



**Leitfaden für Asylbewerberhelfer zum Übergang
von Leistungen nach dem
Asylbewerberleistungsgesetz (AsylbLG) zu
Leistungen nach dem Sozialgesetzbuch Zweites
Buch (SGB II)**

3. Fassung vom 09.02.17

Jobcenter Landkreis Starnberg

Moosstraße 5

82319 Starnberg

Telefon: 08151/95964-11

Telefax: 08151/95964-13

E-Mail: Jobcenter-LK-Starnberg@jobcenter-ge.de

Öffnungszeiten: Mo-Mi, Fr 08:00 – 12:00 Uhr, Do 13:30 – 17:30 Uhr

- persönliche Beratung nur nach Terminvereinbarung -

Änderungshistorie:

- **Fassung vom 09.12.16: Änderung Termine Gruppeninformation**
- **Fassung vom 09.02.17: Ergänzung Übermittlung BAMF-Bescheid an Sozialamt im Ablaufschema; Änderung Zeitpunkt Terminvergabe für Gruppeninfo; Ergänzung Hinweise zu vorrangigen Leistungen nach BAMF-Bescheid; Änderung der Öffnungszeiten; Differenzierung der Anlage 1 „Arbeitspaket“ nach der ersten und weiteren Personen ab 15 Jahren**

1. Inhaltsverzeichnis

Änderungshistorie	S. 2
1. Inhaltsverzeichnis	S. 3
2. Einleitung	S. 4
3. Schema zum Verfahren des Übergangs von Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz zu Leistungen nach dem Sozialgesetzbuch Zweites Buch (SGB II)	S. 5
4. Hinweise zu den Aufenthaltstiteln, welche mit den Bescheiden des BAMF zuerkannt werden und die Möglichkeit zum Bezug von Leistungen nach dem SGB II eröffnen	S. 6
5. Hinweise für die Zeit während des Asylverfahrens/vor Zugang des BAMF-Bescheides	S. 8
6. Hinweise zu den einzelnen Verfahrensschritten	S. 10
7. Zusammenfassung; wann benötigt das Jobcenter welche Unterlagen	S. 15
8. Familiennachzug	S. 16
9. Anlagenverzeichnis	S. 17

2. Einleitung

Sehr geehrte Damen und Herren,

auf den folgenden Seiten erhalten Sie Informationen, die Ihnen bei der Unterstützung von Asylbewerbern mit Wohnsitz im Landkreis Starnberg helfen sollen, deren Asylverfahren abgeschlossen ist.

Während des Asylverfahrens besteht in aller Regel Anspruch auf Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz (AsylbLG); damit ist eine finanzielle Grundsicherung gewährleistet. Diese entfällt in den meisten Fällen mit der Entscheidung über den Asylantrag; für Folgeleistungen besteht kein Automatismus. Diese müssen beantragt werden und beim Antragsverfahren muss mitgewirkt werden.

Wichtig: damit hier keine (große) Lücke entsteht, muss es schnell gehen. Bereits während des Asylverfahrens können Schritte unternommen werden, die nach Zugang des BAMF-Bescheides den Ablauf erleichtern und Zeit sparen können. Bitte beachten Sie dazu die entsprechenden Hinweise unter 4. ab Seite 7.

Über die Schritte die erforderlich sind, damit Grundsicherungsleistungen nach dem SGB II („Arbeitslosengeld II“) vom Jobcenter Landkreis Starnberg bezahlt werden können, soll Sie dieser Leitfaden informieren.

In der Anlage befinden sich Vordrucke, die für die einzelnen Verfahrensschritte benötigt werden.

Wir hoffen, Ihnen und Ihren „Schützlingen“ mit diesem Leitfaden eine Hilfestellung bieten zu können. Falls erforderlich stehen wir für Rückfragen gerne zur Verfügung.

Ihr Jobcenter Landkreis Starnberg

Hinweis: auf Aspekte der Integration in den Arbeitsmarkt, Sprachförderung und sonstige Eingliederungsmaßnahmen wird in diesem Leitfaden nicht eingegangen.

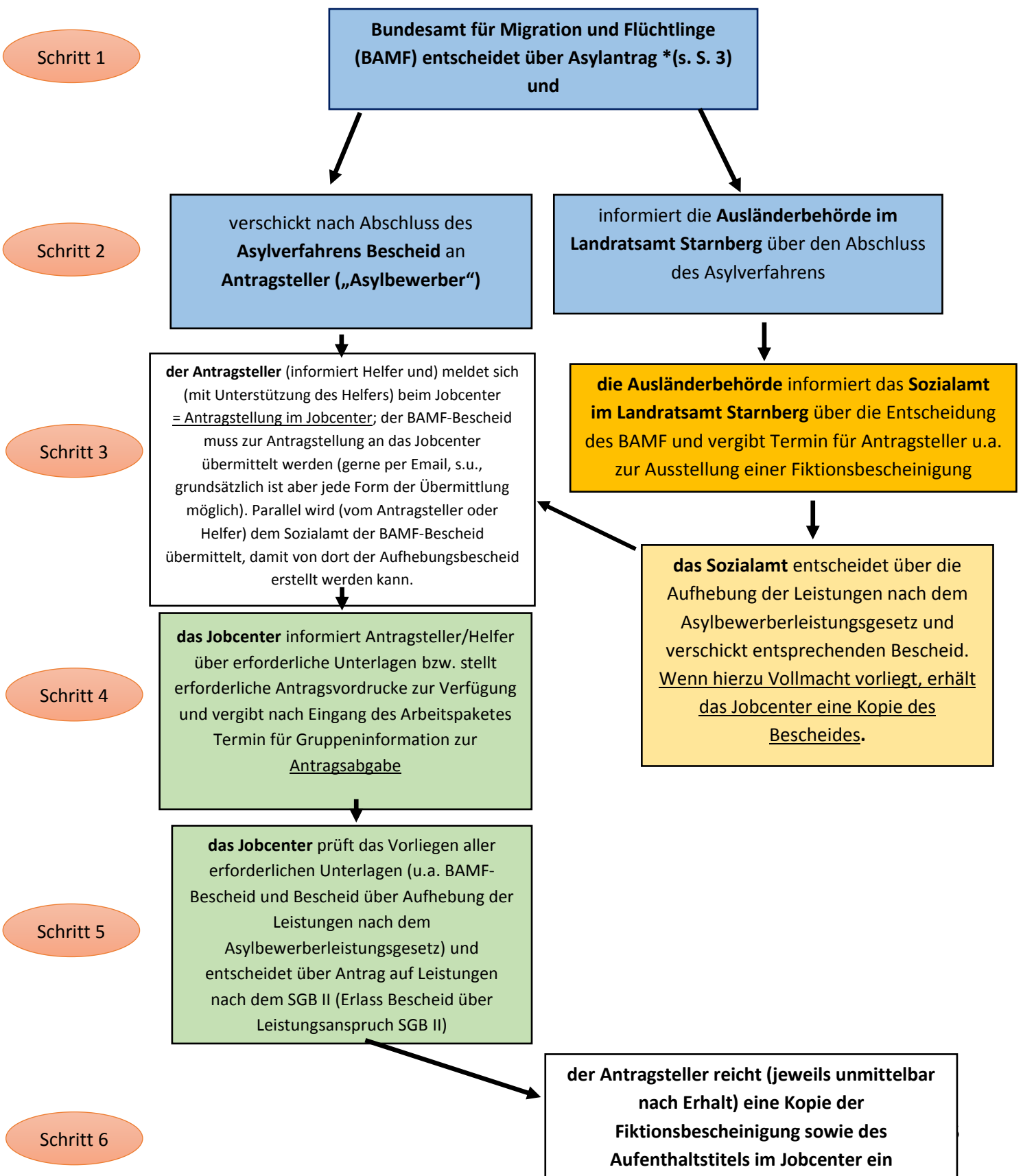
Wenn Sie Interesse an weiteren Informationen zum Arbeitslosengeld II haben, können Sie sich u.a. hier informieren:

- <https://www.arbeitsagentur.de/web/content/DE/BuergerinnenUndBuerger/Arbeitslosigkeit/Grundsicherung/index.htm>
- https://www.arbeitsagentur.de/web/wcm/idc/groups/public/documents/webdatei/mdaw/mdm5/~edisp/l6019022dstbai378643.pdf?_ba.sid=L6019022DSTBAI378646

Ausfüllhinweise für die Arbeitslosengeld II-Anträge in vielen Sprachen und die Antragsvordrucke selbst sind hier abrufbar:

<https://www.arbeitsagentur.de/web/content/DE/Formulare/Detail/index.htm?dfContentId=L6019022DSTBAI516946>

3. Schema zum Verfahren des Übergangs von Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz (Sozialamt des Landratsamtes) zu Leistungen nach dem Sozialgesetzbuch Zweites Buch (Jobcenter Landkreis Starnberg)



4. Hinweise zu den Aufenthaltstiteln, welche mit den Bescheiden des BAMF zuerkannt werden und die Möglichkeit zum Bezug von Leistungen nach dem SGB II eröffnen:

In Fällen der Zuerkennung eines Aufenthaltstitels

- nach § 25 Abs. 1 des Aufenthaltsgesetzes (Anerkennung als Asylberechtigter)
- nach § 25 Abs. 2 Satz 1 Alt. 1 des Aufenthaltsgesetzes (Aufenthaltserteilung für Flüchtlinge) und
- nach § 25 Abs. 2 Satz 1 Alt. 2 des Aufenthaltsgesetzes (subsidiärer Schutzstatus)

endet der Anspruch auf Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz am Ende des Monats, in welchem dem Antragsteller der Bescheid des BAMF zugegangen ist.

Beispiel: der Bescheid des BAMF geht am 17.11.16 zu, der Anspruch auf Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz endet zum 30.11.16.

In Fällen der Zuerkennung eines Aufenthaltstitels nach § 25 Abs. 3 des Aufenthaltsgesetzes (Abschiebeverbot nach § 60 Abs. 5 oder Abs. 7 des Aufenthaltsgesetzes – nicht bei einer Duldung nach § 60a des Aufenthaltsgesetzes) endet der Anspruch auf Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz mit Ende des Monats der Ausstellung des entsprechenden Aufenthaltstitels.

Beispiel: der Bescheid des BAMF geht am 17.11.16 zu, die Ausländerbehörde händigt am 09.02.17 den Aufenthaltstitel aus, der Anspruch auf Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz endet zum 28.02.17.

Hinweis auf weitere gesetzliche Ansprüche/Möglichkeiten:

In der Regel ist parallel zur Berechtigung zum Bezug von Arbeitslosengeld II mit dem Wegfall des Anspruches auf Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz auch ein Anspruch auf weitere gesetzliche Leistungen eröffnet. Darunter fallen unter anderem Ansprüche auf **Kindergeld, Elterngeld und Unterhaltsvorschuss**.

Ausnahmen bestehen bei subsidiärem Schutz und bei Abschiebeverboten nach § 60 Abs. 5 oder Abs. 7 des Aufenthaltsgesetzes; hier hängen die Ansprüche auf diese Leistungen zusätzlich von der Aufenthaltsdauer in Deutschland bzw. vom Arbeitnehmerstatus ab.

Die oben genannten Leistungen sind parallel zum Arbeitslosengeld II zu beantragen.

Weitere Informationen hierzu:

- Kindergeld: <https://www.arbeitsagentur.de/familie-und-kinder/so-beantragen-sie-kindergeld>
- Elterngeld: <http://www.zbfs.bayern.de/familie/elterngeld/index.php>
- Unterhaltsvorschuss: <https://www.lk-starnberg.de/B%C3%BCrgerservice/Jugend-und-Familie/Finanzielle-Leistungen/Unterhaltsvorschussleistungen>

Bezieher von Leistungen nach dem SGB II können sich auf Antrag vom Rundfunkbeitrag befreien lassen. Der Antrag auf Befreiung ist beim „ARD ZDF Deutschlandradio Beitragsservice“ (früher GEZ) zu stellen. Der Bewilligungsbescheid des Jobcenters enthält als letzte Seite eine Bestätigung des Leistungsanspruches, die zu diesem Zweck mit einem entsprechenden Antrag auf Befreiung an den Beitragsservice übersandt werden kann.

Weitere Informationen bietet die Homepage des Beitragsservice,
http://www.rundfunkbeitrag.de/index_ger.html

5. Hinweise für die Zeit während des Asylverfahrens/vor Zugang des BAMF-Bescheides:

- **Anspargung von Mitteln zur Überbrückung:** die Bearbeitung jedes Antrages auf Arbeitslosengeld II, auch beim Übergang von Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz, erfordert Bearbeitungszeit. Mit Zugang des BAMF-Bescheides entfallen (in den meisten Fällen) die Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz. Im Idealfall werden aus den während des Asylverfahrens zur Verfügung stehenden Mitteln Anspargungen getätigt, um die Zeit, bis über den Antrag beim Jobcenter entschieden ist, überbrücken zu können.
Hilfsweise können - nach Antragsabgabe - als Vorschuss auch bereits vor Entscheidung über den Antrag auf Arbeitslosengeld II zwar Lebensmittelgutscheine ausgegeben werden (gültig bei bestimmten Supermärkten im Landkreis; Liste wird ausgehändigt), jedoch kein Bargeld.
- **gesetzliche Krankenversicherung:** mit dem Bezug von Arbeitslosengeld II tritt in aller Regel Versicherungspflicht in der gesetzlichen Kranken- und Pflegeversicherung ein. Sofern während des Asylverfahrens noch keine Mitgliedschaft in einer gesetzlichen Krankenkasse besteht (ist in der Regel nicht der Fall), muss bei der Antragstellung auf Arbeitslosengeld II eine Krankenkasse gewählt werden.
Im Idealfall wurde die Krankenkasse bereits im Vorfeld ausgewählt; diese muss dann lediglich benannt werden.
Die Anmeldung bei der Krankenkasse/Beitragszahlung erfolgt mit der positiven Entscheidung über den Antrag auf Arbeitslosengeld II über das Jobcenter, jeweils für den Zeitraum der Leistungsbewilligung.

Nach der Anmeldung schickt die Krankenkasse die Krankenkassen-Karte an den Kunden. Das kann aber einige Zeit dauern. Der Kunde kann inzwischen davon unabhängig die Leistungen eines Arztes in Anspruch nehmen, indem er den Bewilligungsbescheid vom Jobcenter beim Arzt vorzeigt. Dort ist die Krankenversicherung bei der gewählten Krankenkasse vermerkt. Als beispielhafte Aufzählung ist als Anlage 3 eine Auflistung der größten gesetzlichen Krankenkassen beigefügt.

Kunden, die über 55 Jahre alt sind, werden u.U. nicht mehr von der gesetzlichen Krankenkasse aufgenommen. In diesen Fällen steht der Basistarif bei einer privaten Krankenkasse offen. In Fällen der Ablehnung durch eine gesetzliche Krankenkasse bitte mit dem Jobcenter Rücksprache halten.

- **Eröffnung eines Girokontos:** in der Regel wurde bereits für den Bezug der Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz ein Girokonto eröffnet; auch die Auszahlung des Arbeitslosengeldes II erfolgt idealerweise per Überweisung. Der Leistungsanspruch einer Bedarfsgemeinschaft/Familie wird im Regelfall nur an einen Zahlungsempfänger ausbezahlt. Zahlungen per Barscheck sind gebührenpflichtig und oftmals führen Probleme beim Postversand der Schecks zu Verzögerungen.
Sollte noch kein Konto bestehen, sollte also eine Kontoeröffnung überlegt werden.

Bei Antragstellung fordert das Jobcenter Kopien der Kontoauszüge der letzten drei Monate an; es empfiehlt sich, die Kontoauszüge geordnet und vollständig aufzubewahren.

- **Vollmachten erteilen I:** eine Voraussetzung für die Bewilligung von Arbeitslosengeld II ist, dass der Anspruch auf Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz entfallen ist (ein Parallelbezug ist gesetzlich ausgeschlossen). Der entsprechende Aufhebungsbescheid über

die Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz muss also dem Jobcenter übermittelt werden.

Das Sozialamt kann unter Verwendung der als Anlage 4 beigefügten Vollmacht ermächtigt werden, nach Erlass des Aufhebungsbescheides eine Kopie an das Jobcenter zu senden.

Der Versand der Vollmacht an das Sozialamt kann per Email an soziales@LRA-starnberg.de erfolgen.

- **Vollmachten erteilen II:** ebenfalls aus Gründen des Datenschutzes können Helfer ohne entsprechende Vollmacht bzw. ohne dass der Kunde das Jobcenter von seiner Schweigepflicht entbunden hat, vom Jobcenter keine Auskünfte über z.B. den Stand des Antragsverfahrens oder fehlende Unterlagen erhalten.

Auch können vom Helfer ohne Vollmacht keine Anträge für den Kunden gestellt werden.

Mit der unter Anlage 5 beigefügten Vollmacht kann Ihr Schützling Sie entsprechend ermächtigen und das Jobcenter mit Ihnen Informationen austauschen.

Erfolgt die Antragstellung im Jobcenter mittels Übersendung des Arbeitspaketes durch einen Helfer, legitimiert die Unterschrift Ihres Schützlings auf dem Arbeitspaket auch die Übersendung an das Jobcenter ohne dass eine Vollmacht vorliegen muss.

6. Hinweise zu den einzelnen Verfahrensschritten

Schritt 1

Der Zugang des BAMF-Bescheides löst das weitere Verfahren zum Wechsel von den Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz zu den Leistungen nach dem Sozialgesetzbuch Zweites Buch/Arbeitslosengeld II aus.

Bis zum Zugang des BAMF-Bescheides besteht im Regelfall Anspruch auf Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz; damit ist eine finanzielle Grundsicherung gewährleistet, die Entscheidung des BAMF kann/muss abgewartet werden.

Schritt 2

Das BAMF hat entschieden; die Entscheidung wird an den Antragsteller und die zuständige Ausländerbehörde kommuniziert.

Schritt 3

Je nach Entscheidung des BAMF (siehe Hinweise zu Aufenthaltstiteln unter 3./auf Seite 6) fällt der Anspruch auf Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz weg. Verwaltungsintern wird dies von der Ausländerbehörde an das Sozialamt kommuniziert. Parallel muss der Leistungsbezieher von sich aus das Sozialamt informieren.

Ist einer der oben genannten Aufenthaltstitel zuerkannt worden, können beim Jobcenter Leistungen nach dem Sozialgesetzbuch Zweites Buch (Arbeitslosengeld II) beantragt werden.

Nun muss der Antragsteller aktiv werden und Sie können Ihrem „Schützling“ bei den weiteren Schritten unterstützen, damit die finanzielle Grundsicherung auf neuer gesetzlicher Basis weiterlaufen kann.

Wichtig: damit hier keine (große) Lücke entsteht, muss es schnell gehen. Die Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz enden (in den meisten Fällen, die einen Wechsel zum Arbeitslosengeld II auslösen) mit dem Monat, in welchem der BAMF-Bescheid zugegangen ist.

Die Antragstellung im Jobcenter kann grundsätzlich formfrei erfolgen; Ihr Schützling oder Sie können sich auf jedem Kommunikationsweg beim Jobcenter melden.

Für die weitere Antragsbearbeitung im Jobcenter werden daraufhin jedoch schnellstmöglich benötigt:

- BAMF-Bescheid in Kopie
- vollständig ausgefülltes/unterschriebenes Arbeitspaket für die erste Person (Anlage 1a) und sofern zutreffend für alle weiteren Personen ab 15 Jahren (Anlage 1b)
- wenn vorhanden Nachweis über die Bankverbindung (EC-Karte oder Vertrag zur Kontoeröffnung in Kopie)

Im Idealfall übersenden Sie uns diese Unterlagen in digitaler Form (z.B. eingescannt per Email) oder per Fax an

Jobcenter-LK-Starnberg@jobcenter-ge.de oder an die Faxnummer 08151 95964 13

Grundsätzlich können Sie für die Unterlagenübersendung jeden Kommunikationsweg wählen und auch das Arbeitspaket in Papierform vom Jobcenter erhalten. Wenn möglich ist der Weg über Email oder Fax jedoch für alle mit dem geringsten Aufwand verbunden.

Schritt 4

Mit der Antragstellung und dem Eingang des BAMF-Bescheides im Jobcenter beginnt das Antragsverfahren im Jobcenter anzulaufen.

Ihr Schützling erhält – **nach Eingang der unter Schritt 3 genannten Unterlagen (BAMF-Bescheid, Arbeitspaket(e) 1a/1b, ggf. Nachweis Bankverbindung** - einen Termin zu einer sogenannten „Gruppeninformation“ für Neuantragsteller.

Diese finden im Jobcenter statt und beginnen um 08:00 Uhr, der nächstmögliche Termin wird vom Jobcenter mitgeteilt. Je nach Anzahl der Teilnehmer kann die Veranstaltung mehrere Stunden dauern.

Lebt Ihr Schützling mit seinem Partner und/oder Kinder über 15 Jahre zusammen, müssen auch diese den Termin in der Gruppeninformation wahrnehmen.

Das Jobcenter organisiert für die Gruppeninformationen – soweit dies möglich ist – Dolmetscher, wenn keine ausreichenden Deutschkenntnisse seitens der Antragsteller vorliegen.

Inhalte der Gruppeninformation sind:

- eine Vorstellung der wichtigsten Informationen zum Arbeitslosengeld II
- Informationen über den Rahmen der angemessenen Kosten der Unterkunft im Landkreis Starnberg
- ein Einzelgespräch zur Antragsabgabe mit einem Mitarbeitenden des Teams Leistungsgewährung
- ein Einzelgespräch mit einem Mitarbeitenden des Teams Markt und Integration (Arbeitsvermittlung)

Ihr Schützling wird nach der Antragstellung und Eingang der für die Gruppeninfo benötigten Unterlagen (s.o. Schritt 3 und 4) zum nächstmöglichen Termin eingebucht; **der BAMF-Bescheid, das/die Arbeitspaket(e) (Anlage 1a/b) sowie der Nachweis über die Bankverbindung**, damit die Termine vorbereitet werden können. **Nur dann ist eine Teilnahme an der Gruppeninformation möglich.**

Darüber hinaus müssen **zum Termin der Gruppeninformation** folgende Unterlagen mitgebracht werden:

- **Ausweisdokument mit Aufenthaltstitel** oder Ersatzdokument der Ausländerbehörde; soweit vorliegend Fiktionsbescheinigung
- **Merkblatt für Antragsteller** auf Arbeitslosengeld II (Anlage 2), unterschrieben
- **Aufhebungsbescheid über Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz** (wenn entsprechende Vollmacht erteilt wurde – s.o. – wurde dieser dem Jobcenter vom Sozialamt in Kopie weitergeleitet)
- **Antragsformulare für Arbeitslosengeld II**, vollständig ausgefüllt und unterschrieben: Hauptantrag „HA“, Anlagen „KdU“, „EK“, „VM“, s. Anlagen 6 bis 9.
Werden abhängig vom Einzelfall weitere Anlagen benötigt, informiert das Jobcenter entsprechend. Die hier genannten Vordrucke stellen den immer erforderlichen Standardumfang dar.
Bei Unklarheiten/Fragen können einzelne Angaben im Antrag bei der Antragsabgabe ergänzt werden; es ist zeitlich jedoch nicht möglich, den Antrag erst im Rahmen der Gruppeninformation auszufüllen. Liegen die Antragsvordrucke nur unausgefüllt vor, wird ein neuer Termin vergeben.
- **Nachweis über die Bankverbindung** (Kopie EC-Karte oder Vertrag zur Kontoeröffnung), sofern bereits vorhanden; bei bestehender Kontoverbindung bringen Sie bitte auch die **Kontoauszüge** für die letzten drei Monate vor Antragstellung bis **heute** mit.
- **Nachweis über die Krankenkasse**, sofern bereits vorhanden (z.B. Kopie der Krankenkassenkarte, Mitgliedsbescheinigung)
- **Nachweis zur Rentenversicherungsnummer**, sofern bereits vorhanden

Sollte Ihr Schützling mit einer Partnerin/einem Partner und/oder Kindern zusammenleben, sind die entsprechenden Unterlagen für alle Personen erforderlich.

Kopien der vorgenannten Unterlagen können Sie/Ihr Schützling im Jobcenter während der Öffnungszeiten kostenfrei erstellen.

Schritt 5

Nach der Gruppeninformation liegt dem Jobcenter im Idealfall ein vollständiger Antrag auf Arbeitslosengeld II mit den entsprechenden Unterlagen vor.

Sollte dies nicht der Fall sein, informiert das Jobcenter schriftlich, in der Regel innerhalb von 10 Werktagen (zwei Wochen), über fehlende Unterlagen.

Vollständige Anträge werden in der Regel innerhalb von 10 Werktagen (zwei Wochen) entschieden; nach der Entscheidung sind ca. 3 Tage bis zur Zustellung des Bescheides/Gutschrift von bewilligten Leistungen einzukalkulieren.

Faktoren wie Personalstand oder ein überdurchschnittlich hohes Antragsvolumen können sich auf die Bearbeitungszeiten auswirken.

Bei einer positiven Entscheidung erhält Ihr Schützling einen Bewilligungsbescheid; dieser gibt u.a. Aufschluss über die monatliche Höhe und den Zeitraum der Leistungsbewilligung. Die Leistungen können längstens für ein Jahr bewilligt werden; bei Ablauf ist bei weiter vorliegender Hilfebedürftigkeit ein Antrag auf Weiterbewilligung zu stellen. Die Bewilligungsbescheide des Jobcenters enthalten Informationen zum Antrag auf Weiterbewilligung (wann beantragen, welche Unterlagen, etc.).

Was ist nun noch zu beachten?

Mit der Bewilligung von Leistungen unterliegt Ihr Schützling den Rechten und Pflichten aller Arbeitslosengeld II-Bezieher. Das Merkblatt (Anlage 2) enthält entsprechende Informationen zu den wichtigsten Pflichten.

Im Sozialgesetzbuch Zweites Buch gilt der Grundsatz des „Förderns und Forderns“, die Grundsicherungsleistungen bedingen eine aktive Mitarbeit der Leistungsbezieher. Mangelt es an dieser, kann sich dies auf den Leistungsanspruch auswirken.

In Stichpunkten sollen an dieser Stelle die wichtigsten Pflichten noch einmal benannt werden:

- Verpflichtung, alles zu tun, damit die Abhängigkeit von den Grundsicherungsleistungen nur in möglichst geringem Umfang und nur für möglichst geringe Dauer besteht
- Verpflichtung, alle vom Jobcenter geforderten Unterlagen oder Angaben fristgerecht zur Verfügung zu stellen
- Verpflichtung, aller Änderungen der persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnisse unaufgefordert und unverzüglich dem Jobcenter mitzuteilen (z.B. Umzug, Arbeitsaufnahme, Einzug weiterer Personen, etc.)
- Verpflichtung, Termine im Jobcenter wahrzunehmen und an den mit der Arbeitsvermittlung vereinbarten Maßnahmen teilzunehmen
- Verpflichtung, Ortsabwesenheiten (Urlaub) von der Arbeitsvermittlung im Jobcenter genehmigen zu lassen
- Verpflichtung, das Jobcenter über Krankschreibungen zu informieren
- Verpflichtung, die tägliche postalische Erreichbarkeit zu gewährleisten

Schritt 6

Auf Grundlage des BAMF-Bescheides wird ein Aufenthaltstitel erstellt. Bis dieser vorliegt, wird von der Ausländerbehörde (Team Ausländerwesen im Landkreis Starnberg) als Dokument für den Übergangszeitraum eine sog. „Fiktionsbescheinigung“ ausgestellt.

Sowohl die Fiktionsbescheinigung als auch der eigentliche Aufenthaltstitel sind jeweils nach Erhalt unaufgefordert in Kopie dem Jobcenter zuzuleiten.

Tatsächlich kann die Fiktionsbescheinigung bereits zu einem früheren Verfahrensstadium vorliegen; diese ist dann bereits zu diesem Zeitpunkt dem Jobcenter zuzuleiten.

7. Zusammenfassung; wann benötigt das Jobcenter welche Unterlagen

Unterlagen für die erste Meldung/Antragstellung/Terminvergabe für Gruppeninfo:

- BAMF-Bescheid (als Kopie oder in digitaler Form, z.B. eingescannt)
- vollständig ausgefülltes/unterschriebenes Arbeitspaket für die erste Person (Anlage 1a) und sofern zutreffend für alle weiteren Personen ab 15 Jahren (Anlage 1b)
- wenn vorhanden Nachweis über die Bankverbindung (Kopie EC-Karte oder Vertrag zur Kontoeröffnung)

Unterlagen für Antragsabgabe/Teilnahme an Gruppeninfo:

- **Ausweisdokument mit Aufenthaltstitel** oder Ersatzdokument der Ausländerbehörde; soweit vorliegend Fiktionsbescheinigung
- **Merkblatt für Antragsteller** auf Arbeitslosengeld II (Anlage 2), unterschrieben
- **Aufhebungsbescheid über Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz** (wenn entsprechende Vollmacht erteilt wurde – s.o. – wurde dieser dem Jobcenter vom Sozialamt in Kopie weitergeleitet)
- **Antragsformulare für Arbeitslosengeld II**, vollständig ausgefüllt und unterschrieben: Hauptantrag „HA“, Anlagen „KdU“, „EK“, „VM“, s. Anlagen 6-9.
Werden abhängig vom Einzelfall weitere Anlagen benötigt, informiert das Jobcenter entsprechend. Die hier genannten Vordrucke stellen den immer erforderlichen Standardumfang dar.
- **Nachweis über die Bankverbindung** (Kopie EC-Karte oder Vertrag zur Kontoeröffnung), sofern bereits vorhanden; bei bestehender Kontoverbindung bringen Sie bitte auch die **Kontoauszüge** für die letzten drei Monate vor Antragstellung bis **heute** mit.
- **Nachweis über die Krankenkasse**, sofern bereits vorhanden (z.B. Kopie der Krankenkassenkarte, Mitgliedsbescheinigung)
- **Nachweis zur Rentenversicherungsnummer**, sofern bereits vorhanden

Sollte Ihr Schützling mit einer Partnerin/einem Partner und/oder Kindern zusammenleben, sind die entsprechenden Unterlagen für alle Personen erforderlich.

Hinweis: für Fragen beim Ausfüllen der Antragsvordrucke stehen entsprechende Ausfüllhinweise (Anlage 12) zur Verfügung. In Fremdsprachen sind diese [hier](#) abrufbar.

8. Familiennachzug

Die zum Familiennachzug berechtigten Angehörigen der ehemaligen Asylbewerber durchlaufen kein eigenes Asylverfahren.

Zur Einreise müssen die Familienangehörigen ein deutsches Visum mit einer entsprechenden Zweckangabe (Ehegattennachzug bzw. Familiennachzug/Kindernachzug) haben.

Nach der Einreise wird ein entsprechender Aufenthaltstitel beantragt und in diesem Zusammenhang zunächst eine Fiktionsbescheinigung ausgestellt.

Für eine Antragstellung im Jobcenter Landkreis Starnberg tritt bei nachziehenden Familienmitgliedern an die Stelle des BAMF-Bescheides eine Kopie des gültigen Ausweisdokumentes mit dem dort eingetragenen deutschen Einreise-Visum.

Die Anmeldung im Jobcenter verläuft grundsätzlich nach demselben Muster und mit denselben Schritten wie im Standardfall.

Da beim Zuzug zu einer bereits im Bezug von Leistungen nach dem SGB II stehenden Person schon Unterlagen vorliegen, werden nicht mehr alle Unterlagen bzw. teilweise andere Unterlagen benötigt.

Hierfür gilt die folgende Zusammenfassung:

Unterlagen für die erste Meldung/Antragstellung/Terminvergabe für Gruppeninfo:

- gültiges Ausweisdokument mit deutschem Visum zum Zweck des Familiennachzugs (als Kopie oder in digitaler Form, z.B. eingescannt)
- ausgefülltes/unterschriebenes Arbeitspaket (Anlage 1b) (als Kopie oder in digitaler Form, z.B. eingescannt)

Unterlagen für Antragsabgabe/Teilnahme an Gruppeninfo:

- **Merkblatt für Antragsteller** auf Arbeitslosengeld II (Anlage 2), unterschrieben
- **Antragsformulare für Arbeitslosengeld II**, vollständig ausgefüllt und unterschrieben: für Personen ab 15 Jahren Anlage 10 „WEP“, für Personen bis 15 Jahren Anlage 11 „KI“, Anlagen „EK“, „VM“, s. Anlagen 8 und 9.
Werden abhängig vom Einzelfall weitere Anlagen benötigt, informiert das Jobcenter entsprechend. Die hier genannten Vordrucke stellen den immer erforderlichen Standardumfang dar.
- bei bestehender Kontoverbindung die **Kontoauszüge** für die letzten drei Monate vor Antragstellung bis **heute** mit.
- **Nachweis über die Krankenkasse**, sofern bereits vorhanden (z.B. Kopie der Krankenkassenkarte, Mitgliedsbescheinigung)
- **Nachweis zur Rentenversicherungsnummer**, sofern bereits vorhanden

Hinweis: für Fragen beim Ausfüllen der Antragsvordrucke stehen entsprechende Ausfüllhinweise (Anlage 12) zur Verfügung. In Fremdsprachen sind diese [hier](#) abrufbar.

9. Anlagenverzeichnis

Anlage 1a: Arbeitspaket für die erste Person/Vertreter der Bedarfsgemeinschaft

Anlage 1b: Arbeitspaket für weitere Personen ab 15 Jahren

Anlage 2: Merkblatt

Anlage 3: Krankenkassen

Anlage 4: Vollmacht Weiterleitung Aufhebungsbescheid AsylbLG an JC

Anlage 5: Vollmacht für Helfer

Anlage 6: Antragsvordruck Hauptantrag (HA)

Anlage 7: Anlage Kosten der Unterkunft (Anlage KdU)

Anlage 8: Anlage zum Einkommen (Anlage EK)

Anlage 9: Anlage zum Vermögen (Anlage VM)

Anlage 10: Anlage für weitere Personen ab 15 (Anlage WEP)

Anlage 11: Anlage für Kinder unter 15 (Anlage KI)

Anlage 12: Ausfüllhinweise für die Antragsvordrucke