# 개포상록스타힐스
## 입주안내문

## 개포상록스타힐스 입주를 진심으로 환영합니다.

개포상록스타힐스 입주가 2022년 11월 1일(화)부터 개시됨에 따라
순조로운 입주와 편의를 돕고자 입주절차 및 제반사항을 안내하오니
본 안내문을 숙지하시어 입주에 차질이 없도록 준비하시기 바랍니다.
**고객님께서 보내주신 격려에 감사드리며, 즐겁고 행복한 보금자리가 되길 기원합니다.**

# Contents


### 1 단지현황

- 주소
- 규모
- 배치도 및 평면도

### 2 입주절차 안내[필독]

- 입주기간
- 동·호수 확인
- 입주절차
- 입주시 구비서류

### 3 입주 관련 안내

- 임대보증금(잔금) 납부
- 관리비 부과기준
- 입주시 유의사항

### 4 입주 후 생활 안내

- 전입신고(주민등록 주소이전)
- 도시가스 공급 신청
- 쓰레기 배출
- 학군
- 교통

### 5 입주절차 세부 안내[필독]

- 입주절차 요약표
- 입주일자 예약
- 계약체결
- 입주증 발급
- 시설물 인수·인계 및 입주

### 6 자주하시는 질문 및 답변(Q&A)

## 1 단지현황

① **주소** : 서울특별시 강남구 영동대로 16(일원동 688번지)

② **규모**

| 세대 수 | 원 룸 형 | | | 가 족 형 | | 세대구분형 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1,829세대 | 18㎡ | 29㎡ | 39㎡ | 46㎡ | 59㎡ | 19㎡ | 40㎡ |
| | 78세대 | 48세대 | 64세대 | 491세대 | 896세대 | 126세대 | 126세대 |

※ 개별난방 / 12개동 / 지하 2층, 지상 1 ~ 25층

③ **배치도 및 평면도**

▪ 배치도

※ 59C는 세대구분형(19㎡, 40㎡)임

* 주민공동시설 현황(어린이집, 피트니스센터, 북카페 등 일부시설 운영 중)

| 시설명 | 위치 |
|---|---|
| 피트니스센터 | 908동 |
| 다목적실, 근로자휴게실, 경로당, 데이케어센터 | 909동 |
| 북카페, 무인세탁장, 주민공동체시설, 작은도서관 | 910동 |
| 관리사무소, 공동육아방, 키즈카페, 어린이집 | 911동 |
| 개포상록스타힐스 어린이집(2023.01.09. 개원) | 910~911동 사이 |

▪ 평면도

| 18㎡ | 19㎡ | 29㎡ |
|---|---|---|
| | | |
| **39㎡** | **40㎡** | **46㎡(A)** |
| | | |
| **46㎡(B)** | **59㎡(A)** | **59㎡(B)** |
| | | |

## 2 입주절차 안내

① **입주기간** : 2023년 7월 7일(금) ~ 2023년 12월 31일(일)

② **동·호수 확인**

- 발표일시 : 2023년 7월 3일(월) 17:00
- 확인방법 : 『공무원연금공단 홈페이지』 ➪ 『"연금복지포털 바로가기" 클릭』 ➪ 『로그인』 ➪ 『복지서비스』 ➪ 『주택임대/분양』 ➪ 『임대주택』 ➪ 『임대주택 모집 공고(신청 등)』 ➪ 『계약체결/포기서 제출』 ➪ 『조회』 클릭 ➪ **동·호수 표시**

* 배정받은 세대(동·호수) 변경은 불가합니다.

③ **입주절차**

| 입주일자 예약 | | 계약체결 | | 시설물 인수·인계 및 입주 |
|---|---|---|---|---|
| 입주일자 및 이사시간 사전예약<br>(**선착순 예약**)<br>* 7월 3일(월) 17시 공단 홈페이지 '알림과 소통 – 개포 입주모집'에 상세방법 게시 예정 | ➪ | 계약금 납부 및 계약체결 | ➪ | **1. 입주 관련 서류 작성**<br>**2. 입주증 발급**<br>**3. 시설물 인수·인계 및 입주** |
| 7월 3일(월) 17시<br>~ 7월 11일(화) 18시 | | 7월 4일(화)<br>~ 7월 11일(화) | | |

※ 입주일자 변경은 이사가능 잔여일자 확인 후 가능일자로 1회에 한해 변경 신청할 수 있습니다.

④ **입주증 발급시 구비서류**

| 본인(계약자) 신청 시 | 대리인(가족 등) 신청 시 |
|---|---|
| ▸ 계약자 신분증<br>▸ 임대차계약서<br>▸ 임대보증금 납부 확인서 | ▸ 계약자 신분증<br>▸ 임대차계약서<br>▸ 임대보증금 납부 확인서<br>* 출력 불가시 이체확인증 등 입금확인 서류<br>▸ 대리인 신분증<br>▸ 위임장(계약자 인감날인 必)<br>▸ 위임용 인감증명서 |

※ 임대차계약서 및 납부 확인서 출력 : 공무원연금공단 홈페이지 ➪ "연금복지포털 바로가기" 클릭 ➪ 로그인 ➪ 복지서비스 ➪ 주택임대/분양 ➪ 임대주택 ➪ 입주신청결과 확인(재계약신청 및 계약서/고지서)

## 3 입주 관련 안내

### ① 임대보증금(잔금) 납부

- 입주일자까지 납부완료 하여야 입주가 가능합니다.(입주일 전 입주 불가)
- 입주일자 이후에는 임대보증금(잔금)에 연체료가 발생하며, 입주시 고지서상에 표기된 연체료 금액을 확인하신 후 납부하시기 바랍니다.

### ② 관리비 부과기준

- 계약서상 입주일자부터 관리비가 부과됩니다.

  ※ 입주일자 경과 후 실입주하는 경우에도 입주일자부터 부과됩니다.

- 입주청소를 사유로 전자키를 교부받는 경우 계량기 검침(수도, 전기, 난방 등)을 하여야 하며, 사용요금은 입주일과 관계없이 전자키 교부일을 기준으로 부과됩니다.

### ③ 입주시 유의사항

- 입주개시일 이전에는 임대보증금 완납과 관계없이 입주가 불가합니다.
- 임대보증금 완납 확인 후 입주증 발급이 가능하며, 이삿짐 반입은 입주증 및 전자키(비밀번호) 교부 이후부터 가능합니다.
- 신규입주에 따른 이삿짐 반입 혼란을 피하기 위하여 반드시 입주일자 및 이사시간 예약을 하시기 바라며, 예약된 입주일정은 입주자간 약속이므로 반드시 준수하여 입주를 완료하여 주시기 바랍니다.

  ※ 이사시간 지연으로 인한 타세대 비용 발생시 해당 금액을 부담할 수도 있습니다.

- 타세대 예약시간에는 이삿짐 운반이 일체 불가합니다. 가전구매 등에 따른 운반이 필요한 경우 구매시 본인 입주일정에 맞춰서 배송시간을 예약하는 등 필요한 조치를 하시기 바랍니다.
- 전자키(비밀번호) 교부일은 수도, 전기, 난방 등의 비용 부과 기준일이므로, 수령(교부)시 세대 내 시설물 사용 안내 및 계량기 검침을 확인받으시기 바랍니다.

▪ 다음의 경우 부정입주자로 처리되어 퇴거조치 · 위약금 납부(공제) · 영구 입주제한 됩니다.

○ 입주시까지 세대원 전원이 무주택 자격을 유지하지 않고 주택을 소유하고 입주한 경우
○ 임차인이 **거짓**이나 그 밖의 부정한 방법으로 임대주택을 임대받은 경우 (입주시 주택을 소유한 경우 포함)
○ 임차인이 임대주택의 임차권을 타인에게 **양도**하거나 임대주택을 **전대**한 경우
○ 임차인이 모집공고일 '20.07.01.~'23.03.31. 사이인 예비신혼부부의 자격으로 입주한 자로서 계약시작일로부터 **6개월** 이내 **혼인관계증명서**를 제출하지 않은 경우
○ 임차인이 태아를 자녀에 포함하여 가점을 받고 입주한 자로서 계약시작일로부터 **10개월** 이내 **출생증명서**(또는 유산 등 관련 진단서)를 제출하지 않은 경우

▪ 다음의 경우 계약을 해제·해지하고 퇴거조치 할 수 있습니다.

○ 임차인이 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 임대주택을 임대받은 경우
○ 임차인이 임대주택의 임차권을 타인에게 양도하거나 임대주택을 전대한 경우
○ 임차인이 예비신혼부부의 자격으로 입주한자로서 **계약시작일까지 혼인관계증명서를 제출하지 않은 경우**
○ 임차인이 태아를 자녀에 포함하여 가점을 받고 입주한 자로서 계약시작일로부터 10개월 이내 출생증명서(또는 유산·낙태 관련 진단서)를 제출하지 않은 경우
○ 임차인이 임대차 계약기간이 시작된 날부터 3개월 이내에 입주하지 않은 경우. 다만, 임대인의 귀책사유로 입주가 지연된 경우에는 그렇지 않다.
○ 임차인이 임대보증금을 3개월 이상 미납한 경우
○ 임차인이 임대료를 3개월 이상 미납한 경우
○ 임차인이 임대주택 및 그 부대시설을 임대인의 동의를 받지 않고 개축·증축 또는 변경하거나 본래의 용도가 아닌 용도로 사용하는 경우
○ 임차인이 임대주택 및 그 부대시설을 고의로 파손 또는 멸실한 경우
○ 임차인이 임대주택의 임대차 계약기간 중 다른 주택을 소유하게 된 경우. 다만, 다음 각 목의 경우에는 제외
  1. 상속·판결 또는 혼인 등 그 밖의 부득이한 사유로 다른 주택을 소유하게 되어 부적격자로 통보받은 날부터 6개월 이내에 해당 주택을 처분하는 경우
  2. 혼인 등의 사유로 주택을 소유하게 된 세대구성원이 소유권 취득 후 14일 이내에 전출신고를 하여 세대가 분리된 경우
  3. 해당 공공임대주택의 입주자 모집 당시 입주자를 선정하고 남은 공공임대주택의 임차권을 선착순의 방법으로 취득한 경우
○ 임차인이 임대주택에서 퇴거하거나 다른 공공임대주택에 입주하는 경우
○ 임차인이 단체생활을 해치는 등 공동생활에 부적당하다고 인정되는 경우
○ 임대인이 재건축 및 대수선을 위해 퇴거를 통지한 경우
○ 임대인이 매각 또는 매각예정 임대주택으로 분류하여 통지한 경우
○ 임차인이 제6조의 금지행위를 위반한 경우
○ 임차인이 **공무원의 신분을 상실**하는 경우(임대주택 모집 공고일부터 **입주 시까지 공무원 신분 유지**)
○ 임차인이 그 밖에 이 임대차계약서상의 의무를 위반한 경우

## 4 입주 후 생활 안내

### ① 전입신고(주민등록 주소이전)

- 개포2동 주민센터(02-3423-7770) 또는 민원24(인터넷 전입신고)를 통해 신고하시기 바랍니다.

### ② 도시가스 공급 신청

- 코원에너지서비스(1599-3366)로 연결 신청을 하시기 바랍니다.

### ③ 쓰레기 배출(배출 전 지정장소 및 방법 등 관리사무소에 재확인)

- 일반쓰레기는 종량제 규격봉투에 넣어서 지정된 장소에 배출하여야 합니다.
- 폐가구, 폐가전제품 등 대형폐기물은 이사 전에 처리하여 주시기 바랍니다.
- 대형폐기물은 주민센터에 신고하여 수수료 납부 후 배출하시기 바랍니다.

### ④ 학군

| 구분 | 배정학교 | 입학 문의처 | 전학 문의처 |
|---|---|---|---|
| 초등학교 | 일원초 | ☎ 02-3015-3368<br>(강남서초교육지원청 행정지원과) | ☎ 02-445-7813<br>(일원초 교무실) |
| 중 학 교 | 중동중, 개원중, 대명중 등<br>(강남2학군 내 무작위 배정) | ☎ 02-3015-3410<br>(강남서초교육지원청 행정지원과) | |
| 고등학교<br>(일반학교군) | 중동고, 개원고, 개포고 등 | ☎ 02-1396<br>(서울특별시교육청 콜센터) | |

- **전학절차**

**- 초등학교**

| 전입신고 | | 서류 발급 | | 전학 신청 |
|---|---|---|---|---|
| 이사 후 주민센터에 전입신고<br>**[직접방문 또는 인터넷]** | → | 전입신고 접수증(주민등록등본) 발급<br>(정확한 서류는 일원초 교무실로 문의)<br>**[직접방문]** | → | 일원초에 학생과 함께 직접 방문하여 서류 제출<br>**[직접방문]** |

**- 중학교·고등학교**

| 구분 | 전학 신청 | | 학교배정 | | 전입학 등록 |
|---|---|---|---|---|---|
| 서울→서울 | 現 재적학교 전학 배정 신청<br>**[직접방문]**<br>또는<br>해당 교육청에 전학 배정 신청<br>**[직접방문 또는 팩스]** | → | 배정 대상학교 결원 확인 후 학교 배정<br>**[교육청]** | → | 배정받은 날부터 **7일 이내** 학교 등록<br>**[학부모 / 배정학교]** |
| 타 시·도→서울 | 해당 교육청에 전학 배정 신청<br>**[직접방문 또는 팩스]** | | | | |

※ 위 사항은 참고자료이며, 정확한 서류·방법 등은 각 문의처로 반드시 확인하시기 바랍니다.

### ⑤ 교통

| 지하철 | 버스 |
|---|---|
| ▪ 수인분당선 대모산입구역 6번 출구<br>▪ 3호선 대청역 5·6번 출구 | ▪ 연금매장정류장 : 333번, 343번, 361번 등 |

## 5 입주절차 세부안내

### ① 입주절차 요약표

<table>
<tr><th>입주순서</th><th>입주절차</th><th colspan="2">비 고</th></tr>
<tr><td>1</td><td>입주예약</td><td colspan="2">▸ 2023. 7. 3.(월) 17시 ~ 7. 11.(화) 18시<br>* 7월 3일(월) 17시 공단 홈페이지 ‘알림과 소통 - 개포 입주모집’에 상세방법 게시 예정</td></tr>
<tr><td>2</td><td>계약금 납부 및 계약 체결</td><td colspan="2">▸ 계약체결 기간 : 2023. 7. 4.(화) ~ 7. 11.(화)<br>▸ 계약체결 기간 내에 계약금 납부 후 계약체결을 하시기 바랍니다. 기한 내 계약을 체결하지 않을 경우 입주 자격이 상실됩니다.</td></tr>
<tr><td>2</td><td>임대보증금 납부</td><td colspan="2">▸ 입주일자까지 완납하셔야 합니다.(완납 이후 입주 가능)<br>▸ 입주일자 이후에는 연체료가 부과됩니다.(19.6%)<br>▸ 임대차계약서 및 납부 확인서 출력 : 공무원연금공단 홈페이지 ➪ “연금복지포털 바로가기” 클릭 ➪ 로그인 ➪ 복지서비스 ➪ 주택임대/분양 ➪ 임대주택 ➪ 입주신청 결과 확인(재계약신청 및 계약서/고지서)</td></tr>
<tr><td>3</td><td>입주 관련 서류 작성</td><td colspan="2">▸ 입주자 카드 작성<br>▸ 차량 등록</td></tr>
<tr><td rowspan="2">4</td><td rowspan="2">입주증 발급</td><td>본인(계약자) 신청 시</td><td>대리인(가족 등) 신청 시</td></tr>
<tr><td>▸ 계약자 신분증<br>▸ 임대차계약서<br>▸ 임대보증금 납부 확인서</td><td>▸ 계약자 신분증<br>▸ 임대차계약서<br>▸ 임대보증금 납부 확인서<br>* 출력 불가시 이체확인증 등 입금확인 서류<br>▸ 대리인 신분증<br>▸ 위임장(계약자 인감날인 必)<br>▸ 위임용 인감증명서</td></tr>
<tr><td>5</td><td>시설물 인수·인계 및 입주</td><td colspan="2">▸ 입주증 제출 후 진행됩니다.<br>- 전자키(비밀번호) 교부<br>- 시설물 확인 및 각종 계량기(전기, 수도 등) 검침<br>- 시설물 인수·인계서 작성</td></tr>
</table>

## ② 입주일자 예약

<table>
<tr><th colspan="4">입주일자 예약</th></tr>
<tr><td>예약기간</td><td colspan="3">▸ 2023. 7. 3.(월) 17시 ~ 7. 11.(화) 18시<br>* 7월 3일(월) 17시 공단 홈페이지 ‘알림과 소통 – 개포 입주모집’에 상세 방법 게시 예정</td></tr>
<tr><td rowspan="4">입주일자 및<br>이사시간</td><td>입주일자</td><td>회 차</td><td>이사시간</td></tr>
<tr><td rowspan="3">2023. 7. 7.(금) ~ 12. 31.(일)<br>중 선착순 예약</td><td>1회차</td><td>09:00 ~ 12:00</td></tr>
<tr><td>2회차</td><td>12:00 ~ 15:00</td></tr>
<tr><td>3회차</td><td>15:00 ~ 18:00</td></tr>
<tr><td>유의사항</td><td colspan="3">▸ 입주일자 미예약자는 계약체결이 불가하오니, 입주일자 예약 기간 내에 반드시 예약하여 주시기 바랍니다. 입주일자 변경은 이사가능 잔여일자 확인 후 가능일자로 1회에 한해 변경 신청할 수 있습니다.<br>▸ 선착순 예약이므로 원하는 예약일시에 먼저 예약한 고객이 있을 경우 예약이 불가할 수 있음을 유의하여 주시기 바랍니다.<br>▸ 주말·공휴일·길일(손 없는 날)은 이삿짐차량 등으로 단지 내부가 혼잡할 뿐만 아니라 입주수속을 밟으시는데도 많은 시간이 소요될 수 있습니다. 가급적이면 평일에 입주하시면 보다 편리하게 입주하실 수 있습니다.<br>▸ 이사시 단지 내 혼잡과 안전상의 문제로 이사방법을 엘리베이터 사용으로 한정하고 있습니다. 1일 이사 가능세대가 제한되므로 “반드시 사전예약을 통하여 일정을 확정” 받으시기 바랍니다.<br>▸ 이사시 엘리베이터 이용 등 제약되는 사항이 있는지 필히 확인하신 후 진행하시기 바랍니다. 또한, 관리사무소 직원의 통제하에 이용하시기 바랍니다.<br>* 불가피하게 사다리차 이용이 필요한 경우 일부 동·호라인은 건축물 구조상 사다리차의 접근이 어려울 수 있으므로 이사업체에 필히 확인하신 후 관리사무소와 사전협의 하시기 바랍니다. 당일 날씨 등에 따라 이용이 불가할 수 있으며, 관리사무소에 방문하여 『안전수칙 및 변상책임 서약서 : 별첨』를 작성한 후 이용이 가능합니다.<br>▸ 이사세대는 타 세대에 불편이 초래되지 않도록 반드시 지정된 일정에 이사를 완료하여 주시기 바랍니다. 이사시간 지연으로 인한 타세대 비용 발생시 비용을 부담할 수도 있습니다.<br>※ 가전구매 등에 따른 운반이 필요한 경우 구매시 본인 이사 일정에 맞춰서 배송시간을 예약하는 등 필요한 조치를 하시기 바랍니다. 타세대 예약시간에는 이삿짐 운반이 일체 불가합니다.</td></tr>
</table>

## ③ 계약체결

<table>
<tr><th colspan="2">계약체결</th></tr>
<tr><td>체결기간</td><td>▸ 2023. 7. 4.(화) ~ 7. 11.(화)</td></tr>
<tr><td>체결방법</td><td>▸ 계약체결 및 포기신청 매뉴얼 : '별첨'을 참고하여 계약금 납부 후 계약을 체결하시기 바랍니다.</td></tr>
<tr><td>유의사항</td><td>
▸ 계약금 납부 후 공단 홈페이지 고객지원시스템을 통해 계약을 체결할 수 있으며, <u>"기한 내 계약을 체결하지 않을 경우 입주 자격이 상실"</u>됩니다.<br>
▸ 계약개시일(임대기간 개시일)부터는 실 입주를 하지 않더라도 계약 주택에 대한 월임대료 및 관리비는 계약자가 부담하여야 합니다.<br>
▸ 계약체결일로부터 계약개시일(임대기간 개시일) 전일까지 입주하지 않고 계약을 포기하는 경우에는 "입주 전 계약 해제·해지 신청서(별지 제26호 서식)"를 제출하여야 하며, 계약 포기에 따른 <u>위약금(4.9%)이 부과</u>됩니다.<br>
- 위약금 = 전세(100% 기준)임대보증금 × 공무원연금법 시행령 제22조제4항에 따른 금리* × 2년 × 10/100<br>
* 해당연도마다 매년 1월1일 현재 전국은행이 적용하는 1년 만기 정기예금 금리 중 가장 높은 금리(4.9%)<br>
- 2023년 기준 위약금 안내<br>
(단위 : 천원)
<table>
<tr><th>18㎡</th><th>19㎡</th><th>29㎡</th><th>39㎡</th><th>40㎡</th><th>46㎡</th><th>59㎡</th></tr>
<tr><td>1,740</td><td>1,910</td><td>2,670</td><td>4,120</td><td>4,030</td><td>4,630</td><td>5,830</td></tr>
</table>
▸ <u>"계약개시일(임대기간 개시일) 이후 계약 포기는 불가"</u>하며, 퇴거를 위한 "공무원 임대주택 퇴거신청서(별지 제28호 서식)"를 제출하셔야 합니다.<br>
- 퇴거예정일은 퇴거신청서 제출일로부터 60일 이후로 지정할 수 있으며, 퇴거일까지 임대료와 관리비를 부담하여야 합니다.<br>
- 임대보증금을 완납하지 않은 경우 퇴거일까지 연체료 공제 후 환불됩니다.
</td></tr>
</table>

## ④ 입주증 발급

| | | |
|---|---|---|
| 발급시작일 | ▸ 2023. 7. 7.(금) | |
| 발급장소 | ▸ 관리사무소(911동) | |
| 구비서류 | 본인(계약자) 신청 시 | 대리인(가족 등) 신청 시 |
| | ▸ 계약자 신분증<br>▸ 임대차계약서<br>▸ 임대보증금 납부 확인서 | ▸ 계약자 신분증<br>▸ 임대차계약서<br>▸ 임대보증금 납부 확인서<br>* 출력 불가시 이체확인증 등 입금확인 서류<br>▸ 대리인 신분증<br>▸ 위임장(계약자 인감날인 必)<br>▸ 위임용 인감증명서 |
| 유의사항 | ▸ 토, 일요일 및 공휴일에 입주하실 세대는 평일에 필요서류를 발급 받으시기 바랍니다.<br>▸ 잔금 완납 후라도 입주일 1주일 전부터 입주증 발급 가능합니다. | |

## ⑤ 시설물 인수·인계 및 입주

| | |
|---|---|
| 전자키 교부시기 | ▸ 입주증 발급 후 |
| 전자키 교부장소 | ▸ 입주지원센터(910동) |
| 구비서류 | ▸ 입주증 |
| 유의사항 | ▸ 입주증을 전자키 교부처에 제시하신 후 수령하시면 됩니다.<br>▸ 수령 후 시설물 인수인계 및 각종 계량기 검침을 진행하셔야 합니다.<br>▸ 이삿짐 반입은 입주증 발급 후 전자키를 수령한 세대에 한해 가능합니다.<br>▸ 전자키(비밀번호) 교부는 최종적으로 인계하는 중요한 단계입니다. 따라서 커튼 설치, 인테리어 등으로 인한 시공업자의 요청은 세대 내 시설물의 사용, 도난, 손괴 등의 문제가 발생할 수 있어 엄격히 제한하오니 유의하시기 바랍니다. |

## 6 자주하시는 질문 및 답변(Q&A)

Q 입주 전 퇴직 시 입주할 수 있나요?

Ⓐ **입주 불가능**합니다. 임대주택 모집 공고일 부터 입주 시까지 공무원 신분 및 세대원 전원 무주택 등 입주자격 유지 시 입주가 가능합니다.

Q 입주예약을 꼭 해야 하나요?

Ⓐ 입주기간 중 혼잡을 예방하기 위해 엘리베이터 이용시간을 접수받고자 하는 사항이며 입주일자 미예약자는 계약체결이 불가하오니, **입주 전 반드시 입주 예약**을 하시기 바랍니다. 또한 예약된 입주일자 및 이사시간은 입주자간의 약속이므로 반드시 지켜주시되, 추후 변경이 필요할 경우 이사 가능 잔여일자 확인 후 가능일자로 1회에 한해 변경 신청할 수 있습니다.

Q 이사 예약시간 외에 추가 운반(가전, 가구 등)이 가능한가요?

Ⓐ 타세대 예약시간에는 일체 불가합니다. 구매시 본인 이사일정에 맞춰서 배송 시간을 예약하는 등 필요한 조치를 하시기 바랍니다.

Q 임대차계약서, 임대보증금 고지서·납부 확인서 출력은 어떻게 하나요?

Ⓐ 공단 홈페이지의 공무원연금공단 홈페이지 ➪ "연금복지포털 바로가기" 클릭 ➪ 로그인 ➪ 복지서비스 ➪ 주택임대/분양 ➪ 임대주택 ➪ 입주신청결과 확인(재계약신청 및 계약서/고지서)에서 출력하실 수 있습니다.

Q 잔금은 언제까지 납부해야 하나요?

Ⓐ 입주일자(계약개시일)까지 납부하시면 됩니다. 입주일자 이후 미납시 입주여부와 관계없이 연체료가 발생하오니 유의하시기 바랍니다.

Q 이사당일에 전세금을 받아서 이사오는 경우는 어떻게 하나요?

Ⓐ 은행 지점 창구 또는 인터넷뱅킹으로 입금하신 후 이체확인증 등을 지참해 오시면 입주가 가능합니다. 현금수납을 하지 않으므로 당일 잔금을 납부하려고 하시는 경우 평일로 이사날짜를 예약하거나, 인터넷 뱅킹을 위한 이체한도 증액 등 사전 조치 및 확인 후 입주하시기 바랍니다.

Q 잔금 완납 전이나 입주일 전 잔금 완납 후 이삿짐 일부를 가져다 놓아도 되나요?

Ⓐ 이삿짐 반입은 **입주일자**에 **임대보증금 완납** 후 **입주증 발급** 및 **전자키 수령** 세대에 한해서 가능합니다.

Q 입주증 발급 등을 대리인이 할 수 있나요?

Ⓐ 원칙적으로 계약자 본인에 한해 가능합니다. 다만, 계약자의 신분증, 임대차계약서, 계약자의 인감이 날인된 위임장(별첨), 계약자의 인감증명서, 임대보증금 납부 확인서(입주증 발급시)를 지참해오시면 가능합니다.

Ⓠ 임대료 자동이체 신청 가능한가요?

Ⓐ 공단 홈페이지 내의 공무원연금공단 홈페이지 ➪ "연금복지포털 바로가기" 클릭 ➪ 로그인 ➪ 복지서비스 ➪ 주택임대/분양 ➪ 임대주택 ➪ 월임대료 자동이체 신청에서 신청 가능합니다. 단, 카드 자동이체는 불가합니다.

Ⓠ 입주 중의 시설 관리 및 보수 책임은 어떻게 되나요?

Ⓐ 전용부분의 소모성 부품 또는 이와 유사한 시설물의 유지보수(전구교체, 배수구 막힘 등), 입주민의 고의·과실로 인한 파손의 유지보수는 입주민의 관리책임입니다.

Ⓠ 입주 시, 기존과 다른 시설물을 설치해도 되나요?

Ⓐ 입주민이 입주 시(거주중) 설치한 시설물(기존 설치와 다른 조명기구, 식기세척기, 에어컨 등)을 포함한 모든 시설물은 퇴거 시 원상복구*를 원칙으로 하며, 그 품목에 대한 관리 및 보수, 원상복구비용은 입주민이 부담합니다.

* 원상복구 : 도배, 장판 등 임대주택 전용부분에 기본적으로 제공된 시설물을 퇴거 시 입주 당시의 상태로 유지하는 것과 별도설치품목 및 해당품목 설치를 위한 천공, 변형 등 부수 행위에 대해 입주 당시 상태로 복구하는 것을 말합니다.

Ⓠ 입주 전 세대방문 가능한가요?

Ⓐ **계약 체결 후 이사일자 전까지 2회**(사전점검, 실측, 입주청소 포함)에 한해 가능하며, 잔금완납 전이라도 입주지원센터에 입주자(계약자)의 신분증을 맡기신 후 전자키를 임시 교부받아 세대방문을 하실 수 있습니다. 단, 전자키는 당일 입주지원센터 업무종료 전 필히 반납하여야 하며, 이후 고객님의 과실로 인한 하자발생 또는 관리비 부과에 대하여는 계약자께서 책임을 져야 하므로 퇴실 시 점검에 유의하시기 바랍니다.

또한, **입주청소는 이사일자 7일 전부터** 가능하며, 입주지원센터에 입주자(계약자)의 신분증을 맡기고 전자키를 임시 교부받은 후 매니저와 함께 **계량기 검침(수도, 전기, 난방 등)**을 하여야 합니다.

**사용요금은 입주일과 관계없이 검침일(이사청소일)**을 기준으로 부과됩니다. 전자키는 당일 입주지원센터 업무 종료 전 필히 반납하여야 하며, 이후 고객님의 과실로 인한 하자발생 또는 관리비 부과에 대하여는 계약자께서 책임을 져야 하므로 퇴실 시 점검에 유의하시기 바랍니다.

* 입주지원센터 방문시간 : (월~일) 9시~15시(점심시간 12시~13시)

Ⓠ 관리비는 언제부터 부담하나요?

Ⓐ 계약서상 입주일자(입주일자 이후 실입주시에도 입주여부와 관계없이 계약서상 입주일자)부터 관리비가 부과됩니다.

❷ 전입주소가 어떻게 되나요?

Ⓐ 서울특별시 강남구 일원동 영동대로 16(688번지) ㅇㅇㅇ동 ㅇㅇㅇ호입니다.

❷ 입주일 변경은 가능한가요?

Ⓐ 입주일 변경은 1회에 한해 가능합니다. 아래 ①~② 절차를 반드시 진행해 주시기 바랍니다.

① 입주일 변경 신청서를 공무원연금공단으로 송부하시고,

* 입주일 변경 신청서 : 공단 홈페이지-고객 참여와 상담-각종서식-주택서식

* 제출처 : Email tuiza@geps.or.kr / FAX 02-560-2855

② 원활한 이사를 위하여 『아파트너』 앱 혹은 홈페이지에서 입주일자 및 이사 시간 예약(이사 엘리베이터 예약)을 직접 변경하시기 바랍니다.

# 안전수칙 및 변상책임 서약서(사다리차 이용세대)

| | | |
|---|---|---|
| **서약인 (계약자)** | 성　　명 | 전화번호 |
| | 생년월일 | |
| | 대상세대　　개포상록스타힐스 _____동 _____호 | |
| **서약인 (이사업체)** | 업　체　명 | 전화번호 |
| | 작업책임자 | |
| | 주　　소 | |

**이사 중에 있어 아래사항을 준수할 것을 서약하며, 사다리차 이용으로 발생될 모든 문제에 대하여 이의제기 하지 않고 책임지고 변상하겠습니다.**

1) 사다리차 등 설치는 받침이 기울지 않게 튼튼히 하고, 사다리 방향이 벽과 똑바로 직각이 되도록 하며 공중에 띄우거나 낮은 층을 멀리서 대고 해서는 안됩니다.
2) 사람이 사다리차 등에 타는 것을 엄금합니다. 위에서 짐을 올리거나 내릴 때 사다리 적재함에 절대 사람이 올라타지 않아야 합니다.
3) 사다리차·곤돌라·스카이 등의 작업 주변에는 통행인을 반드시 차단시켜야 하며, 작업원도 물건이 떨어질 수 있는 범위 안에 들어가는 것은 불가합니다.
4) 우천시 및 바람이 부는 경우에는 사다리차 사용을 자제하여 주시기 바랍니다.
5) 이사할 장소에 고압선이 있을시 한국전력공사에 연락하여 고압선에 고압선커버 설치 후 하시기 바랍니다.
6) 작업장에는 안전관리 책임자를 배치하고, 작업장 부근에서 흡연은 절대 금합니다.
7) 안전수칙을 위배하거나 안전 관련 지시사항을 즉시 이행하지 않을 경우 작업을 중지해야 하며, 조치 후 재개합니다.
8) 조경, 시설물, 타인 차량 등을 파손 시에는 원상 복구 및 변상토록 합니다.

2023년　　월　　일

서약인(계 약 자)　　(인)
서약인(이사업체)　　(인)

**개포상록스타힐스 관리사무소장 귀하**

# 위 임 장

| | | |
|---|---|---|
| **대리인 (위임받는 자)** | 성 명 | 전화번호 |
| | 생년월일 | |
| | 주 소 | |
| **계약자 (위임자)** | 성 명 | 전화번호 |
| | 생년월일 | |
| | 주 소 | |
| **위임내용** | 목 적 □ 세대방문<br>□ 입주청소<br>□ 입주증 수령 | 기 타 |

개포상록스타힐스 _____동 _____호의 상기 내용에 대한 일체의 권한(키 반출 및 반납행위 포함)을 위임받는 자에게 위임하며, 위임에 따른 모든 문제(과실에 따른 하자발생 등)에 대하여 이의제기하지 않겠습니다.

2023년 월 일

계약자(위임자) (인)

첨부 □ 계약자(위임자) 신분증 사본
□ 계약자(위임자) 인감증명서
□ 대리인(위임받는 자) 신분증 사본(실물지참)
□ 기타서류( )

**개포상록스타힐스 입주지원센터장 귀하**