센터장, 국립산림과학원장, 국립자연휴양림관리소장** 귀하

* 첨부서류, 담당 공무원 확인사항, 수수료: 뒤쪽 참조

| | | |
|------------------------|--|-------------------|
| <p>첨부서류</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. 사업계획서(채석단지지정구역현황, 채취방법, 장비 및 기술인력 보유현황, 토사처리계획, 연차별 생산·이용계획 및 피해방지계획을 포함합니다) 1부 2. 신고하려는 산지의 소유권 또는 사용·수익권을 증명할 수 있는 서류 1부(토지 등기사항증명서로 확인할 수 없는 경우에 한정하고, 사용·수익권을 증명할 수 있는 서류에는 사용·수익권의 범위 및 기간이 명시되어야 합니다) 3. 2인 이상이 공동으로 신청하는 경우에는 그 대표자임을 증명할 수 있는 서류 1부 4. 토석채취량에 대하여 「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」 제44조제1항제1호에 따른 측지측량업 또는 같은 법 시행령 제34조제1항제1호 및 제2호에 따른 공공측량업 및 일반측량업으로 등록된 자가 측량한 구적도(求積圖) 1부 5. 산림골재채취업에 관한 골재채취업등록증 사본 1부(쇄골재용 채석신고의 경우에 한정합니다) 6. 「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」 제44조제3항에 따른 측량업의 등록을 한 자 또는 「국가공간정보 기본법」 제12조에 따라 설립된 한국국토정보공사가 측량한 축척 6천분의 1부터 1천2백분의 1까지의 연차별 채석구역실측도 1부 | <p>수수료 없음</p> |
| <p>담당 공무원 확인사항</p> | <p>토지 등기사항증명서(신고인이 토지의 소유자인 경우만 해당합니다)</p> | |



채석기간 연장신고

| | | | | |
|--------------|--|-------|-------|------------|
| 사무내용 | 채석기간 연장신고에 관한 사항 | | | 상 단 |
| 민원처리 부 서 | 행복민원과 | 접 수 처 | 행복민원과 | |
| 전화번호 | 061)860-5698 | 처리기간 | 10일 | |
| 관련법규 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 산지관리법 제30조 ○ 산지관리법 시행규칙 제30조 | | | |
| 구비서류 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 산지의 소유권 또는 사용·수익권을 증명할 수 있는 서류 1부 (토지등기부등본으로 확인할 수 없는 경우에 해당함) ○ 채석하지 못한 채석량에 대하여 측량한 구적도 1부 | | | |
| 업무처리 흐름도 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 신청서 작성(민원인) → 접수(행복민원과) → 신청서 검토 및 현지 확인(행복민원과) → 추가 복구비 산정 예치통보 → 추가 복 구비 예치(민원인) → 채석기간 연장신고 수리(행복민원과) | | | |
| 수 수 료 | ○ 없 음 | | | |
| 심사기준 및 기타 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 기간 연장 사유의 타당성 및 잔여 채석량 검토 ○ 경계 침범 여부 등 현지확인 등 | | | |

채석기간연장신고서

(앞쪽)

※ 색상이 어두운 란은 신고인이 적지 않습니다.

| | | | | | | | |
|--------------|-----------------------------|-------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-------------------------------|----------------------------|
| 접수번호 | 접수일 | 처리일 | 처리기간 10일 | | | | |
| 신고인 | 성명 | 생년월일 | | | | | |
| | 주소 | 전화번호 | | | | | |
| | 영업 소재지 | | | | | | |
| | 해당 산지에 대한 권리관계 | | | | | | |
| 산지 소유자 | 성명 | 생년월일 | | | | | |
| | 주소 | 전화번호 | | | | | |
| 산지 소재지 | | | | | | | |
| 산지편입 면적 | 채석장면적 m ² | 부대시설 | | | | | 완충구역 m ² |
| | | 계 m ² | 산물처리장 m ² | 진입로 m ² | 관리사무소 m ² | 그 밖의 시설 m ² | |
| 채석 및 반출기간 | | | 신고 연월일 및 번호 | | | | |
| 채취 계획 | 석재의 용도 | 석재의 종류 | 신고량 | | 채석방법 | | |
| | | | 매장량 m ³ | 가채매장량 m ³ | | | |
| 변경사항 | 신고기간 | 연장기간 | | 사 유 | | | |
| | | | | | | | |

「산지관리법」 제30조제3항 및 같은 법 시행규칙 제30조제5항에 따라 위와 같이 채석기간연장신고를 합니다.

년 월 일

신고인

(서명 또는 인)

**시장·군수·구청장, 지방산림청국유림관리소장, 국립수목원장
국립산림품종관리센터장, 국립산림과학원장, 국립자연휴양림관리소장**

귀하

* 첨부서류, 담당 공무원 확인사항, 수수료: 뒤쪽 참조

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

채 석 변 경 신 고

| | | | | |
|--------------|--|-------|-------|------------|
| 사무내용 | 채석 변경 신고에 관한 사항 | | | 상 단 |
| 민원처리 부 서 | 행복민원과 | 접 수 처 | 행복민원과 | |
| 전화번호 | 061)860-5698 | 처리기간 | 15일 | |
| 관련법규 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 산지관리법 제30조 ○ 산지관리법 시행규칙 제30조 | | | |
| 구비서류 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 채석방법, 연차별생산·이용계획, 토사처리계획 등 사업계획의 변경 <ul style="list-style-type: none"> ▪ 사업계획서 1부 ▪ 연차별 토석채취구역실측도 1부(생산·이용계획이 변경되는 경우에 한함) ▪ 임도의 설계·시설기준 등에 준하여 작성한 진입로설계서 1부 (진입로 설계가 변경되는 경우에 해당함) ○ 채석신고를 한 자 및 그 대표자의 명의 변경 <ul style="list-style-type: none"> ▪ 산지의 소유권 또는 사용·수익권을 증명할 수 있는 서류 1부 ▪ 신고를 한 자 및 그 대표자의 명의변경을 증명할 수 있는 서류 1부 ▪ 이미 신고한 자의 명의변경동의서 1부 ▪ 예치된 복구비의 권리승계를 증명할 수 있는 서류 1부 ○ 법인대표의 변경이 없는 법인명칭의 변경 <ul style="list-style-type: none"> ▪ 산지의 소유권 또는 사용·수익권을 증명할 수 있는 서류 1부 ▪ 산림골재채취업에 관한 골재채취업등록증 사본 1부 (쇄골재용 석재의 굴취·채취의 경우에 해당함) ▪ 예치된 복구비의 권리승계를 증명할 수 있는 서류 1부 ○ 채석신고를 한 석재의 용도변경 <ul style="list-style-type: none"> ▪ 산림골재채취업에 관한 골재채취업등록증 사본 1부 (쇄골재용 석재의 굴취·채취의 경우에 해당함) ▪ 채석경제성평가보고서 1부 (채석경제성평가를 받아야 하는 용도로 변경하는 경우에 해당함) ○ 채석신고를 한 면적의 축소 <ul style="list-style-type: none"> ▪ 연차별 토석채취구역실측도 1부(생산·이용계획이 변경되는 경우에 한함) ▪ 복구공종·공법 및 겨냥도가 포함된 복구계획서 1부 ○ 채석신고를 한 면적의 변경이 없는 채석량의 증가 <ul style="list-style-type: none"> ▪ 토석채취량에 대하여 측량한 구적도(求積圖) 1부 ▪ 복구공종·공법 및 겨냥도가 포함된 복구계획서 1부 | | | |
| 업무처리 흐름도 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 신청서 작성(민원인) → 접수(행복민원과) → 신청서 검토 및 현지 확인(행복민원과) → 추가 복구비 산정 및 예치통보 → 추가 복구비 예치(민원인) → 채석 변경 신고 수리(행복민원과) | | | |
| 수수료 | ○ 없 음 | | | |
| 심사기준 및 기타 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 변경 사유별 타당성 및 구비 서류 검토 ○ 경계 침범 여부 등 현지 확인 등 | | | |

채석변경신고서

(앞쪽)

※ 색상이 어두운 란은 신고인이 적지 않습니다.

| | | | | | | | |
|--------------|------------------------------|-------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-------------------------------|----------------------------|
| 접수번호 | 접수일 | 처리일 | 처리기간 15일 | | | | |
| 신고인 | 성명 | 생년월일 | | | | | |
| | 주소 | 전화번호 | | | | | |
| | 해당 산지에 대한 권리관계 | | | | | | |
| 산지 소유자 | 성명 | 생년월일 | | | | | |
| | 주소 | 전화번호 | | | | | |
| 산지 소재지 | | | | | | | |
| 산지편입 면적 | 채석장면적 m ² | 부대시설 | | | | | 완충구역 m ² |
| | | 계 m ² | 산물처리장 m ² | 진입로 m ² | 관리사무소 m ² | 그 밖의 시설 m ² | |
| 채석 및 반출기간 | | | 입목벌채 (굴취)기간 | | | | |
| 채취 계획 | 석재의 용도 | 석재의 종류 | 신고량 | | 채석방법 | | |
| | | | 매장량 m ³ | 가채매장량 m ³ | | | |
| 입목벌채 | 벌채구역면적 m ² | 수종 | 본수 | 재적 m ² | | | |
| | | | 본 | | | | |
| 변경사항 | 변경 전 | 변경 후 | | 사 유 | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

「산지관리법」 제30조제1항 및 같은 법 시행규칙 제30조제3항에 따라 위와 같이 채석변경신고서를 합니다.

년 월 일

신고인

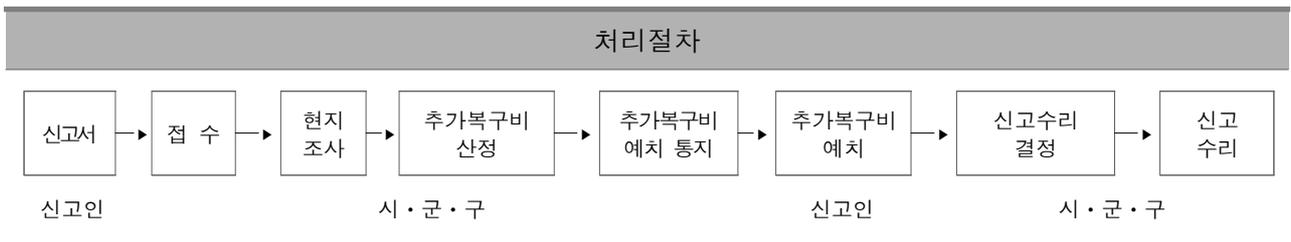
(서명 또는 인)

**시장·군수·구청장, 지방산림청국유림관리소장, 국립수목원장
국립산림품종관리센터장, 국립산림과학원장, 국립자연휴양림관리소장** 귀하

* 첨부서류, 담당 공무원 확인사항, 수수료, 처리절차: 뒤쪽 참조

210mm×297mm(백상지 80g/m²)

| | | |
|------------------------|---|-------------------|
| <p>첨부서류</p> | <p>1. 채석방법, 연차별생산·이용계획, 토사처리계획 등 사업계획의 변경 가. 계단식의 토석채취방법, 연차별 생산·이용계획 및 토사처리계획에 관한 사업계획서 1부 나. 「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」 제44조제3항에 따른 측량업의 등록을 한 자 또는 「국가공간정보 기본법」 제12조에 따라 설립된 한국국토정보공사(이하 “측량업자등”이라 합니다)가 측량한 축척 6천분의 1부터 1천200분의 1까지의 연차별 토석채취구역실측도 1부(연차별 생산·이용계획이 변경되는 경우에 한정합니다) 다. 「산림자원의 조성 및 관리에 관한 법률 시행규칙」 별표 2에 따른 임도의 설계·시설기준 등에 준하여 작성한 진입로설계서 1부(진입로 설계가 변경되는 경우에 한정합니다)</p> <p>2. 채석신고를 한 자 및 그 대표자의 명의 변경 가. 신고하려는 산지의 소유권 또는 사용·수익권을 증명할 수 있는 서류 1부 나. 신고를 한 자 및 그 대표자의 명의변경을 증명할 수 있는 서류 1부 다. 이미 신고한 자의 명의변경동의서 1부 라. 「산지관리법」 제38조제1항 본문에 따라 예치된 복구비의 권리승계를 증명할 수 있는 서류 1부</p> <p>3. 법인명칭의 변경이 없는 법인대표의 변경: 없음</p> <p>4. 법인대표의 변경이 없는 법인명칭의 변경 가. 신고하려는 산지의 소유권 또는 사용·수익권을 증명할 수 있는 서류 1부 나. 산림골재채취업에 관한 골재채취업등록증 사본 1부(쇄골재용 석재의 굴취·채취의 경우에 한정합니다) 다. 「산지관리법」 제38조제1항 본문에 따라 예치된 복구비의 권리승계를 증명할 수 있는 서류 1부</p> <p>5. 채석신고를 한 석재의 용도변경 가. 산림골재채취업에 관한 골재채취업등록증 사본 1부(쇄골재용 석재의 굴취·채취의 경우에 한정합니다) 나. 채석경제성평가보고서 1부(「산지관리법」 제26조제1항 본문에 따라 채석경제성평가를 받아야 하는 용도로 변경하는 경우에 한정합니다)</p> <p>6. 채석신고를 한 면적의 축소 가. 측량업자등이 측량한 축척 6천분의 1부터 1천200분의 1까지의 연차별 채석구역실측도 1부(연차별 생산·이용계획이 변경되는 경우에 한정합니다) 나. 복구공종·공법 및 겨냥도가 포함된 복구계획서 1부</p> <p>7. 채석신고를 한 면적의 변경이 없는 채석량의 증가 가. 토석채취량에 대하여 「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」 제44조제1항제1호에 따른 측지측량업 또는 같은 법 시행령 제34조제1항제1호 및 제2호에 따른 공공측량업 및 일반측량업으로 등록된 자가 측량한 구적도(求積圖) 1부 나. 복구공종·공법 및 겨냥도가 포함된 복구계획서 1부</p> | <p>수수료 없음</p> |
| <p>담당 공무원 확인사항</p> | <p>1. 토지 등기사항증명서(신고인이 토지의 소유자인 경우만 해당합니다) 2. 법인 등기사항증명서(신고인이 법인인 경우만 해당합니다)</p> | |



채석단지 지정(변경지정) 신청

| | | | | |
|--------------|--|-------|-------|------------|
| 사무내용 | 채석단지 지정(변경지정) 신청에 관한 사항 | | | 상 단 |
| 민원처리 부 서 | 행복민원과 | 접 수 처 | 행복민원과 | |
| 전화번호 | 061)860-5698 | 처리기간 | 60일 | |
| 관련법규 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 산지관리법 제29조 ○ 산지관리법 시행령 제39조, 시행규칙 제29조 | | | |
| 구비서류 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 사업계획서 1부 ○ 「환경영향평가법」 제18조에 따라 통보된 협의내용에 관한 서류 사본 1부 (평가대상이 되는 경우만 해당함) ○ 채석단지의 지정 또는 변경지정을 받으려는 산지의 지번·지목·면적·소유자 등이 표시된 산지내역서 1부 ○ 산지의 소유권 또는 사용·수익권을 증명할 수 있는 서류 1부 (토지 등기부등본으로 확인할 수 없는 경우에 해당함) ○ 2명 이상이 공동으로 신청하는 경우에는 그 대표자임을 증명할 수 있는 서류 1부 ○ 연차별 토석채취구역실측도 1부 ○ 산림조사서 1부(허가신청일 전 2년 이내에 작성된 것으로서 수목이 있는 경우에 해당함) ○ 복구공종·공법 및 겨냥도가 포함된 복구계획서 1부 ○ 임도의 설계·시설기준 등에 준하여 작성한 진입로설계서 1부 ○ 채석경제성평가보고서 1부(채석경제성평가를 받아야 하는 경우에 해당함) ○ 표고 및 평균경사도조사서 1부 ○ 채석단지로 지정 또는 변경지정을 받으려는 산지가 표시된 지형도 1부 ○ 채석단지로 지정 또는 변경지정을 받으려는 산지의 석재분포도 1부 | | | |
| 업무처리 흐름도 | <p>○ 신청서 작성(민원인) → 접수(행복민원과) → 신청서 검토 및 현지 확인(행복민원과) → 이첩(산림청) → 관계 기관 협의(산림청)</p> <p>→ 중앙산지관리위원회 심의(산림청) → 채석단지 지정 고시(산림청) → 채석단지 지정 통지(산림청)</p> | | | |
| 수수료 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 지정을 신청하는 산지면적이 1만㎡ 이하 : 2만원 ○ 지정을 신청하는 산지면적이 1만㎡를 초과하는 경우 : 2만원에 그 초과면적 1만㎡마다 2천원을 가산한 금액 | | | |
| 심사기준 및 기타 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 채석단지 지정 적합 여부 | | | |

채석단지지정(변경지정)신청서

※ 색상이 어두운 란은 신청인이 적지 않습니다.

(앞쪽)

| | | | |
|------|------|------|----------|
| 접수번호 | 접수일자 | 처리일자 | 처리기간 60일 |
|------|------|------|----------|

| | | | |
|-----|----------------|------|--|
| 신청인 | 상호(명칭) | | |
| | 대표자 성명 | 생년월일 | |
| | 주소 | 전화번호 | |
| | 해당 산지에 대한 권리관계 | | |

| | | |
|-----------|----|------|
| 산지 소유자 | 성명 | 생년월일 |
| | 주소 | 전화번호 |

| | | | | | |
|-------|--|--|--|--|--|
| 산지소재지 | | | | | |
|-------|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|------|------------------------------|--------|--------|--------|------------------------------|
| 단지계획 | 단지면적 | 석재의 종류 | 사업개시연도 | 사업완료연도 | 연간 채석량 |
| | <small>m²</small> | | | | <small>m³</small> |

| | | | |
|-------------------|--------|----------------------|------------------------|
| 석재의 종류별 신청량 | 석재의 종류 | 매장량(m ³) | 가채매장량(m ³) |
| | | | |
| | | | |

| | | | |
|------|------|------|-----|
| 변경사항 | 변경 전 | 변경 후 | 사 유 |
| | | | |
| | | | |

「산지관리법」 제29조제1항, 같은 법 시행령 제39조제2항 및 같은 법 시행규칙 제29조제1항에 따라 위와 같이 채석단지의 지정 또는 변경지정을 신청합니다.

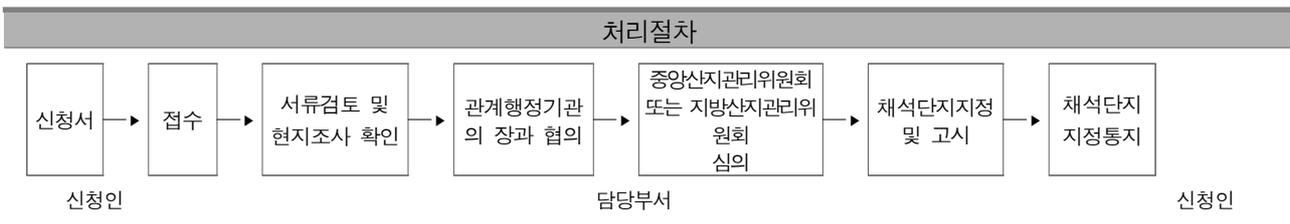
년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

산림청장
시·도지사 귀하

* 첨부서류, 담당공무원 확인사항, 수수료: 뒤쪽 참조



210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

| | |
|--------------------|--|
| <p>첨부서류</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. 사업계획서(채석단지구역 현황, 토석채취 방법, 연차별 벌채·토사처리 계획, 연차별 토석 생산·이용 계획 및 피해방지계획을 포함한다) 1부 2. 「환경영향평가법」 제18조에 따라 통보된 협의내용에 관한 서류 사본 1부(평가대상이 되는 경우만 해당합니다) 3. 채석단지의 지정 또는 변경지정을 받으려는 산지의 지번·지목·면적·소유자 등이 표시된 산지내역서 1부 4. 허가받으려는 산지의 소유권 또는 사용·수익권을 증명할 수 있는 서류 1부(토지 등기부등본으로 확인할 수 없는 경우에 한정하고, 사용·수익권을 증명할 수 있는 서류에는 사용·수익권의 범위 및 기간이 명시되어야 합니다) 5. 2명 이상이 공동으로 신청하는 경우에는 그 대표자임을 증명할 수 있는 서류 1부 6. 측량업자등이 측량한 토석채취허가구역 및 「산지관리법 시행령」 별표 8 제4호에 따른 완충구역이 표시된 축척 6천분의 1부터 1천200분의 1까지의 연차별 토석채취구역실측도 1부 7. 산림기술용역업자 또는 산림사업시행업자 소속 산림기술자로서 「산림기술 진흥 및 관리에 관한 법률 시행령」 별표 5의 산림 조사사업의 배치기준에 해당하는 사람이 조사·작성한 산림조사서(숲의 종류·모양·나이, 나무의 종류, 평균나무높이, 입목축적을 포함하고, 허가신청일 전 2년 이내에 작성된 것으로서 수목이 있는 경우에 한정합니다) 1부 8. 복구공종·공법 및 겨냥도가 포함된 복구계획서 1부 9. 「산림자원의 조성 및 관리에 관한 법률 시행규칙」 별표 2에 따른 임도의 설계·시설기준 등에 준하여 작성한 진입로설계서 1부 10. 채석경제성평가보고서 1부(「산지관리법」 제26조제1항에 따라 채석경제성평가를 받아야 하는 경우에 한정합니다) 11. 다음의 어느 하나에 해당하는 사람이 조사·작성한 표고조사서 및 평균경사도조사서(수치지형도를 이용하여 표고 및 평균경사도를 산출한 경우에는 원본이 저장된 디스크 등 저장장치를 포함합니다) 1부. <ol style="list-style-type: none"> 1) 「산림기술 진흥 및 관리에 관한 법률 시행령」 별표 3에 따른 산림공학기술자 2) 「국가기술자격법」에 따른 산림기사·토목기사·측량 및 지형공간정보기사 이상의 자격을 취득한 사람 3) 「국가기술자격법」에 따른 산림산업기사·토목산업기사·측량 및 지형공간정보산업기사 자격을 취득한 후 해당 분야에서 10년 이상 종사한 경력이 있는 사람 12. 채석단지로 지정 또는 변경지정을 받으려는 산지가 표시된 축척 2만5천분의 1 이상의 지적이 표시된 지형도(「토지이용규제 기본법」 제12조에 따라 국토이용정보체계에 지적이 표시된 지형도의 데이터베이스가 구축되어 있지 않거나 지형과 지적의 불일치로 지형도의 활용이 곤란한 경우에는 지적도) 1부 13. 채석단지로 지정 또는 변경지정을 받으려는 산지의 축척 6천분의 1부터 1천200분의 1까지의 석재분포도 1부 |
| <p>수수료</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. 지정을 신청하는 산지면적이 1만제곱미터 이하인 경우: 2만원 2. 지정을 신청하는 산지면적이 1만제곱미터를 초과하는 경우: 2만원에 그 초과면적 1천제곱미터마다 2천원을 가산한 금액 |
| <p>담당공무원 확인 사항</p> | <p>토지 등기사항증명서(신청인이 토지의 소유자인 경우만 해당합니다)</p> |

건축허가

1. 사무안내

건축물을 건축·대수선 등을 하고자 하는 경우 허가하는 민원사무

2. 신청대상자 : 건축허가를 받으려는 자

3. 신청방법 : 건축행정시스템(세움터) 전자문서 제출

4. 관련법규

- 건축법 제11조, 제16조, 제18조
- 건축법 시행령 제8조 제9조, 시행규칙 제6조, 제10조

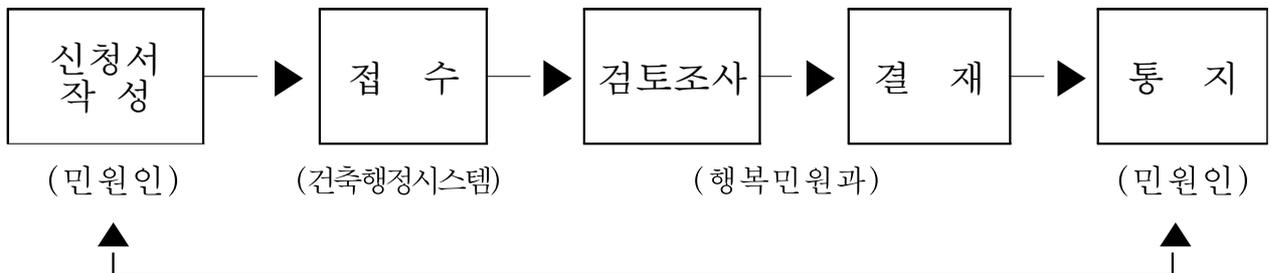
5. 수수료 : 연면적에 따라 다름

6. 구비서류 : 신청서(구체적인 사항은 신청서 구비서류 란 참조)

7. 처리기간 및 제출처

| 제출처 | 처리기간 | 처리부서 | 경유·협의부서 | 비고 |
|-----|------|-------|---------|----|
| 장흥군 | 15일 | 행복민원과 | - | |

8. 민원처리 흐름도



건축·대수선·용도변경 (변경)허가 신청서

• 어두운 난(■)은 신청인이 작성하지 않으며, []에는 해당하는 곳에 √ 표시를 합니다.

(6쪽 중 제1쪽)

| | | |
|---------------------------|------|------|
| 허가번호(연도-기관코드-업무구분-허가일련번호) | 접수일자 | 처리일자 |
|---------------------------|------|------|

| | |
|------|--|
| 건축구분 | <input type="checkbox"/> 신축 <input type="checkbox"/> 증축 <input type="checkbox"/> 개축 <input type="checkbox"/> 재축 <input type="checkbox"/> 이전 <input type="checkbox"/> 대수선 <input type="checkbox"/> 허가사항 변경 <input type="checkbox"/> 용도변경 <input type="checkbox"/> 가설건축물 건축 |
|------|--|

| | | | |
|-------|--------------|---|----------------------------------|
| ① 건축주 | 성명(법인명) | 생년월일(사업자 또는 법인등록번호) | |
| | 주소 | (전화번호:) | |
| | 전자우편 송달동의 | 「행정절차법」 제14조에 따라 정보통신망을 이용한 각종 부담금 부과 사전통지 등의 문서 송달에 동의합니다. | |
| | | <input type="checkbox"/> 동의함 | <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 |
| | 건축주 | (서명 또는 인) | |
| | 전자우편 주소 | @ | |

| | | |
|-------|-----------|-------------------------------|
| ② 설계자 | 성명(법인명) | 자격번호 |
| | (서명 또는 인) | |
| | 사무소명 | 신고번호 |
| | 사무소 주소 | (전화번호:) |

| | | |
|--------|------|------|
| ③ 대지조건 | 대지위치 | |
| | 지번 | 관련지번 |
| | 지목 | 용도지역 |
| | 용도지구 | 용도구역 |

- 대수선의 경우에는 대수선 개요(IV)만 적되, 대수선으로 인하여 층별 개요와 동별 개요의 (주)구조가 변경되는 경우에는 변경되는 (주)구조를 동별 개요와 층별 개요에 적습니다.
- 건축구분에 관계없이 전체 건축물에 대한 개요를 적습니다.

I. 전체 개요

| | | | |
|------------------------------|----------------|---------------|----------------|
| 대지면적 | m ² | 건축면적 | m ² |
| 건폐율 | % | 연면적 합계 | m ² |
| 연면적 합계(용적률 산정용) | m ² | 용적률 | % |
| ④ 건축물 명칭 | 주 건축물 수 | 부속 건축물 | m ² |
| ⑤ 주용도 | 세대/호/가구수 | 세대 호 가구 | 총 주차대수 |
| 주택을 포함하는 경우 세대/가구/호별 평균 전용면적 | | | m ² |

| ⑥ 하수처리시설 | | 형식 | | | | | | 용량 (인용) | | | |
|-------------------------|-----|----------------------|----------------|--------------------------|----------------|---------------------|----------------|---------|---|----|--|
| 주차장 | 구분 | 옥내 | | 옥외 | | 인근 | | 전기자동차 | | 면제 | |
| | 자주식 | 대 | m ² | 대 | m ² | 대 | m ² | 옥내: 대 | 대 | 대 | |
| | 기계식 | 대 | m ² | 대 | m ² | 대 | m ² | 옥외: 대 | 대 | | |
| 공개 공지 면적 m ² | | 조경 면적 m ² | | 건축선 후퇴 면적 m ² | | 건축선 후퇴 거리 m | | | | | |
| [] 건축협정을 체결한 건축물 | | | | | | [] 결합건축협정을 체결한 건축물 | | | | | |

| | |
|------|---|
| 변경사항 | ※ 유의사항: 허가사항을 변경하려는 경우에만 그 내용을 간략하게 적습니다. |
|------|---|

| | | | |
|---|---------------------------------|----------------------------|--------------|
| 일괄처리 사항 | [] 공사용 가설건축물 축조신고 | [] 공작물 축조신고 | [] 개발행위허가 |
| | [] 도시·군계획시설사업 시행자의 지정 및 실시계획인가 | [] 산지전용허가·신고, 산지일시사용 허가신고 | |
| | [] 농지전용허가·신고 및 협의 | [] 사도개설허가 | [] 도로점용허가 |
| | [] 비관리청 도로공사 시행 허가 및 도로의 연결허가 | [] 하천점용허가 | |
| | [] 개인하수처리시설 설치신고 | [] 배수설비 설치신고 | [] 상수도 공급신청 |
| | [] 자가용전기설비 공사계획 인가·신고 | [] 수질오염물질 배출시설 설치 허가·신고 | |
| | [] 대기오염물질 배출시설 설치 허가·신고 | [] 소음·진동 배출시설 설치 허가·신고 | |
| | [] 가축분뇨 배출시설 설치 허가·신고 | [] 공원구역 행위허가 | |
| | [] 도시공원 점용허가 | [] 특정토양오염관리대상시설 신고 | |
| | [] 수산자원보호구역 행위허가 | [] 초지전용 허가·신고 | |
| ※ 유의사항: 「건축법」 제11조에 따라 다른 법률의 허가를 받거나 신고를 한 것으로 보는 사항에 √ 표시합니다. | | | |

| | |
|------|--------------------------------|
| 준치기간 | 년 월 일까지 (가설건축물 건축허가인 경우만 적습니다) |
| 시공기간 | 착공일부터 년 |

「건축법」 제11조·제16조·제19조 및 제20조 제1항에 따라 위와 같이 (변경)허가를 신청합니다.

년 월 일
건축주 (서명 또는 인)

특별시장·광역시장·특별자치시장·특별자치도지사, 시장·군수·구청장 귀하

II. 동별 개요

※ 는 증축이 있는 경우 증가부분만 적습니다.

| 기존 건축물의 동별 개요 | | | | 구 분 | 허가신청 건축물의 동별 개요 | | | | | | |
|----------------------------------|---|---------------------------------|---|--------------------------------|--------------------------------|----------------------------------|---------------------------------|------------------------------|--|-----------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> 주 건축물 | | <input type="checkbox"/> 부속 건축물 | | 주/부속구분 | <input type="checkbox"/> 주 건축물 | | <input type="checkbox"/> 부속 건축물 | | | | |
| | | | | ⑦ 동 명칭 및 번호 | | | | | | | |
| | | | | 주용도 | | | | | | | |
| 호 | | | | ※ ⑧ 호수 | 호 | | | | | | |
| 가구 | | 세대 | | ※ ⑨ 가구/세대수 | 가구 | | 세대 | | | | |
| <input type="checkbox"/> 철근콘트리트조 | | <input type="checkbox"/> 철골조 | | <input type="checkbox"/> 기타 | | <input type="checkbox"/> 철근콘트리트조 | | <input type="checkbox"/> 철골조 | | <input type="checkbox"/> 기타 | |
| | | | | ⑩ 세부구조 | | | | | | | |
| | | | | 지붕 | | | | | | | |
| | | | | ⑪ 지붕 마감재료 | | | | | | | |
| | | | | ※ 건축면적(m ²) | | | | | | | |
| | | | | ※ 연면적(m ²) | | | | | | | |
| | | | | ※ 용적률 산정용 연면적(m ²) | | | | | | | |
| 지하: | 층 | 지상: | 층 | 층수 | 지하: | 층 | 지상: | 층 | | | |
| | | | | 높이(m) | | | | | | | |
| | | | | 승용승강기 | | | | | | | |
| | | | | 비상용승강기 | | | | | | | |
| 보·차양길이: | | m | | 특수구조 건축물 | 보·차양길이: | | m | | | | |
| 기둥과 기둥사이: | | m | | (「건축법 시행령」 | 기둥과 기둥사이: | | m | | | | |
| 내력벽과 내력벽사이: | | m | | 제2조제18호) | 내력벽과 내력벽사이: | | m | | | | |
| | | | | ※ ⑫ 특수구조 건축물 유형 | | | | | | | |

III. 층별 개요

• 동 명칭 및 번호 (⑦ 과 동일하게 적습니다)

| 기존 건축물의 층별 개요 | | | 구 분 | 허가신청 건축물의 층별 개요 | | | |
|---------------|------|-----------------------|-----|-----------------|------|------|-----------------------|
| ⑬ 구조 | ⑭ 용도 | ⑮ 면적(m ²) | 층구분 | 건축구분 | ⑯ 구조 | ⑰ 용도 | ⑱ 면적(m ²) |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

IV. 대수선 개요

• 대수선을 하려는 항목에 \surd 를 표시하시고, 증설·해체·수선 또는 변경여부를 표시하시기 바랍니다.

| | | | | |
|--------|----------------------------------|-------------|----------|----------------|
| 대수선 내용 | [] 내력벽 | 증설·해체·수선·변경 | [] | m ² |
| | [] 기둥 | 증설·해체·수선·변경 | [] | 개 |
| | [] 보 | 증설·해체·수선·변경 | [] | 개 |
| | [] 지붕틀 | 증설·해체·수선·변경 | [] | 개 |
| | [] 방화벽 | 증설·해체·수선·변경 | [] | |
| | [] 방화구획 | 증설·해체·수선·변경 | [] | |
| | [] 주계단 | 증설·해체·수선·변경 | [] | |
| | [] 피난계단 | 증설·해체·수선·변경 | [] | |
| | [] 특별피난계단 | 증설·해체·수선·변경 | [] | |
| | [] 다가구주택의 가구 간 경계벽의 증설·해체·수선·변경 | | [] | |
| | [] 다세대주택의 세대 간 경계벽의 증설·해체·수선·변경 | | [] | |
| | [] 건축물의 외벽 | 증설·해체·수선·변경 | [] | m ² |

※ 준주택, 도시형 생활주택 개요

| 기존 건축물의 유형별 개요 | | | 허가신청 건축물의 유형별 개요 | | |
|----------------|-----------|-------------------------------|------------------|-----------|-------------------------------|
| ⑱ 유형 | ⑳ 실/호/세대수 | ㉑ 실/호/세대별 면적(m ²) | ㉒ 유형 | ㉓ 실/호/세대수 | ㉔ 실/호/세대별 면적(m ²) |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

※ 다가구주택 호(가구)별 면적

| 기존 건축물의 유형별 개요 | | | 허가신청 건축물의 유형별 개요 | | |
|----------------|-----|--------------------------------|------------------|-----|--------------------------------|
| 호(가구) 구분 | 층구분 | ㉕ 호(가구)별 전용면적(m ²) | 호(가구) 구분 | 층구분 | ㉖ 호(가구)별 전용면적(m ²) |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

첨부서류 및 허가권자 확인사항

| | |
|--|---|
| 1. 신축, 증축, 개축, 재축, 이전, 대수선 및 가설건축물의 건축 | <p>가. 건축할 대지의 범위에 관한 서류</p> <p>나. 건축할 대지의 소유에 관한 권리를 증명하는 서류. 다만, 다음 각 목의 경우에는 그에 따른 서류로 갈음할 수 있습니다.</p> <p>1) 건축할 대지에 포함된 국유지 또는 공유지에 대해서는 허가권자가 해당 토지의 관리청과 협의하여 그 관리청이 해당 토지를 건축주에게 매각하거나 양여할 것을 확인한 서류</p> <p>2) 집합건물의 공용부분을 변경하는 경우에는 「집합건물의 소유 및 관리에 관한 법률」 제15조제1항에 따른 결의가 있었음을 증명하는 서류</p> <p>3) 「건축법」 제11조에 따라 주택과 주택 외의 시설을 동일 건축물로 건축하는 건축허가를 받아 「주택법 시행령」 제27조제1항에 따른 호수 또는 세대수 이상으로 건설·공급하는 경우 「주택법」 제21조제1항 각 호의 어느 하나에 해당함을 증명하는 서류</p> <p>다. 「건축법」 제11조제11항제1호에 해당하는 경우에는 건축할 대지를 사용할 수 있는 권원을 확보하였음을 증명하는 서류</p> <p>라. 「건축법」 제11조제11항제2호 및 같은 법 시행령 제9조의2제1항 각 호의 사유에 해당하는 경우에는 다음 각 목의 서류</p> <p>1) 건축물 및 해당 대지의 공유자 수의 100분의 80 이상의 서면동의서: 공유자가 자필로 서명하는 서면동의의 방법으로 하며, 주민등록증, 여권 등 신원을 확인할 수 있는 신분증명서의 사본을 첨부해야 합니다. 다만, 공유자가 해외에 장기체류하거나 법인인 경우 등 불가피한 사유가 있다고 허가권자가 인정하는 경우에는 공유자가 인감도장을 날인하거나 서명한 서면동의서에 해당 인감증명서나 「본인서명사실 확인 등에 관한 법률」 제2조제3호에 따른 본인서명사실확인서 또는 같은 법 제7조제7항에 따른 전자본인서명확인서의 발급증을 첨부하는 방법으로 할 수 있습니다.</p> <p>2) 가목에 따라 동의한 공유자의 지분 합계가 전체 지분의 100분의 80 이상임을 증명하는 서류</p> <p>3) 「건축법 시행령」 제9조의2제1항 각 호의 어느 하나에 해당함을 증명하는 서류</p> <p>4) 해당 건축물의 개요</p> <p>마. 「건축법 시행규칙」 제5조에 따른 사전결정서(「건축법」 제10조에 따라 건축에 관한 입지 및 규모의 사전결정서를 받은 경우만 해당합니다)</p> <p>바. 「건축법 시행규칙」 별표 2의 설계도서(「건축법」 제10조에 따른 사전결정을 받은 경우에는 건축계획서 및 배치도는 제외합니다). 다만, 「건축법」 제23조제4항에 따른 표준설계도서에 따라 건축하는 경우에는 건축계획서 및 배치도만 제출하며, 구조도 및 구조계산서는 착공신고 전까지 제출할 수 있습니다.</p> <p>사. 「건축법」 제11조제5항 각 호에 따른 허가 등을 받거나 신고하기 위해 해당 법령에서 제출하도록 의무하고 있는 신청서 및 구비서류(해당 사항이 있는 경우로 한정합니다)</p> <p>아. 「건축법 시행규칙」 별지 제27호의11서식에 따른 결합건축협정서(해당 사항이 있는 경우로 한정합니다)</p> |
| 2. 허가사항 변경 | 변경하려는 부분에 대한 변경 전·후의 설계도서 |
| 3. 용도변경 | <p>가. 용도를 변경하려는 층의 변경 후의 평면도</p> <p>나. 용도변경에 따라 변경되는 내화·방화·피난 또는 건축설비에 관한 사항을 표시한 도서</p> <p>※ 용도를 변경하려는 층의 변경 전 평면도는 행정정보의 공동이용 또는 「건축법」 제32조제1항에 따른 전산자료를 통해 확인되지 않는 경우 직접 제출해야 합니다.</p> |
| 4. 허가권자 확인사항 | <p>가. 제1호나목: 토지등기사항증명서</p> <p>나. 제3호: 건축물대장 또는 「건축법」 제32조제1항에 따른 전산자료를 통해 변경 전의 평면도 확인</p> |

| 허가안내 | | | |
|--------|---------------------------|------|--|
| 제출하는 곳 | 특별시·광역시·특별자치시·특별자치도·시·군·구 | 처리부서 | 건축허가 부서 |
| 수수료 | 「건축법 시행규칙」 별표 4 참조 | 처리기간 | 특별시·광역시: 40일 ~ 50일 특별자치시·특별자치도·시·군·구: 2일 ~ 15일(도지사 사전승인대상: 70일) |

| 「건축법」 근거규정 | |
|------------|---|
| 제11조제1항 | 1. 건축물을 건축하거나 대수선하려는 자는 특별자치시장·특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장의 허가를 받아야 합니다. 다만, 「건축법」 제14조제1항 및 같은 법 시행령 제11조제2항에 해당하는 경우에는 미리 특별자치시장·특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장에게 같은 법 시행규칙 제2조에 따라 신고하면 건축허가를 받은 것으로 봅니다. 2. 층수가 21층 이상이거나 연면적의 합계가 10만 제곱미터 이상인 건축물(공장, 창고 및 지방건축위원회의 심의를 거친 건축물(초고층 건축물은 제외)은 제외합니다)의 건축(연면적의 10분의 3 이상을 증축하여 층수가 21층 이상으로 되거나 연면적의 합계가 10만 제곱미터 이상으로 되는 경우를 포함합니다)을 특별시 또는 광역시에 하려면 특별시장 또는 광역시장의 허가를 받아야 합니다. |
| 제16조제1항 | 허가받은 사항을 변경하려는 경우 |
| 제19조제2항 | 용도변경(상위군으로의 용도변경을 말합니다) |
| 제20조제1항 | 도시·군계획시설 또는 도시·군계획시설예정지에 가설건축물을 건축하려는 경우 |

| 유의사항 | |
|---------------------------------------|---|
| 「건축법」 제11조, 제19조, 제80조, 제108조 및 제110조 | <p>1. 건축 또는 용도변경 허가를 받은 후 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 허가가 취소됩니다.</p> <p>가. 허가를 받은 날부터 2년(신설·증설 또는 업종변경의 승인을 받은 공장: 3년) 이내에 공사에 착수하지 않은 경우</p> <p>나. 가목의 기간 이내에 공사에 착수하였으나 공사의 완료가 불가능하다고 인정되는 경우</p> <p>다. 「건축법」 제21조에 따른 착공신고 전에 경매 또는 공매 등으로 건축주가 대지의 소유권을 상실한 때부터 6개월이 경과한 이후 공사의 착수가 불가능하다고 판단되는 경우</p> <p>2. 도시지역에서 허가를 받지 않고 건축물을 건축·대수선 또는 용도변경을 한 경우에는 3년 이하의 징역 또는 5억원 이하의 벌금에 처하게 되며, 위반건축물은 위반사항이 시정될 때까지 연 2회 이내의 이행강제금이 부과됩니다.</p> <p>3. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우에는 2년 이하의 징역 또는 1억원 이하의 벌금에 처하게 되며, 위반건축물은 위반사항이 시정될 때까지 연 2회 이내의 이행강제금이 부과됩니다.</p> <p>가. 도시지역 밖에서 허가를 받지 않고 건축물을 건축·대수선 또는 용도변경을 한 경우</p> <p>나. 허가받은 사항을 허가 없이 변경한 경우</p> <p>다. 허가받지 않고 가설건축물을 건축한 경우</p> |

작성방법

1. ①·② : 해당하는 자가 다수인 경우에는 “○○○ 외 인”으로 적고, “외 ○인”의 현황도 제출합니다. 아울러, 각종 부담금 사전통지의 전자우편 송달에 대한 동의여부를 표시하고, 동의하는 경우에는 전자우편 주소를 적습니다.
2. ③ : 지번은 「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」에 따른 지번을 적되, 여러 필지인 경우 “지번”란에 대표지번을 적고, “관련 지번”란에 대표지번 외의 지번을 적으며, 「공유수면의 관리 및 매립에 관한 법률」 제8조에 따라 공유수면의 점용·사용 허가를 받은 경우 그 장소가 지번이 없으면 그 점용·사용 허가를 받은 장소를 적습니다.
3. ④ : 건축물(단독주택 제외)을 총칭할 수 있는 명칭을 반드시 적습니다(예: 쌍둥이빌딩, ○○아파트).
4. ⑤ : 복합용도인 경우에는 주된 용도 하나 이상을 적습니다(“주상복합” 등으로 적지 않습니다).
5. ⑥ : 여러 형식이 혼용되는 경우에는 대표형식을 적고(그 외의 형식도 적습니다), 하수처리시설의 용량은 대표형식과 그 외의 형식을 합한 용량을 적습니다.
6. ⑦ : 동의 명칭 및 번호는 다른 동과 중복되지 않도록 명확하게 적습니다. (예 : 101동, A동 등)
7. ⑧·⑨·⑩·⑪ : 집합건물의 구분소유 업무구획 수는 “호수”, 단독주택의 주거구획 수는 “가구수”, 공동주택의 구분소유 주거구획 수는 “세대수”를 적고, 고시원의 구획 수는 “실수”를 적습니다.
8. ⑫ : 세부구조 유형(단일 형강구조, 철골철근콘크리트 합성구조, 공업화 박판 강구조(PEB), 경량철골구조, 트러스구조, 기타)을 적으며, 건축물이 복수의 유형에 해당하는 경우에는 모두 적습니다.
9. ⑬ : 지붕 마감재료(RC슬래브, 복합자재, 금속판, 유리, 기와, 기타)를 적습니다.
10. ⑭ : 「건축법 시행령」 제2조제18호다목에 따른 특수구조 건축물의 유형을 적으며, 건축물이 복수의 유형에 해당하는 경우에는 모두 적습니다.

| 특수구조 건축물 유형 | |
|---------------------------------|---|
| 1. 주요구조부가 공업화박판강구조(PEB)인 건축물 | 2. 주요구조부가 강관입체트러스(스페이스프레임)인 건축물 |
| 3. 주요구조부가 막 구조인 건축물 | 4. 주요구조부가 케이블 구조인 건축물 |
| 5. 주요구조부가 부유식구조인 건축물 | 6. 6개층 이상을 지지하는 기둥이나 벽체의 하중이 슬래브나 보에 전이되는 건축물 |
| 7. 건축물의 주요구조부에 면진·제진장치를 사용한 건축물 | 8. 기타 |

11. ⑮·⑯ : 「주택법 시행령」 제4조 및 제10조에 따른 준주택과 도시형생활주택의 유형을 적습니다.
12. ⑰·⑱ : 층별 개요 내용과 관계없이 대지 전체를 기준으로 준주택은 실/호/세대별 면적을, 도시형생활주택은 주거전용면적(「주택법 시행규칙」 제2조)을 적습니다.

13. ⑳ ~ ㉑

작성례 1) 도시지역에서 지하 1층에 바닥면적 100㎡의 단독주택(다가구주택)을 철근콘크리트조로, 지상 1층에 바닥면적 100㎡의 단독주택(다가구주택)을 조적조로 신축하려는 경우

| 기존 건축물 층별 개요 | | | 구분 | | 허가신청 층별 개요 | | |
|--------------|----|-------|-----|------|------------|-----------|-------|
| 구조 | 용도 | 면적(㎡) | 층구분 | 건축구분 | 구조 | 용도 | 면적(㎡) |
| | | | 지1 | 신축 | 철근콘크리트조 | 단독주택(다가구) | 100 |
| | | | 1 | 신축 | 조적조 | 단독주택(다가구) | 100 |

작성례 2) 기존건축물(5층)의 각 층 바닥면적이 300㎡이고, 철근콘크리트조인 1층의 업무시설(사무소) 100㎡를 제2종근린생활시설(일반음식점)로 용도변경하고, 6층에 숙박시설(여관) 150㎡를 증축하려는 경우

| 기존 건축물 층별 개요 | | | 구분 | | 허가신청 층별 개요 | | |
|--------------|-----------|-------|-----|------|------------|------------------|-------|
| 구조 | 용도 | 면적(㎡) | 층구분 | 건축구분 | 구조 | 용도 | 면적(㎡) |
| 철근콘크리트조 | 업무시설(사무소) | 100 | 1 | 용도변경 | 철근콘크리트조 | 제2종근린생활시설(일반음식점) | 100 |
| | | | 6 | 증축 | 철근콘크리트조 | 숙박시설(여관) | 150 |

작성례 3) 기존 건축물(3층)의 연면적이 400㎡이고, 철근콘크리트구조인 1층의 제2종근린생활시설(사무소) 150㎡를 대수선하려는 경우

| 기존 건축물 층별 개요 | | | 구분 | | 허가신청 층별 개요 | | |
|--------------|----------------|-------|-----|------|------------|----------------|-------|
| 구조 | 용도 | 면적(㎡) | 층구분 | 건축구분 | 구조 | 용도 | 면적(㎡) |
| 철근콘크리트조 | 제2종근린생활시설(사무소) | 150 | 1 | 대수선 | 철근콘크리트조 | 제2종근린생활시설(사무소) | 150 |

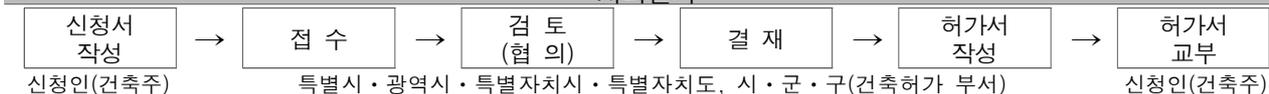
작성례 4) 준주택(오피스텔) 호별 면적 25㎡~10호 또는 도시형생활주택(원룸형주택) 전용면적 30㎡~13세대를 건축(용도변경 포함)하려는 경우

※ 준주택·도시형 생활주택 개요

| 기존 건축물의 유형별 개요 | | | 허가신청 건축물의 유형별 개요 | | |
|----------------|---------|---------------|------------------|---------|---------------|
| 유형 | 실/호/세대수 | 실/호/세대별 면적(㎡) | 유형 | 실/호/세대수 | 실/호/세대별 면적(㎡) |
| | | | 준주택(오피스텔) | 10 | 25 |
| | | | 도시형생활주택(원룸형주택) | 13 | 30 |

14. ㉒·㉓ : 「주택법 시행규칙」 제2조제1호에 따라 다가구주택의 각 호(가구)별 주거전용면적을 적습니다.

처리절차



공작물축조신고

| | | | | |
|--------------|--|------|-------------------|------------|
| 사무내용 | 공작물축조신고에 관한 사항 | | | 상 단 |
| 민원처리 부서 | 행복민원과 건축인허가팀 | 접수처 | 행복민원과 인터넷(세움터) | |
| 전화번호 | 061)860-5670~3 | 처리기간 | 3일 | |
| 관련법규 | ○ 「건축법」 제83조 및 동법 시행규칙 제41조 | | | |
| 구비서류 | ○ 공작물축조신고서 ○ 배치도 ○ 구조도 | | | |
| 업무처리 흐름도 | ○ 신청서 작성(민원인) → 접수(행복민원과, 인터넷(세움터)) → 검토 및 현지조사(건축계), → 결재 → 결과통보 | | | |
| 수수료 | ○ 수수료 : 면적별로 7,000원~1,200,000원 ○ 면허세 고지서발급 (재무과) ▪ 읍면 : 18,000원 ▪ 동 : 30,000원 | | | |
| 심사기준 및 기타 | ○ 처리주무부서의 심사기준 ▪ 용도제한(지역, 지구의 적합여부) ▪ 구조 및 안전의 적합여부 ▪ 건폐율 적합여부등 | | | |

공작물축조신고서

• 어두운 난()은 신고인이 작성하지 않으며, ※ 설계자·공사시공자란은 해당 사항이 있는 경우에만 작성합니다.

| | | | | |
|---------------------------|---|------|---------------------------------|---|
| 신고번호(연도-기관코드-업무구분-신고일련번호) | 접수일자 | 처리일자 | 처리기간 | 일 |
| 건축주 | 성명(법인명) 주소 | | 생년월일(사업자 또는 법인등록번호) (전화번호:) | |
| 대지조건 | 대지위치 | | | |
| | 지번 (지목 :) ※ 「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」에 따른 지번을 적으며, 「공유수면의 관리 및 매립에 관한 법률」 제8조에 따라 공유수면의 점용·사용 허가를 받은 경우 그 장소가 지번이 없으면 그 점용·사용 허가를 받은 장소를 적습니다. | | | |
| | 지역 | 지구 | 구역 | |
| ※ 설계자 | 성명(법인명) | | 자격번호 | |
| | 사무소명 | | 신고번호 | |
| | 주소 | | | |
| ※ 공사시공자 | 성명 | | 생년월일(사업자 또는 법인등록번호) | |
| | 회사명 | | 면허번호 | |
| | 주소 | | | |

축조완료예정일

년 월 일

※ 축조할 공작물의 종류 (「건축법 시행령」 제118조 제1항)

- 굴뚝, 장식탑, 기념탑, 광고탑, 광고판, 고가수조, 옹벽, 담장, 지하대피호, 골프연습장 철탑, 통신용 철탑, 기계식 주차장, 철골 조립식 주차장, 건축조례로 정한 공작물 및 그 밖에 이와 비슷한 것

| 종류 | 구조 | 높이 (m) | 길이 (m) | 면적 (㎡) | 건폐율 (%) |
|----|----|--------|--------|--------|---------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

「건축법」 제83조 및 같은 법 시행규칙 제41조에 따라 위와 같이 공작물축조신고서를 제출합니다.

년 월 일

건축주

(서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사, 시장·군수·구청장 귀하

| 신고안내 | | | |
|--------|---|------|-------------|
| 첨부서류 | 1. 공작물의 배치도 1부 2. 공작물의 구조도 1부 3. 「건축물의 구조기준 등에 관한 규칙」 별지 제2호서식의 구조안전 및 내진설계 확인서(높이가 8미터 이상인 경우만 해당합니다) 4. 별지 제30호의2서식의 공작물 내풍설계 확인서(높이가 8미터 이상인 공작물인 경우에만 첨부합니다) | 수수료 | 원 |
| 제출하는 곳 | 특별자치시·특별자치도, 시·군·구 | 처리부서 | 건축허가(신고) 부서 |

| 유의사항 | |
|----------------|---|
| 「건축법」 제110조제3호 | • 신고를 하지 않고 공작물을 축조한 자는 2년 이하의 징역 또는 1억원 이하의 벌금에 처하여 집니다. |

210mm×297mm [보존용지(2종) 70g/㎡]

건축물 착공 신고

1. 사무안내

건축허가를 받거나 건축신고를 한 자가 신고받은 날로부터 1년 이내, 허가받은 날로부터 2년 이내에 건축물의 공사를 착수하려는 경우에 공사계획을 신고하는 민원사무

2. 신청대상자 : 건축허가·건축 신고를 한 자

3. 신청방법 : 건축행정시스템(세움터) 전자문서 제출

4. 관련법규

○ 건축법 제 21조, 건축법 시행규칙 제14조

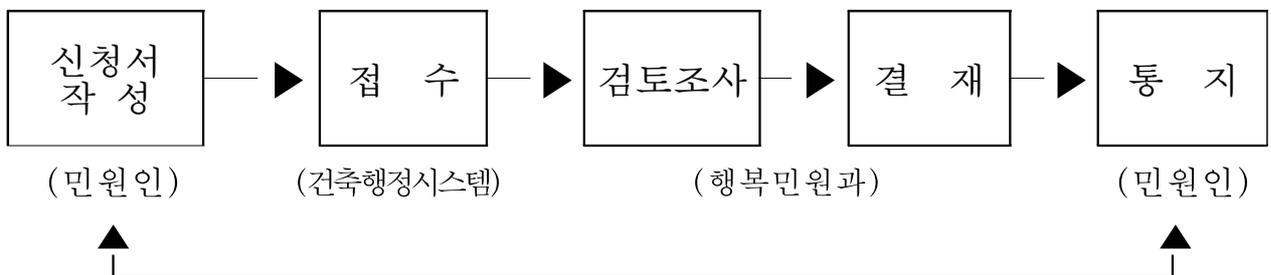
5. 수수료 : 없음

6. 구비서류 : 신청서(구체적인 사항은 신청서 구비서류 란 참조)

7. 처리기간 및 제출처

| 제 출 처 | 처리기간 | 처리부서 | 경유·협의부서 | 비 고 |
|-------|------|-------|---------|-----|
| 장 흥 군 | 3일 | 행복민원과 | - | |

8. 민원처리 흐름도



착공 신고서

· 어두운 난()은 신고인이 작성하지 않으며, []에는 해당하는 곳에 √ 표시를 합니다. (앞쪽)

| | | | | |
|--------------------------|---|-----------|---|------|
| 접수번호 | 접수일자 | 처리일자 | 처리기간 | 3 일 |
| 신고인 | 건축주 | | | |
| | 전화번호 | | | |
| | 주소 | | | |
| 대지위치 | | ① 지번 | | |
| 허가(신고)번호 | | 허가(신고)일자 | | |
| 착공예정일자 | | 준공예정일자 | | |
| ② 설계자 | 성명(법인명) (서명 또는 인) | | 자격번호 | |
| | 사무소명 | | 신고번호 | |
| | 사무소 주소 | | (전화번호:) | |
| | 도급계약일자 | | 도급금액 원 | |
| ③ 공사시공자 | 성명 (서명 또는 인) | | 도급계약일자 | |
| | 회사명 | | 도급금액 원 | |
| | 생년월일(법인등록번호) | | 등록번호 | |
| | 주소 | | (전화번호:) | |
| | 현장 배치 건설기술자 | 성명 자격증 | | 자격번호 |
| ④ 공사감리자 | 성명 (서명 또는 인) | | 자격번호 | |
| | 사무소명 | | 신고번호 | |
| | 사무소 주소 | | (전화번호:) | |
| | 도급계약일자 | | 도급금액 원 | |
| ⑤ 현장관리인 | 성명 (서명 또는 인) | | 자격번호 | |
| | 주소 | | (전화번호:) | |
| 건축물 석면 함유 유무 | [] 천장재 [] 보온재 | | [] 단열재 [] 기타 [] 지붕재 [] 해당 없음 | |
| 건설재해예방전문지도기관의 지도대상 여부 | [] 대상 | | [] 비대상 | |
| | 기관명 | | 사업자등록번호 | |
| ⑥ 관계 전문기술자 | 분야 | 자격증 | 자격번호 | 주소 |
| | () | (서명 또는 인) | | |
| | () | (서명 또는 인) | | |
| | () | (서명 또는 인) | | |
| | () | (서명 또는 인) | | |

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

「건축법」 제21조제1항 및 같은 법 시행규칙 제14조제1항·제6항에 따라 위와 같이 착공신고서를 제출합니다.

년 월 일

신고인(건축주)

(서명 또는 인)

특별시장·광역시장·특별자치시장·특별자치도지사, 시장·군수·구청장 귀하

| 신고안내 | | | | | |
|--|--|-----------|------|-----------|-----------|
| 첨부서류 | 1. 「건축법」 제15조에 따른 건축관계자 상호간의 계약서 사본(해당 사항이 있는 경우로 한정합니다) 2. 「건축법 시행규칙」 별표 4의2의 설계도서. 다만, 「건축법」 제11조 및 제14조에 따라 건축허가 및 건축신고를 할 때 제출한 경우에는 제출하지 않으며, 변경사항이 있는 경우에는 변경된 설계도서를 제출해야 합니다. 3. 「건축법」 제25조제11항에 따른 감리 계약서(해당 사항이 있는 경우로 한정합니다) 4. 「건축사법 시행령」 제21조제2항에 따라 제출받은 보험증서 또는 공제증서의 사본 5. 「산업안전보건법 시행규칙」 별지 제104호서식에 따른 기술지도계약서 사본(산업안전보건법」 제73조제1항에 따른 건설재해예방전문지도기관의 지도를 받아야 하는 공사인 경우만 해당합니다) | 수수료 없음 | | | |
| 근거법규 | | | | | |
| 「건축법」 제21조 제1항 | · 「건축법」 제11조·제14조 및 제20조제1항에 따라 허가를 받거나 신고를 한 건축물의 공사를 착수하려는 경우에는 허가권자에게 신고해야 합니다. | | | | |
| 유의사항 | | | | | |
| 「건축법」 제11조 제7항, 제14조제5항, 제21조 제3항 및 제111조제1호 | 1. 건축허가를 받은 날부터 2년(「산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률」 제13조에 따라 공장의 신설·증설 또는 업종변경의 승인을 받은 공장은 3년) 이내에 공사에 착수하지 않으면 허가가 취소되며, 건축신고한 날부터 1년 이내에 공사에 착수하지 않으면 그 효력이 상실됩니다. 다만, 허가권자가 정당한 이유가 있다고 인정하는 경우에는 1년의 범위에서 그 공사의 착수기간을 연장할 수 있습니다. 2. 허가권자가 착공신고를 받은 날부터 3일 이내에 신고수리 여부 또는 민원처리 관련 법령에 따른 처리기간의 연장여부를 신고인에게 통지하지 않으면 그 기간이 끝난 날의 다음 날에 신고는 수리된 것으로 봅니다. 3. 착공신고를 하지 않거나 거짓으로 신고를 하고 공사에 착수하면 5천만원 이하의 벌금에 처하여 집니다. | | | | |
| 작성방법 | | | | | |
| 1. ① : 「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」에 따른 지번을 적으며, 「공유수면의 관리 및 매립에 관한 법률」 제8조에 따라 공유수면의 점용·사용 허가를 받은 경우 그 장소가 지번이 없으면 그 점용·사용 허가를 받은 장소를 적습니다. 2. ② ~ ④ : 변경되는 자가 다수인 경우 "○○○ 외 ○인"으로 적으며, "외 ○인"의 현황도 제출합니다. 3. ③ 중 건설기술자 : 「건설산업기본법」 제40조에 따라 건설공사 현장에 배치하는 건설기술자를 적습니다. 4. ⑤ : 「건축법」 제24조제6항에 따라 공사 현장에 배치된 건설기술자를 적습니다(「건설산업기본법」 제41조제1항 각 호에 해당하지 않는 건축물인 경우만 해당합니다). 5. ⑥ : 「건축법」 제67조에 따라 대지의 안전, 건축물의 구조상 안전, 건축설비의 설치 등에 대한 협력을 받은 관계전문기술자를 적습니다. | | | | | |
| 처리절차 | | | | | |
| 신고서 작성 | → 접수 | → 검토 | → 결재 | → 신고필증 작성 | → 신고필증 교부 |
| 신고인(건축주) | 특별시·광역시·특별자치시·특별자치도 또는 시·군·구(건축허가·신고 부서) | | | 신고인(건축주) | |

건축물 (임시) 사용승인신청

| | | | | |
|-----------|---|------|----------------|------------|
| 사무내용 | 건축물의 건축공사를 완료하였을 때 신청하는 민원사무 | | | 상 단 |
| 민원처리부서 | 행복민원과 건축인허가팀 | 접수처 | 행복민원과 인터넷(세움터) | |
| 전화번호 | 061)860-5672 | 처리기간 | 7일 | |
| 관련법규 | ○ 「건축법」 제22조 및 동법시행규칙 제16조·제17조 | | | |
| 구비서류 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 「건축법」 제21조제1항에 따른 공사감리자를 지정한 경우 : 공사감리완료보고서 ○ 「건축법」 제8조제1항에 따라 허가를 받아 건축한 건축물의 건축허가 도서에 변경이 있는 경우 : 설계변경사항이 반영된 최종 공사완료도서 ○ 「건축법」 제9조제1항에 따른 신고를 하여 건축한 건축물 : 배치 및 평면이 표시된 현황도면 ○ 「액화석유가스의 안전관리 및 사업법」 제29조제2항에 따라 액화석유가스의 사용시설에 대한 완성검사를 받아야 할 건축물인 경우 : 액화석유가스 완성 검사필증 | | | |
| 업무처리흐름도 | ○ 신청서 작성(민원인) → 접수(행복민원과, 인터넷(세움터)) → 검토(건축계) → 결재 → 결과통보 | | | |
| 수수료 | ○ 수수료 : 해당없음 | | | |
| 심사기준 및 기타 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 처리주무부서의 심사기준 <ul style="list-style-type: none"> ▪ 준공검사 조서 적합여부 ▪ 관련서류 적합여부 ○ 관련부서의 심사기준 <ul style="list-style-type: none"> ▪ 토지형질변경허가 준공(행복민원과 복합민원담당) ▪ 도로점용허가완료확인신청, 사도개설허가(건설도시과) ▪ 배수설비, 절수설비 준공검사신청(수도사업소) ▪ 오수정화시설 및 정화조의 준공검사신청(환경관리과) ▪ 산지전용허가복구완료 신청서(행복민원과 복합허가팀) | | | |

(임시)사용승인 신청서

• 어두운 난()은 신고인이 작성하지 않으며, []에는 해당하는 곳에 √ 표시를 합니다. (8쪽 중 제1쪽)

| | | | |
|--------------|---|---------------|-----------------------|
| 접수번호 | 접수일자 | 처리일자 | 처리기간 7일 |
| 신청구분 | 사용승인 | [] 전체 [] 일부 | 가설건축물 존치기간 년 월 일까지 |
| | 임시사용승인 | [] 전체 [] 일부 | 임시사용 신청기간 년 월 일까지 |
| 허가(신고)번호 | | ① 공사 착공일 | 년 월 일까지 |
| 신청인 (건축주) | 성명 (전화번호:) | | |
| | 주소 | | |
| | 구분 ※ 국가기관, 지방자치단체, 정비사업조합, 한국토지주택공사, 지방공사, 정부투자기관, 주택조합, 일반법인, 건설사업자, 개인, 기타로 구분하여 적습니다. | | |
| 등기축착 희망여부 | [] 희망함 [] 희망하지 않음 | | |
| | 등기축착을 희망하는 경우 「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제26조에서 정하는 바에 따라 특별자치시장·특별자치도지사, 시장·군수·구청장이 관할 등기소에 등기축착을 할 수 있습니다. | | |
| 대지조건 | 대지위치 | | |
| | ② 지번 | | |
| | 용도지역 | 용도지구 | 용도구역 |

「건축법」 제22조 및 같은 법 시행규칙 제16조·제17조에 따라 위와 같이 (임시)사용승인 신청서를 제출합니다.

년 월 일
신청인 (서명 또는 인)

특별시장·광역시장·특별자치시장·특별자치도지사, 시장·군수·구청장 귀하

- 임시사용승인·사용승인(일부)·대수선 행위에 대한 사용승인을 신청하는 경우 1. 전체 개요는 적지 않아도 됩니다.
- 사용승인 신청서의 건축주 명의를 건축물대장의 최초 소유자란에 적게 되어 소유권 등기 시 소유자 확인의 근거가 되므로 건축주를 변경할 사유가 있으면 사용승인 신청 전에 건축주 명의변경 신고를 하시기 바랍니다.

I. 전체 개요

| | |
|---|---|
| 대지면적 m² | 건축면적 m² |
| 건폐율 % | 연면적 합계 m² |
| 연면적 합계(용적률 산정용) m² | 용적률 % |
| ③ 건축물 명칭 | 주 건축물 수 동, m² 부속 건축물 동, m² |
| ④ 주용도 | 세대/호/가구 수 세대, 호, 가구 총 주차대수 대 |
| 주택을 포함하는 경우 세대/호/가구별 평균전용면적 m² | |
| ⑤ 하수처리시설 | 형식 용량 (인용) |

210mm×297mm[보존용지(2종) 70g/m²]

| | | | | | | | | | | |
|-------------------|---------------------------|------------------------------|-------------------------|---------------------------------------|-----------------------------|---------------------|------------------------------|----------------|---|----|
| 주차장 | 구분 | 옥내 | | 옥외 | | 인근 | | 전기자동차 | | 면제 |
| | 자주식 | 대 | m ² | 대 | m ² | 대 | m ² | 옥내: 대 | 대 | |
| | 기계식 | 대 | m ² | 대 | m ² | 대 | m ² | 옥외: 대 | 대 | |
| 일괄신고 내용 | 대수선 | | | 위치변경 | | | 그 밖의 사항 | | | |
| | 공개공지 면적 m ² | | 조경 면적 m ² | | 건축선 후퇴 면적 m ² | | | 건축선 후퇴 거리 m | | |
| 지하수위 G.L. m | | 기초형식 (지내력기초, 파일기초) | | 설계지내력 (지내력기초인 경우) t/m ² | | | 구조설계 해석법 (등가정적해석법, 동적해석법) | | | |
| [] 건축협정을 체결한 건축물 | | | | | | [] 결합건축협정을 체결한 건축물 | | | | |
| 다중이용건축물 | | | | | | | | | | |
| 용도 | | 동 명칭 및 번호 (⑦ 과 동일하게 적습니다) | | | 층수 | | 바닥면적 합계(m ²) | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

II. 동별 개요

※ 는 증축의 경우 증가 부분만 적습니다.

⑥ 동 고유번호

| | | | | |
|---------------|------------|--------------------------------|---|------------|
| 기존 건축물의 동별 개요 | | 구분 | (임시)사용승인 신청 건축물의 동별 개요 | |
| [] 주 건축물 | [] 부속 건축물 | 주/부속 구분 | [] 주 건축물 | [] 부속 건축물 |
| | | ⑦ 동 명칭 및 번호 | | |
| | | 도로명주소 | | |
| | | 주용도 | | |
| | | 건축주 | | |
| | | 설계자 | 성명(법인명): (서명 또는 인) 자격번호 및 신고번호: 사무소명(전화번호): | |
| | | 감리자 | 성명: (서명 또는 인) 자격번호 및 신고번호: 사무소명(전화번호): | |
| | | 시공자 | 성명: (서명 또는 인) 자격번호 및 등록번호: 회사명(전화번호): | |
| 호 | | ※ ⑧ 호수 | 호 | |
| 가구, | 세대 | ※ ⑨ 가구/세대수 | 가구, 세대 | |
| | | 주구조 | | |
| | | ※ ⑩ 내진설계 적용 여부 | | |
| | | ※ ⑪ 내진능력 | | |
| | | 지붕 | | |
| | | ※ 건축면적(m ²) | | |
| | | ※ 연면적(m ²) | | |
| | | ※ 용적률 산정용 연면적(m ²) | | |
| 지하: | 층, 지상: 층 | 층수 | 지하: | 층, 지상: 층 |
| | | 높이(m) | | |
| | | 승용승강기 | | |
| | | 비상용승강기 | | |
| 보·차양길이: | m | 특수구조 건축물 | 보·차양길이: | m |
| 기둥과 기둥사이: | m | (「건축법 시행령」 | 기둥과 기둥사이: | m |
| 내력벽과 내력벽사이: | m | 제2조제18호) | 내력벽과 내력벽사이: | m |
| | | ※ ⑫ 특수구조 건축물 유형 | | |

IV. 일반건축물 소유자 현황

• 일반건축물인 경우에만 적습니다.

| ⑱ 주 건축물의 동 명칭 및 번호 | ㉓소유자 성명(명칭) | ㉔ 소유권 지분 |
|-----------------------|--------------------|----------|
| | 주민등록번호(부동산등기용등록번호) | |
| | 주소 | |
| | | / |
| | | |
| | | |
| | | / |
| | | |
| | | |
| | | / |
| | | |
| | | |
| | | / |
| | | |
| | | |
| | | / |
| | | |
| | | |
| | | / |
| | | |
| | | |

V. 공동주택 총괄

• ㉔ 공동주택 중 아파트를 기재합니다.

| | | | |
|----------|---------------------------|------------------------|--------------|
| 최초 입주방식 | [] 분양 [] 기타 | [] 임대 | [] 혼합 |
| 평면형식 | [] 계단실형 | [] 복도형 | |
| 난방방식 | [] 중앙 집중공급방식 [] 지역난방 | [] 개별 기름보일러 [] 기타 | [] 개별 가스보일러 |
| 취사용 가스시설 | [] 액화석유가스(LPG) | [] 도시가스 | [] 기타 |
| 준공예정일 | | CCTV | 개 |

| | | 용 도 | 면 적(m ²) | 개 소 |
|----------------|----------------|------------|----------------------|-----|
| ㉔ 복리시설 분양시설 | 주민 공동 시설 | [] 경로당 | | |
| | | [] 어린이놀이터 | | |
| | | [] 어린이집 | | |
| | | [] 주민운동시설 | | |
| | | [] 작은 도서관 | | |
| | | [] 기타 | | |
| | | 계 | | |
| | | [] 근린생활시설 | | |

| 부대시설 | 시 설 종 류 | 설 치 현 황 | 대지 내 현황 | 대지 외 현황 |
|------|---------|---------|---------|---------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

※ 전기·도로·상하수도·통신설비·주차장·조경시설·관리사무소·보안등·TV공청시설·비상급수시설·그 밖의 시설로 구분하여 적습니다.

VII. 집합건축물 전유 / 공용면적표

• 집합건축물인 경우에만 기재합니다.

※ ㉔ 구분기호

| ㉗ 전유/공용 | ㉘ 주/부 | ※ ㉙ 층구분 | ㉚ 구조 | ㉛ 용도 | ㉜ 면적(m ²) |
|---------|-------|---------|------|------|-----------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

※ ㉔ 구분기호

| ㉗ 전유/공용 | ㉘ 주/부 | ※ ㉙ 층구분 | ㉚ 구조 | ㉛ 용도 | ㉜ 면적(m ²) |
|---------|-------|---------|------|------|-----------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

※ 다가구주택의 호(가구)별 면적

| 기존 건축물의 유형별 개요 | | | 허가신청 건축물의 유형별 개요 | | |
|----------------|-----|--------------------------------|------------------|-----|--------------------------------|
| 호(가구) 구분 | 층구분 | ㉓ 호(가구)별 전용면적(m ²) | 호(가구) 구분 | 층구분 | ㉔ 호(가구)별 전용면적(m ²) |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

| | | |
|-----------|--|--------|
| 첨부서류 | 1. 「건축법」 제25조제1항에 따라 공사감리자를 지정한 경우: 공사감리완료보고서 2. 「건축법」 제11조, 제14조 또는 제16조에 따라 허가·변경허가를 받았거나 신고·변경신고를 한 도서에 변경이 있는 경우: 설계변경사항이 반영된 최종 공사완료도서 3. 「건축법」 제14조제1항에 따른 신고를 하여 건축한 건축물: 배치 및 평면이 표시된 현황도면 4. 「건축법」 제22조제4항 각 호에 따른 사용승인·준공검사 또는 등록신청 등을 받거나 하기 위하여 해당 법령에서 제출하도록 의무화하고 있는 신청서 및 첨부서류(해당 사항이 있는 경우로 한정합니다) 5. 「건축법」 제25조제1항에 따라 감리비용을 지불하였음을 증명하는 서류(해당 사항이 있는 경우로 한정합니다) 6. 「건축법」 제48조의3제1항에 따라 내진능력을 공개해야 하는 건축물인 경우: 건축구조기술사의 날인이 있는 자료(「건축물의 구조기준 등에 관한 규칙」 제60조의2 제2항 후단에 따라 같은 규칙 별표 13 제2 호나목의 방식으로 내진능력을 산정하는 경우로 한정합니다) 7. 「건축물의 분양에 관한 법률 시행령」 제9조제1항제9호의3에 따른 내용(분양받은 자가 서명 또는 날인한 「건축물의 분양에 관한 법률 시행규칙」 별지 제2호의2서식의 생활수박시설 관련 확인서를 포함합니다)의 사본[사용승인을 신청할 건축물이 「건축법 시행령」 별표 1 제 15호가목에 따른 생활수박시설(30실 이상이거나 생활수박시설 영업장의 면적이 해당 건축물 연면적의 3분의 1 이상인 것으로 한정합니다)인 경우에만 첨부합니다] | 수수료 없음 |
| 허가권자 확인사항 | 액화석유가스 완성검사 증명서(「액화석유가스의 안전관리 및 사업법」 제44조제2항 본문에 따라 액화석유가스의 사용 시설에 대한 완성검사를 받아야 할 건축물인 경우만 해당합니다) | |

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 특별시장·광역시장·특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통해 액화석유가스 완성검사 증명서를 확인하는 것에 동의합니다.

* 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 첨부서류를 제출해야 합니다.

신청인

(서명 또는 인)

근거법규

| | |
|----------------|---|
| 「건축법」 제22조 제1항 | 「건축법」 제11조, 제14조 또는 제20조 제1항에 따라 허가를 받았거나 신고를 한 건축물(또는 가설건축물)의 건축공사를 완료(하나의 대지에 둘 이상의 건축물을 건축하는 경우 동(棟)별 공사를 완료한 경우를 포함합니다)한 후 그 건축물을 사용하려는 경우에는 허가권자에게 사용승인을 신청해야 합니다. |
|----------------|---|

유의사항

| | |
|------------------------------|--|
| 「건축법」 제110조 제 2호, 제111조 제 1호 | 1. 사용승인서 또는 임시사용승인서를 교부받지 않고(사용승인신청 후 7일 이내에 사용승인서를 교부하지 않은 경우는 제외합니다) 그 건축물을 사용하거나 사용하게 할 수 없으며, 이를 위반한 경우에는 2년 이하의 징역 또는 1억원 이하의 벌금에 처하여 집니다. 2. 사용승인신청을 거짓으로 하는 경우에는 5천만원 이하의 벌금에 처하여 집니다. |
|------------------------------|--|

작성방법

- ① : 터파기공사 등 최초로 시작하는 공사 착수일을 적습니다.
- ② : 「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」에 따른 지번을 적으며, 「공유수면의 관리 및 매립에 관한 법률」 제8조에 따라 공유수면의 점용·사용 허가를 받은 경우 그 장소가 지번이 없으면 그 점용·사용 허가를 받은 장소를 적습니다.
- ③ ~ ⑤ : 건축·대수선·용도변경(변경)허가 신청서(신고서)를 참고하여 적습니다.
- ⑥ : 동 고유번호는 건축·대수선·용도변경 허가서(신고필증)에 적힌 고유번호를 적습니다.
- ⑦ : 건축·대수선·용도변경(변경)허가 신청서(신고서)를 참고하여 적습니다.
- ⑧·⑨ : 집합건물의 구분소유 업무구획 수는 “호수”, 단독주택의 주거구획 수는 “가구수”, 공동주택의 구분소유 주거구획 수는 “세대수”를 적습니다.
- ⑩ : 건축물 전체에 대한 구조안전 및 내진설계 확인서를 제출한 경우에는 “적용”으로 적으며, 그 이외의 경우에는 적지 않습니다.
- ⑪ : 「건축물의 구조기준 등에 관한 규칙」 별표 13의 내진능력 산정 기준에 따른 “수정 메르칼리 진도 등급(MMI 등급)-최대지반가속도”를 적습니다.
- ⑫ : 「건축법 시행령」 제2조제18호다목에 따른 특수구조 건축물의 유형을 적으며, 건축물이 복수의 유형에 해당하는 경우에는 모두 적습니다.

특수구조 건축물 유형

| | |
|---------------------------------|---|
| 1. 주요구조부가 공업화박판구조(PEB)인 건축물 | 2. 주요구조부가 광관입체트러스(스페이스프레임)인 건축물 |
| 3. 주요구조부가 막구조인 건축물 | 4. 주요구조부가 케이블구조인 건축물 |
| 5. 주요구조부가 부유식구조인 건축물 | 6. 6개층 이상을 지지하는 기둥이나 벽체의 하중이 슬래브나 보에 전이되는 건축물 |
| 7. 건축물의 주요구조부에 면진·제진장치를 사용한 건축물 | 8. 기타 |

9. ⑬ ~ ⑰

작성례 1) 기존건축물(5층)의 각 층 바닥면적이 300㎡ 이고, 철근콘크리트조인 1층의 업무시설(사무소) 100㎡ 를 제2종근린생활시설(일반음식점)로 용도변경하고, 6층에 숙박시설(여관) 150㎡ 를 증축하려는 경우

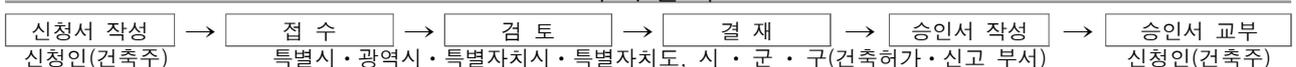
| 기존 건축물 층별 개요 | | | | 허가신청 층별 개요 | | | |
|--------------|-----------|-------|-----|------------|---------|------------------|-------|
| 구조 | 용도 | 면적(㎡) | 층구분 | 구분 | 구조 | 용도 | 면적(㎡) |
| 철근콘크리트조 | 업무시설(사무소) | 100 | 1 | 용도변경 | 철근콘크리트조 | 제2종근린생활시설(일반음식점) | 100 |
| | | | 6 | 증축 | 철근콘크리트조 | 숙박시설(여관) | 150 |

작성례 2) 기존 건축물(3층)의 연면적이 400㎡ 이고, 철근콘크리트구조인 1층의 제2종근린생활시설(사무소) 150㎡ 을 대수선하려는 경우

| 기존 건축물 층별 개요 | | | | 허가신청 층별 개요 | | | |
|--------------|----------------|-------|-----|------------|---------|----------------|-------|
| 구조 | 용도 | 면적(㎡) | 층구분 | 구분 | 구조 | 용도 | 면적(㎡) |
| 철근콘크리트조 | 제2종근린생활시설(사무소) | 150 | 1 | 대수선 | 철근콘크리트조 | 제2종근린생활시설(사무소) | 150 |

- ⑱ : 부속건축물인 경우 해당 부속부분이 속하는 주 건축물의 동 명칭 및 번호를 적습니다.
- ⑳ : 주택으로 쓰는 층수가 5개층 이상인 주택을 적습니다.
- ㉑ : 복리시설 전체면적에 대하여 적습니다.
- ㉒ : 복층인 경우에는 아래층의 층만 적습니다.
- ㉓ : 전유/공용부분의 구조·용도·면적이 같은 유형을 구분할 수 있는 기호를 적습니다.
[예: 아파트(24A, 24B, 32A, 32B 등), 상가(A, B, C, D 또는 101, 102, 201, 202 등)]
- ㉔ : 전유부분인 경우: 적지 않습니다. 다만, 복층인 경우 아래층은 “복층하층”으로, 윗층은 “복층상층”으로 구분하여 적습니다. 공용부분인 경우: 모든 층이 공용인 경우 “각층”으로, 그 외의 경우 해당 층을 적습니다.
- ㉕ : 「주택법 시행규칙」 제2조제1호에 따라 다가구주택의 각 호(가구)별 주거전용면적을 적습니다.

처리 절차



건축관계자 변경 신고

1. 사무안내

건축허가를 받거나 건축신고를 한 건축물의 건축주, 설계자, 공사감리자, 공사시공자의 변경이 있을 때 신고하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 건축허가를 받거나 건축신고를 한 자

3. 신청방법 : 건축행정시스템(세움터) 전자문서 제출

4. 관련법규

○ 건축법 시행규칙 제11조

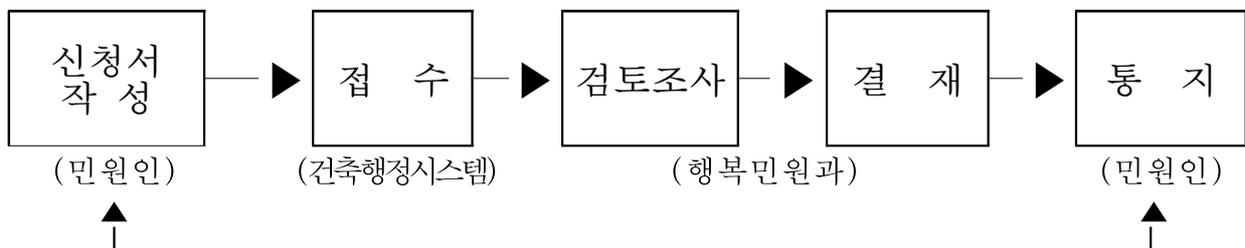
5. 수수료 : 없음

6. 구비서류 : 신청서, 건축주 명의변경동의서 또는 권리관계 변경사실 증명서류

7. 처리기간 및 제출처

| 제 출 처 | 처리기간 | 처리부서 | 경유·협의부서 | 비 고 |
|-------|-------|-------|---------|-----|
| 장 흥 군 | 1~15일 | 행복민원과 | - | |

8. 민원처리 흐름도



건축관계자 변경신고서

• 어두운 난()은 신고인이 작성하지 않으며, []에는 해당하는 곳에 √ 표시를 합니다. (앞쪽)

| | | | | |
|------|------|------|------|---|
| 접수번호 | 접수일자 | 처리일자 | 처리기간 | 일 |
|------|------|------|------|---|

| | | | | |
|------|---------|---------|-----------|-----------|
| 신청구분 | [] 건축주 | [] 설계자 | [] 공사감리자 | [] 공사시공자 |
|------|---------|---------|-----------|-----------|

허가(신고)번호

대지위치

① 건축주

| 구분 | 변경 전 | 변경 후 |
|-----------------------|----------|----------|
| 성명(법인명) | (전화번호:) | (전화번호:) |
| 생년월일(사업자 · 법인등록번호) | | |
| 주소 | | |

② 설계자

| 구분 | 변경 전 | 변경 후 |
|---------|----------|----------|
| 성명(법인명) | (자격번호:) | (자격번호:) |
| 사무소명 | (신고번호:) | (신고번호:) |
| 주소 | (전화번호:) | (전화번호:) |
| 설계기간 | ~ | ~ |
| 최초 도급금액 | 원 | 도급계약일자 |
| 정산금액 | 원 | 남은 계약금액 |
| | | 원 |

③ 공사감리자

| 구분 | 변경 전 | 변경 후 |
|---------|----------|----------|
| 성명 | (자격번호:) | (자격번호:) |
| 사무소명 | (신고번호:) | (신고번호:) |
| 주소 | (전화번호:) | (전화번호:) |
| 감리기간 | ~ | ~ |
| 최초 도급금액 | 원 | 도급계약일자 |
| 정산금액 | 원 | 남은 계약금액 |
| | | 원 |

④ 공사시공자

| 구분 | 변경 전 | 변경 후 |
|---------|----------|----------|
| 대표자명 | | |
| 회사명 | (면허번호:) | (면허번호:) |
| 주소 | (전화번호:) | (전화번호:) |
| 시공기간 | ~ | ~ |
| 최초 도급금액 | 원 | 도급계약일자 |
| 정산금액 | 원 | 남은 계약금액 |
| | | 원 |

「건축법 시행규칙」 제11조에 따라 위와 같이 건축관계자 변경신고서를 제출합니다.

년 월 일

신고인

(서명 또는 인)

특별시장·광역시장·특별자치시장·특별자치도지사, 시장·군수·구청장 귀하

210mm×297mm[보존용지(2종) 70g/㎡]

| 신고안내 | | | |
|--|--|--|-------------|
| 첨부서류 | • 건축주의 변경인 경우에는 변경 전 건축주의 명의변경동의서 또는 권리관계의 변경 사실을 증명할 수 있는 서류 | 수수료 | 원 |
| 제출하는 곳 | 특별시·광역시·특별자치시·특별자치도, 시·군·구 | 처리부서 | 건축허가(신고) 부서 |
| 근거법규 | | | |
| 「건축법」 제16조 및 같은 법 시행규칙 제11조 | 1. 건축 또는 대수선에 관한 허가를 받거나 신고를 한 자가 건축물을 양도하거나 사망한 경우 또는 법인으로서 다른 법인과 합병을 한 경우에는 그 양수인·상속인 또는 합병 후 존속하는 법인이나 합병에 따라 설립되는 법인은 변경된 날부터 7일 이내에 변경 전 건축주의 명의변경동의서 또는 권리관계의 변경사실을 증명할 수 있는 서류를 첨부하여 건축주 명의변경을 해야 합니다. 2. 건축주는 설계자, 공사시공자 또는 공사감리자를 변경한 때에는 변경한 날부터 7일 이내에 허가권자에게 신고해야 합니다. | | |
| 유의사항 | | | |
| 「건축법」 제111조 제1호 | • 건축주·설계자·공사감리자 또는 공사시공자의 변경내용을 특별시장·광역시장·특별자치시장·특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장에게 신고해야 하며, 이를 위반하면 5천만원 이하의 벌금에 처하여 집니다. | | |
| 작성방법 | | | |
| 1. ① ~ ④ : 변경되는 자가 다수인 경우 “○○○ 외 ○인”으로 적으며, “외 ○인”의 현황도 제출합니다. 2. 설계자, 공사시공자 및 공사감리자의 최초 도급금액, 정산금액은 변경 전 관계자에 대하여 작성하고, 도급계약일자, 남은 계약금액은 변경 후 관계자에 대하여 적습니다. | | | |
| 처리절차 | | | |
| 신고서 작성 신고인 | → | 접 수 | → |
| | | 검 토 | → |
| | | 결 재 | → |
| | | 신고필증 작성 | → |
| | | 신고필증 교부 | → |
| | | 특별시·광역시·특별자치시·특별자치도, 시·군·구(건축허가·신고 부서) | |
| | | | 신고인 |

건축·대수선·용도변경 신고

1. 사무안내

- 다음의 건축물을 건축·대수선 등을 하고자 하는 경우 신고하는 민원사무입니다.
 - 바닥면적의 합계가 85㎡ 이내의 증축·개축 또는 재축
 - 관리지역, 농림지역 또는 자연환경보전지역에서 연면적이 200㎡ 미만이고 3층 미만인 건축물의 건축(지구단위계획구역, 방재지구 등 재해취약지역 제외)
 - 연면적이 200㎡ 미만이고 3층 미만인 건축물의 대수선
 - 주요구조부의 해체가 없는 대수선
 - 그 밖에 소규모 건축물

2. 신청대상자 : 건축물을 건축·대수선·용도변경 등을 하려는 자

3. 신청방법 : 건축행정시스템(세움터) 전자문서 제출

4. 관련법규

- 건축법 제14조, 제16조, 제19조
- 건축법 시행령 제11조, 시행규칙 제12조

5. 수 수 료 : 연면적에 따라 다름

6. 구비서류 : 신청서(구체적인 사항은 신청서 구비서류 란 참조)

7. 처리기간 및 제출처

| 제 출 처 | 처리기간 | 처리부서 | 경유·협의부서 | 비 고 |
|-------|----------------------|-------|---------|-----|
| 장 흥 군 | 5일, 20일(협의 등 필요시) | 행복민원과 | - | |

8. 민원처리 흐름도



건축·대수선·용도변경 (변경)신고서

• 어두운 난()은 신고인이 작성하지 않으며, []에는 해당하는 곳에 √ 표시를 합니다. (7쪽 중 제1쪽)

| | | |
|---------------------------|------|------|
| 신고번호(연도-기관코드-업무구분-신고일련번호) | 접수일자 | 처리일자 |
|---------------------------|------|------|

| | |
|------|--|
| 건축구분 | <input type="checkbox"/> 신축 <input type="checkbox"/> 증축 <input type="checkbox"/> 개축 <input type="checkbox"/> 재축 <input type="checkbox"/> 이전 <input type="checkbox"/> 대수선 <input type="checkbox"/> 신고사항 변경 <input type="checkbox"/> 용도변경 |
|------|--|

| | | | |
|-------|--------------|---|----------------------------------|
| ① 건축주 | 성명(법인명) | 생년월일(사업자 또는 법인등록번호) | |
| | 주소 | (전화번호:) | |
| | 전자우편 송달동의 | 「행정절차법」 제14조에 따라 정보통신망을 이용한 각종 부담금 부과 사전통지 등의 문서 송달에 동의합니다. | |
| | | <input type="checkbox"/> 동의함 | <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 |
| | 건축주 | (서명 또는 인) | |
| | 전자우편 주소 | @ | |

| | | |
|-------|---------|----------|
| ② 설계자 | 성명(법인명) | 자격번호 |
| | 사무소명 | 신고번호 |
| | 사무소 주소 | (전화번호:) |

| | | |
|--------|--------|--------|
| ③ 대지조건 | 대지위치 | |
| | 지번 | 관련지번 |
| | 지목 | 용도지역 / |
| | 용도지구 / | 용도구역 / |

• 대수선의 경우에는 대수선 개요(IV)만 적되, 대수선으로 인하여 층별 개요와 동별 개요의 (주)구조가 변경되는 경우에는 변경되는 (주)구조를 동별 개요와 층별 개요에 적습니다.
 • 건축구분에 관계없이 전체 건축물에 대한 개요를 적습니다.

Ⅰ. 전체 개요

| | | | |
|------------------------------|----------------|---------------|----------------|
| 대지면적 | m ² | 건축면적 | m ² |
| 건폐율 | % | 연면적 합계 | m ² |
| 연면적 합계(용적률 산정용) | m ² | 용적률 | % |
| ④ 건축물명 | 주 건축물 수 | 동 | 부속 건축물 동 |
| ⑤ 주용도 | 세대/호/가구수 | 세대 호 가구 | 총 주차대수 |
| 주택을 포함하는 경우 세대/가구/호별 평균 전용면적 | | | m ² |

210mm×297mm [보존용지(2종) 70g/m²]

| ⑥ 하수처리시설 | | 형식 | | | | 용량 | | | | |
|-------------------|-----|----------------|----------------|----------------|---------------------|----|----------------|-------|---|----|
| | | 옥내 | | 옥외 | | 인근 | | 전기자동차 | | 면제 |
| 주차장 | 구분 | 대 | m ² | 대 | m ² | 대 | m ² | 대 | 대 | 대 |
| | 자주식 | 대 | m ² | 대 | m ² | 대 | m ² | 대 | 대 | |
| | | 대 | m ² | 대 | m ² | 대 | m ² | 대 | 대 | 대 |
| 공개 공지 면적 | | 조경 면적 | | 건축선 후퇴 면적 | | | 건축선 후퇴 거리 | | | |
| m ² | | m ² | | m ² | | | m | | | |
| [] 건축협정을 체결한 건축물 | | | | | [] 결합건축협정을 체결한 건축물 | | | | | |

| | | | | |
|---------|--|----------------------------|--------------|--|
| 일괄처리 사항 | [] 공사용 가설건축물 축조신고 | [] 공작물 축조신고 | [] 개발행위허가 | |
| | [] 도시·군계획시설사업 시행자의 지정 및 실시계획인가 | [] 산지전용허가·신고, 산지일시사용 허가신고 | | |
| | [] 농지전용허가·신고 및 협의 | [] 사도개설허가 | [] 도로점용허가 | |
| | [] 비관리청 도로공사시행 허가 및 도로의 연결허가 | [] 하천점용허가 | | |
| | [] 개인하수처리시설 설치신고 | [] 배수설비 설치신고 | [] 상수도 공급신청 | |
| | [] 자가용전기설비 공사계획 인가·신고 | [] 수질오염물질 배출시설 설치 허가·신고 | | |
| | [] 대기오염물질 배출시설 설치 허가·신고 | [] 소음·진동 배출시설 설치 허가·신고 | | |
| | [] 가축분뇨 배출시설 설치 허가·신고 | [] 공원구역 행위허가 | | |
| | [] 도시공원 점용허가 | [] 특정토양오염관리대상시설 신고 | | |
| | [] 수산자원보호구역 행위허가 | [] 초지전용 허가·신고 | | |
| | ※ 유의사항: 「건축법」 제14조, 제16조 및 제19조에 따라 다른 법률의 허가를 받거나 신고를 한 것으로 보는 사항에 √ 표시합니다. | | | |

「건축법」 제14조·제16조·제1항·제19조 및 같은 법 시행규칙 제12조·제12조의2에 따라 위와 같이 건축·대수선·용도변경 (변경)신고서를 제출합니다.

년 월 일
 건축주 (서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사, 시장·군수·구청장 귀하

IV. 대수선 개요

• 대수선을 하려는 해당 항목에 를 표시하시고, 증설·해체·수선 또는 변경여부를 표시하시기 바랍니다.

| | | | |
|--------|--------------------------------------|------------------|---|
| 대수선 내용 | <input type="checkbox"/> 내력벽 | 증설·해체·수선·변경 | <input type="checkbox"/> m ² |
| | <input type="checkbox"/> 기둥 | 증설·해체·수선·변경 | <input type="checkbox"/> 개] |
| | <input type="checkbox"/> 보 | 증설·해체·수선·변경 | <input type="checkbox"/> 개] |
| | <input type="checkbox"/> 지붕틀 | 증설·해체·수선·변경 | <input type="checkbox"/> 개] |
| | <input type="checkbox"/> 방화벽 | 증설·해체·수선·변경 | |
| | <input type="checkbox"/> 방화구획 | 증설·해체·수선·변경 | |
| | <input type="checkbox"/> 주계단 | 증설·해체·수선·변경 | |
| | <input type="checkbox"/> 피난계단 | 증설·해체·수선·변경 | |
| | <input type="checkbox"/> 특별피난계단 | 증설·해체·수선·변경 | |
| | <input type="checkbox"/> 다가구주택의 가구 간 | 경계벽의 증설·해체·수선·변경 | |
| | <input type="checkbox"/> 다세대주택의 세대 간 | 경계벽의 증설·해체·수선·변경 | |
| | <input type="checkbox"/> 건축물의 외벽 | 증설·해체·수선·변경 | <input type="checkbox"/> m ² |

※ 준주택, 도시형 생활주택 개요

| 기존 건축물의 유형별 개요 | | | 신고 건축물의 유형별 개요 | | |
|----------------|------------|--------------------------------|----------------|------------|--------------------------------|
| ①9 유형 | ②0 실/호/세대수 | ②1 실/호/세대별 면적(m ²) | ②2 유형 | ②3 실/호/세대수 | ②4 실/호/세대별 면적(m ²) |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

※ 다가구주택 호(가구)별 면적

| 기존 건축물의 유형별 개요 | | | 신고 건축물의 유형별 개요 | | |
|----------------|-----|---------------------------------|----------------|-----|---------------------------------|
| 호(가구) 구분 | 층구분 | ②5 호(가구)별 전용면적(m ²) | 호(가구) 구분 | 층구분 | ②6 호(가구)별 전용면적(m ²) |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

V. 도면개요

- 배치도 및 평면도를 층별로 작성합니다.

| 도면종류 | 축척 | / |
|------|----|---|
|------|----|---|

| 도면종류 | 축척 | / |
|------|----|---|
|------|----|---|

작성방법

1. 배치도에 표기해야 할 사항(증축의 경우에는 건축물대장을 참고하시면 편리합니다)
 - 가. 방위, 나. 축척, 다. 대지경계선, 라. 기존 건축물이 있는 경우 기존 건축물의 외벽선, 마. 건축물의 외벽과 대지경계선 사이의 거리
2. 평면도에 표기해야 할 사항
 - 가. 방위, 나. 축척, 다. 각 실의 용도

| 첨부서류 및 허가권자 확인사항 | |
|-----------------------------|--|
| 1. 신축, 증축, 개축, 재축, 이전 및 대수선 | <p>가. 「건축법 시행규칙」 별표 2 중 배치도·평면도(층별로 작성된 것만 해당합니다)·입면도 및 단면도. 다만, 다음 각 목의 경우에는 각 목의 구분에 따른 도서를 말합니다.</p> <p>1) 연면적의 합계가 100제곱미터를 초과하는 「건축법 시행령」 별표 1 제1호의 단독주택을 건축하는 경우: 「건축법 시행규칙」 별표 2의 설계도서 중 건축계획서·배치도·평면도·입면도·단면도 및 구조도(구조내력상 주요한 부분의 평면 및 단면을 표시한 것만 해당합니다)</p> <p>2) 「건축법」 제23조제4항에 따른 표준설계도서에 따라 건축하는 경우: 건축계획서 및 배치도</p> <p>3) 「건축법」 제10조에 따른 사전결정을 받은 경우: 평면도</p> <p>나. 「건축법」 제11조제5항 각 호에 따른 허가 등을 받거나 신고를 하기 위해 해당 법령에서 제출하도록 규정하고 있는 신청서 및 구비서류(해당 사항이 있는 경우로 한정합니다)</p> <p>다. 건축할 대지의 범위에 관한 서류</p> <p>라. 건축할 대지의 소유 또는 사용에 관한 권리를 증명하는 서류. 다만, 건축할 대지에 포함된 국유지·공유지에 대해서는 특별자치시장·특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장이 해당 토지의 관리청과 협의하여 그 관리청이 해당 토지를 건축주에게 매각하거나 양여할 것을 확인한 서류로 그 토지의 소유에 관한 권리를 증명하는 서류를 갈음할 수 있으며, 집합건물의 공용부분을 변경하는 경우에는 「집합건물의 소유 및 관리에 관한 법률」 제15조제1항에 따른 결의가 있었음을 증명하는 서류로 갈음할 수 있습니다.</p> <p>※ 특별자치시장·특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장은 건축물을 건축하려는 대지에 재해의 위험이 있다고 인정하는 경우에는 지방건축위원회의 심의를 거쳐 「건축법 시행규칙」 별표 2의 서류 중 이미 제출된 서류를 제외한 나머지 서류를 추가로 제출하도록 요구할 수 있습니다.</p> <p>마. 「건축법」 제48조제2항에 따라 구조안전을 확인해야 하는 건축·대수선의 경우: 「건축법 시행규칙」 별표 2에 따른 구조도 및 구조계산서. 다만 「건축물의 구조기준 등에 관한 규칙」에 따른 소규모건축물로서 국토교통부장관이 고시하는 소규모건축구조기준에 따라 설계한 경우에는 구조도만 제출합니다.</p> |
| 2. 신고사항 변경 | 변경하려는 부분에 대한 변경 전·후의 설계도서 |
| 3. 용도변경 | <p>가. 용도를 변경하려는 층의 변경 후의 평면도</p> <p>나. 용도변경에 따라 변경되는 내화·방화·피난 또는 건축설비에 관한 사항을 표시한 도서</p> <p>※ 용도를 변경하려는 층의 변경 전 평면도는 행정정보의 공동이용 또는 「건축법」 제32조제1항에 따른 전산자료를 통해 확인되지 않는 경우 직접 제출해야 합니다.</p> |
| 4. 허가권자 확인사항 | <p>가. 제1호라목 관련: 토지등기사항증명서</p> <p>나. 제3호 중 용도를 변경하려는 층의 변경 전 평면도: 건축물대장 또는 「건축법」 제32조제1항에 따른 전산자료</p> |

| 신고안내 | | | |
|--------|--------------------|------|-----------------------|
| 제출하는 곳 | 특별자치시·특별자치도·시·군·구 | 처리부서 | 건축신고 부서 |
| 수수료 | 「건축법 시행규칙」 별표 4 참조 | 처리기간 | 5일, 20일(협의 등이 필요한 신고) |

| 「건축법」 근거규정 | |
|------------|---|
| 제14조 제1항 | <p>1. 바닥면적의 합계가 85제곱미터 이내의 증축·개축 또는 재축. 다만, 3층 이상 건축물인 경우에는 증축·개축 또는 재축하려는 부분의 바닥면적의 합계가 건축물 연면적의 10분의 1 이내인 경우로 한정합니다.</p> <p>2. 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」에 따른 관리지역·농림지역 또는 자연환경보전지역에서 연면적 200제곱미터 미만이고 3층 미만인 건축물의 건축. 다만, 지구단위계획구역 및 「건축법 시행령」 제11조제1항에 따른 지구 또는 지역에서의 건축은 제외합니다.</p> <p>3. 연면적 200제곱미터 미만이고 3층 미만인 건축물의 대수선</p> <p>4. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 대수선</p> <p>가. 내력벽의 면적 30제곱미터 이상 수선, 나. 세 개 이상의 기둥 수선</p> <p>다. 세 개 이상의 보 수선, 라. 세 개 이상의 지붕틀 수선</p> <p>마. 방화벽 또는 방화구획을 위한 바닥 또는 벽 수선, 바. 주계단·피난계단 또는 특별피난계단 수선</p> <p>5. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 건축물의 건축</p> <p>가. 연면적의 합계가 100제곱미터 이하인 건축물, 나. 건축물의 높이를 3미터 이하의 범위에서 증축하는 건축물</p> <p>다. 「건축법」 제23조제4항에 따른 표준설계도서에 따라 건축하는 건축물로서 그 용도·규모가 주위환경·미관상 지장이 없다고 인정하여 건축조례로 정하는 건축물</p> <p>라. 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제36조 제1항제1호다목에 따른 공업지역, 같은 법 제51조제3항에 따른 지구단위계획구역(산업·유통형만 해당합니다) 및 「산업입지 및 개발에 관한 법률」에 따른 산업단지에서 건축하는 2층 이하인 건축물로서 연면적의 합계가 500제곱미터 이하인 공장(「건축법 시행령」 별표 1 제4호너머에 따른 제조업소 등의 물품 제조·가공을 위한 시설을 포함합니다)</p> <p>마. 농업이나 수산업을 영위하기 위해 읍·면지역(특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수가 지역계획 또는 도시·군계획에 지장이 있다고 지정·공고한 구역은 제외합니다)에서 건축하는 연면적 200제곱미터 이하의 창고 및 연면적 400제곱미터 이하의 축사·작물재배사(作物栽培舍), 종묘배양시설, 화초 및 분재 등의 온실</p> |
| 제16조제1항 | 신고한 사항을 변경하려는 경우 |
| 제19조제2항 | 용도변경(하위군으로의 용도변경을 말합니다) |

| 「건축법」에 따른 유의사항 | |
|----------------|--|
| 제14조·제19조 | 건축 또는 용도변경 신고일부터 1년 이내에 공사에 착수하지 않으면 그 신고의 효력이 없어집니다. |
| 제80조·제108조 | 도시지역에서 신고 없이 용도변경을 한 경우에는 3년 이하의 징역 또는 5억원 이하의 벌금에 처하게 되며, 위반건축물은 위반사항이 시정될 때까지 연 2회 이내의 이행강제금이 부과됩니다. |
| 제80조·제110조 | 도시지역 밖에서 신고 없이 용도변경을 한 경우에는 2년 이하의 징역 또는 1억원 이하의 벌금에 처하게 되며, 위반건축물은 위반사항이 시정될 때까지 연 2회 이내의 이행강제금이 부과됩니다. |
| 제80조·제111조 | 신고 또는 변경신고 없이 건축물을 건축 또는 대수선하거나 거짓으로 신고한 경우에는 5천만원 이하의 벌금에 처하게 되며, 위반건축물은 위반사항이 시정될 때까지 연 2회 이내의 이행강제금이 부과됩니다. |

작성방법

1. ①·② : 해당하는 자가 다수인 경우에는 "○○○ 외 ○인"으로 적고, "외 ○인"의 현황도 제출합니다. 아울러, 각종 부담금 사전통지의 전자우편 송달에 대한 동의여부를 표시하고, 동의하는 경우에는 전자우편 주소를 적습니다.
2. ③ : 지번은 「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」에 따른 지번을 적되, 여러 필지인 경우 "지번"란에 대표지번을 적고, "관련지번"란에 대표지번 외의 지번을 적으며, 「공유수면의 관리 및 매립에 관한 법률」 제8조에 따라 공유수면의 점용·사용 허가를 받은 경우 그 장소가 지번이 없으면 그 점용·사용 허가를 받은 장소를 적습니다.
3. ④ : 건축물(단독주택은 제외합니다)을 총칭할 수 있는 명칭을 반드시 적습니다(예: 쌍둥이빌딩, ○○아파트).
4. ⑤ : 복합용도인 경우에는 주용도 하나만 적습니다("주상복합" 등으로 적지 않습니다).
5. ⑥ : 여러 형식이 혼용되는 경우에는 대표 형식을 적고(그 외의 형식도 적습니다), 하수처리시설의 용량은 대표형식과 그 외의 형식을 합한 용량을 적습니다.
6. ⑦ : 동의 명칭 및 번호는 다른 동과 중복되지 않도록 명확하게 적습니다. (예 : 101동, A동 등)
7. ⑧·⑨·⑳·㉑ : 집합건물의 구분소유 업무구획 수는 "호수", 단독주택의 주거구획 수는 "가구수", 공동주택의 구분소유 주거구획 수는 "세대수"를 적고, 고시원의 구획 수는 "실수"를 적습니다.
8. ⑩ : 동별 구조 유형[단일 형강구조, 철골철근콘크리트 합성구조, 공업화 박판 강구조(PEB), 경량철골구조, 트러스구조, 기타]을 적습니다.
9. ⑪ : 지붕 마감재료(RC슬래브, 복합자재, 금속판, 유리, 기와, 기타)를 적습니다.
10. ⑫ : 「건축법 시행령」 제2조제18호다목에 따른 특수구조 건축물의 유형을 적으며, 건축물이 복수의 유형에 해당하는 경우에는 모두 적습니다.

| 특수구조 건축물 유형 | |
|---------------------------------|---|
| 1. 주요구조부가 공업화박판강구조(PEB)인 건축물 | 2. 주요구조부가 강관입체트러스(스페이스프레임)인 건축물 |
| 3. 주요구조부가 막구조인 건축물 | 4. 주요구조부가 케이블구조인 건축물 |
| 5. 주요구조부가 부유식구조인 건축물 | 6. 6개층 이상을 지지하는 기둥이나 벽체의 하중이 슬래브나 보에 전이되는 건축물 |
| 7. 건축물의 주요구조부에 면진·제진장치를 사용한 건축물 | 8. 기타 |

11. ⑬·⑭ : 「주택법 시행령」 제4조 및 제10조에 따른 준주택과 도시형생활주택의 유형을 적습니다.
12. ⑮·⑯ : 층별 개요 내용과 관계없이 대지 전체를 기준으로 준주택은 실/호/세대별 면적을, 도시형생활주택은 주거전용면적(「주택법 시행규칙」 제2조)을 적습니다.

13. ⑰ ~ ㉔

작성례 1) 농림지역에서 지하 1층에 바닥면적 50㎡의 단독주택(단독주택)을 철근콘크리트조로, 지상 1층에 바닥면적 50㎡의 단독주택(단독주택)을 조적조로 신축하려는 경우

| 기존 건축물 층별 개요 | | | 구분 | | 신규 층별 개요 | | |
|--------------|----|-------|-----|------|----------|------------|-------|
| 구조 | 용도 | 면적(㎡) | 층구분 | 건축구분 | 구조 | 용도 | 면적(㎡) |
| | | | 지하 | 신축 | 철근콘크리트조 | 단독주택(단독주택) | 50 |
| | | | 1 | 신축 | 조적조 | 단독주택(단독주택) | 50 |

작성례 2) 기존 건축물(5층)의 각 층 바닥면적이 300㎡이고, 철근콘크리트조인 3층의 숙박시설(여관) 150㎡를 제2종근린생활시설(일반음식점)로 용도변경하고, 6층에 숙박시설(여관) 80㎡를 증축하려는 경우

| 기존 건축물 층별 개요 | | | 구분 | | 신규 층별 개요 | | |
|--------------|----------|-------|-----|------|----------|------------------|-------|
| 구조 | 용도 | 면적(㎡) | 층구분 | 건축구분 | 구조 | 용도 | 면적(㎡) |
| 철근콘크리트조 | 숙박시설(여관) | 150 | 3 | 용도변경 | 철근콘크리트조 | 제2종근린생활시설(일반음식점) | 150 |
| | | | 6 | 증축 | 철근콘크리트조 | 제2종근린생활시설(사무소) | 80 |

작성례 3) 기존 건축물(2층)의 연면적이 200㎡이고, 철근콘크리트구조인 1층의 제2종근린생활시설(사무소) 100㎡를 대수선하려는 경우

| 기존 건축물 층별 개요 | | | 구분 | | 신규 층별 개요 | | |
|--------------|----------------|-------|-----|------|----------|----------------|-------|
| 구조 | 용도 | 면적(㎡) | 층구분 | 건축구분 | 구조 | 용도 | 면적(㎡) |
| 철근콘크리트조 | 제2종근린생활시설(사무소) | 100 | 1 | 대수선 | 철근콘크리트조 | 제2종근린생활시설(사무소) | 100 |

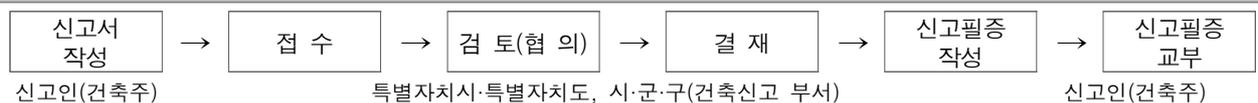
작성례 4) 준주택(오피스텔) 호별 면적 25㎡ - 2호를 증축하거나, 관리지역에서 도시형생활주택(원룸형주택) 전용면적 30㎡ - 6세대를 건축(용도변경 포함)하려는 경우

※ 준주택·도시형 생활주택 개요

| 기존 건축물의 유형별 개요 | | | 신규 건축물의 유형별 개요 | | |
|----------------|---------|---------------|----------------|---------|---------------|
| 유형 | 실/호/세대수 | 실/호/세대별 면적(㎡) | 유형 | 실/호/세대수 | 실/호/세대별 면적(㎡) |
| 준주택(오피스텔) | 10 | 25 | 준주택(오피스텔) | 2 | 25 |
| | | | 도시형생활주택(원룸형주택) | 6 | 30 |

14. ㉕·㉖ : 「주택법 시행규칙」 제2조제1호에 따라 다가구주택의 각 호(가구)별 주거전용면적을 적습니다.

처리절차



가설건축물 축조 신고

1. 사무안내

○ 다음의 가설건축물을 축조할 경우 신고하는 민원사무입니다.

- 재해가 발생한 구역 또는 그 인접구역으로서 장흥군에서 지정하는 구역 안에서 일시 사용을 위하여 건축하는 것
- 도시미관이나 교통소통에 지장이 없다고 인정하는 가설홍행장·가설 전람회장 그 밖에 이와 유사한 것
- 공사에 필요한 규모의 범위안의 공사용 가설건축물 및 공작물
- 전시를 위한 견본주택 그 밖에 이와 유사한 것
- 도로변 등의 미관정비를 위하여 필요하다고 인정하는 가설점포(물건 등의 판매 목적)로서 안전·방화 및 위생에 지장이 없는 것
- 조립식구조로 된 경비용에 쓰이는 가설건축물로서 연면적이 10제곱미터 이하인 것
- 조립식구조로 된 외벽이 없는 임시자동차차고
- 컨테이너 또는 폐차량 그 밖에 이와 유사한 것으로 된 가설건축물로서 임시사무실·창고 또는 임시숙소로 사용되는 것(건축물의 옥상에 건축하는 것을 제외한다)
- 도시지역 중 주거지역·상업지역 또는 공업지역에 설치하는 농·어업용 비닐하우스로서 연면적이 100제곱미터 이상인 것
- 연면적이 100제곱미터 이상인 간이축사용·가축운동용·가축의 비가림용 비닐하우스 또는 천막구조의 건축물
- 농어업용 고정식온실
- 공장 안에 설치하는 창고용 천막 그 밖에 이와 유사한 것
- 유원지·종합휴양업사업지역 등에서 한시적인 관광·문화행사 등을 위하여 설치하는 천막 또는 경량구조물
- 그 밖에 장흥군 건축조례로 정하는 건축물

2. 신청대상자 : 가설건축물을 축조하려는 자

3. 신청방법 : 건축행정시스템(세움터) 전자문서 제출

4. 관련법규

- 건축법 제20조 제2항
- 건축법 시행령 제15조, 시행규칙 제13조

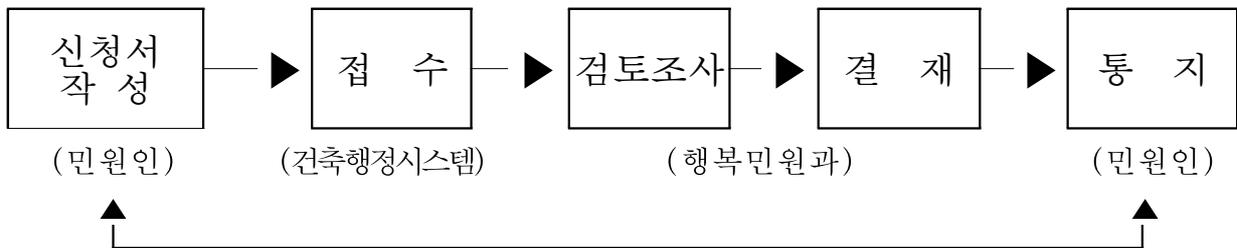
5. 수수료 : 없음

6. 구비서류 : 신청서, 배치도, 평면도, 토지사용 승낙서 등

7. 처리기간 및 제출처

| 제출처 | 처리기간 | 처리부서 | 경유·협의부서 | 비고 |
|-----|------|-------|---------|----|
| 장흥군 | 3일 | 행복민원과 | - | |

8. 민원처리 흐름도



| 신고안내 | | | |
|--------|---|------|----------|
| 제출하는 곳 | 특별자치시·특별자치도, 시·군·구 | 처리부서 | 건축신고 부서 |
| 첨부서류 | 1. 배치도 1부 2. 평면도 1부 3. 대지사용승낙서(다른 사람이 소유한 대지인 경우만 해당합니다) 1부 | | 수수료 원 |

| 근거법규 | |
|--|---|
| 「건축법」 제20조 제3항 및 같은 법 시행령 제15조제5항 | 특별자치시장·특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장에게 신고해야 하는 가설건축물 1. 재해가 발생한 구역 또는 그 인접구역으로서 특별자치시장·특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장이 지정하는 구역에서 일시사용을 위해 건축하는 것 2. 특별자치시장·특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장이 도시미관이나 교통소통에 지장이 없다고 인정하는 가설홍행장, 가설전람회장, 농·수·축산물 직거래용 가설점포, 그 밖에 이와 비슷한 것 3. 공사에 필요한 규모의 공사용 가설건축물 및 공작물 4. 전시를 위한 견본주택이나 그 밖에 이와 비슷한 것 5. 특별자치시장·특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장이 도로변 등의 미관정비를 위해 지정·공고하는 구역에서 축조하는 가설점포(물건 등의 판매를 목적으로 하는 것을 말합니다)로서 안전·방화 및 위생에 지장이 없는 것 6. 조립식구조로 된 경비용으로 쓰는 가설건축물로서 연면적이 10제곱미터 이하인 것 7. 조립식 경량구조로 된 외벽이 없는 임시 자동차 차고 8. 컨테이너 또는 이와 비슷한 것으로 된 가설건축물로서 임시사무실·임시창고 또는 임시숙소로 사용되는 것(건축물의 옥상에 건축하는 것을 제외합니다. 다만, 2009년 7월 1일부터 2015년 6월 30일까지 및 2016년 7월 1일부터 2019년 6월 30일까지 공장의 옥상에 축조하는 것은 포함합니다) 9. 도시지역 중 주거지역·상업지역 또는 공업지역에 설치하는 농업·어업용 비닐하우스로서 연면적이 100제곱미터 이상인 것 10. 연면적이 100제곱미터 이상인 간이축사용, 가축분뇨처리용, 가축운동용, 가축의 비가림용 비닐하우스 또는 천막(벽 또는 지붕이 합성수지 재질로 된 것과 지붕 면적의 2분의 1 이하가 합성강판으로 된 것을 포함합니다)구조 건축물 11. 농업·어업용 고정식 온실 및 간이작업장, 가축양육실 12. 물품저장용, 간이포장용, 간이수선작업용 등으로 쓰기 위해 공장 또는 창고시설에 설치하거나 인접 대지에 설치하는 천막(벽 또는 지붕이 합성수지 재질로 된 것을 포함합니다), 그 밖에 이와 비슷한 것 13. 유원지, 종합휴양업 사업지역 등에서 한시적인 관광·문화행사 등을 목적으로 천막 또는 경량구조로 설치하는 것 14. 야외전시시설 및 촬영시설 15. 야외휴연실 용도로 쓰는 가설건축물로서 연면적이 50제곱미터 이하인 것 16. 그 밖에 제1호부터 제15호까지에 해당하는 것과 비슷한 것으로서 건축조례로 정하는 건축물 |

| 유의사항 | |
|-----------------------|--|
| 「건축법」 제111조 | · 가설건축물 축조신고를 하지 않거나 거짓으로 신고한 자는 5천만원 이하의 벌금에 처하여 집니다. |
| 「건축법 시행령」 제15조·제15조의2 | · 가설건축물의 존치기간은 3년(공사용 가설건축물 및 공작물의 경우에는 해당 공사의 완료일까지의 기간) 이내로 하며, 존치기간을 연장하려는 자는 존치기간 만료일 7일 전까지 특별자치시장·특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장에게 신고해야 합니다. |



건축물 해체 신고

| | | | | |
|-----------|---|------|----------------|-----|
| 사무내용 | 건축물을 철거하려는 경우 사전에 신고하는 민원 | | | 상 단 |
| 민원처리부서 | 행복민원과 건축인허가팀 | 접수처 | 행복민원과 인터넷(세움터) | |
| 전화번호 | 061)860-5672 | 처리기간 | 7일 | |
| 관련법규 | ○ 「건축물관리법」 제30조2항 및 동법 시행령 제21조제2항 | | | |
| 구비서류 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 건축물철거신고와 함께 착공신고를 하는 경우에는 다음 각 호의 서류를 첨부하여야 합니다. - 「건축법」 제9조의2에 따른 건축관계자 상호간의 계약서 사본 (해당사항이 있는 경우에 한합니다) - 흙막이 구조도면(법 제9조제1항에 따라 신고를 받아야 하는 건축물로서 지하 2층 이상의 지하층을 설치하는 경우에 한합니다) | | | |
| 업무처리흐름도 | ○ 신청서 작성(민원인) → 접수(행복민원과, 인터넷(세움터)) → 검토 및 현지조사(건축팀) → 결 재 → 결과통보 | | | |
| 수수료 | ○ 수수료 : 없음 | | | |
| 심사기준 및 기타 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 처리주무부서의 심사기준 <ul style="list-style-type: none"> ▪ 관련서류 적합여부 | | | |

■ 건축물관리법 시행규칙 [별지 제5호서식] <개정 건축물 생애이력 관리시스템(https://blcm.go.kr)에서도 신청(신고)할 수 있습니다. 2022. 8. 4.>

건축물 [] 해체 허가신청서 [] 해체 신고서

※ 색상이 어두운 칸은 신고인이 작성하지 않으며, []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다. (앞쪽)

| | | | |
|----------|------|-----|---------------------------------------|
| 허가(신고)번호 | 접수일자 | 처리일 | 처리기간 7일(건축위원회의 심의를 거치는 경우에는 그 날부터 7일) |
|----------|------|-----|---------------------------------------|

| | | | | | |
|---------|---------------|---|-------------|--|--|
| 관리자 | 성명(법인명) | 생년월일(사업자 또는 법인등록번호) | | | |
| | 주소 | (전화번호:) | | | |
| | 전자우편 송달 동의 | 「행정절차법」 제14조에 따라 정보통신망을 이용한 문서 송달에 동의합니다. | | | |
| | | [] 동의함 | [] 동의하지 않음 | | |
| 관리자 | | (서명 또는 인) | | | |
| 전자우편 주소 | | @ | | | |

| | | | | |
|-----|--------|----------------|----------|-----|
| 건축물 | 위치 | | | |
| | 연면적 합계 | m ² | 해체 건축물 수 | |
| | | | 주 | 건축물 |
| | | (동) | 부속 | 건축물 |
| | | (동) | | |

| | | | | |
|--------|-----------|---|---------|---------|
| 건축물 해체 | 사유 | | | |
| | 해체공사 간 | 기 | 년 월 일부터 | 년 월 일까지 |

| | | | |
|-----------------|---|--------------------------------------|--------------------------------|
| 석면 함유재 존치 여부 | <input type="checkbox"/> 천장재(아스칼텍스, 아미텍스 등) | <input type="checkbox"/> 바닥재(아스타일 등) | <input type="checkbox"/> 해당 없음 |
| | <input type="checkbox"/> 지붕재(슬레이트 등) | <input type="checkbox"/> 파이프보온재(석면포) | |
| | <input type="checkbox"/> 천장단열재(석면포) | <input type="checkbox"/> 그 밖의 사항 | |

| | |
|--------------|---|
| 하수처리시설 철거 여부 | <input type="checkbox"/> 철거함 <input type="checkbox"/> 철거하지 않음 |
|--------------|---|

「건축물관리법」 제30조제1항·제2항 및 같은 법 시행규칙 제11조제1항·제3항에 따라 위와 같이 건축물 해체 허가신청서(해체 신고서)를 제출합니다.

년 월 일

신청인(신고인)

(서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 귀하

| | | |
|------|--|--------|
| 첨부서류 | 1. 「건축물관리법」 제30조제4항에 따라 작성한 해체계획서(건축물 해체허가를 신청하는 경우에만 첨부합니다) 2. 「건축물관리법」 제30조제5항에 따라 검토한 해체계획서(건축물 해체신고를 하는 경우에만 첨부합니다) | 수수료 없음 |
|------|--|--------|

210mm×297mm[백상지(80g/㎡)]

건축물대장생성 및 재작성 신청

| | | | | |
|--------------|---|-------|-------------------|------------|
| 사무내용 | 건축물대장 생성 및 재작성 신청에 관한 사항 | | | 상 단 |
| 민원처리 부 서 | 행복민원과 건축인허가팀 | 접 수 처 | 행복민원과 인터넷(세움터) | |
| 전화번호 | 061)860-5671~3 | 처리기간 | 7일 | |
| 관련법규 | ○ 「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제12조 | | | |
| 구비서류 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 대지의 범위와 그 대지의 사용에 관한 권리를 증명하는 서류 ○ 건축물현황도 1부 ○ 현황측량성과도(경계복원측량도로 갈음할 수 있다) | | | |
| 업무처리 흐름도 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 신청서 작성(민원인) → 접수(행복민원과, 인터넷(세움터)) → 검토 및 현장확인(건축계) → 결재 → 건축물대장 정리 및 처리결과 통보(건축계) | | | |
| 수수료 | ○ 없 음 | | | |
| 심사기준 및 기타 | | | | |

■ 건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙 [별지 제10호서식] <개 세움터(www.eais.go.kr)에서도
 정 2021. 7. 12.> 신청 할 수 있습니다.

건축물대장 []생성 []재작성 신청서

• 어두운 난()은 신청인이 작성하지 않으며, []에는 해당하는 곳에 √ 표시를 합니다.

(5쪽 중 제1쪽)

| | | | |
|---|---|---------------------------|---------------|
| 접수번호 | 접수일시 | 처리일 | 처리기간 7일 |
| 신청인 (건축주) | 성명(또는 명칭) | | 주민(법인)등록번호 |
| | 주소 (전화번호:) | | |
| | 구분 ※ 국가기관, 지방자치단체, 정비사업조합, 한국토지주택공사, 지방공사, 정부투자기관, 주택조합, 일반법인, 건설사업자, 개인, 기타로 구분하여 적습니다. | | |
| 등기촉탁 희망여부 | []희망함 []희망하지 않음 | | |
| 등기촉탁을 희망하는 경우 「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제26조에서 정하는 바에 따라 특별자치시장·특별자치도지사, 시장·군수·구청장이 관할 등기소에 등기촉탁을 할 수 있습니다. | | | |
| 명칭 | | 호수/가구수/세대수 | |
| 대지위치 | | 지번 | |
| 관련 지번 | | | |
| 도로명주소 | | | |
| 관련 도로명주소 | | | |
| 용도지역 | | 용도지구 | 용도구역 |
| 대지면적 | 연면적 | 건축면적 | 용적률 산정용 연면적 |
| 건폐율 | 용적률 | 주구조 | 주용도 |
| 층수 | 높이 | 지붕 | 부속건축물 |
| 공개 공지 면적 m ² | 조경면적 m ² | 건축선후퇴 면 m ² | 건축선후퇴 거리 m |

☞ 뒤쪽에 작성란 있습니다.

210mm×297mm(백상지80g/㎡)

| | | | | | | | | | | |
|-------------------|------------------------------------|---------------------------------|---------------------------|--------------------------------------|--------------------------|----------|----------------------------------|----------------|-----------------|--|
| 건축주 | 성명: | | | | | | | | | |
| 설계자 | 성명: 자격(면허)번호 및 신고(등록)번호 | | | | | | | | | |
| 공사감리자 | 성명: 자격(면허)번호 및 신고(등록)번호 | | | | | | | | | |
| 공사시공자 (현장관리인) | 성명: 자격(면허)번호 및 신고(등록)번호 | | | | | | | | | |
| 주차 장 | 구분 | 옥내 | | 옥외 | | 인근 | | 전기자동차 | 면제 | |
| | 자주식 | 대 | m ² | 대 | m ² | 대 | m ² | 옥내: 대 | 대 | |
| | 기계식 | 대 | m ² | 대 | m ² | 대 | m ² | 옥외: 대 인근: 대 | | |
| 승강기 | 승용 | | | 비상용 | | | 대 | | | |
| 하수처리시설 | 형식 | | | 용량 | | | (인용) | | | |
| 허가일 | 착공일 | | | 사용승인일 | | | | | | |
| ※ 제로에너지 건축물 인증 | | ※ 건축물 에너지 효율등급 인증 | | | ※ 에너지 성능지표 (EPI)점수 | | ※ 녹색건축 인증 | | ※ 지능형건 축물 인증 | |
| 등급 | | 등급 | | | 점 | | 등급 | | 등급 | |
| 에너지 자립률 | % | 1차에너지 소요량(또 는 에너지 절감률) | kWh/m ² (%) | ※ 에너지 소비총량 | | 인증 점수 | 점 | 인증 점수 | 점 | |
| 유효기간 | 유효기간 | 유효기간 | | | 유효기간 | | 유효기간 | | 유효기간 | |
| | ... ~ ... | ... ~ ... | | | kWh/m ² | | ... ~ ... | | ... ~ ... | |
| 내진설계 적용 여 부 | 내진능력 | | | 특수구조 건축물 (해당, 미해당) | | | 특수구조 건축물 유형 | | | |
| 지하수위 G.L m | 기초형식 (지내력기초, 파일기초) | | | 설계지내력(지내력기 초인 경우) /m ² | | | 구조설계 해석법 (등가정적해석법, 동적해 석법) | | | |

그 밖의 기재사항

「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제12조 및 제14조에 따라 위와 같이(일반·집합)건축물대장의 생성·재작성을 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 귀하

건축물대장 전환신청

| | | | | |
|--------------|--|-------|-------------------|------------|
| 사무내용 | 건축물의 소유자 또는 건축주는 일반건축물이 집합건축물로 된 경우 신청 | | | 상 단 |
| 민원처리 부 서 | 행복민원과 건축인허가팀 | 접 수 처 | 행복민원과 인터넷(세움터) | |
| 전화번호 | 061)860-5674 | 처리기간 | 7일 | |
| 관련법규 | ○ 「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제15조제1항 | | | |
| 구비서류 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 건축물현황도(건축물현황도의 내용이 변경된 경우에 한한다) 1부 ○ 임차인에게 해당 건축물의 용도변경으로 동 번호 및 호수 등이 변경된 사실을 통지하였음을 증명하는 서류 《담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략》 ○ 건축물소유권 증명서류 : 건물등기부등본 | | | |
| 업무처리 흐름도 | ○ 신청서 작성(민원인) → 접수(행복민원과, 인터넷(세움터)) → 전환 가능 여부 검토 및 현장확인(건축계) → 결 재 → 건축물대장 정리 및 처리결과 통보(건축계) | | | |
| 수수료 | ○ 없 음 | | | |
| 심사기준 및 기타 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 처리주무부서의 심사기준 <ul style="list-style-type: none"> ▪ 용도제한(지역, 지구의 적합여부) ▪ 구조 및 안전의 적합여부 ▪ 주차시설(대수산정, 구조 및 설비)등의 적합여부 ▪ 위법사항이 있는지 여부 ○ 관련부서의 심사기준 <ul style="list-style-type: none"> ▪ 오수정화시설 및 정화조의 용량 적정여부(환경관리과) ▪ 관련 법령에 저촉여부 | | | |

■ 건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙 [별지 제12호서식] <개 세움터(www.eais.go.kr)에서도 신청할 수
 정 2021. 7. 12.> 있습니다.

건축물대장 전환신청서

• 어두운 난()은 신청인이 작성하지 않습니다. (앞쪽)

| | | | |
|----------------------------|-----------|--------|---------|
| 접수번호 | 접수일시 | 발급일 | 처리기간 7일 |
| 신청인 | 성명 또는 명칭 | 주민등록번호 | |
| | 주소 | | |
| 집합건축물 대장(표제부) 의 기재사항 | 대지위치 | 지번 | 그 밖의 사항 |
| | 건축물 명칭·번호 | 호수 | |
| | 주용도 | | |

| | | | | | | | | |
|----------------------------|--------|----------------------------|----|----|----|-----------|---------------|--|
| 집합건축물 대장(전유부) 의 기재사항 | 호명칭 | | | | | | | |
| | 구분 | (주·부속) 건축물구분 | 층별 | 구조 | 용도 | 면적 (㎡) | 비고 | |
| | 전유 | | | | | | | |
| | 부분 | | | | | | | |
| | 공용 | | | | | | | |
| | 부분 | | | | | | | |
| 구분 | 성명(명칭) | 주민등록번호 (부동산등기용등 록번호) | | 주소 | | | 소유 권 지분 | |
| | 소유자 | | | | | | | |
| | 현황 | | | | | | | |

※ 다른 호에 대한 기재내용은 뒤쪽에 작성하시고, 4호를 초과하는 집합건축물은 건축물대장 전환신청서를 덧붙여 작성하기 바랍니다.

「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제15조제1항에 따라 위와 같이 일반건축물대장의 전환을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 귀하

| | | |
|----------------|---|-----------|
| 신청인 제출서류 | 1. 건축물현황도(건축물현황도의 내용이 변경된 경우에만 제출합니다) 2. 임차인에게 해당 건축물의 용도변경으로 동 번호 및 호수 등이 변경된다는 사실을 통지했음을 증명하는 서류 | 수수료 없음 |
| 담당 공무원 확인사항 | 건물 등기사항증명서 | |

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

| | | | | | | | |
|--------------------------------|----------|-----------------|------------------------|----|----|-------|-----------|
| 집합 건축물 대장(전유부) 의 기재사항 | 호명칭 | | | | | | |
| | 구분 | (주·부속) 건축물구분 | 층별 | 구조 | 용도 | 면적(㎡) | 비고 |
| | 전유 부분 | | | | | | |
| | 공용 부분 | | | | | | |
| | 구분 | 성명(명칭) | 주민등록번호 (부동산등기용등록번호) | | 주소 | | 소유권 지분 |
| 소유자 현황 | | | | | | | |
| 집합건축물 대장(전유부) 의 기재사항 | 호명칭 | | | | | | |
| | 구분 | (주·부속) 건축물구분 | 층별 | 구조 | 용도 | 면적(㎡) | 비고 |
| | 전유 부분 | | | | | | |
| | 공용 부분 | | | | | | |
| | 구분 | 성명(명칭) | 주민등록번호 (부동산등기용등록번호) | | 주소 | | 소유권 지분 |
| 소유자 현황 | | | | | | | |
| 집합건축물 대장(전유부) 의 기재사항 | 호명칭 | | | | | | |
| | 구분 | (주·부속) 건축물구분 | 층별 | 구조 | 용도 | 면적(㎡) | 비고 |
| | 전유 부분 | | | | | | |
| | 공용 부분 | | | | | | |
| | 구분 | 성명(명칭) | 주민등록번호 (부동산등기용등록번호) | | 주소 | | 소유권 지분 |
| 소유자 현황 | | | | | | | |
| 집합건축물 대장(전유부) 의 기재사항 | 호명칭 | | | | | | |
| | 구분 | (주·부속) 건축물구분 | 층별 | 구조 | 용도 | 면적(㎡) | 비고 |
| | 전유 부분 | | | | | | |
| | 공용 부분 | | | | | | |
| | 구분 | 성명(명칭) | 주민등록번호 (부동산등기용등록번호) | | 주소 | | 소유권 지분 |
| 소유자 현황 | | | | | | | |

건축물대장 합병신청

| | | | | |
|--------------|---|-------|-------|-----|
| 사무내용 | 건축물의 소유자 또는 건축주는 집합건축물이 일반건축물로 된 경우 신청 | | | 상 단 |
| 민원처리 부 서 | 행복민원과 건축인허가팀 | 접 수 처 | 행복민원과 | |
| 전화번호 | 061)860-5674 | 처리기간 | 7일 | |
| 관련법규 | ○ 「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제16조제1항 | | | |
| 구비서류 | ○ 건축물현황도(건축물현황도의 내용이 변경된 경우에 한한다) 1부 《담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략》 ○ 건물등기부등본(신청인이 건물등기부등본을 직접 제출하려는 경우에는 등기필증의 제시로 갈음할 수 있습니다) | | | |
| 업무처리 흐름도 | ○ 신청서 작성(민원인) → 접수(행복민원과, 인터넷(세움터)) → 합병 가능 여부 검토 및 현장확인(건축계) → 결 재 → 건축물대장 정리 및 처리결과 통보(건축계) | | | |
| 수수료 | ○ 없 음 | | | |
| 심사기준 및 기타 | ○ 처리주무부서의 심사기준 <ul style="list-style-type: none"> ▪ 용도제한(지역, 지구의 적합여부) ▪ 구조 및 안전의 적합여부 ▪ 주차시설(대수산정, 구조 및 설비)등의 적합여부 ▪ 위법사항이 있는지 여부 ○ 관련부서의 심사기준 <ul style="list-style-type: none"> ▪ 오수정화시설 및 정화조의 용량 적정여부(행복민원과 복합민원담당) ▪ 관련 법령에 저촉여부 ○기 타 <ul style="list-style-type: none"> ▪ 공동건축과 부동산등기법 제103조제1항의 규정에 의하여 합병의 등기를 할 수 없는 건축물의 건축물대장은 합병할 수 없음. | | | |

■ 건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙 [별지 제13호서식] 세움터(www.eais.go.kr)에서도 신청
 <개정 2021. 7. 12.> 할 수 있습니다.

건축물대장 합병신청서

• 어두운 난()은 신청인이 작성하지 않습니다.

| | | | |
|------|------|-----|---------|
| 접수번호 | 접수일시 | 발급일 | 처리기간 7일 |
|------|------|-----|---------|

| | | | | | |
|--------------------|--|--|-----|--|---------|
| 일반건축물대장(표제부)의 기재사항 | | | | | 그 밖의 사항 |
| 대지위치 | | | 지번 | | |
| 도로명주소 | | | | | |
| 건축물 명칭 | | | 주용도 | | |

| 구분 | 층별 | 구조 | 용도 | 면적(㎡) | 비고 |
|-----------|----|----|----|-------|----|
| 건축물 | | | | | |
| 부속 건축물 | | | | | |

| 구분 | 성명 (명칭) | 주민등록번호 (부동산등기용등록번호) | 주소 | 소유 권지 분 |
|-------|------------|------------------------|----|---------------|
| 소유자현황 | | | | |

「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제16조제1항에 따라 위와 같이
 집합건축물대장의 전환을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 귀하

| | | |
|----------------|------------------------------------|-----|
| 신청인 제출서류 | 건축물현황도(건축물현황도의 내용이 변경된 경우에만 제출합니다) | 수수료 |
| 담당 공무원 확인사항 | 건물 등기사항증명서 | 없음 |

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

건축물표시 (변경·정정)신청

| | | | | |
|--------------|--|-------|-------------------|------------|
| 사무내용 | 건축물의 소유자 또는 관리자가 건축물대장의 기재사항 중 표시에 관한 사항을 변경하고자 하는 경우 신청 | | | 상 단 |
| 민원처리 부 서 | 행복민원과 건축인허가팀 | 접 수 처 | 행복민원과 인터넷(세움터) | |
| 전화번호 | 061)860-5674 | 처리기간 | 7일 | |
| 관련법규 | ○ 「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제18조제1항, 제21조제2항 | | | |
| 구비서류 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 변경신청의 경우 <ul style="list-style-type: none"> • 건축물현황도 1부(건축물현황도의 내용이 변경된 경우에 한한다) • 건축물의 표시에 관한 사항이 변경되었음을 증명하는 서류 ○ 정정신청의 경우 <ul style="list-style-type: none"> • 잘못이 있는 부분의 건축물현황도면과 이를 증명하는 서류 각 1부 | | | |
| 업무처리 흐름도 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 신청서 작성(민원인) → 접수(행복민원과, 인터넷(세움터)) → 변경·정정 가능여부 검토 및 현장확인(건축계) → 결 재 → 건축물대장 정리 및 처리결과 통보(건축계) | | | |
| 수수료 | ○ 없 음 | | | |
| 심사기준 및 기타 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 처리주무부서의 심사기준 <ul style="list-style-type: none"> ▪ 용도제한(지역, 지구의 적합여부) ▪ 구조 및 안전의 적합여부 ▪ 주차시설(대수산정, 구조 및 설비)등의 적합여부 ▪ 위법사항이 있는지 여부 ○ 관련부서의 심사기준 <ul style="list-style-type: none"> ▪ 오수정화시설 및 정화조의 용량 적정여부(환경관리과) ▪ 관련 법령에 저촉여부 | | | |

■ 건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙 [별지 제15호서식] 세움터(www.eais.go.kr)에서도 신청할 수 있습니다.
 <개정 2021. 7. 12.>

건축물표시 []변경 []정정 신청서

• 어두운 난()은 신청인이 작성하지 않으며, []에는 해당하는 곳에 √ 표시를 합니다.

| | | | |
|-------|--------|-------------------------|---------|
| 접수번호 | 접수일시 | 발급일 | 처리기간 7일 |
| 대지위치 | | 지번 | |
| 도로명주소 | | | |
| 명칭 | | 호명칭 | |
| 소유자 | 성명(명칭) | 주민(법인)등록번호(부동산등기용 등록번호) | |
| | 주소 | | |

| 구분 | (변경·정정)전 내용 | (변경·정정)후 내용 | 사유 |
|----|-------------|-------------|----|
| | | | |

「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제18조제1항 제21조제3항에 따라 위와 같이 건축물대장의 표시 []변경 []정정 을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 귀하

| | | |
|----------|--|--------|
| 신청인 제출서류 | 1. 변경신청의 경우 가. 건축물현황도(건축물현황도의 내용이 변경된 경우에만 제출합니다) 나. 건축물의 표시에 관한 사항이 변경되었음을 증명하는 서류 2. 정정신청의 경우: 잘못이 있는 부분의 건축물현황도면과 이를 증명하는 서류 | 수수료 없음 |
|----------|--|--------|

210mm×297mm(백상지 80g/m²)

건축물소유자 (변경·정정)신청

| | | | | |
|--------------|--|-------|-------------------|-----|
| 사무내용 | 건축물의 소유자 또는 관리자가 건축물대장의 기재사항 (소유권)에 잘못이 있음을 발견한 경우 신청 | | | 상 단 |
| 민원처리 부 서 | 행복민원과 건축인허가팀 | 접 수 처 | 행복민원과 인터넷(세움터) | |
| 전화번호 | 061)860-5674 | 처리기간 | 즉시 | |
| 관련법규 | ○ 「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제19조제1항, 제 21조제2항 | | | |
| 구비서류 | ○ 건축물소유자(변경, 정정)신청서 1부 《담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략》 ○ 건축물의 등기부등본(등기필증의 제시로 갈음할 수 있음) 1부 | | | |
| 업무처리 흐름도 | ○ 신청서 작성(민원인) → 접수(민원지적과, 인터넷(세움터)) → 등 기필증 확인(건축과) → 대장정리 → 결과통보 | | | |
| 수수료 | ○ 없 음 | | | |
| 심사기준 및 기타 | ○ 처리 주무 부서의 심사기준 ▪ 건축물대장의 소유자에 관한 정정은 반드시 등기필증 확인 후 정리 | | | |

■ 건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙 [별지 제16호서식] 세움터(www.eais.go.kr)에서도 신청
 <개정 2021. 7. 12.> 할 수 있습니다.

건축물소유자 []변경 []정정 신청서

• 어두운 난()은 신청인이 작성하지 않으며, []에는 해당하는 곳에 √ 표시를 합니다.

| 접수번호 | 접수일시 | 발급일 | 처리기간 | 즉시 |
|-------|------|-----|------|----|
| 대지위치 | | 지번 | | |
| 도로명주소 | | | | |
| 명칭 | | 호명칭 | | |

| (변경, 정정) 전 | | | (변경, 정정) 후 | | | 변동구분 |
|----------------------------|----|----|----------------------------|----|----|------|
| 성명(명칭) | 주소 | 지분 | 성명(명칭) | 주소 | 지분 | 변동일자 |
| 주민등록번호 (부동산등기용 등록번호) | | | 주민등록번호 (부동산등기용 등록번호) | | | 변동원인 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제19조제2항·제3항 제21조
 제3항에 따라 위와 같이 건축물대장의 소유자 []변경
 []정정 을 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 귀하

| | | |
|----------------|---|-----------|
| 신청인 제출서류 | 소유권보존등기를 할 수 있는 건축물의 경우: 없음 2. 소유권보존등기를 할 수 없는 건축물의 경우 가. 「부동산등기법」에 따라 등기가 되지 않는 것을 증명하는 서류(특별 자치시장·특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장이 「부동산등기규 칩」 제166조에 따른 대법원예규로 확인할 수 있는 경우에는 그 확인 으로 갈음할 수 있습니다) 나. 건축물의 소유권에 관한 사항이 변경되었음을 증명하는 서류 다. 「공증인법」 제50조에 따른 증서의 등본 또는 같은 법 제57조에 따른 인증된 사서증서의 등본(「부동산 거래신고 등에 관한 법률」에 따른 부동산거래의 신고를 하고, 매매대금이 완납된 경우에는 같은 법에 따 른 신고필증으로 갈음할 수 있습니다) | 수수료 없음 |
| 담당 공무원 확인사항 | 건물 등기사항증명서 | |

210mm×297mm(백상지 80g/m²)

건축물대장 말소신청

| | | | | |
|--------------|---|-------|-------------------|-----|
| 사무내용 | 건축물 소유자는 철거·멸실등으로 인하여 건축물이 없어진 경우 신청 | | | 상 단 |
| 민원처리 부 서 | 행복민원과 건축인허가팀 | 접 수 처 | 행복민원과 인터넷(세움터) | |
| 전화번호 | 061)860-5672 | 처리기간 | 7일 | |
| 관련법규 | ○ 「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제22조제1항 | | | |
| 구비서류 | ○ 철거·멸실 전·후의 사진 1부 | | | |
| 업무처리 흐름도 | ○ 신청서 작성(민원인) → 접수(행복민원과, 인터넷(세움터)) → 관련법 검토 및 현장확인(건축계) → 건축물대장 정리(건축계) → 결과통보(건축계) | | | |
| 수 수 료 | ○ 없 음 | | | |
| 심사기준 및 기타 | ○ 건축물대장말소신청서의 말소사유(기타사항)란에 반드시 말소사유 및 건축물대장에 기재된 건축물 현황(구조, 용도, 면적 등)을 기재 | | | |

■ 건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙 [별지 제18호서식] <개 세움터(www.eais.go.kr)에서도
 정 2021. 7. 12.> 신청할 수 있습니다.

건축물대장 말소신청서

• 어두운 난()은 신청인이 작성하지 않으며, []에는 해당하는 곳에 √ 표시를 합니다.

| | | | |
|------|------|-----|---------|
| 접수번호 | 접수일시 | 발급일 | 처리기간 7일 |
|------|------|-----|---------|

멸실·해체 건축물 현황

| | |
|------|----|
| 대지위치 | 지번 |
|------|----|

도로명주소

| | | |
|----|-----|---------|
| 명칭 | 호명칭 | 멸실·해체일자 |
|----|-----|---------|

등기축타 희망여부 [] 희망함 [] 희망하지 않음

말소사유(그 밖의 사항)

| | | |
|-----------|----------|----------|
| 해체 시공사 | 성명 또는 명칭 | 면허(등록)번호 |
| | 주소 | |

| | | |
|------------------|--------|-------------------------|
| 소유자 또는 관리자 | 성명(명칭) | 주민(법인)등록번호(부동산등기용 등록번호) |
| | 전화번호 | |
| | 주소 | |

「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제22조제1항에 따라 위와 같이 건축물대장의 말소를 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 귀하

| | | |
|------|----|-----------|
| 첨부서류 | 없음 | 수수료 없음 |
|------|----|-----------|

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

주택조합 (설립, 변경, 해산) 인가

| | | | | |
|-----------|--|------|-------|------------|
| 사무내용 | 주택조합을 구성하여 그 구성원의 주택을 건설하고자 할 때 신청하는 민원사무임 | | | 상 단 |
| 민원처리부서 | 행복민원과 건축안전팀 | 접수처 | 행복민원과 | |
| 전화번호 | 061)860-5677 | 처리기간 | 15일 | |
| 관련법규 | ○ 주택법 제11조, 같은 법 시행령 제20조 및 같은 법 시행규칙 제7조 | | | |
| 구비서류 | <p>1. 지역·직장 주택조합의 경우</p> <p>(1) 창립총회의 회의록 (2) 조합장선출동의서 (3) 조합원 전원이 자필로 연명한 조합규약 (4) 조합원 명부 (5) 사업계획서 (6) 고용자가 확인하는 근무확인서(직장주택조합의 경우에 한한다) (7) 조합원 자격이 있는 자임을 확인하는 서류</p> <p>2. 리모델링주택조합의 경우</p> <p>(1) 위 각 호의 가목(1) 내지 (5)의 서류 (2) 「주택법 시행령」 제37조제1항제1호 나목(2)에 따른 결의를 증명하는 서류 (3) 「건축법」 제5조에 따라 건축기준의 완화적용이 결정된 경우에는 이를 증명할 수 있는 서류 (4) 해당 주택이 사용검사를 받은 후 10년(증축에 해당하는 경우에는 15년) 이상의 기간이 경과하였음을 증명하는 서류</p> <p>3. 변경 인가의 경우 : 변경의 내용을 증명하는 서류 4. 해산 인가의 경우 : 조합원의 동의를 얻은 정산서</p> | | | |
| 업무처리흐름도 | ○ 신청서 작성(민원인) → 접수(행복민원과) → 검토 및 현지확인(행복민원과 건축안전팀) → 결재 → 결과통보(민원인) | | | |
| 수수료 | ○ 없음 | | | |
| 심사기준 및 기타 | ○ 조합원 자격의 적정여부, 조합규약 확인, 창립총회의 의사록검토, 현장확인 등 | | | |

설립인가
주택조합 변경인가 **신청서**
 해산인가

[]에는 해당하는 곳에 √표를 합니다.

(3쪽 중 제1쪽)

| | | |
|---------------------------------|-----|----------|
| 접수번호 | 접수일 | 처리기간 15일 |
| 승인번호(년도 - 시·군·구 구분 - 구분 - 일련번호) | | |
| □□□□ - □□□□□□□□ - □□□□□□ | | |

| | | | |
|-------|--|--|--|
| 인가 구분 | <input type="checkbox"/> 지역조합 <input type="checkbox"/> 설립인가 | <input type="checkbox"/> 직장조합 <input type="checkbox"/> 변경인가 | <input type="checkbox"/> 리모델링조합 <input type="checkbox"/> 해산인가 |
|-------|--|--|--|

| | | | |
|-----|-------|----------|--|
| 신청인 | 조합명 | 직장명 | |
| | 대표자 | 생년월일 | |
| | 조합 주소 | (전화번호:) | |

| | | | |
|-------------|-----|----------|--|
| 공동사업 주 체 | 업체명 | 대표자 | |
| | 소재지 | (전화번호:) | |

| | |
|-------|--|
| 건설예정지 | |
|-------|--|

| | | | |
|----------------|-------------|-------------|---|
| 조합 설립 내용 | 조합원수 | 대지 확보 | <input type="checkbox"/> 확보 <input type="checkbox"/> 미확보 <input type="checkbox"/> 일부 대지 미확보 |
| | 대지 면적(㎡) | 건설예정 세대수 | |
| | 주택형별 | 주택 규모(㎡) | |

| | |
|--------|--|
| 건설예정기간 | |
|--------|--|

| | |
|------------------------|--|
| 해산일자(해산인가인 경우에만 기록합니다) | |
| 변경사유(변경인가인 경우에만 기록합니다) | |

「주택법」 제11조, 같은 법 시행령 제20조 및 같은 법 시행규칙 제7조에 따라 위와 같이 주택조합 ([]설립, []변경, []해산) 인가를 신청합니다.

년 월 일

신청인: (서명 또는 인)

특별자치시장
특별자치도지사
시장·군수·구청장 귀하

| | | |
|------|--------|--------|
| 첨부서류 | 제2쪽 참조 | 수수료 없음 |
|------|--------|--------|

210mm×297mm[백상지(80g/㎡)]

| 구분 | | 신청인 제출서류 |
|--|-------------------|---|
| 첨부 서류 | 지역·직장 주택조합의 경우 | 1. 창립총회 회의록 2. 조합장선출동의서 3. 조합원 전원이 자필로 연명(連名)한 조합규약 4. 조합원 명부 5. 사업계획서 6. 해당 주택건설대지의 80퍼센트 이상에 해당하는 토지의 사용권원을 확보하였음을 증명하는 서류 7. 해당 주택건설대지의 15퍼센트 이상에 해당하는 토지의 소유권을 확보하였음을 증명하는 서류 8. 고용자가 확인한 근무확인서(직장주택조합의 경우만 해당합니다) 9. 조합원 자격이 있는 자임을 확인하는 서류 |
| | 리모델링 주택조합의 경우 | 1. 지역·직장주택조합의 경우란 중 제1호부터 제5호까지의 서류 2. 「주택법」 제11조제3항 각 호의 결의를 증명하는 서류[결의서에는 「주택법 시행규칙」 별표 4 제1호나목1)부터 3)까지의 사항이 기재되어야 합니다] 3. 「건축법」 제5조에 따라 건축기준의 완화적용이 결정된 경우에는 그 증명서류 4. 해당 주택이 「주택법」 제49조에 따른 사용검사일(주택단지 안의 공동주택 전부에 대하여 임시 사용승인을 받은 경우에는 임시 사용승인일을 말합니다) 또는 「건축법」 제22조에 따른 사용승인일부터 다음 각 목의 구분에 따른 기간이 지났음을 증명하는 서류 가. 대수선인 리모델링: 10년 나. 증축인 리모델링: 15년(15년 이상 20년 미만의 연수 중 시·도 조례가 정하는 경우 그 연수) |
| 변경인가 | | 변경의 내용을 증명하는 서류 |
| 해산인가 | | 조합해산의 결의를 위한 총회의 의결정족수에 해당하는 조합원의 동의를 받은 정산서 |
| 본인은 이 건 업무처리와 관련하여 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 시장·군수·구청장이 아래의 담당 공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다. ※ 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 해당 서류를 제출해야 합니다. | | |
| | | 신청인 (서명 또는 인) |

| | | |
|----------------|--|--------------|
| 담당 공무원 확인사항 | 지역·직장주택조합에 대한 설립인가(조합원의 교체·신규가입에 따른 변경인가를 포함합니다)의 경우 | 조합원의 주민등록표등본 |
|----------------|--|--------------|

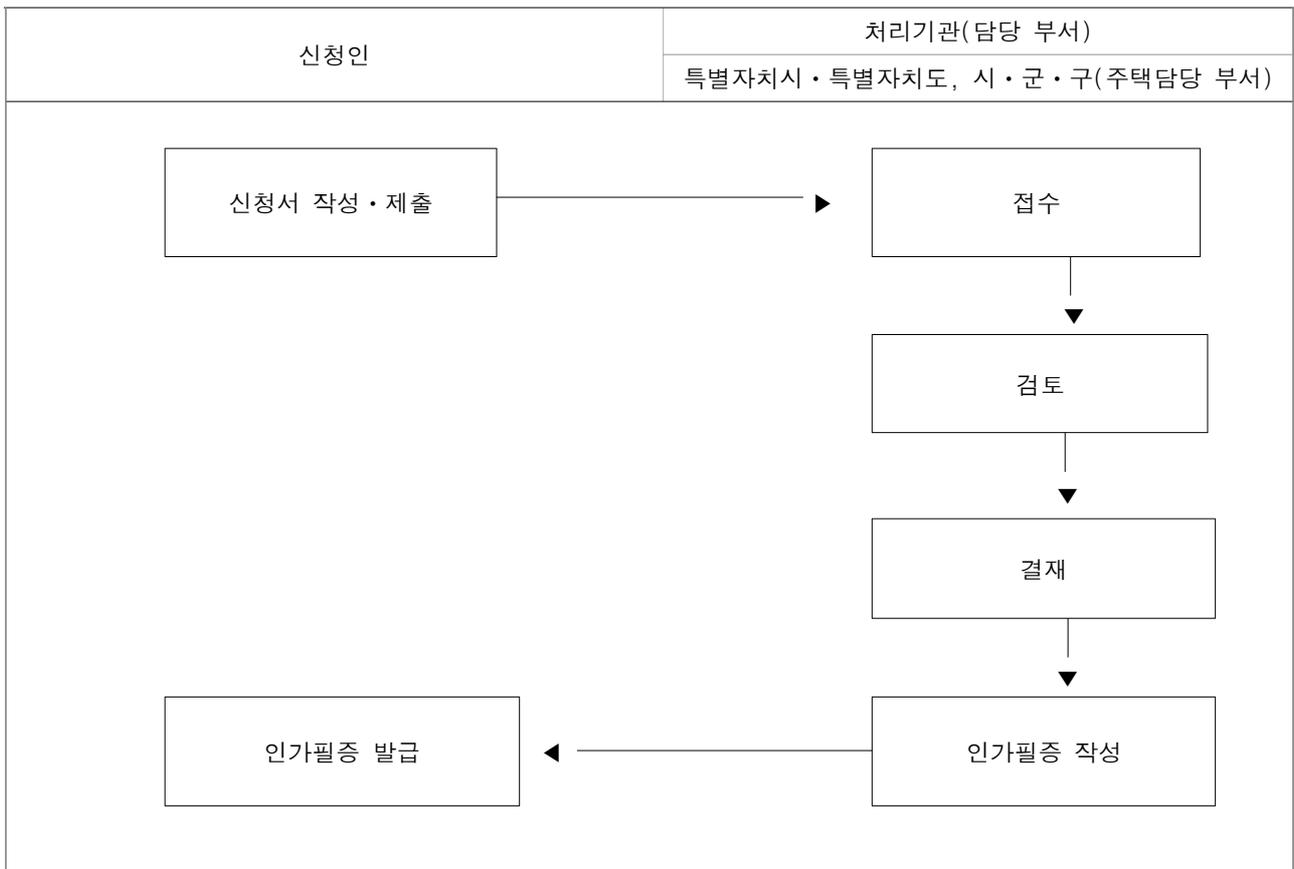
근거 법규

「주택법」 제11조, 같은 법 시행령 제20조 및 같은 법 시행규칙 제7조

| 조합원 현황 | | | * 해산인가의 경우에는 적지 않습니다. | |
|--------|----|------|-----------------------|----|
| 일련번호 | 성명 | 생년월일 | 적격 여부 | 비고 |
| | | | []적격 []부적격 | |
| | | | []적격 []부적격 | |
| | | | []적격 []부적격 | |

처리 절차

이 신청은 아래와 같이 처리됩니다.



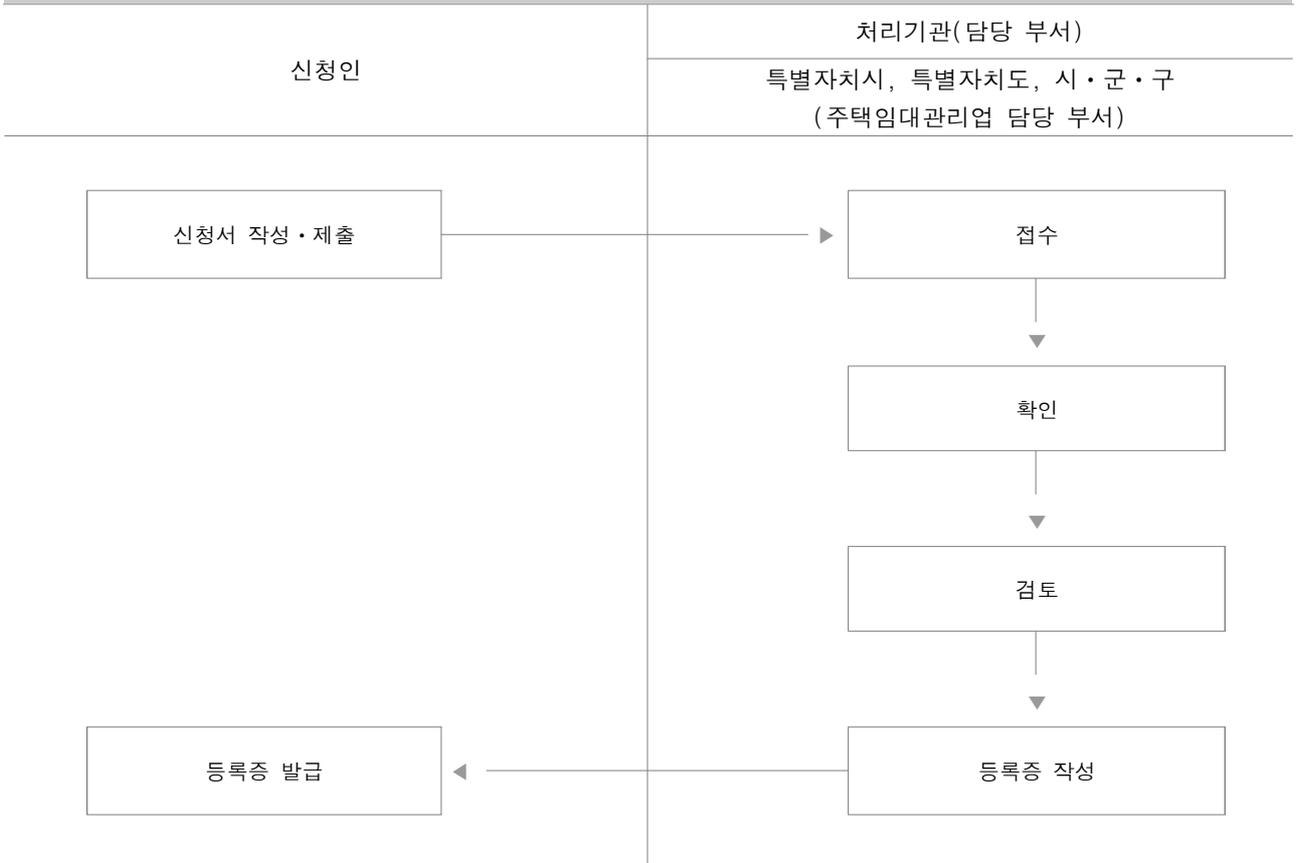
주 택 임 대 관 리 업 등 록

| | | | | |
|--------------|---|------|-------|-----|
| 사무내용 | 공동주택을 위탁관리 하고자 할 때 신청하는 사무 | | | 상 단 |
| 민원처리 부 서 | 행복민원과 건축안전팀 | 접수처 | 행복민원과 | |
| 전화번호 | 061)860-5678 | 처리기간 | 20일 | |
| 관련법규 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 민간임대주택에 관한 특별법 제7조, 같은 법 시행령 제6조 및 같은 법 시행규칙 제5조 | | | |
| 구비서류 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 민간임대주택에 관한 특별법 시행령 별표1제1호에 따른 자본금 요건을 증명하는 다음의 구분에 따른 서류 <ul style="list-style-type: none"> - 법인 : 납입자본금에 관한 증명서 - 개인 : 자산평가서와 그 증명서 ○ 민간임대주택에 관한 특별법 시행령 별표1제2호에 따른 전문인력 요건을 증명하는 서류 ○ 민간임대주택에 관한 특별법 시행령 별표1제3호에 따른 사무실 확보를 증명하는 서류(건물임대차 계약서 사본 등 사용에 관한 권리를 증명하는 서류를 포함) ○ 재외국민등록증 사본(신청인이 재외국민일 경우) 《담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략》 ○ 개인 : 주민등록표 초본 ○ 법인 : 법인 등기사항증명서 ○ 재외국민 : 여권정보 ○ 외국인 : 출입국관리법 제88조에 따른 외국인등록 사실증명 ○ 건물등기사항증명서 | | | |
| 업무처리 흐름도 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 신청서 작성(민원인) → 접수(행복민원과, 인터넷(렌트홈)) → 검토(행복민원과 건축안전팀) → 결재 → 결과통보 | | | |
| 수수료 | ○ 없음 | | | |
| 심사기준 및 기타 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 자본금 : 1억원이상 (위탁관리형), 2억원이상 (자기관리형) ○ 전문인력 보유 : 1명 이상 (위탁관리형), 2명 이상 (자기관리형) <ul style="list-style-type: none"> - 변호사, 법무사, 공인회계사, 세무사, 감정평가사, 건축사, 공인중개사, 주택관리사 자격을 취득한 수 각각 해당분야에 2년이상 종사한 사람 - 부동산 관련 분야의 석사 이상의 학위를 취득한 수 부동산 관련 업무에 3년 이상 종사한 사람 - 부동산 관련 회사에 5년 이상 근무한 사람으로서 부동산 관련 업무에 3년 이상 종사한 사람 ○ 사무실 : 건축법 및 그 밖의 법령에 적합한 건물 | | | |

유의사항

주택임대관리업 등록을 하지 않고 주택임대관리업을 운영한 자 또는 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 등록을 한 자는 「민간임대주택에 관한 특별법」 제65조제2항제4호에 따라 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처하게 됩니다.

처리절차



주택관리업 등록사항 변경신고

| | | | | |
|--------------|---|------|-------|------------|
| 사무내용 | 주택관리업자가 그 등록상중 상호, 성명(법인은 대표자 성명), 납입자본금(법인에 한함.), 기술능력, 장비 등의 변경이 있을때 신고하는 사무 | | | 상 단 |
| 민원처리 부 서 | 행복민원과 건축안전팀 | 접수처 | 행복민원과 | |
| 전화번호 | 061)860-5678 | 처리기간 | 2일 | |
| 관련법규 | ○ 민간임대주택에 관한 특별법 제7조제3항, 같은 법 시행령 제6조제4항 및 같은 법 시행규칙 제6조제1항 | | | |
| 구비서류 | ○ 변경내용을 증명하는 서류 1부 | | | |
| 업무처리 흐름도 | ○ 신청서 작성(민원인) → 접수(행복민원과, 인터넷(렌트홈)) → 검토(행복민원과 건축안전팀) → 결재 → 결과통보 | | | |
| 수수료 | ○ 없 음. | | | |
| 심사기준 및 기타 | ○ 변경내용 적합여부 확인 ○ 등록사항의 변경사유가 발생한 날부터 15일 이내에 변경신고를 하지 않는 경우에는 「민간임대주택에 관한 특별법」 제67조제3항 제3호에 따라 500만원 이하의 과태료 처분을 받을 수 있음 | | | |

주택임대관리업 등록사항 변경신고서

| 접수번호 | 접수일 | 처리기간 |
|------|-------------|--------------------------------|
| | | 2일 |
| 신고인 | 성명 (대표자) | 한글 생년월일 (법인등록번호/외국인등록번호) |
| | | 한자 (법인등록번호/외국인등록번호) |
| | 상호 또는 명칭 | 사업자등록번호 |
| | 영업소 소재지 | (전화번호:) |

변경 내용

| 구분 | 변경 전 | 변경 후 | 그 밖의 사항 |
|-------------------------|------|------|---------|
| 1. 상호 또는 명칭 | | | |
| 2. 성명(법인인 경우에는 대표자의 성명) | | | |
| 3. 영업소 소재지 | | | |
| 4. 자본금 | | | |
| 5. 전문인력 보유 현황 | | | |
| 6. 사무실 보유(면적) | | | |

「민간임대주택에 관한 특별법」 제7조제3항, 같은 법 시행령 제6조제4항 및 같은 법 시행규칙 제6조제1항에 따라 위와 같이 신고합니다.

신고인

년 월 일
(서명 또는 인)

특별자치시장
특별자치도지사 귀하
시장·군수·구청장

| | | |
|------|---------------|-----------|
| 첨부서류 | 변경내용을 증명하는 서류 | 수수료 없음 |
|------|---------------|-----------|

유의사항

등록사항의 변경사유가 발생한 날부터 15일 이내에 변경신고를 하지 않는 경우에는 「민간임대주택에 관한 특별법」 제67조 제3항제3호에 따라 500만원 이하의 과태료 처분을 받을 수 있습니다.

처리절차



신고인

특별자치시, 특별자치도, 시·군·자치구

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

임대사업자 등록

| | | | | |
|--------------|---|---|-------|-----|
| 사무내용 | 건설임대는 단독주택 2호 또는 공동주택 2세대이상, 매입임대는 단독주택 1호 또는 공동주택 1세대 이상의 주택을 임대하려는 자가 임대사업자 등록을 신청하는 사무 | | | 상 단 |
| 민원처리 부 서 | 행복민원과 건축안전팀 | 접수처 | 행복민원과 | |
| 전화번호 | 061)860-5678 | 처리기간 | 5일 | |
| 관련법규 | ○ 민간임대주택에 관한 특별법 제5조제1항 및 같은 법 시행규칙 제2조제1항 | | | |
| 구비 서류 | 신청인 제출서류 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 「민간임대주택에 관한 특별법 시행령」 제4조제2항제2호가목의 경우: 주택사업계획승인서 사본 2. 「민간임대주택에 관한 특별법 시행령」 제4조제2항제2호다목의 경우: 매매계약서 사본 3. 「민간임대주택에 관한 특별법 시행령」 제4조제2항제2호라목의 경우: 분양계약서 사본. 다만, 「주택공급에 관한 규칙」 제32조제1항에 따라 주택을 우선공급 받으려는 경우에는 등록일부터 6개월 이내에 매입 또는 분양계약서를 제출할 수 있습니다. 4. 「민간임대주택에 관한 특별법 시행령」 제4조제2항제3호가목의 경우: 주택건설사업자 등록증 사본 5. 「민간임대주택에 관한 특별법 시행령」 제4조제2항제3호나목의 경우: 부동산투자회사 영업인가증 사본 6. 「민간임대주택에 관한 특별법 시행령」 제4조제2항제3호다목의 경우: 투자회사임을 확인할 수 있는 서류 사본 7. 「민간임대주택에 관한 특별법 시행령」 제4조제2항제3호라목의 경우: 집합투자기구임을 확인할 수 있는 서류 사본 8. 「민간임대주택에 관한 특별법 시행령」 제4조제2항제3호마목의 경우: 고용자임을 확인할 수 있는 서류 사본 9. 등록하려는 임대주택에 임차인이 있는 경우: 다음 각 목의 서류 가. 임대차계약서 사본 나. 법 제49조에 따라 임대보증금에 대한 보증에 가입하였음을 증명하는 서류 사본 또는 같은 조 제3항에 따라 산정한 보증대상 금액이 0원 이하이거나 같은 조 제7항 각 호의 어느 하나에 해당하여 임대보증금에 대한 보증에 가입하지 않을 수 있음을 증명하는 서류 사본 10. 신청인이 법인 아닌 사단·재단인 경우: 정관, 그 밖의 규약 및 대표자 또는 관리인임을 증명하는 서류 11. 신청인이 재외국민인 경우: 재외국민등록증 사본 12. 국세 또는 지방세의 체납으로 인해 납세증명서를 확인하거나 발급받을 수 없는 경우: 관할 세무 관서의 장 또는 지방자치단체의 장으로부터 발급받은 체납액을 증명할 수 있는 서류 | | |
| | 담당 공무원 확인사항 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 개인: 주민등록표 초본 2. 법인: 법인 등기사항증명서 3. 재외국민: 여권정보 4. 외국인: 「출입국관리법」 제88조제2항에 따른 외국인등록 사실증명 또는 법인 등기사항증명서(법인만 해당합니다) 5. 등록대상 주택이 「민간임대주택에 관한 특별법 시행령」 제2조의2의 주택인 경우: 건축물현황도 6. 「민간임대주택에 관한 특별법 시행령」 제4조제2항제1호의 경우: 건물등기사항증명서 7. 「민간임대주택에 관한 특별법 시행령」 제4조제2항제2호나목의 경우: 건축허가서 8. 건축물대장 9. 「국세징수법」 제107조 및 「지방세징수법」 제5조에 따른 납세증명서 | | |
| 업무처리 흐름도 | ○ 신청서 작성(민원인) → 접수(행복민원과, 인터넷(렌트홈)) → 검토(건축안전팀) → 결재 → 결과통보 | | | |
| 수수료 | ○ 없음 | | | |
| 심사기준 및 기타 | ○ 임대사업자 등록 신청내용의 관계법령에 적합여부 | | | |

임대사업자 등록신청서

※어두운 난(■)은 신청인이 작성하지 않으며, []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

(4쪽 중 1쪽)

| | | | | | | |
|------|------------------------|---------|---------|-----------|--------|------|
| 접수번호 | 접수일자 | 처리기간 | 5일 | | | |
| 신청인 | [] 개인 | [] 내국인 | 성명 | 주민등록번호 | | |
| | [] 사업자 | [] 외국인 | 외국인등록번호 | 국적 | 체류자격 | 체류기간 |
| | [] 법인사업자 | 법인명(상호) | | 법인등록번호 | | |
| | ①주소(법인의 경우 대표 사무소 소재지) | | | 전화번호 (유선) | (휴대전화) | 전자우편 |

| ②민간임대주택의 소재지 | | ③주택 구분 | ④주택 종류 | ⑤주택 취득계획에 따른 유형 | ⑥주택 유형 | ⑦전용 면적 (㎡) | ⑧임차인 존재 여부 | ⑨등록 이력 |
|--------------|--------------|------------------|----------------------|--|--------|------------|------------------|------------------|
| 건물 주소 | 호, 실 번호 또는 층 | | | | | | | |
| | | [] 건설 [] 매입 | [] 공공지원 [] 장기일반 | [] 사업계획승인을 받은 경우 [] 건축허가를 받은 경우 [] 매매계약을 체결한 경우 [] 분양계약을 체결한 경우 | | | [] 있음 [] 없음 | [] 최초 [] 양수 |
| | | [] 건설 [] 매입 | [] 공공지원 [] 장기일반 | [] 사업계획승인을 받은 경우 [] 건축허가를 받은 경우 [] 매매계약을 체결한 경우 [] 분양계약을 체결한 경우 | | | [] 있음 [] 없음 | [] 최초 [] 양수 |
| | | [] 건설 [] 매입 | [] 공공지원 [] 장기일반 | [] 사업계획승인을 받은 경우 [] 건축허가를 받은 경우 [] 매매계약을 체결한 경우 [] 분양계약을 체결한 경우 | | | [] 있음 [] 없음 | [] 최초 [] 양수 |

「민간임대주택에 관한 특별법」 제5조제1항 및 같은 법 시행규칙 제2조제1항에 따라 위와 같이 임대사업자 등록을 신청합니다.

년 월 일
(서명 또는 인)

신청인

**특별자치시장
특별자치도지사
시장·군수·구청장**

귀하

작성요령 및 유의사항

1. ①신청인의 주소란에는 등록신청일 기준으로 신청인의 주민등록 주소지를 적습니다. 임대사업자의 주민등록 주소지는 「주민등록법」에 따라 주민등록이 되어 있는 주민등록지로 자동 갱신됩니다.
2. ②민간임대주택의 소재지란에는 민간임대주택의 도로명주소(도로명주소가 부여되지 않은 경우에만 지번주소)를 적고, 호 번호란에는 각 호·세대·실(室)의 위치를 확인할 수 있는 호, 실 번호 또는 층을 적습니다. 다가구주택의 경우 임대사업자 본인이 거주하는 실을 제외한 나머지 실만을 적을 수 있습니다.
3. ③주택구분란에는 「민간임대주택에 관한 특별법」 제2조제2호 또는 제3호에 따른 건설임대 또는 매입임대 중 하나에 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.
4. ④주택종류란에는 공공지원민간임대주택, 장기일반민간임대주택 중 하나에 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.
5. ⑤주택 취득계획에 따른 유형란에는 민간임대주택으로 등록할 주택을 취득하려는 계획이 확정되어 있는 자가 「민간임대주택에 관한 특별법 시행령」 제4조제1항제2호에 따라 임대사업자 등록을 하는 경우 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.
6. ⑥주택유형란에는 건축물대장에서 확인되는 건축물의 용도로서 단독주택, 다가구주택, 아파트, 연립주택, 다세대주택, 오피스텔 중 하나를 선택하여 적습니다.
7. ⑦전용면적란에는 해당 주택의 실제 전용면적을 적습니다.
8. ⑧임차인 존재 여부란에는 임대차계약 중인 임차인 여부에 따라 있음 또는 없음 중 하나에 해당되는 곳에 √ 표를 합니다. 등록 당시 임차인이 있는 경우에 해당 임대주택 등록일이 임대개시일이 됩니다.
9. ⑨등록이력란에는 임대사업자로부터 양수받은 주택인 경우에는 양수에 √ 표를 하고, 그 외의 경우에는 최초에 √ 표를 합니다.
10. 임대사업자의 주요 의무사항 및 위반 시 제재사항은 2쪽 확인서를 통해 알려드리오니 내용을 확인하시고 서명 또는 날인하시기 바랍니다.

임대사업자 의무사항 확인서

| 단계 | 의무사항 | 위반 시 제재사항 | 근거조문 |
|--------|--|-------------------------------------|---------------------|
| 임대개시 전 | 1. 부기등기 ○ 임대사업자는 등록 후 지체없이 등록된 임대주택이 임대 의무기간과 임대료 증액기준을 준수해야 하는 재산임을 소유권등기에 부기등기해야 합니다. | 500만원 이하의 과태료 | 법 제5조의2 |
| | 2. 임대차계약 시 권리관계 등 설명 ○ 임대사업자는 임차인에게 임대보증금에 대한 보증의 보증기간, 임대주택 권리관계(선순위 담보권, 세금 체납사실 등), 임대 의무기간(10년 이상) 중 남아 있는 기간, 임대료 증액제한 등에 대해 설명해야 합니다. | 500만원 이하의 과태료 | 법 제48조 |
| | 3. 표준임대차계약서 사용 ○ 임대사업자가 임대차계약을 체결하는 경우에는 표준임대차계약서(「민간임대주택에 관한 특별법 시행규칙」 별지 제24호서식)를 사용해야 합니다. | 1천만원 이하의 과태료 | 법 제47조 |
| | 4. 임대차계약 신고 ○ 임대사업자는 임대차기간 및 임대료 등 임대차계약에 관한 사항을 임대차계약 체결일 또는 변경일부터 3개월 이내에 시장·군수·구청장에게 신고(재계약, 묵시적 갱신 포함)해야 합니다. | 1천만원 이하의 과태료 | 법 제46조 |
| | 5. 임대주택 공급 신고 ○ 30호 이상 임대주택을 최초로 공급하는 경우 임차인을 모집하려는 날의 10일 전까지 민간임대주택 공급 신고서(「민간임대주택에 관한 특별법 시행규칙」 별지 제18호의8서식)를 제출해야 합니다. | 1천만원 이하의 과태료 | 법 제42조 |
| 임대기간 중 | 6. 임대료 증액 제한 ○ 임대료(임대보증금 및 월임대료)를 증액하려는 경우 5% 범위를 초과하여 증액할 수 없습니다. (임대보증금과 월임대료 상호 간 전환기준 준수 포함) ○ 임대료 증액은 임대차계약 또는 약정한 임대료 증액이 있는 후 1년 이내에는 할 수 없습니다. - 임차인은 증액 비율을 초과하여 증액된 임대료를 지급한 경우 초과 지급한 임대료의 반환을 청구할 수 있습니다. | 3천만원 이하의 과태료 | 법 제44조 |
| | 7. 임대 의무기간 준수 ○ 임대 의무기간(10년 이상) 중에 임대주택을 임대하지 않거나 임대사업자가 아닌 자에게 시장·군수·구청장의 허가를 받지 않고 양도할 수 없습니다. | 임대주택당 3천만원 이하의 과태료 | 법 제43조 |
| | 8. 임대차계약 유지 ○ 임대사업자는 「민간임대주택에 관한 특별법 시행령」 제35조제1항 각 호에 따른 사유가 없는 한 임대차계약을 해제 또는 해지하거나 재계약을 거절할 수 없습니다. | 1천만원 이하의 과태료 | 법 제45조 |
| | 9. 임대사업 목적 유지 ○ 준주택(오피스텔 등)을 민간임대주택으로 등록한 경우 주거용도로만 사용해야 합니다. | 1천만원 이하의 과태료 | 법 제50조 |
| | 10. 임대보증금 보증 가입 ○ 임대사업자는 임대사업자 등록이 말소되는 날(임대사업자 등록이 말소되는 날에 임대 중인 경우에는 임대차계약이 종료되는 날)까지 임대보증금에 대한 보증에 가입해야 합니다. | 보증금의 10% 이하에 상당하는 금액의 과태료 (상한 3천만원) | 법 제49조 |
| | 11. 민간임대주택 관리 ○ 30세대 이상 공동주택, 150세대 이상 승강기가 설치된 공동주택, 150세대 이상 중앙집중식 난방방식 또는 지역난방방식인 공동주택의 경우 주택관리업자에게 관리를 위탁하거나 시장·군수·구청장의 인가를 받고 자체관리해야 합니다. | 1년 이하의 징역이나 1천만원 이하의 벌금 | 법 제51조 |
| | 12. 보고·검사 요청 시 협조 ○ 시장·군수·구청장이 임대사업자에게 필요한 자료의 제출을 요청하거나 관련 검사를 실시할 경우 협조해야 합니다. | 500만원 이하의 과태료 | 법 제50조, 제60조 및 제61조 |
| | 13. 임차인대표회의 구성 가능 사실 또는 의무 통지 ○ 임대사업자는 임주예정자의 과반수가 입주한 날부터 30일 이내 임차인이 임차인대표회의를 구성할 수 있거나 구성해야 한다는 사실을 입주한 임차인에게 통지해야 합니다. * 20세대 이상 민간임대주택을 공급하는 공동주택단지에서 임차인대표회의의 구성할 수 있고, 관리대상 공동주택단지에서는 임차인대표회의를 구성해야 함. | 100만원 이하의 과태료 | 법 제52조 |
| | 14. 임차인대표회의와 협의 ○ 임차인대표회의가 구성된 경우 임대사업자는 관리규약의 제정·개정, 관리비, 임대주택의 공용부분·부대시설 및 복리시설의 유지·보수, 임대료 증감 등을 임차인대표회의와 협의해야 합니다. | 500만원 이하의 과태료 | 법 제52조 |
| | 15. 특별수선충당금 적립, 인도 ○ 30세대 이상 공동주택 등의 임대사업자는 특별수선충당금을 적립해야 하며, 임대주택을 양도하는 경우 최초로 구성된 입주자대표회의에 넘겨줘야 합니다. | 1천만원 이하의 과태료 | 법 제53조 |
| 임대종료 | 16. 민간임대주택 양도 신고 ○ 임대 의무기간 동안 또는 임대 의무기간이 지난 후 시장·군수·구청장에게 신고한 후 민간임대주택을 다른 임대사업자에게 양도할 수 있습니다. | 임대주택당 100만원 이하의 과태료 | 법 제43조 |

신청인은 위의 임대사업자 의무사항 및 제재사항을 확인했습니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

참고사항

「민간임대주택에 관한 특별법」 제5조제1항에 따라 임대사업자로 등록하려는 자가 「소득세법」 제168조에 따른 사업자등록(개인사업자로 한정합니다)을 같이 하려는 경우 「부가가치세법 시행규칙」 별지 제4호서식의 사업자등록 신청서(개인사업자용)를 함께 제출할 수 있습니다. 이 경우 관할 특별자치시장, 특별자치도지사, 시장, 군수 또는 구청장은 함께 제출받은 사업자등록 신청서를 지체 없이 관할 세무서장에게 송부해야 합니다.

- 아래 사항을 적은 사업자등록 신청서를 함께 제출하시겠습니까?
[] 예 [] 아니요 신청인 (서명 또는 인)

※ 「조세특례제한법」 제96조, 제97조의3부터 제97조의5까지의 규정 등에 따른 각종 감면 또는 특례를 적용받기 위해서는 「소득세법」 제168조에 따른 사업자등록을 해야 합니다.

- 주소지 이전 시 사업장 소재지 자동정정에 동의하시겠습니까? [] 예 [] 아니요

※ 「부가가치세법 시행령」 제14조제5항에 따라 사업장과 주소지가 동일한 사업자가 사업자등록 신청서 또는 사업자등록 정정신고서를 제출하면서 「주민등록법」에 따른 주소가 변경되면 사업장의 주소도 신고서를 제출한 것으로 봅니다.

1. 사업장 현황

| 건종 | 구분 | 업태 | 종목 | 업종 코드 | 개업일 |
|----|-----------|------------|-----------------------|--------|-----|
| | []주 []부 | 부동산업 및 임대업 | 주거용 건물 임대업(고가주택임대) | 701101 | |
| | []주 []부 | | 주거용 건물 임대업(일반주택임대) | 701102 | |
| | []주 []부 | | 주거용 건물 임대업(장기임대공동주택) | 701103 | |
| | []주 []부 | | 주거용 건물 임대업(장기임대다가구주택) | 701104 | |

2. 공동사업자 명세

| 출자금 | 원 | | | 성립일 | | | |
|-----|--------|-----|----|-----|--------|-----|----|
| 성명 | 주민등록번호 | 지분율 | 관계 | 성명 | 주민등록번호 | 지분율 | 관계 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

3. 대리인 위임사항

| | | | | |
|----------|--|--------|------|----------|
| 위임장 | 본인은 사업자등록 신청과 관련한 모든 사항을 아래의 대리인에게 위임합니다. 본인: (서명 또는 인) | | | |
| 대리인 인적사항 | 성명 | 주민등록번호 | 전화번호 | 신청인과의 관계 |
| | | | | |

| | |
|------------------------|--|
| 국세청이 제공하는 국세정보 수신동의 여부 | <input type="checkbox"/> 신청 시 적은 휴대전화 전화번호로 문자(SMS) 수신에 동의함 <input type="checkbox"/> 신청 시 적은 전자우편주소로 전자우편 수신에 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 |
|------------------------|--|

제출서류 및 담당공무원 확인사항

| | |
|----------------|--|
| 신청인 제출서류 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 「민간임대주택에 관한 특별법 시행령」 제4조제2항제2호가목의 경우: 주택사업계획승인서 사본 2. 「민간임대주택에 관한 특별법 시행령」 제4조제2항제2호다목의 경우: 매매계약서 사본 3. 「민간임대주택에 관한 특별법 시행령」 제4조제2항제2호라목의 경우: 분양계약서 사본. 다만, 「주택공급에 관한 규칙」 제32조제1항에 따라 주택을 우선공급 받으려는 경우에는 등록일부터 6개월 이내에 매입 또는 분양계약서를 제출할 수 있습니다. 4. 「민간임대주택에 관한 특별법 시행령」 제4조제2항제3호가목의 경우: 주택건설사업자 등록증 사본 5. 「민간임대주택에 관한 특별법 시행령」 제4조제2항제3호나목의 경우: 부동산투자회사 영업인가증 사본 6. 「민간임대주택에 관한 특별법 시행령」 제4조제2항제3호다목의 경우: 투자회사임을 확인할 수 있는 서류 사본 7. 「민간임대주택에 관한 특별법 시행령」 제4조제2항제3호라목의 경우: 집합투자기구임을 확인할 수 있는 서류 사본 8. 「민간임대주택에 관한 특별법 시행령」 제4조제2항제3호마목의 경우: 고용자임을 확인할 수 있는 서류 사본 9. 등록하려는 임대주택에 임차인이 있는 경우: 다음 각 목의 서류 가. 임대차계약서 사본 나. 법 제49조에 따라 임대보증금에 대한 보증에 가입하였음을 증명하는 서류 사본 또는 같은 조 제3항에 따라 산정한 보증대상 금액이 0원 이하이거나 같은 조 제7항 각 호의 어느 하나에 해당하여 임대보증금에 대한 보증에 가입하지 않을 수 있음을 증명하는 서류 사본 10. 신청인이 법인 아닌 사단·재단인 경우: 정관, 그 밖의 규약 및 대표자 또는 관리인임을 증명하는 서류 11. 신청인이 재외국민인 경우: 재외국민등록증 사본 12. 국세 또는 지방세의 체납으로 인해 납세증명서를 확인하거나 발급받을 수 없는 경우: 관할 세무관서의 장 또는 지방자치단체의 장으로부터 발급받은 체납액을 증명할 수 있는 서류 |
| 담당 공무원 확인사항 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 개인: 주민등록표 초본 2. 법인: 법인 등기사항증명서 3. 재외국민: 여권정보 4. 외국인: 「출입국관리법」 제88조제2항에 따른 외국인등록 사실증명 또는 법인 등기사항증명서(법인만 해당합니다) 5. 등록대상 주택이 「민간임대주택에 관한 특별법 시행령」 제2조의2의 주택인 경우: 건축물현황도 6. 「민간임대주택에 관한 특별법 시행령」 제4조제2항제1호의 경우: 건물등기사항증명서 7. 「민간임대주택에 관한 특별법 시행령」 제4조제2항제2호나목의 경우: 건축허가서 8. 건축물대장 9. 「국세징수법」 제107조 및 「지방세징수법」 제5조에 따른 납세증명서 |

행정정보 공동이용 동의서

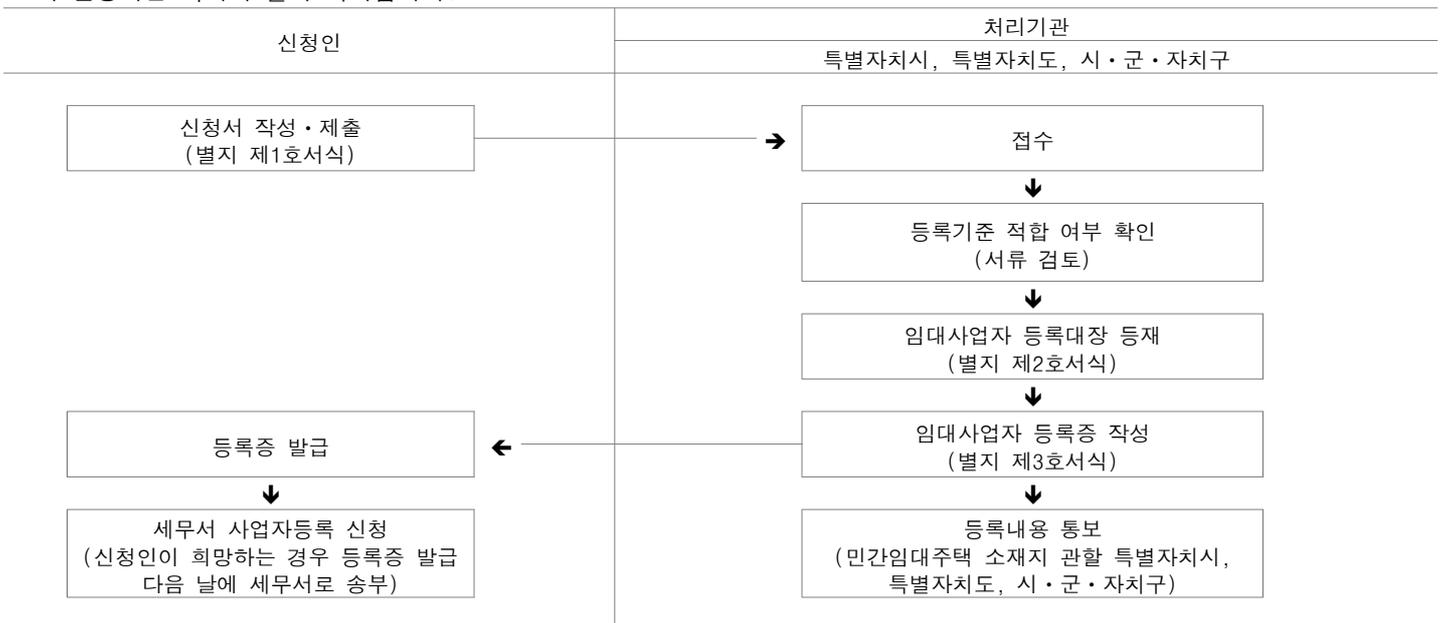
본인은 이 건 업무처리와 관련하여 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당 공무원이 위의 담당 공무원 확인사항 중 제1호, 제3호, 제4호, 제7호 및 제9호의 정보를 확인하는 것에 동의합니다. *동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 해당 서류(제1호, 제3호, 제7호 및 제9호는 해당 서류의 사본, 제4호의 외국인등록 사실증명은 「법인 아닌 사단·재단 및 외국인의 부동산등기용 등록번호 부여절차에 관한 규정」 제15조에 따른 등록증명서를 포함합니다)를 제출해야 합니다.

신청인

(서명 또는 인)

처리절차

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



임대사업자 등록사항 변경신고

| | | | | |
|--------------|--|------|-------|------------|
| 사무내용 | 임대사업자로 등록한 자가 그 등록한 사항이 변경된 경우에 변경 사유가 발생한 날부터 30일 이내에 그 변경사항을 신고하는 사무 | | | 상 단 |
| 민원처리 부 서 | 행복민원과 건축안전팀 | 접수처 | 행복민원과 | |
| 전화번호 | 061)860-5678 | 처리기간 | 5일 | |
| 관련법규 | ○ 민간임대주택에 관한 특별법 제5조제3항, 같은 법 시행령 제4조제7항 및 같은 법 시행규칙 제3조제1항 | | | |
| 구비서류 | ○ 등록사항이 변경되었음을 증명할 수 있는 서류 | | | |
| 업무처리 흐름도 | ○ 신청서 작성(민원인) → 접수(행복민원과, 인터넷(렌트홈)) → 검토(행복민원과 건축안전팀) → 결 재 → 결과통보 | | | |
| 수수료 | ○ 없음 | | | |
| 심사기준 및 기타 | ○ 임대사업자 등록 신청내용의 관계법령에 적합여부 | | | |

임대사업자 등록사항 변경신고서

※어두운 난(■)은 신고인이 작성하지 않으며, []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

(앞쪽)

| 접수번호 | 접수일자 | 처리기간 |
|------|-----------------------|---------------------|
| | | 5일 |
| 신고인 | [] 개인사업자 | 성명 |
| | [] 법인사업자 | 법인명(상호) |
| | 주소(법인의 경우 대표 사무소 소재지) | |
| | | 생년월일 |
| | | 법인등록번호 |
| | | 전화번호 (유선) (휴대전화) |
| | | 전자우편 |

| | | 변경 전 | 변경 후 |
|--------------------|------------------------------|--|--|
| 사업자 변경사항 | 등록구분 | [] 개인 [] 법인 | [] 개인 [] 법인 |
| | 성명(법인명) | | |
| | 생년월일 (법인등록번호) | | |
| | 주소 (법인의 경우 대표 사무소 소재지) | | |
| | 전화번호 | | |
| | 외국인등록 관련 사항 | | |
| 민간임대 주택 변경사항 | 소재지 | 건물 주소 | |
| | | 호, 실 번호 또는 층 | |
| | 주택 구분 | [] 건설 [] 매입 | [] 건설 [] 매입 |
| | 주택 종류 | [] 공공지원 [] 장기일반 [] 그 밖의 종류 _____ | [] 공공지원 [] 장기일반 [] 그 밖의 종류 _____ |
| | 주택 취득계획에 따른 유형 | [] 사업계획승인을 받은 경우 | [] 사업계획승인을 받은 경우 |
| | | [] 건축허가를 받은 경우 | [] 건축허가를 받은 경우 |
| | | [] 매매계약을 체결한 경우 | [] 매매계약을 체결한 경우 |
| | | [] 분양계약을 체결한 경우 | [] 분양계약을 체결한 경우 |
| 주택 유형 | | | |
| 전용면적 | | | |
| 임대개시일 | | | |

| | |
|------|--|
| 변경사유 | 「민간임대주택에 관한 특별법」 제5조제3항, 같은 법 시행령 제4조제7항 및 같은 법 시행규칙 제3조제1항에 따라 위와 같이 신고합니다. |
|------|--|

년 월 일

신고인

(서명 또는 인)

특별자치시장
특별자치도지사 귀하
시장·군수·구청장

※ 작성 시 유의사항

1. "외국인등록 관련 사항"란에는 외국인등록번호, 국적, 체류자격 및 체류기간을 적습니다.
2. "주택 종류"란 중 그 밖의 종류에는 단기민간임대주택(3·4·5년), 준공공임대주택(8·10년), 기업형임대주택 중 하나를 적습니다.
3. "주택 유형"란에는 아파트, 연립주택, 다세대주택, 다가구주택 등 건축법에 따른 용도별 주택 종류를 적습니다.
4. "변경사유"란에는 사업자 및 민간임대주택의 변경사항에 대한 상세한 사유를 적습니다.

| | | |
|----------------|--|-----------|
| 신고인 제출서류 | 변경사항을 증명할 수 있는 서류 | 수수료 없음 |
| 담당 공무원 확인사항 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 개인: 사업자등록증명 2. 법인: 법인 등기사항증명서 3. 외국인: 외국인등록 사실증명 4. 건물등기사항증명서 5. 건축물대장 6. 주민등록표 초본 | |

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 확인사항 중 제1호·제3호 및 제6호의 정보를 확인하는 것에 동의합니다.

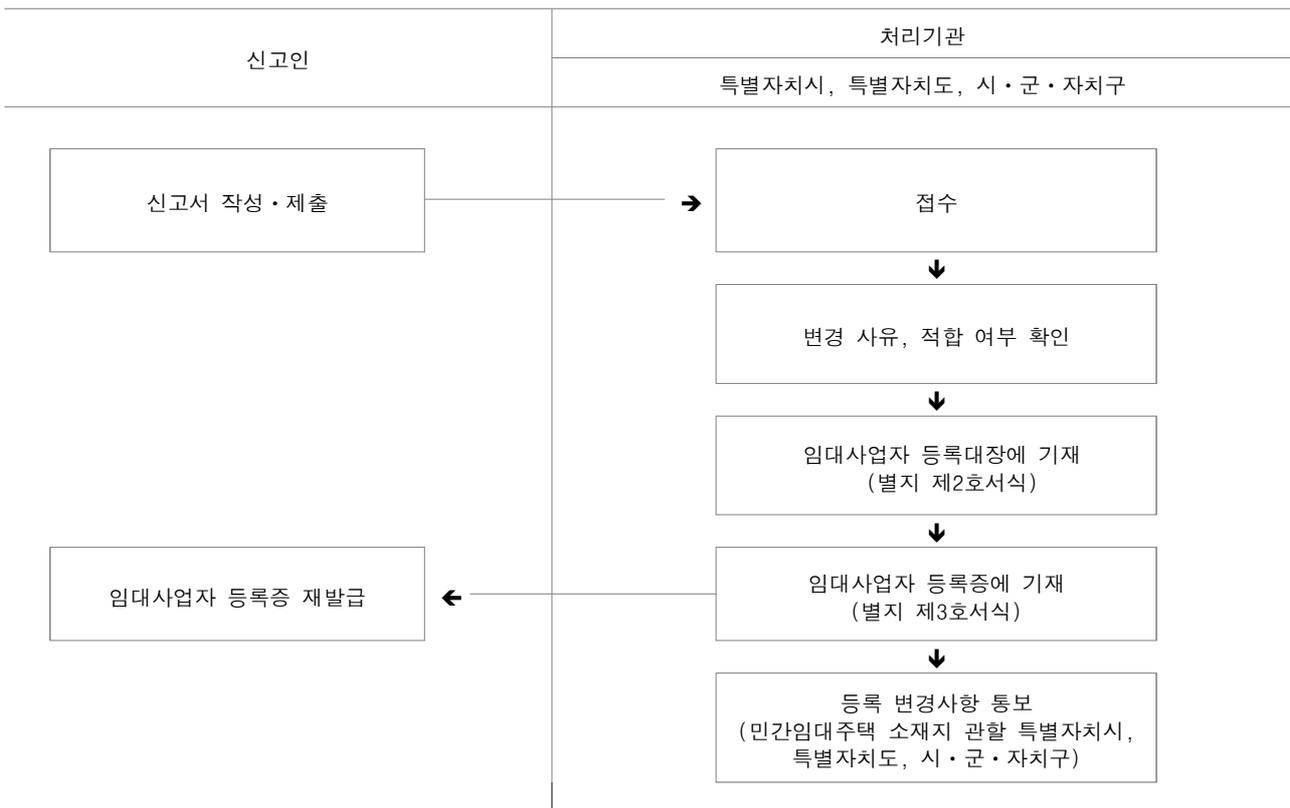
* 동의하지 않는 경우에는 신고인이 직접 해당 서류(사본을 포함한다)를 제출해야 합니다.

신고인

(서명 또는 인)

처리절차

이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다.



210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

민간임대주택 양도신고

| | | | | |
|-----------|---|------|-------|-----|
| 사무내용 | 임대사업자가 임대 의무기간 이내에 임대주택을 다른 임대사업자에게 양도하려는 경우 신청하는 사무 | | | 상 단 |
| 민원처리부서 | 행복민원과 건축안전팀 | 접수처 | 행복민원과 | |
| 전화번호 | 061)860-5678 | 처리기간 | 10일 | |
| 관련법규 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 민간임대주택에 관한 특별법 제43조제2항, 제3항 및 같은법 시행규칙 제15조제1항, 제16조 | | | |
| 구비서류 | <p style="text-align: center;">《담당공무원 확인사항》</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 양도하려는 주택의 등기사항증명서 2. 양수하는 자의 임대사업자 등록증 | | | |
| 업무처리흐름도 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 신청서 작성(민원인) → 접수(행복민원과, 인터넷(렌트홈)) → 검토(행복민원과 건축행정팀) → 결재 → 결과통보 → 거주중인 임차인에게 양도사항 통보 | | | |
| 수수료 | ○ 없음 | | | |
| 심사기준 및 기타 | ○ 양도신고 내용의 관계법령에 적합여부 | | | |

민간임대주택 양도신고서

※어두운 난(■)은 신고인이 작성하지 않으며, []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다. (앞쪽)

| 접수번호 | 접수일자 | 처리기간 | 10일 | | | | | |
|---------------------------|---|---------------------|---------------------|----------|----------|----------|-----------|--|
| 임대 사업자 (양도인) | <input type="checkbox"/> 개인사업자 | 성명 | 생년월일 | | | | | |
| | <input type="checkbox"/> 법인사업자 | 법인명(상호) | 법인등록번호 | | | | | |
| | 주소(법인의 경우 대표 사무소 소재지) | | 전화번호 (유선) (휴대전화) | | | | | |
| | | | 전자우편 | | | | | |
| 민간임대 주택 (양도할 주택) | 민간임대주택의 소재지 | | 주택 구분 | 주택 종류 | 주택 유형 | 전용 면적 | 임대 개시일 | |
| | 건물 주소 | 호, 실 번호 또는 층 | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 양수인 | <input type="checkbox"/> 임대사업자(임대사업자 등록 예정인 자를 포함) | | | | | | | |
| | <input type="checkbox"/> 개인사업자 | 성명 | 생년월일 | | | | | |
| | <input type="checkbox"/> 법인사업자 | 법인명(상호) | 법인등록번호 | | | | | |
| | 주소(법인의 경우 대표 사무소 소재지) | | 전화번호 (유선) (휴대전화) | | | | | |
| | | | 전자우편 | | | | | |
| | <input type="checkbox"/> 임대사업자가 아닌 자(임대의무기간 경과 후 양도하는 경우로 한함) | | | | | | | |
| 성명(법인명) | | 생년월일(법인등록번호) | | | | | | |
| | | 전화번호 (유선) (휴대전화) | | | | | | |

「민간임대주택에 관한 특별법」 제43조제2항·제3항 및 같은 법 시행규칙 제15조제1항·제16조에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신고인

(서명 또는 인)

**특별자치시장
특별자치도지사
시장·군수·구청장**

귀하

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

| | | |
|----------------|--|-----------|
| 담당 공무원 확인사항 | 1. 양도하려는 주택의 등기사항증명서 2. 양수하는 자(해당 임대주택을 양수하여 주택임대사업을 하려는 자인 경우는 제외합니다)의 임대사업자 등록증 | 수수료 없음 |
|----------------|--|-----------|

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 확인사항 중 제2호의 정보를 확인하는 것에 동의합니다.

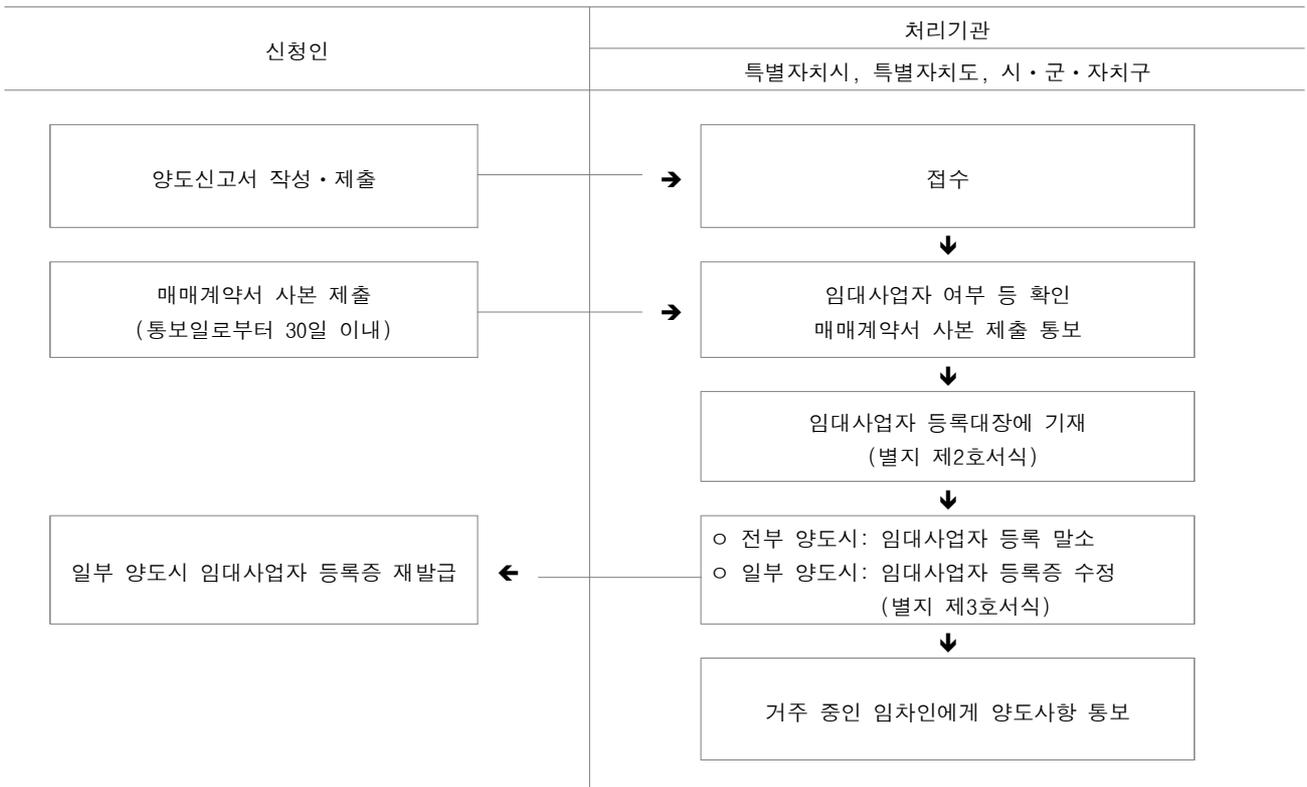
* 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 해당 서류의 사본을 제출해야 합니다.

신고인

(서명 또는 인)

처리절차

이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다.



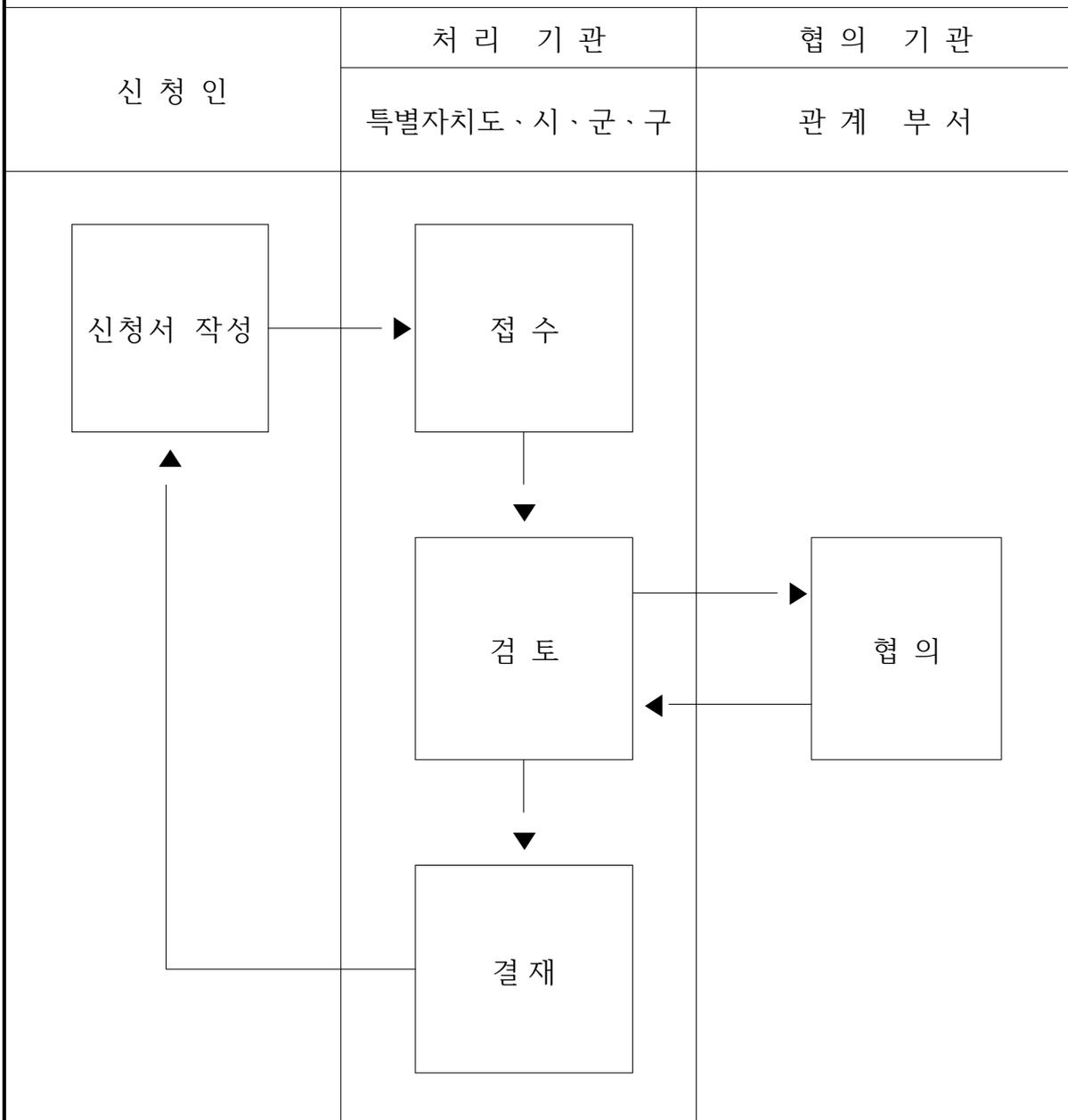
부설주차장 용도변경신청

| | | | | |
|----------------|--|------|-------------------|------------|
| 사무내용 | 부설주차장 용도변경 신청에 관한 사항 | | | 상 단 |
| 민원처리 부 서 | 행복민원과 건축인허가팀 | 접수처 | 행복민원과 인터넷(세움터) | |
| 전화번호 | 061)860-5671,5672,5673 | 처리기간 | 7일 | |
| 관련법규 | ○ 주차장법시행령 제12조제1항 및 동법시행규칙 제16조 | | | |
| 구비서류 | ○ 부설주차장 용도변경신청서 ○ 주차장 관리카드 ○ 용도변경을 증빙할 수 있는 서류 | | | |
| 업무처리 흐름도 | ○ 신청서 작성(민원인) → 접수(행복민원과, 인터넷(세움터)) → 검토 및 현지조사(건축계) → 결 재 → 결과통보 | | | |
| 수수료 | ○ 수수료 : 없 음 | | | |
| 심사기준 및 기타 | ○ 처리무부서의 심사기준 ▪ 주차장법 제19조제4호 규정에 의한 적합여부 | | | |

※ 작성 시 주의사항

- ①란은 신청인이 법인인 경우에는 법인의 명칭 및 대표자의 성명을 적습니다.
- ③란은 신청인이 법인인 경우에는 법인의 소재지를 적습니다.
- ④란은 신청인이 법인인 경우에는 법인의 전화번호를 적습니다.
- ⑥란은 주차장에 주차할 수 있는 주차대수와 주차장의 면적을 적습니다.
- ⑦란은 「주차장법 시행규칙」 제2조에 따른 주차장의 형태와 당초 내용 및 변경 내용을 간략하게 적습니다.
- ⑧란은 주차장을 용도변경하는 구체적인 사유를 적습니다.

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



건축물대장 지번변경(정정)신청

| | | | | |
|---------------|--|-------|-------------------|------------|
| 사무내용 | 건축물 대장 지번변경(정정) 신청에 관한 사항 | | | 상 단 |
| 민원처리 부 서 | 행복민원과 건축인허가팀 | 접 수 처 | 행복민원과 인터넷(세움터) | |
| 전화번호 | 061)860-5674 | 처리기간 | 즉 시 | |
| 관련법규 | ○ 「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제20조1항, 21조3항 | | | |
| 구비서류 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 변경신청의 경우 <ul style="list-style-type: none"> - 현황측량성과도 (경계복원측량도로 갈음할 수 있다) - 대지 소유자의 동의서(변경되는 대지의 소유권자와 건축물의 소유권자가 다른 경우에 한한다) ○ 정정신청의 경우 <ul style="list-style-type: none"> - 현황측량성과도(대지위치 변경의 경우에 한하며, 경계복원측량도로 갈음할 수 있다) | | | |
| 업무처리 흐 림 도 | ○ 신청서 작성(민원인) → 접수(행복민원과, 인터넷(세움터)) → 현장조사 → 결 재 → 대장정리(건축계) → 결과통보(건축계) | | | |
| 수 수 료 | ○ 없 음 | | | |
| 심사기준 및 기타 | | | | |

■ 건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙 [별지 제17호서식] 세움터(www.eais.go.kr)에서도 신청할 수 있습니다.
 <개정 2021. 7. 12.>

건축물지번 []변경 []정정 신청서

• 어두운 난()은 신청인이 작성하지 않으며, []에는 해당하는 곳에 √ 표시를 합니다.

| 접수번호 | 접수일시 | 발급일 | 처리기간 | 즉시 | |
|-----------|------|-----|-----------|----|------|
| (변경·정정) 전 | | | (변경·정정) 후 | | 변동구분 |
| 대지위치 | 지번 | 비고 | 대지위치 | 지번 | 비고 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제20조제1항 21조제3항에 따라 위와 같이건축물대장의 지번 []변경 []정정을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 귀하

| | | |
|------------|--|--------|
| 신청인 제출서류 | 1. 변경신청의 경우 가. 현황측량성과도(「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」 제23조제1항에 따라 지적측량을 실시하는 경우에만 제출하며, 경계복원측량도로 갈음할 수 있습니다) 나. 대지 소유자의 동의서(변경되는 대지의 소유권자와 건축물의 소유권자가 다른 경우에만 제출합니다) 2. 정정신청의 경우: 현황측량성과도(건축물의 대지위치에 관한 사항만 해당하고, 「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」 제23조제1항에 따라 지적측량을 실시하는 경우에만 제출하며, 경계복원측량도로 갈음할 수 있습니다) | 수수료 없음 |
| 담당공무원 확인사항 | 토지대장 또는 임야대장 | |

210mm×297mm[백상지 80g/m²]

건축물부존재 증명발급신청

| | | | | |
|--------------|---|-------|-------------------|------------|
| 사무내용 | 당해 대지에 등기된 건축물이 존재하지 아니한 경우 대지 소유자 또는 건축물의 소유명의인이 건물 멸실등기의 신청을 위해 신청 | | | 상 단 |
| 민원처리 부 서 | 행복민원과 건축인허가팀 | 접 수 처 | 행복민원과 인터넷(세움터) | |
| 전화번호 | 061)860-5674 | 처리기간 | 5일 | |
| 관련법규 | ○ 「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제25조제1항 | | | |
| 구비서류 | ○ 담당공무원 확인사항 건물등기부등본(신청인이 건물등기부등본을 직접 제출하려는 경우에는 등기필증의 제시로 갈음할 수 있습니다) | | | |
| 업무처리 흐름도 | ○ 신청서 작성(민원인) → 접수(행복민원과, 인터넷(세움터)) → 현장 확인 (건축계) → 결재 → 부존재증명서 발급(건축계) | | | |
| 수수료 | ○ 없 음 | | | |
| 심사기준 및 기타 | ○ 처리 주무 부서의 심사기준 ▪ 현장 확인하여 등기된 건축물의 존재 여부 확인 ○ 기 타 ▪ 건축물대장이 작성되어 있는 경우에는 발급 신청을 할 수 없음 | | | |

■ 건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙 [별지 제22호서식] 세움터(www.eais.go.kr)에서도 신청할 수 있습니다.
<개정 2021. 7. 12.>

건축물부존재증명 발급신청서

• 어두운 난()은 신청인이 작성하지 않습니다.

| | | | |
|------|------|-----|---------|
| 접수번호 | 접수일시 | 발급일 | 처리기간 5일 |
|------|------|-----|---------|

※ 대지위치, 구조, 용도, 층수, 면적, 지붕 등은 등기부등본의 내역을 적습니다.

대지위치(건축물위치)

도로명주소

| | |
|----|---|
| 구조 | 건축물용도 |
| 층수 | 면적 ㎡ |
| 지붕 | 그 밖의 사항 |

「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제25조제1항에 따라 위와 같이 건축물부존재증명서 발급을 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

특별자치시장, 특별자치도지사 또는 시장, 군수, 구청장 귀하

| | | |
|-------------|------------|-----------|
| 신청인 제출서류 | 없음 | 수수료 없음 |
| 담당 공무원 확인사항 | 건물 등기사항증명서 | |

처리절차



신청인

처리기관: 특별자치시장, 특별자치도지사 또는 시장, 군수, 구청장

신규등록 신청

| | | | | |
|--------------|---|-------|-------|------------|
| 사무내용 | 토지 또는 임야를 새로이 지적공부에 등록하는 것으로 신규 등록 측량을 실시하여 경계와 면적을 정하고 소유권을 조사하여 등록하는 업무 | | | 상 단 |
| 민원처리 부 서 | 행복민원과 지적팀 | 접 수 처 | 행복민원과 | |
| 전화번호 | 061)860-5642 | 처리기간 | 3 일 | |
| 관련법규 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 제77조 ○ 공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 시행령 제63조 ○ 공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 시행규칙 제81조 | | | |
| 구비서류 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 신규등록 신청서 ○ 신규등록 측량성과도 ○ 법원이 확정판결서 정본 및 사본 ○ 법률 제6389호 지적법개정법률 부칙 제5조에 따라 도시계획구역의 토지를 그 지방자치단체의 명의로 등록하는 때에는 기획재정부장관과 협의한 문서의 사본 ○ 그 밖의 소유권을 증명할 수 있는 서류의 사본 | | | |
| 업무처리 흐름도 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 측량신청(토지소유자) → 측량성과도발급(한국국토정보공사) → 신규등록 신청(토지소유자) → 관련서류 검토 및 결의서 작성 → 결재 → 지적공부 정리(대장,도면) → 공부 정리결과 통지 | | | |
| 수 수 료 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 1필지당 1,400원 | | | |
| 심사기준 및 기타 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 처리 주무부서의 심사기준 <ul style="list-style-type: none"> ▪ 접 수 : 본인확인 및 구비서류 검토 ▪ 서류검토 : 인·허가내용 및 관련법규 저촉여부 검토 | | | |

등록전환 신청

| | | | | |
|--------------|---|-------|-------|-----|
| 사무내용 | 임야대장 및 임야도에 등록된 토지를 토지대장 및 지적도에 옮겨 등록하는 절차 | | | 상 단 |
| 민원처리 부 서 | 행복민원과 지적팀 | 접 수 처 | 행복민원과 | |
| 전화번호 | 061)860-5642 | 처리기간 | 3 일 | |
| 관련법규 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 제78조 ○ 공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 시행령 제64조 ○ 공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 시행규칙 제82조 | | | |
| 구비서류 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 등록전환 신청서 ○ 등록전환 측량성과도 ○ 관계 법령에 따른 개발행위 허가 등을 증명하는 서류의 사본 | | | |
| 업무처리 흐름도 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 측량신청(토지소유자) → 측량성과도발급(한국국토정보공사) → 등록전환 신청(토지소유자) → 관련서류 검토 및 결의서 작성 → 결재 → 지적공부 정리(대장,도면) → 공부 정리결과 통지 | | | |
| 수 수 료 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 1필지당 1,400원 | | | |
| 심사기준 및 기타 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 처리 주무부서의 심사기준 <ul style="list-style-type: none"> ▪ 접 수 : 본인확인 및 구비서류 검토 ▪ 서류검토 : 인 · 허가내용 및 관련법규 저촉여부 검토 | | | |

토지(임야)분할 신청

| | | | | |
|--------------|---|-------|-------|------------|
| 사무내용 | 지적공부에 등록된 1필지를 2필지 이상으로 나누어 등록하는 절차 | | | 상 단 |
| 민원처리 부 서 | 행복민원과 지적팀 | 접 수 처 | 행복민원과 | |
| 전화번호 | 061)860-5642 | 처리기간 | 3 일 | |
| 관련법규 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 제79조 ○ 공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 시행령 제65조 ○ 공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 시행규칙 제83조 | | | |
| 구비서류 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 토지(임야)분할 신청서 ○ 분할 측량성과도 ○ 분할허가대상인 토지의 경우에는 그 허가서 사본 ○ 법원의 확정판결에 의하여 분할하는 경우에는 확정판결서 정본 또는 사본 | | | |
| 업무처리 흐름도 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 측량신청(토지소유자) → 측량성과도발급(한국국토정보공사) → 토지(임야)분할 신청(토지소유자) → 관련서류 검토 및 결의서 작성 → 결재 → 지적공부 정리(대장,도면) → 공부 정리결과 통지 | | | |
| 수 수 료 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 분할 후 1필지당 1,400원 | | | |
| 심사기준 및 기타 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 처리 주무부서의 심사기준 <ul style="list-style-type: none"> ▪ 접 수 : 본인확인 및 구비서류 검토 ▪ 서류검토 : 인·허가내용 및 관련법규 저촉여부 검토 | | | |

토지(임야)합병 신청

| | | | | |
|--------------|---|-------|-------|------------|
| 사무내용 | 지적공부에 등록된 2필지 이상의 토지를 1필지로 합하는 절차 | | | 상 단 |
| 민원처리 부 서 | 행복민원과 지적팀 | 접 수 처 | 행복민원과 | |
| 전화번호 | 061)860-5642 | 처리기간 | 5 일 | |
| 관련법규 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 제80조 ○ 공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 시행령 제66조 | | | |
| 구비서류 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 토지(임야)합병 신청서 | | | |
| 업무처리 흐름도 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 토지(임야)합병 신청(토지소유자) → 관련서류 검토 및 결의서 작성 → 결재 → 지적공부 정리(대장,도면) → 공부 정리결과 통지 | | | |
| 수 수 료 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 합병 전 1필지당 1,000원 | | | |
| 심사기준 및 기타 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 처리 주무부서의 심사기준 <ul style="list-style-type: none"> ▪ 접 수 : 본인확인 및 구비서류 검토 ▪ 서류검토 : 인 · 허가내용 및 관련법규 저촉여부 검토 | | | |

토지(임야)지목변경 신청

| | | | | |
|--------------|--|-------|-------|------------|
| 사무내용 | 지적공부에 등록된 토지의 지목을 다른 지목으로 바꾸어 등록하는 절차 | | | 상 단 |
| 민원처리 부 서 | 행복민원과 지적팀 | 접 수 처 | 행복민원과 | |
| 전화번호 | 061)860-5642 | 처리기간 | 5 일 | |
| 관련법규 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 제81조 ○ 공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 시행령 제66조 ○ 공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 시행규칙 제84조 | | | |
| 구비서류 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 토지(임야)지목변경 신청서 ○ 관계법령에 따라 토지의 형질변경 등의 공사가 준공되었음을 증명하는 서류의 사본 ○ 국유지·공유지의 경우에는 용도폐지 되었거나 사실상 공공용으로 사용되고 있지 아니함을 증명하는 서류의 사본 ○ 토지 또는 건축물의 용도가 변경되었음을 증명하는 서류의 사본 | | | |
| 업무처리 흐름도 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 토지(임야)지목변경 신청(토지소유자) → 관련서류 검토 및 결의서 작성 → 결재 → 지적공부 정리(대장,도면) → 공부 정리결과 통지 | | | |
| 수 수 료 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 1필지당 1,000원 | | | |
| 심사기준 및 기타 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 처리 주무부서의 심사기준 <ul style="list-style-type: none"> ▪ 접 수 : 본인확인 및 구비서류 검토 ▪ 서류검토 : 인 · 허가내용 및 관련법규 저촉여부 검토 | | | |

토지이동 신청서

※ 뒤쪽의 수수료와 처리기간을 확인하시고, []에는 해당되는 곳에 √ 표시를 합니다.

(앞 쪽)

| | | | | |
|------|-----|-----|------|--------|
| 접수번호 | 접수일 | 발급일 | 처리기간 | 뒤 쪽 참조 |
|------|-----|-----|------|--------|

| | | | |
|------|-------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------|
| 신청구분 | <input type="checkbox"/> 토지(임야)신규등록 | <input type="checkbox"/> 토지(임야)분할 | <input type="checkbox"/> 토지(임야)지목변경 |
| | <input type="checkbox"/> 등록전환 | <input type="checkbox"/> 토지(임야)합병 | <input type="checkbox"/> 토지(임야)등록사항정정 |
| | <input type="checkbox"/> 기타 | | |

| | | |
|-----|----|------|
| 신청인 | 성명 | 생년월일 |
| | 주소 | 전화번호 |

신 청 내 용

| 토지소재 | | | 이동전 | | | 이동후 | | | 토지이동 결의일 및 이동사유 |
|-------|-----|-----|-----|----|-------|-----|----|-------|--------------------|
| 시·군·구 | 읍·면 | 동·리 | 지번 | 지목 | 면적(㎡) | 지번 | 지목 | 면적(㎡) | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

위와 같이 관계 증명 서류를 첨부하여 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

시장·군수·구청장 귀하

| | | |
|-----------------|---|---|
| 신청인 제출서류 | 없음 | 수입증지 첨부란 |
| 담당 공무원 확인 사항 | 토지(임야)합병 신청의 경우 다음 각 호의 사항 1. 토지등기사항증명서 2. 법인등기사항증명서(신청인이 법인인 경우에만 확인합니다) 3. 주민등록표 초본(신청인이 개인인 경우에만 확인합니다) | 「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 시행규칙」 제115조제1항에 따른 수수료(뒤쪽 참조) |

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인 사항의 서류를 확인하는 것에 동의합니다. * 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.

신청인

(서명 또는 인)

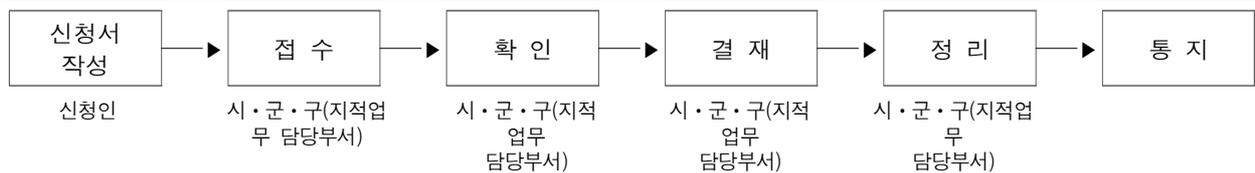
처리기간

- | | | | |
|-------------------|------------------|------------------------|--------------|
| 1. 신규등록 : 3일 | 2. 토지(임야)분할 : 3일 | 3. 토지(임야) 지목변경 : 5일 | 4. 등록전환 : 3일 |
| 5. 토지(임야) 합병 : 5일 | 6. 등록사항 정정 : 3일 | 7. 바다로 된 토지의 등록말소 : 3일 | 8. 축척변경 : 3일 |

수수료

- | | |
|---------------------------------|--|
| 1. 토지(임야) 신규등록 : 1,400원(1필지) | 6. 등록사항 정정 : 무료 |
| 2. 토지(임야) 분할 : 1,400원(분할 후 1필지) | 7. 바다로 된 토지의 등록말소 : 무료 |
| 3. 토지(임야) 지목변경 : 1,000원(1필지) | 8. 축척변경 : 1,400원(1필지) |
| 4. 등록전환 : 1,400원(1필지) | 9. 「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」 제86조에 따른 토지이동 신청 : 1,400원(1필지) |
| 5. 토지(임야) 합병 : 1,000원(합병 전1필지) | |

처리절차



210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

지적측량 기준점 이전 신청

| | | | | |
|--------------|---|-------|-------|------------|
| 사무내용 | 지적 측량을 하기 위해 지상에 설치한 표석이 공사로 인해 훼손될 우려가 있을 때 이전 신청 | | | 상 단 |
| 민원처리 부 서 | 행복민원과 지적팀 | 접 수 처 | 행복민원과 | |
| 전화번호 | 061)860-5642 | 처리기간 | 30일 | |
| 관련법규 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 제9조 ○ 공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 시행규칙 제6조 | | | |
| 구비서류 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 측량기준점표지의 이전 신청서 | | | |
| 업무처리 흐름도 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 신청서 작성 → 접수 → 검토 → 결재 → 기준점 이전 → 통보 | | | |
| 수수료 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 없 음 | | | |
| 심사기준 및 기타 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 처리 주무부서의 심사기준 <ul style="list-style-type: none"> ▪ 해당법령 적용기준, 신청내용 검토, 현지조사, 이전사유, 경비부담 방법 검토 | | | |

측량기준점표지의 이전신청서

| | | | | |
|------|-------------|-----|---------|-----|
| 접수번호 | 접수일 | 발급일 | 처리기간 | 30일 |
| 신청인 | 성명 또는 대표자 | | 업체명 | |
| | 전화번호 | | 사업자등록번호 | |
| | 주소 또는 소재지 | | | |
| 신청내용 | 측량기준점표지의 종류 | | | |
| | 설치 장소 | | | |
| | 이전 사유 | | | |
| | 이전 희망일 | | | |

「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」 제9조제2항 및 같은 법 시행규칙 제6조제1항에 따라 측량기준점표지의 이전을 신청합니다.

년 월 일

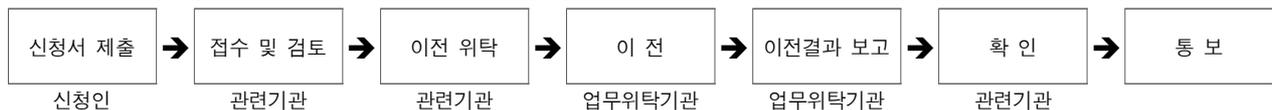
신청인

(서명 또는 인)

장 흥 군 수 귀 하

| | | |
|------|----|-----------|
| 첨부서류 | 없음 | 수수료 없음 |
|------|----|-----------|

처리절차



210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

도로명 부여 신청

| | | | | |
|---------------|---|-------|-------|-----|
| 사무내용 | 각종 개발사업의 시행자 또는 건물 등의 소유자는 도로명 주소안내시설 또는 건물번호판을 설치하기 위해 시장·군수·구청장등에게 도로명 부여 신청 | | | 상 단 |
| 민원처리 부 서 | 행복민원과 지적팀 | 접 수 처 | 행복민원과 | |
| 전화번호 | ☎ 061-860-5641 | 처리기간 | 80일 | |
| 관련법규 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 도로명주소법 제7조, 제16조 ○ 도로명주소법 시행령 제7조 ○ 도로명주소법 시행규칙 제6조 | | | |
| 구비서류 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 도로명 부여 신청서 - 도로구간 현황도 1부 | | | |
| 업무처리 흐 림 도 | <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">신청서 작성</div> <div style="font-size: 24px;">➔</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">접수</div> <div style="font-size: 24px;">➔</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">공고 및 주민의견수렴</div> <div style="font-size: 24px;">➔</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">주소정보위원회 심의</div> <div style="font-size: 24px;">➔</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">결재</div> <div style="font-size: 24px;">➔</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">도로명 고시 및 결과통보</div> </div> | | | |
| 수 수 료 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 없음 | | | |
| 심사기준 및 기타 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 도로명 부여신청에 따른 예비도로명 사전 의견수렴 (지역주민, 관련전문가 등) ○ 도로명부여 주민의견 수렴(14일 이상) : 관보 및 홈페이지 ○ 주소정보위원회 심의 : 주민의견 수렴일로부터 30일 이내 ○ 도로명 부여 고시 : 심의일로부터 10일 이내 | | | |

도로명 부여 신청서

| | | | |
|--------------|-----------------------------|--------|-------------------------------------|
| 접수번호 | 접수일시 | 처리기간 | 시·군·구 80일 시·도 100일 행정안전부 110일 |
| 신청인 (대표자) | 성명(법인명) | | 생년월일(법인등록번호) |
| | 전화번호 | 전자우편주소 | 팩스번호 |
| | 주소 | | |
| 도로구간 | 시작지점 | | |
| | 끝지점 | | |
| 신청사유 | * 신청서 공간이 부족한 경우 별지를 첨부합니다. | | |

「도로명주소법」 제7조제3항 및 같은 법 시행규칙 제10조에 따라 위와 같이 도로명의 부여를 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

행정안전부장관
시·도지사 귀하
시장·군수·구청장

| | | |
|------|-------------|-----------|
| 첨부서류 | 도로구간 현황도 1부 | 수수료 없음 |
|------|-------------|-----------|

전자적 방법에 따른 처리결과 통보 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 그 결과를 다음의 전자적 방법에 의해 통보하는 데 동의합니다.

- ① 문자 메시지 [] ② 전자우편 [] ③ 팩스 []

신청인

(서명 또는 인)

처리절차



신청인

처리기관: 행정안전부, 시·도, 시·군·구(도로명주소 담당부서)

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

도로명 변경 신청

| | | | | |
|---------------|--|-------|-------|-----|
| 사무내용 | 도로명주소 사용자의 5분의 1 이상의 서면 동의를 받아 행정안전부장관, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장에게 도로명 변경 신청을 할 수 있으며, 주민의견 수렴 및 주소정보 위원회 심의를 거쳐 도로명 변경 | | | 상 단 |
| 민원처리 부 서 | 행복민원과 지적팀 | 접 수 처 | 행복민원과 | |
| 전화번호 | ☎ 061-860-5641 | 처리기간 | 140일 | |
| 관련법규 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 도로명주소법 제8조 ○ 도로명주소법 시행령 제7조의3 ○ 도로명주소법 시행규칙 제6조 | | | |
| 구비서류 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 도로명 변경 신청서 1부 - 도로명 변경 동의자 명부 1부 - 도로구간 현황도 1부(도로구간의 일부 변경시) | | | |
| 업무처리 흐 림 도 | <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">신청서 및 서면 동의자 명부 작 성</div> <div style="font-size: 2em;">→</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">접수</div> <div style="font-size: 2em;">→</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">서면동의 자 확인</div> <div style="font-size: 2em;">→</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">공고 및 주민의견 수렴</div> <div style="font-size: 2em;">→</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">주소정보 위원회 심의</div> <div style="font-size: 2em;">→</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">도로명 주소사 용자 서면동 의</div> <div style="font-size: 2em;">→</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">결재</div> <div style="font-size: 2em;">→</div> </div> | | | |
| 수 수 료 | ○ 없음 | | | |
| 심사기준 및 기 타 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 도로명변경 주민의견수렴(14일이상) : 군보 및 홈페이지 ○ 주소정보위원회 심의 : 주민의견 수렴일로부터 30일 이내 ○ 심의결과 공고 : 10일 이내 ○ 주소사용자 1/2 서면동의 : 30일 이내 ○ 변경고시 : 10일 이내 | | | |

도로명 변경 신청서

| | | | |
|------|------|------|--|
| 접수번호 | 접수일시 | 처리기간 | (앞쪽) 시·군·구 140일 시·도 180일 행정안전부 220일 |
|------|------|------|--|

| | | | | |
|--------------|---------|--------------|------|--|
| 신청인 (대표자) | 성명(법인명) | 생년월일(법인등록번호) | | |
| | 전화번호 | 전자우편주소 | 팩스번호 | |
| | 주소 | | | |

| | | | | |
|-----|--------------------------|-----|--|--|
| 도로명 | 현행 | | | |
| | 변경 희망안 (예비 도로명) | 1순위 | | |
| | | 사유 | | |
| | 2순위 | | | |
| 사유 | | | | |

도로구간 ※ 하나의 도로명이 부여된 도로구간의 일부분을 변경하려는 경우에 적습니다.

| | |
|-------------|--|
| 신청 사유 | |
| 도로명주소 사용자 수 | |
| 변경 동의자 수 | |

「도로명주소법」 제8조제2항 및 같은 법 시행규칙 제16조제2항에 따라 위와 같이 도로명의 변경을 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

행정안전부장관
시·도지사 귀하
시장·군수·구청장

| | | |
|------|---|-----------|
| 첨부서류 | 1. 도로명 변경 동의자 명부(뒤쪽의 양식 활용) 1부 2. 도로구간 현황도 1부(도로구간의 일부를 변경하려는 경우로 한정합니다) | 수수료 없음 |
|------|---|-----------|

전자적 방법에 따른 처리결과 통보 동의서

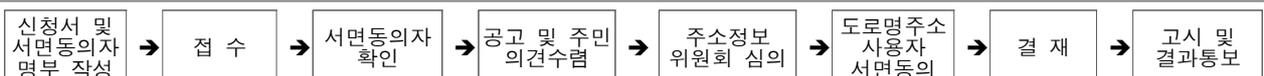
본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 그 결과를 다음의 전자적 방법에 의해 통보하는 데 동의합니다.

- ① 문자 메시지 [] ② 전자우편 [] ③ 팩스 []

신청인

(서명 또는 인)

처리절차



신청인

처리기관: 행정안전부, 시·도, 시·군·구(도로명주소 담당부서)

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

도로명 변경 동의자 명부

| 일련 번호 | 도로명 | | 성명 (법인명) | 생년월일 (법인등록번호) | 주소 | 전화번호 | 서명 |
|----------|-------------|--------------|-------------|------------------|----|------|----|
| | 사용중인 도로명 | 변경하려는 도로명 | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

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

행정구역 미결정 지역의 도로명 부여 신청서

| | | | |
|--------------|----------|--------|---------------------------------------|
| 접수번호 | 접수일시 | 처리기간 | 200일 |
| 신청인 (대표자) | 성명(법인명) | | 생년월일(법인등록번호) |
| | 전화번호 | 전자우편주소 | 팩스번호 |
| | 주소 | | |
| 신청내용 | 사업지역의 명칭 | | |
| | 도로구간(1) | 시작지점 | ※ 도로구간을 설정할 수 없는 경우에는 도로구간의 현황을 적습니다. |
| | | 끝지점 | |
| | 도로구간(2) | 시작지점 | |
| | | 끝지점 | |
| | 도로구간(3) | 시작지점 | |
| 끝지점 | | | |
| 신청사유 | | | |

「도로명주소법」 제16조제1항 및 같은 법 시행규칙 제10조에 따라 위와 같이 도로명의 부여를 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

행정안전부장관
시·도지사

귀하

| | | |
|------|-------------|-----------|
| 첨부서류 | 도로구간 현황도 1부 | 수수료 없음 |
|------|-------------|-----------|

전자적 방법에 따른 처리결과 통보 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 그 결과를 다음의 전자적 방법에 의해 통보하는데 동의합니다.

- ① 문자 메시지 [] ② 전자우편 [] ③ 팩스 []

신청인

(서명 또는 인)

처리절차



신청인

처리기관: 행정안전부, 시·도(도로명주소 담당부서)

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

건물번호 부여·변경·폐지 신청서

| | | | |
|-----------|--|------|-------|
| 사무내용 | 건물 등의 소유자는 건물 등의 신축·증축·개축시 건물등의 사용승인전 건물번호 부여·변경을, 건물 철거후 건물번호 폐지를 시·군·구청장등에게 신청하여야 함. | | |
| 민원처리 부서 | 행복민원과 지적팀 | 접수처 | 행복민원과 |
| 전화번호 | ☎ 061-860-5641 | 처리기간 | 10일 |
| 관련법규 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 도로명주소법 제11조, 제12조 ○ 도로명주소법 시행령 제23조 ~ 제26조 ○ 도로명주소법 시행규칙 제20조 ~제23조 | | |
| 구비서류 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 부여·변경 : 건물등의 배치도 및 인접도로 현황도 | | |
| 업무처리 흐름도 | <pre> graph LR A[신청서 작성] --> B[접수] B --> C[기초 조사] C --> D[건물번호의 부여·변경·폐지] D --> E[결재] E --> F[고시 및 고지] F --> G[건물번호판 설치] </pre> | | |
| 수수료 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 번호판 제작비용 6,100원 | | |
| 심사기준 및 기타 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 건물번호는 해당 건물등의 주된 출입구에 접하고 있는 도로구간의 기초번호를 기준으로 부여 또는 변경 ○ 건물번호는 건물등마다 하나씩 부여하되 다음의 경우 하나의 건물군으로 하여 하나의 건물번호 부여 가능 <ul style="list-style-type: none"> - 주된 건물등과 이에 부속되어 있는 건물등(창고, 화장실 등) - 담장 등으로 둘러싸여 실제 한 집단으로 구획되어 있고 하나의 건축물대장 또는 하나의 집합건축물대장의 총괄표제부에 같이 등록되어 있는 경우 등 | | |



[] 부여
건물번호 [] 변경 신청서
[] 폐지

(앞쪽)

| | | | |
|---------------------|---|--------------|---|
| 접수번호 | 접수일시 | 처리기간 | 14일 |
| 신청인 (대표자) | 성명 (법인명) | | 생년월일 (법인등록번호) |
| | 전화번호 | 전자우편주소 | 팩스번호 |
| | 주소 | | |
| 신청내용 | 건물등 관할구역 | | 도로명 |
| | 건물번호 ※ 변경 또는 폐지하는 경우에만 적습니다. | | |
| | 부여·변경·폐지의 사유 | | |
| 건물등의 이름과 용도 | | 건물번호판의 교부 여부 | [] 교부 [] 미교부 <small>※ 도로의 유형(대로·로·길)에 따라 교부 수수료가 달라 질 수 있습니다. ※ 미교부에 표시한 경우에는 자율형 건물번호판 신청서 또는 설치계획서를 제출해야 합니다.</small> |

「도로명주소법」 제11조제1항 및 제12조제1항·제3항, 같은 법 시행규칙 제22조제1항에 따라 위와 같이 건물번호의 부여·변경·폐지를 신청합니다.

년 월 일 .

신청인 (서명 또는 인)

**특별자치시장·특별자치도지사
시장·군수·구청장** 귀하

| | | |
|------|--|---|
| 첨부서류 | 1. 부여·변경을 신청하는 경우 가. 건물등의 배치도 및 인접 도로 현황도 1부 나. 자율형건물번호판 설치계획서 1부(건물번호판을 직접 제작하려는 경우에 제출합니다.) 2. 폐지를 신청하는 경우: 건물등의 멸실을 증명하는 서류 1부 | 건물번호판 교부 수수료 해당 지방자치단체의 조례로 정하는 수수료 |
|------|--|---|

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 특별자치시장·특별자치도지사 및 시장·군수·구청장이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 건물 등의 소유자, 건물 등의 배치도 및 인접 도로 현황도, 신축·증축·멸실 등에 관한 사항을 확인하는 것에 동의합니다.

* 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 첨부서류를 제출해야 합니다.

신청인 (서명 또는 인)

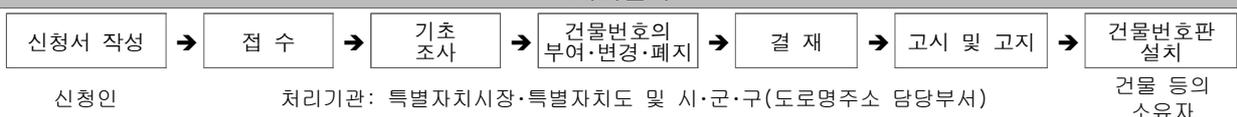
전자적 방법에 따른 처리결과 통보 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 그 결과를 다음의 전자적 방법에 의해 통보하는 데 동의합니다.

- ① 문자 메시지 [] ② 전자우편 [] ③ 팩스 []

신청인 (서명 또는 인)

처리절차



210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

건물번호 변경 동의자 명부

| 일련 번호 | 건물번호 | | 성명 (법인명) | 생년월일 (법인등록번호) | 주소 | 전화번호 | 서명 |
|----------|--------------|---------------|-------------|------------------|----|------|----|
| | 사용중인 건물번호 | 변경하려는 건물번호 | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

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

건물번호판 재교부 신청서

| | | | | |
|---------------|--|-------|-------|-----|
| 사무내용 | 건물등의 소유자 또는 점유자는 건물등의 벽에 부착된 건물번호판을 관리하여야 하며, 훼손 또는 망실한 때에는 해당 시장등에게 교부받아 설치하여야 함. | | | 상 단 |
| 민원처리 부 서 | 행복민원과 지적팀 | 접 수 처 | 행복민원과 | |
| 전화번호 | ☎ 061-860-5641 | 처리기간 | 10일 | |
| 관련법규 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 도로명주소법 제13조 ○ 도로명주소법 시행규칙 제24조 | | | |
| 구비서류 | ○ 없 음 | | | |
| 업무처리 흐 림 도 | <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">신청서 작성</div> ➔ <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">접 수</div> ➔ <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">결 재</div> ➔ <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">건물번호판 교부</div> ➔ <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">건물번호판 설치</div> </div> | | | |
| 수 수 료 | ○ 건물번호판 제작 수수료 : 6,100원 | | | |
| 심사기준 및 기 타 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 건물번호판을 교부받은 경우 그 날로부터 30일 이내에 해당 건물등의 주된 출입구에 건물번호판을 설치하여야 함. ○ 건물번호판 재교부 신청을 하지 아니하거나 또는 재교부 받고 부착을 하지 아니한 때에는 50만원이하의 과태료 부과 - 도로명주소법 제35조 | | | |

건물번호판 재교부 신청서

| | | | | |
|---------------------|---|----------|--------------|--|
| 접수번호 | 접수일시 | 처리기간 | 10일 | |
| 신청인 (대표자) | 성명(법인명) | | 생년월일(법인등록번호) | |
| | 전화번호 | 전자우편주소 | 팩스번호 | |
| | 주소 | | | |
| 신청하려는 건물등의 주소 | 건물등 관할구역 | 전라남도 장흥군 | | |
| | 도로명 | | 신청사유 | <input type="checkbox"/> 훼손 <input type="checkbox"/> 잃어버림 <input type="checkbox"/> 그 밖의 사유 |
| | 건물번호 | | | |
| | ※ 도로의 유형(대로·로·길)에 따라 교부 수수료가 달라 질 수 있습니다. | | | |

「도로명주소법」 제13조제2항·제3항 및 같은 법 시행규칙 제24조제3항에 따라 건물번호판의 재교부를 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사 시장·군수·구청장 귀하

| | | |
|------|----|----------------------------------|
| 첨부서류 | 없음 | 수수료 해당 지방자치단체의 조례로 정하는 수수료 |
|------|----|----------------------------------|

전자적 방법에 따른 처리결과 통보 동의서

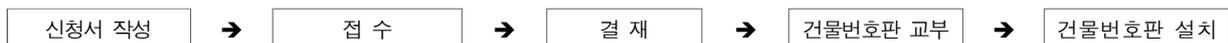
본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 그 결과를 다음의 전자적 방법에 의해 통보하는 데 동의합니다.

- ① 문자 메시지 [] ② 전자우편 [] ③ 팩스 []

신청인

(서명 또는 인)

처리절차



신청인

처리기관: 특별자치시·특별자치도, 시·군·구(도로명주소 담당부서)

신청인

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

상세주소 부여·변경·폐지 신청

| | | | | |
|-----------|---|-------|-------|-----|
| 사무내용 | 공동주택이 아닌 건물등 및 세대구분형 공동주택의 소유자는 해당 건물등을 구분하여 임대하고 있거나 임대하려는 경우 또는 임차인이 상세주소의 부여 또는 변경을 요청하는 경우 시·군·구청장에게 상세주소 부여·변경·폐지 신청하여야 함. | | | 상 단 |
| 민원처리 부서 | 행복민원과 지적팀 | 접 수 처 | 행복민원과 | |
| 전화번호 | ☎ 061-860-5641 | 처리기간 | 14일 | |
| 관련법규 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 도로명주소법 제14조 ○ 도로명주소법 시행령 제27조 ○ 도로명주소법 시행규칙 제25조 | | | |
| 구비서류 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 건물등의 동·층·호에 대한 배치도 1부 ○ 건물등의 임차인임을 확인할수 있는 서류 1부 (임차인 신청서) | | | |
| 업무처리 흐름도 | <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: space-around; text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">신청서 작성</div> <div>→</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">접수</div> <div>→</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">기초 조사</div> <div>→</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">상세주소 부여·변경·폐지</div> <div>→</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">결재 및 도로명주소대장 기록</div> <div>→</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">고지</div> <div>→</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">상세주소판 부착</div> </div> | | | |
| 수수료 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 없음 | | | |
| 심사기준 및 기타 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 상세주소 부여 대상 건물 <ul style="list-style-type: none"> - 주택법 제2조제3항에 따른 공동주택이 아닌 건물등 제19조에 따른 세대구분형 공동주택 - 하나의 도로명주소가 부여된 건물등의 동이 다른 경우 - 건물등의 외벽에 출입구가 별도로 있는 경우 - 건물등의 내부에서 복도나 계단을 이용하여 출입구가 별도로 있는 경우 ○ 상세주소 변경·폐지 기준 <ul style="list-style-type: none"> - 건물등의 면적·구조·출입구 등이 변경되는 경우에는 상세주소 변경 신청 - 임대차 계약 등이 종료되어 더 이상 건물등을 임대하지 않는 등 상세주소를 사용하지 아니하게 된 경우 상세주소 폐지신청 | | | |

[] 부여 상세주소 [] 변경 신청서 [] 폐지

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바라며, []에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

(앞쪽)

| | | | |
|-------------------------|---|--------------|------|
| 접수번호 | 접수일시 | 처리기간 | 14일 |
| ① 신청인 (대표자) | 성명(법인명) | 생년월일(법인등록번호) | |
| | 전화번호 | 전자우편주소 | 팩스번호 |
| | 주소 | | |
| ② 신청 사유 | 임대·임차하고 있는 건물등[] 임대·임차하려는 건물등[] 기 타[] | | |
| ③ 신청인 구분 | 소유자 [] 임차인(소유자의 동의를 받은 임차인 [] 소유자에게 요청한 후 14일이 지난 임차인 [] 대리인 [] | | |
| ④ 신청하려는 건물등의 주소 | ※ 도로명주소를 적습니다. | | |
| ⑤ 부여받으려 는 상세주소 현황 | 동번호 ()개, 층수 ()개, 호수 ()개 | | |

「도로명주소법」 제14조 및 같은 법 시행규칙 제26조제1항에 따라 위와 같이 상세주소의 []부여 []변경 []폐지를 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사 시장·군수·구청장 귀하

| | | |
|------|--|-----------|
| 첨부서류 | 1. 건물등의 동·층·호에 대한 배치도 1부 2. 건물등의 임차인임을 확인할 수 있는 서류 1부 | 수수료 없음 |
|------|--|-----------|

⑥ 상세주소 부여·변경에 따른 주민등록표 주소정정 신청 동의서

「도로명주소법」 제20조제1항 및 같은 법 시행규칙 제36조제1항 단서에 따라 「주민등록법」 제13조에 따른 주소정정(신청인 세대의 세대주 및 세대원의 세대별, 개인별 주민등록표) 신청에 동의합니다.

* 주소정정에 동의하는 대상자가 많아 공간이 부족한 경우에는 별지를 첨부

신청인

신청인

주민등록번호

(서명 또는 인)

⑦ 상세주소 부여·변경 신청 동의서

「도로명주소법」 제14조제2항제2호에 따라 임차인이 상세주소의 부여·변경을 신청하는 데 동의합니다.

건물등의 소유자

(서명 또는 인)

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

(뒤쪽)

⑧ 행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다. * 동의하지 않는 경우에는 신청인이 관련 서류를 직접 제출해야 합니다.

신청인

(서명 또는 인)

⑨ 전자적 방법에 따른 처리결과 통보 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 그 결과를 다음의 전자적 방법에 의해 통보하는데 동의합니다.

- ① 문자 메시지 [] ② 전자우편 [] ③ 팩스 []

신청인

(서명 또는 인)

작성방법

- ① 신청인: 상세주소 부여·변경·폐지를 신청하는 신청인의 성명, 생년월일 및 주소 등을 적습니다.
- ② 신청 사유: 상세주소를 부여받으려는 이유를 해당하는 칸에 'V' 로 표시합니다.
- ③ 신청인 구분: 신청인이 해당 건물등의 소유자, 임차인 및 대리인 여부를 해당하는 칸에 'V' 로 표시합니다.
- ④ 임차인이 신청하는 경우에는 「도로명주소법」에 따라 상세주소 부여 등에 대하여 소유자의 동의를 받았거나 소유자에게 요청한 후 14일이 지났는지 여부를 해당하는 칸에 'V' 로 표시합니다.
- ⑤ 상세주소의 부여 등을 신청하려는 건물등의 주소를 적습니다.
- ⑥ 주민등록표 주소정정 신청 동의서: 주민센터 방문 없이 상세주소의 부여 등으로 주민등록표의 주소변경을 원하는 경우 신청인이 적습니다.
- ⑦ 상세주소 부여·변경 신청 동의서: 상세주소 부여·변경 신청을 임차인이 하는 데 동의하는 경우 건물등의 소유자가 적습니다.
- ⑧ 행정정보 공동이용 동의서: 동의하는 경우 신청인이 적습니다.
- ⑨ 상세주소 부여 등에 따른 결과를 공문서가 아닌 방법으로 통보받으려는 경우에 해당하는 칸에 'V' 로 표시합니다.

※ 상세주소(동·층·호) 부여·변경 단위 안내(「도로명주소법 시행령」 제27조제1항)

동: 지상으로 돌출된 형태로 구분되는 단위의 건물등을 말합니다.

층 수: 천장 및 바닥면으로 구획된 공간으로서 두 개의 바닥면(유사한 높이에 있는 바닥면을 말한다. 이하 같다) 사이의 공간 또는 지붕과 바닥면 사이의 공간을 말합니다.

호: 하나의 층에서 물리적인 경계로 구분되는 공간을 말합니다.

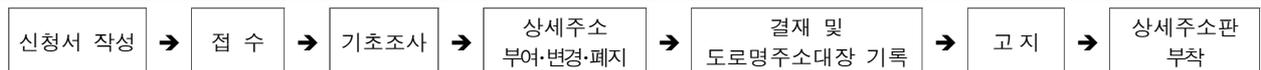
※ 상세주소(동·층·호) 부여·변경기준 안내(「도로명주소법 시행규칙」 제25조제1항)

동번호: 숫자를 일련번호로 사용하거나 한글을 사용합니다.(예시: 101동과 102동 등)

층 수: 지표면을 기준으로 지상은 윗방향으로 1부터 일련번호를 부여하고, 지하는 아랫방향으로 1부터 일련번호를 부여하되 일련번호 앞에 '지하' 를 붙입니다.(예시: 지하1층, 1층, 2층 등)

호 수: 숫자를 순차적으로 사용합니다. 다만, 하나였던 호를 둘 이상의 호로 구분하여 호수를 부여하려는 경우에는 한글의 "가나다라" 를 순차적으로 붙입니다.

처리절차



신청인

처리기관: 특별자치시·특별자치도, 시·군·구(도로명주소 담당부서)

소유자 또는 임차인

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

토지이동 신청서

※ 뒤쪽의 수수료와 처리기간을 확인하시고, []에는 해당되는 곳에 √ 표시를 합니다. (앞 쪽)

| | | | | |
|------|-----|-----|------|--------|
| 접수번호 | 접수일 | 발급일 | 처리기간 | 뒤 쪽 참조 |
|------|-----|-----|------|--------|

| | | | |
|------|-------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------|
| 신청구분 | <input type="checkbox"/> 토지(임야)신규등록 | <input type="checkbox"/> 토지(임야)분할 | <input type="checkbox"/> 토지(임야)지목변경 |
| | <input type="checkbox"/> 등록전환 | <input type="checkbox"/> 토지(임야)합병 | <input type="checkbox"/> 토지(임야)등록사항정정 |
| | <input type="checkbox"/> 기타 | | |

| | | |
|-----|----------|--------------|
| 신청인 | 성명 주소 | 생년월일 전화번호 |
|-----|----------|--------------|

신청내용

| 토지소재 | | | 이동전 | | | 이동후 | | | 토지이동 결의일 및 이동사유 |
|-------|-----|-----|-----|----|-------|-----|----|-------|--------------------|
| 시·군·구 | 읍·면 | 동·리 | 지번 | 지목 | 면적(㎡) | 지번 | 지목 | 면적(㎡) | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

위와 같이 관계 증명 서류를 첨부하여 신청합니다.

 년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

시장·군수·구청장 귀하

| | | |
|--------------|---|---|
| 신청인 제출서류 | 없음 | 수입증지 첨부란 |
| 담당 공무원 확인 사항 | 토지(임야)합병 신청의 경우 다음 각 호의 사항 1. 토지등기사항증명서 2. 법인등기사항증명서(신청인이 법인인 경우에만 확인합니다) 3. 주민등록표 초본(신청인이 개인인 경우에만 확인합니다) | 「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 시행규칙」 제115조제1항에 따른 수수료(뒤쪽 참조) |

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인 사항의 서류를 확인하는 것에 동의합니다. * 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.

신청인 (서명 또는 인)

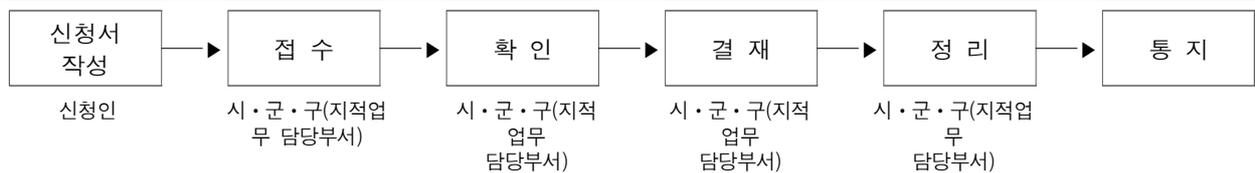
처리기간

- | | | | |
|-------------------|------------------|------------------------|--------------|
| 1. 신규등록 : 3일 | 2. 토지(임야)분할 : 3일 | 3. 토지(임야) 지목변경 : 5일 | 4. 등록전환 : 3일 |
| 5. 토지(임야) 합병 : 5일 | 6. 등록사항 정정 : 3일 | 7. 바다로 된 토지의 등록말소 : 3일 | 8. 축척변경 : 3일 |

수수료

- | | |
|---------------------------------|--|
| 1. 토지(임야) 신규등록 : 1,400원(1필지) | 6. 등록사항 정정 : 무료 |
| 2. 토지(임야) 분할 : 1,400원(분할 후 1필지) | 7. 바다로 된 토지의 등록말소 : 무료 |
| 3. 토지(임야) 지목변경 : 1,000원(1필지) | 8. 축척변경 : 1,400원(1필지) |
| 4. 등록전환 : 1,400원(1필지) | 9. 「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」 제86조에 따른 토지이동 신청 : 1,400원(1필지) |
| 5. 토지(임야) 합병 : 1,000원(합병 전1필지) | |

처리절차



210mm×297mm[일반용지 60g/m²(재활용품)]

지적전산자료 이용 신청

| | | | | |
|---------------|--|-------|-------|------------|
| 사무내용 | 지적전산자료를 이용하여 본인 및 사망자 명의의 토지를 찾아 주는 업무 | | | 상 단 |
| 민원처리 부 서 | 행복민원과 지적팀 | 접 수 처 | 행복민원과 | |
| 전화번호 | 061)860-5644 | 처리기간 | 즉시 | |
| 관련법규 | ○ 국가공간정보센터 운영규정 제11조 | | | |
| 구비서류 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 지적전산자료 이용신청서 ○ 제적등본, 기본증명서 또는 가족관계증명서(토지소유자가 사망하여 그 상속인이 신청하는 경우에 한정한다) ○ 본인신분증 또는 위임장 및 위임 받은 자 신분증 | | | |
| 업무처리 흐 림 도 | ○ 신청서작성 → 접수 → 기준 적합여부 확인 → 조회 → 조회결과 제공 | | | |
| 수 수 료 | ○ 없 음 | | | |
| 심사기준 및 기타 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 본인 신청의 경우 ⇒ 본인 확인 ○ 상속인 경우 ⇒ 상속자 대상 유무 확인 | | | |

개인 신청자용 지적전산자료 이용신청서

| 접수번호 | 접수일 | 처리기간 | 즉시 |
|-------|--------------|---|----|
| 신 청 인 | 성 명 | 생년월일 | |
| | 정보주체와의 관계 | 전화번호 | |
| | 주 소 | | |
| 대 상 자 | 성 명 | 생년월일 | |
| | 주 소 | | |
| | 전 화 번 호 | | |
| 신청자료 | 자 료 범 위 | <input type="radio"/> 개인정보(프린터 출력, 화면조회) - 신청범위 • 전국 • 시·도 • 시·군·구 • 읍·면·동 <input type="radio"/> 지번조회 | |

「국가공간정보센터 운영규정」 제11조제3항에 따라 위와 같이 자료이용을 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

처리담당자 직급

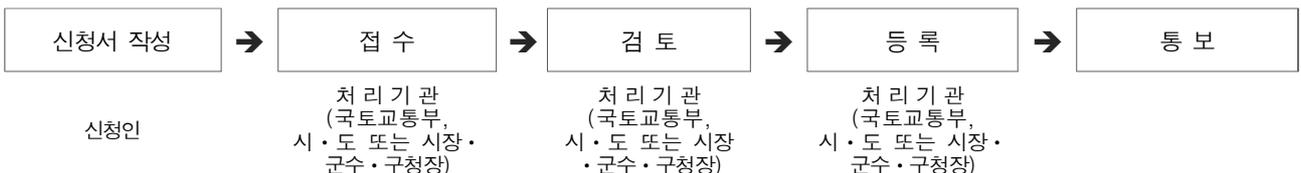
성명

장 흥 군 수

귀하

| | | |
|------|---|-----------|
| 지참물 | 신청인의 신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권 또는 주민등록번호가 포함된 장애인등록증) | |
| 첨부서류 | 1. 제적등본, 기본증명서 또는 가족관계증명서(토지소유자가 사망하여 그 상속인이 신청하는 경우에만 해당합니다) 2. 「국가공간정보센터 운영규정」 별지 제5호서식의 위임장(대리인이 신청하는 경우에만 해당합니다) | 수수료 없음 |

처 리 절 차



부동산등기용 등록번호부여 신청

| | | | | |
|--------------|---|-------|-------|------------|
| 사무내용 | 법인 아닌 사단·재단이 부동산(토지및건물)을 취득하여 단체명의로 등기하고자 하는 경우에 신청 | | | 상 단 |
| 민원처리 부 서 | 행복민원과 토지관리팀 | 접 수 처 | 행복민원과 | |
| 전화번호 | 061)860-5652 | 처리기간 | 즉시 | |
| 관련법규 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 부동산 등기법 제26조 ○ 법인가인사단재단및외국인의부동산등기용등록번호부여절차에관한 규정 및 시행규칙 | | | |
| 구비서류 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 정관(규약) 및 회의록 <ul style="list-style-type: none"> ▪ 정관(규약) : 명칭, 목적, 주사무소 위치는 반드시 기재 ▪ 회 의 록 : 정관승인, 대표자선임, 등기 할 부동산 기재 ○ 등록번호부여 신청서 | | | |
| 업무처리 흐름도 | ○ 신청 → 접수 → 검토 → 전산확인 → 결재 → 등록번호부여 발급 | | | |
| 수 수 료 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 등록번호 부여 : 1,000원 ○ 등록증명서 발급 : 건당 1,000원 | | | |
| 심사기준 및 기타 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 처리 주무부서의 심사기준 <ul style="list-style-type: none"> ▪ 서류검토 : 정관작성의 적법여부, 회의록의 기재내용 확인 ▪ 전산확인 : 전국의 등록번호 부여현황을 조회하여 등록여부 확인 ※ 유의사항 : 등기목적이 아닐 경우에는 등록번호를 부여할 수 없음 | | | |

부동산등기용 등록번호 부여신청서

| 접수번호 | 접수일 | 처리일 | 처리기간 | 즉시 |
|------------|----------|------------------------------|------|----|
| 신청인 | 성명 | 생년월일 | | |
| | 주소 | 전화번호 | | |
| 대표자 또는 관리인 | 성명 | 생년월일 | | |
| | 전화번호 | | | |
| | 주소 | | | |
| 신청내용 | 등록 명칭 | 구분 []종중 []종교단체 []기타 단체 | | |
| | 주사무소의 주소 | | | |

「법인 아닌 사단·재단 및 외국인의 부동산등기용 등록번호 부여절차에 관한 규정」 제5조에 따라 부동산등기용 등록번호 부여를 신청합니다.

년 월 일

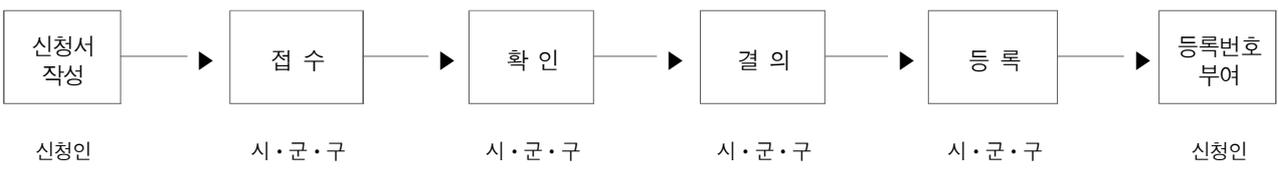
신청인

(서명 또는 인)

장 흥 군 수 귀하

| | | |
|------|--|---------------|
| 첨부서류 | 1. 신청인은 다음 각 목의 서류를 첨부하여야 한다. 가. 정관 또는 그 밖의 규약 1부 나. 대표자 또는 관리인임을 증명하는 서면 1부 2. 제1호에도 불구하고 국내에서 법인등기를 하지 않은 외국법인인 경우에는 해당 국가(대한민국에 주재하는 해당 국가의 영사업무를 취급하는 자를 포함한다)에서 발행한 다음 각 목의 서류를 첨부하여야 한다. 가. 법인등록을 증명하는 서면 1부 나. 대표자 또는 관리인임을 증명하는 서면 1부 다. 대표자 또는 관리인의 주소지를 증명하는 서면 1부 | 수수료 1,000원 |
|------|--|---------------|

처리절차



개별공시지가 이의신청

| | | | | |
|--------------|---|-------|-------------------------|------------|
| 사무내용 | 개별공시지가 이의신청에 관한 사항 | | | 상 단 |
| 민원처리 부 서 | 행복민원과 토지관리팀 | 접 수 처 | 행복민원과 | |
| 전화번호 | 061)860-5651 | 처리기간 | 이의신청 기간이 만료된 날부터 30일 | |
| 관련법규 | ○ 부동산 가격공시 및 감정평가에 관한 법률제12조제1항 및 같은 법 시행령 제21조 | | | |
| 구비서류 | ○ 개별공시지가 이의신청서 1부 ○ 이의신청 관련 참고자료(참고자료가 있는 경우에 한함) | | | |
| 업무처리 흐름도 | ○ 신청서 작성(민원인) → 접수(행복민원과) → 토지특성재조사(담당공무원) → 재검증(감정평가사) → 부동산평가위원회 심의 → 지가결정 · 공시 → 결과통지(행복민원과) | | | |
| 수수료 | ○ 해당없음 | | | |
| 심사기준 및 기타 | ○ | | | |

개별공시지가 이의신청서

| 접수번호 | 접수일 | 처리기간 이의신청 기간이 만료된 날부터 30일 |
|-------------|--|--|
| 신 청 인 | 성명(법인명) | 생년월일(사업자등록번호) |
| | 주소 | |
| | 전화번호 | 휴대전화번호 |
| | 전자우편 | 소유자와의 관계 |
| 대 상 토 지 | 소재지 및 지번 | |
| | 지목 | |
| | 실제이용상황 | |
| 이의신청 내 용 | 공시지가 원 / m² | 의견가격 원 / m² |
| | 신청사유 | |

「부동산 가격공시에 관한 법률」 제11조제1항 및 같은 법 시행령 제22조제1항에 따라 년 월 일에 결정·공시한 개별공시지가에 대하여 위와 같이 이의를 신청합니다.

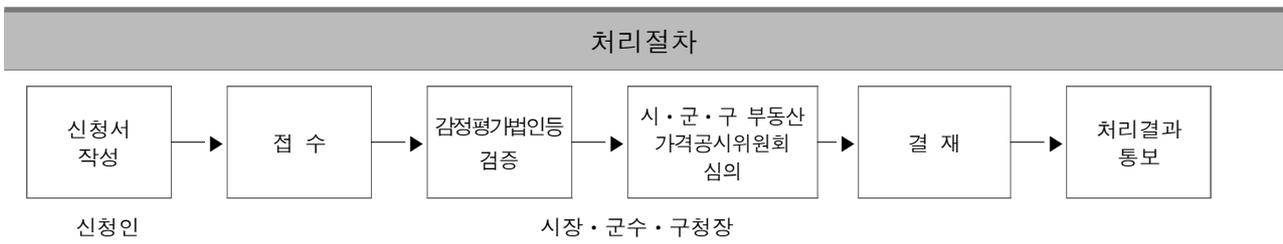
년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

시장·군수·구청장 귀하

| | | |
|------|-----------------------------------|------------|
| 첨부서류 | 이의신청 관련 참고자료(참고자료가 있는 경우에만 제출합니다) | 수수료 없 음 |
|------|-----------------------------------|------------|



210mm×297mm(백상지 80g/m²)

Appeal against the announced price of individual lot

| | | |
|------------------------|-------------------------------------|---|
| Receipt No. | Receipt Date. | Processing Period: within thirty days from the date the appealing period expires |
| Appellant | Name | |
| | Date of Birth(Business License No.) | |
| | Address | |
| | Phone | Mobile Phone |
| | E-mail | Relationship to the landowner |
| Subject Individual Lot | Address & Lot No. | |
| | Land Category | |
| | Actual Use | |
| Grounds for Appeal | Announced Price | Appellant's Opinion |
| | KRW/m ² | KRW/m ² |
| | Reasons to Appeal | |

Pursuant to Paragraph (1) in Article 11 of Act on Price Announcement of Real Estate, and Paragraph (1) in Article 22 of the Enforcement Decree to the same Act, I file an appeal to the announced price of individual lot disclosed on the date of _____ as above.

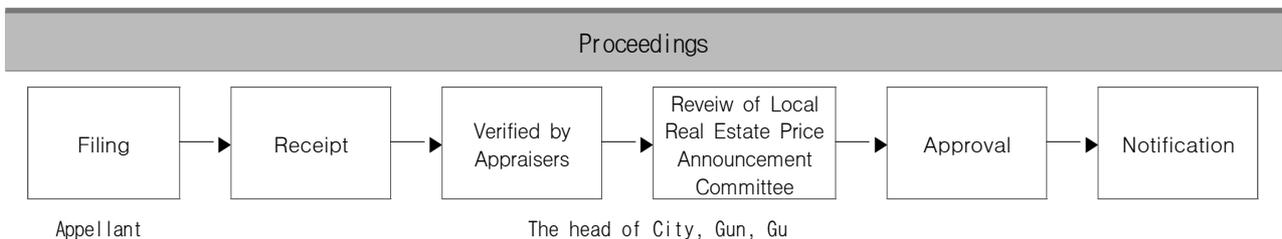
Date:

Appellant

(signature)

To: The head of City, Gun, Gu

| | | |
|----------|---|------------|
| Attached | Documents related to the appeal(in case that documents are available) | Fee N/A |
|----------|---|------------|



210mm×297mm(Woodfree Paper 80g/m²)

부동산중개사무소 개설 등록

| | | | | |
|--------------|--|-------|-------|------------|
| 사무내용 | 부동산중개업 신규 개설등록 업무 | | | 상 단 |
| 민원처리 부 서 | 행복민원과 토지관리팀 | 접 수 처 | 행복민원과 | |
| 전화번호 | 061)860-5652 | 처리기간 | 7일 | |
| 관련법규 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 공인중개사법 제9조 ○ 동법 시행령 제13조 ○ 동법시행규칙 제4조 | | | |
| 구비서류 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 신청서 1부 ○ 공인중개사자격증 사본 1부(법인인 경우 대표자를 포함한 공인중개사인 임원 또는 사원의 공인중개사자격증 사본) ○ 실무교육 수료증 사본 1부. ○ 여권용 사진 1매(3.5cm×4.5cm) ○ 건축물대장에 기재된 건물에 중개사무소를 확보하였음을 증명하는 서류(임대차 계약서) 1부. ○ 도장 <p style="text-align: center;">《담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략》</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 법인등기부등본(법인의 경우) ○ 건축물대장 | | | |
| 업무처리 흐름도 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 신청서 작성→ 접수(행복민원과)→ 결격사유 확인(신원조회 등) → 현장조사 → 결 재 → 개설등록 통지 → 등록증 교부 | | | |
| 수수료 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 공인중개사 : 20,000원 ○ 법 인 : 30,000원 | | | |
| 심사기준 및 기타 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 처리 주무부서의 심사기준 <ul style="list-style-type: none"> ▪ 등록 결격사유 심사 <ul style="list-style-type: none"> - 공인중개사법 제10조에 의한 결격사유 해당여부 ▪ 사무소의 건물이 건축법에 적합한 건축물인가를 확인 | | | |

[] 부동산중개사무소 개설등록신청서 [] 개업공인중개사 인장등록 신고서

※ []에는 해당하는 곳에 √ 표를 합니다.

| | | |
|---------------|---------------------|-----------------|
| 접수번호 | 접수일 | 처리기간 7일 |
| 신청인 | 성명(대표자) | 주민등록번호(외국인등록번호) |
| | 주소(체류지) (전화번호:) | 휴대전화:) |
| | 공인중개사 자격증 발급 시·도 | |
| 개업공인중개사 종별 | [] 법인 [] 공인중개사 | |
| 사무소 | 명칭 | 전화번호(휴대전화) |
| | 소재지 | |

「공인중개사법」 제9조·제16조 및 같은 법 시행규칙 제4조·제9조에 따라 위와 같이 [] 부동산중개
사무소 개설등록 신청서를 [] 개업공인중
개사 인장등록 신고서를 제출합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

시장·군수·구청장

귀하

| | | |
|----------------|---|-----------------------------------|
| 신청인 제출서류 | 1. 「공인중개사법」 제34조제1항에 따른 실무교육의 수료확인증 사본 1부(영 제36조제1항에 따라 실무교육을 위탁받은 기관 또는 단체가 실무교육 수료 여부를 등록관청이 전자적으로 확인할 수 있도록 조치한 경우는 제외합니다) 2. 여권용(3.5cm×4.5cm) 사진 1매 3. 건축물대장(「건축법」 제20조제5항에 따른 가설건축물대장은 제외합니다)에 기재된 건물(준공검사, 준공인가, 사용승인, 사용검사 등을 받은 건물로서 건축물대장에 기재되기 전의 건물을 포함한다)에 중개사무소를 확보하였음을 증명하는 서류 1부(건축물대장에 기재되지 않은 건물에 중개사무소를 확보하였을 경우에는 건축물대장 기재가 지연되는 사유를 적은 서류도 함께 내야 합니다). 4. 다음 각 목의 서류 각 1부(외국인이나 외국에 주된 영업소를 둔 법인의 경우로 한정합니다) 가. 「공인중개사법」 제10조제1항 각 호의 어느 하나에 해당되지 아니함을 증명하는 다음의 어느 하나에 해당하는 서류 1) 외국 정부나 그 밖의 권한 있는 기관이 발행한 서류 또는 공증인(법률에 따른 공증인의 자격을 가진 자만 해당합니다. 이하 이 목에서 같습니다)이 공증한 신청인의 진술서로서 「채외공관 공증법」에 따라 그 국가에 주재하는 대한민국공관의 영사관이 확인한 서류 2) 「외국공문서에 대한 인증의 요구를 폐지하는 협약」을 체결한 국가의 경우에는 해당 국가의 정부나 공증인, 그 밖의 권한이 있는 기관이 발행한 것으로서 해당 국가의 아포스티유(Apostille) 확인서 발급 권한이 있는 기관이 그 확인서를 발급한 서류 나. 「상법」 제614조에 따른 영업소의 등기를 증명할 수 있는 서류 | 수수료 시·군·구 조례로 정하는 금액 |
| | (등록인장 인) | |
| 담당 공무원 확인사항 | 1. 법인 등기사항증명서 2. 건축물대장(「건축법」 제20조제5항에 따른 가설건축물대장은 제외합니다) | |

유의사항

1. 시장·군수·구청장은 「공인중개사법」 제5조제2항에 따라 공인중개사 자격증을 발급한 시·도지사에게 개설등록을 하려는 자(법인의 경우에는 대표자를 포함한 공인중개사인 임원 또는 사원을 말합니다)의 공인중개사 자격 확인을 요청하여야 합니다.
2. 개설등록 통지 시 개업공인중개사는 손해배상책임 보증증명서류를 등록관청에 신고 후 등록증을 발급받습니다.

210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

부동산 중개사무소 분사무소 설치

| | | | | |
|--------------|---|-------|-------|------------|
| 사무내용 | 부동산중개사무소 등록 관할지역외에 분사무소 설치 위한 업무 | | | 상 단 |
| 민원처리 부 서 | 행복민원과 토지관리팀 | 접 수 처 | 행복민원과 | |
| 전화번호 | 061)860-5652 | 처리기간 | 7일 | |
| 관련법규 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 공인중개사법 제13조제3항 ○ 동법 시행령 제15조 ○ 동법시행규칙 제7조 | | | |
| 구비서류 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 신청서 1부 ○ 분사무소 책임자의 공인중개사자격증 사본 1부 ○ 실무교육 수료확인증 사본 1부 ○ 건축물대장에 기재된 건물에 분사무소를 확보하였음을 증명하는 서류(자가, 전세·임대차 계약서) 1부. ○ 업무보증 설정, 공탁 또는 공제에 가입한 증명서 1부 <p>《담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략》</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 법인등기부등본(법인의 경우) | | | |
| 업무처리 흐름도 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 신청서 작성→ 접수(행복민원과)→ 결격사유 확인(신원조회 등) → 현장조사 → 결재→ 신고필증 교부→ 분사무소 소재지 관할 등록관청에 통보 | | | |
| 수수료 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 10,000원 | | | |
| 심사기준 및 기타 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 처리 주무부서의 심사기준 <ul style="list-style-type: none"> ▪ 대표 공인중개사 결격사유 심사 <ul style="list-style-type: none"> - 공인중개사법 제10조에 의한 결격사유 해당여부 ▪ 사무소의 건물이 건축법에 적합한 건축물인가를 확인 | | | |

분사무소 설치신고서

| | | | |
|------|--------------------------|---------|------------------|
| 접수번호 | 접수일 | 처리기간 | 7일 |
| 신고인 | 성명(대표자) | | 주민등록번호(외국인등록번호) |
| | 주소(체류지) (전화번호: _____) | | 휴대전화: _____) |
| 본사 | 명칭 | | 등록번호 |
| | 소재지 (전화번호: _____) | | 휴대전화: _____) |
| 분사무소 | 소재지 (전화번호: _____) | | |
| | 책임자 | 성명 | 주민등록번호(외국인등록번호) |
| | | 주소(체류지) | 공인중개사 자격증 발급 시·도 |

「공인중개사법」 제13조제3항 및 같은 법 시행령 제15조제3항에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

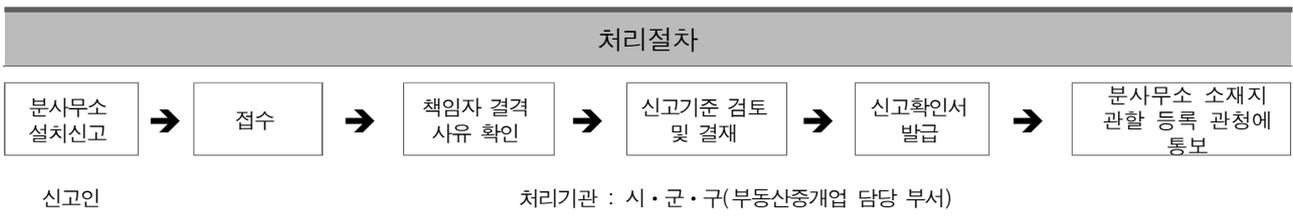
신청인

(서명 또는 인)

시장·군수·구청장 귀하

| | | |
|-------------|--|-----------------------------|
| 신청인 제출서류 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 분사무소 책임자의 「공인중개사법」 제34조제1항에 따른 실무교육의 수료확인증 사본 1부 2. 「공인중개사법 시행령」 제24조에 따른 보증의 설정을 증명할 수 있는 서류 1부 3. 건축물대장(「건축법」 제20조제5항에 따른 가설건축물대장은 제외합니다)에 기재된 건물(준공검사, 준공인가, 사용승인, 사용검사 등을 받은 건물로서 건축물대장에 기재되기 전의 건물을 포함합니다)에 분사무소를 확보(소유·전세·임대차 또는 사용대차 등의 방법에 의하여 사용권을 확보하여야 합니다)하였음을 증명하는 서류 1부(건축물대장에 기재되지 않은 건물에 분사무소를 확보하였을 경우에는 건축물대장 기재가 지연되는 사유를 적은 서류도 함께 내야 합니다). | 수수료 시·군·구 조례로 정하는 금액 |
| 담당 공무원 확인사항 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 법인 등기사항증명서 2. 건축물대장 | |

※ 시장·군수·구청장은 법 제5조제2항에 따라 공인중개사 자격증을 발급한 시·도지사에게 분사무소 책임자의 공인중개사 자격 확인을 요청하여야 합니다.



210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

부동산 중개업(휴업, 폐업, 재개, 휴업기간변경)신고

| | | | | |
|--------------|--|-------|-------|-----|
| 사무내용 | 부동산중개업(분사무소)의 휴업, 폐업, 재개, 휴업기간 변경을 하고자 하는 경우 신청하는 업무 | | | 상 단 |
| 민원처리 부 서 | 행복민원과 토지관리팀 | 접 수 처 | 행복민원과 | |
| 전화번호 | 061)860-5652 | 처리기간 | 즉시 | |
| 관련법규 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 공인중개사법 제21조제1항 ○ 동법 시행령 제18조제1항 | | | |
| 구비서류 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 신청서 1부 ○ 중개사무소 등록증(휴업신고 또는 폐업신고 경우에 한함) | | | |
| 업무처리 흐름도 | ○ 신청서 작성 → 접수(행복민원과) → 결 재 → 처 리 | | | |
| 수수료 | ○ 없 음 | | | |
| 심사기준 및 기타 | | | | |

중개사무소(분사무소설치)등록증 재교부 신청

| | | | | |
|---------------|---|-------|-------|-----|
| 사무내용 | 부동산중개사무소 등록증을 분실 또는 훼손으로 인해 재 교부를 받고자 하는 경우 신청하는 업무 | | | 상 단 |
| 민원처리 부 서 | 행복민원과 토지관리팀 | 접 수 처 | 행복민원과 | |
| 전화번호 | 061)860-5652 | 처리기간 | 즉시 | |
| 관련법규 | ○ 공인중개사법 제11조제2항, 제13조제5항 | | | |
| 구비서류 | ○ 여권용(3.5cm×4.5cm)사진 1매 | | | |
| 업무처리 흐 림 도 | ○ 신청서 작성→ 접 수(행복민원과)→ 결 재 → 처 리 | | | |
| 수 수 료 | ○ 800원 | | | |
| 심사기준 및 기타 | ○ 없 음 | | | |

[] 공인중개사자격증
 [] 중개사무소등록증
 [] 본사무소설치신고확인서

재교부신청서

※ 공인중개사자격증 재교부는 시·도에, 그 외는 시·군·구에 신청하시기 바랍니다.
 ※ 해당하는 곳의 []란에 v표를 하시기 바랍니다.

| 접수번호 | 접수일 | 처리기간 | 즉시 |
|---------------|---|-----------------|----|
| 신청인 | 성명(대표자) | 주민등록번호(외국인등록번호) | |
| | 주소(체류지) | | |
| | 전화번호 | | |
| 개업공인중개사 종별 | <input type="checkbox"/> 법인 <input type="checkbox"/> 공인중개사 <input type="checkbox"/> 법률 제7638호 부동산중개업법 전부개정법을 부칙 제6조제2항에 따른 개업공인중개사 | | |
| 중개사무소 | 명 칭 | | |
| | 소 재 지 | | |
| | 전화번호 | | |
| 재교부 신청 사유 | | | |

「공인중개사법」 제5조제3항, 제11조제2항 또는 제13조제5항에 따라 위와 같이 재교부를 신청합니다.

년 월 일

신청인 : (서명 또는 인)

시·도지사 귀하
 시장·군수·구청장

| 첨부서류 | 여권용(3.5cm × 4.5cm) 사진 1매 | | |
|--------|--|----|---|
| 처리절차 | | | |
| 신청서 작성 | ➔ | 접수 | ➔ |
| | | 검토 | ➔ |
| | | 결재 | ➔ |
| | | 완료 | |
| 신청인 | 처리기관: 공인중개사 자격증 재교부는 시·도, 그 외의 사항은 시·군·구(부동산중개업 담당 부서) | | |

210mm×297mm[백상지 80g/m²(재활용품)]

부동산 중개사무소 이전신고

| | | | | |
|---------------|---|-------|-------|-----|
| 사무내용 | 부동산중개사무 소재지를 변경하고자할 경우 신청하는 업무 | | | 상 단 |
| 민원처리 부 서 | 행복민원과 토지관리팀 | 접 수 처 | 행복민원과 | |
| 전화번호 | 061)860-5652 | 처리기간 | 7일 | |
| 관련법규 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 공인중개사법 제20조 ○ 동법 시행규칙 제11조 | | | |
| 구비서류 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 중개사무소 개설 등록증(분사무소인 경우 분사무소설치 신고필증) ○ 건축물개장에 기재된 건물에 중개사무소를 확보하였음을 증명하는 서류 1부. <p>《담당공무원 확인사항》</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 건축물대장 | | | |
| 업무처리 흐 림 도 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 신청서 작성→ 접수(행복민원과)→ 현장조사 → 이전 전 관할 시·군·구에 등록서류 송부 요청 → 결 재 → 등록증 교부 | | | |
| 수 수 료 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 800원 | | | |
| 심사기준 및 기타 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 처리 주무부서의 심사기준 <ul style="list-style-type: none"> ▪ 사무소의 건물이 건축법에 적합한 건축물인가를 확인 | | | |

중개사무소 이전신고서

※ []에는 해당하는 곳에 √ 표를 합니다.

| 접수번호 | 접수일 | 처리기간 | 7일 |
|---------------|---|----------------|----|
| 신청인 | 성명(대표자) | 생년월일 | |
| | 주소(체류지) (전화번호: _____ 휴대전화: _____) | | |
| 개업공인중개사 종별 | <input type="checkbox"/> 법인 <input type="checkbox"/> 공인중개사 <input type="checkbox"/> 법률 제7638호 부동산중개업법 전부개정법을 부칙 제6조제2항에 따른 개업공인중개사 | | |
| 중개사무소 | 명칭 | 등록번호 | |
| | 변경 전 소재지 | (전화번호: _____) | |
| | 변경 후 명칭 | 전화번호 (휴대전화) | |
| | 변경 후 소재지 | (전화번호: _____) | |

「공인중개사법」 제20조제1항에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

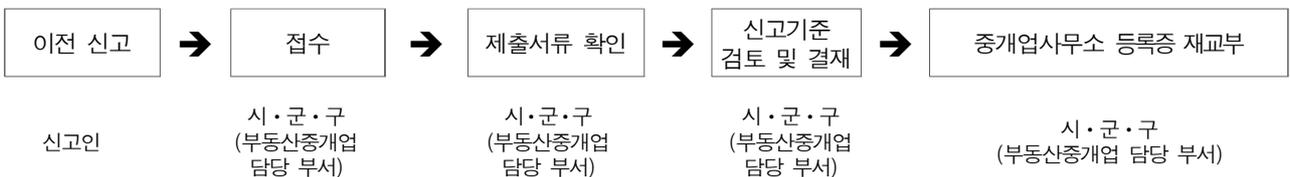
신청인

(서명 또는 인)

시장·군수·구청장 귀하

| | | |
|----------------|---|-----------------------------------|
| 신청인 제출서류 | 1. 중개사무소등록증(분사무소의 경우에는 분사무소설치신고확인서를 말합니다) 2. 건축물대장(「건축법」 제20조제5항에 따른 가설건축물대장은 제외합니다)에 기재된 건물(준공 검사, 준공인가, 사용승인, 사용검사 등을 받은 건물로서 건축물대장에 기재되기 전의 건물을 포함합니다)에 중개사무소를 확보(소유·전세·임대차 또는 사용대차 등의 방법에 의하여 사용권을 확보해야 합니다)했음을 증명하는 서류(건축물대장에 기재되지 않은 건물에 중개사무소를 확보했 을 경우에는 건축물대장 기재가 지연되는 사유를 적은 서류도 함께 내야 합니다). | 수수료 시·군·구 조례로 정하는 금액 |
| 담당 공무원 확인사항 | 건축물대장(「건축법」 제20조제5항에 따른 가설건축물대장은 제외합니다) | |

처리절차



210mm×297mm[백상지 80g/㎡ (재활용품)]

외국인 토지 취득신고(부동산 등)

1. 사무안내

외국인이 장흥군 관내 부동산 등을 취득하는 계약을 체결하였을 때는 계약체결일로부터 60일 이내에, 그 밖에 계약 외의 원인으로 부동산 등을 취득한 때에는 취득한 날부터 6개월 이내에 신고하여야 하며, 토지거래허가 구역 내의 토지 취득 시 허가를 받아야 하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 외국인

3. 신청방법 : 방문, 인터넷

4. 관련법규

- 「부동산거래신고 등에 관한 법률」 제8조, 제9조
- 「부동산거래신고 등에 관한 법률」 시행령 제5조, 제6조
- 「부동산거래신고 등에 관한 법률」 시행규칙 제7조

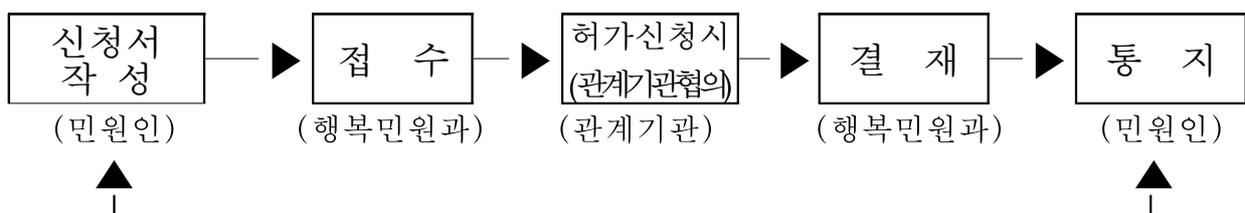
5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 외국인 부동산 등 취득 신고서, 계약서, 법원확정판결문 등

7. 처리기간 및 제출처

| 제 출 처 | 처리기간 | 처리부서 | 경유·협의부서 | 비 고 |
|-------|-----------------------|-------|---------|-----|
| 장 흥 군 | 신 고 : 즉시 허 가 : 15일 | 행복민원과 | - | |

8. 민원처리 흐름도



■ 부동산 거래신고 등에 관한 법률 시행규칙 [별지 제6호서식] <개정 2020. 2. 27.> 부동산거래관리시스템(rtms.molit.go.kr)에서도 신청할 수 있습니다.

외국인 부동산등 취득 신고서
 외국인 부동산등 계속보유 신고서
 외국인 토지 취득 허가신청서

※ 뒤쪽의 유의사항·작성방법을 읽고 작성하시기 바라며, []에는 해당하는 곳에 √ 표를 합니다. (앞쪽)

| | | |
|------------------|---|----------------------------|
| 접수번호 | 접수일시 | 처리기간 신고: 즉시 / 허가신청: 15일 |
| 신고인 (신청인) | 성명(법인명) | 외국인(법인)등록번호 |
| | 국적 | ①국적 취득일자 |
| | 생년월일(법인 설립일자) | (휴대)전화번호 |
| | ②주소(법인소재지) (거래지분 : 분의) | |
| 신고 (신청) 사항 | ③취득 원인 | ④상세 원인 |
| | ⑤원인 발생일자 | ⑥취득 가액(원) |
| | ⑦종류 []토지 []건축물 []토지 및 건축물 []공급계약 []전매 []분양권 []입주권 []준공전 []준공후 | |
| | ⑧소재지 | |
| | ⑨토지 (지목 :)/(취득면적: m ²)/(지분: 분의) (대지권비율: 분의) | |
| | ⑩건축물 (용도 :)/(취득면적: m ²)/(지분: 분의) | |
| | ⑪취득 용도 | |

「부동산 거래신고 등에 관한 법률」 제8조 및 제9조제1항, 같은 법 시행령 제5조제1항 및 제6조제1항, 같은 법 시행규칙 제7조제1항에 따라 위와 같이 신고(허가를 신청)합니다.

년 월 일

신고인(신청인)

(서명 또는 인)

시장·군수·구청장 귀하

| | | |
|------|-------|-----------|
| 첨부서류 | 뒤쪽 참조 | 수수료 없음 |
|------|-------|-----------|

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

| | | |
|----------------------|--|--|
| 신고인 (신청인) 제출서류 | 부동산등 취득 신고의 경우 | 다음의 구분에 따른 서류 1. 증여의 경우: 증여계약서 2. 상속의 경우: 상속인임을 증명할 수 있는 서류 3. 경매의 경우: 경락결정서 4. 환매권 행사의 경우: 환매임을 증명할 수 있는 서류 5. 법원의 확정판결의 경우: 확정판결문 6. 법인의 합병의 경우: 합병사실을 증명할 수 있는 서류 |
| | 부동산등 계속보유 신고의 경우 | 대한민국국민이나 대한민국의 법령에 따라 설립된 법인 또는 단체가 외국인등으로 변경되었음을 증명할 수 있는 서류 |
| | 토지취득 허가 신청의 경우 | 토지 거래계약 당사자 간의 합의서 |
| 담당 공무원 확인사항 | 1. 건축물대장 2. 토지등기사항증명서 3. 건물등기사항증명서 | |

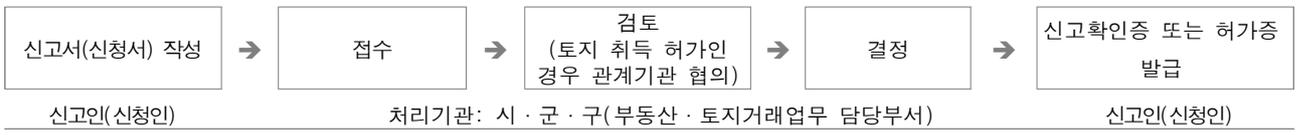
유의사항

1. 신고서나 허가신청서를 제출할 때에는 여권 등 신고인(신청인)의 신분을 확인할 수 있는 신분증명서를 제시해야 하고, 전자문서로 신고할 때에는 전자인증의 방법으로 신고인의 신분을 확인하게 됩니다.
2. 전자문서로 신고 또는 허가신청을 할 때에는 증명서류를 첨부해야 하고 첨부가 곤란한 경우에는 그 사본을 우편 또는 팩스로 신고(허가) 관청에 따로 제출해야 합니다.
* 이 경우 신고확인증은 제출된 서류를 확인한 후 지체 없이 송부합니다.

작성방법

- ① "국적 취득일자"란은 토지 계속보유 신고의 경우에는 반드시 적어야 합니다.
 - ② "주소"란의 거래지분에는 공동 취득한 경우의 소유지분을 적습니다.
 - ③ "취득 원인"란에는 계약, 계약 외, 계속보유 중에서 하나를 적습니다.
 - ④ "상세 원인"란에는 매매, 교환, 증여, 상속, 경매, 환매권 행사, 법원의 확정판결, 법인의 합병, 신축 등, 국적 변경 중에서 하나를 적습니다.
 - ⑤ "원인 발생일자"란에는 계약 체결일, 증여 결정일, 상속일(피상속인의 사망일), 경락결정일, 환매계약일, 확정판결일, 합병일, 사용승인일, 국적변경일 중에서 하나를 적습니다.
 - ⑥ 증여, 상속 등에 따라 취득 가액 산출이 곤란한 경우에는 신고 원인 발생 연도의 공시지가 등을 참고하여 적을 수 있으며, 참고할 수 있는 가격이 없는 경우 "취득 가액"란의 작성을 생략할 수 있습니다.
 - ⑦ "종류"란에는 토지, 건축물 또는 토지 및 건축물(복합부동산의 경우) 해당란에 √ 표시합니다. 공급계약은 시행사 또는 건축주 등이 최초로 부동산을 공급(분양)하는 계약이고, 전매는 부동산을 취득할 수 있는 권리의 매매를 말하며 이 경우에는 해당란에 √ 표시를 하고, 세부항목 분양권, 입주권, 준공전, 준공후 각 해당란에도 √ 표시를 합니다.
 - ⑧ "소재지"란에는 부동산의 소재지·지번(아파트 등 집합건물인 경우에는 동·호수까지)을 적습니다.
 - ⑨ "토지"란에는 법정 지목, 취득면적을 정확하게 적고, 지분 또는 집합건물 대지권을 취득하는 경우에는 지분 또는 대지권 비율을 적습니다.
 - ⑩ "건축물"란에는 아파트, 단독주택 등 「건축법 시행령」 별표 1에 따른 용도별 건축물의 종류와 취득면적을 정확하게 적고, 지분을 취득하는 경우에는 지분을 적습니다.
 - ⑪ "취득 용도"란에는 주거용(아파트), 주거용(단독주택), 주거용(그 밖의 주택), 레저용, 상업용, 공장용, 그 밖의 용도 중에서 하나를 적고, 취득 용도가 정해지지 않은 경우에는 현재의 용도를 적습니다.
- ※ 부동산, 관계 필지 등이 다수인 경우에는 다른 용지에 작성하여 간인 처리한 후 첨부합니다.

처리절차



부동산 거래계약 신고

1. 사무안내

부동산을 거래한 당사자가 거래물건의 실제 거래가격 등을 매매계약 체결일로부터 30일 이내에 신고하여야 하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 매매 당사자 또는 중개업자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(rtms.molit.go.kr)

4. 관련법규

- 「부동산 거래신고 등에 관한 법률」 제3조
- 「부동산 거래신고 등에 관한 법률 시행령」 제3조
- 「부동산 거래신고 등에 관한 법률 시행규칙」 제2조

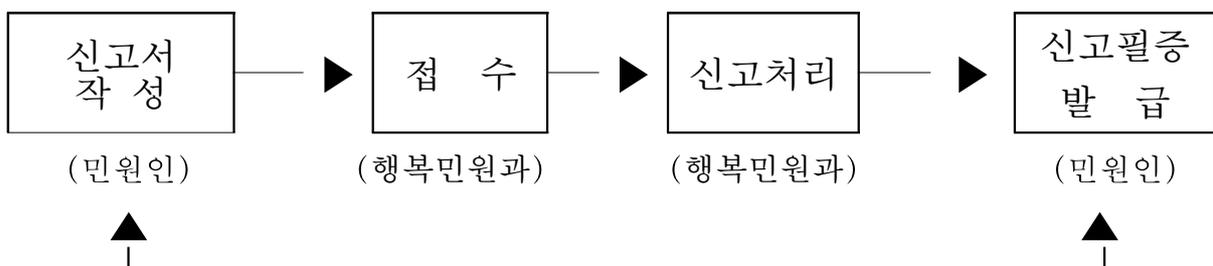
5. 수수료 : 없음

6. 구비서류 : 부동산 거래계약 신고서, 거래계약서 사본

7. 처리기간 및 제출처

| 제출처 | 처리기간 | 처리부서 | 경유·협의부서 | 비고 |
|-----|-----------|-------|---------|----|
| 장흥군 | 즉시(3시간이내) | 행복민원과 | - | |

8. 민원처리 흐름도



| | |
|------|---|
| 첨부서류 | 1. 부동산 거래계약서 사본(「부동산 거래신고 등에 관한 법률」 제3조제2항 또는 제4항에 따라 단독으로 부동산거래의 신고를 하는 경우에만 해당합니다) 2. 단독신고사유서(「부동산 거래신고 등에 관한 법률」 제3조제2항 또는 제4항에 따라 단독으로 부동산거래의 신고를 하는 경우에만 해당합니다) |
|------|---|

유의사항

- 「부동산 거래신고 등에 관한 법률」 제3조 및 같은 법 시행령 제3조의 실제 거래가격은 매수인이 매수한 부동산을 양도하는 경우 「소득세법」 제97조제1항·제7항 및 같은 법 시행령 제163조제11항제2호에 따라 취득 당시의 실제 거래가격으로 보아 양도차익이 계산될 수 있음을 유의하시기 바랍니다.
- 거래당사자 간 직접거래의 경우에는 공동으로 신고서에 서명 또는 날인을 하여 거래당사자 중 일방이 신고서를 제출하고, 중개거래의 경우에는 개업공인중개사가 신고서를 제출해야 하며, 거래당사자 중 일방이 국가 및 지자체, 공공기관인 경우(국가등)에는 국가등이 신고해야 합니다.
- 부동산거래계약 내용을 기간 내에 신고하지 않거나, 거짓으로 신고하는 경우 「부동산 거래신고 등에 관한 법률」 제28조제1항 부터 제3항까지의 규정에 따라 과태료가 부과되며, 신고한 계약이 해제, 무효 또는 취소가 된 경우 거래당사자는 해제 등이 확정된 날로부터 30일 이내에 같은 법 제3조의2에 따라 신고를 해야 합니다.
- 담당 공무원은 「부동산 거래신고 등에 관한 법률」 제6조에 따라 거래당사자 또는 개업공인중개사에게 거래계약서, 거래대금지급 증명 자료 등 관련 자료의 제출을 요구할 수 있으며, 이 경우 자료를 제출하지 않거나, 거짓으로 자료를 제출하거나, 그 밖의 필요한 조치를 이행하지 않으면 같은 법 제28조제1항 또는 제2항에 따라 과태료가 부과됩니다.
- 거래대상의 종류가 공급계약(분양) 또는 전매계약(분양권, 입주권)인 경우 ⑧ 물건별 거래가격 및 ⑨ 총 실제거래가격에 부가가치세를 포함한 금액을 적고, 그 외의 거래대상의 경우 부가가치세를 제외한 금액을 적습니다.

작성방법

- ①·② 거래당사자가 다수인 경우 매도인 또는 매수인의 주소란에 ⑥의 거래대상별 거래지분을 기준으로 각자의 거래 지분 비율(매도인과 매수인의 거래 지분 비율은 일치해야 합니다)을 표시하고, 거래당사자가 외국인인 경우 거래당사자의 국적을 반드시 적어야 하며, 외국인이 부동산등을 매수하는 경우 매수용도란의 주거용(아파트), 주거용(단독주택), 주거용(그 밖의 주택), 레저용, 상업용, 공장용, 그 밖의 용도 중 하나에 √ 표시를 합니다.
- ③ “법인신고서등” 란은 별지 제1호의2서식의 법인 주택 거래계약 신고서, 별지 제1호의3서식의 주택취득자금 조달 및 입주계획서, 제2조제7항 각 호의 구분에 따른 서류, 같은 항 후단에 따른 사유서 및 별지 제1호의4서식의 토지취득자금 조달 및 토지이용계획서를 이 신고서와 함께 제출하는지 또는 별도로 제출하는지를 √ 표시하고, 그 밖의 경우에는 해당 없음에 √ 표시를 합니다.
- ④ 부동산 매매의 경우 “종류” 란에는 토지, 건축물 또는 토지 및 건축물(복합부동산의 경우)에 √ 표시를 하고, 해당 부동산이 “건축물” 또는 “토지 및 건축물” 인 경우에는 ()에 건축물의 종류를 “아파트, 연립, 다세대, 단독, 다가구, 오피스텔, 근린생활시설, 사무소, 공장” 등 「건축법 시행령」 별표 1에 따른 용도별 건축물의 종류를 적습니다.
- ⑤ 공급계약은 시행사 또는 건축주 등이 최초로 부동산을 공급(분양)하는 계약을 말하며, 준공 전과 준공 후 계약 여부에 따라 √ 표시하고, “임대주택 분양전환” 은 임대주택사업자 (법인으로 한정)가 임대기간이 완료되어 분양전환하는 주택인 경우에 √ 표시합니다. 전매는 부동산을 취득할 수 있는 권리의 매매로서, “분양권” 또는 “입주권” 에 √ 표시를 합니다.
- ⑥ 소재지는 지번(아파트 등 집합건축물의 경우에는 동·호수)까지, 지목/면적은 토지대장상의 지목·면적, 건축물대장상의 건축물 면적(집합건축물의 경우 호수별 전용면적, 그 밖의 건축물의 경우 연면적), 등기사항증명서상의 대지권 비율, 각 거래대상의 토지와 건축물에 대한 거래 지분을 정확하게 적습니다.
- ⑦ “계약대상 면적” 란에는 실제 거래면적을 계산하여 적되, 건축물 면적은 집합건축물의 경우 전용면적을 적고, 그 밖의 건축물의 경우 연면적을 적습니다.
- ⑧ “물건별 거래가격” 란에는 각각의 부동산별 거래가격을 적습니다. 최초 공급계약(분양) 또는 전매계약(분양권, 입주권)의 경우 분양가격, 발코니 확장 등 선택비용 및 추가 지급액 등(프리미엄 등 분양가격을 초과 또는 미달하는 금액)을 각각 적습니다. 이 경우 각각의 비용에 부가가치세가 있는 경우 부가가치세를 포함한 금액으로 적습니다.
- ⑨ “총 실제 거래가격” 란에는 전체 거래가격(둘 이상의 부동산을 함께 거래하는 경우 각각의 부동산별 거래가격의 합계 금액)을 적고, 계약금/중도금/잔금 및 그 지급일을 적습니다.
- ⑩ “중전 부동산” 란은 입주권 매매의 경우에만 작성하고, 거래금액란에는 추가 지급액 등(프리미엄 등 분양가격을 초과 또는 미달하는 금액) 및 권리가격, 합계 금액, 계약금, 중도금, 잔금을 적습니다.
- ⑪ “계약의 조건 및 참고사항” 란은 부동산 거래계약 내용에 계약조건이나 기한을 붙인 경우, 거래와 관련한 참고내용이 있을 경우에 적습니다.
- 다수의 부동산, 관련 필지, 매도·매수인, 개업공인중개사 등 기재사항이 복잡한 경우에는 다른 용지에 작성하여 간인 처리한 후 첨부합니다.
- 소유권이전등기 신청은 「부동산등기 특별조치법」 제2조제1항 각 호의 구분에 따른 날부터 60일 이내에 신청해야 하며, 이를 이행하지 않는 경우에는 같은 법 제11조에 따라 과태료가 부과될 수 있으니 유의하시기 바랍니다.

처리절차



신고인

처리기관: 시·군·구(담당부서)

개발부담금 고지전 심사청구

| | | | | |
|---------------|--|-------|-------|------------|
| 사무내용 | 납부의무자는 개발부담금 고지전에 심사청구 가능 | | | 상 단 |
| 민원처리 부 서 | 행복민원과 토지관리팀 | 접 수 처 | 행복민원과 | |
| 전화번호 | 061)860-5651 | 처리기간 | 15일 | |
| 관련법규 | ○ 개발이익환수에 관한 법률 시행령 제16조제2항 | | | |
| 구비서류 | ○ 고지전 심사 청구서 ○ 관계증빙서류 또는 증거물 | | | |
| 업무처리 흐 림 도 | ○ 신청서 작성 → 접 수 → 검 토 → 결 재 → 결과통보 | | | |
| 수 수 료 | ○ 없 음 | | | |
| 심사기준 및 기타 | ○ 처리 주무부서의 심사기준 ▪ 심사청구 사유의 타당성 및 적법성 검토 | | | |

개발부담금 고지 전 심사청구서

| | | | |
|----------------|--------------------|------|-------------------------|
| 접수번호 | 접수일 | 처리기간 | 15일 |
| 청구인 | 성명(대표자명) | | 생년월일(사업자등록번호 또는 법인등록번호) |
| | 상호(법인명) | 전화번호 | 휴대전화번호 |
| | 사무소 소재지 또는 주소 | | |
| 심사 청구 내용 | 대상 개발사업명 | | |
| | 개발부담금 부과 대상 토지의 명세 | | |
| | 부과 금액 | 원 | |
| | 부과기준 | | |
| | 심사청구 이유 | | |

「개발이익 환수에 관한 법률 시행령」 제16조제2항에 따라 위와 같이 고지 전 심사를 청구합니다.

년 월 일

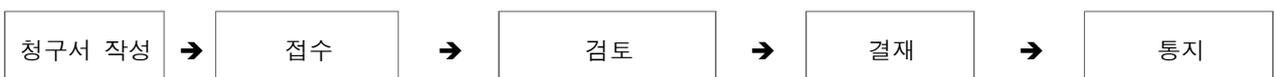
청구인

(서명 또는 인)

장 흥 군 수 귀하

| | | |
|-------------|-----------|-----------|
| 청구인 제출서류 | 관계 증명서류 등 | 수수료 없음 |
|-------------|-----------|-----------|

처리 절차



청구인

처리기관: 특별자치시·특별자치도·시·군·자치구

개발이익환수 물납신청

| | | | | |
|--------------|--|-------|-------|------------|
| 사무내용 | 개발부담금을 물납으로 납부할 때 신청 | | | 상 단 |
| 민원처리 부 서 | 행복민원과 토지관리팀 | 접 수 처 | 행복민원과 | |
| 전화번호 | 061)860-5651 | 처리기간 | 30일 | |
| 관련법규 | ○ 개발이익환수에 관한 법률 시행령 제22조제1항 | | | |
| 구비서류 | ○ 물납신청서(부담금 납부 고지일부터 120일이내) ○ 물납토지등기부등본 및 소유관계증빙서류 | | | |
| 업무처리 흐름도 | ○ 신청서 작성→접수→검토→결재→결과통보 | | | |
| 수수료 | ○ 없 음 | | | |
| 심사기준 및 기타 | ○ 처리 주무부서의 심사기준 ▪ 신청서 및 첨부서류 적정여부 확인 | | | |

물납신청서

| | | | |
|------|-----|------|-----|
| 접수번호 | 접수일 | 처리기간 | 30일 |
|------|-----|------|-----|

| | | |
|-----|---------------|-------------------------|
| 신청인 | 성명(대표자명) | 생년월일(사업자등록번호 또는 법인등록번호) |
| | 상호(법인명) | |
| | 전화번호 | 휴대전화번호 |
| | 사무소 소재지 또는 주소 | |

| | | | | | |
|------|-----------------|----|---------|-------|-------|
| 신청내용 | 대상 개발사업명 | | | | |
| | 물납하려는 토지 또는 건축물 | | | | |
| | 구분 | 지번 | 지목(주용도) | 면적(㎡) | 가액(원) |
| | 토지 | | | | |
| | 건축물 | | | | |
| | 합계 | | | | |
| | 개발부담금 금액 | | | | 원 |
| | 차액 | | | | 원 |

「개발이익 환수에 관한 법률 시행령」 제22조제1항 및 같은 법 시행규칙 제16조제1항에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

| | | |
|----------------|---|-----------|
| 신청인 제출서류 | 1. 물납토지 가액 또는 물납건축물 가액 산출 근거 2. 차액 산정 근거 | 수수료 없음 |
| 담당 공무원 확인사항 | 물납하려는 토지 또는 건축물의 등기사항증명서 | |

처리 절차



신청인

처리기관: 특별자치시·특별자치도·시·군·자치구

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

개발부담금 납부 연기

| | | | | |
|---------------|---|-------|-------|------------|
| 사무내용 | 개발부담금 납부 연기 허가를 신청하는 업무 | | | 상 단 |
| 민원처리 부 서 | 행복민원과 토지관리팀 | 접 수 처 | 행복민원과 | |
| 전화번호 | 061)860-5651 | 처리기간 | 30일 | |
| 관련법규 | ○ 개발이익환수에 관한 법률 시행령 제24조1항 | | | |
| 구비서류 | ○ 납부연기 신청서 1부 ○ 연기사유를 증명할 수 있는 자료 | | | |
| 업무처리 흐 림 도 | ○ 신청서 작성→접수→검토→결재→결과통보 | | | |
| 수 수 료 | ○ 없 음 | | | |
| 심사기준 및 기타 | ○ 처리 주무부서의 심사기준 ▪ 연기사유의 타당성 및 적법성 검토 | | | |

개발부담금 납부 기일 연기신청서

| | | | |
|------|-----|------|-----|
| 접수번호 | 접수일 | 처리기간 | 30일 |
|------|-----|------|-----|

| | | | |
|-----|---------------|-------------------------|--|
| 신청인 | 성명(대표자명) | 생년월일(사업자등록번호 또는 법인등록번호) | |
| | 상호(법인명) | | |
| | 전화번호 | 휴대전화번호 | |
| | 사무소 소재지 또는 주소 | | |

| | | | |
|------|----------|---|--|
| 신청내용 | 대상 개발사업명 | | |
| | 부과 금액 | 원 | |
| | 납부 기일 | | |
| | 연기 희망일 | | |
| | 연기 사유 | | |

「개발이익 환수에 관한 법률 시행령」 제24조제1항에 따라 위와 같이 납부 기일 연기를 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

장 흥 군 수 귀하

| | | |
|-------------|-----------------------|-----------|
| 신청인 제출서류 | 납부 연기 사유를 증명할 수 있는 자료 | 수수료 없음 |
|-------------|-----------------------|-----------|

처리 절차



신청인

처리기관: 특별자치시·특별자치도·시·군·자치구

개발부담금 분할납부

| | | | | |
|---------------|--------------------------------------|-------|-------|-----|
| 사무내용 | 개발부담금을 나누어 납부하는 업무 | | | 상 단 |
| 민원처리 부 서 | 행복민원과 토지관리팀 | 접 수 처 | 행복민원과 | |
| 전화번호 | 061)860-5651 | 처리기간 | 30일 | |
| 관련법규 | ○ 개발이익환수에 관한 법률 시행령 제24조제1항 | | | |
| 구비서류 | ○ 분할납부 신청서 1부 ○ 분납사유를 증빙할 수 있는 자료 | | | |
| 업무처리 흐 림 도 | ○ 신청서 작성 → 접 수 → 검 토 → 결 재 → 결과통보 | | | |
| 수 수 료 | ○ 없 음 | | | |
| 심사기준 및 기타 | ○ 처리 주무부서의 심사기준 ▪ 관련법률 적정 여부 검토 | | | |

개발부담금 분할 납부 신청서

| | | | | |
|------|---------------|-------------------------|-----|---|
| 접수번호 | 접수일 | 처리기간 | 30일 | |
| 신청인 | 성명(대표자명) | 생년월일(사업자등록번호 또는 법인등록번호) | | |
| | 상호(법인명) | | | |
| | 전화번호 | 휴대전화번호 | | |
| | 사무소 소재지 또는 주소 | | | |
| 신청내용 | 대상 개발사업명 | | | |
| | 부과 금액 | 원 | | |
| | 납부 기일 | | | |
| | 분할 납부 희망일 | . | . | . |
| | 분납 금액 | 원 | | |
| | 분납 사유 | | | |

「개발이익 환수에 관한 법률 시행령」 제24조제1항에 따라 위와 같이 분할 납부를 신청합니다.

년 월 일

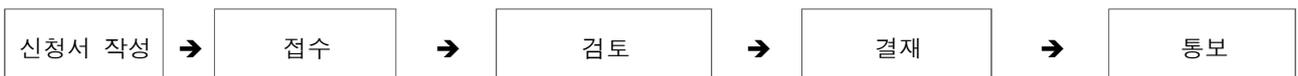
신청인

(서명 또는 인)

장 흥 군 수 귀하

| | | |
|-------------|-----------------------|-----------|
| 신청인 제출서류 | 분할 납부 사유를 증명할 수 있는 자료 | 수수료 없음 |
|-------------|-----------------------|-----------|

처리 절차



신청인

처리기관: 특별자치시·특별자치도·시·군·자치구

개발비용산출

| | | | | |
|--------------|---------------------------------------|-------|-------|------------|
| 사무내용 | 개발비용 내역서(산출서) 제출에 관한 사항 | | | 상 단 |
| 민원처리 부 서 | 행복민원과 토지관리팀 | 접 수 처 | 행복민원과 | |
| 전화번호 | 061)860-5651 | 처리기간 | 즉시 | |
| 관련법규 | ○ 개발이익환수에 관한 법률 제24조 및 같은 법 시행규칙 제20조 | | | |
| 구비서류 | ○ 개발비용 내역서 1부 ○ 설계서등 개발비용산출증빙서류 | | | |
| 업무처리 흐름도 | ○ 신청서 작성 → 접 수 → 검 토 → 결 재 → 결과통보 | | | |
| 수수료 | ○ 없 음 | | | |
| 심사기준 및 기타 | ○ 처리 주무부서의 심사기준 ▪ 증빙서류 적정 및 타당성 여부 | | | |

