

Gesuchsformular „wirtschaftliche Sozialhilfe“

- Ihr Gesuch kann der Sozialdienst in der Regel erst behandeln, wenn das Gesuchsformular sowie allfällige Zusatzformulare vollständig und lesbar ausgefüllt und unterzeichnet sind und die massgebenden Dokumente und Unterlagen vorliegen. Das Formular gilt als Antrag und dient der Erhebung der persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnisse¹. Der Anspruch auf Sozialhilfe entsteht **ab Gesuchseinreichung**, sofern die Bedürftigkeit nachgewiesen ist.
- Ferien oder Ortsabwesenheiten sind nur mit Bewilligung des Sozialdienstes möglich. Nicht beantragte Ferien oder Ortsabwesenheiten gelten als unbewilligt.
- Erläuterungen zu den einzelnen Fragestellungen sind der Wegleitung zu entnehmen, welche dem Gesuchsformular angehängt ist.
- Die Antworten sind, soweit mit * bezeichnet, mit Dokumenten gemäss Checkliste und Wegleitung zu belegen, welche am Schalter beim Erstkontakt abgegeben wird.
- Wenn die Anzahl Felder bei einer Frage nicht ausreicht, bitten wir Sie, die entsprechenden Ergänzungen auf der Rückseite anzubringen.

I. Personalien

1. Angaben	Gesuchsteller/Gesuchstellerin	Ehepartner/Ehepartnerin oder Eingetragene/r Partner/in
Name, Vorname		
Geburtsdatum		
Strasse / Nummer		
PLZ / Ort		
AHV-Nummer*		
Zivilstand	<input type="checkbox"/> ledig <input type="checkbox"/> verheiratet <input type="checkbox"/> geschieden/getrennt* <input type="checkbox"/> verwitwet	<input type="checkbox"/> ledig <input type="checkbox"/> verheiratet <input type="checkbox"/> geschieden/getrennt* <input type="checkbox"/> verwitwet
Heimatort / Nationalität		
Aufenthaltsstatus*		
Krankenkasse*		
Beruf		
Telefon Privat		

¹ Falls Sie die Unterlagen nicht vollständig einreichen und dies zu einem Nichteintretensentscheid führt, werden wir die uns vorliegenden Unterlagen nach Ablauf eines halben Jahres vernichten.

Natel		
Mailadresse		
	<input type="checkbox"/> Ich bin einverstanden, dass der Sozialdienst mich per E-Mail kontaktiert. <input type="checkbox"/> Ich wünsche nicht vom Sozialdienst per E-Mail kontaktiert zu werden.	<input type="checkbox"/> Ich bin einverstanden, dass der Sozialdienst mich per E-Mail kontaktiert. <input type="checkbox"/> Ich wünsche nicht vom Sozialdienst per E-Mail kontaktiert zu werden.
Bank- oder Postkonti*		

2. Wie viele Personen wohnen insgesamt im gleichen Haushalt?

Anzahl Erwachsene:	Anzahl Kinder:	Total:
--------------------	----------------	--------

2.1. Im gleichen Haushalt lebende Kinder *

Name	Vorname	Geburtsdatum

2.2. Weitere im gemeinsamen Haushalt lebende volljährige Personen

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 (Stabiles Konkubinats)? Führen Sie eine gleichgeschlechtliche, nicht eingetragene Partnerschaft und haben Sie seit mindestens 2 Jahren einen gemeinsamen Haushalt?

<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja Zusatzformular B muss ausgefüllt werden
-------------------------------	---

Leben Sie seit weniger als 2 Jahren mit Ihrem Partner/Ihrer Partnerin in einem gemeinsamen Haushalt und haben keine Kinder (gilt auch für gleichgeschlechtliche Paare)?

<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja Zusatzformular B muss ausgefüllt werden
-------------------------------	---

Leben Sie mit Familienangehörigen oder anderen erwachsenen Personen in einem gemeinsamen Haushalt?

<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja Zusatzformular B muss ausgefüllt werden
-------------------------------	---

¹ Falls Sie die Unterlagen nicht vollständig einreichen und dies zu einem Nichteintretensentscheid führt, werden wir die uns vorliegenden Unterlagen nach Ablauf eines halben Jahres vernichten.

3. Auswärts wohnende Kinder *

Name / Vorname	Adresse	Geburtsdatum

4. Kindsvater/-mutter, welche/r nicht im gleichen Haushalt wohnt

Name	Vorname	Adresse

5. Stehen Sie oder ein Familienmitglied unter Vormund- oder Beistandschaft?

<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja
	Name des Familienmitglieds:
	Name / Adresse Vormund bzw. Beistand:

6. Eltern der Gesuchsteller/Gesuchstellerin *

	Name / Vorname	Adresse	Geburtsdatum
Vater			
Mutter			

7. Eltern des Ehepartners/Ehepartnerin oder des eingetragenen Partners/Partnerin *

	Name / Vorname	Adresse	Geburtsdatum
Vater			
Mutter			

¹ Falls Sie die Unterlagen nicht vollständig einreichen und dies zu einem Nichteintretensentscheid führt, werden wir die uns vorliegenden Unterlagen nach Ablauf eines halben Jahres vernichten.

II. Erwerbs-/Einkommenssituation

Es sind alle Einkünfte der folgenden im gleichen Haushalt lebenden Familienangehörigen anzugeben: Ehegatten, eingetragene Partner, minderjährige Kinder

8. Einkommen aus unselbstständiger Erwerbstätigkeit

<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja* Bitte Einkommen der letzten drei Monate aufführen
-------------------------------	---

Nettolohn in CHF	Für Monat	Erhalten am

9. Einkommen aus selbstständiger Erwerbstätigkeit

<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja* Zusatzformular C muss ausgefüllt werden Bitte Einkommen der letzten drei Monate aufführen
-------------------------------	---

Nettolohn in CHF	Für Monat	Erhalten am

10. Renten

<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja* Bitte Einkommen der letzten drei Monate aufführen
-------------------------------	---

Rente in CHF	Art der Rente	Begünstigter	Für Monat

¹ Falls Sie die Unterlagen nicht vollständig einreichen und dies zu einem Nichteintretensentscheid führt, werden wir die uns vorliegenden Unterlagen nach Ablauf eines halben Jahres vernichten.

11. Taggelder

Nein

Ja*

Bitte Einkommen der letzten drei Monate aufführen

Taggeld in CHF	Art des Taggelds	Begünstigte/r	Für Monat

12. Alimentenberechtigung

Nein

Ja*

Alimente in CHF	Art der Alimente	Begünstigte/r	Schuldner/in

13. Ausbildungsbeiträge für das aktuelle Ausbildungsjahr

Nein

Ja*

Ausbildungsbetrag in CHF	Art des Ausbildungsbetrags	Name des Kindes

14. Freiwillige periodische Zuwendungen Dritter

Nein

Ja*

Höhe der Beiträge:

¹ Falls Sie die Unterlagen nicht vollständig einreichen und dies zu einem Nichteintretensentscheid führt, werden wir die uns vorliegenden Unterlagen nach Ablauf eines halben Jahres vernichten.

15. Weitere Einnahmen

Nein

Ja*

Betrag in CHF	Art des Einkommens	Für Monat	Erhalten am

16. Sind mit den Angaben zu den Fragen 8 bis 15 alle Einnahmen angegeben?

Ja

Nein
Bitte bei Frage 15 ergänzen

III. Hängige Anmeldungen

Es sind alle Anmeldungen folgender im gleichen Haushalt lebenden Familienangehörigen anzugeben, soweit nicht bereits Leistungen gemäss Frage 10, 11, 13, 14 oder 15 bezogen werden: Ehegatten, eingetragene Partner, minderjährige Kinder

17. Anmeldung bei / für

Institution	Anmeldung erfolgt*	Entscheid der Institution*	Antragssteller/in
Alters- und Hinterlassenenversicherung (AHV)	<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Positiv <input type="checkbox"/> Negativ <input type="checkbox"/> Offen	
Invalidenversicherung (IV)	<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Positiv <input type="checkbox"/> Negativ <input type="checkbox"/> Offen	
Ergänzungsleistungen (EL)	<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Positiv <input type="checkbox"/> Negativ <input type="checkbox"/> Offen	
Unfallversicherung (UVG)	<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Positiv <input type="checkbox"/> Negativ <input type="checkbox"/> Offen	
Krankentaggeldversicherung	<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Positiv <input type="checkbox"/> Negativ <input type="checkbox"/> Offen	
Arbeitslosenversicherung (ALV)	<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Positiv <input type="checkbox"/> Negativ <input type="checkbox"/> Offen	

¹ Falls Sie die Unterlagen nicht vollständig einreichen und dies zu einem Nichteintretensentscheid führt, werden wir die uns vorliegenden Unterlagen nach Ablauf eines halben Jahres vernichten.

Militärversicherung (MV)	<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Positiv <input type="checkbox"/> Negativ <input type="checkbox"/> Offen	
Vorsorgeeinrichtung (berufliche, private)	<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Positiv <input type="checkbox"/> Negativ <input type="checkbox"/> Offen	
Ausbildungsbeiträge/Stipendien	<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Positiv <input type="checkbox"/> Negativ <input type="checkbox"/> Offen	
Stiftungen/Fonds/Private Sozialhilfe	<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Positiv <input type="checkbox"/> Negativ <input type="checkbox"/> Offen	
Weitere:	<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Positiv <input type="checkbox"/> Negativ <input type="checkbox"/> Offen	

IV. Vermögen
 Es sind alle Vermögenswerte des Gesuchstellers/der Gesuchstellerin sowie der folgenden im gleichen Haushalt lebenden Familienangehörigen anzugeben: Ehegatten, eingetragene Partner, minderjährige Kinder.

18. Bankkonti / Postkonti

Nein Ja*

Institut und Kontonummer	Kontoinhaber/in	Guthaben in CHF	Datum

19. Pensionskasse / Säule 3a

<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja*
	Art:
	<input type="checkbox"/> Aktueller Wert
<input type="checkbox"/> Ausgelöst am:	Betrag in CHF:

20. Wertschriften

<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja*
	Art:
	Aktueller Wert:

¹ Falls Sie die Unterlagen nicht vollständig einreichen und dies zu einem Nichteintretensentscheid führt, werden wir die uns vorliegenden Unterlagen nach Ablauf eines halben Jahres vernichten.

21. Sonstige Guthaben

<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja* Art: Aktueller Wert:
-------------------------------	---

22. Liegenschaften

<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja* Art: Ort: Anschaffungs- und Verkaufswert:
-------------------------------	---

23. Motorfahrzeuge (Autos, Motorräder, E-Bikes und andere Motorfahrzeuge)

<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja*
-------------------------------	------------------------------

Marke / Typ / Kennzeichen	Neuwert	Aktueller Wert gem. EuroTax*	Leasing / Teil- zahlung	Jahrgang	KM-Stand
			<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja		
			<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja		
			<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja		

24. Unverteilte Erbschaften

<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja* Höhe des Anteils: Auszahlungsdatum:
-------------------------------	--

25. Rückkaufsfähige Lebensversicherung(en)

<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja* Art: Versicherer: Aktueller Wert:
-------------------------------	---

26. Weitere Vermögens-/Sachwerte

<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja* Art: Aktueller Wert:
-------------------------------	---

¹ Falls Sie die Unterlagen nicht vollständig einreichen und dies zu einem Nichteintretensentscheid führt, werden wir die uns vorliegenden Unterlagen nach Ablauf eines halben Jahres vernichten.

V. Ausgaben / Schulden

Es sind alle Verpflichtungen folgender im gleichen Haushalt lebenden Familienangehörigen anzugeben: Ehegatten, eingetragene Partner, minderjährige Kinder.

27. Lebenshaltungskosten

Posten	Betrag in CHF pro Monat
Nettomietzins*	
Prämien der obligatorischen Krankenpflegeversicherung nach KVG (Krankenkassenprämien) total*	
(Anteil) Prämien Hausrat/Privathaftpflichtversicherung*	
Kosten Fremdbetreuung Kinder (KITA, Tageschulen, Tageseltern usw.)*	
Steuern laufende* (Total/pro Monat)	
Kosten für Motorfahrzeug*	
Weitere begründete regelmässige Auslagen*	

28. Unterhalts-/Alimentenverpflichtungen

<input type="checkbox"/> Nein		<input type="checkbox"/> Ja*	
Alimente in CHF	Art der Alimente	Begünstigter	Für Monat

29. Schulden/Ausstände

<input type="checkbox"/> Nein		<input type="checkbox"/> Ja*	
Schuld in CHF	Art der Schuld	Gläubiger	Rückzahlungsmodus

¹ Falls Sie die Unterlagen nicht vollständig einreichen und dies zu einem Nichteintretensentscheid führt, werden wir die uns vorliegenden Unterlagen nach Ablauf eines halben Jahres vernichten.

30. Lohnpfändungen

Nein

Ja*

Betreibungsrechtliches Existenzminimum:

VI. Abschlussfragen

31. Warum melden Sie sich beim Sozialdienst an?

32. Sind Sie oder die im gleichen Haushalt lebenden Familienangehörigen in den letzten 12 Monaten von einem Sozialdienst unterstützt worden?

Nein

Ja*

Von welchem:

33. Was haben Sie bisher unternommen, um Ihre Notlage zu vermindern beziehungsweise zu beheben?

¹ Falls Sie die Unterlagen nicht vollständig einreichen und dies zu einem Nichteintretensentscheid führt, werden wir die uns vorliegenden Unterlagen nach Ablauf eines halben Jahres vernichten.

VII. Bestätigung

Hiermit bestätige ich, dass die oben erwähnten Angaben vollständig und wahrheitsgetreu sind, und dass ich jede Veränderung meiner persönlichen und/oder wirtschaftlichen Verhältnisse unverzüglich und unaufgefordert dem Sozialdienst melde (Art. 4 Unterstützungsgesetz; UG; BR 546.250).

Ich nehme zur Kenntnis, dass der Sozialdienst sozialhilfebeziehende Personen mit Ausweis B, C und L oder ohne gültiges Aufenthaltsrecht der Fremdenpolizei melden muss (Art. 82 Abs. 5 der Verordnung über Zulassung, Aufenthalt und Erwerbstätigkeit; SR 142.201). Ausgenommen sind Personen mit Ausweis C, die sich seit mehr als 15 Jahren in der Schweiz aufhalten. Der Bezug von Sozialhilfe kann sich nachteilig auf das Bewilligungsverfahren (Jahresaufenthalts- und Niederlassungsbewilligung sowie auf eine Einbürgerung) auswirken.

Der Sozialdienst überprüft die Angaben des Gesuchsformulars. Er kann bei Verdacht, beispielsweise auf Schwarzarbeit, oder zur Kontrolle der angegebenen häuslichen Verhältnisse, angemeldete sowie unangemeldete Abklärungen vor Ort durchführen und Auskünfte bei Drittpersonen einholen.

Wer Leistungen oder Beiträge des Kantons oder der Gemeinde durch unrichtige oder unvollständige Angaben oder durch Verschweigen von Tatsachen erwirkt, wird mit Haft oder Busse bestraft (Art. 19a UG). Bei betrügerischem Verhalten sind Gefängnisstrafen bis zu einem Jahr möglich (Art. 148a schweizerisches Strafgesetzbuch (StGB); SR 311.0)

Ort, Datum

Unterschrift Gesuchsteller/in

 Unterschrift Ehepartner/in oder eingetragene/r Partner/in

VIII. Erklärung nach dem Intake-Gespräch vom

Am Gesuch wir festgehalten

Gesuch wird zurückgezogen

Ort, Datum

Unterschrift Gesuchsteller/in

 Unterschrift Ehepartner/in oder eingetragene/r Partner/in

¹ Falls Sie die Unterlagen nicht vollständig einreichen und dies zu einem Nichteintretensentscheid führt, werden wir die uns vorliegenden Unterlagen nach Ablauf eines halben Jahres vernichten.

Checkliste beizubringende Unterlagen für _____

Dem Gesuch um wirtschaftliche Sozialhilfe wie auch den Zusatzformularen sind mit * gekennzeichnete Angaben mit folgenden Unterlagen zu belegen:

Mitzubringende Dokumente	Eingangsdatum (von SoDi auszufüllen)
--------------------------	---

I. Personalien

AHV Ausweis	
Aufenthalts- /Niederlassungsbewilligung (Ausländerausweis)	
Scheidungsurteil / Trennungsvereinbarung	
Krankenkassenpolice	
Detaillierte Kontoauszüge des aktuellen Monats und der drei Vormonate	
Unterlagen gemäss Zusatzformular B	
Unterlagen gemäss familienrechtliche Unterstützungspflicht	

II. Erwerbs- / Einkommenssituation

Einkommen aus unselbstständiger Erwerbstätigkeit

Lohnausweise der letzten drei Monate	
Arbeitsvertrag	

Einkommen aus selbstständiger Erwerbstätigkeit

Unterlagen über Einkünfte und Ausgaben der letzten sechs Monate	
Buchhaltungsabschlüsse des Vorjahres und des laufenden Jahres	
Kassabuch	
Unterlagen gemäss Zusatzformular C	

Renten (AHV/IV/Suva/Unfall/Pensionskasse/Hilflosenentschädigung)

Allfällige Verfügungen	
Entscheide im Zusammenhang mit der Anspruchsberechtigung	
Abrechnungen der letzten drei Monate	

Taggelder (Kranken-Unfallversicherung/Militärversicherung/Arbeitslosenversicherung)

Anmeldung RAV	
Taggeldverfügungen	
Abrechnungen der letzten drei Monate	

Alimentenberechtigung

Alimentenbescheinigung	
Scheidungsurteil / Trennungsvereinbarung	

Ausbildungsbeiträge (Stipendien/Darlehen/Fondbeiträge)

Verfügungen	
Entscheide	
Verträge	
Ausbildungsvertrag	
Immatrikulationsbestätigung der Universität oder Fachhochschule	

Freiwillige periodische Zuwendungen Dritter

	Kontoauszüge, welche Informationen zu den Zuwendungen enthalten	
	Schriftstücke, welche Informationen zu den Zuwendungen enthalten	

Weitere Einnahmen (IPV/Mutterschaftsbeiträge/Erwerbsersatz/Familienzulagen etc.)

	Verfügungen	
	Entscheide (Urteile)	

III. Hängige Anmeldungen

Anmeldung bei / für:

AHV / IV / EL / UVG / KTG / ALV / MV / Vorsorge / Stipendien / Stiftungen / weitere

	Anmeldeformulare der betreffenden Institutionen	
	Verfügungen der betreffenden Institutionen	
	Korrespondenz mit den betreffenden Institutionen	

IV. Vermögen

Bankkonti / Postkonti

	Aktueller Kontoauszug aller Konti	
	Kontoauszüge der letzten drei Monate aller Konti	

Pensionskasse / Säule 3a

	Pensionskassenausweis	
	Bankauszug Freizügigkeitskonti	
	Versicherungspolice	
	Bankauszug Säule 3a	

Wertschriften (Aktien / Obligationen / Genossenschaftsanteile etc.)

	Depotauszüge	
	Wertschriftenverzeichnis	
	Gesellschaftsunterlagen	
	Anteilsscheine	

Sonstige Guthaben (private Darlehen / güterrechtliche Ansprüche etc.)

	Verträge	
	Versicherungspolice	

Liegenschaften (im In- und Ausland)

	Kaufvertrag	
	Hypothekarvertrag	
	Abrechnungen Hypothekarzins	
	Übersetzung der Unterlagen (bei Liegenschaftgen im Ausland)	

Motorfahrzeuge

	Bewertung EuroTax	
	Leasingvertrag	
	Kaufvertrag	
	Fahrzeugausweis	

Motorfahrzeuge (Fortsetzung)

	Versicherungspolice	
	Rechnung der Motorfahrzeugsteuer	

Unverteilte Erbschaften

	Nachlassregelung oder Testament	
	Korrespondenz	

Rückkaufsfähige Lebensversicherung(en)

	Versicherungspolice	
	Aktueller Rückkaufswert	

Weitere Vermögens-/Sachwerte (Schmuck / Geschäftsanteile / Bargeld / Kunst etc.)

	Unterschiedlich, erkundigen Sie sich beim Sozialdienst	
--	--	--

V. Ausgaben / Schulden

Lebenshaltungskosten

	Mietvertrag und alle Nachträge	
	Versicherungspolice Krankenkasse aller Familienmitglieder	
	Verfügung Individuelle Prämienverbilligung (IPV)	
	Police Hausrat- und Haftpflichtversicherung	
	Verträge Kindertagesstätten etc.	
	Letzte Steueranmeldung	

Unterhalts-/Alimentenverpflichtungen

	Alimentenbescheinigung	
	Scheidungsurteil / Trennungsvereinbarung	

Schulden/Ausstände

	Abzahlungsvereinbarungen	
	Verträge	
	Gläubigerverzeichnis	
	Betreibungsinformation	

Lohnpfändungen

	Betreibungsinformation	
	Berechnung Betreibungsamtliches Existenzminimum	

VI. Abschlussfragen

	Verfügungen und Korrespondenz des letzten Sozialdienstes	
--	--	--

vom Sozialdienst auszufüllen

	Eingang	Visum
Eingang Gesuchsformulare komplett		
Merkblatt unrechtmässiger Sozialhilfebezug		
Merkblatt Sozialhilfebezug / Bevorschussung ALT, Sozialversicherungen		
Vollmacht zum Gesuchsformular		
Abtretung Krankenkasse		
Formular Familienrechtliche Unterstützungspflicht		

Wegleitung

„Gesuchsformular wirtschaftliche Sozialhilfe“ (Hauptformular), „Zusatzformular A“ (Stabiles Konkubinat) und „Zusatzformular B“ (Haushaltsentschädigung)

In dieser Wegleitung finden Sie Angaben und Beispiele zu den Fragen in den Gesuchsformularen. Wenn das Gesuchsformular nicht vollständig ausgefüllt wurde oder nicht alle Unterlagen vorliegen, wird das Gesuchsformular in der Regel zur Vervollständigung zurückgegeben.

Grundsätzlich wird das Gesuch erst geprüft, wenn das Formular vollständig ausgefüllt ist und alle verlangten Unterlagen eingereicht wurden. Bis zur Vervollständigung behält der Sozialdienst eine Kopie des Gesuchsformulars.

I. Gesuchsformular wirtschaftliche Sozialhilfe (Hauptformular)

Personalien

Frage 1	Bank- oder Postverbindung: Name des Finanzinstituts, Kontoinhaber/in, Konto-Nr. und/oder IBAN-Nr. Bitte geben Sie hier das Konto an, auf welches wir eine allfällige Sozialhilfe überweisen können. Mitzubringende Unterlagen: detaillierte Kontoauszüge des aktuellen Monats und der drei Vormonate.
Frage 2.2	Leben nachfolgend aufgezählte, volljährige Personen mit der Gesuchstellenden Person im gleichen Haushalt: Blutsverwandte oder Partner/-in eines einfachen Konkubinats bzw. Partner/-in einer gleichgeschlechtlichen nicht eingetragenen Partnerschaft mit weniger als 2 Jahre andauerndem gemeinsamem Haushalt.
Frage 6	Anzugeben sind die Eltern/Pflegeeltern des Gesuchstellers/der Gesuchstellerin, auch wenn diese im Ausland leben oder bereits verstorben sind.

Erwerbs-/Einkommenssituation

Frage 8	Ebenfalls anzugeben sind Gratifikationen, der 13. Monatslohn und ein allfälliges Arbeitsentgelt. Mitzubringende Unterlagen: Lohnausweise der letzten drei Monate, Arbeitsvertrag .
Frage 9	Mitzubringende Unterlagen: Buchhaltungsabschlüsse des Vorjahres und des laufenden Jahres sowie Kassabuch. Der Sozialdienst kann weitere Unterlagen einfordern.
Frage 10	Wenn die Gesuch stellende Person eine Rente der AHV, IV, Ergänzungsleistungen, SUVA, Militärversicherung, Pensionskasse usw. erhält, sind die folgenden Unterlagen mitzubringen: Allfällige Verfügungen, Entscheide im Zusammenhang mit einer Anspruchsberechtigung, Abrechnungen der letzten drei Monate.
Frage 11	Bekommt die Gesuch stellende Person Kranken-/Unfalltaggelder, Taggelder der Arbeitslosenversicherung, Taggelder der Militärversicherung usw. sind folgende Unterlagen mitzubringen: Anmeldung RAV, Taggeldverfügungen, Abrechnungen der letzten drei Monate.
Frage 12	Mitzubringende Unterlagen: Alimenterbescheinigungen, Scheidungsurteil.
Frage 13	Sofern die Gesuch stellende Person Stipendien, Darlehen oder Beiträge in Härtefällen erhält, sind folgende Unterlagen mitzubringen: Verfügungen, Entscheide, Verträge, Ausbildungsverträge, Immatrikulationsbestätigung, etc.
Frage 14	Regelmässige Geldunterstützungen oder freiwillige Beiträge an Miete oder Ver-

	sicherungen durch Verwandte oder Bekannte. Mitzubringende Unterlagen: Kontoauszüge und Schriftstücke, welche Informationen zu den Zuwendungen enthalten.
Frage 15	z.B. Prämienverbilligung, Mutterschaftsentschädigung, Erwerb ersatz, Kinder- und Familienzulagen (soweit nicht unter Frage 8 angegeben), Verwandtenunterstützung, usw. Mitzubringende Unterlagen: Verfügungen, Entscheide (Urteile), etc.

Hängige Anmeldungen

Frage 17	Mitzubringende Unterlagen: Anmeldeformulare, Verfügungen, Korrespondenz mit den Institutionen.
----------	--

Vermögen

Frage 18	Auch Bankkonti bei ausländischen Banken sind anzugeben. Ebenfalls anzugeben sind Konti, die sie gemeinsam mit anderen Personen haben (z.B. Gemeinschaftskonti) und solche, die eine Rubrik haben (Wirtschaftlich Berechtigter, z.B. Vereinskässeli). Mitzubringende Unterlagen: detaillierte Kontoauszüge des aktuellen Monats und der drei Vormonate.
Frage 19	Pensionskassen des Arbeitgebers, Freizügigkeitskonti, Bankkonti oder Versicherungen Säule 3a. Mitzubringende Unterlagen: Pensionskassenausweis, Bankauszug Freizügigkeitskonti, Versicherungspolice, Bankauszug Säule 3a.
Frage 20	Sofern die Gesuch stellende Person Wertpapiere wie Aktien, Obligationen, Kassenscheine, GmbH / Genossenschaftsanteile und dergleichen hat, sind folgende Unterlagen mitzubringen: Depotauszüge, Wertschriftenverzeichnis, Gesellschaftsunterlagen inkl. Anteilsscheine etc.
Frage 21	z.B. Private Darlehen, güterrechtliche Ansprüche, Prämien depot bei Versicherungen usw. Mitzubringende Unterlagen: Verträge, Versicherungspolice.
Frage 22	Auch Häuser, Wohnungen und Grundstücke im Ausland sind anzugeben. Mitzubringende Unterlagen: Kaufvertrag, Hypothekarvertrag und Abrechnung Hypothekarzinsen. Bei Liegenschaften im Ausland ist eine Übersetzung der Unterlagen mitzubringen.
Frage 23	Mitzubringende Unterlagen: Bewertung EuroTax, Leasingvertrag, Kaufvertrag, Fahrzeugausweis, Versicherungspolice, Rechnung der Motorfahrzeugsteuer.
Frage 24	Anzugeben sind Anteile aus laufenden Erbschaften. Mitzubringende Unterlagen: Nachlassregelung oder Testament sowie Korrespondenz dazu.
Frage 25	Als rückkaufsfähige Lebensversicherungen gelten Lebensversicherungen, bei denen der Eintritt des versicherten Ereignisses gewiss ist. Darunter fallen insbesondere die gemischte Versicherung, die lebenslängliche Todesfallversicherung, Fonds- und Indexgebundene Versicherungen, Versicherung auf einen festen Termin und Erlebensfallversicherung mit Rückgewähr. Mitzubringende Unterlagen: Versicherungspolice und aktuelle Rückkaufswerte.
Frage 26	Geschäftsanteile, auslösbare Freizügigkeitsguthaben, Bargeld, Kunstgegenstände, Familienschmuck usw. Vermögens-/Sachwerte, welche unpfändbar im Sinne des SchKG (Art 92; SR 281.1) und lebensnotwendig sind (Kompetenzcharakter), sind ebenfalls anzugeben und als solche zu kennzeichnen.

Frage 27	Mitzubringende Unterlagen: Verträge, Versicherungspolicen, Verfügungen, Steuererklärung, Rechnungen, Mietverträge und Mietzinsanpassungen, Krankenkassenpolicen aller Familienmitglieder, Policen der Hausrats- und Haftpflichtversicherung, Verträge der Kindertagesstätten, etc.
Frage 28	Mitzubringende Unterlagen: Alimenterbescheinigung, Scheidungsurteil.
Frage 29	Mitzubringende Unterlagen: Vereinbarungen, Verträge, Gläubigerverzeichnis, Betreibungsregistrauszug.
Frage 30	Mitzubringende Unterlagen: Betreibungsauszug, Berechnung Betreibungsamtliches Existenzminimum
Frage 32	Mitzubringende Unterlagen: Verfügungen und Korrespondenz des Sozialdienstes.

II. Zusatzformular A (Stabiles Konkubinat)

Erwerbs-/Einkommenssituation

Frage 2	Ebenfalls anzugeben sind Gratifikationen, der 13. Monatslohn und ein allfälliges Arbeitsentgelt (Pekulium). Mitzubringende Unterlagen: Lohnausweise der letzten drei Monate, Arbeitsvertrag.
Frage 4	Wenn die Gesuch stellende Person eine Rente der AHV, IV, Ergänzungsleistungen, SUVA, Militärversicherung, Pensionskasse usw. erhält, sind die folgenden Unterlagen mitzubringen: Allfällige Verfügungen, Entscheide im Zusammenhang mit einer Anspruchsberechtigung, Abrechnungen der letzten drei Monate.
Frage 5	Bekommt die Gesuch stellende Person Kranken-/Unfalltaggelder, Taggelder der Arbeitslosenversicherung, Taggelder der Militärversicherung usw. sind folgende Unterlagen mitzubringen: Taggeldverfügungen, Abrechnungen der letzten drei Monate.
Frage 6	Mitzubringende Unterlagen: Alimenterbescheinigungen, Scheidungsurteil.
Frage 7	Sofern die Gesuch stellende Person Stipendien, Darlehen oder Beiträge in Härtefällen erhält, sind die nachfolgenden Unterlagen mitzubringen: Verfügungen, Entscheide, Verträge, Ausbildungsverträge, Immatrikulationsbestätigung der Universitäten und Fachhochschulen, etc.
Frage 8	Regelmässige Geldunterstützungen oder freiwillige Beiträge an Miete oder Versicherungen durch Verwandte oder Bekannte. Mitzubringende Unterlagen: Kontoauszüge und Schriftstücke, welche Informationen zu den Zuwendungen enthalten.
Frage 9	z.B. Mutterschaftsentschädigung, Erwerbsersatz, Kinder- und Familienzulagen (soweit nicht unter Frage 8 angegeben), Verwandtenunterstützung, usw. Mitzubringende Unterlagen: Verfügungen, Entscheide (Urteile), etc.
Frage 11	Mitzubringende Unterlagen: Anmeldeformulare, Verfügungen, Korrespondenz mit den Institutionen.

Vermögen

Frage 12	Auch Bankkonti bei ausländischen Banken sind anzugeben. Ebenfalls anzugeben sind Konti, die sie gemeinsam mit anderen Personen haben (z.B. Gemeinschaftskonti) und solche, die eine Rubrik haben (Beneficial Owner/Wirtschaftlich Berechtigter, z.B. Vereinskässeli). Mitzubringende Unterlagen: detaillierte Kontoauszüge des aktuellen Monats und der drei Vormonate.
Frage 13	Sofern die Gesuch stellende Person Wertpapiere wie Aktien, Obligationen, Kassenscheine, GmbH / Genossenschaftsanteile und dergleichen hat, sind folgende Unterlagen mitzubringen: Depotauszüge, Wertschriftenverzeichnis, Gesellschaftsunterlagen inkl. Anteilsscheine etc.
Frage 14	z.B. Private Darlehen, güterrechtliche Ansprüche, Prämiendepot bei Versicherungen usw. Mitzubringende Unterlagen: Verträge, Versicherungspolice.
Frage 15	Auch Häuser, Wohnungen und Grundstücke im Ausland sind anzugeben. Mitzubringende Unterlagen: Kaufvertrag, Hypothekarvertrag und Abrechnung Hypothekarzinsen. Bei Liegenschaften im Ausland ist eine Übersetzung der Unterlagen mitzubringen.
Frage 17	Anzugeben sind Anteile aus laufenden Erbschaften. Mitzubringende Unterlagen: Nachlassregelung oder Testament sowie Korrespondenz dazu.
Frage 18	Als rückkaufsfähige Lebensversicherungen gelten Lebensversicherungen, bei denen der Eintritt des versicherten Ereignisses gewiss ist. Darunter fallen insbesondere die gemischte Versicherung, die lebenslängliche Todesfallversicherung, Fonds- und Indexgebundene Versicherungen, Versicherung auf einen festen Termin und Erlebensfallversicherung mit Rückgewähr. Mitzubringende Unterlagen: Versicherungspolice und aktuelle Rückkaufswerte.
Frage 19	Geschäftsanteile, auslösbare Freizügigkeitsguthaben, Bargeld, Kunstgegenstände, Familienschmuck usw. Vermögens-/Sachwerte, welche unpfändbar im Sinne des SchKG (Art 92; SR 281.1) und lebensnotwendig sind (Kompetenzcharakter), sind ebenfalls anzugeben und als solche zu kennzeichnen.
Frage 20	Mitzubringende Unterlagen: Verträge, Versicherungspolice, Verfügungen, Steuererklärung, Rechnungen, Mietverträge und Mietzinsanpassungen, Krankenkassenpolice aller Familienmitglieder, Police der Hausrats- und Haftpflichtversicherung, Verträge der Kindertagesstätten, etc.
Frage 21	Mitzubringende Unterlagen: Alimentenbescheinigung, Scheidungsurteil.
Frage 22	Mitzubringende Unterlagen: Vereinbarungen, Verträge, Gläubigerverzeichnis, Betreibungsregistrauszug.
Frage 23	Mitzubringende Unterlagen: Betreibungsauszug, Formular Lohnpfändung des Betreibungsamtes.

III. Zusatzformular B (Haushaltsentschädigung)

Erwerbs-/Einkommenssituation

Frage 2	Ebenfalls anzugeben sind Gratifikationen, der 13. Monatslohn und ein allfälliges Arbeitsentgelt. Mitzubringende Unterlagen: Lohnausweise der letzten drei Monate, Arbeitsvertrag.
---------	---

Frage 4	Wenn die Gesuch stellende Person eine Rente der AHV, IV, Ergänzungsleistungen, SUVA, Militärversicherung, Pensionskasse usw. erhält, sind die folgenden Unterlagen mitzubringen: Allfällige Verfügungen, Entscheide im Zusammenhang mit einer Anspruchsberechtigung, Abrechnungen der letzten drei Monate.
Frage 5	Bekommt die Gesuch stellende Person Kranken-/Unfalltaggelder, Taggelder der Arbeitslosenversicherung, Taggelder der Militärversicherung usw. sind folgende Unterlagen mitzubringen: Taggeldverfügungen, Abrechnungen der letzten drei Monate.
Frage 6	Mitzubringende Unterlagen: Alimentenbescheinigungen, Scheidungsurteil.

Vermögen

Frage 10	Mitzubringende Unterlagen: Verträge, Versicherungspolicen, Verfügungen, Steuererklärung, Rechnungen, Mietverträge und Mietzinsanpassungen, Krankenkassenpolicen aller Familienmitglieder, Policen der Hausrats- und Haftpflichtversicherung, Verträge der Kindertagesstätten, etc.
Frage 11	Mitzubringende Unterlagen: Alimentenbescheinigung, Scheidungsurteil.
Frage 13	Mitzubringende Unterlagen: Vereinbarungen, Verträge, Gläubigerverzeichnis, Betreibungsregisterauszug.
Frage 14	Mitzubringende Unterlagen: Betreibungsauszug, Formular Lohnpfändung des Betreibungsamtes.
Frage 16	Mitzubringende Unterlagen: Bewertung EuroTax, Leasingvertrag, Kaufvertrag, Fahrzeugausweis, Versicherungspolice, Rechnung der Motorfahrzeugsteuer.

Benötigen Sie Hilfe beim Ausfüllen des Gesuchformulars für die Anmeldung der Sozialhilfeunterstützung? Machen Sie einen Termin beim Sozialdienst Davos.

Bitte bringen Sie das Gesuchformular, einen amtlichen Ausweis und nach Möglichkeit alle notwendigen Unterlagen gemäss Checkliste mit.

Familienrechtliche Unterstützungspflicht

Angaben zu den Eltern

*(ankreuzen aufgrund Wahrscheinlichkeit) ** (plus 20'000 pro Kind) *** (plus 40'000 pro Kind)

Gesuchsteller/in		Ehepartner/in	
Mutter (Name/Vorname)		Mutter (Name/Vorname)	
Strasse		Strasse	
PLZ & Wohnort		PLZ & Wohnort	

Steuerbares Einkommen *			
Alleinstehende, höher als 120'000	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	
Verheiratete, höher als 180'000 **	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	

Steuerbares Einkommen *			
Alleinstehende, höher als 120'000	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	
Verheiratete, höher als 180'000 **	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	

Steuerbares Vermögen			
Alleinstehende, höher als 250'000	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	
Verheiratete, höher als 500'000 ***	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	

Steuerbares Vermögen			
Alleinstehende, höher als 250'000	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	
Verheiratete, höher als 500'000 ***	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	

Vater (Name/Vorname)		Vater (Name/Vorname)	
Strasse		Strasse	
PLZ & Wohnort		PLZ & Wohnort	

Steuerbares Einkommen *			
Alleinstehende, höher als 120'000	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	
Verheiratete, höher als 180'000 **	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	

Steuerbares Einkommen *			
Alleinstehende, höher als 120'000	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	
Verheiratete, höher als 180'000 **	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	

Steuerbares Vermögen			
Alleinstehende, höher als 250'000	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	
Verheiratete, höher als 500'000 ***	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	

Steuerbares Vermögen			
Alleinstehende, höher als 250'000	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	
Verheiratete, höher als 500'000 ***	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	

Angaben zu mündigen Kindern (ab 18 Jahren) Bei mehr als zwei Kindern ein weiteres Formular ausfüllen

*(ankreuzen aufgrund Wahrscheinlichkeit) ** (plus 20'000 pro Kind) *** (plus 40'000 pro Kind)

Kind 1 (Name/Vorname)		Kind 2 (Name/Vorname)	
Strasse		Strasse	
PLZ & Wohnort		PLZ & Wohnort	

Steuerbares Einkommen *			
Alleinstehende, höher als 120'000	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	
Verheiratete, höher als 180'000 **	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	

Steuerbares Einkommen *			
Alleinstehende, höher als 120'000	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	
Verheiratete, höher als 180'000 **	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	

Steuerbares Vermögen			
Alleinstehende, höher als 250'000	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	
Verheiratete, höher als 500'000 ***	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	

Steuerbares Vermögen			
Alleinstehende, höher als 250'000	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	
Verheiratete, höher als 500'000 ***	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	

Unverteilte Erbschaften			
GesuchstellerIn		EhepartnerIn	
Gesamtvermögen		Gesamtvermögen	
Fr.		Fr.	

Bemerkungen:

--	--	--	--

Datum

Unterschrift

Datum

Unterschrift

Auszug SKOS-Richtlinien, Kapitel F.4 Verwandtenunterstützung

(SKOS = Schweizerische Konferenz für Sozialhilfe)

Die gegenseitige Unterstützungspflicht in auf- und absteigender Linie (Kinder-Eltern-Grosseltern) ist in den Art. 328 und 329 ZGB geregelt. Pflichtig sind in erster Linie Eltern gegenüber (mündigen) Kindern und umgekehrt. Weder pflichtig noch unterstützungsberechtigt sind Geschwister, Stiefeltern und Stiefkinder sowie verschwägerte Personen.

Der Anspruch auf Leistungen ist in der Reihenfolge der Erbberechtigung geltend zu machen. Sind mehrere in Frage kommende Verwandte vorhanden, so sind primär die Verwandten ersten Grades (Eltern, Kinder) heranzuziehen. Unter Verwandten gleichen Grades besteht eine nach ihren Verhältnissen anteilmässige Verpflichtung.

Beitragsleistungen sollen lediglich bei Verwandten mit überdurchschnittlichem Einkommen bzw. Vermögen gestützt auf die Angaben der Steuerbehörde geprüft werden.

Gemäss Art. 328 Abs. 1 ZGB sind nur diejenigen Verwandten unterstützungspflichtig, die in günstigen Verhältnissen leben. Gemäss Rechtsprechung des Bundesgerichts lebt in günstigen Verhältnissen, wem aufgrund seiner Einkommens- und Vermögenssituation eine wohlhabende Lebensführung möglich ist. Massgebende Bemessungsgrundlage ist das steuerbare Einkommen gemäss Bundessteuer zuzüglich Vermögensverzehr. Die Prüfung der Beitragsfähigkeit sollte deshalb nur erfolgen, wenn die Einkommenszahlen der in Privathaushalten lebenden Verwandten über den nachfolgenden Sätzen liegen:

Alleinstehende

Verheiratete

Zuschlag pro Kinder

Vom steuerbaren Vermögen ist ein Freibetrag (Alleinstehende Fr. 250'000.--, Verheiratete Fr. 500'000.--, pro Kind Fr. 40'000.--) abzuziehen. Der verbleibende Betrag soll aufgrund der durchschnittlichen Lebenserwartung umgerechnet (Jahresbetrag) und zum Einkommen gezählt werden (vgl. Umrechnungstabelle in Praxishilfe H.4, SKOS-Richtlinien).

Es ist sinnvoll, Beiträge von Verwandten auf Grund gegenseitiger Absprachen zu erzielen, wobei stets die Auswirkungen auf die Hilfesuchenden und auf den Hilfsprozess mit zu bedenken sind.

Verwandtenbeiträge können nicht mit Beschluss der Fürsorgebehörden eingefordert werden. Im Streitfall hat das unterstützungspflichtige oder kostentragende Gemeinwesen (Art. 25 ZUG) eine Zivilklage zu erheben, die sich auf Unterhaltsleistungen für die Zukunft und für höchstens ein Jahr vor Klageerhebung erstrecken kann (Art. 279 ZGB). Wie bei der Berechnung der Elternbeiträge müssen auch bei der Verwandtenunterstützung die Verhältnisse im Einzelfall genau geprüft werden, bevor Beiträge geltend gemacht werden. Die aktive Unterstützung der pflichtigen Verwandten bei der Problembewältigung (z.B. Betreuungsleistungen) ist angemessen zu berücksichtigen.

Gemäss Art. 329 Abs. 2 ZGB ist die Unterstützungspflicht in besonderen Umständen (z.B. schweres Verbrechen gegenüber dem Pflichtigen) Haben Pflichtige in erheblichem Umfang Grundeigentum oder andere Vermögenswerte, deren (teilweise) Verwertung im Moment nicht möglich oder nicht zumutbar ist, sind spezielle Vereinbarungen zu treffen (Fälligkeit des Betrages nach Verkauf der Vermögenswerte oder nach Ableben der Pflichtigen, gegebenenfalls mit Grundpfandrechtlicher Sicherstellung).

Vollmacht

Der/die Unterzeichnende:

Name/Vorname:

Geburtsdatum:

Adresse:

erteilt mit der Unterzeichnung dieses Formulars dem Sozialdienst der Gemeinde Davos eine Vollmacht für die Abklärung des Anspruchs auf wirtschaftliche Hilfe gemäss Art. 8b Abs.3 des Sozialhilfegesetzes.

Der Sozialdienst der Gemeinde Davos wird berechtigt, von den nachfolgend aufgeführten Stellen oder Personen Informationen zur Abklärung der finanziellen und persönlichen Verhältnisse einzuholen, soweit diese Informationen für die Gewährung von wirtschaftlicher Hilfe erforderlich sind.

1. Bank

Genauere Bezeichnung der Einrichtungen und der Konten (Kontonummer, Filiale)

2. Post

Genauere Bezeichnung der Konten (Kontonummer)

3. Pensionskasse, Vorsorgeeinrichtung (BVG)

Genauere Bezeichnung der Einrichtung

4. Krankenkasse

Genauere Bezeichnung der Einrichtung, Policennummer

5. Lebensversicherung, Freizügigkeitskonto (Säule 3a, 3b)

Genauere Bezeichnung der Einrichtung, Policennummer, Kontonummer

6. Hausrats-/Haftpflichtversicherung

Genauere Bezeichnung der Versicherungsgesellschaft, Policennummer

Bei Arbeitsunfähigkeit

7. **Arzt/Ärztin betreffend Arbeitsunfähigkeit**

Name des Arztes/der Ärztin bzw. der Paraxis. Umschreibung der Art und Dauer der Behandlung

Die aufgeführten Stellen oder Personen werden ermächtigt, dem Sozialdienst der Gemeinde Davos die entsprechenden Auskünfte zu erteilen und Unterlagen zukommen zu lassen.

Soweit eine spezielle Schweigepflicht besteht, werden die betroffenen Personen für die Auskunftserteilung davon befreit.

Der Vollmachtgeber/die Vollmachtgeberin erteilt die vorliegende Vollmacht ausschliesslich zur Beschaffung von Informationen, die er/sie selbst nicht oder nicht vollständig oder sinnvollerweise nicht selber liefern kann und die nicht gestützt auf die gesetzlichen Grundlagen direkt bei anderen Stellen und Personen eingeholt werden können.

Der Vollmachtgeber/die Vollmachtgeberin nimmt zur Kenntnis, dass der Sozialdienst der Gemeinde Davos jederzeit spezielle Vollmachten für die Einholung von weiteren Informationen, welche für die Abklärung von Ansprüchen gegenüber der Sozialhilfe notwendig sind, verlangen kann.

Diese Vollmacht ist zeitlich auf die Dauer des Bezugs von wirtschaftlicher Hilfe begrenzt, längstens jedoch auf zwei Jahre. Sie kann jederzeit widerrufen werden.

Ort und Datum:

Unterschrift: