

동탄역
삼성그린코아
더 시티

입주안내문



오피스텔 · 오피스 · 판매시설

시행

 우리자산신탁

위탁

 삼성건설(주)

시공

 삼성건설(주),  (주)삼성



인사말

동탄역 삼정그린코아 더시티 입점을 진심으로 축하드립니다!

동탄역 삼정그린코아 더시티 계약자 여러분 안녕하세요?
귀 가정에 항상 행복과 사랑이 가득하기를 기원합니다.

계약자 여러분께서 베풀어 주신 관심과 성원에 힘입어 무사히
공사를 마치고 입주를 앞두고 되었습니다.

원활한 입주에 도움을 드리고자
입주에 필요한 절차와 세부내용을 안내하오니
입주지정기간 내 순조로운 입주가 될 수 있도록 준비를
당부드립니다.

저희 또한 여러분의 소중한 꿈이 동탄역 삼정그린코아 더베스트에서
아름답게 시작될수 있도록 만전을 기하겠습니다.

동탄역 삼정그린코아 더시티를 선택해 주셔서
다시 한번 깊은 감사의 말씀드립니다.
감사합니다.

동탄역 삼정그린코아 더시티 배상

Contents

I. 입점절차 개요	04
II. 입점절차 세부안내	05
1. 입점(이사) 예약	05
2. 중도금대출 상환	08
3. 분양대금 납부	10
4. 관리비예치금 납부	11
5. 입점증 발급	13
6. 열쇠수령 및 시설물 인수인계	14
7. 하자 접수	15
8. 실입점(이사)	15
9. 취득세 자진신고 및 납부안내	16
10. 소유권이전등기 안내	17
11. 전화번호 안내	18

※ 본 입점안내문은 입점자의 편의를 위해 제작된 것으로 일부 내용의 변경 및 인쇄상 오류가
있을 수 있습니다

I. 입점 절차 개요

입점지정기간 : 2022년 10월 31일(월) ~ 2022년 12월 14일(수), 45일간

NO	입점 절차	문의
01	입점(이사)예약	관리사무소 ☎ 031-378-3612
02	중도금대출 상환 (중도금대출을 받은 세대)	한국투자캐피탈 ☎ 02-2055-4510
02	공급금액 납부 (아파트 및 발코니확장비 잔금 등)	(입점지원센터) ☎ 031-378-3139
03	관리비 예치금 납부	관리사무소 ☎ 031-378-3612
04	입점증 발급	(입점지원센터) ☎ 031-378-3139
05	열쇠 수령 및 시설물 인수인계	(열쇠보출센터) ☎ 031-372-9987
06	하자 접수 (세대 확인)	(AS센터) ☎ 031-372-3067
07	실입점(이사)	해당세대

II. 입점절차 세부안내

1. 입점(이사) 예약

1) 이사예약 문의 : 관리사무소 ☎ 031) 378-3612

2) 이사예약 접수 : 2022년 10월 17일(월) 오전 10:00부터 접수가능

구분		A타임(1차)	B타임(1차)	C타임(1차)
이사시간	오피스텔	09:00 ~ 12:00	12:00 ~ 15:00	15:00 ~ 18:00
	오피스	09:00 ~ 12:00	12:00 ~ 15:00	15:00 ~ 18:00

3) 이사예약방법

- 온라인(PC, 모바일) 선착순 예약 (입주예약시스템 페이지 <http://www.aptner.com>)

모바일 입점예약 방법

입주예약 신청화면 : www.aptner.com

1 기본정보 확인

가입하신 동호수가 정확한지 다시 한 번 확인합니다.

2 입주예약 확인

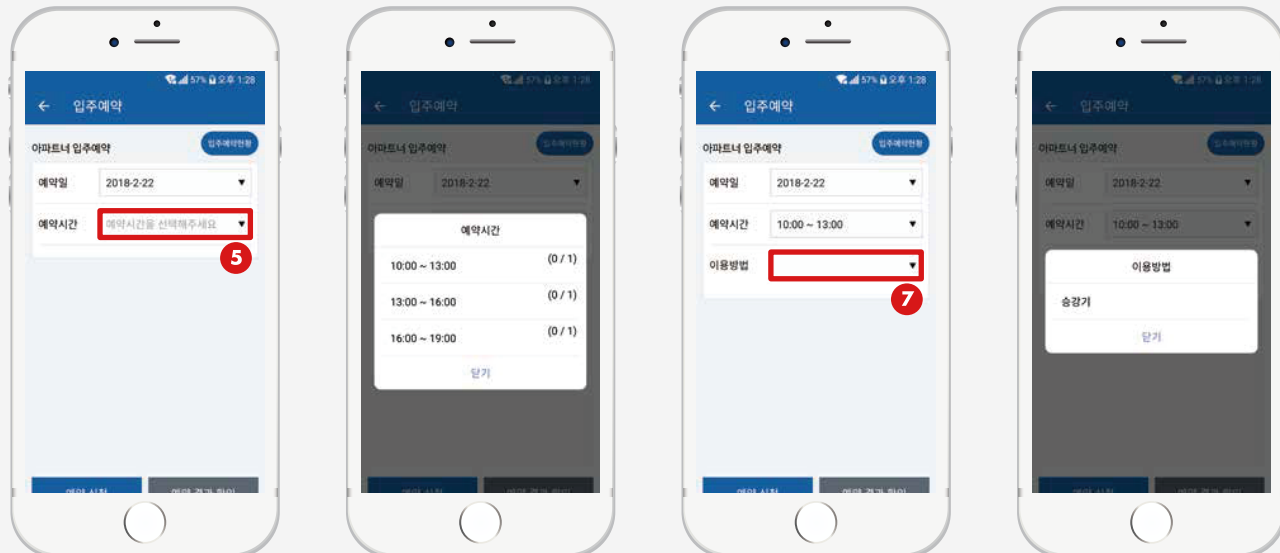
메뉴 중 입주예약 버튼 클릭 (정식 오픈 이전에는 메뉴 미생성/비활성화 상태)

3 예약일 선택

예약일을 선택합니다.

4 예약일 선택

예약일을 선택 후 확인버튼을 누릅니다. (스마트폰에서 사양에 따라 보여지는 화면이 상이할 수 있습니다.)



⑤ 예약시간 선택

예약시간을 확인합니다.

⑥ 입주시간 선택

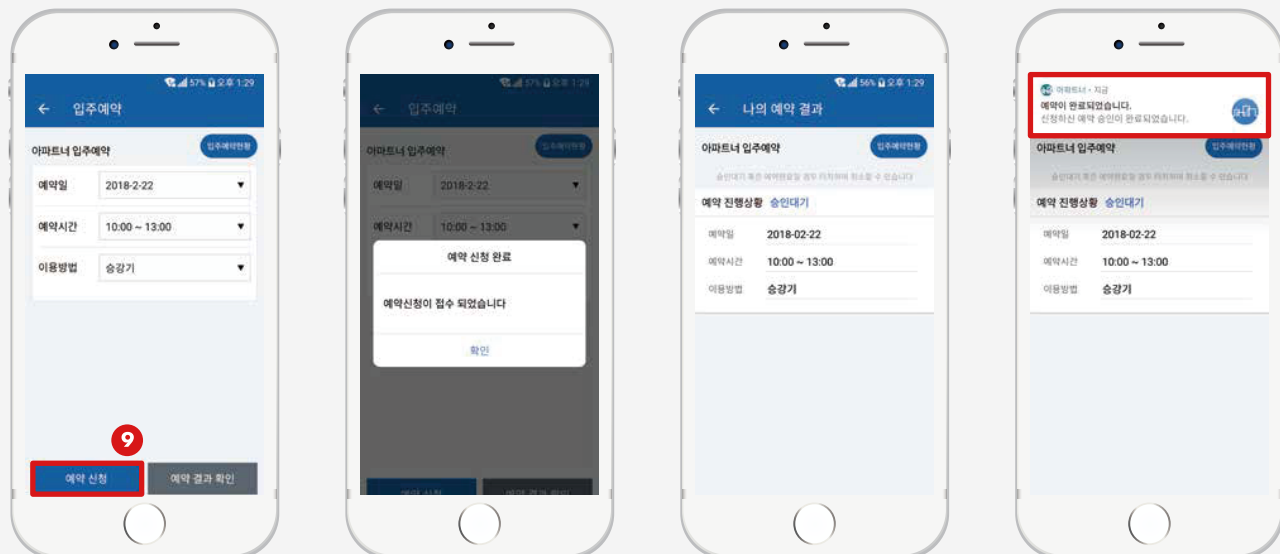
원하는 시간을 선택합니다.
(다른 입주인이 먼저 예약하신 경우
예약완료가 표시되어
선택하실 수 없습니다.)

⑦ 이사방법 선택

이사방법을 선택합니다.

⑧ 이사방법 선택

승강기를 선택합니다.
(앱을 이용한 예약시 승강기만 가능합니다.
사다리를 원하시는 세대는
관리사무소로 전화주시기 바랍니다.)



⑨ 예약신청

모든 선택완료 후 예약신청을 누릅니다.
(예약일, 예약시간, 이사방법의 정보를
모두 입력하여야만 예약신청이
가능합니다.)

⑩ 예약신청 후 승인대기

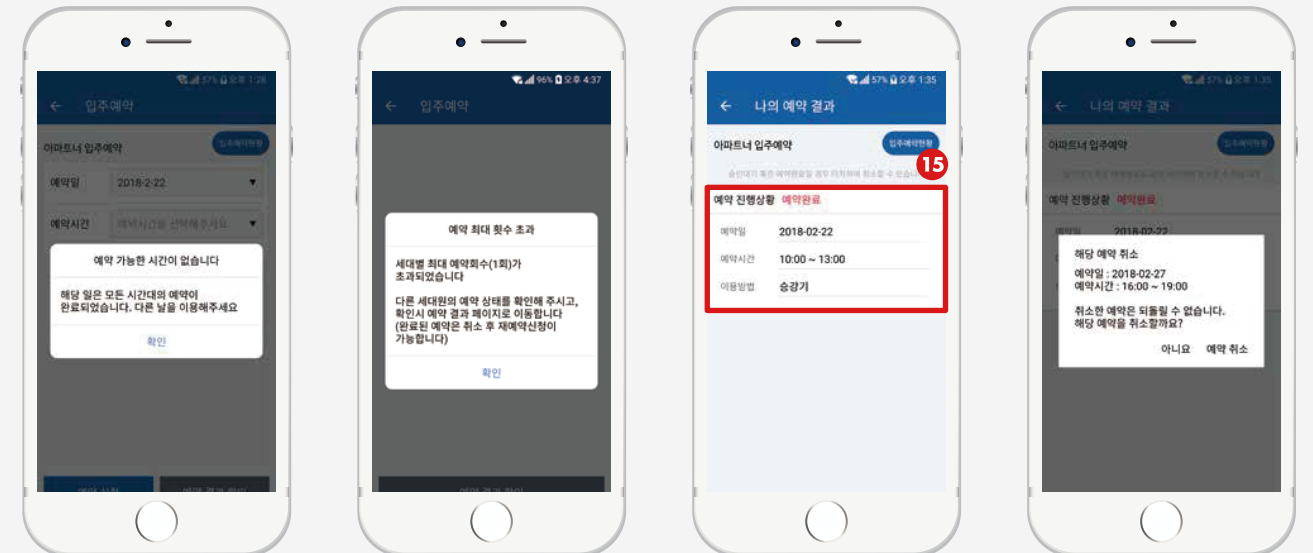
알림창의 확인 버튼을 누릅니다.
(동시간대 중복예약을 방지하기 위해
서버에서 평균 1분 가량의 조회시간이
소요됩니다.)

⑪ 예약신청 후 승인대기

예약결과를 승인대기로 표시됩니다.
대기중에는 무분별한 예약접수를
방지하기 위해 다른 시간의 중복접수가
불허됩니다.

⑫ 예약승인

예약승인이 완료되면 아파트 앱
알림이 뜹니다.



⑬ 예약거절

동시간대 중복 및 우선예약자가 있을
경우 예약은 거절되며, 이 경우 다른 일정
으로 다시 예약을 진행해주시기 바랍니다.

⑭ 예약완료 확인

예약확인은 메인메뉴의 입주예약에서
하실 수 있으며, 버튼을 눌렀을 때 뜨는
중복 예약 방지 메시지를 확인 후
결과를 확인하실 수 있습니다.

⑮ 예약완료 확인

정확한 예약사항이 맞는지
예약현황을 확인합니다.

⑯ 예약변경

예약일정을 변경 시에는 예약완료
리스트를 눌러 기존 예약을 취소 후
다른 일정으로 재예약 가능합니다.

[유의사항]

- 원활한 입점을 위해 입점 전 반드시 이사예약 하시기 바랍니다. (★이사예약 필수)
- 이사는 입점절차 완료 후 가능하므로 처리시간을 고려하여 시간을 예약하시기 바랍니다.
- 오전 업무시작 전 입주예정 세대의 경우 이사예정일 전일까지 입점증 발급을 완료하셔야 합니다.
- 엘리베이터는 입점예약 세대당 3시간씩 사용 배정합니다.(엘리베이터 라인별 동일시간대 동시 입점 불가)

2. 중도금대출 상환

■ 중도금대출 상환 안내

중도금대출을 받으신 계약자께서는 입점지정기간 종료일까지 한국투자캐피탈에 대출금 전액을 직접 상환 또는 타금융권 담보대출로 전환하여 상환을 완료하셔야 합니다. 기한 내 대출금 미상환 시 연체이자 발생하며, 연체 5영업일 경과 시 타금융권에 연체정부가 공유됩니다. 이점 양지하시어 금융권 거래에 불이익이 없도록 반드시 입주지정기간 내에 대출금 전액을 상환하여 주시기 바랍니다.

1) 상환기간

- 입점지정기간 종료일까지 (2022년 12월 14일(수))

2) 상환금액

- 대출금 전액 + 대출금 이자

- 입점개시일부터 대출금 상환일까지 발생하는 중도금대출이자(이자)는 계약자께서 부담하셔야 합니다.

입점개시일 전일까지 발생한 이자	입점개시일 당일부터 발생한 이자
시행사 부담	계약자 부담

※ 공급계약서 제6조 제3항 참조

3) 상환방법

- 한국투자캐피탈에서 발급한 고객별 가상계좌로 상환하여야 하며, 방문상환(현금상환)은 불가합니다.

중도금대출 상환계좌	상환관련 문의
한국투자캐피탈 가상계좌	한국투자캐피탈 여신지원팀 ☎ 02-2055-4510 통화가능시간 : 오전 8시~11시 / 오후 1시 ~ 5시

- 대출금 상환은 영업일에만 가능합니다. (주말 및 공휴일 상환 불가)

- 상환일에 따라 대출이자금액이 변동되므로 정확한 상환금액 확인 후 입금하시기 바랍니다.

※ 상환계좌 및 상환금액 등 자세한 사항은 한국투자캐피탈에서 발송 예정인 "만기안내서"를 참고 부탁드립니다.

22.10.12(수)까지 발송 예정입니다.

4) 타금융권 담보대출(전환대출) 이용 상환안내

한국투자캐피탈은 담보대출(전환대출)이 불가합니다.

타금융권 담보대출(전환대출)을 희망하시는 계약자께서는 아래 해당은행에 문의 및 사전상담을 통해 대출가능여부와 대출한도 등을 확인하신 후 중도금대출 상환 및 잔금납부를 진행하여 주시기 바랍니다.

- 담보대출(전환대출) 참여은행

은행명	지점	담당자	연락처
신한은행	동탄역 금융센터	최우미 부지점장	010-7475-3219
		박치철 부지점장	010-8398-5969
		천민권 부지점장	010-9409-0827
	오산금융센터	임성욱 부지점장	010-9024-1899
	동탄지점	임민호 부지점장	010-4240-3090
	동탄솔빛나루	조영대 부지점장	010-9619-1971
우리은행	광교신도시지점	신현민 부지점장	010-3923-9989
		이범훈 부지점장	010-7272-5162
	수지동천지점	최 휘 대리	010-6858-8523
국민은행	동탄테크노밸리지점	윤순호 부지점장	010-9111-9562
		이정훈 부지점장	010-4907-0678
		이광철 부지점장	010-4781-9103
	동탄시범단지지점	이정석 부지점장	010-6296-1158
	동탄다은지점	정 회 부지점장	010-2298-1453
기업은행	동탄역지점	이희영 부지점장	010-2298-1453
		홍원표 부지점장	010-9894-9901
		이미호 부지점장	010-4200-9813
		한지현 차장	010-5773-0413
		선정아 과장	031-350-78719(내선 406)
경남은행	강남지점	진세영 대리	031-350-78719(내선 408)
		임세희 대리	031-350-78719(내선 409)
		정성훈 상담사	031-350-78719(내선 404)
단위농협	추후 예정	양상민 상담사	010-2093-2525
		우재형 상담사	010-9466-1470
			010-3328-0653

- 상기 은행 외에도 대출상환 및 신청이 가능하며, 계약자님의 주거래은행을 통한 자금조달도 무방합니다.

- 상기 담보대출 참여은행에서 대출받으실 경우 법무법인 건승 을 통해 근저당권설정 및 소유권이전 업무를 진행하시면 등기보수료할인 및 원활한 등기처리를 하실 수 있습니다. 단, 대출받는 은행에 따라 지정 법률사무소가 상이할 수 있습니다.

대표법률사무소	담당자 연락처
법무법인 건승	김성훈 사무장 ☎ 010-6342-6194 (1833-6562)

[유의사항]

□ 대출상환금이 분양대금 납부계좌로 오납되어 발생하는 문제(이자발생, 입주지연 등)는 당사가 책임지지 않으니 반드시 납부계좌를 확인하신 후 입금하여 주시기 바랍니다.

□ 대출가능여부 및 대출조건(대출가능금액, 금리 등)은 해당은행에 문의하여 안내 받으시기 바라며, 은행의 내부규정 및 대내외적 여건에 따라 대출참여를 철회할 수 있으니 이점 양지하시기 바랍니다.

3. 잔금납부 안내

1) 잔금 입금계좌

구 분	대 상	납 부 계좌
오피스텔	공급대금 잔금 미납중도금 및 연체이자	부산은행 101-2062-8487-07 예금주 : 우리자산신탁(주)
업무시설, 판매시설	공급대금 잔금 미납중도금 및 연체이자	부산은행 101-2063-1227-08 예금주 : 우리자산신탁(주)

2) 잔금 입금방법

- 무통장입금 또는 인터넷뱅킹 입금(※ 현금 및 수표 수납 불가)
- 입금 시 계약동호수와 계약자명을 반드시 기재하시기 바랍니다.
- 기재 누락 시 입금확인 불가 또는 지연 처리될 수 있습니다.

예시) 101동 2904호 홍길동 → : "1012904홍길동"으로 기재

3) 잔금문의 및 입금확인

문 의 처	문 의 전 화
입점지원센터	☎ 031-378-3139

4) 유의사항

- 입점지원센터에서는 현금수납이 불가하오니 반드시 입금하신 후 입금증을 보관하시기 바랍니다.
- 입금증은 영수증으로 간주되므로 잘 보관하셔야 하며, 입점증 발급 시 지참하여 주시기 바랍니다.
- 공급금액 과오납 호실의 경우 환불신청서(입점지원센터 배치)를 작성하시고 입점자 신분증사본 및 통장사본, 입금내역 각 1부를 입점지원센터로 제출하여 주시면 환불하여 드립니다.(약 2주 정도의 기간이 소요됩니다.)
- 입점지정기간 동안에는 잔금에 대하여 연체가 적용되지 않으며, 입점지정기간 종료일 익일부터 미납금액에 대하여 연체료가 부과되오니 유의하시기 바랍니다.
- 미납된 중도금은 입점지정기간 중에도 납부 시까지 연체이자 발생됩니다.
- 납부하시는 공급대금은 연체이자, 중도금대금, 잔금 순으로 정산됩니다.
- 공급대금 잔금 완납(잔금 일부납부 포함) 후에는 분양권전매(증여에 의한 분양권의 전부 또는 일부의 이전인 경우도 해당)가 불가하니 이점 유의하시기 바랍니다.

4. 관리비예치금 납부

공급계약서 제14조 등에 따라 실입점일 또는 입점지정기간 만료일중 빠른날을 기준으로 관리비 예치금(선수관리비)을 관리 사무소에 납부하여야 하며, 입점지정기간 만료일 익일부터는 입점여부에 관계없이 관리비를 납부하여야 합니다.

1) 납부시기 : 입점증 발급 전까지

2) 실별 납부금액 : 관리예치금 단가 : 오피스텔 m²당 4,840원 / 오피스, 판매시설 m²당 6,050원

오피스텔		오피스							
면적(m ²)	금액	면적(m ²)	금액	면적(m ²)	금액	면적(m ²)	금액	면적(m ²)	금액
62.3482	301,800	50.2987	304,300	74.1312	448,500	80.4139	486,500	88.3808	534,700
62.4345	302,200	55.5033	335,800	74.3379	449,700	80.8385	489,100	90.1016	545,100
63.6388	308,000	57.3444	346,900	76.2546	461,300	80.9711	489,900	90.726	548,900
64.8489	313,900	57.7418	349,300	76.783	464,500	81.4177	492,600	97.8882	592,200
90.1538	436,300	58.1555	351,800	77.3332	467,900	81.5514	493,400	98.5665	596,300
93.0329	450,300	59.5266	360,100	78.5368	475,100	82.6848	500,200	100.5974	608,600
132.4794	641,200	68.0653	411,800	79.0811	478,400	84.0153	508,300	103.2321	624,600
		69.0281	417,600	79.6478	481,900	85.536	517,500		
		73.3011	443,500	79.8336	483,000	87.1481	527,200		
		73.809	446,500	80.281	485,700	87.752	530,900		

판매시설									
면적(m ²)	금액	면적(m ²)	금액	면적(m ²)	금액	면적(m ²)	금액	면적(m ²)	금액
48.8545	289,500	62.7154	379,400	86.5361	523,500	94.8366	573,800	118.1572	714,900
49.4667	299,300	66.0714	399,700	86.5901	523,900	94.8367	573,800	125.2198	757,600
51.4064	311,000	70.9754	429,400	87.3244	528,300	100.4285	607,600	140.6212	850,800
51.5356	311,800	73.8899	447,000	88.2838	534,100	105.3995	637,700	144.3041	873,000
55.3608	334,900	74.8495	452,800	88.2839	534,100	107.8827	652,700	401.6228	2,429,800
56.4437	341,500	76.89	465,200	89.6267	542,200	109.9931	665,500		
60.6332	366,800	80.6071	487,700	93.8059	567,500	113.2225	685,000		

3) 납부방법 및 납부계좌 : 온라인(무통장입금 또는 인터넷뱅킹) 입금 (현금수납 불가)

은 행 명	계좌번호	예금주	입금자 기재
국민은행	517101-01-373152	대승종합관리(주) 동탄삼정그린	예시) "1012904 홍길동"

4) 납부 후 필수절차 (관리계약 체결 및 관리규약 동의)

- 입점증 발급 전 관리사무소와 "관리계약 체결 및 관리규약 동의"절차를 진행하여야 합니다.
- 진행시기: "관리비에치금" 영수증 발급 시
- 구비서류: "관리비에치금" 이체확인증

5) 유의사항

- 관리비에치금은 지정된 계좌로 온라인 입금하여야 합니다. (현금 및 수표 수납 불가)
- 관리비에치금 이체확인증 및 영수증은 필히 보관하여 주시기 바랍니다.
- 관리비에치금 미납 시 입점증 발급 및 열쇠수령이 불가합니다.
- 입점지정기간 중에는 열쇠수령일부터 관리비가 부과됩니다. (실입점일이 아닌 열쇠수령일 기준으로 관리비 부과)
- 입점지정기간 종료일 다음날부터는 열쇠수령 및 실입점 여부와 상관없이 관리비가 부과됩니다.
- 입점청소 등 개인사정으로 열쇠수령 전 사전검침을 진행하신 경우 해당시점 이후 사용량에 따라 관리비가 부과될 수 있습니다.

5. 입점증 발급

1) 발급안내

발급장소	발급기간	발급시간	문의
입점지원센터 (상가 104호)	2022. 10. 31. ~ 2022. 12. 14.	9시 ~ 16시 ※ 점심시간(12시~13시) 제외	☎ 031-378-3139

2) 발급대상

- ※ 다음 각 호의 요건을 모두 갖춘 계약자
- 1. 공급대금 완납
- 2. 관리비에치금 납부, 관리계약체결 및 관리규약 동의 완료
- 3. 중도금대출 전액 상환 또는 담보대출(전환대출) 실행 완료

3) 구비서류

구 분	계약자 구비서류	입점지원센터 발급서류
계약자 방문 시 기본서류	1. 공급대금(잔금)이체확인증 2. 중도금대출 상환영수증(대출금 상환세대, 한국투자캐피탈 발급) 3. 관리비에치금 납부영수증 (관리사무소 발급) 4. 계약자 신분증	1. 공급대금 완납증명서
가족 방문 시 추가서류	1. 방문자(가족) 신분증 및 도장 2. 가족관계 확인서류 (주민등록등본 또는 가족관계증명서) ※가족은 배우자 또는 직계존비속에 한함	
대리인 방문 시 추가서류	1. 위임장 (계약자 인감도장 날인본) 2. 계약자 인감증명서 (본인발급, 1개월 내 발행분) 3. 대리인 신분증, 도장 ※계약자의 배우자 및 직계존비속 외 제3자는 모두 대리인에 해당	

4) 유의사항

- 구비서류 미비 시 입점증 발급이 불가합니다. 특히 주말 및 공휴일에는 금융권 서류를 보완할 수 없으니 평일에 모든 서류의 구비를 완료하여 주시기를 당부 드립니다.
- 입점증 발급 시 이사에정일과 엘리베이터 예약 시간을 반드시 재확인하여 주시기 바랍니다.

6. 열외수령 및 시설물 인수인계

1) 열외수령

수령장소 및 수령시간	구비서류	
열외불출센터 (상가 103호) 9시 ~ 16시 ※ 점심시간(12시~13시) 제외 문의 ☎ 031-372-9987	계약자 수령 시 기본서류	1. 입점증 2. 계약자 신분증
	가족 수령 시 추가서류	1. 방문자(가족) 신분증 및 도장 2. 가족관계 확인서류 (주민등록등본 또는 가족관계증명서)
	대리인 수령 시 추가서류	1. 위임장 (계약자 인감도장 날인) 2. 계약자 인감증명서 (본인발급, 1개월 내 발행분) 3. 대리인 신분증, 도장

- 열외는 계약자 및 가족, 위임서류를 제출한 대리인에 한하여 수령 가능합니다.
- 가족은 배우자 및 직계존비속에 한하며, 그 외 제3자는 모두 대리인에 해당합니다.
- 실입점(이사)여부와 상관없이 열외수령일부터 관리비가 부과됩니다.

2) 시설물 인수인계

- 열외수령과 동시에 입점매니저와 함께 해당세대를 방문합니다.
- 해당세대 시설물 점검 및 전기, 수도, 가스에 대한 계량기 검침을 실시한 후 시설물을 인수인계합니다.

3) 유의사항

- 입점개시일 전에는 분양대금 완납여부와 상관없이 열외불출 신청 및 수령이 불가능합니다.
- 당사의 제반 관리의무 및 권한을 최종 인계하기 전 물건반입, 무단정거는 불법입니다. 위반 시 사법조치 진행될 수 있으니 유의하시기 바랍니다.

7. 하자 접수

1) 하자점검 및 접수

- 시설물 인수인계 및 계량기 검침 시 세대 내 미보수 하자 및 추가하자 유무를 점검하시기 바랍니다.
- 점검 시 체크된 하자는 AS센터에 접수하시기 바랍니다. (AS센터 문의전화 ☎ 031-372-3067)

2) 유의사항

- 키볼출은 해당호실에 대한 당사의 제반관리의무 및 권한을 입점자에게 최종적으로 인계하는 중요한 단계입니다. 이에 따라, 개별적 인테리어공사 등으로 인한 시공업자의 키볼출 요청은 호실내 시설물의 사용, 도난, 파손등의 문제발생으로 엄격히 제한하고 있으니 입점공사는 입점자께서 정식으로 키볼출을 하신 후 의뢰하시기 바랍니다

8. 실입점(이사)

1) 실입점(이사) 시 유의사항

- 이사는 예약된 일정(일자 및 시간)에 맞춰 진행해야 합니다. (예약되지 않은 일정에 이사 불가)
- 입점청소는 실입점일(이사에정일) 3일 전부터 가능하며, 입점청소를 위해 열외불출을 희망하시는 세대는 열외불출센터로 문의하여 주시기 바랍니다. (열외불출센터 문의전화 ☎ 031-372-9987)
- 복도나 계단에 개인물품의 적치를 삼가 주시기 바라며, 폐가구 및 폐가전 등의 대형폐기물은 관리사무소와 협의하여 절차에 따라 처리하여 주시기 바랍니다.
- 이사 종료 후 쓰레기는 이사대행업체를 통해 처리하시거나 분리수거 및 규격 쓰레기봉투를 사용하여 지정된 장소에 배출하여 주시기 바랍니다. 쓰레기 무단 투기 시 관계법령에 따라 과태료가 부과될 수 있습니다. 『폐기물관리법 제68조 제3항』

2) 인테리어 공사 시 유의사항

- 인테리어 공사로 인해 변경되는 각종시설(건축, 기계, 전기, 소방, 통신, 기타사항등)은 관계법령에 맞게 관련기관에 인허가 절차를 거친 후 시행하시고, 반드시 관리사무소에 공사에 관련된 제반서류를 제출하시기 바랍니다.
- 인테리어 공사는 열외수령 및 시설물 인수인계 완료 후 가능하며, 공사 전 관리사무소와 사전협의 후 입점자 책임하에 진행해야 합니다.
- 인테리어업체와 계약 시 건축폐기물 및 쓰레기 처리조건을 반드시 포함하여 계약을 체결해 주시기 바라며, 공사 완료 시 건축폐기물 처리 완료 여부를 확인하신 후 잔금을 지급하여 주시기 바랍니다. 처리되지 않은 폐기물은 해당 세대의 별도 비용으로 처리해야 하니 유의하여 주시고, 자세한 사항은 관리사무소에 문의하여 주시기 바랍니다.
- 인테리어 공사로 발생하는 정전, 화재, 기타사고의 책임은 입점자에게 있으며, 관리사무소에 책임을 물을수 없습니다.
- 인테리어 공사와 관련하여 당초 인수받은 시설물을 변경한 경우에는 하자보수가 불가하오니 양지하시기 바랍니다.

9. 취득세 자진신고 및 납부안내

1) 신고 및 납부방법

- 취득세는 부동산을 취득하였을 때 납부하는 세금으로 신고납부기한 내에 자진신고 및 납부하여야 합니다.
- 직접납부 시 "동탄출장소 세무과"에 신고 및 납부 (동탄출장소 세무과 문의전화 ☎ 031-5189-6156)
- 당사 지정 법률사무소("법무법인 건승")를 통한 소유권이전등기 의뢰 시 신고 및 고지서 발급 대행 (법무법인 건승 담당사무장 김성훈 문의전화 ☎ 010-6342-6194, 1833-6562)
- 구비서류
 1. 분양계약서 일체 (공급계약서, 발코니확장계약서, 유상오피스계약서_신청세대)
 2. 분양대금 완납증명서 (잔금 완납 후 입점지원센터 발급)
 3. 부동산거래계약 신고필증
 4. 계약자 신분증 및 도장

2) 신고 및 납부기한

- 취득일로부터 60일 이내 납부

취득 기준 일	신고 기한
사용승인일(준공일) 이전 잔금 납부 시	사용승인일(준공일)로부터 60일 이내
사용승인일(준공일) 이후 잔금 납부 시	잔금납부일로부터 60일 이내

- 신고 및 납부기한을 경과할 경우 가산세를 추가로 납부해야 하오니 유의하시기 바랍니다.

취득세율	가산세
▶ 취득세 4.6% (지방교육세, 농어촌특별세 포함)	- 신고불성실 가산세 : 기한 내 미신고시 취득세의 20% 가산 - 납부불성실 가산세 : 기한 내 미납부시 지연일수만큼 가산

※ 분양계약일(분양권전매일) 및 보유주택수(세대원 주택수 포함) 등에 따라 취득세율이 상이합니다. 정확한 취득세율은 "동탄출장소 세무과"에 확인하시기 바랍니다. (문의전화 ☎ 031-5189-6156)

3) 유의사항

- 입점지정기간 종료일 이후 발생하는 제세공과금(재산세 등)은 계약자 부담입니다. (잔금완납, 실입점, 소유권이전등기 유무와 상관없이 계약자 부담)

10. 소유권이전등기 안내

소유권이전등기는 사업주체의 소유권보존등기완료 이후 가능합니다.
※ 해당 관공서 업무처리 일정에 따라 지연될 수 있음

1) 소유권이전등기 기한

구 분	기 한
보존등기일 이전 잔금납부세대	보존등기일로부터 60일 이내
보존등기일 이후 잔금납부세대	잔금완납일로부터 60일 이내

2) 지정 법률 사무소

- 등기업무의 원활한 처리를 위하여 법무법인 건승 법률사무소를 지정하였습니다. 소유권이전등기 및 근저당권설정 등기(담보대출 실행 시)에 관한 자세한 안내는 아래 법률사무소로 문의하시면 도움을 받으실 수 있습니다. 단, 담보대출 받으시는 은행에 따라 지정 법률사무소가 상이할 수 있습니다.

법률사무소	담당자	연락처
법무법인 건승	김성훈 사무장	☎ 010-6342-6194 ☎ 1833-6562

※ 소유권이전등기에 필요한 구비서류, 소요비용 등 상세한 내용은 상기 법률사무소에 문의하시기 바랍니다.

3) 유의사항

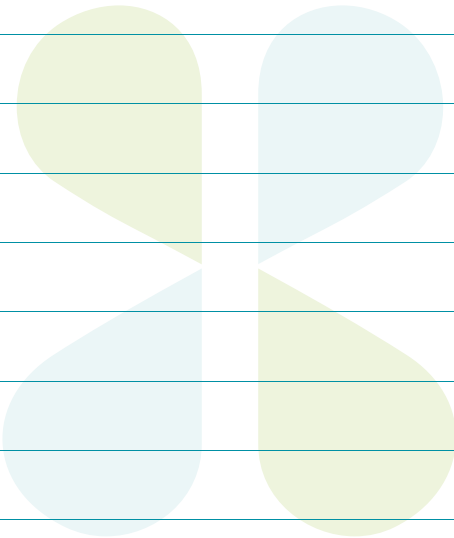
- 소유권이전등기신청은 우리자산신탁(주)의 신탁해지가 선행되어야 하므로 잔금납부일 10영업일 전에 입점지원센터에 관련서류(등기위임장, 매도용인감증명서 등) 발급을 요청하시기 바랍니다.
- 기한 내 소유권이전등기를 완료하지 않을 경우 관련법에 따라 과태료가 부과되오니 유의하시기 바랍니다.
- 담보대출을 이용하여 중도금대출 상환 및 잔금을 납부하시는 세대는 해당 대출은행과의 근저당권설정계약에 따라 근저당 권설정등기와 소유권이전등기가 동시에 진행되니 이점 양지하시기 바라며, 자세한 사항은 법률사무소에 문의하시기 바랍니다.
- 가압류 등 소유권이전에 문제가 있는 세대는 해당 문제가 해결된 후 소유권이전등기가 가능합니다.

10. 전화번호 안내

1) 입점관련 전화번호 안내

입점안내, 잔금확인, 입점증 발급	입점지원센터	☎ 031-378-3139
호실방문, 열쇠불출	키불출센터	☎ 031-372-9987
A/S 접수	AS센터	☎ 031-372-3067
관리비에치금(선수관리비)관리약정 체결	관리사무소	☎ 031-378-3612
법무사사무소	김성훈 사무장	☎ 010-6342-6194 (1833-6562)
세무과	동탄출장소	☎ 031-5189-6156

MEMO



동탄역
삼성그린코아
더 시티