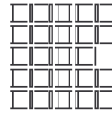


Amt für Unterhaltssicherung



Eingangsstempel

## Antrag auf Sonderleistungen nach § 7 des Unterhaltssicherungsgesetzes (USG)

### Wichtige Hinweise:

Stellen Sie den Antrag spätestens drei Wochen vor Antritt des Grundwehr-/Zivildienstes.  
Das Antragsrecht erlischt drei Monate nach Beendigung des Grundwehr-/Zivildienstes.

Wegen Wohngeld wenden Sie sich bitte an die zuständige Wohngeldstelle.  
Für zusätzliche Angaben bitte besonderes Blatt benutzen.

Die Angaben der Telefonnummern sind freiwillig. Sie werden benötigt, um bei etwaigen Rückfragen zu Ihren Angaben eine zügige Bearbeitung gewährleisten zu können. Sie können von diesen Angaben absehen, ohne Rechtsnachteile befürchten zu müssen.

Zutreffendes bitte ankreuzen  oder in Druckschrift bzw. mit Schreibmaschine ausfüllen.

### 1. Angaben zur Person

	Wehrpflichtiger	Ehefrau	Zeile
Name			1
ggf. Geburtsname			
Vorname			2
Tag der Geburt			3
Wohnung			4
Telefon (tagsüber)			5
Der Wehrpflichtige ist:	<input type="checkbox"/> ledig <input type="checkbox"/> verheiratet <input type="checkbox"/> verwitwet <input type="checkbox"/> geschieden <input type="checkbox"/> getrennt <input type="checkbox"/> lebend		seit (Datum)
	<input type="checkbox"/> Grundwehrdienst- leistender	<input type="checkbox"/> Zivildienst- leistender	von bis
	bei (Truppenteil/Zivildienststelle)		

### 2. Angaben zur Erwerbstätigkeit des Wehrpflichtigen (in den letzten 13 Monate vor dem Grundwehr-/Zivildienst)

#### 2.1 Arbeitsverhältnisse

Beschäftigungsverhältnis		
von	bis	Arbeitgeber (Anschrift)

#### 2.2 Veranlagung zur Einkommensteuer ohne Bezug von Arbeitsentgelt (Selbständige)

Finanzamt (Bezeichnung, Anschrift)	Steuernummer
------------------------------------	--------------

#### 2.3 Berufsausbildung

Dauer der Ausbildung (von - bis)	Ausbildungsstätte (Name, Anschrift)
----------------------------------	-------------------------------------

2.4 Verdienstaussfälle (z. B. infolge Kurzarbeit, Krankheit, Arbeitslosigkeit)

von	bis	Grund	12
von	bis	Grund	

2.5 Einkünfte neben dem Arbeitsentgelt (nur in Fällen der Nr. 2.1 ausfüllen)

Art	Höhe €	<input type="checkbox"/> monatlich	<input type="checkbox"/> jährl.	13
Art	Höhe €	<input type="checkbox"/> monatlich	<input type="checkbox"/> jährl.	

**3. Einkünfte - außer Leistungen nach dem Wehrsoldgesetz-, die der Wehrpflichtige während des Grundwehr-/Zivildienstes erzielt.**

Art der Einkünfte	Höhe DM	Fälligkeitstermine	14
Art der Einkünfte	Höhe DM	Fälligkeitstermine	

**4. Es werden nachstehend angekreuzte Leistungen beantragt:**

- |   |  |    |
|---|--|----|
| <input type="checkbox"/> Krankenhilfe und Hilfe für die nichtversicherte Ehefrau und die Kinder                           | <input type="checkbox"/> Ersatz der Krankenversicherungsbeiträge für Familienangehörige (Ehefrau, Kinder)            | 15 |
| <input type="checkbox"/> Ersatz der Ruhensbeiträge für eine private Krankenversicherung des Wehrpflichtigen               | <input type="checkbox"/> Ersatz der Beiträge zu einer privaten Pflegeversicherung (Wehrpflichtiger, Ehefrau, Kinder) | 16 |
| <input type="checkbox"/> Ersatz der Beiträge zu Versicherungen gegen Vermögensnachteile (Schadensversicherungen ohne Kfz) | <input type="checkbox"/> Bestattungskosten   | 17 |

Vertragsart	Versicherungsgesellschaft	Versicherungsschein - Nr.
Versicherungsnehmer	Versicherter	Beginn und Ende der Versicherung
Vertragsdatum	Beitragshöhe	Zahlungsweise <input type="checkbox"/> monatlich <input type="checkbox"/> 1/4jährlich <input type="checkbox"/> 1/2jährlich <input type="checkbox"/> jährlich
Vertragsart	Versicherungsgesellschaft	Versicherungsschein - Nr.
Versicherungsnehmer	Versicherter	Beginn und Ende der Versicherung
Vertragsdatum	Beitragshöhe	Zahlungsweise <input type="checkbox"/> monatlich <input type="checkbox"/> 1/4jährlich <input type="checkbox"/> 1/2jährlich <input type="checkbox"/> jährlich
Vertragsart	Versicherungsgesellschaft	Versicherungsschein - Nr.
Versicherungsnehmer	Versicherter	Beginn und Ende der Versicherung
Vertragsdatum	Beitragshöhe	Zahlungsweise <input type="checkbox"/> monatlich <input type="checkbox"/> 1/4jährlich <input type="checkbox"/> 1/2jährlich <input type="checkbox"/> jährlich

- Ersatz der Aufwendungen für Bau oder Kauf von Eigenheimen oder eigengenutzten Eigentumswohnungen (Bitte Belege, wie z. B. Kaufvertrag, Darlehensvertrag, Zins- und Tilgungspläne, Grundbuchauszug, beifügen).

Das Eigenheim oder die eigengenutzte Eigentumswohnung wird nicht nur von mir, sondern von weiteren Person(en) benutzt.

Anzahl	19
--------	----

**5. Leistungen nach dem Unterhaltssicherungsgesetz**

<input type="checkbox"/> sind noch nicht beantragt	<input type="checkbox"/> sind bereits beantragt bei:	Name und Anschrift der Behörde	20
--	--	--------------------------------	----

Zeile

## 6. Die Sonderleistungen sollen gezahlt werden an

Name, Vorname, Anschrift			21
Geldinstitut	Bankleitzahl	Kontonummer	
Kontoinhaber, falls nicht identisch mit Empfänger			

## 7. Im Falle meiner Abwesenheit ist auskunftsberechtigt (z. B. Eltern, Vertragspartner)

Name, Vorname	Telefon (tagsüber)	22
Anschrift		

## 8. Ich bin damit einverstanden, daß sich die Unterhaltssicherungsbehörde bei notwendigen Rückfragen zu den in Nr. 4 angegebenen Versicherungen unmittelbar mit meinen Vertragspartnern in Verbindung setzt.

23

ja

nein

Ich versichere, daß ich alle Fragen nach bestem Wissen und Gewissen vollständig und richtig beantwortet habe.

Mir ist bekannt, daß gegen Personen, die zur Erlangung von Unterhaltssicherungsleistungen falsche Angaben machen, ein Bußgeldverfahren und in schweren Fällen sogar ein Strafverfahren eingeleitet werden kann.


←

Ort, Datum

24

←

Unterschrift des Antragstellers

Anlagen:

25

<input type="checkbox"/> Einberufungsbescheid des Kreiswehrrersatzamtes/Bundesamtes für Zivildienst (Durchschrift zur Vorlage bei der Unterhaltssicherungsbehörde)
<input type="checkbox"/> Arztrechnungen, Rezepte
<input type="checkbox"/> Versicherungsverträge (letzte Beitragsrechnung/Quittung)
<input type="checkbox"/> Grundstückskaufvertrag, Nachweise über Aufwendungen für Eigenheim/Eigentumswohnung (siehe Nr. 4 des Antrages)
<input type="checkbox"/> Sonstige Unterlagen: _____
_____

Zusatzangaben, behördliche Vermerke

--