



Antrag auf Wirtschaftliche Sozialhilfe

Hinweise zum Antrag

- Der Antrag muss vollständig ausgefüllt sein.
- Die verlangten Unterlagen sind vollständig beizulegen. Fehlende Unterlagen können zu Verzögerungen bei der Auszahlung von Leistungen führen.
- Alle Fragen beziehen sich auf die Schweiz und das Ausland.

1 Personalien Antragssteller/in

Name	Vorname
Geburtsdatum	Geschlecht <input type="checkbox"/> weiblich <input type="checkbox"/> männlich
Nationalität	Aufenthaltsbewilligung (Kategorie)
Strasse, Nr.	
Postleitzahl	Ort
In der Schweiz <input type="checkbox"/> seit Geburt <input type="checkbox"/> seit	Im Kanton Zürich seit
Telefon (Nummer, unter der Sie am besten erreichbar sind)	E-Mail

2 Partnerschaft und Kinder

Mehrere Angaben möglich

Ich bin

- ledig verheiratet/in eingetragener Partnerschaft
 gerichtlich getrennt geschieden verwitwet
 im Konkubinat (Lebensgemeinschaft ohne Trauschein) seit

Interner Hinweis: Unterlagenliste Konkubinat

Haben Sie Kinder?

- nein ja Falls ja, wie viele

Falls ja, *Formular Kind* ausfüllen



3 Personalien Ehepartner/in oder eingetragene Partnerin/eingetragener Partner

Nachfolgend Partner/in genannt

Name	Vorname
Geburtsdatum	Geschlecht <input type="checkbox"/> weiblich <input type="checkbox"/> männlich
Nationalität	Aufenthaltsbewilligung (Kategorie)
Strasse, Nr.	
Postleitzahl	Ort
In der Schweiz <input type="checkbox"/> seit Geburt <input type="checkbox"/> seit	Im Kanton Zürich seit
Telefon (Nummer, unter der Sie am besten erreichbar sind)	E-Mail

4 Wohnverhältnisse

Ich wohne

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> in Miete | <input type="checkbox"/> in Untermiete |
| <input type="checkbox"/> in Wohneigentum | <input type="checkbox"/> im Heim |
| <input type="checkbox"/> im begleiteten Wohnen | <input type="checkbox"/> im Hotel |
| <input type="checkbox"/> in einer Pension | <input type="checkbox"/> bei Verwandten, Bekannten |
| <input type="checkbox"/> | |

Leben Kinder in Ihrem Haushalt?

- nein ja Falls ja, wie viele

Falls ja, *Formular Kind* ausfüllen

Leben weitere Erwachsene in Ihrem Haushalt?

- nein ja Falls ja, wie viele

Interner Hinweis: Unterlagenliste Haushaltführung

Für wie viele Personen beantragen Sie Wirtschaftliche Sozialhilfe?

Wie viele



5 Bitte begründen Sie Ihren Antrag auf wirtschaftliche Sozialhilfe

6 Was haben Sie bisher unternommen, um Ihre Notlage zu vermindern bzw. zu beheben?



7 Einnahmen, Beruf, Ausbildung

Arbeiten Sie?

nein ja

Ihre Partnerin/Ihr Partner?

nein ja

Sind Sie angestellt?

nein ja

Arbeitgeber/in

Beschäftigungsgrad (%)

Ihre Partnerin/Ihr Partner?

nein ja

Arbeitgeber/in

Beschäftigungsgrad (%)

Haben Sie mehrere Arbeitgeber/innen?

nein ja

Falls ja, welche

Ihre Partnerin/Ihr Partner?

nein ja

Falls ja, welche

Sind Sie selbstständig, haben Sie eine eigene Firma oder eine Firmenbeteiligung?

nein ja

Firma

Interner Hinweis: Unterlagenliste Selbstständigkeit

Ihre Partnerin/Ihr Partner?

nein ja

Firma

Interner Hinweis: Unterlagenliste Selbstständigkeit



Ihre Ausbildung, Ihr Beruf?

Welche höchste Schulstufe haben Sie abgeschlossen?

Ihre Partnerin/Ihr Partner?

Welchen Beruf haben Sie erlernt?

Ihre Partnerin/Ihr Partner?

Was haben Sie zuletzt gearbeitet (Tätigkeit)?

Ihre Partnerin/Ihr Partner?

Letzte Arbeitgeberin?

Ihre Partnerin/Ihr Partner?

Sind Sie arbeitsfähig?

- nein ja teilweise (Arbeitsfähigkeit in %)

Ihre Partnerin/Ihr Partner?

- nein ja teilweise (Arbeitsfähigkeit in %)

Haben Sie Einnahmen aus:

Bitte Zutreffendes ankreuzen oder ergänzen

Antragssteller/in

- Ehegattenalimente
- Kinderalimente
- Familienzulagen
- Arbeitslosenversicherung (ALV)
- Alters- und Hinterlassenenversicherung (AHV)
- Invalidenversicherung (IV)
- Hilflosenentschädigung der IV
- Pensionskasse (BVG)
- Unfall- oder Krankentaggeldversicherung
- Lebensversicherung
- Ergänzungs- oder Zusatzleistungen
- Leibrenten
- Ausländische Renten
- Stipendien
- Darlehen
- Finanzielle Unterstützung von Institutionen oder anderen Personen

Ihre Partnerin/Ihr Partner?

- Ehegattenalimente
- Kinderalimente
- Familienzulagen
- Arbeitslosenversicherung (ALV)
- Alters- und Hinterlassenenversicherung (AHV)
- Invalidenversicherung (IV)
- Hilflosenentschädigung der IV
- Pensionskasse (BVG)
- Unfall- oder Krankentaggeldversicherung
- Lebensversicherung
- Ergänzungs- oder Zusatzleistungen
- Leibrenten
- Ausländische Renten
- Stipendien
- Darlehen
- Finanzielle Unterstützung von Institutionen oder anderen Personen



Haben Sie Lebensversicherungen?

nein ja Falls ja, welche _____

Ihre Partnerin/Ihr Partner?

nein ja Falls ja, welche _____

Haben Sie Häuser, Stockwerkeigentum oder Grundstücke?

nein ja
Interner Hinweis: Formular Liegenschaften

Ihre Partnerin/Ihr Partner?

nein ja
Interner Hinweis: Formular Liegenschaften

Haben Sie Fahrzeuge (Auto, Motorrad, Anhänger etc.)?

nein ja Marke, Jahrgang _____

Ihre Partnerin/Ihr Partner?

nein ja Marke, Jahrgang _____

Haben Sie Leasingverträge (z. B. für Fahrzeuge) abgeschlossen?

nein ja

Ihre Partnerin/Ihr Partner?

nein ja

Haben Sie sonstiges Vermögen? Wertgegenstände, Schmuckstücke, Wertschriften, Bargeld, Lohnforderungen, unverteilte Erbschaften, Bankschliessfach oder anderes?

nein ja Falls ja, was _____
Wert total in Franken _____

Interner Hinweis: Formular Erbschaften

Ihre Partnerin/Ihr Partner?

nein ja Falls ja, was _____
Wert total in Franken _____

Interner Hinweis: Formular Erbschaften

Schuldet Ihnen jemand Geld?

nein ja Falls ja, wie viel _____

Ihrer Partnerin/Ihrem Partner?

nein ja Falls ja, wie viel _____



9 Verwandtenunterstützungspflicht nach Art. 328 ZGB

Haben Sie Verwandte in auf- und absteigender Linie (Vater, Mutter, Kinder, Grosseltern der Mutter, Grosseltern des Vaters)?

Mutter

Name, Vorname, Geburtsdatum

Wohnadresse

Vater

Name, Vorname, Geburtsdatum

Wohnadresse

Kinder

Name, Vornamen, Geburtsdatum

Wohnadresse

Name, Vornamen, Geburtsdatum

Wohnadresse

Grosseltern mütterlicherseits

Name, Vornamen, Geburtsdatum

Wohnadresse

Grosseltern väterlicherseits

Name, Vornamen, Geburtsdatum

Wohnadresse

Weitere Informationen zu Verwandten bitte auf ein separates Blatt schreiben.



Rechte und Pflichten in der Sozialhilfe

1. Welche Rechte habe ich?

Wenn Sie einen unterschriebenen Antrag auf Wirtschaftliche Sozialhilfe bei der Stadt Schlieren einreichen, **muss dieser von der Abteilung Soziales beantwortet werden.**

Gegen einen schriftlichen Nichteintretens- oder Ablehnungsentscheid können Sie **innert 30 Tagen bei** der Sozialbehörde Schlieren, Freiestrasse 6, 8952 Schlieren schriftlich eine Neu Beurteilung verlangen. Die genauen Angaben dazu finden Sie im Abschnitt «Rechtsmittelbelehrung» des Nichteintretens- oder Ablehnungsentscheids.

Ihre Angaben und Auskünfte gelten als **besonders schützenswerte Personendaten** im Sinne des Datenschutzgesetzes. Mitarbeitende der Abteilung Soziales dürfen nur jene Daten bearbeiten, die für die Erfüllung des gesetzlichen Auftrages gemäss kantonalem Sozialhilfegesetz (SHG) und gemäss Bundesgesetz über die Unterstützung Bedürftiger (ZUG) notwendig sind. Als unterstützte Person dürfen Sie Ihre Daten einsehen.

2. Welche Pflichten habe ich?

2.1 Auskunft- und Meldepflicht

Wenn Sie einen Antrag auf Sozialhilfe stellen, müssen Sie sich **persönlich ausweisen**. Die Fragen zu Ihrer Person wie auch Fragen zu Ihrem Ehepartner/Ihrer Ehepartnerin oder zum eingetragenen Partner/zur eingetragenen Partnerin oder zum Konkubinatspartner/zur Konkubinatspartnerin sowie zu Ihren minderjährigen Kindern und zu den jeweiligen persönlichen und finanziellen Verhältnissen müssen Sie **vollständig und wahrheitsgetreu beantworten**.

Gestützt auf § 18 SHG und § 28 Sozialhilfeverordnung (SHV) müssen Sie Ihrer Sozialarbeiterin/Ihrem Sozialarbeiter **alle Veränderungen** der Einkommens- und Vermögenssituation, der persönlichen und familiären Verhältnisse sowie der Wohnverhältnisse **sofort und unaufgefordert** bekannt geben (z. B. Wohnungswechsel, Aus- oder Einzug weiterer Personen, Heirat). Auch der Bezug von Renten oder Taggeldern irgendwelcher Art, von Versicherungsleistungen oder finanziellen Unterstützungen durch Dritte ist umgehend zu melden. Diese Meldepflicht gilt auch bei Veränderungen der Einkommens- und Vermögenssituation sowie der persönlichen und familiären Verhältnisse des Ehepartners/der Ehepartnerin, des eingetragenen Partners/der eingetragenen Partnerin, des Konkubinatspartners/der Konkubinatspartnerin und der minderjährigen Kinder, wenn sie im gleichen Haushalt angemeldet sind. Gemeldet werden müssen insbesondere auch

Erbschaften während und nach der wirtschaftlichen Unterstützung (bis 15 Jahre nach dem letzten Sozialhilfebezug).

Ferien oder Auslandsaufenthalte müssen Sie Ihrer Sozialarbeiterin/Ihrem Sozialarbeiter im Voraus mitteilen und genehmigen lassen. Es besteht kein grundsätzlicher Anspruch auf Ferien oder Auslandsaufenthalte. **Nicht bewilligte** Abwesenheiten oder Abwesenheiten, die **länger** als bewilligt dauern, können zu einer **Kürzung oder Rückforderung** der Unterstützungsleistungen oder zu einer **Leistungseinstellung** führen.

2.2 Minderung der Unterstützungsbedürftigkeit

Anspruch auf Wirtschaftliche Sozialhilfe hat, wer für seinen Lebensunterhalt nicht hinreichend oder nicht rechtzeitig aus eigenen Mitteln aufkommen kann (§ 14 SHG). Gestützt auf diesen Grundsatz der Subsidiarität ist Wirtschaftliche Sozialhilfe somit nur auszurichten, wenn jemand sich **nicht selbst oder mit Hilfe Dritter** aus einer Notlage befreien kann.

Sie sind daher verpflichtet, **alle Möglichkeiten** zu nutzen, **um Ihre persönliche und finanzielle Situation zu verbessern**. Dazu gehört der Einsatz der eigenen Arbeitskraft. Von der unterstützten Person wird ein aktiver Beitrag zur raschen beruflichen und sozialen Integration erwartet (inklusive Teilnahme an zumutbaren Integrationsmassnahmen). Zudem sind Sie verpflichtet, alle finanziellen Ansprüche geltend zu machen, die dem Anspruch auf Wirtschaftliche Sozialhilfe vorgehen (z. B. Taggeld- und Rentenansprüche, Ansprüche auf Familienzulagen und Alimentenbevorschussung, Ansprüche auf Ausbildungsbeiträge). Diese sind soweit zulässig an die Abteilung Soziales abzutreten.

2.3 Befolgen von Auflagen und Leistungskürzungen

Gestützt auf § 21 SHG und § 23 SHV darf die Abteilung Soziales Ihnen schriftlich **Auflagen erteilen**, zum Beispiel die Aufnahme einer zumutbaren Erwerbsarbeit oder die Teilnahme an einer Integrationsmassnahme. Erfüllen Sie solche Auflagen trotz dem Hinweis auf eine mögliche Leistungskürzung oder Leistungseinstellung nicht, können die Leistungen im Umfang von bis zu 30 % des Grundbedarfs für den Lebensunterhalt (GBL) gekürzt oder eingestellt werden. Auch allfällige Integrationszulagen oder Einkommensfreibeträge können gekürzt oder nicht mehr ausbezahlt werden (§ 24 und § 24a SHG).



2.4 Verwandtenunterstützungspflicht

Ihre Verwandten in auf- und absteigender Linie (Kinder, Eltern, Enkel, Grosseltern) sind grundsätzlich **zur Hilfeleistung verpflichtet** (Art. 328 und 329 Zivilgesetzbuch). Werden finanzielle Sozialhilfeleistungen bezogen, prüft die Abteilung Soziales eine allfällige Beitragspflicht dieser Verwandten, entsprechend deren finanziellen Möglichkeiten.

2.5 Rückerstattungspflichten bei rechtmässigem Leistungsbezug

Gestützt auf § 27 SHG sind Sie als unterstützte Person verpflichtet, die für sich und die Ehepartnerin/den Ehepartner respektive die eingetragene Partnerin/den eingetragenen Partner sowie für die minderjährigen Kinder rechtmässig erhaltenen Sozialhilfeleistungen **zurückzuerstatten**:

- wenn Ihnen oder den oben erwähnten Personen **rückwirkend** Leistungen von Sozial- oder Privatversicherungen (z. B. Taggelder der Arbeitslosenversicherung, Leistungen der Invalidenversicherung, der Unfallversicherung, der Pensionskasse (BVG) oder des Amtes für Zusatzleistungen) oder von Dritten zugesprochen werden (§ 27 Abs. 1 lit. a SHG). Dabei müssen Sie höchstens die Sozialhilfeleistungen zurückzahlen, die während des Zeitraums ausbezahlt wurden, für den Sie nachträglich Versicherungsleistungen erhalten,
- wenn Sie oder eine der oben erwähnten Personen aus **Erbschaft, Lotteriegewinn** oder anderen nicht auf eigene Arbeitsleistung zurückzuführenden Gründen in günstige Verhältnisse gelangen (§ 27 Abs. 1 lit. b SHG),
- wenn Sie oder eine der oben erwähnten Personen durch **eigene Arbeitsleistung** in derart günstige finanzielle Verhältnisse gelangen, dass eine Rückerstattung angemessen ist (§ 27 Abs. 1 lit. b SHG),
- wenn vorhandene, aber vorerst nicht flüssige (illiquide) Vermögenswerte (z. B. Grund-, Haus- oder Stockwerkeigentum, Anteile an Erbschaften oder sonstige Vermögenswerte) **nachträglich verfügbar** werden (§ 27 Abs. 1 lit. c in Verbindung mit § 20 SHG).

Im Fall des **Todes der unterstützten Person** kann die Rückerstattung der ausbezahlten Sozialhilfeleistungen gegenüber dem Nachlass geltend gemacht werden (§ 28 SHG).

Nicht zurückgefordert werden Sozialhilfeleistungen, die vor mehr als 15 Jahren ausbezahlt worden sind. Davon ausgenommen sind Leistungen, für die eine Rückerstattungsverpflichtung unterzeichnet oder bei Liegenschaftenbesitz – ein Grundpfand eingetragen worden ist (§ 30 SHG).

2.6 Rückerstattungspflicht bei unrechtmässigem Leistungsbezug und Strafbestimmungen

Werden Sozialhilfeleistungen aufgrund **unwahrer** oder **unvollständiger Angaben** bezogen, so sind diese gestützt auf § 26 lit. a SHG zurückzuerstatten. Das gilt auch, wenn Sie die ausbezahlten Sozialhilfeleistungen für andere als von der Abteilung Soziales festgelegte Zwecke verwenden und dadurch bewirken, dass die Stadt Schlieren diese erneut bezahlen müssen (§ 26 lit. b SHG). Eine solche **Zweckentfremdung** kann gestützt auf § 24 Abs. 1 lit. a Ziff. 5 SHG auch zu einer Leistungskürzung führen.

Werden Unterstützungsleistungen bezogen, auf die kein Anspruch bestand, so gilt eine Rückerstattungspflicht wegen **ungerechtfertigter Bereicherung** (analoge Anwendung von Art. 62 ff. Obligationenrecht). Sie sind verpflichtet, solche aussergewöhnlichen Überweisungen der Abteilung Soziales unverzüglich zu melden und zurückzubezahlen.

Bei **Verdacht auf unrechtmässigem Leistungsbezug** ist die Abteilung Soziales zudem berechtigt, gestützt auf § 18 Abs. 4, § 47c und § 48 Abs. 2 SHG sowie § 27 SHV, die von der unterstützten Person gemachten Angaben zum Beispiel bei den betreffenden Amtsstellen, bei Arbeitgebern oder Vermietern zu überprüfen und Auskünfte bei Dritten einzuholen.

Darüber hinaus ist die Abteilung Soziales der Stadt Schlieren verpflichtet Strafanzeige einzureichen, gestützt auf Art. 148a Schweizerisches Strafgesetzbuch (StGB), wer für sich oder andere unwahre oder unvollständige Angaben, durch **Verschweigen von veränderten Verhältnissen** oder durch eine Irreführung in anderer Weise nach diesem Gesetz unrechtmässig Leistungen erwirkt.

Handeln Sie arglistig, müssen Sie mit einer Strafanzeige wegen Betrugs im Sinne von Art. 146 StGB rechnen. Eine Verurteilung gemäss Art. 148a oder Art. 146 StGB kann für Ausländerinnen und Ausländer die Landesverweisung aus der Schweiz nach sich ziehen.

2.7 Wichtige Hinweise:

Die Abteilung Soziales ist verpflichtet, Ihre Anspruchsberechtigung und allfällige Ansprüche zu überprüfen, die Sie gegenüber Dritten haben. Zu diesem Zweck wird in der Regel zu Beginn und während Ihrer Unterstützung bei der Sozialversicherungsanstalt Zürich Ihr individueller AHV-Kontoauszug eingeholt. Zusätzlich erfolgt in der Regel eine Anfrage beim kantonalen Strassenverkehrsamt.

Zur Erfüllung unserer Aufgaben, insbesondere um den Sozialhilfeanspruch bei Einnahmen aus selbständiger Erwerbstätigkeit zu prüfen, sind wir ermächtigt, Auskünfte aus den Steuerakten bei der Steuerbehörde der Gemeinde einzuholen. Ausserdem weisen wir sie darauf hin, dass die Abteilung Soziales zur Geltendmachung von subsidiären Leistungen notwendige Unterlagen bei Sozialversicherungen und Steuerämtern direkt einfordert.



3. Meldepflicht an das Migrationsamt

Die Abteilung Soziales der Stadt Schlieren ist gesetzlich dazu verpflichtet, dem **Migrationsamt** des Kantons Zürich die Ausrichtung von finanziellen Sozialhilfeleistungen an Ausländerinnen und Ausländer zu **melden**.

Der Bezug von finanziellen Sozialhilfeleistungen kann den **Entzug der Aufenthalts oder Niederlassungsbewilligung** durch das Migrationsamt zur Folge haben.

9.1 Standardunterlagen

- Ausgefüllter und unterzeichneter Antrag auf wirtschaftliche Sozialhilfe
- Kopie Gültiger Personalausweis bzw. Original der aktuellen Aufenthaltsbewilligung oder Kopie der Bestätigung der Anfrage auf Verlängerung der Aufenthaltsbewilligung aller Personen, für die Unterstützung beantragt wird.
- Detaillierte Kontoauszüge aller Post und Bankkonti (inkl. Sparkonti und Kreditkartenkonti) der letzten sechs Monate (auch von Kindern)
- Aktuelle **Tagessaldi** am Tag der Unterlagenabgabe für sämtliche Konti (Originale)
- Mietvertrag/Untermietvertrag/allfällige Mietzinsanpassungen (inkl. allfälligem Parkplatz)
- Letzte Mietzinsquittung
- Aktuelle Krankenkassenpolicen aller Antragstellenden
- Aktuelle Prämienrechnung aller Antragsstellenden

9.2 Weitere notwendige Unterlagen, falls sie die Fragen mit «Ja» beantworten müssen

Arbeiten Sie?

- nein ja **→** Lohnabrechnung der letzten 3 Monate
 Arbeitsvertrag
-

Sind Sie selbständig erwerbend?

- nein ja **→** Sämtliche Einnahmen und Ausgaben mit einer monatlichen Abrechnung (Kassenbuch, einfache Buchhaltung) inkl. Belege der letzten sechs Monate
-

Haben Sie eine Rente?

- nein ja **→** Rentenverfügung
-

Sind Sie arbeitslos?

- nein ja **→** Kündigungsschreiben
-

Sind Sie beim RAV angemeldet?

- nein ja **→** RAV-Anmeldung
-

Erhalten Sie Taggelder (Arbeitslosentaggelder/Krankentaggelder/etc.)?

- nein ja **→** Taggeldabrechnungen der letzten 3 Monate
-

Erhalten Sie Alimente?

- nein ja **→** Gutschriftenanzeigen der letzten sechs Monate
-



10 Erklärungen und Unterschriften

Erklärung Antragssteller/in und Partner/in

Mit Ihrer Unterschrift bestätigen Sie, dass Sie

1. auf die hier aufgeführten gesetzlichen Rechte und Pflichten hingewiesen wurden,
2. die Rechte und Pflichten in der Sozialhilfe verstanden haben,
3. die Rechte und Pflichten in der Sozialhilfe in einer für Sie verständlichen Sprache

erhalten haben.

4. alle Fragen im Antrag auf Wirtschaftliche Sozialhilfe verstanden haben,
5. alle Fragen in den zusätzlich an Sie abgegebenen Formulare verstanden haben,
6. diesen Antrag und alle zusätzlich an Sie abgegebenen Formulare wahrheitsgemäss ausgefüllt haben.

Schlieren, den

Unterschrift Antragssteller/in

Unterschrift Partner/in

Erklärung Übersetzer/in

Die übersetzende Person bestätigt die ordnungsgemässe Übersetzung des Antrages auf Wirtschaftliche Sozialhilfe und der Rechte und Pflichten in der Sozialhilfe in einer verständlichen Sprache

für die antragsstellende Person.

Schlieren, den

Name Übersetzer/in

Unterschrift Übersetzer/in

Falls Sie die Unterlagen nicht vollständig innerhalb 30 Tagen einreichen und dies zu einem Nichteintretensentscheid führt, werden wir die uns vorliegenden Unterlagen nach sechs Monaten vernichten.