

Richtlinie zur Gewährung von Begrüßungsgeld in der Gemeinde Poppendorf

1. Rechtliche Grundlage

- 1.1 Die Gemeinde Poppendorf gewährt ab dem 01.01.2009 gemäß Beschluss der Gemeindevertretung GV 03/04/09 vom 08.04.2009 für jedes neugeborene Kind unter Einhaltung der Festlegung nach Punkt 2.2 ein Begrüßungsgeld in Höhe von 500,00 EUR.
- 1.2 Das Begrüßungsgeld ist eine freiwillige Zuwendung, die ohne Anerkenntnis eines Rechtsanspruches im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel gewährt wird.

2. Anspruchsberechtigte und Anspruchsvoraussetzungen

- 2.1 Anspruchsberechtigte ist grundsätzlich die Mutter. Dieser Anspruch kann im Einzelfall (bei nachzuweisender Verhinderung der Mutter, z.B. schwere Krankheit, Tod u.a.) auf den Vater oder einen anderen Personensorgeberechtigten des Kindes übertragen werden.
- 2.2 Das Begrüßungsgeld wird für jedes Kind gezahlt, dessen Geburt nach dem 01.01.2009 durch Geburtsurkunde amtlich bestätigt wurde. Weiterhin muss die Mutter des Kindes zum Zeitpunkt der Geburt des Kindes mit Hauptwohnsitz seit mindestens drei Monaten in der Gemeinde Poppendorf gemeldet sein. Der Anspruch auf Begrüßungsgeld besteht bis zur Vollendung des 3. Lebensjahres des Kindes.
Das Begrüßungsgeld wird nur zweckgebunden ausgezahlt. Mit dem Antrag sind dazu Belege (Rechnungen, Quittungen o.ä.) einzureichen für Ausgaben im Zusammenhang mit der Geburt (z.B. Babyerstaussstattung, Anschaffung Kinderzimmermöbel, Anschaffung Kinderwagen u.ä.), die durch das Begrüßungsgeld in einer Höhe bis zu 500,00 EUR erstattet werden. Pro Kind ist jeweils nur eine Antragstellung möglich.

3. Verfahren

- 3.1 Das Begrüßungsgeld ist nach der Geburt des zu berücksichtigenden Kindes beim Amt Carbäk, Moorweg 5, 18184 Broderstorf unter Verwendung des dazu vorgesehenen Formulars schriftlich zu beantragen.
- 3.2 Das entsprechende Antragsformular ist beim Amt Carbäk erhältlich.
- 3.3 Der Antrag ist grundsätzlich durch die Mutter zu stellen. Ausnahmen können gemäß Ziff. 2.1. zugelassen werden.

- 3.4 Der Bewilligungsbescheid wird erst erteilt, wenn durch das Einwohnermeldeamt des Amtes Carbäk die Eintragung des Kindes im Einwohnermelderegister vorgenommen wurde. Der Nachweis zum Wohnsitz der Mutter und der Geburtsnachweis erfolgen verwaltungsintern und müssen nicht durch die Antragstellerin/ den Antragsteller erbracht werden. Der zuständige Sachbearbeiter hat nach Antragseingang die entsprechenden Auszüge aus dem Einwohnermeldeamt anzufordern.
- 3.5 Die Prüfung der Anspruchsvoraussetzungen ist vom zuständigen Sachbearbeiter auf dem Antragsformular mittels Unterschrift zu bescheinigen. Die Auszüge aus dem Einwohnermeldeamt für die Anspruchsberechtigte/ den Anspruchsberechtigten und für das Kind sind den Akten beizulegen.
- 3.6 Im Übrigen gelten die Vorschriften des Landesverwaltungsverfahrensgesetzes (VwVfG M-V).

4. Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt rückwirkend zum 01.01.2009 in Kraft.

Poppendorf, den 09.04.2009



Ralf Kurths

Bürgermeister der Gemeinde Poppendorf



Gemeinde Poppendorf
über Amt Carbäk
Moorweg 5
18184 Broderstorf

Antrag auf Gewährung von Begrüßungsgeld

Sehr geehrte/r Antragsteller/in,

ich beglückwünsche Sie zur Geburt Ihres Kindes und wünsche Ihnen und Ihrer Familie alles Gute!

Die Gemeinde Poppendorf gewährt allen Müttern, die am Tag der Geburt des Kindes seit mindestens drei Monaten mit Hauptwohnsitz in Poppendorf gemeldet sind, ab dem 01.01.2009 auf Antrag ein Begrüßungsgeld i.H.v. 500,00 EUR.
Zur Prüfung der Voraussetzungen füllen Sie bitte nachfolgenden Antrag aus.

Ralf Kurths
Bürgermeister

1. Angaben zur Mutter (Der Antrag ist grundsätzlich von der Mutter zu stellen)

Name, Vorname

Geburtsdatum

.....

Hauptwohnsitz in der Gemeinde Poppendorf seit:

Anschrift:

2. Angaben zur Antragstellerin/ zum Antragsteller

Name, Vorname

Geburtsdatum

.....

Anschrift:

Kindschaftsverhältnis:
(Vater oder anderer Personensorgeberechtigter)

3. Bankverbindung

Kontoinhaber:.....

Kontonummer: BLZ:

Kreditinstitut:

4. Ich beantrage Begrüßungsgeld für nachfolgendes Kind/ nachfolgende Kinder:

Name	Geburtsdatum	Geburtsort
.....
.....
.....

5. Als Nachweis werden folgende Rechnungen/ Quittungen eingereicht:

lfd. Nr.	Wofür?	Betrag
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Ort, Datum

Unterschrift

Bearbeitungsvermerke – Nicht vom Antragssteller auszufüllen!

- I. Vollständigkeit der Antragsunterlagen
 Auszug aus dem Einwohnermelderegister der Mutter
 Auszug aus dem Einwohnermelderegister des Kindes
- II. Nachweis zum Kindschaftsverhältnis (falls Antragsteller nicht leibliche Mutter)

- III. Anspruchsvoraussetzungen liegen vor/ liegen zum Teil vor/ liegen nicht vor.
- IV. Bewilligungsbescheid gefertigt und versandt am:
- V. Anweisung der Zahlung am:
- VI. Sonstiges:

VII. z.d.A.

.....
Datum

.....
Unterschrift