



**ANTRAG AUF ÜBERNAHME DER TAGESPFLEGEKOSTEN  
ANTRAG AUF ERLASS DES KOSTENBEITRAGES NACH  
§§ 16 ff. SGB II ODER § 90 ff SGB VIII  
FÜR DIE TAGESPFLEGEKOSTEN**

Landratsamt Erding  
Jugend und Familie  
Sachgebiet 21-1  
Alois-Schießl-Platz 8  
85435 Erding

**Ansprechpartner und Erreichbarkeit:**

Frau Wölfl  
Zimmer 218/2. Stock  
Telefon 08122 58-1315  
Fax 08122 58-1399

**Mo,Di,Do 7:30 bis 12:30 Uhr  
Di und Do 14:00 bis 17:00 Uhr**

Frau Dicenta  
Zimmer 223/2. Stock  
Telefon 08122 58-1361  
Fax 08122 58-1399

**Mo bis Fr ganztags**

Frau Stöckl  
Zimmer 229/2. Stock  
Telefon 08122 58-1178  
Fax 08122 58-1399

**Mo - Do 8:00 bis 12:30 Uhr  
Di und Do 14:00 bis 17:00 Uhr**

Frau Priglmeir  
Zimmer 224/2. Stock  
Telefon 08122 58-1305  
Fax 08122 58-1399

**Mo - Do ganztags**

**Email: [foerderleistung-Ktp@lra-ed.de](mailto:foerderleistung-Ktp@lra-ed.de)**

**Kind/er**, für deren Betreuung durch eine Tagespflegeperson Förderleistung nach § 23 SGB VIII beantragt wird

|   | 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                       |  |  |
| vorgesehene Einschulung                   |  |  |
|   | <input type="checkbox"/> ehelich <input type="checkbox"/> unehelich                            | <input type="checkbox"/> ehelich <input type="checkbox"/> unehelich                            |
| Verwandtschaftsverhältnis zur Tagesmutter | <input type="checkbox"/> nein<br><input type="checkbox"/> ja, Art der Verwandtschaft:<br>_____ | <input type="checkbox"/> nein<br><input type="checkbox"/> ja, Art der Verwandtschaft:<br>_____ |
| <b>Betreuung durch</b>                    | <b>Name</b>  | <b>Name</b>  |
| Tagesmutter                               |  |  |
| Kindertagesstätte/Kinderkrippe            |  |  |
| Kinderhort                                |  |  |
| Ganztagschule                             |  |  |

Ich/Wir möchten unser Einkommen **nicht** offen legen und erklären uns bereit, den vollen Kostenbeitrag (siehe Tabelle Seite 6) an den Landkreis Erding zu leisten.  
Bitte füllen Sie ab hier die Seiten 2 **und** 5 bis 8 aus.

Ich/Wir erklären uns bereit, zur Errechnung des Kostenbeitrages unsere Einkommensverhältnisse offen zu legen. **(Antrag ist vollständig auszufüllen!)**

## Familiensituation

### Sorgeberechtigte/r

- Eltern gemeinsam seit \_\_\_\_\_
- Mutter seit \_\_\_\_\_ (Bitte Negativbescheinigung bzw. Gerichtsbeschluss vorlegen!)
- Vater seit \_\_\_\_\_ (Bitte Negativbescheinigung bzw. Gerichtsbeschluss vorlegen!)

| Angaben der Eltern   | Mutter  | Vater   |
|--|---|---|
| Name   |   |   |
| Vorname  |   |   |
| Geburtsdatum   |   |   |
| Geburtsort   |   |   |
| Familienstand  | <input type="checkbox"/> ledig<br><input type="checkbox"/> verheiratet seit _____<br><input type="checkbox"/> getrennt leb. seit _____<br><input type="checkbox"/> geschieden seit _____<br><input type="checkbox"/> wiederverh. seit _____ | <input type="checkbox"/> ledig<br><input type="checkbox"/> verheiratet seit _____<br><input type="checkbox"/> getrennt leb. seit _____<br><input type="checkbox"/> geschieden seit _____<br><input type="checkbox"/> wiederverh. seit _____ |
| Staatsangehörigkeit  |   |   |
| Sprache im Haushalt (bei <b>nicht</b> deutschen Eltern)                                      |   |   |
| Asylbewerber   | <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein   | <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein   |
| Asylberechtigter   | <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein   | <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein   |
| Aufenthaltsstatus  | befristet bis _____   | befristet bis _____   |
| Anschrift  |   |   |
| Telefon (wichtig für Nachfragen)   |   |   |
| E-Mail   |   |   |
| <b>Bankverbindung IBAN u. BIC</b><br>(für den Fall einer Rückerstattung des Kostenbeitrages) |   |   |

### Weitere Kinder, Personen oder Lebenspartner/in, die im Haushalt der Eltern bzw. des allein erziehenden Elternteils leben

| Name, Vorname | Geburtsdatum | Art und Höhe des Einkommens |
|---------------|--------------|-----------------------------|
|               |              |                             |
|               |              |                             |
|               |              |                             |

### Kinder, die außerhalb des Haushaltes leben, für die Unterhalt zu zahlen ist

| Name, Vorname | Geburtsdatum | monatlicher Unterhalt |
|---------------|--------------|-----------------------|
|               |              |                       |
|               |              |                       |

## Angaben der wirtschaftlichen Verhältnisse

Ich und mein Kind erhalten  Arbeitslosengeld II/Sozialgeld (SGB II) (Jobcenter ARUSO)

Kinderzuschlag

Wohngeld

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

Vorzulegen sind jedoch

der aktuelle und alle folgenden ARUSO Bescheide bzw. Wohngeldbescheide oder Kinderzuschlagsbescheide **in Kopie**.

**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)

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

**Einkommen** (bitte immer **monatliche** Beträge)

| Angaben zum Einkommen   | Vorzulegende Nachweise in Kopie                          | Mutter € | Vater € | Kind € |
|---|--|----------|---------|--------|
| Arbeitseinkommen aus <b>nichtselbständiger</b> Arbeit   | Lohnabrechnungen der letzten 12 Monate                   |          |         |        |
| Nebenjob (auch 400,00 €)  | Lohnabrechnungen der letzten 12 Monate                   |          |         |        |
| Einkünfte aus <b>selbständiger</b> Tätigkeit  | Bescheinigung des Steuerberaters zum mtl. Nettoeinkommen |          |         |        |
| Elterngeld  | 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  |          |         |        |
| Kindergeldzuschlag  | Bewilligungsbescheid                                     |          |         |        |
| Kinderbetreuungskosten (evtl. Anspruch während einer Eingliederungsmaßnahme, z.B. Umschulung) | Bescheid der Arbeitsagentur                              |          |         |        |
| Unterhalt   | Kontoauszug  |          |         |        |
| Unterhaltsvorschuss UVG   | Bewilligungsbescheid                                     |          |         |        |
| Wohngeld  | Wohngeldbescheid   |          |         |        |
| Einkünfte aus Vermietung/Verpachtung  | Miet-/Pachtvertrag                                       |          |         |        |
| Kapitaleinkünfte (Zinsen)   | Zinsgutschrift - Bankauszug                              |          |         |        |
| Sonstiges Einkommen (z.B. Übergangsgeld, Krankengeld)   | Bescheid, Kontoauszug                                    |          |         |        |

**Ausgaben** (bitte immer **monatliche** Beträge)

| <b>Kosten der Unterkunft</b>                                     | <b>Vorzulegende Nachweise in Kopie</b>                        | <b>Mutter<br/>€</b> | <b>Vater<br/>€</b> |
|--|---|---------------------|--------------------|
| Miete (ohne Strom, Heizung, Warmwasser und Garage)               | Mietvertrag   |                     |                    |
| Eigenheim:<br>Zinsbelastung                                      | Darlehensvertrag + Aufstellung der Bank zu Zins und Tilgung   |                     |                    |
| Grundsteuer  | Grundsteuerbescheid   |                     |                    |
| Müllgebühren   | Gebührenbescheid  |                     |                    |
| Abwasser/Kanal   | Jahresverbrauchsabrechnung                                    |                     |                    |
| Kaminkehrer  | Gebührenrechnung  |                     |                    |
| Gebäudeversicherung  | Letzte Beitragsmitteilung                                     |                     |                    |
| <b>Versicherungen</b>  | <b>Vorzulegende Nachweise in Kopie</b>                        | <b>Mutter<br/>€</b> | <b>Vater<br/>€</b> |
| Hausratversicherung  | Police, letzte Beitragsrechnung (Kontoauszug bitte beilegen!) |                     |                    |
| Private Haftpflichtversicherung                                  |   |                     |                    |
| Unfallversicherung   |   |                     |                    |
| Rentenversicherung (nicht für Kinder)                            |   |                     |                    |
| Zusatzkrankenversicherung  |   |                     |                    |
| <b>Keine Kfz- und Rechtsschutzversicherung</b>                   |   |                     |                    |
| <b>Berufsbedingte Aufwendungen</b>                               | <b>Vorzulegende Nachweise in Kopie</b>                        | <b>Mutter<br/>€</b> | <b>Vater<br/>€</b> |
| Für Fahrten mit dem <b>Pkw</b> zwischen Wohnung und Arbeitsplatz | <b>Einfache</b> Entfernung/Kilometerangabe                    |                     |                    |
| Für Fahrten mit öffentlichen Verkehrsmitteln                     | Bus-/Bahnticket (MVV)   |                     |                    |

**Darlehen:**

Anzuerkennende Schuldverpflichtungen können grundsätzlich nur berücksichtigt werden, wenn trotz wirtschaftlicher Lebensführung ein Darlehen aufgenommen werden musste und es sich aus einer unausweichlichen und unabwendbaren Notlage heraus ergeben hat. Die Begründung ist auszufüllen.

| <b>Darlehen</b>  | <b>Vorzulegende Nachweise in Kopie</b>               | <b>Mutter<br/>€</b> | <b>Vater<br/>€</b> |
|--|--|---------------------|--------------------|
| Laufzeit:<br>Aus welchen Gründen wurde das Darlehen aufgenommen? | Darlehensvertrag + Kontoauszüge der letzten 3 Monate |                     |                    |
| Laufzeit:<br>Aus welchen Gründen wurde das Darlehen aufgenommen? | Darlehensvertrag + Kontoauszüge der letzten 3 Monate |                     |                    |

## Gründe für die Inanspruchnahme der Tagespflege

- Berufstätigkeit Kindsmutter (tägliche Arbeitszeiten: \_\_\_\_\_)
- Berufstätigkeit Kindsvater (tägliche Arbeitszeiten: \_\_\_\_\_)
- Schule (Bestätigung über Schulzeiten)
- Berufsausbildung
- Studium
- zur Arbeitsvermittlung in  Vollzeit  Teilzeit  
**(Bestätigung der Arbeitsagentur ist erforderlich!)**
- Sonstige Gründe:  
(Bei sonstigen Gründen bitte auch die voraussichtlichen Betreuungsstunden pro Woche angeben)
- \_\_\_\_\_

## Tagespflege (Betreuungszeiten):

**Betreuungsvertrag vom:** \_\_\_\_\_

Eingewöhnung von - bis \_\_\_\_\_

**Beginn der Betreuung (Datum):** \_\_\_\_\_

|     | Montag | Dienstag | Mittwoch | Donnerstag | Freitag | Samstag | Sonntag |
|-----|--------|----------|----------|------------|---------|---------|---------|
| von |        |          |          |            |         |         |         |
| bis |        |          |          |            |         |         |         |

**Voraussichtliches Ende der Betreuung in der Tagespflege (Datum):** \_\_\_\_\_

**Spezielle Ferienregelung?** \_\_\_\_\_

## Hinweise:

- Folgende Unterlagen sind mit dem Antrag vorzulegen:  
- Betreuungsvertrag (Kopie)
- Dem Antrag sind die vorzulegenden Nachweise in Kopie beizufügen.  
Unvollständige Anträge verzögern die Bearbeitung bzw. können nicht bearbeitet werden.
- Eine rückwirkende Förderleistung kann nur für das laufende Kindergarten-/Schuljahr beantragt werden.
- Nach Ablauf des Bewilligungszeitraumes ist ein neuer Antrag zu stellen.
- Änderungen der Betreuungszeiten und Einkommensverhältnisse müssen dem Landkreis Erding unverzüglich mitgeteilt werden.

Gemäß § 60 Abs. 1 Satz 1 Nr. 3 SGB I sind Sie verpflichtet, Beweismittel zu bezeichnen und auf unser Verlangen Beweisurkunden vorzulegen oder Ihrer Vorlage zuzustimmen.

Sie haben die Verpflichtung, Änderungen Ihrer Verhältnisse, die für die Leistungen von Bedeutung sind, uns unverzüglich mitzuteilen (§60 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 SGBI).

Falls Sie Ihren Mitwirkungspflichten nicht nachkommen, können wir ohne weitere Ermittlungen die Leistungen bis zur Nachholung der Mitwirkung ganz oder teilweise versagen oder entziehen (§ 66 SGBI).

Ich/Wir bestätige/n hiermit, dass vorstehende Angaben in allen Punkten wahr und vollständig sind. Ich weiß/Wir wissen, 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.

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

\_\_\_\_\_  
Unterschrift sorgeberechtigte Mutter

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

\_\_\_\_\_  
Unterschrift sorgeberechtigter Vater

**Der beim Landkreis Erding zu leistende Kostenbeitrag ist abhängig von der durchschnittlichen täglichen Betreuungsdauer des jeweiligen Monats und wird jährlich nach Bekanntgabe des vorläufigen Basiswertes angepasst.**

| <b>durchschnittliche tägliche Betreuungsdauer</b> | <b>monatlicher Kostenbeitrag (Stand: 01.01.2024)</b> |
|---|--|
| über 1 bis 2 Stunden                              | 111,82 €   |
| über 2 bis 3 Stunden                              | 167,73 €   |
| über 3 bis 4 Stunden                              | 223,63 €   |
| über 4 bis 5 Stunden                              | 279,54 €   |
| über 5 bis 6 Stunden                              | 335,45 €   |
| über 6 bis 7 Stunden                              | 391,36 €   |
| über 7 bis 8 Stunden                              | 447,27 €   |
| über 8 bis 9 Stunden                              | 503,18 €   |
| über 9 Stunden                                    | 559,09 €   |

**Sollte der Kostenbeitrag konkret unter dem vorgegebenen Betrag liegen, so fällt der niedrigere Kostenbeitrag zur Zahlung an.**

## **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 _____ |