



Allgemeine Hinweise zum Antrag auf Bereitstellung einer 120 l Windeltonne

Die Beantragung der „Windeltonne“ erfolgt mittels des gemeindlichen Vordrucks „Antrag auf Bereitstellung einer 120 l Windeltonne“ beim Gemeindevorstand der Gemeinde Stockstadt am Rhein. Für die Bearbeitung (Prüfung der Anspruchsvoraussetzungen) und Weiterleitung des Antrags an den AWW, Gernsheim, wird eine einmalige Verwaltungsgebühr in Höhe von 30,00 € erhoben, die bei Antragstellung an die Gemeindekasse zu überweisen ist (Bankverbindung: IBAN: DE37 5085 2553 0013 0000 13 / BIC: HELADEF1GRG / Verwendungszweck: „33.1.01.510002 Windeltonne NAME“). Nach Eingang des Antrags liefert der AWW die 120 l Windeltonne aus. Für die Auslieferung der Windeltonne durch den AWW fällt eine Verwaltungsgebühr in Höhe von 15,00 € an, die an den AWW zu zahlen ist. Für dieses zusätzliche Restmüllgefäß erstellt der AWW auf dem regulären Abfallgebührenbescheid eine weitere Position. Die entstehenden Kosten für die Benutzung der „Windeltonne“ im laufenden Jahr müssen zunächst vom Antragsteller (Grundstückseigentümer/in) gemäß Gebührenbescheid in Vorlage an den AWW gezahlt werden. Die Abrechnung des tatsächlichen Erstattungsbetrages erfolgt jeweils zum Ende eines Kalenderjahres, nach Vorlage des entsprechenden Gebührenbescheides, bei der Gemeinde Stockstadt am Rhein.

1. Pflichtangaben zum Antragsteller

Die abgefragten Daten zum/zur Antragsteller/in bzw. Nutzer/in müssen vollständig ausgefüllt sein. Für den Fall dass seitens der Gemeindeverwaltung noch Rückfragen bestehen, muss eine gültige Telefonnummer, unter der Sie tagsüber zu erreichen sind, angegeben werden.

2. Übernahme der Kosten und Bankverbindung

Die Gemeinde Stockstadt am Rhein übernimmt die Kosten für maximal 13 Entleerungen im 4-wöchentlichen Turnus. Berücksichtigt für die Übernahme/Bezuschussung werden hierbei nur die tatsächlichen Monate der Bereitstellung der Windeltonne.

Leerungen über den Umfang dieser Regelungen hinaus sind nicht erstattungsfähig.

Die Einreichung des Gebührenbescheides zur Erstattung der Kosten erfolgt beim Gemeindevorstand der Gemeinde Stockstadt am Rhein mit dem „Antrag auf Übernahme/Bezuschussung der Kosten für die 120 l Windeltonne“. Auf dem Antrag ist ein in Deutschland gültiges Konto anzugeben, auf das die Erstattung überwiesen werden soll.

3. Wichtig! Einzureichende Unterlagen

Mit dem Antrag müssen zudem folgende weitere Unterlagen bei der Gemeindeverwaltung eingereicht und auf dem Antrag ganz unten angekreuzt werden:

3.1 Windelkinder

- Kopie der Geburtsurkunde des Windelkindes

3.2 Pflegebedarf

- Bescheinigung des behandelnden Arztes über die Notwendigkeit der Versorgung mit Inkontinenzprodukten (Windeln) oder eine Kopie des Schwerbehindertenbescheides des Versorgungsamtes über die Art der Funktionsbeeinträchtigung

Bei weiteren Rückfragen zum „Antrag auf Bereitstellung einer 120 l Windeltonne“ steht Ihnen die Steuerverwaltung gerne persönlich oder telefonisch (06158-82923) während der allgemeinen Sprechzeiten zur Verfügung.

Der Gemeindevorstand der
Gemeinde Stockstadt am Rhein

-Raschel-
Bürgermeister



**Antrag auf Bereitstellung einer
120 l Restmülltonne als Windeltonne**

Pflichtangaben zum/zur Antragsteller/in: (Grundstückseigentümer/in)

Name: _____ Vorname: _____

Straße und Haus-Nr.: _____

PLZ und Ort: _____

Telefonnummer: _____

Hiermit beantrage ich die Bereitstellung einer 120 l Restmülltonne als Windeltonne zum nächstmöglichen Zeitpunkt

für mein / das Windelkind (Nutzer/in):
Name, Vorname: _____

Geburtsdatum: _____

Anschrift: _____

für meinen Pflegebedarf
 für den Pflegebedarf folgender Person (Nutzer/in):
Name, Vorname: _____

Geburtsdatum: _____

Anschrift: _____

Sobald die Windeltonne nicht mehr benötigt wird oder die Anspruchsvoraussetzungen nicht mehr vorliegen, melde ich die Windeltonne unverzüglich beim AWW, Gernsheim, ab und setze den Gemeindevorstand der Gemeinde Stockstadt am Rhein zeitgleich darüber in Kenntnis.

Mit meiner Unterschrift bestätige ich, dass die v. g. Angaben stimmen und richtig sind.

Ort, Datum

-Unterschrift-

- Anlagen:
- Kopie der Geburtsurkunde des Windelkindes
 - Bescheinigung des Arztes / gültiges Windel-Rezept
 - Kopie des Schwerbehindertenbescheides des Versorgungsamtes über die Art der Funktionsbeeinträchtigung