

Stadt Seelze – Postfach 100253 – 30918 Seelze

## **Soziale Leistungen**

Rathausplatz 1  
30926 Seelze  
Telefon: 0 51 37 / 8 28 - 0  
Telefax: 0 51 37 / 8 28 - 3 99  
Bürgertelefon: 0 51 37 / 8 28 - 1 11

[www.seelze.de](http://www.seelze.de)  
[info@stadt-seelze.de](mailto:info@stadt-seelze.de)

## **Leistungen nach dem 12. Buch Sozialgesetzbuch (SGB XII) - Hilfe zur Pflege innerhalb von Einrichtungen -**

Sehr geehrte Dame, Sehr geehrter Herr.

Sie möchten für sich oder eine dritte Person Leistungen der Hilfe zur Pflege innerhalb von Einrichtungen beantragen.

Dies sind üblicherweise

- Leistungen für eine Kurzzeit- oder stationäre Verhinderungspflege
- Leistungen für eine dauerhafte vollstationäre Pflege (Vollzeitpflege)
- Leistungen für eine teilstationäre Tages- oder Nachtpflege

Im Rahmen der Antragsprüfung hat eine umfassende Überprüfung der persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnisse stattzufinden.

Es erhält gem. § 2 SGB XII nämlich derjenige keine Sozialhilfe, wer sich vor allem durch den Einsatz seiner Arbeitskraft, seines Einkommens und seines Vermögens selbst helfen kann oder wer die erforderliche Leistung von anderen, insbesondere von Angehörigen oder von Trägern anderer Sozialleistungen erhält.

Um dies entsprechend prüfen zu können, werden hier im Regelfall zunächst folgende Unterlagen bzw. Angaben benötigt:

- 1) Grundantrag (Mantelbogen) „Antrag auf Leistungen nach dem SGB XII“
- 2) Formular „Ergänzende Fragen zu den wirtschaftlichen Verhältnissen“
- 3) Formular „Merkblatt zur Sozialhilfe“
- 4) Formular „Zusatzfragebogen – Rentenansprüche“
- 5) Formular „Vermögenserklärung“
- 6) Formular „Erklärung über den Besitz und die Haltung eines KFZ“

- 7) ggf. Betreuerausweis oder Vollmacht (ein einfaches Vollmachtsformular ist in den Antragsunterlagen beigelegt)
- 8) ggf. Schwerbehindertenausweis oder Feststellungsbescheid des Versorgungsamtes, soweit eine Schwerbehinderung vorliegt.
- 9) Einstufungsbescheid/Kostenzusage der Pflegekasse
- 10) ggf. Formular „Einverständniserklärung – Auskunftsermächtigung für Kranken-/Pflegeversicherung“ da eine direkte Kontaktaufnahme mit der KV/PV bei Unklarheiten das Verfahren ggf. beschleunigen könnte.
- 11) Bitte legen Sie für sämtliche bestehenden Konten die kompletten Kontoauszüge in Kopie für einen Zeitraum von 6 Monaten vor Antragstellung bzw. möglichem Leistungsbeginn vor. Bei einer Kurzzeit- oder Verhinderungspflege empfiehlt es sich außerdem, später zusätzlich weitere Auszüge bis zum Ende des Kalendermonats einzureichen, in dem die Pflege beendet wurde. Dies könnte die Antragsprüfung möglicherweise beschleunigen.  
Bei Vorlage von Originalen erhalten Sie diese nach Fertigung entsprechender Kopien zurück. Soweit Ihnen die Auszüge nicht (alle) vorliegen, wird zunächst um Rücksprache gebeten. Bitte fordern Sie (zunächst) keine Zweitausfertigungen von der Bank an, da dies mit erheblichen Kosten verbunden sein kann, die aber i.d.R. von hier weder übernommen noch berücksichtigt werden können.
- 12) Bitte teilen Sie mit, ob weitere Vermögenswerte (z.B. Sparbücher, Aktiendepots, Lebensversicherungen, Sterbegeldversicherung, Bausparverträge) vorhanden sind, und weisen den Guthabenstand, bzw. die letzten Bewegungen (z.B. bei Sparbüchern) auf geeignete Art und Weise nach. Bei Lebens- bzw. Sterbegeldversicherungen wird außerdem auch eine Bescheinigung über den aktuellen Rückkaufswert benötigt. Hierfür können Sie auch das Formular „Bescheinigung zur Kapitalversicherung (Sterbegeld)“ nutzen, welches Sie in den Antragsunterlagen finden können.
- 13) Soweit weitere Belastungen/Zahlungsverpflichtungen geltend gemacht werden, sind die Angaben auf geeignete Art und Weise zu belegen. Bei Versicherungen legen Sie bitte die letzten Beitragsabrechnungen sowie ggf. Kopien der Versicherungsscheine bei.
- 14) Soweit Einkünfte aus Hausbesitz und/oder Eigentumswohnung/en bestehen, wird um kurzfristige Mitteilung gebeten, da in diesem Fall weitere Angaben über einen zusätzlichen Fragebogen erforderlich sind.
- 15) Soweit Wohngeld bezogen wird, reichen Sie bitte den letzten Bewilligungsbescheid ein.

**Soweit ausschließlich Leistungen für eine Kurzzeit- und/oder Verhinderungspflege ohne sich anschließende Vollzeitpflege oder ausschließlich Leistungen für eine teilstationäre Tages- und/oder Nachtpflege begehrt werden und Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhalts bezogen werden (Bürgergeld nach dem SGB II oder Hilfe zum Lebensunterhalt bzw. Grundsicherung nach dem SGB XII), werden die folgenden Unterlagen/Angaben (Nr. 16 – 17) nicht benötigt. Bei Bezug von SGB II-Leistungen reichen Sie jedoch bitte den aktuellen Bewilligungsbescheid in Kopie ein.**

- 16) Mietbescheinigung oder anderer geeigneter Nachweis über die aktuelle Höhe der Unterkunftskosten sowie deren Zusammensetzung.
- 17) Jeweils letzte Abrechnung sämtlicher Betriebs- bzw. Nebenkosten (außer Strom):
  - 17a) Betriebs- bzw. Nebenkostenabrechnung der Unterkunft für letzte Kalender
  - 17b) Jahresabrechnung Heizkosten

**Soweit (auch) Leistungen für eine stationäre Vollzeitpflege begehrt werden, werden außerdem folgende Unterlagen benötigt:**

- 18) Formular „Erklärung zur Auszahlung des Barbetrags und der Bekleidungsbeihilfe“
- 19) Mietvertrag
- 20) Bestätigung des Vermieters über die Kündigung der bisherigen Wohnung
- 21) „Schlussrechnung“ bzgl. des (ehemaligen) Mietverhältnisses/Auskehrung der Mietsicherheit (sobald die entsprechenden Unterlagen vorliegen)
- 22) Schlussrechnung bzgl. der Heizkosten (soweit nicht in Miete enthalten), sobald die entsprechende Unterlage vorliegt
- 23) Da möglicherweise auch ein Anspruch auf vorrangige Wohngeldleistungen besteht, werden Sie gebeten, das anliegende Formular „Bevollmächtigung zur Antragstellung auf Wohngeld“ unterschrieben zurückzusenden.
- 24) Für die Prüfung evtl. vorrangiger Unterhaltsansprüche füllen Sie bitte das beige-fügte Formular „Fragebogen – Unterhaltspflichtige“ aus, oder machen die erforderlichen Daten im Grundantragsformular (Mantelbogen).  
Hinweis: Unterhaltsansprüche gegenüber volljährigen Kindern bzw. Eltern werden von der Region Hannover nur verfolgt, wenn das Jahreseinkommen mehr als 100.000 € brutto beträgt.

Beachten Sie bitte, dass der Vermögensfreibetrag im Regelfall 10.000 € für einen Alleinstehenden und 20.000 € für ein Ehepaar (auch bei eheähnlicher Lebensgemeinschaft) beträgt. Sofern also z.B. Sparguthaben über diesen Betrag vorhanden ist, wird ein Eintreten der Sozialhilfe voraussichtlich (zunächst) nicht möglich sein.

**Außerdem wird vorsorglich nochmals darauf hingewiesen, dass zur Bedarfsdeckung im Rahmen der stationären Vollzeitpflege Pflege von Alleinstehenden das insgesamt verfügbare Einkommen und zwar grundsätzlich in voller Höhe, für die Heimkosten einzusetzen ist (darunter fallen u.a. alle bezogenen Renten, aber auch sonstige Geldzuflüsse, wie z.B. Guthaben aus Nebenkostenabrechnungen).**

In der Regel werden aber folgende Bedarfe berücksichtigt: Mietkosten während der anzuerkennenden Kündigungsfrist, Entrümpelungskosten und ggf. Aufwendungen für eine Auszugsrenovierung (allerdings nur, soweit der Mietvertrag diesbezüglich keine unwirksamen Klauseln enthält), Aufwendungen für eine Privathaftpflichtversicherung sowie Schlussrechnungen betreffend der Nebenkosten (Betriebskosten und Heizkosten, keine Stromkosten). Entrümpelungskosten sowie Leistungen für eine Auszugsrenovierung müssen in der Regel vorab beantragt werden (bitte 3 Kostenvoranschläge einreichen).

Bei nicht getrennt lebenden Ehe- oder Lebenspartnern erfolgt für den in der Häuslichkeit verbliebenden Partner hingegen eine individuelle Berechnung des zumutbaren Kostenbeitrags aus dem insgesamt zur Verfügung stehenden Einkommen. Insoweit sind auch hier entsprechende Angaben zu machen und Nachweise für den Ehe- bzw. Lebenspartner vorzulegen (Kontoauszüge etc.). Gleiches gilt bei einer ehe- bzw. lebenspartnerschaftsähnlichen Lebensgemeinschaft.

Bitte reichen Sie die Antragsunterlagen bei dem zuständigen Sachbearbeiter der Stadt Seelze ein. Die Kontaktdaten finden Sie auf der Webseite der Stadt Seelze unter dem Stichwort „Hilfe zur Pflege“. Dort können Sie auch alle notwendigen Antragsunterlagen als PDF sowie eine übersichtliche „Checkliste“ der benötigten Unterlagen/Angaben herunterladen.

Mit freundlichen Grüßen

*Ihr Team „Hilfe zur Pflege“*