



Übernahme von Betreuungskosten nach §§ 16 ff. SGB II oder §§ 90 ff. SGB VIII

Landratsamt Erding, Alois-Schießl-Platz 8, 85435 Erding

mitgegeben am: _____ verschickt am: _____ eingegangen am: _____

Frau Hermann (A) Tel.-Nr. 08122/58-1176 Zi.-Nr.: 229/2.Stock <u>Sprechzeiten:</u> Do. und Fr.: 8:00-12:30 Uhr	Frau Dicenta (F - H +M) Tel.-Nr. 08122/58-1361 Zi.-Nr.: 223/2.Stock <u>Sprechzeiten:</u> Mo. bis Fr.: 7:30-12:30 Uhr Di. u. Do.: 14:00-17:00 Uhr	Frau Priglmeir (Q - Z) Tel.-Nr. 08122/58-1305 Zi.-Nr.: 224/2.Stock <u>Sprechzeiten:</u> Mo. bis Do.: 7:30-12:30 Uhr Di. u. Do.: 14:00-17:00 Uhr	Frau Stöckl (B, I - L) Tel.-Nr. 08122/58-1178 Zi.-Nr.: 229/2.Stock <u>Sprechzeiten:</u> Mo. bis Do.: 8:00-12:30 Uhr Di. u. Do.: 14:00-17:00 Uhr
Email: foerderleistung-Ktp@lra-ed.de			Frau Wöfl (C - E, N-P) Tel.-Nr. 08122/58-1315 Zi.-Nr.: 223/2.Stock <u>Sprechzeiten:</u> Mo. und Di.: 8:00-12:00 Uhr Do.: 08:00-17:00 Uhr

Bitte füllen Sie den Antrag sorgfältig und vollständig aus !!

Erstantrag

Folgeantrag

auf Übernahme von Betreuungskosten nach §§ 16 ff. SGB II oder §§ 90 ff. SGB VIII

Krippe

Kindergarten

Hort

Name / Anschrift der Tageseinrichtung	
Name	_____
Straße und Nr.	_____
PLZ	_____ Ort _____
Telefon	_____

I. Kostenübernahme:

Die Kostenübernahme wird ab _____ (Monat / Jahr) für folgendes Kind bzw. folgende Kinder beantragt:

	1. Kind	2. Kind
Name		
Vorname		
Geburtsdatum		
Geburtsort		
wohnhaft bei	<input type="checkbox"/> Mutter <input type="checkbox"/> Vater	<input type="checkbox"/> Mutter <input type="checkbox"/> Vater
Staatsangehörigkeit		
	<input type="checkbox"/> ehelich <input type="checkbox"/> unehelich	<input type="checkbox"/> ehelich <input type="checkbox"/> unehelich
	<input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> weiblich	<input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> weiblich

Wurde vorher bereits ein Antrag auf Übernahme von Betreuungskosten gestellt bzw. Jugendhilfe gewährt?

ja von _____ bis _____ beim Jugendamt _____

(bitte vollständige Anschrift angeben)

Haben Sie einen Antrag auf Krippengeld bei der Landesbehörde "Zentrum Bayern Familie und Soziales" gestellt bzw. beabsichtigen Sie noch einen Antrag zu stellen?

(Hinweis: Eine spätere Antragstellung während des Bewilligungszeitraumes ist uns umgehend mitzuteilen)

nein

ja (bitte den Bewilligungsbescheid in Kopie vorlegen)

Wir bitten darum, das Bayerische Krippengeld beim Zentrum Bayern, Familie und Soziales zu beantragen. Das Bayerische Krippengeld wird grundsätzlich bei der Berechnung eines möglichen Zuschusses zu den Betreuungskosten berücksichtigt.

II. Familiensituation:

Sorgeberechtigt:

Eltern gemeinsam seit _____ oder

Mutter seit _____

Bitte Nachweis über Sorgerecht vorlegen !!!

Vater seit _____

Bitte Nachweis über Sorgerecht vorlegen !!!

Bitte unbedingt vorlegen: Geburtsurkunde in Kopie für jedes Kind, für welches Leistungen beantragt werden

Angaben der Eltern:	Mutter	Vater (bitte IMMER und UNBEDINGT angeben)
Name		
Vorname		
Geburtsdatum		
Geburtsort		
Familienstand seit: _____ (Tag, Monat, Jahr)	<input type="checkbox"/> ledig <input type="checkbox"/> verheiratet <input type="checkbox"/> getrennt lebend <input type="checkbox"/> geschieden <input type="checkbox"/> wiederverheiratet <input type="checkbox"/> verwitwet	<input type="checkbox"/> ledig <input type="checkbox"/> verheiratet <input type="checkbox"/> getrennt lebend <input type="checkbox"/> geschieden <input type="checkbox"/> wiederverheiratet <input type="checkbox"/> verwitwet
Staatsangehörigkeit		
Asylbewerber	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Aufenthaltsstatus	befristet bis _____	befristet bis _____
Anschrift seit _____ (Mutter) seit _____ (Vater) (Tag, Monat, Jahr)		
vorherige Anschrift von _____ bis _____ (Mutter) von _____ bis _____ (Vater) (Tag, Monat, Jahr)		
Telefon/Handy (wichtig für Nachfragen)		

Weitere Kinder, Personen oder Lebenspartner/in die im Haushalt leben:

Name, Vorname:	Geb. Datum	Einkommen

Kinder die außerhalb des Haushaltes leben und für die Unterhalt zu zahlen ist:

Name, Vorname:	Geb. Datum	monatlicher Unterhalt

III. Begründung der Betreuungszeiten:

	Vorzulegende Nachweise	Mutter:	Vater:
Berufstätigkeit	Tägliche Arbeitszeiten: _____ Anschrift Arbeitgeber: _____ Einsatzort: _____	Mo. Di. Mi. Do. Fr.	Mo. Di. Mi. Do. Fr.
In Arbeitsvermittlung	Bescheinigung des Arbeitsvermittlers zu Ihren beabsichtigten Arbeitszeiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bei selbstständiger Arbeitssuche	Bewerbungen in Kopie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sprachkurs/Studium/Weiterbildung	Bescheinigung über die Teilnahme (von..bis. und tägl. Kurszeiten.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Betreuungskosten	Bestätigung der Tageseinrichtung		

IV. Angaben der wirtschaftlichen Verhältnisse:

- Ich und mein Kind erhalten Arbeitslosengeld II/Sozialgeld (SGB II) (Jobcenter ARUSO)
- Kinderzuschlag Wohngeld
- Sozialhilfe (SGB XII) Asylbewerberleistungen

Die Angaben zu Einkommen und Ausgaben werden somit **nicht** benötigt.

Vorzulegen sind jedoch

der aktuelle und alle folgenden ARUSO Bescheide bzw. Wohngeldbescheide oder Kinderzuschlagsbescheide, Sozialhilfebescheide oder Bescheide über Asylbewerberleistungen **in Kopie**, die Bestätigung der Tageseinrichtung, der Arbeitsvertrag und die Arbeitszeiten oder eine Bestätigung des Arbeitgebers.

- Ich und mein Kind erhalten keine der oben genannten Leistungen. Dann werden folgende Unterlagen benötigt (nur von den Elternteilen, die mit dem Kind zusammenleben):

Angaben zum Einkommen	Vorzulegende Nachweise in Kopie	Mutter: €	Vater: €
Arbeitseinkommen aus nichtselbständiger Tätigkeit	Lohnabrechnungen der letzten 12 Monate		
Nebenjob (auch 450,- € Job)	Lohnabrechnungen der letzten 12 Monate		
Einkünfte aus selbständiger Tätigkeit	Bescheinigung des Steuerberaters zum mtl. Nettoeinkommen		
Elterngeld/Erziehungsgeld	Bewilligungsbescheid		
Steuerrückerstattung	Letzter Steuerbescheid		
Rente / Pension	Rentenbescheid		
Arbeitslosengeld I	Bescheid d. Arbeitsagentur		
BAföG / BAB	Bescheid der BAföG-Stelle		
(Halb)-Waisenrente	Rentenbescheid		
Kindergeld für Kind/er	Kontoauszug		
Kinderbetreuungskosten (evtl. Anspruch während einer Eingliederungsmaßnahme z.B. Umschulung oder durch den Arbeitgeber)	Bescheid d. Arbeitsagentur		
Unterhalt	Kontoauszug		
Unterhaltsvorschuss UVG	Bewilligungsbescheid		
Wohngeld/Mietzuschuss	Wohngeldbescheid		
Einkommen aus Vermietung/Verpachtung	Miet-, Pachtvertrag		
Kapitaleinkünfte (Zinsen)	Zinsgutschrift - Bankauszug		
Sonstiges Einkommen (z.B. Übergangsgeld, Krankengeld, Einkommen als Einmalzahlungen)	Bescheid, Kontoauszug		

Kosten der Unterkunft	Vorzulegende Nachweise in Kopie	Mutter: €	Vater: €
a) Miete (ohne Heizung, Strom, Warmwasser und Garage)	Mietvertrag		
b) Eigenheim: Zinsbelastung	Darlehensvertrag + Aufstellung der Bank zu Zins/Tilgung		
Grundsteuer	Grundsteuerbescheid		
Müllgebühren	Gebührenbescheid		
Abwasser/Kanal	Jahresverbrauchsabrechnung		
Kaminkehrer	Gebührenrechnung		
Gebäudeversicherungen	Letzte Beitragsmitteilung		

Priv.Versicherungen (monatl. Beträge)	Vorzulegende Nachweise in Kopie	Mutter: €	Vater: €
Hausratversicherung	Police, letzte Beitragsrechnung mit jeweiligem Kontoauszug (Kfz-Vers./Rechtsschutzvers./ VWL/BU können nicht berücksichtigt werden)		
Private Haftpflichtversicherung			
Unfallversicherung			
Zusatzkrankenversicherungen			
Lebensversicherung (nicht für Kinder)			
Rentenversicherung (nicht für Kinder)			

- Hort:

Die Zeiten der Hortbetreuungen können grundsätzlich nur bei einer tatsächlichen Berufstätigkeit oder bevorstehenden Arbeitsaufnahme der zusammenlebenden Eltern oder des alleinerziehenden Elternteils berücksichtigt werden, sofern die Hortbetreuung aufgrund Arbeits- plus Wegezeit notwendig ist. Die Begründung zu Nr. III. ist auszufüllen.

- Essensgeld:

Wird Arbeitslosengeld II, Wohngeld, Grundsicherung, Sozialhilfe oder ein Kinderzuschlag bezogen, ist die Übernahme des Essensgeldes im Landratsamt Erding - FB 22 Soziales (Bildung und Teilhabe) zu beantragen.

Ausnahme: Die Übernahme von Essensgeld für HORTkinder ist ab 01.01.2014 grundsätzlich mit den Gebühren beim Fachbereich Jugend und Familie zu beantragen.

Bearbeitung und Ablauf:

- Dem Antrag sind die vorzulegenden Nachweise in Kopie beizufügen
- Die Anträge können nur vollständig ausgefüllt, unterschrieben und mit den beigefügten, notwendigen Unterlagen bearbeitet werden.
- Die Auszahlung der bewilligten Förderleistung erfolgt direkt an die Tageseinrichtung. Sollten Sie Vorauszahlungen geleistet haben, erhalten Sie eine Rückzahlung von der Tageseinrichtung.
- Nach Ablauf des Bewilligungszeitraumes ist ein neuer Antrag zu stellen.
- Sie sind verpflichtet, wesentliche Änderungen in den Einkommens- und Familienverhältnissen unverzüglich mitzuteilen.

Sie haben die Verpflichtung, Änderungen in Ihren Verhältnissen, die für die Leistungen von Bedeutung sind, unverzüglich mitzuteilen (§ 60 SGB I). Falls Sie Ihrer Mitteilungspflicht nicht nachkommen, können wir ohne weitere Ermittlungen die Leistungen bis zur Nachholung der Mitwirkung ganz oder teilweise versagen oder entziehen (§ 66 SGB I).

Ich bestätige hiermit, dass vorstehende Angaben in allen Punkten wahr und vollständig sind. Ich weiß, dass wissentlich falsche Angaben oder das vorsätzliche Verschweigen von rechtserheblichen Tatsachen im Sinne von § 263 StGB strafbar sind und verfolgt werden können. Dieser Antrag und die dazugehörigen Unterlagen/ Nachweise unterliegen dem Datenschutz.

Im Übrigen verweisen wir auf beigefügte Informationen zum Datenschutz.

Bitte reichen Sie den Antrag nur vollständig ausgefüllt, unterschrieben und mit den notwendigen Unterlagen in KOPIE ein!!

Bei unvollständig eingereichten Anträgen verlängert sich die Bearbeitungszeit.

Sofern ein Elternteil alleinerziehend ist, reicht dessen Unterschrift aus.

Ich/Wir erklären uns damit einverstanden, dass die zuständige Sachbearbeiterin Rücksprache mit der Tageseinrichtung bezüglich der Gebührenbestätigung hält bzw. diese von dort bei Bedarf anfordert.

Datum

Unterschrift sorgeberechtigte Mutter

Datum

Unterschrift sorgeberechtigter Vater

Informationen zur Datenerhebung nach Art. 13 DSGVO zu Ihrem Jugendhilfeantrag

1. Verantwortlicher für die Datenverarbeitung ist das Landratsamt Erding, Fachbereich 21 - Jugend und Familie, Alois Schießl Platz 8, 85435 Erding, Tel. 08122- 58-1412.

2. Den Datenschutzbeauftragten erreichen Sie unter der Postanschrift Landratsamt Erding, Datenschutzbeauftragter, Alois Schießl Platz 2, 85435 Erding, Tel. 08122- 580, E-Mail- datenschutz@lra-ed.de.

3. Das Landratsamt Erding, Fachbereich 21 - Jugend und Familie verarbeitet Daten zum Zwecke ihrer gesetzlichen Aufgabenerledigung nach dem Sozialgesetzbuch (SGB). Es ist zur wirtschaftlichen Erbringung von Geld-, Sach- und Dienstleistungen verpflichtet. Dazu zählen beispielsweise Leistungen der Jugendhilfe nach dem SGB VIII. Darüber hinaus werden personenbezogene Daten auch bei der Durchführung von Erstattungsansprüchen anderer Sozialleistungsträger oder anderer Stellen oder der Bekämpfung von Leistungsmissbrauch verarbeitet.

4. Die Datenverarbeitung stützt sich insbesondere auf Art. 6 DSGVO i.V.m. §§ 67 ff SGB X sowie auf, §§ 61 -68 SGB VIII. Darüber hinaus ist eine Datenverarbeitung auch zulässig, wenn die betroffene Person ihre Einwilligung erteilt hat.

5. Die vorgenannten Datenkategorien können zum Zwecke der gesetzlichen Aufgabenerledigung je nach Bedarf an Dritte übermittelt werden die an der Durchführung der Jugendhilfemaßnahme beteiligt sind wie beispielsweise: Staatsoberkasse, Geldinstitute, Bayerisches Landesamt für Statistik und Datenverarbeitung, Bayerisches Landesjugendamt, Bayerisches Behördeninformationssystem § 71 Abs. 1 Satz 4 SGB X, Träger der Jugendhilfe.

6. Für Daten zur Inanspruchnahme von Dienstleistungen, Geld- und Sachleistungen nach dem SGB VIII besteht eine Speicherfrist von 10 Jahren nach Beendigung des Falles. Ein Fall ist in diesem Zusammenhang beendet, wenn die Hilfebedürftigkeit weggefallen ist oder aus anderen Gründen kein Anspruch mehr auf Leistungen besteht, es sei denn, Rechtsstreitigkeiten sind nicht abgeschlossen. Die Frist von 10 Jahren beruht auch auf der gesetzlichen Möglichkeit der Rückforderung von Leistungen, wenn in diesem Zeitraum bekannt wird, dass Leistungen zu Unrecht gewährt wurden.

Ferner wenn die Rückzahlung komplett abgeschlossen ist.

Ist eine Forderung (Rückforderung/ Erstattungsbescheid/ Darlehen) noch offen, werden die Daten gemäß den Vorschriften der Zivilprozessordnung und des Bürgerlichen Gesetzbuches 30 Jahre lang aufbewahrt, weil erst dann die Ansprüche verjähren. Die Berechnung der Frist erfolgt je nach Vollstreckungsversuch.

7. Nach der Datenschutz-Grundverordnung stehen Ihnen folgende Rechte zu:

Werden Ihre personenbezogenen Daten verarbeitet, so haben Sie das Recht Auskunft über die zu Ihrer Person gespeicherten Daten zu erhalten (Art. 15 DSGVO). Sollten unrichtige personenbezogene Daten verarbeitet werden, steht Ihnen ein Recht auf Berichtigung zu (Art. 16 DSGVO). Liegen die gesetzlichen Voraussetzungen vor, so können Sie die Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung verlangen sowie Widerspruch gegen die Verarbeitung einlegen (Art. 17, 18 und 21 DSGVO). Wenn Sie in die Datenverarbeitung eingewilligt haben oder ein Vertrag zur Datenverarbeitung besteht und die Datenverarbeitung mithilfe automatisierter Verfahren durchgeführt wird, steht Ihnen gegebenenfalls ein Recht auf Datenübertragbarkeit zu (Art. 20 DSGVO). Sollten Sie von Ihren oben genannten Rechten Gebrauch machen, prüft die öffentliche Stelle, ob die gesetzlichen Voraussetzungen hierfür erfüllt sind. Weiterhin besteht ein Beschwerderecht beim Bayerischen Landesbeauftragten für den Datenschutz.

8. Wer Sozialleistungen (das sind Dienst-, Sach- und Geldleistungen) beantragt hat oder erhält, ist zur Mitwirkung verpflichtet. Das bedeutet, dass die betroffene Person alle leistungsrelevanten Tatsachen angeben muss, ebenso Änderungen in den persönlichen Verhältnissen, die Auswirkungen auf die Leistungsgewährung haben können. Zu den Mitwirkungspflichten zählen auch die Vorlage von entscheidungsrelevanten Unterlagen, die Zustimmung zur Auskunftseinholung bei Dritten, das persönliche Erscheinen beim zuständigen Leistungsträger sowie ggf. die Zustimmung zur Durchführung von ärztlichen oder psychologischen Untersuchungsmaßnahmen. Die Mitwirkungspflichten ergeben sich aus dem Sozialgesetzbuch. Dies bedeutet, dass die Leistungen bei fehlender Mitwirkung versagt oder entzogen werden können

Um Jugendhilfe leisten zu können, ist im Rahmen der Antragstellung eine EDV gestützte Verarbeitung, Speicherung bzw. Nutzung Ihrer Daten erforderlich.

Ich versichere mit meiner Unterschrift, dass ich die Erklärung in deutscher Sprache verstanden habe oder sie mir übersetzen habe lassen.

Ort, Datum _____	Unterschrift _____
------------------	--------------------

Unterschrift Ehegatte/Partner(in)/ sowie sonstige im Antrag volljährigen aufgeführten Personen	
Ort, Datum _____	Unterschrift _____