

# Antrag auf Übernahme der Elternbeiträge (Kindertageseinrichtung) gemäß § 90 Abs. 3 SGB VIII

- Kindergarten                       Erstantrag                       Folgeantrag  
 Kinderhort  
 Kinderkrippe

Eingangsstempel

## Kind, für das die Übernahme beantragt wird:

Name, Vorname		Geburtsdatum	Geburtsort
Staatsangehörigkeit	Religionszugehörigkeit	Einschulung vorgesehen im September - Jahr?	Einkommen mtl. EUR
Wohnungsanschrift			
Name und Anschrift der Tageseinrichtung:			Beitrag mtl. EUR

### Eltern des Kindes

Angaben zum anderen Elternteil sind soweit möglich auch bei Alleinerziehenden zu machen

Sorgerecht hat:  Mutter     Vater     Beide

Bitte Nachweis beilegen!

### Familienstand:

ledig     verheiratet     verwitwet

geschieden seit: \_\_\_\_\_

getrennt lebend seit: \_\_\_\_\_

<b>Mutter:</b> Name, Vorname		Geburtsname	Geburtsdatum	Geburtsort
Staatsangehörigkeit	Religionszugehörigkeit	Beruf		
Wohnungsanschrift			Telefon / E-Mail	
Arbeitgeber (Anschrift)			Einkommen mtl. netto EUR	
<b>Vater:</b> Name, Vorname		Geburtsname	Geburtsdatum	Geburtsort
Staatsangehörigkeit	Religionszugehörigkeit	Beruf		
Wohnungsanschrift			Telefon / E-Mail	
Arbeitgeber (Anschrift)			Einkommen mtl. netto EUR	

### Weitere Kinder und andere Personen (Lebenspartner, Großeltern) die im Haushalt leben:

Name, Vorname	Geburtsdatum	Einkommen mtl. netto EUR

- Die Übernahme der **Kinderbetreuungskosten als Mehrbedarf** wurde beim Unterhaltspflichtigen beantragt?     Wurde nicht beantragt     Unterhaltspflichtiger ist finanziell nicht in der Lage Mehrkosten zu übernehmen.  
 EUR (siehe Hinweise im Infoblatt)

Wurden die Beiträge bisher von einem anderen Jugendamt übernommen?     Nein     Ja, von \_\_\_\_\_

Haben Sie einen Antrag auf Krippengeld gestellt? Bitte Nachweis beilegen!     Nein     Ja, ab wann? \_\_\_\_\_



**Einkommen - monatlich in EUR**

bitte entsprechende Nachweise beilegen (näheres siehe Infoblatt)

**Mutter****Vater**

Nettoeinkommen (aus nichtselbständiger Tätigkeit)		
Einkünfte aus geringfügiger Beschäftigung		
Einkünfte aus selbständiger Tätigkeit		
Arbeitslosengeld		
Bürgergeld		
Witwen-/Witwerrente		
Waisenrente		
Unterhalt/Unterhaltsvorschuss		
Kindergeld		
Kinderzuschlag		
Wohngeld		
Mutterschafts-, Eltern-, Familiengeld		
Krankengeld/Übergangsgeld		
BAföG/BAB		
Asylbewerberleistungen		
Sonstiges Einkommen (Trinkgeld, Abfindung)		
Weitere Einkünfte (z.B. aus Vermietungen, Verpachtungen, Zinseinkünfte)		

**Angaben zur Bestimmung der Einkommensgrenzen**

Kaltmiete	
Zinsbelastung für Hauskredite	
Betriebskosten (ohne Heizung/ Strom)	
Haftpflicht-/Hausrat-/Gebäudeversicherung	
Unfallversicherung	
Krankenversicherung	
Rentenversicherung	
Unterhaltsleistungen an Dritte	
Entfernung zur Arbeitsstelle (einfache Strecke in km)	
Sonstige Ausgaben	
Ratenverpflichtungen für notwendige Anschaffungen	

Das **Info- und Hinweisblatt zum Antrag** wurde beachtet. Ich versichere bzw. wir versichern, dass alle Angaben richtig und vollständig sind. Mir/Uns ist bekannt, dass wissentlich falsche Angaben oder das vorsätzliche Verschweigen von rechtserheblichen Tatsachen im Sinne des § 263 StGB strafbar sind und verfolgt werden können und zu Unrecht erhaltene Jugendhilfe zu erstatten ist.

**Änderungen in den finanziellen und/oder Familienverhältnissen, Umzug, Arbeitsaufnahme sowie jede Änderung in der Unterbringungszeit des Kindes werden dem Amt für Jugend, Familie, Soziales und Bildung unverzüglich mitgeteilt. Ich/Wir willige/n ein, dass das Amt für Jugend, Familie, Soziales und Bildung die Angaben des Antrages direkt mit den entsprechenden Daten des Einwohnermeldeamtes vergleicht und Auskünfte bei den entsprechenden Bewilligungsstellen für die o. a. Einkünfte eingeholt werden können.**

Bezüglich Erhebung und Speicherung persönlicher Daten siehe beigefügtes Info-Blatt zum Datenschutz.

Ort

Datum

Unterschrift des/der Personensorgeberechtigten



# Buchungsbeleg

**(von den Eltern bzw. sorgeberechtigten Elternteil auszufüllen)**

Die Höhe der Bezuschussung richtet sich nach der Zeit, die die einzelnen Kinder in der Einrichtung betreut werden bzw. einer entsprechenden Buchung durch die Eltern.

Grundlage der Buchung ist die tatsächliche **Nutzung** der Einrichtung. Eine Buchung in der Kategorie „mehr als 2 bis einschließlich 3 Stunden“, bedeutet, dass das Kind in der Regel bzw. im Wochendurchschnitt diese Zeit auch tatsächlich in der Einrichtung verbringt. Diese Zeit kann auch zu wechselnden Uhrzeiten eingesetzt werden.

**Nicht zulässig** sind Buchungen, deren Zeitrahmen nicht in Anspruch genommen wird. Bei Veränderungen der Betreuungszeit im Laufe des Jahres sind auch die Buchungen **entsprechend** anzupassen. Die Veränderungsmöglichkeit wird im Betreuungsvertrag geregelt.

Urlaubs- und Krankheitszeiten bleiben dabei unberücksichtigt. Bei unterschiedlichen Betreuungszeiten unter der Woche können Wochendurchschnitte gebildet werden.

Für das Kind \_\_\_\_\_ habe/n ich/wir ab \_\_\_\_\_  
(Name des Kindes)  (Datum)

im Kindergarten \_\_\_\_\_ folgende Nutzungszeiten gebucht:  
(Kindergarten)

Täglich durchschnittlich	mehr als 2 bis 3 Std.	mehr als 3 bis 4 Std.	mehr als 4 bis 5 Std.	mehr als 5 bis 6 Std.	mehr als 6 bis 7 Std.	mehr als 7 bis 8 Std.	mehr als 8 Std.	Elternbeitrag pro Monat
Gebucht	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____

Gegebenenfalls Buchungsänderungen ab \_\_\_\_\_  
(Datum)

Täglich durchschnittlich	mehr als 2 bis 3 Std.	mehr als 3 bis 4 Std.	mehr als 4 bis 5 Std.	mehr als 5 bis 6 Std.	mehr als 6 bis 7 Std.	mehr als 7 bis 8 Std.	mehr als 8 Std.	Elternbeitrag pro Monat
Gebucht	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____

\_\_\_\_\_  
Ort  Datum  Unterschrift/en des/der Personensorgeberechtigten



# Bestätigung (von der Kindertageseinrichtung auszufüllen)

Wir bestätigen, dass das Kind \_\_\_\_\_  
geb. \_\_\_\_\_ wohnhaft in \_\_\_\_\_  
den/die  Kinderkrippe  Kindergarten  Kinderhort seit \_\_\_\_\_ besucht.

Der Gesamtbetrag wird erhoben bis  Juli (11 Monate)  August (12 Monate)

Der Beitrag setzt sich bei einer täglichen Betreuungszeit von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ Uhr  
(sind bis \_\_\_\_\_ Buchungsstunden) wie folgt zusammen:

**verbindlicher Elternbeitrag\* Euro** \_\_\_\_\_

*\* Gesamtbetrag ohne detaillierte Aufschlüsselung und ohne Mittagessen  
inkl. Elternbeitragszuschuss i. H. v. 100,00 Euro*

Das Kind hat Anspruch auf den Elternbeitragszuschuss i. H. v. 100,00 Euro nach dem Bayer. Kinderbildungs-  
und betreuungsgesetz (BayKiBiG)

ja  nein

Für das Kind wurde Mittagessen gebucht  ja  nein

Das Kind nimmt regelmäßig wöchentlich an \_\_\_\_\_ Tagen am Mittagessen teil.

Essensgeld:  je Essen \_\_\_\_\_ Euro  
 Pauschalgebühr monatlich \_\_\_\_\_ Euro

Der Beitrag soll auf das Konto bei der \_\_\_\_\_  
(Name der Bank)  
IBAN \_\_\_\_\_ BIC \_\_\_\_\_  
überwiesen werden.

\_\_\_\_\_  
Stempel der Einrichtung

\_\_\_\_\_  
Ort

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des/der Leiters/in der Einrichtung



# Информация о заявлении по возмещению платы за ясли/детский сад/внеклассное обучение

**Важно:** Пособия, как правило, предоставляются с начала месяца подачи заявления, но не ранее с момента ухода за ребенком и выплачиваются непосредственно ответственному учреждению. Заявление не может быть одобрено задним числом, поэтому, пожалуйста, свою заявку необходимо подать вовремя в

**Landratsamt - Amt für Jugend, Familie, Soziales und Bildung-, Von-Kühlmann-Str. 15, 86899 Landsberg am Lech** (районная администрация - Ведомство по делам молодежи, семьи, социальным вопросам и образованию, Фон-Кюльманн-штр. 15, 86899 г. Ландсберг на Лехе), чтобы вы не пропустили ни одной выплаты.

Срок обработки документов составляет от 2 до 3 месяцев. В этот период мы просим вас воздержаться от любых вопросов о состоянии работы.

**Заявление должно быть заполнено полностью и подписано обоими родителями или родителем, осуществляющим опеку.**

В любом случае от учреждения требуется подтверждение по прилагаемой форме.

**Примечание:** Пособие на питание, транспортные расходы и т.д., как правило, не покрываются ведомством по делам молодежи, семьи, социальным вопросам и образованию, а выплачиваются вами! При необходимости оплаты за питание необходимо подать заявление для "Предоставления пособий на образование и участие" в управление социального обеспечения.

**В частности, для обработки вашей заявки требуются следующие документы:**

В случае социальных пособий, таких как пособие по безработице II, жилищное пособие или надбавка на ребенка, достаточно соответствующего уведомления. В противном случае, пожалуйста, предоставьте все документы, которые относятся к вам и вашей семье.

- Подтверждение расходов на проживание (договор аренды или подтверждение обременения), а также дополнительных расходов (мусор, вода, трубочист, канализация, расходы на отопление, налог на недвижимость, страхование здания).
- Уведомление о субсидии на квартплату или субсидии на бремя (если заявление еще не подано, незамедлительно проверьте все претензии в отделе жилищных пособий и при необходимости подайте заявление).
- В случае получения пособия по безработице II: последнее уведомление с расчетными листами и интеграционным соглашением, а также доказательство участия в интеграционном мероприятии, если применимо.
- При получении социального пособия или базового обеспечения: последнее уведомление с расчетными листами
- **Справки о заработной плате за последние 12 месяцев, а также последнее налоговое уведомление и подтверждение стоимости проезда до места работы или информация о расстоянии между домом и местом работы и количестве рабочих дней в неделю.**

**Внимание: Доход от минимального заработка также должен быть предоставлен!**

- Последнее налоговое уведомление.
- В случае самозанятости расчет текущей прибыли и убытков и последнее налоговое уведомление, а также подтверждение пенсионных взносов и взносов на медицинское страхование.
- Подтверждение получения пособия на ребенка (текущая выписка из банка) и, если применимо, уведомление о надбавке на ребенка (проверьте все претензии и подайте заявление, если необходимо).
- Уведомление о получении пособия по беременности и родам, родительского или семейного пособия.
- Уведомление о получении пособия на ясли.
- Доказательства выплат алиментов, которые должны быть произведены или получены (разделены по лицам).
- Доказательство дополнительного требования пособия к взносу в детский сад отцом ребенка, в противном случае проверьте все претензии и предъявите их в случае необходимости.
- Справка о пособиях из центра по трудоустройству (примечание: в случае переподготовки или аналогичного, заявление о возмещении расходов по уходу за ребенком должно быть немедленно подано в центр по трудоустройству).
- Уведомления: пособие на профессиональное обучение, по Федеральному закону о помощи в обучении, о зачислении в учебное заведение.
- Подтверждение процентного дохода / пенсионных выплат / пособия по болезни / переходного пособия / дохода от аренды.
- Подтверждение взятых кредитов с указанием цели (признаются только расходы на необходимые покупки).
- Подтверждение страховых взносов (частная ответственность, домашнее имущество, страхование от несчастных случаев).

**Для иностранцев / лиц, ищущих убежища:**

- Копия документа, удостоверяющего личность и подтверждающего текущий статус проживания.
- Уведомление о пособиях для просителей убежища.
- Возможно уведомление о предоставлении статуса беженца или уведомление о распределении от правительства Верхней Баварии.



# Важные примечания

## Информация в соответствии с § 62 абз. 2 - Восьмой книги Социального кодекса:

Эта информация необходима для проверки соблюдения условий предоставления социальной помощи молодежи. Правовым основанием для сбора данных является § 62 Социального кодекса VIII. Если необходимые условия соблюдены, помощь предоставляется не ранее месяца с момента получения заявления ведомства по делам молодежи. Недостающие документы должны быть представлены позже. Если не будут представлены необходимые документы, если не подана заявка на приоритетные льготы или если заявитель не сотрудничает в их оформлении, заявление может быть отклонено по причине отсутствия сотрудничества. Частичные периоды также могут быть отклонены из-за отсутствия сотрудничества, если приоритетные льготы подаются позже, чем указано в данном заявлении.

## Взнос в садики/ясли в качестве дополнительной потребности.

Взнос на детский сад может быть заявлен как дополнительная потребность в дополнение к содержанию. Если родитель, обязанный выплачивать алименты в денежной форме, выплачивает взнос за детский сад или часть взноса, об этом необходимо немедленно сообщить.

## Обед

Дети, чьи родители получают пособие по безработице II или социальное пособие, пособие на ребенка или жилищное пособие, пользуются образовательным пакетом, который также может быть использован для оплаты обедов. Если вы получаете одно из перечисленных пособий, обратитесь, пожалуйста, в отдел социального обеспечения районного управления Ландсберг-на-Лехе. Только если вы не имеете права на образовательный пакет, а заявление о принятии на себя расходов по уходу за ребенком в дневное время было принято положительное решение, может быть принято решение о субсидии на обед из фондов социального обеспечения молодежи.

## Пояснения

- Пособие на ребенка является приоритетным пособием, на которое нужно подавать заявление, если не получены ни алименты, ни пособие по безработице III! Если соответствующая заявка еще не подана, пожалуйста, проверьте все претензии и, при необходимости, подайте заявку.
- При определенных условиях Центр занятости покрывает расходы по уходу за детьми во время профессионального обучения, мероприятий по обучению, переподготовке или других мер интеграции (§ 16 Социальный кодекс II или § 45 Социальный кодекс III).
- Ведомство по делам молодежи, семьи, социальных вопросов и образования должно быть немедленно проинформировано о любом прекращении или прерывании посещения детского сада (например, по причине отпуска или болезни), а также об изменении часов ухода.
- Если вы не выполнили свои обязательства (например, уведомление о переезде, переезде человека, прекращении получения социальных пособий, таких как пособие по безработице II, жилищное пособие или пособие на ребенка, изменение дохода и т.д.) или выполнили их неполностью или слишком поздно, то ошибочно полученная помощь должна быть возмещена.
- На время рассмотрения заявления и предоставления помощи в детский сад передается информация о заявлении и причине возможной приостановки ежемесячных платежей.



# Информационный лист для заинтересованных о защите данных при сборе персональных данных у заинтересованного (заявителя).

Районная администрация г. Ландсберг на Лехе

Ведомство по делам молодежи, семьи, социальных вопросов и образования - отдел 45

В соответствии со статьей 13 Общего регламента о защите данных (Регламент (ЕС) 2016/679) при сборе персональных данных вам должна быть предоставлена следующая информация:

## 1. Данные собираются в следующем контексте (по ст. 6 п. 1 Общее положение о защите данных):

Помощь несовершеннолетним согласно Социальному кодексу VIII (§ 90 в связи с §§ 22 и далее).

## 2. В соответствии со ст. 13 п. 1а Общее положение о защите данных за сбор данных несет:

Районная администрация г. Ландсберг на Лехе, Фон-Кюльманн штр. 15, тел. Nr. 129 - 0,

е-майл: [poststelle@lra-ll.bayern.de](mailto:poststelle@lra-ll.bayern.de)

## 3. Контактные данные официального уполномоченного по защите данных районной администрации г. Ландсберг на Лехе

Районная администрация г. Ландсберг на Лехе, уполномоченный по защите данных, Фон-Кюльманн штр. 15, 86899 Ландсберг;

Tel. 08191/129-1300; [datenschutz@lra-ll.bayern.de](mailto:datenschutz@lra-ll.bayern.de)

## 4а. Сбор данных необходим для того, чтобы (согласно ст. 13 п. 1с Общего положения о защите данных):

чтобы иметь возможность принять решение по вашему заявлению на получение пособий в соответствии с Социальным кодексом VIII и, при необходимости, воспользоваться услугами других организаций .

## 4б. Сбор и хранение ваших данных осуществляется на следующей правовой основе (по ст. 13 п. 1с Общего положения о защите данных):

Социальный кодекс VIII (§§ 62 и далее и §§ 97а и 98) или Социальный кодекс X (§§ 67а и далее).

## 5. Ваши данные будут переданы следующим компетентным органам (по ст. 13 п. 1е Общего

положения о защите данных): исполнители помощи несовершеннолетним (например, детские сады)

При необходимости, кроме того:

- В рамках районной администрации: (в той мере, в какой имеет место платежная операция)- офис районного казначея для обработки платежных операций или, при необходимости, в рамках принудительного исполнения, офис VAFöG, управление социального обеспечения (включая управление по жилищным пособиям и область образования и участия), управление по делам иностранцев, регистрация.
- Другие поставщики социальных услуг: другие ведомства по делам молодежи, учреждения социальной помощи (например, район Верхней Баварии), Агентство по трудоустройству, учреждение, ответственное за выплату пособий в соответствии с Социальным кодексом II (например, Центр занятости).
- другие органы / учреждения: бюро регистрации жителей городов и муниципалитетов, Федеральный центральный регистр, правительство Верхней Баварии, Федеральное ведомство по делам миграции и беженцев, если есть подозрение, что благополучие ребенка находится под угрозой, возможно, полиция и прокуратура, Баварский центр по делам семьи и социального обеспечения, налоговая инспекция, школа, работодатель, тюрьма, в анонимной форме на адрес компании "GEBIT Münster GmbH & Co. KG".
- Суды (административный, социальный).

## 6. Ваши данные будут храниться в течение следующего периода после сбора (по ст. 13 (2а) Общего положения о защите данных):

После сбора ваши данные будут храниться в районной администрации г. Ландсберг на Лехе столько, сколько это необходимо в соответствии с установленными законом сроками хранения согласно министерским директивам для актов, относящихся к ведомству по оказанию помощи молодежи, т.е. десять лет после окончания года, в котором был составлен последний документ в досье.

**По истечении этого времени ваши данные будут удалены.**





## **7. В соответствии с Общим положением о защите данных вы имеете следующие права:**

Вы имеете право получить от районного управления Ландсберг-на-Лехе информацию о касающихся вас персональных данных и, если это применимо, право на исправление, удаление или ограничение обработки этих данных, а также любое право на возражение против обработки и любое право на переносимость данных. Кроме того, вы имеете право подать жалобу государственному уполномоченному по защите данных.

**Если вы не хотите предоставлять необходимую информацию, ваше заявление не может быть рассмотрено. Это означает, что, например, по заявлению не может быть принято окончательное решение, не могут быть предоставлены льготы или приняты дополнительные меры. Если предполагается дальнейшая обработка персональных данных с целью, отличной от той, для которой они были собраны в рамках процедуры подачи заявления, районная администрация г. Ландсберга предоставит вам информацию об этой другой цели и всю другую соответствующую информацию до начала такой дальнейшей обработки.**

