



usell

우방 아이유셀

Welcome to the
WOOBANG
IUSELL

아산 배방 우방아이유셀 1단지

입주안내문

시행·시공사

SM우방

WOOBANG IUSELL

아산 배방 우방아이유셀 1단지

입/주/안/내/문



아산 배방 우방아이유셀 1단지 입주 지정 기간 및 입주 절차 안내

- 01 입주 지정 기간
- 02 입주 진행 절차도
- 03 이사 일자 예약
- 04 입주증 발급
- 05 입주절차 안내
- 06 관리비 예치금 납부안내
- 07 관리비 부과
- 08 입주 관련 유의사항
- 09 쾌적한 단지를 위한 입주민 협조 사항
- 10 행정구역 주소 및 유관기관 전화번호
- Q&A | 자주 문의하시는 질문의 답변

아산배방 1단지 우방 아이유셀의 입주를 진심으로 축하드립니다.

항상 저희 (주)우방에 보내주시는 사랑과 성원에 깊이 감사를 드리며,
고객님의 가정에 사랑과 행복이 가득하시길 기원드립니다.

지난 2018년 11월 여러분의 뜨거운 관심과 성원 속에 분양한
아산 배방 1단지 우방 아이유셀 아파트가 그동안 여러분의 사랑과 관심 속에
공사가 진행되어 오는 2022년 01월 28일(금)부터 입주가 시작될 예정입니다.

이에 따라 아래와 같이 입주 일정 및 절차 등 제반사항을 안내드리오니
참고하시어 입주 준비에 차질이 없으시기 바랍니다.

다시 한번 아산 배방 우방 아이유셀 1단지에 입주하시게 됨을
진심으로 축하드립니다.

2022년 1월

이것만은 꼭 챙겨오세요!

신분증(주민등록증, 운전면허증 또는 여권)

계약자 명의 통장 사본(환불 관련, 해당 세대)

계약자 본인 신분증

잔금 납부 영수증

대출 상환 영수증

선수관리비 납부영수증

1 입주 지정 기간

01 입주 지정 기간 : 2022.01.28.(금) ~ 2022.03.28.(월) (60일간)

- **임시 열쇠 교부 (KEY 불출센터 041-549-8105) : 2022. 01. 25.부터**
 - 임시 열쇠 교부는 이사에약 세대에 한하여 이사에정일 기준 3일 전부터 가능하며, 열쇠 사용 후 **당일 오후 4시 이전까지 반납**하셔야 합니다.
- 구비서류
 - ◆계약자 : 신분증
 - ◆대리인(주민등록표상 동일 세대원에 한함) : 대리인 신분증, 주민등록등본 또는 가족관계증명서

2 입주진행 절차도



3 이사 일자 예약

01 이사 일자 예약 : 입주 지정 기간(22.01.28~22.03.28) 중 날짜 선택 가능

- 입주예약은 인터넷 예약입니다.(PC 및 Mobile)
- **예약일시 : 2022.01.17.(월) 오전 9시부터 ~**
- **예약방법** : 선착순 인터넷 예약 <http://mi.nicena.co.kr/self.aspx>
※이사일자 예약은 잔금 완납 여부와 상관없이 선착순 방법으로 예약 접수하므로 착오 없으시기 바랍니다.
- **예약번호를 분실한 경우에는 입주지원센터 (041-549-9401)로 문의** 바랍니다.
- **관리사무소 : 041-531-8020 (1월 21일부터 전화연결 가능)**

입주예약 신청안내 [인터넷 예약 예시(PC 및 Mobile)]

엘리베이터 사용시간

- ① 1회차 사용 : 09시~12시
- ② 2회차 사용 : 12시~15시
- ③ 3회차 사용 : 15시~18시

※이사 중복에 따른 불편함을 해소하기 위해 세대 별 엘리베이터 사용시간은 3시간씩 배정되오니, 이점 참고하시어 이사 계획을 잡으시기 바랍니다.

※입주초기와 공휴일, 김일(손 없는 날) 등 특정일은 상당한 혼잡이 예상되오니 가급적 평일에 입주하시면 편리하게 입주하실 수 있습니다.

※해당 호실의 시리치 사용 가능여부는 입주예정자가 이사 업체에 미리 확인 하신 후 이사 계획을 세우시기 바랍니다.

※이사 시 공공시설 파손에 따른 비용이 발생할 경우 복구 비용은 사용자 부담으로 합니다.

로그인 화면에서 성명, 휴대전화번호와 SMS로 안내받은 예약번호를 입력 후, 입주예약 신청 버튼을 누릅니다. 예약번호는 가족의 휴대폰으로 전송하여 예약하셔도 됩니다.

개인정보 수집 및 이용에 대한 안내를 읽고 동의를 합니다.

아파트명과 동·호수, 유의사항 및 입주기간을 확인한 후 예약할 입주월을 선택합니다. 해당일자의 시간구간의 "예약가능" 버튼을 눌러서 예약을 진행합니다.
※"예약불가"라는 표시는 이미 다른 입주자가 이사에약을 한 상태임을 나타냅니다.

단지명과 동·호수, 예약일자와 시간을 확인하고 맞으면 확인을 누르면 예약이 완료됩니다.

예약이 완료되면 해당일자, 시간구간에 "예약완료"(파란색)라고 표시가 됩니다.

예약취소를 하려면 화면 상단 예약내용의 "예약취소"버튼을 누르면 안내 메시지가 나타나고, 확인을 누르면 예약이 취소됩니다

입주 이사에약은 당일을 포함하여 이전 일자는 예약을 할 수 없습니다.

4 입주증 발급

01 입주 지정 기간 : 2022.01.28.(금) ~ 2022.03.28.(월) (60일간)

■발급일자 : 2022.01.28.(금)부터 발급 가능 (※토, 일, 공휴일은 입주증 발급 불가) → 주중 미리신청

발급 장소	발급 시간	준비 서류
입주지원센터 041) 549-9401 041) 549-9402 (단지 내 커뮤니티)	09:00 ~ 17:00	① 계약자 본인 신분증 ② 잔금 납부 영수증 ③ 대출 상환 영수증 ④ 선수관리비 납부영수증

■입주증을 발급 받기 위해서는 반드시 잔금, 예치금 및 선수관리비 납부영수증을 지참하여야 발급 받을 수 있습니다.
(계약금 및 중도금 대출 세대는 반드시 상환 영수증 지참)

〈입주지원센터 운영 안내〉

- 장 소 : 아산 배방 우방 아이유셀 1단지 단지 내 커뮤니티센터
- 운영기간 : 2022.01.28(금) ~ 2022.03.28(월)
- 운영시간 : 09시 ~ 17시 [점심시간 12시~13시]
- 업무내용 : 입주열쇠 불출, 세대 검침, 세대 문단속, 잔금완납 확인 등 입주지원 업무
☞A/S 접수는 입주지정기간 내에는 공휴일을 제외한 월~토 접수가 가능하오니 양지 바랍니다.
☞입주 수속 업무는 약 1시간 정도 소요되오니 16시까지 도착하시기 바랍니다.

〈유의사항〉

- 대출이 있는 세대인 경우 대출금액 상환 또는 임대보증금 담보 대출(전세자금대출)로 전환을 완료 후 잔금 및 예치금을 납부하고, 선수관리비를 완납한 세대에 한하여 입주증이 발급되며, 입주하시기 전에 입주지원센터에서 입주증을 발급받으시고, 열쇠를 수령해야 입주가 가능합니다.
- 주말 및 공휴일에 입주를 희망하시는 세대는 반드시 평일 중에 분양대금 완납 및 대출금액 상환 또는 임대보증금 담보대출로 전환을 완료하신 후 미리 입주증을 발급 받으시기 바랍니다.
- 입주지원센터에서는 수납업무는 절대 처리할 수 없으므로 반드시 금융기관을 이용하여 입금하신 후 입금증을 지참하시기 바랍니다.
- 세대 열쇠 교부는 사용승인일 이후부터 가능합니다.

5 입주절차 안내

01 입주절차 세부 안내

01 이사일자 예약 (관리사무소)

- 이사일자 예약
- 예약방법 : 인터넷(PC 및 모바일)
- 예약기간 : 2022년 1월 17일부터
- 시간 : 오전 09시~

※이사일자 예약은 분양대금완납 여부와 관계없이 예약 가능함

02 2차 계약금 대출, 중도금 대출 상환 또는 전세자금대출 전환 및 잔금 완납

- 2차 계약금 대출 상환 시 : 입주 당일까지 상환하여야 함
- 중도금 대출 상환 시 : 입주 당일까지 상환하여야 함
- 전세자금대출 전환 시 : 입주일 최소 10~15일 이전에 전세자금대출 전환 신청(계약자 본인 신청)

2차 계약금 대출은행
배방농협 본점(041-548-0541)
중도금대출은행
전북은행 인천구월동지점
(032-472-1633)
아파트 잔금 입금은 반드시 동-호수, 성명순으로 입금 요망
(잔금 납부 영수증 지참)

03 관리비 예치금 납부 (관리사무소)

- 관리비 예치금 납부
- 관리계약 체결
- 관리규약 · 입주자 카드 작성

선수관리비 입금 계좌번호	은 행 명 계좌번호 예 금 주	IBK기업은행 530-008623-04-032 (주)한보주택관리
---------------------	------------------------	---

관리사무소
TEL : ☎041) 531-8020
※무통장 입금 시 반드시 동-호수, 성명순으로 기재
※선수 관리비 납부영수증

04 입주증 발급 (입주지원센터)

- 수납 확인
-계약자 본인 확인(신분증 지참)
-대출 상환여부 확인(상환영수증)
-중도금 대출보증로 납부 확인(중도금대출세대만 해당)
-잔금 납부 확인(무통장입금 영수증)

대리인이 가족인 경우
-계약자 신분증, 대리인 신분증, 가족관계증명서 지참
대리인이 가족이 아닌 경우
-대리인 신분증, 계약자 인감증명서, 위임장 지참

05 입주 (입주지원센터)

- 미설치 품목 설치
- 전기, 수도 검침
- 세대 시설물 인수인계
- 세대 열쇠 불출

입주매니저 안내(세대관리비 부과 시점)

※세대 현관 비밀번호 변경 및 입주자 책임하에 세대 관리 개시

06 전입신고

- 입주 후 14일 이내
- 준비물 : 임대차 계약서, 계약자 신분증

※임대차 계약서에 임대 기간 명시 후 전입신고

※ 계약자 본인 이외에 입주증 교부를 원하지 않는 계약자께서는 개별적으로 입주지원센터로 통보하시기 바랍니다.

02 분양잔금 납부계좌 안내

■ 납부 계좌

구 분	금융기관	입금계좌	예금주
아파트 잔금	대구은행	504-10-333089-2	주택도시보증공사 피에프금융2센터

※ 계약자 본인 세대의 분양 타입을 모르시거나, 잔금납부, 중도금 대출 대환 등이 궁금하신 계약자님은 분양사무실로 방문 또는 전화를 주시면 안내해 드리겠습니다. [분양사무실 (☎041-549-9401, 041-549-9402)]

※ 해당 호실의 잔금 금액은 계약서를 참고하시기 바랍니다.

- 무통장 입금 원칙 : 현장 수납 불가
- 분양대금을 납부하시기 전에 반드시 입주지원센터 또는 분양사무실로 납부금액을 미리 확인하시기 바랍니다.
- 분양대금을 무통장 입금 시 입금 의뢰인란은 동-호수, 계약자명 순으로 기재하여 주시기 바랍니다.

※입금 예시 : 101동 501호 홍길동의 경우 → 101-501홍길동

03 분양대금 선납할인, 연체료 적용안내

- 입주개시일(2022년 01월 28일)이 도래하기 전에 잔금을 납부하시더라도 선납할인은 받을 수 없습니다.
- 잔금은 입주지정기간(2022년 1월 28일~2022년 3월 28일) 종료일 전에 납부하셔야 하며 입주지정기간 중에는 연체료가 적용되지 않으나, 입주지정기간 종료 익일(2022년 3월 29일)부터는 임대차 계약서 [특] 제3조 4항에 의거하여 연체료(최대 11.69%)가 부과되오니 유의하시기 바랍니다.
- 잔금을 타금융기관 대출(전세자금대출)로 납부하시는 세대는 분양대금 입금 계좌에 입금 확인이 되어야 입주증이 발급되오니 입금 여부를 미리 확인하시기 바랍니다.

04 대출세대 안내

- 배방농협과 전북은행에서 받으신 계약금 및 중도금 대출은 일반 신용대출로서 입주증 발급 신청 전에 은행으로 전액 상환하시거나 전세자금 대출로 대환하셔야만 입주가 가능합니다.
- 중도금 대출 보증료 : 후불제(시행사 선납 후 입주 시 정산)

계좌번호	전북은행 1013-01-3314580	예금주	(주)우방(아산배방 2차)
------	----------------------	-----	----------------

※ 입주 시 정확한 보증료를 안내받아 납부하시기 바랍니다.

〈대출금액 무이자 적용에 따른 대출이자 정산 안내〉

- ① 최초 입주개시일 전일(2022.01.27)까지 무이자 적용되며 사업주체에서 납부합니다.
- ② 최초 입주개시일(2022.01.28)부터 발생하는 중도금 대출이자 는 계약자께서 대출은행으로 직접 납부하셔야 합니다.
☞ 대출이자 다음 회차 납부일은 2022년 2월 21일이며, 미리 대출은행으로 전화하셔서 연체에 따른 불이익을 예방하시기 바랍니다.

〈입주지정 개시일 이전에 대출금액을 상환하시는 세대 안내〉

- ① 입주지정 개시일 이전에 대출금액을 상환하실 경우, 차회 대출이자 납부약정일까지 발생되어 있는 대출이자 는 계약자께서 먼저 정산하셔야 대출상환이 완료됩니다.
- ② 대출이자를 먼저 정산하신 경우에는 정산하신 영수증, 환불받으실 통장사본, 신분증을 지참하셔서 분양사무실에서 환불요청서를 작성하시면 요청하신 계좌로 환불되오니 이점 양지하시기 바랍니다.
- ③ 입주지정 개시일 이전에 대출금액을 상환하시더라도 그에 상응하는 이자(상환일부터 입주개시일까지 이자)를 계약자에게 별도로 지급하지는 않습니다.
- ④ 중도금 대출 보증료 : 후불제(시행사 선납 처리, 입주 시 회사에 납부)

05 임대보증금 보증보험료 납부 안내

- (구)임대주택법 제17조에 의거하여 임대보증금에 관하여 보증에 가입 완료한 상태이며, 임대주택법 시행령 제14조에 의거하여 보증수수료는 당사가 75% 부담하고, 임차인이 25% 부담하게 되어 있기에 최초 관리비 고지 시에 보증수수료(25%)를 포함하여 납부하여야 합니다. (추후 확인)

06 입주관련 전화번호

- 이사일자 예약 접수 : 선착순 인터넷 예약 <http://mi.nicena.co.kr/self.aspx> [01월 17일 오전 09시~]
- 입주진행 관련 문의 : 입주지원센터 ☎ 041)549-9401, 9402
- KEY불출 관련 문의 : ☎ 041)549-8105 [01월 25일 09시~]
- 공사하자 관련 문의 : ☎ 041)549-8511, 8512 [01월 25일 09시~]
- 관리비 예치금 문의 : 아산 배방 우방 아이유셀 1단지 관리사무소 ☎ 041)531-8020 [01월 21일 오전 09시~]

〈분양대금 납부 유의사항〉

- ① 토, 일, 공휴일에 입주하실 세대는 평일에 분양대금 등을 완납하시고, 입주증 및 열쇠 수령증을 지참하셔야 정상 입주가 가능합니다.
- ② 무통장 입금증은 영수증으로 간주되므로 잘 보관하셔야 하며, 입주증 발급 시 지참하여 주시기 바랍니다.
- ③ 분양대금 납부계좌에 과·오납되는 금액이 있을 경우 환불 신청 접수 후 최소 20일 이후 환불 가능하오니 분양대금 입금 시 입주지원센터(☎ 041) 549-9401, 549-9402)로 미리 확인하신 후 입금하시기 바랍니다.

6 관리비 예치금 납부안내

01 납부 시기

-입주증 발급 전까지

02 평형별 관리비 예치금액 및 입금계좌

전용면적(㎡)	관리비 예치금	비 고
61A(61.7433)	205,000	<관리비 예치금 입금 계좌> -계좌번호: IBK기업은행 530-008623-04-032 -예금주: ㈜한보주택관리 ※입금 시 입금 의뢰인란은 동, 호수, 계약자명 순으로 기재하여 주시기 바랍니다. [입금 예시 : 101동 501호 홍길동의 경우 → 101-501 홍길동]
61B(61.9749)	206,000	
61C(61.5741)	205,000	
78A(78.1704)	257,000	
78B(78.9792)	260,000	

◆관리비 예치금이란?

공동주택관리법 시행령 제24조에 의거 입주자 등이 입주 50일 내지 60일 이후에 납부하는 최초의 관리비가 관리사무소로 입금되기 이전의 기간 동안 단지 관리에 소요되는 비용(인건비를 포함한 일반관리비 및 전기료, 수도료, 난방비, 공기구 비품 구입비 등)을 집행하기 위하여 이 기간 동안에 발생할 비용을 예상하여 입주자에게 징수하고 퇴거시에 환불하거나, 새로운 입주자등과 양도, 양수토록 하는 제도로서 1개월간 집행한 관리 비용을 부과하는 현재 관리비 정산제(선집행 후정산 제도) 하에서 단지 운영을 하기 위하여 불가피한 제도입니다.

◆관리규약 동의란?

입주자 및 사용자는 공동주택관리법 18조의 규정에 의거하여 당해 공동주택의 관리규약을 공동주택관리규약 준칙이 정하는 바에 따라 단지 내 사정을 감안하여 제정하며, 입주자 및 사용자는 아파트 입주를 위해 제정된 관리규약에 동의하여야 합니다. 추후 입주자 대표회의가 구성되면 입주자 및 사용자의 협의를 통해 개정 이 가능합니다.

7 관리비 부과

01 관리비 부과

구 분	입주지정 기간(2022.01.28~2022.03.28)	입주지정기간 종료 후(2022.03.29~)
관리비 부과기준	열쇠불출일부터 입주자 부담	잔금 완납 및 입주 여부와 관계없이 입주자 부담
	열쇠불출일 전까지 사업주체 부담	

※전기, 가스, 수도요금은 검침 시점부터 입주자 부담입니다.(입주 전 청소하는 경우 청소 당일부터 검침분이 포함됩니다)

8 입주 관련 유의사항

01 입주진행업무

- 입주증과 열쇠 수령증을 수령하신 세대를 대상으로 최종 입주지원센터에서 개별세대의 열쇠 교부 및 미설치 품목(도난방지)을 설치하오니 이점 착오 없으시기 바랍니다.
- 개별적으로 인테리어 공사는 불가하며, 퇴거 시 원상복구 의무가 발생됨을 알려 드립니다.
- 본 공동주택은 임대아파트로서 인테리어 및 시공 일체가 불가함을 알려 드립니다.(무단 설치 시 강제 철거 조치함.)**
- 입주지정기간 동안 세대 방문 시 시설물의 사용, 도난, 손괴, 분실 등의 문제 발생 시 CCTV 확인 후 원상복구 및 손해배상을 청구하오니, 본인 세대 및 타인 세대의 물건을 가져가거나, 손괴하는 일이 없도록 특별히 주의해 주시기 바랍니다.
- 입주 시 가구류 등의 운반으로 인한 조명등, 벽지, 바닥재 등의 파손은 하자 보수 대상이 되지 않으니 입주자께서는 이삿짐 운반에 유의하시기 바랍니다.

〈사다리차 이용 불가 세대 안내〉

일부 세대는 사다리차 이용이 불가할 수 있으니 이사 예약 전에 미리 확인하신 후 진행하시기 바랍니다.

02 이사 쓰레기 배출 시 협조 안내

- 이사 과정에서 발생하는 쓰레기는 해당 동 · 호수 및 이삿짐업체에서 일괄처리(당일 처리)를 원칙으로 합니다.
- 폐가구, 가전제품은 관리사무소에 신고 후 단지 내 지정된 장소에 배출합니다.(수거 수수료는 관리 사무소에 납부)
- 종량제 봉투를 사용하기 어려운 폐가구 등은 관리사무소에 신고 후 별도 처리 비용을 부담해야 하며 입주기간 동안 폐기물의 적지로 입주인들의 불편이 가중될 수 있으므로 가급적 현재 거주지에서 처리하여 주시기 바랍니다.

03 승강기(엘리베이터) 사용에 관하여

- 이삿짐은 가능한 입주 예약시간 전에 도착하여야 됩니다.
- 승강기(엘리베이터) 사용시간 문제로 입주자간 분쟁이 발생할 수 있으므로 가능한 예약시간 내에 이사를 끝내주시기 바랍니다.
- 승강기(엘리베이터)는 동력이 전기이므로 승강기(엘리베이터)실 주위에 물기가 남지 않도록 주의하시기 바랍니다.

04 공동주택의 관리

- 본 공동주택은 임대아파트로서 다음 각 호의 행위는 할 수 없음을 알려드립니다.
 - 공동주택을 사업계획에 따른 용도 외의 용도로 사용하는 행위
 - 공동주택을 증축 · 개축 · 대수선, 리모델링하는 행위
 - 공동주택을 파손 또는 훼손하거나 당해 시설의 전부 또는 일부를 철거하는 행위
 - 그 밖에 공동주택의 효율적 관리에 지장을 주는 행위로서 대통령령이 정하는 행위
- 상기 사항을 위반하는 자는 공동주택관리법 제99조 제1항에 의거 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금형에 처하도록 되어 있으니 유의하시기 바랍니다.

단지 내 시설물 및 조경수목은 우리가 보호하고 가꾸어야 할 입주민 공동의 소중한 재산입니다.
이삿짐 운반 시 특별히 주의하시고 파손 또는 훼손 시 변상조치하오니 유의하시기 바랍니다.

9 쾌적한 단지를 위한 입주민 협조 사항

01 층간소음 예방

입주민께서는 공동주택의 층간소음으로 다른 입주민들에게 피해를 주지 않도록 노력하며, 오후 10시부터 다음날 오전 6시까지 다음 각 호의 행위를 금지·자제합니다.

금지	자제
<ul style="list-style-type: none"> • 뛰거나 문, 창문 등을 소리 나게 닫는 행위 • 세대 내부 수리 및 가구를 끄는 행위 • 악기의 연주 및 운동기구의 사용 • 애완동물이 짖도록 관리를 소홀히 하는 행위 • 그 밖의 층간 소음으로 이웃에 피해를 끼치는 행위 	<ul style="list-style-type: none"> • 세탁, 청소 등 소음을 발생시키는 가사일 • TV, 라디오, 오디오 등 소음을 발생시키는 행위 • 주방사용, 샤워로 인한 소음 발생 행위

※ 사소한 생활 소음이 이웃에게 큰 고통일 수 있습니다.

«신고 센터»

- 층간소음 이웃사이 센터 : 1661-2642
- 온라인 접수 : 국가 소음 정보시스템 홈페이지 (<http://www.noiseinfo.or.kr>)

02 실내 흡연 금지

- ① 계단 및 베란다에서 흡연 후 담배꽂조를 함부로 버려 화재 발생 위험이 증가합니다.
- ② 세대 내 화장실, 베란다 등에서 흡연 시 창문을 통한 이웃 세대 간접흡연으로 이웃 간 갈등으로 이어질 수 있으므로 아파트 실내에서 흡연을 금지하여 주시기 바랍니다.

03 주차질서 확립

입주민 간 갈등 유발 요인이 될 수 있는 주차 질서 확립에 적극 동참 바랍니다.

- ① 주차 시 타 차량 주차에 방해되지 않도록 주차선 내에 정확히 주차하여야 합니다.
- ② 소방차 전용구역, 장애인 전용 주차공간에 주차해서는 안 됩니다.
- ③ 차량 내에 폭발성 및 인화성 물건 방치 시 화재 또는 2차 사고의 요인이 될 수 있으므로 주의 바랍니다.

10 행정 구역 주소 및 유관기관 전화번호

01 아산 배방 우방 아이유셀1단지 아파트 행정구역 주소

- 현재 주소 : 충남 아산시 배방읍 공수리 193-5번지 일원

02 주민등록 전입신고

신고 장소	구비 서류	비 고
배방행정복지센터 (☎ 041) 537-3621)	<ul style="list-style-type: none"> - 우방 임대차 계약서 - 전입신고서 (주민센터에 비치) - 세대주 본인 : 신분증 - 세대원인 경우 : 세대주 신분증, 도장, 세대원 신분증 	입주일로부터 14일 이내 전입신고

☎ 인터넷 전입신고

- 인터넷 이용 : 정부민원포털(www.minwon.go.kr)접속 → “전입신고” 클릭
- 세대주 본인이 공인인증서 발급 시 인터넷으로 주소 이전 가능합니다.

03 학교전학 안내

구 분	참 고 사 항
초등학교	주민등록 전입과 동시에 주민센터의 안내에 따라 전입신고서 수령 후 해당 학교를 방문하시어 전학 절차 진행 ☎ 공수초등학교 (☎ 041) 424-7900)
중 학 교	아산 교육지원청 (☎ 041) 539-2200)
고등학교	아산 교육지원청 (☎ 041) 539-2200)

※ 자세한 사항은 관할 교육청으로 문의하시기 바랍니다.

04 주요기관 연락처 안내

기관명	전화번호	기관명	전화번호
아산시청 콜센터	☎ 1422-42	배방 파출소	☎ 041) 548-4212
가스신청(아산도시가스)	☎ 1544-0041	아산 등기소	☎ 041) 546-2694
배방 행정복지센터	☎ 041) 537-3621	배방 119안전센터	☎ 041) 538-0422
아산 교육 지원청	☎ 041) 539-2200	전화가입(KT)	국번없이 100
배방 우체국	☎ 041 548-0502	전화가입(SK)	국번없이 106
아산 경찰서	☎ 182	전화가입(LG U+)	국번없이 101

※ 도시가스 신청은 입주 전 2~3일 전에 예약하시기 바랍니다.

Q&A | 자주 문의하시는 질문의 답변

Q1 잔금은 언제 납부하나요?

A. 입주지정기간 이내에서 입주하시기 전까지 납부하시면 됩니다. 입주지정기간 개시일 이전에 납부하셔도 선납 할인은 적용되지 않으며, 입주지정 기간 종료일 이후에 납부하시면 연체료가 부과됩니다.

Q2 이사 일자 예약은 무엇인가요?

A. 입주기간중의 혼잡을 예방하기 위하여 입주 개시일 이후의 엘리베이터 이용 시간을 선착순 방식으로 접수 받습니다. 이사 일자 예약은 입주자 간의 약속이므로 지켜 주시기 바랍니다.

Q3 사용승인일 전에 세대 방문이 가능한가요?

A. 입주자 내 집 방문 행사일 이후 지적사항에 대한 보완 공사가 진행 중이어서 안전 관리상 세대 방문은 불가능합니다.

Q4 관리비는 언제부터 부담하나요?

A. 관리비는 열쇠수령증 교부일부터 부담하게 됩니다. 또한 입주지정기간 종료일 익일부터는 입주 여부와 상관없이 입주자께서 부담하셔야 합니다. 단, 전기, 가스, 수도는 검침 시점부터 부담하셔야 합니다.

Q5 이사 당일에 잔금을 납부해도 입주가 가능한가요?

A. 예약된 이사 시간 전에 은행에서 입금하고 오셔서 입주증을 발급받으시면 당일 입주도 가능합니다. 단, 토요일, 일요일, 공휴일 등에 입주를 원하시는 세대는 은행 휴무로 인하여 잔금 수납 등 입주증 발급 업무가 불가하오니, 평일에 입주증 발급 절차를 완료하셔야 합니다.
※계약금 및 중도금 대출을 받으신 경우 반드시 『상환영수증』을 해당 지점에서 수령하시거나, 입주지원센터로 팩스로 송부 받아 입주지원센터로 반드시 제출하여 주시기 바랍니다. (입주지원센터 팩스 번호 : 041) 542-4683)

Q6 2차 계약금 대출 및 중도금 대출을 받은 사람은 잔금만 내면 입주가 되는 건가요?

A. 2차 계약금 대출과 전북은행의 중도금 대출금은 반드시 상환 후 잔금을 납부하여야 입주가 가능합니다. (타 은행의 전세자금대출을 신청하여 2차 계약금 대출과 중도금 대출을 상환하고, 나머지는 잔금으로 대체하여 입주를 편리하게 하실 수 있습니다. 단 대출이 필요 없는 세대는 자납하시어 입주하시면 됩니다.)

Q7 전세자금대출을 신청하여 대출금으로 잔금 처리하는 경우에는 입주 신청하면 입주가 가능합니까?

A. 잔금대출이 실행되어 분양대금 납부계좌로 입금된 것이 확인된 경우에 한하여 입주증 발급 신청이 가능합니다. 입주증 발급 신청하시기 전에 먼저 잔금대출 실행 은행에 입금 완료 여부를 확인하시고, 입주지원 센터에 입주증을 신청하시기 바랍니다.

Q8 입주 신청을 대리인이 할 수 있나요?

A. 원칙적으로 계약자 본인이 입주 신청을 하셔야 합니다. 그러나 가족이 입주 신청하는 경우에는 계약자 신분증, 대리인 신분증, 가족관계증명서 등 가족임을 알 수 있는 서류를 제출하시고, 계약 동-호수 및 계약자 성함을 정확하게 알려주셔야 합니다.
※계약자 본인 이외에 입주증 교부를 원하지 않음 계약자께서는 개별적으로 입주지원센터로 통보하시기 바랍니다.

Q9 등기를 개별적으로 할 수 없나요?

A. 본 아파트는 4년 민간 임대아파트이며, 4년 후 분양전환을 받아 개인 앞으로 소유권을 이전 받을 수 있습니다.

Q10 잔금을 납부했는데 승계(명의변경)를 할 수 있나요?

A. 잔금 납부 후에는 승계(명의 변경)가 불가능함을 알려드립니다.

Q11 입주 후 인테리어 등을 할 수 있나요?

A. 본 아파트는 민간 임대아파트로서 임대기간 동안 개별적으로 인테리어 등 세대 내부 공사를 할 수 없음을 알려드리며, 퇴거 시 원상복구 비용이 발생됨을 알려드립니다.

아산 배방 우방 아이유셀 1단지 승계 처리 안내



승계기간 입주 지정기간(2022.1월 ~ 2022.3월) 내 승계 안내

접수방법 전화로 진행 일자 확인 후 사전 예약 (041-549-9401, 549-9402)

진행장소 아산 배방 1단지 우방아이유셀 분양사무실(단지 내 커뮤니티 1층)

구비서류

- 기존 계약자(매도자/대리진행불가)
 - ① 임대차계약서 ② 신분증 ③ 인감증명서(일반) 1통 ④ 인감도장
 - ⑤ 계약금대출 상환영수증 ⑥ 중도금대출 상환영수증 또는 승계확인서
 - ⑦ 통장사본
 - ※⑤ ~ ⑦번 서류는 대출 세대에 한함.
- 신규 계약자(매수인)
 - ① 인감증명서(일반) 2통 ② 주민등록등본 2통 ③ 인감도장 ④ 신분증
- 신규 계약자(매수인) 대리진행 시
 - ① 인감증명서(일반) 4통 ② 주민등록등본 2통 ③ 인감도장 ④ 신분증
 - ⑤ 대리인 인감도장 ⑥ 대리인 신분증
 - ※대리 진행 시 서류는 모두 '본인발급'용으로 준비.

유의사항

- 전북은행 중도금 대출을 받으신 세대는 반드시 전북은행(032-472-1633)으로 승계인의 대출 가부를 확인 후 **대출에 필요한 서류를 별도로 구비**하여 승계일 3일 전까지 분양사무실에 예약 접수를 하셔야 승계가 가능함을 알려 드립니다.

[별표 2] 별도 설치 품목별 원상복구 기준

항 목	원상복구 유형	원상복구 방법	비 고
발코니 선반대 및 창고문	원상복구 또는 존치	해체 철거 후 천공, 고정부위 메움 및 도장	
빨래 건조대	원상복구 또는 존치	해체 철거 후 천공, 고정부위 메움 및 도장	
블라인드, 버티컬	원상복구 또는 존치		
접착식 발코니 바닥재	원상복구 또는 존치	바닥재 제거 후 바탕면 정리	원상복구 불가 시 바닥 타일 교체
불박이장	원상복구 또는 존치	해체 철거 후 도배 · 장판 훼손 부위 교체	
현관 보조키 작은방 방범창	원상복구 또는 존치		
디지털 도어록	원상복구 또는 존치	천공 부위 현관 보조키로 대체 시공	보조키 설치로도 커버 불가 시 현관문짝 교체
현관 입구 중문 및 방충문 설치	원상복구 또는 존치	해체 철거 후 마감재 훼손부위 교체	
에어컨 배관 천공	원상복구	내부 충전재 및 커버 시공	매설 배관 파손 시 배관 교체 포함
창호, 가구 시트지 부착	원상복구 또는 존치	시트지 및 본드류 제거	
벽걸이 TV, 에어컨 고정	원상복구	도배, 타일, 석재 파손 부위 마감재 교체	
빌트인 정수기	원상복구	호스 제거 및 싱크대 천공 부위 메움	
포인트 벽지 시공	원상복구 또는 존치	도배지 교체	

- ※ 원상복구 유형에 ‘원상복구’로 되어 있는 품목은 반드시 원상복구하여야 합니다.
- ※ 퇴거 시 존치할 수 있는 경우는 상태가 양호한 경우에 한하며, 별도 설치 시설물에 작동 불량, 훼손, 부식, 오염 등이 있을 경우 원상복구(철거) 하거나 표준단가표에 의거하여 원상복구비를 부과합니다.
- 단, 이전 입주자가 설치한 별도 시설물을 인수받아 사용하는 경우에는 퇴거 시 원상복구비를 부과하지 않습니다.
- ※ 퇴거 시 별도 설치 시설물의 상태의 좋고 나쁨, 존치 여부 등은 임대인이 판단하여 결정합니다.
- ※ 퇴거 세대 점검 결과에 따라 부과된 원상복구 비용에 대하여 이견이 있을 경우 이의제기 할 수 있습니다.

WOOBANG IUSELL

아산 배방 우방아이유셀 1단지

임대주택
수선비 부담 및
원상복구 기준

입주 시 해당 확약서 작성 후 입주절차 진행



입주자의 선량한 관리자로서의 의무

입주자는 임대주택에 거주하는 동안 선량한 관리자로서 임대 주택을 유지·관리하여야 합니다.

- 가. 입주자는 주택 내 모든 시설물에 대하여 입주 당시 상태로 유지, 관리하여야 하며, 퇴거 시 입주 당시의 상태로 임대인에게 인계하여야 합니다.
- 나. 입주자는 간단한 손질(고침), 나사 조임 등 주택을 사용하는데 필요한 일상적인 유지관리를 본인 부담으로 처리하여야 하며, 일상적인 손질의 미비로 인한 관련 부분의 파손이나 수선이 요구될 때에도 입주자 부담으로 처리하여야 합니다.
- 다. 입주자는 누수와 같은 시설물의 2차 피해가 수반되는 결함 발생 시 즉시 관리주체에게 보수를 요구하며, 고지 지연 또는 방치로 인하여 확대된 시설물의 2차 피해에 대한 보수는 입주자 부담입니다.
- 라. 입주자는 발코니, 화장실 등에 결로 발생 시 주기적인 환기, 온·습도 조절 등 필요한 조치를 하여 결로 및 곰팡이 발생의 저감을 위하여 노력하여야 합니다.

수선비 부담 및 원상복구 기준

입주자는 퇴거 시 아래의 사항에 대하여 수선비를 부담하게 되며, 퇴거할 경우에는 후속 입주자를 위하여 주택(부속물 포함)을 필히 원상복구 하셔야 합니다.

- 가. 퇴거 시 입주자의 고의, 과실, 부주의로 인한 시설물의 파손, 훼손, 멸실 시 공사는 임차인에게 상응하는 원상복구비를 부과합니다. 다만, 기간 경과 및 노후화로 인한 부식, 마모, 균열, 박리, 누수 등에 의한 보수 사항에 대해서는 원상복구비를 부과하지 않습니다. (세부기준 별표 1 참조)
- 나. 세대 전유부분의 전구, 형광등, 건전지, 렌지후드 필터 등 소모품에 대하여는 입주자 부담으로 처리하되, 교체사유 발생 시 기존 설치된 자재와 동일 성능으로 교체하여야 합니다.
- 다. 퇴거자가 원상복구하지 않고 퇴거하는 경우나 원형과 다르게 복구되었을 경우에는 관리주체가 적정하게 처리 후 소요 비용을 부과합니다.
- 라. 입주자가 입주 시 별도로 설치 하는 품목에 대한 관리 및 보수는 입주자 부담으로 처리하여야 하며, 원상복구 관련 세부 기준은 별표 2에 의합니다.
- 마. '라'의 경우 퇴거 입주자는 존치되는 별도 설치 품목에 대한 비용을 임대인 및 후속 입주자에게 청구할 수 없습니다.
- 바. 합판마루 긁힘(잔흠집), 찌힘 등 임차인의 선의 사용에도 불구하고 통상적으로 발생하는 경미한 사항에 대해서는 퇴거 시 수선비를 부과하지 않으며, 후속 임차인도 별도의 보수 없이 인수 당시의 상태 그대로 인계받아 사용하여야 합니다. (바닥에 합판마루가 적용된 세대만 해당됩니다.)

수선비용 부과 방식

입주자에게 부과되는 수선비는 실제 소요되는 실비를 기준으로 산정하며, 사용 연한(시설물 경과연수)에 의한 감가상각율을 적용하여 산출합니다.

- 가. 입주자에게 부과되는 비용은 아래와 같이 산정합니다. 다만 주방가구 문짝 1개 교체와 같이 부분 보수하는 경우에는 감가상각율을 적용하지 않고 수선비용 전체를 부과합니다 (도배, 장판의 경우 부분, 전체 보수 여부에 상관없이 무조건 감가상각을 적용합니다.)
- 나. 퇴거 시 수선 주기가 경과한 파손(고장) 시설물에 대한 복구는 임대인 부담으로 처리합니다.

[별표 1] 퇴거 시 주요 항목에 대한 사례별 원상복구비 부과 기준

항목	부과 여부	
	퇴거 시 미부과(임대인 부담)	퇴거 시 부과(임차인 부담)
기본 원칙	• 기간 경과, 노후화로 인한 부식, 박리, 탈락, 변색, 통상의 손모 등 • 자연재해에 의한 파손, 훼손, 멸실	• 임차인의 고의, 과실, 비정상적인 사용으로 인한 오·파손, 훼손, 멸실 등 • 소모성 자재의 교체 등 유지·관리
도배 장판	• 일조에 의한 자연 변색 • 누수 등으로 인한 얼룩, 곰팡이 • 냉장고, TV 뒷면의 도배 변색(탄 자국) • 장롱, 붙박이장 후면의 자연적인 얼룩, 오염	• 임차인 책임의 찢김, 오염, 낙서 • 담배에 의한 눌은 자국, 탄 자국 • 이삿짐 운반으로 인한 바닥재 훼손 • 누수 방치로 인한 부식, 얼룩, 곰팡이 • 에어컨 누수 방치로 인한 벽, 바닥의 부식, 얼룩, 오염 등 2차 손상 • 애완동물에 의한 도배·장판 훼손 • 흡연에 의한 변색, 냄새 부착, 오염 • 음료 등을 쏟아 생긴 얼룩, 곰팡이 • 사회 통념을 벗어나는 과도한 못 박기
합판마루	• 누수 등으로 인한 변색, 얼룩, 곰팡이	• 임차인 고의, 과실에 의한 변색, 통상적인 범위를 넘어선 과도한 패임, 찌힘, 파손 등
도장	• 기간 경과, 일광에 의한 자연 변색, 손모, • 세대 공통으로 발생하는 박리, 탈락, 들뜸 • 누수 등으로 인한 얼룩, 곰팡이 (누수의 방치로 확대된 곰팡이, 얼룩의 경우 임차인 부담)	• 못 박기 등으로 인한 구멍, 파손, 콘크리트 탈락 • 누수 방치로 인한 오염, 변색, 곰팡이 및 주변 시설물의 2차 손상 (ex : 싱크대 누수 방치(하자보수 미 요구)로 인한 주방가구 목재 썩음, 부풀음, 부식 등)
타일	• 기간 경과로 인한 손모, 오염, 탈락 • 바탕면 거동으로 인한 타일 균열, 파손	• 임차인의 고의, 과실, 사용상 부주의로 인한 오염, 탈락, 파손 • 시설물 고정을 위한 천공 및 그 충격으로 인한 파손, 깨짐
주방가구 신발장 반침장	• 기간 경과, 노후화에 의한 일괄 교체 • 누수 등으로 인한 피해, 손상 • 랩핑지 들뜸, 탈락 등 세대 공통적으로 발생하는 사항 • 고정 미흡에 의한 상부장 탈락 등 (과도한 수납으로 인한 경우 임차인 부담)	• 사용상 부주의로 인한 가구 그을림, 문짝 오염 등 • 주방 상판의 열에 의한 눌린 자국, 탄 자국 등 사용 부주의로 인한 사항 • 정수기(별도 설치) 누수로 인한 주방가구의 부식, 파손
설비	• 내용연수 경과에 따른 설비기기의 고장, 사용 불능, 작동 불량	• 오물, 쓰레기 투입 등으로 오수관, 배수관 막힘 • 임차인 과실에 의한 수도 계량기, 보일러 동파 등



아산 배방 우방아이유셀 1단지 입주안내

입주지원센터 ☎ 041)549-9401~2