



**ANTRAG GEM. § 74 SGB XII  
AUF ÜBERNAHME VON BESTATTUNGSKOSTEN**

<b>1. Antragssteller</b>		
<input type="checkbox"/> Herr	<input type="checkbox"/> Frau	
Nachname	Vorname	Familienstand
wohnhaft seit	in PLZ/Ort	Straße
Geburtsdatum	Geburtsort/Land	Staatsangehörigkeit
Telefon		
Wo ist der gewöhnliche Aufenthalt (=Mittelpunkt der Lebensbeziehungen)?		
<input type="checkbox"/> an der unter Ziffer 1 genannten Adresse	<input type="checkbox"/> anderer Ort _____	
	Bundesland _____	
Familienrechtliches Verhältnis zur/m Verstorbene/n:		

<b>2. Verstorbene/r</b>		
<input type="checkbox"/> Herr	<input type="checkbox"/> Frau	
Nachname	Vorname	Familienstand
Geburtsort	Geburtsort/Land	Staatsangehörigkeit
Geburtsdatum	Sterbedatum	Sterbeort
wohnhaft gewesen seit	in PLZ/ Ort:	Straße
ggf. Einrichtung / Heim		
Todesursache? Liegt ein Unfall oder Fremdverschulden vor?		
Wo war der gewöhnliche Aufenthalt (=Mittelpunkt der Lebensbeziehungen) bis zum Tod?		
<input type="checkbox"/> an der unter Ziffer 2 genannten Adresse	<input type="checkbox"/> anderer Ort _____	
	Bundesland _____	
Stand die/der Verstorbene unter gesetzlicher Betreuung?	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>	
Betreuer:		

<b>3. Allgemeine Antragsvoraussetzungen</b>		
<p>a) Hat die/der Verstorbene zuletzt Leistungen nach dem SGB XII bezogen (Hilfe zum Lebensunterhalt, Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung)?</p> <p>Wenn ja: von welchem Träger (Sozialamt in...) _____</p> <p>Wenn nein: welches <b>Einkommen</b> (Rente, Lohn..) hatte der/die Verstorbene?</p> <p style="text-align: center;"><b>Einkommensnachweise bitte beifügen</b></p> <p>b) Wurden Kosten der Heimunterbringung vom Sozialamt übernommen? Wenn ja: welches Sozialamt hat die Kosten getragen? _____</p>	<p>ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/></p> <p>ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/></p>	
<p>Hat die/der Verstorbene außer Ihnen noch weitere <b>Angehörige:</b> (bitte ggf. Namen und Adressen eintragen)</p> <p>Ehegatte: _____</p> <p>Kinder: _____</p> <p>Eltern: _____</p> <p>Großeltern: _____</p> <p>Geschwister: _____</p> <p>Enkel: _____</p>	<p>ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/></p>	
<p>Hat die/der Verstorbene gegenüber einer anderen Person einen Unterhaltsanspruch oder Ansprüche gegenüber Dritte (z.B. Unfallversicherung)?</p> <p>_____</p> <p>(bitte ggf. Namen und Adressen eintragen)</p>	<p>ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/></p>	
<p>Wurden Sie zur Bestattung verpflichtet? Bitte Bescheid der Ortspolizeibehörde beifügen</p>	<p>ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/></p>	

<b>4. Nachlass</b>		
<p>Existiert ein Testament? Wenn ja: bitte Kopie</p> <p>Was ist an Nachlass vorhanden?</p> <p>Bitte senden Sie die beigefügte Anlage -Nachlassverzeichnis- vollständig ausgefüllt und unterschrieben mit den entsprechenden Belegen wieder zurück</p>	<p>ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/></p>	

<b>5. Bestattung</b>		
<p>Haben Sie die Bestattung beauftragt?</p> <p>Wenn nein: wer hat die Bestattung beauftragt?</p> <p>Welches Bestattungsinstitut wurde beauftragt?</p> <p>_____</p> <p>Name _____</p> <p>Adresse _____</p>	<p>ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/></p> <p>_____</p>	

Wann fand/findet die Bestattung statt? _____		
Wo fand/findet die Bestattung statt? _____		
Wurden die Bestattungskosten bereits beglichen?	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>

6. Persönliche Verhältnisse der/s Antragsstellers/in		
Haben Sie noch weitere <b>Angehörige</b> die bei Ihnen im Haushalt leben bzw. sind Sie noch jemanden zum Unterhalt verpflichtet? (bitte ggf. Namen, familiäre Beziehung und Adressen eintragen)	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>
_____		
_____		
_____		

7. Finanzielle Verhältnisse der/s Antragsstellers/in		
Erhalten Sie Leistungen nach dem SGB XII oder SGB II (Hilfe zum Lebensunterhalt, Grundsicherung im Alter + bei Erwerbsminderung, ALG II)?	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>
Wenn ja: von welchem Träger (Sozialamt/Jobcenter in...)_____		
Wenn nein: welches <b>Einkommen</b> (Rente, Lohn..) in welcher Höhe haben Sie?		
_____		
_____		
<b><i>Einkommensnachweise bitte beifügen</i></b>		
Zum <b>Vermögen</b> füllen Sie bitte die beigefügte Vermögenserklärung vollständig aus und fügen die entsprechenden Nachweise bei	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>
_____		
<b><i>Vermögensnachweise bitte beifügen</i></b>		

8. Kosten der Unterkunft der/s Antragsstellers/in		
Bitte legen Sie uns Nachweise über Ihre Kosten der Unterkunft vor:		
<input type="checkbox"/> bei Eigenheim: ggf. Fremdmittelbescheinigung Ihrer Bank		
<input type="checkbox"/> bei Miete: Mietvertrag wie auch Mietbescheinigung Ihres Vermieters		
<u>Kaltmiete/Darlehenszinsen</u> _____ EUR		<u>Heizart:</u> (z.B.Öl)
<u>Nebenkosten</u> _____ EUR		Sammelheizung <input type="checkbox"/>
<u>Heizkosten</u> _____ EUR		Einzelöfen <input type="checkbox"/>
<b>insgesamt</b> _____ EUR		Fernheizung <input type="checkbox"/>

### **Erklärung zur den Antragsangaben und zur Mitteilungspflicht**

Ich versichere die Vollständigkeit und Richtigkeit der vorstehenden Angaben. Ich verpflichte mich, alle Änderungen, die für den Anspruch auf die Bestattungskosten maßgeblich sind, unverzüglich und unaufgefordert mitzuteilen. Es ist mir bekannt, dass unrichtige oder unvollständige Angaben der Rückforderung zur Unrecht gezahlten Leistungen nach sich ziehen kann. Auf die Mitwirkungspflichten und die Folgen fehlender Mitwirkung gem. §§ 60 ff SGB I bin ich / sind wir hingewiesen worden.

---

Ort, Datum

Unterschrift des Antragssteller

Vertreter

## **Informationsblatt für den Antragsteller**

1. Der Antrag ist vollständig, mit allen Nachweisen, an das Landratsamt Reutlingen, Sozialamt, Bismarckstraße 14, 72764 Reutlingen zu richten.
2. Der Antragsteller ist dazu verpflichtet alle Angehörigen und im Haushalt lebenden Familienmitglieder vollständig anzugeben.
3. Der Antragsteller ist verpflichtet, Angaben über die Art und Höhe seines Einkommens und Vermögens zu machen.
4. Der Antrag kann nur vollständig ausgefüllt und mit den dazugehörigen Nachweisen bearbeitet werden.
5. Der Antragsteller soll, falls vorhanden, alle Bestattungspflichtigen gemäß § 31 Abs. 1 i.V.m. §§ 21 Abs. 1 Nr. 1 und § 21 Abs. 3 des baden-württembergischen Bestattungsgesetzes (Ehegatten, volljährige Kinder, Eltern, Großeltern, volljährige Geschwister, volljährige Enkelkinder) angeben.
6. Die Bestattungspflichtigen sind gemäß § 60 SGB I zur Mitwirkung verpflichtet und haben die zur Bearbeitung des Antrages notwendigen Auskünfte zu erteilen und die erforderlichen Unterlagen vorzulegen. Gemäß § 66 SGB I kann der Sozialhilfeträger die Leistung versagen, wenn der Mitwirkungspflicht nicht nachgekommen wird.

### **Einzureichende Nachweise**

#### Der/s Verstorbene(n)

1. Sterbeurkunde
2. Kopien der Kontoauszüge der letzten 3 Monate und ggf. Nachweis über Kontoschließung
3. Kopien von allen Sparguthaben
4. Kopien von Versicherungen
5. Aufstellung und Bewertung des Nachlasses
6. Rechnungen bzw. Kostenvoranschlag Bestattungskosten

#### Der Erben bzw. der volljährigen Angehörigen

(im/außerhalb des Haushaltes lebende Erben und Angehörige des Verstorbenen)

1. Kopien über die Art und Höhe des Einkommens der letzten 3 Monate
2. Kopien der Kontoauszüge der letzten 3 Monate
3. Nachweise Sparbücher, Bausparverträge usw.
4. Mietvertrag mit aktueller Mietbescheinigung (liegt bei)
5. aktuelle monatliche Versicherungen (Hausrat, Haftpflicht, Unfall usw.)
6. Police Lebensversicherung mit aktuellem Rückkaufswert (falls vorhanden)
7. Nachweis über Antragstellung Witwerrente

### **Hinweise**

Zuständig für die Bearbeitung ist das Sozialamt, das für die/den Verstorbene(n) bis zum Tode Sozialhilfe geleistet hat, in anderen Fällen das Sozialamt am Sterbeort (nicht Wohnort).

Eine Leistung kommt grundsätzlich nur dann in Betracht, wenn:

1. die Kosten für die Bestattung unter sozialhilferechtlichen Aspekten angemessen sind.
2. der/die Verstorbene keinen ausreichenden Nachlass hinterlassen hat,
3. Sie nicht in der Lage sind, die Kosten aus eigenen Mitteln zu tragen und
4. es keine andere Personen gibt, die zur Leistung verpflichtet sind

# Nachlassverzeichnis von

Az.:

	<b>I. Nachlassmasse am Todestag (Aktiva)</b>	<b>= in €</b>
1.	<b>Bargeld</b>	
2.	<b>Sparguthaben</b> ( Sparbücher , Girokonten) Bei Guthaben, die auf beide Ehepartner lauten, bitte nur den hälftigen Kontostand eintragen.	
3.	<b>Versicherungen</b> (Lebensversicherungen, etc.) Sollte der Erblasser einen Bezugsberechtigten benannt haben, bitte diesen mitteilen: Bezugsberechtigte/r:	
4.	<b>Sterbegeld</b>	
5.	<b>Beihilfeansprüche</b>	
6.	<b>Forderungen gegen Dritte</b> (auch Wohnrechte, Nießbrauchsrechte)	
7.	<b>Kunstgegenstände, Schmuck, Sammlungen</b> (geschätzter Wert)	
8.	<b>Bewegliche Habe</b> (z.B. Hausrat) (geschätzter Wert)	
9.	<b>Kraftfahrzeuge</b> (geschätzter Wert)	
10.	<b>Erwerbsgeschäfte/</b> auch Landwirtschaft Firma: Anschrift: Eingetragen im Handelsregister des Amtsgerichts unter der Nummer:	
11.	<b>Grundbesitz</b> (Grundstücke, Wohnungseigentum, Erbbaurechte) (bei mehreren Teilen bitte ein gesondertes Blatt beifügen): Flurstücksnummer: Fläche: Gemarkung: Straße , Hausnummer: Baujahr: Gebäudebrandversicherungsanschlag: Eingetragen im Grundbuch von: Grundbuch Heft Nr.: Verkehrswert: Eigentumsanteil des Erblassers:	
12.	<b>Sonstiges Vermögen</b> (z.B. Viehbestand, Maschinen,.....) Art:	
	<b>Summe der Nachlasswerte:</b>	
	<b>II. Nachlassverbindlichkeiten (Passiva)</b>	<b>= in €</b>
1.	<b>Schulden des Erblassers:</b> Art:	
2.	<b>Hypotheken- und Rentenschulden</b> (sollten beide Ehegatten Schuldner sein, bitte nur den hälftigen Betrag angeben)	
3.	<b>Sonstige Verbindlichkeiten</b> (z.B. Miet-, Steuerrückstände, Krankheitskosten) am Todestag: Art:	
4.	<b>Todesfallkosten:</b> (Beerdigung, Trauerfeier , Trauerkleidung,...) ( hier bitte nur die durch Sterbegelder nicht gedeckten Kosten eintragen. Kosten für die Grabpflege können nicht berücksichtigt werden!	
	<b>Summe der Nachlassverbindlichkeiten:</b>	

Bitte legen Sie zu sämtlichen Angaben die entsprechenden Nachweise bei!

.....  
Datum, Ort

.....  
Unterschrift

## **Information aufgrund des Inkrafttretens der europäischen Datenschutzgrundverordnung (DS-GVO) und der Änderung des zehnten Buchs Sozialgesetzbuch (SGB X).**

Ab dem 25. Mai 2018 gilt mit der europäischen Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) ein neuer Rechtsrahmen für den Datenschutz in Deutschland und in der Europäischen Union. Sowohl die neue DS-GVO als auch insbesondere das Zehnte Buch Sozialgesetzbuch (SGB X) und das Sozialgesetzbuch XII. Buch (SGB XII) enthalten Vorschriften zur Datenverarbeitung und zu Rechten von betroffenen Bürgerinnen und Bürgern. Daher werden Sie auf Folgendes hingewiesen:

Soweit es für die Durchführung des Sozialgesetzbuches XII. Band bzw. zur Ermittlung der für die Sozialhilfe maßgeblichen Verhältnisse im Einzelfall erforderlich ist, werden Ihre Daten manuell bzw. automatisiert verarbeitet (d. h. insbesondere: erhoben, erfasst, geordnet, gespeichert und übermittelt; vgl. Artikel 6 Abs. 1 Buchstaben c, e und Artikel 4 Nr. 2 DS-GVO, §§ 67a ff. SGB X). Ihr zuständiges Sozialamt ist hierbei „Verantwortliche“ im Sinne des Artikels 4 Nr. 7 DS-GVO.

Alle Kontaktdaten finden Sie unter 8.

### **1. Datenerhebung bei den Haushaltsmitgliedern**

Ihre Angaben im Antrag auf Sozialhilfe (z. B. Grundsicherung, Hilfe zum Lebensunterhalt, Hilfe zur Pflege, Eingliederungshilfe, aber auch Blindenhilfe) sind mit entsprechenden Nachweisen zu belegen. Werden Kontoauszüge vorgelegt, dürfen Verwendungszweck bzw. Empfänger einer Überweisung – nicht aber deren Höhe – geschwärzt werden, wenn es sich um besondere Arten von personenbezogenen Daten im Sinne des Artikel 9 DS-GVO handelt (Angaben über die rassische und ethnische Herkunft, politische Meinungen, religiöse oder weltanschauliche Überzeugungen, Gewerkschaftszugehörigkeit, Gesundheit, Sexualleben oder der sexuellen Orientierung).

### **2. Datenerhebung bei anderen Stellen**

Sofern die Haushaltsmitglieder nicht oder nicht vollständig an der Aufklärung des Sachverhalts mitwirken, kann das Sozialamt auch Auskünfte einholen bzw. Daten erheben

- bei anderen Sozialleistungsträgern (z. B. Agentur für Arbeit, Jobcenter, Familienkasse, Unterhaltsvorschussstelle, Ämter für Ausbildungsförderung, Wohngeldstelle, Rentenversicherung, Kranken-/Pflegeversicherung) nach §§ 3, 69 Abs. 1 Nr. 1 SGB X, inwieweit z. B. andere Sozialleistungen beantragt, bewilligt oder eingestellt wurden oder inwieweit Aussicht auf Bewilligung dieser Leistungen besteht und
- beim Finanzamt zu Einkommens- und Vermögensverhältnissen nach § 21 Abs. 4 SGB X und – insbesondere bei selbständig tätigen Haushaltsmitgliedern – zur Einkommensteuererklärung oder zum bereits ergangenen Einkommensteuerbescheid nach § 31a Abs. 1 Nr. 1 Buchstabe b Doppelbuchstabe bb bzw. Nr. 2 AO.

### **3. Manueller bzw. automatisierter Datenabgleich**

Zur Vermeidung und Aufdeckung der rechtswidrigen Inanspruchnahme von Sozialhilfe wird ein regelmäßiger Datenabgleich für alle Haushaltsmitglieder, auch in automatisierter Form, insbesondere mit der Datenstelle der Rentenversicherung durchgeführt (§ 118 SGB XII in Verbindung mit der Verordnung zu § Abs. 1 und 2 des § 118 SGB XII). Es darf z. B. abgeglichen werden, ob während des Sozialhilfebezugs Rente oder Krankengeld gezahlt werden, ob eine versicherungspflichtige oder geringfügige Beschäftigung besteht oder in welcher

Höhe Kapitalerträge zufließen, für die ein Freistellungsauftrag erteilt worden ist. Ebenso ist ein Abgleich mit der Meldebehörde zu Meldeanschriften, Wohnungsstatus und Zeitpunkt von Ummeldungen möglich. Zudem besteht die Möglichkeit eines Kontenabrufs beim Bundeszentralamt für Steuern nach § 93 Abs. 8 Satz 1 Nr. 1 Buchstabe e AO.

Verdachtsfälle auf Betrug werden grundsätzlich bei der Staatsanwaltschaft angezeigt.

#### **4. Datenverarbeitung im Rahmen der Statistik**

Die für die Bearbeitung des Antrages erhobenen Daten werden in anonymisierter Form (d. h. ohne Namen und Anschrift) für die Sozialhilfestatistik verwendet. Die Daten dürfen hierfür an das Statistische Landesamt Baden-Württemberg und an das Statistische Bundesamt übermittelt werden (§§ 121 bis 128h SGB XII).

#### **5. Durchführung von gerichtlichen Verfahren einschließlich Strafverfahren**

Zur Durchführung von gerichtlichen Verfahren einschließlich Strafverfahren werden personenbezogene Daten unter den Voraussetzungen der §§ 68, 69 SGB X an die Polizeibehörden, Staatsanwaltschaften und Gerichte übermittelt.

#### **6. Löschung Ihrer personenbezogenen Daten**

*Gesetzestext § 84 SGB X:*

Sozialdaten sind zu löschen, wenn ihre Speicherung unzulässig ist. Sie sind auch zu löschen, wenn ihre Kenntnis für die verantwortliche Stelle zur rechtmäßigen Erfüllung der in ihrer Zuständigkeit liegenden Aufgaben nicht mehr erforderlich ist und kein Grund zu der Annahme besteht, dass durch die Löschung schutzwürdige Interessen des Betroffenen beeinträchtigt werden.

(3) An die Stelle einer Löschung tritt eine Sperrung, soweit

1. einer Löschung gesetzliche, satzungsmäßige oder vertragliche Aufbewahrungsfristen entgegenstehen,
2. Grund zu der Annahme besteht, dass durch eine Löschung schutzwürdige Interessen des Betroffenen beeinträchtigt würden, oder
3. eine Löschung wegen der besonderen Art der Speicherung nicht oder nicht mit angemessenem Aufwand möglich ist.

Personenbezogene Daten werden vom Sozialamt soweit möglich gelöscht, wenn sie für die Durchführung des SGB XII nicht mehr benötigt werden und rechtliche Aufbewahrungsfristen abgelaufen sind.

#### **7. Recht auf Auskunft, auf Berichtigung, auf Einschränkung der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten, auf Datenübertragbarkeit und Widerspruch; Widerruf einer Einwilligung; Beschwerde**

Wenn Sie eine **Auskunft** zu den zu Ihrer Person gespeicherten personenbezogenen Daten wünschen, wenden Sie sich bitte an Ihr zuständiges Sozialamt. Sie können auch den Datenschutzbeauftragten des Landratsamtes zu Rate ziehen. Auf Wunsch wird Ihnen ein Auszug zu den zu Ihrer Person gespeicherten Daten zur Verfügung gestellt.

Wenn Sie feststellen, dass zu Ihrer Person gespeicherte Daten fehlerhaft oder unvollständig sind, können Sie jederzeit die unverzügliche **Berichtigung** nach Art. 16 DS-GVO oder Vervollständigung dieser Daten verlangen.

Unter den Voraussetzungen des Art. 18 DS-GVO in Verbindung mit § 84 Abs. 3 SGB X können Sie eine **Einschränkung der Verarbeitung** Ihrer Daten verlangen. Dies kommt z. B. dann in Betracht, wenn das Sozialamt die Daten nicht mehr länger benötigt, Sie diese jedoch zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen benötigen und eine Löschung der Daten Ihre schutzwürdigen Interessen beeinträchtigen würde.

Im Zusammenhang mit der Sozialhilfebearbeitung besteht kein **Recht auf Datenübertragbarkeit** nach Art. 20 DS-GVO, da die Datenverarbeitung im Rahmen der Sozialhilfe im öffentlichen Interesse liegt (vgl. Art. 21 Abs. 3 DS-GVO). Es besteht auch kein Recht auf **Widerspruch** gegen die Verarbeitung personenbezogener Daten nach Artikel 21 Abs. 1 DS-GVO, da sozialhilferechtliche Vorschriften die Verarbeitung von personenbezogenen Daten vorsehen (vgl. § 84 Abs. 5 SGB X)

Sollten Ihre personenbezogenen Daten aufgrund Ihrer ausdrücklichen **Einwilligung** verarbeitet (d. h. insbesondere erhoben) worden sein, können Sie diese Einwilligung jederzeit nach Art. 7 Abs. 3 DS-GVO widerrufen. Dadurch wird jedoch nicht die Rechtmäßigkeit der Verarbeitung Ihrer Daten bis zu Ihrem Widerruf berührt.

Sollten Sie mit den Auskünften Ihres Sozialamtes bzw. mit der vom Sozialamt vorgenommenen Verarbeitung personenbezogener Daten nicht einverstanden sein, können Sie sich mit einer **Beschwerde** an die/den Landesdatenschutzbeauftragten als Aufsichtsbehörde wenden.

## 8. Kontaktdaten/ Adressen

- Ansprechpartner:  
Die jeweils für die Leistungsgewährung zuständige Sachbearbeitung
- Verantwortlicher:  
Landrat Thomas Reumann, Bismarckstr. 47, 72764 Reutlingen  
Tel.: 07121/480-0
- Behördliche Datenschutzbeauftragte:  
Frau Elke Weiss, Bismarckstraße 47, 72764 Reutlingen  
Tel. : 07121/480-0  
[datenschutz@kreis-reutlingen.de](mailto:datenschutz@kreis-reutlingen.de)
- Landesdatenschutzbeauftragter:  
Der Landesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit  
Postfach 10 29 32  
70025 Stuttgart  
Tel.: 0711/615541-0  
Fax: 0711/615541-15  
E-Mail: [poststelle@ldfi.bwl.de](mailto:poststelle@ldfi.bwl.de)