



Antragsformular für Unterstützungsbeiträge an die familien- und schulergänzende Kinderbetreuung - Teil A

- Dieses Formular ist von den Erziehungsberechtigten auszufüllen.

Das Antragsformular ist der Einwohnergemeinde Recherswil, Gemeindeverwaltung, **spätestens drei Wochen vor Betreuungsbeginn** einzureichen (Art. 8,2 Reglement).

Der Antrag wird nur behandelt, wenn dieser vollständig ausgefüllt, wahrheitsgetreu, gut leserlich, unterzeichnet und mit den erforderlichen Unterlagen fristgerecht eingereicht wird.

Ein allfälliger Anspruch auf Unterstützungsbeiträge kann **nicht rückwirkend** geltend gemacht werden. Es gilt das Eingangsdatum des vollständigen Antrages bei der Gemeindeverwaltung (Art. 2.3 Verordnung).

Gesetzliche Grundlagen sind das Reglement über die Ausrichtung von Unterstützungsbeiträgen an die familien- und schulergänzende Kinderbetreuung der Einwohnergemeinde Recherswil sowie die entsprechende Verordnung.

1. Angaben der Kinder (Kinder, die betreut werden)

	Name/Vorname	Geb.datum	Beginn Betreuung
Kind 1			
Kind 2			
Kind 3			

Bei mehr als 3 Kindern bitte zusätzliches Antragsdeckblatt ausdrucken.

2. Angaben zum/zu den Erziehungsberechtigten / zum Partner/in

Wenn ein betreutes Kind nur mit einem Elternteil zusammenwohnt und im gleichen Haushalt auch der Partner/Partnerin des Elternteils lebt, so ist dies anzugeben.

	Mutter / erziehungsber. Person	Vater / Partner/in / Wohngemeinschaft
Name		
Vorname		
Strasse / Nr.		<input type="checkbox"/> Person 2 ist nicht Vater/Mutter des Kindes
PLZ / Ort		
Geb.datum		
E-Mail		
Telefon		
Beruf		



Bankverbindung - Die Beiträge werden grundsätzlich an die Berechtigten bargeldlos ausgerichtet.

IBAN

Name/Ort der Bank

Kontoinhaber/in

3. Umfang der ausserfamiliären Berufstätigkeit (Kopien beilegen)

Der Erwerbstätigkeit gleichgestellt wird die Vermittlung beim RAV und eine anerkannte Aus- /Weiterbildung (zB Lehre, Matura, Studium). Selbständig Erwerbende legen bitte eine Anschlussbestätigung ihrer Ausgleichskasse bei.

Bei Personen, die Arbeitslosentaggelder beziehen, müssen die aktuellen Kopien der Taggeldabrechnung beigelegt werden. Bei Personen in Ausbildung eine entsprechende Ausbildungs- /Studienbescheinigung.

Im Falle einer anerkannten Invalidität müssen ebenfalls Kopien der monatlichen Auszahlung beigelegt werden. Solche Anträge werden gemäss Reglement und Verordnung speziell geprüft.

Mutter / erziehungsber. Person		Vater / Partner/in / Wohngemeinschaft	
<input type="checkbox"/> angestellt	%	<input type="checkbox"/> angestellt	%
<input type="checkbox"/> selbständig erwerbend	%	<input type="checkbox"/> selbständig erwerbend	%
<input type="checkbox"/> erwerbslos gemeldet (RAV)	%	<input type="checkbox"/> erwerbslos gemeldet (RAV)	%
<input type="checkbox"/> in anerkannter Ausbildung	%	<input type="checkbox"/> in anerkannter Ausbildung	%
<input type="checkbox"/> Bezügerin IV-Rente	%	<input type="checkbox"/> Bezügerin IV-Rente	%
Total Pensum	%	Total Pensum	%

4. Steuerbares Einkommen und Vermögen (Kopien beilegen)

Die Berechnung der Unterstützungsbeiträge an die familien- und schulergänzende Kinderbetreuung wird gestützt auf der/den letzten definitiven Steuerveranlagung/en zum Zeitpunkt der Antragseinreichung vorgenommen (nicht älter ist als 2 Jahre).

- ▶ Letzte definitive Steuerveranlagung beilegen. (Art. 4,2 Verordnung)

Sollten Sie quellenbesteuert werden, bitte die letzten 3 Lohnabrechnungen und eine Bestätigung des Jahreslohnes beilegen.

5. Sozialhilfe / Ergänzungsleistungen / Arbeitgeberbeiträge / weitere Einkünfte (Kopien beilegen)

Einkünfte aus Nebenerwerb, Erwerbsausfallentschädigung, Sozialversicherungen, Unterhaltsbeiträge für Mutter und Kind, Bonus, Prämien, Ergänzungsleistungen etc. werden aufgerechnet.



	Mutter / erziehungsber. Person		Vater / Partner/in / Wohngemeinschaft	
	ja	nein	ja	nein
Beziehen Sie	..wirtschaftliche Sozialhilfe?		..wirtschaftliche Sozialhilfe?	
	..Ergänzungsleistungen?		..Ergänzungsleistungen?	
	..Arbeitgeberbeiträge?		..Arbeitgeberbeiträge?	
Erhalten Sie	..weitere Einkünfte?		..weitere Einkünfte?	
	falls ja, Betrag.....		falls ja, Betrag.....	

6. Arbeitgeber (bei mehreren Arbeitgebern, bitte den Hauptarbeitgeber angeben)

	Mutter / erziehungsber. Person		Vater / Partner/in / Wohngemeinschaft	
Firma				
Strasse/Nr.				
PLZ/Ort				
Personalverantwortlicher				
Name				
Telefon				

7. Meldepflicht und Einverständniserklärung

Mit Ihrer/n Unterschrift/en bestätigen Sie,

- dass Sie erziehungsberechtigt sind;
- dass Sie diesen Antrag vollständig und wahrheitsgetreu ausgefüllt haben;
- dass die eingereichten Unterlagen den aktuellen Gegebenheiten entsprechen;
- dass Sie zustimmen, dass die Gemeindeverwaltung Recherswil alle relevanten Auskünfte und weitere Unterlagen zur Berechnung der Unterstützungsbeiträge bei der Einwohnerkontrolle und bei der Steuerverwaltung einholen darf und bei Bedarf ihren Arbeitgeber, das Arbeitsamt RAV, ihre Ausgleichskasse oder ihre Sozialversicherung kontaktieren darf;
- dass Sie zur Kenntnis nehmen, dass ungerechtfertigt bezogene Unterstützungsbeiträge zurückgefordert werden;
- dass Sie von den im Reglement und der Verordnung zum Reglement über die Ausrichtung von Unterstützungsbeiträgen an die familien- und schulergänzende Kinderbetreuung festgehaltenen Rechte und Pflichten Kenntnis genommen haben;
- dass Sie sich verpflichten, Änderungen des Arbeitspensums, des Einkommens oder des Betreuungsumfangs **innerhalb von 10 Tagen der Gemeindeverwaltung Recherswil** zu melden. Dies gilt auch bei der Beendigung des Betreuungsverhältnisses sowie bei Wegzug aus der Gemeinde Recherswil;
- dass die Meldepflicht bei den Antragsstellenden liegt.

Eine Pflichtverletzung kann einen Leistungsausschluss zur Folge haben (Art. 11, Abs. 3 Reglement).
Führen unwahre Angaben im Antrag oder nicht gemeldete Änderungen zu einem zu hohen Gemeindebeitrag, fordert die Gemeinde die Differenz zurück (Art. 12 Reglement)

.....
Datum Unterschrift Mutter / erziehungsber. Person Unterschrift Vater /Partner/in

► Der Antrag ist vollständig ausgefüllt, wahrheitsgetreu, gut leserlich, unterschrieben?



EINWOHNERGEMEINDE
Recherswil

*Hier
lebt sich's
gut*

Bitte senden Sie Ihren Antrag mit den entsprechenden Beilagen an folgende Adresse:

Einwohnergemeinde Recherswil
Gemeindeverwaltung
Hauptstrasse 56
4565 Recherswil

Bei Fragen und Unklarheiten:

Gemeindeverwaltung Recherswil, Hauptstrasse 56, 4565 Recherswil
Telefon: 032 674 42 62 E-Mail: gemeindeverwaltung@recherswil.ch

Beilagen zwingend

- Kopie "Definitive Steuerveranlagung inkl. Faktoren (Detailblätter)" oder bei quellensteuerpflichtigen Personen 3 Lohnabrechnungen und eine Bestätigung des Jahreslohnes
- Teil B - Bestätigung kinderbetreuenden Institution

bei Bedarf

- Kopie Bestätigung Selbständigerwerbende
- Kopie aktuelle RAV-Taggeldabrechnung
- Kopie gültiger Ausbildungs-/Studienbescheinigung
- Kopie gültige IV-Verfügung (IV-Grad und monatlicher Betrag muss ersichtlich sein)
- Bestätigung Sozialhilfe
- Bestätigung Ergänzungsleistungen
- Bestätigung weiterer Arbeitgeberbeiträge an Kinderbetreuung
-



Antragsformular für Unterstützungsbeiträge an die familien- und schulergänzende Kinderbetreuung - Teil B

- Dieses Formular ist von der kinderbetreuenden Institution auszufüllen.

Bestätigung bitte vollständig und gut leserlich ausfüllen.

8. Betreuungsumfang in der kinderbetreuenden Institution

Kind 1		Betreuung ab (Datum):			
Name		Montag	<input type="checkbox"/> Morgen	<input type="checkbox"/> Mittag	<input type="checkbox"/> Nachmittag
Vorname		Dienstag	<input type="checkbox"/> Morgen	<input type="checkbox"/> Mittag	<input type="checkbox"/> Nachmittag
Geb.datum		Mittwoch	<input type="checkbox"/> Morgen	<input type="checkbox"/> Mittag	<input type="checkbox"/> Nachmittag
Ganztagestarif Baby (bis 18 Mte)	CHF	Donnerstag	<input type="checkbox"/> Morgen	<input type="checkbox"/> Mittag	<input type="checkbox"/> Nachmittag
Ganztagestarif Kleinkind (ab 18 Mte)	CHF	Freitag	<input type="checkbox"/> Morgen	<input type="checkbox"/> Mittag	<input type="checkbox"/> Nachmittag

Kind 2		Betreuung ab (Datum):			
Name		Montag	<input type="checkbox"/> Morgen	<input type="checkbox"/> Mittag	<input type="checkbox"/> Nachmittag
Vorname		Dienstag	<input type="checkbox"/> Morgen	<input type="checkbox"/> Mittag	<input type="checkbox"/> Nachmittag
Geb.datum		Mittwoch	<input type="checkbox"/> Morgen	<input type="checkbox"/> Mittag	<input type="checkbox"/> Nachmittag
Ganztagestarif Baby (bis 18 Mte)	CHF	Donnerstag	<input type="checkbox"/> Morgen	<input type="checkbox"/> Mittag	<input type="checkbox"/> Nachmittag
Ganztagestarif Kleinkind (ab 18 Mte)	CHF	Freitag	<input type="checkbox"/> Morgen	<input type="checkbox"/> Mittag	<input type="checkbox"/> Nachmittag

Kind 3		Betreuung ab (Datum):			
Name		Montag	<input type="checkbox"/> Morgen	<input type="checkbox"/> Mittag	<input type="checkbox"/> Nachmittag
Vorname		Dienstag	<input type="checkbox"/> Morgen	<input type="checkbox"/> Mittag	<input type="checkbox"/> Nachmittag
Geb.datum		Mittwoch	<input type="checkbox"/> Morgen	<input type="checkbox"/> Mittag	<input type="checkbox"/> Nachmittag
Ganztagestarif Baby (bis 18 Mte)	CHF	Donnerstag	<input type="checkbox"/> Morgen	<input type="checkbox"/> Mittag	<input type="checkbox"/> Nachmittag
Ganztagestarif Kleinkind (ab 18 Mte)	CHF	Freitag	<input type="checkbox"/> Morgen	<input type="checkbox"/> Mittag	<input type="checkbox"/> Nachmittag

9. Betreuungsvereinbarung

Zum Zeitpunkt der Antragsstellung muss bereits eine Betreuungsvereinbarung mit der gesuchstellenden Familie bestehen. Mit der Unterschrift bestätigt die kinderbetreuende Institution, dass die vorstehende Bestätigung Teil B vollständig und wahrheitsgetreu ausgefüllt ist.

.....
 Datum Name der kinderbetreuenden Institution Unterschrift operative Leitung

Beilage: Kopie der Betriebsbewilligung der kinderbetreuenden Institution (Art. 2.2 Reglement)

- Die Erziehungsberechtigten mit Kindern in der kinderbetreuenden Institution senden uns die Teile A und B zu.