

**Absender**

**Datum:** \_\_\_\_\_

---

---

---

---

Landkreis Ludwigslust-Parchim  
Fachdienst Jugend  
Postfach 12 63  
19362 Parchim

**Antrag auf Unterstützung durch den Fachdienst Jugend für mein Kind/ meine Kinder**

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit beantrage ich gemäß § 18 SGB VIII die Unterstützung durch den Fachdienst Jugend des Landkreises Ludwigslust-Parchim für mein o.g. Kind/ meine o.g. Kinder.

Der Fachdienst Jugend wird beauftragt:

- die Vaterschaft festzustellen (Kopie Geburtsurkunde erforderlich)
- die Angemessenheit des Unterhaltsbetrages zu prüfen
- den Unterhaltsanspruch zu titulieren
- Prüfung des Mehrbedarfs wegen monatlicher Kosten in Höhe von \_\_\_\_\_ (Belege beifügen) für Kindergarten oder vergleichbare Einrichtungen
- Titulierung des Mehrbedarfs wegen monatlicher Kosten für Kindergarten oder vergleichbarer Einrichtungen
- Rückstände anzumahnen, laut Anlage

Ich erkläre, dass

- ich das alleinige Sorgerecht habe
- das gemeinsame Sorgerecht besteht.

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

**Bitte Rückseite beachten**

# FRAGEBOGEN

**Aktenzeichen:**

**Angaben zum Kind/den Kindern:**

Vorname, Name			
geb. am			
Geburtsort/ Geburtenregisternr.:			
monatlich gezahlter Unterhalt			
folgende Leistungen sind  <input type="checkbox"/> beantragt <input type="checkbox"/> bewilligt	<input type="checkbox"/> Unterhaltsvorschuss- leistungen	<input type="checkbox"/> Unterhaltsvorschuss- leistungen	<input type="checkbox"/> Unterhaltsvorschuss- leistungen
	<input type="checkbox"/> Leistungen nach SGB II	<input type="checkbox"/> Leistungen nach SGB II	<input type="checkbox"/> Leistungen nach SGB II

**Angaben zum Unterhaltsberechtigten:**

Name:			
Vorname:			
Geburtsdatum:		Geburtsort:	
Telefonnummer:		Familienstand	
Bankverbindung:	Name der Bank:		
IBAN::		BIC:	

**bestehender Unterhaltstitel :**

Art:	<input type="checkbox"/> Urkunde <input type="checkbox"/> Urteil <input type="checkbox"/> Beschluss <input type="checkbox"/> Vergleich <input type="checkbox"/> Einigung		
ausstellende Stelle:			
Datum:		Beurk.-Reg.-Nr.: bzw. Geschäftsnr.:	
Unterhaltsfestlegung			

**Angaben zum Verpflichteten:**

Name:		Vorname:	
Anschrift			
Geburtsdatum:		Geburtsort:	
Familienstand:		Anzahl weiterer Kinder:	
Staatsangehörigkeit:		Telefonnummer und E-Mail:	
Beruf:		Arbeitgeber:	
Krankenkasse: (Name, Anschrift)		Anschrift Arbeitgeber:	

# Informationspflichten nach Artikel 13 der Europäischen Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)

## Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen

Landkreis Ludwigslust-Parchim  
Vertreten durch: Landrat Stefan Sternberg  
Putlitzer Straße 25  
19370 Parchim

## Kontaktmöglichkeiten

Telefon 03871 722-0  
Telefax 03871 722 – 77 – 7777  
Email: info@keis-lup.de

## Kontaktdaten des ext. Datenschutzbeauftragten

Kommunalservice Mecklenburg AöR  
Der Datenschutzbeauftragte  
Eckdrift 93  
19061 Schwerin

## Kontaktmöglichkeiten

Telefon 03871 722 1196

## Zweck der Verarbeitung:

Erfüllung unserer Aufgaben im Rahmen des Kinder- und Jugendhilferechts, wie z. B. Leistungen im Rahmen des Kinderschutzes, der Hilfen gemäß SGB VIII, familiengerichtlicher oder antragsunabhängiger Verfahren sowie Aufgaben im Unterhalts- und Unterhaltsvorschussrecht.

## Rechtsgrundlagen der Verarbeitung:

Art. 6 Abs. 1 lit. c DSGVO in Verbindung mit §§ 35 SGB I, 61 ff SGB VII, 67 ff SGB X und daraus folgenden Rechtsvorschriften

## Empfänger oder Kategorien von Empfängern der personenbezogenen Daten:

Je nach Erfordernis an andere öffentliche und nichtöffentliche Stellen (z. B. Träger der freien Jugendhilfe, die in die Leistungserbringung einbezogen sind), sofern dies aufgrund einer Rechtsvorschrift zulässig ist.

## Übermittlung von personenbezogenen Daten an ein Drittland:

Es sind keine Übermittlungen in Drittländer vorgesehen.

## Dauer der Speicherung der personenbezogenen Daten:

1. Hilfeplan-, Kinderschutz- sowie Familiengerichtsakten sind grundsätzlich 10 Jahre ab Volljährigkeit des/der Hilfeempfängers/-in aufzubewahren.
2. Auszüge mit Personenstands- und Aufenthaltsdaten im Zusammenhang mit Fremdunterbringung von Minderjährigen sind für den Fall der späteren Klärung von biographischen Sachverhalten 40 Jahre aufzubewahren.
3. Unterlagen im Rahmen von allgemeinen Beratungsleistungen / fallunabhängigen Aufgaben (die nicht in die Hilfe zur Erziehung nach §§ 27 ff. SGB VII mündeten) sind 3 Jahre aufzubewahren.

4. Unterlagen zu Kinderschutzmeldungen, bei denen im Rahmen einer Gefährdungseinschätzung keine Kindeswohlgefährdung festgestellt wurde, sind spätestens ein Jahr nach der abschließenden Entscheidung zu vernichten und gespeicherte Daten zu löschen.
5. Haushaltsrelevante Akten, die der Rechnungsprüfung unterliegen, müssen 6 Jahre aufbewahrt werden.

Ansonsten gilt, dass personenbezogene Daten so lange gespeichert werden, wie es für die Erfüllung unserer vertraglichen und gesetzlichen Pflichten erforderlich ist. Sind die Daten für die Erfüllung vertraglicher oder gesetzlicher Pflichten nicht mehr erforderlich, werden diese gelöscht, es sei denn, die Speicherung ist auf Grund gesetzlicher Aufbewahrungsfristen erforderlich (z.B. Erfüllung handels- und steuerrechtlicher Aufbewahrungsfristen von 10 Jahren) oder zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen notwendig.

#### **Betroffenenrechte:**

Auf Ihre Rechte zur Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung, Datenübertragbarkeit und Widerspruch bezüglich aller Ihrer verarbeiteten personenbezogenen Daten weisen wir Sie an dieser Stelle ausdrücklich hin. Rechtsgrundlagen hierfür sind die Art. 15 – 21 DSGVO. Beruht die Verarbeitung personenbezogener Daten auf Ihrer Einwilligung, könnten Sie diese jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen. Sollten Sie von Ihren oben genannten Rechten Gebrauch machen, prüft die öffentliche Stelle, ob die gesetzlichen Voraussetzungen hierfür erfüllt sind.

#### **Beschwerderecht:**

Weiterhin habe Sie das Recht beim Landesbeauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit Beschwerde einzureichen:

Der Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit Mecklenburg-Vorpommern

Schloss Schwerin  
Lennéstraße 1  
19053 Schwerin  
Telefon: + 49 385 59494 0  
Telefax: + 49 385 59494 58  
Email: [info@datenschutz-mv.de](mailto:info@datenschutz-mv.de)  
[www.datenschutz-mv.de](http://www.datenschutz-mv.de)

#### **Folgen bei Nichtbereitstellung der Daten durch die betroffene Person:**

Die Bereitstellung der personenbezogenen Daten ist gesetzlich oder vertraglich vorgeschrieben, für einen Vertragsabschluss erforderlich oder die betroffene Person ist verpflichtet die personenbezogenen Daten zur Antragsbearbeitung bereitzustellen. Mögliche Folgen der Nichtbereitstellung bzw. Zurückhaltung von personenbezogenen Daten sind: **Die Bearbeitung des Antrages bzw. der Anfrage ist nicht möglich**

Eine Ausfertigung dieser Erklärung habe ich erhalten:

---

Zur Kenntnis genommen