인천광역시서해구

공보는 공문서로서의 효력을 갖는다.

구 보

http://www.seohae.go.kr

선	기관의장		제2045호 2026. 11. 9.(월)
람			

차 례

규 칙

○인천광역시서해구 규칙 제6호 인천광역시 서해구 사무인계인수 규칙 —— 1

고 시

○인천광역시서해구 고시 제172호 인천광역시 서해구 도로명 주소 고시 —— 24

공 고

○인천광역시서해구 공고 제2177호 석남역 석남동 490번지 일원 가로주택정비사업 조합 설립변경인가 공람공고 —— 25

○인천광역시서해구 공고 제2198호 도시관리계획(연희1·2지구 지구단위계획) 결정(변경) 입안(안) 열람·공고 —— 28

발행 : 인천광역시서해구 **편집 : 홍보정책과 [032-560-4142]**

인천광역시 서해구 사무인계인수 규칙 전부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

인천광역시 서해구청장 구 재 용

2026년 11월 9일

인천광역시 서해구 규칙 제6호

인천광역시 서해구 사무인계인수 규칙

제1조(목적) 이 규칙은 「지방자치법」 제119조 및 같은 법 시행령 제68조에 따른 인천광역시 서해구청장의 사무인계와 「행정업무의 운영 및 혁신에 관한 규정」 제61조에 따른 인천광역시 서해구 소속 공무원의 업무 인계·인수에 필요한 기준과 절차 등을 정함으로써 책임한계를 명확히 하고 시책 추진의 일관성을 유지함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) ① 이 규칙은 다음 각 호의 사람이 사무 또는 업무를 인계·인수하는 경우에 적용한다.

1. 인천광역시 서해구청장(이하 “구청장”이라 한다)
2. 인천광역시 서해구 소속 공무원(이하 “공무원”이라 한다)

② 이 규칙에서 “소속기관의 장”이란 「인천광역시 서해구 행정기구 설치 조례」에 따른 직속기관·사업소 및 하부행정기관의 장을 말한다.

③ 구청장의 사무인계와 공무원 업무의 인계・인수에 관하여 다른 법령 등에

특별히 규정된 것을 제외하고는 이 규칙이 정하는 바에 따른다.

④ 공무원이 아닌 자로서 사실상 사무를 담당하는 사람에 대하여도 구청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 이 규칙을 준용할 수 있다.

제3조(사무의 인계 등) ① 「행정업무의 운영 및 혁신에 관한 규정」 제61조 제1항에 따른 공무원 업무의 인계·인수는 사유가 발생한 날부터 7일 이내에 실시하여야 한다. 다만, 위 기일 내에 인계·인수를 마칠 수 없는 사정이 있을 때에는 인계자는 인계·인수 예정일자와 그 사유를 첨부하여 바로 위 상급자(기관의 장인 경우에는 상급기관의 장을 말한다)에게 보고하여야 한다.

② 후임자가 정해지지 아니한 경우와 그 밖의 특별한 사유로 후임자에게 업무를 인계할 수 없는 경우에는 그 직무를 대리하는 사람에게 인계하고, 그 직무를 대리하는 사람은 후임자가 업무를 인수할 수 있게 되었을 때에 즉시 인계하여야 한다.

③ 같은 실·국·소 및 소속기관에서 상·하급자가 동시에 사무를 인계하여야 할 사유가 발생하였을 때에는 하급자의 입회자는 상급자의 후임자로 한다.

제4조(사무인계서 등의 작성) ① 구청장의 사무인계서는 별표에 인계할 사항 전반에 대하여 별지 서식에 따른 사무인계서를 작성하여야 한다. 다만, 작성대상에 따라 해당사항이 없거나 불필요하다고 인정될 경우 사무인계서 작성을 생략하거나 업무의 성질 및 통계관리상 사무인계서 작성에 관한 각종 서식이 부적합할 경우에는 이를 실정에 맞게 변경하여 작성할 수 있다.

② 인계자는 인계인수일 현재 비치되어 있는 목록, 대장 또는 규정 등에 따라 현재 상태를 확인할 수 있는 사항에 대하여는 대장상에 인계인수 사실을 명시하고 사무인계서 작성을 생략할 수 있다. 이 경우 사무인계서에는 “별도 ○○대장 및 ○○규정으로 갈음한다.”는 표시를 하여야 한다.

③ 공무원은 「행정업무의 운영 및 혁신에 관한 규정 시행규칙」 별지 제12호서식에 따라 업무관리시스템이나 전자문서시스템을 이용하여 업무 인계·인수서를 작성하여야 한다.

제5조(업무 인계·인수 사항) 공무원의 업무 인계·인수서에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 계속 추진 중인 업무의 진행상황
2. 주요 민원 및 분쟁 사항
3. 예산 집행 현황
4. 계약 및 협약 사항
5. 중요 기록물 및 전산자료
6. 그 밖에 업무 수행에 필요한 사항

제6조(직위별 인계사항) ① 실·국·소장 및 소속기관의 장은 해당 기관 또는 부서의 주요 현안 및 종합 업무를 인계하여야 한다.

② 부서의 장 및 팀장은 소관 업무 전반을 인계하여야 한다.

③ 그 밖의 공무원은 담당 개별 업무를 인계하여야 한다.

제7조(사무인계서 작성단위) ① 구청장의 사무인계서는 실·국·소 및 소속기관 단위로 작성하여야 한다.

② 제1항의 경우 별지의 항목 중 재산·재정·회계·기구 및 인력·보존문서·장비·차량 등과 같이 집중관리하는 항목에 대하여는 사무주관 실·국·소에서 총괄하여 작성하여야 한다.

③ 구청장의 사무인계서에는 항목별로 사실을 확인하여야 하며, 확인자는 소관 실·국·소장 및 소속기관의 장이 된다.

④ 제3항에 따른 확인자는 확인사항에 대하여 문제점이 있다고 인정할 경우

에는 그 사실과 원인, 대책, 그 밖의 참고사항 등을 명백히 기재하여야 한다.

제8조(인계·인수의 입회) ① 사무의 인계·인수를 할 때에는 반드시 입회자를 두어야 하며, 입회자는 인계·인수가 끝난 즉시 사무인계서의 흠결 여부를 확인하여 흠결이 있을 경우에는 필요한 조치를 한 후 확인하여야 한다.

② 제1항의 입회자는 직제순위에 따른 사무인계자의 바로 위 상급자로 한다. 다만, 구청장 및 소속기관의 장의 경우에는 바로 아래 하급자로 할 수 있다.

제9조(사무인계서 등의 보관) ① 구청장의 사무인계서는 1부를 작성하여 총무과에서 보존·관리한다.

② 공무원의 업무 인계·인수서는 소관 업무 부서의 장이 업무관리시스템이나 전자문서시스템을 이용하여 관리한다.

제10조(전산자료 및 기록물 인계) ① 인계자는 담당 업무와 관련된 전산자료, 행정정보시스템 접근권한 및 기록물을 정리하여 인계하여야 한다.

② 기록물은 「공공기록물 관리에 관한 법률」 등 관계 법령에 따라 처리하여야 한다.

제11조(사무 인계·인수의 거부) ① 인계자 또는 인수자는 상대방이 정당한 사유 없이 인계·인수를 거부할 때에는 지체 없이 바로 위 상급자에게 보고하고 그 지시에 따라 인계·인수를 하여야 한다.

② 인수자는 사무의 인계 내용이 사실과 다르거나 내용이 불분명하여 그대로 인수할 수 없다고 판단되는 경우에는 인수를 거부할 수 있으며, 인계자로 하여금 즉시 시정하거나 보완하도록 한 후 인수하여야 한다.

③ 제2항의 경우 인계자가 시정 또는 보완을 하지 아니하는 때에는 인수자는 그 사유를 명시하여 바로 위 상급자에게 보고하고 그 지시에 따라 인계·인수를 하여야 한다.

제12조(기구의 폐지·설치·분리 또는 병합 등의 사무인계) ① 행정기구의 폐지·설치·분리 또는 병합이나 구역 변경이 있는 경우에는 해당 업무 전반에 대하여 사무 인계·인수를 하여야 한다.

② 인천광역시 서해구 내에서 행정기구의 통폐합, 관장 업무의 변경 또는 관할 구역의 변경이 있는 경우에는 해당 기관 및 관련 부서별로 사무 인계·인수를 하여야 한다.

③ 제1항 및 제2항의 경우 업무의 성질상 이 규칙에서 정한 항목 또는 서식이 적합하지 아니하다고 판단될 때에는 별도의 항목 및 서식을 정하여 사용할 수 있다.

제13조(확인 및 점검) ① 소속기관의 장 또는 부서의 장은 사무인계인수의 이행 여부를 확인하여야 한다.

② 구청장은 필요하다고 인정하는 경우 운영 실태를 점검할 수 있다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

<별 표>

구 청 장 사 무 인 계 인 수 사 항

항 목
1. 사무인계인수서(표지)
2. 주요사업추진현황
3. 주요지시사항목록
(대통령, 국무총리, 장관, 시장, 구청장 등)
4. 보유기록물 목록
5. 재산조서
6. 물품내역
6-1. 관사비품 목록(정원수, 장비 등 포함)
6-2. 사무용비품 목록
6-3. 도서 목록
7. 장비내역
7-1 행정장비목록
7-2 건설 기타장비목록
8. 차량 현황
9. 채권, 채무조서
9-1. 채권조서
9-2 채무조서
10. 세입세출예산현계표
10-1 세입예산현계표
10-2 세출예산현계표
10-3 일상경비현계표
10-4 국비세출예산현계표
11. 세입세출외 현금 수지현계표
12. 지방교부세 수불현계표
13. 적립금 조서
14. 유가증권 수불현계표
15. 보조금 수지현계표
16. 기타 필요하다고 인정되는 사항

<별지 제1호 서식>

사 무 인 계 인 수 서

인천광역시 서해구

○ ○ ○ 사무인계인수서

1. 년 월 일 현재 ○○○의 업무를 별첨과 같이 인계 인수함.

2. 인계인수서 내용은 사실과 같이 작성하였음.

3. 인계인수 및 입회자는 다음과 같음.

ㅇ 인계자 : 전직위 성 명 (인)

ㅇ 인수자 : 직 위 성 명 (인)

ㅇ 입회자 : 직 위 성 명 (인)

<별지 제2호 서식>

주요사업 추진현황

구 분	건 명	사업내용(개요)	추 진 현 황	추 진 부 서

※ 주요사업은 역점추진업무, 계속추진대상업무, 기획 및 현안중인 사항을 포함

위 사실을 확인함.

년 월 일

확인자 : 직위 직급 성명 인

<별지 제3호 서식>

주요지시사항 목록

지 시 사 항			추진상황	주관부서
지시구분 (지 시 자)	일 자	지시내용(요약)		

위 사실을 확인함.

년 월 일

확인자 : 직위 직급 성명 인

<별지 제4호 서식>

보유기록물 목록

1. 총괄현황

부서별	합 계	영구	준영구	30년	10년	5년	3년	1년
계								

1. 세부 현황

부서명	생산연도	종료연도	기록물철 제목	기록물건 제목	쪽수	기록물형태	보존기간	비 고

위 사실을 확인함.

년 월 일

확인자 : 직위 직급 성명 인

<별지 제5호 서식>

재 산 조 서

구 분			토 지(천㎡)		건 물(천㎡)		기 타
			필지	면적	동수	면적	
합 계							
공유재산	소 계						
	행정재산	계					
		공용재산					
		공공용재산					
		기업용재산					
		보존용재산					
	일 반 재 산						
국유재산	소 계						
	행정재산	계					
		공용재산					
		공공용재산					
		기업용재산					
		보존용재산					
	일 반 재 산						

* 내역은 별도 재산대장과 같음.

위 사실을 확인함.

년 월 일

확인자 : 직위 직급 성명 인

<별지 제6호 서식>

물 품 내 역

1. 관사비품 목록(정원수, 장비 등 포함)

* 별도 관사비품 대장과 같음.

2. 사무용비품 목록

* 별도 부서별 물품보유현황과 같음.

3. 도서 목록

소관별	총수량	비고
계		

* 명세는 별도 부서별 도서대장과 같음.

위 사실을 확인함.

년 월 일

확인자 : 직위 직급 성명 인

<별지 제7호 서식>

장 비 내 역

1. 행정장비 목록

장비명	단위	규격	수량	상 태			비고
				신품	중고	사용불가	

* 내역은 별도 부서별 물품보유현황(장비대장)과 같음.

2. 건설 기타장비 목록

장비명	단위	규격	수량	상 태			비고
				신품	중고	사용불가	

* 내역은 별도 부서별 물품보유현황(장비대장)과 같음.

위 사실을 확인함.

년 월 일

확인자 : 직위 직급 성명 인

<별지 제8호 서식>

차 량 현 황

부서별	차 종	차량번호	취득일자	사용연료	사용자	비 고
위 사실을 확인함. 년 월 일 확인자 : 직위 직급 성명 인						

<별지 제9호 서식>

채 권 · 채 무 조 서

1. 채권조서

부 서 별	건 명	채 권				채 무 자
		금 액	발 생 일	소멸일자	목적또는사유(조건)	

※ 채권의 내역은 별도 채권증서와 같음.

2. 채무조서

일자별	건 명	목 적 또 는 용 도	기 채			기상환액 (이자/ 원금)	잔 액 (이자/ 원금)	채권자	주관부서
			금 액	이율 및 조 건	상환기간				

위 사실을 확인함.

년 월 일

확인자 : 직위 직급 성명 인

<별지 제10호 서식>

세 입 세 출 예 산 현 계 표

1. 세입예산현계표

회 계 별	세입예산현액	징수결정액	수 납 액	과오반납액	불납결손액	비 고
계						

2. 세출예산현계표

회 계 별	예산현액	수 입 액 (교부액) ①	지출액 ②	잔 액 ① - ②	비 고

※ 잔고증명 별첨

3. 일상경비현계표

교부액 ①	지출액 ②	잔 액 ① - ②	비 고

※ 잔고증명 별첨

4. 국비세출예산현계표

소 관 별	회 계 별	예산배정액	자금교부액	지 출 액	예산잔액	자금잔액	비 고
계							

※ 잔고증명 별첨

위 사실을 확인함.

년 월 일

확인자 : 직위 직급 성명 인

<별지 제11호 서식>

세 입 세 출 외 현 금 수 지 현 계 표

구 분	수 입	지 출	잔 액	예금종류	비 고
계					

※ 잔고증명 별첨

위 사실을 확인함.

년 월 일

확인자 : 직위 직급 성명 인

<별지 제12호 서식>

지 방 교 부 세 수 불 현 계 표

예 산 과 목			예 산 액	교 부		집 행		비 고
항	세항	목		금액	미수령액	금 액	잔 액	

위 사실을 확인함.

년 월 일

확인자 : 직위 직급 성명 인

<별지 제13호 서식>

적 립 금 조 서

종 별	금 액	기 간	이 율	통장번호	예 금 주	예치은행	관리부서

위 사실을 확인함.

년 월 일

확인자 : 직위 직급 성명 인

<별지 제14호 서식>

유 가 증 권 수 불 현 계 표

권 종 별	수 입		불 출		잔 고		수입목적	보관장소 및 관리부서
	매 수	금 액	매 수	금 액	매 수	금 액		

※ 잔고증명 별첨

위 사실을 확인함.

년 월 일

확인자 : 직위 직급 성명 인

<별지 제15호 서식>

보 조 금 수 지 현 계 표

(단위 : 백만원)

보조 부서별	건명 (내역)	예산액	교부액	미수령액	집행액 (보조액)	잔액	정산액	비고

위 사실을 확인함.

년 월 일

확인자 : 직위 직급 성명 인

<별지 제16호 서식>

기타 필요하다고 인정되는 사항

위 사실을 확인함.

년 월 일

확인자 : 직위 직급 성명 인

인천광역시서해구 고시 제2026-172호

인천광역시 서해구 도로명주소 고시

「도로명주소법」 제11조제5항 및 같은 법 시행규칙 제23조에 따라 건물 등에 폐지한 도로명주소를 다음과 같이 고시합니다.

2026. 11. 9.

인천광역시 서해구청장

○ 고시내용: 총 1건(건물번호 폐지 1건)

구분	위치	도로명주소	고시일	부여(폐지) 사유	도로명 부여사유
폐지	석남동 465-3	가정로294번길 17 (석남동)	2026.11.9.	신축	가정로의 시작지점에서부터 약2,940m 지점에서 오른쪽으로 분기되는 도로

※ 고시내용 및 기타 자세한 사항은 인천시 서해구청 토지정보과(☎560-4830)에 문의하시거나 서해구청 홈페이지(https://www.seohae.go.kr) 또는 도로명주소 안내 홈페이지(www.juso.go.kr)에서 열람하시기 바랍니다.

○ 도로명주소 사용 및 공부상 주소전환

- 「도로명주소법」 제19조제1항에 따라 공법관계에 있어서 주소로 사용됩니다.
- 공공기관에서 비치·관리하고 있는 각종 공부상 주소(소재지)는 해당기관에서 도로명주소로 변경합니다.

○ 참고사항

- 건물 신축 등이 발생하면 새로운 도로명주소가 부여됩니다.

인천광역시서해구 공고 제2026-2177호

석남역 석남동 490번지 일원 가로주택정비사업 조합설립변경인가 공람공고

석남역 석남동 490번지 일원 가로주택정비사업의 조합설립변경인가 신청과 관련하여 「빈집 및 소규모주택 정비에 관한 특례법」제23조제9항 규정에 따라 토지등소유자 또는 조합원 및 이해관계를 가지는 자에게 관계서류의 공람과 의견을 청취하고자 다음과 같이 공고하오니 의견이 있을 경우 공람기간 내에 서면으로 의견서를 제출하여 주시기 바랍니다.

2026. 11. 9.

인천광역시 서해구청장

1. **공람기간**: 2026. 11. 9. ~ 2026. 11. 23. (14일간)
2. **공람장소**: 서해구청 원스톱행정지원단(서구 서곶로 307, 3층),
   석남역 석남동 490번지 일원 가로주택정비사업조합 사무실
   (서구 서달로123번길 12-4, 상가건물 204호)
3. **공람내용**: 조합설립변경인가 관계서류
4. **의견제출**: 공람기간 이내 서면으로 의견서 제출
5. **조합설립변경인가 신청내용**
   (1) **사 업 명 칭**: 석남역 석남동 490번지 일원 가로주택정비사업
   (2) **위 치**: 인천광역시 서해구 석남동 490-1번지 외 15필지
   (3) **구 역 면 적**: 3,616.2㎡
   (4) **사업의 착수 예정일 및 준공 예정일**: 미정

(5) **조 합 원 수:** 119명
(6) **사업시행자:** 석남역 석남동 490번지 일원 가로주택정비사업조합(조합장 이유은)
(7) **변 경 내 용:** 조합임원 변경 및 조합원 변경, 정관 변경

의견 제출서

사업명	석남역 석남동 490번지 일원 가로주택정비사업	
의견 제출자	주 소	
	성 명	
	연락처	
의견 제출 내용		

「빈집 및 소규모주택 정비에 관한 특례법」 제23조제9항 규정에 따라 토지등소유자 또는 조합원 및 이해관계를 가지는 자에게 관계서류의 공람과 의견을 청취하고자 다음과 같이 공고하오니 의견이 있을 경우 공람기간 내에 서면으로 의견서를 제출하여 주시기 바랍니다.

2026년 월 일

제출자 (인)

서해구청장 귀하

인천광역시서해구 공고 제2026-2198호

도시관리계획(연희1·2지구 지구단위계획) 결정(변경) 입안(안) 열람·공고

도시관리계획(연희1·2지구 지구단위계획) 결정(변경) 입안을 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」제28조 및 같은 법 시행령 제22조에 따라 주민의 의견을 청취하고자 다음과 같이 열람·공고합니다.

관계도서는 서해구청 도시계획과(☎560-4764)에 갖추어 두고 일반인에게 보여드리니 의견이 있을 경우에는 열람 기간 내 서면으로 제출하여 주시기 바랍니다.

2026. 11. 9.

인천광역시 서해구청장

Ⅰ. 도시관리계획(연희1·2지구 지구단위계획) 결정(변경) 조서

1. 지구단위계획구역에 관한 도시관리계획 결정조서(변경 없음)
2. 토지이용 및 시설에 대한 결정(변경)

■ 공공청사 결정(변경)조서

구분	도면표시번호	시설명	시설의 세분	위치	면적(㎡)			최초 결정일	비고
					기정	변경	변경후		
기정	1	서 해 구 청	구 청	서해구 심곡동 244번지	14,219.5	-	14,219.5		연희2
폐지	3	서곶파출소	파 출 소	서해구 연희동 740-7번지	300.5	감)300.5	-		연희1
기정	4	서곶우체국	우 체 국	서해구 심곡동 325-7번지	485.4	-	14,219.5	서구고시 제82호 '15.6.8.	연희1

■ 공공청사 결정(변경) 사유서

도면표시 번호	시설명	결 정 내 용	결 정 사 유
-	서곶파출소	·공공청사 폐지 - 위치 : 연희동 740-7 - 면적 : 300.5㎡ → 0㎡	· 현재 사용하지 않는 파출소 부지를 주민의 심적 안정을 되찾아 주고 외로움 문제 해결을 위해 민관합동시설인 ‘마음지구대’로 활용하고자 함

3. 획지 및 건축물 등에 관한 결정(변경)

가. 가구 및 획지의 규모와 조성에 관한 도시관리계획 결정(변경)조서

■ 단독주택용지(C용도)(변경)

가구 번호	가구면적 (㎡)		획 지				비 고
			기정		변경		
	기정	변경	위치	면적 (㎡)	위치	면적 (㎡)	
1-17	4,710.3	5,010.8	1	153.9	1	153.9	
					2	300.5	공공청사 폐지에 따른 획지 편입
			3	247.3	3	247.3	
			4	235.2	4	235.2	
			5-1	281.8	5-1	281.8	
			5-2	323.3	5-2	323.3	
			5-3	312.7	5-3	312.7	
			5-4	365.5	5-4	365.5	
			6-1	616.4	6-1	616.4	
			6-2	386.8	6-2	386.8	
			7-1	444.1	7-1	444.1	
			8	398.8	8	398.8	
			9	625.8	9	625.8	
			10	160.5	10	160.5	
			11	158.2	11	158.2	

- 변경 사유서

도면번호	위치 (가구번호)	결정(변경)내용	결정(변경) 사유
단독주택 용지 C용도	1-17	○ 가구면적 변경 - 4,710.3㎡ → 5,010.8㎡ 증) 300.5㎡ ○ 획지 추가 - 2획지 300.5㎡ 추가	○ 도시계획시설 공공청사 폐지에 따른 단독주택용지 및 획지 편입

나. 건축물에 대한 용도·건폐율·용적율·높이·배치·형태·색채·건축선에 관한 도시관리계획 결정(변경)조서

도면번호	위치(가구번호)		구분		계획내용
	기정	변경			
단독주택용지 C용도	1-1, 1-2, 1-3, 1-4, 1-5, 1-6, 1-8(1, 3), 1-13, 1-14(2, 3-1~3), 1-15, 1-17(1, 3, 4, 5-1~4, 6-1, 6-2, 7-1, 8~11), 1-18, 1-19, 1-21, 1-28(1, 2, 4-1, 4-3, 4-4, 4-6, 5, 7, 8-1, 8-2, 10-1, 10-3, 10-5, 10-7), 1-32, 1-33, 1-34, 1-37, 1-38, 1-52, 1-54, 1-55, 2-1(2-1~6, 3-1~5, 4, 5-1~3, 6), 2-2, 2-3(1-1, 1-2, 2-1, 2-2, 3, 4-1, 4-2, 5, 6, 7-1-1, 7-1-2, 8, 9-1~3, 10, 11-1~3, 12), 2-4(2~5, 6-1, 6-2, 7~14), 2-6, 2-7(1-1~6, 2~5, 6-1, 6-2, 7, 8-1, 8-2), 2-29(1~3, 4-1, 4-2, 5, 6, 7, 9), 2-30(1, 6, 7, 9), 2-34(2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-4, 3-5, 4~10, 11-1~3, 12)	1-1, 1-2, 1-3, 1-4, 1-5, 1-6, 1-8(1, 3), 1-13, 1-14(2, 3-1~3), 1-15, 1-17(1, **2,** 3, 4, 5-1~4, 6-1, 6-2, 7-1, 8~11), 1-18, 1-19, 1-21, 1-28(1, 2, 4-1, 4-3, 4-4, 4-6, 5, 7, 8-1, 8-2, 10-1, 10-3, 10-5, 10-7), 1-32, 1-33, 1-34, 1-37, 1-38, 1-52, 1-54, 1-55, 2-1(2-1~6, 3-1~5, 4, 5-1~3, 6), 2-2, 2-3(1-1, 1-2, 2-1, 2-2, 3, 4-1, 4-2, 5, 6, 7-1-1, 7-1-2, 8, 9-1~3, 10, 11-1~3, 12), 2-4(2~5, 6-1, 6-2, 7~14), 2-6, 2-7(1-1~6, 2~5, 6-1, 6-2, 7, 8-1, 8-2), 2-29(1~3, 4-1, 4-2, 5, 6, 7, 9), 2-30(1, 6, 7, 9), 2-34(2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-4, 3-5, 4~10, 11-1~3, 12)	용도	지정용도	-
				권장용도	-
				허용용도	○ 별표1의 C 허용용도
				불허용도	○ 별표1의 C 불허용도
			건폐율		○ 60%이하
			용적율		○ 200%이하
			높이		○ 4층이하 (지상1층 전부를 피로티 구조로 하여 주차장으로 사용하는 경우에는 층수산정에서 제외)
			형태		○ 별표2의 C
			배치		○ 별표3의 C
			색채		○ 별표4의 C
			건축선		-

주) ( )는 획지번호임

- 변경 사유서

도면번호	위치(가구번호)	결정(변경)내용	결정(변경) 사유
단독주택용지 C용도	1-17	○ 위치(가구번호) 변경 - 1-17(1, 3, 4, 5-1~4, 6-1, 6-2, 7-1, 8~11) → 1-17(1, **2,** 3, 4, 5-1~4, 6-1, 6-2, 7-1, 8~11)	○ 도시계획시설 공공청사 폐지에 따른 단독주택용지 C용도 건축물 등에 관한 계획 적용

도면번호	위치(가구번호)		구분		계획내용
	기정	변경			
공공청사 (G용도)	공공청사3, 공공청사4	공공청사4	용도	지정용도	○ 별표1의 G 지정용도
				권장용도	-
				허용용도	-
				불허용도	-
			건폐율		○ 50%이하
			용적율		○ 200%이하
			높이		○ 4층이하
			형태		○ 별표2의 G
			배치		○ 별표3의 G
			색채		○ 별표4의 G
			건축선		-

- 변경 사유서

도면번호	위치 (가구번호)	결정(변경)내용	결정(변경) 사유
단독주택 용지 C용도	공공청사3	○ 공공청사3 삭제	○ 도시계획시설 공공청사 폐지 및 단독주택용지 C용도 건축물 등에 관한 계획 적용에 따른 공공청사3 삭제

다. 기타사항에 관한 도시관리계획 결정 조서(변경)

도면번호	위치(가구번호)		계획내용	비고
	기정	변경		
단독주택용지 (C용도)	1-1, 1-2, 1-3, 1-4, 1-5, 1-6, 1-8(1, 3), 1-13, 1-14(2, 3-1~3), 1-15, 1-17(1, 3, 4, 5-1~4, 6-1, 6-2, 7-1, 8~11), 1-18, 1-19, 1-21, 1-28(1, 2, 4-1, 4-3, 4-4, 4-6, 5, 7, 8-1, 8-2, 10-1, 10-3, 10-5, 10-7), 1-32, 1-33, 1-34, 1-37, 1-38, 1-52, 1-54, 1-55, 2-1(2-1~6, 3-1~5, 4, 5-1~3, 6), 2-2, 2-3(1-1, 1-2, 2-1, 2-2, 3, 4-1, 4-2, 5, 6, 7-1-1, 7-1-2, 8, 9-1~3, 10, 11-1~3, 12), 2-4(2~5, 6-1, 6-2, 7~14), 2-6, 2-7(1-1~6, 2~5, 6-1, 6-2, 7, 8-1, 8-2), 2-29(1~3, 4-1, 4-2, 5, 6, 7, 9), 2-30(1, 6, 7, 9), 2-34(2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-4, 3-5, 4~10, 11-1~3, 12)	1-1, 1-2, 1-3, 1-4, 1-5, 1-6, 1-8(1, 3), 1-13, 1-14(2, 3-1~3), 1-15, 1-17(1, 2, 3, 4, 5-1~4, 6-1, 6-2, 7-1, 8~11), 1-18, 1-19, 1-21, 1-28(1, 2, 4-1, 4-3, 4-4, 4-6, 5, 7, 8-1, 8-2, 10-1, 10-3, 10-5, 10-7), 1-32, 1-33, 1-34, 1-37, 1-38, 1-52, 1-54, 1-55, 2-1(2-1~6, 3-1~5, 4, 5-1~3, 6), 2-2, 2-3(1-1, 1-2, 2-1, 2-2, 3, 4-1, 4-2, 5, 6, 7-1-1, 7-1-2, 8, 9-1~3, 10, 11-1~3, 12), 2-4(2~5, 6-1, 6-2, 7~14), 2-6, 2-7(1-1~6, 2~5, 6-1, 6-2, 7, 8-1, 8-2), 2-29(1~3, 4-1, 4-2, 5, 6, 7, 9), 2-30(1, 6, 7, 9), 2-34(2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 3-4, 3-5, 4~10, 11-1~3, 12)	○ 별표5 C의 차량동선, 주차시설, 전면공지, 대지안의 조경, 간판 및 광고물	-

- 변경 사유서

도면번호	위치 (가구번호)	결정(변경)내용	결정(변경) 사유
단독주택 용지 C용도	1-17	○ 위치(가구번호) 변경 - 1-17(1, 3, 4, 5-1~4, 6-1, 6-2, 7-1, 8~11) → 1-17(1, **2,** 3, 4, 5-1~4, 6-1, 6-2, 7-1, 8~11)	○ 도시계획시설 공공청사 폐지에 따른 단독주택용지 C용도 기타사항에 관한 계획 적용

Ⅱ. 열람기간 및 의견제출 방법

1. 열람기간: 공고일로부터 14일간

2. 의견제출: 도시관리계획안의 내용에 의견이 있으신 분은 열람기간 내에 의견서를 작성하여 열람 장소에 제출할 수 있습니다.

Ⅲ. 열람장소

○ 인천광역시 서구 서곶로 307(심곡동, 서해구청), 도시계획과(032-560-4764)

Ⅳ. 관계도서: 게재 생략(열람 장소에 갖추어 둠)