

사후관리(설비양도/이전/폐기 신청) 신청 절차



목 차

1. 신청 준비

1.1 시스템 시작

1.2 신청자 로그인

2. 설비 폐기

2.1 설비 폐기 신청

2.2 결과 확인

3. 설비 양도/이전/양도+이전

3.1 설비 양도/이전/양도+이전 신청

3.2 결과 확인

1.1 시스템 시작

- 에너지관리공단 (<http://www.kemco.or.kr>) - [전자민원] - [사후관리] 또는 에너지관리공단 신재생에너지센터 (<http://www.knrec.or.kr>) - [설비보급관리 전자민원] - [사후관리]에서 신청합니다.

전자민원

고객을 찾아가는 서비스
에너지관리공단 전자민원
서비스에 오신것을 환영합니다.

주택지원



전문기업 참여제안 신청 GO
그린홈 100만호 보급사업의 참여전문기업
예비모집 신청을 등록합니다.

설치사업계획서 등록 GO
그린홈 100만호 보급사업의 설치사업
계획서(설치신청)를 등록합니다.

설치확인 용역업체 GO

건물지원



참여제안서 제출 GO
보급보조사업에 대한 참여제안서를
제출합니다.

참여신청 및 설치확인 GO
참여신청, 지원조사 보고서 제출, 사업계획서
제출, 친공확인 신청 및 설치확인 신청을 등록.

보급사업평가



사업참여신청서 평가 GO
보급사업의 사업참여신청서를 평가합니다.
(그린홈, 보급보조)

지열이용검토서 평가 GO
지열이용검토서를 평가합니다.
(그린홈, 보급보조, 지방보급, 설치의무화)

지역지원



계획서 제출 및 설치확인 GO
지방보급사업에 대한 사업계획서 제출,
사업진행 현황보고 및 설치확인 신청 등록.

설치의무화



계획서 제출 및 설치확인 GO
신재생에너지 설치의무화 사업에 대한 사업
계획서 제출 및 설치확인 신청을 등록합니다.

사후관리



설비 양도/이전/폐기 신청 GO
신재생 보급 설비에 대한 양도/이전/폐기
신청을 등록합니다.

**설비 양도/이전/폐기 신청
버튼 클릭**

금융지원



금융지원신청 GO
신재생에너지 설비 금융 지원 사업에
대한 추천 신청서를 등록합니다.

금융지원평가 GO
신재생에너지 설비 금융 지원 사업에
대한 추천 신청서를 평가합니다.

발전차액



설치확인 신청 GO
발전차액 사업에 대한 설치확인 신청을
등록합니다.

설치의무신청 GO
발전차액 사업에 대한 설치의무신청
신규 신청이 불가합니다.

접수현황 바로가기 GO
연간 기준가격 적용설비 접수현황
바로가기

RPS 시범사업

태양광 공인인증서
판매의향등록



발전소 등록 GO
RPS 시범사업(태양광시장 창출계획) 운영
규정에 따라 태양광 공급인증서 판매의향
발전소 현황정보를 등록합니다.

**공급인증서 발급신청
(인증서관매자)** GO
전력공급량에 대한 공급인증서 발급
신청서를 등록합니다.

**공급인증서 발급
(인증서관매자)** GO
인증서 판매자가 신청한 공급인증서를
출력합니다

RPS 제도



대상설비 및 공급인증서 관리 GO
대상설비 확인신청과 공급인증서 발급
신청을 합니다.

공급인증서 거래시장 GO
공급인증서 매매계약 체결사항을
신고하거나 거래시장에 참여
(매도주문, 매수주문)합니다.

신청 등록 GO
공급인증서 발급 및 거래시장 운영에
관련 규칙에 따라 태양광발전 공급인증서
판매사업자 신청참여서를 등록합니다.

1.2 로그인

신·재생 전자민원서비스

사후관리(설비 양도/이전/폐기 신청)



이메일	<input type="text" value="help186@kemco.or.kr"/>
비밀번호	<input type="password"/>
<input type="button" value="로그인"/>	

본인소유의 이메일 주소
입력 후 로그인 버튼 클릭

*** 최초 로그인 시 비밀번호 입력하실 필요가 없습니다.**

로그인 방법

- 로그인 시 반드시 신청자 본인의 이메일(한글 이메일 불가)을 정확히 등록하여야 합니다.(대문자로 등록 됩니다.)
- 최초 신청인 경우 비밀번호를 입력하지 않아도 무방합니다.


주의사항


- 설비처분승인신청서(신고서)작성 시 반드시 본인 소유의 설비가 맞는지 확인 한 후 제출완료하시기 바랍니다.
- 신청서 작성 내용을 잘못 입력하여 제출될 경우 모든 책임은 신청자에게 있습니다.
- 중간 저장 후 수정은 가능하나 신청서 제출버튼을 클릭한 후에는 수정이 불가하오니 제출버튼 클릭 전 신중히 검토하시기 바랍니다.
- 신청서 제출시 필요한 첨부서류가 미비한 경우 제출완료가 되지 않으니, 모든 서류를 갖추신 후 제출완료 하시기 바랍니다.
- 신청서 제출 완료 후 진행상태를 반드시 확인하시기 바랍니다.

담당부서 및 연락처

- 담당부서: 에너지관리공단 신재생에너지센터 신재생에너지보급실
- 연락처: ☎ 031 - 260 - 4672, 4676, 4679

2.1 신청접수 (설비 폐기)


신·재생 에너지
신·재생 에너지 센터



사후관리(설비 양도/이전/폐기 신청)

설비사후관리 신청목록

설비 폐기

설비 양도/이전


· 아래 목록은 민원인이 신청한 설비 사후관리 신청서(신고서)목록이 표시됩니다. (보유 설비 목록이 아님)

· 설비 설치완료 후 5년 이상설비는 설비처분 신고서, 5년 미만 설비는 설비처분 승인신청서로 작성됩니다.

· 신청서(신고서)를 신규 등록하려면 해당 버튼을 통하여 설비를 선택한 후 등록하여야 합니다.

[설비폐기] 버튼 클릭

신청번호	신청일자	설비관리번호	설치일자	설치장소
검색된 데이터가 없습니다				


신·재생 에너지
신·재생 에너지 센터

Copyright (c)2012 신·재생에너지센터 . All right reserved . (448-994) 경기도 용인시 수지구 포은대로 388 대표전화 (031)2604-114

2.1 신청접수 (설비 폐기)

설비 선택

설비 목록

설비관리번호로 검색	<input type="text"/>	검색	신청자(소유주)명으로 검색	<input type="text"/>	검색
------------	----------------------	----	----------------	----------------------	----

- 아래 표시 목록은 해당 조건의 설치확인 완료 설비 목록입니다.
- 설비 설치완료 후 5년 이상설비는 설비처분 신고서, 5년 미만 설비는 설비처분 승인신청서로 작성
- **설비관리번호**를 클릭하면 해당 설비가 선택됩니다.
- 반드시 민원인의 해당 설비를 선택하여야 합니다. **(타 설비 선택주의)**

관리번호 또는 신청자 명으로
설비를 검색합니다.
(이 때, 반드시 본인 소유의
설비가 맞는지 주소 등을
확인합니다.)

설비관리번호	설치확인일자	신청자	설치장소	사업구분	에너지원
검색된 데이터가 없습니다.					

본인 소유의 설비 확인 후 [설비관리번호] 클릭

2.1 신청접수 (설비 폐기)

설비사후 관리

설비폐기

검토이력

신청서 정보

신청종류	설비 처분 승인신청서		
처분구분	폐기		
신청자	기관명(성명)	김	
	*전화	010	팩스
	이동전화		이메일
	*신청자주소	우편번호	
설치장소	설비소유자	김	
	*전화	010	이동전화
	주소		
설비내역	구분	태양광	관리번호
	설치일자		용량
*처분사유			
사용자ID	AYS1133@KEMCO.OR.KR		*비밀번호

비밀번호는 재로그인 시
입력해야 하기 때문에
본인이 기억하기 쉽게
설정합니다.

폐기 첨부서류

구분	필수	첨부파일	선택
기타 증빙자료	N		

· 폐기 첨부서류 등록은 저장버튼을 눌러 임시저장 후 에 등록이 가능합니다.

1. 빈칸을 채운 후 [저장]버튼을 클릭합니다.
2. (*)표시된 빈칸은 반드시 입력해야 합니다.
3. 기타 증빙자료는 필요시에만 제출합니다.
(* [저장]버튼 누르면 첨부파일 첨부가능)
4. [저장]버튼을 누르면 [제출]버튼이 생성됩니다.
5. 작성한 정보를 꼼꼼히 확인한 후 [제출]버튼을 클릭합니다.
6. 제출한 신청서(신고서)는 수정할 수 없으니 주의하시기 바랍니다.

저장

2.2 결과확인

설비사후 관리 신청목록

 HOME

 로그아웃

신·재생 전지민원서비스

사후관리(설비 양도/이전/폐기 신청)

 설비사후관리 신청목록

설비 폐기

설비 양도/이전

- 아래 목록은 민원인이 신청한 설비 사후관리 신청서(신고서)목록이 표시됩니다.(보유 설비 목록이 아님)
- 설비 설치완료 후 5년 이상설비는 설비처분 신고서, 5년 미만 설비는 설비처분 승인신청서로 작성됩니다.
- 신청서(신고서)를 신규 등록하려면 해당 버튼을 통하여 설비를 선택한 후 등록하여야 합니다.

신청번호	신청일자	설비관리번호	설치일자	설치장소	신청종류	처분종류	진행상태	검토결과	사업구분	에너지원
100010							검토중(결재완료)	승인완료		태양광

최초 로그인한 이메일 주소와 신청서 작성 시 설정한 비밀번호를 입력한 후 로그인하시면, 진행상태 및 검토결과를 확인하실 수 있습니다.

3.1 신청접수 (설비 양도/이전/양도+이전)

에너지관리공단

설비사후
관리
신청목록

HOME

로그아웃

신·재생 전자민원서비스

사후관리(설비 양도/이전/폐기 신청)

설비사후관리 신청목록

설비 폐기

설비 양도/이전

·아래 목록은 민원인이 신청한 설비 사후관리 신청서(신고서)목록이 표시됩니다.(보유 설비 목록이 아님)

·설비 설치완료 후 5년 이상설비는 설비처분 신고서, 5년 미만 설비는 설비처분 승인신청서로 작성됩니다.

·신청서(신고서)를 신규 등록하려면 해당 버튼을 통하여 설비를 선택한 후 등록하여야 합니다.

신청번호	신청일자	설비관리번호	설치일자	설치장소
검색된 데이터가 없				

[설비 양도/이전] 버튼 클릭

에너지관리공단
신·재생에너지센터

Copyright (c)2012 신·재생에너지센터 . All right reserved . (448-994) 경기도 용인시 수지구 포은대로 388 대표전화 (031)2604-114

* 주 의 *

1. 설비 소유주만 변경되는 경우 -> [설비 양도]
2. 설비 소유주 + 설치장소가 변경되는 경우 -> [설비 양도+이전]
3. 설비 설치장소만 변경되는 경우 -> [설비 이전]

2.1 신청접수 (설비 폐기)

설비 선택

설비 목록

설비관리번호로 검색	<input type="text"/>	검색	신청자(소유주)명으로 검색	<input type="text"/>	검색
------------	----------------------	----	----------------	----------------------	----

- 아래 표시 목록은 해당 조건의 설치확인 완료 설비 목록입니다.
- 설비 설치완료 후 5년 이상설비는 설비처분 신고서, 5년 미만 설비는 설비처분 승인신청서로 작성
- 설비관리번호를 클릭하면 해당 설비가 선택됩니다.
- 반드시 민원인의 해당 설비를 선택하여야 합니다. (타 설비 선택주의)

관리번호 또는 신청자 명으로 설비를 검색합니다.
(이 때, 반드시 본인 소유의 설비가 맞는지 주소 등을 확인합니다.)

설비관리번호	설치확인일자	신청자	설치장소	사업구분	에너지원
검색된 데이터가 없습니다.					

본인 소유의 설비 확인 후 [설비관리번호] 클릭

3.1 신청접수 (설비 양도/이전/양도+이전)

설비사후 관리

설비양도/이전

첨부서류

검토이력

▶ 신청서 정보

신청종류	설비 처분 승인신청서			
처분구분	<div> <div>선택</div> <div> <div>선택</div> <div>설비 양도</div> <div>설비 이전</div> <div>설비 양도+이전</div> </div> </div>			
신청자 (양도자)	기관명(성명)			
	*전화		팩스	
	이동전화		이메일	
	*주소	666943	우편번호	
기존설치장소	*설비소유자	김		
	*주소	666943		
양수자	기관명(성명)			
	전화		팩스	
	이동전화		이메일	
	주소		우편번호	
	설비소유자			
이전설치장소	전화		이동전화	
	주소	상동	우편번호	

* 주 의 * 처분구분을 분명하게 선택합니다.

- 설비 소유주만 변경되는 경우 -> [설비 양도]

- 설비 소유주 + 설치장소가 변경되는 경우 ->

[설비 양도+이전]

- 설비 설치장소만 변경되는 경우 -> [설비 이전]

1. 빈칸을 채운 후 [저장]버튼을 클릭합니다.

2. (*)표시된 빈칸은 반드시 입력해야 합니다.

3. 비밀번호는 재로그인 시 입력해야 하기 때문에 본인이 기억하기 쉽게 설정합니다.

4. [저장]버튼을 누르면 첨부서류 및 (이전)설치확인신청 탭이 활성화 됩니다.

5. (이전)설치확인신청 탭으로 이동합니다. (양도의 경우:첨부서류 탭으로 이동)

3.1 신청접수 (설비 양도/이전/양도+이전)

(이전)설치확인신청

설비양도/이전

(이전)설치확인신청

첨부서류

검토이력

신청서 정보

입력하신 [신청서 정보]가 맞는지
'한번 더' 확인합니다.

신청자 (양도자)	기관명(성명)			
	전화		팩스	
	이동전화		이메일	
	주소			
기존설치장소	설비소유자			
	주소			
양수자	기관명(성명)			
	전화		팩스	
	이동전화		이메일	
	주소			
이전설치장소	설비소유자			
	주소			

설치 정보

시공자	*전문기업명	-		*담당자	-
	*연락처	-		*사업자번호	[]
	이메일			팩스	
	*주소	448-994	우편번호	경기도 용인시 수지구 포은대로 388	
분야	태양광			사업용량(당초)	3.00

1. 이전 설치를 진행할 '시공자 정보'를 입력합니다.
2. (*)표시된 빈칸은 반드시 입력해야 합니다.
3. 빈칸을 다 채우고 [저장]버튼을 클릭한 후, [첨부서류] 탭으로 이동합니다.

3.1 신청접수 (설비 양도/이전/양도+이전)

첨부서류

설비양도/이전 (이전)설치확인신청 **첨부서류** 검토이력

- 9M이상의 파일은 첨부하실 수 없습니다.(이미지파일은 JPEG,JPG,GIF로 변환하여 첨부하셔야 합니다.)
- 첨부파일을 수정하시려면 반드시 삭제후 재등록 하셔야 합니다.

양도 첨부서류

구분	필수	첨부파일	선택
양도인 주민등록등본	Y	보급실_5.xls	
양수인 주민등록등본	Y	보급실_6.xls	
양도 양수증(별도양식 없음)	Y	보급실_7.xls	

이전 첨부서류

구분	필수	첨부파일	선택
인증서(공인기관 시험성적서 포함) 또는 시험 성적서 사본1부	Y	보급실_2.xls	
설치현장 공정별 사진 및 실시설계 도면(설명서 포함) 각1부	Y	보급실_3.xls	
건축물대장(건축신고서) 또는 등기부등본 사본1부	Y	보급실_4.xls	

- 제출된 신청서(신고서)는 수정 할 수 없습니다.

1. 해당하는 첨부서류를 모두 첨부해야 합니다.
2. [제출]버튼을 누르면 서류 제출이 완료됩니다.
3. 제출한 신청서(신고서)는 수정할 수 없으니, 주의하시기 바랍니다.

* 참고 *

설비 양도만 하는 경우, [이전] 관련 서류를 제출하실 필요가 없습니다.
설비 이전만 하는 경우, [양도] 관련 서류를 제출하실 필요가 없습니다.

3.2 결과확인

신·재생 에너지 서비스

설비사후 관리 신청목록

HOME

로그아웃

사후관리(설비 양도/이전/폐기 신청)

설비사후관리 신청목록

설비 폐기

설비 양도/이전

· 아래 목록은 민원인이 신청한 설비 사후관리 신청서(신고서)목록이 표시됩니다.(보유 설비 목록이 아님)

· 설비 설치완료 후 5년 이상설비는 설비처분 신고서, 5년 미만 설비는 설비처분 승인신청서로 작성됩니다.

· 신청서(신고서)를 신규 등록하려면 해당 버튼을 통하여 설비를 선택한 후 등록하여야 합니다.

신청번호	신청일자	설비관리번호	설치일자	설치장소	신청종류	처분종류	진행상태	검토결과	사업구분	에너지원
100010							검토중(결재완료)	승인완료		태양광

최초 로그인한 이메일 주소와 신청서 작성 시 설정한 비밀번호를 입력한 후 로그인하시면, 진행상태 및 검토결과를 확인하실 수 있습니다.

- 감사합니다 -

