



**Antrag auf Übernahme des Kostenbeitrags  
zur qualifizierten Tagespflege (§ 90 Abs. 3 und 4 SGB VIII)**

Hiermit beantrage(n) ich/wir die Kostenübernahme für die Tagespflege

**Die Kostenübernahme wird beantragt ab:**

**1. Kind** (für jedes Kind ist ein separater Antrag erforderlich)

Name	
Vorname	
Geburtsdatum	
Geburtsort	
Straße, Nr.	
PLZ, Ort	
Staatsangehörigkeit	<input type="checkbox"/> deutsch <input type="checkbox"/> andere:
Sorgerecht	<input type="checkbox"/> Mutter <input type="checkbox"/> Vater <input type="checkbox"/> gemeinsam <input type="checkbox"/> Vormund/Pfleger

**2. Tagesbetreuung durch Pflegeperson**

Name	
Vorname	
Straße, Nr.	
PLZ, Ort	
Telefonnummer	
Verwandtschaftsverhältnis zu meinem Kind	
Beginn der Tagespflege	

**3. Eltern**

	Mutter	Vater
Name		
Vorname		
Geburtsdatum		
Geburtsort		
Straße, Nr.		
PLZ, Ort		
Familienstand		

	Mutter	Vater
Staatsangehörigkeit		
aktuell ausgeübter Beruf		
Telefon/Handy		
E-Mail		
Haushaltsgemeinschaft mit Vater/Mutter	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Beitragsübernahme im Vorjahr durch ein anderes Jugendamt:	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein

#### 4. Weitere Personen im Haushalt der Eltern / des alleinerziehenden Elternteils

Name, Vorname	Geburtsdatum	Verwandtschafts- verhältnis	Einkommensart (z. B. Gehalt)	Einkommen monatlich

#### 5. Einkommen (Nachweise erforderlich, nicht aufgeführte Einkunftsarten bitte ergänzen...)

<input type="checkbox"/> Arbeitslosengeld II (Jobcenterleistungen)	<input type="checkbox"/> Wohngeld
<input type="checkbox"/> Sozialhilfe	<input type="checkbox"/> Asylbewerberleistungen
<input type="checkbox"/> Kindergeld	<input type="checkbox"/> BAföG / BAB
<input type="checkbox"/> Elterngeld	<input type="checkbox"/> Arbeitseinkommen Mutter
<input type="checkbox"/> Familiengeld	<input type="checkbox"/> Arbeitseinkommen Vater
<input type="checkbox"/> Krippengeld	<input type="checkbox"/> Selbstständigkeit
<input type="checkbox"/> Unterhalt	<input type="checkbox"/> Krankengeld
<input type="checkbox"/> Unterhaltsvorschuss	<input type="checkbox"/> Zinseinnahmen
<input type="checkbox"/> Kinderzuschlag	<input type="checkbox"/> Miet-/Pachteinnahmen
<input type="checkbox"/> Steuererstattung	<input type="checkbox"/>

#### 6. Kosten der Unterkunft

<input type="checkbox"/> Monatsmiete (ohne Heizung und Warmwasser):	€ (Nachweis durch Mietvertrag)
<input type="checkbox"/> Eigenheim (weitere Nachweise erforderlich)	
<input type="checkbox"/> keine Mietkosten	

#### 7. Ausgaben (monatlich) (Polizen und Zahlungsnachweise erforderlich)

<input type="checkbox"/> private Haftpflichtversicherung	<input type="checkbox"/> Hausratversicherung
<input type="checkbox"/> Unfallversicherung	<input type="checkbox"/> Unterhaltsverpflichtung
<input type="checkbox"/> Riesterrete	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Berufsunfähigkeitsversicherung	<input type="checkbox"/>

Fahrtkosten vom Wohnort zum Arbeitsplatz:		
<input type="checkbox"/> keine Fahrtkosten	<input type="checkbox"/> mit öffentlichen Verkehrsmitteln	€ / monatlich
<input type="checkbox"/> mit eigenem PKW (einfache Fahrtstrecke):	km /	Tage pro Woche

### 8. Hinweise

- Alle Einkünfte und Ausgaben sind durch entsprechende Belege nachzuweisen. Bei Arbeitseinkommen sind die Lohnabrechnungen der letzten zwölf Monate vorzulegen.
- Auskünfte beim Arbeitgeber hinsichtlich der Einkommensverhältnisse können ohne ausdrückliche Zustimmung eingeholt werden, wenn der Auskunfts- und Mitteilungsverpflichtung nicht nachgekommen wird oder tatsächliche Anhaltspunkte für die Unrichtigkeit der Auskünfte bestehen.
- Das Amt für Kinder, Jugendliche und Familien der Stadt Rosenheim kann eine Betreuungszeit von maximal sieben Stunden täglich übernehmen. Darüber hinausgehende Betreuungszeiten müssen mit einem Arbeitszeittennachweis durch den Arbeitgeber begründet werden.
- Der Kostenbeitrag zur qualifizierten Tagespflege kann als Mehrbedarf zusätzlich zum Unterhalt geltend gemacht werden. Falls der barunterhaltspflichtige Elternteil den Kostenbeitrag oder einen Teil des Beitrags leistet, ist dies umgehend mitzuteilen.
- Die „Hinweise zum Datenschutz nach Art. 13 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)“ sind auf Seite 4 dieses Antrags zu entnehmen.

### 9. Erklärung

- Hiermit wird bestätigt, dass vorstehende Angaben in allen Punkten wahr und vollständig sind. Wissentlich oder fahrlässig falsche Angaben oder das vorsätzliche Verschweigen von rechtserheblichen Tatsachen im Sinne des § 263 StGB sind strafbar, können verfolgt werden und können zur Rückerstattung zu Unrecht bezogener Leistungen führen.
- Wesentliche Änderungen in den wirtschaftlichen und/oder persönlichen Verhältnissen werden dem Amt für Kinder, Jugendliche und Familien unverzüglich mitgeteilt.
- Die Hinweise unter Punkt 8 wurden zur Kenntnis genommen.

Rosenheim, den \_\_\_\_\_  
Datum und Unterschrift

(Bei nur einer Unterschrift wird das Einverständnis des zweiten Erziehungsberechtigten vorausgesetzt)

## Hinweise zum Datenschutz nach Art. 13 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)

### Arbeitsbereich: Wirtschaftliche Jugendhilfe

Für die Verarbeitung Ihrer Daten ist **das Amt für Kinder, Jugendliche und Familien Rosenheim** verantwortlich.

Sie können auf den folgenden Wegen mit uns Kontakt aufnehmen:

- mit der Post: Reichenbachstr. 8  
83022 Rosenheim
- per Telefon: 08031-365-1516
- per Telefax: 08031-365-2021
- per E-Mail: jugendamt@rosenheim.de

Mit dem behördlichen **Datenschutzbeauftragten** der kreisfreien Stadt Rosenheim können Sie unmittelbar auf den folgenden Wegen Kontakt aufnehmen:

- mit der Post: Königsstr. 24  
83022 Rosenheim
- per Telefon: 08031-365-1070
- per Telefax: 08031-365-889-1070
- per E-Mail: datenschutz@rosenheim.de

**Ihre Angaben werden benötigt, um** den Antrag auf Leistungen nach §90 Abs.3, 4 SGB VIII und Kindertagespflege zu bearbeiten.

**Die Rechtsgrundlage** für die Datenverarbeitung ist Art. 6 Abs.1 lit. e DSGVO i.V.m. Art. 4 Abs. 1 BayDSG und §§61–68 SGB X.

Ihre Angaben sind freiwillig. Wenn Sie keine Angaben oder keine vollständigen Angaben machen, kann die Bearbeitung des Antrags nicht vollzogen werden. Zum Bearbeiten und Genehmigung des Antrages werden unter Umständen folgende Dritte mit eingebunden:

- andere Ämter
- andere Behörden
- Kindertagesstätten
- Kindertagespflegepersonen

Die von Ihnen gemachten Angaben speichern wir in elektronischer Form.

**Wir speichern Ihre Daten nur solange wir sie zur Erfüllung unserer gesetzlichen Aufgaben benötigen.** Die Daten werden 10 Jahre aufbewahrt und anschließend gelöscht.

**Gem. Art. 15 ff DSGVO haben Sie folgende Rechte:**

- Sie können von uns **Auskunft** über Ihre Daten verlangen, die wir gespeichert haben.
- Sie können von uns eine **kostenlose Kopie** dieser Daten verlangen.
- Sie können von uns verlangen, Ihre Daten zu **berichtigen**, wenn sie unrichtig sind.
- Sie können von uns verlangen, Ihre Daten zu  **vervollständigen**, wenn sie unvollständig sind.
- Sie können von uns verlangen, Ihre Daten zu **löschen**, wenn wir sie nicht mehr benötigen. Dies könnte insbesondere dann der Fall sein, wenn Sie Ihren Antrag zurücknehmen oder der Verarbeitung Ihrer Daten widersprechen.
- Sie können von uns verlangen, die Verarbeitung Ihrer Daten  **einzuschränken**. Das können Sie insbesondere dann tun, wenn Sie verlangt haben, Ihre Daten zu berichtigen und noch nicht geklärt ist, ob die Daten tatsächlich unrichtig sind.

Sie können sich über uns beim Bayerischen Landesbeauftragten für den Datenschutz  
Wagmüllerstraße 18, 80538 München,  
E-Mail: poststelle@datenschutz-bayern.de  
**beschweren.**

Neben dem Datenschutzbeauftragten können Sie sich bei Fragen zum Datenschutz auch an den Sachbearbeiter wenden, der für die Bearbeitung Ihres Falles zuständig ist.