

## Beleidsregels tegemoetkoning eigen bijdrage kinderopvang

### Artikel 1. Doel van de regeling

Deze regeling heeft als doel te voorzien in een tegemoetkoming in de kosten van de eigen bijdrage kinderopvang.

### Artikel 2. Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. het dagelijks bestuur: het dagelijks bestuur van de Dienst Sociale Zaken en Werkgelegenheid Noardwest Fryslân;
- b. Dienst: de Dienst Sociale Zaken en Werkgelegenheid Noardwest Fryslân;
- c. de Wet kinderopvang: de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen;
- d. Awb: Algemene wet bestuursrecht;
- e. de kinderopvangorganisatie: een geregistreerd kindercentrum of gastouderopvang.

### Artikel 3. Doelgroep

Deze regeling is van toepassing op een ouder van een kind, jonger dan 12 jaar, die volgens de Basisregistratie Personen (BRP) woonachtig is in één van de bij de Dienst aangesloten gemeenten en:

- a. die op grond van de Participatiewet, IOAZ of IOAW een periodieke uitkering ontvangt én een voorziening gericht op arbeidsinschakeling volgt, of;
- b. die op grond van de Participatiewet, IOAZ of IOAW een aanvullende periodieke uitkering ontvangt naast inkomsten vanuit parttime werkzaamheden, of;
- c. die jonger is dan 18 jaar, een opleiding volgt én bijstand ontvangt of kan ontvangen op grond van artikel 16 Participatiewet.

### Artikel 4. Aanvraag

1. De aanvraag voor een tegemoetkoming in de kosten van de eigen bijdrage kinderopvang wordt ingediend bij het dagelijks bestuur middels het daarvoor vastgestelde aanvraagformulier.
2. Bij een aanvraag dient de ouder naast het aanvraagformulier in ieder geval de volgende gegevens aan te leveren:
  - a. de beschikking van de Belastingdienst voor toekenning van de Kinderopvangtoeslag en de hoogte hiervan;
  - b. gegevens waaruit blijkt dat de ouder en/of de eventuele partner behoort tot de doelgroep als genoemd in artikel 3 van deze beleidsregels;
  - c. offerte of contract van het kinderopvangcentrum of gastouderbureau dat de kinderopvang gaat verzorgen waarin in ieder geval wordt aangegeven: het aantal uren kinderopvang per kind, de kostprijs per uur en de aanvangsdatum van de opvang;
  - d. overige gegevens die het dagelijks bestuur nodig acht om te kunnen besluiten over de aanvraag van de tegemoetkoming.

3. Indien de ouder een partner heeft, wordt de aanvraag mede ondertekend door de partner.

### Artikel 5. Het besluit tot verlenen van de tegemoetkoming

1. Het dagelijks bestuur besluit over de aanvraag binnen acht weken na ontvangst van alle benodigde gegevens.
2. Het dagelijks bestuur kan dit besluit met ten hoogste acht weken verdagen. Het stelt de ouder hiervan schriftelijk in kennis.

### Artikel 6. Weigeringsgronden

Het dagelijks bestuur weigert de tegemoetkoming indien:

- a. de ouder niet behoort tot de personen als bedoeld in artikel 3 van deze beleidsregels;
- b. de ouder in het kader van de aanvraag onjuiste of onvolledige gegevens heeft verstrekt en de verstrekking van deze gegevens tot een onjuiste beschikking op de aanvraag zou hebben geleid;
- c. de ouder (en/of de partner) reeds een tegemoetkoming in de kosten van kinderopvang ontvangt of kan ontvangen.

- d. de ouder niet op een behoorlijke wijze rekening en verantwoording aflegt omtrent de verrichte activiteiten en de daaraan verbonden uitgaven en inkomsten, voor zover deze voor de vaststelling van de tegemoetkoming van belang zijn;
- e. de opgegeven activiteiten in verband waarmee de ouder een tegemoetkoming aanvraagt, niet of niet geheel zullen plaatsvinden.

#### **Artikel 7. Ingangsdatum van de tegemoetkoming**

1. De tegemoetkoming wordt verleend met ingang van de startdatum van de kinderopvang.
2. Met terugwerkende kracht een tegemoetkoming toekennen is mogelijk, mits de begindatum van de kinderopvang niet valt in een vorig kalenderjaar.

#### **Artikel 8. Hoogte en duur van de tegemoetkoming**

1. Een tegemoetkoming wordt toegekend voor de duur van een voorziening zolang deze een kalenderjaar niet overschrijdt. Bij aanvang van een nieuw kalenderjaar dient de tegemoetkoming op nieuw aangevraagd te worden.
2. Het dagelijks bestuur verleent de tegemoetkoming voor het aantal uren kinderopvang dat door de ouder is aangevraagd, mits niet hoger dan dat naar het oordeel van het dagelijks bestuur noodzakelijk is om de combinatie van zorg en arbeid mogelijk te maken.
3. Het dagelijks bestuur verleent een tegemoetkoming die de kosten van de eigen bijdrage volledig dekt waarbij de maximale uurprijs van de Belastingdienst in acht wordt genomen.

#### **Artikel 9. De bevoorschotting van de tegemoetkoming**

1. De tegemoetkoming wordt in de vorm van een voorschot in maandelijkse termijnen zo mogelijk uitbetaald aan de kinderopvangorganisatie, op basis van een door de rechthebbende ouder afgegeven machtiging.
2. Een voorschot wordt betaald op basis van een factuur.

#### **Artikel 10. Het besluit tot vaststelling van de tegemoetkoming**

1. De ouder verstrekt binnen acht weken na afloop van de periode waarvoor de tegemoetkoming is verleend aan het dagelijks bestuur een overzicht van de feitelijke kosten van kinderopvang over de toegekende periode.
2. Het dagelijks bestuur stelt de tegemoetkoming binnen acht weken na ontvangst van het kostenoverzicht vast.

#### **Artikel 11. Verrekening met de voorschotten**

De tegemoetkoming wordt overeenkomstig de vaststelling binnen acht weken betaald, onder verrekening van de betaalde voorschotten.

#### **Artikel 12. Inlichtingenplicht**

1. De ouder doet het dagelijks bestuur onmiddellijk na het bekend worden uit eigen beweging schriftelijk mededeling van inlichtingen en gegevens die kunnen leiden tot vaststelling van een lagere tegemoetkoming.
2. De ouder verstrekt desgevraagd aan het dagelijks bestuur, binnen een door het bestuur te stellen redelijke termijn, alle gegevens en inlichtingen die voor de aanspraak op en de hoogte van de tegemoetkoming van de Dienst van belang zijn.

#### **Artikel 13. Hardheidsclausule**

1. Het dagelijks bestuur kan in bijzondere gevallen besluiten af te wijken van deze regeling, indien toepassing hiervan leidt tot onbillijkheden van overwegende aard.
2. In gevallen waarin deze regeling niet voorziet beslist het dagelijks bestuur.

#### **Artikel 14. Slotbepalingen**

1. De beleidsregels kunnen worden aangehaald als "Beleidsregels tegemoetkoming eigen bijdrage kinderopvang 2017".
2. Deze beleidsregels treden in werking op 1 januari 2017.
3. Met de inwerkingtreding van deze beleidsregels worden de "Beleidsregels tegemoetkoming eigen bijdrage kinderopvang", zoals vastgesteld op 4 april 2013 ingetrokken.

## Artikelsgewijze toelichting

### Artikel 1. Doel van de regeling

Volgens artikel 1.13 van de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen kunnen gemeenten, i.c. de Dienst, sinds 1 januari 2013 een aanvulling op de kinderopvangtoeslag blijven geven. Kinderopvang is voor een deel van uitkeringsgerechtigde ouders met jonge kinderen essentieel om uitstroom naar werk te kunnen realiseren. De eigen bijdrage voor kinderopvang is met een gering inkomen relatief hoog en drukt zwaar op het (geringe) inkomen van deze doelgroep. Door de eigen bijdrage van deze ouders te blijven vergoeden wil de Dienst Sociale Zaken en Werkgelegenheid Noardwest Fryslân ervoor zorgen dat uitkeringsgerechtigden maximaal wordt gefaciliteerd om volledige uitstroom naar werk mogelijk te maken. In deze regeling is opgenomen aan welke doelgroepen de tegemoetkoming kan worden verstrekt, en onder welke voorwaarden.

### Artikel 2. Begripsbepalingen

De begripsbepalingen in artikel 1.1 van de Wet kinderopvang zijn ook van toepassing op deze beleidsregels. Alleen de in dit artikel niet-gedefinieerde begrippen zijn aangevuld.

### Artikel 3. Doelgroep

In dit artikel zijn de doelgroepen omschreven waaraan een tegemoetkoming verstrekt kan worden. De doelgroepen zijn beperkt tot ouder(s) met kinderen tot 12 jaar die een periodieke uitkering ontvangen op grond van de Participatiewet, IOAZ of IOAW en daarnaast parttime werkzaamheden verrichten of een voorziening gericht op arbeidsinschakeling volgen. Onder een voorziening gericht op arbeidsinschakeling wordt inbegrepen:

- een re-integratietraject
- vrijwilligerswerk
- een geregistreerd inburgeringstraject
- een opleiding

De tegemoetkoming kan verstrekt worden aan alleenstaande ouders, maar ook niet-alleenstaande ouders, mits in dat geval beide ouders voldoen aan de doelgroep vereisten. In geval één van beide ouders niet voldoet aan de vereisten wordt van deze ouder verwacht de kinderopvang zelf te kunnen verzorgen. De aanvraag wordt in dat geval afgewezen.

### Artikel 4. Aanvraag

De tegemoetkoming wordt door de ouder, die woonachtig is in één van de bij de Dienst aangesloten gemeenten, aangevraagd bij het dagelijks bestuur van de Dienst. De aanvraag moet schriftelijk worden ingediend (artikel 4:1 Awb).

Een tegemoetkoming dient elk kalenderjaar opnieuw aangevraagd te worden. Om de lasten voor de ouder zo beperkt mogelijk te houden, verdient het aanbeveling dat het dagelijks bestuur een aanvraagformulier voor een vervolgaanvraag naar de ouder toestuur waarbij het formulier reeds is ingevuld met de gegevens die bekend zijn. De ouder hoeft in dat geval dan alleen de mutaties op het aanvraagformulier aan te geven.

Een verhoging van de tegemoetkoming in verband met een verhoging van het aantal uren of dagdelen kinderopvang, zal ook moeten worden aangevraagd. Van een vermindering van de omvang van de kinderopvang dient de ouder onmiddellijk mededeling te doen aan het dagelijks bestuur. Dit heeft een verlaging van de tegemoetkoming tot gevolg.

Onderdelen a en c van het tweede lid bepalen dat bij de aanvraag de toekenningsbeschikking van de Belastingdienst en een offerte of contract van de kinderopvangorganisatie moet worden gevoegd. Dit betekent dat de aanvraag voor een tegemoetkoming pas bij het dagelijks bestuur kan worden ingediend als de ouder beschikt over deze bewijsstukken. Op basis van deze stukken kan het dagelijks bestuur de hoogte van de tegemoetkoming vaststellen.

### Artikel 5. Het besluit tot het verlenen van een tegemoetkoming

De termijn waarbinnen het dagelijks bestuur moet beslissen op een aanvraag bedraagt acht weken. Deze termijn geldt niet alleen voor nieuwe aanvragen, maar ook voor aanvragen die betrekking hebben op een voortzetting van een tegemoetkoming en voor aanvragen voor een hogere tegemoetkoming in verband met uitbreiding van de omvang van de kinderopvang. In uitzonderingsgevallen waarbij een beslissing binnen acht weken niet mogelijk is kan de beslistermijn met ten hoogste acht weken worden verlengd. Indien het dagelijks bestuur gebruikt maakt van de verlenging van de afhandelingstermijn wordt de ouder hiervan schriftelijk op de hoogte gebracht.

Het feit dat het dagelijks bestuur een termijn van acht weken heeft om te beslissen over een aanvraag voor een tegemoetkoming, wil niet zeggen dat het dagelijks bestuur deze termijn ook in alle gevallen

moet benutten. Het dagelijks bestuur zal er naar moeten streven de behandelingstermijn van de aanvragen zo kort mogelijk te houden en met name aanvragen waar spoed mee geboden is direct af te handelen. Door middel van mandatering van de beslissingsbevoegdheid kan de besluitvorming worden versneld.

#### **Artikel 6. Weigeringsgronden**

Artikel 4:35 Awb bepaalt dat subsidieverlening kan worden geweigerd indien sprake is van een situatie zoals genoemd in onderdelen b, d en e.

Daarnaast kan een tegemoetkoming worden geweigerd indien de ouder of de partner niet behoort tot de personen als bedoeld in artikel 3 van deze beleidsregels. In het geval dat er sprake is van een niet-alleenstaande ouder, dienen beide personen aan de vereisten te voldoen zoals genoemd in artikel 3.

#### **Artikel 7. Ingangsdatum van de tegemoetkoming**

Dit artikel bepaalt de ingangsdatum van verstrekking van de tegemoetkoming. In principe wordt de tegemoetkoming verleend met ingang van de startdatum van de kinderopvang voor zover deze samenvalt met de combinatie van arbeid en zorg. Met terugwerkende kracht een tegemoetkoming toekennen is mogelijk, mits deze datum niet valt in een voorgaand kalenderjaar.

De uitbetaling van de tegemoetkoming vindt plaats vanaf het moment dat het besluit tot verlening van de tegemoetkoming is genomen. De betaling vindt dan met terugwerkende kracht plaats tot de datum waarop de kinderopvang is gestart.

#### **Artikel 8. Hoogte en duur van de tegemoetkoming**

Een ouder heeft recht op een tegemoetkoming voor de periode waarin arbeid en zorg gecombineerd worden. Omdat de tarieven van de kinderopvangorganisatie en de hoogte van de kinderopvangtoeslag van de Belastingdienst jaarlijks aangepast worden, moet de ouder ieder kalenderjaar opnieuw een aanvraag indienen voor een tegemoetkoming. Op deze manier wordt de eigen bijdrage jaarlijks opnieuw vastgesteld en wordt zo getracht een nabetaling of terugvordering zoveel mogelijk te voorkomen.

De tegemoetkoming wordt in principe toegekend voor het aantal uren kinderopvang dat door de ouder is aangevraagd, zolang dit aantal uren niet hoger is dan dat naar het oordeel van het dagelijks bestuur noodzakelijk is om de combinatie van zorg en arbeid mogelijk te maken.

Aan de hand van de offerte of het contract van de kinderopvang en de toekenningsbeschikking van de Belastingdienst met bijbehorende specificatie (met daarin het aantal aangevraagde uren en de uurprijs per kind) wordt de hoogte van de eigen bijdrage van de ouder vastgesteld. De eigen bijdrage zal volledig worden vergoed voor die uren kinderopvang per week dat naar het oordeel van het dagelijks bestuur redelijkerwijs noodzakelijk is om de combinatie van zorg en arbeid mogelijk te maken. Hierbij wordt de maximale uurprijs gehanteerd die door de Belastingdienst in acht wordt genomen. De maximale uurprijs wordt jaarlijks opnieuw vastgesteld door de Belastingdienst. Indien de ouder kiest voor een opvangvorm die boven de maximale uurprijs ligt, dan komt het meerdere voor rekening van de ouder zelf.

#### **Artikel 9. De bevoorschotting van de tegemoetkoming**

De subsidieverstrekking vindt plaats in de vorm van maandelijkse voorschotten. Dit betekent dat het totale bedrag van de tegemoetkoming waarop de aanvrager recht heeft, wordt gedeeld in twaalf gelijke delen (indien de aanvraag het gehele tegemoetkomingsjaar betreft). Hier is voor gekozen om de omvang van eventuele onverschuldigde betalingen die teruggevorderd moet worden van een ouder te beperken.

Het dagelijks bestuur betaalt de tegemoetkoming in de vorm van een voorschot in maandelijkse termijnen uit (zo mogelijk direct) aan de kinderopvangorganisatie, op basis van een door de rechthebbende ouder afgegeven machtiging. Deze machtiging verandert juridisch gezien niets aan de verhouding tussen de Dienst en de ouder. Ook al wordt het bedrag gestort op de rekening van het kindercentrum of gastouderbureau, er blijft sprake van een betaling van de tegemoetkoming van de Dienst aan de ouder. Het tweede lid geeft het dagelijks bestuur de bevoegdheid om nadere voorschriften te stellen over de wijze van bevoorschotting van de tegemoetkoming.

#### **Artikel 10. Het besluit tot vaststelling van de tegemoetkoming**

Op grond van artikel 4:47, onderdeel a, Awb kan het dagelijks bestuur een subsidie (dus ook een tegemoetkoming) ambtshalve vaststellen. Ambtshalve vaststellen houdt in dat het dagelijks bestuur op eigen initiatief de tegemoetkomingen vaststelt. De ouders hoeven geen aanvraag tot het vaststellen van de tegemoetkoming bij het dagelijks bestuur in te dienen. De ouders zijn wel verplicht om binnen acht weken na afloop van de periode waarvoor de tegemoetkoming is verleend aan het dagelijks bestuur een overzicht van de feitelijke kosten van kinderopvang over deze periode te verstrekken. Als een tegemoetkoming voor een kalenderjaar is verleend, dient het overzicht van de kosten uiterlijk acht weken

na 31 december bij het dagelijks bestuur te worden ingeleverd. Het overzicht van de kosten kan zowel een apart jaaroverzicht zijn dat door het kindercentrum of gastouderbureau wordt opgesteld als een verzameling van maandoverzichten.

Het dagelijks bestuur heeft vervolgens acht weken de tijd om de tegemoetkoming vast te stellen. In deze periode kan de Dienst een onderzoek doen naar de rechtmatigheid van de tegemoetkoming door gegevens van de ouders te controleren en eventueel inlichtingen bij de houders van de kinderopvangorganisatie op te vragen. In het besluit tot het vaststellen van de tegemoetkoming wordt bepaald wat precies het bedrag is waar de ouder die de tegemoetkoming heeft aangevraagd recht op heeft. De berekeningswijze die is opgenomen in de beschikking tot verlening van de tegemoetkoming geldt als het uitgangspunt voor het vaststellen van de tegemoetkoming.

Als de aanvrager de gegevens niet verstrekt, kan het dagelijks bestuur de tegemoetkoming op een lager bedrag vaststellen. Lager vaststellen kan ook betekenen op nul vaststellen. Het dagelijks bestuur heeft deze bevoegdheid op grond van artikel 4:46, tweede en derde lid, Awb, zie ook artikel 6 van deze beleidsregels.

#### **Artikel 11. Verrekening met de voorschotten**

Dit artikel regelt de uitbetaling door het dagelijks bestuur van het nog te betalen deel van de tegemoetkoming. Als het dagelijks bestuur een hoger bedrag heeft uitgekeerd aan een ouder dan waarop deze recht heeft, kan het dagelijks bestuur het te veel betaalde bedrag terugvorderen.

#### **Artikel 12. Inlichtingenplicht**

In dit artikel is voor de vaststelling en verstrekking van een tegemoetkoming een inlichtingenverplichting opgenomen voor de ouder.

#### **Artikel 13. Hardheidsclausule**

Artikel 13 spreekt voor zich.

#### **Artikel 14. Slotbepalingen**

Artikel 14 spreekt voor zich.