

Antrag für wirtschaftliche Sozialhilfe

1. Personalien		
	Antragsteller/-in	Ehepartner/-in oder Eingetragene/-r Partner/-in
Name, Vorname		
Geschlecht	<input type="checkbox"/> weiblich <input type="checkbox"/> männlich	<input type="checkbox"/> weiblich <input type="checkbox"/> männlich
Geburtsdatum		
Wohnadresse		
PLZ, Ort		
Telefon Festnetz Privat Natel Privat		
E-Mailadresse	_____	_____
Zivilstand	<input type="checkbox"/> ledig <input type="checkbox"/> im Konkubinat <input type="checkbox"/> verheiratet <input type="checkbox"/> eingetr. Partnerschaft <input type="checkbox"/> geschieden → Scheidungsurteil & Scheidungskonvention einreichen <input type="checkbox"/> freiwillig getrennt → Gesuch um Eheschutzmassnahmen einreichen <input type="checkbox"/> gerichtlich getrennt → Urteil über die gerichtliche Trennung <input type="checkbox"/> verwitwet seit:	<input type="checkbox"/> verheiratet <input type="checkbox"/> eingetr. Partnerschaft <input type="checkbox"/> freiwillig getrennt <input type="checkbox"/> gerichtlich getrennt seit:
Nationalität		
Heimatort (wenn CH) → ID / Pass einreichen		
Einreisedatum (nicht CH) → Aufenthaltsbewilligung einreichen		
Aufenthaltsbewilligung (nicht CH)	<u>Asylrecht</u> <input type="checkbox"/> FL B (-/+ 5) <input type="checkbox"/> VA FL F -/+ 7 <input type="checkbox"/> VA F -/+ 7 <input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> Andere → Asylentscheid einreichen <input type="checkbox"/> Status S → Asylentscheid & ‚Positiver Entscheid über die vorübergehende Schutzgewährung‘ einreichen <u>Ausländerrecht</u> <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> L <input type="checkbox"/> Andere	<u>Asylrecht</u> <input type="checkbox"/> FL B (-/+ 5) <input type="checkbox"/> VA FL F -/+ 7 <input type="checkbox"/> VA F -/+ 7 <input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> Andere <input type="checkbox"/> Status S <u>Ausländerrecht</u> <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> L <input type="checkbox"/> Andere:

2. Wie viele Personen wohnen insgesamt im gleichen Haushalt?		
Anzahl Erwachsene:	Anzahl Kinder:	Total:
→ Bei Kindern: Familienbüchlein, Geburtsurkunde / Vaterschaftsanerkennung einreichen		

2.1. Im gleichen Haushalt lebende minderjährige Kinder	
Name Vorname	Geburtsdatum

2.1.1. Konkubinatsbeitrag
Leben Sie seit mehr als 2 Jahren mit Ihrem Partner/Ihrer Partnerin in einem gemeinsamen Haushalt oder haben Sie mit Ihrem Partner/Ihrer Partnerin gemeinsame Kinder ?
→ zutreffende Unterlagen gemäss Checkliste ‚Konkubinatsbeitrag‘ einreichen
<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein

2.1.2. Haushaltsführungsbeitrag
Leben Sie seit weniger als 2 Jahren mit Ihrem Partner/Ihrer Partnerin in einem gemeinsamen Haushalt und haben keine Kinder?
→ zutreffende Unterlagen gemäss Checkliste ‚Haushaltsführungsbeitrag‘ einreichen
<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein

Leben Sie mit Familienangehörigen oder anderen erwachsenen Personen in einem gemeinsamen Haushalt? (Kinder, Eltern)
→ zutreffende Unterlagen gemäss Checkliste ‚Haushaltsführungsbeitrag‘ einreichen
<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein

3. Auswärts wohnende Kinder		
Name, Vorname	Adresse	Geburtsdatum
→ Familienbüchlein, Geburtsurkunde / Vaterschaftsanerkennung einreichen		

4. Kindsmutter/-vater, welche/-r nicht im gleichen Haushalt wohnt			
	Name, Vorname	Adresse	Geburtsdatum
<input type="checkbox"/> Mutter / <input type="checkbox"/> Vater			
→ Unterhaltsvertrag Kinderalimente einreichen			
→ Verfügung Alimentenbevorschussung des Oberamtes einreichen			

5. Stehen Sie oder ein Familienmitglied unter Vormund- oder Beistandschaft
<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja → Ernennungsurkunde Beistandschaft einreichen
Name des Familienmitglieds: _____
Name / Adresse Vormund bzw. Beiständin: _____

6. Eltern der Antragssteller/-in			
	Name, Vorname	Adresse	Geburtsdatum
Mutter			
Vater			

7. Eltern der Ehepartner/-in oder der eingetragene/-n Partner/-in			
	Name, Vorname	Adresse	Geburtsdatum
Mutter			
Vater			

8. Wohnverhältnis		
Wohnart	<input type="checkbox"/> Mieter/-in → Mietvertrag einreichen → Mietvertrag des Parkplatzes einreichen <input type="checkbox"/> Eigentümer/-in → Grundbuchauszug einreichen → Hypothekarvertrag einreichen → letzte 3 Hypothekarzinsrechnungen einreichen → letzte Nebenkostenabrechnungen einreichen. <input type="checkbox"/> Untermiete → Untermietvertrag & Hauptmietvertrag einreichen <input type="checkbox"/> Pension, Hotel → Vertrag Zimmermiete → letzte Rechnungskopie <input type="checkbox"/> Asylunterkunft <input type="checkbox"/> Wohngemeinschaft → Mietvertrag einreichen <input type="checkbox"/> Unterkunft gratis → Schreiben der Mieter / Hauseigentümer einreichen, dass keine Wohnkosten anfallen <input type="checkbox"/> begleitetes Wohnen → Vertrag des begleiteten Wohnens → letzte 3 Rechnungen der Wohnkosten <input type="checkbox"/> stationäre Einrichtung → Heimvertrag → Ausweis über Heimtaxen → letzte 3 Rechnungskopien <input type="checkbox"/> ohne feste Unterkunft <input type="checkbox"/> anderes:	
	Seit:	Anzahl Zimmer:
Mietkosten pro Mt.	CHF	<input type="checkbox"/> inkl. NK <input type="checkbox"/> exkl. NK
Nebenkosten pro Mt.	CHF	
Parkplatz, Garage	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	CHF pro Mt.
Wohneigentum im Ausland		
Besitzen Sie ein Wohneigentum im Ausland ?		
<input type="checkbox"/> ja → Amtliches Dokument über den Besitz des Wohneigentumes im Ausland einreichen <input type="checkbox"/> nein		

9. Tätigkeit, Funktion	
Antragsteller/-in	Ehepartner/-in oder Eingetragene/-r Partner/-in
<input type="checkbox"/> Festanstellung → Arbeitsvertrag einreichen → Lohnabrechnungen der letzten 3 Monate einreichen <input type="checkbox"/> Temporäranstellung → Einsatzvertrag einreichen → Lohnabrechnungen der letzten 3 Monate einreichen <input type="checkbox"/> selbständig erwerbend → Formular ‚Selbständigerwerbende‘ einreichen → einfache Buchhaltung der letzten 6 Monate einreichen → Geschäftskontoauszüge der letzten 6 Monate einreichen → Handelsregisterauszug (bei AG / GmbH) einreichen → Anmeldung Selbständigerwerbende der AKSO einreichen <input type="checkbox"/> in Ausbildung → Lehrvertrag einreichen → letzte 3 Lohnabrechnungen einreichen <input type="checkbox"/> in Praktikum → Praktikumsvertrag einreichen → letzte 3 Lohnabrechnungen einreichen <input type="checkbox"/> in Studium → Immatrikulation, Bestätigung Schule einreichen → Bei der Anmeldung von Stipendien: Anmeldebestätigung oder Verfügung einreichen <input type="checkbox"/> Renter/-in (AHV/IV,SUVA, etc.) → Verfügung der Rente einreichen → Anmeldebestätigung / Verfügung der Ergänzungsleistungen einreichen <input type="checkbox"/> arbeitslos → Kündigung vom letzten Arbeitgeber einreichen → Anmeldebestätigung RAV einreichen → Verfügung der Arbeitslosenkasse einreichen → letzte 3 Taggeldabrechnungen einreichen → Verfügung Aussteuerung einreichen → Arbeitslose 60+: Anmeldebestätigung / Verfügung Überbrückungsleistungen einreichen <input type="checkbox"/> aktuell arbeitsunfähig → Aktuelles Arbeitsunfähigkeitszeugnis einreichen → Verfügung Unfalltaggelder / Krankentaggelder einreichen → letzte 3 Abrechnungen der Taggelder einreichen <input type="checkbox"/> Dauerinvalidität → Verfügung der Rente / des laufenden Verfahrens einreichen → Anmeldebestätigung / Verfügung der Ergänzungsleistungen einreichen	<input type="checkbox"/> Festanstellung → Arbeitsvertrag einreichen → Lohnabrechnungen der letzten 3 Monate einreichen <input type="checkbox"/> Temporäranstellung → Einsatzvertrag einreichen → Lohnabrechnungen der letzten 3 Monate einreichen <input type="checkbox"/> selbständig erwerbend → Formular ‚Selbständigerwerbende‘ einreichen → einfache Buchhaltung der letzten 6 Monate einreichen → Geschäftskontoauszüge der letzten 6 Monate einreichen → Handelsregisterauszug (bei AG / GmbH) einreichen → Anmeldung Selbständigerwerbende der AKSO einreichen <input type="checkbox"/> in Ausbildung → Lehrvertrag einreichen → letzte 3 Lohnabrechnungen einreichen <input type="checkbox"/> in Praktikum → Praktikumsvertrag einreichen → letzte 3 Lohnabrechnungen einreichen <input type="checkbox"/> in Studium → Immatrikulation, Bestätigung Schule einreichen → Bei der Anmeldung von Stipendien: Anmeldebestätigung oder Verfügung einreichen <input type="checkbox"/> Renter/-in (AHV/IV,SUVA, etc.) → Verfügung der Rente einreichen → Anmeldebestätigung / Verfügung der Ergänzungsleistungen einreichen <input type="checkbox"/> arbeitslos → Kündigung vom letzten Arbeitgeber einreichen → Anmeldebestätigung RAV einreichen → Verfügung der Arbeitslosenkasse einreichen → letzte 3 Taggeldabrechnungen einreichen → Verfügung Aussteuerung einreichen → Arbeitslose 60+: Anmeldebestätigung / Verfügung Überbrückungsleistungen einreichen <input type="checkbox"/> aktuell arbeitsunfähig → Aktuelles Arbeitsunfähigkeitszeugnis einreichen → Verfügung Unfalltaggelder / Krankentaggelder einreichen → letzte 3 Abrechnungen der Taggelder einreichen <input type="checkbox"/> Dauerinvalidität → Verfügung der Rente / des laufenden Verfahrens einreichen → Anmeldebestätigung / Verfügung der Ergänzungsleistungen einreichen

10. Bank- und Postkonten

Besitzen Sie Bank- und / oder Postcheckkonten in der Schweiz ?

Nein → Kontoeröffnungsbestätigung einreichen

Ja → Kontoauszüge der letzten 3 Monaten von sämtlichen Bank- und / oder Postcheckkonten einreichen

Besitzen Sie Bankkonten im Ausland ?

Nein

Ja → Kontoauszüge der letzten 3 Monaten von sämtlichen Bankkonten einreichen

Besitzen Sie ein Freizügigkeitskonto ?

Nein

Ja → Kontoauszüge des Freizügigkeitskonto mit Saldo einreichen

Besitzen Sie ein Konto 3a/b oder eine Lebensversicherung ?

Nein

Ja → Aktuellster Kontoauszug des Kontos 3a/b oder der Lebensversicherung einreichen

11. Krankenkasse

Besitzen Sie eine Krankenversicherung in der Schweiz ?

Nein

Ja → Aktuelle Krankenversicherungspolice sowie aktuelle Prämienabrechnung einreichen

12. Autobesitz

Besitzen Sie ein Auto ?

Nein

Ja → Fahrzeugausweis, Versicherungsnachweis und Kauf- oder Leasingvertrag einreichen

13. Familienergänzungsleistungen

Beziehen Sie Familienergänzungsleistungen oder haben sich für den Bezug angemeldet ?

Nein

Ja → Anmeldebestätigung / Verfügung der Familienergänzungsleistungen einreichen

14. Hausrat- und Haftpflichtversicherung

Besitzen Sie eine Hausrat- und Haftpflichtversicherung ?

Nein

Ja → Police der Hausrat- und Haftpflichtversicherungspolice einreichen

15. Schulden

Haben Sie Schulden / ein Darlehen ?

Nein

Ja → Rückzahlungsbelege der Schulden / Darlehensvertrag einreichen

16. Betreibungen in Lohnpfändung

Haben Sie eine Lohnpfändung ?

Nein

Ja → Aktuelles Budget / Berechnung des Betreibungsamtes einreichen

17. KiTa / Tageseltern

Haben Sie Kinder die in die KiTa oder zu Tageseltern gehen ?

Nein

Ja → Vertrag KiTa / Tageseltern sowie die Rechnungen der letzten 3 Monate einreichen

18. Erklärung

Die unterzeichnenden Personen (Antragsteller/-in und Ehepartner/-in oder Eingetragene/-r Partner/-in) erklären;

1. den Antrag für Sozialhilfe vollständig und wahrheitsgetreu ausgefüllt zu haben,
2. sämtliche Vermögens- und Einkommenswerte wahrheitsgetreu deklariert zu haben und die Orientierung über „Rechte und Pflichten“ gelesen sowie ausgefüllt zu haben.

Ich nehme, bzw. wir nehmen, zur Kenntnis, dass der Sozialdienst dem zuständigen kantonalen Migrationsamt gemäss Art. 97 Abs. 3 lit. AIG und ab 1. Januar 2020 zusätzlich gem. Art. 82b AIG den Bezug von Sozialhilfe durch Ausländerinnen und Ausländer melden muss.

Ich/wir ermächtige/-en den Sozialdienst der Sozialregion Thal-Gäu, alle für die Abklärung meines/ unseres Unterstützungsanspruchs notwendige Daten bei den entsprechenden Stellen einzuholen, insbesondere Daten der Einwohnerkontrolle, des Steueramtes, des Betreibungsamtes und der Motorfahrzeugkontrolle.

Ort, Datum

Unterschrift Antragsteller/-in

Ort, Datum

Unterschrift Ehepartner/-in oder
Eingetragene/-r Partner/-in

Wichtige Hinweise

- Alle Fragen sind zwingend mit ‚JA‘ oder ‚Nein‘ zu beantworten
- Vollständige Angaben vermeiden Rückfragen und schleunigen die Bearbeitung
- Sämtliche verlangten Beilagen **in roter Schrift mit → markiert**, sind **vollständig und als Kopien** beizulegen. Bitte keine Originaldokumente einsenden. Die eingereichten Dokumente werden nicht retourniert.

Das Formular ist beim Zweckverband Sozialregion Thal-Gäu einzureichen

Zweckverband Sozialregion Thal-Gäu
Werkhofstrasse 6
Postfach
4702 Oensingen

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an 062 531 01 00 oder intake@sozialregion.ch

Rückgabestempel Sozialdienst mit Kürzel SBZD

Checkliste zu Punkt 2.1.2.

Haushaltsführungsbeitrag (Eltern/Kinder/ Partner/-in < als 2 Jahre zusammen whft.)

- Aktuelle Krankenkassenpolice (Grundversicherung) / aktuelle Prämienabrechnung
- Detaillierte Auszüge von sämtlichen Bank- und Postcheckkontos inkl. Saldo der letzten 3 Monate von _____ bis _____
- Letzte definitive Steuerrechnungen (Gemeinde, Staats- und Bundessteuer)

Bei Anstellungsverhältnis

- Arbeitsvertrag Einsatzvertrag (temporär)
- Lohnabrechnungen der letzten 3 Monate: von _____ bis _____
- Verkehrsauslagen (Monatsabo, GA)

Bei Unterhaltspflicht/-anspruch

- Unterhaltsvertrag
- Beleg der letzten Unterhaltszahlung

Bei weiteren Einkommen

- Aktuellste Verfügung (ALV, IV, AHV, EL, Überbrückungsleistungen etc.)
- Abrechnungen der letzten 3 Monate: von _____ bis _____

Bei Motorfahrzeugbesitz

- Fahrzeugausweis (Auto, Motorrad etc.)
- Versicherungsnachweis
- Kaufvertrag
- Leasingvertrag

Falls vorhanden

- Beleg über Schuldentrückzahlung
- Budget / Berechnung Betriebsamt

Bei selbständigem Erwerb

- Zusatzformular „Selbstständig Erwerbende“
- Detaillierte einfache Buchhaltung letzte 6 Monate: von _____ bis _____
- Detaillierte Geschäftskontoauszüge letzte 3 Monate: von _____ bis _____
- Handelsregisterauszug (bei AG/GmbH)
- Anmeldung Selbständigerwerbend AKSO

Checkliste zu Punkt 2.1.1.

Konkubinatsbeitrag (Partner/-in > als 2 Jahre zusammen whft. oder gemeins. Kinder)

- Aktuelle Krankenkassenpolice (Grundversicherung) / aktuelle Prämienabrechnung
- Detaillierte Auszüge von sämtlichen Bank- und Postcheckkontos inkl. Saldo der letzten 3 Monate: von _____ bis _____

Bei Anstellungsverhältnis

- Arbeitsvertrag Einsatzvertrag (temporär)
- Lohnabrechnungen der letzten 3 Monate: von _____ bis _____
- Verkehrsauslagen (Monatsabo, GA)

Bei Unterhaltspflicht/-anspruch

- Unterhaltsvertrag
- Beleg der letzten Unterhaltszahlung

Bei weiteren Einkommen

- Aktuellste Verfügung (ALV, IV, AHV, EL, Überbrückungsleistungen etc.)
- Abrechnungen der letzten 3 Monate: von _____ bis _____

Bei Motorfahrzeugbesitz

- Fahrzeugausweis (Auto, Motorrad etc.)
- Versicherungsnachweis
- Kaufvertrag
- Leasingvertrag

Falls vorhanden

- Beleg über Schuldentrückzahlung
- Budget / Berechnung Betriebsamt

Bei selbständigem Erwerb

- Zusatzformular „Selbstständig Erwerbende“
- Detaillierte einfache Buchhaltung letzte 6 Monate: von _____ bis _____
- Detaillierte Geschäftskontoauszüge letzte 3 Monate: von _____ bis _____
- Handelsregisterauszug (bei AG/GmbH)
- Anmeldung Selbständigerwerbend AKSO