



1.6 Correspondentieadres houder  
(niet-natuurlijk persoon)

Straat/Postbus\*/Antwoordnummer\*

Huisnummer\* + toevoeging

Postcode\*

Plaats

Land

## 2 Gegevens opvangvoorziening

Lees de toelichting

2.1 Soort opvang\*

Kinderdagverblijf  Buitenschoolse opvang

Naam opvangvoorziening\*

Vestigingsnummer KvK

2.2 Opvangadres\*

Gelijk aan adres houder  Anders [> Vul hieronder in](#)

Straat

Huisnummer\* + toevoeging

Postcode\*

Plaats

2.3 Correspondentieadres\*

Gelijk aan opvangadres  Gelijk aan adres houder  Anders [> Vul hieronder in](#)

Straat/Postbus\*/Antwoordnummer\*

Huisnummer\* + toevoeging

Postcode\*

Plaats

Land

Naam contactpersoon

2.4 Contactgegevens opvang-  
voorziening

Website

E-mail

Telefoon

2.5 Overige gegevens opvang-  
voorziening

Aantal kindplaatsen\*

Voorschoolse educatie\*

Ja  Nee [> Alleen van toepassing bij een kinderdagverblijf](#)

Dag

Maand

Jaar

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.

Dag      Maand      Jaar

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Plaats

---

Naam

---

Handtekening

---

Naam

---

E-mail\*

---

Telefoon\*

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Telefoon\*

---

Naam

---

E-mail\*

---

Telefoon\*

---

Telefoon\*

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Telefoon\*

---

Telefoon\*

---

Telefoon\*

---

Telefoon\*

---

Telefoon\*

---

Telefoon\*

---

Telefoon\*

---

Telefoon\*

---

Telefoon\*

---

Telefoon\*

---

Telefoon\*

---

Telefoon\*

---

Telefoon\*

---

Telefoon\*

---

Telefoon\*

---

Telefoon\*

---

Telefoon\*

---

Telefoon\*

---

Telefoon\*

---

Telefoon\*

---

Telefoon\*

---

Telefoon\*

---

Telefoon\*

---

Telefoon\*

---

Telefoon\*

---

Telefoon\*

---

Telefoon\*

---

Telefoon\*

---

Telefoon\*

---

Telefoon\*

---

Telefoon\*

---

Telefoon\*

---

Telefoon\*

---

Telefoon\*

---

Telefoon\*

---

Telefoon\*

---

Telefoon\*

---

Telefoon\*

---

#### 3.1 Contactpersoon van de houder voor deze aanvraag (optioneel)

#### 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](http://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](http://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 aanwezig 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 aanwezig staan ingeschreven in het Personenregister kinderopvang. De VOG mag niet ouder zijn dan 2 maanden bij inschrijving.

### Let op: gemeentelijke regelgeving

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

### Afhandeling van de aanvraag

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

### Wijzigen van gegevens

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

### Let op: andere locatie

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

### Bij 1 Gegevens houder

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

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

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

#### **Bij 1.4 Adres houder**

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

#### **Bij 1.5 Naam houder**

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

#### **Bij 2.1 Vestigingsnummer**

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

#### **Bij 2.2 Opvangadres**

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

#### **Bij 2.3 Correspondentieadres**

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

#### **Bij 2.5 Kindplaatsen en voorschoolse educatie**

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

#### **Bij 3 Ondertekening houder**

Als u als natuurlijk persoon de eigenaar van een eenmanszaak bent, moet u dit formulier ondertekenen.

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

#### **Bij 3.2 Documenten**

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