과천2단지 주택재건축정비사업조합

이주계획 및 신탁등기 안내

이주관리센터 문의전화 : 02-504-7111 ~ 4
(FAX : 02-504-7115)

- 이주계획서 제출 및 이주비 신청기간
  - 1차 접수기간 : 2017년 1월 19일(목) ~ 2017년 1월 22일(일)
  - 2차 접수기간 : 2017년 2월 10일(금) ~ 2017년 2월 19일(일)
- 접 수 장 소 : 과천2단지아파트 내 컨테이너사무실 조합이주관리센터
- 이 주 기 간 : 2017년 2월 1일(수) ~ 2017년 6월 30일(금)

접수시 서류미비로 인한 불편함이 없도록 본 안내책자를 충분히 숙지하셔야 하며 수량 제한으로 책자 재배부가 어려우니 본 안내책자를 잘 보관하시기 바랍니다.

과 천 2 단 지 주 택 재 건 축 정 비 사 업 조 합

사무실 : (우)13835 경기도 과천시 별양로28 레미안슈르아파트상가B동 2061호
TEL : 02) 504-6713~4, FAX : 02) 504-6715

과천2단지주택재건축정비사업

이주계획 및 신탁등기 안내

과천2단지주택재건축정비사업조합

과천2단지주택재건축정비사업조합 공고 2017- 01호

이주계획 및 신탁등기 접수 공고

이주계획 및 신탁등기 의무이행에 대한 사항을 아래와 같이 공고하오니 본 공고문을 숙지하시고 접수기간 내에 조합원님께서 직접 방문하시어 신청해 주시기 바랍니다.

- 아 래 -

1. 이주기간 : 2017년 2월 1일(수) ~ 2017년 6월 30일(금)

2. 이주계획서 접수 및 이주비 신청기간 (접수시간 : 오전10시 ~ 오후5시)

1차 이주비 신청기간 (2017년 3월 8일 이내 이주희망자) ※ 가계일반자금대출(주택담보)	**2017년 1월 19일(목) ~ 1월 22일(일)**	**· 이주 관련서류 접수 · 신탁등기 관련서류 접수**
2차 이주비 신청기간 (2017년 3월 8일 이후 이주 희망자)	**2017년 2월 10일(금) ~ 2월 19일(일)**	

※ 신청기간 2월 19일 이후 신청시 이주센터 방문 후 은행, 법무사사무실로 개별 방문하여 접수해야 합니다.

3. 1차 이주비 신청 대출은행 (2017년 3월 8일 이내 이주 대상자) : 신한은행, 농협

4. 2차 이주비 신청 대출은행 (2017년 3월 8일 이후 이주 대상자) : 우리은행, 신한은행, 농협

동	평형별 / 세대수	총이주비대출한도	대출은행	접수기간
201동~211동	7.5평형(500세대) 16평형(230세대) **총 730세대**	100,000,000,000이내	우리은행	2017년 2월 10일 ~ 13일
212동~225동	16평형(190세대) 18평형(270세대) **총 460세대**	100,000,000,000이내	신한은행	2017년 2월 14일 ~ 16일
226동~307동	18평형(430세대) **총 430세대**	100,000,000,000이내	농협	2017년 2월 17일 ~ 19일
상가	상가(25점포)	점포별 최대3억 이내 (종전가액 40%한도)	우리, 신한 ,농협	2017년 2월 17일 ~ 19일

※ 은행 배분은 각 동별 기본이주비 대출금액, 각 은행별 대출 총 한도 및 개별한도(조합원별 청산금액 등)를 고려하여 배정하였으며, 조합원이 임의로 은행을 지정할 수 없습니다. 단, 기 대출이 있는 조합원은 기 대출 취급은행에서 이주비를 신청할 수 있습니다.

※ 종교시설(원문동3번지)는 조합과 별도 협의

※ 기본이주비 잔금대출 전환시 상환능력 평가를 위해 소득을 증빙할수 있는 자료제출이 안될시 DTI적용을 받아 대출이 제한될 수 있습니다.

5. 접수장소 : <u>과천2단지아파트 내 컨테이너사무실 조합이주관리센터</u>

6. 이주비 지급 대상 : 조합원 (분양 미신청자 제외)

7. 이주비 지급 시기 및 방법 (신청자에 한함)

1차 이주비 신청 대상 (2017년 3월 8일 이내 이주 대상자) ※ 가계일반자금대출(주택담보)	**2017년 2월 1일(수)부터 순차적 지급**
2차 이주비 신청 대상 (2017년 3월 8일 이후 이주 대상자)	**2017년 3월 9일(목)부터 순차적 지급**

① 이주비 선지급금(10%) : 기본이주비의 10%를 이주개시일 이후 신청 조합원에 한해 은행지정일에 지급
② 이주비 잔금(90%) : 이주 확정일자 최소 15일전까지 **조합(이주관리센터)**으로 '이주비(잔금)지급신청서'를 제출해야 하며 이주당일 공가 등을 확인한 후 지급
③ 이주비 잔금 지급시기 : 이사일 하루 전 대출실행 → (지급정지) → 공가확인 완료된 후 지급
▶ 토,일,공휴일은 이주비 지급불가 (협의후 평일 은행영업일에 지급)
※ 단, 대출실행시기는 이주비 신청상황 및 개인별대출 대환 일정 등에 따라 조기 실행될 수 있습니다.

8. 이주비 신청 은행 및 신탁등기 법무사
① 이주비신청 : 신한은행, 우리은행, 농협
② 신탁 및 제반등기업무 : 이학수법무사법인(유한), 법무사 이관춘 사무소

9. 구비서류 : 이주계획 및 신탁등기 안내문 참조

10. 신탁등기 의무이행
① 조합정관 제10조의2 및 '2016년 임시총회 제6호 안건'으로 상정되어 가결된 바에 따라 조합원은 신탁등기에 대한 의무를 이행하여야 하며, 신탁등기를 이행하지 않을 경우 조합은 원활한 재건축사업을 위해 신탁등기 이행의 소를 제기할 수 있습니다.
② 이주비 미신청 조합원이라도 **신탁등기는 반드시 이행하여야 하므로 분양대상 조합원께서는 제반서류를 지참하시어 반드시 접수**하여 주시기 바랍니다.

11. 기타사항
① 공동명의 조합원께서는 구비서류를 각각 준비하여 함께 제출하시기 바랍니다.
② 동봉한 구비서류 양식을 미리 작성하고 인감날인(공동명의자는 전원 내방)하여 제출하시기 바랍니다.
③ 기타 자세한 사항은 조합이주관리센터로 문의해 주시기 바랍니다.

2017년 1월 11일

과천2단지주택재건축정비사업조합 조합장 천성우

목 차

1. 서류접수처 및 상담문의 안내---------- 6

2. 이주안내---------- 8

3. 신탁등기안내---------- 12

4. 이주비대출안내---------- 15

5. 이주관련 조합원 유의사항---------- 24

6. 이주 및 신탁등기 구비서류 안내---------- 27

* 각종 서류양식

서류접수처 및 상담문의 안내

1. 서류접수처(이주관리센터) 안내

■ 이주관리센터 위치도



■ 주소
경기도 과천시 별양로 13 (원문동, 주공2단지상가 옆 컨테이터사무실 조합이주관리센터)
구주소: 과천시 원문동 2 주공아파트내 상가 옆 컨테이너사무실

■ 교통안내
지하철4호선 과천정부청사역 5번출구

2. 상담문의 안내

구 분	업 무 내 용	연 락 처	비 고
이주관리센터	이주관리 총괄	Tel. 02) 504-7111~4 Fax. 02) 504-7115	
신한은행	이주비 대출업무	Tel. 02) 507-5061 Fax. 02) 0505-177-1816	과천지점
우리은행	이주비 대출업무	Tel. 02) 503-9161(324) Fax. 02) 0505-002-5698	과천지점
		Tel. 02) 503-8731(320) Fax. 02) 0505-002-4646	코오롱타워금융센터
농 협	이주비 대출업무	Tel. 02) 3298-6717,6719 Fax. 02) 504-4870	과천시지부
		Tel. 02) 507-8141 Fax. 02) 507-8149	원문동지점
이학수 법무사법인(유한)	신탁등기업무	Tel. 02) 404-6636~7 Fax. 02) 409-7709	
법무사 이관춘 사무소		Tel. 02) 504-0096 Fax. 02) 504-2319	
관 리 사 무 소	관리비 납부 등	Tel. 02) 504-5508~9 Fax. 02) 503-8700	

※ 등기와 관련된 업무(이주비대출협약 및 신탁)는 **조합과 협약이 되어있는 법무사에서만 진행됨**을 알려드립니다. 간혹 개인적으로 알고 있는 법무사가 있다고 하더라도 업무협약상 개인적으로 이용할 수 없음을 양해해 주시기 바랍니다.

서류접수 순서안내

1. 1차 이주비 신청 접수처

▶ 조합 (구)컨테이너사무실

2. 2차 이주비 신청 접수처

▶ 서류접수 순서안내

① 서류접수처(이주관리센터) 방문 ⇢

- 제출 장소 : 2단지 관리사무소 옆 동대표회의실(2층)
- 제출서류 확인 : 이주계획서 / 이주비신청 / 기타 관련서류 등

② 법무사 사무실 방문 ⇢

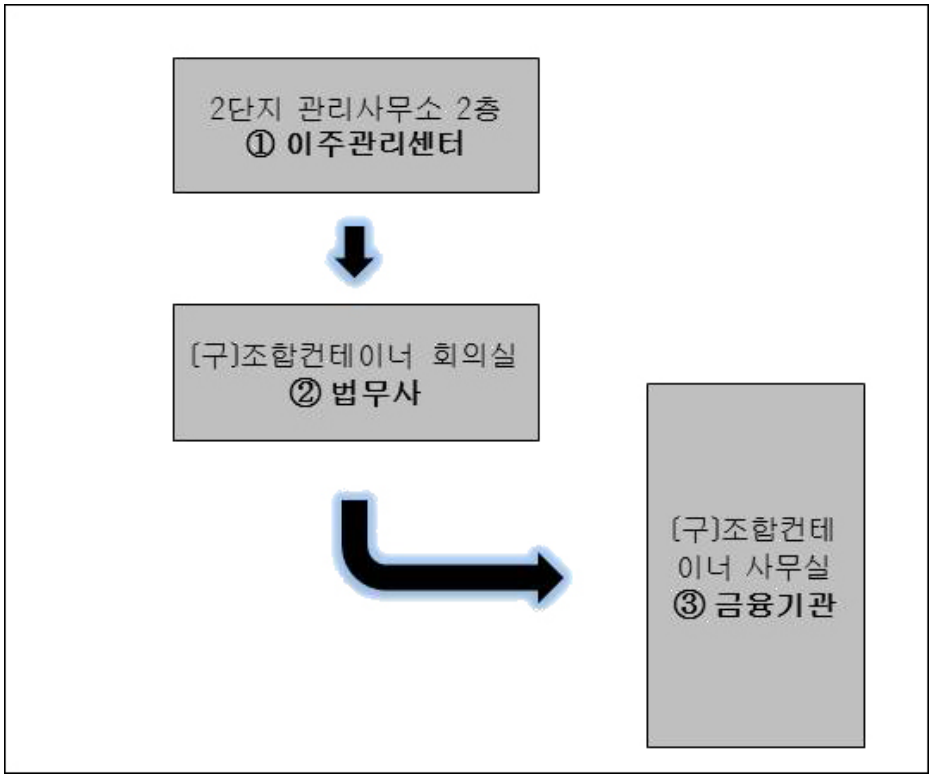
- 제출 장소 : 2단지 (구)조합컨테이너 회의실
- 제출서류 확인 : 신탁등기 서류 등

③ 이주비대출 금융기관 사무실 방문 ⇢

- 제출 장소 : 2단지 (구)조합컨테이너 조합사무실
- 제출서류 확인 : 이주비 대출 관련서류 등

④ 서류접수 완료

▪ 서류접수 배치도



이 주 안 내

1. 이주개요

조합에서는 조합원 여러분의 원활하고 신속한 이주를 돕기 위하여 이주비 및 신탁등기에 필요한 서류를 접수합니다.
이주비는 신청기간 내에 조합원이 본 안내문에 기재된 일체의 구비서류를 제출하고, 조합원 소유 부동산에 근저당설정(1순위)과 신탁등기를 마친 후 관리비 및 각종 제세공과금(전기, 수도, 가스요금 등) 납부와 조합원(세입자, 임시거주자 포함)의 이주여부를 확인한 후에 조합원께 지급됩니다.

2. 이주의 책임

이주는 조합원의 개별 책임으로써 모든 조합원은 조합원 개인의 책임과 비용 부담으로 조합이 정한 이주기간 내에 이주를 완료하여야 합니다.
만약 정해진 이주기간 내에 조합원(세입자 포함)이 이주하지 않을 경우에는 조합은 부득이 조합정관 제37조(이주대책)와 2016년 8월 28일 임시총회 결의에 의거 이주지연 및 미신탁에 따라 발생하는 모든 손해에 대한 손해배상을 청구할 방침이며, 해당 조합원은 손해금액을 배상해야 할 책임이 있으니 반드시 이주기간 내에 이주를 완료하여 재산상 불이익이 발생하지 않도록 하시기 바랍니다.

▣ 이주와 관련하여 조합에서 지난 2016년 8월 28일 개최한 임시총회에서 의결한 제6호 안건 『이주지연, 미신탁자 소송 진행 등 이주관련 결의의 건』에 대한 내용은 다음과 같습니다.

〈제안사유〉

조합원 이주시(세입자 포함) 이주지연 및 미신탁 조합원이 발생할 경우 사업이 지연됨으로 인해 막대한 금융비용 발생되고, 철거와 착공 지연으로 인해 공사비 상승의 원인이 되어 조합원님들의 부담금에 매우 큰 영향을 끼치게 되는바, 이주 및 신탁과 관련하여 아래 내용과 같이 소송을 진행하여 이주, 철거 및 착공 등의 사업일정에 차질이 발생되지 않도록 법적 조치를 취하고자 합니다.
아울러 이주개시, 이주기간, 이주비 및 이사비 지급 등 이주와 관련된 세부사항의 결정에 대하여는 대의원회로 위임하여 신속하고 원활하게 이주업무가 진행될 수 있도록 총회에서 의결을 구하고자 안건으로 상정하게 되었습니다.

▪ **명도소송 등 진행** : 이주를 거부하거나 지연하는 행위를 하는 조합원 등에 대비하여 건물명도단행가처분신청, 점유이전금지가처분, 명도소송 등의 소를 제기하고 당해 조합원에게 부동산의 인도 지연에 따른 조합의 사업비 지출비용 등 손해배상을 청구.

▪ **신탁등기 이행** : 조합정관 제42조의 2(부동산의 신탁)에 따라 조합이 지정하는 날까지 조합원의 소유로 되어 있는 토지 및 건축물에 대하여 조합에 신탁등기를 완료하여야 하며, 등기 기간 내에 신탁등기를 이행하지 않을 경우 조합은 신탁등기 이행의 소와 신탁을 원인으로 한 소유권 이전등기 말소청구 소송을 제기할 수 있음.

〈의결사항〉
제안사유와 같이 『이주지연, 미신탁자 소송 진행 등 이주관련 결의의 건』에 대하여 승인한다.

〈의결결과〉
서면결의 포함 1,391명 중 찬성 1,364표, 반대 10표, 기권·무효 17표로 원안대로 가결한다.

3. 이주 진행절차 안내

조합원이나 세입자가 이주를 실시함에 있어 꼭 알아야 할 사항을 기술한 것이니, 숙지하시어 이주에 지장이 없도록 하시기 바랍니다.

① 안내문 수령	➡	② 이주대상주택선정	➡	③ 이주신청서류제출
이주일정, 이주비대출 금액 및 절차		지역,환경,교육,주택의 규모 등을 고려하여 개인이 결정		구비서류를 제출하고 이주비 신청금액, 계약금, 지급일자 등을 결정
※ 세입자에게 사전통지		※ 조합원 및 세입자		※ 이주비 접수기간에 신청

➡	④ 임대차계약	➡	⑤ 이주확정 신고서 제출	➡	⑥ 퇴거준비
	1순위결정 가능여부, 선순위 설정 등 물건조사 이주비 대출점검		확정된 이주계획을 이주관리사무실에 일정통보 및 서류제출		공과금(수도,가스,전기) 관리비 등 정산 전화 등 이전신고 자녀 전학신고 등
	※ 조합원 및 세입자		※ 이주관리사무실		※ 조합원 및 세입자

➡	⑦ 퇴 거	➡	⑧ 이주비 수령	➡	⑨ 전입신고
	이사짐 운반, 퇴거 확인, 영수증 및 집열쇠 이주관리사무실에 제출		공가 확인 후 잔금지급 (조합→조합원→금융기관) 통장 입금액 확인		새로 이전하는 곳에 전입신고 확정일자 확인
	※ 전기, 도시가스, 수도 폐전 확인		※ 이주비 수령		※ 동사무소, 등기소

4. 이주지연 및 이주거부 조합원(세입자 포함)에 대한 조치

조합의 원활한 사업진행을 위하여 관리처분인가 후 실시하는 조합원 이주 시 이주지연 및 이주거부 조합원이 발생할 경우, 사업이 지연됨과 더불어 그에 따른 금융비용 발생, 시공사 공사비 상승 등 조합원들의 부담에 매우 큰 영향을 끼치게 됩니다.
따라서 향우 조합에서 통지하는 이주기간 내에 이주를 거부하거나 지연하는 행위를 하는 조합원께는 조합정관 제37조(이주대책)에 의거, 명도소송, 점유이전금지가처분신청 등의 소송을 제기하고, 당해 조합원에게 해당 부동산의 인도 지연에 따라 발생하는 모든 손해에 대하여 손해배상청구 소송을 제기하게 됩니다.
또한 신탁등기 이행을 지연하거나 거부하여 사업시행이 지연되는 행위를 하는 조합원에게는 신탁등기절차 이행청구의 소를 제기하고, 소송비용 및 발생되는 손해에 대하여 해당조합원에게 손해 배상청구 등을 하고자 합니다.

■ 소송의 종류

구 분	내 용
건물의 명도소송	- 타인이 점유하고 내어주지 않는 건물이나 토지를 권리자에게 넘겨주도록 법원에 신청하는 행위 - 재건축결의 및 조합정관에 따른 조합원으로서의 제반의무, 특히 소유권에 관한 신탁등기 및 이주의무를 이행하지 않는데서 기인 - 이주계획서 미제출 및 신탁등기를 이행하지 않는 조합원에 대하여 "신탁을 원인으로 한 소유권이전등기 청구소송"과 "명도소송"을 제기
처 분 금 지 가 처 분	- 재건축 불참자나 미 이주 조합원의 구분소유권 등에 대한 제3자의 개입에 따른 법률관계의 복잡성을 사전에 방지하기 위한 행위 - 재건축 불참자가 그의 구분소유권을 제3자에게 매도하거나 그 재산권에 대하여 여러 가지 권리자가 나타나게 되는 경우를 방지하기 위함
손해배상청구의소송	- 이주를 거부하는 조합원 발생으로 건물철거 및 공사착공의 지연발생 - 조합이 전체 이주비 총액을 기준으로 막대한 지연이자를 물어야 하는 폐단 발생 - 전체 조합원에게 손해를 끼친 미 이주 조합원에 대해 조합은 이주 및 공사 지연에 따른 손해배상청구소송
매도청구소송	- 조합정관의 절차에 따라 불이행 이주자를 제명 조치한 후 조합원 자격을 박탈하는 행위

■ 관련근거

조합정관 제37조(이주대책)

① 사업시행으로 주택이 철거되는 조합원은 사업을 시행하는 동안 자신의 부담으로 이주하여야 한다.
④ 조합원은 조합이 정하여 통지하는 이주기한 내에 당해 건축물에서 퇴거하여야 하며, 세입자 또는 임시거주자 등이 있을 때에는 당해 조합원의 책임으로 함께 퇴거하도록 조치하여야 한다.
⑤ 조합원은 본인 또는 세입자 등이 당해 건축물에서 퇴거하지 아니하여 기존 주택 등의 철거 등 사업시행에 지장을 초래하는 때에는 그에 따라 발생되는 모든 손해에 대하여 변상할 책임을 진다.
⑥ 제5항의 규정에 의하여 조합원이 변상할 손해금액과 징수방법 등은 대의원회에서 정하여 총회의 승인을 얻어 당해 조합원에게 부과하며, 이를 기한 내에 납부하지 아니한 때에는 당해 조합원의 권리물건을 환가처분하여 그 금액으로 충당할 수 있다.

5. 이주지연 및 이주거부 조합원에 대한 손해배상 청구

이주지연 및 거부 조합원 등이 발생할 경우 사업이 지연됨과 아울러 그에 따른 물가 인상률에 따라 공사비, 조합운영비, 이주비, 이자, 기타 사업비 등이 추가 발생할 가능성이 있고 이에 따라 필연적으로 조합원에 대한 추가부담금이 발생하게 됩니다.
조합원은 조합정관 제10조(조합원의 권리·의무) ①항 제6호 및 제37조(이주대책)에 의하여 사업시행계획에 의한 철거 및 이주 의무가 있고 조합에서 정한 이주기간 내에 이주하도록 되어 있으며 이주지연시 이주 지연에 따른 손실금 등의 비용납부 의무가 주어지는 바, 일부 조합원의 이주 지연으로 건축물 등의 철거 및 공사착공이 지연되어 사업시행에 지장을 초래하는 때에는 그에 따라 발생되는 모든 손해에 대하여 이주 지연을 초래한 해당 조합원이 그 손해금액을 부담하여야 합니다.

6. 명도소송 대상[예정]자

※ 조합에서 정한 이주기간에도 불구하고 아래와 같은 경우에는 정해진 이주기간과 관계없이 조합에서 명도소송 및 신탁등기절차이행소송을 제기할 수 있습니다.

- 신탁등기 신청을 하지 않는 자
- 이주계획서를 제출하지 않거나 이주기일이 조합이 정한 이주기간보다 늦은 자
- 이주기간에 이주를 거부하는 자 (세입자 포함)
- 이주기간에 이주가 불확실하다고 판단되는 자 (세입자 포함)
- 과다채무로 이주비대출 (기본 및 추가이주비)로 변제가 되지 않는 자
- 이주 지연을 초래하여 기존 주택 등의 철거 등 사업시행에 지장을 초래할 우려가 있는 자
- 이주관리업체가 조합에 명도소송 등을 제기할 대상자로 지명하여 통보한 자
- 조합정관 제37조(이주대책)에 의거 명도소송 등을 제기하기로 의결한 자

■ 관련근거

조합정관 제10조(조합원의 권리·의무)
① 조합원은 다음 각호의 권리와 의무를 갖는다.
6.사업시행계획에 의한 철거 및 이주 의무

조합정관 제37조(이주대책)
⑤ 조합원은 본인 또는 세입자 등이 당해 건축물에서 퇴거하지 아니하여 기존 주택 등의 철거 등 사업시행에 지장을 초래하는 때에는 그에 따라 발생되는 모든 손해에 대하여 변상할 책임을 진다.
⑥ 제5항의 규정에 의하여 조합원이 변상할 손해금액과 징수방법 등은 대의원회에서 정하여 총회의 승인을 얻어 당해 조합원에게 부과하며, 이를 기한 내에 납부하지 아니한 때에는 당해 조합원의 권리물건을 환가처분하여 그 금액으로 충당할 수 있다.

신 탁 등 기 안 내

1. 재건축 사업 신탁등기의 의미

신탁등기는 조합정관과 신탁법에 근거하여 이루어지는 것이며, 재건축의 신탁은 사업시행을 위한 조합원의 현물출자 행위로써 조합원 개별소유로 되어 있는 토지 등 재산권을 재건축사업 목적 범위 내에서 사업 종료시까지 한시적으로 조합에 위탁하는 것이며, 사업시행자인 조합이 관리·처분(현금청산자 등) 할 수 있게 하는 행위를 말합니다.

2. 신탁등기를 하는 이유

① 일반적으로 신탁이란 자기의 재산을 제3자에게 위탁(명의신탁)하는 것으로, 재건축의 신탁은 사업시행을 위한 조합원의 현물출자 행위라 볼 수 있습니다.

② 재건축을 하면 각 조합원은 분양받은 주택 평형에 따라 기존 대지지분의 증감이 있게 됩니다. 건물 및 토지의 소유지분을 조합 앞으로 신탁등기를 해두지 않으면 이론상 조합원 각자가 사업시행자가 되므로,

가) 건물의 철거 및 멸실 신고 등을 각 조합원 개인이 각각 신고를 해야 하고,

나) 준공 후 소유권 이전등기 시에도 토지지분의 재분배를 위해 각 조합원 개인이 각각 매도용 인감증명서를 발부받아 첨부해야 하는데 그 비용은 뒤로 하더라도 절차가 복잡해 사실상 업무처리가 불가능하게 됩니다.
신탁등기를 해두면 조합이 이러한 모든 절차를 처리할 수 있어 그 비용은 물론 사업기간이 단축됩니다.

③ 도시 및 주거환경정비법 제45조제2항『주택재건축사업을 시행함에 있어 조합 설립의 인가일 현재 조합원 전체의 공동소유인 토지 또는 건축물에 대하여는 조합 소유의 토지 또는 건축물로 본다.』및 동법 제48조제4항『정비사업의 시행으로 조성된 대지 및 건축물은 관리처분계획에 의하여 이를 처분 또는 관리하여야 한다』라고 규정하고 동법 제49조제6항은『토지등소유자는 관리처분계획인가 이후 이전고시가 있는 날까지 종전의 토지 또는 건축물에 대하여 이를 사용하거나 수익할 수 없다』라고 규정하고 있습니다.
이는 조합의 원활한 사업시행을 보장하고자 하는 것이며 또한 현물출자 자산을 조합원 개인이 사용하거나 수익을 행사하게 되면 자칫 과다부채자가 발생할 수 있고 이는 전체 조합원 사업비 증가라는 부작용을 양산할 수 있기 때문에 이를 방지하기 위한 법률 규정입니다. 하지만 조합원이 신탁등기를 하지 않는다면 현실적으로 사용·수익을 제한할 수 없기 때문에 사업시행자 겸 법인인 조합은 출자주주인 조합원들의 재산권을 보호해야 할 의무가 있으므로 조합원은 반드시 신탁등기를 이행하여야 합니다.

3. 조합원의 신탁등기 이행 의무

조합의 원활한 사업의 추진을 위하여 조합정관 제37조(이주대책), 제42조의 2(부동산의 신탁)에 의하여 신탁등기를 의무사항으로 규정하고 있으며, 또한 신탁등기 의무를 해태(지체)하면 신탁등기 이행청구의 소를 제기할 수 있도록 규정하고 있습니다.

4. 신탁등기의 효력

신탁등기를 완료하면 형식적인 소유자는 조합이 되므로, 조합원이 임의로 사용·수익(담보제공 등) 하거나 개인사정 때문에 제3자로부터 받을 수 있는 가압류, 가처분, 압류 등 재산권을 제한하는 모든 행위가 금지되므로(신탁법 제22조 강제집행 등의 금지) 조합원의 재산은 보호받게 되며 과다부채자의 양산을 사전에 차단하여 사업비 증가에 따른 조합원의 추가부담금 발생을 미연에 방지할 수 있으므로 이는 조합원의 재산권을 보호하려는 사업시행자의 고유 업무에 부합하게 됩니다.

5. 신탁등기한 재산은 조합에서 임의로 처분할 수 없습니다

신탁등기 절차를 완료하면 부동산 등기부상의 형식적인 소유자는 조합이 되지만 실질적 소유권은 조합원에게 유지되며, 조합이 신탁법에 의해 신탁된 재산을 처분하고자 할 때는 반드시 신탁계약서상의 신탁목적 범위 내에서만 처분해야 하므로 신탁목적을 벗어난 행위는 원인 무효 또는 취소가 됩니다.
다만, 신탁목적 범위 내에서는 관리 및 처분권을 갖습니다. (재건축사업을 위하여 신탁 받은 건물의 철거와 멸실 등기, 분할, 합병 등)

6. 신탁등기를 이행한 후에도 소유권 변경을 할 수 있습니다

형식적 소유권은 조합에 있으나 실질적 소유권은 조합원에게 있기 때문에 조합원 의사에 따라 소유권 변경(매매·증여 등)을 할 수 있으며, 이때에도 새롭게 소유권을 취득한 소유자는 신탁등기를 이행하여야 합니다.
단, 신탁등기 이후의 소유권 변경의 경우, 도시 및 주거환경정비법 제49조제6항에 따라 토지 및 건축물에 대한 사용·수익권을 갖는 사업시행자(조합)로부터 신탁에 대한 동의절차 후 조합의 위임을 받은 조합지정 법무사만이 관련 등기업무를 진행할 수 있습니다.

7. 재산세

지방세법 제107조제1항제3호 "「신탁법」에 따라 수탁자 명의로 등기·등록된 신탁재산의 경우 : 위탁자별로 구분된 재산에 대해서는 그 수탁자. 이 경우 위탁자별로 구분된 재산에 대한 납세의무자는 각각 다른 납세의무자로 본다."라는 규정에 의거 조합원들에게 부과되었던 재산세(멸실전: 주택 → 멸실후: 토지)가 조합으로 부과됨에 따라 조합에서는 각 조합원에게 고지서를 발급할 예정입니다.

8. 지방세완납증명서

지방세기본법 제63조에 의거 신탁등기 시 지방세완납증명서를 첨부하여야 하므로 해당 조합원의 지방세 체납으로 인하여 신탁등기가 불가할 경우, 이주비에 대한 지급이 불가하오니 이점 유념하시기 바랍니다.

※ 신탁등기 이후 소유권 변경 (매매·증여)을 하실 경우에는 반드시 이주비 승계에 따른 금융기관의 사전 동의 및 조합의 확인을 받은 후 진행하셔야 합니다.

▣ 소유권 권리변동시 신고사항

조합정관 제10조(조합원의 권리·의무) ③항에 의거 **14일 이내에 권리변경사항을 조합에 신고**하셔야 합니다. 미신고로 인한 불이익을 받지 않도록 반드시 기일 내에 신고하여 주시기 바랍니다.

1. 조합원의 권리의무 승계

① 권리의 변동이 있는 조합원은 권리변동이 있는 날부터 14일 이내에 조합에 이를 신고하여 하며 신고를 해태함으로서 발생한 모든 불이익은 당해 조합원의 책임으로 한다.

② 조합원의 권리를 양수 받은 자는 토지등소유자의 권리를 승계하며, 종전의 조합원이 행한 처분, 절차, 기타의 행위는 새로이 토지등소유자로 된 자가 행한 것으로 본다.

③ 사업 시행구역내의 조합원으로 될 권리 전부를 양도한 자는 조합원의 자격을 상실한다.

④ 조합원의 권리의무 승계 신고는 신고서에 그 권리변동사실을 증명하는 서류를 첨부 하여야 한다. (조합원권리변동신고서 "별첨"참조)

⑤ 조합원는 자신이 소유하는 정비구역 내 토지 또는 건축물에 대하여 매매·전세임대차 또는 지상권 설정 등 부동산 거래를 위한 계약 시 다음 각 호의 사항을 거래 상대방에게 설명·고지하고, 거래 계약서에 기재 후 서명·날인하여야 한다.

- 해당 정비사업의 추진단계
- 퇴거예정시기(건축물의 경우 철거예정시기를 포함한다)
- 도시 및 주거환경정비법 제5조, 제19조, 제44조제5항, 제50조의2에 따른 권리제한
- 그 밖에 거래 상대방의 권리·의무에 중대한 영향을 미치는 사항으로서 대통령령으로 정하는 사항

⑥ 부동산 거래를 위한 계약 시 거래 상대방에게 설명·고지하는 사항은「공인중개사의 업무 및 부동산 거래신고에 관한 법률」제25조제1항제2호의 "법령의 규정에 의한 거래 또는 이용제한 사항"으로 본다.

【첨부서류】

가. 등기부등본 1부
나. 소유자 신분증명서(주민등록증, 운전면허증 등) 사본 1부
다. 주민등록등본 1부(단독 소유자일 경우 가족관계등록부 추가 제출)
라. (공동소유일 경우) 대표자선임동의서 1부 – 서명 및 지장날인 필수
　　소유자 전원의 신분증명서(주민등록증, 운전면허증 등) 사본 1부

※ 소유권 변경자로 해외에 거주하고 계신 조합원(영주권자 및 시민권자)은 조합을 방문하시기 전에 반드시 전화 상담을 먼저 하시고 방문하여 주시기 바랍니다.

2. 주소지 변경

주민등록등본(우편물 수령 가능한 주소), 연락처를 조합에 신고하여야 한다.

■ 관련근거

조합정관 제10조 (조합원의 권리·의무)

③ 조합원이 그 권리를 양도하거나 주소 또는 인감을 변경하였을 경우에는 그 양수자 또는 변경 당사자는 그 행위의 종료일부터 14일 이내에 조합에 그 변경내용을 신고하여야 한다. 이 경우 신고하지 아니하여 발생되는 불이익 등에 대하여 해당 조합원은 조합에 이의를 제기할 수 없다.

이주비 대출 안내

1. 이주비

▪ 아파트/상가 이주비 예정금액

평형	세대수	기본이주비	추가이주비	비 고
7.5평형	500	121,000,000	담보범위내	추가이주비는 금융기관의 협의에 따라 담보범위 내에서 추가대출이 가능하되, 해당 조합원이 원리금 상환의무를 가진다.
16평형	420	215,000,000		
18평형	700	245,000,000		
상가	25	점포당 최대 3억 이내 (종전가액 40%한도)		

· 추가이주비 대출 한도는 평형별 평균 종전자산평가 금액을 기준으로 한 한도금액이며, 개인별 종전자산평가 금액에 따라 한도가 상이할 수 있습니다.

· 기본이주비에 대한 이자는 사업비로 충당합니다.

· 기본이주비 미수령
이주개시일로부터 이주기간만료일까지 그에 따른 이자를 공동부담하되, 이주기간만료일 익일부터 최초 입주개시일까지의 이자만큼 부담금(또는 환급금)에서 감액(증액)하여 잔금 납부 시 정산합니다.
※단 이주비를 수령하지 않을 시 제세공과금은 발생되지 않으니(국세청 질의) 이주비 신청에 대한 조합원님들의 신중한 판단을 하시기 바랍니다.

· 추가이주비를 신청하는 조합원은 **매월 금융기관에 개별적으로 납부**하셔야 합니다.

▪ 이주비 대출금리
기본이주비 대출금리 : 기준금리 + 가산금리 + 주택도시보증수수료

금융기관	가산금리
신한은행	1.89%
우리은행	1.85%
농협	1.90%

※ 기준금리 : 신규 COFIX(6개월) ▶ 매월 15일 은행연합회 고시
※ 주택도시보증공사 이주비 보증서에 따른 수수료 이자율 0.35% 증가됩니다.

▪ 추가이주비 대출금리 : 신규 COFIX(6개월) + 1.90%

▪ 동별 이주비 대출은행

동	평형별 / 세대수	총이주비대출예정금	대출은행	비 고
201동~211동	7.5평형(500세대) 16평형(230세대) **총 730세대**	100,000,000,000이내	우리은행	
212동~225동	16평형(190세대) 18평형(270세대) **총 460세대**	100,000,000,000이내	신한은행	
226동~307동	18평형(430세대) **총 430세대**	100,000,000,000이내	농협	
상가	25점포	점포별 최대 3억 이내	우리, 신한, 농협	

・은행 배분은 각 동별 기본 이주비 대출금액, 각 은행별 대출 총한도 및 개별한도(조합원별 청산금액 등)를 고려하여 배정하였으며 조합원이 임의로 은행을 지정할 수 없습니다.
・단, 기 대출이 있는 조합원은 기 대출 취급은행에서 이주비를 신청할 수 있습니다.
・종교시설(원문동3번지)는 조합과 별도 협의

▪ 동별/은행별 접수일자 배분

조합원 1명당 업무처리에 많은 시간이 소요되므로 효율적인 업무처리를 위하여 각 동별로 접수일을 구분하여 배정하였습니다. 조합원님께서는 해당동의 지정일을 준수하여 방문하여 주시기 바랍니다.

동 구분	대출은행	접수기간	비 고
201동~211동	우리은행	2017년 2월 10일 ~ 2월 13일	
212동~225동	신한은행	2017년 2월 14일 ~ 2월 16일	
226동~307동	농협	2017년 2월 17일 ~ 2월 19일	
상가	우리, 신한 ,농협	2017년 2월 17일 ~ 2월 19일	

2. 이주비 대출조건 등

▪ 대출대상

조합원 소유의 부동산에 제1순위의 근저당권 설정이 가능한 조합원이어야 합니다.

▪ 대출 조건

조합원 소유의 부동산에 기 설정된 금융기관 근저당권(이주비 대출한도 내 근저당권) **이외에 가압류, 압류, 가등기, 개인 근저당권 등은 이주비 대출 실행 전 조합원님께서 직접 말소하셔야 합니다.**

기존에 선순위 근저당설정금액이 대출한도 범위(신한은행 종전자산감정평가 금액의 60%, 농협, 우리은행 종전자산평가 금액의 70%)를 초과하는 금액은 이주비대출 실행 전에 상환하여야 이주비 대출이 가능하고, 조합에서 지정한 금융기관에서 대환처리를 원칙으로 합니다.
(※ 평형별 이주비 대출 참조)

▪ 대출기간 (상환방법)

이주비 대출기간(기본 및 추가이주비 동일)은 입주일 또는 입주기간 만료일 중 빠른 날까지이며 공사완료 후 입주 시 일시불로 전액을 상환하여야 합니다. 다만 대출기간 중 조합원의 명의변경(소유자 변경)은 해당 금융기관의 대출승계가 가능한 경우에 한하여 승계되며, 조합원 자격을 상실하는 경우에는 상환기간 전이라도 이주비 전액을 상환하여야 합니다.

▪ 기본이주비에 대한 이자부담

이주개시일로부터 입주 만료일까지의 기본입주비 이자는 조합에서 사업비로 부담하고 입주만료일까지 기본이주비를 상환하지 않는 경우에는 입주 만료일 이후부터 연체이자를 가산하여 조합원이 직접 납부하셔야 합니다.

▪ 이주비 지급에 따른 소요비용

※ 소요비용은 서류접수 시 현금을 지참하여 방문하여 주시기 바랍니다.

① 주소변경(등기명의인 표시변경) 등기비용 : 1건당 30,000원
- 이주비 대출을 신청하시는 조합원 중 부동산등기부상의 주소와 현재 주민등록초본상의 현재 주소가 상이한 경우에 해당

② 근저당권말소(제한물권) 등기비용 : 1건당 40,000원
- 부동산등기부상 기 설정된 선순위 근저당권(제한물권)이 있는 경우에 해당

③ 확인서면 비용(등기권리증을 분실한 경우에 해당) : 1건당 40,000원

④ 번 역 료 : 장 당 10,000원(국적취득증명서는 장 당 20,000원)
- 영주권 및 시민권을 취득한 조합원 중 영문으로 기재된 문서 제출 시 해당이주비 대출 금액별 수입인지대

·⑤ 정부수입인지 대금 및 국민주택채권 할인비용(예시)

대 출 금 액	**수입 인지대**(1/2부담분)	채권할인료(6%적용)	**합 계**
121,000,000원	75,000원	87,000원	162,000원
215,000,000원	75,000원	154,000원	229,000원
245,000,000원	75,000원	176,000원	251,000원

1. 국민주택채권 할인금액은 채권할인율 변동에 따라 증감될 수 있습니다.
2. 상기 ①,②,③,④항에 해당하는 경우에는 서류접수 시 현금을 지참하여 법무사사무소에 납부하여 주시기 바랍니다.
3. 상기 ⑤항의 정부수입인지 대금 및 채권할인료는 이주비대출 실행 시 대출금에서 공제됩니다.
4. 추가이주비 대출을 신청하시는 조합원은 기본이주비 대출로 인한 인지세 비용과 별개로 추가 인지세를 납부하셔야 합니다.

▪ 이주일자 및 이주비대출 금액 변경 및 취소는 이주비실행 15일전에만 가능하고, 15일 경과후 변경 또는 취소하는 경우 수반되는 근저당권설정비용등은 조합원이 부담하여야 합니다. 이주일자 및 이주비 대출금액 변경은 구두 변경이 불가하며, 이주일자 변경 시에는 입증할 수 있는 부동산 임대차(매매)계약서 및 이사짐센터 계약서를 조합(이주관리센터)에 제출하신 후 협의하셔야 합니다.

▪ 예치금은 조합원에게 지급되는 이사비용 1,000만원에서 예치금 100만원을 차감한 후 조합원님께 지급됩니다.

▪ 예치금은 제세공과금 및 관리비 등을 공제한 후 건축물 철거 완료 시 조합원님 통장으로 입금됩니다.

▪ 기존 부동산담보 대출을 유지하기 위하여 금번 이주비 대출을 신청하지 않는 경우 기존 부동산 담보 대출 금융기관에서 대출금 상환 요구(향후 건축물 멸실 등의 사유로 인하여)를 할 수도 있으므로 이 점 양지하여 주시기 바랍니다.

3. 이주비 신청 및 지급절차

이주비는 조합원님께서 이주비 신청 및 신탁등기 완료 후 이주를 하시기 전에 관리사무소에 제세공과금을 완납하신 영수증 사본과 함께 출입문 열쇠를 조합(이주관리센터)에 전달하시면 해당금융기관을 통하여 수령하실 수 있습니다.

신 청 장 소

조합(이주관리센터)

<작성 서류>

1. 이주계획서 및 대여금(이주비) 신청서
2. 이주 및 신탁, 철거 동의서
3. 개인정보 이용에 대한 동의서
4. 건축물 철거, 멸실 및 대장정리 동의서
5. 이주15일전 이주일자 확정신고 및 이주비(잔금)지급신청
6. 이행각서(휴일이주, 해당자)

법무사

<작성 서류>

1. 신탁계약서
2. 신탁등기위임장
3. 근저당권설정위임장
4. 주소변경위임장 등

은 행

<작성 서류>

1. 대출신청서
2. 근저당권설정계약서
3. 통장신규개설신청서
4. 은행 본인 방문 필수
5. 대리인지정신청서 (해외거주자만 작성)

이주비 계약금(기본이주비의 10%) 신청시, 신청일로부터 15일 이후 순차적으로 지급

⬇

관리사무소 / 관할기관

1. 관리비(수도/전기 포함) 완납증명서 발급(이주 2~3일전 관리비 정산금액을 미리파악)
2. 해당기관에 도시가스 요금 완납 절차 진행

⬇

조합(이주관리팀)

1. 현관출입문 열쇠(비밀번호) 및 공과금 완납 영수증 제출
2. 이주관리팀에서 아파트를 방문하여 인수가능 상태(가구류 등의 반출상태, 가스차단여부등)을 확인한 후 **공가확인서** 발급
3. 전입세대 열람 확인원(세대 전출에 따른 최종 공가확인용)

⬇

은 행

조합이 발급한 **공가확인서**를 은행에 제출 하여 이주비 수령

▪ 유의사항

- 이주비 신청은 이주비 신청 기간 내에 신청서를 구비하여 신청하셔야 하며 이주 일자가 확정되면 이주일자 확정신고서와 이주할 전·월세계약서 사본(본인 또는 세입자) 또는 매매계약서 사본(집을 매수하여 이사하실 경우)을 제출하여야 합니다.
- 추가이주비는 기본이주비와 동시에 신청하여야 하며 이주비는 1회에 신청금액을 확정하여야 합니다. (수회로 분할하여 신청할 수 없습니다)
- 기본이주비에 대한 계약금(기본이주비의 10%)을 지원받은 조합원은 이후 이주비에 대한 금액 정정 및 취소가 "불가"하며 또한 이주비를 전액 지급받기 전까지는 매매, 증여 등 명의변경이 "불가"하니 대출신청 시 신중하게 결정하시기 바랍니다.

▪ 신청장소

- 조합 이주관리센터

▪ 참고사항

- 기본이주비 및 추가이주비는 각 금융기관별 대출취급 조건 및 조합원의 신용등급에 따라 취급 금액을 결정함

▪ 이주비 신청시 제출서류

· 이주계획서 및 이주비 대출 신청서	1부
· 이주일자 확정신고 및 이주비비 잔금신청서	1부
· 해지·공가 완납확인증	1부
· 토·일요일 및 공휴일 이주에 따른 이행각서	1부
· 대출금 상환 이행각서	2부
· 이주 및 신탁·철거동의서	1부
· 건축물 철거·멸실 및 대장정리 동의서	1부
· 개인정보이용 및 공개에 관한 동의서	1부
· 예치금 입금·납부관리 확약서	1부
· 이사비 대여에 따른 상환약정서	1부
· 신탁계약서 및 대출약정서류 등	각 1부 (법무사 및 금융기관 창구에서 작성)

· 이주비 및 신탁등기 신청 시 제반 구비서류를 준비하여 제출하셔야 합니다.
· 제출서류를 미리 작성하여 이주관리센터에서 접수합니다.
· 서류작성시 궁금하신 사항은 이주관리센터로 문의한 후 작성합니다.

4. 이주비 계약금 지원 안내

▪ 이주비 계약금(10%) 지원

기본이주비 신청 및 신탁등기 접수 시 희망하시는 조합원에 한하여 해당평형 기본이주비 신청금액의 10%를 지원합니다.

① 지원조건

조합에서 정한 이주기간 내에 이주비 대출관련 서류와 신탁등기 서류 등을 제출한 조합원으로 기본 이주비를 신청한 조합원

② 지원대상자
- 해당 금융기관의 내부 심사기준에 의거 여신적격자로 판단된 조합원
- 이주비 신청금액을 기준으로 하여 선순위 금융기관 설정금액과 세입자 보증금 등이 『이주비 잔금을 초과하는 경우』에는 계약금이 지급되지 않으며, 또한 선순위 금융기관 설정 외 개인간 설정, 가압류, 압류, 가처분, 가등기, 전세권 등이 있는 경우에도 계약금은 지급되지 않습니다.

③ 추가이주비는 희망하는 조합원에 한하여 세대별 기본이주비를 포함하여 종전자산감정평가 금액의 신한은행 60%, 우리은행과 농협은 70% 범위 내에서 신용평가등급에 따라 차등지급 가능하며 이때에 대출금상환 이행각서를 조합(이주관리센터)에 제출하셔야 합니다.

④ 이주비 신청은 접수기간 내에 조합 이주관리센터에 금융기관, 법무사사무소, 이주관리팀 직원이 상주하여 접수하며 접수기간 이후의 이주비 신청은 해당 금융기관 및 법무사사무소에 직접 방문하셔서 개별 신청하셔야 합니다.

5. 이주비의 지급

유의 사항	이주하시는 당일 관리비 및 제세공과금 완납 등 제반서류 일체와 현관 열쇠를 반납하시고 공가임을 확인한 후 이주비가 지급됩니다.
지급 시기	이주 당일 공가(빈집) 확인 후 지급

■ 이주비 지급기준(조건)

① 조합원 소유의 부동산에 기설정된 금융기관 근저당권(이주비 대출한도 내 근저당권) 이외에 개인간 설정, **가압류, 압류, 가처분, 가등기, 전세권 등이 있는 경우 이주비 대출 실행 전 조합원 책임하에 말소하여야만 이주비 지급이 가능**합니다.

② **이주비 대출한도 내 선순위 근저당권은 이주비 대출금융기관에서 대환처리(말소비용은 조합원 개별 부담) 가능**하오니 해당 이주비 대출금융기관 직원과 별도 협의하여 주시기 바랍니다.

③ 조합원 이주비 지급은 이주예정 일자에 인출 가능하도록 금융기관에서 일괄하여 조합원 통장을 개설하여 입금해 드립니다.

④ 이주신청에 필요한 구비서류는 빠짐없이 준비하여야 하며 **이주비(대여) 신청서 등 관련서류 작성은 조합원 본인이 직접 작성 및 날인해야 하므로 공동 소유인 경우 공동소유자 전원이 함께 조합(이주관리센터)에 방문**하셔야 합니다.

⑤ 이주비는 이주예정 일자에 실제로 조합원(또는 세입자)의 이주 여부가 확인된 후에 지급됩니다.

⑥ 조합원이 미성년자이거나 영주권자(재외국민) 또는 시민권자(외국인)일 경우에는 반드시 조합, 지정 법무사 및 금융기관에 별도 문의하시기 바랍니다.

⑦ **이주비는 조합원님의 원활한 이주를 위하여 사업시행자인 조합이 선정한 금융기관의 특별대출입니다. 따라서 부동산 매매를 진행하는 경우 매매 잔금을 위한 이주비 지급은 불가하므로 해당 조합원이 이주비 전액을 지급받은 이후 채무인계를 하시거나 소유권변경 이후 승계 조합원이 이주비 대출을 신청하셔야 합니다.**

⑧ 이주비는 이주개시일 이후 지급이 가능합니다. 따라서 최초 **이주비 지급 개시일인 2017년 2월 1일** 전에 이사를 원하는 경우에는 이주비 지급이 불가하오니 본인의 자금 여력을 확인한 후 이사 날짜를 결정하여 주시기 바랍니다.

■ 이주비 지급방법

① 이주비는 이주계획서 및 신탁등기 서류를 제출한 조합원에 한하여 지급됩니다.
・계약금 (10%) 지급 : 기 언급한 조건을 갖춘 희망자에 한하여 지급합니다.
・잔금 (90%) 지급
- 이주당일 공가(빈집) 및 관리비, 제세공과금 완납 확인 후 잔금 전액을 지급할 예정이니 자금이 필요한 날을 감안하여 잔금지급 최소 15일 전에 잔금지급을 신청하시기 바랍니다.
- 단, 이사일이 토요일, 일요일 또는 공휴일인 경우에는 이주비가 지급되지 않으니 공휴일 전일을 지급일로 신청**(휴일이주이행각서 작성 포함)**하시기 바랍니다.

② 이주비 대출금 입금통장 관리 및 계약금, 잔금 지급방법

・이주비는 개설 금융기관 통장으로 입금된 후 조합원이 원하시는 금융기관 계좌로 송금처리 됩니다.
・이주비 통장은 금융기관에서 조합원에게 직접 전달할 예정이며 만약 대리인이 수령할 경우는 해당금융기관과 직접 협의를 하셔야 합니다.

■ 이주비 지급시 제반 준비사항

구 분	구 비 서 류	제 출 처
도시가스 요금정산 및 폐전	당일 / 도시가스영업소 영수증	이주관리센터
관리비 완납증명서 [수도/전기 요금정산 및 폐전 포함]	당일 / 관리사무소 발급	이주관리센터
현관 열쇠	당일 반납	이주관리센터
이주 주소 / 전화번호	당일 제출	이주관리센터
인감도장	내방 시 지참	-
신분증	내방 시 지참	-

6. 이사비 신청 지급절차

① 신청방법 : 기간 내 이주비 신청완료 조합원들은 별도신청 없음

② 지금금액 : 세대당 1,000만원

③ 지급방법 : 2개월 단위로 지급

- 2월 1일 ~ 3월 31일 이주 세대 → 4월 28일 지급
- 4월 1일 ~ 5월 31일 이주 세대 → 6월 30일 지급
- 6월 1일 ~ 6월 30일 이주 세대 → 7월 31일 지급

④ 지급계좌 : 조합원이 원하는 금융기관 계좌로 입금됩니다.

⑤ 이사비는 예치금 100만원을 공제한 후 조합원님 통장으로 입금됩니다.

⑥ 예치금은 이주 시 발생되는 모든 비용(관리비 등)을 공제하고 잔여금액은 철거 완료 후 조합원님 통장으로 입금됩니다.

이주관련 조합원 유의사항

1. 조합원 본인 직접 방문 원칙

이주계획서 제출 시 이주비를 지급받을 통장의 개설, 대출약정서, 신탁등기에 따른 신탁계약서 및 이주비 지급에 따른 근저당권설정계약 등을 일괄하여 작성하며, 위 서류에는 본인의 자필서명이 필요하므로 반드시 본인이 직접 조합 이주관리센터를 방문(공동명의일 경우에는 공동명의자 전원 방문)하셔야 합니다.

2. 세입자 이주관리

① 세입자의 이주에 대한 책임은 해당 조합원 각자에게 있습니다. 현재 소유부동산을 임대하고 계신 조합원께서는 기존의 임대차계약을 변경 또는 갱신하지 마시고 이주기간 내에 이주 완료를 위하여 세입자와 사전에 충분한 협의를 거쳐 이주일정 계획에 차질 없도록 하시기 바랍니다.

② 현재 소유 부동산을 임대하고 계신 조합원은 정확한 계약만료일과 명도에 따른 임차인의 대응 등을 조합에 알려주시고 부동산임대차계약서(전·월세계약서 등) 사본을 조합으로 제출하여 주시기 바랍니다.

▪ 관련근거

도시 및 주거환경정비법 제44조(지상권 등 계약의 해지)

⑤ 제48조에 따라 관리처분계획의 인가를 받은 경우 지상권·전세권설정계약 또는 임대차 계약기간에 대하여는 민법 제280조·제281조 및 제312조 제2항, 주택임대차보호법 제4조 제1항, 상가건물임대차보호법 제9조 제1항의 규정은 이를 적용하지 아니한다. <개정 2005.3.18., 2009.2.6>

3. 근저당권설정등기 및 신탁등기 시 주의사항

① 등기권리증을 분실하신 경우 본인이 직접 조합(이주관리센터)을 방문하여 법무사가 본인 여부를 확인한 후 확인서면을 작성하여야 합니다. 이 경우 확인서면 작성비용은 조합원이 실비 부담하셔야 합니다.

② 주민등록초본은 반드시 "주소변경사항이 전부포함" 되도록 발급하셔야 합니다.
등기부등본상 주소와 현재 주민등록상 주소가 다른 경우 현행법상 반드시 두 주소를 일치시키는 등기를 선행하여야 근저당권설정등기 및 신탁등기를 진행할 수 있으며, 이 경우 등기명의인의 표시 변경등기(주소변경)와 관련한 비용은 조합원이 부담하셔야 합니다.

③ 개명 또는 주민등록번호의 변경이 있으신 분은 주민등록초본 발급 시 "성명변경 및 주민등록번호 정정내용에 변동사항을 기재" 반드시 삽입하시어 발급받은 주민등록초본을 제출하여야 합니다. (개명한 경우 기본증명서 발급하여 제출요망)
※ 해당 기재란이 "공란"으로 발급되지 않도록 유의하시기 바랍니다.

4. 토, 일요일 및 공휴일에 이주하시고자 하는 경우

토요일, 일요일 및 공휴일에 이주하시는 경우에는 평일 중에 이주비 수령을 위한 이주에 따른 이행각서 및 전·월세계약서 사본을 조합 (이주관리센터)에 제출하고 금융기관과 사전에 협의하여야 이주하기 전 평일에 이주비(잔금) 지급이 가능합니다.

5. 이주 후 주소와 연락처 반드시 조합으로 신고하셔야 합니다

이주 후 우편물을 받으실 주소 및 전화번호 등을 반드시 조합에 신고하셔야만 재건축과 관련한 중요한 조합의 공지사항을 정확히 알려드릴 수 있습니다. 따라서 주소나 연락처 불명으로 조합원 여러분의 재산상 피해가 발생하지 않도록 유념해 주시기 바랍니다.

6. 수도/ 전기/ 가스폐전 및 관리비 납부 안내

이사를 가실 때 가구 등 버리실 물건은 사전에 아파트 관리사무소에 신고하신 후 폐기물 처리하시고, 생활쓰레기 등은 종량제 쓰레기봉투를 사용하여 주시기 바랍니다.
조합원 소유 부동산(아파트)의 전기, 수도는 관리사무소에 폐전 신청 및 도시가스는 조합원 개인이 직접 해지하셔야 합니다. 단 상가조합원의 경우 상가의 전기, 수도 및 도시가스는 상가조합원님 개인이 직접 해지하셔야 합니다. 요금완납증명서등 해지관련 서류를 조합(이주관리센터)에 제출하셔야 이주비 잔금을 수령하실 수 있습니다.

▪ 수도 / 전기 / 가스폐전 및 관리비 납부 절차

항 목	해 지 방 법
도시가스 폐전 신청 [코원에너지] ☎ 02) 502-2047	▪ 이주 1주일 전에 도시가스 공급중지 폐전 신청 (전화로 신청) ▪ 이주 1~2일 전에 마지막 영수증 지참, 계량기 사용량(현 지침)을 확인하여 코원에너지 담당자로부터 고지서 발급받아 납부 (영수증은 조합(이주관리센터)에 제출)
관리비 (수도/전기 포함) 완납 [관리사무소] ☎ 02)502-5508~9	▪ 이주 시 관리비완납증명서(당월분 포함)를 조합(이주관리센터)에 제출 ▪ 전기폐전 및 수도단수는 관리사무소에 신청

7. 공동관리비 부과 및 예치 안내

① 이주개시일로부터 이주기간 만료일까지 발생하는 난방비, 공동 전기, 일반관리비 등의 제세공과금은 공동관리비용으로 전 조합원이 공동으로 부담하는 비용입니다.

② 전 조합원은 공동관리비용으로 세대당 100만원을 이사비에서 차감하여 지급하며 예치금은 철거완료 후 실비 정산하여 남은 금액이 있을 경우 조합원의 통장으로 입금됩니다.

1차 이주비 구비서류 안내

1. 1차 이주비 신청 접수처

▶ 조합 (구)컨테이너사무실(신한은행, 농협) : 은행과의 협의에 따라 장소는 변경될 수 있음

2. 1차 이주비 조건

▶ 가계일반자금대출(주택담보)
▶ 대출한도 : 신한은행(종전평가금액의 60%), 농협(종전평가금액의 70%)
▶ 중도해약환급금(1.4%) : 80%면제 –조합부담
▶ 설정비용, 인지대*50% - 조합 부담
▶ 말소비용 – 조합원 부담

3. 필요서류

1. 인감증명서 2부 : 발급처 : 주민센터/ 시,구청
2. 주민등록등본 1부 : 발급처 : 주민센터/시,구청
3. 주민등록초본 1부 (주소변동사항 전부포함) : 발급처 : 주민센터/시,구청
4. 소득증빙자료 각1부
   ㅁ직장인 : 재직증명서, 근로소득원천징수영수증
   ㅁ사업자 : 사업자등록증명원, 소득금액증명원
   ㅁ무소득자 :
   1. 국세청의 납세사실증명원상에 " 납세신고사실없음" 증명서류(필수)
   2. 건강보험자격득실확인서 + 건강보험납부확인서
      또는 신용카드 사용카드사용내역서(연말정산용)
5. 국세 완납증명서 1부 : 발급처 : 세무서
6. 지방세 완납증명서 1부 : 발급처 : 주민센터/시,구청
7. 등기권리증 원본
8. 인감도장, 신분증지참(주민등록증, 운전면허증만 가능)
9. 전입세대열람확인서 2부
10. 임대차계약서(전·월세계약서) 사본1부 : 이주센터제출
    현세입자 확인용(세입자가 있는경우에한함)
11. 임대차계약서 또는 매매계약서(이사예정지) 사본1부 : 이주센터제출

※ DTI, 미충족 시 대출이 제한될 수 있음
※ 저신용등급자일 경우 대출이 제한될 수 있음

※ 1차 이주비 신청 조합원은 2차 이주비 신청기간 내에 신탁 및 이주비 관련 전체 서류를 재접수 하여야 합니다.

이주 및 신탁등기 구비서류 안내

- 모든 구비서류는 제출일 기준 1주일 이내 발급해 주셔야 합니다.
- 이주비대출 관련서류는 대리인 접수가 불가하며 반드시 조합에 개별 문의하여 주시기 바랍니다.
- 조합원이 영주권자, 시민권자, 해외체류자 및 상속자, 미성년자의 경우와 이주비 대출신청에 따른 (가)압류, 가처분, 가등기, 근저당권 등 등기부상 제한물권의 상환 및 말소에 대하여는 반드시 금융기관과 법무사와 사전에 상담하시기 바랍니다.
- 서류접수기간 내에 제출한 인감증명서 등이 이주확정일자가 늦어짐으로 인하여 그 시효(유효기간 : 3개월)가 경과한 경우에는 이주비(잔금) 지급신청 시 다시 제출하여 주시기 바랍니다.

■ 구비서류 안내

1. 내국인

① 내국인이 이주비를 신청할 경우
② 내국인이 이주비를 신청할 예정이나 해외체류중이어서 대리인이 신청할 경우
(영주권자나 시민권자 아닌 단순체류자)
③ 내국인이 이주비를 신청하지 않을 경우

2. 영주권자(재외국민)

① 영주권자(재외국민) 본인이 입국하여 직접 신청할 경우
② 영주권자(재외국민) 본인이 입국하지 않고 대리인이 신청할 경우

3. 시민권자(외국인)

① 시민권자(외국인) 본인이 입국하여 직접 신청할 경우 (국내거소신고를 한 경우)
② 시민권자(외국인) 본인이 입국하여 직접 신청할 경우 (국내거소신고를 하지 않은 경우)
***국내거소신고를 하지 않은 경우 이주비 대출은 신청할 수 없습니다.**
③ 시민권자(외국인) 본인이 입국하지 않고 대리인이 신청할 경우 (국내거소신고를 한 경우)
*** 대리인 신청시 이주비 대출은 신청할 수 없습니다.**
④ 시민권자(외국인) 본인이 입국하지 않고 대리인이 신청할 경우 (국내거소신고를 하지 않은 경우)
*** 대리인 신청시 이주비 대출은 신청할 수 없습니다.**

※ 내국인의 여신(대출)관련 서류 중 신분증으로 주민등록증 및 운전면허증 만 가능하니 (여권은 인정안됨) 참고하시기 바랍니다.

1-① 내국인이 이주비를 신청할 경우

필 요 서 류	총부수	용 도 및 필 요 부 수			비 고
인감증명서	**10부**	조합	이주계획서(이행각서)용 이주·신탁·철거 동의용 개인정보이용 동의용 등	6부	- 발급처 : 주민센터/시,구청 - 제출일 기준 1주일 이내 발급 - 용도는 기재하지 않아도 무방 - 법무사 제출 인감증명서 중 제한물권 없는 세대는 9부만
		법무사	신탁등기용	1부	
			근저당권설정용(이주비대출)	1부	
			제한물권말소위임용	1부	
		은행	이주비 대출용	1부	
주민등록등본	**3부**	조합	이주계획서(이주비차입)용	1부	- 발급처 : 주민센터/시,구청 - 제출일 기준 1주일 이내 발급
		법무사	신탁등기용	1부	
		은행	이주비 대출용	1부	
주민등록초본 (주소변동사항 전부포함)	**4부**	조합	이주계획서(이주비차입)용	1부	- 발급처 : 주민센터/시,구청 - 제출일 기준 1주일 이내 발급
		은행	이주비 대출용	2부	
		법무사	신탁 및 주소변경등기용	1부	
등기권리증	**원본**	법무사	신탁등기/근저당설정 등기용		- 등기권리증 분실시 법무사가 확인서면 작성 (비용본인부담)
등기부등본	**2부**	법무사 /은행	소유자 및 제한물권 확인용		- 발급처 : 법원/등기소/인터넷등기소 - 제출일 기준 3일 이내 발급
지방세 완납증명서 (양식"별첨")	**2부**	법무사	신탁등기용		- 발급처 : 주민센터/시,구청 - 공동소유자 각각 발급 요망
			※ 반드시 "부동산 신탁등기용" 으로 발급 - 아래사항 기재 (경기도 과천시 00동 0번지 주공아파트 000동 000호 소유 동호 기재)		
		은행	대출신청용		- 발급처 : 주민센터/시,구청
국세 완납증명서	**1부**	은행	대출신청용		- 발급처 : 세무서
전입세대 열람확인서	**2부**	조합 /은행	전입세대 확인용		- 발급처 : 주민센터
임대차계약서 (전·월세계약서)	**사본 1부**	조합	현 세입자 확인용		- 세입자가 있는 경우에 한함
임대차계약서 또는 매매계약서 (이사예정지)	**사본 1부**	조합	이주사실 확인용		- 이주일자 확정 15일 전까지 제출요망
소득증빙자료	**각1부**	은행	·직장인 : 근로소득원천징수영수증 건강보험자격득실확인서 재직증명서 ·개인사업자 : 소득금액증명원 건강보험자격득실확인서 사업자등록증 사본		- 건강보험 : 국민연금관리공단 1577-1000 ·무소득자 : 신용카드 사용내역 건강보험자격득실확인서 국세청 납세사실증명원
금융거래확인서	**1부**	은행	채무확인용 (중도상환수수료 포함)		- 타행대출이 있는 경우에 한함 - 주공아파트를 담보로 대출받은 금융기관에서 발급
통장사본	**1부**	조합	이사비용 지급용		
인감도장		전체	각종 서류에 날인용		
신분증 (앞,뒷면)	**사본 3부**	전체	본인확인용		- 주민등록증, 운전면허증 만 가능
공동소유권자		2인 이상 공동소유 조합원께서는 소유자 전원이 이주비 대출서류 및 신탁등기 서류 등에 자필 서명하여야 하므로 공동소유자 전원이 신분증과 인감도장을 지참하여 내방하셔야 합니다. **위 서류는 각각 준비하셔야 합니다.**			

1-② 내국인이 이주비를 신청예정이나 해외 체류 중일 경우 (영주권자나 시민권자 제외)

필 요 서 류	총부수	용 도 및 필 요 부 수			비 고
인감증명서	**10부**	조합	이주계획서(이행각서)용 이주·신탁·철거 동의용 개인정보이용 동의용 등	**6부**	- 발급처 : 주민센터/시,구청 - 제출일 기준 1주일 이내 발급 - 용도는 기재하지 않아도 무방 - 법무사 제출 인감증명서 중 제한물권 없는 세대는 9부만
		법무사	신탁등기용	1부	
			근저당권설정용(이주비대출)	1부	
			제한물권말소위임용	1부	
		은행	이주비 대출용	1부	
주민등록등본	**3부**	조합	이주계획서(이주비차입)용	1부	- 발급처 : 주민센터/시,구청 - 제출일 기준 1주일 이내 발급
		법무사	신탁등기용	1부	
		은행	이주비 대출용	1부	
주민등록초본 (주소변동사항 전부포함)	**4부**	조합	이주계획서(이주비차입)용	1부	- 발급처 : 주민센터/시,구청 - 제출일 기준 1주일 이내 발급
		은행	이주비 대출용	2부	
		법무사	신탁 및 주소변경등기용	1부	
등기권리증	**원본**	법무사	신탁등기/근저당설정 등기용		- 등기권리증 분실시 (법무사문의) **대리인이 작성 불가** (비용본인부담)
등기부등본	**2부**	법무사 /은행	소유자 및 제한물권 확인용		- 발급처 : 법원/등기소/인터넷등기소 - 제출일 기준 3일 이내 발급
지방세 완납증명서 (양식"별첨")	**2부**	법무사	신탁등기용		- 발급처 : 주민센터/시,구청 - 공동소유자 각각 발급 요망
			※ 반드시 "부동산 신탁등기용" 으로 발급 - 아래사항 기재 (경기도 과천시 00동 0번지 주공아파트 000동 000호 소유 동호 기재)		
		은행	대출신청용		- 발급처 : 주민센터/시,구청
국세 완납증명서	**1부**	은행	대출신청용		- 발급처 : 세무서
전입세대 열람확인서	**2부**	조합 /은행	전입세대 확인용		- 발급처 : 주민센터
임대차계약서 (전·월세계약서)	**사본 1부**	조합	현 세입자 확인용		- 세입자가 있는 경우에 한함
임대차계약서 또는 매매계약서 (이사예정지)	**사본 1부**	조합	이주사실 확인용		- 이주일자 확정 15일 전까지 제출요망
소득증빙자료	**각1부**	은행	·직장인 : 근로소득원천징수영수증 건강보험자격득실확인서 재직증명서 ·개인사업자 : 소득금액증명원 건강보험자격득실확인서 사업자등록증 사본		- 건강보험 : 국민연금관리공단 1577-1000 ·무소득자 : 신용카드 사용내역 건강보험자격득실확인서 국세청 납세사실증명원
금융거래확인서	**1부**	은행	채무확인용 (중도상환수수료 포함)		- 타행대출이 있는 경우에 한함 - 주공아파트를 담보로 대출받은 금융기관에서 발급
통장사본	**1부**	조합	이사비용 지급용		
인감도장		전체	각종 서류에 날인용		
신분증 (앞,뒷면)	**사본 3부**	전체	본인확인용		- 주민등록증, 운전면허증 만 가능
위임장 (양식"별첨")	**3부**	전체	위임사실확인용 / **대리인 신분증 지참**		- 발급처 : 거주국 대한민국 영사(대사)관
공동소유권자		2인 이상 공동소유 조합원께서는 **소유자 전원이 각각 서류를 준비하여 대리인에게 위임**하셔야 합니다.			

1-③ 내국인이 이주비를 신청하지 않을 경우

필 요 서 류	총부수	용 도 및 필 요 부 수			비 고
인감증명서	**7부**	조합	이주계획서(이행각서)용 이주·신탁·철거 동의용 개인정보이용 동의용 등	**6부**	- 발급처 : 주민센터/시,구청 - 제출일 기준 1주일 이내 발급 - 용도는 기재하지 않아도 무방
		법무사	신탁등기용	1부	
주민등록등본	**2부**	조합	이주계획서(이주비차입)용	1부	- 발급처 : 주민센터/시,구청 - 제출일 기준 1주일 이내 발급
		법무사	신탁등기용	1부	
주민등록초본 (주소변동사항 전부포함)	**2부**	조합	이주계획서(이주비차입)용	1부	- 발급처 : 주민센터/시,구청 - 제출일 기준 1주일 이내 발급
		법무사	신탁등기용	1부	
등기권리증	**원본**	법무사	신탁등기용		- 등기권리증 분실시 법무사가 확인서면 작성 (비용본인부담)
등기부등본	**1부**	법무사	소유자 확인용		- 발급처 : 법원/등기소/인터넷등기소 - 제출일 기준 3일 이내 발급
지방세 완납증명서 (양식"별첨")	**1부**	법무사	신탁등기용		- 발급처 : 주민센터/시,구청 - 공동소유자 각각 발급 요망
			※ 반드시 "부동산 신탁등기용" 으로 발급 - 아래사항 기재 (경기도 과천시 00동 0번지 주공아파트 000동 000호 소유 동호 기재)		
전입세대 열람확인서	**1부**	조합	전입세대 확인용		- 발급처 : 주민센터
임대차계약서 (전·월세계약서)	**사본 1부**	조합	현 세입자 확인용		- 세입자가 있는 경우에 한함
임대차계약서 또는 매매계약서 (이사예정지)	**사본 1부**	조합	이주사실 확인용		- 이주일자 확정 15일 전까지 제출요망
통장사본	**1부**	조합	이사비용 지급용		
인감도장		전체	각종 서류에 날인용		
신분증 (앞,뒷면)	**사본 2부**	조합/ 법무사	본인확인용		- 주민등록증, 운전면허증, 유효한 여권 가능
공동소유권자		·2인 이상 공동소유 조합원께서는 소유자 전원이 신탁등기 서류 등에 자필 서명하여야 하므로 공동소유자 전원이 신분증과 인감도장을 지참하여 내방하셔야 합니다. **위 서류는 각각 준비하셔야 합니다.**			
참고사항		**·이주비 대출을 신청하지 않는 경우 조합으로 소유권을 이전하는 신탁등기만 진행되며 신탁등기가 완료된 이후 이주 기간 내에 대출을 받고자 하시는 경우 신탁등기말소 및 재신탁비용을 본인이 별도로 부담해야 하오니 신중하게 결정하여 주시기 바랍니다.** ·기존 부동산담보 대출을 유지하기 위하여 금번 이주비 대출을 신청하지 않은 경우, 기존 부동산담보대출 금융기관에서 대출금 상환 요구(향후 건축물 멸실 등의 사유)를 할 수 있으므로 이 점 양지하여 주시기 바랍니다.		

2-① 영주권자(재외국민) 본인이 입국하여 직접 신청할 경우

필 요 서 류	총부수	용 도 및 필 요 부 수			비 고
인감증명서 (여권번호로 발급시 주민등록번호 기재하여 발급 요망)	**10부**	조합	이주계획서(이행각서)용 이주·신탁·철거 동의용 개인정보이용 동의용 등	**6부**	- 발급처 : 주민센터/시,구청 - 제출일 기준 1주일 이내 발급 - 용도는 기재하지 않아도 무방 - 법무사 제출 인감증명서 중 제한물권 없는 세대는 9부만
		법무사	신탁등기용	1부	
			근저당권설정용(이주비대출)	1부	
			제한물권말소위임용	1부	
		은행	이주비 대출용	1부	
재외국민등록부등본 (주소변동사항 전부포함)	**3부**	조합	이주계획서(이주비차입)용	1부	- 발급처 : 영사관/외교부 - 제출일 기준 1주일 이내 발급
		법무사	신탁등기용	1부	
		은행	이주비 대출용	1부	
주민등록등본	**3부**	조합	이주계획서(이주비차입)용	1부	- 발급처 : 주민센터/시,구청 - 제출일 기준 1주일 이내 발급 - 말소된 경우 재등록 후 발급
		법무사	신탁등기용	1부	
		은행	이주비 대출용	1부	
주민등록초본 (주소변동사항 전부포함)	**4부**	조합	이주계획서(이주비차입)용	1부	- 발급처 : 주민센터/시,구청 - 제출일 기준 1주일 이내 발급 - 말소된 경우 재등록 후 발급
		은행	이주비 대출용	2부	
		법무사	신탁 및 주소변경등기용	1부	
등기권리증	**원본**	법무사	신탁등기/근저당설정 등기용		- 등기권리증 분실시 법무사가 확인서면 작성 (비용본인부담)
등기부등본	**2부**	법무사 /은행	소유자 및 제한물권 확인용		- 발급처 : 법원/등기소/인터넷등기소 - 제출일 기준 3일 이내 발급
지방세 완납증명서 (양식"별첨")	**2부**	법무사	신탁등기용		- 발급처 : 주민센터/시,구청 - 공동소유자 각각 발급 요망
			※ 반드시 "부동산 신탁등기용" 으로 발급 - 아래사항 기재 (경기도 과천시 00동 0번지 주공아파트 000동 000호 소유 동호 기재)		
		은행	대출신청용		- 발급처 : 주민센터/시,구청
국세 완납증명서	**1부**	은행	대출신청용		- 발급처 : 세무서
전입세대 열람확인서	**2부**	조합 /은행	전입세대 확인용		- 발급처 : 주민센터
임대차계약서 (전·월세계약서)	**사본 1부**	조합	현 세입자 확인용		- 세입자가 있는 경우에 한함
임대차계약서 또는 매매계약서 (이사예정지)	**사본 1부**	조합	이주사실 확인용		- 이주일자 확정 15일 전까지 제출요망
소득증빙자료	**각1부**	은행	·직장인 : 근로소득원천징수영수증 건강보험자격득실확인서 재직증명서 ·개인사업자 : 소득금액증명원 건강보험자격득실확인서 사업자등록증 사본		- 건강보험 : 국민연금관리공단 1577-1000 ·무소득자 : 신용카드 사용내역 건강보험자격득실확인서 국세청 납세사실증명원
금융거래확인서	**1부**	은행	채무확인용 (중도상환수수료 포함)		- 타행대출이 있는 경우에 한함 - 주공아파트를 담보로 대출받은 금융기관에서 발급
통장사본	**1부**	조합	이사비용 지급용		
인감도장		전체	각종 서류에 날인용		
신분증 (앞,뒷면)	**사본 3부**	전체	본인확인용		- 주민등록증, 운전면허증 만 가능
공동소유권자		2인 이상 공동소유 조합원께서는 소유자 전원이 이주비 대출서류 및 신탁등기 서류 등에 자필 서명하여야 하므로 공동소유자 전원이 신분증과 인감도장을 지참하여 내방하셔야 합니다. **위 서류는 각각 준비하셔야 합니다.**			

2-② 영주권자(재외국민) 본인이 입국하지 않고 대리인이 신청할 경우

필 요 서 류	총부수	용 도	및 필 요 부 수		비 고
인감증명서 (여권번호로 발급시 주민등록번호 기재 요망)	**10부**	조합	이주계획서(이행각서)용 이주·신탁·철거 동의용 개인정보이용 동의용 등	**6부**	- 발급처 : 주민센터/시,구청 - 제출일 기준 1주일 이내 발급 - 용도는 기재하지 않아도 무방 - 법무사 제출 인감증명서 중 제한물권 없는 세대는 9부만
		법무사	신탁등기용	1부	
			근저당권설정용(이주비대출)	1부	
			제한물권말소위임용	1부	
		은행	이주비 대출용	1부	
재외국민등록부등본 (주소변동사항 전부포함)	**3부**	조합	이주계획서(이주비차입)용	1부	- 발급처 : 영사관/외교부 - 제출일 기준 1주일 이내 발급
		법무사	신탁등기용	1부	
		은행	이주비 대출용	1부	
주민등록등본	**3부**	조합	이주계획서(이주비차입)용	1부	- 발급처 : 주민센터/시,구청 - 제출일 기준 1주일 이내 발급 - 말소된 경우 재등록 후 발급
		법무사	신탁등기용	1부	
		은행	이주비 대출용	1부	
주민등록초본 (주소변동사항 전부포함)	**4부**	조합	이주계획서(이주비차입)용	1부	- 발급처 : 주민센터/시,구청 - 제출일 기준 1주일 이내 발급 - 말소된 경우 재등록후 발급
		은행	이주비 대출용	2부	
		법무사	신탁 및 주소변경등기용	1부	
등기권리증	**원본**	법무사	신탁등기/근저당설정 등기용		- 등기권리증 분실시 위임장에 반드시 **"등기필증을 분실하였음"**을 기재할 것
등기부등본	**2부**	법무사 /은행	소유자 및 제한물권 확인용		- 발급처 : 법원/등기소/인터넷등기소 - 제출일 기준 3일 이내 발급
지방세 완납증명서 (양식"별첨")	**2부**	법무사	신탁등기용		- 발급처 : 주민센터/시,구청 - 공동소유자 각각 발급 요망
			※ 반드시 "부동산 신탁등기용" 으로 발급 - 아래사항 기재 **(경기도 과천시 00동 0번지 주공아파트 000동 000호 소유 동호 기재)**		
		은행	대출신청용		- 발급처 : 주민센터/시,구청
국세 완납증명서	**1부**	은행	대출신청용		- 발급처 : 세무서
전입세대 열람확인서	**2부**	조합 /은행	전입세대 확인용		- 발급처 : 주민센터
임대차계약서 (전·월세계약서)	**사본 1부**	조합	현 세입자 확인용		- 세입자가 있는 경우에 한함
임대차계약서 또는 매매계약서 (이사예정지)	**사본 1부**	조합	이주사실 확인용		- 이주일자 확정 15일 전까지 제출요망
소득증빙자료	**각1부**	은행	·직장인 : 근로소득원천징수영수증 건강보험자격득실확인서 재직증명서 ·개인사업자 : 소득금액증명원 건강보험자격득실확인서 사업자등록증 사본		- 건강보험 : 국민연금관리공단 1577-1000 ·무소득자 : 신용카드 사용내역 건강보험자격득실확인서 국세청 납세사실증명원
금융거래확인서	**1부**	은행	채무확인용 (중도상환수수료 포함)		- 타행대출이 있는 경우에 한함 - 주공아파트를 담보로 대출받은 금융기관에서 발급
통장사본	**1부**	조합	이사비용 지급용		
인감도장		전체	각종 서류에 날인용		
신분증 (앞,뒷면)	**사본 3부**	전체	본인확인용		- 주민등록증, 운전면허증 만 가능
위임장 (양식"별첨")	**3부**	전체	위임사실확인용 / **대리인 신분증 지참**		- 발급처 : 거주국 대한민국 영사(대사)관
공동소유권자		2인 이상 공동소유 조합원께서는 **소유자 전원이 각각 서류를 준비하여 대리인에게 위임**하셔야 합니다.			

3-① 시민권자(외국인) 본인이 입국하여 직접 신청할 경우 (국내거소신고를 한 경우)

필 요 서 류	총부수	용 도 및 필 요 부 수			비 고
인감증명서	10부	조합	이주계획서(이행각서)용 이주·신탁·철거 동의용 개인정보이용 동의용 등	**6부**	- 발급처 : 주민센터/시,구청 - 제출일 기준 1주일 이내 발급 - 용도는 기재하지 않아도 무방 - 법무사 제출 인감증명서 중 제한물권 없는 세대는 9부만
		법무사	신탁등기용	1부	
			근저당권설정용(이주비대출)	1부	
			제한물권말소위임용	1부	
		은행	이주비 대출용	1부	
국내거소사실증명 (주소변동사항 전부포함)	**4부**	조합	이주계획서(이주비차입)용	1부	- 발급처 : 주민센터/시,구청 (팩스) 출입국관리사무소 - 제출일 기준 1주일 이내 발급
		법무사	신탁등기용	1부	
		은행	이주비 대출용	2부	
등기권리증	**원본**	법무사	신탁등기/근저당설정 등기용		- 등기권리증 분실시 법무사가 확인서면 작성 (비용본인부담)
등기부등본	**2부**	법무사 /은행	소유자 및 제한물권 확인용		- 발급처 : 법원/등기소/인터넷등기소 - 제출일 기준 3일 이내 발급
지방세 완납증명서 (양식"별첨")	**2부**	법무사	신탁등기용		- 발급처 : 주민센터/시,구청 - 공동소유자 각각 발급 요망
			※ 반드시 "부동산 신탁등기용" 으로 발급 - 아래사항 기재 (경기도 과천시 00동 0번지 주공아파트 000동 000호 소유 동호 기재)		
		은행	대출신청용		- 발급처 : 주민센터/시,구청
국세 완납증명서	**1부**	은행	대출신청용		- 발급처 : 세무서
전입세대 열람확인서	**2부**	조합 /은행	전입세대 확인용		- 발급처 : 주민센터
임대차계약서 (전·월세계약서)	**사본 1부**	조합	현 세입자 확인용		- 세입자가 있는 경우에 한함
임대차계약서 또는 매매계약서 (이사예정지)	**사본 1부**	조합	이주사실 확인용		- 이주일자 확정 15일 전까지 제출요망
소득증빙자료	**각1부**	은행	·직장인 : 근로소득원천징수영수증 건강보험자격득실확인서 재직증명서 ·개인사업자 : 소득금액증명원 건강보험자격득실확인서 사업자등록증 사본		- 건강보험 : 국민연금관리공단 1577-1000 ·무소득자 : 신용카드 사용내역 건강보험자격득실확인서 국세청 납세사실증명원
금융거래확인서	**1부**	은행	채무확인용 (중도상환수수료 포함)		- 타행대출이 있는 경우에 한함 - 주공아파트를 담보로 대출받은 금융기관에서 발급
통장사본	**1부**	조합	이사비용 지급용		
인감도장		전체	각종 서류에 날인용		
신분증 (앞,뒷면)	**사본 3부**	전체	본인확인용		- 주민등록증, 운전면허증 만 가능
*** 물건지(주공아파트) 취득 후 국적이 변경된 경우(아래서류 제출요망)**					
국적취득증서 (국적취득증명자료)	**3부**	조합	이주계획서(이주비차입)용	1부	- 국적취득증명서 사본 공증 본국(현지)관공서, 공증사무실 (번역문포함) **- 물건지 취득후 국적변경인에 한함**
		법무사	신탁등기용	1부	
		은행	이주비 대출용	1부	
동일인증명서	**3부**	조합	이주계획서(이주비차입)용	1부	- 발급처 : 본국(현지)관공서, 공증사무실 (번역문포함) **- 물건지 취득후 국적변경인에 한함**
		법무사	신탁등기용	1부	
		은행	이주비 대출용	1부	
말소자주민등록초본 (주소변동사항 전부포함)	**3부**	조합	이주계획서(이주비차입)용	1부	- 발급처 : 주민센터/시,구청 - 제출일 기준 1주일 이내 발급 **- 물건지 취득후 국적변경인에 한함**
		은행	이주비 대출용	1부	
		법무사	신탁 및 주소변경등기용	1부	
기본증명서	**2부**	법무사	신탁등기용	1부	- 발급처 : 주민센터/시,구청 - 제출일 기준 1주일 이내 발급 **- 물건지 취득후 국적변경인에 한함**
		은행	이주비 대출용	1부	
공동소유권자		2인 이상 공동소유 조합원께서는 소유자 전원이 이주비 대출서류 및 신탁등기 서류 등에 자필 서명하여야 하므로 공동소유자 전원이 신분증과 인감도장을 지참하여 내방하셔야 합니다. **위 서류는 각각 준비하셔야 합니다.**		

3-② 시민권자(외국인) 본인이 입국하여 직접 신청할 경우 (국내거소신고를 하지 않은 경우)

※ 국내거소신고를 하지 않은 경우 이주비 대출은 신청할 수 없습니다

필 요 서 류	총부수	용 도 및 필 요 부 수			비 고
서명사실확인서	**7부**	조합	이주계획서(이행각서)용 이주·신탁·철거 동의용 개인정보이용 동의용 등	**6부**	- 발급처 : 본국(현지)관공서, 공증사무실 (번역문포함)
		법무사	신탁등기용	1부	
거주사실증명서	**2부**	조합	이주계획서(이주비차입)용	1부	- 발급처 : 본국(현지)관공서, 공증사무실 (번역문포함)
		법무사	신탁등기용	1부	
부동산등기용 등록번호증명서	**1부**	법무사	신탁등기용		- 발급처 : 출입국관리사무소
등기권리증	**원본**	법무사	신탁등기용		- 등기권리증 분실시 법무사가 확인서면 작성 (비용본인부담)
등기부등본	**1부**	법무사	소유자 확인용		- 발급처 : 법원/등기소/인터넷등기소 - 제출일 기준 3일 이내 발급
지방세 완납증명서 (양식"별첨")	**1부**	법무사	신탁등기용		- 발급처 : 주민센터/시,구청 - 공동소유자 각각 발급 요망
			※ 반드시 "부동산 신탁등기용" 으로 발급 - 아래사항 기재 (경기도 과천시 00동 0번지 주공아파트 000동 000호 소유 동호 기재)		
전입세대 열람확인서	**1부**	조합	전입세대 확인용		- 발급처 : 주민센터
임대차계약서 (전·월세계약서)	**사본 1부**	조합	현 세입자 확인용		- 세입자가 있는 경우에 한함
임대차계약서 또는 매매계약서 (이사예정지)	**사본 1부**	조합	이주사실 확인용		- 이주일자 확정 15일 전까지 제출요망
통장사본	**1부**	조합	이사비용 지급용		
신분증 (앞,뒷면)	**사본 2부**	조합/ 법무사	본인확인용		- 주민등록증, 운전면허증, 유효한 여권 가능
*** 물건지(주공아파트) 취득 후 국적이 변경된 경우(아래서류 제출요망)**					
국적취득증서 (국적취득증명자료)	**2부**	조합	이주계획서(이주비차입)용	1부	- 국적취득증명서 사본 공증 본국(현지)관공서, 공증사무실 (번역문포함) **- 물건지 취득후 국적변경인에 한함**
		법무사	신탁등기용	1부	
동일인증명서	**2부**	조합	이주계획서(이주비차입)용	1부	- 발급처 : 본국(현지)관공서, 공증사무실 (번역문포함) **- 물건지 취득후 국적변경인에 한함**
		법무사	신탁등기용	1부	
말소자주민등록초본 (주소변동사항 전부포함)	**2부**	조합	이주계획서(이주비차입)용	1부	- 발급처 : 주민센터/시,구청 - 제출일 기준 1주일 이내 발급 **- 물건지 취득후 국적변경인에 한함**
		법무사	신탁 및 주소변경등기용	1부	
기본증명서	**1부**	법무사	신탁등기용	1부	- 발급처 : 주민센터/시,구청 - 제출일 기준 1주일 이내 발급 **- 물건지 취득후 국적변경인에 한함**
공동소유권자		·2인 이상 공동소유 조합원께서는 소유자 전원이 신탁등기 서류 등에 자필 서명하여야 하므로 공동소유자 전원이 신분증과 인감도장을 지참하여 내방하셔야 합니다. **위 서류는 각각 준비하셔야 합니다.**			
참고사항		·기존 부동산담보대출 금융기관에서 대출금 상환 요구(향후 건축물 멸실 등의 사유)를 할 수 있으므로 이 점 양지하여 주시기 바랍니다.			

3-③ 시민권자(외국인) 본인이 입국하지 않고 대리인이 신청할 경우 (국내거소신고를 한 경우)

※ 대리인 신청시 이주비 대출은 신청할 수 없습니다

필 요 서 류	총부수	용 도 및 필 요 부 수			비 고
인감증명서	**7부**	조합	이주계획서(이행각서)용 이주·신탁·철거 동의용 개인정보이용 동의용 등	**6부**	- 발급처 : 주민센터/시,구청 - 제출일 기준 1주일 이내 발급 - 용도는 기재하지 않아도 무방
		법무사	신탁등기용	1부	
국내거소사실증명 (주소변동사항 전부포함)	**2부**	조합	이주계획서(이주비차입)용	1부	- 발급처 : 주민센터/시,구청 (팩스) 출입국관리사무소 - 제출일 기준 1주일 이내 발급
		법무사	신탁등기용	1부	
등기권리증	**원본**	법무사	신탁등기용		- 등기권리증 분실시 위임장에 반드시 **"등기필증을 분실하였음"**을 기재할 것
등기부등본	**1부**	법무사	소유자 확인용		- 발급처 : 법원/등기소/인터넷등기소 - 제출일 기준 3일 이내 발급
지방세 완납증명서 (양식"별첨")	**1부**	법무사	신탁등기용		- 발급처 : 주민센터/시,구청 - 공동소유자 각각 발급 요망
			※ 반드시 "부동산 신탁등기용" 으로 발급 - 아래사항 기재 (경기도 과천시 00동 0번지 주공아파트 000동 000호 소유 동호 기재)		
전입세대 열람확인서	**1부**	조합	전입세대 확인용		- 발급처 : 주민센터
임대차계약서 (전·월세계약서)	**사본 1부**	조합	현 세입자 확인용		- 세입자가 있는 경우에 한함
임대차계약서 또는 매매계약서 (이사예정지)	**사본 1부**	조합	이주사실 확인용		- 이주일자 확정 15일 전까지 제출요망
통장사본	**1부**	조합	이사비용 지급용		
인감도장		전체	각종 서류에 날인용		
신분증 (앞,뒷면)	**사본 2부**	조합/ 법무사	본인확인용		- 주민등록증, 운전면허증, 유효한 여권 가능
위임장 (양식"별첨")	**2부**	조합/ 법무사	위임사실확인용		- 발급처 : 본국(현지)관공서, 공증사무실 (번역문포함)
대리인필요서류	**인감증명서 2부, 주민등록초본 2부, 인감도장, 신분증 사본 2부**				
*** 물건지(주공아파트) 취득 후 국적이 변경된 경우(아래서류 제출요망)**					
국적취득증서 (국적취득증명자료)	**2부**	조합	이주계획서(이주비차입)용	1부	- 국적취득증명서 사본 공증 본국(현지)관공서, 공증사무실 (번역문포함) **- 물건지 취득후 국적변경인에 한함**
		법무사	신탁등기용	1부	
동일인증명서	**2부**	조합	이주계획서(이주비차입)용	1부	- 발급처 : 본국(현지)관공서, 공증사무실 (번역문포함) **- 물건지 취득후 국적변경인에 한함**
		법무사	신탁등기용	1부	
말소자주민등록초본 (주소변동사항 전부포함)	**2부**	조합	이주계획서(이주비차입)용	1부	- 발급처 : 주민센터/시,구청 - 제출일 기준 1주일 이내 발급 **- 물건지 취득후 국적변경인에 한함**
		법무사	신탁 및 주소변경등기용	1부	
기본증명서	**1부**	법무사	신탁등기용	1부	- 발급처 : 주민센터/시,구청 - 제출일 기준 1주일 이내 발급 **- 물건지 취득후 국적변경인에 한함**
공동소유권자	2인 이상 공동소유 조합원께서는 **소유자 전원이 각각 서류를 준비하여 대리인에게 위임**하셔야 합니다.				
참고사항	·기존 부동산담보대출 금융기관에서 대출금 상환 요구(향후 건축물 멸실 등의 사유)를 할 수 있으므로 이 점 양지하여 주시기 바랍니다.				

3-④ 시민권자(외국인) 본인이 입국하지 않고 대리인이 신청할 경우 (국내거소신고를 하지 않은 경우)

※ 대리인 신청시 이주비 대출은 신청할 수 없습니다

필 요 서 류	총부수	용 도 및 필 요 부 수			비 고
서명사실확인서	**7부**	조합	이주계획서(이행각서)용 이주·신탁·철거 동의용 개인정보이용 동의용 등	**6부**	- 발급처 : 본국(현지)관공서, 공증사무실 (번역문포함)
		법무사	신탁등기용	1부	
거주사실증명서	**2부**	조합	이주계획서(이주비차입)용	1부	- 발급처 : 본국(현지)관공서, 공증사무실 (번역문포함)
		법무사	신탁등기용	1부	
부동산등기용 등록번호증명서	**1부**	법무사	신탁등기용		- 발급처 : 출입국관리사무소
등기권리증	**원본**	법무사	신탁등기용		- 등기권리증 분실시 위임장에 반드시 **"등기필증을 분실하였음"**을 기재할 것
등기부등본	**1부**	법무사	소유자 확인용		- 발급처 : 법원/등기소/인터넷등기소 - 제출일 기준 3일 이내 발급
지방세 완납증명서 (양식"별첨")	**1부**	법무사	신탁등기용		- 발급처 : 주민센터/시,구청 - 공동소유자 각각 발급 요망
			※ 반드시 "부동산 신탁등기용" 으로 발급 - 아래사항 기재 (경기도 과천시 00동 0번지 주공아파트 000동 000호 소유 동호 기재)		
전입세대 열람확인서	**1부**	조합	전입세대 확인용		- 발급처 : 주민센터
임대차계약서 (전·월세계약서)	**사본 1부**	조합	현 세입자 확인용		- 세입자가 있는 경우에 한함
임대차계약서 또는 매매계약서 (이사예정지)	**사본 1부**	조합	이주사실 확인용		- 이주일자 확정 15일 전까지 제출요망
통장사본	**1부**	조합	이사비용 지급용		
신분증 (앞,뒷면)	**사본 2부**	조합/ 법무사	본인확인용		- 주민등록증, 운전면허증, 유효한 여권 가능
위임장 (양식"별첨")	**2부**	조합/ 법무사	위임사실확인용		- 발급처 : 본국(현지)관공서, 공증사무실 (번역문포함)
대리인필요서류	**인감증명서 2부, 주민등록초본 2부, 인감도장, 신분증 사본 2부**				
*** 물건지(주공아파트) 취득 후 국적이 변경된 경우(아래서류 제출요망)**					
국적취득증서 (국적취득증명자료)	**2부**	조합	이주계획서(이주비차입)용	1부	- 국적취득증명서 사본 공증 본국(현지)관공서, 공증사무실 (번역문포함) **- 물건지 취득후 국적변경인에 한함**
		법무사	신탁등기용	1부	
동일인증명서	**2부**	조합	이주계획서(이주비차입)용	1부	- 발급처 : 본국(현지)관공서, 공증사무실 (번역문포함) **- 물건지 취득후 국적변경인에 한함**
		법무사	신탁등기용	1부	
말소자주민등록초본 (주소변동사항 전부포함)	**2부**	조합	이주계획서(이주비차입)용	1부	- 발급처 : 주민센터/시,구청 - 제출일 기준 1주일 이내 발급 **- 물건지 취득후 국적변경인에 한함**
		법무사	신탁 및 주소변경등기용	1부	
기본증명서	**1부**	법무사	신탁등기용	1부	- 발급처 : 주민센터/시,구청 - 제출일 기준 1주일 이내 발급 **- 물건지 취득후 국적변경인에 한함**
공동소유권자	2인 이상 공동소유 조합원께서는 **소유자 전원이 각각 서류를 준비하여 대리인에게 위임**하셔야 합니다.				
참고사항	·기존 부동산담보대출 금융기관에서 대출금 상환 요구(향후 건축물 멸실 등의 사유)를 할 수 있으므로 이 점 양지하여 주시기 바랍니다.				

※ 각종 제출서류 양식

구분	별지명	제출시기	인감날인	비 고
양식1	이주계획서 및 대여금(이주비) 차입 신청서	이주비 신청시	○	전 조합원
양식2	이주일자 확정 신고 및 이주비(잔금) 지급 신청서	이주일자 확정 시	○	전 조합원
양식3	토.일요일 및 공휴일 이주에 따른 이행각서	이주일자 확정 시	○	전 조합원
양식4	이주 및 신탁.건축물철거 및 멸실동의서 등	이주비 신청 시	○	전 조합원
양식5	건축물 철거.멸실 및 대장정리 동의서	이주비 신청 시	○	전 조합원
양식6	개인정보 이용 및 공개에 대한 동의서	이주비 신청 시	○	전 조합원
양식7	이주비 미신청에 따른 이행각서	신탁등기 및 이주비 신청 시	○	이주비 미신청자
양식8	이사비 차용 및 상환 약정서	이주비 신청 시	○	전 조합원
양식9	조합원권리변동신고서	이주비 신청 시	○	전 조합원
	위임장	신탁등기 및 이주비 신청 시	인감 및 서명날인 공증	재외국인 또는 해외체류자
	서명인증서	신탁등기 및 이주비 신청 시	서명 날인 공증	시민권자 (외국인)
	거주증명서	신탁등기 및 이주비 신청 시	서명 날인 공증	시민권자 (외국인)
	동일인증명서	신탁등기 및 이주비 신청 시	서명 날인 공증	시민권자 (외국인)
	지방세 납세증명서	신탁등기 신청 시		전 조합원

※ 별지 양식 1,2,3,4,5,6,7,8,9는 이주관리센터에 비치하여 방문 시 작성

※ 위임장, 서명인증서, 거주증명서, 동일인증명서는 법무사에 양식 요청하여 작성

※ 지방세 납세증명서는 주민센터 및 시청에 방문하여 발급

[양식 1]

이주계획서 및 대여금(이주비) 차입 신청서

■ 조합원 인적사항(2인 이상 공유자는 대표자만 기재)

동·호수 (부동산표시)	경기도 과천시 동 번지 ☐ 주공아파트【 동 호(평형) ☐ 공유자 명】 ☐ 상가【 호(평형) ☐ 공유자 명】		
성 명		주민등록번호	-
현 주 소			
전화번호	자택 :	H.P :	

1. 이주계획서

이주 예정일자	201 년 월 일(요일)	• 미 정 ☐ • 명 도 ☐	
제한물권 (저당권 등)		임대차	☐ 있음 : 보증금: 만원 / 월세: 만원 만기일 : 201 년 월 일 ☐ 없음 (☐ 본인거주 / ☐ 친척 / ☐ 기타)

【이주계획서 작성 시 참조사항】

①조합원 이주기간은 조합정관 제34조(이주대책) 제4항에 따라 조합이 정하는 기간 내에 이주를 완료하여야 함. 이에 따라 조합에서는 **이주기간을 2017년 2월 1일부터 2017년 6월 30일 까지**로 정하였으며, 조합원의(임차인 포함) 이주일자는 상기 이주기간 중에 선택하셔야 합니다.

※ 임대차계약서는 조합에서 원본 확인 후 복사하여 사본 제출

※ 세입자의 이주일자는 세입자와 상담 후 기재

※ 소유주와 임차인 간의 전·월세 체납관계는 소유주와 임차인 간에 해결

※ **이주기간 내에 이주 하지 않을 것으로 예상되는 세입자는 반드시 조합에 알리고 이주예정일자 명도란에 표시**

②제한물권 사항에는 소유권 이외의 권리(압류, 가압류, 전세권 등) 내용을 자세하게 기록하셔야 합니다. (채무액, 채무내용, 채권자 등)

2. 대여금(이주비) 차입 신청서

① 기본 이주비	② 추가 이주비 (담보범위 %이내)	합 계 [①+②]	비고
원	원	원	

첨부 : 인감증명서 1부.

201 년 월 일

위 신청인 조합원 ㊞ (인감날인)

과천2단지주택재건축정비사업조합 귀중

[양식 2]

이주일자 확정 신고 및 이주비(잔금) 지급신청서

■ 조합원 인적사항(2인 이상 공유자는 대표자만 기재)

동·호수 (부동산표시)	경기도 과천시 동 번지 ☐ 주공아파트【 동 호(평형) ☐ 공유자 명】 ☐ 상가【 호(평형) ☐ 공유자 명】		
성 명		주민등록번호	-
현 주 소			
전화번호	자택 :	H.P :	

■ 이주일자 확정 내역

이 주 확 정 일 자	201 년 월 일 (요일)

■ 이주비 계약금**(기본이주비의 10%)** 수령 여부

수 령	**미 수 령**

■ 이주비(잔금) 신청내역(이주비 계약금 제외한 신청금액을 기재)

① 기본 이주비	**② 추가 이주비** **(담보범위 %이내)**	**합 계** **[①+②]**	**비고**
원	원	원	

상기 본인은 과천2단지주택재건축정비사업조합의 조합원으로서 이주일정이 확정되었기에 이주일자 확정 신고를 하며, 이주 확정 일자에 차질없이 이주할 것을 확약하며 이주 확정일에 미 이주 시 최종 이주일까지 발생되는 금융비용(이주비 이자)은 본인이 책임지기로 한다. (이주비 지급 희망일 15일 이전 조합에 신청해야 합니다.)

첨부 1. 인감증명서 1부
2. 이주할 곳의 전월세(매매)계약서 사본 1부(해당 조합원)
3. 토·일요일 및 공휴일 이주에 따른 이행각서 1부(해당 조합원)

201 년 월 일

위 신청인 조합원 ㊞ (인감날인)

과천2단지주택재건축정비사업조합 귀중

[양식 3]

토·일요일 및 공휴일 이주에 따른 이행각서

※ 토·일요일 및 공휴일에 이주하시는 조합원만 제출하시기 바랍니다.

■ 조합원 인적사항(2인 이상 공유자는 대표자만 기재)

동·호수 (부동산표시)	경기도 과천시 동 번지 ☐ 주공아파트【 동 호(평형) ☐ 공유자 명】 ☐ 상가【 호(평형) ☐ 공유자 명】		
성 명		주민등록번호	-
현 주 소			
전화번호	자택 :	H.P :	

■ 이주일자 확정 내역

이 주 확 정 일 자	201 년 월 일 (요일)

상기 본인(세입자 포함)은 토 · 일요일 및 공휴일에 이주를 함에 있어 이주일자 마지막 평일에 이주비(잔금)을 수령하였음을 확인하며 이주비(잔금) 수령 후 이주확정일자에 이주하지 않을 경우 귀 조합에서 강제 이주조치 및 이주비 회수를 위한 어떠한 조치를 취하여도 제반 민 · 형사상 어떠한 이의도 제기치 않을 것을 확약합니다.

첨부 인감증명서 1부

201 년 월 일

위 신청인 조합원 ㊞ (인감날인)

과천2단지주택재건축정비사업조합 귀중

[양식 4]

이주 및 신탁 · 건축물철거 및 멸실동의서 등

■ 조합원 인적사항 (2인 이상 공유자는 대표자만 기재)

동·호수 (부동산표시)	경기도 과천시 동 번지 □ 주공아파트【 동 호(평형) □ 공유자 명】 □ 상가【 호(평형) □ 공유자 명】		
성 명		주민등록번호	-
현 주 소			
전화번호	자택 :	H.P :	

1. 이주 및 신탁 동의서

상기 부동산을 소유하고 있는 본인은 과천2단지주택재건축정비사업조합 조합원으로서 조합에서 별도로 정하는 **이주기간 내에 상기 본인의 소유주택 점유/거주 중인 본인 및 임차인을 본인 책임 하에 퇴거시킬 것이며**, 위 기간 내에 퇴거가 이행되지 않을 경우 본인을 대리하여 **"아래"** 사항에 대한 **권한행사를 재건축조합에서 임의 집행함에 동의**하고, 이로 인해 **파생되는 제반 문제에 대해 본인이 전적으로 책임**지기로 하고 이주하고자 하는 거주지 전·월세 및 매매계약서 사본을 **이주확정일 15일 전**에 조합에 제출하고, 이주일자까지 이주하지 않을 경우 귀 조합에서 강제 이주조치를 취하여도 제반 민·형사상 아무런 이의를 제기치 않을 것을 확약하며 **조합 정관 제34조(이주대책)과 조합에서 이주계획서에 의거 이주와 신탁등기를 이행할 것을 각서** 합니다.

- 아 래 -

① 해당 임차인 및 본인의 유/무상 자진 퇴거를 위한 협의 권한
② 동 건축물의 철거 및 공부상의 멸실 조치
③ 건축물의 명도소송 제소를 위한 모든 행위에 대한 대행 권한
④ 이주비 계약금 및 잔금을 수령하고 기간 내에 이주를 하지 아니하였을 때의 법적 조치
⑤ 상기 ①,②,③,④항의 권한 행사시 발생되는 비용(해당 임차인이 요구하는 합의 이주 보상비 혹은 건축물 명도소송 제소 및 변호사 선임비용, 강제집행비용 등)의 임의 집행과 그 집행비용에 대한 사전 공제 권한

2. 신탁 및 이주를 거부한 조합원 손배소 결의 동의서

상기 부동산을 소유하고 있는 본인은 과천2단지주택재건축정비사업조합 조합원으로서 「집합건물의 소유 및 관리에 관한 법률」 제47조와 「도시 및 주거환경정비법」에 의거 재건축결의 동의하였던 조합원이 조합에서 정하는 **이주기간(2017년 2월1일 ~ 2017년 6월 30일)**내에 신탁 및 이주를 거부하여 재건축사업에 막대한 손해와 지장을 초래할 경우 **조합정관 제34조(이주대책)**에 의거 추가 발생한 금융비용, 제반소송비용, 이주지연으로 발생한 조합원 손실배상금 등 모든 제반비용을 **이주를 거부한 당사자에게 청구할 수 있도록 결의 동의**하며, 신속한 사업진행을 위하여 그에 따른 법률절차의 진행 및 부대되는 모든 권한을 당 조합의 **조합장에 위임하여 처리하도록 동의**합니다.

3. 건축물 철거 / 멸실 동의 및 위임장

상기 부동산을 소유하고 있는 본인은 **건축법 제36조(건축물의 철거 등의 신고) 및 동법 시행규칙 제24조(건축물의 철거·멸실의 신고)와 조합정관 제35조(지장물의 철거 등)**와 관련하여 본인 소유 상기 소재 건축물을 과천2단지주택재건축정비사업조합 사업추진에 의하여 이주비를 수령하고 퇴거한 이후에 과천2단지주택재건축정비사업조합에 **건축물 철거와 건축물 멸실 신청 및 멸실 등기를 하도록 동의 및 위임**합니다.

※ 조합원 및 세입자가 이주 후 잔여물건에 대해서는 건물철거 시 손상·파괴 및 폐기를 하여도 이의 없음을 동의합니다.

상기 본인은 과천2단지 주택재건축정비사업과 관련하여 상기 내용 [이주 및 신탁이행 동의서 / 신탁 및 이주를 거부한 조합원 손배소 결의 동의서 / 건축물 철거·멸실 동의 및 위임장 / 사업계획변경 및 시행 동의서**]에 동의 및 위임하며, 향후 건축물 철거에 따른 공부정리 및 멸실 등의 처리를 본인을 대리해 귀 조합에서 일괄 처리하는 것에 대해 동의합니다.**

첨부 인감증명서 1부 (용도: 상기1~3 내용 동의용)

201 년 월 일

위 신청인 조합원 ㊞ (인감날인)

과천2단지주택재건축정비사업조합 귀중

[양식 5]

건축물 철거 · 멸실 및 대장정리 동의서

■ 조합원 인적사항

성 명		주민등록번호	-
주민등록상 현 주 소			
전 화 번 호	자택 :	H.P :	

■ 소유권 현황(부동산 표시)

동·호수 (부동산표시)	경기도 과천시 동 번지 ☐ 주공아파트【 동 호(평형) ☐ 공유자 명】 ☐ 상가【 호(평형) ☐ 공유자 명】

■ 동의내용

상기 본인은 상기 소재 건축물의 소유자로서 과천2단지주택재건축정비사업조합 조합원으로서 조합정관에 동의하였으며 빠른 재건축사업 진행을 위해 이주함에 따라 귀 조합에 인계하는 공가인 상기 건축물에 대해 가재도구 및 기타용품이 없음을 확인하고, 향후 재건축사업의 시행으로 인한 건축물 철거에 따른 공부정리 및 멸실 등의 처리를 본인을 대리해 귀 조합에서 일괄 처리하는 것에 대하여 동의합니다.

첨부 인감증명서 1부

201 년 월 일

위 신청인 조합원 ㊞ (인감날인)

과천2단지주택재건축정비사업조합 귀중

[양식 6]

개인정보 이용 및 공개에 대한 동의서

■ 조합원 인적사항

성 명		주민등록번호	-
주민등록상 현 주 소			
전 화 번 호	자택 :	H.P :	

■ 소유권 현황(부동산 표시)

동·호수 (부동산표시)	경기도 과천시 동 번지 ☐ 주공아파트【 동 호(평형) ☐ 공유자 명】 ☐ 상가【 호(평형) ☐ 공유자 명】
면 적	평형 ( ), 건물면적 (㎡), 토지면적 (㎡)

■ 동의내용

- 본인은 과천2단지주택재건축정비사업조합의 조합원으로서 향후 조합에서 진행하는 신탁등기, 기존 건축물의 철거, 미이주자에 대한 손배소 위임, 기타 이주에 따른 조합수행업무에 상기의 개인정보를 사용하는 것에 대하여 동의합니다.
- 조합이 조합원의 개인정보를 "조합원의 이주 및 철거 등 조합과 관련된 업무목적"의 고지된 범위 내에서 사용하며, 조합원의 사전 동의 없이는 조합업무범위를 초과하여 이용하거나 원칙적으로 조합원의 개인정보(주민등록번호, 전화번호 등 포함)를 외부에 공개하지 않는 것에 동의합니다.
- 따라서 본 조합원은 성공적인 재건축 사업을 위하여 위 조합원 인적사항 및 소유권 현황에 대한 개인정보 이용에 동의하오며 아래와 같이 서명·날인 합니다.

첨부 인감증명서 1부

201 년 월 일

위 신청인 조합원 ㊞ (인감날인)

과천2단지주택재건축정비사업조합 귀중

[양식 7]

이주비 미신청에 따른 이행각서

■ 조합원 인적사항(2인 이상 공유자는 대표자만 기재)

동·호수 (부동산표시)	경기도 과천시 동 번지 ☐ 주공아파트【 동 호(평형) ☐ 공유자 명】 ☐ 상가【 호(평형) ☐ 공유자 명】		
성 명		주민등록번호	-
현 주 소			
전화번호	자택 :	H.P :	

상기 부동산을 소유하고 있는 본인은 과천2단지주택재건축정비사업조합 조합원으로서 조합에서 별도로 정하는 **이주기간 내에 본인 및 임차인을 본인 책임 하에 퇴거시킬 것이며**, 이주비 미신청으로 조합(이주관리팀)에 이주일자 미고지 및 미이주로 인한 문제에 대해 전적으로 조합원 본인이 책임을 지며, 만약 이주하지 않을 경우 귀 조합에서 강제 이주조치를 취하여도 제반 민·형사상 아무런 이의를 제기치 않을 것을 확약하며 **조합 정관 제10조 및 제34조(이주대책) 등에 의거 이주를 이행할 것을 각서합니다.**

201 년 월 일

위 신청인 조합원 ㊞ (인감날인)

과천2단지주택재건축정비사업조합 귀중

[양식 8]

이사비 차용 및 상환 약정서

■ 조합원 인적사항 (2인 이상 공유자는 대표자만 기재)

동·호수 (부동산표시)	경기도 과천시 동 번지 □ 주공아파트【 동 호(평형) □ 공유자 명】 □ 상가【 호(평형) □ 공유자 명】		
성 명		주민등록번호	-
현 주 소			
전화번호	자택 :	H.P :	

■ 이주일자 확정 내역

이 주 확 정 일 자	201 년 월 일 (요일)

시공사가 입찰 시에 제안한 무이자대여 이사비에 대하여 과천2단지주택재건축정비사업조합이 일괄 취급하여 개별조합원에게 지급 및 상환을 대행함에 있어 이사비를 차용 받는 상기 조합원은 아래와 같이 약정에 동의하며 이를 증명하기 위하여 기명날인하고 인감증명서를 첨부하여"갑"에게 제출한다.

- 아 래 -

제1조(이사비 대여) 조합은 당해 조합원에게 이사당일 공가 확인 후 이사비 일천만원을 무이자 대여한다.

제2조(이사비 상환) ①당해 조합원이 대여 받은 이주비를 입주일 또는 입주기간 만료일 중 빠른 날에 상환한다. 다만, 당해 조합원이 원할 경우 이사비의 일부 또는 전부를 조기 상환할 수 있다.

②당해 조합원은 권리의 일부 또는 전부를 매도할 경우 매수인이 이사비를 승계할 수 있도록 조합에 통보하여야 하며 조합은 조합원 명의변경절차 이행 전에 이사비 승계사실을 확인하여 채권확보에 지장이 없도록 한다. 단, 당해 조합원의 미통보로 인하여 발생하는 모든 책임은 당해 조합원에게 있다.

제3조(연체료 징구)당해 조합원은 제2조에서 정한 기간 내에 이사비의 상환을 지연할 경우조합의 사업비 대출 약정서에 정한 사업비 대여 연체요율을 적용한 연체료를 조합에 납부한다.

제4조(채권확보)당해 조합원이 제2조에서 정한 기간 내에 이사비의 상환을 완납하지 않은 경우조합은 채권확보를 위하여 당해 조합원이 분양받는 건축시설의 현관출입문 열쇠 미지급을 포함한 법적조치를 할 수 있다.

제5조(동의사항) 당해 조합원은 이상의 내용에 대하여 동의하며 본 약정서에 대하여 민·형사상 일체 이의를 제기하지 않는다.

첨부 인감증명서 1부

201 년 월 일

(차용조합원) 주 소 :
주민번호 :
성 명 : ㊞ (인감날인)

과천2단지주택재건축정비사업조합 귀중

[양식 9]

조합원권리변동신고서

번 호	

매 도 인 (전소유자)	성 명		주민등록번호		
	주 소				
	연락처		핸드폰		
매 수 인 (신고자)	성 명		주민등록번호		
	주 소				
	연락처		핸드폰		

소유권 위치	경기도 과천시 동 번지 ☐ 주공아파트【 동 호(평형) ☐ 공유자 명】 ☐ 상가【 호(평형) ☐ 공유자 명】		
등 기 상 건축물지분(면적)	㎡	등기상 대지지분(면적)	㎡
명의변경사유	매매 상속 증여 기타		

년 월 일

신청인(매수인) : ㊞ (인감날인)

과천2단지주택재건축정비사업조합 귀중

※첨부서류

1. 소유권변경정리(등기) 완료시
   권리변동을 증빙할 수 있는 서류 1부[등기부등본(제출용)]

2. 소유권변경정리(등기) 전
   ⑴ 매매시 : ① 매수인 인감증명서 및 주민등록등본 각 1부
   ② 매매계약서 사본 1부
   ⑵ 증여시 : ① 인감증명서 및 주민등록등본 각 1부
   ② 증여계약서 1부
   ⑶ 상속시 : ① 직계상속 포기각서(포기용 인감증명 포함) 각 1부
   ② 가족등록부 또는 제적등본 각 1부
   ③ 승계자 인감증명 및 주민등록등본 각 1부

[내국인-위임사실확인용]

위 임 장

■ 위임자(본인)

성 명		성 별	
주민등록번호		전화번호	
현 주 소			

■ 피 위임자

성 명		성 별	
주민등록번호		전화번호	
현 주 소			
부동산의 표시	경기도 과천시 동 번지 주공아파트 동 호 / 상가 호		

위임사항

- 관리처분계획에 따른 이주와 관련된 서류(이주계획서 등) 작성, 제출 및 인감도장 날인 행위, 조합원으로서의 권리와 의무행위 일체
- 소유권이전 및 신탁등기에 필요한 서류(신탁계약서 등) 작성, 제출 및 인감도장 날인행위 일체
- 주소변경 및 제한물권말소에 필요한 서류 작성, 제출 및 인감도장 날인 행위 일체
- 이주계획서 작성, 근저당권설정등기, 소유권이전 및 신탁등기 행위 등 처분권한 일체를 부여함
- 주민등록등(초)본, 지방세납세증명서를 발급받고 수령하는 행위 일체
- 위 사항에 부대되는 행위 일체

첨부 : 위임자, 피위임자 신분증 사본 각 1부.

상기 기재 내용이 사실과 틀림없음을 확인합니다.

년 월 일

위임자 성명: (인)

[영주권자 및 단순해외체류자용]

위 임 장 (POWER OF ATTORNEY)

위임자	1. 성 명				
	2. 생년월일 (주민등록번호)	년 월 일 (-)		3. 성별	남 . 여
	4. 현 주 소				
	5. 전화번호		6. 영주권번호		
	7. 여권번호		8. 피위임자와의 관계		
피위임자	1. 성 명				
	2. 생년월일 (주민등록번호)	년 월 일 (-)		3. 성별	남 . 여
	4. 현 주 소				
	5. 전화번호				
위임 부동산의 표시		**경기도 과천시 동 번지 주공아파트 동 호 / 상가 호**			
근 저 당 권 자		**주택도시보증공사**			
대 출 은 행					
근저당권채권최고액					
대출 금리 및 기간					

위임사항

- 관리처분계획에 따른 이주와 관련된 서류(이주계획서 등) 작성, 제출 및 인감도장 날인 행위, 조합원으로서의 권리와 의무행위 일체
- 은행으로부터 이주비 대출받는 행위, 담보제공행위, 기타 대출과 관련된 업무 및 통장개설에 관한 행위 일체
- 상기 대출과 관련하여 근저당권설정등기에 필요한 서류(설정계약서 등) 작성, 제출 및 인감도장 날인 행위 일체
- 소유권이전 및 신탁등기에 필요한 서류(신탁계약서 등) 작성, 제출 및 인감도장 날인행위 일체
- 주소변경 및 제한물권말소에 필요한 서류 작성, 제출 및 인감도장 날인 행위 일체
- 이주계획서 작성, 근저당권설정등기, 소유권이전 및 신탁등기 행위 등 처분권한 일체를 부여함
- 주민등록등(초)본, 지방세납세증명서를 발급받고 수령하는 행위 일체
- 위 사항에 부대되는 행위 일체
- 등기권리증(등기필정보)이 없음으로 본 위임장 공증으로 대신함.
  (단순 해외체류자는 해당사항 없음)

날 짜(Date) :

위임자 서명(Signature Of Mandator) :

영사관 확인	위 사실을 확인함. 외공관(영사관) 소 속 : 직 위 : 성 명 :

*** 인감증명서 대리발급에 관한 위임장은 영사관에 비치되어 있으니 별도로 인증받아야 합니다.**

[시민권자용]

위임장(POWER OF ATTORNEY)

■ **위임자(본인)**

한국이름(NAME of korean)		본국이름(Name of English)	
생년월일(Date of Birth)		전화번호(Telephone No.)	
여권번호(Passport N0)		성 별(Sex)	
현주소(Present address)			
시민권(영주권자)번호 및 취득일 (Certificate Of Citizenship No. And Issued Date)	주민등록번호 (Resident registration No)		
	시민권번호(Citijenship No)		

■ **피 위임자(THE MANDATED/ TRUSTEE)**

성 명(Name)		성별(Sex)	
주민등록번호 (Resident registration No)		전화번호(Telephone No.)	
현주소(Present Address)			
위임자와의 관계(Relation With Mandator)			
부동산의 표시(담보물건) **Mark of Immovable property**	**경기도 과천시 동 번지 주공아파트** **동 호 / 상가 호**		
근 저 당 권 자	**주택도시보증공사**		
대 출 은 행			
근저당권채권최고액			
대출 금리 및 기간			
사용용도 Purpose of use	아파트(상가) 재건축 관련 아래 사항		

위임사항

- 관리처분계획에 따른 이주와 관련된 서류(이주계획서 등) 작성, 제출 및 인감도장 날인 행위, 조합원으로서의 권리와 의무행위 일체
- 소유권이전 및 신탁등기에 필요한 서류(신탁계약서 등) 작성, 제출 및 인감도장 날인행위 일체
- 주소변경 및 제한물권말소에 필요한 서류 작성, 제출 및 인감도장 날인 행위 일체
- 이주계획서 작성, 소유권이전 및 신탁등기 행위 등 처분권한 일체를 부여함
- 주민등록등(초)본, 지방세납세증명서를 발급받고 수령하는 행위 일체
- 위 사항에 부대되는 행위 일체
- 등기권리증(등기필정보)이 없음으로 본 위임장 공증으로 대신함.

Applicant's Signature(본인서명) : _____

Date : . . .

_____는(은) 위에 기재된 사항이 진실하며 위 사서증서에 본인이 서명날인한 것임을 본 공증인의 면전에서 자인하였다. 본 공증인은 위 인증한다.

I, _____A NOTARY PUBLIC. DO HEREBY CERTIFY THAT ON THE _____ DAY OF _____, 20 . PERSONALLY APPEARED BEFORT ME,_____ , WHO, BEING BY ME FIRST DULY SWORN, DECLARED THAT HE(SHE) IS THE PERSON WHO SIGNED THE FOREGOING STATEMENT AND THAT THE STATEMENTS ARE TRUE AND CORRECT.

_____ NOTARY PUBLIC

PRINTED NAME		SEAL
COMMISSION NO		
MY COMMISSION EXPIRES		
TELEPHONE NO		
ADDRESS		
SIGNATURE OF NOTARY		

[시민권자용]

서명인증서 (AFFIDAVIT OF SIGNATURE)

한국이름(Name of Korean)			
영문이름(Name of English)			
생년월일(Date of Birth)		성별(Sex)	
여권번호(Passport No)			
시민권번호(Citizenship No)			
현주소(Present Address)			
전화번호(Home Telephone)			
사용용도(Usage of This Document)			

Applicant's Signature(본인서명) : _____

Date : . . .

_____는(은) 위에 기재된 사항이 진실하며 위 사서증서에 본인이 서명날인한 것임을 본 공증인의 면전에서 자인하였다. 본 공증인은 위 인증한다.

I, _____A NOTARY PUBLIC. DO HEREBY CERTIFY THAT ON THE _____ DAY OF _____, 20 . PERSONALLY APPEARED BEFORT ME,_____ , WHO, BEING BY ME FIRST DULY SWORN, DECLARED THAT HE(SHE) IS THE PERSON WHO SIGNED THE FOREGOING STATEMENT AND THAT THE STATEMENTS ARE TRUE AND CORRECT.

_____ NOTARY PUBLIC

PRINTED NAME		SEAL
COMMISSION NO		
MY COMMISSION EXPIRES		
TELEPHONE NO		
ADDRESS		
SIGNATURE OF NOTARY		

※ 동 예문을 참고하여 신청자가 작성하시기 바랍니다.

[시민권자용]

거주증명서 (PROOF OF RESIDENCY)

한국이름(Name of Korean)			
영문이름(Name of English)			
생년월일(Date of Birth)		성별(Sex)	
여권번호(Passport No)			
시민권번호(Citizenship No)			
현주소(Present Address)			
전화번호(Home Telephone)			
사용용도(Usage of This Document)			

Applicant's Signature(본인서명) : _____

Date : . . .

_____는(은) 위에 기재된 사항이 진실하며 위 사서증서에 본인이 서명날인한 것임을 본 공증인의 면전에서 자인하였다. 본 공증인은 위 인증한다.

On this _____day of_____, 20_____, I, _____,
a notary public, hereby certify that _____(applicant's name)_____, who personally appeared and duly swore before me, signed and acknowledged that the preceding statements are true and correct.

_____ NOTARY PUBLIC

PRINTED NAME		SEAL
COMMISSION NO		
MY COMMISSION EXPIRES		
TELEPHONE NO		
ADDRESS		
SIGNATURE OF NOTARY		

※ 동 예문을 참고하여 신청자가 작성하시기 바랍니다.

[시민권자용]

동일인증명서(VERIFICATION OF IDENTITY)

이 름(New Name)			
구 이 름(Old Name)			
생년월일(Date of Birth)		성별(Sex)	
본적(Permanent Address)			
현주소(Present Address)			
개명사유 (Reasons for Name Change)			
전화번호(Home Telephone)			
서 명(Signature of Applicant)			

Applicant's Signature(본인서명) : _____

Date : . . .

_____는(은) 위에 기재된 사항이 진실하며 위 사서증서에 본인이 서명날인한 것임을 본 공증인의 면전에서 자인하였다. 본 공증인은 위 인증한다.

I, _____A NOTARYPUBLIC. DO HEREBY CERTIFY THAT ON THE _____ DAY OF _____, 20 . PERSONALLY APPEARED BEFORT ME,_____ , WHO, BEING BY ME FIRST DULY SWORN, DECLARED THAT HE(SHE) IS THE PERSON WHO SIGNED THE FOREGOING STATEMENT AND THAT THE STATEMENTS ARE TRUE AND CORRECT.

_____ NOTARY PUBLIC

PRINTED NAME		SEAL
COMMISSION NO		
MY COMMISSION EXPIRES		
TELEPHONE NO		
ADDRESS		
SIGNATURE OF NOTARY		

※ 동 예문을 참고하여 신청자가 작성하시기 바랍니다.

■ 인감증명법 시행령 [별지 제13호서식] <개정 2016.1.12.> (앞쪽)

[ ] 인감증명서 발급 위임장 또는 법정대리인 동의서
[ ] 재외공관 및 수감기관 확인서
[ ] 세무서(세무서장) 확인서

※ 뒤쪽의 유의사항을 읽고 자필로 작성하시기 바라며, **국적란은 재외공관에서 확인하는 경우에만 작성하시면 됩니다.**
위임자가 사망한 경우 사망시점부터 인감증명을 대리 발급 신청하면 수사기관에 고발될 수 있습니다.

※ 인감신고인은 인감증명서 발급사실 통보 서비스를 신청하시면 인감증명서 발급 즉시, 휴대전화 문자로 그 사실을 통보받을 수 있습니다.

[인감증명서 발급 위임장]

위임자	성 명	(서명 또는 날인)	주민등록번호	-	
	국 적		주 소		
	신분증 종 류		용 도	발급통수	
대리인	성 명		주민등록번호		
	주 소			관 계	

본인은 ( ) 사유로 인감증명서 발급을 대리인에게 위임합니다.

년 월 일

[법정대리인 동의서]

성 명			주민등록번호	-	
주 소					
관 계		발급통수		인 감	

(성명:) 에 대한 인감증명서 발급을 동의합니다.

년 월 일

위의 위임 사실을 확인합니다.

년 월 일

[ ] 재외공관(영사관) (서명 또는 인)

[ ] 수감기관(교도관) (서명 또는 인)

세무서장 확인	부동산 종류	
	부동산 소재지	

위의 사항에 대하여 확인합니다.

년 월 일

세무서장 직인

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

■ 주민등록법 시행규칙 [별지 제9호서식] <개정 2014.12.31.>

주민등록표 열람 또는 등·초본 교부 신청 위임장

※ 뒤쪽의 유의사항을 읽고 작성하여 주시기 바라며, [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다. (앞쪽)

위임 받은 사람 (신청인)	성명	주민등록번호
	주소	
	전화번호	대상자와의 관계
위임한 사람 (열람 또는 등·초본 교부 대상자)	성명	주민등록번호
	주소	
	전화번호	세대주 성명
	수수료 면제 대상	[ ]국민기초생활수급자 [ ]국가보훈대상자 [ ]그 밖의 대상자( )

위임 내용 (신청 내용)	열 람	[ ]등본사항 [ ]초본사항	
	※ 개인정보 보호를 위하여 아래의 등·초본 사항 중 필요한 사항만 선택하여 신청할 수 있습니다. 선택사항을 표시하지 않는 경우에는 "**포함**"으로 굵게 표시된 사항만 포함하여 교부해 드립니다.		
	등본 교부 [ ] 통	1. 과거의 주소변동 사항	[ ]전체 포함 [ ]최근 5년 포함 [ ]미포함
		2. 세대구성 사유	[ ]**포함** [ ]미포함
		3. 세대원의 세대주와의 관계	[ ]**포함** [ ]미포함
		4. 세대원의 전입일 / 변동일, 변동 사유	[ ]**포함** [ ]미포함
		5. 교부 대상자 외 다른 세대원의 이름	[ ]**포함** [ ]미포함
		6. 교부 대상자 외 다른 세대원의 주민등록번호 뒷자리	[ ]**포함** [ ]미포함
		7. 동거인	[ ]포함 [ ]미포함
		8. 외국인 배우자 / 외국인 부모	[ ]포함 [ ]미포함
	초본 교부 [ ] 통	1. 개인 인적사항 변경 내용	[ ]포함 [ ]미포함
		2. 과거의 주소변동 사항	[ ]전체 포함 [ ]최근 5년 포함 [ ]미포함
		3. 과거의 주소변동 사항 중 세대주의 성명과 세대주와의 관계	[ ]포함 [ ]미포함
		4. 병역사항	[ ]포함 [ ]미포함
		5. 재외국민 국내거소신고번호	[ ]포함 [ ]미포함
		6. 외국인등록번호	[ ]포함 [ ]미포함
용도 및 목적			

「주민등록법」 제29조제2항에 따라 주민등록표 열람 또는 등·초본 교부 신청을 위와 같이 위임합니다.

년 월 일

위임한 사람 (서명 또는 인)

시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장 및 출장소장 귀하

첨부서류 (확인 후 돌려드립니다)	1. 신청인(위임받은 사람)의 주민등록증 등 신분증명서 2. 위임한 사람의 주민등록증, 여권, 운전면허증 등 신분증(사본) 3. 위임한 사람이 수수료 면제 대상자인 경우는 필요한 증명자료

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

■ 지방세기본법 시행규칙[별지 제23호서식] <개정 2014.1.22>

지방세 납세증명서 Local Tax Payment Certificate

발급번호 Issuance Number	접수일 Date of receipt	처리기간 : 즉시 Processing period : Immediately

납세자 Taxpayer	상호(법인명) Name of Corporation	사업자등록번호 Business Registration Number
	성명(대표자) Name(Name of representative)	주민등록번호 Resident Registration Number
	사업의 종류 Area of business	전화번호 Telephone Number
	주소(영업소) Address	현 사업장(본점)소재지 Current Business Location

증명서의 사용 목적 Purpose of Certificate	[ ] 대금수령 Receipt of payment	대금 지급자 Payer
	[ ] 해외이주 Emigration	해외이주 허가번호 / 해외이주 허가일 (년 월 일) Emigration Permission No. / Date of the Permission (yyyy mm dd)
	[v] **부동산 신탁등기** **Registration for real estate trust**	신탁 부동산의 표시 (소재지, 건물명칭 및 번호) Information of real estate trust (Location, Building name and number) **(경기도 과천시 00동 0번지 주공아파트 000동 000호)** **※ 반드시 조합원 소유 부동산 동-호수 기재해서 발급요망** **※ 공유자는 각각 발급요망**
	[v] **그 밖의 목적** Others	**대출신청용 (은행제출시)**

증명서 신청부수 Copies of Certificate Needed	부 Copy(Copies)

징수유예등 또는 체납처분유예의 명세 Suspension of Tax Collection or Suspension of Disposition of Delinquent Tax

유예종류 Type of taxes suspended	유예기간 Period of taxes suspended	과세연도 Tax Year	세목 Tax items	납부기한 Due date for payment	지방세액 Tax Amount	가산금 Penalties

「지방세기본법」 제63조에 따라 발급일 현재 위의 징수유예등 또는 체납처분유예액을 제외하고는 다른 체납액이 없음을 증명하여 주시기 바랍니다.

I request to certify that I have no delinquent taxes except for the above-mentioned suspension of tax collection or suspension of disposition of delinquent tax as of the issued date of this certificate, in accordance with the provision of the Article 63 of Basic Act for Local Taxes.

년(yyyy) 월(mm) 일(dd)

신청인(납세자)
Applicant(Taxpayer) (서명 또는 인)
(Signature or Stamp)

위와 같이 증명합니다. I hereby certify that the above information is correct.

1. 증명서 유효기간 : 년(yyyy) 월(mm) 일(dd)
   Period of Validity
2. 유효기간을 정한 사유 :
   Reason for determining the validity date

년(yyyy) 월(mm) 일(dd)

시장·군수·구청장 직인
Mayer·County chief·District chief

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]