



삼정그린코아 포레스트

시행사

주식회사 씨앤드하이

시공사

SE 삼정기업

부산광역시 동래구 쇠미로 153, 삼정그린코아 포레스트
입주지원센터 : 051) **502-1860**



삼정그린코아 포레스트

입주안내문

- 입 주 기 간 : 2018. **4. 27**(금) ~ 2018. **6. 25**(월)
- 입주지원센터 : 051) **502-1860**

입주와 관련된 중요한 내용입니다.
반드시 읽어주세요!

안내말씀

동래 삼성그린코아 포레스트 입주자 여러분께...

고객님의 가정에 건강과 평안이 늘 함께
하시길 기원합니다.

고객님의 지대한 관심과 성원 속에
동래 삼성 그린코아 포레스트의 입주가
2018년 4월 27일(금)부터 개시됨에 따라
다가오는 준공과 입주일을 대비하여
분양 잔금 납부 및 입주절차 안내,
취득세 납부 및 소유권 이전 등기 안내,
생활정보 등을 담은 안내책자를 발송하오니
숙지하시어 편안한 입주되시길 바랍니다.

감사합니다.

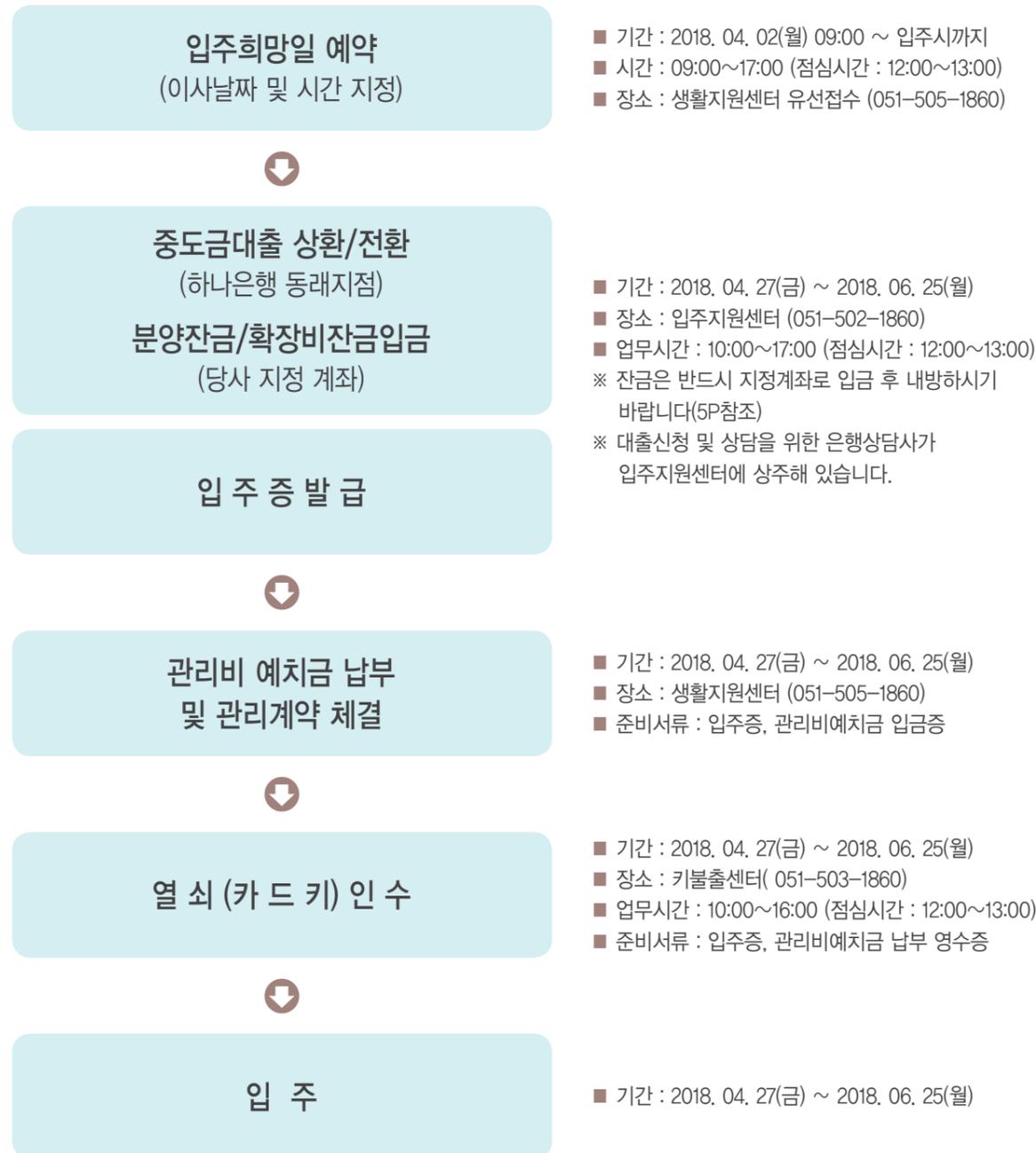
Contents

I. 입주절차	03
1. 입주희망일(이사날짜) 예약 안내	
2. 잔금납부 안내	
3. 중도금대출 상환 및 담보대출 신청 안내	
4. 입주증 발급 안내	
5. 관리비에치금 납부 안내	
6. 열쇠(카드키)교부 및 시설물 확인	
II. 취득세 납부 및 소유권이전 안내	09
1. 취득세 납부안내/취득세 납부안내	
2. 소유권 이전등기 안내	
III. 기타 편의 시설 안내	11
IV. 아파트 내부시설 안내	12
V. 기타 일반사항	17

※ 본 입주안내문은 입주자 편의를 위하여 제작된 것으로 관련법 개정 등으로 인한 일부 내용의 변경 및 인쇄상 오류가 있을 수 있습니다.

I. 입주절차

【 한눈에 보는 입주 절차 】



1. 입주희망일(이사날짜) 예약 안내

◎ 예약기간 : 2018년 4월 2일(월) ~ 입주시까지
오전 9시부터 오후 17시까지 (점심시간 : 12:00~13:00)

◎ 예약방법 : 생활지원센터 051-505-1860
※ 혼잡을 방지하기 위하여 입주일 신청은 전화로만 접수하며, 선착순 배정합니다.
※ 원활한 입주를 위해 아래와 같이 생활지원센터로 입주일 신청 후 입주하시기 바랍니다.

◎ 입주일시 지정예약

입주지정기간	구분	시간
2018. 4. 27(금) ~ 2018. 6. 25(월)	A시간	09:00 ~ 11:00
	B시간	11:00 ~ 13:00
	C시간	13:00 ~ 15:00
	D시간	15:00 ~ 17:00

※ 입주지정기간 내에는 입주절차(잔금수납, 입주증발급 등)를 완료하시기 바랍니다.
※ 확정된 입주일은 다른 세대의 입주일.시간에 영향을 주어 변경이 어려우니 신중히 신청바랍니다.
※ 지정된 입주일.시간 이외에는 타 세대에 피해를 주므로 이사차량의 출입이 금지됩니다.
※ 입주일정을 확정하신 후, 이사를 못할 시에는 재지정 받으셔야 합니다

■ 입주관련 주요 시설 안내

시 설	주요업무	문 의
입주지원센터	입주안내, 입주증교부, 등기상담	051-502-1860
생활지원센터	이사일 배정, 관리비(예치금)수납	051-505-1860
키볼출센터	세대인계(키볼출)	051-503-1860
A/S 센터 (하자접수센터)	A/S 접수	051-504-1860

2. 잔금납부 안내

(1) 잔금 납부

- ◎ 잔금 납부 기간 : 현재 ~ 2018년 6월 25일 (월) (입주지정기간 만료일까지)
- ◎ 납부대상 : 아파트, 발코니확장 잔금 및 미납금액(연체료 포함)

구분	계좌번호	예금주
분양대금 중 잔금	부산은행 101-2024-1596-05	국제자산신탁(주)
발코니 확장 잔금	부산은행 101-2024-1601-02	국제자산신탁(주)
의뢰인	동-호수, 계약자 성명기재(예 101-101홍길동)	

- ① 분양금 잔금은 현장수납이 불가하며, 아래 계좌로 입금 후 입주지원센터로 방문하시기 바랍니다.
- ② 가급적 텔레뱅킹보다는 '무통장입금' 등을 통해, 무통장입금증을 보유하시는 것이 향후 입주·등기관 관련 절차에 편리하며, 입금이 확인된 무통장입금증은 '잔금영수증'으로 간주되오니 잘 보관하시기 바랍니다.
- ※ 입주잔금을 완납하시면 분양권 명의변경(권리의무 승계)이 불가합니다. 명의를 변경하실 고객님은 입주잔금을 완납하기 전에 필히 입주지원센터(☎ 051-502-1860)에 문의하시어 명의변경이 가능한지 확인 바랍니다.

(2) 연 체 료

- ① 입주지정기간 만료일 (2018. 06. 25)까지 잔금(발코니 확장비 잔금포함)을 납부하지 않을 경우 입주여부와 상관없이 미납 분양대금에 대한 연체료가 부과되며 관리비 및 기타세공과금도 부담하셔야 하오니 유의하시기 바랍니다.
- ② 입주지정기간(2018. 04. 27 ~ 06. 25) 동안은 잔금에 대한 연체료가 적용되지 않습니다.
- ③ 중도금이 연체된 경우, 해당 중도금기일 기준으로 중도금에 대해서도 연체료가 가산됩니다.
- ④ 개인사정으로 잔금납부 지정기간 이후에 잔금을 납부(연체납부)하실 경우에는 반드시 입주지원센터(☎ 051-502-1860)에 문의하신 후 해당 연체료를 같이 납부하시기 바랍니다.

※연체기간별 연체율 적용 안내

구분	연체기간	1개월(30일) 미만	1개월 이상 ~3개월이하	3개월 초과 ~6개월이하	6개월 초과
아파트 분양대금	연체요율	연 8.48%	연 11.48%	연 12.48%	연 13.48%
발코니확장비		연 15%			

3. 중도금대출 상환 및 담보대출 신청 안내

중도금 대출 금액은 입주 시까지 전액 상환 또는 주택담보대출로 전환하여야 하며, 중도금 대출기한 만기 후 미 이행시 금융기관의 대출금 회수로 인한 계약해지 및 개인 신용 상에 불이익이 예상되오니 기한 내에 이행하시어 재산 및 신용상에 피해가 발생하지 않도록 유의하시기 바랍니다.

◎ 중도금 대출해당은행

은행	지점	담당자	문의전화	비고
하나은행	동래지점	이진숙	051-553-1111	자세한 내용은 담당직원에게 문의하시기 바랍니다.

◎ 잔금담보대출안내

기존 중도금 대출 미 신청 세대 중 잔금의 전부(또는 일부)를 금융기관 자금용으로 대체하실 세대는 개별적으로 사전에 금융기관 및 법무사와 협의하여 대출금액이 입주 전날까지 당사에 입금될 수 있도록 최소 2주전에 서류를 접수하시기 바라며 입금이 확인되지 않을 경우 입주하실 수 없음을 유의하시기 바랍니다.

※ 잔금대출 시 대출금액 대체순서 : 미납중도금(연체료 포함) → 잔금

◎ 잔금담보대출 협력은행 안내

은행	지점	담당자	지점연락처	대출상담사연락처
하나은행	동래지점 (메가마트맞은편)	이승환	051-553-1111	010-6487-1713
		김나영		010-4460-4655
우리은행	온천남지점	안주형	051-557-1641	010-8522-3113
		전병국차장(디딤돌대출)		010-9986-4582
새마을금고	온천3동	양동석부장	051-505-2840	010-3830-4895
부산은행	사직동지점	백석현	051-502-9007	010-4731-7563

◎ 유의사항

- ① 반드시 계약자 본인이 자필로 신청하셔야 합니다.(배우자 및 대리인 절대 불가)
- ② 담보대출을 신청한 후 근저당설정 등기 전에 전세(월세)자가 전입 할 경우 계약 대출 위반 등으로 대출이 발생하지 않을 수 있으니 반드시 해당은행에 문의하시기 바랍니다.

4. 입주증 발급 안내

- ◎ 발급기간 : 2018년 4월 27일 (금) ~ 2018년 6월 25일 (월)
- ◎ 발급장소 : 입주지원센터 (051-502-1860)
- ◎ 발급시간 : 10:00 ~ 17:00 (점심시간 12:00 ~ 13:00)
- ◎ 발급요건
 - ① 아파트 분양대금/ 발코니확장비 잔금 및 미납금(연체료 포함) 입금 완료 세대
 - ② 중도금대출 상환완료 또는 주택담보대출 전환 완료 (*중도금 대출세대에 한함)
- ◎ 구비서류
 - ① 계약자신분증 ② 도장(자필서명 가능) ③ 중도금 대출 상환 영수증
 - ④ 아파트/ 발코니 확장 잔금 납부영수증
 - ※ 입주증 발급은 고객님의 분양대금 완납 및 중도금대출 상환여부를 최종적으로 확인하는 중요한 단계입니다. 따라서 입주증 발급은 계약자 본인이 발급받는 것을 원칙으로 합니다.
 - ※ 본인 외 가족이 발급받을 경우 : 상기 서류 외 가족임을 증명할 수 있는 서류지참.
예) 주민등록등본 또는 건강 보험증, 대리인의 신분증
 - ※ 본인 및 가족 외에 제 3자가 입주증 발급 시 위임장(인감도장 날인) 및 인감증명서 원본 추가 지참
- ◎ 유의사항
 - ① 일요일이나 공휴일에 입주를 하시고자 하는 세대는 꼭 평일 중에 입주절차를 진행하시어 입주증을 미리 받으시기 바랍니다.(일/공휴일은 대출실행 등 일부 업무가 불가합니다.)
 - ② 입주 당일 모든 업무를 한꺼번에 보시려면 원하시는 입주시각에 차질이 있을 수 있으며 다른 분의 입주에 피해가 있을 수 있으므로 미리 계획적으로 입주 준비하시기 바랍니다.
 - ③ 가압류 등 소유권이전 상에 제한이 있는 세대는 입주증 발급이 불가하므로 입주 전 제한 사항이 해제된 경우에만 입주증 발급이 가능합니다.

5. 관리비예치금 납부 안내

- ◎ 납부 시기 : 입주증 발급 후 열쇠교부 이전 생활지원센터에 납부
- ◎ 관리비 예치금 및 납부계좌

관리비 예치금	계좌번호	예금주
340,000원	부산은행 101-2054-2790-01	(주) 새한티에스 삼정포레스트
입금자	동-호수, 계약자 성명기재(예 101-101홍길동)	

※ 반드시 상기 납부계좌로(분양대금 납부계좌와 별도 계좌임) 착오 없이 입금하여 주시기 바랍니다.

※ 관리비예치금이란? (공동주택관리법 제 24조)

제 1항 관리주체는 해당 공동주택의 공용부분의 관리 및 운영 등에 필요한 경비를 공동주택의 소유자로부터 징수할 수 있습니다.

제 2항 관리주체는 소유자가 공동주택의 소유권을 상실한 경우에는 징수한 관리비예치금을 반환해야 합니다. 다만, 소유자가 관리비·사용료 및 장기수선충당금 등을 미납한 때에는 관리비예치금에서 정산한 후 그 잔액을 반환할 수 있습니다

6. 열쇠(카드키)교부 및 시설물 확인

- ◎ 열쇠교부 시기 : 입주증발급 및 관리비 예치금 납부 후 : 2018년 4월 27일 (금) ~ 2018년 6월 25일 (월)
- ◎ 교부장소 : 키볼출센터 (051-503-1860)
- ◎ 교부시간 : 10:00 ~ 16:00 (점심시간 12:00 ~ 13:00)
- ◎ 구비서류 : 입주증, 관리비 예치금 납입영수증
- ◎ 시설물점검 : 입주하실 때에는 당사의 직원과 함께 시설물들을 점검하시고, 각종 계량기(전기, 수도, 가스)를 상호 확인하시기 바라며 공사부분에 대한 하자 또는 기타 불편한 사항은 A/S센터(하자접수사무실 051-504-1860)로 연락하여 주십시오.
- ◎ 유의사항
 - ① 열쇠(카드키) 교부는 해당 세대에 대한 당사의 제반 관리의무 및 권한을 계약자에게 최종적으로 인계하는 중요한 단계입니다. 이에 따라 개별적 인테리어 등을 이유로 계약자 아닌 타인(시공업자)등의 열쇠(카드키)교부요청은 세대내 시설물 손괴, 도난 등의 책임문제로 엄격히 제한하고 있으니, 입주자께서는 정식으로 입주증과 열쇠(카드키)를 인수하신 후 상기 시공을 의뢰하시기 바랍니다.
 - ② 입주개시일(2018. 04. 27)이전 입주증발급 및 관리비예치금을 완납한 세대라도 **입주개시일 이전 입주는 불가합니다.**
 - ③ 이삿짐 반입은 입주증 발급 후 열쇠를 수령한 세대에 한해 가능합니다.
 - ④ 열쇠수령 시 관리규약에 대한 서면동의와 함께 관리 계약을 체결하시기 바랍니다.
 - ⑤ 관리비 부과 기준

입주지정기간 내 입주세대 (2018. 04. 27 ~ 2018. 06. 25)	입주지정기간 이후 입주세대 (2018. 06. 26 ~)
실입주 여부와 관계없이 열쇠교부일부터 부과	2018. 06. 26부터 관리비 및 제세공과금 부과

※ 입주지정기간 이후(2018. 06. 26~) 입주세대는 잔금완납여부와 관계없이 관리비 및 각종 제세공과금을 계약자께서 부담하셔야 하오니 가능한 입주지정기간 내에 입주하시기 바랍니다.



II. 취득세 납부 및 소유권이전 안내

1. 취득세 납부안내

(예전 등록세·취득세가 '취득세'로 통합되었습니다.)

건물, 토지 등 부동산을 취득 했을 때(잔금납부일, 등기접수일) 납부하는 세금을 말합니다.

◎ 자진신고 납부기한

사용검사일 이전 잔금 완납세대	사용검사일 이후 잔금 완납세대
사용검사일로 부터 60일 이내	잔금 완납일로부터 60일 이내

◎ 구비서류

계약자 준비	입주지원센터
<ul style="list-style-type: none"> • 아파트 공급계약서/ 발코니확장 계약서 • 계약자 신분증 및 도장 • 전매세대 : 매매계약서(증여계약서), 부동산실거래신고필증 	<ul style="list-style-type: none"> • 잔금납부내역서

◎ 신고, 납부방법 : 부산 동래구청 세무과 (051-550-4195)

◎ 납부방법

- ① 법무사에 등기의뢰세대 : 법무사에서 신고 및 고지서 발급 대행함
- ② 비용자 세대 중 개인 등기세대 : 직접 상기 구비서류 지참하시어 동래구청세무과에서 고지서를 발급 받아 납부

◎ 유의사항

- 취득세납부 기한 경과 시 취득세액의 20%에 해당하는 무신고가산세 및 불성실 가산세가 추가 부과되오니 각별히 유의하시기 바랍니다.
- 잔금을 (임시)사용검사일 이전에 선납하신 세대는 사용검사일로부터 60일 이내에 취득세를 납부하여야 하오니 입주지원센터로 문의하여 납부에 차질이 없도록하시기 바랍니다.

◎ 취득세 실질세율

구 분	취득세	지방교육세	합 계
전용면적 85㎡이하 6억원 이하 주택	1%	0.1%	1.1%

2. 소유권 이전등기 안내

보존등기일 이전 잔금 완납세대	보존등기일 이후 잔금 완납세대
보존등기일로 부터 60일 이내	잔금 완납일로부터 60일 이내

※ 소유권 이전 등기

시행사인 (주)씨앤드하이 명의로 보존등기 후에 계약자 명의로 소유권이전등기 됩니다.

보존등기는 통상 40일가량 소요됩니다.

◎ 과태료

소유권이전등기 의무기한 내 등기하지 않으실 경우 부동산등기특별조치법에 의거 경과 기간에 따라 5%~30%까지 과태료가 부과되오니 이점 각별히 유의하시기 바랍니다.

◎ 개별 등기 시 (대출이 없는 세대에 한함)

당사에 신청하는 계약자 구비서류	당사에서 발급하는 서류
<ul style="list-style-type: none"> • 등기위임장(대법원인터넷 등기소 자료실 참조) • 주민등록 초본 1부 • 사전입력확인서 제출 (대법원 인터넷등기소에서 작성 및 출력) 	<ul style="list-style-type: none"> • 등기위임장(법인인감도장 날인) • 부동산 매도용 법인인감 증명서 • 분양금 완납확인서 • 등기필정보번호(등기권리증)

◎ 신청 기한

소유권 이전등기 만기일로부터 14일 이전에 당사로 등기서류를 신청하셔야 하며, 지연 신청 시에는 해태사유로 인한 과태료부과 등의 불이익이 있을 수 있으니 충분한 여유 기한 내에 등기를 완료하시기 바랍니다.

※ 개인이 직접 등기절차를 진행하는 경우에는 관할 등기소(동래 등기소 1544-0773)에 구비서류 등을 자세히 문의 하신 후 준비하시기 바랍니다.

◎ 입주지원 등기 상담 법무사

한솔 법무사 사무소	Tel : 051 - 501 - 8824
	Fax : 051 - 501 - 8827
사무장 정연태	M : 010 - 3151 - 2268

Ⅲ. 기타 편의 시설 안내

◎ 전입신고

관할 동사무소 또는 인터넷이용 (민원24 www.minwon.go.kr)

: 온천3동 주민센터 (051-550-6428)

※ 전입주소 : 지 번 - 부산광역시 동래구 온천동 1592-1번지

도로명 - 부산시 동래구 쇠미로 153. ----동 ----호 (동래 삼정그린코아 포레스트)

◎ 인근 생활 편의시설 안내번호

구 분	관계기관	전화번호
전입신고	온천3동 주민센터	051-550-6428
전화가입	전화국	국번없이 100
학 교 전·편입학	초등학교	달북초등학교
	중학교	부산동래교육청(051-5550-153)에서 배정
	고등학교	희망하는 고등학교에 직접문의
도시가스	부산도시가스	1544-0009(입주 1~2일전 연락)
구 청	동래구청	051-550-4000
	동래구청세무과	051-550-4195
소 방 서	사직 119 안전센터	051-506-0119
우 체 국	온천3동 우체국	051-505-8004
은 행	하나은행(동래지점)	051-553-1111
	우리은행(온천남지점)	051-557-1641
	새마을금고(온천3동)	051-505-2840
	부산은행(사직동지점)	051-502-9007
경 찰 서	부산동래경찰서 온천3파출소	051-503-1091
병 원	광혜병원	051-503-2111
	대동병원	051-554-1233
세 무 서	동래 세무서	051-860-2200
등 기 소	부산지방법원 등기과	1544-0773

Ⅳ. 아파트 내부시설 안내

■ 세대공급전압

세대내의 공급전압은 차단기 단상 220V로 설치되어 있으며 누전 및 전기 설비를 보호하기 위하여 누전차단기가 부착되어 있습니다.

▷ 전기 사용시 유의사항

- ① 전기시설물의 교환, 증설, 변경 등은 사고예방을 위해 사전 생활지원센터에 협의 후 조치 바랍니다.
- ② 1개의 콘센트에 여러 개의 플러그를 동시 사용하면 과다 용량으로 화재 및 가전 제품의 소손위험이 있으니 규정에 준하여 사용합니다.
- ③ 젖은 손으로 전기기구를 만지면 감전될 우려가 있어 만지면 안 됩니다.
- ④ 가전제품 코드를 뽑 때는 반드시 플러그 몸체를 잡고 빼야 합니다. 전선부분을 잡고 당기면 전선이 끊어져 감전우려가 있으며, 또한 제품 소손의 우려도 있습니다.
- ⑤ 가전제품 플러그를 콘센트에 완전하게 결합하여 사용하셔야 하며 반드시 전용 콘센트 및 플러그를 사용하셔야 합니다. 부주의 시 접촉 불량으로 인한 화재가 발생할 우려가 있습니다.
- ⑥ 누전차단기는 집안의 전기 시설에 누전이 되거나 사람이 감전될 경우 자동으로 전기를 차단시켜 주는 안전장치이므로 매월1회 이상 누전차단기에 부착된 시험버튼을 눌러 동작여부를 확인시켜 주십시오.
- ⑦ 콘센트에 습기 또는 물이 들어가거나 가전제품에 이상이 있으면 누전차단기가 OFF 되어 세대 내 전기공급이 중단됩니다. 이때 생활지원센터에 연락 조치 후 사용 하십시오.

▷ 누전차단기가 작동되었을 경우 조치요령

- ① 누전차단기를 복구(켜짐)시켜 보시고 그래도 계속 작동 할 경우에는 습기가 많은 쪽의 전원플러그(세탁기, 냉장고, 주방 기구, 욕실전열기구)를 뽑으면서 ON시켜 주십시오.
- ② 또한 분전함 내의 전등 및 전열라인 차단기를 OFF시킨 후 한 개씩 ON 시키면서 누전확인 후 나머지를 사용하시면 됩니다. 이후 고장부위는 생활지원센터에 연락 바랍니다.

■ T.V 공청설비

공청 안테나 시설이 되어 있습니다.

TV 전용 동축선으로 벽에 시설되어 있는 TV 유니트와 TV를 연결해야만 시청하실 수 있습니다.(TV 전용 동축선이 없을 시 철물점 등에서 구입하실 수 있습니다.)

■ 디지털 도어록

▷ 간편 사용법

- ① 비밀번호 등록하기
등록 누름 → 비밀번호 입력 → 등록 누름
- ② 카드키 등록하기
등록 누름 → 등록할 카드키를 카드터치부에 차례대로 터치함 → 등록 누름
- ③ 외부에서 문 잠그기
 - 1) 자동잠금설정 상태에서는 문을 닫으면 자동잠금센서에 의해 5초이내에 문이 잠깁니다.
 - 2) 수동잠금 설정상태에서는 실외부의 번호판을 손바닥으로 살짝 터치하면 문이 잠깁니다.
- ④ 외부에서 문 열기
 - 1) 등록된 카드키를 카드터치부에 갖다 댁니다.
 - 2) 손바닥을 실외부의 번호판을 살짝 터치하여 등록된 비밀번호를 누른 후 다시 손바닥으로 번호판을 살짝 터치하거나 *을 눌러 종료 합니다.
- ⑤ 내부에서 문잠그기 / 열기
 - 1) 수동개폐장치를 돌리면 데드볼트가 열리고 잠깁니다.
 - 2) 자동잠금이 설정된 경우 문이 닫힌 후 자동으로 문이 잠깁니다.
 - 3) 세이프핸들버튼을 누르고 손잡이를 아래로 내리면 문이 열립니다.
- ⑥ 자동/수동잠금 설정하기
실내부의 자동/수동잠금 설정버튼을 눌러서 설정합니다.

■ 로비폰

입주자가 출입카드/비밀번호를 이용하여 공동현관을 출입하며, 방문자는 세대호출 통화 후 로비를 출입할 수 있습니다.

▷ 공동현관 출입방법

- ① 공통비밀번호 사용 시
'공동경비실번호 # + 비번 + #'을 누르면 공동 현관문이 열립니다.
- ② 개별비밀번호 사용 시
'동 + # + 개별비밀번호 + #'을 누르면 공동 현관문이 열립니다.
- ③ 카드 키 사용 시
카드리더에 지급된 ID CARD를 근접시키면 공동 현관문이 열립니다.
- ④ 경비실 호출 시
'경비실' 버튼을 누르고 '호출' 버튼을 누르면 경비실과 통화가 되고, 경비실의 제어기에서 '공동현관' 버튼을 누르면 공동 현관문이 열립니다.
- ⑤ 방문 세대 호출 시
세대의 세대번호를 누르면 세대가 호출되고, 세대에서 통화버튼을 누르면 공동 현관문이 열립니다.

■ 홈넷(월패드)

- ① 통화기능
전화통화, 도어폰 통화, 경비실 통화, 공동현관 통화, 세대통화를 할 수 있습니다.
- ② 방법/방재 기능
외출/재택/재중 3가지 경비모드로 외부의 침입을 감시할 수 있습니다.
경보가 발생하면 실내, 도어폰, 경비실 및 지정된 통보처로 이상 상황을 자동 통보하며, 출동 경비전문업체와 계약을 한 경우 관제 센터 통보 및 출동서비스를 받으실 수 있습니다.

■ 엘리베이터

정전시에도 엘리베이터 운행이 가능하도록 비상전원을 공급합니다.

(발전기 자동작동)

※ 어린이 혼자서 탑승하는 일이 없도록 합니다. 사전에 엘리베이터 사용법, 탑승 중 일시적인 고장 시 비상 연락방법 등을 가족 모두가 잘 알도록 합니다.

■ 세대 시설물

▷ 분전반

본 아파트는 세대 내 누전 또는 전기 사고 시 인명 및 기기 보호의 목적으로 누전차단기가 세대 주방 발코니에 설치되어 있으며 누전차단기 작동 시(OFF)에는 잠시 후 누전차단기 스위치를 다시 올려(ON) 주시면 됩니다.

(차단기 작동 시 응급조치 요령은 앞장에 기재된 조치요령을 참고하시기 바랍니다.)

스위치를 ON 시킨 후에도 OFF 되면 생활지원센터에 즉시 연락하셔서 조치 받으셔야 합니다.

▷ 계량기함

단위세대의 전력계량기는 E/V홀 내부 EPS실에 설치되어 있으며 입주 시 관리직원 입회하에 지침을 확인합니다.

▷ AIR CON 전용콘센트

에어컨 사용시 편리하도록 에어컨 전용콘센트가 시설되어 있습니다.

▷ 스피커

생활지원센터에서 방송하는 일반 공지 사항이나 비상방송을 청취할 수 있도록 각 세대마다 스피커 시설이 되어 있습니다.

▷ 화재감지기

각 침실, 거실, 주방에는 자동으로 화재를 감지할 수 있는 시설이 되어 있어 탐지되면 생활지원센터에 통보됩니다.

■ 에어컨용 배관시설

거실 및 안방 에어컨은 냉매 배관 설치를 하였으니 조인트 박스에 연결하여 사용하시기 바랍니다.

(응축수 드레인선 발코니 배수로 연결됨.)

■ 난방(개별난방)

▷ 난방 작동요령

- ① 난방이 잘되지 않을 경우 싱크대 하부장에 위치한 온수 분배기의 AIR핀을 열어 난방 배관 내에 공기를 뺀 후 잠그시면 됩니다.
- ② 방바닥에 누수현상이 발견될 때에는 즉시 싱크대 하부장에 있는 온수분배기의 차단밸브 및 E/V홀에 양수기구함 내부의 계량기 밸브를 잠근 후 생활지원센터에 신고 하십시오.
- ③ 보일러 작동이 되지 않거나 문의사항이 있을 경우 사용설명서를 참고하시고 이해가 되지 않거나 불편한 사항이 있을 시에는 생활지원센터로 연락바랍니다.
- ④ 입주 초기 난방가동 시 외기 온도와 실내온도 차이가 단시간에 급격히 발생하지 않도록 주의하여 주시기 바랍니다. (결로의 원인이 될 수 있습니다)

■ 급수 · 급탕설비

▷ 양변기에 물이 계속 흐르면

- ① 양변기의 왼쪽 밑에 밸브의 손잡이를 시계방향으로 돌려서 잠그시기 바랍니다.
 - ② 양변기 물탱크 뚜껑을 열고 물을 막는 마개가 정 위치에 있는지 확인하시기 바랍니다.
 - ③ 물을 막는 마개와 손잡이와 연결되는 연결쇠를 확인하시기 바랍니다.
 - ④ 도기 탱크 내부에 있는 수위 조절용 볼탑을 확인 후 조절하시기 바랍니다.
- ※ 물마개, 볼 탑 수위 조절을 해도 계속 새어나오면 생활지원센터에 연락 바랍니다.

▷ 발코니, 화장실, 싱크대 배수가 막혔을 때

배수구 표면의 머리카락 등 이물질 제거, 이물질 제거 후에도 물이 잘 빠지지 않을 경우 배수구 윗 뚜껑을 열고 막혔는지 확인 후, 쌓여 있는 이물질을 제거, 제거 후에도 배수가 원활하지 않을 경우 생활지원센터에 연락바랍니다.

▷ 욕실, 발코니, 싱크대 등 수도가 누수 될 경우

- ① 수도꼭지를 시계방향으로 돌려 잠그시기 바랍니다.
- ② 그래도 누수 될 경우 현관 외부 E/V홀 내부에 설치되어 있는 양수기구함 내부에 있는 밸브를 시계방향으로 돌려 잠근 후 생활지원센터에 연락 바랍니다.

▷ 주방 싱크대 장안에서 누수 될 경우

- ① 싱크대 하부장을 열고 배수통 주위를 살펴 보시고,
- ② 자바라 호스가 배수관에 연결되었는지 확인하시기 바랍니다.
- ③ 연결 안 되었을 경우 연결 후 배수통에 물을 부어 새는지 확인하시기 바랍니다.
- ④ 위 조치를 해도 누수 되면 생활지원센터에 연락 바랍니다.

▷ 유의사항

모든 수도꼭지를 무리한 힘을 주어 꼭 잠그게 되면 수도꼭지 내에 있는 고무 패킹이 마모되어 누수의 원인이 됩니다. 양변기의 로우탱크내의 볼탑이 고장나면 변기 내로 계속 누수되어 수도요금에 많이 나오게 되오니 양변기탱크는 수시로 확인합시다.

■ 오 · 배수설비

▷ 양변기 배수가 불량할 때

- ① 급수밸브를 잠그신 후(양변기 하부좌측 조절밸브),
- ② 양변기내 이물질을 제거하시기 바랍니다.
- ③ 압축기로 압축해 보신 후
- ④ 압축기로 통수되지 않으면 생활지원센터에 연락 바랍니다.

▷ 유의사항

양변기통수가 되지 않는다고 철사, 막대기 등을 넣어 뚫게 되면 양변기가 손상됩니다. 양변기 뚜껑을 꼭 닫아 이물질이 들어가지 않게 합시다. (이물질이 유입될 경우 양변기의 막힘을 초래하게 됩니다.)

▷ 세면기 배수 불량 시

- ① 세면기 바닥 파이프 트랩을 분해하여 이물질을 제거하시기 바랍니다.
- ② 바닥으로 연결된 배수관을 분해해서 이물질을 제거하시기 바랍니다.
- ③ 공구 등이 없을 시 생활지원센터에 연락 바랍니다.

■ 가스 시설

▷ 주의

본 아파트는 각 세대 내 부산도시가스가 공급하는 LNG가 집단 공급되므로 별도의 가스통을 준비할 필요는 없습니다.

▷ 사용도중 불이 꺼졌을 때

사용도중 바람 등으로 불이 꺼져도 가스는 계속 나오는 상태이므로 중간코드를 반드시 잠근 후 창문 등을 충분히 환기를 시킨 후 다시 사용하셔야 합니다.

▷ 그을음이 날 때, 불꽃이 붉을 때

그을음 또는 불꽃이 붉을 때는 가스레인지 공기량조절기로 조절하시면 됩니다.

▷ 가스가 누출될 때

가스가 누출될 경우 가스계량기 옆에 부착된 주 밸브 또는 중간 코크를 잠그고 창문 등을 열어 환기 시킨 후 생활지원 센터 또는 가스대행업소에 연락하여 수리 후 사용하세요.
※ 배관 및 가스레인지 호수 연결부분을 수시로 비눗물로 누출을 점검 합시다.

▷ 유의사항

가스시설물(배관, 밸브, 코크, 호스, 가스레인지 등)에 충격을 가하거나 무리하게 작동하지 맙시다. 외출, 취침 시에는 중간코크 등을 잠그는 것을 생활화 하십시오. 가스시설물은 임의로 설치, 철거, 개량 등을 하지 마시고 전문기사에 의뢰 하여 조치 하십시오.

■ 배기팬

강제 배기팬이 욕실에 설치되어 있으며 가동에 의해 욕실내부를 항상 청결하게 유지시켜줍니다.

V.기타 일반사항

■ 내부구조변경 금지

- ① 당 아파트는 주택법 및 공동주택 관리령에 의한 의무적 관리대상 아파트로 각 세대 내부구조변경은 법적으로 금지되어 있습니다. 또한, 세대 내 수도, 전기, 각종통신 시설물을 임의로 개량, 철거 등을 하시는 것도 금지됩니다.
- ② 공동으로 이용하는 복도, 계단 등에 가구, 화분, 장독을 놓아 두어 다른 세대에 지장을 주는 일도 금지되어 있습니다.
- ③ 입주 전·후 입주자의 개보수로 인해 발생한 하자에 대해서는 당사에서 책임지지 않으므로 유의하시기 바랍니다.

■ 승강기(엘리베이터)사용

- ① 엘리베이터는 아파트에서 사용되는 공공수단입니다. 엘리베이터 내에서 장난이나 낙서를 하지 말고(특히 스티커 등의 부착방지) 소중히 사용합시다.
- ② 엘리베이터가 운행도중 정지할 경우, 또는 층과 층 사이에서 정지하였을 경우 강제로 문을 열 경우 사고 등의 우려가 있으니 당황하지 말고 인터폰으로 외부로 연락한 후 조용히 기다리시기 바랍니다.
- ③ 엘리베이터 운행 중 엘리베이터 출입문에 기댈 경우 문이 열릴 때 끼여서 다치는 경우가 있으니 문을 잡거나 기대지 마시기 바랍니다.
- ④ 엘리베이터 운행 중 엘리베이터에서 뛰거나 충격을 가하게 될 경우, 안전장치가 작동하여 엘리베이터 운행이 중지, 갇히는 경우가 있으니 엘리베이터 내에서 장난을 하거나 충격을 가하지 마시기 바랍니다.
- ⑤ 문의 흡이 이물질(담배꽂초 등)이 들어가게 되면 작동이 되지 않아 운행 중 엘리베이터 안에 갇힐 우려가 있으니 반드시 이물질을 제거하시기 바랍니다.
- ⑥ 화재나 지진 등 천재지변 시에는 엘리베이터가 운전불능으로 되는 경우가 있으니 사용하지 마시기 바랍니다.
- ⑦ 무거운 물건이나 부피가 큰 물건은 엘리베이터로 운반할 경우 출입구 및 문틀에 부딪혀 고장과 사고의 원인이 되므로 유의하기 바랍니다.

■ 쓰레기 분리수거

- ① 쓰레기 분리수거는 생활지원센터에서 홍보하는 바에 따라 처리해주시고, 쓰레기 수거함 주변에 쓰레기가 흐트러지지 않도록 잘 포장하여 버려 주십시오. 화재 및 폭발 우려가 있는 쓰레기는 완전 폐기 후 수거함에 넣어 주시기 바랍니다.
- ② 폐가구나 가전제품 등 대형 쓰레기는 생활지원센터에 연락하여 주시면 구청조례고시에 의한 폐기물 처리비용으로 처리하여 드립니다.
- ③ 입주인 여러분들께서는 쓰레기 배출요령을 숙지하시어 위반 시 발생할 수 있는 행정처분, 금전적 불이익을 받는 일이 없도록 주의하시기 바랍니다.
- ④ 쓰레기는 종류에 따라 일반용(가연성)과 음식물용으로 구분되며, 지정된 장소의 종류별 쓰레기 투입구에 종량제 규격 봉투를 사용하여야 합니다.

■ 돌출구조물 설치금지

각 세대 외벽으로 접하는 곳에 (베란다, 다용도실 등) 화분대, 장독대 등으로 사용 하시기 위해 또는 창문에 방범창을 설치할 경우 돌출 시공은 할 수 없습니다.

■ 주차장

- ① 주차는 주차구획선 내에 바로 주차하여 다른 차의 진출입이 편리하도록 해 주시기 바랍니다. 부득이 통행도로 및 다른 차량의 전 후면에 주차할 경우에는 다른 차량의 진출입이 가능 하도록 충분한 공간을 주고, 아울러 보행자의 통행을 방해하지 않도록 배려하여 주시기 바랍니다.
- ② 지하주차장에서도 벽면에 매연이 묻지 않도록 전면 주차하여 주시기
단지 내(지하주차장)에서 주행할 때에는 10km/h 이내로 서행하시고 유아나 유모차, 노약자 보행에 주의하여 안전운전 하시기 바랍니다.

■ 아파트 운영시설

- ① 아이들이 발전기실, 전기실, 펌프실, 환풍, MDF실, 엘리베이터실, 기계실, 옥상, 지하 저수조, 물탱크 등의 공용시설에 들어가지 않도록 주의하여 주시기 바랍니다. 아이들이 솔래잡기 등을 이유로 공용시설에 들어갔다가 사고가 날 수 있습니다.
- ② 주차장이나 계단 등에 설치되어 있는 전기 패널을 절대 손대지 말고 이상 발생시 즉시 생활지원센터에 연락하여 조치를 받으시기 바랍니다.

■ 계단/복도

- ① 복도나 계단에 자전거, 어린이 보행기 등의 사물을 놓아두는 것을 절대 금해 주시기 바랍니다.
- ② 입주인들의 통행에 불편을 줄 뿐만 아니라 화재 등의 긴급상황 발생 시 대피나 소화작업에 막대한 지장을 줄 수 있습니다.

■ 결로현상

실내와 바깥의 기온차가 심할 때 실내공기 중의 습기가 이슬이 되어 벽면에 맺혀, 젖고 곰팡이가 발생하는 현상으로 겨울철 및 입주초기에 발생 빈도가 많습니다. 특히 방의 벽에 가구 등을 바짝 붙여 놓아 통풍상태가 나쁠 때 결로현상이 심하게 되니 가구 등을 벽면에서 적당한 간격을 두고, 자주 실내 환기를 하여 습기를 제거하시고 또한, 실내온도가 너무 높지 않도록 관리하시면 됩니다.

■ 상행위 금지

입주 시 공동주택에서 커튼 판매, 시공 등의 상행위를 하여 여러 가지 물의를 일으키고 있습니다. 공동주택은 주거 외 타 용도로의 사용은 법으로 금지되어 있으니 판매업자의 감언이설에 현혹되어 불이익을 당하는 일이 발생하지 않도록 각별히 유념하시기 바랍니다.

■ 소화시설

▷ 화재 시

- ① 가스를 잠그신 후,
- ② 세대 내에 보관하고 있는 ABC 소화기로 초기진화 하시기 바랍니다.
- ③ 비상경보 및 경비실, 생활지원센터에 즉시 연락하시기 바랍니다.
- ④ 소화기로 진화 불가시 복도에 설치되어 있는 소화전의 밸브를 왼쪽으로 돌리고 소화전 호스를 이용해 진화하시기 바랍니다.

▷ 소화기 사용요령

- ① 소화기 상단에 부착된 안전핀을 뽑으신 후,
 - ② 노즐을 화점으로 향하게 하여
 - ③ 레버를 단단히 움켜쥐어 소화액을 뿌리시기 바랍니다.
 - ④ 사용 후 생활지원센터에 신고하시기 바랍니다.
- ※ 긴급 사태 시는 외부로 신속 대피하고 비상구를 통과한 후에는 반드시 방화문을 닫아야 하며 문을 잠그지 않아야 합니다. (평상시 각종 방화문에 설치된 도어체크의 연결나사를 제거하지 마십시오.)
- ※ 각 세대 천정에 자동화재감지기가 설치되어 경비실과 연결되어 있으니 임의로 수리 철거 하지 마십시오.
- ※ 전 세대와의 주방 싱크대 상부장 내부에 자동식 소화기가 설치되어 있습니다.

▷ 피난사다리

- ① 사용방법
 - 락장치를 풀고 덮개를 여신 후,
 - 사다리 고정핀을 풀어 사다리를 펼치시기 바랍니다.
 - 사다리가 펼쳐진 것을 확인하고 내려가시기 바랍니다.
 - ② 주의사항
 - 덮개가 개방될 경우 경보시스템과 연동되어 있어 세대 내와 생활지원센터에서 경보음이 울립니다.
- ※ 세대 내 주방발코니에 피난사다리가 설치되어 화재 시 주출입구를 통한 피난이 불가능한 경우 피난사다리를 통해 안전하게 피난할 수 있습니다.

■ 입주 시 유의사항 안내

▷ 입주진행업무

- ① 시설물 도난 및 파손 등의 문제로 입주증이 없는 세대에 대해서는 열쇠(카드키)불출을 불허하오니 양지하시기 바랍니다.
- ② 입주 시 입주증을 확인 후 세대키, 각종 사용설명서, 싱크대 액세서리 등을 교부하오니 착오 없으시기 바랍니다.
- ③ 가스 및 가스레인지 연결은 입주 전 부산도시가스(1544-0009)로 미리 접수/연결하시어 입주 후 사용에 차질이 없도록 하시기 바랍니다.

▷ 엘리베이터 사용에 관하여

- ① 입주초기에는 엘리베이터 고장이 발생하는 경우가 있으므로 사용에 유의하시기 바랍니다.(어린이 혼자 승강기를 운행하게 하지 마십시오.)
- ② 엘리베이터는 전기로 운행되는 관계로 엘리베이터실 주위에 물기가 남지 않도록 주의하시기 바랍니다.(엘리베이터 실내에 물이 들어갔을 경우 운행이 중단됩니다)

▷ 베이아웃(BAKE OUT)요령

- ① 난방 · 환기만으로도 새집증후군 퇴치가 가능합니다.
- ② 베이아웃은 다음과 같은 순서로 해주시기 바라며, 반드시 집안에 사람이 없는 상태에서 해주시기 바랍니다.
 - 1) 외부로 통하는 문과 창문은 지속적인 환기흐름을 만들 수 있을 정도로(약 5cm) 열어놓은 상태에서 오염물질이 외부로 많이 빠져 나올 수 있도록 실내에 있는 수납기구의 문과 서랍을 모두 열어주십시오. 이때 가구에 종이나 비닐이 씌어져 있는 경우에는 벗겨 내어 주십시오.
 - 2) 처음에는 실내온도를 25~30℃로 약 5시간 정도 실시한 다음 외부로 통하는 문과 창문을 열어 30분~1시간 가량 환기를 시킵니다.

▷ 도난 방지에 대하여

- ① 입주초기에는 도난발생이 염려되므로 각별한 주의가 요망됩니다.
 - ② 특히, 입주초기에는 잡상인 및 출입자를 최대한 통제하고 있으나 여러 사람의 출입이 빈번하여 출입자신분 확인이 어려우니 입주자께서는 각별히 주의하시기 바랍니다.
 - ③ 외출 시 문단속을 철저히 하고 담당 경비원에게 알린 후 외출하시기 바랍니다.
 - ④ 직원을 가장하여 레인지후드 필터 등 구매를 요구할 경우 입주지원센터 또는 생활지원센터로 확인바랍니다.
- ※ 장기간 집을 비울 시에는 생활지원센터에 꼭 알려주시기 바랍니다.

▷ 기타

- ① 공동주택의 불법 내부구조 변경을 막기 위해 공동주택관리법 시행령 제35조 1항에서 공동주택 및 부대시설 과 복리 시설의 소유자, 입주자, 사용자 및 관리주체가 내부구조를 훼손 하거나 시설물의 전부 또는 일부를 철거하는 행위를 원칙적으로 금지하고 있고 부득이 내부구조를 변경하고자 하는 경우에는 관계기관의 허가를 받도록 하고 있을 뿐만 아니라, 공동주택관리법 제99조에 의거하여 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처할 수 있으니 삼가하여 주시기 바랍니다.
- ② 입주초기에는 이사짐 처리 등으로 큰 혼잡이 초래되므로 이삿짐근처에 차량을 주차하면 불편을 줄 뿐 아니라 차량 의 파손으로 분쟁이 발생할 수 있으니 작업에 방해가 되지 않도록 경비원의 주차정리에 협조하여 주시기 바랍니다.
- ③ 각 세대의 전압은 220V용으로 설치되므로 미리 가전제품의 전압 조정상태를 확인 후 하시기 바랍니다.
- ④ 입주 시 발생하는 쓰레기는 종량제봉투에 넣어 배출하고 가전제품, 가구 및 인테리어 공사로 인한 폐자재는 생활지 원센터에 연락 후 배출하시기 바라며, 쓰레기 처리에 발생하는 모든 비용은 입주자가 부담하셔야 합니다.
- ⑤ 잔금을 납부한 세대 중 입주 전에 인테리어업자 등 제3자가 열쇠(카드키)를 임시로 수령해 가고자 할 때는 입주증을 제시할 경우에 한하여 시공업자의 신분증 제출 및 계약서 작성 후 임시로 열쇠(카드키)를 불출합니다.(단, 당일 반납)
- ⑥ 입주 초기에는 공사 시 불순물이 배관 내에 남아 있을 우려가 있습니다. 그러므로 반드시 입주 후 1~2개월 정도는 냉수를 음료수로 사용하지 말고 가급적이면 물을 끓여 드시는 것이 좋습니다.
- ⑦ 과다 난방은 실내와 실외의 온도차를 크게 하여 마감재의 균열 및 변형을 가져올 수 있으므로 입주 초기에는 난방온 도를 적정하게 설정, 유지해 주시기 바랍니다.

▷ 2단계 : 막힌 배수구, 샤워기 구멍은 식초로 간편히

배수구나 샤워기 구멍이 자주 막히는 원인은 녹이다. 이 녹은 수돗물 속에 포함된 칼슘 등 불순물들이 붙기 때문이다. 이뎀 주방에서 흔히 볼 수 있는 식초를 사용하면 간편하다. 뜨거운 물과 식초를 6:1 비율로 섞은 후 샤워기를 1시간 정도 담그면 샤워기 구멍에 붙어 있던 하얀 가루가 없어진 다. 이를 칫솔로 문질러 떼어 내면 말끔히 제거된다.

▷ 3단계 : 약취 제거와 광으로 욕실 가치 높이기

욕실의 약취제거는 원두커피 찌꺼기 혹은 양초를 사용하면 좋다. 특히 양초는 잡냄새 제거 뿐만 아니라 욕실 분위기를 바꾸는 인테리어 소품으로도 활용할 수 있다. 세면기의 수전, 배수구, 급수관 등 금속 부분을 잘 닦아내는 것도 욕실을 깨끗하게 보일 수 있는 방법이다. 광내기에는 치약과 땅콩버터, 베이킹파우더를 이용하면 된다. 수전의 경우 칫솔에 치약을 묻혀 닦고, 세면대 하부 트랩에 녹이 슨 경우에는 땅콩버터를 사용하거나 베이킹파우더를 사용하면 얼룩을 제거하는 동시에 광까지 낼 수 있다.

■ 생활 속 욕실 청소 Tip

▷ 1단계 : 양변기, 세면대 등에 숨은 오염 제거

가장 많이 이용하는 양변기, 세면대부터 욕실 청소를 시작하는 것이 순서다. 양변기는 변기시트 부착부분, 변기 바닥과 타일의 경계면 등 틈새 오염까지 제거하는 것이 중요하다. 먹다 남은 김빠진 콜라를 활용하면 유용하다. 김빠진 콜라를 변기, 세면대 안쪽 등 오염부위에 잘 뿌린 후 10~20분 간격을 두고 솔이나 헝겊 등으로 닦으면 세제 특유의 독한 냄새 없이 오염을 잘 제거할 수 있다. 최근에는 향균, 방오 기능이 강화된 양변기 가 나와 이를 사용하는 것도 한 방법이다. 곰팡이 제거는 소다를 사용한다. 소다를 푼 물을 부드러운 천에 묻혀 닦아주는 것만으로도 쉽게 제거할 수 있다. 세면 대, 양변기의 접촉면인 실리콘 마감부분의 곰팡이는 세제를 적신 화장지를 가늘게 파 곰팡이가 생긴 부분에 눌러놓고 다음날 솔이나 수세미로 문질러 닦는다.

