Ansøgning om hjælp til betaling af husleje m.m. eller ansøgning om enkeltydelse

Ansøgningsskemaet med overskriften Ansøgning om hjælp til betaling af husleje m.m. eller Ansøgning om enkeltydelse skal sendes til Ydelseskontoret, Regimentvej 1, 1, 8930 Randers NØ. Følgende dokumentation **skal** vedlægges:

|  |  |
| --- | --- |
| * **Engagementsoversigt** (konto/saldooversigt)
 | Oversigt over indestående på **alle** dine konti. Har du konti i flere banker, skal der vedlægges for alle banker. |
| * **Kontoudskrifter**
 | 3 måneder tilbage på samtlige konti for alle banker (inkl. udskrifter for konti der står i minus eller med 0 kr.).Bemærk det er ikke tilstrækkeligt at indsende kontoudskrifter eksporteret til Excel eller screenshot fra din mobil.  |
| * **Depotoversigt**
 | Hvis du har aktier, obligationer eller andre former for værdipapirer, skal der vedlægges en aktuel opgørelse med oplysning om antal og kursværdi.  |
| * **Dusørsedler/Lønsedler/SU udbetalingsmeddelelse**
 | Du skal vedlægge dusørsedler/lønseddel/SU udbetalingsmeddelelse for seneste forudgående måned, som du ønsker at ansøge husleje til.  |
| * **Anden dokumentation nævnt i ansøgningsskemaet**
 | Husleje- og evt. forbrugsopkrævning samt oplysning om boligstøtte skal vedlægges. Herudover fx gæld i ejerbolig, børneopsparing og bindingsperioden for denne. Ved ansøgning om enkeltydelse vedlægges også dokumentation for øvrige faste udgifter fx telefon, internet, tv-pakke, a-kasse m.v. |
| * **Dokumentation for pension**
 | Print via pensionsinfo.dk. |
| * **Hvis du har bil**
 | Udfyld vedlagte bilskema og indsend dokumentation for evt. gæld |
| * **Hvis du ikke er dansk statsborger**
 | Du skal vedlægge opholdstilladelse eller registreringsbevis. |
| * **Hvis du er gift**
 | Du skal ligeledes vedlægge ovenstående dokumentation for din ægtefælle. |

Såfremt Ydelseskontoret mangler yderligere oplysninger for at kunne behandle din ansøgning, vil du blive kontaktet. Ydelseskontoret sammenholder de indsendte oplysninger med tilgængelige oplysninger ved Skat.

Frister og sagsbehandlingstid:

Ydelseskontoret har en **sagsbehandlingstid på op til 10 arbejdsdage**.

Sagsbehandlingstiden regnes fra Ydelseskontoret har modtaget al relevant dokumentation.

BEMÆRK sagsbehandlingstiden regnes fra Ydelseskontoret har modtaget den nødvendige dokumentation.

Du vil få tilsendt en skriftlig afgørelse på din ansøgning.

Andet:

Husk **underskrift** og **telefonnummer** på ansøgningsskemaet

Yderligere information på www.randers.dk