

Antrag auf Hilfe in besonderen Lebenslagen / Zusatzleistungen zur Vermeidung besonderer Härtefälle

(gemäß §§ 15 ff Bgld. SHG 2000, LGBl Nr. 5/2000 idGF, 15 Bgld. Sozialunterstützungsgesetz)

1) Daten des/der Antragsteller(in) und der weiteren Haushaltsmitglieder mit (eigenem) Einkommen

Personen	Antragsteller/in	z.B. Partner		
Vorname				
Nachname				
Geburtsdatum				
Nationalität				
Aufenthaltstitel				
Adresse				
Tel.Nr.				
E-Mail				
SVNR				

2) Wohnverhältnisse: Wohnung Haus Miete Eigentum Größe in m²: _____

3) Ich/Wir benötige(n) Hilfe in der Höhe von _____ Euro für

- Beschaffung und Erhalt von Wohnraum (z. B. Kautions-, Mietrückstand)
- Energierückstand, Heizmaterial, Wasserversorgung
- Anschaffung/Reparatur/Ablöse von Grundausstattung (notwendige Haushaltsgegenstände)
- Lebensunterhalt (z. B. Nahrungsmittel)
- _____

4) Warum bin ich/sind wir in diese Notlage gekommen?

5) Einkommen und Förderungen aller Haushaltsmitglieder

Name				
Lohn/Gehalt				
Arbeitslosenunterstützung				
Notstandshilfe				
Sozialunterstützung				
Krankengeld				
Rehageld				
Kinderbetreuungsgeld				
Pension				
Familienbeihilfe				
Wohnbeihilfe				
Unterhalt				
Sonstiges Einkommen*				

* Als Einkommen gilt jede Geldleistung, die eine Person regelmäßig erhält.

6) Laufende monatliche Kosten aller Haushaltsmitglieder

(Quartals- oder Jahreskosten sind aliquot anzugeben.

Variable Kosten wie z. B. Lebensmittel, Kleidung, etc sind nicht einzutragen)

Miete inkl. Betriebskosten		Spritkosten/ Öffentlicher Verkehr		Sterbeversicherung*	
Strom		KFZ-Versicherung		Medikamente	
Heizen		ÖAMTC/ARBÖ		Therapien/ Behandlungen	
Wasser		Unfallversicherung		Mobile Dienste/ 24h Pflege	
Kanalgebühren/ Gemeindeabgaben		Eigenheimversicherung		Kirchenbeitrag	
Rauchfangkehrer		Rechtsschutz- versicherung		Taschengelder	
Telefon/Handy		Haushaltsversicherung		Haustiere	
Internet		Lebensversicherung*		Tabakwaren	
TV und Streaming- Dienste		Bausparverträge*		Abonnements	
ORF-Haushaltsabgabe		Sparen*		Sonstiges	
Kinderbetreuung (KiGa, Schule, Hort)		Pensionsversicherung*		Sonstiges	
Unterhaltszahlungen		Private Kranken-/ Wahlartzversicherung*		Sonstiges	

*Für jegliches Sparvermögen (Sparbuch, Sparkonto, Bausparer, Lebensversicherung, etc.) ist ein Nachweis zu erbringen (Kontoauszug, Polizze, Bestätigung über die aktuelle Sparsumme, etc.).

7) Rückstände/Schulden/Kredite aller Haushaltsmitglieder

Bank/Unternehmen	Zweck	Offene Gesamtsumme	Ratenzahlung
			<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, monatlich _____ Euro
			<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, monatlich _____ Euro
			<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, monatlich _____ Euro
			<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, monatlich _____ Euro
			<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, monatlich _____ Euro

8) In den letzten 12 Monaten erhaltene Geldmittel von anderen Organisationen bzw. Institutionen (Licht ins Dunkel, Rotes Kreuz, Caritas, Volkshilfe, etc.)

Erhalten von/für	Betrag

9) Offene/abgeschlossene Verfahren zum Zeitpunkt der Antragstellung

(Sozialunterstützung, Förderungen, Unterhalt, diverse Beihilfen, Wärmepreisdeckel, Spendenanfragen, etc.) nur jene angeben, welche nicht bereits unter Punkt 5) angeführt sind

keine

	<input type="checkbox"/> offen	<input type="checkbox"/> zuerkannt (Höhe: _____)	<input type="checkbox"/> abgelehnt
	<input type="checkbox"/> offen	<input type="checkbox"/> zuerkannt (Höhe: _____)	<input type="checkbox"/> abgelehnt
	<input type="checkbox"/> offen	<input type="checkbox"/> zuerkannt (Höhe: _____)	<input type="checkbox"/> abgelehnt
	<input type="checkbox"/> offen	<input type="checkbox"/> zuerkannt (Höhe: _____)	<input type="checkbox"/> abgelehnt

10) Folgende Unterlagen sind dem Antrag anzuschließen*:

- Mietvertrag
- Einkommensnachweise aller im Haushalt lebenden volljährigen Personen
- Kontoauszüge der letzten 6 Monate aller im Haushalt verfügbaren Konten
- Nachweis über jegliches Sparvermögen
- Nachweis über alle regelmäßigen Ausgaben, die nicht am Kontoauszug ersichtlich sind
- Offene Rechnung/Bestätigung über die aktuelle Schuldhöhe
- Bei Kautio: Vormietvertrag/Angebot/Inserat des neuen Wohnobjekts (Kautio und monatliche Miete müssen ersichtlich sein)
- Bei Anschaffung von Möbel: Angebot/Kostenvoranschlag der benötigten Haushaltsgegenstände

***sofern nicht aufgrund eines laufenden Bezuges nach dem Bgld. Sozialunterstützungsgesetz die Unterlagen bereits vorliegen.**

11) Verpflichtungserklärung und Datenschutzmitteilung

Ich, geboren am Sozialversicherungsnummer:
wohnhaft in

verpflichte mich, im Falle der Gewährung einer einmaligen finanziellen nicht rückzahlbaren Aushilfe als Hilfe in besonderen Lebenslagen nach dem Bgld. Sozialhilfegesetz 2000 oder als Zusatzleistung nach dem Bgld. Sozialunterstützungsgesetz zum Rückersatz dieser Leistung an den Sozialhilfeträger, falls die Zuerkennung durch bewusst unwahre Angaben, durch bewusstes Verschweigen maßgebender Tatsachen oder die zuerkannten Mittel nicht für den im Zuerkennungsschreiben genannten Zweck verwendet wurden.

Ich nehme zur Kenntnis, dass die für die Beurteilung der Voraussetzungen für die Gewährung einer Hilfe in besonderen Lebenslagen nach dem Bgld. Sozialhilfegesetz 2000 oder einer Zusatzleistung nach dem Bgld. Sozialunterstützungsgesetz ein Hausbesuch durch einen Sozialarbeiter erforderlich sein kann. Ich erkläre mich damit einverstanden.

Ich nehme gemäß Art. 6 Abs. 1 lit. b und c der Datenschutz-Grundverordnung – DSGVO der Europäischen Union, Verordnung (EU) Nr. 2016/679, in Verbindung mit §§ 15 ff und 67 Bgld. SHG 2000 bzw. §§ 15 und 32 Bgld. SUG zur Kenntnis und willige bei einem Antrag gemäß Bgld. SHG 2000 hinsichtlich Gesundheitsdaten gemäß Art. 9 Abs. 2 lit. a DSGVO ein, dass die oben erhobenen Daten von der gemäß § 61 Bgld. SHG 2000 bzw. § 18 Abs. 2 Bgld. SUG örtlich zuständigen Bezirksverwaltungsbehörde und – im Fall von Beschwerden und Überprüfungen – vom Amt der Burgenländischen Landesregierung verarbeitet werden.

Der Zweck der Verarbeitung ist die Bearbeitung und Abwicklung des Antrages auf Leistungen der Hilfe in besonderen Lebenslagen bzw. Zusatzleistungen.

Es kann dazu kommen, dass personenbezogene Daten an Organe und Beauftragte des Burgenländischen Landesrechnungshofes, des Rechnungshofes des Bundes, des Bundesministeriums für Finanzen und der EU nach den EU-rechtlichen Bestimmungen übermittelt oder offengelegt werden müssen. Eine Weitergabe an sonstige Dritte (insbesondere Unternehmen, die Daten zu kommerziellen Zwecken verarbeiten) erfolgt nicht.

Die verarbeiteten personenbezogenen Daten werden vor dem Zugriff Nichtberechtigter gesichert gespeichert und nur so lange verarbeitet, als es zur Zweckerreichung notwendig ist, gesetzliche oder interne Aufbewahrungspflichten bestehen, potentielle Rechtsansprüche geltend gemacht werden können oder bis zu einem allfälligen Widerruf Ihrer Einwilligungserklärung.

Sie haben das Recht, Ihre Einwilligung jederzeit ohne Angabe von Gründen zu widerrufen, wodurch jedoch die Rechtmäßigkeit der Verarbeitung bis zum erfolgten Widerruf nicht berührt wird. Für den Widerruf Ihrer Einwilligung wenden Sie sich bitte an die örtlich zuständige Bezirksverwaltungsbehörde.

Grundsätzlich kommen Ihnen die Rechte gemäß Art. 15 ff DSGVO zu. Sie haben daher grundsätzlich ein Recht auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung, Datenübertragbarkeit sowie ein Widerspruchsrecht. Diese Rechte können Sie bei der örtlich zuständigen Bezirksverwaltungsbehörde geltend machen.

Wenn Sie der Meinung sind, dass die Verarbeitung der Sie betreffenden personenbezogenen Daten gegen österreichisches oder europäisches Recht verstößt, haben Sie das Recht auf Beschwerde bei der Österreichischen Datenschutzbehörde, Barichgasse 40-42, 1030 Wien, dsb@dsb.gv.at.

Datenschutzrechtlicher Verantwortlicher im Sinne der DSGVO ist die **örtlich zuständige Bezirksverwaltungsbehörde (Kontaktdaten siehe Seite5)** und – im Fall von Beschwerden und Überprüfungen – das **Amt der Burgenländischen Landesregierung, Abteilung 6 - Soziales und Pflege**, Europaplatz 1, 7000 Eisenstadt, post.a6@bgld.gv.at. Alternativ können Sie sich an den Datenschutzbeauftragten der burgenländischen Bezirkshauptmannschaften und des Amtes der Burgenländischen Landesregierung, die KPMG Security Services GmbH, Porzellangasse 51, 1090 Wien, post.datenschutzbeauftragter@bgld.gv.at, wenden.

Kontaktdaten der Bezirksverwaltungsbehörden

Bezirkshauptmannschaft Neusiedl am See Eisenstädter Straße 1a 7100 Neusiedl am See Telefon Nr. 057 600 4299 bh.neusiedl@bgld.gv.at	Bezirkshauptmannschaft Eisenstadt Umgebung Ing. Julius Raab Straße 1 7000 Eisenstadt Telefon Nr. 057 600 4188 bh.eisenstadt@bgld.gv.at
Bezirkshauptmannschaft Mattersburg Marktgasse 2 7210 Mattersburg Telefon Nr. 057 600 4300 bh.mattersburg@bgld.gv.at	Bezirkshauptmannschaft Oberpullendorf Hauptstraße 56 7350 Oberpullendorf Telefon Nr. 057 600 4499 bh.oberpullendorf@bgld.gv.at
Bezirkshauptmannschaft Oberwart Hauptplatz 1 7400 Oberwart Telefon Nr. 057 600 4591 bh.oberwart@bgld.gv.at	Bezirkshauptmannschaft Güssing Hauptstraße 1 7540 Güssing Telefon Nr. 057 600 4691 bh.guessing@bgld.gv.at
Bezirkshauptmannschaft Jennersdorf Hauptplatz 15 8380 Jennersdorf Telefon Nr. 057 600 4700 bh.jennersdorf@bgld.gv.at	
Magistrat der Landeshauptstadt Freistadt Eisenstadt Hauptstraße 35 7000 Eisenstadt Telefon Nr. 02682 705 0 rathaus@eisenstadt.at Datenschutzbeauftragte: datenschutz@eisenstadt.at	
Magistrat der Freistadt Rust Conradplatz 1 7071 Rust Telefon Nr. 02685 220 post@rust.bgld.gv.at Datenschutzbeauftragter: Land Burgenland – Amt der Burgenländischen Landesregierung Europaplatz 1 7000 Eisenstadt post.a2-DSBAGem(at)bgld.gv.at	

Ort, Datum

Unterschrift