

**Die Bearbeitungszeit kann bis zu 3 Monate in Anspruch nehmen.
 Ihr Antrag wird auf jeden Fall geprüft und beschieden.**

- ☐ Erstantrag
☐ Folgeantrag
☐ Überprüfung

**auf Übernahme der in einer Tageseinrichtung (hier Kindertagesstätte) entstehenden Kosten
 (§§ 22, 24 des Achten Buches Sozialgesetzbuch - SGB VIII -)**

ab: _____ in der Kindertagesstätte: _____

1. Persönliche Daten des Kindes und der Eltern

	Kind	Elternteil 1	Elternteil 2
Name			
Vorname			
Geburtsdatum			
Geburtsort			
Familienstand	☐ Kind verheirateter Eltern ☐ Kind nicht verheirateter Eltern	☐ ledig ☐ verheiratet ☐ Lebenspartners. ☐ gesch. ☐ getr. leb. ☐ verwitwet	☐ ledig ☐ verheiratet ☐ Lebenspartners. ☐ gesch. ☐ getr. leb. ☐ verwitwet
Sorgerecht	☐ Eltern gemeinsam ☐ Mutter ☐ Vater		
Geschlecht	☐ weiblich ☐ männlich ☐ divers	☐ weiblich ☐ männlich ☐ divers	☐ weiblich ☐ männlich ☐ divers
Staatsangehörigkeit			
Anschrift			
Persönliche E-Mail-Adresse – falls vorhanden –			
Telefon (für Rückfragen)			

Bei ausländischer Staatsangehörigkeit (Pass / gültigen Aufenthaltstitel vorlegen)

Ich bin ☐ anerkannte/r Asylberechtigte/r / Geflüchtete/Flüchtling

im Besitz einer ☐ Aufenthaltserlaubnis ☐ Niederlassungserlaubnis ☐ Aufenthaltsgestattung ☐ Duldung

2. Geschwisterkinder, die mit im gleichen Haushalt leben

(ab dem 16. Lebensjahr ist bei jedem Geschwisterkind die Vorlage einer Schulbescheinigung erforderlich)

Name	Vorname	Geburtsdatum	Monatliche Einkünfte	
			Einkunftsart (Unterhalt, UVG, Rente etc.)	Höhe
				€
				€
				€

3. Sonstige mit im Haushalt lebende Personen

(soweit nicht unter Ziffer 1 bzw. 2 erfasst; z. B. Partner/in d. nicht Elternteil des Kindes ist; andere Verwandte etc.)

Name	Vorname	Geburtsdatum

4. Angaben über wirtschaftliche Verhältnisse

(entsprechende aktuelle Belege sind beizufügen)

Kontoauszüge können als Nachweise nicht anerkannt werden

	Kind	Elternteil 1	Elternteil 2
Betrieb / Arbeitsstätte			
Netto-Arbeitseinkommen		monatliche Verdienstnachweise einreichen!	monatliche Verdienstnachweise einreichen!
Arbeitslosengeld I			
Einkünfte aus selbständiger Tätigkeit			
Einkünfte aus Vermietung und Verpachtung			
Einkünfte aus Nebentätigkeiten			
Ausbildungsförderung (Berufsausbildungsbeihilfe, BAföG, Stipendium etc.)		☐ Kinderbetreuungskostenzuschuss	☐ Kinderbetreuungskostenzuschuss
Kindergeld			
Kinderzuschlag zum Kindergeld			
Unterhalt / Unterhaltsvorschuss (UVG)			
Renten			
Elterngeld / Betreuungsgeld			
Leistungen nach dem SGB II SGB XII AsylbLG	☐ ja ☐ nein	☐ ja ☐ nein	☐ ja ☐ nein
Sonstige Einkünfte z. B. aus Kapitalvermögen, Krankengeld, Mutterschaftsgeld, Aufwandsentschädigung, Honorartätigkeit etc.)			

5. Kosten der Unterkunft

Grundmiete (Kaltmiete)	Neben-/Betriebskosten (ohne Strom – und Heizkosten)	Wohngeld / Lastenzuschuss (Bescheid beifügen)	Wohnfläche
€	€	€	m ²

Bei Miete: Mietvertrag / Mietbescheinigung/ Mieterhöhungsschreiben

Bei Wohneigentum: Nachweise über Zinsen/Tilgung, Grundbesitzabgaben, Wohngebäudeversicherung, Müllgebühren, Wasser / Abwasser, Heizkosten, Schornsteinfeger etc.

6. Versicherungsbeiträge, Werbungskosten, sonstige Belastungen

– Angaben pro Monat –

Hausrat/Glas	Privathaftpflicht	Familien- / Mietrechtsschutz	Unfallversicherung
€	€	€	€
priv. Krankenversicherung	staatl. geförderte Altersvorsorge	Beiträge zu Berufsverbänden	Sonstiges
€	€	€	€

Fahrtkosten zur Arbeitsstätte	Elternteil 1	Elternteil 2
Einfache Entfernung (ab 3 km)	km	km
Anschrift der Arbeitsstätte		

Doppelte Haushaltsführung (beruflich bedingt) (Mietvertrag und Nachweis über Kosten für eine Familienheimfahrt)	
---	--

Sonstige Belastungen z. B. Schulden aus vertretbaren und angemessenen Ratenkäufen Rückzahlung von Ausbildungsdarlehen Unterhaltsverpflichtungen gegenüber Unterhaltsberechtigten	
--	--

Hinweis: Stromkosten, Rundfunkgebühren, Telefongebühren, KFZ-Versicherung, KFZ-Steuer werden in der Regel nicht als sonstige Belastungen anerkannt!

Erklärung:

Die vorstehenden Angaben sind vollständig und richtig. Änderungen der im Antrag gemachten Angaben werde(n) ich/wir dem Fachbereich Jugend unverzüglich mitteilen. Es ist bekannt, dass falsche und unvollständige Angaben sowie die Unterlassung von Änderungsmitteilungen zur Folge haben können, dass zu Unrecht empfangene Leistungen zurückerstattet werden müssen.

Mit der direkten Überweisung der gewährten Hilfe an den Träger der Kindertagesstätte bin ich/sind wir einverstanden.

Ferner bin ich/sind wir damit einverstanden, dass die zur Zahlbarmachung der Jugendhilfe erforderlichen persönlichen Daten unter Berücksichtigung der Bestimmungen des Datenschutzgesetzes erfasst, gespeichert und bearbeitet werden.

Sofern laufende Leistungen nach dem SGB II, SGB XII, AsylbLG, WoGG oder Kinderzuschlag gem. § 6a BKGG gewährt werden, stimme(n) ich/wir dem Austausch der für die Bearbeitung des Antrages erforderlichen Daten zu.

Göttingen, den _____

Unterschrift Elternteil 1

Unterschrift Elternteil 2

Sprechzeiten: MO, MI, FR von 8:30 - 12:00 Uhr DO von 14:00 - 17:00 Uhr DI geschlossen

Informationsblatt gemäß Artikel 13 Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)

Gemäß Art. 13 DSGVO sind wir verpflichtet, Sie über die wesentlichen Inhalte der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten im Zusammenhang mit der gewünschten Verwaltungshandlung zu informieren.

Kontaktdaten	
Verantwortlicher gem. Art. 4 Nr. 7 DSGVO für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten	Stadt Göttingen, vertreten durch die Oberbürgermeisterin Hiroshimaplatz 1-4, 37083 Göttingen Telefon: 0551 400-0, E-Mail: stadt@goettingen.de
Kontaktdaten der*des Datenschutzbeauftragten gem. Art. 37 ff. DSGVO, § 58 NDSG	Behördliche*r Datenschutzbeauftragte*r Kommunale Dienste Göttingen (KDG) Paulinerstraße 14, 37073 Göttingen Telefon: 0551 384-4129, E-Mail: dsb@goettingen.de
Zweck, Rechtsgrundlage und Umfang der Verarbeitung	
Die von Ihnen erhobenen personenbezogenen Daten werden zur Prüfung der Leistungsvoraussetzungen für die nebenstehend beantragten Hilfen verarbeitet:	- § 90 SGB VIII (Übernahme / Erlass des Elternbeitrages / Kostenbeitrages)
Die Rechtsgrundlage für die vorliegende Datenverarbeitung findet sich in:	Art. 6 Abs. 1 lit. e, Abs. 3 DSGVO; § 3 S. 1 Nr.1, S. 2 NDSG; § 35 SGB I; §§ 61-68 SGB VIII; §§ 67 – 85a SGB X
Ihre Daten werden entsprechend zum Zweck der Bearbeitung Ihres Anliegens an folgende Empfänger weitergeleitet (§ 5 Abs. 1 S. 1 NDSG):	- Innerhalb des Fachbereichs Jugend der Stadt Göttingen an beteiligte Fachdienste: FD Verwaltung und finanzielle Hilfen, FD Kindertagesstätten - andere Jugendämter/Träger der öffentlichen Jugendhilfe bei Wohnortwechsel (Wechsel der örtlichen Zuständigkeit) - Träger der Leistungen nach dem zweiten Sozialgesetzbuch (SGB II, Jobcenter) - Träger der Leistungen nach dem zwölften Sozialgesetzbuch (SGB XII, Fachbereich Soziales) - Träger der Leistungen nach dem Wohngeldgesetz (WoGG, Fachbereich Soziales) - Träger der Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz (AsylbLG, Fachbereich Soziales) - Träger der Leistungen nach dem Bundeskindergeldgesetz (Kinderzuschlag gem. § 6a BKGG, Familienkasse Niedersachsen-Bremen, 30131 Hannover) - Träger der Kindertagesstätten
Ihre Daten werden bei uns entsprechend den rechtlichen Vorgaben für die nebenstehend angegebene Dauer gespeichert. Danach werden sie gelöscht.	Dauer der Aktenaufbewahrung: regelmäßig 10 Jahre nach Beendigung der Leistung

Wichtiger Hinweis:

Die Bereitstellung Ihrer personenbezogenen Daten ist gesetzlich vorgeschrieben, sodass Sie im Rahmen der beantragten Leistung zur Auskunftserteilung verpflichtet sind (§ 60 SGB I). Sollten Sie keine oder unvollständige Angaben machen, kann die beantragte Leistung ganz oder teilweise versagt oder entzogen werden (§ 66 SGB I).

Ihre Rechte als betroffene Person:

Als betroffene Person haben Sie ein Recht auf Auskunft über die Sie betreffenden personenbezogenen Daten (Art. 15 DSGVO), ein Recht auf Berichtigung unrichtiger personenbezogener Daten (Art. 16 DSGVO), ein Recht auf Löschung Ihrer personenbezogenen Daten (Art. 17 DSGVO), ein Recht auf Einschränkung der Verarbeitung Ihrer Daten (Art. 18 DSGVO), ein Recht auf Datenübertragbarkeit bei Vorliegen der Voraussetzungen des Art. 20 DSGVO sowie in den Fällen des Art. 21 Abs. 1 und 2 DSGVO ein Recht auf Widerspruch gegen die Verarbeitung.

Sofern die Datenverarbeitung auf Grundlage Ihrer Einwilligung nach Art. 6 Abs. 1 lit. a oder Art. 9 Abs. 2 lit. a DSGVO erfolgt, haben Sie das Recht, die Einwilligung jederzeit zu widerrufen, ohne dass die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung berührt wird.

Im Rahmen der Erhebung und Verarbeitung haben Sie das Recht zur Beschwerde bei der zuständigen Aufsichtsbehörde. Die zuständige Aufsichtsbehörde ist vorliegend die Landesbeauftragte für den Datenschutz Niedersachsen, Prinzenstraße 5, 30159 Hannover, Telefon: 0511 120-4500, E-Mail: poststelle@lfd.de.

Infoblatt/Checkliste „Welche Unterlagen müssen bei der Antragstellung auf Übernahme der in einer Tageseinrichtung entstehenden Kosten eingereicht werden?“

Für eine reibungslose Bearbeitung Ihres Antrages, bitten wir Sie, Ihre **im Antragsformular** gemachten Angaben mit Nachweisen zu belegen (keine Originale einreichen!):

1. Ihr Kind wird in der Einrichtung eines freien Trägers betreut? (nicht städtisch!)

Bitte einreichen -> -von der Kitaleitung ausgefüllte Anlage B

2. Sie gehen einer Erwerbstätigkeit mit festem Einkommen nach?

Bitte einreichen -> -Einkommensnachweise der letzten 3 Monate (der Antragszeitraum sollte abgedeckt sein!).

-Mietvertrag oder Mietbescheinigung

-Nachweise über im Antrag angegebene finanzielle Verpflichtungen

3. Sie bekommen eine der nachfolgend aufgeführten Leistungen?

SGB II (Jobcenter), **SGB XII** (Fachbereich Soziales), **AsylbLG** (Fachbereich Soziales) **WoGG** (Fachbereich Soziales), **Kinderzuschlag** (Bundeskindergeldgesetz)

Bitte einreichen -> - Den aktuell gültigen Leistungsbescheid (der Antragszeitraum sollte abgedeckt sein!).

4. Sie haben keine deutsche Staatsangehörigkeit oder EU-Bürgerschaft?

Bitte einreichen -> - Aufenthaltstitel