

사업신청 시 유의사항 및 신청방법

① 사업 신청 시 유의사항

- (신청 전 고려사항) 정부 및 지방자치단체에서는 설비 설치에 따른 보조금만을 지원하며 주민과 참여기업 간 피해보상 및 민사상의 책임과는 관련 없음
 - 임차인은 신청 전에 주택 소유자와 설치장소, 설비 소유·관리, 임대차 종료 시 설비 처리 및 원상회복 비용 부담을 협의해야 함.
- (단체신청 보조금액) 단체신청의 국비 보조금액은 평가위원회 검토 결과에 따라 신청금액과 달리 조정될 수 있음
- (사업기간 및 계획 변경) 공고에서 정한 사업기간 등을 준수하여야 하며, 불가피한 사유로 사업기간 및 계획을 변경하고자 할 경우 센터의 승인을 통해 진행하여야 함
 - 사업기간 및 계획의 임의 변경이 발견될 경우 사업취소 사유가 됨
- (하자보증 의무준수) 참여기업은 재생에너지설비의 소유자에게 의무하자이행보증기간(5년) 동안 성실하게 하자보증을 실시하여야 함
 - 참여기업은 설치 완료 후 설비 소유자에게 설비용량을 기재한 하자이행 보증서를 발급하고, 그 사본 1부를 설치확인 신청서류와 함께 그린홈 시스템에 제출

* 하자보수보증 요율은 총사업비의 10% 이상(단, 기업신용평가등급이 B+등급 이상인 경우는 5% 이상)
- (의무사후관리) 참여기업은 당해 연도 설치한 설비에 대하여 향후 3년 동안 연 1회 이상 사후관리를 의무적으로 실시하여야 하며, 설비

소유자는 [붙임 10] ‘재생에너지설비 의무사후관리 협조 동의서’
를 사업 신청 시 제출하여야 함

- **(개인정보보호법 준수)** 개인정보 수집 불가 정책에 따라 관련 서류 제출 시 반드시 주민번호 뒤 7자리는 비공개 처리하여 제출하여야 함
- **(계약서 및 신청서류)** 신청유형에 따라 다음과 같이 제출하여야 함
 - 개인 신청자는 계약서와 본인서명사실확인서상의 서명을 일치시켜야 하며, 단체 신청자는 신청서 및 계약서에 법인·기관·입주자 대표회의 직인을 날인
 - * 임차인 신청(개별신청)은 임대차관계 확인서류 및 주택 소유자 설치 동의서 제출
 - 개인 신청자는 신청자가 표준설치계약서를 직접 체결하고 신청서와 구비서류를 제출
 - 일반 공동주택 단체신청은 입주자대표회의 의결을 거쳐 입주자대표가 표준설치계약서를 체결하고, 신청서와 구비서류를 제출
 - 법인·기관 소유주택은 소유 법인·기관이 표준설치계약서를 체결하고, 신청서와 구비서류를 제출
- **(건축물대장 및 등기부등본 발급여부 확인)** 설치대상 주택은 건축물대장 및 건물 등기사항증명서가 발급될 수 있어야 함.
 - 소유자 신청의 경우 신청자는 건축물대장 및 등기부등본 상 소유자여야 하며, 임차인 신청은 주택 소유관계가 확인 가능한 서류 제출
 - * 단체신청은 설치 위치에 해당하는 건축물대장(표제부) 제출로 같음
 - * 참여세대 명세서 등 신청 내용이 사실과 다른 경우 해당 세대는 지원 대상에서 제외하며, 이미 지원된 경우 지원 취소 및 보조금 환수 조치할 수 있음
 - 공동명의 또는 임차인 신청 시 소유주 설치 동의서 제출 필요
- **(중복지원 여부 확인)** 과거 정부('16~'18년) 및 서울시('14~'21년)예산이 포함된 보조금을 지원받아 현재까지 해당 태양광 설비가 현존하는 경우는

지원 제외

- 기후부 주택지원사업을 통해 공용부(옥상)에 태양광 설비를 설치한 공동주택으로, 개별 세대에 태양광 설비를 설치하는 경우는 지원 가능

* 지원 대상 제외 여부를 사전에 확인하여야 함

※ 지원 이후 중복지원 해당 사실이 확인된 경우 지원 취소 및 「보조금 관리에 관한 법률」 등에 따라 보조금을 환수할 수 있음

- (이사 및 임대차 종료) 신청자는 이사·임대차 종료 등에 따른 설비 이전·양도·철거 또는 관리주체 변경 전에 센터와 협의하고, 관계 법령 및 사업지침상 필요한 승인·신고 절차를 이행하여야 함.

* 당사자 간 합의만으로 보조금 관리의무가 면제되지 않음

② 신청방법

① 신청자 및 참여기업 간 사전협의(신청자, 참여기업)

⇒신청자는 유선연락, 현장방문 등의 방법으로 참여기업과 사전협의를 진행합니다.

※ 동일 공동주택 등에서 여러 신청자가 함께 참여하는 경우에는 관리주체 또는 단체대표가 공통사항(설치장소, 현장조사 등)에 관한 사전협의를 참여 가능

※ 설치하려는 장소에 대해서는 관리주체 또는 단체대표가 해당 장소의 사용 가능 여부와 필요한 동의·의결 및 인·허가 사항을 사전에 확인 요망

※ 신청자는 사전협의 시 참여기업의 과대홍보 등에 주의하시기 바라며, 설치가능여부, 설치용량, 설치비용(자부담), 경제적 효과, 설치 시 주의사항 및 사후관리 등에 대한 확인 요망

⇒참여기업 목록은 [붙임 1] 참조

② 신청자와 참여기업 간 표준 설치계약 체결(참여기업, 신청자)

⇒표준 설치 계약서 내용, 설치용량, 설치 시 주의사항 및 사후관리 등에 대해 안내받고 확인합니다. 특히, 자부담 금액, 설치모델, 무상 하자보수조건, 기타 계약 조건 등을 확인하고 참여기업과 계약을 체결합니다.

※ 단체신청 중 일반 공동주택은 '입주자대표회의'가 참여세대를 대표(의결 필요)하여 계약을 체결하고, 법인·기관 소유주택은 소유 법인·기관이 표준설치계약서 1부를 체결(단체신청은 모두 참여세대 명세서를 계약서에 첨부)

⇒계약과정에서 발생하는 문제나 조망권·일조권 침해 등 이웃 간 발생할 수 있는 민사상 분쟁에 대하여 한국에너지공단 재생에너지센터 및 지방자치단체는 중재 및 결정 등의

권한이 없습니다. 따라서 신청자는 이에 대해 충분히 검토한 후 결정하셔야 합니다.

상기 민사상의 분쟁 등으로 인한 민원 발생 시, 해당 신청 건은 사업 취소 사유가 될 수 있으니 유념하시기 바랍니다.

⇒자부담금 분할납부는 단체신청(법인·기관 포함)에 한하여 신청자(단체)와 참여기업이 합의한 경우 가능합니다. 분할금액, 납부횟수, 납부기한 및 방법 등 세부조건은 표준 설치계약서 또는 별도의 분할납부 약정서에 명시합니다.

※ 자부담금 분할납부는 신청자(단체)와 참여기업 간 민사상 계약으로, 재생에너지센터와 지방 자치단체는 납부의무를 보증 또는 대신 이행하거나 분쟁을 중재하지 않습니다.

③ 사업신청서 제출(신청자·참여기업→자치구)

⇒신청자와 계약을 체결한 참여기업은 서울시 사업공고 등에서 정한 절차에 따라, 사업신청서 및 관련서류 등을 구비하여 해당 자치구에 제출합니다.

※ 탄소중립포인트를 신청하는 분들은 탄소중립포인트 회원가입 (<https://cpoint.or.kr/netzero/main.do>) 및 제3자정보제공 동의서 제출(설치확인 완료 후 포인트 지급)

※ 단체신청의 경우 제출 서류 간소화로 현 사업을 통한 연계는 어려워 추후 탄소중립포인트 지급 방안 안내 예정

④ 신청서 검토 및 대상선정(자치구)

⇒자치구가 참여기업에서 제출한 신청서를 검토하여 사업대상을 예비 선정하고, 지원대상을 취합하여 센터에 제출합니다.

⑤ 사업계획서 제출 및 선정(서울시, 센터)

⇒서울시는 취합한 수요를 기반으로 사업계획서를 작성하여 센터에 제출합니다.

⇒센터는 제출된 사업계획서를 검토 및 평가하여 사업을 최종 선정합니다.

⑥ 설비설치 및 설치확인(참여기업, 신청자, 자치구, 센터)

⇒참여기업은 신청자 주택의 주변 환경 및 기초상태 등을 파악하여 규정에 적합하게 설비를 설치합니다.

⇒설비설치 완료 후 참여기업이 자치구에 설치 확인을 요청합니다.

⇒자치구가 설치 확인을 완료하면 센터에 설치 확인을 요청합니다.

⇒센터의 설치 확인이 완료되면 신청자는 참여기업에 자부담을 지급하고, 자치구는 참여기업에 보조금을 지급합니다.

⑦ 하자 접수(신청자)

⇒신청자는 설비사용 매뉴얼을 항상 비치하고, 사용·주의사항을 숙지하여야 합니다.

⇒사용 중 설비의 하자 발생 시 참여기업으로 즉시 연락하여 조치를 요청하여야 합니다.

※하자보수이행증권을 확인하시고 보증기간 내에 고장발생 시에는 무상으로 수리하실 수 있으며 보증기간이 지난 경우에는 유상으로 수리하셔야 합니다.

⇒시공한 참여기업이 폐업을 하거나 참여기업을 통해서 **A/S** 접수가 불가능할 경우에 재생에너지센터의 **고장접수지원센터(☎ 1544-0940)**로 연락하시면 A/S접수를 도와드리겠습니다.

※고장접수지원센터 홈페이지 : <https://nr.energy.or.kr/frsc/>