

# Antrag gemäß § 90 Absatz 4 Sozialgesetzbuch - Achtes Buch (SGB VIII) auf Übernahme von Kostenbeiträgen für den Besuch in einer Tageseinrichtung/ Kindertagespflegestelle

Erstantrag   
  Folgeantrag   
  Änderungsantrag für bereits bewilligte Kostenübernahme

Salzlandkreis  
22 Fachdienst Jugend und Familie  
06400 Bernburg (Saale)

Datum
Eingangsdatum Behörde
Tel./Fax: +49 3471 684-1631/-2851
E-Mail: kita-kostenbeitraege@kreis-slk.de

**Beantragungszeitraum vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ (Datum unbedingt eintragen)**

## 1. Antragsteller

### 1. Antragsteller

Name, Vorname	Geburtsdatum	Telefon/E-Mail (freiwillige Angabe für Rücksprachen)
Anschrift (Straße, PLZ, Ort)		

### 2. Antragsteller

Name, Vorname	Geburtsdatum	Telefon/E-Mail (freiwillige Angabe für Rücksprachen)
Anschrift (Straße, PLZ, Ort)		

### Inhaber der Personensorge, falls abweichend vom Antragsteller

Name, Vorname	Geburtsdatum	<b>Nachweis erforderlich, dieser</b> <input type="checkbox"/> wird nachgereicht <input type="checkbox"/> liegt dem Antrag bei <input type="checkbox"/> wurde bereits eingereicht
Anschrift (Straße, PLZ, Ort)		

Name, Vorname	Geburtsdatum	<b>Nachweis erforderlich, dieser</b> <input type="checkbox"/> wird nachgereicht <input type="checkbox"/> liegt dem Antrag bei <input type="checkbox"/> wurde bereits eingereicht
Anschrift (Straße, PLZ, Ort)		

## 2. Bankverbindung

IBAN	Kreditinstitut
Kontoinhaber, falls abweichend vom Antragsteller	

## 3. Kind, für welches die Übernahme des Kostenbeitrages beantragt wird

Name	Vorname	<input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> weiblich	
Anschrift (Straße, PLZ, Ort)			
Geburtsdatum	Nationalität	Staatsangehörigkeit	Aufenthaltsgestattung/Titel bis (Nachweis erforderlich)

#### 4. Tageseinrichtung/Kostenbeitrag des Trägers der Tageseinrichtung oder der Gemeinde

Name der Tageseinrichtung, Ort	
Name des Trägers der Tageseinrichtung bzw. Gemeinde	
<u>tägliche Betreuungszeit in der Kinderkrippe/im Kindergarten</u> <input type="checkbox"/> 5 h <input type="checkbox"/> 6 h <input type="checkbox"/> 7 h <input type="checkbox"/> 8 h <input type="checkbox"/> 9 h <input type="checkbox"/> 10 h Insofern eine Betreuungszeit über 8 h/Tag oder 40 Wochenstunden in Anspruch genommen werden soll, ist ein Antrag auf einen erweiterten Ganztagsplatz zu stellen (siehe Anlage 3 zum Antrag)	<b>Aktueller Kostenbeitragsbescheid erforderlich, dieser</b>  <input type="checkbox"/> wird nachgereicht <input type="checkbox"/> liegt dem Antrag bei <input type="checkbox"/> wurde bereits eingereicht
<u>tägliche Betreuungszeit im Hort</u> <input type="checkbox"/> 1 h <input type="checkbox"/> 2 h <input type="checkbox"/> 3 h <input type="checkbox"/> 4 h <input type="checkbox"/> 5 h <input type="checkbox"/> 6 h <input type="checkbox"/> 7 h <input type="checkbox"/> 8 h ____ Klasse <input type="checkbox"/> reine Ferienbetreuung für ____ h	
Der Kostenbeitrag wird durch Dritte, welche nicht Antragsteller oder Salzlandkreis sind, übernommen (z. B. durch die Bundesagentur für Arbeit, Rentenversicherung, Arbeitgeber):  <input type="checkbox"/> ja, in Höhe von _____ EUR <input type="checkbox"/> nein	<b>bei ja - Bescheid erforderlich, dieser</b>  <input type="checkbox"/> wird nachgereicht <input type="checkbox"/> liegt dem Antrag bei <input type="checkbox"/> wurde bereits eingereicht

#### 5. Weitere im Haushalt des Antragstellers lebende Personen

	Name, Vorname	Geburtsdatum	Einkommen ja/nein *	Grad der Verwandschaft zum Kind
1.			<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
2.			<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
3.			<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
4.			<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
5.			<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
6.			<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
7.			<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
8.			<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
9.			<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
10.			<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	

\* erforderlich zur Berechnung der anteiligen Unterkunftskosten gemäß § 85 Abs.1 Ziff. 2 des Zwölften Buches Sozialgesetzbuch

## 6. Angaben zum Einkommen

(gemäß § 90 Abs. 3 Satz 2 SGB VIII – Einkommen für Elternteile, die nicht im selben Haushalt mit dem Kind leben, ist nicht anzugeben!)

Nachweise zu den jeweiligen Angaben erforderlich (siehe Anlage 4 - Elterninformation), diese

- werden nachgereicht
- liegen dem Antrag bei
- wurden bereits eingereicht

Einkommensart	Angaben zur Kindesmutter	Angaben zum Kindsvater
Einkommen aus nichtselbständiger Tätigkeit/ Ausbildungsvergütung	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Sonderzahlungen (z. B.: Urlaubsgeld, Weihnachtsgeld, Jubiläumsgeld, Gewinnausschüttungen)	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Einkommen aus selbständiger Tätigkeit (Betriebsergebnis)	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Leistungen zur Eingliederung in Arbeit (SGB II) (z. B.: Einstiegsgeld, Leistungen zur Eingliederung von Selbständigen)	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung/Hilfe zum Lebensunterhalt (SGB XII)	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Asylbewerberleistungen (AsylbLG)	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Arbeitslosengeld I (SGB III)	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Bürgergeld (SGB II)	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Wohngeld für Mietzuschuss oder für Lastenzuschuss (WoGG)	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Bundesausbildungsförderungsgesetz (BAföG)/ Aufstiegsfortbildungsförderungsgesetz (AFBG)/ Berufsausbildungsbeihilfe (SGB III)/sonstige Leistungen für die Teilnahme an einer Weiterbildung	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Renten/Pensionen	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Mutterschaftsgeld	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Elterngeld (BEEG)	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Kindergeld (Bundeskindergeldgesetz)	EUR	EUR
Kinderzuschlag (Bundeskindergeldgesetz)	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Unterhalt	EUR	EUR
Unterhaltsvorschuss (UhVorschG)	EUR	EUR
Krankengeld (auch bei Pflege erkrankter Kinder)/ Verletztengeld (SGB VII)	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Einkünfte aus Vermietung und Verpachtung	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Einkünfte aus Kapitalvermögen	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Sonstige Einnahmen (z. B. Ehegattenunterhalt, Erbe, Abfindungen, Taschengeld aus BFD/FSJ)	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein

## 7. Ausgaben

(gemäß § 90 Abs. 3 Satz 2 SGB VIII – **Einkommen für Elternteile, die nicht im selben Haushalt mit dem Kind leben, ist nicht anzugeben!**)

**Nachweise zu den jeweiligen Angaben erforderlich (siehe Anlage 4 - Elterninformation), diese**

- werden nachgereicht  
 liegen dem Antrag bei  
 wurden bereits eingereicht

	Angaben zur Kindesmutter	Angaben zum Kindsvater
Fahrten zwischen Wohnung und Arbeitsstätte	Mit öffentlichen Verkehrsmitteln: <input type="checkbox"/> Monatskarte <input type="checkbox"/> Jahreskarte	Mit öffentlichen Verkehrsmitteln: <input type="checkbox"/> Monatskarte <input type="checkbox"/> Jahreskarte
	Weitere Beförderungsmöglichkeiten: <input type="checkbox"/> PKW <input type="checkbox"/> Kleinstkraftwagen <input type="checkbox"/> Motorrad/ Motorroller	Weitere Beförderungsmöglichkeiten: <input type="checkbox"/> PKW <input type="checkbox"/> Kleinstkraftwagen <input type="checkbox"/> Motorrad/ Motorroller
	km (einfache Strecke)	km (einfache Strecke)
Mehraufwendungen für doppelte Haushaltsführung	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Beiträge zu Berufsverbänden	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Hausratversicherung	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Privathaftpflichtversicherung	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Unfallversicherung	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Freiwillige Krankenversicherung/ Rentenversicherung	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Geförderte Altersvorsorge (z. B.: Riester-Rentenversicherung)	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
zu zahlender Unterhalt	EUR	EUR

## 8. Kosten der Unterkunft

**Nachweise zu den jeweiligen Angaben erforderlich (siehe Anlage 4 - Elterninformation), diese**

- werden nachgereicht  
 liegen dem Antrag bei  
 wurden bereits eingereicht

### Bei Miete von Wohnräumen

Kaltmiete	EUR
Nebenkosten	EUR
Einnahmen aus Untervermietung	EUR

### Bei selbstgenutztem Wohneigentum

Zinsbelastungen aus Krediten (ohne Tilgung)	EUR
öffentliche Steuern und Abgaben bei Wohneigentum	EUR
sonstige Kosten (z. B. für die Heizungswartung, sonstige Instandhaltungen)	EUR

Nur bei Hauseigentum - Haus war erstmalig bezugsfertig

- vor dem 01.01.1925  nach dem 31.12.1924

**9. Einwilligung zur Übermittlung meiner Daten an den Träger der Tageseinrichtung/die Gemeinde**

Hiermit willige/n ich/wir ein, dass die für die Bearbeitung des Antrages erforderlichen personenbezogenen Daten sowie die Übersendung von Bescheiden (in Kopie) an den Träger der Tageseinrichtung/die Gemeinde erfolgt.

**Diese Einwilligung kann jederzeit postalisch, per E-Mail oder Fax (siehe Seite 1 des Antrages) mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden.**

**Mir/Uns ist bewusst, dass keine Einwilligung erteilt wurde, insofern das Feld unausgefüllt bleibt. Demnach werden die Träger der Tageseinrichtung bzw. die Gemeinde, die den Kostenbeitrag erheben, vom Salzlandkreis nicht über den Bearbeitungsstand meines/unseres Antrages informiert. Eine Verweigerung hat keine nachteiligen rechtlichen Folgen für mich/uns.**

**10. Bestätigung und Unterschrift/Anlagen**

Ich/Wir bestätige/n hiermit, dass vorstehende Angaben in allen Punkten wahrheitsgemäß und vollständig gemacht wurden.

Mir/Uns ist bekannt, dass wissentlich falsche Angaben oder das vorsätzliche Verschweigen von rechtserheblichen Tatsachen im Sinne des § 263 Strafgesetzbuch (StGB) strafbar sind und verfolgt werden können. Ich/Wir verpflichte/n mich/uns, **wesentliche Änderungen in den Einkommens- und/oder Familienverhältnissen** gemäß §§ 60, 66 SGB I sowie § 97a SGB VIII dem Fachdienst Jugend und Familie des Salzlandkreises **unverzüglich nach Bekanntgabe** mitzuteilen.

Mir/Uns ist bekannt, dass bei fehlender Mitwirkung der Leistungsträger gemäß § 66 SGB I die Leistung bis zur Nachholung der Mitwirkungspflicht ganz oder teilweise versagen kann.

**Die Antragstellung entbindet mich/uns nicht von meiner/unserer Zahlungspflicht an die Gemeinde oder den Träger, welche(r) den Kostenbeitrag erhebt.**

**Anlagen zum Antrag**

Nachstehende Anlagen füge ich/wir bei:

- Anlage 1 – Abtretungserklärung
- Anlage 2 – Einverständniserklärung zur Übermittlung personenbezogener Daten von Dritten
- Anlage 3 – Antrag auf einen erweiterten Ganztagsplatz ab dem 01.08.2019 entsprechend § 3 Abs. 4 KiFöG LSA

**Sollten diese nicht eingereicht werden, ist mir/uns bewusst, dass der etwaig übernommene Kostenbeitrag nicht an den Träger der Tageseinrichtung/an die Gemeinde gezahlt wird und/oder eine Prüfung des Anspruchs auf einen erweiterten Ganztagsplatz nicht erfolgen kann.**

Zudem bestätige/n ich/wir, die weiteren nachfolgenden Anlagen erhalten zu haben:

- Anlage 4 – Elterninformation
- Anlage 5 – Hinweisblatt zur Datenerhebung nach Art. 13 DS-GVO

Ort, Datum	Unterschrift des 1. Antragstellers/Betreuers/Vormunds
Ort, Datum	Unterschrift des 2. Antragstellers/Betreuers/Vormunds

## Anlage 1 - Abtretungserklärung

### 1. Antragsteller

Name, Vorname

### 2. Antragsteller

Name, Vorname

Mit diesem Schreiben willige/n ich/wir ein, dass die etwaig gewährte Übernahme des Kostenbeitrages direkt an den Träger der Kindertageseinrichtung bzw. die Gemeinde gezahlt wird. Dies tritt ein, insofern mir der Salzlandkreis eine ganze oder teilweise Übernahme des Kostenbeitrages, betreffend der Förderung meines Kindes in einer Tageseinrichtung, für die jeweiligen Anspruchsmonate bewilligt.

Mir/Uns ist bewusst, dass die Überweisung des Kostenbeitrages durch den Salzlandkreis nicht in Betracht kommt, insofern kein Anspruch auf eine Übernahme besteht.

Mir/Uns ist zudem bekannt, dass die Antragstellung mich/uns nicht von der Verpflichtung befreit, den Kostenbeitrag bis zur Bewilligung des Antrages selbst zu zahlen. Zudem bleibe/n ich/wir Abgabeschuldner gegenüber der Gemeinde bzw. dem Träger der Tageseinrichtung, welche/r den Kostenbeitrag mir/uns gegenüber erhebt.

Bei zu Unrecht übernommenen Kostenbeiträgen des Salzlandkreises bleibe/n ich/wir Berechtigte/r der empfangenen Leistung und habe/n die Rückforderungsbeträge zu erstatten.

Diese Abtretungserklärung kann jederzeit postalisch, per E-Mail oder Fax (siehe Seite 1 des Antrages) mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden.

Ort, Datum	Unterschrift des 1. Antragstellers/Betreuers/Vormunds
Ort, Datum	Unterschrift des 2. Antragstellers/Betreuers/Vormunds

## Anlage 2 - Einwilligungserklärung zur Übermittlung personenbezogener Daten von Dritten

### 1. Antragsteller

Name, Vorname
---------------

### 2. Antragsteller

Name, Vorname
---------------

Hiermit willige/n ich/wir ein, dass die für die Bearbeitung des Antrages erforderlichen personenbezogenen Daten sowie Beweisurkunden/Nachweise von Dritten eingeholt werden können.

Dies können von den nachfolgend angekreuzten Einrichtungen/Institutionen/Ämtern sein:

- Jugendamt
- Jobcenter/Bundesagentur für Arbeit
- Sozialamt
- Ausländerbehörde
- Finanzamt
- Rentenversicherung
- Schulamt
- Träger der Tageseinrichtung

**Diese Einwilligung entbindet mich/uns nicht von meinen/unseren Mitwirkungspflichten. Sofern ich/wir diesen nicht nachkomme/n, ist mir/uns bewusst, dass der Antrag nicht bearbeitet werden kann. Ich/Wir wurde/n darüber aufgeklärt, dass eine Verweigerung dieser Einwilligung bei der zuständigen Behörde den Nachteil der Erschwerung der Leistungserbringung für mich/uns hätte.**

**Diese Einwilligung kann jederzeit postalisch, per E-Mail oder Fax (siehe Seite 1 des Antrages) mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden.**

Ort, Datum	Unterschrift des 1. Antragstellers/Betreuers/Vormunds
Ort, Datum	Unterschrift des 2. Antragstellers/Betreuers/Vormunds

## Anlage 3 - Antrag auf einen erweiterten Ganztagsplatz ab dem 01.08.2019 entsprechend § 3 Abs. 4 KiFöG <sup>1</sup>

### 1. Antragsteller

Name, Vorname
---------------

### 2. Antragsteller

Name, Vorname
---------------

Mir/Uns ist bewusst, dass meinem/unserem Kind nach § 3 Abs. 3 KiFöG grundsätzlich ein Anspruch auf einen ganztägigen Betreuungsplatz zusteht. Dieser umfasst für Kinder bis zum Eintritt in die Schule ein Förderungs- und Betreuungsangebot bis zu 8 Stunden je Betreuungstag oder bis zu 40 Wochenstunden.

Entsprechend meines/unseren familiären bzw. kindbezogenen Bedarfes, benötige/n ich/wir für mein/unser Kind

Name	Vorname	<input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> weiblich
------	---------	---

ab dem

Datum
-------

eine erweiterte Ganztagsbetreuung für 9 bis 10 Betreuungsstunden/Tag oder 45 bis 50 Betreuungsstunden/Woche.

Der erweiterte Betreuungsbedarf besteht aufgrund:

- einer **Berufstätigkeit (Voll-/Teilzeit)** des/der Personensorgeberechtigten
  - einer **nebenberuflichen Tätigkeit** als \_\_\_\_\_ des/der Personensorgeberechtigten
  - der **Absolvierung** einer **Ausbildung, Weiterbildung/Fortbildung** oder eines **Studiums**
  - einer **ehrenamtlichen Tätigkeit** als \_\_\_\_\_ des/der Personensorgeberechtigten
  - der **Pflege von Angehörigen** durch den/die Personensorgeberechtigten
  - eines nachfolgend aufgeführten Bedarfes des Kindes
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

- anderer nachstehender gleichwertiger Gründe
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Ort, Datum	Unterschrift des 1. Antragstellers/Betreuers/Vormunds
Ort, Datum	Unterschrift des 2. Antragstellers/Betreuers/Vormunds

<sup>1</sup> Gesetz zur Förderung und Betreuung von Kindern in Tageseinrichtungen und in Tagespflege des Landes Sachsen-Anhalt in aktueller Fassung

## Anlage 4 – Elterninformation

Zur Bearbeitung des Antrages werden nachstehende Unterlagen **der Eltern** benötigt, mit denen das Kind in einer Haushaltsgemeinschaft lebt. Lebt ein Elternteil, welches die Personensorge besitzt, nicht im Haushalt des Kindes, sind hierüber keine Angaben zu tätigen. Lebt ein Kind bei Antragstellung mit **keinem** Elternteil zusammen, so ist nur das Einkommen des Kindes anzugeben und nachzuweisen.

**Alle Unterlagen und Bescheide sind vollständig als Kopie zum Antrag einzureichen.**

**Erforderliche Unterlagen zu den jeweiligen Punkten des Antrages:**

### 1. Antragsteller

- Nachweis zur Personensorge
- ggf. Nachweis zum gerichtlich bestellten Betreuer

### 4. Tageseinrichtung/Kostenbeitrag der (Verbands-)Gemeinde oder des Trägers der Tageseinrichtung

- aktueller Kostenbeitragsbescheid des Trägers der Tageseinrichtung oder Gemeinde
- bei Erhalt eines (anteiligen) Kostenbeitrages durch Dritte
  - Bescheid der Bundesagentur für Arbeit (soweit zutreffend)
  - Bescheid der Rentenversicherung (soweit zutreffend)
  - Bescheid über Aufstiegs-BAföG (AFBG), (soweit zutreffend)
  - eventuell Kontoauszug

### 6. Angaben zum Einkommen

- **bei nichtselbständiger Tätigkeit/Ausbildungsvergütung und Sonderzahlungen:**
  - Arbeitsvertrag/Ausbildungsvertrag oder Schulvertrag
  - Gehaltsnachweise der letzten 3 Monate  
(oder für zurückliegende Beantragungsmonate, soweit nicht vorliegend)
- **bei selbständiger Tätigkeit**
  - aktuelle betriebswirtschaftliche Auswertung/Kassenbuch
  - letzter vorliegender Einkommensteuerbescheid
- **bei Erhalt von**
  - **Leistungen zur Eingliederung in Arbeit** (SGB II),
  - **Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung/Hilfe zum Lebensunterhalt** (SGB XII),
  - **Asylbewerberleistungen** (AsylbLG),
  - **Arbeitslosengeld I** (SGB III),
  - **Bürgergeld** (SGB II),
  - **Wohngeld für Mietzuschuss oder für Lastenzuschuss** (WoGG),
  - **Bundesausbildungsförderungsgesetz (BAföG)/Berufsausbildungsbeihilfe** (SGB III) /**sonstige Leistungen für die Teilnahme einer Weiterbildung**
  - **Kinderzuschlag** (Bundeskindergeldgesetz) und/oder
  - **Rente/Pension**

jeweils aktueller Bescheid (alle Seiten)
- **bei Erhalt von Mutterschaftsgeld**
  - Bescheid der Krankenkasse
  - Gehaltsnachweise für zutreffende Monate
- **bei Erhalt von Elterngeld BEEG)**
  - Bescheid der Elterngeldstelle

- **bei Erhalt von Kindergeld (Bundeskindergeld)**
  - Kontoauszug
  - ggf. aktueller Bescheid der Familienkasse
- **bei Erhalt von Unterhalt**
  - Kontoauszug
- **bei Erhalt von Unterhaltsvorschuss**
  - Kontoauszug
  - ggf. aktueller Bescheid
- **bei Erhalt von Krankengeld (auch bei Pflege erkrankter Kinder)/Verletztengeld nach SGB VII**
  - Kontoauszug
  - aktueller Bescheid der Krankenkasse/Unfallversicherung
- **Einkünfte bei Vermietung und Verpachtung**
  - Kontoauszug
  - Untermietvertrag/Pachtvertrag o. ä.
- **Einkünfte aus Kapitalvermögen**
  - entsprechender Nachweis
- **Sonstiges/Sonstige Einnahmen**
  - Aufenthaltsgenehmigung bei ausländischen Antragstellern
  - Immatrikulationsbescheinigung bei Studenten
  - entsprechender Nachweis bei sonstigen Einnahmen

## **7. Angaben zu Ausgaben**

- Kosten für doppelte Haushaltsführung (z. B. Mietvertrag für Zweitwohnung), soweit zutreffend
- Versicherungsschein zur Hausratversicherung sowie Kontoauszug, soweit zutreffend
- Versicherungsschein zur Privathaftpflichtversicherung sowie Kontoauszug, soweit zutreffend
- Versicherungsschein zur Unfallversicherung sowie Kontoauszug, soweit zutreffend
- Nachweis zu freiwilligen (Kranken-)Versicherungen/Rentenversicherung, soweit zutreffend
- Nachweis zur geförderten Altersvorsorge, soweit zutreffend
- Kontoauszug über zu zahlenden Unterhalt, soweit zutreffend

## **8. Kosten der Unterkunft**

- **bei Miete von Wohnräumen**
  - Mietvertrag
  - ggf. Nachweis der Ausgaben für Nebenkosten  
(keine Heiz-, Telefon-, Rundfunk-, Strom- und Stellplatzkosten)
  - ggf. Mieterhöhungen/Betriebskostenabrechnungen
- **bei selbstgenutztem Wohneigentum**
  - Nachweise über Schuldzinsen ohne Tilgung aus Darlehensverpflichtungen für bauliche Maßnahmen (Darlehensvertrag/Jahreskontoauszug)
  - Nachweise über dauernde Lasten (z. B. Erbpacht), soweit zutreffend
  - Nachweise über öffentliche Steuern und Abgaben wie z. B. Grundsteuer, Abfallgebühren, Gebäudeversicherung, Schornsteinfeger, Wasser, Abwasser, Straßenausbaubeiträge  
(keine Heiz-, Telefon-, Rundfunk-, Stromkosten)
  - Nachweise über sonstige Kosten wie z. B. Kosten der Heizungswartung, Instandhaltungen; soweit zutreffend

**Zu beachten ist, dass einzelfallbezogen mit Prüfung des Antrages weitere erforderliche Unterlagen abgefordert werden können.**

## Anlage 5 - Hinweisblatt zur Datenerhebung nach Artikel 13 Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO)

### Angaben zum Verantwortlichen

<b>1. Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen sowie ggf. seines Vertreters</b>
Salzlandkreis Herr Markus Bauer Landrat Karlsplatz 37 06406 Bernburg (Saale) Telefon: +49 3471 684-0
<b>2. Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten</b>
Salzlandkreis Frau Mandy Schuhmann Behördliche Datenschutzbeauftragte Karlsplatz 37 06406 Bernburg (Saale) Telefon: +49 3471 684-1157      E-Mail: datenschutz@kreis-slk.de

### Angaben zur Verarbeitung

<b>1. Kontaktdaten des zuständigen Fachdienstes (FD)</b>
Salzlandkreis 22 Fachdienst Jugend und Familie Telefon: +49 3471 684-1631      E-Mail: kita-kostenbeitraege@kreis-slk.de
<b>2. Zwecke der Verarbeitungen/der Verarbeitungstätigkeit</b>
Der Fachdienst 22 Jugend und Familie verarbeitet die Daten zum Zwecke der gesetzlichen Aufgabenerfüllung nach dem Sozialgesetzbuch (SGB) – Achtes Buch (VIII). Die Daten werden im Rahmen der Übernahme von Kostenbeiträgen oder Teilnahmebeiträgen für den Besuch in einer Tageseinrichtung gemäß § 90 Absatz 3 SGB VIII erhoben.
<b>3. Rechtsgrundlage der Verarbeitungen</b>
Die Erhebung der personenbezogenen Daten erfolgt auf Grund Artikel 6 Absatz 1 Buchstaben c) und e) DS-GVO, § 2 SGB VIII (Aufgaben der Jugendhilfe), § 90 Absatz 3 SGB VII (Pauschalierte Kostenbeteiligung) i. V. m. §§ 22 - 24 SGB VIII (Förderung von Kindern in Tageseinrichtungen) sowie §§ 82 – 85, 87, 88 und 92a SGB XII (Einsatz des Einkommens), §§ 61 ff. VIII (Erhebung, Verarbeitung, Schutz von Sozialdaten), § 35 SGB I (Sozialgeheimnis) und §§ 67 ff. SGB X (Verarbeitung von Sozialdaten). Darüber hinaus ist eine Datenverarbeitung auch zulässig, wenn die betroffene Person gemäß Artikel 6 Absatz 1 Buchstabe a) DS-GVO eingewilligt hat.  Des Weiteren kann eine Verarbeitung u. a. für statistische Zwecke, wissenschaftliche oder historische Forschungszwecke erfolgen. In diesem Zusammenhang werden Ihre Daten anonymisiert oder pseudonymisiert. Außerdem werden personenbezogene Daten auch bei der Durchführung von Erstattungsansprüchen anderer Leistungsträger oder anderen Stellen verarbeitet.
<b>4. wenn die Verarbeitung auf Art. 6 Abs. 1 f beruht: berechtigtes Interesse des Verantwortlichen</b>
nicht zutreffend

#### 5. Kategorien personenbezogener Daten die verarbeitet werden (Bsp. Kundendaten, Mitarbeiterdaten)

Personenbezogene Daten sind grundsätzlich direkt bei den Betroffenen zu erheben.

Personenbezogene Daten sind die Daten, die Ihre Person betreffen. Im nachfolgenden werden die Kategorien von personenbezogenen Daten, die im Fachdienst 22 - Jugend und Familie verarbeitet werden, konkretisiert:

- **Stammdaten und Kontaktdaten** z. B. Name, Vorname, Geburtsdatum, Familienstand, Staatsangehörigkeit, Anschrift, Telefonnummer (freiwillige Angabe), E-Mail-Adresse (freiwillige Angabe), Aufenthaltsstatus, Bankverbindung
- **Daten zur Betreuung des Kindes** z. B. Name und Anschrift der Tageseinrichtung, Betreuungszeiten, Kostenbeitrag
- **Daten zur Leistungsgewährung** z. B. Einkommensnachweise, Leistungszeitraum, Leistungshöhe, Leistungsart, Daten zu Unterhaltsansprüchen, Regressansprüche, Daten zur Sozialversicherung, Altersvorsorgedaten, Steuerdaten, Aufwandsnachweise, Vollstreckungsdaten, Zuwendungsdaten.
- **Soziale Situation der betroffenen Person** z. B. familiäre und finanzielle Situation, nächste Angehörige, Kontakt-, Bezugs- und Vertrauenspersonen, Wohn- und Lebenssituation, Ausbildung und beruflicher Werdegang, Art eines Beschäftigungsverhältnisses.
- **Forschungsdaten (Befragungsdaten) und Statistikdaten**

Besteht ein Rechtsanspruch auf Auskunft über die Daten und wird dieser Auskunftsanspruch von den Betroffenen nicht erfüllt, können personenbezogene Daten bei Dritten, z. B. Sozialleistungsträger, erhoben werden.

Der Fachdienst 22 Jugend und Familie kann unter Beachtung der gesetzlichen Voraussetzungen nach §§ 67 ff. SGB X personenbezogene Daten einzelner Betroffener auch bei anderen öffentlichen und nicht öffentlichen Stellen oder Personen erheben.

#### 6. Empfänger oder Kategorien von Empfängern

Personenbezogene Daten sind grundsätzlich direkt bei den Betroffenen zu erheben. Besteht ein Rechtsanspruch auf Auskunft über die Daten und wird dieser Auskunftsanspruch von den Betroffenen nicht erfüllt, können personenbezogene Daten bei Dritten, z. B. Sozialleistungsträger, erhoben werden. Der Fachdienst 22 Jugend und Familie kann unter Beachtung der gesetzlichen Voraussetzungen nach §§ 66 ff. SGB VII und §§ 67 ff. SGB X personenbezogene Daten einzelner Betroffener auch bei anderen öffentlichen und nicht öffentlichen Stellen oder Personen erheben.

Grundsätzlich werden die personenbezogenen Daten nur innerhalb des jeweiligen Sachgebietes bzw. des Fachdienstes verwendet. Für die Aufgabenerfüllung kann es jedoch erforderlich sein, dass die Daten innerhalb der Kreisverwaltung weitergeben müssen. Beispiele hierfür wären:

- Fachdienst 12 Finanzen und Controlling
- Fachdienst 15 Rechtsangelegenheiten

Unter Berücksichtigung der besonderen datenschutzrechtlichen Bestimmungen können die unter Punkt 3 genannten personenbezogenen Daten zum Zwecke der gesetzlichen Aufgabenerfüllung des Fachdienstes 22 Jugend und Familie an Dritte übermittelt werden, wie z. B.

- Träger der Tageseinrichtung (z. B. KIDS e. V., Verein Nestwärme e. V.)
- Jugendämter
- Jobcenter/Bundesagentur für Arbeit
- Sozialämter
- Ausländerbehörde
- Finanzamt
- Rentenversicherung
- Schulamt
- Andere Dritte (z. B. Verwaltungsgerichte, Landesbehörden, weitere kommunale Ämter)

Sollte der Fachdienst 22 Jugend und Familie bestimmte Teile der Datenverarbeitung im Rahmen der Auftragsverarbeitung auslagern, wird der Auftragsverarbeiter vertraglich dazu verpflichtet, die Verarbeitung der personenbezogenen Daten nur im Einklang mit den datenschutzrechtlichen Vorschriften zu verwenden und den Schutz der Rechte der Betroffenen zu gewährleisten.

<b>7. Absicht der Übermittlung in ein Drittland/internationale Organisation sowie das Vorhandensein oder Fehlen eines Angemessenheitsbeschlusses der Kommission</b>
nicht zutreffend

<b>8. Dauer der Datenspeicherung</b>
<p>Ihre Daten werden nach der Erhebung so lange gespeichert, wie dies unter Beachtung der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen für die Aufgabenerfüllung erforderlich ist. Nach diesem Zeitpunkt erfolgt die Löschung der Daten. Weiterhin müssen Ihre Daten noch für die Prüfung durch vorgesetzte Dienststellen bzw. berechnigte Prüfungsbehörden zur Verfügung stehen. Folgende Speicherdauer ist maßgeblich:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Akten über Übernahme Kosten-/Teilnehmerbeiträge Kindertageseinrichtungen/Tagespflege nach Schließung der Akte zum 01. Januar des nachfolgenden Jahres: 10 Jahre auf Grundlage des KGSt-Berichtes Nr. 4/2006 sowie entsprechender Erfahrungswerte bei der Archivierung/Löschung der Daten</li> <li>- Bei Forderungen des Fachdienstes 22 Jugend und Familie (Rückforderung/Erstattung), werden die Daten gemäß den Vorschriften der Zivilprozessordnung und des Bürgerlichen Gesetzbuches 30 Jahre lang aufbewahrt. Die Berechnung der Frist erfolgt je nach Vollstreckungsversuch.</li> </ul>

<b>9. Mögliche Folgen bei Nichtbereitstellung personenbezogener Daten, wenn die Bereitstellung gesetzlich oder vertraglich vorgeschrieben oder für einen Vertragsabschluss erforderlich ist.</b>
<p>Wer Sozialleistungen beim Fachdienst 22 Jugend und Familie wie z. B. Dienstleistungen der Beratung, Unterstützungsleistungen, Förderungen oder Geldleistungen beantragt oder erhält, ist zur Mitwirkung verpflichtet. Das heißt, dass die betroffene Person alle leistungsrelevanten Tatsachen angeben muss sowie alle Änderungen in den persönlichen Verhältnissen, die Auswirkungen auf die Leistungsgewährung und Unterstützung haben können. Ebenfalls zählen zu den Mitwirkungspflichten die Vorlage von entscheidungsrelevanten Unterlagen sowie die Zustimmung zur Auskunftseinholung bei Dritten.</p> <p><b>Sofern Sie dieser Mitwirkungspflicht nicht nachkommen, kann Ihr Antrag bzw. Anliegen nicht bearbeitet werden.</b></p>

<b>10. Bestehen einer automatisierten Entscheidungsfindung einschließlich Profiling (Art. 22)</b>
nicht zutreffend

**Nach der Datenschutz-Grundverordnung haben Sie nachfolgende Rechte**

Auskunftsrecht	Art. 15 DS-GVO i. V. m. § 83 SGB X
Rechte auf Berichtigung	Art. 16 DS-GVO i. V. m. § 84 SGB X
Recht auf Löschung	Art. 17 DS-GVO i. V. m. § 84 SGB X
Einschränkung der Verarbeitung	Art. 18 DS-GVO i. V. m. § 84 SGB X
Recht auf Datenübertragbarkeit	Art. 20 DS-GVO
Widerspruchsrecht	Art. 21 DS-GVO i. V. m. § 84 SGB X
das Recht, nicht einer automatisierten Einzelentscheidung unterworfen zu sein	Art. 22 DS-GVO
Recht auf Widerruf einer Einwilligung	bei Verarbeitung mit Art. 6 Abs. 1 a) o. Art. 9 Abs. 2 a DS-GVO
Beschwerderecht gegenüber einer Aufsichtsbehörde	Art. 77 Abs. 1 DS-GVO