

남악오룡 시티프라디움
입주안내문

귀택의 행복과 평안을 기원하오며
성원하여 주신 입주자 여러분께 감사드립니다.

남악오룡 시티프라디움은 그동안 여러분의 협조와 성원으로
2025년 02월 19일(수요일)부터 입주가 가능하게 되어 본 안내문으로
입주절차를 알려드리오니 참조하시어
입주에 차질이 없도록 준비하시기 바랍니다.

새로운 보금자리에서 안락하고 행복한 생활이 되시길 기원 드리며,
남악오룡 시티프라디움 입주를 진심으로 축하드립니다.

2025년 01월 13일
주식회사 시티오건설 드림

목차

- | | |
|----------------------------|----------------------|
| 01. 입주지정기간안내 | 09. 소유권 이전 및 세금납부 안내 |
| 02. 입주절차안내 | 10. 명의변경 |
| 03. 입주일자 신청 | 11. 입주 관련 유의 사항 |
| 04. 분양대금(아파트, 발코니, 옵션)납부안내 | 12. 기타 안내 |
| 05. 중도금 대출상환 및 후불이자 납부안내 | ▣ FAQ(자주하는 질문과 답변) |
| 06. 관리비 예치금 납부 및 관리계약 체결 | ▣ 전화번호 안내 |
| 07. 입주증 발급 | ▣ 입주 후 새집증후군 예방 대책 |
| 08. 열쇠수령, 시설물 인수 및 입주 | ▣ 결로예방 안내 |

1. 입주지정기간

■ 지정기간 및 잔금납부기간
 2025년 02월 19일(수) ~ 2025년 05월 20일(화), 91일간
 ※ 준공일에 따라 입주지정기간이 변동될 수 있습니다. (변동 시 개별 통지 예정)

■ 입주관련 문의 : 2025년 02월 10일(월)부터 가능합니다. (☎ 추후 안내 예정)

■ 입주일자(이사예약) 신청 (전화예약 불가)
 - 이사예약문의 : 관리사무소 (☎ 추후 안내 예정)

접수개시	25. 02. 03(월)
접수시간	추후 안내 예정
입주예약서비스	추후 안내 예정

- ① 입주지정기간 전에는 입주가 불가하오니 유념하시기 바랍니다.
- ② 분양대금(아파트, 발코니확장, 옵션), 중도금 대출금 상환영수증, 중도금대납이자 및 관리비 예치금 납부가 완료되어야 입주증 발급이 가능합니다.
- ③ 중도금이자에 대하여 입주지정 개시일 (2025년 02월 19일)부터는 중도금 대납이 종료됨에 따라 중도금 대출 상환일까지 발생한 이자는 중도금 대출은행으로 납부하시기 바랍니다.
- ④ 토요일, 일요일, 공휴일은(금융기관 휴일 포함) 입주증 발급이 제한됩니다.
- ⑤ 입주지정기간 동안에는 잔금에 대하여 선납할인 및 연체가 적용되지 않으며 입주지정기간 종료일 익일부터 미납잔금에 대하여 연체료가 부과되오니, 납부에 착오 없으시기 바랍니다. (발코니 확장금, 유상옵션, 중도금 미납금에 대해서는 약정일로부터 연체료 지속 발생)
- ⑥ 입주 시 혼잡 방지를 위하여 선착순 입주 예약제를 실시 예정입니다.
- ⑦ 입주지원센터에서는 현금 수납을 취급하지 않습니다. 분양대금(아파트, 발코니, 유상옵션) 및 중도금대납이자는 납부계좌로 입금 후 방문해 주시기 바랍니다.

2. 입주절차 (입주지원센터 위치 - 작은도서관)

입주 일자 신청	<ul style="list-style-type: none"> • 선착순 접수(추후 안내 예정) 	※ 전화예약불가
▽		
입주 청소 예약 및 신청	<ul style="list-style-type: none"> • 잔금 완납 전 입주 청소 : 당사 양식 계약서 작성 후 신청 (입주예약일 2일 전부터 가능, 단 준공승인 이후 가능) ★ 접수처 : 키블출센터 (Tel. 추후별도안내) • 입주 청소는 입주증 발급세대 및 계약서 작성세대에 한함 • 당사에서는 입주 청소를 희망하는 세대의 편의를 제공할 뿐, 일체 입주청소업체 알선 및 비용을 부담하지 않습니다. 	키블출센터 (휘트니스)
▽		
분양대금 납부	<ul style="list-style-type: none"> • 분양대금(아파트잔금, 발코니 확장, 유상옵션) 납부 • 중도금대출 대납이자(이자후불제) 납부 • 입주지정기간 개시일(25. 2. 19)부터 발생한 중도금대출이자 납부 (은행직접납부) • 중도금 대출세대 대출상환 영수증 (해당은행상환) 	※ 현장수납불가
▽		
관리비예치금 납부 및 확인	<ul style="list-style-type: none"> • 관리비 예치금 납부(관리비 계좌 입금) • 관리비 예치금 입금 확인 및 영수증 수령 • 관리계약 체결(관리사무소) 	관리사무소
▽		
입주증 발급	<ul style="list-style-type: none"> • 분양대금(아파트잔금, 발코니확장, 유상옵션) • 중도금대출 대납이자(이자 후불제) • 관리비 예치금 납부영수증 확인 (관리사무소 발급) • 중도금 대출세대 대출상환영수증 확인 (해당은행상환) 	입주지원센터 (작은도서관)
▽		
열쇠 수령 및 시설물 인수	<ul style="list-style-type: none"> • 열쇠 수령 및 시설물 인수, 세대 점검 	키블출센터 (휘트니스)
▽		
입주	<ul style="list-style-type: none"> • 입주지정기간 : 2025년 02월 19일(수) ~ 2025년 05월 20일(화), 91일간 • 세대별 입주예약일 입주 	입주증 관리사무소 제출
▽		
등기 및 세금납부	<ul style="list-style-type: none"> • 소유권이전등기 및 세금 납부(취득세) ※ 취득세 납부는 소유권 보존등기일과는 무관하오니, 유의바랍니다. 소유권 이전 등기 및 세금 납부 안내 참고 	

3. 입주 일자 신청

1) 이사 예약 접수 : 추후 안내 예정 (전화예약 불가)

※ 이사 예약 접수 개시일은 동시 접속자 수 과다로 일시적으로 서버가 지연될 수 있습니다.

※ 다중 접속 시 오류 발생으로 이사 예약이 불가하오니, 이점 참고하시기 바랍니다.

① 입주 지정 시간

입주지정기간 : 2025년 02월 19일(수) ~ 2025년 05월 20일(화) _91일간	
입주 지정 시간	A시간 : 09:00 ~ 12:00
	B시간 : 13:00 ~ 16:00
	C시간 : 16:00 ~ 19:00

접수개시	25. 02. 03(월)
접수시간	추후 안내 예정
입주예약	추후 안내 예정

※ 1세대 일일 A, B, C시간별 1건만 신청 가능합니다.

※ 현장 여건상 일일이사 가능 세대 수가 제한되어 입주 일자에 제한받을 수 있음을 양지 하여 주시기 바랍니다.

2) 유의 사항

- ① 입주절차에 의하지 아니한 입주는 불가하오니 입주절차를 준수하시어 불이익이 발생 되지 않도록 유념하여 주시기 바랍니다.
- ② 입주 초기와 공휴일, 길일(손 없는 날) 등 특정일은 상당한 혼잡이 예상되오니 가급적 평일에 입주하시면 편하게 입주하실 수 있습니다.
- ③ 입주 시 이사중복에 따른 불편을 피하기 위해 엘리베이터 이용시간을 오전 9시부터 세대당 3시간씩 사용할 수 있도록 배정할 예정입니다. (엘리베이터 1대당 1일 3세대 : 9시, 13시, 16시)
- ④ 입주 시 사다리차 이용 세대의 경우, 이사업체 및 관리사무소에 사전 문의 후 예약 이용 바랍니다.
- ⑤ 입주예정일 및 입주지정 시간은 분양대금 완납 전이라도 예약할 수 있으나, 모든 분양대금, 중도금대출 상환영수증, 중도금대출 대납이자 영수증, 관리비 예치금 등이 정산(완납)되고 입주증 및 열쇠를 수령 하셔야 입주가 가능합니다.
- ⑥ 입주예약 문의 : 관리사무소 (☎ 추후 안내예정)

4. 분양대금(아파트, 발코니, 유상옵션)&이자후불제 납부 안내

1) 납부방법

- ① 당사계좌로 납부(입주지원센터 현금 수납 불가)
- ② 동-호수 및 계약자 성명 기재(예시 : 101동 101호 홍길동 경우 → 101101홍길동)

2) 분양대금 계좌

납부기한	구 분	은 행	계 좌 번 호	예 금 주	비 고
2025년 02월 19일(수) ~ 2025년 05월 20일(화)	아파트 & 이자후불제	농협은행	317-0024-9231-41	(주)시티오건설	현장수납불가
	발코니확장 & 옵션		317-0024-9236-21		

※ 상기 납부 기간 전이라도 잔금 수납은 가능하며, 입주증 발급(입주예정일) 이전까지는 반드시 입금하여 주시기 바랍니다.

3) 유의 사항

- ① 입주지원센터에서는 현금 수납을 하지 않으니, 반드시 위 계좌로 입금 바랍니다.
- ② 입주증 발급시 중도금대출 상환확인증(중도금 대출상환 영수증)을 지참하여 주시기 바라며 입금 내역(입금증)은 영수증으로 간주 되므로 잘 보관하여 주시기 바랍니다.
- ③ 분양대금(아파트, 발코니, 옵션), 이자후불제 과납세대 경우 계약자 신분증 사본 및 통장사본과 이체확인증(거래내역확인증) 각 1부를 입주지원센터로 제출하여 주시면 환불 신청서 작성 후 환불 하여 드립니다. (영업일 기준 약 15일 소요)
- ④ 입주지정기간 동안 잔금에 대하여는 선납 할인 및 연체가 적용되지 않으며, 입주지정기간 종료 일 익일부터 미납금액에 연체료가 부과되오니 유의하시기 바랍니다.

★ 연체료 적용 - 분양대금(아파트, 발코니, 유상옵션)_ (공급계약서 참조)

연체금리(연리, %)	6.98%
-------------	-------

※ 공급계약서 제6조(계약해제 및 취소)②항1에 의거하여 납부가 지연될 경우 계약이 해제 될 수도 있습니다.

- ⑤ 잔금 납부 시 대출을 이용하시는 경우, 대출금액이 기표되는 시점 및 입주일을 해당 금융기관과 상의하신 후, 입주증 발급 이전까지 대출금액이 입금될 수 있도록 진행하시기 바라며 입금이 확인되지 않을 경우, 입주하실 수 없음을 유의하시기 바랍니다.

(금융기관의 사정에 따라, 대출 신청 이후 기표처리까지 다소 시일이 걸릴 수 있습니다.)

- ⑥ 토요일, 일요일, 공휴일(금융기관 휴무일 포함) 입주세대의 경우 평일에 미리 입주증 발급 업무 처리를 완료하셔야 합니다.
- ⑦ 잔금 완납 이후에는 취득으로 인정되어 명의변경(매매, 공동명의, 증여)이 불가하오니 유의하시기 바랍니다. (일부납입을 하는 경우에도 잔금액수에 따라 취득세 부과 대상이 될 수 있으니 관할세정 과에 확인하시기 바랍니다.)
- ⑧ 중도금을 대출로 납부하신 경우, 중도금 대출금은 반드시 해당 은행에 확인하시어 대출금 상환 처리하시기 바랍니다.

(※ 당사로 오류 입금 시 환불까지 수일이 소요되며, 이때 발생하는 이자는 계약자 부담입니다.)

5. 중도금 대출 상환 및 이자후불제(대납이자) 안내

▣ 남악오룡 시티프라디움 중도금 대출이자(당사 대납분)는 **입주지정개시일 전일까지**(2025년 02월 18일) 당사에서 부담하고, 이에 따라 당사에서 대납한 대출이자는 입주 시 중도금대출은행에 납입 내역을 확인하시어 당사지정계좌로 납부하셔야 합니다. (공급계약서 제15조 제③항 참조)

▣ 중도금 대출금액은 **입주중 발급 이전까지** 전액 상환하여야 하며, 중도금 대출기간이 만료되었음에도 불구하고 상환이 이행되지 않을 경우, 금융기관의 대출금 회수로 인해 계약해지 및 개인 신용상의 불이익이 발생되오니 기한 내에 이행하시어 재산 및 신용상의 피해가 발생하지 않도록 유의하시기 바랍니다.

내용	은행지점명	문의처
중도금 대출상환, 명의변경에 따른 대출승계 문의	목포농협 본점	☎ 061-280-2227, 2280
	목포농협 대성지점	☎ 061-288-7508
	목포농협 신부흥지점	☎ 061-288-7626
	논산계룡축협 본점	☎ 041-730-2207, 2208
	논산계룡축협 연무로지점	☎ 041-742-3211
	군위농협	☎ 054-380-3614
	정읍농협	☎ 063-530-5556
	목포원예농협	☎ 061-289 6941, 6942
	부안농협 본점	☎ 063-580-2346
	부안농협 백산지점	☎ 063-580-2307
	영동농협 도곡지점	☎ 02-572-1794

※ 중도금 대출상환 시에는 각 지점으로 문의전화 후 상환처리 바라며, 폰뱅킹 또는 온라인 뱅킹 상환시는 중도금대출 상환영수증(원본) 필요하오니, 꼭 확인 후 입주지원센터로 가져와주시기 바랍니다.

1) 중도금대출 상환영수증 발급

- ① 중도금 대출은행에 대출을 상환하시고, **중도금대출 상환영수증**을 수령 후 입주증 발급 시 제출하시기 바랍니다.
- ② 주택담보대출로 중도금대출을 전환하실 경우, 계약자께서 입주증 발급 이전에 전환신청을 완료하시고, 입주증 발급 시 중도금 상환영수증이 제출되어야 합니다.
- ③ 타 은행으로 대환 대출 시에도 반드시 입주증 발급 전에 대환 대출이 이루어져야하며, 중도금 대출은행으로부터 중도금대출 상환확인증(영수증)을 수령 하고, 입주증 발급 시 제출하시기 바랍니다.

2) 유의 사항

- ① 당사에서 중도금대출에 대해 연대보증을 제공하고 있습니다. 이 경우 대출금에 대한 이자를 연체하시거나, 만기 내 상환하지 않을 시, 개인 신용 및 연대보증의무에 따른 구상권 등의 문제가 발생할 수 있습니다. 따라서 중도금대출 상환을 완료하신 세대에 한해 입주증을 발급해드리니, 이점 유의하시기 바랍니다.

② 중도금대출 세대는 중도금 대출상환금을 반드시 해당대출은행 대출계좌에 상환하셔야 하며, 당사 분양대금 계좌로 입금 시 환불 절차에 다소 시일(영업일 기준 약 15일 소요)이 걸릴 수 있으며, 이로 인해 발생하는 연체료 및 이자 발생 등은 계약자 부담입니다.

③ 당사가 대납하는 중도금 대출 대납 이자는 입주지정개시일 전일(25년 02월 18일)까지이며, 입주지정기간 개시일(25년 02월 19일)부터 발생하는 중도금 대출 이자는 대출금 상환 전까지 계약자 본인이 직접 해당 은행에 납부하여 주시기 바랍니다.

6. 관리비 예치금 납부 및 관리계약 체결

1) 납부 시기 : 입주증 발급 전까지(미납 시, 입주증 발급 및 열쇠 수령 불가)

2) 납부 계좌 및 금액

전용면적	관리비 예치금	계좌	관리사무소 연락처	관리사무소 FAX
84m ² A	추후 안내예정	추후 안내예정	추후 안내예정	추후 안내예정
84m ² B				

※ 납부는 계좌이체로 입금 부탁드립니다. (입금 시 동-호수 및 계약자 성명을 정확히 기재 바랍니다.)

※ 관리사무소 문의 : (추후안내예정)

3) 유의 사항

① 잔금을 완납하여도 관리비 예치금 미납 시, 입주증 발급 및 열쇠 불출이 되지 않으니 이점 유의하시기 바랍니다.

② 입주지정기간 (2025년 02월 19일 ~ 2025년 05월 20일) 동안의 관리비는 입주증 발급 후 열쇠불출일을 기준으로 부과되며, 입주지정기간 종료 후 미 입주 시, 발생하는 관리비는 입주 여부와 관계없이 각 세대에 부과되오니 이점 유의하시기 바랍니다.

(입주 전, 청소 등의 이유로 실입주 전 확약서를 작성하신 세대는 확약서 작성일로부터 관리비가 부과되오니 유념하시기 바랍니다.)

③ 「공동주택관리법시행령」 제10조(관리업무의 인계)에 따라 당 아파트의 관리업체와 관리계약을 체결하셔야 합니다.

7. 입주증 발급

1) 발급 기간 - 2025년 02월 19일(수)부터 입주 종료 시까지

※ 입주지원센터에서는 현금 수납이 불가하오니 필히 분양대금(아파트, 발코니, 유상옵션) 및 중도금대출 대납이자(당사대납분) 납부, 중도금대출 상환 후 내방하시기 바랍니다. (영수증필수지참)

2) 발급장소

① 입주지원센터 (작은도서관) (☎ 추후 안내 예정)

② 운영시간

- 평 일 : 09:00 ~ 17:00 (점심시간 12:00~13:00)

- 토요일, 일요일, 공휴일은 입주증 발급이 제한됩니다.

- 분양대금(아파트, 발코니, 유상옵션)잔금 문의, 입주 예약 등 입주 관련 전화 상담은 토요일, 일요일, 공휴일도 가능합니다

3) 발급요건

① 분양대금(아파트, 발코니, 유상옵션), 중도금대출 대납이자, 관리비 예치금 완납 세대

② 중도금대출 세대의 경우 해당 금융기관의 대출상환처리 완료 세대(대출상환영수증)

4) 구비서류

구분	구 비 서 류
공 통	① 분양대금(아파트, 발코니, 유상옵션) <u>입금내역 (영수증)</u> ② 중도금대출 대납이자 납부영수증(<u>중도금대출신청 세대만 해당</u>) ② 관리비 예치금 <u>납부영수증</u> (입주지원센터 내 관리사무소 발급) ③ 계약자 <u>신분증</u> ④ 중도금대출 <u>상환영수증 (은행발급 - 중도금 대출 신청 세대만 해당)</u>
※ 대리인 방문 경우 : 공통서류 전부 / 대리인 신분증 / 계약자 인감도장 / 위임장 / 계약자 인감증명서 1부	
※ 가족 방문 경우 : 공통서류 전부 / 가족 증명하는 서류(주민등록등본 또는 가족관계증명서 등) / 대리인 신분증	
※ 분양대금 과·오납세대 : 환불 신청서(인감 날인) / 계약자 신분증 / 계약자 명의 통장사본 / 이체확인증 ※ 환불 신청서(당사 양식) 입주사무실 비치	

※ 가압류 등 소유권 이전상에 제한이 있는 세대는 입주증 발급이 불가합니다. 입주 전 가압류 등 제한사항이 해제된 경우에만 입주증 발급이 가능합니다.

8. 열쇠 수령, 시설물 인수 및 입주

- 1) 기 간 : 2025년 02월 19일 ~ 2025년 05월 20일
오전 09:00 ~ 오후 17:00 (점심시간 12:00~13:00)
* 16시까지 방문하셔야 키불출 및 시설물 점검이 가능하오니 유의하시기 바랍니다.
- 2) 장 소 : 키불출센터 _ 휘트니스센터 (☎ 추후안내 예정)
- 3) 구비서류 : 입주증, 신분증, 선수 관리비 영수증
- 4) 유의 사항
 - ① 입주지정일(2025년 02월 19일) 이전에는 열쇠를 일체 불출 하지 않습니다.
 - ② 입주는 반드시 입주증 발급 후 정상적으로 열쇠를 인수하신 이후에 가능합니다. 만일 무단으로 입주를 하실 경우, 아파트 공급계약 불이행으로 불이익을 받으실 수 있으므로 유의하시기 바랍니다.
 - ③ 열쇠 수령 및 시설물 인수 이전에 이삿짐의 반입 및 인테리어 등은 금지하고 있습니다. 임의로 반입한 이삿짐의 분실, 파손, 세대 내부의 훼손 등에 관하여는 입주자의 책임이므로 유의하시기 바라며, 향후 하자보수가 불가할 수 있습니다.
 - ④ 열쇠 수령 즉시 입주지원센터 직원과 함께 세대 내의 시설물 점검을 마치고 입주하시기 바랍니다. (도난 위험으로 설치하지 않은 제품의 설치확인, 시설물 파손 유무 점검, 각종 계량기 점검, 시설물 인수인이 작성 및 자필 서명)
 - ⑤ 계량 검침 후 발생 되는 전기, 가스, 수도 등의 요금은 입주자 부담이므로 전기 소등, 가스밸브 및 수전 잠금 등을 철저히 확인하시기 바랍니다.
 - ⑥ 열쇠 수령 후에는 세대 내부 각종 시설물의 분실 및 파손 등에 대한 책임은 입주자에게 있습니다.
 - ⑦ 실입주 전 열쇠를 수령 한 입주자는 열쇠 수령일로부터 관리비가 부과되오니 유념하시기 바랍니다.
 - ⑧ 입주 지정 기간 종료일 익일 [2025년 05월 21일(수)]부터는 입주 여부와 관계없이 임차인께서 관리비를 부담하시게 됩니다.
 - ⑨ 입주 후 하자 및 공사 부분에 대한 불편사항은 A/S센터(별도안내예정)로 접수하시기 바랍니다.

※ 열쇠 교부는 해당 세대에 대한 당사의 제반 관리의무 및 권한을 계약자에게 최종적으로 인계하는 중요한 단계입니다. 이에 따라 개별적 커튼, 인테리어 등으로 인한 시공업자의 열쇠 교부 요청은 세대 내 시설물의 사용, 도난, 손괴 등의 문제 발생으로 엄격히 제한하고 있으니 상기 시공은 입주자께서 정식으로 열쇠를 인수하신 이후 의뢰하시기 바랍니다.

9. 소유권이전 등기 및 세금 납부 안내

1) 소유권이전등기 신청 및 구비서류 안내

- 소유권이전 등기 신청시 아래의 구비서류를 준비하여 입주지원센터로 필요서류를 요청하시면 소유권 이전등기 서류 중 일부를 발급하여 드립니다(단, 중도금대출 미상환 및 잔금미납세대는 서류발급이 불가하여 당일 발급은 불가하오니 미리 신청하여 주시기 바랍니다.)

접수기간	발급 예정일	접수방법
매주 월요일 ~ 금요일 오후4까지	접수기준 차주 수요일	E-Mail : 추후 안내 예정 FAX : 추후 안내 예정

- ※ 대출은행 기표일자와 소유권이전서류 불출 요청일로 동일한 경우, 미리 입주지원센터로 문의바랍니다.

계약자 구비 서류 (당사 서류 발급 신청시 필요서류)	당사 발급 서류	신청기한
<ul style="list-style-type: none"> • 등기 위임장 • 매수자 사전입력번호 ※ 인터넷등기소 ⇒ 인감정보관리 ⇒ 계약자 인적사항 입력 	<ul style="list-style-type: none"> • 등기필증 • 위임장 : 법인인감날인 • 매도용 인감증명서 ※당사서류 준비는 영업일 기준 약 10일 정도 소요되오니 미리 접수해주시기 바랍니다. 	<ul style="list-style-type: none"> • 잔금납부일로부터 60일 이내 [아래2)번참조]

- ※ 법무사 업무 대리시 소정의 양식을 받고 있으니, 서류 신청 전 당사로 연락 바랍니다.

- ※ 명의변경(전매, 증여) 계약자는 부동산거래 계약 신고필증 등을 모두 구비 하셔야 합니다.

- 전매일 경우 : 매매계약서 원본, 실거래 신고필증
- 증여일 경우 : 검인된 증여계약서 원본

2) 소유권이전 등기 신청

- 소유권이전 등기는 최종 사용승인 득 후 (주)시티오건설 명의로 소유권 보존등기를 필한 다음 계약자 명의로 소유권 이전등기가 가능합니다. 따라서 입주지정기간 시작과 동시에 소유권이전등기가 가능하지 않음을 유의하여 주시기 바랍니다. (사용승인 이후 보존등기까지 일정시간이 소요됩니다.)

소유권이전 등기 신청 의무	<ul style="list-style-type: none"> • 소유권 이전등기는 분양대금 완납일로부터 60일 이내에 신청을 하셔야 합니다. - 소유권보존등기(시행사)전 잔금완납시 → 소유권 보존등기일로부터 가산 - 소유권보존등기(시행사)후 잔금완납시 → 잔금납부일로부터 가산 ※ 회사에서는 법무사를 지정하지 않으며, 세대별로 임의로 법무사를 선정할 수 있습니다.
별척사항	<ul style="list-style-type: none"> • 소유권이전 등기를 등기 가능일로부터 60일 이내에 완료하지 못할 경우 과태료가 부과되오니 유의하시기 바랍니다. - 소유권이전등기 의무기한 경과로 발생하는 제반 문제에 대해서는 계약자 본인의 책임이므로 개인별(대출 미신청 세대 및 분양대금 현금 납부한 세대)로 법무사를 지정 또는 담보대출은행의 법무사를 지정하여 소유권이전 등기를 하시기 바랍니다.
과태료 부과	<ul style="list-style-type: none"> • 부동산 등기 특별조치법 제11조 및 제12조(과태료 부과 징수) 규칙에 의거 과태료 부과됨

3) 소유권 이전 관련 유의 사항

※ 당사 등기필증 및 소유권이전 서류준비는 위임장 및 매수자 사전입력확인번호 접수 후 영업일 기준 약 10일 정도 소요기간이 필요하오니, 입주지원센터로 일정 사전 확인 부탁드립니다. (당일 발급 절대불가)

- 담보대출 세대는 대출 신청시 약정사항 이행 및 소유권 이전에 따른 등기 업무를 신속하게 처리하기 위하여 담보대출은행 법무사 등을 지정하여 대행하시면 편리합니다.
- 법무사에 등기 의뢰 후 소유권 이전 등기가 완료된 세대의 등기권리증, 대출통장, 취득세 고지서는 해당 법무사에게 교부받으시기 바랍니다.
- 담보대출세대의 경우 소유권 이전 및 근저당 설정 완료 전에는 전(월)세입자의 입주가 불가하오니, 착오로 인한 불이익이 발생하지 않도록 유의하여 주시기 바랍니다.
- 소유권 이전 등기 및 근저당 설정등기와 관련한 제반 비용 및 구비서류는 법무사에게 문의하시기 바랍니다.
- 소유권이전 등기 시점은 당사의 보존등기 및 등기 절차에 따라 입주일정과 달리 다소 지연될 수 있습니다.

※ 디딤돌 대출 등 후취담보설정이 불가능한 대출상품 이용시 보존등기 및 이전등기까지 시일이 소요되니 유의 하시기 바랍니다.

4) 취득세

① 납부기한(등기와는 무관)

- 취득일(잔금납부일 또는 사용승인일 중 느린 날)로부터 60일 이내 자진신고 납부 (기한 경과시 가산세 부과)

※취득일은 보존등기일과는 무관하며, 사용승인일 기준입니다.

② 취득일

- 사용승인일(임시사용승인일) 이전 잔금 완납시 사용승인일 기준
- 사용승인일(임시사용승인일) 이후 잔금 완납시 잔금완납일 기준

③ 납부문의

- 무안군청 취득세신고 (061-450-5447, 5448)
- 남악복합주민센터 (무안군 삼향읍 남악3로 40) (064-450-4147)

④ 자진신고시 구비서류

- 공급계약서, 발코니확장계약서 및 옵션
- 분양대금 납부 확인서(정산내역서)
- 신분증, 도장
- 부동산거래계약신고필증, 증여(검인)계약서(해당세대_분양권전매세대)

※ 잔금을 일부 미납상태에서 명의변경(매매, 증여, 공동명의)을 하시는 경우 미납금액에 따라 사실 취득으로 간주되어 취득세가 매도, 매수인에게 이중으로 부과될 수 있으니 명의변경이 예상되는 세대는 사전에 관할 세무과로 문의하신 후 잔금납부여부를 결정하시기 바랍니다.

※ 세금신고기한을 경과하여 신고 및 납부하는 경우 가산세가 부과됩니다.

10. 명의변경 안내

1) 명의변경 절차

: 입주지정기간(2025년 02월 19일 ~ 2025년 05월 20일)한해서 적용절차이며, 입주기간종료시점(25.05.20)부터는 중도금대출상환 및 분양대금(아파트, 발코니, 유상옵션), 중도금 대출 대납이자 납부 완납까지 동시에 진행되어야 하오니 이점 양지해주시기 바랍니다.

부동산 실거래신고	<ul style="list-style-type: none"> • 부동산거래계약 신고서 작성 • 부동산거래계약신고필증 또는 검인필증 교부 	무안군청 민원지적과
----------------------	--	-----------------------



신청 및 접수	<ul style="list-style-type: none"> - 신청대상 : 잔금 미납세대(잔금완납세대 접수불가) - 실거래신고 필증, 분양권 매매(증여)계약서 팩스접수 ※ 매주 금요일까지 접수된 건에 대하여 차주 목요일 진행 - 서면접수(Fax. 추후안내예정) 	입주지원센터 (작은도서관)
----------------	---	-----------------------------



중도금대출승계 및 명의변경진행	<ul style="list-style-type: none"> - 중도금 대출기관 직접방문하여 채무인수약정서 작성 후 당사방문시 명의변경 가능_(명의변경일자 별도 안내예정) - 시간 : 오전 10시 ~ 오후 16시 (점심시간 12~13시) ※ 명의변경시 회사보관용, 계약자보관용 인감날인 	대출지점은행 →입주지원센터
---------------------------------	---	-------------------

※ 명의변경시 원활한 업무진행을 위해 사전접수 후 진행해 주시기 바라며, 사전 미접수시 명의변경이 불가능 하오니 이점 참고해주시기 바랍니다.

※ 명의변경 진행 업무는 당사료 서류접수 진행 후 내부결재 진행 완료 후 별도 연락예정입니다.

2) 구비서류안내

구분	양도인(매도인) - 위임불가 ※위임불가※	양수인(매수인)
제출서류	<ul style="list-style-type: none"> - 부동산거래계약 신고필증 사본 1부(매매시) - 매매(증여)계약서(증여계약서는 검인필) 사본 1부 - 권리의무계약서 원본 각 1부 작성 후 제출 (대출 상환시 상환영수증 첨부) ※당사 양식비치 - 채무인수동의서(은행발급용) 원본 1부 (중도금대출 신청 세대만 해당) 	
	<ul style="list-style-type: none"> - 공급계약서 및 발코니 유상옵션 계약서 원본 (분양대금 납부영수증 포함) - 신분증 및 인감도장 - 주민등록등본, 매도용인감증명서 각1부(본인발급분) ※최근 1개월 이내 발급 분 	<ul style="list-style-type: none"> -주민등록등본, 인감증명서 각1부(본인발급분) ※ 최근 1개월 이내 발급 분 -신분증 및 인감도장

※ 은행구비서류는 해당 은행지점에 문의 바랍니다.

11. 입주 관련 유의 사항

1) 이사 시 유의 사항

- ① 이사 시 발생 된 쓰레기는 이삿짐 업체에서 일괄처리(당일 처리)를 원칙으로 합니다.
- ② 폐가구, 가전제품은 관리사무소에 신고 후 단지 내 지정된 장소에 배출합니다.
- ③ 단지 내 시설물 및 조경 수목은 주민들의 소중한 재산이므로, 이삿짐 운반 시 각별히 주의하시고 파손 또는 훼손 시 변상 조치하오니 유념하시기 바랍니다.
- ④ 이사 시 엘리베이터 이용은 사전 예약제에 의해 지정된 날, 지정된 시간에 사용 가능하오니 사전에 예약하시어 불편이 없으시기 바랍니다.

2) 이삿짐 운반업체 유의 사항 (必 이삿짐 업체에 주지시켜 주시기 바랍니다.)

- ① 엘리베이터 내부는 임시 보양이 되어 있으나 파손 우려가 있으므로 주의를 기울여 주시기 바랍니다.
- ② 이사 중 긁힘 등의 훼손 발생 우려가 있으므로 이삿짐 운반 전 공용시설 및 세대 내(바닥, 문틀, 벽 등) 파손 방지를 위한 완벽한 보양재를 설치하여야 합니다.
- ③ 단지 외부를 이용한 이사 진행 과정에서 공용부위(바닥 타일, 조경, 경계석 등) 파손 발생 시 보수비용은 해당 세대에 청구되오니 이사 시 공용부위 파손에 주의하여 주시기 바랍니다.
- ④ 고가제품의 분실 혹은 파손 시 보험 가입 등으로 보상받을 수 있는 업체 여부를 확인 바랍니다.
- ⑤ 엘리베이터 이용시간은 세대 당 3시간이며, 동별 엘리베이터 가동 지원됩니다.
- ⑥ 지하주차장 진입 높이를 확인하시어, 이사 차량 진입 가능 여부 확인하시길 바라며, 부주의로 인한 파손 시 보수비용이 청구되오니 주의하시기 바랍니다.

3) 공동주택관리(「공동주택관리법」 제35조)

- ① 공동주택의 입주자·사용자 또는 관리 주체가 다음 각 호의 행위를 하고자 하는 경우에는 대통령이 정하는 기준(허가 또는 신고와 관련한 입주자 등의 동의 비율을 포함한다) 절차 등에 따라 시장·군수·구청장의 허가를 받거나 신고를 하여야 한다.
 - 공동주택을 사업계획에 따른 용도 외의 용도에 사용하는 행위
 - 공동주택을 신축·증축·개축·대수선 또는 리모델링 하는 행위(「주택법」에 따른 리모델링은 제외)
 - 공동주택을 파손 또는 훼손하거나 당해 시설의 전부 또는 일부를 철거하는 행위(건설교통부령이 정하는 경미한 행위는 제외)
 - 그 밖에 공동 주택의 효율적 관리에 지장을 주는 행위로서 대통령령이 정하는 행위
 - ② 상기 사항을 위반하는 자는 「공동주택법관리법」 제102조 2항에 의거 1천만원 이하의 벌금 및 원상복구를 하도록 되어 있으니 이 점 유념하시기 바랍니다.
- ※. 본 안내문은 입주자의 편의를 위하여 제작된 것으로 관련법 개정 등으로 일부 내용의 변경 및 인쇄상 오류가 있을 수 있습니다.

12. 기타 안내

1) 주민등록 전입신고

처리기관	장소	구비서류
일로읍사무소 오룡현장민원실 (061-450-5306)	무안군 일로읍 오남로 43 상가2층	- 전입신고서 (민원실 비치) - 공급계약서 - 주민등록증 - 세대주 도장 및 신분증

2) 취학 자녀 학교 안내

- 자세한 사항은 해당동 주민센터 또는 교육청으로 문의하시기 바랍니다.

■ FAQ(자주 문의하시는 질문과 답변)

Q 잔금은 언제까지 납부해야 하나요?

A 입주증 발급하기 전까지만 납부하시면 됩니다. 단, 입주지정기간 종료일 이후에 납부하게 될 경우에는 연체료가 발생 되오니 유의하시기 바랍니다.

Q 입주예정일 예약은 무엇인가요?

A 이사기간 중 혼잡을 예방하기 위하여 엘리베이터 이용시간을 홈페이지에서 선착순으로 접수 받습니다. 이사예약은 입주자간의 약속이므로 반드시 지켜주시기 바랍니다.

Q 관리비는 언제부터 부담하나요?

A 관리비는 세대열쇠 수령일로부터 부담합니다. 또한 입주지정 기간 내에 미 입주한 세대는 입주 지정기간 종료일 익일부터 입주여부와 상관없이 입주자께서 부담하셔야 합니다.

※ 입주 전 청소 등의 이유로 실입주 전 확약서를 작성하신 세대는 확약서 작성일로부터 관리비가 부과되오니 유념하시기 바랍니다.

Q 관리비 예치금(선수 관리비)은 뭔가요?

A 입주자의 최초관리비가 관리소로 입금되기 이전의 기간 동안 단지관리에 소요되는 비용(인건비를 포함한 일반관리비 및 전기료, 수도료, 난방비, 비품구입비 등)을 집행하기 위하여 이 기간 동안에 발생할 비용을 예상하여 입주 시 징수하고 퇴거 시에 환불하거나, 새로운 입주자와 양도·양수토록 하는 제도로서 1개월간 집행한 관리비를 익월에 부과하는 현재 관리비정산제(선집행후정산제도) 하에서 단지 운영을 위하여 불가피한 제도입니다.

Q 이사 당일에 전세금을 받아서 이사 오는 경우는 어떻게 하나요?

A 입주예정일 당일 은행에 입금하시고 오시면 당일 입주가 가능합니다. 그러나 토, 일요일 및 공휴일 등 은행 휴무일에는 입주증 발급을 하지 않으며, 입주사무소에서 현금 수납을 하지 않습니다. 따라서 이사 당일 잔금을 입금하시는 세대는 반드시 평일로 입주예정을 잡으시기 바랍니다. 아울러 분양대금 및 제비용을 완납하지 않은 세대는 이사 및 입주가 불가하오니 사전에 필히 완납 처리하여 주시기 바랍니다.

Q 중도금 대출을 받은 사람은 잔금만 내면 입주가 되는 건가요?

A 입주증 발급 전까지 중도금대출금 상환 해주셔야 합니다.

Q 잔금 대출을 신청하여 대출금으로 잔금 처리하는 경우에는 신청만 하면 입주가 가능한가요?

A 잔금 대출이 실행되어 분양대금 계좌로 입금이 확인된 경우에 한하여 입주증 발급이 가능합니다.

Q 입주증 수령을 대리인이 할 수 있나요?

A 원칙적으로 계약자 본인에게만 입주증 발급이 됩니다. 다만, 가족의 경우에는 계약자의 신분증과 가족관계를 입증하는 서류 그리고 방문자의 신분증을 지참하시고 오셔야 합니다.

또한, 가족이 아닌 경우 가족임을 증명하기 어려운 경우에는 계약자의 인감이 날인된 위임장과 계약자의 인감증명서를 별도로 준비하셔야 합니다.

Q 입주 전 내부공사를 할 수 있나요?

A 잔금 완납 및 입주절차를 거쳐 입주증을 발급받아 열쇠를 수령하신 후 내부공사가 가능하며, 분양대금이 완납되었더라도 입주개시일 이전에는 공사가 불가합니다. 사전출입에 의한 세대 내 기물파손 및 도난 등의 우려로 인한 조치임으로 양해하여 주시기 바랍니다.

Q 입주 전 청소는 가능한가요?

A 준공승인 이후 입주예약일 2일 전부터 입주청소에 한하여 업체 및 입주자님께서 키블출센터로 방문하시어 예약서를 작성하시고 진행 가능 합니다.

※. 입주예약일 2일 전이라도 준공승인을 득하지 못하면 입주 전 청소는 불가하오니 이점 착오 없으시길 바랍니다.

▣ 입주관련 전화번호 안내

입주안내, 분양대금확인, 입주증 발급	입주지원센터	☎ 추후 안내 예정
A/S접수	A/S센터	☎ 추후 안내 예정
키볼출센터	키볼출센터	☎ 추후 안내 예정
관리비에치금, 관리계약체결	관리사무소	☎ 추후 안내 예정
중도금 대출상환, 명의변경에 따른 대출승계 문의	목포농협 본점	☎ 061-280-2227, 2280
	목포농협 대성지점	☎ 061-288-7508
	목포농협 신부흥지점	☎ 061-288-7626
	논산계룡축협 본점	☎ 041-730-2207, 2208
	논산계룡축협 연무로지점	☎ 041-742-3211
	군위농협	☎ 054-380-3614
	정읍농협	☎ 063-530-5556
	목포원예농협	☎ 061-289 6941, 6942
	부안농협 본점	☎ 063-580-2346
	부안농협 백산지점	☎ 063-580-2307
	영동농협 도곡지점	☎ 02-572-1794

▣ 입주 후 새집증후군 예방대책

1. 새집에 입주한 후

- 1) 새집증후군의 주요 예방책으로 크게 오염물질 배출원의 사용자재 및 개선, 환기와 건조를 통한 실내공기 정화, 생활방식 등으로 나눌 수 있습니다.
- 2) 음식물 찌꺼기의 효과적인 관리, 실내금연 등 건축물 내에 거주하는 구성원들의 이해가 무엇보다 우선되어야 합니다.

2. 손쉽게 오염물질로 인한 피해를 줄일 수 있는 방법

환기(Ventilation)와 고온건조(Bake-Out)가 중요합니다. 그 밖에 방법은 아래와 같습니다.

구 분		설 명
①	쾌적한 온도와 습도 유지	- 실내온도는 18 ~ 22℃로 유지하고, 습도는 55%전후로 유지되도록 하는 것이 좋습니다. 적정습도 유지는 표백제나 세제가 사용되지 않은 젖은 옷을 걸어놓거나 가습기를 이용하는 것도 좋습니다.
②	공기청정기 활용	- 공기청정기는 거실 등 실면적을 고려하여 충분한 환기용량의 청정기를 설치하시고, 필터교환 등 유지관리를 철저히 해야 합니다.

③	참숯으로 오염물질 흡수·제거	- 참숯을 거실, 방엔에 놓아 오염물질을 흡수 제거, 할수 있습니다.
④	마스킹 (Masking)	- 방향제를 이용하거나, 냄새가 강한 재료를 태워 이 과정에서 발산되는 냄새성분으로 건축자재에서 배출되는 냄새를 느끼지 못하도록 탈취하는 방법의 일종입니다.
⑤	꽃, 나무 등 식재된 화분	- 거실이나 발코니에 잎이 큰 관엽류의 식물이나 나무 등 인체 유해물질을 흡수하는 식물을 배치하면 실내공기 정화에 도움이 됩니다. 사람에게 해로운 이산화탄도 등이 실내에 배출되어 밀폐된 공간에서 쌓이게 되면 두통을 유발할 수 있으므로, 식물을 실내에 두는 것도 양질의 산소를 공급하는 좋은 방법이 됩니다.
⑥	유해물질방지 제품활용	- 새집증후군의 관심을 끌면서 예방책으로 광촉매 등 유해물질방지를 위한 제품을 활용할 수도 있습니다.
⑦	기 타	- 이 외 실내에서는 담배를 삼가고, 음식물 쓰레기, 헌 신문 등을 실내에 오랫동안 두지 않는 것도 필요합니다.

3. 입주 후 실내공기 정화 및 결로 방지 안내

1) 입주초기에는 자연환기를 자주 시켜야 합니다.

- 콘크리트 건물은 준공 후 1 ~ 2년간 습기를 유지하고 있으며, 냉·난방의 열손실 등을 방지하기 위해 벽체나 창문의 틈을 최대한 억제시키고 세밀하게 시공되었으므로, 환기량이 부족하면 약취나 곰팡이 등이 발생할 수 있습니다. 수시로 창문을 개방하여 신선한 공기로 환기시켜야 합니다.

2) 결로 방지에 유의해야 합니다.

- 결로현상은 밀폐된 아파트 내부에서 고온다습한 수증기, 습기 등이 외부의 차가운 공기와 만나는 부분에서 벽체의 실내측에 물방울이 돌아나는 현상이며, 곰팡이의 번식으로 부식되기 쉽습니다.

※결로 방지를 위해서는

- ① 충분한 실내 환기
- ② 실내 수증기 발생 억제
- ③ 발생 부분 - 가구 등 5 ~ 10cm 이격 배치가 필요합니다.

▣ 결로 예방 안내

▶ 결로란 무엇인가?

결로는 우리 주변에서 흔하게 볼 수 있는 자연현상입니다.

겨울철 유리창에서 발생하는 물방울, 여름철 차가운 물컵 표면에 생기는 물방울 등 결로는 언제, 어디서나 발생조건이 갖춰지면 생기는 자연현상입니다.

▶ 결로 발생 환경

신규 입주단지의 결로 환경

입주 초기 단지는 콘크리트, 방바닥 미장 등으로부터 습기가 방출되어 실내 습도가 높아질 수 있으며, 시간 경과에 따라 감소하는 특성이 있습니다.

▶ 공동주택 결로 발생 환경

- 햇빛이 잘 들지 않는 공간(북측발코니, 대피 공간, 실외기실)
- 겨울철 높은 실내 온도(권장실내온도 20℃ 정도)
- 높은 실내 습도(가습기, 빨래건조, 실내화분)
- 딱 닫힌 실내(자연환기, 기계환기 미 작동)

▶ 입주자의 결로 줄이기 TIP

TIP1(현관문) 적정온도 관리	TIP2(주방) 후드휀 가동	TIP3(북측발코니) 환기구 확보	TIP4(수납가구) 이격설치
복도나 계단실 외부창호 잠금	조리시 후드휀 가동 조리 후 창문개방을 통한 환기	과도한 물건 적재 지양 수시로 환기 실시	의류 등 밀착보관 지양 가구 문짝 개방을 통한 수시 환기 제습제 등 비치 가구 배치시 벽과 이격하여 설치
TIP5(세대내부) 온도, 습도 관리	TIP6(발코니창호) 자연환기		TIP7(세대내부) 환기 Unit 가동
온도 25℃/습도 50% 이하 외부창호 잠금	1일 2~3차례 주기적 환기 창호 개방하여 자연 환기구 확보		주기적 환기 Unit 가동 장기 부재시 가동 예약 설정

▶ 공동주택 공간의 특성

－ 욕실공간의 특성

욕실은 샤워, 목욕 등 생활여건상 많은 수증기가 발생하는 공간입니다. 수증기가 원활히 배출되지 않거나 현관 또는 드레스룸 등 인접한 공간으로 확산 될 경우 결로 및 곰팡이가 발생할 수 있으므로 관리가 필요합니다.

- 욕실에 창문이 있는 경우 창문을 열어 주기적으로 환기
- 욕실 사용 시 환풍기 가동
- 샤워(목욕) 후 출입문을 닫은 상태로 환풍기를 가동하여 수증기 배출

▶ 발코니공간의 특성

발코니는 서비스 면적으로 단열재가 설치되지 않은 공간입니다. 장마철과 겨울철 약간의 습기에 의해서도 쉽게 결로 및 곰팡이가 발생할 수 있으므로 특별한 관리가 필요합니다.

- 겨울철 하루 2회 이상, 충분한 시간동안 환기
- 벽에 밀착하여 짐을 놓거나, 창고(선반)문 등 추가시설물 설치 시 결로 발생 확률이 높아짐.
(특히 대피 공간 내 대피에 장애가 되는 물건적재는 지양)

- 세탁공간일 경우, 세탁기 가동 시 환기 실시(미 가동 시에도 주기적 환기)

*출처 : 국토교통부(공동주택 결로 방지를 위한 설계기준 재정, 공동주택 결로 방지를 위한 상세도 가이드라인 재정)