

Formular für Stammtexte und Leistungsbeschreibungen

Dieses Formular ist von den Fachbereichen in den Behörden auszufüllen. Der Inhalt wird methodisch und sprachlich von der zuständigen Redaktion geprüft und ggf. angepasst. Diese Anpassungen werden ggf. mit dem Fachbereich abgestimmt.

FIM-Stammtexte und Leistungsbeschreibungen sind Informationstexte, die eine Leistung überblicksartig und in **bürgernaher, verständlicher** Sprache beschreiben. Aus diesen Informationstexten ergibt sich für den Bürger kein Rechtsanspruch. Sie werden ggf. von den zuständigen Stellen ergänzt und z. B. für

- verschiedene Verwaltungsportale und Behördenseiten von Kommunen, Ländern, Bund und Europa (z. B. über den Portalverbund),
- Chatbots und
- die Behördennummer 115

verwendet.

Die Texte sollen u.a. folgende Fragen beantworten:

- Was ist das für eine Verwaltungsleistung?
- Warum und wann brauche ich das – als Bürgerin, Bürger, Unternehmen oder Verwaltung?
- Wie und wo kann ich die Leistung beantragen (analog und/oder online)?
- Unter welchen Voraussetzungen wird sie erbracht?
- Was brauche ich dafür und welche Fristen muss ich beachten?

Redaktionelle Hinweise zum Erstellen und Erfassen eines Stammtextes bzw. einer Leistungsbeschreibung finden Sie in den QS-Richtlinien (Link auf FIM-Portal).

Hinweise: Für Änderungen oder Ergänzungen der vorausgefüllten, blau hinterlegten Felder nutzen die Fachbereiche die zusätzlichen Spalten mit oranger Schrift.

Mit * markierte Felder sind Pflicht.

Stammtext / Leistungsbeschreibung

<p>Leistungsschlüssel</p> <p><i>(ehem. LeiKa-Schlüssel, wird von der Redaktion befüllt)</i></p>	<p>99107050017000</p>
<p>OZG Themenfeld</p>	<p>Gesundheit</p>
<p>Bezeichnung I *</p> <p><i>(Kennung, wird von der Redaktion befüllt)</i></p>	<p>Hilfe zur Weiterführung des Haushalts Bewilligung</p>
<p>Bezeichnung II *</p> <ul style="list-style-type: none"> - Titel der Leistung, der in den Verwaltungsportalen veröffentlicht wird - bürgernahe bzw. einfache Sprache verwenden (z. B. „Personalausweis beantragen“ statt „Personalausweis Ausstellung“) - Leistung aus Bürgersicht beschreiben, keine Substantivierungen <p><i>Beispiel: Bildungsgutschein beantragen</i></p>	<p>Hilfe im Haushalt beantragen</p>
<p>Zuständige Stelle *</p> <ul style="list-style-type: none"> - Behörde, an die sich der Bürger oder die Bürgerin wenden muss, um sein Anliegen zu lösen 	<p>Zuständig ist das Sozialamt des örtlichen Trägers der Sozialhilfe oder das Sozialamt der von ihm herangezogenen Gemeinde, Samtgemeinde oder Stadt, in der der Wohnsitz liegt.</p>

<p>Typisierung</p> <ul style="list-style-type: none"> - informiert zur Regelungs- und Vollzugskompetenz - bei verteilter Regelungs- und Vollzugszuständigkeit; Mehrfachtypisierung möglich - Informationen zu den Typisierungen gibt es unter https://fimportal.de/glossar - wird vorbefüllt oder nachgetragen 	<p>Typ 2/3</p> <p>Ggf. bei Mehrfachtypisierung: Wählen Sie ein Element aus.</p> <p>Ggf. bei Mehrfachtypisierung: Wählen Sie ein Element aus.</p>
<p>Lagen Portalverbund *</p> <ul style="list-style-type: none"> - Die Zuordnung zu Lebens- und Geschäftslagen bündelt Leistungen nutzungsorientiert. Dadurch verbessert sich die Auffindbarkeit zusammengehöriger Leistungen im Portalverbund. - Die Lage bestimmt zudem eindeutig, welchen Leistungsadressatinnen und -adressaten eine Leistung zugeordnet werden kann. - Sie können insgesamt maximal drei Lagen auswählen. 	<p>Bereich Bürgerinnen und Bürger</p> <p>Gesundheit und Vorsorge >>> Krankheit</p> <p>gegebenenfalls zusätzlich: Wählen Sie ein Element aus.</p> <p>gegebenenfalls zusätzlich: Wählen Sie ein Element aus.</p> <p>Bereich Unternehmen</p> <p>Wählen Sie ein Element aus.</p> <p>gegebenenfalls zusätzlich: Wählen Sie ein Element aus.</p> <p>gegebenenfalls zusätzlich: Wählen Sie ein Element aus.</p>
<p>Kennzeichen einheitliche Stelle *</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ist durch eine Rechtsvorschrift angeordnet, dass das Verwaltungsverfahren für diese Leistung über eine einheitliche Stelle (eS) nach § 71a-e Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG) abgewickelt werden kann, zum Beispiel durch die Einheitlichen Ansprechpartner (EA)? - Die einheitliche Stelle (eS) nimmt Anzeigen, Anträge, Willenserklärungen und Unterlagen entgegen und leitet sie unverzüglich an die für die Erbringung der Leistung zuständigen Behörden weiter. 	<p>Nein</p>
<p>Rechtsgrundlage(n)*</p> <ul style="list-style-type: none"> - In welchen gesetzlichen Regelungen ist die Leistung (einschlägig) geregelt? - Geben Sie die der Leistung zugrundeliegenden Handlungs- und/oder Rechtsgrundlagen an - Kurzbezeichnung des Gesetzes/Richtlinie oder Ähnliches und Abkürzung in Klammern nennen - Wenn möglich, die konkreten Fundstellen benennen (Paragrafen/Artikel) - Fundstellen verlinken, wenn verfügbar (www.gesetze-im-internet.de, www.verwaltungsvorschriften-im-internet.de, www.eur-lex.europa.eu oder andere amtliche Webseiten) 	<p>Bezeichnung: § 70 Sozialgesetzbuch (SGB) Zwölftes Buch (XII)</p> <p>Bezeichnung: URL:</p> <p>Bezeichnung: URL:</p>

<ul style="list-style-type: none"> - <i>Felder bei Bedarf kopieren, wenn weitere Fundstellen angegeben werden sollen</i> <p><i>Beispiel: § 81 Absatz 4 Sozialgesetzbuch Drittes Buch (SGB III)</i> https://www.gesetze-im-internet.de/sgb_3/_81.html</p>	
<p>Individuelle Ergänzungen zu den Voraussetzungen – nur gültig für Niedersachsen</p>	<ul style="list-style-type: none"> - <i>möglichst stichwortartige Aufzählung von Voraussetzungen, die nur für Niedersachsen Gültigkeit haben (falls vorhanden)</i>
<p>Begriffe im Kontext *</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Synonyme und Suchbegriffe angeben</i> - <i>Aufzählung ohne Spiegelstriche</i> - <i>Begriffe mit Semikolon und Zeilensprung trennen</i> - <i>dienen der Verschlagwortung und der Auffindbarkeit über Suchmaschinen, Begriffe werden nicht zusammen angezeigt</i> <p><i>Beispiel siehe Musterbeschreibung</i></p>	<p>Hilfe zur Weiterführung des Haushalts</p> <p>Haushaltshilfe beantragen</p> <p>Haushaltshelfer beantragen</p> <p>Unterstützung im Haushalt</p> <p>Hilfe bei Krankheit</p>
<p>Teaser *</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>kurze Beschreibung der Leistung</i> - <i>Teaser (kurzer „Anreißertext“) soll Informationen enthalten damit Nutzende entscheiden können, ob das die Leistung ist, die sie suchen</i> - <i>bürgernahe Sprache und direkte Ansprache verwenden</i> - <i>nicht mehr als 1-2 kurze Sätze</i> - <i>maximal 280 Zeichen inklusive Leerzeichen</i> - <i>wird gegebenenfalls von der Bundesredaktion ausgefüllt</i> <p><i>Beispiel: Wenn Sie arbeitslos sind und sich weiterbilden möchten, können Sie unter bestimmten Voraussetzungen einen Bildungsgutschein bekommen.</i></p>	<p>Wenn Sie aufgrund von Krankheit oder anderen Umständen Probleme haben, Ihren Haushalt weiterzuführen, können Sie vorübergehend Hilfe im Haushalt beantragen.</p>

<p>Volltext *</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Leistung für Zielgruppen beschreiben: Was können Bürgerinnen, Bürger, Unternehmen oder Verwaltung konkret in Anspruch nehmen?</i> - <i>Informationen nach Relevanz ordnen: das Wichtigste zuerst</i> - <i>persönliche Ansprache mit „Sie“</i> - <i>kurze Sätze und bürgernahe Sprache verwenden</i> - <i>Voraussetzungen, Fristen und weitere Details nicht hier, sondern erst in den jeweils dafür vorgesehenen Modulen (siehe unten) nennen</i> - <i>keine politischen Zielsetzungen, keine Wertungen</i> - <i>maximal 5.000 Zeichen</i> <p><i>Beispiel siehe Musterbeschreibung</i></p>	<p>Hilfe im Haushalt wird gewährt, wenn ein Haushalt in seiner Weiterführung gefährdet ist.</p> <p>Zum Leistungsinhalt gehören die persönliche Betreuung und die Wahrnehmung von notwendigen hauswirtschaftlichen Tätigkeiten. Persönliche Betreuung ist insbesondere für zu versorgende Kinder notwendig. Dazu gehört letztlich alles, was auch zuvor eine jetzt - zum Beispiel durch Krankheit, Haft, Erholungsmaßnahmen oder auch Tod - verhinderte Person geleistet hat, wie das Spielen mit den Kindern und die Beaufsichtigung der Schularbeiten.</p> <p>Die Hilfe zur Weiterführung des Haushaltes ist eine nachrangige Hilfe. Sie wird nur gewährt, soweit nicht vorrangige Hilfen, wie die Hilfe zur Pflege, Hilfen zur Erziehung oder etwa Krankenkassenleistungen in Betracht kommen. Krankenkassen beispielsweise bezahlen unter Umständen eine Haushaltshilfe, wenn ein Kind unter 12 Jahren oder ein behindertes Kind, das auf Hilfe angewiesen ist, im Haushalt lebt. Erst wenn die Leistungen der Krankenkasse nicht weiterhelfen oder nicht erbracht werden, können die Leistungen der Sozialhilfe einsetzen.</p> <p>Die Hilfe zur Weiterführung des Haushalts soll in der Regel nur vorübergehend gewährt werden. Ein Ende der Notlage muss absehbar sein. Im Falle des Todes der haushaltsführenden Person kann dies gegeben sein, wenn die Familie während einer Übergangszeit – in der Hilfe zur Weiterführung des Haushalts gewährt wird - selbst Entscheidungen über ihre weitere Lebensführung treffen muss. Nach Ende der Übergangszeit können dann gegebenenfalls für zu versorgende Kinder (dauerhafte) Hilfen zur Erziehung oder auch mögliche Hilfe zur Pflege in Betracht kommen.</p>
<p>Voraussetzungen *</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Welche Voraussetzungen muss die/der Antragstellende erfüllen, um die Leistung zu erhalten bzw. beantragen zu können (Antragsvoraussetzungen)?</i> - <i>alle Voraussetzungen, die erfüllt sein müssen (z. B. rechtliche, organisatorische, persönliche)</i> - <i>kurze prägnante Aufzählung</i> - <i>bürgernahe Sprache und direkte Ansprache wählen</i> <p><i>Beispiel:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Sie müssen in der Regel drei Jahre berufstätig gewesen sein.</i> - <i>Sie haben sich bei der Agentur für Arbeit beraten lassen.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Es besteht ein Haushalt und weder der/die bisherige Haushaltsführer/in (z.B. bei schwerer Krankheit oder Freiheitsentziehung) noch ein anderer Haushaltsangehöriger kann den Haushalt führen. • Die Weiterführung des Haushaltes ist notwendig und sinnvoll (z.B. bei Familien mit minderjährigen Kindern). • Es besteht Bedürftigkeit (u.a. Einkommensgrenze, kein einzusetzendes Vermögen) und • Die Hilfe ist nur vorübergehend notwendig. Ausnahme: Wird durch die Hilfe eine Unterbringung in einem Heim oder einer gleichartigen Einrichtung vermieden oder verzögert, kann sie auf längere, unbestimmte Zeit gewährt werden.
<p>Individuelle Ergänzungen zu den Voraussetzungen – nur gültig für Niedersachsen</p>	<ul style="list-style-type: none"> - möglichst stichwortartige Aufzählung von Voraussetzungen, die nur für Niedersachsen Gültigkeit haben (falls vorhanden)

<p>Erforderliche Unterlagen *</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Art und Format der zu erbringenden Nachweise nennen</i> - <i>Stichpunktartige Auflistung der regelmäßig erforderlichen Unterlagen bzw. Dokumente (keine ganzen Sätze erforderlich)</i> - <i>nach Relevanz ordnen (Hauptantrag, Zusatzantrag, Nachweise)</i> <p>Beispiel:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>ausgefüllten Antrag</i> - <i>Identitätsnachweis (Kopie)</i> 	<p>Die erforderlichen Nachweise entsprechen weitgehend denen, die für die Entscheidung für die Gewährung von Hilfen nach dem SGB XII (u.a. Hilfe zum Lebensunterhalt) notwendig sind. In der Praxis ist daher regelmäßig - schon wegen der Bedürftigkeits- und Nachrangprüfung - ein vollständig ausgefüllter und unterschriebener Sozialhilfeantrag mit Ausführungen zu den besonderen Leistungsvoraussetzungen und zur Vermögenslage vorzulegen.</p>
<p>Individuelle Ergänzungen zu den erforderlichen Unterlagen – nur gültig für Niedersachsen</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Stichwortartige Aufzählung von Unterlagen, die nur für Niedersachsen Gültigkeit haben (falls vorhanden)
<p>Kosten *</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Welche Gebühren hat der Antragsteller zu tragen?</i> - <i>Art der Kosten/Gebühren</i> - <i>Kostentyp (fix/variabel)</i> - <i>genauer Betrag in Euro oder Kostenrahmen</i> - <i>wovon hängt Gebührenhöhe ab</i> - <i>wenn für Bezahlung nötig, dann Kassenzeichen angeben</i> - <i>wenn Vorkasse, dann angeben</i> - <i>wenn keine Kosten anfallen, dann „keine“ o.ä. angeben</i> - <i>keine pauschalen Angaben, wie „Es fallen ggf. Kosten an.“ oder „Gebühren nach Landesrecht.“</i> <p>Beispiel siehe Musterbeschreibung</p>	<p>Kostenart: kostenlos</p> <p>Kostenhöhe (fix): _____ Wählen Sie ein Element aus.</p> <p>Kostenhöhe (variabel): von ___ bis zu ___ Wählen Sie ein Element aus.</p> <p>Vorkasse: Wählen Sie ein Element aus.</p> <p>Bezeichnung der Kosten: Wählen Sie ein Element aus.</p> <p>Zahlungsweise: Wählen Sie ein Element aus.</p> <p>Gegebenenfalls zusätzlich: Wählen Sie ein Element aus.</p> <p>Gegebenenfalls zusätzlich: Wählen Sie ein Element aus.</p> <p>URL zur Gebührenbildung:</p> <p>Kassenzeichen:</p> <p>Bemerkung:</p>
<p>Verfahrensablauf *</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>den Verfahrensablauf kurz mit einem Satz einleiten, dann Schritt für Schritt erklären, was zu tun ist</i> - <i>für Antragstellende relevante Verfahrensschritte erläutern (zum Beispiel Prüfung des Antrags, Bescheid), keine verwaltungsinternen Vorgänge</i> - <i>bei Bedarf schriftliches Verfahren und Online-Verfahren trennen</i> <p>Beispiel siehe Musterbeschreibung</p>	<p>Im Idealfall erfolgt zunächst eine formlose Anzeige der Hilfebedürftigkeit bei der zuständigen Stelle.</p> <p>Ein vollständig ausgefüllter Sozialhilfeantrag kann zeitnah nachgereicht werden.</p> <p>Da die zuständige Stelle die Hilfe erst ab dem Zeitpunkt gewähren kann, ab dem er von der Hilfebedürftigkeit der bzw. des Antragstellenden erfährt, sollte die Hilfebedürftigkeit möglichst zeitnah angezeigt werden. Diese Anzeige kann schriftlich, telefonisch, persönlich oder durch einen Hinweis an den Kommunalen Sozialdienst (KSD) erfolgen.</p> <p>Nachdem der Antrag geprüft wurde und gegebenenfalls weitere Stellungnahmen eingeholt wurden, erhält der/die Antragssteller/in einen rechtskräftigen Bescheid von der zuständigen Stelle.</p> <p>Ist der Antrag bewilligt, können sich die nun haushaltführenden Personen ihre Aufwendungen erstatten lassen. Bei einem längeren Einsatz kommt auch die Übernahme von Beiträgen für eine</p>

	<p>angemessene Alterssicherung in Betracht. Stehen Personen aus der Haushaltsgemeinschaft oder nahestehende Personen nicht zur Verfügung, können auch professionelle Kräfte unterstützen. Alternativ können Haushaltsmitglieder vorübergehend auch stationär untergebracht werden.</p>
<p>Individuelle Ergänzungen zum Verfahrensablauf – nur gültig für Niedersachsen</p>	<p>- ergänzende Angaben zum Verfahrensablauf nur mit Gültigkeit in Niedersachsen (falls vorhanden)</p>
<p>Bearbeitungsdauer *</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Wie lange dauert die Bearbeitung des Antrags bei der zuständige(n) Stelle(n) durchschnittlich (von der Antragsstellung bis zur Entscheidung)?</i> - <i>Gibt es eine gesetzliche Bearbeitungsfrist?</i> - <i>kurze und prägnante Angabe(n)</i> <p><i>Beispiel siehe Musterbeschreibung</i></p>	<p>Dauer (bei fester Zeit): ___ Wählen Sie ein Element aus.</p> <p>Dauer (bei Spanne): ___ Wählen Sie ein Element aus. bis ___ Wählen Sie ein Element aus.</p> <p>Bemerkung für weitere Informationen zur Bearbeitungsdauer: Über den Antrag wird unverzüglich entschieden. Die Bearbeitungsdauer hängt unter anderem von der Vollständigkeit der Angaben und der Vorlage der für die Antragsbearbeitung erforderlichen Nachweise ab.</p>
<p>Fristen *</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Angaben zu Fristen, die der Antragsteller einhalten oder beachten muss, um die Leistung in Anspruch nehmen zu können.</i> - <i>Beispiele: Gültigkeitsdauern, Antragsfristen, ggf. Angaben zu gesetzlich vorgesehenen Genehmigungsfiktionen (d.h. Verschweigen der Verwaltung und derer Rechtsfolgen)</i> <p><i>Beispiel siehe Musterbeschreibung</i></p>	<p>Fristtyp: Wählen Sie ein Element aus.</p> <p>Dauer (bei fester Zeit): ___ Wählen Sie ein Element aus.</p> <p>Dauer (bei Spanne): ___ Wählen Sie ein Element aus. bis ___ Wählen Sie ein Element aus.</p> <p>Bemerkung (für weitere Informationen zur Frist): Diese Hilfe setzt ein, sobald der zuständigen Stelle oder einer von ihm beauftragten Stelle bekannt wird, dass die Voraussetzungen für die Leistung vorliegen.</p>
<p>Hinweise zu Formularen*</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Gibt es für die Leistung ein Formular (Papier oder Download)?</i> - <i>allgemeine Angaben zu Formularen angeben, ob Antrag formlos gestellt werden kann</i> - <i>angeben, ob Schriftform nötig ist</i> - <i>angeben, ob persönliches Erscheinen nötig ist</i> 	<p>Formulare vorhanden: Wählen Sie ein Element aus.</p> <p>Schriftform erforderlich: Wählen Sie ein Element aus.</p> <p>Formlose Antragsstellung möglich: Wählen Sie ein Element aus.</p> <p>Persönliches Erscheinen nötig: Wählen Sie ein Element aus.</p>

<p>Hinweise zu Online-Diensten *</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gibt es für die Leistung einen Online-Dienst? 	<p>Online-Dienste vorhanden: Wählen Sie ein Element aus.</p>
<p>Kurztext *</p> <p>(Information für die Behördennummer 115)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informationen für telefonische Auskünfte (werden nicht in Verwaltungsportalen veröffentlicht; nur für Hotline-Mitarbeitende) - Strukturierung stichpunktartig: <ul style="list-style-type: none"> o 1. Spiegelstrich: ganzer Leistungstitel (Bezeichnung I) o Spiegelstrich 2 bis x: wesentliche Informationen aus der Leistungsbeschreibung nach Relevanz sortiert (ohne persönliche Ansprache) o letzter Spiegelstrich: zuständige Behörde 	<p>Die "Hilfe zur Weiterführung des Haushalts" umfasst vor allem die Betreuung von Kindern und die Hausarbeit, wenn sonst keiner aus der Haushaltsgemeinschaft mehr diese Aufgaben übernehmen kann.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Antragsstellung der Hilfe zur Weiterführung des Haushalts im Kontext der Sozialhilfe • Hausarbeit und Kinderbetreuung kann durch die verbleibenden Haushaltsmitglieder nicht gewährleistet werden • Nachrangige Leistung für den Fall, dass kein Anspruch auf Hilfe zur Pflege, Hilfe zur Erziehung oder Leistungen durch die Krankenkassen bestehen • nach dem jeweiligen Landesrecht für die Durchführung des Zwölften Buchs Sozialgesetzbuch (SGB XII) zuständigen Behörde • Bewilligung bei Vorliegen der Leistungsvoraussetzungen
<p>Weiterführende Informationen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Welche weiterführenden Informationen zur Leistung sind im Internet bereits veröffentlicht? - Verweise auf Seiten mit weiterführenden Informationen (zum Beispiel Fachportale, Themenportale, Broschüren) - Bezeichnung des Links: aussagekräftige Bezeichnung des Inhalts oder der Funktion der Seite - URL der Seite angeben - Felder bei Bedarf kopieren, wenn weitere Links angegeben werden sollen <p><i>Beispiel:</i> <i>Informationen zur beruflichen Weiterbildung auf der Seite der Agentur für Arbeit</i> https://www.arbeitsagentur.de/karriere-und-weiterbildung</p>	<p>Bezeichnung:</p> <p>URL:</p> <p>optional zusätzliche Informationen zur verlinkten Webseite:</p> <p>Bezeichnung:</p> <p>URL:</p> <p>optional zusätzliche Informationen zur verlinkten Webseite:</p>

<p>Hinweise / Besonderheiten</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Worauf möchten Sie im Zusammenhang mit der Leistung besonders hinweisen? Was ist besonders wichtig oder muss beachtet werden?</i> - <i>zusätzliche Informationen bzw. Informationen, die in anderen Modulen nicht erwähnt wurden (z. B. Folgen, wenn im Antrag falsche Angaben gemacht werden)</i> - <i>ganze Sätze verwenden, keine Links möglich</i> 	<p>Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.</p>
<p>Individuelle Hinweise/Besonderheiten - nur gültig für Niedersachsen</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ergänzende Angaben zu den Hinweisen nur mit Gültigkeit für Niedersachsen
<p>Rechtsbehelf *</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Welche Möglichkeiten hat die/der Antragstellende, um gegen die Entscheidung der Behörde vorzugehen?</i> - <i>Angabe der möglichen Rechtsbehelfe inkl. Hinweis auf Klagemöglichkeit im Fall rechtlich vorgesehener Genehmigungsfiktion</i> <p>Beispiele:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Einspruch</i> - <i>Widerspruch</i> 	<p>Gegen die Bescheide der zuständigen Stelle kann innerhalb eines Monats nach der Bekanntgabe Widerspruch erhoben werden.</p> <p>Nach Abschluss des Widerspruchsverfahrens durch einen Widerspruchbescheid kann innerhalb eines Monats nach der Bekanntgabe Klage vor dem Sozialgericht erhoben werden.</p>
<p>Individuelle Ergänzungen zu einem Rechtsbehelf – nur gültig für Niedersachsen</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Verweis auf mögliche Rechtsbehelfe, die nur für Niedersachsen Gültigkeit haben
<p>fachlich freigegeben durch *</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Welche Behörde hat die Beschreibung der Leistung freigegeben?</i> - <i>hier ist nur das für die Gesetzgebung zuständige Landes- oder Bundesministerium nennen (die Bezeichnung der Behörde vollständig ausschreiben)</i> 	<p>Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.</p>

fachlich freigegeben am *

- *Wann wurde die Beschreibung der Leistung freigegeben?*
- *Datum der Freigabe des Textes (TT.MM.JJJJ)*

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.