

De aanvraag bewindvoering geschied in 2 fase.

Fase 1 van de Intake is het verzoek tot onder bewindstelling bij de rechtbank, hiervoor zijn de stukken met nummer 1, 2 en 3 benodigd. Het is wel wenselijk dat tijdens fase 1 van de intake de stukken voor fase 2 aanwezig zijn, zodat de bewindvoerder een compleet beeld kan vormen over het dossier.

Afhankelijk van de wachttijd bij de rechtbank (tussen de 2 tot 4 maanden) vind fase 2 van de intake plaats. Dit moment wordt in overleg bepaald.

Fase 2 van de Intake is het samenstellen en het inregelen van het dossier door de bewindvoerder, hiervoor zijn de stukken met nummer 4 t/m 14 noodzakelijk. Deze stukken worden door mij meegenomen, indien u de stukken ook wilt behouden dient U voor uw eigen administratie een kopie te maken.

Naam aanvrager:			
Naam partner:			
Woonadres:			
PC /plaats:			
Postadres (indien afwijkend)			
PC / plaats:			
Telefoonnummer:		06-nummer:	
Mail adres:			
Beroep aanvrager:		Arbeidsongeschikt:	Ja / Nee
Beroep partner:		Arbeidsongeschikt:	Ja / Nee

Burgerlijke staat:

- Getrouwd/geregistreerd partnerschap
- Samenwonend zonder overeenkomst - Samenwonend met overeenkomst
- Gescheiden
- n.v.t.

Bent U eerder getrouwd geweest? Ja / Nee

Naam ex-partner _____

Datum scheiding _____

- Schulden uit dit huwelijk
- Financiële verplichtingen aan ex-partner (partneralimentatie)
- Financiële verplichtingen aan kinderen (kind alimentatie)

Woonsituatie:

- Alleenwonend
- Eenoudergezin - Tweeoudergezin
- Inwonende kostgangers of huurders
- Verblijf in een instelling
- Anders, _____

Fase 1 Intake;

Nr Omschrijving

- 1 Kleurenkopie identiteitsbewijs van uzelf en/of uw partner.
Bij ID kaart voor en achterzijde kopiëren.
- 2 Uittrekstel uit de gemeentelijke basis administratie (GBA) voor uzelf en/of uw partner.
- 3 Motivatiebrief waarom een verzoek tot onderbewindstelling noodzakelijk is, eventueel aangevuld met een verklaring van een arts en/of naaste familie. Deze brief wordt als een aparte bijlage bij het verzoek tot onder bewindstelling toegevoegd.

Fase 2 Intake;

Nr Omschrijving

- 4 Recente salarisstroken / uitkeringsspecificatie van uzelf en/of uw partner.
Denk ook aan pensioen, PGB, studiefinanciering.
- 5 Jaaropgave inkomen van uzelf en/of uw partner.
- 6 Gegevens alimentatie (partner/kind)
- 7 Overzicht overige inkomsten (kamer)verhuur/kostgangers / bijverdiensten.
- 8 Overzicht kinderen met hierin opgenomen onderstaande gegevens:
Naam/geboortedatum/woonadres/thuiswonend/schoolgaand/inkomen.
- 9 Kopie bankafschriften laatste 3 maanden van **alle bankrekeningen** welke op uw naam en/of partner en/of minderjarige kinderen staan. (inclusief spaar en/of beleggingsrekeningen)
- 10 Kopie beschikkingen indien van toepassing:
 - 1) Huurtoeslag
 - 2) Zorgtoeslag
 - 3) Kind gebonden budget / kindertoeslag
 - 4) KinderopvangtoeslagVoorlopige teruggave inkomstenbelasting lopend jaar incl. kopie aangifte vorig jaar.
- 11 Overzicht te betalen vaste lasten: (facturen meebrengen)
 - 1) Huur / hypotheek
 - 2) Alimentatie
 - 3) Gas /stroom/ water
 - 4) Verzekeringen (inboedel/opstal/aansprakelijkheid/begrafenis)
 - 5) Zorgpremie
 - 6) Motorrijtuigbelasting + brandstof auto + autoverzekering
 - 7) Gemeente / waterschapsbelasting
 - 8) Abonnementen (telefoon, internet, mobiel, sportclubs enz.)
- 12 Kopie overzicht waardepapieren, aandelen, opties, obligaties, levensverzekeringen, koopsommen enz.
- 13 Indien in bezit van auto: dagwaarde auto + kenteken gegevens.
- 14 Overzicht actuele schulden:
Met bijbehorende gegevens schuldeisers + kenmerk schulden. (facturen/aanmaningen etc.)

Indien U niet beschikt over alle documenten, dit graag vooraf aangeven via tel.nr. **0493-845286** of via e-mail **info@moorsbewind.nl**. Het kan noodzakelijk zijn de intake uit te stellen i.v.m. het ontbreken van de noodzakelijke documenten. Wij kunnen U adviseren in het verzorgen van de juiste documenten voor de intake.