Kurzinformationsblatt für die Verwaltung eines Kirchenasyls
(Bitte füllen Sie den Bogen aus und senden Sie diesen als Word-Dokument an 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) |  |
| VerfahrensberatungsstelleAnsprechpartner (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 AusländerbehördeAktenzeichen (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* |  |