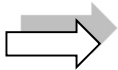


Informationsblatt

zur Beantragung von Leistungen nach dem Sozialgesetzbuch XII (SGB XII) bei dauerhafter Heimunterbringung

Sehr geehrte Bürgerin, sehr geehrter Bürger,

nachfolgend erhalten Sie einige Informationen, die Ihnen die Antragstellung im Rahmen von Leistungen nach dem Sozialgesetzbuch XII für eine dauerhafte vollstationäre Heimunterbringung erleichtern sollen.



Allgemeines

Stationäre Pflege wird durch Einrichtungen erbracht und bietet umfassende Betreuung und Versorgung, insbesondere für chronisch kranke und pflegebedürftige Menschen. Stationäre Pflege kann erforderlich werden, wenn die Pflege in der eigenen Wohnung auch unter Inanspruchnahme professioneller Hilfe (z. B. ambulanter Pflegedienste) nicht sichergestellt werden kann, oder z.B. pflegende Angehörige selbst krank werden und die Pflege nicht mehr durchführen können, wenn der Betroffene zu vereinsamen und/oder zu verahrlosen droht. Stationäre Einrichtungen bieten umfassende Betreuung und Versorgung rund um die Uhr. Die Kosten für den Aufenthalt in einer solchen Einrichtung sind zunächst durch das Einkommen und Vermögen des Bewohners und die Leistungen der Pflegekasse abzudecken.

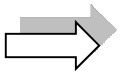
→ *Leistungen der Pflegekasse sind vorrangig vor den Leistungen nach dem SGB XII. Es ist deshalb in jedem Fall ein Antrag bei Ihrer zuständigen Pflegekasse auf Einstufung in einen Pflegegrad zu stellen.*

Wenn die Leistungen der Pflegekasse und das dem Bewohner zur Verfügung stehende Einkommen und Vermögen nicht ausreichen, um die Kosten eines stationären Aufenthaltes zu decken, können ergänzend folgende Leistungen nach dem SGB XII beantragt werden:

1. Grundsicherung im Alter und bei dauerhafter Erwerbsminderung (Hilfe nach Kapitel 4 SGB XII)
2. Hilfe zum Lebensunterhalt (Hilfe nach Kapitel 3 SGB XII)
3. Hilfe zur Pflege (Hilfe nach Kapitel 5 – 9 SGB XII)

Der Antrag auf Leistungen nach dem SGB XII ist vor einer evtl. Aufnahme in eine Einrichtung zu stellen. Die rechtzeitige Antragstellung ist deshalb wichtig, da Leistungen nur ab dem Zeitpunkt bewilligt werden können, ab dem der Sozialhilfeträger Kenntnis von der Notlage hat.

Leistungen der Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung, Hilfe zum Lebensunterhalt und der Hilfe zur Pflege sind grundsätzlich nachrangig (§ 2 SGB XII). Das bedeutet, das u.a. geprüft wird, ob die Antragstellerin/der Antragsteller sonstige Ansprüche gegen Dritte (z.B. Wohnrecht, Nießbrauchrecht, Schenkungsrückforderung, Pflichtteilsansprüche usw.) hat.



Hinweise zum Ausfüllen des Grundantrages von Leistungen nach dem SGB XII sowie der Anlagen

→ **Grundantrag:**

Zunächst ist anzukreuzen, welche Form der Hilfe nach dem SGB XII beantragt werden soll. Die Gründe für den Antrag bzw. die Notlage sind darzulegen.

Pkt. 1: Persönliche Verhältnisse

Zeilen 1 – 18: Hier sind Angaben zur Person der Antragstellerin/des Antragstellers und seines Ehegatten/Lebenspartners/Partners einer eheähnlichen Gemeinschaft zu machen.

(- Zeile 12 -) Verfügt die Antragstellerin/der Antragsteller über einen Schwerbehindertenausweis? Dieser ist für die Prüfung eines Mehrbedarfs im Rahmen der Grundsicherungsleistungen erforderlich. Verfügt er/sie nicht über einen solchen Ausweis, sollte ein entsprechender Antrag beim Amt für soziale Angelegenheiten in 54292 Trier, Moltkestraße 19, Tel.: 0651-14470 gestellt werden. Antragsunterlagen können Ihnen bei Bedarf gerne übersandt werden.

(- Zeile 13 -) Sollten die Antragstellerin/der Antragsteller Kriegsbeschädigte/r oder Kriegshinterbliebene/r sein, ist dies hier anzukreuzen. Wenn sie/er eine entsprechende Rente nach dem Bundesversorgungsgesetz erhält, gelten höhere Vermögensfreigrenzen als unter Pkt. 5 genannt. Zuständig für die Bearbeitung dieser Anträge ist die Kreisverwaltung Mayen-Koblenz, Bahnhofstraße 9, 56068 Koblenz, Tel.: 0261/108328.

(- Zeile 16 -) Hier ist anzugeben, ob die Krankheit oder Behinderung z.B. auf einen Unfall, Impfschaden oder sonstiges Ereignis zurückzuführen ist, ob dabei Fremdverschulden vorlag und ob Regressansprüche möglich sind bzw. bereits geltend gemacht wurden.

Pkt. 2: Aufenthaltsverhältnisse

Zeile 20: Sofern Sie sich in der Vergangenheit im Ausland aufgehalten haben (*keine Urlaubszeiten*) bzw. dort erwerbstätig waren, ist dies hier einzutragen. Sollte der Platz nicht ausreichen, sind weitere Angaben auf einem Beiblatt zu machen.

Zeile 23: Hier ist der Name, die Anschrift der Pflegeeinrichtung und das Aufnahmedatum in die Einrichtung einzutragen, in die der Antragsteller/die Antragstellerin aufgenommen worden ist bzw. aufgenommen werden soll.

Zeilen 24 – 26: Hier sind Angaben über die tatsächlichen Aufenthaltsverhältnisse in den drei Monaten vor Heimaufnahme der Antragstellerin/des Antragstellers zu machen.

Zeilen 27: Hier ist der Name und die Anschrift des Betreuers bzw. Bevollmächtigten der Antragstellerin/des Antragstellers einzutragen. Eine Kopie der entsprechenden Betreuungsurkunde bzw. Vollmacht ist dem Antrag beizufügen.

Pkt. 3 und 4: Personen, mit denen der/die Antragsteller/in in einem Haushalt lebt/leben bzw. unterhaltspflichtige Personen

Zeilen 28 – 32: Sollten außer der Antragstellerin/dem Antragsteller weitere Personen im Haushalt leben wie z.B. Ehepartner, Kinder usw., sind diese hier einzutragen.

Zeilen 33 – 42: Hier sind alle leiblichen und adoptierten Kinder der Antragstellerin/des Antragstellers anzugeben mit Anschrift, Geburtsdatum, Familienstand, Beruf usw. Immer anzukreuzen ist, ob Ihr Kind/jeder Elternteil vermutlich über ein jährliches Gesamteinkommen im Sinne des § 16 SGB IV von über 100.000 € verfügt. Hierzu gehören insbesondere Einkünfte aus einer nicht selbstständigen oder selbstständigen Tätigkeit, Einkünfte aus Vermietung und Verpachtung usw. Seit dem 01.01.2020 besteht eine Unterhaltsverpflichtung der Kinder gegenüber ihren Eltern bzw. der Eltern gegenüber ihren erwachsenen Kindern nur noch, wenn das jährliche Gesamteinkommen des unterhaltsverpflichteten Kindes/jedes Elternteils den Betrag von 100.000 € übersteigt. Zur diesbezüglichen Prüfung sind die geforderten Angaben in jedem Fall zu allen Kinder/Elternteilen zu machen. Des Weiteren sind zur Prüfung einer möglichen Unterhaltsverpflichtung Angaben zu geschiedenen oder getrenntlebenden Ehegatten bzw. Partnern/innen einer aufgehobenen Lebenspartnerschaft zu machen.

Pkt. 5: Einkommen

Zeilen 43 – 55: Hier ist das gesamte Einkommen des Antragstellers/der Antragstellerin sowie des Partners (Ehepartner, eingetragene Lebenspartnerschaft, eheähnliche Gemeinschaft) einschließlich ausländischer Einkünfte anzugeben.

Als **Einkommen** sind alle Einkünfte in Geld oder Geldeswert zu berücksichtigen. Alleinstehende Personen, die Leistungen nach dem SGB XII in Anspruch nehmen möchten, haben grundsätzlich ihr gesamtes Einkommen zur Deckung der Heimkosten an die Einrichtung zu zahlen. Im Gegenzug erhalten Bewohner während ihres Aufenthaltes in der Einrichtung einen monatlichen **Barbetrag** (Taschengeld) zur Deckung der persönlichen Bedürfnisse. Ab 01.01.2021 beträgt dieser 120,50 €. Er deckt den Teil des Lebensunterhaltes ab, für den die Einrichtung keine Leistungen erbringt und der Träger der Sozialhilfe Sonderleistungen nicht gewährt. Hierzu

zählen z.B. persönliche Bedürfnisse des täglichen Lebens (kulturelle Bedürfnisse, Teilnahme an Veranstaltungen, Lese- und Schreibmaterial, Geschenke, Genussmittel etc.), Zuzahlungen nach dem SGB V usw. Des Weiteren wird eine Bekleidungs pauschale in Höhe von 22 € monatlich ausgezahlt. Mit diesem Betrag ist der gesamte Bedarf an Ober- und Unterbekleidung sowie Schuhen abzudecken.

Im Aufnahmemonat ist das Einkommen nicht an die Einrichtung zu zahlen, dafür entfällt in diesem Monat die Auszahlung des Barbetrages. Ab dem Folgemonat der Heimaufnahme ist grundsätzlich das volle Einkommen zur Deckung der Heimkosten einzusetzen.

Bei Partnern (Ehepartner, eingetragene Lebenspartnerschaft, eheähnliche Gemeinschaft) verbleibt das gesamte Einkommen bei dem Partner, der weiter zu Hause lebt. Aus diesem Einkommen wird ein Eigenanteil errechnet, der von diesem zur Deckung der Kosten des Aufenthaltes unmittelbar an die Einrichtung zu zahlen ist.

Zur Berechnung eines solchen Eigenanteils sind zusätzlich zu den auf Seite 5/6 genannten noch folgende Unterlagen einzureichen:

- Anlage 2 (grüner Vordruck)
 - Erklärung zu den Kosten der Unterkunft nebst den entsprechenden Nachweisen
 - . bei Eigenheimen
 - Grundsteuerbescheid
 - Wasser-/Abwasserbescheid
 - Müllgebührenbescheid
 - Schornsteinfegergebühren
 - Wohngebäudeversicherung
 - Heizkosten
 - . bei Mietwohnungen
 - Mietvertrag, Nebenkostenabrechnungen

Pkt. 6: Bankverbindung

Bei einer vollstationären Heimunterbringung sind diese Angaben nur erforderlich, wenn z. B. der Barbetrag und die Bekleidungs pauschale auf ein Konto des/der Antragstellers/in gezahlt werden sollen. Im Übrigen erfolgt die Abrechnung der Kosten des Heimaufenthalts unmittelbar mit dem Einrichtungsträger.

Pkt. 7.3: Anlagen

→ **Anlage 1: Erklärung zum Vermögen** (blauer Vordruck)

Bezüglich des **Vermögens** ist der blaue Fragebogen in allen Punkten sorgfältig auszufüllen.

Leistungen nach dem SGB XII sind abhängig vom Vermögen der Antragstellerin/des Antragstellers und ggf. des Partners (Ehepartner, eingetragene Lebenspartnerschaft, eheähnliche Gemeinschaft). Einzusetzen ist das gesamte verwertbare Vermögen, einschl. ausländischem Vermögen. Vor oder während des Bezuges von Leistungen nach dem SGB XII darf das Vermögen die Vermögensfreigrenze nicht überschreiten.

Zurzeit beträgt diese:

- für den Leistungsberechtigten 5.000 €
- für nicht getrennt lebende Ehepaare, eheähnliche Gemeinschaften
und eingetragenen Lebenspartnerschaften 10.000 €

Ist die Antragstellerin/der Antragsteller (bei Verheirateten auch ihr/sein nicht getrenntlebender Ehegatte) Eigentümer/in oder Miteigentümer/in an **Haus- und Grundvermögen** (auch ausländisches Haus- und Grundvermögen), hat sie/er dieses Grundvermögen grundsätzlich vorrangig zur Deckung der Kosten ihres/seines Aufenthaltes in der Einrichtung einzusetzen. Solange ein Ehepartner das Hausgrundstück/Wohnung weiter bewohnt, wird eine Verwertung zunächst nicht gefordert. Ansonsten muss versucht werden, dieses Grundvermögen zu verkaufen. Hierbei ist folgendes zu beachten:

Vor dem Verkauf eines Hausgrundstückes ist grundsätzlich ein Wertgutachten einzuholen. Die Wertermittlung für Hausgrundstücke und Bauland ist von der Antragstellerin/vom Antragsteller oder dessen Betreuer/Bevollmächtigten in Auftrag zu geben. Hierzu erhalten Sie bei Bedarf ein gesondertes Merkblatt.

Die Wertermittlung für sonstiges Grundvermögen (landwirtschaftliche Flächen, Weinberge, Waldgrundstücke etc.) wird durch die Kreisverwaltung veranlasst.

Sollte ein Verkauf von Grundvermögen trotz intensiver nachzuweisender Bemühungen nicht möglich sein, besteht im Ausnahmefall die Möglichkeit einer darlehensweisen Hilfgewährung. Wegen der genauen Verfahrensweise sprechen Sie bitte Ihre/n zuständige/n Sachbearbeiter/in an.

Um eine zügige Bearbeitung des Antrages zu gewährleisten sind die nachfolgenden Unterlagen zur Prüfung des Leistungsanspruchs zwingend erforderlich:

- Grundantrag mit den dazu gehörigen Anlagen
- Betreuungsurkunde (falls eine Betreuung eingerichtet ist) oder eine Vollmacht
- Bescheid der Pflegekasse über die Einstufung in einen Pflegegrad
- Aktuelle Rentenmitteilungen, sonstige Einkommensnachweise (z.B. Mieteinnahmen, Pachteinnahmen, Unterhalt usw.)
- kostenlose Zusammenstellung aller Konten und Kontenbestände der Hausbank und ggf. weiterer Banken (= Obligo)
- Girokontoauszüge mindestens der letzten 3 Monate vor Antragstellung
- Alle vorhandenen Sparbücher (bei neu angelegten Sparbüchern auch das Vorgängersparbuch) – lassen Sie bitte die Zinsen gutschreiben –
- Versicherungspolice(n) folgender Versicherungen – falls vorhanden –
 - . Lebensversicherung – hier ist auch der aktuelle Rückkaufwert der Versicherung mitzuteilen
Dieser kann bei der Versicherung unmittelbar erfragt werden.
 - . Sterbegeldversicherung
- Sparverträge
- Anteile an Genossenschaftsbanken (Geschäftsanteile)

- Bausparverträge
- Bestattungsvorsorgeverträge
- sonstige Versicherungen und Verträge
- Alle notariellen Verträge, die die Antragstellerin/den Antragsteller und dessen Partner betreffen (z.B. Schenkungsverträge, Hausübergabeverträge, Verträge aus Haus- und Grundstücksverkäufen, Erbaus-einandersetzungsverträge, Altenteilsverträge, Verträge über Wohn- und Nießbrauchrechte, sonstige Verträge)

Diese und weitere Informationen über die Hilfe zur Pflege können Sie auch im Internet unter www.bernkastel-wittlich.de nachlesen. Sollten Sie noch Fragen haben, nutzen Sie die Möglichkeit eines Beratungsgesprächs. Der/die für Sie zuständige Sachbearbeiter/in steht Ihnen gerne mit Rat und Hilfe zur Verfügung. Wenn Sie persönlich vorsprechen möchten, bitten wir vorab einen Termin zu vereinbaren. Zur Abstimmung eines Termins rufen Sie mich einfach an oder schreiben Sie mir eine E-Mail. Dies hilft unnötige Wartezeiten zu vermeiden und stellt gleichzeitig sicher, dass sie den/die für Sie zuständigen Ansprechpartner/in erreichen. Sie können ihn/ihr auch gerne eine Nachricht per E-Mail zukommen lassen.

Ihre zuständige Sachbearbeiterin:

Buchstaben: A – H

Sabrina Steffes

Tel.: 06571/14-2273

Fax: 06571/14-42273

E-Mail: Sabrina.Steffes@Bernkastel-Wittlich.de

Buchstaben: I – O

Janine Röper

Tel.: 06571/14-2484

Fax: 06571/14-42484

E-Mail: Janine.Roeper@Bernkastel-Wittlich.de

Buchstaben: P – Z

Vanessa Rieder

Tel.: 06571/14-2234

Fax: 06571/14-42234

E-Mail: Vanessa.Rieder@Bernkastel-Wittlich.de