



## 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 – 11) 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 vollständig ausgefüllt bei den Sozialen Diensten Emmen einzureichen, zusammen mit allen zwingend erforderlichen Unterlagen (Checkliste Seiten 12 & 13). 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 bei einer/m Sozialarbeitenden eingeladen.

### Eingang WSH-Gesuch:

(Durch die Sozialen Dienste Emmen 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, die Sozialen Dienste um Unterstützung zu ersuchen. Der Sozialhilfebezug schränkt die zivilrechtliche Rechts- und Handlungsfähigkeit von hilfeschuchenden 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. Die Sozialen Dienste können 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, den Sozialen Diensten 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.

Die Sozialen Dienste entscheiden über den Antrag um Unterstützung nach Eingang eines Unterstützungsgesuchs.

## **Pflichten**

Die hilfeschuchenden 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. Die Sozialen Dienste können gestützt auf die gesetzlichen Grundlagen direkt bei anderen Stellen und Behörden Informationen zu den hilfeschuchenden Personen einholen oder Auskünfte über hilfeschuchende Personen erteilen. Nötigenfalls holen die zuständigen Organe der Sozialhilfe von der hilfeschuchenden 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 Sozialen Dienste erbringen 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 hilfeschuchenden 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 Sekretariat der Sozialen Dienste, Rüeggisingerstrasse 22, 6021 Emmenbrücke.

## **Rückerstattung**

Sozialhilfeleistungen sind rückerstattungspflichtig. Nach Abschluss der Sozialhilfezahlungen 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 hilfeschuchende Person die Sozialen Dienste 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 prüfen die Sozialen Dienste stets auch den Anspruch auf IPV ohne WSH.

# 1. ANLIEGEN

## 1.1 Ihr Anliegen an die Sozialen Dienste Emmen

- Wirtschaftliche Sozialhilfe (WSH)  
 Individuelle Prämienvorbereitung 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  
Emmen/Emmenbrücke

Zuzug in die Schweiz

Datum Zuzug: \_\_\_\_\_ Zuzug von: \_\_\_\_\_

## 2.3 Zivilstand

ledig  verheiratet  verwitwet  geschieden  getrennt  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

 C    B    L    (\_\_\_)   Gültig bis: \_\_\_\_\_  
 F (anerkannter Flüchtling)    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

 C    B    L    (\_\_\_)   Gültig bis: \_\_\_\_\_  
 F (anerkannter Flüchtling)    F (vorläufig aufgenommene Person)
**2.6 Kinder**

Name / Vorname	Vater	Mutter	Geburtsdatum oder voraus- sichtlicher Ge- burtstermin	Im Haushalt lebend?	
				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 Haushaltsführung (Jeder führt seinen eigenen Haushalt) <input type="checkbox"/> Gemeinsame Haushaltsführung (Aufgaben- resp. Rollenteilung)

### 4. BERUFLICHE SITUATION

	Gesuchsteller*in	Ehe- oder Lebenspartner*in
Ausbildung (höchste abgeschlossene Ausbildung)		

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 (aktuelle/r <b>oder</b> letzte/r Arbeitgeber*in)		
Aktuelle <b>oder</b> 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 ect.)

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	_____
_____	<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 &amp; B, Wertschriften 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	_____
_____	<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 / Vermögensanfall / Anwartschaft**

Ist eine Erbschaft, ein Vermögensanfall 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

<b>Post- /Bankverbindung</b> (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	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">Kontoinhaber*in</td> <td style="padding: 2px;">Finanzinstitut</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Name / Vorname: _____</td> <td style="padding: 2px;">Bank (Name): _____</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Adresse: _____</td> <td style="padding: 2px;">Ort: _____</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">PLZ / Ort: _____</td> <td style="padding: 2px;">Kontonummer: _____</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"> </td> <td style="padding: 2px;">IBAN-Nr.: _____</td> </tr> </table>	Kontoinhaber*in	Finanzinstitut	Name / Vorname: _____	Bank (Name): _____	Adresse: _____	Ort: _____	PLZ / Ort: _____	Kontonummer: _____		IBAN-Nr.: _____	
Kontoinhaber*in	Finanzinstitut											
Name / Vorname: _____	Bank (Name): _____											
Adresse: _____	Ort: _____											
PLZ / Ort: _____	Kontonummer: _____											
	IBAN-Nr.: _____											

## 10. VERWANDTENUNTERSTÜTZUNG

<b>Angaben Verwandtenunterstützung</b> (Muss immer zwingend ausgefüllt werden, auch wenn Personen im Ausland leben, verstorben oder unbekanntes Aufenthaltsort sind → Wenn Person unbekannt bitte Vermerken)		
<b>Gesuchsteller*in</b>	Vater	Mutter
Name / Vorname		
Geburts-/ Todesdatum		
Adresse		
PLZ / Ort		
Beruf / Tätigkeit		
<b>Ehepartner*in</b>	Schwiegervater	Schwiegermutter
Name Vorname		
Geburts-/ Todesdatum		
Adresse		
PLZ / Ort		
Beruf/Tätigkeit		
<b>Erwachsene Kinder</b>	Erwachsenes Kind 1	Erwachsenes Kind 2
Name / Vorname		
Geburts-/ Todesdatum		
Adresse		
PLZ / Ort		
Beruf / Tätigkeit		
<b>Welche Verwandten sind eventuell hilflos?</b> _____ _____		

## 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

<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> Für die Bemerkungen / Ergänzungen wurde ein separates Blatt verwendet</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 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 die Sozialen Dienste Emmen 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) (!)
- 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 Freizüigkeitskonto / 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 Rückkaufswert) (!)
- Auszug Prepaidkreditkarte der letzten 3 vollen Monate
- Kopie von Sparheften / Wertschriften
- Darlehens-/Kredit-/Leasingverträge
- Bei Immobilien / Grundeigentum:
  - o Beleg über jetzige oder frühere Mietzinseinnahmen (!)
  - o Kaufvertrag
  - o Grundbuchauszug (oder gleichwertige Dokumente bei Immobilien im Ausland)
  - o Aktuelle Liegenschaftsbewertung (Schätzung eines Amtes/einer Bank bei Immobilien im Ausland)
  - o Hypothekarzins-Belastung
  - o 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-/Hinterlassenerversicherung
- 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-/Scheidungsurteil
- 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!):
  - o Akontorechnung für die Steuern des laufenden Jahres
  - o Police Hausrat-/Haftpflichtversicherung
  - o Unterlagen aktuelle Zahnbehandlungskosten
  - o Nachweis von allfälliger rechtskräftiger oder vertraglich gebundener Schuldentilgung sowie Nachweis, dass diese tatsächlich getilgt werden (z. B. Berechnung betriebsrechtliches Existenzminimum / Alimente etc.)