

□ 청렴한 세상, 깨끗하고 투명한 기관 주택도시보증공사의 약속입니다.

## 2016년 제2회 부동산 공매공고(일정변경)

주택도시보증공사 소유 부동산을 아래와 같이 공매공고 합니다.

1. 공매재산의 표시 및 매각조건 : 공고재산의 표시 목록과 같습니다.

2. 입찰 및 개찰의 일시와 장소

회차	인터넷 입찰기간	개찰일시	입찰 및 개찰의 장소	비고
1	2016.04.25. 09:00 ~ 2016.04.26. 18:00	2016.04.27. 10:00	온비드 (www.onbid.co.kr)	
2	2016.04.28. 09:00 ~ 2016.04.29. 18:00	2016.05.02. 10:00		
3	2016.05.03. 09:00 ~ 2016.05.04. 18:00	2016.05.09. 10:00		

※ 공매물건별 회차가 달리 적용되므로 공매공고 상세 자료를 확인하기 바랍니다.

※ 공매물건에 대한 자세한 자료는 주택도시보증공사 홈페이지([www.khug.or.kr](http://www.khug.or.kr)) 및 온비드 인터넷공매시스템([www.onbid.co.kr](http://www.onbid.co.kr))에서 열람할 수 있습니다.

- 공매물건 상세목록 : 홈페이지 접속 > 보증현황/공시/공매정보 > 공시/공고 > 공매공고
- 공매물건 상세자료 : 홈페이지 접속 > 보증현황/공시/공매정보 > 공시/공고 > 공매물건정보
- 온비드 검색·입찰 : 온비드 접속 > 입찰물건 검색('주택도시보증공사' 또는 '물건 소재지 및 명칭' 으로 검색) > 물건정보 확인 후 입찰참여

3. 입찰방법

- ① 입찰에 참여하려는 자는 반드시 온비드에 회원가입 후 실명확인을 위한 공인인증기관의 공인인증서를 등록하여야 합니다.
- ② 일반경쟁입찰로서 최저입찰가격 이상 최고가격 입찰자에 낙찰합니다.
- ③ 공동명의 또는 대리인이 인터넷입찰에 참가하고자 하는 경우에는 인터넷 공매 입찰마감일 전까지 우리공사 소정의 공동입찰신청서 또는 대리입찰 신청서를 공사에 제출하여야 하며, 대표입찰자 또는 대리인 명의로 인터넷

입찰에 참가하여야 합니다.

※ 입찰자는 같은 입찰물건에 관하여 동시에 다른 입찰자의 대리인이 될 수 없으며, 입찰 대리인은 한 사람이 공동입찰자의 대리인이 되는 경우외에는 2인 이상의 다른 입찰자의 대리인이 될 수 없습니다.

- ④ 입찰진행시 온비드의 장애 및 기타 사유로 인하여 입찰진행이 어려운 경우에는 입찰이 연기 또는 중지될 수 있습니다.
- ⑤ 입찰 후 개찰일시 전 공매취소사유가 발생할 경우 입찰자의 입찰보증금은 입찰서 제출시 지정한 환불계좌로 이자없이 즉시 환불됩니다.

#### 4. 입찰보증금

- ① 입찰금액의 5% 이상을 인터넷입찰 마감시간 전까지 온비드 지정 예금계좌에 입금하여야 유효한 입찰이 됩니다. (공매입찰결과 유찰자의 입찰보증금은 입찰서 제출시 지정한 환불계좌로 이자없이 환불되며, 별도의 송금수수료가 발생될 경우에는 입찰보증금에서 이를 공제합니다.)
- ② 제1항에 의한 입찰보증금은 낙찰자가 계약을 체결하지 아니하는 경우에는 공사에 귀속하며, 계약을 체결하는 경우에는 계약금의 전부 또는 일부로 대체합니다.

#### 5. 낙찰자의 결정

- ① 일반경쟁입찰(단독입찰도 가능)로서 매각물건별 최저입찰가격 이상인 최고액의 입찰자를 낙찰자로 합니다.
- ② 낙찰이 될 동일가격 입찰자가 2인 이상인 경우에는 즉시 온비드에 의한 무작위 추첨으로 낙찰자를 결정합니다.

#### 6. 계약체결 및 대금납부조건

- ① 낙찰자는 낙찰일로부터 10영업일이내(토지거래허가 및 신고대상물건은 허가 또는 신고수리통보일로부터 10영업일이내)에 주민등록등본(법인은 법인등기부등본) 및 인감증명서, 위임장(대리인에 한함) 및 인감도장을 지참하여 매매 계약을 체결하여야 하며 이에 응하지 않을 경우에는 낙찰은 무효로 하고 입찰보증금은 우리공사에 귀속됩니다.
- ② 대금납부기한은 공고재산의 표시 목록을 참고하시기 바랍니다.

※ 대금납부 조건은 물건별로 상이할 수 있으므로 입찰 전 확인하시기 바랍니다.

## 7. 주의사항

- ① 입찰물건의 공부 및 지적상의 하자(현황도로등)와 환지등으로 인한 감평, 미등기건물 및 기계기구등의 행정상 규제, 구조, 규격, 품질, 수량 등이 입찰내용과 상이한 경우에도 현상태대로 매수하는 것으로 하며, 제3자 소유의 타워크레인, 가설자재 등 임대장비나 임대자재는 고지하지 아니한 경우에도 매매대상에서 제외되오니, 필히 사전에 공부의 열람과 현장을 답사하시고 그 사실 확인 후 응찰하시기 바랍니다.
- ② 매매목적물에 표시되지 아니한 물건(쓰레기, 산업폐기물 포함)의 명도나 철거는 매수자 책임이며, 매매목적물에 표시된 미등기건물에 대한 행정관청의 무허가 건물철거명령에 따른 철거책임(이행강제금, 벌과금 등 제비용 부담 포함)과 철거에 따른 매매목적물의 감소로 인한 손해도 매수자가 부담하여야 합니다.
- ③ 부동산의 명도책임은 우리공사가 부담하며, 다만 물건의 특성에 따라 매수자가 부담할 수 있습니다. (미완성아파트(1번 물건) 및 제척부지(3번 물건) 명도책임은 매수자가 부담함)
- ④ 상가의 경우 영업에 필요한 시설 및 점포운영에 관한 추가시설 등에 지출되는 비용은 매수자가 부담합니다.
- ⑤ 공매실시후 매각되지 아니한 물건은 차기 공매기일 3영업일 전까지 수의 계약을 할 수 있고, 공매에 관한 사항(일시, 물건, 금액)은 당사 사정에 따라 변동될 수 있으니 입찰기일 전에 반드시 영업점에 문의한 후 입찰에 참가하시기 바랍니다.  
\* [유의사항] 공매진행 중(최초 입찰일 ~ 최종 입찰일)에는 각 회차별 개찰 후 유찰 확정시부터 다음 회차 입찰기일 전 영업 종료시까지 수의계약 신청접수 가능함. 다만, 최종 회차 입찰의 유찰확정시부터 차기 공매 최초 입찰기일 3영업일 전 영업 종료시까지 수의계약 신청접수 가능
- ⑥ 공매물건에 따라 입찰과 관련된 유의사항 및 특별매각조건이 있을 수 있으니 사전에 꼭 확인하시기 바랍니다.
- ⑦ 매매계약 체결이후 매수자의 위약으로 계약이 해제되는 경우에는 계약금은 위약별로 우리공사에 귀속되며, 계약금을 제외한 매각대금에 대하여는 납부일 다음날로부터 반환일까지 반환하여야 할 매각대금의 납부일전 은행연합회가 최근 공시한 잔액기준 COFIX 금리를 가산하여 지급합니다.
- ⑧ 토지거래허가 또는 신고대상물건일 경우에는 낙찰일로부터 10영업일 내에 우리공사와 공동으로 거래허가 또는 신고절차를 완료하여야 하고, 허가를 받지 못할 경우 낙찰은 무효로 하며 입찰보증금은 반환하되 공사는 손해배상 등 일체의 책임을 지지 않습니다.

- ⑨ 부동산 거래계약체결 이후에는 60일 이내에 관할 시·군·구청장에 부동산 실거래가 신고를 하여야 합니다.
- ⑩ 부동산에 대한 제세공과금은 우리공사 소정의 매매계약서에서 정한 바에 따라 부담하기로 하며, 세부내용은 물건별 담당자에게 확인하기 바랍니다.
- ⑪ 일괄매각하는 물건의 경우, 전체 매매대금이 완납되지 않은 상태에서 개별 세대(호)별 매매대금 완납을 사유로 소유권을 이전하는 것은 불가합니다.
- ⑫ 매매계약 체결후 매수자가 잔대금 납부기일 연장을 요청할 경우 당초 매매 계약상의 납부기일로부터 6월을 초과하지 않는 범위내에서 납부기일을 연장할 수 있는 내규와 매매계약의 해제 후 재공매공고 전까지 전 매수자가 납입이 지연된 매각대금과 지연이자 및 제비용을 일시에 납부하는 경우 계약을 부활할 수 있는 내규는 모두 폐지되었습니다.
- ⑬ 매매대금이 매매계약상 약정일에 납부되지 않는 경우 이행최고 도달일로부터 2월내에 납입이 지연된 매매대금과 지연이자 및 제비용을 일시납부할 것을 매수자에게 이행최고하고 이행최고에도 불구하고 기한 내에 매매대금 등을 일시납부하지 아니할 경우에는 공사가 매매계약서에서 정하는 기한을 두어 매매계약해제 예고통지하고 통지기한까지도 매매대금 등이 일시 납부되지 아니할 경우에는 기한 만료시에 매매계약이 자동해제됩니다.
- ⑭ 본 공고문의 내용 외에 준수할 사항은 우리 공사 ‘환급이행사업장등 및 출자 전환주식 처리규정’에 의하며, 공사 소정의 절차 미준수시 무효 또는 취소 처리 되니 주의하시기 바랍니다.

2016년 4월 12일

주택도시보증공사 사장

주택도시보증공사는 계약업무가 투명하고 공정하게 진행 되도록 항상 최선의 노력을 다하고 있습니다.

계약업무시 불편했던 사항이나 개선해야할 사항 등이 있으시면 언제든지 연락하여 주시면 고객님의 의견이 반영될 수 있도록 최선의 노력을 다하겠습니다.

- 업무처리기준이나 절차 등이 공개되지 않아 불편한 사항
- 계약업무 진행에 개선해야할 사항
- 업무담당자의 불친절 행위에 관한 사항
- 업무담당자의 일처리가 공정하지 못하거나 윤리경영에 위반하는 사항

**【불편사항 접수처】**

채권관리실 채권관리팀 팀장 김진열 (☎ 051-955-5831) **【고객의견 담당관】**  
홈페이지 : [www.khug.or.kr](http://www.khug.or.kr) 공사소개-윤리경영-참여마당-계약관련 이의신청