

Richtlinie zur Gewährung von Begrüßungsgeld für Neugeborene in der Gemeinde Thelkow

1. Rechtliche Grundlage

- 1.1. Die Gemeinde Thelkow gewährt ab dem 01.01.2022 gemäß Beschluss der Gemeindevertretung vom 03.03.2022 für jedes neugeborene Kind unter Einhaltung der Festlegungen nach Punkt 2.2. ein Begrüßungsgeld in Höhe von **200,00 €**.
- 1.2. Das Begrüßungsgeld ist eine freiwillige und einmalige Zuwendung, die ohne Anerkennung eines Rechtsanspruches im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel gewährt wird.

2. Anspruchsberechtigte und Anspruchsvoraussetzungen

- 2.1. Anspruchsberechtigt sind der oder die jeweiligen Personensorgeberechtigte/n.
- 2.2. Das Begrüßungsgeld wird einmalig für jedes neugeborene Kind gezahlt, dessen Geburt durch Geburtsurkunde amtlich bestätigt wurde. Weiterhin muss die Mutter des Kindes zum Zeitpunkt der Geburt des Kindes für mindestens 12 Monate ununterbrochen mit Hauptwohnsitz in der Gemeinde Thelkow gemeldet sein.

3. Verfahren

- 3.1. Das Begrüßungsgeld ist innerhalb von 3 Monaten nach Geburt des Kindes/der Kinder beim Amt für Zentrale Dienste im Rathaus der Stadt Tessin unter Verwendung des anliegenden Formulars schriftlich zu beantragen. Eine Kopie der Geburtsurkunde des Kindes ist mit einzureichen.
- 3.2. Die entsprechenden Antragsformulare sind zusätzlich im Amt für Zentrale Dienste sowie auf der Internetseite der Stadt Tessin erhältlich.
- 3.3. Der Antrag ist grundsätzlich durch den oder die Personensorgeberechtigte/n zu stellen.
- 3.4. Der Bewilligungsbescheid wird erst erteilt, wenn durch das Einwohnermeldeamt Tessin die Eintragung des Kindes im Einwohnermelderegister vorgenommen wurde. Der Nachweis zum Hauptwohnsitz der Mutter erfolgt verwaltungsintern und muss nicht durch den/die Antragsteller/in erbracht werden. Der/die zuständige Sachbearbeiter/in hat sich nach Antragseingang den entsprechenden Auszug aus dem Einwohnermeldeamt anzufordern.
- 3.5. Die Prüfung der Anspruchsvoraussetzungen ist vom zuständigen Sachbearbeiter auf dem Antragsformular mittels Unterschrift zu bescheinigen. Der Auszug aus dem Einwohnermeldeamt für den/die Anspruchsberechtigte/n und für das Kind sowie die Kopie der Geburtsurkunde des Kindes sind den Akten beizulegen.
- 3.6. Im Übrigen gelten die Vorschriften des Verwaltungsverfahrens- und Zustellungsgesetzes des Landes M/V.

4. **Zuständigkeit**

Die Aufgaben der Bearbeitung und Gewährung von Begrüßungsgeld werden dem Amt für Zentrale Dienste Stadt Tessin übertragen.

5. **Inkrafttreten**

Diese Richtlinie tritt rückwirkend zum 01.01.2022 in Kraft.

Thelkow, den 27.03.22

Skottki 
Bürgermeister Gemeinde Thelkow




Verfahrensvermerk

Ein Verstoß gegen Verfahrens- und Formvorschriften, die in der Kommunalverfassung des Landes Mecklenburg-Vorpommern (KV M-V) in der derzeit gültigen Fassung enthalten sind oder aufgrund der KV M-V erlassen worden sind, kann nach Ablauf eines Jahres seit der öffentlichen Bekanntmachung gem. § 5 Abs. 5 KV nicht mehr geltend gemacht werden.

Diese Folge tritt nicht ein, wenn der Verstoß innerhalb der Jahresfrist schriftlich unter Bezeichnung der verletzten Vorschrift und der Tatsache, aus der sich der Verstoß ergibt, gegenüber dem Amt Tessin geltend gemacht wird.

Thelkow, den 27.03.22

Skottki 
Bürgermeister



**Antrag
auf Gewährung von Begrüßungsgeld
in der Gemeinde Thelkow**

1. Angaben zur Mutter (oder sonstige/r Personensorgeberechtigte/r)

Name, Vorname

Geburtsdatum

.....

Hauptwohnsitz in Tessin seit:

Anschrift:.....

Kindschaftsverhältnis (falls nicht Mutter):.....

2. Angaben zum Vater (oder sonstige/r Personensorgeberechtigte/r)

Name, Vorname

Geburtsdatum

.....

Anschrift:

Kindschaftsverhältnis (falls nicht Vater):.....

3. Bankverbindung

Kontoinhaber

Kontonummer.....BLZ:.....

Kreditinstitut.....

4. Ich beantrage Begrüßungsgeld für nachfolgende/s Kind/er:

Name

Geburtsdatum

Geburtsort

.....

.....

.....

Datum:..... Unterschrift Personensorgeberechtigte/r.....

Bearbeitungsvermerke, die nicht vom Antragsteller auszufüllen sind!

1. Geburtsurkunde des/r Kindes/er liegt/liegen vor / nicht vor.

2. Mutter mit Hauptwohnsitz in der Gemeinde Thelkow gemeldet seit:

3. Nachweise zum Kindschaftsverhältnis (falls Antragsteller nicht leibliche Mutter od. Vater)

.....

4. Anspruchsvoraussetzungen liegen vor / nicht vor.

5. Bewilligungsbescheid gefertigt und versandt am:

6. Zur Zahlung angewiesen am:.....

7. Sonstige Bemerkungen:

z.d.A.

Datum.....

Unterschrift.....