



Eingang: _____

Folgeantrag bzw. Änderungsantrag zur Übernahme des Kostenbeitrages in Tageseinrichtungen und Tagespflegestellen gem. § 90 SGB VIII i.V.m. § 13 Kinderförderungsgesetz (KiFöG)

Krippe Kindergarten Hort Tagespflege Ferienbetreuung

Betreuungsstunden: _____ monatlicher Kostenbeitrag: _____

Folgeantrag ab: _____ Änderung ab: _____

Name des Kindes/der Kinder: _____

Name des Antragstellers: _____

Anschrift des Antragstellers: _____

Telefon-Nr. des Antragstellers: _____

Sorgerecht: alleiniges Sorgerecht gemeinsames Sorgerecht

Name der Tageseinrichtung: _____

Die Tageseinrichtung befindet sich in der Gemeinde/Stadt: _____

1. Einkommen - a k t u e l l e Nachweise sind beizufügen!

- Nachweise über Einkommen aus nicht selbständiger Tätigkeit
(Nachweise der letzten 6 Monate / ab Änderung / ab Aufnahme) liegt bei wird nachgereicht
- Nachweis über Krankengeld (u.a. bei Kind krank; Versicherung) liegt bei wird nachgereicht
- Nachweis über Einkommen aus selbständiger Tätigkeit
(BWA der letzten 12 Monate, ab Aufnahme der Tätigkeit) liegt bei wird nachgereicht
- Bescheid über Arbeitslosengeld liegt bei wird nachgereicht
- Bescheid über Transferleistungen (ALG II, Asylbewerberleistungen,
Sozialhilfe, Wohngeld, Kinderzuschlag) liegt bei wird nachgereicht
- Kinderbetreuungskosten bei Teilnahme an einer Maßnahme
des Jobcenters / der Agentur für Arbeit / eines Maßnahmeträgers liegt bei wird nachgereicht
- Unterhalt (Nachweise der letzten 3 Monate) oder Unterhaltsvorschuss liegt bei wird nachgereicht
- Kindergeld liegt bei wird nachgereicht
- Nachweise über Mutterschaftsgeld vom Arbeitgeber / Krankenkasse liegt bei wird nachgereicht
- Bescheid über Elterngeld liegt bei wird nachgereicht
- BAföG-Bescheid liegt bei wird nachgereicht
- Bescheid über Berufsausbildungsbeihilfe (BAB) liegt bei wird nachgereicht
- Rentenbescheid, Nachweis Berufsunfähigkeitsrente,
Übergangsgeld, Überbrückungsgeld liegt bei wird nachgereicht
- sonstige Einkünfte (z.B. Einkommensteuerbescheid) liegt bei wird nachgereicht

2. Änderungen in den Verhältnissen

keine Änderungen!

2.1 Allgemeine Änderungen

- Bescheid über die Höhe des Kostenbeitrages liegt bei wird nachgereicht
- Betreuungsvereinbarung (z.B. Änderung in den Betreuungszeiten) liegt bei wird nachgereicht
- Einrichtungswechsel / Abmeldung - Kita / Hort ab: liegt bei wird nachgereicht
- Ummeldebescheinigung / Adressänderung ab: liegt bei wird nachgereicht
neue Anschrift: _____
- Änderung der Anzahl der Haushaltsmitglieder ab: _____
Grund: _____ liegt bei wird nachgereicht
- Duldung / Aufenthaltstitel / Aufenthaltsgestattung liegt bei wird nachgereicht
- sonstiges (Heirat, Scheidung, Namensänderung, Sorgerecht, etc.) liegt bei wird nachgereicht

2.2. Einkommensänderungen (Arbeitsaufnahme, Kündigung, Maßnahme, etc.)!

| Name der Person | Art der Einkommensänderung | Datum (seit/ab wann) |
|-----------------|----------------------------|----------------------|
| | | |
| | | |
| | | |

Nachweise zu 2.2. (Arbeitsvertrag, Kündigung, etc.) liegt bei wird nachgereicht

2.2.1. Kosten, die mit der Erzielung des Einkommens verbunden sind

- Monatskarten für öffentliche Verkehrsmittel (2. Klasse) liegt bei wird nachgereicht
- bei Benutzung des eigenen PKW; Angabe des Arbeitsortes und der einfachen Strecke: **Arbeitsort:** _____ **km**
- Arbeitsmittel / Berufsverbände liegt bei wird nachgereicht
- Kfz-Versicherung, Kfz-Steuer, Kfz-Kredit liegt bei wird nachgereicht

2.3. Änderung der sonstigen Ausgaben

- Nachweis über Unterhaltsverpflichtungen (Kontobelege/Quittungen der letzten 3 Monate) liegt bei wird nachgereicht
- Nachweis über Schulgeld (bei Besuch durch die Eltern) liegt bei wird nachgereicht
- Nachweis Kranken- / Pflegeversicherung / staatl. geförd. Altersvorsorge (Versicherungspolice) liegt bei wird nachgereicht
- sonstige Ausgaben / besondere Belastungen liegt bei wird nachgereicht

2.4. Änderungen der Unterkunftskosten

- Mietvertrag liegt bei wird nachgereicht
- aktuell vorliegende Betriebskostenaufstellung liegt bei wird nachgereicht
- Nachweise über aktuell vorliegende Hauslasten (Grundsteuern, Gebäudeversicherung, Wasser-/Abwasserbescheid, Niederschlagswasser, Abfallbeseitigung, Wartung der Heizung, Instandhaltungs-/Reparaturkosten, Kontoauszug der Bank/Bausparkasse über die Zinsbelastungen –ohne Tilgung, sonstiges) liegt bei wird nachgereicht

2.5. Änderung der Kontodaten ab: _____ !!!

| |
|-----------------------|
| Kontoinhaber: _____ |
| Kreditinstitut: _____ |
| IBAN: DE _____ |
| BIC: _____ |

Ich bestätige, dass die vorstehenden Angaben in allen Punkten wahr und vollständig sind.

Ort, Datum

Unterschrift Antragsteller/-in

| | | | |
|--|-------------|--|---|
| Landkreis Börde Jugendamt Wirtschaftliche Jugendhilfe Bornsche Straße 2 39340 Haldensleben | <u>oder</u> | Landkreis Börde Jugendamt Wirtschaftliche Jugendhilfe Triftstraße 9 / 10 39387 Oschersleben (Bode) | Tel.- Nr.: (03904) 7240 1423 (Haldensleben) (03904) 7240 6461 (Oschersleben) Fax-Nr.: (03904) 7240 56604 E-Mail: jugend@boerdekreis.de |
|--|-------------|--|---|

Allgemeine Sprechzeiten:

Di. 08:00 bis 12:00 Uhr und von 13:00 bis 18:00 Uhr
Do. 08:00 bis 12:00 Uhr und von 13:00 bis 16:00 Uhr
Fr. 08:00 bis 11:30 Uhr