

Jugendamt.....

Merkblatt zum Antrag auf Geldleistungen und sonstige Leistungen

- Antrag auf Geldleistung für Kindertagespflege nach § 23 SGB VIII
- Antrag auf Geldleistung bei Krankheitsvertretung, Urlaubsvertretung und Ferienbetreuung
- Änderungsantrag auf Geldleistung für Kindertagespflege nach § 23 SGB VIII
- Antrag auf Weiterbewilligung der Geldleistung für Kindertagespflege nach § 23 SGB VIII
- Antrag auf sonstige Leistungen
- Antrag auf Betriebskostenpauschale

Damit in Zukunft die Auszahlung diverser Geldleistungen an Sie als Tagespflegeperson Problemlos geleistet werden kann, bitten wir Sie, folgendes zu beachten:

Das Jugendamt der Stadt Duisburg ist für Leistungen der Tagespflege nur zuständig, wenn die Eltern des Tagespflegekindes ihren gewöhnlichen Aufenthalt in Duisburg haben. Leben die Eltern getrennt, ist die Zuständigkeit nur gegeben, wenn der personensorgeberechtigte Elternteil den gewöhnlichen Aufenthalt in Duisburg hat.

Bitte nutzen Sie die aktuellen Formulare, die Sie unter <http://www.duisburg.de> finden. (unter Suchfunktion: „Tagespflege“ eingeben, dann „Stadt Duisburg-Tagespflege“ anklicken)

Es ist zu beachten, dass alle Anträge unverzüglich gestellt werden müssen, da eine Rückwirkende Zahlung vor Eintragseingang beim Jugendamt nicht möglich ist (Ausnahme : siehe 2. Krankheitsvertretung).

Bitte teilen Sie Veränderungen in der Tagespflege unverzüglich mit.

1. Antrag auf Geldleistung für Kindertagespflege nach § 23 SGB VIII

(bei Neuanträgen und auch bei Wechsel der Tagespflegeperson nutzen)

Der Antrag muss vollständig ausgefüllt, lesbar und mit den Unterschriften beider Elternteile oder des personensorgeberechtigten Elternteils bzw. des Vormundes und der Tagespflegeperson versehen sein.

IBAN und BIC und private Anschrift der Tagespflegeperson (bei ausserhäusiger oder Großtagespflegestelle nicht die Anschrift der Tagespflegestelle) sind **zwingend** anzugeben.

Zu beachten ist, dass der vollständige Nachname, der Vorname, das Geburtsdatum und die genaue wöchentliche Betreuungszeit (volle Stundenzahl) des Tagespflegekindes/der Tagespflegekinder eingetragen sind.

Findet eine Eingewöhnungszeit statt, ist diese immer separat vor dem regulären Betreuungsbeginn im Antrag anzugeben.

Bei kurzfristig entstehenden Betreuungsverhältnissen ist vorab eine Antragstellung per Telefon Oder E-Mail möglich. Der formelle Antrag muss dem Jugendamt spätestens nach 14 Tagen vorliegen.

Sollten Sie als Tagespflegeperson den Eltern die Erklärung zum Kostenbeitrag aushändigen, ist darauf hinzuweisen, das diese vollständig ausgefüllt, unterschrieben und mit den entsprechenden Einkommensnachweisen versehen beim Jugendamt der Stadt Duisburg einzureichen ist. Die Eltern können diese Erklärung aber auch persönlich (nach vorheriger Terminabsprache) beim Jugendamt abgeben oder sie dem/der zuständigen Sachbearbeiter/in direkt zusenden.

2. Antrag auf Geldleistung bei Krankheitsvertretung, Urlaubsvertretung und Ferienbetreuung

Dieser Antrag ist auszufüllen, wenn o.g. Gründe für die Betreuung vorliegen und das Kind Bereits in Tagespflege betreut wird.

Bei Kindern, die aktuell nicht in Tagespflege betreut werden, ist der Antrag auf Geldleistung zu verwenden (siehe Pkt.1). Dabei ist die Art der Betreuung, die Befristung, die geleistete Gesamtstundenzahl pro Kind deutlich zusätzlich zu vermerken (unter „Art und Umfang der Betreuung“).

Diese Anträge müssen dem Jugendamt spätestens 14 Tage nach Beendigung der Betreuung vorliegen.

3. Änderungsantrag auf Geldleistung für Kindertagespflege nach § 23 SGB VIII

Für Änderungen der Betreuungszeiten ist der Änderungsantrag auszufüllen.

Änderungsanträge werden frühestens ab dem 1. des Monats bewilligt, der dem Eingang des Antrages beim Jugendamt folgt.

Bitte informieren Sie die Eltern Ihrer Tagespflegekinder darüber, dass eine kurzfristige oder Spontane Änderung der Betreuungszeit nicht möglich ist.

4. Antrag auf Weiterbewilligung der Geldleistung nach § 23 SGB VIII

Dieser Antrag ist zu stellen, wenn die Betreuung des Kindes über den Bewilligungszeitraum Hinaus fortgesetzt werden soll.

Bitte beachten Sie auch hier unbedingt die fristgerechte Antragstellung.

5. Beendigung der Betreuung

Beendigungen von Betreuungsverhältnissen sind nur zum Monatsende möglich.

Die evtl. mit den Eltern vereinbarte Kündigungsfrist ist nur für das Jugendamt nicht bindend.

6. Antrag auf Erstattung von sonstigen Leistungen

- Beiträge zur Unfallversicherung (bitte Bescheid und Zahlungsbeleg beifügen)
- Anteilige Beiträge zur Kranken- und Pflegeversicherung
- Anteilige Beiträge zur Altersvorsorge
- Mietkostenzuschuss

Die Erstattung der v. g. Leistungen kann ebenfalls nur auf Antragstellung ab Eingang beim Jugendamt, nicht rückwirkend, erfolgen.

Zur Fristwahrung ist die Übersendung des Antrages auch ohne die Bescheide über die Beitragshöhe ausreichend. Die erforderlichen Nachweise über die Beitragshöhe der Versicherungen sind nachzureichen.

7. Betriebskostenpauschale

Für die Beantragung der Betriebskostenpauschale benutzen Sie bitte den dafür vorgesehenen Vordruck.

Auch hier ist die fristgerechte Antragstellung zu beachten.

Für alle Rückfragen bezüglich der an Sie zu zahlenden Geldleistungen stehen Ihnen die nachfolgend genannten Mitarbeiter/Innen der wirtschaftlichen Jugendhilfe wie folgt telefonisch zur Verfügung:

Frau Frös	A-B	Telefon 0203 / 283 3443 s.froes@stadt-duisburg.de
Frau Bark	C-G, I-J	Telefon 0203 / 283 3440 p.bark@stadt-duisburg.de
Frau Wensing	H, K – N, P	Telefon 0203 / 283 3444 s.wensing@stadt-duisburg.de
Frau Rakitina	O, Q - Z	Telefon 0203 / 283 3443 k.rakitina@stadt-duisburg.de

Ihre wirtschaftliche Jugendhilfe