STAATSCOURANT
Officiële uitgave van het Koninkrijk der Nederlanden sinds 1814.
Nr. 3951
28 januari 2019

Regeling van de Staatssecretaris van Sociale Zaken en Werkgelegenheid van 21 januari 2019, nr. 2018-0000159940, tot vaststelling van de formulieren in gebruik bij het landelijk register kinderopvang 2019

De Staatssecretaris van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,

Gelet op artikel 5, vierde lid, en artikel 7, vijfde lid, van het Besluit landelijk register kinderopvang, register buitenlandse kinderopvang en personenregister kinderopvang;

Besluit:

Artikel 1

Als aanvraagformulieren voor exploitatie van een kinderdagverblijf of buitenschoolse opvang, voor exploitatie van een gastouderbureau en voor exploitatie van een gastouderopvang, worden vastgesteld de bij deze regeling gevoegde bijlagen 1 tot en met 3.

Artikel 2

Als formulieren voor het doorgeven van wijzigingen aan de gemeente door een houder van een geregistreerd kinderdagverblijf of buitenschoolse opvang, voor het doorgeven van wijzigingen aan de gemeente door een houder van een geregistreerd gastouderbureau en voor het doorgeven van wijzigingen aan de gemeente door een houder van het geregistreerde gastouderbureau waarbij de voorziening van gastouderopvang is ingeschreven, worden vastgesteld de bij deze regeling gevoegde bijlagen 4 tot en met 6.

Artikel 3

De regeling van de Staatssecretaris van Sociale Zaken en Werkgelegenheid van 20 februari 2018, 2018-0000024858, tot vaststelling van de formulieren in gebruik bij het landelijk register kinderopvang 2018, Stcrt. 2018, 10828, vervalt.

Artikel 4

Deze regeling treedt in werking met ingang van 1 februari 2019.

Deze regeling zal met de toelichting en de bijlagen in de Staatscourant worden geplaatst.

Den Haag, 21 januari 2019

De Staatssecretaris van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,
T. van Ark

BIJLAGE 1 BEHORENDE BIJ ARTIKEL 1 VAN DE REGELING VAN DE STAATSSECRETARIS VAN SOCIALE ZAKEN EN WERKGELEGENHEID VAN TOT VASTSTELLING VAN DE FORMULIEREN IN GEBRUIK BIJ HET LANDELIJK REGISTER KINDEROPVANG 2019

Aanvraag Exploitatie kinderdagverblijf of buitenschoolse opvang

Rijksoverheid

Aanvraag
Exploitatie kinderdagverblijf of buitenschoolse opvang

Datum ontvangst door gemeente Dag Maand Jaar

Voordat u dit aanvraagformulier indient, moet u als houder in het bezit zijn van een geldige Verklaring Omtrent het Gedrag en moeten u en al uw (mede)bestuurders ingeschreven staan in het Personenregister kinderopvang. Lees de toelichting.

Dit formulier
Met dit formulier doet u een aanvraag voor de exploitatie van een kinderdagverblijf (KDV) of buitenschoolse opvang (BSO). De houder die het KDV of de BSO wil gaan exploiteren, moet dit formulier invullen.

Opsturen
Stuur dit formulier en de gevraagde documenten naar de gemeente waarin het kinderdagverblijf of de buitenschoolse opvang wordt gevestigd.

Meer informatie
rijksoverheid.nl/kinderopvang

1 Gegevens houder

Lees de toelichting

1.1 De houder is een*
- ☐ Natuurlijk persoon > *Vul de vragen 1.2, 1.3 én 1.4 in*
- ☐ Niet-natuurlijk persoon > *Vul de vragen 1.2, 1.5 én 1.6 in*

1.2 KvK-nummer onderneming*

1.3 Burgerservicenummer*

Voorletters*

Tussenvoegsels

Achternaam*

Geboortedatum Dag Maand Jaar

Geslacht ☐ Man ☐ Vrouw

1.4 Adres houder (natuurlijk persoon)

Straat

Huisnummer *+ toevoeging

Postcode*

Plaats

Land

1.5 Naam houder (niet-natuurlijk persoon)*

Rechtsvorm

* = *verplicht invullen*

2633A-013

1.6 Correspondentieadres houder (niet-natuurlijk persoon)

Straat/Postbus*/Antwoordnummer*

Huisnummer* + toevoeging

Postcode*

Plaats

Land

2 Gegevens opvangvoorziening

Lees de toelichting

2.1 Soort opvang* ☐ Kinderdagverblijf ☐ Buitenschoolse opvang

Naam opvangvoorziening*

Vestigingsnummer KvK

2.2 Opvangadres* ☐ Gelijk aan adres houder ☐ Anders > *Vul hieronder in*

Straat

Huisnummer* + toevoeging

Postcode*

Plaats

2.3 Correspondentieadres* ☐ Gelijk aan opvangadres ☐ Gelijk aan adres houder ☐ Anders > *Vul hieronder in*

Straat/Postbus*/Antwoordnummer*

Huisnummer* + toevoeging

Postcode*

Plaats

Land

Naam contactpersoon

2.4 Contactgegevens opvang-voorziening

Website

E-mail

Telefoon

2.5 Overige gegevens opvang-voorziening

Aantal kindplaatsen*

Voorschoolse educatie* ☐ Ja ☐ Nee > *Alleen van toepassing bij een kinderdagverblijf*

Beoogde exploitatiedatum Dag Maand Jaar

* = *verplicht invullen*

3 Ondertekening houder

De houder verklaart bekend te zijn met de aanvraagvoorwaarden exploitatie kinderdagverblijf of buitenschoolse opvang en verklaart dit formulier volledig en naar waarheid te hebben ingevuld. Het kinderdagverblijf of de buitenschoolse opvang mag niet overgaan tot exploitatie voordat de gemeente een positieve beschikking op deze aanvraag heeft afgegeven.
Lees de toelichting.

Dag Maand Jaar

Plaats

Naam

Handtekening

Naam

3.1 Contactpersoon van de houder voor deze aanvraag (optioneel)

E-mail*

Telefoon*

3.2 Mee te sturen documenten

- Een kopie van een geldig identiteitsbewijs van de persoon die tekent.
  (Wanneer een gemachtigde namens de handelingsbevoegde tekent: Een kopie van een geldig identiteitsbewijs van de handelingsbevoegde, een door de handelingsbevoegde ondertekende machtiging en een kopie van een geldig identiteitsbewijs van de gemachtigde).
- Een kopie van het bewijs van inschrijving van de houder in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.
- Een kopie van het bewijs van inschrijving van de opvangvoorziening in het handelsregister van de Kamer van Koophandel (indien aanwezig).
- Een kopie van het veiligheids- en gezondheidsbeleid.
- Een kopie van het pedagogisch beleidsplan.
- Een kopie van de plattegrond van de opvanglocatie (indien aanwezig).
- Een kopie van de overeenkomst met de Geschillencommissie Kinderopvang. (Tenzij in het LRK al geregistreerd staat dat u bent aangesloten bij de Geschillencommissie Kinderopvang.)

* = *verplicht invullen*

Het LRK en uw gegevens
De door u opgegeven (persoons)gegevens worden verwerkt in het LRK. Het LRK bevat een openbaar gedeelte dat geraadpleegd kan worden op landelijkregisterkinderopvang.nl. Het LRK bevat daarnaast gegevens die door de Belastingdienst, de gemeente en de GGD gebruikt worden voor hun wettelijke taken met betrekking tot kinderopvang. Dit gedeelte van het LRK is niet openbaar.

Rijksoverheid

Toelichting
Aanvraag exploitatie kinderdagverblijf of buitenschoolse opvang

Meer informatie
rijksoverheid.nl/kinderopvang

De aanvraag wordt pas in behandeling genomen als:
- het aanvraagformulier volledig is ingevuld;
- alle gevraagde documenten zijn bijgevoegd;
- u in het bezit bent van een geldige VOG;
- u, uw bestuurders, eventuele volwassen huisgenoten en structureel aanwezigen staan ingeschreven in het Personenregister kinderopvang.

Voor de aanvraag LRK moet u als eenmanszaak een VOG 'Natuurlijke Persoon houder organisatie zorg kinderen' hebben. Bent u als houder een niet-natuurlijk persoon (bijvoorbeeld een B.V. of vof) dan moet u een VOG Rechtspersoon met als doel inschrijving LRK hebben.
Bent u een nieuwe houder, dan mag de VOG houder op het moment dat u dit formulier indient niet ouder zijn dan 2 maanden. Als u als houder al in het LRK staat, mag uw VOG houder maximaal 2 jaar oud zijn op het moment dat u dit formulier indient.
Als u een aanvraag indient nadat een eerdere aanvraag is afgewezen, kan dat alleen als u bij de nieuwe aanvraag nieuwe feiten of omstandigheden aantoont. De gemeente kan hierover voor verdere verduidelijking contact met u opnemen.

Inschrijven in het personenregister

Voorafgaand aan het indienen van de aanvraag, moeten u en uw bestuurders staan ingeschreven in het Personenregister kinderopvang. U kunt hiervoor uw houder VOG gebruiken.
Voorafgaand aan het indienen van de aanvraag moeten ook eventuele volwassen huisgenoten en structureel aanwezigen staan ingeschreven in het Personenregister kinderopvang. De VOG mag niet ouder zijn dan 2 maanden bij inschrijving.

Let op: gemeentelijke regelgeving

Stelt u zich voorafgaand aan het indienen van deze aanvraag goed op de hoogte van de gemeentelijke regelgeving waaraan u moet voldoen (zoals een bestemmingsplan of gebruikersvergunning van de brandweer).
Zolang uw opvanglocatie niet aan de gemeentelijke regelgeving voldoet, heeft het geen zin om een aanvraag tot exploitatie in te dienen. Voor vragen over de gemeentelijke regels die op uw kinderdagverblijf of buitenschoolse opvang van toepassing zijn, kunt u contact opnemen met de gemeente waar uw kinderdagverblijf of buitenschoolse opvang gevestigd is of zal worden.

Afhandeling van de aanvraag

Wanneer uw aanvraag volledig is, onderzoekt de GGD in opdracht van de gemeente de documenten die u heeft aangeleverd en de beoogde opvanglocatie. De GGD neemt daarvoor contact met u op. Mede op advies van de GGD neemt de gemeente in beginsel binnen 10 weken na ontvangst van uw aanvraag een besluit. U ontvangt het besluit in de vorm van een beschikking. Als u het niet eens bent met de inhoud van de beschikking, is het mogelijk om bezwaar aan te tekenen bij het college van burgemeester en wethouders dat het besluit heeft genomen.
Bij een positief besluit wordt het kinderdagverblijf of de buitenschoolse opvang opgenomen in het Landelijk Register Kinderopvang (LRK) en mag de exploitatie van start gaan met ingang van de datum die in het besluit van het college staat. Binnen 3 maanden na start van de exploitatie zal de GGD nogmaals een inspectie uitvoeren.

Wijzigen van gegevens

Als er na registratie van uw kinderdagverblijf of buitenschoolse opvang in het LRK iets wijzigt in de geregistreerde gegevens, bent u verplicht dit direct door te geven aan het college van burgemeester en wethouders van de gemeente waar uw kinderopvangvoorziening is gevestigd. Daarvoor moet u het formulier *Wijziging kinderdagverblijf of buitenschoolse opvang* gebruiken.

Let op: andere locatie

Wanneer u op een andere locatie een opvangvoorziening wilt openen, moet u een nieuwe aanvraag tot exploitatie voor die nieuwe locatie indienen. Als de opvang op de geregistreerde opvanglocatie stopt, moet u dit met het wijzigingsformulier doorgeven aan het college.

Bij 1 Gegevens houder

Volgens de Wet kinderopvang (Wko) is de houder:
'degene aan wie de onderneming als bedoeld in de Handelsregisterwet 2007 toebehoort en die met die onderneming een kindercentrum of een gastouderbureau exploiteert'. Degene aan wie de onderneming toebehoort (de houder) is volgens het handelsregister een natuurlijk persoon (eigenaar van een eenmanszaak) of een niet-natuurlijk persoon (een rechtspersoon of een samenwerkingsverband).

Behoort de onderneming, waar de uitoefening van de kinderopvangactiviteiten (de exploitatie) plaatsvindt, volgens het handelsregister toe aan u als natuurlijk persoon, dan bent u volgens de Wko de houder. Vul uw gegevens in bij 1.2, 1.3 en 1.4.
Behoort de onderneming, waar de uitoefening van de kinderopvangactiviteiten (de exploitatie) plaatsvindt, volgens het handelsregister toe aan een niet-natuurlijk persoon dan is deze volgens de Wko de houder. Vul de vragen 1.2, 1.5 en 1.6 in.

Bij 1.4 Adres houder

Vul uw woonadres in. Dit adres is NIET openbaar zichtbaar op de website van het Landelijk Register Kinderopvang.

Bij 1.5 Naam houder

Vul de naam in waaronder u als rechtspersoon of samenwerkingsverband (bijvoorbeeld vof of maatschap) bent ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

Bij 2.1 Vestigingsnummer

Als het vestigingsnummer van de opvangvoorziening op het moment van de aanvraag nog niet bekend is, laat u het betreffende veld leeg.
U moet dit nummer, zodra het door de Kamer van Koophandel aan de vestiging is toegekend, alsnog bij de gemeente aan te leveren. Dat doet u met het formulier *Wijziging kinderdagverblijf of buitenschoolse opvang.*

Bij 2.2 Opvangadres

Het opvangadres is het adres waar de daadwerkelijke opvang plaatsvindt. Wanneer dit adres gelijk is aan het adres dat u al onder 'Gegevens houder' heeft ingevuld, dan kunt u dat aanvinken en hoeft u die adresgegevens hier niet nogmaals in te vullen.

Bij 2.3 Correspondentieadres

Als het correspondentieadres gelijk is aan een adres dat u al eerder op het formulier heeft ingevuld, dan kunt u aanvinken welk adres dat was en hoeft u die gegevens hier niet nogmaals in te vullen.

Bij 2.5 Kindplaatsen en voorschoolse educatie

Het aantal kindplaatsen is gelijk aan het maximum aantal kinderen dat gelijktijdig op de opvanglocatie kan worden opgevangen.
Voorschoolse educatie is van toepassing wanneer die wordt gesubsidieerd door de gemeente.

Bij 3 Ondertekening houder

Als u als natuurlijk persoon de eigenaar van een eenmanszaak bent, moet u dit formulier ondertekenen.
Als u als houder een niet-natuurlijk persoon bent, moet een tekenbevoegd persoon namens de houder dit formulier ondertekenen.

Bij 3.2 Documenten

- De kopie van het bewijs van inschrijving in het handelsregister van de opvangvoorziening en de kopie van de plattegrond van de opvanglocatie hoeven alleen te worden bijgevoegd als ze aanwezig zijn.
- Stuur een kopie mee van een geldig identiteitsbewijs van de houder.

BIJLAGE 2 BEHORENDE BIJ ARTIKEL 1 VAN DE REGELING VAN DE STAATSSECRETARIS VAN SOCIALE ZAKEN EN WERKGELEGENHEID VAN TOT VASTSTELLING VAN DE FORMULIEREN IN GEBRUIK BIJ HET LANDELIJK REGISTER KINDEROPVANG 2019

Aanvraag Exploitatie gastouderbureau

Rijksoverheid

Aanvraag
Exploitatie gastouderbureau

Datum ontvangst door gemeente Dag Maand Jaar

Voordat u dit aanvraagformulier indient, moet u als houder in het bezit zijn van een geldige Verklaring Omtrent het Gedrag en moet u ingeschreven staan in het Personenregister kinderopvang. Lees de toelichting.

Dit formulier
Met dit formulier doet u een aanvraag voor de exploitatie van een gastouderbureau (GOB). De houder die het GOB wil gaan exploiteren, moet dit formulier invullen.

Opsturen
Stuur dit formulier en de gevraagde documenten naar de gemeente waarin het gastouderbureau wordt gevestigd.

Meer informatie
rijksoverheid.nl/kinderopvang

1 Gegevens houder

Lees de toelichting

1.1 De houder is een*
☐ Natuurlijk persoon > *Vul de vragen 1.2, 1.3 én 1.4 in*
☐ Niet-natuurlijk persoon > *Vul de vragen 1.2, 1.5 en 1.6 in*

1.2 KvK-nummer onderneming*

1.3 Burgerservicenummer*
Voorletters*
Tussenvoegsels
Achternaam*
Dag Maand Jaar
Geboortedatum
Geslacht ☐ Man ☐ Vrouw

1.4 Adres houder (natuurlijk persoon)
Straat
Huisnummer* + toevoeging
Postcode*
Plaats
Land

1.5 Naam houder* (niet-natuurlijk persoon)
Rechtsvorm

* = *verplicht invullen*

2638A-013

1.6 Correspondentieadres houder (niet-natuurlijk persoon)

Straat/Postbus*/Antwoordnummer*

Huisnummer* + toevoeging

Postcode*

Plaats

Land

2 Gegevens vestiging

Lees de toelichting

2.1 Naam vestiging*

Vestigingsnummer KvK

2.2 Vestigingsadres* ☐ Gelijk aan adres houder ☐ Anders > *Vul hieronder in*

Straat

Huisnummer* + toevoeging

Postcode*

Plaats

2.3 Correspondentieadres* ☐ Gelijk aan vestigingsadres ☐ Gelijk aan adres houder ☐ Anders > *Vul hieronder in*

Straat/Postbus*/Antwoordnummer*

Huisnummer* + toevoeging

Postcode*

Plaats

Land

Naam contactpersoon

2.4 Contactgegevens vestiging

Website

E-mail

Telefoon

2.5 Beoogde exploitatiedatum

Dag Maand Jaar

* = *verplicht invullen*

3 Ondertekening houder

De houder verklaart bekend te zijn met de aanvraagvoorwaarden exploitatie gastouderbureau en verklaart dit formulier volledig en naar waarheid te hebben ingevuld. Het gastouderbureau mag niet overgaan tot exploitatie voordat de gemeente een positieve beschikking op deze aanvraag heeft afgegeven.
Lees de toelichting.

Dag Maand Jaar

Plaats

Naam

Handtekening

Naam

3.1 Contactpersoon van de houder voor deze aanvraag (optioneel)

E-mail

Telefoon

3.2 Mee te sturen documenten

- Een kopie van een geldig identiteitsbewijs van de houder.
  (Als een handelingsbevoegd persoon namens de houder tekent: een kopie van een geldig identiteitsbewijs van deze persoon).
- Een kopie van het bewijs van inschrijving van de houder in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.
- Een kopie van het bewijs van inschrijving van de vestiging in het handelsregister van de Kamer van Koophandel (indien aanwezig).
- Een kopie van het pedagogisch beleidsplan.
- Een kopie van de overeenkomst met de Geschillencommissie Kinderopvang. (Tenzij in het LRK al geregistreerd staat dat u bent aangesloten bij de Geschillencommissie Kinderopvang.)
- Een kopie van de risico-inventarisatie.

* = *verplicht invullen*

Het LRK en uw gegevens
De door u opgegeven (persoons)gegevens worden verwerkt in het LRK. Het LRK bevat een openbaar gedeelte dat geraadpleegd kan worden op www.landelijkregisterkinderopvang.nl. Het LRK bevat daarnaast gegevens die door de Belastingdienst, de gemeente en de GGD gebruikt worden voor hun wettelijke taken met betrekking tot kinderopvang. Dit gedeelte van het LRK is niet openbaar.

Rijksoverheid

Toelichting
Aanvraag exploitatie gastouder-bureau

Meer informatie
rijksoverheid.nl/kinderopvang

De aanvraag wordt pas in behandeling genomen als:
- het aanvraagformulier volledig is ingevuld;
- alle gevraagde documenten zijn bijgevoegd;
- u in het bezit bent van een geldige VOG;
- u en uw bestuurders staan ingeschreven in het Personenregister kinderopvang.

Voor de aanvraag LRK dient u als eenmanszaak te beschikken over een VOG 'Natuurlijk Persoon houder organisatie zorg kinderen'. Bent u als houder een niet-natuurlijk persoon (bijvoorbeeld een B.V. of vof) dan dient u te beschikken over een VOG Rechtspersoon met als doel inschrijving LRK. Bent u een nieuwe houder, dan mag de VOG houder op het moment dat u dit formulier indient niet ouder zijn dan 2 maanden. Als u als houder al in het LRK staat, mag uw VOG houder maximaal 2 jaar oud zijn op het moment dat u dit formulier indient.
Als u een aanvraag indient nadat een eerdere aanvraag is afgewezen, kan dat alleen als u bij de nieuwe aanvraag nieuwe feiten of omstandigheden aantoont. De gemeente kan hierover voor verdere verduidelijking contact met u opnemen.

Inschrijven in het personenregister

Voorafgaand aan het indienen van de aanvraag, moeten u en uw bestuurders staan ingeschreven in het Personenregister kinderopvang. U kunt hiervoor uw houder VOG gebruiken.
De VOG mag niet ouder zijn dan 2 maanden bij inschrijving.

Let op: gemeentelijke regelgeving

Stelt u zich voorafgaand aan het indienen van deze aanvraag goed op de hoogte van de gemeentelijke regelgeving waaraan u moet voldoen (zoals een bestemmingsplan of gebruikersvergunning van de brandweer). Zolang uw vestiging niet aan de gemeentelijke regelgeving voldoet, heeft het geen zin om een aanvraag tot exploitatie in te dienen. Voor vragen over de gemeentelijke regels die op uw gastouderbureau van toepassing zijn, kunt u contact opnemen met de gemeente waar uw gastouderbureau gevestigd is of zal worden.

Afhandeling van de aanvraag

Wanneer uw aanvraag volledig is, onderzoekt de GGD in opdracht van de gemeente de documenten die u heeft aangeleverd en de beoogde locatie van uw gastouderbureau. De GGD neemt daarvoor contact met u op. Mede op advies van de GGD neemt de gemeente in beginsel binnen 10 weken na ontvangst van uw aanvraag een besluit. U ontvangt het besluit in de vorm van een beschikking. Als u het niet eens bent met de inhoud van de beschikking, is het mogelijk om bezwaar aan te tekenen bij het college van burgemeester en wethouders dat het besluit heeft genomen.

Bij een positief besluit wordt het gastouderbureau opgenomen in het Landelijk Register Kinderopvang (LRK) en mag de exploitatie van start gaan met ingang van de datum die in het besluit van het college staat. Binnen 3 maanden na start van de exploitatie zal de GGD nogmaals een inspectie uitvoeren.

Wijzigen van gegevens

Als er na registratie van uw gastouderbureau in het LRK iets wijzigt in de geregistreerde gegevens, bent u verplicht dit direct door te geven aan het college van burgemeester en wethouders van de gemeente waar uw gastouderbureau is gevestigd. Daarvoor moet u het formulier *Wijziging exploitatie gastouderbureau* gebruiken.

Bij 1 Gegevens houder

Volgens de Wet kinderopvang (Wko) is de houder:
'degene aan wie de onderneming als bedoeld in de Handelsregisterwet 2007 toebehoort en die met die onderneming een kindcentrum of gastouderbureau exploiteert'. Degene aan wie de onderneming toebehoort (de houder) is volgens het handelsregister een natuurlijk persoon (eigenaar van een eenmanszaak) of een niet-natuurlijk persoon (een rechtspersoon of een samenwerkingsverband).
Behoort de onderneming, waar de uitoefening van de kinderopvangactiviteiten (de exploitatie) plaatsvindt, volgens het handelsregister toe aan u als natuurlijk persoon, dan bent u volgens de Wko de houder. Vul uw gegevens in bij 1.2, 1.3 en 1.4.
Behoort de onderneming, waar de uitoefening van de kinderopvangactiviteiten (de exploitatie) plaatsvindt, volgens het handelsregister toe aan een niet-natuurlijk persoon dan is deze volgens de Wko de houder. Vul de vragen 1.2, 1.5 en 1.6 in.

Bij 1.4 Adres houder

Vul uw woonadres in. Dit adres is NIET openbaar zichtbaar op de website van het Landelijk Register Kinderopvang.

Bij 1.5 Naam houder

Vul de naam in waaronder u als rechtspersoon of samenwerkingsverband (bijvoorbeeld vof of maatschap) bent ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

Bij 2.1 Vestigingsnummer

Wanneer het vestigingsnummer van het gastouderbureau op het moment van de aanvraag nog niet bekend is, laat u het betreffende veld leeg. U moet dit nummer, zodra het door de Kamer van Koophandel aan de vestiging is toegekend, alsnog bij de gemeente aanleveren. Dat doet u met het formulier *Wijziging exploitatie gastouderbureau*.

Bij 2.2 Vestigingsadres

Als het vestigingsadres gelijk is aan het adres dat u al onder 'Gegevens houder' heeft ingevuld, dan kunt u dat aanvinken en hoeft u die adresgegevens hier niet nogmaals in te vullen.

Bij 2.3 Correspondentieadres

Als het correspondentieadres gelijk is aan een adres dat u al eerder op het formulier heeft ingevuld, dan kunt u aanvinken welk adres dat was en hoeft u die gegevens hier niet nogmaals in te vullen.

Bij 3 Ondertekening houder

Als u als natuurlijk persoon de eigenaar van een eenmanszaak bent, moet u dit formulier ondertekenen.
Als u als houder een niet-natuurlijk persoon bent, moet een tekenbevoegd persoon namens de houder dit formulier ondertekenen.

Bij 3.2 Documenten

- De kopie van het bewijs van inschrijving in het handelsregister van de vestiging hoeft alleen te worden bijgevoegd als die inschrijving al heeft plaatsgevonden.
- Stuur een kopie mee van een geldig identiteitsbewijs van de houder.

BIJLAGE 3 BEHORENDE BIJ ARTIKEL 1 VAN DE REGELING VAN DE STAATSSECRETARIS VAN SOCIALE ZAKEN EN WERKGELEGENHEID VAN TOT VASTSTELLING VAN DE FORMULIEREN IN GEBRUIK BIJ HET LANDELIJK REGISTER KINDEROPVANG 2019

Aanvraag Exploitatie gastouderopvang

Rijksoverheid

Aanvraag
Exploitatie gastouderopvang

Datum ontvangst door gemeente Dag Maand Jaar

Voordat u dit aanvraagformulier indient, moet de gastouder in het bezit zijn van een geldige *Verklaring Omtrent het Gedrag* en ingeschreven staan in het Personenregister kinderopvang. Lees de toelichting.

Dit formulier
Met dit formulier doet u een aanvraag voor de exploitatie van een voorziening voor gastouderopvang (dit is een specifieke gastouder met een specifiek opvangadres). De houder van het gastouderbureau die de bemiddeling voor deze gastouder op dit opvangadres zal gaan verzorgen, moet dit formulier invullen. Indien een gastouder op meer locaties opvang wil gaan verzorgen, moet voor iedere locatie een afzonderlijke aanvraag ingediend worden.

Opsturen
Stuur dit formulier en de gevraagde documenten naar de gemeente waarin het opvangadres van de gastouder wordt gevestigd.

Meer informatie
www.rijksoverheid.nl/kinderopvang

1 Gegevens betrokken gastouderbureau

Lees de toelichting

1.1 Naam vestiging*

Straat

1.2 Adres

Huisnummer *+ toevoeging

Postcode*

Plaats

Registratienummer LRK*

2 Gegevens gastouder

Lees de toelichting

2.1 Burgerservicenummer*

Voorletters*

Tussenvoegsels

Achternaam*

Geboortedatum Dag Maand Jaar

Geslacht ☐ Man ☐ Vrouw

* = *verplicht invullen*

2636A-014

2.2 Woonadres gastouder

Straat

Huisnummer* + toevoeging

Postcode*

Plaats

Land

3 Gegevens voorziening gastouderopvang

Lees de toelichting

3.1 Opvangadres* ☐ Gelijk aan woonadres gastouder > *Vul vraag 3.3 in* ☐ Woonadres vraagouder > *Vul vraag 3.2 in*

3.2 Woonadres vraagouder

Straat

Huisnummer *+ toevoeging

Postcode*

Plaats

3.3 Correspondentieadres* ☐ Gelijk aan woonadres gastouder ☐ Anders > *Vul hieronder in*

Straat

Huisnummer* + toevoeging

Postcode*

Plaats

Land

3.4 Contactgegevens voorziening gastouderopvang

Website

E-mail

Telefoon

Gegevens zichtbaar op landelijkregisterkinderopvang.nl ☐ Ja ☐ Nee

3.5 Overige gegevens voorziening gastouderopvang

Aantal kindplaatsen* *(maximaal 6)*

Versie van het pedagogisch beleidsplan die voor deze voorziening geldt

Beoogde exploitatiedatum Dag Maand Jaar

* = *verplicht invullen*

4 Ondertekening houder betrokken gastouderbureau

De houder van het betrokken gastouderbureau verklaart bekend te zijn met de aanvraagvoorwaarden exploitatie gastouderopvang en verklaart dit formulier volledig en naar waarheid te hebben ingevuld. De voorziening gastouderopvang mag niet overgaan tot exploitatie voordat de gemeente een positieve beschikking op deze aanvraag heeft afgegeven. Lees de toelichting.

Dag Maand Jaar

Plaats

Naam

Handtekening

4.1 Contactpersoon van de houder van het betrokken gastouderbureau voor deze aanvraag (optioneel)

Naam

E-mail

Telefoon

4.2 Mee te sturen documenten

- Een kopie van een bewijsstuk beroepskwalificaties kinderopvang van de gastouder.
- Een kopie van een bewijsstuk dat wordt voldaan aan de vereisten eerste hulp of spoedeisende hulpverlening aan kinderen van de gastouder.
- Een kopie van een geldig identiteitsbewijs van de gastouder.
- Een kopie van de risico-inventarisaties Veiligheid en Gezondheid.

** = verplicht invullen*

Het LRK en uw gegevens

De door u opgegeven (persoons)gegevens worden verwerkt in het LRK. Het LRK bevat een openbaar gedeelte dat geraadpleegd kan worden op www.landelijkregisterkinderopvang.nl. Het LRK bevat daarnaast gegevens die door de Belastingdienst, de gemeente en de GGD gebruikt worden voor hun wettelijke taken met betrekking tot kinderopvang. Dit gedeelte van het LRK is niet openbaar.

Rijksoverheid

Toelichting
Aanvraag exploitatie gastouderopvang

Meer informatie
www.rijksoverheid.nl/kinderopvang

De aanvraag wordt pas in behandeling genomen als:
- het aanvraagformulier volledig is ingevuld;
- alle gevraagde documenten zijn bijgevoegd;
- de gastouder, volwassen huisgenoten en structureel aanwezigen staan ingeschreven in het Personenregister kinderopvang.

Betreft de aanvraag een nog niet in het landelijk register kinderopvang geregistreerde gastouder, dan mag de VOG van de gastouder op het moment dat u dit formulier indient niet ouder zijn dan 2 maanden. Voor een reeds geregistreerde gastouder is inschrijving in het Personenregister kinderopvang voldoende.
Wanneer u een aanvraag indient nadat een eerdere aanvraag is afgewezen, kan dat alleen als u bij de nieuwe aanvraag nieuwe feiten of omstandigheden aantoont. De gemeente kan hierover voor verdere verduidelijking contact met u opnemen.
NB De Wet kinderopvang (Wko) verbiedt gastouderopvang door personen van wie de eigen kinderen (voorlopig) onder toezicht zijn gesteld. Wees er zeker van dat hiervan geen sprake is.

Inschrijven in het personenregister

Gastouders, hun volwassen huisgenoten en structureel aanwezigen tijdens opvanguren op de opvanglocatie moeten zich inschrijven in het personenregister met een VOG die op het moment van inschrijven niet ouder is dan 2 maanden.

Afhandeling van de aanvraag

Indien uw aanvraag volledig is, onderzoekt de GGD in opdracht van de gemeente de documenten die u heeft aangeleverd en de beoogde opvanglocatie. De GGD neemt daarvoor contact met u op. Mede op advies van de GGD neemt de gemeente in beginsel binnen tien weken na ontvangst van uw aanvraag een besluit. U ontvangt het besluit in de vorm van een beschikking. Als u het niet eens bent met de inhoud van de beschikking, is het mogelijk om bezwaar aan te tekenen bij het college van burgemeester en wethouders dat het besluit heeft genomen.
Bij een positief besluit wordt de voorziening voor gastouderopvang opgenomen in het Landelijk Register Kinderopvang (LRK) en mag de exploitatie van start gaan met ingang van de datum die in het besluit van het college staat.

Let op: het wijzigen van gegevens

Indien er na registratie van de voorziening in het LRK iets wijzigt in de geregistreerde gegevens, bent u verplicht dit direct door te geven aan het college van burgemeester en wethouders van de gemeente waar de opvanglocatie zich bevindt. Daarvoor moet u het formulier *Wijziging gastouderopvang* gebruiken.

NB Wanneer de gastouder (ook) op een andere locatie wil gaan opvangen, moet u een nieuwe aanvraag tot exploitatie van die nieuwe locatie indienen. Dit wordt behandeld als een nieuwe voorziening voor gastouderopvang. Indien de gastouder niet langer opvang verzorgt op een geregistreerde opvanglocatie, dan dient u dit door middel van het wijzigingsformulier door te geven aan het college en kan de registratie van deze voorziening voor gastouderopvang worden beëindigd.

Bij 2.1 Gegevens gastouder

Vul de gegevens in zoals geregistreerd in de Basisregistratie Personen (BRP)

Bij 2.2 Woonadres

Hier vult u het woonadres van de gastouder in. Dit adres is NIET openbaar zichtbaar op de website van het Landelijk Register Kinderopvang.

Bij 3.1 Opvangadres

Dit adres is openbaar zichtbaar op de website van het Landelijk Register Kinderopvang, ook als dit adres gelijk is aan het woonadres van de gastouder.

Bij 3.3 Correspondentieadres

Indien het correspondentieadres gelijk is aan het woonadres van de gastouder, dan kunt u dit aanvinken en hoeft u die adresgegevens hier niet nogmaals in te vullen.

Bij 3.4 Contactgegevens

Hier worden de contactgegevens van de gastouder ingevuld: zijn of haar e-mailadres en telefoonnummer en (eventueel) eigen website. Deze gegevens zijn normaal gesproken NIET openbaar zichtbaar in het LRK. Als de gastouder deze gegevens expliciet WEL in het openbare deel van LRK wil laten zien, kan dat hier worden aangegeven.

Bij 3.5 Aantal kindplaatsen

Het aantal kindplaatsen is gelijk aan het maximum aantal kinderen dat gelijktijdig op de opvanglocatie kan worden opgevangen.

BIJLAGE 4 BEHORENDE BIJ ARTIKEL 2 VAN DE REGELING VAN DE STAATSSECRETARIS VAN SOCIALE ZAKEN EN WERKGELEGENHEID VAN TOT VASTSTELLING VAN DE FORMULIEREN IN GEBRUIK BIJ HET LANDELIJK REGISTER KINDEROPVANG 2019

Wijziging Kinderdagverblijf of buitenschoolse opvang

Wijziging
Kinderdagverblijf of buitenschoolse opvang

Datum ontvangst door gemeente Dag Maand Jaar

Dit formulier
Met dit formulier geeft u wijzigingen door in de gegevens die van uw geregistreerde kinderdagverblijf (KDV) of buitenschoolse opvanglocatie (BSO) in het Landelijk Register Kinderopvang (LRK) zijn opgenomen. De houder moet dit formulier invullen. Als er sprake is van een wijziging van houder, moet u dit formulier samen met de nieuwe houder van de opvangvoorziening invullen.

Opsturen
Stuur dit formulier en de gevraagde documenten naar de gemeente waarin het kinderdagverblijf of de buitenschoolse opvang is gevestigd.

Meer informatie
rijksoverheid.nl/kinderopvang

1 Gegevens geregistreerde opvangvoorziening

Lees de toelichting

1.1 Soort opvang * ☐ Kinderdagverblijf ☐ Buitenschoolse opvang

Naam opvangvoorziening*

Registratienummer LRK*

Plaats (opvanglocatie)*

2 Gegevens geregistreerde houder

Lees de toelichting

2.1 Naam houder*

3 Wijziging gegevens opvangvoorziening

Vul alleen gewijzigde gegevens in. Lees de toelichting.

3.1 Uitschrijven opvangvoorziening

☐ Nee > *Ga verder vanaf vraag 3.2*

☐ Ja, met als reden verhuizing van de opvanglocatie
(Met dit wijzigingsverzoek wordt een verzoek tot uitschrijving van de geregistreerde opvanglocatie gedaan. De uitschrijving van de geregistreerde opvanglocatie vindt plaats nadat de beschikking met de toestemming tot exploitatie van de geregistreerde voorziening is ingetrokken. Gebruik het formulier *Aanvraag exploitatie kinderdagverblijf of buitenschoolse opvang* om een verzoek tot inschrijving van de nieuwe opvanglocatie te doen).

☐ Ja, met als reden > *Vul hieronder in*

* = *verplicht invullen*

2633W-012

3.2 Gegevens geregistreerde opvangvoorziening

Naam opvangvoorziening

Vestigingsnummer KvK

Aantal kindplaatsen

Voorschoolse educatie ☐ Ja ☐ Nee > *Alleen van toepassing bij een kinderdagverblijf*

3.3 Correspondentieadres geregistreerde opvang-voorziening

Straat/Postbus*/Antwoordnummer*

Huisnummer *+ toevoeging

Postcode*

Plaats

Land

3.4 Contactgegevens geregistreerde opvangvoorziening

Naam contactpersoon

Website

E-mail

Telefoon

3.5 Beoogde ingangsdatum wijzigingen*

Dag Maand Jaar

4 Wijziging gegevens houder

Vul alleen gewijzigde gegevens in. Lees de toelichting.

4.1 Adresgegevens geregistreerde houder (natuurlijk persoon)

Straat

Huisnummer *+ toevoeging

Postcode*

Plaats

Land

4.2 Naam houder (niet-natuurlijk persoon)

4.3 Correspondentieadresgegevens geregistreerde houder (niet-natuurlijk persoon)

Straat/Postbus*/Antwoordnummer*

Huisnummer* + toevoeging

Postcode*

Plaats

Land

4.4 Beoogde ingangsdatum wijzigingen*

Dag Maand Jaar

* = *verplicht invullen*

5 Gegevens nieuwe houder

In geval van een houderwisseling. Lees de toelichting.

5.1 De nieuwe houder is een*

☐ Natuurlijk persoon > *Vul de vragen 5.2, 5.3, 5.4 en 5.7 in*

☐ Niet-natuurlijk persoon > *Vul de vragen 5.2, 5.5, 5.6 en 5.7 in*

5.2 KvK-nummer onderneming*

5.3 Burgerservicenummer*

Voorletters*

Tussenvoegsels

Achternaam*

Geboortedatum (Dag Maand Jaar)

Geslacht ☐ Man ☐ Vrouw

5.4 Adres houder (natuurlijk persoon)

Straat

Huisnummer* + toevoeging

Postcode*

Plaats

Land

5.5 Naam houder* (niet-natuurlijk persoon)

Rechtsvorm

5.6 Correspondentieadres houder (niet-natuurlijk persoon)

Straat/Postbus*/Antwoordnummer*

Huisnummer * + toevoeging

Postcode*

Plaats

Land

Telefoon

5.7 Beoogde ingangsdatum wijzigingen* (Dag Maand Jaar)

* = *verplicht invullen*

6 Ondertekening nieuwe houder

Deze ondertekening is alleen van toepassing in geval van een houderwisseling.

6.1 Contactpersoon van de nieuwe houder voor deze wijziging (optioneel)

Naam

E-mail

Telefoon

6.2 De nieuwe houder verklaart bekend te zijn met de wijzigingsvoorwaarden kinderdagverblijf of buitenschoolse opvang en verklaart dit formulier volledig en naar waarheid te hebben ingevuld.

Dag Maand Jaar

Plaats

Naam

Handtekening

7 Ondertekening geregistreerde houder

Lees de toelichting

7.1 De geregistreerde houder verklaart bekend te zijn met de wijzigingsvoorwaarden kinderdagverblijf of buitenschoolse opvang en verklaart dit formulier volledig en naar waarheid te hebben ingevuld.

Dag Maand Jaar

Plaats

Naam

Handtekening

7.2 Mee te sturen documenten

- Kopie van bewijs van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel
- In geval van een houderwisseling daarnaast ook:
  - een kopie van een geldig identiteitsbewijs van de nieuwe houder (als een handelingsbevoegd persoon namens de houder tekent: een kopie van een geldig identiteitsbewijs van deze persoon);
  - een kopie van het bewijs van inschrijving van de nieuwe houder in het handelsregister van de Kamer van Koophandel;
  - een kopie van het pedagogisch beleidsplan van de nieuwe houder;
  - een kopie van de overeenkomst met de Geschillencommissie Kinderopvang (tenzij in het LRK al geregistreerd staat dat de nieuwe houder is aangesloten bij de Geschillencommissie Kinderopvang);
  - een kopie van het veiligheids- en gezondheidsbeleid.

Het LRK en uw gegevens

De door u opgegeven (persoons)gegevens worden verwerkt in het LRK. Het LRK bevat een openbaar gedeelte dat geraadpleegd kan worden op landelijkregisterkinderopvang.nl. Het LRK bevat daarnaast gegevens die door de Belastingdienst, de gemeente en de GGD gebruikt worden voor hun wettelijke taken met betrekking tot kinderopvang. Dit gedeelte van het LRK is niet openbaar.

Rijksoverheid

Toelichting
Wijziging kinderdagverblijf of buitenschoolse opvang

Meer informatie
rijksoverheid.nl/kinderopvang

Wijzigt er na registratie van uw KDV of BSO in het LRK iets in de geregistreerde gegevens? Dan bent u verplicht dit direct met dit formulier door te geven aan het college van burgemeester en wethouders van de gemeente waar uw kinderopvangvoorziening is gevestigd.

Let op: wijziging van de opvanglocatie

Indien de opvang op de geregistreerde opvanglocatie stopt, geeft u dit door middel van dit wijzigingsformulier door aan het college.
Het is niet mogelijk om met dit formulier een adreswijziging van uw opvanglocatie door te geven. Als u op een andere locatie wilt gaan opvangen, moet u met het formulier *Aanvraag exploitatie kinderdagverblijf of buitenschoolse opvang* een nieuwe aanvraag tot exploitatie van die nieuwe locatie indienen.

Let op: volledigheid van de aanvraag

Uw wijzigingsformulier wordt pas in behandeling genomen als het formulier volledig is ingevuld, alle gevraagde documenten zijn bijgevoegd, en (indien van toepassing) de beoogd nieuwe houder in bezit is van een geldige VOG houder en staat ingeschreven in het Personenregister kinderopvang.
Als bij een houderwisseling de nieuwe houder nog niet in het LRK staat, dan mag de VOG van de nieuwe houder op het moment dat u dit formulier indient niet ouder zijn dan 2 maanden. Staat de nieuwe houder al wel in het LRK, dan mag de VOG van de nieuwe houder maximaal 2 jaar oud zijn.

Afhandeling van uw wijzigingsverzoek

De gemeente kan naar aanleiding van uw wijzigingsverzoek een onderzoek instellen, alvorens wordt besloten de wijzigingen door te voeren in het LRK. Van doorgevoerde wijzigingen ontvangt u een schriftelijke bevestiging.
Bij een wisseling van houder wordt het ingediende wijzigingsformulier door de gemeente beschouwd als een nieuwe aanvraag tot exploitatie van het KDV of de BSO door de nieuwe houder. Het college neemt hierop een beschikking waarin de ingangsdatum is opgenomen waarop de nieuwe houder de opvanglocatie mag gaan exploiteren. Bij een toekennende beschikking verandert het registratienummer in het LRK niet.

Bij 1 en 2.1 Gegevens opvangvoorziening en gegevens houder

Bij deze vragen vult u de gegevens in zoals ze zijn opgenomen in het LRK. De gemeente gebruikt deze gegevens om in het LRK de juiste locatie en de juiste houder te identificeren.

Bij 3.1 Uitschrijven opvangvoorziening

Een uitschrijving uit het Landelijk Register Kinderopvang vindt plaats nadat de beschikking met de toestemming tot exploitatie van de geregistreerde voorziening is ingetrokken. Geef aan waarom u uw geregistreerde opvanglocatie wilt uitschrijven (bijvoorbeeld omdat uw opvang gaat verhuizen of omdat u stopt met exploiteren).

Bij 3.2 Wijziging gegevens opvangvoorziening

Wijzigingen in de gegevens die over de opvanglocatie geregistreerd staan kunt u doorgeven bij 3.2 t/m 3.4. Zodra het vestigingsnummer van de opvangvoorziening door de Kamer van Koophandel aan de vestiging is toegekend, moet u dat nummer met dit formulier doorgeven. Voorschoolse educatie is alleen van toepassing wanneer die wordt gesubsidieerd door de gemeente.

Bij 4 Wijziging gegevens houder

Vul deze vraag in wanneer u een wijziging wilt doorgeven in de gegevens die over u als houder geregistreerd staan in het LRK. Uw geregistreerde gegevens moeten waar mogelijk overeenkomen met de gegevens in het handelsregister.

Bij 5 Gegevens nieuwe houder

Vul deze vraag in als de geregistreerde opvanglocatie eigendom wordt van een nieuwe houder. Ook wanneer de rechtsvorm van uw onderneming verandert, bijvoorbeeld van een eenmanszaak naar een bv, wordt u beschouwd als een nieuwe houder. U moet bij de gemeente per kinderopvangvoorziening een wijzigingsverzoek indienen om toestemming tot exploitatie te krijgen voor de exploitatie door de nieuwe houder.

Bij 5.1 Nieuwe houder

Indien de nieuwe houder volgens het handelsregister als natuurlijk persoon eigenaar is van de kinderopvangvoorziening, dan vult u alleen de vragen 5.2, 5.3, 5.4 en 5.7 in.
Is de nieuwe houder van de kinderopvangvoorziening volgens het handelsregister een niet natuurlijk persoon (bijvoorbeeld een rechtspersoon of vof), dan vult u alleen 5.2, 5.5, 5.6 en 5.7 in.

De nieuwe houder en alle bestuurders moeten voor het indienen van uw wijzigingsverzoek ingeschreven staan in het Personenregister kinderopvang. De VOG waarmee zij ingeschreven staan, mag op de datum van het indienen van het wijzigingsverzoek niet ouder zijn dan 2 maanden. Als de nieuwe houder al in het LRK is opgenomen als houder van een andere geregistreerde voorziening, dan mag de VOG niet ouder zijn dan 2 jaren.

Een houder van een eenmanszaak, schrijft zich in in het personenregister met een VOG Natuurlijke Personen houders organisatie kinderopvang. Een houder die een niet-natuurlijk persoon is (bijvoorbeeld een rechtspersoon of vof), schrijft zich in met een VOG Rechtspersonen met als doel inschrijving LRK.

Bij 5.4 Adres houder

Vul bij deze vraag het woonadres van de nieuwe houder in. Dit adres is NIET openbaar zichtbaar op de website van het Landelijk Register Kinderopvang.

Bij 7 Ondertekening geregistreerde houder

Ondertekening door de geregistreerde houder is altijd verplicht.

Bij 7.2 Documenten

Wordt met dit formulier een nieuwe houder aangemeld? Dan beschouwt het college dit als een aanvraag tot exploitatie door die nieuwe houder. Daarom moeten dezelfde documenten als bij een aanvraag worden meegestuurd.

BIJLAGE 5 BEHORENDE BIJ ARTIKEL 2 VAN DE REGELING VAN DE STAATSSECRETARIS VAN SOCIALE ZAKEN EN WERKGELEGENHEID VAN TOT VASTSTELLING VAN DE FORMULIEREN IN GEBRUIK BIJ HET LANDELIJK REGISTER KINDEROPVANG 2019

Wijziging Gastouderbureau

Wijziging
Gastouderbureau

Datum ontvangst door gemeente Dag Maand Jaar

Dit formulier
Met dit formulier geeft u wijzigingen door in de gegevens die van uw geregistreerde gastouderbureau (GOB) in het Landelijk Register Kinderopvang (LRK) zijn opgenomen. De houder moet dit formulier invullen. Als er sprake is van een wijziging van houder moet u dit formulier samen met de nieuwe houder van het GOB invullen.

Opsturen
Stuur dit formulier en de gevraagde documenten naar de gemeente waarin het gastouderbureau is gevestigd.

Meer informatie
rijksoverheid.nl/kinderopvang

1 Gegevens geregistreerde vestiging

Lees de toelichting

1.1 Naam vestiging*

Registratienummer LRK*

Plaats (vestiging)*

2 Gegevens geregistreerde houder

Lees de toelichting

2.1 Naam houder*

3 Wijziging gegevens vestiging

Vul deze vraag in als u uw geregistreerde GOB wilt uitschrijven. Een uitschrijving uit het Landelijk Register Kinderopvang vindt plaats nadat de beschikking met de toestemming tot exploitatie van het geregistreerde GOB is ingetrokken.

3.1 Uitschrijven vestiging ☐ Nee > *Ga verder vanaf vraag 3.2* ☐ Ja > *Vul hieronder in*

Reden

3.2 Wijziging gegevens geregistreerde vestiging

Naam vestiging

Vestigingsnummer KvK

3.3 Wijziging vestigingsadres geregistreerde vestiging

Straat

Huisnummer* + toevoeging

Postcode*

Plaats

** = verplicht invullen*

2638W-013

3.4 Wijziging correspondentieadres geregistreerde vestiging

Straat/Postbus*/Antwoordnummer*

Huisnummer*+ toevoeging

Postcode*

Plaats

Land

3.5 Wijziging contactgegevens geregistreerde vestiging

Naam contactpersoon

Website

E-mail

Telefoon

3.6 Beoogde ingangsdatum wijzigingen*

Dag Maand Jaar

4 Wijziging gegevens houder

Vul alleen gewijzigde gegevens in. Lees de toelichting.

4.1 Wijziging adresgegevens geregistreerde houder (natuurlijk persoon)

Straat

Huisnummer *+ toevoeging

Postcode*

Plaats

Land

4.2 Wijziging gegevens geregistreerde houder (niet-natuurlijk persoon)

Naam houder

4.3 Wijziging correspondentieadres-gegevens geregistreerde houder (niet-natuurlijk persoon)

Straat/Postbus*/Antwoordnummer*

Huisnummer* + toevoeging

Postcode*

Plaats

Land

4.4 Beoogde ingangsdatum wijzigingen*

Dag Maand Jaar

** = verplicht invullen*

5 Gegevens nieuwe houder

In geval van een houderwisseling. Lees de toelichting.

5.1 De nieuwe houder is een*

☐ Natuurlijk persoon > *Vul de vragen 5.2, 5.3, 5.4 en 5.7 in*

☐ Niet-natuurlijk persoon > *Vul de vragen 5.2, 5.5, 5.6 en 5.7 in*

5.2 KvK-nummer onderneming*

5.3 Burgerservicenummer*

Voorletters*

Tussenvoegsels

Achternaam*

Dag Maand Jaar

Geboortedatum

Geslacht ☐ Man ☐ Vrouw

5.4 Adres houder (natuurlijk persoon)

Straat

Huisnummer *+ toevoeging

Postcode*

Plaats

Land

5.5 Naam houder* (niet-natuurlijk persoon)

Rechtsvorm

5.6 Correspondentieadres houder (niet-natuurlijk persoon)

Straat/Postbus*/Antwoordnummer*

Huisnummer* + toevoeging

Postcode*

Plaats

Land

Telefoon

Dag Maand Jaar

5.7 Beoogde ingangsdatum wijzigingen*

* = *verplicht invullen*

6 Ondertekening nieuwe houder

Deze ondertekening is alleen van toepassing in geval van een houderwisseling.

6.1 Contactpersoon van de nieuwe houder voor deze wijziging (optioneel)

Naam

E-mail

Telefoon

6.2 De nieuwe houder verklaart bekend te zijn met de wijzigingsvoorwaarden GOB, en verklaart dit formulier volledig en naar waarheid te hebben ingevuld.

Dag Maand Jaar

Plaats

Naam

Handtekening

7 Ondertekening geregistreerde houder

Lees de toelichting

7.1 De geregistreerde houder verklaart bekend te zijn met de wijzigingsvoorwaarden GOB en verklaart dit formulier volledig en naar waarheid te hebben ingevuld

Dag Maand Jaar

Plaats

Naam

Handtekening

7.2 Mee te sturen documenten

- Kopie van bewijs van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel
- In geval van een houderwisseling daarnaast ook:
  - een kopie van een geldig identiteitsbewijs van de nieuwe houder (als een handelingsbevoegd persoon namens de houder tekent: een kopie van een geldig identiteitsbewijs van deze persoon);
  - een kopie van het bewijs van inschrijving van de nieuwe houder in het handelsregister van de Kamer van Koophandel;
  - een kopie van het pedagogisch beleidsplan van de nieuwe houder;
  - een kopie van de overeenkomst met de Geschillencommissie Kinderopvang (tenzij in het LRK al geregistreerd staat dat de nieuwe houder is aangesloten bij de Geschillencommissie Kinderopvang);
  - een kopie van de risico-inventarisatie.

* = *verplicht invullen*

Het LRK en uw gegevens

De door u opgegeven (persoons)gegevens worden verwerkt in het LRK. Het LRK bevat een openbaar gedeelte dat geraadpleegd kan worden op landelijkregisterkinderopvang.nl. Het LRK bevat daarnaast gegevens die door de Belastingdienst, de gemeente en de GGD gebruikt worden voor hun wettelijke taken met betrekking tot kinderopvang. Dit gedeelte van het LRK is niet openbaar.

Rijksoverheid

Toelichting
Wijziging gastouderbureau

Meer informatie
rijksoverheid.nl/kinderopvang

Wijzigt er na registratie van uw GOB in het LRK iets in de geregistreerde gegevens? Dan bent u verplicht dit direct met dit formulier door te geven aan het college van burgemeester en wethouders van de gemeente waar uw GOB is gevestigd.

Let op: volledigheid van de aanvraag

Uw wijzigingsformulier wordt pas in behandeling genomen als het formulier volledig is ingevuld, alle gevraagde documenten zijn bijgevoegd, en (indien van toepassing) de beoogd nieuwe houder in bezit is van een geldige VOG houder en staat ingeschreven in het Personenregister kinderopvang.
Als de nieuwe houder nog niet in het LRK staat, dan mag de VOG RP niet ouder zijn dan 2 maanden. Staat de nieuwe houder al wel in het LRK, dan mag de VOG RP maximaal 2 jaar oud zijn.

Afhandeling van uw wijzigingsverzoek

De gemeente kan naar aanleiding van uw wijzigingsverzoek een onderzoek instellen voordat wordt besloten om de wijzigingen door te voeren in het LRK. Van doorgevoerde wijzigingen ontvangt u een schriftelijke bevestiging.
Bij een wisseling van houder wordt het ingediende wijzigingsformulier door de gemeente beschouwd als een nieuwe aanvraag tot exploitatie van het GOB door de nieuwe houder. Het college neemt hierop een beschikking waarin de ingangsdatum is opgenomen waarop de nieuwe houder het GOB mag gaan exploiteren. Bij een toekennende beschikking verandert het registratienummer in het LRK niet.

Bij 1 en 2.1 Gegevens vestiging en gegevens houder

Vul bij deze vragen de gegevens in zoals ze zijn opgenomen in het LRK. De gemeente gebruikt deze gegevens om in het LRK de juiste vestiging en de juiste houder te identificeren.

Bij 3.1 Uitschrijven vestiging

Vul deze vraag in als u uw geregistreerde GOB wilt uitschrijven. Een uitschrijving uit het Landelijk Register Kinderopvang vindt plaats nadat de beschikking met de toestemming tot exploitatie van het geregistreerde GOB is ingetrokken.

Bij 3.2 Wijziging vestiging

Wijzigingen in de gegevens die over de vestiging geregistreerd staan kunt u doorgeven bij 3.2 t/m 3.5. Zodra het vestigingsnummer van de opvangvoorziening door de Kamer van Koophandel aan de vestiging is toegekend, moet u dat nummer met dit formulier doorgeven.

Bij 4 Wijziging gegevens houder

Vul deze vraag in wanneer u een wijziging wilt doorgeven in de gegevens die er over u als houder geregistreerd staan in het LRK. Uw geregistreerde gegevens dienen waar mogelijk overeen te komen met de gegevens in het handelsregister.

Bij 5 Gegevens nieuwe houder

Vul deze vraag in wanneer de geregistreerde vestiging eigendom wordt van een nieuwe houder. Ook wanneer de rechtsvorm van uw onderneming verandert, bijvoorbeeld van een eenmanszaak naar een bv, wordt u beschouwd als een nieuwe houder. U moet bij de gemeente per kinderopvangvoorziening een wijzigingsverzoek indienen om toestemming tot exploitatie te krijgen voor de exploitatie door de nieuwe houder.

Bij 5.1 Nieuwe houder

Indien de nieuwe houder volgens het handelsregister als natuurlijk persoon eigenaar is van het GOB, dan vult u alleen de vragen bij 5.2, 5.3, 5.4 en 5.7 in.
Is de nieuwe houder van het GOB volgens het handelsregister een niet natuurlijk persoon (bijvoorbeeld een rechtspersoon of VOF), dan vult u alleen 5.2, 5.5, 5.6 en 5.7 in.

De nieuwe houder moet voor het indienen van uw wijzigingsverzoek ingeschreven staan in het Personenregister kinderopvang. De VOG waarmee de houder ingeschreven staat in het personenregister, mag op de datum van het indienen van het wijzigingsverzoek niet ouder zijn dan twee maanden.
Een houder van een eenmanszaak, schrijft zich in in het personenregister met een VOG Natuurlijke Personen houders organisatie kinderopvang. Een houder die een niet-natuurlijk persoon is (bijvoorbeeld een rechtspersoon of vof), schrijft zich in met een VOG Rechtspersonen met als doel inschrijving LRK.

Bij 5.3 Adres houder

Vul het woonadres van de nieuwe houder in. Dit adres is NIET openbaar zichtbaar op de website van het Landelijk Register Kinderopvang.

Bij 7 Ondertekening geregistreerde houder

Ondertekening door de geregistreerde houder is altijd verplicht.

Bij 7.2 Documenten

Wordt met dit formulier een nieuwe houder aangemeld? Dan beschouwt het college dit als een aanvraag tot exploitatie door die nieuwe houder. Daarom moeten dezelfde documenten als bij een aanvraag worden meegestuurd.

BIJLAGE 6 BEHORENDE BIJ ARTIKEL 2 VAN DE REGELING VAN DE STAATSSECRETARIS VAN SOCIALE ZAKEN EN WERKGELEGENHEID VAN TOT VASTSTELLING VAN DE FORMULIEREN IN GEBRUIK BIJ HET LANDELIJK REGISTER KINDEROPVANG 2019

Wijziging Gastouderopvang

Wijziging
Gastouderopvang

Dag Maand Jaar

Datum ontvangst door gemeente

Dit formulier
Met dit formulier geeft u wijzigingen door in de gegevens van een geregistreerde voorziening voor gastouderopvang (een specifieke gastouder met een specifieke opvanglocatie) die door u wordt bemiddeld. De houder van het gastouderbureau (GOB) moet dit formulier invullen.

Opsturen
Stuur dit formulier en de gevraagde documenten naar de gemeente waarin het opvangadres van de gastouder is gevestigd.

Meer informatie
rijksoverheid.nl/kinderopvang

1 Gegevens geregistreerd gastouderbureau

Lees de toelichting

1.1 Naam vestiging*

Registratienummer LRK*

Postcode*

1.2 Adres gastouderbureau

Straat

Huisnummer* + toevoeging

Plaats

2 Gegevens geregistreerde voorziening gastouderopvang

Lees de toelichting

2.1 Registratienummer LRK*

2.2 Naam gastouder

Voorletters*

Tussenvoegsels

Achternaam*

Postcode*

2.3 Opvangadres

Straat

Huisnummer* + toevoeging

Plaats

** = verplicht invullen*

2637W-009

3 Wijziging gegevens voorziening gastouderopvang

Vul alleen gewijzigde gegevens in. Lees de toelichting.

3.1 Bemiddelingsrelatie van de voorziening gastouderopvang met gastouderbureau

- ☐ Bemiddelingsrelatie wijzigt niet > *Ga verder vanaf vraag 3.2*
- ☐ Bemiddelingsrelatie aangaan
- ☐ Bemiddelingsrelatie stopt, maar de voorziening gastouderopvang blijft in het LRK geregistreerd staan (want heeft nog een bemiddelingsrelatie met een ander gastouderbureau)
- ☐ Bemiddelingsrelatie stopt en de houder van het betrokken gastouderbureau doet hiermee een verzoek tot uitschrijving van deze geregistreerde voorziening voor gastouderopvang uit het LRK (de gastouder moet dit formulier dan ook ondertekenen)

3.2 Wijziging overige gegevens geregistreerde voorziening gastouderopvang

Aantal kindplaatsen _____ *(maximaal 6)*

3.3 Wijziging correspondentieadres voorziening gastouderopvang

Postcode*

Straat

Huisnummer* + toevoeging

Plaats

Land

3.4 Wijziging contactgegevens voorziening gastouderopvang

Website

E-mail

Telefoon

Gegevens zichtbaar op landelijkregisterkinderopvang.nl ☐ Ja ☐ Nee

3.5 Beoogde ingangsdatum wijzigingen*

Dag Maand Jaar

4 Wijziging gegevens gastouder

Vul alleen gewijzigde gegevens in. Lees de toelichting.

4.1 Wijziging naam gastouder

Achternaam

Wijziging woonadres gastouder (alleen indien op het woonadres géén opvang plaatsvindt)

Postcode*

Straat

Huisnummer* + toevoeging

Plaats

Land

4.2 Beoogde ingangsdatum wijzigingen*

Dag Maand Jaar

* = *verplicht invullen*

5 Ondertekening houder betrokken gastouderbureau

De houder van het betrokken gastouderbureau verklaart bekend te zijn met de wijzigingsvoorwaarden gastouderopvang en verklaart dit formulier volledig en naar waarheid te hebben ingevuld.

Dag Maand Jaar

Plaats

Naam

Handtekening

Naam

5.1 Contactpersoon van de geregistreerde houder voor deze wijziging (optioneel)

E-mail

Telefoon

6 Ondertekening gastouder

Voor akkoord met verzoek tot uitschrijving van de geregistreerde voorziening voor gastouderopvang.
Lees de toelichting.

De gastouder verklaart bekend te zijn met de wijzigingsvoorwaarden gastouderopvang en verklaart dit formulier volledig en naar waarheid te hebben ingevuld.

Dag Maand Jaar

Plaats

Naam

Handtekening

6.1 Mee te sturen document

- Een kopie van een geldig identiteitsbewijs van de gastouder.
  (Bij een verzoek tot uitschrijving van de geregistreerde voorziening voor gastouderopvang betreft of het aangaan van een bemiddelingsrelatie.)

** = verplicht invullen*

Het LRK en uw gegevens
De door u opgegeven (persoons)gegevens worden verwerkt in het LRK. Het LRK bevat een openbaar gedeelte dat geraadpleegd kan worden op landelijkregisterkinderopvang.nl. Het LRK bevat daarnaast gegevens die door de Belastingdienst, de gemeente en de GGD gebruikt worden voor hun wettelijke taken met betrekking tot kinderopvang. Dit gedeelte van het LRK is niet openbaar.

Rijksoverheid

Toelichting
Wijziging gastouderopvang

Meer informatie
rijksoverheid.nl/kinderopvang

Wijzigt er na registratie van een voorziening voor gastouderopvang iets in de geregistreerde gegevens? Dan is de gastouder verplicht dit aan u door te geven en bent u verplicht dit direct met dit formulier door te geven aan het college van burgemeester en wethouders van de gemeente waar deze voorziening is gevestigd.

Let op: wijziging van de opvanglocatie

Wanneer de gastouderopvang op de geregistreerde opvanglocatie stopt, geeft u dit met dit wijzigingsformulier door aan het college.
Het is niet mogelijk om met dit formulier een adreswijziging van de gastouderopvanglocatie door te geven: als de gastouder op een andere locatie wil gaan opvangen, moet u met het formulier *Aanvraag exploitatie gastouderopvang* een nieuwe aanvraag tot exploitatie van die nieuwe locatie indienen.

Let op: volledigheid van de aanvraag

Uw wijzigingsverzoek wordt pas in behandeling genomen als het formulier volledig is ingevuld en alle gevraagde documenten zijn bijgevoegd.

Afhandeling van uw wijzigingsverzoek

De gemeente kan naar aanleiding van uw wijzigingsverzoek een onderzoek instellen alvorens wordt besloten de wijzigingen door te voeren in het Landelijk Register Kinderopvang (LRK). Van doorgevoerde wijzigingen ontvangt u een schriftelijke bevestiging. U stelt de gastouder van de wijziging op de hoogte.

Bij 1 en 2 Gegevens gastouderbureau en Gegevens voorziening gastouderopvang

Bij deze vragen vult u de gegevens in zoals ze zijn opgenomen in het LRK. De gemeente gebruikt deze gegevens om in het LRK het juiste gastouderbureau en de voorziening voor gastouderopvang (de juiste gastouder met de juiste opvanglocatie) te identificeren.

Bij 3 Wijziging voorziening gastouderopvang

Als u een bemiddelingsrelatie aangaat met een voorziening gastouderopvang (VGO) die al in het LRK staat, dan geeft u dat met dit wijzigingsformulier door aan de gemeente waar de opvang plaatsvindt. U moet deze VGO en eventuele huisgenoten aan uw gastouderbureau koppelen in het Personenregister kinderopvang.
Gaat u een bemiddelingsrelatie aan met een VGO die nog niet in het LRK staat, dan doet u voor deze VGO een aanvraag tot exploitatie bij de gemeente waar de opvang plaatsvindt. Daarvoor moet u het formulier *Aanvraag exploitatie gastouderopvang* gebruiken.

Bij 3.1 Bemiddelingsrelatie

Vul deze vraag in wanneer u als gastouderbureau een bemiddelingsrelatie wilt aangaan of juist wilt verbreken met de geregistreerde voorziening voor gastouderopvang bij vraag 2.
Gaat u een extra bemiddelingsrelatie aan met een VGO die al in het LRK geregistreerd staat? In dat geval moet u de VGO en eventuele huisgenoten voorafgaand aan de start van de werkzaamheden aan uw gastouderbureau koppelen in het personenregister. Als de bemiddelingsrelatie met een voorziening voor gastouderopvang wordt verbroken, omdat de gastouder helemaal stopt met opvangen op deze locatie, kunt u de gemeente verzoeken de voorziening voor gastouderopvang uit het LRK te schrijven. Een uitschrijving uit het Landelijk Register Kinderopvang vindt plaats nadat de beschikking met de toestemming tot exploitatie van de geregistreerde voorziening voor gastouderopvang is ingetrokken. In dat geval moet de gastouder het wijzigingsformulier ondertekenen.

NB Wanneer de gastouder wel op deze locatie blijft opvangen, maar bemiddeld wordt door een ander gastouderbureau, dan vervalt de inschrijving in LRK NIET.

Bij 3.2 Wijziging overige gegevens

Vul deze vraag in wanneer u het aantal kindplaatsen of de contactgegevens van deze voorziening voor gastouderopvang wilt wijzigen (u geeft de wijziging aan bij 3.2 t/m 3.4).

Bij 3.3 Wijziging correspondentieadres

Let op: Wanneer een adreswijziging van de voorziening gastouderopvang ook het gastouderadres betreft, moet u dit ook bij vraag 4 invullen.

Bij 3.4 Wijziging contactgegevens voorziening gastouderopvang

U kunt hier aangeven of de gastouder zijn/haar contactgegevens (eigen website, telefoonnummer, e-mailadres) al dan niet zichtbaar wil hebben in het openbare deel van het LRK.

Bij 4 Wijziging gegevens gastouder

Vul deze vraag in als de naam of het woonadres van de gastouder wijzigt.

Let op:
De persoon kan hier niet gewijzigd worden: de naam kan hoogstens wijzigen door bijvoorbeeld een huwelijk.

Let op:
Het opvangadres kan op deze manier NIET worden gewijzigd. Als de gastouder op het eigen woonadres opvangt en gaat verhuizen, en thuis wil blijven opvangen, dan moet een nieuwe aanvraag tot exploitatie worden ingediend, omdat de opvanglocatie wijzigt.
Een woonadreswijziging kan dus alleen met dit formulier worden doorgegeven als de opvang niet op het woonadres van de gastouder plaatsvindt en de opvanglocatie ongewijzigd blijft.

Bij 6 Ondertekening gastouder

Deze ondertekening is alleen van toepassing als er bij 3.1 een verzoek tot uitschrijving van de voorziening voor gastouderopvang is gedaan. De gastouder verklaart zich door ondertekening akkoord met verwijdering van deze voorziening (dus deze specifieke opvanglocatie in combinatie met deze specifieke gastouder) uit het LRK, omdat de gastouder de opvang op die locatie wil staken. Een uitschrijving uit het Landelijk Register Kinderopvang vindt plaats nadat de beschikking met de toestemming tot exploitatie van de geregistreerde voorziening voor gastouderopvang op die locatie is ingetrokken.
Andere locaties waar deze gastouder mogelijk opvangt, blijven dus gewoon in het LRK geregistreerd staan.

NB Bij een verzoek tot uitschrijving uit het LRK en bij het aangaan van een bemiddelingsrelatie, moet u een kopie van een identiteitsbewijs van de gastouder meesturen.

TOELICHTING

Op grond van artikel 5, vierde lid, van het Besluit landelijk register kinderopvang, register buitenlandse kinderopvang en personenregister kinderopvang, wordt de aanvraag, bedoeld in artikel 1.45, eerste en tweede lid, van de Wet kinderopvang ingediend met gebruikmaking van het formulier dat ter zake door de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid is vastgesteld. Artikel 7, vijfde lid, van het Besluit landelijk register kinderopvang, register buitenlandse kinderopvang en personenregister kinderopvang bepaalt dat ook voor een verzoek als bedoeld in artikel 1.47, eerste lid, van de Wet kinderopvang gebruik dient te worden gemaakt van het daarvoor door de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid vastgestelde formulier. Met deze regeling worden de aanvraag- en wijzigingsformulieren vastgesteld. Deze regeling en de daarbij gevoegde formulieren worden gepubliceerd in de Staatscourant. Daarnaast worden de aanvraag- en wijzigingsformulieren gepubliceerd op www.rijksoverheid.nl/kinderopvang.
Met deze regeling worden de aanvraag- en wijzigingsformulieren die waren vastgesteld bij de regeling van de Staatssecretaris van Sociale Zaken en Werkgelegenheid van 20 februari 2018, 2018-0000024858, tot vaststelling van de formulieren in gebruik bij het landelijk register kinderopvang 2018, Stcrt. 2018, 10828, vervangen door de in de bijlagen bij deze regeling opgenomen formulieren. De bedoelde regeling komt bij deze regeling te vervallen.

In de formulieren, die als bijlage 1 tot en met 6 bij deze regeling zijn opgenomen, zijn enkele kleine technische correcties aangebracht. Daarnaast zijn in de toelichtingen bij de formulieren enkele tekstpassages geactualiseerd en/of verduidelijkt.

In de toelichting bij het aanvraagformulier exploitatie kinderdagverblijf of buitenschoolse opvang en het aanvraagformulier exploitatie gastouderopvang is een kleine wijziging aangebracht die samenhangt met een kleine technische correctie in artikel 1.56b, vierde lid, en artikel 1.50, vijfde lid, van de Wet kinderopvang. Deze artikelen regelen vanaf 1 januari 2019 dat de wettelijke verplichting om ingeschreven te staan in het personenregister kinderopvang ook zal gelden voor eventuele volwassen huisgenoten en structureel aanwezigen van 18 jaar of ouder bij een kindercentrum of gastouderopvang. Zodoende is in de toelichting van beide aanvraagformulieren aangegeven dat de aanvraag pas in behandeling wordt genomen wanneer ook eventuele volwassen huisgenoten en structureel aanwezigen staan ingeschreven in het Personenregister kinderopvang.
Op het wijzigingsformulier kinderdagverblijf of buitenschoolse opvang is toegevoegd dat een houder een kopie van het veiligheids- en gezondheidsbeleid dient bij te voegen. Op het wijzigingsformulier gastouderbureau is bij de mee te sturen documenten toegevoegd dat het gastouderbureau bij een wijzigingsaanvraag een kopie van zijn risico-inventarisatie moet bijvoegen. Voorheen was dit abusievelijk nog niet vermeld, terwijl dit wel vereist is voor een wijzigingsaanvraag. De overige kleine correcties betreffen onder meer het aanpassen van de nummering en de volgorde van de vragen in de aanvraagformulieren voor een kindercentrum of gastouderbureau en daarnaast enkele redactionele en tekstuele wijzigingen in de toelichting ter verduidelijking.

Deze regeling treedt in werking met ingang van 1 februari 2019. Hierbij wordt afgeweken van de voor een ministeriële regeling geldende vaste verandermomenten van 1 januari, 1 april, 1 juli of 1 oktober. Deze afwijking is noodzakelijk opdat de aangepaste aanvraag- en wijzigingsformulieren zo snel mogelijk na 1 januari gepubliceerd moeten worden en na publicatie in gebruik kunnen worden genomen zodat de aanvraag- en wijzigingsformulieren corresponderen met de wijzigingen in de Wet kinderopvang.

De Staatssecretaris van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,
T. van Ark