



Antrag auf Wirtschaftliche Sozialhilfe
Personen in stationären Einrichtungen

Personalien AntragstellerIn

Name Vorname
Geb.-Datum Beruf
Heimatort Zivilstand
SVS-Nummer
Wohnsitz-
adresse

Personalien des/der Ehegatten/in (auch bei getrennter Ehe zu beantworten)

Name Vorname
Geb.-Datum Heimatort
Adresse von getrennt
Lebenden

Personalien aller Kinder

keine Kinder

1. Name Vorname
Geb.-Datum Heimatort Zivilstand
Adresse

2. Name Vorname
Geb.-Datum Heimatort Zivilstand
Adresse

3. Name Vorname
Geb.-Datum Heimatort Zivilstand
Adresse

4. Name Vorname
Geb.-Datum Heimatort Zivilstand
Adresse

Name und Adresse der stationären Einrichtung

.....

Datum Eintritt

Namen und Adresse Eltern

.....

Wohnsitzverhältnisse (Kopie Schriftenempfangsschein oder Aufenthaltsbewilligung [bei AusländerInnen] beiliegen!)

in Luzern wohnhaft seit..... zugezogen von.....

Krankenkasse (Kopie Versicherungsausweis beiliegen!)

Krankenkasse

Prämienzahler

Haftpflichtversicherung (Kopie Versicherungspolice beiliegen!)

Haftpflichtversicherung

Vormundschaftliche Massnahmen (Kopie Entscheid Vormundschaftsbehörde beiliegen!)

Bestehen vormundschaftliche Massnahmen? Wenn ja; Art der Massnahme? Art. ZGB

Beratungsstelle

Mit welcher Beratungsstelle sind Sie in Kontakt?

Wer ist dort für Sie zuständig?

Vermögensverhältnisse (Belege beiliegen!)

Vermögen

Bargeld Fr.

Guthaben Fr.
(Bank- oder PC-Konto, Wertschriften)

Auto

Schulden

Bankkredite Fr.

Steuern Fr.

andere Fr.

Pfändungen ja nein

Einkommensverhältnisse

Beziehen Sie Sozialversicherungsleistungen? ja nein

wenn ja,
welche?
(Kopie Verfügungen beilegen!)

Ist eine Anmeldung für Sozialversicherungsleistungen hängig? ja nein

(wenn ja, Kopie Anmeldung beilegen!)

Haben Sie vor dem Eintritt in die Institution gearbeitet? ja nein

wenn ja,
wo?
(Letzte drei Einkommensnachweise beilegen!)

Besteht Anspruch auf
Lohnfortzahlung ja nein
wenn ja,
für wie lange?
(Kopie Bestätigung beilegen!)

Beantragte Unterstützung

Ich beantrage hiermit die Übernahme folgender Kosten:

Tagesansatz der Institution:

Persönliche Auslagen:

.....
.....

Situationsbericht

liegt diesem Gesuch bei wird separat zugestellt unnötig

Diesem Antrag sind folgende Unterlagen beizulegen:

- Unterlagen über die Institution (falls vorhanden)
- Schriftenempfangsschein oder Wohnsitzbestätigung
- Pass oder Identitätskarte und für Ausländer: Aufenthaltsbewilligung
- AHV-Ausweis oder Nachweis der Nummer
- Krankenkassenausweis
- letzte drei Einkommensnachweise, auch Zweit- und Nebenverdienste, Arbeitslosentag-gelder, usw.
- letzte Steuerrechnung
- Vermögensnachweis (Auszüge aller Konti)
- Schuldennachweis (Kopien aller ausstehenden Rechnungen)
- Verfügungen über Sozialversicherungsleistungen oder Kopie der Anmeldung (falls vor-handen)
- Kopie Entscheid Vormundschaftsbehörde (falls vorhanden)
- Kopie Versicherungspolice Haftpflichtversicherung (falls vorhanden)

Der/die Unterzeichnende

1. bestätigt, dass alle dem Sozialamt gegenüber gemachten Angaben vollständig sind und der Wahrheit entsprechen;
2. anerkennt die WSH, welche im Hinblick auf Renten oder Taggelder einer Versicherung, insbesondere Renten der IV oder der EL (siehe Art. 85bis Abs. 2 lit. b IVV bzw. Art. 22 Abs. 4 ELV), beim Sozialamt bezogen wird, als Vorschussleistung. Eine allfällige Nachzahlung von Renten oder Taggeldern ist mit der Vorschussleistung zu verrechnen. Das Sozialamt Luzern ist berechtigt, den Rückforderungsanspruch direkt beim zuständigen Versicherer geltend zu machen (§ 37 Abs. 3 SHG).
3. verpflichtet sich, sofern die wirtschaftliche Situation (genügend Einkommen, Vermögensanfall, Erbschaft, usw.) eine Rückerstattung der Sozialhilfe zumutbar macht, dies unverzüglich dem Sozialamt Luzern zu melden;
4. hat von den Rahmenbedingungen auf der letzten Seite dieses Antragsformulars Kenntnis genommen.

Ort und Datum

Unterschrift Gesuchsteller/in

.....

.....

Unterschrift Ehegatte/Ehegattin

.....

Wir machen Sie darauf aufmerksam, dass in den wenigsten Fällen aufgrund alleine dieses Antrages eine Kostengutsprache erteilt werden kann. Wir werden uns wieder mit Ihnen in Verbindung setzen und sind auf Ihre Kooperation angewiesen.

Rahmenbedingungen

1. Veränderung der persönlichen oder wirtschaftlichen Verhältnisse

Jede Veränderung ist unaufgefordert sofort der Stadt Luzern, Sozialamt (SachbearbeiterIn) unter Beibringung der neuesten Unterlagen zu melden.

2. Budgetberechnung

Die Berechnung erfolgt aufgrund der Richtlinien Schweizerischen Konferenz für Sozialhilfe (SKOS) und den internen Richtlinien des Sozialamtes sowie dem Luzerner Handbuch zur Sozialhilfe.

3. Entscheid über Gesuche um Sozialhilfe

Der Stadtrat ist Sozialbehörde und entscheidet über alle Gesuche um Sozialhilfe. Gegen Entscheide des Sozialdirektors kann innert 20 Tagen seit Eröffnung schriftlich beim Stadtrat der Stadt Luzern, Hirschengraben 17, 6002 Luzern, Einsprache erhoben werden. In diesem Fall erhalten Sie einen begründeten und beschwerdefähigen Einspracheentscheid.

4. Rückzahlung von Sozialhilfe

Rechtmässig bezogene wirtschaftliche Sozialhilfe ist soweit zurückzuerstatten, als sich die finanzielle Lage des Bezügers gebessert hat und eine Rückerstattung zumutbar ist. Wirtschaftliche Sozialhilfe, welche als Vorschuss im Hinblick auf eine Rente usw. bezogen wird, ist im Umfang der für die gleiche Zeit rückwirkend zugesprochene Drittleistung zurückzuerstatten.

Bezogene WSH bis zum 18. Altersjahr oder für eine Ausbildung bis zum 25. Altersjahr ist nicht zurückzuerstatten. Unrechtmässig bezogene Sozialhilfe ist dem Gemeinwesen grundsätzlich zurückzuerstatten. In Härtefällen kann auf Gesuch hin ganz oder teilweise darauf verzichtet werden.

Die Inanspruchnahme von Sozialhilfe aufgrund arglistiger Irreführung, sei es durch Vorspiegelung oder Unterdrückung von Tatsachen, erfüllt den Tatbestand des Betruges und kann strafrechtlich verfolgt werden.

7. Verwandtenbeiträge

Sofern Eltern oder Kinder in guten finanziellen Verhältnissen leben, können - gewöhnlich in Absprache mit den Sozialhilfebeziehenden - Verwandtenbeiträge geltend gemacht werden.

8. Allgemeines

Die Sozialhilfe darf nicht in Ihre verfassungsmässigen und persönlichen Rechte eingreifen. Die MitarbeiterInnen der Sozialhilfe sind an das Amtsgeheimnis gebunden. Wenn Sie mit der Arbeitsweise Ihrer/s Sachbearbeiter/in nicht einverstanden sind, können Sie sich in erster Linie an die Leitung der Sozialhilfe oder an den/die Sozialdirektor/in wenden.