



FÜR ZIVILTECHNIKER

ANTRAG auf BESONDERE PENSIONSLEISTUNG als

WITWEN- oder WITWERPENSION

WAISENPENSION

ANTRAG auf AUSLÄNDISCHE RENTE

in
Vertragsstaat

Eingangsstempel
Aktenzeichen der HB-Pension und der verstorbenen Pension
VSNR der antragstellenden Person
VSNR der verstorbenen Person

I. Personaldaten der verstorbenen Person

(Namen in Blockschrift, Zutreffendes bitte ankreuzen!)

Familienname 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?		<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja - Ursache:	
Ist der Tod durch Dritte verursacht worden?		<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja - Formular PPS-200203 notwendig!	

II. Personaldaten der Witwe/des Witwers

Familienname 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			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.

Familienname und Vorname	VSNR oder Geburtsdatum/ Geburtsort	Kind, Wahlkind, Stiefkind (Zutreffendes anführen!)	Bei Kindern über 18: Ausbildung/Erwerbs- unfähigkeit	Adresse

IV. Angaben für Waisenpensionen

(nur bei Waisenpensionen ausfüllen)	ja – nein	Nähere Angaben (bitte Nachweise beilegen)
Sind beide Elternteile verstorben?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Name des anderen Elternteiles VSNR Todestag:
Wird nach dem anderen Elternteil eine Waisenpension bezogen bzw. wurde sie beantragt?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	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)?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Art der Ausbildung: voraussichtliches Ende der Ausbildung: Bitte Nachweise (Schulbesuchsbestätigung, ...) beilegen
Arbeitet die Waise neben der Ausbildung?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	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?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	bei ja: Formular PPS-200203 ausfüllen
b) Bei Nein: Ist die Erwerbsunfähigkeit nach dem 18. Geburtstag während einer Schul- oder Berufsausbildung eingetreten?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
c) Ist die Erwerbsunfähigkeit durch Dritte verursacht worden?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

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?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	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?		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Sind Sie gesetzlich krankenversichert ?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Anstalt:
Beziehen Sie bereits Pflegegeld oder wurde Pflegegeld beantragt?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Auszahlende Stelle:
Falls nein: Beantragen Sie wegen Pflegebedürftigkeit Pflegegeld?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Formular 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 ?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Falls nein: Wurde die Ehe mit dem/der Verstorbenen geschieden (für nichtig erklärt)?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Ausspruch nach § 61 Abs. 3 Ehegesetz bzw. § 17 Abs. 3 EPG im Scheidungsurteil enthalten: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Wurde Unterhalt geleistet?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	ja, mtl. € seit Grundlage für die Zahlung (Vergleich, Urteil, Vertrag: Datum, Gericht):
Haben Sie auf Unterhalt verzichtet?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Verzicht am
Haben Sie sich nach der Ehe mit dem/der Verstorbenen wieder verheiratet ?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	wann:

VII. Weitere Angaben für Witwen/Witwerpensionen

	ja – nein	Nähere Angaben (bitte Nachweise beilegen)
War der/die Verstorbene im Ausland erwerbstätig?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Staat(en):
Gehören Sie einem anderen in- oder ausländischen Pensions/Rentensystem an?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	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 SVS 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.

Ausfüllen, wenn die versicherte Person den Antrag nicht selbst stellt		
Familienname(n) und Vorname(n)		
Adresse – Straße, Gasse, Platz, Hausnummer, Stiege, Stock, Tür		
Postleitzahl	Ort	Telefonnummer
ICH BIN <input type="checkbox"/> die mit der gesetzlichen Vertretung betraute Person ²⁾ <input type="checkbox"/> die bevollmächtigte Person ²⁾ <input type="checkbox"/> <small>(Sachwalter(in), mit der Obsorge betraute Person, Vorsorgebevollmächtigte(r), gewählte(r), gesetzliche(r) oder gerichtliche(r) Erwachsenenvertreter(in), Kurator(in))</small>		

²⁾ Bitte Nachweis über die Vertretung beilegen, wenn diese dem Versicherungsträger noch nicht bekannt ist!

.....
Ort und Datum

.....
Unterschrift

Informationen nach Art. 13 und 14 Datenschutz-Grundverordnung betreffend die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten finden Sie auf unserer Homepage unter svs.at/vvt.

Wird von der SVS 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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Todesbestätigung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Heiratsurkunde	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Geburtsurkunde des/der Kindes(r)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zweitschrift mitgegeben: <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja			
Infoblatt „Was Pensionisten melden müssen“ mitgegeben! <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja			
		 Stempel und Unterschrift