

<b>Stadt Hattersheim am Main</b> Der Magistrat  Amt für Wohnungswesen - Fehlbelegungsabgabe -	<b>Postanschrift:</b> Referat Jugend, Senioren, Soziales und Vereine Untertorstraße 3 65795 Hattersheim am Main	<b>Eingang am:</b> <i>(wird von Behörde erfasst)</i>
---	---	---

## ERHEBUNGSBOGEN

für eine ausgleichspflichtige Wohnung  
nach dem Fehlbelegungsabgabe-Gesetz (FBAG)

- Ausfüllhinweise:**
- Bitte füllen Sie den Erhebungsbogen vollständig und in Druckschrift aus. Kreuzen Sie die zutreffenden Kästchen  an.
  - Bitte vergessen Sie nicht, den Erhebungsbogen selbst zu unterschreiben sowie von allen volljährigen Bewohnerinnen und Bewohnern unterschreiben zu lassen.
  - Immer, wenn Sie dieses Zeichen  sehen, benötigen wir einen entsprechenden Nachweis zu Ihren Angaben **in Kopie**.

Angaben zur Mieterin / zum Mieter	
Familienname	Vorname

Aktenzeichen <i>(siehe Anschreiben):</i>

**Befreiungsmöglichkeiten**  
*Sofern einer dieser Tatbestände auf Sie zutrifft, müssen Sie zusätzlich nur den **Abschnitt 1 ausfüllen** und auf **Seite 7 unterschreiben**.*

**Ich und alle anderen Bewohner/-innen beziehe / beziehen**

- Wohngeld nach dem Wohngeldgesetz  
*(Ich füge eine Kopie von allen Seiten des aktuellen Wohngeldbescheides bei)*
- Arbeitslosengeld II bzw. ab 01.01.2023 Bürgergeld.  
*(Ich füge eine Kopie von allen Seiten des aktuellen Bewilligungsbescheides bei)*
- Hilfe zum Lebensunterhalt nach dem Zwölften Buch Sozialgesetzbuch (SGB XII).  
*(Ich füge eine Kopie von allen Seiten des aktuellen Bescheides über Hilfe zum Lebensunterhalt bei)*
- Grundsicherung im Alter oder bei Erwerbsminderung nach dem Zwölften Buch Sozialgesetzbuch (SGB XII).  
*(Ich füge eine Kopie von allen Seiten des aktuellen Bescheides über Grundsicherung im Alter oder bei Erwerbsminderung bei)*
- ergänzende Hilfe zum Lebensunterhalt nach § 27a Bundesversorgungsgesetz.  
*(Ich füge eine Kopie von allen Seiten des aktuellen Bescheides über Hilfe zum Lebensunterhalt bei)*
- Das Mietverhältnis für die Wohnung besteht seit weniger als drei Jahren.  
*(Ich füge eine Kopie von allen Seiten des Mietvertrages bei)*

1 Angaben zur ausgleichspflichtigen Wohnung		
Straße und Hausnummer		
Postleitzahl	Ort	
<b>65719</b>	<b>Hofheim am Taunus</b>	
Wohnfläche in m <sup>2</sup>	Stockwerk	Lage im Stockwerk <input type="checkbox"/> links <input type="checkbox"/> Mitte <input type="checkbox"/> rechts <input type="checkbox"/> Sonstiges
Aktuelle monatliche Grundmiete (ohne Umlagen)		seit (Datum der letzten Mietänderung)
<b>Heizungsart</b> <input type="checkbox"/> <b>Sammelheizung</b> = beispielsweise folgende Heizungsarten: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elektro- oder Gaseinzelöfen mit zentraler Gasversorgung,</li> <li>• Zentralheizung, Blockheizung oder Etagenheizung</li> <li>• Eigenständige gewerbliche Wärmeversorgung sowie</li> <li>• Nachtstromspeicherheizungen, Kachelofen-Mehrraumheizungen und zentral versorgte Öleinzeloferheizungen</li> </ul> <input type="checkbox"/> <b>Einzel- oder Mehrraumöfen</b> = beispielsweise folgende Heizungsarten: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kohle- oder Nachtspeicheröfen</li> <li>• Holz- oder Öleinzelofer</li> </ul>		
<b>Ich bin / wir sind</b> <input type="checkbox"/> Hauptmieter/-in der ausgleichspflichtigen Wohnung <input type="checkbox"/> Eigentümer/-in der ausgleichspflichtigen Wohnung und nutze/-n diese selbst <i>(ich füge einen Grundbuchauszug bei)</i>		
<b>Besteht für die genannte Wohnung ein Untermietverhältnis?</b> <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja <i>(Hinweis: sollte ein Untermietverhältnis bestehen, erhalten Sie von uns ein zusätzliches Formular zum Ausfüllen)</i>		
<b>Folgende Unterlagen füge ich in Kopie bei:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• letzte <b>Mietänderungsmitteilung</b>, aus der die aktuelle Grundmiete hervorgeht</li> <li>• <b>Mietvertrag</b> (falls bisher keine Mietänderung eingetreten ist)</li> <li>• Bei Untervermietung: <b>Genehmigung der Wohnungseigentümerin / des Wohnungseigentümers zur Untervermietung und Untermietvertrag</b></li> </ul>		

- Ich möchte keine weiteren Angaben machen, insbesondere nicht zu den Einkommensverhältnissen der Bewohnerinnen / der Bewohner. Deshalb habe ich Abschnitt 1 ausgefüllt und unterschreibe auf Seite 7. Die übrigen Abschnitte fülle ich nicht aus.**

Folglich zahle ich / zahlen wir eine Ausgleichsabgabe in Höhe der Differenz zwischen dem Höchstbetrag und der maßgeblichen Miete (geschuldete Miete ohne Betriebskosten).

## 2 Angaben zur Mieterin / zum Mieter und allen weiteren Bewohnerinnen und Bewohnern

Angaben zur Mieterin / zum Mieter	Anrede <input type="checkbox"/> Herr <input type="checkbox"/> Frau		Familienname	Vorname	Geburtsdatum
	Telefonnummer (freiwillig)			E-Mail-Adresse (freiwillig)	
	Anschrift (Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Ort)				
	<b>Familienstand</b> <input type="checkbox"/> ledig <input type="checkbox"/> getrennt lebend <input type="checkbox"/> verheiratet, seit _____ <input type="checkbox"/> geschieden <input type="checkbox"/> verwitwet <input type="checkbox"/> eingetragene Lebenspartnerschaft seit _____ <input type="checkbox"/> Lebenspartnerschaft aufgehoben <input type="checkbox"/> Lebenspartner/-in verstorben				
Angaben zu allen weiteren Bewohnerinnen / Bewohnern	lfd. Nr.	Familienname, Vorname		Verwandtschaftsverhältnis zur Mieterin / zum Mieter (z.B. Ehefrau / Ehemann, Tochter / Sohn)	Geburtsdatum
	1	Mieter/-in		(siehe oben)	
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				
	7				
	8				

## 3 Angaben zum Einkommen

Ausfüllhinweise für die Tabelle auf Seite 4 des Erhebungsbogens:

1. Tragen Sie in der nachstehenden Tabelle bitte **Ihren Namen** sowie die **Namen aller anderen Bewohnerinnen** (auch Minderjährige) ein.
2. Tragen Sie bitte anschließend **alle Einkünfte** mit dem jeweiligen **monatlichen Bruttobetrag** bei den entsprechenden Personen ein (bezieht eine Person mehrere Einkünfte, sind diese Einkünfte ohne Ausnahme anzugeben)
3. Sofern eine der eingetragenen Personen **keine Einkünfte** haben sollte, kreuzen Sie bitte das Feld „keine Einkünfte“ an.
4. Teilen Sie uns abschließend bitte mit, ob Sie **Beiträge zur Kranken- und Pflegeversicherung** sowie **Beiträge zur Rentenversicherung** bezahlen.

Sofern Sie mehr als **4 Personen** in der nachfolgenden Tabelle eintragen müssen, kopieren Sie bitte die Seite 4 des Erhebungsbogens und legen die ausgefüllte Seite dem Erhebungsbogen bei.

Übersichtstabelle zum Einkommen				
Einkünfte aus ↓	Familienname, Vorname ↓	Familienname, Vorname ↓	Familienname, Vorname ↓	Familienname, Vorname ↓
<b>nichtselbständiger Tätigkeit</b> (z.B. Lohn / Gehalt / Ausbildungsvergütung)	Bruttobetrag: €	Bruttobetrag: €	Bruttobetrag: €	Bruttobetrag: €
<b>selbständiger Tätigkeit / Gewerbebetrieb / Land- und Forstwirtschaft</b>	Bruttobetrag: €	Bruttobetrag: €	Bruttobetrag: €	Bruttobetrag: €
<b>- gesetzlichen Renten</b> seit _____	Bruttobetrag: €	Bruttobetrag: €	Bruttobetrag: €	Bruttobetrag: €
<b>- privaten Renten / Zusatzrenten / Betriebsrenten</b> seit _____	Bruttobetrag: €	Bruttobetrag: €	Bruttobetrag: €	Bruttobetrag: €
<b>Pensionen / Versorgungsbezüge</b> seit _____	Bruttobetrag: €	Bruttobetrag: €	Bruttobetrag: €	Bruttobetrag: €
<b>Kapitalvermögen</b> (z.B. Zinsen)	Bruttobetrag: €	Bruttobetrag: €	Bruttobetrag: €	Bruttobetrag: €
<b>Vermietung und Verpachtung</b>	Bruttobetrag: €	Bruttobetrag: €	Bruttobetrag: €	Bruttobetrag: €
<b>Arbeitslosengeld</b>	Bruttobetrag: €	Bruttobetrag: €	Bruttobetrag: €	Bruttobetrag: €
<b>Transferleistungen</b> (z.B. Bürgergeld)	Bruttobetrag: €	Bruttobetrag: €	Bruttobetrag: €	Bruttobetrag: €
<b>Unterhalt</b>	Bruttobetrag: €	Bruttobetrag: €	Bruttobetrag: €	Bruttobetrag: €
<b>sonstigen Einkünften</b>	Bruttobetrag: €	Bruttobetrag: €	Bruttobetrag: €	Bruttobetrag: €
<b>keine Einkünfte</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Beiträge zur gesetzlichen oder privaten Kranken- und Pflegeversicherung</b>	<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja
<b>Beiträge zur gesetzlichen oder privaten Rentenversicherung</b>	<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja
<b>Steuern vom Einkommen</b>	<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja
<b>Erhöhte Werbungskosten</b>	Erhöhte Werbungskosten (§9 EStG, § 9a EStG, § 6 Abs. 2 HwofG) können berücksichtigt werden, wenn sie mit dem Einkommenssteuerbescheid des Vorjahrs oder anderweitig nachgewiesen werden.			
<p>Folgende Unterlagen füge ich in Kopie bei:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Einkommensteuerbescheid des letzten Kalenderjahres</b></li> <li>• <b>Einkommensnachweise</b> (wenn zutreffend): z.B. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Lohn-/ Gehaltsabrechnungen der letzten 3 Monate</li> <li>○ aktuelle Einnahme-/ Überschussrechnung bzw. Gewinn- und Verlustrechnung</li> <li>○ Rentenbescheid bzw. aktuelle Rentenanpassungsmitteilung (aktueller Bruttobetrag)</li> <li>○ Bescheid der Arbeitsagentur über Höhe und Dauer des Arbeitslosengeldes</li> <li>○ Nachweis über erhaltene Unterhaltszahlungen</li> </ul> </li> <li>• <b>Nachweis über Beträge an Kranken- und Pflegeversicherung sowie Rentenversicherung</b></li> </ul>				

#### 4 Angaben zu möglichen Frei- und Abzugsbeträgen

Grad der Behinderung	Wurde bei Ihnen oder einer anderen Bewohnerin / einem anderen Bewohner ein Grad der Behinderung festgesetzt? <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja, und zwar bei folgender Person / bei folgenden Personen:		
	Familienname	Vorname	Grad der Behinderung
Folgende Unterlagen füge ich in Kopie bei: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Schwerbehindertenausweis</b> mit dem Grad der Behinderung oder</li> <li>• <b>Feststellungsbescheid des Amtes für Versorgung und Soziales</b>  <i>(Hinweis: Die medizinische Diagnose kann unkenntlich gemacht werden)</i></li> </ul>			
Kind mit eigenem Einkommen	Hat ein Kind (gemäß § 32 Abs. 1, 3 – 5 EStG), welches in Ihrem Haushalt lebt und zwischen 16 und 24 Jahre alt ist, eigenes Einkommen? <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja, und zwar bei folgender Person / bei folgenden Personen:		
	Familienname	Vorname	Wird für dieses Kind Kindergeld bezogen?
			<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja
Folgende Unterlagen füge ich in Kopie bei: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Lohn-/Gehaltsabrechnungen der letzten 3 Monate und ggf. Ausbildungsvertrag</b></li> <li>• <b>Kindergeldbescheid</b></li> </ul>			
Unterhalt	Leisten Sie oder eine andere Bewohnerin / ein anderer Bewohner aufgrund gesetzlicher Verpflichtungen Unterhaltszahlungen? <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja, und zwar in Höhe von monatlich <input type="text"/> € an... <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> eine haushaltsangehörige Person, die auswärts untergebracht ist</li> <li><input type="checkbox"/> eine/n nicht zum Haushalt rechnende/n geschiedene/n oder dauerhaft getrennt lebende/n Ehegattin / Ehegatten oder Lebenspartnerin / Lebenspartner</li> <li><input type="checkbox"/> eine sonstige nicht zum Haushalt rechnende Person</li> </ul>		
	Folgende Unterlagen füge ich in Kopie bei: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Nachweis über zu leistende Unterhaltszahlungen</b> (z.B. gerichtliche Entscheidung, Zahlungsbelege etc.)</li> </ul> <p>Hinweis: Sollten Sie Unterhaltszahlungen leisten, erhalten Sie von uns ein zusätzliches Formular zum Ausfüllen.</p>		
Alleinlebende Erwerbstätige / alleinlebender Erwerbstätiger	Leben Sie alleine mit mindestens einem Kind unter 12 Jahren in der Wohnung? <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja		
	Gehen Sie einer Erwerbstätigkeit nach? <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja, und zwar arbeite ich durchschnittlich <input type="text"/> Stunden pro Monat.		
Folgende Unterlagen füge ich in Kopie bei: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Meinen Arbeitsvertrag oder Ausbildungsvertrag</b></li> </ul>			

## 5 Angaben zu Einkommensveränderungen

Werden sich Ihre oder die Einkünfte einer anderen Bewohnerin / eines anderen Bewohners in den nächsten 12 Monaten verändern?

- Nein
- Ja, die Einkünfte werden sich
- erhöhen
  - verringern

Familienname, Vorname	Datum der Änderung	Grund	Zukünftiger Bruttobetrag
			€
			€

Folgende Unterlagen füge ich in Kopie bei (soweit vorhanden):

- **Nachweis über die Veränderung**  
(z.B. neuer Arbeitsvertrag, ärztlicher Schwangerschaftsnachweis, Kündigung)

## 6 Angaben zur gesetzlichen Betreuung bzw. Bevollmächtigung

Folgende Person:

<b>Anrede</b> <input type="checkbox"/> Herr <input type="checkbox"/> Frau	<b>Familienname</b>	<b>Vorname</b>
<b>Anschrift</b>		
<b>Telefonnummer (freiwillig)</b>		<b>E-Mail-Adresse (freiwillig)</b>

- ist meine gesetzliche Betreuerin / mein gesetzlicher Betreuer.
- bevollmächtige ich für mich und in meinem Namen in Sachen der Fehlbelegung tätig zu werden.

**Es wird darauf hingewiesen, dass in diesem Fall sämtlicher Schriftverkehr an die gesetzliche Betreuerin / den gesetzlichen Betreuer bzw. Bevollmächtigte / Bevollmächtigten gesandt wird.**

Folgende Unterlagen füge ich in Kopie bei:

- **Nachweis über gesetzliche Betreuung** oder
- **Nachweis über weitergehende Vollmacht**

## Pflichten & Datenschutz

### Auskunftspflicht:

Ich bin verpflichtet, Auskunft über alle zur Erhebung der Fehlbelegungsabgabe maßgeblichen Verhältnisse zu erteilen. Komme ich dieser Auskunftspflicht nicht nach, kann der Höchstbetrag festgesetzt werden. Sind die Angaben unvollständig oder unrichtig und ist deshalb ein zu geringer Betrag oder gar kein Betrag festgesetzt worden, wird die Abgabe rückwirkend neu festgesetzt. Die Auskunftspflicht entfällt lediglich, wenn ich mich auf Seite 2 des Erhebungsbogens mit der Zahlung des Höchstsatzes einverstanden erkläre.

**Mitteilungspflicht:**

Wesentliche Änderungen in meinen Verhältnissen muss ich der zuständigen Behörde unverzüglich mitteilen. Wesentlich sind folgende Änderungen:

- das **Einkommen** ändert sich um mehr als 10%,
- die **Zahl der Wohnungsinhaberinnen / Wohnungsinhaber** ändert sich (z.B. Einzug, Auszug, Geburt),
- die maßgebliche **Miete** ändert sich um mehr als 10%,
- die **persönlichen Verhältnisse** im Sinne des § 7 Absatz 3 Hessisches Wohnraumförderungsgesetz ändern sich und machen eine Neuberechnung des Einkommens erforderlich (z.B. Grad der Behinderung ändert sich, Unterhaltsverpflichtungen entfallen)
- die **Transferleistungen** (Bürgergeld, Grundsicherung nach dem SGB XII, Wohngeld) werden nicht mehr gewährt.

Das Mitteilen von wesentlichen Änderungen kann zu einer Änderung oder zur Aufhebung des Festsetzungsbescheides führen.

**Verstöße gegen die Auskunfts- bzw. Mitteilungspflicht:**

Ich muss alle Angaben rechtzeitig, vollständig und richtig erteilen. Wesentliche Änderungen muss ich der Behörde unverzüglich mitteilen. Wenn ich gegen diese Auskunfts- und Mitteilungspflichten verstoße, handele ich ordnungswidrig. Dies kann mit einer Geldbuße bis zu 2.500 Euro geahndet werden. Im Einzelfall ist auch eine strafrechtliche Verfolgung möglich.

**Gesamtschuldnerische Haftung:**

Bei der Zahlung der festgesetzten Fehlbelegungsabgabe haften alle volljährigen Bewohnerinnen und Bewohner, die bei der Festsetzung berücksichtigt wurden, als Gesamtschuldner (§ 2 Absatz 1 Satz 2 Fehlbelegungsabgabengesetz).

**Datenschutz:**

Die Regelungen des Hessischen Datenschutzgesetzes werden angewendet. Die Speicherung der personenbezogenen Daten dient lediglich der Festsetzung der Fehlbelegungsabgabe sowie der Erhebung statistischer Daten.

*Hinweis: Beim Einreichen von Kontoauszügen haben Sie die Möglichkeit, sämtliche Zahlungseingänge und -ausgänge, die nicht als Nachweise dienen, unkenntlich zu machen.*

**Ich versichere, dass alle Angaben vollständig sind und der Wahrheit entsprechen. Wesentliche Änderungen in den Verhältnissen werde ich der zuständigen Behörde unverzüglich mitteilen.**

**Unterschriften aller volljährigen Bewohnerinnen und Bewohner:**

X	Datum:	X	Datum:
X	Datum:	X	Datum:
X	Datum:	X	Datum:

## Hinweise zum vorliegenden Erhebungsbogen

Mit den nachfolgenden Hinweisen möchten wir Ihnen wichtige Erläuterungen zum Ausfüllen des Erhebungsbogens und zur Erhebung der Fehlbelegungsabgabe geben.

- Füllen Sie den Erhebungsbogen bitte vollständig aus und fügen Sie alle angeforderten Unterlagen in Kopie bei. Hierbei können Sie die beigefügte Checkliste „benötigte Unterlagen“ zur Hilfe nehmen.
- Lesen Sie sich die Angaben zu Ihren Auskunfts- und Mitteilungspflichten sowie zum Datenschutz bitte sorgfältig durch. Sie bestätigen mit Ihrer Unterschrift am Ende des Erhebungsbogens davon Kenntnis genommen zu haben.
- Geben Sie Ihr Aktenzeichen bitte auf sämtlichen Formularen oder Schriftstücken an, die Sie uns zusenden. Das Aktenzeichen können Sie dem Anschreiben entnehmen.
- Zur Fehlbelegungsabgabe haben wir „das Wichtigste in Kürze“ in einem Infoblatt zusammengefasst und diesem Erhebungsbogen beigefügt.
- Weitere Informationen und Hilfestellungen erhalten Sie auf Nachfrage von unserer Mitarbeiterin Frau Blaut unter der Rufnummer **06190 970-243**.  
Persönliche Vorsprachen sind zu den nachfolgenden Servicezeiten möglich:

### Öffnungszeiten im Referat Jugend, Senioren, Soziales und Vereine der Stadt Hattersheim am Main

Untertorstraße 3, 65795 Hattersheim am Main

Montag, Mittwoch und Freitag	08:30 – 12:00 Uhr
Mittwochnachmittag	15:00 – 18:00 Uhr

Die Abgabe des Erhebungsbogens und/oder angeforderter Unterlagen ist ebenfalls in den Bürgerbüros der Stadt Hattersheim am Main und der Stadt Hofheim am Taunus möglich:

### Öffnungszeiten im Bürgerbüro „Stadtzentrum“ der Stadt Hattersheim am Main

Bahnhofplatz 1, 65795 Hattersheim am Main

Montag	07:30 – 12:00 Uhr sowie 13:00 – 15:00 Uhr
Dienstag	07:30 – 12:00 Uhr
Mittwoch	07:30 – 12:00 Uhr sowie 14:00 – 18:00 Uhr
Donnerstag	07:30 – 12:00 Uhr sowie 13:00 – 15:00 Uhr
Freitag	07:30 – 12:00 Uhr

### Öffnungszeiten im Bürgerbüro der Stadt Hofheim am Taunus

Chinonplatz 2, 65719 Hofheim am Taunus

Montag, Dienstag und Donnerstag	08:00 – 13:00 Uhr sowie 14:00 – 18:00 Uhr
Mittwoch	08:00 – 13:00 Uhr
Freitag	08:00 – 13:00 Uhr sowie 14:00 – 16:00 Uhr
Samstag	09:00 – 12:00 Uhr

**Die Fehlbelegungsabgabe wird durch schriftlichen Bescheid festgestellt. Bitte haben Sie Verständnis, dass wir vorab keine Angaben zur Höhe der Abgabe machen können.**