

Eco Delta Smart City

SUJAIN

Balance for your Life

입점안내문

Eco Delta Smart City

SUJAIN

SUJAIN

Balance for your Life

 HANYANG

Balance for your Life

“Eco Delta Smart City SUJAIN”의 가족이 되신 것을 진심으로 축하드립니다.

CONTENTS

01. 입점 일정

02. 입점 절차

03. 분양대금 납부

04. 관리비 예치금 납부 및 관리계약 체결

05. 입점증 발급

06. 열쇠 수령 및 입점

07. 취득세 및 소유권이전등기 안내

08. 기타사항

FAQ. 자주하시는 질문 및 답변

p. 3

p. 3

p. 4

p. 4

p. 5

p. 6

p. 7

p. 8

p. 9

01 입점일정

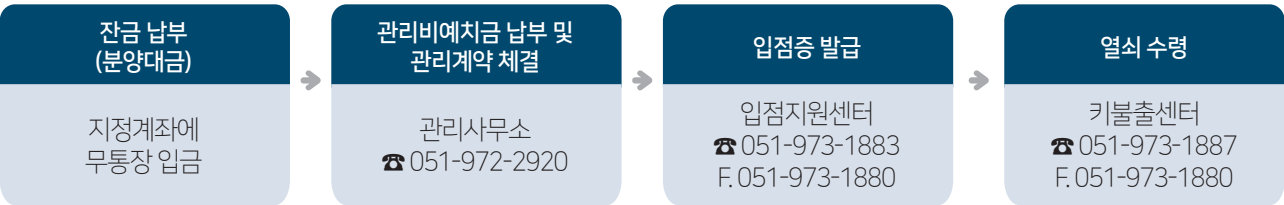
입점지정기간	2024년 06월 29일(토) ~ 2024년 08월 29일(목), 62일간
입점지원센터 ☎ 051-973-1883 F. 051-973-1880	2024년 06월 29일(토)부터 운영 ※ 운영시간: 09:00 ~ 16:00 (점심시간 12:00~13:00) 단지 내 커뮤니티센터

※ 입점지원센터 유선 문의는 **2024년 06월 24일(월)**, 관리사무소 유선 문의는 **2024년 06월 17일(월)**부터 가능합니다.

※ 입점지원센터 및 단지 방문은 입점개시일(2024년06월29일(토))부터 가능하며, **입점개시일 이전에는 잔금을 완납하여도 입점하실 수 없음**을 유의하여 주시기 바랍니다.

※ 상기 일정은 차후 현장 여건에 따라 변경될 수 있습니다.

02 입점절차



■ 입점 절차 상세 안내

구분	항 목	장 소	비 고
입 점 전	잔금 납부	계좌 입금	· 잔금 납입금액 확인 후 입금(미납금, 연체료 포함)
입 점 시	관리비에치금 납부 및 관리계약 체결	관리사무소	· p. 4 세부내용 참조
	입점증 발급	입점지원센터	· 분양대금, 관리비에치금 완납세대에 한함
	열쇠 수령 및 시설물 확인	키볼출 센터	· 열쇠수령(키볼출센터) 및 호실별 시설물확인
	각종 계량기 확인	각 호실	· 전기 등 각종 시설물 점검
입 점 후	취득세 납부 및 소유권 이전등기	법무사 의뢰	· p. 7 취득세 및 소유권이전등기 안내 참조
	하자 및 불편사항 접수	수자인라인지	· 하자보수 의뢰
기 타	기타사항 및 명의변경 안내		· p. 8 참조
	자주하시는 질문(Q&A)		· p. 9 참조

※ 본 안내문은 입점자의 편의를 위해 제작된 것으로 입점에 차질이 발생되지 않길 바라며, 관련법 개정 등으로 인한 일부내용의 변경 및 인쇄상의 오류가 있을 수 있습니다.

03분양대금 납부

가. 납부기간 : 입점지정기간(2024년06월29일(토)~2024년08월29일(목)) 내 입점일 전까지 잔금납부

나. 납부대상

구 분	납부계좌		
	은행명	계좌번호	예금주
본계약 잔금	KB 국민은행	069101-04-265218	주택도시보증공사 남부피에프금융센터

※ 입점지정기간 내 또는 입점지정기간 이후 분양대금 납부계좌의 예금주는 “주택도시보증공사 남부피에프금융센터” 에서 자금관리 대리사무사인 “코리아신탁(주)”로 예금주가 변경될 수 있으며(계좌번호 변동없음) 변경 시 별도 안내 예정입니다.

다. 납부 방법 : 무통장입금, 인터넷뱅킹, 모바일뱅킹 등 (현장 직접수납 불가)

※ 입금 시 호실과 성명을 기재하여 주시기 바랍니다. (예시): 201호 홍길동의 경우 ➡ 201홍길동(호실이름순)

라. 유의사항

- 납부 이전에 반드시 납부금액(잔금, 미납금액, 연체료 등)을 확인 후 입금하시기 바랍니다.
- 다른 계좌로 입금하시거나 초과 입금 시 당일 환불 불가하며, 환불에는 4주 이상 소요되어 입점일자에 입점 불가(인테리어공사 불가) 등 일정에 차질이 생길 수 있으니 유의하여 주시기 바랍니다.
- 공휴일 또는 토, 일요일에 입점을 진행하실 세대는 평일에 입점증을 교부 받으시기 바라며, 현장에서 현금수납은 불가함을 양지하여 주시기 바랍니다.
- 입점지정기간 종료 후 미납하신 분양대금에 대하여 공급계약서 제4조에 의거, 연체료가 발생(연체료율: 연 7.83%) 되오니 유의하시기 바랍니다.
- 문의처 : 입점지원센터 ☎ 051-973-1883 / F. 051-973-1880)

04관리비예치금 납부 및 관리계약 체결

가. 관리비 예치금이란?

공동주택관리법 제24조 ‘관리비예치금’에 의거 입점자 등이 최초의 관리비가 입금되기 이전의 기간동안 상가관리에 소요되는 비용(인건비 포함 일반관리비 및 전기료, 수도료, 난방비, 공기구비품구입비 등)을 집행하기 위하여 이 기간동안 발생할 비용을 예상하여 입점시 징수하고 퇴거시 환불하거나 새로운 입점자 등과 양도, 양수토록 하는 제도로써 1개월간 집행한 관리비를 부과하는 현재 관리비 정산제(선집행 후 정산 제도)에서 상가 관리운영을 하기 위하여 불가피한 제도입니다.

나. 관리비예치금 및 납부계좌

[관리사무소☎ 051-972-2920 (2024년 06월17일(월)부터 전화 문의 가능)]

[단위:원]

구분	선수관리비	구분	선수관리비	구분	선수관리비
101호	413,000	107호	427,000	113호	343,000
102호	427,000	108호	434,000	114호	343,000
103호	427,000	109호	469,000	115호	343,000
104호	427,000	110호	315,000	116호	343,000
105호	427,000	111호	329,000	117호	343,000
106호	427,000	112호	343,000	118호	343,000
관리비예치금 납부계좌		부산은행 113-2018-4476-05 (예금주 : 부경공영(주)에코델타한양상가)			

- ※ 계약면적에 따라 선수관리비가 결정되므로 호실별 상이합니다.
- ※ 입금 시 호실과 성명을 기재하여 주시기 바랍니다. (예): 130호 홍길동 ➡ 130 홍길동
- ※ 분양대금 납부계좌 등과 상이하므로 입금 시 계좌번호에 유의하여 주시기 바랍니다.
- ※ 관리비 예치금을 미납하신 호실은 입점증 발급 및 열쇠 수령이 불가합니다.
- ※ 인테리어 공사시 발생하는 별도의 폐기물 처리비용은 사전에 관리사무소에 문의하시기 바랍니다.

다. 관리비 부과 기준

입점지정기간 내 입점세대 (2024년06월29일(토)~2024년08월29일(목))	입점지정기간 종료일 이후 입점세대 (2024년08월30일(금)~)
실입점 여부와 관계없이 열쇠 교부일(검침일)부터 계약자 부담	관리비 및 각종 제세공과금 계약자 부담

- ※ 입점지정기간 종료일(2024.08.29.(목)) 익일부터 발생하는 관리비는 입점 및 잔금완납 여부와 관계없이 계약자께서 부담 하게 되오니 가능한 입점지정기간 내에 입점하시기 바랍니다.
- ※ 입점 전 임시 방문하시어 호실 선검침(전기 등)을 실시한 이후 사용분에 대해서는 입점자(계약자)가 부담하셔야 함을 유의하여 주시기 바랍니다.

라. 공동주택의 제한사항(공동주택관리법 제35조 제1항)

- ① 공동주택(일반인에게 분양되는 복리시설을 포함한다)의 입주자 등 또는 관리주체가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하려는 경우에는 허가 또는 신고와 관련된 면적, 세대수 또는 입주자나 입주자 등의 동의 비율에 관하여 대통령령으로 정하는 기준 및 절차 등에 따라 시장·군수·구청장의 허가를 받거나 신고를 하여야 한다.
 1. 공동주택을 사업계획에 따른 용도 외의 용도에 사용하는 행위
 2. 공동주택을 증축·개축·대수선하는 행위(「주택법」에 따른 리모델링은 제외)
 3. 공동주택을 파손하거나 해당 시설의 전부 또는 일부를 철거하는 행위(국토교통부령으로 정하는 경미한 행위는 제외)
 - 3의2. 「주택법」 제2조제19호에 따른 세대구분형 공동주택을 설치하는 행위
 4. 그 밖에 공동주택의 효율적 관리에 지장을 주는 행위로서 대통령령으로 정하는 행위
 - ② 시장·군수·구청장은 제1항에 따른 신고를 받은 경우 그 내용을 검토하여 이 법에 적합하면 신고를 수리하여야 한다.
 - ③ 제1항에 따른 행위에 관하여 시장·군수·구청장이 관계 행정기관의 장과 협의하여 허가를 하거나 신고의 수리를 한 사항에 관하여는 「주택법」 제19조를 준용하며, 「건축법」 제19조에 따른 신고의 수리를 한 것으로 본다.
 - ④ 공동주택의 시공 또는 감리 업무를 수행하는 자는 공동주택의 입주자등 또는 관리주체가 허가를 받거나 신고를 하지 아니하고 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하는 경우 그 행위에 협조하여 공동주택의 시공 또는 감리 업무를 수행하여서는 아니 된다. 이 경우 공동주택의 시공 또는 감리 업무를 수행하는 자는 입주자등 또는 관리주체가 허가를 받거나 신고를 하였는지를 사전에 확인하여야 한다.
 - ⑤ 공동주택의 입주자등 또는 관리주체가 제1항에 따른 행위에 관하여 시장·군수·구청장의 허가를 받거나 신고를 한 후 그 공사를 완료하였을 때에는 시장·군수·구청장의 사용검사를 받아야 하며, 사용검사에 관하여는 「주택법」 제49조를 준용한다.
 - ⑥ 시장·군수·구청장은 제1항에 해당하는 자가 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 제1항부터 제3항까지에 따른 허가를 받거나 신고를 한 경우에는 그 허가나 신고의 수리를 취소할 수 있다.
- ※ 상기 사항을 위반하는 경우 공동주택관리법 시행령 제 100조(과태료의 부과)에 따라 2천만원 이하의 과태료가 부과될 수 있음을 유념하시기 바랍니다.

05입점증 발급

■ 입점증 발급 안내

구 분	내 용	
발급 기간	2024년 06월 29일(토) ~ 2023년 08월 29일(목) 09:00~16:00 (점심시간 12:00~13:00)	
발급 장소	입점지원센터 ☎ 051-973-1883 / F. 051-973-1880) 단지내 커뮤니티센터	
발급 요건	① 분양대금 완납(연체료등 포함) ② 관리비예치금 완납(5p. 참조)	
구비 서류	계약자 본인	① 신분증 ② 분양대금 납부영수증 ③ 관리비예치금 납부영수증(관리사무소 발급)
	가족	① '계약자 본인' 구비서류 일체 ② 가족관계 증명서 ③ 가족(대리인) 신분증
	가족 외 대리인	① '계약자 본인' 구비서류 일체 ② 대리인 신분증 ③ 계약자 인감증명서 원본(3개월이내 계약자 본인발급분) ④ 계약자 인감도장 날인된 위임장

- ※ 소송 및 가압류 설정 등 제한이 있는 호실은 입점증 발급이 불가하며 제한사항이 해제된 경우에만 입점증 발급이 가능합니다.
- ※ 주말(토 일요일) 및 공휴일에 입점을 진행하실 세대는 평일에 입점증을 교부 받으시길 바랍니다.
- ※ 입점증 발급 이전에는 현장관리 및 고객의 안전과 재산의 관리를 위해 키를 불출하지 않으며, 내부 인테리어 공사, 청소 등으로 인한 키 교부요청 또한 점포 내 시설물의 도난, 손괴 등의 문제 발생으로 엄격히 제한하고 있습니다.

06 열쇠 수령 및 입점

가. 진행절차



나. 구비서류 : 입점증, 관리비에치금 납부영수증, 계약자 신분증

다. 장소 : 키볼출 센터(단지내 커뮤니티센터)

라. 유의사항

- 이삿짐 반입 또는 인테리어공사는 입점증 발급 후 열쇠를 수령한 호실에 한하여 가능합니다. (입점증 경비실 제출)
- 열쇠 교부는 해당 호실에 대한 당사의 제반 관리의무 및 권한을 입점자에게 최종적으로 인계하는 중요한 단계입니다. 이에 따라 인테리어 공사 등으로 인한 시공업자의 열쇠 교부 요청은 호실 내 시설물의 사용, 도난, 손괴 등의 문제 발생으로 엄격히 제한하고 있으니 시공 전 입점자께서는 정식으로 입점절차를 진행하여 열쇠를 인수하신 이후에 진행하시기 바랍니다.
- 열쇠 수령 후 호실 내부 각종 시설물의 분실 및 파손 등에 대한 책임은 입점자에게 있습니다.
- 적법한 절차를 이행하지 아니하여 인테리어 공사 등에 문제 발생 시 민·형사상의 책임을 입점자(계약자)본인이 지셔야 함을 양지하시기 바랍니다.
- 입점 초기에는 잠상인 출입이 빈번하므로 방문자의 신분을 확인하시기 바랍니다.

※ 입점지정기간 내 임시방문은 키볼출센터 운영시간 내 아래 서류 확인 후 임시 키볼출 가능합니다.

구 분	내 용	
발급 기간	2024년 06월 29일(토) ~ 2024년 08월 29일(목) 10:00~16:00 (16시 이전 열쇠반납)	
발급 장소	키볼출센터☎ 051-973-1887 / F.051-973-1880) 단지내 커뮤니티센터	
구비서류	계약자 본인	신분증
	가족	① '계약자 본인' 신분증 사본 ② 가족관 증명서 ③ 가족(대리인) 신분증
	가족 외 대리인	① '계약자 본인' 신분증 사본 ② 위임장 ③ 가족 외(대리인) 신분증

07 취득세 및 소유권이전등기

가. 취득세란?

건물, 토지 등 부동산을 취득 및 보존, 이전, 변경, 소멸, 근저당권 말소에 관한 사항을 공부에 등기 또는 등록할 때 납부하는 세금입니다.

■ 취득세 자진신고 및 납부 기한

사용승인일 이전 잔금 완납 세대	사용승인일 이후 잔금 완납 세대
사용승인일(임시사용승인일)로부터 60일 이내	잔금 완납일로부터 60일 이내

■ 취득세 신고 구비서류 및 신고처

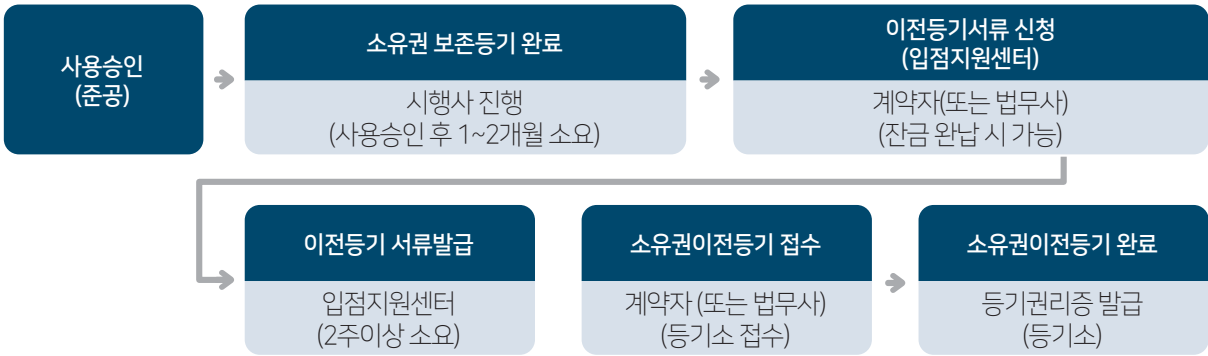
구비서류	신고, 납부 기관
· 공급계약서 · 분양대금 납입내역서(입점증 발급시 입점지원센터에서 발급) · 명의변경 세대 : 매매(중여)계약서, 부동산거래계약신고필증(매매인 경우) · 계약자 주민등록 등본 · 가족관계증명서(공동명의시 각각)	강서구청 세무과 [☎ 051-970-4191~4]

- ※ 취득세는 상기 신고기한이 경과 할 경우 가산세가 부과되며, 분양대금의 소액(일정금액) 미납인 경우 사실상 취득으로 인정되어 취득세 자진신고 대상이 될 수 있음을 유념하여 주시기 바랍니다. (강서구청 세무과 문의)
- ※ 취득세 관련 안내사항은 입점자의 편의를 위하여 제작된 것으로 관련법 개정 등으로 인한 일부 내용의 변경 및 인쇄상 오류가 있을 수 있으니 자세한 사항은 관련 기관에 문의하시기 바랍니다.

나. 소유권이전등기란?

소유권이전등기는 건물이 최초로 신축되어 시행자 명의로 '소유권보존등기' 후 계약자 명의로 소유권을 넘겨드리는 절차입니다. 단, 대출이 있으신 세대의 경우는 금융기관의 담보 제공을 위해 근저당권 설정등기를 소유권이전등기와 동시에 진행하여야 합니다.

■ 소유권 이전등기 절차



■ 소유권 이전등기 기한

기한	필요서류
▶ 소유권 보존등기일 이전 잔금 완납 세대 : 소유권 보존등기 접수일로부터 60일 이내	- 분양대금 완납 영수증(입점증 발급 시 발급) - 중도금대출 완납 확인서(또는 완제영수증) - 매수자목록 사전입력 확인서(인터넷등기소발급) - 주민등록초본 1통 - 분양계약서 원본
▶ 소유권 보존등기일 이후 잔금 완납 세대 : 잔금 완납일로부터 60일 이내	- 인감증명서 1통, 인감도장, 신분증 사본 - 명의변경 세대: 중여시 중여계약서 매매시 매매계약서+부동산거래계약신고필증

- ※ 보존등기 완료 후 이전등기 가능 시점에 별도 안내 예정
- ※ 소유권 이전등기시 계약자가 개별적으로 법무사를 선정하여 진행 (아파트 담보대출로 전환하신 경우 은행 지정 법무사 있을 수 있으므로 은행에 개별 확인)
- ※ 에코델타시티 택지조성사업 준공 전으로 건물등기와 대지권 등기를 별도로 이행 하여야 하며, 향후 택지조성사업 준공 후 대지권 이전등기는 별도 안내 예정(등기비용 및 제세공과금 등 계약자부담)

08기타사항

가. 입점관련 문의처

구 분	문의처	전화번호	팩스
입점절차 안내, 분양대금 문의	입점지원센터	051-973-1883	051-973-1880
키볼출 문의	키볼출센터	051-973-1887	051-973-1880
A/S 접수	수자인라인지	070-7707-0118	추후 별도 안내
관리비에치금 문의	관리사무소	051-972-2920	051-972-2921

※ 입점지원센터 전화상담은 2024년 06월 24일(월)부터 가능하며, 관리사무소 전화상담은 2024년 06월 17일(월)부터 가능합니다.

나. 주요기관 안내

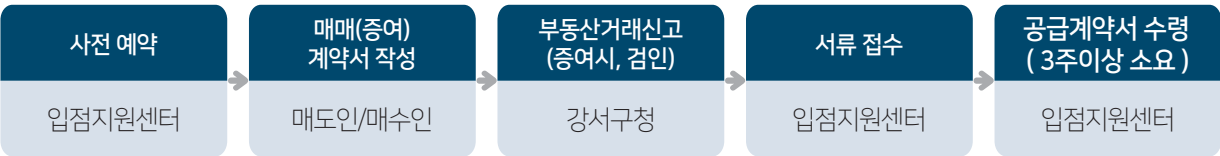
구 분	문의처	구 분	문의처
취득세	부산 강서구청 세무과 ☎051-970-4191~4	등기소	부산지방법원 서부지원 등기과 ☎1544-0773

다. 명의변경 안내

■ 분양권 명의변경 진행 일정

구분	입점지원센터 오픈 후(2024년 06월 29일(토)~ 가능)
일정	방문일정 협의 ※ 방문 전 유선예약 필수
장소	단지내 커뮤니티시설 (세부 장소는 별도 안내 예정) ☎051-973-1883 / F.051-973-1880

■ 명의변경 절차



■ 명의변경 유의사항

- 명의변경은 잔금완납 이후에는 진행 불가하며, 통상 소액잔금(분양대금 10%이상)을 남겨둔 상태에서 명의변경 할 경우, 관할 지자체의 판단에 의하여 취득세 납부 대상이 될수 있으므로 사전에 확인 바랍니다.
- 분양대금 연체세대는 명의변경이 불가합니다.
- 명의변경 필요 구비서류는 입점지원센터에 별도 문의하여 주시기 바랍니다.
- 명의변경 서류접수 후 공급계약서 수령일까지 3주 이상 소요되며, 양수인이 담보대출 신청 시 계약서 원본이 필요하므로 잔금 납부 일정에 유의하시어 진행하여 주시기 바랍니다.

FAQ자주하시는 질문 및 답변

Q1	잔금은 언제까지 납부해야 하나요?
A	입점지정기간 내 입점증 발급 전까지 납부 하시면 됩니다. (입점지정기간 종료일 익일부터 연체로 발생)

Q2	입점증 발급 전에 공사를 할 수 있나요?
A	개별 인테리어 공사는 호실 내 시설물의 사용, 도난, 손괴 등의 문제발생과 하자책임 및 관련법규 준수 여부 관계로 반드시 사용검사일 이후 입점지정기간 내에 입점증 교부, 열쇠수령 및 시설물 인수인계 후 가능하며 폐기물 처리 등에 대한 각서 및 이행보증금을 관리사무소에 제출하신 후 시공하실 수 있습니다. (열쇠수령일 이후부터 발생하는 점포 내부의 시설물 도난 및 파손 등은 입점자의 책임으로 구분되오니 이점 유의하시기 바랍니다.)

Q3	관리비는 언제부터 부담하나요?
A	관리비는 실 입점일(열쇠 불출일)로부터 부담합니다. 단, 실입점일 전 열쇠를 불출하는 경우에는 열쇠 불출 일자에 따라 부과됩니다. 또한 입점지정기간 종료일 익일부터 입점여부와 상관없이 입점자께서 부담하셔야 합니다.

Q4	잔금 대출을 신청하여 잔금 처리하는 경우 대출 신청만 하면 입점이 가능한가요?
A	잔금 대출이 실행되어 분양대금 납부 계좌로 입금된 것이 확인된 후 입점증 발급이 가능합니다. 따라서, 입점 신청하시기 전에 먼저 잔금 대출 실행 은행에 확인(입금 여부)하시고 입점지원센터에서 입점증 발급 신청하여 주시기 바랍니다.

Q5	입점 신청을 대리인이 할 수 있나요?
A	원칙적으로 계약자 본인이 입점 신청을 하셔야 합니다. 그러나 대리인이 입점증 발급을 신청하는 경우에는 계약자 본인 입점 신청 시 구비서류 외에 입점 신청하시는 분의 신분증, 계약자의 인감증명서(위임용), 계약자 인감도장이 날인된 위임장 등을 첨부하셔야 입점 신청을 하실 수 있습니다.

Q6	등기를 개별적으로 할 수 있나요?
A	잔금 대출을 받지 않았거나, 자납한 세대는 개별적으로 이전등기를 하거나 법무사에 등기를 위임할 수 있습니다. 단 잔금 대출로 진행하신 경우 해당 은행 지정법무사를 이용할 수 있으니 은행에 개별 확인하셔야 합니다.



위임장

위임장 및 첨부서류는 방문 당일 반드시 지참해 주시기 바랍니다.

위임인 (신청인)	물 건 표 시	Eco Delta Smart City SUJAIN
	성 명	(인감)
	주 소	
	생 년 월 일	년 월 일
	연 락 처	

수임인 (대리인)	성 명	(인)
	주 소	
	생 년 월 일	년 월 일
	연 락 처	
	위임인과의 관계	

위 사람을 대리인으로 정하고 다음 사항의 권한을 위임합니다.

상기 본인(위임인)은 계약과 관련한 위임사항 및 모든 법적 권한(개인정보 수집동의 포함)을 대리인에게 위임하며, 이와 관련하여 어떠한 경우에도 민·형사상의 이익을 귀사에 제기하지 않겠습니다.

※ 첨부서류 : 위임인 - 위임용 인감증명서 1부(본인 발급용), 신분증 사본 1부
수임인 - 신분증 사본 1부

년 월 일

계약자(위임자) (인감)

대리인(수임자) (인)