



FIRSBIEL

인덕원 퍼스비엘

입 주 안 내 문



인덕원 퍼스비엘의 가족이 되신 것을 진심으로 축하드립니다.

입주자 여러분 가정에 행복이 충만하시길 기원합니다.

여러분의 지대한 관심과 성원 속에 인덕원 퍼스비엘의 입주를 2026년 06월 10일(수)부터 시작하게 되어

입주와 관련한 제반 사항을 상세히 안내해 드리고자 하오니

여러분의 입주가 순조롭게 이루어질 수 있도록 협조하여 주시기 바랍니다.

CONTENTS

01 입주안내	3	02 입주예정일(이사)예약	5
03 분양관련 대금 납부	8	04 중도금 대출 상환 / 이주비 대출 상환	8
05 관리비에치금 납부	9	06 입주증 발급	10
07 열쇠수령 및 입주	11	08 취득세 납부	12
09 재산세	13	10 소유권 이전 안내	13
11 주요기관 연락처	14	12 FAQ (자주하는 질문의 답변)	15
• 입주 시 지급 품목 / 미설치 품목 List	16	• 캐슬링 모바일 설치 및 사용방법 안내	17
• 위임장	19	• 입주청소 확인서	21

01 입주안내

▶ 입주지정기간

• 2026. 06. 10(수) ~ 2026. 08. 18(화), 70일간

▶ 입주증 발급

• 2026. 06. 07(일) 부터

▶ 입주증 통합 발급센터 / 입주지원센터 운영

운영기간	시간	비고
2026. 06. 07(일) ~ 2026. 08. 18(화)	09:00 ~ 16:00	토요일, 일요일, 공휴일 근무
2026. 08. 19(수) ~ 2026. 09. 05(토)	(점심시간 : 12:00~13:00)	일요일, 공휴일 휴무

- 주말 및 휴무기간 중 입주를 희망하는 세대는 필히 평일 중 입주증을 발급 받으시거나 인터넷뱅킹 등을 통하여 휴일입금이 가능하도록 조치하여 주시기 바랍니다.
- 입주증 통합 발급센터에서는 현금수납이 절대 불가합니다.(공급계약서 참조)
- 분양대금을 완납하시면 분양권의 명의 변경이 불가합니다.(일반 분양세대만 해당)
- 분양금 중 일정금액 이하 소액이 미납인 경우 사실상의 취득으로 인정되어 취득세 자진신고 대상이 됩니다. (분양권 전매 시 분양 대금의 연체가 있는 경우 또는 잔금 납부예정금액이 총 분양가의 10% 미만일 경우에는 분양권 전매가 제한될 수 있음)
- 입주초기에는 혼잡함을 방지하고 입주자분들의 편의를 위해 점심시간은 탄력적으로 운영됩니다.

▶ 입주관련 전화번호

구분	소속	전화번호
입주관련 종합안내	푸르지오 고객센터	1670-1000
입주증 발급 상담	입주증 통합 발급센터 [2026. 06. 07(일)부터 상담가능]	031-426-6423 FAX.031-426-6424
열쇠수령, A/S접수 및 상담	캐슬링센터 [2026. 06. 07(일)부터 상담가능]	열쇠수령 : 031-424-4485 A/S접수 및 상담 : 031-422-5040
계약관련안내 (명의변경)	분양사무소	1599-9921 FAX.02-3275-2389
분양금 안내, 분양금 납부 확인서 발급	푸르지오 AI 카카오톡 챗봇	카카오톡 친구 찾기 " 푸르지오 " 검색 → 챗봇 대화창에서 "서류신청" 입력
	푸르지오 모바일 상담 앱	'푸르지오 모바일 상담' 앱 다운로드
	푸르지오 홈페이지	http://www.prugio.com
	푸르지오 고객센터	1670-1000
관리비에치금 납부확인	생활지원센터(관리사무소)	031-425-3005 FAX.031-425-3006
조합확인서(이주비 대출상환 등)	조합사무실	070-4349-7401, 7402

위치_ 경기도 의왕시 내손동 658-8번지 "인덕원 퍼스비엘"

(정확한 주소는 사용승인일 이후 생활지원센터(관리사무소)로 문의하시기 바랍니다.)

01

입주안내

▶ 입주절차

순서	내용	비고
1	은행방문(일반세대) - 분양대금 납부 - 발코니 확장 및 플러스 옵션 대금 납부 - 중도금대출 상환 - 중도금 이자후불금 납부 - 관리비에치금 납부 은행방문(조합세대) - 분양대금 납부 : 세대별 가상계좌(공급계약서 확인) - 플러스옵션대금 납부 : 세대별 가상계좌(공급계약서 확인) - 중도금대출 상환 : 농협은행 - 중도금 이자후불금 납부 : 조합(추후 안내예정) - 이주비 대출상환 : 국민은행 - 이주비 이자후불금 납부 : 조합(추후 안내예정) - 관리비에치금 납부	
2	생활지원센터(관리사무소) - 관리비에치금 납부확인서 발급 - 관리규약 동의 - 관리계약 체결 - 입주자카드 작성	* 생활지원센터(관리사무소) ☎ 031-425-3005 (2026. 06. 01(월)부터 상담가능) FAX.031-425-3006
3	입주증 통합 발급센터 - 입주증 발급	* 기간 : 2026. 06. 07(일)부터 입주 종료 시까지 * 입주증 통합 발급센터 ☎ 031-426-6423 FAX.031-426-6424
4	입주지원센터 - 열쇠 지급 - 세대 시설물 인수인계	* 기간 : 2026. 06. 07(일)부터 입주 종료 시까지 * 입주지원센터 ☎ 031-424-4485
5	생활지원센터(관리사무소) - 입주증 제출(이사차량 진입)	* 생활지원센터(관리사무소) ☎ 031-425-3005 (2026. 06. 01(월)부터 상담가능) FAX.031-425-3006
6	AS 접수 및 상담	☎ 031-422-5040

공급계약서 참조

- "갑"의 직원은 공급금액을 직접 수납하지 않으며, "을"은 무통장 입금증이 없을 경우에는 공급금액이 납부된 것으로 인정받을 수 없습니다.
- 중도금 대출세대는 대출금 상환이 확인된 후 입주증 발급이 가능하오니 이점 유의하시어 입주계획 시 착오 없으시기 바랍니다.

02 입주 예정일(이사) 예약

▶ 이사 예약

- 2026년 05월 11일(월) 09:00 부터(예정)

▶ 이사 예약 방법

이사 예약

- 예약 기간(예정) : 2026년 5월 11일(월) 오전 9시부터 사이트 개통
- * 해당동 라인이 1일 3세대만(승강기사용) 가능하므로 선착순으로 입력이 가능합니다.



예약 방법

- 모바일 앱 '빌리진아이' 검색
 - 접속 URL : www.vzi.co.kr 다운로드 또는 QR코드 등록
 - 어플 설치, 회원가입후 사용(동, 호수를 정확하게 입력)
 - 화면 가운데 입주예약 선택 ▶ 입주 월 선택 ▶ 시간테이블 확인 후 달력에서 날짜 등 선택 (사용방법을 읽어 보시면 보다 쉽게 이용이 가능합니다)
 - 예약 확인

예약 문의(예정일)

- 모바일앱 예약이 부득이 불가하신 분
 - 2026년 5월 11일(월) 09:00~17:00 (☎ 031-425-3005)부터 가능

이사에예약시 유의사항

- 아파트 구조상 및 안전상 사다리차 사용이 불가합니다.
- 이사 예약은 실입주자가 해당 앱에 입주민 등록 후 예약하시기 바랍니다.
- 이사는 중도금 상환, 잔금 납부(입주지원센터) 및 관리비예치금(관리사무소)의 납부확인을 하여야 하며, 단순 예약만으로는 이사가 불가합니다.
- 이사에예약은 입주자 간의 약속이므로 반드시 지켜 주시기 바라며, 신청하신 입주일자에 입주하지 않으시면 후순위로 처리됩니다.
- 입주 당일 예약은 불가하오니 사전에 입주예정일을 등록하시기 바랍니다.
- 이사 시간대별 구분은 승강기 사용을 기준으로 평균 이사 시간을 고려하여 지정한 것이니, 다른 입주자님의 권리 보호를 위하여 반드시 시간을 준수하여 주시기 바랍니다. (이사시간 테이블 : 09:00~12:00 12:00~15:00 15:00~18:00 (하루 3타임))
- 주말, 공휴일 및 길일(손 없는 날)은 혼잡하오니 가급적 평일에 이사를 하여 주시기 바랍니다

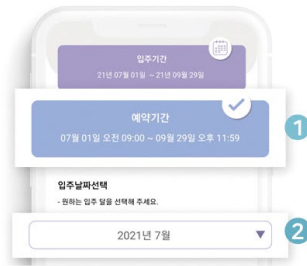
02 입주 예정일(이사) 예약

▶ 빌리진아이 이용방법

① 입주예약 방법



1) 입주예약 버튼 클릭



2) ① 예약기간을 확인 후,
② 원하는 입주달을 선택해주세요



3) ① 예약하고 싶은 시간과,
② 날짜를 확인하신 후,
③ 가능 버튼 클릭!



4) 예약할 정보가 맞는지
한번 더 해주세요.



5) 예약신청 버튼 클릭!
***기존예약권이 있으신 경우
자동 취소 후 재예약이 되니
이점 꼭! 유의해주세요!**



6) 입주예약이 완료되면,
입주예약 화면에서도
확인하실 수 있습니다.

02 입주 예정일(이사) 예약

▶ 빌리진아이 이용방법

2 취소알림 신청방법

• 취소알림 신청이란?

취소알림 신청은 마감된 날짜의 입주예약이 취소된 경우 푸시 메시지로 알려주는 편리한 서비스입니다. 취소알림을 받은 경우에도 다른 입주민이 먼저 예약을 하게 되면 다시 예약이 마감되었을 수 있습니다.



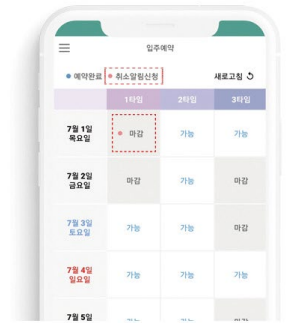
- 1) ① 예약하고 싶은 시간과, ② 날짜를 확인하신 후, ③ 마감 버튼 클릭!



- 2) 취소알림신청 할 정보가 맞는지 한번 더 해주세요.



- 3) 취소알림신청 버튼 클릭



- 4) 취소알림신청이 완료되면, 입주예약 화면에서도 확인하실 수 있습니다.

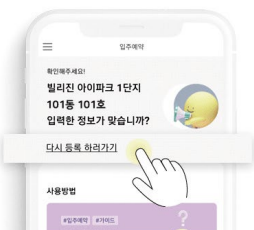
3 정보확인 방법



- 1) 상단에 나타나는 정보 확인

입력하신 정보가 맞는지 확인해주세요. 예약내용과 계약내용이 불일치 할 경우 예약이 취소될 수 있으니, 입주민 등록을 꼭! 확인 후 예약을 해주셔야 합니다.

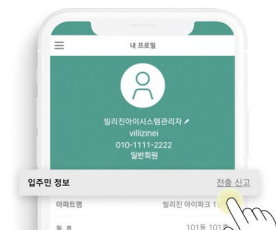
* 만약, 입력한 정보가 계약내용과 다를 경우



- ① 등록 다시 하러가기 버튼을 클릭



- ② “예” 버튼을 클릭



- ③ 전출 신고 버튼을 클릭



- ④ 입주민 등록하기 버튼을 누른 후 입력을 다시 해주세요.

03 분양 관련 대금 납부

▶ 분양 대금 납부

구분	일반세대		조합세대	
	분양대금 (이자후불금포함)	발코니 확장 및 플러스 옵션 대금	분양대금	플러스 옵션 대금
납부은행	국민은행	국민은행	국민은행	국민은행
계좌번호	세대별 가상계좌 (공급계약서 확인)	세대별 가상계좌 (발코니확장 및 플러스옵션 계약서 확인)	세대별 가상계좌 (공급계약서 확인)	세대별 가상계좌 (플러스옵션 계약서 확인)
예금주	계약 동-호수 (예 : 101-0101)			

▶ 유의사항

- 입주증 수령 전까지 분양대금(이자후불금 포함), 발코니 확장 및 플러스 옵션 대금 등을 완납하여야 합니다.
- 은행창구 입금(타행이체가능), 인터넷뱅킹, 모바일뱅킹 등으로 입금하여 주시기 바랍니다.
- 수표입금 시 계약자별 계좌(가상계좌) 입금이 불가할 수도 있습니다.
- 입주지정기간 종료 후 납부시 연체료가 발생됨을 유의하시기 바랍니다. [참조](#) 공급계약서 참조
- 상기 호수 예시는 분양계약서상의 호수 표시입니다.

04 중도금 대출 상환 / 이주비 대출 상환

▶ 중도금 대출 / 이주비 대출 안내

- 대출세대는 대출상환금을 대출금융기관의 대출계좌에 상환하여야 하며, 분양대금만 상기 안내 계좌(분양관련대금 납부계좌)로 납부하여야 합니다. 대출상환금이 상기계좌(분양 관련 대금 납부계좌)로 잘못 납부되어 발생하는 문제(이자발생, 입주지연 등)에 대해서는 당사는 책임지지 않으니 이점 유의 하시기 바랍니다. 중도금 대출 상환 후 증빙서류(은행이 발급한 대출 상환영수증)를 지참하여야 입주증을 발급 받으실 수 있습니다.

구분		은행	연락처	비고
일반세대	중도금 대출안내	농협은행	1661-3000	
조합세대	중도금 대출안내	농협은행	1661-3000	
	이주비 대출안내	국민은행	1588-9999	

▶ 중도금대출 이자 관련안내(일반분양세대)

- 입주개시일 전일 이전에 중도금대출을 상환하시고자 하면 상환일까지 발생한 이자는 계약자께서 먼저 납부하여야 합니다.

04 중도금 대출 상환 / 이주비 대출 상환

▶ 중도금대출 이자/이주비 대출이자 관련안내(조합세대)

- 계약자 중 중도금/이주비 대출을 받으신 세대의 경우, 이자 대납종일 직전일(2026.05.29)까지의 대출이자는 사업주체로 납부 하며, 이후(2026.05.30)부터 발생하는 대출이자에 대해서는 아파트 계약자께서 직접 대출금융기관으로 납부하셔야 합니다.

구분	은행	납부계좌번호	예금주
중도금 대출이자 납부	추후안내예정	추후안내예정	내손라구역주택재개발정비사업조합 외3)
이주비 대출이자 납부	추후안내예정	추후안내예정	내손라구역주택재개발정비사업조합 외3)

- **납부 시에는 입금자란(받는통장 표시)에 계약하신 동-호수(예 : 101-0101) 로 입금 바랍니다.**

☑ (공통)유의사항

- 대출금 상환은 반드시 대출은행의 대출계좌로 하여야 합니다.
- 분양대금 납부계좌 등 타 계좌로 착오 입금하여 사업주체에서 환불 시 영업일 기준 14일 이상의 기간이 소요될 수 있으며 이로 인해 발생하는 문제는 당사에서 책임지지 않으니 각별히 유의하시기 바랍니다.

05 관리비에치금 납부

▶ 납부 시기

- 입주증 발급 전까지

▶ 납부 계좌 및 금액

(단위:원)

타입	39㎡	49㎡A/B	59㎡A/B	74㎡	84㎡A/B
금액	180,000	230,000	280,000	350,000	390,000
납부계좌	농협 355-0096-3532-43 예금주 : 국제경보산업(주) 인덕원퍼스비엘				

- 관리비에치금을 미납하신 세대는 입주증 발급 및 열쇠수령이 불가합니다.
- 관리비에치금 납부 시에는 입금자란(받는통장 표시)에 계약하신 동호수 또는 계약자 성명으로 입금 바랍니다.
- 관리비에치금 제도란?

입주자께서 입주 50일 내지 60일 이후에 납부하는 최초의 관리비가 생활지원센터(관리사무소)로 입금되기 이전의 기간동안 단지 관리에 소요되는 비용(인건비를 포함한 일반 관리비 및 전기료, 수도료, 난방비, 공기구 비품 구입비 등)을 집행하기 위하여 이 기간동안에 발생할 비용을 예상하여 입주 시 징수하고 퇴거 시에 환불하거나, 새로운 입주자등과 양도, 양수토록 하는 제도로서 1개월간 집행한 관리비를 익월에 부과 하는 현재 관리비 정산제(선집행 후정산제도)하에서 단지 운영을 하기 위하여 불가피한 제도입니다.

06 입주증 발급

▶ 발급 기간

• 2026. 06. 07(일)부터 입주 종료 시까지

▶ 발급 장소

• 입주증 통합 발급센터

▶ 발급 요건

- 분양대금(이자후불금 포함), 발코니 확장 대금(일반세대), 플러스 옵션 대금(해당세대), 관리비에치금을 완납한 세대
- 중도금대출을 받은 경우 대출상환이 완료된 세대(해당세대(일반/조합))
- 이주비 원금 및 이주비 이자 납부가 완료된 세대(조합세대)

▶ 구비 서류

구분	준비서류																				
공통서류	<ul style="list-style-type: none"> ① 분양대금(이자후불금 포함) 입금 영수증 ② 발코니 확장대금 입금 영수증(일반세대) ③ 플러스 옵션대금 입금 영수증(해당세대) ④ 관리비에치금 납부확인서(생활지원센터(관리사무소) 발행) ⑤ 계약자 신분증(공동명의일 경우 명의자 모두의 신분증 지참) 																				
중도금대출세대	<ul style="list-style-type: none"> ⑥ 중도금 대출 상환 영수증(대출받은 일반세대) ⑥ 중도금 대출 상환 확인증(대출받은 조합세대/조합 발급) 																				
이주비대출세대	<ul style="list-style-type: none"> ⑦ 이주비 대출 상환 영수증(대출받은 조합세대/조합 발급) 																				
방문자에 따른 입주증 발급시 구비서류	<table border="1"> <thead> <tr> <th>명의구분</th> <th>방문자기준</th> <th>입주증 발급시 구비서류</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">단독 명의</td> <td>본인</td> <td>신분증 (주민등록증/운전면허증/여권)</td> </tr> <tr> <td>본인외 대리인 (가족포함)</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ① 계약자신분증사본 ② 대리인신분증 ③ 위임장(계약자인감 날인) ④ 계약자인감증명서(3개월이내 발급서류) </td> </tr> <tr> <td rowspan="2">사업자 (법인.개인)</td> <td>대표자</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ① 사업자등록증 ② 인감증명서 (법인-법인인감증명서) (3개월이내 발급서류) ③ 위임장(법인-법인인감날인) ④ 대표자 신분증 </td> </tr> <tr> <td>대표자외 대리인</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ① 사업자등록증 ② 인감증명서 (법인-법인인감증명서) (3개월이내 발급서류) ③ 위임장(법인-법인인감날인) ④ 대표자신분증사본 ⑤ 대리인신분증 </td> </tr> <tr> <td rowspan="3">공동 명의</td> <td>공동명의자 모두 방문</td> <td>공동명의자 각각의 신분증</td> </tr> <tr> <td>공동명의자 1인 방문</td> <td>공동명의자 각각의 신분증 공동명의 계약자 중 미방문자의 위임장(계약자인감 날인), 인감증명서 (3개월이내 발급서류)</td> </tr> <tr> <td>본인외 대리인 (가족포함)</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ① 공동명의자 각각 신분증사본 ② 각각의 위임장 ③ 각각의 인감증명서 (3개월이내 발급서류) ④ 대리인 신분증 </td> </tr> </tbody> </table>	명의구분	방문자기준	입주증 발급시 구비서류	단독 명의	본인	신분증 (주민등록증/운전면허증/여권)	본인외 대리인 (가족포함)	<ul style="list-style-type: none"> ① 계약자신분증사본 ② 대리인신분증 ③ 위임장(계약자인감 날인) ④ 계약자인감증명서(3개월이내 발급서류) 	사업자 (법인.개인)	대표자	<ul style="list-style-type: none"> ① 사업자등록증 ② 인감증명서 (법인-법인인감증명서) (3개월이내 발급서류) ③ 위임장(법인-법인인감날인) ④ 대표자 신분증 	대표자외 대리인	<ul style="list-style-type: none"> ① 사업자등록증 ② 인감증명서 (법인-법인인감증명서) (3개월이내 발급서류) ③ 위임장(법인-법인인감날인) ④ 대표자신분증사본 ⑤ 대리인신분증 	공동 명의	공동명의자 모두 방문	공동명의자 각각의 신분증	공동명의자 1인 방문	공동명의자 각각의 신분증 공동명의 계약자 중 미방문자의 위임장(계약자인감 날인), 인감증명서 (3개월이내 발급서류)	본인외 대리인 (가족포함)	<ul style="list-style-type: none"> ① 공동명의자 각각 신분증사본 ② 각각의 위임장 ③ 각각의 인감증명서 (3개월이내 발급서류) ④ 대리인 신분증
	명의구분	방문자기준	입주증 발급시 구비서류																		
	단독 명의	본인	신분증 (주민등록증/운전면허증/여권)																		
		본인외 대리인 (가족포함)	<ul style="list-style-type: none"> ① 계약자신분증사본 ② 대리인신분증 ③ 위임장(계약자인감 날인) ④ 계약자인감증명서(3개월이내 발급서류) 																		
사업자 (법인.개인)		대표자	<ul style="list-style-type: none"> ① 사업자등록증 ② 인감증명서 (법인-법인인감증명서) (3개월이내 발급서류) ③ 위임장(법인-법인인감날인) ④ 대표자 신분증 																		
		대표자외 대리인	<ul style="list-style-type: none"> ① 사업자등록증 ② 인감증명서 (법인-법인인감증명서) (3개월이내 발급서류) ③ 위임장(법인-법인인감날인) ④ 대표자신분증사본 ⑤ 대리인신분증 																		
공동 명의	공동명의자 모두 방문	공동명의자 각각의 신분증																			
	공동명의자 1인 방문	공동명의자 각각의 신분증 공동명의 계약자 중 미방문자의 위임장(계약자인감 날인), 인감증명서 (3개월이내 발급서류)																			
	본인외 대리인 (가족포함)	<ul style="list-style-type: none"> ① 공동명의자 각각 신분증사본 ② 각각의 위임장 ③ 각각의 인감증명서 (3개월이내 발급서류) ④ 대리인 신분증 																			
분양대금 과납세대	계약자 명의의 통장사본과 환불요청서(입주증 통합 발급센터 비치), 입금 영수증, 신분증 사본을 입주증 통합 발급센터에 제출하여 주시면 추후 환불하여 드립니다.																				

- ① 공휴일 또는 토요일에 입주를 희망하는 세대는 필히 평일 중에 대출금 상환이 이루어져야 합니다. (공휴일 또는 주말 입금 확인불가)
- ② 환불 요청 시 환불금액의 입금은 영업일 기준 4~6주 가량 소요될 수 있으니 양해 바랍니다.
- ③ 다자녀가구, 신혼부부 주택 특별공급 운용지침 각 제11조와 제13조(당첨자 명단관리 등 사후관리)에 의거, 임신부부 또는 입양부부가 특별공급 주택의 입주자로 선정되는 경우 출산 및 입양 관련 서류를 사업주체에게 제출해야 하며, 관련 서류를 제출하지 않거나 불법 낙태 또는 입주 전 파양한 사실이 판명되는 때에는 아파트 공급계약이 취소됨을 알려드립니다. 서류 제출 거부 또는 부적격 사유 발생 확인 시 입주 불가 및 공급계약이 취소됨을 안내드립니다.

1. 제출서류 - 임신부부 : 가족관계증명서 또는 유산, 낙태 관련 진단서
- 입양부부 : 입양관계증명서
2. 제출기한 : 입주지정기간 내
3. 제출처 : 입주증 통합 발급센터

07 열쇠수령 및 입주

▶ 시기

- 입주증 발급 후(단, 열쇠수령은 사용승인 이후부터)

▶ 수령장소

- 입주지원센터(캐슬링센터)

▶ 구비 서류

- 열쇠 지급증(입주증 부분)
- 열쇠를 수령하신 세대는 시설물 점검 및 각종 계량기 검침을 하게 됩니다.
입주 후 하자 및 공사부분에 대한 불편사항은 "캐슬링모바일" 앱으로 접수 바랍니다.(전화접수 가능)

▶ 입주관련 유의사항

- **이삿짐 반입은 2026년 06월 10일(수)부터 가능하며, 그 이전은 절대 불가합니다.**
- 열쇠는 입주증을 발급 받으신 분에 한하여 교부됩니다.
- 열쇠 교부는 해당 세대에 대한 당사의 제반 관리의무 및 권한을 계약자에게 최종적으로 인계하는 중요한 단계입니다. 이에 따라 개별적 커튼, 인테리어, 니스칠 등으로 인한 시공업자의 열쇠 교부 요청은 세대 내 시설물의 사용, 도난, 손괴 등의 문제 발생으로 엄격히 제한하고 있으니 상기 시공은 입주자께서 정식으로 열쇠를 인수하신 이후 의뢰하시기 바랍니다.

| 관리비 부과

- 입주지정기간내에 입주한 세대는 실입주일(열쇠수령일 기준)로 부터 부담하며 **입주지정기간내에 미입주하신 세대는 입주지정 기간 종료일 익일[2026. 08. 19(수)]부터 입주 여부와 관계없이 계약자께서 관리비를 부담하시게 됩니다.**

| 공동주택의 관리

- 1) 공동주택(일반인에게 분양되는 복리시설을 포함한다.)의 입주자등 또는 관리주체가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하려는 경우에는 허가 또는 신고와 관련된 면적, 세대수 또는 입주자나 입주자등의 동의 비율에 관하여 대통령령으로 정하는 기준 및 절차 등에 따라 시장·군수·구청장의 허가를 받거나 시장·군수·구청장에게 신고를 하여야 한다.
 - 공동주택을 사업계획에 따른 용도 외의 용도에 사용하는 행위
 - 공동주택을 증축·개축·대수선하는 행위(「주택법」에 따른 리모델링은 제외한다.)
 - 공동주택을 파손 또는 훼손하거나 해당 시설의 전부 또는 일부를 철거하는 행위
(국토교통부령으로 정하는 경미한 행위는 제외한다.)
 - 그 밖에 공동주택의 효율적 관리에 지장을 주는 행위로서 대통령령으로 정하는 행위
- 2) 상기사항을 위반하는 자는 공동주택관리법 제 99조 1항에 의거 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처하도록 되어 있으니 이점 유념하시기 바랍니다.

| 단지 내 시설물 보호

- 단지 내 시설물 및 조경 수목은 모두 우리가 보호하고 가꾸어야 할 주민들의 소중한 재산입니다. 이삿짐 운반 시 특별히 주의하시고 파손 또는 훼손 시 변상 조치하오니 유념하시기 바랍니다.

| 폐기물 처리 안내

- 종량제봉투를 사용하기 곤란한 폐가구 등은 생활지원센터(관리사무소)에 신고 후 별도의 비용을 부담해야 하오니 가급적 현재 거주지에서 처리하여 혼잡이 없도록 협조 바랍니다.

08 취득세 납부

▶ 납부 기한

준공인가일(임시사용승인일) 이전 잔금납부 시	준공인가일(임시사용승인일) 이후 잔금납부 시
준공인가일(임시사용승인)로부터 60일 이내	잔금납부일로부터 60일 이내

▶ 납부 방법

자진 신고 및 납부

- ① 신고 장소 : 의왕시청 세정과 도세팀 ☎ 031-345-3722 ~ 3723
- ② 신고 서류
 - 취득자 신분증, 대리인 신고 시 납세자 도장 및 대리인 신분증
 - 분양대금(발코니 확장 및 플러스 옵션 대금 포함) 납부확인서

발급방법

- 입주증 통합 발급센터 또는 분양사무소로 계약자본인 방문신청 시 발급
- 푸르지오 고객센터 1670-1000 문의(계약자 개인정보활용 동의절차 진행) 신청 시 발급
- 푸르지오 홈페이지 또는 '푸르지오 모바일 상담' 앱 계약자본인 회원가입 후 발급 신청

- 분양공급계약서/발코니확장 및 플러스 옵션 계약서, 증여계약서(검인본, 해당자에 한함)
- 부동산거래계약 신고필증 (분양권전매의 경우 매매계약서 포함)
- 분양확인서 입주증 등 취득일을 증빙할수 있는 자료
- 가족관계증명서(상세)
- 취득세신고서
- 등본

▶ 유의 사항

- 분양대금이 일정금액 이하 소액(관할구청 문의) 미납인 경우 사실상 취득으로 인정되어 취득세 자진신고 대상이오니 유의하시기 바랍니다.
- 세금 신고기한을 경과하여 신고/납부하는 경우 가산세가 부과됩니다. (지방세법 제20조, 제21조)

09

재산세

지방세법 제104조 ~ 제123조

▶ 과세기준일

- 매년 06월 01일

▶ 납세의무자

- 재산세 과세기준일 현재 재산을 사실상 소유하고 있는 자

▶ 납기(주택)

- 해당 연도에 부과·징수할 세액의 2분의 1은 매년 07월 16일부터 07월 31일까지, 나머지 2분의 1은 09월 16일부터 09월 30일까지

- Ⓢ 본 제세공과금 관련사항은 입주자의 편의를 위하여 제작된 것으로서 관련법 개정 등으로 인한 일부 내용의 변경 및 인쇄상 오류가 있을 수 있사오니 자세한 사항은 관련기관에 문의 바랍니다.

10

소유권 이전 안내

▶ 소유권이전등기 기한

소유권 보존등기일 이전 잔금납부 시	소유권 보존등기일 이후 잔금납부 시
보존등기일로부터 60일 이내	잔금납부일로부터 60일 이내

- Ⓢ **소유권 이전등기와 관련된 사항은 소유권 보존등기 후 별도로 안내될 예정입니다.**

11 주요기관 연락처

▶ 주요기관 및 편의시설 연락처

구분	관계기관	전화번호	
전입 신고	내손2동 주민센터	031-345-3243	
	정부24(www.gov.kr)접속 → 원스톱 서비스 → 전입신고		
인터넷/TV/전화 가입	KT 국번없이 100번 / SKT 국번없이 106번 / LG U+ 국번없이 101번		
가스가입	삼천리	1544-3002	
교육기관	초등학교	내손초등학교	031-425-5684
		내동초등학교	031-422-9702
	중학교	백운중학교	031-8040-7500
	초등학교 전/입학	경기도군포의왕교육지원청	031-390-1113
	중·고등학교 전/입학	경기도군포의왕교육지원청	031-390-1135
유관기관	의왕시청	031-345-2114	
	경기도군포의왕교육지원청	031-390-1101	
	의왕경찰서	031-8086-0346	
	의왕내손동우체국	031-422-8640	
	의왕소방서	031-596-0119	
	한국전력공사 안양군포의왕지사	031-450-2213	
	국민건강보험공단	1577-1000	
	국민연금공단	1355	
병원	의왕시 보건소	031-345-2661	
	한림대학교 성심병원	031-463-4317	

12

FAQ(자주하는 질문의 답변)

Q

잔금은 언제까지 납부해야 하나요?

A

입주하기 전까지만 납부하시면 됩니다.
입주지정기간 종료일 익일 이후에 납부하게 될 경우에는 연체료가 발생하게 됩니다.

Q

입주예정일 예약은 무엇인가요?

A

이사기간 중 혼잡을 예방하기 위하여 엘리베이터 이용시간을 선착순으로 접수 받습니다.
이사에예약은 입주자간의 약속이므로 반드시 지켜주시기 바랍니다.

Q

입주증 발급 전에 인테리어 공사를 할 수 있나요?

A

인테리어 공사는 세대내 시설물의 사용, 도난, 손괴 등의 문제발생으로 엄격히 제한하고 있으니 상기 시공은 입주개시일 이후 입주증 발급 후 열쇠를 수령하신 세대만 가능합니다.

Q

관리비는 언제부터 부담하나요?

A

관리비는 열쇠 수령일로부터 부담합니다.
또한 입주지정기간 종료일 익일부터 입주여부와 관계없이 입주자께서 부담하셔야 합니다.

Q

이사당일에 전세금을 받아서 이사오는 경우는 어떻게 하나요?

A

은행에 입금하고 오시면 당일 입주가 가능합니다. 입주증 통합 발급센터에서는 현금수납을 하지 않습니다.
따라서 이사 당일 잔금을 입금하시는 세대는 평일로 이사 날짜를 잡으시거나 인터넷 뱅킹 등을 이용하여 주말 및 공휴일에도 입금이 가능하도록 조치하여 주시기 바랍니다.

Q

관리비예치금은 무엇인가요?

A

입주자께서 입주 50일 내지 60일 이후에 납부하는 최초의 관리비가 생활지원센터(관리사무소)로 입금 되기 이전 의 기간동안 단지관리에 소요되는 비용(인건비를 포함한 일반 관리비 및 전기료, 수도료, 난방비, 공기구 비품 구입 비 등)을 집행하기 위하여 이기간동안에 발생할 비용을 예상하여 입주 시 징수하고 퇴거시에 환불하거나, 새로운 입주자 등과 양도·양수토록 하는 제도로써 1개월간 집행한 관리비를 익월에 부과하는 현재 관리비 정산제(선집행 후정산 제도)하에서 단지 운영을 하기 위하여 불가피한 제도입니다.

Q

중도금대출을 받은 사람은 잔금만 내면 입주가 되는 건가요?

A

입주증 발급 전까지 중도금 및 이주비(조합원 중 해당 세대) 대출 원금은 해당 금융기관에 전액 상환하시고, 잔금과 중도금 대출 이자 및 이주비 대출 이자(해당 세대에 한함)를 납부하신 후 상환영수증을 입주증 발급시 입주증 통합 발급센터에 제출하셔야 합니다.

Q

입주증 수령을 대리인이 할 수 있나요?

A

원칙적으로 계약자 본인에게만 입주증 발급이 됩니다. 본인이 아닌 경우에는 계약자의 인감이 날인된 위임장과 계약자의 인감증명서를 추가로 준비하셔야 합니다.

Q

등기를 개별적으로 할 수 있나요? (일반분양세대만 해당)

A

중도금 대출을 받지 않았거나, 전액 상환한 세대는 개별적으로 이전등기를 할 수 있습니다.

입주 시 지급 품목 / 미설치 품목 List

입주자 사전 방문 시 분실 및 파손을 우려하여 입주 시 지급/입주 전 설치되는 품목입니다.

▶ 입주 시 지급품목

No.	품목	No.	품목	No.	품목
①	주방 컵받침대	②	싱크대건조바구니/싱크대 마개	③	수저함
④	탈수기마개(해당세대)	⑤	전동빨래건조대 리모컨	⑥	에어컨 리모컨 (해당세대)
⑦	시스클라인 리모컨	⑧	제습기 리모콘 (해당세대)	⑨	주방TV 리모컨
⑩	침실1 등기구 리모컨	⑪	욕실장 철제바구니	⑫	비데 리모컨 (해당세대)
⑬	전열교환기 필터	⑭	욕조마개/거름망	⑮	세대 카드키



주방 컵받침대



싱크대건조바구니 / 싱크대 마개



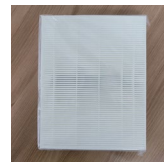
수저함

탈수기마개
(해당세대)전동빨래건조대
리모컨에어컨 리모컨
(해당세대)시스클라인
리모컨제습기 리모콘
(해당세대)주방TV
리모컨침실1 등기구
리모컨

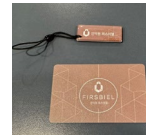
욕실장 철제바구니



비데 리모컨



전열교환기 필터

욕조마개/
거름망

세대 카드키



☑ 상기 이미지와 품목은 참고용으로, 부착 및 지급 시 변동될 수 있습니다.

▶ 미설치 품목 (입주 전 설치)

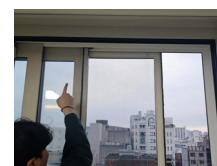
No.	품목	No.	품목	No.	품목
①	샤워헤드	②	비데/비데일체형양변기 커버	③	욕실, 발코니 청소용 수전
④	소화기	⑤	PVC창호 미서기 방충망	⑥	주방TV



샤워헤드

비데,
비데일체형양변기 커버욕실, 발코니
청소용 수전

개인소화기



PVC창호 미서기 방충망



주방TV

☑ 상기 이미지와 품목은 참고용으로, 부착 및 지급 시 변동될 수 있으며 입주 전 설치예정입니다.



캐슬링 모바일 설치 및 사용방법 안내

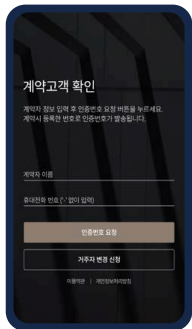
캐슬링 모바일을 통해 AS신청을 쉽고 빠르게 진행할 수 있습니다.

Step 01 캐슬링 모바일 앱 설치

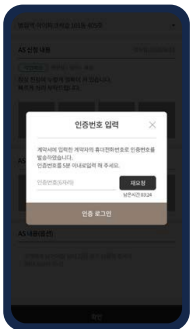


QR코드를 카메라로 스캔하거나
구글플레이, 애플 앱스토어에서
캐슬링 모바일 검색 후
다운로드 받아 설치, 실행합니다.

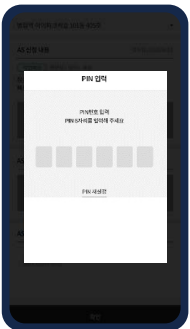
Step 02 로그인



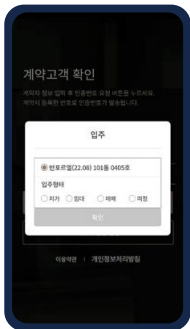
①계약고객확인



②인증번호입력



③PIN번호설정



④단지 선택

- ① **계약고객확인**- 계약자 이름과 계약서상의 휴대전화번호를 입력, 인증번호 요청을 합니다.
- ② **인증번호입력** - 전송된 인증번호 입력 후 인증 로그인을 합니다. (카톡 또는 문자로 발송)
- ③ **PIN번호설정** - PIN번호 6자리를 설정합니다. (로그아웃 재접속할 때 PIN번호로 접속 가능)
- ④ **단지 선택** - 분양받은 단지의 동·호수가 표시되고 해당하는 단지(동/호)를 선택한 후 입주설문, 개인정보활용 및 고객센터 사용 동의 등을 작성해 주시면 최초 로그인이 마무리됩니다. * PIN번호 분실시 ①번 단계부터 재실행 하셔야 합니다.

Step 03 AS접수



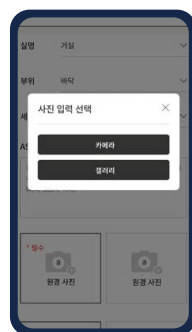
▶ 로그인 후 첫 화면에 AS신청 메뉴를 선택



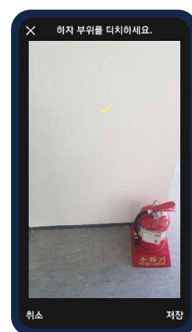
▶ 평면도 참고, 실명 → 부위 → 세부공종 선택



▶ AS내용 입력 (300자 이하) 원경과 근경 사진을 각 1장 이상(최소 2장) 촬영



▶ 사진은 카메라 직접 촬영 또는 갤러리에서 촬영된 이미지를 선택



▶ AS부위를 표시한 후 원/근경 사진 모두 저장 → AS신청



▶ AS신청 내역은 처리현황조회 탭에서 확인, 접수 단계로 넘어가기 전까지 수정, 삭제 가능

* 주의사항

- ① 계약서상에 기입한 성명과 전화번호로만 인증이 가능하며, 가족 등의 일원이 접속을 원하실 경우 계약자의 인증번호를 전달 받아 입력하시면 됩니다.
- ② 아이폰을 사용하시는 분은 카메라 포맷 설정을 반드시 아래와 같이 변경하여 주시기 바랍니다.
설정 > 카메라 > 포맷 '고효율성' → '높은 호환성'으로 변경

위 임 장



위임하는자 <계약자>	성 명	(인)
	연락처	(인)
위임받는자 <공사업체/수임자>	대표자 (대리인)	사업자등록번호
	업체명	연락처

■ 위임 내용

1. 사전 공사 및 입주청소 행위 일체
2. 사전 공사 전 세대 내부 점검 시행의 권한 및 책임
 - 전기/수도/가스 등 각종 사용량 검침
 - 하자 발생 부위 확인 및 접수
3. 점검결과에 따른 확인서 작성 행위의 권한 및 책임 일체
4. 공인중개사 키대여시 행위 일체
5. 기타 ()

상기 대리인에게 인덕원 퍼스비엘 _____동 _____호의
입주 업무와 관련한 내용을 위임하며 이로 인해 발생된 모든 문제에 대하여
귀 현장과는 무관함을 인정합니다.

20 년 월 일

- ※ 대리인 필요 서류 : 1. 위임하는자<계약자> 신분증 사본(확인 직후 반환)
2. 위임받는자 신분증(키 회수시 반환)
3. 부동산 사업자등록증 사본(부동산 위임시)

개인정보 수집/이용동의

- 수집 및 이용목적 : 계약자 자가공사 위임 확인 및 부동산 거래를 목적으로 한 세대 방문 위임
- 수집 항목 : 성명, 전화번호(개인사업자의 경우) 사업자등록번호
- 이용 및 보유기간 : AS관련업무 종료 후 파기

■ 대리인 개인정보 수집/ 이용 동의 동의함 동의하지않음 성명 : _____ (인/서명)
개인정보 수집/이용에 따른 동의를 거부할 수 있으나, 동의하지 않을 경우 위임할 수 없습니다.



귀 중

입주청소 확인서 (계약자 작성용)



인덕원 퍼스비엘

성 명 연락처

상기 본인은 인덕원 퍼스비엘 _____ 동 _____ 호 계약자로서
 20 년 월 일 ~ 20 년 월 일 까지 아래 입주청소 등을 함에 있어 발생할 수 있는
 모든 사항(안전, 세대마감훼손, 누수, 도난, 인테리어)과 관련하여 발생하는 문제의 민·형사상의 모든 책임은
 본인에게 있음을 확인하며, 인덕원 퍼스비엘 현장에는 아래 사항에 대해 일체의 이의 제기를 하지 않을 것을 약속합니다.

작업범위 (입주예약 3일 전 가능) 입주청소 인테리어줄눈 탄성코트

확인자 : _____

* 입주 개시일 당일 6월10일에 이사를 하는 계약자는 입주지원센터 개설일인 6월 8일부터 청소가 가능하며,
 6월11일 부터 이사를 하는 계약자는 이사 3일전 부터 청소가 가능합니다.

- 아 래 -

1. 청소 착수 전 세대 시설물 인수인계와 전기, 수도, 가스등을 상호 확인하고 입주청소 이후부터는 발생하는 요금은 계약자가 부담하기로 한다.
2. 일일 작업 종료 후 우수유입으로 인한 피해가 발생되지 않도록 반드시 창문을 닫아야 하며, 세대 내 전등을 일괄 소등 하여야 하며, 퇴실 시 현관문이 잠겼는지 반드시 확인한다.
3. 공사를 진행함에 있어 롯데건설에서 기시공한 부분에 대해 하자여부를 확인하였으며, 추후에 발생하는 하자에 대해서는(마감부위 파손 및 분실) 입주자가 모든 책임지기로 한다.
4. 작업기간중 발생하는 쓰레기는 세대의 공용부에 적치 할 수 없으며 청소 종료 후 위임 업체에서 수거 후 현장 외부로 반출하거나, 관리사무소와 협의하여 별도 조치를 받아야 한다.
5. 공사 중 소음, 진동으로 인한 입주민의 민원 발생시 즉시 공사를 중단하고 발생 민원을 처리 후 공사를 재개 하여야 한다.
6. 사전에 별도의 절차없이 공사를 시행 하였을 경우 발생하는 모든 책임은 물론 원상복구를 위한 일체의 비용은 계약자 본인이 부담하기로 한다.
7. 인테리어 줄눈 및 탄성코트 작업 중 마감재 손상 발생 할 경우 또는 줄눈시공 후 타일교체 및 수정이 있을 경우 인테리어 줄눈 보수는 계약자가 부담하기로 한다.
8. 아울러, 상기 사항을 이행하지 않았을 경우, 즉시 공사 및 청소 등을 중단하며, 롯데건설 현장의 어떠한 조치에도 이의 제기를 하지 않을 것을 서약하는 바, 이에 확인서를 제출한다.

개인정보 수집/이용동의

- 수집 및 이용목적 : 계약자 자가공사 시행 확인
 - 수집 항목 : 성명, 동호수, 전화번호
 - 이용 및 보유기간 : AS관련업무 종료 후 파기
- 대리인 개인정보 수집/ 이용 동의 동의함 동의하지않음 성명 : _____ (인/서명)
 개인정보 수집/이용에 따른 동의를 거부할 수 있으나, 동의하지 않을 경우 공사를 시행할 수 없습니다.



