



Antrag auf Übernahme des Kindertagesstättenbeitrags (§ 90 Abs. 3 und 4 SGB VIII)

Hiermit beantrage(n) ich/wir die Übernahme des Kindertagesstättenbeitrags für:

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. Die Beitragsübernahme wird beantragt ab (Datum):

--

3. Einrichtung (Buchungs-/Elternbeitragsvereinbarung erforderlich)

Krippe Kindergarten Hort Mittagsbetreuung

Name der Einrichtung:

4. Eltern		
	Mutter	Vater
Name		
Vorname		
Geburtsdatum		
Geburtsort		
Straße, Nr.		
PLZ, Ort		
Familienstand		
Staatsangehörigkeit		
aktuell ausgeübter Beruf		
Telefon/Handy		
E-Mail		

5. Weitere Personen im Haushalt der Eltern / des alleinerziehenden Elternteils			
Name, Vorname	Geburtsdatum	Verwandtschafts- verhältnis	Einkommensart (z. B. Gehalt)

6. Einkommen (Nachweise erforderlich, nicht aufgeführte Einkunftsarten bitte ergänzen...)		
<input type="checkbox"/> Arbeitslosengeld II (Jobcenterleistungen)	<input type="checkbox"/> Wohngeld	
<input type="checkbox"/> Sozialhilfe (SGB XII)	<input type="checkbox"/> Asylbewerberleistungen	<input type="checkbox"/> Kinderzuschlag
<input type="checkbox"/> Kindergeld	<input type="checkbox"/> Arbeitslosengeld I	<input type="checkbox"/> BAföG / BAB
<input type="checkbox"/> Elterngeld	<input type="checkbox"/> Arbeitseinkommen Mutter	<input type="checkbox"/> Miet-/Pachteinnahmen
<input type="checkbox"/> Familiengeld	<input type="checkbox"/> Arbeitseinkommen Vater	<input type="checkbox"/> Steuererstattung
<input type="checkbox"/> Krippengeld	<input type="checkbox"/> Selbstständigkeit	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Unterhalt	<input type="checkbox"/> Krankengeld	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Unterhaltsvorschuss	<input type="checkbox"/> Zinseinnahmen	<input type="checkbox"/>
Bitte beachten: Leistungsbescheide sind vollständig (alle Seiten) vorzulegen		

7. 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	

8. Ausgaben (Polizen und Zahlungsnachweise erforderlich)		
<input type="checkbox"/> private Haftpflichtversicherung	<input type="checkbox"/> Hausratversicherung	
<input type="checkbox"/> Unfallversicherung	<input type="checkbox"/> Unterhaltsverpflichtung	
<input type="checkbox"/> Riesterrente	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Berufsunfähigkeitsversicherung	<input type="checkbox"/>	
Fahrkosten vom Wohnort zum Arbeitsplatz:		
<input type="checkbox"/> keine Fahrkosten	<input type="checkbox"/> mit öffentlichen Verkehrsmitteln	€ / monatlich
<input type="checkbox"/> mit eigenem PKW (einfache Fahrtstrecke):	km /	Tage pro Woche

9. Hinweise

- **Krippengeld (für Kinder von 1 bis 3 Jahren):**
Das Bayerische Krippengeld erhalten Eltern für ihre Kinder, die nach dem 1. Januar 2017 geboren und bereits ein Jahr alt sind. Für die Gewährung ist ein Antrag beim Zentrum Bayern Familie und Soziales (ZBFS) zu stellen. Weitere Informationen und das Antragsformular finden Sie im Internet unter: <https://www.zbfs.bayern.de/familie/krippengeld/>. Der Krippengeldbescheid ist mit den Antragsunterlagen vorzulegen.
- **Buchungszeit:**
Das Amt für Kinder, Jugendliche und Familien der Stadt Rosenheim kann eine Buchungszeit von maximal sieben Stunden täglich übernehmen. Darüber hinausgehende Betreuungszeiten müssen mit einem Arbeitszeitennachweis (z.B. Schichtplan) begründet werden. Eine Bestätigung durch den Arbeitgeber ist erforderlich. Fällt der Grund für die erhöhten Buchungszeiten weg, ist dies umgehend mitzuteilen.
- **Essensgeld:**
Bei Bezug von Arbeitslosengeld II, Wohngeld, Sozialhilfe, Kinderzuschlag sowie Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz sind eventuell anfallende Kosten für das Mittagessen im Rahmen der Leistungen für Bildung und Teilhabe im Sozial-, Wohnungs- und Versicherungsamt zu beantragen.
- **Mittagsbetreuung:**
Die Mittagsbetreuung ist keine Kindertageseinrichtung nach dem Kinder- und Jugendhilfegesetz. Eine Kostenübernahme ist nur möglich, wenn es dem betreuenden Elternteil nicht möglich ist, für das Kind während dieser Zeit zu sorgen. Gründe hierfür können z.B. sein: Studium, Ausbildung oder eine Berufstätigkeit, deren Arbeitszeiten eine Mittagsbetreuung notwendig machen. Die Betreuungszeiten müssen mit einem Arbeitszeitennachweis (z.B. Schichtplan) begründet werden. Eine Bestätigung durch den Arbeitgeber ist erforderlich. Fällt der Grund für die erhöhten Buchungszeiten weg, ist dies umgehend mitzuteilen.
- **Einkommensnachweise:**
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.
- Der Kindertagesstättenbeitrag kann als Mehrbedarf zusätzlich zum Unterhalt geltend gemacht werden. Falls der barunterhaltspflichtige Elternteil den Kindertagesstättenbeitrag 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.

10. 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 sind dem Amt für Kinder, Jugendliche und Familien unverzüglich mitzuteilen.
- Die Hinweise unter Punkt 9 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 zur 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.