Kurzantrag

zur Förderung von regionalen Projekten in den Bundesländern zur „modellhaften Erprobung der zum 1. Januar 2020 in Kraft tretenden Verfahren und Leistungen nach Artikel 1 Teil 2 BTHG einschließlich ihrer Bezüge zu anderen Leistungen der sozialen Sicherung nach Artikel 25 Abs. 3 BTHG

Bitte beachten Sie, dass der Kurzantrag an die zuständige oberste Landesbehörde im Original mit Unterschrift sowie elektronisch per Mail bis zum 30. September 2017 eingesendet werden muss.

Bitte versenden Sie Ihren Kurzantrag auch an die die folgende Mail-Adresse MRP@gsub.de der gsub – Gesellschaft für soziale Unternehmensberatung mbH (www.gsub.de), die seitens des BMAS mit der zuwendungsrechtlichen Administration dieses Programms beauftragt wurde.

1. Allgemeine Angaben zum Antragsteller

1.1 Antragsteller/in

Gebietskörperschaft/ Behörde: _____

Straße /Hausnummer: _____ _____

Postleitzahl: Bundesland: _____ Ort: _____

Bundesland: Bitte auswählen

1.2 Kontaktdaten Ansprechperson

Titel _____ Vorname _____ Nachname _____

Funktion: _____

E-Mail: _____ Website: _____

Telefon-Nr.: _____ Fax-Nr.: _____

2. Kurze Beschreibung des Antragstellers

2.1 Kurze Beschreibung der qualitativen Voraussetzungen (max. 500 Zeichen)

2.2 Werden Leistungserbringer am Projekt beteiligt? Falls ja, auf welche Weise? (max. 500 Zeichen)

2.3 Werden die betroffenen Menschen mit Behinderungen und ihre Verbände in das Projekt eingebunden? Falls ja, auf welche Weise? (max. 700 Zeichen)

3. Angaben zum Antrag

3.1 Laufzeit

Beginn des Vorhabens: _____

Ende des Vorhabens: _____

3.2 Durchführungsort

Die Modelhafte Erprobung soll (hauptsächlich) in folgendem Bundesland durchgeführt werden:

Bundesland: Bitte auswählen

Anschrift:

Straße /Hausnummer: _____ _____

Postleitzahl: _____ Ort: _____

4. Angaben zur geplanten modellhaften Erprobung

4.1 ***Welche modellhafte Fallbearbeitung soll im Rahmen des Modellprojektes erprobt werden; Mehrfachnennungen sind möglich (Paragraphen-Angaben beziehen sich auf die ab 1. Januar 2020 geltende Fassung des SGB IX)?***

- ☐ Einkommens- und Vermögensanrechnung (§ 135 ff. SGB IX)
- ☐ Assistenzleistungen in der Sozialen Teilhabe, insbesondere Assistenzleistungen für Personen, die ein Ehrenamt ausüben (§ 78 i.V.m. § 113 SGB IX),
- ☐ Umsetzung der Regelung zum Verhältnis s Rangverhältnisses von Leistungen der Eingliederungshilfe und Leistungen der Pflege bei Leistungstatbeständen, die von beiden Leistungssystemen erfasst sind (§§ 91 Abs. 3 und 103 SGB IX),
- ☐ Umsetzung der Regelung für Menschen mit Behinderungen und Pflegebedarf - Lebenslagenmodell Einkommens- und Vermögensanrechnung (§103 Absatz 235 ff, SGB IX),
- ☐ Prüfung der Zumutbarkeit und Angemessenheit (§ 104 SGB IX),
- ☐ Möglichkeit der gemeinschaftlichen Leistungserbringung (§ 116 SGB IX),
- ☐ Abgrenzung der neuen Leistungen der Eingliederungshilfe nach Artikel 1 Teil 2 von den Leistungen nach dem 4. Kapitel SGB XII (existenzsichernde Leistungen),
- ☐ Bezüge zu anderen Leistungen der sozialen Sicherung, insbesondere soweit sie Gegenstand des Gesamtplanverfahrens sind.

4.2. Wie soll die modellhafte Erprobung organisiert und durchgeführt werden?

4.2.1 Darstellung des wesentlichen Inhalts der geplanten modellhaften Erprobung (max. 700 Zeichen)

4.2.2 Darstellung des „repräsentativem Fallbestands“ gemäß Ziffer 2 der Förderrichtlinie, insbesondere Datenumfang und Auswahl der Stichprobe. (max. 700 Zeichen)

4.2.3 Erfolgt eine „virtuelle“ Fallbearbeitung nach den Vorschriften des künftigen Rechts?

◉ **JA** ○ **NEIN**

4.2.4 Falls vorherige Frage mit „Nein“ beantwortet wurde: Welche „andere Bearbeitungsform“ gemäß Ziffer 2 der Förderrichtlinie wurde gewählt? Bitte präzise darstellen, insbesondere wie die „andere Bearbeitungsform“ geeignet ist, den Förderzielen zu entsprechen. (max. 700 Zeichen)

5. Erläuterungen zum Kosten- und Finanzierungsplan

Im Kurzantrag müssen die notwendigen Projektausgaben noch nicht detailliert ausgewiesen werden. Wichtig ist eine Grobplanung des geplanten Personaleinsatzes sowie der weiteren Sachkosten.

5.1 Ausgaben

5.1.1 *Personalausgaben*

Zu den Personalausgaben zählen die Kosten der Beschäftigung von Mitarbeiter/-innen für die modellhafte Erprobung (ggf. anteiliges Stundenkontingent). Das Besserstellungsverbot ist dabei zu beachten.

Bitte geben Sie unter diesem Punkt den geplanten Personaleinsatz mit Stellenanteilen sowie Funktionen und Qualifikationen an. In der Übersicht Kosten- und Finanzplan sind hier vorerst nur die Personalausgaben gesamt für die entsprechende Projektlaufzeit anzugeben.

5.1.2 *Sachausgaben*

Bitte die einzelnen Punkte erläutern und in der Übersicht Kosten- und Finanzplan jeweils als eineJahreskostensumme angegeben.

5.1.2.1 Ausgaben für organisatorisch bedingte sächliche Mehraufwendungen, z.B. Anmietung zusätzlicher Räumlichkeiten, Ausstattung der Räumlichkeiten usw..

5.1.2.2 Ausgaben für Mehraufwendungen für die Qualifizierung der an den Modellprojekten teilnehmenden Mitarbeiter/-innen

5.1.2.3 Ausgaben für Mehraufwendungen für Informationstechnik

5.1.2.4 Reisekosten zur Vernetzung der Modellprojekte im Rahmen der Projektetreffen

5.1.2.5 Sonstiges

5.2 Einnahmen

Die bewilligten Ausgaben werden ausnahmsweise im Weg der Projektförderung als Vollfinanzierung seitens des BMAS gewährt.

6. Übersicht: Kosten- und Finanzierungsplan

6.1 Einzelaufstellung Kostenplan I

Kostenplan Beratungsstelle	2018	2019	2020	2021	Summe
1. Personalausgaben gesamt					0,00 €
2. Sachausgaben					
2.1. Ausgaben sächliche Mehraufwendungen					0,00 €
2.2. Qualifizierung Personal					0,00 €
2.3 Informationstechnik					0,00 €
2.4 Reisekosten zur Vernetzung der Modellprojekte					0,00
2.5 Sonstiges					0,00 €
Summe Sachkosten	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Gesamtprojekt-ausgaben	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

6.2 Beantragte Fördermittel inkl. Jahresübersicht

Gesamt	2018	2019	2020	2021
0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

7. Unterschrift

Mit meiner Unterschrift bestätige ich die Richtigkeit der vorstehenden Angaben.

Ort:_____ Datum:_____ Stempel:

_____
Unterschrift

Titel _____ Vorname _____ Nachname: _____ Funktion: _____

_____
Unterschrift

Titel _____ Vorname _____ Nachname: _____ Funktion: _____

Rechtsverbindliche Unterschrift(en) der zur rechtsgeschäftlichen Vertretung befugten Person(en)