

CITY O CIEL

시티오씨엘 3단지
상가 입점안내문

CITY O CIEL

HDC 현대산업개발 ▲ 현대건설 posco
포스코이앤씨



입점 절차 안내

■ 입점 지정 기간

2024년 12월 31일(화) ~ 2025년 2월 28일(금) (60일간)

■ 입점 절차

01 잔금 납부 (4P)

- 잔금 납부 기간: 입점 지정 기간과 동일
- 납부 방법: 공급계약서에 명시된 신한은행 가상계좌 (예금주: 신한자산신탁(주))

02 관리비 예치금 납부 (4P)

- 납부 시기: 2024년 12월 30일(월) 부터
- 장 소: 관리사무소 (전화: 032-584-7556, 팩스: 032-584-7558, 12월 23일 이후 개통 예정)

03 입점증 발급 및 명의변경 (5P)

- 입점증 발급 기간: 2024년 12월 30일(월) 이후
2025년 1월 1일, 28일, 30일은 입점증 발급 업무를 하며, **2025년 1월 29일 설날은 휴무입니다.**
- 입점증 발급 장소: 입주지원센터 입점증 발급처 (커뮤니티시설 내 북카페 지하1층) 전화: 1551-6999

04 열쇠 인수 (6P)

- 인수 시기: 2024년 12월 31일부터 가능
- 인수 장소: 서비스라운지 (커뮤니티시설 내 피트니스 지하1층) 전화: 1551-6999

05 입점 및 자치운영위원회 결성 (6P)

- 입점 기간: 2024년 12월 31일(화) ~ 2025년 2월 28일(금)

■ 취득세 및 등기 안내 (7P)

■ 각종 안내 전화번호 (8P)

■ 옥외광고물 계획 (9P)

■ 위임장 (11P)

시티오씨엘 3단지 상가 입점을 진심으로 축하드립니다

상가 계약자 여러분 안녕하십니까?

시티오씨엘 3단지가 여러분의 관심과 성원에 힘입어 모든 공사를 완료하고 오는 2024년 12월 31일(화)부터 입점을 시작하게 되었습니다.

계약자 여러분의 차질 없는 입점을 위하여 본 안내문을 통해 입점 관련 제반 사항을 안내해 드리오니 입점 준비에 참고하시기 바랍니다.

입점기간 내에 입점하시어 아파트 입주자들을 위한 편의 도모 및 상가 입주자들을 위한 상권 활성화에 도움이 되길 바라며, 시티오씨엘에서 계약자 여러분의 사업이 번창하시길 기원합니다.

감사합니다.

01 잔금 납부

▣ 기간: 2024년 12월 31일(화) ~ 2025년 02월 28일(금) (60일간)

▣ 상가 잔금 납부 계좌 (입점증 발급 시 입금영수증 필요)

계좌번호	고객님의 지정계좌 (공급계약서 계좌번호 참조)
예금주	계약자님의 동호수

※ 유의사항

- 현금수납은 불가하오니 반드시 입금영수증을 준비하시기 바랍니다.
- 입금 시 입금인란에 반드시 상가 동호수를 기재하시어 입금하시기 바랍니다.
(입금자명 예시 : 상가 000A동 0101호 → A동101호 또는 000A-0101)
- 간혹 다른 통장에 입금하시거나 초과 입금하실 경우 환불요청서를 작성하셔야 하며, 당일 환불이 불가하오니 금액 및 계좌번호 확인을 철저히 해주시기 바라오며, 환불 처리까지 약 4주가량 소요되오니 이점 양지하여 주시기 바랍니다.
- 입점증 발급 신청 시 입금 영수증을 제출하여야 하오니 인터넷뱅킹·모바일뱅킹 등으로 입금하신 경우 입금 영수증을 출력해 오시기 바랍니다.

▣ 연체료 부과

- 입점 기간 만료일 익일(2025년 3월 1일)부터 납부하시는 잔금에 대해서는 연체일수에 따른 연체요율(공급계약서 제5조 ②항, 「2% 이상 증감이 발생할 시 “을”(공급받는 자)에게 미리 그 사실을 통지한 이후부터 이를 적용한다.」에 따라 연체요율 변경 적용 안내문을 발송했었습니다. 2023년 4월 1일 이후 적용 연체요율 8.47%)로 계산된 금액을 추가로 납부하셔야 합니다.

02 관리비 예치금 납부

▣ 관리비 예치금 납부

- 2024년 12월 30일부터 관리사무소에 납부하시기 바랍니다.
- ※ 납부방법 및 금액은 관리사무소에 문의 바랍니다. (공급면적 기준 약 7,000원/㎡)

▣ 관리 계약 체결 (계약 체결 장소 : 관리사무소, 전화 032-584-7556, FAX 032-584-7558)

- 관리규약에 대한 서면동의와 함께 관리계약을 체결하시기 바랍니다.

03 입점증 발급 및 명의변경

▣ 입점증 발급 장소: 입주지원센터 입점증 발급처(커뮤니티시설 내 북카페 지하1층 / 전화: 1551-6999)

입점 지정 기간 이내	입점 지정 기간 이후	비 고
월요일~일요일 09:00~12:00 13:00~16:00	월요일~금요일 09:00~11:30 13:00~16:00 (토, 일요일 및 공휴일 발급 불가)	점심시간 12:00~13:00

- ※ 입점증 발급 시 혼란을 피하기 위해 잔금 완납 시 선 발급해 드리오나, 입점 지정 기간 전 입점은 불가합니다. 이점 양지하시기 바랍니다.
- ※ 입점 기간 이후 입점증 발급장소 및 발급시간 변경 시에는 별도 안내 드리겠습니다.
- ※ 주말(토, 일요일) 또는 공휴일에 입점하실 분들께서는 필히 평일에 미리 분양대금 등을 은행에 납부하시기 바랍니다.

▣ 입점증 발급 대상: 잔금(연체료 포함)을 완납하신 점포

▣ 입점증 발급 시 준비서류

구분	준비서류
계약자 본인 신청 시	<ul style="list-style-type: none"> • 분양대금(연체료포함) 입금영수증 • 관리비예치영수증 • 분양계약서 • 계약자 도장/신분증
제3자 신청 시	상기서류 지참, <ul style="list-style-type: none"> • 대리인 신분증 • 계약자 인감증명서(위임용) • 계약자 인감도장 날인된 위임장 (11페이지) (모두 1개월 이내 발급본)

04 열쇠 인수

- ▣ 열쇠 인수 시기: (관리비 예치금을 납부 후) 입점개시일인 2024년 12월 31일부터
- ▣ 열쇠 인수 장소: 서비스라운지 (커뮤니티시설 내 피트니스 지하1층) 전화: 1551-6999
- ▣ 시설물점검 및 계량기 검침
 - 열쇠를 인수하실 때에는 당사 입점안내 매니저와 함께 시설물을 점검하시고 각종 계량기를 상호 확인하시기 바랍니다.
 - ※ 열쇠 인수일로부터 관리비 일체(수도, 전기, 난방, 일반관리비 등)가 부과됩니다.
 - ※ 입점 기간 내 이사를 하지 않으실 경우 이사(열쇠 인수, 잔금 납부), 소유권이전 및 고지서 명의 여부와 관계없이 입점 지정 기간 만료일 익일(2025년 3월 1일)부터 관리비 일체(수도, 전기, 난방, 일반관리비)와 제세공과금을 부담하시게 됩니다.

05 입점 및 자치운영위원회 결성

- ▣ 입점 기간: 2024년 12월 31일(화) ~ 2025년 02월 28일(금) (60일간)
- ▣ 입점 일정
 - 입점 시 혼잡에 따른 시간 지연 등 불편을 방지하기 위해 입점 가능일, 입점시간 등을 **상가관리사무소**와 미리 협의하시기 바랍니다.
- ▣ 입점 시 협조사항
 - 단지 내 시설물 보호
 - 단지 내 시설물 및 조경 수목은 보호하고 가꾸어야 할 주민들의 소중한 공동재산입니다.
 - 이삿짐 운반 시 각별히 주의하시고 파손 또는 훼손 시 변상 조치해야 하오니 유념하시기 바랍니다.
 - 폐기물 처리 안내
 - 이사를 하신 후 각종 쓰레기 및 폐기물 등은 쓰레기 분리수거에 맞게 지정 장소에 처리하시기 바랍니다.
 - 종량제봉투를 사용하기 곤란한 폐가구 등은 관리사무소에 신고 후 별도의 비용을 부담해야 하오니 협조 바랍니다.
 - 기타 유의사항
 - 입점 기간 중 혼잡을 틈타 도난사고 및 사기사건이 종종 발생되므로 잡상인의 유혹(커피, 인테리어, 음식점) 등에 속지마시고, 하자보수 및 서비스를 빙자한 출입자의 행동을 유의하시기 바랍니다.
 - 옥외광고물(간판 등)을 설치 시 광고가이드라인(간판설치기준)을 확인 후 설치하시기 바라며, 용연·학익1블록 도시개발사업 지구단위계획(9,10페이지) 내용을 참조하시기 바랍니다.
- ▣ 자치운영위원회 결성
 - 점포 관리는 자치관리입니다. 상가활성화를 위해 자치운영위원회를 구성하여 운영하시기 바랍니다.

01 취득세 및 등기 안내

▣ 취득세 납부 기한: **소유권이전등기와 관계없이 취득일로부터 60일 이내 자진신고 및 납부**

※ 취득일

- 사용승인일(또는 임시사용승인일) 전에 잔금납부시엔 사용승인일(또는 임시사용승인일) 사용승인일(또는 임시사용승인일) 후에 잔금납부시엔 잔금납부일입니다.

※ 가산세

- 기한 내 신고하지 않은 경우(신고불성실 가산세)에는 세액의 최고 20%의 가산세가 부과됨
- 기한 내 납부하지 않은 경우(납부지연 가산세)에는 세액×0.00022×지연일수 만큼의 가산세가 부과됨

▣ 취득세 납부세액

- 자세한 납부세액은 **미추홀구청 세무1과 (전화 032-880-4168)**에 문의 바랍니다.

구비서류	<ul style="list-style-type: none"> • 분양계약서 원본 • 주민등록등본 2부 • 주민등록초본(주소변동 내역이 기재된 것) 2부 • 인감증명서 3부 • 인감도장 • 주민등록증(앞·뒷면 사본) 2부 • 소득증빙서류 <ul style="list-style-type: none"> - 급여생활자(직장인): 재직증명서, 원천징수 영수증 - 사업자(자영업자): 사업자등록증, 소득금액 증명원 <p>※ 구비서류는 대출은행별로 다소 상이할 수 있으니, 보다 구체적 사항은 대출받으실 은행에 추가 문의하시기 바랍니다.</p>	서류 발급일 1개월 이내만 유효함
------	---	--------------------------

※ 취득세율: 6억원 이하(면적 85㎡ 이하) 분양가의 4.6%

▣ 등기 관련 사항 안내

- **소유권이전등기 의무 기한** - 보존등기일 이전 잔금 납부한 경우: 보존등기완료일로부터 60일 이내
- 보존등기일 이후 잔금 납부한 경우: 잔금납부일로부터 60일 이내

※ 과태료: 상가 소유권이전등기 의무 기한 내 등기하지 아니할 경우 과태료가 부과됩니다.

※ 상가 소유권이전등기는 대지권 이전등기와 다른 시점에 이루어집니다.

※ 상가 소유권이전등기는 상가 보존등기가 완료된 이후 가능합니다.

※ 상가 보존등기가 지연될 경우 상가 소유권이전등기가 순차적으로 지연되오니 이점 유의하시기 바랍니다.

※ 대지권 등기는 추후 용연 학익1블록 도시개발사업 준공 후 이전 가능합니다. 이점 양해하여 주시기 바랍니다.

※ 유의 사항

- 상가 소유권이전등기는 사업주체 명의로 상가 보존등기(준공 후 약 60일 소요)가 끝난 후 계약자 명의로 상가 소유권이전등기가 가능하며, 은행 융자를 받은 세대 중도금 및 담보대출 전환세대는 상가 소유권이전등기와 근저당권 설정등기를 동시 처리하게 됩니다. 개별 은행 대출 시 근저당 설정 책임은 계약자 본인에게 있습니다.
- 등기(이전 및 저당설정)에 관한 자세한 내용(각종 세금, 근저당설정, 채권 매각 등)은 법무사의 안내를 받으시기 바랍니다.
- 취득세는 등기와 상관없이 준공인가일(또는 부분준공인가일)과 잔금납부일 중 늦은 날로부터 60일 이내에 신고 하셔야 합니다.
- 상가 소유권이전등기 의무기한(보존등기일로부터 60일 이내) 내 등기를 하지 않을 경우 경과기간에 따라 과태료가 부과 되오니 유의하시기 바랍니다.

■ 관공서 안내

기관	전화번호
미추홀구청	032-887-1011
미추홀구청 세무1과	032-880-4170
학익1동 행정복지센터	032-728-6241
학동 지구대	032-717-9301
미추홀구청 교통행정과	032-880-4513

■ 입점관련 문의처 안내

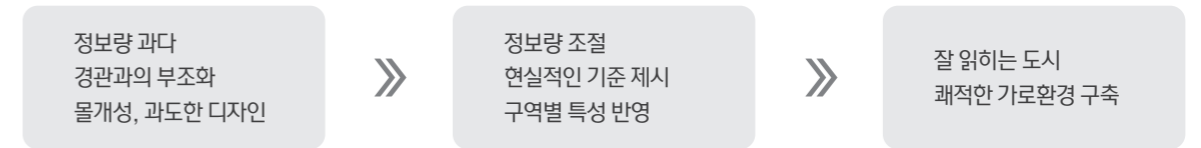
문의 내용	문의처 (위치)	전화번호
입점 관련 사항	입주지원센터 (커뮤니티시설 내 북카페 지하1층)	1551-6999
키볼출, 하자보수 신청 및 문의	서비스라운지 (커뮤니티시설 내 피트니스 지하1층)	1551-6999

※ 일반적으로 입점 개시 이후 일정 기간까지는 현장의 A/S 센터에서 하자보수 관리를 하게 되며, 그 이후에는 아이파크고객센터(전화 1670-1144)에서 관리하게 되오니 이점 참고하시기 바랍니다.

■ 옥외광고물 계획

가) 기본 방향

- 옥외광고물의 정보량 조절을 통해 건물과 간판의 조화로운 도시경관 연출 및 거리 미관에 활력을 줄 수 있는 조화롭고 아름다운 간판 조성
- 대상지의 옥외광고물 가이드라인은 2009 인천광역시 공공디자인가이드라인 중 옥외광고물 부문 및 인천광역시남구 옥외광고물 등 관리조례의 기준 준용



나) 옥외광고물 계획 주요원칙

A. 효과적인 정보전달

- 간판에 실물사진 이미지 금지
- 표기내용 맞춤법의 준수
- 가독성을 위한 여백 확보
- 공공정보의 우선적 고려
- 정보의 위계 반영

B. 창조적 조형 확보

- 재료의 다양화 권장
- 다양성이 확보되는 간판디자인의 차별화

C. 권역 정체성 표출

- 지역경관 특성 반영
- 권역별 규제 다양화

D. 가로미관 향상

- 간판수량 최소화 : 1개 업소 1간판 원칙
- 색채정보 절제 : 간판의 배경색상은 벽면의 외부 마감 재료와 동일 계열색 권장 (명도 5이하, 채도 4이하)
- 조명사용 제한 : 광원을 그대로 노출 불가(커버 또는 매입) 점멸방식 조명 원칙적 불가
- 지속가능한 소재 사용 : 내구성이 있는 고급재료 이용
- 간판크기 및 면적의 최소화 및 규격화
- 경관과 조화 : 업소의 특성에 맞게 디자인하되 건물의 이미지와 대비되지 않도록 계획



다) 옥외광고물 계획 설치 가이드 라인

- 옥외광고물은 입체형문자와 간접조명을 권장하고, 판류형 옥외광고물 설치를 지양하여 시각적 혼란을 최대한 배제하도록 함
- 건물의 외부 마감재와 조화로운 재질로 표시
- 조명사용 시 문자나 도형부분의 부분조명을 권장하고 점멸방식은 원칙적 지양
- 인천광역시의 공공디자인 가이드라인 및 인천광역시 남구 옥외광고물 등 관리조례의 기준 준용

