Vor dem Antrag auf Witwen- / Witwerrente

Hilfe erhalten Sie im

Amt für Soziales / Rentenstelle (1. Etage im Altbau des Rathauses)
Siegener Str. 5, 57223 Kreuztal

Ansprechpartnerinnen

Buchstaben:	**A – K**	**L – Z**
Name:	Frau Solbach	Frau Kühn
Zimmer:	119	118
Tel.: **02732 / 51 –**	**304**	**271**
Fax-Nr.: **02732 / 27910 -**	304	271
E-Mail:	U.Solbach@Kreuztal.de	R.Kuehn@Kreuztal.de

Dienstzeiten

Mo. – Mi.:	8.30 – 12.00 Uhr und 13.30 – 15.45 Uhr
Do.:	8.30 – 12.00 Uhr und 13.30 – 17.00 Uhr
Fr.:	8.30 – 13.00 Uhr

Um Wartezeiten zu vermeiden und Ihnen einen besseren Service bieten zu können, **ist für eine Vorsprache eine vorherige telefonische Terminvereinbarung erforderlich!**

Bitte rufen Sie die für Sie zuständige Ansprechpartnerin an.

Keine Sorge, wenn wir Ihren Anruf nicht sofort entgegennehmen können. Sofern Ihre Telefonnummer angezeigt wird oder Sie diese auf den Anrufbeantworter sprechen, rufen wir Sie schnellstmöglich zurück!

Zur Antragsaufnahme werden folgende Angaben und – soweit vorhanden – Unterlagen im Original benötigt:

- **Rentenversicherungsnummer und zuständiger Rentenversicherungsträger von Ihnen sowie von d. Verstorbenen,**
- bei Rentenbezug **das Datum des Rentenbeginns,**
- **in jedem Fall, d. h., auch, wenn die Zeiten bereits im Versicherungskonto d. Verstorbenen aufgeführt sind, werden zusätzlich noch benötigt:**
  - **sofern eine Zeit der Arbeitslosigkeit vor dem 01.01.2012** von der Agentur für Arbeit andere Leistungen als Arbeitslosengeld, Arbeitslosengeld II oder Arbeitslosenhilfe **(zum Beispiel Übergangs-, Unterhalts-, Eingliederungsgeld) bezogen wurden, die entsprechenden Leistungsbescheide,**
- eigener **Personalausweis / Reisepass,**
- **Sterbe- u. Heiratsurkunde sowie Geburtsurkunden d. Kindes / Kinder**,
- **Bankverbindung** (Name des Geldinstituts, **IBAN- Nummer**),
- **eigene Steuer-Identifikationsnummer,**
- **Angaben und Nachweise über eigene Einkünfte** (z. B. Arbeitsentgelt, Leistungen von Krankenkasse, Agentur für Arbeit, Jobcenter, Rente, Unfallrente, Sozialhilfe / Grundsicherung),
- nähere Angaben **über Versorgungsbezüge,** die Sie selbst beziehen oder von Seiten d. Verstorbenen erwarten (z. B. Betriebsrente, Zusatzrente, Pension),
- Angaben **zu Krankenversicherungsverhältnissen** (eigenen sowie die d. Verstorbenen)
  - eigene aktuelle Krankenversicherungsnummer und Kennnummer des Trägers (Krankenversicherungskarte),
  - sofern bereits im Rentenbezug und in der Krankenkasse pflichtversichert: Name und Anschrift der Krankenkasse,
  - sofern noch nicht im Rentenbezug oder freiwillig krankenversichert: Datum der erstmaligen Beschäftigungsaufnahme sowie Name/n und Anschrift/en der Krankenkasse/n

seit 1995 mit Angabe des Zeitraums der jeweiligen Versicherungszeit sowie Art der Versicherung (z. B. Mitglied, familienversichert),

- falls d. Verstorbene Rente bezog: Datum, **wann** (ggf. über das Bestattungsunternehmen) die **Vorschusszahlung für das sogenannte „Sterbevierteljahr" beantragt** wurde,
- **bei Zuzug aus dem Ausland:** Zuzugsdatum, letzter Wohnsitzort im Ausland, erster Wohnsitzort in Deutschland,
- ggf. **Vertriebenenausweis / Spätaussiedlerbescheinigung,**
- ggf. **„Festsetzungsblatt über ruhegehaltsfähige Dienstzeiten",**
- **sofern Sie nicht persönlich zur Antragsaufnahme vorsprechen**, sondern eine andere Person für Sie den Antrag stellen soll:
  - **Vollmacht**
    - ➡ **den Vordruck finden Sie direkt über der Auflistung der Infoblätter,**
  - **Personalausweis / Reisepass d. Bevollmächtigten**

Wenn das Rentenversicherungskonto d. Verstorbenen noch nicht vollständig geklärt ist bzw. wenn d. Verstorbene noch keine Rente bezogen hat,

- den **letzten** von der Rentenversicherungsanstalt **übersandten Versicherungsverlauf** (Auflistung der im Rentenversicherungskonto gespeicherten Zeiten,
- **sofern in diesem Versicherungsverlauf Zeiten fehlerhaft oder noch nicht aufgeführt sind, dazu nähere Angaben und Unterlagen,** z. B.
  - **Nachweise über alle Schulausbildungen ab dem 17. Lebensjahr** (auch, wenn abgebrochen oder im Ausland zurückgelegt) wie z. B. Schulbescheinigung oder Abschlusszeugnis der Allgemeinbildenden Schule bzw. Nachweise über Beginn und Ende weiterführender Schulen / Umschulungen,
  - **Nachweise über Zeiten der Berufsausbildung/en** – soweit diese noch nicht als „Pflichtbeiträge für berufliche Ausbildung" aufgeführt sind – wie z. B. Ausbildungsvertrag und Prüfungszeugnis,
  - **Entgeltnachweise des Arbeitgebers** wie z. B. Versicherungskarten (immer im Original), Entgeltbescheinigungen aus dem Sozialversicherungsnachweisheft bzw. Meldungen zur Sozialversicherung des Arbeitgebers, Arbeitsbuch, Sozialversicherungsausweis der DDR,
  - **Nachweise über Leistungsbezug durch Krankenkasse, Agentur für Arbeit, Jobcenter / Meldungen als Arbeitssuchende/r,**
  - **Meldungen** zur Sozialversicherung **der Pflegekasse** bei Pflege eines Pflegebedürftigen,
  - **Dienstzeitbescheinigungen für Zeiten des Wehr- / Zivildienstes**,
  - **zur Geltendmachung von Kindererziehungszeiten:**
    - die Rentenversicherungsnummer des anderen Elternteils,
    - ggf. bei Ausübung einer selbständigen Tätigkeit oder einer Tätigkeit im Betrieb des selbständigen Ehegatten (nähere Angaben zu Art und Umfang der Tätigkeit sowie der Höhe des Einkommens),
    - ggf. Nachweis über Zuzug nach Deutschland und Aufenthaltstitel während der ersten 10 Jahre nach Geburt der Kinder,
  - ggf. **Angaben und Nachweise über im Ausland zurückgelegte Versicherungszeiten,**

Wenn die Ehe ab dem 01.01.2002 geschlossen wurde oder zwar bereits vorher, aber nicht wenigstens einer der Partner vor dem 02.01.1962 geboren ist,

- **ist es zusätzlich erforderlich, Ihr eigenes Rentenversicherungskonto zu klären.** Die erforderlichen Angaben und Unterlagen entsprechen den oben genannten.
- sind auch **Angaben zu Einnahmen aus Kapitalvermögen, Versicherungen, Vermietung und Verpachtung, privaten Veräußerungsgeschäften** im Kalenderjahr vor Beginn der Hinterbliebenenrente und im Kalenderjahr des Rentenbeginns erforderlich (**ggf. bitte den Einkommenssteuerbescheid und den Einkommenssteuer-Vorauszahlungsbescheid vorlegen).**

Hinweis:
In Einzelfällen können noch weitere Angaben bzw. Unterlagen erforderlich sein.
Bitte haben Sie Verständnis, wenn die vorstehende Aufstellung nicht vollständig ist!