2020년 한부모가족지원사업 안내

여성가족부

발 간 등 록 번 호
11-1383000-000251-10

www.mogef.go.kr

2020년
한부모가족지원사업 안내

Ministry of Gender Equality
and Family

여성가족부

먼저 알고가기

양육비 이행 지원 종합서비스 안내

양육비 이행확보 지원서비스 대상

- ✔ 미성년 자녀를 양육하고 있는 이혼·미혼 한부모 가족 등

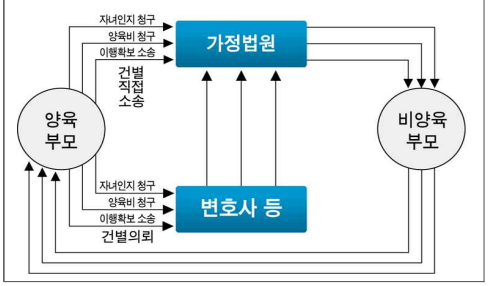
양육비이행관리원 역할

- ✔ 미성년 자녀를 양육하고 있는 이혼·미혼 한부모가 자녀를 키우지 않는 비양육부·모로부터 양육비를 받지 못하고 있는 경우
  - – 양육비 상담지원 → 합의지원 → 소송지원 → 이행지원 → 이행 모니터링지원, 면접교섭지원 등에 대하여 맞춤형 서비스 지원

양육비이행관리원 설치('15.3.25.) 후 달라진 점

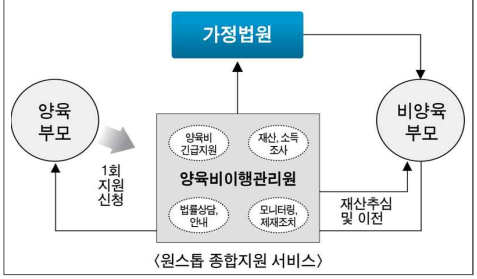
양육비이행관리원 설치 전

상대방 연락두절·재산은닉, 불편한 상대방 대면, 감정 대립, 소송 번거로움, 생계활동 지장, 오랜 시일 소요, 비싼 소송비용, 중간에 불이행하면 다시 처음부터 소송 등 어려움



양육비이행관리원 설치 후

가장 효과적인 서비스를 콕 집어!
자녀가 성년이 될 때까지 계속 지원!
⇒ **한부모 아동의 안정적 성장** 도모



〈원스톱 종합지원 서비스〉

양육비 이행 지원 종합서비스 서비스 내용

- ✔ 양육비 상담
- ✔ 양육비 청구 및 이행확보 등을 위한 법률지원 또는 협의성립 지원
- ✔ 법원의 양육비 확정 판결에 따른 이행지원 및 이행여부 모니터링 확인
- ✔ 양육비 채무 불이행자에 대한 제재조치
- ✔ 한시적 양육비 긴급지원 및 비양육부모의 양육책임에 대한 인식개선
- ✔ 양육비 이행 지원에 관한 제도 연구, 프로그램 지원 등
- ✔ 양육비 이행 촉진을 위한 비양육부·모와 미성년 자녀의 면접교섭 지원

궁금 사항 문의

- ✔ 전화, 방문 및 홈페이지 등을 통해 상담 및 양육비 이행확보 신청 등 가능
  - – 상담전화(지역번호 없이 1644-6621), 홈페이지(www.childsupport.or.kr) 등 참조
    - * 주소 : 서울특별시 서초구 반포대로 217 서울지방조달청 본관 5층 양육비이행관리원
      서울특별시 마포구 월드컵로 37 웰빙센터 7층 한국건강가정진흥원 가족전용상담전화

Contents

한부모가족지원사업 개요

2020년 한부모가족지원사업 주요 개정 내용 ····· 3
제1장 사업목적 ····· 6
제2장 사업연혁 ····· 6
제3장 2020년 한부모가족지원사업 요약 ····· 11
제4장 2020년 사업예산(국비) ····· 21
제5장 주요현황 ····· 13

제1편 한부모가족지원법 지원대상자 선정 및 복지급여 지급

제1장 제도 개요 ····· 17
Ⅰ. 지원대상자 선정 및 복지급여 지급 개요 ····· 17
Ⅱ. 업무처리 체계 ····· 22
제2장 신청 및 선정 ····· 30
Ⅰ. 지원결정(복지급여) 신청 ····· 30
Ⅱ. 한부모가족지원법 지원대상자 선정 기준 ····· 35
제3장 조 사 ····· 57
Ⅰ. 조사개요 ····· 57
Ⅱ. 소득조사 ····· 69
Ⅲ. 재산조사 ····· 96

제4장 복지급여의 실시 ····· 136
Ⅰ. 복지급여 지급 관리 ····· 136
Ⅱ. 복지급여 예산의 관리 ····· 146
Ⅲ. 저소득 한부모가족(조손가족 포함) 아동양육비 등 지원 ··· 8
Ⅳ. 청소년 한부모 자립지원 ····· 158

제5장 지원대상자 관리 ····· 169
Ⅰ. 지원대상 자격 변동사항 등 관리 ····· 169
Ⅱ. 부정수급자 비용징수 ····· 178
Ⅲ. 반환명령 ····· 185
Ⅳ. 심사 청구(이의신청, 법 제28조) ····· 187
Ⅴ. 부정수급 신고포상금 ····· 188

제6장 자주하는 질문 및 답변 ····· 1
Ⅰ. 한부모가족지원법 지원대상자 선정 관련 ····· 191

제2편 한부모가족복지시설 지원

제1장 한부모가족복지시설 현황 및 운영사항 ····· 92
Ⅰ. 운영 일반사항 ····· 218
Ⅱ. 시설 운영비 지원기준 가이드라인 ····· 233
Ⅲ. 『자립준비금 공제제도』 업무처리 절차 ····· 235
▸ [참고1] 한부모가족복지시설 지역별 현황 ····· 27
▸ [참고2] 아동·청소년대상 성범죄 신고의무제도 안내 ····· 4
▸ [참고3] 아동학대범죄 신고의무 및 취업제한 안내 ····· 0
▸ [참고4] 장애인학대 신고의무제도 안내 ····· 253
▸ [참고5] 만 12세 이하 어린이 국가예방접종 지원 안내 ····· 4

제2장 한부모가족복지시설 기능보강 지원 ····· 252
Ⅰ. 국고보조 사업대상 및 지원기준 ····· 255
Ⅱ. 사업추진 세부내용 ····· 263
제3장 한부모가족복지시설 입소자 상담·의료 지원 ····· 282
제4장 한부모가족복지시설 아이돌봄서비스 지원 ····· 282
제5장 한부모가족 공동생활가정형 주거 지원 ····· 292
▸ [참고] 한부모가족 임대주택 특별공급 안내 ····· 302
제6장 한부모가족지원사업 관련기관 종사자 교육 ····· 313

제3편 저소득 한부모 등 취약가족 지원서비스

제1장 미혼모·부 초기 지원 ····· 319
Ⅰ. 사업개요 ····· 319
Ⅱ. 사업수행기관 선정(시·도) ····· 321
Ⅲ. 사업수행기관의 추진내용 ····· 321
Ⅳ. 예산 집행기준 ····· 325
Ⅴ. 행정사항 ····· 327
제2장 한부모가족 무료법률구조 사업 ····· 329
Ⅰ. 사업개요 ····· 329
Ⅱ. 사업 세부 추진내용 ····· 331

제4편 각종서식

Ⅰ. 한부모가족지원법 지원대상자 선정 및 복지급여 지급 …… 343
Ⅱ. 한부모가족복지시설 지원 …… 393
Ⅲ. 저소득 한부모 등 취약가족 지원서비스 …… 439
Ⅳ. 양육비 이행확보 지원 …… 458

제5편 부 록

➲ 일용근로소득자에 대한 확인 …… 473
➲ 한부모가족지원법·시행령·시행규칙 …… 474

한부모가족지원사업 개요

2020년 한부모가족지원사업 주요 개정 내용

제1장 사업목적 6

제2장 사업연혁 6

제3장 2020년 한부모가족지원사업 요약 1

제4장 2020년 사업예산(국비) 2

제5장 주요현황 31

2020년 한부모가족지원사업 주요 개정 내용

1. 소득인정액 기준 변경에 따른 조정

○ 2020년도 한부모가족지원법 지원대상 가구 소득인정액 기준

(단위 : 원/월)

구 분		2 인	3 인	4 인	5 인	6 인
2020년 기준 중위소득		2,991,980	3,870,577	4,749,174	5,627,771	6,506,368
<참고> 생계급여수급자 (기준 중위소득 30%)		897,594	1,161,173	1,424,752	1,688,331	1,951,910
한부모 및 조손가족	기준 중위 소득 52%	1,555,830	2,012,700	2,469,570	2,926,441	3,383,311
	기준 중위 소득 60%	1,795,188	2,322,346	2,849,504	3,376,663	3,903,821
청소년 한부모가족	기준 중위 소득 60%	1,795,188	2,322,346	2,849,504	3,376,663	3,903,821
	기준 중위 소득 72%	2,154,226	2,786,815	3,419,405	4,051,995	4,684,585

○ 2019년도 한부모가족지원법 지원대상 가구 소득인정액 기준

(단위 : 원/월)

구 분	2 인	3 인	4 인	5 인	6 인
2019년 기준 중위소득	2,906,528	3,760,032	4,613,536	5,467,040	6,320,544
<참고> 생계급여 수급자 (기준 중위소득 30%)	871,958	1,128,010	1,384,061	1,640,112	1,896,163
한부모 및 조손가족 (기준 중위소득 52%)	1,511,395	1,955,217	2,399,039	2,842,861	3,286,683
청소년 한부모가족 (기준 중위소득 60%)	1,743,917	2,256,019	2,768,122	3,280,224	3,792,326

2. 한부모가족지원사업

○ 지원대상자의 범위 및 복지급여액

구 분	개정사유	2020년 개정 사항
신청	양육비 이행확보 지원서비스 안내 강화	– 한부모가족지원사업 신청 시, 양육비이행관리원의 양육비이행확보 지원서비스 안내 및 신청 적극 권장
신청	병역의무 이행기간 가산기간 명확화	– 지원대상자로 선정된 이후 병역의무를 이행하고 취학중인 경우에는 병역의무를 이행한 기간을 가산
신청	이혼 후 배우자와 주소가 같을 경우 지침 명확화	– 이혼 후 전 배우자와 주민등록상 주소가 같을 경우 지원대상에서 제외
선정기준	장기체류자 지침 개선	– 부 또는 모(조부, 조모 포함)가 생계 등의 불가피한 사유로 장기해외체류 시 지원 가능규정 신설
가구원	자립지원별도가구 개선	– 자립지원별도가구 대상 확대
부정수급 포상금	부정수급 관리 등	– 한부모가족지원사업 부정수급 신고포상금 제도 도입
선정기준	가정폭력 기준완화	– 가정폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법 제55조의2 포함

○ 조사

구 분	개정사유	2020년 개정 사항
재산조사	주거용재산 한도액 개선	– 주거용재산 한도액 확대(대도시 1억 2천만원, 중소도시 9천만원, 농어촌 5천2백만원)
자동차기준	자동차 처분기한 대상 확대	– 기존 수급자도 소명일로부터 2개월 이내 처분예정인 자동차는 일반재산으로 환산
재산조사	기본재산액 확대 필요	– 기존재산액 확대(대도시 6천9백만원, 중소도시 4천2백만원, 농어촌 3천5백만원)

○ 한부모가족 복지시설

구 분	개정사유	2020년 개정 사항
입소기준	입소대상 확대	– 미혼모자가족복지시설 기본생활지원형 입소대상에 가정폭력피해 임산부 포함
입소기간	연장기준 정정	– ('19) 입소기간 만료시점이 자녀의 초등학교 취학후 1년이내의 경우 → ('20) 입소기간 만료시점에 재학 중인 자녀가 있는 경우 당해 학년의 잔여기간 범위 내 별도 연장 가능
인건비	법 개정사항 반영	– 「사회복지사법」 개정('18.12월)에 따라 지자체는 인건비 기준 준수율 등을 3년마다 조사·공표하여야 함
사회복무요원 인력경비 지원	사업방식 변경, 직무교육 신설	– 사업수행방식 변경 * ('19) 여성가족부 직접수행 → ('20) 지자체 경상보조 – 사회복무요원 법정 직무교육비 신규 지원
시설 운영비	물가상승률, 시설특성 반영	– 전년 대비 평균 2.8% 인상 * 단, 일시지원시설의 경우 9.0% 인상
시설 기능보강	사업수행기관 책임 부여	– 신축·증개축·리모델링 사업비를 지원받은 시설은 불가피한 경우를 제외하고 10년 이상 사업수행 필요 – 시설 폐지 시 보조금 반납기준 명시
의료지원	미혼모자가족 건강권 강화	– 시설입소자 '상담·치료'를 '상담·의료' 지원으로 변경 • 미혼모자시설 기본생활지원형 입소자 의료비 신규 추가 지원
시설 아이돌봄	지원범위 확대	– 기관연계서비스 아이돌보미 교통비 지원 가능 – 생후 3개월 미만 영아 대상 아이돌봄서비스 관련 배상책임보험 가입비 지원
공동생활가정 주거 지원	기관별 업무형평성 고려	– 사업 관리운영 : 운영기관별 주택 10호 이상 관리

○ 미혼모·부 초기지원(미혼모부자거점기관)

구 분	개정사유	2020년 개정 사항
예산집행	종사자 처우개선	□ 인건비 2.8% 증액

제1장 사업목적

저소득 한부모가족·미혼가족·조손가족 등이 가족기능을 유지하고, 건강하고 문화적인 생활을 영위할 수 있도록 내실 있는 지원사업을 수행함으로써 한부모가족의 생활안정 및 자립기반 조성과 복지증진에 기여

제2장 사업연혁

연 도	추 진 내 용
1955	– '55년 모자보호시설을 설치하여 전쟁미망인을 보호·지원 ※ 6.25 전쟁 후 남편을 잃고 혼자가 된 여성들이 늘어나면서 모자가정의 경제적 곤궁이 만연되고 아동의 결식, 가족해체 등이 빈발하여 정부에서는 구호대책을 긴급하게 요청하는 모자가정을 부녀보호시설로 수용하는 한편, 모자가정 수산장을 설치하여 경제적 자립을 꾀하려는 노력 시도
1960 ~	– 산업화·도시화·핵가족화 등 사회의 구조적 변화와 함께 이혼, 별거, 사별 등의 원인으로 모·부자 가정 증가 – 생활보호법, 아동복지법, 국가유공자의예우에관한법률 등에서 모·부자가정을 부분적으로 지원
1982	– 모자가정의 생활안정과 복지를 위한 모자복지법의 입법을 위해 부녀보호사업 전국연합회에서 모자복지법 초안 마련
1984	– 한국여성개발원은 편부모가족의 지원방안에 관한 기초연구 및 전문기구의 마련 제언
1989	– 모자복지법 제정(4.1), 시행(7.1) • 모자복지위원회 설치 • 아동교육비, 아동부양비 등 복지급여 지급 • 생업자금 등 복지자금 대여 • 모자보호시설, 미혼모시설 등 모자복지시설 규정

연 도	추 진 내 용
1992	– 저소득 모자가정 자녀에 대한 학비 및 아동양육비 지원
1995	– 저소득 부자가정 자녀지원 – 저소득 모부자가정에 대하여 생업기반조성을 위한 장기저리 복지자금 대출사업 실시
1998	– 모자복지법 개정(12.30) • 모자복지위원회 폐지 등
1999	– 모자복지법 개정 • 국민기초생활보장법 제정(9.7)에 따른 인용 법 제명 변경
2001	– 아동양육비 지원금액 월 16,000원으로 지급 – 「여성한부모가족을 위한 사회적 지원방안」 연구
2002	– 모자복지법을 모·부자복지법으로 개정(12.18) • 남성이 세대주인 부자가정에 대하여도 지원 • 부자보호시설과 부자자립시설을 복지시설에 추가
	– 「복지정책의 양성평등 효과성제고 및 대안연구」 결과 빈곤여성 사례관리 필요성 제기
2003	– 복지자금 대출 보증조건 완화 및 손실보전료 국고 지원 – "양육하는 미혼모를 위한 중간의 집" 시범운영
2004	– 아동양육비 지원금액 월 20,000원으로 지급 – 취약여성가구주 사례관리 시범사업 실시('04~'06)
2005	– 아동양육비 지원금액 월 50,000원으로 지급 – 정부조직개편에 따라 모·부자복지 업무가 보건복지부에서 여성가족부로 이관 – 지방재정 분권화 정책에 따라 시설 운영비 지방이양 – 「적정한 양육비의 산정 및 확보방안에 관한 연구」 – 「미혼모부자 종합대책에 관한 연구」
2006	– 모·부자복지법 개정(12.28) • 외국인 중 대한민국 국민과 혼인하여 대한민국 국적의 아동을 양육하고 있는 자도 지원 대상자로 함 • 미혼모·부가 5세 이하 아동을 양육할 경우 복지급여 추가 지원 • 미혼모시설을 미혼모자시설로 변경하여 그 아동에 대한 보호·양육 강화 • 공동생활가정을 설치하여 아동양육 등 독립적인 생활이 어려운 미혼모자가정, 모·부자가정 및 미혼모가정을 지원
2007	– 「이혼 후 자녀양육 실태에 관한 연구」 – 「모부자복지시설 운영모델개발 기초연구」 – 「교과서 속에 나타난 다양한 가족차별 사례 및 개선방안 연구」 – 모·부자복지법을 한부모가족지원법으로 개정(10.17) • 모·부자가정을 한부모가족으로 변경 • 조손가족을 보호대상으로 포함 • 한부모가족의 자녀가 취학 중인 때에는 20세 미만에서 22세 미만으로 확대에 따른 지원 기간 연장 – 한부모가족 자녀양육비 이행확보를 위한 무료법률구조사업 실시(1월~) – 「조손가족 실태조사 및 지원방안」 연구(4~12월)

연 도	추 진 내 용
2008	– 한부모가족 아동양육비 지원대상 확대(1월~) • 만 8세 미만으로 확대 – 정부조직개편에 따라 한부모가족복지 업무가 여성가족부에서 보건복지가족부로 이관 – 한부모가족복지시설의 전자화시책 시행(10월~)
2009	– 한부모가족 아동양육비 지원대상 확대(1월~) • 만 10세 미만으로 확대 – 미혼모·부자 거점기관 지원 운영(6개소) – 취약가족역량강화 지원대상 확대(한부모 → 저소득 취약가족)
2010	– 한부모가족 아동양육비 지원대상 확대(1월 ~) • 만 12세 미만으로 확대 – 한부모가족지원법 시행규칙 개정 시행(2010.1.1) • 한부모가족복지시설 중 공동생활가정의 지원기간 확대(1년 → 2년) • 일시보호시설 중 입소자의 연장기간 확대(3월 → 6월) – 권역별 미혼모부자 지원기관(미혼모·부자 거점기관) 운영 확대(6개소 → 17개소) – 정부조직개편에 따라 한부모가족복지 업무가 보건복지가족부에서 여성가족부로 이관 – 청소년한부모 자립 지원 사업 도입·시행(4월~) • 만 24세 이하 청소년한부모의 양육과 자립을 지원(최저생계비 150%까지) • 아동 양육·의료비, 검정고시학습비, 자산형성계좌 지원 • 청소년한부모 자립 지원 전산시스템 구축 • 미혼모의 양육과 자립 실태조사 실시 • 미혼모 지원을 위한 홈페이지 구축 • 미혼모에 대한 사회적 인식 개선 사업 실시(지자체 공무원 대상) – 가족보듬사업(가족충격완충망) 신규 시행(11개소) – 취약가족역량강화사업 확대(5개소 → 17개소) – 한부모가족복지시설 입소자 상담·치료 지원 신규 시행(전체 시설)
2011	– 청소년한부모 자립 지원 사업 확대 • 아동양육비 금액 상향조정(월 10만원 → 월 15만원), 자립촉진수당(월10만원) 신설 (아동의료비, 자산형성계좌지원(신규가입)은 폐지) – 부자보호시설 신축 추진을 위한 국고보조율 조정 반영 • 국고보조율 80% 적용(서울지역은 기존 동일 50%) – 저소득 한부모가족 복지자금 대여 확대 • 지원대상범위 : 소득인정액 130% 이하 → 실제소득 150% 이하 • 대여자금용도 : 창업 → 창업 및 사업운영 등에 필요한 비용 • 대여한도액 : 담보대출시 2,000만원 → 담보범위내 5,000만원 이내 대여 – 권역별 미혼모·부자 지원기관 운영 • 17개 기관 중 4개 지역(서울, 부산, 대구, 경남)은 공모를 통한 심사·선정 – 조손가족통합지원 프로그램 신규 도입(4개 시·도 시범 실시) – 가족보듬사업 확대(11개소 → 17개소) – 한부모가족지원법 개정('11.4.12) • 복지급여 지급을 임의규정에서 강행규정으로 변경('12.1.1. 시행) • 연령초과 자녀가 있는 경우에도 나머지 가족구성원을 보호('12.1.1. 시행) • 한부모가족복지시설 유형 개편('12.7.1. 시행) • 입양기관의 미혼모자보호시설 설치·운영 금지('15.7.1. 시행)

연 도	추 진 내 용
2012	– 한부모가족 아동양육비 등 지원 • 한부모가족 고등학생 자녀 교육비 지원업무 교육과학기술부로 이관 • 중고등학생 학용품비(연 5만원) 신규 지원 • 조손가족 및 미혼 한부모가족(모 또는 부의 연령이 만 25세 이상) 5세 이하 아동 추가양육비(월 5만원) 신규지원 • 한부모가족 복지시설 입소 가구 생활보조금(월 5만원) 신규지원 • 조손가족 통합지원 서비스 확대('11년 4개 시도→'12년 전국) • 법원연계 이혼위기가족 회복지원 사업(5개소, 개소당 5천만원) – 한부모가족 복지시설 지원 • 한부모가족복지시설 입소자 상담치료 지원 내역이동 * '11년 가족역량강화지원→'12년 한부모가족 복지시설 지원
2013	– 아동양육비 지원단가 인상 • ('12년) 월 5만원→('13년) 월 7만원
2014	– 한부모가족지원법 개정 • 병역의무를 이행하고 취학중인 경우, 병역의무 이행 기간을 가산한 연령미만 지원(1.21. 시행) • 복지급여 압류방지 통장 개설, 청소년한부모 자산형성계좌 지원 근거 신설('14.7.22. 시행) – 법원연계 이혼위기가족 회복지원사업 수행기관 확대('12년 5개소→'14년 7개소) – 공동생활가정형(매입임대주택) 주거지원 사업 시행
2015	– 아동양육비 지원 단가 인상 • ('12년) 월 5만원→('13년) 월 7만원→('15년) 월 10만원
2016	– 국민기초생활보장사업 맞춤형 급여개편에 따른 기준 중위소득 도입 • 저소득 한부모가족 : ('15년) 최저생계비 130% 이하→('16년) 기준 중위소득 52% 이하 • 청소년 한부모가족 : ('15년) 최저생계비 150% 이하→('16년) 기준 중위소득 60% 이하
2017	– 아동양육비 지원단가 인상 • ('12년) 월 5만원→('13년) 월 7만원→('15년) 월 10만원→('17년) 월 12만원 – 아동양육비 지원연령 상향 : 만 12세 미만→만 13세 미만 – 청소년한부모 아동양육비 지원단가 인상 • ('16년) 월 15만원→('17년) 월 17만원 – 학용품비 지원단가 인상 : ('16년) 연 5만원→('17년) 연 5.41만원 – 한부모가족지원법 개정('17.12.12) • 청소년한부모 실태 조사·연구, 건강진단 실시 근거 신설(6. 13. 시행)

연 도	추 진 내 용
2018	– 아동양육비 지원단가 인상 • ('13년) 월 7만원→('15년) 월 10만원→('17년) 월 12만원→('18년) 월 13만원 – 아동양육비 지원연령 상향 : ('17년) 만13세 미만→('18년) 만14세 미만 – 청소년한부모 아동양육비 지원단가 인상 • ('17년) 월 17만원→('18년) 월 18만원 – 청소년한부모 자립지원촉진수당 지원대상 확대 • ('17년) 생계·의료급여 수급가구→('18년) 기준 중위소득 60% 이하 – 이혼전·후 가족관계 회복사업 사업명 변경 • ('17년) 법원연계 이혼위기가족 회복지원사업→('18년) 이혼전·후 가족관계 회복사업 – 이혼전·후 가족관계 회복사업 사업수행기관 확대('17년 7개소→'18년 9개소) – 한부모가족복지시설 입소대상자 소득기준 명확화 • 한부모가족지원법상 증명서발급대상자의 소득기준 준용 – 미혼모자가족복지시설 기본생활지원형 입소대상자 기준 완화 • 정원의 10% 범위내에서 소득수준에 관계없이 입소 허용 – '한부모가족의 날' 제정(5.10), 한부모가족 상담전화 설치·운영 근거 신설, 미혼모자가족 복지시설 이용 대상 범위 확대(7. 17. 시행)
2019	– 아동양육비 지원단가 인상 : ('18년) 월 13만원→('19년) 월 20만원 – 아동양육비 지원연령 상향 : ('18년) 만14세 미만→('19년) 만18세 미만 • 연령기준 : 연나이(연도말까지)→만나이(생일이 도래하는 전 달까지) – 청소년한부모 아동양육비 지원단가 인상 • ('18년) 월 18만원→('19년) 월 35만원 – 금융정보등의 범위 확대 • 금융재산에서 발생하는 이자와 배당금 또는 할인액 포함 – 한부모가족지원사업 처리기한 개선 • ('18년) 14일 이내→('19년) 30일 이내(특별한 사유가 있는 경우 신청일로부터 60일 이내 연장 가능) – 한부모가족복지시설 아이돌봄서비스 지원사업 신규 추진 – 공동생활가정형(매입임대주택) 주거지원 사업 입주기간 확대 • ('18년) 최장 4년→('19년) 최장 6년 – 한부모가족지원법 개정('18.12.18. 공포, '19.6.19 시행) • 미혼모·부와 그 자녀 대상 건강관리 지원 근거 신설 • 미혼모자가족복지시설(기본생활지원) 입소한 미혼모 본인과 그 자녀에 대한 의료비 추가 지원 근거 신설

제3장 2020년 한부모가족지원사업 요약

사업명 및 개요	사업대상	수행기관
<한부모가족자녀 양육비 등 지원> ○ 아동양육비 : 만 18세 미만 자녀, 월 20만원 ○ 추가아동양육비 : 조손 및 만 25세 이상 미혼 한부모가족 5세 이하 자녀, 월 5만원 ○ 학용품비 : 중학생·고등학생 자녀, 연 5.41만원 ○ 생활보조금 : 시설 입소가구, 월 5만원	소득인정액 기준 중위소득 52% 이하 한부모 및 조손가족	지방자치단체
<청소년한부모 자립지원> ○ 아동양육비 : 월 35만원 ○ 검정고시학습비, 고등학생교육비, 자립촉진수당 등	소득인정액 기준 중위소득 60% 이하 만 24세 이하 한부모가족	지방자치단체
○ 권역별 미혼모·부자 지원기관 운영 * 미혼모·부의 임신·출산·자녀양육을 위한 초기 지원, 교육·문화프로그램, 자조모임, 상담 및 정보제공 등	미혼모·부자 가족	지방자치단체 17개 지원기관
<한부모가족복지시설 지원> ○ 시설 기능보강 : 신축, 개보수, 기자재구입 등 ○ 시설 입소자 상담·의료 지원 ○ 시설 아이돌봄서비스 지원 ○ 공동생활가정형(매입임대주택) 주거 지원 ○ 한부모가족복지단체 지원 ○ 시설배치 사회복무요원 인력경비 지원	저소득 한부모가족 등	지방자치단체, 한부모가족 관련 시설·단체
<한부모가족 무료법률구조> ○ 한부모가족 대상 법률상담, 소송대리, 기타 법률사무 등 무료법률구조 지원	「한부모가족지원법」 제5조, 제5조의2제2항 한부모가족	대한법률구조공단

제4장 2020년 사업예산(국비)

(단위 : 백만원)

세부사업명	사업량 단 위	2019년도		2020년도	
		사업량	예 산	사업량	예산
합 계					
○ 한부모가족자녀 양육비 등 지원		143,581	206,933	169,599	254,547
– 아동양육비	명	112,767	204,558	138,785	252,007
– 추가 아동양육비	명	2,400	1,080	2,400	1,080
– 아동교육지원비(학용품비)	명	28,124	1,123	28,124	1,123
– 생활보조금	가구	290	132	290	132
– 명의인 우편통보 요금	–	–	40	–	40
– 부정수급 신고 포상금	–	–	–	–	30
○ 청소년한부모 자립지원		2,749	4,674	2,749	4,100
– 저소득 청소년한부모 지원	명/가구	2,732	3,596	2,732	3,596
• 아동양육비	명	2,200	3,146	2,200	3,146
• 검정고시 학습비(교육비 포함)	가구	175	131	175	131
• 자립촉진수당	가구	357	319	357	319
– 권역별 미혼모·부자 지원기관 운영지원	개소	17	427	17	433
– 사업 홍보비 등	–	–	551	–	51
– 연구개발	–	–	100	–	20
○ 한부모가족복지시설 지원		505	6,493	532	6,602
– 한부모가족복지시설 기능보강	개소	77	860	60	2,341
– 한부모가족복지시설 입소자 상담의료 지원	개소	125	425	125	579
– 한부모가족복지시설 아이돌봄서비스 지원	개소	120	4,419	120	2,552
– 공동생활가정형(매입임대) 주거 지원	호	159	630	189	888
– 한부모가족복지단체 지원	개	6	54	6	54
– 시설배치 사회복무요원 인력경비 지원	명	21	105	32	188
○ 한부모가족 무료법률구조	개소	1	290	1	290

제5장 주요현황

1. 한부모가족 현황

가. 전국 한부모가구 현황

(단위 : 1,000가구, %)

세대 구성	막내자녀연령구분	2017년	2018년	증감
계	소계	1,533	1,539	6
	18세 이하	425	408	△17
	19세 이상	1,108	1,131	23
부+미혼자녀	소계	392	391	△1
	18세 이하	146	138	△8
	19세 이상	246	253	7
모+미혼자녀	소계	1,141	1,148	7
	18세 이하	279	270	△9
	19세 이상	862	878	16

※ 출처 : 통계청, 2018 인구주택총조사

나. 저소득 한부모가족 현황

(단위 : 세대, 명)

연도별	계		모자가족		부자가족		조손가족	
	세대	세대원	세대	세대원	세대	세대원	세대	세대원
2015	192,387	482,710	147,926 (76.9%)	370,872 (76.8%)	43,460 (22.6%)	109,386 (22.7%)	1,001 (0.5%)	2,452 (0.5%)
2016	187,841	468,414	145,258 (77.3%)	362,137 (77.3%)	41,627 (22.2%)	103,966 (22.2%)	956 (0.5%)	2,311 (0.5%)
2017	181,023	449,469	141,207 (78.0%)	350,674 (78.0%)	38,880 (21.5%)	96,575 (21.5%)	936 (0.5%)	2,220 (0.5%)
2018	182,731	452,341	142,830 (78.2%)	353,658 (78.2%)	38,979 (21.3%)	96,522 (21.3%)	922 (0.5%)	2,161 (0.5%)

※ 자료 : 사회보장정보시스템(행복e음) 연도말 기준
※ 기준 : 한부모가족지원법에 따른 지원대상자(국민기초생활보장 동시보장결정가구 포함)

2. 한부모가족복지시설 현황

(단위 : 개소)

시설 유형		2016년	2017년	2018년	2019년
합 계		122	125	123	124
모자가족복지시설	기본생활지원	42	42	42	42
	공동생활지원	3	3	3	3
	자립생활지원	3	3	2	2
부자가족복지시설	기본생활지원	2	2	2	2
	공동생활지원	2	2	2	1
	자립생활지원	-	-	-	-
미혼모자가족복지시설	기본생활지원	20	21	20	22
	공동생활지원	38	39	39	40
		1	2	2	2
일시지원복지시설		11	11	11	10

* 법 개정에 따라 2012.8월부터 현행 시설 유형 적용

1

한부모가족지원법 지원대상자 선정 및 복지급여 지급

제1장 제도 개요	71
제2장 신청 및 선정	03
제3장 조 사	57
제4장 복지급여의 실시	63
제5장 지원대상자 관리	96
제6장 자주하는 질문 및 답변	11

제1장 제도 개요

Ⅰ 지원대상자 선정 및 복지급여 지급 개요

1. 지원대상자의 종류

가. 지원대상 가구

○ 한부모가족(모자가족 및 부자가족)

- 모자가족이란 모(母)가 세대주[세대주가 아니더라도 세대원(世代員)을 사실상 부양하는 자를 포함]인 가족을 의미
- 부자가족이란 부(父)가 세대주[세대주가 아니더라도 세대원(世代員)을 사실상 부양하는 자를 포함]인 가족을 의미

○ 조손가족

- 부모로부터 사실상 부양을 받지 못하는 아동(이혼, 유기, 행방불명, 실종, 사망, 경제적 사유 등)을 (외)조부 또는 (외)조모가 양육하는 가족

○ 청소년 한부모가족

- 한부모가족으로서, 모(母) 또는 부(父)의 연령이 만 24세 이하인 가족

나. 지원대상 가구원

○ 한부모가족 및 청소년 한부모가족의 “모(母)” 또는 “부(父)”와 만 18세 미만(취학 시 만 22세 미만*)의 자녀

- 조손가족의 경우 (외)조부 또는 (외)조모와 만 18세 미만(취학 시 만 22세 미만*)의 손자녀

* 다만, 취학 중인 경우에는 22세 미만을 말하되, 지원대상자로 선정 후 「병역법」에 따른 병역의무를 이행하고 취학 중인 경우에는 병역의무를 이행한 기간을 가산한 연령 미만을 말함

2. 지원대상자 선정 조건

○ 한부모가족, 조손가족, 청소년 한부모가족으로서 가구선정 기준 및 소득인정액 기준을 충족한 경우 지원결정 가능

3. 지원결정(복지급여)의 신청

○ (신청주의) 생활이 어려운 저소득 한부모가족, 청소년 한부모가족, 조손가족의 가족구성원, 그 친족 및 기타 관계인이 신청

○ (직권주의) 사회복지전담공무원은 지원을 필요로 하는 자가 누락되지 않도록 관할지역내에 거주하는 지원대상 가구에 대한 지원결정을 본인의 동의를 얻어 직권으로 신청할 수 있음

○ 한부모가족 아동양육비 신청 시, 양육비이행관리원의 양육비 이행확보 지원 서비스 안내 및 신청을 적극 권장

4. 가족현황 및 소득·재산 조사

○ 지원결정·복지급여 신청자에 대해 시장·군수·구청장은 사회복지전담공무원으로 하여금 신청자의 가족구성원 현황, 소득과 재산 등에 관한 사항을 조사토록 하여 지원결정 및 급여실시 여부와 급여내용을 결정

5. 지원결정 및 통지

가. 지원 및 복지급여의 결정

○ 시장·군수·구청장은 신청자에 대하여 필요한 조사를 실시한 후 그 결과에 따라 지원결정 및 급여실시 여부와 급여내용을 결정하여야 함

- 시·군·구에서 사회복지전담공무원이 조사한 내용을 사회보장정보시스템에 등록하면, 시장·군수·구청장은 해당 내용을 검토하여 결정내용(적합 또는 부적합)을 즉시 입력

○ 조사 실시 후 소득인정액 산정기준 등의 변동으로 신규 지원대상자로 선정되는 경우에는 매년 1월에 급여내용 결정

예시

'19. 12월 신청자에 대한 조사 과정에서 '20년부터 소득인정액 기준이 상향한 경우
- '19년도 소득인정액 기준 충족시 → 급여개시일 12월, 신청일은 신청서를 제출한 날
- '19년도 소득인정액 기준은 충족하지 않으나, '20년도 기준 충족시 → 급여개시일 1월로 처리, 신청일은 1.1일로 처리

나. 신청자에 대한 통지

○ 시장·군수·구청장은 지원결정 및 급여 신청에 대하여 그 결정요지, 급여 종류, 급여방법 및 급여개시 시기 등을 명시한 사회복지서비스 및 급여 [결정·변경·중지·정지·상실] 통보서를 지원대상자 또는 신청자에게 서면 통지 원칙. 다만, 신청인의 요청이 있는 경우 전화, 문자메시지(SMS) 또는 전자우편 등 추가 통지 가능

☞ 반드시 지원기관인 자치단체(시장·군수·구청장) 명의로 통지하여야 하며, 읍·면·동장 명의로 통지되지 않도록 유의

- 신청일로부터 30일 이내에 통지하되, 특별한 사유가 있는 경우 신청일로부터 60일 이내 연장 가능

다. 급여신청자의 이의신청(심사청구)

○ 지원결정 및 복지급여를 신청한 자, 그 친족이나 그 밖의 이해관계인은 시장·군수·구청장의 처분에 이의가 있는 경우 그 결정의 통지를 받은 날로부터 90일 이내에 당해 시장·군수·구청장·특별자치도지사에게 서면으로 이의신청을 할 수 있음

- 구두로 이의신청을 접수한 지원기관의 공무원은 이의신청서(서식 I-6호)를 작성할 수 있도록 협조 의무

○ 이의신청을 접수한 시장·군수·구청장·특별자치도지사는 30일 이내에 이를 심사·결정하여 청구인에게 통보하여야 함

6. 급여의 실시 및 지원대상자 관리

가. 급여의 실시

○ 지원결정된 가구 또는 가구원에 대하여 아동양육비, 아동교육지원비, 생활보조금, 자립촉진수당 등 결정된 급여를 지급

나. 지원대상자 관리

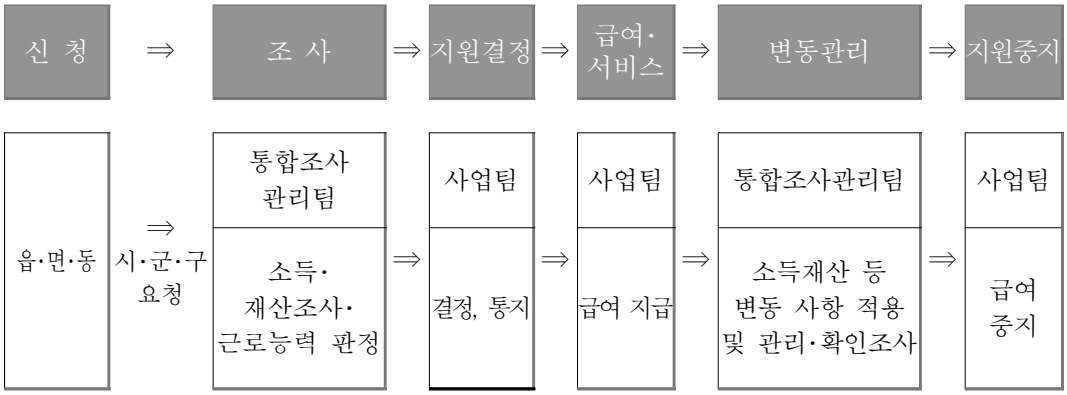
○ 지원대상자의 가족구성원, 소득 및 재산 등에 대한 변동사항을 당사자의 신고 또는 담당공무원의 확인조사 등을 통해 파악하여 지원결정 및 급여 중지, 급여변경 등에 반영

○ 부정수급자 등에 대해서는 보장비용 징수기준에 의거하여 보장비용 징수

표 업무처리과정 및 주요내용

구 분		내 용
지원대상		• 저소득 한부모가족, 조손가족, 청소년 한부모가족 - 가구선정 기준 및 소득인정액 기준 충족 시 지원 가능 ※ (원칙)가구단위 지원
신청	신청인	• 신청권자 : 지원대상 가구원·친족·기타 관계인, 공무원 직권신청(동의 필요) • 신청장소 : (방문)읍·면사무소 및 동주민센터 (온라인) 복지로 홈페이지(http://bokjiro.go.kr)
	신청서	• 신청서식 - 사회복지서비스 및 급여 제공(변경) 신청서 - 청소년한부모 자립지원제공 신청서(청소년한부모에 한함) - 소득재산 신고서 - 금융정보 등 제공동의서 • 구비서류(해당자에 한함) - 임대차계약서, 제적등본, 외국인등록사실증명서 등
	처리기한	• 30일(60일까지 연장가능)
선정 기준	소득인정액 기준	• 지원가구의 소득인정액이 다음의 급여종류별 선정기준 이하인 경우 - 한부모 및 조손가족 : 기준 중위소득 52% 이하 - 청소년 한부모가족 : 기준 중위소득 60% 이하 - 소득인정액 = 소득평가액 + 재산의 소득환산액
		• 소득평가액 = 실제소득 – 가구특성별 지출비용 – 근로소득공제 - 실제소득 : 근로소득, 사업소득, 재산소득, 공적이전소득, 사적이전소득, 지원기관 확인소득
		• 재산의 소득환산액 = (재산의 종류별 가액 – 기본재산액 – 부채) × 재산의 종류별 소득환산율 - 재산의 종류 : 일반재산(주거용재산), 금융재산, 자동차, 기타 산정되는 재산 - 기본재산액 : 대도시(6,900만원), 중소도시(4,200만원), 농어촌(3,500만원) - 소득환산율 : 주거용재산(월 1.04%), 일반재산(월 4.17%), 금융재산(월 6.26%), 자동차(월 100%)
	부양의무자 기준	• 원칙적으로 부양의무자 기준을 적용하지 않음 - 조손가족의 경우는 손자녀 친권자(아동의 부모)의 부양능력 유무 확인
조사	조사내용	• 지원대상자의 가족구성원 현황 및 소득·재산정도
급여	종류 및 지원액	• 저소득 한부모 및 조손가족 지원 - 아동양육비, 아동교육지원비(학용품비), 추가 아동양육비, 생활보조금 • 청소년 한부모 자립지원 - 아동양육비, 자립촉진수당, 검정고시 학습비, 고등학생 교육비

Ⅱ 업무처리 체계



1. 세부업무처리절차

가. 신규신청자

(1) 신청(읍·면·동)

○ 신청서 작성

- (신청서) 사회복지서비스 및 급여제공(변경) 신청서(서식 제 I-1호)의 '안내 및 유의사항'을 먼저 민원인에게 설명하여 정보조회 동의 서명을 받은 후 가족관계 등을 사회보장정보시스템으로 조회하여 반영
  - 상담과정에서 확인된 정보를 입력한 신청서를 출력하여 민원인에게 나머지 사항을 기재 후 신청인 서명을 하여 제출하도록 함

  ※ 청소년한부모 신청자는 청소년 한부모 자립지원 제공신청서도 제출 필요
- (금융정보 등 제공동의서(서식 제 I-3호)) 신청시 지원대상가구의 지원대상가구원으로부터 동의서를 징구
- (소득·재산신고서(서식 제 I-2호)) 소득·재산 항목 중 공적자료가 자동 반영 되는 이자소득, 연금소득, 토지, 건축물, 선박, 입목재산, 항공기, 어업권, 금융재산, 금융부채 등은 미기재
- (구비서류) 민원인이 제출하여야 할 구비서류 징구 및 추가제출 서류 안내

○ 신청서 등록 후 통합조사관리팀 이관
- 사회보장정보시스템에 신청서 정보 입력·등록
- 사회보장정보시스템에 등록 즉시 급여신청일 자동부여

(1-1) '양육비 이행확보 지원 서비스' 신청 안내(읍·면·동)

○ (대상) '양육비 이행확보 및 지원에 관한 법률'에 따른 만 19세 미만 자녀를 양육하는 한부모

○ (내용) 비양육부·모로부터 양육비를 지급받을 수 있도록 상담, 협의, 법률, 추심, 면접교섭 등의 서비스를 종합적으로 지원
- (지원기관) 양육비이행관리원(여성가족부 산하)

○ (안내내용) 아동양육비 신청 시, '양육비 이행확보 지원 서비스' 내용 및 신청절차* 안내 후, 읍·면·동 주민센터 등에 비치된 서비스 신청서 교부

○ (신청절차)

지원 서비스별 제출 서류 안내		구비서류 완비 후 등기우편 발송
첨부	➡	제4편 각종서식 참조

- (전화상담) 1644-6621(1번 양육비상담), 온라인 www.childsupport.or.kr
- (등기우편 / 방문 접수) 서울특별시 서초구 반포대로 217 서울지방조달청 본관 양육비이행관리원 접수처(우편번호 06578)

○ (서비스별 제출서류) 첨부

지원서비스	제출 서류	
법률지원 – 양육비 인지 청구: 자녀의 가족관계 증명에 부 또는 모가 없는 경우 – 양육비 심판 청구: 양육비 판결을 받지 않은 경우 – 양육비 변경 청구: 양육비 판결을 받았으나 증액을 희망하는 경우	신청 서식	• **양육비이행확보지원 신청서 일체**(홈페이지 > 정보공간 > 자료실에서 다운로드) ① 양육비 이행확보 지원 신청서 ② 진술서 ③ 무료법률지원계약서 ④ 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서(서명 필수) ⑤ 소송위임장 ※ 양육비이행관리원 신청서 작성 및 제출 시 유의 사항 안내 확인서
	주민 센터 발급	• **(상세/주민번호뒷자리표기)기본증명서(신청인, 자녀) 각2통** • **(상세/주민번호뒷자리표기)혼인관계증명서 2통** 혼인관계증명서에 이혼신고일이 표시되지 않았을 경우 제적등본 추가 제출 • **(상세/주민번호뒷자리표기)가족관계증명서(신청인, 자녀) 각2통** • **(상세/주민번호뒷자리표기)주민등록등본 2통** 주민등록등본 상 신청인과 자녀가 동거인으로 등재되어 있지 않을 경우 자녀의 주민등록초본 2통 추가 제출 • **우선순위증명서(한부모/차상위/수급자)** (해당되는 경우)
	법원 발급	• **집행권원**(부담조서/판결문/조서/공정증서) **정본 1부** • **집행문 및 송달/확정증명원 정본 각 1부** (양육비 협의 또는 판결을 받은 법원에서 발급 가능/해당자에 한함)
	보험 공단 발급	• **국민건강보험료 납부확인서(최근1년치)** 국민건강보험공단(1577-1000)에 전화 요청 가능 단, 우선순위증명서(한부모/차상위/수급자)를 제출한 경우에는 제출하지 않아도 됨
	• **신분증 사본 2부** • **합의서/인증서(확인서, 각서)** (있는 경우) • **자녀의 대학 재학(휴학)증명서, 병적(군복무)증명서**(해당되는 경우)	

지원서비스	제출 서류	
추심지원 (양육비 판결을 받았음에도 불구하고 상대방이 양육비를 지급하지 않는 경우) – 부동산 강제경매 – 채권압류 및 추심명령 – 재산명시 – 재산조회 – 채무불이행자 명부등재 – 양육비직접지급명령 – 이행명령 – 감치명령	신청서식	• **양육비이행확보지원 신청서 일체**(홈페이지 > 정보공간 > 자료실에서 다운로드) ① 양육비 이행확보 지원 신청서 ② 진술서 ③ 무료법률지원계약서 ④ 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서(서명 필수) ⑤ 소송위임장
	주민센터 발급	• **(상세/주민번호뒷자리표기)기본증명서(신청인, 자녀) 각2통** • **(상세/주민번호뒷자리표기)혼인관계증명서 2통** 혼인관계증명서에 이혼신고일이 표시되지 않았을 경우 제적등본 추가 제출 • **(상세/주민번호뒷자리표기)주민등록등본 2통** 주민등록등본 상 신청인과 자녀가 동거인으로 등재되어 있지 않을 경우 자녀의 주민등록초본 2통 추가 제출 • **우선순위증명서(한부모/차상위/수급자)** (해당되는 경우)
	법원 발급	• **집행권원**(부담조서/판결문/조서/공정증서) **정본 1부** • **집행문 및 송달/확정증명원 정본 각1부** (양육비 협의 또는 판결을 받은 법원에서 발급 가능/해당자에 한함)
	보험공단 발급	• **국민건강보험료 납부확인서(최근1년치)** 국민건강보험공단(1577-1000)에 전화 요청 가능 단, 우선순위증명서(한부모/차상위/수급자)를 제출한 경우에는 제출하지 않아도 됨
	• **신분증 사본 2부** • **합의서/인증서(확인서, 각서)** (있는 경우) • **자녀의 대학 재학(휴학)증명서, 병적(군복무)증명서**(해당되는 경우) • **양육비 지급 받을 통장사본** • **양육비 입금 통장내역**(양육비를 받은 경우 그 내역이 표시된 통장 사본)	

(2) 조사(시·군·구 통합조사관리팀)

○ 접수된 신청에 대해서 공적자료 조회요청

- 제출된 신청서를 토대로 가구구성원, 누락된 가구원에 대해 확인 후 공적자료 조회요청(금융재산 조회요청 포함)
- 추가제출서류 징구 및 실태조사 실시
  - 소득·재산 등의 확인을 위해 추가로 제출받을 서류가 있는 경우 가구방문 시 징구하거나 민원인이 읍·면·동 방문 또는 우편으로 제출하도록 함
  - 공적자료가 불충분하거나 공적자료로 파악이 어려운 사항 등에 대해 가구방문을 통한 실태조사 실시

○ 조사결과 반영

- 신청서 접수 시 신고 된 사항과 공적자료 조회결과, 실태조사 결과 등을 적용하여 대상자 선정기준에 적합한지 여부를 결정
- 금융재산 조회결과를 반영하여 급여의 결정

(3) 지원대상자 결정 및 결과 통지(시·군·구 사업팀)

○ 신청인에 대한 조사결과를 정보시스템에 반영하고, 지원대상자에게 결정 내용 통지

- 서면통지 원칙. 다만, 신청인의 요청이 있는 경우 문자메시지(SMS) 또는 전자우편 등 전자적 방법에 의한 추가 통지 가능

(4) 이의신청 접수 및 처리(시·군·구 사업팀)

○ 지원결정 등 처분에 이의가 있는 경우 시·군·구청장에게 서면으로 이의신청 가능

○ 이의신청 처분에 대한 불복시에는 통지를 받은 날로부터 90일 이내에 행정심판 또는 행정소송 제기 가능(이의신청을 제기하지 않고 바로 행정심판 또는 행정소송 제기도 가능함)

나. 기존 지원대상자 급여지급 절차

(1) 공적자료 변동사항 알림(시스템)

○ 지원대상자의 소득재산정보, 인적정보 등 공적자료에 변동사항이 발생한 경우 사회보장정보시스템를 통해 알림기능 제공

(2) 변동사항 적용 및 관리(시·군·구 통합조사관리팀)

○ 소득·재산 변동

- 공적 자료 변동사항은 사회보장정보시스템에 자동 반영되며, 담당공무원 확인이 필요한 사항(예 : 보유여부만 통보되어 가액 산정이 필요한 경우 등)은 확인 후 반영

○ 가구원 인적변동

- 거주지 변동(전출·전입), 가구원 변동(사망, 말소 등)시 알림
- 전출입 등에 따른 가구원 변동 시 지원가구 재구성

○ 변동사항을 반영하여 소득인정액 재산정

- 공적자료에 의한 변동사항은 매월 15일까지 반영하여야 하며, 변동사항을 당월 미반영 시 당월급여는 전월기준으로 생성됨

※ 변동처리 후 해당 월 급여변동사항의 상계·소급절차를 진행하여야만 다음달 급여 변동가능

(3) 각종 공제액 반영 및 수정(시·군·구 사업팀)

○ 각종 공제액이 반영된 개인별 급여예상액 확인

○ 예상급여액 확인시 급여생성 이상자로 시스템에 의해 제공된 대상자에 대해서는 공제사항 재수정

※ 상계금액 이상(상계금액보다 급여액이 더 작은 경우) ⇒ 상계 계획 수정

(4) 급여지급자료생성(사회보장정보시스템)

○ 급여 지급자료(대상자, 금액, 계좌번호 등)는 변동사항을 적용하여 재산정된 소득인정액을 기준으로 매월 급여생성일에 사회보장정보 시스템에 의해 자동 생성

(5) 급여액 확정 및 지급의뢰(시·군·구 담당 사업과)

○ 급여담당자는 사회보장정보시스템에 의해 자동 생성된 급여 지급자료 내역을 확인하여 급여별 확정처리 후 전자결재

○ 결재된 급여 지급자료(PDF파일)를 연계된 지방재정시스템(e-호조)을 통하여 회계부서로 지급의뢰

(6) 급여이체 및 급여지급(시·군·구 회계부서)

○ 지방재정시스템(e-호조)을 통해 의뢰된 급여내역은 'e-지로시스템(금융결제원) 또는 각 시·도 금고 시스템을 통해 암호화 파일을 전송하여 급여 입금

※ 매월 급여지급 시 계좌유효성 확인(실명 인증)후 지급

다. 기존 지원대상자 관리

(1) 변동사항 적용 및 관리(시·군·구 통합조사관리팀)

○ 공적자료에 의한 변동사항은 사회보장정보시스템에 의해 자동 알림

○ 공적자료가 아닌 자료로 소득산정 된 자는 연간조사계획에 의해 확인조사 실시

(2) 지원중지 요청(시·군·구 통합조사관리팀)

○ 변동사항을 적용하여 소득인정액 재산산정(사회보장정보시스템) 결과 기준을 초과하는 경우 지원 중지 요청

(3) 지원중지 및 결정(시·군·구 사업팀)

○ 지원 중지 결정시에는 시장·군수·구청장이 14일 이내에 서면으로 그 이유를 명시하여 통지

(4) 보장비용 징수(시·군·구 사업팀 / 회계부서)

○ 급여의 변경 또는 급여의 중지에 따라 이미 지급한 급여중에서 과잉 지급분이 발생한 경우 그 전부 또는 일부를 징수 처리

○ 부정수급자로부터 징수 시 통지하여 징수하고, 부정수급자가 이에 응하지 아니하는 경우 국세 또는 지방세 체납처분의 예에 따라 징수

2. 시·군·구, 읍·면·동의 역할

가. 추진방향

○ 자산조사 및 자격관리 기능을 시·군·구 통합조사관리팀으로 일원화

○ 읍·면·동은 대민상담 및 찾아가는 서비스 강화

○ 취약 한부모, 조손가구에 대한 탈빈곤, 가족기능 회복 등 지원 필요시 지역 건강가정지원센터의 사례관리팀에 연계

나. 추진 방안

(1) 읍·면·동 : 대민 서비스 창구

○ 읍·면·동은 상담·신청안내, 신청·접수, 지원이 필요한 가구 발굴, 찾아가는 서비스 기능 강화

(2) 시·군·구(통합조사관리팀) : 자산조사, 자격관리

○ 자산조사가 필요한 사업의 신규 신청자 조사 및 선정, 변동사항 적용 및 관리, 확인조사 업무를 통합조사관리팀에서 전담하여 자산조사 및 자격관리 기능 일원화

- 급여자격 판정을 위한 자산조사 및 변동관리를 전담하여 기준 적용의 편차 제거 및 전문성 확보

(3) 시·군·구(한부모가족지원담당) : 급여지급, 환수

제2장 신청 및 선정

Ⅰ 지원결정(복지급여) 신청

1. 지원결정(복지급여) 신청권자

○ 생활이 어려운 저소득 한부모가족, 조손가족, 청소년 한부모가족의 가구원 및 그 친족, 기타 관계인이 신청

※ 지원대상가구의 친족 및 그 밖의 이해관계인은 위임장[서식 Ⅰ-20호]을 지참

그 밖의 이해관계인의 범위(한부모가족지원법 시행령 제12조제1항)

1. 법 제19조에 따른 한부모가족복지시설의 종사자
2. 「사회복지사업법」 제14조에 따른 사회복지 전담공무원
3. 지원대상자의 자녀가 재학하는 학교의 교사

2. 신청 장소

○ 주민등록상 세대주(보호자)의 주소지 관할 읍·면·동주민센터 및 복지로(bokjiro.go.kr) 홈페이지에서 연중 신청 가능

※ 증명서 발급 등 일부 업무(신청은 제외)는 관할지역과 관계없이 전국에서 가능

3. 신청 구비서류

① 사회복지서비스 및 급여제공 신청서(서식 제Ⅰ-1호)

- 가족상황 등에 대해서는 반드시 주민등록등본을 통해 확인

② 소득·재산 신고서(서식 제Ⅰ-2호)

- 소득·재산 항목 중 공적자료가 자동반영 되는 이자소득, 연금소득, 토지, 건축물, 선박, 입목재산, 항공기, 어업권, 금융재산, 금융부채 등은 미기재
- 행정정보 공동이용을 통하여 「소득·재산 신고서」 기재사항을 확인

③ 금융정보 등 제공동의서(서식 제Ⅰ-3호)

- 지원대상가구원으로부터 동의서를 징구

※ 자녀가 군복무 등으로 부재중인 경우 가구원이 우편 등으로 해당 가구원에게 동의서(위임장 등)를 받아 제출토록 안내

☞ '15년 지침 '연령초과 자녀 제외' 문구를 삭제함에 따라 '16년부터는 연령초과 자녀도 금융정보 등 제공동의서 징구(기존 지원대상자는 확인조사시 징구)

④ 청소년한부모 자립지원 제공신청서(청소년한부모에 한함)(서식 제Ⅰ-22호)

- 국민기초생활보장법의 수급자 또는 한부모가족지원법의 한부모가족 지원대상자로 선정된 자가 청소년 한부모 신청 시에는 공통 구비서류의 제출 생략 가능

※『청소년 한부모 자립지원 제공 신청서』와 지원선택사항과 관련한 해당 서류만 제출

- 신규 신청자의 경우에는 공통구비서류를 포함한 모든 서류 제출 필요

⑤ 가족관계기록에 관한 증명서(가족관계기록사항에 관한 증명서로 부양의무자를 확인할 수 없는 경우에는 제적등본)

- 전산을 통해 우선적으로 확인하고, 전산조회가 어려울 경우 제출 요구
- 한부모 여부, 양육권 여부 등에 대해서도 가족관계기록사항에 관한 증명서 등을 통해 확인

⑥ 임대차계약서(해당자에 한하여 제출)

- 임대차계약서는 확정일자를 날인 받도록 하고, 계약서의 사실여부 확인

⑦ 외국인등록사실증명서(해당자에 한하여 제출)

- 외국인등록사실증명은 전산을 통해 우선적으로 확인하고, 전산조회가 어려울 경우 제출 요구

표 한부모가족지원법 지원결정 신청서 및 구비서류

구 분		신 청 서	구비 서류(필요시)
공통 (한부모지원, 청소년한부모 자립지원)		- 사회복지서비스 및 급여 제공(변경) 신청서 - 금융정보 등 제공동의서	- 제적등본 - 임대·차계약서 - 소득·재산 확인서류 - 위임장 및 신분확인서류 - 외국인등록사실증명서(해당가구에 한함)
청소년 한부모 자립 지원	공통	- 청소년 한부모 자립지원 제공신청서	
	선택	- 청소년한부모 자립촉진수당 지원	- 청소년 한부모가구 자립활동 증빙서류
		- 청소년 한부모 검정고시학습비	- 청소년 한부모 검정고시 학습비 신청서 * 선정전 신청시 : 최종학력증명서 1부 첨부 * 선정후 : 청소년 한부모 검정고시학습비 지원신청서 (개인 → 학원 → 시·군·구로 제출)
		- 청소년 한부모 고교생교육비 등	- 고교 재학증명서

※ 조사 과정에서 구비서류 외 추가자료(장애진단서 등) 제출을 요구할 수 있음

4. 신청 절차

○ (신청 안내) 상담을 통해 지원대상자가 필요한 급여·서비스를 종합적으로 파악한 후 신청방법과 절차 안내

※ '20년부터는 한부모가족지원사업과 함께 양육비 이행지원 서비스도 안내

○ (신청서 작성) 공통신청서 또는 개별사업신청서 작성 및 구비서류 안내

- 상담과정에서 파악된 정보는 신청서에 기재되어 출력·제공

※ 신청서 상의 정보조회 동의 서명을 받은 후 가족관계 등을 사회보장정보시스템으로 조회하여 반영하고, 상담과정에서 얻은 정보를 입력한 신청서를 출력하여 민원인에게 나머지 사항을 기재 후 서명하여 제출하도록 함

※ '양육비 이행지원 서비스'의 경우, 지원대상자가 희망하는 경우 서비스 신청서를 교부하고, 신청절차에 대해 안내(접수 자체는 개인정보 보호 등의 사유로 지원대상자가 직접 이행관리원을 방문하거나 등기우편으로 신청서 접수)

○ (신청접수) 읍·면·동 접수 후 시·군·구로 송부

○ (서류보완 안내) 제출한 신청서와 구비서류를 검토하여 누락된 내용이나 서류 보완 요청
- 서류 보완은 향후 조사과정에서 추가될 수 있음을 안내

5. 신청시 안내사항

○ 처리기한 : 30일(특별한 사유가 있는 경우 신청일로부터 60일 이내 연장 가능)내에 민원처리 후 통보예정임을 안내

○ 제출서류 안내 : 신청서, 구비서류 이외에 추가로 제출해야 할 서류 및 제출기한 등을 안내

○ 통지방법 : 서면으로 통지하는 것을 원칙으로 하되, 이와 병행하여 지원대상자가 원하는 경우 전화안내, 전자우편, 문자메시지서비스 등으로도 통지할 수 있음을 알리고 지원대상자가 가장 적절한 통지방법을 추가 선택할 수 있도록 안내

○ 신고의 의무
- 소득재산, 가구원수 변동, 혼인, 배우자 군복무 또는 형기 만료 등 한부모가족지원법 지원대상자(한부모가족, 조손가족, 청소년 한부모가족) 자격 유지에 변동사항이 발생할 경우 즉시 신고할 의무가 있음을 안내
- 정확히 신고하지 않을 경우 변동사항에 따른 자격 중지, 징수 등의 조치가 있을 수 있음을 안내
- 신고에 따른 조사를 할 때 조사의 거부, 방해, 기피 시 신청이 각하되거나 결정이 취소 될 수 있음을 안내

○ 부정수급자에 대한 비용의 징수
- 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 복지급여를 받거나 타인으로 하여금 복지급여를 받게 한 경우에는 부정수급에 대한 비용을 징수함을 안내
- 위의 사항을 위반하여 부정수급 시 「한부모가족지원법」 제29조 제4항에 따라 1년 이하의 징역, 1천만원 이하의 벌금, 구류 또는 과료에 처할 수 있음을 안내

○ 한부모가족 복지급여 부정수급 관리제도 개선 및 관리체계 강화를 통한 복지급여 수급 적정성 강화

- 혼인관계자 자격 정비 소요기간 및 실시주기 단축
  * ('14년) 연 1회 ⇒ ('15년) 연 2회 ⇒ ('16년) 연 4회
- 시·도에서는 관할 지자체의 부정수급 환수 현황을 한부모가족 부정수급자 관리 서식*에 따라 환수 현황 등을 상시 관리, 시·도별 부정수급 환수 현황 정기 점검·보고(연 4회)
- 환수대상자가 타 시·군·구 거주시에는 보장비용납부통지서 및 고지서를 산출내역과 함께 우편(등기우편 등)으로 송부하여 납부

※ A군에서 급여를 받다가 B군으로 전입하여 급여를 받던 중 급여가 중지되어 보장비용을 환수하기로 한 경우 → A군에서 급여한 금액은 A군에서 환수 결정하여 환수 완료하여야 함

○ 동의사항 확인

- 행정정보 공동이용을 통하여 인적사항과 「소득·재산 신고서」 기재사항 확인에 동의하는지 여부
- 국가 및 지방자치단체, 기타 관계기관이 지원대상자에게 제공하는 각종 감면서비스 신청 접수(대행)에 대하여 동의하는지 여부

○ 고지사항 안내

- 지원대상자 선정을 위한 조사의 목적으로 다음의 정보를 관계기관에 요청하거나 관련 정보통신망을 통해 조회할 수 있음을 안내
  - 지원대상자의 소득·재산에 관한 정보
  - 법령의 규정에 의한 사회복지서비스 등 수혜 이력에 관한 정보
  - 기타 지원 실시여부 결정에 필요하다고 판단되는 정보
- 수집된 정보는 지원대상자가 아닌 자로 결정된 시점으로부터 5년 간 보유하고, 그 기간이 경과하면 즉시 파기됨을 안내

6. 지원결정(복지급여) 신청의 효과

가. 급여신청일

○ 금융정보 등 제공 동의서·가족관계기록사항에 관한 증명서(필요시 제적등본)·임대차계약서(해당자에 한함)·외국인등록사실증명서(해당자에 한함)를 첨부[1]하여 사회복지서비스 및 급여제공(변경)신청서를 제출한 날을 '급여신청일'로 간주

※ '급여신청일'이 '급여개시일'임

나. 신청조사 실시

○ 지원대상자 소득·재산 조사 등 지원결정 및 복지급여 자격 여부 등을 판단하기 위한 조사 실시

○ 조사를 거부, 방해, 기피할 경우 안내한 대로 신청을 각하 하거나 한부모가구 결정을 취소

다. 급여의 결정

○ 시·군·구는 읍·면·동에서 지원결정을 신청하면 2020년도 한부모가족지원법 지원대상자 선정기준을 적용하여 신속히 지원결정 및 급여실시 여부, 급여내용을 결정

- 선정기준을 충족한 자에 대해서만 급여를 실시함

7. 접 수

가. 신청등록

○ 읍·면·동 또는 시·군·구 담당자는 대상자가 제출한 신청서 내용 및 제출서류를 사회보장정보시스템에 등록

- 제출된 각종 서류는 사회보장정보시스템에 스캔하여 등록

1) 사회보장정보시스템에 의하여 가족관계기록사항에 관한 증명서(외국인등록사실증명서)의 확인이 가능한 경우에는 가족관계기록사항에 관한 증명서(외국인등록사실증명서)의 첨부를 생략할 수 있음

○ 사회보장정보시스템에 등록 시 민원행정시스템에 민원등록 및 접수번호 자동 부여

나. 접수의 효력발생 시기

○ 신청서 및 구비서류 제출일을 '신청일'로 함

○ 읍·면·동 조사담당공무원은 접수된 신청에 대해 즉시 조사 실시

○ 읍·면·동 사회복지담당공무원은 접수된 신청서를 즉시 시·군·구청으로 통보

Ⅱ 한부모가족지원법 지원대상자 선정 기준

1. 기본원칙

○ '18년 1월 1일부터 한부모가족 선정기준(한부모가족증명서 발급대상)과 한부모가족 복지급여 지급기준 분리

- 한부모가족
  - 선정기준(한부모가족 증명서 발급대상) : 기준 중위소득 60% 이하
  - 아동양육비 등 복지급여 지급기준 : 기준 중위소득 52% 이하
- 청소년한부모가족("부" 또는 "모"의 연령이 만 24세 이하인 경우)
  - 선정기준(한부모가족 증명서 발급대상) : 기준 중위소득 72% 이하
  - 아동양육비 등 복지급여 기준기준 : 기준 중위소득 60% 이하

○ 지원기관[2]은 한부모가족지원법에 의한 지원대상자를 가구[3] 단위로 선정

2) 지원기관은 국가 및 지방자치단체(한부모가족지원법 제4조 제6호)를 말하며, 국민기초생활보호상의 보장기관과 동일한 의미로 해석할 수 있으며 혼용해서 사용함. "지원대상자"는 복지급여를 받기 위하여 신청한 자 및 복지급여대상자를 모두 포함하는 용어(국기초상에서는 수급권자)로 본다. 또한 "지원대상 가구"는 복지급여를 받고 있는 가족의 가구단위를 일컫는 말로 사용함

3) 가구(세대)란 가구주와 가구원이 주거와 생계를 같이하는 경우를 말함

○ 지원가구에 대한 복지급여는 급여 내용에 따라 가구 또는 개인단위로 지급

구 분	지급기준	내 용
한부모가족 양육비 등 지원사업	가구단위	생활보조금
	개인단위	아동양육비, 추가 아동양육비, 학용품비
청소년한부모 자립지원사업	가구단위	자립촉진수당
	개인단위	아동양육비, 검정고시학습비, 고교생학비

○ 대상자 중 실종 후 30일이 경과한 날이 속하는 달의 다음 달부터 지급 중지

○ 한부모가족지원법 지원대상자 연령기준

<한부모가족 자녀연령 관련>

- 만 5세 이하(추가아동양육비) : 만 6세가 되는 생일이 도래하는 달의 전 달까지

기준 : A년 B월에는	지급 : (A-6)년 (B+1)월 출생아까지
2020년 01월분 아동양육비는	2014년 02월 출생아까지 지급
2020년 02월분 아동양육비는	2014년 03월 출생아까지 지급
2020년 03월분 아동양육비는	2014년 04월 출생아까지 지급
2020년 04월분 아동양육비는	2014년 05월 출생아까지 지급
2020년 05월분 아동양육비는	2014년 06월 출생아까지 지급
…	…

- 만 18세 미만(아동양육비) : 만 18세가 되는 생일이 도래하는 달의 전 달까지
- 만 18세 미만(지원대상 자녀(한부모가족자격)) : 만 18세가 되는 생일이 도래하는 달의 전 달까지
  * 단, 자녀가 만 18세가 넘었으나 고등학교 재학 중인 경우, 고등학교 졸업일이 속한 달까지

기준 : A년 B월에는	지급 : (A-18)년 (B+1)월 출생아까지
2020년 01월분 아동양육비는	2002년 02월 출생아까지 지급
2020년 02월분 아동양육비는	2002년 03월 출생아까지 지급
2020년 03월분 아동양육비는	2002년 04월 출생아까지 지급
2020년 04월분 아동양육비는	2002년 05월 출생아까지 지급
2020년 05월분 아동양육비는	2002년 06월 출생아까지 지급
…	…

- 만 22세 미만(취학 시 지원대상 자녀) : 만 22세가 되는 생일이 도래하는 달의 전 달까지

<한부모가족 모 또는 부 연령 관련>

- 만 24세 이하(청소년한부모) : 만 25세가 되는 생일이 도래하는 달의 전 달까지

○ 지원대상 가구원은 한부모가족(청소년한부모 가족 포함)의 母 또는 父와 만 18세 미만(취학 시 만 22세 미만*)의 자녀로 함

- 조손가족의 경우에는 (외)조부 또는 (외)조모와 만 18세 미만(취학 시 만 22세 미만*)의 손자녀

  * 다만, 취학 중인 경우에는 만 22세 미만을 말하되, 지원대상자로 선정된 이후 「병역법」에 따른 병역의무를 이행하고 취학 중인 경우에는 병역의무를 이행한 기간을 가산한 연령 미만을 말함

○ 지원대상 자녀가 없는 경우에는 한부모가족 지원대상에서 제외

ex) 모와 대학 미취학 20세 자녀로 구성된 2인 가족의 경우 자녀 연령이 초과하여 지원대상 자녀가 없으므로 한부모가족 지원대상이 아님

- 다만, 출산 후 해당 아동을 양육하지 아니하는 미혼모가 미혼모자가족복지시설을 이용하는 경우에는 한부모가족 지원대상자로 선정 가능(한부모가족지원법 제5조의2)

○ 한부모가족 중 만 18세(취학 시 만 22세, 지원대상자로 선정된 이후 군복무후 취학 시 병역의무기간을 가산한 연령) 이상의 자녀(조손가족의 경우 손자녀)가 있을 경우에는 그 자녀를 제외한 나머지 가족구성원을 지원함

※ '11년도 까지는 첫째 자녀의 연령이 만 18세 이상(취학 시 만 22세 이상)이 되면 가구 전체를 지원대상에서 제외하였음

○ 지원대상가구로 선정되기 위해서는 가구선정 기준 및 소득인정액 기준을 충족하여야 함

○ 이혼 후 전 배우자와 주민등록상 주소가 같을 경우 지원대상에서 제외

○ 지원대상 가구원이 생계와 주거를 같이 하는 경우(주민등록상 주소와 세대가 동일한 경우) 지원가구로 선정하는 것이 원칙임

- 다만, 모(부)와 자녀가 주민등록상 주소와 세대가 다른 경우에도 양육의 연장선상에 있는 자녀로 인정되는 경우에는 지원 가능함

  ※ 모(부)의 주민등록상 관할지에서 지원하도록 함

○ 「재외동포의 출입국과 법적 지위에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 국민(대한민국의 국민으로 외국의 영주권을 취득한 사람 또는 영주할 목적으로 외국에 거주하고 있는 사람)으로서 「해외이주법」 제12조에 따른 영주귀국신고를 하지 아니한 사람(재외국민)은 원칙적으로 지원가구에서 제외

- 단, 재외국민 중 국내에 30일 이상 거주할 목적으로 입국 시 신고 받아 주민등록을 재등록하거나, 주민등록이 말소되지 않은 “재외국민거주자”가 실제 생계가 곤란하여 보호가 필요하다고 보장기관이 인정하는 경우에는 지방생활보장위원회의 심의·의결을 거쳐 예외적으로 수급자로 보장 가능

○ 모 또는 부가 지원대상 자녀를 양육하는지 여부는 이혼 시 판결문, 자녀 양육과 친권자 결정에 관한 협의서 등에 기재된 양육권 지정을 우선 확인(형식적 요건)하되, 실질적으로 자녀를 양육하고 있는 가정(실질적 요건)을 선정

○ 급여지급의 경우, 한부모가족지원법에 의한 복지급여와 기초생활보장법에 의한 생계급여, 긴급복지지원법에 의한 대상자 급여를 중복하여 지급하지 않는 것이 원칙임

- 다만, 국민기초생활보장 수급자 또는 긴급복지지원 대상자가 한부모가족 지원법 지원대상자 기준도 함께 충족한 경우에는 한부모가족 지원대상자(동시보장 가구)로도 선정할 수 있음
- 또한 청소년한부모 자립지원사업의 자립촉진수당과 검정고시 학습비는 국민기초생활보장 수급자에게도 지원함

※ 국민기초생활보장 수급자 또는 긴급복지지원 대상자가 ‘모자가족’, ‘부자가족’, ‘조손가족’, ‘청소년한부모’(모·부자)가족으로 지원결정 된 경우 ‘한부모가족 증명서’ 발급 가능

2. 가구선정 기준

가. 한부모가족의 “모” 또는 “부”의 범위

한부모가족지원법에서 지원하는 한부모가족의 “모”와 “부”의 범위는 다음 각호에 해당하는 경우임

① 배우자와 사별 또는 이혼했거나 배우자로부터 유기*된 자

* 유기란 대법원 판례에 따라 “배우자가 정당한 이유없이 서로 동거, 부양, 협조하여야 할 부부로서의 의무를 포기하고 다른 일방을 버린 경우(대법원 1998.4.10. 선고 96므 1434 판결)”를 뜻함

② 정신 또는 신체장애로 인하여 6개월 이상 장기간 근로(노동)능력을 상실한 배우자를 가진 자(경제활동으로 소득이 있는 경우는 제외, 공적자료로 파악)

- 근로능력을 상실한 배우자를 지원 가구원에 포함하여 지원

가) 장애인고용촉진및직업재활법 제2조제2호 및 동법 시행령 제4조의 규정에 의한 중증장애인

나) 질병·부상 또는 그 후유증으로 치료 또는 요양이 필요한 자 중에서 근로능력평가를 통해 시장·군수·구청장이 근로(노동)능력이 없다고 판정한 자

다) 기타 근로가 곤란하다고 보건복지부 장관이 정하는 자

※ 근로능력평가에 대한 자세한 사항은 국민기초생활보장사업 "근로능력 없는 수급자" 규정 참조

국민기초생활보장사업 "근로능력 없는 수급(권)자"

(1) 질병·부상 또는 그 후유증으로 치료 또는 요양이 필요한 사람 중에서 근로 능력 평가를 통해 시장·군수·구청장이 근로능력이 없다고 판정한 사람

(2) 그 밖의 근로가 곤란하다고 보건복지부장관이 정하는 사람

(가) 20세 미만의 중·고교 재학생(재학증명서 첨부)

- 만 20세가 되는 날이 속한 달의 다음달 1일 근로능력자로 전환

※ 한겨레중고등학교(북한이탈주민자녀)에 재학 중인 20세 이상 재학생은 근로 곤란자로 판단

(나) 「장애인복지법」 제2조제2항 및 「동법 시행령」 제2조제2항에 따른 4급 이내 장애인

(다) 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」 제14조제3항에 따른 상이등급에 해당하는 자 중 3급 이상의 상이등급 해당 자

(라) 「노인장기요양보험법 시행령」 제7조에 따른 장기요양 1~5등급 판정자

(마) 보건복지부 고시 의료급여수가의 기준 및 일반기준(제2014-110호) 별표2의 희귀난치성 질환 해당자 및 건강보험의 본인일부부담 산정특례에 관한 기준 (제2015-39호) 별표3의 중증질환(암환자, 중증화상환자만 해당) 등록자

- 산정특례 등록한 본인에 한해 희귀난치성질환자 및 암환자는 5년간, 중증 화상환자는 1년(6개월 연장 가능)간 근로능력평가 유예
- 희귀난치성 질환자 등록제에 따른 '의료급여 산정특례 등록신청서' 제출·확인
- 신규 급여신청자(신청일 현재 건강보험 가입대상)의 경우 시·군·구청에서 건강보험공단(지사)에 공문으로 산정특례 등록여부 확인

※ 단, 건강보험공단(지사)에 확인이 어려운 경우에는 신청자에게 의료급여기관에서 '건강보험 산정특례 등록신청서'를 발급 받아 제출할 수 있도록 조치

- 인체 면역 결핍 바이러스 환자(상병코드 B20~B24)의 경우 최초 급여 신청 시에만 '일반진단서'로 확인하고, 이후 유효기간 없이 계속 적용

③ 미혼모 또는 미혼부(사실혼 관계에 있는 자는 제외)

※ 사실혼 관계에 있는 자란 사실상 혼인생활을 하고 있으면서 혼인신고가 없기 때문에 법률상 혼인으로 인정되지 않는 부부관계를 하고 있는 자를 말하며, 구체적으로 "당사자 사이에 주관적으로 혼인의 의사가 있고, 객관적으로도 사회관념상 가족질서적인 면에서 부부공동생활을 인정할 만한 혼인생활의 실체가 있는 경우"(대법원 판례)

④ 배우자의 생사가 분명하지 않은 자

- 배우자의 실종선고 절차가 진행중인 자, 관할 시·군·구청장이 가출 또는 행방불명 사실을 확인한 경우(거주불명등록자, 주민등록 직권말소 등)

※ '10년까지는 경찰서 등 행정관청에 가출신고 후 1개월이 경과하면 배우자의 생사가 분명하지 않은 경우로 인정하여 한부모가족으로 선정할 수 있었으나, '11년부터는 경찰서 등 행정관청에 가출·행방불명 신고한 자를 지원대상에서 제외함

⑤ 가정폭력 등에 의한 배우자 또는 배우자 가족과의 불화 등으로 인하여 가출한 자

- 「가정폭력방지및피해자보호등에관한법률」 제7조에 따른 지원시설 또는 「한부모가족지원법」 제19조에 따른 일시지원복지시설 입소시 입소확인서 및 사실확인을 통해 한부모가구로 지원

※ 시설입소는 가구 특례로 경제적 수준과 관계없이 지원하고, 퇴소 후 원(原) 가정 복귀 시에는 지원중단

- 시설퇴소 후 원 가정으로 복귀하지 않거나 시설에 입소하지 않고 친지·지인집에 거주하는 등 별도로 세대를 분리하여 생활할 경우 보장

※ 시설에 입소한 사실을 증명하는 서류, 「검찰사건사무규칙」 제60조 제1항에 따른 고소·고발사건처분결과통지서, 「검찰사건사무규칙」 제72조제4항에 따른 사건처분결과증명서 등 관련 증빙서류를 제출받아 가정폭력 및 별도 생활 여부 확인

※ 배우자와 주소와 거소를 달리하고 있고, 소득인정액 기준을 충족할 경우 보장(배우자의 소득·재산은 산정 시 제외함)

⑥ 배우자의 군복무로 인하여 부양을 받을 수 없는 자

- 군복무로 보는 경우는 현역 복무 및 1년 이상 공익근무요원 또는 상근예비역으로 근무하는 경우임(산업기능요원, 승선근무예비역, 유급지원병 등 근로소득을 발생시키는 군복무 중인 경우는 제외)

※ 군복무 중인 배우자(현역, 공익근무요원, 상근예비역)는 지원대상 가구원에서 제외

⑦ 배우자의 장기복역으로 인하여 부양을 받을 수 없는 자

- 장기복역이란 교도소, 구치소, 보호감호시설 등에 6개월 이상 수형 중일 경우이며, 6개월 이상 수형에 관한 판결로도 가능

⑧ 국내에 체류하고 있는 외국인(출입국관리법 제31조에 따른 외국인 등록을 마친 자) 중 대한민국 국민과 혼인하여 대한민국 국적의 아동을 양육하고 있는 경우로서 ①~⑦의 조건을 갖춘 자(③ 제외)

나. 조손가족의 "(외)조모" 또는 "(외)조부"의 범위

○ (외)조부 또는 (외)조모 중 1인이 손자녀를 양육할 경우 지원하는 것이 원칙

○ (외)조부와 (외)조모가 함께 손자녀를 양육하는 경우

- (외)조부 또는 (외)조모 중 1인이 심신장애·질병으로 장기간 근로능력을 상실하거나, (외)조부 또는 (외)조모 중 1인이 65세 이상이면 지원 가능함

○ 다음의 사유로 부모로부터 부양을 받지 못하는 아동을 양육하는 (외)조부 또는 (외)조모를 지원대상으로 함

- 아동의 부모가 사망하거나 생사가 분명하지 아니한 경우

※ 생사가 분명하지 않은 경우란 실종선고 절차가 진행 중이거나, 관할 시·군·구청장이 가출 또는 행방불명 사실을 확인한 경우(거주불명등록자, 주민등록 직권말소 등)를 의미

- 아동의 부모가 정신 또는 신체의 장애·질병으로 장기간 근로(노동)능력을 상실하여 부양을 받을 수 없는 아동(판별기준은 "한부모가족의 '모' 또는 '부'의 범위"의 ②의 '가)'와 '나)' 항목을 적용)
- 아동의 부모가 6개월 이상 장기복역 등으로 부양을 받을 수 없는 아동
- 아동의 부모가 이혼하거나 유기하여 부양을 받을 수 없는 아동
- 아동의 부모가 불화 등으로 가출하여 부양을 받을 수 없는 아동
- 그 밖에 부모가 실직 등으로 장기간 경제적 능력을 상실하여 부양을 받을 수 없는 아동

※ 경영상 해고(징계해고 제외), 권고사직 등 부모가 실직 등으로 인해 경제적 능력을 상실한 경우(자발적 사직은 제외)이며, 이 경우 장기간이란 경제적 능력을 상실한 시점부터 6개월이 경과한 후를 말함

※ 부모의 소득인정액이 기준 중위소득 52%를 초과할 경우, 경제적 능력을 회복한 것으로 인정하여 지원중지

다. 청소년 한부모가족의 “모” 또는 “부”의 범위

○ 한부모가족(부자가족 및 모자가족)의 조건을 갖춘 경우로써 모 또는 부의 연령이 만 24세 이하인 가족

- (연령기준) 만 나이*를 기준으로 지원

  * 만 나이 적용 : 만 25세가 되는 생일이 도래하는 달의 전 달까지

- (지원 만료기준) 만 나이를 적용하므로 만 25세가 되는 생일이 속한 달부터 지원만료

라. 한부모가족지원법에서 지원하는 “아동(자녀)” 범위[4)]

(1) 기본원칙

○ 만 18세 미만의 자녀를 지원대상으로 함. 다만, 취학 중인 경우에는 만 22세 미만을 말하되, 지원대상으로 선정된 이후 「병역법」에 따른 병역의무를 이행하고 취학 중인 경우에는 병역의무를 이행한 기간을 가산한 연령 미만을 말함

○ 한부모가족에 연령을 초과한 자녀가 있는 경우에는 그 자녀를 제외한 나머지 자녀를 지원함

※ 연령초과 자녀를 지원대상 가구원에서 제외하되 가구 소득인정액 산정시에는 해당자녀를 포함하여야 함에 유의(자립지원 별도가구 특례자 제외)

(2) 연령산정 기준 : 만나이 기준으로 만 나이 산정

○ 만 18세 미만(취학 시 만 22세 미만, 지원대상으로 선정된 이후 군복무 후 취학 시 병역의무기간을 가산한 연령)

○ 2020년 지원대상 연령

- 만 18세 미만 : 만 18세가 되는 생일이 도래하는 달의 전 달까지

  * 단, 자녀가 만 18세를 넘었으나 고등학교를 재학 중인 경우, 고등학교 졸업일이 속한 달까지

- 만 22세 미만 : 만 22세가 되는 생일이 도래하는 달의 전 달까지

4) 조손가족의 경우 “손자녀”의 범위로서, 한부모가족의 자녀 지원 범위와 동일함

(3) 취학 시 만 22세 미만(군복무후 취학시 병역의무기간을 가산한 연령 미만)의 적용대상

※ 만 18세를 초과한 자녀에 대해서는 재학증명서 등으로 취학 여부를 반드시 확인하여야 함

○ 「고등교육법」 제2조 및 「평생교육법」 제31조에서 정하는 학위가 인정되는 대학에 재학하는 경우

- 대학과정의 학점이 인정되는 「학점인정 등에 관한 법률」에 따른 교육시설 포함

○ 「초·중등교육법」 및 「평생교육법」에서 정하는 고등학교에 재학하는 경우[5]

○ 외국 대학에 재학 중인 경우

* 국외 대학의 경우 고등교육법 시행령 제70조(학력인정) 제2항에 의해 국외대학도 학위를 인정받고 있음에 따라 만 22세가 될 때까지 가구원수에 포함하여 지원결정 유지(재학을 증명할 수 있는 공증된 번역서류 반드시 첨부)

(4) 취학 시 병역의무 이행 기간 가산

○ 휴·복학 여부와 상관없이 만 22세가 되는 연도 말까지 지원한 후 중단하고, 군복무 후 복학하는 시점부터 병역의무 이행기간을 연장함. 이 경우 병역의무 이행기간 연장은 최대 만 25세 연도말까지 가능

* 종전 업무의 혼선을 초래한 휴학 인정기간(2학기) 규정을 삭제하고, 해당기간 만큼 최대 만 25세 연도 말까지 병역의무 이행기간을 연장할 수 있도록 하여 업무의 효율성과 지원대상자 권익을 제고함

예시

○ 취학 중인 자녀가 만 20세일 때 입대하여 24개월 병역의무를 이행하고 만 22세에 복학하는 경우
➡ 휴·복학 여부와 상관없이 만 22세가 되는 연도의 말까지 지원한 후, 만 22세가 초과되는 해의 1월 1일부터 병역의무 이행기간 24개월 가산하여 지원연장

○ 생년월일이 1996년 5월생인 취학 중인 자녀가 만 21세인 '18년 7월에 입대하여 21개월 병역의무를 이행하고 '20년 9월에 복학하는 경우
➡ 휴·복학 여부와 상관없이 만 22세가 되는 연도 말인 '20년 12월까지 지원 후 중지하고, 제대 후 복학한 시점인 '20년 9월부터 군 복무기간 21개월을 가산한 '22년 5월까지 지원

○ 생년월일이 1995년 8월생인 취학 중인 자녀가 만 21세인 '17년 9월에 입대하여 20개월 병역의무를 이행하고, 휴학 후 '20년 9월에 복학하는 경우
➡ 휴·복학 여부와 상관없이 만 22세가 되는 연도 말인 '18년 12월까지 지원 후 중지하고, 복학시점인 '20년 9월부터 병역의무 이행기간을 가산하되 만 25세 연도말인 '21년 12월 31일까지만 연장(병역의무 이행기간 중 16개월만 가산)

5) 취학 시 만 22세 미만의 적용대상에 고등학교 재학하는 경우란, 중도에 학업중단 등으로 고등학교를 포기한 후 재입학 하는 경우를 포함

(5) 지원대상 아동(자녀) 선정 시 유의사항

○ 만 18세를 초과한 경우

- 만 18세가 되는 생일이 도래하는 달의 전 달까지 지원

※ 고등학교 졸업예정자는 졸업일이 속한 달까지 지원

※ 대학 입학예정자는 등록금 납입증명서 등으로 우선 지원하되 입학 후 재학증명서 보완

○ 취학한 만 22세 미만의 자녀가 휴학한 경우

- 휴·복학 여부와 상관없이 만 22세가 되는 생일이 도래하는 달의 전 달까지

○ 취학한 만 22세 미만의 자녀가 군복무 중인 경우

- 현역*, 공익근무요원, 상근예비역 형태로 근무중인 경우에 지원가구원으로 지원

* 군복무 중 연령(만 22세)을 초과하는 경우는 지원 중지
(→ 복학시 병역의무 이행기간을 가산하되 최대 만 25세 연도말까지 지원 연장)

○ 한부모 가구의 자녀가 유학·교환학생·해외 연수 등을 나가는 경우

- (초·중·고등학생) 가구원에 포함하여 지원 유지 및 연령초과 전까지 양육비 등 지원

- (대학생) 연령초과 전까지 지원가구원에 포함

※ 반면, 한부모가족의 부 또는 모(조부, 조모 포함)가 해외에 출국한 경우에는 최근 6개월간 통산 90일을 초과하여 해외에 체류한 것으로 확인되면 즉시 지원결정을 중지

- 해외장기체류 의심자의 경우 변동알림 및 급여가 자동으로 미생성 처리('17년 4월 급여지급 시부터)되므로 반드시 관련 사항을 확인하여 급여 중지 또는 급여지급 처리하여야 함

- 단, 부 또는 모(조부, 조모 포함)가 생계 등의 불가피한 사유로 장기해외체류를 하는 경우에 한하여, 1)불가피한 사유에 의한 장기해외체류임과, 2)아동에 대한 양육이 지속적으로 이루어지고 있음(정기적으로 아동의 의식주 비용 등의 양육비를 송금한 내역)과 3)한부모가족 지원사업 지원대상 소득기준에 해당함을 증명하는 경우, 시·도 지방생활보장위원회의 심의를 통해 한부모가족 지원을 계속할 수 있음

※ 초등학교 취학 전 아동이 희귀 난치병(보건복지부 고시 「의료급여수가의 기준 및 일반기준」 참고) 치료 등 특정한 목적이 없이 최근 6개월간 통산 90일을 초과하여 해외에 체류할 경우 지원 중지

※ 다만, 다문화 한부모 가족인 경우 자녀가 초등학교 취학 전이라도 초등학생에 준하여 지원 가능

마. 지원대상 가구 및 가구원 선정 시 유의사항

(1) 부모, 친척, 지인 등의 주택에서 거주하는 한부모 가구는 별도가구로 보장

○ 부모, 형제·자매, 지인 등은 지원가구원에 포함하지 않고 한부모가족의 모(부)와 자녀만 지원

※ 한부모 본인 명의의 주거에서 함께 살고 있는 부모, 형제자매가 있는 경우, 부모, 형제·자매의 소득과 재산은 파악하지 않고 해당자인 한부모 가구만 파악(부모, 형제·자매, 지인 등의 집에서 세대를 구성하지 않고 동거인으로 거주하는 경우에도 동일하게 처리)

(2) 지원대상가구원이 생계와 주거를 달리하는 경우

○ 지원대상가구의 모 또는 부와 자녀가 생계와 주거를 같이 하는 경우(주민등록상 주소와 세대가 동일한 경우) 지원가구로 선정하는 것이 원칙임

○ 다만, 모(부)와 자녀가 주민등록상 주소와 세대가 다른 경우에도 실질적으로 아동을 양육할 의지와 의사가 충분히 있는 경우에는 '양육의 연장선상에 있는 자녀'로 간주하여 지원가구로 선정할 수 있음

※ 모(부)의 주민등록상 관할지에서 지원하도록 함

○ 다음의 경우에는 별도 주민등록이 되어 있더라도 한부모가족으로 지원함

- 모 또는 부가 거주불명등록자(구 주민등록말소자)이나 실제로 자녀와 주거와 생계를 같이하면서 자녀를 양육하고 있는 경우
- 자녀가 교육관계로 다른 곳에 기숙하고 있는 경우

ex) 고등학교에 재학중인 자녀가 학교 정책에 의해 기숙사를 사용할 경우

- 양육부·모의 채무관계 등으로 실제 거주지와 주민등록지가 다른 경우
- 취업훈련 또는 직장과 육아를 병행하기 힘들기 때문에 부득이하게 자녀를 친지 등에 맡기는 경우
- 24시간 보육시설을 이용하는 자녀가 부모와 주민등록상 주소와 세대가 다른 경우

○ 아래의 경우에는 실제 거주지 관할지에서 지원하도록 함

- 가정폭력시설에 입소중이거나 퇴소 후 배우자와 별거중인 모가 자녀와 주민등록상 주소와 세대는 다르나 해당 아동을 실제 양육하고 있는 경우

- 자녀가 재가 중증장애인이거나 중증장애인으로서 장애인복지법 제59조에 의한 장애인복지시설에 입소하여 모 또는 부와 주소 및 세대를 달리하는 경우

(3) 지원대상 가구원 포함 여부 판단

(가) 기본원칙

○ 한부모가족지원법 지원대상자는 별도가구로 보장하므로, 한부모가족의 모 또는 부(조손가족의 경우 조부 또는 조모)와 만 18세 미만(취학 시 만 22세 미만, 군복무후 취학시 병역의무기간을 가산한 연령 미만) 자녀(조손가족은 손자녀) 이외의 세대원은 지원대상에서 제외

- 지원대상자가 부모, 형제·자매, 지인 등의 집에 거주하고 주민등록상 세대를 같이하고 있는 경우에도 한부모가구만 지원하고, 부모, 형제·자매, 지인 등은 지원대상 가구원에서 제외
- 한부모가족의 모 또는 부와 만 18세 미만(취학 시 만 22세 미만, 군복무 후 취학시 병역의무기간을 가산한 연령 미만)의 자녀가 연령을 초과한 결혼한 자녀의 집에 거주하고 주민등록상 세대를 같이하고 있는 경우에도 결혼한 자녀는 지원대상 가구원에서 제외

(나) 배우자와 사별 또는 이혼하지 않았으나 배우자의 군복무, 복역 등으로 한부모가족으로 선정된 경우[6)]

○ 지원가구원에 포함되는 배우자

- 정신 또는 신체장애로 인하여 6개월 이상 장기간 근로(노동)능력을 상실한 배우자

○ 지원가구원에서 제외되는 배우자

- 생사가 분명하지 않은 배우자(실종선고 절차가 진행중인자, 거주불명 등록자, 주민등록 말소자)

6) 배우자의 군복무, 복역, 행방불명, 사망, 실종, 가족불화 등의 경우 및 아동의 친권자(부모)의 사망, 생사불명, 정신 또는 신체의 장애·질병으로 장기간 노동능력 상실, 장기복역, 이혼하거나 유기 등의 경우에는 부양의무자의 부양불능·기피사유에 해당하기 때문에 부양능력 유무를 조사할 필요가 없음

- 가정폭력 등의 사유로 한부모가족으로 선정된 모 또는 부의 배우자
- 교도소, 구치소, 지원감호시설 등에 6개월 이상 장기복역 중인 배우자
- 군복무(현역, 상근예비역, 공익근무요원) 중인 배우자

(다) 한부모가족의 자녀

○ 지원가구원에 포함되는 자녀

- 기준 연령을 초과하지 않은 자녀(만 18세 미만의 자녀, 취학시 만 22세 미만, 군복무후 취학시 병역의무기간을 가산한 연령 미만의 자녀)
- 대학 등에 취학한 만 22세 미만의 자녀가 휴학 중*인 경우

  * 휴학여부와 상관없이 만 22세까지 지원가구원에 포함하되 중퇴·제적시 지원중지

- 취학 22세 미만의 자녀가 군복무 중인 경우

  * 군복무라 함은 현역, 상근예비역, 공익근무요원, 산업기능요원, 유급지원병 등 모두 포함하되, 소득이 발생하는 산업기능요원과 유급지원병의 경우 자립지원 별도가구 보장 특례 지원하거나 가구원에 포함하여 소득공제 가능

표 취학시 22세 미만 자녀의 군 복무자에 대한 가구원수 산정

구분	현역입대	공익근무	상근예비역	산업기능요원, 유급지원병 등
지원여부	지원	지원	지원	지원
가구원수 포함여부	○	○	○	자립지원 별도가구 보장 특례 지원 또는 가구원에 포함하여 소득공제
복무중 연령초과	연령초과 시 지원가구원에서 제외			

☞ '15년 산업기능요원과 유급지원병 '지원제외' 규정은 '지원'으로 변경됨

○ 지원가구원에서 제외되는 자녀

- 만 18세 이상(취학 시 만 22세 이상, 군복무후 취학시 병역의무기간을 가산한 연령 이상)의 자녀

바. 지원가구원 수 산출

◈ 예시 차원에서 제시한 것이며 지원가구에 포함되는 가구원, 지원가구에서 제외되는 가구원을 고려하여 산출

○ 지원대상가구의 세대주(보호자)인 母 또는 父와 그가 양육하는 만 18세 미만, 취학 시 만 22세 미만(군복무후 취학시 병역의무기간을 가산한 연령미만)의 자녀 수를 합하여 산출함

※ (예시) 모 또는 부와 만 18세 미만의 자녀 2명, 근로능력이 없는 65세 이상의 친정(친) 어머니로 이루어진 가구는 3인가구를 적용(母 또는 父와 자녀 2명)

○ "정신 또는 신체장애로 인하여 6개월 이상 장기간 근로능력을 상실한 배우자"는 가구원수에 포함

○ 기존 지원대상자 중 거주불명등록자는 가구원수에서 제외하고, 소득재산정

○ 지원대상 자녀가 현역, 상근예비역, 공익근무요원으로 군복무 중 연령(만 22세)을 초과한 경우에는 중지하고, 군복무 후 복학 시 병역 의무복무기간을 가산한 연령 미만까지 지원(최대 만 25세 연도말까지 연장가능)

3. 소득인정액 기준

▸ 지원대상가구로 선정되기 위해서는 소득인정액 기준을 충족하여야 함
▸ 소득인정액은 지원대상가구의 소득과 재산을 파악하여 산정함
- 다만, '조손가구'에 한해 재산 중에서 토지와 주택(실거주용 주택에 한함)을 소득산정에서 제외하고 소득인정액 산정
▸ 소득인정액 산출을 위한 기준, 절차, 방법 등은 "2020년 국민기초생활보장사업 안내" 및 "2020년 사회복지통합업무 안내"를 준용함

가. 지원가구별 소득인정액 기준

○ 가구별로 산정된 소득인정액을 가구규모별 기준 중위소득과 비교하여 지원결정 및 급여지급 여부 결정

- 한부모가족 및 조손가족(부 또는 모의 연령이 만 25세 이상)
  - 선정기준(한부모가족증명서 발급대상) : 기준 중위소득 60% 이하
  - 복지급여 지급기준 : 기준 중위소득 52% 이하
- 청소년한부모 가족(부 또는 모의 연령이 만 24세 이하)
  - 선정기준(한부모가족증명서 발급대상) : 기준 중위소득 72% 이하
  - 복지급여 지급기준 : 기준 중위소득 60% 이하

○ 2020년도 한부모가족지원법 지원대상 가구 소득인정액 기준

(단위 : 원/월)

구 분		2 인	3 인	4 인	5 인	6 인
2020년 기준 중위소득		2,991,980	3,870,577	4,749,174	5,627,771	6,506,368
<참고> 생계급여수급자 (기준 중위소득 30%)		897,594	1,161,173	1,424,752	1,688,331	1,951,910
한부모 및 조손가족	기준 중위 소득 52%	1,555,830	2,012,700	2,469,570	2,926,441	3,383,311
	기준 중위 소득 60%	1,795,188	2,322,346	2,849,504	3,376,663	3,903,821
청소년 한부모가족	기준 중위 소득 60%	1,795,188	2,322,346	2,849,504	3,376,663	3,903,821
	기준 중위 소득 72%	2,154,226	2,786,815	3,419,405	4,051,995	4,684,585

나. 소득인정액 산정방식

- 소득인정액 = 소득평가액 (실제소득 - 가구특성별 지출비용 - 근로소득공제) + 재산의 소득환산액 [(재산 - 기본재산액 - 부채) × 소득환산율]
  ※ 소득평가액 및 재산의 소득환산액이 (-)인 경우는 0원으로 처리

다. 소득인정액 산정 기준

○ 한부모가구(청소년한부모 및 조손포함)는 별도가구로 보장하므로 지원가구에 포함되는 가구원의 소득재산만 가구 소득인정액 산정 시 고려하는 것이 원칙임

- 한부모 본인 명의의 주거에 함께 살고 있는 부모, 형제자매가 있는 경우에도, 부모, 형제자매의 소득 재산을 파악하지 않고 한부모가구의 소득재산만 파악
- 한부모가족이 부모, 형제·자매, 지인 등의 집에서 세대를 구성하지 않고 동거인으로 거주하는 경우에도 한부모가구의 소득재산만 파악

○ 다만, 연령을 초과하는 자녀가 있는 경우에는 연령 초과 자녀를 지원하지는 않으나 소득인정액 산정 시에는 해당자녀를 포함한 가구규모의 소득인정액 기준을 적용하되, 자립지원 별도가구 특례대상 자녀의 경우는 가구원 수에 포함하지 않음

ex) 4인 가구로서 23세 연령초과 자녀가 있을 경우
- 해당 자녀의 소득재산을 포함하여 4인 가족 소득인정액을 산정하되 연령초과 자녀는 지원대상에서 제외, 만약 해당 자녀가 취·창업하여 소득이 발생한 경우는 자립지원 별도가구로 보장가능

○ 저소득 한부모가족의 경우 국민기초생활지원제도와 달리 생계비를 지원하지 않고, 아동의 복리를 위한 양육비, 학용품비 등을 지급하고 있는 점과 홀로 아동을 양육하는 부담감 등을 감안하여 국민기초생활지원상의 부양의무자 기준을 적용하지 않음

- 다만, 조손가구 선정시에는 부양의무자인 손자녀 친권자(아동의 부모)의 소득인정액이 기준 중위소득 52% 이하이어야 함

라. 소득인정액 산정 시 유의사항

(1) 조손가구 선정

○ 부모로부터 사실상 부양을 받지 못하는 아동(군복무, 이혼, 유기, 행방불명, 실종, 사망, 부모 실직 등 장기간 경제적 능력상실 등)을 조부 또는 조모가 양육하는 경우에는 먼저 ① 부모의 소득인정액이 2020년도 기준 중위소득 52% 이하인 경우에 한하여, 다시 ② 조부 또는 조모의 소득인정액(다만, 일반재산 중에서 토지와 실거주용* 주택은 재산 파악시 제외하고 포함하지 않음)이 기준 중위소득 52% 이하인 경우에 선정

* 주택의 경우 생계용으로 실제 거주하는 경우에 한하여 제외하고, 실거주용 이외의 주택은 재산으로 산정함

- 자녀의 친권자인 부 또는 모에 대해서는 소득과 재산 등 선정기준 적용
- 장기간 경제적 능력을 상실한 경우에는 양쪽 부모가 모두 있는 경우라도 가구원수 산정은 1인으로 하되, 양쪽 부모 모두의 소득과 재산을 합산하여 소득인정액을 확인

※ 친권을 가진 父의 자녀 1명을 (외)조모가 양육할 경우
① 주민등록등본상 개별가구로 되어 있으나 父는 子에 대한 부양의무자이므로 父의 소득은 2인 가구를 적용토록 함(만일 자녀 2명일 경우 3인 가구 적용)
② ①항이 52% 이하이면 동일 가구인 (외)조모의 기준 중위소득 52% 이하(다만, 일반재산 중에서 토지와 주택은 재산에 포함하지 않음)인 경우에 확인(2인 가구)후 선정

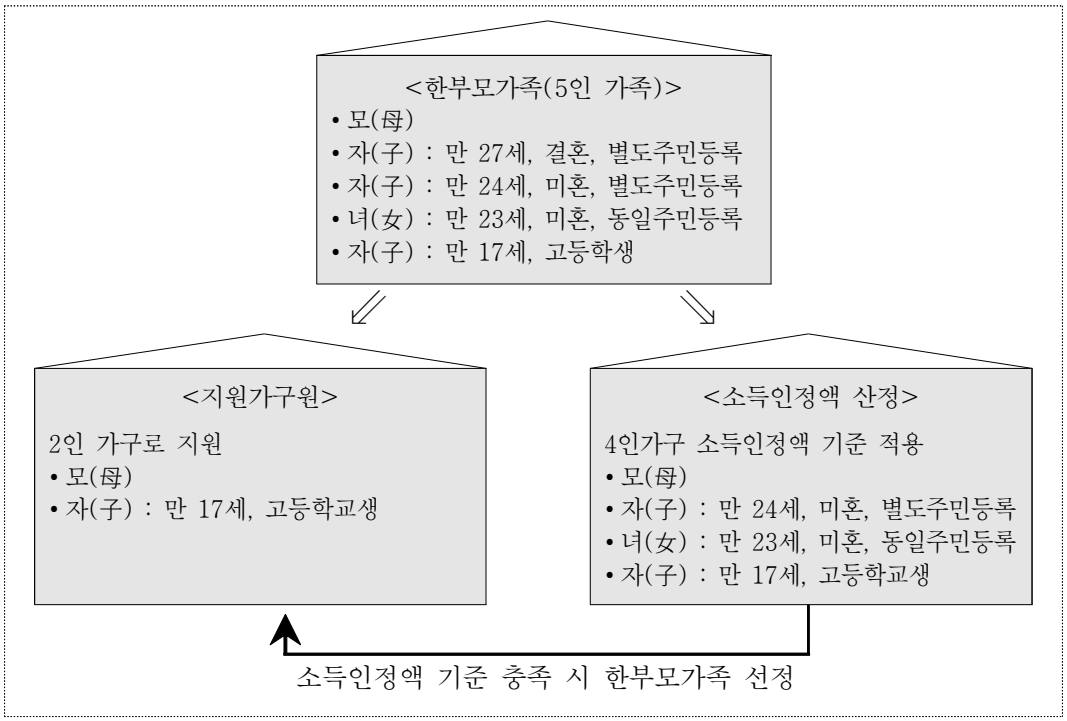
※ 6월 이상 실직한 상태인 친권을 가진 父母의 자녀 3명을 (외)조부가 양육할 경우
① 주민등록등본상 개별가구로 되어 있는 부모의 소득 확인(부모 1인, 자 3인, 4인 가구)
② ①항이 52% 이하이면 동일가구인 조부의 소득인정액이 52%(4인가구) (다만, 일반재산 중에서 토지와 주택은 재산에 포함하지 않음) 이하인 경우 확인후 선정(급여 목적을 위한 부모의 단순 주소이전 사전 예방)

(2) 연령초과 자녀(만 18세 이상, 취학 시 만 22세 이상, 군복무후 취학시 병역의무기간을 가산한 연령 이상)가 있는 한부모가족의 소득인정액 산정

○ 한부모가족의 모 또는 부와 만 18세 미만(취학시 만 22세 미만, 군복무 후 취학시 병역의무기간을 가산한 연령 미만) 자녀만 지원대상자로 선정하되, 연령초과 자녀(결혼한 자녀 제외)의 소득·재산을 가구 소득에 합산하고, 소득인정액이 기준 중위소득 52% 이하인 경우 한부모가족으로 선정

- 미혼의 연령 초과 자녀 소득·재산은 생계나 주거를 같이하는지 여부와 무관하게 가구소득에 합산(자립지원 별도가구 특례대상은 제외)
  - 단, 미혼의 연령 초과 자녀와 완전히 단절된 것으로 파악한 경우, 사실조사복명서 등을 통하여 예외적으로 소득인정액 산정 시 제외
- 결혼한 자녀의 소득·재산은 한부모가족 선정에서 고려하지 않음
- 연령초과 자녀가 군복무중인 경우 소득인정액 산정을 위한 가구원수에 포함
- 연령초과 자녀가 가출, 행방불명된 경우
  - 실종선고 절차가 진행중이거나 관할 시·군·구청장이 가출 또는 행방불명 사실을 확인한 경우(거주불명등록자, 주민등록 직권말소 등) 소득산정시 제외

    ※ 경찰서 등에 가출·행방불명 신고만한 경우에는 소득산정 시 포함
- 지원대상 가구원 및 소득인정액 산정을 위한 가구원수에 포함되지 않는 자녀의 소득·재산의 경우에도 한부모가족이 사용하거나 수익하고 있은 경우에는 한부모가족의 소득·재산으로 처리



(3) 배우자와 사별 또는 이혼하지 않았으나 배우자의 군복무, 복역 등으로 한부모가족으로 선정된 가구의 소득인정액 산정

○ 정신 또는 신체장애로 인하여 6개월 이상 장기간 근로(노동) 능력을 상실한 배우자의 경우 지원대상 가구원에 포함하고, 해당 배우자의 재산을 가구 소득인정액 산정 시 합산하여 처리

○ 다음의 경우에는 배우자가 지원대상 가구원에 포함되지는 않으므로, 소득인정액 산정을 위한 가구원수에도 포함되지 않음. 다만, 해당 배우자의 소득·재산을 한부모가족이 사용하거나 수익하고 있은 경우에는 한부모가족의 소득·재산으로 처리

- 군복무(현역, 공익근무요원, 상근예비역) 중인 배우자
- 법원의 실종선고 절차가 진행중이거나 실종선고를 받은 배우자
- 장기복역중인 배우자(교도소, 구치소, 지원감호시설 등에 6개월 이상 수형중일 경우)

(4) <u>자립지원 별도가구 보장(국민기초생활보장법 준용)</u>

○ 개념 : 지원대상 가구의 가구원으로 당연 포함되는 자녀가 취·창업하여 소득이 발생한 경우,

- 동 자녀의 자립을 지원하여 빈곤의 대물림을 예방하고 자립할 수 있는 기회를 제공하여 추후 가족 간의 상호부조로 탈 수급 할 수 있도록 취·창업자녀를 보장가구원에서 제외하고, 남은 가구원만 별도가구로 보장

※ <u>부양의무자 기준이 적용되지 않는 교육급여 수급자와 동일하게 처리(부양비 미적용)</u>

가) 대상가구

○ 만 18세 이상 만 34세 이하의 취·창업자녀가 있는 지원대상 가구

나) 보장내용

○ 취·창업자녀를 적용기한 내에서 지원가구에서 제외하고 남은 가구원에 대해 급여종류별 선정기준에 따라 해당 수급자로 보장

- 하나의 "자립지원 별도가구 보장" 가구에 복수의 취·창업자녀 인정 가능

※ 취·창업 자녀의 주민등록을 가족과 분리하지 않아도 됨

※ 동 보장은 수급(권)자 가구에 취·창업 자녀가 있으면 적용 가능하며, 취·창업 자녀의 소득인정액 때문에 수급(권)자 가구가 급여종류별 선정기준을 초과하지 않는 경우도 적용 가능

다) 적용기한

○ 취·창업자녀가 만 18세 성년이 된 시점(생일이 속한달의 다음달)부터 만 34세 이하(만 35세 생일이 속한달의 이전달)까지 적용

- 일학습병행제(산학일체형 도제학교), 특성화고·마이스터고·일반고 직업계학과 재학생이 현장실습에 참여하여 근로소득이 발생한 경우 인정 가능

○ 복수의 취·창업자녀를 인정하는 경우 각 취·창업자녀의 적용기한 내에서 보장

라) 사후관리

(1) 사회보장정보시스템의 특례구분 메뉴에 입력·관리

- 특례시작일은 특례결정일, 종료일은 적용기한이 도래하는 날이 속한 달의 말일

(2) 동 보장을 적용받았던 가구의 취·창업 자녀가 실직·퇴사 및 기한도래 등으로 일반수급자로 전환하였더라도 적용기한 내에서 재적용 가능

표 지원대상 가구원 포함 및 소득인정액 산정시 포함 여부

구 분		지원 대상 포함 여부	소득인정액 산정시 가구원수 포함여부	소득재산 파악 여부
모 또는 부	○ 한부모가족의 모 또는 부	○	○	○
	○ 청소년한부모가족의 모 또는 부	○	○	○
	○ 조손가족의 (외)조부 또는 (외)조모	○	○	○
배우자	○ 정신 또는 신체장애로 인하여 6개월 이상 장기간 근로(노동) 능력을 상실한 배우자	○	○	○
	○ 군복무(공익근무요원, 상근예비역 포함) 중인 배우자	×	×	해당 배우자의 재산·소득을 한부모가족이 사용하거나 수익하고 있는 경우 한부모가족 소득·재산으로 처리
	○ 법원의 실종선고 절차가 진행중이거나 실종선고를 받은 배우자	×	×	
	○ 장기복역중인 배우자(교도소, 구치소, 지원 감호시설 등에 6개월 이상 수형중일 경우)	×	×	
자녀	○ 만 18세 미만의 자녀(취학시 만 22세 미만, 군복무후 취학시 병역의무기간을 가산한 연령 미만의 자녀)	○	○	○
	○ 대학 등에 취학한 만 22세 미만의 자녀가 휴학하고 군복무 중인 경우	○	○	○
	○ 대학 등에 취학한 만 22세 미만의 자녀가 휴학 중인 경우	○	○	○
	○ 혼인상태에 있지 않는 연령초과 자녀 – 만 18세 이상 – 취학시 만 22세 이상 – 병역의무기간 가산연령 초과 ※ 생계나 주거를 같이하는 지 여부와 무관	×	○	○
	○ 만 18세에 이상 34세 이하 자녀 중 자립지원 별도가구 특례대상	×	×	해당 자녀의 재산·소득을 한부모가족이 사용하거나 수익하고 있는 경우 한부모가족 소득·재산으로 처리
	○ 연령초과 자녀가 가출·행방불명인 경우 (거주불명등록자, 주민등록 말소자에 한함) ○ 미혼의 연령초과 자녀와 완전히 단절된 경우 ○ 결혼한 자녀 ○ 소년원 등 시설에 입소한 자녀	×	×	
기타	– 주거와 생계를 같이하는 모 또는 부의 부모, 형제자매	×	×	해당 친·인척의 재산·소득을 한부모가족이 사용하거나 수익하고 있는 경우 한부모가족 소득·재산으로 처리 ※ 주거 무료임차 제외
	– 실종신고 후 30일이 지난 모 또는 부, 자녀 등 대상자	×	×	해당 대상자의 재산·소득을 한부모가족이 사용하거나 수익하고 있는 경우 한부모가족 소득·재산으로 처리 ※ 주거 무료임차 제외

제3장 조 사

Ⅰ 조사개요

1. 조사목적 및 일반원칙

가. 조사의 목적

○ 지원기관은 급여신청이 있는 경우 지원대상자의 소득·재산 등의 급여의 결정 및 실시에 필요한 사항에 대하여 조사를 실시하여야 함

- 급여결정 이후에도 지원대상자의 자격여부 및 급여의 적정성을 확인하기 위하여 연간조사계획에 따라 매년 1회 이상 수급자 소득·재산 등에 대하여 확인조사를 실시

※ 2016년부터 혼인변동 자격정비는 연 4회 실시

나. 일반원칙

○ 자산조사는 사회보장정보시스템을 통해 조회(통보)된 공적자료를 우선 적용하는 것을 원칙으로 함

- 사회보장정보시스템으로 통보되는 소득·재산 공적자료 변동사항은 원칙적으로 자동반영되나, 보유여부만 통보되어 가액 산정이 필요한 경우 등은 조사·확인 후 반영
- 지원대상자의 소득·재산 및 인적변동(혼인) 등 변동사항은 변동 "발생월"을 기준으로 적용하여 변동사항을 반영하는 것이 원칙임
- 단, 발생월의 정보 확인이 곤란한 경우에는 "확인월"을 기준으로 적용할 수 있음

※ 해당 공적자료가 없거나 자진신고 이전에는 확인이 불가능한 경우 등

- 지원대상자가 자진 신고한 소득·재산 및 인적변동 등 변동사항의 경우에도 “발생월” 기준으로 적용하는 것이 원칙

※ 공적자료의 변동으로 수급자격 및 급여액 변동을 초래하는 경우는 담당공무원이 확인 후 지원중지 및 급여변동 등 처리

- 변동사항의 처리 방법은 부정수급자에 대한 보장비용 징수규정에서도 동일하게 적용하는 것이 원칙이므로 부정수급 기간 및 금액은 부정수급 발생월부터 종료월까지를 기준으로 산정하여야 함
- 지원기관의 귀책사유로 미지급된 급여에 대한 소급지급도 발생월부터 동일하게 적용함

○ 사회보장정보시스템에 의한 소득·재산 조회결과가 사실과 다르다고 주장하는 경우 해당 공적자료 제공기관의 자료를 수정하도록 하고 입증자료 제출 시 수정결과 적용

※ 이 경우 반드시 증빙자료를 사회보장정보시스템에 등록

○ 사회보장정보시스템을 통해 조회된 공적자료가 불충분한 경우는 ‘지출실태조사에 의한 소득확인’을 통해 소득을 추가 반영할 수 있음

2. 조사의 종류

가. 신청조사

(1) 조사의 목적

○ 지원대상자 또는 그 친족, 그 밖의 이해관계인의 급여신청에 대해 해당 시장·군수·구청장이 급여의 결정·실시를 위하여 수행하는 조사(법 제11조)

(2) 조사대상

○ 조사대상 : 급여를 신청한 지원대상자 가구에 대하여 필요한 사항을 조사

- 사회보장정보시스템을 통한 자료 변동 확인, 필요 자료의 제출요구 및 확인을 위한 실태조사 실시

(3) 조사내용

○ 지원대상 가구 한부모의 소득·재산, 가족사항

○ 기타 지원대상자의 건강상태, 가구특성 등 생활실태
※ 조사를 거부·방해·기피하는 경우는 급여신청을 각하할 수 있음

(4) 조사시기 및 결과처리

○ 조사시기 : 급여신청서 접수 즉시 조사

○ 결과처리 : 수급자격 여부 및 급여내용 등을 결정하여 급여신청자에게 통지

표 지원대상자 신청 시 조사절차

단 계	업 무 내 용	처리부서
조사대상 확인	• 가구 구성 확정 및 신고사항 확인 - 신청서 및 「소득·재산 신고서」 내용 확인 - 지원 가구(필요시 부양의무자*)의 범위 확정 * 조손가족의 경우 손자녀 친권자(아동의 부모)의 소득인정액 파악	통합조사 담당
⬇		
공적자료 조회 요청	• 사회보장정보시스템을 통해 공적자료 조회 요청	통합조사 담당
⬇		
공적자료 조회결과 반영	• 공적자료 조회결과 확인 및 반영 - 조회된 공적자료 우선 적용 - 공적자료 조회결과에 대해 신청인이 이의제기 시 공적자료 제공기관의 자료를 먼저 수정하도록 하고 입증자료 제출시 자료 등록후 수정결과 적용	통합조사 담당
⬇		
자료제출 요구	• 추가 자료제출 요구 - 조사시 진단서 등 추가 자료 확인 - 필요한 자료의 제출은 기일을 정하여 요구할 수 있고, 정당한 사유 없이 이를 거부·방해·기피하는 경우는 급여신청을 각하할 수 있음	통합조사 담당
추가소득 파악 및 근로능력 판정	• 소득파악이 곤란한 자에 대한 소득 추가파악 - 「지출실태조사표」 작성 및 소득출처 파악 - 「근로활동 및 소득신고서」를 통한 재신고 및 소득항목 별로 추가 파악된 소득 반영 • 근로능력판정절차에 따라 가구특성, 장애유무, 진단서 등을 통해 대상자의 근로능력 판정 실시(해당자에 한함)	
⬇		
조사결과 처리	• 사회보장정보시스템에 조회결과 반영	통합조사 담당

나. 확인조사

(1) 조사목적

○ 지원대상자의 자격여부 및 복지급여의 적정성을 확인하기 위하여 시장·군수·구청장이 연간조사계획에 따라 매년 1회 이상 정기적으로 조사 실시(제10조)

※ 국민기초생활보장법 제23조에 따라 사회보장정보시스템 확인조사 일괄실시

(2) 조사대상 및 내용

○ 한부모가족지원법 지원대상자(조사내용은 신청조사와 동일)

- 부모가 실직 등 장기간 경제적 능력을 상실하여 조손가족으로 선정된 경우에는 손자녀의 부양의무자(아동의 부모)

(3) 조사시기

○ 시·군·구별 연간조사계획에 따라 매년 1회 이상 실시

※ 단, 주기적인 확인조사 이외에 필요한 경우 수시 조사 실시. 특히, 부정수급이 의심되는 경우에는 생활실태 등에 대한 확인조사 강화

○ 사회보장정보시스템에 의한 조사 : 공적자료 변동사항은 사회보장정보시스템을 통해 주기적으로 제공, 이에 대한 확인조사 실시

○ 연간조사계획에 따른 조사 : 공적자료에 의하여 소득·재산이 확인되지 않는 대상자로서 다음의 자에 대해 주기적으로 확인조사 실시

구 분	조 사 주 기
• 사회보장정보시스템으로 통보된 공적자료 변동	- 통보시기에 따라 조사
• 지출실태조사표에 의한 소득확인 대상자, 지원기관 확인 소득 산정자, 사적이전소득 부과자, 만성질환 등으로 6개월 이상 지속적으로 지출하는 의료비 공제 적용자	- 연 1회 (확인조사 주기 시 추가 조사 가능)
• 근로능력평가를 통해 근로무능력자로 인정된 자 및 임시일용소득자(해당자에 한함)	- 반기별 1회

(4) 시·군·구별 연간조사 계획의 수립

○ 국민기초생활보장법 제23조 제1항, 시행규칙 제37조에 따라 '연간조사 계획' 수립 시 한부모가족 지원대상 포함

(5) 조사결과의 처리

○ 수급자의 자격, 급여의 종류 및 급여액 등을 변경하고, 부정수급자 등에 대해서는 보장비용 징수 등의 행정절차 수행

3. 자료제출 요구

○ 사회보장정보시스템을 통해 확인되지 않는 자료 또는 조회결과와 실제 소득·재산이 다르다고 주장하는 경우에는 이를 입증할 수 있는 자료 제출 요구

- 급여실시 여부 및 급여내용 결정에 필요한 최소한으로 요구하고, 사회보장정보시스템이나 관계기관으로부터 우선적으로 확보

○ 필요한 자료의 제출은 기일을 정하여 요구할 수 있고, 정당한 사유 없이 이를 거부·방해·기피하는 경우는 급여신청을 각하할 수 있음

표 제출서류 목록

제출 목적	제출 서류	비 고
가구원 확인	- 실종 등의 신고접수서 등	- 행방불명자는 지원가구에서 제외 ※ 전산 확인이 가능한 군복무확인서, 재소증명서, 출입국사실증명서, 외국인등록사실증명서는 제출 서류 제외
소득확인	- 고용·임금확인서 - 월급명세서	- 근로소득 파악
	- 건강보험자격득실확인서 - 퇴직증명서	- 취업·퇴직사실 확인
	- 소득금액증명원 - 휴·폐업 확인서	- 사업자 소득 파악 ※ 사업자등록증 전산 확인 가능
	- 어종별 출하량 및 수입관련 자료 - 임산물 유통기관 판매기록	- 어업소득 파악 - 임업소득 파악

제출 목적	제출 서류	비 고
소득확인	- 임대차 계약서 ※ 전세권설정등기 또는 확정일자를 받은 계약서	- 임대소득 파악(건물·상가, 본인 거주 외 주택 등이 조회 된 경우)
	- 진단서·의료비 영수증	- 소득평가액 산정시 가구특성 지출비용으로 실제소득에서 차감처리
	- 지출실태조사표 - 근로활동 및 소득신고서	- 소득파악곤란자에 대한 소득파악
재산확인	- 임대차계약서(전·월세계약서) ※ 전세권설정등기 또는 확정일자를 받은 계약서	- 임차보증금 파악
부 채	- 법원 판결문, 화해·조정조서	- 개인간 사채 확인
	- 임대차계약서	- 임대보증금
근로능력 판정	- 근로능력 평가용 진단서 - 진료기록부 사본(최근 2개월분)	- 근로능력 판정
급여계좌 확인	- 통장사본	- 지급계좌 등록 및 실명 확인

4. 조사수행 주체

(1) 조사주체

○ 지원기관의 시·군·구 통합조사관리팀 공무원이 조사를 수행

- 지원시설수급자에 대한 조사는 시·군·구의 시설담당공무원이 수행

○ 전담공무원은 조사권한을 표시하는 증표 및 현장조사서(서식 9호)를 휴대하고 이를 관계인에게 제시

(2) 조사의 의뢰

○ 관할지역 외에 거주하는 급여신청자의 가구원 또는 부양의무자(조손가구에 한함)에 대해서는 사회보장정보시스템 및 공부상 자료로 조사를 실시함을 원칙으로 함

○ 다만, 자영업자 등 상당한 소득이 예상됨에도 전산자료로는 소득파악이 곤란하여 현지조사가 필요하다고 인정되는 경우에는 해당 시장·군수·구청장이 자체적으로 전화, 방문 등을 통하여 직접 조사하거나 조사대상자 및 조사항목을 구체적으로 적시하여 해당지역 시장·군수·구청장에게 조사를 의뢰할 수 있음

- 소득·재산 전산조회나 급여신청자 면담 등으로 파악이 가능한 사항은 최대한 자체적으로 확인하고, 부양의무자(조손가구에 한함) 등의 거주지에서 반드시 실제조사가 필요한 사항만을 명시하여 조사의뢰함
- 조사를 의뢰받은 시장·군수·구청장은 의뢰받은 날로부터 7일 이내에 조사결과를 통보하여야 함[7)]

※ 조사의뢰 및 회신은 시·군·구 사회보장정보시스템을 통하여 수행

5. 조사거부 등에 대한 처리

(1) 조사의 거부·방해·기피 등

○ 지원대상자 또는 부양의무자(조손가구에 한함)가 조사를 거부·방해·기피할 때에는 급여신청을 각하하거나, 시장·군수·구청장의 결정으로 급여지급을 정지 할 수 있음

○ 지원대상자 또는 부양의무자(조손가구에 한함)의 선정과 관련한 소득·재산 등의 확인을 위하여 필요한 자료 제출을 거부·방해·기피하는 경우에도 조사 거부·방해·기피에 해당함

○ 급여 정지의 경우에는 지원기관이 수급(권)자의 주거 및 생활실태, 조사의 거부·방해·기피 정도 등을 감안하여 정지기간을 정하여야 함

(2) 급여지급의 정지

○ 급여지급의 결정을 정지하고자 할 때 필요한 경우 청문을 실시하며, 이 경우 그 이유를 명시하여 서면으로 지원대상자에게 통보

7) 주민등록말소자의 경우에는 주민등록 말소지에서 전산조회가 가능하므로 조사를 의뢰받은 주민등록 말소지의 시장·군수·구청장이 해당자에 대한 전산조회를 실시하여 그 결과를 통보

6. 유의사항 및 행정사항

(1) 유의사항

○ 신청서 작성, 구비서류 및 추가자료 제출 등은 민원인에게 불편이 없도록 안내하고 가급적 추가 확인(방문)조사는 최소화

○ 한부모(특히 미혼모·부, 조손가구)가구의 특성을 감안하여 사회복지 전용상담실을 활용하여 불편을 최소화하고, 편리하게 신청토록 배려

○ 공적자료 조회 결과 추가로 제공 가능한 급여 및 서비스를 검색하여 안내하고, 신청인이 동의하는 경우 별도신청서 작성 없이 추가 신청(보장결정 시에도 누락 서비스를 조회하여 안내)

(2) 행정사항

○ 개인정보의 보호(법 제12조의2 제4항)

- 조사과정에서 얻은 정보와 자료는 지원대상자 선정 및 급여결정 등 지원 목적에 직접 이용하는 것 외에 다른 용도로 사용하거나 다른 사람 또는 기관에 제공할 수 없음
- 위반 시 3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금(법 제29조 제2항)

○ 조사의 목적을 충분히 인식하여 조사대상자의 허위진술, 지원대상가구의 조사누락, 조사표 부실기재 등의 사례가 없도록 조사 및 확인에 철저를 기해야 함

○ 조사시 공부나 전산자료를 근거로 하더라도, 사실조사 결과를 중시하여 부적격자가 선정되거나 지원이 필요한 사람이 누락되는 일이 없도록 해야 함

○ 필요시 친척, 지인 등의 의견도 최대한 수렴하여 조사가 공정하고 객관적으로 이루어질 수 있도록 만전을 기해야 함

표 소득·재산 공적자료 종류 및 통보주기

구 분		조사항목	공 적 자 료	공적자료 변경시기	정보시스템 통보내용	사회보장 정보시스템 통보시기 (주기)*
소득	근로소득	상시근로소득	건강보험 보수월액	4월	전월 보수월액	매월
			국민연금 기준소득월액 (소득신고)	7월	전월 표준보수월액	매월
			고용, 산재보험 보수월액	4월	전월 보수월액	매월
			장애인고용공단 장애인임금 내역 * 확인조사시만 제공	매월(수시)	전월 보수월액	연 2회
			국세청 종합소득(근로소득)	10월	연말정산된 근로소득/12	연 1회
		일용근로소득	국세청 일용근로소득 지급명세서 * 사업주가 분기별 신고한 자료	분기	별도 표 참조 신규 신청시 : 입수가능한 가장 최근 3개월 자료 (확인조사시 : 입수가능한 가장 최근 6개월 자료)	매분기 초
	사업소득	농업소득	국세청 종합소득(사업소득)	10월	경비를 제외한 사업소득/12	연 1회
			농림축산식품부 농업직불금	• 고정 : 10월 • 변동 : 3월	직불금(고정+변동)/12	연 1회
		어업소득	국세청 종합소득(사업 소득)	10월	경비를 제외한 사업소득/12	연 1회
		임업소득	국세청 종합소득(사업소득)	10월	경비를 제외한 사업소득/12	연 1회
		기타사업소득 (자영업자)	국세청 종합소득(사업소득)	10월	경비를 제외한 사업소득/12	연 1회
			사업자등록증	수시	신규사업자등록자료	반기
	재산소득	임대소득	국세청 종합소득(재산소득)	10월	경비를 제외한 사업소득/12	연 1회
		이자소득	국세청 종합소득(재산소득)	10월	이자소득/12	연 2회
			금융정보 조회결과	4월	(이자소득-보장별 공제금*)/12	
		연금(개인)소득	금융정보 조회결과	연1회	연금의 월 수령액	연 2회

구 분		조사항목	공 적 자 료	공적자료 변경시기	정보시스템 통보내용	사회보장 정보시스템 통보시기 (주기)*
소득	이전소득	공적이전소득	국민연금급여	4월	전월 지급된 연금급여	매월
			사학퇴직연금급여	1월	전월 지급된 연금급여	매월
			공무원퇴직연금급여	1월	전월 지급된 연금급여	매월
			국방부퇴직연금급여	1월	전월 지급된 연금급여	매월
			별정우체국연금	1월	전월 지급된 연금급여	매월
			한국고용정보원 실업급여	비정기	전월 지급된 실업급여	매월
			근로복지공단 산재보험급여	비정기	전월 지급된 산재급여	매월
			보훈처 보훈대상자보상급여	-	전월 지급된 보훈급여	매월
재산	일반재산	토지	지방세정(재산세, 취득세)	• 재산세 : 10월 • 취득세 : 수시	• 재산세 : 시가표준액 • 취득세 : 전월에 취득한 물건의 시가표준액 (취득가액)	연 1회 (취득세 : 매월)
			국토교통부 지적대장	수시	전월에 변동(취득, 매각 등)된 토지 현황 ※ 매각 현황 제공	반기
		건축물 (주택, 건물, 시설물)	지방세정(재산세, 취득세)	• 재산세 : 10월 • 취득세 : 수시	• 재산세 : 시가표준액 • 취득세 : 전월에 취득한 물건의 시가표준액 (취득가액)	연 1회 (취득세 : 매월)
			국토교통부 건축물대장 (시설물제외)	수시	전월에 변동(취득, 매각 등)된 건축물 현황 ※ 매각 현황 제공	반기
		선박	지방세정(재산세, 취득세)	• 재산세 : 10월 • 취득세 : 수시	• 재산세 : 시가표준액 • 취득세 : 전월에 취득한 물건의 시가표준액 (취득가액)	연 1회 (취득세 : 매월)

구 분		조사항목	공 적 자 료	공적자료 변경시기	정보시스템 통보내용	사회보장 정보시스템 통보시기 (주기)*
재산	일반 재산	항공기	지방세정(재산세, 취득세)	• 재산세 : 10월 • 취득세 : 수시	• 재산세 : 시가표준액 • 취득세 : 전월에 취득한 물건의 시가표준액 (취득가액)	매월
		어업권	지방세정(취득세)	취득세 : 수시	전월에 취득한 물건의 시가표준액(취득가액)	매월
		입목재산	지방세정(취득세)	취득세 : 수시	전월에 취득한 물건의 시가표준액(취득가액)	매월
		회원권	지방세정(취득세)	취득세 : 수시	전월에 취득한 물건의 시가표준액(취득가액)	매월
	금융재산		금융정보 조회결과	수시	금융재산별 가액 ※ 요구불 예금 : 3개월 평균잔액	수시
	자동차		국토교통부 차적정보	수시	전월에 취득한 차량정보	수시
			보험개발원	분기	차량기준가액	①연초 ②확인조사 시점(2회)

* 각 항목별 통보 주기에 따라 변동사항이 있는 자료에 대해서만 통보
* 국토교통부 선박원부 및 해양수산부 어선정보는 행정정보공동이용센터로 확인 가능

표 사회보장정보시스템의 소득·재산·인적정보 연계 현황('18. 12월말 기준)

기 관(21개)		연계정보(48종)
고용노동부	근로복지공단	산재보험급여
	한국고용정보원	실업급여, 퇴직금, 고용보험
	한국장애인고용공단	장애인임금내역
교육부	사립학교교직원연금관리공단	사학퇴직연금보수월액, 사학연금기여금
국가보훈처		보훈대상자명예수당, 보훈대상자보상급여, 국가유공자확인
국방부	군인연금관리공단	군인퇴직연금급여, 군인연금기여금
	병무청	군복무확인
국토교통부	교통안전공단	차적정보, 자동차등록원부
	국토교통부	지적정보, 건축물대장, 개별공시지가, 개별(공동)주택가격, 건축물관리대장, 토지·임야대장, 월세수익, 지적대장(대량), 건설기계자료, 전월세 임차보증금 * 분양권, 조합원입주권(정보연계 추진 중)
금융기관		금융재산정보조회, 이자수익
기획재정부	국세청	종합소득세, 일용근로자소득액, 근로장려금, 사업자등록정보, 사업자등록증명, 폐업사실증명, 휴업사실증명 * 골프회원권(시스템 구축 추진 중) * 수급자소유 사업장 피고용인 수, 연말정산 인적공제정보(정보연계 추진 중)
	보험개발원	차량기준가액
농림축산식품부		농업직불금
대법원		가족관계증명, 건물등기부등본, 법인등기부등본, 토지등기부등본
법무부		출입국자료, 교정시설입소자자료, 국내거소사실증명, 외국인등록사실증명, 출입국사실증명
보건복지부	국민건강보험공단	보수월액, 피부양자정보
	국민연금관리공단	국민연금급여, 소득신고액
산업통상자원부	별정우체국연합회	별정우체국연금, 별정우체국연금기여금
행정안전부	공무원연금관리공단	공무원연금보수월액, 공무원연금기여금
	한국지역정보개발원	재산세, 취득세
	행정안전부	주민사진정보, 주민정보변동, 주민등록등초본 * 주민변동정보(대량) 및 신규가구원(시스템 구축 추진 중)
	경찰청	실종자정보

Ⅱ 소득조사

소득인정액 산출을 위한 소득·재산조사는 “2020년 국민기초생활보장사업” 및 “2020년 사회복지 통합업무 안내” 준용
단, 국민기초생활보장사업의 ① 부양의무자 기준(부양의무자 소득과 재산 조사) 및 ② 기타소득 중 무료임차 사적이전소득은 반영하지 않음

1. 소득의 의미

○ “소득”은 사용되는 대상에 따라서 그 내용이 각각 다름
- 급여종류별 수급자 선정기준의 “소득”은 “소득평가액”을 의미. 즉, “실제소득”에서 가구특성별 지출비용, 근로소득공제를 차감하고 남은 금액을 의미
- 한부모가구의 특성을 감안하여 부양의무자의 소득은 조사하지 않음

2. 소득평가액산정

소득평가액	=	실제소득
	-	가구특성에 따른 지출요인
	-	근로를 유인하기 위한 요인
	-	그 밖의 추가적인 지출요인

※ 산정결과 소득평가액이 “ - ” 가 되는 경우 0원으로 처리
※ 소득평가액이 (-)인 가구 중 재산의 소득환산액이 (+)인 경우에는 재산잠식 또는 부채증가 등으로 인하여 재산액이 감소할 수 있으므로 해당가구의 신청에 따라 재산의 소득환산액을 정기적으로 확인하여 반영할 수 있도록 유의

가. 소득 산정기준

○ 상시근로소득, 사업소득(농업, 임업, 어업, 기타 사업소득), 이자소득

- 공적자료로 조회되는 '연간 소득액을 기준으로 평균한 소득(금액)'을 반영
- 단, 기타 사업소득은 사업소득 금액에 변동이 있거나, 또는 수급자가 이를 소명하는 경우에는 최근 3개월간 평균 소득 반영 가능(단, 이러한 경우에는 대상자가 매월 보장기관에 직접 소득신고 이행 필요)

※ (주의) 동일한 사업장에 계속 근무하면서 월 보수만 변동되는 경우(군인 등)는 전월 소득이 아닌 공적자료로 조회되는 연 평균소득을 반영

※ 단, 전년도 소득액 적용이 곤란하다고 수급(권)자가 주장하고, 해당사유가 타당하다고 인정되는 경우에는 수급(권)자가 해당 공적자료 제공기관의 자료를 수정한 후, 동 기관의 확인서 제출 시 전월 소득액으로 변경 반영(국민건강보험공단의 보수월액이 변경된 전·후의 보험료 납입증명서 등)

○ 일용근로자소득 : '최근 3개월간 평균소득' 반영

※ 임시, 일용직 근로자 및 영세 자영자는 적정한 소득 파악 및 관리를 위해 '최근 3개월간 평균소득'을 반영함. 단, 확인조사시 조회되는 일용근로소득은 6개월 평균소득(2019년 사회복지 통합업무 안내 참조)으로 반영

○ 근로 및 사업운영 등 상태가 변경(신규취업, 이직, 실직, 퇴직, 휴직, 복직, 폐업 등) 된 경우에는 변경이 발생된 월부터 변경된 상태를 반영하여 소득액을 산정

- 공적자료로 조회된 소득이 현재 유지되지 않는 것으로 명백히 확인되는 경우에는 즉시 반영 제외 가능. 다만, 기 지급된 급여의 환수 여부, 소명 내용에 대한 추후 사실여부 등 확인 필요

※ 소득의 변동 상태를 발생월에 바로 반영하는 것이 발생월 원칙에 타당(조사의 일반원칙 참조)

○ 그 외 소득 : 자활근로소득, 공공일자리소득, 임대소득, 연금소득, 공적이전소득

- '전월 소득' 반영

나. 실제소득 [시행령 제5조]

1) 실제소득 산정에 포함되는 소득

가) 근로소득 : 상시근로자 소득, 일용근로자 소득, 자활근로소득, 공공일자리 소득

나) 사업소득 : 농업소득, 임업소득, 어업소득, 기타사업소득

다) 재산소득 : 임대소득, 이자소득, 연금소득

라) 이전소득 : 사적이전소득, 부양비, 공적이전소득

마) 지원기관 확인소득

2) 실제소득 산정에서 제외하는 금품

수급(권)자의 소득산정 시 수급(권)자의 소득에서 압류가 되는 금액은 실제소득에서 차감하지 않음에 유의

가) 정기적으로 지급되는 것으로 볼 수 없는 금품(재산으로 산정)

(1) 퇴직금, 현상금, 보상금 등 비정기적으로 지급되는 금품

(2) 「조세특례제한법」 제100조의2에 따른 근로장려금 및 제100조의27에 따른 자녀장려금

나) 보육·교육 또는 그 밖에 이와 유사한 성질의 서비스 이용을 전제로 받는 보육료, 학자금, 그 밖에 이와 유사한 금품

(1) 「영유아보육법」에 따른 아동보육료

(2) 「유아교육법」에 따른 유치원교육비

(3) 중·고·대학생 등에 대한 장학금(생계지원형 금품 제외)

(4) 「자동차손해배상 보장법 시행령」 제22조에 따른 유자녀장학금

(5) 부양의무자가 아닌 타인 및 공사기관(국가·지자체, 민간기업 등)이 수급(권)자에게 일시적·정기적으로 보육·교육 등을 목적으로 지원하는 금품으로서

- 입학금 및 수업료 전액, 월 30만원 이내의 교육 부대비용

- 단, 교육 부대비용으로 30만원을 초과하는 금액은 그 초과액에 대하여 전액 소득으로 산정 (예를 들어, 교육 부대비용으로 매월 35만원 지급 시 5만원은 소득으로 산정)

※ 실제소득 산정에서 제외되는 보육료·학자금은 부양의무자가 아닌 타인 및 공사기관에서 보육·교육 등을 목적으로 지급하는 금액으로서, 수급(권)자를 거치지 않고 보육·교육기관 등에 직접 납입하거나 수급(권)자에게 지급하더라도 일정한 납입확인을 거친 후에 제공하는 경우를 말하므로, 수급(권)자가 자신의 생계를 위한 목적으로 활용할 수 없는 금품에 한정됨

- 부양의무자가 학비 명목으로 일정한 금품을 수급(권)자에게 직접 지원하고 있는 경우에는 제외대상이 아니며 동 금액은 사적이전소득으로 산정하여야 함

(6) 「영유아보육법」 제34조의2에 따른 양육수당 중 보육시설을 이용하지 않는 아동에 대해 지급되는 양육수당

(7) 「농어업인 삶의 질 향상 및 농어촌지역 개발촉진에 관한 특별법」 제17조에 따른 농어업인의 영유아보육비

(8) '아동분야 사업안내'에 따른 가정위탁 양육보조금

다) 조례에 따라 지방자치단체가 수급(권)자 또는 생활이 어려운 저소득층에게 지급하는 금품

○ 다음의 3가지 특징을 충족하는 경우에 한함. 단, 공공근로사업 노임 등 근로의 대가로 지급하는 금품은 소득에 포함

(1) 조례에 지원 대상이 수급자나 저소득주민으로 명시

- 저소득주민은 "차상위계층" 또는 "기준 중위소득 50% 이하인 주민" 등과 같이 선정기준이 조례에 명시되어야 함

(2) 동 금품의 조성을 위한 예산이 100% 지자체의 부담인 사업

(3) 「국민기초생활 보장법」에서 정하는 급여(생계·의료·주거·교육·해산·장제·자활급여)의 부가서비스에 해당할 것

- 예를 들어, 교육급여의 부가서비스인 중고생 교복비, 생계급여의 부가서비스인 동절기 난방비 등

3) 가구 특성에 따른 지출요인 [법 제6조의3 및 시행령 제5조2]

가) 장애요인으로 인한 다음의 금품

(1) 「장애인복지법」 제49조에 따른 장애수당 및 동법 제50조에 따른 장애아동 수당 및 보호수당

(2) 「장애인연금법」 제6조에 따른 기초급여액 및 「동법」 제7조에 따른 부가급여액

(3) 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조제7항에 따른 수당 중 「장애인연금법」에 따른 기초급여액 및 부가급여액에 해당하는 금액

(4) 「자동차손해배상 보장법」 제30조 및 「동법시행령」 제22조에 따른 재활보조금

- 재활보조금을 지급받는 자가 재활(치료·요양 포함)에 지출하는 비용 중 동 재활 보조금을 초과하는 금액은 "만성질환 등의 치료·요양·재활로 인하여 6개월 이상 지속적으로 지출하는 의료비"로 인정하여 차감

(5) 「국민체육진흥법」 제34조에 따른 대한장애인체육회의 가맹 경기단체에 등록된 사람으로서 「국민체육진흥법 시행령」 제15조2제1항제1호에서 정한 국제경기대회에서 입상한 사람이 국민체육공단으로부터 받은 경기력향상연구연금

나) 질병요인으로 인한 다음의 금품

(1) 만성질환 등의 치료·요양·재활로 인하여 6개월 이상 지속적으로 지출하는 의료비(의료기관의 진단서 및 진료비 영수증 첨부)

- 「노인장기요양보험법」에 따른 장기요양기관은 의료기관에 준하여 처리

※ 보장결정 후에는 의료급여 지급에 따라 의료비의 본인부담이 감소하므로, 이를 반영하여 급여액을 산정해야 하며, 연간조사계획에 따라 연 1회 이상 확인조사를 실시해야 함

(2) '희귀 난치성질환자 의료비 지원사업'에 따른 의료비 중 호흡보조기 대여료, 기침유발기 대여료 및 간병비, 특수식이구입비

(3) 「한센인 피해사건의 진상규명 및 피해자생활지원 등에 관한 법률 시행령」 제8조에 따른 생활지원금(월 15만원)

다) 양육요인으로 인한 다음의 금품

(1) 「한부모가족지원법」 제12조제1항에 따른 아동양육비 및 「동법」 제12조 제2항에 따른 추가아동양육비

(2) '한부모가족지원사업 안내'에 따른 청소년 한부모 자립지원촉진수당

(3) '아동분야 사업안내'에 따른 소년소녀가정(만 18세 미만의 아동이 실질적으로 가정을 이끌어 가고 있는 세대) 부가급여

(4) 「자동차손해배상 보장법」 제30조 및 「동법 시행령」 제22조에 따른 피부양보조금

- 지원대상 : 자동차사고로 인하여 사망하거나 중증후유장애를 입은 사람의 직계존속 또는 배우자의 직계존속이면서 중증후유장애인 또는 유자녀와 생계를 같이하는 65세 이상인 수급자(월 20만원 지급)

※ 자신의 소득에서 지출하고 있는 중고등학생의 입학금·수업료는 '15.7월부터 삭제되었음에 유의

(5) 「입양특례법」 제35조에 따른 양육보조금

(6) 농어민 가구의 보육시설 이용 자부담 15만원 이내

라) 국가유공요인으로 인한 다음의 금품

(1) 국가유공자, 독립유공자, 보훈대상자, 체육유공자 등에 대한 생활조정수당

(2) 참전명예수당 중 1인 가구 기준 중위소득의 20% 이하에 해당하는 금액

(3) 「독립유공자예우에 관한 법률」 제30조제1호에 따라 2018년부터 신설되는 독립유공자 (손)자녀 생활지원금(기준중위소득 70% 이하 월 335천원, 기준중위소득 50% 이하 월 468천원)

4) 근로를 유인하기 위한 요인 [법 제6조의3 및 시행령 제5조의2]

- 하나 이상의 근로소득 공제 항목에 해당하는 경우 가장 유리한 하나의 항목을 적용
- 근로·사업소득 이외의 소득(재산소득, 이전소득, 보장기관 확인소득 등)은 근로소득 공제를 적용할 수 없음
- 24세 이하에 해당하는 수급(권)자, 65세 이상 노인, 등록장애인의 일용근로소득은 사회보장정보시스템으로 자동공제 됨에 유의

(1) 등록장애인인 수급(권)자가 장애인 직업재활사업, 정신질환자 직업재활사업에 참여하여 얻은 소득의 50% 공제 적용

※ '장애인 직업재활사업'은 「장애인복지법」 제58조 및 제59조에 따라 설치된 장애인복지관 및 장애인직업재활시설에서 실시하는 직업재활사업을 의미하며, '정신질환자 직업재활사업'은 「정신보건법」 제15조 및 제16조에 따라 설치된 주간재활시설, 정신질환자직업재활시설에서 실시하는 직업재활사업을 의미

(2) 24세 이하(1995년 1월 1일 이후 출생자)에 해당하는 수급(권)자 및 25세 이상(1994년 12월 31일 이전 출생자)에 해당하는 초·중·고등학생인 수급(권)자의

- 근로 및 사업소득 중 40만원을 공제하고, 나머지 금액에 대해 30% 추가 공제 적용

※ 범정부 "청년고용활성화 대책" 마련에 따라 적용 대상 추가

※ 초·중·고등학생이란 「초중등 교육법」 제2조에 따른 초·중·고등학교 재학생으로 교육급여 지급 대상과 동일

(3) 대학생의 근로 및 사업소득 중 40만원을 공제하고 나머지 금액에 대해 30% 추가 공제 적용

※ 대학생이란 「고등교육법」 제2조에 따른 학교에 재학 중인 학생을 의미하며, 야간대생을 포함하고, 「평생교육법」 제31조, 제32조, 제33조에 따라 교육부 장관의 인가를 받아 전문학사 및 학사 이상의 학력·학위가 인정되는 평생교육시설의 정규대학생(사이버대학생, 학점은행제 대학생)도 근로소득 공제 적용

- 대학생이 휴학, 졸업유예 시 최대 각 1년까지 근로소득 공제 적용, 군복무기간은 기간에 미산입함

(4) 65세 이상 노인, 등록장애인, 북한이탈주민, 임신 중에 있거나 분만 후 6개월 미만의 여성, 사회복무요원 및 상근예비역의 근로 및 사업소득 중 30% 공제 적용

※ 북한이탈주민은 특례보장 기간 중에만 인정하며 20만원 선공제 후 소득공제 30% 적용. 특례기간 종료 시 일반수급자에 해당

(5) 일용근로소득 30% 공제 적용

(6) 행정기관 및 공공기관의 행정인턴에 참여하여 얻은 소득의 10% 공제 적용

※ 행정기관은 중앙행정기관(부·처·청), 지방자치단체(시·도, 시·군·구), 시·도교육청 등을 의미하며, 공공기관은 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관을 의미함

표 수급(권)자 유형별 근로·사업소득 공제 현황

공제 대상 수급(권)자	공제대상 소득	공제율
• 등록장애인	장애인 직업재활사업· 정신질환자 직업재활사업 참여 소득	50%
• 24세 이하에 해당하는 수급(권)자 (1996년 1월 1일 이후 출생자) • 25세 이상 초·중·고등학생 (1995년 12월 31일 이전 출생자가 초·중·고등학생인 경우)	근로·사업소득	40만원을 공제하고, 나머지 금액에 대해 30% 추가공제
• 대학생	근로·사업소득	40만원을 공제하고, 나머지 금액에 대해 30% 추가공제
• 등록장애인	근로·사업소득	20만원을 공제하고, 나머지 금액에 대해 30%
• 북한이탈주민	근로·사업소득	20만원을 공제하고 나머지 금액에 대해30%
• 65세 이상 노인 • 임신 중에 있거나 분만 후 6개월 미만의 여성 • 사회복무요원, 상근예비역	근로·사업소득	30%
• 일용근로소득	근로소득	30%
• 행정기관 및 공공기관의 행정인턴 참여자	행정인턴 참여소득	10%

5) 그 밖의 추가적인 지출요인 요인 [법 제6조의3 및 시행령 제5조의2]

(1) 1년에 6회 미만 정기지원 사적이전소득 중 부양의무자 혹인 친인척의 정기지원 사전이전소득의 합으로 수급자 가구 기준 중위소득의 50% 이하 금액

(2) 1년에 6회 이상 정기지원 사적이전소득 중 친인척 등(부양의무자 제외)의 “지원자 당 지원건별 지원금액” 중 수급자 가구 기준 중위소득의 15% 이하 금액

(3) 국민연금에 가입한 수급(권)자의 국민연금공단에서 발급된 고지서에 따른 본인 부담분 연금보험료의 75%에 해당하는 금액

- 본인부담분 연금보험료는 분기별로 보건복지부에서 대상자를 보장기관에 통보한 후 이를 확인하여 소득산정에 반영

※ 체납자로 파악되거나 납부유예자 등으로 분류되어 연금보험료를 납부하지 않는 경우로 확인되면 다음 달부터 생계급여에서 차감

※ 「국민연금법」에 따른 연금 "급여"는 공적이전소득이며, 공제대상이 아님에 유의

(4) 농어민가구의 특성을 반영한 지출요인

(가) 「농지법」 제2조제1호에 따른 농지를 1ha 미만 소유한 사람이 「농산물의 생산자를 위한 직접지불제도 시행규정」 제4조·제16조·제24조 및 제40조의2에 따라 받은 경영이양 소득 보조금, 친환경 농업소득 보조금, 조건 불리지역 소득보조금 및 밭농업 직접지불 보조금, 「쌀소득 등의 보전에 관한 법률」 제4조에 따라 받은 쌀소득 등 보전직접 직불금

(나) 농업에 직접 사용하기 위해 금융기관에서 대출받은 대출금 상환액 중 이자비용 50%

(5) 대학생(34세 이하, 1년 이내 휴학생 포함)이 근로·사업소득에서 본인의 등록금을 지출한 경우의 해당 지출금액

- 당월 반영 소득에 대하여 '해당 월이 속한 학기(또는 직전 학기 ~ 전전 학기까지 인정 가능)에 해당하는 등록금 중 실제 지출한 금액÷6개월'에 해당하는 금액을 공제

※ (예시) '18.9월부터 휴학 중인 대학생에게 '19.3월 근로소득 200만원이 반영된 경우, 우선 근로소득공제로 88만원(40만원 공제+나머지의 30% 추가공제)을 공제한 후(*휴학생은 1년까지 근로소득공제 가능), '18년 1학기(전전학기) 등록금(300만원) 중 50만원(300만원÷6)을 추가 공제('18.8월까지 등록금 지출 공제로서 매월 50만원 공제 가능)

※ '20년 1학기 해당 월 : '20.3~8월 / 2학기 해당 월 : '20.9~'21.2월

- 단, 기 공제 적용한 해당 반기 등록금을 이후 반기에도 중복공제하지 않도록 주의

3. 소득유형별 조사방법

- 일차적으로 관련 사회보장정보시스템 자료를 통해 확인하고, 동 사회보장정보시스템 조회 자료와 본인의 급여신청 시 신고소득 및 소득관계서류 등을 근거로 소득유형별 조사 실시
- 유형별 소득의 구체적인 파악방법은 다음의 방식에 따르되, 그와 다른 명백한 사실 확인이 있는 경우에는 사실 확인에 따른 소득파악이 우선함

가. 근로소득

1) 정 의

○ 근로의 제공으로 얻는 소득. 단, 「소득세법」에 따라 비과세되는 근로소득은 제외

- 「소득세법」 제12조제3호더목에 따른 연장근로·야간근로 또는 휴일근로를 하여 받는 급여, 「소득세법 시행령」 제16조제1항제1호에 따른 국외 등에서 근로를 제공하고 받는 급여는 소득에 포함

※ 국가근로장학금은 「소득세법」에서 비과세근로소득으로 정하고 있으므로 소득산정에서 제외(「소득세법」 제12조제3호 서목)

2) 유 형

○ 상시근로자 소득 : 3개월 이상 계속적으로 고용되어 월정액 급여를 지급받는 자의 근로소득

○ 일용근로자 소득 : 다음과 같은 일용근로자의 근로소득

- 근로계약에 따라 일정한 고용주에게 3개월 이상 계속하여 고용되지 아니한 자
- 건설공사 종사자(동일한 고용주에게 계속하여 1년 이상 고용된 자 제외)
- 하역(항만)작업 종사자(통상 근로를 제공한 날에 급여를 지급받지 아니하고 정기적으로 근로대가를 받는 자)

○ 자활근로소득 : 자활근로, 자활공공근로, 자활기업사업, 취업성공패키지(고용노동부)의 일경험지원프로그램 등 자활급여의 일환으로 사업에 참여하여 근로를 제공하고 받는 급여 및 수당

○ 공공일자리 소득 : 노인일자리사업, 장애인일자리사업, 공공근로 등 참여 소득

3) 조사방법

가) 상시근로자 소득

(1) 사회보장정보시스템의 공적자료 조회 결과를 우선 반영

(가) 조회 결과 여러 기관의 소득 자료가 확인될 경우 다음 순서대로 반영됨

① 국민건강보험공단 자료(직장가입자 보수월액)

※ 건강보험공단 홈페이지의 「사이버민원」-「개인민원」-「조회발급」-「직장보험료 개인별조회」에서 신고 된 평균보수 월액을 본인이 확인 가능하므로, 취업자에게 사회보장정보시스템으로 보수액 통보 이전에 월보수액 확인이 필요시 동 자료 제출 요청 가능

② 근로복지공단 자료(직장가입자의 월평균보수)

②-1 산재보험 : 직장가입자의 월평균 보수

②-2 고용보험 : 직장가입자의 월평균 보수

③ 국민연금공단 자료(직장가입자 기준소득월액)

④ 국세청 자료(종합소득 중 근로소득)

(나) 공적자료 조회결과와 실제 소득이 다르다고 주장하는 경우

① 원칙적으로 대상자가 해당 공적자료 제공기관의 자료를 수정한 후, 동 기관의 확인서를 제출하는 경우에 반영(입증자료는 시스템에 등록)

예) 공적자료 조회기준일 이후 실직으로 실제 소득이 다르다고 주장하는 경우, 건강 보험공단의 자료를 수정한 후 건강보험자격득실확인서(국민건강보험공단) 제출 시 수정결과 반영

② 국세청 종합소득만 확인된 자로서 공적자료 조회기준일 이후 이직한 경우는 고용기관에서 발급한 월급명세서를 확인하여 인정

(2) 공적자료를 통해서는 근로소득이 과소 파악되는 대상자는 지출실태조사표에 의한 소득확인 방법을 통해 추가 조사 실시

- 적용대상 : 월급 이외의 실적급이나 수당이 수입의 주를 이루는 근로자

예) 택시·관광버스·용달차 기사·관광안내원 등

나) 일용 근로자 소득

(1) 사회보장정보시스템의 공적자료(국세청 일용근로자 지급명세서) 조회 결과를 반영하되, 공적자료 조회결과와 실제 소득이 다르다고 주장하는 경우는

- 원칙적으로 대상자가 해당 공적자료 제공기관의 자료를 수정한 후, 동 기관의 확인서를 제출하는 경우에 반영
- 고용임금확인서, 고용보험피보험자 취득·상실통지서, 퇴직증명서 등 고용주 또는 공공기관의 입증자료 제출 시 제한적으로 인정

※ 일용근로자에 대한 지급명세서는 EITC(근로장려세제)제도시행을 위해 사업장에서 일용직에게 지급한 임금을 국세청으로 신고한 자료임

(2) 공적자료를 통해서는 근로소득이 파악되지 않거나 과소 파악되는 대상자는 지출 실태조사표에 의한 소득확인 방법을 통해 추가 조사 실시

- 적용대상 : 공적자료가 없거나 있어도 근로소득이 과소 파악되는 파출부, 건설인부 등 단순 일용노무자

다) 자활근로소득

(1) 사회보장정보시스템의 공적자료 조회 결과를 매월 반영

- 자활사업실시기관 및 시·군·구에서 매월 사회보장정보시스템에 등록한 임금지급 내역을 반영

(2) 아래의 실비 지원적 성격의 지원금은 소득산정에서 제외

(가) 자활근로사업의 참여로 인한 급여 중 실비 지원적 성격의 금액

(나) 취업성공패키지(고용노동부) 참여로 얻는 수당 중 다음금액

① 실비 지원적 성격의 금액 : 1단계 취업상담 참여수당 25만원/월
3단계 청년구직 활동수당 30만원/월

② 취업성공수당 : 1인당 최대 150만원

③ 자립성과금 : 분기당 최대 60만원

④ 청년구직활동지원금 : 50만원/월

(다) 내일배움카드제(고용노동부) 참여자에게 지급하는 실비지원적 성격의 금액 : 최대 11.6만원 / 월

(라) 국가기간·전략직종훈련(고용노동부) 참여자에게 지급하는 실비지원적 성격의 금액 : 최대 41.6만원 / 월

※ 열거 항목 이외의 경우는 실비 및 훈련수당을 공제하지 않음에 유의

라) 공공일자리 소득

○ 노인일자리사업, 장애인일자리사업, 공공근로 등에 참여하는 자 중 '건강보험 직장가입자에서 제외되는 자(「국민건강보험법 시행령」 제9조제1호에 따른 비상근 근로자 또는 1개월간의 소정 근로시간이 60시간 미만인 단기간근로자)'의 임금

※ 건강보험(직장가입자)에 가입된 공공일자리 참여자의 임금은 국민건강보험공단 자료(직장가입자 보수월액)로 조회되어 상시근로소득에 반영됨

※ 공공일자리 참여자의 소득은 현재 사회보장정보시스템으로 제공되지 않으므로(개발 추진 중) 동 사업을 추진하는 사업부서와 협의하여 참여자 중 수급자에 대해서는 소득 반영할 수 있도록 처리

나. 사업소득

1) 농업소득

가) 정의

○ 경종업, 과수·원예업, 양잠업, 종묘업, 특수작물생산업, 가축의 사육업, 종축업 또는 부화업 등과 이에 부수하는 업무에서 얻는 소득

나) 조사방법

○ 공적자료(농지원부) 또는 신고를 통해 농지 소유여부, 면적, 재배작물을 파악

- 농산물 소득정보의 단가를 참조하여 작황상황, 시장가격, 재료비 등을 고려하여 경작면적에 작물별 단가를 곱하여 농업소득 산정

※ 농산물 소득정보 : 농촌진흥청(www.rda.go.kr)에서 「기술정보」 - (농산물소득가격정보) 참조

농업소득 = 경작면적 × 작물별 단가

- 경작면적 : 농지원부를 통해 확인
- 재배작물 확인 : 농지원부 또는 신고
- 재배작물별 단가(= 단위 면적당 작물별 소득 - 필요경비) : 농산물 표준소득정보

○ 사회보장정보시스템을 통해 쌀소득보전직불금 자료를 제공하므로, 이를 통해 농업소득이 있음을 인지하고 대상자에게 성실신고를 유도

○ 축산업소득은 가축 종류, 사육두수 등 신고 자료를 통해 산정

○ 공적자료를 통해서 소득이 과소 파악되는 대상자는 지출실태조사표에 의한 소득확인 방법을 통해 추가 조사 실시

2) 임업소득

가) 정의

○ 영림업(營林業)·임산물생산업 또는 야생조수사육업과 이에 부수하는 업무에서 얻는 소득

나) 조사방법

○ 사회보장정보시스템을 통해 입목재산 자료를 제공하므로, 이를 통해 임업소득이 있음을 인지하고 대상자에게 성실신고를 유도

○ 수급(권)자에게 임업협동조합, 임산물종합유통센타, 임산물직매장, 목재종합집하장 등 해당지역 임산물 유통기관의 판매기록 등 필요한 자료를 제출하도록 하여 소득산정

○ 공적자료를 통해서 소득이 과소 파악되는 대상자는 지출실태조사표에 의한 소득확인 방법을 통해 추가 조사 실시

3) 어업소득

가) 정의

○ 어업과 이에 부수하는 업무에서 얻는 소득 : 어가(漁家)가 어업경영의 결과로 얻은 총수입에서 동 수입을 획득하는데 소요된 소모적 비용을 차감한 금액

나) 조사방법

○ 사회보장정보시스템을 통해 어업권 및 선박 보유여부를 제공하므로, 이를 통해 어업소득이 있음을 인지하고 대상자에게 성실신고 유도

○ 수급(권)자에게 수협의 어가별 위판기록, 어촌계 자료 등을 통하여 어종별 출하량 및 수입 관련 자료 등 필요한 자료를 제출하도록 하여 소득 산정

○ 공적자료를 통해서 소득이 과소 파악되는 대상자는 지출실태조사표에 의한 소득확인 방법을 통해 추가 조사 실시

4) 기타 사업소득

가) 정의 : 도매업·소매업, 제조업, 기타 사업에서 얻는 소득

나) 조사방법

○ 국세청 종합소득자료 중 사업소득 금액이 있는 경우 이를 반영

○ 사회보장정보시스템을 통해 사업자등록증 보유여부 및 수급자 소유사업장 피고용인 수를 인지하고 대상자에게 성실신고를 유도

※ 수급자 소유 사업장 피고용인수는 사회보장정보시스템에서 조회되는 시점부터 확인

○ 국세청 종합소득자료로 파악이 곤란하거나 과소 파악되는 경우

- 인적용역제공 사업자(서적·화장품·학습지·정수기방문판매 등)는 본사의 월급명세서 등을 발급·제출토록 하여 국세청 종합소득과 비교하여 실제 소득 반영
- 국세청 소득자료만으로는 소득을 산정 할 수 없다고 판단되는 경우 지출실태조사표에 의한 소득확인 방법을 통해 추가 조사 실시

※ 예) 행상, 노점상 등 소규모 영세자영업(고정적인 부업 포함) 등

다. 재산소득

1) 임대소득

가) 정의

○ 부동산·동산·권리, 기타 재산의 대여로 발생하는 소득

나) 조사방법

○ 사회보장정보시스템을 통해 조회되는 국세청의 임대소득을 우선 반영

○ 공적자료 조회 결과 건물·상가, 본인 거주 외의 주택을 보유한 경우 임대차 계약서 등을 제출토록 하여 소득 파악

※ 임대소득은 국토교통부의 전월세거래정보시스템 정보를 추가로 사회보장정보시스템에 연계하고 있으므로 성실신고 하도록 안내 요망

2) 이자소득

가) 정의

○ 예금·주식·채권의 이자와 배당 또는 할인으로 발생하는 소득으로서 사회보장정보시스템을 통해 조회되는 이자소득에서 이자소득 공제액 24만원을 차감한 금액

※ (-)인 경우는 0원으로 처리

○ 이자소득 = 사회보장정보시스템을 통해 조회되는 이자소득* - 24만원**(이자소득 공제액)

* 사회보장정보시스템을 통해 금융회사등으로부터 제공받는 자료에서 조회되는 이자소득으로 연 10만원 이하의 이자소득이 발생하는 계좌는 수집 대상에서 제외

** 생활준비금에서 발생하는 이자소득('14년 3년 만기 정기예금 이자율 2.4% 적용)

나) 조사방법

○ 사회보장정보시스템을 통해 제공되는 이자소득 조회결과를 반영

○ 이자소득 발생 적금·저축 등의 가입기간을 확인(계약원장사본, 통장사본, 해지영수증 등)하여 12개월 초과 상품인 경우 초과된 개월수(월단위산정)만큼 연간 최대 24만원(월2만원)범위 내에서 추가 공제 가능

3) 연금소득

가) 정의

○ 「소득세법」 제20조의3제1항제2호 및 제3호에 따라 발생하는 연금 또는 소득

○ 「보험업법」 제4조제1항제1호나목의 연금보험에 의하여 발생하는 소득

나) 조사방법

○ 사회보장정보시스템으로 제공되는 금융정보 등 조회결과 적용

- 연 1회, 연 2회 수령하는 상품의 경우 월할(月割)하여 소득으로 적용

※ 일시금으로 수령하는 경우 금융재산으로 산정

※ 국민연금 등 공적연금 급여는 연금소득이 아닌 공적이전소득으로 산정함에 유의

4) 주택연금 및 농지연금

가) 정의

○ 「한국주택금융공사법」에 따른 주택담보노후연금보증 등에 따라 정기적으로 금융회사등으로부터 지급받는 금액

○ 「한국농어촌공사 및 농지관리 기금법」에 따른 농지를 담보로 한 농업인의 노후생활안정지원사업에 따라 금융회사등으로부터 지급받는 금액

나) 조사방법

○ 주택연금 및 농지연금 등 가입여부 확인하여 적용

○ 매월 수령하는 연금액의 50%만 소득으로 반영하고, 나머지 50% 소득에 대해서는 소득공제함. 또한, 지급받은 연금누적액은 부채로 반영

※ 단, 연금누적액이 금융회사 부채(예를 들어, 계좌명이 주택연금대출 등으로 표시되는 부채)로 조회되는 경우 연금누적액이 이미 부채로서 반영되었으므로 연금누적액을 부채로 직권 재입력하지 않도록 유의

○ (주의) '17.1.1일부터 연금 수령액의 소득반영 비율을 50%로 인하함에 따라 기존의 주택연금 가입주택에 대해 주거용재산 한도액까지 공제하던 제도는 '17.1.1일부로 폐지함

라. 이전소득

1) 사적이전소득

가) 정기지원 사적이전소득

(1) 부양의무자 또는 후원자 등으로부터 정기적으로 지원받는 금품

(2) 소득관리 방법

- 정기지원 사적이전소득은 지원기관이 그 소득을 부과한지 1년 이내에서만 유효하며, 1년이 지난 후 재조사하여 지속 지원되는 사실이 확인되지 않으면 즉시 삭제
- 지원기관은 정기지원 사적이전소득이 부과된 수급자의 지원 지속성 여부를 판단하기 위하여 확인조사 시 공적이전소득 변동사항 반영과 동일하게 사적이전소득 변동 사항을 재확인하여야 함

- 확인 조사 시 사적이전소득을 재조사하여 부과기간이 1년이 도래되지 않은 시점이라도 수정된 금액으로 갱신 또는 정기지원 사적이전소득이 성립되지 않을 경우 즉시 삭제

(3) 소득반영 비율

(가) 수급(권)자 부양의무자의 사적이전소득 : 전액 정기지원 사적이전소득으로 반영

※ 한부모가족 수급권자는 부양의무자의 부양능력판정 기준을 적용하지 않으나, 국민기초생활보장법 제2조제5호에 따라 부양의무자 관계가 성립되는 경우에는 소득반영 비율의 부양의무자 관계는 적용해야 함

(나) 부양의무자가 아닌 친·인척, 후원자 등의 지원 : "월별 지원 금액 총합"이 수급자 가구 기준 중위소득의 15%를 초과 시 초과금액은 정기지원 사적이전 소득으로 반영

(4) 소득반영 방법

(가) 정기적 지원이란 조사시점 기준으로 최근 1년 중 수급(권)자가 6회 이상 지원을 받는 경우를 말함

※ 정기지원 사적이전소득으로 반영하는 금액은 부양의무자는 지원금 전액, 친인척 등은 "월별 지원금액 총합 중 수급(권)자 가구 기준 중위소득의 15% 초과금"을 정기지원 사적이전소득으로 반영

(나) 정기지원 사적이전소득은 조사 시점 최근 1년 중 6회 미만(1~5회)의 지원액은 소득에 반영하지 않음(부양의무자와 친인척 등을 구분하지 않음)

- 단, 1년에 6회 미만이라도 정기지원 사적이전소득으로 반영하는 금액의 합이 수급자 가구 기준 중위소득의 50%를 초과하는 금액은 전액 반영

※ 동 규정은 사적이전소득 지원횟수는 작으나 1회 당 지원 금액이 클 경우의 문제를 조정하기 위하여 도입. 단, 1회 지원받은 금액이 임대보증금 마련 등 타재산 증가분으로 명확히 확인되거나 수술비 지원 등 불가피한 지출로 사용처가 구체적으로 확인되는 경우는 반영 제외 가능

(다) 정기지원 사적이전소득으로 반영하기로 결정한 금액은 1/12로 나누어 수급자의 월소득으로 반영

(라) 부모, 친척, 지인 등의 집에서 무료로 거주하고 있는 경우 임차료

- 생계비·주거비 등을 지원하고 있는 국민기초생활보장과 달리 한부모가족 지원은 현재 아동양육비 등 아동복리를 위한 지원에 그치고 있는 점을 감안하여 무료 임차)시에는 소득으로 산정하지 않음

정기지원 사적이전소득 운영 예시

[정기지원 사적이전소득 산정 사례]

예시 한부모가족 수급자에 대하여 정기후원자 A는 연중 매월 10만원씩 지원, 정기후원자 B는 연중 매월 10만원씩 지원하는 경우

- 부양의무자가 아닌 자의 소득반영 비율은 "월별 지원금액 총합"을 기준으로 하여 수급자 가구원 수에 해당하는 기준 중위소득의 15% 초과분을 사적이전소득으로 반영,
- (정기지원 사적이전소득으로 반영하는 금액)
  - 아동의 월별 지원금액 총합인 정기후원금(20만원)은 2인가구 기준중위소득의 15%(448,797원) 이하로 사적이전소득 미반영

예시 2인가구 한부모가족 수급자에게 지난 1년 중, 부양의무자 A는 2회 각각 30만원(총60만원), 친척 B는 1회(3월) 20만원, 후원자 C는 3회(4월~6월) 각각 50만원(총 150만원) 등 총 6회의 지원이 있는 경우

- (정기지원 사적이전소득으로 반영하는 금액)
  - 부양의무자 A의 총 60만원은 전액반영
  - 부양의무자 외의 친척 B, 후원자 C의 지원금액은 월별 지원 금액이 2인가구 기준 중위소득 15%(448,797원)을 초과하는 지 검토하여 초과시 차액 소득 반영
  - 3월(20만원)은 미반영하며, 4월~6월(50만원)은 초과금액인 51,203원을 각 월별로 반영하여 51,203원×3월인 153,609원임
  - 이에 동 수급자의 정기지원 사적이전소득으로 반영할 총 금액은 753,609원(600,000원 +153,609원)
- 동 수급자 가구에 부과하는 정기지원 사적이전소득 월 부과액은 반영대상 금액 753,609원을 1/12개월로 나눈 62,800원에 해당

예시 2인가구 한부모가족 수급자가 지난 1년간 친인척 A는 2회(동일월) 각각 30만원, 부양의무자 B는 3회 각 50만원 총 5건, 210만원의 지원이 있어 5건의 지원금 중 정기지원 사적이전소득으로 반영하는 금액의 합이 2인가구 기준 중위소득의 50%를 초과하는 경우

- (정기지원 사적이전소득으로 반영하는 금액)
  - 부양의무자 B의 지원금 150만원은 전액 반영
  - 친인척 A가 1년 중 2건 각 30만원씩 지원하는 경우 월별 금액을 합산한 60만원에서 2인가구 기준 중위소득 15%인 448,797원을 초과하는 151,203원을 반영함
  - 반영건수는 6회 미만이지만 반영 대상 금액이 1,651,203원(1,500,000원+151,203원)으로 2인 가구 중위소득 50%인 1,495,990원을 155,213원 초과하기에 초과분은 정기지원 사적이전 소득으로 반영할 총 금액이고 월평균 반영 정기지원 사적이전소득은 1/12한 12,934원임

[정기지원 사적이전소득 삭제 사례]

예시 조사시점 기준으로 최근 1년 중 지원횟수가 6회 미만(또는 소득반영액의 합이 기준 중위소득의 50% 이하)에 해당하는 조사 월부터 삭제 가능

- 수급자가 2020.1월에 최초 신청할 당시 조사시점인 2020.1월 기준으로 최근 1년(2019.2~2020.1.)간 2019.5월 2회, 2019.7월 1회, 2019.8월 3회 2019.9월 2회로 총 8회의 부양의자 지원이 확인되어 2020.1월부터 사적이전소득을 산정, 2019.10월 이후 부양의무자 또는 후원자의 지원이 전혀 없음이 확인되던 중, 2020.6월은 최근 1년(2019.7월~2020.6월)간 지원횟수가 6회로 성립, 2020.7월은 최근 1년(2019.8월~2020.7월)간 지원횟수가 5회로 미성립하여 2020.7월 소득인정액부터 사적이전소득을 삭제 결정

예시 부양의무자·후원자가 소득활동, 금융거래 등이 어려운 사정(교정시설 입소 등)으로 지원이 중단되었고, 이후에도 지원재개를 기대하기 어려운 경우에는 해당 조사 월부터 삭제 가능

2) 공적이전소득

공적이전소득 항목은 사회보장정보시스템 연계 시까지는 해당자에게 소명자료를 제출토록 하여 자체 파악 요망

가) 개념

○ 정기적으로 지급되는 각종 수당·연금·급여·기타 금품(일시금으로 받는 금품은 재산으로 산정)

나) 공적이전소득에서 제외되는 수당

(1) 「독립유공자예우에 관한 법률」 제14조에 따른 생활조정수당

(2) 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제14조에 따른 생활조정수당

(3) 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제13조에 따른 생활조정수당

(4) 「국민체육진흥법 시행령」 제15조의7제4항에 따른 생활조정수당

(5) 「참전유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」 제6조에 따른 참전명예수당 중 1인 가구 기준 중위소득의 20% 이하의 금액

(6) 「독립유공자예우에 관한 법률」 제30조제1호에 따라 2018년부터 신설되는 독립유공자 (손)자녀 생활지원금(기준중위소득 70% 이하 월 335천원, 기준중위소득 50% 이하 월 468천원)

다) 공적이전소득의 범위

(1) 복지급여 연계 자료

(가) 「기초연금법」에 따른 기초연금

(나) 「장애인복지법」에 따른 장애수당, 장애아동수당 및 보호수당

(다) 「장애인연금법」에 따른 장애인연금

(라) 「한부모가족지원법」 제12조제1항에 따른 아동양육비 및 「동법」 제12조제2항에 따른 추가 아동양육비

(마) '한부모가족 지원사업안내'에 따른 청소년 한부모 자립지원촉진수당

(바) '아동분야 사업안내'에 따른 소년소녀가정 부가급여

(사) 「입양특례법」에 따른 양육보조금(입양아동양육수당, 장애아동입양양육수당)

(2) 타 기관 연계 자료

(가) 「국민연금법」, 「국민연금과 직역연금의 연계에 관한 법률」, 「공무원연금법」, 「군인연금법」, 「사립학교교직원연금법」, 「별정 우체국법」에 따른 연금급여

(나) 「고용보험법」에 따른 실업급여

(다) 「산업재해보상보험법」에 따른 보험급여(휴업급여, 장해급여, 유족급여, 상병 보상연금) 및 진폐에 따른 보험급여(진폐보상연금, 진폐유족연금)

(라) 「고엽제후유의증 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」에 따른 수당

(마) 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따른 각종 급여 : 보상금, 간호수당, 무공영예수당, 6·25자녀 수당 등

(바) 「독립유공자 예우에 관한 법률」에 따른 각종 급여(보상금)

(사) 「참전유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」에 따른 각종 급여

(아) 「쌀소득 등의 보전에 관한 법률」 제4조에 따른 쌀소득등보전직접지불금

(자) 「진폐의 예방과 진폐근로자의 보호 등에 관한 법률」 제24조에 따른 진폐위로금

(차) 「국민체육진흥법」에 따른 연금 및 수당 : 경기력향상연구연금, 대한민국체육유공자 연금 및 수당 등

(카) 「한센인 피해사건의 진상규명 및 피해자생활지원 등에 관한 법률 시행령」 제8조에 따른 생활지원금

(타) 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제10조에 따른 각종급여 : 간호수당, 부양가족수당, 중상이부가수당 등

(파) 「대일항쟁기 강제동원 피해조사 및 국외강제동원 희생자 등 지원에 관한 특별법」 제6조에 따른 의료지원금

(하) 「석면피해 구제법」 제10조에 따른 석면피해자 요양생활수당

(거) 「농지법」 제2조제1호에 따른 농지를 1ha미만 소유 또는 임차한 자가 「농산물의 생산자를 위한 직접지불제도시행규정」 제4조 및 제16조에 따라 받은 경영 이양소득보조금, 친환경농업소득보조금, 조건불리 지역소득보조금, 밭농업 직접지불보조금

(3) 조사과정에서 추가 확인되는 다음 급여

(가) 고용노동부 : 직업훈련수당, 「고용보험법」에 따른 육아휴직급여

(나) 교통안전공단 : 「자동차손해배상 보장법」에 따른 지원금(재활보조금, 피부양 보조금)

(다) 지자체 지원 : 이·통장 등 직책수당, 출산·고령화 관련 수당, 교통수당, 보훈대상자 추가지원, 복지대상자 추가지원 등

※ 동 "지자체 지원으로 확인되는 급여"가 "조례에 따라 지방자치단체가 수급(권)자 또는 생활이 어려운 저소득층에게 지급하는 금품"과 다른 점은,

- 조례에 지급 근거가 없거나 조례로 지급 근거가 있다할지라도 지원 대상이 "수급(권)자 또는 저소득층"이 아닌 일반 주민 누구나 요건이 갖춰지는 경우 지급 가능한 급여라는 점에서 차이가 있음
- 조례에 따라 지방자치단체가 수급(권)자 또는 생활이 어려운 저소득층에게 지급하는 금품은 실제소득 산정에서 제외하나, 그렇지 않은 경우에는 소득으로 반영함
- 이·통장 등 직책수당 최대 20만원 범위 내에서 공제

(라) '희귀 난치성질환자 의료비 지원사업'에 따른 의료비 중 호흡보조기 대여료, 기침유발기 대여료 및 간병비, 특수식이구입비

(마) 외국정부에서 지급하는 연금급여

표 「공적이전소득」 범위 및 가구특성지출비용

분 류	소 분 류	소득포함 여부	가구특성지출 비용포함여부
생활조정수당	독립유공자	×	×
	국가유공자	×	×
	보훈대상자	×	×
	대한민국체육유공자	×	×
참전명예수당		△	×
기초연금		○	×
장애수당	장애수당	○	○
	장애아동수당 및 보호수당	○	○
장애인연금	기초급여, 부가급여	○	○
아동양육비	아동양육비, 추가아동양육비	○	○
청소년 한부모 자립지원촉진수당		○	○
소년소녀가정 부가급여		○	○
양육보조금	입양아동양육수당	○	○
	장애아동입양양육수당	○	○
연금급여	국민연금급여	○	×
	공무원연금급여	○	×
	군인퇴직연금급여	○	×
	사학퇴직연금급여	○	×
	별정우체국연금급여	○	×
실업급여		○	×
산재보험급여	휴업급여	○	×
	장해급여	○	×
	유족급여	○	×
	상병보상연금	○	×
「산업재해보상보험법」에 따른 진폐 보험급여	진폐보상연금	○	×
	진폐유족연금	○	×
고엽제후유의증 수당		○	△
국가유공자 급여	보상금	○	×
	간호수당	○	×
	무공영예수당	○	×
	6.25 자녀수당 등	○	×

분 류	소 분 류	소득포함 여부	가구특성지출 비용포함여부
독립유공자 보상금		○	×
진폐위로금		○	×
국제경기대회입상 장애인의 연금		○	○
대한민국체육유공자	유족연금	○	×
	장애연금	○	×
	간호수당	○	×
한센인피해자생활지원금		○	○
보훈대상자급여	간호수당	○	×
	부양가족수당	○	×
	중상이부가수당	○	×
국외강제동원 희생자 의료지원금		○	×
석면피해자 요양생활수당		○	×
고용노동부 직업훈련수당		○	×
자동차손해보상보장법에 따른 지원금	재활보조금	○	○
	피부양보조금	○	○
지자체 지원	이·통장 직책수당	○	○
	출산·고령화 수당	○	○
	교통수당	○	○
	보훈대상자 추가지원	○	×
	조례 근거 복지대상자 추가지원	×	×
	조례 비(非)근거 복지대상자 추가지원	○	×
희귀난치성질환자 의료비 지원	호흡보조기 대여료	○	○
	기침유발기 대여료	○	○
	간병비	○	○
	특수식이구입비	○	○
만성질환 등의 6개월 이상 의료비		×	○
국민연금 보험부담금 보험료(75%)		×	○
농어민가구의 특성을 반영한 지출	경영이양소득 보조금 친환경 농업소득 보조금 조건불리지역소득 보조금 밭농업 직접지불 보조금 쌀소득 등 보전직접 지불금	○	○
	보육시설 이용 자부담 15만원 이내	×	○
	농어업에 사용된 채무의 채무상환액중 이자비용 50%	×	○

마. 지출실태조사표에 의한 소득확인

1) 적용 대상

○ 주거나 생활실태 등으로 보아 파악된 소득 이외의 수입이 있다고 인정되는 경우

- 상시근로자 소득 : 택시·관광버스·용달차 기사, 관광안내원 등
- 일용직근로자 소득 : 파출부·건설인부 등 단순 일용노무자
- 농업소득, 임업소득, 어업소득, 기타사업소득, 사적이전소득
- 가구원 중 일부 또는 전부가 근로능력이 있으나, 신고 및 공적자료를 통해 파악된 소득이 없는 경우
- 월급 이외의 실적급이나 수당이 수입의 주를 이루는 근로자
- 부채의 증가나 재산의 처분 등이 없이 일정수준의 생활이 유지되는 경우
- 이혼 소송 판결문에 의한 양육비 지원(현금으로 지원받는 경우)

2) 적용 절차

지출실태 조사표 작성 및 추가 소득관련 상담	➡	작성된 지출내역 사회보장 정보시스템에 입력	➡	사회보장정보시스템을 통해 참고자료 확인 · 기준 지출금액 · 기준 소득금액 · 동종업종 임금액	➡	추가 상담, 근로활동 및 소득신고서 재작성
수급(권)자		담당공무원		담당공무원		수급(권)자

○ 수급(권)자에게 지출실태조사표를 작성토록 하고, 추가 소득 등에 대한 상담을 실시하며 작성된 지출항목들을 사회보장정보시스템에 입력

※ 작성서식 : 지출실태조사표(서식 Ⅰ-15호) 참고

○ 사회보장정보시스템을 통해 기준 지출금액, 기준 소득금액, 동종업종 임금액 등 참고 자료 확인

※ 기준 지출금액 : 통계청 가계조사 자료를 토대로 조사대상 가구와 유사한 특성(소득계층, 거주지역, 가구원수)을 가진 일반적인 가구가 평균적으로 지출하는 것으로 파악된 금액으로

- 기준 지출금액보다 해당 가구 지출(합계)액이 적은 경우에는 지출실태조사표를 재작성토록 함

※ 기준 소득금액 : 가구원의 인적 구성, 경제적 특성, 지출실태 등 다양한 변수를 이용하여 조사대상 가구와 유사한 특성을 가진 가구의 소득 수준 금액

※ 동종업종 소득금액 : 수급권자와 동종 직업군에 종사하는 자의 평균임금액으로 조사된 소득금액

○ 수급(권)자와 상담을 통해 추가적인 소득의 출처를 확인하고, 이를 반영하여 '근로활동 및 소득신고서'를 재작성토록 함

○ 재 신고 된 소득을 그 출처에 따라 근로소득, 농·어·임업소득, 기타사업소득, 사적이전소득 등으로 부과

○ 소득신고서 작성을 기피하거나 신고소득이 기준 소득금액에 비추어 현저한 차이가 있다고 판단되는 경우는 지원기관 확인소득 산정을 검토

3) 지출실태조사표 작성요령

○ 수급자에 대한 인적 특성과 월 단위 지출항목별 평균지출액(전월 기준)을 기재

○ 지출실태조사표 뒷면에 기재된 지출항목 및 해당품목의 지출액이 정확히 기재될 수 있도록 안내

Ⅲ 재산조사

1. 재산의 종류

가. 일반재산

1) 일반재산의 범위(주거용재산 포함)

(1) 「지방세법」 제104조제1호, 2호, 3호에 따른 토지(논, 밭, 임야 등), 건축물(건물, 시설물 등) 및 주택

- 다만, 종중재산, 마을공동 재산 등 공동재산은 공동명의로 변경 등기 완료시 그 지분만큼 재산으로 산정하고, 타인에게 명의 변경 시에는 재산산정에서 제외

(2) 「지방세법」 제104조제4호 및 제5호에 따른 항공기 및 선박

(3) 주택·상가 등에 대한 임차보증금(전세금 포함)

(4) 100만원 이상의 가축·종묘 등 동산

- 단, 장애인 재활보조기구 등은 제외

(5) 「지방세법」 제6조제11호에 따른 입목재산

(6) 「지방세법」 제6조제13호에 따른 어업권

(7) 「지방세법」 제6조제14호~제18호에 따른 회원권

- 골프회원권, 콘도미니엄 회원권, 종합체육시설 회원권, 승마회원권, 요트회원권 등

(8) 「소득세법」 제89조제2항에 따른 조합원입주권

(9) 건물이 완성되는 때에 그 건물과 이에 부수되는 토지를 취득할 수 있는 권리(분양권)

(10) 「지방세법」 제124조에 따른 자동차 중 일반재산의 소득환산율인 월 4.17%를 적용하는 자동차

2) 주거용재산

일반재산 중 거주를 목적으로 하는 재산은 일정 한도 내에서 주거용재산으로 분류하고, 별도의 재산의 소득환산율 적용함에 유의

가) 범위

○ 단독주택, 공동주택, 준주택* 및 그 부속토지

※ 기숙사, 고시원, 노인복지주택, 오피스텔 등

○ 단독주택, 공동주택, 준주택에 대한 임차보증금(전세금 포함)

○ 이외에도 일용품 등의 소매점, 미용원 등 해당 재산이 거주를 목적으로 하며, 수급(권)자 또는 부양의무자가 거주하는 것으로 시장·군수·구청장이 인정하는 경우

- 단독주택, 공동주택, 준주택 및 부속토지, 임차보증금이 없는 경우 1호에 한해 인정

나) 적용한도

(1) 수급자 : 수급(권)자가 해당 재산에 거주하는 경우 1호(또는 세대)에 대하여 아래 표의 한도까지만 주거용재산으로 인정

- 한도액을 초과하는 주택가액 등에 대해서는 일반재산으로 산정

표 수급(권)자의 주거용재산 한도액

대도시	중소도시	농어촌
1억 2,000만원	9,000만원	5,200만원

※ 주거용재산에 해당하는 주택을 소유하고 있더라도 해당 주택에 거주하지 않으면 일반재산으로 반영
※ 예를 들어, 중소도시에서 수급(권)자가 10,200만원 주택 보유 시
① 주거용재산 적용한도인 9,000만원을 초과하는 1,200만원은 일반재산 환산율 적용
② 남은 주거용재산 9,000만원 중 4,200만원은 중소도시의 기본공제액으로 차감
③ 차액 4,800만원은 주거용재산 환산율 적용(순서에 유의)

(2) 부양의무자(조손가족에 한함)는 적용한도 구분 없이 상기 주거용재산 범위에 해당하는 재산은 모두 주거용재산으로 인정

나. 금융재산

○ 현금 및 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 금융자산

○ 「보험업법」 제2조제1호에 따른 보험상품

다. 자동차

○ 「지방세법」 제124조에 따른 자동차

- 승용자동차, 승합자동차, 화물자동차, 특수자동차, 이륜자동차

2. 재산의 조사범위

○ 조사대상 가구원 명의의 재산을 조사

- 단, 군복무·해외체류, 교도소 등 수감, 보장시설 입소, 가출·행방불명·실종 사망 후 미상속 등의 사유로 보장가구에 속하지 아니한 자 명의의 재산을 보장가구 가구원이 사용·수익하는 경우에는 이는 수급(권)자 재산에 포함
- 미상속 재산 반영 방법

① 사망자의 미상속 재산을 수급(권)자가 사용·수익하면 수급(권)자의 재산에 포함

※ 미상속 재산을 사용·수익하는 경우에는 재산세납세자여부, 상속지분 등을 고려하지 않고 수급(권)자의 재산으로 전액 반영하며, 사용·수익하지 않는 경우에 재산세납세자 여부, 상속지분 등을 고려하여 산정한 금액을 수급(권)자의 재산에 반영함

② 상속이 이루어지면 상속된 지분율에 따라 수급(권)자의 재산으로 반영

③ 수급(권)자가 「민법」 상 상속받을 수 있는 지분을 포기하거나 지분율보다 적게 상속받은 경우 포기한 지분에 해당하는 재산은 “증여재산”에 해당하므로 수급(권)자의 기타 산정되는 재산으로 반영

※ 상속재산 지분율 : 상속대상자가 배우자인 경우 지분은 ‘1.5’, 자녀는 ‘1’ 이므로 사망한 배우자의 재산을 수급자인 배우자와 수급자가 아닌 자녀 3명이 동시에 상속받는 경우 수급자인 배우자의 지분은 1.5/4.5에 해당함

3. 재산가액 산정기준

○ 재산가액은 공적자료로 조회된 가격을 원칙으로 하여 적용

재산 항목		산정 기준
일반재산	• 토지, 건축물, 주택	(지방세법)시가표준액
	• 임차보증금	임대차 계약서상의 보증금 및 전세금<주택의 경우 보정계수 0.95>
	• 선박, 항공기	(지방세법)시가표준액 × 보정계수(3.5)
	• 가축·종묘 등의 동산	조사일 현재 시가(신고가액)
	• 입목재산	(지방세법)시가표준액
	• 각종 회원권	(지방세법)시가표준액
	• 어업권	(지방세법)시가표준액
금융재산		정보시스템을 통해 통보된 금융재산별 가액, 금융기관등의 입증자료상의 가액
자동차		국토교통부의 차량소유정보 및 보험개발원의 차량기준가액등을 활용하여 정보시스템을 통해 제공되는 차량가액정보

참고 지방세법상 재산종류별 과세기준 산정방식

재산종류			부동산 가격공시 및 감정평가에 관한 법률	지방세법 시가표준액
토 지			표준공시지가 (국토교통부, 1㎡당)	표준지공시지가 × 면적
			개별공시지가 (시장·군수·구청장, 1㎡당)	개별공시지가 × 면적
건축물	주택	공동주택 (아파트, 연립, 다세대)	공동주택가격 (국세청, 국토교통부)	공동주택가격 (국세청, 국토교통부)
		단독주택	표준주택가격 (국토교통부)	표준주택가격 (국토교통부)
			개별주택가격 (시장·군수·구청장)	개별주택가격 (시장·군수·구청장)
	건물		-	지방자치단체장이 결정한 가액
	시설물		-	지방자치단체장이 결정한 가액
선박 / 항공기			-	지방자치단체장이 결정한 가액
입목재산			-	지방자치단체장이 결정한 가액
회원권			-	지방자치단체장이 결정한 가액
어업권			-	지방자치단체장이 결정한 가액

4. 재산유형별 조사방법

가. 일반재산

1) 주거용재산(주거용재산 환산율 월 1.04% 적용)

- 일반재산 중 주거용재산의 범위에 해당하는 재산에 대해서만 적용함에 유의
  - (수급(권)자가 주거용재산 적용한도 등을 초과하는 경우에는 아래의 대상에 해당함에도 불구하고 기존과 같이 일반재산으로 처리)

가) 단독주택, 공동주택, 준주택

(1) 정의 : 「건축법」 제2조제2항제1~2호에 따른 단독주택·공동주택 및 그 부속토지, 「주택법」 제2조제1의2호에 따른 준주택 및 그 부속토지

(2) 조사방법 : 사회보장정보시스템의 공적자료 조회를 통해 주택, 공동주택, 준주택 보유여부를 확인하고 지방세정의 시가표준액을 적용

(3) 주택의 부속토지가 주택과 별도 등기되어 있어 공적자료로는 주택의 부속토지로 확인되지 않는 경우,

(가) 공적조회 자료를 기준으로 ① 주택과 토지가 동일 지번이고, ② 그 토지의 주택정착면적(주택의 건면적, 바닥면적)이 「소득세법 시행령」 제168조의12에 따른 주택부수토지의 범위*에 해당하는 토지가,

※ 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제6조제1호에 따른 도시지역 내의 토지 : 5배, 그 밖의 지역의 토지 : 10배

(나) 부속토지가 주택정착면적의 5배 이내일 경우 전부 주거용재산으로 인정하여 주거용재산 환산율(월 1.04%)적용, 5배 이상일 경우 토지소재지가 도시지역인지 여부 담당자 확인하여 추가 면적을 주거용재산 환산율로 적용할 것인지 판단

※ 부속토지가 도시 또는 그 외 지역에 해당하는 지 여부는 담당자가 토지이용규제 정보시스템을 통해 토지이용계획확인원을 확인하여 적용(http://luris.molit.go.kr)

(다) 「소득세법 시행령」에 따른 주택부속토지가 인정범위 이내일 경우에는 그 범위 내에서는 주거용재산 환산율(1.04%)을 적용하고, 초과면적은 일반재산 환산율(4.17%)을 적용

나) 단독주택, 공동주택, 준주택에 대한 임차보증금

(1) 정의 : 수급(권)자 또는 부양의무자가 단독주택·공동주택, 준주택의 전부 또는 일부를 주거용 목적으로 일정기간 임차하는 대가로 소유권자에게 예탁한 보증금(전세 보증금, 월세보증금 등)

(2) 조사방법 : 임차보증금 조사방법에 따라 조사

※ 주택 임차보증금이므로 적용률 0.95를 적용함에 유의

다) 기타 거주를 목적으로 한 재산으로 시장·군수·구청장이 인정하는 경우

(1) 정의 : 일용품 등의 소매점, 미용원 등 해당 재산이 거주를 목적으로 하며, 수급(권)자 또는 부양의무자가 거주하는 것으로 시장·군수·구청장이 인정하는 경우

※ 단독주택, 공동주택, 준주택 및 부속토지, 임차보증금이 없는 경우 1호에 한해 인정

(2) 조사방법

(가) 수급(권)자 또는 부양의무자가 거주하고 있다고 주장하는 「지방세법」상 건축물(건물, 시설물) 등에 대한 정보를 사회보장정보시스템을 통해 확인하고, 필요한 경우 해당 주거용재산에 방문하여 조사

(나) 해당 재산에 대한 지방세정의 시가표준액을 주거용재산으로 산정

※ 99쪽의 주거용재산 한도액까지만 인정

2) 토지, 건축물 및 주택(일반재산 환산율 월 4.17% 반영)

가) 정의

○ 「지방세법」 제104조제1호~제3호에 따른 토지, 건축물(건물, 시설물 등) 및 주택

(1) 토지(「지방세법」 제104조제1호) : 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률」에 따라 지적공부의 등록대상이 되는 토지와 그 밖에 사용되고 있는 사실상의 토지

(2) 건축물 : 「지방세법」 제6조제4호

(가) 건물(「건축법」 제2조제1항제2호) : 토지에 정착하는 공작물 중 지붕과 기둥 또는 벽이 있는 것과 이에 딸린 시설물, 지하나 고가의 공작물에 설치하는 사무소·연장·점포·차고·창고 등

(나) 시설물(「지방세법」 제6조제4호) : 토지에 정착하거나 지하 또는 다른 구조물에 설치하는 레저시설, 저장시설, 도크시설, 접안시설, 도관시설, 급·배수시설, 에너지 공급시설 그 밖에 이와 유사한 시설 및 이에 부수되는 시설

참고: 유형별 시설종류

- 레저시설 : 풀장, 스케이트장, 골프연습장, 전망대, 옥외스탠드, 유원지의 옥외오락시설
- 옥외저장시설 : 수조, 저유조, 싸이로, 저장소
- 도크 및 접안시설 : 도크, 조선대
- 급·배수시설 : 송수관, 옥외 하수도, 지하수, 복개설비
- 에너지공급시설 : 주유시설, 가스충전시설, 송전철탑
- 기타시설 : 잔교, 주차시설, 방송중계탑, 무선통신기지국용 철탑
- 부수시설물 : 엘리베이터, 에스컬레이터, 기타승강시설, 보일러 등

(3) 주택 : 「주택법」 제2조제1호에 따른 주택

- 주택이란 세대의 구성원이 장기간 독립된 주거생활을 할 수 있는 구조로 된 건축물의 전부 또는 일부 및 그 부속 토지를 말하며, 단독주택과 공동주택으로 구분(토지와 건축물의 범위에서 주택은 제외)

나) 조사방법

(1) 토지 : 사회보장정보시스템의 공적자료 조회결과를 토대로 보유여부를 확인하고 함께 제공되는 지방세정의 시가표준액을 적용

- 사회보장정보시스템의 공적자료 조회결과 토지 면적이 공부면적(공공문서 기록면적)과 현황면적(실제 측량된 면적)이 다른 경우에는 현황면적 적용

※ 사회보장정보시스템의 토지가액은 지방세정 시가표준액(공시지가)으로 제시되며, 적용률은 소득인정액 산정 시 자동 적용

(2) 건축물(건물, 시설물) : 사회보장정보시스템의 공적자료 조회를 통해 보유여부를 확인하고 지방세정의 시가표준액을 적용

(3) 주택 : 사회보장정보시스템의 공적자료 조회를 통해 주택, 공동주택, 비주거용 건물(상업용 건물, 오피스텔 등) 보유 여부를 확인하고 지방세정의 시가표준액을 적용

※ 건축물, 주택은 적용률 없이 시가표준액 바로 적용

참고: 토지가격 적용률

토지가격 = 시가표준액 ÷ 시·군·구별 토지가격 적용률

예시 시가표준액이 1,000만원이고 소재지 시·군·구의 토지가격 적용률이 0.9인 경우의 토지가격 ⇨ 1,000만원/0.9 = 1,111만원

표 시·군·구별 토지가격 적용률

지 역	토지가격 적용률
서울특별시	0.9(전지역)
부산광역시	0.9(전지역)
대전광역시	0.9(전지역)
인천광역시	0.9(남구, 남동구, 부평구, 계양구, 서구, 강화군) 0.8(중구, 동구, 연수구, 옹진군)
대구광역시	0.9(區지역) / 0.8(달성군)
광주광역시	0.9(동구, 서구, 북구, 광산구) / 0.8(남구)
울산광역시	0.9(區지역) / 0.8(울주군)
세종특별자치시	0.8(전지역)
경기도	0.9(수원시, 광명시, 평택시, 동두천시, 안산시, 과천시, 구리시, 남양주시, 오산시, 시흥시, 군포시, 의왕시, 하남시, 김포시) 0.8(성남시, 의정부시, 안양시, 부천시, 고양시, 파주시, 이천시, 안성시, 양주시, 여주시, 화성시, 광주시, 연천군, 포천시, 가평군, 양평군) 0.7(용인시의 처인구) / 0.6(용인시의 기흥구, 수지구)
강원도	0.9(市 지역) / 0.8(郡 지역)
충청북도	0.9(청주시 洞지역, 충주시 洞지역, 제천시 洞지역, 보은군, 영동군, 괴산군, 단양군) 0.8(청주시 邑·面지역, 충주시 邑·面지역, 제천시 邑·面지역, 옥천군, 진천군, 음성군, 증평군)
충청남도	0.9(市 지역) / 0.8(郡 지역)
전라북도	0.9(市 지역) / 0.8(郡 지역)
전라남도	0.9(市 지역) / 0.8(郡 지역)
경상북도	0.9(市 지역) / 0.8(郡 지역)
경상남도	0.9(창원시 洞지역, 진주시 洞지역, 사천시 洞지역, 김해시洞지역, 거제시 洞지역, 통영시, 밀양시, 양산시) 0.8(창원시 邑·面지역, 진주시 邑·面지역, 김해시 邑·面지역, 사천시 邑·面지역, 거제시 邑·面지역, 의령군, 함안군, 창녕군, 고성군, 남해군, 하동군, 산청군, 함양군, 거창군, 합천군)
제주특별자치도	0.9(전지역)

※ 토지가격 적용률(실거래가격 대비 시가표준액의 비율)은 국민기초생활보장제도의 수급자 선정을 위한 재산가액 산정 목적에 한정하여 사용하는 행정내부 자료임

3) 주거용 이외 임차보증금(일반재산 환산율 월 4.17% 반영)

가) 정의

○ 수급(권)자 또는 부양의무자가 주거용 이외의 목적으로 주택, 상가 등의 전부 또는 일부를 일정기간 임차하는 대가로 소유권자에게 예탁한 보증금(전세보증금, 월세 보증금, 상가보증금 등)

나) 조사방법

○ 대상자가 전세보증금 또는 월세보증금, 점포 등 임차보증금을 신고한 내용을 토대로 임대차계약서(전월세계약서등)를 제출받아 확인하여 반영

- 확정일자를 받거나 또는 전세권 설정한 계약서를 제출하도록 함

※ 수급(권)자가 주택임대차 계약의 확정일자 받기위하여 신고한 경우에는 국토교통부가 확보한 임대차 정보가 사회보장정보시스템에서 열람 가능하므로 제출된 임차계약서의 진위여부 확인

○ 유효기간이 만료된 임대차계약서는 무효이지만, 임대인이 임대차기간 만료 전 6개월부터 1개월까지 임차인에게 갱신거절 통지 또는 조건의 변경 없이 갱신하지 않는다는 통지를 하지 않은 경우,

- 또는 임차인이 임대차 기간만료 전 1개월까지 통지하지 않은 경우는 그 기간이 만료된 때에 전 임대차와 동일한 조건으로 다시 임대차한 것으로 인정(「주택 임대차보호법」 제6조)

※ 디딤씨앗통장 저축액을 수령하여 임차보증금으로 사용한 경우 24세까지 산정제외

○ 임차보증금 중 주거를 목적으로 하는 주택 전·월세는 적용률(0.95)을 곱하여 산출

주택 임차보증금 = 전월세계약서 상 임차보증금 × 적용률(0.95)

※ 보정계수 설정취지 : 주택을 시가표준액으로 적용하나, 전월세는 시가로 산정됨에 따른 형평성 문제를 해소하기 위해 전월세보증금 가액산정에 적용률을 곱하여 5%를 공제함

※ 사회보장정보시스템에 계약서상의 전월세보증금을 입력하면, 적용률은 소득인정액 산정 시 자동 반영

4) 선박·항공기

가) 정의

○ 「지방세법」 제104조제4호 및 제5호에 따른 항공기 및 선박

- 선박 : 기선·범선·전마선 등 명칭과 관계없이 모든 배를 의미
- 항공기 : 사람이 탑승 조정하여 항공에 사용하는 비행기·비행선·활공기·회전익 항공기 그밖에 이와 유사한 비행기구

나) 조사방법

○ 공적자료 조회결과에 따라 지방세정 시가표준액에 보정계수를 적용하여 가격 산정

선박·항공기 가격 = 시가표준액 × 보정계수(3.5)

※ 지방세정의 선박, 항공기 과세표준액이 시가의 약 20%이므로 시가의 70%수준으로 반영할 수 있도록 보정계수 3.5를 적용(매년 과표현실화율에 따라 보정계수는 조정)

5) 동산

가) 정의

○ 100만원 이상의 가축·종묘 등 동산

나) 조사방법

○ 가축·종묘·귀금속 등의 동산은 개별 재산평가액이 100만원 이상의 재산적 가치가 있는 경우만을 조사하며, 대상자의 신고재산을 반영

- 각종 기계·기구류 및 「건설기계관리법 시행령」 제2조에 따른 12톤이상 덤프트럭과 콘크리트믹서트럭을 제외한 건설기계는 동산에 포함하고, 장애인 재활보조기구나 냉장고나 TV등 생활필수품은 제외

※ 「건설기계관리법 시행령」 제2조에 따른 12톤 이상 덤프트럭과 콘크리트믹서트럭은 자동차로 분류

- 12톤 이상 덤프트럭과 콘크리트믹서트럭 이외 건설기계 : 불도저, 굴삭기, 로더, 지게차, 스프레이터, 기중기, 롤러 등

6) 입목재산

가) 정의

○ 「지방세법」 제6조제11호에 따른 입목재산

- 지상의 과수, 임목(林木), 죽목 등 입목(立木)재산

(입목의 종류)
- 산림목(총 5종) : 소나무, 잣나무, 낙엽송, 기타침엽수, 기타활엽수
- 유실수(총 18종) : 사과, 배, 복숭아, 포도, 밤, 감, 자두, 매실, 호도, 앵두, 대추, 살구, 모과, 다래, 유자, 보통온주밀감, 조생온주밀감, 기타귤

나) 조사방법

○ 입목재산은 공적자료 조회결과에 지방세정의 시가표준액을 반영

7) 회원권

가) 정의 : 「지방세법」 제6조제14호부터 제18호까지의 규정에 따른 회원권

(1) 골프회원권 : 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」에 따른 회원제 골프장의 회원으로서 골프장을 이용할 수 있는 권리

(2) 콘도미니엄회원권 : 「관광진흥법」에 따른 콘도미니엄과 이와 유사한 휴양시설로서 대통령령이 정하는 시설을 이용할 수 있는 권리

(3) 종합체육시설이용회원권 : 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」에 따른 회원제 종합체육시설업에 있어서 그 시설을 이용할 수 있는 회원의 권리

(4) 승마회원권 : 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」에 따른 회원제 승마장의 회원으로서 승마장을 이용할 수 있는 권리

(5) 요트회원권 : 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」에 따른 회원제 요트장의 회원으로서 요트장을 이용할 수 있는 권리

나) 조사방법

○ 공적자료 조회결과에 따라 골프장, 콘도미니엄, 헬스클럽, 승마 회원권, 종합 체육시설이용회원권 등에 대한 소유여부 확인 및 지방세정의 시가표준액을 반영

8) 조합원입주권

가) 정의

○ 「소득세법」 제89조제2항에 따른 조합원입주권

나) 조사방법

○ 수급(권)자와 상담을 통하여 조합원입주권 보유여부를 확인하고, 관리처분 계획 등 입증자료를 개별 징구하여 기존 건물의 평가액에 청산금을 정산한 금액(분양가액)을 반영

(가) 청산금을 납부한 경우 : 「도시 및 주거환경 정비법」 제48조에 따른 관리처분 계획에 따라 정해진 가격(기존 건물평가액)에 납부한 청산금을 합한 금액

(나) 청산금을 지급받은 경우 : 기존 건물평가액에 지급받은 청산금을 뺀 금액

9) 분양권

가) 정의

○ 건물이 완성되는 때에 그 건물과 이에 부수되는 토지를 취득할 수 있는 권리

나) 조사방법

○ 수급(권)자와 상담을 통하여 분양권 보유여부를 확인하고, 중도금 납입 현황 및 개별가격을 조사 후 파악된 금액인 조사일 현재까지 계약금, 중도금 등 불입한 금액을 반영

10) 어업권

가) 정의 : 「지방세법」 제6조제13호에 따른 어업권

○ 「수산업법」 또는 「내수면어업법」에 따른 면허어업에 대한 권리

- 「수산업법」에 따른 어업 : 정치망어업, 해조류양식어업, 패류양식어업, 어류 등 양식어업 등
- 「내수면어업법」에 따른 어업 : 양식어업, 정치망어업, 공동어업, 조류채취업

나) 조사방법

○ 공적자료 조회결과에 따라 어업권 보유여부를 확인하고, 지방세정의 시가표준액을 반영

나. 금융재산

1) 정의

○ 현금 및「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」제2조제2호에 따른 금융자산

- 금융자산이란 금융회사 등이 취급하는 예금·적금·부금(賦金)·계금(契金)·예탁금·출자금·신탁재산·주식·채권·수익증권·출자지분·어음·수표·채무증서 등 금전 및 유가증권과 그 밖에 이와 유사한 것으로서 신주인수권을 표시한 증서, 외국이나 외국법인이 발행한 증권 또는 증서

○「보험업법」제2조제1호에 따른 보험상품 : 위험보장을 목적으로 우연한 사건 발생에 관하여 금전 및 그 밖의 급여를 지급할 것을 약정하고 대가를 수수(授受)하는 계약으로서 생명보험상품, 손해보험상품, 제3보험상품을 말함

2) 조사방법

○ 사회보장정보시스템으로 제공되는 금융정보 등(보험정보 포함) 조회결과를 적용

3) 금융정보 등 조회

(1) 법률상 근거 : [한부모가족지원법 제12조의3]

(2) 조사대상자 : 수급(권)자 가구원, 수급(권)자

※ 신청조사 시「금융정보등 제공 동의서」징구

(3) 조회범위 및 산정기준

(가) 보통예금, 저축예금, 자유저축예금 등 요구불예금 : 3개월 이내 평균잔액

(나) 정기예금, 정기적금, 정기저축 등 저축성예금 : 잔액 또는 총납입액

- ISA계좌도 잔액 또는 총납입액을 산정기준으로 함

※ ISA(individual savings account, 개인종합자산관리계좌) : 하나의 통장에 예·적금 외에 펀드·파생결합증권(ELS) 등 금융상품투자를 통합 운영

(다) 주식(비상장주식 포함), 수익증권, 출자금, 부동산(연금)신탁, 출자지분, 펀드, 양도성예금증서 예수금, 선물옵션 : 최종시세가액

- 다만, 비상장주식의 가액 평가에 관하여는 「상속세 및 증여세법 시행령」 제54조제1항을 준용하되, 평가액 확인이 어려운 경우에는 액면가액을 적용함

※ 비상장 주식의 대부분은 금융조회가 되지 않으므로 자진신고(액면가액)하도록 안내

(라) 채권, 어음, 수표, 채무증서, 신주인수권증서, 양도성예금증서 : 액면가액

※ 펀드, 양도성예금증서(CD), 예수금, 선물옵션도 사회보장정보시스템에서 조회되고 있음을 유의

(마) 연금저축 : 정기적으로 지급된 금액 또는 최종 잔액

(바) 보험증권 : 해약할 경우 지급받게 될 환급금 또는 최근 1년 이내에 지급된 보험금

(사) 연금보험 : 해약할 경우 지급받게 될 환급금 또는 정기적으로 지급되는 금액

※ 연금상품(보험, 저축, 신탁)은 연금 개시 후 정기적으로 지급받는 월 수령액이 조회되며, 연금소득으로 산정

※ 사유가 발생하면 청구와 관계없이 정기적으로 지급되는 연금성보험 성격(예 : 개인연금, 유족연금 등)은 월평균 수령액으로 계산하여 소득으로 반영하나, 사유가 발생할 때마다 청구하여 지급되는 보장성보험 성격(예를 들어, 교통사고보험, 민간 건강보험 등)의 수령액은 일시금에 해당하기에 금융재산으로 반영함

<참조>

- 수급(권)자가 국세청에서 지급하는 근로장려금(EITC) 및 자녀장려금(CTC)를 받은 경우, 소득과 재산 어느 것으로도 반영하지 않으나 금융재산 잔액으로 조회되는 경우에는 금융 재산으로 산정
  - 2015년부터는 수급자에게도 EITC 및 CTC가 지급되기에 지원기관은 근로무능력자나 근로소득 미신고자가 EITC를 수급하는 경우 근로활동 사항에 대하여 조사하여야 하며, CTC를 수급하는 경우에는 자녀 유무에 대한 사항을 재확인하여야 함

※ EITC란? (Earned Income Tax Credit) 근로활동에 종사하나 소득이 적어 생활이 어려운 근로자 가구에 대하여 근로소득에 따라 산정된 장려금을 지급함으로써 근로유인을 제고하기 위한 근로 연계형 소득지원 제도

※ CTC란? (Child Tax Credit) 부부합산 총소득이 4천만원 이하로 18세 미만의 부양자녀가 있는 경우 자녀수와 관계없이 자녀 1인당 최대 50만원까지 국세청이 2015년부터 지원하는 제도(단, 기초생활보장 수급자가 생계급여 수급자인 경우에는 지급 대상에서 제외됨)

(4) 조회기준 금액 : 계좌당 10만원 이상

※ 금융기관에 가입한 연금상품(보험, 저축, 신탁)의 월 수령액은 모든 금액 조회

(5) 조회절차 : 금융정보 등 제공동의서 제출 → 시·군·구(읍·면·동)에서 사회보장정보시스템에 등록 → 중앙 전담기관에서 금융기관 등에 일괄 조회 실시 → 사회보장정보시스템을 통해 조회 결과 확인

(6) 조회주기 및 기준일

(가) 신청조사 : 신청 시 특정 월·일 기준으로 조회 실시

(나) 확인조사 : 연 2회 조회 실시

(7) 유의사항

(가) 금융정보제공동의서 제출 및 시스템 입력 시, 조사대상 가구원과 동의서 제출 가구원의 인적사항(성명, 주민등록번호)을 반드시 확인하여 일치시키도록 함

(나) 금융정보 등 조회결과는 반드시 신청인 본인 여부를 확인 후 고지

(다) 금융정보 등 조회 내역 누설 시 법에 따라 처벌 됨

① 금융정보 등의 제공에 따른 업무에 종사하는 자(위임·위탁 포함)는 업무를 수행하면서 취득한 금융정보 등을 법이 정한 목적 외의 용도로 다른 사람에게 제공 또는 누설하여서는 아니 됨

② 금융정보 제공 누설 시 5년 이하의 징역 또는 3천만원 이하 벌금

③ 신용·보험정보 제공 누설 시 3년 이상 징역 또는 2천만원 이하 벌금

4) 조회결과 적용

(1) 조회된 금융재산은 원칙적으로 예금주(조사대상자) 명의의 재산으로 적용

- 금융재산(부채 포함)은 계좌에 있는 자금의 출처·성격을 구분하지 않고 조회 결과대로 적용

※ 가령 대출금이 평균잔액으로 조회되거나 각종 연금 및 보상금 등이 금융재산에 포함되어 조회되는 경우 등 그 원천을 고려하지 않음

(2) 차명계좌 또는 도명계좌라고 주장하는 경우 처리방법

- 다음에 해당하는 경우는 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」상의 예외를 인정하여 재산 산정에서 제외

(가) 법원의 확정판결에 따라 차명·도명계좌임을 판결 받은 경우

(나) 차명계좌 : 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」을 위반하여 금융기관의 임직원이 과태료 처분을 받은 사실을 증명하는 경우, 차명으로 인정하고 금융재산에서 제외

(다) 도명계좌 : 수사기관에 도명 해당자에 대한 고발을 하고 수사를 통해 도명 사실이 명확하게 밝혀질 경우 금융재산에서 제외

5) 기타 일시금 처리 방안

가) 대상 일시금의 종류

(1) 퇴직금 : 사학퇴직연금급여, 공무원퇴직연금급여, 군인퇴직연금급여, 별정우체국연금

(2) 사망일시금 : 산재보험급여, 보훈대상자 명예수당·보상급여

(3) 반환일시금(국민연금급여), 조기취업수당(실업급여)

(4) 「보훈대상자 지원에 관한 법률」 제11조에 따른 보상금

(5) 최근 1년 이내 지급된 보험금

나) 확인 및 반영 기준

(1) 공적자료 조회결과에 따른 적용대상 일시금은 예금 등의 금융재산으로 보유여부를 우선 확인

(2) 동 일시금의 전부 또는 일부를 사용한 경우는 기타 산정되는 재산으로 산정하고, 기타 산정되는 재산의 조사방법에 따라 반영

※ 기타 산정되는 재산의 조사방법인 타 재산 증가분 확인, 본인소비분 확인, 자연적 소비금액 확인을 동일하게 적용

용 도	증 빙 서 류
일시금의 출금 확인	일시금 입출금내역을 확인할 수 있는 통장사본
사용처를 명백히 제시	기타 산정되는 재산의 조사방법에 따라 타 재산 증가분 확인, 본인소비분 확인을 위한 부동산 매매계약서, 부채상환증명서, 의료비 영수증 등

다) 유의사항

○ 수급(권)자가 기타 일시금을 예금 등의 금융재산으로 보유 시 이중으로 반영되지 않도록 유의

6) 금융·일반재산 중 공제대상 및 공제기준

가) 생활준비금 : 가구당 500만원 공제

○ 의료비, 관혼상제비 및 기본적인 생활준비금 등을 고려하여 가구당 500만원은 금융재산 산정에서 제외(수급(권)자 및 부양의무자 모두 적용)

나) 장기금융저축공제 : 가구당 연간한도 500만원, 총한도 1,500만원 공제

(1) 적용대상 : 수급(권)자만 적용, 부양의무자는 미적용

- 정기예금·적금, 주택부금, 저축성 보험, 펀드, 연금신탁 중 3년이상 가입상품에 해당하는 금융재산(ISA계좌 포함)

※ 금융재산 조사 시 3년 이상 가입상품은 별도로 표기되어 통보됨

※ ISA(개인종합자산관리계좌) : 가입기간이 3년 또는 5년인 상품으로 장기금융저축공제 대상에 해당함

(2) 적용방법 : 장기금융저축공제는 수급자로 결정된 연도 또는 장기저축상품에 가입한 연도부터 적용(수급자 결정 이전연도로 한도를 소급 적용하지 않음)하며,

- 개별상품에 관계없이 금융재산 조사결과에 따라 연간 한도 내(잔여한도는 다음연도로 이월)에서 총액변동분을 반영

장기금융저축 공제 적용 예시

(단위 : 만원)

구분	2017년	2018년	2019년	2020년	2021년	2022년
<사례1>	2017년 신규 결정된 수급자가 매년 일정액을 적금하는 경우					
적금액	400	400	400	400	400	해지
공제액	400	800	1,200	1,500	1,500	공제 미적용
<사례2>	2017년 신규 결정된 수급자가 매년 일정하지 않은 금액을 적립하는 경우					
적금액	200	600	600	400	400	해지
공제액	200	800 (이월한도적용)	1,400 (이월한도적용)	1,500	1,500	공제 미적용
<사례3>	2017년 10월 신규 결정된 수급자가 결정이전부터 5년만기 상품에 1,800만원을 예치하고 있는 경우					
예금액	1,800	0	0	0	0	해지
공제액	500	1,000	1,500	1,500	1,500	공제 미적용

※ 장기저축상품을 가입한 연도 또는 수급자로 결정된 연도부터 3년간 연간 한도액 500만원이 적용되며, 해당 연도에 채우지 못한 연간 한도액은 다음연도로 이월됨
- 예를 들어, 첫해에 200만원을 적금했다면 한도액 300만원이 다음해로 이월되고, 다음연도 한도액은 이월한도 포함 800만원이 됨. 단, 최대공제액은 1,500만원임

※ 장기금융저축을 해지한 날의 다음 달부터 공제적용을 하지 않으며, 해지한 예금액은 타재산증가분 본인소비분 등을 확인하고, 기타 산정되는 재산으로 반영 시에는 자연적소비금액을 적용함

다) 「자동차손해배상 보장법」 제30조 및 「동법 시행령」 제22조에 따른 자립지원 적립금

(1) 적용대상 : 기초생활수급자로서 자동차사고로 인하여 사망하거나 중증 후유장애를 입은 사람과 생계를 같이하는 18세 미만의 자녀

(2) 인정사유 : 한국교통안전공단에서 새희망새꿈통장 계좌를 만들어 매월 6만원씩 적립하고 있으나 18세 이전에는 인출 불가

※ 「범죄피해자보호법」 제17조에 따른 유족구조금 및 장해구조금, 중상해구조금의 수령금액 중 사용 후 잔여금액에 대한 공제는 2016년부터 삭제
- 다만, 2015년 12월말 이전에 기적용한 경우는 계속 적용 가능

라) 자산형성지원사업(희망키움통장, 내일키움통장), 디딤씨앗통장 가입기간 중의 통장 가입액 나) 일반재산

다. 자동차

1) 정의

○ 「지방세법」 제124조에 따른 자동차 중 조사대상 가구원 명의의 자동차

- 종류 : 승용자동차, 승합자동차, 화물자동차, 특수자동차, 이륜자동차

2) 조사방법

○ 국토교통부의 자동차소유 정보 및 보험개발원의 자동차기준가액 등을 활용하여 사회보장정보시스템으로 제공되는 자동차가액정보를 반영

※ 자동차 가액 평가 기준 우선순위 : (1순위)보험개발원, (2순위)지방세정, (3순위) 국토교통부 최초취득가액(*잔가율) > 취득가액(*잔가율), (4순위)실제거래가격 또는 유사한 종류의 시가표준액

○ 전기자동차인 경우 조회된 자동차가액에서 보조금(환경부·지자체)을 차감하지 않으며, 자동차 처분으로 관련규정에 따라 보조금을 반환한 경우에는 처분을 확인한 시점에 해당 보조금을 부채(공공기관 대출금)로 산정하고, 기타 산정되는 재산 산정 시 타재산증가분(부채상환)으로 차감

3) 조회결과 적용

(1) 자동차 분실·도난 시 '자동차말소등록증'을 제출한 경우 재산산정에서 제외

※ '차량도난확인서' 제출만으로는 재산산정 제외 불가

(2) 사회보장정보시스템을 통해 확인된 정보와 달리 실제 자동차 소유 및 사용에 제한이 있는 자는 공적인 증빙 서류 제출을 통한 소명 및 지원기관의 확인조사를 통해 재산산정에서 제외

(가) 자동차 분실·도난 시 '자동차말소등록증'을 제출

(나) 명의도용·명의대여 자동차, 대포자동차인 경우 수사기관 및 법원의 최종 확인(수사종결·판결)이 있는 경우 인정

※ 상기 말소등록증 제출 자동차 및 법원의 최종 확인이 있는 명의도용 등의 자동차는 재산산정 적용제외 대수에 제한이 없음(지방생활보장위원회 심의 없이도 재산산정 제외 가능)

※ 압류자동차, 명의도용·명의대여 자동차, 멸실자동차, 대포자동차 등임을 "지원기관이 확인"하여 일반재산 환산율을 적용하는 것과, "법원의 최종확인"을 통하여 명의도용·명의대여 자동차와 대포자동차는 재산가액 산정에서 제외하는 것은 구분 요망

※ 폐차증은 범칙금·자동차세 미납 시 발급되지 않고 있으므로 폐차 후 말소처리곤란, 압류 등으로 운행이 불가능한 경우는 일반재산의 소득환산율이 적용되는 자동차로 분류하여 조치, 명의도용·대여 등으로 수사 중인 경우 최종적인 확정 결정(판결 등) 이전에는 공적자료를 적용. 단, 가구 특성으로 보장이 필요한 경우에는 지방생활보장위원회의 심의·의결을 통해 보장 처리할 수 있음

(3) 관공서 및 법인(단체)의 미등기 자동차로 자동차등록원부에 대표자(수급(권)자가 대표자인 경우) 성명 외 상호명이 함께 표기된 자동차이나 수급(권)자가 실제 사용·수익하지 않는 것으로 확인되는 경우 수급(권)자 재산으로 반영하지 않음

- 실제 사용·수익 여부의 확인은 동 자동차의 구입비, 운영비, 각종 세금 등 자동차를 유지·운영하기 위하여 소요되는 비용이 관공서 및 법인(단체)의 회계에서 집행되었음이 확인되는 경우 수급(권)자의 재산이 아닌 것으로 인정

(4) 자동차로 인하여 수급자격 변동이 예상되는 자는 소명기회 부여와 더불어 재산가액 산정에서 제외·감면되는 자동차, 일반재산 환산율 적용 자동차 여부 등을 반드시 확인

(5) 수급(권)자 명의의 자동차가 다른 사람과 공동명의인 경우로서 소유지분이 100%가 아니더라도 소유지분과 관계없이 수급(권)자의 재산으로 전액 산정

4) 자동차 유형별 반영기준

장애인사용자동차

- (자동차의 범위) 수급(권)자 본인의 직접적 이동수단으로 활용되고 있는 다음 자동차의 경우
  - 「장애인복지법 시행규칙」 제26조제2호에 따라 장애인사용자동차등표지를 발급받은 자동차로서 「장애인복지법」 제32조에 따른 1~6급 등록장애인인 수급(권)자 본인의 직접적 이동수단으로 활용되고 있는 자동차
  - 국가보훈처 훈령 「보철용 차량 지원 지침」 제2조제5호에 따른 국가유공자 등 자동차표지를 발급받은 자동차로서 같은 훈령 제2조제1호 각 호의 대상자인 수급(권)자 본인의 직접적 이동수단으로 활용되고 있는 자동차
    ※ (국가유공자 등 자동차표지 발급대상) ① 「독립유공자 예우에 관한 법률」에 따른 애국지사 본인, ② 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따른 국가유공자 중 상이등급 판정자, ③ 「5·18민주유공자 예우에 관한 법률」에 따른 5·18민주화운동부상자, ④ 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」에 따른 고엽제후유의증환자
- (운전자의 범위) 장애인 본인 또는 상이자인 수급(권)자 본인이 직접 운전하지 않는 경우는 수급(권)자와 주민등록표상의 주소를 같이 하고 함께 거주하는 배우자, 직계존비속, 직계비속의 배우자, 형제·자매, 형제·자매의 배우자 및 형제·자매의 자녀가 운전하는 경우에 한함

생업용자동차

- 생업용이란 자동차를 이용하여 직접적 소득활동에 참여하거나, 자동차가 없을 경우 소득활동이 곤란한 경우를 말함
  - 화물 운반을 통해 소득활동에 참여하는 경우
  - 농어촌지역에서 농어업을 위해 사용하는 경우
  - 전기공이나 인테리어 기술자들이 도구를 차에 싣고 공사현장을 찾아다니며 소득활동을 하는 경우
  - 새벽·야간에 소득 활동을 하는 등 대중교통을 이용하기 어려운 경우 및 여러 지역을 빈번히 이동하는 경우 등
  ※ 생업용 판단이 어려운 경우에는 지방생활보장위원회 심의를 거쳐 결정 가능

가) "재산가액 산정"에서 제외하거나 감면하는 자동차

(1) 자동차 가격 100% 재산 산정 제외 : 장애인사용자동차로서 다음에 해당하는 가구별 1대의 자동차

(가) 적용대상 : 다음 ①~③에 해당하는 수급(권)자 본인의 직접적 이동수단으로 활용되고 있는 배기량 2,000CC 미만의 승용자동차 1대

① 「장애인복지법」에 따른 1~3급 등록장애인인 수급(권)자

② 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제6조의4에 따라 상이등급 1~3급까지의 판정을 받은 수급(권)자

③ 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제6조에 따라 상이등급 1~3급까지의 판정을 받은 수급(권)자

(나) 상기 (가)의 ①~③에 해당하는 부양의무자 본인 명의의 자동차 1대 (배기량, 차종, 운전자를 구분하지 않음)

(2) 자동차 가격 50% 감면 : 생업용자동차로서 다음에 해당하는 가구별 1대의 자동차

(가) <u>다)-(2)에 해당하는</u> 일반재산의 소득환산율이 적용되는 생업용 자동차 1대에 한하여 자동차가격의 50%만 재산가액으로 산정(동 자동차로 인한 소득파악에 철저)

(나) 동 자동차는 일반재산 환산율을 적용하므로 수급(권)자의 재산이 기본재산액 기준을 초과하는 경우 자동차가격의 50%에 대해서만 월 4.17%의 재산의 소득 환산액을 적용함

나) 재산의 "소득환산율"을 월 100% 적용하는 자동차

○ 적용대상 : 수급(권)자 명의의 「지방세법」 제124조에 따른 자동차 중, 장애인사용 자동차와 p.117 다)일반재산 소득환산율을 적용하는 자동차를 제외한 모든 자동차

※ 타인명의의 자동차를 수급(권)자가 상용시에도 자동차재산 기준 적용

다) 일반재산의 “소득환산율”인 월 4.17%를 적용하는 자동차

■ 가구 특성에 따라 지생보 심의 없이 일반재산으로 인정하는 자동차보유 한도
- 장애인가구 : 재산가액 산정 제외 장애인사용자동차 1대, 일반재산 환산율 적용 자동차 1대
- 일반가구 : 재산가액 산정 50% 감면 생업용자동차 1대, 일반재산 환산율 적용 자동차 1대

※ 장애인가구 : 총 2대까지 인정, 가)-(1) 또는 다)-(1)에서 1대 , 가)-(2) 또는 다)-(3)~(9)에서 1대
일반가구 : 총 2대까지 인정, 가)-(2) 1대 또는 다)-(3)~(9)에서 1대

■ 지생보 심의를 거쳐 보유 한도 적용을 받지 않고 일반재산 환산율이 적용되는 자동차
(5) 3륜이하 소형자동차(이륜자동차) 중 260cc이하 자동차(1대까지는 지생보 심의 불필요)
(6) 압류 등으로 폐차·매매가 불가능한 자동차로서 운행이 불가능한 자동차
(7) 자동차 멸실사실 인정서가 발급되는 자동차
(8) 소유자의 신청에 의한 불법명의 자동차
(9) 급여신청일로부터 2개월 이내 처분 예정인 자동차로 보장기관이 인정한 자동차

※ 상기 (5)~(9)에 해당하는 자동차가 1대인 경우(“(5)” 이륜자동차는 2대까지)에는 지생보 심의 없이 일반재산 환산율 적용 가능

※ 상기 (5)~(9)에 해당하는 자동차를 2대 이상 복수로 보유하는 경우에는 지방 생활보장위원회 심의의결을 거쳐 일반재산으로 간주하기로 한 경우에는 보유 한도의 제한을 두지 않음

※ 상기 (6)~(9)에 해당하는 자동차는 행정기관(차량등록사업소나 국토교통부 등)이 이미 수급(권)자가 동 자동차를 실제 운행하지 않는다고 인정한 자동차나, 행정적으로 말소처리만 되지 않은 자동차이므로 보유 한도의 제한을 두지 않은 것임

(1) 장애인사용자동차로서 다음에 해당하는 가구별 1대의 자동차

(가) 배기량 2,000CC 미만의 승용자동차

(나) 승차정원 11인승 이상 15인승 이하의 승합자동차

(다) 10인승 이하의 승합자동차세를 납부하는 전방조종자동차

※ 전방조종자동차 : 「자동차안전기준에 관한 규칙」 제2조제23호에 따라 자동차의 가장 앞부분과 조향핸들 중심점까지의 거리가 자동차길이(전장)의 4분의 1이내인 자동차

- 다마스, 라보, 봉고(화물형봉고제외), 베스타, 프레지오, 이스타나, 그레이스 등(카니발, 카렌스, 싼타모, 갤로퍼, 스타렉스, 카스타, 무쏘, 렉스턴 등은 전방조종자동차가 아님)

(라) 적재적량 1톤 이하의 화물자동차

(마) 장애등급 1~3급 장애인(국가유공자 상이등급 1~3급 포함)인 수급(권)자 본인의 직접적인 이동수단으로 활용하고 있는, 배기량 2,500CC 미만 자동차(스타렉스, 그랜드카니발 등)

(2) 자동차가 생계유지를 위한 직접적인 수단이 되는 경우(생업용 자동차)로서 다음에 해당하는 가구별 1대의 자동차

(가) 배기량 1,600CC 미만의 승용자동차

(나) 승차정원 11인승 이상 승합자동차. 단, 아래 자동차는 승차정원이 11인승 이상이 아니더라도 승합자동차로 인정

① 7인승 이상 10인승 이하 전방조종자동차로서 승합자동차세를 납부하고 있는 자동차

② 경형자동차로서 승차정원이 10인 이하인 전방조종자동차(예 : 타우너, 다마스 등)

③ 그 내부의 특수한 설비로 인하여 승차인원이 10인 이하로 된 자동차(예 : 헌혈, 구급, 장의 등 특수한 목적으로 탑승인원이 줄어든 자동차를 말함)

④ 화물자동차, 건설기계관리법에 따라 등록신고된 12톤 이상 덤프트럭, 콘크리트 믹서트럭

⑤ 특수자동차(견인·구난용 등)

※ 생업용 자동차로 인정하는 경우 동 자동차로 인한 소득파악을 철저히 하도록 하고,

※ 소득파악이 어려운 경우 최저임금법에 따른 최저임금('19년 : 8,350원/시간)에 따라 월 15일 이상을 적용한 임금을 적용

(3) 배기량 1,600CC 미만의 승용자동차 중 다음에 해당하는 가구별 1대의 자동차

(가) 차령 10년 이상인 자동차. 단, 차령 10년 미만이더라도 자동차가액이 150만원 미만인 자동차

※ 차령 산정은 년(年)을 기준으로 「자동차등록규칙」 제5조에 따른 자동차등록원부상의 최초등록일(사회보장 정보시스템에서 확인가능)과 연식 중 빠른 날짜를 적용. 예를 들어, 최초등록일(연식보다 빠른 경우)이 '04.5.1인 경우 '14년 1월이 되면 10년 이상 된 자동차로 분류

(나) 질병·부상 등으로 거동이 곤란한 가구원*이 병원치료가 필요하나 건강상태 및 지역적 특성으로 인해 대중교통을 이용이 어려운 상황으로 소유가 불가피한 자동차

※ 거동 곤란이란 보장구가 있어도 스스로 이동이 불가능하거나, 타인의 도움 없이 이동이 불가능한 경우를 의미

※ 질병·부상으로 자동차 소유가 필요한 경우에는 가구원의 건강상태 및 병원소재지, 자동차 이용 실태 등 종합적인 고려를 통하여 자동차 소유가 불가피한지 여부 확인

(4) 배기량 1,000CC 미만 화물·승합자동차 중 차령 10년 이상인 자동차. 단, 차령 10년 미만이더라도 자동차가액이 150만원 미만인 자동차

(5) 이륜자동차 중 배기량 260CC 이하 자동차

(6) 압류 등으로 폐차·매매가 불가능한 자동차로서 운행이 불가능한 자동차로 보장기관이 인정한 자동차

※ 교통범칙금, 자동차세 미납 등 행정적으로 압류 기록이 있으나 수급자가 동 자동차를 실제 운행 가능한 경우에는 동 조항을 적용하지 않음에 유의

(7) "자동차 멸실사실 인정서"가 발급되는 자동차

- 「자동차등록령」 제31조제6항제7호에 따라 시·도지사가 해당 자동차의 차령, 법령위반 사실, 보험가입 유무 등 모든 사정에 비추어 해당 자동차가 멸실된 것으로 인정할 경우

(8) 소유자의 요청·동의에 의한 불법명의 자동차

(가) 보장기관이 수급(권)자 명의 자동차의 자동차등록원부에 "운행정지명령"이 기재되어 소위 대포차임을 인정한 자동차

(나) 운행정지명령 : 불법명의자동차 소유자가 시·군·구 차량등록사업소, 자동차민원실 또는 인터넷으로 운행정지를 요청하거나, 불법명의 자동차 신고에 따라 운행정지에 동의하는 경우에 시·도 또는 시·군·구청장이 운행정지명령 가능

(다) 처분결과 : 운행정지명령 절차가 완료되면 자동차등록원부에 "운행정지명령"으로 표기됨

(라) 보장기관이 아래 두 가지 사항을 확인한 경우 일반재산 환산율을 적용하는 자동차로 인정 가능

① 자동차등록원부에 "운행정지명령"이 기재 되어야 함

② ㉮ 정기검사 3회 이상 미필, ㉯ 의무보험 6개월 이상 미가입, ㉰ 교통범칙금 50회 이상 미납, ㉱ 자동차세 6회 이상 미납 중 1가지 이상의 사실이 있음을 확인

(9) 급여 신청일(또는 기존 수급자의 소명일)로부터 2개월 이내 처분 예정이거나 생업용으로 전환 예정인 자동차. 단, 처분 또는 전환되지 아니하는 경우 일반재산으로 환산하지 않음

(가) 신청인과 상담내용을 바탕으로 인정여부를 판단하고 필요시 매매 의뢰관련 서류 및 사업계획서 등을 참고하여, 처분 및 생업용 전환 예정이 확실한 경우에 한하여 인정

(나) 2개월 이내에 미 처분 또는 생업용으로 미전환시 보장비용을 징수할 수 있음을 반드시 고지하고, 실제 2개월 내에 미 처분 또는 생업용 미전환시 해당 가구 특성을 감안하여 지방생활보장위원회에서 보장비용 징수 여부 결정

* 생업용으로 전환예정인 경우 (나) 요건에 해당하는 자동차여야 함

(10) 기타 가구특성이나 생활실태 등으로 보아 생계유지가 어려우나 자동차로 인해 보장이 곤란한 가구의 자동차로, 시·군·구 생활보장위원회의 심의·의결을 거쳐 일정기간 동안 일반재산으로 반영하기로 한 경우

- 이 조항을 적용하는 경우는 수급(권)자가 소유한 자동차가 (5)~(9)에 해당하지 않는 특별한 사유가 있으나 그 자동차로 보장이 불가능한 경우 지방생활보장위원회 심의를 거쳐 일반재산 환산율을 적용할 수 있도록 하는 것이므로, (5)~(9)와 동일하게 보유대수의 제한을 두지 않음
- 보장기관은 수급(권)자가 소유한 자동차가 (5)~(9)에 해당하지 않음에도 일반재산 환산율을 부과하려면 그 특별한 사유를 지방생활보장위원회 심의 시 사실조사 담당자 보고서 등으로 보고 필요

※ 예를 들어, 자동차 분실·도난 자동차로 '차량도난확인서'를 제출하는 경우 보장기관의 사실 확인 후 생활보장위원회의 심의·의결을 거치면 일반재산 환산율 적용 가능

라. 기타 산정되는 재산

1) 정의

○ 2016년 1월 1일 이후에 수급(권)자나 부양의무자가 보유하고 있던 일반재산(주거용재산 포함), 금융재산, 자동차재산을 다른 사람에게 증여 및 처분(매매, 금융재산 감소 등)한 경우

- 증여 및 처분한 재산의 가액에서 타 재산 증가분, 본인 소비분, 자연적 소비금액을 차감한 나머지 가액을 수급(권)자나 부양의무자의 기타 산정되는 재산으로 산정

기타 산정되는 재산 = 증여 및 처분한 재산의 가액 – (타 재산 증가분 + 본인 소비분 + 자연적 소비금액)

※ 2015년 12월 31일 이전에 다른 사람에게 증여하거나 처분한 재산은 기타 산정되는 재산으로 산정하지 않음

2) 조사방법

가) 재산가액 산정 기준

(1) 재산의 종류별 산정 기준

재산 항목		산정 기준
일반재산	토지, 건축물, 주택	(지방세법)시가표준액
	임차보증금	임대차 계약서상의 보증금 및 전세금<주택의 경우 보정계수 0.95>
	선박, 항공기	(지방세법)시가표준액×보정계수(3.5)
	가축·종묘 등의 동산	조사일 현재 시가(신고가액)
	입목재산	(지방세법)시가표준액
	각종 회원권	(지방세법)시가표준액
	어업권	(지방세법)시가표준액
금융재산		정보시스템을 통해 통보된 금융재산별 가액, 금융회사 등의 입증자료상의 가액
자동차		국토교통부의 차량소유정보 및 보험개발원의 차량기준가액 등을 활용하여 정보시스템을 통해 제공되는 차량가액정보

※ 재산의 종류별 평가기준을 적용하여 가액을 평가하며 실거래가로 재산가액을 평가하지 않음에 유의

※ 일반(주거용)재산, 자동차재산을 증여 및 처분한 경우는 기타(증여)의 "일반"으로 입력하고, 금융재산을 증여 및 처분한 경우는 기타(증여)의 "금융"으로 사회보장정보시스템에 입력관리

(2) 희망키움통장 등 자산형성 지원사업에 가입된 가구가 탈수급하여 지원을 받은 후 재신청시 동 지원금 중 타 재산 증가분 확인, 본인소비분 확인, 자연적 소비금액으로 차감되지 않은 금액은 기타 산정되는 재산으로 반영

나) 재산의 소득환산율

(1) 월 4.17% 적용 대상 : 일반재산(주거용재산 포함), 자동차재산을 증여하거나 처분한 재산 중 기타 산정되는 재산으로 반영된 재산

(2) 월 6.26% 적용 대상 : 금융재산을 증여하거나 처분한 재산 중 기타 산정되는 재산으로 반영된 재산

다) 타 재산 증가분 확인

(1) 재산으로 이미 산정된 경우 : 재산을 처분한 금액을 예금 등의 금융재산으로 보유하고 있어 이미 재산가액으로 산정된 경우 해당 산정금액

(2) 다른 재산을 구입한 경우 : 재산을 처분한 금액으로 다른 재산을 구입한 경우 구입에 소요된 금액(구입한 재산의 평가금액이 아님)

(3) 부채를 상환한 경우 : 부채로 산정된 범위 내에서 부채를 상환한 금액

※ 예를 들어, 주택 이외에 다른 재산이 없는 수급자가 「지방세법」상 시가표준액(공시지가)이 5천만원인 주택을 실거래가 6천만원에 처분하고, 처분금액 중 3천만원은 전세보증금으로 사용, 1천만원은 예금으로 보유하고 있는 것을 확인, 나머지 2천만원은 법원의 판결문으로 확인되지 않은 개인 간 부채를 상환하였다고 주장하는 경우

- 기타 산정되는 재산(일반)은 1천만원 = 시가표준액(공시지가) 5천만원 - 타 재산 증가분 (전세보증금 3천만원 + 금융재산 1천만원)
- 재산가액에서 차감하지 않는 개인간부채의 상환은 타 재산 증가분 적용 불가

라) 본인소비분 확인

(1) 본인 및 가구원의 의료비, 장례비, 혼례비 사용액 확인 : 진료비, 약제비(한약포함), 장애인재활보조기구, 「노인장기요양보험법」에 따른 복지용구 구입 등에 사용된 금액

※ 증빙서류(간이세금영수증은 불인정) : 진료(약제)비 납입확인서와 납입영수증 등, 장례식장 및 혼례식장 영수증(장소사용 비용)

(2) 본인 및 가구원의 교육비 사용액 확인 : 학원비, 등록금, 학습지비 등 본인 및 가구원의 교육을 위해 사용된 금액

※ 증빙서류 : 학원비영수증, 등록금 납입영수증 등

(3) 이혼에 따른 위자료 지급 여부 확인 : 이혼 시 본인의 재산을 감소시켜 위자료로 지급한 경우, 위자료 지급금을 차감

- 단, 재산 분할 청구로 인해 소득·재산에 가압류, 가처분 신청이 되어 있는 경우 가압류, 가처분 사실만으로는 불인정

※ 증빙서류 : 혼인관계증명서, 등기부, 계좌이체내역서 등

(4) 법원 경매 또는 공매에 따른 처분 재산 확인 : 법원의 결정에 따라 경매 또는 공매된 경우, 해당 재산을 신청자의 재산에서 산정 제외

(5) 재산 처분에 따른 세금 납부금 확인 : 재산 처분에 따른 세금 납부금(양도소득세, 증여세 등)을 확인하여 그 금액만큼 차감

※ 증빙서류 : 납세증명서, 세금 납부 영수증

마) 자연적 소비금액 확인

(1) 타 재산 증가분, 본인 소비분 항목으로 확인되지 않는 금액에 대하여 일정금액을 기본적인 생활유지에 사용한 것으로 간주하여 경과 개월 수를 반영한 금액을 매월 차감(음의 값인 경우 '0'원 처리)

(2) 경과 개월 수 : 재산을 증여하거나 처분한 날이 속하는 달부터 보장기관이 확인한 날이 속하는 달까지 차감하며

- 금융재산의 경우 우선적으로 '계좌 해지일, 인출일, 이체일 등 거래내역 변동일'을 확인하여 해당 일을 기준으로 확인한 날이 속하는 달까지 차감하되,
- 소명 등이 이루어지지 않는 등 부득이하게 확인이 안 되는 경우 해당 금융재산에 대한 직전 '조회 기준일'이 속한 달부터 보장기관이 확인한 날이 속하는 달까지 차감

(3) 차감액

- 수급(권)자 가구 : 가구원수에 해당하는 기준 중위소득 50%를 매월 차감

※ 자연적 소비금액은 사회보장정보시스템에서 자동계산되므로 반드시 사회보장정보시스템에 입력하여 관리

5. 부채

1) 정의

○ 임대보증금 및 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 금융회사등으로부터 받은 대출금 및 주택연금과 농지연금의 누적액

- 그 밖에 보건복지부장관이 정하여 고시하는 금융회사 외 기관 대출금, 법에 근거한 공제회 대출금, 법원에 의해 확인된 사채 중 미상환액

※ 금융회사등이라 함은 일반적으로 제도권 금융회사인 제1금융권 또는 제2금융권(법률 용어는 아니나 통상적으로 시중에서 사용하는 용어)을 말하며, 「대부업 등의 등록 및 금융이용자 보호에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 대부(중개)업체도 포함

금융권의 범위

- 제1금융권 : 특수은행, 일반은행, 지방은행
- 제2금융권 : 보험회사, 신탁회사, 증권사, 종합금융회사, 상호저축은행, 여신금융회사(카드회사, 캐피탈회사, 리스회사, 할부회사, 신기술금융회사), 대부(중개)업체

※ 제도권금융회사는 e-금융민원센터(http://www.fcsc.kr/민원신청/민원안내/제도권금융회사 조회), 대부(중개)업체는 금융위원회 등록대부업체 통합조회서비스(http://www.clfa.or.kr/등록업체 조회)에서 조회

2) 재산가액에서 차감하는 부채의 범위

가) 부채의 종류

(1) 임차인에게 받은 임대보증금

(2) 금융회사 대출금

(3) 주택연금 및 농지연금의 누적액

(4) 금융회사 외 기관 대출금

(가) 공공기관 대출금

※ 지방자치단체, 국가보훈처, 공적연금기관, 근로복지공단, 주택공사, 한국장학재단 등 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관

(나) 미소금융재단의 미소금융 대출금

(다) 한국자산관리공사(캠코)가 인수한 부실채권으로 공사가 증명한 부채

※ 한국자산관리공사(캠코)에서 인수한 부실채권은 개인회생프로그램이 적용되면 원금의 30%가 탕감되고 연체이자는 전액 탕감되며, 기초수급자는 특수채무자로 분류되어 남은 원금 70%의 30%를 추가 면제하고 있어 캠코에서 인수한 수급자는 채무원금의 49%만 실제 상환하기에 실제 상환하여야 할 금액만 부채로 차감 필요

(라) 한국해비타트(사)에서 집짓기 사업을 지원받아 주택을 소유한 수급(권)자의 상환 대상 지원금으로, 지방생활보장위원회의 심의를 거쳐 부채가 확인된 경우

※ (유의) 이 경우 매월 지원금의 일정액을 상환하고 있으므로 보장기관은 수급자의 지원금 상환액을 확인하여 부채액 조정 필요

(5) 법에 근거한 공제회 대출금

※ 군인공제회, 한국교직원공제회, 지방행정공제회, 소방공제회, 철도공제회 등

(6) 개인 간 부채(사채) : 법원 판결문(지급명령, 지급결정 포함)으로 확인된 사채, 법원의 화해·조정조서로 확인된 사채

※ 공정증서 확인 사채는 2014년부터 전액 재산가액에서 차감하지 않음

나) 차감대상 부채금액

○ 임대보증금 부채, 금융회사 대출금, 주택연금 및 농지연금 누적액은 전액 차감

○ 금융회사 외 기관 대출금, 법에 근거한 공제회 대출금, 법원에 의하여 확인된 부채는 부채의 용도를 확인하여 사용처가 확인된 부채를 차감

다) 부채의 용도 및 확인방법

(1) 의료비부채 : 의료·진료비 영수증 등 의료비 사용을 증빙할 서류

(2) 학비부채 : 등록금 영수증 등 학비사용을 증빙할 서류

(3) 주거부채 : 전·월세계약서, 등기부등본 등 주거마련을 증빙할 서류

(4) 일반부채 : 위 경우에 해당하지 않는 토지, 사업자금 등을 마련하기 위한 부채 등

3) 조사방법

(1) 임대보증금 부채

- 임대차계약서를 제출받아 임대보증금을 확인하고, 금융재산 증가 또는 타 목적으로 기지출 여부 등 현재 보유상태를 파악
- 처리방식 : 주택이나 점포 등을 타인에게 임대하였을 경우 임대보증금은 타재산 증가분(금융재산 등)이 확인되지 않으면 기타 산정되는 재산으로 산정함과 동시에, 임대차계약 기간이 만료되면 임차인에게 돌려주어야 할 부채이므로 임대보증금 부채로 반영

※ 주택이나 점포 등을 타인에게 임대하였을 경우 해당 건물 등은 일반재산 가액으로 산정하며, 만약 임대보증금을 금융기관에 예치하는 등의 방법으로 소득이 발생하는 경우에는 이자소득도 산정함

- 유의사항 : 수급(권)자가 임대보증금을 금융재산으로 보유 시 또는 다른 재산을 취득한 경우에 기타 산정되는 재산으로 이중 반영되지 않도록 유의

※ 기타 산정되는 재산 반영 시 타 재산 증가분 확인, 본인소비분 확인, 자연적 소비금액 확인을 동일하게 적용

임대보증금 처리 방법 예시

- 대도시에 거주하는 재산가액 5천만원의 자가소유자가, 임대보증금 2천만원을 받아 금융회사에 전액 입금한 것이 확인된 경우
  - 5천만원의 주택은 주거용재산으로 산정
  - 2천만원은 타 재산 증가분 확인으로 금융재산에 산정함과 동시에 임대보증금 부채 2천만원도 산정
  - 임대보증금이 금융재산으로 전액 전환되었으므로 기타 산정되는 재산은 없음
- 중소도시 거주자가 재산가액 4천만원의 본인명의 주택의 일부를 임대하면서 임대보증금 3천만원을 받아 15백만원은 은행의 부채를 상환하고, 1천만원은 의료비로 사용한 것이 확인된 경우
  - 본인이 거주하는 주택(4천만원)은 주거용재산으로 산정
  - 부채상환금액 15백만원은 타 재산 증가분(부채상환) 확인으로 차감하고, 의료비 1천만원은 본인소비분으로 차감하며, 잔액 5백만원은 기타 산정되는 재산(일반)으로 산정
  - 임대보증금 3천만원은 임대보증금 부채로 반영

(2) 금융회사 등 대출금

- 사회보장정보시스템을 통해 제공되는 금융회사 등의 대출내역 확인
- 현재 대부(중개)업체의 대출 정보는 제공되지 않으므로 최근 3개월 이내 발급된 대출금 증빙서류(부채증명원 등)를 통해 대출내역 확인 및 6개월 단위로 대출내역 변동 사항을 재확인하여야 함

(3) 법원에 의해 확인된 사채

- 법원의 판결문 또는 화해·조정조서에 따라 채무이행 대상 금액을 확인하고, 필요한 경우 이자납입 증명(2회 이상)을 요구

사회보장정보시스템으로 제공되는 금융회사의 대출내역

- 제공방법 : 금융정보 등 조회 시 신용정보 조회를 통해 대출내역 확인이 가능
- 제공내역
  - 금융회사 대출금 : 담보대출(부동산 등), 신용대출, 약관대출(보험) 등 개인이 받은 '개인대출'만 차감 가능하며, 기업대출은 차감대상이 아님
  - 신용카드 미결제금 : 3개월 이상 연체한 50만원 이상의 신용카드 대금
    ※ 신용카드 미결제금은 사회보장정보시스템으로 조회되지 않으나 상기 조건인 경우 부채를 재산가액에서 차감 가능하므로 대상자에게 안내하여 이에 대한 증빙서류 징구 후 차감

4) 부채를 차감하는 순서

○ 1순위 : 주거용재산, 2순위 : 일반재산(일반재산 환산율이 적용되는 자동차 포함), 3순위 : 금융재산의 순서로 차감하고,

- 상기 재산을 모두 차감하였음에도 부채의 잔액이 남는 경우라도, 소득환산율이 100% 적용되는 자동차의 재산 가액에서는 부채를 차감하지 않음

5) 재산가액에서 차감하지 않는 부채

(1) 연대보증인으로 표기된 경우(신청인이 주채무자인 경우에만 부채로 차감)

(2) 당권·질권이 설정된 경우는 담보 설정액이 아닌 실제 대출금을 부채로 산정(담보설정액은 실 대출금의 120~130%로 설정 됨)

※ 부동산등기부등본 등의 저당권 설정 사실만으로 해당 채권최고금액 등을 부채로 산정하지 않음에 유의하고, 실제 부채를 확인할 수 있는 부채증명서를 징구하여야 함

(3) 한도 대출(일명 '마이너스 대출')

(4) 신용카드회사에서 제공하는 단기간의 신용대출(카드론) 및 1년 이내의 단기간의 어음할인 대출

(5) 신용회복위원회에서 확인해 준 부채

※ 신용회복위원회는 수급자에게 부채를 빌려준 채권기관이 아니며, 신용회복위원회가 확인해준 수급자의 부채는 금융기관에서 통지한 자료를 취합한 것에 불과함, 이에 신용회복위원회에서 확인한 부채는 원 채권기관인 금융기관 등에서 해당 부채 증명이 별도로 이루어져야 함

(6) 법원에 의하여 확인된 사채 이외의 모든 개인 간 부채

6) 부채의 용도 확인 시 유의사항

부채의 용도 확인 운영방법 개선

- 그동안 사회보장정보시스템에서 조회되는 등 금융회사 부채 중에서도 수급(권)자나 부양의무자가 그 사용처를 구체적으로 입증하지 못하는 경우에는 부채를 재산가액에서 차감하지 않았으나
  ① 2014년부터 개인 간 부채를 전면적으로 차감하지 않음(법원 확인 사채 제외)
  ② 채무 부담행위가 있음에도 대부업체 부채와 마이너스 대출은 부채로 차감하지 않는 안정장치가 이미 마련되어 있음
  ③ 보장신청 이전에 재산을 담보로 부채를 얻어 이를 매달 생활비로 지출한 경우, 생활비로 지출하였음을 입증할 방법이 없음
  ④ 보장신청 이전에 수급자가 될 목적으로 필요 없는 부채를 이자 부담하면서 얻었다고 판단하기에는 곤란 등의 문제를 수급(권)자에게만 모두 부담하는 것은 과도하다는 지적이 있어 왔기에,
- 법령의 개정에 따라 임대보증금과 금융회사 부채는 용도의 확인 없이 전액 차감
- 금융회사 외 기관 대출금, 법에 근거한 공제회 대출금, 법원에 의하여 확인된 사채를 보장기관이 재산가액에서 부채를 차감하지 않을 경우에는
  - 그렇게 판단하게 된 담당자의 사실조사보고와 지방생활보장위원회의 심의·의결을 거치도록 하여 부채차감 여부로 발생되는 사각지대를 완화하고자 함

(1) 용도확인이 필요한 부채가 확인된 경우 다른 재산가액의 증가를 가져온 부분(주택, 금융재산 등)은 우선 해당 재산에 포함시켜 계산

※ 공공기관에서 1천만원을 얻어 기존 보유재산 1천만원을 합하여 2천만원짜리 주택을 구입했다면 2천만원은 주거용재산으로 산정하고, 1천만원은 부채로 차감

(2) 금융회사 외 기관 대출금, 법에 근거한 공제회 대출금, 법원에 의해 확인된 사채 등의 부채가 보장기관의 확인 결과 아래의 사례에 해당하는 경우에는 재산가액에서 부채를 차감하지 않을 수 있음

(가) 부채를 얻어 타인에게 다시 빌려주는 등 대부업 등으로 활용하는 경우

(나) 재산가액을 줄이기 위해 고의적으로 부채를 얻은 경우

(다) 그동안의 생활실태를 보아 부채의 필요 상황이 확인되지 않음에도 소득수준과 재산에 비하여 과도한 부채를 얻은 경우 등

※ 일반적으로 부채는 주거를 마련하기 위하여, 의료비 지출을 위하여, 교육비 마련을 위하여, 사업 투자를 위하여, 단기간의 건강악화·실직·폐업 등으로 근로·사업 활동에 종사하지 못하여 생활비의 부족으로 부채를 얻는 것을 고려 시,

- 보장기관은 수급(권)자나 부양의무자가 특별한 사정없이 재산과 소득 상태에 비추어 과도한 부채를 얻은 경우는 그 부채를 얻은 이유의 입증을 요구할 수 있음

(3) 부채의 용도를 채무자(수급(권)자, 부양의무자 모두 포함)가 증빙하지 못하는 경우,

- 보장기관은 아래의 절차에 따라 금융회사 외 기관 대출금, 법에 근거한 공제회 대출금, 법원에 의하여 확인된 사채이더라도 부채를 차감하지 않을 수 있음

① 부채를 차감하지 않는 것이 타당하다고 판단한 담당자의 사실조사보고서 작성

② 사실조사보고서를 포함하여 부채의 차감여부 결정 건을 지방생활보장위원회에 상정하고, 지방생활보장위원회가 재산가액에서 해당 부채를 차감하지 않는다는 심의·의결이 있는 경우

(4) 차용 금액에 대한 이자는 소득에서 공제하지 않음

※ 부채는 이미 재산에서 차감하고 있으므로, 이자를 소득에서 공제하는 경우 이중 공제에 해당

6. 재산의 소득환산액

- 재산의 소득환산액 = {(재산의 종류별 가액 - 기본재산액 - 부채)} × 재산의 종류별 소득환산율
  ※ 재산의 소득환산 결과 "-"값은 불인정(이 경우는 0원으로 처리)

가. 기본재산액

가) 개념

○ 보장가구의 기본적 생활 유지에 필요하다고 인정되어 보건복지부장관이 정하여 고시하는 금액으로 소득환산에서 제외되는 재산가액

나) 적용금액

○ 지역별 전세가격(최저주거면적 전세가격) 등의 차이를 감안하되, 가구 규모와 관계없이 다음 금액을 적용

지 역	대도시	중소도시	농어촌
금액	6,900만원	4,200만원	3,500만원

※ 대도시 : 특별시, 광역시의 "구"(도농복합 "군" 포함)/중소도시 : 도의 "시"와 특별자치시·도/농어촌 : 도의 "군"

다) 기본재산액 공제방식

(1) 주거용재산, 일반재산, 금융재산의 순서로 공제

(2) 공제결과 기본재산액이 남는 경우에도 수급자는 100% 재산의 소득환산율이 적용되는 자동차의 가액에서는 공제하지 않음

예시1 대도시 거주 수급자의 재산이 주거용재산 1억 4천만원과 일반재산 3천만원을 보유한 경우
① 대도시 주거용재산 한도액 1억 2천만원을 초과하는 2천만원과 일반재산 3천만원은 우선 일반재산 소득환산율 월 4.17% 적용
② 대도시 주거용재산 한도액 1억 2천만원에서 대도시 기본재산액 6,900만원 공제
③ 주거용재산에서 기본재산액 공제 후 차액 5,100만원은 주거용재산 소득환산율 월 1.04% 적용

예시2 대도시 거주 수급자의 재산이 주거용재산 6천 5백만원과, 자동차가액이 1천만원인 일반재산환산율이 적용되는 생업용 자동차를 보유한 경우
① 대도시 기본재산액 6,900만원에서 주거용재산인 6,500만원을 공제하면 400만원 추가 공제 가능
② 평가액 1,000만원의 자동차는 생업용 자동차이기에 평가액의 50%만 재산의 소득환산액으로 반영하므로 500만원만 반영대상이고, 기본재산으로 추가 공제 가능액은 400만원이므로 차액 100만원만 일반재산의 소득 환산액 월 4.17% 반영

나. 재산의 종류별 소득환산율 및 산출방식

1) 재산의 종류별 소득환산율

구 분 \ 종류별	주거용재산	일반재산	금융재산	소득환산율이 100%적용되는 자동차
수급(권)자	월 1.04%	월 4.17%	월 6.26%	월 100%
부양의무자	월 1.04%	월 4.17%		

2) 소득환산율 산출방식

가) 주거용재산

○ 수급(권)자의 주거안정성을 고려하여, 일반재산의 1/4 수준으로 환산율 완화

나) 일반재산

○ 지역별 전세가격 등 재산 수준, 신규 수급자 규모 등을 감안하여 기본재산액을 초과하는 일반재산을 2년 동안에 최대한 사용하는 경우의 환산율 적용

※ 일반재산 환산율이 적용되는 자동차는 자동차라도 일반재산에 해당하므로 기본재산에서 차감 가능

다) 금융재산

○ 현금으로 쉽게 바꿀 수 있는 점을 고려하여 일반재산의 1.5배 수준의 환산율 적용

라) 소득환산율이 100% 적용되는 자동차

○ 수급(권)자가 재산가액에서 차감 또는 감면되거나 일반재산 환산율이 적용되는 자동차를 제외한 자동차를 보유하는 경우, 기초생활보장 수급자로 선정 보장하기 곤란하다는 현재의 국민 정서를 감안하여 월 100% 환산율 적용

환산율 설정 원리

- 기초생활보장제도의 보충성 원리와 최저생활보장 원리의 절충을 통해 산출되는 것으로 통상의 이자율(수익률)과 다르며, 현행 이자율에 기초하여 환산율을 설정하게 되면 억대 이상의 재산 보유자도 수급(권)자로 선정 보장되는 문제 발생
  ※ 일반재산 환산율인 4.17%는 기본재산을 초과하는 재산은 2년 이내 소진하는 것을 산정하여 도출
  4.17% × 24개월 = 100%
- 즉, 기초생활보장수급(권)자로 선정보장되기 전에 자신의 재산, 소득, 근로능력 등을 최대한 활용토록 하는 보충성의 원리에 기초하되, 최저생활보장의 원리도 반영하여 보유재산 등에 대한 활용 기간을 적정하게 부여

다. 수급(권)자의 재산범위 특례(소득환산에서 제외되는 재산의 범위)

- 동 특례조항은 수급(권)자의 재산의 소득환산액을 가구의 소득에 반영 시 선정기준을 초과하지 않아도 기준 적용
- 아래 1), 2), 3) 항목 적용자는 지원기관장의 확인만으로 특례적용, 4)번 적용은 지방생활보장위원회의 심의·의결로 특례 적용

1) 근로무능력자로만 구성된 가구

(1) 근로무능력자로만 구성된 가구의 재산이 아래 기준에 해당하는 경우 동 재산은 재산의 소득환산 대상에서 제외

(2) 상기 수급(권)자의 소득환산 대상에서 제외할 수 있는 재산 기준은 아래와 같으며 기본조건과 추가조건을 동시에 충족하여야 함

재산가액 기본조건			추 가 조 건
대도시	중소도시	농어촌	
1억원 이내	7,300만원 이내	6,600만원 이내	• 금융재산은 지역별 기본재산액 이하일 것 * 기본재산 : 대도시 6,900만원, 중소도시 4,200만원, 농어촌 3,500만원 * 동 조항의 금융재산은 생활준비금 등 금융재산 중 공제대상액, 기타 산정되는 재산인 금융재산의 기타(증여)는 포함하지 않음 • 소득환산율이 100% 적용되는 자동차가 없을 것

※ 동 규정은 수급(권)자의 기본재산액을 대도시 예로 6,900만원에서 1억원까지 인상시키는 것과 동일한 효과를 가져, 근로무능력자로만 구성된 가구의 보장성 향상에 기여

※ 동 규정의 재산가액은 순재산액을 의미함. 즉, 해당가구의 총재산액에서 부채항목과 공제항목(생활준비금 공제는 미해당)을 차감한 금액임

2) 재산처분이 곤란한 가구

(1) 재산처분의 곤란으로 재산의 소득환산이 어려운 다음 경우에 해당되는 가구에 대해서는 해당 재산을 소득환산대상에서 제외

(2) 재산의 소득환산이 어려운 경우란

(가) 가압류, 경매 상태에 있는 등의 사유로 사실상 재산권 행사가 어려운 경우

(나) 재산소유자가 정신질환자, 가출·행방불명·실종자, 소년소녀가정의 아동 등으로 처분이 곤란한 경우

(다) 개발제한구역에 소재하고 있는 등 거래가 거의 없어 처분을 하려고 해도 처분이 곤란한 경우

(3) 상기 수급(권)자의 소득환산 대상에서 제외할 수 있는 재산 기준은 아래와 같으며 기본조건과 추가조건을 동시에 충족하여야 함

재산가액 기본조건			추 가 조 건
대도시	중소도시	농어촌	
1억원 이내	7,300만원 이내	6,600만원 이내	• 금융재산은 지역별 기본재산액 이하일 것 * 기본재산 : 대도시 6,900만원, 중소도시 4,200만원, 농어촌 3,500만원 * 동 조항의 금융재산은 생활준비금 등 금융재산 중 공제대상액, 기타 산정되는 재산인 금융재산의 기타(증여)는 포함하지 않음 • 소득환산율이 100% 적용되는 자동차가 없을 것

※ 동 규정의 재산가액은 순재산액을 의미함. 즉, 해당가구의 총재산액에서 부채항목과 공제항목(생활준비금 공제는 미해당)을 차감한 금액임

3) 재산가액만 상승한 가구

(1) 상기 1)·2)의 경우에 해당하는 수급가구로 소득과 재산 형태·구성에 변화는 전혀 없으나 재산가액 상승만으로 위 기준을 초과한 경우,

- 지원기관장의 결정으로 수급(권)자 재산범위 특례자로 3년간 추가보장 가능

4) 지방생활보장위원회의 심의·의결로 특정 재산을 소득환산대상에서 제외한 가구

○ 기타 가구특성이나 생활실태 등으로 보아 생계유지가 어려운 경우로서 지원기관이 수급(권)자의 특정 재산이 소득환산의 대상으로 하기가 곤란하다고 판단한 가구의 재산에 대해서는,

(가) 시·군·구 생활보장위원회의 심의·의결을 거쳐 해당재산을 소득환산 대상에서 제외할 수 있음

(나) 시·군·구 생활보장위원회의 심의·의결을 거쳐 특례수급자로 선정하는 경우에는 일정한 "조건"이나 "기한" 등을 정할 수 있음

(다) 특례 적용 후 부과된 "조건"이 이행되지 않거나 "기한"이 지나면 원칙적으로 지방생활보장위원회의 심의 없이 지원기관의 결정으로 수급자에서 제외할 수 있도록 함

(라) 기한이 지난 후에도 계속 보장이 필요한 경우에는 지방생활보장위원회에 다시 상정하여 처리하는 것을 원칙으로 함

※ 지방생활보장위원회의 심의·의결을 거쳐 특례수급자로 선정하는 경우에는 공통 적용

5) 유의사항

(1) 차감순서 등

(가) 1)과 2)에 모두 해당하는 경우에는 해당가구에 유리한 규정을 적용

(나) 근로무능력자로만 구성된 가구의 재산가액이 대도시는 1억원, 중소도시 7,300만원, 농어촌 6,600만원을 초과하는 경우에는 1)을 적용할 수 없음. 동 가구에 대해서는 일반가구와 동일하게 소득환산제를 적용해야 함

※ 지역별 기본재산액(대도시 6,900만원, 중소도시 4,200만원, 농어촌 3,500만원)을 공제하고, 소득환산율을 적용(대도시는 1억원, 중소도시 7,300만원, 농어촌 6,600만원을 공제하고 소득환산제를 적용하는 것이 아님에 유의)

(다) 2)~4)에 해당하는 경우 우선 해당 재산을 소득환산 재산에서 제외처리하고 나머지 소득환산 대상 재산에 대하여 기본재산액, 부채 등을 차감

(2) 재산범위의 특례에 해당되는 가구에 대해서는 가구의 구성원, 재산상태 등에 대해서는 반기별 1회 이상 조사를 원칙

제4장 복지급여의 실시

Ⅰ 복지급여 지급 관리

1. 복지급여 개요

가. 급여의 종류

(1) 저소득 한부모 및 조손가족 지원

○ 아동양육비 : 만 18세 미만 아동 대상 월 20만원

○ 추가 아동양육비 : 조손가족 및 만 25세 이상 미혼 한부모가족의 만 5세 이하 아동, 월 5만원

○ 학용품비 : 중학생 및 고등학생 자녀, 연 5.41만원

○ 생활보조금 : 한부모가족복지시설 입소 한부모가족, 월 5만원

(2) 청소년한부모 자립지원

○ 아동양육비 : 만 24세 이하의 청소년한부모 자녀 대상 월 35만원

○ 검정고시 학습비 : 청소년한부모가족의 모 또는 부가 검정고시 학원 수강 시 연 154만원 이내

○ 고등학생 교육비 : 청소년한부모가족의 모 또는 부가 고등학생인 경우 수업료 및 입학금 지원

○ 자립지원촉진수당 : 자립활동에 참여한 청소년 한부모, 월 10만원

※ 청소년한부모 자립지원은 소득인정액 수준별 지원내용이 상이하므로 예산지원 시 주의 필요

나. 급여의 지원

○ 양도·담보 및 압류의 금지(한부모가족지원법 제27조)

- 복지급여와 이를 받을 권리는 다른사람에게 양도하거나 담보로 제공할 수 없으며 다른 사람은 이를 압류할 수 없음

다. 지원대상자의 의무

○ 변경사항에 대한 신고 의무

- 지원대상자는 거주지역·세대의 구성에 변경이 있거나, 다음 사항에 현저한 변동이 있는 경우에는 지체없이 관할 지원기관에 신고하여야 함

① 부양의무자 유무, 부양능력 유무 및 부양여부

※ 조손가구에 한함

② 지원대상자, 부양의무자(조손가구)의 소득·재산

③ 기타 지원대상자의 건강상태·가구특성 등 생활실태

2. 급여의 결정 등

가. 급여의 결정(법 제12조)

○ 시장·군수·구청장은 급여신청자에 대한 조사실시 후 그 결과를 검토하여 지체없이 급여실시 여부와 급여내용을 결정하여야 함

- 시·군·구에서 사회복지담당공무원이 조사한 내용을 사회보장정보시스템에 등록 후 해당내용을 검토하여 결정내용(보장적합 또는 부적합)을 즉시 입력

※ 고용임금확인서, 소득신고서, 진단서 또는 소견서, 부채관련 증빙서류, 임대차계약서 등은 반드시 확인

○ 급여의 결정일 및 선정여부, 탈락사유 등 결정내용은 사회보장정보시스템에 급여신청 내용을 입력하는 것으로 대체

나. 급여신청자에 대한 통지 등

(1) 통지방법

○ 시장·군수·구청장은 급여신청에 대하여 그 결정요지, 급여종류, 급여방법 및 급여개시 시기 등을 명시한 「사회복지서비스 및 급여결정 통지서」를 지원대상자 또는 신청자에게 서면으로 통지함

- 서면으로 통지할 때 이의신청제도에 대한 안내도 함께 명기하여야 함

☞ 반드시 시장·군수·구청장 명의로 통지해야 하며, 읍·면·동장 명의로 통지되지 않도록 유의할 것

(2) 통지기일

○ 신청일로부터 30일 이내에 통지하되, 조사에 시일을 요하는 특별한 사유가 있는 경우[8] 60일 이내에 통지할 수 있으며 이 경우에는 통지서에 연장 사유를 명시하여야 함

(3) 소멸시효 및 소급지급 관련

○ 수급자는 본인의 소득·재산 및 부양의무자(조손가구에 한함)의 부양능력이 변동되는 경우에는 그 변동사항을 지원기관에 신고하도록 하고 있음

○ 이에 수급자가 성실신고하지 않아 지원기관이 수급자의 소득·재산 및 부양의무자의 부양능력 감소 사실을 확인하지 못한 경우에는,

- 신고하였을 경우 지급할 수 있었던 급여와의 차액을 추가 급여로 소급 지급할 수 없음

○ 지원기관이 공적자료 적용을 통보된 정보와 달리 적용하거나 누락하는 등 제도 운영을 법령 및 지침과 달리 적용하여 그 귀책사유가 지원기관에 있을 경우

- 지원기관은 지원대상자에게 미지급된 급여를 소급 지급하여야 하며, 지원대상자는 「국가재정법」 제96조에 따라 5년 이내에 미지급된 급여는 소급지급 받을 수 있음

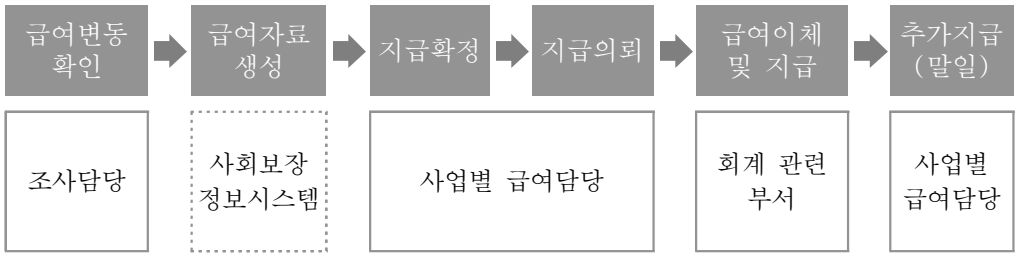
※ 「국가재정법」 제96조(금전채권·채무의 소멸시효)
① 금전의 급부를 목적으로 하는 국가의 권리로서 시효에 관하여 다른 법률에 규정이 없는 것은 5년 동안 행사하지 아니하면 시효로 인하여 소멸한다
② 국가에 대한 권리로서 금전의 급부를 목적으로 하는 것도 또한 제1항과 같다

8) 특별한 사유 : 신규 신청자 급증, 부양의무자의 조사(실직 등 경제적 사유에 의한 조손가구에 한함), 지원대상자의 자료제출 지연 등

3. 급여의 지급절차 및 내용

가. 급여 지급절차

(1) 개요



나. 절차별 처리내용

(1) 급여변동 확인

○ 급여에 관련된 기초자료(소득인정액 변동, 가구원 변동, 전출입내역 등) 확인 및 변동자료 반영

- 조사담당자는 매월 급여 확정 전까지 변동자료 확인 및 반영

(2) 급여자료 생성

○ 정기 지급분은 지급확정일 24:00시 기준으로 각 사업별 급여 자료를 사회보장정보시스템을 통해 자동 생성

○ 정기지급일이 토·공휴일인 경우 급여자료 생성일자를 조정하며, 조정 시 시스템 내 알림기능을 통해 자동생성일자를 안내

○ 급여자료 생성일 이후 계좌입력오류 등의 사유로 해당급여가 미지급된 경우 사업별 담당자가 추가생성 가능

(3) 지급확정

○ 급여담당자는 자동생성 처리되어진 급여자료 내역을 확인하여 급여별 확정처리 후 전자결재 요청

(4) 지급의뢰

○ 결재된 급여자료(PDF파일)를 연계된 지방재정시스템(e-호조)을 통하여 회계 부서로 지급 의뢰

(5) 급여이체 및 급여지급

○ 지방재정시스템(e-호조)을 통해 의뢰된 급여내역은 'e-지로시스템'(금융결제원) 또는 각 시·군·구 금고 시스템을 통해 암호화 파일 전송 및 급여 지급

※ 매월 급여지급 시 계좌유효성 확인(실명인증) 후 지급

(6) 추가지급

○ 매월 15일 급여자료 생성일 이후 보장결정자는 정기지급분과 동일한 절차로 매월 정기지급일 이후 수시생성 후 추가지급 가능

표 복지급여 지급 절차

사회보장정보시스템을 통하여 계좌 이체

처리업무 내용	처리 담당	세부내용
급여변동대상 확인	(시·군·구)	• 기초자료(소득인정액 변동, 가구원 변동, 전출입내역 등) 확인 및 변동자료 반영
급여자료 생성	(사회보장정보시스템)	• 지급 확정일 24:00시를 기준으로 사회보장정보시스템을 통해 자동 생성
급여 확정	(시·군·구)	• 자동생성 처리되어진 급여자료 내역을 확인하여 확정처리 후 전자결재 요청 * 수정이나 삭제 불가, 단, 지급제외 처리는 가능
급여내역 PDF파일로 자동변환	① 전자결재에 자동 연계 첨부파일 수정 불가	
전자결재	(시·군·구)	
시·군·구 회계부서에 지급요청	② 'e-호조'에 자동연계 급여이체내역 수정불가	• 결재된 급여자료(PDF파일)를 연계된 지방재정시스템(e-호조)을 통하여 회계 부서로 지급 의뢰
시·군·구 회계 부서에서 입금 조치	③ 금융결제원, 시·군·구 금고 이체 입금 시 계좌 실명 (유효성 확인)	• 지방재정시스템(e-호조)을 통해 의뢰된 급여내역은 'e-지로시스템'(금융결제원) 또는 각 시·군·구 금고 시스템을 통해 암호화 파일 전송 및 급여지급
수급자 계좌에 입금	(시·군·구)	

4. 급여의 변경 및 중지

가. 급여의 변경

(1) 변경사유

○ 지원대상자 및 부양의무자(조손가구에 한함)의 소득·재산·근로능력 변동

○ 가구원의 혼인·사망·출생·현역입대·교정시설 수용 등의 가구원 변동

○ 가구원의 전·출입 등 거주지 변동 등

(2) 변경내용

○ 급여의 방법, 급여액 등

(3) 변경방법

○ 본인의 신청에 의한 변경 : 「사회복지서비스 및 급여 제공(변경)신청서」 제출

○ 담당공무원의 확인조사에 의한 직권 변경

(4) 통 지

○ 통지내용 : 변경일자, 변경내용, 변경사유 등

○ 통지방법 : 서면 통지를 원칙으로 하며, 신청인의 요청이 있을 경우 전화, 문자메세지서비스(SMS) 또는 전자우편(e-메일) 등으로 병행 통지 가능

나. 급여의 중지

(1) 중지사유

○ 지원대상자에 대한 '급여의 전부 또는 일부가 필요없게 된 때'

- 지원대상자의 생활수준이 선정기준을 초과한 때
- 지원대상자의 취업으로 소득인정액이 기준을 초과한 때
- 혼인으로 한부모가족 지원사유가 변동되었을 때
- 거주실태의 변동이 있는 경우 등

○ 지원대상자가 '급여의 전부 또는 일부를 거부한 때'
- 지원대상자가 급여의 중지를 요청한 때

(2) 중지시기

○ 중지가 결정된 달의 다음 달부터 급여중지
- 중지가 결정된 달은 시장·군수·구청장이 중지를 결정한 날이 속하는 달을 의미하므로 중지사유가 발생하게 되면 신속하게 처리할 것

※ "지원기관이 중지를 결정한 날"이란 지원기관의 위임 전결규정에 따라 전결 결재자가 내부결재 등 공문에 해당 지원대상자를 보장중지하기로 결재한 날을 의미

(3) 중지절차

○ 급여의 중지 결정은 시장·군수·구청장이 행함
- 사회보장정보시스템을 통하여 중지처리

○ 이 경우 서면으로 그 이유를 명시하여 지원대상자에게 통지하여야 함

< 급여 변경·중지 절차 >

조 사	⇒	변경·중지 요청	⇒	변경·중지결정 및 등록	⇒	통 지
(통합조사관리팀)		(통합조사관리팀)		(사업별 담당팀)		(사업별 담당팀)

5. 계좌관리

(1) 급여계좌 원칙 [법 제12조의5]

○ 모든 사회복지 보조금 사업은 반드시 지원대상자 명의로 되어 있는 금융기관 또는 우편관서의 계좌로 입금하는 것을 원칙으로 함
- 다만, 청소년 한부모 검정고시 학습비는 본인계좌로 입금하거나 검정고시 학원으로 입금하고, 청소년 고교생 교육비는 해당 학교로 직접 입금

○ 복지급여수급계좌의 신청 방법 및 절차 등(한부모가족지원법 시행령 제14조의2 신설)

- 복지 급여를 복지급여수급계좌(압류방지전용계좌)로 받으려는 한부모가족 지원대상자는 복지급여수급계좌 입금 신청서에 예금통장 사본을 첨부하여 관할 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신청하도록 함

  * 압류방지전용계좌(한부모가족지원법 제12조의5 및 제27조 참조)

(2) 급여계좌 예외 [시행령 제14조의2]

○ 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 정보통신장애나 지원대상자가 금융회사나 우편관서가 없는 지역에 거주하여 복지급여 수급계좌로 이체할 수 없을 때 예외적으로 직접 현금으로 지급할 수 있음

(3) 지원대상자 명의 확인방법

○ 급여이체 시 지원대상자의 성명, 주민등록번호, 계좌번호가 금융기관에서 보유한 예금주 성명, 주민등록번호 및 계좌번호와 일치하는지 여부를 확인

① 주거래은행을 이용한 계좌 적정성 여부 확인

- 시·군·구와 주거래은행간의 관련 시스템 자동연계로 대상자 금융정보(성명, 계좌번호)와 금융기관 보유 금융정보(성명, 계좌번호)를 비교 검증하여 적정성 여부 검토

② 금융결제원으로의 대량지급을 통한 적정성 확인

- 지급결정이 끝난 급여지급자료에 대해 시·군·구 회계과에서 'e-지로시스템'을 통해 금융결제원에 이체를 의뢰하는 방법으로
- 시·군·구로부터 입금의뢰 받은 지원대상자의 금융정보(주민등록번호, 계좌번호)와 해당은행 금융정보(주민등록번호, 계좌번호)를 비교하여 일치하는 대상에 한해서만 입금
- 일치되지 않는 대상자에 대해서는 금융결제원에 통보, 금융결제원은 다시 'e-지로시스템'을 통해 해당 시·군·구로 통보하여 말일 추가지급 대상으로 처리

(4) 급여계좌 수 : 1인 1계좌

○ 그동안 일부 지원대상자의 경우에는 둘 이상의 사회복지 보조금을 수급할 때 2개 이상의 급여 통장(계좌)을 사용함에 따라 급여 관리의 비효율성 문제 발생

○ 이에 따라, 1인의 지원대상자가 2개 이상의 급여 통장(계좌)을 사용하고 있는 경우 1개의 계좌로 단일화 작업 추진

(5) 압류방지 전용통장 [법 제27조]

○ 한부모가족(청소년 한부모가족 포함) 압류방지전용통장 개설('14.8월~)

- 종전에는 통장 가압류 시 양육비 등 출금이 제한되었으나, 전용통장 발급을 통해 한부모가족의 양육비 등 복지급여 압류 방지 효과 및 수급자의 최저생활 보장
- 압류방지 전용통장은 1인 1계좌 원칙의 예외로 운영됨

※ 수급자 본인이라도 압류방지 전용통장에 별도 금액을 입금할 수 없음을 유의하여 개설

> ※ 압류방지전용통장 개설 가능 금융기관(26개)
> 산업은행, 기업은행, 국민은행, 외환은행, 수협중앙회, NH농협은행, 농협회원조합, 우리은행, SC은행, 신한은행, 한국씨티은행, 대구은행, 부산은행, 광주은행, 제주은행, 전북은행, 새마을금고중앙회, 신협중앙회, 신협, 상호저축은행, 산림조합중앙회, 우체국, 하나은행, HMC 투자증권, 신한금융투자

① 압류방지 전용통장 개설 방법

- 서비스 및 급여 신청이 있는 경우 보장결정통지서 발송 시 지원기관장은 압류방지 전용통장 제도를 안내하고, 금융기관 등의 압류가 있는 수급(권)자가 동 제도를 알지 못하여 이용하지 못하는 일이 없도록 유의
- 한부모가족 지원대상자는 압류방지 전용통장을 개설할 수 있으며, 개설이 가능한 금융기관에 한부모가족 증명서를 함께 제출하여 압류방지 전용통장 개설

② 압류방지 전용통장 개설 후 사회보장정보시스템 계좌관리/압류방지계좌 등록 관리에 등록

- 압류방지 전용통장을 일반계좌로 입력하거나 일반계좌를 압류방지 전용통장으로 입력하는 경우 지급오류가 발생하므로 사회보장정보시스템 등록에 주의요망

(6) 급여계좌 등록

○ 2개 이상의 사회복지 보조금을 수급하는 경우에도 급여계좌는 1인 1계좌만 등록 가능

※ 기존 지원대상자 중 1인 다수계좌인 경우는 사회보장정보시스템에서 조회 가능

Ⅱ 복지급여 예산의 관리

1. 개 요

○ "한부모가족자녀 양육비 등 지원"과 "청소년한부모 자립지원"의 사업예산은 각각의 세부사업으로 분리되어 있음

- 한부모가족자녀 양육비 등 지원(084-2100-2131-431) : 양성평등기금
- 청소년한부모 자립지원(084-2100-2131-433) : 양성평등기금

표 '20년 사업별 지자체 보조사업 예산 내역

(단위 : 백만원)

구분	저소득 한부모가족 아동양육비 등 지원					청소년한부모 자립지원			
	합계	아동 양육비	추가 아동 양육비	학용품비	생활 보조금	합계	아동 양육비	검정고시 학습비 (고교생 학비 포함)	자립지원 촉진수당
'20 예산	254,210	252,007	1,080	1,123	132	3,496	3,146	131	319

※ 각 세부사업 간 예산 전용은 불가능하나 세부사업 내 내역사업 간에는 예산을 전용하여 사용할 수 있음

○ 따라서, 두 가지 예산을 별도로 관리하여 예산집행 및 정산 등에 차질이 없도록 관리를 철저히 하여야 함

- 지방비 편성 시 두 가지 사업을 별도 세부사업으로 편성
- 예산집행 실적 분석 및 정산 별도 실시

2. 복지급여 예산 실적의 관리

○ 정기보고 : 분기별 보고(3월, 6월, 9월, 12월)

- 저소득 한부모가족 아동양육비 등 지원 및 청소년한부모 자립지원 사업

※ 작성양식은 실적 분석 시 통보

○ 수시보고 : 예산이 부족할 경우 등을 대비하여 실시

- 한부모가족자녀 양육비 등 지원 사업의 경우 기금계획 변경 필요성 등을 검토하기 위해 6~12월까지 수시 집행실적 파악 예정

3. 복지급여의 중복지급 제한

○ 한부모가족 지원대상자가 다른 법령에 따라 유사한 성격의 지원을 받고 있는 경우에는 중복하여 지원하지 않음[법 제12조 제1항]

표 중복지급이 제한되는 급여의 종류

지원종류	중복지급 제한 대상
• 아동양육비 • 추가 아동양육비 • 생활보조금	• 국민기초생활보장법에 의한 생계급여 ※ 생계급여를 받지 않는 의료급여·주거급여·교육급여·자활근로장려금 수급자에게는 지급 가능 • 긴급복지지원법에 의한 생계지원 • 아동복지법에 의한 가정위탁 양육보조금
• 아동교육지원비(학용품비) • 청소년한부모 고교교육비	• 국민기초생활보장법에 의한 교육급여 • 장애인복지법에 의한 교육비 지원 • 긴급복지지원법에 의한 교육지원

※ 국민기초생활보장 수급자로 선정된 경우에도 중복지급이 제한되는 급여(생계급여, 교육급여)를 지원받지 않는 경우에는 한부모가족 복지급여 지급이 가능함에 유의

※ 한부모가족지원대상자와 국민기초생활보장 수급자 또는 긴급복지지원대상자와 동시 선정되는 경우에는 복지급여액이 많은 국민기초생활보장과 긴급복지지원 복지급여를 우선적으로 선택하여 지급받을 수 있도록 사전에 안내

Ⅲ 저소득 한부모가족(조손가족 포함) 아동양육비 등 지원

1. 사업의 목적

○ 저소득 한부모가족이 가족기능을 유지하고 생활안정과 복지증진 유지를 위해 아동양육비, 아동교육지원비 등을 지원

2. 사업연혁

○ 1992년 : 저소득 모자가정 자녀에 대한 학비 및 아동양육비 지원

○ 1995년 : 저소득 부자가정 자녀 지원

○ 2001년 : 아동양육비 지원금액 월 16,000원 지급

○ 2004년 : 아동양육비 지원금액 월 20,000원 지급

○ 2005년 : 아동양육비 지원금액 월 50,000원 지급

○ 2007년 : 모부자복지법을 한부모가족지원법으로 개정('10.7)

- 모부자 가정을 한부모가족으로 변경
- 조손가족을 지원대상으로 포함
- 한부모가족의 자녀가 취학중인 때에는 20세 미만에서 22세 미만으로 확대

○ 2008년 : 한부모가족 아동양육비 지원대상 확대(8세 미만)

○ 2009년 : 한부모가족 아동양육비 지원대상 확대(8세 미만→10세 미만)

○ 2010년 : 한부모가족 아동양육비 지원대상 확대(10세 미만→12세 미만)

○ 2012년 : 고등학생 교육비 이관 및 신규 복지급여 도입

- 한부모가족 고등학생 교육비(수업료, 입학금) 교육과학기술부로 이관
- 신규 복지급여 도입
  - 조손가족 및 25세 이상 미혼모부자가족 5세 이하 아동 추가양육비(월 5만원)
  - 한부모가족복지시설 입소 가구 생활보조금 지원(월 5만원)
  - 중고등학생 자녀 학용품비 지원(연 5만원)

○ 2013년 : 12세 미만 아동양육비 인상 지원(5만원→7만원)

○ 2015년 : 12세 미만 아동양육비 인상 지원(7만원 → 10만원)
○ 2017년 : 13세 미만 아동양육비 인상 지원(10만원 → 12만원)
○ 2018년 : 14세 미만 아동양육비 인상 지원(12만원 → 13만원)
○ 2019년 : 18세 미만 아동양육비 인상 지원(13만원 → 20만원)

3. 2019년도 급여내용

구 분	지 원 조 건	지원내용
아동양육비	저소득 한부모가족의 만 18세 미만 아동	자녀 1인당 월 20만원
추가 아동양육비	저소득 조손가족 및 만 25세 이상 미혼 한부모가족*의 만 5세 이하 아동 * 만 24세 이하 미혼한부모의 경우 청소년한부모로써 월 35만원의 아동양육비를 지원하므로 제외	만 5세 이하 자녀 1인당 월 5만원
아동교육지원비	저소득 한부모가족의 중학생 및 고등학생 자녀	자녀 1인당 연 5.41만원
생계비 (생활보조금)	한부모가족복지시설에 입소한 저소득 한부모가구	가구당 월 5만원

* 모든 급여는 소득인정액이 기준 중위소득 52% 이하인 가족을 지원대상으로 함
* 연령 기준이 연나이('18년도)에서 만나이('19년~)로 변경됨을 유의

4. 급여별 세부내용

가. 아동양육비

(1) 지원목적

○ 저소득 한부모가족(조손가족 포함) 아동양육비를 지원함으로써 아동의 건강한 성장을 도모하고 아동 양육환경 조성에 기여

(2) 지원사항

○ 지원대상 가구
- 소득인정액이 기준 중위소득 52% 이하인 한부모가족 및 조손가족
- 소득인정액이 기준 중위소득 52% 이하인 청소년 한부모가족

※ 저소득한부모가족 아동양육비 등 지원 예산으로 20만원, 청소년한부모 자립지원 예산으로 15만원 지원

※ 단, 생계급여 수급자 가구의 아동에 대하여는 지원하지 않음

지원대상에서 제외되는 가구

- ○ 국민기초생활보장법에 의한 생계급여 수급자 가구
- ○ 긴급복지지원법에 의한 생계지원을 받는 경우
- ○ 아동복지법에 의한 가정위탁 양육보조금을 받는 경우

○ 지원대상 아동 : 만 18세 미만의 아동

- 연령산정 기준일 : 생일을 기준으로 연나이 산정
  - • 연령기준 : 만 18세가 되는 생일이 도래하는 달의 전 달까지 지원

○ 지원내용 : 아동 1인당 200,000원 / 월

(3) 지원방법

○ 지급단위 : 가구를 단위로 지원대상 아동 수를 산정하여 지급

○ 지 급 일 : 매월 정기지급일에 지원 원칙

※ 지원일이 토요일, 공휴일인 경우 그 전일에 지급

○ 급여개시일

- 지원대상자로 결정된 날이 아닌 급여신청일이 급여 개시일에 해당
- 급여신청일이 전년도인 경우 전년도 소급 지급분은 당해연도 기준으로 산정하여 지급
- 다만, 급여기준 변경 등으로 인하여 매년 1월에 새로이 지원대상자로 결정되는 자의 경우는 해당년도 1월 1일이 급여개시일에 해당

○ 신규 지원대상자에 대한 지급기준

- 급여 신청일이 포함된 달의 산정된 급여 전액 지급

○ 급여 중지자에 대한 지급기준

- 급여 중지가 결정된 달의 급여는 전액 지급함. 다만, 부정수급자의 경우 지원 중지가 결정된 달의 급여를 지급하지 않음

※ 수급자가 취업상태나 소득·재산 등의 변동사실을 지체없이 신고하여야 함에도 이를 신고하지 않고 있다가 지원기관의 확인조사를 통해 동 사실이 밝혀져 지원중지된 경우에는 중지된 달의 급여를 지급하지 아니함

○ 지원대상자가 국민기초생활보장 생계급여 수급권자로 전환 신청한 경우
- 수급권자로 확정된 날이 속하는 달부터 급여지급을 중지하되, 확정된 날이 속하는 해당월에 한해 기 지급되었을 경우 환수하지 않음

○ 한부모가족지원대상자가 실종처리 되었을 경우 실종후 30일이 경과한 날이 속하는 달의 다음 달부터 지원 중지

(4) 지원절차 및 요령

○ 지원대상 가구를 관할하는 시·군·구에서 사회보장정보시스템을 통해 월별로 지원대상자의 계좌에 입금

(5) 주소 변경 등에 따른 업무 이관

○ 지원대상 가구의 세대원 전체가 주소지를 변경한 경우
- 전출지 시장·군수·구청장은 신주소지를 관할하는 시장·군수·구청장에게 사회보장정보시스템을 통해 아동양육비 지급 관련서류 일체를 이송
- 전입지 시장·군수·구청장은 이송된 관련서류와 해당 지원대상가구의 생활상태를 신속히 파악하여 지원 대상자로 결정된 경우에는 주소 이전에 따른 공백없이 양육비를 지원하여야 하되,
- 전입일이 15일 이전일 경우에는 신 거주지의, 16일 이후일 경우에는 구 거주지의 시·군·구청이 지급

○ 한부모가족의 모 또는 부와 아동의 주민등록상 주소지가 다른 경우
- 모 또는 부의 주소지를 관할하는 시·군·구청에서 아동양육비를 지원
- 지원대상 가구원의 주민등록상 주소가 동일하다가, 직장-육아 병행 등의 문제로 아동을 친지 등에게 맡기게 되어 아동의 주소지만 이전할 경우에는,
  - 사회보장정보시스템의 아동 관련 자료를 신거주지로 이송하지 않고, 모 또는 부의 주소지를 관할하는 시·군·구청에서 계속 지원하고 관리

나. 추가 아동양육비

(1) 지원목적

○ 저소득 조손가족 및 미혼 한부모가족의 만 5세 이하 아동의 양육지원 강화

(2) 지원사항

○ 지원대상 가구

- 소득인정액이 기준 중위소득 52% 이하인 조손가족
- 소득인정액이 기준 중위소득 52% 이하인 미혼 한부모가족으로서 모 또는 부의 연령이 만 25세 이상인 경우
  - 연도를 기준으로 만 나이 산정 : 만 6세가 되는 생일이 도래하는 달의 전달까지

    ⇒ 미혼 한부모가족 여부는 관할 읍·면·동을 통해 확인 및 관리

※ 미혼 한부모가족 여부는 법률상 혼인 기록이 없는 경우(미혼, 혼인무효)임. 사실혼 관계가 있다가 한부모가족이 된 경우에도 미혼모부자 가족에 해당됨. 가족관계등록부 상 혼인기록이 있는 자가 이혼 후 사실혼 관계에서 출산한 자녀를 양육하는 경우에는 법률상 혼인 기록이 있으므로 미혼 한부모로 보지 않으며, 혼인취소 역시 미혼 한부모로 보지 않음.

지원대상에서 제외되는 가구

○ 청소년한부모가족(모 또는 부의 연령이 만 24세 이하)의 5세 이하 아동은 제외
- 청소년한부모가족의 아동에게는 월 35만원의 양육비를 지원하므로 제외

○ 국민기초생활보장법에 의한 생계급여 수급자

○ 아동복지법에 의한 가정위탁 양육보조금을 받는 경우

○ 긴급복지원법에 의한 생계지원을 받는 경우

○ 지원대상 아동 : 만 5세 이하 아동
- 연령산정 기준 : 생일를 기준으로 만나이 산정
- 연령산정 기준일 : 만 6세가 되는 생일이 도래하는 달의 전 달

○ 지원내용 : 만 5세 이하 자녀 1인당 50,000원 / 월

(3) 지원방법 ~ (6) 주소 변경 등에 따른 업무 이관

○ 아동양육비 지원의 지원방법, 지원절차 및 요령, 주소변경 등에 따른 업무 이관 내용과 동일함

다. 아동교육지원비(중·고등학생 학용품비)

(1) 지원목적

○ 저소득 한부모가족(조손가족 포함) 중·고등학생 자녀의 학습지원 강화

(2) 지원사항

○ 지원대상 가구

- 소득인정액이 기준 중위소득 50초과 52% 이하인 한부모가족 및 조손가족

※ 소득인정액이 기준 중위소득 52% 이하인 청소년한부모가족도 중·고등학생 자녀가 있을 경우 지원대상에 포함됨

☞ 국민기초생활보장 수급권자인 중위소득 50% 이하 한부모는 교육급여 대상으로 관리, 단, 중위소득 50% 이하 중 교육급여 대상이 아닌 한부모가족은 한부모가족 학용품비 지원 가능

지원대상에서 제외되는 가구

- ○ 국민기초생활보장법에 의한 교육급여를 지원받는 가구
- ○ 긴급복지지원법에 의한 교육지원을 받는 가구
- ○ 장애인복지법에 의한 교육비 지원을 받는 가구

○ 지원대상 아동 : 중학생 및 고등학생 자녀

다음 각호의 학교에 재학하는 학생에게 지원

- 「초·중등교육법」 제2조제2호의 규정에 의한 중학교·고등공민학교
- 「초·중등교육법」 제2조제3호의 규정에 의한 고등학교·고등기술학교
- 「초·중등교육법」 제2조제4호의 규정에 의한 특수학교(중학교 및 고등학교 과정에 한함)
- 「초·중등교육법」 제2조제5호의 규정에 의한 각종학교
- 「평생교육법」 제31조에 따른 학교형태의 평생교육시설(고등학교의 학력이 인정되는 시설에 한한다)

○ 지원내용 : 중고등학생 자녀 1인당 54,100원 / 연(年)

(3) 급여지급 기준

○ 지급단위 : 가구를 단위 지원대상 아동수를 기준으로 산정 지원

○ 지원시기 : 연 1회

- 7월 급여지급일 현재 지원대상자로 선정된 가족의 중고등학생 자녀에게 5.41만원 일괄 지급

○ 신규지원대상자에 대한 지급기준

- 지원대상자로 결정된 날이 아닌 급여신청일이 급여 개시일에 해당되며, 신청시기와 무관하게 당해년도 학용품비 5.41만원 전액지원
- 7월 급여지급일 이후에 신규 지원대상자로 선정된 경우에는 선정된 날 이후 급여지급일에 지급

(4) 지원방법

○ 학용품비 지급전에 해당학교로부터 지원대상자의 재학여부를 확인한 후 사회보장정보시스템을 통해 지원대상자의 급여지급 계좌로 입금
<주의!!> 학용품비는 반드시 사회보장정보시스템을 통해 지급
☞ 수기로 지급할 경우 국민기초생활보장 수급자 전환시 학용품비와 중복지급 문제발생

(5) 급여지급 중단 기준

○ 한부모가족 지원중지가 결정된 때 또는 지원대상 중·고등학생이 휴학, 자퇴, 퇴학 등으로 학업을 계속할 수 없는 사유가 발생한 경우에도 기지급된 학용품비는 환수하지 않음

○ 지원대상자가 취업상태나 소득·재산 등의 변동사실을 지체없이 신고하여야 함에도 이를 신고하지 않고 있다가 지원기관의 확인조사를 통해 동 사실이 밝혀져 지원중지된 경우에는 학용품비를 지급하지 아니함

(6) 주소 변경 등에 따른 업무 이관

○ 아동양육비의 주소변경 등에 따른 업무이관과 동일하게 처리

(7) 유의사항(국민기초생활보장 교육급여 중·고생 학용품비와 중복지급 금지)

○ 교육부에서 지원하는 교육급여와 중·고등학생 학용품비가 중복지급 되지 않도록 반드시 사회보장정보시스템으로 지급

- 한부모가족 학용품비 수급자가 교육부 교육급여 지원자격을 동시에 갖고 있는 경우, 교육급여 우선 지원(교육급여 우선 적용)
- **신규 자격을 취득할 경우에도 급여액이 많은 교육급여를 우선하여 지급받을 수 있도록 안내**
  - 한부모가족 학용품비 수급자격과 교육부 교육급여 수급자격을 동시에 가지고 있는 자가 교육급여 수급자격 탈락 등의 사유로 교육급여를 반액 밖에 받지 못한 경우 해당 시·군·구에서 차액 지원
  - 수급자가 한부모가족 학용품비 수급을 명시적으로 요구하는 경우 교육급여를 지급하지 않도록 해당 교육청에 명단 통보

라. 한부모가족 복지시설 입소 가구 생활보조금

(1) 지원목적

○ 한부모가구는 한명의 부모가 생계와 가족 부양을 책임지므로 양부모 가구에 비해 경제활동, 가사활동, 자녀의 양육·교육 등과 관련한 욕구가 높음

○ 이러한 특성으로 인해 저소득 한부모가족의 생활비의 일부를 보조하는 것임

(2) 지원사항

○ 지원대상 가구

- 한부모가족 복지시설(일시지원복지시설 포함)에 입소한 가족으로서,
  - 소득인정액이 기준 중위소득 52% 이하인 한부모가족 및 조손가족
  - 소득인정액이 기준 중위소득 52% 이하인 청소년한부모 가족

지원대상에서 제외되는 가구

- ○ 국민기초생활보장법에 의한 생계급여 수급자 가구
- ○ 긴급복지원법에 의한 생계지원을 받는 가구
- ○ 기준 중위소득 52% 초과 ~ 60% 이하 구간의 청소년 한부모가구
- ○ 미혼모공동생활가정 입소 가구는 자녀를 양육하지 않으므로 지원대상에서 제외

○ 지원내용 : 가구당 50,000원 / 월

(3) 급여지급 기준

○ 지급단위 : 가구를 단위로 지급

○ 지원시기 : 매월 정기지급일

○ 급여개시일 : 한부모가족 복지시설 입소일이 급여 개시일에 해당

- 즉 급여대상자로 결정된 날이 아닌 입소일이 급여 개시일이 되며, 별도 신청절차는 없음
- 입소일과 무관하게 입소한 달의 급여 전액을 지급
- 입소 후 급여대상자로 결정되기까지 자산조사 등으로 시간이 소요되는 경우, 입소일로 소급하여 급여 지급

○ 급여종료일 : 한부모가족 복지시설 퇴소일 또는 급여중지 결정일이 급여 종료일에 해당

- 퇴소일이 속한 달의 급여는 전액 지급
- (부정수급자) 다만, 급여대상자가 취업상태나 소득·재산 등의 변동사실을 지체 없이 신고하여야 함에도 이를 신고하지 않고 있다가 지원기관의 확인 조사를 통해 동 사실이 밝혀져 급여가 중지된 경우에는 중지된 달의 생활 보조금을 지급하지 아니함

○ 급여 실시 기관 : 급여대상자의 주민등록상 주소지를 관할하는 시·군·구

※ 실제 거주지와 주민등록상 주소지가 다를 경우에도 주민등록상 주소지를 관할하는 시·군·구에서 지급

※ 관할지역 내 시설에 주민등록 주소지가 다른 가족이 입소한 경우, 생활보조금 지급에 차질이 없도록 주민등록 주소지 관할 지자체에 해당 가족의 시설입소 사실을 즉시 통보해야 함

(4) 지원 절차

○ 신청 및 접수

- 생활보조금은 별도 신청절차 없이, '저소득 한부모가구 복지급여' 신청시 생활보조금도 함께 신청한 것으로 간주함
- 저소득 한부모가구 복지급여 신청 없이 생활보조금을 신청하려는 가구에 대해서는, '저소득 한부모가구 복지급여 신청'을 선행하도록 안내

○ 입·퇴소 보고 및 급여결정

- 복지시설 운영자는 사회복지시설정보시스템을 이용하여, 모든 입소자와 퇴소자에 대하여 빠짐없이 시·군·구에 보고(필요한 경우 예외적으로 수기 보고를 인정)
- 시·군·구에서는 입소보고된 자에 대해 사회보장정보시스템을 이용하여 자산조사를 실시하고, 선정기준 적합자에 대해 생활보조금 지급을 결정

  ※ 입소보고와 사회보장정보시스템을 통한 자산조사가 필수 요건이므로 이 두 가지가 선행되지 않으면 '생활보조금'을 지원할 수 없음에 유의

○ 급여 실시

- 지원대상 가구를 관할하는 시·군·구에서 사회보장정보시스템을 통해 월별로 지원대상자의 급여 계좌에 입금

Ⅳ 청소년 한부모 자립지원

1. 사업목적

○ 청소년 한부모는 어른 한부모가 겪는 빈곤과 자녀양육·생계·가사 부담 외에 학업중단·취업훈련 부족 등과 같은 어려움도 느끼므로, 자녀 양육환경 개선과 자립기반 마련을 위한 지원 필요성이 높음

2. 사업연혁

○ 2010년 : 청소년 한부모 가구의 자녀양육환경 개선과 자립을 지원하기 위해 '청소년 한부모 자립지원사업' 신규 실시

○ 2011년 : 아동의료비 지원을 폐지하고, 자립지원촉진수당 신설

○ 2015년 : 자산형성계좌지원 만기도래

○ 2017년 : 아동양육비 인상 지원(15만원 → 17만원)

○ 2018년 : 아동양육비 인상 지원(17만원 → 18만원)

○ 2019년 : 아동양육비 인상 지원(18만원 → 35만원)

3. 급여내용 및 지급시기

지원 구분	청소년 한부모 아동양육비	청소년 한부모 검정고시학습비	청소년 한부모 고교생교육비	청소년 한부모 자립촉진수당
지급 시기	월별 지급	수시지급 (신청시)	분기별 지급	월별 지급
지원액	월 35만원	연 154만원 이내	실비*	월 10만원
지원 대상	기준 중위소득 60% 이하 (생계급여 수급자 제외)	기준 중위소득 60% 이하	기준 중위소득 52% 초과~60% (교육급여 수급자 제외)	기준 중위소득 60% 이하
지원 계획	계좌입금	해당 청소년 한부모가 등록한 학원 또는 개인계좌로 입금	해당 청소년 한부모가 재학 중인 학교로 계좌입금	계좌입금

* 특수목적고 및 자율형사립고 등은 연간 최대 5백만원 한도내에서 지원가능

4. 지원예산

○ 국비지원액 : 3,596백만원(국비 보조율 : 서울 50%, 타 시·도 80%)

5. 급여별 세부내용

가. 청소년 한부모가족 아동양육비

(1) 지원배경 및 필요성

○ 자녀 양육환경 조성을 위한 아동양육비를 지원함으로써, 청소년 한부모 가구 아동의 건강한 성장을 도모

(2) 지원사항

○ 지원대상 가구

- 기준 중위소득 60% 이하인 청소년 한부모가구(생계급여 수급자 가구 제외)

○ 청소년 한부모 가구 아동 1인당 지원액

- 월 350,000원(단, 한부모가족지원법 상 아동양육비로 월 20만원을 받고 있는 가구의 경우에는 차액으로 월 15만원만 지급)

※ 단, 생계급여 수급자 가구의 아동에 대하여는 지원하지 않음

(3) 지원방법 ~ (6) 주소 변경 등에 따른 업무 이관

○ 한부모 아동양육비 지원의 지원방법, 지원절차 및 요령, 주소변경 등에 따른 업무이관 내용과 동일함

나. 청소년 한부모 자립지원촉진수당

(1) 지원 목적 및 취지

○ 청소년 한부모가구는 경제적 빈곤과 자녀양육에 대한 부담 이외에도 학업 단절이나 취업기회에 있어서의 차별로 인해 자립기반 형성에 어려움을 겪음

○ 청소년 한부모가 사회의 편견을 극복하고, 자녀를 양육하면서 자립기반을 마련할 수 있도록 자립지원촉진수당을 지원

(2) 지원내용 : 청소년 한부모 가구당 지원액 월 100,000원 / 1년 단위 지원

(3) 지원대상 가구

○ 기준 중위소득 60% 이하 청소년 한부모가구이면서,

- 신청일 기준 최근 1년 내 학업(초·중·고·대학교·대학원 등 학교재학, 검정고시학습, 비인가 대안학교 학습)·직업훈련·취업활동 등을 통해 자립활동에 참여한 실적이 있는 가구에 대하여 지원

※ 신청일 기준 최근 1년 내의 자립활동은 소급하여 지원이 가능하나, 보장기간 내의 자립활동만 인정함

<주의!!> 기준 중위소득 60% 이하 청소년 한부모라면 자녀연령과 무관하게 지원 가능

(4) 지원 시 확인사항

○ 지원대상 가구에 대한 기본 확인 사항

- (직접 양육하는 경우) 가족관계등록부를 통하여 청소년 한부모 사실을 확인할 수 있는 가구로서 주민등록등본상 동거(직접 양육) 확인
- (위탁 양육하는 경우) 가족관계등록부를 통하여 청소년 한부모 사실을 확인할 수 있는 가구로서 주민등록등본상 분리되어 있을 때에는 자녀를 사회보장정보시스템을 통하여 가정위탁 또는 아동지원시설에 위탁사실 여부를 확인

※ 아동지원시설에 아동을 위탁하여 실제 양육하는 상태가 아니면 해당기간 동안에는 지원불가

○ 자립활동 관련 확인사항

- 자립을 위해 학업(초·중등교육법상 학생, 평생교육법상 학생, 검정고시를 통한 학력인정을 받고자 하는 검정고시학원 등록자, 대안학교 등록자, 고등교육법에 의한 학생 등)을 지속하는 자에 대한 증빙서류

※ 청소년 한부모 본인의 고교생 교육비 또는 검정고시 학습지원과 같은 청소년 한부모 자립지원사항이나 국민기초생활보장 수급권자에 대한 교육급여사항을 지원하고 있을 때에는 동 서류를 생략할 수 있음

- 취업훈련 등을 위한 학원 등록시 학원 등록(수강기간 포함)을 증빙할 수 있는 관련서류를 제출하도록 하여 확인

※ 취업훈련이라 함은 고용노동부에서 실시하고 있는 취업패키지프로그램이나 청년 뉴스타트 프로그램 이용자, 학원설립 인증기관*(보육, 간호학원 등)을 통하여 등록 수강중인 자

* 「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」에 의거한 '학원 설립·운영 등록증'을 확인할 수 있는 학원

- 취업자(회사, 인턴, 아르바이트(1일 3시간 이상 월 10일 이상) 등)는 취업 중임을 확인할 수 있는 재직(근로) 증명서, 급여입금통장 등

(5) 지원 방법

○ 가구 단위로 지원을 하며 지원 사유가 발생한 달에는 전액 지급
- 자립활동이 1개월 내 최소 10일 이상일 경우에 한하여 인정하되, 10일 미만일 경우 불인정
- 1개월(10일 이상) 자립활동을 한 경우 최초 3개월 지원(총 30만원)
- 최초 지원 후 다음 달 부터 3개월간은 자립여부에 대한 관련활동 확인을 생략하고(자동인정) 지원하도록 함
- 3개월이 경과한 후 추가 지원여부 결정을 위해 자립활동과 관련된 증빙서류 재확인
- 자립활동을 3개월(지속 또는 단절기간 포함) 이상 한 사실이 확인된 경우 추가 3개월 지원해서 총 6개월 지원(60만원)
- 6개월 경과 전까지 자립활동과 관련된 확인은 생략하고(자동인정), 6개월이 경과 후 자립활동 여부를 재확인
- 자립활동은 1년 단위 기준으로 지원하되 총 지원기간이 다음연도를 넘어갈 경우 12월에 남은 지원기간 일시 지급 가능
- 최근 1년 내 자립활동에 대해 소급하여 사후 지원할 경우 일시금 지급 가능

  <예시> 36개월 자녀를 키우는 생계급여 수급 청소년 한부모가 2월부터 5월까지 연속해서 4개월 취업활동을 하다가 중단, 8월부터 9월 2개월간 검정고시 수강

  ⇒ ① 2월부터 4월까지 매월 10만원씩 30만원 지원

  ② 3개월 경과 후 자립활동 재확인(5월)

  ③ 자립활동 3개월 확인 후 7월까지 추가 확인 없이 총 6개월 지원

(6) 지원절차

청소년 한부모가구 지원대상자	⇒	시·군·구 확인사항	⇒	자립촉진수당 지원
:		:		:
자립활동지원신청 (관련 증빙서 첨부)		① 청소년 한부모가구 여부 확인 및 소득기준 등 수급권자 자격확인		① 1달 이내 최소 10 이상 자립활동시 최초 3개월 지원
		↓		↓
		② 가족관계등록부 및 주민등록상 아동양육여부 확인		② 최초 지원 후 3개월이 경과하면 지원기간 중 자립활동 여부 재확인
		↓		↓
		③ 주민등록상 거주지 분리시 위탁여부 확인		③ 자립활동 3개월이 확인될 경우 총 6개월 지원
		↓		↓
		④ 가정위탁 또는 아동지원시설 위탁여부확인		④ 6개월 후 자립활동 재확인
		↓		
		⑤ 자립활동 확인		⑤ 6개월 이상 자립활동 확인시 총 12개월 지원

(7) 지원일자 : 매월 정기지급일

※ 16일 이후 신청하여 지원대상자로 결정될 경우 가능한 한 빠른 시일에 지원

(8) 자립촉진수당 지원기준

○ 지급단위 : 가구 단위로 산정 지급

○ 신규 지원자 지급기준 : 지원사유가 발생한 달에 당월 지급분 전액 지원

○ 지원 변동사유 : 변동사유가 발생된 달의 청소년 한부모 자립촉진수당은 전액 지급

다. 청소년 한부모 검정고시 학습비

(1) 지원 배경 및 필요성

○ 고등학교 이하의 학업을 중단한 청소년 한부모에게 학력 취득 및 역량 개발 기회를 지원함으로써 취업능력제고와 자립기반 향상을 도모

(2) 지원내용 : 가구별 연 154만원 한도 내에서 최대 2년간 지원

(학원등록비 + 교재비 + 학용품비(54,100원) 등)

※ 학용품비의 경우, 교육부 및 한부모가족 중·고생 학용품비가 미지급되었음이 확인된 경우 지급

(3) 지원대상 : 고등학교 및 이와 준하는 학력이 없고 학업이 단절된 청소년 한부모 가구의 가구주로서, 검정고시 학원 등에 등록된 자

※ 기준 중위소득 60% 이하 청소년 한부모 가구(기초수급권자 포함)

※ 대안학교 등록비도 검정고시 학원비와 동일하게 인정·처리

※ 검정고시 학습비 지원시 자립촉진수당 지원 가능

(4) 지원체계

○ 해당 청소년한부모가 등록한 학원에 입금 또는 본인 계좌로 입금

※ 검정고시 학원 등록시 한부모가족증명서(청소년 한부모가구 검정고시학원 지원용도)로 지원대상자 확인

(5) 지원방법

○ 전국의 지역교육청에 등록된 검정고시 학원(온·오프라인 방법으로 학습을 제공하는 학원), 대안학교 또는 원격평생교육시설로 신고된 온라인 학원 강좌 수강 시 지원

○ 월 출석일수가 50% 이상인 경우에 한해 검정고시 학습비를 지급하고 월 출석일수가 50% 미만인 경우 지원불가

※ 질병 등 중대한 사유로 최소 출석일수(50%)를 채우지 못한 경우는 사유서와 증빙자료(진단서 등) 제출한 경우 지원 가능

○ 연 2회 실시하는 검정고시에 연 1회 이상 응시하고 응시원서 사본제출, 사회보장정보시스템에 응시일자, 합격여부 등 해당사항 입력

※ 연 1회 이상 미응시한 경우 검정고시 학습비 지원 중지(반드시 사전안내)

○ 1인당 1,540,000원 금액 한도 내에서 검정고시 학습시 지원
- 단, 동 사업을 위하여 학원에 등록하여 수강 시에는 선등록 후납입 형식의 후불제 입금방식을 취할 수 있음

○ 지원범위액 중 20만원 이하의 금액을 학습교재 구입에 사용하고자 신청할 경우 지원 가능

○ 학습교재 구입을 위한 비용을 제외하고, 월 30만원 한도 내에서 지원가능

○ 검정고시 학원 수강증을 타인에게 양도하여 사용하게 할 수 없으며, 양도하여 사용하였을 경우 검정고시 학습비 지원을 중단하고, 기지원금액은 환수 조치

○ 학원에서 검정고시 학습비를 매월 15일 이전에 청구할 경우에는 해당월 20일 경에, 16일 이후 청구할 경우에는 당월 25일 또는 30일(또는 31일) 경에 지원하는 것을 원칙으로 하나, 지자체에서 필요하다고 할 경우에는 수시로 지원할 수 있음
- 검정고시학원 학습지원비(수강등록비) 정산방법 : 총 교습시간의 1/3경과 전일 때에는 납부한 학원등록비의 2/3 해당액을, 총 교습시간의 1/2경과 전일 때에는 납부한 학원등록비의 1/2 해당액을 정산 반납토록 함, 다만 총 교습시간의 1/2 경과 후에는 반환하지 아니함
  ※ 교습기간 경과시점은 「총출석일수」가 아닌 「환불의사시점」을 의미
- 검정고시 학원비 정산과 관련해서는 「학원의 설립운영 및 과외교습에 관한 법률」을 따름(시행령 별표 4 '교습비 등 반환기준' 참조)

표 교습비등 반환기준(제18조제3항 관련)

구 분		반환사유 발생일	반 환 금 액
제18조제2항제1호 및 제2호의 반환사유에 해당하는 경우		교습을 할 수 없거나 교습 장소를 제공할 수 없게 된 날	이미 납부한 교습비등을 일할(日割) 계산한 금액
제18조 제2항 제3호의 반환사유에 해당하는 경우	교습기간이 1개월 이내인 경우	교습 시작 전	이미 납부한 교습비등의 전액
		총 교습시간의 1/3 경과 전	이미 납부한 교습비등의 2/3에 해당하는 금액
		총 교습시간의 1/2 경과 전	이미 납부한 교습비등의 1/2에 해당하는 금액
		총 교습시간의 1/2 경과 후	반환하지 않음
	교습기간이 1개월을 초과하는 경우	교습 시작 전	이미 납부한 교습비등의 전액
		교습 시작 후	반환사유가 발생한 해당 월의 반환 대상 교습비등(교습기간이 1개월 이내인 경우의 기준에 따라 산출한 금액을 말한다)과 나머지 월의 교습비등의 전액을 합산한 금액

비고
1. 총 교습시간은 교습기간 중의 총 교습시간을 말하며, 반환금액의 산정은 반환사유가 발생한 날까지 경과된 교습시간을 기준으로 한다.
2. 원격교습의 경우 반환금액은 교습내용을 실제 수강한 부분(인터넷으로 수강하거나 학습기기로 저장한 것을 말한다)에 해당하는 금액을 뺀 금액으로 한다.

6) 실적 관리

검정고시 학습비 지원의 경우 부정수령 가능성이 있어 철저한 관리 필요

○ 지원 대상자가 학업 중인 검정고시 학원은 매월 출석 일수에 대한 증빙자료 제출 의무

- 온라인 학원은 수강자의 IP기록과 로그인·로그아웃 기록 제출 의무

※ 학원은 공문 형태로 지자체에 제출

○ 지원 대상자는 반드시 수강과 관련한 검정고시를 연간 1회 이상 응시하여야 하며, 학원에서는 응시원서 사본을 지자체에 제출하고 당락여부를 통지하여야 함

라. 청소년 한부모 고교생 교육비

(1) 지원 목적 및 취지

○ 학업단절 가구나 학업이 중단될 위기에 직면한 청소년 한부모가구의 정규학력인정 기회 보장을 위해 고교생 교육비를 지원

(2) 지원액 : 고등학교 교육비(학비)/실비지원 : 입학금* + 수업료 + 교과서대

※ 입학금은 수급자가 최초 입학 시 1회만 지급하는 것으로, 재학 중 자퇴 등의 사유로 재입학하는 경우라도 입학금은 동일한 수급자에게 2회 지급하지 않음

(3) 지원대상 : 기준 중위소득 52%초과~60% 구간의 청소년 한부모 중 고등학교 재학 중인 자

☞ 국민기초생활보장 수급권자인 청소년 한부모는 교육급여 대상으로 관리하고, 기준 중위소득 52%이하 청소년 한부모는 한부모가족 교육비 지원대상(교육부 소관)임

(4) 학비지원 대상학교의 범위

○ 초·중등교육법 제2조의 규정에 의한 고등학교·고등기술학교

○ 위의 학교와 동등한 학력이 인정되는 각종학교

○ 평생교육법 제31조에 의해 「교육감에 의해 고등학교졸업 이하의 학력이 인정되는 시설로 지정된 평생교육시설」

(5) 지원기준

○ 학교장이 고지한 금액을 실비로 지원하되, 특수목적고 및 자율형사립고 등은 연간 최대 5백만원 한도내에서 지원가능

○ 평생교육시설의 입학생 및 재학생의 경우에는 당해 시설의 학습참가비 및 학력인정 여부에 대하여 시·도 교육청과 사전협의

○ 신규 지원대상자의 경우

- 입학금 : 급여신청일이 제1분기에 속하는 경우에 한하여 전액 지급
- 수업료 : 급여신청일이 속한 달부터 월별 분할하여 지급

○ 학비지원 대상자가 초·중등교육법시행령 등 다른 법령에 따라 학비를 감면 또는 면제받는 경우, 그 감면 범위에 해당하는 학비는 지원하지 않음(재학생 전체가 학비를 면제 또는 감면받는 경우 포함)

(6) 지원절차

○ 교육비의 신청

- 고등학교 입학금 및 수업료는 학교장이 시장·군수·구청장에게 직접 신청
- 신입생의 경우 시장·군수·구청장이 지원 대상자의 입학 학교를 신속히 파악하여 학교장에게 통보

○ 교육비 지급방법

- 교육비는 분기별로 지급
  - 입학금, 수업료 및 교과서대는 시장·군수·구청장이 학교로 직접 지급
    ※ 시장·군수·구청장이 지급 [사회보장정보시스템을 통하여 지급]
  - 신입생의 경우, 입학금 등 납입기한이 재학생보다 이른 점을 감안, 입학 학교와 학비고지금액을 신속히 파악하여 기한내에 학비를 지급
    ※ 신규 지원대상자의 경우 지원액 개시일(지원액신청일)이 속하는 분기의 수업료를 월할 계산하여 학교로 지급
- 분기의 구분
  - 1/4분기 : 3월1일 ~ 5월말일
  - 2/4분기 : 6월1일 ~ 8월말일
  - 3/4분기 : 9월1일 ~ 11월말일
  - 4/4분기는 12월1일 : 다음해 2월말일
- 제2분기 ~ 제4분기 학비 지급 : 시장·군수·구청장은 교육비 지급전에 해당 학교로부터 당해 지원대상자의 재학여부를 확인한 후 교육비납입 기한 전에 해당 학교에 학비를 입금 조치(필요시 제1분기 학비지급 전에도 확인 실시)

○ 교육비지원의 중단

- 교육비 지원대상자가 휴학, 자퇴, 퇴학 등으로 학업을 계속할 수 없는 사유가 발생한 때 또는 청소년 한부모 자립지원 중지가 결정된 때에는 그 사유발생일 또는 지원액 중지일이 속하는 분기에는 교육비지원대상자로 처리하고, 다음 분기부터 교육비 지원을 중지

○ 거주지 변경시의 교육비 지급

- 교육비 지원대상 가구가 주민등록상 거주지를 변경한 경우에는 그 전입일이 속하는 분기의 다음 분기부터 전입지에서 교육비 지급. 다만, 다음 분기의 교육비가 이미 지급된 때에는 그 다음 분기부터 전입지에서 지급

○ 전학에 따른 교육비 정산

- 청소년 한부모의 전학으로 인하여 이미 지급한 금액에 과부족액이 발생하였을 경우에는 다음 분기 또는 다음 연도분을 지급할 때에 정산
- 전학하는 날이 속하는 달은 전출학교에 재학하는 기간으로 계산하여 정산

○ 기타사항

- 청소년 한부모 고교생 교육비 지원대상자 관할 지원기관의 장은 매년 3월 개학 이전에 청소년 한부모가 재학하는 학교 또는 관할 교육청에 교육비 지원명단을 통보

제5장 지원대상자 관리

Ⅰ 지원대상 자격 변동사항 등 관리

1. 지원대상자 관리 개요

○ 지원대상가구에 대하여 정기적인 확인조사, 수급자의 신고·신청 등에 의하여 수급자격, 급여액 변동 여부 등에 대해 지속적으로 확인 관리 필요

- 특히, 부정수급자 확인과 보장비용 징수도 지원대상자 관리의 주요 사항에 해당

○ 지원대상 한부모가구의 소득 등 변경사항에 대한 정보나 자료는 복지대상자 통합조사표와 복지대상자통합관리카드에 기록, 관리함

○ 한부모가족 증명서 발급 [시행규칙 제3조의3]

- 발급대상 : 지원대상자, 그 친권자, 후견인 등

※ 발급제한 : 폭력피해자(가정폭력, 성폭력 등), 성매매 피해자 등으로 사생활보호가 필요하거나, 본인의 보호요청이 있는 경우에는 본인 외 제3자에 대하여 증명서 발급제한

- 신청절차 : 전국 시·군·구청장 또는 읍·면·동장에게 신청

※ 신청자 중 그 친권자, 후견인 등은 위임장(서식 Ⅰ-9호)을 작성하여 지원기관에 신청

유 의 사 항

- 수급자 증명서를 위임 발급받고자 하는 경우에는 위임장 제출
  - 법정대리인이 있는 경우 법정대리인의 동의서 작성 필요
    - ※ 위임장 또는 법정대리인의 동의서에는 작성연월일을 기재하며, 유효기간은 위임 또는 동의일 부터 기산하여 6개월
    - ※ 수급자와 동일 보장가구원인 경우에는 위임장 미작성, 수급자와 주소가 동일한 직계 혈족이라도 동일 보장가구원이 아닌 경우에는 위임장 작성

- 처리기간 및 비용 : 즉시발급, 무료

- 발급방법 : 전국 시·군·구 사회복지담당부서 또는 읍·면·동의 사회보장정보시스템에서 출력하여 사용(서식Ⅰ-18호)

※ 무인민원발급기로도 발급가능. 동 발급기로 발급된 수급자증명서는 신청에 따른 발급과 동일한 효력을 가짐

2. 지원대상 자격 변동사항 등의 확인 및 관리

가. 확인대상

○ (확인조사) 지원대상 가구의 지원자격 및 급여종류·금액, 관리 주체(해당 지원기관) 등의 결정에 영향을 미치는 모든 변동사항

- 지원대상자의 거주지
- 지원대상자의 세대구성
- 지원대상자의 소득·재산·생활실태
- 지원대상자의 근로능력·취업상태 등
- 부양의무자(조손가구에 한함)의 소득·재산 등

○ (혼인변동) 한부모가족 지원대상 가구의 혼인변동으로 인한 자격정비

- 보건복지부 확인조사와 별도로 사회보장정보시스템상 한부모가족 지원대상을 추출하여 법원행정처 가족관계등록부 연계 후 명단 시달
- 지자체에서 관할 지원대상에 대하여 보장중지 및 환수조치 등

※ 2011년부터 연 1회 실시, 2015년 연 2회, 2016년부터 연 4회 실시

나. 확인방법

(1) 일반적인 확인 방법

○ 지원대상자의 신고의무 이행

○ 지원대상자, 그 친족, 기타 이해관계인의 급여변경 신청

○ 지원기관의 확인조사

○ 혼인변동 자격정비

(2) 사회보장정보시스템을 통한 확인

○ 지원대상자 및 부양의무자(조손가구에 한함)의 거주지 변경, 가구원 변동(교정시설 입소, 군 입대 등), 소득·재산 변동 등

※ 각 항목별 알림 주기에 따라 변동사항이 있는 자료에 대해서만 사회보장정보시스템으로 통보

※ 전·출입 변동시 국민기초생활보장법안내의 '전출입 업무처리시 관리행정동 처리기능 개선'을 준용하여 처리

전출입 업무처리 시 관리행정동 처리기능 개선

▣ 기능개선 사유

- 일반적인 경우 소재행정동과 관리행정동이 동일하여 전출입 변동알림 시 소재행정동으로 알려주는 것이 원칙이었음
- 그러나 한부모가족 지원제도는 수급(권)자의 주민등록주소지가 아닌 실제 거주하는 지역을 관할하는 시장·군수·구청장이 지원기관이 될 수 있음에도 불구하고[법 제19조제1항]
  - 관리행정동과 소재행정동이 다를 경우, 수급자의 관리행정동 지원기관이 아닌 소재행정동이 있는 지원기관에서만 인지가 가능하여
  - 관리행정동에서 전출 대상자를 인지하고 처리할 수 있도록 전출입 기능을 개선

▣ 기능개선 내용

- 변동알림
  - 기존 : 소재행정동에만 변동알림
  - 개선 : 관리행정동에 변동알림(관리행정동이 복수일 경우 각각 처리할일로 변동알림)
- 화면 : 변동·사후 ➜ 변동관리 ➜ 전출입관리 ➜ 복지대상자전출관리
  - 기존 : 가구전체/가구일부 탭에서 소재행정동으로만 대상자 조회 가능
  - 개선 : 가구전체/가구일부 탭에서 소재행정동 또는 관리행정동으로 대상자 조회 가능

▣ 전·출입 처리방법

- 주민등록주소지가 아닌 곳에서 보장받고 있는 수급자가 있는 지원기관에 변동알림이 발생한 경우
  - 변동·사후 ➜ 변동관리 ➜ 전출입관리 ➜ 복지대상자전출관리의 가구전체/가구일부 탭에서 관리행정동으로 해당 수급자를 조회하여 전출처리
- 복수의 관리행정동에서 변동알림이 발생한 경우
  - 어느 한 곳의 관리행정동에서 먼저 처리 시 전출대기상태가 전출완료상태로 전환되며, 나머지 관리행정동의 미처리 변동알림은 자동으로 처리완료로 변경됨
  - 먼저 전출처리를 한 관리행정동의 처리결과 조회 가능

(3) 상담·가정방문 등을 통한 확인

○ 지원대상자의 거주 여부

○ 지원대상자의 가구구성원 일부 전출시 동일 생계 여부와 동일지원가구 범위에 대한 판단

○ 지원대상자의 공적자료 이외의 소득·재산

○ 지원대상자의 근로능력·가구 특이사항 등

참고 사회보장정보시스템의 공적자료 변동사항 알림 시기

구 분		변동자료 알림시기
소득	근로소득	매년 2회 변동사항 발생시
	사업소득	매년 2회 변동사항 발생시
	재산소득	매년 변동사항 발생시(연금소득 금융조회시)
	이전소득	매년 2회 변동사항 발생시
재산	일반재산	매년 2회 변동사항 발생시
	금융재산	금융조회 후 변동사항 발생시
	자동차	매년 2회 변동사항 발생시
인적사항	사망, 말소 사망일자가 없는 경우 사망신고일자로 공적자료 제공	매일 변동사항 발생시
	거주지 변경	매일 변동사항 발생시
	군 입대, 군 제대	매월 변동사항 발생시
	해외출입국	매월 변동사항 발생시
	교정시설 입·퇴소	매월 변동사항 발생시
	결혼	별도 통보
	부양 거부·기피 인정 부양의무자와의 동반 출입국 내역	매일 변동사항 발생시
	부양 거부·기피 인정 부양의무자의 건강보험 피부양자 정보	수시(실시간) 및 년 1회
	부양의무자의 수급자 연말정산 인적공제 정보	년 1회
	실종자 정보	매월 변동사항 발생시

(4) 변동사항 확인항목 및 처리사항

○ 지원대상자 변동사항

- 수급자 변동사항

표 수급자 변동사항

변동사항 확인 항목		사회보장정보시스템 알림 기능	처리할 일
거주지 변동	세대 전부	알림	신거주지에 관련자료 이송
	가구원 일부	알림 ※ 수동처리 가능	• 모 또는 부만 거주지 변동(자녀의 주소지 변동 없음)→ 전출처리 • 자녀의 학업 등의 사유로 자녀만 주소지 변동→ 변동처리 불필요
	미거주	×	해당자 보장 중지 등
가구원 변동	출생	알림	사실혼 또는 위장이혼 등 사실확인 조사
	사망	알림	잔여가구원에 대한 가구재구성 후 소득인정액 재산정
	말소	알림	잔여가구원에 대한 가구재구성 후 소득인정액 재산정
	거주불명	알림	잔여가구원에 대한 가구재구성 후 소득인정액 재산정
	재등록대상자	알림	동일보장가구 여부 확인 및 반영
	결혼	×	
	이혼	×	
	출입국 내역	알림	6개월간 통산하여 90일초과자 확인후 보장 중지
	현지이주자	알림	잔여가구원에 대한 가구재구성 후 소득인정액 재산정
	이민출국자	알림	잔여가구원에 대한 가구재구성 후 소득인정액 재산정
	국적상실자	알림	잔여가구원에 대한 가구재구성 후 소득인정액 재산정
	군 입대	알림	변동자료 확인 후 필요시 변동사항 반영
	군 제대	알림	변동자료 확인 후 필요시 변동사항 반영
	교정시설 입소	알림	변동자료 확인 후 필요시 변동사항 반영
	교정시설 퇴소	알림	변동자료 확인 후 필요시 변동사항 반영
	가출	×	해당자 보장 중지
	사망의심자	알림	해당자 사망 확인 및 보장중지 등
	실종	알림	변동자료 확인 후 필요시 변동사항 반영

변동사항 확인 항목		사회보장정보시스템 알림 기능	처리할 일
소득·재산 변동	소득·재산 공적자료	알림	변동자료 확인 반영
	공적자료 외 신고 소득·재산	×	상담 등을 통한 변동사항 확인 반영
기타 변동	성명, 주민등록번호	알림	변동자료 확인 반영
	근로능력	-만 65세 이상자 알림 -만 18세 이상자 알림 -진단서 유효기간 알림 -장애인 등록 알림	근로능력 재판정 실시 등
	가구 특이사항	×	상담 등을 통한 변동사항 확인 반영

(5) 급여중지자(탈락자) 관리

○ 급여중지(탈락) 후 5년 이내에 신청을 한 경우에는 사회보장정보시스템에서 5년 이내의 복지급여 및 서비스 이력 등을 확인할 수 있음

○ 급여 중지자(탈락자)의 급여 재신청에 따른 조사 등의 중복을 방지하기 위해 전입 후 즉시 지원대상 신청을 하는 경우에는 사회보장정보시스템 상의 소득 및 재산 등 조사된 내용을 확인하여 처리

- 재신청 시 신청(상담) 화면에서 서비스 수혜이력 및 중지사유 확인 가능

다. 변동사항의 처리방법

○ 소득·재산, 가구원등 변동사항이 발생한 경우 사회보장정보시스템으로 처리할 일을 알려줌(알림기능)

○ 소득재산 공적자료 변동사항은 사회보장정보시스템을 통해 통보된 공적자료를 우선 적용하는 것을 원칙으로 함

- 사회보장정보시스템으로 통보되는 소득·재산 공적자료 변동사항은 원칙적으로 자동 반영되나, 보유여부만 통보되어 가액 산정이 필요한 경우 등은 조사·확인 후 반영

※ 공적자료의 변동으로 지원대상자격 및 급여액 변동을 초래하는 경우는 담당공무원이 확인 후 지원중지 및 급여변동 등 처리

○ 보장기관이 변동사항을 확인한 그 달에 변동발생 시점을 기준으로 적용함을 원칙으로 함

- 변동사항에 대해 당월 미처리 시 당월급여는 전월기준으로 생성되며, 변동처리 후 해당 월 급여변동사항의 상계, 소급절차를 진행하여야만 다음 달 급여 변동가능
- 기존 신고된 소득·재산 자료의 변동(임금의 인상, 재산의 가액증가 등 단순변동을 의미)인 경우에는 변동이 확인된 달부터 소득인정액에 반영

※ 변동사항에 대한 소득반영은 사유발생한 달부터 반영하여 급여 지급하는 것과 동일하게 부정수급이 확인되어 보장비용 징수인 경우에도 부정수급 사유가 발생한 달부터 부정수급 기간으로 처리

○ 사회보장정보시스템에 의해서 통보되는 소득·재산의 변동사항은 매월 15일까지 반영

○ 급여종류별 수급자 선정기준 및 급여기준의 변동사항은 기준 변동 시점부터 즉시 반영

- 매년 1월 1일부터 적용되는 변동사항에 대해서는 반드시 1월 급여 지급 시부터 반영

3. 중점관리대상자 선정 및 관리

○ 시·군·구(읍·면·동)는 부정·부적정 수급자로 의심되는 중점관리대상자를 선별하여 유형별로 등록

- 유형 : 사실혼 의심, 자동차명의도용, 재산은닉, 위장이혼, 부정수급자, 소득은닉, 지원기관 확인소득 산정자 등

※ 지자체에서 중점관리하는 대상자로 위의 유형이 아닌 경우라도 대상자의 지속적 파악이 필요하다고 판단 시 중점관리대상자(기타)로 등록하여 관리함

○ 중점관리대상자에 대해서는 조사·확인 후 확인조사 시기 및 결과 등 처리 내용을 사회보장정보시스템에 등록하여 관리

- 확인조사 결과, 부정수급자로 확인되는 경우 보장비용 징수 절차를 따름

4. 거주지의 변경에 따른 업무처리

가. 전 출

(1) 지원대상자 가구의 가구원 모두가 전출하는 경우

○ 지원대상자 관리카드 등 관련서류는 최초 신청지에서 보관하는 것을 원칙으로 하며 관련 서류는 사회보장정보시스템에 등록하여 전·출입시 신거주지의 시장·군수·구청장에게 이송

- 별도 공문 송부 없이 사회보장정보시스템 기능을 통해 전·출입 변동사항 확인 처리
- 예외적으로 관련 서류 이송이 필요한 경우에는 사본(스캔본) 이송

(2) 지원대상자 가구의 가구원 중 일부가 전출하는 경우

○ 한부모가족의 모 또는 부만 전출(자녀의 주소지는 변동이 없는 경우)

- 관련 서류의 사본 또는 파일사본을 신거주지의 시장·군수·구청장에게 이송

○ 양육과 직장 병행의 곤란, 자녀의 학업 등의 사유로 한부모가족의 자녀만 주민등록상 주소지를 변경하는 경우는 변동처리 불필요

예) 한부모가족의 모(부)가 양육과 육아를 병행하기 어려워 만 12세 미만의 자녀를 친지 등에게 맡기고 해당자녀의 주소지를 친지로 옮긴 경우에는 모(부)의 주소지를 관할하는 시·군·구청에서 양육비를 계속 지원(양육의 연장선상에 있는 경우에 한함)

(3) 거주지가 2개소 이상인 경우의 지원기관

○ 지원대상자 가구의 가구원이 2개 이상의 시·군·구 관할지역에 거주하는 경우 지원기관은 가구주(한부모가족의 모 또는 부)의 거주지를 관할하는 시장·군수·구청장이 됨

예) 고등학생 자녀가 학업 관계로 모(부)와 거주지가 다를 경우 지원기관은 부모의 거주지를 관할하는 시장·군수·구청장이 됨

나. 전 입

(1) 지원대상자 또는 지원대상자 가구의 가구원이 모두 전입하는 경우

○ 전 거주지에서 실시하던 급여 또는 실시하려던 급여를 행할 수 있도록 조치

- 이 경우 일반적인 신청과 조사 절차는 생략함

(2) 지원대상자 가구의 가구원 중 일부가 전입하는 경우

○ 한부모가족의 모 또는 부만 전출(자녀의 주소지는 변동이 없는 경우)한 경우에 한하여 전 거주지에서 이송된 지원대상자에 관한 파일사본을 확인하여 급여결정. 필요시에는 조사를 실시할 수 있음

○ 양육과 직장 병행의 곤란, 자녀의 학업 등의 사유로 한부모가족의 자녀만 주민등록상 주소지를 변경하는 경우에는 변동처리 불필요

다. 거주지 변경시의 급여

○ 전입일이 15일 이전일 경우 : 신거주지의 시장·군수·구청장이 지급

○ 전입일이 16일 이후일 경우 : 구거주지의 시장·군수·구청장이 지급

Ⅱ 부정수급자 비용징수

○ 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 복지 급여를 받거나 타인으로 하여금 복지 급여를 받게 한 경우 복지 급여를 지급한 지원기관은 그 비용의 전부 또는 일부를 그 복지 급여를 받은 자 또는 복지 급여를 받게 한 자(부정수급자)로부터 징수할 수 있음(법 제25조의2)

1. 부정수급자에 대한 비용 징수

가. 부정수급의 확인

(1) 부정수급의 정의

○ 부정수급이란 "거짓이나 그 밖의 부정한 방법에 의하여 급여를 받거나 타인으로 하여금 급여를 받게 한 경우"를 말함. 이 경우 그 급여를 받은 자 또는 급여를 받게 한 자를 부정수급자로 지칭

- 따라서 지원대상자 뿐만 아니라 부양의무자, 기타 관계인(예를 들어 한부모가구로 선정받도록 하기 위해 허위로 고용임금확인서를 발급해준 고용주)도 부정수급자의 범위에 해당됨

○ 또한, 지원대상자의 등 수급자 선정 및 급여결정 등에 영향을 미치는 사항 중 기 신고 된 자료의 변동(임금의 인상, 재산의 가액증가 등 단순 변동을 의미)을 제외한

- 신규로 발생한 소득을 성실 신고하지 않은 경우(본인신고의 의무 미이행) 및 취업, 재산취득과 혼인 등 가구원 변동에 대하여 미신고한 경우도 부정수급에 해당됨(단, 변동사항 발생 후 1개월 이내 또는 징수대상 금액 5만원 이하의 경우는 제외)

※ 신고한 소득과 공적자료를 통해 확인된 소득이 상이하여 허위신고에 해당하는 경우 포함

※ 업종, 직종을 변경하는 경우, 금융재산 증감(이자, 기존 예금의 평가액 변동은 제외) 발생한 경우, 소득환산대상인 재산의 취득은 신고대상임

(2) 부정수급의 확인기관

○ 부정수급의 확인은 지원대상자에게 직접적으로 급여를 지급한 지원기관(시장·군수·구청장)이 행함

- 시장·군수·구청장은 부정수급의 공정한 판단을 위하여 필요한 경우 지방생활보장위원회의 심의를 거쳐 부정수급 여부를 판단할 수 있음

(3) 부정수급이 확인된 경우의 조치

○ 부정수급으로 확인된 경우 중점관리대상자 등록·관리

○ 부정수급으로 확인된 경우 보장비용 징수(징수 제외) 및 고발조치 여부 결정

○ 부정수급으로 판정된 경우 수급자 선정기준을 초과하는 자(급여중지자)에 대하여는 부정수급으로 결정된 달의 급여 전액을 중지

< 부정수급자 처리 절차 >

① 급여중지, 급여감소 처분	○ 지원중지 및 부정수급자 처리에 대한 안내
↓	
② 부정수급자 실태조사 및 확인	○ 선정기준 초과 및 소득 변동자에 대한 부정수급여부 확인
↓	
③ 부정수급자 조치계획 수립 및 사전통지	○ 향후 단계별, 사안별 대처 계획을 작성 결재를 득함 ○ 처분 사전통지(보장비용징수, 고발조치 등 포함)
↓	
청문불필요 / 청문필요	○ 행정청이 의견청취가 필요하다고 인정하는 경우 실시
↓ ➔ (청문진행)	처분사전 통지(청문 시작 10일전까지) → 청문주재자 선정 → 청문의 진행 → 청문조서 작성
④ 보장비용 징수 결정 - 내부결재 - 징수결의(고지서발급)	○ 지원기관이 결정 - 부정수급자에 대한 징수결정(징수금액, 방법, 주기 등)
↓	
⑤ 보장비용 납부 통지	○ 보장비용납부통지서 및 고지서 발송 ○ 30일 이상의 기한을 주어 납부하도록 통지
↓	
⑥ 납부독촉	○ 30일 이상의 기한을 정하여 징수대상자에게 납부 독촉
↓	
⑦ 체납처분	○ 납부 기한내에 납부하지 않을 경우 국세 또는 지방세법에 의한 체납처분 절차 진행(압류 → 매각 → 청산)
↓	
⑧ 결손처분	○ 시장, 군수, 구청장이 결정·처리
↓	
⑨ 징수	- 당해연도 급여분 : 당해연도 세출예산과목으로 반납(여입) 처리 - 과년도 급여분 : 지방자치단체(시·군·구) 세외수입으로 처리

나. 보장비용 징수결정

◈ 지원기관은 징수대상자를 대상으로 부정수급의 사유, 생활실태 등을 감안하여 보장비용 징수 여부를 결정
- 원칙적으로 모든 부정수급자는 보장비용징수 대상임
- 다만, 지원기관이 수급자의 생활실태·가구특성 및 지역실정 등을 고려하여 필요하다고 인정하는 경우 또는 천재지변, 화재, 부도 등으로 사실상 보장비용징수가 불가능한 경우 시장·군수·구청장의 결정으로 보장비용 징수대상에서 제외할 수 있음

(1) 비용 징수금액의 산정(국민기초생활보장법 시행령 제41조)

(가) 징수금액

○ 징수금액은 지원기관이 지급한 급여(급여실시비용)의 전부 또는 일부
- 한부모가족 및 조손가족 아동양육비, 아동교육지원비, 추가양육비, 생활보조금
- 청소년 한부모 아동양육비, 청소년 한부모 검정고시 학습비, 청소년 한부모 고교생 교육비, 청소년 한부모 자립촉진수당

○ 부정수급자가 2인 이상인 경우는 징수금액을 부정수급자의 수로 나눈 금액을 각각 징수

(나) 징수기간 산정기준

○ 지원중지 : 선정기준 초과로 급여가 중지된 수급자는 <u>중지사유가 발생한 달의 다음 달부터</u> 기산하여 징수
- 단, 수급 중지사유 발생월을 확인하기 어려운 경우에는 지원기관이 중지사실을 확인한 달부터 기산하여 징수

※ 금융자산조사 결과 선정기준을 초과하는 시점을 파악하여 보장비용을 징수

• 지원중지 예시 : 한부모가족 수급자가 '17. 7월에 신규 취업하여 추가소득이 발생하거나 재산을 취득하여 수급자 선정기준을 초과함에도 신고를 누락하다가 '17. 10월 급여지급 이전에 확인된 경우
- 선정기준초과 : 7월(당월 소득인정액에 반영)
- 비용 징수기간 : 8월~9월(중지사유가 발생한 달의 다음달부터)
- 급여중지 : 10월부터 모든 급여중지

(2) 징수대상자 관리

○ 지원기관의 장은 비용 징수대상자 명부를 작성하여 관리

다. 비용의 징수절차

(1) 비용 납부통지

○ 지원기관이 비용 징수를 결정한 경우에는 30일 이상의 기한을 정하여 징수대상자에게 납부통지하여야 함

- 비용납부통지서 및 고지서를 서면(등기우편 등)으로 송부

○ 징수대상자가 타 시·군·구 거주시에는 비용납부통지서 및 고지서를 산출내역과 함께 우편(등기우편 등)으로 송부하여 납부토록 함

(2) 분할납부

○ 지원기관은 비용 징수대상자의 생활실태, 가구여건 등을 감안하여 분할 납부토록 할 수 있음

- 비용징수 대상자의 분할신청이 있는 경우 징수대상자의 생활실태 등을 감안하여 분할 징수

(3) 독 촉

○ 비용 징수대상자가 납부기한 내에 납부하지 아니한 때에는 30일 이상의 기한을 정하여 이를 독촉하고, 납부기한까지 납부하지 아니한 때에는 국세 또는 지방세 체납처분의 예에 의하여 징수(법 제25조의2)

※「국세징수법」 제3장 체납처분(제24조~제88조) 참조

라. 징수금액의 처리

○ 지원기관이 징수한 비용은 이를 징수 당해년도 급여분과 과년도 급여분으로 구분하되,

- 징수 당해연도 급여에 대한 징수금은 당해연도 세출예산과목으로 반납(여입처리하고, 과년도 급여에 대한 징수금은 지방자치단체 세외수입으로 처리)

사 례

(사례1) 2015년 8월부터 한부모가족 수급자로 보장받다가 2016.3.25일자로 수급자에서 탈락되어, 2016.4.1일자로 지원기관의 장이 비용을 징수키로 결정한 경우
- 징수금액의 산정은?
  ⇒ 과년도 및 당해 연도 급여분을 징수하는 경우이므로 총 징수금액을 산정하되 2015년도 지급한 금액과 2016년도에 지급한 금액을 합산하여 산정
- 2016. 5월 말까지 비용을 징수하는 경우는?
  ⇒ 2016년도 급여분('16.1 ~ 3월분)은 세출예산과목으로 반납 처리
  ⇒ 2015년도 급여분('15.8 ~ 12월분)은 지방자치단체 세외수입으로 처리
- 다음 연도인 2017. 1. 1.이후에 보장비용을 징수한 경우는?
  ⇒ 2015 ~ 2016년도에 지출한 급여(과년도분)이므로 2017년도 지방자치단체 세외 수입으로 처리함

(사례2) A군에서 급여를 받다가 B군으로 전입하여 급여를 받던 중 급여가 중지되어 보장비용을 징수키로 한 경우
→ A군에서 지급한 금액은 A군에서 징수결정하여 징수하고, B군에서 지급한 금액은 B군에서 징수결정하여 징수하여야 함
→ B군은 A군에 급여중지자로부터 비용을 징수하여야 함을 통보하여야 하며, 이를 통보받은 A군에서는 보장비용 징수결정을 하고, B군에 거주하고 있는 급여 중지자에게 비용을 납부토록 고지하여야 함

2. 결손처분

○ 지원기관은 「지방세기본법」 제96조에 따라 결손처분을 할 수 있음
- 체납처분이 종결되고 체납액에 충당된 배분금액이 그 체납액보다 부족한 때
- 보장비용 징수권의 소멸시효가 완성된 때
  ※ 「국가재정법」 제96조(금전채권·채무의 소멸시효)에서 국가의 권리로서 소멸시효는 5년
- 체납처분의 목적물인 총재산의 추산가액이 체납처분비에 충당하고 잔여가 생길 여지가 없는 때 등 체납처분 중지사유가 발생한 때
- 지방행정기관, 금융기관에 대한 조사·확인 결과 체납자의 행방이 불명하거나 재산이 없다는 것이 판명된 때
  ※ 단, 결손처분 후 압류할 수 있는 다른 재산을 발견한 때에는 지체 없이 결손처분을 취소하고 체납처분을 함

○ 지원기관은 보장비용을 납부하여야 할 자가 다음에 해당하는 경우 결손처분을 할 수 있음(단, 이 경우 반드시 지방생활보장위원회의 심의·의결을 거쳐야 함)

- 천재지변, 화재, 부도, 파산, 면책 등 재산의 멸실이 있어 실제 징수가 곤란한 경우
  ※ 부도 : 어음이나 수표를 가진 사람이 기한이 되어도 수표나 어음에 적힌 금액을 발행인이나 금융기관으로부터 지불받지 못하는 경우
  ※ 파산 : 채무자의 총 재산을 채권자들에게 공평하게 배분하는 재판상 절차
  ※ 면책 : 파산자의 총 재산을 채무자가 배분 받은 이후에도 상환되지 않는 잔여 채무에 대한 변제책임을 재판상의 절차를 통하여 면하게 하는 것
- 보장비용 납부의무자가 사망, 국외이주, 행방불명, 정신질환 등의 사유가 발생한 경우

3. 소급지급

○ 지원기관의 급여결정사항대로 급여가 지급되었다면 원칙적으로 소급지급 불가
- 단, 지원기관에서 급여결정된 사항과 달리 과소지급한 경우는 소급지급 가능하며, 반대로 급여결정된 사항보다 과다 지급된 경우는 반환 대상임
  ※ 소급지급을 실시하는 보장기관은 수급자가 타 보장기관으로 전출하였더라도 미지급 급여 발생 당시 보장기관임

4. 소멸시효

○ 비용징수권은 5년간 행사하지 않으면 시효로 인하여 소멸(국가재정법 제96조)
- 단, 속임수나 기타 부당한 방법으로 부당한 이득을 얻은 경우, 민사상의 부당 이득반환청구권은 소멸시효 10년

5. 고발조치

○ 부정수급기간이 6월 이상 또는 부정수급금액이 300만원 이상인 자는 [법 제29조 제4항]*에 따라 고발조치
- 단, 위 기준에 미달하더라도 고의성이 농후하거나, 부정수급을 부인하여 보장비용 징수를 거부하는 경우에도 해당
  ※ 본인이 보장비용 징수에 성실히 응하여 납부하고 있는 경우 제외 가능
  * 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 복지급여를 받거나 타인으로 하여금 복지 급여를 받게 한 자는 1년 이하의 징역, 1천만원 이하의 벌금, 구류 또는 과료에 처함(법 제29조 제4항)

Ⅲ 반환명령

1. 반환의 요건 및 대상(법 제26조)

○ 급여의 변경 또는 급여의 정지·중지에 따라 수급자에게 이미 지급한 급여 중 과잉지급분이 발생한 경우 그 전부 및 일부

- 일부의 반환은 반환의 감액에 해당하는 경우를 말함

○ 신고의 의무 미이행 등 그 귀책사유가 수급자에게 있으면 부정수급이 되고, 지원기관의 행정 착오나 오류 등으로 급여를 과오 지급한 경우는 반환명령에 해당함

보장비용 징수와 반환명령의 구분 예시

- 부정수급자에 대한 비용 징수 : 수급자가 소득이 있음에도 불구하고 성실신고를 이행하지 않았음을 지원기관이 확인한 경우, 또는 은닉소득이 있음을 지원기관이 확인한 경우 등에 따라 수급자에게기 지급된 급여의 일부 또는 전부를 납부할 것을 결정하는 것
- 반환명령 : 수급자가 월 80만원의 근로소득에 대해 소득신고서를 제출했음에도 급여변경을 하지 않고 과거에 제출한 월 60만원의 소득을 계속해서 반영하여 와서 차후에 이를 보정·반영하여 급여변경을 결정하고 과잉지급 된 급여의 일부를 반환할 것을 결정하는 것

2. 반환의 감면(감액 또는 면제)

○ 지원기관의 장이 수급자의 생활실태, 가구특성, 급여내용, 지역실정 등을 고려하여 필요하다고 인정하는 경우

- 또는 천재지변, 화재, 부도 등으로 사실상 반환이 불가능한 경우에는 지방생활보장 위원회 심의·의결을 거쳐 반환을 감액하거나 면제할 수 있음

3. 반환의 절차 및 처리방법

① 과잉지급분 발생	○ 이미 지급한 수급품 중 과잉지급분이 발생
② 반환 결정	○ 반환의 감면사유 해당 여부 확인
③ 반환 통지	○ 반환 결정 즉시(3일 이내) 통지(15일 이내의 납부 기한)
	- 반환거부(1차)
④ 납부독촉	○ 30일 이상의 기한을 정하여 수급자에게 납부를 독촉
	- 반환거부(2차)
⑤ 체납처분	○ 국세 또는 지방세법에 의한 체납처분 절차 진행 - 압류 : 반환대상자가 소유하는 재산에 법률상 또는 사실상 처분을 금지하는 조치를 취함 - 경매처분 : 지원기관의 장이 압류한 반환대상자의 재산을 금전으로 강제 환가하는 절차를 진행
⑥ 반환금액 처리	- 당해연도 급여분 : 당해연도 세출예산과목으로 반납(여입) 처리 - 과년도 급여분 : 지방자치단체(시·군·구) 세외수입으로 처리

Ⅳ 심사 청구(이의신청, 법 제28조)

1. 이의신청 대상 및 신청인

(1) 이의신청 대상

○ 급여신청 또는 급여변경, 급여중지 등에 따른 시장·군수·구청장의 처분

(2) 이의신청인

○ 지원대상자 또는 그 친족이나 그 밖의 이해관계인

2. 이의신청 기한

○ 복지급여 등에 대해 이의가 있으면 그 결정을 통지받은 날부터 90일 이내에 서면으로 해당 복지실시기관에 심사를 청구

※ 구두로 이의신청을 접수한 지원기관의 공무원은 이의 신청서를 작성할 수 있도록 협조 의무

○ 복지실시기관은 심사청구를 받으면 30일 이내에 이를 심사·결정하여 청구인에 통보

※ 이의신청 처분에 대한 불복 : 통지를 받은 날로부터 90일 이내에 행정심판 또는 행정소송

Ⅴ 부정수급 신고포상금

1. 포상금 지급대상자

○ 한부모가족지원사업을 통해 운영되는 복지급여* 부정수급자를 여성가족부 장관에게 신고하고, 해당 신고의 입증에 필요한 증거자료를 제출한 자

※ 한부모가족 아동양육비, 아동교육지원비, 생활보조금, 청소년 한부모아동 양육비, 검정고시 학습비, 자립촉진 수당 등

※ 복지로(bokjiro.go.kr)을 통하여 신고된 부정수급만 포상금 지급대상

○ 다만, 공무원이 그 직무와 관련하여 신고한 경우 지급대상자에서 제외

2. 포상금 지급제외의 경우

○ 신고된 내용이 언론 매체 등에 의하여 신고 전에 이미 공개된 내용이거나 관계 행정기관에서 사전 인지하여 이미 조사, 수사, 형사재판 중인 경우

○ 신고자가 익명이나 가명 등으로 신고하여 신고자 확인이 어려운 경우

○ 같은 자에 대한 같은 내용의 신고로 다른 법령에 따라 포상금 등을 지급받은 경우

3. 신고절차 및 신고기관

○ 보건복지부 복지로 사이트, 국민권익위원회 국민신문고 사이트, 청렴포털을 통해 부정수급 의심내역 신고

○ 타 복지 부정수급 신고센터 등을 통해 접수한 건을 여성가족부가 이관받아 처리할 경우에도 동일한 신고접수로 간주

4. 지급결정 및 지급신청

○ 지자체의 신고 조사내용 및 신고된 부정수급자에게 명령된 복지급여 반환액 확인 후, 여성가족부장관은 신고인에 대한 포상금 지급여부를 결정하고 신고인에게 포상금 지급사항을 통지

○ 포상금 지급대상자로 통지받은 신고인은 포상금 지급 신청서를 작성하여, 다음의 서류를 첨부하여, 방문, 우편, 전자문서 등의 방법으로 여성가족부장관에게 제출

* 첨부서류 : 1) 본인의 신분을 증명할 수 있는 신분증 사본, 2) 신고인이 포상금을 수령할 수 있는 금융기관의 예금통장 사본 등, 3) 그 밖에 포상금 지급 결정 등에 참고가 될 수 있는 서류 등

5. 포상금 지급기준

○ 부정수급 사실이 확인되어 반환을 명령한 금액의 30퍼센트 범위에서 지급하되, 예산의 범위에서 지급

○ 반환명령금액 별 포상금 지급액

반환명령금액	구간별 포상금 지급액 산정방식	최대 지급액
500만원 이하	▪ 반환명령금액 × 30/100	150만원
500만원 초과 1,000만원 이하	▪ 반환명령금액 × 20/100 ▪ 150만원+(500만원 초과분×20/100)	250만원
1,000만원 초과	▪ 반환명령금액 × 10/100 ▪ 250만원+(1,000만원 초과×10/100)	3,000만원

· 예산 범위 내에서 지급, 천원 미만 절사
· 반환명령금액은 반환이 명령된 정부지원금을 말한다.

○ 신고된 내용에 대해 동일한 내용의 신고를 한 사람에게는 포상금을 지급하지 아니하며, 2명 이상이 공동으로 신고를 한 경우에는 지정된 대표자에게 포상금을 지급

6. 포상금의 지급

○ 여성가족부장관은 포상금 지급 결정을 통보한 날로부터 60일 이내 신고인이 제출한 신고인의 계좌로 포상금을 지급

○ 다만, 포상금 수령 대상자가 포상금 수령을 거부하는 경우에는 포상금을 지급하지 아니할 수 있음

○ 신고자의 허위 또는 그 밖의 부정한 방법으로 포상금을 지급받은 경우, 그 밖에 착오 등의 사유로 포상금이 잘못 지급된 경우 포상금의 전부 또는 일부를 환수

○ 포상금 지급에 관여한 공무원은 신고 또는 고발한 자의 신원 또는 신고내용 등에 관하여 비밀을 유지해야하며,

○ 신고포상금 지급과 관련하여 신고자의 신분, 신고내용 등이 외부에 공개된 경우에는 관련 사실을 조사하여 필요한 조치 집행 가능

< 신고 포상금제도 개요 >

1단계		2단계		3단계		4단계		5단계
복지로 등 통해 부정수급 신고 (신고자)	➡	신고내용 조사 및 반환명령 금액 확정 (시군구 지자체)	➡	포상금 지급 여부, 지급액 결정·통지 (여가부)	➡	포상금 지급신청서 제출 (신고자)	➡	포상금 지급 ※ 허위신고 확인 시, 추후 환수 가능 (여가부)

제6장 자주하는 질문 및 답변

Ⅰ 한부모가족지원법 지원대상자 선정 관련

1. 지원가구의 범위 및 가구원 구성

① 자녀가 연령을 초과(만 18세, 취학 시 만 22세)하여 모 또는 부만 가구원으로 남을 경우 지원가능 여부

A 1인 단독가구인 경우 한부모가족 성립이 불가함. 남아있는 가구원 수가 2인 이상(모 또는 부와 자녀)일 경우만 선정 가능

② 3인 가구 모자가정의 첫째 아이가 대학 진학을 하지 않고, 만 18세를 초과하였을 경우, 첫째 아이를 제외한 나머지 구성원(모와 연령초과 전의 자녀)을 계속 모자가정으로 지원할 수 있는지 여부

A 지원가능, 한부모가족지원법 개정으로 '12.1.1.부터 연령초과 자녀가 있는 경우에도 나머지 가족구성원을 지원 가능함. 다만, 가구 소득 인정액 산정 시 연령초과 자녀(결혼한 자녀 제외)의 소득도 포함하여야 함에 유의

③ 배우자와 이혼 또는 사별 후 전 배우자의 자녀와 신청인 본인의 자녀를 함께 양육하고 있는 경우, 전 배우자의 자녀도 지원대상이 되는지 여부

A 전 배우자의 자녀는 가족관계등록 상 모자 또는 부자 관계가 성립되지 않으므로 지원대상자에 포함되지 않으며, 연령기준을 초과하여 주소와 세대를 함께하고 있어도 신청인과 신청인 본인 자녀를 구성원으로 하는 한부모가족 선정에 아무런 영향을 미치지 않음

④ 교통사고로 부모가 모두 사망한 아동이 고모집에서 더부살이로 살고 있을 경우, 고모와 아동을 한부모 가구로 보장 가능 한지 여부(고모부가 있는 경우와 없는 경우 모두 포함)

A 지원불가, 한부모가족지원법(제5조 및 제5조의2)은 대상이 모자, 부자가구로 한부모가 아동을 양육하는 것을 전제로 하며, 특례로 미혼모, 다문화 한부모(국내에 체류하고 있는 외국인 중 대한민국 국민과 혼인하여 대한민국 국적의 아동을 양육하고 있는 자), 조손(조부 또는 조모가 손자녀인 아동을 양육하는 경우)인 경우에 한하기 때문에 불가능함.

따라서 동 경우와 같은 사례는 가정위탁제도(아동은 별도가구로 국기초상의 수급권자가 될 수 있음)로 지원받을 수 있도록 안내

⑤ 한부모가족으로 지원받고 있던 중, 연령을 초과하지 않은 자녀가 소년원에 복역 중인 경우 지원가능 여부

A 모가 아동을 양육하고 있는 상태가 아니므로 지원 중지. 다만, 출소 후에는 지원 가능

⑥ 한부모가족으로 지원받고 있던 중, 그 한부모인 모 또는 부가 교도소·구치소·지원감호시설 등에 복역하는 경우, 지원가능 여부

A 6개월 이상 장기 복역 중인 경우, 모 또는 부가 아동을 양육하고 있는 상태가 아닌 것으로 판단하고 지원 중지. 다만, 복역기간이 6개월 미만인 경우, 계속 지원 가능(6개월 이상 장기복역 여부는 판결로도 가능)

⑦ 부자가족으로서 국기초상의 수급자로 선정·지원을 받고 있는 부가 만 10세의 자녀를 양육하고 있는 경우 한부모가족 선정 및 아동양육비 지급 가능 여부

A 기초생활보장 맞춤형 급여의 종류에 따라 지급가능 여부 결정됨. 생계급여를 지원받고 있을 경우에는 중복 지급 불가하며, 의료·주거·

교육급여 수급시에는 한부모가족 아동양육비 중복 지급 가능. 다만, 지원받고 있는 생계급여보다 한부모 아동양육비 지원금액이 더 많을 경우, 더 많이 지급되는 복지급여를 선택가능

⑧ 미혼모의 자녀를 친부의 가족관계등록부에 올림으로써, 모자관계가 공부상 나타나지 않으나, 본인이 양육하고 있을 경우

A 먼저, 가족관계등록부 및 주민등록 등·초본 등의 공적자료를 통해 친부와 친모의 혼인관계 없음을 확인하고, 방문조사를 통해 사실혼 관계가 아님을 확인하여야 함. 또한, "출생증명서"상의 "母"를 최종 확인 후 인정할 수 있음

※ "출생증명서"가 없을 경우, 법원 판결을 거치지 않은 단순 유전자 검사 결과는 법적 효력이 없으므로, 인정할 수 없음에 유의

⑨ 한부모가족으로 지원 중 혼인신고가 안된 상태에서 아이를 낳았을 경우 기존 구성원에 새로 태어난 아이를 포함하여 계속 지원할 수 있는지 여부

A 아이의 친부가 불명확한 경우로 한부모라는 요건을 유지 시에는 가능, 그러나 사실혼 관계하에서 아이를 출산하거나 아이의 친부가 전 배우자인 경우에는 보장을 중지함(신규의 경우에도 동일)

⑩ 모자가족으로 선정되었으나, 이웃 주민들에게 확인한 결과 현재 사실혼 관계의 배우자와 계속 함께 살고 있는 경우 지원 여부

A 사실확인 후 지원중지. 주민등록표에 기재되지 않아도 사실혼 관계의 배우자는 동일 보장 가구원에 포함되므로 한부모가족이 성립되지 않음

⑪ 2명의 자녀를 양육하고 있는 부가 부자가구로 지원을 받고 있는 상황에서, 경제적 곤란을 이유로 1명의 자녀를 시골의 조모에게 보낸 경우, 한부모 가구 지원과 동시에 조손가구(조부모 + 손자녀)로도 선정

가능한지 여부

A 부의 경제적 능력 상실에 의해 아동이 부양을 받지 못하는 경우에 해당하므로, 부의 소득인정액 파악 결과 기준 중위소득 52% 이하 이고 조모의 소득인정액을 (※주택과 토지 제외) 조사하여 기준 내일 경우 선정 가능

⑫ 주민등록 상 자녀가 세대주이고, 모가 세대원으로 등재되어 있을 경우 모자가정 선정 가능 여부

A 지원가능, 실질적으로 모가 보호자로서 자녀를 양육하는 주체이므로 세대주 등재 여부에 관계없이 모자가정 선정 가능함

⑬ 3명의 자녀를 양육하는 父(母)가 직업 상 직접 양육하기 어려워 자녀 3명을 모두 24시간 보육시설에 입소시킨 후 보육료를 실비로 지급하고 있고, 몇 개월에 한번씩 면담을 하고 있을 경우 지원가능 여부

A 지원가능, 한부모가족의 특성 상 경제활동과 영·유아 양육을 겸할 수 없는 사정이 대다수이고, 父가 직접 보육시설 이용료를 부담하면서 정기적으로 자녀들과 면담을 하는 것은 자녀 양육에 대한 의지가 있고 양육의 연장선으로 보아 선정 가능함

⑭ 한부모가족 신청자가 부모나 형제자매 집에 함께 거주할 경우 주민등록상 세대분리를 하여야 하는지 여부

A 반드시 세대분리를 할 필요는 없음. 주거가 없어 부모, 친척, 지인 등의 주택에서 함께 거주하는 한부모가족은 해당 가구만을 별도의 가구로 인정하여 지원하도록 되어 있음

⑮ 모자가정으로 지원 중 첫째 아이가 타 지역 대학에 진학하여 대학 소재지로 주민등록 상 주소를 이전하였을 경우

A 한부모가족 지원은 모 또는 부와 주소와 세대를 같이 할 경우 인정하는 것이 원칙이나, 상급학교 진학 등 학업 목적(특목고, 예술고, 외국어고, 실업계 등)을 위해 불가피하게 주소 이전을 한 경우 지속적으로 지원 가능

동일한 취지로 고등학교 외 대학, 중학교(운동 특기생 등) 진학 및 재학을 위해 주소와 세대를 달리할 경우에도 지원 가능

⑯ 첫째 아이가 현재 만 20세이며 대학 취학 중이나, 혼인하여 모 또는 부와 주소와 세대를 달리할 경우 지원가능 여부

A 불가능, 한부모가족지원법은 자녀의 연령을 기준으로 지원 여부를 결정토록 규정하고 하나 결혼 시 제외하므로, 만 18세(취학시 만 22세) 미만이면 지원 가능. 단, 동 자녀가 연령기준을 초과하였을 경우 지원 중지

⑰ 거주불명등록자(구 주민등록 말소자)인 부 또는 모가 실거주지에서 거주불명등록자가 아닌 배우자와 함께 자녀를 양육하고 있을 경우

A 지원불가, 거주불명등록자인 부 또는 모가 단독으로 자녀를 양육하고 있는 경우에 한해 실거주지에서 지원이 가능함

⑱ 연령을 초과하지 않은 자녀가 성폭력 피해자 지원시설에 입소하여 모와 주거와 생계를 달리하고 있으나, 규정 상 시설로 주소이전이 금지되어 주민등록상 주소와 세대는 모와 같이 되어 있을 경우 모자가정 선정 여부

A 지원가능함. 성폭력 피해자 지원시설 특성 상 주소 이전을 금지하고 있으며, 자녀가 동 시설에 입소한 사실만으로 모가 자녀에 대한 양육을 포기했다고 볼 수 없으므로 선정 가능함

⑲ 전 남편의 폭력으로 이혼을 하고 자녀 양육권을 지정받아 실제로 자녀와 함께 생활하고 있으나, 전남편이 母의 주소로 자녀가 주소 이전하는 것을 반대하여 주민등록상 모와 자녀가 별개의 주소로 되어 있을 경우 모자가정 선정 여부

A 지원가능함. 공부 상 이혼 완료 여부 및 방문 조사를 통해 실제로 자녀를 양육하고 있음을 확인한 후 선정 가능. 모의 주민등록 주소지에서 지원하며, 급여도 동 기관에서 지급함

20 초등학생 자녀가 있고, 야간 대리운전 기사를 직업으로 하는 父가 직장과 육아를 병행하기 어려워, 여동생에게 아이를 맡겼을 경우 "양육의 연장선에 있는 자"로 보아 부자가정 선정이 가능한 지 여부

A 지원가능함. 원칙적으로 부 또는 모와 그의 자녀가 주소와 세대를 같이 하고 있는 경우에 지원 가능함. 그러나, 직업의 특수성 등으로 자녀를 직접 양육할 수 없어 부득이하게 친지 등에게 보내어 주소와 세대를 달리할 경우에는 양육에 대한 의지와 의사(예를 들어 보호자의 정기적·간헐적인 양육비 원조 또는 만남(연락) 등)가 있음을 확인 한 후 지원 가능함

※ 동 규정이 단순 학군 배정 등을 위한 전출입에 악용되지 않도록 주의

21 모 또는 부가 희귀난치성질환자 등 근로능력이 없거나 경제적·신체적 능력이 없는 경우 한부모가족의 선정 여부

A 지원가능함. 모 또는 부가 근로능력이 없거나 경제적, 신체적 능력이 없다고 해서 자녀를 양육할 수 없다고 볼 수 없으며 실질적으로 아동을 양육할 의지와 의사가 충분히 있는 경우 선정 가능

22 모자가정 신청인의 모가 현재 무직으로 우울증을 앓고 있어, 자녀가 조부모의 집으로 주소를 이전하여 생활하고 있는 경우 한부모가족으로 선정 가능 여부

A 모가 우울증을 앓고 있다는 이유만으로 자녀를 양육할 수 없다고 볼 수 없으며, 실질적으로 아동을 양육할 의지와 의사가 충분히 있는 경우 모자가구로 선정 가능. 다만 심리적인 문제 등으로 아동을 양육할 수 없다는 것이 객관적으로 판명이 되면 조손가구로 지원 가능

23 모자가정 신청과 관련하여, 이혼 후 현재까지 부가 양육하고 있는 자녀를 소득산정가구원에 포함하는 지 여부

A 이혼 후 부가 양육하고 있는 자녀는 부자가정 가구원에 포함되므로 모자가정의 소득산정 가구원 및 지원대상가구원에는 포함되지 않음. 이혼 후 친자녀를 현재까지 양육하고 있지 않으면 그 자녀가 미혼이더라도 소득인정액 산정시 소득산정 가구원에서 제외됨

24 가정폭력으로 배우자와 이혼하지 않은 상태에서 배우자에게 접근금지명령이 내려졌으며, 주소는 배우자와 같이 되어 있고, 실제 생활은 다른 주소지에서 자녀와 함께 하고 있을 경우 한부모가족 선정 여부

A 가정폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법 상 접근금지는 다음의 2가지 경우가 있음

① 동법 제29조에 의한 "임시조치결정"으로써의 접근금지일 경우 가정폭력사건이 재판에 회부되거나 보호사건으로 법원에 송치되기 전 최장 6개월의 한시적 조치에 불과하고, 사실상의 가정 해체로 볼 수 없어, 한부모가족으로 선정할 수 없음. 따라서, 가정폭력방지법 제7조의5에 따른 보호비용(생계비, 아동교육지원비, 아동양육비, 직업훈련비, 의료비) 지원 필요(한부모가족지원법에 따른 지원 불가)

> 동법 제29조 임시조치 결정
> ❶ 피해자 또는 가족구성원의 주거 또는 점유하는 방실로부터의 퇴거 등 격리
> ❷ 피해자 또는 가족구성원의 주거, 직장등에서 100미터 이내 접근금지
> ❸ 피해자 또는 가정구성원에 대한 전기통신 이용한 접근금지
> ❹ 의료기관 기타 요양소에의 위탁
> ❺ 국가경찰관서의 유치장 또는 구치소에의 유치

② 동법 제40조에 의한 "보호처분 결정"의 접근금지는 법원의 "판결"과 동일한 효력을 갖는 최종결정으로써, 결정 후 반드시 이혼에 의한 가정해체로 이어진다고 볼 수는 없음. 그러나, 법원에 의한 "보호처분의 종료

(동법 제47조)" 없이 "보호처분의 기간(동법 제41조)" 완료 후(혹은 완료 전이라도) 이혼소송이 진행될 경우, 피해자의 즉각적인 지원을 위해 "보호처분 결정문"을 첨부하여 한부모가족으로 선정할 수 있으며, 한부모가족지원법에 따른 지원 가능

단, 반드시 가정폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법 제40조에 의한 "보호처분결정"(※결정문에 명기된 법적 근거 확인) 또는 제55조의2에 의한 "피해자보호명령" 이어야 하며, "보호처분"의 근거가 동법 제40조 1항의 1호, 또는 6호 또는 "보호명령"의 근거가 동법 제55조의2의 1항의 1호, 2호를 포함하고 있는 경우에 한함

동법 제40조 보호처분의 결정
❶ 행위자가 피해자 또는 가정구성원에게 접근하는 행위의 제한
❷ 행위자가 피해자 또는 가정구성원에게 전기통신을 이용하여 접근하는 행위의 제한
❸ 친권자인 행위자의 피해자에 대한 친권행사의 제한
❹ 지원관찰등에관한법률에 의한 사회봉사·수강명령
❺ 보호관찰등에관한법률에 의한 보호관찰
❻ 가정폭력방지및피해자보호등에관한법률이 정하는 보호시설에의 감호위탁
❼ 의료기관에의 치료위탁
❽ 상담소등에의 상담위탁

이혼 관련

25 신청인이 장기간 배우자와 별거 중이고 이혼 소송이 진행 중이며, 소송 종결까지 오랜 기간이 소요되므로 접수증만으로 한부모가족으로 선정해 줄 것을 주장할 경우

A 지원불가. 이혼 소송 중일지라도 향후 소송 결과 여부는 신청인 본인이 신고하지 않는 한 확인이 불가능하므로, 이혼 성립 후 재신청할 것을 안내하도록 함

26 협의이혼의사확인신청서 및 법원 접수증명원을 근거로 한부모가족 선정 가능 여부

A 지원불가능함. 합의이혼의사확인신청서 및 법원 접수증명원으로는 이혼이 성립되었다고 볼 수 없음

협의이혼 시에는 '확인서 등본'을 확인하고 '확인서 등본'은 3개월이 지나면 효력이 상실(가족관계등록에관한법률 제75조)되므로 공부상 정리여부를 확인해야 함. 재판이혼 시에는 '판결문'을 확인하되, '판결문'은 기간에 관계없이 그 효력이 유지되므로 별도확인 불필요함

27 이혼이 확정되었으나, 그 사실이 가족관계등록부에 기재되기 전에 이혼 판결문만으로 한부모가족으로 선정 가능 여부

A 지원가능. 공부 상 정리가 완료되지 않더라도, 법원의 판결문에 친권 및 양육권 지정 등 한부모가족 선정을 위한 개요가 명시되어 있으므로, 이를 근거로 선정 가능함

28 사실혼 관계를 어떻게 확인할 것인지 여부

A 사실혼 관계에 있는 자는 지원불가. 대법원 판계(대법원 1995.3.28.선고 94므 1584 판결)에 따르면 사실혼이 성립하려면, ① 사실상의 당사자에게 혼인 의사가 존재하여야 하고, ② 사

회 통념상 부부공동 생활이라고 인정될 만한 사회적 실체가 존재하여야 함. 따라서, 신청 접수 기관에서 위 판례를 참조하여 사실조사 후 복명하여 판단할 것

📖 배우자의 유기 관련

29 장기간 별거를 "배우자 유기"로 인정하여 한부모가족으로 지원결정 할 수 있는지 여부

A 유기란 "배우자가 정당한 이유없이 서로 동거, 부양, 협조하여야 할 부부로서의 의무를 포기하고 다른 일방을 버린 경우"에 해당됨 (대법원 판례)

- 장기간 별거의 경우, 배우자로부터 부양과 협조를 받지 못했다 하더라도, 이에 대한 공적·법적 해결을 위한 노력이 먼저 선행되고, 이를 근거(공적으로 증빙할 수 있는 자료)로 한부모가족 신청이 이루어져야 하며, 단순히 장기간 별거했다는 사실만으로는 한부모가족 선정의 요건으로는 부족함
- 따라서 공적·법적 해결노력이 선행되었음을 확인할 수 있는 아래와 같은 구비서류를 충족할 경우에는 관할 사회복지담당공무원의 조사를 거쳐 지원대상이 될 수 있음

※ 관할 사회복지담당 공무원의 사실 조사서, 사실확인서 2부(친족 1, 이웃주민 등 1), 이혼소송 자료(해당자만 제출) 또는 실종신고서(해당자만 제출) 등 공적자료

30 신청인인 모와 남편의 사이에서 아이 셋을 낳았는데 큰 자녀만 신청자인 모가 함께 살고 있고 나머지 두 자녀는 남편이 외도한(사실혼 관계에 있는) 다른 사람과 함께 사는 경우 유기 판단 여부

A 한부모가족의 "모" 또는 "부"의 범위 중에서 배우자로부터 유기된 자는 남편의 외도만으로는 유기라고 볼 수 없음. 예를 들면 유기란 배우자가 결혼한 배우자를 두고 다른 사람과 동거하면서 가족관계가 단절되고 생활비 등 일체의 경제적 지원을 하지 않고 버린 경우임. 배우자가 아닌 다른 사람과 살고 있더라도 생활비 등을 주고 가족일에 협조하면 유기에 해당되지 않음

31 남편은 지방으로 다니며 건축일을 하며, 한번 공사가 시작되면 몇 달씩 있기는 하지만 이번에는 6개월 전에 떠난 뒤 휴대전화도 끊고 집에도 전혀 오지 않으며 생활비도 보내지 않는 경우 유기 해당 여부

A 남편이 직업상 지방으로 다니는 경우 고의로 부인을 버려둔 것은 아니라고 볼 수 있음. 그러나 남편이 계획적으로 부인과 살기 싫어 행방을 감추고 연락을 끊고 생활비도 보내지 않는다면 고의로 동거, 협조, 부양의무를 저버린 것이고 이는 악의의 유기에 해당됨

외국인(북한 이탈자 포함) 가구 구성원

32 외국인이 국적 취득 후 한부모가족을 신청하였으나, 본국에 연령을 초과한 전 남편의 자녀가 있을 경우 선정 가능 여부

A 지원가능함. 국적을 취득한 외국인은 대한민국 국민과 동일한 법적 기준을 적용함. 위의 경우, 본국에 있는 자녀는 한부모가족지원법 시행령 제10조(외국인의 대한 특례)에 해당하지 않음. 마찬가지로, 본국의 전 남편의 자녀와 한국에서 함께 거주(※ 귀화 하기 전)하고 있을 경우에도 동일하게 적용함

33 외국인이 국적 취득 후 모자가정으로 지원받는 중 연령을 초과하지 않은 본국 전 남편의 자녀가 얼마 전 우리나라 국적을 취득하여 주민등록 상 母와 동거인으로 되어있으나, 가족관계등록부에는 모자관계가 기재되어 있지 않을 경우 지원 가능 여부

A 지원가능. 위 자녀는 "母의 한국국적취득에 의한 子의 특별귀화"에 해당하는 경우임

대법원과 법무부의 업무협약체결에 의해 2008년 9월 1일 이후 특별귀화자는 별도로 법원으로 가족관계 증명을 위한 신청을 하지 않더라도, 귀화 당시 제출한 서류에 의해 자동으로 법원으로 자료가 송부되어 가족관계등록증명서에 기록되고 있음. 따라서 위의 경우 아직 자료정리가 완료되지 않은 상태로 볼 수 있으며, 모자관계 증명은

귀화 당시 제출했던 서류를 제출케 하여 확인이 가능하며, 이에 따라 지원여부를 판별할 수 있음
또한, 母와 연령을 초과하지 않은 국외에서 출생하여 대한민국으로 귀화한 子가 이미 국적을 취득한 상태이기 때문에 지원가능함

34 한국남성이 외국인 여성과 결혼하여 자녀 2명을 낳은 후, 외국인 여성이 무단 가출 후 본국으로 귀국하였을 경우 귀국 사실만 확인되고 본인과는 연락이 닿지 않은 상태에서 부자가구로 선정이 가능한지 여부

A 지원불가능. 다만, 이혼판결을 통해 가족관계가 정리된 이후에는 가능함

35 외국인 여성이 혼인신고를 하지 않은 채 사실혼 관계에서 자녀를 낳은 후 동거남과 헤어졌을 경우, 한부모가족 지원 가능 여부

A 지원불가능. 한부모가족지원법 제5조의2 및 동법 시행령 제10조에 의거, 외국인에 대한 특례 대상자는 국내에 체류하고 있는 외국인 중 대한민국 국민과 혼인하여 대한민국 국적의 아동을 양육하고 있는 사람임

36 외국인 여성이 한국인 배우자와의 사이에서 아이를 낳고, 이후 이혼하여 외국인 여성이 혼자 아동을 양육하고 있는 중에 자녀 교육을 이유로 본국의 친척에게 보낸 상태에서 한부모가족 신청하였을 경우 모자가정 선정 여부

A 지원가능함. 학업을 목적으로 한 초·중·고 자녀의 90일 이상 해외체류를 인정하고 있으므로, 자녀의 취학여부를 확인 후 선정할 수 있음

37 북한이탈주민(탈북자)이 북한에서 낳은 자녀와 함께 한부모가족 신청했을 때 선정 여부

A 지원가능함. 「북한주민이 대한민국에 귀순하는 경우 별도의 국적취득 절차 없이 "대한민국 국민"으로 인정(헌법재판소 2000.8.31. 97헌가12)」되므로, 내국인과 동일한 규정을 적용하여 선정할 수 있음

📖 "취학" 관련

38 첫째 아이가 만 19세로 학점은행제 전문학교에 재학 중이며, 일반 대학과 비슷한 수준의 등록금을 납부하고 있으므로 일반 대학생과 동일한 기준으로 적용 해줄 것을 주장할 경우

A 지원가능. '학점인정 등에 관한 법률'에 따라 학위취득이 가능한 대학에 재학하는 경우 지원가능함

39 노동부 허가 한국항공직업전문학교나 간호학원에 재학 중인 만 18세 이상의 자녀가 있을 경우 취학으로 간주하여 한부모가족 선정 가능 여부

A 지원불가능. "취학"이란 고등교육법 및 평생교육법에서 지정하는 전문대학 이상의 학위가 인정되는 시설에 재학하는 경우에 한함. 항공직업전문학교 등 노동부 비영리법인으로 설립된 전문교육기관에 재학 중인 사실만으로는 인정될 수 없음

40 고등학교를 중퇴하여 현재 취업중인 첫째 아이가 만 17세일 경우 한부모가족 선정 가능 여부

A 지원가능함. 한부모가족 선정 여부는 자녀 연령을 기준으로 지원하고 있으므로, 취업한 경우에도 연령초과 전까지 지원가구원에 포함하여 지원 가능함. 다만, 첫째 아이 본인에 대한 학비지원은 할 수 없으며, 자녀의 소득 또한 모두 조회하여 적용하여야 할 것임

41 한부모가족으로 지원 중 자녀가 대학을 진학하지 않아 연령초과로 중지되었다가 재수 후 대학을 입학한 경우 재책정 가능 여부

A 지원가능함. 자녀가 대학에 진학한 경우 만 22세 미만까지 가구원에 포함하여 지원가능함. 다만, 가구 소득인정액 기준을 충족하여야 함

기타

① (해외체류 관련) 보장가구의 모 또는 부가 해외에 출국하여 최근 6개월간 통산 90일을 초과하여 해외에 체류한 것으로 확인되어 보장을 중지하였는데, 입국 후에 재신청 가능한지?

A 신청 가능. 보장가구에서 제외되는 자는 최근 6개월 중 통산하여 90일을 초과하여 "체류했던" 출국사실이 있는 자가 아니고 현재도 외국에 "체류하고 있는" 사람에게 적용하므로, 보장결정일 현재 귀국하여 국내에 거주하고 있으면 과거이력과 관계없이 신청가능함

- 다만, 수급자 보호기간 중에 외국에 6개월간 90일을 초과하여 체류하여 보장중지대상이었으나 확인되지 않아 과 지급된 급여는 환수대상임

② (해외체류 관련) 부 또는 모가 직장에서 외국 파견 근무 중으로 최근 6개월간 통상 90일을 초과하여 해외 체류 중인 경우 중지대상인지?

A 중지대상임. 여행가이드 등 해외체류 직종에도 적용함, 다만 부 또는 모(조부, 조모 포함)가 생계 등의 불가피한 사유로 장기해외체류를 하는 경우에 한하여 1)불가피한 사유에 의한 장기해외체류임과, 2)아동에 대한 양육이 지속적으로 이루어지고 있음(정기적으로 아동의 의식주 비용 등의 양육비를 송금한 내역)과 3)한부모가족 지원사업 지원대상 소득기준에 해당함을 증명하는 경우, 시·도 지방생활보장위원회의 심의를 통해 한부모가족 지원을 계속할 수 있음

③ 학습지 교사, 보험 설계사, 영업사원 등 총 수입액 중 상당 부분을 고객유치비용으로 지출하는 직업군의 경우 어느 정도의 금액을 영업비용으로 공제해야 하는지 여부

A 인적용역제공 사업자(즉, 보험설계사, 자동차 영업맨, 서적, 화장품, 학습지, 정수기방문판매 등)는 회사에 소속되어 있으나, 사실상 자기 사업으로 활동하고 있는 사람들의 소득조사를 할 때는 국세청 종합소득자료 중 사업소득 금액으로 확인함

※ 확인서류 : 소득금액증명원(개인, 사업 명칭 동일)

- 연 소득이 7,500만원 이하일 경우 회사에서 일괄 소득신고를 대행하는데, 이때 총급여 – 필요경비 = 사업소득이 됨
  여기서 필요경비는 영업을 위한 유지경비(고객접대 등)를 말하며, 소득세법 시행령에 의거 연소득이 4천만원 이하일 경우 77.6%, 4천만원 초과할 경우는 68.6%를 인정하고 있음(※ 보험설계사의 경우임. 각 업종별 적용 비율 상이함)

※ 2015년 귀속경비율(국세청 고시) 기준

- 즉, 연 소득이 7,500만원인 보험설계사가 자신의 소득금액증명원을 발급받을 경우, 7,500만원 – (4,000만원 × 77.6% + 3,500만원 × 68.6%) = 1,995만원이라는 금액이 표시되며, 이 금액이 보험설계로 발생한 실제 연소득으로 볼 수 있음
- 총 7,500만원 이상되는 보험설계사는 회사가 아닌 본인이 직접 세무서에서 필요경비에 대한 증빙을 하여, 소득신고를 하고 있음. 그러나, 이 금액 이외 소득 산정을 할 수 없다고 판단될 경우 지출실태조사표에 의한 소득확인 통해 추가소득조사를 실시하여 소득을 파악해야 함
- 따라서, 소득금액증명원을 제출하였을 경우, 영업비용에 대한 추가 공제는 하지 않으나, 신청인이 업종별 적용비율 이상의 비용을 영업비용으로 지출했다고 주장할 경우 관련 지출내역을 모두 첨부하게 하여 확인 후 공제하도록 함

④ 청소년 한부모 건강진단이 신설되었는데 별도 지원사항이 있는지 여부

※ 한부모가족지원법 개정('17.12.12 개정, '18.6.13 시행)에 따라 '청소년한부모 건강진단' 근거 마련

A 별도 예산 없이 '학교 밖 청소년 건강검진 지원사업'이나 복지부 국가무료검진과 연계하여 검진 안내

※ 복지부 국민 건강검진 대상자를 확대(20~30대 피부양자와 세대원, 의료급여 수급권자도 건강보험공단이 주관하는 일반건강검진 대상자에 포함)하는 내용의 '건강검진 실시 기준'을 일부 개정해 2019.1.1부터 시행

⑤ 공공시설에 매정·시설 설치 및 구체적인 처리 기준 등 관련

A 한부모가족지원법 제15조(공공시설에 매점 및 시설 설치)에 의하면 "국가나 지방자치단체가 운영하는 공공시설의 장은 그 공공시설에 각종 매점 및 시설을 설치를 허가하는 경우 이를 한부모가족 또는 한부모가족복지단체에 우선적으로 허가할 수 있다." 고 되어 있으며, 장애인복지법 제42조, 동법 시행령 제27조를 준용하여 처리

⑥ 한부모가족 아동양육비 등 복지급여와 타 복지급여 중복지원 관련

A 한부모가족지원법 제12조(복지 급여의 내용)과 한부모가족지원대상자의 범위 고시에 따라 급여항목에 따라 생계급여, 생계지원, 가정위탁 양육보조금, 교육급여, 장애인 교육비 지원, 교육지원 등과 중복지급이 되지 않으며, 고시의 중복지급 제한대상에 포함되지 않더라도 지원목적과 내용이 중복지급 제한대상에 포함되는 지원과 동일한 지원인 경우, 중복지급이 제한될 수 있음

⑦ 미혼부가 출생신고 안 된 자녀와 한부모가족지원사업 대상이 되는지 여부?

A 지원 가능, 미혼부가 출생신고가 안 된 자녀와 한부모가족지원사업을 신청할 시, 출생신고 전이라도 복지번호 등을 활용하여 지원가능. 또한 동 지침의 '미혼부 자녀 출생신고 가이드라인'에 따라 아동의 출생신고가 원활하게 될 수 있도록 안내 조치

2

한부모가족복지시설 지원

제1장	한부모가족복지시설 현황 및 운영사항	90
제2장	한부모가족복지시설 기능보강 지원	55
제3장	한부모가족복지시설 입소자 상담·의료 지원	08
제4장	한부모가족복지시설 아이돌봄서비스 지원	98
제5장	한부모가족 공동생활가정형 주거 지원	89
제6장	한부모가족지원사업 관련기관 종사자 교육	61

제1장 한부모가족복지시설 현황 및 운영사항

1. 사업의 목적

○ 한부모가족복지시설 운영의 투명성과 서비스 질 향상을 통해 입소자의 건강한 자녀 양육 등 다양한 욕구 충족 및 사회·경제적 자립 지원

2. 한부모가족복지시설 현황

○ 2019.12월말기준 총 131개소(생활시설 124개소, 이용시설 7개소)

시설 유형		시설 수	입소대상 및 기능	입소기간 (연장가능기간)	입소 정원
모자가족복지시설(47)	기본생활지원	42	만 18세 미만의 자녀를 양육하는 무주택 저소득 모자가족	3년(2년)	1,029세대
	공동생활지원	3	독립적인 가정생활이 어렵고 일정기간 공동으로 가정을 이루어 생활하면서 자립을 준비하고자 하는 모자가족	2년(1년)	45세대
	자립생활지원	2	만 18세 미만의 자녀를 양육하는 무주택 저소득 모자가족, 기본생활지원형에서 퇴소한 모자세대로서 자립준비가 미흡한 모자가족	3년(2년)	31세대
부자가족복지시설(3)	기본생활지원	2	만 18세 미만의 자녀를 양육하는 무주택 저소득 부자가족	3년(2년)	40세대
	공동생활지원	1	독립적인 가정생활이 어렵고 일정기간 공동으로 가정을 이루어 생활하면서 자립을 준비하고자 하는 부자가족	2년(1년)	5세대
	자립생활지원	-	기본생활지원형에서 퇴소한 부자세대로서 자립준비가 미흡한 부자가족	-	-
미혼모자가족복지시설(64)	기본생활지원	22	이혼·사별 또는 미혼의 임신여성 및 출산 후(6월 미만) 지원을 요하는 여성	1년(6월)	556명
	공동생활지원	40	3세 미만의 영유아를 양육하는 미혼모 * 휴지시설 1개소 포함	2년(1년)	342세대
		2	출산 후 해당아동을 양육하지 아니하는 미혼모	2년(6월)	15명
일시지원 복지시설(10)		10	배우자의 학대로 인하여 아동의 건전 양육과 모의 건강에 지장을 초래할 우려가 있는 모와 아동 * 휴지시설 1개소 포함	6월(6월)	281명
한부모가족 복지상담소(7)		7	한부모가족에 대한 위기·자립상담 및 문제해결 지원 * 미운영 1개소 포함	이용시설	

3. 시설 유형별 입소대상 및 기능

[참고]
○ 한부모가족복지시설 입소대상자는 「한부모가족지원법」 시행규칙 제3조의3에 따른 한부모가족증명서 발급 대상자 선정기준을 준용함
– 이주여성(母, 국적 무관)과 대한민국 국적의 자녀로 구성된 다문화한부모가족도 입소대상임
○ 한부모가족복지시설의 경우 입소자의 소득 수준에 따른 혜택 및 적용 정책이 상이하여 "지원내용" 항목은 가급적 간결히 적시
☞각 시설 종사자는 시설 유형별, 입소자 특성별 제공되는 정부지원 사항 및 기타 지원 정보를 수시 파악하여 입소가정에 제공하고 지원 절차 등에 대하여 안내
* 국민기초생활보장(생계비 등), 저소득 한부모가족지원(아동양육비 등), 복지자금 융자 [미소금융, 햇살론, 버팀목전세자금(국토교통부 및 지정 은행) 등], 임대주택 입주 지원, 보육 지원 등 국가 및 지방자치단체에서 지원하는 사항

가. 모·부자가족 복지시설(기본생활지원형 및 자립생활지원형)

(1) 시설 현황

(2019. 12. 31.기준/개소)

구 분	유형	계	서울	부산	대구	인천	광주	대전	울산	경기	강원	충북	충남	전북	전남	경북	경남	제주
모자가족 복지시설	기본생활지원	42	6	6	5	1	2	1	1	2	1	1	2	4	2	5	2	1
	자립생활지원	2	–	–	–	–	–	–	–	–	–	1	–	1	–	–	–	
부자가족 복지시설	기본생활지원	2	1	–	–	1	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–

(2) 입소대상

(가) 모자가족복지시설(기본생활지원형)

○ 한부모가족지원법 제4조에 따른 母로서 만 18세 미만(취학 시 만 22세 미만)의 아동을 양육하는 무주택 저소득 모자가족

○ 미혼모자가족복지시설(기본생활지원형 또는 공동생활지원형) 퇴소자 중 스스로 아동을 양육하는 미혼모는 모자가족으로 시설입소 대상자에 포함

(나) 부자가족복지시설(기본생활지원형)

○ 한부모가족지원법 제4조에 따른 父로서 만 18세 미만(취학 시 만 22세 미만)의 아동을 양육하는 무주택 저소득 부자가족

※ 시설에서는 동반 여아(女兒)가 있을 경우 안전을 위한 상시 지원에 만전을 기하여야 함

(다) 모자가족복지시설(자립생활지원형)

○ 한부모가족지원법 제4조에 따른 母로서 만 18세 미만(취학 시 만 22세 미만)의 아동을 양육하는 무주택 저소득 모자가족

○ 모자가족복지시설(기본생활지원형)에서 퇴소한 모자세대로서 자립준비가 미흡한 세대 우선 입소 가능

(3) 입소기간

○ 3년 이내로 하되 입소기간 연장기준에 부합될 경우 1년 이하의 기간을 단위로 최장 2년의 범위 안에서 연장 가능

- 시설장은 기간 연장 시 현재까지 입소자의 자립성과 및 추후 자립계획을 살펴보고 효과적인 자립지원이 가능하도록 지도

※ 법 개정에 따라 입소기간 동안 자녀 중 일부 아동의 연령이 「한부모가족지원법」상의 만 18세 미만(취학 시 만 22세 미만, 단, 군복무후 취학 시 병역의무이행기간을 가산한 연령 미만)을 초과하더라도 연령초과 자녀를 제외한 나머지 가구원은 한부모가족 지원 대상이므로 입소기간 보장 [단, 연령초과 자녀에 대해서는 지원대상 가구원에서 제외(지원 중단)하되, 시설 내 입소기간 보장]

(4) 지원내용

(가) 방과 후 아동지도, 아동급식비 지급(자립시설 제외)

(나) 심리·정서적 전문상담 및 심리치료 지원

(다) 직업교육 연계, 양육·가사교육 등 자립준비 지원

(라) 기타 국가 또는 지방자치단체가 정하는 경비 지원(연계 또는 정보제공)

※ 시설 입소자 생계비 지원은 『2020년 국민기초생활보장사업안내』(보장시설) 참고

(5) 지역사회 유대 강화

○ 지역사회의 민간단체·종교단체·기업과 결연사업을 추진하여 입소자의 편의와 유대감 증진

○ 시설의 놀이터, 운동장, 강당 등 문화·체육 부대시설을 입소자가 이용하는데 지장을 주지 아니하는 범위 내에서 지역사회 주민에게 개방하여 운영 가능

나. 모·부자가족복지시설(공동생활지원형)

(1) 시설 현황

(2019. 12. 31.기준/개소)

구 분	유형	계	서울	부산	대구	인천	광주	대전	울산	경기	강원	충북	충남	전북	전남	경북	경남	제주
모자가족 복지시설	공동생활 지 원	3	–	–	–	2	–	–	–	–	–	–	–	–	–	1	–	–
부자가족 복지시설	공동생활 지 원	1	1	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–

(2) 입소대상

○ 독립적인 가정생활이 어려운 모·부자가족으로서 일정기간 공동으로 가정을 이루어 생활하면서 자립을 준비하는 자

※ 「한부모가족지원법」 제19조제1항 제1호 나목, 제2호 나목의 독립적인 가정생활이 어려운 모·부자가족이라 함은 입소기준일로부터 최근 3년 이내에 이혼 또는 사별 등을 겪어 외부적인 충격을 경험한 모·부자가족(미혼모·부자 포함)을 포함함

※ 부자가족복지시설(공동생활지원형)에서는 동반 여아(女兒)등 가족구성원을 고려하여 1호당 1세대 입소를 원칙으로 하고 해당 아동의 안전을 위하여 만전을 기하여야 함

(3) 입소기간

○ 2년 이내로 하되 입소기간 연장기준에 부합될 경우 6개월 미만의 기간을 단위로 최장 1년의 범위 안에서 연장 가능

– 기간 연장 시 현재까지 성과 및 추후 자립계획을 심사하여 효과적인 자립지원이 가능하도록 지도·감독

(4) 지원내용

(가) 주거 제공

(나) 자립프로그램 실시

○ 직업교육 : 시설 내에 교육과목이 없거나 비효율적인 경우 외부 훈련기관을 활용

○ 양육교육, 가사교육, 교양교육, 상담지도 등

(다) 기타 국가 또는 지방자치단체가 정하는 경비 지원(연계 또는 정보제공)

다. 미혼모자가족복지시설(기본생활지원형)

(1) 시설 현황

(2019. 12. 31.기준/개소)

구 분	유 형	계	서울	부산	대구	인천	광주	대전	울산	경기	강원	충북	충남	전북	전남	경북	경남	제주
미혼모자 가족 복지시설	기본생활 지 원	22	6	2	1	1	1	1	1	3	1	-	1	-	2	-	1	1

(2) 입소대상

○ 이혼·사별 또는 미혼의 임산부 및 출산 후(6월 미만) 일정기간 아동의 양육지원이 요구되는 여성으로서 분만혜택과 숙식지원을 필요로 하는 자

- 북한이탈주민정착지원사무소(하나원) 입소 여성, 한부모가족지원법상 소득기준 초과자*, 가정폭력피해 여성**도 포함

* 소득기준 초과자의 경우 정원의 10% 범위내에서 입소 가능하나, 시설재정상황에 따라 의료비 등 지원내용이 제한될 수 있음을 안내

** 가정폭력피해자의 경우 상담 등을 통해 피해 사실여부 확인 필요

(3) 입소기간

○ 1년 이내로 하되 입소기간 연장기준에 부합될 경우 6월의 범위 안에서 연장 가능

(4) 지원내용

(가) 숙식무료 제공

(나) 분만의료 혜택

○ 의료급여 대상자로 관리

- 「의료급여법」 제3조제1항제1호 규정에 따라 「국민기초생활보장법」에 따른 보장시설 지원 대상자로 관리

○ 지역 내 병원·보건소 등을 지정하여 산전·분만·산후에 필요한 검진을 받을 수 있도록 함

○ 임신 및 출산 관련, 분만을 위한 병원 진료, 진료를 위한 병원이용료로서 의료급여항목으로 적용되지 않는 사항에 대해 미혼모 특수치료비 지원

○ 미숙아를 분만하였을 경우 「모자보건법」 제10조(임산부·영유아·미숙아 등의 건강관리 등)에 따른 의료지원을 받을 수 있도록 조치

○ 모와 아이의 질병 진단·치료·입원, 예방접종비 등 건강관리를 위해 필요한 의료비

※ 의료급여 선정 이전 기간 및 비급여항목(「국민건강보험요양급여의 기준에 관한 규칙」 [별표2]비급여대상 참고)에 대해 지원(세부내용은 제3장 입소자 상담·의료지원 내용 참조)

○ 보장시설 수급자로 지정되었을 경우 해산급여, 장제급여 등 지급 가능

※ 미혼모 특수치료비와 해산급여는 별도임(중복지원 가능)

(다) 자립지원

○ 직업교육 : 시설 내에 교육과목이 없거나 비효율적인 경우 외부 훈련기관을 활용

○ 교양교육, 가사교육, 상담지도 등

(라) 기타 국가 또는 지방자치단체가 정하는 경비 지원(연계 또는 정보제공)

※ 시설 입소자 생계비 지원은 『2020년 국민기초생활보장사업안내(보장시설)』 참고

라. 미혼모자가족복지시설(미혼모자·미혼모 공동생활지원형)

(1) 시설 현황

(2019. 12. 31.기준/개소)

구 분	유 형	계	서울	부산	대구	인천	광주	대전	울산	경기	강원	충북	충남	전북	전남	경북	경남	제주
미혼모자 가족 복지시설	공동생활지원(미혼모자)	40	11	2	2	3	3	3	1	6	1	-	1	1	2	1	2	1
	공동생활지원(미혼모)	2	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1

(2) 입소대상

○ (미혼모자 공동생활지원형) 3세 미만의 영유아를 양육하는 미혼모로서 일정기간 숙식보호와 자립지원을 필요로 하는 자

※ 시설의 정원 대비 현원 사정 등을 고려하여 5세 미만 영유아 양육 미혼모 입소 가능

○ (미혼모 공동생활지원형) 출산 후, 아이를 양육하지 아니하는 미혼모로서 일정기간 숙식보호와 자립지원을 필요로 하는 자

(3) 입소기간

○ (미혼모자 공동생활지원형) 2년 이내로 하되, 입소기간 연장기준에 부합될 경우 6개월 미만의 기간을 단위로 최장 1년 범위 안에서 연장 가능

- 기간 연장 시 자녀 양육 계획 및 추후 자립계획을 파악하여 효과적인 양육 및 건강한 가족을 유지할 수 있도록 지도

○ (미혼모 공동생활지원형) 2년 이내로 하되, 입소기간 연장기준에 부합될 경우 6월 범위 안에서 연장 가능

- 기간 연장 시 현재까지 성과 및 추후 자립계획을 심사하여 효과적인 자립지원 가능하도록 지도·감독

(4) 지원내용

(가) 저소득 한부모가족 아동양육비 지원

(나) 숙식무료 제공

(다) 자립프로그램 실시

○ 직업교육 : 시설 내에 교육과목이 없거나 비효율적인 경우 외부 훈련기관을 활용

○ 양육교육, 가사교육, 교양교육, 상담지도 등

(라) 기타 국가 또는 지방자치단체가 정하는 경비 지원(연계 또는 정보제공)

마. 일시지원복지시설

(1) 시설 현황

(2019. 12. 31.기준/개소)

구 분	계	서울	부산	대구	인천	광주	대전	울산	경기	강원	충북	충남	전북	전남	경북	경남	제주
일시지원 복지시설	10	1	-	1	1	-	1	1	1	-	-	-	1	-	1	1	1

(2) 입소대상

○ 배우자의 물리적·정신적 학대로 아동의 건전 양육과 母의 건강에 지장을 초래할 우려가 있는 母와 아동(자녀 동반 없이 혼자 입소를 희망하는 母도 가능)

(3) 입소기간

○ 6월 이내로 하되, 입소기간 연장기준에 부합될 경우 6월의 범위 안에서 연장 가능

(4) 지원내용

(가) 숙식 무료제공, 생활보조금 지원(본 지침에 따름)

(나) 의료혜택 : 의료급여 대상자로 관리

○ 「의료급여법」 제3조제1항제1호의 규정에 따라 「국민기초생활보장법」에 따른 보장시설 지원대상자로 관리

(다) 법률상담, 심리상담

(라) 퇴소 후의 자립을 위하여 시설 외에서 근로를 희망하는 경우 적극 지원

(마) 입소사실에 대한 비밀보장과 특별지원

○ 배우자의 면회 요청 시 입소자의 의견을 존중하여 면회여부 결정

○ 면회실, 경비실 등을 설치하여 외부인의 위협으로부터 지원 조치

(바) 자녀의 방과 후 지도, 아동급식비 지급

(사) 기타 국가 또는 지방자치단체가 정하는 경비 지원(연계 또는 정보제공)

(아) 학령아동이 인근학교에 출석을 원하는 경우에는 관련 교육기관과 협의, 수업에 참가할 수 있도록 조치(시설입소자 아동의 전·입학 문제 등)

○ 「초·중등교육법 시행령」 제21조제6항, 제73조제6항, 제89조제5항, 「가정폭력방지법」 제4조의4 등 참조

○ 시설입소증명 등 객관적인 소명자료를 구비하여 교육장에게 전·입학을 신청

※ 시설 입소자 생계비 지원은 『2020년 국민기초생활보장사업안내(보장시설)』에 따름

(자) 주민등록표의 열람 또는 등·초본 교부제한 신청 가능

○ 「주민등록법」 제29조(열람 또는 등·초본의 교부), 「주민등록법 시행령」 제47조의2(가정폭력피해자의 주민등록표 열람 또는 등·초본 교부 제한 신청), 「주민등록법 시행규칙」 제13조의2 제6호('17.5.30.신설)

Ⅰ 운영 일반사항

☞ 한부모가족복지시설은 「사회복지사업법」 제2조의 '사회복지사업'을 행할 목적으로 설치된 시설로서, 운영에 관한 사항은 동 지침과 보건복지부 『사회복지시설관리 안내』를 적용함

☞ 보건복지부 주요 법령 및 지침안내
- (법령) 사회복지사업법, 국민기초생활보장법
- (지침) 사회복지시설 관리안내, 사회복지시설 종사자 인건비 가이드라인, 국민기초생활보장사업 안내(보장시설)

1. 설치·운영 주체

○ 국가 또는 지방자치단체, 사회복지법인, 비영리법인, 비영리민간단체, 개인

2. 시설 설치기준 및 절차

<table>
<tr><th>구 분</th><th>내 용</th></tr>
<tr><td>시 설</td><td>
○ 입지조건 : 한부모가족복지시설은 보건·위생·급수·안전·환경 및 교통편의 등을 충분히 고려하여 쾌적한 환경의 부지(敷地)에 설치하여야 한다.
○ 규모
<table>
<tr><th colspan="2">시설 유형</th><th>입소정원</th><th>시설의 최소면적</th></tr>
<tr><td rowspan="3">가. 모자가족 복지시설</td><td>1) 기본생활 지원형</td><td>10세대 이상 30세대 이하</td><td>56.1제곱미터×정원(세대)</td></tr>
<tr><td>2) 공동생활 지원형</td><td>5세대 이상 20세대 이하</td><td>20.79제곱미터×정원(세대)</td></tr>
<tr><td>3) 자립생활 지원형</td><td>10세대 이상 30세대 이하</td><td>56.1제곱미터×정원(세대)</td></tr>
<tr><td rowspan="3">나. 부자가족 복지시설</td><td>1) 기본생활 지원형</td><td>10세대 이상 30세대 이하</td><td>56.1제곱미터×정원(세대)</td></tr>
<tr><td>2) 공동생활 지원형</td><td>5세대 이상 20세대 이하</td><td>20.79제곱미터×정원(세대)</td></tr>
<tr><td>3) 자립생활 지원형</td><td>10세대 이상 30세대 이하</td><td>56.1제곱미터×정원(세대)</td></tr>
<tr><td rowspan="3">다. 미혼모자 가족 복지 시설</td><td rowspan="2">1) 기본생활 지원형</td><td>30명 이상 70명 이하</td><td>20.79제곱미터×정원(명)</td></tr>
<tr><td>10명 이상 30명 미만</td><td>13.21제곱미터×정원(명)</td></tr>
<tr><td>2) 공동생활 지원형</td><td>5세대 이상 30세대 이하</td><td>20.79제곱미터×정원(세대)</td></tr>
<tr><td colspan="2">라. 일시지원복지시설</td><td>10명 이상 70명 이하</td><td>9.9제곱미터×정원(명)</td></tr>
</table>
○ 구조 및 설비
- 일반기준 : 한부모가족복지시설의 구조와 설비는 시설 유형별로 입소 또는 이용하는 사람의 특성에 맞도록 하여야 한다.
</td></tr>
</table>

구 분	내 용
시 설	- 시설 유형별 기준 (공통시설) 거실, 사무실, 상담실, 도서실, 화장실(목욕실 겸용설치 가능), 목욕실, 급수 및 배수시설, 비상재해대비시설, 경비실, 창고 등 그 밖의 부대시설 * 입소자 20세대 이하 또는 이용자 30명 미만은 사무실과 상담실을 겸용 * 도서실, 목욕실, 경비실 : 입소자 20세대 이상 또는 이용자 30명 이상의 시설 (유형별 추가 설비시설) • 부자가족복지시설 중 기본생활지원형 및 자립생활지원형 : 식당 및 조리실 등 • 미혼모자가족복지시설 중 기본생활지원형 : 교양교육실, 의무실(이용자 30명 미만의 시설은 산후회복실 겸용), 산후회복실, 식당 및 조리실 등 • 모자·부자·미혼모자가족복지시설 중 공동생활지원형 : 교양교육실 등 ○ 설비 기준 - 거실은 적당한 난방, 통풍 및 일조량을 갖춰야 함 - 거실의 실제면적 • 모자·부자가족복지시설 중 기본생활지원형 및 자립생활지원형의 경우 부엌을 포함하되, 세대당 42.9제곱미터 이상 • 미혼모자가족복지시설 중 기본생활지원형의 경우 이용자 1명당 6.6제곱미터 이상으로 하되, 1실의 정원은 6명 이하 • 모자·부자·미혼모자가족복지시설 중 공동생활지원형의 경우 부엌을 포함하되, 거실의 실제면적은 세대당 13.21제곱미터 이상 • 일시지원복지시설의 경우 이용자 1명당 6.6제곱미터 이상으로 하되, 1실의 정원은 6명 이하 ※ 거실은 건축법상 거실의 정의에 따름 거실이라 함은 건축법 제2조제5호의 규정에 의하여 건축물 안에서 거주·집무·작업·집회·오락 등 기타 이와 유사한 목적을 위하여 사용되는 방을 말하는 것으로서, 공용으로 사용하는 복도·계단·화장실·승강기는 거실에 포함되지 아니하는 것임.(건축 58070 - 2067, 1999. 6. 4.) 건축법 제2조제1항제5호에 의하면 "거실"이라 함은 건축물 안에서 거주·집무·작업·집회·오락 기타 이와 유사한 목적을 위하여 사용되는 방을 말하는 것인 바, 건축물 내부에 화장실·현관이 독립적으로 설치되어 있다면 이는 거실로 볼 수 없을 것이나, 객실에 딸린 화장실·현관은 객실로 보아 거실 면적에 산정하여야 하는 것임.(건축 58550 - 1995, 1995. 5. 18.) - 출입구 - 사무실, 상담실, 도서실 - 화장실, 목욕실, 급·배수 시설 - 비상재해대비시설 - 경비실, 창고 등 부대시설, 식당 및 조리실 - 교양교육실, 의무실, 산후회복실 * 세부기준은 "한부모가족지원법" 시행규칙 [별표 2] 설치기준 참조

구 분	내 용

종사자

○ 시설 유형 및 규모별 종사자 수

시설 유형		시설 규모	종사자의 수							
			시설장	사무국장	생활복지사	생활지도원	간호사	영양사	조리사	관리인
가. 모자가족 복지시설	1) 기본생활 지원형	30세대 이하 20세대 이상	1	1	1	1				1
		20세대 미만 10세대 이상	1	1	1	1				
	2) 공동생활 지원형	20세대 이하 10세대 이상	1		1	1				
		10세대 미만 5세대 이상	1		1					
	3) 자립생활 지원형	30세대 이하 20세대 이상	1	1	1					
		20세대 미만 10세대 이상	1		1					
나. 부자가족 복지시설	1) 기본생활 지원형	30세대 이하 20세대 이상	1	1	1	1			1	1
		20세대 미만 10세대 이상	1	1	1	1			1	
	2) 공동생활 지원형	20세대 이하 10세대 이상	1		1	1				
		10세대 미만 5세대 이상	1		1					
	3) 자립생활 지원형	30세대 이하 20세대 이상	1	1	1					
		20세대 미만 10세대 이상	1		1					
다. 미혼모자 가족 복지시설	1) 기본생활 지원형	70명 이하 50명 이상	1	1	5	2	1		1	1
		50명 미만 30명 이상	1	1	3	1	1		1	1
		30명 미만 10명 이상	1	1	1	1	1		1	
	2) 공동생활 지원형	30세대 이하 10세대 이상	1		1	1				
		10세대 미만 5세대 이상	1		1					
라. 일시지원복지시설		70명 이하 30명 이상	1	1	1	2			1	1
		30명 미만 10명 이상	1	1	1	1				

* 영양사의 경우 입소 또는 이용자 수가 상시 50인 이상인 경우

○ 종사자 자격
- "한부모가족지원법" 시행규칙 [별표 4] 종사자 자격기준 참조

설치절차

① 설치신고서 제출
- 제출처 : 관할 특별자치도지사·특별자치시장·시장·군수·구청장
- 구비서류
  - 법인의 정관(법인의 경우에 한함)
  - 재산목록(소유 또는 사용할 수 있는 권리를 증명할 수 있는 서류 첨부)
  - 사업계획서 및 예산서
  - 시설의 평면도(시설의 층별 및 구조별 면적을 표시) 등

② 접수·검토 : 특별자치도지사·특별자치시장·시장·군수·구청장
- 설치기준 및 종사자 자격 요건 등

③ 신고필증 교부
- 특별자치도지사·특별자치시장·시장·군수·구청장 ⇒ 신청인

3. 시설 입소·기간 연장·퇴소의 기준 및 절차

가. 입소절차(시행규칙 제9조의6)

○ 시설에 입소하려는 사람은 [서식 Ⅰ-7호] 입소신청서를 입소하려는 시설의 관할 시·군·구에 제출

○ 시·군·구 한부모가족 담당자가 입소대상자를 상담 후, 입소 신청을 받은 날부터 14일 이내에 입소 여부를 결정하여 신청인에게 통지하고 해당 시설에 입소 의뢰

○ 시설에서 대상자에 대한 입소상담을 먼저 한 경우에도, 시장·군수·구청장이 입소 대상인지 여부를 확인하여 입소를 결정하여야 함

- 다만, 시설의 장은 신청인에 대한 긴급한 지원이 필요하다고 인정되는 경우에는 시장·군수·구청장의 입소 결정 전까지 신청인을 임시로 입소시켜 지원할 수 있음

○ 시설 입소 시 주소지에 따른 입소 제한을 두지 아니함

본 지침에서 명시한 입소 대상자라고 하더라도 세대주가 알코올, 마약, 정신질환 등으로 시설의 공동체 생활에 상당한 불편을 초래할 수 있다고 판단되는 경우 시·군·구청장의 판단에 따라 입소를 제한할 수 있음

나. 시설 입소기간의 연장기준(시행규칙 제9조의7 [별표 1])

○ 시설 퇴소 시 모 또는 부의 학업에 상당한 지장을 초래하는 경우

- 모 또는 부가 「고등교육법」에 따른 대학 이하의 학교에 재학 중인 경우
- 모 또는 부가 「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」에 따라 등록된 학원에서 교육 중인 경우

○ 모 또는 부의 취업준비과정(직업교육·훈련)을 지원할 필요가 있는 경우

- 「여성발전기본법」 제33조(「양성평등기본법('15.7월 시행)」 제47조)의 여성의 직업능력개발훈련을 위한 시설 또는 「근로자직업능력 개발법」에 따른 직업능력개발훈련시설에서 교육·훈련 중인 경우

○ 그 밖에 시장·군수·구청장이 장애·질병·자녀학업 등의 이유로 입소기간의 연장을 인정하는 경우

* 연장가능 입소기간 만료 후에도 장애·질병 등으로 퇴소 시 독립적인 생활이 불가한 경우에는 1회에 한하여 연장가능기간 범위 내에서 별도 연장 가능(다만, 연장기간 중 장애사유가 해소될 시에는 사유가 해소된 날로부터 20일 내에 퇴소하여야 함)하고, 입소기간 만료 시점에 재학 중인 자녀가 있는 경우에는 당해 학년의 잔여기간 범위 내에서 별도 연장 가능

다. 퇴소기준 및 퇴소절차(시행규칙 제9조의6)

○ 시장·군수·구청장은 다음의 사유가 발생한 경우 시설에서의 퇴소를 결정하여 해당 입소자 및 시설의 장에게 통지하여야 함

- 소득 향상 및 가족관계 변동 등으로 입소대상 범위에서 벗어나게 된 경우

  ※ 단, 근로소득평가액의 40% 이상을 '자립준비금'으로 저축하는 경우에는 이를 소득인정액에서 제외하여 소득향상으로 인한 퇴소사유로 보지 않음

  ☞ '자립준비금' 관련 상세내용은 『Ⅲ 자립준비금 공제제도』 업무처리 절차 참조

- 「한부모가족지원법 시행규칙」 제9조의7 [별표 1]에서 정한 입소기간이 만료된 경우(시행규칙 제9조의6 제4항제1호)
- 입소자가 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 입소한 경우(시행규칙 제9조의6 제4항제2호)
- 입소자 본인이 퇴소를 요청한 경우(시행규칙 제9조의6 제4항제3호)
- 입소자가 한부모가족복지시설 안에서 질서문란 행위를 하여 퇴소가 필요하다고 한부모가족복지시설의 장이 인정하여 요청한 경우(시행규칙 제9조의6제4항제4호)

입소 기간 내에 있더라도 세대주가 알코올, 마약, 정신질환 등으로 시설의 공동체 생활에 상당한 불편을 초래할 수 있다고 판단되는 경우 시·군·구청장의 판단에 따라 퇴소를 결정할 수 있음

○ 입소자가 퇴소한 경우, 시설의 장은 3일 이내에 시장·군수·구청장에게 퇴소사실 보고

4. 시설 운영 내실화 및 지도·감독 강화

가. 시설의 운영 내실화 노력

○ 시설 내에 운영위원회를 설치·운영하여 시설 관리의 투명성 및 민주성을 제고하여야 함(「사회복지사업법」 제36조)

☞ 사회복지사업법상 시설운영위원회에 관한 사항은 보건복지부 『사회복지시설 관리안내』에 따름

○ 입소자의 조기 자립을 위해 입소자 특성별 자립프로그램 개발·지원

○ 입소자에 대한 생활 상담이 원활히 이루어질 수 있도록 상담원의 근무시간 조정 등 필요사항 조정

○ 입소 가구 내 아동학대 가능성, 타 가구 입소아동 폭력가능성 등을 면밀히 관찰하고, 입소 아동의 안전을 위하여 교육·상담·특수한 경우 종사자 연장근무 등 지원체계 구축

○ 입소자에게 특정 종교행위를 강요하거나 부당한 제약을 주는 행위 금지

○ 시설 종사자는 정부지원 사항 및 기타 지원 정보를 수시 파악하여 입소 가정에 제공하고 지원 절차 등에 대하여 안내

○ 한부모가족복지시설에 입소한 세대주(기본생활지원형 미혼모자가족복지시설의 경우 미혼 임산모 포함)가 미성년자인 경우, 시설에서는 입소자 본인이 입소사실을 보호자에게 원만히 알릴 수 있도록 상담 등의 조치

나. 관리관청의 관리·감독

○ 관리관청은 시설 운영 및 보조금 사용이 투명하고 효율적으로 이루어질 수 있도록 지속적인 지도 및 관리·감독

○ 관리관청은 정부 지원사항 등을 시설에 종합적으로 전달하고, 기타 관할 지역 내의 공공자원을 연계할 수 있는 방안을 시설과 공동으로 마련

○ 시설 현황 변동사항 수시보고 및 정기적 시설현황 관리로 자료관리 철저

– **(수시)** 시설 설치 등 운영 변경사항*은 수리 후 15일 이내 여성가족부 보고

* 시설 설치·폐지 신고, 기타 변경사항(시설장, 시설종류, 명칭, 소재지, 입소정원 변경 등)

- **(정기)** 시설 이용 인원, 입소대기기간 등 정기 시설 현황 반기별 보고 (7월 31일 및 다음연도 1월 20일까지, 보고서식 별송)

○ 관리관청은 사회복지시설에 대한 전기·가스·수도 등 공공요금 감면 혜택을 안내

다. 운영 등에 대한 관리·감독

○ 입소자 수(현원)를 반영하여 예산 지원

※ 미혼모자가족복지시설(기본생활지원형)은 입소 중인 미혼모가 양육하는 영아 포함

○ 입소율이 저조하거나 운영상 역량이 부족한 시설에 대한 대책 마련

- **(시설 환경)** 입소자 생활 환경이 적절하지 않은 경우(시설 노후, 면적 협소, 위생환경 불량 등) 시설 기능보강, 지역 내 외부 자원 활용 등을 활용해 개선할 수 있도록 지자체·시설 적극적으로 협력
- **(접근성)** 시설 접근성이 좋지 않아 통근·통학이 불편할 경우 공동 교통편 마련 등의 대책을 수립하고 시설 이전 등 중·장기적 대책 강구
- **(시설 역량)** 한부모가족에 대한 복지서비스 역량이 부족하거나 입소자 및 지역 주민의 민원이 빈발하는 경우 '운영개선계획' 수립 등 지도·감독 강화

○ 입소자 수(현원)가 정원에 비해 3년 간 평균 60% 이하인 시설은 입소자 수에 맞게 정원과 종사자 수 조정

○ 입소자가 이용하는 시설 일부를 시설 또는 입소자 관리의 목적이 아닌 시설 운영자 및 종사자 가족 등의 주거 또는 영리 목적으로 사용하지 않도록 지도·감독 실시

○ 시설 폐지 시, 시설 입소자 조치계획서(서식 Ⅱ-5호)를 제출받고 보조금·후원금 등의 사용 실태 확인 후 이를 재원으로 조성한 재산 중 남은 재산은 회수 조치

- 기자재의 경우 관내 한부모가족복지시설 또는 타 사회복지시설로 이관하여 내용연수 기간 동안 사용할 수 있도록 지도·감독 실시

<국민기초생활보장사업안내 지침 관련 주요사항>
○ 보장시설 수급자가 보장시설 생계급여를 받고 있으면서 일반 생계급여를 동시에 받지 않도록 유의(급여환수대상임)
○ 일시보호시설 생활자로서 보장시설 수급자 선정절차 진행 중에 급여지급이 우선적으로 필요하다고 시·군·구청장이 판단하는 경우에는 긴급생계급여* 실시 가능
* 일 단위로 계산하여 지급하며, 보장결정 전에 최대 1개월에 한해 지급

5. 종사자 복무기준 및 인건비 지원

이 지침에 명시되지 않은 사항은 보건복지부 '사회복지시설 관리 안내' 및 '사회복지시설 종사 인건비 가이드라인'에 따름

가. 종사자 복무 기준

○ 한부모가족복지시설의 장은 전임하여야 하며, 관리관청이 승인하지 않은 타 업무를 겸임할 수 없음

☞ 시설의 장에게 부과되는 상근의무 및 겸직 허용 범위는 『사회복지시설 관리안내』를 참조

○ 한부모가족복지시설의 종사자 근무시간은 평일 8시간 근무를 원칙으로 함

- 8시간 전후로 연장되는 시간은 시설장·사무국장·생활복지사·생활지도원 등 종사자간 교대 근무하여야 함

○ 종사자의 장기 병가, 육아휴직으로 시설 인력에 장기적인 공백이 발생하는 경우 대체인력을 채용하여야 함

※ 대체인력 채용 시 인건비 지원은 최소한 해당 지자체의 일용임금 기준 이상을 적용

○ 입소자의 복지증진을 위하여 시설장을 제외한 종사자의 복무시간을 탄력적으로 운영 가능함

나. 종사자 인건비 지급

○ 한부모가족복지시설 운영비 지원 사무가 지방자치단체로 이양되어(2005년) 종사자 인건비의 지급 보조 기준은 지방자치단체에서 재정 여건에 따라 결정

- 한부모가족복지시설의 원활한 운영을 위하여 「한부모가족지원법」 시행규칙 제10조의2제2항의 종사자 배치기준에도 불구하고 자치단체 또는 운영법인의 추가부담이 가능한 범위 내에서 종사자 추가배치 가능

○ 지자체는 호봉의 책정·인건비 지급 기준(가이드라인)·시간 외 근무수당 지원 등은 보건복지부 『사회복지시설 종사자 인건비 가이드라인(생활시설)』 수준으로 지원할 수 있도록 노력하고, 인건비 기준의 준수율 등에 관하여 3년마다 조사·공표하여야 함

* 「사회복지사 등의 처우 및 지위 향상을 위한 법률」 제3조(사회복지사 등의 처우개선과 신분보장)

○ 퇴직급여 관련 사항은 「근로자 퇴직급여 보장법」에 따르며, 퇴직금 적립 대상자 중 1년 내 퇴사하여 퇴직적립금 미사용 시 반납을 원칙으로 하되, 관리관청의 승인 하에 운영비로 사용 가능(단, 종사자 인건비로 사용불가)

6. 시설 배치 사회복무요원의 인력경비 등 지원

이 지침에 명시되지 않은 사항은 「병역법」, 「사회복무요원 복무관리규정(병무청)」, 「사회복지시설 관리안내(사회복무제도)」 참고

가. 지원 취지

○ 한부모가족의 사회서비스 수요에 대응하여 필요한 인력을 지원함으로써 한부모가족복지시설 내 인력난 경감 및 서비스 질 개선

나. 근거법령 : 「병역법」 제26조(사회복무요원 업무), 제31조(사회복무요원의 복무 및 보수), 제33조의2(직무교육)

다. 사회복무요원 신청·배정 절차

단 계	업 무 개 요	비 고
수요조사	○ (1~2월) 다음해 사회복무요원 배정을 위한 수요조사 실시	지방병무청
배정 요청	○ (2월말까지) 복무기관의 장이 지방병무청장에 그 다음 해의 필요인원 배정 요청 - 사회복지시설의 필요인원은 시장·군수·구청장이 배정 요청 * 시설종류, 시설유형(이용/생활), 유/무료 시설구분, 정/현원, 입소자 중 유/무료인원(혹은 비율)을 명시하여 신청	복무기관 (시설)
배정인원 결정	○ (3월31일까지) 지방병무청에서 복무기관별 배정인원 결정	지방병무청
복무기관 통보	○ (4월20일까지) 지방병무청에서 배정결과 복무기관 통보	지방병무청
여성가족부 보고	○ (4월말까지) 배정결과 여성가족부에 보고(다음해 인력경비 지원 예산편성 기초자료)	복무기관(시설) → 시장·군수·구청장→ 시·도지사

라. 사회복무요원 인력경비 지원

○ 지원대상 : 한부모가족복지시설 근무 사회복무요원

○ 지원내용 : 인건비, 교통비 및 피복비

※ 중식비는 지방비로 지원

○ 지급절차

차분기 보수 등 소요예산 파악·제출 (복무기관 → 시·도(시·군·구) → 여가부)	⇒	분기별 국고보조금 교부 (여가부 → 시·도 → 시·군·구)	⇒	인력경비 지급 (복무기관· 시·군·구 → 사회복무요원)

마. 사회복무요원 직무교육 실시

○ 취지 : 사회복무요원에 대한 특화·전문교육으로 복무기관(시설)에서 담당 직무를 효과적으로 수행할 수 있는 직무능력 배양

○ 교육수행기관 : 한부모가족복지시설

○ 교육내용 : 한부모가족 및 지원제도, 한부모가족복지시설 이해, 폭력예방 교육 등

○ 교육방법 : 강의(내·외부강사), 한국보건복지인력개발원 사회복무요원 교육자료 등 활용

* 한국보건복지인력개발원(sos.kohi.or.kr) → 교육이야기 → 교육자료실 참고

○ 추진체계

여성가족부		지자체		복무기관(시설)
• 지침 마련 • 지자체 예산 교부	⇔	• 연간 교육수요 파악 • 사업비 교부 및 결과보고	⇔	• 교육대상자 제출 • 교육 운영 및 결과보고

7. 사회복지시설 평가

○ (근거) 「사회복지사업법」 제43조의2 제1항 및 동법 시행규칙 제27조 제1항

○ (방법) 3년마다 1회 이상 사회복지시설 평가 의무화

- 한부모가족복지시설은 2021년 실시

○ (평가수행기관) 보건복지부 산하 사회보장정보원

※ 사회복지시설평가 홈페이지 : www.w4c.go.kr/favl/index.do

○ (2021년 평가 대상시설) 사회복지관, 노인복지관, 노인양로시설, 한부모가족복지시설 중 2018년 1월 1일 이전 설치신고된 시설

- 시설 또는 자치단체의 타당한 요청이 있는 경우, 평가 대상에서 해당 시설을 추가하거나 제외 가능

○ (평가대상시설 선정 방법) 보건복지부에서 시·도(여성가족부 시설의 경우 여성가족부)에 평가대상시설 명단 알림 → 시·도에서 변경사항 확인 → 보건복지부 확정

○ (평가대상기간) 2018.1.1. ~ 2020.12.31.

○ (사후관리 : 인센티브 및 서비스품질관리) 평가결과에 따라 우수시설(개선시설 포함)에 인센티브를 지원하여 동기를 부여하고, 운영개선이 필요한 시설에 대하여 컨설팅 지원 등 사후관리를 통해 시설의 품질수준을 제고할 수 있도록 지원('09년부터 실시 중)

- 대상 시설
  - 인센티브 : 전년도 시설 평가 결과 우수시설
  - 품질관리(컨설팅 지원) : 전년도 시설 평가결과 미흡시설(지자체 직영시설 포함) 및 품질관리를 희망하는 신규시설

    ※ 평가 우수시설 및 개선시설, 운영개선이 필요한 시설에 대한 인센티브 및 컨설팅 내용 및 예산 범위는 평가년도에 따라 상이할 수 있음

○ 추진 일정
- 우수시설 인센티브 지원(3~4월)
- 서비스품질관리위원 선정 및 교육(1~3월)
- 지원대상시설 방문 및 컨설팅 지원(3~11월, 4회)
- 서비스품질관리 결과 평가회(12월)

○ 자치단체 협조사항
- 관할 지역의 서비스품질관리 대상시설에 대한 방문 컨설팅시 참여
- 서비스품질관리 대상시설에 대한 지원(시설환경개선, 인력 등)

8. 시설 안전관리

가. 개요

○ 근거 :「사회복지사업법」제34조의3 및 제34조의4

○ 보험 가입
- 화재 및 안전사고로 인한 손해배상책임의 이행을 위하여 대인·대물 손해배상 책임 보험 등에 가입하여야 함

○ 자체 안전점검
- 정기안전점검 : 시설장은 매 반기 시설에 대해 정기 안전점검을 실시하고 그 결과를 시장·군수·구청장에게 제출하여야 함
- 수시안전점검 : 시설장은 정기안정점검 결과 해당시설의 구조·설비의 안전도가 취약하여 위해의 우려가 있는 때에는 안전점검기관에 수시 안전점검을 의뢰하여 그 결과를 시장·군수·구청장에게 제출하여야 함

- 안전점검기관 : 「시설물의 안전 및 유지관리에 관한 특별법」 제28조에 따른 안전진단 전문기관 또는 「건설사업기본법」 제9조에 따른 시설물의 유지관리를 업으로 하는 전문건설업자
- 안전점검기준 : 「시설물의 안전 및 유지관리에 관한 특별법」 제21조의 규정에 따른 안전점검 및 정밀안전진단 지침

※ 안전점검 미수행 시 300만원 이하 과태료 부과(「사회복지사업법」 제58조 제1항)

○ 시장·군수·구청장은 안전에 필요한 경우 시설의 운영자로 하여금 시설의 보완 또는 개보수를 요구할 수 있음(요구를 받은 시설운영자는 이에 응해야 함)

○ 국가 또는 지방자치단체는 예산의 범위 내에서 안전점검, 시설의 보완 및 시설의 개보수에 소요되는 비용의 전부 또는 일부 보조 가능

나. 지자체 안전점검

○ 시·도 및 시·군·구에서는 하·동절기(4월 및 11월경)* 등 취약시기에 여성가족부에서 통보하는 안전점검 계획에 따라 종사자 대상 교육훈련 및 안전점검 조사표에 따른 현지점검 실시 후 그 결과를 여성가족부에 보고

* 사정에 따라 변동 가능

– 필요한 경우 시설 운영자로 하여금 시설의 보완 또는 개보수 등을 요구하고 그 이행 사항을 모니터링

○ 주요 점검사항 : 건축·부대시설 안전성, 소방·가스·전기시설 관리상태, 보험 가입 여부, 시설거주자 건강관리 대책 등을 점검하며, 취약시기의 특성에 따라 급식시설 위생상태, 태풍·장마·폭우, 폭설·제설·동파·난방관리 대책 등 추가 점검

다. 한국시설안전공단 소규모 취약시설 안전점검

○ 근거 :「시설물의 안전 및 유지관리에 관한 특별법」 제19조

○ 한국시설안전공단에서「시설물의 안전 및 유지관리에 관한 특별법」 제19조에 따라 여성가족부 등과 협의하여 무상으로 소규모취약시설 안전점검*을 실시하고 있으므로 시설장 및 시·군·구 담당자는 이를 적극 활용

* 점검분야 : 건축물과 옥외시설의 지반침하, 균열 및 건축마감 손상 여부, 유지 관리상태 등

○ 시설장 및 지자체는 점검결과에 따라 보수·보강 등의 조치를 적극적으로 이행하고, 조치실적이 있는 경우「시설물의 안전 및 유지관리에 관한 특별법」 시행규칙 제16조제4항에 따라 그 실적을 공단에 제출하여야 함

라. 안전관리 교육·훈련

○ 소방훈련 및 교육 실시

- 소방안전관리자를 선임하여야 하는 사회복지시설의관계인(소유자·점유자·관리자 등)은「소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률」 제22조 제3항의 규정에 따라 그 장소에 상시 근무하거나 거주하는 사람에게 소화·통보·피난 등의 훈련과 소방안전관리에 필요한 교육을 연 1회 이상 실시하여야 함
- 이 경우 피난훈련은 그 소방대상물에 출입하는 사람을 안전한 장소로 대피시키고 유도하는 훈련을 포함하여야 함

○ 이 지침에서 규정하고 있는 내용 외의 시설안전점검에 관한 사항은『사회복지시설 관리안내(안전보건관리)』에 따름

9. 현판 설치

○ 시설 이용자에게 신뢰감을 주고 여성가족부 사업에 대한 대국민 홍보를 위해 국비지원시설에 여성가족부 지원을 명시한 현판의 시설 설치를 추진

○ 외부 현판 설치

- (기 설치시설) 교체 비용을 감안하여 기존 현판을 유지하되, 신규 및 이전시설 등은 가이드라인에 따라 설치

- (설치가능시설) 단계적으로 설치하되, 의무설치가 곤란한 시설은 설치를 권장하고 설립·운영주체가 지자체인 시설은 해당 지자체와 협의 후 결정

○ 내부 현판 설치 및 적용 제외 시설

- (비공개시설) 외부 현판은 설치하지 않되, 이용자 및 종사자가 여성가족부 지원시설임을 알 수 있도록 내부에 현판 설치
- (일부지원시설) 외부 현판의 설치는 어렵더라도, 내부 현판 게시는 적극 권장
- (프로그램시설) 현판을 설치하는 경우, 가이드라인에 따르도록 안내

※ 지자체 매칭지원 시설은 관련부처 및 지자체 명칭과 로고 병기 가능

예) 여성가족부(복권기금)·○○시·도 지원 한부모가족복지시설

○ (문구 및 로고) 문구는 '여성가족부(복권기금)·지자체명' 또는 '여성가족부(복권기금)·지자체명 지정·지원'의 형태로 표기, 로고는 외부에서 여가부 관련 시설임을 쉽게 알 수 있도록 통일

○ 신규로 설치하는 시설은 초기 지원예산을 활용하고, 기 운영시설은 현판 제작비를 시설 운영비에서 집행(필요시 지자체와 협의)

※ 제작비(재질과 크기에 따라 상이) : 아크릴(10만원 내외), 철제(20만원 이상), 동판(50만원 이상)

[이미지 예시]

Ⅱ 시설 운영비 지원기준 가이드라인

1. 가이드라인 마련 배경

○ 2005년부터 시설 운영비 지원 업무가 지방이양되어 지방자치단체별로 지원하고 있으나, 지방자치단체 재정여건 등에 따라 지역간 지원규모가 상이하여 시설 운영의 어려움과 입소자간 형평성 문제 등 발생

○ 이에 따라 지방자치단체의 예산 부담, 시설 운영의 활성화 및 입소자의 삶의 질 등을 고려하여 합리적이고 적정수준으로 시설 운영 지원이 될 수 있도록 최소한의 시설 운영비 지원기준 가이드라인을 마련하여 제시함

○ 신규 설치 시설에 대한 운영비 지원은 관내·외 한부모 가족수, 한부모가족복지시설수, 운영실적 등 제반사항을 검토하여 지원 여부를 결정

2. 2020년도 한부모가족복지시설 운영비 지원단가 가이드라인

○ 2020년도 시설 운영비 지원단가는 물가상승률, 시설 유형별 특성 등을 종합적으로 고려하여 마련하였음

(1) 통합관리운영비

(단위 : 원)

구 분	모·부자가족복지 시설			미혼모자가족복지시설			일시지원 복지시설
	(기본 생활지원)	(공동 생활지원)	(자립 생활지원)	(기본 생활지원)	(미혼모자 공동생활지원)	(미혼모 공동생활지원)	
(기준)	(인/월)	(인/월)	(인/월)	(인/월)	(인/월)	(인/월)	(인/월)
지원단가	99,940	288,300	24,480	148,230	646,500	288,300	105,930

○ 공공요금, 냉·난방연료비 등은 입소자가 실제로 사용하는 공간 및 사무공간에만 지원가능

○ 통합관리운영비는 건물유지비, 화재보험료, 공공요금, 수용비, 의약품비, 난방연료비, 차량유지비, 제세공과금, 한부모가족복지시설 사업수행에 필요한 회의비, 프로그램 운영비, 종사자 여비·교육비 등 집행 가능

* 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 참고

(2) 항목별 지원비(시설 유형별 입소자 특성을 반영하여 지급)

○ 항목별 내역

(단위 : 원)

구 분	학용품비(인/년)			부교재비(인/년)		교통비 (중고생, 인/240일)	아 동 급식비 (인/365일)	미혼모 특수 치료비 (인/년)	주·부식, 취사 연료비* (인/일)	월동 대책비* (인/1월)
	초등생	중학생	고교생	초등생	중고생					
지원단가	26,520	43,470	46,060	59,540	94,820	실비	2,510	323,900	8,880	3,180

* 교통비(실비) : 시설 소재지 마을버스 왕복요금
* 주·부식·취사연료비, 월동대책비 : 공동취사 시설을 갖추고 실제 활용하는 시설에 대하여 예산범위 내 지원 가능
  - 일시지원시설의 경우 입소자 중 보장시설 비수급자로 생계급여를 받지 아니하는 저소득한부모가족을 지원대상으로 함

○ 시설별 적용 항목

시설 유형	적용 항목
모·부자가족·일시지원 복지시설 * 자립시설 제외	학용품비(초·중·고생), 부교재비(초·중·고생), 교양도서비·교통비(중·고생), 아동급식비
미혼모자가족복지시설 기본생활지원	특수치료비

표 항목별 지원비 단가 비교

(단위 : 원)

항 목 별	2019년	2020년	비 고
- 학용품비(인/년)			
• 초등학생	25,780	26,520	2.8% 증
• 중 학 생	42,260	43,470	2.8% 증
• 고등학생	44,780	46,060	2.8% 증
- 부교재비(중고생, 인/년)			
• 초등학생	57,880	59,540	2.8% 증
• 중고생	92,180	94,820	2.8% 증
- 교통비(중고생, 인/240일)	실비	실비	-
- 아동급식비(인/365일)	2,440	2,510	2.8% 증
- 미혼모 특수치료비(인/년)	314,870	323,900	2.8% 증
- 주·부식, 취사연료비(인/일)	8,640	8,880	2.8% 증
- 월동대책비(인/1월)	3,100	3,180	2.8% 증

Ⅲ 『자립준비금 공제제도』 업무처리 절차

1. 제도개요 : 한부모가족복지시설 입소자가 근로소득평가액의 40% 이상을 저축하는 경우 '자립준비금'으로 인정하여 소득향상으로 인한 퇴소를 유예
2. 시행취지 : 시설입소자의 근로의욕 제고 및 실질적인 경제적 자립기반 조성
3. 적용대상 : 근로소득이 있는 한부모가족복지시설(생활시설) 입소자
4. 적용시점 : 2013년부터 (※ 2013년도 지침 시행 후 소득인정액 산정 시부터)
5. 복지급여 제한 : 재가 한부모가족 지원대상자와의 형평성을 고려, 복지급여(아동양육비, 아동교육지원비, 생활보조금) 미지급 조치
6. 적용제한 : 시설의 장이 대기자를 고려하여 시행하며, 동 제도로 인해 시설 입소가 유지된 경우 시설 입소기간 연장은 불가함
7. 자립준비금 인정요건
   가. 예치기간이 1년 이상이고 원금이 보장되는 금융기관의 금융 상품(정기 적금 등)을 선택하여 별도 계좌 신설 후 납입한 금액을 자립지원금으로 인정
   나. 다만, 입소 잔여 기간이 1년 이하인 입소자의 경우에는 금융상품의 예치 종료 시점이 퇴소 예정인 달을 초과하는 경우 자립준비금으로 인정 가능
   다. 자립준비금 적용 및 인정기준
      - 소득인정액 산정 시(소득조사 시) 기준으로 소득조사기간 내 매월 누적 근로소득평가액 대비 조사기간 내 누적 저축액이 40% 이상인 경우에 '자립준비금'으로 인정

        ⇒ 누적저축액 / 누적 근로소득평가액 ≥ 40%

        ※ 매월 근로소득이 1,500천원인 입소자(세대주)가 1월 600천원, 2월 610천원, 3월 615천원, 4월 630천원, 5월 620천원, 6월 650천원을 저축한 경우

        ☞ 누적저축액(3,725천원) / 누적근로소득평가액(9,000천원) ≥ 41.4%이므로 해당 계좌 내의 저축액은 '자립준비금'으로 인정

8. 시설입소자 근로소득인정액 산정기준 시 공제방법

○ 산출산식 : 근로소득평가액(입소자) = 실제 근로소득 - 기타 공제액*

* 『한부모가족지원사업 안내』 지침 상의 "소득 인정액 산정방식" 참조

9. 업무처리 절차

근로 및 직업활동(입소자) → 자립준비금 저축(입소자) → 소득 및 저축현황 파악(시설장) → 시·군·구 담당공무원에게 보고(시설장) → 소득조사 시(상·하반기) 반영(시·군·구 담당공무원)

10. 기타 행정사항

가. 한부모가족복지시설 시설장은 입소자의 자립준비금 마련·관리를 총괄

- 입소자와의 면담 및 상담을 통하여 입소자의 근무처, 근로소득, 자립준비금 등 현황 관리
- 필요한 경우 사업주로부터 근로여부 및 소득 파악
- 입소자의 저축액 및 소비실태 관리(입소자 동의 후 통장 등 확인)
- 입소자가 자립준비금을 1년 이내에 인출할 경우, 시설장은 이를 즉시 시·군·구 담당공무원에게 통보하여 소득조사 시 반영하도록 조치

나. 시설장은 근로소득이 있는 시설 입소자에 대하여 관리대장을 월별로 작성하여 관리하여야 하며, 시·군·구 담당공무원이 반기별 소득조사 시 해당 관리대장을 참고자료로 제출해야 함

예시 시설입소자 근로활동 관리대장(○○월)

(단위 : 원, %)

연번	성명	사업장	실제 소득 (a)	공제액 및 공제사유 (b)	소득 평가액 (c=a-b)	저축액 (d)	자립준비금 적립률 (d/a)	비고

다. 각 시·도에서는 시설운영 현황 보고 시 자립준비금 공제제도(퇴소유예제도) 시행실적 보고

[참고1] 한부모가족복지시설 지역별 현황

(2019. 12. 31.기준)

시·도	계	생활시설									이용시설
		모자가족복지시설			부자가족복지시설		미혼모자가족복지시설			일시지원복지시설	한부모가족복지상담소
		기본생활지원	공동생활지원	자립생활지원	기본생활지원	공동생활지원	기본생활지원	미혼모자공동생활지원	미혼모공동생활지원		
131		42	3	2	2	1	22	40	2	10	7
서울	30	해오름빌 평화모자원 성심모자원 창신모자원 영락모자원 동광모자원			선재누리	구세군한아름	구세군두리홈 애란원 마음자리 마포애란원 도담하우스 바인센터	애란모자의집 달빛둥지 구세군디딤돌 마포클로버 생명누리의집 꿈나무 구세군두리마을 아름뜰 열린집 애란영스빌 한남하우스	애란세움터	서울모자의집	나,너,우리 한가족센터 이주배경한부모가족상담소 한국미혼모지원네트워크부설 한부모가족복지상담소
부산	10	안나모자원 한나빌리지 은애모자원 청학모자원 다비다모자원 마리아모자원					마리아모성원 성현원	사랑샘 마리아모성의집			
대구	9	목련모자원 하은빌리지 소망모자원 자용모자복지관 본메을빌라모자원					가톨릭푸름터	잉아터 대구클로버		대구가톨릭여성의집	
인천	9	푸르뫼맘&키즈	빈첸시아의집 마리아의집		아담채		인천자모원	스텔라의집 세움누리의집 모니카의집		은혜주택	
광주	6	인애빌 우리집					인애복지원	평안의집 편한집 광주클로버			
대전	7	루시모자원					대전자모원	대전클로버 아침뜰 햇살누리의집		구세군대전여성의집	아우름한부모가족복지상담소

시·도	계	생활시설									이용시설
		모자가족복지시설			부자가족복지시설		미혼모자가족복지시설			일시지원 복지시설	한부모가족 복지상담소
		기본 생활지원	공동 생활지원	자립생활 지원	기본생활 지원	공동 생활지원	기본생활 지원	미혼모자 공동생활지원	미혼모 공동생활지원		
울산	4	보리수마을					물푸레	안단테		울산여성의 쉼터	
경기	12	은가람빌 (前새소망빌라) 세림주택					생명의집 새싹들의집 광명아우름	천사의집 로뎀의집 모성의집 새롱이새남이집 고운뜰 서빈(개)(휴)		가톨릭여성의집	
강원	3	성은빌					마리아의집	요셉의집			
충북	4	해오름마을		상록수							새생명지원센터 제천한부모 가족지원센터(미)
충남	4	에벤에셀모자원 세화주택					구세군아름드리	천안 새소망의집			
전북	7	신광모자원 이산모자원 성애모자원 원광모자원		신광모자 자립원				기쁨누리		삼성여성쉼터	
전남	6	목포태화모자원 함평자광드림빌					성모의집 도담도담의집	어린엄마둥지 살로메나눔터			
경북	8	안동복지원 경주애가원 상록모자원 영신해밀홈 포항모자원	달팽이모자원					경북샤론의집		삶의쉼터(개)(휴)	
경남	6	희망모자원 통영신애원					생명터미혼모자의집	생명터 엄마와아기		창원여성의집	
제주	6	제주모자원					애서원	아기사랑엄마의집	헬로우아지트	한빛여성의쉼터	꿈꾸는다락장

※ (개) 개인운영시설, (휴) 휴지시설, (미) 미운영시설

한부모가족복지시설 세부 현황

(2019.12.31.기준)

구 분	시도	시 설 명	정 원	단위	전 화
모자가족 복지시설 (기본생활지원형)	서울	성심모자원	20	세대	02-712-5287
		해오름빌	20		02-754-5702
		영락모자원	32		02-941-1970
		동광모자원	24		02-930-5782
		창신모자원	20		02-2612-7142
		평화모자원	20		02-2614-4303
	부산	은애모자원	12		051-241-1133
		안나모자원	27		051-241-2421
		청학모자원	46		051-403-6515
		한나빌리지	27		051-293-3800
		마리아모자원	21		051-504-2456
		다비다모자원	20		051-244-2508
	대구	소망모자원	46		053-557-5798
		하은빌리지	24		053-471-4096
		목련모자원	29		053-763-5185
		자용모자복지관	30		053-564-1043
		본마을빌라모자원	30		053-568-5115
	인천	푸르뫼 Mom & Kids	30		032-832-1468
	광주	인애빌	22		062-672-9312
		우리집	10		062-232-1313
	대전	루시모자원	20		042-256-2911
	울산	보리수마을	27		052-245-5321
	경기	은가람빌	24		032-343-4398
		세림주택	35		031-881-0075
	강원	성은빌	24		033-645-3302
	충북	해오름마을	30		043-285-4438

구 분	시도	시 설 명	정 원	단위	전 화
모자가족 복지시설 (기본생활지원형)	충남	세화주택	20	세대	042-841-0113
		에벤에셀모자원	20		041-956-4433
	전북	원광모자원	20		063-222-7383
		신광모자원	24		063-462-7749
		이리성애모자원	22		063-855-1605
		이산모자원	20		063-244-8018
	전남	목포태화모자원	30		061-276-1434
		함평자광드림빌	20		061-322-2588
	경북	포항모자원	30		054-247-4261
		경주애가원	23		054-772-5440
		안동복지원	24		054-852-0929
		상록모자원	20		054-971-0897
		영신해밀홈	20		054-788-2111
	경남	통영신애원	20		055-649-1020
		희망모자원	30		055-336-2121
	제주	제주모자원	16		064-702-5275
모자가족 복지시설 (공동생활지원형)	인천	빈첸시아의집	20		032-872-3101
		인천마리아의집	20		032-561-0616
	경북	달팽이모자원	5		054-453-0755
모자가족 복지시설 (자립생활지원형)	충북	상록수	7		043-269-2070
	전북	신광모자자립원	24		063-461-2572
부자가족 복지시설 (기본생활지원형)	인천	아담채	20		032-461-2324
	서울	선재누리	20		02-6959-6858
부자가족 복지시설 (공동생활지원형)	서울	구세군한아름	5	세대	02-2691-8445

구 분	시도	시 설 명	정 원	단위	전 화
미혼모자가족 복지시설 (기본생활지원형)	서울	구세군두리홈	35	명	02-363-5722
		애란원	52		02-393-4725
		마음자리	20		02-2691-4365
		마포애란원	12		02-711-4725
		도담하우스	10		02-449-8893
		바인센터	10		02-2671-0693
	부산	마리아모성원	30		051-253-7543
		성현원	30		051-545-9272
	대구	가톨릭푸름터	50		053-764-8537
	인천	인천자모원	30		032-772-0071
	광주	인애복지원	30		062-651-8585
	대전	대전자모원	34		042-934-6934
	울산	미혼모의집물푸레	15		052-903-9200
	경기	생명의집	18		031-334-7168
		새싹들의집	9		031-457-4383
		광명아우름	29		1600-0152
	강원	마리아의집	40		033-262-4617
	충남	구세군아름드리	18		041-568-0695
	전남	성모의집	6		061-279-8004
		도담도담의집	10		061-684-0505
	경남	생명터미혼모자의집	13		055-231-0582
	제주	애서원	44		064-773-2010
미혼모자가족 복지시설 (공동생활지원형)	서울	애란모자의집	12	세대	02-391-4725
		애란영스빌	20		02-333-4725
		달빛둥지	10		02-912-1616
		구세군디딤돌	8		070-7547-8895
		마포클로버	5		02-322-3325

구 분	시도	시 설 명	정 원	단위	전 화
미혼모자가족 복지시설 (공동생활지원형)		꿈나무	5	세대	070-8955-0804
		구세군두리마을	15		02-313-3370
		열린집	6		02-563-7420
		아름뜰	10		02-334-4614
		생명누리의집	7		02-322-5891
		한남하우스	5		02-2661-8808
	부산	마리아모성의집	5		051-255-7543
		사랑샘	10		051-621-7003
	대구	잉아터	10		053-753-1396
		대구클로버	7		053-654-0181
	인천	스텔라의집	12		032-864-0055
		모니카의집	12		032-832-8075
		세움누리의집	5		032-504-2227
	광주	평안의집	5		062-652-0556
		편한집	13		062-944-9339
		광주클로버	5		062-361-5900
	대전	대전클로버	5		042-583-4006
		아침뜰	13		042-585-3004
		햇살누리의집	5		042-524-3129
	울산	안단테	5		052-903-9200
	경기	천사의집	10		031-864-2004
		로뎀의집(공)	5		031-8050-3396
		모성의집	10		031-321-7168
		새롱이새남이집	12		031-755-5453
		고운뜰	10		031-216-9004
		서빈(개)(휴)	5		-
	강원	요셉의집	7		033-242-4617
	충남	천안새소망의집	11		041-568-0691
	전북	기쁨누리	5		063-241-3381

구 분	시도	시 설 명	정 원	단위	전 화
미혼모자가족 복지시설 (공동생활지원형)	전남	순천살로메나눔터	10	세대	061-744-0550
	전남	어린엄마둥지	5		061-333-0054
	경북	경북샤론의집	5		053-816-1016
	경남	생명터	12		055-244-1784
		엄마와아기	10		055-643-3479
	제주	아기사랑엄마의집	10		064-723-2010
미혼모자가족 복지시설 (미혼모 공동 생활지원형)	서울	애란세움터	10	명	02-703-4406
	제주	헬로우아지트	5		064-773-2010
일시지원 복지시설 (비공개)	서울	서울모자의집	35	명	-
	대구	대구가톨릭여성의집	14		-
	인천	은혜주택	24		-
	대전	구세군대전여성의집	35		-
	울산	울산여성의쉼터	22		-
	경기	가톨릭여성의집	31		-
	전북	삼성여성의쉼터	31		-
	경북	삶의쉼터(개)(휴)	9		-
	경남	창원여성의집	50		-
	제주	한빛여성의쉼터	30		-
한부모가족 복지상담소	서울	나, 너, 우리 한가족센터	-	-	02-363-4750
		이주배경 한부모가족상담소	-	-	02-792-7937
		한국미혼모지원네트워크부설 한부모가족상담소	-	-	02-734-5007
	대전	아우름 한부모가족복지상담소	-	-	042-626-1222
	충북	새생명지원센터	-	-	1577-3053
	충북	제천한부모지원센터(미)	-	-	-
	제주	꿈꾸는다락방	-	-	064-756-7010

* (개) 개인시설, (휴) 휴지시설, (미) 미운영시설

[참고2] 아동·청소년대상 성범죄 신고의무제도 안내

1 관련법령

○ 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제34조, 제35조

- 아동·청소년 관련 기관 등에 해당하는 기관·시설 또는 단체의 장과 그 종사자는 직무상 아동·청소년대상 성범죄의 발생 사실을 알게 되었을 때 즉시 그 사실을 수사기관에 신고하여야 함
- 아동·청소년 관련 기관 등에 해당하는 기관·시설 또는 단체의 장과 그 종사자의자격취득 과정에 아동·청소년 대상 성범죄 예방 및 신고의무와 관련된 교육내용을 포함시켜야 함

2 주요 내용 및 경과

○ 아동·청소년대상 성범죄 신고의무제도 신설('06.6.30.)

○ 아동·청소년대상 성범죄 신고의무자 교육 실시('08~)

○ 신고의무 위반 시 과태료 부과 규정 신설('10.1.1.) 및 과태료 세부 기준 마련('12.8.2.)

※ 과태료 금액 : 1차 위반(200만원), 2차 위반(250만원), 3차 위반(300만원)

○ 신고의무 위반 시 과태료 세부 기준 변경('13.6.19.)

※ 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 시행령 제40조 별표 4
위반횟수별 과태료 금액 부과 : 300만원

○ 신고의무 대상 기관에 '대학' 추가('18.7.17.)

3 신고의무자

○ 신고의무 대상시설의 운영자, 종사자(법 제34조제2항)

4 신고절차 및 방법

○ 신고의무자가 아동·청소년대상 성범죄를 알게 된 그 즉시 인근 수사기관(112, 경찰서 등)에 신고

※ 상담 또는 자문이 필요한 경우는 전국 소재 청소년성문화센터, 성폭력상담소, 해바라기 아동센터, 아동지원전문기관 등에 협조 요청

5 신고의무 위반 시 조치

○ 아동·청소년대상 성범죄 신고의무 위반 시 300만원 이하의 과태료 부과(법 제67조제4항)

- 신고의무의 기관·시설 또는 단체의 장과 그 종사자가 직무상 아동·청소년대상 성범죄 발생사실을 알고 수사기관에 신고하지 아니하거나 거짓으로 신고한 경우에는 300만원 이하의 과태료가 부과됨

6 신고의무 대상시설(법 제34조제2항)

신고의무 대상시설	근 거 법 률	취업제한 대상시설
1. 유치원	「유아교육법」 제2조제2호	○
2. 학교	「초·중등교육법」 제2조	○
3. 의료기관	「의료법」 제3조	○
4. 아동복지시설	「아동복지법」 제3조제10호	○
5. 장애인복지시설	「장애인복지법」 제58조	
6. 어린이집	「영유아보육법」 제2조제3호	○
7. 학원 및 교습소	「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」 제2조제1호 및 2호	○
8. 성매매피해자 등을 위한 지원시설 및 성매매피해상담소	「성매매방지 및 피해자 지원 등에 관한 법률」 제5조제1항제2호 및 제10조	○
9. 한부모가족복지시설	「한부모가족지원법」 제19조	○
10. 가정폭력 관련 상담소 및 가정폭력피해자 지원시설	「가정폭력방지 및 피해자지원 등에 관한 법률」 제5조 및 제7조	○
11. 성폭력피해상담소 및 성폭력피해자지원시설	「성폭력방지 및 피해자지원 등에 관한 법률」 제10조 및 제12조	○
12. 청소년활동시설	「청소년활동진흥법」 제2조제2호	○
13. 청소년상담복지센터 및 청소년쉼터	「청소년복지지원법」 제29조제1항 및 제31조제1호	○
14. 청소년 보호·재활센터	「청소년지원법」 제35조	○

※ 신고의무자 : 신고의무 대상시설의 장(책임자), 종사자

※ 장애인복지시설 : 장애인복지법상 성범죄자 취업제한 대상시설임

7 신고의무 대상시설 종사자 교육

○ 교육목적

- 아동·청소년 대상 성범죄 신고의무제도의 홍보 강화로 제도의 실효성 제고와 관련 시설 기관장 및 종사자 관심제고
- 아동·청소년에 대한 성범죄 대처능력 제고로 성범죄 피해 최소화

○ 근거법령

-「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」제35조 및 동법 시행령 제6조

○ 교육대상 : 전국 아동·청소년대상 성범죄 신고의무 대상기관(법 제34조)

○ 교육일정 : 매년 4~12월(예정)

○ 교육기관 : 전국 45개 청소년성문화센터협의회

○ 교육내용

① 아동·청소년대상 성보호제도 안내

- 아동·청소년대상 성범죄 발생 신고의무제도 및 성범죄자 취업제한제도 (성범죄 신고 요령 및 성범죄 경력조회 방법 등)
- 아동·청소년대상 성범죄자 신상정보 공개 및 고지 제도
- 기타 아동·청소년대상 성범죄 예방정책 등

② 아동·청소년대상 성범죄 발생 시 신고 및 대처법 안내

- 아동·청소년대상 성범죄의 특성 및 유형
- 아동·청소년대상 성범죄 발생시 신고 의무 및 대처 방안
- 지역사회 관련 전문기관과 연계 및 협조사항 등

붙임 : 아동·청소년 대상 성범죄 신고·의무제도 Q&A 1부

아동·청소년대상 성범죄 신고의무제도 Q & A

Q 성범죄 신고의무 대상시설에서 아동·청소년대상 성추행사건 등이 일어나서 시설장에게 보고했는데 내부적으로 조용히 해결하라고 합니다. 이럴 때는 어떻게 처리해야 하나요?

A 시설의 장 뿐만 아니라 종사자도 신고의무자이기 때문에 수사기관에 신고하셔서 해당 아동·청소년을 지원해야 합니다. 신고를 하지 않을 경우 최초 발견자가 종사자라 하더라도 과태료는 종사자와 보고를 받은 시설 장에게도 부과됩니다.

> ※ 아동·청소년대상 성범죄 신고의무 대상시설
> 유치원, 학교, 의료기관, 아동복지시설, 장애인복지시설, 어린이집, 학원·교습소, 성매매피해자 등을 위한 지원시설, 성매매피해상담소, 한부모가족복지시설, 가정폭력상담소, 가정폭력피해자지원시설, 성폭력상담소, 성폭력피해자지원시설, 청소년활동시설, 청소년상담복지센터, 청소년쉼터, 청소년보호·재활센터

Q 아동·청소년대상 성범죄 신고의무자가 신고를 하지 않으면 어떻게 조치되나요?

A 당해 시설의 책임자 및 종사자에게도 각각 300만원 이하의 과태료가 부과됩니다.

Q 아동·청소년대상 성범죄 사건 신고 절차와 방법이 궁금해요.

A 아동·청소년대상 성범죄를 알게 된 그 즉시 인근 수사기관에 신고하여야 하며, 상담 및 지원이 필요한 경우에는 성폭력상담소 등 관련 기관과 연계하여 조속한 조치를 취하도록 해야 합니다.

Q 2005년에 기관에서 아동 성추행 사건이 발생했는데 신고를 하지 않은 상태에서 피해아동만 상담과 치료를 받게 했는데, 갑자기 피해아동의 보호자가 나타나 민원을 제기한다고 합니다. 신고하지 않은 것 때문에 법적 처벌을 받아야 하나요?

A 성범죄 발생 사실을 안 시점이 2006년 6월 30일 아동·청소년대상 성범죄 신고의무제도 시행 이전이므로 신고의무는 없지만, 관련 규정에 따라 관계기관의 조사와 교육을 받을 수 있습니다.

Q 아동·청소년대상 성범죄 신고방법은 어떻게 되며, 신고의무를 다한 것으로 볼 수 있으려면 어떻게 해야 하나요?

A "신고"는 수사의 단서로서 수사기관에 범죄 발생 사실을 알리는 것으로, 신고의 방법은 112신고 뿐만 아니라 관할 경찰서 민원담당 경찰관의 상담 등 제한이 없습니다. 다만, 신고는 수사기관에 수사의 단서로서 가해자와 피해자, 사실관계 등 수사가 개시될 정도의 정보를 제공하여야 "신고"한 것으로 볼 수 있습니다.
112에 신고를 하면 그에 대한 기록이 남는데 신고의무자는 실제로 신고를 했다는 사실이 중요하며, 그 후 수사절차와 재판절차에서의 성범죄 사건으로 유무죄 확정 여부와는 관계가 없습니다.

Q 피해자 측에서 신고를 거부할 때는 어떻게 하나요?

A 피해자나 피해자의 보호자가 거부하더라도 아동·청소년 관련기관의 시설장이나 종사자는 신고의무가 있으므로 반드시 신고하여야 합니다. 이 때, 피해자나 피해자의 보호자에게 신고필요성에 대하여 충분히 설명을 하고 신고가 이루어질 수 있도록 조치를 하셔야 합니다.

Q 성범죄 발생 사실을 알게 되었는데 피해자와 가해자가 모두 우리 시설에서 지원 중인 아이들이라 신고하기가 난처합니다. 가해아동이 13살과 15살인데 신고하게 되면 어떤 처벌을 받게 되나요?

A 15세 가해자는 형사처벌을 받을 수도 있고 소년보호처분을 받을 수도 있으며, 13세 가해자는 형사미성년자라 소년보호처분을 받을 수 있을 것입니다. 보호처분의 종류는 아래 관련조문을 참고하시기 바랍니다.
(※ 형사미성년자 : 만 14세 미만)

「소년법」 제32조(보호처분의 결정)
① 소년부 판사는 심리 결과 보호처분을 할 필요가 있다고 인정하면 결정으로써 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 처분을 하여야 한다.
1. 보호자 또는 보호자를 대신하여 소년을 보호할 수 있는 자에게 감호 위탁
2. 수강명령
3. 사회봉사명령
4. 보호관찰관의 단기(短期) 보호관찰
5. 보호관찰관의 장기(長期) 보호관찰
6. 「아동복지법」에 따른 아동복지시설이나 그 밖의 소년보호시설에 감호 위탁
7. 병원, 요양소 또는 「보호소년 등의 처우에 관한 법률」에 따른 소년의료보호시설에 위탁
8. 1개월 이내의 소년원 송치
9. 단기 소년원 송치
10. 장기 소년원 송치

Q 성범죄를 발견한 즉시 신고하도록 규정하고 있는데, '즉시'의 의미는 무엇인가요?

A 성범죄를 쉽게 발견할 수 있는 직무에 종사하는 자는 아동·청소년대상 성범죄를 알게 되었을 때 즉시 수사기관에 신고하도록 규정하고 있습니다. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」에서 '즉시'에 대하여 물리적인 시간 개념을 규정하고 있지 않으며, 이는 신고의무기관에서 '신고를 하기 위하여 수사의 단서가 되는 가해자와 피해자 등의 사실관계를 파악하는데 소요되는 최단시간'을 의미합니다.

[참고3] 아동학대범죄 신고의무 및 취업제한 안내

1 신고의무제도 개요

○ 아동·청소년 관련 기관 등에 종사하는 사람이 직무를 수행하면서 아동학대범죄를 알게 된 경우나 그 의심이 있는 경우에는 아동보호전문기관 또는 수사기관에 신고하여야 한다.

※ 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」(2014.1.28.제정, 2014.9.29.시행)

○ 한부모가족복지시설의 장과 그 종사자는 신고의무대상자에 포함

※ 동법 제10호 2항 21호(「한부모가족지원법」 제19조에 따른 한부모가족복지시설의 장과 그 종사자)

2 신고절차 및 방법

○ 신고의무자가 아동학대범죄를 알게 된 즉시 인근 수사기관(112, 경찰서 등)이나 아동보호전문기관(1391) 신고

○ 신고 후 현장 출동·응급조치 등 가능

- (11조) 아동학대범죄 신고를 접수한 사법경찰관리나 아동보호전문기관의 직원은 지체 없이 아동학대범죄의 현장에 출동하여야 한다.
- (12조) 현장에 출동하거나 아동학대범죄 현장을 발견한 사법경찰관리 또는 아동보호전문기관의 직원은 아동학대범죄 제지, 아동학대행위자 격리 등 응급조치를 하여야 한다.

3 신고의무 위반 시 조치

○ 신고의무자가 아동학대범죄 신고의무 위반 시 500만원 이하의 과태료 부과(법 제63조제1항2호)

4 시설 종사자 신고의무자 교육 의

○ 한부모가족복지시설의 장은 소속 종사자에게 매년 1시간 이상 신고의무자 교육을 실시하여야 하고, 그 결과를 여성가족부에 제출하여야 함

※「아동복지법」 제26조(신고의무자 교육), 「아동학대처벌법」 제10조제2항(신고의무자)

○ 교육 필수내용

- 아동학대 예방 및 신고의무에 관한 법령
- 아동학대 발견 시 신고 방법
- 피해아동 보호 절차

○ 교육 자료

- 중앙아동보호전문기관(www.korea1391.go.kr), 국가평생교육포털 늘배움(www.lifelongedu.go.kr), 서울시 평생학습포털(sll.seoul.go.kr) 등 활용

< 아동학대관련범죄전력 취업제한 점검 개요 >

□ 아동학대관련범죄전력자 취업제한 제도 개요

○ (근거) 「아동복지법」 제29조의3

○ (내용) 아동학대관련범죄로 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행을 종료하거나 집행이 유예·면제된 날부터 일정기간동안 아동관련기관을 운영하거나 아동관련기관에 취업 또는 사실상 노무를 제공할 수 없는 제도

※ 법 제29조의3제1항제20호에 따라 아동관련기관에 한부모가족복지시설 포함

□ 아동학대관련범죄 전력 조회

○ 지자체장은 한부모가족복지시설을 운영하려는 자에 대해 본인의 동의를 받아 아동학대관련범죄 전력을 확인하여야 함(법 제29조의3제4항)

※ 다만 한부모가족복지시설을 운영하려는 자가 아동학대관련범죄 전력 조회 회신서를 중앙행정기관의 장 등에게 직접 제출한 경우에는 아동학대관련범죄 전력 조회를 한 것으로 봄

○ 한부모가족복지시설의 장은 종사자 및 채용예정자에 대해 본인의 동의를 받아 아동학대관련범죄 전력을 확인하여야 함(법 제29조의3제5항)

※ 아동학대관련범죄 전력 미확인 시 500만원 이하 과태료 부과(법 제75조제2항)

※ 다만 취업자등이 아동학대관련범죄 전력 조회 회신서를 한부모가족복지시설의 장에게 직접 제출한 경우에는 아동학대관련범죄 전력 조회를 한 것으로 봄

□ 아동학대관련범죄전력자 취업 점검·확인

○ 여성가족부는 한부모가족복지시설에 운영, 취업 또는 사실상 노무를 제공 중인 자의 아동학대관련범죄 전력을 연 1회 점검·확인(법 제29조의4제1항제4호)

□ 행정조치

○ (범죄전력조회) 한부모가족복지시설의 장 및 종사자 등에 대한 범죄전력조회 및 아동학대범죄자 취업 점검·확인

○ (폐쇄요구) 아동학대관련범죄전력자가 한부모가족복지시설을 운영 중인 경우 지자체는 한부모가족복지시설장에게 시설 폐쇄 요구(법 제29조의5제2항)

○ (해임요구) 아동학대관련범죄전력자가 한부모가족복지시설에 취업 중인 경우 한부모가족복지시설 장에게 그의 해임을 요구(법 제29조의5제3항)

○ (행정처분) 폐쇄요구, 해임요구 등 미이행기관에 대한 폐쇄처분 및 과태료 처분 조치

※ 폐쇄요구를 정당한 사유 없이 거부하거나 1개월 이내에 이행하지 않을 시 직접 폐쇄하거나 등록·허가 등의 취소 가능(법 제29조의5제3항)

※ 해임요구를 정당한 사유 없이 거부하거나 1개월 이내에 이행하지 않을 시 아동관련기관의 장에게 1천만원 이하의 과태료 부과(법 제75조제1항제2호)

※ 시설장이 종사자 및 채용예정자에 대해 아동학대관련범죄전력을 확인하지 않는 경우 500만원 이하의 과태료 부과(법 제75조제2항)

[참고4] 장애인학대 신고의무제도 안내

1 제도개요

○ 한부모가족복지시설의 장과 그 종사자는 그 직무상 장애인학대를 알게 된 경우에는 지체 없이 장애인권익옹호기관 또는 수사기관에 신고하여야 함
※「장애인복지법」 제59조의4 제2항 제18호(2015.6.22.제정, 2015.12.23.시행)

2 신고절차 및 방법

○ 신고의무자가 장애인학대를 알게 된 즉시 인근 장애인권익옹호기관 또는 수사기관(112, 경찰서 등)에 신고

3 신고의무 위반 시 조치

○ 신고의무자가 직무상 장애인학대의 발생사실을 알고도 수사기관에 신고하지 아니한 사람에 대해 300만원 이하 과태료 부과(법 제90조 제3항 3의4호)

4 신고의무 대상시설 종사자

○ 종사자 교육 시 장애인학대 신고의무제도에 관한 내용을 포함하여 연1회 이상 교육 실시

○ 필수내용(법 제36조의6)
- 장애인학대 예방 및 신고의무에 관한 법령
- 장애인학대 발견 시 신고 방법
- 피해장애인 보호 절차
- 장애인학대 사례

○ 교육자료 : “보건복지부 홈페이지→정책→장애인→알림마당→교육·홍보자료”란의 “장애인학대 신고의무자 교육자료” 활용

[참고5] 만 12세 이하 어린이 국가예방접종 지원 안내

○ 지원대상 : 만 12세 이하 모든 영유아 및 어린이
※ 단, 백신별 지원 대상이 다를 수 있음

○ 지원내용 : 어린이 건강을 위해 국가예방접종 비용 전액 지원

○ 지원백신 : 총 17종 백신(2019년 기준)

• 결핵(BCG피내용) • B형간염(Hepb) • 홍역,유행성이하선염풍진(MMR)
• 디프테리아/파상풍/백일해(DTaP/Td/Tdap/Dtap-IPV) • 사람유두종바이러스(HPV)
• 수두(Var) • 일본뇌염(사백신/생백신/JEV) • 인플루엔자(IIV) • 폴리오(IPV)
• b형 헤모필루스 인플루엔자(Hib) • 폐렴구균(PCV/PPSV) • A형간염(HepA)

○ 접종기관 : 가까운 지정의료기관 및 보건소
※ 지정의료기관은 예방접종도우미(http://nip.cdc.go.kr)사이트 및 시·군·구청, 보건소 홈페이지 확인

○ 문의처 : 보건복지콜센터(☎129), 질병관리본부 콜센터(☎1339)

○ 예방접종기록 관리 및 서비스 제공
- 전국 어디에서 예방접종을 받더라도 모든 예방접종기록은 보건복지부(질병관리본부)에 통합 관리되어, 중복접종 방지 및 누락접종 예방 등에 이용
- 예방접종서비스를 제공하기 위하여 보건소 및 의료기관에서는 예방접종에 대한 기록과 함께 반드시 본인을 식별할 수 있는 개인정보(주민등록번호 등)를 기록
- 다만, 부득이한 사유 등으로 출생신고가 지연될 경우 보건소에서 예방접종을 위한 관리번호를 발급

<예방접종을 위한 관리번호 발급절차>
① 보호자 신분증을 지참하고 관할 보건소를 방문하여 자녀의 예방접종을 위한 별도 관리번호 발급을 신청
- 보호자 우선순위 : ① 모(母), ② 부(父), ③ 조부모(祖父母), ④ 기타
- 발급기준 : 1인 1개 관리번호 발급을 원칙
② 출생신고 후 주민등록번호를 발급받은 경우 자녀의 예방접종기록은 주민등록번호로 통합관리
※ 분만시에는 신생아 7자리 임시번호(출생년월일, 성별)와 함께 보호자정보(성명 및 주민등록번호 등)를 함께 기록하며, 같은 보호자 자녀로 출생신고될 경우 예방접종기록은 주민등록번호로 통합

제2장 한부모가족복지시설 기능보강 지원

Ⅰ 국고보조 사업대상 및 지원기준

1. 목적

○ 한부모가족복지시설 신축, 증·개축, 개보수 및 장비구입 등의 지원을 통해 한부모가족 입소자에게 안전하고 쾌적한 주거환경 제공

2. 근거법령

○ 「한부모가족지원법」 제25조(비용의 보조) 및 같은 법 시행령 제18조(비용의 부담), 「보조금 관리에 관한 법률 시행령」 제4조(보조금 지급 대상 사업의 범위와 기준보조율) [별표1], [별표2]

3. 지원 대상 및 조건

○ 지원 대상

- 한부모가족지원법 및 관계 법률의 설치기준 및 종사자의 자격기준을 준수하여 설치된 후 1년 이상 운영·상담 실적이 있는 시설
  * 운영기간 기산일은 한부모가족복지시설 신고 수리일부터 계산
- 신규 설치의 경우 소관 지방자치단체에서 신규 설치가 필요하다고 인정하여 요청하는 경우
  * 이 경우에도 신축 비용 일부·임차보증금 등이 지원 대상이며 시설부지 매입비용은 국비지원 대상 아님

○ 지원 조건

- 국고보조금 내시 및 지방비 부담조서에 따른 기능보강 보조사업은 「보조금 관리에 관한 법률」, 「국가재정법」, 「지방재정법」, 「국고보조금 관리기준」,

「사회복지사업법」, 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」에 따라 수행하고, 그 밖의 세부적인 사항은 동 지침에 따름

- 국고보조율 : 50%

  * 서울 이외 지역의 부자가족복지시설(기본생활지원형) 신축은 80%

- 신축, 증·개축비, 리모델링 등을 지원받아 시설을 운영 중인 보조사업자는 법인 해산 등 불가피한 경우를 제외하고 보조금으로 설치된 건축물 등을 10년 이상 보조금의 목적사업 수행만을 위해 사용하여야 함

4. 지원기간 : 1년

5. 지원분야 및 예산

지 원 분 야		'20년 예산(국비)
기능보강사업	신축	2,341백만원
	증·개축	
	리모델링	
	개·보수	
	장비(기자재) 구입	
	임차보증금	

6. 사업 내용

가. 정의

(1) 신 축 : 건축물이 없는 대지(기존 건축물이 철거되거나 멸실된 대지를 포함한다)에 새로 건축물을 축조(築造)하는 것[부속건축물만 있는 대지에 새로 주된 건축물을 축조하는 것을 포함하되, 개축(改築) 또는 재축(再築)하는 것은 제외한다]

(2-1) 증 축 : 기존 건축물이 있는 대지에서 건축물의 건축면적, 연면적, 층수 또는 높이를 늘리는 것

(2-2) 개 축 : 기존 건축물의 전부 또는 일부[내력벽·기둥·보·지붕틀 (제16호에 따른 한옥의 경우에는 지붕틀의 범위에서 서까래는 제외한다) 중 셋 이상이 포함되는 경우를 말한다]를 철거하고 그 대지에 종전과 같은 규모의 범위에서 건축물을 다시 축조하는 것

(3) 리모델링 : 건축물의 노후화를 억제하거나 기능 향상 등을 위하여 대수선하거나 일부를 증축 또는 개축하는 행위

* 대수선 : 건축물의 기둥, 보, 내력벽, 주계단 등의 구조나 외부 형태를 수선·변경하거나 증설하는 것

(4) 개·보수 : 건축물의 노후화 억제 및 기능향상 등을 위해 시설 건물의 내·외부를 수선 또는 변경하는 것

(5) 장비(기자재) 구입 : 장비 또는 기자재를 확충 또는 교체하는 것

(6) 임차보증금 : 타인의 건물 사용을 위해 전·월세 등의 조건으로 계약할 때 지급하는 금액

나. 지원 단가 및 보조금 산출 기준

표 지원 단가 기준

사업 종류	지원 단가	국비보조율
신축, 증·개축, 리모델링	1,272천원×㎡	50% [서울 외 지역 부자가족 복지시설(기본생활지원형) 신축은 80% 적용]
개보수	실거래가(계약규정 준용)	50%
기자재 구입	실거래가(계약규정 준용)	50%
공동생활가정 임차보증금	LH, 지방공사 등 임차보증금 기준	50%

※ 신·증축시 토지구입비는 지원하지 않음
※ 총사업비는 국비 및 지방비를 합한 금액(자부담이 있는 경우 자부담액을 포함)이며, 설계·감리비 등 부대비용은 총사업비에서 제외됨

표 보조금 산출 기준

<table>
<tr><th rowspan="2">시설종별</th><th colspan="2">보조금(국비 + 지방비) 산출의 기초</th></tr>
<tr><th>기 본</th><th>부대시설 추가인정</th></tr>
<tr><td>모자가족복지시설
(기본생활지원)</td><td>56.1㎡×정원(세대)</td><td rowspan="2">○ 총 202㎡ + α
- 사무실(33㎡), 상담실(23㎡), 경비실(13㎡), 도서실(33㎡), 프로그램실 기타 창고 등 부대시설(100㎡)
- 시설 특성을 고려 비상대비시설(비상계단 등) 면적, 아동놀이시설 면적(농어촌지역) 등 추가 지원 가능</td></tr>
<tr><td>부자가족복지시설
(기본생활지원)</td><td>56.1㎡×정원(세대)</td></tr>
<tr><td>일시지원복지시설</td><td>9.9㎡×정원(명)</td><td>○ 총 155㎡ + α
- 사무실(33㎡), 상담실(23㎡), 도서실(33㎡), 기타 창고 등 부대시설(66㎡)
- 시설 환경에 따라 부대시설 추가 가능</td></tr>
<tr><td>미혼모자가족복지시설
(기본생활지원형)</td><td>20.79㎡×정원(명)</td><td rowspan="3">○ 총 55.4㎡ + α
- 사무실(33㎡), 교양교육실(22.4㎡), 공동육아공간(4.29㎡ × 아동 수)
- 시설의 규모 등을 고려, 특성에 따라 양육환경 및 비상재해대비시설 등을 적정 반영하여 추가 지원 가능</td></tr>
<tr><td>미혼모자*· 모자·부자 가족복지시설
(공동생활지원)
* 미혼모자공동생활지원</td><td>20.79㎡×정원(세대)</td></tr>
<tr><td>미혼모자가족복지시설
(미혼모공동생활지원형)</td><td>9.9㎡×정원(명)</td></tr>
</table>

※ 기본면적은 「한부모가족지원법 시행규칙」 제10조의2제1항 [별표 2] 에 따름
※ 한부모가족복지시설의 설치기준을 준수하지 않을 경우 환수 조치

○ 단가 책정

- 시설 신축 및 확충분야의 사업규모는 정부지원 예산단가에 의한 사업량으로 산출하되 건물의 특수성에 따라 책정된 공사비 단가를 적용하기 곤란한 경우 시·도지사의 책임 하에 단가를 조정·시행

  * 기능보강 지원 단가는 설계, 감리비용 등을 제외한 순수 건축공사 비용만을 포함
  * 국고보조금은 시설 건립을 위한 기자재 등 건축 비용에 충당되어야 함. 건축물 대지의 용도변경 등 소요비용, 건축허가 조건 이행을 위한 기타 경비(농지전용 부담금, 경계측량비, 설계용역비 등)에는 사용할 수 없음

○ 설계·감리비는 시설 부담을 원칙으로 함

※ 단, 부자가족복지시설(기본생활지원형) 및 미혼모자가족복지시설(기본생활지원형) 신축 시 설계비의 보조금 지원 가능(㎡당 지원단가의 10% 이내)

○ 총사업비에 시설(운영법인)의 자부담금이 포함된 경우 원활한 사업추진을 위해 보조금 지급 전에 우선하여 집행하고, 보조금 지급 후에는 보조금 집행비율에 맞춰 자부담금 집행

○ 각종 계약행위는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」을 따르도록 지도·감독

다. 지원대상 시설 선정시 고려사항

1) 공통사항

가) 건축물 준공연도, 기능보강 지원 추진계획을 고려하여 우선순위 선정

- 시설별 형평성을 고려하고 시설관리에 따른 도덕적 해이 방지
- 최근 3년간 기능보강사업비 지원내용·규모 및 향후 추진계획

나) 시설여건 및 환경변화에 따른 사업의 시급성 고려

- 시설노후도(전기·소방정기점검 및 안전진단서 확인 등), 이용인원 증가여부, 시설기능변화 및 용도변경 등

다) 사업금액의 적절성 : 도면 및 내역서 확인, 시장 조사(표준품셈)

2) 우선고려

가) 자연재해 및 화재 등 재난예방(안전) 사업

나) 시설유지를 위해 관련 제법규(건축법/소방법/장애인편익증진법/사회복지 관련법 등) 요건을 확보하기 위한 사업

3) 지원분야별 고려사항

구분	검 토 사 항
신축	○ 지역 내 인구 수·대상자 수·인근 시설 이용자 및 입소 대기자 수를 고려하였을 때 신규 설치가 필요한 경우 ○ 시설 예정지의 접근성 등이 시설 신규 설치에 적절한 경우 ○ 주민동의 과정을 거쳐 민원 등의 문제가 없는 경우 ○ 신축 필요 타당성(인원 및 시설 규모의 적절성, 접근 용이성, 지역사회 내 유사시설 분포 현황 등) ○ 사업추진 의지(법인의 자부담·계획(외부 컨설팅 수행여부 및 내용 포함), 지자체의 의견·현장점검 실시 등) ○ 부지가 보조사업자의 소유임을 확인할 수 있는 등기부등본, 토지대장 ○ 최소 설비기준, 장애인편의시설 설치 기준 충족 확인을 위한 도면
증·개축	○ 시설 이용자의 복지와 편익 증진을 위해 추가 공간 등이 필요한 경우 ※ 관할 지역 및 주변 지역의 동일 유형 한부모가족복지시설 입소대기자 수 등을 고려 ○ 유휴 시설 혹은 다른 유형의 시설에 리모델링 공사를 진행하여 신규 한부모가족복지시설 개소가 가능한 경우 ○ 설치 및 운영 기간이 길어 노후된 시설로 개축공사의 필요성이 큰 경우 ○ 부지가 보조사업자의 소유임을 확인할 수 있는 등기부등본, 토지대장
개보수	○ 입소자 양육 및 자립을 위한 시설 목적 달성을 위해 개보수가 필요한 경우 ○ 소방설비 시설 확충을 위한 개보수가 필요한 경우 ○ 노후시설 및 비용절감을 위한 개보수(에너지절감 및 안전확보 등) ○ 시설안전진단 결과 보수대상 시설(전기, 승강기, 소방, 구조 등) ○ 장애인 편의시설 설치 및 보완 ○ 기존 시설이 보조사업자의 소유임을 확인할 수 있는 등기부등본
장비 (기자재) 보강	○ 입소자 교육용 컴퓨터 및 인터넷 사용 환경개선이 필요한 경우 ○ 필수 노후장비 교체 등 서비스 및 시설환경 개선을 위한 장비 구입이 필요한 경우 ○ 신축, 증·개축, 개보수 등으로 정원이 증원된 경우 ※ 조달청 물품분류지침상 소모품에 해당하는 물품 구매 금지 ※ 안전성이 보증된 KS(기술표준원) 인증 및 단체표준(한국표준협회에 등록된 단체) 인증제품이나 장비를 구매하되, 장애인 제조물품 또는 여성기업인 제조물품을 우선 구매
임차 보증금	○ 공동생활지원형 시설의 신규 개소·이전·임대보증금 상승 등을 보전하기 위해 임대보증금 지원이 필요한 경우 ※ 신규시설 설립에 대한 임차료 지원은 불가하며, 지원 가능한 임대형태는 다음 경우에 한정함 ① 한국토지주택공사 또는 지방공사가 취약계층을 위해 공동생활가정형태로 공급하는 주택 ② 공공기관·단체 및 법인 소유의 유휴공간 임대(이 경우 임대비용이 ①의 유형과 비교하여 유사하거나 더 낮아야 함) ○ 기 설치된 시설의 현 위치에서 임차보증금 상승분, 임대차계약기간 만료로 인한 시설 이전시 보증금 추가분 지원 가능 ○ 설치위치의 접근성 및 적합성 고려 ○ 사업추진 의지(시설 자부담, 지자체 검토의견 등) ○ 최소 설비기준, 장애인편의시설 설치 기준 충족 가능여부 확인을 위한 도면 * 동일 시설 임차보증금 상승분 지원 시는 도면 제출 제외

4) 자부담에 따른 우선순위 선정

가) 자부담 적정 비율 기준

- 최근 5년내 지원받은 적이 없는 법인 : 총사업비의 1~3% 이하 자부담
- 최근 5년내 1회 지원받은 법인 : 총사업비의 4~5% 이하 자부담
- 최근 5년내 2회 지원받은 법인 : 총사업비의 6~7% 이하 자부담
- 최근 5년내 3회 이상 지원받은 법인 : 총사업비의 10% 이상 자부담

※ 총사업비는 국비 및 지방비를 합한 금액이며, 설계·감리비 등 부대비용은 총사업비에서 제외

나) 우선순위 선정

- 자부담 적정 비율 기준 충족시 1순위로 하고 순위가 같을 경우 자부담 비율이 높은 순으로 우선 순위를 정하며, 자부담이 없는 경우 자부담이 있는 경우보다 후순위로 함

라. 지원 배제

1) 한부모가족복지시설 본래 목적 외 부가적 기능 수행을 위한 예산

가) 지역주민 대상 체육시설, 문화시설 등 기능보강

나) 일반 소모성 비품, 일반 사무용 PC, 사무용 집기

2) 감가상각 기한 내 시설 및 장비(조달청 고시(내용연수) 참고)

※ 내용연수 미도래 장비라도 평균 사용시간이 초과되거나 가격보다 수리비가 크게 나올 경우 소명자료 제출에 의해 반영가능

3) 관련 제법규의 위반 우려가 있는 사업(불법 건축물 등)

4) 위법부당한 행위 등으로 행정처분(개선명령, 시설장교체, 시설폐쇄 처분 등)을 받은 시설의 법인에 대해 처분 받은 날로부터 5년간 기능보강 국비지원 제외

※ 법인에서 운영하는 동일 시·도내 시설을 기준으로 판단

5) 기능보강 국비지원 대상 법인으로 확정된 후 천재지변, 법인해산, 설치반대 민원 등과 같은 특별한 사유 없이 사업을 중도 포기한 경우 사업을 포기한 연도 이후 3년간 기능보강 국비 지원에서 제외

※ 법인에서 운영하는 동일 시·도내 시설을 기준으로 판단

7. 시설의 폐지 시 보조금 반납

가. 시설 신축, 증·개축, 리모델링을 지원받아 운영하던 시설이 「한부모가족지원법」 제21조 또는 제24조에 따라 폐지하거나 폐쇄되는 경우 설치비는 감가상각하여 받음

나. 임차보증금을 지원받은 경우 전액 반납

다. 기자재비 및 장비비 등을 지원받아 구입한 물품은 시설의 폐지 시 시·군·구에 반납하여 타 시설로 이관될 수 있도록 하여야 함

- 기자재가 망실되었을 경우에는 내용연수에 따라 처리하여야 함

Ⅱ 사업추진 세부내용

1. 국고보조금 신청 등

가. 국고보조금의 신청 및 교부

※ [서식 Ⅱ-6호] 국고보조금 교부신청서
※ [서식 Ⅱ-7,8호] 시설 기능보강사업 계획서
※ [서식 Ⅱ-9호] 기술직공무원(감리원) 설계 검토의견서
※ [서식 Ⅱ-10호] 국고보조금 교부신청서 점검표
※ [서식 Ⅱ-11호] 국고보조금 교부신청에 따른 의견서
※ [서식 Ⅱ-12호] 국고보조금 사업계획 변경 신청서
※ [서식 Ⅱ-13호] 국고 지원장비 관리 라벨

1) 사업수행기관은 여성가족부에서 통보한 보조금 예산의 확정통지에 근거하여 사업계획서, 예산교부 신청서와 첨부서류를 시·군·구에 제출함

2) 시·군·구 및 시·도는 사업수행기관이 제출한 자료를 검토, 조정 후 시·도에서 여성가족부에 국고보조금 교부를 신청함

가) 사업수행기관이 동일 사업에 대해 여성가족부 외 타 기관(사회복지공동모금회 등)을 통해 중복 지원받는지 여부를 면밀히 검토
- 중복 신청이 발견될 경우 해당 사업(중복 부분)의 취소를 여성가족부에 보고

나) 교부신청서 점검표의 수행자에 맞게 점검하고 누락사항이 없는지 확인 (점검일은 시·도에서 최종 점검한 날짜로 기재)

다) 교부신청서, 의견서, 사업계획서의 제출자나 수령자 명의는 사업수행기관에서 시·군·구, 시·도, 여성가족부로 제출하는 과정마다 각각의 관계자로 수정 제출

라) 첨부 사업계획서는 여성가족부에서 최종 승인한 수정사업계획이어야 함

마) 여성가족부에서 사업계획에 대한 수정·보완 요구가 없는 경우는 기 신청 사업계획서를 첨부함

바) 시설사업 교부신청시 지자체 기본설계 검토의견서(기술직 검토의견서)를 첨부하여야 함(배치도, 평면도 포함)

사) 시·도지사는 국고보조금 교부신청 시 자부담이 있을 경우 전년도에 예산계상 신청시 자부담 계획과 일치하는지 여부와 재원확보내용을 확인(부지매입비 제외 등)하고 국고보조금 교부 신청

3) 국고보조금 교부신청 시 e-호조시스템에 사전 내시등록 완료 후 교부신청

4) 여성가족부는 제출 자료 검토 후 보조금 교부

나. 국고보조금의 반환 및 선정 취소

여성가족부장관은 다음의 경우 선정을 취소하고 보조금의 반환을 명할 수 있음

1) 보조금을 다른 용도로 사용한 경우

2) 법령의 규정, 보조금 교부결정의 내용 또는 법령에 의한 여성가족부장관의 처분을 위반한 경우

3) 허위신청이나 그 밖에 부정한 방법으로 보조금의 교부를 받은 경우

4) 계획된 기일을 경과하고도 정당한 이유 없이 사업수행에 착수하지 않거나 사업기한 내에 완료하지 못할 것이 명백하다고 인정되는 등 중대한 사유로 인해 사업을 수행할 수 없는 경우

5) 보고된 사업비 등 사업집행 실적보고가 허위인 경우

6) 심의 승인되지 않은 사업을 임의로 추진한 경우

7) 타 기관 또는 후원 등을 통하여 기 승인된 사업을 완료한 경우

8) 사업계획 전면 변경 등 당초 승인된 사업을 수행하지 못할 경우

9) 그 밖에 국고지원 목적에 반하는 중대한 사유가 있는 경우

다. 국고보조금의 관리 및 집행

<일반사항>

1) 사업수행기관은 교부 받은 국고 및 지자체 보조금, 예산계상시 제출한 자부담분을 별도 계정으로 분리하여 관리함(연도별, 지원분야별 분리 관리)

2) 사업비는 사업계획서의 집행계획에 따라 사업기간 내에 예산을 집행하여야 함
3) 사업의 원활한 추진을 위해 예산 신청시 부담하기로 한 자부담액은 보조금 교부 전 우선 집행하고 교부 후에는 보조금액 집행비율에 맞춰 자부담액 집행
4) 보조금의 이월은 허용되지 않으나 부득이한 사유로 이월할 경우에도 2회계 연도를 초과하여 이월할 수 없음
※ 연도 내 완공이 어려운 경우 동 공사에 대하여 특별자치시장·특별자치도지사, 시·도지사는 이월 처리하는 경우 여성가족부장관의 사전 승인을 받아야 함

<집행잔액 및 이자액 관리>

1) 사업수행기관은 보조사업이 완료된 때에는 집행된 보조금을 정산하여 집행잔액, 보조금으로 발생한 이자를 함께 반납해야 함
2) 단, 아래 사유로 발생한 이자는 국고반납대상이 아님
가) 보조금 관리에 관한 법률(시행령 제13조)의 "불가피한 사유로 발생한 이자"
나) 사업수행기관 및 시·군·구에서 발생한 이자
※ 사업수행기관 발생이자는 시·군·구, 시·군·구 발생이자는 시·도의 세입으로 처리하되, 사업수행기관이 시·도인 경우는 국고반납대상임
3) 사업목적을 달성하고 사업이 완료된 경우(모든 승인사업의 지출이 최종 완료된 경우)에는 사업계획변경 등을 통해 집행잔액을 사용할 수 없음

<증빙서류>

1) 사업비 집행 증빙서류는 세금계산서 등 청구서에 따라 보조금 별도 계정에서 직접 집행된 온라인 지급증빙서, 보조사업비 카드 영수증 처리만을 인정
- 계약에 의한 사업비 집행의 경우는 계약서 사본 첨부
2) 다음의 지출증빙서류는 5년간 보관하도록 함
사업비 사업명세서, 별도 계정의 입출금 내역, 사업비 예금이자 발생 및 집행 내역서, 관련 증빙자료(세금계산서, 영수증) 등

<기타>

동 지침에서 규정하지 않은 사항은 '보조금 관리에 관한 법률' 등 예산 회계 관계법 및 '기재부 소관 국고보조금 운영관리지침(국고보조금 통합관리지침)'에 따름

라. 보조금에 의해 형성된 중요재산 관리 및 처분

1) 보조금 관리에 관한 법률 제35조에 따라 보조사업자는 해당 보조사업을 완료한 후에도 보조금에 의해 형성된 중요재산(부동산과 그 종물 등)을 보조금의 교부 목적에 위배되는 용도에 사용할 경우 중앙관서의 장의 승인을 받아야 함

2) 국고보조금을 지원받은 한부모가족복지시설을 운영하는 사회복지법인 등에 대한 시·도지사의 기본재산처분 허가 시에는 반드시 여성가족부장관으로부터 중요재산 처분에 대한 사전 승인을 받은 후에 기본재산 처분 허가를 해야 함

3) 사회복지법인, 의료법인, 재단법인 등의 중요재산 처분 승인 신청 시에는 사회복지사업법, 의료법, 민법 등에서 정한 기본재산처분 허가에 관한 사항을 면밀히 검토한 후 기본재산처분허가 신청서류와 시·도의 검토 의견을 첨부하여 제출함. 특히 장기차입금(담보의 제공)에 대해서는 차입 이후의 정상적인 시설 운영 전망, 차입금의 원활한 상환 가능성 여부를 엄격히 검토해야 함

4) 다만, 보조금 관리에 관한 법률 시행령 제16조에 따라 보조사업자가 보조금의 전부에 해당하는 금액을 국가에 반환한 경우와 보조금의 교부 목적과 해당 재산의 내용연수(耐用年數)를 고려하여 중앙관서의 장이 정하는 기간이 지난 경우는 중앙관서의 장의 승인을 받지 않음

5) 중요재산

가) 부동산과 그 종물

(1) 국고보조금으로 신축하여 새로 취득한 경우

(2) 국고보조금으로 증축하여 기존건물의 규모가 확대되고 효용이 증가한 경우

(3) 국고보조금으로 건물을 개보수하여 그 효용이 증가한 경우(건물의 내·외부 도색, 방수공사, 창호교체 등 단순 개보수 공사와 100㎡ 이하의 소규모 개보수 공사는 등록 제외)

나) 그 밖의 국고보조금으로 구입한 단가가 5백만원 이상인 장비, 물품

6) 중요재산의 취득가액 등 기준

가) 기능보강사업의 국고보조금과 지방비를 포함한 총액기준으로 하되, 완료 정산된 금액 기준으로 등록

나) 기능보강사업이 완료되어 이미 등록된 중요재산은 감정평가액이 있을 경우 그 감정평가액 기준으로 증감액을 등록

7) 중요재산 시스템 등록절차

○ 중요재산 취득 후 15일 이내 보고(사업수행기관) → 중요재산 현재가액 조사(여성가족부) → 자료 제출(기획재정부) → 등록(시스템 운영자)

8) 중요재산 부기등기

가) 사업수행기관은 중요재산 중 부동산에 관한 소유권 등기를 할 때에는 해당 부동산이 보조금을 지원받아 취득하였다는 사항 등을 표기하는 부기등기(附記登記)를 아래와 같이 해야 하며, 보조금이 지원된 부동산 증명서를 관할 등기소에 제출하여야 함(보조금법 제35조의2)

(1) 해당 부동산은 보조금을 지원받아 취득하였거나 그 효용가치가 증가한 재산이라는 사항

(2) 보조금 교부 목적과 해당 부동산의 내용연수를 고려하여 중앙관서의 장이 정한 기간이 지나지 아니하였음에도 그 부동산을 보조금의 교부 목적에 위배되는 용도에 사용, 양도, 교환, 대여 및 담보로 제공하려는 경우에는 여성가족부*의 승인을 받아야 한다는 사항

※ 사업수행기관이 법인인 경우 '시·도지사'로 대체

나) 위의 의무를 위반한 경우 보조금 교부결정 취소 등의 시정조치를 할 수 있음

2. 사업시행 및 관리절차

가. 사업계획의 변경

1) 사업계획 변경 승인

가) 보조금 관리에 관한 법률 제23조(보조사업의 내용변경 등) 국고 보조사업의 내용을 변경할 경우 사전에 여성가족부장관의 승인을 받아야 함

나) 시·도지사(시·군·구청장)는 아래의 사항에 대하여 보조사업자로부터 사업변경승인 신청서를 접수하여 설계도서, 공사비내역서 등의 타당성 여부를 면밀히 검토하여 보조사업계획을 변경 승인하고 그 결과만을 보고 함

- 보조사업의 목적에 위배되지 않는 범위 내에서의 설계변경, 장비보강 목록 변경
- 자체부담 조정에 따른 사업비, 사업량의 변경
- 낙찰 차액 활용 사업
  ※ 입찰결과에 따라 차액이 발생할 경우 동일한 시설의 다른 기능보강사업에 사용할 수 있음 (단, 설계비와 감리비로는 사용 불가)
- 동일 시·도 내에서의 사업지 변경
  ※ 시·군·구의 사업지 변경 시 해당 시·군·구의 의견 검토 필요
- 연도 내 공사기간 연장(시·군·구 승인사항)
- 사업량 변경 없는 자부담 증가(시·군·구 승인 사항)

2) 사업계획 변경 절차

※ [서식 Ⅱ-12호] 사업계획 변경 신청서

가) 사업계획변경이 있는 사업수행기관은 사업계획 변경 신청서와 관련 첨부서류를 시·군·구에 제출함

나) 시·군·구 및 시·도는 사업수행기관이 제출한 자료를 검토, 조정 후 시·도에서 여성가족부에 사업계획 변경 승인을 신청

다) 여성가족부는 검토 후 승인여부를 시·도에 알림

나. 신·증축 및 개보수 사업 관리

1) 시공업체 선정 및 설계 등

가) 시설보강사업을 위한 시공업체는 공사경험이 많은 업체를 선정 건설산업기본법 제41조(건축물 시공자의 제한) 등 참고

나) 시설 신축 및 증개축 기능보강 사업의 경우 "장애인·노인·임산부등의 편의증진 보장에 관한 법률"에 따른 노인편의시설, "소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률"에 따른 소방시설 설치기준이 반드시 반영되도록 함

다) 공사 설계는 예산교부 전까지 완료 하여야 함

라) 신축, 증·개축사업은 공사 설계 및 시공 감리는 설계자와 감리자를 분리하여 계약을 체결함

2) 설계단계 관리

가) 사업수행기관은 기 승인된 사업계획에 부합하는 건축설계도서를 작성해야 함

나) "장애인·노인·임산부 등의 편의증진 보장에 관한 법률" 및 "소방시설 설치 유지 및 안전관리에 관한 법률"에 따라 장애인편의시설 및 소방시설 설치기준이 반영되도록 설계

다) 건축설계도서는 기본설계도서와 실시설계도서로 구분하며 기본설계도서는 시·도, 실시설계도서는 시·군·구의 사전 심의를 완료 후 진행함

라) 심의 요구시 필요한 제출 양식 및 첨부 서류는 심의 실시 지자체에서 정하고, 사업수행기관은 해당 서류를 구비하여 심의를 요구하여야 함

마) 각 심의단계에서 제시한 의견은 반영하여야 하며, 제반 여건상 수정이 불가피한 경우에는 그 사유를 첨부하여 심의 실시 지자체와 추가 협의 하여야 함

3) 설계심의 절차

<기본설계 심의(1차 심의)>

가) 사업수행기관은 지원금액 및 평가의견에 맞춰 구체적인 기본설계안을 작성하고 기본설계 심의신청서와 관련 첨부서류를 구비하여 시·군·구에 제출

나) 시·군·구 및 시·도는 사업수행기관이 제출한 자료를 검토 후 심의 결과를 해당 사업수행기관에 알림

다) 심의결과 "부적합"의 경우 건축 기본설계 재심의 신청서와 관련 첨부서류를 구비하여 시·군·구에 재심의를 요청하고, 시·군·구 및 시·도는 재심의 후 결과를 해당 사업수행기관에 알림

라) 기본설계심의가 승인되지 않으면 실시설계 등의 추후작업을 진행할 수 없음

마) 국고보조금 교부신청시 설계검토 의견서를 첨부하여야 함(배치도, 평면도 첨부)

<실시설계 심의(2차 심의)>

가) 사업수행기관은 기본설계 심의내용을 반영하여 실시설계안을 작성하고 실시설계 심의신청서와 관련 첨부서류를 구비하여 시·군·구에 심의를 요청

- 단, 총 사업비 7억 원 미만 공사는 실시설계 심의를 생략할 수 있음

나) 시·군·구는 심의위원회 등을 개최하여 공사비 내역 및 공사를 수행하기 위한 상세설계의 적절성 등을 심의하고 결과를 해당 사업수행기관에 알림

- 심의위원회 등을 구성할 때에는 건축, 설비 등 전문분야를 감안하고 세부사항은 시·군·구에서 결정함
- '지방건축위원회' 심의 대상 사업인 경우 별도의 심의위원회를 거치지 않고 지방 건축위원회 심의 의견으로 대신할 수 있음
- 사업비 내역심사는 지방자치단체의 '공사(용역) 계약심사'로 대신할 수 있음

다) 심의결과 "부적합"의 경우 건축 실시설계 재심의 신청서와 관련 첨부서류를 구비하여 시·군·구에 재심의를 요청하고, 시·군·구는 재심의 후 결과를 해당 사업수행기관에 알림

라) 실시설계심의가 승인되지 않으면 입찰, 공사 등의 추후작업을 진행할 수 없음

<설계변경 심의>

가) 착공 후 설계안은 변경하지 않는 것을 원칙으로 함

나) 단, 불가피하게 기승인 된 설계도의 변경, 구조상의 변경 등 주요한 변경이 필요한 경우 지방자치단체의 설계변경 심의를 거친 후 진행함(경미한 변경은 제외)

다) 설계변경 심의 절차는 기본설계 심의와 동일함

4) 입찰 및 계약 방법

가) 입찰공고는 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률(이하 '지방계약법')에 따라 지정정보처리장치를 이용하여 공고(해당 지방자치단체가 설치·운영하는 인터넷홈페이지를 이용한 공고 병행 가능), 계약방법은 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙 제30조의 2 규정에 따라 지방계약법 규정 준용

지명경쟁의 경우

- 추정가격이 3억원 이하(일반공사) 또는 1억원 이하인 공사(전문공사)
- 추정가격이 5천만원 이하인 재산 매각 또는 매입 등

수의계약의 경우

- 추정가격이 2억원 이하(일반공사) 또는 1억원 이하인 공사(전문공사)
- 추정가격이 5천만원 이하인 물품의 구매·용역 기타 계약의 경우 등 일반 경쟁을 피하기 위한 불필요한 분할 수의계약 발주 금지

나) 시설공사는 각 개별법령에 따라 소방시설공사, 전기공사, 정보통신공사, 건축공사 등 분리 발주하여야 함

다) 장비 구입은 적정한 가격과 투명성 제고를 위해 나라장터를 통한 물품 계약을 권장하며, 수의계약이 불가피한 경우에는 비교 견적을 통해 단가 적정성을 확인하고, 반드시 관할 시·군·구의 한부모가족복지시설 담당 부서와 감사담당부서로부터 계약적정성에 대한 사전검토를 받도록 하고, 납품시에도 시·군·구 담당자 입회하에 납품을 검수토록 함

5) 입찰의 참가 자격 및 낙찰자 결정

가) 경쟁입찰에 있어 부당한 제한으로 인한 참여업체 제한 금지

지방계약법시행령 제13조의 규정에 의한 입찰의참가자격외의 요건을 별도로 정하여 같은 법 시행규칙 제17조의 규정에서 정하고 있는 입찰참가를 제한하여서는 안됨

단, 한부모가족복지시설 신축 용역계약에 있어 계약상대자가 정당한 이유 없이 계약상 의무를 이행하지 아니한 경우(계약을 포기)에는 지방계약법 시행규칙 제76조 1항 1호에 따라 '부정당업자'로 보아 입찰참가자격 제한조치를 취할 수 있음

나) 경쟁입찰에서의 낙찰자 결정방법 부적정 또는 적격심사 미실시

지방계약법시행령 제42조제1항에 따라 재정지출의 부담이 되는 입찰에 있어서는 예정가격 이하로서 최저가격으로 입찰한 자의 순으로 해당

계약이행능력을 심사하여 낙찰자를 결정하여야 함
또한 동조제2항에 따라 계약이행능력심사는 당해 입찰자의 이행실적, 기술능력, 재무상태 및 과거 계약이행 성실도 등을 종합적으로 고려하여 행정안전부장관이 정하는 심사기준에 따라 적격 여부 심사 후 낙찰자 결정

6) 착공보고 절차

가) 사업수행기관은 공사 착공 관련 서류를 작성하여 시·군·구에 제출

나) 착공보고서는 착공 후 1개월 이내에 제출해야함

7) 시설 완료보고 절차

※ 완료보고는 실적(정산)보고로 일원화하여 제출

8) 시공부문 관리

가) 사업수행기관은 기초공사, 철근콘크리트공사, 방수 및 단열공사, 마감공사, 설비공사 등과 같은 주요공정에는 체크리스트를 작성하여 사업수행에 최선을 기해야 함

나) 시설 신축의 경우 완제품 및 원자재의 운송이 원활하게 이루어질 수 있는 진입로 및 공간을 확보하고, 입소자들이 쾌적한 환경에서 작업할 수 있도록 충분한 통풍 및 소음 방지 시설을 갖추어야 함

다) 주거용 건축물로서 연면적이 661㎡를 초과하거나 기타의 건축물로서 연면적이 495㎡를 초과하는 건축물의 건축 또는 대수선에 관한 공사는 『건설산업기본법』 제41조(건축물 시공자의 제한) 제1항에 따라 건설업자가 시공하도록 해야 함

라) 시설보강사업을 위한 시공업체는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」에 의거하여 선정

마) 2개 년도에 걸쳐 계속공사를 할 경우에는 국가재정법령 및 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙 등에 의하여 선정

바) 공사 설계 및 시공에 대한 감리를 철저히 하여 부실공사가 되지 않도록 사전예방 조치를 강구할 것

사) 산출내역서 및 설계내역서와 다른 시공 금지

- 산출내역서와 다른 자재 사용으로 인한 공사금액 과다집행
- 설계내역서와 다른 시공(미시공 또는 공사 누락)

9) 시설공사의 경비 부담

가) 공사에 필요한 공공요금 성격의 부담금은 시공업체 부담

- 지방계약법시행규칙 제6조에 따라 경비는 계약목적물의 제조·시공 또는 용역 등에 소요되는 비목으로서 준공검사를 완료하기 이전에 발생하는 전기료와 상·하수도료는 계약금액에 포함된 비용(경비)으로서 시공업체가 납부하여야 함

나) 하자검사 철저

- 지방계약법시행령 제70조에 따라 건물이 준공된 이후 하자담보 책임기간내 연 2회 이상 정기적으로 하자검사 실시
- 동법시행규칙 제68조에 따라 하자담보 책임기간은 방수(3년) 등 공종별로 구분하여 하자담보책임기간을 정하여야 함

다) 지연배상금 징수 및 대금지급의 부적정

라) 준공지연에 대한 지연배상금 징수

- 지방계약법 제30조에 따라 계약담당공무원은 정당한 이유 없이 계약의 이행을 지체한 계약상대자로 하여금 지연배상금을 납부하게 하여야 함

마) 선급금 지급의 적정 및 사후관리

- 행정안전부의 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 선금 지급요령에 따라 계약금액의 100분의 70을 초과하지 않는 범위내의 선금지급이 가능하며, 총 공사비 지급은 선금 의무지급률에 따른 선금과 공정률에 따른 기성금을 지급하도록 되어 있음

<선금 의무지급률>

공사금액	선금 의무지급 비율
100억 원 이상	30%
20억 원 ~ 100억 원 미만	40%
20억 원 미만	50%

- 또한 선금을 지급할 경우에는 계약목적에 따라 노임지급, 자재확보 등을 위해서만 사용이 가능하도록 되어 있으므로 지급 후 사용처 확인 등 사후관리 필요

다. 장비(기자재) 부문 관리

1) 장비변경심의 절차

가) 사업수행기관은 지원금액 및 평가의견에 따라 확정된 목록대로 장비를 구매해야 함

나) 사업수행기관의 상황 변경 등에 따라 승인된 장비의 종류를 변경하고자 할 경우 사업수행기관은 장비변경 심의신청서와 관련 첨부서류를 시·군·구에 제출

- 단, 승인된 장비의 사양 및 수량 등을 변경할 경우에는 시·도에서 승인 후 여성가족부에 결과 보고

다) 시·군·구 및 시·도는 사업수행기관이 제출한 자료를 검토 후 검토 의견서를 첨부하여 여성가족부부에 장비변경심의를 요청

라) 여성가족부는 검토 후 심의 결과를 시·도에 알림

마) 심의가 승인되지 않으면 장비를 변경하여 구매할 수 없음

2) 기타 사항(A/S, 입찰조건 등)

가) 신규 구입하는 장비는 반드시 A/S에 관한 계획을 수립하여야 하며, 장비 구매 계약 시 계약서에 관련 내용을 분명히 포함시켜야 함
(예 : 하자보증보험증권, 이행보증증권, 제조자의 사후관리각서 요구 등)

나) 국고지원사업 장비는 국고지원으로 구매한 장비인지를 확인할 수 있도록 장비별로 관리 라벨 등을 붙여 표식토록 함

※ [서식 Ⅱ-13호] 국고지원 장비 관리 라벨(예시)

라. 임차보증금 지원

1) 근저당 및 전세권 설정비용, 공인중개사 수수료(임차인 부담분) 등 임차료 지원에 소요되는 직접비용은 사업수행기관이 부담함

2) 임대 계약 체결시 보증금에 사업수행기관의 자부담이 포함된 경우에는 임대계약서에 보조금과 자부담 분을 함께 표시하여 공증하며, 자부담은 사업 종료시 사업수행기관에게 반환함

3) 시·군·구청장은 임대계약 체결 전에 임차 건물에 대한 근저당권 및 압류 등 임차기간 종료시 보증금 반환 저해요소 여부를 확인하고, 시·군·구청장 명의의 근저당 혹은 전세권 설정, 보증보험 등을 통하여 임차료 회수장치를 마련함

※ 기존 국고보조금으로 임차한 시설에서 계약기간 만료로 계약서를 갱신하는 경우도 해당

3. 국고보조사업 추진 시 유의사항

○ 시·도지사는 국고보조금 교부 신청 시 사업계획의 타당성과 효율성을 검토하고, 보조사업자의 성실성과 사업수행 능력을 고려하여 신청

○ 시·도지사는 국고보조사업계획을 변경하고자 할 때에는 반드시 사업변경의 타당성과 변경사유 등을 충분히 검토하여 지도·감독에 철저를 기함

○ 편성된 시설 예산의 관·항 간 예산을 전용한 경우에는 결산보고서를 제출할 때에 관할 시장·군수·구청장에게 과목 전용조서를 첨부하여야 함(「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제16조)

○ 시·도지사 및 시장·군수·구청장은 시설에서 국고보조금 또는 후원금을 처리함에 있어 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」을 숙지하지 못해 범하는 사소한 기재상의 오류 또는 중대한 업무상의 과실을 범하지 않도록 관련 회계교육에 만전을 기하여야 함

○ 시·도지사 및 시장·군수·구청장은 보조사업자의 보조사업 수행상황을 수시로 점검하여 예산집행의 낭비가 없도록 철저를 기함

○ 시·도지사는 국고보조사업이 완료된 때에는 보조사업 목적이 효과적으로 달성되었는지를 검토하여 보조사업 수행실적 보고서와 정산서를 제출

○ 시·도지사(시·군·구청장)는 시설 신축 부지의 미확정 등 제반사정으로 인하여 국고보조금 교부 신청서를 제출하지 못하여 사업이 지연되거나 이월되는 사례가 없도록 지도·감독을 철저히 함

○ 기능보강사업을 완료한 후 시설물 설치사항 등의 사진을 첨부하고, 이를 증명할 수 있는 준공 및 기성고 확인필증 등 증빙서와 시설물에 대한 법인 및 사업수행자 소유의 등기부등본을 첨부하여 제출토록 함. 단, 목적사업 수행을 위하여 시·도 또는 시·군·구 소유 토지 사용을 허가받아 부지를 확보한 경우에는 동 사실 확인서로 이를 갈음할 수 있으며, 이 경우 동 토지의 사용권이 영구 또는 반영구적이어야 함

○ 시설 등의 신축사업을 수행하는 경우 사업의 타당성을 충분히 검토하여 준공과 동시에 시설 설치허가를 받도록 하여야 함

※ 신축부지로 매입한 급경사 임야지역 또는 진입로가 없는 맹지로 인해 사업 중단 우려, 산업단지조성 등 도시계획으로 부지 이전, 주택재개발지구 등은 사전 타당성 검토 필요

○ 보조사업이 완료된 경우(공사 준공, 장비 구입)에 건물이나 장비의 활용을 통한 시설의 원활한 기능수행이 이루어질 수 있도록 사전에 충분한 사업 운영계획을 검토 수립함

○ 시·도지사(시·군·구청장)는 보조사업을 완료한 때에는 보조사업이 당초 목적에 부합되고 효과적으로 수행되었는지를 검토한 후 보조사업 실적 보고서를 제출함

4. 사업실적 관리

가. 사업 모니터링

※ 양식 별도 공문 송부

1) 사업수행기관은 6월말 기준으로 7.5까지 집행현황보고를 시·군·구에 제출하여야 하며, 시·도는 산하 사업수행기관의 집행현황을 취합, 검토 후 여성가족부에 7.15까지 제출

2) 연도별, 지원분야별로 구분하여 작성 제출함

- 여성가족부에 완료실적보고서를 제출하지 않은 사업은 모두 포함하여 제출

나. 실적보고(정산보고)

시·도지사는 보조사업을 완료한 때에는 보조사업이 당초 목적에 부합되고 효과적으로 수행되었는지를 검토한 후 보조사업 실적보고서를 제출하여야 한다.

1) 공통사항

가) 지방자치단체를 제외한 사업수행기관에서 국고보조금이 3억원 이상인 보조사업에 대한 실적보고서를 제출하는 경우 검증기관으로부터 정산보고서를 검증받아 정산보고서와 함께 제출하여야 함(보조금법 제27조, 기획재정부소관 국고보조금 관리규정)

나) 검증기관의 정산보고서 검증방법에 대하여는 '보조사업 정산보고서 검증지침'을 적용하며, 기타 자세한 사항은 관련 법령 및 규정을 참고

2) 회계연도 종료 시

※ 양식 별도 공문 송부

가) 사업수행기관은 회계연도 종료 시 실적보고서를 시·군·구에 제출하여야 하며, 시·도는 산하 사업수행기관의 실적보고서를 취합, 검토 후 여성가족부에 제출함

나) 사업 실적보고서는 매년 회계연도 종료 후 다음해 1월 말까지 여성가족부에 제출해야 함

다) 여성가족부는 필요한 경우 별도로 사업실적(정산) 보고를 요청할 수 있음

3) 사업완료 시

※ 양식 별도 공문 송부

가) 사업수행기관은 시설 또는 장비보강사업이 완료된 후 사업완료 관련 서류를 시·군·구에 제출하고, 시·도는 자료 검토 후 여성가족부에 사업완료 실적보고서를 제출함

나) 사업 완료는 지원 목적을 달성하고 별도계좌에서 해당 사업비가 마지막으로 지출된 시점을 기준으로 함

다) 사업수행기관은 서설물 설치사항 등의 사진을 첨부하고 이를 증명할 수 있는 준공 및 기성고 확인필증 등 증빙서류와 시설물에 대한 법인 및 사업수행자의 소유 등기부등본 및 임대차계약서 사본을 첨부하여 제출하여야 함. 단, 동 목적사업 수행을 위하여 시·도 또는 시·군·구 소유 토지 사용을 허가받아 부지를 확보한 경우에는 동 사실 확인서로 이를 갈음할 수 있음(이 경우 해당 토지의 사용권이 영구 또는 반영구적일 것)

라) 잔여사업비는 총 사업비를 기준으로 국비와 지방비 지원 비율에 따라 정산함

마) 사업완료 실적보고서는 사업이 완료된 회계연도 종료 후 다음해 1월 말까지 여성가족부에 제출해야 함

바) 여성가족부는 사업 완료에 따른 실제 사용 및 제반 사항 준수 여부 확인 등을 위해 현지 조사를 실시할 수 있음

4) 사업폐지시

- 회계연도 종료시 실적보고서식 및 절차 준용

제3장 한부모가족복지시설 입소자 상담·의료 지원

1. 사업 개요

가. 목 적

○ 한부모가족복지시설 입소자의 심리·정서적 전문 상담 및 치료 지원을 통하여 가족생활의 안정 및 조기 자립 도모

○ 미혼모자가족복지시설 기본생활지원형 입소자의 신체·정신적 질병 치료 등을 위한 의료비 지원을 통해 건강관리 강화

나. 근거법령

○ 「한부모가족지원법」 제17조(가족지원서비스) 제4호(교육·상담 등 가족관계 증진 서비스), 「건강가정기본법」 제21조(가정에 대한 지원) 제2항제1호(가족구성원의 정신적·신체적 건강지원)

○ 「한부모가족지원법」 제17조6(미혼모 등의 건강관리 등 지원) 제2항(미혼모자가족복지시설 기본생활지원형 입소자 의료비 추가 지원)

※ 「한부모가족지원법」 개정('18.12.18.공포, '19.6.19.시행)

다. 지원주체별 역할

○ 여성가족부 : 사업총괄 및 운영지침 수립, 예산지원 등

○ 지방자치단체 : 자체사업계획 수립, 예산지원, 사업수행기관 지도·감독 등

○ 사업수행기관 : 정보제공, 한부모가족의 전문적인 상담치료·의료 지원 및 전문 상담치료·의료 기관 연계

2. 사업별 내용

(1) 상담·치료 지원

가. 지원대상 : 한부모가족복지시설의 입소자

※ 필요하다고 인정될 경우 시설 퇴소 후 6개월이 지나지 않은 자 추가 상담 가능

나. 사업수행기관 : 한부모가족복지시설 등

○ 한부모가족복지시설에서 상담·치료 지원 업무를 할 수 있는 역량이 있을 경우 시설에서 사업 수행 가능

- 개별 시설이 사업을 수행하기 어려울 경우 역량이 있는 기타 시설 선정하여 해당 시설의 입소자들을 연계(건강가정지원센터, 한부모가족복지서비스 기관, 기타 상담·치료센터 등 사업수행의 역량 및 경험을 객관적으로 증명할 수 있는 기관)
- 수행기관 선정 시 시설 의견(사업수행의사, 만족도 등)을 최대한 반영하고 입소자 만족도 등을 종합적으로 분석하여 부작용이 없도록 추진

○ 사업수행기관의 업무 및 필요 역량

- 입소자들의 단계별 심리검사 총 책임(총 3단계)

☞ 필요 역량 : 입소자의 초기 상담을 통해 심리 검사를 수행해야 하므로, 한부모가족의 특성을 잘 이해하고 필요한 심리검사를 파악할 수 있어야 하며 전문 치료기관으로 적절히 연계할 수 있어야 함

- 집단상담 및 가족치유캠프 등 시설 필요에 따른 상담 및 치료

☞ 필요 역량 : 전체 입소자간 집단으로 필요한 상담 주제 등을 잘 파악할 수 있으며, 입소자를 추적 관리하여 가족치유캠프 등의 필요성을 판단할 수 있어야 함

다. 지원범위

○ 심리검사비(검사도구 구입비, 검사결과 해석 비용 등)

○ 외부기관 위탁 시 전문상담료 및 치료비

○ 집단상담 및 집단치료비, 가족치유캠프 등 운영비

○ 병원 등 치료기관 통원 시 교통실비(지역 내 시내버스 요금 기준)

○ 사업수행기관이 시설이 아닌 기관으로 선정된 경우, 사업위탁의 규모·관리하는 시설 및 입소자의 수에 따라서 전임인력 인건비를 지원할 수 있음. 이 경우 인건비는 건강가정지원센터 4호봉 팀원 기준 급여 수준을 참조하되 사업 규모에 따라 조정하며, 해당 사업에 전임하여야 함

※ 급여수준은『2020년도 건강가정지원센터 사업안내(직원 호봉기준표)』참고

라. 지원내용

(1단계) <사업수행기관>	⇨	(2단계) <전문상담·치료기관>	⇨	(3단계) <병원 또는 전문기관>
한부모가족복지시설 입소자 대상 초기상담, 심리검사 연계		전문상담·치료기관을 통한 상담 및 치료		병원 또는 전문치료기관을 통한 치료(약물 등)

○ (1단계) 시설 입소자들의 심리검사 및 초기 면접 실시

- 모든 신규 입소자를 대상으로 함
- 사업수행기관은 초기 면접을 통해 입소자의 심리치료 필요성을 파악하고, 필요한 심리검사가 이루어질 수 있도록 자격을 갖춘 자*에게 의뢰

  * 2급 이상 심리상담 자격을 가진 상담사, 한국상담심리학회 공인 등

- 심리 검사를 의뢰받은 자는 수행기관이 작성한 초기면접지(intake sheet)와 면접 소견 등을 활용하여 적합한 심리검사 수행

  * 다면적 인성검사(MMPI), Beck 우울 척도 BDI, K-WAIS 웩슬러 성인지능검사 등

○ (2·3단계) 전문심리상담 혹은 약물치료 실시

- 1단계 검사 결과 추가 치료가 필요한 입소자를 대상으로 함

  * 검사를 해석한 전문가 의견·입소자 평소 생활 알고 있는 시설 종사자 의견 등을 종합적 고려

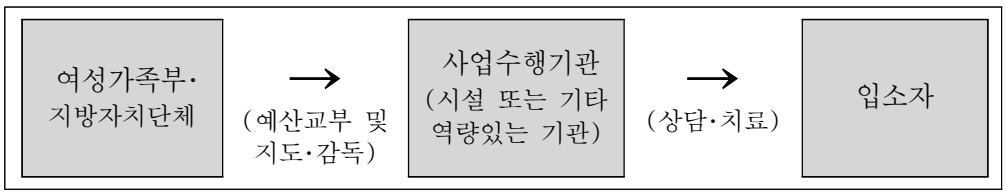
- 전문 심리치료센터(2단계) 혹은 정신보건센터, 신경정신과, 정신과 등 병원(3단계)을 통한 상담 및 치료로 적극적인 치료
- 반드시 심리센터(2단계)를 거쳐 병원(3단계)치료를 받아야 하는 것은 아니며, 입소자 상태에 따라 가장 적합한 전문기관에 의뢰할 수 있음

마. 프로그램 운영 방법

○ 집단상담 등 운영
- 공동생활의 특성을 고려, 특이사항을 발견하지 못한 입소자라 하더라도 연 3회 이상 주기적 집단상담 실시
- 집단상담을 통해 추가적인 단체 상담이 필요하다고 인정할 사유가 있을 경우 '가족치유캠프' 등 다양한 집단상담 형태로 운영 가능

○ 각 사업수행기관의 특성, 입소자 상황에 따라 변형하여 운영 가능
- 상황에 따라 유연하게 운영하는 경우에도 관리관청의 지도하에 입소자의 심리보호를 위해 운영하여야 함

바. 지원체계



(2) 의료비 지원

가. 지원대상 : 미혼모자가족복지시설 기본생활지원형의 입소자

나. 사업수행기관 : 미혼모자가족복지시설 기본생활지원형

다. 지원범위

○ 시설 입소 후 의료급여 대상자 선정 이전까지의 병원비
○ 의료급여 또는 건강보험 비적용 병원비
○ 건강검진, 질병 치료·입원, 진단서 발급, 일반의약품 구입 비용 등
○ 병원 등 치료기관 통원 시 교통 실비(지역내 시내버스 요금 기준)

※ 미혼모의 임신·출산 관련 비용은 미혼모 특수치료비로 우선 지원하고, 심리치료는 상담·치료 예산으로 우선 지원

라. 지원내용

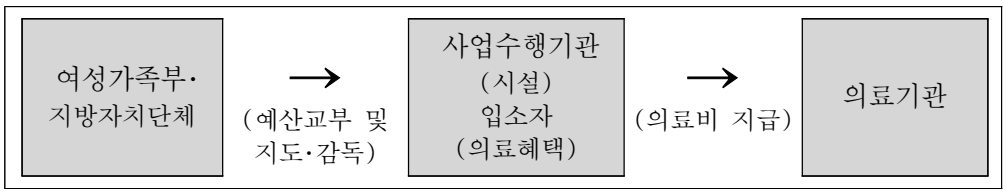
○ 지원액 : 예산범위 내 입소자 1인당 연 35만원 이내 지원 가능

- 지원한도액 35만원 초과 발생 시 사업수행기관의 예산소요계획 등을 고려하고 지자체 담당공무원과 사전협의 후 지원여부를 결정

○ 지급방법 : 병원비는 해당 의료기관에 카드결제 또는 계좌입금 원칙

- 단, 입소자가 의료기관에 이미 지불한 의료비를 보전받고자 하는 경우에는 진료비 영수증(간이영수증 불가)을 첨부하여 사업수행기관에 의료비를 청구(붙임 서식)하고 사업수행기관은 입소자에 계좌입금 처리

마. 지원체계



3. 예산 집행 기준

가. 예산 배분

○ 지방자치단체는 예산 범위 내에서 시설의 이용정도*를 고려하여 예산 배분

* 입소율, 연간 입소 인원(신규 입소자 수), 시설의 종류, 심화상담 필요성 등

○ 운영 휴지 또는 입소자가 없는 시설은 예산 배분 대상에서 제외하되, 연도 중 설치신고를 완료할 것으로 예상되는 시설은 일부 포함가능

나. 예산 관리

○ 예산 운영은 「보조금 관리에 관한 법률」등 관계법령에 따라 수행하고, 그 밖의 사항은 이 지침에 의함

○ 사업수행기관은 연간 사업비 규모를 감안하여 효율적인 사업운영이 될 수 있도록 사업계획을 제시하여야 함

○ 시설이 직접 상담치료·의료 지원을 수행할 경우 상담 업무가 정상적으로 운영될 수 있도록 하고, 특히 해당 상담 예산이 효율적이고 투명하게 집행될 수 있도록 관리

- 타 기관을 선정할 경우 입소자 연계, 추가 치료 필요자 선정, 집단 상담 등을 수행할 때 업무 협조가 원활히 이루어질 수 있도록 함

* 사업수행기관 종류와 관련 없이 경비지출은 사업수행기관에서 직접 담당함

다. 예산 회계 등 관리

○ 사업수행기관은 입소자 상담치료·의료 사업의 예산에 대하여 별도의 계정을 설정하고 자체의 수입 및 지출을 명백히 구분하여 회계처리 하여야 함

○ 예산지원이 지연되어 사업수행에 필요한 비용을 지출하기 곤란한 경우, 사업수행기관이 우선 지출하고 추후 정산 가능

- 단, 이 경우 기존에 제출한 사업계획서에 명시한 내용에 한해 긴급히 지출해야 할 필요성이 인정되어야 하며, 관련 증빙서류를 제출하여야 함

○ 사업의 내용을 변경하거나 경비의 배분을 변경할 경우 여성가족부장관의 사업계획 변경승인을 받아야 함. 다만, 다음 사안에 대해서는 시·도지사의 변경승인 후 여성가족부에 보고할 수 있음

- 동일항목 내 소액 금액 조정
- <u>상담치료 및 의료 지원 간 예산 조정</u>
- 입소자 상담치료·의료에 따른 진료지출 종류 변경
- 기타 사업 목적에 위배되지 않는 타당한 소액 금액 조정

라. 수입·지출관리

○ 모든 수입 및 지출관리는 별도 통장을 통해서 관리

- 해당 통장의 예금은 지출결의서상 일자별 인출을 원칙으로 하고, 보조금 전액을 일괄 인출하는 사례가 없도록 함
- 사업비를 집행한 내역을 전부 포함

- 정산보고 시점까지 발생한 이자액을 알 수 있도록 통장정리 후 제출

○ 수입·지출관리는 정당한 결재 절차를 거쳐야 하며, 지출 내역을 일목요연하고 정확하게 기록하여야 함

- 6하 원칙에 맞추어 수입·지출결의서를 작성하고, 내부 결재 득하여야 함
- 현금출납부와 총계정원장에 관련증빙서류를 반드시 첨부하여 기록
- 청구서, 지급내역서, 세금계산서, 현금영수증, 금전등록기 영수증 등으로 지출을 증빙하되, 5만원 이상 지출 시엔 간이영수증으로 증빙 금지

※ 간이영수증 인정 범위 : 5만원 미만 지출하며 간이과세자(소규모 소매업자, 소규모 음식점, 소규모 서비스업종, 기타 소규모 업종)가 발급한 경우(5만원 미만이라도 일반과세자의 경우 증빙 불가)

○ 예산 집행 시 기관명의 카드와 계좌이체 사용을 원칙으로 함

○ 이 지침에서 규정하고 있는 내용 외의 수입·지출 관련 사항은 「보건복지부 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 및 『2020년도 건강가정지원센터 사업안내(예산의집행)』 규정 준용

바. 국고보조금 지원기준 위반 시 조치사항

○ 국고보조 사업을 승인없이 변경지출하거나, 다른 목적에 사용할 경우 보조금 교부 취소·환수·벌금·형사처벌 등이 가능함

○ 근거 법령

- 「보조금 관리에 관한 법률」 제30조(법령 위반 등에 따른 교부 결정의 취소)
- 「보조금 관리에 관한 법률」 제31조(보조금의 반환)
- 「보조금 관리에 관한 법률」 제33조(보조금수령자에 대한 보조금의 환수)
- 「보조금 관리에 관한 법률」 제42조(벌칙)

4. 행정사항

가. 사업 신청

○ 사업을 수행하고자 하는 기관은 1월 20일까지 국고보조금 교부 신청서(서식 Ⅱ-6호) 및 사업계획서(서식 Ⅱ-15호) 제출

○ 지방자치단체는 해당 사업계획서, 각 시설의 사업 수행 수요조사 등을 종합하여 시설별 사업수행기관을 선정하고, 1월 말까지 여성가족부로 보조금 교부 신청(서식 별첨)

나. 사업실적 관리

○ 지방자치단체는 수행실적보고기간 이외에도 수시 지도·점검 실시

○ 사업수행기관은 사업의 실적(반기별) 및 만족도 조사결과(연1회) 제출

- 상반기 사업 실적은 7월 15일, 연간 총괄 실적은 다음해 1월 15일까지 여성가족부 장관에 보고(서식 Ⅱ-16호)
- 만족도 조사 결과는 1년에 한 번 제출(연간 총괄 실적 보고 시)

[붙임]

의료비 지급 신청서

* "미혼모자복지시설 기본생활지원형"의 입소자 본인이 지불한 의료비를 환급받고자 하는 경우 사용

<table>
<tr><td rowspan="2">지원대상자</td><td>성 명</td><td colspan="3"></td><td>생년월일</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="3"></td><td>전화번호</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="7">청구내역</td><td rowspan="2">청구총액
(원)</td><td colspan="6">세 부 내 역</td></tr>
<tr><td>연번</td><td>진료일자</td><td>의료기관명</td><td>진료과목</td><td>금액(원)</td><td>비고
(치료내용)</td></tr>
<tr><td rowspan="5"></td><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>4</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>5</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>계좌번호</td><td colspan="3">(　　은행)</td><td>예 금 주</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

□ 「한부모가족지원법」 제17조의6제2항에 의한 의료비용을 청구합니다.

□ 첨 부 : 진료비 영수증 0매

신 청 일 :　　년　　월　　일

신 청 인 :　　(서명)

(시설명) 시설장 귀하

제4장 한부모가족복지시설 아이돌봄서비스 지원

1 사업 개요

가. 목 적

○ 한부모의 학업·취업 등으로 양육공백 발생 시 아이돌보미가 찾아가는 돌봄서비스를 제공하여 한부모가족의 양육부담 경감 및 자립 도모

나. 근거법령

○ 「한부모가족지원법」 제17조(가족지원서비스), 「아이돌봄지원법」 제13조의2 (아이돌봄서비스의 우선 제공)

다. 지원대상 : 만 12세 이하 아동을 양육하는 한부모가족

라. 사업수행기관 : 한부모가족복지시설 및 한부모가족 공동생활가정(매입임대주택) 주거 지원 사업수행기관

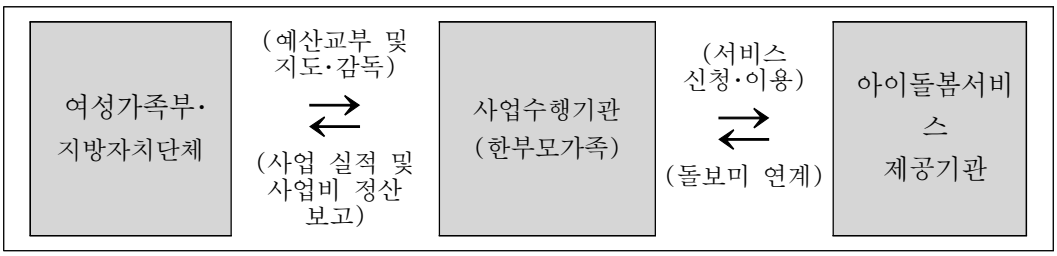
마. 국비 예산액 : '20년 2,552백만원(서울 30%, 지방 70%)

바. 추진체계

○ 여성가족부 : 사업총괄 및 운영지침 수립, 예산지원 등

○ 지방자치단체 : 자체사업계획 수립 및 예산지원, 사업수행기관 지도·감독 등

○ 사업수행기관 : 아이돌봄서비스 이용, 사업 실적 및 정산 보고 등



2 사업 내용

당 사업 지침에서 규정되지 아니한 사항은 여성가족부 「2020년도 아이돌봄지원 사업 안내(지침)」를 준용하고, 아이돌봄서비스 신청 및 이용 관련 자세한 사항은 해당 지역 아이돌봄서비스제공기관(☎ 1577-2514, http://idolbom.go.kr)으로 문의

가. 지원기준

○ 지원대상 : 만 12세 이하 아동을 양육하는 한부모가족으로서,
- 한부모가족복지시설 입소자 및 1년 이내 퇴소자
- 한부모가족 공동생활가정(매입임대주택) 주거지원 사업 입주자

※ 생후 3개월 미만 영아의 경우에도 아이돌봄서비스 신청·이용 가능하나, 아이돌봄서비스제공기관은 사고 등 발생 가능성이 높음에 대한 이용자 가정의 확인을 계약서에 별도로 명시해야 함

○ 지원요건
- 아이돌봄지원사업을 통해 양육공백 기준(한부모의 취업·학업(준비), 한부모가족의 질병 등)에 대한 확인을 받은 경우
- 한부모가족이 상담 및 교육 프로그램 등에 참여하는 경우

나. 지원내용

○ 아이돌봄서비스 이용요금

○ 생후 3개월 미만 아동 대상 아이돌봄서비스 이용 관련 배상책임보험 가입비

※ 생후 3개월 이상 아동에 대한 배상책임보험은 아이돌봄서비스제공기관에서 가입

○ 기관연계서비스 아이돌보미 교통비 : 교통비는 실비 기준으로 신청기관과 서비스제공기관간 협의하여 결정

※ 가정연계서비스의 경우 「아이돌봄지원사업」 예산으로 기 지원

보조금 지원 제외 및 중복금지 기준

○ 지원 제외

– '취소 수수료'는 신청 기관(기관연계) 또는 개별 가정(가정연계)에서 부담

– 서비스 시작기준 24시간 이내 취소시 신청건당 16,740원(기관)/9,890원(종일제/시간제) 부과

* 월 취소 제한 : 서비스 시작 시간 기준 72시간 이내 취소(24시간미만 취소 포함) 신청 건 기준 월 3건 이상일 경우 서비스 이용 1개월 제한. 단, 면책금(취소수수료의 2배)을 부담할 시 1개월 이용제한 사유에 해당하는 취소 1건 차감

○ 지원 중복금지 기준 : 「2020년 아이돌봄지원 사업 안내(지침)」 참조

– 영아종일제서비스 : 보육료, 유아학비, 양육수당(농어촌 양육수당 포함), 시간제 아이돌봄서비스 지원을 받는 아동은 영아종일제 중복지원 불가

– 시간제서비스 : 보육료, 유아학비를 지원받은 아동의 경우 유치원 및 보육시설, 유치원 이용시간에는 시간제 아이돌봄서비스 중복지원 불가

– 다만, 유치원 및 보육시설 휴원, 질병감염, 아동사고 등의 경우 보육시설 미이용 확인서, 진단서 등 입증자료 제출 시 아이돌봄서비스 지원 가능

다. 아이돌봄서비스 종류별 이용기준

(1) 영아종일제서비스

○ 돌봄대상 : 만 3개월 이상 ~ 만 36개월 이하 영아

○ 이용요금 : (기본) 시간당 9,890원

* 야간(오후 10시~오전 6시), 일요일 이용 시 기본요금의 50%를 증

○ 이용시간 : (기본) 1회 3시간 이상, (추가) 최소 30분 단위

○ 돌봄활동 범위

– 이유식 먹이기, 젖병 소독, 지저귀 갈기, 목욕 등 영아 돌봄과 관련된 활동 전반(건강, 영양, 위생, 교육 등)

– 돌봄 대상 아동의 관찰사항(일상생활, 아동발당, 건강, 특이사항) 등을 매일 이용가정에 구두 또는 수첩, 서면, 통화, 문자메시지 등 통해 전달

○ 이용방법

– 한부모가족이 아이돌봄지원사업 홈페이지(idolbom.go.kr)를 통해 회원가입 및 아이돌봄서비스 신청

- 아이돌봄지원 사업에서 정부지원 대상자(중위소득 150% 이하의 가~다형 이용자)로 판정된 이용 가정은 신청시 정부지원 시간 및 금액을 '0'으로 기재
- 이용가정은 이용요금을 당일 결제하지 않고 일정기간의 아이돌봄 이용 내역을 사업수행기관에 일괄 제출
- 사업수행기관은 이용가정이 제출한 이용내역을 확인 후 이용가정의 계좌로 일괄 입금 처리

(2) 시간제서비스

○ 돌봄대상 : 만 3개월 이상 ~ 만 12세 이하 아동

○ 이용요금

- 일반형 : (기본) 시간당 9,890원
- 종합형 : (기본) 시간당 12,860원

  * 야간(오후 10시~오전 6시), 일요일 이용 시 기본요금의 50%를 증

○ 이용시간 : (기본) 1회 2시간 이상, (추가) 최소 30분 단위

○ 돌봄활동 범위

- 일반형 : 학교, 보육시설 등 등·하원 및 준비물 보조, 부모가 올 때까지 임시 보육, 놀이활동, 준비된 식사 및 간식 챙겨주기 등(아동 돌봄과 무관한 설거지, 조리를 통한 식사 등 일반 가사활동은 불가), 36개월 이하 영아를 대상으로 시간제 돌봄을 제공할 경우 영아종일제 업무 병행
- 종합형 : 시간제서비스 일반형의 돌봄활동 범위 포함 및 아동과 관련한 가사 추가(아동 관련 세탁물 세탁기 돌리기 및 정리, 아동 놀이공간에 대한 정리·청소기 청소·걸레질하기, 아동 식사 및 간식 조리(예외적으로 시간제 서비스 종합형에서만 화기를 사용한 조리 가능)와 그에 따른 설거지 등

○ 이용방법

- 한부모가족이 아이돌봄지원사업 홈페이지(idolbom.go.kr)를 통해 회원가입 및 아이돌봄서비스 신청
- 아이돌봄지원 사업에서 정부지원 대상자(중위소득 150% 이하의 가~다형 이용자)로 판정된 이용 가정은 신청시 정부지원 시간 및 금액을 '0'으로 기재

- 이용가정은 이용요금을 당일 결제하지 않고 일정기간의 아이돌봄 이용 내역을 사업수행기관에 일괄 제출
- 사업수행기관은 이용가정이 제출한 이용내역을 확인 후 이용가정의 계좌로 일괄 입금 처리

(3) 질병감염아동지원서비스

○ 돌봄대상 : 법정 전염성 및 유행성 질병에 감염된 만 12세 이하의 유치원, 초등학교 보육시설 등 이용 아동

○ 이용요금 : (기본) 시간당 11,860원

* 야간(오후 10시~오전 6시), 일요일 이용 시 기본요금의 50%를 증

○ 이용시간 : (기본) 1회 2시간 이상, (추가) 최소 30분 단위

○ 돌봄활동 범위

- 질병 아동의 병원 이용 동행 및 재가 돌봄서비스 제공
- 돌봄대상 건강, 아동의 질병과 관련된 특이사항 등을 매일 이용가정에 구두 또는 수첩, 서면, 통화, 문자메시지 등 통해 전달

* 입원한 아동에 대해 병원내 돌봄서비스 제공 불가

○ 이용방법

- 한부모가족이 아이돌봄지원사업 홈페이지(idolbom.go.kr)를 통해 회원가입 및 아이돌봄서비스 신청, 증빙서류 제출
- 아이돌봄지원 사업에서 정부지원 대상자(중위소득 150% 이하의 가~다형 이용자)로 판정된 이용 가정은 신청시 정부지원 시간 및 금액을 '0'으로 기재
- 이용가정은 이용요금을 당일 결제하지 않고 일정기간의 아이돌봄 이용 내역을 사업수행기관에 일괄 제출
- 사업수행기관은 이용가정이 제출한 이용내역을 확인 후 이용가정의 계좌로 일괄 입금 처리

(4) 기관연계서비스

○ 돌봄대상 : 사회복지시설 등의 만 0세~12세 아동

○ 이용요금 : (기본) 시간당 16,740원

* 야간(오후 10시~오전 6시), 일요일 이용 시 기본요금의 50%를 증
* 일요일, 공휴일, 근로자의 날과 야간이 중복되는 경우에는 기본요금의 100%를 증

○ 이용시간 : (기본) 1회 2시간 이상, (추가) 최소 30분 단위

○ 돌봄활동 범위 : 시설 입소 아동 돌봄 보조

○ 요금지급 : 해당 서비스제공기관의 가상계좌로 이체

○ 이용방법

- 사업수행기관에서 아이돌봄지원사업 홈페이지(idolbom.go.kr)를 통해 회원가입 및 이용 신청

* 기관연계서비스 아이돌보미 1인당 돌봄 아동 수

아동연령	만 0세 ~ 2세 이하	만 3세 이상 ~ 12세	주 의
아이돌보미 1인당 돌봄 아동 수	최대 3명	최대 5명	아이돌보미는 만 2세 이하 아동과 만 3세 이상의 아동을 동시에 돌볼 수 없음

- 사업수행기관에서 기관연계서비스를 상시적으로 이용하는 경우 입소자 대상 주 2회 교육 및 월 1회 상담 실시 필요

3 예산 집행기준

가. 타 사업과 분리하여 별도 회계(별도 통장관리 등)로 관리·운영하고, 수입과 지출행위 시에는 결재절차를 준수

나. 예산지원이 지연되어 사업수행에 필요한 비용을 지출하기 곤란한 경우, 사업수행기관이 우선 지출하고 추후 정산 가능

다. 예산 집행 시 계좌입금을 원칙으로 하며, 총계정원장, 지출결의서를 작성하고 입금증, 양육공백 사유* 관련 증빙서류 등을 첨부

* 아이돌봄지원사업을 통해 양육공백 확인을 이미 받은 경우 증빙서류 제출 제외

라. 사업계획 변경으로 보조금을 변경 집행할 사유가 발생한 경우에는 해당 지자체로부터 사업계획 변경승인을 사전에 받아야 함

4 행정사항

가. 사업비 교부요청서(사업계획서 포함) 제출

○ 지자체는 사업수행기관별 사업비 교부요청서(사업계획서 포함)를 종합하여 1월 20일까지 여성가족부에 제출

나. 사업 실적 및 사업비 정산 보고서 제출

○ 지자체는 상반기/연간 사업실적 및 정산보고서를 여성가족부에 제출
- 연간 : 익년도 1월 31일까지
- 상반기 : 당해연도 7월 31일까지

다. 사업수행기관에 대한 지도·점검

○ 지자체는 사업수행기관에 대하여 연1회 이상 현장 점검을 실시하고, 점검 결과를 7.31일까지 여성가족부에 제출

※ 여성가족부는 지도 점검표 제공 및 필요시 사업수행기관에 대해 지도 점검 실시

라. 국고보조금 지원기준 위반 시 조치사항

○ 국고보조 사업을 승인없이 변경지출하거나, 다른 목적에 사용할 경우 보조금 교부 취소·환수·벌금·형사처벌 등이 가능함

○ 관련 근거 법령
- 「보조금 관리에 관한 법률」 제30조(법령 위반 등에 따른 교부 결정의 취소)
- 「보조금 관리에 관한 법률」 제31조(보조금의 반환)
- 「보조금 관리에 관한 법률」 제33조(보조금수령자에 대한 보조금의 환수)
- 「보조금 관리에 관한 법률」 제42조(벌칙)

[붙임]

한부모가족복지시설 아이돌봄서비스 지원 현황

(단위 : 명, 시간, 원)

이용 일자	이용자명 (한부모)	아동 수	지원 사유	서비스 종류	이용 시간	지원액	비고
2020.0.00	*김○○*	*1*	*취업*	*시간제*	*2*	*19,300*	
2020.0.00	*박○○ 최○○*	*2*	*자립프로그램 참여*	*기관연계*	*3*	*49,500*	

제5장 한부모가족 공동생활가정형 주거 지원

1. 정책 개요

가. 목 적

○ 저소득 무주택 한부모가족의 심리적·경제적 안정

– 주거로 인한 심리적·경제적 부담을 덜고 저렴한 월세로 자립을 준비할 수 있도록 주거지원

나. 사업내용

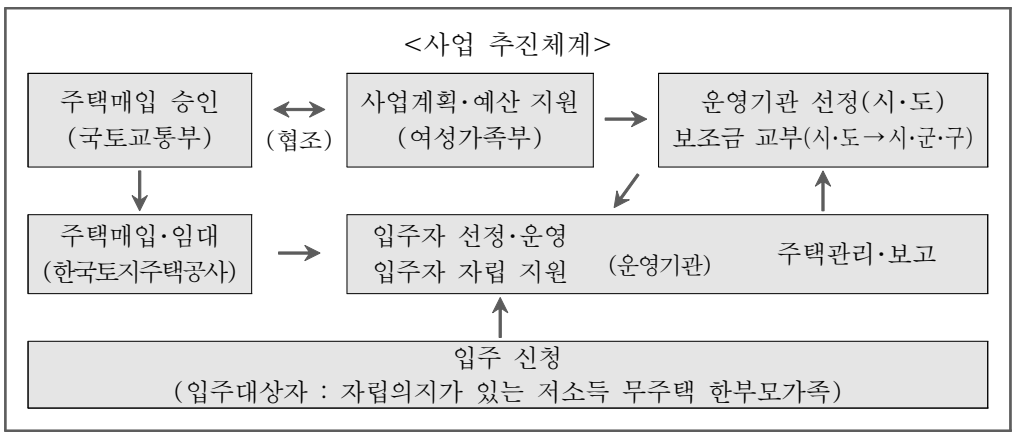
○ 국토교통부가 매입한 임대주택 중 일부를 저소득 무주택 한부모가족에 공급(공동생활가정 형태)

○ 지방자치단체가 운영기관을 선정하여 여성가족부에 신청하면 지역 안배를 고려해 운영기관수 최종 결정

○ 운영기관에서는 전담 인력을 배치하여 한부모가족의 자립 지원

다. 추진체계

○ 사업 흐름도



○ 지원체계 각 주체별 역할

- 여성가족부 : 사업총괄 및 운영지침 수립, 공급 물량 확보, 운영기관 선정, 예산지원 등
- 지방자치단체 : 운영기관 추천 및 운영기관별 물량배정, 운영기관 점검 및 지도·감독 등
- 운영기관 : LH공사·지역공사와 임대주택 계약, 입주자 모집·선정, 관리비 수납 및 주택 관리점검, 입주자 상담, 자조모임 구성 및 운영, 직업훈련 및 취업 연계 등 자립 지원 등

2. 지원 대상 및 입주 조건

가. 지원대상 : 자립의지가 있는 저소득 무주택 한부모가족

나. 입주 조건

○ 입주 기간

- 최장 6년 이내로 하되, 2년마다 입주자격 재심사 후 연장여부 결정

※ 연장 시 입주자선정심사위원회의 심의가 필요하며, 입주기간의 성과·자립계획 등을 종합적으로 심사하여 연장 결정

○ 입주 방식

- 공동생활지원형 매입임대주택 주거지원의 취지(공동생활가정 구성 및 생활 지원)에 따라 임대주택 1호당 2가구 이상 입주 원칙
- 주택 규모, 가족 구성, 가구원 수 및 자녀 연령 등 여건상 필요시 1호당 1가구 입주 가능

○ 임대보증금 및 관리비

- 주거비용 중 임대보증금 정부 지원
- 관리비 및 각종 공과금은 입주자 부담

* 관리비 : 월 임차료와 일반 관리비 포함. 지역LH본부와의 임차료 계약 조건 등을 고려하여 운영기관에서 책정

3. 운영기관 및 사업 수행

가. 운영기관의 선정

○ 해당 지역 건강가정지원센터 또는 최근 5년간 한부모가족복지시설이나 미혼모부자거점기관 수행 등 운영경험이 있는 법인 등을 운영기관으로 선정 가능

○ 광역자치단체에서 관할 지역 내 신청 가능 기관 선정

- 지역LH공사의 해당 지역 매입임대주택(공동생활가정형) 물량을 조회한 후 신청가능기관에 안내
- [서식 Ⅱ-18호] 에 따른 사업계획서를 접수한 후 사업 능력·경험* 등을 고려하여 결정

* 운영기관 경험 : 미혼모·부 초기지원(거점기관) 사업수행기관, 한부모가족복지시설 운영 경험이 있는 법인

나. 사업 관리·운영

○ (인력배치) 운영기관별로 가족상담사 1인을 배치하고, 주택 10호* 이상 관리

* 단, 신규 운영기관의 경우 신규 해당연도에 한해 예외 허용

- 가족상담사는 운영기관의 당해 사업 담당자 및 입주자의 자립을 돕는 사례관리 상담원의 역할을 병행
- 건강가정사, 사회복지사, 간호사 또는 한부모가족복지시설 3년 이상 근무 경력자(생활복지사 이상)로 채용

○ (비용지원) 임대보증금 및 사업 운영비(담당인력 인건비, 사업관리비 등) 전액 국비 지원

○ (운영기간) 4년

- 시·도에서 4년 단위로 평가를 실시하여 재선정(재선정 횟수는 제한 없음)

- 자체적으로 3인 이상의 위원 구성을 통하여 재선정 평가실시(서면 평가로도 가능, 해당 지자체의 한부모가족사업 담당 공무원 1인을 필수위원으로 지정)

* 시·도는 4년간 연간사업실적 보고서(서식 Ⅱ-29호), 자체 운영현황 점검(지자체의 감독사항)등을 참고하여 평가 실시 후 운영기관 재선정 평가 서식(서식Ⅱ-31호)을 통해 점검하여 여성가족부로 보고
(총점 40점 미만 기관에 대해서는 시·도 별로 자체심의를 거쳐 변경할 운영기관을 여성가족부에 추천해야 하며, 여성가족부의 운영기관 선정 심의(매해 5월경)를 거쳐 변경)

다. 운영기관의 업무

○ 각 지역 한국토지주택공사 및 지역도시공사와 협조하여 임대주택 물색 및 임대차계약 체결
- 운영기관은 임대주택의 입지, 교통여건, 주택규모 등을 세심히 고려하여 선정
- 입주자가 부담할 관리비가 지나치게 높을 경우, 입주자 자립을 위해 보증금을 높이고 월 임차금(관리비)을 낮춰 계약

○ 입주자 모집·선정 및 주거지원 약정서 체결
- 입주자선정심사위원회 구성·회의 진행·결과 정리 등 포함

○ 입주자에 대한 상담과 직업훈련·취업 연계 등 자립 지원

* 아이돌봄서비스 지원(한부모가족복지시설 아이돌봄서비스 지원 사업 내용 참조)

○ 입주자로부터 관리비 수납, 주택 관리·점검

라. 입주자선정심사위원회 구성·운영

○ (구성 목적) 입주자선정심사위원회는 해당 운영기관에 배정된 임대주택의 입주에 관한 사항을 심의
- 신청자 중 입주대상자 선정, 입주대상자간 입주순위 확정 등
- 기타 입주자의 계약해지, 기간 만료자의 기간 연장 등 입주상황 변동과 관련하여 판단을 요하는 사항을 심의

○ (구성) 심사위원회는 위원장을 포함하여 5인 내외로 구성
- 심사위원의 임기는 2년으로 하며 연임 가능(단, 공무원인 심사위원의 임기는 그 직위에 있는 동안에 한함)

심사위원 위촉 관련 안내

1. 입주자선정 심사 위원회의 심사위원 위촉 대상은 다음과 같음
   ① 해당 지방자치단체의 업무담당 공무원(5급 이상 권장)
   ② 운영기관 관계자
   ③ 그 밖에 해당 지역의 한부모 관련 단체대표 등 운영기관에서 입주자선정심사위원에 적합하다고 판단할 만한 근거가 있는 자
      ※ 다만, 운영기관(법인 포함) 관계자는 최대 1인만 심사위원에 포함 가능
2. 기타 최대 심사위원 최대 연임 가능횟수, 위원장의 재임 기간 등 구체적인 사항은 해당 운영위원 및 지역 실정에 맞도록 자체 규정 제정

○ (운영) 이 외 심사위원회의 구체적인 운영 방식·규칙에 대해서는 지역 및 운영기관의 특성에 맞도록 자체 규정 제정

마. 운영기관에 대한 관리·감독

○ 운영기관의 의무 제출 사항

의무제출사항	시 기	보고경로
사업계획서	사업시작 후 1개월 후까지	운영기관→시·군·구→시·도→여성가족부
반기별 입주실적	매 반기 종료 후 1월 이내	운영기관→시·군·구→시·도
전년도 사업결과 (서식 Ⅱ-29호)	매 해 1월 말까지	운영기관→시·군·구→시·도→여성가족부

○ 지방자치단체의 감독 사항
- 시·도지사 및 시·군·구청장은 운영기관에 대해 연 2회 이상 운영 현황(예산집행 사항 포함)을 파악하고 점검하여야 함
  * 특히 입주자 자격(변동)·입주자 선정 공정성·시설 안전성 여부 등 점검

4. 주거지원 절차 및 방법

가. 입주신청 접수

○ 운영기관은 지역 내 한부모가구 및 한부모가족복지시설에 입주신청 관련 사항을 안내하는 등 대상자 모집을 위해 노력하여야 함

○ 운영기관은 입주신청자로부터 [서식 Ⅱ-19호] 주거지원신청서를 접수받아 [서식 Ⅱ-25호] 주거지원신청 접수대장에 등재하여 관리

* 운영기관은 [서식 Ⅱ-19호] 주거지원신청서의 기재사항·첨부서류·신청자와의 면담 등을 통해 신청자의 입주 자격 여부를 확인하여야 함

나. 입주자 선정

1) 선정 기준

○ 기본 요건

- 한부모가족지원법상 저소득 무주택 한부모가족

* 입주자선정심사위원회에서 입소 후 자립생활 및 건강상 문제가 없다고 판단할 경우 출산 전·후의 미혼모도 입소 가능
* 미혼부의 경우 임대주택 여건·지역 특성·주택구성 등을 고려하여 입주자선정심사위원회에서 입주 여부 심의·결정

○ 입주 요건

- 현재 직업이 있거나 학업을 수행하는 등 자립 의지가 확고한 자
- 자립의지가 뚜렷하고 본인이 수립한 자립계획이 있으나 주거비용·자녀 양육 등의 문제로 실행이 어려운 상당한 이유가 있는 자

○ 입주 우선순위

- (1순위) 미혼한부모가족
- (2순위) 부자가족
- (3순위) 모자가족

* 미혼모자가족이 아닌 일반 모자가족은 전체 수용가능 가구수(방별 1가구)의 50%미만 입주

○ 입주자선정심의위원회는 위 요건을 기준으로 자립가능성(취업여부·자격증 소지 여부 등)과 주거지원 필요성(자녀 연령, 소득 정도 등)을 종합 심의·검토하여 최종 입주 순위 결정

2) 선정 절차

○ 운영기관은 입주대상자로부터 [서식 Ⅱ-19호] 주거지원신청서를 상시 접수하고 [서식 Ⅱ-25호] 주거지원신청 접수대장을 작성

○ 신규 임대주택 공급물량 확보·기존 입주자의 퇴거 등 임대주택 공급이 가능할 경우 [서식 Ⅱ-25호] 주거지원신청 접수대장에 증빙서류를 첨부하여 입주자선정심사위원회에 안건으로 상정

○ 입주자선정심사위원회는 [서식 Ⅱ-21호] 입주자 선정평가표에 따라 평가를 실시하고 결과를 심의하여 [서식 Ⅱ-26호] 주거지원신청자 우선순위 명부 작성

- 심의 절차는 구체적인 운영 방식을 정한 자체 규정에 따르나, 표준점수 변환방식을 이용하여 공정성을 확보
- 위원회에서 자립가능성이 현저히 부족하거나, 위원회 전원의 의견합치로 해당 임대주택에 입주가 적절치 않다고 인정한 경우 등 합리적인 이유가 있는 경우에는 입주 제외도 가능

○ 선순위 자가 입주를 포기할 경우 다음 순위 자를 입주자로 선정

다. 약정서 체결 등 입주절차 진행

1) 주거지원 기간 및 입주방식

○ 입주자에 대한 주거지원 기간은 6년 이내로 하되, 2년마다 입주자선정심사위원회의 심의를 거쳐 연장여부 결정

- 입주자는 주거지원 연장을 원할 경우 임대기간만료 2개월 전에 운영기관에 [서식 Ⅱ-22호] 계약 연장요청서를 제출

2) 약정서 체결 및 임대차 계약

○ 운영기관은 대한토지주택공사, 지역도시공사 등과 주택 임대차 계약을 체결

- 주거지원시설의 취지를 살려 월 임대료 수준, 주택 1호당 입주할 가구수 등 고려

○ 운영기관은 [서식 Ⅱ-27호] 주거지원 약정서를 활용하여 해당 기관 사정에 맞는 약정서 작성

* 단, 본 지침 및 [서식 Ⅱ-27호]의 범위를 벗어나지 않아야하며, 입주자에 더 유리한 방향으로만 수정 가능

○ 입주대상자가 주거지원 약정서를 작성하고 '입주자 부담금'을 운영기관 통장에 예치하는 순간부터 약정의 효력 발생

- '입주자 부담금' 규모는 운영기관이 자체적으로 결정하되, 호당 700천원 내외로 결정(1호에 2가구 이상 입주 시 입주 가구 공동 분담)
- 운영기관은 입주자 퇴거 시 부담금을 반환하되, 입주자가 관리비·공과금 등을 체납한 경우에는 해당 금액에서 공제 후 반환 가능

* 운영기관의 판단에 따라 개별 입주자 별로 입주자 부담금 예치를 면제할 수 있으며, 이 경우 부담금 예치행위 없이도 약정서 작성 시 효력 발생

라. 임대주택 입주 및 운영상 상호 의무

1) 임대보증금 및 관리비

○ 입주주택에 대한 임대보증금은 운영기관 부담(국고보조금 활용)

○ 관리비 및 전기료·수도료 등 입주가구 당 개별 고지되는 각종 공과금은 입주자가 부담

* 관리비는 인근 임대아파트 관리비 등을 고려하여 책정(관리비 : 월 임차료, 주택공사 관리인건비, 건물 수선유지비, 국민주택기금 이자 등 포함)

2) 운영기관의 운영상 의무

○ 운영기관은 당해 주택의 운영 목적이나 현황이 일반에 노출되지 않도록 노력하여야 함

- 여성가족부가 승인하지 않은 간판·표식 등을 부착하거나 설치할 수 없음

○ 운영기관은 아래의 운영상 의무를 준수해야 함

- 당해 주택의 적절한 관리 및 안전 유지
- 입주자 상담 및 취업알선 연계 등 자립 지원

3) 입주자의 의무

○ 입주자는 주택 양도·목적 외 사용 금지 의무, 관리비 및 공과금 납부의무 등의 제반사항을 준수하여야 함

○ 운영기관은 입주자의 상세 준수 사항을 정하여 고지할 수 있음

- [서식 Ⅱ-27호] 주거지원 약정서상의 입주자 준수사항
- [서식 Ⅱ-20호] 입주자 준수사항을 활용·변경한 준수사항
- 본 지침을 위반하지 않는 범위 내의 별도의 자체운영규정

마. 퇴거 등

○ 운영기관은 임대기간만료 최소 2개월 전에 입주자에게 퇴거일자를 고지하여야 함

○ 입주자가 약정한 임대기간 도중 퇴거하는 경우, [서식 Ⅱ-23호] 퇴거요청서를 운영기관에 제출해야하며 운영기관은 공실기간 중 일정기간 동안의 관리비를 '입주자 부담금'에서 공제 가능

- 임대기간 만료 전 공실기간(퇴거 후 차기 입주자가 입주하는 동안의 기간) 중 최대 3개월

* 주거지원 약정서에서 해당 내용을 사전에 규정하고 입주대상자와 약정 체결 시 충분히 설명하여야 함

○ 운영기관은 다음 사유가 발생할 경우 입주자선정심의위원회의 심의를 거쳐 계약해제 또는 해지하고 퇴거결정을 할 수 있음

- 허위 또는 부정한 수단으로 주거지원 약정을 체결한 경우
- 관리비를 3월 이상 납부하지 아니한 경우
- 특별한 사정 없이 주거지원 기간 개시일로부터 1월 이내에 입주하지 않은 경우
- 지원주택을 전대하거나 임차권을 양도하는 경우
- 기타 입주자가 자립 의지가 없거나, 주거지원 약정서에 정한 사항을 위반하는 등 주거지원을 계속함이 적절하지 아니하다고 판단되는 경우

○ 위 사유로 퇴거결정을 받은 입주자는 정당한 사유가 있는 경우에 결정일로부터 3일 이내 [서식 Ⅱ-24호] 이의신청서를 운영기관에 제출할 수 있고, 이 경우 운영기관은 접수일로부터 5일 이내에 심의위원회를 열어 퇴거 여부 등을 최종 결정

바. 입주기간 연장 심사

○ 운영기관은 입주대상자로부터 [서식 Ⅱ-22호] 계약 연장 요청서를 계약 만료 3월 전까지 접수

○ 입주자선정심사위원회는 [서식 II-21호] 입주계약 연장 심사 평가표에 따라 평가를 실시하고 결과를 심의하여 계약연장 여부 결정

- 심의 절차는 구체적인 운영 방식을 정한 자체 규정에 따름
- 위원회에서 자립가능성이 현저히 부족하거나, 위원회 전원의 의견합치로 해당 임대주택에 입주연장이 적절치 않다고 인정한 경우 등 합리적인 이유가 있는 경우에는 입주연장 제외 가능

사. 담당인력(가족상담사)의 역할

○ 1개 운영기관 당 담당인력으로서 가족상담사 1인을 배치

○ 담당인력은 지자체, 상담소 및 복지시설 등과 연계하여 직업훈련, 취업 알선 연계 등 입주자의 자립을 지원

- 담당인력은 [서식 Ⅱ-28호] 주거지원시설 입주자 자립지원카드를 작성하여 입주세대별 자립지원 현황을 관리
- 주택 관리상태 및 입주자 생활상태 등을 정기적으로 확인하고 관리비 등 납부 상황 관리

5. 국고보조금의 지원·관리

표 보조금 지원내역

구 분		예산편성	비 고
임대 보증금*	신규	지역에 따라 상이 (보통 800만원 내외)	• 신규 운영기관에 지원 • 기존 운영기관 중 신규 주택계약 신청기관에 지원
	재계약	호수에 따라 상이	• 기존 주거지원사업 추진기관 중 해당연도 재계약 해당 운영기관
사업 운영비	사업비	자율편성	• 자조모임, 교육·문화 프로그램, 네트워크 구축, 입주지원비(입주청소 등), 공실비용 등
	인건비	(상한) 사업운영비 전체 예산의 80%	• 급여, 4대 보험료, 퇴직적립금 등
	관리운영비	자율편성	• 회의비, 여비, 수용비 및 수수료, 차량유지비 등

* 임대보증금 잔액은 사업운영비로 전용하여 사용가능(단, 최대한 사업계획서상 주택확보 계획에 맞추도록 노력하여야 하며, 500만원 이상 전용할 경우 여성가족부의 승인 필요)

가. 일반 원칙

○ 국고보조금의 지원 및 관리·감독은 『보조금관리에 관한 법률』, 『국가재정법』 등 관계법령에 따라 수행하고, 그 밖의 사항은 이 지침에 의함

- 국고보조금은 여성가족부 → 시·도 → 시·군·구 → 운영기관으로 교부

○ 운영기관은 당해 사업비를 별도 관리할 수 있도록 사업용 통장·총계정원장·총계정원장 보조부를 비치하고 관리

- 총계정원장의 내역은 통장의 입출금 내역과 일치하여야 하며, 총계정원장 보조부를 통해 지출 증빙자료 관리하여야 함

사업운영비 지출 가이드

1. 임대주택 주거지원 사업의 지출과 관련한 일반적인 지출 규칙은 다음과 같음
   ① 지출시 지출 결의서를 작성하고 내부결재를 통함
   ② 지출 내역을 6하 원칙에 따라 기재
   ③ 지출시 통장에서 각각 건별로 인출하여 집행
   ④ 카드 사용을 원칙으로 하며, 예외적으로 현금 지출시 영수증 처리 철저
2. 기타 관계법령의 내용을 숙지 후 지출 집행
3. 이 외의 상세 규정이 필요할 경우 자체 지출 규정 제정 가능

○ 국고보조금은 임대보증금과 사업운영비로 구성되며, 분기별 균등 분할하여 매 분기 초 지급

○ 사업결과는 운영기관 → 시·군·구 → 시·도 → 여성가족부로 보고(다음 해 1월말까지)

나. 임대보증금

○ 임대보증금 및 사업운영비 지원(지원금액 변경 가능)

- 지역별·규모별로 임대주택의 가격이 상이하므로 임대조건 개별 협의하되, 월 임대료 수준을 적정수준으로 조정할 수 있도록 함

  * 월 임대료가 높아 입주자 모집·자립지원에 어려움을 겪는 사례가 발생하지 않도록 임대보증금을 더 지불하고 임대료를 낮추는 계약 추진

- 지원금액에 비해 관할지역 내 주택임대가격이 낮을 경우 임대주택 추가임대 가능하며, 이 경우 계약완료 후 여성가족부에 보고

○ 임대기간 종료 시 계약연장 혹은 빠른 시일 내에 다른 주택을 임대하여 임대보증금으로 재차 활용

- 다른 주택을 알아볼 경우 임대보증금은 즉시 회수하여 운영기관의 해당 '임대보증금 예치 통장'에 입금

- 임대보증금 인상분, 주택변경 시 임대보증금 부족분, 신규 주택 계약 등 보증금 관련 사항에 한해 사용 가능(임대보증금 예치통장 입금액은 기지출되었다가 회수된 보증금분으로서 사업비로 사용불가하며, 공실비용은 사업비에서 별도 지출)

  * 주택변경으로 인한 임대보증금 차액 및 계약 해지로 인한 임대보증금 회수분은 운영기관의 '임대보증금 예치 통장'에 별도 관리(연도별로 통장을 따로 관리하지 않아도 되나, 임대보증금의 연도별 수입·지출 내역 반드시 기록)

표 임대보증금 수입·지출 내역 관리 예시(사업실적(정산)보고서에 포함)

(단위 : 원)

연도	임대보증금 (수입)		임대보증금 (지출)		증감	임대보증금 통장잔액 (누적)
	금액	사유	금액	사유		
2017	35,000,000	'17년 임대보증금 지원금	35,000,000	10호 계약	-	-
2018	6,000,000	'17년 주택 1호 변경	5,800,000	'17년 주택 1호 변경	200,000	200,000
	39,221,000	'18년 임대보증금 지원금(연말 확정금액)	39,221,000	주택 8호 계약 (연말 확정금액)	-	200,000
2019	12,000,000	2호 해지 *서울 서대문구 8평형 *해지일자('19.11.30.)	10,500,000	1호 계약 *서울 서대문구 13평형 *계약일자('19.12.5.)	1,500,000	1,700,000
	253,000	'17년 보증금 인상분	253,000	'17년 보증금 인상분	-	1,700,000
	5,000,000	'18년 주택 1호 변경	6,000,000	'18년 주택 1호 변경	△1,000,000	700,000

* 사업종료 시 지원받은 임대보증금(연말에 확정된 지출 금액, 보증금 인상분)의 총합계와 반납액(이자 제외한 부분)이 같아야함
* 임대보증금 지원금 및 임대보증금 인상분은 그 해에 한해 '사업비'로 전용 가능하므로 연도말에 확정된 금액 기입(임대보증금 예치통장에 따로 입금·지출할 필요는 없으며, 임대보증금 총액 관리를 위해 장부상 연도말 확정금액을 기록) 주택변경 등으로 인한 임대보증금 차액을 사업비로 사용하는 것은 불가

예1) '17년 계약주택을 '18년에 변경하여 20만원의 잔액 발생 → 사업비로 사용불가하고 임대보증금 통장에 예치

예2) '19년에 지원받은 임대보증금(또는 임대보증금 인상분)은 '19년 내에 사업비 목간 전용 가능(입주지원비, 자조모임, 교육문화프로그램 등)하며, 연말에 임대보증금(또는 임대보증금 인상분) 지출액 확정

○ 운영기관이 변경되는 경우 금전 및 주택에 관한 권리*는 새로 선정된 운영기관으로 귀속·승계됨

* 변경 전 기관에 지원된 임대보증금·발생 이자·종전 임대계약에 따른 임차권 등

○ 임대보증금은 사업종료(사업폐지 등)와 동시에 발생 이자와 함께 국고 반납

- 운영기관 지원비가 아닌 일종의 무이자 융자 개념

○ 운영기관의 사업운영비가 부족하거나 추가소요 발생 시에는 별도 지방비를 확보하여 지원

사업운영비 예시

① 일반수용비(홍보물 제작, 장부 구입 등)
② 공공요금(우편발송, 전화료 등)
③ 입주자선정심사위원회 위원 수당·기타 직원의 출장여비
④ 공실(空室)에 따른 경비 및 기타 회의 등에 따른 업무추진비로 사용

다. 인건비

○ 사업운영비 전체예산의 80%이하로 편성(기본급, 제수당, 보험, 퇴직금 포함된 액수임)

라. 국고보조금 지원기준 위반 시 조치사항

○ 국고보조 사업을 승인없이 변경지출하거나, 다른 목적에 사용할 경우 보조금 교부 취소·환수·벌금·형사처벌 등이 가능함

○ 관련 근거 법령

- 「보조금 관리에 관한 법률」 제30조(법령 위반 등에 따른 교부 결정의 취소)
- 「보조금 관리에 관한 법률」 제31조(보조금의 반환)
- 「보조금 관리에 관한 법률」 제33조(보조금수령자에 대한 보조금의 환수)
- 「보조금 관리에 관한 법률」 제42조(벌칙)

[참고] 한부모가족 임대주택 특별공급 안내

1. 배경

○ 「주택공급에 관한 규칙」 개정·시행('15.6.8.)으로 한부모가족이 5·10년 공공건설임대주택 특별공급 대상에 포함

- 시·도지사는 관할 지역 내 5년·10년 공공건설임대주택 건설량의 10퍼센트 범위 내에서 한부모가족을 선정·특별공급대상 추천

2. 특별공급 대상

○ 입주대상 : 한부모가족지원법상 지원 대상 한부모가족

- 입주자모집공고일 기준 무주택세대구성원(세대주 및 세대주와 동일 주민등록표등본에 등재되어 있는 직계존·비속인 세대원)

○ 분양대상 : 한국토지주택공사 및 민간 주택사업자 등의 임대주택

- 한국토지주택공사 : 각 지역본부와 협의하여 공급 물량 파악
- 민간 주택사업자 등 : 사업계획 수립 및 승인 단계에서 공급 물량 파악

3. 특별공급 절차

가. 물량파악

○ 한국토지주택공사, 민간 주택사업자의 공급물량 파악

나. 확보

○ 한국토지주택공사 공급분

- 시·도지사가 한국토지주택공사 지역본부장·지사장과 협의하여 확정

○ 민간주택사업자 등 공급분

- 시·도지사가 국민주택 등에 해당하는 주택의 공급계획을 수립하거나 민간 업체의 국민주택 등 공급계획에 대하여 승인할 때 협의·확정

다. 신청접수

○ 읍·면·동장은 임대주택의 공급 계획 등을 공고하고 한부모가족의 임대주택 특별공급 신청서 [서식 Ⅱ-17호]를 접수한다.

- 접수일자, 선정 기준 등은 임대주택 공급일정 등을 고려하여 시·도지사가 정한다.

○ 구비서류

- 특별공급 주택 신청서, 개인정보 수집·이용 동의서
- 한부모가족 증명서, 장애인 증명서(해당자) 등

라. 통보

○ 시·도지사는 지원 우선순위를 정하여 특별공급대상 한부모 선정

- 선정 기준은 아래 '특별공급 배점기준표'를 참고하여 지역 사정에 따라 수정 가능

○ 선정 명단은 한국토지주택공사지역본부장, 주택공급업체 등에 통보하여 특별공급 대상자가 임대 계약을 완료할 수 있도록 조치

4. 무주택 기간 산정 전산검색

○ 시·도에서는 무주택 기간 산정을 위해 국토교통부로 주택전산 검색을 요청할 수 있다.

주택공급에 관한 규칙 제21조의2(주택의 전산검색 및 세대주 등의 확인) ① 사업주체(사업주체가 국가 또는 지방자치단체인 경우에는 시·도지사를 말한다. 이하 이 조에서 같다)가 주택의 입주자를 선정하거나 사업계획상의 입주자를 확정하려는 경우에는 입주대상자(예비입주대상자를 포함한다. 이하 이 조에서 같다)로 선정된 자 또는 사업계획상의 입주대상자로 확정된 자에 대하여 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」에 따라 구성된 주택전산망을 이용한 무주택기간 및 주택소유 여부 등의 전산검색을 국토교통부장관이 정하는 방법과 절차에 따라 국토교통부장관에게 의뢰하여야 한다.

○ 주택전산검색 요청(시·도 → 국토교통부)은 아래 '주택전산자료 검색의뢰 방법'을 참고

한부모가족 임대주택 특별공급 배점 기준표(예시)

평점요소	배 점 기 준			비 고
	총배점	기 준	점수	
가구원 수	30	5인 이상	30	○ 동거인 미포함 * 단, 한부모가족의 아동이 동거인으로 표시된 경우 세대원 수에 포함 ○ 신청자 포함
		4인	26	
		3인	22	
		2인	18	
		단독세대	5	
무주택 기간	20	10년 경과자	20	○ 한부모 등록 시부터 무주택 기간 * 입주자모집공고일 현재 신청자 본인을 포함한 세대원 전원이 무주택자여야 함 * 무주택자 기준은 주택공급규칙 제6조 제3항의 규정에 따름
		8년 경과자	15	
		6년 경과자	10	
		4년 경과자	5	
		2년 경과자	2	
특별공급 대상지역 거주 기간	20	5년 이상	20	○ 실제 거주기간
		4년	16	
		3년	12	
		2년	8	
		1년	4	
		1년 미만	1	
근로 기간 등 자활의지	20	24개월 이상	20	○ 입주자선정기준일 이전 최근 3년간의 근로 합산 기간(신청자 외 무주택세대 구성원이 참여한 기간 포함) * 근로기간은 국토부 훈령 「공공주택 업무처리지침」 별표6에 따름(지방자치단체가 운영하는 자활프로그램에 참여한 기간 또는 취업, 창업을 통해 경제활동에 참여한 기간을 합산한 총 기간)
		12개월 이상 24개월 미만	16	
		12개월 미만	12	
		해당사항 없음	0	
아동 장애 여부	10	1 ~ 2급 장애	10	
		3 ~ 4급 장애	8	
		5 ~ 6급 장애	6	
		해당사항 없음	0	

○ 상기 배점기준을 준용 또는 지방자치단체 별로 “배점 기준표”를 작성, 사용할 수 있음

○ 동점자 처리기준 : 종합 점수가 동점일 경우에는 무주택 기간을 우선으로 하며, 관할 자치단체 내 거주기간 등 지방자치단체의 별도 기준을 마련할 수 있음

주택전산자료 검색의뢰방법

□ 공문서 표기방법

○ 공문서에 의뢰목적 및 의로 인원수를 확인할 수 있도록 아래 사항을 반드시 명시

검색대상	검색의뢰 인원				검색 목적	관련 근거
	계	본 인	배우자	가 족		
○○아파트 특별분양 신청자	90	30	-	60	입주자 선정	주택공급에 관한 규칙 19조

□ 자료작성 방법

○ TXT 파일로만 작성(엑셀, 한글, 한글 2002 또는 다른 파일 형식으로 저장하면 오류)

○ 작성방법

- 1행에는 의뢰기관명 및 의뢰하고자 하는 내용만 간략히 기술
- 1줄에 한명씩 입력하되 첫 자리부터 공백없이 입력
- 일련번호 : 6자리
  - 배우자가 없는 자 : 000000
  - 배우자 외 세대원 : 333333
- 구분자 : 한부모 지원자는 “+”로 세대원은 “-”로 구분하여 입력
- 주민등록번호 : “-” 구분없이 연속하여 입력
- 이름 : 20자리 이내에서 공백없이 입력
- 입력번호, 구분자, 주민등록번호, 이름순으로 입력 후 맨 마지막에서는 엔터키로 구분

  ※ 작성 양식이 틀릴 경우 주민등록번호 오류자로 처리

○ 작성 예

- ○○아파트 청약신청자(배우자가 없는 경우)
  - 000000+1234567891234홍길동Enter
  - 333333-4567860531348최진희

  ※ 줄과 줄 사이는 띄우지 말 것

  ※ 박스(표, 선그리기, 표 감추기 등)로 처리하지 말 것

□ 유의사항

○ 주택전산자료 검색의뢰 건수가 많아 위 사항을 반드시 준수하여야만 신속한 조회 가능

○ 주택전산자료 검색의 효율적 운영을 위하여 작성방법에 맞지 않는 경우에는 반송 조치

제6장 한부모가족지원사업 관련기관 종사자 교육

1. 목 적

○ 한부모가족복지사업 관련기관 종사자의 전문성 확보 및 직무능력향상을 통하여 체계적이고 효과적인 한부모가족 지원 서비스 제공

○ 한부모시설 및 재가서비스 등 다양한 한부모가족지원사업의 효과적인 사업운영 지원 및 활성화 도모

2. 교육 개요

○ 대상 : 한부모가족복지시설·단체, 공동생활가정형 주거지원사업 및 미혼모·부 초기지원 사업수행기관 등 종사자

○ 내용 : 직급·직무별 집합교육, 세미나, 워크숍 등 다양한 형태 교육

○ 교육시간 : 종사자 역량강화교육 연내 10시간 이상 이수 권고

○ 사업수행기관 : 한국건강가정진흥원

3. 교육운영 절차

연간교육 수요조사	⇒	교육계획 수립통보	⇒	교육신청 공문발송	⇒	• 신청서접수 • 교육대상자 선발·통보	⇒	• 교육운영 • 이수증 발급
한가원		한가원 → 대상기관		대상기관 → 한가원		한가원 → 대상기관		한가원

4. 기대 효과

○ 한부모가족복지 관련기관의 서비스 역량 강화 및 복지사업 비전 모색

○ 한부모가족의 다양한 욕구에 대응할 수 있는 새로운 서비스 개발과 정책 방안 도출

○ 한부모가족복지사업 관계자들의 협력과 참여의식 고취 및 한부모가족복지 네트워크 강화

3

저소득 한부모 등 취약가족 지원서비스

제1장 미혼모·부 초기 지원 93
제2장 한부모가족 무료법률구조 사업 923

제1장 미혼모·부 초기 지원

Ⅰ 사업개요

가. 추진배경

○ 미혼모·부는 경제적 부담과 사회적 편견 등으로 임신중절·유기·입양 등 출산·양육을 포기하는 사례가 많아, 안정적으로 자녀를 양육할 수 있도록 지원 필요

※ '16년 국·내외 입양의 91.8%가 미혼모 아동(복지부)

○ 임신한 미혼여성 등이 상담 및 양육교육, 미혼모 시설 입소, 정부지원 등을 쉽게 접할 수 있는 종합적인 서비스 제공 기능 미약

- 초기 위기 발생 시 위기 극복을 위한 다양한 정보 제공, 종합적인 상담과 경제적 지원 필요

나. 사업목적

○ 미혼모·부가 아기를 스스로 양육하고자 할 경우 초기 위기에 대처할 수 있도록 서비스를 제공하여 양육은 물론 자립에 이르도록 지원함

- 지원기관을 통해 미혼모의 임신초기부터 상담 및 정보 제공, 자녀출산과 양육 시 응급지원 서비스 제공

다. 근거법령

○ 한부모가족지원법 제17조(가족지원서비스)

> 국가나 지방자치단체는 한부모가족에게 다음 각 호의 가족지원서비스를 제공하도록 노력하여야 한다.
> 1. 아동의 양육 및 교육 서비스
> 4. 교육·상담 등 가족 관계 증진 서비스

라. 사업대상 : 혼인 기록이 없고 사실혼 관계가 아닌 미혼모·부 가구

마. 사업기간 : 2019.1.~2019.12.

바. 사업수행기관 : 전국 17개소

※ 6개소('09년) → 17개소('10년 ~ '19년)

사. 예 산 액 : 866백만원(국비 50%, 지방비 50%)

아. 추진체계

○ 여성가족부
- 사업 추진계획 수립 및 총괄

○ 지방자치단체(시·도 및 시·군·구)
- 사업 세부추진 계획 수립, 자체 예산 확보 및 홍보
- 사업수행기관 선정, 지도·점검 및 사업평가
- 사업수행기관의 사업 운영실적 및 사업비 정산결과 보고 등

○ 한국건강가정진흥원
- 사업수행기관의 사업 운영실적 관리 및 보고
- 업무매뉴얼 개발 및 보급, 우수사례 발굴 및 전파
- 종사자 교육, 컨설팅 제공 등 기타 사업지원

○ 사업수행기관
- 연간 사업계획서를 작성하여 해당 지자체에 제출
- 사업홍보, 지원대상자 모집, 상담 및 서비스 등 제공
- 지역 유관기관 자원 연계 및 네트워크 구축
- 사업실적 및 사업비 정산보고 등 사업운영 관련 자료제출 등

Ⅱ 사업수행기관 선정(시·도)

○ 시·도별 1개(서울 2개) 사업수행기관을 선정, 사업운영기간은 3년 이내로 함

○ 시·도 조례에 의해 미혼모지원 기능을 수행하는 기관을 우선 선정

○ 시·도는 건강가정지원센터, 미혼모자시설 등을 운영하는 법인, 사회복지관 등 역량 있는 기관이 참여할 수 있도록 공모 실시

※ 다만, 전년도 사업 실적 등을 고려하여 연장(기존 사업수행기관을 재지정) 가능 재지정은 자체적으로 3인 이상의 위원 구성을 통하여 사업 실적 등의 평가를 통해 결정

○ 입양기관을 운영하는 사회복지법인이 직접, 간접적으로 운영에 참여하는 기관은 사업수행기관 선정대상에서 제외

Ⅲ 사업수행기관의 추진내용

가. 사업담당자 배치

○ 본 사업 수행을 위한 상담경력자 등 전담인력 1명 배치

나. 상담을 통한 미혼모·부자의 정서 지원

○ 임신·출산에 대한 정서적 불안감 해소, 부모 역할에 대한 부담감 해소, 사회 편견으로 위축된 자존감 향상, 자립심 강화 등을 위한 상담

○ 온·오프라인 상담, 미혼모·부의 부모 상담, 준비되지 않은 임신에 대한 정서 지원, 주거·양육 등 미혼모·부의 생활 상담 등

다. 출산 및 양육 지원

○ 지원대상 : 시설입소자(보장시설수급자)를 제외한 만 3세 이하 자녀를 양육하는 미혼모·부 가구 중 소득이 기준 중위소득 72% 이하인 가구

※ 「한부모가족 증명서」, 「수급자 증명서」, 건강보험료 본인부담금 납부액(노인장기요양보험료 제외) 등으로 확인,

※ 한부모가족 지원은 별도가구 보장 원칙이므로 부모와 거주하고 있더라도 지원가능

표 2020년도 기준 중위소득 72% 가구별 소득기준 및 건강보험료 본인부담금

가구원수	기준 중위소득 72%	건강보험료 본인부담금		
		직장가입자	지역가입자	혼 합
2인	2,154,000	72,163	31,541	72,946
3인	2,787,000	93,220	72,646	93,692
4인	3,419,000	115,347	107,524	116,578
5인	4,052,000	135,661	129,921	137,309

- 미혼부 중 본인의 가족관계등록부에 자(子)로서 등록되지 아니한 자녀를 양육하고 있는 경우 친자검사를 통해 친자임이 확인될 경우 지원가능
  ※ 친자검사확인서 등 증빙서류 제출(친자검사비 지원)
- 만 3세 이하 자녀를 양육하는 24세 이하 청소년 미혼모·부는 부양의무자 또는 주변의 도움을 받을 가능성이 낮아 경제적 지원이 긴급한 경우 우선적으로 지원
- 미혼여부 등은 가족관계등록부 및 필요시 기타의 방법을 통해 확인절차를 거친 후 지원
  ※ 가족관계증명서, 혼인관계증명서 등 제출
- 주민등록상 거주지* 또는 주민등록상 거주지 인접 시·도**에서 지원 (단, 예외적으로 긴급한 상황인 경우 및 지방자치단체간 합의가 있을 경우 주민등록상 거주지와 관계없이 지원가능)
  ※ 사례관리, 자조모임 등 참여의 용이성 고려
  * 주민등록상 거주지와 실거주지가 불일치할 때에는 방문상담, 우편물 주소확인 등으로 실거주지 증빙하여 실거주지에서 지원
  ** 행정구역은 다르나 거주지와 가까운 경우, 거주지에 거점기관 부재 등
  단, 실거주지 이동이 잦거나 중복수혜가 의심되는 경우 타 지역 지원기관에 당해연도 서비스 제공여부 확인 요청(당사자로부터 개인정보 제공 동의서 확보 등 관련조치 선행)

신청인의 제출서류

- 소득기준 확인 : 한부모가족증명서, 수급자 증명서, 건강보험료 납부 확인서, 건강보험증 사본 등
- 미혼여부 확인 : 가족관계증명서(상세), 혼인관계증명서(상세) 등
- 기타 : 주민등록등본(주소지 확인 등) 등
  * 증명서 등의 서류는 신청일로부터 3개월 이내에 발급한 서류이어야 함
  * 이외에도 추가 확인이 필요할 경우 신청인에게 증빙 또는 서류 제출 요구 가능
  * 지원기관은 각 항목 중 필요한 서류를 최소한으로 제출하게 함

○ 지원내용

- 병원비 : 출산비 및 아이의 입원·예방접종비 등 모와 아이의 건강을 위해 필요한 병원비

※ 병원비는 의료급여 대상인 기초수급권자(차상위계층 포함)에게 지원 불가하나, '비급여 부분'에 한해 지원 가능(국민건강보험요양급여의 기준에 관한 규칙」[별표2]비급여대상 참고)

- 양육용품 : 분유, 기저귀, 계절에 따른 내의·겉옷, 유모차, 보행기, 장난감 등

○ 지원액 : 연간 가구당 70만원 이하 지원

- 단, 자녀가 2명 이상인 경우 최대 140만원 지원 가능
- 양육용품의 경우 1회 10만원 이하 지원
- 지원한도액 70만원을 초과하여 발생할 시에는 기관의 예산소요계획 등을 고려하고 지자체 담당공무원과 사전협의 후 지원여부를 결정
- 자녀가 12개월 이하인 경우 예산 범위 안에서 연간 30만원 한도 내 추가 지원 가능

※ 예산범위 내에서 각 센터는 자체규정에 따라 대상자별 차등지원 가능

○ 지급방법 : 병원비는 의료기관에, 양육용품은 구입 대상처에 계좌입금 등

※ 양육용품 지원 방식은 각 사업수행기관별 자체규정에 따름(택배, 방문전달, 센터전용 온라인구매 이용 등)

○ 관련서식은 서식편 해당서식 참조

라. 친자검사비 지원

○ 지원내용 : 아동양육에 대한 책임의식 강화를 위해 친자검사비 지원

○ 지 원 액 : 실비

○ 지급방법 : 검사기관에 계좌입금

○ 관련서식은 서식편 해당서식 참조

마. 교육·문화체험프로그램 운영 지원

○ 임신·출산, 자녀양육 등과 관련된 생활주기별 정보 및 서비스를 제공하고, 경제적으로 자립할 수 있도록 지원하는 프로그램 운영

○ 프로그램 예시

- 임신, 출산, 자녀양육, 산전·후 관리교육
- 부모교육, 경제 및 법률교육, 성교육 등
- 산전·후 체조, 엄마와 아기체조, 자녀와 놀이활동

○ 프로그램은 최소 연 6회 진행

○ 관련서식은 서식편 해당서식 참조

바. 자조모임 운영 지원

○ 자립 경험의 발전적 논의가 가능한 자조모임 운영 지원

○ 자조모임 계획서(6하 원칙에 의한 모임목적, 활동 필요성, 활동추진현황, 활동방법, 활동내용, 활동장소, 활동일시, 참가자 명단, 기대효과 등), 자조모임 결과보고서 등을 첨부함

○ 자조모임은 최소 연 6회 진행

○ 1인당 지원한도액은 2만원 이내, 모임 1회당 지원한도액 30만원 이내로 함

○ 유흥업소 등에서의 사용경비, 주류구입비 등은 지원 제외

사. 지역 유관기관 연계 지원

○ 온·오프라인상의 정보제공 및 관련 기관 연계 지원

- 시·군·구 희망복지지원단, 읍·면·동 주민센터, 건가센터 가족역량강화지원, 미혼모시설, 법률기관, 의료기관 등 유관기관과 지역 네트워크를 구축하여 정보제공 및 기관연계 등 지원

○ 미혼모·부 및 한부모 가정을 위한 정부 및 지자체 복지 서비스 수혜에 대한 정보제공 및 제반사항에 대한 지원

- 미혼모·부가 직접 양육을 할 경우 법률, 행정에 대한 정보제공(출생신고, 친권 및 양육권에 대한 문제, 친부확인 절차 등)

※ 법률구조공단에서는 미혼부 자녀 출생신고 관련 법률 지원서비스가 제공되오니, 해당 기관으로 적극 연계 필요

- 직업교육, 자격증 취득과정, 검정고시 준비, 취미교육 등 교육기관 연계 및 정보제공

○ 기타 자립 및 자활을 위한 정보사항 등 제공

○ 관련서식은 서식편 해당서식 참조

※ (지원대상 범위) '출산 및 양육 지원'을 제외한 지원은 특별한 제한 없이 미혼모·부가구이면 지원 가능

Ⅳ 예산 집행기준

○ 예산 집행 시, 출산 및 양육지원을 최우선으로 지원

- 교육·문화프로그램 및 자조모임은 출산 및 양육지원 예산이 남을 경우, 추가 운영 가능하며, 자녀대상 돌봄프로그램(기관파견) 지원 가능

○ 타 사업과 분리하여 별도 회계(별도 통장관리 등)로 관리·운영하고, 수입과 지출행위 시에는 결재절차를 준수

○ 사업수행기관에서 사업비(인건비 포함)의 집행은 사업기간 중에 완료

- 예산교부가 지연되어 사업수행에 필요한 비용을 지출하기가 곤란한 경우에는 기 제출된 사업계획서에 명시된 내용에 한해서 사업기간 중에 사업수행기관이 그 비용을 선 지출하고 사후에 정산할 수 있음(관련증빙서류 비치)

○ 예산 집행 시 계좌입금 및 기관명의 카드 사용을 원칙으로 함
- 주말·공휴일 응급실 이용 등 부득이한 경우, 내용 증빙시 대상자에게 계좌 이체 가능

○ 총계정원장, 지출결의서를 작성하고, 청구서, 영수증(또는 입금증), 지급내역 등 관련 증빙서류를 반드시 첨부
- 지급내역은 6하 원칙에 맞추어 작성
- 5만원 미만 지출시 간이과세자가 발급한 간이영수증으로 증빙 가능하나, 일반과세자가 발급한 간이영수증은 증빙서류로 인정 불가
- 공사(50만원 이상), 물품구매 및 기타(10만원 이상)의 경우 비교견적서 (1개 이상) 첨부

○ 보조금 관리통장 예금은 지출결의서상 일자별 인출을 원칙으로 하고, 보조금 전액을 일괄 인출하는 사례가 없도록 함

○ 사업계획 변경으로 보조금을 변경 집행할 사유가 발생한 경우에는 해당 지자체로부터 사업계획 변경승인을 사전에 받아야 함
- 다만, 동일 항목내 소액(50만원 이하)의 금액조정 등과 같이 경미한 사항에 대해서는 자체 내부결재를 득한 후 승인 없이 조정 가능하고, 변동된 사항에 대하여는 해당 지자체에 보고

○ 사업수행 담당자의 기본급은 월 220만원 이내로 함
※ 수당, 4대 보험금, 퇴직적립금 별도 지급
※ 야간 및 휴일근무 시 이에 상응하는 평일 대체휴무 또는 근무시간 단축 가능

○ 홍보비는 전체 예산의 10% 이내 집행

○ 사무용품 구입비, 출장비, 회의비 등 사업운영비는 전체 예산의 10% 이내 집행
- 사업수행 담당자의 업무상 이용하는 휴대폰비용은 월 5만원까지 지급가능

○ 사업수행기관이 변경되는 경우 이전의 사업수행기관의 사무용 책상 및 컴퓨터 등 자산취득물품은 새로운 사업수행기관으로 인계토록 함

Ⅴ 행정사항

가. 사업비 교부요청서(사업계획서 포함) 제출

○ 시·도는 당해연도 1월 20일까지 사업비 교부요청서(사업계획서 포함)를 여성가족부장관에게 제출

나. 사업 실적 및 사업비 정산보고서 제출

○ 지자체는 연간 사업실적 및 정산보고서를 익년도 1월 31일까지 여성가족부에 제출

○ 사업수행기관은 매월 사업실적 및 집행현황을 익월 5일까지 한국건강가정진흥원에 제출

다. 사업수행기관에 대한 지도·점검

○ 지자체는 해당 사업 및 예산 집행이 지침에 부합하여 수행되고 있는지 점검을 통하여 미혼모부 초기지원서비스의 질적 제고를 도모하고 현장의 수범사례 및 애로사항을 파악하여 조치

○ 지자체는 사업수행기관에 대하여 연1회(9~11월) 현장 점검을 실시하고, 점검결과를 여성가족부에 11.30일까지 보고

※ 여성가족부는 지도 점검표 제공 및 필요시 사업수행기관에 대해 지도 점검 실시

라. 국고보조금 지원기준 위반시 조치사항

○ 사업수행기관이 보조금을 사업목적 외의 용도로 사용하였을 경우 보조금의 전액 또는 일부를 취소 및 환수할 수 있음

※ 보조금 지원 취소 관련 근거 법령
- 보조금 관리에 관한 법률 제30조(법령 위반 등에 따른 교부결정의 취소)
- 보조금 관리에 관한 법률 제31조(보조금의 반환)
- 보조금 관리에 관한 법률 제33조(강제징수)

마. 교육훈련

○ 사업 전담인력은 연내 20시간 직무교육 이수(한가원 10시간 포함)

※ 6개월 미만 또는 5년 이상 근무한 종사자의 경우 10시간 미만으로 이수 가능

☞ 교육훈련 관련 상세내용은 한부모가족지원사업 종사자 교육훈련 참조

표 2019년 권역별 미혼모·부자 지원기관 운영지원 사업수행기관 현황

(2020.1.1 현재 기준)

연번	시도	사업수행기관명	주 소	전화번호
1	서울	서울시한부모가족지원센터	서울 구로구 가마산로 272	02-861-3020
2	서울	나너우리한가족센터	서울 마포구 백범로1길 4	02-704-4750
3	부산	부산미혼모·부자지원센터	부산 서구 감천로 229	051-253-5235
4	대구	대구서구건강가정 다문화가족지원센터	대구시 서구 서대구로 330. 5~6층(서구건강가정다문화가족지원센터)	053-355-8042
5	인천	인천서구건강가정 다문화가족지원센터	인천 서구 경명대로 693번길6 (공촌동 305번지)	032-569-1546
6	광주	광주남구건강가정 다문화가족지원센터	광주 동구 남문로 693번길 14	062-234-6053
7	대전	대전시건강가정지원센터	대전 유성구 테크노 6로 40-17	042-932-9934
8	울산	물푸레 복지재단	울산 중구 성안10길 16	052-903-9200
9	경기	안산시건강가정지원센터	경기 안산시 상록구 충장로 432	031-501-0033
10	강원	재단법인 착한목자수녀회	강원도 춘천시 스무숲2길 16-3	033-262-4617
11	충북	청주새생명지원센터	충북 청주시 청원구 율량로 3번길 40 2층	070-7725-6905
12	충남	천안시건강가정지원센터	충남 천안시 서북구 동서대로 129-12	070-7733-8318
13	전북	전주시건강가정지원센터	전북 전주시 완산구 서신로 61	063-231-0386
14	전남	여수시건강가정 다문화가족지원센터	전남 여수시 좌수영로 369-1	061-659-4171
15	경북	칠곡군건강가정 다문화가족지원센터	경북 칠곡군 북삼읍 인평1길 54	070-4333-5976
16	경남	경남한부모가족지원센터	경남 창원시 마산회원구 내서읍 호계본동2길 15-1	070-4334-5335
17	제주	제주시건강가정지원센터	제주 제주시 중앙로 14길15	064-725-7015

제2장 한부모가족 무료법률구조 사업

Ⅰ 사업개요

가. 사업목적

○ 법률보호취약계층인 한부모가족을 무료법률구조대상자로 정하고 무료 법률지원을 실시하여 한부모가족의 기본적 인권보호 및 법률복지 증진

나. 추진경과

○ 2008년부터 공탁금관리위원회가 한부모가족 무료법률구조 사업비 지원

○ 2016년부터 무료법률구조 대상자별 소관기관에서 지원

* 한부모가족(여성가족부), 장애인(보건복지부), 국가보훈대상자(국가보훈처) 등

다. 근거법령

○ 법률구조법 제4조(보조금의 지급)
정부는 동법 제8조에 따른 대한법률구조공단의 건전한 육성·발전을 위해 필요하다고 인정하면 예산의 범위에서 보조금을 지급할 수 있다.

○ 법률구조법 제7조(수수료 등의 징수 금지)
법률구조법인 등 기관에서 법률구조업무를 담당 또는 담당하였던 자는 법률구조를 이유로 수수료나 그 밖의 어떠한 금품도 받아서는 아니 된다. 다만 대통령령으로 정하는 소송비용, 변호사보수 등에 대하여는 그러하지 아니하나, 그럼에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에 대하여는 대통령령으로 정하는 바에 따라 국가가 소송비용과 변호사보수를 부담할 수 있다.
1.~7. (생략)
8.「한부모가족지원법」 제5조 및 제5조의2에 따른 보호대상자

라. 사업대상 :「한부모가족지원법」 제5조, 제5조의2제2항에 따른 한부모가족

※ 같은 법 시행규칙 제3조의3에 따른 한부모가족증명서 구비 필요
※ 이혼 이후 '한부모가족'이 된 세대주 및 자녀를 대상으로 지원

마. 사업기간 : 2020. 1. ~ 2020. 12.

바. 사업수행기관 : 대한법률구조공단

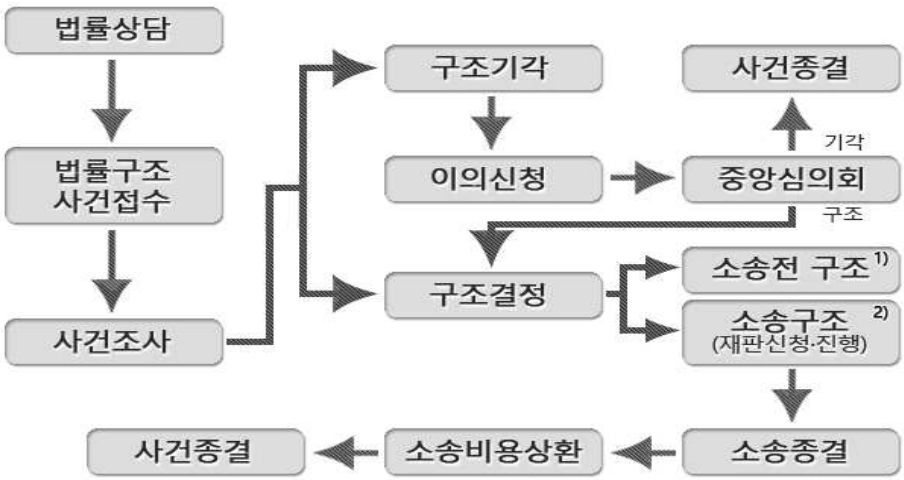
※ 한부모가족의 양육비 관련 지원사건은 '양육비이행관리원'에서 수행(☎ 1644-6621)

사. 예 산 액 : 290백만원(국비 100%)

아. 추진체계

여 성 가 족 부	• 사업 기본방향 및 추진계획 수립 • 사업수행기관 선정 및 사업비 지원
⇓	
대 한 법 률 구 조 공 단	• 사업계획서 작성 및 제출 • 사업수행 및 정산·실적 보고

자. 구조절차



1) 소송전 구조 : 소송 제기 전 화해 또는 조정 성립 사건
2) 소송구조 : 변호사 및 공익법무관에 의한 민사소송대리 및 형사변호사건

Ⅱ 사업 세부 추진내용

가. 지원내용

○ 한부모가족에게 법적분쟁 발생 시 무료법률구조(법률상담, 소송대리, 기타법률사무 지원)를 통해 정당하게 권리구제를 받을 수 있도록 소송비용(실비) 및 변호사보수 등을 지원

나. 지원사건

○ 양육비이행관리원 위탁사건을 제외한 민·가사 사건

* 승소가액이 2억원 이하인 경우에 한정

※ 한부모가족의 양육비 및 인지 사건은 양육비이행관리원에서 수행
- ○ 지원기관 : 양육비이행관리원(www.childsupport.or.kr, ☎ 1644-6621)
- ○ 지원대상 : 한부모가족, 미혼모부자가족, 기타 한부모가족, 조손가족
- ○ 지원사건 : 양육비 청구, 인지 청구, 양육비 이행확보 신청 등
- ○ 지원범위 : 소송비용(실비) 및 변호사 보수비용

※ 미혼부에 대한 자녀 출생신고 법률 절차 지원 가능(* 미혼부 자녀 출생신고 가이드라인 참고)

○ 형사사건(구속사건, 공판절차에 회부된 사건, 소년부 송치사건, 재심사건 등)

○ 행정심판 및 행정소송 사건

○ 헌법소원 사건

다. 법률구조 신청서류

○ 주민등록표 등(초)본

○ <u>한부모가족 증명서</u>

○ 주장사실 입증자료

- 인신사고 : 치료비명세서, 향후 치료비추정서, 신체감정서 등
- 대여금 : 차용증서 및 지불각서 등
- 기 타 : 피해사실을 입증할 수 있는 서류

라. 법률구조 신청방법 및 처리절차

○ 신청방법

- 지역소재 대한법률구조공단 사무소(공단 홈페이지 참조) 방문 신청

※ 법률상담은 국번 없이 ☎ 132, 사이버상담(www.klac.or.kr), 직접 방문상담 가능

『**방문상담 예약제**』 안내

○ 공단은 방문상담 예약제 실시
○ 예약방법은 공단 홈페이지(www.klac.or.kr), 모바일 홈페이지(m.klac.or.kr), 국번없이 132전화, 방문 등을 통하여 가능하며 희망일자 1일 전까지 선착순으로 예약

○ 처리절차

- 공단 소정양식의 법률구조신청서와 함께 본인의 주민등록표 등(초)본과 법률구조대상자임을 소명할 자료, 주장사실을 입증할 자료를 해당지역의 공단사무실에 제출
- 공단은 법률구조신청서가 접수되는 즉시 사실조사에 착수하며, 사실조사 진행과정에서 미비된 서류의 보완이 이루어질 수 있음
- 공단은 사실조사가 일정단계에 이르면 당사자에게 분쟁에 대한 법률적인 문제점과 그 해결방법을 제시하여 당사자 간 원만한 화해가 성립되도록 권유·노력
- 상기한 노력에도 불구하고 화해가 성립하지 않을 경우에는 구조 타당성, 승소가능성, 집행가능성을 심사한 후 소송 제기여부를 결정
- 소송제기가 결정된 사건의 소송은 공단 소속변호사 또는 공익법무관이 수행

『가족관계의 등록 등에 관한 법률』 개정에 따른

미혼부 자녀 출생신고 가이드라인

1. 개정 배경

○ 결혼하지 않은 사이에서 태어난 아동(이하 '혼인 외 출생자')의 출생신고는 현행법상 어머니(미혼모)가 하도록 되어 있음

※ 가족관계 등록 등에 관한 법률(이하 '가족관계등록법') 46조 ② 혼인 외 출생자의 신고는 모가 하여야 한다.

○ 미혼부가 출생신고를 하고자 할 경우에는 각종 복잡한 절차를 거쳐야했으나, 이를 간소화하여 태어나자마자 버려지는 아이들의 생명권이 보장될 수 있도록 함('법률 제13285호 가족관계등록법 개정이유')

※ 가족관계등록법 57조 ② 모의 성명·등록기준지 및 주민등록번호를 알 수 없는 경우에는 부의 등록기준지 또는 주소지를 관할하는 가정법원의 확인을 받아 제1항에 따른 신고를 할 수 있다. ('15.5.18.신설, '15.11.18.시행)

2. 미혼부 출생신고 관련 '한부모가족 무료 법률구조' 특례 인정(신설)

○ 아동 출생신고를 마치지 않은 미혼부는 한부모가족이 아니므로(공부상 가족관계 부재) 한부모 법률구조 대상 아니었음

⇒ 가족관계등록법 제57조 2항의 '가정법원 확인'을 하고자 하는 미혼의 남성에 한하여 '한부모가족 무료법률구조' 가능하도록 함

※ 단, 이 경우에도 법률구조공단 규칙으로 정하는 일정 소득 이하의 저소득자만 이용가능 (문의전화 법률구조공단 132)

3. 출생신고 절차

○ **첨부서류 준비**('친생자 출생신고를 위한 확인 신청'의 첨부서류 준비)

① 사건본인의 모의 성명·등록기준지·주민등록번호를 알 수 없는 사유를 소명할 수 있는 자료

* 아동의 어머니를 왜 알 수 없는지 이유를 적은 '사유서' 등 준비

② 신청인과 사건본인 사이에 혈연관계가 있음을 소명할 수 있는 자료

* 유전자 검사자료 등

- 일정소득 이하 미혼부의 경우 법률구조공단에서 유전자 검사비용 지원가능, 미혼모부자 초기지원기관(미혼모부자거점기관)에서도 지원 가능

③ (미혼부의) 가족관계증명서 또는 주민등록표 등·초본

* 관할 가정법원을 결정하는 자료

- 가족관계증명서는 등록기준지 관할 법원에 신청하는 경우에 제출하며, 주민등록표 등초본은 주소지 관할 가정법원에 신청하는 경우 제출

○ **가정법원 확인신청서 제출**

- 등록기준지 또는 주소지 관할 가정법원에 친생자 출생신고를 위한 확인 신청서 및 첨부자료 제출

* 「가족관계의 등록 등에 관한 법률」 제57조에 따른 가정법원의 확인절차 및 신고 등에 관한 사무처리지침(대법원 예규, 이하 '확인지침') [별지1호서식] 참고

- 해당 확인신청서 작성 및 첨부자료 작성 관련, '한부모가족 무료법률구조' 이용 가능 (문의전화 법률구조공단 132)

○ **출생신고**

- 가정법원의 확인서 등본(확인지침 참고)을 첨부하여 출생신고

4. 참고 : 관련 법령

○ **「가족관계의 등록 등에 관한 법률」**

제57조(친생자출생의 신고에 의한 인지) ① 부가 혼인 외의 자녀에 대하여 친생자출생의 신고를 한 때에는 그 신고는 인지의 효력이 있다.

② 모의 성명·등록기준지 및 주민등록번호를 알 수 없는 경우에는 부의 등록기준지 또는 주소지를 관할하는 가정법원의 확인을 받아 제1항에 따른 신고를 할 수 있다.

③ 가정법원은 제2항에 따른 확인을 위하여 필요한 사항을 직권으로 조사할 수 있고, 지방자치단체, 국가경찰관서 및 행정기관이나 그 밖의 단체 또는 개인에게 필요한 사항을 보고하게 하거나 자료의 제출을 요구할 수 있다.

④ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 신고의무자가 1개월 이내에 출생의 신고를 하고 등록부의 정정을 신청하여야 한다. 이 경우 시·읍·면의 장이 확인하여야 한다.

1. 출생자가 제3자로부터 「민법」 제844조의 친생자 추정을 받고 있음이 밝혀진 경우
2. 그 밖에 대법원규칙으로 정하는 사유에 해당하는 경우

⑤ 확인절차 및 신고에 필요한 사항은 대법원 규칙으로 정한다.

○ **「가족관계의 등록 등에 관한 규칙」(대법원 규칙)**

제87조의2(확인사건의 처리절차) ① 법 제57조제2항에 따른 가정법원 확인의 처리절차에 관하여는 비송사건절차법을 준용한다.

② 법 제57조제2항의 출생신고를 할 때에는 가정법원의 확인서등본을 첨부하여야 한다.

③ 법 제57조제4항제2호의 "그밖에 대법원규칙으로 정하는 사유에 해당하는 경우"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다.

1. 출생자가 대한민국 국적이 아니었음이 밝혀진 경우
2. 그 밖에 대법원예규로 정하는 사유에 해당하는 경우

④ 제1항의 확인절차에 관하여는 제87조 제2항과 제3항의 규정을 준용한다.

⑤ 제1항의 확인절차 및 제2항의 신고 등에 관하여 그 밖에 필요한 사항은 대법원예규로 정한다.

○ **「가족관계의 등록 등에 관한 법률」 제57조에 따른 가정법원의 확인절차 및 신고 등에 관한 사무처리지침(대법원 예규)**

제1조(목적) 이 예규는 「가족관계의 등록 등에 관한 법률」(이하 "법"이라 한다) 제57조, 「가족관계의 등록 등에 관한 규칙」(이하 "규칙"이라 한다) 제87조의2에 따른 가정법원의 확인절차 및 신고 등에 관하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(신청서의 제출) ① 법 제57조제2항의 가정법원 확인을 신청하려는 부는 등록기준지 또는 주소지 관할 가정법원에 친생자 출생신고를 위한 확인 신청서(별지 제1호 서식)를 제출하여야 한다.

② 제1항의 신청서에는 신청인이 사건본인의 모의 성명·등록기준지·주민등록번호를 알 수 없는 사유를 기재하고, 그 사유를 소명할 수 있는 자료와 신청인과 사건본인 사이에 혈연관계가 있음을 소명할 수 있는 자료를 첨부하고, 가정법원의 관할을 증명할 수 있는 가족관계증명서 1통 또는 주민등록표등·초본 1통을 첨부하여야 한다.

제3조(가정법원의 심리) ① 가정법원은 신청인이 사건본인의 모의 성명·등록기준지·주민등록번호를 알 수 없는 경우에 해당하는지 여부 및 신청인과 사건본인 사이에 혈연관계가 있는지 여부를 확인하여야 한다.

② 가정법원은 제1항에 따른 확인을 위하여 필요한 사항을 직권으로 조사할 수 있고, 지방자치단체, 국가경찰관서 및 행정기관이나 그 밖의 단체 또는 개인에게 필요한 사항을 보고하게 하거나 자료의 제출을 요구할 수 있다.

③ 가정법원은 필요하다고 인정할 경우에는 신청인과 사건본인을 심문할 수 있다.

④ 가정법원은 신청서와 첨부서류, 제3항의 심문에 의하여도 사실관계에 의문이 있을 때에는 참고인 심문을 할 수 있다.

⑤ 심문은 공개하지 아니한다. 다만, 가정법원은 심문을 공개함이 적정하다고 인정하는 자에게는 방청을 허가할 수 있다.

제4조(친생자출생의 신고) ① 법 제57조제2항에 따라 출생신고를 하는 경우에는 가정법원의 확인서 등본으로 출생증명서를 갈음한다.

② 제1항의 신고를 하는 경우 출생장소를 알 수 없는 때에는 출생신고서에 출생장소를 기재하지 않을 수 있다.

제5조(등록부 정정 신청 등) ① 신고의무자는 법 제57조제4항제1호 또는 규칙 제87조의2제3항에 해당하는 경우에 이를 소명하는 자료를 첨부하여 출생신고 및 등록부 정정을 신청하여야 한다.

② 시·읍·면의 장은 제1항의 경우에 법 제57조제2항의 출생신고에 의하여 작성된 등록부의 기록과 법 제57조제4항의 출생신고의 내용이 동일하다고 인정되는 때에는 등록부정정신청서 여백에 그 취지를 기재하고 날인하여야 한다.

제6조(등록부 정정 방법 등) ① 법 제57조제4항의 출생신고를 할 때에는 법 제57조제2항의 출생신고에 의하여 작성된 가족관계등록부의 등록사항별 증명서를 첨부하게 하고, 출생신고서 양식(「가족관계등록사무의 문서 양식에 관한 예규」 별지양식 제1호) 중 "기타사항란"에 법 제57조제4항에 따라 출생신고를 한다는 뜻을 기재하게 하여 수리한다.

② 출생신고를 수리한 시·읍·면의 장이 법 제57조제4항에 따른 등록부 정정신청을 받은 때에는, 제5조제2항에 따라 동일인 여부를 확인한 후 동일인이 틀림없으면 법 제57조제2항의 출생신고에 의하여 작성된 가족관계등록부를 폐쇄한다.

③ 제2항의 등록부정정신청을 할 때에는 법원의 허가를 요하지 아니한다.

④ 모의 인적사항을 알 수 있게 된 경우, 법 제57조제4항에 해당하지 않는 때에는 모에 관한 사항을 추후보완신고에 의해 등록부에 기록할 수 있다.

부 칙

(시행일) 이 예규는 2015년 11월 19일부터 시행한다.

[별지 제1호 서식]

친생자 출생신고를 위한 확인 신청서

신청인 성 명 (주민등록번호 : -)
주 소

사건본인 성 명
* 출생연월일
등록기준지
주 소

신청취지

신청인○○○은 가족관계의 등록 등에 관한 법률 제57조제2항의 규정에 따라 사건본인 ○○○의 모의 성명·등록기준지 및 주민등록번호를 알 수 없는 경우에 해당함을 확인한다. 라는 확인을 구함.

신청이유

년 월 일

신청인 : (인)

_____법원 귀중

첨부서류

1. 사건본인의 모의 성명·등록기준지·주민등록번호를 알 수 없는 사유를 소명할 수 있는 자료
2. 신청인과 사건본인 사이에 혈연관계가 있음을 소명할 수 있는 자료
3. 가족관계증명서(등록기준지 관할 가정법원에 신청하는 경우) 1통
4. 주민등록표 등·초본(주소지 관할 가정법원에 신청하는 경우) 1통

* 정확한 출생연월일을 알 수 없는 경우에는 출생추정연월일을 기재하여야 합니다.

4

각 종 서 식

Ⅰ. 한부모가족지원법 지원대상자 선정 및 복지급여 지급 33
Ⅱ. 한부모가족복지시설 지원 33
Ⅲ. 저소득 한부모 등 취약가족 지원서비스 93
Ⅳ. 양육비 이행확보 지원 84

Ⅰ 한부모가족지원법 지원대상자 선정 및 복지급여 지급

서식 Ⅰ-1호 사회보장급여 신청(변경)서 ····· 343
서식 Ⅰ-2호 소득·재산 신고서 ····· 8
서식 Ⅰ-3호 금융정보 등(금융·신용·보험정보) 제공 동의서 ····· 9·4 3
서식 Ⅰ-4호 사회보장급여 통지서 ····· 13
서식 Ⅰ-5호 보장비용·부당이득 환수(반환명령) 통지서(○차) ····· 1···6 3
서식 Ⅰ-6호 이의신청서 ····· 2
서식 Ⅰ-7호 복지대상자 시설입소(이용) 신청서 ····· 3·6 3
서식 Ⅰ-8호 보장비용·부당이득 환수 통지서(○차) ····· 4·6 3
서식 Ⅰ-9호 수급자 증명서 위임장 또는 법정대리인 동의서 ····· 5·6 3
서식 Ⅰ-10호 근로능력평가용 진단서 ····· 63
서식 Ⅰ-11호 복지급여계좌변경신청서 ····· 83
서식 Ⅰ-12호 부양의무자 소득·재산 신고서 ····· 93
서식 Ⅰ-13호 고용·임금 확인서 ····· 7
서식 Ⅰ-14호 사실조사 보고서 ····· 1
서식 Ⅰ-15호 지출실태조사표 ····· 2
서식 Ⅰ-16호 복지대상자 통합관리카드 ····· 43
서식 Ⅰ-17호 한부모가족증명서 발급신청서 ····· 63
서식 Ⅰ-18호 한부모가족증명서 ····· 73
서식 Ⅰ-19호 복지급여수급계좌 입금 신청서 ····· 83
서식 Ⅰ-20호 한부모가족 지원대상자 신청 위임장 ····· 93
서식 Ⅰ-21호 한부모가족 복지급여 대리수령 신청서 ····· 0·9 3
서식 Ⅰ-22호 청소년 한부모 자립지원 제공 신청서 ····· 1·9 3
서식 Ⅰ-23호 청소년 한부모 검정고시 학습비 지원신청서 ····· 2·9 3

Ⅱ 한부모가족복지시설 지원

서식 Ⅱ-1호 한부모가족복지시설 설치신고서 ····· 3 3
서식 Ⅱ-2호 한부모가족복지시설 설치신고 확인증 ····· 5·9 3
서식 Ⅱ-3호 한부모가족복지시설 변경신고서 ····· 7 3
서식 Ⅱ-4호 한부모가족복지시설 신고서 ····· 9 3
서식 Ⅱ-5호 시설 입소자 조치계획서 ····· 0 4
서식 Ⅱ-6호 국고보조금 교부신청서 ····· 1 4
서식 Ⅱ-7호 시설 기능보강사업 계획서(신축·증축·개축·개보수) ····· 2···0 4
서식 Ⅱ-8호 시설 기능보강사업 계획서(기자재 구입) ····· 3·0 4
서식 Ⅱ-9호 기술직공무원(감리원) 설계 검토 의견서 ····· 4·0 4
서식 Ⅱ-10호 한부모가족복지시설 기능보강사업 국고보조금 교부신청서 점검표 ····· 5····0··· 4
서식 Ⅱ-11호 한부모가족복지시설 기능보강사업 국고보조금 교부신청에 따른 의견서 ····· 6····0··· 4
서식 Ⅱ-12호 한부모가족복지시설 기능보강 국고보조 사업계획 변경 신청서 ····· 7···0·· 4
서식 Ⅱ-13호 국고지원 장비 관리 라벨(예시) ····· 8 4
서식 Ⅱ-14호 시설 기능보강사업 실적 보고서 ····· 9 4

서식 Ⅱ-15호 사업계획서 ····· 40
서식 Ⅱ-16호 사업실적보고서(한부모가족복지시설 입소자 상담·의료 지원) ····· 41
서식 Ⅱ-17호 특별공급 주택 신청서 ····· 44
서식 Ⅱ-18호 운영기관 사업 계획서 ····· 64
서식 Ⅱ-19호 한부모가족 주거지원 신청서(입주자 신청용) ····· 84
서식 Ⅱ-20호 입주자 준수사항(안) ····· 224
서식 Ⅱ-21호 입주자 선정 평가표 ····· 42
서식 Ⅱ-22호 계약 연장 요청서 ····· 54
서식 Ⅱ-23호 퇴거 요청서 ····· 46
서식 Ⅱ-24호 퇴거결정에 대한 이의신청서 ····· 724
서식 Ⅱ-25호 한부모가족 주거지원 신청 접수대장 ····· 824
서식 Ⅱ-26호 한부모가족 주거지원 신청자 우선순위 명부 ····· 924
서식 Ⅱ-27호 한부모가족 주거지원 약정서 ····· 034
서식 Ⅱ-28호 한부모가족 공동생활가정형 주거지원 입주자 자립지원카드 ····· 234
서식 Ⅱ-29호 사업실적보고서(공동생활가정형 매입임대주택 주거 지원) ····· 334
서식 Ⅱ-30호 입주기간 연장 심사 평가표(안) ····· 734
서식 Ⅱ-31호 운영기관 재선정 평가(공동생활가정형 매입임대주택 주거 지원) ····· 834

Ⅲ 저소득 한부모 등 취약가족 지원서비스

<미혼모·부 초기지원 관련>
서식 Ⅲ-1호 국고보조금 교부 신청서 ····· 934
서식 Ⅲ-2호 사업계획서 ····· 40
서식 Ⅲ-3호 미혼모·부 초기지원 사업실적 ····· 344
서식 Ⅲ-4호 ( )년도 미혼모·부 초기지원 사업비 정산보고서 ····· 644
서식 Ⅲ-5호 미혼모·부자 거점기관 이용자 회원가입 신청서 ····· 844
서식 Ⅲ-6호 ( )년 ( )월 상담 기록지 ····· 054
서식 Ⅲ-7호 출산 및 양육지원 내역 ····· 54
서식 Ⅲ-8호 자조모임 지원내역 ····· 24
서식 Ⅲ-9호 교육 지원 내역 ····· 34
서식 Ⅲ-10호 친자검사 신청서 ····· 44
서식 Ⅲ-11호 친자검사비 지원내역 ····· 54

Ⅳ 양육비 이행확보 지원

서식 Ⅳ-1호 양육비 이행확보 지원 신청서 ····· 854
서식 Ⅳ-2호 진술서 ····· 40
서식 Ⅳ-3호 무료 법률지원 계약서 ····· 464
서식 Ⅳ-4호 양육비 이행확보 및 지원을 위한 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 ····· 564
서식 Ⅳ-5호 소송위임장 ····· 64
서식 Ⅳ-6호 양육비이행관리원 신청서 작성 및 제출 시 유의 사항 안내 확인서 ····· 864

[서식 Ⅰ-1호] [1 면]

사회보장급여 신청(변경)서								처리기간 별도안내
신청인	성명		주민등록번호 (외국인등록번호)		세대주와의 관계		전화번호	
	주소	(실거주지 주소[1]:)					휴대전화	
							전자우편	

가족사항	세대주와의관계	성 명	주민등록번호 (외국인등록번호 등)	동거여부 (미동거 사유)	학력·재학여부 (학교명/학년반)	건강상태 (장애/질병)	취업상태		전화번호 (집/직장)
							직업	직장명	
	※ 배우자 관계[2] (□ 법률혼 □ 사실혼 □ 사실상 이혼)								

부양의무자[3]	수급자와의 관계	성 명	주민등록번호 (외국인등록번호)	주 소	가구원수	전화번호
	의					
	의					
	의					
	의					

급여계좌	신청인과의 관계	성 명	금융기관명	계좌번호	비고(사유)[4]

통지방법	□ 서면 □ 전자우편(E-mail) □ 문자메시지서비스(SMS) □ 기타( )

1) 주민등록상 주소와 실제 거주지의 주소가 다른 경우 실제 거주지의 주소 기재(주거급여 신청자중 임차가구에 한함)
2) 해당자에 한함
3) 부양의무자 조사 사업 해당자에 한함 (부양의무자 : ① 수급권자의 1촌의 직계혈족, ② 수급권자의 1촌의 직계혈족의 배우자, 다만 사망한 1촌의 직계혈족의 배우자는 제외)
4) 동일보장가구원의 계좌가 아닐 경우 사유기재

210㎜×297㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품))

[2 면]

보장구분	사회보장급여 내용	
기초생활보장	□ 생계급여 □ 의료급여 □ 주거급여(□ 자가 □ 임차[5] □ 기타[6]) □ 교육급여	
영유아	□ 양육수당(대상자 이름 :), (□ 가정양육수당 □ 장애아동양육수당 □ 농어촌양육수당) □ 종일제 아이돌봄서비스(대상자 이름 :), □ 시간제 아이돌봄서비스(대상자 이름 :)	
아동·청소년	□ 초·중·고 학생 교육비 지원	① 방과후학교자유수강권 ② 급식(중식)비 ③ 고교학비지원 ④ 교육정보화지원(PC, 인터넷통신비+유해차단서비스) [PC 신청 여부 : □ 신청 □ 미신청] [통신사 □ KT □ SK브로드밴드 □ LG U+ □ SK 텔레콤 □ 기타( )] [인터넷 가입(예정)자 성명 : , 주민번호 :] * (필수) 본인 관련 정보를 정부, 지방자치단체 및 지정 기관(PC 설치업체, 인터넷통신회사)에 제공 동의 □
	□ 소년소녀가정보호비, □ 청소년특별지원(□ 연장신청)	
노 인	□ 기초연금(□ 배우자 동시신청)	
장 애 인	□ 장애인연금(□ 배우자 동시신청 □ 차상위부가급여) □ 장애수당 □ 장애아가족양육지원 □ 장애아동수당 □ 학비	
한부모 가족	□ 한부모 가족 지원 [아동양육비, 추가 양육비, 학용품비, 생활보조금] □ 한부모 교육비(수업료, 입학금) □ 청소년 한부모 자립지원 [아동양육비, 자립촉진수당, 검정고시학습비, 고교생 교육비 지원]	
기 타	□ 차상위계층확인 □ 차상위본인부담경감 □ 차상위 자활급여 □ 시설이용·입소 □ 희망키움통장(Ⅱ) □ 타법 의료급여[7] ( ) □ 개발제한구역 거주민 생활비용보조 □ 사회복지공동모금회 서비스 의뢰 및 연계 □ 다문화가족 방문교육서비스-자녀생활서비스	

< 유 의 사 항 >	확 인 (✔ 체크)
1. 동 신청서를 접수한 **보장기관의 장이 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제7조 및 제19조에 따라 지원대상자의 선정 및 확인조사 등을 위한 목적**으로 인적사항 및 가족관계 확인에 관한 정보, 소득·재산·근로능력·취업상태에 관한 정보, 사회보장급여의 수혜이력에 관한 정보, 그밖에 수급권자를 선정하기 위하여 필요한 정보로서 주민등록전산정보·가족관계등록전산정보(기초생활보장은 본인, 배우자, 직계존·비속 및 그 배우자 정보, 영유아 및 한부모 가족은 본인, 배우자 및 직계비속 정보, 노인 및 장애인은 본인 및 배우자 정보), 금융·국세·지방세, 토지·건물·건강보험·국민연금·고용보험·산업재해보상보험·출입국·병무·보훈급여·교정 등 관련 **정보**를 **정기적으로 관계기관에 요청**하거나 관련 정보통신망(행정정보공동이용 포함)을 통해 **조회 및 적용**할 수 있으며, 같은 법 제34에 따라 **5년간 보유**하고(지원대상자 보호에 필요한 사회보장정보는 5년을 초과하여 보유할 수 있음), 그 기간이 경과하면 **파기함을 고지합니다.**	□
2. 장애인연금의 차상위 부가급여를 신청하여 차상위 자격이 확인되었으나, 위탁 심사결과 장애등급이 경증으로 하락한 경우, 장애인연금 신청일을 장애수당 신청일로 처리하는데 동의합니다.	□

3. 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 및 관계 법률에 따라 허위 또는 기타 부정한 방법으로 급여를 받거나 타인으로 하여금 급여를 받게 한 경우, 급여 지급 사유가 소급하여 소멸한 경우 등에는 보장비용을 지급한 보장기관이 그 비용의 전부 또는 일부를 그 급여를 받은 자 또는 급여를 받게 한 자로부터 환수할 수 있으며, 해당 법률에서 정한 바에 따라 징역, 벌금, 구류 또는 과태료 등의 처분을 받을 수 있습니다.	□
4. 사회보장급여의 제공여부 결정에 필요한 조사를 거부, 방해 또는 기피할 경우 관계 법률에 따라 신청이 각하되거나 결정이 취소되고, 급여가 정지 또는 중지되거나, 과태료 등이 부과될 수 있습니다	□
5. 이 신청에 따라 사회보장급여를 제공받으면 거주지, 세대원, 소득·재산상태, 근로능력, 수급이력 등이 변동되었을 때 변동사유를 신고하지 않거나 허위로 신고한 경우 해당 급여는 환수될 수 있으며, 관계 법률에 따라 형사처벌 또는 과태료 등의 처분을 받을 수 있습니다.	□
6. 사회보장급여 신청을 위해 작성·제출하신 서류는 반환되지 않습니다.	□
7. 사회복지공동모금회 등 서비스연계를 신청하는 경우, 신청을 대행하고 관련 정보(성명, 주민등록번호(외국인등록번호), 주소, 연락처, 자격정보 등)을 제공하는 것에 동의합니다.	
8. 교육급여를 신청한 경우, 초·중·고 학생 교육비 지원을 신청한 것으로 처리하는 것에 동의합니다.	□
9. 「국민기초생활 보장법」 제8조의2 제1항 제3호, 같은 법 시행령 제5조의6 제2항 제3호에 따른 부양의무자 기준 미적용 요건이 향후 변경되는 경우(부양의무자 또는 그 가구원의 기초연금·장애인연금 수급권 소멸·상실 또는 지급 정지, 장애등급 하향조정 등)에는 같은 법에 따른 급여가 정지 또는 중지될 수 있으며, 부양의무자 조사를 위한 서류('금융정보등 제공동의서' 등) 제출이 필요할 수 있습니다.	□

본인(대리신청인 포함)은 유의사항에 대하여 담당공무원으로부터 안내받았음을 확인하며, 위와 같이 사회보장급여를 신청합니다.

년 월 일

신청인(대리 신청인)8) **성명 :** (서명 또는 인)

(배우자 동시신청 시) **배우자 :** (서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장·교육감 귀하

5) 민간·공공임차, 사용대차, 개인운영시설 거주자, 6) 가정위탁(입양대상), 보장시설, 타법령 우선지원 주거시설, 공공기관이 운영하는 공동생활가정 등 거주자, 7) 「의료급여법」 제3조제1항제2호부터 제10호에 해당하여 의료급여를 받고자 하는 수급권자, 8) **가족, 친족(8촌이내의 혈족, 4촌이내의 인척), 사회복지담당공무원 및 기타 관계인(후견인) 등**

210㎜×297㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품))

[3 면]

<안내사항>		
처 리 기 한	- 14일 : 유아학비 - 30일 : 기초생활보장(연장시 60일), 아이돌봄서비스지원(연장시 60일), 기초연금(연장시 60일), 장애인연금(연장시 60일), 청소년특별지원, 한부모가족 - 60일 : 초·중·고 학생 교육비 지원(연장시 90일)	
관 계 법 률	보장구분	해당 법률
	기초생활보장	기초생활보장법, 의료급여법, 초·중등교육법, 주거급여법
	영유아	영유아보육법, 아이돌봄지원법
	아동·청소년	초·중등교육법, 학교밖청소년법, 청소년복지지원법
	노인	기초연금법
	장애인	장애인연금법, 장애인복지법, 장애아동복지지원법
	한부모가족	한부모가족지원법
	기타	기초생활보장법, 국민건강보험법, 의료급여법, 개발제한구역법

신청시 구비서식		추가제출서류
기초생활보장, 기초연금, 초·중·고 학생 교육비, 장애인, 장애인연금, 한부모가족, 기타(타법의료급여[9], 개발제한구역 생활비용 보조, 차상위계층 확인)	소득·재산신고서 (별지 제1호의2서식) 금융정보등제 공동의서 (별지 제1호의3서식)	1. 신청인(대리신청인)의 신분을 확인할 수 있는 서류(해당자에 한하며, 대리신청의 경우에는 위임장 및 대리신청인, 신청인의 신분을 확인할 수 있는 서류) 2. 제적등본(가족관계증명서로 부양의무자를 확인할 수 없는 경우에 한함) 3. 소득·재산 등의 확인에 필요한 서류(임대차 계약서, 급여명세서 등) 4. 건강 진단서(해당자에 한함) 5. 통장계좌번호 사본 1부(해당자에 한함) 6. 수업료 등 납입고지서(학비지원 신청자의 경우에 한함) - 1/4분기 : 수업료납입고지서(신입생인 경우 입학금고지서) - 2/4분기 이후 : 해당학교 재학조회 또는 당해 분기 납입고지서(신규신청) - 학원학습비 및 직원훈련비 등 납입고지서 7. 특별청소년지원 신청의 경우, 선정대상임을 증명하는 서류 또는 그 밖의 자료(보호자 부재·연락 두절, 학업 중단 등) 8. 청소년한부모자립지원대상자 중 자립촉진수당 신청자 - 취업훈련확인서, 취업확인서, 검정고시학원등록증빙자료, 재학증명서 또는 이와 동등한 효력을 가지는 서류 중 하나이상 제출 9. 노숙인 확인서 등(해당자에 한함) 10. 아이돌봄서비스 신청의 경우 취업증빙 서류 11. 농어촌양육수당 신청의 경우 농어업경영체 등록 확인서 또는 농업인확인서 12. 희망키움통장(Ⅱ) 신청의 경우 별지 제13호서식 희망·내일키움통장 참여(변경) 신청서 13. 임대차계약서, 사용대차확인서 등 임차가구임을 증빙할 수 있는 서류(주거급여 임차수급자에 한함)
노인, 아동· 청소년, 기타(차상위 본인부담 경감, 희망키움통장(Ⅱ))	소득·재산신고서 (별지 제1호의2서식)	
제출하는 곳	관할 시·군·구청(읍·면 사무소 또는 동 주민센터). 단, 기초연금 지급 신청자는 국민연금공단에 제출 가능	

9) 「의료급여법」 제3조제1항제5호부터 제7호, 제9호에 해당하여 의료급여를 받고자 하는 수급권자

210㎜×297㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품))

[4 면]

복지대상자 요금 감면 (대행)신청서

자 격 구 분	□ 기초생활보장수급자(□생계 □의료 □주거 □교육) □ 차상위계층 □ 장애인 □ 한부모가족 □ 기초연금

신청인	성명		주민등록번호 (외국인등록번호)		세대주와의 관계		전화번호	
	주소						휴대전화	

감면 서비스	□ TV수신료 면제 □ 전기요금할인(고객번호 :) □ 휴대전화요금(통신사 : □ KT □ SK 텔레콤 □ LG 유플러스) □ 도시가스요금(사용계약자명 : 도시가스사업자명 : 고객번호 :) □ 지역난방비 (열사용자번호 :)

가구원 추가 기재(휴대전화요금할인 신청시)

	신청인과의 관계	성 명	주민등록번호 (외국인등록번호 등)	휴대전화 번호	이동통신사
가족 사항					□ KT □ SK 텔레콤 □ LG 유플러스
					□ KT □ SK 텔레콤 □ LG 유플러스
					□ KT □ SK 텔레콤 □ LG 유플러스
					□ KT □ SK 텔레콤 □ LG 유플러스

유 의 사 항

1. 본인은 시장·군수·구청장이 국가 및 지방자치단체, 기타 관계기관(한국방송공사, 한국전력공사, 이동통신사, 한국가스공사, 도시가스사업자, 지역난방공사 등)에서 복지대상자에게 제공하는 각종 감면서비스 및 복지자원 연계서비스 등의 신청을 대행하고 개인정보(고유식별정보 포함)를 상기 기관에 제공하는 것에 동의합니다. (※ 제공하는 항목 : 성명, 주민등록번호(외국인등록번호), 주소, 연락처, 자격정보, 고객번호 등)
2. 요금감면 신청을 위해 작성·제출하신 서류는 반환하지 아니합니다.
3. 본 감면 신청과 관련한 결정 또는 서비스 제공에 대해서는 해당 기관에 직접 문의하시기 바랍니다.
   ※ TV 수신료 및 전기요금 : 한국전력공사, 휴대전화요금 : 이동통신사, 도시가스요금 : 도시가스사업자
   지역난방비감면 : 지역난방공사

본인(대리신청인 포함)은 유의사항에 대하여 담당공무원으로부터 안내받았음을 확인하며, 위와 같이 요금 감면 및 복지자원 연계를 (대행)신청합니다.

년 월 일

신청인(대리신청인) : _____ **(서명 또는 인)**

신청인과의 관계 : **(대리신청의 경우)**

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

210㎜×297㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품))

[서식 Ⅰ-2호]

소득·재산 신고서 [□신규 □변경]

* 아래 소득, 재산, 부채 사항 중 음영부분은 정보시스템을 통한 조회 결과가 적용될 수도 있습니다.

가구원 성명[1]					
소득사항	근로소득	상시근로	원	원	원	원
		일용근로	원	원	원	원
	사업소득	농업소득 (주재배작물명)	원 ( )	원 ( )	원 ( )	원 ( )
		임업소득	원	원	원	원
		어업소득	원	원	원	원
		기타(자영업)	원	원	원	원
	재산소득	임대소득	원	원	원	원
		이자소득	원	원	원	원
		연금소득	원	원	원	원
	기타소득	정기지원 사적이전소득 (□무료임대)	원	원	원	원
		공적이전소득[2]	원	원	기 타 (지자체 지원금등)	원

재산사항	건축물 (주택, 건물, 시설물)	원	토 지	원
	선 박	원	입목재산	원
	항공기	원	어업권	원
	자동차	□ 차량명( ) □ 용도 (생업용/장애인용/자가용)		
	임차보증금	□ 전·월세보증금(원) □ 상가보증금 (원) □ 기타 (원)		
	금융재산	원		
	동 산	□ 소 (마리, 원) □ 돼지(마리, 원) □ 기타가축(마리, 원) □ 종묘(원) □ 기계·기구류(원) □ 기타(원)	분양권	원
			조합원 입주권	원
			회원권	원
	기타 산정되는 재산	소계 (A-(B+C+D))		원
		(A) 일정기간[3] 이내에 증여하거나 처분한 재산가액		원
		(B) 다른 재산의 구입금액		원
		(C) 부채 상환액		원
		(D) 의료비 등 개별가구원이 소비한 금액		원

부채	금융기관 대출금	원	금융기관외 기관 대출금	원
	임대보증금	원		
	개인간 부채	□ 판결문·화해·조정조서에 의한 사채 (원)		
가구특성 지출비용[4]		□ 6개월 이상 지속적으로 지출한 월평균 의료비 (원) □ 「자동차손해배상 보장법」에 따라 받은 재활보조금·피부양보조금 (원 □ 본인부담분 국민연금보험료의 50%에 해당하는 금액 (원)		

위와 같이 소득·재산 내역을 신고합니다.

년 월 일

신청인(대리신청인) : (서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장·교육감 귀하

1) 별지 제1호서식 사회보장급여 제공(변경) 신청서에서 작성한 가구원 중 소득이 있는 가구원 성명
2) 공적이전소득 : 법령 등에 의해 정기적으로 지급되는 각종 수당·연금·급여·기타 금품
3) 기초연금, 장애인연금은 2011년 7월 1일 이후 / 기초생활보장은 조사일로부터 5년의 범위 내에서 보건복지부장관이 정한 날
4) 가구특성지출비용 : 소득평가액 산정 시 제외되는 가구특성 지출비용이 되는 금품으로 기초생활보장만 해당됨

210㎜×297㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품)

[서식 Ⅰ-3호] [앞면]

금융정보 등(금융·신용·보험정보) 제공 동의서

1. 지원대상자 가구 세대주 인적사항

관 계	성 명	주민등록번호 (외국인등록번호 등)
		–

2. 금융정보 등 제공 동의자(지원대상자 또는 부양의무자)

※ 유의사항 : 인감으로 동의할 경우 인감증명서 제출이 필요합니다. 동의자가 미성년자인 경우 친권자 등 보호자의 자필 한글정자 서명 또는 무인(인감 포함)으로 대신합니다.

세대주와의 관 계	동의자 성 명	주민등록번호 (외국인등록번호 등)	금융정보 등의 제공을 동의함[1),2)] (한글정자 서명 또는 무인·인감)	금융정보 등의 제공 사실을 동의자에게 통보하지 아니함[3)] (한글정자 서명 또는 무인·인감)
		–		
		–		
		–		
		–		

1) 지원대상자 선정 및 확인조사에 필요한 금융재산조사를 위하여 금융기관 등이 지원대상자 또는 부양의무자의 금융정보 등을 보건복지부장관·국토교통부장관·교육부장관·여성가족부장관·특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장·특별시교육감·광역시교육감·특별자치시교육감·도교육감·특별자치도교육감(관련법에 따른 위탁업무수행 기관장 포함, 이하 '보건복지부장관 등' 이라 한다)에게 제공하는 것에 동의합니다.

2) 보건복지부장관 등이 별지 제1호서식 구비서류로 제출된 통장계좌번호의 진위 여부 확인을 요청하는 경우 금융기관 등이 계좌 명의자의 성명, 주민등록번호, 계좌번호를 제공하는 것에 동의합니다.

3) 금융기관이 금융정보등을 보건복지부장관 등에게 제공한 사실을 동의자에게 통보하지 아니하는 데에 동의합니다.(만일 동의하지 않으면, 금융기관 등이 금융정보 등의 제공사실을 정보제공 동의자 개인에게 우편으로 송부하게 됩니다. 단, 기초연금의 경우는 별첨서식 「금융정보 등 제공 사실 통보요구서」를 추가로 제출하여야만 통보됩니다.)

3. 금융정보 등의 제공 범위, 대상 금융기관 등의 명칭 : 뒷면 참조

4. 금융정보 등의 제공 동의 유효기간 : 동의서 제출 후 신청 서비스 자격 결정전(기초연금 및 장애인연금 수급희망 이력관리 신청자는 이력관리 신청서의 유효기간)까지, 자격 취득한 경우에는 자격상실 전까지

5. 정보제공 목적 : 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」, 「국민기초생활보장법」, 「기초연금법」, 「장애인연금법」, 「긴급복지지원법」, 「한부모가족지원법」, 「장애인복지법」, 「개발제한구역의 지정 및 관리에 관한 특별조치법」, 「아이돌봄지원법」, 「장애아동복지지원법」, 「초·중등교육법」, 「의료급여법」, 「주거급여법」에 따른 복지대상자 선정·확인조사 지원 및 별지 제1호서식 구비서류로 제출된 통장계좌번호의 진위 여부 확인

년 월 일

금융기관장·신용정보집중기관장 귀하

210㎜×297㎜[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[뒷면]

금융기관 등의 명칭
1.「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 금융회사등 1)「은행법」에 따른 은행 2)「중소기업은행법」에 따른 중소기업은행 3)「한국산업은행법」에 따른 한국산업은행 4)「한국수출입은행법」에 따른 한국수출입은행 5)「한국은행법」에 따른 한국은행 6)「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」에 따른 투자매매업자·투자중개업자·집합투자업자·신탁업자·증권금융회사·종합금융회사 및 명의개서대행회사 7)「상호저축은행법」에 따른 상호저축은행 및 상호저축은행중앙회 8)「농업협동조합법」에 따른 조합과 그 중앙회 및 농협은행 9)「수산업협동조합법」에 따른 조합 및 중앙회 10)「신용협동조합법」에 따른 신용협동조합 및 신용협동조합중앙회 11)「새마을금고법」에 따른 금고 및 중앙회 12)「보험업법」에 따른 보험회사 13)「우체국예금·보험에 관한 법률」에 따른 체신관서 14)「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 시행령 제2조에 따른 기관 2.「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제25조에 따른 신용정보집중기관 : 전국은행연합회 등
금융정보 등의 범위
1. 금융정보 1) 보통예금, 저축예금, 자유저축예금, 외화예금 등 요구불 예금 : 3개월 이내 평균 잔액 2) 정기예금, 정기적금, 정기저축 등 저축성예금 : 예금의 잔액 또는 총 납입액 3) 주식, 수익증권, 출자금, 출자지분, 부동산(연금)신탁 : 최종 시세가액 4) 채권, 어음, 수표, 채무증서, 신주인수권증서, 양도성예금증서 : 액면가액 5) 연금저축 : 정기적으로 지급된 금액 또는 최종 잔액 6) 1)부터 5)까지에 해당하는 금융재산에서 발생하는 이자, 배당 또는 할인액 2. 신용정보 1) 대출 현황 및 연체 내용 2) 신용카드 미결제 금액 3. 보험정보 1) 보험증권 : 해약할 경우 지급받게 될 환급금 또는 최근 1년 이내에 지급된 보험금 2) 연금보험 : 해약할 경우 지급받게 될 환급금 또는 정기적으로 지급되는 금액
유의 사항
○ 지원대상자 또는 부양의무자가 이 **동의서 제출을 2회 이상 거부·기피할 경우**「국민기초생활 보장법」 제22조제8항,「기초연금법」 제11조제4항,「장애인연금법」 제9조제8항,「의료급여법」 제3조의3제3항, 「주거급여법」 제14조,「아이돌봄지원법」 제24조제3항,「한부모가족지원법」 제12조의4에 따라 사회보장급여 신청이 각하될 수 있습니다. ○ 이 동의서는「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제5조,「국민기초생활 보장법」 제21조,「기초연금법」 제10조「장애인연금법」 제8조 및「한부모가족지원법」 제11조,「장애인복지법」 제50조의2,「초·중등교육법」 제60조의5,「의료급여법」 제3조의3제2항,「주거급여법」 제9조에 따라 **사회보장급여를 신청할 때 한 번만 제출하면 됩니다.** 향후「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발급에 관한 법률」 제19조 및「국민기초생활 보장법」 제23조 및 「기초연금법」 제11조제2항, 「장애인연금법」 제11조,「의료급여법」 제3조의3제3항,「주거급여법」 제11조에 따른 확인조사와 기초연금 및 장애인연금 수급희망 이력관리 조사의 경우에는 **동의서를 추가로 제출하지 아니하여도** 보건복지부장관 등이 금융정보 등의 제공을 요청할 수 있습니다. ○ 동의자(지원대상자 또는 부양의무자)의 금융정보 등은「국민기초생활 보장법」 제22조제6항 및 제23조의2제6항,「기초연금법」 제12조제6항, 「긴급복지지원법」 제13조제7항 및「장애인연금법」 제9조제6항 및 제12조제6항,「한부모가족지원법」 제12조의3,「장애인복지법」 제50조의3제6항,「장애아동복지지원법」 제15조제6항,「의료급여법」 제3조의3제3항, 「초·중등교육법」 제60조의6,「주거급여법」 제15조제6항에 따라 **대상자 선정 및 급여 지급계좌 유효성 확인을 위한 금융재산 등의 조사 목적 외에 다른 용도로 사용하거나 다른 사람 또는 기관에 제공되지 아니하며**, 이를 위반한 경우에는「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제54조 또는 해당 법률의 벌칙규정을 적용하여 처벌받을 수 있습니다.

210㎜×297㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품))

[서식 Ⅰ-4호] [1 면]

사회보장급여 [□ 결정(적합) □ 결정(부적합) □ 변경·정지·중지·상실] 통지서

신청인/세대주	성 명		생년월일		전화번호	
					휴대전화	
	주 소				전자우편	
	신청내용	신청구분		급여·서비스내용		
비 고						

1. 귀하가 신청한 급여에 대한 조사 결과 **기초생활보장 수급자**로 결정되었음을 알려드립니다.

신청인과의 관계	급여대상자	생년월일	보장구분	보장급여	급여개시일
	개인별 성명 전체 명시				

* 생계·의료·주거급여 보장결정사항은 시·군·구청장이, 교육급여 보장결정사항은 시·도교육감이 각각 통지

2. 거주지역, 세대구성, 부양의무자, 소득·재산 및 임대차 계약조건 등에 변동이 있을 시에는 반드시 관할 읍·면사무소 또는 동 주민센터에 신고하여야 하며, 선정기준을 초과하거나 다음의 사유가 발생한 경우에는 자격이 중지, 변경 되거나 급여가 감소 될 수 있습니다.

- 중지 : 외국에 최근 6개월간 통산하여 90일을 초과하여 체류하는 경우, 『형의 집행 및 수용자의 처우에 관한 법률』 및 「치료감호법」에 따른 교정시설 또는 치료감호시설에 수용중인 경우, 실종선고 절차가 진행 중인 경우, 가출 또는 행방불명으로 신고된 후 1개월이 지났거나 해당 사실을 보장기관이 확인한 경우, 수급권자에게 급여가 필요 없게 되거나 수급권자가 그 전부 또는 일부를 거부한 경우, 수급자가 지급받은 임차료를 타용도로 사용하여 3개월이상 월차임 연체 등
- 변경 : 수급권자 및 부양의무자의 소득·재산, 임대차 계약조건 및 근로능력에 변동이 있는 경우 등
- 급여감소 : 3개월 중 30일 이상의 기간 동안 입원중인 경우 등

3. 변경사유를 신고하지 않거나 허위로 신고하여 부정한 방법으로 급여를 받거나 타인으로 하여금 급여를 받게 한 경우 해당 급여는 환수될 수 있으며, 형사처벌을 받을 수 있습니다.

4. 기초생활수급자는 시중은행·우체국·신협·새마을금고 중앙회 등 금융권에 수급자 증명서를 함께 제출하여 **압류방지통장**을 개설할 수 있으며, 개설 후 관할 읍·면사무소 또는 동 주민센터에 계좌변경 신청을 하면 급여가 압류되는 것을 방지할 수 있습니다.

5. 수선유지급여 지급대상자는 적합통지를 받은 해의 다음 연도부터 주택노후도 등에 따라 주택수선을 받을 수 있습니다.

1. 귀하가 신청한 급여에 대한 조사·심의 결과 □ 한부모가족 □ 장애인복지 □ 기타(　　)급여대상자로 결정되었음을 알려드립니다.

신청인 과의관계	급여대상자	생년월일	보장구분	보장급여	보장기간
	개인별 성명 전체 명시				

2. 거주지역, 세대구성, 부양의무자, 소득·재산 등에 변동이 있을 시에는 반드시 관할 읍·면사무소 또는 동 주민센터에 신고하셔야 하며, 보장기간 중이라 하더라도 급여대상자 선정기준을 초과할 시에는 급여가 중지될 수 있습니다.
3. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 급여를 받은 경우 부당하게 지급받은 급여 또는 서비스는 **환수될 수 있으며**, 부정 수급한 경우 형사처벌을 받을 수 있습니다.
4. 한부모가족 또는 장애인복지(장애(아동)수당) 수급자는 시중은행·우체국·신협·새마을금고 중앙회 등 금융권에 증명서(확인서)를 함께 제출하여 **압류방지통장**을 개설할 수 있으며, 개설 후 관할 읍·면사무소 또는 동 주민센터에 계좌변경 신청을 하면 급여가 압류되는 것을 방지할 수 있습니다.

1. 귀하가 신청한 급여에 대해 조사한 결과 **아래와 같이 영유아보육 수급자로 결정**되었음을 알려드립니다.

신청인과의관계	급여대상자	생년월일	보장급여	보장기간
	개인별 성명 전체 명시			

2. 가정양육수당은 신청한 날이 속하는 달부터 매월 25일 귀하께서 지정한 계좌로 입금될 예정입니다. 다만, 출생자의 경우에는 예외적으로 출생신고일로부터 60일 이내 신청 시 출생월로 소급하여 지원합니다.
3. 가정양육수당 수급 아동이 90일 이상 지속하여 해외에 체류하는 경우에는 영유아보육법 제34조의2에 의해 해당 기간 동안 양육수당 지원이 정지되므로, 정지 사유가 발생할 경우에는 반드시 그 사실을 관할 읍·면·동 주민센터에 알려야 합니다.
4. 어린이집 0~2세 종일반 수급 아동의 경우 부모의 취업 여부 등 종일반 자격 인정 요건에 변동이 생긴 경우에는 반드시 그 사실을 관할 읍·면·동 주민센터에 알려야 하며, 변경 사유를 신고하지 않거나 허위로 신고한 경우 관련 법령에 의거 부당하게 지급받은 금액은 환수될 수 있고 처벌을 받을 수 있습니다.
5. 종일반 수급 아동의 경우 유효기간 내일지라도 해당 사유가 소멸할 경우 직권으로 맞춤반으로 조정될 수 있습니다.
6. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 영유아보육법 제34조에 따른 보육료를 지원받거나 타인으로 하여금 지원을 받게 한 자는 영유아보육법 제54조에 의해 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처해질 수 있습니다.

1. 귀하가 신청한 급여에 대한 조사·심의 결과 **장애인연금 지급 대상자**로 결정되었음을 알려드립니다.

2. 귀하의 지급 예정 장애인연금 급여액 및 지급 계좌번호는 아래와 같습니다.

구분	성 명	장애인연금 급여액	금융기관	계좌번호
본인				
배우자				

3. 연금은 신청한 날이 속하는 달(사전신청의 경우 18세가 되는 달)부터 수급권이 소멸하는 날이 속하는 달까지 매월 20일에 귀하께서 지정한 계좌로 입금될 예정입니다.

4. 다음의 사유가 발생하였을 때에는 30일 이내에 관할 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 반드시 신고하셔야 합니다.
   - 수급권 상실 : 사망, 국적상실, 국외이주, 소득과 재산의 증액으로 소득인정액이 선정기준액을 초과한 경우, 장애등급 변경 등으로 중증장애인에 해당하지 아니하게 된 경우, 본인 또는 배우자의 직역연금 수급권 발생
   - 변경 : 연금지급액의 변경을 초래하는 소득과 재산의 변동, 결혼·이혼 및 배우자의 사망, 지급계좌 변경, 연금지급 정지 사유 소멸
   - 정지 : 금고 이상의 형을 선고받고 「형의 집행 및 수용자의 처우에 관한 법률」에 따른 교정시설 또는 「치료감호법」에 따른 치료감호시설에 수용중인 경우, 행방불명이나 실종 등의 사유로 사망한 것으로 추정되는 경우, 국외체류기간이 60일 이상 지속된 경우, 거주불명자로 등록된 경우(실제 거주지를 알 수 있는 경우에는 제외)

5. 변경사유를 신고하지 않거나 허위로 신고할 경우, 부당하게 지급받은 연금은 **환수되고**, 과태료가 부과 되거나 형사 처벌 받으실 수 있습니다.

6. 장애인연금 수급자는 시중은행·우체국·신협·새마을금고 중앙회 등 금융권에 장애인연금 대상자 확인서를 함께 제출하여 **압류방지통장**을 개설할 수 있으며, 개설 후 관할 읍·면사무소 또는 동 주민센터에 계좌변경 신청을 하면 급여가 압류되는 것을 방지할 수 있습니다.

---

1. 귀하가 신청한 급여에 대한 조사·심의 결과 **특별지원청소년 대상자로 결정**되었음을 알려드립니다.

2. 귀하의 보호자, 지원기관, 지원내용은 아래와 같습니다.

보호자	성 명		관계		생년월일	
	주 소			연락처		
지원기관	기관명			대표자		
	주소			담당자		
				연락처		
지원내용						

3. 거주지역, 세대구성, 부양의무자, 소득·재산 등에 **변동**이 있을 시에는 반드시 관할 읍·면사무소 또는 동 주민센터에 **신고**하셔야 하며, 보장기간 중이라 하더라도 급여대상자 **선정기준을 초과할 시에는 급여가 중지**될 수 있습니다.

4. 변경사유를 신고하지 않거나 허위로 신고할 경우, **부당하게 지급받은 급여 또는 서비스는 환수**할 수 있습니다.

1. 귀하가 신청한 급여에 대한 조사·심의 결과 **기초연금 지급대상자로 결정**되었음을 알려드립니다.
2. 귀하의 지급예정 연금액 및 연금지급 지급 계좌번호는 아래와 같습니다.

구분	성 명	기초연금 급여액*	금융기관	계좌번호
본인		원		
배우자		원		

* 이 금액은 예상연금액으로 실지급액과 다를 수 있습니다.

3. 기초연금은 신청한 날이 속하는 달(사전신청의 경우 65세가 되는 달)부터 수급권이 소멸하는 날이 속하는 달까지 매월 25일에 귀하께서 지정한 **계좌**로 **입금**될 예정입니다.
4. 거주지역, 세대구성, 소득·재산 등에 변동이 있을 때에는 30일 이내에 관할 읍·면사무소 및 동 주민센터 또는 국민연금공단에 반드시 신고하여야 하며, 선정기준을 초과하거나 다음의 사유가 발생한 경우에는 수급권상실, 변경되거나 지급정지 될 수 있습니다.
   - **수급권 상실** : 사망, 국적상실, 국외이주, 소득과 재산의 증액으로 소득인정액이 선정기준액을 초과한 경우, 본인 또는 배우자 직역연금 수급권 발생
   - **변경** : 기초연금 급여액의 변경을 초래하는 소득과 재산의 변동, 결혼·이혼 및 배우자의 사망, 지급계좌 변경, 기초연금 지급 정지사유 소멸
   - **정지** : 금고 이상의 형을 선고받고 「형의 집행 및 수용자의 처우에 관한 법률」에 따른 교정시설 또는 「치료감호법」에 따른 치료감호시설에 수용 중인 경우, 행방불명이나 실종 등의 사유로 사망한 것으로 추정되는 경우, 해외체류기간이 60일 이상 지속된 경우, 거주불명자로 등록된 경우(실제 거주지를 알 수 있는 경우에는 제외), 보장기관의 자료제출 요구 거부·기피하거나 거짓 자료를 제출한 경우
5. 변경사유를 신고하지 않거나 허위로 신고할 경우, **부당하게 지급받은 연금은 환수**되고, **과태료가 부과** 되거나 **형사 처벌을** 받을 수 있습니다.
6. 기초연금 수급자는 시중은행·우체국·신협·새마을금고 중앙회 등 금융권에 확인서를 함께 제출하여 **압류방지통장**을 개설할 수 있으며, 개설 후 관할 읍·면사무소 또는 동 주민센터에 계좌변경 신청을 하면 급여가 압류되는 것을 방지할 수 있습니다.
7. 기초연금법 제11조, 제28조에 따라 기초연금 수급권 발생·변경·상실 등을 확인하기 위해 지자체 공무원 또는 국민연금공단 직원이 현장방문 등의 방법으로 확인조사를 실시할 수 있습니다.

1. 귀하가 신청한 급여에 대한 조사·심의 결과 **아동·청소년복지 대상자(소년소녀가정보호비 / 그룹홈·가정위탁보호비 / 기타)로 결정**되었음을 알려드립니다.
2. 거주지역, 세대구성, 부양의무자, 소득·재산 등에 **변동**이 있을 시에는 반드시 관할 읍·면 사무소 또는 동 주민센터에 **신고**하셔야 하며, 보장기간 중이라 하더라도 급여대상자 선정기준을 초과할 시에는 급여가 **중지**될 수 있습니다.
3. 변경사유를 신고하지 않거나 허위로 신고할 경우, **부당하게 지급받은 급여 또는 서비스는 환수**할 수 있습니다.

1. 귀하는 위와 같이 **노인복지 대상자로 결정**되었음을 알려드립니다.
2. 거주지역, 세대구성, 부양의무자, 소득·재산 등에 **변동**이 있을 시에는 반드시 관할 읍·면 사무소 또는 동 주민센터에 **신고**하셔야 하며, 보장기간 중이라 하더라도 급여대상자 선정기준을 초과할 시에는 급여가 **중지**될 수 있습니다.
3. 변경사유를 신고하지 않거나 허위로 신고할 경우, **부당하게 지급받은 급여 또는 서비스는 환수**되고, **형사 처벌**을 받을 수 있습니다.

1. 귀하가 신청한 사회서비스 조사·심의 결과 **사회서비스 이용권(바우처) 대상자로 결정**되었음을 알려드립니다.

<공 통>

지원대상		사회서비스명	정부지원액 (월)	본인부담금 (월)
대상자 성명	생년월일			

본인부담금납부계좌	이용권 유효기간	지원내역

장애인활동지원수급자인 경우

활동지원등급	등급	인정점수	점
급여의 종류 및 내용	[ ] 활동보조 [ ] 긴급활동지원 [ ] 방문목욕 [ ] 방문간호		
월 한도액	월 원	기본급여 월 원	
		추가급여 월 원	
본인부담금	월 원	기본급여 월 원	
		추가급여 월 원	
본인부담금 납부계좌			
급여개시일			
유 효 기 간	. . . ~ . . .		
수급자격심의위원회의견			

* 서비스 제공기관 : 이용안내문 참조

2. (본인부담금 납부) 사회서비스 이용권을 이용하기 위해서는 사업별로 지정된 방법으로 본인부담금을 매월 말일까지 납부해야 합니다.
   - 노인돌봄종합서비스, 가사·간병방문지원사업, 장애인활동지원사업 : 사회보장정보원 지정 계좌
   - 산모·신생아 건강관리 지원사업, 지역사회서비스, 기타 사회서비스 : 제공기관 지정계좌

   ※ 장애인활동지원사업의 본인부담금은 기본급여의 본인부담금과 추가급여의 합으로 계산되며, 긴급활동지원, 「국민기초생활보장법」의 수급자 는 본인부담금이 면제됩니다.
   또한, 장애인활동지원사업의 및 차상위계층 또는 「의료급여법」의 수급자는 시행규칙 [별표 6]에 따라 기본급여의 본인부담금은 6%미만에서 보건복지부장관이 정하여 고시하는 금액이 되고, 추가급여의 본인부담금은 면제됩니다.

3. (서비스 개시 및 이용) 사회서비스 이용권(바우처카드, 가상카드, 국민행복카드 포함) 수령 후 지정된 계좌에 본인부담금을 납부하면 다음달 1일부터 서비스를 이용할 수 있습니다.
   - 단, 노인돌봄종합서비스 중 '단기가사서비스'의 경우는 본인부담금 납부 다음 날부터 서비스 이용이 가능합니다.
   - 활동지원급여 이용 시 기본급여와 추가급여를 합한 총 월 한도액 범위 내에서 활동지원급여 이용이 가능하며, 이를 초과하는 비용은 본인이 부담합니다
   - 저소득층 기저귀 조제분유 지원 사업은 영아 기준으로 생성되며, 이용자 본인 소유의 국민행복카드에 지원 결정된 정부지원액 상당의 바우처 포인트가 지급됩니다.
   - 저소득층기저귀 조제분유 지원사업은 바우처 포인트가 지급된 날부터 '저소득층 기저귀·조제분유 지원사업' 구매처에서 지원대상 품목(기저귀 또는 기저귀와 조제분유(조제이유식 포함))을 국민행복카드로 구매하실 수 있습니다.
   - 저소득층 기저귀·조제분유 지원사업의 구매처에서는 '국민행복카드'를 이용하여 지원대상 품목 뿐만 아니라 구매처에서 판매 중인 모든 상품을 구매할 수 있습니다. 다만, 지원품목 외의 구매품목에 대한 비용은 이용자 본인에게 청구됩니다. 또한, 지원품목의 구매금액이 지급된 바우처 포인트를 초과하는 경우, 초과금액은 이용자 본인에게 청구됩니다.

   ※ 바우처 포인트 잔여현황 및 구매처는 "사회서비스 바우처 포털(www.socialservice.or.kr)" 또는 "국민행복카드 해당 카드사 콜센터"에서 확인할 수 있습니다.

4. (지원제한) 지역사회서비스투자사업은 1인당 연간 2개 서비스까지 지원받을 수 있습니다.

5. (이용자 준수사항)
   - 사회서비스 이용권은 반드시 이용자 본인이 보관·관리하여야 하며, 제공인력 또는 제3자가 소지하게 해서는 안됩니다.
   - 서비스 이용도중 신청자격의 변동이 발생한 경우에는 즉시 시·군·구(읍·면·동 주민센터)에 신고해야 하며, 신고하지 않거나 허위로 신고한 경우 서비스 제공이 중단되거나 부당하게 지급받는 서비스 비용이 환수될 수 있습니다.
   - 사회서비스 이용권을 위법·부당하게 이용한 경우 법에 의거 형사 처벌 받을 수 있습니다.
   - 지역사회서비스투자사업과 가사·간병방문지원사업은 연속하여 2개월 간 서비스를 이용하지 않은 경우 자격이 직권으로 중지될 수 있습니다.
   - 이용자 신고, 행정기관 확인조사, 사회서비스 이용권 제공계획 변경 등에 따라 이용자 자격 또는 서비스 내용이 변경될 수 있습니다.
   - 장애인활동지원 수급자격의 갱신 신청을 하고자 할 경우에는 유효기간이 끝나기 90일 전부터 30일 전까지의 기간에 특별자치도·시·군·구에 신청하여야 합니다.
   - 「장애인활동 지원에 관한 법률」 제19조제3항에 따라 「국민기초생활 보장법」 제32조의 다른 보장시설에 입소한 경우, 금고 이상의 실형을 선고받고 「형의 집행 및 수용자의 처우에 관한 법률」의 교정시설, 「치료감호법」의 치료감호시설에 수용 중인 경우, 해외체류기간이 60일 이상 지속 된 경우 및 「의료법」 제3조의 의료기관에 30일 이상 입원 중인 경우, 「장애인복지법」 제32조에 따른 장애 1급 또는 2급에 해당하지 아니하게 된 경우 및 다른 법령에 의하여 활동지원급여와 비슷한 급여를 받는 경우에는 활동지원 급여 제공이 중단되며, 「장애인활동 지원에 관한 법률」 제19조제1항 및 제2항에 의거 활동지원급여를 받고 있거나 받을 수 있는 사람이 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 수급자로 선정 된 경우와 제42조 및 제43조에 따른 자료의 제출 및 질문·검사요구를 거부·방해·기피하거나 거짓 자료를 제출한 경우에는 활동지원급여가 중단 됩니다
   - 저소득층 기저귀·조제분유 지원사업의 지원을 받는 기간 동안, 영아의 사망, 거주지역의 변동, 가족 수 및 소득의 증가, 감소 등 변동사항이 있는 경우 14일 이내 보건소로 신고하여야 하며, 변동내용에 따라 바우처 포인트 변동(증감)이 있을 수 있습니다.
   - 저소득층 기저귀 조제분유사업을 통해 구매한 기저귀 및 조제분유는 동 가정의 영아양육에만 사용되어야 하며, 다른 용도나 방법으로 사용하는 경우, 지원금 전액을 환수 조치할 수 있습니다.

1. 귀하는 위와 같이 **개발제한구역 생활비용 보조 지급대상자로 결정**되었음을 알려드립니다.
2. 귀하께서는 금년 1월 1일부터 지출한 생활비용 지출내용을 항목별로 아래와 같이 기재한 후 증빙서류를 첨부하여 신청기관에 제출하여 주시기 바랍니다.

지 출 항 목	금 액(원)
합 계	
학 자 금	
전 기 료	
건강보험료	
정보·통신비	
기 타	

3. 제출된 지출서류를 심사한 후 60만원을 한도로 귀하께서 신청시 지정한 **계좌**로 **입금**될 예정입니다.
4. 변경사유를 신고하지 않거나 허위로 신고할 경우, **부당하게 지급받은 연금은 환수**되고, **형사 처벌** 받으실 수 있습니다.

1. 귀하는 **아이돌봄 서비스 지원대상자로 결정**되었음을 알려드립니다.

급여대상자	생년월일	서비스유형	지원유형	보장기간/지원시간
개인별 성명 전체 명시				

2. 아이돌봄 서비스 이용을 위해서는 신청인 명의의 국민행복카드가 필요하며 서비스 이용 신청은 아이돌봄 홈페이지 (https://idolbom.go.kr)에서 하실 수 있습니다.
3. 서비스 실시기간 중 서비스 신청자격과 관련한 변동사유 발생 시 즉시 시·군·구(읍·면 사무소 또는 동 주민센터) 또는 제공기관에 신고하여야 하며 변동사유에 따라 서비스 내용이 변경 또는 중지될 수 있음을 알려 드립니다.
4. 변경사유를 신고하지 않거나 허위로 신고할 경우, **부당하게 지급받은 금액은 환수**되고, **형사 처벌**을 받을 수 있습니다.
5. 보장기간 중이라 하더라도 급여대상자 선정기준 초과, 여성가족부 및 시도·시군구가 규정한 '서비스 이용 준수사항' 위반 시 서비스 이용이 제한될 수 있습니다.

1. 귀하는 **타법 의료급여 지원대상자로 결정**되었음을 알려드립니다.

신청인과의관계	급여대상자	생년월일	보장유형	급여개시일
	개인별 성명 전체 명시			

2. 의료급여대상자로 선정되신 분께는 의료급여증이 발급되며, 의료급여기관에서 의료급여를 받을 때에는 의료급여증과 주민등록증, 운전면허증, 여권 등 본인 여부를 확인할 수 있는 신분증명서 또는 서류를 제시하여야 합니다.
3. 의료급여수급권자는 우선 제1차 의료급여기관에 의료급여를 신청하여야 하며, 진료후 필요한 경우에 의료급여의뢰서를 발급받아 상급 의료급여기관을 이용할 수 있습니다.(노숙인 등은 노숙인진료시설로 지정된 의료급여기관에 의료급여 신청)
4. 의료급여수급권자가 의료급여를 받을 수 있는 일수는 다음 각 질환별 연간 365일이며, 불가피하게 상한일수를 초과하여 의료급여를 받아야 할 때에는 사전에 시장·군수·구청장으로부터 연장승인을 받아야 합니다.
   - 보건복지부장관이 고시하는 희귀난치성질환 및 중증질환 각 질환별 연간 365일
   - 11개 만성 고시질환 각 질환별 연간 365일
   - 희귀질환 및 중증질환 및 11개 만성질환에 해당하지 않은 기타 질환을 모두 합하여 연간 365일
5. 의료급여증은 다른 사람에게 빌려주어서는 안되며, 빌려준 경우 관련규정에 따라 처벌을 받게 됩니다.
6. 수급권자의 소득·재산 및 근로능력에 변동이 있는 경우 의료급여의 내용 등이 변경될 수 있으며, 수급권자에게 급여가 필요없게 되거나 수급권자가 의료급여를 거부한 경우에는 의료급여가 중지 됩니다.

1. 귀하가 신청한 차상위계층 확인에 대한 조사·심의 결과 차상위계층으로 결정되었음을 알려드립니다.

신청인과의관계	차상위 계층	생년월일
	개인별 성명 전체 명시	

2. 귀하는 차상위 계층을 대상으로 하는 각 부처 및 지자체 등의 사업에서 요구하는 자격요건에 해당하는 경우에, 그에 따른 복지혜택을 받을 수 있습니다. 지원가능 사업에 대해서는 관할 시·군·구나 읍·면·동에 문의하여 주시기 바랍니다.
3. 거주지역, 세대구성, 소득·재산 등에 변동이 있을 시에는 반드시 관할 읍·면사무소 또는 동 주민센터에 신고하셔야 하며, 차상위계층 확인서를 발급받은 이후에도 자격대상자 선정기준을 초과할 시에는 자격이 중지될 수 있습니다.

210㎜×297㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품))

[2 면]

□ 부 적 합				
신 청 내 용	보장구분		급여·서비스내용	
부적합사유	□ 소득인정액이 선정기준 초과 □ 부양의무자의 부양능력 있음 □ 수급자격심의결과 수급자격 미인정 □ 기타( )			
안 내	1. 귀하가 신청하신 내용에 대해 조사·심의한 결과 위와 같은 사유로 사회보장급여의 실시가 부적합한 것으로 결정되었습니다. 2. 이후 소득·재산, 부양의무자, 장애, 질병, 거동불편 등 개인 또는 가구여건 등의 변화 등의 변동으로 생활이 어려워져 사회보장급여가 필요할 경우(저소득층 기저귀 조제분유 지원의 경우 영아가 12개월 미만일 경우)에는 다시 신청하실 수 있으며, 보장기준에 적합할 시는 사회보장급여를 제공 받을 수 있음을 알려드립니다.			
□ 변경·정지·중지·상실				
□ 변 경	일 자	년 월 일 부터	내용	
	사 유	□ 소득·재산·임대차계약·근로능력 변동 □ 가구원의 사망·출생·현역입대·교정시설 수용 등의 가구원 변동 □ 가구원의 전·출입 등 거주지 변동 등 □ 조제분유 추가지원 □ 기타( )		
□ 정 지	일 자	년 월 일 부터	내용	
	사 유	□ 금고 이상의 형을 선고받고 「형의 집행 및 수용자의 처우에 관한 법률」에 따른 교정시설 또는 「치료감호법」에 따른 치료감호시설에 수용 중인 경우 □ 행방불명이나 실종 등의 사유로 사망한 것으로 추정되는 경우 □ 해외체류기간 90일 이상 지속된 경우(기초연금, 장애인연금의 경우 60일 이상) □ 거주불명자로 등록된 경우(실제 거주지를 알 수 있는 경우에는 제외) □ 보장기관의 자료제출 요구 거부·기피하거나 거짓 자료를 제출한 경우 □ 기타( )		
□ 중 지	일 자	년 월 일 부터	내용	
	사 유	□ 소득인정액이 선정기준 초과 □ 부양의무자의 부양능력 있음 □ 보장시설입소, 교정시설 수용 등 주거실태의 변동 □ 최근 6개월간 통산 90일초과 해외체류(장애인활동지원수급자의 경우 해외체류기간 60일 이상, 유아학비의 경우 해외체류기간 31일 이상) □ 보호대상자의 급여 중지 요청 □ 보장기관 등의 자료제출 요구 및 조사를 거부·기피·방해하거나 거짓 자료를 제출한 경우 □ 장애인활동지원수급자가의료기관에 30일을 초과하여 입원중인 경우 □ 다른 법령에 의하여 활동지원급여와 유사한 급여를 받는 경우 □ 지급받은 임차료를 타용도로 사용하여 3月이상 월차임을 연체 □ 기타( )		
□ 상 실	일 자	년 월 일 부터	내용	
	사 유	□ 사망 □ 기초연금법 제3조제3항, 장애인연금법 제4조제3항에 따른 직역연금 수급권 발생 □ 국적상실 □ 국외이주 □ 소득·재산 등 선정기준 초과 □ 장애등급의 변경으로 중증장애인(장애인활동지원수급의 경우 1급~3급) 미해당 □ 기타( )		

210㎜×297㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품))

[3 면]

비 고	※ 처리기한 경과사유 등

1. 사회보장급여 신청(변경) 등에 대하여 심의한 결과 위와 같이 결정되었음을 통보하여 드리며, 상담하실 일이 있으실 경우 언제든지 담당자를 찾아주시면 자세한 안내를 해드리겠습니다.

2. 위 결정사항에 대하여 이의가 있는 경우 다음과 같은 절차에 따라 이의신청을 할 수 있습니다.

   1) **기초생활보장 :** 통지를 받은 날로부터 60일 이내 해당 보장기관을 거쳐 시·도지사(특별자치시장·특별자치도지사 및 시·도교육감의 처분에 대한 이의신청은 특별자치시장·특별자치도지사 및 시·도교육감을 말함)에게, 시·도지사 또는 시·도교육감의 결정에 대해 이의가 있는 경우에는 결정을 통지받은 날로부터 60일 이내에 보건복지부장관, 국토교통부장관 또는 교육부장관에게 서면 또는 구두로 신청

   2) **한부모가족, 장애인복지, 장애인활동지원, 영유아보육, 유아학비** : 결정 통지받은 날로부터 **90일** 이내 서면으로 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신청

   3) **장애인연금** : 결정이 있음을 안날로부터 **90일** 이내(단, 정당한 사유로 인하여 이의신청을 할 수 없음을 증명한 때에는 그 사유가 소멸한 때부터 60일 이내) 서면으로 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신청

   4) **기초연금** : 결정이 있음을 안날로부터 **90일** 이내 (단, 정당한 사유로 인하여 이의신청을 할 수 없음을 증명한 때에는 그 사유가 소멸한 때부터 60일 이내) 서면으로 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 또는 국민연금공단에 신청

   5) **사회서비스이용권(바우처) :** 결정 통지받은 날로부터 60일 이내 서면으로 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신청(저소득층 기저귀 조제분유 지원의 경우 20일 이내)

   6) **차상위계층 확인서 발급 :** 시장·군수·구청장의 결정에 대해 이의가 있는 경우에는 결정을 통지받은 날로부터 60일 이내 해당 시장·군수·구청장을 거쳐 시·도지사에게, 특별자치시장·특별자치도지사·시·도지사의 결정에 대해 이의가 있는 경우에는 결정을 통지받은 날로부터 60일 이내에 보건복지부장관에게 구두 또는 서면으로 신청

   7) 다른 법률에 규정이 없는 경우 「민원사무처리에 관한 법률」 제18조에 의해 결정일로부터 **90일 이내** 처분청에 이의신청을 할 수 있습니다.

3. 위 결정사항에 대해서 이의신청과는 별도로 결정이 있음을 안날로부터 90일 이내(결정이 있었던 날부터 180일 이내) 특별자치시장·특별자치도지사·시·도지사 소속 행정심판위원회에 **서면 또는 온라인(www.simpan.go.kr)으로** 행정심판을 제기할 수 있습니다.

4. 수급기간 중 인적사항 및 소득·재산 변동, 지급정지 사유의 소멸 등 변동사항 발생 시 시·군·구(읍·면·동)에 신고하시기 바랍니다.

년 월 일

담 당 자 : 직급 성명

문의 전화번호

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장·교육감 직인

210㎜×297㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품))

[서식 Ⅰ-5호]

보장비용·부당이득 환수(반환명령) 통지서 (○차)

수급자 (보호대상자)	성 명		전화번호	
	생 년 월 일			
	거주지 (소재지)			
비 용 (부당이득) 납부자	성 명		전화번호	
	생 년 월 일			
	주 소			
	수급자·보호대상자와의 관계	□ 본인 □ 부양의무자 □ 기타( )		
복지 급여 및 서비스 제공내용				
환수(반환) 사 유				
납부액	원		납부장소	
납부기한	년 월 일까지		산출내역	별첨

「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제22조, 「국민기초생활 보장법」 제46조 및 제47조, 「아동복지법」 제61조, 「장애인복지법」 제51조, 「기초연금법」 제19조, 「장애인연금법」 제17조 및 「장애인활동지원에 관한 법률」 제35조, 사회서비스이용 및 이용권 권리에 관한 법률 제21조, 「한부모가족지원법」 제25조의2 및 제26조, 영유아보육법 제40조2, 「의료급여법」 제23조, 「주거급여법」 제20조에 따라 에 따라 보호대상자 또는 수급자에 대한 사회보장급여의 제공 비용을 반환 및 환수하고자 하오니, 위의 금액을 납부기한까지 납부하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장·교육감 직인

안내

1. 국민기초생활보장급여, 기초연금, 장애인연금 장애인활동지원 및 사회서비스이용권의 경우 `납부기간이 경과한 경우에는 국세 또는 지방세 체납의 예에 따른 체납처분절차가 진행될 수 있으며, 다른 급여는 민사집행 절차에 따라 환수할 수 있습니다.
2. 위 결정사항에 대하여 이의가 있는 경우 다음과 같은 절차에 따라 이의신청을 할 수 있습니다.
   1) 기초생활보장 : 수급자나 급여 또는 급여 변경을 신청한 사람은 시장·군수·구청장의 처분에 대하여 이의가 있는 경우에는 그 결정의 통지를 받은 날로부터 60일 이내 해당 보장기관을 거쳐 시·도지사(특별자치시장·특별자치도지사 및 시·도교육감의 처분에 대한 이의신청은 특별자치시장·특별자치도지사 및 시·도교육감을 말함)에게 서면 또는 구두로 할 수 있음
   2) 한부모가족, 장애인복지, 장애인활동지원, 영유아보육·유아학비 : 결정 통지받은 날로부터 90일 이내 서면으로 시장·군수·구청장에게 신청
   3) 장애인연금 : 결정이 있음을 안날로부터 90일 이내(단, 정당한 사유로 인하여 이의신청을 할 수 없음을 증명한 때에는 그 사유가 소멸한 때부터 60일 이내) 서면으로 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신청
   4) 기초연금 : 결정이 있음을 안날로부터 90일 이내 (단, 정당한 사유로 인하여 이의신청을 할 수 없음을 증명한 때에는 그 사유가 소멸한 때부터 60일 이내) 서면으로 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 또는 국민연금공단에 신청
   5) 다른 법률에 규정이 없는 경우 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제17조에 의해 처분을 받은 날로부터 90일 이내에 처분을 결정한 보장기관의 장에게 이의신청을 할 수 있습니다.

210㎜×297㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품))

[서식 Ⅰ-6호]

이 의 신 청 서						처리기간 별도안내
신 청 인	성 명		주민등록번호 (외국인등록번호)			
	주 소	(전화번호 :)				
대 리 신 청 인	성 명		주민등록번호 (외국인등록번호 등)		신청인과의 관계	
	주 소	(전화번호 :)				
처 분 내 용	□ 선정 □ 보장변경/중지/정지/상실 □ 환수 □ 기타					
처분이 있음을 안 연 월 일	년 월 일					
처분통지를 받은 경우 통지를 받은 연월일	년 월 일					
처분의 내용 또는 통 지 된 사 항						
이의신청 취지 및 사유						

「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제17조, 「국민기초생활보장법」 제38조, 「한부모가족지원법」 제28조, 「긴급복지지원법」 제16조, 「기초연금법」 제22조, 「장애인복지법」 제84조, 「장애인활동 지원에 관한 법률」 제36조, 「의료급여법」 제30조제1항, 「장애인연금법」 제18조, 「장애아동복지지원법」 제38조, 「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률」 제12조제1항 및 「민원사무처리에 관한 법률」 제18조에 따라 위와 같이 이의신청을 합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장·교육감 귀하

안 내	1. 기초생활보장 및 차상위계층 확인서 발급의 경우 시장·군수·구청장(교육급여의 경우 시·도교육감)이 이의신청을 접수한 날로부터 10일 이내에 이의신청에 대한 의견서와 관계서류를 첨부하여 시·도지사(특별자치시장·특별자치도지사 및 시·도교육감의 처분에 대한 이의신청은 특별자치시장·특별자치도지사 및 시·도교육감)에게 송부합니다. 다만, 기초연금 결정에 대한 이의신청은 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 또는 국민연금관리공단이 이의신청을 접수한 날로부터 30일 이내(단, 특별한 사유가 있는 경우에는 60일이내), 의료급여 수급권자의 자격, 의료급여 및 급여비용에 대한 이의신청은 60일 이내(30일 범위 내 연장가능), 한부모가족지원 및 장애인복지 관련 이의신청의 경우에는 30일 이내, 장애인연금 결정 등에 대한 이의신청은 15일 이내(단, 정당한 사유로 인하여 이의신청을 할 수 없음을 증명한 때에는 그 사유가 소멸한 때부터 60일 이내), 장애인활동지원은 특별자치도지사·시장·군수·구청장이 접수한 날로부터 60일 이내(30이 범위 내 연장가능), 장애아동가족지원, 장애아가족양육지원 결정 등에 대한 이의신청은 15일 이내(단, 특별한 사유가 있는 경우에는 60일이내), 영유아보육지원은 시·군·구청장이 접수한 날로부터 30일 이내, 사회서비스이용권 발급 관련 이의신청은 시장·군수·구청장이 접수한 날로부터 15일 이내 결정통지 처리합니다. 2. 기초생활보장 및 차상위계층 확인서 발급의 경우 시·도지사는 시·군·구청장으로부터 이의신청서를 받았을 때(특별자치시장·특별자치도지사 및 시·도교육감의 경우에는 직접 이의신청을 받았을 때를 말한다) 30일 이내에 처리합니다. 다만, 긴급복지지원 관련 이의신청의 경우 시·도지사는 시·군·구청장으로부터 이의신청을 송부 받은 날로부터 15일 이내에 처리합니다. 3. 다른 법률에 규정이 없는 경우 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제17조에 의해 처분을 받은 날로부터 90일 이내에 처분을 결정한 보장기관의 장에게 이의신청을 할 수 있으며, 이의 신청을 받은 보장기관의 장은 접수한 날부터 10일이내에 처리합니다.	
구 비 서 류	1. 이의신청의 내용을 확인할 수 있는 서류 1부 2. 신청인의 인적사항을 확인할 수 있는 서류 3. 위임장 및 대리인의 인적사항을 확인할 수 있는 서류(기초연금관련 이의신청을 대리하는 경우에만 해당합니다)	수수료 없음

210㎜×297㎜ 일반용지 60g/㎡(재활용품)

[서식 Ⅰ-7호]

복지대상자 시설입소(이용) 신청서								처리기간 10일	
신청인	성 명		주민등록번호 (외국인등록번호)		시설입소(이용) 대상자와의 관계			전화번호	
								휴대전화	
	주 소							전자우편	
시 설 입 소 (이 용) 대상자	01	성 명		주민등록번호 (외국인등록번호)		희망입소 (이용)시설			
		주 소				희망입소 기 간			
	02	성 명		주민등록번호 (외국인등록번호)		희망입소 (이용)시설			
		주 소				희망입소 기 간			
입 소 (이 용) 시 설 안 내	노인복지시설	① 양로시설 ② 노인공동생활가정 ③ 노인요양시설 ④ 노인요양공동생활가정 ⑤ 기타( )							
	아동복지시설	① 아동양육시설 ② 아동일시보호시설 ③ 아동보호치료시설 ④ 자립지원시설 ⑤ 아동전용시설 ⑥ 아동상담소 ⑦ 공동생활가정 ⑧ 기타( )							
	장애인복지시설	① 지체장애인거주시설 ② 시각장애인 거주시설 ③ 청각·언어장애인거주시설 ④ 지적장애인거주시설 ⑤ 중증장애인거주시설 ⑥ 장애영유아거주시설 ⑦ 장애인공동생활가정 ⑧ 장애인단기거주시설 ⑨ 장애인직업재활시설 ⑩ 기타( )							
	한부모가족 복지시설	① 모자가족 복지시설 (□ 기본생활지원형 □ 공동생활지원형 □ 자립생활지원형) ② 부자가족 복지시설 (□ 기본생활지원형 □ 공동생활지원형 □ 자립생활지원형) ③ 미혼모자가족 복지시설 (□ 기본생활지원형 □ 공동생활지원형) ④ 일시지원 복지시설							
	여성복지시설	① 성매매피해지원시설 ② 기 타( )							
	노숙인복지시설	① 노숙인재활시설 ② 노숙인요양시설 ③ 기 타( )							
	기타								
입 소 (이 용) 사 유									
통 지 방 법	□ 전자우편(E-mail) □ 문자메시지서비스(SMS) □ 서면 □ 기타( )								

위와 같이 시설입소(이용)를 신청합니다.

년 월 일

신청인 : (서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

구비 서류	1. 건강진단서 1부(노인요양시설 및 노인요양공동생활가정에 입소하고자하는 경우에 한함) 2. 기타, 관련 증빙자료

210㎜×297㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품))

[서식 Ⅰ-8호]

보장비용·부당이득 환수 통지서 (○차)

수급자 (보호대상자)	성 명		전화번호	
	생 년 월 일			
	거 주 지 (소재지)			
비 용 (부당이득) 납부자	성 명		전화번호	
	생 년 월 일			
	주 소			
	수급자·보호대상자와의 관계	□ 본인 □ 부양의무자 □ 기타( )		
복지 급여 및 서비스 제공내용				
납부(환수) 사 유				
납부액	원		납부장소	
납부기한	년 월 일까지		산출내역	별첨

「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제22조, 「국민기초생활 보장법」 제46조, 「아동복지법」 제60조, 「장애인복지법」 제51조, 「기초연금법」 제19조, 「장애인연금법」 제17조 및 「장애인활동지원에 관한 법률」 제35조, 사회서비스이용 및 이용권 권리에 관한 법률 제21조, 「한부모가족지원법」 제25조의2, 영유아보육법 제40조2, 「의료급여법」 제23조, 「주거급여법」 제20조에 따라 보호대상자 또는 수급자에 대한 사회복지급여 및 서비스의 제공 비용을 환수하고자 하오니, 위의 금액을 납부기한까지 납부하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장·교육감 직인

안내

1. 국민기초생활보장급여, 기초연금, 장애인연금 장애인활동지원 및 사회서비스이용권의 경우 `납부기간이 경과한 경우에는 국세 또는 지방세 체납의 예에 따른 체납처분절차가 진행될 수 있으며 다른 급여는 민사집행 절차에 따라 환수처분할 수 있습니다.
2. 위 결정사항에 대하여 이의가 있는 경우 다음과 같은 절차에 따라 이의신청을 할 수 있습니다.
   1) 기초생활보장 : 수급자나 급여 또는 급여 변경을 신청한 사람은 시장·군수·구청장의 처분에 대하여 이의가 있는 경우에는 그 결정의 통지를 받은 날로부터 60일 이내 해당 보장기관을 거쳐 시·도지사(특별자치시장·특별자치도지사 및 시·도교육감의 처분에 대한 이의신청은 특별자치시장·특별자치도지사 및 시·도교육감을 말함)에게 서면 또는 구두로 할 수 있음
   2) 한부모가족, 장애인복지, 장애인활동지원, 영유아보육·유아학비: 결정 통지받은 날로부터 90일 이내 서면으로 시장·군수·구청장에게 신청
   3) 장애인연금 : 결정이 있음을 안날로부터 90일 이내(단, 정당한 사유로 인하여 이의신청을 할 수 없음을 증명한 때에는 그 사유가 소멸한 때부터 60일 이내) 서면으로 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신청
   4) 기초연금 : 결정이 있음을 안날로부터 90일 이내 (단, 정당한 사유로 인하여 이의신청을 할 수 없음을 증명한 때에는 그 사유가 소멸한 때부터 60일 이내) 서면으로 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 또는 국민연금공단에 신청
   5) 다른 법률에 규정이 없는 경우 「민원사무처리에 관한 법률」 제18조에 의해 결정일로부터 90일 이내 처분청에 이의신청을 할 수 있습니다.

210㎜×297㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품))

[서식 Ⅰ-9호]

수급자 증명서 위임장 또는 법정대리인 동의서

위임장	위임을 받은 자	한글 (한자)( )		생년월일		
	주 소			발급통수		
	사용용도		위임사유		관계	
	본인의 수급자 증명서 발급을 위 사람에게 위임합니다. 년 월 일 위임자 : ㊞ (생년월일 :) 주 소 :					
법정대리인동의	(성명 :)에 대한 증명서 발급을 동의합니다. 년 월 일 법정대리인 : (생년월일 :) 관계 : 주소 :				발급통수	
					인감	

※ 유의사항

1. 위임장 또는 법정대리인의 동의서에는 작성연월일을 기재하며, 유효기간은 위임 또는 동의일부터 기산하여 6월입니다.
2. 2부 이상의 수급자 증명서를 발급받고자 하는 경우에는 위임장 또는 동의서의 발급통수란에 기재하여 신청하여야 합니다.
3. 미성년자 또는 한정치산자의 수급자 증명서를 위임발급 받고자 하는 경우에는 위임장과 법정대리인의 동의서를 모두 작성하여야 합니다.
4. 주민등록 말소자는 위임을 받을 수 없으며, 피위임자(위임자)가 제출하는 신분증은 [주민등록증, 자동차운전면허증, 여권, 장애인등록증(주민등록번호 및 주소가 기재되어 있지 아니한 장애인등록증을 제외한다)] 중 하나를 선택하여 제출합니다.
5. 다른 사람의 인장이나 서명을 위조 또는 부정사용한 자(예 : 사망한 자의 위임장을 허위로 작성하여 인감증명서를 신청하거나 발급받은 자 등)는「형법」제231조 내지 제240조에 따라 처벌을 받을 수 있습니다.
6. 시설 수급자의 친부모인 법정대리인이 부재인 경우에는 법원의 선임에 따라 결정된 후견인이 법정 대리인입니다.
7. 대리발급을 받고자 하는 자는 본인의 인장을 날인하여 신청하여야 합니다.

210mm×297mm(신문용지 54g/㎡(재활용품))

[서식 Ⅰ-10호]

근로능력평가용 진단서

진 단 대상자	성 명		성 별		생년월일	
	주 소				전화번호	

진 단 질환명

평가대상 질환유형

(1-1) 근골격계 (상·하지) (한) (1-2) 근골격계 (척추) (한) ② 신경기능계 (한) ③ 정신신경계
(4-1) 감각기능계 (청각) (4-2) 감각기능계 (평형) (4-3) 감각기능계 (시각) ⑤ 심혈관계
⑥ 호흡기계 (7-1) 소화기계 (간질환) (7-2) 소화기계 (위장질환) ⑧ 비뇨생식계
⑨ 내분비계 ⑩ 혈액 및 종양질환계 (11-1) 피부질환계 (피부질환) (11-2) 피부질환계 (외모·결손질환)

※ 상기 질환유형 중 근로수행에 영향을 미칠만한 가장 중한 질환 2개까지 기재 가능하며, 동일 질환유형으로는 중복 불가
※ 상기 질환유형에 속하지 아니하더라도 가장 근접한 평가대상 질환유형을 선택하여 기재
※ (한)표시는 한의사도 진단서 발급이 가능한 질환유형을 의미

구분	질환유형 (1)	질환유형 (2)
질환유형 (①~⑪중 선택)		
상세 질병명		
KCD 분류번호		
발생일/ 진단일 (당해기관의 진료기간)	. . . / . . . (. . . ~ . . . .)	. . . / . . . (. . . ~ . . . .)
근로능력 평가내용		
주요 증상 및 검사소견		
치료·투약내용 (투약내용은 투약기록지로 대체 가능)	(구체적인 치료내용, 약물명, 용량, 복용기간)	(구체적인 치료내용, 약물명, 용량, 복용기간)
기타 특이사항		
향후 치료계획 (해당되는 곳에 ✔표)	① 관찰필요[ ] ② 통원치료나 약물치료 필요[ ] ③ 적극적인 입원이나 수술필요[ ] ④ 기타[내용기재:]	① 관찰필요[ ] ② 통원치료나 약물치료 필요[ ] ③ 적극적인 입원이나 수술필요[ ] ④ 기타[내용기재:]

발급기관	의료기관명		전문과목	
	소재지		전화번호	
	면허번호 (전문의 자격번호)		성 명	(서명 또는 인)

「국민기초생활 보장법 시행규칙」 제35조제1항제2호에 따라 위와 같이 근로능력평가용 진단서를 발급합니다.

년 월 일

의료기관 직인

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]

(뒤쪽)

유 의 사 항

1. 진단 및 근로능력평가용 진단서 발행 시 진단받는 사람이 본인임을 확인하여야 합니다.
2. 진단대상자 및 평가내용 등을 투명테이프 처리하여 발급하되, 부득이한 경우 봉투의 봉합부분에 의료기관의 간인을 찍습니다.
3. 근로능력 평가내용란은 「국민기초생활 보장법 시행령」 제7조제4항에 따라 보건복지부장관이 고시하는 의학적 평가기준에 따라 기재하고 해당 질병과 관련된 주요 증상 및 발현 횟수, 치료 및 투약내용, 검사명 및 검사소견, 기타 특이사항 등을 상세히 기재하여야 합니다.
4. 근로능력 의학적평가와 관련한 사항을 사후에 확인할 수도 있습니다.

의학적 평가에 도움이 되는 자료

질환유형	구 분	해당자료
<공 통>	진료기록지	- 투약기록지 - 평가 부위와 관련된 수술이력이 있거나 최근 1년 이내 입원치료 이력이 있는 경우 입원, 퇴원 요약지
근골격계	검사결과지	- 해당부위 영상 자료(X-ray 등) 또는 판독지 - 관절기능 제한(각도)에 대한 검사 결과 - 도수근력 검사 결과
신경기능계	진료기록지	- 뇌전증 발작을 확인할 수 있는 최근 1년 이내 경과 기록
	검사결과지	- 뇌·척수 영상자료(MRI 또는 CT) 또는 판독지 - 신경손상(마비)여부를 확인할 수 있는 검사 결과(근전도 등)
정신신경계	진료기록지	- 초진기록지
	검사결과지	- 임상심리 검사 결과, 인지기능 검사(MMSE, GDS, CDR 등)
감각기능계	검사결과지	- 청력 검사(순음청력 검사, 뇌간유발반응 검사 등) - 평형 검사(평형기능, 온도안진, 회전의자, 직립반사, 체위검사 등) - 안과 검사(안저사진, 전안부 사진, 시야검사 결과지)
심혈관계	검사결과지	- 심전도 검사, 운동부하 검사, 심장초음파 검사 등
호흡기계	검사결과지	- 폐기능 검사, 흉부영상(X-ray) 판독지
소화기계	검사결과지	- 혈액 검사(간기능 검사 포함), 복부 초음파 및 CT 판독지
비뇨생식계	검사결과지	- 신장기능 검사(혈청크레아티닌, 사구체 여과율 등 혈액 검사), 소변 검사
내분비계	검사결과지	- 혈액 검사 결과
혈액 및 종양질환계	검사결과지	- 혈액 검사 결과, 영상자료(CT 또는 MRI) 판독지
피부질환계	검사결과지	- 일반 컬러사진(해당 부위를 확인할 수 있는 사진)

[서식 Ⅰ-11호]

복지급여계좌변경신청서					처리기간
					즉 시
신 청 인 (복지대상자)		성 명		생년월일	
		주 소	(전화:)		
복지급여계좌	현 행	금융기관		예 금 주	
		계좌번호			
	변 경	금융기관		예 금 주	
		계좌번호			

위와 같이 복지급여계좌 변경을 신청하오니, 현재 지급받고 있는 급여 전체를 위 변경계좌로 입금하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청인: (서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장·교육감 귀하

구비서류	급여통장 사본 1부

210㎜×279㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품))

[서식 Ⅰ-12호]

부양의무자 소득·재산 신고서

수급(권)자 성명				부양의무자 성명		전화번호
				수급(권)자와의 관계		☎
부양의무자 가구원 성명[1]						
소득사항	근로소득	상시근로	원	원	원	원
		일용근로	원	원	원	원
	사업소득	농업소득 (주재배작물명)	원 ( )	원 ( )	원 ( )	원 ( )
		임업소득	원	원	원	원
		어업소득	원	원	원	원
		기타(자영업)	원	원	원	원
	재산소득	임대소득	원	원	원	원
		이자소득	전국분 자산조회 결과를 적용합니다.			
		연금소득	금융재산 조회결과를 적용합니다.			
	이전소득	공적이전소득[2]	전국분 자산조회 결과를 적용합니다.		기 타 (지자체지원금등)	원

재산사항	건축물 (주택, 건물, 시설물)	전국분 자산조회 결과를 적용합니다.	토 지	전국분 자산조회 결과를 적용합니다.
	선 박	전국분 자산조회 결과를 적용합니다.	입목재산	전국분 자산조회 결과를 적용합니다.
	항공기	전국분 자산조회 결과를 적용합니다.	어업권	전국분 자산조회 결과를 적용합니다.
	자동차	전국분 자산조회 결과를 적용합니다.		
	임차보증금	□ 전·월세보증금(원) □ 상가보증금(원) □ 기타(원)		
	금융재산	금융재산 조회결과를 적용합니다.		
	동 산	□소(마리, 원) □돼지(마리, 원) □기타가축(마리, 원) □종묘(원) □기계·기구류(원) □기타(원)	분양권	(원)
			조합원입주권	(원)
			회원권	전국분 자산조회 결과를 적용합니다.
부채	금융회사 대출금	금융재산 조회결과를 적용합니다.	금융기관외 기관 대출금	(원)
	임대보증금	(원)		
	개인간 부채	□ 판결문·화해·조정조서에 의한 사채 ( )		
실제소득에서 차감하는 비용[3]		□ 3개월 이상 지속적으로 지출한 월평균 의료비 및 간병비 ( ) □ 자신의 소득에서 지출하는 대학생 학비 ( ) □ 「자동차손해배상 보장법」에 따른 재활보조금·피부양보조금 ( ) □ 부양의무자 본인 주거용 월세 ( ) □ 신용회복위원회·한국자산관리공사·법원의 판결을 받아 납부하고 있는 채무변제액 (원)		

위와 같이 소득·재산 내역을 신고합니다.

년 월 일

신고인 : _____(서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

1) 별지 제1호서식 사회복지서비스 및 급여 제공(변경) 신청서에서 작성한 가구원 중 소득이 있는 가구원 성명.
2) 공적이전소득 : 법령 등에 따라 정기적으로 지급되는 각종 수당·연금·급여·기타 금품
3) 실제소득에서 차감하는 비용 : 부양의무자의 실제소득에서 차감하는 금품

210㎜×297㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품)

[서식 Ⅰ-13호]

고 용·임 금 확 인 서

피고용자	성 명		생년월일	
	주 소			
	고 용 성 격 (피고용자하는일 구체적으로기재)			
고 용 기 간		년 월 일부터 년 월 일까지		
임 금 지 급 형 태	일당제	1 일 임 금 : 원		
		월평균 고용일수 : 일		
	월급제		월분	월분	월분
		기 본 급			
		각 종 수 당			
		기 타 금 액 (여비, 자동차유지비 등)			
		합 계 금 액			
국민건강보험 가입여부		□ 가 입 □ 미 가 입		

상기와 같이 피고용인이 본 사업장에 고용되어 있음을 확인합니다.

년 월 일

사 업 장 명 :
사 업 장 주 소 :
사업자등록번호 : 전화번호 :
(영업허가번호)
사 업 주 명 : (서명 또는 날인)

※「국민기초생활 보장법」 제49조
속임수나 그 밖의 부정한 방법으로 급여를 받거나 타인으로 하여금 급여를 받게 한 자는 1년 이하의 징역, 1,000만원 이하의 벌금·구류 또는 과료에 처한다.

[서식 Ⅰ-14호]

사 실 조 사 보 고 서				
1. 조사일시				
2. 조사대상자				
3. 조사장소 (출장지)	* 조사대상자 집 주소등 기재			
4. 조사목적				
5. 조사내용				
6. 조사결과				
7. 조사자	직급		성명	(서명)

[서식 Ⅰ-15호]

지출실태조사표

Ⅰ. 가구특성

☐ 맞벌이 여부 (Y / N) ☐ 자영업자 여부 (Y / N) ☐ 주택소유 여부 (Y / N) - 면적 ( )㎡

Ⅱ. 지출내역 (한달 단위의 항목별 지출사항)

* 지출 세부항목별(곡물, 고기, 과일 단위)로 지출금액을 작성하되, 세부 작성이 곤란한 경우에는 지출항목(식품비, 광열수도비)별 총 금액으로 작성 가능

지 출 항 목		지출금액(원)	지 출 항 목		지출금액(원)
식품비	1. 곡물 및 가공품		교육비	15. 고교납입금	
	2. 고기, 야채			16. 보육료	
	3. 과일			17. 교재, 참고서비	
	4. 빵 및 음료			18. 학원비	
	5. 외식비		교양오락비	19. 방송수신료	
주거비	6. 월세			20. 기타오락비	
광열수도비	7. 수도요금		교통통신비	21. 교통비	
	8. 전기요금			22. 자동차유지비	
	9. 취사, 난방비용			23. 전화요금	
피복신발비	10. 의복, 신발			24. 인터넷이용료	
의료비	11. 입원, 진료비			25. 담배, 술값	
	12. 의약품비			26. 가사용품 및 서비스	
	13. 간병비		기 타	27. 기타 잡비	
이자비	14. 채무이자 상환비			28. 사회보험료	
합 계			( ) 원		

Ⅲ. 소득내역 (가구원별 소득)

수입원(성명)	가구주와 관계	직업(직장명)	수입(원)
합계		( ) 원	

Ⅳ. 추가 지원내역(수입내역이 지출내역에 비해 부족할 경우 보충 방법)

지원하는 곳	성명 및 단체	월평균 지원금(원)	비고
부모·자녀			
형제·친지			
단체·기관			
대출·카드			
기 타			
합계(물품은 환가액으로 기재)		( ) 원	

작성일 : 20 년 월 일

작성자 : (주 소)

(연락처)

(성 명) (인)

【참고】 지출항목별 해당품목

지 출 항 목		해 당 품 목
식품비	1. 곡물 및 가공품	쌀, 떡, 라면류, 기타곡물가공품
	2. 고기, 야채	돼지고기, 닭고기, 기타육류가공품, 우유, 요구르트, 갈치, 기타선어개류, 기타채소, 두부, 김치류, 김, 고추
	3. 과일	사과, 배, 포도, 귤, 수박, 딸기, 기타과실
	4. 빵 및 음료	케이크, 기타빵류, 아이스크림, 과자류, 커피, 음료류, 기타식품
	5. 외식비	식사대, 학교급식대
주거비	6. 월세	월세
광열수도비	7. 수도요금	수도료
	8. 전기요금	전기료
	9. 취사, 난방비용	등유, 도시가스
피복신발비	10. 의복, 신발	학생복, 아동용외의, 여자내의, 운동화
의료비	11. 입원, 진료비	병원외래진료비, 치과진료비, 기타보건의료서비스
	12. 의약품비	양약, 조제약
	13. 간병비	가구원의 입원으로 발생하는 간병 비용
이자비	14. 채무이자 상환비	금융기관 등 채무로 매월 상환하는 이자액
교육비	15. 고교납입금	고교납입금
	16. 보육료	보육료
	17. 교재, 참고서비	중고교재, 참고서 값(1인당)
	18. 학원비	입시 및 보습학원, 피아노학원, 미술학원, 태권도학원
교양오락비	19. 방송수신료	방송수신료
	20. 기타오락비	완구, 기타교양오락서비스
교통통신비	21. 교통비	버스, 택시, 지하철 및 전철, 화물운송료
	22. 자동차유지비	부품 및 관련용품구입, 보험료, 경유, LPG
	23. 전화요금	이동전화기기, 일반전화요금, 이동전화요금
	24. 인터넷이용료	인터넷이용료
기타	25. 담배, 술값	소주, 맥주, 담배
	26. 가사용품 및 서비스	화장지, 세탁용세제, 청소료, 기타가사서비스
	27. 가타 잡비	이미용료, 목욕료, 손해보험료, 기타잡비
	28. 사회보험료	연금, 건강보험료 등

[서식 Ⅰ-16호]

년도/분기		복지대상자 통합관리카드	세대주	

세대주 및 주소변동 사항	세대주변동사항				주소변동사항		
	세대주	주민등록번호 (외국인등록번호 등)	변동일자	변동사유	주소	전화번호	전입일자

가구원 사항

구분	세대주와의 관계	성명	주민등록번호 (외국인등록번호 등)	가구원별 보장구분	가구원별 지원급여	복지급여계좌 (금융기관명)	자산									
							개인별소득	소득합계		재산						
보장가구	본인							전가구원 소득액		건축물		공제	장기저축		재산총액	
										토지			생활준비금		공제총액	
								소득공제액		어업권/입목재산			추가기초공제			
								전가구원 소득평가액		자동차		부채	금융기관		기초공제액	
										선박/항공기			금융기관외 기관 대출금		인정부채액	
										임차보증금						
								1인당평균 소득평가액		금융재산			임대보증금		소득환산액	
										동산			개인간부채		소득인정액	
										회원권등						

보장구분사항

내용		기초생활 보장 (기초생활, 자활지원, 부랑인)	영유아보육·유아학비	아동·청소년	한부모가족	장애인복지 (장애인연금)	노인복지 (기초연금)
보장기간	개시일						
	중지일						
	정지일						
	상실일						
보장유형(등급)							
보장가구원수							

297㎜×210㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품))

(갑-2)

관리번호			세대주	
기초생활보장 수급자	(작성일자 : 작성자 직명 성명 (서명 또는 인))			
기초생활 보장사유	□ 연소(18세미만) □ 연로(65세 이상) □ 질병(병명:) □ 장애(유형: 등급:) □ 임신 □ 실직·미취업 □ 사업실패 □ 저임금·저소득 □ 직업훈련 □ 가구원 양육·간병·보호 □ 기타( )		□ 청소년한부모(만24세 이하) (해당되는 경우 체크)	
부양의무자	□ 부양의무자 유무	□ 부양의무자 없음 □ 부양의무자 있음 : 부양능력 없음(명), 부양능력 미약(명), 부양능력 있음(명)		
	□ 부양받을 수 없는 사유	**□ 부양불능상태인 경우( ) □ 부양을 거부·기피하는 경우( ) □ 부양을 받을 수 없다고 확인한 경우( )**		
특례수급자	□ 특례유형( ) □ 특례수급자(가구전체, 가구원 일부_____) □ 특례급여 개시일( ) □ 특례급여 종료일( )			
근로능력판정		판정사유		
긴 급 급 여	□ 급여액( ) □ 급여일시( ) □ 급여사유( )			
생 계 급 여	□ 가구원 수 ( )			
주 거 급 여	□ 월세임차료 □ 유지수선비(현금급여, 점검수선) □ 전세자금대여 □ 주거안정지원비 □ 주거급여 제외			

교 육 급 여	성 명	학 교 명	학 년 반	성 명	학 교 명	학 년 반

해 산 급 여	□ 해산자 ( ) □ 해산일자 ( )	장 제 급 여	□ 사망자( ) □ 사망일자( )

각 종 감면제도	복 지 전 화	□ 설치 □ 미설치(사유:)	시청료감면고객번호	
	상하수도요금		쓰레기종량제봉투		기 타	

297㎜×210㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품))

(갑-3)

관리번호						세대주	
자활지원 대상자							
성 명	조건부수급자 구분						
	자활역량평가점수	자활방향	근로여부	가구특성	유형	자활의지	
성 명	자활사업					조건 이행여부	
	내용	의뢰기관	사업명	참여기간	급여(임금)	이행여부	급여중지일(재개일)

297㎜×210㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품))

(갑-4)

관리번호			세대주	

영유아보육·유아학비 대상자 (작성일자 : 작성자 직명 성명 (서명 또는 인))

	성 명	보육시설·유치원 명	시설전화번호	이용기간	성 명	보육시설·유치원명	시설전화번호	이용기간
보 육 료 ·유아학비 감면아동								

아동·청소년 복지 대상자 (작성일자 : 작성자 직명 성명 (서명 또는 인))

	성 명	지원항목	지원기간	비 고	성 명	지원항목	지원기간	비 고
아동급식								

소년소녀 가 정	사 유	□ 부모사망 □ 부모가출 □ 부사망 모가출 □ 부가출 모사망 □ 부모장애 □ 부모폐질 □ 부모이혼 □ 부모복역 □ 기타( )					
	성 명	욕 구 및 문 제	보 호 방 향	시 설 입 소			
				시설명	소재지	입소일자	입소기간

	성 명	지원항목	지원기간	지원금액	비 고	성 명	지원항목	지원기간	지원금액	비 고
청소년특별지원										

297㎜×210㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품))

(갑-5)

관리번호			세대주	
한부모가족지원 대상자	(작성일자 : 작성자 직명 성명 (서명 또는 인))			
한부모가족사유	□ 배우자사망 □ 배우자가출 □ 배우자유기 □ 배우자생사불명 □ 배우자 장기복역 □ 외국인 □ 배우자 장애로 인한 근로능력상실 □ 배우자 질병으로 인한 근로능력상실 □ 이혼 □ 미혼모 □ 미혼부 □ 조부모가정 □ 기타 ( )		□ 청소년한부모(만24세 이하) (해당되는 경우 체크)	

학비지원	성 명	학교명	학년반	성 명	학교명	학년반

아동양육비지원	성 명	지원기간	성 명	지원기간	성 명	지원기간

시설입소 (이용)	대상자	시설구분	시설명	소재지	전화번호	입소(이용)일자	입소(이용)기간

가구별 자산 형성계좌지원	성 명	계좌명	계좌개설일	계좌(찾는 날짜)	탈수급등 성공수당	성명	1차		2차		3차	
							연도		연도		연도	
							금액		금액		금액	

의료비부담액	성 명	1차		2차		3차		4차	
		연도		연도		연도		연도	
		금액		금액		금액		금액	

자립촉진수당	성 명	1차		2차		3차		학습바우처지원 (검정고시 등)	성명	1차		2차		3차	
		연월일		연월일		연월일				연도		연도		연도	
		금액		금액		금액				금액		금액		금액	

297㎜×210㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품))

(을-1)

관리번호			세대주	
장애인 복지 대상자	(작성일자 : 작성자 직명 성명 (서명 또는 인))			
장애인 성 명		복지욕구	□ 보장구지원( ) □ 특수교육 □ 취업알선 □ 직업훈련 □ 장애인연금 □ 장애수당 □ 장애아동수당 □ 의료비 □ 학비 □ 자금대여 □ 시설입소 □ 활동보조서비스	

장애등록사항												
	종합장애등급		심사완료여부		최초장애등록일		중복장애유무					
	주 장 애						부 장 애					
	진단이력	유 형	등급	심사완료여부	결정일자	장애판정기관	진단이력	유 형	등급	심사완료여부	결정일자	장애판정기관

장애사유	주 장 애	□ 선천성 ( ) □ 후천성 ( )	발생연령		부 장 애	□ 선천성 ( ) □ 후천성 ( )	발생연령	

욕구지원													
	보 장 구	종 류		교부일자		특수교육	기관명		기 간				
	취업알선	직 종		기 관		일 자		직업훈련	직 종		기관명		기 간	
	학 비	대상자		학교명		학년/반		의 료 비	대상자		의료급여종별		□ 1종 □ 2종	
	장애수당	대상자		지급개시일자		장애아동수당	대상자		지급개시일자				
	장애인연금	대상자		지급개시일자									
	시설입소 (이 용)	대상자	시설명	소재지		전화번호	입소(이용)일자	입소(이용)기간					

자동차 표 지	발급일	보행상 장애유무	차종	차량번호	배기량	소유자	반납일자	고속도로통행료 감면카드발급	발급일	차종	차량번호	배기량	소유자	반납일자

297㎜×210㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품))

(을-2)

관리번호										세대주	
장애인연금 대상자		(작성일자 : 작성자 직명 성명 (서명 또는 인))									
장애인연금	대상자	주민등록번호 (외국인등록번호)	지급개시일	지급정지		자격상실		수급사항			
				일 자	사 유	일 자	사 유	해당구분	지급액 구분		
								☐ 장애인 단독 ☐ 장애인 부부 1인 ☐ 장애인 부부 2인	☐ 기초급여	☐ 전 액 ☐ 감 액(원)	
									☐ 부가급여	(원)	
이력	변동내역	개인현황	☐ 1회차( ) ☐ 2회차( ) ☐ 3회차( )			이의신청	사유	☐ 수급 미해당 ☐ 장애인연금 급여액 ☐ 수급권 상실 ☐ 부당이득 환수 ☐ 기타			
							결과	☐ 인용 ☐ 기각 ☐ 각하 ☐ 기타			
		소득·재산·부채	☐ 1회차( ) ☐ 2회차( ) ☐ 3회차( )			부당이득	사유	☐ 사망 ☐ 소득·재산 증가 ☐ 해외체류 60일 ☐ 재소자 ☐ 기타			
							금액				
							환수	☐ 환수완료 ☐ 환수중 ☐ 미환수 ☐ 기타			
	연금내역	연금액	☐ 1회차( ) ☐ 2회차( ) ☐ 3회차( )			과 태 료 부과	금액	☐ 30,000원 ☐ 60,000원 ☐ 100,000원 ☐ 120,000원 ☐ 200,000원 ☐ 기타			
		변동사유	☐ 1회차( ) ☐ 2회차( ) ☐ 3회차( )				사유	☐ 소득·재산등에 대한 자료 미제출 ☐ 거짓 자료제출 ☐ 조사·질문 거부·방해 또는 기피, 거짓 답변 ☐ 수급권 소멸 발생 미신고 ☐ 기타			

297㎜×210㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품))

(을-3)

관리번호			세대주	
노인복지 대상자	(작성일자 : 작성자 직명 성명 (서명 또는 인))			

	구분	대상자 성명	주민등록번호 (외국인등록번호)	검 진 일 자	조 치 의 견	검진의료기관	검진결과(정상여부 등)
건 강 진 단	1차 검진						
	2차 검진						

	대상자 성명	희 망 직 종	취 업 일 자	취 업 기 관	비 고
취업알선					

	대상자 성명	시설구분	시 설 명	소 재 지	전화번호	입소(이용)일자	입소(이용)기간
시설입소 (이용)							

297㎜×210㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품))

(을-4)

관리번호			세대주	
기초연금 대상자	(작성일자 : 작성자 직명 성명 (서명 또는 인))			

대 상 자	주 민 등 록 번 호 (외국인등록번호등)	지급개시일	지급정지일 및 지급정지 사유	상실일 및 상실 사유	수급사항	
					해당구분	지급액구분
					☐ 단독가구 ☐ 부부가구 1인 수급 ☐ 부부가구 2인 수급	☐ 전액 ☐ 감액(원)

이력	변동 내역	인적사항 변동일 및 사유	☐ 1회차 : ☐ 2회차 : ☐ 3회차 :	이의신청	사유	☐ 수급 미해당 ☐ 기초연금 급여액 ☐ 수급권 상실 ☐ 부당이득 환수 ☐ 기타
					결과	☐ 인용 ☐ 기각 ☐ 각하 ☐ 기타
		소득·재산 변동일 및 사유	☐ 1회차 : ☐ 2회차 : ☐ 3회차 :	부당이득	사유	☐ 사망 ☐ 소득·재산 증가 ☐ 해외체류 60일 ☐ 재소자 ☐ 기타
					금액	
					환수	☐ 환수완료 ☐ 환수중 ☐ 미환수 ☐ 기타
	연금 내역	기초연금 급여액	☐ 1회차 : ☐ 2회차 : ☐ 3회차 :	과태료 부과	금액	☐ 30,000원 ☐ 60,000원 ☐ 100,000원 ☐ 120,000원 ☐ 200,000원 ☐ 기타
		변동사유	☐ 1회차 : ☐ 2회차 : ☐ 3회차 :		사유	☐ 소득·재산 등에 대한 자료 미제출 ☐ 거짓자료 제출 ☐ 조사·질문 거부·방해 또는 기피, 거짓 답변 ☐ 수급권 상실사유 발생 미신고 ☐ 기타

297㎜×210㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품))

(을-5)

관리번호											세대주	
노숙인 복지 대상자					(작성일자 : 작성자 직명 성명 (서명 또는 인))							
부랑인 성 명		주민등록 번호		복지 욕구	□ 시설입소 □ 취업알선 □ 직업훈련 □ 기초연금 □ 장애인연금 □ 장애수당 □ 기타( )							
시 설 입 소		대상자		시설명		소재지		입소일자		입소기간		
후원·자원봉사 내용												

	후 원 자		후원방법 (정기. 일시)	후 원 기 간	후원종류 및 후원내용		후원용도	소년소녀 가장		
	성명/기관명	주소/전화번호			현 금	물 품		월 후원액	후원금 관리자	관 계
후원 현황										

	자원봉사자		자원봉사방법 (방문요일/시간)	자원봉사 기간	자원봉사 내용	자원봉사 대상자	비 고
	성명/기관명	주소/전화번호					
자원 봉사 현황							

297㎜×210㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품))

(병-1) (관리번호 :　　세대주 :　　)

상 담 내 용							
1차 상담					구 분	성 명	주 요 변 동 사 항
					보 장 대상자		
					부 양 의무자		
					소 득		
	상 담 일 자	년 월 일	상담자	직명 성명 (서명 또는 인)	재 산		
2차 상담					구 분	성 명	주 요 변 동 사 항
					보 장 대상자		
					부 양 의무자		
					소 득		
	상 담 일 자	년 월 일	상담자	직명 성명 (서명 또는 인)	재 산		

297㎜×210㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품))

(병-2)

상 담 내 용							
3차 상담					구 분	성 명	주 요 변 동 사 항
					보 장 대상자		
					부 양 의무자		
					소 득		
					재 산		
	상 담 일 자	년 월 일	상담자	직명 성명 (서명 또는 인)			
4차 상담					구 분	성 명	주 요 변 동 사 항
					보 장 대상자		
					부 양 의무자		
					소 득		
					재 산		
	상 담 일 자	년 월 일	상담자	직명 성명 (서명 또는 인)			

297㎜×210㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품))

[서식 Ⅰ-17호]

한부모가족증명서 발급신청서

※ [ ]에는 해당되는 곳에 ∨표를 합니다.

접수번호	접수일	발급일	처리기간 즉시

수급자	성명	생년월일
	주소(시설소재지)	
	세대주 성명(시설명)	세대주와의 관계

제출용도	용도
	제출처

「한부모가족지원법 시행규칙」 제3조의3에 따라 한부모가족증명서 발급을 신청합니다.

년 월 일

신청인(담당자) (서명 또는 인)

대상자와의 관계

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

첨부서류	없음	수수료 없음

처리 절차

신청서 작성	➔	접수	➔	검토	➔	결재	➔	증명서 발급
신청인		특별자치시·특별자치도·시·군·구(한부모가족지원 담당부서)		특별자치시·특별자치도·시·군·구(한부모가족지원 담당부서)		특별자치시·특별자치도·시·군·구(한부모가족지원 담당부서)		

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]

[서식 Ⅰ-18호]

제 호

한부모가족증명서

1. 성명 :

(생년월일 :)

2. 세대주 성명(시설명) :

(세대주와의 관계 :)

3. 주소(소재지) :

4. 제출용도 :

(용 도)

(제출처)

5. 선정일자 :

「한부모가족지원법 시행규칙」 제3조의3에 따라 위와 같이 「한부모가족지원법」 제5조에 따른 한부모가족 지원대상자임을 증명합니다.

년 월 일

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 직인

210㎜×297㎜[백상지 120g/㎡]

[서식 Ⅰ-19호]

복지급여수급계좌 입금 신청서

접수번호	접수일자	처리기간 즉시

신 청 인 (지원대상자)	성 명	생년월일
	주 소 (전화 :)	

복지급여 수급계좌	금융기관	예금주
	계좌번호	

「한부모가족지원법 시행령」 제14조의2 및 같은 법 시행규칙 제7조에 따라 한부모가족 복지 급여를 위 복지급여 수급계좌로 지급하여 줄 것을 신청합니다.

년 월 일

신청인 : (서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

제출서류	예금통장 사본(계좌가 기록되어 있는 면을 말합니다) 1부

처 리 절 차

신청서 작성	➔	접 수	➔	검 토	➔	결 재	➔	계좌번호 등록
신청인		특별자치시·특별자치도·시·군·구 (한부모가족지원 담당부서)		특별자치시·특별자치도·시·군·구 (한부모가족지원 담당부서)		특별자치시·특별자치도·시·군·구 (한부모가족지원 담당부서)		

210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

[서식 Ⅰ-20호]

한부모가족 지원대상자 신청 위임장

위임하는 자		생년월일	
주 소		전화번호	
위임받는 자		생년월일	
주 소		전화번호	
위임자와의관계	예) 한부모가족복지시설 종사자, 사회복지전담공무원, 자녀의 학교 교사 등 구체적 기재		

「한부모가족지원법」 제11조 및 동법 시행규칙 제7조에 따라, 위와 같이 한부모가족 지원대상자 신청을 위임합니다.

년 월 일

위임자 (서명 또는 인)
신청인 (서명 또는 인)

시장·군수·구청장 귀하

※ 첨부서류 : 위임받는 자 신분증 사본 1부	수수료 없음

210mm×297mm(신문용지 54g/㎡)

[서식 Ⅰ-21호]

한부모가족 복지급여 대리수령 신청서

보호 대상자 (신청인)	성 명		생년월일 (성별)		
	주 소			전화번호	
				휴대전화	
	신청사유	□ 한정치산 또는 금치산 선고를 받은 경우 □ 채무불이행으로 인하여 금전채권이 압류된 경우 □ 치매 또는 노인장기요양 등의 사유로 인하여 본인 명의의 계좌를 개설하기 어려운 경우			
	대리수령 기간	· 월부터 · 월까지(월간)			
※ 아래 법정대리인란은 지급대상자가 한정치산 또는 금치산 선고를 받은 경우에만 기재					
법 정 대리인	성명		생년월일		
	주소			전화번호	
				휴대전화	
대 리 수령인	성명		생년월일		
	지급대상자와의 관계		전화번호		
			휴대전화		
	주소				
지급계좌	금융기관		계좌번호		

위와 같이 대리수령을 신청합니다.

년 월 일

신청인(법정대리인) (서명 또는 인)

대 리 수 령 인 (서명 또는 인)

시장·군수·구청장 귀하

210㎜×297㎜(일반용지 60g/㎡ (재활용품))

[서식 Ⅰ-22호]

청소년 한부모 자립지원 제공 신청서

성 명			
생 년 월 일			
주소(시설소재지)			
세대주성명(시설명)			
세대주와의관계			
지원신청 제공종류	기초수급권자 가구	청소년 한부모 검정고시 학습비 지원	
	소득인정액 기준 중위소득 60%이하가구 (기초수급권자 가구제외)	청소년 한부모 자립촉진수당 지원	
		청소년한부모 아동양육비	
		청소년 한부모 검정고시 학습비 지원	
		청소년한부모 고교생교육비 지원	

기초수급권자 또는 한부모가족지원법상 아동양육비 등 지원수혜여부
① 현재 기초수급권자가구로 지원받고 있음(　　)
② 현재 한부모가족지원법상 피보호자로 아동양육비 등을 지원받고 있음(　　)

「한부모가족지원법」제12조에 따라 실시하는 『청소년 한부모 자립지원』을 위해 위와 같이 지원제공을 신청합니다.

년　　월　　일

신청인　　(서명 또는 인)
대상자와의 관계

특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

붙임 : 1. 최종학력 증명서 1부(청소년 한부모 검정고시학습비 지원대상자에 한함)
2. 고교 재학증명서 1부(청소년 한부모 고교생 교육비 지원대상자에 한함)
3. 학업·직업훈련·취업활동 등 자립활동 증빙서류(청소년 한부모 자립촉진수당 지원 대상자에 한함)

구비서류 : 없음	수수료 없음

210mm×297mm(신문용지 54g/㎡)

[서식 Ⅰ-23호]

□ (청소년 한부모가구 작성) 검정고시 학원 제출 → (검정고시 학원) 지자체 제출

청소년 한부모 검정고시 학습비 지원신청서

세대주	성 명		
	생년월일		
주 소			
세대주와의관계			
청소년 한부모 검정고시 학습비 신청자	성 명		
	지원내역	계_____원 : 학원등록비(　　)원 교 재 비(　　)원	
	등록학원 (대안학교)	(_____)학원(학원등록번호 :　　)	
		수강기간 :　　~	

청소년 한부모 자립지원사업에 따라 청소년 한부모 검정고시 학습비 지원을 신청합니다.

년　　월　　일

신청인　　(서명 또는 인)
대상자와의 관계

시장·군수·구청장 귀하

상기 자가 검정고시 학습을 위해 검정고시 학원에 등록을 신청하였으므로 수강을 허락하고 학원등록비 등을 청구하오니 입금하여 주시기 바랍니다.

년　　월　　일

(검정고시 학원장) 인

특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

구비서류(학원) : 1. 청소년 한부모가구의 학원등록기간 승인기간 현황 1부 2. 학원 등록비(또는 교재비 포함) 내역 1부 3. 학원입금통장 사본 1부 4. 청소년 한부모가구 제출서류 사본 1부 5. 청소년 한부모 가구 검정고시 학원 전월 수강현황 1부 등	수수료 없음

210mm×297mm(신문용지 54g/㎡)

* 대안학교 재학 후 검정고시를 보는 대안학교의 경우는 동 양식을 활용하여 대안학교 학비를 지급토록 함

[서식 Ⅱ-1호]

한부모가족복지시설 설치신고서

(앞쪽)

접수번호	접수일자	처리기간 14일

신고인 (대표자)	성 명	생년월일
	주소 (전화번호 :)	

시설개요	법인의 명칭	시설종별
	소재지 (전화번호 :)	
	시설장 성명	생년월일

시설정원	총 세대(인원)	(세대/명)

종사자의 수	총인원	사무국장	생 활 복지사	생 활 지도원	간호사	영양사	조리사	관리인
	명	명	명	명	명	명	명	명

시설설비	거 실	㎡	사무실	㎡	상담실	㎡	도서실	㎡	화장실	㎡
	목욕실	㎡	경비실	㎡	식당 및 조리실	㎡	교 양 교육실	㎡	의무실	㎡
	산 후 회복실	㎡	기 타 부대시설							

예	수입총액	지출총액	비고
	원	원	

「한부모가족지원법」 제20조제3항 및 같은 법 시행규칙 제10조제1항에 따라 위와 같이 한부모가족복지시설 설치를 신고합니다.

년 월 일

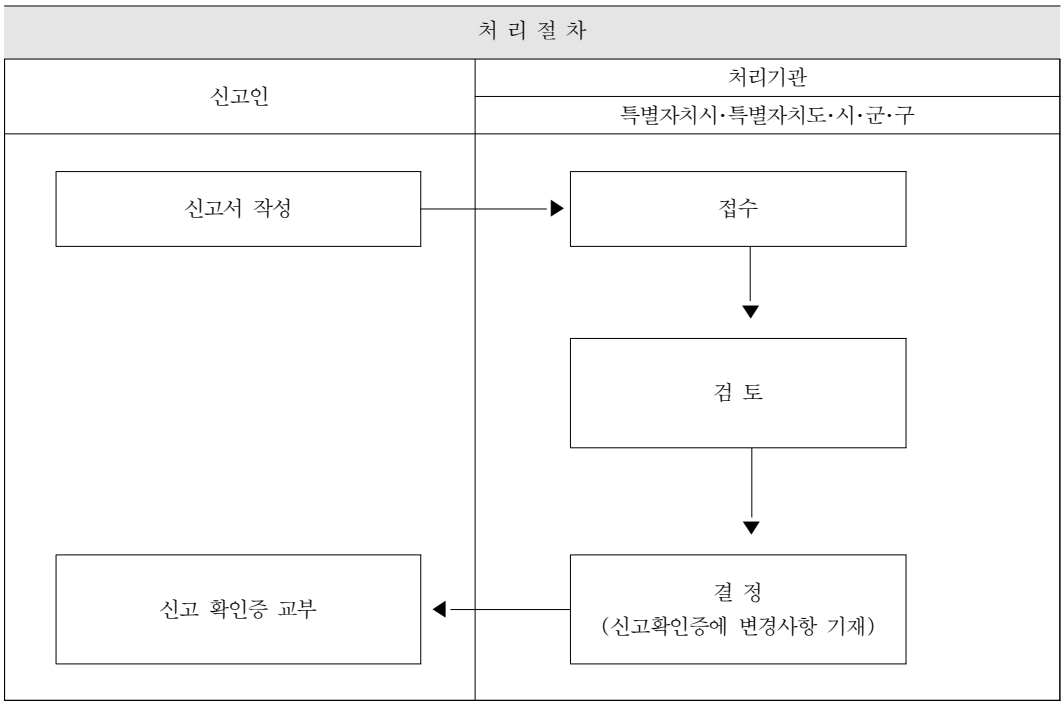
신고인 (서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사
시장·군수·구청장 귀하

신고인(대표자) 제출서류	1. 법인의 정관(법인인 경우에 한합니다) 1부 2. 재산목록(소유 또는 사용할 수 있는 권리를 증명할 수 있는 서류를 첨부하여야 합니다) 1부 3. 사업계획서 및 예산서 각 1부 4. 시설의 평면도(시설의 층별 및 구조별 면적을 표시하여야 합니다) 1부	수수료 없 음
담당공무원 확인사항	1. 법인 등기사항증명서(법인인 경우에 한합니다) 2. 건축물대장	

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

(뒤쪽)


처 리 절 차
신고인
처리기관
특별자치시·특별자치도·시·군·구
신고서 작성
접수
검 토
결 정
(신고확인증에 변경사항 기재)
신고 확인증 교부

[서식 Ⅱ-2호]

(앞쪽)

제　　호

한부모가족복지시설 설치신고 확인증

1. 시설명 :
2. 시설종별 :
3. 시설장 성명 :　　(생년월일 :　　)
4. 소 재 지 :　　명
5. 입소(이용)정원 :　　세대(명)
6. 운영 법인명 :
7. 대표자(법인) 성명 :
8. 특기사항 :

「한부모가족지원법」 제20조제3항 및 같은 법 시행규칙 제10조제3항에 따라 위와 같이 한부모가족복지시설 설치신고 확인증을 교부합니다.

년　　월　　일

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장　직인

210㎜×297㎜[백상지 120g/㎡]

(뒤쪽)

변 경 사 항

날짜	내 용	기록자 (서명 또는 인)

[서식 Ⅱ-3호]

한부모가족복지시설 변경신고서

(앞쪽)

접수번호	접수일자	처리기간 7일

신고인	성명	생년월일
	법인의 명칭	
	주소 (전화번호)	

시설의 명칭	시설 종별
소재지	시설장의 성명

	구분		변경 전	변경 후
변경 사항	대표자	성 명		
		생년월일		
		주 소		
	시설의 장	성 명		
		생년월일		
		주 소		
	종 류			
	명 칭			
	소재지			
	입소정원			

변경사유

「한부모가족지원법」 제20조제3항 및 같은 법 시행규칙 제10조제4항에 따라 위와 같이 한부모가족복지시설 설치변경을 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사, 시장·군수·구청장 귀하

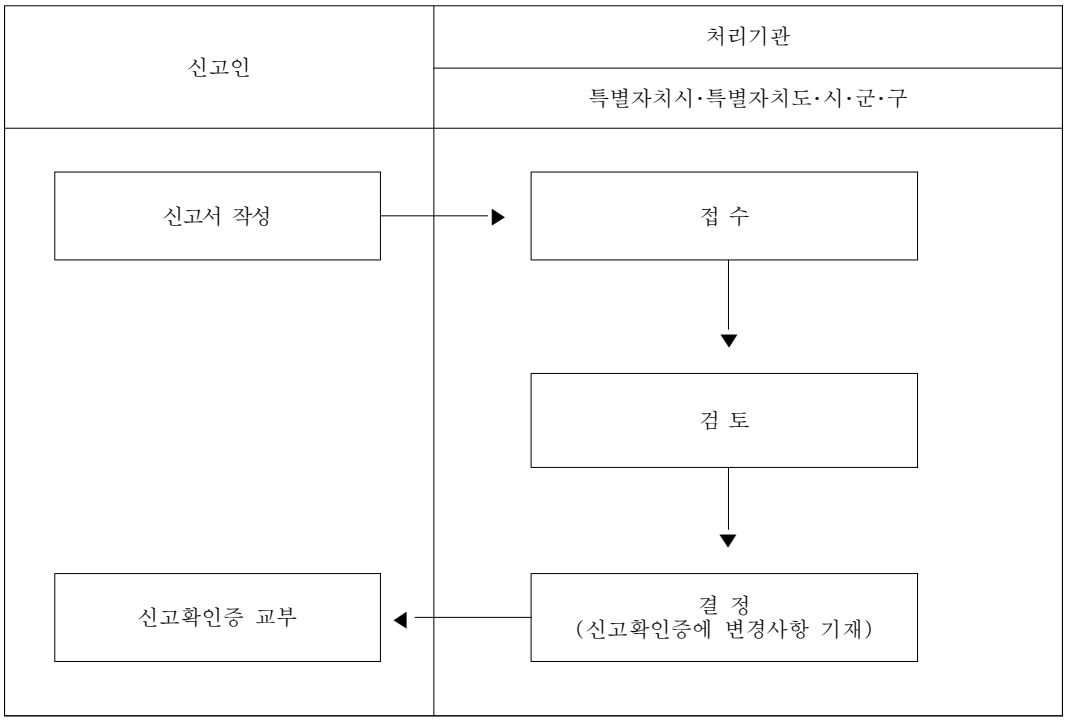
신고인 (대표자) 제출서류	1. 법인의 이사회회의록(법인의 대표자가 변경된 경우에 한합니다) 1부 2. 변경시설의 평면도(소재지 또는 정원변경 등으로 시설의 변경이 있는 경우에 한합니다) 1부 3. 한부모가족복지시설의 장의 자격을 증명하는 서류(한부모가족복지시설의 장이 변경된 경우에 한합니다) 1부 4. 시설 및 재산에 관한 사용·처분계획서(소재지가 변경된 경우에 한합니다) 1부 5. 한부모가족복지시설 입소자에 대한 조치계획서(소재지 또는 입소정원이 변경되는 경우에 한합니다) 1부 6. 한부모가족복지시설 설치신고필증 1부	수수료 없음
담당공무원 확인사항	건축물대장(소재지 또는 입소정원 변경 등으로 시설의 변경이 있는 경우에 한합니다)	

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

(뒤쪽)

처 리 절 차

이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다.



[서식 Ⅱ-4호]

한부모가족복지시설([ ]폐지 [ ]휴지 [ ]재개) 신고서

※ [ ]에는 해당되는 곳에 ✔표를 합니다.

접수번호	접수일자	처리기간 7일

신고인	성명	생년월일
	법인의 명칭	
	주소 (전화번호)	

신고내용	시설의 명칭	시설 종별
	소재지	시설장의 성명
	폐지(운영중단·재개)연월일	운영중단기간(1년 이내)
	사유	

「한부모가족지원법」 제21조 및 같은 법 시행규칙 제11조제1항에 따라 위와 같이 한부모가족복지시설의 ([ ]폐지 [ ]운영중단 [ ]재개)를 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사, 시장·군수·구청장 귀하

첨부서류	1. 한부모가족복지시설의 폐지·운영중단 또는 재개사유서(법인인 경우에는 폐지·운영중단 또는 재개를 결의한 이사회의 회의록 사본) 1부 2. 한부모가족복지시설의 입소자에 대한 조치계획서(폐지 또는 운영중단하는 경우만 해당합니다) 1부 3. 보조금·후원금의 사용 결과 보고서와 이를 재원으로 조성한 잔여재산 반환조치계획서(폐지 또는 운영중단하는 경우만 해당합니다) 1부 4. 한부모가족복지시설의 재산에 관한 사용 또는 처분계획서(폐지 또는 운영중단하는 경우만 해당합니다) 1부 5. 한부모가족복지시설 설치신고 확인증(폐지하는 경우만 해당합니다) 1부	수수료 없 음

처 리 절 차

신고서 작성	➔	접 수	➔	검 토	➔	결 재	➔	통 보
신고인		처 리 기 관 (특별자치시· 특별자치도· 시·군·구)		처 리 기 관 (특별자치시· 특별자치도 · 시·군·구)		처 리 기 관 (특별자치시· 특별자치도· 시·군·구)		

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

[서식 Ⅱ-5호]

_____ 시설 입소자 조치계획서

1. 입소자 조치 계획안

연번	입소자(이름 / 출산·예정일)	상담내용	조치계획	조치예정일	비고
1	김○○ (3월 출산)	개인 희망, 공동형 시설 의사 확인하였으며 5월 중 연계 예정	타 시설 연계	2015.5.중순	타시설명
2	이○○ ('14년 12월 출산)	기 거주하던 자취방에서 양육 예정	퇴소 (귀가)	2015.4월 중	퇴소 (자립)
3	박○○ (5월 3일 출산 예정)	귀가예정	퇴소 (귀가)	2015.3.17. 예정	어머니집 귀가
4		가까운 곳에 이모집이 있어 거주 예정	퇴소 (기타)		연고자인계
5		지인 집으로 이동	퇴소 (기타)		연고자인계
6		미혼부집으로 이동	퇴소 (기타)		연고자인계
7		귀가 예정	퇴소 (귀가)		아동 입양
8		기존시설 보호 원하여 연계 예정	동 시설 연계	2015.7.	
9			기타		
10					
11					
12					
비고, 기타 사항 등 (예 : 입소 후부터 시설 전환상황 안내하였으며 대다수 귀가 예정, 시설 전환 후 보호 예정 등)					

2. 특이 사항

3. 점검자 검토 사항(시군구 공무원 작성, 시설 폐지·전환 시 조치 필요사항 등 기록)

[서식 Ⅱ-6호]

국고보조금 교부신청서

(보조사업명)

<table>
<tr><td>보조기관명</td><td colspan="3"></td><td>대표자</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>소 재 지</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>보조사업목적</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>보조사업내용</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">보조사업소요경비
(천원)</td><td rowspan="2">총사업비</td><td rowspan="2">국 고</td><td colspan="2">지 방 비</td><td rowspan="2">자체부담</td><td rowspan="2">기 타</td></tr>
<tr><td>시도</td><td>시군구</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>보조사업기간</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>사업계획서</td><td colspan="6">별 첨</td></tr>
</table>

「보조금 관리에 관한 법률」 제16조에 따라 위와 같이 국고보조금의 교부를 신청합니다.

20 . . .

신청자 : 시·도지사 ㊞

여성가족부장관 귀하

첨부서류
1. 사업계획서 1부
2. 기술공무원 설계 검토의견서(신·증축, 개보수 해당) 1부
3. 부지 등기부등본(신·증축 해당) 1부
4. 기타 관계서류 등. 끝.

[서식 Ⅱ-7호]

시설 기능보강사업 계획서

(신축·증축·개축·개보수)

1. 시설 현황

○ 시 설 명 : (대 표 자 :)

○ 시 설 유 형 :

○ 시설소재지 : (전화번호 :)

○ 입소자현황 : 정원 (세대/명), 현원 (세대/명) (20 . . .현재)

○ 건물현황(기존건물)

용 도 별	건축년월일	건 물 구 조	연 면 적 (㎡)	비 고
계				

※ 법인 명의 건물 등기부 및 건축물대장과 일치토록 작성

2. 기능보강사업 수행계획

○ 사업의 유형 : (신/증/개축, 개보수 등)

○ 사업 필요성 :

○ 추 진 일 정 :

○ 사 업 규 모

용도별	사업규모	사 업 비 (천원)				산출 내역
		계	국 고	지방비	자부담	
계						

※ 시설보강 대상 면적을 용도별로 구분 기재(설계도면과 일치하여야 함)
※ 사업비는 "계" 란만 기재

○ 신청자의 자산과 부채에 관한 사항

○ 보조사업 수행경비 중 자체부담금 확보계획

(단위 : 천원)

총사업비	경비부담자	부담금액	부 담 방 법	비 고

※ 경비부담 명의의 기부승락서, 인감증명서 첨부

○ 보조사업 수행으로 인한 수입금에 관한 사항

[서식 Ⅱ-8호]

시설 기능보강사업 계획서
(기자재 구입)

1. 시설 현황

○ 시 설 명 : (대 표 자 :)
○ 시 설 유 형 :
○ 시설소재지 : (전화번호 :)
○ 입소자현황 : 정원 (세대/명), 현원 (세대/명) (20 . . .현재)
○ 기존 기자재 보유내역

기자재명	단 위	수 량	구입년도	사 용 용 도	비 고

* 교체하고자 하는 기존 기자재 기입(동일 목적의 기자재가 없는 경우는 '해당사항 없음' 기재)

2. 보조사업 수행계획

○ 사업 필요성 :
○ 추 진 일 정 :
○ 기자재 구입 명세 및 활용계획

기자재명	규 격	수 량	단 가	금 액	사 용 용 도	비고

○ 신청자의 자산과 부채에 관한 사항
○ 보조사업 수행경비 중 자체부담금 확보계획

(단위 : 천원)

총사업비	경비부담자	부담금액	부 담 방 법	비 고

※ 부담자 명의의 기부 승락서, 인감증명 첨부

○ 보조사업 수행으로 인한 수입금에 관한 사항

[서식 Ⅱ-9호]

기술직공무원(감리원) 설계 검토 의견서

시 설 명 :

공 사 명 :

공 사 위 치 :

건 물 구 조 :

건 물 용 도 :

건 축 면 적 :

설계검토의견 :

공사비 내역 적정 여부 :

건축 허가 가능 여부 :

기타 검토의견 :

20 . . .

작성자 소 속 :

직 급 :

성 명 : (인)

귀하

[서식 Ⅱ-10호]

한부모가족복지시설 기능보강사업 국고보조금 교부신청서 점검표

시설명 : **사업명 :** **점검일 : 20 . .**

구 분	수 행 자	구 비 서 류	점 검 내 용	점 검 결 과
예 산	시·도지사	○ 국고보조금	○ 국비 ○ 지방비 ○ 자부담	적정 □ 부적정 □ 적정 □ 부적정 □ 적정 □ 부적정 □
공 통	시·도지사	○ 국고보조금교부신청서	○ 유무 ○ 보조사업기간 ○ 직인 날인	유 □ 무 □ 적정 □ 부적정 □ 유 □ 무 □
		○ 사업검토의견서	○ 유무 ○ 사업계획 타당성 ○ 사업수행능력 ○ 자부담확보 방안 - 기부승낙서 - 이사회의결 등 ○ 직인 날인	유 □ 무 □ 적정 □ 부적정 □ 적정 □ 부적정 □ 적정 □ 부적정 □ 유 □ 무 □
	법 인 (대표이사)	○ 보조사업수행계획서	○ 유무 ○ 직인 날인	유 □ 무 □ 유 □ 무 □
신·증축 개보수	법 인 (대표이사)	○ 시설 신·증축 등 보조사업 수행 계획서 ※ 부지가 필요한 경우	○ 유무 ○ 설치장소 ○ 부지 확보방안	유 □ 무 □ 적정 □ 부적정 □ 적정 □ 부적정 □
		- 설치도서(배치도, 평면도)	○ 유무 ○ 건물용도	유 □ 무 □ 적정 □ 부적정 □
		- 공사비 내역서	○ 유무 ○ 건물구조	유 □ 무 □ 적정 □ 부적정 □
			○ 건물규모(사업량)	적정 □ 부적정 □
			○ 소요비용 ○ 세부 산출근거	적정 □ 부적정 □ 적정 □ 부적정 □
			○ 재원조달방법	적정 □ 부적정 □
			○ 편의시설 설치 - 생활관 - 재활관 - 목욕탕 - 화장실 등	적정 □ 부적정 □
			○ 사업별 추진일정	적정 □ 부적정 □
	기술직공무원, 감 리 원	○ 설계검토의견서	○ 유무 ○ 관계자 날인	유 □ 무 □ 적정 □ 부적정 □
	법 인 (대표이사)	○ 부동산 등기부등본 ※ 부지가 필요한 경우	○ 유무 ○ 소유권 - 법인소유 여부등 ○ 근저당(부채 등)	유 □ 무 □ 적정 □ 부적정 □ 적정 □ 부적정 □
장비보강	법 인 (대표이사)	○ 사업수행계획서	○ 유무 ○ 장비유형 해당 여부 (직업재활, 기타)	유 □ 무 □ 적정 □ 부적정 □
		- 설치도서(배치도, 평면도) ※ 부지 및 설계도가 필요한 경우	○ 부지 확보방안	적정 □ 부적정 □
	기술직공무원	○ 설계검토의견서 ※ 설계도가 필요한 경우	○ 유무 ○ 관계자 날인	유 □ 무 □ 유 □ 무 □
	법 인 (대표이사)	○ 부동산 등기부 등본 ※ 부지가 필요한 경우	○ 유무 ○ 소유권 ○ 근저당(부채 등)	유 □ 무 □ 적정 □ 부적정 □ 적정 □ 부적정 □
임차료 지원	법인 (대표이사)	○ 사업수행계획서	○ 유무 ○ 장애인 접근성 및 시설의 독립성	유 □ 무 □ 적정 □ 부적정 □
		○ 임대차계약서 사본 ○ 부동산 등기부등본	○ 유무 ○ 근저당설정 또는 전세권설정	유 □ 무 □ 적정 □ 부적정 □

[서식 Ⅱ-11호]

한부모가족복지시설 기능보강사업 국고보조금 교부신청에 따른 의견서

1. 보조사업자에 관한 사항

○ 사업자 명칭 :

○ 사업자 대표 :

2. 시설에 관한 사항

○ 시 설 명 : (☏ - -)

○ 시 설 장 : (☏ - -)

3. 사업에 관한 사항

○ 사업종류 : 신축 □ 증축 □ 개보수 □ 장비구입 □ 임차료 □

○ 사 업 명 :

○ 사 업 량 :

○ 사업장소 :

4. 사업에 관한 의견

○ 사업의 필요성 :

○ 사업장소의 적정성 :

○ 사업량의 적정성 :

○ 사업비의 적정성 :

○ 사업전망 :

○ 건축부지의 건축허가 가능여부 등 검토사항 :

○ 기타 국고보조사업 수행과 관련한 의견 등 :

시·도지사(시·군·구청장, 법인대표)

[서식 Ⅱ-12호]

한부모가족복지시설 기능보강 국고보조 사업계획 변경 신청서

여성가족부장관(시·도지사, 시·군·구청장) 귀하

「보조금 관리에 관한 법률」 제23조의 규정에 의하여 다음과 같이 한부모가족복지시설 기능보강 국고보조사업계획을 변경코자 하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

20 . . .

시·도지사(시·군·구청장, 개인 또는 법인대표) ㊞

1. 보조사업자에 관한 사항

○ 사업자 종류 : 지방자치단체□ 사회복지법인□ 사단법인□ 기타 법인□ 기타□
○ 사업자 명칭 :
○ 사업자 대표 :

2. 시설에 관한 사항

○ 시설종류 :
○ 시 설 명 : (☏ - -)
○ 소 재 지 :
○ 시 설 장 : (☏ - -)

3. 당초·변경 대비표

변경대상	당 초	변 경	증(△)감	비 고

4. 변경사유

[서식 Ⅱ-13호] 국고지원 장비 관리 라벨(예시)

한부모가족복지시설 국고지원 장비			
사업년도		관리번호	
장 비 명			
모 델 명			
취득일자			
구매금액			
관리부서			
설치장소			
관리부서장		(인)	
※ 이 장비는 국고지원사업으로 지원된 장비로 관리에 만전을 기해주시기 바랍니다.			

※ 상기 사항을 기준으로 기재내용 추가 가능

[서식 Ⅱ-14호]

시설 기능보강사업 실적 보고서

□ 사업비 정산결과

(단위 : 명, 개소, 원)

사업명		사업비			집행			이월 (명시/사고 구분)			잔액(반납)			이자 발생액 (반납)
시설명	사업	계	국비	지방비	계	국비	지방비	계	국비	지방비	계	국비	지방비	
△△ ○○	신축 개보수 · ·													

* 당초 계획한 시설(운영법인) 자부담분에 대하여는 별도 관리

□ 기타사항(당초 계획사업 미완료의 경우 그 사유, 조치계획(사업 완료일 등) 기재)

사업명		미완료 사유 / 조치경과	향후 조치 계획
시설명	사업		
△△ ○○	신축 개보수 · ·		

* 공사 전·중·후 사진, 준공 및 기성고 확인 필증, 시설물의 법인 소유 등기부등본 등 증빙자료 첨부(여성가족부 제출 생략)

□ 기자재 구입 세부목록(해당있는 경우 작성)

(단위 : 천원)

품 명	단 위	수 량	단 가	금 액	사용용도
계					

※ 사진 첨부(여성가족부 제출 생략)

□ 기능보강사업 추진 결과

○

※ 사업의 목적 대비 결과를 기재하고 간략한 평가를 기술

[서식 Ⅱ-15호]

(　　)년도 사업계획서

(한부모가족복지시설 입소자 상담·의료 지원)

Ⅰ. 개 요

□ 사업수행기관명 :　　(담당자 : 성명, 연락처)

□ 추진 방향

○

□ 사업 기간 :

□ 총 사업비 :

Ⅱ. 세부 추진계획

□ 사업 추진계획, 방법 및 일정(구체적으로)

○

□ 기대효과

○

Ⅲ. 사업비 사용 계획(산출내역)

(단위 : 천원)

구 분	산 출 내 역	사 업 비			
		계	국고	지방비	자부담
합계					
상담치료					
의료지원*					

* 의료지원은 미혼모자가족복지시설 기본생활지원형만 해당

Ⅳ. 기타 참고사항(문제점, 대책, 건의사항 등)

□

[서식 Ⅱ-16호]

(　　)년도 사업실적보고서

(한부모가족복지시설 입소자 상담·의료 지원)

* 동 실적은 사업수행기관(= 보조금 최종 집행기관) 주관 작성, 시설에서 보조금을 교부받아 직접 수행한 경우는 해당 시설이 작성

□ 수행기관명 :　　(담당자 : 성명, 연락처)

□ 시설 입소자 현황

시설종류	시설명	입소자 현황									비고
		해당기간 직전일 인원			해당기간 중 입/퇴소			해당기간 말일 현원			
		계	모/부	자녀	계	모/부	자녀	계	모/부	자녀	
		62	*20*	*42*	*-2*	*+5* *-6*	*+10* *-11*	*58*	*19*	*39*	*(작성예시)*

□ 상담치료 지원 현황

(단위 : 명, 건, 천원)

구분	지원인원(실인원/중복아님)	지원액	상담치료 지원						비고
			1단계		2단계		집단상담 등		
			건수	인원 수	건수	인원 수	건수	인원 수	
지원현황									

○ 지원사례 사진 첨부

(사진)	(사진)	(사진)	(사진)
개별상담	짐단상담	자조모임	○ ○ ○

□ 의료지원 현황(미혼모자가족복지시설 기본생활지원형)

(단위 : 명, 건)

구분	의료지원									비고
	계			모			자			
	건수	인원 수	금액	건수	인원 수	금액	건수	인원 수	금액	
지원현황										

□ 복권기금 홍보실적

- 언론·팸플릿 등 전단·플래카드 등에 복권기금 로고·이름 등 외부 노출 횟수

□ 문제점 및 건의사항 등

○

-

□ 상담·의료 지원사업 우수사례(각 시설별 1건 이상 작성)

* 동 사업의 성과를 알 수 있도록 특정 사례(개인, 가정, 또는 특정 프로그램을 선정 등)를 1건 이상 발굴하여 외부 소개하는 형태로 기술
  - 상담·치료자 입장에서 기술

(　　)년 한부모가족복지시설 입소자 상담·의료 지원사업 우수사례	
시 설 명	
작 성 자	(소속기관명, 성명, 전문분야 등 기재)
대 상 자	(본문 사례 대상자의 일반사항 - 성별, 연령, 한부모/자녀 구분, 자녀인 경우 학년 등)

[서식 Ⅱ-17호]

(앞면)

특별공급 주택 신청서

인적사항	성명		생년월일	
	주소			
	휴대전화		집·직장 전화	
기재사항	가구원 수 (본인 포함)	명	무주택 기간	년 개월
	근로기간	개월	특별공급대상지역 거주 기간	년 개월
	아동 장애 여부	급		
희망주택	지구	단지		면적(신청형)

1. 「한부모가족지원법」 제18조 및 「주택공급에 관한 규칙」 제35조에 따라 임대주택 특별공급을 신청합니다.
2. 기재사항의 내용에는 거짓이 없음을 확인합니다.
3. 대상자로 선정된 후 주택공사에서 요구하는 계약 절차를 성실하게 이행할 것을 서약합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

시·도지사 귀하

구비서류	· 한부모가족 증명서 · 장애인 증명서(해당자) · 근로기간 입증 서류(신청자 외 무주택세대구성원의 자활프로그램 참여 증빙서류 등)

(뒷면)

개인정보 수집·이용 동의서(안)

본 주택 신청과 관련하여 ○○○○(지자체명)이 동의인(본인)에게 개인정보를 수집·이용하고자 하는 정보는 '정보통신망이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률' 제22조 및 '개인정보보호법' 제15조, 제17조 2항, 제22조 규정에 따라 동의를 얻어야 하는 정보입니다. 이에 본인은 ○○○이 본인의 개인정보를 아래와 같이 수집·이용하는데 동의합니다.

<table>
<tr><td>고지내용</td><td colspan="2">1. 개인정보 수집·이용자 : 여성가족부, ○○○○(지자체명), 국토교통부, 한국토지주택공사, 공공부조 및 사회서비스 제공자 (국가, 지방자치단체 및 업무의 위임·위탁기관을 포함), 사회복지관련 서비스 기관
2. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용 목적 : 입주자격 심사 및 계약 안내
3. 수집·이용하려는 개인정보의 항목
[기본항목] 이용신청서의 기재사항 개인정보(이름, 가족사항), 연락처(전화번호, 휴대전화번호, 전자우편주소), 고유식별정보(주민등록번호), 본인 및 가족의 개인정보(민감정보(건강정보)), 주민등록등(초)본, 가족관계증명서, 건강(의료)보험증, 임대주택 우선공급자격정보, 주택소유정보, 기초생활수급대상자 증명, 장애인증명, 차상위(자활, 장애인, 한부모, 본인부담경감대상, 우선돌봄) 증명
4. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 보유 및 이용 기간
[입주자로 선정되지 못한 자]6개월, [입주예정자] 5년
5. 동의를 거부할 권리가 있음
(다만, 이에 대한 동의를 하지 않을 경우 입주 신청이 거부될 수 있음)</td></tr>
<tr><td rowspan="3">동의사항</td><td>본인은「개인정보 보호법」제17조 및 제18조에 따른 개인정보의 처리에 관하여 고지를 받았으며, 이를 충분히 이해하고 그 처리에 동의합니다.</td><td>[ ]동의함
[ ]동의하지 않음</td></tr>
<tr><td>본인은「개인정보 보호법」제23조에 따른 민감정보(건강정보)의 처리에 관하여 고지를 받았으며, 이를 충분히 이해하고 그 처리에 동의합니다.</td><td>[ ]동의함
[ ]동의하지 않음</td></tr>
<tr><td>본인은「개인정보 보호법」제24조에 따른 고유식별정보(주민등록번호)의 처리에 관하여 고지를 받았으며, 이를 충분히 이해하고 그 처리에 동의합니다.
(세대원의 정보 열람·제공 동의에 대한 일체의 책임은 본인 부담함)</td><td>[ ]동의함
[ ]동의하지 않음</td></tr>
<tr><td colspan="3">20 년 월 일
서약자(동의자) 성 명 : (서명 또는 인)
주민등록번호 :
시·도지사 귀하</td></tr>
</table>

[서식 Ⅱ-18호]

(　　)년도 운영기관 사업계획서

(한부모가족 공동생활가정형 주거 지원)

Ⅰ. 개 요

□ 사업목적 및 목표

○

□ 추진 방향

○

□ 사업 기간

□ 사업 규모

Ⅱ. 세부 사업 추진 계획

□ 사업시행기관 및 사업시행지역

○ 사업시행기관 :

○ 사업시행지역 :

□ 사업 추진계획 및 방법

○ 세부 사업내용 등 작성(구체적으로)

-

□ 추진 일정(홍보 등)

○

-

추진사항	월	00월					00월					00월					00월				
	주	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5

□ 기대효과

○

–

Ⅲ. 사업비 사용 계획

(단위 : 천원)

구 분	사 업 비	
	산 출 내 역	금액
	총 계	
임대보증금		
사업비		
인건비		
기관운영비		

Ⅳ. 기타 참고사항(문제점, 대책, 건의사항 등)

□

[서식 Ⅱ-19호]

(앞면)

접수번호 :

한부모가족 주거지원 신청서(입주자 신청용)

1. 인적사항

성명		생년월일	
주소			
성별		학 력	(중퇴/재학/졸업)
연락처			

2. 가족사항

관 계	성 명	생년월일	성별	직업
본인				

※ 필요시 칸을 늘려서 사용 가능

3. 현 주거상황(※ 복지시설 입소 중인 자는 기재 생략)

주택 소유여부	소유/ 무소유	주택유형	단독주택/ 아파트/ 빌라/ 기타 : (자세히)
거주방식	자택/ 전세/ 월세/ 기타 : (자세히)	주택규모	
동거 가족 수		동거가족	

※ 동거가족은 자녀, 부모, 형제 등 자유롭게 기재

4. 복지시설 입소 여부

현재 입소시설 및 입소기간	- 시설명 : - 입 소 기 간 : 년 월 일 ~ 년 월 일
종전 입소시설 및 입소기간	- 종전 복지시설명 : - 입 소 기 간 : 년 월 일 ~ 년 월 일

※ 입소일과 퇴소예정일을 기재

5. 경제적 상황

현 직업 (근무처 명)		근무처 입사일	
현 자 산	동산 : / 부동산 :		
기술자격 취득여부	□ 해당 없음 □ 자격증소지 – 자격증명 :	직업훈련 여부	최근 6개월 이내직업훈련 실시 개월 수
저축실적	저축금액 : 저축기간 :		
기초생활보장 수급권자여부	□ 해 당 (□수급자증명서 □차상위증명서 □한부모가족증명서) □ 미해당		

6. 기타 자립계획 및 애로사항

① 자립계획–직업역량개발 및 시간투자 계획
② 자녀양육 계획
③ 입주지원 이유 및 기타사항 자유기재

위와 같이 주거지원을 신청합니다.

년 월 일

성명 : (서명 또는 인)

(뒷면)

제출서류 목록

구비서류		비 고	부수
공통	주거지원 신청서 개인정보 수집·동의서	- 온라인 및 신청현장에서 배부하므로 작성하여 제출	1통
	주민등록등본	- 반드시 세대구성 사유 및 일자, 세대주와의 관계, 세대주 및 세대원 전원의 주민등록번호, 전입일/변동일 등이 전부 표기되도록 발급받아 제출	1통
	혼인관계증명서	- 혼인 및 이혼에 대한 사항이 모두 나오도록 발급받아 제출 - 주민 센터 및 대한민국법원 전자가족관계등록시스템(온라인) 발급 http://efamily.scourt.go.kr/index.jsp	1통
	가족관계증명서	- 주민 센터 및 대한민국법원 전자가족관계등록시스템(온라인) 발급 http://efamily.scourt.go.kr/index.jsp	1통
	건강보험증 사본 또는 건강보험료 납부확인서	- 세대주 및 세대원 전원이 표시되어야 함 - 건강보험증은 신청세대의 소득의 형태(근로소득, 사업소득)와 소득자가 누구인지 확인하는 용도로 제출하는 서류이므로, 세대주와 세대원 전원이 표시되어야 함 - 건강보험증 발급일자가 2013년 이후분만 유효하며, 그 이전 보험증일 경우 재발급 받거나, 건강보험료 납부확인서를 제출 ※ 의료보험공단(1577-1000)	1통
해당자	재학증명서	- 직인이 찍혀있어야 함	1통
	재직증명서 또는 사업자등록증 또는 고용보험가입이력서	- 재직증명서 또는 사업자등록증 제출 시, 반드시 회사의 직인이 찍혀있어야 함	1통
	수급자증명서 또는 한부모가족증명서	- 주민 센터 발급	1통
	차상위증명서	- 국민건강보험공단에서 발급	1통
	임대차계약서 사본		1통
	자격증 사본	- 직인이 찍혀있어야 함	1통
	직업훈련 확인서	- 직업훈련 참여 기관의 직인이 찍혀있어야 함 - 직업훈련 참여 개월 수 및 직업훈련 종류 기재 ※ 직업훈련 중도탈락자 미제출	1통
	추천서	- 한부모, 미혼모시설장의 추천서 ※ 시설 이용기간 및 남은기간 명시	1통
	기타	- 입주대상자에 해당됨을 증명할 수 있는 서류	각 1통

※ 접수시 서류가 미비할 경우 접수가 되지 않을 수 있음

※ 모든 서류는 입주자모집 공고일 이후 발급분만 유효, 동일순위 경쟁시 배점서류 미제출로 인한 불이익을 책임지지 않음

※ 소득입증서류 : 입주자 모집공고일 이후 발행분으로 세대주 및 만 20세 이상 세대원(본인 동일한 세대별 주민등록등본상에 등재되어 있지 아니한 세대원 포함) 전원 소득을 입증할 수 있어야 함

개인정보 수집·이용 동의서(안)

본 이용신청과 관련하여 ○○○○(운영기관명)이 동의인(본인)에게 개인정보를 수집·이용하고자 하는 경우에는 '정보통신망이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률' 제22조 및 '개인정보보호법' 제15조, 제17조 2항, 제22조 규정에 따라 동의를 얻어야 하는 정보입니다. 이에 본인은 ○○○이 본인의 개인정보를 아래와 같이 수집·이용하는데 동의합니다.

<table>
<tr><td>고지
내용</td><td colspan="2">1. 개인정보 수집·이용자 : 여성가족부, ○○○○(운영기관명), 국토교통부, 한국토지주택공사, 공공부조 및 사회서비스를 제공하는 국가 및 지방자치단체(업무의 위임·위탁기관을 포함), 사회복지관련 서비스 기관
2. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용 목적 : 입주자격(갱신계약포함)심사 및 입주 후 관리, 국가 및 지방자치단체가 제공하는 공공부조
3. 수집·이용하려는 개인정보의 항목
[기본항목] 이용신청서의 기재사항 개인정보(이름, 가족사항), 연락처(전화번호, 휴대전화번호, 전자우편주소), 고유식별정보(주민등록번호), 본인 및 가족의 개인정보(민감정보(건강정보)), 주민등록등(초)본, 가족관계증명서, 건강(의료)보험증, 임대주택 우선공급자격정보, 주택소유정보, 기초생활수급대상자 증명, 장애인증명, 차상위(자활, 장애인, 한부모, 본인부담경감대상, 우선돌봄) 증명
4. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 보유 및 이용 기간
[입주자로 선정되지 못한 자]6개월, [입주예정자] 5년, [계약자] 계약 종료 후 5년
5. 동의를 거부할 권리가 있음
(다만, 이에 대한 동의를 하지 않을 경우에는 서비스 이용에 제한이 될 수 있음)</td></tr>
<tr><td rowspan="4">동의
사항</td><td>본인은 ○○○(운영기관명)의 매입임대주택을 신청함에 있어 세대주를 포함한 세대원 전원이 국민주택기금 대출을 받은 사실이 있는 경우 입주 전까지 전액 상환할 것임을 서약하며, 입주전까지 전액 상환하지 않는 경우에는 계약의 취소 및 퇴거 등의 조치가 있더라도 이의를 제기하지 않겠습니다.</td><td>[ ]동의함
[ ]동의하지 않음</td></tr>
<tr><td>본인은「개인정보 보호법」제17조 및 제18조에 따른 개인정보의 처리에 관하여 고지를 받았으며, 이를 충분히 이해하고 그 처리에 동의합니다.</td><td>[ ]동의함
[ ]동의하지 않음</td></tr>
<tr><td>본인은「개인정보 보호법」제23조에 따른 민감정보(건강정보)의 처리에 관하여 고지를 받았으며, 이를 충분히 이해하고 그 처리에 동의합니다.</td><td>[ ]동의함
[ ]동의하지 않음</td></tr>
<tr><td>본인은「개인정보 보호법」제24조에 따른 고유식별정보(주민등록번호)의 처리에 관하여 고지를 받았으며, 이를 충분히 이해하고 그 처리에 동의합니다.
(세대원의 정보 열람·제공 동의에 대한 일체의 책임은 본인 부담함)</td><td>[ ]동의함
[ ]동의하지 않음</td></tr>
<tr><td colspan="3">년 월 일
서약자(동의자) 성 명 : (서명 또는 인)
주민등록번호 :
○○○○○장(운영기관장) 귀하</td></tr>
</table>

[서식 Ⅱ-20호]

입주자 준수사항(안)

본인은 매입임대주택을 임차함에 있어 아래 사항을 철저히 준수하겠으며, 만일 이를 위배할 시는 계약해지 및 자진퇴거는 물론 관계 법규에 따른 어떠한 조치에도 이의를 제기하지 않겠음을 확약하고 이에 확인서를 제출합니다.

1. 국민주택기금 대출 및 타 임대주택 등은 입주 전에 상환·명도 하겠습니다.
2. 본인이 입주 부적격자임을 정부나 해당기관이 귀기관에 통보한 경우, 귀기관의 계약해지 및 퇴거요구에 어떠한 이의도 제기하지 아니하고 귀기관이 정한 기일 내에 자진퇴거하겠습니다.
3. 불법 전대 및 부정입주를 방지하기 위하여 실시하는 입주자 실태조사에 적극 협조하겠습니다.
4. 지원주택을 깨끗이 사용하고 고의 또는 중대한 과실로 주택을 훼손하였을 때에는 복구에 필요한 모든 비용을 부담하겠습니다.
5. 임대주택의 인수인계시 가스레인지 등 별도의 시설물이 설치되어 있는 경우, 동 시설의 유지관리는 본인이 책임지겠습니다.
6. 자치관리인의 자치관리행위(공동청소, 수도요금, 정화조, 공동전기료 납부 등)에 적극 협조하겠습니다.
7. 세대별 수도계량기가 설치되지 않은 세대는 가구원 수에 따라 배분·산정된 수도요금에 대하여 이의를 제기하지 않고 납부하겠으며, 가구원 수의 변동이 있는 경우 지체없이 귀 운영기관에 통보하겠습니다. 가구원수 : (　　)명
8. 음주로 인한 소란·욕설·고성방가, 폐기물 무단투척, 각종 혐오시설물 설치, 공동시설물 파손, 동물을 키우는 등 다른 입주자에게 불편 및 위해를 가하는 행위를 일체하지 않겠습니다.

9. 운영기관의 동의 없이 주택의 용도나 구조 등을 변경하거나 전대, 임차권 양도, 담보 제공 등을 하지 않으며 임대 목적 이외의 용도에 사용하지 않겠습니다.

10. 동거가족 및 이웃주민들과 원만한 관계를 유지하며, 자립을 위해 최선을 다하겠습니다.

11. 입주대상 자격을 상실한 경우 입주기간 연장은 되지 않습니다.

12. 임차한 주택에 대해 지자체에서 불법건축물 원상 복구 명령이 있을 경우 개보수 공사 시 적극 협조하겠습니다.

13. 고지된 관리비를 체납하지 않고 성실히 납부하겠습니다.

14. 아래의 사유로 운영기관으로부터 퇴거명령을 받은 경우 즉시 퇴거하겠습니다.
- 지원주택을 불법 전매 또는 전대하거나 양도하는 경우
- 지원주택을 고의적으로 훼손한 경우
- 기타 자립 의지가 없거나 본 약정서에 정한 사항을 위반하는 등 주거지원을 계속함이 적절하지 아니하다고 판단되는 경우

15. 입주 후 일주일이내 전입신고를 완료하고, 주민등록등본을 제출하겠습니다.

여기에 정하지 않은 사항은 공공주택 업무처리지침에 따르며, 상기 준수사항을 성실히 이행할 것을 서약합니다.

년 월 일

성 명 : (인)

○○○○장(운영기관장) 귀하

[서식 Ⅱ-21호]

입주자 선정 평가표

입주신청자 : 접수번호_____ 성명_____

평가항목	평가내용	배점	비고(확인서류 등)	점수
취업, 학업 여부 (15점)	정규직장(계약직 포함)이 있거나 학업 중인 경우	15	재직증명서 또는 고용보험가입 이력 내역서, 사업자등록증 등 취업중임을 확인할 수 있는 서류, 재학증명서 등	
	공공근로 등 참여 및 일용직 노동	10		
	근로하고 있지 않으나 취업자격증이 있는 경우	5		
자립 가능성 및 여건 (10점)	취업관련 자격증 소지 여부	10	자격증사본, 직업훈련확인서 등	
	최근 6개월 내 직업훈련 실적	5		
재정여건 (20점)	맞춤형급여 수급자 (생계·의료·주거·교육급여 중 1개 이상)	20	수급증명서, 차상위증명서, 건강보험료 납부확인서 또는 건강보험증 사본	
	저소득 한부모가족	10		
자녀연령 (10점)	36개월 이하(임신 상태 포함)	10	주민등록등본, 가족관계증명서	
	37개월~미취학	7		
	초등학교 1~3학년 이하	5		
	초등학교 4~6학년 이하	1		
주거형태 (15점)	무상으로 친지집, 친구집 거주자	15	임대차계약서, 주민등록등본, 시설입소확인서 등	
	시설입소자로 퇴소가 1달 이내인 자	10		
	부모 등 가족과 별도로 전·월세 거주인 자	5		
	부모 등 가족의 집에서 생활하는 자	1		
심사위원 평가 (30점)	면접 성실도	1~8	1~7 또는 8을 정도에 따라 심사위원이 자유롭게 부여	
	자립계획 충실도	1~8		
	자립계획 실현가능성	1~7		
	자녀 양육 계획	1~7		
합 계		100		

※ 위 평가표는 지역별·운영기관별 특성을 반영하여 적절히 조정·변경 활용 가능
※ 각 항목별로 해당사항을 모두 체크하여 각 평가항목별로 만점 이하의 점수 부여

[서식 Ⅱ-22호]

계약 연장 요청서

■ 신청인

성 명	
생 년 월 일	
주 소	
계약만료일	년 월 일
연 장 사 유	

위 본인은 현재 귀 기관에서 제공하는 임대주택에 입주하고 있으며, 년 월 일로 계약만료되나 위와 같은 사유로 인하여 계약연장을 신청합니다.

20 년 월 일

거주연장신청자 : (인)

○○○○장(운영기관장) 귀하

[서식 Ⅱ-23호]

퇴거 요청서

■ 신청인

성 명	
생 년 월 일	
주 소	
계약만료일	년 월 일
퇴 거 사 유	

위 본인은 현재 귀 기관에서 제공하는 임대주택에 입주하고 있으며, 년 월 일로 계약만료되나 위와 같은 사유로 인하여 퇴거하고자 신청합니다.

20 년 월 일

퇴거신청자 : (인)

○○○○장(운영기관장) 귀하

[서식 Ⅱ-24호]

퇴거결정에 대한 이의신청서

■ 신청인

성 명	
생 년 월 일	
주 소	
계약만료일	년 월 일
이의제기내용 (구체적 사항)	1. 2. 3.

위 본인은 현재 귀 기관에서 제공하는 임대주택에 입주하고 있으며, 년 월 일 퇴거결정에 대해 위와 같은 사유로 인하여 이의를 신청합니다.

20 년 월 일

신청자 : (인)

○○○○장(운영기관장) 귀하

[서식 Ⅱ-25호]

한부모가족 주거지원 신청 접수대장

연번	성명	생년월일	주 소 (복지시설 입소 중인 자는 복지시설명)	연락처	복지시설 입소기간	직업	신청일	비고

[서식 Ⅱ-26호]

한부모가족 주거지원 신청자 우선순위 명부

(. . . 현재)

연번	성명	생년월일	복지시설 입소기간	직업	자격증 유무	신청일	비고

[서식 Ⅱ-27호]

한부모가족 주거지원 약정서

(앞면)

1. 인적사항			
성 명		생년월일	
2. 지원주택			
소 재 지			
주 택 종 류			
월 임 차 료			
3. 약정내용			
거 주 가 족			
주거지원 기간			
입주 부담금	금 원(₩)		
운영기관 의무	- 담당인력 1인 배치 - 관리비 수납 및 주택 관리·점검 - 입주자 상담 및 취업알선 연계 등 자립 지원		
입주자 의무	- 주택관리 철저 및 목적 외 사용금지 - 관리비 및 각종 공과금 납부 - 주거지원사업 지침 및 약정서상 제반 준수사항 이행		

○○○○○운영기관장과 입주자 ○○○는 위와 같이 주거지원 약정을 체결하고 이의 성실한 이행을 약속합니다.

년 월 일

입주자 ○○○ 인

○○○○○ 운영기관장 ○○○ 인

(뒷면)

입주자 준수사항

1. 지원주택을 깨끗이 사용하고 고의 또는 중대한 과실로 주택을 훼손하였을 때에는 복구에 필요한 모든 비용을 부담하겠습니다.

2. 운영기관의 동의 없이 주택의 용도나 구조 등을 변경하거나 전대, 임차권 양도, 담보 제공 등을 하지 않으며 임대 목적 이외의 용도에 사용하지 않겠습니다.

3. 이웃주민들과 원만한 관계를 유지하며, 자립을 위해 최선을 다하겠습니다.

4. 임대기간 중 퇴거하는 경우에는 새로운 입주자가 입주하기 전 기간동안 발생하는 관리비 중 최대 3개월간의 관리비를 입주 시 납입한 부담금에서 공제하는 데 동의합니다.

5. 아래의 사유로 운영기관으로부터 퇴거명령을 받을 경우 즉시 퇴거하겠습니다.
   - 허위 또는 부정한 수단으로 주거지원 약정을 체결한 경우
   - 관리비를 3월 이상 납부하지 않은 경우
   - 주거지원 기간 개시일로부터 1월 이내에 입주하지 않은 경우
   - 지원주택을 전대하거나 양도하는 경우
   - 지원주택을 고의적으로 훼손한 경우
   - 기타 자립 의지가 없거나 본 약정서에 정한 사항을 위반하는 등 주거지원을 계속함이 적절하지 아니하다고 판단되는 경우

상기 준수사항을 성실히 이행할 것을 서약합니다.

년 월 일

성 명 (서명 또는 인)

[서식 Ⅱ-28호]

한부모가족 공동생활가정형 주거지원 입주자 자립지원카드

1. 인적사항

성 명		생 년 월 일	
주 소	(연락처 :)		
직 업			
자 격 증			

2. 지원주택 현황

주 택 종 류		주 택 규 모	
주거지원기간			

3. 자립지원 실시 현황

일 시	내 용	비 고

* 내용은 직업훈련, 취업 알선 등 담당인력의 지원현황을 기재

[서식 Ⅱ-29호]

(　　)년도 사업실적보고서

(공동생활가정형 매입임대주택 주거 지원)

□ 운영기관명 :　　(담당자 : 성명,　연락처)

□ 입주자 입주·퇴거 현황

(단위 : 명)

시·도		입주자 현황															비고
		전년도말 인원수			금년도 입주 인원수			전년도 입주 금년도 퇴거 인원수			금년도 입주 금년도 퇴거 인원수			금년도말 인원수			
		계	세대주	자녀	계	세대주	자녀	계	세대주	자녀	계	세대주	자녀	계	세대주	자녀	
시·도명	계																
	미혼모																
	미혼부																
	모자																
	부자																

□ 예산집행 내역

(단위 : 원)

	구 분		예산액	집행액	잔액	비고
사업운영비	사업운영비 합계					
	사업비	자조모임				
		교육·문화프로그램				
		기타 사업비				
		- 입주물품구입				
		- 공실비용				
		…				
	인건비	인건비				
	관리운영비	(업추비)회의비				
		수용비 및 수수료				
		공공요금				
		여비				
		…				
보증금	임대보증금 합계		A+B *임차보증금 예치금은 별도관리	A+B *임차보증금 예치금은 별도관리	A+B *임차보증금 예치금은 별도관리	
	임차보증금	신규(A)				
		재계약(인상분)(B)				
	* 임차보증금 예치금		합계 - (전년예치금) - (수입)	(지출)		

* 임차보증금 예치금 회계처리
  - 전년예치금 : 임차보증금 통장 잔액 중 이자 제외한 금액 작성
  - 수입 : 당해 연도 주택변경, 주택회수 등으로 발생한 임대보증금액 작성
  - 지출 : 당해 연도 임차보증금 예치금에서 사용한 금액 작성

□ 임차보증금 예치금 수입·지출 내역

(단위 : 원)

연도	임대보증금 (수입)		임대보증금 (지출)		증감	임대보증금 통장잔액 (누적)
	금액	사유	금액	사유		
2014						
2015						
2016						

* 임차보증금 예치금 통장 이자 내역

(단위 : 원)

연도	이자발생액	이자 누적액
2015	1,000	1,000
2016	500	1,500

□ 입주자 대상 지원 현황

○ (상담 지원)
- (계획) 건수/ 명수/ 내용
- (실적) 건수/ 명수/ 내용
- (향후 계획)

○ (취업 지원)
- (계획) 건수/ 명수/ 내용
- (실적) 건수/ 명수/ 내용
- (향후 계획)

○ (기타 지원)
- (계획) 건수/ 명수/ 내용
- (실적) 건수/ 명수/ 내용
- (향후 계획)

○ 기타 사항
- 지원을 통한 긍적적 효과 등
- 사업수행 중 특이사항

□ 문제점 및 건의사항 등
○
-

□ 주거 지원사업 우수사례(운영기관별 1건 이상 작성)

* 동 사업의 성과를 알 수 있도록 특정 사례(개인, 가정, 또는 특정 프로그램을 선정 등)를 1건 이상 발굴하여 외부 소개하는 형태로 기술
- 예시) *주거 지원 사업을 통해 주거·취업 등 지원 받아 취업 성공, 임대보증금 마련하여 공공임대 주택 입주 예정, 자녀 성격 밝아지고... 등등 긍정적 사례 구체적으로 기술*

붙임1 물품보유 내역

연번	물품명	구입 연도	구입 가격	수량	폐기 연도	내용 연수	비 고
1	전자레인지	2016	100,000	9	-	별첨 내용연수 고시 참조	입주자용
2	수납장	2015	80,000	2			〃
3	책 상	2014	150,000	2			업무용
	⋮						

붙임2 자조모임(프로그램 등 진행) 결과보고서

○ 자율양식 작성(일시 / 장소 / 내용/ 참석인원 / 효과 등 기재)

[서식 Ⅱ-30호]

입주기간 연장 심사 평가표(안)

입주기간 연장 신청자 : 접수번호_____ 성명 _____

평가항목	평가내용	배점	비고(확인서류 등)	점수
입주자 의무사항 (30점)	• 완납	30	월 임대료 및 관리비 납부 현황	
	• 1~3회 미납	20		
	• 4~6회 미납	10		
	• 7회이상 미납	5		
자립 가능성 (20점)	• (취업)취업관련 자격증 소지 또는 직업훈련 여부, 3개월 이상 취업상태 또는 창업여부 • (학업)상위학교 등 진학, 검정고시 합격, 상위학교 등 졸업	20	• 자격증 사본, 직업훈련 확인서 등 학업 또는 직업훈련을 확인할 수 있는 서류 • 재직증명서 또는 고용 보험가입 이력 내역서, 사업자등록증 등 취업 및 창업 중임을 확인할 수 있는 서류	만점 이하의 범위에서 정도에 따라 심사위원이 자유롭게 부여
프로그램 참여도 (10점)	출석률 80%이상	10	출석부 등	
	출석률 60%이상	8		
	출석률 40%미만	6		
	• 근무나 행사관련 서류 증빙 시 출석으로 간주하며, 특이사항(장애, 질병, 교육 등)의 사유로 출석이 어려운 경우도 증명서 등을 받아 참작하여 반영	-		
심사위원 평가 (40점)	자립계획 충실도	15	계약연장요청서, 자립계획(자율양식 또는 주거지원 신청서(서식 Ⅱ-15호) 6번 문항 활용) 등	만점 이하의 범위에서 정도에 따라 심사위원이 자유롭게 부여
	자립계획 실현가능성	15		
	자녀 양육 계획	10		
합 계		100		

※ 위 평가표는 예시이며 지역별·운영기관별 특성을 반영하여 적절히 조정·변경 활용 가능.
단, 심사위원평가 40%, 이 외 평가 60% 비율 유지
※ 각 항목별로 해당사항을 모두 체크하여 각 평가항목별로 만점 이하의 점수 부여
※ 총합산 50점이상 해당자 연장 가능

[서식 Ⅱ-31호]

운영기관 재선정 평가

(공동생활가정형 매입임대주택 주거 지원)

항목	세부내용		배점	
정량평가	• 입주실적	• 계획 대비 입주실적	5	20
	• 입주자 지원실적	• 상담, 취업, 기타 지원 등 지원 실적	15	
정성평가	• 사업운영 방법 및 내용의 적절성	• 교육·문화 프로그램, 자조모임 등 과정의 적절성 • 사례관리 등 입주자 관리실태	30	50
	• 유관기관 네트워크 구축정도	• 주거지원사업 홍보실적 • 입주자에게 정보제공	15	
	• 사업의 기대효과	• 운영기관의 사업의지	5	
회계평가	• 지출 증빙서류 관리의 정확성		10	30
	• 사업비 지출의 적정성		10	
	• 사업비 집행계획에 의거 지출 - 협의 없이 비목신설 등 임의변경 예산집행 여부		10	
감점	• 현장점검 시(2년마다 실시하는 지자체 감독) 사업 운영 및 회계관리 관련 부적절 사례 지적		최대 △10점	
합계			100	

※ 운영기관 선정 4년차 사업 종료 다음 해 1월에 평가 실시(사업실적보고서(매년1월) 제출시 함께 제출)
(예) '15.6월 선정 운영기관 → '19.1월 평가실시

※ 총점 40점 미만 기관에 대해서는 시·도 별로 자체심의를 거쳐 변경할 운영기관을 여성가족부에 추천해야 하며, 운영기관 선정 심의(매해 5월경)를 거쳐 변경

* 운영기관이 변경되는 경우 금전 및 주택에 관한 권리는 새로 선정된 운영기관으로 귀속·승계(변경 전 기관에 지원된 임대보증금·발생이자·종전 임대계약에 따른 임차권 등)

< 미혼모·부 초기지원 관련 >

[서식 Ⅲ-1호]

국고보조금 교부 신청서

(　　년도 미혼모·부 초기지원 사업 운영)

<table>
<tr><td>시 도 명</td><td colspan="2"></td><td colspan="3">대표자명</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>주　　소</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>사 업 목 적</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>사 업 내 용</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">보조사업 경비
(천 원)</td><td rowspan="2">총
사업비</td><td rowspan="2">국고
보조금</td><td colspan="3">지 방 비</td><td rowspan="2">자체
부담</td><td rowspan="2">기타</td></tr>
<tr><td>계</td><td>시도</td><td>시군</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>사 업 기 간</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>사업계획서</td><td colspan="6">별 첨</td></tr>
</table>

보조금관리에관한법률 제16조의 규정에 의거 위와 같이 국고보조금의 교부를 신청합니다.

년　　월　　일

신청인 :　　시·도지사(인)

여성가족부장관 귀하

[서식 Ⅲ-2호]

사 업 계 획 서

(년도 미혼모·부 초기지원 사업 운영)

1. 개 요

□ 시설 일반현황

시설명		대표자명	
주 소		설립연도	
전화/팩스		법인명 (운영주체)	
사업수행담당자	(성명) (전화) (이메일)		

□ 수행기관의 인력 현황 : 총 명

성명	직위	담 당 업 무	재직기간	비고
			년 월	

* 비고 : 업무관련 자격증 또는 간략한 이력사항 등을 기재

□ 수행기관의 운영 지원계획

○ 수행기관 스스로가 동 사업을 위하여 연계 지원할 수 있는 총체적 역량을 종합적으로 작성토록 함

* 평가에 용이하게 다음 사항을 포함·구분하여 작성토록 함

1. 사업수행기관의 전체적인 인력지원 전문성
2. 지역적 접근용이성(기관의 위치 및 특성 등 포함)
3. 이용자 편의성 도모계획

2. 사업 추진 계획

□ 추진 방향

□ 사업 기간

□ 사업 내용*(이래 사항은 기본으로 추진)*

< 위기지원기능 수행 >

○ 자녀출산, 양육 및 응급상황발생 시 아이병원비, 부모 병원비, 생필품 등 기타지원

< 정보제공 등 종합적인 서비스 제공 >

○ 상담을 통한 미혼모·부자의 정서 지원

○ 미혼모 지원과 관련 지원제도 및 지원사업 소개

○ 기타 자립 및 자활을 위한 정보사항

○ 자조 모임 운영 지원

○ 자원연계 및 제공 등(공공 또는 민간자원과 연계 제공 등)

< 미혼모·부자를 위한 문화체험 프로그램, 교육 프로그램 운영 >

○ 문화 및 체험활동 등 프로그램 지원

○ 산전·산후 체조, 엄마와 아기체조, 자녀와 놀이 활동 지원

○ 아기마사지, 이유식 만들기, 모빌만들기, 자동차만들기 등 프로그램관련 아이와 함께 하는 활동 프로그램 제공

< 기타활동 지원 등 >

□ 사업추진 계획 및 방법

○ 세부 사업내용 등을 계획과 방법에 따라 구체적으로 작성

** 평가에 용이하게 다음 사항에 따라 구분하여 작성토록 함*

1. 수행사업에 대한 적극적인 홍보 및 지원대상자 발굴계획 2. 해당 시·도를 포괄적으로 지원할 수 있는 지원 네트워크 구축방안 3. 해당 서비스를 제공할 전문인력 확보방안 4. 기타 서비스 연계방안

□ 기대효과

3. 사업비 사용 계획

(단위 : 천원)

사 업 내 용		사 업 비			
구 분	산 출 내 역	계	국고	지방비	자부담
계					

* 자체 예산을 추가확보 또는 사업시행기관 자부담이 있을 시에는 포함하여 기재

4. 관련 사업(유사사업 포함) 추진실적

□ 총괄표

(단위 : 천원)

사업명	연도	사업비	사업내용 및 추진실적	사업지원 기관명

* 한부모가족 지원 관련 여성가족부 등 외부기관으로부터 지원받거나 자체적으로 추진한 사업실적을 모두 기재

□ 사업 주요사항*(사업추진 시 특이사항 및 성과 등을 개조식으로 기술)*

** 평가에 용이하게 다음 사항에 따라 구분하여 작성토록 함*

1. 유사관련 또는 직접사업 참여 실적 등에 대하여 동 사업수행내용에 대한 연관성 및 특성, 성과 등

5. 기타 참고사항(문제점, 대책, 건의사항, 추진실적 관련 증빙자료 등)

[서식 Ⅲ-3호]

미혼모·부 초기지원 사업실적

(　　년 상반기/연간 보고)

Ⅰ. 사업개요

기 관 명			대표자명	
사업기간				
사 업 비	총　　원	보조금	원 (　　%)	
		자부담	원 (　　%)	
사업목적	○			
홍보실적	○ ○			
사업 추진실적	구　분	건수/인원수		
	가입 회원수	명(누계 :　　명)		
	상담지원	건　　명		
	출산 및 양육지원	건　　명		
	친자검사지원	건　　명		
	교육문화체험프로그램	건　　명		
	문화체험프로그램	건　　명		
	자조모임	건　　명		
	지역가용자원과 연계	건　　명		
사업성과	○ ○			

Ⅱ. 계획 대비 추진실적

구분	계 획	실 적	비고
홍 보			
상 담			
출산 및 양육지원			
친자검사			
교육문화체험 프로그램			
문화체험 프로그램			
자조모임			
정보제공 및 자원연계			

Ⅲ. 자체평가

○ 사업추진결과 잘된 점

–

○ 예상외 변수 등으로 부진한 점, 사업추진상 문제점 및 애로사항 등

–

○ 향후 사업추진을 위한 자체 개선방안 등

–

Ⅳ. 사업추진 관련 현장 사진

행 사 명	
일 시	
장 소	
참여인원	
행사내용	

[서식 Ⅲ-4호]

(　　)년도 미혼모·부 초기지원 사업비 정산보고서

Ⅰ. 총괄표

(단위 : 원)

세목별		예 산 액			집 행 액			잔 액		
		계	보조금	자부담	계	보조금	자부담	계	보조금	자부담
계										
인건비	급여									
사업비	출산 및 양육지원									
	친자검사									
	교육·문화체험									
	자조모임									
	기타									
일반 관리비	홍보비									
	자산 취득비									
	업무 추진비									
	여비									
	일반 수용비									

Ⅱ. 사업비 집행 세부내역

1. 국고보조금 집행내역

(단위 : 원)

세목별		예산액	집행액	산출근거	비 고
합계					
인건비					
사업비					
일반 관리비					

※ 집행액은 Ⅰ. 총괄표의 집행액 합계와 일치하여야 함
※ 비고란에 사업비 계획서 제출 이후 예산전용 등 변경사항을 기재

2. 자부담 집행내역

(단위 : 원)

세목별		예산액	집행액	산출근거	비고
합계					
인건비					
사업비					
일반 관리비					

[서식 Ⅲ-5호]

미혼모·부자 거점기관 이용자 회원가입 신청서

성 명	한글 :		회원번호	No.
생년월일	년 월 일		성 별	남 · 여
연 락 처	직장전화		휴대폰	
	자택전화		이메일	
자택 주소				
접수 경로	☐ 본인 요청 ☐ 가족 요청 ☐ 주민 의뢰 ☐ 유관 기관 의뢰 ☐ 담당자 직접 발굴 ☐ 기관 내부 의뢰 ☐ 기타( )			

가족사항	관계	성명	연령	결혼 상태	동거 여부	학력	직업	건강 상태	질병 명	장애 유무
								☐ 양호 ☐ 질병		☐ 유 ☐ 무
								☐ 양호 ☐ 질병		☐ 유 ☐ 무
								☐ 양호 ☐ 질병		☐ 유 ☐ 무
								☐ 양호 ☐ 질병		☐ 유 ☐ 무
								☐ 양호 ☐ 질병		☐ 유 ☐ 무

경제 상황						
	수급 유무	☐ 일반가정(비수급) ☐ 중위소득 52%~72% ☐ 중위소득 52% ☐ 조건부수급가구 ☐ 수급가구 ☐ 기타( )				
	월 평균 소득	만 원	부채	약 만 원	총 재산	만 원
	소득원 종류	☐ 연금 ☐ 공공부조 ☐ 저축 ☐ 가족지원 ☐ 근로수입(주 소득원 :) ☐기타 ( ) ☐ 비양육 부모로부터의 양육비 (양육비: 월 _____원)				

근로 여건				
	현재 근로 상황		과거 직업력	
	근로 장애 요인		문해 능력	☐ 유 ☐ 무

주거 환경		
	주택 소유	☐ 월세(보증금 /월세) ☐ 전세(보증금 :) ☐ 자가 ☐ 영구임대 ☐ 무상임대 ☐기타( )
	난방	☐ 기름 ☐도시가스 ☐ LP가스 ☐ 전기 ☐기타( )

	희망 분야	프로그램 명(기입)	세부 내용/ 기타
신청내역	□ 출산 및 양육지원	□ 병원비 □ 생필품(10만미만/회)	
	□ 상담		
	□ 교육		
	□ 문화		
	□ 자조모임	모임 명 :	모임 내용 :
	□ 기 타		
도움 요청 내용			
담당자 평가			

위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인 : (서명 또는 인)

[서식 Ⅲ-6호]

(　　)년 (　　)월 상담 기록지

연번	상담 일자	상담사 성명	내담자 성명	상담경로	상담형태	상담주제	지원내용
■ 상담경로 ①홍보물 ②인터넷 ③주변권유 ④이용자권유 ⑤기타							
■ 상담형태 ①면접 ②전화 ③사이버 ④기타							
■ 상담주제 ①임신·출산 ②양육 ③취·창업 ④경제문제 ⑤시설입소 등 정부지원 ⑥가정·성폭력 ⑦법률 ⑧기타							
■ 지원내용 ①상담·정서지원 ②위기지원(병원비·생필품비) ③자조모임·교육 ④시설입소연계 ⑤기타							

[서식 Ⅲ-7호]

출산 및 양육지원 내역

(단위 : 천원)

연번	연월일	성명	생년월일	지원내용	신청액	지원액

[서식 Ⅲ-8호]

자조모임 지원내역

(단위 : 명, 천원)

연번	연월일	모임명	모임내용	신청액	지원액	참여자수

[서식 Ⅲ-9호]

교육 지원 내역

(단위 : 명, 천원)

연번	연월일	교육명	교육내용	소요금액	참여자수

[서식 Ⅲ-10호]

친자검사 신청서

○ 신청기관명 :

신청인	성 명		생년월일	
	주 소			
	연락처	(전화) (이메일)		
	신청사유			
검사 대상자	성명	생년월일	성별	비고
검사 희망일자				

위와 같이 친자확인검사를 신청합니다.

년 월 일

신청인 : (서명 또는 인)

※ 붙임 : 친자확인검사 신청 시 구비서류

- 성인 : 신분증, 검사기관의 유전자시험 의뢰서 및 동의서 각 1부
- 미성년자 : 법정대리인임을 확인할 수 있는 서류(가족관계증명서, 주민등록등본, 출생증명서 등), 검사기관의 유전자시험 의뢰서 및 동의서 각 1부

유전자 시험 의뢰서

접 수 번 호		신청인	성 명	
신 청 일 자			신분증번호	
발급예정일			연 락 처	
			비밀번호	
접 수 자	(인)		감 정 서 수령주소	□직접 □우편, 택배 □이메일 □팩스

	시험성적서 용도	감정항목	분석시간
□ 일 반 □ 국 적	□ 국제공인성적서 (공공기관제출용) □ 비공인성적서 (확인용)	□ 친자확인(STR 유전자형 분석)	□ 12시간 □ 1일
		□ 부계확인(Y-STR 유전자형 분석)	□ 12시간 □ 1일
		□ 모계확인(Mt DNA 염기서열 분석)	□ 3일 □ 5일
		□ 기타	□ 기타

수 수 료	O 현금 O 카드 O 송금___ \₩_____	현금영수증_____	자진발급___
첨부서류	유전자검사 동의서, 공공기관 제출용 □ 주민등록증 사본 □ 여권 사본 □ 외국인 등록증 사본 미비서류 : _____ □ 기타서류 _____		
검 체 명	① 모근 ② 면봉 ③ 혈액 ④ 손발톱 ⑤ 기타	채취장소	①본사 ②개인 ③기타

사 진	성 명	신분증 번호	성 별	관 계	검 체
	①				
	②				
	③				
	④				
	⑤				

채취인	성 명		
	채취장소		
	월일/시간		
	지 점		
특 이 사 항			

상기와 같이 유전자 감정의뢰를 계약합니다.

년 월 일

신 청 자 _____ (인)

기술책임자 _____ (인)

○○○○○○(검사기관) 귀하

※ 상기 서식은 검사기관에 따라 다를 수 있음

유전자감정동의서(제17조제2항관련)

감정대상자	성 명		생 년 월 일	
감정대상자	성 명		생 년 월 일	
감정대상자	성 명		생 년 월 일	
감정대상자	성 명		생 년 월 일	
법정대리인	성 명		생 년 월 일	
상 담 자	성 명		생 년 월 일	
동의서 작성일자	20 년 월 일			

1. 유전자 감정(또는 연구)의 목적 :
2. 감정대상물의 처리 : □ 검사 후 즉시 폐기 □ 보존
3. 보존한다면 감정대상물의 보존기간 : □ 6개월 □ 1년
4. 본래 목적 외로 감정대상물을 이용하거나 타인에게 제공하는 것에 대한 동의 여부 :
   □ 동의하지 않음 □ 동의함
5. 감정대상물을 이용하거나 타인에게 제공하는 때에 개인정보 포함여부 :
   □ 개인정보 제외할 것 □ 개인정보 포함

※ 다음 각 항목에 대해서는 상담자로부터 설명을 들은 후 본인이 충분하게 이해를 하였다고 판단하는 때에 □란 안에 ✔표를 하십시오.

1) 유전자감정의 이익과 위험에 대하여 시험기관으로부터 충분한 설명을 들었습니다.—— □
2) 보존기간이 경과한 감정대상물은 폐기물관리법 제12조의 규정에 의한 방법·절차에 따라 폐기됩니다. —— □
3) 유전자시험기관이 폐업하거나 그밖에 부득이한 사정으로 감정대상물을 보존할 수 없는 경우에는 법에서 정한 절차에 따라 감정대상물을 이관합니다. —— □
4) 동의권자가 상기 사항에 대하여 동의를 하였더라도 연구가 시작되기 이전에는 언제든지 동의를 철회할 수 있습니다. —— □
5) 유전자시험기관·유전자연구기관은 동의권자의 개인정보 보호를 위하여 필요한 조치를 취하여야 할 의무가 있습니다. —— □
6) 유전자감정의 결과는 20년간 보존되며 언제든지 본인의 검사결과에 대하여 열람을 청구할 수 있습니다. —— □

위의 사항에 대한 동의는 자발적 의사에 의한 것임을 밝히는 바입니다.

서명 감정대상자 _____(인)__
감정대상자 _____(인)__
감정대상자 _____(인)__
감정대상자 _____(인)__
법정대리인 _____(인)__
상 담 자 _____

※ 구비서류 : 법정대리인의 경우 법정대리인임을 증명하는 서류

※ 상기 서식은 검사기관에 따라 다를 수 있음

[서식 Ⅲ-11호]

친자검사비 지원내역

(단위 : 천원)

연번	연월일	성 명	생년월일	지원액	지 원 내 용

※ 지원내용에 검사대상자의 성명, 검사결과 등을 기재

< 양육비 이행확보 지원 신청서 관련 >

[서식 Ⅳ-1호]

■ 양육비 이행확보 및 지원에 관한 법률 시행규칙 [별지 제1호서식] <개정 2019. 6. 27.>

양육비 이행확보 지원 신청서

※ [ ]에는 해당되는 곳에 ✔표를 합니다. (앞 쪽)

접수번호	접수일자

신청인	성명	주민등록번호(외국인등록번호)					
	전화	휴대전화	전자우편				
	주소						
	피신청인과의 관계 [ ]이혼 [ ]비혼	가족 유형 [ ] 조손 가족 [ ] 다문화 가족 [ ] 그 밖의 유형					
	신청자녀	성 명	신청인과의 관계	생년월일	동거 여부 (미동거 사유)	재학 상태	비고
	※ 신청자녀란에는 양육비 이행지원 신청 대상이 되는 자녀만 기재합니다.						

피신청인	성 명	주민등록번호 (외국인등록번호)	주 소	전화번호
	※ 자녀가 여러 명이고 자녀마다 피신청인이 다른 경우 피신청인마다 별도로 신청해야 합니다.			

양육비 집행권원 유 ·무 (양육비부담조서 또는 판결문 등)	[ ]유 [ ]무

지원서비스 선택 (순차지원/복수선택 가능)	지원 서비스 내용
[ ] 협의성립 지원	양육부·모와 비양육부·모 당사자 간 협의를 통한 양육비 이행 결정 지원
[ ] 법률 지원	집행권원이 없는 경우: 자녀인지 청구 소송, 양육비 청구 소송
	집행권원이 있는 경우: 이행확보 소송(직접지급명령 신청, 담보제공명령 신청, 이행명령 신청, 감치명령 신청 등), 강제집행
[ ] 채권추심 지원 (집행권원이 있는 경우만 해당합니다)	양육비 채무자에 대한 양육비 채무 변제 촉구, 세금환급예정금액 압류 등을 통해 양육비 이행 지원

※ 제출서류 : 뒤쪽 참조

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통해 담당 직원이 주민등록표 등본을 확인하는 것에 동의합니다.

※ 주민등록표 등본의 확인에 동의하지 않는 경우에는 뒤쪽의 제출서류 외에 신청인의 주민등록표 등본을 제출해야 합니다.

신청인 성명 : (서명 또는 인)
신청인과의 관계(대리 신청의 경우만 해당합니다) :

「양육비 이행확보 및 지원에 관한 법률」 제10조·제11조 및 같은 법 시행규칙 제2조에 따라 위와 같이 양육비 이행확보 지원을 신청합니다.

년 월 일

신청인 성명 : (서명 또는 인)
신청인과의 관계(대리 신청의 경우만 해당합니다) :

양육비이행관리원장 귀하

□ 지원받을 서비스별 제출 서류

지원서비스 내용	제출서류	
법률지원 – 양육비 인지청구 : 자녀의 가족관계증명에 부 또는 모가 없는 경우 – 양육비 심판청구 : 양육비 판결을 받지 않은 경우 – 양육비 변경청구 : 양육비 판결을 받았으나 증액을 희망하는 경우	**신청서식**	• **양육비이행확보지원 신청서 일체**(홈페이지 > 정보공간 > 자료실에서 다운로드) ① 양육비 이행확보 지원 신청서 ② 진술서 ③ 무료법률지원계약서 ④ 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서(서명 필수) ⑤ 소송위임장 ※ 양육비이행관리원 신청서 작성 및 제출 시 유의 사항 안내 확인서
	주민센터 발급	• **(상세/주민번호뒷자리표기)기본증명서(신청인, 자녀) 각2통** • **(상세/주민번호뒷자리표기)혼인관계증명서 2통** 혼인관계증명서에 이혼신고일이 표시되지 않았을 경우 제적등본 추가 제출 • **(상세/주민번호뒷자리표기)가족관계증명서(신청인, 자녀) 각2통** • **(상세/주민번호뒷자리표기)주민등록등본 2통** 주민등록등본 상 신청인과 자녀가 동거인으로 등재되어 있지 않을 경우 자녀의 주민등록초본 2통 추가 제출 • **우선순위증명서(한부모/차상위/수급자)** (해당되는 경우)
	법원 발급	• **집행권원**(부담조서/판결문/조서/공정증서) **정본 1부** • **집행문 및 송달/확정증명원 정본 각 1부** (양육비 협의 또는 판결을 받은 법원에서 발급 가능/해당자에 한함)
	보험공단 발급	• **국민건강보험료 납부확인서(최근1년치)** 국민건강보험공단(1577-1000)에 전화 요청 가능 단, 우선순위증명서(한부모/차상위/수급자)를 제출한 경우에는 제출하지 않아도 됨
	• **신분증 사본 2부** • **합의서/인증서(확인서, 각서)** (있는 경우) • **자녀의 대학 재학(휴학)증명서, 병적(군복무)증명서**(해당되는 경우)	
추심지원 (양육비 판결을 받았음에도 불구하고 상대방이 양육비를 지급하지 않는 경우) – 부동산 강제경매 – 채권 압류 및 추심명령 – 재산명시 – 재산조회 – 채무불이행자명부등재 – 양육비직접지급명령 – 이행명령 – 감치명령	**신청서식**	• **양육비이행확보지원 신청서 일체**(홈페이지 > 정보공간 > 자료실에서 다운로드) ① 양육비 이행확보 지원 신청서 ② 진술서 ③ 무료법률지원계약서 ④ 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서(서명 필수) ⑤ 소송위임장 ※ 양육비이행관리원 신청서 작성 및 제출 시 유의 사항 안내 확인서
	주민센터 발급	• **(상세/주민번호뒷자리표기)기본증명서(신청인, 자녀) 각2통** • **(상세/주민번호뒷자리표기)혼인관계증명서 2통** 혼인관계증명서에 이혼신고일이 표시되지 않았을 경우 제적등본 추가 제출 • **(상세/주민번호뒷자리표기)주민등록등본 2통** 주민등록등본 상 신청인과 자녀가 동거인으로 등재되어 있지 않을 경우 자녀의 주민등록초본 2통 추가 제출 • **우선순위증명서(한부모/차상위/수급자)** (해당되는 경우)
	법원 발급	• **집행권원**(부담조서/판결문/조서/공정증서) **정본 1부** • **집행문 및 송달/확정증명원 정본 각1부** (양육비 협의 또는 판결을 받은 법원에서 발급 가능 / 해당자에 한함)
	보험공단 발급	• **국민건강보험료 납부확인서(최근1년치)** 국민건강보험공단(1577-1000)에 전화 요청 가능 단, 우선순위증명서(한부모/차상위/수급자)를 제출한 경우에는 제출하지 않아도 됨
	• **신분증 사본 2부** • **합의서/인증서(확인서, 각서)** (있는 경우) • **자녀의 대학 재학(휴학)증명서, 병적(군복무)증명서**(해당되는 경우) • **양육비 지급 받을 통장사본** • **양육비 입금 통장내역**(양육비를 받은 경우 그 내역이 표시된 통장 사본)	

[서식 Ⅳ-2호]

진 술 서

신청인	성명		휴대전화번호	
	직장/월소득	과거 : (월소득 :) 현재 : (월소득 :)		
피신청인	주소	과거 : (□ 모름) 현재 : (□ 모름)		
	직장/월소득	과거 : (월소득 : □ 모름) 현재 : (월소득 : □ 모름)		
	기타 정보	※ 피신청인에 관한 정보 (부동산 또는 차량을 소유한 경우 주소, 차량종류 및 번호, 주거래 은행, 본가의 주소) 등을 아시는 대로 적어주세요 ※ 특히 비혼의 경우 피신청인을 특정할 수 있는 사항을 구체적으로 기재하여 주십시오.		
혼인·이혼 신고일 및 이혼사유	1. 법률혼인 경우 신청인과 피신청인은 (년 월 일) 혼인신고를 했고, (년 월 일) □협의 또는 □재판상 이혼을 했다. 2. 조손가족의 경우 신청인의 아들 또는 딸은 (년 월 일) 피신청인과 혼인신고를 했고, (년 월 일) □협의 또는 □재판상 이혼을 했다. 3. 비혼인 경우 신청인은 피신청인과 (년 월 일)부터 (년 월 일)경까지 교제하던 중 사건본인(들)을 출산했고, (년 월 일)헤어졌다. 이혼(결별)의 사유는 □부정행위, □경제적 무능력, □가정폭력, □기타( )였다.			

<table>
<tr><td>양육비
청구
대상 자녀</td><td>
<table>
<tr><td></td><td>성 명</td><td>생년월일</td><td>성별</td><td>학년</td><td>친권자</td><td>양육자</td><td>기타(군복무
또는
대학 휴학 등)</td></tr>
<tr><td>첫째</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>부 / 모 / 공동</td><td>부 / 모 / 정함 없음</td><td></td></tr>
<tr><td>둘째</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>부 / 모 / 공동</td><td>부 / 모 / 정함 없음</td><td></td></tr>
<tr><td>셋째</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>부 / 모 / 공동</td><td>부 / 모 / 정함 없음</td><td></td></tr>
<tr><td>넷째</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>부 / 모 / 공동</td><td>부 / 모 / 정함 없음</td><td></td></tr>
<tr><td>다섯째</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>부 / 모 / 공동</td><td>부 / 모 / 정함 없음</td><td></td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>신청인의
양육 상황</td><td>신청인은 현재 □ 장애, □ 질병, □ 실직, □ 개인회생·파산,
□ 한부모가족 지원 대상자, □ 국민기초생활수급자, □ 차상위 본인부담경감대상자
□ 기타(　　) 상황이며,
(　　년　　월　　일)부터 지금까지 사건본인(들)을 단독으로 양육하고 있다.</td></tr>
<tr><td>양육비
지급 상황</td><td>□ 현재까지 피신청인은 양육비를 전혀 지급하지 않았다.
□ 피신청인은 (　　년　　월　　일)부터 (　　년　　월　　일)까지 총(　　)만원을 지급하였다가 (　　년　　월　　일)부터 지급하지 않고 있다.
□ 현재까지 미지급된 양육비 총액은 (　　) 만원이다.</td></tr>
<tr><td>양육비
수령 방법</td><td>□ 계좌이체　　□ 현금 직접지급　　□ 기타 (　　)
※ <u>수령한 내역이 있으면 그 증빙서류를 함께 제출해 주시기 바랍니다.</u></td></tr>
<tr><td>양육비와
관련하여
과거에
하셨던
법적조치</td><td>□ 없음
□ 인지 청구
□ 종전의 성·본 유지
□ 성·본의 변경
□ 양육비심판청구
□ 양육비변경청구
□ 양육비이행명령
□ 감치명령
□ 담보제공명령
□ 양육비직접지급명령
□ 채권압류 및 추심명령(예금, 급여, 보험, 임대차보증금, 기타)
□ 재산명시
□ 재산조회
□ 기타 (　　)</td></tr>
</table>

앞으로 지원받기를 희망하는 법적 조치	□ 없음 □ 인지 청구* □ 종전의 성·본 유지** □ 성·본의 변경** □ 양육비심판청구 □ 양육비변경청구 * 인지 청구가 인용되면 자의 성·본이 부(父)의 성·본으로 변경되오니, 만약 종전의 성·본을 유지하기로 하는 협의서가 있을 경우 제출하여 주시기 바랍니다. ** 「종전의 성본의 유지」 청구는 혼인외의 자녀에 대하여 인지 청구를 하여 승소하는 경우, 인지된 자녀의 성과 본을 모의 성과 본 등 종전의 성과 본을 따르기로 협의되지 않으면 자녀의 성과 본이 아버지의 성과 본으로 변경되기 때문에, 어머니의 성과 본을 계속 유지하기를 신청하는 것을 말하고, 「성·본의 변경」 청구는 이미 아버지의 성과 본으로 변경된 경우에 성과 본을 예전과 같이 변경하는 내용의 청구입니다. 「종전의 성·본의 유지」 청구 또는 「성·본의 변경」 청구는 '인지·양육비 심판청구를 신청'한 경우에 부가적으로 지원합니다. □ 양육비이행명령 □ 감치명령 □ 담보제공명령 □ 양육비직접지급명령 □ 채권압류 및 추심명령(예금, 급여, 보험, 임대차보증금, 기타) □ 재산명시 □ 재산조회 □ 기타 (　　)
양육비 합의·판결여부	**□ 양육비에 관한 합의·판결 없음** **1. 지급 받기를 원하는 과거 및 장래 양육비를 적어주세요.** ◦ 희망 과거 양육비 : 사건본인 1인당 월 (　　)만원, 총 (　　)만원 ◦ 희망 장래 양육비 : 사건본인이 성년이 될 때까지 1인당 월 (　　)만원 ※ 과거 및 현재 매월 평균적으로 자녀 양육비가 얼마나 드는지 (교육비, 의료비 등 평균적으로 소요되는 양육비 등) 기재하시고, 관련 서류를 첨부하여 주십시오. ※ 신청인이 희망하는 양육비는 지원의 실익, 지원의 타당성, 소송 진행 상황 등 기타 제반 사정에 따라 감액이 될 수 있습니다. ※ 특히 과거 양육비를 일시금으로 청구할 경우에는 감액이 더 크게 고려될 수 있습니다.

	□ 양육비에 관한 합의·판결 있음 1. 결정 혹은 합의 방법은 무엇입니까? □ 양육비부담조서 □ 판결문·심판문 □ 조정조서·화해조서 □ 조정에 갈음하는 결정문·화해권고결정문 □ 공정증서 □ 각서·인증서·합의서 □ 구두 2. 양육비는 누가 부담하기로 하였습니까? □ 신청인 □ 피신청인 3. 양육비는 얼마를 부담하기로 하였습니까? 사건본인(들)이 성년에 이르기 전날까지 사건본인 1인당 ( )만원을 매월 ( ) 일에 지급하기로 하였다. 4. 그 외 양육비와 관련하여 합의한 내용이 있다면, 기재하여 주십시오. 5. 장래 양육비에 대한 증액청구를 원하십니까? (선택하지 않으실 경우, 추심지원 서비스를 지원할 예정입니다) □ 예 □ 아니오 6. 증액청구도 함께 원하실 경우, 먼저 지원받고 싶으신 서비스를 선택하여 주십시오. (미선택 혹은 중복 선택 시, 추심지원 서비스를 먼저 지원할 예정입니다. 참고로 업무 특성상 추심지원과 법률지원 동시 지원은 불가능합니다.) □ 과거 미지급된 양육비에 대한 추심지원 서비스를 먼저 지원받겠습니다. □ 장래 양육비 증액청구에 관한 법률지원 서비스를 먼저 지원받겠습니다. 7. 법원 절차 전에 상대방과 연락하여 합의를 해보기를 원하십니까? (선택하지 않으실 경우, 법률 혹은 추심지원 서비스를 지원할 예정입니다) □ 예 □ 아니오
기타	※ 과거 및 현재의 신청인 양육 상황, 양육비 지급에 관한 피신청인의 태도, 피신청인과 자녀와의 면접교섭 상황, 기타 본원에 바라는 점 등을 자유롭게 기술하여 주십시오.

[서식 Ⅳ-3호]

무료 법률지원 계약서

신청인을 "갑", 양육비이행관리원을 "을"이라 하여 다음과 같이 계약한다.

1. 수임의 범위
   가. 갑은 을에게 양육비 지급에 관한 합의·양육비청구·인지청구·친권자 및 양육자 지정(변경) 등 양육비이행 지원 관련 본안 사건, 이와 관련한 사전처분·보전처분 사건, 강제집행, 이행확보소송 사건을 위임하고 을은 이를 수임한다.
   나. 을은 소속변호사를 선정하여 위 사건의 소송을 수행하도록 하고, 갑은 을이 선정한 소속변호사에게 별도로 작성하여 교부하는 소송위임장에 기재한 자격과 권한을 수여한다.

2. 상소심 등 지원
   갑은 상소심 사건의 지원을 원하는 경우 을에게 이를 위임할 수 있다. 이 경우 갑은 별도로 상소심 사건 등 지원 신청서를 제출하여야 한다(갑이 을의 소속변호사에게 구두, 전화, 기타 방법으로 상소심 지원 신청 의사를 표시하고 그 의사에 따라 을의 소속변호사가 상소심 사건 등 지원 신청서를 작성하면 상소심 사건 등 지원 신청서가 제출된 것으로 본다).

3. 성실의무
   가. 을은 위임의 본지에 따라 선량한 관리자의 주의로써 위임사무를 처리한다.
   나. 갑은 을이 위임사무를 처리함에 필요한 협조(을의 요구에 따른 자료 및 절차 진행에 필요한 서류 제출, 조회 회신 등)를 하여야 한다.

4. 지원 기각 또는 중단
   가. 갑에게 다음 각 호의 사유가 있는 때에는 을은 갑에 대한 법률지원을 **기각** 또는 **중단**할 수 있다.
   (1) 을에 대하여 위임자로서 배신적인 행위에 의한 소송의 종결
   (2) 갑이 지원대상자가 아님이 밝혀지는 등 법률지원의 사유가 없음이 판명된 때
   (3) 갑이 본 계약을 위반한 때
   (4) 갑이 수임변호사의 소송수행에 필요한 협조요청에 불응한 때
   (5) 갑이 을의 사전동의 없이 을 외의 다른 변호사를 선임하거나, 을이 제기하여 소송 계속 중인 경우 을과 상의 없이 취하하는 등 법률지원의 실익이나 타당성이 없게 된 때
   나. 을이 위 가.항에 의하여 지원기각/중단결정을 한 때에는 갑에게 그 사실을 통지하여야 한다. 다만, 을이 갑의 책임있는 사유로 연락처를 알 수 없는 때에는 신청서에 기재한 주소지로 우편발송함으로써 지원기각/중단의 효력이 발생한다.
   다. 법률지원기각/중단이 되면 을의 갑에 대한 위임사무는 종료되며, 소송 진행 중인 때에는 수임변호사는 즉시 법원에 사임계를 제출한다.
   라. 본원에서 진행 중이던 사건이 지원 기각 또는 중단되는 경우, 을은 갑에게 소송비용 등 이미 지출된 비용의 전부 또는 일부를 청구할 수 있다.

5. 자료의 유치 및 폐기
   을은 위임사무의 처리를 위하여 갑으로부터 제공받은 자료 및 소송기록 등을 「사건기록 보관 및 보존 지침」이 정한 보존기간이 경과하면 폐기할 수 있고, 이에 대해 갑은 이의를 제기하지 않는다.

6. 고지의무 등
   가. 을은 위 사건과 관련하여 갑이 신청·고지한 휴대전화, 전자우편, 우편 등의 방법으로 갑에게 연락 또는 통지한다. 갑은 주소, 전화번호 등이 변경되었을 때에는 즉시 을에게 고지하여야 한다.
   나. 을이 갑이 신청·고지한 연락처로 연락·통지하였으나 송달불능, 통화불능 등으로 연락이 되지 않을 때에는, 이로 인하여 발생하는 모든 손해에 대하여 을은 책임을 지지 아니한다.

7. 기 타
   사건처리에 관하여 이 계약서에 약정되지 아니한 사항은 양육비이행확보지원에 관한 제 규범에 따르고 적용규정이 없으면 을이 최종 결정한다.

20 . . .

갑 : 신청인 성명 (인)

주소

을 : 양육비이행관리원

위 신청인은 상기 내용을 확인하였음 (확인 □)

※ 유의사항

1. "양육비 지급에 관한 합의"란 양육부·모와 비양육부·모 간의 양육비 부담 등에 대한 합의 성립을 지원하는 것을 의미합니다.
2. "양육비청구"는 부·모의 자녀에 대한 공동책임인 양육비에 대한 합의가 없거나 합의가 있더라도 그 내용을 변경을 하고 싶은 경우 법원에 양육비 지급을 신청하는 것입니다.
3. "인지청구"는 비양육부·모가 스스로 자녀와의 법률상 친자관계를 인정(인지)하지 않은 경우 소송으로 인지를 강제하도록 하여 비양육부·모와 자녀의 법률상 친자관계를 새로이 형성하는 소송으로, 인지소송은 별도의 신청이 없는 한 원칙적으로 자녀의 성·본은 친부의 성·본을 따르게 됨을 유의하시기 바랍니다.
4. "이행확보소송"은 가사소송법 상 직접지급명령, 담보제공명령, 이행명령, 감치재판, 과태료재판과 민사집행법 상 재산명시, 재산조회 신청, 채무자가 소유하고 있는 재산에 대한 압류 및 추심명령·경매, 채무불이행자명부등재신청 등을 의미합니다.

* "보전처분"은 소송 중 판결이 확정되기 전 임시로 재산의 처분을 금지하도록 하는 것으로 가압류 등을 의미하고, "사전처분"은 소송 중 판결이 확정되기 전 임시로 양육비를 지급하도록 하는 것으로, 본원은 양육비청구소송을 진행하는 경우 사안에 따라 보전처분 내지 사전처분의 추가적 지원을 결정할 수 있습니다.

[서식 Ⅳ-4호]

양육비 이행확보 및 지원을 위한 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서

「양육비 이행확보 및 지원에 관한 법률」 제7조에 근거한 한국건강가정진흥원(양육비이행관리원)은 한국건강가정진흥원(양육비이행관리원)이 제공하는 양육비 이행확보 지원 및 면접교섭 지원, 한시적 양육비 긴급지원, 양육비 지원 만족도 조사, 양육비 지원 정책자료 활용을 위하여 아래와 같은 개인정보를 수집하고자 합니다. 이용자가 제공한 모든 정보는 목적에 필요한 용도 이외로는 사용되지 않습니다.

1. 개인정보 수집·이용에 관한 사항 {일반동의}

개인정보 항목	성명, 연락처(전화번호, 휴대전화번호, 전자우편주소) 및 주민등록등(초)본, 가족관계증명서, 혼인관계증명서, 기본증명서, 신청인 가족의 동거 여부, 미동거 사유, 학력·재학 여부 등 이에 준하는 증명력을 가진 문서와 관련한 정보
수집·이용 목적	• 양육비 이행확보 지원 및 면접교섭 지원 • 한시적 양육비 긴급지원 • 정책 서비스 관련 뉴스레터 제공
보유 및 이용기간	신청인의 양육비 이행확보 지원 및 면접교섭 지원 신청 취하 시 취하 시점 또는 피신청인의 양육비 지급 의무가 소멸하는 시점까지
동의 거부 권리 및 불이익 내용	양육비 이행확보 지원 서비스 및 면접교섭 지원 서비스, 한시적 양육비 긴급지원 서비스에 관한 제한
* 본인은 상기 내용을 확인하였으며 위와 같이 개인정보 수집·이용에 동의합니다. 동의함 □ 동의하지 않음 □	

2. 제3자 정보제공 동의 {별도동의}

제공받는 자	개인정보보호법 제2조 제6호에 규정한 공공기관으로 소득, 기타 자격 관련 원천정보 보유기관, 법률구조법 제3조에 따라 등록된 법인 또는 같은 법 제8조에 따른 대한법률구조공단 등 수탁기관, 양육비 지원 만족도 조사 수탁자, 면접교섭 상담위원, 양육비 이행확보 전문가
제공하는 항목	제1항에 해당하는 개인정보
이용 목적	양육비 이행확보 지원, 면접교섭 지원, 한시적 양육비 긴급지원, 양육비 지원 정책자료 활용
보유 및 이용기간	신청인의 양육비 이행확보 지원 및 면접교섭 지원 신청 취하 시 취하 시점 또는 피신청인의 양육비 지급 의무가 소멸하는 시점까지
동의거부 권리 및 불이익 내용	양육비 이행확보 지원 서비스 및 면접교섭 지원 서비스, 한시적 양육비 긴급지원 서비스에 관한 제한
* 본인은 상기 내용을 확인하였으며 위와 같이 제3자 정보 제공 및 취급에 동의합니다. 동의함 □ 동의하지 않음 □	

3. 행정정보 공동이용 동의

* 본인은 본 사건의 처리와 관련하여 「전자정부법」 제36조 제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 제출서류를 확인하는 것에 동의합니다. 동의함 □ 동의하지 않음 □

4. 사례제공 동의

* 본인은 양육비 이행 서비스 및 면접교섭 서비스의 홍보 및 개선·발전 등 기타 이에 부합하는 한국건강가정진흥원(양육비이행관리원)의 사업목적을 위한 사례의 수집·이용에 동의합니다. 동의함 □ 동의하지 않음 □

5. 뉴스레터 등 발행물 수신 동의

* 본인은 양육비 이행 서비스 및 면접교섭 서비스의 홍보 및 개선·발전 등 기타 이에 부합하는 한국건강가정진흥원(양육비이행관리원)의 사업목적 및 관련 정책 서비스 안내를 위한 뉴스레터 등 각종 발행물 수신에 동의합니다. 동의함 □ 동의하지 않음 □

[기타 고지 사항]

개인정보보호법 제15조 제1항 제2호, 제3호에 따라 아래와 같이 개인정보를 수집·이용 합니다.

개인정보 항목	피신청인의 혼인관계, 월평균 양육비, 건강상태, 계좌번호, 주민등록번호(외국인등록번호) 긴급복지지원·기초생활수급·한부모가족지원 등 복지수급 관련 정보
수집·이용 목적	양육비 이행확보 지원 및 면접교섭 지원, 한시적 양육비 긴급지원
수집근거	양육비 이행확보 및 지원에 관한 법률 시행령 제8조, 제19조

본인은 본 동의서 내용과 개인정보 수집·처리 및 제3자 제공에 관한 본인의 권리에 대하여 이해하고 서명합니다.

성명(주민번호) : (서명 또는 인)

20 . . .

한국건강가정진흥원(양육비이행관리원) 이사장 귀하

[서식 Ⅳ-5호]

소 송 위 임 장

원 고
피 고

위 당사자간 _____ 청구사건에 있어서 원고(피고)는 본원의 소속변호사를 소송대리인으로 선임하고 다음의 권한을 위임합니다.

1. 소송행위
2. 반소의 제기 및 응소
3. 재판상 및 재판 외의 화해, 청구의 포기, 인낙, 소송참가, 탈퇴
4. 복대리인의 선임
5. 소의 취하, 상소의 제기 또는 취하
6. 승소금, 화해금 및 목적물의 수령
7. 공탁물의 납부, 공탁물 및 이자의 반환청구와 수령
8. 공탁금출급청구 및 수령행위 일체
9. 담보권행사최고신청, 담보취소신청, 동 신청에 대한 동의, 담보취소결정정본의 수령, 동 취소결정에 대한 항고권 포기
10. 소송비용액확정결정신청 및 동 금원의 수령
11. 기타 일체의 소송행위

원고(피고)는 상기 내용을 확인하였음 (확인 □)

20 . . .

위임인 원고(피고) (인)
주소 :

양육비이행관리원장 귀중

[서식 Ⅳ-6호]

양육비이행관리원 신청서 작성 및 제출 시 유의 사항 안내 확인서

유의 사항	
「양육비 이행확보 지원 신청서」 작성 시 유의 사항	
1	해당하는 부분의 □란에 ✔표시를 하시고 공란은 직접 기재하시기 바랍니다.
2	신청인의 자택 및 휴대전화 번호를 모두 기재하셔야 함은 물론, 신청인 부재 시 혹은 비상시 연락 가능한 비상연락처도 반드시 추가로 기재하여야 합니다. 비상연락처란에는 신청인의 것이 아닌, 가족·친지·지인의 연락처를 기재하여 주십시오.
3	「집행권원 유·무」 및 「집행권원 사건번호」 등은 해당되시는 분만 기재하여 주십시오.
「진술서」 작성 시 유의 사항	
4	진술서는 가급적 구체적으로 기재하여 주시기 바랍니다. 기재사항을 누락할 경우 양육비이행관리원에서 양육자에게 별도의 확인 절차를 거쳐야 하므로 절차가 지연될 우려가 있습니다.
5	「기타정보」 란에 피신청인에 관한 정보 {재산(부동산 또는 차량을 소유한 경우 주소, 차량종류 및 번호 등), 주거래은행, 본가의 주소 등}을 적어 주시고, 비혼의 경우 피신청인을 특정할 수 있는 사항(주민등록번호, 생년월일, 전화번호 등)을 구체적으로 기재하여 주십시오.
6	법률혼(혼인신고를 마친 상태)의 경우, 혼인관계증명서 또는 제적등본 상의 '혼인신고' 및 '이혼신고' 일자를 기재하여 주십시오.
7	비혼(혼인신고를 하지 않은 상태)의 경우, 교제기간을 기재하여 주십시오.
8	과거 자의 성·본을 변경한 사실이 있다면 해당란에 ✔표시하여 주시기 바랍니다.
9	인지 청구가 인용되면 자의 성·본이 부(父)의 성·본으로 변경되오니, 만약 종전의 성·본을 유지하기로 하는 협의서가 있을 경우 제출하여 주시기 바랍니다.
10	「종전의 성·본의 유지」 청구는 혼인외의 자녀에 대하여 인지 청구를 하여 승소하는 경우, 인지된 자녀의 성과 본을 모의 성과 본 등 종전의 성과 본을 따르기로 협의되지 않으면 자녀의 성과 본이 아버지의 성과 본으로 변경되기 때문에, 어머니의 성과 본을 계속 유지하기를 신청하는 것을 말하고, 「성·본의 변경」 청구는 이미 아버지의 성과 본으로 변경된 경우에 성과 본을 예전과 같이 변경하는 내용의 청구입니다. 「종전의 성·본의 유지」 청구 또는 「성·본의 변경」 청구는 '인지·양육비 심판청구를 신청'한 경우에 부가적으로 지원합니다.
11	[양육비에 관한 합의·판결이 없는 경우] 과거 및 현재 매월 평균적으로 자녀 양육비가 얼마나 드는지 (교육비, 의료비 등 평균적으로 소요되는 양육비 등) 기재하시고, 관련 증빙 서류를 첨부하여 주십시오.
12	[양육비에 관한 합의·판결이 있는 경우] 양육비에 관한 협의 방법이나 판결 여부, 양육비 지급의무자, 지급하기로 한 양육비 액수 등에 대해 기재하여 주십시오.
13	희망하는 양육비는 지원의 실익, 지원의 타당성, 소송 진행 상황 등 기타 제반 사정에 따라 감액이 될 수 있습니다. 특히 과거 양육비를 일시금으로 청구할 경우에는 감액이 더 크게 고려될 수 있습니다.
「개인정보 수집·이용에 관한 동의서」 작성 시 유의 사항	
14	동의할 사항에 관하여 꼼꼼하게 읽으신 후 동의 여부에 관하여 빠짐없이 ✔로 표시하여 주시고, 하단에 성명 및 주민등록번호를 기재한 후 '서명 또는 날인'합니다.

「소송위임장」 작성 시 유의 사항	
15	원고(청구인)와 피고(상대방)의 이름을 자필로 기재합니다.
16	'날짜'와 위임인의 '성명'과 '주소'를 기재하고, 성명 옆에 '서명 또는 날인'합니다.
신청서 제출 안내 및 사건 진행에 관한 유의 사항	
17	신청서는 '공통 서류'와 해당되는 지원에 관련된 추가 서류를 전부 첨부하여야 접수가 됩니다.
18	양육비이행관리원 직원이 기재사항 누락 및 첨부서류 미비 등의 이유로 보완요청을 하였음에도 보완을 하지 않거나 신청인이 3개월 이상 연락이 되지 않는 경우 신청을 취하한 것으로 보아 사건을 진행하지 않을 수 있습니다.
19	양육비 소송 및 추심 등 이행지원 진행 중에도 필요한 서류가 있으면 추가로 서류 제출을 요구할 수 있습니다.
20	양육비이행관리원에 접수된 모든 사건은 (당사자 사이에 합의가 되지 않는 한) 법원의 재판 또는 강제집행을 통하여야 하므로 법원 등의 사정에 따라 기간이 길어질 수 있습니다.
21	구체적인 소송지원 여부는 담당 부서의 상세한 검토 후에 이행 지원, 기각, 중단 여부를 결정하게 되므로 애초 상담내용과 달라질 수 있습니다.
22	신청인의 개인정보가 변경되었을 경우 즉시 양육비이행관리원으로 고지해야 합니다. (장기간 연락처, 주소지 등을 고지하지 않아) 연락이 두절될 경우 취하 간주되어 재신청 시 제한을 받을 수 있고, 이에 대하여 양육비이행관리원은 아무런 책임을 지지 않습니다.
23	사건 진행 도중 (친권자·양육권자 변경, 성본 변경, 친양자 입양 등) 양육과 관련한 법률관계의 변동이 있거나 양육비이행이 되는 경우 양육비이행관리원에 즉시 고지해야 합니다. 고지하지 않을 경우 불이익을 받을 수 있습니다.
위탁 처리 안내 및 유의 사항	
24	소송 또는 추심 사건은 관할 법원 등 제반 사정 상 3개 법률구조기관으로 위탁하여 진행할 수 있습니다.
25	사건을 위탁하는 경우 해당 법률구조기관의 자체 구조 절차에 따라 소속 담당자 및 담당 변호사가 지정되어 사건을 진행하게 됩니다.
26	사건이 위탁되는 경우, 해당 법률구조기관에서 '방문하여 진술하거나 추가서류, 증거자료, 도장 제공' 등의 요청을 할 수 있습니다. 이에 협조하지 않을 경우 사건 진행이 상당히 지연되거나 신청 취하 간주가 될 수 있습니다.
27	담당 변호사는 보통 낮에 재판에 출석한 후 저녁 시간에 소장 및 법원 제출 서류를 작성하므로, 저녁 시간에 담당 변호사 또는 담당자로부터 사실 관계에 대한 문의 전화가 올 수도 있습니다. (전화 통화가 곤란한 시간이 있는 경우 미리 말씀하여 주시기 바랍니다)
28	피신청인의 주소가 명확하지 않은 상태에서 재판 또는 강제집행 등을 진행하다보면 새로운 주소가 밝혀져 당초에 위탁한 기관에서 다른 곳으로 변경될 수 있습니다. 그 경우 이행지원 절차가 지연될 수 있습니다.
지원 중단 관련 유의사항	
29	「양육비이행확보 및 지원에 관한 법률」에 의거하여 미성년 자녀의 양육비 청구와 이행확보를 지원하는 업무이기 때문에, 원칙적으로 자녀가 성년(만19세)에 도달하는 경우 양육비 이행확보 지원 서비스가 중단됩니다.

본인은 위 내용을 모두 읽고 이해하였음을 확인합니다. 확인 □ 성명 (서명 또는 인)

5

부 록

1. 일용근로소득자에 대한 확인 374
■ 한부모가족지원법·시행령·시행규칙 474

1. 일용근로소득자에 대한 확인

일용근로소득 자료에 대한 확인지침

▣ 국세청 일용근로소득 자료가 사실과 다름을 민원인이 주장할 경우 해당 사업주가 신고한 자료라는 것을 설명하고 다음과 같이 안내

① 근로하였으나 금액이 다르다고 주장하는 경우
- 첨부된 (서식1)에 따라 사업주로부터 확인서를 받아올 경우 반영할 것

② 근로한 사실 자체가 없다고 주장하는 경우
- 첨부된 (서식2)에 따라 수급자 본인이 확인서에 서명하여 제출받을 것

③ 조회내역은 사실이나, 현재 다른 근로활동에 종사하고 있거나 불가피한 사유로 근로활동을 하지 못하고 있다고 주장하는 경우
- 첨부된 (서식3)에 따라 수급자 본인이 확인서에 서명하여 제출받을 것
- 폐업 등으로 확인서를 받기 어려운 경우, 현재 소득활동에 대해 확인서 징구
  ※ ①, ②의 경우 국세청으로 통보되어 사업주의 세액공제액이 조정됨을 민원인에 설명할 것
  ※ 확인조사시 정비화면에 입력된 내역은 시스템으로 취합하여 국세청으로 전달되므로, 확인서 징구 및 입력 작업 철저 요망
  ※ ③의 방법으로 확인서를 작성한 경우, 이후 타 공적자료에 의해 사실과 다름이 확인되면 과태료 처분 등 강력한 제재조치가 취해질 수 있음을 설명

※ 서식1, 2, 3은 통합업무지침 일용근로소득자 소득신고양식에 준용

한부모가족지원법	시 행 령	시 행 규 칙
[시행 2019. 6.19] [법률 제15989호, 2018.12.18, 일부개정] [시행 2018. 7.17] [법률 제15355호, 2018. 1.16, 일부개정] [시행 2018. 6.13] [법률 제15212호, 2017.12.12, 일부개정] [시행 2016.12.20] [법률 제14448호, 2016.12.20, 일부개정] [시행 2016. 9. 3] [법률 제14069호, 2016. 3. 2, 일부개정] [시행 2015. 9.12] [법률 제13216호, 2015. 3.11, 타법개정] [시행 2014. 7.22] [법률 제12330호, 2014. 1.21, 일부개정] [시행 2014. 1.21] [법률 제12330호, 2014. 1.21, 일부개정] [시행 2013. 3.23] [법률 제11690호, 2013. 3.23, 타법개정] [시행 2013. 9.23] [법률 제11674호, 2013. 3.22, 일부개정] [시행 2012. 8. 2] [법률 제11291호, 2012. 2. 1, 일부개정] [시행 2015. 7. 1] [법률 제10582호, 2011. 4.12, 일부개정] [시행 2012. 1. 1] [법률 제10582호, 2011. 4.12, 일부개정] [시행 2010. 7. 5] [법률 제10339호, 2010. 6. 4, 타법개정] [시행 2010. 8.18] [법률 제10302호, 2010. 5.17, 일부개정] [시행 2010. 3.19] [법률 제 9932호, 2010. 1.18, 타법개정] [시행 2010. 1.10] [법률 제 9795호, 2009.10. 9, 타법개정] [시행 2008. 2.29] [법률 제 8852호, 2008. 2.29, 타법개정] [시행 2008. 1.18] [법률 제 8655호, 2007.10.17, 일부개정] [시행 2000.10. 1] [법률 제 6024호, 1999. 9. 7, 타법개정] [시행 1999. 3.31] [법률 제 5612호, 1998.12.30, 일부개정] [시행 1998. 1. 1] [법률 제 5454호, 1997.12.13, 타법개정] [시행 1998. 1. 1] [법률 제 5453호, 1997.12.13, 타법개정] [시행 1998. 7. 1] [법률 제 5358호, 1997. 8.22, 타법개정] [시행 1989. 7. 1] [법률 제 4121호, 1989. 4. 1, 제 정]	[시행 2019. 6.19] [대통령령 제29777호, 2019. 5.21, 일부개정] [시행 2018. 6.13] [대통령령 제28925호, 2018. 5.29, 일부개정] [시행 2017. 1. 1] [대통령령 제27751호, 2016.12.30, 타법개정] [시행 2016. 1. 1] [대통령령 제26683호, 2015.11.30, 타법개정] [시행 2015. 1. 1] [대통령령 제25840호, 2014.12. 9, 타법개정] [시행 2014. 8. 7] [대통령령 제25532호, 2014. 8. 6, 타법개정] [시행 2014. 7.22] [대통령령 제25499호, 2014. 7.21, 일부개정] [시행 2013. 3.23] [대통령령 제24446호, 2013. 3.23, 타법개정] [시행 2012. 8. 2] [대통령령 제23992호, 2012. 7.24, 일부개정] [시행 2012. 1.31] [대통령령 제23578호, 2012. 1.31, 일부개정] [시행 2012. 1. 1] [대통령령 제23418호, 2011.12.28, 일부개정] [시행 2010. 8.18] [대통령령 제22337호, 2010. 8.11, 일부개정] [시행 2010. 3.19] [대통령령 제22076호, 2010. 3.15, 타법개정] [시행 2008. 2.29] [대통령령 제20679호, 2008. 2.29, 타법개정] [시행 2008. 1.18] [대통령령 제20548호, 2008. 1.15, 일부개정] [시행 1999. 4.24] [대통령령 제16264호, 1999. 4.24, 일부개정] [시행 1998.12.31] [대통령령 제16052호, 1998.12.31, 일부개정] [시행 1998. 1. 1] [대통령령 제15598호, 1997.12.31, 타법개정] [시행 1994.12.23] [대통령령 제14446호, 1994.12.23, 타법개정] [시행 1989.12.13] [대통령령 제12851호, 1989.12.13, 제 정]	[시행 2019. 8.28] [여성가족부령 제143호, 2019. 8.28, 타법개정] [시행 2019. 7.16] [여성가족부령 제140호, 2019. 7.16, 일부개정] [시행 2018. 7.17] [여성가족부령 제125호, 2018. 6.12, 일부개정] [시행 2018. 6.13] [여성가족부령 제125호, 2018. 6.12, 일부개정] [시행 2016. 9. 7] [여성가족부령 제100호, 2016. 9. 7, 일부개정] [시행 2016. 1. 1] [여성가족부령 제 81호, 2015.12.14, 일부개정] [시행 2015. 7. 1] [여성가족부령 제 72호, 2015. 6.22, 타법개정] [시행 2015. 1. 1] [여성가족부령 제 61호, 2014.12.12, 타법개정] [시행 2014. 7.22] [여성가족부령 제 57호, 2014. 7.22, 일부개정] [시행 2014. 6.19] [여성가족부령 제 53호, 2014. 6.19, 타법개정] [시행 2012. 8. 2] [여성가족부령 제 29호, 2012. 8. 2, 일부개정] [시행 2012. 7. 1] [여성가족부령 제 27호, 2012. 6.29, 일부개정] [시행 2012. 1. 2] [여성가족부령 제 23호, 2012. 1. 2, 일부개정] [시행 2011. 3.30] [여성가족부령 제 14호, 2011. 3.30, 일부개정] [시행 2010. 8.18] [여성가족부령 제 6호, 2010. 8.17, 일부개정] [시행 2010. 3.19] [여성가족부령 제 1호, 2010. 3.19, 타법개정] [시행 2010. 1. 1] [보건복지가족부령 제146호, 2009.12.31, 일부개정] [시행 2009. 1. 1] [보건복지가족부령 제 84호, 2008.12.31, 타법개정] [시행 2008. 3. 3] [보건복지가족부령 제 1호, 2008. 3. 3, 타법개정] [시행 2008. 1.18] [여성가족부령 제 17호, 2008. 1.15, 일부개정] [시행 2002.12.20] [보건복지부령 제230호, 2002.12.20, 일부개정] [시행 2000.10. 1] [보건복지부령 제178호, 2000. 9.30, 일부개정] [시행 1999.10. 1] [보건복지부령 제133호, 1999.10. 1, 일부개정] [시행 1999. 5. 9] [보건복지부령 제107호, 1999. 5. 8, 타법개정] [시행 1999. 3.11] [보건복지부령 제 99호, 1999. 3.11, 일부개정] [시행 1996. 1.17] [보건복지부령 제 18호, 1996. 1.17, 일부개정] [시행 1993. 5.31] [보건사회부령 제905호, 1993. 5.31, 일부개정] [시행 1990. 6. 5] [보건사회부령 제849호, 1990. 6. 5, 제 정]
제1장 총칙 <개정 2007.10.17.>		
제1조(목적) 이 법은 한부모가족이 안정적인 가족 기능을 유지하고 자립할 수 있도록	제1조(목적) 이 영은 「한부모가족지원법」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을	제1조(목적) 이 규칙은 「한부모가족지원법」 및 같은 법 시행령에서 위임된 사항과 그

한부모가족지원법	시 행 령	시 행 규 칙
지원함으로써 한부모가족의 생활 안정과 복지 증진에 이바지함을 목적으로 한다. <개정 2018. 1. 16.> [전문개정 2007. 10. 17.] 제2조(국가 등의 책임) ① 국가와 지방자치단체는 한부모가족의 복지를 증진할 책임을 진다. ② 국가와 지방자치단체는 한부모가족의 권익과 자립을 지원하기 위한 여건을 조성하고 이를 위한 시책을 수립·시행하여야 한다. <신설 2011. 4. 12., 2014. 1. 21., 2018. 1. 16.> ③ 국가와 지방자치단체는 한부모가족에 대한 사회적 편견과 차별을 예방하고, 사회구성원이 한부모가족을 이해하고 존중할 수 있도록 교육 및 홍보 등 필요한 조치를 하여야 한다. <신설 2013. 3. 22., 2016. 12. 20.> ④ 교육부장관과 특별시·광역시·특별자치시·도·특별자치도의 교육감은 「유아교육법」 제2조제2호의 유치원, 「초·중등교육법」 제2조 및 「고등교육법」 제2조의 학교에서 한부모가족에 대한 이해를 돕는 교육을 실시하기 위한 시책을 수립·시행	규정함을 목적으로 한다. <개정 2003. 6. 13., 2008. 1. 15.> 제2조 삭제 <1999. 4. 24.> 제3조 삭제 <1999. 4. 24.> 제4조 삭제 <1999. 4. 24.> 제5조 삭제 <1999. 4. 24.> 제6조 삭제 <1999. 4. 24.> 제7조 삭제 <1999. 4. 24.> 제8조 삭제 <1999. 4. 24.> 제9조 삭제 <1999. 4. 24.>	시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2003. 7. 9., 2006. 5. 12., 2008. 1. 15.>

한부모가족지원법	시 행 령	시 행 규 칙
하여야 한다. <신설 2016. 12. 20.> ⑤ 국가와 지방자치단체는 청소년 한부모가족의 자립을 위하여 노력하여야 한다. <신설 2014. 1. 21., 2016. 12. 20.> ⑥ 모든 국민은 한부모가족의 복지 증진에 협력하여야 한다. <개정 2011. 4. 12., 2013. 3. 22., 2014. 1. 21., 2016. 12. 20.> [전문개정 2007. 10. 17.] 제3조(한부모가족의 권리와 책임) ① 한부모가족의 모(母) 또는 부(父)는 임신과 출산 및 양육을 사유로 합리적인 이유 없이 교육·고용 등에서 차별을 받지 아니한다. <신설 2011. 4. 12.> ② 한부모가족의 모 또는 부와 아동은 한부모가족 관련 정책결정과정에 참여할 권리가 있다. <신설 2018. 1. 16.> ③ 한부모가족의 모 또는 부와 아동은 그가 가지고 있는 자산과 노동능력 등을 최대한으로 활용하여 자립과 생활 향상을 위하여 노력하여야 한다. <개정 2011. 4. 12., 2018. 1. 16.> [전문개정 2007. 10. 17.] [제목개정 2011. 4. 12.] 제4조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은		

한부모가족지원법	시 행 령	시 행 규 칙
다음과 같다. <개정 2008. 2. 29., 2010. 1. 18., 2011. 4. 12., 2012. 2. 1., 2014. 1. 21.> 1. “모” 또는 “부”란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 자로서 아동인 자녀를 양육하는 자를 말한다. 가. 배우자와 사별 또는 이혼하거나 배우자로부터 유기(遺棄)된 자 나. 정신이나 신체의 장애로 장기간 노동능력을 상실한 배우자를 가진 자 다. 교정시설·치료감호시설에 입소한 배우자 또는 병역복무 중인 배우자를 가진 사람 라. 미혼자{사실혼(事實婚) 관계에 있는 자는 제외한다} 마. 가목부터 라목까지에 규정된 자에 준하는 자로서 여성가족부령으로 정하는 자 1의2. “청소년 한부모”란 24세 이하의 모 또는 부를 말한다. 2. “한부모가족”이란 모자가족 또는 부자가족을 말한다. 3. “모자가족”이란 모가 세대주{세대주가 아니더라도 세대원(世代員)을 사실상 부		제2조(모·부의 범위) 「한부모가족지원법」(이하 “법”이라 한다) 제4조제1호마목에서 “여성가족부령으로 정하는 자”란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자를 말한다. <개정 1996. 1. 17., 2003. 7. 9., 2005. 6. 23., 2006. 5. 12., 2008. 1. 15., 2008. 3. 3., 2010. 3. 19., 2012. 8. 2.> 1. 배우자의 생사가 분명하지 아니한 자 2. 배우자 또는 배우자 가족과의 불화등으

한부모가족지원법	시 행 령	시 행 규 칙
양하는 자를 포함한다}인 가족을 말한다. 4. "부자가족"이란 부가 세대주{세대주가 아니더라도 세대원을 사실상 부양하는 자를 포함한다}인 가족을 말한다. 5. "아동"이란 18세 미만(취학 중인 경우에는 22세 미만을 말하되, 「병역법」에 따른 병역의무를 이행하고 취학 중인 경우에는 병역의무를 이행한 기간을 가산한 연령 미만을 말한다)의 자를 말한다. 6. "지원기관"이란 이 법에 따른 지원을 행하는 국가나 지방자치단체를 말한다. 7. "한부모가족복지단체"란 한부모가족의 복지 증진을 목적으로 설립된 기관이나 단체를 말한다. [전문개정 2007. 10. 17.]		로 인하여 가출한 자 3. 삭제 <2012. 8. 2.> [제목개정 2003. 7. 9.]
제5조(지원대상자의 범위) ① 이 법에 따른 지원대상자는 제4조제1호·제1호의2 및 제2호부터 제5호까지의 규정에 해당하는 자로서 여성가족부령으로 정하는 자로 한다. <개정 2008. 2. 29., 2010. 1. 18., 2011. 4. 12., 2014. 1. 21.> ② 제1항에 따른 지원대상자 중 아동의 연령을 초과하는 자녀가 있는 한부모가족의 경우 그 자녀를 제외한 나머지 가족구		제3조(지원대상자의 범위) 법 제5조 및 제5조의2제2항에 따른 지원대상자의 범위는 여성가족부장관이 매년 「국민기초생활 보장법」 제2조제11호에 따른 기준 중위소득, 지원대상자의 소득수준 및 재산의 정도 등을 고려하여 지원의 종류별로 정하여 고시한다. <개정 2014. 7. 22., 2015. 12. 14.> [전문개정 2012. 6. 29.]

한부모가족지원법	시 행 령	시 행 규 칙
성원을 지원대상자로 한다. <신설 2011. 4. 12., 2014. 1. 21.> [전문개정 2007. 10. 17.] [제목개정 2014. 1. 21.]		[제목개정 2014. 7. 22.]
제5조의2(지원대상자의 범위에 대한 특례) ① 혼인 관계에 있지 아니한 자로서 출산 전 임신부와 출산 후 해당 아동을 양육하지 아니하는 모는 제5조에도 불구하고 제19조제1항제3호의 미혼모자가족복지시설을 이용할 때에는 이 법에 따른 지원대상자가 된다. <개정 2011. 4. 12., 2014. 1. 21., 2018. 1. 16.> ② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 아동과 그 아동을 양육하는 조부 또는 조모로서 여성가족부령으로 정하는 자는 제5조에도 불구하고 이 법에 따른 지원대상자가 된다. <개정 2008. 2. 29., 2010. 1. 18., 2011. 4. 12., 2014. 1. 21.> 1. 부모가 사망하거나 생사가 분명하지 아니한 아동 2. 부모가 정신 또는 신체의 장애·질병으로 장기간 노동능력을 상실한 아동 3. 부모의 장기복역 등으로 부양을 받을 수 없는 아동	제10조(외국인에 대한 특례) 「한부모가족지원법」(이하 "법"이라 한다) 제5조의2제3항에 따른 외국인에 대한 특례 대상자는 국내에 체류하고 있는 외국인 중 대한민국 국민과 혼인하여 대한민국 국적의 아동을 양육하고 있는 사람으로서 「출입국관리법」 제31조에 따른 외국인 등록을 마친 자를 말한다. <개정 2008. 1. 15.> [본조신설 2007. 3. 22.]	제3조의2(지원대상자의 범위에 대한 특례) 법 제5조의2제2항제5호에서 "여성가족부령으로 정하는 아동"이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 아동을 말한다. <개정 2008. 12. 31., 2010. 3. 19., 2012. 1. 2.> 1. 삭제 <2012. 1. 2.> 2. 부모가 가정의 불화 등으로 가출하여 부모의 부양을 받을 수 없는 아동 3. 그 밖에 부모가 실직 등으로 장기간 경제적 능력을 상실하여 부양을 받을 수 없는 아동 [본조신설 2008. 1. 15.] [제목개정 2014. 7. 22.] 제3조의3(한부모가족증명서의 발급) ①제3조에 따른 지원대상자, 그 친권자 또는 후견인 등이 한부모가족증명서를 발급받으려는 경우에는 별지 제1호서식의 한부모가족증명서 발급신청서를 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장(자치구의 구청장을 말한다. 이하 같다)에게 제출하여

한부모가족지원법	시 행 령	시 행 규 칙
4. 부모가 이혼하거나 유기하여 부양을 받을 수 없는 아동 5. 제1호부터 제4호까지에 규정된 자에 준하는 자로서 여성가족부령으로 정하는 아동 ③ 국내에 체류하고 있는 외국인 중 대한민국 국민과 혼인하여 대한민국 국적의 아동을 양육하고 있는 사람으로서 대통령령으로 정하는 사람이 제5조에 해당하면 이 법에 따른 지원대상자가 된다. <개정 2014. 1. 21.> [전문개정 2007. 10. 17.] [제목개정 2014. 1. 21.] 제5조의3(자료 또는 정보의 제공과 홍보) 국가와 지방자치단체는 이 법에 따른 지원대상자를 발굴하기 위하여 필요한 자료 또는 정보의 제공과 홍보에 노력하여야 한다. [본조신설 2018. 1. 16.] 제5조의4(한부모가족의 날) ① 한부모가족에 대한 국민의 이해와 관심을 제고하기 위하여 매년 5월 10일을 한부모가족의 날로 한다. ② 국가와 지방자치단체는 한부모가족의 날의 취지에 맞는 행사 등 사업을 실시할		야 한다. 다만, 제3조에 따른 지원대상자는 정보통신망이나 무인(無人)민원발급기에서 한부모가족증명서를 직접 발급받을 수 있다. <개정 2012. 1. 2., 2014. 7. 22.> ② 제1항에 따라 신청을 받은 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 별지 제2호서식의 한부모가족증명서를 신청인에게 발급하여야 한다. <신설 2014. 7. 22.> [전문개정 2011. 3. 30.] [제9조의2에서 이동 <2012. 1. 2.>]

한부모가족지원법	시 행 령	시 행 규 칙
수 있다. [본조신설 2018. 1. 16.] 제6조(실태조사 등) ① 여성가족부장관은 한부모가족 지원을 위한 정책수립에 활용하기 위하여 3년마다 한부모가족에 대한 실태조사를 실시하고 그 결과를 공표하여야 한다. 또한, 여성가족부장관은 필요한 경우 여성가족부령으로 정하는 바에 따라 청소년 한부모 등에 대한 실태를 조사·연구할 수 있다. <개정 2017. 12. 12.> ② 여성가족부장관은 제1항에 따른 실태조사를 위하여 관계 공공기관 또는 관련 법인·단체에 대하여 필요한 자료의 제출 등 협조를 요청할 수 있으며, 요청받은 관계 공공기관 또는 관련 법인·단체는 특별한 사유가 없으면 이에 협조하여야 한다. ③ 제1항에 따른 실태조사의 대상 및 방법, 그 밖에 필요한 사항은 여성가족부령으로 정한다. [본조신설 2011. 4. 12.] 제6조의2(한부모가족 지원업무 관련 공무원의 교육) 국가와 지방자치단체는 한부모가족 지원 관련 업무에 종사하는 공무원의 한부		제4조(실태조사의 대상 및 방법 등) ① 법 제6조제1항에 따른 실태조사는 한부모가족이 된 사유와 형태를 고려한 대표성 있는 조사대상을 선정하여 실시하며, 다음 각 호의 사항에 관한 조사가 포함되어야 한다. 1. 가구주의 성별, 나이, 학력, 혼인상태, 장애여부, 거주지역 등 신상에 관한 사항 2. 가구주의 이혼, 사별, 미혼, 출산 등 한부모가족이 된 사유에 관한 사항 3. 자녀 수, 가족 부양자, 자녀양육비 부담자 등 가족 관계 및 그 부양에 관한 사항 4. 주거 상태, 소비 수준, 여가 활용행태, 정보 이용 등 생활양식에 관한 사항 5. 취업 및 소득 등 경제 상태에 관한 사항 6. 한부모가족 관련 지원 수요에 관한 사항 7. 그 밖에 여성가족부장관이 한부모가족 지원정책의 수립을 위하여 필요하다고 인정하는 사항 ② 여성가족부장관은 법 제6조제1항에 따른 실태조사 및 연구를 가족복지에 관한 전문성과 인력을 갖춘 대학, 연구기관, 법인 또는 단체에 의뢰하여 실시할 수 있

한부모가족지원법	시 행 령	시 행 규 칙
모가족에 대한 이해 증진과 전문성 향상을 위하여 교육을 실시할 수 있다. [본조신설 2016. 12. 20.] 제7조 삭제 <2011. 4. 12.> 제8조 삭제 <2011. 4. 12.> 제9조(한부모가족복지단체에 대한 지원 등) ① 국가와 지방자치단체는 한부모가족복지단체에 대하여 필요한 비용의 전부 또는 일부를 보조하거나 그 업무수행에 필요한 행정적 지원을 할 수 있다. ② 국가와 지방자치단체는 한부모가족 간의 정보 공유와 상부상조 등을 위한 자조모임 단체의 사업 등을 지원할 수 있다. [전문개정 2018. 1. 16.] 제2장 복지의 내용과 실시 <개정 2007.10.17.>		다. <개정 2018. 6. 12.> [본조신설 2012. 1. 2.] [종전 제4조는 제9조의4로 이동 <2012. 1. 2.>]
제10조(지원대상자의 조사 등) ① 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장(자치구의 구청장을 말한다. 이하 같다)은 매년 1회 이상 관할구역 지원대상자의 가족상황, 생활실태 등을 조사하여야 한다. <개정 2010. 5. 17., 2011. 4. 12., 2014. 1. 21.>		제5조(지원대상 한부모가족의 조사보고 등) ①법 제10조제3항에 따라 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 관할구역 안의 지원대상자의 실태에 관하여 다음 각 호의 사항을 조사하고 이를 복지대상자 통합관리카드에 기록·관리하여야 한다. <개정 1999. 10. 1., 2000. 9. 30.,

한부모가족지원법	시 행 령	시 행 규 칙
② 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 제1항에 따른 조사 결과를 대장(臺帳)으로 작성·비치하여야 한다. 다만, 「사회복지사업법」 제6조의2제2항에 따른 정보시스템을 활용할 때에는 전자적으로 작성하여 관리할 수 있다. <개정 2011. 4. 12., 2014. 1. 21.> ③ 제1항 및 제2항에 따른 조사 및 대장의 작성·관리에 필요한 사항은 여성가족부령으로 정한다. <개정 2011. 4. 12.> ④ 삭제 <2011. 4. 12.> ⑤ 삭제 <2011. 4. 12.> [전문개정 2007. 10. 17.] [제목개정 2011. 4. 12., 2014. 1. 21.] 제11조(복지 급여의 신청) ① 지원대상자 또는 그 친족이나 그 밖의 이해관계인은 제12조에 따른 복지 급여를 관할 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신청할 수 있다. <개정 2010. 5. 17., 2014. 1. 21.> ② 제1항에 따라 복지 급여 신청을 할 때에는 다음 각 호에 따른 자료 또는 정보의 제공에 대한 지원대상자의 동의 서면을 제출하여야 한다.	제11조(금융정보등의 범위) 법 제11조제2항에 따라 복지 급여 신청을 하는 경우 지원대상자가 제공하는 데에 동의하여야 하는 금융정보, 신용정보 및 보험정보(이하 "금융정보등"이라 한다)의 범위는 다음 각 호와 같다. <개정 2014. 7. 21., 2018. 5. 29.> 1. 법 제11조제2항제1호에 따른 금융정보 가. 보통예금, 저축예금, 자유저축예금, 외화예금 등 요구불예금: 최근 3개	2003. 7. 9., 2007. 3. 29., 2008. 1. 15., 2009. 12. 31., 2010. 8. 17., 2012. 1. 2., 2014. 7. 22.> 1. 가족상황 2. 소득 및 자산보유상황 등 생활상태 3. 부양의무자가 있으면 그 부양능력의 유무 4. 그 밖에 지원실시에 필요한 사항 ② 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 제1항에 따라 조사된 복지대상자 통합관리카드를 기초로 하여 지원대상 한부모가족 현황을 매년 12월 31일 현재로 작성하여 다음해 1월 20일까지 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사 또는 특별자치도지사(이하 "시·도지사"라 한다)에게 보고하여야 하며, 시·도지사는 이를 1월 31일까지 여성가족부장관에게 보고하여야 한다. 다만, 특별자치시·특별자치도의 경우에는 특별자치시장·특별자치도지사가 1월 31일까지 직접 여성가족부장관에게 보고하여야 한다. <개정 1996. 1. 17., 2000. 9. 30., 2003. 7. 9., 2005. 6. 23., 2008. 1. 15., 2008. 3. 3., 2010. 3. 19., 2010. 8. 17., 2014. 7. 22.>

한부모가족지원법	시 행 령	시 행 규 칙
<개정 2012. 2. 1., 2014. 1. 21.> 1.「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제2조제2호 및 제3호에 따른 금융자산 및 금융거래의 내용에 대한 자료 또는 정보 중 예금의 평균잔액과 그 밖에 대통령령으로 정하는 자료 또는 정보(이하 "금융정보"라 한다) 2.「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 신용정보 중 채무액과 그 밖에 대통령령으로 정하는 자료 또는 정보(이하 "신용정보"라 한다) 3.「보험업법」 제4조제1항 각 호에 따른 보험에 가입하여 납부한 보험료와 그 밖에 대통령령으로 정하는 자료 또는 정보(이하 "보험정보"라 한다) ③ 제1항에 따른 급여의 신청 방법·절차와 제2항에 따른 동의의 방법·절차 등 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. <신설 2012. 2. 1.> [전문개정 2007. 10. 17.]	월 이내의 평균잔액 나. 정기예금, 정기적금, 정기저축 등 저축성예금: 예금의 잔액 또는 총납입액 다. 주식, 수익증권, 출자금, 출자지분, 부동산신탁, 연금신탁: 최종 시세가액. 이 경우 비상장주식의 가액 평가에 관하여는 「상속세 및 증여세법 시행령」 제54조제1항을 준용한다. 라. 채권, 어음, 수표, 채무증서, 신주인수권증서, 양도성예금증서: 액면가액 마. 연금저축: 정기적으로 지급된 금액 또는 최종 잔액 바. 가목부터 마목까지의 규정에 해당하는 금융재산에서 발생하는 이자와 배당금 또는 할인액 2. 법 제11조제2항제2호에 따른 신용정보 가. 대출 현황 및 연체 내용 나. 신용카드 미결제금액 3. 법 제11조제2항제3호에 따른 보험정보 가. 보험증권: 해약하는 경우 지급받게 될 환급금 또는 최근 1년 이내에 지급된 보험금 나. 연금보험: 해약하는 경우 지급받게 될 환급금 또는 정기적으로 지급되	[제목개정 2014. 7. 22.] [제6조에서 이동 <2012. 1. 2.>]

한부모가족지원법	시 행 령	시 행 규 칙
	는 금액 [본조신설 2012. 7. 24.]	
제12조(복지 급여의 내용) ① 국가나 지방자치단체는 제11조에 따른 복지 급여의 신청이 있으면 다음 각 호의 복지 급여를 실시하여야 한다. 다만, 이 법에 따른 지원대상자가 「국민기초생활 보장법」 등 다른 법령에 따라 지원을 받고 있는 경우에는 그 범위에서 이 법에 따른 급여를 하지 아니한다. <개정 2011. 4. 12., 2014. 1. 21.> 1. 생계비 2. 아동교육지원비 3. 삭제 <2011. 4. 12.> 4. 아동양육비 5. 그 밖에 대통령령으로 정하는 비용 ② 제1항제4호의 아동양육비를 지급할 때에 미혼모나 미혼부가 5세 이하의 아동을 양육하거나 청소년 한부모가 아동을 양육하면 예산의 범위에서 추가적인 복지 급여를 실시하여야 한다. 이 경우 모 또는 부의 직계존속이 5세 이하의 아동을 양육하는 경우에도 또한 같다. <개정 2011.	제12조(복지 급여의 신청 및 지급 절차 등) ① 법 제11조제1항에 따라 법 제12조의 복지 급여를 신청할 수 있는 이해관계인은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 말한다. <개정 2014. 7. 21.> 1. 법 제19조에 따른 한부모가족복지시설의 종사자 2. 「사회복지사업법」 제14조에 따른 사회복지 전담공무원 3. 지원대상자의 자녀가 재학하는 학교의 교사 ② 법 제12조에 따른 복지 급여를 신청하려는 사람은 여성가족부령으로 정하는 복지 급여 신청서(전자문서로 된 신청서를 포함한다)에 지원대상자의 다음 각 호의 서류(전자문서를 포함한다)를 첨부하여 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장(자치구의 구청장을 말한다. 이하 같다)에게 제출하여야 한다. <개정 2014. 7. 21.> 1. 소득·재산 신고서	제6조(복지 급여의 지급기준) 법 제12조에 따른 복지 급여의 기준은 여성가족부장관이 매년 지원대상자의 급여 수준, 지원대상자의 수, 물가 수준 및 예산 등을 종합적으로 고려하여 정하고 이를 고시하여야 한다. <개정 2014. 7. 22.> [본조신설 2012. 1. 2.] [종전 제6조는 제5조로 이동 <2012. 1. 2.>]

한부모가족지원법	시 행 령	시 행 규 칙
4. 12.> ③ 국가나 지방자치단체는 이 법에 따른 지원대상자의 신청이 있는 경우에는 예산의 범위에서 직업훈련비와 훈련기간 중 생계비를 추가적으로 지급할 수 있다. <신설 2011. 4. 12., 2014. 1. 21.> ④ 제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 복지 급여의 기준 및 절차, 그 밖에 필요한 사항은 여성가족부령으로 정한다. <개정 2011. 4. 12.> [전문개정 2007. 10. 17.] 제12조의2(복지 급여 사유의 확인 등) ① 여성가족부장관 또는 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 제11조에 따라 복지 급여를 신청한 지원대상자 또는 제12조에 따른 복지 급여를 받고 있는 지원대상자에 대하여 급여 사유의 발생·변경 또는 상실을 확인하기 위하여 필요한 소득·재산 등에 관한 자료의 제출을 요구할 수 있으며, 소속 공무원으로 하여금 지원대상자의 주거 등에 출입하여 생활환경 및 소득자료 등을 조사하게 하거나 지원대상자의 고용주 등 관계인에게 필요한 질문을 하게 할 수 있다. <개정 2014. 1.	2. 금융정보등의 제공 동의서 3. 배우자의 건강진단서(지원대상자가 법 제4조제1호나목에 해당하는 경우로 한정한다) ③ 제2항에 따른 신청을 받은 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 지원대상자의 가족관계기록사항에 관한 증명서의 내용을 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 확인하여야 한다. 다만, 지원대상자가 확인에 동의하지 아니하면 해당 서류를 첨부하도록 하여야 한다. <개정 2014. 7. 21.> ④ 제2항에 따른 신청을 받은 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 신청을 받은 날부터 30일 이내에 복지 급여 제공 여부를 결정하여 신청인에게 통지하여야 한다. <개정 2014. 7. 21., 2018. 5. 29.> ⑤ 제4항에 따라 결정된 복지 급여는 급여 신청일이 포함된 달부터 지급한다. [본조신설 2012. 7. 24.] 제13조(복지 급여의 내용 등) ① 법 제12조제1항제1호·제4호에 따른 복지 급여의 내용	

한부모가족지원법	시 행 령	시 행 규 칙
21.> ② 여성가족부장관 또는 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 제1항에 따른 확인을 위하여 필요한 국세·지방세, 토지·건물, 건강보험·고용보험·국민연금, 출국·입국, 교정시설·치료감호시설의 입소·출소, 병무, 주민등록·가족관계등록 등에 관한 자료의 제공을 관계 기관의 장에게 요청할 수 있다. 이 경우 자료의 제공을 요청받은 관계 기관의 장은 정당한 사유가 없으면 이에 응하여야 한다. <개정 2014. 1. 21.> ③ 제1항에 따라 출입·조사·질문을 하는 공무원은 그 권한을 표시하는 증표를 지니고 이를 관계인에게 보여주어야 한다. ④ 제1항 또는 제2항에 따른 업무에 종사하거나 종사하였던 사람은 업무를 수행하면서 받은 자료와 그 밖에 알게 된 사실을 이 법에서 정한 목적과 다르게 사용하거나 누설하여서는 아니 된다. [본조신설 2012. 2. 1.]	과 수준은 한부모가족의 실태와 국민생활 수준을 고려하여 예산의 범위에서 매년 여성가족부장관이 정한다. ② 법 제12조제1항제2호에 따른 아동교육지원비는 입학금·수업료(고등학교의 입학금·수업료를 말한다. 이하 같다), 학용품비와 그 밖에 교육에 필요한 비용으로 하고, 그 내용과 수준은 한부모가족의 실태와 국민생활 수준을 고려하여 예산의 범위에서 매년 다음 각 호의 구분에 따른 자가 정한다. <개정 2013. 3. 23.> 1. 입학금·수업료: 다음 각 목의 구분에 따른 자 가. 국립 고등학교: 교육부장관 나. 공립·사립 고등학교: 교육감 2. 학용품비와 그 밖에 교육에 필요한 비용: 여성가족부장관 [전문개정 2012. 1. 31.] [제14조에서 이동 <2012. 7. 24.>]	
제12조의3(금융정보등의 제공) ① 여성가족부장관은 제11조에 따라 복지 급여를 신청한 지원대상자의 급여 사유의 발생을 확인하	제14조(금융정보등의 요청 및 제공) ① 법 제12조의3에 따라 여성가족부장관이 금융기관 등(「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법	

한부모가족지원법	시 행 령	시 행 규 칙
기 위하여 필요하다고 인정하는 경우 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제4조제1항과 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제32조제2항에도 불구하고 지원대상자가 제11조제2항에 따라 제출한 동의 서면을 전자적 형태로 바꾼 문서에 의하여 금융기관등(「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 금융회사등 및 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제2조제6호에 따른 신용정보집중기관을 말한다. 이하 같다)의 장에게 금융정보, 신용정보 또는 보험정보(이하 "금융정보등"이라 한다)의 제공을 요청할 수 있다. <개정 2014. 1. 21.> ② 여성가족부장관은 제12조에 따라 복지급여를 받고 있는 지원대상자의 급여 사유의 변경·상실을 확인하기 위하여 필요하다고 인정하는 경우 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제4조제1항과 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제32조제2항에도 불구하고 대통령령으로 정하는 기준에 따라 인적사항을 적은 문서 또는 정보통신망으로 금융기관등의 장에게 금융정보등을 제공하도록 요청할 수	률」 제2조제1호에 따른 금융회사등 및 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제2조제6호에 따른 신용정보집중기관을 말한다. 이하 같다)의 장에게 지원대상자의 금융정보등을 요청하는 경우에는 요청 내용에 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다. <개정 2014. 7. 21.> 1. 지원대상자의 성명과 주민등록번호 2. 제공을 요청하는 금융정보등의 범위와 조회기준일 및 조회기간 ② 제1항에 따른 요청을 받은 금융기관등의 장이 여성가족부장관에게 해당 금융정보등을 제공할 때에는 제공 내용에 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다. <개정 2014. 7. 21.> 1. 지원대상자의 성명과 주민등록번호 2. 금융정보등을 제공하는 금융기관등의 명칭 3. 제공 대상 금융상품명과 계좌번호 4. 금융정보등의 내용 ③ 여성가족부장관은 금융기관등의 장에게 제1항에 따른 금융정보등을 해당 금융기관등이 가입한 협회, 연합회 또는 중앙회 등의 정보통신망을 이용하여 제공하도	

한부모가족지원법	시 행 령	시 행 규 칙
있다. <개정 2014. 1. 21.> ③ 제1항 및 제2항에 따라 금융정보등의 제공을 요청받은 금융기관등의 장은 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제4조제1항과 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제32조에도 불구하고 명의인의 금융정보등을 제공하여야 한다. ④ 제3항에 따라 금융정보등을 제공한 금융기관등의 장은 금융정보등의 제공사실을 명의인에게 통보하여야 한다. 다만, 명의인의 동의가 있는 경우에는 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제4조의2제1항과 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제32조제7항에도 불구하고 통보하지 아니할 수 있다. <개정 2015. 3. 11.> ⑤ 제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 금융정보등의 제공 요청과 제공은 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제2조제1항제1호에 따른 정보통신망을 이용하여야 한다. 다만, 정보통신망의 손상 등 불가피한 경우에는 그러하지 아니하다. ⑥ 제1항부터 제3항까지의 규정에 따른	록 요청할 수 있다. ④ 여성가족부장관이 법 제12조의3제2항에 따라 지원대상자의 금융정보등을 요청할 때에는 지원대상자에 대한 급여의 적정성을 확인하기 위하여 필요한 최소한의 범위에서 요청하여야 한다. <개정 2014. 7. 21.> [본조신설 2012. 7. 24.] [종전 제14조는 제13조로 이동 <2012. 7. 24.>]	

한부모가족지원법	시 행 령	시 행 규 칙
업무에 종사하거나 종사하였던 사람은 업무를 수행하면서 취득한 금융정보등을 이 법에서 정한 목적 외의 다른 용도로 사용하거나 다른 사람 또는 기관에 제공하거나 누설하여서는 아니 된다. ⑦ 제1항부터 제3항까지의 규정 및 제5항에 따른 금융정보등의 제공 요청과 제공 등 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. [본조신설 2012. 2. 1.] 제12조의4(복지 급여의 거절·변경 등) ① 여성가족부장관 또는 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 제11조에 따라 복지 급여를 신청한 지원대상자가 제12조의2제1항에 따른 자료의 제출을 거부하거나 조사·질문을 거부·방해 또는 기피하는 경우에는 복지 급여의 지급을 거절할 수 있다. <개정 2014. 1. 21.> ② 여성가족부장관 또는 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 제12조에 따른 복지 급여를 받고 있는 지원대상자에 대하여 다음 각 호의 구분에 따른 조치를 할 수 있다. <개정 2014. 1. 21.> 1. 지원대상자가 제12조의2제1항에 따른 자료의 제출을 거부하거나 조사·질문을		

한부모가족지원법	시 행 령	시 행 규 칙
거부·방해 또는 기피하는 경우: 복지 급여 지급의 정지 2. 지원대상자의 복지 급여 사유가 변경되거나 상실된 경우: 복지 급여의 변경 또는 지급 중지 [본조신설 2012. 2. 1.]		
제12조의5(복지급여수급계좌) ① 국가나 지방자치단체는 제12조에 따른 복지 급여를 받는 지원대상자의 신청이 있는 경우에는 복지 급여를 지원대상자 명의의 지정된 계좌(이하 "복지급여수급계좌"라 한다)로 입금하여야 한다. 다만, 정보통신장애나 그 밖에 대통령령으로 정하는 불가피한 사유로 복지급여수급계좌로 이체할 수 없을 때에는 현금 지급 등 대통령령으로 정하는 바에 따라 복지 급여를 지급할 수 있다. ② 복지급여수급계좌의 해당 금융기관은 이 법에 따른 복지 급여만이 복지급여수급계좌에 입금되도록 관리하여야 한다. ③ 제1항에 따른 신청 방법·절차와 제2항에 따른 복지급여수급계좌의 관리에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. [본조신설 2014. 1. 21.]	제14조의2(복지급여수급계좌의 신청 방법 및 절차 등) ① 법 제12조의5제1항 본문에 따라 복지 급여를 복지급여수급계좌로 받으려는 사람은 여성가족부령으로 정하는 복지급여수급계좌 입금 신청서(전자문서로 된 신청서를 포함한다)에 예금통장(계좌번호가 기록되어 있는 면을 말한다) 사본을 첨부하여 관할 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신청하여야 한다. ② 법 제12조의5제1항 단서에서 "대통령령으로 정하는 불가피한 사유"란 지원대상자가 금융회사나 우편관서가 없는 지역에 거주하는 경우를 말한다. ③ 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 법 제12조의5제1항 단서에 따라 복지급여수급계좌로 이체할 수 없을 때에는 해당 금전을 지원대상자에게 직접 현금으로 지급할 수 있다.	제7조(복지급여수급계좌 입금 신청서) 「한부모가족지원법 시행령」(이하 "영"이라 한다) 제14조의2제1항에 따른 복지급여수급계좌 입금 신청서는 별지 제3호서식에 따른다. [본조신설 2014. 7. 22.]

한부모가족지원법	시 행 령	시 행 규 칙
	④ 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 지원대상자에게 미리 제1항에 따른 신청 절차 등에 관한 사항을 안내하여야 한다. [본조신설 2014. 7. 21.]	
제13조(복지 자금의 대여) ① 국가나 지방자치단체는 한부모가족의 생활안정과 자립을 촉진하기 위하여 다음 각 호의 어느 하나의 자금을 대여할 수 있다. 1. 사업에 필요한 자금 2. 아동교육비 3. 의료비 4. 주택자금 5. 그 밖에 대통령령으로 정하는 한부모가족의 복지를 위하여 필요한 자금 ② 제1항에 따른 대여 자금의 한도, 대여 방법 및 절차, 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. [전문개정 2007. 10. 17.]	제15조(복지 자금의 대여한도) 법 제13조에 따른 복지 자금의 대여한도는 대여목적에 부합되는 수준으로 하되, 그 금액은 각 복지 자금별로 매년 여성가족부장관이 정한다. <개정 1994. 12. 23., 2005. 6. 23., 2008. 1. 15., 2008. 2. 29., 2010. 3. 15.> [제목개정 2008. 1. 15.]	
제14조(고용의 촉진) ① 국가 또는 지방자치단체는 한부모가족의 모 또는 부와 아동의 직업능력을 개발하기 위하여 능력 및 적성 등을 고려한 직업능력개발훈련을 실시하여야 한다.	제16조(복지 자금의 대여절차 등) ①법 제13조에 따른 복지 자금의 대여를 받으려는 사람은 여성가족부령으로 정하는 바에 따라 복지자금대여신청서를 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다. <개정 1994. 12. 23., 1999. 4. 24., 2005. 6. 23., 2008. 1. 15., 2008. 2. 29., 2010. 3. 15., 2010. 8. 11., 2012. 7. 24., 2014. 7. 21.> ② 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 제1항의 복지 자금의 대	제8조(복지 자금의 대여신청 등) ①영 제16조제1항에 따른 복지자금대여신청서는 거주지 관할 읍·면·동장을 거쳐 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다. <개정 2000. 9. 30., 2003. 7. 9., 2006. 5. 12., 2008. 1. 15., 2010. 8. 17., 2014. 7. 22.> ② 제1항에 따른 복지자금대여신청서에 첨부할 서류는 다음 각 호와 같다. <개정 2008. 1. 15.> 1. 사업에 필요한 자금 : 사업의 종류, 사

한부모가족지원법	시 행 령	시 행 규 칙
② 국가 또는 지방자치단체는 한부모가족의 모 또는 부와 아동의 고용을 촉진하기 위하여 적합한 직업을 알선하고 각종 사업장에 모 또는 부와 아동이 우선 고용되도록 노력하여야 한다. [전문개정 2007. 10. 17.] 제14조의2(고용지원 연계) ① 국가 및 지방자치단체는 한부모가족의 모 또는 부와 아동의 취업기회를 확대하기 위하여 한부모가족 관련 시설 및 기관과 「직업안정법」 제2조의2제1호에 따른 직업안정기관간 효율적인 연계를 도모하여야 한다. <개정 2009. 10. 9.> ② 고용노동부장관은 한부모가족의 모 또는 부와 아동을 위한 취업지원사업 등이 효율적으로 추진될 수 있도록 여성가족부장관과 긴밀히 협조하여야 한다. <개정 2008. 2. 29., 2010. 1. 18., 2010. 6. 4.> [본조신설 2007. 10. 17.] 제15조(공공시설에 매점 및 시설 설치) 국가나 지방자치단체가 운영하는 공공시설의 장은 그 공공시설에 각종 매점 및 시설의 설치를 허가하는 경우 이를 한부모가족 또는 한부모가족복지단체에 우선적으로 허	여신청이 있는 경우 지체없이 대여여부를 결정하여 신청인에게 통지하고 대여대상자로 선정된 사람에 대한 대여내용을 복지 자금의 대여를 취급하는 금융기관(이하 "취급금융기관"이라 한다)에 통지하여야 한다. <개정 2008. 1. 5., 2010. 8. 11., 2014. 7. 21.> [제목개정 2008. 1. 15.] 제17조(복지 자금의 상환방법 등) ①법 제13조에 따라 복지 자금을 대여받은 사람은 여성가족부장관이 정하는 상환기준에 따라 상환하여야 한다. <개정 1994. 12. 23., 2005. 6. 23., 2008. 1. 15., 2008. 2. 29., 2010. 3. 15., 2014. 7. 21.> ② 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 복지 자금을 대여받은 사람에 대한 대여 내용과 상환내역 등을 여	업장의 소재지 및 사업의 내용 등을 기재한 사업계획서 2. 아동교육비 : 재학증명서 3. 의료비 : 의사의 진단서 4. 주택자금:매매·전세 또는 임대차계약서 사본 ③ 제1항에 따른 신청을 받은 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 신청인을 복지 자금대여자로 결정하면 그에게 복지대상자자금대여결정통지서를 송부하여야 한다. <신설 1996. 1. 17., 2000. 9. 30., 2008. 1. 15., 2009. 12. 31., 2010. 8. 17., 2014. 7. 22.> [제목개정 2008. 1. 15.] 제9조(복지자금대여 관리카드) 영 제17조제2항에 따른 복지 자금대여 내용과 상환내역 등은 복지대상자 자금대여 관리카드에 기록·관리한다. <개정 2000. 9. 30., 2008. 1. 15., 2009. 12. 31., 2014. 7. 22.>

한부모가족지원법	시 행 령	시 행 규 칙
가할 수 있다. [전문개정 2007. 10. 17.] 제16조(시설 우선이용) 국가나 지방자치단체는 한부모가족의 아동이 공공의 아동 편의시설과 그 밖의 공공시설을 우선적으로 이용할 수 있도록 노력하여야 한다. [전문개정 2007. 10. 17.]	성가족부령으로 정하는 바에 따라 기록·관리하여야 한다. <개정 1994. 12. 23., 2005. 6. 23., 2008. 1. 15., 2008. 2. 29., 2010. 3. 15., 2010. 8. 11., 2014. 7. 21.> ③ 제1항에 따라 복지 자금을 상환하여야 할 사람이 거주지를 다른 특별자치시·특별자치도·시·군·구(자치구를 말한다)로 이동한 경우에는 전 거주지를 관할하는 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 제2항에 따른 서류를 지체없이 신거주지를 관할하는 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 송부(전자문서에 의한 송부를 포함한다)하고 그 내용을 취급금융기관에 통지(취급금융기관이 원하는 경우에는 전자문서에 의한 통지를 포함한다)하여야 한다. <개정 1999. 4. 24., 2007. 12. 31., 2008. 1. 15., 2010. 8. 11., 2014. 7. 21.> [제목개정 2008. 1. 15.]	
제17조(가족지원서비스) 국가나 지방자치단체는 한부모가족에게 다음 각 호의 가족지원서비스를 제공하도록 노력하여야 한다.	제17조의2(가족지원서비스 등) 법 제17조제6호에서 “대통령령으로 정하는 한부모가족에 대한 가족지원서비스”란 한부모가족에 대	

한부모가족지원법	시 행 령	시 행 규 칙
<개정 2011. 4. 12.> 1. 아동의 양육 및 교육 서비스 2. 장애인, 노인, 만성질환자 등의 부양 서비스 3. 취사, 청소, 세탁 등 가사 서비스 4. 교육·상담 등 가족 관계 증진 서비스 5. 인지청구 및 자녀양육비 청구 등을 위한 법률상담, 소송대리 등 법률구조서비스 6. 그 밖에 대통령령으로 정하는 한부모가족에 대한 가족지원서비스 [전문개정 2007. 10. 17.]	한 상담·심리치료를 말한다. [본조신설 2011. 12. 28.]	
제17조의2(청소년 한부모에 대한 교육 지원) ① 국가나 지방자치단체는 청소년 한부모가 학업을 할 수 있도록 청소년 한부모의 선택에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 지원을 할 수 있다. 1. 「초·중등교육법」 제2조에 따른 학교에서의 학적 유지를 위한 지원 및 교육비 지원 또는 검정고시 지원 2. 「평생교육법」 제31조제2항에 따른 학력인정 평생교육시설에 대한 교육비 지원 3. 「초·중등교육법」 제28조에 따른 교육		제9조의2(청소년 한부모에 대한 교육 지원) 법 제17조의2제1항제4호에서 "여성가족부령으로 정하는 사항"이란 청소년 한부모가 학업을 하는 기간 중 해당 청소년 한부모가 양육하고 있는 자녀를 돌보는 내용의 지원을 말한다. [본조신설 2012. 1. 2.] [종전 제9조의2는 제3조의3으로 이동 <2012. 1. 2.>]

한부모가족지원법	시 행 령	시 행 규 칙
지원 4. 그 밖에 청소년 한부모의 교육 지원을 위하여 여성가족부령으로 정하는 사항 ② 제1항제3호에 따른 교육 지원을 위하여 특별시·광역시·특별자치시·도·특별자치도의 교육감은 제19조에 따른 한부모가족복지시설에 순회교육 실시를 위한 지원을 할 수 있다. <개정 2014. 1. 21.> ③ 국가와 지방자치단체는 청소년 한부모의 학업과 양육의 병행을 위하여 그 자녀가 청소년 한부모가 속한 「고등교육법」 제2조에 따른 학교에 설치된 직장어린이집을 이용할 수 있도록 지원할 수 있다. <신설 2018. 1. 16.> ④ 여성가족부장관은 청소년 한부모가 학업을 계속할 수 있도록 교육부장관에게 협조를 요청하여야 한다. <개정 2013. 3. 23., 2018. 1. 16.> [본조신설 2011. 4. 12.] 제17조의3(자녀양육비 이행지원) 여성가족부장관은 자녀양육비 산정을 위한 자녀양육비 가이드라인을 마련하여 법원이 이혼 판결 시 적극 활용할 수 있도록 노력하여야 한다.		

한부모가족지원법	시 행 령	시 행 규 칙
[본조신설 2012. 2. 1.]		
제17조의4(청소년 한부모의 자립지원) ① 국가나 지방자치단체는 청소년 한부모가 주거마련 등 자립에 필요한 자산을 형성할 수 있도록 재정적인 지원을 할 수 있다. ② 제1항에 따른 지원으로 형성된 자산은 청소년 한부모가 이 법에 따른 지원대상자에 해당하는지 여부를 조사·확인할 때 이를 포함하지 아니한다. ③ 제1항에 따른 자립 지원의 대상과 기준은 대통령령으로 정하고, 자립 지원의 신청, 방법 및 지원금의 반환절차 등에 필요한 사항은 여성가족부령으로 정한다. [본조신설 2014. 1. 21.]	제17조의3(청소년 한부모 자립지원의 대상과 기준) ① 국가나 지방자치단체는 법 제17조의4제1항에 따라 청소년 한부모의 가구소득이 「국민기초생활 보장법」 제2조제11호에 따른 기준 중위소득의 일정 비율 이하인 사람 중에서 취업 여부, 주거 여건 등 자립 실태를 고려하여 청소년 한부모 자립지원 대상을 선정하여 지원한다. 이 경우 기준 중위소득에 대한 비율 기준은 여성가족부장관이 정하여 고시한다. <개정 2015. 11. 30.> ② 국가나 지방자치단체는 제1항에 따라 지원하는 경우 예산의 범위에서 자립지원 대상 청소년 한부모에게 해당 청소년 한부모가 자산형성 계좌에 매월 적립한 금액을 기준으로 일정 금액을 지원한다. ③ 제2항에 따른 청소년 한부모 자산형성 계좌의 개설 방법 등에 관하여 필요한 사항은 여성가족부장관이 정하여 고시한다. [본조신설 2014. 7. 21.]	제9조의3(청소년 한부모 자립지원의 신청 및 방법) ① 법 제17조의4제1항에 따라 자산형성을 위한 재정적인 지원을 받으려는 청소년 한부모는 복지 급여 신청서(전자문서로 된 신청서를 포함한다)에 다음 각 호의 서류(전자문서를 포함한다)를 첨부하여 관할 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다. 1. 소득·재산 신고서 2. 금융정보등의 제공 동의서 3. 배우자의 건강진단서(신청인이 법 제4조제1호나목에 해당하는 경우로 한정한다) ② 제1항에 따른 신청을 받은 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 신청인의 가족관계기록사항에 관한 증명서의 내용을 확인하여야 한다. 다만, 신청인이 확인에 동의하지 아니하면 해당 서류를 첨부하도록 하여야 한다. ③ 제1항에 따른 신청을 받은 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은
제17조의5(청소년 한부모의 건강진단) ① 국가와 지방자치단체는 청소년 한부모의 건강증진을 위하여 건강진단을 실시할 수 있다.	제17조의4(청소년 한부모 건강진단의 대상 및 기준) 법 제17조의5제1항에 따른 건강진단은 법 제5조 및 제5조의2에 따른 지원대	

한부모가족지원법	시 행 령	시 행 규 칙
② 국가와 지방자치단체는 제1항에 따른 건강진단의 결과를 청소년 한부모 본인에게 알려주어야 한다. ③ 국가와 지방자치단체는 제1항과 제2항에 따른 건강진단의 실시와 그 결과 통보를 전문기관 또는 단체에 위탁할 수 있다. ④ 제1항에 따른 건강진단의 대상과 기준은 대통령령으로 정하고, 건강진단의 신청, 방법 및 제2항에 따른 결과의 통보 등에 필요한 사항은 여성가족부령으로 정한다. [본조신설 2017. 12. 12.] [종전 제17조의5는 제17조의6으로 이동 <2017. 12. 12.>]	상자로서 가구소득이 「국민기초생활 보장법」 제2조제11호의 기준 중위소득에 여성가족부장관이 정하는 비율을 곱한 금액 이하에 해당하는 청소년 한부모를 대상으로 실시한다. [본조신설 2018. 5. 29.]	신청을 받은 날부터 14일 이내에 청소년 한부모 자립지원 여부를 결정하고, 그 결과를 신청인에게 통지하여야 한다. [본조신설 2014. 7. 22.] [종전 제9조의3은 제9조의4로 이동 <2014. 7. 22.>]
제17조의6(미혼모 등의 건강관리 등 지원) ① 국가와 지방자치단체는 미혼모 또는 미혼부와 그 자녀가 건강하게 생활할 수 있도록 산전(産前)·분만·산후(産後)관리, 질병의 예방·상담·치료, 영양·건강에 관한 교육 등 건강관리를 위한 지원을 할 수 있다. ② 국가와 지방자치단체는 제19조제1항 제3호가목의 기본생활지원 미혼모자가족 복지시설에 입소한 미혼모 등의 신청이	제17조의5(미혼모 등의 건강관리 및 의료비 지원 기준 등) ① 법 제17조의6제1항에 따른 건강관리를 위한 지원의 범위는 다음 각 호와 같다. 1. 산전(産前)·분만·산후(産後) 관리를 위한 영양·건강 교육 2. 의료기관과의 연계를 통한 질병의 예방·상담·치료 3. 미혼모 또는 미혼부와 그 자녀의 정서	제9조의4(건강진단의 신청 절차 및 방법 등) ① 법 제17조의5에 따른 건강진단을 받으려는 청소년 한부모는 별지 제3호의2서식의 청소년 한부모 건강진단 신청서를 관할 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다. ② 제1항에 따른 신청을 받은 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 신청을 받은 날부터 30일 이내에 건강진단의 실시 여부를 결정하여 신청인에게 통지하여야 한다. ③ 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 제2항에 따라 건강진단 실시를 결정한 경우 신청인이 「건강검진기본법」 제14조에 따라 지정된 건강검진기관에서 건강진단을 원활하게 받을 수 있도록 건강진단 실시 비용 등을 지원한다.

한부모가족지원법	시 행 령	시 행 규 칙
있는 경우에는 미혼모 등 본인 및 함께 생활하는 자녀에 대한 의료비를 추가적으로 지원할 수 있다. ③ 제1항에 따른 건강관리와 제2항에 따른 의료비 지원의 기준 및 절차, 그 밖에 필요한 사항은 대통령령 또는 조례로 정한다. [본조신설 2018. 12. 18.] [종전 제17조의6은 제17조의7로 이동 <2018. 12. 18.>] 제17조의7(아동·청소년 보육·교육) 국가와 지방자치단체는 아동·청소년 보육·교육을 실시함에 있어서 한부모가족 구성원인 아동·청소년을 차별하여서는 아니 된다. [본조신설 2016. 12. 20.] [제17조의6에서 이동 <2018. 12. 18.>] 제18조(국민주택의 분양 및 임대) 국가나 지방자치단체는 「주택법」에서 정하는 바에 따라 국민주택을 분양하거나 임대할 때에는 한부모가족에게 일정 비율이 우선 분양될 수 있도록 노력하여야 한다. [전문개정 2007. 10. 17.]	적 안정을 위한 상담·심리 치료 4. 그 밖에 「모자보건법」에 따른 임신·출산·양육의 지원을 위해 여성가족부장관이 필요하다고 인정하는 지원 ② 국가와 지방자치단체는 법 제17조의6 제2항에 따라 다음 각 호의 사항에 대한 의료비 중 「국민건강보험법」 또는 「의료급여법」에 따라 급여가 지급되지 않는 의료비의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다. 1. 산전·분만·산후 관리 2. 미혼모와 그 자녀의 질병 예방 및 치료 3. 그 밖에 「모자보건법」에 따른 임신·출산·양육의 지원을 위해 여성가족부장관이 필요하다고 인정하는 지원 ③ 제2항에 따라 의료비를 지원받으려는 미혼모 등은 관할 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 의료비의 지원을 신청해야 한다. ④ 제1항 및 제2항에 따른 건강관리 및 의료비의 지원 대상은 가구소득이 「국민기초생활 보장법」 제2조제11호의 기준중위소득에 여성가족부장관이 정하는 비율을 곱한 금액 이하의 소득에 해당하는	[본조신설 2018. 6. 12.] [종전 제9조의4는 제9조의6으로 이동 <2018. 6. 12.>]

한부모가족지원법	시 행 령	시 행 규 칙
제18조의2(한부모가족 상담전화의 설치) ① 여성가족부장관은 한부모가족 지원에 관한 종합정보의 제공과 지원기관 및 시설의 연계 등에 관한 전문적이고 체계적인 상담서비스를 제공하기 위하여 한부모가족 상담전화를 설치·운영할 수 있다. ② 제1항에 따른 한부모가족 상담전화의 설치·운영에 필요한 사항은 여성가족부령으로 정한다. [본조신설 2018. 1. 16.]	한부모가족으로 한다. ⑤ 제1항부터 제4항까지에서 규정한 사항 외에 건강관리 및 의료비의 지원 방법 등에 관한 세부 사항은 여성가족부장관이 정한다. [본조신설 2019. 5. 21.]	제9조의5(상담전화의 설치·운영 기준) ① 여성가족부장관은 법 제18조의2제1항에 따른 한부모가족 상담전화를 운영할 때 전화상담실을 별도로 갖추고, 행정전담인력과 상담원을 배치한다. ② 여성가족부장관은 한부모가족 상담전화 사무실에 다음 각 호에 해당하는 서류를 비치한다. 1. 한부모가족지원정책 지침, 관련 기관 정보 등 한부모가족 상담에 필요한 정책 자료 2. 한부모가족 상담전화 운영일지 및 상담일지 3. 그 밖에 회의록 등 여성가족부장관이 정하는 서류 [본조신설 2018. 6. 12.] [종전 제9조의5는 제9조의7로 이동 <2018. 6. 12.>]
제3장 한부모가족복지시설 <개정 2007.10.17.>		
제19조(한부모가족복지시설) ① 한부모가족복지시설은 다음 각 호의 시설로 한다. <개정 2018. 1. 16.> 1. 모자가족복지시설: 모자가족에게 다음		제9조의6(복지시설의 입소·퇴소의 절차 및 기준) ① 법 제19조에 따른 한부모가족복지시설(이하 "한부모가족복지시설"이라 한다)에 입소하려는 사람은 입소 신청서를 입소하

한부모가족지원법	시 행 령	시 행 규 칙
각 목의 어느 하나 이상의 편의를 제공하는 시설 가. 기본생활지원: 생계가 어려운 모자가족에게 일정 기간 동안 주거와 생계를 지원 나. 공동생활지원: 독립적인 생활이 어려운 모자가족에게 일정 기간 동안 공동생활을 통하여 자립을 준비할 수 있도록 주거 등을 지원 다. 자립생활지원: 자립욕구가 강한 모자가족에게 일정 기간 동안 주거를 지원 2. 부자가족복지시설: 부자가족에게 다음 각 목의 어느 하나 이상의 편의를 제공하는 시설 가. 기본생활지원: 생계가 어려운 부자가족에게 일정 기간 동안 주거와 생계를 지원 나. 공동생활지원: 독립적인 생활이 어려운 부자가족에게 일정 기간 동안 공동생활을 통하여 자립을 준비할 수 있도록 주거 등을 지원 다. 자립생활지원: 자립욕구가 강한 부자가족에게 일정 기간 동안 주거를 지원		려는 한부모가족복지시설의 관할 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다. <개정 2014. 7. 22.> ② 제1항에 따른 입소 신청을 받은 담당 공무원은 신청인(이미 한부모가족복지시설에 입소하고 있는 사람으로서 가족관계등록에 변동사항이 없는 사람은 제외한다)에 대한 가족관계기록사항에 관한 증명서의 내용을 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 확인하여야 한다. 다만, 신청인이 확인에 동의하지 아니하는 경우에는 해당 서류를 첨부하도록 하여야 한다. <개정 2014. 7. 22.> ③ 제1항에 따라 입소 신청을 받은 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 신청을 받은 날부터 14일 이내에 입소 여부를 결정하여 신청인과 한부모가족복지시설의 장에게 통지하여야 한다. 다만, 한부모가족복지시설의 장은 신청인에 대한 긴급한 지원이 필요하다고 인정되는 경우에는 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장의 입소 결정 전

한부모가족지원법	시 행 령	시 행 규 칙
3. 미혼모자가족복지시설: 미혼모자가족과 출산 미혼모 등에게 다음 각 목의 어느 하나 이상의 편의를 제공하는 시설 가. 기본생활지원: 미혼 여성의 임신·출산 시 안전 분만 및 심신의 건강 회복과 출산 후의 아동의 양육 지원을 위하여 일정 기간 동안 주거와 생계를 지원(제5조에 따른 지원대상자 중 미혼이 아닌 여성의 임신·출산 시 안전 분만과 출산 후 양육 지원을 포함한다) 나. 공동생활지원: 출산 후 해당 아동을 양육하지 아니하는 미혼모 또는 미혼모와 그 출산 아동으로 구성된 미혼모자가족에게 일정 기간 동안 공동생활을 통하여 자립을 준비할 수 있도록 주거 등을 지원 4. 일시지원복지시설: 배우자(사실혼 관계에 있는 사람을 포함한다)가 있으나 배우자의 물리적·정신적 학대로 아동의 건전한 양육이나 모의 건강에 지장을 초래할 우려가 있을 경우 일시적 또는 일정 기간 동안 모와 아동 또는 모에게 주거와 생계를 지원하는 시설		까지 신청인을 임시로 입소시켜 지원할 수 있다. <개정 2014. 7. 22.> ④ 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 다음 각 호의 사유가 발생한 경우 한부모가족복지시설에서의 퇴소를 결정하여 해당 입소자 및 한부모가족복지시설의 장에게 통지하여야 한다. <개정 2012. 6. 29., 2014. 7. 22., 2018. 6. 12.> 1. 제9조의7에서 정한 입소기간의 만료 2. 입소자가 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 입소한 경우 3. 입소자 본인이 퇴소를 요청한 경우 4. 입소자가 한부모가족복지시설 안에서 질서문란 행위를 하여 퇴소가 필요하다고 한부모가족복지시설의 장이 인정하여 요청한 경우 ⑤ 입소자가 퇴소한 경우 한부모가족복지시설의 장은 퇴소일로부터 3일 이내에 그 사실을 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 보고하여야 한다. 이 경우 공휴일 및 토요일은 산입하지 아니한다. <개정 2014. 7. 22.> [본조신설 2012. 1. 2.]

한부모가족지원법	시 행 령	시 행 규 칙
5. 한부모가족복지상담소: 한부모가족에 대한 위기·자립 상담 또는 문제해결 지원 등을 목적으로 하는 시설 ② 제1항제1호부터 제4호까지의 규정에 따른 복지시설의 입소기간 및 그 기간의 연장 등에 필요한 사항은 여성가족부령으로 정한다. <개정 2014. 1. 21.> [전문개정 2011. 4. 12.] 제20조(한부모가족복지시설의 설치) ① 국가나 지방자치단체는 한부모가족복지시설을 설치할 수 있다. ② 제19조에 따른 한부모가족복지시설의 장은 청소년 한부모가 입소를 요청하는 경우에는 우선 입소를 위한 조치를 취하여야 한다. <신설 2011. 4. 12.> ③ 국가나 지방자치단체 외의 자가 한부모가족복지시설을 설치·운영하려면 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신고하여야 한다. 신고한 사항 중 여성가족부령으로 정하는 중요 사항을 변경하려는 경우에도 또한 같다. <개정 2010. 5. 17., 2011. 4. 12., 2014. 1. 21.> ④ 「입양특례법」 제20조에 따른 입양기		[제9조의4에서 이동 <2018. 6. 12.>] 제9조의7(입소기간) 법 제19조제2항에 따른 한부모가족복지시설에서의 입소기간, 입소기간의 연장사유 및 연장가능 기간은 별표 1과 같다. <개정 2014. 7. 22.> [전문개정 2012. 6. 29.] [제목개정 2014. 7. 22.] [제9조의5에서 이동 <2018. 6. 12.>] 제10조(한부모가족복지시설의 설치 신고 등) ① 법 제20조제3항에 따른 한부모가족복지시설의 설치신고를 하려는 자는 별지 제4호서식의 한부모가족복지시설 설치신고서(전자문서로 된 신고서를 포함한다)에 다음 각 호의 서류(전자문서를 포함한다. 이하 같다)를 첨부하여 관할 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다. <개정 2008. 1. 15., 2010. 8. 17., 2012. 1. 2., 2014. 7. 22.> 1. 법인의 정관(법인인 경우에 한한다) 1부 2. 시설운영에 필요한 재산목록(소유 또는 사용할 수 있는 권리를 증명할 수 있는 서류를 첨부하여야 한다. 이하 같다) 1부 3. 사업계획서 및 예산서 각 1부

한부모가족지원법	시 행 령	시 행 규 칙
관을 운영하는 자는 제19조제1항제3호가목에 해당하는 편의제공시설을 설치·운영할 수 없다. <신설 2011. 4. 12., 2018. 12. 18.> ⑤ 한부모가족복지시설의 시설 설치·운영기준, 시설 종사자의 직종(職種)과 수(數) 및 자격기준, 그 밖에 설치신고에 필요한 사항은 여성가족부령으로 정한다. <개정 2011. 4. 12.> [전문개정 2007. 10. 17.]		4. 시설의 평면도(시설의 층별 및 구조별 면적을 표시하여야 한다) 1부 ② 제1항에 따라 신고서를 제출받은 담당 공무원은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 법인등기사항증명서(법인인 경우만 해당한다), 건축물대장을 확인하여야 한다. <개정 2008. 1. 15., 2010. 8. 17., 2014. 6. 19., 2014. 7. 22.> ③ 제1항에 따라 신고를 받은 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 별지 제5호서식의 한부모가족복지시설 설치신고 확인증을 신고인에게 교부하여야 한다. <개정 2008. 1. 15., 2010. 8. 17., 2014. 7. 22.> ④ 제1항에 따라 한부모가족복지시설을 설치·운영하는 자는 한부모가족복지시설의 대표자(법인이 설치한 시설의 경우만 해당한다) 또는 시설의 장, 시설의 종류·명칭·소재지 또는 입소정원을 변경하려는 경우에는 별지 제6호서식의 한부모가족복지시설 변경신고서(전자문서로 된 신고서를 포함한다. 이하 같다)에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 특별자치시장·특

한부모가족지원법	시 행 령	시 행 규 칙
		별자치도지사·시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다. <개정 2008. 1. 15., 2010. 8. 17., 2014. 7. 22., 2016. 9. 7.> 1. 법인의 이사회 회의록(법인의 대표자가 변경된 경우에 한한다) 2. 변경시설의 평면도(소재지 또는 입소정원의 변경 등으로 시설의 변경이 있는 경우에 한한다) 3. 한부모가족복지시설의 장의 자격을 증명하는 서류(한부모가족복지시설의 장의 자격이 변경된 경우에 한한다) 4. 시설 및 재산에 관한 사용·처분계획서(소재지가 변경되는 경우에 한한다) 5. 한부모가족복지시설 입소자에 대한 조치계획서(소재지 또는 입소정원이 변경되는 경우에 한한다) 6. 한부모가족복지시설 설치신고 확인증 ⑤ 제4항에 따라 변경신고서를 제출받은 담당공무원은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 건축물대장(소재지 또는 입소정원의 변경 등으로 시설의 변경이 있는 경우에 한한다)을 확인하여야 한다. <개정 2008. 1.

한부모가족지원법	시 행 령	시 행 규 칙
		15., 2010. 8. 17.> ⑥ 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 제3항에 따라 한부모가족복지시설 설치신고 확인증을 교부하거나 제4항에 따라 한부모가족복지시설 변경신고를 받은 때에는 그 때부터 15일 이내에 시·도지사를 거쳐 여성가족부장관에게 보고하여야 한다. 다만, 특별자치시·특별자치도의 경우에는 특별자치시장·특별자치도지사가 직접 여성가족부장관에게 보고하여야 한다. <개정 2008. 1. 15., 2008. 3. 3., 2010. 3. 19., 2010. 8. 17., 2014. 7. 22.> [전문개정 2007. 3. 29.] [제목개정 2008. 1. 15.] 제10조의2(한부모가족복지시설의 설치기준 등) ① 법 제20조제5항에 따른 한부모가족복지시설의 설치기준은 별표 2와 같다. <개정 2008. 1. 15., 2012. 1. 2.> ② 법 제20조제5항에 따라 한부모가족복지시설에 두어야 할 종사자의 직종과 수 및 자격기준은 각각 별표 3 및 별표 4와 같다. 다만, 지역 내에 별표 4에 따른 종사자의 자격기준을 충족하는 사람이 부족

한부모가족지원법	시 행 령	시 행 규 칙
		한 경우 등 부득이한 경우에는 특별자치시·특별자치도·시·군·구의 조례로 정하는 바에 따라 그 기준을 완화할 수 있다. <개정 2008. 1. 15., 2012. 1. 2., 2014. 12. 12.> [본조신설 2007. 3. 29.] [제목개정 2008. 1. 15.]
제21조(폐지 또는 휴지) ① 제20조제3항에 따라 한부모가족복지시설의 설치 신고를 한 자가 그 시설을 폐지하거나 그 시설의 운영을 일시적으로 중단하려면 여성가족부령으로 정하는 바에 따라 미리 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신고하여야 한다. <개정 2008. 2. 29., 2010. 1. 18., 2010. 5. 17., 2011. 4. 12., 2014. 1. 21., 2016. 3. 2.> ② 한부모가족복지시설의 장은 한부모가족복지시설을 폐지하거나 그 시설의 운영을 일시적으로 중단하는 경우에는 여성가족부령으로 정하는 바에 따라 그 시설에 입소하고 있는 사람이 다른 한부모가족복지시설로 옮길 수 있도록 하는 등 입소자의 권익을 보호하기 위한 조치를 하여야 한다. <신설 2016. 3. 2.>		제11조(한부모가족복지시설의 폐지·운영중단 등 신고) ①법 제21조에 따라 한부모가족복지시설을 폐지 또는 운영중단(운영중단기간은 1년 이내로 한정한다)하거나 운영을 재개하려는 자는 폐지·운영중단·재개 3개월 전까지 별지 제7호서식의 한부모가족복지시설 폐지(운영중단·재개)신고서(전자문서로 된 신고서를 포함한다)에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 제출하여야 하며, 이를 시설종사자 및 입소자에게 알려주어야 한다. <개정 2008. 1. 15., 2010. 8. 17., 2014. 7. 22., 2016. 9. 7., 2019. 8. 28.> 1. 한부모가족복지시설의 폐지·운영중단 또는 재개사유서(법인인 경우에는 폐지·운영중단 또는 재개를 결의한 이사

한부모가족지원법	시 행 령	시 행 규 칙
③ 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 제1항에 따른 신고를 받은 경우 한부모가족복지시설의 장이 제2항에 따른 입소자의 권익을 보호하기 위한 조치를 하였는지 여부를 확인하는 등 여성가족부령으로 정하는 조치를 하여야 한다. <신설 2016. 3. 2.> [전문개정 2007. 10. 17.] 제22조(수탁 의무) 한부모가족복지시설을 설치·운영하는 자는 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사(이하 "시·도지사"라 한다) 또는 시장·군수·구청장으로부터 한부모가족복지시설에 한부모가족을 입소하도록 위탁받으면 정당한 사유 없이 이를 거부하지 못한다. <개정 2014. 1. 21.> [전문개정 2007. 10. 17.] 제23조(감독) ① 여성가족부장관, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 한부모가족복지시설을 설치·운영하는 자에게 그 시설에 관하여 필요한 보고를 하게 하거나, 관계 공무원에게 시설의 운영 상황을 조사하게 하거나 장부 등 그 밖의 서류를 검사하게 할 수 있다. <개정 2008. 2. 29., 2010.		회의 회의록 사본) 1부 2. 한부모가족복지시설의 입소자에 대한 조치계획서(폐지 또는 운영중단하는 경우만 해당한다) 1부 3. 보조금·후원금의 사용 결과 보고서와 이를 재원으로 조성한 잔여재산 반환조치계획서(폐지 또는 운영중단하는 경우만 해당한다) 1부 4. 한부모가족복지시설의 재산에 관한 사용 또는 처분계획서(폐지 또는 운영중단하는 경우만 해당한다) 1부 5. 한부모가족복지시설 설치신고 확인증(폐지하는 경우만 해당한다) 1부 ② 제1항에 따라 신고서를 제출받은 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 제1항에 따라 제출된 계획서에 따른 조치가 이루어지는지를 확인하여야 한다. <신설 2016. 9. 7.> ③ 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장이 제1항에 따른 폐지(운영중단·재개)신고서를 수리한 경우에는 그 때부터 15일 이내에 시·도지사를 거쳐 여성가족부장관에게 보고하여야 한다. 다만, 특별자치시·특별자치도의 경우에는

한부모가족지원법	시 행 령	시 행 규 칙
1. 18.> ② 제1항에 따라 그 직무를 수행하는 관계 공무원은 그 권한을 표시하는 증표를 지니고 이를 관계인에게 내보여야 한다. [전문개정 2007. 10. 17.]		특별자치시장·특별자치도지사가 직접 여성가족부장관에게 보고하여야 한다. <개정 2008. 3. 3., 2010. 3. 19., 2010. 8. 17., 2014. 7. 22., 2016. 9. 7., 2019. 8. 28.> [전문개정 2007. 3. 29.] [제목개정 2008. 1. 15., 2019. 8. 28.]
제24조(시설 폐쇄 등) ① 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 한부모가족복지시설이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 그 사업의 정지나 폐지를 명하거나 시설을 폐쇄할 수 있다. <개정 2010. 5. 17., 2011. 4. 12., 2014. 1. 21., 2016. 3. 2.> 1. 제20조제5항의 시설 기준에 미달하게 된 경우 2. 제22조를 위반한 경우 3. 정당한 이유 없이 제23조제1항에 따른 보고를 하지 아니하거나 거짓으로 한 경우 또는 조사·검사를 거부하거나 기피한 경우 ② 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 한부모가족복지시설이 제1항에 따라 그 사업이 정지 또는 폐지되		제11조의2(시설 폐쇄 등에 따른 조치) 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 법 제24조제2항에 따라 한부모가족복지시설의 사업이 정지 또는 폐지되거나 시설이 폐쇄되는 경우에는 다음 각 호에 따른 조치를 하여야 한다. 1. 시설 입소자가 다른 시설을 선택할 수 있도록 하고 그 이행을 확인하는 조치 2. 보조금·후원금의 사용 실태 확인과 이를 재원으로 조성한 재산 중 남은 재산의 회수조치 3. 그 밖에 시설 입소자의 권익 보호를 위하여 필요하다고 인정되는 조치 [본조신설 2016. 9. 7.] 제12조(서식) 영 제12조제2항 및 이 규칙 제9조의3제1항에 따른 복지 급여 신청서, 소득·재산 신고서 및 금융정보등 제공 동

한부모가족지원법	시 행 령	시 행 규 칙
거나 시설이 폐쇄되는 경우에는 해당 시설에 입소하고 있는 사람이 다른 한부모가족복지시설로 옮길 수 있도록 하는 등 여성가족부령으로 정하는 바에 따라 입소자의 권익을 보호하기 위하여 필요한 조치를 하여야 한다. <신설 2016. 3. 2.> [전문개정 2007. 10. 17.] 제24조의2(청문) 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 제24조제1항에 따라 사업의 폐지를 명하거나 시설을 폐쇄하려면 청문을 하여야 한다. <개정 2010. 5. 17., 2014. 1. 21., 2016. 3. 2.> [전문개정 2007. 10. 17.]		의서, 영 제12조제4항에 따른 통지, 제5조제1항에 따른 복지대상자 통합관리카드, 제8조제1항에 따른 복지자금대여신청서, 제8조제3항에 따른 복지대상자자금대여결정통지서, 제9조에 따른 복지대상자자금대여관리카드 및 제9조의4제1항에 따른 복지대상자 시설입소 신청서는 사회복지관련 사업 및 서비스와 관련하여 보건복지부장관이 정하여 고시하는 공통서식에 따른다. <개정 2010. 3. 19., 2010. 8. 17., 2012. 1. 2., 2012. 8. 2., 2014. 7. 22.> [전문개정 2009. 12. 31.]
제4장 비용 <개정 2007. 10. 17.> 제25조(비용의 보조) 국가나 지방자치단체는 대통령령으로 정하는 바에 따라 한부모가족복지사업에 드는 비용을 보조할 수 있다. [전문개정 2007. 10. 17.]	제18조(비용의 부담) 법 제25조에 따라 국가나 지방자치단체가 보조하여야 할 한부모가족복지사업에 드는 비용의 부담기준은 다음과 같다. <개정 1999. 4. 24., 2003. 6. 13., 2008. 1. 15., 2010. 8. 11., 2012. 1. 31., 2012. 7. 24.>	

한부모가족지원법	시 행 령	시 행 규 칙
	1. 법 제12조에 따른 복지 급여에 드는 비용은 예산의 범위안에서 국가와 지방자치단체가 부담하되, 그 부담의 비율은 별표 1과 같다. 2. 법 제20조제1항에 따라 국가나 지방자치단체가 설치하는 한부모가족복지시설의 설치 및 운영에 드는 비용은 그 한부모가족복지시설을 설치·운영하는 국가나 지방자치단체가 부담한다. 3. 법 제20조제3항에 따른 국가나 지방자치단체외의 자가 설치하는 한부모가족복지시설의 설치 및 운영에 드는 비용은 예산의 범위에서 국가와 지방자치단체가 그 비용의 100분의 80이상을 부담한다.	
제25조의2(부정수급자에 대한 비용의 징수) ① 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 복지 급여를 받거나 타인으로 하여금 복지 급여를 받게 한 경우 복지 급여를 지급한 지원기관은 그 비용의 전부 또는 일부를 그 복지 급여를 받은 자 또는 복지 급여를 받게 한 자(이하 "부정수급자"라 한다)로부터 징수할 수 있다. <개정 2014. 1. 21.> ② 제1항에 따라 징수할 금액은 부정수급	제19조(부정수급자에 대한 비용의 징수) ① 법 제25조의2제1항에 따라 지원기관이 부정수급자로부터 징수하는 비용은 징수대상 비용 전액으로 하되, 부정수급자가 2인 이상인 경우에는 부정수급자의 수로 나눈 금액을 각각 징수한다. <개정 2014. 7. 21.> ② 지원기관은 비용을 징수하는 경우에는 30일 이상의 기한을 정하여 부정수급자	

한부모가족지원법	시 행 령	시 행 규 칙
자에게 통지하여 징수하고, 부정수급자가 이에 응하지 아니하는 경우 국세 또는 지방세 체납처분의 예에 따라 징수한다. [본조신설 2007. 10. 17.] 제26조(보조금 등의 반환명령) ① 국가나 지방자치단체는 한부모가족복지시설의 장이나 한부모가족복지단체의 장이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 이미 내준 보조금의 전부 또는 일부의 반환을 명할 수 있다. 1. 보조금의 교부 조건을 위반한 경우 2. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 받은 경우 3. 한부모가족복지시설을 경영하면서 개인의 영리를 도모하는 행위를 한 경우 4. 이 법 또는 이 법에 따른 명령을 위반한 경우 ② 지원기관은 복지 급여의 변경 또는 복지 급여의 정지·중지에 따라 지원대상자에게 이미 지급한 복지 급여 중 과잉지급분이 발생한 경우에는 즉시 지원대상자에 대하여 그 전부 또는 일부의 반환을 명하여야 한다. 다만, 이를 소비하였거나 그 밖에 지원대상자에게 부득이한 사유가 있는 경우에는 그 반환을 면제할 수 있다.	에게 납부통지(부정수급자가 원하는 경우에는 전자문서에 의한 통지를 포함한다)를 하여야 한다. <개정 2014. 7. 21.> [본조신설 2008. 1. 15.]	

한부모가족지원법	시 행 령	시 행 규 칙
<개정 2014. 1. 21.> [전문개정 2007. 10. 17.] 제5장 보칙 <개정 2007. 10. 17.> 제27조(양도·담보 및 압류 금지) ① 이 법에 따라 지급된 복지급여와 이를 받을 권리는 다른 사람에게 양도하거나 담보로 제공할 수 없으며, 다른 사람은 이를 압류할 수 없다. <개정 2014. 1. 21.> ② 제12조의5제1항에 따라 지정된 복지급여수급계좌의 예금에 관한 채권은 압류할 수 없다. <신설 2014. 1. 21.> [전문개정 2011. 4. 12.] 제28조(심사 청구) ① 지원대상자 또는 그 친족이나 그 밖의 이해관계인은 이 법에 따른 복지 급여 등에 대하여 이의가 있으면 그 결정을 통지받은 날부터 90일 이내에 서면으로 해당 복지실시기관에 심사를 청구할 수 있다. <개정 2014. 1. 21.> ② 복지실시기관은 제1항의 심사 청구를 받으면 30일 이내에 이를 심사·결정하여 청구인에게 통보하여야 한다. [전문개정 2007. 10. 17.] 제29조(벌칙) ① 제12조의3제6항을 위반하여		

한부모가족지원법	시 행 령	시 행 규 칙
금융정보등을 사용 또는 누설한 사람은 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금에 처한다. <신설 2012. 2. 1., 2014. 1. 21.> ② 제12조의2제4항을 위반하여 자료 등을 사용 또는 누설한 사람은 3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금에 처한다. <신설 2012. 2. 1., 2014. 1. 21.> ③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다. <개정 2011. 4. 12., 2012. 2. 1., 2014. 1. 21., 2016. 3. 2.> 1. 제20조제3항에 따른 신고를 하지 아니하고 한부모가족복지시설을 설치한 자 2. 제24조제1항에 따라 시설의 폐쇄, 사업의 정지 또는 폐지의 명령을 받고 사업을 계속한 자 ④ 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 복지 급여를 받거나 타인으로 하여금 복지 급여를 받게 한 자는 1년 이하의 징역, 1천만원 이하의 벌금, 구류 또는 과료에 처한다. <개정 2012. 2. 1., 2014. 1. 21.> [전문개정 2007. 10. 17.]		

한부모가족지원법	시 행 령	시 행 규 칙
제30조(양벌규정) 법인의 대표자나 법인 또는 개인의 대리인, 사용인, 그 밖의 종업원이 그 법인 또는 개인의 업무에 관하여 제29조의 위반행위를 하면 그 행위자를 벌하는 외에 그 법인 또는 개인에게도 해당 조문의 벌금 또는 과료의 형을 과(科)한다. 다만, 법인 또는 개인이 그 위반행위를 방지하기 위하여 해당 업무에 관하여 상당한 주의와 감독을 게을리하지 아니한 경우에는 그러하지 아니하다. [전문개정 2010. 5. 17.]		
제30조의2(과태료) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 300만원 이하의 과태료를 부과할 수 있다. <개정 2011. 4. 12.> 1. 제22조를 위반하여 정당한 사유 없이 수탁을 거부한 자 2. 정당한 이유 없이 제23조제1항에 따른 보고를 하지 아니하거나 거짓으로 한 자 또는 조사·검사를 거부하거나 기피한 자 ② 제1항에 따른 과태료는 대통령령으로 정하는 바에 따라 여성가족부장관이 부과·징수한다.	제20조(과태료의 부과기준) 법 제30조의2에 따른 과태료의 부과기준은 별표 2와 같다. [전문개정 2011. 12. 28.]	

한부모가족지원법	시 행 령	시 행 규 칙
[본조신설 2010. 5. 17.] 제31조(권한의 위임) 여성가족부장관이나 시·도지사는 대통령령으로 정하는 바에 따라 이 법에 따른 권한의 일부를 시장·군수·구청장에게 위임할 수 있다. <개정 2008. 2. 29., 2010. 1. 18.> [전문개정 2007. 10. 17.]	제21조(권한의 위임) 여성가족부장관은 법 제31조에 따라 법 제30조의2제2항에 따른 과태료의 부과·징수에 관한 권한을 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 위임한다. <개정 2014. 7. 21.> [본조신설 2011. 12. 28.] 제22조(민감정보 및 고유식별정보의 처리) 여성가족부장관(법 제31조에 따라 여성가족부장관의 권한을 위임받은 자를 포함한다), 지방자치단체의 장(해당 권한이 위임·위탁된 경우에는 그 권한을 위임·위탁받은 자를 포함한다) 또는 법 제19조에 따른 한부모가족복지시설의 장은 다음 각 호의 사무를 수행하기 위하여 불가피한 경우 「개인정보 보호법」 제23조에 따른 건강에 관한 정보나 같은 법 시행령 제19조제1호, 제2호 또는 제4호에 따른 주민등록번호, 여권번호 또는 외국인등록번호가 포함된 자료를 처리할 수 있다. 1. 법 제12조의2에 따른 복지 급여 사유의 확인에 관한 사무 2. 법 제13조에 따른 복지 자금의 대여에 관한 사무	

한부모가족지원법	시 행 령	시 행 규 칙
	3. 법 제14조 및 제14조의2에 따른 한부모가족 고용 촉진 및 고용지원 연계에 관한 사무 4. 법 제17조의4에 따른 청소년 한부모의 자립지원에 관한 사무 5. 법 제18조에 따른 국민주택의 분양 및 임대에 관한 사무 6. 법 제19조에 따른 한부모가족복지시설 입소자 지원에 관한 사무 [본조신설 2014. 8. 6.]	
	제23조(규제의 재검토) 여성가족부장관은 제12조제2항에 따른 복지 급여 신청 시의 제출 서류에 대하여 2017년 1월 1일을 기준으로 2년마다(매 2년이 되는 해의 1월 1일 전까지를 말한다) 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다. [전문개정 2016. 12. 30.]	제13조(규제의 재검토) 여성가족부장관은 다음 각 호의 사항에 대하여 2015년 1월 1일을 기준으로 2년마다(매 2년이 되는 해의 기준일과 같은 날 전까지를 말한다) 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다. <개정 2018. 6. 12.> 1. 제9조의6에 따른 한부모가족복지시설의 입소·퇴소의 절차 및 기준 2. 제10조의2제1항 및 별표 2에 따른 한부모가족복지시설의 설치기준 3. 제10조의2제2항 및 별표 3에 따른 한부모가족복지시설 종사자의 직종과 수 4. 제10조의2제2항 및 별표 4에 따른 한부모가족복지시설 종사자의 자격기준

한부모가족지원법	시 행 령	시 행 규 칙
		[본조신설 2014. 12. 12.]
부 칙 <제4121호, 1989. 4. 1.>	부 칙 <제12851호, 1989.12.13.>	부 칙 <제849호, 1990. 6. 5.>
①(시행일) 이 법은 1989년 7월 1일부터 시행한다. ②(모자보호시설등에 관한 경과조치) 이 법 시행당시 아동복지법에 의하여 설치된 모자보호시설은 이 법에 의하여 허가를 받아 설치된 모자복지시설로 본다.	이 영은 공포한 날부터 시행한다.	이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.
부 칙 (사회복지사업법) <제5358호, 1997.8.22.>	부 칙 (보건복지부와그소속기관직제) <제14446호, 1994.12.23.>	부 칙 <제905호, 1993. 5.31.>
		이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.
제1조(시행일) 이 법은 1998년 7월 1일부터 시행한다. <단서 생략> 제2조 내지 제8조 생략 제9조(다른 법률의 개정등) ① 및 ② 생략 ③ 모자복지법중 다음과 같이 개정한다. 제20조제2항중 "시·도지사의 허가를 받아"를 "시·도지사에게 신고하고"로 하고, 동조제3항중 "설치허가에"를 "설치신고에"로 한다. 제24조의 제목 "(허가의 취소등)"을 "(시	제1조(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.<단서 생략> 제2조 생략 제3조(다른 법령의 개정) ① 내지 ⑱ 생략 ⑲ 모자복지법시행령중 다음과 같이 개정한다. 제2조중 "보건사회부"를 "보건복지부"로 하고, 제3조제1항제3호, 제14조, 제15조 및 제17조제1항중 "보건사회부장관"을 각각 "보건복지부장관"으로 하며, 제4조제2항중 "보건사회부차관"을 "보건복지부차관"으로 하고, 제11조제4항, 제16조제1항 및 제17조제2항중 "보건사회부령"을 각각 "보건복지부령"으로 한다. ⑳ 내지 ⑭ 생략	제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. ②(시설기준에 관한 경과조치) 이 규칙 시행당시 종전의 규정에 의하여 허가받은 시설에 대하여는 시설기준에 관한 별표 2의 개정규정에 불구하고 종전의 규정에 의한다.
		부 칙 <제99호, 1999. 3.11.>
		①(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. ②(보호기간에 관한 적용례) 제4조제2항제1호의 개정규정은 이 규칙시행후 최초로 입소하는 세대부터 적용한다.

한부모가족지원법	시 행 령	시 행 규 칙
설폐쇄등)"으로 하고, 동조 본문중 "제20조제2항의 규정에 의한 허가를 취소할 수 있다"를 "시설을 폐쇄할 수 있다."로 한다. 제29조제1항제1호중 "허가를 받지"를 "신고를 하지"로 한다. ④ 내지 ⑧ 생략 부 칙 (행정절차법의시행에따른공인회계사법등의정비에관한법률) <제5453호, 1997.12.13.> 제1조(시행일) 이 법은 1998년 1월 1일부터 시행한다. <단서 생략> 제2조(초지법등의 개정에 따른 경과조치) ① 및 ② 생략 ③ 이 법 시행일부터 1998년 6월 30일까지는 모자복지법 제24조의2의 개정규정중 "시설을 폐쇄"를 "허가를 취소"로 본다. ④ 내지 ⑧ 생략	부 칙 (행정절차법의시행에따른관세법시행령 등의개정령) <제15598호, 1997.12.31.> 이 영은 1998년 1월 1일부터 시행한다. 부 칙 <제16052호, 1998.12.31.> 이 영은 공포한 날부터 시행한다. 부 칙 <제16264호, 1999. 4.24.> 이 영은 공포한 날부터 시행한다. 부 칙 <제17997호, 2003. 6.13.> 이 영은 2003년 6월 19일부터 시행한다. 부 칙 (여성가족부 직제) <제18873호, 2005.6.23.> 제1조(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다. 제2조 내지 제4조 생략 제5조(다른 법령의 개정) ① 내지 ⑥ 생략	부 칙 (윤락행위등방지법시행규칙) <제107호, 1999. 5. 8.> ①(시행일) 이 규칙은 1999년 5월 9일부터 시행한다. ②(다른 법령의 개정) 모자복지법시행규칙중 다음과 같이 개정한다. 별표 2의 2. 시설별기준의 구분란중 "부녀복지관"을 "여성복지관"으로 한다. 부 칙 <제133호, 1999.10. 1.> 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. 부 칙 <제178호, 2000. 9.30.> 이 규칙은 2000년 10월 1일부터 시행한다. 부 칙 <제230호, 2002.12.20.> ①(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. ②(종사자의 자격기준에 관한 특례) 이 규칙 시행당시 20세대 미만의 모자보호시설, 30인 미만의 미혼모시설 및 10인 미만의 일시보

한부모가족지원법	시 행 령	시 행 규 칙
부 칙 (정부부처명칭등의변경에따른건축법등의정비에관한법률) <제5454호, 1997.12.13.> 이 법은 1998년 1월 1일부터 시행한다. <단서 생략> 부 칙 <제5612호, 1998.12.30.> 제1조(시행일) 이 법은 공포후 3월이 경과한 날부터 시행한다. 제2조(여성복지관 등의 명칭변경에 따른 경과조치) 이 법 시행당시 종전의 규정에 의하여 설치된 부녀복지관 및 부녀상담소는 제19조의 개정규정에 의한 여성복지관 및 모자가정상담소로 본다. 제3조(벌칙에 관한 경과조치) 이 법 시행전의 행위에 대한 벌칙의 적용에 있어서는 종전의 규정에 의한다. 부 칙 (국민기초생활보장법) <제6024호, 1999. 9. 7.> 제1조(시행일) 이 법은 2000년 10월 1일부터	⑦ 모·부자복지법시행령 일부를 다음과 같이 개정한다. 제14조, 제15조 및 제17조제1항중 "보건복지부장관"을 각각 "여성가족부장관"으로 한다. 제16조제1항 및 제17조제2항중 "보건복지부령"을 각각 "여성가족부령"으로 한다. ⑧ 내지 ㉟ 생략 부 칙 <제19946호, 2007. 3.22.> 이 영은 공포한 날부터 시행한다. 부 칙 (전자적 업무처리의 활성화를 위한 국유재산법 시행령 등 일부개정령) <제20506호, 2007.12.31.> 이 영은 공포한 날부터 시행한다. 부 칙 <제20548호, 2008.1.15.> 제1조(시행일) 이 영은 2008년 1월 18일부터 시행한다.	호시설에 종사하고 있는 종사자로서 보건복지부장관이 정하는 일정한 요건에 해당하는 자의 경우 2005년 12월 31일까지는 별표 4의 규정에 불구하고 각각 그 직종에 근무할 수 있는 자격을 갖춘 것으로 본다. 부 칙 <제253호, 2003. 7. 9.> 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. 부 칙 (여성가족부 직제 시행규칙) <제1호, 2005. 6.23.> 제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. 제2조 생략 제3조(다른 법령의 개정) ① 및 ② 생략 ③ 모·부자복지법시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다. 제2조 각 호 외의 부분중 "보건복지부령"을 "여성가족부령"으로 한다. 제3조제1항, 제6조제2항, 제12조 및 별표 4의 시설장의 자격기준란의 제3호중 "보건복지부장관"을 각각 "여성가족부장관"으

한부모가족지원법	시 행 령	시 행 규 칙
시행한다. <단서 생략> 제2조 생략 제3조(다른 법률의 개정) ① 내지 ③ 생략 ④ 모자복지법중 다음과 같이 개정한다. 제12조중 "생활보호법등"을 "국민기초생활보장법등"으로 한다. ⑤ 내지 ⑩ 생략 제4조 내지 제13조 생략 부 칙 <제6801호, 2002.12.18.> 제1조(시행일) 이 법은 공포후 6월이 경과한 날부터 시행한다. 제2조(보호대상자의 범위 등에 대한 경과조치) 이 법 시행 당시 종전의 규정에 의한 보호대상인 모자가정 및 사회보장기본법에 의한 지원대상인 부자가정은 이 법에 의한 보호대상인 모·부자가정으로 본다. 제3조(모자복지상담소에 대한 경과조치) 이 법 시행 당시 종전의 규정에 의하여 설치된 모자복지상담소는 제7조의 개정규정에 의하여 설치된 모·부자복지상담소로 본다. 제4조(모자복지상담원에 대한 경과조치) 이 법 시행 당시 종전의 규정에 의한 모자복지상	제2조(다른 법령의 개정) ① 보조금의 예산 및 관리에 관한 법률 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다. 별표 1의 사업란 중 제106호를 다음과 같이 한다. 106. 저소득 한부모가족 지원 별표 1의2 제102호란 및 제103호란 중 "모부자복지시설"을 각각 "한부모가족복지시설"로 한다. ② 여성가족부 직제 일부를 다음과 같이 개정한다. 제7조제2항제11호 중 "모·부자가정"을 "한부모가족"으로, "모·부자 복지시설"을 "한부모가족복지시설"로 한다. ③ 여성발전기본법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다. 제2조제1항제7호 중 "모자가정"을 "모자가족"으로 한다. 제3조(다른 법령과의 관계) 이 영 시행 당시 다른 법령에서 종전의 「모·부자복지법 시행령」 또는 그 규정을 인용한 경우 이 영 중 그에 해당하는 규정이 있는 때에는 종전의 규정에 갈음하여 이 영 또는 이 영의 해당 조항을 인용한 것으로 본다.	로 한다. ④ 내지 ⑦ 생략 부 칙 <제7호, 2006.5.12.> 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. 부 칙 <제13호, 2007.3.29.> ①(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. ②(시설 설치기준에 관한 경과조치) 이 규칙 시행 당시 종전 규정에 따라 설치된 시설은 이 규칙에 따라 설치된 시설로 본다. 다만, 이 규칙 시행 당시 설치된 모·부자복지시설을 신축 또는 증·개축하거나, 다음 각 호의 어느 하나를 변경하려는 경우에는 이 규칙에 따른 시설기준을 모두 갖추어야 한다. 1. 모·부자복지시설의 종류 2. 모·부자복지시설의 소재지 3. 모·부자복지시설의 정원(증원되는 경우에 한한다) ③(종사자 배치기준에 관한 경과조치) 이 규칙 시행 당시 종전 규정에 따라 설치된 시설은 이 규칙 시행일부터 3년 이내에 종사자 배

한부모가족지원법	시 행 령	시 행 규 칙
담원은 제8조의 개정규정에 의한 모·부자복지상담원으로 본다. 제5조(모자복지시설에 대한 경과조치) 이 법 시행 당시 종전의 규정에 의한 모자복지시설은 제20조의 개정규정에 의하여 설치된 모·부자복지시설로 본다. 제6조(행정처분 등에 관한 경과조치) 이 법 시행 전에 종전의 규정에 의한 보호기관의 처분 그 밖의 행위 또는 보호기관에 대하여 행한 신청 등의 행위는 이 법에 의한 보호기관의 처분 그 밖의 행위 또는 보호기관에 대한 신청 등의 행위로 본다. 제7조(다른 법률의 개정) ①보호시설에있는미성년자의후견직무에관한법률중 다음과 같이 개정한다. 제2조제1호 라목을 다음과 같이 한다. 라. 모·부자복지법 제19조제1항제5호의 규정에 의한 미혼모 시설 ② 윤락행위등방지법중 다음과 같이 개정한다. 제14조제3항을 다음과 같이 한다. ③ 모·부자복지법 제7조의 규정에 의하여 설치된 모·부자복지상담소는 상담소의 업무를 수행할 수 있다.	부 칙 (보건복지가족부와 그 소속기관 직제) <제20679호, 2008.2.29.> 제1조(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다. 제2조부터 제8조까지 생략 제9조(다른 법령의 개정) ① 부터 ⑭ 까지 생략 ⑮ 한부모가족지원법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다. 제14조, 제15조 및 제17조제1항 중 "여성가족부장관"을 각각 "보건복지가족부장관"으로 한다. 제16조제1항 및 제17조제2항 중 "여성가족부령"을 각각 "보건복지가족부령"으로 한다. ⑯ 부터 ⑳ 까지 생략 부 칙 (여성가족부 직제) <제22076호, 2010.3.15.> 제1조(시행일) 이 영은 2010년 3월 19일부터 시행한다. 제2조 생략 제3조(다른 법령의 개정) ① 부터 ㉕ 까지 생략	치기준에 적합한 종사자를 확보하여야 한다. ④ (종사자 자격기준에 관한 경과조치) 이 규칙 시행 당시 종전 규정에 따라 채용된 종사자는 별표 4의 개정규정에 따른 자격이 있는 것으로 본다. 다만, 이 규칙 시행일부터 5년 이내에 이 규칙에서 정한 자격을 갖추어야 한다. ⑤ (미혼모자 공동생활가정, 모·부자 공동생활가정 및 미혼모 공동생활가정의 신고에 관한 경과조치) 이 규칙 시행 당시 미혼모자 공동생활가정, 모·부자 공동생활가정 및 미혼모 공동생활가정을 설치·운영하고 있는 자는 이 규칙 시행일부터 3년 이내에 제10조의2의 개정규정에 따른 시설의 설치기준, 종사자의 배치기준 및 종사자의 자격기준을 갖추어 시장·군수·구청장에게 신고하여야 한다. 부 칙 <제17호, 2008.1.15.> 제1조(시행일) 이 규칙은 2008년 1월 18일부터 시행한다. 제2조(다른 법령의 개정) ① 국민기초생활보장법 시행규칙 중 일부를 다음과 같이 개정한다.

한부모가족지원법	시 행 령	시 행 규 칙
제15조제2항제7호를 다음과 같이 한다. 7. 모·부자복지법 제8조의 규정에 의한 모·부자복지상담원의 업무 ③ 사회복지사업법중 다음과 같이 개정한다. 제2조제1항제5호를 다음과 같이 한다. 5. 모·부자복지법 ④ 아동복지법중 다음과 같이 개정한다. 제26조제2항제7호를 다음과 같이 한다. 7. 모·부자복지법 제8조 및 제19조의 규정에 의한 모·부자복지상담소의 상담원 및 모·부자복지시설의 종사자 ⑤ 청소년의성보호에관한법률중 다음과 같이 개정한다. 제17조제1항중 "모자복지법 제7조의 규정에 의한 모자복지상담소"를 "모·부자복지법 제7조의 규정에 의한 모·부자복지상담소"로 한다. ⑥ 여성농어업인육성법중 다음과 같이 개정한다. 제11조제1호를 다음과 같이 한다. 1. 모·부자복지법 제4조제2호의 규정에 의한 모·부자가정중 농어업을 경영하는 모자가정에 대한 지원	㉖ 한부모가족지원법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다. 제14조, 제15조 및 제17조제1항 중 "보건복지가족부장관"을 각각 "여성가족부장관"으로 한다. 제16조제1항 및 제17조제2항 중 "보건복지가족부령"을 각각 "여성가족부령"으로 한다. 부 칙 <제22337호, 2010.8.11.> 이 영은 2010년 8월 18일부터 시행한다. 부 칙 <제23418호, 2011.12.28.> 이 영은 2012년 1월 1일부터 시행한다. 부 칙 <제23578호, 2012.1.31.> 이 영은 공포한 날부터 시행한다. 부 칙 <제23992호, 2012.7.24.> 이 영은 2012년 8월 2일부터 시행한다.	제2조제3호 중 "「모·부자복지법」"을 "「한부모가족지원법」"으로 하고, 제41조의2제1호 중 "「모·부자복지법」"을 "「한부모가족지원법」"으로 하며, "미혼모시설"을 "미혼모자시설"로 한다. ② 농어촌주민의 보건복지증진을 위한 특별법 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다. 제10조의 제목 중 "모·부자가정"을 "한부모가족"으로 하고, 같은 조 중 "모·부자가정"을 "한부모가족"으로, "모·부자복지법 시행규칙"을 "「한부모가족지원법 시행규칙」"으로 한다. ③ 사회복지사업법 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다. 제22조제5항제2호 중 "모·부자가정"을 "한부모가족"으로 한다. ④ 여성가족부 직제 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다. 제5조제4항제4호 및 제5항 중 "모·부자가정"을 각각 "한부모가족"으로 하고, 같은 항 제5호의2 중 "모·부자가정"을 "한부모가족"으로 하며, 같은 항 제5호의3 중 "모·부자복지시설"을 "한부모가족복지시

한부모가족지원법	시 행 령	시 행 규 칙
부 칙 (정부조직법) <제7413호, 2005.3.24.> 제1조(시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 다음 각호의 사항은 각호의 구분에 의한 날부터 시행한다. 1. 제26조…부칙 제2조 내지 제4조의 규정은 이 법 공포 후 3월 이내에 제42조의 개정규정에 의한 여성가족부의 조직에 관한 대통령령이 시행되는 날 2. 생략 제2조 생략 제3조(다른 법률의 개정) ① 내지 ④ 생략 ⑤ 모·부자복지법 일부를 다음과 같이 개정한다. 제4조제1호 라목중 "보건복지부령"을 "여성가족부령"으로 한다. 제5조, 제10조제5항, 제11조제2항, 제12조제2항, 제19조제2항, 제20조제3항 및 제21조중 "보건복지부령"을 각각 "여성가족부령"으로 한다. 제10조제3항, 제23조제1항 및 제31조중 "보건복지부장관"을 각각 "여성가족부장관"으로 한다.	부 칙 (여성가족부 직제) <제24446호, 2013.3.23.> 제1조(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다. 제2조 생략 제3조(다른 법령의 개정) ① 부터 ⑪ 까지 생략 ⑫ 한부모가족지원법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다. 제13조제2항제1호가목 중 "교육과학기술부장관"을 "교육부장관"으로 한다. 부 칙 <제25499호, 2014.7.21.> 이 영은 2014년 7월 22일부터 시행한다. 부 칙 (민감정보 및 고유식별정보 처리 근거 마련을 위한 공공기관의 운영에 관한 법률 시행령 등 일부개정령) <제25532호, 2014. 8. 6.> 이 영은 2014년 8월 7일부터 시행한다.	설"로 하고, 같은 항 제5호의4 중 "모·부자가정"을 "한부모가족"으로 한다. ⑤ 주택공급에 관한 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다. 제31조제1항제4호 중 "「모·부자복지법시행규칙」"을 "「한부모가족지원법 시행규칙」"으로, "모·부자가정"을 "한부모가족"으로 한다. 제32조제5항제7호 중 "「모·부자복지법시행규칙」"을 "「한부모가족지원법 시행규칙」"으로, "모·부자가정"을 "한부모가족"으로 한다. 제3조(다른 법령과의 관계) 이 규칙 시행 당시 다른 법령에서 종전의 「모·부자복지법 시행규칙」 또는 그 규정을 인용한 경우에는 이 규칙 중 그에 해당하는 규정이 있으면 종전의 규정에 갈음하여 이규칙 또는 이 규칙의 해당 규정을 각각 인용한 것으로 본다. 부 칙 (보건복지가족부와 그 소속기관 직제 시행규칙) <제1호, 2008.3.3.> 제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행

한부모가족지원법	시 행 령	시 행 규 칙
⑥ 내지 ⑭ 생략 제4조 생략 부 칙 <제8119호, 2006.12.28.> ①(시행일) 이 법은 공포 후 3개월이 경과한 날부터 시행한다. 다만, 제5조의2의 개정규정은 2007년 1월 1일부터 시행한다. ②(미혼모시설에 관한 경과조치) 이 법 시행당시 종전의 규정에 따라 설치·운영 중인 미혼모시설은 제19조제1항제5호의 개정규정에 따른 미혼모자시설로 본다. 다만, 이 법 시행일부터 1년 이내에 제20조제3항의 규정에 따른 시설기준을 갖추어야 한다. ③(미혼모자 공동생활가정의 신고에 관한 경과조치) 이 법 시행당시 미혼모자 공동생활가정을 설치·운영하고 있는 자는 이 법 시행일부터 3개월 이내에 제20조제3항의 규정에 따른 시설기준을 갖추어 시장·군수·구청장에게 신고하여야 한다. ④(다른 법률의 개정) 보호시설에있는미성년자의후견직무에관한법률 일부를 다음과 같이 개정한다. 제2조제1호 라목 중 "19조제1항제5호의 규	부 칙 (규제 재검토기한 설정 등 규제정비를 위한 건축법 시행령 등 일부개정령) <제25840호, 2014.12.9.> 제1조(시행일) 이 영은 2015년 1월 1일부터 시행한다. 제2조부터 제15조까지 생략 제16조(「한부모가족지원법 시행령」의 개정에 관한 경과조치) 이 영 시행 전의 위반행위에 대하여 과태료의 부과기준을 적용할 때에는 「한부모가족지원법 시행령」 별표 2 제2호의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다. 부 칙 (기준 중위소득 도입 및 맞춤형 급여체계 개편에 따른 고등교육법 시행령 등 일부개정령) <제26683호, 2015.11.30.> 제1조(시행일) 이 영은 2016년 1월 1일부터 시행한다. 제2조 생략	한다. 제2조 생략 제3조(다른 법령의 개정) ① 부터 ⑱ 까지 생략 ⑲ 한부모가족지원법 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다. 제2조 각 호 외의 부분 중 "여성가족부령"을 "보건복지가족부령"으로 한다. 제3조제1항, 제3조의2 각 호 외의 부분, 제6조제2항, 제10조제6항, 제11조제2항 중 "여성가족부장관"을 각각 "보건복지가족부장관"으로 한다. 제12조 중 "보건복지부장관"을 "보건복지가족부장관"으로 한다. ⑳ 부터 ㉔ 까지 생략 부 칙 (보건복지가족부와 그 소속기관 직제 시행규칙) <제84호, 2008.12.31.> 제1조(시행일) 이 규칙은 2009년 1월 1일부터 시행한다. 제2조(다른 법령의 개정) ① 부터 ⑤ 까지 생략 ⑥ 한부모가족지원법 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

한부모가족지원법	시 행 령	시 행 규 칙
정에 의한 미혼모 시설"을 "제19조제1항 제5호·제6호 및 제8호의 규정에 따른 미혼모자시설·미혼모자 공동생활가정 및 미혼모 공동생활가정"으로 한다. 부 칙 <제8655호, 2007.10.17.> 제1조(시행일) 이 법은 공포 후 3개월이 경과한 날부터 시행한다. 다만, 부칙 제6조제12항의 개정규정은 2008년 2월 4일부터 시행한다. 제2조(보호대상자에 대한 경과조치) 이 법 시행 당시 종전의 「모·부자복지법」에 따라 보호대상자가 된 자는 이 법에 따라 보호대상자가 된 자로 본다. 제3조(모·부자복지상담원에 대한 경과조치) 이 법 시행 당시 종전의 「모·부자복지법」에 따라 임용된 모·부자복지상담원은 이 법에 따라 임용된 한부모가족복지상담원으로 본다. 제4조(모·부자복지상담소 및 모·부자복지시설에 관한 경과조치) 이 법 시행 당시 종전의 「모·부자복지법」에 따라 설치된 모·부자복지상담소 및 모·부자복지시설은 각각 이 법	부 칙 (규제 재검토기한 설정 등을 위한 가맹사업거래의 공정화에 관한 법률 시행령 등 일부개정령) <제27751호, 2016.12.30.> 제1조(시행일) 이 영은 2017년 1월 1일부터 시행한다. <단서 생략> 제2조부터 제12조까지 생략 부 칙 <제28925호, 2018. 5. 29.> 제1조(시행일) 이 영은 2018년 6월 13일부터 시행한다. 제2조(금융정보등의 범위에 관한 적용례) 제11조제1호의 개정규정은 이 영 시행 이후 법 제11조제1항에 따라 복지 급여 신청을 하는 경우부터 적용한다. 부 칙 <제29777호, 2019. 5. 21.> 이 영은 2019년 6월 19일부터 시행한다.	제3조의2 각 호 외의 부분 중 "여성가족부령"을 "보건복지가족부령"으로 한다. 부 칙 <제146호, 2009.12.31.> 이 규칙은 2010년 1월 1일부터 시행한다. 부 칙 (여성가족부 직제 시행규칙) <제1호, 2010.3.19.> 제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. 제2조(다른 법령의 개정) ① 부터 ⑭ 까지 생략 ⑮ 한부모가족지원법 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다. 제2조 각 호 외의 부분 및 제3조의2 각 호 외의 부분 중 "보건복지가족부령"을 각각 "여성가족부령"으로 한다. 제3조, 제6조제2항, 제10조제6항, 제11조제2항 및 제12조 중 "보건복지가족부장관"을 각각 "여성가족부장관"으로 한다.

한부모가족지원법	시 행 령	시 행 규 칙
에 따라 설치된 한부모가족복지상담소 및 한부모가족복지시설로 본다. 제5조(모·부자복지단체에 관한 경과조치) 이 법 시행 당시 종전의 「모·부자복지법」에 따른 모·부자복지단체는 이 법에 따른 한부모가족복지단체로 본다. 제6조(다른 법률의 개정) ① 건강가정기본법 일부를 다음과 같이 개정한다. 제21조제4항 중 "모·부자가정"을 "한부모가족"으로 한다. ② 농어촌주민의 보건복지증진을 위한 특별법 일부를 다음과 같이 개정한다. 제26조의 제목 중 "모·부자가정"을 "한부모가족"으로 하고, 같은 조 중 "모·부자가정"을 "한부모가족"으로, "모·부자복지법"을 "「한부모가족지원법」"으로 한다. ③ 보호시설에있는미성년자의후견직무에관한법률 일부를 다음과 같이 개정한다. 제2조제1호라목 중 "모·부자복지법"을 "「한부모가족지원법」"으로, "제8호"를 "제9호"로 한다. ④ 복권 및 복권기금법 일부를 다음과 같이 개정한다. 제30조제3호 중 "「모·부자복지법」"을 "「한		부 칙 <제6호, 2010.8.17.> 제1조(시행일) 이 규칙은 2010년 8월 18일부터 시행한다. 제2조(서식에 관한 경과조치) 이 규칙 시행 당시 종전의 규정에 따라 작성되어 사용 중인 서식은 계속하여 사용하되, 이 규칙에 따른 개정내용을 반영하여 사용하여야 한다. 부 칙 <제14호, 2011.3.30.> 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. 부 칙 <제23호, 2012.1.2.> 이 규칙은 2012년 1월 1일부터 시행한다. 부 칙 <제27호, 2012.6.29.> 이 규칙은 2012년 7월 1일부터 시행한다.

한부모가족지원법	시 행 령	시 행 규 칙
부모가족지원법」"으로, "모·부자가정"을 "한부모가족"으로 한다. ⑤ 사회복지사업법 일부를 다음과 같이 개정한다. 제2조제1호마목을 다음과 같이 한다. 마. 「한부모가족지원법」 ⑥ 아동복지법 일부를 다음과 같이 개정한다. 제26조제2항제10호 중 "「모·부자복지법」"을 "「한부모가족지원법」"으로, "모·부자복지상담소"를 "한부모가족복지상담소"로, "모·부자복지시설"을 "한부모가족복지시설"로 한다. ⑦ 여성농어업인 육성법 일부를 다음과 같이 개정한다. 제11조제1호를 다음과 같이 한다. 1. 「한부모가족지원법」 제4조제3호에 따른 모자가족 중 농어업을 경영하는 모자가족에 대한 지원 ⑧ 여성발전기본법 일부를 다음과 같이 개정한다. 제22조제2항 중 "모자가정"을 "모자가족"으로 한다. 제24조제2항 중 "편부모가정"을 "한부모		부 칙 <제29호, 2012.8.2.> 이 규칙은 2012년 8월 2일부터 시행한다. 부 칙 (법령서식 개선을 위한 청소년복지 지원법 시행규칙 등 일부개정령) <제53호, 2014. 6.19.> 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. 부 칙 <제57호, 2014.7.22.> 이 규칙은 2014년 7월 22일부터 시행한다. 부칙 (규제 재검토기한 설정 등 규제정비를 위한 가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률 시행규칙 등 일부개정령) <제61호, 2014.12.12.> 이 규칙은 2015년 1월 1일부터 시행한다.

한부모가족지원법	시 행 령	시 행 규 칙
가족"으로 한다. ⑨ 영유아보육법 일부를 다음과 같이 개정한다. 제28조제1항제2호 중 "「모·부자복지법」"을 "「한부모가족지원법」"으로 한다. ⑩ 제주특별자치도 설치 및 국제자유도시 조성을 위한 특별법 일부를 다음과 같이 개정한다. 제337조의 제목 중 "모·부자복지"를 "한부모가족복지"로 하고, 같은 조 중 "「모·부자복지법」"을 "「한부모가족지원법」"으로 한다. ⑪ 청소년의 성보호에 관한 법률 일부를 다음과 같이 개정한다. 제17조제1항 중 "「모·부자복지법」"을 "「한부모가족지원법」"으로, "모·부자복지상담소"를 "한부모가족복지상담소"로 한다. ⑫ 법률 제8634호 청소년의 성보호에 관한 법률 전부개정법률 일부를 다음과 같이 개정한다. 제21조제2항제9호 중 "「모·부자복지법」"을 "「한부모가족지원법」"으로, "모·부자복지상담소"를 "한부모가족복지상담소"로, "모·부자복지시설"을 "한가족복지시설"로		부칙 (양성평등기본법 시행규칙) <제72호, 2015. 6.22.> 제1조(시행일) 이 규칙은 2015년 7월 1일부터 시행한다. 제2조(다른 법령의 개정) ① 및 ② 생략 ③ 한부모가족지원법 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다. 별표 1의 제2호다목 중 "「여성발전기본법」 제33조"를 "「양성평등기본법」 제47조"로 한다. 부 칙 <제81호, 2015.12.14.> 이 규칙은 2016년 1월 1일부터 시행한다. 부 칙 <제100호, 2016.9.7.> 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. 부 칙 <제125호, 2018. 6. 12.> 이 규칙은 2018년 6월 13일부터 시행한다. 다만, 제9조의5의 개정규정은 2018년 7월

한부모가족지원법	시 행 령	시 행 규 칙
한다. 제30조제1항 중 “「모·부자복지법」”을 “「한부모가족지원법」”으로, “모·부자복지상담소”를 “한부모가족복지상담소”로 한다. ⑬ 학교급식법 일부를 다음과 같이 개정한다. 제9조제2항제1호 중 “「모·부자복지법」”을 “「한부모가족지원법」”으로 한다. 제7조(다른 법률과의 관계) 이 법 시행 당시 다른 법률에서 종전의 「모·부자복지법」을 인용하고 있는 경우 이 법 중 그에 해당하는 규정이 있는 때에는 종전의 규정에 갈음하여 이 법의 해당 규정을 인용한 것으로 본다. 부 칙 (정부조직법) <제8852호, 2008. 2.29.> 제1조(시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다. 다만, …<생략>…, 부칙 제6조에 따라 개정되는 법률 중 이 법의 시행 전에 공포되었으나 시행일이 도래하지 아니한 법률을 개정한 부분은 각각 해당 법률의 시행일부터 시행한다.		17일부터 시행한다. 부 칙 <제140호, 2019. 7. 16.> 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. 부 칙 (어려운 법령용어 정비를 위한 7개 법령의 일부개정에 관한 여성가족부령) <제143호, 2019. 8. 28.> 제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. 제2조(서식개정에 따른 경과조치) 다음 각 호의 개정규정에도 불구하고 이 규칙 시행일부터 1개월까지는 종전의 규정에 따른 서식을 개정규정에 따른 서식과 함께 사용할 수 있다. 1. 부터 4. 까지 생략 5. 「한부모가족지원법 시행규칙」 별지 제4호서식, 별지 제6호서식 및 별지 제7호서식

한부모가족지원법	시 행 령	시 행 규 칙
제2조부터 제5조까지 생략 제6조(다른 법률의 개정) ①부터 ㊸ 까지 생략 ㊹ 한부모가족지원법 일부를 다음과 같이 개정한다. 제4조제1호라목, 제5조, 제5조의2제2항 각 호 외의 부분 및 같은 항 제4호, 제10조제5항, 제11조제2항, 제12조제3항, 제19조제2항, 제20조제3항, 제21조 중 "여성가족부령"을 각각 "보건복지가족부령"으로 한다. 제10조제3항, 제14조의2제2항, 제23조제1항, 제31조 중 "여성가족부장관"을 각각 "보건복지가족부장관"으로 한다. ㊺ 부터 ㊿ 까지 생략 제7조 생략 부 칙 (직업안정법) <제9795호, 2009.10.9.> 제1조(시행일) 이 법은 공포 후 3개월이 경과한 날부터 시행한다. 제2조부터 제4조까지 생략 제5조(다른 법률의 개정) ①부터 ⑤까지 생략 ⑥ 한부모가족지원법 일부를 다음과 같이		

한부모가족지원법	시 행 령	시 행 규 칙
개정한다. 제14조의2제1항 중 “「직업안정법」 제4조제1호”를 “「직업안정법」 제2조의2제1호”로 한다. ⑦ 생략 제6조 생략 부 칙 (정부조직법) <제9932호, 2010.1.18.> 제1조(시행일) 이 법은 공포 후 2개월이 경과한 날부터 시행한다. <단서 생략> 제2조 및 제3조 생략 제4조(다른 법률의 개정) ① 부터 ⑬⓪ 까지 생략 ⑬① 한부모가족지원법 일부를 다음과 같이 개정한다. 제4조제1호라목, 제5조, 제5조의2제2항 각 호 외의 부분 및 제4호, 제10조제5항, 제11조제2항, 제12조제3항, 제19조제2항, 제20조제3항, 제21조 중 “보건복지가족부령”을 각각 “여성가족부령”으로 한다. 제10조제3항, 제14조의2제2항, 제23조제1항 및 제31조 중 “보건복지가족부장관”을 각각 “여성가족부장관”으로 한다.		

한부모가족지원법	시 행 령	시 행 규 칙
⑫② 부터 ⑫⑦ 까지 생략 제5조 생략 부 칙 <제10302호, 2010.5.17.> ① (시행일) 이 법은 공포 후 3개월이 경과한 날부터 시행한다. ② (경과조치) 이 법 시행 전의 행위에 대하여 벌칙을 적용할 때에는 종전의 규정에 따른다. 부 칙 (정부조직법) <제10339호, 2010.6.4.> 제1조(시행일) 이 법은 공포 후 1개월이 경과한 날부터 시행한다. <단서 생략> 제2조 및 제3조 생략 제4조(다른 법률의 개정) ① 부터 ⑧⓪ 까지 생략 ⑧① 한부모가족지원법 일부를 다음과 같이 개정한다. 제14조의2제2항 중 "노동부장관"을 "고용노동부장관"으로 한다. ⑧② 생략 제5조 생략		

한부모가족지원법	시 행 령	시 행 규 칙
부 칙 <제10582호, 2011.4.12.> 제1조(시행일) 이 법은 2012년 1월 1일부터 시행한다. 다만, 제5조의2 및 제19조의 개정규정은 2012년 7월 1일부터 시행하고, 제20조제4항의 개정규정은 2015년 7월 1일부터 시행한다. 제2조(한부모가족복지시설에 관한 경과조치) ① 제19조의 개정규정 시행 당시 다음 표의 왼쪽 란에 기재된 종전의 규정에 따른 한부모가족복지시설은 같은 표의 오른쪽 란에 기재된 한부모가족복지시설로 본다. 모자보호시설 / 모자가족복지시설 모자자립시설 모자 공동생활가정 부자보호시설 / 부자가족복지시설 부자자립시설 부자 공동생활가정 미혼모자시설 / 미혼모자가족복지시설 미혼모자 공동생활가정 미혼모 공동생활가정 일시보호시설 / 일시지원복지시설 ② 제19조제2항의 개정규정을 적용할 때에는 제1항 표의 왼쪽 란에 기재된 종전의		

한부모가족지원법	시 행 령	시 행 규 칙
규정에 따른 한부모가족복지시설에 입소하고 있는 한부모가족은 제1항 표의 오른쪽 란에 기재된 한부모가족복지시설에 입소한 한부모가족으로 본다. ③ 제19조의 개정규정 시행 당시 「입양촉진 및 절차에 관한 특례법」 제10조에 따른 입양기관을 운영하는 자로서 제19조제1항제3호가목의 개정규정에 해당하는 편의제공시설을 운영하는 자는 2015년 6월 30일까지 해당 시설을 제19조제1항제1호, 제2호, 제3호나목, 제4호 및 제5호의 개정규정에 따른 시설 가운데 어느 하나에 해당하는 한부모가족복지시설로 변경하거나 폐지하여야 한다. 제3조(다른 법령의 개정) ① 보호시설에있는미성년자의후견직무에관한법률 일부를 다음과 같이 개정한다. 제2조제1호라목을 다음과 같이 한다. 라. 「한부모가족지원법」 제19조제1항제3호에 따른 미혼모자가족복지시설 ② 아동복지법 일부를 다음과 같이 개정한다. 제26조제2항제10호를 다음과 같이 한다. 10. 「한부모가족지원법」 제19조에 따른		

한부모가족지원법	시 행 령	시 행 규 칙
한부모가족복지시설의 종사자 ③ 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 일부를 다음과 같이 개정한다. 제22조제2항제9호를 다음과 같이 한다. 9.「한부모가족지원법」 제19조에 따른 한부모가족복지시설 제31조제1항 각 호 외의 부분 중 "「한부모가족지원법」 제7조의 한부모가족복지상담소 및 「청소년기본법」 제46조의 청소년상담 및 긴급구조 등의 기관"을 "「청소년기본법」 제46조의 청소년상담 및 긴급구조 등의 기관"으로 한다. ④ 제주특별자치도 설치 및 국제자유도시 조성을 위한 특별법 일부를 다음과 같이 개정한다. 제337조 중 "「한부모가족지원법」 제5조, 제7조제2항, 제8조제2항"을 "「한부모가족지원법」 제5조"로 한다. 부 칙 <제11291호, 2012. 2. 1.> 제1조(시행일) 이 법은 공포 후 6개월이 경과한 날부터 시행한다. 제2조(복지 급여 신청 시 동의 서면 제출에 관한		

한부모가족지원법	시 행 령	시 행 규 칙
적용례) 제11조제2항의 개정규정은 이 법 시행 후 최초로 복지 급여를 신청하는 경우부터 적용한다. 부 칙 <제11674호, 2013. 3.22.> 이 법은 공포 후 6개월이 경과한 날부터 시행한다. 부 칙 (정부조직법) <제11690호, 2013.3.23.> 제1조(시행일) ① 이 법은 공포한 날부터 시행한다. ② 생략 제2조부터 제5조까지 생략 제6조(다른 법률의 개정) ① 부터 ㉝ 까지 생략 ㉞ 한부모가족지원법 일부를 다음과 같이 개정한다. 제17조의2제3항 중 "교육과학기술부장관"을 "교육부장관"으로 한다. ㉟ 부터 ㊿ 까지 생략 제7조 생략		

한부모가족지원법	시 행 령	시 행 규 칙
부 칙 <제12330호, 2014. 1.21.> 제1조(시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제12조의5, 제17조의4 및 제27조제2항의 개정규정은 공포 후 6개월이 경과한 날부터 시행한다. 제2조(병역의무 이행기간의 가산에 관한 적용례) 제4조제5호의 개정규정은 이 법 시행 당시 제4조제5호의 개정규정에 따른 연령 미만의 자로서 취학 중인 자에게도 적용한다. 부 칙 (신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률) <제13216호, 2015.3.11.> 제1조(시행일) 이 법은 공포 후 6개월이 경과한 날부터 시행한다. <단서 생략> 제2조부터 제14조까지 생략 제15조(다른 법률의 개정) ① 부터 ⑩ 까지 생략 ⑪ 한부모가족지원법 일부를 다음과 같이 개정한다. 제12조의3제4항 단서 중 "「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제32조제5항에도"를 "「신용정보의 이용 및 보호에 관		

한부모가족지원법	시 행 령	시 행 규 칙
한 법률」 제32조제7항에도"로 한다. 부 칙 <제14069호, 2016.3.2.> 이 법은 공포 후 6개월이 경과한 날부터 시행한다. 부 칙 <제14448호, 2016.12.20.> 이 법은 공포한 날부터 시행한다. 부 칙 <제15212호, 2017.12.12.> 이 법은 공포 후 6개월이 경과한 날부터 시행한다. 부 칙 <제15355호, 2018.1.16.> 이 법은 공포 후 6개월이 경과한 날부터 시행한다. 부 칙 <제15989호, 2018.12.18.> 이 법은 공포 후 6개월이 경과한 날부터 시행한다.		

2020년 한부모가족지원사업 안내

2020년 1월 인 쇄
2020년 1월 발 행

발행인 이 정 옥

발행처 여성가족부 가족지원과
서울시 종로구 세종대로 209
전화/02-2100-6000, 팩스/02-2100-6485

인쇄처 (사)한국장애인상생복지회
전화 / (02) 2644-2911

사전 승인 없이 보고서 내용의 무단복제를 금함.