



Regeling van de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid van 11 juni 2021, nr. 2021-0000092684, tot wijziging van de Regeling vaststelling formulieren landelijk register kinderopvang 2019 en de Regeling van de Staatssecretaris van Sociale Zaken en Werkgelegenheid van 21 november 2018 tot vaststelling van de formulieren in gebruik bij het register buitenlandse kinderopvang vanwege de inwerkingtreding van regels over ouderparticipatiecrèches en enkele andere wijzigingen

De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,

Gelet op de artikelen 5, vierde lid, 7, vijfde lid, en 10a, tweede lid, van het Besluit landelijk register kinderopvang, register buitenlandse kinderopvang en personenregister kinderopvang;

Besluit:

ARTIKEL I

De Regeling van de Staatssecretaris van Sociale Zaken en Werkgelegenheid van 21 januari 2019 tot vaststelling van de formulieren in gebruik bij het landelijk register kinderopvang 2019 (Stcrt. 2019, 3951) wordt als volgt gewijzigd:

A

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 wordt vervangen door bijlage I bij deze regeling.

B

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 wordt vervangen door bijlage II bij deze regeling.

C

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 wordt vervangen door bijlage III bij deze regeling.

D

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 wordt vervangen door bijlage IV bij deze regeling.

E

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 wordt vervangen door bijlage V bij deze regeling.

ARTIKEL II

De Regeling van de Staatssecretaris van Sociale Zaken en Werkgelegenheid van 21 november 2018 tot vaststelling van de formulieren in gebruik bij het register buitenlandse kinderopvang (Stcrt. 2018, 66983) wordt als volgt gewijzigd:



A

Bijlage 1. behorende bij artikel 1 van de Regeling van de Staatssecretaris van Sociale Zaken en Werkgelegenheid van 21 november 2018 tot vaststelling van de formulieren in gebruik bij het register buitenlandse kinderopvang wordt vervangen door bijlage VI bij deze regeling.

B

Bijlage 2. behorende bij artikel 1 van de Regeling van de Staatssecretaris van Sociale Zaken en Werkgelegenheid van 21 november 2018 tot vaststelling van de formulieren in gebruik bij het register buitenlandse kinderopvang wordt vervangen door bijlage VII bij deze regeling.

ARTIKEL III

Deze regeling treedt in werking met ingang van 1 juli 2021.

Deze regeling zal met toelichting in de Staatscourant worden geplaatst.

Den Haag, 11 juni 2021

*De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,
W. Koolmees*



BIJLAGE I, BEHORENDE BIJ ARTIKEL I, ONDERDEEL A

Bijlage 1. behorende bij artikel 1 van de Regeling van de Staatssecretaris van Sociale Zaken van 21 januari 2019 tot vaststelling van de formulieren in gebruik bij het landelijk register kinderopvang 2019 (Stcrt. 2019, 3951)



Rijksoverheid

Aanvraag

Exploitatie kinderdagverblijf of buitenschoolse opvang

Datum ontvangst door gemeente

Voor dat 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

1.4 Adres houder
(natuurlijk persoon)

Straat

Huisnummer + toevoeging*

Postcode*

Plaats

Land

E-mail

1.5 Naam houder
(niet-natuurlijk persoon)*

* = verplicht invullen

2633A-015



Rechtsvorm

1.6 Correspondentieadres houder
(niet-natuurlijk persoon)

Straat/Postbus*/Antwoordnummer*

Huisnummer + toevoeging*

Postcode*

Plaats

Land

E-mail

2

Gegevens opvangvoorziening

Lees de toelichting

2.1 Soort opvang*

Betreft het een ouder-
participatiecrèche (OPC)?
> Lees de toelichting

Naam opvangvoorziening*

Vestigingsnummer KvK

☐ Kinderdagverblijf☐ Buitenschoolse opvang☐ Ja

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

2.4 Contactgegevens opvang-
voorziening

Naam contactpersoon

Website

E-mail

Telefoon

* = verplicht invullen



2.5 Overige gegevens opvangvoorziening

Aantal kindplaatsen*

Voorschoolse educatie*

☐ Ja ☐ Nee ➤ Alleen van toepassing bij een kinderdagverblijf

Beoogde exploitatiedatum

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.

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.

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 aantoonst. 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.

Wijzigingen 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 Ouderparticipatiecrèche

Een ouderparticipatiecrèche is een kinderopvangvoorziening waar ouders onderling de opvang voor hun kinderen op zich nemen. OPC's vallen onder de Wet Kinderopvang (Wko) en zijn vrijgesteld van twee kwaliteitseisen uit de Wko: de opleidingseis voor beroepskrachten en het vastegezichtscriterium. In plaats daarvan moeten OPC's op een andere manier continuïteit en kwaliteit aantonen. Deze eisen zijn opgenomen in het Besluit kwaliteit kinderopvang. Alle andere huidige en toekomstige voor kinderopvang geldende kwaliteitseisen gelden ook voor OPC's. Wanneer een nieuwe OPC wordt opgericht, geldt een vastgestelde aanlooperperiode voordat ouders aanspraak kunnen maken op kinderopvangtoeslag. De toezichthouder gebruikt deze periode om continuïteit- en kwaliteitsonderzoeken bij de nieuwe OPC uit te voeren.

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 II, BEHORENDE BIJ ARTIKEL I, ONDERDEEL B

Bijlage 2. behorende bij artikel 1 van de Regeling van de Staatssecretaris van Sociale Zaken van 21 januari 2019 tot vaststelling van de formulieren in gebruik bij het landelijk register kinderopvang 2019 (Stcrt. 2019, 3951)



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*

Geboortedatum

1.4 Adres houder
(natuurlijk persoon)

Straat

Huisnummer + toevoeging*

Postcode*

Plaats

Land

E-mail

1.5 Naam houder*
(niet-natuurlijk persoon)

Rechtsvorm

* = verplicht invullen

2638A-015



1.6 Correspondentieadres houder
(niet-natuurlijk persoon)

Straat/Postbus*/Antwoordnummer*

Huisnummer + toevoeging*

Postcode*

Plaats

Land

E-mail

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

2.4 Contactgegevens vestiging

Naam contactpersoon

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.

Toelichting

Aanvraag exploitatie gastouderbureau

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 aan toont. 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 III, BEHORENDE BIJ ARTIKEL I, ONDERDEEL C

Bijlage 4. behorende bij artikel 2 van de Regeling van de Staatssecretaris van Sociale Zaken van 21 januari 2019 tot vaststelling van de formulieren in gebruik bij het landelijk register kinderopvang 2019 (Stcrt. 2019, 3951)



Rijksoverheid

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

Betreft het een ouderparticipatiecrèche (OPC)?

> Lees de toelichting

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 (KDV/BSO)
(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-014



2 van 4

3.2 Wijziging gegevens geregistreerde Opvangvoorziening

Naam opvangvoorziening

Vestigingsnummer KvK

Aantal kindplaatsen

Voorschoolse educatie

☐ Ja ☐ Nee > Alleen van toepassing bij een kinderdagverblijf

Correspondentieadres
geregistreerde vestiging

Straat/Postbus*/Antwoordnummer*

Huisnummer + toevoeging*

Postcode*

Plaats

Land

Contactgegevens geregistreerde
vestiging

Naam contactpersoon

Website

E-mail

Telefoon

Straat

3.3 Verhuizing OPC

> Lees de toelichting

Huisnummer + toevoeging*

Postcode*

Plaats

Land

3.4 Beoogde ingangsdatum
wijzigingen*

Dag Maand Jaar

4

Wijziging gegevens houder

Vul alleen gewijzigde gegevens in. Lees de toelichting.

Straat

4.1 Adresgegevens
geregistreerde houder
(natuurlijk persoon)

Huisnummer + toevoeging*

Postcode*

Plaats

Land

E-mail

* = verplicht invullen



4.2 Naam houder
(niet-natuurlijk persoon)

Straat/Postbus*/Antwoordnummer*

4.3 Correspondentieadresgegevens
geregistreerde houder (niet-
natuurlijk persoon)

Huisnummer* + toevoeging

Postcode*

Plaats

Land

E-mail

4.4 Beoogde ingangsdatum
wijzigingen*

Dag Maand Jaar

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

Straat

5.4 Adres houder
(natuurlijk persoon)

Huisnummer+ toevoeging*

Postcode*

Plaats

Land

E-mail

5.5 Naam houder*
(niet-natuurlijk persoon)

Rechtsvorm

* = 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.

5.6 Correspondentieadres houder
(niet-natuurlijk persoon)

Straat/Postbus*/Antwoordnummer*

Huisnummer + toevoeging*

Postcode*

Plaats

Land

E-mail

Telefoon

Dag Maand Jaar

5.7 Beoogde ingangsdatum
wijzigingen*

6

Ondertekening nieuwe houder

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

Naam

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

E-mail

Telefoon

Dag Maand Jaar

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

Plaats

Naam

Handtekening

7

Ondertekening geregistreerde houder

Lees de toelichting

Dag Maand Jaar

7.1 De geregistreerde houder
verklaart bekend te zijn met de
wijzigingsvoorwaarden kinder-
dagverblijf of buitenschoolse
opvang en verklaart dit formu-
lier volledig en naar waarheid te
hebben ingevuld.

Plaats

Naam

Handtekening

7.2 Mee te sturen documenten

- * In geval van doorgeven vestigingsnummer Kamer van Koophandel:
 - een kopie van bewijs van inschrijving van de vestiging in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.
- * In geval van een houderwisseling:
 - 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.

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 houderswisseling 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 1.1 Ouderparticipatiecrèche

Een ouderparticipatiecrèche is een kinderopvangvoorziening waar ouders onderling de opvang voor hun kinderen op zich nemen. OPC's vallen onder de Wet Kinderopvang (Wko) en zijn vrijgesteld van twee kwaliteitseisen uit de Wko: de opleidingseis voor beroepskrachten en het vastgezichten criterium. In plaats daarvan moeten OPC's op een andere manier continuïteit en kwaliteit aantonen. Deze eisen zijn opgenomen in het Besluit kwaliteit kinderopvang. Alle andere huidige en toekomstige voor kinderopvang geldende kwaliteitseisen gelden ook voor OPC's. Wanneer een nieuwe OPC wordt opgericht, geldt een vastgestelde aanloopperiode voordat ouders aanspraak kunnen maken op kinderopvangtoeslag. De toezichthouder gebruikt deze periode om continuïteit- en kwaliteitsonderzoeken bij de nieuwe OPC uit te voeren.

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. 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 3.3 Verhuizing OPC

In tegenstelling tot reguliere KDV en BSO, kan een ouderparticipatiecrèche via het wijzigingsformulier wel een verhuizing doorgeven. Zij hoeven geen nieuwe aanvraag tot exploitatie te doen, aangezien de aanloopperiode niet opnieuw geldt in geval van een verhuizing. Alleen bij de KDV en BSO met kenmerk OPC blijft het LRK-

nummer in deze gevallen gelijk. De gemeente kan wel een onderzoek door de toezichthouder laten verrichten voordat ze een besluit neemt op het wijzigingsverzoek.

Wanneer de OPC uitbreidt naar een nieuwe locatie, of een ander opvangtype aanbiedt binnen de bestaande locatie (bijvoorbeeld een uitbreiding van alleen dagopvang naar ook BSO), dient er wel een nieuwe aanvraag gedaan te worden. Voor deze nieuwe voorziening zal wel een aanloopperiode gelden.

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 IV, BEHORENDE BIJ ARTIKEL I, ONDERDEEL D

Bijlage 5. behorende bij artikel 2 van de Regeling van de Staatssecretaris van Sociale Zaken van 21 januari 2019 tot vaststelling van de formulieren in gebruik bij het landelijk register kinderopvang 2019 (Stcrt. 2019, 3951)



Rijksoverheid

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

Wijziging vestigingsadres
geregistreerde vestiging

Straat

Huisnummer + toevoeging*

Postcode*

Plaats

* = verplicht invullen

2638W-015

Wijziging correspondentieadres
geregistreerde vestiging

Straat/Postbus*/Antwoordnummer*

Huisnummer + toevoeging*

Postcode*

Plaats

Land

Naam contactpersoon

Wijziging contactgegevens
geregistreerde vestiging

Website

E-mail

Telefoon

Dag Maand Jaar

3.3 Beoogde ingangsdatum
wijzigingen*

4

Wijziging gegevens houder

Vul alleen gewijzigde gegevens in. Lees de toelichting.

Straat

4.1 Wijziging adresgegevens
geregistreerde houder
(natuurlijk persoon)

Huisnummer + toevoeging*

Postcode*

Plaats

Land

E-mail

4.2 Wijziging gegevens
geregistreerde houder (niet-
natuurlijk persoon)

Naam houder

Straat/Postbus*/Antwoordnummer*

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

Huisnummer + toevoeging*

Postcode*

Plaats

Land

E-mail

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

5.4 Adres houder (natuurlijk persoon)

Straat

Huisnummer + toevoeging*

Postcode*

Plaats

Land

E-mail

5.5 Naam houder* (niet-natuurlijk persoon)

Rechtsvorm

Straat/Postbus*/Antwoordnummer*

5.6 Correspondentieadres houder (niet-natuurlijk persoon)

Huisnummer + toevoeging*

Postcode*

Plaats

Land

E-mail

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 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

Dag Maand Jaar

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

Plaats

Naam

Handtekening

- 7.2 Mee te sturen documenten

- In geval van doorgeven vestigingsnummer Kamer van Koophandel:
 - een kopie van bewijs van inschrijving van de vestiging in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.
- In geval van een houderwisseling:
 - 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.

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. 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 V, BEHORENDE BIJ ARTIKEL I, ONDERDEEL E

Bijlage 6. behorende bij artikel 2 van de Regeling van de Staatssecretaris van Sociale Zaken van 21 januari 2019 tot vaststelling van de formulieren in gebruik bij het landelijk register kinderopvang 2019 (Stcrt. 2019, 3951)



Rijksoverheid

Wijziging Gastouderopvang

Datum ontvangst door gemeente

Dag	Maand	Jaar

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-011

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)

Postcode*

Wijziging correspondentieadres voorziening gastouderopvang

Straat

Huisnummer + toevoeging*

Plaats

Land

Website

Wijziging contactgegevens voorziening gastouderopvang

E-mail

Telefoon

Gegevens zichtbaar op landelijkregisterkinderopvang.nl

☐ Ja ☐ Nee

3.3 Beoogde ingangsdatum wijzigingen*

Dag Maand Jaar

4 Wijziging gegevens gastouder

Vul alleen gewijzigde gegevens in. Lees de toelichting.

4.1 Wijziging naam gastouder

Achternaam

Postcode*

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

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		

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

Naam
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 het 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.

Toelichting Wijziging gastouderopvang

Meer informatie
rijksoverheid.nl/kinderopvang

Wijzig 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.

Bij 3.2 Wijziging correspondentieadres

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

Bij 3.2 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.



BIJLAGE VI, BEHORENDE BIJ ARTIKEL II, ONDERDEEL A

Bijlage 1. behorende bij artikel 1 van de Regeling van de Staatssecretaris van Sociale Zaken en Werkgelegenheid van 21 november 2018 tot vaststelling van de formulieren in gebruik bij het register buitenlandse kinderopvang (Stcrt. 2018, 66983)



Dienst Uitvoering Onderwijs
Ministerie van Onderwijs, Cultuur en
Wetenschap

Aanvraag

Inschrijving van een kinderopvang- voorziening (dagopvang of buitenschoolse opvang) in het register buitenlandse kinderopvang

Dit formulier

Met dit formulier doet u een aanvraag tot inschrijving in het register buitenlandse kinderopvang voor een kinderopvangvoorziening (dagopvang of buitenschoolse opvang). Vul het formulier volledig in. Let op: alleen een ouder of een formeel gemachtigde kan een aanvraag indienen. Het formulier voor een machtiging vindt u in de bijlage. Als u voor meerdere kinderopvangvoorzieningen inschrijving in het register wenst, moet u voor elke voorziening een aanvraagformulier invullen.

Opsturen

Dienst Uitvoering Onderwijs
T.a.v. Register Buitenlandse Kinderopvang
Postbus 30155
9700 LG Groningen
Nederland

Meer informatie

rijksoverheid.nl/onderwerpen/kinderopvangtoeslag

1 Inschrijving in het register buitenlandse kinderopvang

Lees de toelichting

1.1 Vindt de kinderopvang plaats binnen de EU, Noorwegen, IJsland, Liechtenstein of Zwitserland?

☐ Ja

☐ Nee > U hebt geen recht op kinderopvangtoeslag. U hoeft het formulier niet verder in te vullen en ook niet op te sturen.

1.2 Is de kinderopvangvoorziening al ingeschreven in het register buitenlandse kinderopvang? Zie rijksoverheid.nl/onderwerpen/kinderopvangtoeslag voor een actueel register.

☐ Ja > Ga naar vraag 1.3

☐ Nee > Ga naar vraag 2

1.3 Verstrekt de inschrijving binnen 6 maanden en wilt u verlenging van de inschrijving aanvragen?

☐ Ja > Ga naar vraag 2

☐ Nee > Inschrijving in het register buitenlandse kinderopvang is niet nogmaals nodig. U hoeft het formulier niet verder in te vullen en ook niet op te sturen. U kunt uw aanvraag voor kinderopvangtoeslag rechtstreeks bij de Belastingdienst/Toeslagen indienen.

2 Gegevens van de aanvrager ouder

Lees de toelichting

2.1 Naam

Naam

Voorletters

2.3 Adres

Straat en huisnummer

Postcode en plaats

2643A-006



Land

Telefoon (optioneel)

E-mail (optioneel)

3

Gegevens van de kinderopvangvoorziening

3.1 Naam kinderopvangvoorziening

3.2 Naam contactpersoon

3.3 Adres kinderopvanglocatie

Straat en huisnummer

Postcode en plaats

Land

3.4 Soort kinderopvangvoorziening
Lees de toelichting☐ Dagopvang ☐ Buitenschoolse opvang

4

Gegevens van de exploitant

*Lees de toelichting*4.1 Naam exploitant van de
kinderopvangvoorziening

Straat en huisnummer

4.2 Adres van de exploitant van de
kinderopvangvoorziening

Postcode en plaats

Land

5

Bewijsstuk van de kwaliteit van de kinderopvangvoorziening

*Lees de toelichting*5.1 Is er een geldig bewijsstuk toe-
gevoegd waaruit blijkt dat de
kwaliteit van de betreffende
kinderopvangvoorziening vol-
doet aan de geldende regels en
voorwaarden in het betreffende
land?☐ Ja☐ Nee> Uw aanvraag wordt niet in behandeling genomen.
Zorg ervoor dat u een geldig bewijsstuk hebt, voordat u het aanvraagformulier opstuurt.5.2 Is er een document bijgevoegd
waaruit blijkt wat de geldende
regels en voorwaarden in het
betreffende land zijn?☐ Ja☐ Nee, op grond van de toelichting hoef ik dit document niet op te sturen.☐ Nee, op grond van de toelichting moet ik dit document wél opsturen > Uw aanvraag wordt niet in behandeling genomen.
Zorg ervoor dat u de geldende regels en voorwaarden van het betreffende land hebt, voordat u het aanvraagformulier opstuurt.

Bijlage

Verklaring van de kinderopvang- voorziening

Deze verklaring is van de kinderopvangvoorziening. De exploitant van de kinderopvangvoorziening moet deze verklaring invullen en ondertekenen.

Dit formulier

Hierbij verklaart u dat u instemt met de aanvraag en bereid bent desgevraagd alle door de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid en DUO benodigde inlichtingen te verstrekken, die voor de uitvoering van hun taken redelijkerwijs nodig is. Ook verstrekt u de Belastingdienst/Toeslagen voor zover het de door de ouder als bedoeld in artikel 1.5 van de Wet kinderopvang aangevraagde kinderopvangtoeslag betreft inzage in voor de beoordeling van deze aanvraag relevante gegevens en bescheiden. Deze informatie wordt niet standaard opgevraagd bij de inschrijving, maar kan nodig zijn in geval van bijvoorbeeld een vermoeden van fraude.

Opsturen

Dienst Uitvoering Onderwijs
T.a.v. Register Buitenlandse Kinderopvang
Postbus 30155
9700 LG Groningen
Nederland

Meer informatie

rijksoverheid.nl/onderwerpen/kinderopvangtoeslag

1 Gegevens van de kinderopvangvoorziening

1.1 Naam kinderopvangvoorziening

1.2 Naam exploitant

2 Ondertekening

Lees de toelichting

Dag Maand Jaar

Plaats Land

Naam

Handtekening exploitant van de kinderopvangvoorziening

DUO en uw gegevens

Bij inschrijving in het register worden de gegevens van de voorziening openbaar gemaakt op rijksoverheid.nl/onderwerpen/kinderopvangtoeslag. Deze gegevens worden gebruikt door de Belastingdienst voor hun wettelijke kinderopvangtaken. Uw gegevens worden opgenomen in de systemen van DUO. DUO gebruikt en beveiligd uw persoonlijke gegevens zorgvuldig om zijn wettelijke taken uit te voeren. Dit doet DUO op basis van de eisen die de privacywetgeving hieraan stelt. Wilt u meer informatie over hoe DUO met uw persoonsgegevens omgaat, kijk dan op duo.nl.

2643A-006



Dienst Uitvoering Onderwijs
Ministerie van Onderwijs, Cultuur en
Wetenschap

Bijlage Eenverstandenisverklaring

Diese Eenverstandenisverklaring ist für die
Kinderbetreuungs-einrichtung. Der Betreiber der
Kinderbetreuungs-einrichtung muss diese Eenverstandenisverklaring
ausfüllen und unterzeichnen.

Dieses Formular

Hiermit stimmen Sie dem Antrag zu und erklären sich dazu bereit,
auf Anfrage die für die Ausführung durch das Ministerium für Soziale
Angelegenheiten und Arbeit und DUO notwendigen Informationen
bereitzustellen. Zudem gewähren Sie dem Finanzamt Einsicht in die
entsprechenden Daten und Belege, sofern diese den durch die Eltern,
im Sinne des Artikel 1.5 des Kinderbetreuungs-gesetzes, angefragten
Kinderbetreuungs-zuschuss betreffen. Diese Informationen werden
nicht unmittelbar bei der Anmeldung abgefragt, können aber später,
zum Beispiel bei Verdacht auf Betrug, angefordert werden.

Versenden

Dienst Uitvoering Onderwijs
z. H. Register Buitenlandse Kinderopvang
Postfach 30155
NL 9700 LG Groningen
Niederlande

Weitere Information

rijksoverheid.nl/onderwerpen/kinderopvangtoeslag

1 Daten Kinderbetreuungs-einrichtung

1.1 Name Kinderbetreuungs-
einrichtung

1.2 Name Betreiber

2 Unterzeichnung

Lesen Sie die Erläuterung

Tag Monat Jahr

Ort Land

Name

Unterschrift Betreiber der Kinderbetreuungs-einrichtung

Dienst Uitvoering Uitvoering (DUO) und Ihre Daten

Bei der Eintragung in das Register werden die Daten der Einrichtung unter rijksoverheid.nl/onderwerpen/kinderopvangtoeslag veröffentlicht. Diese Angaben werden von dem niederländischen Finanzamt hinsichtlich der gesetzlichen Kinderbetreuungs-aufgaben verwendet. Ihre Angaben werden in die Systeme von DUO aufgenommen. Ihre personenbezogenen Daten werden von DUO sorgfältig und im Rahmen seiner gesetzlichen Aufgaben verwendet und geschützt. Dabei folgt DUO den geltenden datenschutzrechtlichen Anforderungen. Wenn Sie Näheres über den Umgang mit Ihren personenbezogenen Daten bei DUO wissen möchten, besuchen Sie bitte duo.nl.



Dienst Uitvoering Onderwijs
Ministerie van Onderwijs, Cultuur en
Wetenschap

Bijlage

Declaration by the childcare facility

This declaration is for the childcare facility. The operator of the childcare facility must complete and sign this declaration.

This form

Hereby you declare that you agree with this application and are prepared to provide both the Ministry of Social Affairs and Employment and DUO (the Education Executive Agency) with all information they might need to perform their tasks properly. You also give the Tax and Customs Administration/Benefits access to all data and documents they need in order to assess this application, insofar as it concerns the child care allowance applied for by the parent, as intended under article 1.5 of the Child Care Act. This information is not asked for as a rule with the application, but may for instance be necessary in case of a suspicion of fraud.

How to submit

Dienst Uitvoering Onderwijs
Attn. Register Buitenlandse Kinderopvang
P.O. Box 30155
9700 LG Groningen
The Netherlands

More information

rijksoverheid.nl/onderwerpen/kinderopvangtoeslag

1 Details of childcare facility

1.1 Name of childcare facility

1.2 Name of operator

2 Signature

Read the explanatory notes

Day Month Year

Place Country

Name

Signature of the operator of the childcare facility

Education Executive Agency (in Dutch: Dienst Uitvoering Onderwijs or DUO) and your data

When entering in the register, the details of the facility are made public on rijksoverheid.nl/onderwerpen/kinderopvangtoeslag. This information is used by the tax authorities for their statutory childcare tasks. Your data will be included in the DUO systems. DUO uses and protects your personal information carefully, to carry out its legal duties. DUO does so on the basis of the requirements set by privacy legislation. If you would like more information about how DUO handles your personal data, please visit duo.nl.



Dienst Uitvoering Onderwijs
Ministerie van Onderwijs, Cultuur en
Wetenschap

Bijlage Machtiging

Voor de aanvraag tot inschrijving van een kinderopvangvoorziening in het register buitenlandse kinderopvang.

Dit formulier

Met dit formulier kunt u iemand machtigen om namens u het formulier *Aanvraag inschrijving van een kinderopvangvoorziening (dagopvang of buitenschoolse opvang) in het register buitenlandse kinderopvang* in te dienen. Stuur dit machtigingsformulier mee met het aanvraagformulier. Alle correspondentie met betrekking tot deze aanvraag zal worden verstuurd naar de gemachtigde. Na de beoordeling van de aanvraag wordt de beschikking gestuurd naar de aanvragende ouder en ontvangt de gemachtigde een kopie van de beschikking.

Opsturen

Dienst Uitvoering Onderwijs
T.a.v. Register Buitenlandse Kinderopvang
Postbus 30155
9700 LG Groningen
Nederland

Meer informatie

rijksoverheid.nl/onderwerpen/kinderopvangtoeslag

1 Gegevens van de aanvragende ouder

- 1.1 Naam
- 1.2 Voorletter(s)
- 1.3 Adres

Straat en huisnummer	
Postcode en plaats	
Land	
Telefoon (optioneel)	
E-mail (optioneel)	

2643A-006



2.1 Naam

Voorletter(s)

2.2 Geslacht

☐ Man ☐ Vrouw

Straat en huisnummer

2.3 Adres

Postcode en plaats

Land

Telefoon (optioneel)

E-mail (optioneel)

3 Ondertekening

Dag Maand Jaar

Plaats Land

Naam

Handtekening aanvragende ouder

Dag Maand Jaar

Plaats Land

Naam

Handtekening gemachtigde

Checklist

Mee te sturen document

- Een kopie van een identificatiebewijs van de gemachtigde

DUO en uw gegevens

Bij inschrijving in het register worden de gegevens van de voorziening openbaar gemaakt op rijksoverheid.nl/onderwerpen/kinderopvangtoeslag. Deze gegevens worden gebruikt door de Belastingdienst voor hun wettelijke kinderopvangtaken. Uw gegevens worden opgenomen in de systemen van DUO. DUO gebruikt en beveiligd uw persoonlijke gegevens zorgvuldig om zijn wettelijke taken uit te voeren. Dit doet DUO op basis van de eisen die de privacywetgeving hieraan stelt. Wilt u meer informatie over hoe DUO met uw persoonsgegevens omgaat, kijk dan op duo.nl.

Toelichting

Aanvraag inschrijving van een kinderopvangvoorziening (dagopvang of buitenschoolse opvang) in het register buitenlandse kinderopvang

Meer informatie
rijksoverheid.nl/onderwerpen/kinderopvangtoeslag

Op grond van de Wet kinderopvang en kunnen ouders die in Nederland wonen of werken een tegemoetkoming in de kosten van het gebruik van kinderopvang ontvangen: de kinderopvangtoeslag. Ook ouders die in het buitenland van kinderopvang gebruikmaken, kunnen onder bepaalde voorwaarden in aanmerking komen voor kinderopvangtoeslag. Een van de voorwaarden is inschrijving van de kinderopvangvoorziening in het register buitenlandse kinderopvang. Alleen kinderopvangvoorzieningen in de Europese Unie, Noorwegen, IJsland, Liechtenstein en Zwitserland kunnen worden ingeschreven in het register. Daarnaast geldt een aantal voorwaarden ten aanzien van de persoonlijke situatie van de ouders (werk, inkomen, uitkering, gezinssamenstelling). De Belastingdienst/Toeslagen toetst deze voorwaarden wanneer u een aanvraag voor de kinderopvangtoeslag indient. Inschrijving van de kinderopvangvoorziening in het register buitenlandse kinderopvang betekent dus niet automatisch dat u kinderopvangtoeslag krijgt.

Registratiedatum

De termijn waarbinnen een aanvraag door DUO wordt afgehandeld is 10 weken. Deze termijn kan langer worden als DUO aanvullende informatie bij u moet opvragen. Na afhandeling ontvangt u een besluit. Bij een positief besluit wordt de kinderopvangvoorziening ingeschreven met terugwerkende kracht vanaf de ontvangstdatum van de aanvraag.

In het besluit staat het registratienummer waarmee u de kinderopvangtoeslag kunt aanvragen. U kunt bij de Belastingdienst de kinderopvangtoeslag aanvragen voor de maand waarin u de toeslag aanvraagt en voor maximaal 3 kalendermaanden daaraan voorafgaand, als de voorziening in die maanden ook staat ingeschreven. Als u een onvolledige aanvraag instuurt waardoor de afhandeling langer duurt, kan het gebeuren dat u kinderopvangtoeslag misloopt.

Bij 1.2 Actueel register

Op rijksoverheid.nl/onderwerpen/kinderopvangtoeslag kunt u een actuele versie van het register buitenlandse kinderopvang inzien. Als de kinderopvangvoorziening waarvan u gebruik wilt maken al in het register is ingeschreven, dan hoeft u dit niet opnieuw aan te vragen. Let op: Als de einddatum van de inschrijving nadert, moet u wel een aanvraag tot inschrijving in het register buitenlandse kinderopvang indienen. Als de einddatum is verstreken, wordt de voorziening namelijk verwijderd uit het register en is er geen recht meer op kinderopvangtoeslag voor het gebruik van de betreffende voorziening.

Bij 1.3 Verlenging inschrijving

Ontvangt DUO het verzoek voor een verlenging van de inschrijving niet voor de geplande uitschrijfdatum van de voorziening, dan is er sprake van een onderbroken registratie. Dit heeft een nieuw registratienummer tot gevolg, wat gevolgen kan hebben voor de kinderopvangtoeslag.

Bij 2 Gegevens van de aanvrager ouder

Vul hier de gegevens in van de ouder die gebruik maakt van de kinderopvang. Alleen een ouder of een persoon die formeel is gemachtigd door een ouder kan een aanvraag indienen tot inschrijving in het register buitenlandse kinderopvang. Het machtigingsformulier dat u hiervoor moet gebruiken, vindt u bij dit aanvraagformulier. U bent niet verplicht een telefoonnummer en e-mailadres in te vullen. Het telefoonnummer en e-mailadres worden uitsluitend gebruikt voor de afhandeling van de aanvraag.

Bij 3.4 Soort kinderopvangvoorziening

Op het formulier moet u aangeven van welk soort kinderopvangvoorziening u gebruik maakt. Alleen vormen van kinderopvang die te vergelijken zijn met de Nederlandse opvangvormen als dagopvang en buitenschoolse opvang kunnen in aanmerking komen voor inschrijving in het register buitenlandse kinderopvang.

Let op, een aantal voorzieningen is uitgesloten als kinderopvangvoorziening in de zin van de Wet kinderopvang:

Land	Regio	Niet erkend als kinderopvangvoorziening in de zin van de Wet kinderopvang
Duitsland		• Offene Ganztagsschule
Frankrijk		• Crèche parentale • École maternelle of een andere vorm van voorschool • Halte-garderie • Arc en Ciel

U moet aangeven of het gaat om dagopvang of buitenschoolse opvang. Voor een aantal voorzieningen is voorgeschreven of het dagopvang of buitenschoolse opvang betreft. Zie hiervoor het overzicht in onderstaande tabel van het land.

Bij 4 Exploitant

Vul hier de gegevens van de exploitant van de kinderopvangvoorziening in. Bij de adresgegevens van de exploitant vult u het kantoor van de exploitant in.

Bij 5.1 Bewijsstuk kwaliteit van de voorziening

U moet één of meerdere bewijsstuk(ken) toevoegen waaruit blijkt dat de kwaliteit van de betreffende kinderopvangvoorziening voldoet aan de geldende regels en voorwaarden in het betreffende land. De kwaliteit van de kinderopvangvoorziening moet naar aard en strekking overeenkomen met de Nederlandse kwaliteitseisen. Het bewijsstuk moet van de (regionale) overheid afkomstig zijn. Het bewijsstuk moet geldig zijn op het moment dat u de aanvraag indient. De kinderopvangvoorziening wordt voor 4 jaar ingeschreven in het register buitenlandse kinderopvang, of korter als het bewijsstuk eerder verloopt. Als u langer gebruik maakt van de kinderopvangvoorziening, dan moet u vóór het verlopen van de inschrijving opnieuw een inschrijving in het register aanvragen en daarbij een nieuw bewijs opsturen.

Bij 5.2 Document Bewijsstuk geldende regels

Bij het aanvraagformulier moet u de relevante kwaliteitsregels van het desbetreffende land opsturen. U kunt hierbij denken aan de wettekst waarin de (kwaliteit van de) kinderopvang geregeld wordt of informatie van een website van de overheid over de kwaliteit waaraan

de kinderopvang moet voldoen. DUO beoordeelt of de buitenlandse kwaliteitsregels in voldoende mate overeenkomen met de Nederlandse regels. Als dit niet zo is, kan het zijn dat de kinderopvangvoorziening niet in het register buitenlandse kinderopvang wordt ingeschreven. Indien de documenten niet in het Nederlands of Engels worden aangeleverd, kan DUO u vragen deze te laten vertalen.

Voor een aantal landen is in de *Regeling Wet kinderopvang* opgenomen wat een geldig bewijsstuk is. Bij die bewijsstukken hoeft u de geldende regels en voorwaarden van het betreffende land niet mee te sturen. In alle andere gevallen moet u de geldende regels en voorwaarden wel meesturen.

Hieronder staat een overzicht van de landen, het soort kinderopvang en de bijbehorende bewijsstukken waarbij het niet nodig is om de regels en voorwaarden van het land mee te sturen.

Vragen

Heeft u vragen over het invullen van het formulier of over de afhandeling van uw aanvraag, neem dan contact op met de Helpdesk Kinderopvang van DUO:
E: helpdesk-kinderopvang@duo.nl
T: +31 50-599 80 54 (optie 3)

Land	Regio	Soort kinderopvang	Bewijsstukken
België	Vlaanderen en Brussel	Dagopvang: • Kinderdagverblijf • Minicrèche Buitenschoolse opvang: • Initiatieven voor buitenschoolse opvang	Dagopvang en buitenschoolse opvang: • Geldige erkenning, vergunning of attest van toezicht afgegeven door Kind & Gezin.
	Wallonië en Brussel	Dagopvang: • Crèche • Pregardiennat • Maison communale d'Accueil de l'Enfance	Dagopvang: • Geldige attestation de qualité, afgegeven door l'Office de la Naissance et de l'Enfance (ONE).
Duitsland		Dagopvang: • Kindergärten • Kindergrüpe • Kindertagesstätte Buitenschoolse opvang: • Hort	Dagopvang en buitenschoolse opvang: • Geldige Betriebserlaubnis verleend door een Jugendamt of een andere overheidsorganisatie.
Frankrijk		Dagopvang: • Crèche Buitenschoolse opvang: • Centre de loisir • Atelier bleu	Dagopvang: • Geldig bewijs van registratie bij Protection Maternelle et Infantile. • Voor zover het een publieke crèche betreft, tevens een geldig bewijs van registratie van de gemeente waar de crèche is gevestigd. Buitenschoolse opvang: • Voor zover het een voorziening betreft voor kinderen jonger dan zes jaar, een geldig bewijs van registratie bij Protection Maternelle et Infantile. • Voor zover het een voorziening voor kinderen van zes jaar en ouder betreft, een geldig bewijs van registratie bij Direction Départementale de Jeunesse, Sport et Cohésion Sociale of een geldig bewijs van registratie bij de gemeente waar de voorziening, is gevestigd.

Land	Regio	Soort kinderopvang	Bewijsstukken
Hongarije		Dagopvang: - Bölcsöde - Óvoda Buitenschoolse opvang: - Iskolai napközi	Dagopvang: Een geldig bewijs van registratie bij Emberi Erőforrások Minisztériuma, via een geldige exploitatievergunning, genoemd Működési engedély.
Ierland		Dagopvang: Day care center	Dagopvang: Een geldig certificate of registration, afgegeven door Health Services Executive.
Italië		Dagopvang: Asilo nido	Dagopvang: - Het soort bewijsstuk is niet voorgeschreven, maar moet afkomstig zijn van de (regionale) overheid. Buitenschoolse opvang: - Registratie van de gemeente of region waar de voorziening is gevestigd.
Noorwegen		Dagopvang: - Barnehage Buitenschoolse opvang: - Skolefritidsordning	Dagopvang en buitenschoolse opvang: Een geldig bewijs van registratie van de gemeente waar de voorziening is gevestigd.
Polen		Dagopvang: - złobek Buitenschoolse opvang: - Przedszkole - Swietlica	Dagopvang en buitenschoolse opvang: - Een geldig bewijs van registratie van de gemeente waar de gastouder is gevestigd. - Voor zover het een private Przedszkole betreft, tevens een geldig bewijsstuk, genoemd ewidencja niepublicznych innych form.
Portugal		Dagopvang: - Crèche Buitenschoolse opvang: - Jardim de infância Atelier bleu - Activade de Tempo Livre	Dagopvang: - Een geldig bewijs van registratie van de Instituto da Segurança Social, de sociale dienst van Ministro da Solidariedade, Emprego e Segurança Social. Buitenschoolse opvang: - Voor zover het betreft Jardim de infância, een geldig bewijs van registratie bij Direcção de Educação van Ministro da Educação e Ciência. - Voor zover het Activade de Tempo Livre betreft, een geldig bewijs van registratie van Instituto da Segurança Social, de sociale dienst van Ministro da Solidariedade, Emprego e Segurança Social.
Slovenië		Dagopvang: - Vrtec Buitenschoolse opvang: - Jutranje varstvo - Popoldansko varstvo - Podaljšano bivanje	Dagopvang en buitenschoolse opvang: Een geldig bewijs van registratie van Ministrstvo za izobraževanje, Znanost in Šport.
Spanje		Dagopvang: - Escuela de educación infantil Buitenschoolse opvang: - Centro de educación infantil y primaria	Dagopvang en buitenschoolse opvang: Een geldig bewijs van registratie van de regio waar de voorziening is gevestigd.
Tsjechië		Dagopvang: - Jesle - Mateřská škola Buitenschoolse opvang: - Školní družina	Voor zover het een mateřská škola betreft, een geldig bewijs van registratie van ministerstvo Školství, Mládeže a Tělovýchovy
Verenigd Koninkrijk	Engeland	Dagopvang: - Day care center - Nursery Buitenschoolse opvang: - Out of School Care	Dagopvang en buitenschoolse opvang: Een geldig bewijs van registratie bij Ofsted (Office for Standards in Education).
	Noord-Ierland	Dagopvang: Day care center	Dagopvang: Een geldig certificate of registration.



BIJLAGE VII, BEHORENDE BIJ ARTIKEL II, ONDERDEEL B

Bijlage 2. behorende bij artikel 1 van de Regeling van de Staatssecretaris van Sociale Zaken en Werkgelegenheid van 21 november 2018 tot vaststelling van de formulieren in gebruik bij het register buitenlandse kinderopvang (Stcrt. 2018, 66983)



Dienst Uitvoering Onderwijs
Ministerie van Onderwijs, Cultuur en
Wetenschap

Aanvraag

Inschrijving van een gastouder in het register buitenlandse kinderopvang

Dit formulier

Met dit formulier doet u een aanvraag tot inschrijving in het register buitenlandse kinderopvang voor een gastouder. Vul het formulier volledig in. Let op: alleen een ouder of een formeel gemachtigde kan een aanvraag indienen. Het formulier voor een machtiging vindt u in de bijlage. Als u voor meerdere gastouders inschrijving in het register wenst, moet u voor elke gastouder een aanvraagformulier invullen. Lees de toelichting.

Opsturen

Dienst Uitvoering Onderwijs
T.a.v. Register Buitenlandse Kinderopvang
Postbus 30155
9700 LG Groningen
Nederland

Meer informatie

rijksoverheid.nl/onderwerpen/kinderopvangtoeslag

1

Inschrijving in het register buitenlandse kinderopvang

- 1.1 Vindt de gastouderopvang plaats binnen de EU, Noorwegen, IJsland, Liechtenstein of Zwitserland?
- ☐ Ja
- ☐ Nee > U hebt geen recht op kinderopvangtoeslag. U hoeft het formulier niet verder in te vullen en ook niet op te sturen.
- 1.2 Is de gastouder al ingeschreven in het register buitenlandse kinderopvang? Zie rijksoverheid.nl/onderwerpen/kinderopvangtoeslag voor een actueel register.
- ☐ Ja > Ga naar vraag 1.3
- ☐ Nee > Ga naar vraag 2
- 1.3 Verstrekt de inschrijving binnen 6 maanden en wilt u verlening van de inschrijving aanvragen?
- ☐ Ja > Ga naar vraag 2
- ☐ Nee > Inschrijving in het register buitenlandse kinderopvang is niet nogmaals nodig. U hoeft het formulier niet verder in te vullen en ook niet op te sturen. U kunt uw aanvraag voor kinderopvangtoeslag rechtstreeks bij de Belastingdienst/Toeslagen indienen.

2

Gegevens van de aanvragende ouder

- 2.1 Naam en voorletters
- Naam
- Voorletters
- 2.3 Adres
- Straat en huisnummer
- Postcode en plaats
- Land
- E-mail (optioneel)
- Telefoon (optioneel)

2642A-006

3 Gegevens van de exploitant van de gastouderopvang

3.1 Naam gastouder

Straat en huisnummer

3.2 Adres gastouder

Postcode en plaats

Land

4 Gegevens van de locatie van de gastouderopvang

4.1 Waar vindt de gastouderopvang plaats?

☐ Bij de vraagouder thuis > Ga naar vraag 5

☐ Bij de gastouder thuis > Ga naar vraag 5

☐ Op een andere locatie > Vul ook vraag 4.2 in

Straat en huisnummer

4.2 Adres gastouderopvanglocatie

Postcode en plaats

Land

5 Begeleiding of het tot stand brengen van gastouderopvang

5.1 Zijn er in het land waar de gastouderopvang plaatsvindt organisaties die een rol spelen bij de begeleiding of het tot stand brengen van gastouderopvang?

☐ Ja

☐ Nee > Ga naar vraag 6

5.2 Maakt u gebruik van een dergelijke organisatie of van een Nederlands gastouderbureau?

☐ Ja

☐ Nee > De gastouder wordt niet ingeschreven in het register buitenlandse kinderopvang en daardoor hebt u geen recht op kinderopvangtoeslag. U hoeft het formulier niet verder in te vullen en ook niet op te sturen.

5.3 Naam organisatie of gastouderbureau

Straat en huisnummer

5.4 Adres

Postcode en plaats

Land

Telefoon

E-mail

5.5 Is er een geldig bewijsstuk toegevoegd waaruit blijkt dat u gebruikmaakt van deze organisatie?

☐ Ja

☐ Nee > Uw aanvraag wordt niet in behandeling genomen
Zorg ervoor dat u een geldig bewijsstuk hebt, voordat u het aanvraagformulier opstuurt

6 Bewijsstuk van de kwaliteit van de gastoudervoorziening

6.1 Is er een geldig bewijsstuk toegevoegd waaruit blijkt dat de kwaliteit van de betreffende gastouderopvangvoorziening voldoet aan de geldende regels en voorwaarden in het betreffende land?

☐ Ja

☐ Nee ➤ Uw aanvraag wordt niet in behandeling genomen
Zorg ervoor dat u een geldig bewijsstuk hebt, voordat u het aanvraagformulier opstuurt.

6.2 Is er een document bijgevoegd waaruit blijkt wat de geldende regels en voorwaarden in het betreffende land zijn?

☐ Ja

☐ Nee, op grond van de toelichting hoeft u dit document niet op te sturen.

☐ Nee, op grond van de toelichting moet u dit document wél opsturen.
➤ Uw aanvraag wordt niet in behandeling genomen. Zorg ervoor dat u de geldende regels en voorwaarden van het betreffende land hebt, voordat u het aanvraagformulier opstuurt.

7 Toelichting op de aanvraag

7.1 Mogelijkheid tot het geven van een toelichting op de aanvraag

8 Ondertekening

8.1 Ik verklaar dat ik dit formulier volledig en naar waarheid heb ingevuld

Dag	Maand	Jaar

Plaats _____ Land _____

Naam _____

Handtekening _____

Checklist

Mee te sturen documenten

- Een kopie van een identiteitsbewijs van de aanvrager.
- Een kopie van een identiteitsbewijs waarmee de identiteit kan worden vastgesteld van het kind voor wie u gebruik wilt maken van de betreffende kinderopvangvoorziening.
Als meerdere kinderen gebruik zullen maken van de voorziening, moet u van al deze kinderen een kopie van een identiteitsbewijs meesturen.
- Een bewijsstuk van de (regionale) overheid.
- De bijlage *Verklaring van de gastouder* (Nederlandse, Duitse of Engelse versie) (ingevuld en ondertekend).
- Voor zover van toepassing: de geldende regels en voorwaarden van het betreffende land.
- Voor zover van toepassing: een document waaruit blijkt dat u gebruik maakt van een gastouderbureau of een organisatie die naar aard en strekking gastouderschap tot stand brengt of begeleidt.
- Voor zover van toepassing: de bijlage *Machtiging* (als u iemand wilt machtigen).

DUO en uw gegevens

Bij inschrijving in het register worden de gegevens van de voorziening openbaar gemaakt op rijksoverheid.nl/onderwerpen/kinderopvangtoeslag. Deze gegevens worden gebruikt door de Belastingdienst voor hun wettelijke kinderopvangtaken. Uw gegevens worden opgenomen in de systemen van DUO. DUO gebruikt en beveiligd uw persoonlijke gegevens zorgvuldig om zijn wettelijke taken uit te voeren. Dit doet DUO op basis van de eisen die de privacywetgeving hieraan stelt. Wilt u meer informatie over hoe DUO met uw persoonsgegevens omgaat, kijk dan op duo.nl.

Bijlage

Verklaring van de gastouder

Deze verklaring is van de gastouder. De gastouder moet deze verklaring invullen en ondertekenen.

Dit formulier

Hierbij verklaart u dat u instemt met de aanvraag en bereid bent desgevraagd alle door de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid en DUO benodigde inlichtingen te verstrekken, die voor de uitvoering van hun taken redelijkerwijs nodig is. Ook verstrekt u de Belastingdienst/Toeslagen voor zover het de door de ouder als bedoeld in artikel 1.5 van de Wet kinderopvang aangevraagde kinderopvangtoeslag betreft inzage in voor de beoordeling van deze aanvraag relevante gegevens en bescheiden. Deze informatie wordt niet standaard opgevraagd bij de inschrijving, maar kan nodig zijn in geval van bijvoorbeeld een vermoeden van fraude. Door te ondertekenen gaat u akkoord met het openbaar maken van uw naam en adresgegevens in het register.

Opsturen

Dienst Uitvoering Onderwijs
T.a.v. Register Buitenlandse Kinderopvang
Postbus 30155
9700 LG Groningen
Nederland

Meer informatie

rijksoverheid.nl/onderwerpen/kinderopvangtoeslag

1 Gegevens van de gastouder

1.1 Naam exploitant

2 Ondertekening

Lees de toelichting

Dag Maand Jaar

Plaats Land

Naam

Handtekening van de gastouder

DUO en uw gegevens

Bij inschrijving in het register worden de gegevens van de voorziening openbaar gemaakt op rijksoverheid.nl/onderwerpen/kinderopvangtoeslag. Deze gegevens worden gebruikt door de Belastingdienst voor hun wettelijke kinderopvangtaken. Uw gegevens worden opgenomen in de systemen van DUO. DUO gebruikt en beveiligd uw persoonlijke gegevens zorgvuldig om zijn wettelijke taken uit te voeren. Dit doet DUO op basis van de eisen die de privacywetgeving hieraan stelt. Wilt u meer informatie over hoe DUO met uw persoonsgegevens omgaat, kijk dan op duo.nl.



Dienst Uitvoering Onderwijs
Ministerie van Onderwijs, Cultuur en
Wetenschap

Bijlage Eenverstandenisverklaring

Diese Eenverstandenisverklaring ist für die Tagesmutter/
den Tagesvater. Die Tagesmutter/der Tagesvater muss diese
Eenverstandenisverklaring ausfüllen und unterzeichnen.

Dieses Formular

Hiermit stimmen Sie dem Antrag zu und erklären sich dazu bereit,
auf Anfrage die für die Ausführung durch das Ministerium für Soziale
Angelegenheiten und Arbeit und DUO notwendigen Informationen
bereitzustellen. Zudem gewähren Sie dem Finanzamt Einsicht in die
entsprechenden Daten und Belege, sofern diese den durch die Eltern,
im Sinne des Artikel 1.5 des Kinderbetreuungsgesetzes, angefragten
Kinderbetreuungsbeitrag betreffen. Diese Informationen werden
nicht unmittelbar bei der Anmeldung abgefragt, können aber später,
zum Beispiel bei Verdacht auf Betrug, angefordert werden. Durch Ihre
Unterschrift erklären Sie sich damit einverstanden, dass Ihr Name und
Ihre Adresse im Register veröffentlicht werden.

Versenden

Dienst Uitvoering Onderwijs
z. H. Register Buitenlandse Kinderopvang
Postfach 30155
NL 9700 LG Groningen
Niederlande

Weitere Informationen

rijksoverheid.nl/onderwerpen/kinderopvangtoeslag

1.1 Name Betreiber

1 Daten Tagesmutter/Tagesvater

2 Unterzeichnung

Lesen Sie die Erläuterung

Tag Monat Jahr

Ort Land

Name

Unterschrift Tagesmutter/Tagesvater

Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO) und Ihre Daten

Bei der Eintragung in das Register werden die Daten der Einrichtung unter rijksoverheid.nl/onderwerpen/kinderopvangtoeslag veröffentlicht. Diese
Angaben werden von dem niederländischen Finanzamt hinsichtlich der gesetzlichen Kinderbetreuungsaufgaben verwendet. Ihre Angaben werden
in die Systeme von DUO aufgenommen. Ihre personenbezogenen Daten werden von DUO sorgfältig und im Rahmen seiner gesetzlichen Aufgaben
verwendet und geschützt. Dabei folgt DUO den geltenden datenschutzrechtlichen Anforderungen. Wenn Sie Näheres über den Umgang mit Ihren
personenbezogenen Daten bei DUO wissen möchten, besuchen Sie bitte duo.nl.



Dienst Uitvoering Onderwijs
Ministerie van Onderwijs, Cultuur en
Wetenschap

Bijlage

Declaration by the childminder

This declaration is for the childminder. The childminder must complete and sign this declaration.

This form

Hereby you declare that you agree with this application and are prepared to provide both the Ministry of Social Affairs and Employment and DUO (the Education Executive Agency) with all information they might need to perform their tasks properly. You also give the Tax and Customs Administration/Benefits access to all data and documents they need in order to assess this application, insofar as it concerns the child care allowance applied for by the parent, as intended under article 1.5 of the Child Care Act. This information is not asked for as a rule with the application, but may for instance be necessary in case of a suspicion of fraud. By signing this form you agree with the publication of your name and address in the register.

How to submit

Dienst Uitvoering Onderwijs
Attn. Register Buitenlandse Kinderopvang
P.O. Box 30155
9700 LG Groningen
The Netherlands

More information

rijksoverheid.nl/onderwerpen/kinderopvangtoeslag

1 Details of childminder

1.1 Name of operator

2 Signature

Read the explanatory notes

Day Month Year

Place Country

Name

Signature of the childminder

Education Executive Agency (in Dutch: Dienst Uitvoering Onderwijs or DUO) and your data

When entering in the register, the details of the facility are made public on rijksoverheid.nl/onderwerpen/kinderopvangtoeslag. This information is used by the tax authorities for their statutory childcare tasks. Your data will be included in the DUO systems. DUO uses and protects your personal information carefully, to carry out its legal duties. DUO does so on the basis of the requirements set by privacy legislation. If you would like more information about how DUO handles your personal data, please visit duo.nl.



Dienst Uitvoering Onderwijs
Ministerie van Onderwijs, Cultuur en
Wetenschap

Bijlage Machtiging

Voor de aanvraag tot inschrijving van een gastouder in het register buitenlandse kinderopvang.

Dit formulier

Met dit formulier kunt u iemand machtigen om namens u het formulier *Aanvraag inschrijving van een gastouder in het register buitenlandse kinderopvang* in te dienen. Stuur dit machtigingsformulier mee met het aanvraagformulier. Alle correspondentie met betrekking tot deze aanvraag zal worden verstuurd naar de gemachtigde. Na de beoordeling van de aanvraag wordt de beschikking gestuurd naar de aanvragende ouder en ontvangt de gemachtigde een kopie van de beschikking.

Opsturen

Dienst Uitvoering Onderwijs
T.a.v. Register Buitenlandse Kinderopvang
Postbus 30155
9700 LG Groningen
Nederland

Meer informatie

rijksoverheid.nl/onderwerpen/kinderopvangtoeslag

1 Gegevens van de aanvragende ouder

- 1.1 Naam
- 1.2 Voorletter(s)
- 1.3 Adres

Straat en huisnummer	
Postcode en plaats	
Land	
Telefoon (optioneel)	
E-mail (optioneel)	



2.1 Naam

Voorletter(s)

2.2 Geslacht

☐ Man ☐ Vrouw

Straat en huisnummer

2.3 Adres

Postcode en plaats

Land

Telefoon (optioneel)

E-mail (optioneel)

3 Ondertekening

Dag Maand Jaar

Plaats Land

Naam

Handtekening aanvragende ouder

Dag Maand Jaar

Plaats Land

Naam

Handtekening gemachtigde

Checklist

Mee te sturen document

- Een kopie van een identificatiebewijs van de gemachtigde

DUO en uw gegevens

Bij inschrijving in het register worden de gegevens van de voorziening openbaar gemaakt op rijksoverheid.nl/onderwerpen/kinderopvangtoeslag. Deze gegevens worden gebruikt door de Belastingdienst voor hun wettelijke kinderopvangtaken. Uw gegevens worden opgenomen in de systemen van DUO. DUO gebruikt en beveilgt uw persoonlijke gegevens zorgvuldig om zijn wettelijke taken uit te voeren. Dit doet DUO op basis van de eisen die de privacywetgeving hieraan stelt. Wilt u meer informatie over hoe DUO met uw persoonsgegevens omgaat, kijk dan op duo.nl.

Toelichting

Aanvraag inschrijving van een gastouder in het register buitenlandse kinderopvang

Meer informatie
rijksoverheid.nl/onderwerpen/kinderopvangtoeslag

Op grond van de Wet kinderopvang en kunnen ouders die in Nederland wonen of werken een tegemoetkoming in de kosten van het gebruik van kinderopvang ontvangen: de kinderopvangtoeslag. Ook ouders die in het buitenland van kinderopvang gebruikmaken, kunnen onder bepaalde voorwaarden in aanmerking komen voor kinderopvangtoeslag. Een van de voorwaarden is inschrijving van de gastouder in het register buitenlandse kinderopvang. Alleen gastouders uit de Europese Unie, Noorwegen, IJsland, Liechtenstein en Zwitserland kunnen worden ingeschreven in het register. Daarnaast geldt een aantal voorwaarden ten aanzien van de persoonlijke situatie van de ouders (werk, inkomen, uitkering, gezinssamenstelling). De Belastingdienst/Toeslagen toetst deze voorwaarden wanneer u een aanvraag voor de kinderopvangtoeslag indient. Inschrijving van de gastouder in het register buitenlandse kinderopvang betekent dus niet automatisch dat u kinderopvangtoeslag kunt ontvangen.

Registratiedatum

De termijn waarbinnen een aanvraag door DUO wordt afgehandeld is 10 weken. Deze termijn kan langer worden als DUO aanvullende informatie bij u moet opvragen. Na afhandeling ontvangt u een besluit. Bij een positief besluit wordt de gastouder ingeschreven met terugwerkende kracht vanaf de ontvangstdatum van de aanvraag.

In het besluit staat het registratienummer waarmee u de kinderopvangtoeslag kunt aanvragen. U kunt de kinderopvangtoeslag aanvragen voor de maand waarin u de toeslag aanvraagt en voor maximaal 3 kalendermaanden daaraan voorafgaand, als de voorziening in die maanden ook staat ingeschreven. Als u een onvolledige aanvraag instuurt waardoor de afhandeling langer duurt, kan het gebeuren dat u kinderopvangtoeslag misloopt.

Bij 1.2 Actueel register

Op rijksoverheid.nl/onderwerpen/kinderopvangtoeslag kunt u een actuele versie van het register buitenlandse kinderopvang inzien. Als de gastouder waarvan u gebruik wilt gaan maken al in het register is ingeschreven, dan hoeft u dit niet opnieuw aan te vragen. Let op: als de einddatum van de inschrijving nadert, moet u wel een aanvraag tot inschrijving in het register buitenlandse kinderopvang indienen. Als de einddatum is verstreken, wordt de gastouder namelijk verwijderd uit het register en is er geen recht meer op kinderopvangtoeslag voor het gebruik van de betreffende gastouder.

Bij 1.3 Verlenging inschrijving

Ontvangt DUO het verzoek voor een verlenging van de inschrijving niet voor de geplande uitschrijfdatum van de voorziening, dan in er sprake

van een onderbroken registratie. Dit heeft een nieuw registratienummer tot gevolg, wat gevolgen kan hebben voor de kinderopvangtoeslag.

Bij 2 Gegevens van de aanvrager ouder

Vul hier de gegevens in van de ouder die gebruik maakt van de gastouderopvang. Alleen een ouder of een persoon die formeel is gemachtigd door een ouder kan een aanvraag indienen tot inschrijving in het register buitenlandse kinderopvang. Het machtigingsformulier dat u hiervoor moet gebruiken, vindt u bij dit aanvraagformulier. U bent niet verplicht een telefoonnummer en e-mailadres in te vullen. Het telefoonnummer en e-mailadres worden uitsluitend gebruikt voor de afhandeling van de aanvraag.

Bij 3 en 4 De gastouderopvang

Alleen de naam van de gastouder en het adres waar de kinderopvang plaatsvindt, worden gepubliceerd in het register. Bij het telefoonnummer vult u het telefoonnummer in waarop de gastouder gedurende de opvang bereikbaar is.

Bij 5 Begeleiding of het tot stand brengen van gastouderopvang

In Nederland is het voor het recht op kinderopvangtoeslag verplicht om gebruik te maken van een gastouder die is aangesloten bij een gastouderbureau. Als in het land waar de gastouderopvang plaatsvindt een Nederlands gastouderbureau actief is of als er een buitenlandse organisatie is die op een vergelijkbare manier gastouderopvang tot stand brengt of begeleidt, dan moet u daarvan gebruik maken om in aanmerking te komen voor een kinderopvangtoeslag. Niet in alle landen van de EU, EER of Zwitserland bestaan gastouderbureaus, maar zijn wel andere organisaties betrokken bij de totstandkoming van gastouderopvang. Dat kan bijvoorbeeld een overheidsinstantie zijn, zoals in Duitsland het Jugendamt of Service Familien Büro.

Als u van een dergelijke organisatie of een Nederlands gastouderbureau gebruik moet maken, moet u daarvan een bewijsstuk meesturen. Dat kan bijvoorbeeld een contract of overeenkomst zijn.

Bij 6.1 Bewijsstuk kwaliteit van de voorziening

U moet één of meerdere bewijsstuk(ken) toevoegen waaruit blijkt dat de kwaliteit van de betreffende gastouder voldoet aan de geldende regels en voorwaarden in het betreffende land. De kwaliteit van de kinderopvangvoorziening moet naar aard en strekking overeenkomen met de Nederlandse kwaliteitseisen. Het bewijsstuk moet van de (regionale) overheid afkomstig zijn. Het bewijsstuk moet geldig zijn

op het moment dat u de aanvraag indient. De gastouder wordt voor 4 jaar ingeschreven in het register buitenlandse kinderopvang, of korter als het bewijsstuk eerder verloopt. Als u langer gebruik maakt van de gastouderopvang, dan moet u vóór het verlopen van de inschrijving opnieuw een inschrijving in het register aanvragen en daarbij een nieuw bewijs opsturen.

Bij 6.2 Document geldende regels

Bij het aanvraagformulier moet u de relevante kwaliteitsregels van het desbetreffende land op sturen. U kunt hierbij denken aan de wettekst waarin de (kwaliteit van de) kinderopvang geregeld wordt, of informatie van een website van de overheid over de kwaliteit waaraan de kinderopvang moet voldoen. DUO beoordeelt of de buitenlandse kwaliteitsregels in voldoende mate overeenkomen met de Nederlandse regels. Als dit niet zo is, kan het zijn dat de gastouder niet in het register buitenlandse kinderopvang wordt ingeschreven. Als de documenten niet in het Nederlands of Engels worden aangeleverd, kan DUO u vragen deze te laten vertalen.

Voor een aantal landen is in de Regeling Wet kinderopvang opgenomen wat een geldig bewijsstuk is. Bij die bewijsstukken hoeft u de geldende regels en voorwaarden van het betreffende land niet mee te sturen. In alle andere gevallen moet u de geldende regels en voorwaarden wel meesturen.

Hieronder staat een overzicht van de landen en de bijbehorende bewijsstukken waarvan het niet nodig is om de regels en voorwaarden mee te sturen.

Vragen

Heeft u vragen over het invullen van het formulier of over de afhandeling van uw aanvraag, neem dan contact op met de Helpdesk Kinderopvang van DUO:
E: helpdesk-kinderopvang@duo.nl
T: +31 50-599 80 54 (optie 3)

Land	Regio	Soort kinderopvang	Bewijsstukken
België	Vlaanderen en Brussel	Gastouderopvang: Onthaalouders, aangesloten bij een erkende dienst voor onthaalouders	Gastouderopvang: Geldige vergunning verleend door Kind & Gezin
	Wallonië en Brussel	Gastouderopvang: Service d'Accueillant(e)s d'Enfants conventionné(e)	Gastouderopvang: Geldige attestation de qualité, afgegeven door l'Office de la Naissance et de l'Enfance (ONE).
Duitsland		Gastouderopvang: Tagespflegeperson (Tagesmutter of Tagesvater)	Gastouderopvang: Erlaubnis zur Kindertagespflege, afgegeven door een Jugendamt of een andere overheidsorganisatie.
Frankrijk		Gastouderopvang: Assistante maternelle	Gastouderopvang: Een geldig bewijs van registratie bij Protection Maternelle et Infantile, vastgelegd door middel van agrément.
Hongarije		Gastouderopvang: Családi napközi	Gastouderopvang: Een geldig bewijs van registratie bij "Emberi Erőforrások Minisztériuma", via een geldige exploitatievergunning, genoemd "Működési engedély".
Noorwegen		Gastouderopvang: Familiebarnehage	Gastouderopvang: Een geldig bewijs van registratie van de gemeente waar de gastouder is gevestigd.
Polen		Gastouderopvang: Dzienny opiekun	Gastouderopvang: Een geldig bewijs van registratie van de gemeente waar de gastouder is gevestigd.
Portugal		Gastouderopvang: - Ama - Crèche familiale	Gastouderopvang: Een geldig bewijs van registratie van de Instituto da Segurança Social, de sociale dienst van Ministro da Solidariedade, Emprego e Segurança Social.
Slovenië		Gastouderopvang: - Vzgojitelj - Vzgojiteljica	Gastouderopvang: Een geldig bewijs van registratie van Ministrstvo za Izobraževanje, Znanost in Šport.
Verenigd Koninkrijk	Engeland	Gastouderopvang: Childminder	Gastouderopvang: Een geldig bewijs van registratie bij Ofsted (Office for Standards in Education).



TOELICHTING

1. Inleiding

Deze regeling actualiseert de formulieren in de bijlagen bij de volgende regelingen:

1. de Regeling van de Staatssecretaris van Sociale Zaken en Werkgelegenheid van 21 januari 2019 tot vaststelling van de formulieren in gebruik bij het landelijk register kinderopvang 2019 (Stcrt. 2019, 3951) (hierna: de Regeling vaststelling formulieren landelijk register kinderopvang).
2. de Regeling van de Staatssecretaris van Sociale Zaken en Werkgelegenheid van 21 november 2018 tot vaststelling van de formulieren in gebruik bij het register buitenlandse kinderopvang (Stcrt. 2018, 66983) (hierna: de Regeling vaststelling formulieren register buitenlandse kinderopvang).

Het gaat om bijlagen 1 (Aanvraag exploitatie kinderdagverblijf of buitenschoolse opvang), 2 (Aanvraag exploitatie gastouderbureau), 4 (Wijziging kinderdagverblijf of buitenschoolse opvang), 5 (Wijziging gastouderbureau) en 6 (Wijziging gastouderopvang) bij de Regeling vaststelling formulieren landelijk register kinderopvang en bijlagen 1 (Aanvraag inschrijving van een kinderopvangvoorziening (dagopvang of buitenschoolse opvang) in het register buitenlandse kinderopvang) en 2 (Aanvraag inschrijving van een voorziening voor gastouderopvang in het register buitenlandse kinderopvang) bij de Regeling vaststelling formulieren register buitenlandse kinderopvang.

De formulieren worden gebruikt voor aanvragen tot inschrijving in het landelijk register kinderopvang of het register buitenlandse kinderopvang, of het doorgeven van wijzigingen. De grondslag daarvoor zijn de artikelen 1.45 en 1.47 van de Wet kinderopvang en het Besluit landelijk register kinderopvang, register buitenlandse kinderopvang en personenregister kinderopvang (hierna: het besluit).

Deze wijzigingen worden hieronder toegelicht.

2. Inhoud regeling

2.1 Ouderparticipatiecrèches

Met ingang van 1 juli 2021 zijn ouderparticipatiecrèches (OPC's) onder de Wet kinderopvang gebracht. Dat heeft ook gevolgen voor de Regeling vaststelling formulieren landelijk register kinderopvang. Teneinde een aanvraag voor de exploitatie van een OPC te kunnen indienen of wijzigingen van een OPC te kunnen doorgeven, zijn het aanvraagformulier kinderdagvoorziening en buitenschoolse opvang en het wijzigingsformulier kinderdagvoorziening en buitenschoolse opvang aangepast. Met het wijzigingsformulier kan ook een verhuizing van een OPC worden doorgegeven. Op de formulieren kan bij het aangeven van de soort opvang nu ook de OPC worden aangevinkt.

2.2 Verduidelijking informatieplicht buitenlandse kinderopvang

Om in het buitenland recht te krijgen op kinderopvangtoeslag, moet de buitenlandse kinderopvangorganisatie geregistreerd worden in het register buitenlandse kinderopvang. In de Regeling vaststelling formulieren register buitenlandse kinderopvang zijn formulieren opgenomen voor de aanvraag of wijziging van zo'n inschrijving. Gebleken is dat de bijlagen 1 en 2 (aanvraag voor kinderopvangvoorziening en voor gastouder) de suggestie kunnen wekken dat de kinderopvangorganisatie, indien daar aanleiding toe is, de volledige administratie beschikbaar moet stellen aan de Belastingdienst/Toeslagen, de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (SZW) en de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO). Dat is niet de bedoeling. Daarom worden de bijlagen met deze regeling verduidelijkt, zodat voor buitenlandse houders duidelijk is welke administratie aan de Minister van SZW en DUO en welke administratie aan de Belastingdienst beschikbaar moet worden gesteld.

Er is in de nieuwe tekst een onderscheid gemaakt tussen de gegevenslevering aan de Minister van SZW en DUO in het kader van registratie en kwaliteitscontrole en aan de Belastingdienst/Toeslagen voor de beoordeling van de aanvragen voor kinderopvangtoeslag. Deze tekst is afgestemd met DUO en de Belastingdienst/Toeslagen. Hiermee wordt verduidelijkt welke gegevens daadwerkelijk noodzakelijk zijn en voor welke instantie. De nieuwe tekst sluit nu aan op de praktijk.

2.3 Mailadres houder

In het aanvraagformulier exploitatie kinderdagverblijf of buitenschoolse opvang en het aanvraagformulier exploitatie gastouderbureau is met deze wijziging – in aanvulling op het vermelden van het mailadres van de aanvrager – ook het mailadres van de houder opgenomen. Het opgeven van dit



mailadres is optioneel. Dit mailadres van de houder wordt niet openbaar gemaakt en is bedoeld voor communicatie met de gemeente of de GGD. In het wijzigingsformulier kinderdagverblijf of buitenschoolse opvang en het wijzigingsformulier gastouderbureau is de optie opgenomen om het mailadres van de houder te wijzigen. De houder kan hier alsnog zijn of haar mailadres doorgeven en bijvoorbeeld hiermee het algemene mailadres van de organisatie vervangen. Er zijn geen gevolgen voor de regeldruk, het betreft enkel een voorstel om de huidige werkprocessen te versoepelen.

2.4 Administratieve aanpassingen

Er zijn enkele administratieve aanpassingen die met deze regeling doorgevoerd worden.

Het wijzigingsformulier kinderdagverblijf of buitenschoolse opvang en het wijzigingsformulier gastouderbureau zijn zo aangepast dat niet meer in alle gevallen een kopie van bewijs van inschrijving in het handelsregister nodig is. In voornoemde formulieren staat bij het onderdeel 'mee te sturen documenten' nu opgenomen: bij het doorgeven van een vestigingsnummer of een houderwijziging moet een bewijs van inschrijving in de kamer van koophandel worden meegezonden. Het is voortaan alleen in deze twee situaties noodzakelijk.

In het wijzigingsformulier kinderdagverblijf of buitenschoolse opvang is duidelijker aangegeven welke wijzigingen kunnen worden gemeld. Het onderdeel 'Gegevens geregistreeerde Opvangvoorziening' is aangepast in 'Wijziging gegevens geregistreeerde Opvangvoorziening'.

In het wijzigingsformulier gastouderbureau en het wijzigingsformulier gastouderopvang zijn subnummers verwijderd, om verwarring te voorkomen. Alle wijzigingen vallen namelijk in de categorie: Wijziging gegevens geregistreeerde vestiging. De subnummers 3.3 en 3.4 zijn verwijderd bij het wijzigingsformulier gastouderopvang en de subnummers 3.3, 3.4 en 3.5 bij het wijzigingsformulier gastouderbureau.

In zes formulieren wordt niet langer naar 'geslacht' gevraagd. Uitzondering is het Wijzigingsformulier gastouderopvang, daar gebeurde dat al niet. Reden voor deze aanpassing is dat er geen doelbinding is met het opvragen van het geslacht.

3. Gevolgen

De hierboven genoemde aanpassingen hebben geen negatieve gevolgen voor de regeldruk.

Enkele wijzigingen leiden tot het verminderen van de regeldruk. Het geslacht wordt niet meer opgevraagd bij alle bijgevoegde formulieren. Ook hoeft een kopie van het bewijs van inschrijving in het handelsregister niet meer in alle gevallen toegevoegd te worden. Voor het wijzigingsformulier kinderdagverblijf of buitenschoolse opvang en het wijzigingsformulier gastouderbureau is dit alleen nodig voor het doorgeven van een vestigingsnummer of een houderwijziging.

Verder zijn in de formulieren enkele verduidelijkingen aangebracht. Dit versoepelt het invullen van de desbetreffende formulieren.

In het aanvraagformulier exploitatie kinderdagverblijf of buitenschoolse opvang en het aanvraagformulier exploitatie gastouderbureau is het voortaan mogelijk het mailadres van de houder op te nemen. Dit is optioneel en kan het contact met de houder versoepelen. Ook kan het mailadres van de houder worden gewijzigd in de wijzigingsformulieren.

In de Wet kinderopvang zijn ouderparticipatiecrèches (OPC's) sinds 1 juli 2021 opgenomen. Dit leidt ertoe dat dit geregistreerd moet kunnen worden vanaf 1 juli 2021. Dit kan met het aanvraagformulier kinderdagvoorziening en buitenschoolse opvang en het wijzigingsformulier kinderdagvoorziening en buitenschoolse opvang.

4. Inwerkingtreding

Deze regeling treedt in werking op 1 juli 2021. Behalve in de Staatscourant zijn de aanvraag- en wijzigingsformulieren te vinden op www.rijksoverheid.nl/kinderopvang.

Met de inwerkingtredingsdatum van 1 juli 2021 wordt aangesloten op het kabinetsbeleid van vaste verandermomenten voor regelgeving (aanwijzing 4.17 van de aanwijzingen voor de regelgeving). Dat beleid houdt in dat ministeriële regelingen in werking treden op 1 januari, 1 april, 1 juli of 1 oktober.



Van de minimuminvoeringstermijn van twee maanden wordt afgeweken. Dat leidt niet tot nadelen voor de doelgroep. De wijzigingen in de formulieren betreffen kleine aanpassingen die geen voorbereidingstijd van betrokkenen vragen.

*De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,
W. Koolmees*