Formular drucken | Lokales Speichern
Formular zurücksetzen | Adresse

SVA GESUND IST GESÜNDER.

SOZIALVERSICHERUNGSANSTALT DER GEWERBLICHEN WIRTSCHAFT

ANTRAG auf BESONDERE PENSIONSLEISTUNG als

☐ **WITWEN- oder WITWERPENSION**

☐ **WAISENPENSION**

☐ **ANTRAG auf AUSLÄNDISCHE RENTE**

in _____
Vertragsstaat

Eingangsstempel

Aktenzeichen der Hb-Pension
Aktenzeichen der verstorbenen Person
VSNR der antragstellenden Person
VSNR der verstorbenen Person

I. Personaldaten der verstorbenen Person

(Namen in Blockschrift, Zutreffendes bitte ankreuzen!)

Zuname und Vorname	akademischer Titel	Geschl.	Geburtsdatum	Anzahl der Kinder
Geburtsname und Namen aus früheren Ehen/Partnerschaften				Todestag

Ist der Tod Folge eines Arbeitsunfalls oder einer Berufskrankheit? ☐ nein ☐ ja - Ursache:

Ist der Tod durch Dritte verursacht worden? ☐ nein ☐ ja - Formular PPS-200203 notwendig!

II. Personaldaten der Witwe/des Witwers

Zuname und Vorname	akademischer Titel	Geschl.	Staatsbürgerschaft	VSNR/Geburtsdatum
Geburtsname und Namen aus früheren Ehen/Partnerschaften				Tag der Eheschließung/ Verpartnerung
Anschrift: Straße, Gasse, Platz, Hausnummer, Stiege, Stock, Tür			Bezirk	Telefonnummer
PLZ – Ort			Fax	E-Mail

III. Personaldaten der Waisen

Kinder erhalten bis zum 18. Lebensjahr eine Waisenpension. Ist das Kind älter, können wir eine Waisenpension nur ausbezahlen, wenn sich das Kind in einer Schul- oder Berufsausbildung befindet oder ein Freiwilliges Sozialjahr absolviert. Diese Ausbildung muss die Arbeitskraft des Kindes überwiegend beanspruchen. Ist das Kind wegen Krankheit oder Gebrechens erwerbsunfähig, kann die Waisenpension unbefristet ausbezahlt werden. Bei **Stiefkindern** beachten Sie bitte, dass sie mit dem (der) Verstorbenen in ständiger Hausgemeinschaft gelebt haben müssen.

Zuname und Vorname	VSNR oder Geburtsdatum/ Geburtsort	Kind, Wahlkind, Stiefkind (Zutreffendes anführen!)	Bei Kindern über 18: Ausbildung/Erwerbsunfähigkeit	Adresse

Aktenzeichen

IV. Angaben für Waisenpensionen

(nur bei Waisenpensionen ausfüllen)	ja – nein	Nähere Angaben (bitte Nachweise beilegen)
Sind **beide Elternteile** verstorben?	☐ ☐	Name des anderen Elternteiles VSNR Todestag:
Wird nach dem anderen Elternteil eine Waisenpension bezogen bzw. wurde sie beantragt?	☐ ☐	bei nein: letzte Tätigkeit dieses Elternteiles: bei ja: Versicherungsträger und Pensionshöhe:
Bei Waisen über 18: Ist die Waise noch in Ausbildung (z.B. Schule, Studium oder Lehre)?	☐ ☐	Art der Ausbildung: voraussichtliches Ende der Ausbildung: Bitte Nachweise (Schulbesuchsbestätigung, ...) beilegen
Arbeitet die Waise neben der Ausbildung?	☐ ☐	Art der Erwerbstätigkeit: Wie viele Stunden in der Woche arbeitet die Waise:
Betrifft nur behinderte Waisen! a) Ist die Erwerbsunfähigkeit vor Vollendung des 18. Lebensjahres eingetreten?	☐ ☐	
b) Bei Nein: Ist die Erwerbsunfähigkeit nach dem 18. Geburtstag während einer Schul- oder Berufsausbildung eingetreten?	☐ ☐	
c) Ist die Erwerbsunfähigkeit durch Dritte verursacht worden?	☐ ☐	bei ja: Form PPS-200203 ausfüllen

V. Pensionsüberweisung/Pflegegeld/Krankenversicherung Angaben für Witwen/Witwer- und Waisenpensionen

	Witwe/Witwer ja – nein	Waise(n) ja – nein	Nähere Angaben (bitte Nachweise beilegen)
Soll die Pension auf ein Pensionskonto überwiesen werden?	☐ ☐	☐ ☐	ja: Bitte den „Antrag auf bargeldlose Pensionszahlung“ von einem Geldinstitut mit Angabe von IBAN und BIC ausstellen lassen und einsenden. nein: Barzahlung wird ausdrücklich verlangt
Bei **Waisenpensionsanträgen für minderjährige Kinder**: Beantragen Sie die Überweisung der Waisenpension auf Ihr Pensionskonto?		☐ ☐	
Sind **Sie** gesetzlich **krankenversichert**?	☐ ☐	☐ ☐	Anstalt:
Beziehen Sie **bereits Pflegegeld** oder wurde Pflegegeld beantragt?	☐ ☐	☐ ☐	Auszahlende Stelle:
Falls nein: Beantragen Sie wegen **Pflegebedürftigkeit** Pflegegeld?	☐ ☐	☐ ☐	Form PPS-190102 notwendig!

VI. Angaben zu Ehe, Ehescheidung und Unterhaltsansprüchen

	ja – nein	Nähere Angaben (bitte Nachweise beilegen)
War die Ehe mit dem/der Verstorbenen zum Zeitpunkt des Todes **aufrecht**?	☐ ☐	
Falls nein: Wurde die **Ehe mit dem/der Verstorbenen geschieden** (für nichtig erklärt)?	☐ ☐	Ausspruch nach § 61 **Abs. 3 Ehegesetz** bzw. § 17 **Abs. 3 EPG** im Scheidungsurteil enthalten: ☐ ja ☐ nein
Wurde Unterhalt geleistet?	☐ ☐	ja, mtl. €, seit Grundlage für die Zahlung (Vergleich, Urteil, Vertrag: Datum, Gericht):
Haben Sie auf Unterhalt verzichtet?	☐ ☐	Verzicht am
Haben Sie sich nach der Ehe mit dem/der Verstorbenen **wieder verehelicht**?	☐ ☐	wann:

VII. Weitere Angaben für Witwen/Witwerpensionen

	ja – nein	Nähere Angaben (bitte Nachweise beilegen)
War der/die **Verstorbene im Ausland** erwerbstätig?	☐ ☐	Staat(en):
Gehören Sie einem anderen in- oder ausländischen Pensions/Rentensystem an?	☐ ☐	welchem:

VIII. Erklärung zum Pensionsantrag

Ich bestätige die Richtigkeit meiner Angaben. Ich bin darüber informiert, dass Leistungen, die auf Grund unrichtiger oder unvollständiger Aussagen erbracht wurden, zurückgezahlt werden müssen. Ferner, dass ich **Änderungen** zu meinen Angaben (z.B. im Einkommen, in den Familienverhältnissen, in der Adresse) **innerhalb von zwei Wochen**, die Aufnahme einer Erwerbstätigkeit **innerhalb von sieben Tagen** der SVA bekannt geben muss.

Betrifft nur Pensionswerber, die mit der verstorbenen Person in Hausgemeinschaft gelebt haben oder Erben sind:

☐ Ich setze ein allfälliges **nicht abgeschlossenes Pensionsfeststellungsverfahren** der verstorbenen Person fort.
Ich erkläre, dass ich die einzige anspruchsberechtigte Person bin (andernfalls PPS-080106 ausfüllen!).

☐ Ich beantrage die Auszahlung eines **allfälligen Pensionsguthabens** des Verstorbenen.

☐ Ich erkläre, dass ich mit der verstorbenen Person in häuslicher Gemeinschaft gelebt habe.

Betrifft nur Pensionswerber, die die verstorbene Person gepflegt haben, die Pflegekosten überwiegend bestritten haben oder Erben sind (ggf. PPS-190101 ausfüllen!):

☐ Ich setze ein allfälliges **nicht abgeschlossenes Pflegegeldfeststellungsverfahren** der verstorbenen Person fort.

☐ Ich beantrage die Auszahlung eines **allfälligen Pflegegeldguthabens** der verstorbenen Person.

Aktenzeichen

Antragstellung durch eine andere Person:

Name, Anschrift und Telefonnummer der antragstellenden Person

☐ Sachwalter (Bestellungsbeschluss ☐ liegt bei ☐ wird nachgereicht)
☐ Bevollmächtigter Vertreter (Vollmacht ☐ liegt bei ☐ wird nachgereicht)
☐ Antrag gilt als Vollmacht (vom Pensionswerber unterfertigt)

Ort und Datum

Unterschrift

Wird von der SVA ausgefüllt!	Die Übereinstimmung der angegebenen Personaldaten mit den vorgelegten Dokumenten wird bestätigt.	Die Dokumente liegen in Kopie bei.	Die Dokumente werden nachgereicht.
Geburtsurkunde des/der Antragstellers/in	☐	☐	☐
Todesbestätigung	☐	☐	☐
Heiratsurkunde	☐	☐	☐
Geburtsurkunde des/der Kindes(r)	☐	☐	☐
.....	☐	☐	☐
.....	☐	☐	☐

Zweitschrift mitgegeben: ☐ nein ☐ ja
Infoblatt „Was Pensionisten melden müssen“ mitgegeben! ☐ nein ☐ ja

Stempel und Unterschrift