

Sozialamt

GESUCH FÜR DEN BEZUG VON WIRTSCHAFTLICHER SOZIALHILFE (WSH)

- Vor dem Ausfüllen des Gesuches sind die nachfolgenden "Informationen zum Gesuch um Sozialhilfe" sorgfältig durchzulesen.
- Der Fragebogen (Seiten 3 – 13) ist vollständig und korrekt auszufüllen. Wo die Zeilen nicht ausreichen, ist unter Ergänzungen Ziffer 12 noch Platz oder ein separates Blatt zu verwenden.
- Alle Fragen und Angaben beziehen sich auf die Schweiz und das Ausland.
- Das Gesuch ist zusammen mit dem Merkblatt für Empfängerinnen und Empfänger von Wirtschaftlicher Sozialhilfe und dem Formular «Was ist im Grundbedarf für den Lebensunterhalt inbegriffen? » vollständig ausgefüllt beim Sozialamt Werthenstein einzureichen, zusammen mit allen zwingend erforderlichen Unterlagen (Checkliste Seiten 14 - 16). Fehlende Unterlagen dürfen nachgereicht werden, können aber zu Verzögerungen bzw. zur Ablehnung des Gesuches führen.
- Ein Anspruch auf Leistungen entsteht frühestens ab Eingangsdatum des Gesuchs.
- Nach der Prüfung des vollständigen Gesuchs werden Sie zu einem Abklärungsgespräch beim Sozialamt eingeladen.

Eingang WSH-Gesuch:

(Durch das Sozialamt Werthenstein auszufüllen)

INFORMATIONEN ZUM GESUCH UM SOZIALHILFE

Anspruch auf wirtschaftliche Sozialhilfe

Gemäss Sozialhilfegesetz haben Sie Anspruch auf wirtschaftliche Sozialhilfe, wenn Sie sich in einer Notsituation befinden und Ihren Lebensbedarf und denjenigen Ihrer Familienangehörigen nicht rechtzeitig oder nicht hinreichend mit eigenen Mitteln, durch Arbeit oder mit Leistungen Dritter bestreiten können (§27 SHG). Jede Person hat das Recht, das Sozialamt um Unterstützung zu ersuchen. Der Sozialhilfebezug schränkt die zivilrechtliche Rechts- und Handlungsfähigkeit von hilfeschendenden Personen nicht ein. Die gewährte Hilfe soll Sie in den Stand versetzen, eine Notlage abzuwenden oder Ihre Situation selbständig zu verbessern oder zu stabilisieren.

Für die Bemessung der Unterstützungsleistungen sind die Empfehlungen der Schweizerischen Konferenz für Sozialhilfe (SKOS) wegleitend, wobei der Regierungsrat durch Verordnung Abweichungen beschliessen kann. Das Sozialamt Werthenstein kann die Sozialhilfe zudem mit Auflagen und Weisungen verbinden, die sich auf die zweckmässige Verwendung der Leistungen beziehen oder sonst wie geeignet sind, die Lage der hilfsbedürftigen Personen zu verbessern.

Gesuch und Anspruchsermittlung

Zur Ermittlung des individuellen Bedarfs sind wir auf umfassende Informationen zur finanziellen und persönlichen Situation der Hilfesuchenden angewiesen. Bei Inanspruchnahme von Sozialhilfe sind sie deshalb verpflichtet, das Sozialamt über Ihre Verhältnisse Auskunft zu geben und die zur Abklärung erforderlichen Unterlagen beizubringen (§ 7 SHG). Grundlage für die Beurteilung, ob und in welchem Umfang ein Anspruch auf wirtschaftliche Sozialhilfe besteht, bildet der nachfolgende Fragebogen. Dieser ist auszufüllen und zusammen mit den erforderlichen Unterlagen (siehe "Checkliste") einzureichen, damit das Gesuch geprüft werden kann.

Die Angaben müssen wahrheitsgetreu und vollständig sein. Sollte der Platz nicht ausreichen, können Sie für die Beantwortung die Rückseite oder ein separates, zusätzliches Blatt verwenden. Falls Sie Tatsachen verschweigen oder unwahre Angaben machen, um Sozialhilfe zu beziehen, kann dies strafrechtliche Konsequenzen haben.

Das Sozialamt entscheidet über den Antrag um Unterstützung nach Eingang eines Unterstützungsgesuchs.

Pflichten

Die hilfesuchenden Personen sind verpflichtet, alle Personen und Stellen, insbesondere Arbeitgebende, Ärzte*innen, Versicherungen und Behörden, im Einzelfall zu ermächtigen, die Auskünfte zu erteilen, die für die Abklärung des Anspruchs auf wirtschaftliche Sozialhilfe, Nothilfe und Prämienverbilligung erforderlich sind. Das Sozialamt kann gestützt auf die gesetzlichen Grundlagen direkt bei anderen Stellen und Behörden Informationen zu den hilfesuchenden Personen einholen oder Auskünfte über hilfesuchende Personen erteilen. Nötigenfalls holen die zuständigen Organe der Sozialhilfe von der hilfesuchenden Person eine Vollmacht ein.

Persönliche Sozialhilfe

Die wirtschaftliche Sozialhilfe ist mit persönlicher Sozialhilfe zu verbinden (§28 SHG). Die persönliche Hilfe richtet sich nach den Besonderheiten und Bedürfnissen des Einzelfalls und steht auch jenen Hilfsbedürftigen zu, die keine wirtschaftliche Hilfe benötigen. Sie wird in erster Linie in Form von Beratung und Betreuung geleistet und soweit und solange gewährt, als eine betroffene Person wirklich darauf angewiesen ist. Falls nötig, wird Ihnen auch bei der Wahrnehmung Ihrer Rechte und Ansprüche gegenüber Amtsstellen, Institutionen, Arbeitgeber*innen etc. geholfen. Diese Beratung ist für Sie kostenlos.

Die Gemeinde Werthenstein haben das SozialBeratungsZentrum (SoBZ) Region Entlebuch, Wolhusen und Ruswil mit der Persönlichen Sozialhilfe beauftragt. Das SoBZ erbringt persönliche Hilfe, wenn eine betroffene Person darum ersucht oder sich im Laufe der Unterstützung zeigt, dass eine Person darauf angewiesen ist. Die persönliche Hilfe erfolgt stets im Einvernehmen mit der hilfesuchenden Person und es werden keine Massnahmen gegen den Willen von betroffenen Personen getroffen. Personen mit Fragen betreffend Gesuch, Anliegen oder Terminen im Zusammenhang mit Persönlicher Sozialhilfe wenden sich bitte an das SozialBeratungsZentrum (SoBZ) Region Entlebuch, Wolhusen und Ruswil, Hauptstrasse 13, 6170 Schüpfheim.

Rückerstattung

Sozialhilfeleistungen sind rückerstattungspflichtig. Nach Abschluss der Sozialhilfefzahlungen wird deshalb in regelmässigen Abständen geprüft, ob sich Ihre finanziellen Verhältnisse gebessert haben und Ihnen eine Rückerstattung zugemutet werden kann. Nachzahlungen von Versicherungen (z. B. Renten und Taggelder) werden mit den Vorschussleistungen der Sozialhilfe verrechnet. Rückforderungen werden in jedem Fall gestellt, wenn Sie Unterstützungsbeiträge auf Grund falscher oder unvollständiger Angaben erhalten haben oder zu Vermögen gekommen sind. Erfolgt der Bezug von Sozialhilfe aufgrund von unwahren oder unvollständigen Angaben, infolge Irreführung oder weil eine hilfesuchende Person das Sozialamt in einem Irrtum bestärkt hat, kann dies zudem strafrechtliche Folgen haben. Im Falle von unrechtmässigen Leistungsbezügen können darüber hinaus auch die künftigen Leistungen gekürzt werden.

Individuelle Prämienverbilligung ohne wirtschaftliche Sozialhilfe (IPV ohne WSH)

Personen, welche wirtschaftliche Sozialhilfe beziehen, haben Anspruch auf die Verbilligung der vollen Richtprämien. Anspruch auf die Verbilligung der vollen Richtprämie haben aber auch Personen, deren Budget aufgrund der Einrechnung der effektiven Krankenkassenprämie einen Fehlbetrag aufweist, welchen sie aber durch Erhalt der Verbilligung der vollen Richtprämie decken können (IPV ohne WSH). Nebst der Anspruchsermittlung für wirtschaftliche Sozialhilfe prüft das Sozialamt stets auch den Anspruch auf IPV ohne WSH.

1. ANLIEGEN

1.1 Ihr Anliegen an das Sozialamt Werthenstein

- Wirtschaftliche Sozialhilfe (WSH)
- Individuelle Prämienverbilligung ohne wirtschaftliche Sozialhilfe (IPV ohne WSH)
- _____

2. PERSÖNLICHE SITUATION

2.1 Personalien

Name / Vorname: _____

Geburtsdatum: _____

Nationalität: _____

Adresse: _____

PLZ / Ort: _____

Tel.-Nr.: _____

E-Mail: _____

AHV-Nr.: 756. _____

Kurze Beschreibung der aktuellen Situation, welche zur Anmeldung geführt hat

(z. B. arbeitslos, ausgesteuert, gesundheitliche Gründe, familiäre Veränderungen etc.):

2.2 Wohnsitz/Aufenthalt

Aufenthaltsbewilligung

C B L () Gültig bis: _____

F (anerkannter Flüchtling) F (vorläufig aufgenommene Person)

Aktueller Aufenthalts- und Wohnort

gleich wie Adresse

andere Adresse: _____

Aufenthalt an diesem Ort

Dauernd seit _____

Vorübergehend von: _____ bis: _____

Stationär von: _____ bis: _____

Wohnsitzgemeinde / Schriften

Gemeinde: _____ Angemeldet seit: _____

Grund für Zuzug nach Werthenstein

Zuzug in die Schweiz

Datum Zuzug: _____ Zuzug von: _____

2.3 Zivilstand	
<input type="checkbox"/> ledig <input type="checkbox"/> verheiratet <input type="checkbox"/> verwitwet <input type="checkbox"/> geschieden <input type="checkbox"/> getrennt <input type="checkbox"/> gerichtlich getrennt	
seit: _____	
2.4 Ehepartner*in	
(Personalien der/des aktuellen Ehepartners*in – der/des letzten Ehepartners*in von getrennt Lebenden, Geschiedenen oder Verstorbenen)	
Name / Vorname:	
Geburtsdatum: _____ (Todesdatum): _____	Nationalität: _____
Adresse: _____	PLZ / Ort: _____
Tel.-Nr.: _____	E-Mail: _____
AHV-Nr.: 756. _____	
Aufenthaltsbewilligung	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> L <input type="checkbox"/> (____) Gültig bis: _____ <input type="checkbox"/> F (anerkannter Flüchtling) <input type="checkbox"/> F (vorläufig aufgenommene Person)

2.5 Lebenspartner*in, Freund*in	
Name/Vorname:	
Geburtsdatum: _____ (Todesdatum): _____	Nationalität: _____
Adresse: _____	PLZ / Ort: _____
Tel.-Nr.: _____	E-Mail: _____
AHV-Nr.: 756. _____	
In einer Beziehung seit:	
Aufenthaltsbewilligung	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> L <input type="checkbox"/> (____) Gültig bis: _____ <input type="checkbox"/> F (anerkannter Flüchtling) <input type="checkbox"/> F (vorläufig aufgenommene Person)

2.6 Kinder					
Name / Vorname	Vater	Mutter	Geburtsdatum o- der voraussichtli- cher Geburtster- min	Im Haushalt le- bend?	
				Ja	Nein
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wie und von wem werden die Kinder bis 14 Jahre betreut? (zu Hause, KITA, privates Umfeld, Tagesmutter etc.)					

3. WOHSITUATION

3.1 Wohnverhältnis					
Wohnobjekt	<input type="checkbox"/> Eigentumswohnung / Eigenheim <input type="checkbox"/> Mietwohnung / Miethaus <input type="checkbox"/> Untermiete / WG				
Zusammenleben	<input type="checkbox"/> Mit Familie (Ehepartner*in, eigene Kinder oder Verwandte) <input type="checkbox"/> Mit Partner*in (mit gemeinsamen oder seinen/ihren Kindern) <input type="checkbox"/> Mit anderen Mitbewohnern*innen oder Untermietern*innen <input type="checkbox"/> Alleine			Total Personen in der Wohnung (inkl. Kinder) Anzahl: _____	
Vermieter*in / Untervermieter*in:					
Mietzins inkl. Nebenkosten gem. Hauptmietvertrag (ganze Wohnung): CHF _____ / Monat					
Anteil Mietzins inkl. Nebenkosten Gesuchsteller*in: CHF _____ / Monat					
Gemeinsam von allen genutzte Räume:					
Private Räume Gesuchsteller*in:					
Familienmitglieder Mitbewohner*innen	Vorname / Name	Geburtsdatum	Verhältnis (Mitbewohner*in, Partner*in, Kinder, Eltern etc.)	Schule / Beruf / Tätigkeit	

3.2 Haushaltung bei Wohngemeinschaften	
Haushaltskosten	<input type="checkbox"/> Getrennte Finanzierung der Haushaltskosten (d.h. Anschaffungen wie Kochutensilien, Putzmittel oder Internetzugang werden einzeln finanziert und nicht geteilt) <input type="checkbox"/> Gemeinsame Finanzierung der Haushaltskosten (d.h. soweit möglich werden die Kosten für Internetzugang, Küche oder Reinigung etc. gemeinsam getragen).

Haushaltsfunktionen (Waschen, Reinigen, Kochen, Einkaufen, Kinderbetreuung, Büro, Garten, etc.)	<input type="checkbox"/> Getrennte Haushaltführung (Jeder führt seinen eigenen Haushalt) <input type="checkbox"/> Gemeinsame Haushaltführung (Aufgaben- resp. Rollenteilung)
--	---

4. BERUFLICHE SITUATION

	Gesuchsteller*in	Ehe- oder Lebenspartner*in
Ausbildung <i>(höchste abgeschlossene Ausbildung)</i>		
Erlernete Berufe	<input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____
Erwerbssituation / Gegenwärtige Beschäftigung		
Selbstständige Erwerbstätigkeit?	Ja: <input type="checkbox"/> Nein: <input type="checkbox"/>	Ja: <input type="checkbox"/> Nein: <input type="checkbox"/>
Adresse Arbeitgeber*in <i>(aktuelle/r oder letzte/r Arbeitgeber*in)</i>		
Aktuelle oder letzte Anstellung von/bis (Datum)		
Pensum in %	_____ %	_____ %

5. EINKOMMENSITUATION

5.1 Erwerbseinkommen aus Arbeitstätigkeit (Lohn)		
Gesuchsteller*in	Ja: <input type="checkbox"/> Nein: <input type="checkbox"/>	CHF / Monat: _____
Ehepartner*in bzw. Lebenspartner*in	Ja: <input type="checkbox"/> Nein: <input type="checkbox"/>	CHF / Monat: _____
Kinder in Ausbildung (Berufslehre etc.)	Ja: <input type="checkbox"/> Nein: <input type="checkbox"/>	CHF / Monat: _____

5.2 Sonstige Einnahmen jeglicher Art
(Renten, Taggelder, Pensionskassen, Kinderzulagen, Alimente, Unterhaltsbeiträge etc.)

Art der Einnahmen:			CHF / Monat
_____	<input type="checkbox"/> Gesuchsteller*in	<input type="checkbox"/> (Ehe-) Partner*in	_____
_____	<input type="checkbox"/> Gesuchsteller*in	<input type="checkbox"/> (Ehe-) Partner*in	_____
_____	<input type="checkbox"/> Gesuchsteller*in	<input type="checkbox"/> (Ehe-) Partner*in	_____

5.3 Zuwendungen (regelmässige Geld- oder Naturalleistungen)		
Art der Einnahmen:	Wer?	CHF / Monat
_____	_____	_____
_____	_____	_____

5.4 Sämtliche weiteren Einnahmen von im gleichen Haushalt lebenden Familienmitgliedern		
Art der Einnahmen:	Wer?	CHF / Monat
_____	_____	_____
_____	_____	_____

6. VERMÖGENSSITUATION

6.1 Bestehende Konti von im gleichen Haushalt lebenden Familienmitgliedern – unabhängig vom Guthaben im In- und Ausland (Bank- /Postkonti, Kreditkarten, Sparhefte; auch Konti mit Minussaldo!)			
Kontoinhaber*in	Bank	IBAN-Nr.	Wert in CHF

6.2 Weiteres Vermögen
(Immobilien im In- und Ausland, Bargeld, Gold, Münzen, Schmuck, Lebensversicherungen, Pensionskassenguthaben, Freizügigkeitskonti, 3. Säule A & B, Wertschriften, Guthaben in Kryptowährungen, etc.)

Was / Art:		Betrag/Wert in CHF
_____	<input type="checkbox"/> Gesuchsteller*in	<input type="checkbox"/> (Ehe-) Partner*in _____
_____	<input type="checkbox"/> Gesuchsteller*in	<input type="checkbox"/> (Ehe-) Partner*in _____

6.3 Verschenktes Vermögen in den letzten 5 Jahren

(Wohneigentum, Liegenschaften, Grundstücke, Bargeld, BVG-Kapitalbezug etc.)

Gesuchsteller*in	Ja: <input type="checkbox"/>	Nein: <input type="checkbox"/>	
Wenn ja, was? _____			Wert/CHF: _____
Ehepartner*in bzw. Lebenspartner*in	Ja: <input type="checkbox"/>	Nein: <input type="checkbox"/>	
Wenn ja, was? _____			Wert/CHF: _____

6.4 Erbschaft / Vermögenanfall / Anwartschaft

Ist eine Erbschaft, ein Vermögenanfall oder eine Anwartschaft zu erwarten	Ja: <input type="checkbox"/>	Nein: <input type="checkbox"/>	
Wenn ja, was? _____			Wert/CHF: _____
Wenn ja, was? _____			Wert/CHF: _____

6.5 Fahrzeuge

(Autos, Motorräder, Motorfahrräder, E-Bikes, Boote, Fluggeräte etc.)

Gesuchsteller*in	<input type="checkbox"/> Kein Besitz eines eigenen Fahrzeuges <input type="checkbox"/> In Besitz eines eigenen Fahrzeuges (oder mehreren Fahrzeugen) <input type="checkbox"/> Fahrzeug einer anderen Person auf eigenen Namen versichert oder eingelöst _____ (Name Besitzer*in Fahrzeug) <input type="checkbox"/> Regelmässige Nutzung fremder Fahrzeuge (ab 1x/Woche) von _____ (Name Besitzer*in Fahrzeug)	
	Art des Fahrzeuges:	Marke / Typ:
	Kontrollschild:	Kilometerstand: _____ km
	Kraftstoff: <input type="checkbox"/> Benzin <input type="checkbox"/> Diesel	Getriebe: <input type="checkbox"/> Manuell <input type="checkbox"/> Automatik
	Zustand: <input type="checkbox"/> Gepflegt/Neuwertig <input type="checkbox"/> Altersgemäss <input type="checkbox"/> Defekt	
	Leasing?	
	Verwendungszweck:	
	Weitere/zusätzliche Fahrzeuge auf einem separaten Blatt aufführen	
Ehepartner*in Lebenspartner*in Kinder	<input type="checkbox"/> Kein Besitz eines eigenen Fahrzeuges <input type="checkbox"/> In Besitz eines eigenen Fahrzeuges (oder mehreren Fahrzeugen) <input type="checkbox"/> Fahrzeug einer anderen Person auf eigenen Namen versichert oder eingelöst _____ (Name Besitzer*in Fahrzeug) <input type="checkbox"/> Regelmässige Nutzung fremder Fahrzeuge (ab 1x/Woche) von _____ (Name Besitzer*in Fahrzeug)	
	Art des Fahrzeuges:	Marke / Typ:
	Kontrollschild:	Kilometerstand: _____ km
	Kraftstoff: <input type="checkbox"/> Benzin <input type="checkbox"/> Diesel	Getriebe: <input type="checkbox"/> Manuell <input type="checkbox"/> Automatik
	Zustand: <input type="checkbox"/> Gepflegt/Neuwertig <input type="checkbox"/> Altersgemäss <input type="checkbox"/> Defekt	
	Leasing?	
	Verwendungszweck:	
	Weitere/zusätzliche Fahrzeuge auf einem separaten Blatt aufführen	

6.6 Steuerguthaben

Guthaben bei der Steuerbehörde?	Ja: <input type="checkbox"/> Nein: <input type="checkbox"/> CHF: _____
---------------------------------	--

6.7 Mietzinsdepot

Guthaben in Form eines Mietzinsdepots?	<input type="checkbox"/> Gesuchsteller*in	Ja: <input type="checkbox"/> Nein: <input type="checkbox"/>	CHF: _____
	<input type="checkbox"/> (Ehe-) Partner*in	Ja: <input type="checkbox"/> Nein: <input type="checkbox"/>	CHF: _____

6.8 Alle weiteren Vermögenswerte von im gleichen Haushalt lebenden Familienmitgliedern (Finanzvermögen, Immobilien, Vorsorge, Versicherungen, Fahrzeuge, andere Vermögenswerte)		
Vorname / Name	Was (Beschreibung)	Wert/CHF

7. AUSGABEN

Auflistung Ausgaben		
Gesuchsteller*in		
	Gesellschaft/Versicherer:	Prämie/CHF pro Monat:
<input type="checkbox"/> Krankenkasse Grundversicherung	_____	_____
<input type="checkbox"/> Krankenkasse Zusatzversicherung	_____	_____
<input type="checkbox"/> Hausrat-/Haftpflichtversicherung	_____	_____
Ehepartner*in, Lebenspartner*in		
<input type="checkbox"/> Krankenkasse Grundversicherung	_____	_____
<input type="checkbox"/> Krankenkasse Zusatzversicherung	_____	_____
<input type="checkbox"/> Hausrat-/Haftpflichtversicherung	_____	_____
Kinder		
<input type="checkbox"/> Krankenkasse Grundversicherung	_____	_____
<input type="checkbox"/> Krankenkasse Zusatzversicherung	_____	_____

8. SCHULDEN

Schulden (Krankenkassen, Versicherungen, Kreditkarten, Leasing, Konsumkredite, Mietzinsrückstände, Darlehen, Private Schulden etc.)			
Art der Schuld	Schuldner	Gläubiger	Betrag in CHF
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

9. AUSZAHLUNG / RÜCKERSTATTUNG

Post- /Bankverbindung (Nur <u>eine</u> Verbindung angeben → das Konto darf nicht im Minus sein; ansonsten muss ein anderes Konto angegeben werden bzw. eröffnet werden)		
<input type="checkbox"/> Bank <input type="checkbox"/> Post	Kontoinhaber*in	Finanzinstitut
	Name / Vorname: _____	Bank (Name): _____
	Adresse: _____	Ort: _____
	PLZ / Ort: _____	Kontonummer: _____
	_____	IBAN-Nr.: _____

10. VERWANDTENUNTERSTÜTZUNG

Angaben Verwandtenunterstützung (Muss immer zwingend ausgefüllt werden, auch wenn Personen im Ausland leben, verstorben oder unbekanntes Aufenthaltsort sind → Wenn Person unbekannt bitte Vermerken)		
Gesuchsteller*in	Vater	Mutter
Name / Vorname	_____	_____
Geburts-/ Todesdatum	_____	_____
Adresse	_____	_____
PLZ / Ort	_____	_____

Beruf / Tätigkeit		
Ehepartner*in	Schwiegervater	Schwiegermutter
Name Vorname		
Geburts-/ Todesdatum		
Adresse		
PLZ / Ort		
Beruf/Tätigkeit		
Erwachsene Kinder	Erwachsenes Kind 1	Erwachsenes Kind 2
Name / Vorname		
Geburts-/ Todesdatum		
Adresse		
PLZ / Ort		
Beruf / Tätigkeit		
Welche Verwandten sind eventuell hilfswähig? _____		

11. INVOLVIERTE STELLEN

Angemeldet bei / betreut von	
<input type="checkbox"/> IV: Invalidenversicherung	<input type="checkbox"/> RAV
<input type="checkbox"/> ALV: Arbeitslosenversicherung	<input type="checkbox"/> Berufsbeistandschaft / KESB
<input type="checkbox"/> EL: Ergänzungsleistungen	<input type="checkbox"/> Klick
<input type="checkbox"/> HE: Hilflosenentschädigung	<input type="checkbox"/> Kirchliche Dienste
<input type="checkbox"/> SUVA / Krankentaggeldversicherung	<input type="checkbox"/> sonstige: _____
Kontaktperson (Name / Vorname / Tel.-Nummer): _____	

12. BEMERKUNGEN / ERGÄNZUNGEN ZUM GESUCH

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Für die Bemerkungen / Ergänzungen wurde ein separates Blatt verwendet

13. UNTERSCHRIFTEN

Der/die Gesuchsteller*in und der/die Ehepartner*-in bestätigen mit seiner/ihrer Unterschrift, dass sie das vorliegende Gesuch sorgfältig, vollständig und wahrheitsgetreu ausgefüllt haben und dass sie ihre Rechte und Pflichten zur Kenntnis genommen und deren Inhalt verstanden haben.

Datum / Unterschrift Gesuchsteller*in

Datum / Unterschrift Ehepartner*in

Durch das Sozialamt Werthenstein auszufüllen

Überarbeitet/ergänzt am _____ mit der Farbe _____.

Datum / Unterschrift Gesuchsteller*in

Datum / Unterschrift Ehepartner*in

War beim Abklärungsgespräch noch eine Drittperson anwesend:

Name / Vorname: _____

Unterschrift: _____

Checkliste: Notwendige Unterlagen zum Gesuch um wirtschaftliche Sozialhilfe

Damit die Anspruchsberechtigung geprüft werden kann, müssen dem Gesuch die nachfolgenden Unterlagen beigelegt werden. Alle Unterlagen sind auch für im gleichen Haushalt lebenden Familienmitglieder sowie den/die Lebenspartner*in einzureichen! Unvollständige Unterlagen können zur Verzögerung bzw. zur Nichtbehandlung des Gesuches führen. Fehlende Unterlagen sind umgehend zu beschaffen und schnellstmöglich nachzureichen. Die mit (!) gekennzeichneten Unterlagen sind zwingend einzureichen; ohne diese Unterlagen kann Ihr Gesuch nicht geprüft werden!

1. Von allen Gesuchstellenden einzureichende Unterlagen

- Vollständig ausgefülltes und unterzeichnetes «Gesuch für den Bezug von WSH» (!)
- Identitätsnachweis (Pass / Identitätskarte / Führerschein / Personalausweis oder ähnliches → **Farbkopie**) (!)
- Bei Ausländern*innen: Aufenthalts-/Niederlassungsbewilligung / Reisedokumente (!)
- Detaillierter Original-Auszug aller Bank-/Post- und Sparkontos (im In- und Ausland!) der letzten 3 Monate (!)
- Aktueller Kontostand, Original-Beleg nicht älter als 7 Tage (!)
- Mietvertrag Wohnung und Parkplatz / letzte Mietvertragsänderung / Zahlungsnachweis letzte Miete (!)
- Bei Untermiete: Haupt- und Untermietvertrag mit schriftlicher Einwilligung des Hauptvermieters (!)
- Police Krankenkasse Grund- und Zusatzversicherung (!)
- Nachweis für die letzte Prämienzahlung Krankenkasse
- Verfügung Prämienverbilligung
- Police Hausrat-/Privathaftpflichtversicherung
- Aktueller Lebenslauf sowie sämtliche Arbeitszeugnisse/-bestätigungen
- Auszug aus dem Individuellen Konto der Ausgleichskasse
- Letzte definitive Steuerrechnung mit Veranlagung
- Aktueller Auszug Freizügigkeitskonto / Vorsorgeausweis Pensionskasse

Nachstehende Unterlagen sind einzureichen, sofern sie auf Ihre Situation zutreffen. Die mit (!) versehenen Unterlagen sind zwingend bei Antragstellung einzureichen, wenn sie auf Ihre Situation zutreffen.

2. Diverse Unterlagen

- Ernennungsurkunde beistandschaftliche Massnahme
- Verfügung Betreuungsgutschriften / Rechnung Fremdbetreuungskosten für externe Kinderbetreuung
- Verfügung Kinder-/Ausbildungszulagen
- Krankenkassen-Kontoauszug (Zahlungsausstände)

3. Vermögen / Schulden

- Fahrzeugausweise und Kaufverträge aller eigenen Fahrzeuge (!)
- Police Lebensversicherung (auch 3. Säule - bei Säule 3b inkl. Nachweis aktueller Rückkaufwert) (!)
- Auszug Prepaidkreditkarte der letzten 3 vollen Monate
- Kopie von Sparheften / Wertschriften

- Darlehens-/Kredit-/Leasingverträge
- Bei Immobilien / Grundeigentum:
 - Beleg über jetzige oder frühere Mietzinseinnahmen (!)
 - Kaufvertrag
 - Grundbuchauszug (oder gleichwertige Dokumente bei Immobilien im Ausland)
 - Aktuelle Liegenschaftsbewertung (Schätzung eines Amtes/einer Bank bei Immobilien im Ausland)
 - Hypothekarzins-Belastung
 - Zusätzlich bei Immobilien im Ausland: Aktuelle Innen- und Aussenaufnahmen der Liegenschaft
- Unterlagen zur Erbschaft

4. Bei unselbständiger Erwerbstätigkeit / Ausbildung

- Lohnabrechnungen der letzten 3 Monate (auch Zweit- und Nebenverdienst) (!)
- Verfügung Stipendien (!)
- Arbeits-/Einsatz-/Lehrvertrag
- Bestätigung Trinkgeldeinnahmen

5. Bei selbständiger Erwerbstätigkeit

- Aufstellung Aufwand und Ertrag (Erfolgsrechnung) der letzten 6 Monate (!)
- Bilanzen der letzten 2 Jahre (!)
- Detaillierter Auszug aller Bank-/Postcheckkontos der letzten 6 Monate (Geschäftskontos) (!)
- Handelsregisterauszug
- Konkursanzeige
- Fahrtenbuch (nur Taxifahrer*innen)

6. Bei Arbeitslosigkeit

- Kündigungsschreiben
- Bestätigung des Arbeitsamtes über die erfolgte Anmeldung
- Taggeldabrechnung der letzten 3 Monate (Arbeitslosenversicherung)
- Sämtliche Verfügungen der Arbeitslosenversicherung
- Bestätigung Aussteuerung der Arbeitslosenversicherung
- Nachweis Stellenbemühungen der letzten 2 Monate
- Unterlagen Arbeitsgericht

7. Bei Arbeitsunfähigkeit

- Aktuelles Arztzeugnis
- Sämtliche Schreiben/Verfügungen der Unfall-, Kranken-, Invalidenversicherungen etc.
- Alle Taggeldabrechnungen der letzten 3 Monate (Unfall-, Kranken-, Invalidentaggelder, Mutterschaftsentschädigung etc.).

- IV-Anmeldung / Empfangsbestätigung
- Einwand-, Einsprache- und Beschwerdeschriften

8. Rentenbezug

- Verfügung Alters-/Hinterlassenversicherung
- Verfügung Invalidenversicherung
- Verfügung Unfallversicherung
- Verfügung Ergänzungsleistungen inkl. aktuelles Berechnungsblatt
- Verfügung Witwen-/Witwer-/Waisenrente
- Verfügung berufliche Vorsorge
- Verfügung Hilflosenentschädigung
- Verfügung Lebensversicherung (Erwerbsunfähigkeitsrente)
- Einwand-, Einsprache- und Beschwerdeschriften

9. Bei Trennung / Scheidung / Konkubinatsvertrag

- Unterhaltsvertrag (!)
- Bestätigung Gericht Eingang Gesuch Eheschutzverfahren / Trennung / Scheidung
- Trennungs-/Scheidungsbescheid
- Konkubinatsvertrag
- Verfügung Alimentenbevorschussung

10. Weitere Unterlagen

- Unterlagen über die finanziellen Verhältnisse des/der Ehepartners*in wenn im Ausland lebend (!)
- Vorgängiger Sozialhilfebezug von anderen Gemeinden: Übergabebericht / letztes Budget
- Unterlagen des/der Lebenspartners*in (zusätzlich zu den bereits unter 1. bis 9. genannten Unterlagen!):
 - Akontorechnung für die Steuern des laufenden Jahres
 - Police Hausrat-/Haftpflichtversicherung
 - Unterlagen aktuelle Zahnbehandlungskosten
 - Nachweis von allfälliger rechtskräftiger oder vertraglich gebundener Schuldentilgung sowie Nachweis, dass diese tatsächlich getilgt werden (z. B. Berechnung betriebsrechtliches Existenzminimum / Alimente etc.)