

An das  
Amt für Jugend und Familie

Absender:

Frau Stowasser  
Pütrichstr. 10  
82362 Weilheim

\_\_\_\_\_  
Name, Vorname

Frau Pinzer / Herrn Bock  
Schloßplatz 1  
86956 Schongau

\_\_\_\_\_  
Straße

\_\_\_\_\_  
PLZ, Ort

### Übernahme der Kindergarten-, Kinderkrippen- oder Kinderhortbeiträge im Rahmen der Förderleistungen (Verlängerungsantrag)

Hiermit beantrage ich/beantragen wir für mein/unser Kind bzw. für meine/unsere Kinder

\_\_\_\_\_, geb. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, geb. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, geb. \_\_\_\_\_

die weitere Übernahme der

Kinderkrippenbeiträge     Kindergartenbeiträge     Kinderhortbeiträge

in der Einrichtung \_\_\_\_\_.

Im Vergleich zum Vorjahr haben sich in den wirtschaftlichen und persönlichen Verhältnissen

- keine Veränderungen ergeben.  
 folgende Veränderungen ergeben (z. B. Arbeitsaufnahme, Arbeitgeberwechsel, Umzug, Änderungen bei Belastungen oder Sozialleistungen, etc.):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Die für die Bearbeitung erforderlichen Unterlagen (siehe Hinweis unten)

- sind beigelegt.                       werden baldmöglichst nachgereicht.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des/der Sorgeberechtigten

**Bitte beachten Sie:** Fügen Sie diesem Antrag die Bestätigung bzgl. der Beiträge sowie die aktuellen Unterlagen bzgl. des Einkommens (z. B. Lohnzettel, Leistungsbescheide, Kontoauszüge bzgl. Kindergeld und Unterhalt) und der monatlichen Belastungen (z. B. Kontoauszüge bzgl. Miete und Kredite) bei → siehe Informationsblatt.  
**Dies gilt auch wenn sich keine Veränderungen ergeben haben!**

An das Amt für Jugend und Familie

Frau Stowasser  
Pütrichstr. 10  
82362 Weilheim

Frau Pinzer/Herrn Bock  
Schloßplatz 1  
86956 Schongau

Kinderkrippe, Kindergarten oder Kinderhort \_\_\_\_\_

## Bestätigung

Hiermit bestätigen wir, dass das Kind \_\_\_\_\_ unsere  
Einrichtung seit bzw. ab \_\_\_\_\_ besucht. Das Kind ist für \_\_\_\_\_  
Monate/Jahre angemeldet. Der Beitrag fällt jährlich für \_\_\_\_\_ Monate an.

täglicher Betreuungszeitraum: von \_\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_ Uhr (entspricht \_\_\_\_\_ Wochenstunden)

### Monatliche Kosten (zutreffendes bitte ankreuzen)

- \_\_\_\_\_ Grundbeitrag  
 \_\_\_\_\_ Abzugsbetrag für Beitragszuschuss  
 \_\_\_\_\_ Abzugsbetrag für Geschwisterermäßigung  
 \_\_\_\_\_ Spielgeld (nur wenn nicht im Grundbeitrag direkt enthalten)  
 \_\_\_\_\_ Getränkegeld (nur wenn nicht im Grundbeitrag direkt enthalten)

### \_\_\_\_\_ Gesamtbeitrag

\_\_\_\_\_ Essensgeld  täglich  mtl./11 x Jahr  mtl./12 x Jahr

Der Gesamtbeitrag für eine Betreuungszeit von bis zu 30 Wochenstunden (ggf. abzüglich  
Beitragszuschuss und Geschwisterermäßigung) beträgt \_\_\_\_\_ €.

Besucht das Kind einen Integrativen Platz / ist es in der Frühförderung?  ja  nein

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift/Stempel der Einrichtung

## **Erforderliche Unterlagen für den Antrag auf Übernahme des Kindergarten-, Kinderkrippen- und Kinderhortbeitrages**

Von Empfängern von Hilfe zum Lebensunterhalt durch Arbeitslosengeld II, Sozialhilfe und Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz sowie von Empfängern von Kinderzuschlag und Wohngeld wird der aktuelle Leistungsbescheid benötigt.

Von allen übrigen Antragstellern werden folgende Unterlagen benötigt:

a) Nachweise über das Familieneinkommen:

- bei Nichtselbstständigen: Lohn- bzw. Gehaltsabrechnungen der letzten 12 Monate (es müssen die Nettobeträge ersichtlich sein!)
- bei Selbstständigen: Einnahmen-Überschussrechnung bzw. Gewinn- und Verlustrechnung sowie Einkommensteuerbescheide der letzten 3 Jahre
- Nachweise über sonstiges Einkommen
  - Arbeitslosengeld I
  - Krankengeld
  - alle Rentenleistungen einschl. Witwen- und Waisenrente
  - Kindergeld
  - Unterhalt
  - Leistungen nach dem USG oder UVG
  - Leistungen nach dem BAFÖG
  - Elterngeld
  - Miet- oder Pachteinnahmen einschl. der damit verbundenen Ausgaben
  - Kapitalerträge

Bitte legen Sie hierzu die entsprechenden Bescheide und Verträge sowie die Kontoauszüge der letzten beiden Monate vor!

b) Nachweise über die Kosten der Unterkunft:

- Miet- bzw. Pachtvertrag (es müssen die Kosten für Heizung und Warmwasser gesondert ersichtlich sein)
- bei Eigenheimbesitzern: Nachweise über mtl. Hausbelastungen
  - Bankdarlehen, Zahlungen an Bausparkassen (jeweils nur Zins, keine Tilgung)
  - Nebenkosten (Grundsteuer, Wohngebäude- und Brandversicherung, Abfall-, Wasser-, Abwasser- und Kaminkehrergebühren; nicht Kosten für Heizung und Warmwasser, Stromkosten)

c) Nachweise über die sonstigen mtl. Belastungen:

- sämtliche Versicherungen für die Familie, Haus und Wohnung (ausgenommen sind Lebens- und Kfz-Versicherungen)
- Darlehensverpflichtungen (mit Angabe des Grundes der Darlehensaufnahme und Nachweis der Laufzeit)
- Unterhaltsverpflichtungen gegenüber getrennt lebenden/geschiedenen Ehegatten und Kindern



- bei Selbständigen zusätzlich Kranken- und Pflegeversicherung sowie Zahlungen zur Absicherung der Altersvorsorge
- Ausgaben für Arbeitsmittel (Arbeitskleidung usw.), Beiträge für Berufsverbände

### **Wichtige Hinweise:**

- Der Antrag ist von allen Sorgeberechtigten zu unterschreiben!
- Die Beiträge können für Kinder vom vollendeten ersten Lebensjahr an bei Vorliegen der einkommensrechtlichen und sonstigen Voraussetzungen übernommen werden.
- Die Beitragsübernahme erfolgt für jeweils bis zu 30 Wochenstunden, sofern nicht für die Entwicklung des Kindes bzw. aufgrund von Berufstätigkeit ein längerer Betreuungsbedarf erforderlich ist. Die Erforderlichkeit ist zu belegen.
- Essens- und Getränkegelder werden bei einer Bewilligung der Förderleistung ebenfalls übernommen, wenn kein Anspruch auf Leistungen für Bildung und Teilhabe besteht. **Empfänger von Wohngeld, Kinderzuschlag, Grundsicherung, Arbeitslosengeld II und Leistungen nach dem AsylbLG müssen sich zur Übernahme der Essens- und Getränkegelder an die für sie zuständige Leistungsstelle (Sozialamt bzw. Jobcenter oder Ausländeramt) wenden. Hier besteht Anspruch auf die Übernahme im Rahmen der Leistungen für Bildung und Teilhabe. Eine Übernahme im Rahmen der Förderleistungen ist hier nicht möglich!**
- Zur Bearbeitung des Antrages sind die Vorlage der Buchungsbestätigung und der notwendigen Unterlagen zwingend erforderlich!
- **Die Bearbeitung und ggf. Bewilligung des Antrags erfolgt ab dem Monat der Antragstellung!**
- **Die Bewilligung erfolgt in der Regel für das laufende KiTa-Jahr, bei Empfängern von Arbeitslosengeld II, Sozialhilfe, Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz, Kinderzuschlag und Wohngeld höchstens für die Dauer des nachgewiesenen Leistungsbezugs.**
- Werden Kontoauszüge vorgelegt, dürfen bei Ausgaben (nicht jedoch bei Einnahmen) Verwendungszweck und Empfänger einer Überweisung (nicht aber deren Höhe) geschwärzt werden, wenn es sich um besondere Arten von personenbezogenen Daten (Art. 9 Abs. 1 Datenschutzgrundverordnung) handelt Dies sind Angaben über rassistische und ethnische Herkunft, politische Meinungen, religiöse oder weltanschauliche Überzeugungen, Gewerkschaftszugehörigkeit, ferner genetische Daten, biometrische Daten zur eindeutigen Identifizierung einer natürlichen Person, Gesundheitsdaten sowie Daten zum Sexualleben oder zur sexuellen Orientierung einer natürlichen Person.

Bei Rückfragen können Sie sich an die zuständigen Sachbearbeiter im Amt für Jugend und Familie wenden:

- **Frau Pinzer**  
Schloßplatz 1, 86956 Schongau, Zimmer Nr. 109; Telefon: 08861/211-3121; Telefax: 08861/211-4210; E-Mail: [c.pinzer@lra-wm.bayern.de](mailto:c.pinzer@lra-wm.bayern.de)  
(für die Kindertagesstätten in den Gemeinden des Altlandkreises Schongau)
- **Herr Bock**  
Schloßplatz 1, 86956 Schongau, Zimmer Nr. 106; Telefon: 08861/211-3154; Telefax: 08861/211-4210; E-Mail: [k.bock@lra-wm.bayern.de](mailto:k.bock@lra-wm.bayern.de)  
(für die Kindertagesstätten in der Marktgemeinde Peißenberg)
- **Frau Stowasser**  
Pütrichstr. 10, 82362 Weilheim, Zimmer Nr. 213; Telefon: 0881/681-1284; Telefax: 0881/681-2297; E-Mail: [c.stowasser@lra-wm.bayern.de](mailto:c.stowasser@lra-wm.bayern.de)  
(für die Kindertagesstätten in den Gemeinden des Altlandkreises Weilheim ohne Peißenberg)

## Hinweis zum Datenschutz

Für dieses Formular ist das **Landratsamt Weilheim-Schongau, Amt für Jugend und Familie**, verantwortlich. Sie können auf den folgenden Wegen mit dem Landratsamt Weilheim-Schongau, Amt für Jugend und Familie, **Kontakt** aufnehmen:

- per Post:  
Landratsamt Weilheim-Schongau, Amt für Jugend und Familie, Pütrichstraße 8, 82362 Weilheim
- per Telefon: 0881/681-1339
- per Telefax: 0881/681- 2297
- per E-Mail: [jugendamt@lra-wm.bayern.de](mailto:jugendamt@lra-wm.bayern.de)

Mit dem behördlichen **Datenschutzbeauftragten** des Landratsamt Weilheim-Schongau können Sie unmittelbar auf den folgenden Wegen Kontakt aufnehmen:

- per Post:  
Datenschutzbeauftragter des Landratsamts Weilheim-Schongau, Stainhartstraße 7, 82362 Weilheim
- per Telefon: 0881/681-0
- per Telefax: 0881/681-2353
- per E-Mail: [datenschutzbeauftragter@lra-wm.bayern.de](mailto:datenschutzbeauftragter@lra-wm.bayern.de)

**Die Angaben in diesem Formular werden erhoben und verarbeitet**, um Ihren Antrag auf Jugendhilfeleistungen zu bearbeiten. Die Rechtsgrundlage hierfür ist Art. 6 DSGVO, §§ 62 ff SGB VIII und §§ 67 ff SGB X.

Die von Ihnen gemachten Angaben **speichern** wir in elektronischer Form.

Ihre Daten werden nach Abschluss des Verwaltungsverfahrens so lange gespeichert, wie dies unter Beachtung der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen für die jeweilige Aufgabenerfüllung erforderlich ist. Soweit eine Verpflichtung besteht die Unterlagen einem staatlichen Archiv anzubieten, darf eine Löschung erst erfolgen, nachdem die Unterlagen dem Archiv angeboten wurde (Art. 26 Abs. 6 BayDSG)

**Nach der Datenschutz-Grundverordnung haben Sie folgende Rechte:**

- Sie haben 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)
- Sollten Sie von Ihren oben genannten Rechten Gebrauch machen, prüfen wir, ob die gesetzlichen Voraussetzungen hierfür erfüllt sind.
- Weiterhin besteht ein **Beschwerderecht** beim Bayerischen Landesbeauftragten für den Datenschutz

**Pflicht zur Bereitstellung der Daten:**

Bei einer Antragstellung auf Sozialleistung sind Sie gemäß § 60 SGB I verpflichtet alle für die Leistung erheblichen Daten anzugeben. Wenn Sie keine Angaben oder keine vollständigen Angaben machen, können wir Ihren Antrag aber möglicherweise nicht oder nicht abschließend bearbeiten. Das könnte dazu führen, dass Ihr Antrag aufgrund fehlender Mitwirkung abgelehnt werden muss.