

「2023년 희망동지 위기가정긴급지원사업」 안내서

I 사업개요

1. 사업개요

- 가. 사업명 : 2023년 희망동지 위기가정긴급지원사업
- 나. 사업기간 : 연중사업(매일 접수 및 심사 후 선정)
- 다. 사업목적
 - : 갑작스런 위기 상황으로 인해 경제적, 사회적, 심리·정서적 어려움에 처한 복지사각지대 취약 아동 가정을 발굴하고 적절한 서비스를 제공함으로써 위기 상황 극복을 돕고 가정이 온전한 기능을 수행할 수 있도록 지원하고자 함.

2. 사업대상

- 가. 긴급지원 대상자 (아동나이 만 0세~만 24세 이하)
 - : 아동을 포함한 가정의 갑작스런 위기 상황으로 인해 경제적, 사회적, 심리·정서적 어려움에 처한 취약 가정
 - : 취약 가정으로 아동을 포함한 가구를 우선으로 지원
 - : 제도적 지원의 사각지대 가정을 우선으로 지원
- 나. 신청 기관
 - : 기관을 통한 신청 *개별신청 불가
 - : 대상자 사례관리가 가능한 지역 내 사회복지 유관기관(종합사회복지관, 지역아동센터, 지역사회협의회), 아동청소년 관련기관, 병원 사회사업실, 학교 등...(공공기관 및 지자체 신청 불가)
 - : 기아대책을 통한 신청 및 연계 불가

3. 사업 진행 절차

구분	내용													
사업 진행 절차	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr><th>대상자 발굴 및 접수</th></tr> <tr><td>상담을 통한 접수</td></tr> <tr><td>기아대책 기대플러스</td></tr> </table>	대상자 발굴 및 접수	상담을 통한 접수	기아대책 기대플러스	▶	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr><th>사업 마감</th></tr> <tr><td>매일 정해진 일정에 따라 마감</td></tr> <tr><td>기아대책 기대플러스</td></tr> </table>	사업 마감	매일 정해진 일정에 따라 마감	기아대책 기대플러스	▶	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr><th>대상자 선정 심의</th></tr> <tr><td>1차/2차 심사 진행</td></tr> <tr><td>희망친구 기아대책</td></tr> </table>	대상자 선정 심의	1차/2차 심사 진행	희망친구 기아대책
	대상자 발굴 및 접수													
	상담을 통한 접수													
	기아대책 기대플러스													
	사업 마감													
	매일 정해진 일정에 따라 마감													
기아대책 기대플러스														
대상자 선정 심의														
1차/2차 심사 진행														
희망친구 기아대책														
▶	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr><th>최종선정 안내</th></tr> <tr><td>접수 마감 달 마지막 주 선정발표</td></tr> <tr><td>희망친구 기아대책</td></tr> </table>	최종선정 안내	접수 마감 달 마지막 주 선정발표	희망친구 기아대책	▶	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr><th>지원금 송금</th></tr> <tr><td>최종선정 후 2주 이내 기관통장으로 송금</td></tr> <tr><td>희망친구 기아대책</td></tr> </table>	지원금 송금	최종선정 후 2주 이내 기관통장으로 송금	희망친구 기아대책	▶	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr><th>결과보고서 제출</th></tr> <tr><td>지원 후 최대 6개월 이내 결과보고 제출</td></tr> <tr><td>기아대책 기대플러스</td></tr> </table>	결과보고서 제출	지원 후 최대 6개월 이내 결과보고 제출	기아대책 기대플러스
최종선정 안내														
접수 마감 달 마지막 주 선정발표														
희망친구 기아대책														
지원금 송금														
최종선정 후 2주 이내 기관통장으로 송금														
희망친구 기아대책														
결과보고서 제출														
지원 후 최대 6개월 이내 결과보고 제출														
기아대책 기대플러스														

- : 서비스 대상자 발굴 및 접수 (신청기관) : 대상자 사전 상담 후 제출 서류 기입
- : 대상자 선정 심의(1차/2차)
- : 사업 선정 및 지원
- : 지원금 신청 기관으로 집행 및 사례 관리 진행
- : 결과보고 및 피드백 (지원 후 최대 6개월 이내 보고)

4. 지원 내용

구분		지원내용	지원금액
긴급 지원 영역	생계비	위기(실직, 질병, 화재, 사망 등)로 인해 생계유지가 곤란한 가정	최대 600만원
	의료비	중한 질병 혹은 부상을 당했으나 경제적인 문제로 수술 및 치료를 받지 못하고 생계에 어려움을 겪는 가정	최대 1,000만원
	주거비	주거 위협의 상황으로 안전에 문제를 겪거나 임대료, 관리체납 등의 어려움을 겪는 가정	최대 500만원
	교육비	취약, 위기 상황으로 자녀 교육 지원에 어려움을 겪는 가정	최대 300만원
선별 지원	*심리정서 치료비	생계비, 의료비, 주거비, 교육비 지원을 받는 가정 중 심리정서 치료가 필요한 가정에 한해 심리검사 및 치료비 지원	검사비 및 치료비 (최대 10회 기준)

* 1가정당 항목 중복으로 신청하여 최대 1천만원 한도 지원 원칙.

5. 신청방법

- : 기아대책 기대플러스를 통한 사업신청 <http://hope.kfhi.or.kr>
- : 문서 첨부 시, 제목 아래와 같이 기입 **[필]**
[희망동지_0차] 00기관명_대상자명_신청서 or 제출서류
ex) [희망동지_25차] 라라종합사회복지관_김희망_신청서
[희망동지_25차] 라라종합사회복지관_김희망_제출서류

6. 신청원칙

- : 지원 항목별 증빙서류 미비 시, 서류 심사에서 탈락 *기입 공란 시, 서류 미비로 간주함
- : 개인정보 활용 미동의 시, 지원 불가
- : 신청서 내 기관 직인 미확인 시 서류 미비로 간주
- : 지원받은 대상자 가정의 경우, 중복 신청/지원 불가 (*1가구당 1회 지원 원칙)

7. 사업문의

- : 기아대책 대표번호 02-544-9544 (오전 10시 ~ 오후 4시)
- : 기아대책 기대플러스 채널톡을 통한 채팅상담

II 사업 상세 내용

1. 사업 대상

가. 긴급지원 대상자

- : 아동을 포함한 가정의 갑작스런 위기 상황으로 인해 경제적, 사회적, 심리·정서적 어려움에 처한 취약 가정
- : 취약 가정으로 아동을 포함한 가구를 우선으로 지원 (*기아대책 아동나이 : 만0세~만24세로 함)
- : 제도적 지원의 사각지대 가정을 우선으로 지원

_ 주 소득자의 사망, 가출, 실직, 사고 및 부도 등으로 생계가 어려운 경우

- 화재, 재난 등으로 거주 위험과 어려움에 노출된 경우
- 가족 구성원의 중증 질병 및 부상으로 치료를 필요로 하는 경우
- 가족 주소득 상실로 자녀 학업 중단 위기 처한 경우
- 기타 여러 가지 위기 상황에 처한 경우

: 아래 소득, 재산, 금융재산 기준 등을 충족하는 가구

지원 기준	소득	재산	금융재산
	중위소득 100% 이하 (매년 보건복지부 발표)	대도시 18,000만원 이하 중소도시 11,000만원 이하 농어촌 10,000만원 이하	700만원

* 위 지원 기준이 아님에도 불구하고 위기/사각지대 대상자로 판단되어 기관의 추천을 받은 경우, 내부 심의심사 진행

나. 신청 기관

- : 기관을 통한 신청 *개별신청 불가
- : 대상자 사례관리가 가능한 지역 내 사회복지 유관기관(종합사회복지관, 지역아동센터, 지역사회협의회), 아동청소년 관련기관, 병원 사회사업실, 학교 등...
- : **동 행정복지센터, 구청 등 지자체 신청 불가 - 사회복지 기관 연계**

2. 사업 지원 내용

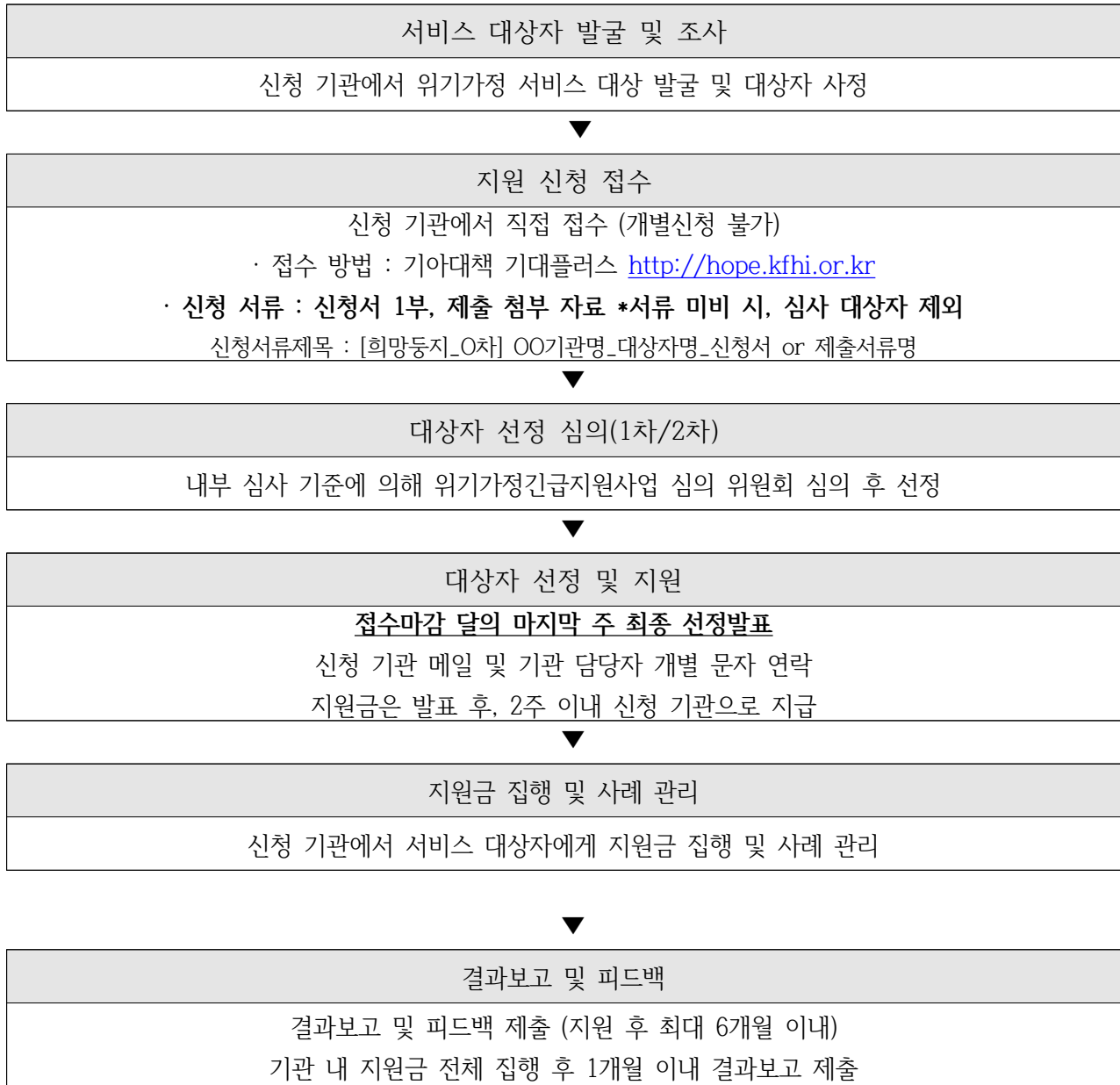
가. 지원내용

구분	지원내용	지원금액
생계비	위기(실직, 질병, 화재, 사망 등)로 인해 생계유지가 곤란한 가정 식료품비, 수도 및 공공요금 체납금, 물품지원 등 *이자 및 부채상환 불가	최대 600만원
	중한 질병 혹은 부상을 당했으나 경제적인 문제로 수술 및 치료를 받지 못하고 생계에 어려움을 겪는 가정 수술비, 치료비, 입원비, 간병비, 의료장비구입비 등	
주거비	주거 위협의 상황으로 안전에 문제를 겪거나 임대료, 관리 체납 등의 어려움을 겪는 가정 월 임대료 및 관리비 체납금, 임시주거비, 임대보증금, 주거환경개선비 등	최대 500만원
교육비	취약, 위기 상황으로 자녀 교육 지원에 어려움을 겪는 가정 학교 등록금, 대학 입학금, 급식비 등 *일반(국영수)사교육비 지원 불가	최대 300만원
*심리정서 치료비	생계비, 의료비, 주거비, 교육비 지원을 받는 가정 중 심리정서 치료가 필요한 가정에 한해 심리검사 및 치료비 지원 (가정당 지원)	검사비 및 치료비 (최대 10회 기준)

나. 지원금액

- : 지원 금액은 4개 영역 한도 금액 안에서 내부 심의에 의해 금액 산정
- : 1가정 당 항목 중복으로 신청하여, 최대 1천만원 한도 지원 원칙
- : 신청한 금액보다 하향 지원될 수 있음

3. 지원절차



4. 선정 및 집행 안내

가. 최종선정공고

- : 접수 마감 후 1개월 이내 1-2차 심사 진행 후 최종 선정 안내
ex) 2023년 1월 2일 접수마감 → 1월 중순 1/2차 심사 진행 → 1월 마지막 주 최종 선정 결과 안내
- : 신청 기관 메일 및 기관 담당자 개별 문자 연락
- : 최종 선정 후 기관 메일 결과보고서 작성 및 설문조사 참여 안내
- : 동일 신청서 3회까지 신청 가능

나. 지원금 지원

- : 신청 기관이 등록된 기관 계좌로 지원금 입금 *대상자 계좌 송금 불가
- : 최종 선정공고 후, 2주 이내 입금
- : 신청 기관으로 지원금 입금 후, 사례관리 계획에 따라 지원
- 1) 현금 지급 불가, 계좌이체 지급 필 : 결과 보고 시, 이체확인증 첨부

2) 현물 구입 시, 카드결제 필 : 구입 영수증, 실사 첨부

다. 사례관리

: 각 기관 사례관리서비스 체계에 따라 대상자 사례 관리

5. 신청 시 제출서류

가. 신청방법

: 기아대책 기대플러스 <http://hope.kfhi.or.kr>

: 기대플러스 신청기관 회원가입 후 신청서 및 서류 제출 *고유번호증, 통장정보 기재

나. 신청 시 제출서류 * 신청 내용에 도움이 될 것으로 판단되는 경우, 신청 서류에 사진 첨부 제출

제출 시, 서류 제목 : [희망동지_0차] OO기관명_대상자명_신청서 or 제출서류명

: ex) [희망동지_10차] 라라종합사회복지관_김희망_신청서

[희망동지_10차] 라라종합사회복지관_김희망_추가제출서류

제출서류 항목												
공통서류 (필수)	<input type="checkbox"/> 위기가정긴급지원사업 신청서(양식) <input type="checkbox"/> 가족관계증명서(직계존·비속포함) <input type="checkbox"/> 건강보험료 납부확인서 *수급자 제외 (전체 가구원 포함/최근 3개월 이상 내역) <input type="checkbox"/> 개인정보 활용 동의서											
	<table border="1"> <tr> <td>해당자 서류</td> <td> <input type="checkbox"/> 수급자증명서(해당자) <input type="checkbox"/> 차상위증명서(해당자) <input type="checkbox"/> 화재증명원(해당자) <input type="checkbox"/> 기타 위기 상황으로 판단되는 서류 및 사진 자료(해당자) </td> </tr> <tr> <td>생계비</td> <td> <input type="checkbox"/> 공공요금 체납고지서(해당자) <input type="checkbox"/> 가족 구성원 중 부모가 건강상의 어려움으로 생계비를 신청하는 경우 의료진단서/소견서 제출 </td> </tr> <tr> <td>주거비</td> <td> <input type="checkbox"/> 관리비 및 임대료 체납고지서 (해당자) <input type="checkbox"/> 임대차 계약서, 체납확인서 (해당자) <input type="checkbox"/> 주거환경개선비 신청 시 주거 사진 제출 (필) </td> </tr> <tr> <td>의료비</td> <td> <input type="checkbox"/> 진단서(필수), 진료비계산서(필수), 치료비 추정서(선택) <input type="checkbox"/> 치과치료비 신청의 경우 X-ray 사진 및 치아 상태를 확인할 수 있는 사진(필) </td> </tr> <tr> <td>교육비</td> <td> <input type="checkbox"/> 교육비 체납 확인서(해당자) <input type="checkbox"/> 입학금 및 등록비 고지서, 교육비 추정서(해당자) </td> </tr> <tr> <td>심리정서 치료비</td> <td> <input type="checkbox"/> 담당자 의견서, 상담기록, 치료 필요 소견서 등 (선택1) </td> </tr> </table>	해당자 서류	<input type="checkbox"/> 수급자증명서(해당자) <input type="checkbox"/> 차상위증명서(해당자) <input type="checkbox"/> 화재증명원(해당자) <input type="checkbox"/> 기타 위기 상황으로 판단되는 서류 및 사진 자료(해당자)	생계비	<input type="checkbox"/> 공공요금 체납고지서(해당자) <input type="checkbox"/> 가족 구성원 중 부모가 건강상의 어려움으로 생계비를 신청하는 경우 의료진단서/소견서 제출	주거비	<input type="checkbox"/> 관리비 및 임대료 체납고지서 (해당자) <input type="checkbox"/> 임대차 계약서, 체납확인서 (해당자) <input type="checkbox"/> 주거환경개선비 신청 시 주거 사진 제출 (필)	의료비	<input type="checkbox"/> 진단서(필수), 진료비계산서(필수), 치료비 추정서(선택) <input type="checkbox"/> 치과치료비 신청의 경우 X-ray 사진 및 치아 상태를 확인할 수 있는 사진(필)	교육비	<input type="checkbox"/> 교육비 체납 확인서(해당자) <input type="checkbox"/> 입학금 및 등록비 고지서, 교육비 추정서(해당자)	심리정서 치료비
해당자 서류	<input type="checkbox"/> 수급자증명서(해당자) <input type="checkbox"/> 차상위증명서(해당자) <input type="checkbox"/> 화재증명원(해당자) <input type="checkbox"/> 기타 위기 상황으로 판단되는 서류 및 사진 자료(해당자)											
생계비	<input type="checkbox"/> 공공요금 체납고지서(해당자) <input type="checkbox"/> 가족 구성원 중 부모가 건강상의 어려움으로 생계비를 신청하는 경우 의료진단서/소견서 제출											
주거비	<input type="checkbox"/> 관리비 및 임대료 체납고지서 (해당자) <input type="checkbox"/> 임대차 계약서, 체납확인서 (해당자) <input type="checkbox"/> 주거환경개선비 신청 시 주거 사진 제출 (필)											
의료비	<input type="checkbox"/> 진단서(필수), 진료비계산서(필수), 치료비 추정서(선택) <input type="checkbox"/> 치과치료비 신청의 경우 X-ray 사진 및 치아 상태를 확인할 수 있는 사진(필)											
교육비	<input type="checkbox"/> 교육비 체납 확인서(해당자) <input type="checkbox"/> 입학금 및 등록비 고지서, 교육비 추정서(해당자)											
심리정서 치료비	<input type="checkbox"/> 담당자 의견서, 상담기록, 치료 필요 소견서 등 (선택1)											

* 기관 정보 및 기관 등록증, 통장사본 등은 기아대책 기대플러스 회원가입 후 등록

III 지원금 집행 관리

1. 지원금 집행 관리

가. 지원금 집행 방법

지원 최종 선정 및 입금 후에는 안내에 따라 사전 설문조사 및 수정 사업 신청서 제출.

구분	항목	집행방법 및 제출서류
기관 직접 집행	생활비 외	생활비 외 모든 지원금은 기관에서 직접 집행
		필요한 서류 확인 및 해당 기관으로 지원금 직접 집행 ex) 의료비의 경우 기관에서 병원으로 직접 송금 체납요금(월세/공공요금) 해당 기관으로 직접 송금 및 처리
대상자(개인) 집행	생활비	신청 기관에서 지원 대상자(개인)에게 지원금 집행 * 월 최대 50만원 대상자 계좌로 송금 가능 (현금 지급 불가, 계좌이체 필)
		이체 확인증 및 지급 확인증 필수 첨부

나. 지원금 잔액 처리

- : 지원금 '0'원 처리를 기본으로 함
- : 1만원 미만의 잔액 및 이자, 기관 잡수입 처리
- : 1만원 이상의 잔액 반환처리

다. 지원금 집행 원칙

- : 지원금 집행 완료 후 결과보고 미제출 시, 신청기관에서 사업비 환수 조치
- : 지원금 목적 외 사용 시, 사업비 환수 조치

라. 지원금 반환 안내

- 1) 지원금에 대한 집행 계획이 사라졌을 경우, 희망동지 담당자와 소통 후 지원금 반납 진행
- 2) 후원금 반환에 대한 공문 발송 후 송금처리 요망
: 공문에는 반납사유, 반납일, 반납금액 기재 요망
- 2) 후원금 반납 계좌
: 하나은행 353-910003-24104 / 예금주 (복)기아대책

마. 지원금 사용계획 변경 관련

- 1) 초기 지원금 집행계획 대비 변경 사유 발생 시 희망동지 담당자와 소통 후 항목 변경 공문을 이메일 발송, 승인 처리 후 항목 변경하여 사업비 집행 진행
: 공문에는 사업비 집행 변경 전·후 표 기재 요망

IV 결과보고

1. 결과보고 형태

가. 결과보고 : 최종 선정 및 지원금 집행 후 최대 6개월 이내 및 사례관리 종료 후 1개월 이내 결과보고 제출

나. 제출서류 :

제출서류	결과보고 제출서류
	<input type="checkbox"/> 결과보고서(지출 증빙서류 포함) 1부. <input type="checkbox"/> 대상자 후기(감사편지) 1부. <input type="checkbox"/> 대상자 만족도 조사(사전/사후) 1부.

2. 지출 증빙자료(참고용)

가. 증빙자료

: 지원금 사용 후 결과보고 시, 아래 적격증빙 자료 기준에 맞게 자료 제출

적격증빙자료	내용
이체 확인증	지원금 입금 내역, 기관→가정으로 송금 시 이체확인증 첨부
계산서(간이과세자, 면세사업자),	지원금 지출에 따른 영수증, 계산서
세금계산서	세금계산서 “영수함” 적격증빙임
현금영수증	현금지출 지양
고지서	고지서 상 수납필 도장 날인 인정
수령증	지원금 현금 지급 시 (생활비 등) 수령증 첨부
견적서	물품 구입/간병비의 경우, 견적서 첨부
소견서, 진단서	의료비의 경우, 첨부
각종 확인서	지원금 사용을 확인할 수 있는 확인증
물품 구입에 따른, 물품 사진	물품 구입 시, 물품 사진 첨부
개보수에 따른, 비교 사진	개보수 등의 경우, 전/후 사진 첨부
주거비 납부 확인증	미납된 주거비 지원 시 납후 확인 증
임대차 계약서	주거 이전 시 임대차 계약서
비교견적서	100만원 이상의 물품 구입 시 비교견적서 결과보고서 첨부

나. 결과보고제출서류 *주거비 결과보고 제출 시, before(이전), after(이후) 사진 첨부

구분	지원내용	제출 서류
생계비	생활비	1) 기관 → 대상자 가정 계좌로 입금 시(*최대 월 50만원) : 이체확인증, 상담기록, 수령증 2) 기관에서 직접 구매 시 : 구매 영수증/사진, 이체확인증
	수도 및 공공요금	수도 및 공공요금 체납고지서 및 이체확인증 (영수증)

의료비	수술비, 치료비, 입원비	세부내역계산서, 지급 영수증(이체확인증)
	치과 치료비	세부내역계산서, 지급 영수증(이체확인증), 전·후사진(필)
	간병비	간병비 내역서, 지급 영수증(이체확인증)
	의료장비구입비 등	견적서, 지급 영수증(이체확인증)
주거비 *사진 제출(필)	관리비	관리비 체납고지서 및 이체확인증 (영수증)
	월 임대료	임대차계약서, 체납 확인서, 지급 확인서(이체확인증)
	임시주거비	임대차계약서, 지급 확인서(이체확인증)
	임대보증금	임대차계약서, 지급 확인서(이체확인증), 이사사진(필)
	주거환경 개선비	임대차계약서, 임대인 동의서, 견적서, 지급확인서(이체확인증), 전·후사진(필)
교육비	등록금, 입학금	교육비 체납 확인서, 등록비/입학금 고지서, 지급 확인서 (이체확인증)
*심리정서치료비	심리검사 및 치료	심리 검사비(영수증), 심리상담비(영수증)

나. 제출 방법

- : 기아대책 기대플러스 결과보고를 통해 결과보고서 제출 (한글파일, 스캔파일) 와 증빙자료 스캔본 업로드
- : 사진 자료는 원본 파일 압축하여 함께 제출
- : 기존 우편물 결과보고서 제출 미진행(x)
- 1) 기아대책 기대플러스 결과보고서 업로드 : <http://hope.kfhi.or.kr>