

Antrag auf Leistungen nach dem Unterhaltsvorschussgesetz (UVG)

Bitte Merkblatt und Erläuterungen zum Ausfüllen des Antrages sorgfältig durchlesen! Vordruck bitte vollständig deutlich lesbar in Druck- oder Blockbuchstaben ausfüllen. Zutreffendes kreuzen Sie bitte an. Falls Sie eine der notwendigen Angaben nicht machen können, tragen Sie bitte „unbekannt“ ein. In Zweifelsfällen oder bei Fragen werden Ihnen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Unterhaltsvorschussstelle gern behilflich sein.	Eingangsstempel der Behörde <hr/> Az.: 5130 /
--	--

Der Antrag wird gestellt für die Zeit ab Der Antrag kann rückwirkend maximal für den Monat vor dem Monat des Antragsesingangs gestellt werden (wenn Pflichtiger *schriftlich mit ZU* zur Unterhaltszahlung aufgefordert wurde - sh.Pkt.9.!).

1. Angaben zu dem Kind, für das die Leistungen beantragt werden ! (Pro Kind 1 Antrag)

(bitte Geburts- bzw. Abstammungsurkunde oder Auszug aus dem Familienbuch beifügen - Namensänderungen bitte nachweisen)

Name, ggf. abweichender Geburtsname, Vorname		
Geburtsdatum	Geburtsort	Staatsangehörigkeit
Anschrift (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort)		

Das Kind lebt bei

<input type="checkbox"/> seiner Mutter <input type="checkbox"/> seinem Vater <input type="checkbox"/> einer anderen Person seit	Datum
<input type="checkbox"/> in einer Einrichtung der Jugendhilfe	
<input type="checkbox"/> regelmäßig auch beim anderen Elternteil	<i>Anzahl der Tage pro Woche</i>

Ist das Kind Ausländer (außer EU/Europäischer Wirtschaftsraum/Schweiz)?

<input type="checkbox"/> Nein
<input type="checkbox"/> Ja, Aufenthaltstitel (Kopie beifügen):
Ausstellungsdatum: _____ gültig bis: _____

Schule / Ausbildung

Mein Kind besucht eine allgemeinbildende Schule. <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein (ab dem vollendeten 15. Lebensjahr Schulbescheinigung beifügen)
Mein Kind befindet sich in einer Berufsausbildung / einem Studium. <input type="checkbox"/> Ja (bitte Ausbildungsvertrag + Einkommensnachweise / Studienbescheinigung beifügen) <input type="checkbox"/> Nein seit: _____ bis: _____

Sozialgeld nach dem SGB II („Hartz IV“)/ Sozialhilfe nach dem SGB XII

Wurde Sozialhilfe / Sozialgeld / ALG II beantragt?	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, bei	Bezeichnung der Behörde/Arbeitsgemeinschaft/Sozialamt	BG-Nr.
Das Kind erhält diese Leistungen von	Bezeichnung: Behörde /Jobcenter / Sozialamt	seit	Datum

Leistungen nach dem Unterhaltsvorschussgesetz (UVG)

Für das Kind werden derzeit Leistungen nach dem Unterhaltsvorschussgesetz bezogen?		
<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja	Bezeichnung der Behörde/Jugendamt in	Zeitraum

Sonstige Leistungen für das Kind (Kindergeld, Auslandskindergeld, kindergeldähnliche Leistungen, Leistungen Dritter):

- <u>Kindergeld</u> nach dem Einkommenssteuergesetz bzw. Bundeskindergeldgesetz.	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
- eine Leistung Dritter (z.B. Großeltern) zur Erfüllung der Unterhaltsschuld des anderen Elternteils (Vorlage einer Bescheinigung, aus welcher sich ausdrücklich ergibt, dass die Zahlung zur Erfüllung der Unterhaltsschuld des anderen Elternteils erfolgt. Darüber hinaus ist die Höhe der Zahlung anzugeben.)	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
- Unterhalt von Anderen (z.B. Großeltern)	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
- Sonstige Leistungen:		
- Sonstige Einnahmen (Zinsen, Einnahmen aus Vermögen):	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein

Waisenbezüge, Abfindungen und Schadensersatzleistungen wegen Tod eines Elternteils, Stiefelternteils oder eingetragenen Lebenspartners (bitte Sterbeurkunde beifügen)

Waisenrente / Abfindungen / Schadensersatzleistungen				
<input type="checkbox"/> wird nicht bezogen	Grund des Nichtbezugs			
<input type="checkbox"/> wird bezogen von	Bezeichnung der Stelle			Betrag - monatlich - €
<input type="checkbox"/> wurde beantragt bei	Bezeichnung der Stelle		am	Datum
Vorauszahlungen wurden	<input type="checkbox"/> nicht bezogen	<input type="checkbox"/> gewährleistet/gewährt am	Datum	Betrag €
Einmalige Abfindungen wurde	<input type="checkbox"/> nicht bezogen	<input type="checkbox"/> gewährleistet/gewährt am	Datum	Betrag €

2. Angaben zu dem Elternteil, bei dem das Kind lebt

Name, ggf. abweichender Geburtsname, Vorname				
Geburtsdatum		Geburtsort		Staatsangehörigkeit (Aufenthaltstitel beifügen)
Anschrift (Straße, Haus-Nr., PLZ, Ort)			Telefonnummer	
<input type="checkbox"/> ledig	<input type="checkbox"/> (wieder) verheiratet	<input type="checkbox"/> eingetragene Lebenspartnerschaft führend	seit	Datum
<input type="checkbox"/> geschieden	<input type="checkbox"/> verwitwet	(bitte Scheidungsurteil/Sterbeurkunde beifügen)		seit Datum
<input type="checkbox"/> vom Ehegatten	<input type="checkbox"/> vom eingetragenen Lebenspartner	dauernd getrennt lebend*		seit Datum
Anschrift des getrennt lebenden Ehegatten /eingetragenen Lebenspartners (Straße, Haus-Nr., PLZ, Ort, Telefonnummer)				
<input type="checkbox"/> Meine aktuelle Lohnsteuerklasse lautet:				
<input type="checkbox"/> Mein Ehegatte hat folgende Lohnsteuerklasse:				
<input type="checkbox"/> Der Ehegatte	<input type="checkbox"/> Der eingetragene Lebenspartner	lebt voraussichtlich für mindestens 6 Monate in einer Anstalt** (bitte Nachweis – z. B. Haftbescheinigung - beifügen)		seit Datum
<input type="checkbox"/> Ich lebe mit dem anderen Elternteil des Kindes nicht mehr zusammen				seit Datum
Eigene Einkommensverhältnisse (aktuelle Nachweise in Kopie beifügen)				
<input type="checkbox"/> Arbeitseinkommen	<input type="checkbox"/> Rente	<input type="checkbox"/> Sonstiges:		
<input type="checkbox"/> ALG I	<input type="checkbox"/> ALG II / BG-Nr.			
<input type="checkbox"/> ALG II + Einkommen von mindestens 600,00 € brutto (Bescheid und Gehalts-/Lohnabrechnung beifügen)				

Der Elternteil, bei dem das Kind lebt, ist ein Saisonarbeitnehmer, ein Werkvertragsarbeitnehmer oder ein Arbeitnehmer, der zur vorübergehenden Dienstleistung nach Deutschland entsandt ist.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
--	---

*Die Ehegatten / Die eingetragenen Lebenspartner i. S. des Lebenspartnerschaftsgesetzes (gleichgeschlechtliche Lebenspartner) leben dauernd getrennt, wenn keine häusliche Gemeinschaft mehr besteht und wenigstens einer von ihnen die häusliche Gemeinschaft nicht wieder herstellen will. Eine Trennung nur aus beruflichen oder politischen Gründen genügt hierfür nicht.

**Anstalten sind z. B. Krankenhäuser, Heil- und Pflegeanstalten sowie die Strafvollzugs- und Untersuchungsanstalten.

<input type="checkbox"/> Das Kind gilt als eheliches Kind, der Ehemann ist jedoch nicht der Vater des Kindes. Vater des Kindes ist (Name, Vorname, Anschrift):	
<input type="checkbox"/> Die Vaterschaftsanfechtungsklage ist bereits anhängig bei: Bezeichnung des Gerichts:	Aktenzeichen

7. Unterhaltszahlungen

Erhält das Kind von dem Elternteil, bei dem es nicht lebt, regelmäßig Unterhaltszahlungen?			
<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja, monatlich in Höhe von	Betrag €	seit Datum
Die letzte Unterhaltszahlung erfolgte in Höhe von		Betrag €	am Datum
Sind Vorauszahlungen geleistet worden?			
<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja, am	Datum	für die Zeit vom - bis Betrag €
Haben Sie den anderen Elternteil von Unterhaltszahlungen freigestellt? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein (bitte Nachweise beifügen)			
Erhält Ihr Kind vom anderen Elternteil sonstige Leistungen? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein (bitte ggf. Nachweise beifügen)			

Bitte seien Sie beim Ausfüllen der Angaben zu den Unterhaltszahlungen besonders sorgfältig. Unterhaltsvorauszahlungen sind Zahlungen, die der andere Elternteil im Voraus an Sie gezahlt hat, um den Unterhalt für sein Kind zukünftig sicherzustellen. Als sonstige Leistungen gelten z.B. Kindergarten-, Kindertagesstättenbeiträge, Gebühren für Musikunterricht.

8. Unterhaltsverpflichtung

(Nachweise sind beizufügen: **Original**-Urkunde, -Urteil, Beschluss, -Vergleich -- jeweils erste vollstreckbare Ausfertigung)

Ist der Elternteil, bei dem das Kind nicht lebt, durch ein Gerichtsurteil , einen Gerichtsbeschluss, einen gerichtlichen Vergleich oder durch eine schriftliche Verpflichtungserklärung (z.B. Unterhalts-Urkunde , eigene Vereinbarung) zur Zahlung von Unterhalt an das Kind verpflichtet?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Wurde ein Antrag auf Unterhaltsfestsetzung bei Gericht gestellt? Wenn ja, Kopie des Antrages in Kopie beifügen Amtsgericht:	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Aktenzeichen:

Welcher **Rechtsanwalt** ist für Sie im Unterhaltsverfahren tätig? (Kopie des letzten Schreibens beifügen)

Name, Vorname	Anschrift (Straße, Haus-Nr. PLZ, Ort), Telefonnummer
---------------	--

9. Unterhaltsrealisierung

(bitte Nachweise beifügen)

Haben Sie oder der gesetzliche Vertreter des Kindes		
- sich um Unterhaltszahlungen des anderen Elternteils bemüht Art und Weise (Kopie des Schriftwechsels beifügen), Erfolg	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja am	Datum
- die Zahlung des Unterhalts schriftlich angemahnt (Kopie beifügen)?	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja am	Datum
- Klage auf Zahlung von Unterhalt gegen den anderen Elternteil eingereicht?	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja am	Datum
- versucht, den Aufenthaltsort des anderen Elternteils zu ermitteln?	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja am	Datum
- Strafanzeige wegen Verletzung der Unterhaltspflicht erstattet?	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja am	Datum

10. Bankverbindung (Konto, auf das die Leistungen überwiesen werden sollen)

IBAN (22-stellig)	BIC (11-stellig)
Name der Kontoinhaberin/des Kontoinhabers	Geldinstitut

11. Bemerkungen

12. Erklärung der Antragstellerin/des Antragstellers

Ich versichere, dass meine Angaben richtig und vollständig sind. Ich verpflichte mich, der Unterhaltsvorschussstelle alle Änderungen unverzüglich mitzuteilen, die für die Leistung nach dem UVG von Bedeutung sind. Mir ist bekannt, dass eine Verletzung dieser Pflicht zu einer Ersatzpflicht bzgl. der Leistungen führt und darüber hinaus als Ordnungswidrigkeit geahndet werden kann.

Das Merkblatt zum UVG mit Informationen über die Leistung, die Anspruchsvoraussetzungen und die Mitteilungspflichten habe ich erhalten. Mir ist bewusst, dass ich dessen Inhalt zu beachten habe. Mir ist bekannt, dass zu Unrecht gezahlte Leistungen nach dem UVG zurückzuzahlen sind.

Für die Gewährung der Leistung nach dem UVG werden Namen, Anschrift und Geburtstag des Kindes und des Antragstellers auf Datenträger abgespeichert. Eine Übermittlung der Angaben aus dem Antrag erfolgt nur an die Stellen, die sie zur Erfüllung der in ihrer Zuständigkeit liegenden Aufgaben benötigen.

Ich bin mit der Speicherung, Verarbeitung und Weitergabe der Daten einverstanden. Ich bin damit einverstanden, dass die zur Durchführung des UVG notwendigen Daten mit dem Beistand oder Vormund ausgetauscht werden.

e-mail: _____

Ort, Datum

Unterschrift der Antragstellerin/des Antragstellers

→ Anlagen:

- Kopie Personalausweis Antragsteller
- Geburtsurkunde des Kindes in Kopie
- Vaterschaftsanerkennungsurkunde mit Zustimmung in Kopie
- Unterhaltstitel – Original der Vollstreckbaren Ausfertigung - sofern vorhanden
- aktuelle eigene Einkommensnachweise – zwingend erforderlich
- Scheidungsurteil – wenn zutreffend
- Einkommensnachweis des Kindes – sofern vorhanden

Beiblatt bezüglich der Betreuungszeiten des anderen Elternteiles:

_____ ; geb. am _____

Name, Vorname, Geb.-Datum des Kindes

- Der andere Elternteil betreut das Kind gar nicht.
- Es gibt eine gerichtliche Vereinbarung bezüglich des Umgangsrechts.
- Das Umgangsrecht wurde unter den Eltern vereinbart.
- Sonstige Vereinbarung (über Rechtsanwälte etc.).

Wir fordern Sie auf schriftliche Vereinbarungen in Kopie beizufügen.

1. Das Kind besucht den anderen Elternteil wie folgt:

- | | | |
|------------|-----------------------------------|--|
| Montag | <input type="checkbox"/> ganztags | <input type="checkbox"/> in der Zeit von _____ bis _____ |
| Dienstag | <input type="checkbox"/> ganztags | <input type="checkbox"/> in der Zeit von _____ bis _____ |
| Mittwoch | <input type="checkbox"/> ganztags | <input type="checkbox"/> in der Zeit von _____ bis _____ |
| Donnerstag | <input type="checkbox"/> ganztags | <input type="checkbox"/> in der Zeit von _____ bis _____ |
| Freitag | <input type="checkbox"/> ganztags | <input type="checkbox"/> in der Zeit von _____ bis _____ |
| Samstag | <input type="checkbox"/> ganztags | <input type="checkbox"/> in der Zeit von _____ bis _____ |
| Sonntag | <input type="checkbox"/> ganztags | <input type="checkbox"/> in der Zeit von _____ bis _____ |

2. Die Regelung ist

- wöchentlich
- 14 tägig
- es gibt folgende Regelung _____

3. Ferienregelung:

Das Kind besucht den Elternteil in folgenden Ferien

4. Es treffen keine der oben genannten Punkte zu, weil:

Ich versichere ausdrücklich, dass ich die Angaben wahrheitsgemäß gemacht habe.
Mir ist bewusst, dass der andere Elternteil zu diesen Angaben befragt werden kann.

_____, den _____
Ort, Datum

Unterschrift Antragsteller/-in

Informationspflichten nach Artikel 13 der Europäischen Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)

Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen

Landkreis Ludwigslust-Parchim
Vertreten durch: Landrat Stefan Sternberg
Putlitzer Straße 25
19370 Parchim

Kontaktmöglichkeiten

Telefon 03871 722-0
Telefax 03871 722 – 77 – 7777
Email: info@keis-lup.de

Kontaktdaten des ext. Datenschutzbeauftragten

Kommunalservice Mecklenburg AöR
Der Datenschutzbeauftragte
Eckdrift 93
19061 Schwerin

Kontaktmöglichkeiten

Telefon 03871 722 1196

Zweck der Verarbeitung:

Erfüllung unserer Aufgaben im Rahmen des Kinder- und Jugendhilferechts, wie z. B. Leistungen im Rahmen des Kinderschutzes, der Hilfen gemäß SGB VIII, familiengerichtlicher oder antragsunabhängiger Verfahren sowie Aufgaben im Unterhalts- und Unterhaltsvorschussrecht.

Rechtsgrundlagen der Verarbeitung:

Art. 6 Abs. 1 lit. c DSGVO in Verbindung mit §§ 35 SGB I, 61 ff SGB VII, 67 ff SGB X und daraus folgenden Rechtsvorschriften

Empfänger oder Kategorien von Empfängern der personenbezogenen Daten:

Je nach Erfordernis an andere öffentliche und nichtöffentliche Stellen (z. B. Träger der freien Jugendhilfe, die in die Leistungserbringung einbezogen sind), sofern dies aufgrund einer Rechtsvorschrift zulässig ist.

Übermittlung von personenbezogenen Daten an ein Drittland:

Es sind keine Übermittlungen in Drittländer vorgesehen.

Dauer der Speicherung der personenbezogenen Daten:

1. Hilfeplan-, Kinderschutz- sowie Familiengerichtsakten sind grundsätzlich 10 Jahre ab Volljährigkeit des/der Hilfeempfängers/-in aufzubewahren.
2. Auszüge mit Personenstands- und Aufenthaltsdaten im Zusammenhang mit Fremdunterbringung von Minderjährigen sind für den Fall der späteren Klärung von biographischen Sachverhalten 40 Jahre aufzubewahren.
3. Unterlagen im Rahmen von allgemeinen Beratungsleistungen / fallunabhängigen Aufgaben (die nicht in die Hilfe zur Erziehung nach §§ 27 ff. SGB VII mündeten) sind 3 Jahre aufzubewahren.

4. Unterlagen zu Kinderschutzmeldungen, bei denen im Rahmen einer Gefährdungseinschätzung keine Kindeswohlgefährdung festgestellt wurde, sind spätestens ein Jahr nach der abschließenden Entscheidung zu vernichten und gespeicherte Daten zu löschen.
5. Haushaltsrelevante Akten, die der Rechnungsprüfung unterliegen, müssen 6 Jahre aufbewahrt werden.

Ansonsten gilt, dass personenbezogene Daten so lange gespeichert werden, wie es für die Erfüllung unserer vertraglichen und gesetzlichen Pflichten erforderlich ist. Sind die Daten für die Erfüllung vertraglicher oder gesetzlicher Pflichten nicht mehr erforderlich, werden diese gelöscht, es sei denn, die Speicherung ist auf Grund gesetzlicher Aufbewahrungsfristen erforderlich (z.B. Erfüllung handels- und steuerrechtlicher Aufbewahrungsfristen von 10 Jahren) oder zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen notwendig.

Betroffenenrechte:

Auf Ihre Rechte zur Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung, Datenübertragbarkeit und Widerspruch bezüglich aller Ihrer verarbeiteten personenbezogenen Daten weisen wir Sie an dieser Stelle ausdrücklich hin. Rechtsgrundlagen hierfür sind die Art. 15 – 21 DSGVO. Beruht die Verarbeitung personenbezogener Daten auf Ihrer Einwilligung, könnten Sie diese jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen. Sollten Sie von Ihren oben genannten Rechten Gebrauch machen, prüft die öffentliche Stelle, ob die gesetzlichen Voraussetzungen hierfür erfüllt sind.

Beschwerderecht:

Weiterhin habe Sie das Recht beim Landesbeauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit Beschwerde einzureichen:

Der Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit Mecklenburg-Vorpommern

Schloss Schwerin
Lennéstraße 1
19053 Schwerin
Telefon: + 49 385 59494 0
Telefax: + 49 385 59494 58
Email: info@datenschutz-mv.de
www.datenschutz-mv.de

Folgen bei Nichtbereitstellung der Daten durch die betroffene Person:

Die Bereitstellung der personenbezogenen Daten ist gesetzlich oder vertraglich vorgeschrieben, für einen Vertragsabschluss erforderlich oder die betroffene Person ist verpflichtet die personenbezogenen Daten zur Antragsbearbeitung bereitzustellen. Mögliche Folgen der Nichtbereitstellung bzw. Zurückhaltung von personenbezogenen Daten sind: **Die Bearbeitung des Antrages bzw. der Anfrage ist nicht möglich**

Eine Ausfertigung dieser Erklärung habe ich erhalten:

Zur Kenntnis genommen