

CHECKLISTE ZUM GESUCH UM MATERIELLE HILFE

Sozialhilfe- und Präventionsgesetz (SPG)

Name

Die folgenden Unterlagen werden zur Überprüfung Ihres Gesuches benötigt und von Personen im gleichen Haushalt lebend:

fehlt

- | | |
|--|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> Ausgefülltes Gesuch um materielle Hilfe (Ort und Datum, Unterschrift) | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Gelesene und unterzeichnete "Erklärung zum Gesuch um materielle Hilfe" | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Gelesene und unterzeichnete "Vollmacht zum Gesuch um materielle Hilfe" | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Sozialversicherungsausweis | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Aktuelle Krankenkassenpolice und KK-Rechnung, evtl. Nachweis über allfällige Ausstände | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Arztzeugnis | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Alle Versicherungsausweise: Hausrat, Haftpflicht, Auto, Motorrad, Lebensversicherung etc. | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Aktueller Mietvertrag, Quittung der letzten Monatsmiete (Bank, Post), Kündigung | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Trennungs- bzw. Scheidungsurteil / Scheidungskonvention | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Ausländerausweis | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Fahrzeugausweis / Motorfahrzeugausweis | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Gelesenes und unterzeichnetes Formular Projekt Aussendienst | <input type="checkbox"/> |

Einkommensnachweise

- | | |
|---|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> Lohnabrechnungen der letzten drei Monate | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Taggelder-Abrechnung (ALV, KGD, UVG, BVG, etc.) / Verfügung / pendentes Taggeld-Gesuch | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Rentenverfügungen (AHV, IV, EL, BVG, SUVA, ausl. Renten, etc.) | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Stipendienverfügung | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Unterhaltsbeiträge, Alimenterbevorschussung | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Kinderzulagen / Familienzulagen | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> andere | <input type="checkbox"/> |

Vermögensnachweise

- | | |
|---|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> Bank- und Postfinance-Auszüge aller Konti der letzten drei Monate | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Bank- und Postfinance-Auszüge des letzten Jahresabschlusses (31.12. des Vorjahres) | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Steuererklärung / Steuereinschätzung mit Wertschriftenverzeichnis | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Freizügigkeitskonti, Unterlagen der 2. und 3. Säule | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Nachweise von Grundstückbesitz / Liegenschaften im In- und Ausland | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Anderes Vermögen, z.B. Erbschaft, Lebensversicherung | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Laufende Kleinkredite, Abzahlungs- und Leasingverträge | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Betreuungsauszug (sofern vorhanden) | <input type="checkbox"/> |

Berufliches Umfeld

- | | |
|--|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> gültiger oder letzter Arbeitsvertrag | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Kündigungsschreiben des letzten Arbeitgebers | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Lebenslauf und Arbeitszeugnisse / Berufsabschluss und Fähigkeitszeugnis | <input type="checkbox"/> |

Bei Arbeitslosigkeit: Name des / der RAV Beraters / in und der Arbeitslosenkasse

Bei Krankheit: Name und Ort des Hausarztes oder der Hausärztin
