



## HINWEISE ZUM ANTRAG AUF GEWÄHRUNG EINES ZUSCHUSSES ZU KINDERTAGESSTÄTTENGEBÜHR UND KINDERTAGESPFLEGEKOSTEN

### AUSFÜLLEN DES ANTRAGES- EINREICHEN VON UNTERLAGEN

Beim Ausfüllen des Antrages sind alle Tatsachen anzugeben, die für die Berechnung Ihrer wirtschaftlichen Situation erheblich sind, d.h. alle Einnahmen und Ausgaben. Ergänzend zu dem ausgefüllten Antragsvordruck sind sämtliche dort getätigten Angaben durch entsprechende Nachweise eindeutig (durch Kopien) zu belegen.

Eine Ausnahme hiervon ergibt sich ausschließlich dann, wenn (mind.) ein Sorgeberechtigter (ausschließlich oder ergänzend) Leistungen nach dem SGB II (vom Jobcenter) bezieht. In diesem Fall reicht es aus, wenn der vollständige Bescheid (alle Seiten) über die Leistungen nach dem SGB II zusammen mit dem Antragsvordruck eingereicht wird.

Wichtig ist ein vollständiges und wahrheitsgemäßes Ausfüllen des Antrages. Sollten dem Familien- und Kinderservicebüro zu einem späteren Zeitpunkt bedeutende Sachverhalte Ihrer wirtschaftlichen Situation bekannt werden, zu denen Sie im Antrag unrichtige oder unvollständige Angaben gemacht haben, erfolgt eine Neuberechnung für den betreffenden Zeitraum. Ggf. kann damit eine Rückforderung des ausgezahlten Zuschusses verbunden sein.

### MITWIRKUNGSPFLICHTEN

Veränderungen in Ihren wirtschaftlichen Verhältnissen (anderer Arbeitgeber, Umzug, o.Ä.) müssen Sie dem Familien- und Kinderservicebüro der Stadt Burgwedel unverzüglich mitteilen.

Werden Unterlagen und Nachweise von Ihnen angefordert, sind diese bis zum genannten Termin vorzulegen. Ist dies nicht möglich, setzen Sie sich bitte vor Ablauf der Frist mit Ihrem Sachbearbeiter/ Ihrer Sachbearbeiterin in Verbindung. Ansonsten können Anträge aufgrund fehlender Mitwirkung abgelehnt werden.

### ANTRAGSZEITRAUM

Antragszeitraum ist i.d.R. ein gesamtes KiTa-Jahr. Ein KiTa-Jahr beginnt am 01.08. eines Jahres und endet zum 31.07. des darauf folgenden Jahres. Ein Folgeantrag ist entsprechend wieder zum 01.08. zu stellen. Hierzu ist der Antragsvordruck komplett auszufüllen und mit den entsprechenden Unterlagen einzureichen. Auf unveränderte Unterlagen (z.B. Kindergeld, Mietvertrag), die dem Familien- und Kinderservicebüro bereits vorliegen, kann verwiesen werden.

### ANTRAGSTELLER

Antragsteller oder Antragstellerin kann grundsätzlich sein, wer zu den Kostenbeiträgen herangezogen wird. Stiefelternteile bzw. Lebenspartner, die nicht leiblicher Elternteil des Kindes sind, werden bei Antragsbearbeitung aus dem Haushalt herausgerechnet. Solche Personen sind im Antragsvordruck entsprechend als Haushaltsangehörige, nicht aber als Sorgeberechtigte, einzutragen.

### GEBÜHRENPF LICHT

Grundsätzlich sind die Kindertagesstättengebühren/ Kindertagespflegegebühren von den Gebührenpflichtigen in voller Höhe zu entrichten, solange der Antrag auf Gewährung eines Zuschusses noch nicht abschließend bearbeitet worden ist. Bei rückwirkender Bewilligung wird nach Prüfung der bereits erhaltenen Zahlungseingänge eine Erstattung der sich ergebenden Überzahlung vorgenommen.

### BESONDERHEITEN BEIM BESUCH EINER KINDERTAGESSTÄTTE IN FREIER TRÄGERSCHAFT

Besucht ein Kind eine Kindertagesstätte in freier Trägerschaft, so ist dies durch den entsprechenden Betreuungsvertrag zu belegen. Im Falle einer Bewilligung erhält der freie Träger eine Kopie des Bescheides zur Kenntnis. Der Zuschuss wird direkt an den Träger der Kindertagesstätte gezahlt. Sich ergebende Erstattungsansprüche sind entsprechend beim Träger der Kindertagesstätte geltend zu machen.

## BESONDERHEITEN BEI EINER BETREUUNG IN KINDERTAGESPFLEGE

Aufgrund der bestehenden Flexibilität im Rahmen der Kindertagespflege kann der Antragszeitraum hier abweichen. Der Antrag bezieht sich zudem ausschließlich auf die Gebühren, die Sie an die Stadt Burgwedel zahlen. Zu privat vereinbarten Zuzahlungen an die Tagespflegeperson erhalten Sie keinen Zuschuss.

## BESONDERHEITEN BEI SELBSTSTÄNDIGEN

Die Einkommensermittlung bei Selbstständigen ist individuell sehr verschieden. Um hier auf die jeweiligen Begebenheiten eingehen zu können, empfiehlt sich ein persönlicher Gesprächstermin, an dem besprochen werden kann, welche Unterlagen für die Antragsbearbeitung aussagekräftige Zahlen liefern. Einzureichende Unterlagen sind in der Regel der letzte Steuerbescheid, eine Einnahmen-Überschuss-Rechnung, eine betriebswirtschaftliche Auswertung sowie Nachweise über Kranken-/ Pflegeversicherung und Altersvorsorge.

## BESONDERE BELASTUNGEN

Im Rahmen der Berechnung nach § 90 Abs. 3 u. 4 SGB VIII können besondere Belastungen berücksichtigt werden. Hierzu zählen beispielsweise:

- vor Beantragung aufgenommene Schuldverpflichtungen, z.B.
  - Kreditaufnahme für die Anschaffung eines zweiten Autos zur Sicherstellung der pünktlichen Arbeitsaufnahme beider Elternteile
  - Kreditaufnahme zwecks Anschaffung von Haushaltsgeräten (keine Luxusgüter)
  - Rückzahlung von Bildungsdarlehen
- Aufwendungen für Familienereignisse (z.B. Bestattungskosten)

Die angegebenen besonderen Belastungen sind mit geeigneten Nachweisen zu belegen.

## BERECHNUNGSGRUNDLAGE

Bei der Wirtschaftlichen Jugendhilfe soll der Kostenbeitrag gemäß § 90 Abs. 3 des Achten Sozialgesetzbuches (SGB VIII) ganz oder teilweise vom Träger der Jugendhilfe erlassen werden, wenn die Belastung den Eltern und dem Kind nicht zuzumuten ist. Für die Feststellung der zumutbaren Belastung finden die §§ 82 bis 85, 87, 88 und 92a des Zwölften Sozialgesetzbuches (SGB XII) entsprechend Anwendung. Bei der Berechnung wird die auf den Haushalt des Antragstellers abgestellte Einkommensgrenze nach § 85 SGB XII ermittelt. Dieser individuellen Einkommensgrenze (bestehend aus einem Grundbetrag, den Familienzuschlägen sowie den Kosten der Unterkunft) wird dann das so genannte Bereinigte Einkommen nach § 82 SGB XII gegenübergestellt.

## RÜCKFRAGEN

Sollten sich beim Ausfüllen des Antragsvordruckes oder bei der Auswahl der einzureichenden Unterlagen Rückfragen ergeben, nehmen Sie bitte telefonisch, per E-Mail oder persönlich (während der Sprechzeiten) Kontakt zum Familien- und Kinderservicebüro der Stadt Burgwedel auf.

## ANSPRECHPARTNERIN FÜR ANTRÄGE AUF EINEN ZUSCHUSS ZU DEN GEBÜHREN FÜR

- **den Besuch der Städtischen Kindertagesstätten Kita Großburgwedel I, Großburgwedel II, Hort Großburgwedel, Krippe Großburgwedel, Kita Kleinburgwedel, Kita Thönse, Hort Thönse, Hort Fuhrberg, Hort Kleinburgwedel:**  
Frau Schleifer, 05139/ 8973- 523, [m.schleifer@burgwedel.de](mailto:m.schleifer@burgwedel.de)
- **den Besuch der Städtischen Kindertagesstätten Wettmar, Engensen, Hort Wettmar und Hort Fuhrberg sowie einer Kindertagesstätte in freier Trägerschaft oder außerhalb Burgwedels und die Betreuung in Kindertagespflege:**  
Herr Hürst, 05139/ 8973- 517, [f.huerst@burgwedel.de](mailto:f.huerst@burgwedel.de)