

# 주거급여

화면따라하기

V1.0



서비스 신청

1-1

복지서비스 신청  
복지급여 신청  
관면 따라하기  
복지서비스 신청서식

민원서비스 신청  
민원서비스 신청  
가족정보 제공동의  
복지급여개좌변경 동의  
직권신청요청 동의  
중형서류 제출  
화면 따라하기

증명서발급-진위확인  
증명서발급  
증명서 진위 확인  
장애인등록증 진위 확인

사회서비스 신청  
시설 이용 신청  
전자바우처 이용 신청  
장수년산모아로비지원신청

★ 자주 찾는 서비스  
복지서비스  
서비스 신청  
복지지도  
복지도움  
복지신고



1. 서비스 신청 선택하기

1-1. 복지로 메인화면에서 [서비스 신청] 대메뉴에서 [복지서비스 신청>복지급여 신청] 메뉴를 클릭.

### 복지급여 신청

**유의사항**

- 반드시 신청서 제출양식을 확인하여 주시기 바랍니다.(신청양식을 하지 않으면 관할 주민센터에 제출되지 않습니다.)
- 서비스 신청 전, 관할 주민센터(선모-신청자 건강관리의 경우 관할 보건소)담당자와 상담 후 신청할 것을 권장합니다.
- 서비스 신청인이 14세 미만의 미성년자인 경우, 목자로를 통한 온라인신청이 불가능하오니 방문신청으로 진행해주시기 바랍니다.
- 서비스 선택 후 하단의 '저장 후 다음단계'를 눌러 신청을 진행하시기 바랍니다.

서비스 선택 후 다음단계에서 안내되는 **신청 전 주의사항**을 반드시 확인하여 불이익이 발생하지 않도록 주의하시기 바랍니다.

저장 후 다음단계

#### 복지급여 서비스

저소득층

<p><b>주거급여</b></p> <p>2-1 신청하기</p> <p>2-2 자세히보기</p> <p>맞춤형 급여안내 포함</p>	<p><b>교육급여</b></p> <p>신청하기</p> <p>자세히보기</p> <p>맞춤형 급여안내 포함</p>	<p><b>차상위계층 확인</b></p> <p>신청하기</p> <p>자세히보기</p> <p>맞춤형 급여안내 포함</p>
--	--	--

※ 주거급여, 교육급여, 차상위계층 확인은 동시 선택하여 신청이 가능합니다.  
 ※ 교육급여 신청 시 초중고교육비 동시신청이 가능합니다.  
 ※ 청년주거급여분리지급은 주거급여수급자만 신청가능합니다.

<p><b>해산/장제</b></p> <p>신청하기</p> <p>자세히보기</p>	<p><b>에너지바우처</b></p> <p>신청하기</p> <p>자세히보기</p>	<p><b>청년주거급여분리지급</b></p> <p>신청하기</p> <p>자세히보기</p>
--	---	---

<p><b>자산형성지원(청년내일저축계좌)</b></p> <p>신청하기</p> <p>자세히보기</p>	<p><b>가사·간병 방문 지원</b></p> <p>신청하기</p> <p>자세히보기</p>
---	--

2-3 저장 후 다음단계

### 2. 복지급여 서비스 선택하기

2-1. 서비스를 신청하기 위하여 [신청하기] 체크 박스를 클릭

2-2. [자세히보기] 버튼을 클릭하면 사업에 대한 상세 안내화면을 볼수 있는 화면으로 이동

2-3. 하단의 저장 후 다음단계 버튼을 클릭하면 개인정보 활용동의 화면으로 이동



개인정보 활용 동의

[고유식별정보 수집 및 이용에 대한 안내] (필수)

※ 고유식별정보 수집 및 이용에 대한 안내 내용을 확인해 주시기 바랍니다.

고유식별정보(주민등록번호, 외국인등록번호)는 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 25조, 동법 시행령 28조에 의해 가족정보 등의 자동 채굴을 위한 목적으로 수집되며, 수집된 개인정보는 동법 제7조 및 제19조에 따라 지원대상자의 선정 및 확인조사 등의 목적과 동법 제25조의3에 의해 사회 복지서비스 신청, 온라인신청 상담문의 및 조사를 위한 목적으로 이용됩니다. 이용자는 "복지로 온라인신청"에서 고유식별정보 수집에 대해 동의를 거부할 권리가 있으며 동의 거부 시에는 온라인신청 서비스가 제한됩니다.

- 보존기간
- 신청정보(신청 상세정보) : **결과통보일로부터 90일**
- 신청이력(신청 결과 내역) : **5년**

3-1  확인

[민감정보 수집이유에 대한 동의] (필수)

※ 민감정보 수집 및 이용에 대한 안내 내용을 확인해 주시기 바랍니다.

1. 수집·이용하는 개인정보의 항목 : **장애정보**

2. 민감정보의 보유 및 이용기간 :

- 보유근거 : 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 7조

- 보존기간 :

- 신청정보(신청 상세정보) : **결과통보일로부터 90일**
- 신청이력(신청 결과 내역) : **5년**

이용자는 온라인 신청의 민감정보 수집 및 이용 동의를 거부할 권리가 있습니다. 다만, 민감정보의 수집 및 이용을 거부할 경우 해당 서비스를 이용할 수 없음을 알려드립니다.

3-2  동의  동의 안함

[개인정보의 수집 및 이용에 대한 동의] (필수)

※ 개인정보의 수집 및 이용에 대한 동의를 끝까지 읽으신 후 동의하시기 바랍니다.

복지로 「온라인신청시스템」은 「개인정보보호법」을 준수하며, 개인정보 활용에 대한 고지를 통하여 국민 여러분께서 알려하시는 소중한 개인정보의 용도와 활용 방식, 개인정보보호를 위한 조치내용을 사전에 안내하고자 합니다.

※ 복지로 「온라인신청시스템」은 개인정보 수집의 주체이며, 정보 관리 및 보호의 주체는 해당 국가행정기관, 지방자치단체, 특별(개별)법에 의하여 설립된 특수법인 등 공공기관(시, 군, 구청장) 및 관련 종사자입니다.

3-3  동의  동의 안함

[온라인신청 서비스 정책에 대한 동의] (필수)

※ 온라인신청 서비스 정책에 대한 동의를 끝까지 읽으신 후 동의하시기 바랍니다.

1. 온라인신청 서비스는 주민센터 방문의 불편함을 해소하기 위해 마련된 대체 수단이며, 여러 기관과의 연계를 통해 신청에 필요한 각종 정보를 제공받고 있습니다.

그러나 경우에 따라 서비스 개선을 위한 시스템 작업 및 타 기관과의 연계 상황으로 인해 온라인 신청서 작성 또는 제출이 용이하지 않을 수도 있습니다. 위와 같은 상황으로 인해 신청서 작성 및 제출이 어려울 경우에는 아래 사항을 참조하여 반드시 신청서 제출을 완료하여 주시기 바랍니다. 주민센터를 방문(평일 09:00~18:00)하여 신청 완료 또는 홈페이지에서 제출이 가능하게 되었을 때 재시도하여 제출을 완료

3-4  동의  동의 안함

개인정보 활용에 관한 전체 동의

이전

3-5

다음

3. 개인정보 활용동의

3-1. [고유식별정보 수집 및 이용에 대한 안내] 동의 및 전체동의

3-2. [민감정보 수집이유에 대한 동의] 동의 및 전체동의

3-3. [개인정보의 수집 및 이용에 대한 동의] 동의 및 전체동의

3-4. [온라인신청 서비스 정책에 대한 동의] 동의 및 전체동의

3-5. [다음] 버튼을 클릭하여 다음 화면으로 이동

· 서비스 신청 > 복지서비스 신청 > 복지급여 신청 > 신청 전 유의사항

### 신청 전 유의사항

다음의 주의사항을 반드시 확인하여 신청 시 불이익이 없도록 하여 주시기 바랍니다.

주거급여

4-1

서비스 대상

서비스 이용 및 신청방법

온라인 신청서 작성 전 주의사항

■ 주거급여  
기초생활보장 수급자 가구가 안정된 주거 생활을 할 수 있도록 실제 임차료, 유지수선비 등을 지원하는 것을 목적으로 하는 서비스입니다.

1. 지원대상

- 소득인정액 기준은 중위소득의 48% 이하

2. 지원제외대상

- 타 법령 등에 의하여 주거를 제공받고 있는 수급자에 대해서는 주거급여를 지급하지 않습니다.

3. 지원내용

- 주거급여 수급자에게 안정에 필요한 실제 임차료와 유지수선비 등을 포함하여 주거급여를 지급합니다.

- 임차가구는 전월세비용을 지원하고, 자가 가구는 낡은 집을 고쳐드립니다.

\* 임차가구: 지역 및 가족 수에 따라 신청한 기준임대료를 상한으로 실제임차료(월임차료+보증금한산액(연4%))을 지원

- 자가가구의 경우에는 주택의 노후도에 따라 도배, 난방, 지붕 등 종합적인 수리를 지원

확인

### 4. 신청 전 유의사항

#### 4-1. 서비스 대상 확인

### 신청 전 유의사항

다음의 주의사항을 반드시 확인하여 신청 시 불이익이 없도록 하여 주시기 바랍니다.

#### 주거급여

서비스 대상

5-1

서비스 이용 및 신청방법

온라인 신청서 작성 전 주의사항

#### 주거급여

##### 1. 신청인

- 방문
  - \* 수급권자, 친족 및 기타 관계인(제외인 신분증)
  - \* 사회복지 전담 공무원(동역서 및 공무원 신분증)
- 온라인
  - \* 서비스 대상자 본인 및 생계를 같이하는 가족

##### 2. 신청방법

- 방문
  - \* 주민등록 주소지 관할 읍·면·동 주민센터
- 온라인
  - \* '복지로' 온라인신청

##### 3. 구비서류

- 방문
  - \* 사회보장급여제공(변경)신청서
  - \* 금융정보 등 제공동의서
  - \* 등장사진
  - \* 전월세계약서
  - \* 사용대차 확인서
  - \* 부채증명원
  - \* 기타부채증명서류
  - \* 가족관계등록부
- 온라인 제출서류
  - \* 등장사진 ※ 급여계좌정보 확인 5회 이상 실패 시 또는 압류방지계좌 등록 시
  - \* 전월세계약서 ※ 소득재산 항목 중 거주형태를 전월세정보 입력 시
  - \* 사용대차 확인서 ※ 소득재산 항목 중 거주형태를 무로임대 입력 시
  - \* 부채증명원 ※ 소득재산 항목 중 금융부채(공공기관 대출금) 정보 입력 시
  - \* 기타부채증명서류 ※ 소득재산 항목 중 법원 판결문에 의한 사채 정보 입력 시
  - \* 친지 또는 타인의 주택에 무상으로 거주하는 경우, 집주인이 확인한 사용대차 확인서
  - \* 가족관계등록부

※ 제출방법 : 이미지업로드

※ 첨부서류 등록화면에서 제출서류 이미지 업로드가 불가능하면 방문신청을 이용해주시기 바랍니다.

##### 4. 관련 사이트

- 복지로 주거급여(및중형 급여) 링크 [바로가기 세칭]
- 모건복지상담센터 <http://www.129.go.kr> [바로가기 세칭]

##### 5. 관련문의

- 관할 주민센터, 주거급여 콜센터(☎1600-0777)

확인

### 5. 신청 전 유의사항

#### 5-1. 서비스 이용 및 신청방법 확인

### 신청 전 유의사항

다음의 주의사항을 반드시 확인하여 신청 시 불이익이 없도록 하여 주시기 바랍니다.

주거급여

서비스 대상

서비스 이용 및 신청방법

**6-1** 온라인 신청서 작성 전 유의사항

#### ■ 주거급여

##### 1. 신청서 작성 방법

- 마지막 단계인 신청완료까지 진행해야 서비스 신청이 완료됩니다.
- 신청 완료 후에 발급되는 온라인신청ID를 반드시 확인하여 주시기 바랍니다.
- 신청서가 제출되면 SMS나 이메일로 온라인신청ID가 전송됩니다.
- 0000~2359에 신청서를 제출하는 경우, 제출일이 신청일이 됩니다.(주말, 공휴일 포함)
- ※ 단, 신청 후에 관할 보장기관 담당자가 추가서류 제출 요청시, 추가서류 제출완료일이 신청일이 됩니다.

##### 2. 이의신청

- 급여신청 또는 급여변경, 급여중지 등에 따른 처분에 이의가 있는 경우 관할 사·군·구 사회복지담당부서 또는 읍·면·동 주민센터에 이의신청이 가능합니다.

##### 3. 보장비용의 징수 및 처분

- 거짓이나 부정한 방법으로 비용을 지원 받거나 타인으로 하여금 지원을 받게 한 자는 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금형에 처하며, 적발된 경우에는 부당이득은 전액 환수함을 알려 드립니다.

**6-2**

확인

### 6. 신청 전 유의사항

6-1. 온라인 신청서 작성 전 주의사항 확인

6-2. 유의사항을 확인 후 하단의 [확인] 버튼을 클릭



<div data-bbox="129 129 239 161" data-label="Page-Header"> <p>주거급여</p> </div> <div data-bbox="148 208 579 226" data-label="Page-Header"> <p>· 서비스 신청 &gt; 복지서비스 신청 &gt; 복지급여 신청 &gt; 복지서비스신청 기본정보입력</p> </div> <div data-bbox="148 253 489 288" data-label="Section-Header"> <h3>복지서비스신청 기본정보입력</h3> </div> <div data-bbox="175 353 244 376" data-label="Text"> <p>주거급여</p> </div> <div data-bbox="196 427 336 448" data-label="Text"> <p>1 Step 신청인/대상자확인</p> </div> <div data-bbox="435 427 536 448" data-label="Text"> <p>2 Step 신청서작성</p> </div> <div data-bbox="633 427 770 448" data-label="Text"> <p>3 Step 구비서류작성/첨부</p> </div> <div data-bbox="876 427 963 448" data-label="Text"> <p>4 Step 신청완료</p> </div> <div data-bbox="148 477 237 492" data-label="Text"> <p>신청서 작성 진행률</p> </div> <div data-bbox="300 479 316 492" data-label="Text"> <p>13%</p> </div> <div data-bbox="327 555 416 573" data-label="Text"> <p>신청인/가족정보</p> </div> <div data-bbox="754 555 876 573" data-label="Text"> <p>서비스선택/대상자확인</p> </div> <div data-bbox="178 638 292 656" data-label="Section-Header"> <h4>온라인 신청 유의사항</h4> </div> <div data-bbox="178 692 751 884" data-label="List-Group"> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 원 단계는 신청인 및 가구원 구성 정보를 등록하는 단계이며, 마지막 단계에서 [제출하기] 버튼을 누르셔야 신청이 완료됩니다.</li> <li>· 온라인신청은 크롬, Edge 브라우저에서 최적화 되었습니다.</li> <li>· 다음의 경우는 온라인으로 신청하실 수 없으므로 불편하시더라도 읍면동 주민센터(주소지 시군구)에서 신청하시기 바랍니다.             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 부모 이외의 보호자인 경우(자녀의 친권자 또는 후견인 보호자, 조부모, 사회복지사실장 등)</li> <li>· 장애인 등록 신청의 경우 타성(장애) 친권자는 신청 가능                 <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 아동수당 신청의 경우 친안책(3촌아) 보호자는 신청 가능</li> </ul> </li> <li>- 담당 공무원의 확인이 필요한 경우</li> <li>- 청년내일저축계좌는 반드시 청년 본인이 신청, 온라인 대리신청 불가</li> <li>- 전국민 마음투자 지원사업은 대상자 본인만 19세 이상만 신청 가능하며, 대리신청 불가</li> </ul> </li> <li>· 00:00 ~ 23:59까지 신청완료 시 신청당일이 신청일이 됩니다.</li> <li>· 외국인의 경우 실명인증이 되지 않을 수 있으며, 방문으로만 신청이 가능합니다.             <ul style="list-style-type: none"> <li>* 전국민 마음투자 지원 신청의 경우 외국인 신청 불가</li> </ul> </li> </ul> </div> <div data-bbox="148 949 228 969" data-label="Section-Header"> <h4>서비스선택</h4> </div> <div data-bbox="300 949 411 969" data-label="Text"> <p>· 필수 입력 정보입니다.</p> </div> <div data-bbox="178 1023 268 1041" data-label="Text"> <p>서비스 주거급여</p> </div> <div data-bbox="397 1023 437 1041" data-label="Text"> <p>이름 른</p> </div> <div data-bbox="196 1064 303 1079" data-label="Text"> <p>· 대상 서비스 선택</p> </div> <div data-bbox="368 1052 395 1070" data-label="Text"> <p>8-1</p> </div> <div data-bbox="419 1064 480 1079" data-label="Text"> <p><input type="checkbox"/> 주거급여</p> </div> <div data-bbox="196 1084 341 1113" data-label="Text"> <p>신청 서비스에 해당되는 대상자만 서비스 선택 하세요.</p> </div> <div data-bbox="429 1216 458 1234" data-label="Text"> <p>이전</p> </div> <div data-bbox="564 1216 624 1234" data-label="Text"> <p>임시 저장</p> </div> <div data-bbox="671 1193 699 1211" data-label="Text"> <p>8-2</p> </div> <div data-bbox="727 1216 756 1234" data-label="Text"> <p>다음</p> </div>	<div data-bbox="1070 134 1193 159" data-label="Page-Header"> <p>2024.12.12</p> </div> <div data-bbox="1070 181 1230 208" data-label="Section-Header"> <h3>8. 서비스선택</h3> </div> <div data-bbox="1070 244 1466 306" data-label="Text"> <p>8-1. 가족 중 서비스를 신청하기 위해 하위 서비스를 선택</p> </div> <div data-bbox="1070 340 1453 432" data-label="Text"> <p>8-2. 위의 서비스 선택 후 [다음]버튼을 클릭하여 신청서 작성 화면으로 이동합니다.</p> </div>
---	---

서비스 신청 > 복지서비스 신청 > 복지급여 신청 > 복지서비스신청 개별정보입력

### 복지서비스신청 개별정보입력

주거급여

1 Step 신청인/대상자확인    **2 Step 신청서작성**    3 Step 구비서류작성/첨부    4 Step 신청완료

신청서 작성 진행률    21%

정보제공동의	계좌정보	신청정보
--------	------	------

#### 사회복지서비스 및 급여 신청에 대한 유의사항

**사회 복지 서비스 및 급여 신청에 대한 유의사항 (필수)**

\* 사회복지서비스 및 급여 신청에 대한 유의사항 \* 끝까지 읽으신 후 동의하시기 바랍니다.

- 본 신청서를 접수한 보장기관이 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제7조 및 제19조에 따라 지원대상자의 선정 및 확인조사 등을 위한 목적으로 인적사항 및 가족관계 확인에 관한 정보, 소득·재산·근로능력·취업상태에 관한 정보, 사회복지장급여의 수혜이력에 관한 정보, 그 밖에 수급권자를 선정하기 위하여 필요한 정보로서 주민등록전산정보·가족관계등록전산정보(기초생활보장정보, 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·국민연금고용보험·산업재해보상보험·출입국·병무·보훈급여·교정 등 자료 또는 정보에 대하여 정기적으로 관계기관에 요청하거나 관련 정보통신망(행정정보공동이용 포함)을 통해 조회 및 적용할 수 있으며, 같은 법 제34조에 따라 5년간 보유하고자원대상자 보호에 필요한 사회보장정보는 5년을 초과하여 보유할 수 있음), 그 기간이 경과하면 파기함을 고지합니다. 위 개인정보의 제공 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의 거부 시 사회복지급여법 제7조 제6항에 따라 급여 신청을 각하할 수 있습니다.
- 장애연금의 차상위 부가급여를 신청하여 차상위 자격이 확인되었으나, 위탁 심사결과 장애정도가 심하지 않은 장애로 하락한 경우, 장애연금 신청일을 장애수당 신청일로 처리하는데 동의합니다.

**9-1**  동의  동의 안함

#### 금융정보제공동의 \* 필수 입력 정보입니다.

**금융정보 등 제공 동의서**

- 지원대상자 선정 및 확인조사, 맞춤형 급여 안내, 수급권자 이력관리에 필요한 금융재산조사를 위하여 금융기관 등이 지원대상자 또는 부양의무자의 금융정보 등을 보건복지부장관·국토교통부장관·교육부장관·여성가족부장관·특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장·특별시교육감·광역시교육감·특별자치시교육감·도교육감·특별자치도교육감(간편법에 따른 위탁업무수행 기관장 포함, 이하 '보건복지부장관 등'이라 한다)에게 제공하는 것에 동의합니다.
- 보건복지부장관 등이 별지 제1호서식 구비서류로 제출한 통장계좌번호의 진위 여부 확인을 요청하는 경우 금융기관 등이 계좌 명의자의 성명, 주민등록번호, 계좌번호를 제공하는 것에 동의합니다.

**9-2**  동의  동의 안함

**금융정보 등의 제공 사실을 동의자에게 통보하지 않음**

- 금융기관이 금융정보등을 보건복지부장관 등에게 제공한 사실을 동의자에게 통보하지 아니하는 데에 동의합니다.(만일 동의하지 않으면, 금융기관 등이 금융정보 등의 제공사실을 정보 제공 동의자 개인에게 우편으로 송부하게 됩니다. 단, 기초연금의 경우는 별첨서식 '금융정보 등 제공 사실 통보요구서'를 추가로 제출하여야만 통보됩니다.)

**9-3**  동의  동의 안함

**가족정보제공(금융정보) 동의 시 유의사항**

- 서로 다른 컴퓨터에서 진행할 경우
  - 신청인이 가족정보제공 동의를 합니다.
  - 만 19세 이상의 가구원이 다른 컴퓨터에서 메인화면의 좌측상단의 '가족정보 제공동의'버튼을 클릭하여 각 각 공명인증서(구 공인인증서)로 로그인 후 가족정보 제공동의를 합니다.
  - 19세 이상의 가구원의 정보제공동의가 모두 완료되면 다음단계로 진행이 가능합니다.
- 서비스의 동의 항목 중 '금융정보 등 제공사실을 동의자에게 통보하지 않음'에 동의할 경우, 정보제공 동의자에게 금융정보 등 제공사실을 통보하지 않습니다.

이름 **문림나**    동의 일시    **9-4** 본인동의확인

금융정보 제공 동의     동의     동의 안함     금융정보 제공 사실을 통보하지 않음 동의     동의     동의 안함

**9-5**    이전    임시 저장    다음

### 9. 정보제공 동의

9-1. 사회복지서비스 및 급여 신청에 대한 유의사항 '동의' 클릭

9-2. 금융정보제공동의 '동의' 클릭

9-3. 금융정보 등의 제공 사실을 동의자에게 통보하지 않음 확인 후 선택

9-4. [본인동의 확인] 버튼 클릭하여 '동의'

9-5. [다음]버튼을 클릭하여 계좌 정보 입력화면으로 이동합니다.

서비스 신청 > 복지서비스 신청 > 복지급여 신청 > 복지서비스신청 개별정보입력

### 복지서비스신청 개별정보입력

주거급여

1 Step 신청인/대상자확인    **2 Step 신청서작성**    3 Step 구비서류작성/첨부    4 Step 신청완료

신청서 작성 진행률 35%

정보제공동의    **계좌정보**    신청정보

서비스 주거급여    대상자명    **계좌정보**

• 필수 입력 정보입니다.

• 예금주명    선택하세요    • 금융기관명    선택하세요

• 계좌번호    계좌정보를 입력하세요.    **10-1**    계좌 확인

이전    임시 저장    **10-2**    다음

### 10. 계좌정보

10-1. 예금주명, 금융기관명, 계좌번호 입력한 계좌정보 유효성 확인

10-2. [다음]버튼을 클릭하여 신청정보 입력화면으로 이동

· 서비스 신청 > 복지서비스 신청 > 주거급여 신청 > 복지서비스신청 개별정보입력

### 복지서비스신청 개별정보입력

주거급여

1 Step 신청인/대상자확인    **2 Step 신청서작성**    3 Step 구비서류작성/첨부    4 Step 신청완료

신청서 작성 진행률  42%

정보제공동의    계좌정보    신청정보

#### 주거급여 \* 필수 입력 정보입니다.

주소검색

\* 주택조사 주소지

\* 주거유형 주거유형분류선택 주거유형선택

#### 추가서류제출선택 \* 필수 입력 정보입니다.

※ 선택한 서류는 STEP3 구비서류첨부에서 첨부하셔야 합니다.

\* 서류종류 선택    서류첨부 대상자 문

※ 추가서류는 JPG, JPEG, GIF, PDF, PNG 형식만 등록 가능합니다.  
 ※ 주거유형이 다음의 경우 서류를 첨부합니다.  
 1) 임차-민간 : 임대차계약서, 주택조사기타서류, 주택조사 서면확인서 중 하나  
 2) 임차-무료임차의 사용대차있음-무료임차전체 또는 무료임차부분 : 사용대차확인서  
 ※ 주거유형이 다음의 경우 서류를 첨부합니다.1) 임차-민간 : 임대차계약서, 주택조사 서면확인서 중 하나 2) 임차-무료임차의 사용대차있음-무료임차전체 또는 무료임차부분 : 사용대차확인서

이전    임시 저장    11-1 다음

### 11. 신청 정보

11-1. 신청 정보 탭의 주거급여, 추가서류 선택을 작성 후 [다음] 버튼을 클릭하여 소득재산신고 화면으로 이동합니다.

### 복지서비스신청 구비서류등록

주거급여

1 Step 신청인/대상자확인    2 Step 신청서작성    **3 Step 구비서류작성/첨부**    4 Step 신청완료

신청서 작성 진행률  53%

소득재산신고

구비서류작성/첨부

- 소득 재산 신고 등록단계입니다. 입력 순서는 다음과 같습니다.
  1. 소득 재산 신고 대상자 및 신고가 필요한 전월세 거래정보를 선택합니다.
  2. 소득 재산 신고 세부사항을 작성합니다.
  3. 입력항목에 대한 증명서류를 등록합니다.
- ※ 임대차 보증금의 경우, 확정일자를 받은 계약건만 해당하는 금액만 입력합니다.

일부 소득사항, 재산사항, 금융기관 대출금은 공적자료를 통해 조회되며, 공적자료를 통해 조회되지 않는 나머지 소득재산 신고 정보는 반드시 입력하여야 합니다. 입력하신 정보에 따라 증명서류를 반드시 제출하시기 바랍니다.

**1) 재산 확인을 위한 제출서류**

- 재산조사 관련
  - 전 월세: 임대차계약서
  - 사업장 운영: 상가 임대차계약서
- 부채 관련 증명서류
  - 법원판결문, 화해 조정조서
  - 임대차계약서(임대보증금 확인)

소득재산 신고서 작성시 유의사항

소득재산 등록 대상자 \* 필수 입력 정보입니다.

성명 **문**

재산사항(임대보증금) 합계

부채사항(대출금 및 임대보증금) 합계

0 원

0 원

소득재산(세부사항)

! 국토부 전·월세거래정보 자료가 없습니다. 조회되지 않은 전·월세 계약정보 존재 시 재산사항 또는 부채사항에 금액 입력 후 첨부파일을 등록하여 주시기 바랍니다.

소득재산(거주형태) \* 필수 입력 정보입니다.

소득 사항 (거주 형태) 선택     자기     전월세     무료임대

- 거주 형태를 확인하십시오.
- 무료임대 : 자기주택(이나 전월세 임대 거주가 아닌 부모, 형제, 자녀, 친인척, 지인 등의 주택에 무료로 거주하는 경우

소득재산 \* 필수 입력 정보입니다.

성명 **문**

재산사항(임대보증금)

부채사항(대출금 및 임대보증금)

전월세 보증금

0 원

금융기관의 기관 대출금

0 원

상가보증금

0 원

임대보증금

0 원

주택, 상가 외 기타 보증금

0 원

판결문·화해·조정조서에 의한 사채

0 원

이전

임시 저장

12-1

다음

## 12. 소득재산 신고

12-1. 소득재산신고 탭을 작성 후 [다음]버튼을 클릭하여 구비서류 작성/첨부 화면으로 이동합니다.

서비스 신청 > 복지서비스 신청 > 복지급여 신청 > 복지서비스신청 구비서류등록

### 복지서비스신청 구비서류등록

주거급여

1 Step 신청인/대상자확인

2 Step 신청서작성

3 Step 구비서류작성/첨부

4 Step 신청완료

신청서 작성 진행률  80%

소득재산신고

구비서류작성/첨부

- 해당 구비서류는 반드시 모두 첨부 파일을 등록하셔야 합니다.
- 첨부서류는 이미지 업로드만 가능합니다.  
(이미지 업로드는 스캔이나 사진이미지(디지털 카메라, 핸드폰)를 업로드하여도 상관없습니다.)
- JPG, JPEG, GIF, PDF, PNG 파일만 등록가능합니다.
- 이미지 최대 크기 : 1 파일당 용량 10MB 이하
- 저장 후 미리보기를 이용하여 첨부파일이 정상적으로 등록되었는지 확인하실 수 있습니다.
- 첨부서류 이미지 업로드가 불가능하면 방문신청을 이용해주시기 바랍니다.
- 구비서류 미비 시 지자체에서 보완요청을 할 수 있으며, 보완요청 이후 서류 보완되지 않을 경우 서류미비로 인한 부적격 사유가 발생할 수 있습니다.

#### 구비서류 양식 다운로드

주거급여

구비서류 다운로드

#### 첨부서류

\* 필수 입력 정보입니다.

대상자 문란나 서류명 임대차계약서(전·월세계약서) 사본

파일 선택 미리보기 + -

대상자 문란나 서류명 주택조사 서면확인서

파일 선택 미리보기 + -

이전

임시 저장

13-1

제출하기

### 13. 구비서류 작성/첨부

13-1. 해당 첨부서류를 첨부하여 [제출하기]버튼을 클릭하여 신청을 완료합니다.

※ 구비서류 불필요시 제출하지않음

서비스 신청 > 복지서비스 신청 > 주거급여 신청 > 복지서비스신청 신청완료

### 복지서비스신청 신청완료

주거급여

1 Step 신청인/대상자확인

2 Step 신청서작성

3 Step 구비서류작성/첨부

14-1

4 Step 신청완료

신청서 작성 진행률

100%



#### 주거급여

복지급여 신청이 완료되었습니다.

신청 서비스 주거급여

신청인 아무개

신청 아이디 T0000018591

신청 일자 2024-12-19 14:48

- ※ 서비스 신청 진행사항 및 신청결과는 선택하신 통지방법(SMS, E-mail 또는 서면)으로 알려 드립니다.
- ※ 신청 진행상황 조회 및 내역은 "복지지갑-서비스신청 목록"에서 확인하실 수 있습니다.
- ※ 신청서 처리기간(접수대기에서 접수완료까지)은 보통 3~7일 정도 소요되며 집중 신청기간(2월~3월)에는 더 지연될 수 있으므로 관할 지자체(주민센터, 보건소 등)로 문의하시기 바랍니다.
- ※ 신청서 전송 이후 접수 및 관청 등에 대한 처리기간은 신청서비스에 따라 상이하나 관할 지자체(주민센터, 보건소 등)로 문의하시기 바랍니다.

메인 화면 이동

14-2

신청내역 확인

### 14. 복지서비스신청 신청완료

14-1. 서비스신청이 완료되면 신청정보는 해당 지자체로 전송되어 접수 처리가 됩니다.

14-2. [신청내역 확인]버튼을 클릭하면 사용자가 신청한 서비스 내역을 확인 할수있는 화면으로 이동합니다.

맞춤형급여안내/지갑 > 나의 복지지갑 > 서비스 신청 현황

### 서비스 신청 현황

**안내사항**

- 주거급여서비스 및 민원 서비스 신청 현황을 확인할 수 있습니다.
- 신청서 처리기간 안내
  - 접수(대기)에서 주민센터 확인 및 접수까지는 보통 3~7일 소요되며, 집중신청기간(2~3월)에는 더 지연될 수 있습니다.
  - 주민센터(보편소득에서 주민센터 확인 및 접수 이후에는 진행단계에 따라 SMS 또는 이메일로 진행 상태가 전송됩니다.
  - 완료 및 취소 단계는 최신 3개월의 조회 결과만 노출됩니다.
- 신청서 수정 및 취소 안내(일부서비스 제외-요금감면 등)
  - 신청서취소(민원): 경찰 지자체(주민센터 및 보건소)에 문의하여 취소(민원) 요청
  - 신청서수정: 경찰 지자체(주민센터 및 보건소)에 문의하여 취소(민원) 후 재신청 또는 신청서 보완요청

15-1

총 1 건
 

 진행 상태

**주거급여**

온라인신청ID: T0000018591 | 신청일: 2024. 12. 19 | 진행상태: 접수대기

신청대상자: 아2개 | 관리행정동: 서문동별시 노원구 상계10동

15-2

### 15. 서비스 신청 현황

15-1. 신청하신 서비스 신청내역 조회가 가능합니다.

15-2. [상세보기]버튼은 클릭하여 서비스 신청 상세 화면으로 이동합니다.

· 맞춤형급여안내/지갑 > 나의 복지지갑 > 서비스 신청 현황 > 서비스신청 상세

### 서비스신청 상세

**신청정보 상세 내역**

- 신청서 처리기간은 보통 3~7일 소요되며, 자연 시에는 관할 지자체(주민센터, 보건소 등)로 문의하시기 바랍니다.
- 서비스 신청 진행상황 및 신청 결과는 선택하신 동의방법으로 안내드립니다.
- 신청서 전송 이후 접수 및 관청 등에 대한 처리기간은 관할 지자체(주민센터, 보건소 등)로 문의하시기 바랍니다.

#### 서비스선택

서비스명	주거급여	하위 서비스명	주거급여
진행상태	접수대기		

#### 신청인

성명	아*개	주민등록번호	981
관계	본인	휴대전화	010-123*-****
일반전화		동지방법	전자우편(E-mail)
이메일			
주소			

#### 계좌정보

대상자 성명	아*개	예금주명	아*개
금융기관명	기업은행	계좌번호	342

#### 주거급여

주거유형분류	임차-민간	주거유형	민간(월세)
주택조사 주소지	(01(		** asdgsdfsdag

이하 생략

### 16. 서비스 신청 상세

16-1. 신청한 서비스의 상세내역과 진행상태 등을 볼수있습니다.