

**행복민원과**

# 민 원 사 무 목 록

연번	처리부서	민 원 사 무 명	처리일수
1	행복민원과	여권발급신청	즉시
2	행복민원과	외국인 체류지 변경신고	즉시
3	행복민원과	국내거소이전신고	즉시
4	행복민원과	정보공개청구	10일
5	행복민원과	건설기계 등록	10일
6	행복민원과	건설기계조종사 면허증 발급(재발급)	1일
7	행복민원과	건설기계 등록사항변경·등록이전 신고	즉시
8	행복민원과	건설기계 등록말소 신청	즉시
9	행복민원과	건설기계 등록(검사)증 재발급	즉시
10	행복민원과	건설기계 등록원부 등·초본 발급(열람)신청	즉시
11	행복민원과	개발행위허가(토지형질, 토석채취)	15일
12	행복민원과	건축허가	15일
13	행복민원과	공작물축조 신고	3일
14	행복민원과	건축물착공 신고	3일
15	행복민원과	건축물 (임시)사용승인 신청	7일
16	행복민원과	건축관계자 변경 신고	1~15일
17	행복민원과	건축·대수선·용도 변경	5일
18	행복민원과	가설건축물 축조신고	3일
19	행복민원과	건축물 해체 신고	7일
20	행복민원과	건축물대장 생성 및 재생성 신청	7일
21	행복민원과	건축물대장 전환	7일
22	행복민원과	건축물대장 합병	7일
23	행복민원과	건축물표시 변경·정정	7일
24	행복민원과	건축물 소유자 변경·정정	즉시
25	행복민원과	건축물대장 말소	7일
26	행복민원과	주택조합 (설립·변경·해산)인가	15일
27	행복민원과	주택임대관리업 등록	20일
28	행복민원과	주택임대관리업 등록사항 변경 신고	2일
29	행복민원과	임대사업자 등록	5일

연번	처리부서	민원사무명	처리일수
30	행복민원과	임대사업자 등록사항 변경신고	5일
31	행복민원과	부설주차장 용도변경 신청	7일
32	행복민원과	건축물지번 변경·정정	즉시
33	행복민원과	건축물 부존재증명 발급	5일
34	행복민원과	임대주택 양도 신고	10일
35	행복민원과	신규등록 신청	3일
36	행복민원과	등록전환 신청	3일
37	행복민원과	토지(임야)분할 신청	3일
38	행복민원과	토지(임야)합병 신청	5일
39	행복민원과	토지(임야)지목변경 신청	5일
40	행복민원과	지적전산자료 이용 신청	즉시
41	행복민원과	지적측량기준점표지의 이전 신청	30일
42	행복민원과	부동산등기용 등록번호 부여신청	즉시
43	행복민원과	개별공시지가 이의신청	30일
44	행복민원과	부동산중개사무소 개설등록	7일
45	행복민원과	부동산중개사무소 분사무소 설치 신고	7일
46	행복민원과	부동산중개업(분사무소) 폐업·휴업·재개, 휴업기간변경 신고	즉시
47	행복민원과	공인중개사자격증·중개사무소등록증·분사무소설치신고필증 재교부	즉시
48	행복민원과	부동산중개사무소 이전신고	7일
49	행복민원과	외국인 토지취득 신고	즉시
50	행복민원과	부동산 거래계약 신고	즉시
51	행복민원과	개발부담금 고지 전 심사청구	15일
52	행복민원과	개발이익환수 물납신청	30일
53	행복민원과	개발부담금 납부 기일 연기신청	30일
54	행복민원과	개발부담금 분할 납부 신청	30일
55	행복민원과	개발비용 산출명세서 제출	즉시
56	행복민원과	도로명 부여신청	80일
57	행복민원과	도로명 변경신청	140일
58	행복민원과	건물번호(부여, 변경, 폐지)신청	10일
59	행복민원과	건물번호판 재교부신청	10일
60	행복민원과	상세주소(부여·변경·폐지)신청	14일

# 여권 발급 신청

사무내용	여권 발급에 관한 신고			<b>상 단</b>
민원처리 부 서	행복민원과	접 수 처	행복민원과	
전화번호	061)860-5634	처리기간	즉시	
관련법규	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 여권법 제9조, 제11조</li> <li>○ 여권법 시행령 제5조</li> <li>○ 여권법 시행규칙 제3조 ~ 제6조</li> </ul>			
구비서류	<p><b>[공통 준비사항]</b></p> <p>(1) 여권발급신청서 1부, <b>(미성년자 별도제출 서류 없음)</b> [별지 제1호서식]            (2) 신분증(주민등록증 또는 운전면허증)            (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><b>[기타 준비사항(해당자에 한함)]</b></p> <p>(1) 현 소지여권 유효기간이 남아있는 경우 꼭 반납 후 신청            (2) 유효한 여권을 분실 후 재발급 받고자 하는 자는 여권발급기관에서 본인이 직접 분실 사유 소명하고 재발급 신청(신규와 같음)            (3) 만18~ 만37세의 병역의무대상자                <input type="checkbox"/> 병역미필자 - 국외여행허가서(병무청장발행) 1부                <input type="checkbox"/> 병역필자 및 제2국민역 - 병적증명서 또는 전역증 1부            (4) 군인, 군무원, 사관생도 대체의무 복무중인 자                <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            (5) 주민등록번호 변경 및 개명자는 신청 시 담당자에게 반드시 고지증(외국인등록증)</p>			
수수료	<p>단 수 : 20,000원(발급일로부터 6개월 이내에 1회만 사용)            복 수 : 5년 : 면수 24매 42,000원, 48매 45,000원                  10년 : 면수 24매 50,000원, 48매 53,000원            ※ 병역미필자 : 만 20세 이상자는 별도</p>			

■ 여권법 시행규칙 제3조 [별지 제1호서식] <개정 2021. 12. 21.>

# 여권 발급 신청서

※ 뒤쪽의 유의사항을 반드시 읽고 검은색 펜으로 작성하시기 바랍니다.

(앞쪽)

여권 선택란	※ 아래 여권 종류, 여권 기간, 여권 면수를 선택하여 해당란에 [√] 표시하시기 바랍니다. 표시가 없으면 일반여권의 경우 10년 유효기간의 58면 여권이 발급되며, 자세한 사항은 접수 담당자의 안내를 받으시기 바랍니다.		
여권 종류	<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)	여권 면수	<input type="checkbox"/> 26 <input type="checkbox"/> 58
여권 기간	<input type="checkbox"/> 10년 <input type="checkbox"/> 단수(1년) <input type="checkbox"/> 잔여기간	담당자 문의 후 선택	<input type="checkbox"/> 5년 <input type="checkbox"/> 5년 미만

필수 기재란	※ 뒤쪽의 기재방법을 읽고 신중히 기재하여 주시기 바랍니다.			
<p>사 진</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 신청일 전 6개월이내 촬영한착색상본신 2면사진</li> <li>· 흰색 바탕의 무배경 사진</li> <li>· 색안경과 모자 착용 금지</li> <li>· 가로 3.5cm x 세로 4.5cm</li> <li>· 머리(턱부터 정수리까지) 길이 3.2cm~3.6cm</li> </ul>	한글성명	<input type="text"/>		
	주민번호	<input type="text"/>		
	본인연락처	<input type="text"/>		※ ' ' 없이 숫자만 기재
	<input type="checkbox"/> 긴급연락처 <input type="checkbox"/> 성명 <input type="checkbox"/> 관계 <input type="checkbox"/> 전화번호	※ 긴급연락처는 다른 사람의 연락처를 기재하십시오.(해외여행 중 사고발생시 지원을 위하여 필요)		

추가 기재란	※ 로마자성명은 여권을 처음 신청하거나 기존의 로마자성명을 변경하는 경우에만 기재하시고, 뒤쪽 아래의 로마자성명 기재방법을 읽고 신중히 기재하여 주시기 바랍니다.			
로마자 (대문자)	성	<input type="text"/>		
	이름	<input type="text"/>		
등록기준지	담당공무원의 요청이 있을 경우 기재합니다.			

선택 기재란	※ 원하는 경우에만 기재합니다.			
배우자의 로마자 성(姓)	<input type="text"/>	※ 기재하는 경우 여권에 'spouse of 배우자의 로마자 성'의 형태로 표기되며, 대문자로 기재해 주시기 바랍니다.		
점자여권	<input type="checkbox"/> 희망 <input type="checkbox"/> 희망 안 함	※ 시각장애인일 경우에만 네모 칸 안에 [√] 표시하시기 바랍니다.		
우편배송 서비스	<input type="checkbox"/> 희망 <input type="checkbox"/> 희망 안 함	(상세주소 기재)		
문자알림 서비스	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 동의 안 함	※ 동의하는 경우, 「여권법 시행령」 제45조 및 제46조에 근거하여 고유식별정보가 통신사에 제공되며, 국내 휴대전화로 여권 유효기간 만료일자 및 발급진행상황 등을 알리는 문자메시지가 발송됩니다.		

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

년 월 일

신청인(여권명의인) 성명

(서명 또는 인)

외교부장관 귀하

## 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(여권명의인) 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	<input type="text"/>			(영수확인)
특이사항	<input type="text"/>			
심사란	접수자	심사자	발급자	

210mm×297mm[백상지 120g/㎡]

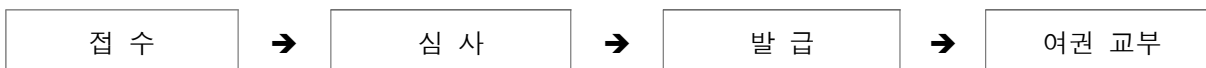
### 유의사항

1. 이 신청서의 기재사항에 오류가 있을 경우 신청인(여권명의인)에게 불이익이 있을 수 있으므로 정확하게 기재하시기 바랍니다.
2. 이 신청서는 기계로 읽혀지므로 접거나 찢는 등 훼손되지 않도록 주의하시기 바랍니다.
3. 유효기간이 남아있는 여권이 있는 상태에서 새로운 여권을 발급받으려면 유효기간이 남아있는 기존 여권을 반드시 반납해야 합니다. 새로운 여권이 발급되면 여권번호는 바뀝니다.
4. 사진은 여권 사진 규정에 부합해야 하며, 여권용 사진 기준에 맞지 않는 사진에 대해서는 보완을 요구할 수 있습니다.
5. 긴급연락처는 해외에서 사고 발생 시 지원을 위하여 필요하오니, 본인이 아닌 가족 등의 연락처를 기재하시기 바랍니다.
6. 로마자성명 기재방법은 아래 별도 설명을 참고하시기 바랍니다.
7. 등록기준지는 담당공무원의 요청이 있을 경우 기재하시기 바랍니다.
8. 여권 유효기간 만료일자 및 발급진행상황 알림 서비스는 국내 휴대전화만 가능합니다.
9. 무단으로 다른 사람의 서명을 하거나 거짓된 내용을 기재할 경우 「여권법」 등 관련 규정에 따라 처벌을 받게 되며, 여권명의인도 불이익을 받을 수 있습니다.
10. 여권발급을 위해 담당 공무원이 신청인의 병역관계 정보, 가족관계등록정보, 주민등록정보, 출입국정보, 장애인 증명서 등을 확인해야 하는 경우 신청인은 관련 서류를 제출해야 하며, 담당 공무원이 행정정보 공동이용을 통해 이러한 정보를 확인하는 것에 동의하는 경우에는 해당 서류를 제출할 필요가 없습니다.
11. 단수여권과 여행증명서는 유효기간이 1년 이내로 제한됩니다. 단수여권으로는 발급지 기준 1회만 출·입국할 수 있으며, 여행증명서로는 표기된 국가만 여행할 수 있습니다.
12. 18세 미만인 사람은 법정대리인 동의서를 제출해야 하며, 유효기간 5년 이하의 여권만 발급받을 수 있습니다.
13. 여권 발급을 신청한 날부터 수령까지 처리기간은 근무일 기준 8일(국내 기준)입니다.
14. 발급된 지 6개월이 지나도록 찾아가지 않는 여권은 「여권법」에 따라 효력이 상실되며 발급 수수료도 반환되지 않습니다.
15. 여권은 해외에서 신원확인을 위해 매우 중요한 신분증이므로 이를 잘 보관하시기 바랍니다.
16. 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 신원확인의 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 때에는 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」 제3조의2제1항에 규정된 사유에 한정하여 예외적으로 정정 또는 변경할 수 있습니다.

### 처리절차



# 외국인 체류지 변경신고

사무내용	외국인 체류지 변경에 관한 신고			상 단
민원처리 부 서	행복민원과, 읍·면 민원실	접 수 처	행복민원과, 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(행복민원과) → 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	성 별 Sex	[ ] 남 M [ ] 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 제	담 당		청장·소장 가 / 부

수입되는 뒷면에 첨부(Rvenue Stamp on the Backside) / 수수료 면제(exemption) [ ] (면제서유 )

210mm×297mm[백상지(80 g / m<sup>2</sup>) 또는 종질지(80 g / m<sup>2</sup>) ]



# 국내 거소 이전신고

사무내용	국내 거소 이전에 관한 신고			상 단
민원처리 부 서	행복민원과	접 수 처	행복민원과	
전화번호	061)860-5636	처리기간	즉 시	
관련법규	○ 재외동포의 출입국과 법적지위에 관한 법률 제6조 (국내거소신고)			
구비서류	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국내거소이전신고서 1부.</li> <li>○ 신고인 신분증</li> </ul>			
업무처리 흐름도	○ 신고서 작성(민원인) → 접수(행복민원과) → 처리(담당자)			
수수료	○ 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	국적 Nationality
외국인등록번호(국내거소신고번호) Foreign Resident Registration No./ Overseas Korean Resident No.					
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 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	

수입인자는 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, 수형인 등 포함
- 법인 : 법인, 권리능력 없는 사단·재단 포함(종중, 동창회 등)
- 외국인
  - 국내에 일정한 주소를 두고 거주하는 자
  - 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"><li>○ 열람<ul style="list-style-type: none"><li>- 1일 1시간 이내: 무료</li><li>- 1시간 초과 시 30분마다 1,000원</li></ul></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ 사본(종이출력물)<ul style="list-style-type: none"><li>- A3 이상 300원</li><li>· 1장 초과마다 100원</li><li>- B4 이하 250원</li><li>· 1장 초과마다 50원</li></ul></li></ul>
필름·테이프 등	<ul style="list-style-type: none"><li>○ 녹음테이프(오디오자료)의 청취<ul style="list-style-type: none"><li>- 1건이 1개 이상으로 이루어진 경우<ul style="list-style-type: none"><li>· 1개(60분 기준)마다 1,500원</li></ul></li><li>- 여러 건이 1개로 이루어진 경우<ul style="list-style-type: none"><li>· 1건(30분 기준)마다 700원</li></ul></li></ul></li><li>○ 녹화테이프(비디오자료)의 시청<ul style="list-style-type: none"><li>- 1편이 1롤 이상으로 이루어진 경우<ul style="list-style-type: none"><li>· 1롤(60분 기준)마다 1,500원</li></ul></li><li>- 여러 편이 1롤로 이루어진 경우<ul style="list-style-type: none"><li>· 1편(30분 기준)마다 700원</li></ul></li></ul></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ 녹음테이프(오디오자료)의 복제<ul style="list-style-type: none"><li>- 1건이 1개 이상으로 이루어진 경우<ul style="list-style-type: none"><li>· 1개마다 5,000원</li></ul></li><li>- 여러 건이 1개로 이루어진 경우<ul style="list-style-type: none"><li>· 1건마다 3,000원</li></ul></li></ul><li>※ 매체비용은 별도</li><li>○ 녹화테이프(비디오자료)의 복제<ul style="list-style-type: none"><li>- 1편이 1롤 이상으로 이루어진 경우<ul style="list-style-type: none"><li>· 1롤마다 5,000원</li></ul></li><li>- 여러 편이 1롤로 이루어진 경우<ul style="list-style-type: none"><li>· 1편마다 3,000원</li></ul></li></ul><li>※ 매체비용은 별도</li></li></li></ul>

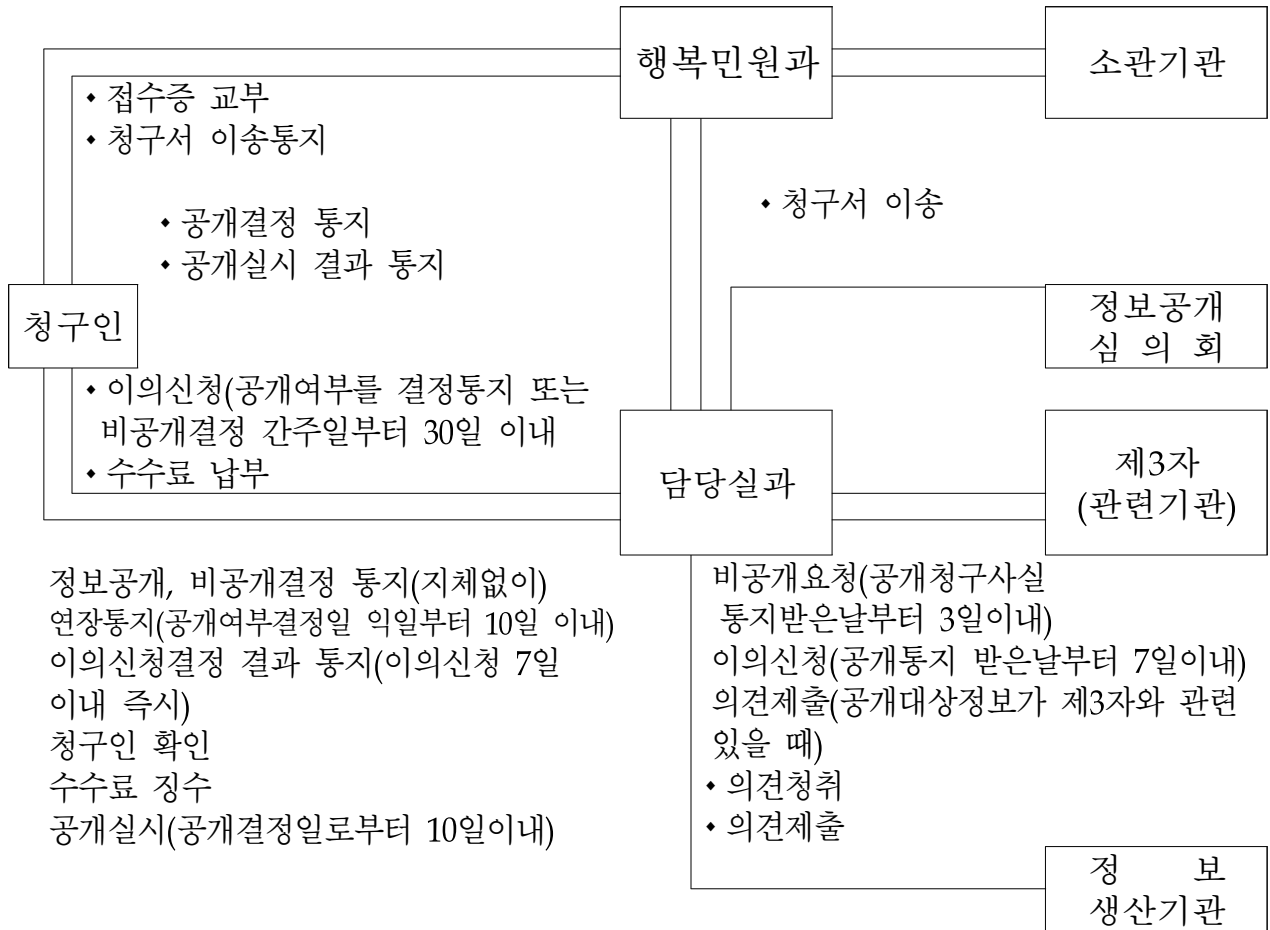
공개대상	공개방법 및 수수료	
	열람·시청	사본(종이출력물)·인화물·복제물
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 영화필름의 시청 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1편이 1캔 이상으로 이루어진 경우 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 1캔(60분 기준)마다 3,500원</li> </ul> </li> <li>- 여러 편이 1캔으로 이루어진 경우 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 1편(30분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

## 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	[ ] 열람·시청 [ ] 사본·출력물 [ ] 전자파일 [ ] 복제·인화물 [ ] 기타( )
-------	--

수령 방법	[ ] 직접 방문 [ ] 우편 [ ] 팩스 전송 [ ] 정보통신망 [ ] 전자우편 등( )
-------	--

수수료	[ ] 감면 대상임 [ ] 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.

청구인  
년 월 일  
(서명 또는 인)

(접수 기관의 장) 귀하

접수증	
접수번호	청구인 성명
접수부서	접수자 성명 (서명 또는 인)

귀하의 청구서는 위와 같이 접수되었습니다.

년 월 일

접수기관장 직인

### 유의사항

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

# 건설기계 등록

사무내용	건설기계 신규등록에 관한 사항			<b>상 단</b>
민원처리 부 서	행복민원과 민원처리팀	접 수 처	행복민원과	
전화번호	061)860-5637	처리기간	즉시 (단, 신규등록검사가 필요한 경우 10일)	
관련법규	○ 건설기계관리법 제3조 및 시행령 제3조			
구비서류	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 건설기계제작증 (국내에서 제작한 건설기계 및 수입한 건설기계 중 타워크레인의 경우에 한정)</li> <li>○ 수입면장 등 수입사실을 증명하는 서류(수입한 건설기계의 경우에 한정)</li> <li>○ 매수증서(행정기관으로부터 매수한 건설기계의 경우에 한정)</li> <li>○ 건설기계의 소유자임을 증명하는 서류. 다만, 제1호부터 제3호까지의 서류가 건설기계의 소유자임을 증명할 수 있는 경우에는 그 서류로 갈음 가능</li> <li>○ 건설기계제원표</li> <li>○ 「자동차손해배상 보장법」 제5조에 따른 보험 또는 공제의 가입을 증명하는 서류 (같은 법 시행령 제2조에 해당되는 건설기계의 경우에 한정하되, 「건설기계 관리법」 제25조제2항에 따라 시·도지사에게 신고한 매매용건설기계 제외)</li> </ul>			
업무처리 흐름도	○ 신청서작성(민원인) → 접수(행복민원과) → 검토(민원처리팀) → 등록증 작성 → 등록증 발급			
수 수 료	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 수입증지 4,000원</li> <li>○ 국민주택채권 및 수입인지(3,000원) 매입</li> <li>○ 취득세 납부</li> </ul>			
심사기준 및 기타	○ 신규등록검사 미수검사 신규등록신청접수(행복민원과) → 신규검사(민원인) → 확인(행복민원과) → 신규등록완료			

## 건설기계등록신청서

접수번호	접수일자	처리기간	즉시(단, 신규등록검사가 필요한 경우 10일)
소유자	성명(법인인 경우에는 상호 및 대표자)	주민(사업자 또는 외국인) 등록번호	
	주소	(전화번호: )	

사용본거지(비영업용은 소유자의 주소, 영업용은 대여사업자의 사무소 소재지)

건설기계명	건설기계 형식승인번호
제작년도	차대일련번호

「건설기계관리법」 제3조 및 같은 법 시행령 제3조에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인: (서명 또는 인)

### 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사 귀하

신청인 제출서류	<ol style="list-style-type: none"><li>건설기계제작증(국내에서 제작한 건설기계 및 수입한 건설기계 중 타워크레인의 경우에 한정합니다)</li><li>수입면장 등 수입사실을 증명하는 서류(수입한 건설기계에 한정합니다)</li><li>매수증서(행정기관으로부터 매수한 건설기계에 한정합니다)</li><li>건설기계의 소유자임을 증명하는 서류. 다만, 제1호부터 제3호까지의 서류가 건설기계의 소유자임을 증명할 수 있는 경우에는 그 서류로 갈음할 수 있습니다.</li><li>건설기계제원표</li><li>「자동차손해배상 보장법」 제5조에 따른 보험 또는 공제의 가입을 증명하는 서류(같은 법 시행령 제2조에 해당되는 건설기계에 한정하되, 「건설기계관리법」 제25조제2항에 따라 시장·군수·구청장에게 신고한 매매용건설기계를 제외합니다)</li></ol> <p>※ 주의사항: 사용본거지는 비영업용의 경우 소유자 주소, 영업용의 경우 대여사업자 사무소 소재지로 「지방세법」에 따른 등록지입니다.</p>
담당공무원 확인사항	<ol style="list-style-type: none"><li>등록말소된 건설기계의 경우 건설기계등록원부</li></ol>

#### 행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인 사항을 확인하는 것에 동의합니다. \*동의하지 않는 경우에는 등록말소된 건설기계의 건설기계등록원부를 제출해야 합니다.

신청인 (서명 또는 인)

#### 처리 절차

신청서 작성	→	접수	→	검토	→	결재	→	등록증 작성	→	등록증 발급
신청인		시·도		시·도		시·도		시·도		



# 건설기계조종사면허증 발급

사무내용	건설기계조종사면허증 발급(재발급)			<b>상 단</b>
민원처리 부 서	행복민원과 민원처리팀	접 수 처	행복민원과	
전화번호	061)860-5637	처리기간	1일	
관련법규	○ 건설기계관리법 제26조			
구비서류	<p>1. 발급의 경우</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 「건설기계관리법 시행규칙」 제76조제5항에 따른 신체검사서</li> <li>○ 소형건설기계조종교육 이수증 (소형건설기계조종사면허증을 발급신청하는 경우 한정)</li> <li>○ 건설기계조종사면허증 (건설기계조종사면허의 종류를 추가하는 경우에 한정)</li> <li>○ 6개월 이내에 촬영한 탈모상반신 사진(3.5cm×4.5cm) 2매</li> </ul> <p>2. 재발급의 경우</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 제1호라목에 해당하는 사진(3.5cm×4.5cm) 1매</li> <li>○ 건설기계조종사면허증(혈어 못쓰게 된 경우 한정)</li> </ul>			
업무처리 흐름도	○ 신청서작성(민원인) → 접수(행복민원과) → 면허등록(민원처리팀) → 면허증발급 교부			
수수료	○ 수입증지 1건당 2,500원			
심사기준 및 기타	○			

## 건설기계조종사면허증 [ ] 발급 [ ] 재발급 신청서

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

접수번호	접수일자	처리기간	1일
신청인	성명	주민등록번호(외국인등록번호)	
	주소	(전화번호: )	

국가기술자격	종목 및 등급	
	등록번호	
면허종류		
면허번호		
면허증발급일		
재발급 사유		

「건설기계관리법」 제26조 및 같은 법 시행규칙 제71조·제77조에 따라 위와 같이 건설기계조종사면허증 [ ]발급, [ ]재발급을 신청합니다.

년 월 일

신청인  
전화번호

(서명 또는 인)

시장·군수·구청장 귀하

신청인 제출서류	1. 발급의 경우 가. 「건설기계관리법 시행규칙」 제76조제5항에 따른 신체검사서 나. 소형건설기계조종교육 이수증(소형건설기계조종사면허증을 발급신청하는 경우에 한정합니다) 다. 건설기계조종사면허증(건설기계조종사면허의 종류를 추가하는 경우에 한정합니다) 라. 신청일 전 6개월 이내에 모자 등을 쓰지 않고 촬영한 천연색 상반신 정면사진(3.5cm×4.5cm) 1장	수수료 2,500원
	2. 재발급의 경우 가. 제1호라목에 해당하는 사진(3.5cm×4.5cm) 1장 나. 건설기계조종사면허증(잃어 못쓰게 된 경우에 한정합니다)	
담당공무원 확인사항	1. 국가기술자격증 정보(소형건설기계조종사면허증을 발급신청하는 경우는 제외합니다) 2. 자동차운전면허증 정보(3톤 미만의 지게차를 조종하려는 경우로 한정합니다)	

### 행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인 사항을 확인하는 것에 동의합니다. \*동의하지 아니하는 경우에는 국가기술자격증 사본 또는 자동차운전면허증 사본을 신청인이 직접 제출하여야 합니다.

신청인

(서명 또는 인)

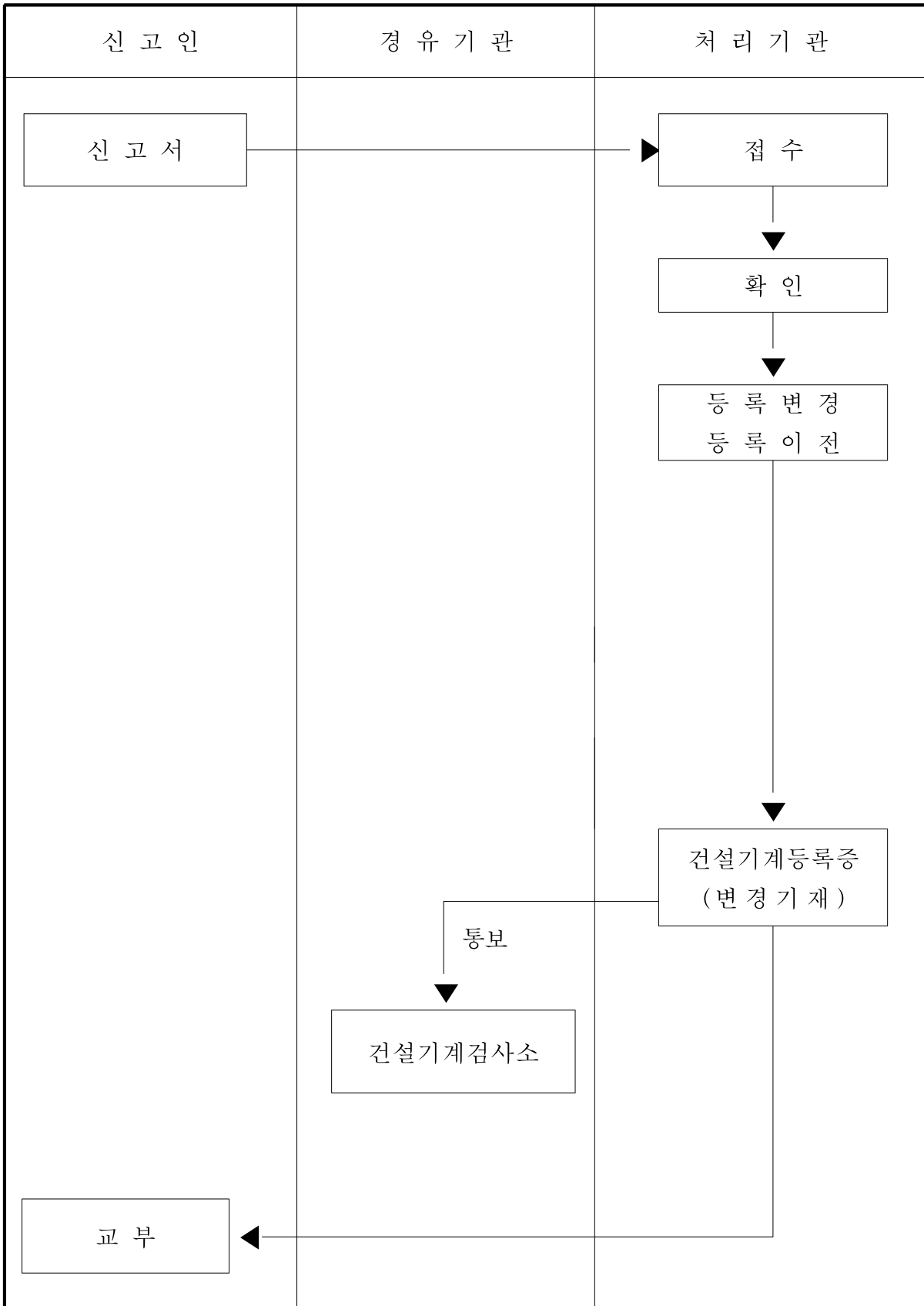
# 건설기계 등록사항변경·등록이전 신고

사무내용	건설기계 등록사항변경(등록이전) 신고			상 단
민원처리 부 서	행복민원과 민원처리팀	접 수 처	행복민원과	
전화번호	061)860-5637	처리기간	즉시	
관련법규	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 건설기계관리법 제5조</li> <li>○ 건설기계관리법 제6조</li> </ul>			
구비서류	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 등록사항변경신고의 경우                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 변경내용을 증명하는 서류</li> <li>○ 건설기계등록증</li> <li>○ 건설기계검사증</li> <li>○ 양도를 증명하는 서류</li> </ul> </li> <li>2. 등록이전신고의 경우                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 소유자의 주소 또는 건설기계의 사용본거지의 변경사실을 증명하는 서류. 다만, 행정정보의 공동이용을 통하여 확인할 수 있는 경우로서 신청인이 확인을 요청하는 경우에는 그 확인으로 제출을 대신할 수 있다.</li> <li>○ 건설기계등록증 및 건설기계검사증</li> <li>○ 양도를 증명하는 서류</li> </ul> </li> </ol>			
업무처리 흐름도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 신청서작성(민원인) → 접수(행복민원과) → 서류검토(민원처리팀)</li> <li>→ 건설기계등록증 변경기재(민원처리팀) → 교부(민원인)</li> </ul>			
수 수 료	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 수입증지 1,000원</li> <li>○ 등록세 및 취득세 납부(등록이전인 경우 수입인지 3,000 매입)</li> </ul>			
심사기준 및 기타	○			



( 뒷 쪽 )

이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다.



건설기계 양도증명서(당사자 거래용)	
<p>본인은 건설기계매매사업자의 중개를 통하지 아니하고 양수인과 직접거래로 소유건설기계를 양도하고 그 사실을 증명하기 위하여 「건설기계관리법 시행규칙」 제7조제2항에 따라 이 양도증명서를 교부합니다.</p> <p style="text-align: right;">년      월      일 (인감날인 또는 서명)</p> <p style="text-align: center;">양도인</p>	
건설기계등록번호	
기종 및 형식	
차대번호	
매매일자	
매매금액	
비고	
<p>제1조 (당사자표시) 양도인을 “갑”이라 하고, 양수인을 “을”이라 한다.                  제2조 (동시이행 등) “갑”은 잔금수령과 상환으로 등록사항변경신고에 필요한 서류와 매매목적물을 “을”에게 인도하기로 한다.                  제3조 (하자담보책임) “을”은 이 건설기계를 인수한 후에는 이 건설기계의 고장 또는 불량 등의 사유로 “갑”에게 그 책임을 물을 수 없다.                  제4조 (사고책임) “을”은 이 건설기계를 인수한 때부터 발생하는 모든 사고에 대하여 자기를 위하여 운행하는 자로서의 책임을 진다.                  제5조 (법률상의 하자책임) 건설기계 인도 이전에 발생한 행정처분 또는 등록사항변경신고요건의 불비 등의 하자에 대하여는 “갑”이 그 책임을 진다.                  제6조 (등록지체책임) “을”이 매매목적물을 인수한 후 소정의 기일안에 등록사항변경신고를 하지 아니하는 때에는 이에 대한 모든 책임을 “을”이 진다.                  제7조 (양도증명서) 이 양도증명서는 2통을 작성하여 “갑”과 “을”이 각각 1통씩을 소지하고 “을”은 이를 등록사항변경신고를 하는 때[매매일(잔금지급일)부터 30일 이내]에 등록관청에 제출하여야 한다.</p> <p>특약사항 :</p>	
양도인(갑)	성명(명칭) <input type="checkbox"/> 주민(사업자, 외국인)등록번호
	주 소      (전화번호 :      )
양수인(을)	성명(명칭) <input type="checkbox"/> 주민(사업자, 외국인)등록번호
	주 소      (전화번호:      )
<p>※ 주의사항</p> <p>1. 양도인 주의사항 : 이 양도증명서를 작성하는 때에 양수인의 인적사항을 기재하지 아니하면 양수인의 무단전매 등으로 예측하지 못한 손해를 볼 수 있으므로 양수인의 인적사항을 반드시 기재하시기 바랍니다.</p> <p>2. 양수인 주의사항 : 이 양도증명서를 작성하는 때에 이 건설기계에 대하여 압류·근저당설정 등을 확인하여 예측하지 못한 손해를 입지 아니하도록 하시기 바랍니다.</p> <p>3. 양도인이 서명하는 경우에는 「본인서명사실 확인 등에 관한 법률」 제2조제3호에 따른 본인서명사실확인서를, 양도인이 날인한 경우에는 인감증명서를 첨부해야 합니다.</p>	

## 건설기계양도증명서(매매업자 거래용)

「건설기계관리법 시행규칙」 제7조제2항에 따라 다음 건설기계매매계약서의 기재내용과 같이 양도하였음을 증명합니다.

년 월 일 양도인 (인감날인 또는 서명)

### 건설기계매매계약서

건설기계등록번호		매매금액	일금	원정
건설기계명		계약금	년 월 일 일금	원정
형식		중도금	년 월 일 일금	원정
차대번호		잔금	년 월 일 일금	원정
최초등록일	년 월 일	건설기계등록사항변경신고비용	일금	원정

제1조(당사자표시) 양도인을 “갑” 이라 하고, 양수인을 “을” 이라 한다.

제2조(동시이행 등) “갑” 은 잔금수령과 상환으로 등록사항변경신고에 필요한 서류와 매매목적물을 “을” 에게 인도하기로 한다.

제3조(하자담보책임) 건설기계매매업자(이하 “매매업자” 라 한다)는 “갑” 을 대리하여 이 건설기계의 성능 등을 「건설기계관리법 시행규칙」 별지 제35호의11서식의 중고건설기계 성능·상태점 검기록부를 통하여 “을” 에게 알려야 하며, “을” 은 이 건설기계를 인수한 후에는 이 건설기계의 고장 또는 불량 등의 사유로 “갑” 에게 그 책임을 물을 수 없다. 다만, 매매업자가 매도 또는 매매의 알선을 한 건설기계에 대하여 아래의 보증기간 및 보증내용에 대해서는 계약 또는 관계 법령에 따라 매매업자는 양수인에 대하여 책임을 진다(보증기간 중 인수일부터 보증일 이내에 보증거리를 초과하거나 보증시간을 초과하는 때에는 보증기간이 지난 것으로 본다).

①보증기간: 인수일부터 ( )일 또는 ( ) km 또는 ( ) hr

②보증내용: ( )

제4조(사고책임) “을” 은 이 건설기계를 인수한 때부터 발생하는 모든 사고에 대하여 자기를 위하여 운행하는 자로서의 책임을 진다.

제5조(법률상의 하자책임) 건설기계를 인도하기 이전에 발생한 행정처분 또는 등록사항변경 요건의 미비 등의 하자에 대하여는 “갑” 이 그 책임을 진다.

제6조(해약금) “갑” 이 계약을 위반한 때에는 “갑” 은 해약금으로 계약금의 2배액을 “을” 에게 배상해야 하며, “을” 이 계약을 위반한 때에는 “을” 은 “갑” 에게 계약금의 반환을 요구할 수 없다. 다만, 손해배상의 청구는 이를 방해하지 않는다.

제7조(등록지체책임) 매매업자는 “갑” 과 “을” 이 매매업자에게 등록사항변경의 대행에 필요한 서류 등의 교부나 권한을 위임한 후 잔금지급일부터 30일 이내에 등록사항변경신고를 대행하지 않는 때에는 이에 대한 모든 책임을 진다.

제8조(계약서) 이 계약서는 년 월 일 4통을 작성하여 “갑” 과 “을” 이 각각 1통을 소지하고, 등록절차를 대행하는 매매업자가 2통을 소지한다.

특약사항

계 약 연 월 일		년 월 일		
계약 당사자	양도인(갑)	성명(명칭) 주민(사업자, 외국인)등록번호 주소 및 전화번호	(인감날인)  (전화: )	
	양수인(을)	성명(명칭) 주민(사업자, 외국인)등록번호 주소 및 전화번호	(전화: ) <span style="color: red;">인</span>	
	건설기계 매매업자	허가번호 및 상호	제 호	제 호
		대표자	직인	직인
	취급자	인	인	

※ 주의사항

- 이 양도증명서는 「건설기계관리법」 제21조에 따라 건설기계매매업의 등록을 한 자 외에는 사용할 수 없으며, 건설기계 매매업자는 반드시 직인을 날인해야 합니다.
- 양도인이 서명하는 경우에는 「본인서명사실 확인 등에 관한 법률」 제2조제3호에 따른 본인서명사실확인서를, 양도인이 날인한 경우에는 인감증명서를 첨부해야 합니다.

# 건설기계 등록말소 신청

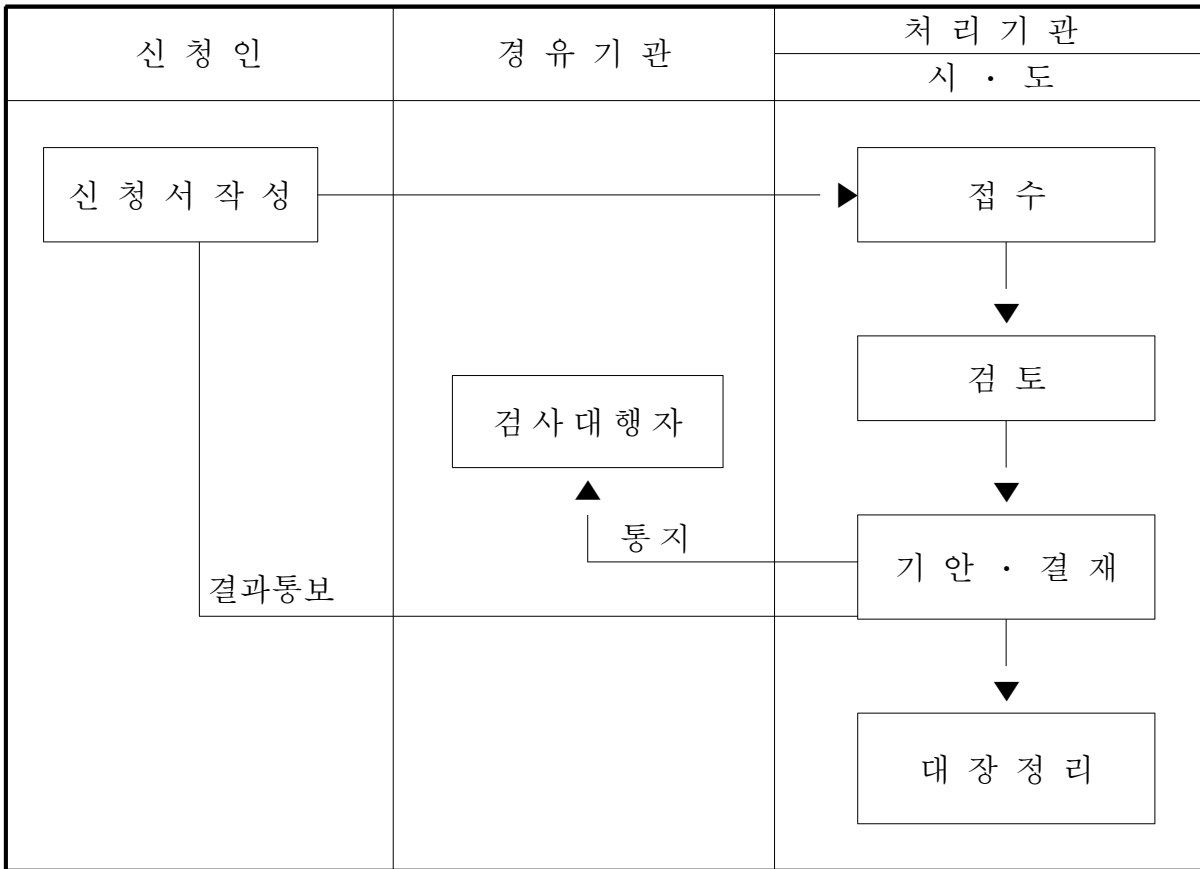
사무내용	건설기계말소 등록			<b>상 단</b>
민원처리 부 서	행복민원과 민원처리팀	접 수 처	행복민원과	
전화번호	061)860-5637	처리기간	즉시	
관련법규	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 건설기계관리법 제6조</li> <li>○ 건설기계관리법 시행규칙 제9조</li> </ul>			
구비서류	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 건설기계등록·검사증</li> <li>○ 멸실·도난·수출·폐기·반품 및 교육·연구목적 사용등 등록 말소신청사유를 확인할 수 있는 서류</li> </ul>			
업무처리 흐름도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 신고서작성(민원인) → 접수(행복민원과) → 서류검토(민원처리팀) → 말소 → 말소증명서 교부(민원인)</li> </ul>			
수 수 료	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 수입증지 1,000원</li> <li>○ 등록면허세 납부</li> </ul>			
심사기준 및 기타	○			



<b>건설기계등록 말소신청서</b>				처리기간
				즉 시
소 유 자	성 명 (법인인 경우에는 상호 및 대표자)			
	전화번호		주민(사업자, 외국인)등록번호	
	주 소			
건설 기계 의표 시	건설기계등록번호		차대일련번호	
	건설기계명		형식 및 규격	
	원동기명 및 형식			
사 용 본 거 지 (영업용인 경우에는 상호 및 사용본거지)				
등록원인과 그 일자				
「건설기계관리법」 제6조 및 같은 법 시행규칙 제9조에 따라 건설기계등록말소를 신청합니다.				
년 월 일				
소유자(신청인) (서명 또는 인)				
시 · 도지사 귀하				
구 비 서 류	1. 건설기계 등록증			수수료
	2. 건설기계 검사증			1,000원
	3. 멸실·도난·수출·폐기·반품 및 교육·연구목적 사용등 등록말소 신청사유를 확인할 수 있는 서류			

( 뒤 쪽 )

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



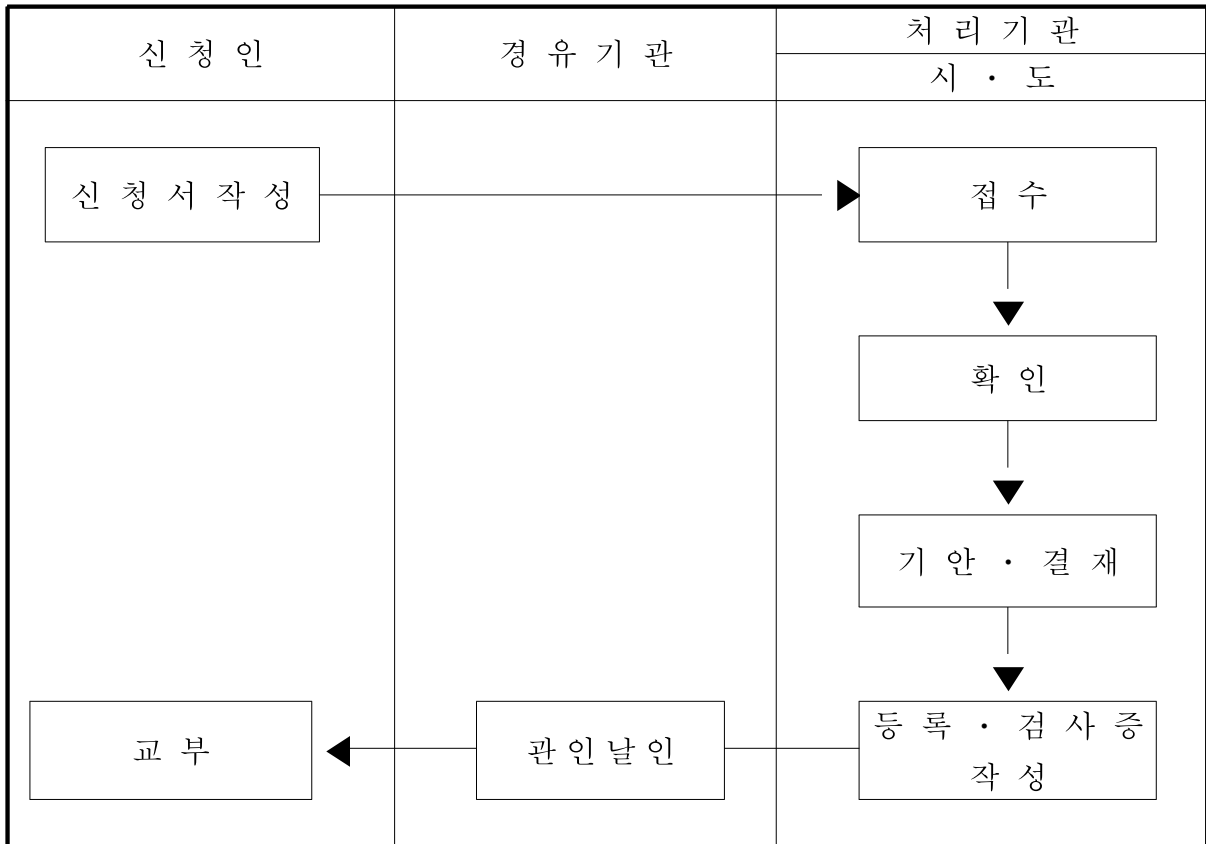
# 건설기계등록(검사)증 재발급 신청

사무내용	건설기계등록(검사)증 재발급			<b>상 단</b>
민원처리 부 서	행복민원과 민원처리팀	접 수 처	행복민원과	
전화번호	061)860-5637	처리기간	즉시	
관련법규	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 건설기계관리법 시행규칙 제5조</li> <li>○ 건설기계관리법 시행규칙 제35조</li> </ul>			
구비서류	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 건설기계등록(검사)증 재교부 신청서 1부</li> <li>○ 신분증 (대리인 위임장) ※ 사용본거지에서만 발급 가능</li> </ul>			
업무처리 흐름도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 발급신청서작성(민원인) → 접수(행복민원과) → 발급</li> </ul>			
수 수 료	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 수입증지 500원</li> </ul>			
심사기준 및 기타				

건설기계등록(검사)증 재교부신청서				처리기간
				즉 시
신청인	성 명 (법인인 경우에는 상호 및 대표자)			
	전화번호		주민(사업자, 외국인)등록번호	
	주 소			
건설기계명			건설기계 등록번호	
검사 유효 기간		. . . ~ . . .		
재교부신청사유				
<p>「건설기계관리법 시행규칙」 제5조 제35조에 따라 위와 같이 신청합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">신청인: (서명 또는 인)</p> <p>시 · 도지사 귀하</p>				
구비서류	건설기계 등록·검사증(헐어 못쓰게 된 경우에 한정합니다)			수수료
				500원

( 뒷 쪽 )

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



# 건설기계등록원부 발급 신청

사무내용	건설기계등록원부 발급			상 단
민원처리 부 서	행복민원과 민원처리팀	접 수 처	행복민원과	
전화번호	061)860-5637	처리기간	즉시	
관련법규	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 건설기계관리법 제 7조제2항</li> <li>○ 건설기계관리법시행규칙 제 11조제2항</li> </ul>			
구비서류	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 건설기계등록원부발급신청서 1부</li> <li>○ 신청인 신분증</li> </ul>			
업무처리 흐 림 도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 발급신청서작성(민원인) → 접수(행복민원과) → 발급</li> </ul>			
수 수 료	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 수입증지 500원</li> </ul>			
심사기준 및 기타	○			

# 건설기계등록원부 등본 발급 열람 신청서

초본  열람

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

접수번호	접수일자	처리기간	즉시
신청인	성명	생년월일	
	주소	(전화번호: )	
건설기계	등록번호(또는 차대번호)		
건설기계 소유자	성명(명칭)	주민등록번호(사업자 또는 외국인 등록번호)	
	주소	(전화번호: )	
신청 내용	발급	( )부	
	열람	( )부	
용도			

「건설기계관리법」 제7조제2항 및 같은 법 시행규칙 제11조제2항에 따라 건설기계등록원부

등본  발급  
 초본  열람 을 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

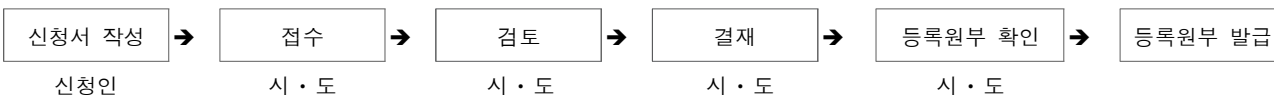
시·도지사 귀하

첨부서류	없음	수수료 - 열람: 1건당 100원 (전자민원창구를 통하여 신청하는 경우에는 무료입니다) - 발급: 1건당 500원 (전자민원창구를 통하여 신청하는 경우에는 무료입니다)
------	----	---

## 작성방법

- 건설기계등록원부 등본(초본)은 신청서의 내용을 모두 적어야 발급됩니다. 다만, 건설기계소유자의 주민등록번호 또는 주소는 적지 않아도 되며, 신청인이 건설기계 소유자의 주민등록번호 또는 주소를 적지 않은 경우에는 건설기계등록원부 등본(초본) 발급 시 건설기계소유자의 개인정보를 보호하기 위하여 건설기계소유자의 주민등록번호 뒷자리의 6자리 또는 주소를 표기하지 않습니다.
- 건설기계등록원부 신청서의 내용을 모두 적어야 열람할 수 있습니다. 다만, 건설기계소유자의 주민등록번호 또는 주소를 적지 않을 수 있으며, 신청인이 건설기계소유자의 주민등록번호 또는 주소를 적지 않은 경우에는 건설기계등록원부 열람 시 건설기계소유자의 개인정보를 보호하기 위하여 건설기계소유자의 주민등록번호 뒷자리의 6자리 또는 주소를 표기하지 않습니다.
- 건설기계등록원부에 기재된 담당권자 또는 압류채권자가 신청하는 경우에는 건설기계 변경 전 등록번호 및 소유자(담당권 또는 압류 설정 시의 소유자)의 인적사항을 적을 수 있습니다.

## 처리 절차



# 개발행위허가

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



## 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
------	-------	-----------

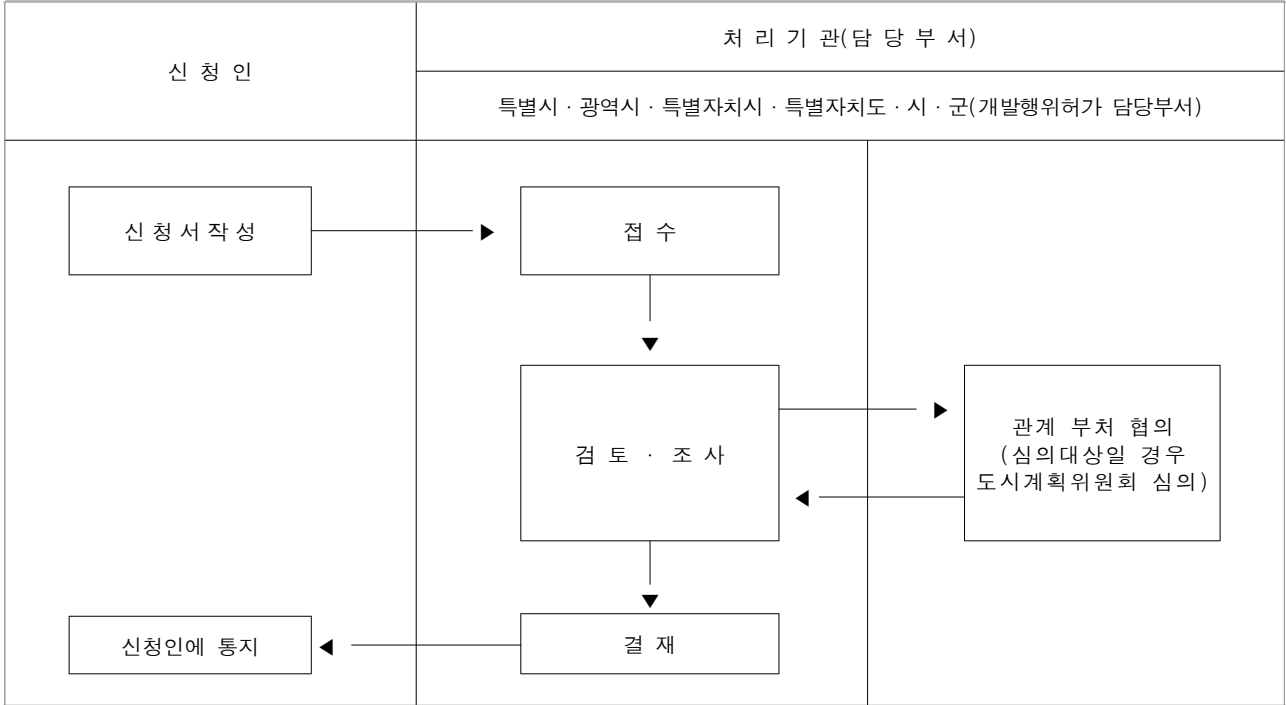
### 첨부 서류

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, 건축서 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



# 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

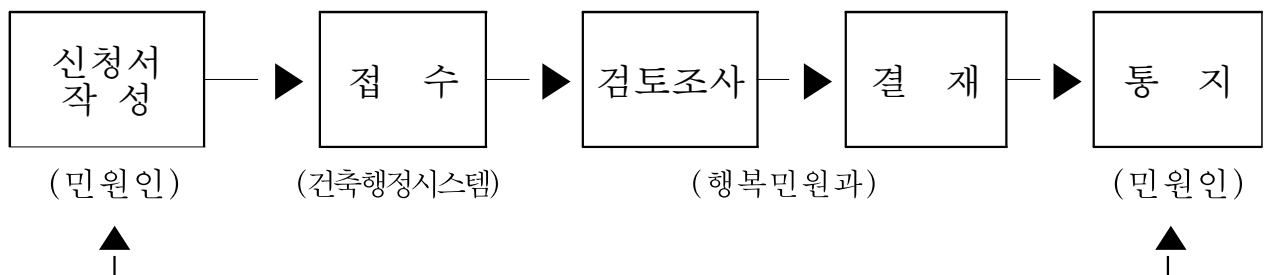
## 5. 수수료 : 연면적에 따라 다름

## 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	
	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	건축면적	
m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	
건폐율	연면적 합계	
%	m <sup>2</sup>	
연면적 합계(용적률 산정용)	용적률	
m <sup>2</sup>	%	
④ 건축물 명칭	주 건축물 수	부속 건축물 수
	동	동
⑤ 주용도	세대/호/가구수	총 주차대수
	세대 호 가구	대
주택을 포함하는 경우 세대/가구/호별 평균 전용면적		m <sup>2</sup>

⑥ 하수처리시설		형식						용량		
								(인용)		
주차장	구분	옥내		옥외		인근		전기자동차		면제
	자주식	대	m <sup>2</sup>	대	m <sup>2</sup>	대	m <sup>2</sup>	옥내: 대	대	대
	기계식	대	m <sup>2</sup>	대	m <sup>2</sup>	대	m <sup>2</sup>	옥외: 대	대	
공개 공지 면적		조경 면적		건축선 후퇴 면적		건축선 후퇴 거리				
m <sup>2</sup>		m <sup>2</sup>		m <sup>2</sup>		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





**첨부서류 및 허가권자 확인사항**

	<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> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 건축할 대지에 포함된 국유지 또는 공유지에 대해서는 허가권자가 해당 토지의 관리청과 협의하여 그 관리청이 해당 토지를 건축주에게 매각하거나 양여할 것을 확인한 서류</li> <li>2) 집합건물의 공용부분을 변경하는 경우에는 「집합건물의 소유 및 관리에 관한 법률」 제15조제1항에 따른 결의가 있었음을 증명하는 서류</li> <li>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</li> </ol> <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> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2) 가목에 따라 동意的한 공유자의 지분 합계가 전체 지분의 100분의 80 이상임을 증명하는 서류</li> <li>3) 「건축법 시행령」 제9조의2제1항 각 호의 어느 하나에 해당함을 증명하는 서류</li> <li>4) 해당 건축물의 개요</li> </ol> <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 따라 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 의무화하고 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	
제11조 제1항	<ol style="list-style-type: none"> <li>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 제12조에 따라 신고하면 건축허가를 받은 것으로 봅니다.</li> <li>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.</li> </ol>
제16조 제1항	허가받은 사항을 변경하려는 경우
제19조 제2항	용도변경(상위군으로의 용도변경을 말합니다)
제20조 제1항	도시·군계획시설 또는 도시·군계획시설예정지에 가설건축물을 건축하려는 경우

유의사항	
「건축법」 제11조, 제19조, 제80조, 제108조 및 제110조	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 건축 또는 용도변경 허가를 받은 후 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 허가가 취소됩니다.             <ol style="list-style-type: none"> <li>가. 허가를 받은 날부터 2년(신설·증설 또는 업종변경의 승인을 받은 공장: 3년) 이내에 공사에 착수하지 않은 경우</li> <li>나. 가목의 기간 이내에 공사에 착수하였으나 공사의 완료가 불가능하다고 인정되는 경우</li> </ol> <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> </li> <li>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.</li> <li>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.             <ol style="list-style-type: none"> <li>가. 도시지역 밖에서 허가를 받지 않고 건축물을 건축·대수선 또는 용도변경을 한 경우</li> <li>나. 허가받은 사항을 허가 없이 변경한 경우</li> <li>다. 허가받지 않고 가설건축물을 건축한 경우</li> </ol> </li> </ol>



**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, 기타, 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. ㉓ ~ ㉕

**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

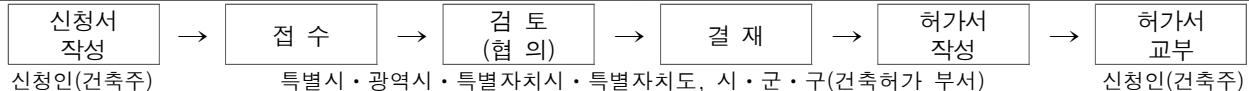
기존 건축물 층별 개요			구분		허가신청 층별 개요		
구조	용도	면적(㎡)	층구분	건축구분	구조	용도	면적(㎡)
철근콘크리트조	제2종근린생활시설(사무소)	150	1	대수선	철근콘크리트조	제2종근린생활시설(사무소)	150

**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. ㉖·㉗ : 「주택법 시행규칙」 제2조제1호에 따라 다가구주택의 각 호(가구)별 주거전용면적을 적습니다.

**처리절차**



# 공작물 축조 신고

사무내용	공작물축조신고에 관한 사항			<b>상 단</b>
민원처리 부 서	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			

## 공작물 축조신고서

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

신고번호(연도-기관코드-업무구분-신고일련번호)	접수일자	처리일자	처리기간
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) 사무소명 주소		자격번호 신고번호
※ 공사시공자	성명 회사명 주소		생년월일(사업자 또는 법인등록번호) 면허번호

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.

# 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

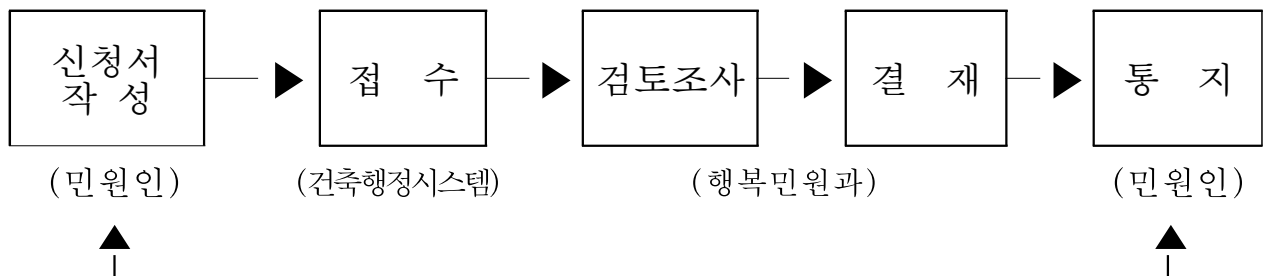
5. 수 수 료 : 없음

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) <span style="float: right;">(서명 또는 인)</span>		자격번호	
	사무소명		신고번호	
	사무소 주소		(전화번호: )	
	도급계약일자		도급금액 <span style="float: right;">원</span>	
③ 공사시공자	성명 <span style="float: right;">(서명 또는 인)</span>		도급계약일자	
	회사명		도급금액 <span style="float: right;">원</span>	
	생년월일(법인등록번호)		등록번호	
	주소		(전화번호: )	
	현장 배치 건설기술자	성명	자격번호	
④ 공사감리자	성명 <span style="float: right;">(서명 또는 인)</span>		자격번호	
	사무소명		신고번호	
	사무소 주소		(전화번호: )	
	도급계약일자		도급금액 <span style="float: right;">원</span>	
⑤ 현장관리인	성명 <span style="float: right;">(서명 또는 인)</span>		자격번호	
	주소		(전화번호: )	
건축물 석면 함유 유무	[ ] 천장재 <span style="float: right;">[ ] 단열재 <span style="float: right;">[ ] 지붕재</span></span>			
	[ ] 보온재 <span style="float: right;">[ ] 기타 <span style="float: right;">[ ] 해당 없음</span></span>			
건설재해예방전문지도기관의 지도대상 여부	[ ] 대상 <span style="float: right;">[ ] 비대상</span>			
	기관명		사업자등록번호	
⑥ 관계 전문기술자	분야	자격증	자격번호	주소
	( ) <span style="float: right;">(서명 또는 인)</span>			
	( ) <span style="float: right;">(서명 또는 인)</span>			
	( ) <span style="float: right;">(서명 또는 인)</span>			
	( ) <span style="float: right;">(서명 또는 인)</span>			

「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.
----------------	--

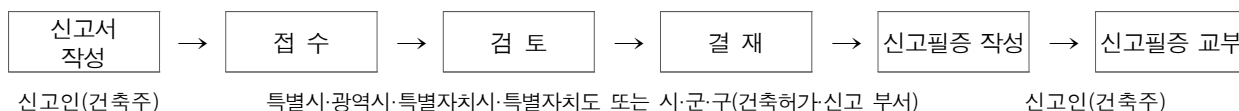
#### 유의사항

「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 : 「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 ~ ④ : 변경되는 자가 다수인 경우 "○○○ 외 ○인"으로 적으며, "외 ○인"의 현황도 제출합니다.
- ③ 중 건설기술자 : 「건설산업기본법」 제40조에 따라 건설공사 현장에 배치하는 건설기술자를 적습니다.
- ⑤ : 「건축법」 제24조제6항에 따라 공사 현장에 배치된 건설기술자를 적습니다(「건설산업기본법」 제41조제1항 각 호에 해당하지 않는 건축물인 경우만 해당합니다).
- ⑥ : 「건축법」 제67조에 따라 대지의 안전, 건축물의 구조상 안전, 건축설비의 설치 등에 대한 협력을 받은 관계전문기술자를 적습니다.

#### 처리절차



# 건축물 (임시)사용승인신청

사무내용	건축물의 건축공사를 완료하였을 때 신청하는 민원사무			<b>상 단</b>
민원처리부서	행복민원과 건축인허가팀	접수처	행복민원과 인터넷(세움터)	
전화번호	061)860-5670~3	처리기간	7일	
관련법규	○ 「건축법」 제22조 및 동법시행규칙 제16조·제17조			
구비서류	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 「건축법」 제21조제1항에 따른 공사감리자를 지정한 경우 : 공사감리완료보고서</li> <li>○ 「건축법」 제8조제1항에 따라 허가를 받아 건축한 건축물의 건축허가 도서에 변경이 있는 경우 : 설계변경사항이 반영된 최종 공사완료도서</li> <li>○ 「건축법」 제9조제1항에 따른 신고를 하여 건축한 건축물 : 배치 및 평면이 표시된 현황도면</li> <li>○ 「액화석유가스의 안전관리 및 사업법」 제29조제2항에 따라 액화석유가스의 사용시설에 대한 완성검사를 받아야 할 건축물인 경우 : 액화석유가스 완성 검사필증</li> </ul>			
업무처리흐름도	○ 신청서 작성(민원인) → 접수(행복민원과, 인터넷(세움터)) → 검토(건축계) → 결재 → 결과통보			
수수료	○ 수수료 : 해당없음			
심사기준 및 기타	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 처리주무부서의 심사기준                             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 준공검사 조서 적합여부</li> <li>▪ 관련서류 적합여부</li> </ul> </li> <li>○ 관련부서의 심사기준                             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 토지형질변경허가 준공(행복민원과 복합민원담당)</li> <li>▪ 도로점용허가완료확인신청, 배수설비개시신고, 사도개설허가(안전건설과)</li> <li>▪ 우수정화시설 및 정화조의 준공검사신청(행복민원과 복합민원담당)</li> <li>▪ 산지전용허가복구완료 신청서(행복민원과 복합민원담당)</li> </ul> </li> </ul>			

## (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.		
등기축탁 희망여부	[ ] 희망함 [ ] 희망하지 않음			
	등기축탁을 희망하는 경우 「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제26조에서 정하는 바에 따라 특별자치시장·특별자치도지사, 시장·군수·구청장이 관할 등기소에 등기축탁을 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 명의로는 건축물대장의 최초 소유자란에 적게 되어 소유권 등기 시 소유자 확인의 근거가 되므로 건축주를 변경할 사유가 있으면 사용승인 신청 전에 건축주 명의변경 신고를 하시기 바랍니다.

#### 1. 전체 개요

대지면적	m <sup>2</sup>	건축면적	m <sup>2</sup>
건폐율	%	연면적 합계	m <sup>2</sup>
연면적 합계(용적률 산정용)	m <sup>2</sup>	용적률	%
③ 건축물 명칭	주 건축물 수	부속 건축물	동, m <sup>2</sup>
④ 주용도	세대/호/가구 수	세대 호 가구	총 주차대수 대
주택을 포함하는 경우 세대/호/가구별 평균전용면적 m <sup>2</sup>			
⑤ 하수처리시설	형식	용량	(인용)



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

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 <sup>2</sup> )		
		※ 연면적(m <sup>2</sup> )		
		※ 용적률 산정용 연면적(m <sup>2</sup> )		
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		





**V. 공동주택 총괄**

• ㉔ 공동주택 중 아파트를 기재합니다.

최초 입주방식	<input type="checkbox"/> 분양	<input type="checkbox"/> 임대	<input type="checkbox"/> 혼합
	<input type="checkbox"/> 기타		
평면형식	<input type="checkbox"/> 계단실형	<input type="checkbox"/> 복도형	
난방방식	<input type="checkbox"/> 중앙 집중공급방식	<input type="checkbox"/> 개별 기름보일러	<input type="checkbox"/> 개별 가스보일러
	<input type="checkbox"/> 지역난방	<input type="checkbox"/> 기타	
취사용 가스시설	<input type="checkbox"/> 액화석유가스(LPG)	<input type="checkbox"/> 도시가스	<input type="checkbox"/> 기타
준공예정일		CCTV	개

㉔ 복리시설 분양시설	용 도		면 적(m <sup>2</sup> )	개 소
	주민 공동 시설	<input type="checkbox"/> 경로당		
<input type="checkbox"/> 어린이놀이터				
<input type="checkbox"/> 어린이집				
<input type="checkbox"/> 주민운동시설				
<input type="checkbox"/> 작은 도서관				
<input type="checkbox"/> 기타				
계				
<input type="checkbox"/> 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 <sup>2</sup> )

※ ㉔ 구분기호

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

※ 다가구주택의 호(가구)별 면적

기존 건축물의 유형별 개요			허가신청 건축물의 유형별 개요		
호(가구) 구분	층구분	㉝ 호(가구)별 전용면적(m <sup>2</sup> )	호(가구) 구분	층구분	㉞ 호(가구)별 전용면적(m <sup>2</sup> )

<p>첨부서류</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 「건축법」 제25조제1항에 따라 공사감리자를 지정한 경우: 공사감리완료보고서</li> <li>2. 「건축법」 제11조, 제14조 또는 제16조에 따라 허가·변경허가를 받았거나 신고·변경신고를 한 도서에 변경이 있는 경우: 설계변경사항이 반영된 최종 공사완료도서</li> <li>3. 「건축법」 제14조제1항에 따른 신고를 하여 건축한 건축물: 배치 및 평면이 표시된 현황도면</li> <li>4. 「건축법」 제22조제4항 각 호에 따른 사용승인·준공검사 또는 등록신청 등을 받기 위하여 해당 법령에서 제출하도록 의무화하고 있는 신청서 및 첨부서류(해당 사항이 있는 경우로 한정합니다)</li> <li>5. 「건축법」 제25조제1항에 따라 감리비용을 지불하였음을 증명하는 서류(해당 사항이 있는 경우로 한정합니다)</li> <li>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 제2호나목의 방식으로 내진능력을 산정하는 경우로 한정합니다)</li> <li>7. 「건축물의 분양에 관한 법률 시행령」 제9조제1항제9호의3에 따른 내용(분양받은 자가 서명 또는 날인한 「건축물의 분양에 관한 법률 시행규칙」 별지 제2호의2서식의 생활숙박시설 관련 확인서를 포함합니다)의 사본[사용승인을 신청할 건축물이 「건축법 시행령」 별표 1 제15호가목에 따른 생활숙박시설(30실 이상이거나 생활숙박시설 영업장의 면적이 해당 건축물 연면적의 3분의 1 이상인 것으로 한정합니다)인 경우에만 첨부합니다]</li> </ol>	<p>수수료 없음</p>
<p>허가권자 확인사항</p>	<p>액화석유가스 완성검사 증명서(「액화석유가스의 안전관리 및 사업법」 제44조제2항 본문에 따라 액화석유가스의 사용 시설에 대한 완성검사를 받아야 할 건축물인 경우만 해당합니다)</p>	

**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**

<p>「건축법」 제22조 제1항</p>	<p>「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.</p>
-----------------------	--

**유의사항**

<p>「건축법」 제110조 제2호, 제111조 제1호</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 사용승인서 또는 임시사용승인서를 교부받지 않고(사용승인신청 후 7일 이내에 사용승서를 교부하지 않은 경우는 제외합니다) 그 건축물을 사용하거나 사용하게 할 수 없으며, 이를 위반한 경우에는 2년 이하의 징역 또는 1억원 이하의 벌금에 처하여 집니다.</li> <li>2. 사용승인신청을 거짓으로 하는 경우에는 5천만원 이하의 벌금에 처하여 집니다.</li> </ol>
-----------------------------------	---

**작성방법**

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

**특수구조 건축물 유형**

1. 주요구조부가 공업화박관구조(PEB)인 건축물	2. 주요구조부가 강관임체트러스(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 증별 개요				구분		허가신청 증별 개요			
구조	용도	면적(㎡)	층구분	건축구분	구조	용도	면적(㎡)	층구분	건축구분
철근콘크리트조	업무시설(사무소)	100	1	용도변경	철근콘크리트조	제2종근린생활시설(일반음식점)	100	1	증축
					철근콘크리트조	숙박시설(여관)	150	6	증축

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

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

10. ⑱ : 부속건축물인 경우 해당 부속부분이 속하는 주 건축물의 동 명칭 및 번호를 적습니다.
11. ㉑ : 주택으로 쓰는 층수가 5개층 이상인 주택을 적습니다.
12. ㉒ : 복리시설 전체면적에 대하여 적습니다.
13. ㉓ : 복층인 경우에는 아래층의 층만 적습니다.
14. ㉔ : 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)]
15. ㉕ : 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.
16. ㉖·㉗ : 「주택법 시행규칙」 제2조제1호에 따라 다가구주택의 각 호(가구)별 주거전용면적을 적습니다.

**처리절차**



# 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

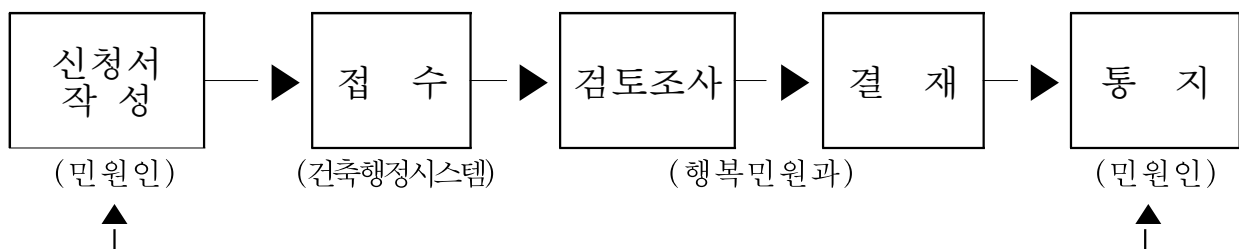
## 5. 수수료 : 없음

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

## 7. 처리기간 및 제출처

제출처	처리기간	처리부서	경유·협의부서	비고
장흥군	1~15일	행복민원과	-	

## 8. 민원처리 흐름도





## 건축관계자 변경신고서

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

접수번호	접수일자	처리일자	처리기간	
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 <span style="float: right;">원</span>

### 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 <span style="float: right;">원</span>

### ④ 공사시공자

구분	변경 전	변경 후
대표자명		
회사명	(면허번호: )	(면허번호: )
주소	(전화번호: )	(전화번호: )
시공기간	~	~
최초 도급금액	원	도급계약일자
정산금액	원	남은 계약금액 <span style="float: right;">원</span>

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

년            월            일

신고인 (서명 또는 인)

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

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 법인으로서는 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										
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 100px; margin: 0 auto;">신고서 작성</div> 신고인	→	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 100px; margin: 0 auto;">접 수</div> 특별시·광역시·특별자치시·특별자치도, 시·군·구(건축허가·신고 부서)	→	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 100px; margin: 0 auto;">검 토</div>	→	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 100px; margin: 0 auto;">결 재</div>	→	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 100px; margin: 0 auto;">신고필증 작성</div>	→	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 100px; margin: 0 auto;">신고필증 교부</div> 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

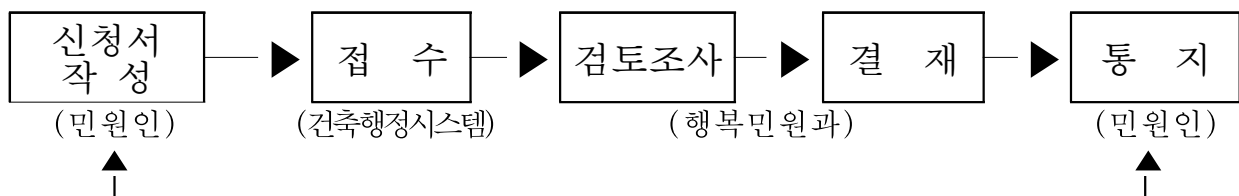
5. 수수료 : 연면적에 따라 다름

6. 구비서류 : 신청서(구체적인 사항은 신청서 구비서류 란 참조)

## 7. 처리기간 및 제출처

제출처	처리기간	처리부서	경유·협의부서	비고
장흥군	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 <sup>2</sup>	건축면적	m <sup>2</sup>
건폐율	%	연면적 합계	m <sup>2</sup>
연면적 합계(용적률 산정용)	m <sup>2</sup>	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 <sup>2</sup>

⑥ 하수처리시설		형식				용량				
						(인용)				
주차장	구분	옥내		옥외		인근		전기자동차	면제	
	자주식	대	m <sup>2</sup>	대	m <sup>2</sup>	대	m <sup>2</sup>	옥내: 대	대	
	기계식	대	m <sup>2</sup>	대	m <sup>2</sup>	대	m <sup>2</sup>	옥외: 대		
								인근: 대		
공개 공지 면적		조경 면적		건축선 후퇴 면적		건축선 후퇴 거리				
		m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>		m <sup>2</sup>		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





## 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 재축 하려는 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」 제36조제1항제1호다목에 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 제4호너목에 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 신고일로부터 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. ⑬·㉒ : 「주택법 시행령」 제4조 및 제10조에 따른 준주택과 도시형생활주택의 유형을 적습니다.
12. ㉓·㉔ : 층별 개요 내용과 관계없이 대지 전체를 기준으로 준주택은 실/호/세대별 면적을, 도시형생활주택은 주거전용면적(「주택법 시행규칙」 제2조)을 적습니다.
13. ⑬ ~ 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		신고 층별 개요		
구조	용도	면적(㎡)	층구분	건축구분	구조	용도	면적(㎡)
			지1	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		신고 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㎡ 을 대수선하려는 경우

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

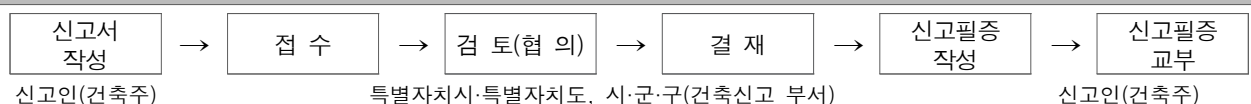
**작성례 4)** 준주택(오피스텔) 호별 면적 25㎡ - 2호를 증축하거나, 관리지역에서 도시형생활주택(원룸형주택) 전용면적 30㎡ - 6세대를 건축(용도변경 포함)하려는 경우

**※ 준주택·도시형 생활주택 개요**

기존 건축물의 유형별 개요			신고 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

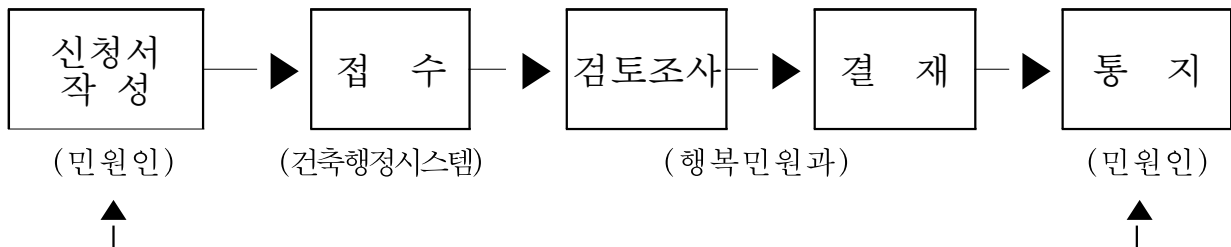
5. 수수료 : 없음

6. 구비서류 : 신청서, 배치도, 평면도, 토지사용 승낙서 등

#### 7. 처리기간 및 제출처

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

#### 8. 민원처리 흐름도

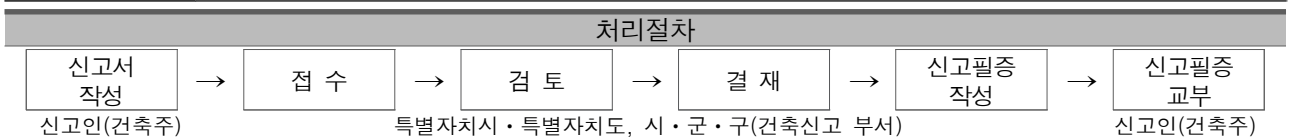




신고안내			
제출하는 곳	특별자치시·특별자치도, 시·군·구	처리부서	건축신고 부서
첨부서류	1. 배치도 1부 2. 평면도 1부 3. 대지사용승낙서(다른 사람이 소유한 대지인 경우만 해당합니다) 1부		수수료 원

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 가설행랑, 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, 가축운동을, 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. 야외흡연실 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			<b>상 단</b>
민원처리부서	행복민원과 건축인허가팀	접수처	행복민원과 인터넷(세움터)	
전화번호	061)860-5673	처리기간	7일	
관련법규	○ 「건축물관리법」 제30조2항 및 동법 시행령 제21조제2항			
구비서류	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 건축물철거신고와 함께 착공신고를 하는 경우에는 다음 각 호의 서류를 첨부하여야 합니다.</li> <li>- 「건축법」 제9조의2에 따른 건축관계자 상호간의 계약서 사본 (해당사항이 있는 경우에 한합니다)</li> <li>- 흙막이 구조도면(법 제9조제1항에 따라 신고를 받아야 하는 건축물로서 지하 2층 이상의 지하층을 설치하는 경우에 한합니다)</li> </ul>			
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"> <li>○ 처리주무부서의 심사기준                             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 관련서류 적합여부</li> </ul> </li> </ul>			

■ 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 <sup>2</sup>	해체 건축물 수	주 건축물 부속 건축물
			(동)	(동)

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

석면 함유재 존치 여부	[ ] 천장재(아스칼텍스, 아미텍스 등) [ ] 지붕재(슬레이트 등) [ ] 천장단열재(석면포)	[ ] 바닥재(아스타일 등) [ ] 파이프보온재(석면포) [ ] 그 밖의 사항	[ ] 해당 없음
하수처리시설 철거 여부	[ ] 철거함	[ ] 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
------	--	--------



### 해체 대상 건축물 동별 개요

주/부속 구분	동 명칭	층수 (지상, 지하)	높이	건축면적	연면적	구조	특수구조 건축물 여부

※ 특수구조 건축물 여부란에는 「건축법 시행령」 제2조제18호나목 또는 다목에 따른 특수구조 건축물의 유형을 적으며, 건축물이 여러 유형에 해당하는 경우에는 모두 적습니다.

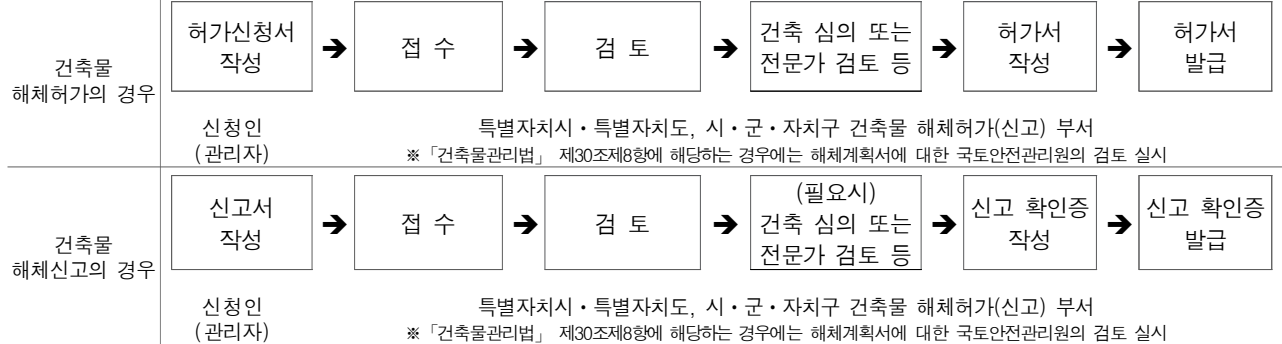
### 「건축물관리법」 근거규정

「건축물관리법」 제30조제1항 및 제2항	관리자가 건축물을 해체하려는 경우에는 특별자치시장·특별자치도지사 또는 시장·군수·자치구 구청장에게 허가를 받아야 합니다. 다만, 「건축물관리법」 제30조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 신고를 하면 허가를 받은 것으로 봅니다.
------------------------	---

### 유의사항

「건축물관리법」 제51조제1항 제9호·제10호, 제51조의2제1호, 제52조제7호 및 제54조제2항 제8호·제9호	<ol style="list-style-type: none"><li>해체허가를 받지 아니하거나 거짓 또는 그 밖의 부정한 방법으로 해체허가를 받고 건축물을 해체하다가 공중의 위험을 발생하게 한 경우에는 10년 이하의 징역 또는 1억원 이하의 벌금에 처합니다.</li><li>건축물의 해체신고를 하지 않거나 거짓 또는 그 밖의 부정한 방법으로 해체신고를 하고 건축물을 해체하다가 공중의 위험을 발생하게 한 경우에는 10년 이하의 징역 또는 1억원 이하의 벌금에 처합니다.</li><li>건축물의 해체허가를 받지 않거나 거짓 또는 그 밖의 부정한 방법으로 해체허가를 받고 해체작업을 실시한 경우에는 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처합니다.</li><li>건축물 해체신고를 하지 않거나 거짓 또는 그 밖의 부정한 방법으로 해체신고를 하고 해체작업을 실시한 경우에는 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처합니다.</li><li>전문가(건축사 또는 기술사)가 작성(검토)하지 않은 해체계획서를 허가권자에게 제출한 경우에는 1천만원 이하의 과태료를 부과합니다.</li><li>석면이 함유된 건축물을 해체하는 경우에는 「산업안전보건법」 등 관계 법령에 적합하게 석면을 먼저 제거·처리한 후 건축물을 해체해야 합니다.</li></ol>
---	--

### 처리절차



# 건축물대장생성 및 재작성 신청

사무내용	건축물대장 생성 및 재작성 신청에 관한 사항			<b>상 단</b>
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"> <li>○ 대지의 범위와 그 대지의 사용에 관한 권리를 증명하는 서류</li> <li>○ 건축물현황도 1부</li> <li>○ 현황측량성과도(경계복원측량도로 갈음할 수 있다)</li> </ul>			
업무처리 흐름도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 신청서 작성(민원인) → 접수(행복민원과, 인터넷(세움터)) → 검토 및 현장확인(건축계) → 결재 → 건축물대장 정리 및 처리결과 통보(건축계)</li> </ul>			
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 ㎡	조경면적 ㎡	건축선후퇴 면 ㎡	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 <sup>2</sup>	대	m <sup>2</sup>	대	m <sup>2</sup>	옥내: 대	대		
	기계식	대	m <sup>2</sup>	대	m <sup>2</sup>	대	m <sup>2</sup>	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 <sup>2</sup> (%)		※ 에너지 소비총량		인증 점수	점	인증 점수	점
유효기간	. . . ~ . . .	유효기간		. . . ~ . . .		kWh/m <sup>2</sup>		유효기간	. . . ~ . . .	유효기간	. . . ~ . . .
내진설계 적용 여 부	내진능력		특수구조 건축물 (해당, 미해당)			특수구조 건축물 유형					
지하수위 G.L m	기초형식 (지내력기초, 파일기초)		설계지내력(지내력기 초인 경우) /m <sup>2</sup>			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			<b>상 단</b>
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"> <li>○ 건축물현황도(건축물현황도의 내용이 변경된 경우에 한한다) 1부</li> <li>○ 임차인에게 해당 건축물의 용도변경으로 동 번호 및 호수 등이 변경된 사실을 통지하였음을 증명하는 서류 《담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략》</li> <li>○ 건축물소유권 증명서류 : 건물등기부등본</li> </ul>			
업무처리 흐 림 도	○ 신청서 작성(민원인) → 접수(행복민원과, 인터넷(세움터)) → 전환 가능 여부 검토 및 현장확인(건축계) → 결 재 → 건축물대장 정리 및 처리결과 통보(건축계)			
수 수 료	○ 없 음			
심사기준 및 기타	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 처리주무부서의 심사기준 <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 용도제한(지역, 지구의 적합여부)</li> <li>▪ 구조 및 안전의 적합여부</li> <li>▪ 주차시설(대수산정, 구조 및 설비)등의 적합여부</li> <li>▪ 위법사항이 있는지 여부</li> </ul> </li> <li>○ 관련부서의 심사기준 <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 오수정화시설 및 정화조의 용량 적정여부(행복민원과 복합민원담당)</li> <li>▪ 관련 법령에 저촉여부</li> </ul> </li> </ul>			

■ 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	

집합 건축물 대장(전유부) 의 기재사항	호명칭						
	구분	(주·부속) 건축물구분	층별	구조	용도	면적(m <sup>2</sup> )	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(m <sup>2</sup> )	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(m <sup>2</sup> )	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(m <sup>2</sup> )	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			<b>상 단</b>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 건축물현황도(건축물현황도의 내용이 변경된 경우에 한한다) 1부 <b>《담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략》</b></li> <li>○ 건물등기부등본(신청인이 건물등기부등본을 직접 제출하려는 경우에는 등기필증의 제시로 갈음할 수 있습니다)</li> </ul>			
업무처리 흐 림 도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 신청서 작성(민원인) → 접수(행복민원과, 인터넷(세움터)) → 합병 가능 여부 검토 및 현장확인(건축계) → 결 재</li> <li>→ 건축물대장 정리 및 처리결과 통보(건축계)</li> </ul>			
수 수 료	○ 없 음			
심사기준 및 기타	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 처리주무부서의 심사기준                             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 용도제한(지역, 지구의 적합여부)</li> <li>▪ 구조 및 안전의 적합여부</li> <li>▪ 주차시설(대수산정, 구조 및 설비)등의 적합여부</li> <li>▪ 위법사항이 있는지 여부</li> </ul> </li> <li>○ 관련부서의 심사기준                             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 오수정화시설 및 정화조의 용량 적정여부(행복민원과 복합민원담당)</li> <li>▪ 관련 법령에 저촉여부</li> </ul> </li> <li>○ 기 타                             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 공동건축과 부동산등기법 제103조제1항의 규정에 의하여 합병의 등기를 할 수 없는 건축물의 건축물대장은 합병할 수 없음.</li> </ul> </li> </ul>			



■ 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 없음
담당 공무원 확인사항	건물 등기사항증명서	

# 건축물표시 (변경·정정)신청

사무내용	건축물의 소유자 또는 관리자가 건축물대장의 기재사항 중 표시에 관한 사항을 변경하고자 하는 경우 신청			<b>상 단</b>
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"> <li>○ 변경신청의 경우 <ul style="list-style-type: none"> <li>• 건축물현황도 1부(건축물현황도의 내용이 변경된 경우에 한한다)</li> <li>• 건축물의 표시에 관한 사항이 변경되었음을 증명하는 서류</li> </ul> </li> <li>○ 정정신청의 경우 <ul style="list-style-type: none"> <li>• 잘못이 있는 부분의 건축물현황도면과 이를 증명하는 서류 각 1부</li> </ul> </li> </ul>			
업무처리 흐름도	○ 신청서 작성(민원인) → 접수(행복민원과, 인터넷(세움터)) → 변경·정정 가능여부 검토 및 현장확인(건축계) → 결재 → 건축물대장 정리 및 처리결과 통보(건축계)			
수수료	○ 없 음			
심사기준 및 기타	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 처리주무부서의 심사기준 <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 용도제한(지역, 지구의 적합여부)</li> <li>▪ 구조 및 안전의 적합여부</li> <li>▪ 주차시설(대수산정, 구조 및 설비)등의 적합여부</li> <li>▪ 위법사항이 있는지 여부</li> </ul> </li> <li>○ 관련부서의 심사기준 <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 오수정화시설 및 정화조의 용량 적정여부(행복민원과 복합민원담당)</li> <li>▪ 관련 법령에 저촉여부</li> </ul> </li> </ul>			

■ 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
----------	--	--------

# 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 <b>《담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략》</b> ○ 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	1. 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 칙」 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	

# 건축물대장 말소신청

상 단

사무내용	건축물 소유자는 철거·멸실등으로 인하여 건축물이 없어진 경우 신청		
민원처리 부서	행복민원과 건축인허가팀	접수처	행복민원과 인터넷(세움터)
전화번호	061)860-5673	처리기간	7일
관련법규	○ 「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제22조제1항		
구비서류	○ 철거·멸실 전·후의 사진 1부		
업무처리 흐름도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 신청서 작성(민원인) → 접수(행복민원과, 인터넷(세움터))</li> <li>→ 관련법 검토 및 현장확인(건축계)</li> <li>→ 건축물대장 정리(건축계)</li> <li>→ 결과통보(건축계)</li> </ul>		
수수료	○ 없음		
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
----	-----	---------

등기축적 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
------	----	-----------

# 주택조합 (설립, 변경, 해산) 인가

사무내용	주택조합을 구성하여 그 구성원의 주택을 건설하고자 할 때 신청하는 민원사무임			<b>상 단</b>
민원처리부서	행복민원과 건축행정팀	접수처	행복민원과	
전화번호	061)860-5676	처리기간	15일	
관련법규	○ 주택법 제32조, 동법 시행령 제37조 및 동법 시행규칙 제17조			
구비서류	<b>1. 지역·직장 주택조합의 경우</b> (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 <b>2. 리모델링주택조합의 경우</b> (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 <b>3. 변경 인가의 경우</b> : 변경의 내용을 증명하는 서류 <b>4. 해산 인가의 경우</b> : 조합원의 동의를 얻은 정산서			
업무처리흐름도	○ 신청서 작성(민원인) → 접수(행복민원과) → 검토 및 현지확인(민원봉사과 건축행정팀) → 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 주체	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
------	--------	--------

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
	<p>본인은 이 건 업무처리와 관련하여 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 시장·군수·구청장이 아래의 담당 공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.</p> <p>※ 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 해당 서류를 제출해야 합니다.</p>	
		신청인 (서명 또는 인)

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

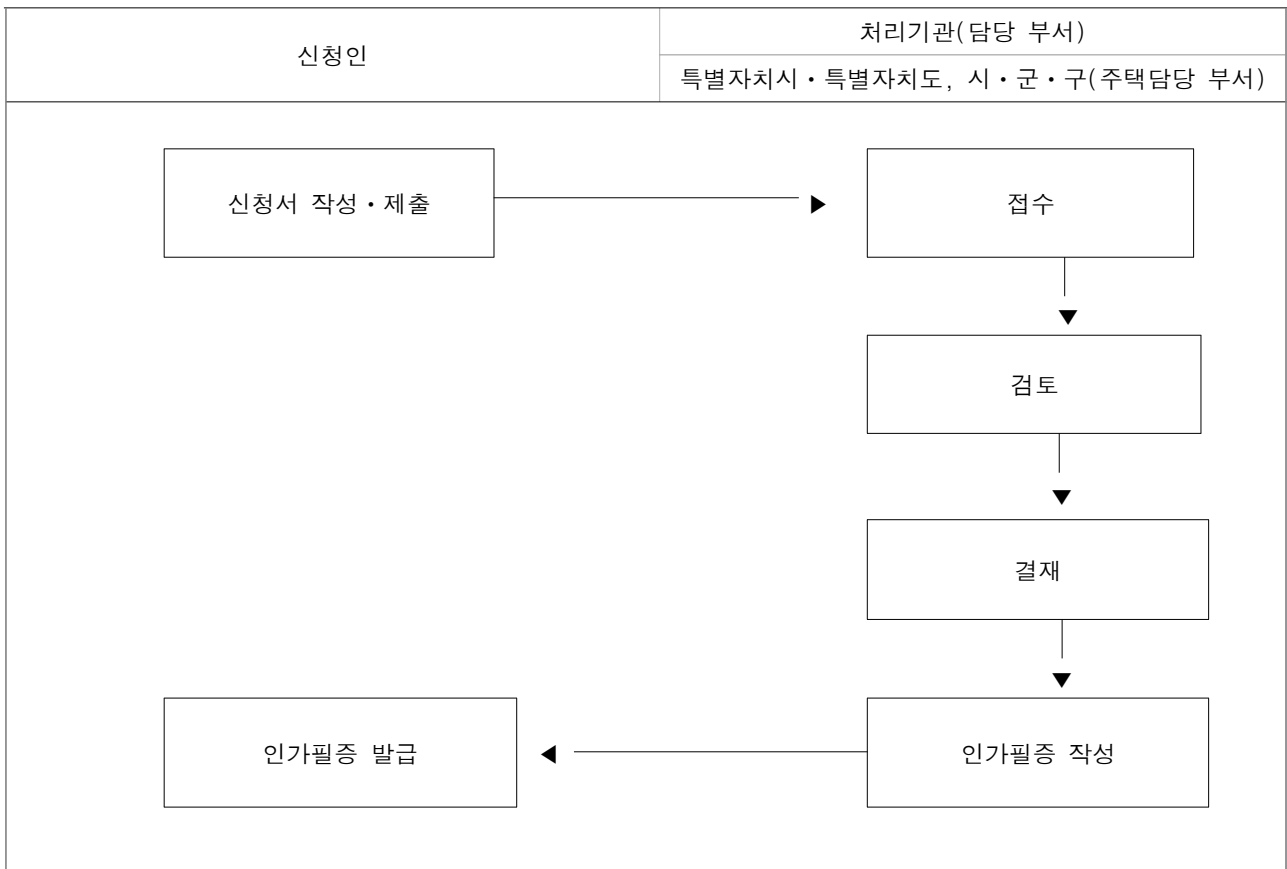
**근거 법규**

「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.



# 주택임대관리업 등록

사무내용	공동주택을 위탁관리 하고자 할 때 신청하는 사무			<b>상 단</b>
민원처리부서	행복민원과 건축행정팀	접수처	행복민원과	
전화번호	061)860-5677	처리기간	20일	
관련법규	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 민간임대주택에 관한 특별법 제7조, 동법 시행령 제6조 및 동법 시행규칙 제5조</li> </ul>			
구비서류	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 민간임대주택에 관한 특별법 시행령 별표1제1호에 따른 자본금 요건을 증명하는 다음의 구분에 따른 서류                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 법인 : 납입자본금에 관한 증명서</li> <li>- 개인 : 자산평가서와 그 증명서</li> </ul> </li> <li>○ 민간임대주택에 관한 특별법 시행령 별표1제2호에 따른 전문인력 요건을 증명하는 서류</li> <li>○ 민간임대주택에 관한 특별법 시행령 별표1제3호에 따른 사무실 확보를 증명하는 서류(건물임대차 계약서 사본 등 사용에 관한 권리를 증명하는 서류를 포함)</li> <li>○ 재외국민등록증 사본(신청인이 재외국민일 경우)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>《담당공무원 확인사항, 민원인 제출생략》</li> </ul> </li> <li>○ 개인 : 주민등록표 초본</li> <li>○ 법인 : 법인 등기사항증명서</li> <li>○ 재외국민 : 여권정보</li> <li>○ 외국인 : 출입국관리법 제88조에 따른 외국인등록 사실증명</li> <li>○ 건물등기사항증명서</li> </ul>			
업무처리흐름도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 신청서 작성(민원인) → 접수(행복민원과, 인터넷(렌트홈)) → 검토(행복민원과 건축행정팀) → 결재 → 결과통보</li> </ul>			
수수료	○ 없음			
심사기준 및 기타	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 자본금 : 2억원이상</li> <li>○ 기술능력 : 전기분야 기술자, 연료사용기기 취급관련 기술자, 고압가스관련 기술자, 위험물취급관련 기술자</li> <li>○ 자격자 보유 : 주택관리사 또는 주택관리사보 1인이상</li> <li>○ 대표 자격보유 : 주택관리사 또는 임원의 1/3이상 주택관리사</li> <li>○ 장비 : 5마력 이상의 양수기 1대이상, 절연저항계(누전측정기를 말한다) 1대이상</li> </ul>			

**[ ] 자기관리형      주택임대관리업 등록신청서**  
**[ ] 위탁관리형**

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간 20일
신청인	성명 (대표자)	한글 생년월일 (법인등록번호/외국인등록번호)
		한자
	상호 또는 명칭	사업자등록번호
	영업소 소재지	(전화번호: )
자본금		
전문인력 보유 현황		
사무실 보유(면적)	m <sup>2</sup>	

「민간임대주택에 관한 특별법」 제7조, 같은 법 시행령 제6조 및 같은 법 시행규칙 제5조에 따라 위와 같이 ([ ]자기관리형 [ ]위탁관리형) 주택임대관리업 등록을 신청합니다.

년    월    일

신청인

(서명 또는 인)

**특별자치시장**  
**특별자치도지사**    귀하  
**시장·군수·구청장**

신청인 제출서류	1. 「민간임대주택에 관한 특별법 시행령」 별표 1 제1호에 따른 자본금 요건을 증명하는 다음의 구분에 따른 서류 가. 신청인이 법인인 경우: 납입자본금에 관한 증명서 나. 신청인이 개인인 경우: 자산평가서와 그 증명서 2. 「민간임대주택에 관한 특별법 시행령」 별표 1 제2호에 따른 전문인력 요건을 증명하는 서류 3. 「민간임대주택에 관한 특별법 시행령」 별표 1 제3호에 따른 사무실 확보를 증명하는 서류(건물임대차 계약서 사본 등 사용에 관한 권리를 증명하는 서류를 포함합니다) 4. 재외국민등록증 사본(신청인이 재외국민인 경우만 해당합니다)	수수료 없음
담당 공무원 확인사항	1. 개인: 주민등록표 초본 2. 법인: 법인 등기사항증명서 3. 재외국민: 여권정보 4. 외국인: 「출입국관리법」 제88조에 따른 외국인등록 사실증명 5. 건물등기사항증명서	

**행정정보 공동이용 동의서**

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인사항 중 제1호, 제3호 및 제4호의 정보를 확인하는 것에 동의합니다. \*동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 해당 서류 또는 그 사본을 제출하여야 합니다.

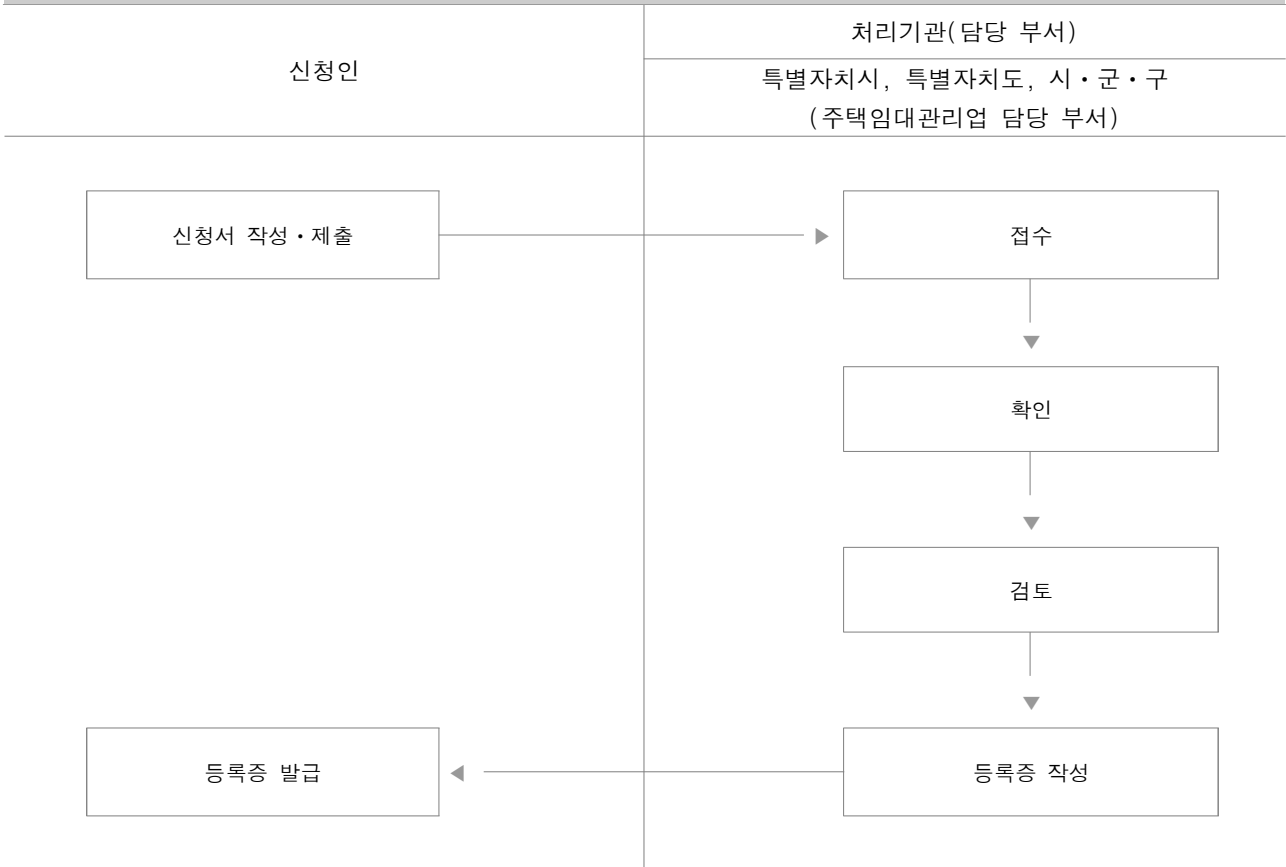
신청인

(서명 또는 인)

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			<b>상 단</b>
민원처리부서	행복민원과 건축행정팀	접수처	행복민원과	
전화번호	061)860-5677	처리기간	2일	
관련법규	○ 민간임대주택에 관한 특별법 제7조제3항, 같은법 시행령 제6조제4항 및 같은법 시행규칙 제6조제1항			
구비서류	○ 변경내용을 증명하는 서류 1부			
업무처리흐름도	○ 신청서 작성(민원인) → 접수(행복민원과, 인터넷(렌트홈)) → 검토(행복민원과 건축행정팀) → 결재 → 결과통보			
수수료	○ 없음.			
심사기준 및 기타	○ 변경내용 적합여부 확인 ○ 등록사항의 변경이 발생한 날부터 15일이 경과한 때 까지 변경 신고를 하지 아니한 경우에는 영업정지 1월의 처분을 받음.			

## 주택임대관리업 등록사항 변경신고서

접수번호	접수일		처리기간	2일
신고인	성명 (대표자)	한글	생년월일	
		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  
시장·군수·구청장 귀하

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



# 임대사업자 등록

사무내용	건설임대는 단독주택 2호 또는 공동주택 2세대이상, 매입임대는 단독주택 1호 또는 공동주택 1세대 이상의 주택을 임대하려는 자가 임대사업자 등록을 신청하는 사무			<b>상 단</b>
민원처리 부서	행복민원과 건축행정팀	접수처	행복민원과	
전화번호	061)860-5677	처리기간	5일	
관련법규	○ 민간임대주택에 관한 특별법 제5조제1항 및 같은법 시행규칙 제2조제1항			
구비 서류	신청인 제출서류	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 「민간임대주택에 관한 특별법 시행령」 제4조제1항제2호가목의 경우: 주택사업계획승인서 사본</li> <li>2. 「민간임대주택에 관한 특별법 시행령」 제4조제1항제2호다목의 경우: 매매계약서 사본</li> <li>3. 「민간임대주택에 관한 특별법 시행령」 제4조제1항제2호라목의 경우: 분양계약서 사본. 다만, 「주택공급에 관한 규칙」 제32조제1항에 따라 주택을 우선공급 받으려는 경우에는 등록일부터 6개월 이내에 매입 또는 분양계약서를 제출할 수 있습니다.</li> <li>4. 「민간임대주택에 관한 특별법 시행령」 제4조제1항제3호가목의 경우: 주택건설사업자 등록증 사본</li> <li>5. 「민간임대주택에 관한 특별법 시행령」 제4조제1항제3호나목의 경우: 부동산투자회사 영업인가증 사본</li> <li>6. 「민간임대주택에 관한 특별법 시행령」 제4조제1항제3호다목의 경우: 투자회사임을 확인할 수 있는 서류 사본</li> <li>7. 「민간임대주택에 관한 특별법 시행령」 제4조제1항제3호라목의 경우: 집합투자기구임을 확인할 수 있는 서류 사본</li> <li>8. 「민간임대주택에 관한 특별법 시행령」 제4조제1항제3호마목의 경우: 고용자임을 확인할 수 있는 서류 사본</li> <li>9. 등록하려는 임대주택에 임차인이 있는 경우: 임대차계약서 사본</li> <li>10. 신청인이 법인 아닌 사단·재단인 경우: 정관, 그 밖의 규약 및 대표자 또는 관리인임을 증명하는 서류</li> <li>11. 신청인이 재외국민인 경우: 재외국민등록증 사본</li> </ol>		
	담당 공 무원 확인사항	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 개인: 주민등록표 초본</li> <li>2. 법인: 법인 등기사항증명서</li> <li>3. 재외국민: 여권정보</li> <li>4. 외국인: 「출입국관리법」 제88조에 따른 외국인등록 사실증명서 또는 법인 등기사항증명서(법인만 해당합니다)</li> <li>5. 등록대상 주택이 「민간임대주택에 관한 특별법 시행령」 제2조의2의 주택인 경우: 건축물현황도</li> <li>6. 「민간임대주택에 관한 특별법 시행령」 제4조제1항제1호의 경우: 건물등기사항증명서</li> <li>7. 「민간임대주택에 관한 특별법 시행령」 제4조제1항제2호나목의 경우: 건축허가서</li> <li>8. 건축물대장</li> </ol>		
업무처리 흐름도	○ 신청서 작성(민원인) → 접수(행복민원과, 인터넷(렌트홈)) → 검토(건축행정팀) → 결재 → 결과통보			
수수료	○ 없음 ○ 면허세(고지서 발급 재무과) ▪ 읍·면 : 12,000원			
심사기준 및 기타	○ 임대사업자 등록 신청내용의 관계법령에 적합여부			

■ 민간임대주택에 관한 특별법 시행규칙 [별지 제1호서식] <개정 2020. 5. 27.>

## 임대사업자 등록신청서

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

(4쪽 중 1쪽)

접수번호	접수일자	처리기간	5일
------	------	------	----

신청인	[ ]	성명	주민등록번호
	개인사업자		
	[ ]	법인명(상호)	법인등록번호
법인사업자			
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 [ ] 매매 [ ] 입	[ ] 공공지 [ ] 원 [ ] 장기일 [ ] 반 [ ] 단 [ ] 기	[ ] 사업계획승인을 받은 경우 [ ] 건축허가를 받은 경우 [ ] 매매계약을 체결한 경우 [ ] 분양계약을 체결한 경우			[ ] 있음 [ ] 없음	[ ] 최초 [ ] 양수
		[ ] 건설 [ ] 매매 [ ] 입	[ ] 공공지 [ ] 원 [ ] 장기일 [ ] 반 [ ] 단 [ ] 기	[ ] 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

신청인

(서명 또는 인)

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 매매임대 중 하나에 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.
4. ④주택종류란에는 공공지원민간임대주택, 장기일반민간임대주택 또는 단기민간임대주택 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.

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

임대사업자 의무사항 확인서

구분	의무사항	위반 시 제재사항	근거조문
1	1. 임대차계약 시 권리관계 등 설명 ○ 임대사업자는 임차인에게 임대보증금에 대한 보증의 보증기간, 임대주택 권리관계(선순위 담보권 등), 임대의무기간(4년 이상 또는 8년 이상) 중 남아 있는 기간, 임대료 증액제한 등에 대해 설명해야 합니다.	500만원 이하의 과태료	법 제48조
2	2. 표준임대차계약서 사용 ○ 임대사업자가 임대차계약을 체결하는 경우에는 표준임대차계약서(「민간임대주택에 관한 특별법 시행규칙」 별지 제24호서식)를 사용해야 합니다.	1천만원 이하의 과태료	법 제47조
3	3. 임대차계약 신고 ○ 임대사업자는 임대차기간 및 임대료 등 임대차계약에 관한 사항을 임대차계약 체결일 또는 변경일로부터 3개월 이내에 시장·군수·구청장에게 신고(재계약, 묵시적 갱신 포함)해야 합니다.	1천만원 이하의 과태료	법 제46조
4	4. 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
5	5. 임대료 증액 제한 ○ 임대료(임대보증금 및 월임대료)를 증액하려는 경우 5% 범위를 초과하여 증액할 수 없습니다. ○ 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
6	6. 임대의무기간 준수 ○ 임대의무기간(4년 이상 또는 8년 이상) 중에 임대주택을 임대하지 않거나 임대사업자가 아닌 자에게 시장·군수·구청장의 허가를 받지 않고 양도할 수 없습니다.	임대주택당 3천만원 이하의 과태료	법 제43조
7	7. 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
8	8. 임대사업 목적 유지 ○ 준주택(오피스텔 등)을 민간임대주택으로 등록한 경우 주거용도로만 사용해야 합니다.	1천만원 이하의 과태료	법 제50조
9	9. 임대보증금 보증 가입 ○ 임대보증금 보증 의무대상 주택*은 임대의무기간 동안 임대보증금에 대한 보증에 가입해야 합니다. * 민간건설임대주택, 분양주택 전부를 우선 공급받은 민간매입임대주택, 동일 주택단지 내 100호 이상의 주택을 임대하는 민간매입임대주택	2년 이하의 징역이나 2천만원 이하의 벌금	법 제49조
10	10. 민간임대주택 관리 ○ 300세대 이상 공동주택, 승강기가 설치된 공동주택, 중앙집중식 난방방식의 공동주택인 경우 주택관리업자에게 관리를 위탁하거나 시장·군수·구청장의 인가를 받고 자체관리해야 합니다.	1년 이하의 징역이나 1천만원 이하의 벌금	법 제51조
11	11. 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
12	12. 임차인대표회의 구성 가능 사실 또는 의무 통지 ○ 임대사업자는 입주예정자의 과반수가 입주한 날부터 30일 이내 임차인이 임차인대표회의를 구성할 수 있거나 구성해야 한다는 사실을 입주한 임차인에게 통지해야 합니다. * 20세대 이상 민간임대주택을 공급하는 공동주택단지에서 임차인대표회의 구성할 수 있고, 300세대 이상의 공동주택단지, 승강기가 설치되었거나 중앙집중식 난방방식의 인 150세대 이상의 공동주택단지에서는 임차인대표회의를 구성해야 함.	100만원 이하의 과태료	법 제52조
13	13. 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
14	14. 특별수선충당금 적립, 인도 ○ 300세대 이상 공동주택 등의 임대사업자는 특별수선충당금을 적립해야 하며, 임대주택을 양도하는 경우 최초로 구성된 입주자대표회의에 넘겨줘야 합니다.	1천만원 이하의 과태료	법 제53조
15	15. 민간임대주택 양도 신고 ○ 임대의무기간 동안 또는 임대의무기간이 지난 후 시장·군수·구청장에게 신고한 후 민간임대주택을 다른 임대사업자에게 양도할 수 있습니다.	임대주택당 100만원 이하의 과태료	법 제43조
16	16. 등록사항 말소신고 ○ 임대사업자는 등록사항에 대한 말소 사유 발생 시 시장·군수·구청장에게 신고해야 합니다.	100만원 이하의 과태료	법 제5조

신청인은 위의 임대사업자 의무사항 및 제재사항을 확인했습니다.

년 월 일  
(서명 또는 인)

신청인

**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**

업종	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	지분을	관계	성명	주민등록번호	지분을	관계

**3. 대리인 위임사항**

위 임 장	본인은 사업자등록 신청과 관련한 모든 사항을 아래의 대리인에게 위임합니다. 본 인: (서명 또는 인)			
대리인 인적사항	성명	주민등록번호	전화번호	신청인과의 관계

국세청이 제공하는 국세정보 수신동의 여부

- [ ] 신청 시 적은 휴대전화 전화번호로 문자(SMS) 수신에 동의함
- [ ] 신청 시 적은 전자우편주소로 전자우편 수신에 동의함
- [ ] 동의하지 않음

### 제출서류 및 담당공무원 확인사항

<p>신청인 제출서류</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 「민간임대주택에 관한 특별법 시행령」 제4조제1항제2호가목의 경우: 주택사업계획승인서 사본</li> <li>2. 「민간임대주택에 관한 특별법 시행령」 제4조제1항제2호다목의 경우: 매매계약서 사본</li> <li>3. 「민간임대주택에 관한 특별법 시행령」 제4조제1항제2호라목의 경우: 분양계약서 사본. 다만, 「주택공급에 관한 규칙」 제32조제1항에 따라 주택을 우선공급 받으려는 경우에는 등록일부터 6개월 이내에 매입 또는 분양계약서를 제출할 수 있습니다.</li> <li>4. 「민간임대주택에 관한 특별법 시행령」 제4조제1항제3호가목의 경우: 주택건설사업자 등록증 사본</li> <li>5. 「민간임대주택에 관한 특별법 시행령」 제4조제1항제3호나목의 경우: 부동산투자회사 영업인가증 사본</li> <li>6. 「민간임대주택에 관한 특별법 시행령」 제4조제1항제3호다목의 경우: 투자회사임을 확인할 수 있는 서류 사본</li> <li>7. 「민간임대주택에 관한 특별법 시행령」 제4조제1항제3호라목의 경우: 집합투자지구임을 확인할 수 있는 서류 사본</li> <li>8. 「민간임대주택에 관한 특별법 시행령」 제4조제1항제3호마목의 경우: 고용자임을 확인할 수 있는 서류 사본</li> <li>9. 등록하려는 임대주택에 임차인이 있는 경우: 임대차계약서 사본</li> <li>10. 신청인이 법인 아닌 사단·재단인 경우: 정관, 그 밖의 규약 및 대표자 또는 관리인임을 증명하는 서류</li> <li>11. 신청인이 재외국민인 경우: 재외국민등록증 사본</li> </ol>
<p>담당 공무원 확인사항</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 개인: 주민등록표 초본</li> <li>2. 법인: 법인 등기사항증명서</li> <li>3. 재외국민: 여권정보</li> <li>4. 외국인: 「출입국관리법」 제88조에 따른 외국인등록 사실증명서 또는 법인 등기사항증명서(법인만 해당한다)</li> <li>5. 등록대상 주택이 「민간임대주택에 관한 특별법 시행령」 제2조의2의 주택인 경우: 건축물현황도</li> <li>6. 「민간임대주택에 관한 특별법 시행령」 제4조제1항제1호의 경우: 건물등기사항증명서</li> <li>7. 「민간임대주택에 관한 특별법 시행령」 제4조제1항제2호나목의 경우: 건축허가서</li> <li>8. 건축물대장</li> </ol>

### 행정정보 공동이용 동의서

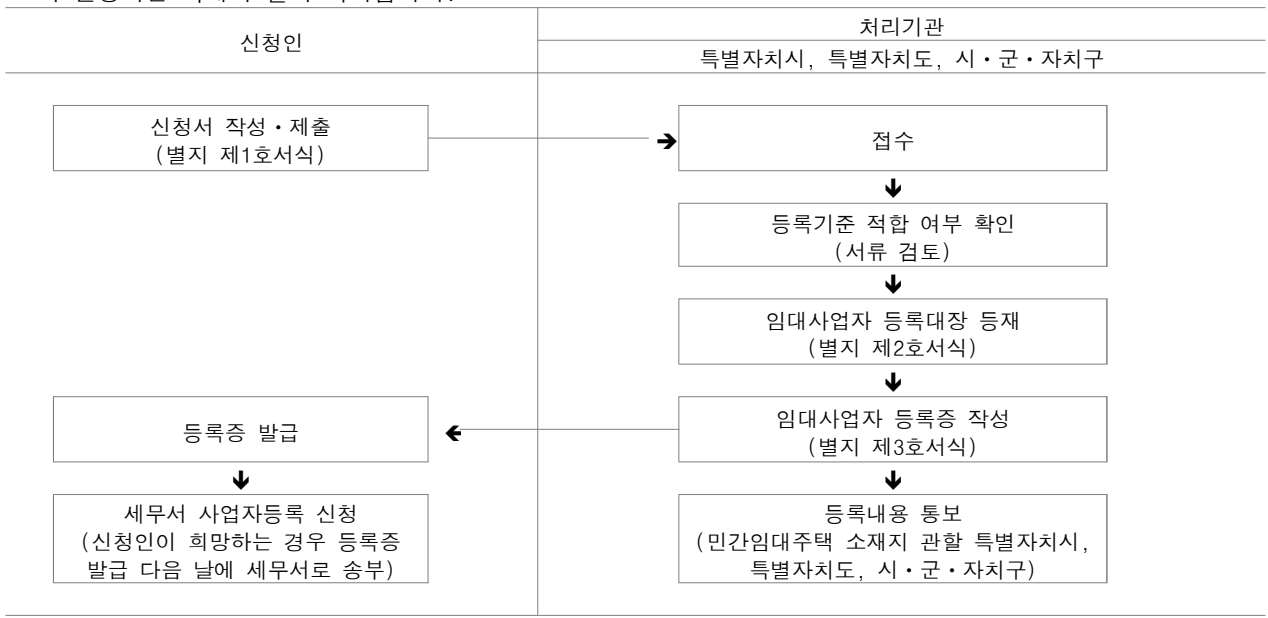
본인은 이 건 업무처리와 관련하여 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당 공무원이 위의 담당 공무원 확인사항 중 제1호, 제3호, 제4호 및 제7호의 정보를 확인하는 것에 동의합니다. \*동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 해당 서류(제1호, 제3호 및 제7호는 해당 서류의 사본, 제4호의 외국인등록 사실증명서는 「법인 아닌 사단·재단 및 외국인의 부동산등기용 등록번호 부여절차에 관한 규정」 제15조에 따른 등록증명서를 포함합니다)를 제출해야 합니다.

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
민원처리부서	행복민원과 건축행정팀	접수처	행복민원과	
전화번호	061)860-5677	처리기간	5일	
관련법규	○ 민간임대주택에 관한 특별법 제5조제3항과 같은법 시행규칙 제3조제1항			
구비서류	○ 등록사항이 변경되었음을 증명할 수 있는 서류			
업무처리흐름도	○ 신청서 작성(민원인) → 접수(행복민원과, 인터넷(렌트홈)) → 검토(행복민원과 건축행정팀) → 결재 → 결과통보			
수수료	○ 없음			
심사기준 및 기타	○ 임대사업자 등록 신청내용의 관계법령에 적합여부			

■ 민간임대주택에 관한 특별법 시행규칙 [별지 제4호서식] <개정 2022. 1. 14.>

## 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"> <li>1. 개인: 사업자등록증명</li> <li>2. 법인: 법인 등기사항증명서</li> <li>3. 외국인: 외국인등록 사실증명</li> <li>4. 건물등기사항증명서</li> <li>5. 건축물대장</li> <li>6. 주민등록표 초본</li> </ol>	

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.

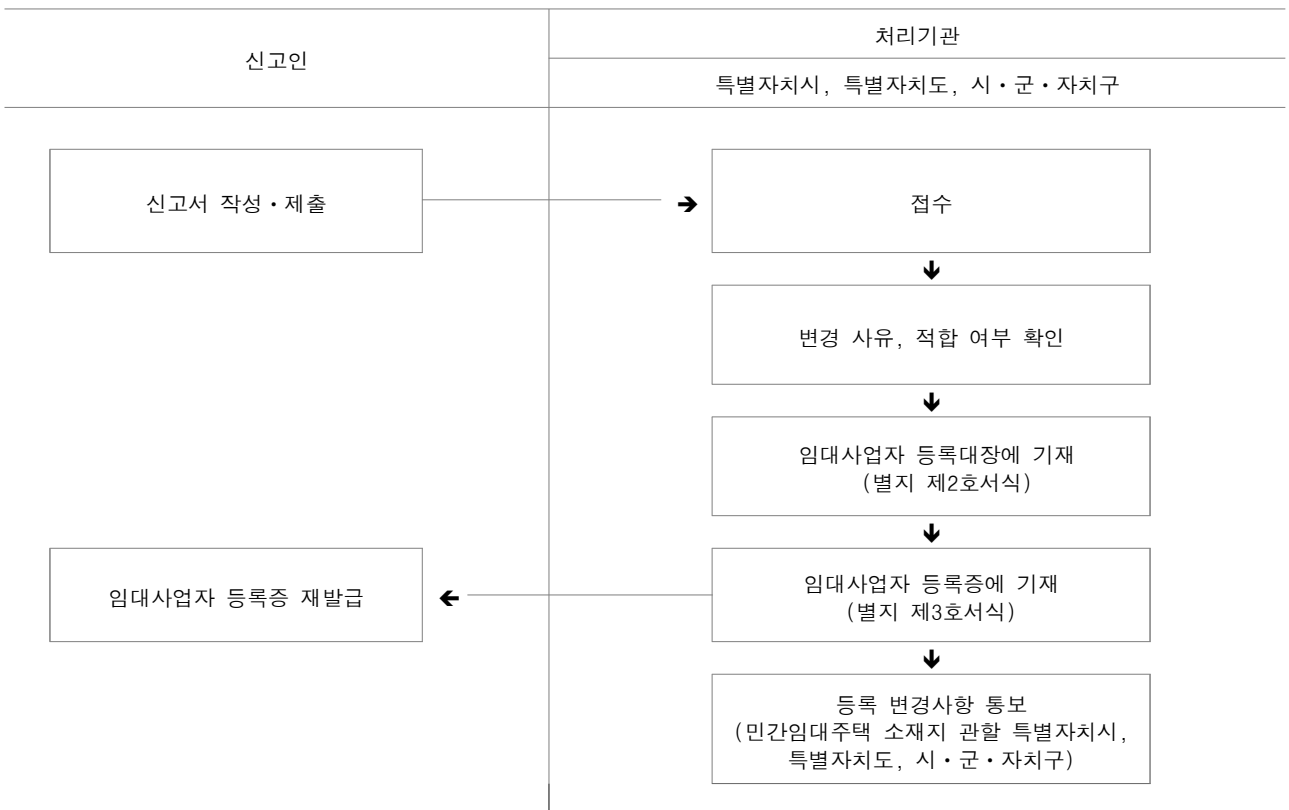
\* 동의하지 않는 경우에는 신고인이 직접 해당 서류(사본을 포함한다)를 제출해야 합니다.

신고인

(서명 또는 인)

처리절차

이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다.





# 부설주차장 용도변경신청

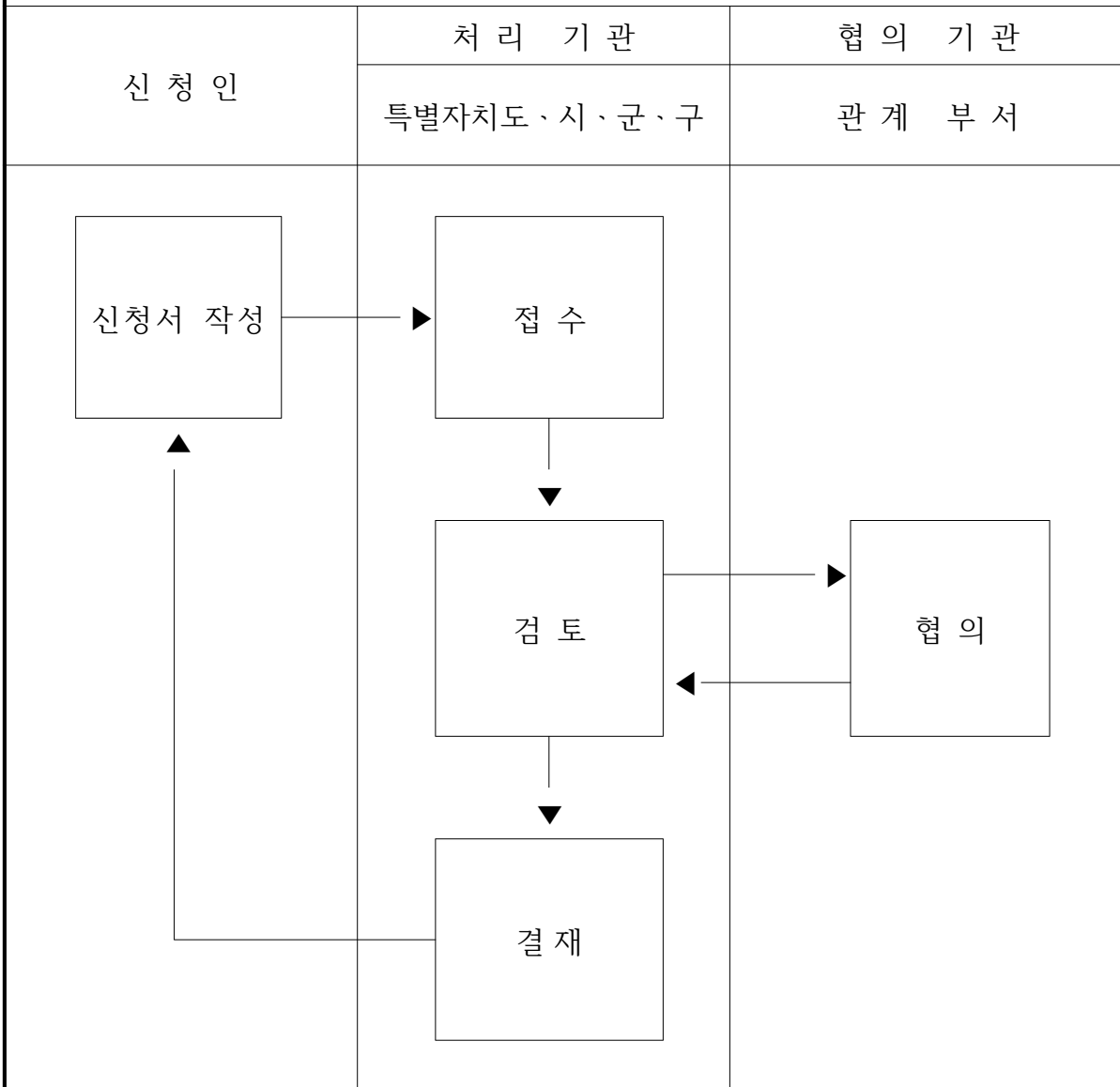
사무내용	부설주차장 용도변경 신청에 관한 사항			<b>상 단</b>
민원처리 부 서	행복민원과 건축인허가팀	접수처	행복민원과 인터넷(세움터)	
전화번호	061)860-5671,5672,5673	처리기간	7일	
관련법규	○ 주차장법시행령 제12조제1항 및 동법시행규칙 제16조			
구비서류	○ 부설주차장 용도변경신청서 ○ 주차장 관리카드 ○ 용도변경을 증빙할 수 있는 서류			
업무처리 흐름도	○ 신청서 작성(민원인) → 접수(행복민원과, 인터넷(세움터)) → 검토 및 현지조사(건축계) → 결 재 → 결과통보			
수수료	○ 수수료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

부설주차장 용도변경 신청서				처리기간
				7 일
신청인	① 성 명		② 생 년 월 일	
	③ 주 소		④ 전 화 번 호	
주차장	⑤ 위 치		⑥ 총 규 모	대, m <sup>2</sup>
	⑦ 용도변경 사항	당 초		변 경
⑧ 용도변경 사유				
「주차장법 시행령」 제12조제1항 및 같은 법 시행규칙 제16조에 따라 부설주차장의 용도를 변경하고자 신청서를 제출합니다.				
년      월      일				
신청인  (서명 또는 인)				
특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하				
※ 첨부서류 용도변경을 증명할 수 있는 서류				수수료
				없 음

※ 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			<b>상 단</b>
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"> <li>○ 변경신청의 경우                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 현황측량성과도 (경계복원측량도로 갈음할 수 있다)</li> <li>- 대지 소유자의 동의서(변경되는 대지의 소유권자와 건축물의 소유권자가 다른 경우에 한한다)</li> </ul> </li> <li>○ 정정신청의 경우                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 현황측량성과도(대지위치 변경의 경우에 한하며, 경계복원측량도로 갈음할 수 있다)</li> </ul> </li> </ul>			
업무처리 흐름도	○ 신청서 작성(민원인) → 접수(행복민원과, 인터넷(세움터)) → 현장조사 → 결 재 → 대장정리(건축계) → 결과통보(건축계)			
수수료	○ 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	변동일
						변동원인

「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	

# 건축물부존재 증명발급신청

사무내용	당해 대지에 등기된 건축물이 존재하지 아니한 경우 대지 소유자 또는 건축물의 소유명의인이 건물 멸실등기의 신청을 위해 신청			<b>상 단</b>
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)			
수 수 료	○ 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

# 민간임대주택 양도신고

사무내용	임대사업자가 임대의무기간 이내에 임대주택을 다른 임대사업자에게 양도하려는 경우 신청하는 사무			<b>상 단</b>
민원처리부서	행복민원과 건축행정팀	접수처	행복민원과	
전화번호	061)860-5677	처리기간	10일	
관련법규	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 민간임대주택에 관한 특별법 제43조제2항, 제3항 및 같은법 시행규칙 제15조제1항, 제16조</li> </ul>			
구비서류	<p style="text-align: center;"><b>《담당공무원 확인사항》</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 양도하려는 주택의 등기사항증명서</li> <li>2. 양수하는 자의 임대사업자 등록증</li> </ol>			
업무처리흐름도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 신청서 작성(민원인) → 접수(행복민원과, 인터넷(렌트홈))</li> <li>→ 검토(행복민원과 건축행정팀) → 결재 → 결과통보</li> <li>→ 거주중인 임차인에게 양도사항 통보</li> </ul>			
수수료	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 없음</li> </ul>			
심사기준 및 기타	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 양도신고 내용의 관계법령에 적합여부</li> </ul>			



## 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

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.

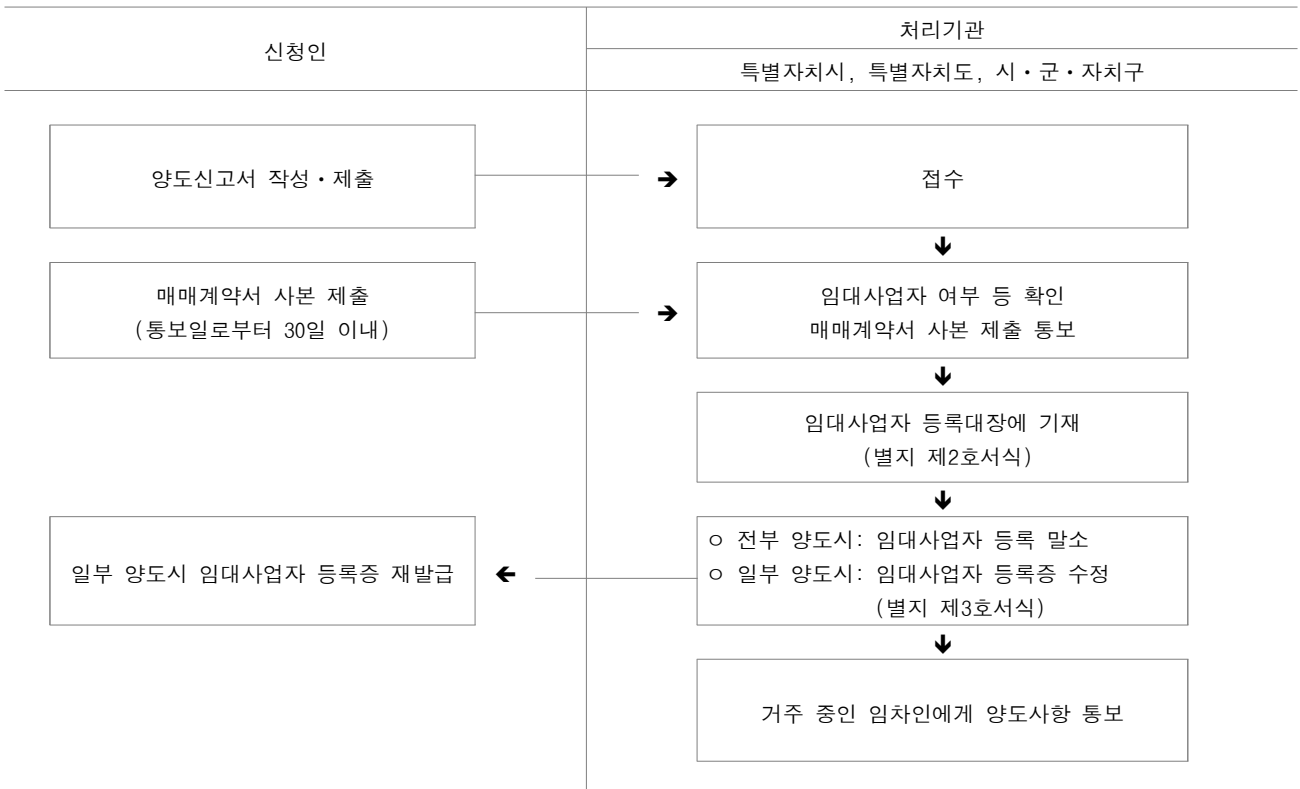
\* 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 해당 서류의 사본을 제출해야 합니다.

신고인

(서명 또는 인)

**처리절차**

이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다.



# 신규등록 신청

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

# 등록전환 신청

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

# 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"> <li>○ 공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 제79조</li> <li>○ 공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 시행령 제65조</li> <li>○ 공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 시행규칙 제83조</li> </ul>			
구비서류	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 토지(임야)분할 신청서</li> <li>○ 분할 측량성과도</li> <li>○ 분할허가대상인 토지의 경우에는 그 허가서 사본</li> <li>○ 법원의 확정판결에 의하여 분할하는 경우에는 확정판결서 정본 또는 사본</li> </ul>			
업무처리 흐름도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 측량신청(토지소유자) → 측량성과도발급(한국국토정보공사) → 토지(임야)분할 신청(토지소유자) → 관련서류 검토 및 결의서 작성 → 결재 → 지적공부 정리(대장,도면) → 공부 정리결과 통지</li> </ul>			
수 수 료	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 분할 후 1필지당 1,400원</li> </ul>			
심사기준 및 기타	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 처리 주무부서의 심사기준                             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 접 수 : 본인확인 및 구비서류 검토</li> <li>▪ 서류검토 : 인·허가내용 및 관련법규 저촉여부 검토</li> </ul> </li> </ul>			

# 토지(임야)합병 신청

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

# 토지(임야)지목변경 신청

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

## 토지이동 신청서

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

(앞 쪽)

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

신청구분	[ ] 토지(임야)신규등록	[ ] 토지(임야)분할	[ ] 토지(임야)지목변경
	[ ] 등록전환	[ ] 토지(임야)합병	[ ] 토지(임야)등록사항정정
	[ ] 기타		

신청인	성명	생년월일
	주소	전화번호

### 신청내용

토지소재			이동전			이동후			토지이동 결의일 및 이동사유
시·군·구	읍·면	동·리	지번	지목	면적(m <sup>2</sup> )	지번	지목	면적(m <sup>2</sup> )	

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)



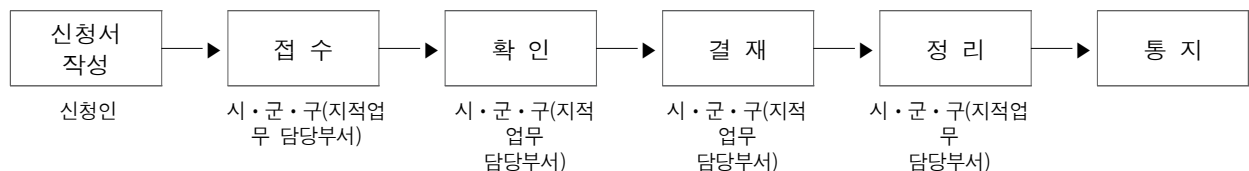
### 처리기간

- |                   |                  |                        |              |
|-------------------|------------------|------------------------|--------------|
| 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



# 지적전산자료 이용 신청

사무내용	지적전산자료를 이용하여 본인 및 사망자 명의의 토지를 찾아 주는 업무			<b>상 단</b>
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"> <li>○ 지적전산자료 이용신청서</li> <li>○ 제적등본, 기본증명서 또는 가족관계증명서(토지소유자가 사망하여 그 상속인이 신청하는 경우에 한정한다)</li> <li>○ 본인신분증 또는 위임장 및 위임 받은 자 신분증</li> </ul>			
업무처리 흐름도	○ 신청서작성 → 접수 → 기준 적합여부 확인 → 조회 → 조회결과 제공			
수 수 료	○ 없 음			
심사기준 및 기타	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 본인 신청의 경우 ⇒ 본인 확인</li> <li>○ 상속인 경우 ⇒ 상속자 대상 유무 확인</li> </ul>			

## 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

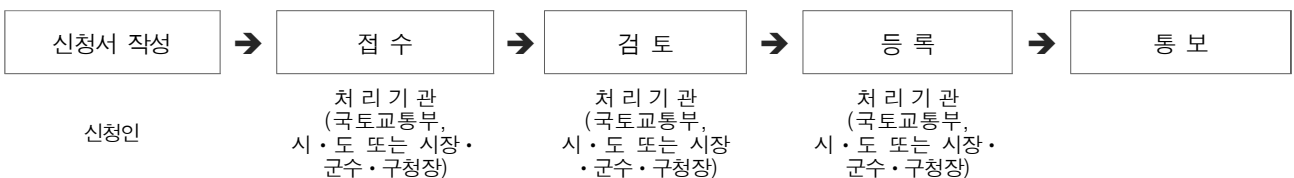
성명

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



# 지적측량 기준점 이전 신청

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

## 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

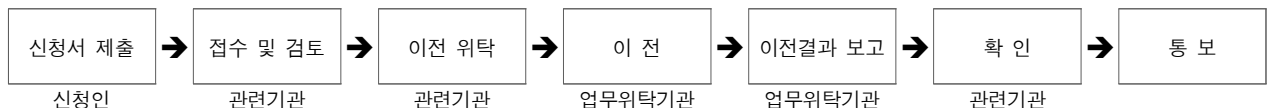
신청인

(서명 또는 인)

장    흥    군    수    귀    하

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

### 처리절차



# 부동산등기용 등록번호부여 신청

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

## 부동산등기용 등록번호 부여신청서

접수번호	접수일	처리일	처리기간	즉시
신청인	성명	생년월일		
	주소	전화번호		
대표자 또는 관리인	성명	생년월일		
	전화번호			
	주소			
신청내용	등록 명칭	구분 [ ]종종 [ ]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

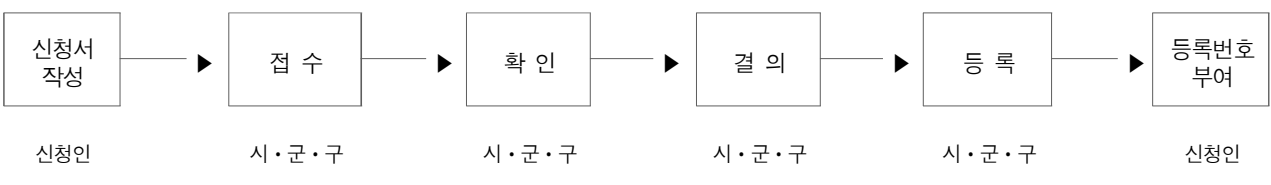
신청인

(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			<b>상 단</b>
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

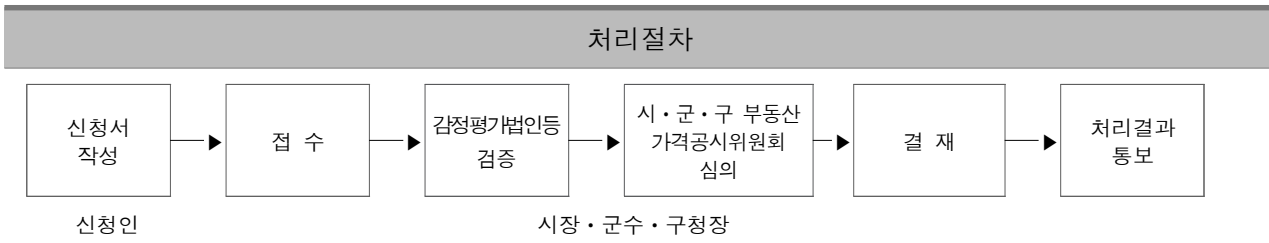
접수번호	접수일	처리기간 이의신청 기간이 만료된 날부터 30일
신 청 인	성명(법인명)	생년월일(사업자등록번호)
	주소	
	전화번호	휴대전화번호
	전자우편	소유자와의 관계
대 상 토 지	소재지 및 지번	
	지목	
	실제이용상황	
이의신청 내 용	공시지가 원/㎡	의견가격 원/㎡
	신청사유	

「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 없음
------	-----------------------------------	-----------



## 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 <span style="float: right;">KRW/m<sup>2</sup></span>	Appellant's Opinion <span style="float: right;">KRW/m<sup>2</sup></span>
	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.

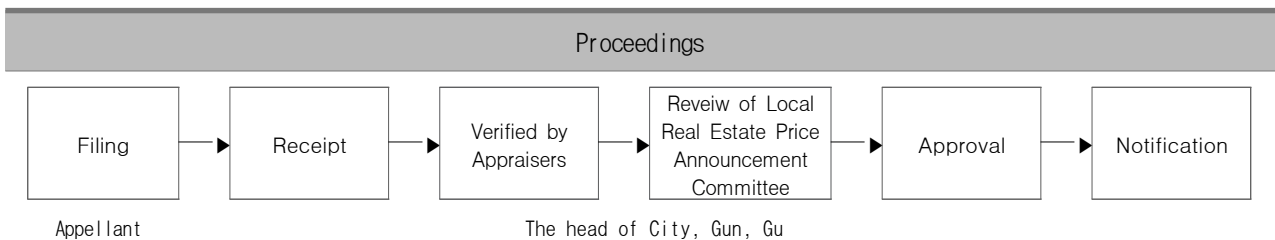
Date:

Appellant

(signature)

**To: The head of City, Gun, Gu**

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



# 부동산중개사무소 개설 등록

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

## [ ] 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
	1. 법인 등기사항증명서 2. 건축물대장(「건축법」 제20조제5항에 따른 가설건축물대장은 제외합니다)	(등록인장 인)

### 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.

# 부동산 중개사무소 분사무소 설치

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

## 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

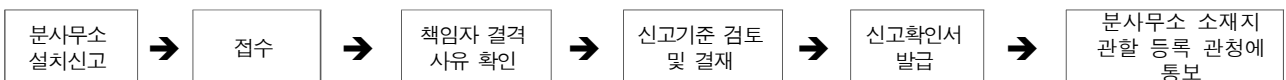
(서명 또는 인)

**시장·군수·구청장**                      귀하

신청인 제출서류	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 분사무소 책임자의 「공인중개사법」 제34조제1항에 따른 실무교육의 수료확인증 사본 1부</li> <li>2. 「공인중개사법 시행령」 제24조에 따른 보증의 설정을 증명할 수 있는 서류 1부</li> <li>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).</li> </ol>	수수료  시·군·구 조례로 정하는 금액
담당 공무원 확인사항	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 법인 등기사항증명서</li> <li>2. 건축물대장</li> </ol>	

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

### 처리절차



신고인

처리기관 : 시·군·구(부동산중개업 담당 부서)

# 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"> <li>○ 공인중개사법 제21조제1항</li> <li>○ 동법 시행령 제18조제1항</li> </ul>			
구비서류	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 신청서 1부</li> <li>○ 중개사무소 등록증(휴업신고 또는 폐업신고 경우에 한함)</li> </ul>			
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 흐름도	○ 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	[ ] 법인 [ ] 공인중개사 [ ] 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  
시장·군수·구청장 귀하

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)							

# 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"> <li>○ 공인중개사법 제20조</li> <li>○ 동법 시행규칙 제11조</li> </ul>			
구비서류	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 중개사무소 개설 등록증(분사무소인 경우 분사무소설치 신고필증)</li> <li>○ 건축물개장에 기재된 건물에 중개사무소를 확보하였음을 증명하는 서류 1부.</li> </ul> <p><b>《담당공무원 확인사항》</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 건축물대장</li> </ul>			
업무처리 흐름도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 신청서 작성→ 접수(행복민원과)→ 현장조사 → 이전 전 관할 시·군·구에 등록서류 송부 요청 → 결 재 → 등록증 교부</li> </ul>			
수수료	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 800원</li> </ul>			
심사기준 및 기타	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 처리 주무부서의 심사기준                             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 사무소의 건물이 건축법에 적합한 건축물인가를 확인</li> </ul> </li> </ul>			



# 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

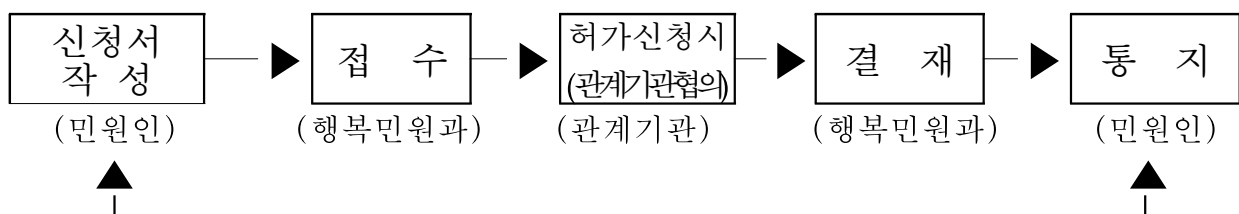
## 5. 수수료 : 없음

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

## 7. 처리기간 및 제출처

제출처	처리기간	처리부서	경유·협의부서	비고
장흥군	신고: 즉시 허가: 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 <sup>2</sup> )/(지분:        분의        ) (대지권비율:        분의        )	
	⑩건축물 (용도 :        )/(취득면적:        m <sup>2</sup> )/(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
------	-------	-----------

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	

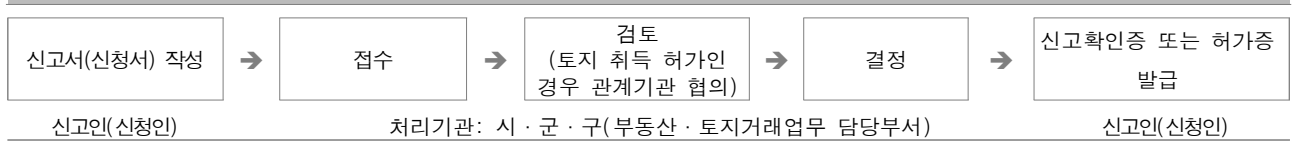
**유의사항**

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

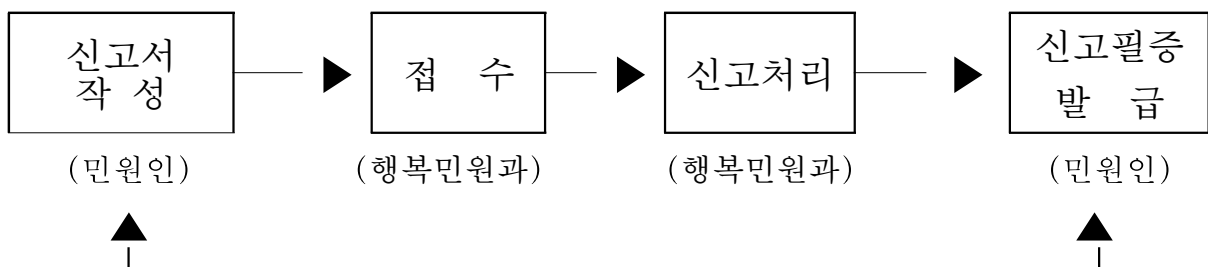
5. 수수료 : 없음

6. 구비서류 : 부동산 거래계약 신고서, 거래계약서 사본

## 7. 처리기간 및 제출처

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

## 8. 민원처리 흐름도





### 부동산거래계약 신고서

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

(앞쪽)

접수번호	접수일시	처리기간	지체없이		
① 매도인	성명(법인명)	주민등록번호(법인·외국인등록번호)			
	주소(법인소재지)	거래지분 비율 ( ) 분의 )			
	전화번호	휴대전화번호			
② 매수인	성명(법인명)	주민등록번호(법인·외국인등록번호)			
	주소(법인소재지)	거래지분 비율 ( ) 분의 )			
	전화번호	휴대전화번호			
	③ 법인신고서등	[ ]제출 [ ]별도 제출 [ ]해당 없음			
외국인의 부동산등 매수용도	[ ]주거용(아파트) [ ]주거용(단독주택) [ ]주거용(그 밖의 주택)				
	[ ]레저용 [ ]상업용 [ ]공업용 [ ]그 밖의 용도				
개업 공인중개사	성명(법인명)	주민등록번호(법인·외국인등록번호)			
	전화번호	휴대전화번호			
	상호	등록번호			
	사무소 소재지				
거래대상	종류	④ [ ]토지 [ ]건축물 ( ) [ ]토지 및 건축물 ( )			
		⑤ [ ]공급계약 [ ]전매 [ ]분양권 [ ]입주권		[ ]준공 전 [ ]준공 후 [ ]임대주택 분양전환	
	⑥ 소재지/지목/ 면적	소재지	토지면적	토지 거래지분	
		지목	m <sup>2</sup>	( ) 분의 )	
	⑦ 계약대상 면적	대지권비율	건축물면적	건축물 거래지분	
( ) 분의 )		m <sup>2</sup>	( ) 분의 )		
⑧ 물건별 거래가격	토지	건축물			
	m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	원		
⑨ 총 실제 거래가격(전 체)	합계	공급계약 또는 전매	분양가격	발코니 확장 등 선택비용	추가 지급액 등
		원	원	원	원
	원	계약금	원	계약 체결일	
		중도금	원	중도금 지급일	
⑩ 중전 부동산	소재지/지목 /면적	계약금	원	잔금 지급일	
		잔금	원	잔금 지급일	
		원	원	원	원
	계약대상 면적	토지	건축물	건축물 유형( )	
		m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>		
거래금액	합계	추가 지급액 등	원	권리가격	원
	원	원	원	원	
계약금	원	중도금	원	잔금	원
⑪ 계약의 조건 및 참고사항					

「부동산 거래신고 등에 관한 법률」 제3조제1항부터 제4항까지 및 같은 법 시행규칙 제2조제1항부터 제4항까지의 규정에 따라 위와 같이 부동산거래계약 내용을 신고합니다.

년 월 일

매도인 : (서명 또는 인)  
 매수인 : (서명 또는 인)  
 신고인 개업공인중개사 : (서명 또는 인)  
 (개업공인중개사 중개 시)

시장·군수·구청장 귀하

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			<b>상 단</b>
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

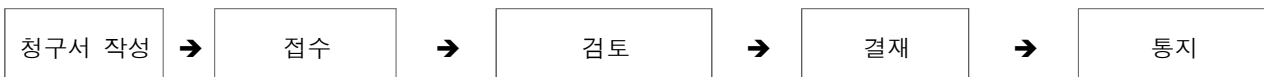
청구인

(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			<b>상 단</b>
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 흐 림 도	○ 신청서 작성→접수→검토→결재→결과통보			
수 수 료	○ 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

# 개발부담금 납부 연기

사무내용	개발부담금 납부 연기 허가를 신청하는 업무			<b>상 단</b>
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

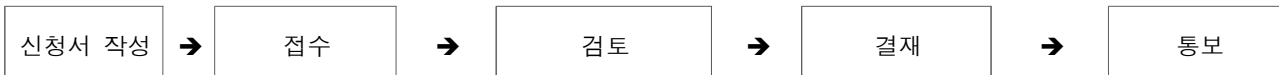
신청인

(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			

## 개발비용 산출명세서

접수번호	접수일	처리기간	즉시								
<b>신고인</b>	성명(대표자명)		생년월일(사업자등록번호 또는 법인등록번호)								
	상호(법인명)										
	전화번호	휴대전화번호									
	사무소 소재지 또는 주소										
<b>신고내용</b>	대상 개발사업명										
	종료시점지가	원									
	개시시점지가	원									
	개발비용 명세			(단위: 원)							
	○ 단위면적당 표준비용을 적용하지 않는 경우( )										
	순공사비	조사비	설계비	일반 관리비	기부 채납액	부담금 납부액	토지 개량비	제세 공과금	보상비	「개발이익 환 수에 관한 법 률」 제12조에 따른 양도소득 세 또는 법인세	비용 총액
	○ 단위면적당 표준비용을 적용하는 경우( )			(단위: 원)							
표준비용		기부 채납액	부담금 납부액		토지 개량비	제세 공과금	보상비	「개발이익 환 수에 관한 법 률」 제12조에 따른 양도소득 세 또는 법인세	비용 총액		
* 표준비용 = 사업면적(        m <sup>2</sup> ) × 단위면적당 표준비용(        원/m <sup>2</sup> ) =        원											

「개발이익 환수에 관한 법률」 제24조 및 같은 법 시행규칙 제20조에 따라 위와 같이 제출합니다.

          년        월        일

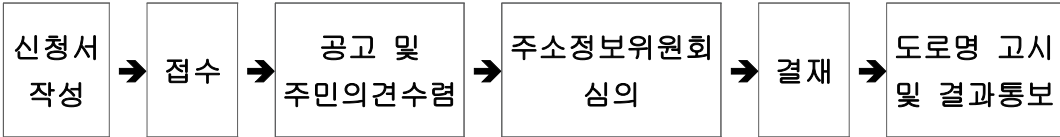
제출인

(서명 또는 인)

**장    흥    군    수    귀하**

신고인 제출서류	설계서 등 개발비용 산출 증명서류. 다만, 「개발이익 환수에 관한 법률」 제11조제2항에 따라 국토교통부장관이 고시하는 단위면적당 표준비용을 적용하는 경우에는 순공사비·조사비·설계비·일반관리비의 개발비용에 대한 개발비용 산출 증명서류는 제출하지 않습니다.	수수료 없음
-------------	--	-----------

# 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 부서	행복민원과 공간정보팀	접 수 처	행복민원과	
전화번호	☎ 061-860-5661 / 5662	처리기간	80일	
관련법규	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 도로명주소법 제7조, 제16조</li> <li>○ 도로명주소법 시행령 제7조</li> <li>○ 도로명주소법 시행규칙 제6조</li> </ul>			
구비서류	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 도로명 부여 신청서</li> <li>- 도로구간 현황도 1부</li> </ul>			
업무처리 흐름도	 <pre>                 graph LR                 A[신청서 작성] --&gt; B[접수]                 B --&gt; C[공고 및 주민의견수렴]                 C --&gt; D[주소정보위원회 심의]                 D --&gt; E[결재]                 E --&gt; F[도로명 고시 및 결과통보]             </pre>			
수수료	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 없음</li> </ul>			
심사기준 및 기타	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 도로명 부여신청에 따른 예비도로명 사전 의견수렴 (지역주민, 관련전문가 등)</li> <li>○ 도로명부여 주민의견 수렴(14일 이상) : 관보 및 홈페이지</li> <li>○ 주소정보위원회 심의 : 주민의견 수렴일로부터 30일 이내</li> <li>○ 도로명 부여 고시 : 심의일로부터 10일 이내</li> </ul>			

## 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

\* 신청서 공간이 부족한 경우 별지를 첨부합니다.

신청사유	
------	--

「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

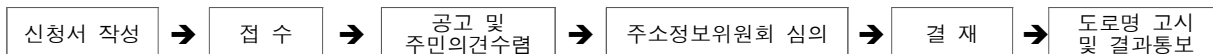
본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 그 결과를 다음의 전자적 방법에 의해 통보하는 데 동의합니다.

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/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

# 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 공간정보팀	접 수 처	행복민원과	
전화번호	☎ 061-860-5661 / 5662	처리기간	140일	
관련법규	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 도로명주소법 제8조</li> <li>○ 도로명주소법 시행령 제7조의3</li> <li>○ 도로명주소법 시행규칙 제6조</li> </ul>			
구비서류	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 도로명 변경 신청서 1부</li> <li>- 도로명 변경 동의자 명부 1부</li> <li>- 도로구간 현황도 1부(도로구간의 일부 변경시)</li> </ul>			
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"> <li>○ 도로명변경 주민의견수렴(14일이상) : 군보 및 홈페이지</li> <li>○ 주소정보위원회 심의 : 주민의견 수렴일로부터 30일 이내</li> <li>○ 심의결과 공고 : 10일 이내</li> <li>○ 주소사용자 1/2 서면동의 : 30일 이내</li> <li>○ 변경고시 : 10일 이내</li> </ul>			

## 도로명 변경 신청서

접수번호	접수일시	처리기간	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

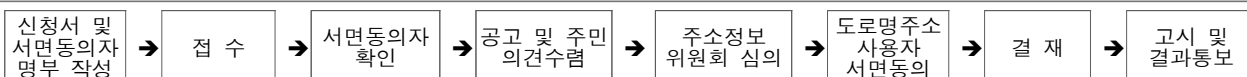
본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 그 결과를 다음의 전자적 방법에 의해 통보하는 데 동의합니다.

- 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/㎡)]





## 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
		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

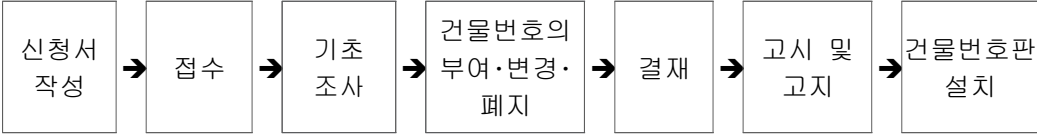


신청인

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.			상 단
민원처리 부서	행복민원과 공간정보팀	접 수 처	행복민원과	
전화번호	☎ 061-860-5661 / 5662	처리기간	10일	
관련법규	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 도로명주소법 제11조, 제12조</li> <li>○ 도로명주소법 시행령 제23조 ~ 제26조</li> <li>○ 도로명주소법 시행규칙 제20조 ~제23조</li> </ul>			
구비서류	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 부여·변경 : 건물등의 배치도 및 인접도로 현황도</li> </ul>			
업무처리 흐름도	 <pre>                 graph LR                 A[신청서 작성] --&gt; B[접수]                 B --&gt; C[기초 조사]                 C --&gt; D[건물번호의 부여·변경·폐지]                 D --&gt; E[결재]                 E --&gt; F[고시 및 고지]                 F --&gt; G[건물번호판 설치]             </pre>			
수수료	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 번호판 제작비용 6,100원</li> </ul>			
심사기준 및 기타	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 건물번호는 해당 건물등의 주된 출입구에 접하고 있는 도로구간의 기초번호를 기준으로 부여 또는 변경</li> <li>○ 건물번호는 건물등마다 하나씩 부여하되 다음의 경우 하나의 건물군으로 하여 하나의 건물번호 부여 가능                         <ul style="list-style-type: none"> <li>- 주된 건물등과 이에 부속되어 있는 건물등(창고, 화장실 등)</li> <li>- 담장 등으로 둘러싸여 실제 한 집단으로 구획되어 있고 하나의 건축물대장 또는 하나의 집합건축물대장의 총괄표제부에 같이 등록되어 있는 경우 등</li> </ul> </li> </ul>			

# 건물번호 [ ] 부여 [ ] 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	
※ 도로의 유형(대로·로·길)에 따라 교부 수수료가 달라 질 수 있습니다. ※ 미교부에 표시한 경우에는 자율형 건물번호판 신청서 또는 설치계획서를 제출해야 합니다.				

「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)

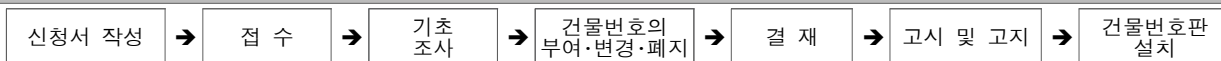
### 전자적 방법에 따른 처리결과 통보 동의서

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



신청인

처리기관: 특별자치시장·특별자치도 및 시·군·구(도로명주소 담당부서)

건물 등의  
소유자

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 부서	행복민원과 공간정보팀	접 수 처	행복민원과	
전화번호	☎ 061-860-5661 / 5662	처리기간	10일	
관련법규	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 도로명주소법 제13조</li> <li>○ 도로명주소법 시행규칙 제24조</li> </ul>			
구비서류	○ 없 음			
업무처리 흐름도	<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center; gap: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">신청서 작성</div> <span>→</span> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">접 수</div> <span>→</span> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">결 재</div> <span>→</span> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">건물번호판 교부</div> <span>→</span> <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 기타	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 건물번호판을 교부받은 경우 그 날로부터 30일 이내에 해당 건물등의 주된 출입구에 건물번호판을 설치하여야 함.</li> <li>○ 건물번호판 재교부 신청을 하지 아니하거나 또는 재교부 받고 부착을 하지 아니한 때에는 50만원이하의 과태료 부과</li> <li>- 도로명주소법 제35조</li> </ul>			

## 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

신청서 작성



접수



결재



건물번호판 교부



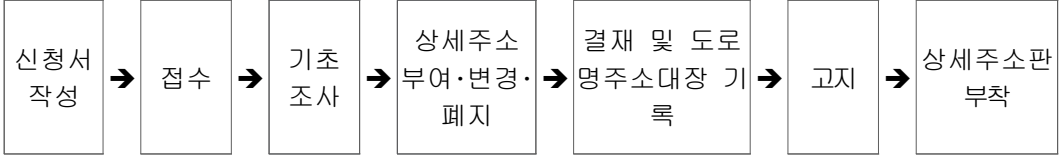
건물번호판 설치

신청인

처리기관: 특별자치시·특별자치도, 시·군·구(도로명주소 담당부서)

신청인

# 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 공간정보팀	접 수 처	행복민원과	
전화번호	☎ 061-860-5661 / 5662	처리기간	14일	
관련법규	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 도로명주소법 제14조</li> <li>○ 도로명주소법 시행령 제27조</li> <li>○ 도로명주소법 시행규칙 제25조</li> </ul>			
구비서류	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 건물등의 동·층·호에 대한 배치도 1부</li> <li>○ 건물등의 임차인임을 확인할수 있는 서류 1부 (임차인 신청서)</li> </ul>			
업무처리 흐름도	 <pre>                 graph LR                 A[신청서 작성] --&gt; B[접수]                 B --&gt; C[기초조사]                 C --&gt; D[상세주소 부여·변경·폐지]                 D --&gt; E[결재 및 도로명주소대장 기록]                 E --&gt; F[고지]                 F --&gt; G[상세주소판 부착]             </pre>			
수수료	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 없음</li> </ul>			
심사기준 및 기타	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 상세주소 부여 대상 건물                         <ul style="list-style-type: none"> <li>- 주택법 제2조제3항에 따른 공동주택이 아닌 건물등</li> <li>제19조에 따른 세대구분형 공동주택</li> <li>- 하나의 도로명주소가 부여된 건물등의 동이 다른 경우</li> <li>- 건물등의 외벽에 출입구가 별도로 있는 경우</li> <li>- 건물등의 내부에서 복도나 계단을 이용하여 출입구가 별도로 있는 경우</li> </ul> </li> <li>○ 상세주소 변경·폐지 기준                         <ul style="list-style-type: none"> <li>- 건물등의 면적·구조·출입구 등이 변경되는 경우에는 상세주소 변경 신청</li> <li>- 임대차 계약 등이 종료되어 더 이상 건물등을 임대하지 않는 등 상세주소를 사용하지 아니하게 된 경우 상세주소 폐지신청</li> </ul> </li> </ul>			



# [ ] 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

주민등록번호

신청인

(서명 또는 인)

### ⑦ 상세주소 부여·변경 신청 동의서

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

건물등의 소유자

(서명 또는 인)

(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.

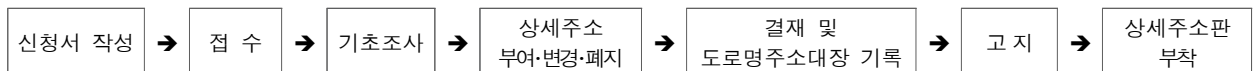
※ 상세주소(동·층·호) 부여·변경 단위 안내(「도로명주소법 시행령」 제27조제1항)

- 동: 지상으로 돌출된 형태로 구분되는 단위의 건물등을 말합니다.
층: 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/㎡)]