

<http://www.geps.or.kr>

세종상록데시앙 입주안내



공무원연금공단

세종상록데시앙

입주를 진심으로 환영합니다.



"입주자 여러분 안녕하십니까?

세종청사 이주 공무원들께서 불편하시지 않도록 최선을 다해 세종상록데시앙 아파트를 건설하였습니다.

앞으로도 최상의 서비스를 제공하여 입주민 여러분의 편안한 보금자리로 만들 것을 약속드리겠습니다."

고객님의 입주를 진심으로 축하드리며 늘 건강과 행복이 충만하시길 기원합니다.

감사합니다.

공무원연금공단 이 사 장



C · O · N · T · E · N · T · S

01	입주 준비	04
	1) 입주 지정기간	2) 입주 권장일
	3) 입주 예정일 예약안내	
02	입주 절차 및 세부안내	05
	1) 입주 절차	2) 구비 서류
	3) 임시 열쇠 불출	
03	유의 사항	06
	1) 입주시 유의사항	2) 하자 접수
	3) 택배보관함 사용안내	4) 코인세탁기 사용안내
04	월임대로 및 관리비 납부안내	07
	1) 월임대로 납부방법(월세선택 입주자)	2) 관리비예치금 납부
	3) 관리비 부과기준	
05	입주 후 할 일	08
	1) 전입 신고	2) 자동차 주소 변경
	3) 전화 신청	4) 주소 변경
	5) 학교 배정	6) 도시가스 연결
	7) 주차카드 발급	
06	늘 새집처럼 사는 노하우	10
	1) 결로 및 곰팡이 예방	2) 발코니 사용시 주의사항
	3) 급·배수시설의 문제해결	
07	공동생활 에티켓	11
	1) 소음 공해	2) 환경 및 미관
	3) 엘리베이터 이용시 유의사항	4) 엘리베이터 제연시설
	5) 단지내 운전 및 주차	
08	안전 생활 길라잡이	12
	1) 집안에서	2) 집밖에서
09	주변생활 안내	14
10	TYPE별 단위세대 평면도	15

01 입주 준비

01 입주 지정 기간

동 수	세 대 수	입주 지정 기간
6개동	632세대	방 별 임 대 : '13. 12. 06 ~ '14. 01. 05 가족형세대 : '13. 12. 06 ~ '14. 01 .27

02 입주 권장일

구 분	호수 끝자리가 홀수로 끝나는 세대 (예 : 301호, 303호)	호수 끝자리가 짝수로 끝나는 세대 (예 : 302호, 304호)
입주일	홀수일에 입주권장 예 : 12월 15일, 17일	짝수일에 입주권장 예 : 12월 16일, 18일

- 입주 초기 및 공휴일에는 이사하는 세대가 많아 차량 소통과 승강기 사용이 매우 혼잡하므로 평일 입주를 권장합니다.

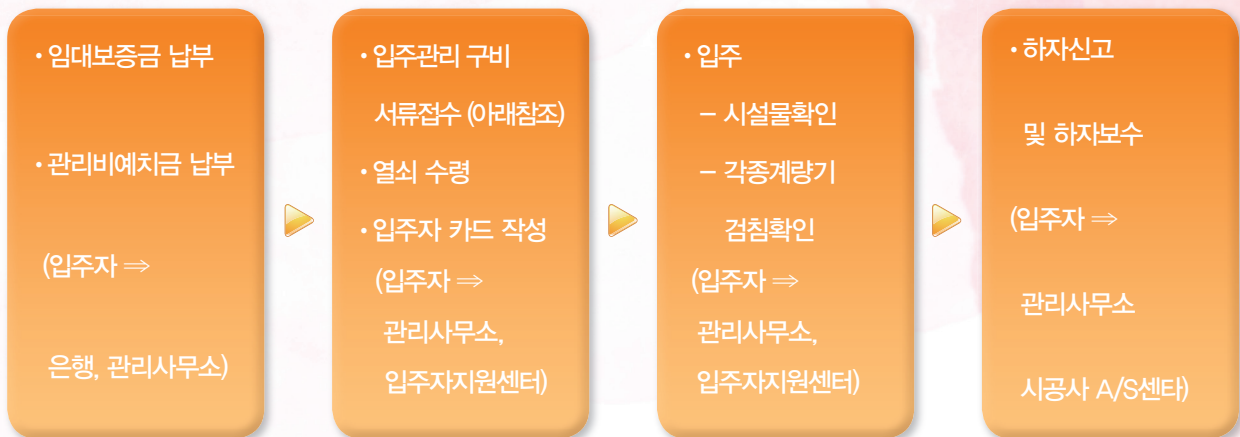
03 입주 예정일 예약안내

예약 기간	내 용	
예약 시간	오전 9시 ~ 오후 6시	
접 수 처	관리사무소 (044-868-9670~1)	
예약 접수	방별 임대	'13. 11. 18 ~ '14. 01. 05
	가족형 세대	'13. 11. 18 ~ '14. 01. 27

- 일부 동호라인에 2세대 이상 동시에 입주 할 경우 혼잡하오니 반드시 사전 예약하여 주시기 바랍니다.
- 사전 예약하지 않는 세대는 입주시간이 다소 지체 될 수 있습니다.

02 입주절차 및 세부안내

01 입주 절차



02 구비 서류

- 임대차계약서, 임대보증금 완납영수증, 관리비에치금 납부영수증, 계약자 신분증(주민등록증, 운전면허증)
단, 입주시 대리인이 오실 경우
 - 임대계약 가족 : 대리인의 신분증, 계약자 가족임을 증빙할 수 있는 서류추가
(주민등록표등본, 가족관계증명서 또는 의료보험증)

03 임시 열쇠 불출

- 입주전 청소 및 치수확인을 위한 열쇠 불출은 입주지원센터에서 '13. 12. 6. 부터 가능하며, 열쇠사용 후 당일 업무시간내 반납하셔야 됩니다.
- ※ 구비사항
 - 계약자 신분증
 - 대리인(주민등록등본상 동일세대 구성원에 한함) : 신분증 및 주민등록등본



03 유의 사항

01 입주시 유의 사항

- 입주초기에는 입주세대가 많고 외부인의 출입통제가 어려워 매우 혼잡하므로 도난사고에 주의하시기 바랍니다.
- 가구, 가전제품 등 불필요한 물건은 이사 전에 처분하여 주시기 바라며 이사 후에는 다음의 요령으로 처리하시기 바랍니다.
 - 대형쓰레기는 신고필증을 쓰레기봉투 판매처에서 구입·부착하시기 바랍니다.
 - 쓰레기 처리시 규격봉투를 사용하여 주시기 바랍니다.
- 입주초기에는 이삿짐 낙하, 어린이의 안전사고 발생이 우려됨으로 안전사고 예방에 주의하시기 바랍니다.
- 화재발생 시 초기진압이 가장 중요하므로 소화기 위치 및 사용법을 숙지하여 주시기 바랍니다.
- 공기 단축으로 인한 조기 준공으로 입주 지정기간 이후에도 잔손보기등 일부공정이 진행될 수 있으니 양해하여 주시기 바랍니다.
- 세대내에 못을 박을 경우 관리사무소에 요청하시면 됩니다.

02 하자 신고

- 관리사무소 : 044) 868-9670~1
- (주)태영건설 : 044) 868-9651

03 택배보관함 사용안내

- 무인택배 시스템은 정문 경비실 옆에 설치되어 있으니 사용방법을 관리사무소에서 확인 후 사용하시기 바랍니다.

04 코인세탁기 사용안내

- 원룸형 아파트(106동) 지하1층에 설치되어 있으니 사용방법을 관리사무소에서 확인 후 사용하시기 바랍니다.



04 월임대료 및 관리비 납부 안내

01 월임대료 납부방법(월세선택 입주자)

- 납부고지서는 개인별로 공단 홈페이지에서 출력 가능 "임대보증금 납부절차" 참조
 - 납부고지서는 별도 송부를 하지 않습니다.
- 고지서에 기재된 "가상계좌" 로 반드시 납부
 - 가상계좌는 개인별로 부여되므로 입주기간 동안 당해계좌로 납부

02 관리비예치금 납부

- 관리비예치금 : 입주 초 관리운영에 필요한 자금을 미리 확보하기 위하여
입주시 일정액의 관리비를 선납하고 퇴거시 찾아가는 제도입니다.
- 산정기준 : 임대면적×2,500원/m²

임대면적	예치금(원)	임대면적	예치금(원)
48.567 m ²	121,000	84.133 m ² (C)	210,000
83.815 m ² (A)	209,000	94.516 m ² (A)	237,000
84.441 m ² (B)	211,000	95.071 m ² (B)	237,000

- 관리비예치금 납부 : 관리사무소에 직접 납부하시거나 계좌이체하시고 입주 시 납부영수증을 제시하여 주시기 바랍니다.
 - ※ 관리비예치금 납부 시 **계약자 성명 및 동·호수를 필히 기재하여** 주시기 바랍니다.
 - ▶ 납부계좌 : 국민은행 852701-00-000682 (예금주 : 한뜰마을1단지아파트관리사무소)
 - ※ 관리비예치금 납부가 확인되어야 입주가 가능하며, 입주전 미리 입금하시면 신속하게 입주확인이 가능합니다.
 - ※ 임대보증금 납부계좌와 관리비예치금 납부계좌가 다르므로 주의하시기 바랍니다.

03 관리비 부과기준

- 관리비 부과 기준일
 - 입주지정기간 내 : 입주일로부터 부과
 - 입주지정기간 경과 후 : 입주여부와 관계없이 입주지정기간 종료일 다음일부터 부과
- 시설물 점검 및 계량기 검침
 - 열쇠 인수시 직원과 함께 세대의 시설물을 점검하시고 각종 계량기를 상호 확인하시기
바라며, 이후 사용량에 대하여는 입주자의 사용량에 따라 관리비가 부담됩니다.

05 입주 후 할 일

01 전입 신고

가) 직접방문 신고

- 입주 후 14일 이내 주민센터에 신고해야 합니다.
 - 처리기관 : 한솔동 주민센터 ☎ 044) 301 - 6100
 - 구비서류 : 세대주 직접방문시 신분증 지참 가족방문시 세대주 도장 및 본인 신분증 (가족만 가능)지참
 - 주소 예) 세종특별자치시 갈매로 479 상록데시앙 ○○○동 ○○○호

나) 온라인 신고

- 민원24(<http://www.minwon.go.kr>)에서 신고할 수 있습니다.
 - 온라인으로 전입신고를 하기 위해서는 공인인증서가 꼭 필요합니다.
 - 신청인은 반드시 전입대상자 중 한명이어야 합니다.
 - 신고는 월1회로 제한합니다(신청일로부터 30일 이후 이용가능)

02 자동차 주소 변경

- 전국 번호판으로 교체한 개인 자가용차량(법인차량, 개인사업자 차량 제외)는 별도의 신고를 하지 않아도 됩니다.
- 타 시·도 지역에서 이전한 지역번호판을 달고 있는 차량은 15일 이내에 전국번호판으로 변경해야 합니다.
 - 처리기관 : 세종시 차량등록사업소 ☎ 044) 300-2975
 - 구비서류 : 신분증, 자동차등록증 원본/ 타인 방문시 소유자 도장 및 본인신분증 지참 (가족 이외도 가능)

03 전화 신청

- 관할 전화국 민원실에 입주일을 알려주시면 입주일에 전화가 개통됩니다.
 - 문의 : 한국통신 국번없이 100

04 주소 변경

- 금융기관(은행, 카드사, 증권사) 등 및 기타 관계기관에 주소변경을 신청 합니다.

05 학교 배정

- **초등학교** : 전입 신고시 학교를 배정 받으신 후 학생과 함께 해당 초등학교 사무실에 가셔서 제출합니다.
 - 구비서류 : 주민등록등본 1통, 전입신고 접수증
 - 문 의 : 한솔동주민센터 ☎ 044) 301-6100
- **중·고등학교** : 전입신고를 마치고 주민등록1통 및 기존학교의 재학증명서(전출용)를 발급받아 세종특별자치시 교육청 학교정책과에 제출합니다.
 - 문 의 : 세종특별자치시 교육청 학교정책과 ☎ 044) 320-1147

06 도시가스 연결

- 가스회사(중부도시가스 ☎1544-0041)와 사용자간 1:1 사용 계약으로 입주자 부담으로 연결하여야 합니다.
- 입주일자에 도시가스 연결을 원하시면 사전 예약하여 주시기 바랍니다.

07 주차카드 발급

- 관리사무소에서 차량 등록후 RF카드를 수령하여 주시기 바랍니다. (준비물 : 차량등록증)
- ※ 방별 임대 운영으로 주차공간이 부족하오니 양해하여 주시기 바랍니다.



06 늘 새집처럼 사는 노하우

01 결로 및 곰팡이 예방

- 결로는 공기 중 습기가 차가운 면에 닿아 이슬이 맺히는 현상으로 곰팡이가 생겨 벽면이 변색되고 실내공기도 오염될 수 있으니 주기적으로 환기시켜 주시기 바랍니다.
- **실내의 공기를 순화시키는 환기설비를 이용하여** 주시기 바랍니다.
- **가구는 벽체에서 5~10cm 떨어지게 배치하여** 주시기 바랍니다.
- **겨울철 결로현상의 경우 입주자의 생활습관** 및 환경(화초, 화분, 과도한 가습기 사용, 증기 발생이 심한 조리 등)에 큰 영향을 받습니다. 적정 실내온도(18~20℃)와 적정 실내습도(55% 이하)를 유지해 주시기 바랍니다.
- **지하주차장의 결로는 여름철 장마기간 높은 습도에 의하여 발생되며, 동절기에는 내외부 온도차가 심한 경우 입주 후 부분적으로 발생 될 수 있으니 보행에 주의하시기** 바랍니다.

02 발코니 사용시 주의사항

- 발코니 배수구를 통해 세탁기 오수 등 비누 거품을 버리게 되면 아래층에서 **비누 거품의 역류 등으로 인한 피해**가 발생할 수 있으니 세탁기 전용배수관을 이용하시기 바랍니다.
- 겨울철 기온이 영하일 경우 발코니 수전 호스를 수전에서 분리시켜 호스와 헤드의 동결을 예방하시기 바랍니다.

03 급·배수시설의 문제해결

- 수도꼭지 누수 시 : 수도계량기함을 열고 계량기 옆의 앵글밸브(직각으로 구부러지는 밸브)를 시계방향으로 돌려 잠그십시오.
- 주방 싱크대 누수 시 : 싱크대 하부장을 열고 배수통 주의를 살펴 호스가 배수관에 연결되어 있는지 살펴보십시오. 연결이 안되었다면 연결하고 난 다음 누수여부를 확인합니다. 배수통 연결 나사부위도 확인합니다.
- 세면기가 막혔을 때 : 세면기 하부 파이프 트랩을 분해하여 이물질 제거
 - ※ 소다 한 컵 정도를 배수구에 넣은 후 식초 한 컵을 부어 넣습니다. 거품이 올라올 때 더운물을 부으면 시원하게 뚫립니다.
- 바닥배수의 경우 악취가 역류할 수 있으므로 사용하지 않는 배수시설은 1주일에 1컵 정도의 물을 부어주면 악취를 막을 수 있습니다.

07 공동생활 에티켓

01 소음 공해

- 테이블 등 가구에 고무캡이나 헝겊을 씌우면 소음이 많이 줄어듭니다.
- TV, 오디오, 피아노 등은 벽에서 어느정도 띄워서 설치하여 벽에 전달되는 소음을 최대한 줄여줍니다.
- 단지 내에서는 이웃에게 불쾌감을 주는 고소음(고성방가, 어린이등이 집안에서 뛰는 행위, 자동차 경적 등)을 삼가해 주십시오.

02 환경 및 미관

- 쓰레기 분리수거를 철저히 하여 쾌적한 환경을 유지해 주십시오.
- 계단, 복도 등 공용부분은 금연구역이며 쓰레기등을 버리지 마십시오.
- 애완동물은 소음 및 배설물 등으로 공동생활에 지장을 줄 수 있으므로 유의하여 주시기 바랍니다.
- 고층 건물인 관계로 낙하물의 의한 사고의 위험이 있습니다. 특히 발코니를 통한 물건 투척은 절대 삼가해 주시기 바랍니다.

03 엘리베이터 이용시 유의사항

- 층수를 잘못 눌렀을 경우에는 연속적으로 버튼을 두 번 누르면 취소됩니다.
- 문이 열릴 때 출입구와 벽체사이에 손이 끼일 수 있으니 주의하여 주십시오
- 엘리베이터 안에서는 담배를 피우거나 뛰지말고, 정원이나 적재량을 초과하지 않도록 합니다.
- 엘리베이터 문턱 홈에 돌, 먼지, 이물질등이 들어가면 고장의 원인이 됩니다.
- 정전이나 고장으로 엘리베이터가 멈추면 당황하거나 강제로 문을 열려고 하지 말고 인터폰으로 연락 후 지시에 따라 주십시오.

04 엘리베이터 홀 제연시설

- 제연시설은 세대 화재시 엘리베이터홀 내 화염이나 연기의 유입을 막기 위한 시설입니다.
- 인명과 재산 보호에 관계되는 시설이므로 평소에 조작을 금해주시고 훼손되지 않도록 주의하시기 바랍니다.

05 단지내 운전 및 주차

- 장애인용 주차장은 장애인을 위한 주차공간입니다.
- 단지내에서는 세차를 금하시고 고가품은 도난의 위험이 있으니 차량내에 보관하지 않도록 합니다.
- 지하 주차장 입구의 경광등 작동 시에는 경사로에 진행 차량이 있음을 나타 내므로 운행에 주의 하십시오.
- 지하주차장 내에서의 장시간 공회전은 소음과 공해 발생의 원인이 되므로 삼가해 주십시오.
- 지하 주차장 이용자의 안전 및 도난방지를 위하여 CCTV카메라를 설치·녹화하고 있습니다.

08 안전 생활 길라잡이

01 집 안에서

거실

- TV 설치시 벽걸이로 설치가 불가하므로 자립형으로 구매하시기 바랍니다.
- 34㎡형의 중문은 탈착하여 사용하지 마시기 바랍니다.

주방

- 가스렌지 사용 후 중간밸브를 잠그며, 비눗물 등으로 정기점검을 하십시오.
- 렌지후드 필터는 월1회 청소하여 주십시오. 필터에 기름때가 많이 묻은 경우 열 사용시 화재가 발생할 수 있습니다.
- 주방가구를 이용 시 무거운 것을 상부장에 보관하면 탈락우려가 있으니 상부장에는 가벼운 것을 넣어 주십시오.

욕실

- 욕실 바닥에 비누거품이나 비눗물이 깔려있을 경우 미끄러우며 넘어지면 수전, 세면기 등 주변에 위험한 시설이 많으므로 주의하셔야 합니다.

세면대

- 배수구에 머리카락이 흘러 들어가 배수구 마개나 역류방지시설 부분에 쌓이면 물때와 같이 함께 배수구가 막히니 유의하시기 바랍니다.

변기

- 이물질이 들어가면 막힐 수 있습니다. 형짚이나 페이퍼 타올, 일회용 물수건, 머리카락 등 물에 분해되지 않는 물건 등을 투입하지 마십시오.

동파방지

- 실외기실은 동절기 외기온도에 의한 장비의 손상을 방지하기 위하여 폐쇄시켜야 하며, 하절기 에어컨 가동시 그릴창을 반드시 열어 놓아 가동에 따른 열을 외부로 배출시켜야 합니다. 만일 그릴창호를 열지 않고 에어컨을 가동시킬 경우 화재의 우려가 있으니 주의하시기 바랍니다.
- 겨울철에는 난방을 하지 않을 경우 세대내의 각종 시설물이 동파되어 누수 사고가 발생할 수 있습니다.
- 난방 가동 중에도 겨울철 창문을 장시간 열어둘 경우, 천장 내의 소화용 스프링클러 헤드나 배관이 동결될 수 있으니, 창문의 잠김 상태를 철저히 확인해 주시기 바랍니다.
- 동파 가능 배관시설(욕실, 주방, 발코니, 세탁실의 각종 냉, 온수 수전류, 배관류 및 변기 / 바닥의 난방코일 및 관련배관 / 천장의 소화용 스프링클러 헤드 및 관련 시설)을 유의하여 관리해 주시기 바랍니다.
- 모든 난방시스템 온도조절기를 10℃정도(장시간 외출시)로 조절하여 가동상태를 점검합니다.

집기비품

- 쿡탑(조리기구), 씽크대, 냉장고(48㎡형에만 설치)는 기본 집기비품으로 다음 입주자에게 인수·인계되어야 하는 품목입니다.
- 중간밸브 : 가스를 사용하지 않을 경우 가스 누출을 방지하기 위한 차단밸브로 가스렌지 미사용시 잠가주시기 바랍니다.

도시가스 시설

- 가스자동 차단기 : 가스렌지 주변 주방 벽의 중간밸브 상부에 설치되어 있으며 수동 조작 및 흡오토 연동조작이 가능합니다.

02 집 밖에서

단지내 도로

- 아이들이 인라인스케이트, 자전거 등을 탈 때 헬멧 등 보호대 등의 안전장구를 갖추고, 차도에서는 절대 타지 않도록 지도해 주시기 바랍니다.
- 자전거는 자전거 보관소에 보관하시고 도난에 유의하시기 바랍니다.

단지 내 놀이 공간

- 아이들이 놀이터에서 혼자 놀지 않도록 주의가 필요합니다.
- 놀이기구 중 나사가 헐거워지거나 파손된 것을 발견하면 즉시 관리사무소로 연락하여 주시기 바랍니다.

각종 계량기

- 각종 계량기는 원격 검침에 의해 관리사무소에서 사용량을 집계합니다.
- 상수도 계량기 : 현관문 밖의 계량기 함이나 공동구 내에 설치되어 있으며 물의 사용량을 표시합니다.
- 온수계량기 : 상수도 계량기와 함께 설치되어 있으며, 상수도 계량기와 동일한 종류입니다.
- 난방열량계 : 현관문 밖의 계량기 함이나 공동구 내에 설치되어 있으며, 난방수의 사용량과 열의 사용량을 계산 처리하여 사용열량을 표시 합니다.
- 가스계량기 : 48㎡는 현관문 옆 상부에 부착되었고, 84㎡와 95㎡는 실내 주방 내부에 설치되어 있습니다.

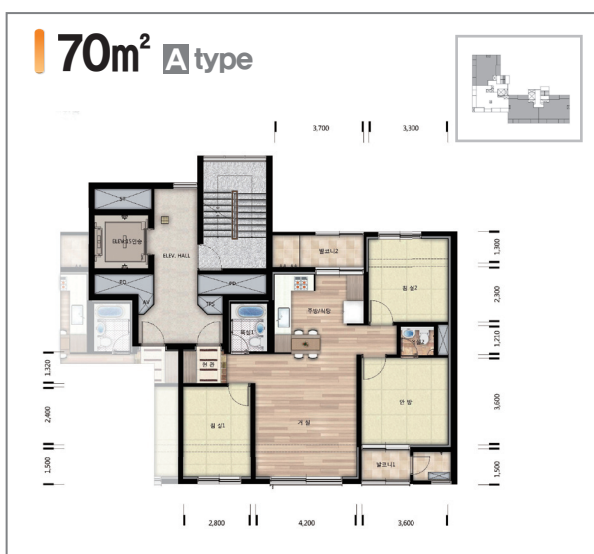
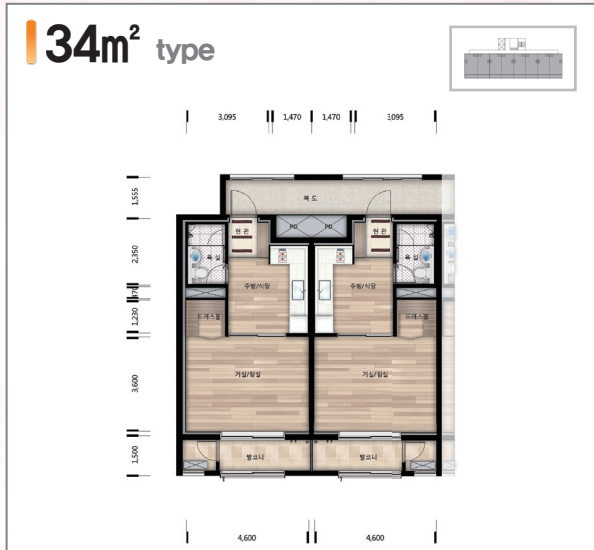
비상시 대처방안

- 비상 방송으로 화재의 발생 상황, 피난의 지시 등이 있을 경우 잘 듣고 침착하게 행동합니다.
- 화재를 발견하면 관리사무소에 즉시 연락하고 소화전에 있는 벨을 눌러서 화재의 예방을 알립니다.
- 소화기나 소화전의 소방호수로 화재를 진압해야 합니다. 소화기 작동법을 평소에 숙지해 놓도록 합니다.
- 소화기나 소화전으로 진압이 불가능하다면 다른 집으로 불이 옮겨 붙지 않도록 화재가 발생한 방과 집의 문을 닫고 신속히 비상계단을 통해 아래쪽으로 내려가야 합니다.

09 주변 생활 안내

구 분	기 관 명	전화번호	비 고
세종상록데시앙	관리사무소	044-868-9670~1	
공공기관	세종특별자치시	044-300-3114	
	한솔동 주민센터	044-301-6100	
	보건소	044-301-2000	
	세종경찰서	044-860-0324	
	세종우체국	044-861-6016	
교육기관	세종특별자치시교육청	044-320-1122	
	연세초등학교	044-866-5009	
	도담중학교	044-410-0201	
의료기관	유성 선병원	042-609-1118~9	
	충남대학교 병원	042-280-7114	
	세종 소아청소년소아과	044-866-1275	
	연세 어울림의원	044-864-9700	
금융기관	우리은행	044-868-9230	
	국민은행	044-862-1101	
	신한은행	044-864-9559	
	기업은행	044-866-0071	
교통편	시내버스	215,430,530,601,602	연세초,공정위원회
	고속버스 터미널	044-862-1153	
	공용버스 터미널	044-862-1153	

10 TYPE별 단위세대 평면도





공무원연금공단

(135-706) 서울시 강남구 언주로 508 (역삼동 701번지)