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 en Peuterspeelzalen (LRKP) 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
www.rijksoverheid.nl/kinderopvang

1 Gegevens geregistreerde opvangvoorziening

Lees de toelichting

1.1 Soort opvang * ☐ Kinderdagverblijf ☑ Buitenschoolse opvang

Naam opvangvoorziening* Kinderopvang De Carrousel

Registratienummer LRKP* 1 9 2 6 6 1 0 7 3

Plaats (opvanglocatie)* Amsterdam

2 Gegevens geregistreerde houder

Lees de toelichting

2.1 Naam houder* Smallsteps B.V.

3 Wijziging gegevens opvangvoorziening

Vul alleen gewijzigde gegevens in. Lees de toelichting.

3.1 Uitschrijven opvangvoorziening

☑ Nee > *Ga verder vanaf vraag 3.2*

☐ Ja, met als reden verhuizing van de opvanglocatie
(Met dit wijzigingsformulier wordt een verzoek tot uitschrijving van de geregistreerde opvanglocatie gedaan. 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*

3.2 Wijziging gegevens geregistreerde opvangvoorziening

Naam opvangvoorziening

Vestigingsnummer KvK

Aantal kindplaatsen: 70

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

3.3 Wijziging correspondentieadres geregistreerde opvangvoorziening

Postcode*: 7550 AN

Straat/Postbus*/Antwoordnummer*: Postbus

Huisnummer *+ toevoeging: 586

Plaats: Hengelo

Land: Nederland

3.4 Wijziging contactgegevens geregistreerde opvangvoorziening

Naam contactpersoon: Facilitair Servicebureau

Website: www.smallsteps.nl

E-mail: facilities@smallsteps.nl

Telefoon: 0742557000

3.5 Beoogde ingangsdatum wijzigingen*

Dag Maand Jaar: 01 06 2017

4 Wijziging gegevens houder

Vul alleen gewijzigde gegevens in. Lees de toelichting.

4.1 Wijziging adresgegevens geregistreerde houder (natuurlijk persoon)

Postcode*

Straat

Huisnummer *+ toevoeging

Plaats

Land

4.2 Wijziging gegevens geregistreerde houder (niet-natuurlijk persoon)

Naam houder

Rechtsvorm

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

Postcode*

Straat/Postbus*/Antwoordnummer*

Huisnummer* + toevoeging

Plaats

Land

* = *verplicht invullen*

4.4 Beoogde ingangsdatum wijzigingen*

Dag Maand Jaar

5 Gegevens nieuwe houder

In geval van een houderwisseling. Lees de toelichting.

5.1 De houder is een*

☐ Natuurlijk persoon > *Vul de vragen 5.2, 5.3, 5.6 én 5.7 in*

☐ Niet-natuurlijk persoon > *Vul de vragen 5.4, 5.5, 5.6 én 5.7 in*

5.2 Burgerservicenummer*

Voorletters*

Tussenvoegsels

Achternaam*

Dag Maand Jaar

Geboortedatum

Geslacht ☐ Man ☐ Vrouw

5.3 Adres houder (natuurlijk persoon)

Postcode*

Straat

Huisnummer* + toevoeging

Plaats

Land

5.4 Naam houder* (niet-natuurlijk persoon)

Rechtsvorm

5.5 Correspondentieadres houder (niet-natuurlijk persoon)

Postcode*

Straat/Postbus*/Antwoordnummer*

Huisnummer* + toevoeging

Plaats

Land

Telefoon

5.6 KvK-nummer onderneming*

Dag Maand Jaar

5.7 Beoogde ingangsdatum wijzigingen*

* = *verplicht invullen*

6 Ondertekening nieuwe houder

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

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

Dag Maand Jaar

Plaats

Naam

Handtekening

7 Ondertekening geregistreerde houder

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

Dag Maand Jaar

2 3 0 3 2 0 1 7

Plaats

Almere

Naam

Handtekening

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

Naam

Facilitair Servicebureau

E-mail

facilities@smallsteps.nl

Telefoon

0 7 4 2 5 5 7 0 0 0

7.2 Mee te sturen documenten

- In geval van een houderwisseling: een kopie van een *Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG)* van de nieuwe houder welke bij het indienen van het verzoek tot wijziging niet ouder is dan twee maanden.
- In geval van een houderwisseling: een kopie van een geldig paspoort of een geldige identiteitskaart van de nieuwe houder. (Als een handelingsbevoegd persoon namens de houder tekent: een kopie van een geldig paspoort of een geldige identiteitskaart van deze persoon.)
- In geval van een houderwisseling: een kopie van het bewijs van inschrijving van de nieuwe houder in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.
- In geval van een houderwisseling: een kopie van het pedagogisch beleidsplan van de nieuwe houder.
- In geval van een houderwisseling: een kopie van de overeenkomst met de Geschillencommissie Kinderopvang. (Tenzij in het LRKP al geregistreerd staat dat u bent aangesloten bij de Geschillencommissie Kinderopvang.)
- Een kopie van het bewijs van inschrijving van de opvangvoorziening in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

* = *verplicht invullen*

Het LRKP en uw gegevens
De door u opgegeven (persoons)gegevens worden verwerkt in het LRKP. Het LRKP bevat een openbaar gedeelte dat geraadpleegd kan worden op www.landelijkregisterkinderopvang.nl. Het LRKP 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 LRKP is niet openbaar. Alle gegevens worden zorgvuldig verwerkt en beveiligd. Daarbij wordt voldaan aan de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp).

Rijksoverheid

Toelichting
Wijziging kinderdagverblijf of buitenschoolse opvang

Meer informatie
www.rijksoverheid.nl/kinderopvang

Wijzigt er na registratie van uw KDV of BSO in het LRKP 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 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 LRKP. 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 LRKP niet.

Het formulier en de bijbehorende toelichting zijn ontwikkeld in overleg met de Vereniging van Nederlandse Gemeenten en vastgesteld door de minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

Bij 1 en 2.1 Gegevens opvangvoorziening en gegevens houder

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

Bij 3.1 Uitschrijven opvangvoorziening

Geef aan wanneer u uw geregistreerde opvanglocatie wilt uitschrijven (bijvoorbeeld omdat uw opvang gaat verhuizen of omdat u stopt met exploiteren).

Bij 3.2 Wijziging gegevens opvangvoorziening

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

Bij 4 Wijziging houder

Vul deze vraag in wanneer u een wijziging wilt doorgeven in de gegevens die over u als houder geregistreerd staan in het LRKP. 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.

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, 5.6 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 5.4, 5.5, 5.6 en 5.7 in.

Bij 5.3 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 en Peuterspeelzalen.

Bij 7 Ondertekening geregistreerde houder

Deze ondertekening is altijd verplicht.

Bij 7.2 Documenten

- Een *Verklaring Omtrent het Gedrag* (VOG) is op het moment van de indiening van de wijziging niet ouder dan twee maanden. Dit geldt voor alle meegezonden kopie verklaringen.
- Als met dit formulier een nieuwe houder wordt aangemeld, wordt dit door het college beschouwd als een aanvraag tot exploitatie door die nieuwe houder. Dezelfde informatie als bij een nieuwe aanvraag wordt dan ook over de nieuwe houder aangeleverd: een kopie Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) van de nieuwe houder, een kopie van de inschrijving in het handelsregister, een kopie van een geldig identiteitsbewijs (geen rijbewijs), een kopie van het pedagogisch beleidsplan en een kopie van de overeenkomst met de Geschillencommissie Kinderopvang
- Als de nieuwe houder volgens het handelsregister als natuurlijk persoon eigenaar wordt van de kinderopvangvoorziening, dan stuurt u een kopie VOG Natuurlijke Personen houders organisatie kinderopvang mee. Deze vraagt de nieuwe houder aan met het aanvraagformulier VOG NP houders organisatie kinderopvang. Is de nieuwe houder volgens het handelsregister een niet-natuurlijk persoon (bijvoorbeeld een rechtspersoon of vof), dan stuurt u een kopie VOG rechtspersonen mee. Deze vraagt de nieuwe houder aan met het standaard aanvraagformulier *Verklaring omtrent gedrag* (VOG) rechtspersonen. Beide VOG aanvraagformulieren staan op Rijksoverheid.nl.

NB U moet altijd een kopie van het bewijs van inschrijving van de opvangvoorziening in het handelsregister meesturen.