



푸르지오 시티 워크스의
호수공원 첫 작품

PRUGIO CITY WORKS

동탄 푸르지오 시티 워크스

| 입점안내문 |

C O N T E N T S

01	입점안내	04
02	중도금대출 상환	06
03	분양대금 납부확인	07
04	관리비에치금(선수관리비) 납부	08
05	분양대금 납부 확인 및 입점증 발급	09
06	키 수령, 시설물 인수인계 및 입점	10
07	잔금대출 은행 안내, 소유권이전 안내	11
08	입점예약	12
09	주요연락처	13
10	위임장	14

이것만은 꼭 챙겨주세요!

1. 신분증 (주민등록증, 운전면허증, 여권 中 1) / 공동명의인 경우 계약자 각각
2. 중도금 대출 상환 영수증 (해당호실)
3. 분양대금 납부 영수증 (입금증)
4. 관리비 예치금 납부 영수증

※ 대리인 방문시 추가서류

위임장 / 위임자 인감증명서 원본 / 대리인 신분증 사본

동탄 푸르지오 시티 워크스 입점을 진심으로 축하드립니다.

입점고객님의 사업 성공과 번창을 기원하며,
성원하여 주신 입점고객님께 대단히 감사드립니다.
동탄 푸르지오 시티 워크스는 그동안 여러분의 관심과
성원으로 입점이 가능하게 되어
본 안내문으로 입점 절차를 안내드리오니 참조하시어,
입점에 차질이 없도록 준비하시기 바랍니다.

입점지정기간은 24.10.16(수) ~ 24.12.17(화)입니다.

감사합니다

PRUGIO CITY WORKS

동탄 푸르지오 시티 워크스



※ 본 홍보물에 사용된 투시도는 소비자의 이해를 돕기 위한 것으로 실제와 다를 수 있습니다.

01 입점안내

1. 입점지정기간

- 2024년 10월 16일(수) ~ 2024년 12월 17일(화) / 총 63일간

2. 입점증 발급 (입점지원센터)

- 2024년 10월 16일(수)부터 업무시간 내 입점증 발급 가능

발급일자	업무시간	발급장소	연락처	비고
2024.10.16(수)~	09:30~16:30 (점심시간 : 12:00~13:00)	A동 1층 106호	T.031-548-4170 F.031-360-6390	주말·공휴일 휴무

3. 관리비에치금 납부 (관리지원센터)

- 2024년 10월 16일(수)부터 업무시간 내 관리비에치금 납부 가능

발급일자	업무시간	발급장소	연락처	비고
2024.10.16(수)~	09:30~16:30 (점심시간 : 12:00~13:00)	B동 2층	T.031-374-9831 F.031-374-9832	주말·공휴일 휴무

4. 키 수령 (키볼출센터)

- 2024년 10월 16일(수)부터 업무시간 내 키 수령 가능

발급일자	업무시간	발급장소	연락처	비고
2024.10.16(수)~	09:30~16:30 (점심시간 : 12:00~13:00)	A동 1층 105호	T.031-548-4168	입점지정기간내에는 주말·공휴일도 정상운영

5. A/S 하자접수 (AS센터)

- 2024년 10월 16일(수)부터 업무시간 내 AS 및 하자접수 가능

발급일자	업무시간	발급장소	연락처	비고
2024.10.16(수)~	09:30~16:30 (점심시간 : 12:00~13:00)	A동 1층 103호	T.031-374-9833	일요일·공휴일 휴무

6. 입점예약 (관리지원센터)

- 2024년 10월 16일(수)부터 업무시간 내 입점예약 가능

발급일자	업무시간	발급장소	연락처	비고
2024.10.16(수)~	09:30~16:30 (점심시간 : 12:00~13:00)	B동 2층	T.031-374-9831 F.031-374-9832	입점지정기간내에는 주말·공휴일도 정상운영

※ 주말 및 공휴일에는 금융기관의 휴무에 따라 분양대금 납부(연체료 포함) 및 중도금 대출금 상환의 확인이 불가하므로 주말 및 공휴일 입점을 희망하는 호실은 필히 평일 중에 분양대금 납부(연체료 포함) 및 중도금 대출금 상환을 완료하신 후 입점증 발급을 받으시기 바랍니다. (현장 또는 입점지원센터에서 현금 수납이 절대 불가하오니, 무통장입금, 텔레뱅킹 또는 인터넷뱅킹을 이용하여 주시기 바랍니다.)

구분	주요업무	전화번호	위치
입점지원센터	입점증 발급 / 분양대금 완납증명서 발급	전화 031-548-4170 (팩스 031-360-6390)	A동 1층 106호
키볼출센터	열쇠교부 / 시설물 인수인계	전화 031-548-4168	A동 1층 105호
A/S센터	하자 접수 및 상담	전화 031-374-9833	A동 1층 103호
관리지원센터	관리비에치금(선수관리비) 납부 시설관리 관련 입점예약	전화 031-374-9831 (팩스 031-374-9832)	B동 2층

7. 입점 절차

순서	구분	장소	내용	비고
1	중도금 대출 상환	해당 금융기관	• 중도금 대출금 상환(해당 금융기관) • 중도금 대출금 상환확인서 수령 ※ 중도금대출 상환 관련 문의는 반드시 해당은행 지점에 문의하시어 상환 하셔야 합니다. (입점지 원센터 응대 불가)	[P.06] 중도금대출 상환 참조 • 중도금대출에 대한 시행사의 대출이자 대납 은 2024년 10월 15일(화) 종료되므로 입점 지정기간 개시일 2024년 10월 16일(수)부터 의 중도금 대출금에 대한 이자는 계약자 본인 이 납부하셔야 하오니 이점 착오 없으시기 바 랍니다.(분양계약서 제12조에 의거)
2	분양대금 납부	입점지원센터 및 (대출시) 해당 금융기관	• 분양대금 납부계좌에 해당 호실 잔금 납부 • 잔금대출 시, 대출금액과 대출일정 확정하여 잔금납부	[P.07] 분양대금 납부 안내 참조 [P.11] 잔금대출 은행 안내, 소유권이전안내 참조
3	관리비에치금 (선수관리비 납부)	관리지원센터	• 관리비에치금(선수관리비) 납부 및 납부영수 증 수령 ※ 관리비에치금(선수관리비) 미납부 시 입점증 발 급이 불가합니다. ※ 2024년 10월 16일(수)부터 전화응대 가능	[P.08] 관리비에치금(선수관리비) 납부 참조 관리지원센터 ☎ 031-374-9831
4	입점증 발급	입점지원센터	• 중도금대출 상환확인서, 잔금납부(이체 확인 증), 관리비에치금(선수관리비) 납부영수증 확인 후 입점증 발급 ※ 2024년 10월 16일(수)부터 전화응대 가능	[P.09] 분양대금 납부 확인 및 입점증 발급 참조 입점지원센터 ☎ 031-548-4170
5	키 수령 및 시설물 인수인계	키볼출센터	• 입점증 제출 후 키 수령 • 시설물 점검 및 인수인계 후 인수확인서 작성	[P.10] 키 수령, 시설물 인수인계 및 입점 참조 키볼출센터 ☎ 031-548-4168
6	소유권 이전등기 및 세금납부	법무사사무소	• 잔금대출 시, 대출 실행일과 위탁사, 신탁사 일정 확인하여 등기 신청(대출 실행일 기준 10일 전 신청) • 잔금자납 시, 분양대금 완납 및 중도금대출 상환 후 신청	[P.11] 잔금대출 은행 안내, 소유권이전 안내 참조
7	입점예약	관리지원센터	• 2024년 10월 16일(수)부터 입점예약 신청 가능 ※ 선착순 예약	[P.12] 입점예약 참조 관리지원센터 ☎ 031-374-9831
8	하자 접수	A/S센터	• 2024년 10월 16일(수)부터 AS 신청 가능 • AS 접수신청 및 상담	A/S센터 ☎ 031-374-9833

02 중도금대출 상환

1. 중도금대출 대출은행 및 상환 문의

- 중도금대출 상환 관련 자세한 내용은 해당 은행 담당직원에게 문의하시기 바랍니다.

구분	금융기관		전화번호	내선번호
중도금 대출상환	우리은행	동탄테크노밸리지점	031-372-1709	(510,511,512)
		동탄역금융센터	031-613-0244	(511,513,522)
		동탄호수지점	031-372-0578	(510,511,512)
		동탄지점	031-376-9720	(510,511,512)
		동탄사랑지점	031-8003-5071	(411,510)
	하나캐피탈		02-2037-1934 / 1935 / 1937	

2. 대출호실 유의사항

- 중도금대출에 대한 시행사의 대출이자 대납은 2024년 10월 15일(화) 종료되므로 입점지정기간 개시일 2024년 10월 16일(수)부터의 중도금 대출금에 대한 이자는 계약자 본인이 납부하셔야 하오니 이점 착오 없으시기 바랍니다. (분양계약서 제12조에 의거)
- 2024년 10월 16일(월)부터 계약자가 납부하는 중도금 대출이자 금액 및 납부계좌는 해당 중도금 대출은행에 문의하시기 바랍니다

03 분양대금 납부확인

1. 분양대금 납부

잔금 납부기간		2024년 10월 16일(수) ~ 2024년 12월 17일(화) / 총 63일간
납부방법		무통장 입금 또는 인터넷 뱅킹(현장 직접수납 불가) 동·호실 기재 (※ 5자리 기입 필수) (예: A동 401호 → A0401)
업무시설 납부계좌	분양대금 (연체료 포함)	호실별 가상계좌 (분양계약서 확인)

- ※ 입점지정기간 만료일 다음날부터 동탄 푸르지오 시티 워크스 분양계약서에 의거하여, 미납금액에 대하여 연체료가 부과됩니다. (중도금 대출금에 대해서는 입점지정기간 2024년 10월 16일(수) 개시일부터 대출이자 계약자에게 부과되오니 양지하시기 바랍니다.)
- ※ 연체료율 : 7.05% (분양계약서 제2조에 의거)
- ※ 분양대금 입금 시 납부 계좌번호를 꼭 확인하시기 바랍니다.
- ※ 입점 이전에 분양대금 전액을 완납 후 이체 확인증(이체 증빙) 필히 지참하시어 입점지원센터에 방문하셔야 합니다.
- ※ 관리비에치금(선수관리비) 납부계좌는 별도로 개설되어 있으니 착오 없으시기 바랍니다.

2. 분양대금 납부 관련 유의사항

- 잔금납부 전에 반드시 납부하셔야 할 금액을 확인하시기 바랍니다.
- 분양대금(연체료 포함 - 해당 호실에 한함) 완납 및 중도금대출 상환, 관리비에치금(선수관리비) 납부를 모두 완료하셔야 입점증 발급이 가능합니다.
- 분양대금 납부 및 중도금대출 상환은 현장 수납, 상환이 불가합니다.
- 주말 및 공휴일에는 금융기관의 휴무에 따라 분양대금 납부(연체료 포함) 및 중도금 대출금 상환의 확인이 불가하므로 주말 입점을 희망하는 입점자는 필히 평일중에 분양대금 납부 및 중도금대출 상환을 완료하셔야 입점증 발급이 가능합니다. (분양대금 납부는 인터넷 뱅킹이나 텔레뱅킹 이용이 가능하나 개인별 1일 이체한도 조회 필요)
- 분양대금 등 입금 시 반드시 호실을 기재하여 입금하시기 바랍니다.
(예: A동 401호 경우 → A0401) (※ 5자리 기입 필수)
- 잔금 무통장 입금증은 영수증으로 간주되므로 잘 보관하셔야 하며, 입점증 발급 시 지참하여 주시기 바랍니다.
- 명의 변경 예정인 고객님의께서는 잔금 완납 시 명의변경이 불가하오니 이점 양지하시어 납부하시기 바랍니다.
- 잔금을 대출로 납부하시는 경우 대출금이 입점 당일 입금 시 즉시 확인이 불가능할 수 있으니 입점증 발급 전 대출금 입금여부를 해당 은행에 확인하여 주시기 바랍니다.
- 납부금액 과오납이 발생하는 경우 이에 대한 반환은 다소 시일이 경과될 수 있사오니 양지하여 주시기 바랍니다. (해당 호실 추후 별도 통보 예정)

04
 관리비에치금(선수관리비) 납부

1. 관리지원센터 개소일자

- 2024년 10월 16일(수)

2. 업무시간

- 평일 09:30 ~ 16:30 / 주말·공휴일 휴무 (점심시간 12:00 ~ 13:00)

3. 관리비에치금(선수관리비)

※ 관리비에치금(선수관리비)란?
 - 최초의 관리비가 관리지원센터에 입금되기 이전의 기간 동안 관리에 소요되는 비용(인건비를 포함한 일반관리비 및 전기료, 수도료, 난방비 등)을 집행하기 위한 비용입니다.

- 납부금액

※ 관리비에치금(선수관리비) = 분양면적 m²당 6,000원 (1m²=0.3025평, 1평=3.3058m²)

※ 관리비에치금(선수관리비)에 대한 자세한 문의사항은 관리지원센터(☎ 031-374-9831)로 연락주시기 바랍니다

- 납부방법 및 납부계좌

납부방법	무통장 입금 또는 인터넷 뱅킹(현장 직접수납 불가) 동·호실 기재 (※ 5자리 기입 필수) (예: A동 401호 → A0401)
납부계좌	국민은행 / 893801-00-103889 예금주 : 주식회사 티피엠씨
납부 후 납부영수증 발급장소	관리지원센터 - B동 2층
구비서류	관리비에치금(선수관리비) 입금증, 계약자 신분증

※ 관리비에치금(선수관리비)을 미납하신 호실은 입점증 발급 및 키 수령이 불가합니다.

※ 관리비에치금(선수관리비)은 관리비에치금(선수관리비) 납부계좌가 별도로 개설되어 있으니 분양대금 납부계좌와 착오없이 관리비에치금 (선수관리비) 납부계좌로 필히 납부하시기 바랍니다.

※ 관리비에치금(선수관리비) 납부 시 입금명은 상기 납부방법으로 납부 바랍니다.

05
 분양대금 납부 확인 및 입점증 발급

1. 발급기간

- 2024년 10월 16일(수)부터 업무시간 내 입점증 발급 가능

2. 업무시간

- 평일 09:30 ~ 16:30 / 주말·공휴일 휴무 (점심시간 12:00 ~ 13:00)

※ 주말 및 공휴일에는 금융기관의 휴무에 따라 분양대금 납부(연체료 포함) 및 중도금 대출금 상환의 확인이 불가하므로 주말 입점을 희망하는 호실은 필히 평일 중에 분양대금 납부(연체료 포함) 및 중도금 대출금 상환을 완료하신 후 입점증 발급을 받으시기 바랍니다. (현장 또는 입점지원센터에서 현금 수납이 절대 불가하오니, 무통장입금, 텔레뱅킹 또는 인터넷 뱅킹을 이용하여 주시기 바랍니다.)

※ 입점지정기간 만료일 2024년 12월 17일(화) 이후부터는 미납 잔금에 대하여 연체료가 부과되므로 입점지정기간 만료일까지 납부해야 할 금액을 납부하여 주시기 바랍니다.

3. 발급장소

- 입점지원센터 - A동 1층 (106호) (☎ 031-548-4170)

4. 발급요건(3개 항목 모두 충족시)

- ① 분양대금(연체료가 있을 경우 이를 포함)을 모두 완납한 호실
- ② 중도금 대출 호실의 경우 계약자 본인 자금 또는 잔금(담보)대출 전환을 통해 대출금 상환을 완료한 호실(상환확인서 지참)
- ③ 관리비에치금(선수관리비)을 완납한 호실

5. 구비서류

구분	구비서류	비고
공통서류 계약자 개인사업자 / 법인사업자 (계약자 본인방문 시)	계약자 신분증	
	중도금대출 상환확인서	중도금 대출 미실행 고객은 필요 없음
	잔금 납부 증빙서류	무통장 입금증 또는 은행 입금증
	관리비에치금(선수관리비)납부영수증	
대리인(가족) 방문시 추가서류 (공통서류 포함)	가족관계를 증명하는 서류	가족관계증명서 또는 주민등록등본
	위임장	위임자(계약자) 인감 날인 ※ 위임장 양식 입점지원센터 비치
	계약자 신분증 사본	
	대리인 신분증	
법인사업자 대리인 방문 시 추가서류 (공통서류 포함)	위임자(계약자) 인감증명서(원본)	1개월 이내 발급서류로 제출요망
	위임장	법인인감(사용인감) 날인 ※ 위임장 양식 입점지원센터 비치
	법인인감증명서	사용인감 사용 시 사용인감계 포함 1개월 이내 발급서류로 제출요망
	위임자(대표자)신분증	
	대리인 신분증	

※ 계약자 본인 이외에는 원칙적으로 입점증 발급이 불가합니다.

※ 대리 발급의 경우 위임장 및 인감증명서, 계약자 신분증 사본을 반드시 제출 바랍니다. (미제출 시 키 수령 불가)

06 키 수령, 시설물 인수인계 및 입점

1. 키 수령 기간
- 2024년 10월 16일(수)부터 업무시간 내 키 수령 가능
2. 업무시간
- 입점지정기간내에는 주말·공휴일도 정상운영 09:30 ~ 16:30 (점심시간 12:00 ~ 13:00)
※ 평일 입점증을 발급 받으신 호실은 키 수령 및 입점(이사)이 가능하며, 이사 당일은 입시방문이 불가합니다.
3. 키 수령 장소
- 키볼출센터 – A동 1층 (105호) ☎ 031-548-4168
4. 구비서류

구분	구비서류	비고
공동서류 계약자 개인사업자 / 법인사업자 (계약자 본인방문 시)	입점증	
	계약자 신분증	
대리인(가족) 방문시 추가서류 (공동서류 포함)	가족관계를 증명하는 서류	가족관계증명서 또는 주민등록등본
	위임장	위임자(계약자) 인감 날인 ※ 위임장 양식 입점지원센터 비치
	계약자 신분증 사본	※ 계약자와 통화 확인(첫 방문시)
	대리인 신분증	
법인사업자 대리인 방문 시 추가서류 (공동서류 포함)	위임자(계약자) 인감증명서(원본)	1개월 이내 발급서류로 제출요망
	위임장	법인인감(사용인감) 날인 ※ 위임장 양식 입점지원센터 비치
	법인인감증명서	사용인감 사용 시 사용인감계 포함1개월 이내 발급서류로 제출요망
	위임자(대표자)신분증	
	대리인 신분증	

※ 계약자 본인 이외에는 원칙적으로 키 수령이 불가합니다.

※ 대리 발급의 경우 위임장 및 인감증명서, 계약자 신분증 사본을 반드시 제출 바랍니다. (미제출 시 키 수령 불가)

5. 키 수령 절차
- 입점증 발급 후 키볼출센터 방문하여 시설물 점검(입점매니저 동행) 및 각종 계량기 검침을 하게 됩니다.
 - 시설물 점검 및 계량기 검침 후 시설물 인수확인서 작성 하시기 바랍니다.
 - 입점 후 하자접수는 A/S센터에 방문 또는 전화☎ 031-374-9833)로 접수하시기 바랍니다.

6. 입점 관련 유의사항
- 키는 입점증을 발급 받으신 분에 한하여 교부됩니다.
 - 키 교부는 해당 호실에 대한 사업주체의 제반 관리의무 및 권한을 계약자에게 최종적으로 인계하는 중요한 단계입니다. 이에 따라 각종 인테리어 공사 등으로 인한 시공업자의 키 교부 요청은 호실 내 시설물의 사용, 도난, 손괴 등의 문제 발생 예방을 위해 엄격히 제한하고 있으니 상 기 공사의 시공은 입점자께서 정식으로 키를 인수하신 이후 의뢰하시기 바랍니다.
 - 분양대금 납부, 입점증 발급, 키(열쇠)수령, 시설물인수인계 등 입점절차 완료 전 임의로 물건반입, 무단점거, 인테리어 공사 등은 불법이며, 적발 시 강제퇴거 및 폐쇄 후 사법조치 예정이오니 유의하시기 바랍니다.
 - 입점지정기간 내에 입점한 호실은 키 수령일 기준으로 관리비가 부과되며 이전 발생된 관리비는 사업주체에서 부담하고 이후 발생분은 계약자가 부담하셔야 합니다. 입점지정기간 내에 미입점하신 호실은 입점지정기간 만료일 다음날 (2024년 12월 18일 수요일)부터는 관리비를 입점여부와 관계없이 계약자께서 부담하시게 되니 이점 착오 없으시기 바랍니다.**

07 잔금대출 은행 안내, 소유권이전 안내

1. 잔금대출 은행 및 대출 문의처

구분	금융기관		전화번호	내선번호
잔금 대출	우리	동탄 테크노밸리지점	031-372-1709	(510, 511, 512)
		동탄역 금융센터	031-613-0244	(511, 513, 522)
		동탄 호수지점	031-372-0578	(510, 511, 512)
		동탄 지점	031-376-9720	(510, 511, 512)
		동탄 사랑지점	031-8003-5071	(411, 510)
	신한	서잠실지점	02-3432-8694	
		영등포지점	02-2635-6725 02-2678-0081	
		영등포 기업금융센터	02-2678-7223 02-2671-3942	
		잠실 롯데캐슬지점	02-6023-7227 02-418-0638	
	농협	동탄 금융센터	031-8047-3550	
		동탄중앙지점	031-8047-3528	
		서둔동지점	031-201-8446	
		수원대평지점	031-271-6802	
		울전지점	031-201-8401	

2. 소유권이전등기
- 소유권이전등기는 건축물에 대한 소유권보존등기 완료 후 가능하며, 소유권보존등기는 사용승인일 이후, 일정기간이 소요될 예정이며, 소요기간은 관할 행정 관청의 사정으로 변동될 수 있습니다.
 - 금융기관에서 잔금대출을 받으시는 분께서는 지정법무사를 통하여 근저당권설정과 소유권이전등기를 동시에 신청하셔야 합니다.
 - 소유권이전등기 관련 구비서류 및 절차, 등기비용, 제세금, 세금감면은 지정법무사로 문의하시기 바랍니다.

구분	전화번호	담당자
이병기 법무사 사무소	TEL : 031-216-9700 / FAX : 031-211-7080	김효선 실장 (010-3617-2498)
로앤 법무사 사무소	TEL : 02-594-5018 / FAX : 031-594-5016	진철호 실장 (010-5227-8492)

※ 소유권이전등기 접수는 최소 10일 전 요청해주셔야 합니다.

※ 소유권이전 서류접수 후 약 10일 이상 처리기간이 소요될 수 있습니다.

3. 취득세 신고 및 납부

구분	신고 및 납부기한	세율
취득세	준공일 이후 잔금 납부 : 잔금납부일로부터 60일 이내	취득가액의 4.6%(지방교육세 및 농특세 포함) ※ 중과 제외일 경우

※ 취득일로부터 60일 이후 신고 시 신고 및 납부불성실 가산세가 부과되오니 취득세 신고 및 납부기한을 준수하여 주시기 바랍니다.

08
 입점예약

1. 예약기간
- 2024년 10월 16일(수)부터 업무시간 내 입점예약 가능
2. 업무시간
- 입점지정기간내에는 주말·공휴일도 정상운영 09:30 ~ 18:00 (점심시간 12:00 ~ 13:00)
3. 예약방법
- 입점예약은 관리지원센터를 방문하시거나 전화로 신청하여주시기 바랍니다.

방문	관리지원센터 - B동 2층
전화	031-374-9831

4. 승강기 배정

구분	회차	시간	비고
승강기	1회차	10:00~12:00	승강기 이용은 실입점 시 현장여건에 따라 운영 예정
	2회차	13:00~15:00	
	3회차	15:00~18:00	

5. 입점 관련 유의사항

- 당 건물 주차장에 대한 차량 높이제한(적재화물 포함하여 지하1층 주차장 2.7m / 지상1층 주차장 3.5m / 지상2층 주차장 2.3m 로 높이제한 이상의 차량은 진출입이 절대 불가하오니, 입점(이사) 시 특별히 유념하시기 바랍니다.
- 윙카 및 개조차량 오픈 시 본 건물 천정 시설물과 충돌하여 배상책임이 발생되오니 유의하시기 바랍니다.
- 내부 인테리어 공사, 입점청소, 별도 설비설치 등은 입점증 발급과 키 수령 후 가능한 점 양지하시기 바랍니다.
- 인테리어 공사 시, 반드시 관리지원센터의 공사승인을 득하여 진행하시기 바랍니다.
- 입점 절차에 따르지 아니한 호실은 입점이 불가하오니 입점 절차를 준수하시어 불이익이 발생하지 않도록 유념하여 주시기 바랍니다.
- 입점초기와 주말은 상당한 혼잡이 예상되오니 가급적 평일에 입점하시면 편리하게 입점하실 수 있습니다.
- 입점 지정 시간을 준수하지 않을 경우 이웃호실과 이사차량 및 엘리베이터 사용의 중복으로 피해가 발생할 수 있으니 반드시 입점 지정 시간 을 준수 하여 주시기 바랍니다.
- 이삿짐은 사다리차 이용이 불가하고 엘리베이터로만 운반이 가능하오니 입점 전 반드시 관리지원센터에 확인하여 주시기바랍니다. (엘리베 이터를 이용하여 이삿짐 운반 시 시설물 파손에 각별한 주의를 요합니다.)
- 분양대금 완납 전이라도 입점 예약을 할 수 있으나 모든 분양대금, 중도금대출 상환, 관리비예치금(선수관리비) 등이 정산(완납)되고, 입점증 및 키를 수령하셔야 입점이 가능합니다.
- 일정이 변경되거나 취소된 경우, 반드시 관리지원센터로 연락하여 주시기 바랍니다.
- 기타 문의사항은 관리지원센터☎ 031-374-9831)로 문의하여 주시기 바랍니다.

09
 주요연락처

주요업무	업무주체	전화번호
입점증 발급 문의	입점지원센터	전화 031-548-4170 (팩스 031-360-6390)
임시방문 관련	키불출센터	전화 031-548-4168
키 수령 관련		
하자접수 및 문의	A/S센터	전화 031-374-9833
시설관리 관련	관리지원센터	전화 031-374-9831 (팩스 031-374-9832)
입점(이사)예약 문의		
중도금 대출관련	[P.06] ‘중도금대출 상환’ 은행 문의처 표기 참조	
잔금대출 관련	[P.11] ‘잔금대출 은행 안내, 소유권이전 안내’ 은행 문의처 표기 참조	
소유권 이전 등기 문의	이병기 법무사 사무소	전화 031-216-9700 (팩스 031-211-7080)
	로앤 법무사 사무소	전화 02-594-5018 (팩스 02-594-5016)

※ 추가 문의 사항은 입점지원센터로 문의하시기 바랍니다.

10 위임장

■ 위임내용

구분	내용		비고
동 / 호	동 호		
위임목적	☐ 입점증 발급 ☐ 키 수령 ☐ 임시방문 및 기타		
위임인 인적사항 (계약자)	성 명	(인)	
	생 년 월 일		
	주 소		
	연 락 처		
수임인 인적사항	성 명	(인)	
	생 년 월 일		
	주 소		
	연 락 처		
구비서류	※ 위임 목적별 구비서류 입점안내문 필히 참고 (서류 미지참 시 업무 진행이 불가하오니 필히 지참해 주시기 바랍니다.)		

■ 계약자 본인은 동탄 푸르지오 시티 워크스 입점 업무 관련 하여 아래 내용에 대해서 지킬 것을 확약 하며, 모든 권한을 상기 수임인에게 위임 합니다.

-아 래 -

- 입점 업무(입점증 발급, 키 수령, 임시 방문, 기타) 관련하여 위임인, 수임인 확인에 따른 성명, 생년월일, 전화번호 등 개인정보 수집 및 이용에 동의합니다.
- 상기 위임자는 위임 목적에 따라 상기 수임인에게 위임하며, 이로 인하여 기 시공한 부분에 하자 발생 시(훼손, 오염, 도난) 모든 책임은 상기 위임자에게 있음을 확약하고 이로 인한 하자 보수 요청을 하지 않으며, 타 호실 하자 발생 원인 제공 시 끝까지 책임질 것을 확약합니다.
- 임시 방문에 따른 입/출입 시 현관문 및 시설물 등에 대해 필히 ON/OFF 하며, 호실 키를 임의로 복사 행위를 금지합니다.
- 임시 방문 시 임의로 입점청소, 인테리어 시공 등의 행위를 금지하며, 시설물 임의 작동 및 행위에 따른 문제 발생 시 위임자 및 수임인께서 책임질 것을 확약하며, 어떠한 이의 제기도 하지 않습니다.
- 위임자는 수임인에게 위임 후 입점증 발급, 키 수령, 임시 방문 등의 업무에 대해 문제 발생 시 위임자 및 수임인께서 해결 및 책임질 것을 확약하며, 어떠한 이의 제기도 하지 않음을 약속합니다.

20 년 월 일

MEMO