

Merkmale zum Antrag auf Gewährung von Leistungen nach dem Sozialgesetzbuch Zweites Buch (SGB II) - Bürgergeld

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.

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

Reichen Sie zudem bitte die folgenden Unterlagen ein:

- Ausweisdokument (Personalausweis, Reisepass) aller im Haushalt lebenden Personen ab 16 Jahre. Falls Sie nur einen Reisepass ohne Angabe Ihres Wohnortes besitzen, benötige ich die Meldebescheinigung Ihres Einwohnermeldeamtes.
- Bei ausländischer Staatsangehörigkeit: Aufenthaltsgenehmigung mit Ausweis
- Sofern eine Betreuung eingerichtet ist: Nachweis über die Betreuung durch Vorlage der Bestellungsurkunde oder des Betreuerausweises
- Krankenversicherungskarte oder Mitgliedsbescheinigung der Krankenkasse von allen im Haushalt lebenden Personen. Sind Sie bei keiner Krankenkasse versichert, dann ist die Mitgliedschaft bei Ihrer alten oder einer Krankenkasse Ihrer Wahl zu beantragen.
- Sozialversicherungsausweis bzw. Rentenversicherungsnummer aller im Haushalt lebenden Personen ab 15 Jahren. Sollten Sie oder die im Haushalt lebenden Personen ab 15 Jahren keine Sozialversicherungsnummer haben, müssen Sie bei Ihrer Krankenkasse einen entsprechenden Sozialversicherungsausweis beantragen.
- Sofern vorhanden: Schwerbehindertenausweis oder Feststellungsbescheid des Versorgungsamtes

Die Vorlage der vorstehend aufgeführten Ausweisdokumente erfolgt ausschließlich zur Einsichtnahme; Kopien werden nicht angefertigt und von Ihnen eingereichte Kopien werden nach dem Abgleich vernichtet.

- Ihren Lebenslauf sowie die Lebensläufe aller Haushaltsmitglieder ab 15 Jahren. Bei Schülern reicht eine Schulbescheinigung aus.
- Ihre Steuerbescheide der letzten vier Jahre sowie die Steuerbescheide aller im Haushalt lebenden Personen
- Versicherungsscheine zur Privathaftpflicht- und Hausratversicherung
- vollständige Kontoauszüge aller bestehenden Konten der letzten drei Monate aller Haushaltsangehörigen. Bei Onlinekonten legen Sie bitte die von Ihrer Bank zur Verfügung gestellten Online Kontoauszüge oder eine von Ihrer Bank bestätigte Umsatzübersicht vor.
- Online-Auszüge aller vorhandenen PayPal-Konten der letzten drei Monate aller Haushaltsangehörigen

Sind Sie oder Ihre Haushaltsangehörigen selbstständig tätig? Dann füllen Sie bitte die Anlagen EKS und Selbstständigkeit aus und reichen die darin benannten Unterlagen ein.

Arbeiten Sie oder Ihre Haushaltsangehörigen? Dann füllen Sie bitte die Anlage EK aus und reichen die folgenden Unterlagen ein:

- Arbeitsvertrag / Ausbildungsvertrag
- Arbeitgeberbescheinigung (vom Arbeitgeber auszufüllen)
- Gehaltsabrechnungen der letzten 3 Monate inkl. Zahlungsnachweise (z. B. Kontoauszug)
- Bei Ende der Beschäftigung: Nachweis über die Kündigung des Beschäftigungsverhältnisses

Haben Sie oder Ihre Haushaltsangehörigen sonstige Einkünfte? Dann füllen Sie bitte die Anlage EK aus und reichen die entsprechenden Unterlagen ein, z. B.:

- Nachweis über Einnahmen und Ausgaben für die von Ihnen vermietete Wohnung bzw. das von Ihnen vermietete Haus (auch Untermieteinnahmen)
- Nachweise zu den Pachteinnahmen (z. B. Pachtvertrag)

- Rentenbescheid
- Bewilligungsbescheid für Arbeitslosengeld (ALG I)
- Nachweis über das Ende des ALG I - Anspruches (z. B. Schreiben der Agentur für Arbeit)
- Bescheide über Insolvenzgeld oder Unterhaltsgeld (bei Umschulung)
- Bescheide über Berufsausbildungsbeihilfe oder Ausbildungsgeld für behinderte Menschen
- BAföG-Bescheid
- Wohngeldbescheid
- Krankengeldbescheid

Wohnen Sie zur Miete? Dann füllen Sie bitte die Anlage KdU aus und reichen die folgenden Unterlagen ein:

- Mietvertrag und ggf. Nachweise über nachträgliche Änderungen (z. B. Mieterhöhungsmitteilungen)
- letzte Betriebskostenabrechnung
- Mietbescheinigung (vom Vermieter auszufüllen)
- Abschlagsrechnung des Versorgungsunternehmens (Strom, Wasser, Abwasser, Gas)
- Wenn Sie Brennstoffe selbst beschaffen müssen: letzte Rechnung über Heizöl, Heizgas oder Holz

Sind Sie Eigentümer eines Hauses bzw. einer Eigentumswohnung? Dann füllen Sie bitte die Anlage KdU aus und reichen die folgenden Unterlagen ein:

- Nachweise über die Hauslasten (Zins- und Tilgungspläne, Darlehensverträge einschließlich Anschlussfinanzierung und Höhe der abgelösten Beträge, Bausparverträge nebst letzter Kontoauszüge)
- Nachweise über die Hausnebenkosten und deren Fälligkeit (Grundsteuerbescheid, Abfallgebührenbescheid, Wohngebäudeversicherung, Wasser und Abwasserabschläge, Strom, Schornsteinfeger, Unterhaltungsverband und Heizkosten usw.) einschließlich letzter Jahresabrechnungen (insbesondere bei Wasser / Abwasser / Strom / Erdgas)
- Wohnflächenberechnung
- Eigentumsnachweis (z. B. Grundbuchauszug / Kaufvertrag / Erbschein / Testament)
- Bescheid über die Eigenheimzulage und Nachweise über deren Verwendung

Haben Sie Kinder und/oder ist Nachwuchs unterwegs? Dann reichen Sie bitte die folgenden Unterlagen ein:

- Kindergeldbescheid inkl. Zahlungsnachweise (z. B. Kontoauszug)
- Bescheid über Kinderzuschlag inkl. Zahlungsnachweise (z. B. Kontoauszug)
- Mutterpass (hinsichtlich des voraussichtlichen Entbindungstermins)
- Nachweis über Mutterschaftsgeld inkl. Zahlungsnachweise (z. B. Kontoauszug)
- Elterngeldbescheid
- Geburtsurkunde(n) Ihres/r Kindes/r. Bei Neugeborenen ist die Geburtsurkunde unmittelbar nach Geburt des Kindes vorzulegen.

Sind Sie alleinerziehend oder leben nicht mit der Mutter/dem Vater Ihrer bei Ihnen lebenden Kinder zusammen? Dann füllen Sie bitte die Anlage UH aus und reichen folgende Unterlagen ein:

- Unterhaltstitel
- Nachweis über bestehende Beistandschaften beim Jugendamt
- Nachweise über Unterhaltszahlungen von Kindes- und / oder Betreuungsunterhalt (z. B. Kontoauszug)
- Erklärung zum Sorgerecht und zur Ausübung des Umgangsrechts (familiengerichtliche Entscheidungen / Vereinbarungen vor dem Jugendamt / Erklärungen beider Elternteile)

Leben Sie getrennt oder sind geschieden? Dann füllen Sie bitte die Anlage UH aus und reichen die folgenden Unterlagen ein:

- Erklärung zum vereinbarten Beginn des Trennungszeitraumes / Vorlage des außergerichtlichen Schriftverkehrs sowie Zahlungsnachweise über Trennungsunterhalt (z. B. Kontoauszug)
- Nachweis über die Hausratauseinandersetzung und -aufteilung sowie Zugewinnausgleich (ggf. Vorlage der notariellen Urkunde)
- Scheidungsurteil / Scheidungsbeschluss
- Ehegattenunterhaltstitel und ggf. Zahlungsnachweise über nachehelichen Unterhalt (z. B. Kontoauszug)

Haben Sie oder Ihre Haushaltsangehörigen ein Konto oder sonstige Vermögenswerte? Dann füllen Sie bitte die Selbstauskunft zum Vermögen aus und reichen die folgenden Unterlagen ein:

- Aktuelle Sparbücher aller Haushaltsangehörigen
- Aktuelle Sparbriefe bzw. sonstige Wertpapiere aller Haushaltsangehörigen
- Versicherungsscheine und aktuelle Rückkaufswerte inkl. Nachweis über die bisher eingezahlten Beiträge (Höhe) aller Haushaltsangehörigen zu:
 - o Lebensversicherungen
 - o Berufsunfähigkeitsversicherungen
 - o Unfallversicherungen
 - o Rürup- / Riesterrenten
 - o sonstigen privaten Rentenversicherungen
- Bausparurkunde und aktuelle Bausparkontoauszüge aller Haushaltsangehörigen
- Fahrzeugschein(e) oder Fahrzeugbrief(e) (Zulassungsbescheinigung(en) I + II) sowie ggf. Kredit- bzw. Finanzierungsnachweise aller Haushaltsangehörigen

Sind Sie privat oder freiwillig oder aktuell nicht kranken- und pflegeversichert? Dann füllen Sie bitte die Anlage SV aus und reichen die folgenden Unterlagen ein:

- Versicherungsschein - ggf. mit Änderungsmitteilungen - über die Kranken- und Pflegeversicherung sowie Nachweis über die hierfür zu zahlenden Beiträge

Sollten aus Ihrer Sicht weitere Unterlagen für die Entscheidung über Ihren Antrag erforderlich sein, so legen Sie bitte auch diese vor. Hierdurch kann eine Verzögerung in der Bearbeitung Ihres Antrags 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