

힐스테이트 용인포레 입주안내문

입주지정기간

2025년 12월 31일(수)

~ 2026년 3월 31일(화) 91일간

Contents

01. 입주절차 안내	04
02. 입주지원센터 위치	05
03. 입주예약	06
04. 임대보증금(잔금) 납부	07
05. 입주증 발급	08
06. 열쇠수령, 시설물 인수 및 입주	09
07. 입주 관련 유의사항	10
08. 자주 문의하시는 질문과 답변	11
09. 입주 시 바로 해야할 일	12
10. 세대 내 설치가능 품목 안내	13-14

아름다운 보금자리, 힐스테이트 용인포레 입주를 진심으로 축하합니다.

입주자님의 관심과 성원에 힘입어 오는 2025년 12월 31일부터
입주를 시작하게 되었습니다.

새로운 생활의 시작을 앞두고 계신 고객님의 편의를 돕고,
순조로운 입주와 편안한 생활을 위하여 몇 가지 사항을 안내해 드리고자 합니다.
본 안내문에 따라 입주절차를 확인하시고 힐스테이트 용인포레에서
행복하고 즐거운 생활을 시작하시기를 희망합니다.

다시 한번 입주를 축하 드립니다.

감사합니다.



01 입주절차 안내

■ 입주지정기간 | 2025년 12월 31일(수) ~ 2026년 3월 31일(화) 91일간

■ 입주지원센터 위치 | 107동 지하 2층 휘트니스센터

순서	장소	절차	해야 할 일	처리 사항
Step 1	-	입주예약	온라인(서비오 앱) 예약	서비오 앱 이사예약 2025년 12월 24일부터 예약가능
Step 2	-	임대보증금 등 납부	임대보증금(잔금) 납부 후 입금증(이체증) 수령	보증금 납부 해당 은행/해당 계좌
Step 3	입주지원센터	관리사무소	입주자카드작성 및 관리규약 동의	입주자카드 및 동의서 제출
Step 4	입주지원센터	입주증 발급	임대보증금 등 각종 대금완납후 발급	* 임대차계약서 원본 지참 必 * 대리인 수령 시 관계증명서류, 위임장, 인감날인증명서 지참
Step 5	입주지원센터	세대 키 수령	입주증 소지자 입주지원센터 방문 * 각종계량기 검침 및 세대시설물 인수인계 후 입주	입주지원센터에서 수령
Step 6	단지입구	경비실	이사차량진입시 입주증제시 후 차량진입가능	이사차량 진입 전 입주증 발급 필요
Step 7	상가1층 101호	A/S센터	세대내 하자발견시 A/S접수 및 상담	단지내 상가(101호, 102호)

■ 유의사항

- 입주기간 중 혼잡을 방지하기 위하여 입주일자를 선착순으로 예약받습니다.
- 입주예약은 상기 기간부터 가능하나, 회원가입은 현재도 가능하기에 사전에 회원가입을 완료하시기 바랍니다.
- 입주일자 예약은 보증금 완납과 관계없이 신청 가능합니다.
- 입주일자 신청은 입주자간의 약속이므로 반드시 지켜주시기 바라며, 신청하신 입주일자에 입주하지 않으시면 후순위로 처리됩니다.
- 주말 및 공휴일 입주 예정인 세대는 입주 예정일 전 은행영업일(공휴일 제외 평일)까지 입주증 발급 절차를 완료하시기 바랍니다.
- 이사 시간대별 구분은 엘리베이터 사용을 기준으로 평균 이사 시간을 고려하여 지정한 것이므로, 반드시 시간을 준수하시기 바랍니다.
- 길일, 공휴일 및 주말에는 혼잡이 예상되오니 가급적 평일을 선택하시면 보다 편리하게 입주 하실 수 있습니다.

02 입주지원센터 위치

■ 이것만은 꼭 챙겨주세요

- 계약자 신분증(주민등록증, 운전면허, 여권 中 택1), 임대차계약서
- 잔금 납부 영수증(계좌이체 영수증, 무통장입금증 등)



* 상기 이미지는 고객의 이해를 돕기 위한 것으로 실제와 다를 수 있습니다.

입주증 발급	관리사무소	세대 키 수령	계약행정센터
입주문의, 잔금확인, 입주증발급 T. 031-526-7231	입주자 명부 작성 및 기타 서류 작성 T. 031-334-3301	키불출 및 세대 안내 및 확인 T. 031-526-7230	임대관리운영 (계약/해지/임대료/주거서비스) T. 031-321-6601

구분	입주지원센터	A/S접수
연락처	031-526-7230	031-526-7232

* 잔금확인, 입주증발급, 세대 키수령, A/S접수 유선 상담은 2025년 12월 31일부터 가능합니다.

03 입주예약

서비스 앱 설치

회원가입

로그인

"입주예약" 클릭

입주예약 (선착순)

※ 아래 입주예약 어플리케이션 사용방법을 참고해 주세요.

구분	내용
일시	2025년 12월 24일(수) 오전 10시부터 입주지정기간 종료 까지 선착순 접수
방법	* 서비스 앱 설치 및 회원가입 후 '입주예약' 진행 온라인 예약에 어려움이 있으신 분들은 입주지원센터(031-526-7230)로 문의하여 주시면 예약 진행을 도와드립니다. * 입주지정기간(2025년 12월 31일(수) ~ 2026년 3월 31일(화)) 이후 부터는 관리사무소로 문의 주시면 됩니다.
시간	1회차: 09:00-12:00, 2회차: 12:00-15:00 3회차: 15:00-18:00
기타	"입주일자 변동시에는 다른 입주자들의 편의를 위하여 반드시 입주일자 변경 및 취소를 부탁드립니다."

※ 입주예약 시 앱설치후 회원가입이 필요합니다. 회원가입은 사전에 완료해 주시기 바랍니다.

※ 입주 초기에는 현장여건에 따라 입주예약 및 입주시간이 제한될 수 있음을 유의하여 주시기 바랍니다.

※ 사다리차 이용 전체 불가로 필히 이사업체와 현장 방문을 통해 실제 운영가능 여부 판단 후 예약해 주시기 바라며, 이사 당일 사다리차 취소로 인한 손해에 대해서는 책임지지 않습니다. (이사짐 차량 통과 높이는 최대 3.5M임.)

※ 2025년 12월 24일부터는 입주지원센터(031-526-7230)에서 유선 상담이 가능합니다.

■ 모바일 이사 예약을 위한 사전준비

※ 앱 예약 (APP): 스마트폰 기종에 따라 플레이스토어 또는 앱스토어에서 "서비스" 검색 후 설치하여 회원가입 후 예약 가능

1. QR코드 스캔 후 서비스 앱 설치
2. 앱 접속 후 회원가입 터치
3. 거주하는 단지 주소와 동, 호수 입력
4. 입주지원센터에서 입주자 확인 후 서비스 이용



※ 입주예약 후 변경 혹은 취소하시는 경우, 반드시 모바일 앱을 이용해 주시기 바랍니다.

※ 주말, 공휴일 및 길일(손 없는 날)은 혼잡이 예상되오니 가급적 평일을 선택하시면 보다 편리하게 입주하실 수 있습니다.

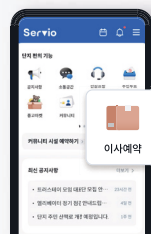
※ 선착순 예약이므로 원하는 예약일시에 먼저 예약한 고객이 있을 경우 예약이 불가할 수 있음을 유의하여 주시기 바랍니다.

■ 이사 예약 안내

이사 예약하기

STEP 1

우리집 메인 화면에서
이사 예약 터치



메인 화면에서 이사예약을 눌러
이사 예약 화면으로 이동

STEP 2

하단의 이사 예약하기
터치



예약접수 기간과
이사가 가능 기간을 확인

STEP 3

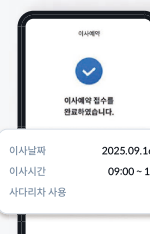
원하는 이사 날짜와
시간을 선택



이사날짜, 이사시간,
사다리차 사용 여부를 선택한 후
하단의 확인 버튼 클릭

STEP 4

날짜 및 시간을 선택하
면 이사 예약 완료

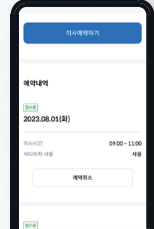


예약완료 화면 하단의 확인 버튼을
눌러 이사예약 화면으로 이동

예약내역 확인

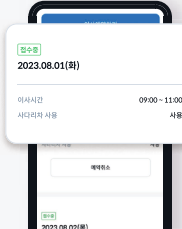
STEP 1

이사 예약 화면 하단에서
예약내역 확인



STEP 2

예약상태 확인 및
예약취소 가능



이사 예약 화면의 예약내역에서
예약상태 확인 가능하며,
예약취소 버튼을 눌러 예약취소 가능

※ 입주예약 어플리케이션 사용법

서비오앱 회원가입

주의사항

1. 이사 예약은 오픈일부터 계속 예약이 가능합니다.
(세대 당 1회로 제한)
2. 힐스테이트 용인포레의 계약하신 동·호수를 정확하게 확인 후
회원가입 및 이사 예약 필수
3. 이사 차량의 주차공간 확보를 위해 이사 예약은 필수이며, 예약
미진행 시 이사 불가
4. 입주 지정기간동안의 승강기 사용료는 무료입니다.
5. 이사 예약은 선착순으로 예약 접수되며, 신청 후 동시간대 우선
예약자가 있을 경우 예약이 거절될 수 있으니, 예약내역에서
완료여부를 확인하시기 바랍니다.

04 임대보증금(잔금) 납부

입주하시기 전 반드시 지정된 계좌에 임대보증금(잔금)을 완납해 주셔야 입주가 가능합니다.

■ 납부방법

임대보증금

1. 무통장입금(현장 직접수납 불가/해당 은행입금)
 2. 입금자란에 계약자 성함과 동호수를 기재하시기 바랍니다.
- ※ 예시: 103동 101호의 계약자 홍길동→입금인 : 01030101홍길동

■ 임대보증금 잔금 납부계좌 안내

구분	은행	계좌번호	예금주	비고
임대보증금	농협은행	301-0371-9403-11	(주)동남현대카이트제십호기업형임대	잔금

- * 잔금을 초과하여 입금하실 경우 환불요청서를 작성해야하며, 당일 환불이 불가하오니 금액 및 계좌번호 확인을 철저히 해주시기 바랍니다.
- * 무통장 입금 시 이체한도 초과로 송금이 안될 수 있으므로, 사전에 이체한도를 변경하시거나 직접 은행을 방문하시어 입금하시기 바랍니다.

■ 유의사항

1. 입주지원센터에서는 현금수납을 하지 않으니, 반드시 입금처리 후 무통장 입금증을 보관하시기 바랍니다.
2. 무통장입금증은 영수증으로 간주되므로 잘 보관하셔야 하며, 입주증 발급시 지참하여 주시기 바랍니다.
3. 입주개시전 및 입주지정기간 동안에 잔금에 대한 선납할인은 적용되지 않습니다.
4. 입주지정기간 만료일 익일(2026.04.01)부터는 미납잔액에 대하여 연체료를 부과하며, 입주지정기간 이후 납부시
정확한 금액을 당사에 반드시 확인 후 입금 하여 주시기 바랍니다.
5. 임대보증금(잔금) 납부지연 시 연체요율은 임대차 계약서를 참조 하시기 바랍니다.
6. 잔금납부 시 대출을 이용하는 경우, 대출금액이 기표되는 시점 및 입주시점을 해당 금융기관과 상의하시어,
입주증 발급 이전까지 대출기표가 이루어질 수 있도록 부탁드립니다. (금융기관의 사정에 따라, 대출신청 이후
기표처리까지 다소 시일이 걸릴 수 있습니다)
7. 과납금액에 대한 환불은 일괄처리로 다소 시일이 경과될 수 있사오니 양지하시기 바랍니다.
8. 대금 과납세대는 '계약자 명의의 통장사본 및 본인서명사실확인서, 이체내역을 계약행정센터에 제출하여 주셔야
반환이 진행됩니다.
9. 반환되는 과납금액에 대한 이자는 계산되지 않습니다.

05 입주증 발급

■ 발급기간

1. 2025년 12월 31일(수) 오전 9시 부터
2. 입주지정기간 이후 일요일 및 공휴일은 휴무
3. 입주지원센터에서는 현금수납을 절대 할 수 없으니 필히 임대보증금을 입금하신 후 무통장 입금증을 지참해 오시기 바랍니다.

■ 발급장소 | 입주지원센터

운영시간
09:00 ~ 16:00 (점심시간 12:00 ~ 13:00) ▶입주 지정기간 이후(일요일 및 공휴일 휴무)

■ 발급요건

임대보증금(연체료포함) 완납 세대

■ 구비서류

구비서류	
계약자 본인	- 계약자 신분증 (주민등록증, 운전면허증, 여권 中 + 택1) - 임대보증금 납부 영수증 (계좌이체증, 무통장입금증) - 임대차계약서 원본 지참 必
대리인 수행시	- 계약자의 인감이 날인 된 위임장, 관계증명서류(계약자 신분증 지참) - 계약자 명의 인감증명서 1부(1개월이내 발급, 본인발급용) - 계약자 신분증 - 대리인 신분증 * 위임장 양식은 입주지원센터에 비치되어 있습니다.

■ 유의사항

입주증 없이는 이삿짐 차량 진입이 불가하오니 이사 당일날 입주증을 미리오셔서 발급받으시기 바랍니다.

06 열쇠수령, 시설물 인수 및 입주

■ 열쇠수령, 시설물 인수 및 입주

일시	장소	구비서류 및 기타
2025년 12월 31일 ~ 2026년 3월 31일	입주지원센터	입주증
운영시간		

09:00 ~ 16:00 (점심시간 12:00 ~ 13:00)

▶입주 지정기간 이후(일요일 및 공휴일 휴무)

■ 유의사항

1. 잔금을 완납하셨어도 입주지정기간 이전에는 열쇠 수령이 불가합니다.
2. 입주 후 하자 및 공사 부분에 대한 불편사항은 입주지원 A/S센터로 접수 하시기 바랍니다.
3. 입주증을 제시하고 입주매니저와 함께 세대내의 시설물 점검을 마치고 열쇠를 수령하신 후 입주하시기 바랍니다.
(도난 위험으로 설치하지 않은 제품의 설치확인, 시설물 파손유무 점검, 각종 계량기 점검, 시설물 인수인계서 작성 및 자필서명)
4. 계량검침 후 발생하는 전기, 가스, 수도 등의 요금은 입주자 부담이므로 전기 소등, 수도꼭지 잠금 등을 철저히 확인하시기 바랍니다.
5. 열쇠 수령 후에는 세대내부 각종 시설물의 분실 및 파손 등에 대한 책임은 입주자에게 있습니다.
6. 입주 후 불편사항이나 미비사항은 입주지원센터로 연락하여 주시면 신속하게 조치해 드리겠습니다.
7. 실입주 전 열쇠를 수령한 입주자는 열쇠 수령일로부터 관리비가 부과되오니 유념하시기 바랍니다.
8. 잔금완납 및 입주 세대는 입주지원센터에 키를 보관할 수 없으니 이점 양해바랍니다.
9. 입주지정기간 이후에는 관리사무소로 방문하여 수령하시면 됩니다.

07 입주 관련 유의사항

■ 이사 시 유의사항

1. 이사시 발생하는 쓰레기는 이삿짐 업체에서 일괄처리(당일처리)를 원칙으로 합니다.
 2. 폐가구, 가전제품은 "빠기업" (용인시청 홈페이지-대형폐기물접수, 폐가전접수)에 신고 후 경비실에 통보, 단지 내 지정된 장소에 배출합니다. 대형폐기물스티커 구입은 가까운 편의점에서 구입)
 3. 단지 내 시설물 및 조경 수목은 주민들의 소중한 재산이므로, 이삿짐 운반 시 각별히 주의하시고 파손 또는 훼손시 변상 조치하오니 유념하시기 바랍니다.
 4. 엘리베이터 이용은 사전 예약제에 의해 지정된 날, 지정된 시간에 사용이 가능하오니, 이사계획시 사전에 예약하시어 불편이 없으시기 바랍니다.
 5. 입주청소는 이사예약일 기준으로 3일 전부터 가능합니다. 단, 시설물인수인계서를 작성하셔야 하며 청소 외 시설을 설치, 인테리어 시공 등 일체의 공사행위는 불가합니다. (단 임시사용 승인 이후 가능합니다.)
- ※ 시설물인수인계서 작성 후 부터 수도광열비 부과

■ 공동주택관리

1. 입주 후 내부구조 및 시설물을 증축, 개축, 변경, 철거 행위를 금지하며 시설물 훼손시에는 입주자 부담으로 원상복구 하셔야 합니다.
2. 임대차계약서 표준임대차계약서 계약특약사항 제11조(계약의 해제 또는 해지)의거 임차인이 임대주택을 임대인에게 명도 할 시에는 임대인 또는 임대인이 지정한 관리주체(권한이 있는 제3자 포함)가 주택 및 내부 일체에 대한 점검을 실시하며 이 경우 파손, 멸실 또는 원형변경 등이 있을 때에는 임차인은 이를 입주 시 상태로 원상회복하거나 원상복구 비용을 납부하여야 합니다. 임대인은 당해 임대주택을 원상으로 회복함에 있어 필요한 비용인 유보금을 임대보증금에서 공제한 후 반환함에 유의하여 주시기 바랍니다.

■ 입주지정기간내 입주

계약 체결자는 입주지정기간 내에 잔금을 납부하여야 하며, 입주지정기간 이후 미납부분에 연체료가 발생합니다. 미입주자는 입주지정기간 종료일부터 입주여부와 관계없이 임대료 및 관리비가 각각 발생되어 입주자가 부담하여야 합니다.

■ 관리비부과

입주지정기간 내에 입주한 세대는 입주일(열쇠교부일)로부터 부과(단, 입주청소로 인한 전기, 수도, 가스 등 세대 사용료는 계량기 검침량에 따라 부과), 입주지정 기간 내에 미 입주하신 세대는 입주지정기간 종료일(2026.03.31.)부터 입주여부와 관계없이 계약자께서는 관리비를 부담하시게 됩니다.

■ 임차권 양도 및 전대금지안내

계약자께서 입주하는 아파트는 임대아파트로서 표준임대차계약서 제6조(임차인의 금지행위), 기타 권리 등의 변동을 수반하는 행위가 금지되어 있으며 위 사항을 위반할 경우 임대차 계약이 해지되며, 퇴거 조치됩니다.

■ 주거 외 기타목적 사용금지 및 벌칙안내

계약하신 세대를 구경하는 집, 불법 전대 등 기타 상업적인 목적으로 사용할 경우 임대차 계약이 해제 될수 있으며, (구)임대주택법 제41조(벌칙)에 의거 2년이하의 징역이나 2천만원 이하의 벌금에 처해질 수 있으므로 유념하여 주시기 바랍니다.

■ 기타 유의사항

1. 당 아파트 인근의 사업장들에서 소음 및 분진 등이 발생할 수 있습니다.
2. 이사 기간 중 혼잡을 틈타 도난사고 및 사기사건이 종종 발생되므로 하자보수 및 서비스를 빙자한 출입자의 행동물 유의하시기 바랍니다.

08 자주 문의하시는 질문과 답변

Q 잔금은 언제까지 납부해야 하나요?

입주전까지 잔금을 완납하셔야 합니다. 입주증 발급시에 잔금 완납 여부를 확인을 하고 있으며, 입주기간 이후 납부시 연체료가 발생되오니 유의하시기 바랍니다. ※ 현장에서 현금 수납은 불가능 합니다.

Q 사전에 입주청소 가능한가요?

예약(이사예약) 후 실 입주일 3일 전 부터 세대 입주청소를 하실 수 있으며, 세대 입주청소 등으로 열쇠를 교부하는 경우에는 열쇠 교부 시 검침한 계량기 수치에 따라 수도광열비가 부과되오니 참고하시기 바랍니다. (단 임시사용 승인 이후 가능합니다.)

Q 입주예정일 예약은 무엇인가요?

입주지정기간이란? 입주자에게 입주기간을 약3개월간 드려 이사의 편의를 제공합니다. 예약가능일자부터 같은 입주일자에 한 라인 3세대 이하로 시간대(09:00~12:00/12:00~15:00/15:00~18:00)를 다르게 하여 예약을 잡고 있으며, 선착순으로 진행합니다. 이사의 혼잡을 방지하고자 이사 예약을 실시 하고 있사오니 양해바랍니다.

※ 입주 초기에는 현장여건에 따라 입주예약 및 입주시간이 제한될 수 있음을 유의하여 주시기 바랍니다.

Q 입주증 수령을 대리인이 할 수 있나요?

원칙적으로 계약자 본인에게만 입주증이 발급됩니다.

※ 대리인 입주증 수령시 필요서류

1. 위임장(관계증명서류(계약자 신분증 지참) 2. 계약자 명의 인감증명서 1부(1개월이내 발급)
3. 계약자 인감도장 4. 계약자 신분증 5. 대리인 신분증

Q 이사당일에 전세금을 받아서 이사오는 경우는 어떻게 하나요?

입주예정일 당일 은행에 입금하시고 오시면 당일 입주가 가능. 보증금 완납처리가 안된 상황에서는 이사 및 입주가 불가하므로 이사 전 필히 완납 처리하여 주시기 바랍니다.

※ 현장에서 수납은 불가능 합니다.

Q 전세자금대출 가능한가요?

계약자 별로 대출한도, 대출이자율 등은 상이 할 수 있으며, 개별적으로 각 은행의 금리를 비교하시어 선택하시기 바랍니다.

Q 인테리어 공사는 가능한가요?

인테리어 공사는 불가합니다. 불법공사를 하는 경우 원상복구 대상이며, 기존 시설물 변경 및 추가 시설을 하실 경우 입주지원센터나 관리사무소에 문의 확인후 진행하시기 바랍니다.

Q 입주증 발급 전에 세대 방문이 가능한가요?

2025.12.31.부터 가능하며 입주 전 총 3회까지 임시 방문이 가능합니다.

Q 관리비는 언제부터 부담하나요?

관리비는 입주일(열쇠교부일)로부터 부담하고 입주일(열쇠교부일) 전 열쇠를 불출하는 경우에는 열쇠교부 시 검침한 계량기 수치에 따라 부과됩니다. 또한 입주지정기간 종료일(2026.03.31.)부터 입주여부와 관계없이 입주자께서 부담하셔야 합니다.

09 입주 시 바로 해야할 일

■ 주민등록 전입 신고

처리장소	삼가동 행정복지센터 : 031)6193-5816 용인시 동백죽전대로 61 용인미르스타디움(삼가동 28-6)
전입주소	경기도 용인시 처인구 중부대로 1168 (삼가동), 힐스테이트 용인포레
구비서류	전입신고서(주민센터 비치)1부, 전입자 주민등록증, 운전면허증(주소변경기록), 차량등록증, 세대주 도장 및 신고인 도장 (자세한 구비서류는 주민센터에 문의 바랍니다.)
비고	전입일로부터 14일 이내 신고
인터넷 이용 : 정부민원포털 (https://www.gov.kr/portal/main) 접속 → '전입신고' click	

■ 학교 전학 안내

구분	비고
삼가초등학교 (031-323-4302)	■ 전입지 기준으로 당 아파트는 삼가초등학교로 배정 ■ 기타문의 : 용인교육지원청 초등교육지원과(031-8020-9217)
용인1중학군 (별도문의)	■ 전입지 기준으로 당 아파트는 용인중, 용신중, 태성중, (가칭)역삼중 배정 ■ 기타문의 : 용인교육지원청 중등교육지원과(031-8020-9249)
용인고등학교 (031-330-8380)	■ 처인구 역북동 444-1

※ 자세한 내용은 해당관청에 문의하시고, 일반고 외에는 해당학교에 문의하시어 처리하시기 바랍니다.

■ 관공서

전화국	KT(100), SK(106), LG(101)
용인시청	1577-1122
용인동부경찰서	182
삼가동 행정복지센터	031) 6193-5816
용인시차량등록민원실	031) 6193-9491
한국전력공사	국번 없이 123번

■ 가스연결

삼천리도시가스	1544-3002(45) / 031-335-3011 (입주 4~5일전 예약 필요)
---------	---

10 세대 내 설치가능 품목 안내

■ 설치가능 X 설치불가 ▲ 조건부 설치가능

연번	품목	가능여부	구분	비고
1	벽걸이시계	●	설치가능	각 방 못1개만 허용(퇴거시 메꿈 필요)
2	액자	●		현관, 거실, 주방당 각 못1개만 허용
3	달력	●		못박음 다수, 도배 훼손(찢김)시 원복비용 발생
4	벽걸이TV	X	불가 (원상복구)	스탠드형 TV 및 무타공 권장
5	현관 보조키	X	불가 (원상복구)	※ 소방시설관리법 제16조 위반소지 보조키는 현관 방화문(방화시설)을 훼손(변경) 행위에 해당, 현관문 원상복구비 과다 발생
6	디지털 도어록 교체	X	불가 (원상복구)	- 기존 디지털 도어록으로 원상복구 - 현관문 하자 발생시 원상복구비 발생
7	현관걸쇠, 도어스토퍼(말발굽)	X	불가 (원상복구)	※ 소방시설관리법 제16조 위반소지
8	현관 중문	X	불가 (원상복구)	유익비상환(부속물매수) 청구 불가
9	도배 (기존도배지 교체)	▲	시공가능 (원상복구 또는 존치)	- 실크벽지 동등 이상 및 유사색상의 도배지에 한하여 가능 - 각 방 도배지는 모두 동일해야 함
10	불박이장	X	불가 (원상복구)	퇴거 시 원상복구
11	등기구 변경	X	불가 (원상복구)	퇴거 시 원상복구
12	탄성코트	●	시공가능 (원상복구 또는 존치)	- 사용가능한 양호한 상태 존치 - 사용불가 및 상태불량(오염, 곰팡이, 훼손 등) 시 원상복구 발생 - 유익비상환(부속물매수) 청구 불가
13	도색(도장)	X	불가 (원상복구)	퇴거 시 원상복구
14	벽걸이 에어컨 (안방)	●	설치가능	퇴거 시 벽면 에어컨 탈거 및 배관 커버 마감
15	벽걸이 에어컨 (작은방)	X	설치불가 (원상복구)	건물 안전상 내력벽 타공 불가
16	시스템 에어컨	X	설치불가 (원상복구)	퇴거 시 원상복구
17	비데	●	설치가능 (원상복구)	퇴거시 기존 변기커버 재설치 원상복구

10 세대 내 설치가능 품목 안내

■ 설치가능 X 설치불가 ▲ 조건부 설치가능

연번	품목	가능여부	구분	비고
18	바닥 줄눈 (욕실, 발코니)	▲	시공가능 (원상복구 또는 존치)	- 최초 시공색과 동일한 경우에만 허용 - 줄눈 시공시 타일 파손 등의 A/S는 불가 (줄눈 시공 후 타일 파손 시 임차인 책임)
19	창호 단열 시트지	●	설치가능 (원상복구)	퇴거시 창호에 붙인 시트지 철거 및 접착제 제거 원상복구
20	커튼(블라인드)	●	설치가능 (원상복구)	커튼박스 안 파스 타공은 원복비용 없음 (지정장소 외 타공은 원상복구 발생)
21	빨래건조대	▲	원상복구 또는 존치	- 사용가능한 양호한 상태 존치 - 사용불가 및 상태불량 시 원상복구 발생 - 유익비상환(부속물매수) 청구 불가
22	식기세척기	●	설치가능 (원상복구)	- 퇴거시 탈거 후 주방가구 원상복구 - 원상복구 시 색 맞춤 어려움으로 스탠드형 권장
23	냉장고장	X	불가 (원상복구)	퇴거 시 원상복구
24	조명	X	불가 (원상복구)	퇴거 시 원상복구
25	와이어 액자걸이	●	설치가능 (원상복구)	몰딩 안쪽 부분에 한하여 가능 (단, 파스 타공에 의한 도배 훼손시 도배 비용 발생)
26	미세방충망	▲	원상복구 또는 존치	- 유익비상환(부속물매수) 청구 불가 - 오염, 곰팡이, 훼손 시 원상복구
27	세탁실 선반	●	설치가능 (원상복구)	퇴거 시 원상복구
28	정수기	●	설치가능 (원상복구)	- 싱크대 상판 지정부위만 타공 가능 (퇴거 시 타공마개 필수) - 지정부위 외 타공 시 싱크대 상판 전체 원상복구
29	발코니 커튼 (블라인드)	X	설치불가 (원상복구)	- 콘크리트 타공시 누수 원인 - 샷시 타공시 샷시도 원상복구

※ 임차인이 설치한 시설물은 임대인의 동의를 받지 아니한 것으로 유익비상환(또는) 부속물 매수청구를 할 수 없고 원상회복 의무가 있습니다. 설치물의 상태가 양호하여 후속 임차인의 성향과 관계없이 사용에 필요하고 사용상(외관 및 성능) 지장이 없다고 판단되는 경우는 존치 가능합니다.

■ 원상복구비용

원칙	원상복구 의무는 임차인에게 있으며 퇴거 시 직접 업체를 섭외하여 원상복구를 진행합니다.
예외	다만, 임차인이 업체를 섭외하지 못하거나 업체의 비용이 과다하다고 판단되는 경우, 당사와 협력약정한 지역업체로부터 견적비용을 받은 후 진행합니다.

대리인 위임장

■ 위임인(계약자)

성명	(서명)		
생년월일	년 월 일	전화번호	

위 본인은 힐스테이트 용인포레 동 호 계약자로서 아래의 수임인에게
입주증 발급 및 키불출 관련 일체의 권한을 위임합니다.

■ 수임인(대리인)

성명	(서명)	위임인(계약자)과의 관계	
생년월일	년 월 일	전화번호	

년 월 일

- 첨부서류 : 1. 계약자 인감증명서(본인발급), 인감도장
2. 계약자 신분증, 대리인신분증

※ 계약자작성 개인정보 수집 · 이용 · 활용 동의서 ■ 목 적 : 입주증 발급 및 키불출 ■ 수집정보 : 계약자 정보(성명, 생년월일, 주소, 전화번호) ■ 보유기간 : 업무종료 후 파기 ■ 동의여부 : 동의함 ☐ 동의하지 않음 ☐ 귀하는 상기 동의를 거부할 수 있습니다 다만, 이에 대한 동의를 하지 않을 경우 대리인에 의한 입주증 발급 및 키불출이 불가합니다 성명 : _____ (서명)	※ 대리인작성 개인정보 수집 · 이용 · 활용 동의서 ■ 목 적 : 입주증 발급 및 키불출 ■ 수집정보 : 계약자 정보(성명, 생년월일, 주소, 전화번호) 및 대리인 정보(성명, 생년월일, 주소, 전화번호), 대리인 신분증 사본, 계약자 신분증 사본, 계약자 인감증명서 ■ 보유기간 : 업무종료 후 파기 ■ 동의여부 : 동의함 ☐ 동의하지 않음 ☐ 귀하는 상기 동의를 거부할 수 있습니다 다만, 이에 대한 동의를 하지 않을 경우 대리인에 의한 입주증 발급 및 키불출이 불가합니다 성명 : _____ (서명)
--	--

