



Antrag 2 **-WBA-**

Ausfüllhinweise zum

Stand 14.06.2024

Antrag auf Weiterbewilligung von Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhaltes nach dem Sozialgesetzbuch Zweites Buch (SGB II)	
generelles	Die Angaben sind immer für alle Personen der Bedarfsgemeinschaft zu machen. Der/die Antragsteller*in vertritt dabei die gesamte Bedarfsgemeinschaft. Angaben und/oder Änderungen sind unaufgefordert, wahrheitsgetreu und vollständig zu machen. Auf das Informationsblatt zu den „Mitwirkungspflichten“ weisen wir hin.
Möglichkeiten das Formular zu erhalten	Das Formular ist in Papier-Form an unseren Servicestellen erhältlich. Sie finden es auch auf unserer Homepage. Dort können Sie es ausdrucken und dann per Hand ausfüllen oder auch zuerst direkt dort ausfüllen und dann ausdrucken. Wir haben auf unserer Homepage auch eine ONLINE-Version. Diese können Sie dort direkt ausfüllen und ONLINE an uns senden.
zu Nr. 1 Persönliche Daten der/des Antragstellers*in	Bitte tragen Sie immer Ihre persönlichen Daten ein. Damit können wir den Antrag richtig zuordnen. Wenn Sie <u>nicht</u> die deutsche Staatsangehörigkeit haben und auch <u>nicht</u> die Staatsangehörigkeit eines anderen EU-Landes, dann geben Sie hier an: aktuelle Art (Status) des Aufenthaltes (z.B. Aufenthaltserlaubnis) und bis wann diese gültig ist. Sind andere Personen in Ihrem Haushalt die auch nicht die deutsche / eine EU-Staatsangehörigkeit haben, dann geben Sie bitte unter Nr. 11 (Sonstige Änderungen oder Neues oder Anmerkungen) deren aktuellen Aufenthaltsstatus und die Dauer (bis wann) an.
zu Nr. 2 Änderungen oder Neues bei der Bankverbindung	Wenn Sie eine neue Bankverbindung haben oder einrichten wollen, kommen Sie bitte <u>persönlich</u> in einem unserer Regionalcenter vorbei und weisen Sie sich aus (z.B. mit einem Personalausweis). Bitte haben Sie dafür Verständnis. Es dient zu Ihrer Sicherheit.
zu Nr. 3 Änderungen oder Neues in den persönlichen Verhältnissen	Bitte geben Sie alle Änderungen in den persönlichen Verhältnissen oder der Anzahl der im Haushalt lebenden Personen an. Dazu gehören besonders: Geburt eines Kindes / Heirat / Trennung / Scheidung / Einzug einer weiteren Person oder mehrerer Personen in den Haushalt / Auszug von Personen / ist jemand gestorben / Namensänderungen.
zu Nr. 4 Änderungen oder Neues bei der Kranken- und Pflegeversicherung	Haben Sie oder eine andere Person der Bedarfsgemeinschaft die Kranken-/Pflegekasse gewechselt oder planen Sie in absehbarer Zeit einen Wechsel? Legen Sie uns dann bitte eine Kopie der Aufnahmebetätigung der neuen Kranken- und Pflegekasse vor.
zu Nr. 5 Änderungen oder Neues bei den Mehrbedarfen	Sie haben bereits Mehrbedarfe und es gibt Änderungen? Dann teilen Sie dies mit und legen Sie entsprechende Unterlagen in Kopie vor. Es sind neue Mehrbedarfe entstanden, z.B. aufgrund Schwangerschaft oder kostenaufwendiger Ernährung? Dann teilen Sie dies bitte mit und legen Kopien der Unterlagen (z.B. Mutterpass) vor. Bei einem Mehrbedarf wegen kostenaufwendiger Ernährung füllen Sie bitte das Zusatzblatt für „Mehrbedarf wegen kostenaufwendiger Ernährung“ aus.
zu Nr. 6 Änderungen oder Neues bei Kosten der Unterkunft	Hat sich die Miete geändert? Haben sich die Nebenkosten geändert? Haben sich die Heizkosten geändert? Gab es einen Wechsel des/der Vermieters*n (weil z.B. das Haus in dem Sie wohnen, verkauft wurde)? Gibt es neue Abrechnungen der Nebenkosten, Heizkosten usw.? Haben Sie Mietminderungen geltend gemacht? Oder stehen solche Änderungen in Kürze an? Geben Sie dies dann bitte an und legen Kopien der Unterlagen vor.
zu Nr. 7 Änderungen oder Neues bei Direktüberweisungen	Wir überweisen Beträge für Sie direkt an andere, zum Beispiel an den/die Vermieter*in oder den/die Energieversorger*in? Wenn sich dort etwas ändert, zum Beispiel die Bankverbindung Ihres/Ihrer Vermieters*in, teilen Sie uns dies bitte mit und legen Kopien der Unterlagen vor. Wenn wir für Sie andere Kosten überweisen (zum Beispiel für Strom) und es gab Änderungen, zum Beispiel beim monatlichen Betrag oder Sie haben den/die Anbieter*in gewechselt, teilen Sie uns dies bitte mit und legen Kopien der Unterlagen vor.
zu Nr. 8 Änderungen oder Neues bei Einkommen oder Absetzung vom Einkommen	Alle Änderungen oder neuen Tatsachen oder anstehende Änderungen geben Sie bitte an, zum Beispiel: neue Arbeitsstelle / Änderung der Arbeitszeit / andere Höhe des Lohnes / Kündigung / höhere Fahrtkosten weil die Monatsfahrkarte teurer geworden ist? Arbeit/Beschäftigung/Selbstständigkeit oder Ausbildung oder Studium angefangen oder beendet?
zu Nr. 9 Änderungen oder Neues bei Vermögen / Rechten usw.	Ist Vermögen dazu gekommen? Hat sich Vermögen geändert (zum Beispiel in der Höhe oder in der Form/Art der Anlage)? Geben Sie dies hier <u>immer</u> an. Sie können bei mehreren Änderungen auch das „Zusatzblatt_Vermoeogen“ benutzen und die Angaben dort machen.

<p>zu Nr. 10 Änderungen oder Neues bei Bildung und Teilhabe</p>	<p>Kind kommt in den Kindergarten? Wechsel vom Kindergarten in die Schule? Wechsel der Schule? Änderungen bezüglich Mittagessen (z.B. keine Teilnahme mehr)?</p> <p>Auch wenn keine Änderungen oder neue Tatsachen vorliegen, wenn weiterhin die Teilnahme am Mittagessen erfolgen soll, kreuzen Sie dies bitte extra mit „ja“ an.</p>
<p>zu Nr. 11 Sonstige Änderungen oder Neues oder Anmerkungen</p>	<p>Gibt es sonst irgendwelche Änderungen oder Neues? Zum Beispiel Änderungen der zeitlichen Verfügbarkeit bezüglich Arbeitsstellen (z.B. wegen Kinderbetreuung) oder gesundheitlichen Änderungen die Auswirkungen auf die Erwerbsfähigkeit haben (z.B. Erkrankung / Grad der Schwerbehinderung)? Haben Sie zwischenzeitlich neue Qualifikationen oder einen Führerschein erworben (oder den Führerschein vielleicht „verloren“)? Gibt es Änderungen bei Ihren Kontaktdaten, z.B. Telefon, Handy/Smartphone, E-Mail? Arbeit/Beschäftigung/Selbstständigkeit oder Ausbildung oder Studium angefangen oder beendet? Oder sonst etwas, bei dem Sie meinen, dass es wichtig sei?</p>
<p>zu Nr. 12 aktuelle Kontaktdaten</p>	<p>Die Angabe ist freiwillig. Aber für eventuelle Rückfragen ist die Angabe sehr sinnvoll. Per Telefon oder E-Mail geht es erfahrungsgemäß schneller, als mit einem Brief. Wir geben die Daten an keine andere Person oder andere Stelle weiter.</p>
