

# 민간기관 신청지원 시범사업

## 주요내용

지원대상자가 자주 방문하는 복지관, 병원 등 보장기관의 장이 지정한 기관에서 사회보장급여가 필요한 사람에게 **사회보장급여 신청서 작성·제출을 지원하는사업**

※ 시범사업에 18개 시·군·구의 34개 민간기관 참여

## 신청지원 대상급여

유형	신청지원 대상 사회보장급여
노인 복지관	노인맞춤돌봄서비스, 노인일자리 및 사회활동 지원
장애인 복지관	장애인활동지원, 언어발달지원, 장애아가족양육지원, 여성장애인출산비용지원
종합사회 복지관	노인맞춤돌봄서비스, 노인일자리 및 사회활동 지원, 장애인활동지원, 언어발달지원, 장애아가족양육지원, 여성장애인출산비용지원
의료기관	암환자의료비지원

## 지원대상자

신청지원 요청자는 사회보장급여를 필요로 하고 시범 사업을 실시하는 시군구에 주민등록상 거주하는 사람  
- 신청지원 요청자 뿐만 아니라 위임장을 소지한 대리인도 신청지원 요청 가능

## 시범사업 기간

23.1월 ~23.12월까지



# 민간기관 신청지원 시범사업



# 복지관 신청지원 절차

단계	내용	담당
서비스 안내	<ul style="list-style-type: none"> <li>신청지원기관 및 관할 읍면동 주민센터는 기관 이용자 및 관할 거주자 중 사회보장급여 신청을 희망하거나 필요하다고 판단될 경우, 대상자에게 신청지원 서비스 내용 및 구비서류, 방법 등에 대하여 안내</li> </ul>	읍면동 주민센터 신청지원 기관
1) 신청서 작성·제출	<ul style="list-style-type: none"> <li>신청지원을 희망하는 신청지원 요청자는 신청서(신청지원 요청서, 구비서류 포함)를 작성하여 신청지원기관에 제출</li> </ul>	신청지원 요청자
2) 신청서 신청 지원	<ul style="list-style-type: none"> <li>신청지원 업무담당자는 신청지원 요청자가 작성한 급여신청서를 신청지원시스템을 통해 입력, 스캔한 구비서류를 첨부하여 제출 * 스캔한 구비서류의 파일상태(크기, 화질)를 확인하여 재요청이 없도록 유의</li> <li>신청지원 기관은 지자체에서의 신청처리 완료* 후 원본서류 및 스캔파일을 지체없이 파기 * 관할지 지자체에서 이상이 없음을 확인하고 신청서를 접수한 경우</li> </ul>	신청지원 기관
3) 신청서 접수·반려	<ul style="list-style-type: none"> <li>관할 읍면동 주민센터는 신청지원기관에서 제출된 급여신청서 및 구비서류를 확인</li> <li>제출된 신청서 및 구비서류에 이상이 없다고 판단된 경우, 관할 주민센터는 신청서를 접수하고 이를 신청지원시스템으로 알림</li> <li>관할 주민센터는 2회 이상 서류보완 요구에도 불구하고 보완하지 않는 경우, 신청서를 반려할 수 있음</li> </ul>	읍면동 주민센터
4) 신청서 서류 보완	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">                     관할 지자체에서 신청서 접수 전 보완이 필요한 경우 문자, 시스템 알림으로 보완 요청                 </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>(신청지원기관) 신청지원 요청자가 신청지원기관을 통하여 신청서를 보완하고자 하는 경우, 신청지원 기관 업무담당자는 신청지원시스템을 활용하여 신청서 보완 및 추가서류 제출</li> <li>(신청지원 요청자) 신청지원 요청자가 관할 지자체에 방문하거나 복지포(<a href="http://www.bokjiro.go.kr">www.bokjiro.go.kr</a>)에 접속하여 보완 가능</li> </ul>	신청지원 기관 신청지원 요청자
5) 사후 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>급여신청서 접수 후 조사 및 결정, 급여 지급 단계 등은 일반 급여신청과 동일하게 관할 지자체에서 관리 * 신청지원기관 업무담당자는 급여신청 처리현황 및 결과는 신청지원 시스템을 통해 확인 가능</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">                     신청지원 요청자 급여의 보장결정에 대한 이의신청 및 추가 상담은 관할 주민센터 담당 공무원이 수행                 </div>	읍면동 주민센터 신청지원 기관

# 의료기관 신청지원 절차

단계	내용	담당
서비스 안내	<ul style="list-style-type: none"> <li>신청지원으로 지정된 의료기관이나 관할 보건소는 의료기관 이용자 및 관할 거주자 중 사회보장급여 신청을 희망하거나 필요하다고 판단될 경우, 사회보장급여 신청자에게 서비스 내용 및 구비서류, 방법 등에 대하여 안내</li> </ul>	보건소 신청지원 기관
1) 신청서 작성·제출	<ul style="list-style-type: none"> <li>신청지원 요청자는 신청서(신청지원 요청서, 암환자 의료비 등록 신청서, 구비서류 포함)를 작성하여 보건소장이 지정한 의료기관에 제출</li> </ul>	신청지원 요청자
2) 신청서 신청 지원	<ul style="list-style-type: none"> <li>신청지원 업무담당자는 신청지원요청자가 제출한 암환자 의료비 등록 신청서 및 구비서류를 검토 후 암환자 의료비지원시스템에 환자 등록을 함</li> </ul>	신청지원 기관 (의료 기관)
3) 신청서 접수·반려	<ul style="list-style-type: none"> <li>관할 보건소 담당공무원은 신청지원기관에서 제출된 급여신청서 및 구비서류를 확인</li> <li>제출된 신청서 및 구비서류에 이상이 없다고 판단된 경우, 환자등록신청을 접수 후 신청지원 요청자에게 결과를 통보</li> <li>2회 이상 서류보완 요구에도 불구하고 보완하지 않는 경우, 신청서를 반려할 수 있음</li> </ul>	보건소
4) 신청서 보완	<ul style="list-style-type: none"> <li>(신청지원기관) 구비서류 등이 미비한 경우, 신청지원 업무담당자는 신청지원 요청자에게 필요한 추가 서류를 안내하고 추가 서류를 관할 보건소에 송부</li> </ul>	신청지원 기관 (의료 기관)
5) 사후 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>급여신청서 접수 후 조사 및 결정, 급여 지급 단계 등은 일반 급여신청과 동일하게 관할 지자체에서 관리</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">                     신청지원 요청자 급여의 보장결정에 대한 이의신청 및 추가 상담은 관할 주민센터 담당 공무원이 수행                 </div>	보건소