



HIRZEL · SCHÖNENBERG · HÜTTEN
Sozialsekretariat Berggemeinden



A N T R A G A U F S O Z I A L H I L F E (SCHÖNENBERG)

Abgabedatum Unterstützungsantrag

Sie haben sich bei uns für den Bezug von persönlicher und / oder wirtschaftlicher Sozialhilfe gemeldet. Damit wir Ihren Antrag prüfen können, bitten wir Sie, die nachfolgend gestellten Fragen vollständig und wahrheitsgetreu auszufüllen und die geforderten Unterlagen vollständig einzureichen.

1. Gespräch am:

Ort:

1. Personalien des Antragstellers / der Antragstellerin

Name, Vorname

[]

Frühere Namen

[]

Adresse

[]

**Festnetz, Handy,
Email**

[]

Nationalität

[]

Heimatort

[]

Geburtsdatum

[]

AHV Nr.

[]

Zivilstand

ledig
 verheiratet
 Konkubinatsgemeinschaft
 freiwillig getrennt
 gerichtlich getrennt
 geschieden
 verwitwet
 Am Datum: _____

Leben Sie alleine im Haushalt

Ja Nein

Wenn nein, wie viele Personen sind im gesamten Haushalt

[]

Zuzug an die jetzige Adresse am

[]

Vorherige Adressen

[]

Hauptberuf

Nebeneinkünfte

Arbeitslos seit (Datum)

Anmeldung bei RAV (Datum)

[]

Ausgesteuert seit (Datum)

Name + Adresse der Mutter

Name + Adresse des Vaters

1. Einkommens- und Vermögensdeklaration

(handschriftlich ausfüllen mit Zahlen / Worten)

Meine / unsere wirtschaftlichen Verhältnisse sind die Folgenden:

Art der Einkünfte	Betrag (in Fr.)	Art der Vermögenswerte	Betrag (in Fr.)
Einkünfte aus Erwerbsarbeit		Guthaben auf Bank- und/oder Postkonti	
Taggelder (Arbeitslosenkasse, Krankenkasse, Unfallversicherung)		Pensionskasse (BVG) Klient/ Ehepartner/	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
AHV- oder IV-Rente(n), Pensionskasse u.a.		Kindesvermögen	
Ehegattenalimente, Kinderalimente, Kinderzulagen		Guthaben 3. Säule	
Alimentenbevorschussung, KKBB		Lebensversicherung	
Stipendien		Unverteilte Erbschaft	
Andere Einkünfte		Liegenschaft	
		Fahrzeug, Marke: Jg: Km:	
		Andere Vermögenswerte	
Total		Total	

Der Unterzeichner / die Unterzeichnerin des Unterstützungsantrages bestätigt, über keine weiteren eigenen, finanziellen Mittel zu verfügen.

2. Unterstützungsantrag

Ich, stelle den Antrag, mich (und meine Familie) zu unterstützen. Den Inhalt des am abgegebenen Merkblattes „Rechte und Pflichten der Sozialhilfe“ habe ich zur Kenntnis genommen und verstanden. Ich werde die Pflichten einhalten, **insbesondere werde ich Veränderungen in den Einkommens-, Vermögens- und familiären Verhältnissen sofort und unaufgefordert melden**. Ausserdem bin ich damit einverstanden, dass meine Daten unter Einhaltung des Datenschutzgesetzes gespeichert und bearbeitet werden können. Ich nehme zur Kenntnis, dass sich im Umfang der anrechenbaren Einkünfte die wirtschaftliche Hilfe verringert.

Die wirtschaftliche Hilfe (Sozialhilfe) ist zweckgebunden zu verwenden. Wird die ausgerichtete Sozialhilfe nicht für den vereinbarten Zweck verwendet (z.B. Miete, Krankenkassenprämie etc.), und führt dies zu Doppelzahlungen des Gemeinderates Schönenberg, so wird eine Rückerstattung bzw. Verrechnung geltend gemacht (§ 21 in Verbindung mit § 26 Sozialhilfegesetz). Rechtmässig bezogene wirtschaftliche Hilfe ist gemäss § 27 Sozialhilfegesetz zurückzuerstatten, wenn der Hilfeempfänger aus Erbschaft, Lotteriegewinn oder anderen, nicht auf eigene Arbeitsleistung zurückzuführenden Gründen in finanziell günstige Verhältnisse gelangt oder wenn die Hilfe vorschussweise ausgerichtet wurde, weil vorhandene Vermögenswerte nicht liquid waren (§ 20 Sozialhilfegesetz).

Schönenberg,

.....
Vorname / Name Klient/in

Schönenberg,

.....
Vorname / Name Ehepartner/in oder
Konkubinatspartner/in

F R A G E N Z U R S O Z I A L H I L F E S T A T I S T I K D E S B U N D E S	
Aktuelle / letzte Erwerbssituation:	
Arbeitszeit / Woche:	
Beschäftigungsgrad:	
Hauptgrund für Teilzeit:	
Beginn aktuelle / letzte Erwerbssituation	
Verkehrsmittel für Arbeitsweg	
Stempelbeginn:	
Ausgesteuert seit:	
Erlerner Beruf:	
Letzte oder aktuelle berufliche Tätigkeit:	
Branche:	
Wie oft in den letzten drei Jahren arbeitslos:	
Höchste abgeschlossene Ausbildung:	
Abbruch einer Ausbildung:	
Letzte abgebrochene Lehre:	
Anzahl Schuljahre, Art des Schulabschlusses:	
Gesundheitliche Situation:	

3. Ausgangslage

erste Beratung am:

letzter Unterstützungsantrag am:

letzte Beratung am:

Aktuelle Situation (Familie/Gesundheit/Wohnen/Arbeit/Finanzen)

Weiteres Vorgehen / Massnahmen / Zielsetzungen

Einmalige und regelmässige Zahlungen (Zahnarzt / Ferien / Krippenplatz / Mittagstisch / Sozialpädagogische Familienbegleitung)

Anspruch gegenüber Dritten (angemeldet/abgetreten)

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> ALV | <input type="checkbox"/> Pensionskasse |
| <input type="checkbox"/> IV / AHV | <input type="checkbox"/> Individuelle Prämienverbilligung |
| <input type="checkbox"/> Alimente (für Frauen und Kinder) | <input type="checkbox"/> Private Versicherungen |
| <input type="checkbox"/> KKBB Kleinkinderbetreuungsbeiträge | <input type="checkbox"/> Stipendien |
| <input type="checkbox"/> Ergänzungsleistungen AHV/IV | <input type="checkbox"/> Verwandtenunterstützung geprüft am: |
| <input type="checkbox"/> Taggelder (Unfall, KK) | <input type="checkbox"/> anderes |

Unterlagen

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Krankenkassen Police | <input type="checkbox"/> Verfügung Kleinkinderbetreuungsbeiträge |
| <input type="checkbox"/> Mietvertrag | <input type="checkbox"/> Scheidungsurteil mit Scheidungskonventionen |
| <input type="checkbox"/> Bankauszüge (letzte 6 Monate) | <input type="checkbox"/> Ausweiskopien |
| <input type="checkbox"/> Postauszüge (letzte 6 Monate) | <input type="checkbox"/> Vaterschaftsanerkennung |
| <input type="checkbox"/> Letzte Steuererklärung | <input type="checkbox"/> Unterhaltsvertrag |
| <input type="checkbox"/> Letzte Steuerrechnung | <input type="checkbox"/> Andere Unterlagen |
| <input type="checkbox"/> Private Versicherungen | |
| <input type="checkbox"/> Verfügung Alimentenbevorschussung | |

4. Antrag an den Gemeinderat Schönenberg

Aufgrund des Antrages auf Sozialhilfe, dem Erstgespräch und den weiteren Abklärungen, berechnet sich die Sozialhilfe wie nachstehend:

BERECHNUNGSBLATT ZUR BEMESSUNG DER SOZIALHILFE		
Antragsteller/in:		
Periode:	Ab	
	AUSGABEN	
Kapitel SKOS	Materielle Grundsicherung	CHF/ Monat
B.2.2	Grundbedarf für Lebensunterhalt (GBL) Person/en im Haushalt	0.00
B.3.	Wohnungskosten mit NK ohne NK	0.00
B.3	Allfällige Wohn- Nebenkosten	0.00
	•	0.00
B.4.1	Medizinische Grundversorgung	0.00
	• Grundversicherung nach KVG	0.00
	• Weitere	0.00
	Total Grundsicherung (GS)	0.00

1. Ausgaben und 2. Einnahmen zur Grundsicherung (GS)
1. Ausgaben, zuzüglich zur Grundsicherung (GS)
▪ Krankenkassenfranchise und Selbstbehalte nach Auslage/Belege
▪ Situationsbedingte Leistungen, wie Erwerbsunkosten (Mahlzeiten, Fahrtkosten), Fremdbetreuung von Kindern, Schule / Kurse / Ausbildungen, krankheits- / behinderungsbedingte Kosten, zahnärztliche Behandlungen)
▪ Einkommensfreibeträge
▪ Privathaftpflicht- und Hausratversicherung
▪ AHV / IV Nichterwerbsbeiträge
▪ Steuern (Ausstände können mit der Sozialhilfe nicht verrechnet werden. Das Vorgehen betreffend allfällige Steuerausstände ist durch die Antragsteller direkt mit der Steuerverwaltung des Wohnortes zu klären.)
2. Einnahmen, abzüglich zur Grundsicherung (GS)
▪ Krankenkassenprämienverbilligung
▪ Kinderzulagen, Alimentenbeiträge, Kleinkinderbetreuungsbeiträge
▪ Krankentaggelder, SUVA Gelder, AHV und IV Renten, Zusatzleistungen zu AHV / IV Renten
▪ Erwerbseinkommen, Gratifikation, 13. Monatsgehalt
▪ Arbeitslosengelder
▪ Entschädigung aus Haushaltsführung
▪ Stipendien
▪ Alle Einnahmen aus Lotteriegewinn oder Erbschaft

Datum und Unterschrift SNH:

Datum und Unterschrift Antragsteller:

Adresse: Sozialsekretariat Berggemeinden, Gemeindeverwaltung Hirzel, Bergstrasse 6, 8816 Hirzel

Kundenzeiten: Montag 07.00-11.00 14.00-18.00
Dienstag bis Freitag 08.00-11.00 14.00-16.00

Telefon: 044 729 70 70 **direkt:** 044 729 70 76 **Fax:** 044 729 70 77 **E-mail:** peter.zuberbuehler@hirzel.ch



HIRZEL · SCHÖNENBERG · HÜTTEN
Sozialsekretariat Berggemeinden



V O L L M A C H T	
Z U R E I N H O L U N G V O N A U S K Ü N F T E N	
Name	[]
Vorname	[]
Strasse	[]
PLZ / Ort	[]
<p>Bevollmächtigt das Sozialsekretariat Berggemeinden, Hirzel, Bergstrasse 6, 8816 Hirzel und den Zweckverband, Soziales Netz Horgen, Seestrasse 238, 8810 Horgen, nach vorheriger Rücksprache mit dem Antragsteller / der Antragstellerin, bei nachfolgenden Institutionen Auskünfte über ihre / seine Person bzw. zu erwartende, geltend gemachte oder ausgerichtete Leistungen einzuholen. Sie entbindet damit diese Institutionen von ihrer Schweigepflicht.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sozialversicherungen AHL / IV / EL ▪ Berufsinformationszentrum (BIZ) ▪ Steuerämter ▪ Regionales Arbeitsvermittlungszentrum (RAV) ▪ Arbeitslosenversicherung bzw. Arbeitslosenkassen ▪ Obligatorische und freiwillige Versicherungen wie SUVA, Unfallversicherungen, Krankenkassen usw. ▪ Unterhaltsschuldner ▪ Arbeit- und Auftraggeber ▪ Ärztin / Arzt ▪ Banken ▪ Kreditgeber ▪ Betreibungsamt 	
Ort/Datum	[]
Unterschrift	[]

Adresse: Sozialsekretariat Berggemeinden, Gemeindeverwaltung Hirzel, Bergstrasse 6, 8816 Hirzel

Kundenzeiten: Montag 07.00-11.00 14.00-18.00
Dienstag bis Freitag 08.00-11.00 14.00-16.00

Telefon: 044 729 70 70 **direkt:** 044 729 70 76 **Fax:** 044 729 70 77 **E-mail:** peter.zuberbuehler@hirzel.ch



HIRZEL · SCHÖNENBERG · HÜTTEN
Sozialsekretariat Berggemeinden



8825 Schönenberg, (Datum) pz

Abtretungserklärung und Inkassovollmacht

Name

Geburtsdatum

Heimatort

Adresse

AHV-Nummer

Der / die Unterzeichnende bestätigt, von der Politischen Gemeinde Schönenberg, 8824 Schönenberg wirtschaftliche Hilfe gemäss Sozialhilfegesetz ab (Datum) zu erhalten. Er / sie ermächtigt hiermit die Arbeitslosenkasse (Name und Ort) zur direkten Auszahlung der Arbeitslosengelder für die **Monate (Datum)** wie nachstehend:

Arbeitslosen-Taggelder ab (Datum)

an die Politische Gemeinde Schönenberg, 8824 Schönenberg, zur Verrechnung mit Vorschusszahlungen gemäss Art. 20 ATSG und Art. 22 ATSG. Die Taggelder sind auf das **Konto PC 80-7320-8, Gemeindegasse 8824 Schönenberg**, zu überweisen.

Gemäss Art. 20 ATSG können Geldleistungen unter bestimmten Voraussetzungen ganz oder teilweise einem geeigneten Dritten oder einer Behörde ausbezahlt werden, der oder die der berechtigten Person gegenüber gesetzlich oder sittlich unterstützungspflichtig ist oder diese dauernd fürsorgerisch betreut. Leistungen, die an geeignete Dritte oder Behörden ausbezahlt werden, dürfen von diesen nicht mit Forderungen gegenüber der berechtigten Person verrechnet werden. Eine Verrechnung ist nur möglich, wenn Nachzahlungen unter Beachtung von Art. 22 Abs. 2 ATSG abgetreten wurden.

Art. 22 ATSG

1 Der Anspruch auf Leistungen ist weder abtretbar noch verpfändbar. Jede Abtretung oder Verpfändung ist nichtig.

2 Nachzahlungen von Leistungen des Sozialversicherers können jedoch abgetreten werden:

- a. dem Arbeitgeber oder der öffentlichen oder privaten Fürsorge, soweit diese Vorschusszahlungen leisten;
- b. einer Versicherung, die Vorleistungen erbringt.

(Vorname und Name) ersucht die Arbeitslosenkasse, bzw. die übergeordneten Instanzen, Kopien von allfälligen Verfügungen und Entscheiden dem Sozialsekretariat Berggemeinden, Bergstrasse 6, 8816 Hirzel, zuzustellen und entbindet die Kasse gleichzeitig vom Amtsheimnis.

Ferner verpflichtet er / sie sich, allfällige erhaltene Vorschüsse sofort zurückzuzahlen, falls die Arbeitslosentaggelder irrtümlich direkt an ihn ausbezahlt werden sollten.

Ausserdem beauftragt er die Arbeitslosenkasse, das Sozialsekretariat Berggemeinden, 8816 Hirzel umgehend zu informieren (044 729 70 76, peter.zuberbuehler@hirzel.ch), wenn diese in Bezug auf die Auszahlung der Taggelder andere Instruktionen erhalten sollte.

Ort und Datum:

Unterschrift:

Kopie an: RAV Thalwil
Unia Horgen
Finanzverwaltung Schönenberg

**Rückerstattungs- und Abtretungserklärung
(Name) Versicherungen Nr. (Police), (Art der Versiche-
rung) oder
(Name) Sozialversicherungen wie AHV / IV, SUVA, Kran-
kentaggelder, Lohnabtretungen usw.**

Die / der Unterzeichnete, (Name und Vorname), geb. (Datum), (Zivilstand), von (Heimatort), wohnhaft (vollständige Adresse), (nachfolgend Zedentin / Zedent), verpflichtet sich hiermit, die ihr / ihm ab (Datum) von der Politischen Gemeinde Schönenberg, 8824 Schönenberg ZH, (nachfolgen Zessionaren) im Sinne der gesetzlichen Sozialhilfe ausgerichteten Leistungen bei einer Fälligkeit der Leistungen aus (siehe oben) an die Zessionaren zurückzuzahlen.

Zur Sicherung dieser Rückerstattungspflicht tritt die Zedentin die Leistungen aus dieser (Art der Leistung) im Sinne von § 19 SHG und Art. 635 Abs. 2 ZGB an die Zessionaren ab.

Die Zedentin erklärt die Zessionaren für berechtigt, der (Leistungserbringer, Name und Adresse), vom Inhalt dieser Vereinbarung Kenntnis zu geben.

Ort, Datum

Unterschrift