

Bitte ausfüllen, unterschreiben und zurücksenden an:

Landratsamt Rastatt
 – Jugendamt –
 Am Schlossplatz 5
 76437 Rastatt

ANTRAG auf FÖRDERUNG



in einer **Kindertageseinrichtung**
 gem. §§ 22, 24 SGB VIII und Übernahme des
 Elternbeitrages nach § 90 Abs. 4 SGB VIII

Erstantrag Folgeantrag Änderungsmitteilung ➔ ab:

1. Antragsteller/in:

Familienname, Vorname ↓	Telefon ↓ (freiwillig für evtl. Rückfragen)
Anschrift ↓ (PLZ Ort, Straße Haus-Nr.)	E-Mail ↓ (freiwillig für evtl. Rückfragen)

2. Tageseinrichtung: (i.S.v. §§ 22 u. 45 SGB VIII) ➔ Bitte Bescheinigung beifügen!

HINWEIS! KEINE Kostenübernahme für rein schulische Betreuungsangebote, z.B. verlässliche Grundschule, Kernzeitbetreuung, Ganztagschulen ...

Kinderkrippe (unter 3 J.) Kindergarten (über 3 J.) (Schüler)Hort Andere

Name der Tageseinrichtung, Ort:

3. Kinder, für die eine Kostenübernahme beantragt wird:

Bitte bei allen Zuschriften an das Jugendamt den Namen des/der Kindes/er angeben!

	1. Kind:	2. Kind:
FAMILIENNAME, Vorname		
Geburtsdatum		
Geschlecht	<input type="checkbox"/> weibl. <input type="checkbox"/> männl. <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> weibl. <input type="checkbox"/> männl. <input type="checkbox"/>
Anschrift	<input type="checkbox"/> wie Antragsteller/in (siehe oben 1.)	<input type="checkbox"/> wie Antragsteller/in (siehe oben 1.)
Wenn abweichend von Antragsteller/in	PLZ Ort Straße Haus-Nr.	
Staatsangehörigkeit		
Sorgerecht	<input type="checkbox"/> Eltern <input type="checkbox"/> Mutter <input type="checkbox"/> Vater	<input type="checkbox"/> Eltern <input type="checkbox"/> Mutter <input type="checkbox"/> Vater

4. MUTTER:

zu 1. Kind:

zu 2. Kind:

<input type="checkbox"/> = Antragstellerin (siehe oben 1.)		<input type="checkbox"/> = wie 1. Kind
FAMILIENNAME, Vorname/n		
Geburtsdatum		
Familienstand (led., verh., gesch., getr.leb., verwitwet)		
Anschrift <input type="checkbox"/> wie Antragsteller/in (siehe oben 1.)		
Wenn abweichend von Antragsteller/in	PLZ Ort Straße Haus-Nr.	
Staatsangehörigkeit		
Bei Ausländern Aufenthaltsrecht bis		

5. VATER:

zu 1. Kind:

zu 2. Kind:

<input type="checkbox"/> = Antragsteller (siehe oben 1.)		<input type="checkbox"/> = wie 1. Kind
FAMILIENNAME, Vorname/n		
Geburtsdatum		
Familienstand (led., verh., gesch., getr.leb., verwitwet)		
Anschrift <input type="checkbox"/> wie Antragsteller/in (siehe oben 1.)		
Wenn abweichend von Antragsteller/in	PLZ Ort Straße Haus-Nr.	
Staatsangehörigkeit		
Bei Ausländern Aufenthaltsrecht bis		

Zutreffendes bitte ankreuzen. **HINWEIS:** Dieser Antragsvordruck kann nicht digital ausgefüllt werden!



6. Weitere im Haushalt lebende Personen (z.B. weitere Pflege-/Kinder, Ehe-/Lebenspartner/in, Groß-/Eltern ...):

Name, Vorname	Geburtsdatum	Verwandtschaftsverhältnis:	Art des Einkommens:	Höhe des Einkommens (netto):
				€ / mtl.
				€ / mtl.
				€ / mtl.
				€ / mtl.

Ggfs. weitere im Haushalt lebende Personen auf separatem Blatt.

Angaben zu den wirtschaftlichen Verhältnissen (§ 90 Abs. 4 SGB VIII):

7. Bezug von Sozialleistungen:

Ich/Wir beziehe/n folgende Sozialleistungen:	Falls noch kein Bescheid vorliegt:
<input type="checkbox"/> Leistungen des Jobcenters nach dem SGB II (ALG-II/Bürgergeld)	Beantragt am:
<input type="checkbox"/> Leistungen für Asylbewerber (§§ 2 und 3 AsylbLG)	Beantragt am:
<input type="checkbox"/> Kinderzuschlag nach § 6a Bundeskindergeldgesetz (BKGG)	Beantragt am:
<input type="checkbox"/> Wohngeld nach dem Wohngeldgesetz (WoGG)	Beantragt am:
<input type="checkbox"/> Leistungen nach dem 3./4. Kap. SGB XII (Sozialhilfe/Grundsicherung)	Beantragt am:

! Wichtiger Hinweis:

Bei einem Bezug der o.g. Leistungen benötigen wir **nur** den **vollständigen** aktuellen/letzten Leistungsbescheid mit **allen Berechnungsblättern**. Bei gleichzeitiger Berufs-/Erwerbstätigkeit auch letzte Lohnabrechnung beifügen!

- ➔ Die nachfolgenden Angaben zu Nr. 8 bis 12 sind dann **nicht erforderlich!**
- ➔ Weiter auf Seite 4 ➔ Datum und Unterschrift/en nicht vergessen!

8. Einkommen der Elternteile, die mit dem/den Kind/ern zusammenleben

Hinweis: Die Einkommensangaben des andere Elternteils werden nur dann benötigt, wenn dieser mit der/dem Antragsteller/in im Haushalt lebt!		Mutter (sofern im Haushalt lebend!) monatlich (netto)	Vater monatlich (netto)
Erwerbseinkommen als nichtselbständige/r Arbeitnehmer/in (Lohn-/Gehaltsabrechnungen mind. der letzten 3 - 6 Monate beifügen!) <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja		€	€
Weihnachtsgeld (netto) <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja		€	€
Urlaubsgeld (netto) <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja		€	€
Arbeitgeber (Firma) Name Anschrift			
Leistungen der Arbeitsagentur (z.B. ALG I ...) (Bescheid komplett beifügen!) seit	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja	€	€
Kinderbetreuungskosten: von fürKinder	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja	€	€
Kindergeld: fürKinder	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja	€	€
Eltern-/Betreuungs-/Mutterschaftsgeld	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja	€	€
Leistungen der Krankenkasse (z.B. Krankengeld) (Bescheid komplett beifügen!) seit	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja	€	€
Ehegatten-/Trennungsunterhalt:	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja	€	€
Kindesunterhalt / Unterhaltsvorschuss (UVG):	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja	€	€

Einkünfte aus selbständiger Tätigkeit:
Art:
Bei selbständiger Tätigkeit bitten wir um Vorlage der steuerlichen Gewinnermittlungsunterlagen (Bilanzen, GuV-Rechnungen, Einnahme-Überschuss-Rechnungen EÜR, Steuererklärungen und Steuerbescheide) für das gesamte letzte Geschäftsjahr vor der Antragstellung!

ALLE Angaben sind durch geeignete Unterlagen und Belege nachzuweisen! ➔

Fortsetzung von Seite 2:

8. Einkommen der Elternteile, die mit dem/den Kind/ern zusammenleben		Mutter	Vater
		(sofern im Haushalt lebend!) monatlich (netto)	monatlich (netto)
Renten und rentenähnliche Dauerleistungen, Pensionen usw.:	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja	€	€
Versorgungsrenten: (z.B. nach BVG, OEG etc. bzw. SGB XIV ab 1.1.2024):	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja	€	€
Einkünfte aus Ausbildungsförderung <input type="checkbox"/> BAföG <input type="checkbox"/> BAB <input type="checkbox"/> Andere	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja	€	€
(ggfs. auch mit Kinderbetreuungskosten)	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja	€	€
Einkünfte aus Vermietung, Verpachtung, Land- oder Forstwirtschaft:	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja	€	€
Einkünfte aus Kapitalvermögen: (z.B. Zinsen, Gewinne, Dividenden, ...)	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja	€	€
Art:			
Einkünfte sonstiger Art: (z.B. Tantiemen, Honorare, Beteiligungen, etc.)	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja	€	€
Art:			
Sonstige Einnahmen und Zuwendungen:	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja	€	€
Art:			
9. Beiträge zu öffentlichen und privaten Versicherungen:			
Privathaftpflichtversicherung:	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja	€	€
Hausrat-/Glasversicherung:	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja	€	€
Risiko-Unfallversicherung:	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja	€	€
Private Kranken-/Pflegeversicherung:	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja	€	€
Private Altersvorsorge (nur auf Rentenbasis):	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja	€	€
10. Weitere <u>berufsbedingte</u> Aufwendungen:			
Notwendige Fahrtkosten von der Wohnung zum Arbeitsplatz (Kosten öffentliche Verkehrsmittel/ÖPNV):	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja	€	€
oder bei PKW-Benutzung: Einfache Entfernung (in km) zum Arbeitsplatz:	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja	km	km
PLZ und Ort des Arbeitsplatzes:		PLZ Ort
Beiträge zu Berufsverbänden/Gewerkschaften usw.:	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja	€	€
Sonstige <u>berufsbedingte</u> Aufwendungen:	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja	€	€
Art:			
11. Besondere Belastungen bzw. Schuldverpflichtungen: (Grund und Höhe müssen angemessen sein!)			
Art / Bezeichnung:	Verwendungszweck:	Gesamtschuld (bei Antragstellung)	monatliche Rate
1.		€	€
2.		€	€
12. Angaben zur Unterkunft/Wohnung			
<input type="checkbox"/> Miete <input type="checkbox"/> mietfrei		Bei Eigentum: <input type="checkbox"/> Haus <input type="checkbox"/> Wohnung	
Kaltmiete: (ohne Nebenkosten und Garagen-/Stellplatzmiete) mtl.€	Heizkosten: mtl.€	Wasser/Abwasser mtl.€	Sonst. Nebenkosten: (ohne Strom; ohne Heizung) mtl.€
		Zinsbelastung: (ohne Tilgungen) mtl.€	Baujahr: Größe:m ²
Heizungsart: → <input type="checkbox"/> Heizöl <input type="checkbox"/> Gas <input type="checkbox"/> Strom (Heizung) <input type="checkbox"/> Fernwärme <input type="checkbox"/> Feste Brennstoffe			

ALLE Angaben sind durch geeignete Unterlagen und Belege nachzuweisen!

→

Wichtige Hinweise → Bitte unbedingt lesen!!!

- Das Jugendamt übernimmt den Elternbeitrag oder die Gebühr für eine Kindertageseinrichtung **nur auf Antrag** und frühestens **ab dem 1. des Monats**, in dem der **Antrag** bei der Gemeinde oder beim Jugendamt **eingegangen** ist! Die rückwirkende Übernahme von Kindergartenbeiträgen ist nicht möglich. Die **Beitragsbescheinigung** der Kindertageseinrichtung **gilt insoweit nicht als Förderantrag** nach dem SGB VIII, auch nicht als Antrag auf Übernahme der Kosten für den Elternbeitrag!
- Sie müssen uns alle Tatsachen angeben, die für unsere Leistungsgewährung erheblich sind. Außerdem sind auch Änderungen in den Verhältnissen, die für die Förderung maßgeblich sind oder über die im Zusammenhang mit der Kostenübernahme Erklärungen abgegeben worden sind, unverzüglich mitzuteilen. Hierzu gehören vor allem Änderungen in Ihren Familien-, Wohn- und Einkommensverhältnissen (§ 97a SGB VIII, § 60 SGB I).
- Werden notwendige Unterlagen und Nachweise dem Jugendamt nicht rechtzeitig vorgelegt oder werden uns nachträglich Änderungen bekannt, die für die Feststellung unserer Leistungsgewährung maßgebend sind/waren, kann unsere Leistungsgewährung oder Kostenübernahme - auch rückwirkend - versagt oder zurückgenommen werden. Aufgrund von unrichtigen oder unvollständigen Angaben gewährte Leistungen sind zurückzuerstatten.
- Bitte beachten Sie, dass Ihre eingereichten Unterlagen elektronisch/digital archiviert und nach sechs Wochen vernichtet werden. **Wir bitten Sie daher auf das Einsenden von Originalen zu verzichten.** Sollte dies nicht möglich sein, kennzeichnen Sie Originalbelege bitte deutlich, damit eine Rücksendung erfolgen kann.

Erklärungen des/der Antragstellers/in und datenschutzrechtliche Einverständniserklärung:

- Ich/Wir versichere/n hiermit, dass die vorstehenden Angaben wahr sind und ich alle Einkünfte, auch der in meiner Haushaltsgemeinschaft lebenden Angehörigen, vollständig angegeben habe. Nicht nachgewiesene Angaben können nicht berücksichtigt werden, auch wenn diese einkommensmindernd sind oder wären.
- Mir/Uns ist bekannt, dass ich/wir wegen wissentlich falscher oder unvollständiger Angaben strafrechtlich verfolgt werden kann (§ 263 Strafgesetzbuch – Betrug) und zu Unrecht erhaltene Leistungen zurückzahlen muss.
- Ich bin/Wir sind darüber informiert, dass meine Ansprüche gegen Drittverpflichtete im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen auf den Träger der öffentlichen Jugendhilfe übergeleitet werden können.
- Ich bin/Wir sind damit einverstanden, dass die Kindertageseinrichtung bzw. deren Träger alle Entscheidungen des Jugendamtes zu diesem Kostenübernahmeantrag nachrichtlich zum Zweck der Zahlungszuordnung erhält und das Jugendamt hiermit ermächtigt wird, alle Zahlungen dorthin zu leisten sowie die tatsächliche Inanspruchnahme der Kindertageseinrichtung zu überprüfen. Mir/Uns ist bekannt, dass diese datenschutzrechtliche Einverständniserklärung jederzeit widerrufen oder abgelehnt werden kann.

Ort, Datum

Unterschrift des / der Antragsteller/in

Vermerk der annehmenden Stelle/Person:

Der Antrag ist hier am: eingegangen.

Die Angaben entsprechen – soweit nachprüfbar – den Tatsachen.

Sonstiges / Anmerkungen: → **Bitte eine aktuelle Meldebestätigung aller Familienmitglieder beifügen!**

Ort, Datum

Sachbearbeiter/in – Name, AZ

Anlagen (Anzahl)

Telefon (mit Durchwahl)

Urschriftlich weitergeleitet:

(Dienst-/Stempel)

An das
Landratsamt Rastatt
– Jugendamt –
Am Schlossplatz 5
76437 Rastatt

Name, Unterschrift der aufnehmenden Person