

담양군 중증장애아동 활동지원에 관한 조례안

「담양군 중증장애아동 활동지원에 관한 조례안」을 개정함에 있어 그 입법취지와 주요내용을 군민에게 널리 알려 의견을 구하고자 「지방자치법」 제77조의 규정에 따라 다음과 같이 예고합니다.

2025. 3. 13.

담양군의회 의장



1. 조례명 : 담양군 중증장애아동 활동지원에 관한 조례안

2. 제안이유

- 담양군의 활동지원사업에 적용되지 않았던 5세 이하 중증장애아동에게 맞춤형 활동지원사업을 실시하여, 중증장애아동 가족의 부담을 줄이고 중증장애아동의 삶의 질을 높이하고자 함

3. 주요내용

가. 목적에 관한 사항(안 제1조)

- 5세 이하 중증장애아동을 대상으로 활동지원급여를 지원

나. 활동지원급여의 종류에 관한 사항(안 제4조)

- 활동보조 : 장애인활동지원인력이 수급자의 가정 등을 방문하여 신체활동, 가사활동 및 이동보조 등을 지원하는 활동지원급여
- 방문목욕 : 장애인활동지원인력이 목욕설비를 갖춘 장비를 이용하여 수급자의 가정 등을 방문하여 목욕을 제공하는 활동지원급여

다. 활동지원급여 신청에 관한 사항(안 제5조 ~ 안 제7조)

라. 활동지원급여 이용 및 청구에 관한 사항(안 제8조 ~ 안 제10조)

4. 입법예고 기간 : 2025. 3. 13. ~ 3. 17.(5일간)

5. 의견제출

- 이 개정안에 대하여 있는 기관·단체 또는 개인은 2025년 3월 17일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 담양군의회 의장(참조 : 의회사무과장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 예고사항에 대한 항목별 의견

나. 성명(기관·단체의 경우에는 기관·단체명과 대표자 성명) 및 주소

다. 보내실 곳 : 담양군의회 의회사무과

- 전라남도 담양군 담양읍 추성로 1371
- 전화 : 061-380-3507~8(FAX 061-380-3590)

라. 의견제출 방법 : 전화, FAX, 직접방문, 우편

6. 조례안 : 붙임 참조

□ 의견제출 서식

의견서		
1. 조례안	담양군 중증장애아동 활동지원에 관한 조례안	
2. 의견	관련조문	의견
3. 기타		
위와 같이 의견을 제출합니다. 2025년 3월 일 의견 제출인 주소 (전화 :) 성명 (서명 또는 인) 담양군의회 의장 귀하		

담양군 중증장애아동 활동 지원에 관한 조례안

제1조(목적) 이 조례는 장애인 활동지원급여를 받지 못하는 담양군 중증장애아동을 지원함으로써, 중증장애아동 가족의 부담을 줄이고 중증장애아동의 삶의 질을 높이는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “중증장애아동”이란 5세 이하 사람 중 「장애인복지법」 제32조 및 시행규칙 제2조에 따라 심한장애로 등록된 장애인을 말한다.
2. “보호자”란 「장애아동 복지지원법」 제2조제2항에서 규정한 사람을 말한다.
3. “활동지원급여”란 수급자에게 제공되는 「장애인활동 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 활동보조, 방문목욕 등의 서비스를 말한다.
4. “수급자”란 「장애인활동 지원에 관한 법률」 제9조제2항에 따라 수급자로 결정되어 활동지원급여를 받을 예정이거나 받고 있는 사람을 말한다.
5. “장애인활동지원인력”이란 장애인활동지원기관에 소속되어 수급자에 대한 활동지원급여를 수행하는 사람을 말한다.
6. 이 밖에 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 「장애인활동 지원에 관한 법률」 등이 정하는 바에 따른다.

제3조(군수의 책무) 담양군수(이하 “군수”라 한다)는 중증장애아동이 인간다운 삶을 영위할 수 있도록 중증장애아동을 위한 시책을 마련하여

추진해야 한다.

제4조(활동지원급여의 종류) 이 조례에 따른 활동지원급여의 종류는 다음 각 호와 같다.

1. 활동보조 : 장애인활동지원인력이 수급자의 가정 등을 방문하여 신체활동, 가사활동 및 이동보조 등을 지원하는 활동지원급여
2. 방문목욕 : 장애인활동지원인력이 목욕설비를 갖춘 장비를 이용하여 수급자의 가정 등을 방문하여 목욕을 제공하는 활동지원급여
3. 그 밖의 활동지원에 대한 사항

제5조(활동지원급여의 신청자격) 활동지원급여를 신청 할 수 있는 사람 (이하 “신청자”라 한다)은 담양군에 주민등록이 되어 있는 사람으로 다음 각 호의 어느 하나의 자격을 갖추어야 한다.

1. 심한장애로 등록된 5세 이하 아동
2. 제1호에 해당하는 장애아동의 보호자 또는 법정대리인
3. 기타 군수가 정하는 자격 요건을 충족하는 자

제6조(활동지원급여의 신청) ① 신청자는 담양군청 또는 지정된 기관에 별지 제1호서식에 따른 신청서를 제출해야 한다.

② 제1항에 따른 활동지원급여를 신청할 경우에는 중증장애아동의 신분증명서, 장애인 등록증, 보호자 신분 증명서 등을 첨부해야 한다.

③ 군수는 신청서를 접수한 후, 필요한 서류를 추가 요청할 수 있다.

제7조(활동지원급여 신청의 조사) ① 군수는 제6조에 따라 신청서를 접수 하였을 때에는 수급자에게 필요한 내용 등 생활실태를 조사할 수 있다.

② 제1항에 따라 조사를 하는 공무원은 그 신분을 표시하는 증표를 지니고 이를 관계인에게 보여줘야 한다.

③ 군수는 제1항에 대한 사항을 확인하기 위하여 신청인에게 필요한 자료를 요청·조사 및 질문할 수 있으며, 요구사항에 두 번 이상 거부·방해 또는 기피하는 경우에는 활동지원급여의 신청서를 반려할 수 있다. 이 경우 서면으로 그 이유를 분명하게 밝혀 신청인에게 통지해야 한다.

제8조(활동지원급여의 이용) ① 활동지원급여의 이용시간은 휴일과 야간(22시~6시)을 제외한 월 최대 160시간으로 정한다.

② 활동지원급여의 이용료는 무료로 정한다.

제9조(서비스 유효기간) ① 활동지원급여 대상자로 결정된 자는 결정된 달의 다음 달 1일부터 활동지원급여를 제공받을 수 있다.

② 활동지원급여 대상자가 전출, 사망, 건강상태 호전, 본인포기 등 서비스에 대한 변경사유가 발생한 경우 사유가 발생한 달까지 수급 자격을 인정한다.

제10조(활동지원급여 비용의 청구 및 지급) 활동지원기관은 활동지원급여를 수급자에게 제공한 경우 군수에게 활동지원급여 비용을 청구하고, 청구를 받은 군수는 30일 이내에 이를 지급해야 한다.

제11조(이의신청 및 심의요청 등) ① 서비스 결정 내용을 통보받은 사람은 결정내용에 이의가 있을 경우, 통보받은 날로부터 60일 이내에 별지 제2호서식의 이의 신청서를 군수에게 제출해야 한다. 이때 의사소견서

등 관련 증빙서류 등을 제출할 수 있다.

② 이의신청서를 7일 이내에 군수에게 송부하고, 군수는 이의신청서를 송부 받은 날부터 60일 이내에 이를 검토해야 한다.

③ 이의신청은 1회로 제한한다. 다만, 의사의 진단으로 인정되는 장애 상태의 변화가 있을 경우에는 1회로 제한하지 않는다.

④ 군수는 이의신청에 대하여 결정을 하면 그 내용과 사유를 신청인에게 서면으로 통지해야 한다.

제12조(의견청취 등 기타사항) ① 군수는 필요한 경우 이의신청자, 그 가족, 담당의사, 그 밖에 전문가의 의견을 들을 수 있다.

② 기타 지원에 관련한 사항은 「장애인활동 지원에 관한 법률」에 따른다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

활동지원급여 신청서(제6조 관련)

(2쪽 중 1쪽)

사회보장급여(사회서비스이용권) 신청(변경)서							처리기간 : 30일		
신청인	성명		주민등록번호 (외국인등록번호)		세대주와의 관계		전화번호		
	주소						휴대전화		
							전자우편		
가족사항	세대주와의관계	성명	주민등록번호 (외국인등록번호 등)	동거여부	건강상태 (장애/질병)	직장명	전화번호 (집/직장)		
※ 배우자 관계 (☐ 법률혼 ☐ 사실혼 ☐ 사실상 이혼)									
본인부담금 환급계좌 ¹⁾	지원대상자와의 관계		성명	금융기관명	계좌번호	예금주	비고(사유)		
제출처	사회보장급여 내용								
읍면 사무소	[] 장애인활동지원	지원대상자							
		긴급활동지원	[] 해당 (※ 신규신청자인 경우에만 신청 가능)						
		활동지원급여	신청유형	[] 신규신청 [] 변경신청 [] 갱신신청 [] 노인장기요양전환자 지원					
			변경신청 사유 (※ 해당하는 항목에 모두 체크)	[] 장애상태의 변화		[] 학교생활			
				[] 직장생활		[] 취약가구			
				[] 독거(1인)가구 (19세 이상)		[] 거주지 이전			
				[] 나머지 가족의 사회생활			[] 조손가정 (19세 미만)		
				[] 한부모가정 (19세 미만)		[] 기타			
특별지원급여	[]출산 []자립준비 []보호자일시부재[]결혼 []사망 []출산 []입원 []지역사회보호자) (※ 해당하는 항목에 모두 체크)								
중증 장애아동 활동지원급여	[] 신규신청								

개인정보 수집 및 활용 동의		확인 (√ 체크)
1. 개인정보 활용 목적 동 신청서를 접수한 보장기관의 장이 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제7조 및 제19조에 따라 지원대상자의 선정 및 확인조사 등을 위하여 개인정보를 활용하고자 합니다. 2. 활용할 개인정보와 동의요청 범위 인적사항 및 가족관계 확인에 관한 정보, 소득·재산·근로능력·취업상태에 관한 정보, 사회보장급여의 수혜이력에 관한 정보, 그밖에 수급권자를 선정하기 위하여 필요한 정보로서 주민등록전산정보·가족관계등록전산정보(보육료지원의 경우 본인, 배우자 및 직계비속 정보, 유아학비지원의 경우 본인, 배우자 및 직계존비속 정보), 금융·국세·지방세, 토지·건물·건강보험·국민연금·고용보험·산업재해보상보험·출입국·병무·보훈급여·교정 등 자료 또는 정보에 대하여 정기적으로 관계기관에 요청하거나 관련 정보통신망(행정정보공동이용 포함)을 통해 조회 및 적용하는 것에 대하여 동의합니다. 3. 개인정보 보유 및 파기 같은 법 제34조에 따라 5년간 보유하고(지원대상자 보호에 필요한 사회보장정보는 5년을 초과하여 보유할 수 있음), 그 기간이 경과하면 파기함을 고지합니다.		[]
유의사항		확인 (√ 체크)
1. 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」, 「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 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.		[]
2. 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.		[]
3. 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 형사 처벌 또는 과태료 등의 처분을 받을 수 있습니다.		[]
4. 사회보장급여 신청을 위해 작성·제출하신 서류는 반환되지 않습니다.		[]

추가 제출 서류	1. 신청인(대리 신청인)의 신분을 확인할 수 있는 서류 * 대리신청의 경우에는 위임장 및 대리신청인, 신청인의 신분을 확인할 수 있는 서류 2. 통장계좌번호 사본 1부(해당자에 한함) 3. 어린이집(0~2세) 연장보육 신청의 경우 취업 증빙 등을 위하여 보건복지부장관이 정한 연장보육 자격 확인이 가능한 서류(해당자에 한함) 4. 건강 진단서(해당자에 한함) 5. 조제분유 지원신청의 경우 의사진단서(소견서), 가족관계증명서 등 산모의 질환 또는 사망을 증명하는 서류 및 시설입소증명서, 가정위탁보호확인서 등 시설아동, 가정위탁아동 등임을 증명하는 서류 6. 첫만남이용권 지원신청 시 시설입소아동, 보호자가 수형자인 경우, 복수국적자, 난민 인정자, 보호자 여부 확인이 필요할 경우 및 미혼부 자녀로 법원 등을 통해 출생신고 절차가 진행 중인 경우 보건복지부장관이 정한 자격확인 가능한 서류
----------------	--

본인(대리신청인 포함)은 개인정보활용동의와 기타 유의사항에 대하여 담당공무원으로부터 안내받았음을 확인하며, 위와 같이 사회보장급여(사회서비스이용권)를 신청합니다.

년 월 일

신청인(대리 신청인¹⁾) 성명 :

(서명 또는 인)

신청인과의 관계 :

(대리 신청의 경우)

담 양 군 수 귀하

1) 가족, 친족(8촌이내의 혈족, 4촌이내의 인척), 사회복지담당공무원 및 기타 관계인(후견인) 등

[별지 제2호서식]

이의신청서(제11조 관련)

이의신청서

처리기간		별도안내			
신청인	성명		주민등록번호 (외국인등록번호)		
	주소	(전화번호 :)			
대리 신청인	성명		주민등록번호 (외국인등록번호 등)	신청인과의 관계	
	주소	(전화번호 :)			
처분내용		[] 선정 [] 보장변경/중지/정지/상실 [] 환수 [] 기타			
처분이 있음을 안 연월일		년 월 일			
처분통지를 받은 경우 통지를 받은 연월일		년 월 일			
처분의 내용 또는 통지된 사항					
이의신청 취지 및 사유					

「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제17조, 「장애인복지법」 제84조, 「장애인활동 지원에 관한 법률」 제36조, 「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률」 제12조제1항 및 「민원 처리에 관한 법률」 제18조, 「담양군 중증 장애아동 활동지원에 관한 조례」에 따라 위와 같이 이의신청을 합니다.

년 월 일
신청인 (서명 또는 인)

담양군수 귀하

구비서류	1. 이의신청의 내용을 확인할 수 있는 서류 1부 2. 신청인의 인적사항을 확인할 수 있는 서류 3. 위임장 및 대리인의 인적사항을 확인할 수 있는 서류(기초연금, 장애인연금, 장애수당, 아동수당 관련 이의신청을 대리하는 경우에만 해당합니다)	수수료 없음
안내사항		

- 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·도교육감)의 처분에 대한 이의신청은 특별자치시장·특별자치도지사 및 시·도교육감에게 송부합니다. 다만, ① 기초연금 결정에 대한 이의신청은 접수한 날로부터 30일 이내(단, 특별한 사유가 있는 경우에는 60일 이내), ② 의료급여 수급권자의 자격, 의료급여 및 급여비용에 대한 이의신청은 60일 이내(30일 범위 내 연장가능), ③ 한부모가족지원 및 장애인복지 관련 이의신청의 경우에는 30일 이내, ④ 장애인연금 결정 등에 대한 이의신청은 15일 이내(단, 정당한 사유로 인하여 이의신청을 할 수 없음을 증명한 때에는 그 사유가 소멸한 때부터 60일 이내), ⑤ 장애인활동지원에 접수한 날로부터 60일 이내(30일 범위 내 연장가능), ⑥ 장애아동가족지원, 장애아가족양육지원 결정 등에 대한 이의신청은 15일 이내(단, 특별한 사유가 있는 경우에는 60일 이내), ⑦ 발달장애인 주간활동지원, 방과후활동지원 결정 등에 대한 이의신청은 접수한 날로부터 60일 이내, ⑧ 영유아보육지원에 접수한 날로부터 30일 이내, ⑨ 아동수당지원 결정 등에 대한 이의신청은 접수한 날로부터 30일(단, 부득이한 사유가 있는 경우에는 60일 이내)이내, ⑩ 사회서비스이용권 발급 관련 이의신청은 접수한 날로부터 15일 이내 결정통지 처리합니다.
- 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.
- 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, 이의신청을 받은 보장기관의 장은 접수한 날부터 10일 이내에 처리합니다.