

Online-Antragstellung Bürgergeld und digitale Übersendung von Unterlagen an das Jobcenter

Bürgerinnen und Bürger des Landkreises Rotenburg (Wümme) haben die Möglichkeit, sowohl den erstmaligen Antrag auf Bürgergeld als auch den Weiterbewilligungsantrag und den Antrag auf Einmalige Leistungen oder ein Darlehen sowie eine Mitteilung über eingetretene Veränderungen in digitaler Form an das Jobcenter zu übermitteln. Anträge und Veränderungsmitteilungen können dabei bequem über den Computer oder das Smartphone ausgefüllt und Nachweise hochgeladen werden. Antragstellende / Leistungsberechtigte werden Schritt für Schritt durch die Anwendung geleitet und können ihre Eingaben bei Bedarf auch zwischenspeichern, um den Antrag oder die Mitteilung zu einem späteren Zeitpunkt abzuschließen.

Der **SGB II-Online-Erstantrag** ist unter diesem QR-Code abrufbar:



Der **SGB II-Online-Weiterbewilligungsantrag** und die **SGB II-Online-Veränderungsmitteilung** sind über diesen QR-Code erreichbar:



Die Online-Formulare für die Beantragung **Einmaliger Leistungen** und **Darlehen** können über diesen QR-Code aufgerufen werden:



Dokumente und Unterlagen können über das **NAVO-Portal**, digital über folgenden QR-Code, an das Jobcenter übermittelt werden:



Wichtig! Nur nutzbar mit vorhandenem Aktenzeichen.

Alle **relevanten Antragsformulare** finden Sie außerdem im **Downloadcenter** unter diesem QR-Code:



Selbstverständlich können Anträge und Unterlagen auch weiterhin persönlich oder auf dem Postweg beim Jobcenter Rotenburg (Wümme) eingereicht werden.

Merkblatt zum Weiterbewilligungsantrag -Leistungen nach dem Sozialgesetzbuch Zweites Buch (SGB II)- Bürgergeld

Die Leistungsgewährung erfolgt befristet, in der Regel für einen Bewilligungszeitraum von sechs bzw. zwölf Monaten. Aus diesem Grund ist es notwendig, dass Sie vor Ablauf des jeweiligen Bewilligungszeitraums einen Weiterbewilligungsantrag stellen.

Für die Bearbeitung Ihres Antrages auf Bürgergeld sind einige Angaben und Unterlagen notwendig. Um zeitaufwändige Nachfragen zu vermeiden, lesen Sie sich die Hinweise bitte intensiv durch, füllen Sie die erforderlichen Vordrucke sorgfältig aus und reichen Sie die entsprechenden Nachweise ein.

Sie können Unterlagen über das **NAVO-Portal** des Landes Niedersachsen auch auf digitalem Wege an das Jobcenter übermitteln. Weitere Infos hierzu und den entsprechenden Link finden Sie unter www.jobcenter-row.de.

Bitte beachten Sie in dem Zusammenhang unbedingt den untenstehenden Hinweis zur Einreichung von Original-Unterlagen.

Ihre Unterlagen enthalten eine Vielzahl von Daten. Meine Befugnis zur Datenerhebung erstreckt sich nur auf Daten, die zur Erfüllung meiner gesetzlichen Aufgaben erforderlich sind. Sie können Daten schwärzen, soweit die Erhebung dieser Daten leistungsrechtlich nicht relevant ist. Nicht relevant sind insbesondere Angaben über politische Meinungen, religiöse oder philosophische Überzeugungen, Gewerkschaftszugehörigkeit oder Sexualleben. Insofern können Sie z. B. Angaben zur Religionszugehörigkeit auf der Geburtsurkunde schwärzen.

Hinweis zu Kontoauszügen

Kontoauszüge können nach Rechtsprechung und Auffassung des Bundesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit, insbesondere zur Erhebung von Informationen über Gutschriften auf Konten von Leistungsbeziehenden, angefordert und in Kopie zur Akte genommen werden, soweit dies zur Erfüllung der rechtlichen Verpflichtung des Jobcenters erforderlich ist. Die Prüfung des Bezuges existenzsichernder Leistungen oder nachträgliche mögliche Korrekturen nach den §§ 44, 45 und 48 SGB X begründen bereits die Erforderlichkeit. Für Angaben zu Zahlungsausgängen, die nicht leistungserheblich sind, gilt dies nicht.

Ihnen steht ein Recht auf Schwärzung. Das heißt, Sie können auf Ihnen gefertigten Kopien Ihrer Kontoauszüge bei Ihren **Ausgaben** die **nicht** erforderlichen Informationen schwärzen. Geschwärzt werden dürfen sensible Daten, wie beispielsweise Angaben über die ethnische Herkunft, politische Meinungen, religiöse und weltanschauliche Überzeugungen, Gewerkschaftszugehörigkeit, Gesundheit oder Sexualleben. Es muss aber nachvollziehbar bleiben, um welche Art von Abbuchung es sich handelt, z. B. Einkauf, Vereinsbeitrag, Zuwendung oder Spende.

Einnahmen und **Kontostände** dürfen grundsätzlich **nicht geschwärzt** werden. Zulässig ist hier nur die Schwärzung von Texten mit sensiblen Daten, z. B. Rückbuchung von Gewerkschaftsbeiträgen. Dabei muss aber ersichtlich bleiben, dass es sich um geschützte Daten handelt. Dies kann gewährleistet werden, wenn im Verwendungszweck z. B. das Wort „Rückzahlung“ erkennbar bleibt.

Durch eine rechtzeitige Beantragung können Sie die lückenlose und unverzügliche Weiterbewilligung der Leistungen sicherstellen.

Beachten Sie hierbei bitte die folgenden Hinweise:

- Um umfangreiche und zeitaufwändige Nachfragen zu vermeiden, füllen Sie das Antragsformular (sowie die ggf. erforderlichen Anlagen) vollständig und sorgfältig aus und vergessen Sie das Datum und Ihre Unterschrift nicht.
- Eingetretene Änderungen, die Sie bislang nicht mitgeteilt haben, vermerken Sie im Antrag und reichen Sie jeweils geeignete Nachweise ein; sollte der Platz im Vordruck nicht ausreichen, verwenden Sie bitte ein extra Blatt.
- Bei Ausländerinnen/Ausländern ist die Vorlage eines aktuellen Aufenthaltstitels/ Aufenthaltspapiers und des Passes erforderlich.
- Reichen Sie die vollständigen Kontoauszüge der letzten zwei Monate von allen bestehenden Konten ein. Sofern Sie ein Online-Konto führen, legen Sie bitte die von Ihrer Bank im Onlineportal zur Verfügung gestellten Kontoauszüge oder eine von Ihrer Bank bestätigte Umsatzübersicht vor. Selbst erstellte Umsatzübersichten aus dem Onlinebanking reichen als Nachweis nicht aus und können daher nicht akzeptiert werden.
- Wenn Sie oder Ihre Haushaltsangehörigen über ein PayPal-Konto verfügen, reichen Sie die Kontoauszüge aller vorhandenen PayPal-Konten der letzten zwei Monate ein. Rufen Sie hierfür die zu dem jeweiligen Paypal-Konto hinterlegten monatlichen Kontoauszüge als PDF ab. Diese finden Sie nach dem Einloggen bei PayPal unter „Aktivitäten“. Je nach Endgerät müssen Sie ggf. weitere Schaltflächen bedienen, um die Kontoauszüge herunterladen zu können. Informationen hierzu finden Sie z. B. im PayPal Hilfeportal. Andere selbst erstellte Übersichten reichen als Nachweis nicht aus und können daher nicht akzeptiert werden.
- Wenn Sie schwankendes Einkommen beziehen (die Gehaltszahlung also z. B. aufgrund unregelmäßiger Wochenarbeitszeit in monatlich unterschiedlicher Höhe erfolgt), legen Sie die Gehaltsabrechnungen und die Kontoauszüge, aus denen der Eingang der jeweiligen Gehaltszahlung ersichtlich ist, für die letzten sechs Monate vor.
- Legen Sie außerdem sämtliche Kontoauszüge (oder sonstige Nachweise, z. B. Sparbücher) vor, aus denen sich sonstige Einkommenszuflüsse (z. B. Steuererstattungen) oder Ausgaben ergeben, die bei der Berechnung Ihrer Leistungen ggf. zu berücksichtigen sind (z. B. bei Änderungen der Unterkunftskosten, bei Unterhaltszahlungen usw.).
- Wenn Sie selbstständig tätig sind, denken Sie an die Vorausschau (Prognose) für den kommenden Bewilligungszeitraum (Anlage EKS - zum voraussichtlichen EKS).

Reichen Sie den ausgefüllten Weiterbewilligungsantrag mit den erforderlichen Unterlagen bitte **spätestens 3 Wochen, frühestens jedoch 6 Wochen** vor Ablauf des Bewilligungszeitraums ein.

Beachten Sie, dass im Wege des automatisierten Datenabgleichs Auskünfte bei Dritten, z. B. über Beschäftigungszeiten, Kapitalerträge, Leistungen der gesetzlichen Renten- und Unfallversicherung, Leistungen der Arbeitsförderung eingeholt und verwertet werden.

Zudem ist das Jobcenter gemäß § 93 Abgabenordnung (AO) berechtigt, einen Kontenabruf zu vorhandenen Konten und Depots Ihrer Bedarfsgemeinschaft durchführen zu lassen, soweit dies zur Überprüfung des Vorliegens der Anspruchsvoraussetzungen erforderlich ist und ein vorheriges Auskunftersuchen an Sie nicht zum Ziel geführt hat oder keinen Erfolg verspricht.

Bei einem Kontenabruf wird beim Bundeszentralamt für Steuern eine Abfrage eingeleitet. Hierbei werden alle bestehenden Konten von Ihnen und der mit Ihnen in Bedarfsgemeinschaft lebenden Mitglieder übermittelt, welche bei Geldinstituten geführt werden, die eine Geschäftsstelle in Deutschland haben. Hierbei werden auch Konten angezeigt, für welche Sie oder die mit Ihnen in Bedarfsgemeinschaft lebenden Personen nicht selbst Inhaber sind, jedoch eine Verfügungsberechtigung besteht. Sofern ein Kontenabruf durchgeführt wird, werden Sie über das Ergebnis informiert.

Sollten aus Ihrer Sicht Unterlagen für die Entscheidung über Ihren Antrag erforderlich sein, nach denen in den Antragsvordrucken oder diesem Merkblatt nicht ausdrücklich gefragt wird, so legen Sie auch diese vor. Hierdurch kann eine Verzögerung in der Bearbeitung Ihres Antrages möglicherweise vermieden werden.

Hinweis zu Originalunterlagen

Bitte beachten Sie, dass eingereichte Papierunterlagen aufgrund der Einführung der elektronischen Akte von einer zentralen Stelle gescannt und folgend ausschließlich elektronisch gespeichert werden. Diese Unterlagen werden für einen kurzen Zeitraum zentral aufbewahrt. **Anschließend werden die Unterlagen unwiederbringlich vernichtet.** Dies gilt auch dann, wenn es sich augenscheinlich um Originale gehandelt hat. Den elektronisch gespeicherten Dokumenten ist nicht mehr zu entnehmen, ob ein Original oder eine Kopie vorlag. Eine Vorprüfung findet in der zentralen Scanstelle nicht statt.

Wichtig:

Reichen Sie daher bitte keine Original-Unterlagen ein, sondern ausschließlich Kopien oder nutzen Sie unsere Angebote für die digitale Übermittlung.

Ihre Unterlagen können Sie zum Beispiel über das **NAVO-Portal des Landes Niedersachsen rechtssicher auf digitalem Wege** an das Jobcenter übermitteln. Weitere Infos hierzu finden Sie unter www.jobcenter-row.de.

Falls Sie Unterlagen als Anhang per E-Mail an jobcenter@lk-row.de übersenden möchten, verwenden Sie bitte **ausschließlich** das Dateiformat PDF. Andere Formate können möglicherweise nicht geöffnet werden.

Wenn Sie Fragen haben, wenden Sie sich bitte an Ihre Leistungssachbearbeiterin / Ihren Leistungssachbearbeiter.

Mit freundlichen Grüßen
Ihr Jobcenter des Landkreises Rotenburg (Wümme)

Anliegen digital übermitteln:

- Weiterbewilligungsantrag
- Mitteilung von Änderungen
- Übersendung von Unterlagen



Infos hierzu und weitere Online-Anträge finden Sie unter:
www.jobcenter-row.de

Antrag auf Weiterbewilligung (WBA) der Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhalts nach dem Zweiten Buch Sozialgesetzbuch (SGB II) - Bürgergeld -

Füllen Sie den Antragsvordruck ohne die grau unterlegten Felder bitte vollständig und gut lesbar in Druckschrift aus. Sie vermeiden dadurch zeitintensive Rückfragen und Verzögerungen in der Bearbeitung. **Beachten Sie bitte, dass nicht nur nach seit der letzten Antragstellung eingetretenen Änderungen, sondern auch nach den derzeitigen Verhältnissen gefragt wird.**

Ihre Angaben unterliegen den geltenden Datenschutzbestimmungen und werden zum Zwecke der gesetzlichen Aufgabenerfüllung nach dem Sozialgesetzbuch erhoben und verarbeitet. Informationen zu den Datenschutzbestimmungen erhalten Sie im Jobcenter oder im Internet unter www.jobcenter-row.de. Hier finden Sie auch die Ausfüllhinweise, Antragsvordrucke und die weiteren Anlagen.

Bei Fragen wenden Sie sich an Ihre Leistungssachbearbeiterin / Ihren Leistungssachbearbeiter.

Bei den mit einem *) gekennzeichneten Feldern handelt es sich um freiwillige Angaben. Bitte beachten Sie hierzu die Belehrung zur Einwilligungserklärung auf Seite 6.

Vom Jobcenter auszufüllen.	Eingangsstempel/Dienststelle
Tag der Antragstellung _____	Datum/Handzeichen

1. Meine persönlichen Daten

Aktenzeichen _____

*Geben Sie **unbedingt** Ihr Aktenzeichen an. Ohne diese Angabe kann Ihr Anliegen ggf. nicht eindeutig zugeordnet werden und die Bearbeitung verzögert sich. Das Aktenzeichen entnehmen Sie bitte dem letzten Bescheid bzw. Anschreiben.*

Vorname _____ Familienname _____ Geburtsdatum _____

Telefonnummer *) _____ E-Mail-Adresse *) _____

2. Angaben zu den weiteren Personen in der Bedarfsgemeinschaft

In meinem Haushalt lebt/leben _____ Person/en.

Name	Vorname	Geburtsdatum	(Verwandtschafts)Verhältnis zum/zur Antragsteller/in	Schüler/in
				<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
				<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
				<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
				<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
				<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
				<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein

Geben Sie auf den folgenden Seiten bitte alle Änderungen an, die seit Ihrer letzten Antragstellung eingetreten sind und die Sie dem Jobcenter noch nicht mitgeteilt haben. Angaben zu den aktuellen Einkommens- und Vermögensverhältnissen Ihrer Bedarfsgemeinschaft sind immer erforderlich.

3. Leistungen für Bildung und Teilhabe für Kinder und Jugendliche bis 25 Jahre

Mit diesem Antrag haben folgende Bildungs- und Teilhabeleistungen nach § 28 SGB II für Kinder und Jugendliche bis 25 Jahre in Ihrer Bedarfsgemeinschaft automatisch mit beantragt:

- Schulausflüge und Klassenfahrten,
- Aufwendungen für die Schülerbeförderung,
- Ausstattung mit persönlichem Schulbedarf,
- Teilnahme am gemeinschaftlichen Mittagessen und
- Leistungen zur Teilhabe am sozialen und kulturellen Leben für Kinder und Jugendliche bis 18 Jahre.

In der Zeit vom **01.07.2021 bis 31.12.2023** gilt dies auch für die Lernförderung; eine gesonderte Antragstellung ist in diesem Zeitraum nicht erforderlich.

Beachten Sie hierzu bitte die **Hinweise zum „Bildungspaket“** und füllen Sie jeweils die **Anlage BuT** aus oder reichen Sie entsprechende Nachweise ein, sobald ein konkreter Bedarf besteht bzw. in absehbarer Zeit entsteht.

Bitte beachten Sie, dass dieser Antrag mit Ausnahme der Leistungen für den persönlichen Schulbedarf gegenstandslos wird, wenn keine weiteren Angaben Ihrerseits erfolgen bzw. keine konkreten Bedarfe geltend gemacht werden. Auf eine Bescheiderteilung verzichten Sie in diesem Fall.

4. Beantragung von Mehrbedarfen

Die folgenden Angaben sind nur erforderlich, wenn ein Mehrbedarf neu beansprucht wird oder Änderungen eingetreten sind.

4a Ich habe bzw. eine Person hat Anspruch auf einen Mehrbedarf bei Schwangerschaft.

- Ja
 Nein

Name der schwangeren Person _____

Bitte legen Sie einen Nachweis vor, aus dem der voraussichtliche Entbindungstermin hervorgeht (z. B. Mutterpass).

4b Ich bin bzw. eine Person in meiner Bedarfsgemeinschaft ist alleinerziehend.

- Ja
 Nein

Name der alleinerziehenden Person _____

Bitte beachten Sie, dass der Mehrbedarf nur gewährt wird, wenn mindestens ein minderjähriges Kind in der Bedarfsgemeinschaft lebt.

4c Ich habe bzw. eine Person in meiner Bedarfsgemeinschaft hat Anspruch auf einen Mehrbedarf wegen kostenaufwändiger Ernährung.

- Ja
 Nein

Name der Person _____

Bitte füllen Sie die **Anlage MEB** aus.

4d Ich habe bzw. eine Person in meiner Bedarfsgemeinschaft hat eine Behinderung und beziehe/bezieht

- Ja
 Nein

Leistungen zur Teilhabe am Arbeitsleben nach § 49 Neuntes Buch Sozialgesetzbuch (SGB IX) **oder**

sonstige Hilfen zur Erlangung eines geeigneten Platzes im Arbeitsleben **oder**

Eingliederungshilfen nach § 112 Neuntes Buch Sozialgesetzbuch (SGB IX)

Name der Person _____

Bitte legen Sie den entsprechenden Bewilligungsbescheid vor.

4e Ich habe bzw. eine Person in meiner Bedarfsgemeinschaft hat Anspruch auf einen Mehrbedarf aufgrund eines **unabweisbaren, besonderen Bedarfs**, der nicht durch Einsparungen oder auf andere Weise gedeckt werden kann (z. B. Fahrtkosten zur Ausübung des Umgangsrechts). Ja Nein

Name der Person _____

*Bitte füllen Sie die **Anlage BEBE** aus.*

4f Ich bin bzw. eine Person in meiner Bedarfsgemeinschaft ist nicht erwerbsfähig und Inhaber/in eines Ausweises nach § 152 Abs. 5 SGB IX mit dem Merkzeichen G. Ja Nein

Name der Person _____

Bitte legen Sie den entsprechenden Ausweis vor.

5. Angaben zu den Einkommensverhältnissen meiner Bedarfsgemeinschaft

*Einkommen sind **alle Einnahmen** in Geld, also alles, was Ihnen bzw. Ihrer Bedarfsgemeinschaft zufließt. Hierzu gehören **laufende Einnahmen** (z. B. **Erwerbseinkommen, Entgeltersatzleistungen, Renten, Kindergeld, Unterhalt oder Unterhaltsvorschuss, Wohngeld...**) sowie **einmalige bzw. unregelmäßige Einnahmen** (z. B. **Weihnachtsgeld, Abfindungen, Steuererstattungen, Erbschaften, Geldgeschenke, Gewinne, Zinseinkünfte, Mieteinnahmen...**).*

Meine Bedarfsgemeinschaft erzielt Einkommen, hat andere Leistungen beantragt oder beabsichtigt, einen Antrag zu stellen. Ja Nein

Bei Erwerbseinkommen aus **nicht selbstständiger Tätigkeit** lassen Sie bitte außerdem die **Arbeitgeberbescheinigung** von dem Arbeitgeber/den Arbeitgebern ausfüllen.

Bei Erwerbseinkommen aus **selbstständiger Tätigkeit** füllen Sie bitte die entsprechende **Anlage EKS** aus und beachten Sie **Merkblatt** und **Hinweise** zum Einkommen aus selbstständiger Tätigkeit.

*Füllen Sie bitte für **jede** Person, die Einkommen bezieht, die **Anlage EK** bzw. für Kinder unter 15 Jahre die **Anlage KI** aus.*

6. Angaben zu den Vermögensverhältnissen meiner Bedarfsgemeinschaft

Bitte geben Sie an, ob seit der letzten Antragstellung Änderungen in den Vermögensverhältnissen eingetreten sind, die Sie noch nicht mitgeteilt haben. Hierzu gehören beispielsweise Saldoänderungen bei Sparvermögen, kapitalbildenden Versicherungen und Altersvorsorgevermögen, Verminderung oder Vermehrung von Vermögen (z. B. Verkauf oder Neuanschaffung eines Fahrzeuges) oder auch die Umschichtung von Vermögen (z. B. die Wahl einer anderen Anlageform).

In den Vermögensverhältnissen meiner Bedarfsgemeinschaft haben sich Änderungen ergeben. Ja Nein

*Wenn ja, füllen Sie bitte die **Anlage VM** aus.*

7. Änderungen in den persönlichen Verhältnissen meiner Bedarfsgemeinschaft

Bitte geben Sie alle Änderungen an, die seit der letzten Antragstellung eingetreten sind und die Sie noch nicht mitgeteilt haben.

7a Es sind Änderungen bei den persönlichen Daten eingetreten. Ja Nein

neue Bankverbindung bei folgendem Kreditinstitut _____ Nein

BIC _____ IBAN _____

7b Es sind Änderungen beim Familienstand eingetreten. Ja Nein

Seit dem _____ ist _____
(Datum der Änderung) (Name der Person)

ledig verheiratet geschieden verwitwet dauernd getrennt lebend
die gleichgeschlechtliche Lebenspartnerschaft wurde eingetragen aufgehoben

Geburt eines Kindes am _____

Einzug von _____ am _____

Auszug von _____ am _____

sonstige Änderung _____.

*Bitte legen Sie eine Meldebescheinigung für jede Person vor, die zu Ihrer Bedarfsgemeinschaft hinzugekommen ist und füllen Sie die **Anlage WEP** bzw. für Kinder unter 15 Jahre die **Anlage KI** aus. Des Weiteren ist die **Anlage VM** bei Einzug von Personen erforderlich, die zu Ihrer Bedarfsgemeinschaft gehören. Lassen Sie von Personen ab 15 Jahre zudem bitte die **Rechtsfolgenbelehrung** unterschreiben. Bei Auszug von Personen legen Sie bitte ebenfalls die entsprechende Meldebescheinigung vor.*

*Bei Einzug von Verwandten, die nicht zu Ihrer Bedarfsgemeinschaft gehören (z. B. Großeltern, Geschwister, Onkel, Tante, Nichte, Nefte) oder bei Einzug von Verschwägerten füllen Sie bitte die **Anlage HG** aus. Bei Einzug nicht verwandter oder verschwägelter Personen füllen Sie bitte die **Anlage VE** aus.*

7c Es sind Änderungen bei den Unterkunft- und/oder Heizkosten eingetreten. Ja Nein

bei Mietverhältnis

Art der Änderung: _____
(z. B. Umzug, neue Abschlagszahlungen, Mieterhöhung, Nebenkostenabrechnung erhalten...)

*Legen Sie bitte einen Nachweis über die jeweilige Änderung vor, z. B. den neuen Abschlagsbescheid. Bei Umzug legen Sie bitte den **Mietvertrag** und die **Mietbescheinigung** vor und füllen Sie die **Anlage KdU** aus.*

bei Wohneigentum (Hauslasten)

Art der Änderung: _____
(z. B. Änderung bei der Grundsteuer, Schornsteinfegergebühren, Zinsen...)

Legen Sie bitte einen Nachweis über die jeweilige Änderung vor, z. B. die neuen Gebührenbescheide.

bei den Heizkosten

Art der Änderung: _____
(z. B. neue Abschlagszahlung, Heizkostenabrechnung erhalten...)

Legen Sie bitte einen Nachweis über die jeweilige Änderung vor, z. B. die neue Abschlagsmitteilung oder die Heizkostenabrechnung.

Ich beantrage die Gewährung **einmaliger Heizkosten** (so genannte Feuerungsbeihilfe) für die Beschaffung von Heizmaterial (z. B. Betankung mit Heizöl).

Sollten Sie bereits Heizmaterial beschafft haben, legen Sie bitte die Rechnung vor.

7i Es sind Ansprüche gegenüber Dritten entstanden. Ja
 Nein
UH1

Es bestehen

Ansprüche wegen der Trennung vom Ehepartner/eingetragenen Lebenspartner. **UH2**

Ansprüche wegen Schwangerschaft einer nicht verheirateten Person bzw. Betreuung eines nichtehelichen Kindes unter drei Jahre. **UH3**

Unterhaltsansprüche von Personen unter 25 Jahre in bzw. mit bevorstehender Schulischer oder beruflicher Ausbildung mit mind. einem Elternteil außerhalb der Bedarfsgemeinschaft. **UH4**

*Füllen Sie bitte die entsprechende **Anlage UH** aus.*

(für Sie selbst)
(für andere Personen in Ihrer Bedarfsgemeinschaft)

7j Es sind Ansprüche auf Schadensersatz entstanden. Ja
 Nein

(z. B. durch Arbeits-, Verkehrs-, Spiel- oder Sportunfall, ärztliche Behandlungsfehler, Tötlichkeit usw.)

*Füllen Sie bitte die **Anlage UF** aus.*

7k Es ist eine sonstige Änderung eingetreten. Ja
 Nein

(z. B. Aufnahme und Betreuung von Pflegekindern oder pflegebedürftigen Personen/Angehörigen)

Art der Änderung: _____.

Legen Sie bitte entsprechende Nachweise vor.

Es wurde ein/e Betreuer/in bzw. ein Beistand vom Betreuungsgericht bestellt

für die Lebensbereiche _____ Aktenzeichen _____

Legen Sie bitte einen Nachweis über die Betreuung vor.

Ort, Datum **Unterschrift Betreuerin/Betreuer/Beistand**

Ich versichere, dass die Angaben in diesem Antrag sowie in sämtlichen Anlagen und Nachweisen zutreffend sind.

Künftige Änderungen meiner Bedarfsgemeinschaft (insbesondere der Familien-, Einkommens- und Vermögensverhältnisse, Arbeitsaufnahmen, Umzug oder Auszug von Personen, Krankenhausaufenthalte usw.) werde ich unaufgefordert und unverzüglich mitteilen. Ich nehme zur Kenntnis, dass ich bei fehlender oder verspäteter Mitteilung mit der Rückforderung ggf. zu viel gezahlter Leistungen rechnen muss und mich zudem der Gefahr eines Ordnungswidrigkeiten- oder Strafverfahrens aussetze.

Ort, Datum **Unterschrift der Antragstellerin / des Antragstellers** **gesetzlicher Vertreter minderjähriger Antragsteller/innen**

Unterschrift(en) der weiteren Personen in der Bedarfsgemeinschaft (Partner/in und Kinder ab 15 Jahre)

Belehrung zur Einwilligungserklärung für die Verarbeitung freiwilliger Angaben.

Ihre personenbezogenen Daten werden im Rahmen der Leistungsbearbeitung verarbeitet. Rechtsgrundlage für die Verarbeitung der freiwilligen Angaben (die mit einem *) gekennzeichneten Felder) ist Ihre Einwilligungserklärung. Sie können Ihre Einwilligung jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen. Die Rechtmäßigkeit der bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung bleibt unberührt.

Ich willige in die Verarbeitung meiner Daten ein. Die Belehrung zu dieser Einwilligung habe ich gelesen, den Inhalt, insbesondere meine Rechte, habe ich zur Kenntnis genommen.

Ort, Datum **Unterschrift der Antragstellerin / des Antragstellers** **gesetzlicher Vertreter minderjähriger Antragsteller/innen**

Rechtsfolgenbelehrung zum Antrag auf Bürgergeld nach dem Sozialgesetzbuch Zweites Buch (SGB II)

Lesen Sie und alle weiteren Personen Ihrer Bedarfsgemeinschaft ab 15 Jahre diese Rechtsfolgenbelehrung bitte sorgfältig durch und füllen Sie die entsprechenden Felder (ohne die grau unterlegten Felder) vollständig und gut lesbar in Druckschrift aus. Sie vermeiden dadurch zeitintensive und kostenaufwändige Rückfragen.

Beachten Sie bitte die Ausfüllhinweise. Die Antragsvordrucke finden Sie auch im Internet unter www.jobcenter-row.de.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Ihre Leistungssachbearbeiterin / Ihren Leistungssachbearbeiter.

Tag der Antragstellung (wenn abweichend vom Erst- bzw. Weiterbewilligungsantrag)	Eingangsdatum / Dienststelle
---	------------------------------

Persönliche Daten der Antragstellerin / des Antragstellers
Aktenzeichen (<i>sofern bekannt</i>) _____ Geburtsdatum _____
Vorname _____ Familienname _____

Soweit Bürgergeld nach dem Zweiten Buch Sozialgesetzbuch (SGB II) gewährt wird, besteht grundsätzlich eine Vertretungsvermutung nach § 38 SGB II. Danach wird vermutet, dass die Antragstellerin / der Antragsteller die Bedarfsgemeinschaft vertritt, soweit nicht Anhaltspunkte dagegensprechen. Der Vertreter der Bedarfsgemeinschaft ist berechtigt Anträge zu stellen und Leistungen für die Bedarfsgemeinschaft entgegenzunehmen, soweit dem nicht durch einzelne Bedarfsgemeinschaftsmitglieder widersprochen wurde.

Überprüfen Sie die Bescheide nach dem SGB II nach Erhalt. Sollten aus Ihrer Sicht falsche Beträge in der Berechnung enthalten sein, ist dies dem Jobcenter des Landkreises Rotenburg (Wümme) unverzüglich anzuzeigen.

Sie sind darüber hinaus verpflichtet, alle Änderungen in Ihren persönlichen wie auch wirtschaftlichen Verhältnissen unverzüglich mitzuteilen. Hierzu gehören zum Beispiel die Aufnahme einer Erwerbstätigkeit, Änderungen der Einkünfte (welcher Art auch immer), Veränderungen im häuslichen Bereich (Zuzug oder Wegzug von Personen). Verletzten Sie diese Pflicht, kann ein Ordnungswidrigkeitenverfahren gegen Sie eingeleitet werden.

Sollten sich aufgrund der fehlenden Mitteilung Überzahlungen ergeben, müssen Sie mit einer Rückforderung des gewährten Bürgergeldes rechnen (Zehntes Buch Sozialgesetzbuch (SGB X)). Die überzahlten Beträge sind dann von Ihnen zu erstatten, Sie werden sich grundsätzlich nicht auf Vertrauensschutz berufen können.

Im Übrigen kann Ihr Verhalten auch mit einer Strafanzeige wegen Betruges verfolgt werden.

Außerdem sind sämtliche Mietvertragsänderungen in neuen und bestehenden Mietverhältnissen im Vorfeld (also bevor Sie der Änderung zustimmen oder einen neuen Mietvertrag unterzeichnen) mit dem Jobcenter des Landkreises Rotenburg (Wümme) abzustimmen. Andernfalls werden die Unterkunfts- und Heizkosten möglicherweise nicht in der tatsächlichen Höhe berücksichtigt.

Sie müssen zudem alle Möglichkeiten ausschöpfen, um Ihre Hilfebedürftigkeit zu beenden oder zu verringern (§ 2 Abs. 1 SGB II). Kommen Sie dieser Selbsthilfeobliegenheit nicht nach, sind Sie unter Umständen zum Ersatz der gewährten Leistungen verpflichtet (§ 34 SGB II).

Bestimmte Pflichtverletzungen (z. B. die Weigerung eine zumutbare Arbeit aufzunehmen oder fortzuführen) können zudem zu einer Minderung Ihres Bürgergeldes führen (§§ 31 ff. SGB II).

Des Weiteren unterliegen Sie einer Anzeige- und Bescheinigungspflicht bei Arbeitsunfähigkeit (§ 56 SGB II). Sie sind verpflichtet, mir Ihre Arbeitsunfähigkeit sowie deren Dauer unverzüglich mitzuteilen.

Eine ärztliche Bescheinigung ist spätestens vor Ablauf des dritten Kalendertages nach Eintritt der Arbeitsunfähigkeit vorzulegen.

Wenn Sie sich ohne Zustimmung Ihrer persönlichen Ansprechpartnerin / Ihres persönlichen Ansprechpartners außerhalb des zeit- und ortsnahen Bereiches aufhalten, besteht kein Anspruch auf Leistungen.

Ihre persönliche Ansprechpartnerin / Ihr persönlicher Ansprechpartner kann jedoch einem Aufenthalt außerhalb des zeit- und ortsnahen Bereiches für bis zu drei Wochen im Kalenderjahr zustimmen, wenn durch die Zeit Ihrer Abwesenheit Ihre berufliche Eingliederung nicht beeinträchtigt wird. In den ersten drei Monaten der Arbeitslosigkeit soll diese Zustimmung nur in begründeten Ausnahmefällen erteilt werden.

Sollten Sie eine Abwesenheit von Ihrem Wohnort bzw. gewöhnlichen Aufenthaltsort planen, stimmen Sie dies unbedingt vorher mit Ihrer persönlichen Ansprechpartnerin / Ihrem persönlichen Ansprechpartner ab. Ansonsten verlieren Sie möglicherweise Ihren Leistungsanspruch und erhalten kein Bürgergeld mehr.

Durch die Unterschriften aller Personen der Bedarfsgemeinschaft ab **15 Jahre** bestätigen Sie und die weiteren Mitglieder Ihrer Bedarfsgemeinschaft (ab 15 Jahre) die Kenntnisnahme der vorstehenden Rechtsfolgen.

Antragsteller/in	Lebenspartner/in	BG-Mitglied	BG-Mitglied	BG-Mitglied