



Ministerialblatt für das Land Nordrhein-Westfalen

Ausgabe: [MBI. NRW. 1998 Nr. 70](#)

Seite: 1290

I

Wohngeld RdErl. d. Ministeriums für Bauen und Wohnen v. 30.11.1998 - IV A 5-4082-1033/98

2374

Wohngeld

RdErl. d. Ministeriums für Bauen und Wohnen
v. 30.11.1998 - IV A 5-4082-1033/98

Für das Wohngeld gelten folgende Rechtsgrundlagen:

- das Wohngeldgesetz (WoGG),
- die Wohngeldverordnung (WoGV),
- das Erste Buch Sozialgesetzbuch (SGB I) - Allgemeiner Teil - und
- das Zehnte Buch Sozialgesetzbuch (SGB X) - Verwaltungsverfahren -.

Die Allgemeine Verwaltungsvorschrift zum Wohngeldgesetz (WoGVwV) enthält Hinweise und Erläuterungen zur Anwendung der genannten Rechtsvorschriften.

Das Verwaltungsverfahrensgesetz für das Land Nordrhein-Westfalen findet auf das Wohngeldverfahren keine Anwendung (§ 2 Abs. 2 Nr. 3 VwVfG NW).

1.

Verfahren für das Tabellenwohngeld

1.1

Antragstellung

Anträge auf Wohngeld (Miet- oder Lastenzuschuss) sind von der/dem Antragberechtigten (§ 3 WoGG) bei der Gemeinde einzureichen, in deren Gebiet die Wohnung liegt (Bewilligungsbehörde; vgl. § 3 Nr. 1 der Verordnung über Zuständigkeiten im Wohnungs- und Kleinsiedlungswesen vom 2. Juni 1992 - GV. NW. S. 190 -, geändert durch Verordnung vom 13. Dezember 1996 - GV. NW. S. 520 -, - SGV. NW. 237 -).

Bei Anträgen auf Mietzuschuss ist das Muster 1 a (**Anlage 1**) und bei Anträgen auf Lastenzuschuss das Muster 1 b nebst Anlage zu verwenden (**Anlage 2**). Den Anträgen sind die notwendigen Unterlagen beizufügen. Bei Rentenbeziehern sind das insbesondere Rentenbescheide oder die letzten Rentenanpassungsmitteilungen und bei nichtselbständig Tätigen grundsätzlich Verdienstbescheinigungen der Arbeitgeberinnen/Arbeitgeber nach Muster 2 (**Anlage 3**).

Auf eine Verdienstbescheinigung kann verzichtet werden, wenn die Antragstellerin/der Antragsteller alle notwendigen Angaben über Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie Arbeitsstätte und Arbeitsverdienst auf andere Weise hinreichend nachweisen kann (z.B. durch manuelle oder maschinelle Gehaltsabrechnungen, Kontoauszüge, Arbeitsvertrag).

1.2

Aufgaben der Bewilligungsbehörden

1.21

Die Bewilligungsbehörden haben die Antragstellerinnen und Antragsteller über ihre Rechte und Pflichten nach dem Wohngeldgesetz zu beraten (vgl. §§ 14 und 15 SGB I); sie sollen insbesondere älteren Personen bei der Ausfüllung der Antragvordrucke behilflich sein.

1.22

Die Bewilligungsbehörden ermitteln den Sachverhalt von Amts wegen (§ 20 Abs. 1 Satz 1 SGB X), prüfen die Voraussetzungen für die Gewährung von Wohngeld und treffen die erforderlichen Feststellungen für die Wohngeldberechnung. Auf die Mitwirkungspflichten der Antragstellerin/des Antragstellers wird hingewiesen (§§ 60 bis 62 und 65 SGB I). Bei Wohnungen, die mit öffentlichen Mitteln gefördert worden sind, kann zur Ermittlung entscheidungserheblicher Tatsachen ggf. auf die Unterlagen der für die Förderung zuständigen Bewilligungsbehörde zurückgegriffen werden. Bei Anträgen auf Lastenzuschuss ist eine Wohngeld-Lastenberechnung nach Muster 4 (**Anlage 4**) aufzustellen. Das Einkommen für nichtbuchführungspflichtige landwirtschaftliche Betriebe ist nach Muster 5 (**Anlage 5**) zu ermitteln.

Bei Erstanträgen auf Wohngeld (Miet- oder Lastenzuschuss) ist stets ein Meldenachweis/-abgleich zur Wohngeldakte zu nehmen. Bei Wiederholungsanträgen können die Angaben der Antragstellerin/des Antragstellers zur Anschrift und zur Zahl der Familienmitglieder und sonstiger Personen, die in seiner Wohnung leben, in der Regel als zutreffend unterstellt werden. Das gilt vor allem dann, wenn die Angaben mit den Angaben in früheren Anträgen übereinstimmen. Ein Meldenachweis/-abgleich ist jedoch auch bei Wiederholungsanträgen dann zu verlangen, wenn begründete Zweifel an der Richtigkeit der Angaben bestehen.

1.23

Die Bewilligungsbehörden veranlassen die Eingabe der Daten für die Berechnung des Wohngeld-

des beim Landesamt für Datenverarbeitung und Statistik Nordrhein-Westfalen und erteilen die dort ausgedruckten Bewilligungs- und Ablehnungsbescheide im eigenen Namen.

In besonderen Fällen kann Wohngeld durch die Bewilligungsbehörden berechnet werden (vgl. dazu die in Nummer 2.21 genannte Arbeitsanweisung).

1.3

Rechtsmittel

Gegen den Bescheid der Bewilligungsbehörde ist der Widerspruch zulässig (§§ 68 ff. VwGO). Der Widerspruch ist innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe an die Antragstellerin/den Antragsteller bei der Bewilligungsbehörde zu erheben. Hilft die Bewilligungsbehörde dem Widerspruch nicht ab, ist der Vorgang mit einer Stellungnahme der Aufsichtsbehörde (Oberkreisdirektor/Landrätin/Landrat, Bezirksregierung) zur Entscheidung vorzulegen. Nach erfolglosem Widerspruch ist Klage vor dem Verwaltungsgericht zulässig.

1.4

Aufsicht

Das Wohngeldgesetz wird im Auftrag des Bundes ausgeführt (vgl. Artikel 104a Abs. 3 GG und § 16 LOG). Die unmittelbare Aufsicht über die Bewilligungsbehörden führen bei den kreisangehörigen Gemeinden die Oberkreisdirektoren/Landrätinnen/Landräte als untere staatliche Verwaltungsbehörden und bei den kreisfreien Städten die Bezirksregierungen.

1.5

Allgemeine Zahlungsanordnung

Für die Wohngeldzahlungen wird allgemeine Zahlungsanordnung erteilt.

2.

Berechnung und Zahlung des Wohngeldes im Wege der automatisierten Datenverarbeitung

2.1

Durchführung der Berechnung und Zahlung

Bei der Berechnung und Zahlbarmachung des Wohngeldes wirken das Landesamt für Datenverarbeitung und Statistik Nordrhein-Westfalen (LDS), Mauerstraße 51, 40476 Düsseldorf, und dessen Außenstelle, Concordiastraße 32 (Berocenter), 46049 Oberhausen, mit. Auszahlende und rechnungslegende Stelle ist die Oberfinanzdirektion Düsseldorf - Oberfinanzkasse (Land) - OFK -, Jürgensplatz 1, 40219 Düsseldorf. Die Wohngeldkonten werden beim LDS geführt.

2.2

Verfahrensanweisungen

2.21

Die von den Bewilligungsbehörden für die Berechnung und Zahlbarmachung des Wohngeldes ermittelten Daten sind dem LDS und der OFK auf besonderen Vordrucken (Eingabewertbögen) mitzuteilen, und zwar nach Maßgabe der "Arbeitsanweisung für die Berechnung und Zahlung

von Wohngeld im Wege der automatisierten Datenverarbeitung im Lande Nordrhein-Westfalen (ArbWoG-ADV)".

2.22

Für die buch- und kassenmäßige Behandlung des Wohngeldes ist eine Signieranweisung (OFK) erlassen worden.

2.3

Eingabewertbögen

2.31

Für Eingaben oder Mitteilungen sind folgende Vordrucke zu verwenden:

Eingabewertbogen Wohngeld

- Muster 3 a - **(Anlage 6)**

Eingabewertbogen Wohngeld

- Muster 3 b - **(Anlage 7)**

Eingabewertbogen Wohngeld für Folgeeingaben

- Muster 3 c -

- Muster 3 c - Hinweisfall - **(Anlage 8)**

Wohngeldkontoblatt

- Muster 6 - **(Anlage 9)**

Erinnerungsschreiben für Wiederholungsanträge

- Muster 7 - **(Anlage 10)**

Zahlungsverhinderung von Wohngeld

- Muster 8 - **(Anlage 11)**

2.32

Die Eingabewertbögen sind von den Bewilligungsbehörden wöchentlich einmal mit dem Arbeitsbegleitzettel nach dem als Anlage beigefügten Muster 9 **(Anlage 12)** an die Außenstelle des LDS (vgl. Nummer 2.1) zu senden.

Eine Durchschrift des Arbeitsbegleitzettels ist zu den Akten zu nehmen.

2.33

Die Zusendung der Eingabewertbögen an die Außenstelle des LDS gilt als Anweisung für das LDS,

die Anweisungen in den Eingabewertbögen auszuführen,

die Zahlung des Wohngeldes rechtzeitig für die OFK vorzubereiten,

das Wohngeldkonto zu führen.

2.34

Eingaben sind auch mittels Datenträger/Datenleitung möglich. Das Verfahren hierzu, das ständig fortentwickelt wird, ist in dem RdErl. v. 15.7.1993 - n.v. - IV B 5-4083-554/93 - und in weiteren RdSchr. des LDS beschrieben.

2.4

Zusammenstellung der Jahresbeträge

Auf die Zusammenstellung der Jahresbeträge der Wohngeldkonten gemäß Nr. 9.5 Satz 2 VV zu § 80 LHO (SMBl. NW. 631) wird verzichtet.

2.5

Maschinelles Auskunftsverfahren mit Hilfe von Magnetbändern (Wohngeldauskunftsverfahren)

Zum Zwecke der maschinellen Auskunftserteilung und zur Verringerung des Datenerfassungsaufwandes in der Kommunalverwaltung können die Bewilligungsbehörden vom LDS Informationen für die Sozialämter, kommunalen Kassen oder für die Wohngeldstellen auf maschinell lesbaren Datenträgern (Magnetbändern) erhalten.

Nimmt eine Bewilligungsbehörde am maschinellen Auskunftsverfahren für das Sozialamt oder für die Kasse teil, sind Eingaben zu den betreffenden Wohngeldkonten mit dem Muster 10 (**Anlage 13**) - Eingabewertbogen Wohngeld - Wohngeldauskunftsverfahren - erforderlich.

Das Verfahren ist in dem RdErl. v. 3.11.1977 - n.v. - VI C 4 - 4.081 - 2605/77 - und in weiteren RdSchr. des LDS geregelt.

3.

Verfahren für das pauschalierte Wohngeld

Das Verfahren für das pauschalierte Wohngeld ist den RdErl. v. 20.3.1991 - n.v. - IV C 4-4082-254/91 - und v. 20.9.1991 - n.v. - IV C 4-4082-1102/91 - zu entnehmen.

4.

Prüfungsbestimmungen

4.1

Die Bewilligungsbehörde prüft die vom LDS übersandten Unterlagen gemäß der ArbWoG-ADV.

4.2

Das LDS hat bei der laufenden Bearbeitung der Wohngeldkonten in einer abschließenden Kontrolle die ordnungsgemäße maschinelle Verarbeitung der Daten zu prüfen.

4.3

Die Prüfung der kassenmäßigen Behandlung des Wohngeldes obliegt dem Kassenaufsichtsbeamten für die Oberfinanzdirektion Düsseldorf - Oberfinanzkasse (Land).

4.4

Vorprüfung

4.41

Für die Durchführung der Vorprüfung gelten die Verwaltungsvorschriften zu § 100 LHO.

4.42

Die Vorprüfung gemäß § 100 Abs. 4 LHO ist nach § 103 Abs. 1 Nr. 5 der Gemeindeordnung (GO) Aufgabe der Rechnungsprüfungsämter der Bewilligungsbehörden.

In Gemeinden ohne Rechnungsprüfungsamt ist die Vorprüfung Aufgabe der vom Gemeindedirektor/der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister bestimmten Stelle (Vorprüfungsstelle).

4.43

Sofern im Widerspruchsverfahren durch die Oberkreisdirektoren/Landrätinnen/Landräte oder die Bezirksregierungen über das Vermögen des Landes verfügt wird, besteht insoweit ebenfalls eine Vorprüfungspflicht.

4.44

Im übrigen ist die Vorprüfung Aufgabe des Rechnungsamtes bei der Oberfinanzdirektion Düsseldorf.

5.

Statistik

5.1

Die Wohngeldstatistik (Landesstatistik, Angaben zur Bundesstatistik) ist Sache des LDS.

5.2

Die Bewilligungsbehörden melden dem LDS jeweils zum 10.4., 10.7., 10.10. und 10.1. für das abgelaufene Kalendervierteljahr formlos die Zahl der unerledigten Anträge, getrennt nach Miet- und Lastenzuschüssen, Fehlanzeige ist erforderlich.

6.

Aktenführung

Die Anträge auf Wohngeld, die Wohngeldbescheide, die Wohngeldkontoblätter sowie die sonstigen für die Berechnung und Zahlung des Wohngeldes maßgeblichen Unterlagen sind zu den nach Wohngeldempfängern geordneten Wohngeldakten zu nehmen. Diese sind mindestens fünf Jahre aufzubewahren. Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit dem 1. Januar des Jahres, das dem Jahr folgt, in dem das letzte Wohngeld ausgezahlt worden ist.

Aus laufenden Wohngeldakten dürfen in Anlehnung an § 45 Abs. 3 Satz 3 SGB X auch Unterlagen für solche Bewilligungszeiträume vernichtet werden, deren Ende zehn Jahre und länger zurückliegt, es sei denn, deren Bewilligungen für jüngere Zeiträume nehmen darauf Bezug (z.B. auf eine Wohnflächenberechnung).

Die Wohngeldakten sind jederzeit für eine Prüfung (Fachaufsicht, Landesrechnungshof, Rechnungsprüfungsämter der Bewilligungsbehörden, Rechnungsprüfungsamt bei der Oberfinanzdirektion Düsseldorf, Bundesrechnungshof, Prüfungsämter des Bundes) verfügbar zu halten und den genannten Stellen auf Anforderung zu übersenden.

7.

Personelle Besetzung der Bewilligungsbehörden

Die sachgerechte Bearbeitung der Anträge auf Wohngeld erfordert von den Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeitern neben eingehenden Kenntnissen des Wohngeldrechts die Kenntnis zahlreicher weiterer Vorschriften, z.B. des Zweiten Wohnungsbaugesetzes, der Zweiten Berechnungsverordnung, der Neubaumietenverordnung, der Wohnungsbauförderungsbestimmungen des Landes Nordrhein-Westfalen, des Einkommensteuergesetzes, des Bundessozialhilfegesetzes, der Rentengesetze, des Lastenausgleichsgesetzes. Auch sind vielfach Ermessensentscheidungen zu treffen, die eine sorgfältige Abwägung aller Umstände des Einzelfalles notwendig machen. Die Tätigkeit der Wohngeldsachbearbeiterinnen und Wohngeldsachbearbeiter ist daher keineswegs als Routine-, sondern überwiegend als selbständige Arbeit anzusehen, die nur von fachlich qualifizierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ordnungsgemäß erledigt werden kann.

Da die Wohngeldempfängerinnen und Wohngeldempfänger überwiegend zu den einkommensschwächeren Bevölkerungskreisen gehören und deshalb auf die schnelle Bearbeitung ihrer Anträge angewiesen sind, ist es weiter erforderlich, dass die Bewilligungsbehörden mit ausreichendem Personal besetzt sind.

Angesichts der wohnungs- und sozialpolitischen Bedeutung des Wohngeldes bitte ich bei der personellen Besetzung der Bewilligungsbehörden um Berücksichtigung der genannten Gesichtspunkte.

8.

Hinweise zum Wohngeldgesetz und zu seiner Durchführung

8.1

Regress

Wird überzahltes Wohngeld entweder nicht zurückgefordert oder ist der überzahlte Betrag uneinbringlich, ist in jedem Fall zu prüfen, ob ein Rückgriffsanspruch nach § 84 LBG oder § 14 BAT besteht. Liegen die Voraussetzungen für einen Regress vor, steht der Ersatzanspruch der Gemeinde als Dienstherrn zu. Da das Wohngeld vom Land gezahlt wird, entsteht den Gemeinden kein eigener Schaden; das Land kann jedoch seinen Schaden im Wege des Rückgriffs nicht geltend machen, da es nicht Dienstherr der Gemeindebediensteten ist.

Daher bitte ich, bestehende Regressansprüche nach den Grundsätzen der Schadensliquidation im Drittinteresse gegenüber den Bediensteten geltend zu machen und die zurückgeforderten Beträge beim Wohngeld zu vereinnahmen (vgl. auch Beschluß d. BVerwG v. 8.12.1994 - 2 B 101/94 -; RdErl. v. 8.3.1995 - n.v. - IV B 4-4082-171/95 -).

8.2

Stundung, Niederschlagung und Erlass zu Unrecht erbrachter Wohngeldleistungen

Nach § 50 SGB X sind zu Unrecht erbrachte Wohngeldleistungen zu erstatten. Für Stundung, Niederschlagung und Erlass der Erstattungsansprüche gilt § 59 LHO. Die Zuständigkeiten sind durch Verordnung zur Übertragung von Befugnissen nach § 59 der Landeshaushaltsordnung vom 28. Juli 1981 (GV. NW. S. 424, geändert durch Verordnung vom 13. August 1991 (GV. NW. S.

353/SGV. NW. 631) auf die Bezirksregierungen und auf die Gemeinden als Bewilligungsbehörden für Wohngeld übertragen worden.

Bei Entscheidungen sind die zu § 59 LHO ergangenen Verwaltungsvorschriften zur Landeshaushaltsordnung und § 98 LHO (Anhörung des Landesrechnungshofs vor der Nichtverfolgung von Ansprüchen, die in Prüfungsmitteilungen erörtert worden sind) zu beachten.

8.3

Vollstreckung bei der Rückforderung von Wohngeld

Die Beitreibung zurückgeforderten Wohngeldes ist Aufgabe der Gemeindekasse. Das ergibt sich aus § 66 Abs. 3 SGB X i.V.m. § 2 Abs. 1 VwVG NW.

9.

Unterrichtung über gerichtliche Grundsatzentscheidungen

Nach Teil D, Nummer 1 WoGVwV haben mich die Bewilligungsbehörden auf dem Dienstweg über grundsätzliche Entscheidungen der Verwaltungsgerichte zu unterrichten. Ist darüber zu entscheiden, ob die Zulassung der Berufung beantragt werden soll (vgl. § 124a VwGO), ist mir der Bericht zur Fristwahrung notfalls unmittelbar unter Benachrichtigung der Aufsichtsbehörde vorzulegen.

10.

Inkrafttreten und Aufhebung von Runderlassen

10.1

Der Runderlass tritt mit Wirkung vom 1. April 1999 in Kraft; er ist bis zum 31.12.2001 befristet.

10.2

Der RdErl. v. 31.1.1991 (SMBl. NW. 2374) wird aufgehoben.

Die Anlagen sind nur im Druckexemplar des MBl. einzusehen.

MBI. NRW 1998 S.1290