

정기차량 변경 · 등록 안내문

1. 등록방법

①	자 격	입주자카드 작성 완료된 세대 (외부 차량 등록 불가)	
		세대별 주차등록 배정 대수를 초과하지 않는 세대	
②	필요서류	등록신청서 및 자동차등록증 사본 또는 차량번호가 나온 전면사진 사본	
③	접수방법	센터 방문	신청서 작성 후 필요서류와 함께 접수
		FAX 신청	홈페이지(www.du-tower.com)에서 양식 다운로드하여 필요서류와 함께 전송 후 전화로 확인
		E-MAIL 신청	
TEL : 031-525-3114 / FAX : 031-525-3117 / E-MAIL : u-tower899@naver.com			
④	접수시간	평일 오전 09:00 ~ 17:30까지	

※ FAX나 E-MAIL 신청시 필수 기재란 미작성, 필요서류 미첨부의 경우 등록이 불가하므로 필히 전송 후 유선으로 확인하여야 하며, 이로 인하여 주차요금이 발생된 경우 환불이 불가합니다.

2. 주차비용 납부방법

- 전입세대의 신규등록의 경우 **관리비로 납부하는 것을 원칙**으로 합니다. 단, 접수 당월의 주차요금은 계좌이체 또는 카드결제 즉시 납부하여야 합니다.
- 부득이하게 관리비 부과가 불가능한 경우 전월 말일 전 까지 계좌이체 또는 센터 방문 후 카드결제 하여야하며, 말일까지 입금확인이 안 될 경우 정기주차 이용이 중지됩니다.
- 계좌이체시 입금자명은 **차량전체번호로 표기**하여 입금해 주시기 바랍니다.

입금계좌 : [기업은행] 488-033198-01-05 / 예금주 : (주)운호개발

3. 주의사항

- 작성한 신청서나 제출한 서류가 사실관계와 다를 경우 등록이 취소될 수 있습니다.
- 등록된 차량의 변경은 **월 1회**만 가능하며, 반드시 출차 전 센터 업무시간에 필요서류를 지참하시고 방문하여 변경신청을 하여야 합니다. 단, 사고 또는 수리로 인한 차량의 변경에 한해 관련 증빙서류 (보험사 사고 접수증, 렌터카 계약서, 수리 접수증, 고장출동 안내문 등)를 제출할 경우 **월 2회**까지 변경 신청이 가능합니다.
- 관리비를 3개월 이상 연체하시면 정기차량 이용이 중지되어 일반요금이 적용됩니다.
- 각 세대별 배정 대수는 계약면적에 따라 상이하므로 반드시 센터로 문의하시기 바랍니다.
- 월 주차요금, 배정기준 및 운영기준 등은 운영세칙의 변경을 통하여 변경될 수 있습니다.
- 주차장 이용 시 주차차량의 물품도난, 차량훼손 및 그 적재물 또는 부착물 등에 대한 도난, 화재 등으로 인한 손해 또는 천재지변, 기타 불가항력에 의한 사고 등으로 인하여 발생한 손해에 대하여 센터는 책임지지 않습니다.
- 주차장 이용 시 본인의 고의 또는 과실로 시설물을 훼손한 경우 원상복구 및 손해를 배상하여야 합니다.