Kurzinformationsblatt für die Verwaltung eines Kirchenasyls  
(Bitte füllen Sie den Bogen aus und senden Sie diesen als Word-Dokument an [kirchenasyl@kircheundgesellschaft.de](mailto:kirchenasyl@kircheundgesellschaft.de) zurück. *Kursiv gesetzte Teile werden vom IKG ausgefüllt.)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Allgemeine Informationen zum Kirchenasyl** | |
| Datum des Presbyteriumsbeschlusses |  |
| Kirchenkreis |  |
| Kirchengemeinde  (Anschrift) |  |
| Kirchengemeinde Ansprechpartner (Name, Telefon, E-Mail) |  |
| Kirchengemeinde Ansprechpartner (Vertretung) (Name, Telefon, E-Mail) |  |
| Verfahrensberatungsstelle Ansprechpartner (sofern involviert) (Name, Telefon, E-Mail) |  |
| Rechtsanwalt/In (sofern vorhanden) (Name, Telefon, E-Mail) |  |
| **Informationen zu den Kirchenasylsuchenden** | |
| Name, Vorname |  |
| Geburtsdatum |  |
| Herkunftsland |  |
| Zuständiges Land laut Dublin-III-VO |  |
| Anschrift im Kirchenasyl |  |
| Aktenzeichen BAMF (sofern bekannt) |  |
| Anschrift und E-Mail Ausländerbehörde Aktenzeichen (sofern bekannt) |  |
| **Fristen zum Kirchenasylverfahren** | |
| Fristende Überstellung vor Dossierverfahren (Datum, sofern bekannt) |  |
| *Frist zum Einreichen des Dossiers* |  |
| *Eingang Dossier (Datum, Aktenzeichen)* |  |
| *Entscheidung BAMF (Datum)* |  |
| *ggf. Fristende Überstellung nach Entscheidung BAMF (Datum, sofern bekannt)* |  |
| *KA beendet/Verbleib aus seelsorglichen Gründen* |  |