

Allbaro System 인허가 신청 Manual

한국환경공단

1-1. 배출자 - 인허가시스템

- ◆ 인허가시스템이란 민원인의 폐기물 인허가 업무를 간소화하기 위해 폐기물처리계획서 등 인허가 업무를 신청에서 처리까지의 과정을 인터넷 상에서 일괄처리하는 시스템
- ◆ 변경신고 사유
 - 폐기물관리법 시행규칙 제18조, 제18조의2

사업장일반폐기물	지정폐기물	건설폐기물
상호 또는 사업장소재지 변경	상호 또는 사업장소재지 변경	상호 또는 사업장소재지 변경
신규폐기물 (1일 평균 300kg 이상 배출)	신규폐기물 (폐기물별 배출량은 신규 인허가 요건과 동일)	신고한 건설폐기물 외 건설폐기물이 5톤 이상 새로이 배출되는 경우
폐기물 월평균 배출량 50% 이상 증가	폐기물 월평균 배출량 30% 이상 증가	건설폐기물의 총 배출량이 50% 이상 증가하는 경우
폐기물처리계획 변경 (처리방법 동일하고 처리장소만 변경한 경우 제외)	폐기물 종류별 처리방법, 운반자 또는 처리자 변경	폐기물 종류별 처리방법, 운반자 또는 처리자 변경
공동 처리하는 경우 대상 사업장 수 및 대상 폐기물 변경	공동 처리하는 경우 대상 사업장 수 및 대상 폐기물 변경	건설폐기물이 발생하는 공사기간이 3개월 이상 연장되는 경우
폐기물 발생하는 공사기간이 3개월 이상 연장 (건설공사 및 일련의 공사)	-	

1-1. 배출자 - 인허가시스템

◆ 변경신고 사유별 작성방법

- 폐기물관리법 시행규칙 제18조제4항 및 제18조의2 제7항

구분	변경사유	제출서식(등록내용)	구비서류
사업장일반 폐기물	상호, 사업장 소재지 변경	사업장폐기물배출자 신고서	사업자등록증 또는 공장등록증
	월평균 배출량의 100분의 50이상 증가	사업장폐기물배출자 신고서	수탁처리능력 확인서
	새로운 사업장폐기물 (일 평균 300kg이상) 배출	사업장폐기물배출자 신고서	
	폐기물의 처리방법 변경	사업장폐기물배출자 신고서	
지정폐기물	상호, 사업장소재지 변경	폐기물처리계획서	사업자등록증 또는 공장등록증
	월평균 배출량의 100분의 30이상 증가	폐기물처리계획서, 수탁확인서	수탁처리능력 확인서
	새로운 지정폐기물 배출	폐기물처리계획서, 분석결과서, 수탁확인서	
	처리자 변경	폐기물처리계획서, 수탁확인서	
	운반자 변경	폐기물처리계획서	
	자가처리 -> 위탁처리	폐기물처리계획서, 수탁확인서	
	위탁처리 -> 자가처리	폐기물처리계획서	
	자가처리방법, 위탁처리방법 모두 변경	폐기물처리계획서, 수탁확인서	
	공동처리 대상사업장 수 증감	폐기물처리계획서	
	공동처리 대상폐기물 종류 변경	폐기물처리계획서, 분석결과서, 수탁확인서	

1-1. 배출자 - 인허가시스템(로그인)

◆ 인허가신청메뉴

사용자 메뉴

- 기초정보관리
- 인허가 신청 등록**
- 교환이동 배출업체 소회
- 업체 기초정보 조회
- 전자인증서관리
- 회원탈퇴
- 회원탈퇴 신청 및 취소
- 전자인계서 관리
- 대장관리
- 실적보고 관리
- 감량계획/실적 보고 관리
- 부가서비스 관리
- 비교분석 정보 조회
- 용역이행능력평가 관리
- RFID
- 수출입폐기물관리

◆ 인허가 신청 등록

관할 관청	증명서종류	허가신고 일자	관리/신고 번호	최종변경/ 반납 일자	필증상태	변경신청
인천광역시 서구	건설폐기물처리계획신고필증	2012/06/30	테스트00		정상	변경
부산광역시 서구	폐기물 최종 재활용업 허가증	2012/06/06	12		정상	변경
인천광역시 서구	폐기물처리계획(변경) 확인증명서-지정	2000/01/01	테스트00		정상	변경

* 위 필증 이외의 서식을 신규 신청합니다.

인허가 신규신청 및 화면이동

! 변경민원 제출 시 [변경신청]의 변경 버튼을 클릭하시면 제출용 화면으로 이동합니다.

! 위 내역 중 보고하고자 하는 서식이 없을 경우

1. 인허가 신규신청 및 화면이동 버튼을 클릭하여 새로운 민원 제출
2. 저희 SeBaro시스템에 미등록되어 있을 경우 한국환경공단으로 연락하시어 『증명서(필증) 정보』 등록 후 진행.
3. 기존 증명서 반납의 경우 인허가 신규신청 및 화면이동 버튼을 클릭하여 새로운 민원 제출.

! 제출용 화면은 로그인하셨던 화면으로 이동합니다.

1. 기초정보관리 - 인허가 신청 등록 클릭

2. 신규/변경신청에 따라 해당 증명서의 변경신청을 클릭하거나 인허가 신규신청 및 화면이동 클릭

➢ 변경 버튼이나 인허가 신규신청 및 화면이동 버튼을 클릭하면
로그인 화면(메인 홈페이지 화면)으로 이동

4-7. 배출자 - 인허가시스템(로그인)

◆ 공통 내역

[Home](#) > [폐기물 인·허가](#) > [인·허가 신청](#)

입시저장
인허가신청
인허가접수
처리완료

입시저장
민원신청

공통 내역

서식별 내역

▶ **제출(신고/신청) 내역**

* 제출(신고/신청)서식	폐기물처리(변경)계획서(별지12호)		
문서번호	* 제출 시 자동부여, 비회원인 경우 수정 또는 진행상황 조회 시 반드시 필요합니다.		
* 제출(신고/신청)구분	변경	제출(신고/신청)일	2012-11-21
* 제출(신고/신청)관청	환경청 한강유역환경청		
허가(관리/신고)현황	허가(관리/신고)번호: 제 테스트00 호 최초 허가(신고)일: 2000/01/01		
인·허가 담당자명		인·허가 담당자 핸드폰	<input checked="" type="checkbox"/> SMS수신동의
* 구비서류 송부방법	방문	* 민원서류 수령방법	방문
* 제출(신고/신청) 사유			

3. 제출(신고/신청)서식 및 제출(신고/신청)구분, 허가관청 및 인허가 서류 송부 및 수령방법, 제출(신고/신청) 사유 입력

➢ 문서번호의 경우 제출 시 자동 생성됨

4-7. 배출자 - 인허가시스템(로그인)

◆ 공통 내역

▶ 제출(신고/신청)인 * 변경사항이 있을 경우 기초정보를 먼저 수정하신 후 인허가신청을 하여 주십시오.

* 상호	T_상당센터-배출자1234	* 사업자등록번호	사업자 000 - 00 - 00016
* 대표자	대표자1	* 대표자 생년월일	1985-01-26 (작성예: 19980803)
* 전화번호	1644-0007	* 대표자 주민등록번호	-
핸드폰번호	010-8543-3947	팩스번호	
E-Mail	aaa@hanmail.net	* 업종	41122-09 공업 및 유사 산업체
* 주소	404-708 인천광역시 서구 경서동 종합환경연구단지 환경공단 독색관		
제출(신고/신청)인 변경내역(변경사항이 있을 경우 해당 항목만 작성)			
변경 상호		변경 사업자등록번호	- -
변경 대표자		변경 대표자 생년월일	(작성예: 19980803)
변경 전화번호		변경 대표자 주민등록번호	-
변경 핸드폰번호		변경 팩스번호	
변경 E-Mail		변경 업종	
변경 주소			

제출(신고/신청)인 변경내역 닫기

▶ 첨부파일

첨부파일		업로드	삭제
------	--	-----	----

☞ *는 필수입력 항목입니다.

☞ 민원신청하시려면 공인인증서가 반드시 필요합니다.

4. 제출(신고/신청)인 정보 확인

변경사항이 있을 경우 제출(신고/신청)인 변경내역에 해당 사항 작성

5. 인허가신청 사유에 따른 구비서류는 첨부파일로 업로드 하거나, 관할관청에 팩스 송부

4-7. 배출자 - 인허가시스템(로그인)

◆ 서식별 내역

임시저장
민원신청

공통 내역
서식별 내역

폐기물 처리(변경)계획서(별지12호)
처리기간 : 5 일

* 주원료명

* 주원료 사용량

* 제조공정

* 주생산품명

* 주생산품 생산량

[발생 폐기물의 종류별 배출 및 처리계획] 입력 행복사

폐기물				배출량			
기물코드	*폐기물명	폐기물상세명	*성질 · 상태	*월배출량	*단위	*연배출량	*단위
-01-05	폐놀수지		고상	20,833.333	kg	250	Ton
-01-05	폐놀수지		고상	8,333.333	kg	100	Ton
-01-05	폐놀수지		고상	8,333.333	kg	100	Ton
-01-05	폐놀수지		고상	8,333.333	kg	100	Ton
-01-06	그 밖에 [마스폴]		고상	200	kg	2.4	Ton
-12-03	순상성폐기물		고상	83.333	kg	1	Ton

[6 / 6]

「폐기물관리법」 제 17조제3항제4항 및 같은 법 시행규칙 제 18조의2제4항제7항에 따라 폐기물 처리(변경)계획서를 제출합니다.

[구비서류]

1. 폐기물 수탁확인서
2. 폐기물 처리계획 확인증명서(폐기물처리계획을 변경하는 경우에만 제출합니다)

수수료 없음

☞ *는 필수입력 항목입니다.
 ☞ 민원신청하시려면 공인인증서가 반드시 필요합니다.

6. 인허가 신청 사유에 따라 해당 셀 더블 클릭하여 내용 입력 및 수정
 신규입력일 경우 입력 버튼 클릭하여 해당 내용 입력

7. 내용 입력 후에는 임시저장, 민원신청 함
 (민원신청 시 공인인증서 확인)

➤ 인허가 신청 시에는 공인인증서 반드시 필요함

4-7. 배출자 - 인허가시스템(로그인)

◆ 인허가 진행상태 확인

폐기물인허가
Waste Permission

- 이용안내
- 인허가 신청
- 인허가 진행상태 >
- 인허가 열람 및 발급

인허가 진행상태

Home > 폐기물 인.허가 > 인.허가 진행상태

인허가 진행상태를 확인할 수 있습니다.
올바로시스템을 이용하여 인허가 신청하신 내역을 확인 또는 수정이 가능합니다.

==전체==
2012-09-01 ~ 2012-11-24
인행상태
==전체==

제출서식
==전체==

조회

수정	확인	구분	문서번호	제목	민원신청	진행상태	최초저장일시	민원제출일	민원
		변경	2012952913	[T_상담센터-배출자1234]	예	접수중	2012-11-20 14:02:50	2012/11/24	
		변경	2012952289	[T_상담센터-배출자1234]	아니오	임시저장	2012-10-17 00:00:00		

☞ 수정버튼을 클릭하시면 수정화면으로 이동하실 수 있습니다.

☞ 확인버튼을 클릭하시면 상세한 진행상태를 확인하실 수 있습니다.

☞ 왼쪽의 인허가 신청 메뉴를 통해 새로운 인허가 신청을 하실 수 있습니다.

1. 기초정보관리 - 인허가 신청 등록 클릭, 인허가 신규신청 및 화면이동 클릭

2. 인허가 진행상태 - 날짜 선택 후 조회 클릭

3. 인허가 신청내역 및 진행상태 확인, 수정을 클릭하면 삭제 및 민원신청 가능
(제출 후 수정을 원할 경우 수정 선택한 후 회수)

➤ 처리완료 된 인허가 내역은 인허가 열람 및 발급에서 조회 가능

4-7. 배출자 - 인허가시스템(실명인증)

1 2 3 4 5

순환자원거래소
회원가입하고 상품권 받자!

11월30일(금)까지 가입·이용회원 대상
(기존 가입 및 거래회원 포함)

Allbaro 고객지원센터
1644-0007
평일:09:00~18:00

연락처안내 원격지원
자주묻는질문 온라인상담

Allbaro 사용이 궁금하세요?
매뉴얼을 확인하세요.

Allbaro 옴어 바로 알기

Allbaro 뉴스레터

전체보기
11월30일(금)까지 가입·이용회원 대상
11월30일(금)까지 가입·이용회원 대상
11월30일(금)까지 가입·이용회원 대상

나에게 필요한 정보찾기

START

처음이에요 폐기물 배출자 폐기물 수집·운반자 폐기물 처리자 폐기물 수출입자 행정기관 담당자

공지사항	관련법규	교육	more +
공지	· Allbaro인허가시스템 개편 안내		[2012-11-15]
공지	· [긴급공지] 전화상담센터 통신장비 교체작업으로 인한...		[2012-11-14]
공지	· 2012년도 대입수능시험에 따른 Allbaro시스템 민원상...		[2012-11-07]
공지	· 순환자원거래소 개장 이벤트 안내		[2012-11-06]
공지	· [서울지사] 처리가 끝난 인계서 수정요청방법 안내		[2012-10-31]
공지	· 올바로시스템 전산작업에 따른 일부 서비스 제한 안내		[2012-10-29]

바로바로 서비스

인허가신청서 작성
실명인증을 통해 인허가신청서를 작성할 수 있습니다.

전자인계서 작성
실명인증을 통해 전자인계서를 작성할 수 있습니다.

폐기물 실적보고
실명인증을 통해 폐기물배출 및 처리실적보고서를 작성할 수 있습니다.

일일폐기를 배출현황

2012년11월20일 0~24시

[전국]
발생량: 356161.27톤
배출업체: 43593개소
인계서건수: 15940건

배출량: 19536.7 128567.27 207613.86 300000
지정 일반 건설 의료

폐기물배출현황 더보기 폐기물처리업체 위치확인

수집운반업체 현황

폐기물처리업체현황

RFID 장비공급 및 A/S 업체

자원순환 선도기업탐방 순환클imate탐방

QUICK

1644-0007
고객지원센터

담당자연락처 FAQ 원격지원 전자인계서 안내 온라인교육

Family Site 수출입폐기물 포털시스템

TOP



Allbaro 실명인증

사용자 구분: 개인 (사업자)

대표자명: [입력란]

대표자 생년월일: [입력란]

휴대전화번호: [입력란] 인증번호 받기

개인정보 수집 및 이용에 관한 안내

1. 수집하는 개인정보의 항목
가. 회사는 전자정보의 효율적인 관리를 위해 아래와 같은 개인정보를 수집하고 있습니다.
□ 개인정보 수집 및 이용에 동의합니다.

※ 정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률 제49조의 규정을 위반하여 타인의 정보를 도용한 자는 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금에 처할 수 있습니다.

1. 배울 주체(사업자등록증이 있으면 사업자, 없으면 개인)를 선택하세요.
2. 개인일 경우 대표자명/생년월일/휴대전화번호를 입력하세요.
3. 사업자일 경우 담당자명/대표자명/생년월일/업체명/사업자등록번호/휴대전화번호를 입력하세요.

CLOSE



Allbaro 핸드폰번호인증

핸드폰번호: 010-4361-1837

인증번호: [입력란]

확인

1. 인증번호를 전송하였습니다.
2. 전송된 인증번호를 입력해 주세요.
3. 인증번호 전송까지 최장 1분정도 소요될 수 있으니 잠시만 기다려주세요.

인증번호 다시받기 CLOSE

4-7. 배출자 - 인허가시스템(실명인증)

이용안내

Home > 폐기물 인·허가 > 인·허가 이용안내

폐기물 관련 인허가를 신청/변경할 수 있어요.

올바로시스템을 이용하여 폐기물배출및처리(변경)계획서, 수집운반업 허가 등의 인허가를 고객님의 사업장을 관할하는 지방(유역)환경청 및 시군구에 직접 방문하지 않고 신속한 업무 처리가 가능하도록 인터넷으로 폐기물 관련 각종 인허가를 신청 또는 변경할 수 있습니다.



인허가 절차

인허가 신청 및 처리결과 확인 방법



01 인허가신청

인허가 신청으로 이동

고객님이 올바로시스템에 로그인하거나 휴대폰 실명인증을 통해 폐기물 관련 각종 인허가 신청을 합니다. 인허가 신청서를 제출하기 위해서는 반드시 **공인인증서**가 필요합니다.

02 인허가 접수

인허가 진행상태 확인

해당 업체를 관할하는 지방(유역)환경청 및 시군구 담당자는 올바로를 통해 신청된 인허가 내역을 접수처리 합니다.

03 검토·처리

해당 업체를 관할하는 지방(유역)환경청 및 시군구 담당자는 접수된 인허가 내역을 필요 시 협의기관에 의뢰하거나 해당 업체의 현장조사 또는 상태조사를 하여 검토·처리합니다.

04 검토·처리 결과통보

고객님의 인허가 신청내역에 대한 검토·처리가 완료되면 고객님이 쉽게 조회하여 확인이 가능합니다.

05 신고필증 교부

인허가 열람 및 발급 이동

올바로 인허가 신청이 처리완료되면 교부하는 서식에 대하여 해당 관할 지방(유역)환경청 및 시군구에서 고객님의 인허가 서류를 교부합니다.

◆ 실명인증 인허가 시스템

1. 올바로 홈페이지 하단 바로바로 서비스 - 인허가신청서작성 클릭
2. 사용자 정보 및 인증번호 입력
3. 이용안내 - 인허가 신청 클릭

4-7. 배출자 - 인허가시스템(실명인증)

◆ 공통 내역

Home > 폐기물 인·허가 > 인·허가 신청

임시저장
▶
인허가신청
▶
인허가접수
▶
처리완료

임시저장
민원신청

공통 내역
서식별 내역

▶ 제출(신고/신청) 내역

* 제출(신고/신청)서식	사업장폐기물배출자(변경)신고서-일반(별지6호) ▼		
문서번호	<input type="text"/>	* 제출 시 자동부여, 비회원인 경우 수정 또는 진행상황 조회 시 반드시 필요합니다.	
비밀번호	<input type="text"/>	* 숫자 4자리, 비회원인 경우 수정 또는 진행상황 조회 시 반드시 필요합니다.	
* 제출(신고/신청)구분	신규 ▼	제출(신고/신청)일	2012-11-21
* 제출(신고/신청)관청	지자체 ▼	<input type="text"/>	
허가(관리/신고)현황	허가(관리/신고)번호: 제 <input type="text"/> 호 최초 허가(신고)일: <input type="text"/>		
인·허가 담당자명	<input type="text"/>	인·허가 담당자 핸드폰	<input checked="" type="checkbox"/> SMS수신동의 <input type="text"/>
* 구비서류 송부방법	방문 ▼	* 민원서류 수령방법	방문 ▼
* 제출(신고/신청) 사유	<input type="text"/>		

4. 제출(신고/신청)서식 및 제출(신고/신청)구분, 허가관청 및 인허가 서류 송부 및 수령방법, 제출(신고/신청) 사유 입력

- 문서번호의 경우 제출 시 자동 생성되며 비밀번호는 직접 설정, 문서번호와 비밀번호는 인허가 제출 후 진행상태 확인 시 필요함

4-7. 배출자 - 인허가시스템(실명인증)

◆ 공통 내역

▶ 제출(신고/신청)인 * 변경사항이 있을경우 위쪽에는 변경전 정보를 반드시 입력하고 변경내역에 현재 정보를 입력하여 주십시오.

* 상호	<input type="text"/>	* 사업자등록번호	개인 <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
* 대표자	<input type="text"/>	* 대표자 생년월일	<input type="text"/> (작성예: 19980803)
* 전화번호	<input type="text"/>	대표자 주민등록번호	<input type="text"/> - <input type="text"/>
핸드폰번호	<input type="text"/>	팩스번호	<input type="text"/>
E-Mail	<input type="text"/>	* 업종	<input type="text"/>
* 주소	<input type="text"/>		

▶ 첨부파일

첨부파일	<input type="text"/>	<input type="button" value="업로드"/> <input type="button" value="삭제"/>
------	----------------------	--

*는 필수입력 항목입니다.

민원신청하시려면 공인인증서가 반드시 필요합니다.

5. 사용자정보(실명인증 시 입력한 정보) 확인,

개인의 경우 업종 입력하지 않아도 됨

6. 인허가신청 사유에 따른 구비서류는 첨부파일로 업로드 하거나, 관할관청에 팩스 송부

4-7. 배출자 - 인허가시스템(실명인증)

◆ 서식별 내역 - 사업장일반폐기물

임시저장
민원신청

공동 내역		서식별 내역						
사업장폐기물배출자 (변경)신고서-일반(별지6호)								
			처리기간 : 7 일					
* 주원료명	<input type="text"/>	* 주생산품명	<input type="text"/>					
* 주원료 사용량	<input type="text"/> Ton	* 주생산품 생산량	<input type="text"/> Ton					
* 제조공정	<input type="text"/>							
[사업장폐기물의 배출 및 처리계획] 입력 행복사								
상태	삭제	폐기물		배				
		*구분	*폐기물코드	*폐기물명	폐기물상세명	*성질·상태	*월배출량	*단위
입력	<input type="checkbox"/>	사업장배출시설	<input type="checkbox"/>	고상	고상	고상	0	kg
[1 / 1]								
변경 전								
변경 후								
「폐기물관리법」 제17조제2항 및 같은 법 시행규칙 제18조제2항 <input checked="" type="checkbox"/> 제8조제4항 <input type="checkbox"/> 에 따라 사업장폐기물배출자의 신고를 합니다. <input checked="" type="checkbox"/> 신고 <input type="checkbox"/> 변경신고 								
[구비서류] (변경신고를 하는 경우에만 제출합니다.) 1. 변경내용을 확인할 수 있는 서류 2. 사업장폐기물배출자 신고증명서								수수료 없음
*는 필수입력 항목입니다. 민원신청하시려면 공인인증서가 반드시 필요합니다.								

7. 인허가 신청 사유에 따라 해당 셀 더블 클릭하여 내용 입력 및 수정
 신규입력일 경우 입력 버튼 클릭하여 해당 내용 입력

8. 내용 입력 후에는 임시저장, 민원신청 함(민원신청 시 공인인증서 확인)

➤ 인허가 신청 시에는 공인인증서 반드시 필요함

4-7. 배출자 - 인허가시스템(실명인증)

◆ 서식별 내역 - 지정폐기물

임시저장
민원신청

공통 내역		서식별 내역					
폐기물 처리(변경)계획서(별지12호) 처리기간 : 5 일							
*	주원료명	*	주생산품명				
*	주원료 사용량	*	주생산품 생산량				
*	제조공정						
[발생 폐기물의 종류별 배출 및 처리계획] 입력 행복사							
상태	삭제	폐기물			배출량		
		*폐기물코드	*폐기물명	폐기물상세명	*월배출량	*단위	*연배출량
입력	<input type="checkbox"/>			고상	0	kg	
[1 / 1]							
「폐기물관리법」 제17조제3항제4항 및 같은 법 시행규칙 제18조의2제4항제7항에 따라 폐기물 처리(변경)계획서를 제출합니다.							
[구비서류] 1. 폐기물 수탁확인서 2. 폐기물 처리계획 확인증명서(폐기물처리계획을 변경하는 경우에만 제출합니다)							<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; width: 60px; margin: 0 auto;"> 수수료 없음 </div>

☞ *는 필수입력 항목입니다.

☞ 민원신청하시려면 공인인증서가 반드시 필요합니다.

❖ 인허가 신청 사유에 따라 해당 셀 더블 클릭하여 내용 입력 및 수정
신규입력일 경우 입력 버튼 클릭하여 해당 내용 입력

❖ 내용 입력 후에는 임시저장, 민원신청 함(민원신청 시 공인인증서 확인)

➢ 인허가 신청 시에는 공인인증서 반드시 필요함

4-7. 배출자 - 인허가시스템(실명인증)

◆ 서식별 내역 - 건설폐기물

임시저장
민원신청

공동 내역		서식별 내역
건설폐기물 처리 (변경)계획서(별지7호) 처리기간 : 3 일		
*	발주자와의 관계	<input type="text"/> * 발주자 또는 도급자(발주자로부터 최초로 공사의 전부를 도급받은자)
공사 내 역	* 공사명	<input type="text"/>
	* 공사기간	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>
	* 공사(배출) 현장주소	<input type="text"/> (전화번호 : <input type="text"/>)
	* 순환골재등의 의무 사용건설공사의 내용	<input type="text"/> * 영 제5조에 따른 순환골재 등의 의무사용 건설공사에 해당하는 경우 영 제5조 각 호의 해당 건설공사의 내용 선택
발 주 자	* 상호(명칭)	<input type="text"/> * 대표자 <input type="text"/>
	* 주소	<input type="text"/> (전화번호 : <input type="text"/>)
*	건설폐기물 종류별 · 처리방법별 분리배출계획	<input type="text"/>
*	건설폐기물의 발생주기	<input type="text"/>
*	건설폐기물의 보관방법	<input type="text"/>

- ❖ 발주자와의 관계 및 공사내역, 발주자 정보, 건설폐기물 종류별,처리방법별 분리배출계획 및 발생주기, 건설폐기물의 보관방법 등 기재
- ❖ 공사내역 중 순환골재등의 의무사용건설공사의 내용
 - 건설폐기물의 재활용촉진에 관한 법률 시행령 제5조에 따른 순환골재 의무사용건설공사에 해당하는 건설공사의 내용 선택

4-7. 배출자 - 인허가시스템(실명인증)

◆ 서식별 내역 - 건설폐기물

[건설폐기물의 종류별 배출 및 처리계획]								입력	행복사
상태	삭제	건설폐기물의 종류				배출량			
		*폐기물코드	*폐기물명	폐기물상세명	*성질·상태	*월배출량	*단위	*연배출량	
입력	<input type="checkbox"/>	40-01-01	페콘크리트(건		고상	0	kg		

[1 / 1]

[해당 건설현장에서의 재활용계획]							입력	행복사
상태	삭제	*시설명	*처리능력	*단위	*폐기물종류	*처리에상량(톤)	*순환골재생산량	
		입력	<input type="checkbox"/>			0 Ton		0

[1 / 1]

[건설폐기물의 종류별 배출 및 처리계획]

- 해당 셀을 더블 클릭하여 내용을 입력하거나 수정
- 신규 폐기물 추가일 경우 입력 버튼 클릭 후 내용입력

[해당 건설현장에서의 재활용계획]

- 해당 사항이 있을 경우 입력
- 입력 버튼 클릭하면 입력 행 생성, 해당 내역 입력

4-7. 배출자 - 인허가시스템(실명인증)

◆ 서식별 내역 - 건설폐기물

변경사항	신고한 건설폐기물외의 건설폐기물이 5톤 이상 새로이 배출 ▼
변경 전	
변경 후	

「건설폐기물의 재활용촉진에 관한 법률」 제17조제1항 및 같은 법 시행규칙 제9조제1항
 제9조제3항 에 따라

건설폐기물 처리계획을 신고
 변경신고 합니다.

[구비서류] (변경신고를 하는 경우에만 제출합니다.)

1. 변경내용을 확인할 수 있는 서류
2. 사업장폐기물배출자 신고증명서

수수료
없음

☞ *는 필수입력 항목입니다.

☞ 민원신청하시려면 공인인증서가 반드시 필요합니다.

- ❖ 변경사항 선택 후 변경 전/후 내용 입력
- ❖ 내용 입력 후에는 임시저장, 민원신청 함(민원신청 시 공인인증서 확인)

➤ 인허가 신청 시에는 공인인증서 반드시 필요함

4-7. 배출자 - 인허가시스템(실명인증)

◆ 인허가 진행상태 확인

폐기물인허가
Waste Permission

이용안내
인허가 신청
인허가 진행상태 >
인허가 열람 및 발급

인허가 진행상태

Home > 폐기물 인·허가 > 인·허가 진행상태

인허가 진행상태를 확인할 수 있습니다.
올바로시스템을 이용하여 인허가 신청하신 내역을 확인 또는 수정이 가능합니다.

아래에 문서번호와 비밀번호를 입력하신 후 조회하시면 인·허가 진행상태를 확인하거나 수정하실 수 있습니다.
※ 문서번호와 비밀번호는 임시저장 또는 민원신청 시 전송해드린 문자메세지를 통해 확인하실 수 있습니다.

문서번호 : | 비밀번호 :

수정	확인	구분	문서번호	제목	민원신청	진행상태	최초저장일시	민원제출일	민원
		신규	2012928670		예	접수중	2012-11-21 09:56:03	2012/11/21	

수정버튼을 클릭하시면 수정 화면으로 이동하실 수 있습니다.
확인버튼을 클릭하시면 상세한 진행상태를 확인하실 수 있습니다.
왼쪽의 인허가 신청 메뉴를 통해 새로운 인허가 신청을 하실 수 있습니다.

1. 인허가 진행상태 - 문서번호와 비밀번호 입력 후 조회

2. 인허가 신청내역 및 진행상태 확인, 수정을 클릭하면 삭제 및 민원신청 가능
(제출 후 수정을 원할 경우 수정 선택한 후 회수)

➢ 처리완료 된 인허가 내역은 인허가 열람 및 발급에서 조회 가능

5-5. 운반, 처리자 - 인허가시스템

◆ 인허가시스템이란 민원인의 폐기물 인허가 업무를 간소화하기 위해 폐기물처리계획서 등 인허가 업무를 신청에서 처리까지의 과정을 인터넷 상에서 일괄처리하는 시스템

◆ 변경신고 사유

- 폐기물관리법 시행규칙 제29조제1항 및 제33조제1항

허가	신고
-	상호의 변경
-	대표자의 변경
-	연락장소나 사무실 소재지의 변경
수집,운반,처리대상 폐기물 변경	-
폐기물처리시설 소재지나 영업구역 변경	-
주차장 소재지의 변경 (지정폐기물 수집,운반업만 해당)	-
운반차량의 증차(임시차량 제외)	임시차량의 증차 또는 운반차량의 감차
폐기물처리시설 신설	-
처리용량 30% 이상 변경	-
주요 설비의 변경	-
매립시설 제방의 증,개축	-
허용보관량의 변경	-

5-5. 운반, 처리자 - 인허가시스템(로그인)

◆ 인허가신청메뉴

사용자 메뉴

- 기초정보관리
- 인허가 신청 등록**
- 교환이동 배출업체 조회
- 업체 기초정보 조회
- 전자인증서관리
- 회원탈퇴
- 회원탈퇴 신청 및 취소
- 전자인계서 관리
- 대장관리
- 실적보고 관리
- 감량계획/실적 보고 관리
- 부가서비스 관리
- 비교분석 정보 조회
- 용역이행능력평가 관리
- RFID
- 수출입폐기물관리

◆ 인허가 신청 등록

관할 관청	증명서종류	허가/신고 일자	관리/신고 번호	최종변경/ 반납 일자	필증상태	변경신청
인천광역시 서구	건설폐기물처리계획신고필증	2012/06/30	테스트00		정상	변경
부산광역시 서구	폐기물 최종 재활용업 허가증	2012/06/06	12		정상	변경
인천광역시 서구	폐기물처리계획(변경) 확인증명서-지정	2000/01/01	테스트00		정상	변경

* 위 필증 이외의 서식을 신규 신청합니다.

인허가 신규신청 및 화면이동



- 1 변경민원 제출 시 [변경신청]의 변경 버튼을 클릭하시면 제출용 화면으로 이동합니다.
- 2 위 내역 중 보고하고자 하는 서식이 없을 경우
 1. 인허가 신규신청 및 화면이동 버튼을 클릭하여 새로운 민원 제출
 2. 저희 SeBaro시스템에 미등록되어 있을 경우 한국환경공단으로 연락하시어 『증명서(필증) 정보』 등록 후 진행.
 3. 기존 증명서 반납의 경우 인허가 신규신청 및 화면이동 버튼을 클릭하여 새로운 민원 제출.
- 3 !제출용 화면은 로그인하셨던 화면으로 이동합니다.

1. 기초정보관리 - 인허가 신청 등록 클릭

2. 신규/변경신청에 따라 해당 증명서의 변경신청을 클릭하거나 인허가 신규신청 및 화면이동 클릭

➤ 변경 버튼이나 인허가 신규신청 및 화면이동 버튼을 클릭하면
로그인 화면(메인 홈페이지 화면)으로 이동

5-5. 운반자 - 인허가시스템(로그인)

◆ 공통 내역

인허가 신청

Home > 폐기물 인·허가 > 인·허가 신청

임시저장

인허가신청

인허가접수

처리완료

임시저장
민원신청

공통 내역
서식별 내역

▶ 제출(신고/신청) 내역

* 제출(신고/신청)서식	폐기물 (임시)수집 · 운반증 발급신청서(별지68호) ▼		
문서번호	* 제출 시 자동부여, 비회원인 경우 수정 또는 진행상황 조회 시 반드시 필요합니다.		
* 제출(신고/신청)구분	신규 ▼	제출(신고/신청)일	2012-11-21
* 제출(신고/신청)관청	지자체 ▼	환경시	
허가(관리/신고)현황	허가(관리/신고)번호: 제 [] 호 최초 허가(신고)일: []		
인·허가 담당자명	[]	인·허가 담당자 핸드폰	<input checked="" type="checkbox"/> SMS수신동의 []
* 구비서류 송부방법	방문 ▼	* 민원서류 수령방법	방문 ▼
* 제출(신고/신청) 사유	[]		

3. 제출(신고/신청)서식 및 제출(신고/신청)구분, 허가관청 및 인허가 서류 송부 및 수령방법, 제출(신고/신청) 사유 입력

➢ 문서번호의 경우 제출 시 자동 생성됨

5-5. 운반자 - 인허가시스템(로그인)

◆ 공통 내역

▶ 제출(신고/신청)인 * 변경사항이 있을 경우 기초정보를 먼저 수정하신 후 인허가신청을 하여 주십시오.

* 상호	상담센터-운반자	* 사업자등록번호	사업자 000 - 00 - 00015
* 대표자	담당자1	* 대표자 생년월일	1985-01-26 (작성예: 19980803)
* 전화번호	032-1644-0007	대표자 주민등록번호	-
핸드폰번호		팩스번호	
E-Mail	aaa@hanmail.net	* 업종	38120-09 지정 폐기물 수집업
* 주소	404-708 인천광역시 서구 경서동 종합환경연구단지 한국환경자원공사		

▶ 첨부파일

첨부파일		업로드	삭제
------	--	-----	----

☞ *는 필수입력 항목입니다.

☞ 민원신청하시려면 공인인증서가 반드시 필요합니다.

4. 제출(신고/신청)인 정보 확인

변경사항이 있을 경우 제출(신고/신청)인 변경내역에 해당 사항 작성

5. 인허가신청 사유에 따른 구비서류는 첨부파일로 업로드 하거나, 관할관청에 팩스 송부

5-5. 운반자 - 인허가시스템(로그인)

◆ 서식별 내역

인허가 신청

Home > 폐기물 인·허가 > 인·허가 신청

입시저장 ▶ 인허가신청 ▶ 인허가접수 ▶ 처리완료

입시저장 민원신청

공통 내역 서식별 내역

폐기물 수집·운반증 발급신청서(별지68호) 처리기간 : 3 일

* 신청구분 전용 임시

[수집·운반 대상 폐기물] 입력 행복사

상태	삭제	순번	*폐기물코드	*폐기물명	*성질·상태	*출량	*단위	*일예정량
입력	<input type="checkbox"/>	1	01-01-05	페놀수지	<input type="checkbox"/> 고상 <input type="checkbox"/>		Ton <input type="checkbox"/>	

[1 / 1]

6. 인허가 신청 사유에 따라 해당 셀 더블 클릭하여 내용 입력 및 수정
신규입력일 경우 입력 버튼 클릭하여 해당 내용 입력

5-5. 운반자 - 인허가시스템(로그인)

◆ 서식별 내역

[폐기물 운반차량 개요]										입력	행복사
상태	삭제	순번	*차종명	소유자		*제작사	*형식승인번호	*최초차등록일			
				*소유자명	*주민등록번호						
입력	<input type="checkbox"/>	1	트럭	홍길동							

[1 / 1]

「폐기물관리법」 제13조 및 같은 법 시행규칙 별표 5에 따라 전용 임시 폐기물 수집·운반증의 발급을 신청합니다.

[구비서류]

1. 차량등록증 사본 1부
(임시차량의 경우에는 임차계약서, 철도차량이나 선박의 경우에는 운송계약서 1부)
2. 차량의 앞면, 양쪽 옆면 사진 각 1매(임시차량의 경우에는 제출하지 않습니다)
3. 수집·운반 대상 사업장 현황 1부(공동 처리하는 경우에만 제출합니다)

수수료
없음

☞ *는 필수입력 항목입니다.

☞ 민원신청하시려면 공인인증서가 반드시 필요합니다.

7. 내용 입력 후에는 임시저장, 민원신청 함
(민원신청 시 공인인증서 확인)

➤ 인허가 신청 시에는 공인인증서 반드시 필요함

5-5. 처리자 - 인허가시스템(로그인)

◆ 공통 내역

인허가 신청

Home > 폐기물 인·허가 > 인·허가 신청

임시저장

인허가신청

인허가접수

처리완료

임시저장
민원신청

공통 내역

서식별 내역

▶ **제출(신고/신청) 내역**

* 제출(신고/신청)서식	폐기물처리업(변경)허가신청서(별지18호) ▼		
문서번호	* 제출 시 자동부여, 비회원인 경우 수정 또는 진행상황 조회 시 반드시 필요합니다.		
* 제출(신고/신청)구분	신규 ▼	제출(신고/신청)일	2012-11-26
* 제출(신고/신청)관청	환경청 ▼		
허가(관리/신고)현황	허가(관리/신고)번호: 제 [] 호 최초 허가(신고)일: []		
인·허가 담당자명		인·허가 담당자 핸드폰	<input checked="" type="checkbox"/> SMS수신동의
* 구비서류 송부방법	방문 ▼	* 민원서류 수령방법	방문 ▼
* 제출(신고/신청) 사유			

3. 제출(신고/신청)서식 및 제출(신고/신청)구분, 허가관청 및 인허가 서류 송부 및 수령방법, 제출(신고/신청) 사유 입력

➢ 문서번호의 경우 제출 시 자동 생성됨

5-5. 처리자 - 인허가시스템(로그인)

◆ 공통 내역

▶ 제출(신고/신청)인 * 변경사항이 있을 경우 기초정보를 먼저 수정하신 후 인허가신청을 하여 주십시오.

* 상호	상담센터-운반차	* 사업자등록번호	사업자 000 - 00 - 00015
* 대표자	담당자1	* 대표자 생년월일	1985-01-26 (작성예: 19980803)
* 전화번호	032-1644-0007	대표자 주민등록번호 또는 외국인등록번호	850126 --
핸드폰번호		팩스번호	
E-Mail	aaa@hanmail.net	* 업종	38120-09 지정 폐기를 수집음
* 주소	404-708 인천광역시 서구 경서동 종합환경연구단지 한국환경자원공사		

제출(신고/신청)인 변경내역(변경사항이 있을 경우 해당 항목만 작성)

변경 상호		변경 사업자등록번호	- -
변경 대표자		변경 대표자 생년월일	(작성예: 19980803)
변경 전화번호		변경 대표자 주민등록번호 또는 외국인등록번호	-
변경 핸드폰번호		변경 팩스번호	
변경 E-Mail		변경 업종	
변경 주소			

제출(신고/신청)인 변경내역 닫기

▶ 첨부파일

첨부파일		업로드	삭제
------	--	-----	----

☞ *는 필수입력 항목입니다.

☞ 민원신청하시려면 공인인증서가 반드시 필요합니다.

4. 제출(신고/신청)인 정보 확인

변경사항이 있을 경우 제출(신고/신청)인 변경내역에 해당 사항 작성

5. 인허가신청 사유에 따른 구비서류는 첨부파일로 업로드 하거나, 관할관청에 팩스 송부

5-5. 처리자 - 인허가시스템(로그인)

◆ 서식별 내역

인허가 신청

Home > 폐기물 인·허가 > 인·허가 신청

인허가신청 프로세스: 임시저장 → 인허가신청 → 인허가접수 → 처리완료

인허가신청 단계: 임시저장 | 민원신청

내역 탭: 공통 내역 | 서식별 내역

폐기물처리업 (변경)허가신청서(별지 18호) 처리기간: 10 일

[영업대상 폐기물] 입력 | 행복사

상태	삭제	순번	*구분	*폐기물코드	*폐기물명	폐기물상세명	*성질
입력	<input type="checkbox"/>	1					고상

[1 / 1]

6. 영업대상 폐기물에 대한 정보 입력 및 수정

신규 추가일 경우 입력 버튼 클릭한 후 내용 입력

5-5. 처리자 - 인허가시스템(로그인)

◆ 서식별 내역

* 처리업구분	중간처분 ▼	
* 영업구역		
* 영업소 소재지		
* 사무실 소재지		
* 사업착수일		* 준공일
* 기술능력 확보내용		* 최대보관량
* 일수집 운반량		* 일처리량
* 재활용처리여부	예 ▼	

[시설·장비 설치내용]							입력	행복사
상태	삭제	순번	*시설·장비구분	*시설·장비명	*시설·장비상세명	*처리방법	*장비규격(능력)	*
입력	<input type="checkbox"/>	1	시설 ▼	일반소각시설 ▼				

[1 / 1]

7. 처리업구분 및 영업구역, 소재지 및 처리량에 대한 정보 입력 및 수정
 시설,장비 설치내용에 대한 정보 입력 및 확인

5-5. 처리자 - 인허가시스템(로그인)

◆ 서식별 내역

[운반차량]								입력	행복사
상태	삭제	순번	*차량번호	*성질 · 상태	*차량종류	*차량크기(톤)	*운반증번호	*소재지	
[0 / 0]									
변경 전									
변경 후									
「폐기물관리법」 제25조제3항 및 같은 법 시행규칙 <input type="checkbox"/> 제28조제3항 <input type="checkbox"/> 허가 <input checked="" type="checkbox"/> 제29조제2항 <input checked="" type="checkbox"/> 변경허가 에 따라 폐기물처리업의 <input type="checkbox"/> 허가를 신청합니다.									

8. 운반차량에 대한 정보확인 및 수정(차량 추가일 경우 입력버튼 클릭하여 내용입력)

9. 변경 전/후 사항 입력 후 임시저장, 민원신청

➤ 인허가 신청 시에는 공인인증서 반드시 필요함

5-5. 운반,처리자 - 인허가시스템(로그인)

◆ 인허가 진행상태 확인

폐기물인허가
Waste Permission

- 이용안내
- 인허가 신청
- 인허가 진행상태 >
- 인허가 열람 및 발급

인허가 진행상태

Home > 폐기물 인-허가 > 인-허가 진행상태

인허가 진행상태를 확인할 수 있습니다.
올바로시스템을 이용하여 인허가 신청하신 내역을 확인 또는 수정이 가능합니다.

==전체==
2012-09-01 ~ 2012-11-24
인행상태
==전체==

제출서식
==전체==

조회

수정	확인	구분	문서번호	제목	민원신청	진행상태	최초저장일시	민원제출일	민원
		변경	2012952913	[T_상담센터-배출자1234]	예	접수중	2012-11-20 14:02:50	2012/11/24	
		변경	2012952289	[T_상담센터-배출자1234]	아니오	임시저장	2012-10-17 00:00:00		

수정버튼을 클릭하시면 수정화면으로 이동하실 수 있습니다.

확인버튼을 클릭하시면 상세한 진행상태를 확인하실 수 있습니다.

왼쪽의 인허가 신청 메뉴를 통해 새로운 인허가 신청을 하실 수 있습니다.

1. 기초정보관리 - 인허가 신청 등록 클릭, 인허가 신규신청 및 화면이동 클릭

2. 인허가 진행상태 - 날짜 선택 후 조회 클릭

3. 인허가 신청내역 및 진행상태 확인, 수정을 클릭하면 삭제 및 민원신청 가능
(제출 후 수정을 원할 경우 수정 선택한 후 회수)

➢ 처리완료 된 인허가 내역은 인허가 열람 및 발급에서 조회 가능

5-5. 운반,처리자 - 인허가시스템(실명인증)

1 2 3 4 5

순환자원거래소
회원가입하고 상품권 받자!

11월30일(금)까지 가입·이용회원 대상
(기존 가입 및 거래회원 포함)

Allbaro 고객지원센터
1644-0007
평일:09:00~18:00

연락처안내 원격지원

자주묻는질문 온라인상담

- Allbaro 사용이 궁금하세요?
매뉴얼을 확인하세요.
- Allbaro 옴어 바로 알기
- Allbaro 뉴스레터

정형이서사 2011년부터 국
송 무료받기

나에게 필요한 정보찾기

START

처음이세요 폐기물 배출자 폐기물 수집·운반자 폐기물 처리자 폐기물 수출입자 행정기관 담당자

공지사항	관련법규	교육	more +
공지			[2012-11-15]
공지			[2012-11-14]
공지			[2012-11-07]
공지			[2012-11-06]
공지			[2012-10-31]
공지			[2012-10-29]

바로바로 서비스

인허가신청서 작성
실명인증을 통해 인허가신청서를 작성할 수 있습니다.

전자인계서 작성
실명인증을 통해 전자인계서를 작성할 수 있습니다.

폐기물 실적보고
실명인증을 통해 폐기물배출 및 처리실적보고서를 작성할 수 있습니다.

일일폐기를 배출현황

2012년11월20일 0~24시

[전국]
발생량: 356161.27톤
배출업체: 43593개소
인계서건수: 15940건

배출량: 19536.7 128567.27 207613.86 300000
지정 일반 건설 의료

폐기물배출현황 더보기 폐기물처리업체 위치확인

- 수집운반업체 현황
- 폐기물처리업체현황
- RFID 장비공급 및 A/S 업체
- 자원순환 선도기업탐방 순환 모델탐방

QUICK

1644-0007
고객지원센터

담당자연락처 FAQ 원격지원 전자인계서 안내 온라인교육

Family Site 수출입폐기물 포탈시스템

TOP



Allbaro 실명인증

사용자 구분: 개인 [사업자 선택]

대표자명: [입력란]

대표자 생년월일: [입력란]

휴대전화번호: [입력란] 인우번호 받기

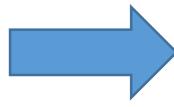
개인정보 수집 및 이용에 관한 안내

1. 수집하는 개인정보의 항목
가, 회사는 전자정보의 효율적인 관리를 위해 아래와 같은 개인정보를 수집하고 있습니다.
□ 개인정보 수집 및 이용에 동의합니다.

※ 정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률 제49조의 규정을 위반하여 타인의 정보를 도용한 자는 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금에 처할 수 있습니다.

1. 배출 주체(사업자등록증이 있으면 사업자, 없으면 개인)를 선택하세요.
2. 개인일 경우 대표자명/생년월일/휴대전화번호를 입력하세요.
3. 사업자일 경우 담당자명/대표자명/생년월일/업체명/사업자등록번호/휴대전화번호를 입력하세요.

CLOSE



Allbaro 핸드폰번호인증

핸드폰번호: [입력란]

인증번호: [입력란]

확인

1. 인증번호를 전송하였습니다.
2. 전송된 인증번호를 입력해 주세요.
3. 인증번호 전송까지 최장 1분정도 소요될 수 있으니 잠시만 기다려주세요.

인증번호 다시받기 CLOSE

5-5. 운반,처리자 - 인허가시스템(실명인증)

이용안내

Home > 폐기물 인·허가 > 인·허가 이용안내

폐기물 관련 인허가를 신청/변경할 수 있어요.
 올바로시스템을 이용하여 폐기물배출및처리(변경)계획서, 수집운반업 허가 등의 인허가를
 고객님의 사업장을 관할하는 지방(유역)환경청 및 시군구에 직접 방문하지 않고 신속한 업무 처리가 가능하도록
 인터넷으로 폐기물 관련 각종 인허가를 신청 또는 변경할 수 있습니다.



인허가 절차

인허가 신청 및 처리결과 확인 방법



01 인허가신청

인허가 신청으로 이동

고객님이 올바로시스템에 로그인하거나 휴대폰 실명인증을 통해 폐기물 관련 각종 인허가 신청을 합니다.
 인허가 신청서를 제출하기 위해서는 반드시 **공인인증서**가 필요합니다.

02 인허가 접수

인허가 진행상태 확인

해당 업체를 관할하는 지방(유역)환경청 및 시군구 담당자는 올바로를 통해 신청된 인허가 내역을 접수처리 합니다.

03 검토·처리

해당 업체를 관할하는 지방(유역)환경청 및 시군구 담당자는 접수된 인허가 내역을 필요 시 협의기관에 의뢰하거나 해당 업체의 현장조사 또는 상태조사를 하여 검토·처리합니다.

04 검토·처리 결과통보

고객님의 인허가 신청내역에 대한 검토·처리가 완료되면 고객님이 쉽게 조회하여 확인이 가능합니다.

05 신고필증 교부

인허가 열람 및 발급 이동

올바로 인허가 신청이 처리완료되면 교부하는 서식에 대하여 해당 관할 지방(유역)환경청 및 시군구에서 고객님의 인허가 서류를 교부합니다.

◆ 실명인증 인허가 시스템

1. 올바로 홈페이지 하단 바로바로 서비스 - 인허가신청서작성 클릭
2. 사용자 정보 및 인증번호 입력
3. 이용안내 - 인허가 신청 클릭

5-5. 인허가시스템(실명인증) - 운반자

◆ 공통 내역

[Home](#) > [폐기물 인·허가](#) > [인·허가 신청](#)

임시저장
▶
인허가신청
▶
인허가접수
▶
처리완료

임시저장
민원신청

공통 내역

서식별 내역

▶ 제출(신고/신청) 내역

* 제출(신고/신청)서식	사업장폐기물배출자(변경)신고서-일반(별지6호) ▼		
문서번호	<input type="text"/>	* 제출 시 자동부여, 비회원인 경우 수정 또는 진행상황 조회 시 반드시 필요합니다.	
비밀번호	<input type="text"/>	* 숫자 4자리, 비회원인 경우 수정 또는 진행상황 조회 시 반드시 필요합니다.	
* 제출(신고/신청)구분	신규 ▼	제출(신고/신청)일	2012-11-21
* 제출(신고/신청)관청	지자체 ▼	<input type="text"/>	
허가(관리/신고)현황	허가(관리/신고)번호: 제 <input type="text"/> 호 최초 허가(신고)일: <input type="text"/>		
인·허가 담당자명	<input type="text"/>	인·허가 담당자 핸드폰	<input type="text"/>
		<input checked="" type="checkbox"/> SMS수신동의	
* 구비서류 송부방법	방문 ▼	* 민원서류 수령방법	방문 ▼
* 제출(신고/신청) 사유	<input type="text"/>		

4. 제출(신고/신청)서식 및 제출(신고/신청)구분, 허가관청 및 인허가 서류 송부 및 수령방법, 제출(신고/신청) 사유 입력

- 문서번호의 경우 제출 시 자동 생성되며 비밀번호는 직접 설정, 문서번호와 비밀번호는 인허가 제출 후 진행상태 확인 시 필요함

5-5. 인허가시스템(실명인증) - 운반자

◆ 공통 내역

▶ 제출(신고/신청)인 * 변경사항이 있을경우 위쪽에는 변경전 정보를 반드시 입력하고 변경내역에 현재 정보를 입력하여 주십시오.

* 상호	<input type="text"/>	* 사업자등록번호	개인 <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
* 대표자	<input type="text"/>	* 대표자 생년월일	<input type="text"/> (작성예: 19980803)
* 전화번호	<input type="text"/>	대표자 주민등록번호	<input type="text"/> - <input type="text"/>
핸드폰번호	<input type="text"/>	팩스번호	<input type="text"/>
E-Mail	<input type="text"/>	* 업종	<input type="text"/>
* 주소	<input type="text"/>		

▶ 첨부파일

첨부파일	<input type="text"/>	<input type="button" value="업로드"/> <input type="button" value="삭제"/>
------	----------------------	--

☞ *는 필수입력 항목입니다.

☞ 민원신청하시려면 공인인증서가 반드시 필요합니다.

5. 사용자정보(실명인증 시 입력한 정보) 확인,

개인의 경우 업종 입력하지 않아도 됨

6. 인허가신청 사유에 따른 구비서류는 첨부파일로 업로드 하거나, 관할관청에 팩스 송부

5-5. 인허가시스템(로그인) - 운반자

◆ 서식별 내역

인허가 신청

Home > 폐기물 인·허가 > 인·허가 신청

입시저장 ▶ 인허가신청 ▶ 인허가접수 ▶ 처리완료

입시저장 민원신청

공통 내역 서식별 내역

폐기물 수집·운반증 발급신청서(별지68호) 처리기간 : 3 일

* 신청구분 전용 임시

[수집·운반 대상 폐기물] 입력 행복사

상태	삭제	순번	*폐기물코드	*폐기물명	*성질·상태	*출량	*단위	*일예정량
입력	<input type="checkbox"/>	1	01-01-05	페놀수지	<input type="checkbox"/> 고상 <input type="checkbox"/>		Ton <input type="checkbox"/>	

[1 / 1]

- 인허가 신청 사유에 따라 해당 셀 더블 클릭하여 내용 입력 및 수정
신규입력일 경우 입력 버튼 클릭하여 해당 내용 입력

5-5. 인허가시스템(로그인) - 운반자

◆ 서식별 내역

[폐기물 운반차량 개요]										입력	행복사
상태	삭제	순번	*차종명	소유자		*제작사	*형식승인번호	*최초차등록일			
				*소유자명	*주민등록번호						
입력	<input type="checkbox"/>	1	트럭	홍길동							

「폐기물관리법」 제13조 및 같은 법 시행규칙 별표 5에 따라 전용 임시 폐기물 수집·운반증의 발급을 신청합니다.

[구비서류]

- 차량등록증 사본 1부
(임시차량의 경우에는 임차계약서, 철도차량이나 선박의 경우에는 운송계약서 1부)
- 차량의 앞면, 양쪽 옆면 사진 각 1매(임시차량의 경우에는 제출하지 않습니다)
- 수집·운반 대상 사업장 현황 1부(공동 처리하는 경우에만 제출합니다)

수수료 없음

- *는 필수입력 항목입니다.
- 민원신청하시려면 공인인증서가 반드시 필요합니다.

8. 내용 입력 후에는 임시저장, 민원신청 함
(민원신청 시 공인인증서 확인)

➤ 인허가 신청 시에는 공인인증서 반드시 필요함

5-5. 인허가시스템(실명인증) - 처리자

◆ 서식별 내역

인허가 신청

Home > 폐기물 인·허가 > 인·허가 신청

인허가 신청 프로세스: 임시저장 → 인허가신청 → 인허가접수 → 처리완료

인허가 신청 단계: **임시저장** | 민원신청

내역 탭: **공통 내역** | **서식별 내역**

폐기물처리업 (변경)허가신청서(별지 18호) 처리기간: 10 일

[영업대상 폐기물] 입력 | 행복사

상태	삭제	순번	*구분	*폐기물코드	*폐기물명	폐기물상세명	*성질
입력	<input type="checkbox"/>	1					고상

[1 / 1]

6. 영업대상 폐기물에 대한 정보 입력 및 수정

신규 추가일 경우 입력 버튼 클릭한 후 내용 입력

5-5. 인허가시스템(실명인증) - 처리자

◆ 서식별 내역

* 처리업구분	중간처분	
* 영업구역		
* 영업소 소재지		
* 사무실 소재지		
* 사업착수일		* 준공일
* 기술능력 확보내용		* 최대보관량
* 일수집 운반량	Ton	* 일처리량
* 재활용처리여부	예	

[시설 · 장비 설치내용] 입력 행복사

상태	삭제	순번	*시설 · 장비구분	*시설 · 장비명	*시설 · 장비상세명	*처리방법	*장비규격(능력)
입력	<input type="checkbox"/>	1	시설	일반소각시설			

[1 / 1]

7. 처리업구분 및 영업구역, 소재지 및 처리량에 대한 정보 입력 및 수정
 시설,장비 설치내용에 대한 정보 입력 및 확인

5-5. 인허가시스템(실명인증) - 처리자

◆ 서식별 내역

[운반차량]								입력	행복사
상태	삭제	순번	*차량번호	*성질·상태	*차량종류	*차량크기(톤)	*운반증번호	*소재지	
[0 / 0]									
변경 전									
변경 후									
「폐기물관리법」 제25조제3항 및 같은 법 시행규칙 <input type="checkbox"/> 제28조제3항 <input type="checkbox"/> 허가 <input checked="" type="checkbox"/> 제29조제2항 <input checked="" type="checkbox"/> 변경허가 를 신청합니다.									

8. 운반차량에 대한 정보확인 및 수정(차량 추가일 경우 입력버튼 클릭하여 내용입력)

9. 변경 전/후 사항 입력 후 임시저장, 민원신청

➤ 인허가 신청 시에는 공인인증서 반드시 필요함

5-5. 인허가시스템(실명인증) - 운반,처리자

◆ 인허가 진행상태 확인

폐기물인허가
Waste Permission

이용안내
인허가 신청
인허가 진행상태 >
인허가 열람 및 발급

인허가 진행상태

Home > 폐기물 인·허가 > 인·허가 진행상태

인허가 진행상태를 확인할 수 있습니다.
올바로시스템을 이용하여 인허가 신청하신 내역을 확인 또는 수정이 가능합니다.

아래에 문서번호와 비밀번호를 입력하신 후 조회하시면 인·허가 진행상태를 확인하거나 수정하실 수 있습니다.
※ 문서번호와 비밀번호는 임시저장 또는 민원신청 시 전송해드린 문자메세지를 통해 확인하실 수 있습니다.

문서번호 : 2012928670 | 비밀번호 : ●●●●

수정	확인	구분	문서번호	제목	민원신청	진행상태	최초저장일시	민원제출일	민원
		신규	2012928670		예	접수중	2012-11-21 09:56:03	2012/11/21	

수정버튼을 클릭하시면 수정화면으로 이동하실 수 있습니다.
확인버튼을 클릭하시면 상세한 진행상태를 확인하실 수 있습니다.
왼쪽의 인허가 신청 메뉴를 통해 새로운 인허가 신청을 하실 수 있습니다.

1. 인허가 진행상태 - 문서번호와 비밀번호 입력 후 조회

2. 인허가 신청내역 및 진행상태 확인, 수정을 클릭하면 삭제 및 민원신청 가능
(제출 후 수정을 원할 경우 수정 선택한 후 회수)

➢ 처리완료 된 인허가 내역은 인허가 열람 및 발급에서 조회 가능