



Aanvraag Exploitatie gastouderbureau

Datum ontvangst door gemeente

Dag	Maand	Jaar

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 is of wordt gevestigd.

Meer informatie

www.rijksoverheid.nl/kinderopvang

1 Gegevens houder

Lees de toelichting

1.1 De houder is een*	<input type="checkbox"/> Natuurlijk persoon > <i>Vul de vragen 1.2, 1.3 én 1.6 in</i>						
	<input type="checkbox"/> Niet-natuurlijk persoon > <i>Vul de vragen 1.4, 1.5 én 1.6 in</i>						
1.2 Burgerservicenummer*	<table border="1"><thead><tr><th>Dag</th><th>Maand</th><th>Jaar</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>	Dag	Maand	Jaar			
Dag	Maand	Jaar					
Voorletters*							
Tussenvoegsels							
Achternaam*							
Geboortedatum	<table border="1"><thead><tr><th>Dag</th><th>Maand</th><th>Jaar</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>	Dag	Maand	Jaar			
Dag	Maand	Jaar					
Geslacht	<input type="checkbox"/> Man <input type="checkbox"/> Vrouw						
1.3 Adres houder (natuurlijk persoon)	Postcode*						
	Straat						
	Huisnummer* + toevoeging						
	Plaats						
	Land						
1.4 Naam houder* (niet-natuurlijk persoon)							
Rechtsvorm							

* = verplicht invullen

1.5 Correspondentieadres houder
(niet-natuurlijk persoon)

Postcode*

Straat/Postbus*/Antwoordnummer*

Huisnummer* + toevoeging

Plaats

Land

1.6 KvK-nummer onderneming*

2 Gegevens vestiging

Lees de toelichting

2.1 Naam vestiging*

Vestigingsnummer KvK

2.2 Vestigingsadres*

Gelijk aan adres houder Anders > Vul hieronder in

Postcode*

Straat

Huisnummer* + toevoeging

Plaats

2.3 Correspondentieadres*

Gelijk aan vestigingsadres Gelijk aan adres houder Anders > Vul hieronder in

Postcode*

Straat/Postbus*/Antwoordnummer*

Huisnummer* + toevoeging

Plaats

Land

Naam contactpersoon

2.4 Contactgegevens vestiging

Website

E-mail

Telefoon

Dag Maand Jaar

2.5 Beoogde exploitatiedatum

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
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Plaats

Naam

Handtekening

Naam

3.1 Contactpersoon van de houder voor deze aanvraag (optioneel)

E-mail

Telefoon

3.1 Contactpersoon van de houder voor deze aanvraag (optioneel)

3.2 Mee te sturen documenten

- Een kopie van een *Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG)* van de houder welke bij het indienen van de aanvraag voor exploitatie niet ouder is dan 2 maanden..
- Een kopie van een *Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG)* van de bemiddelingsmedewerker(s) welke bij het indienen van de aanvraag niet ouder is dan 2 maanden.
- Een kopie van een geldig paspoort of een geldige identiteitskaart van de houder. (Als een handelingsbevoegd persoon namens de houder tekent: een kopie van een geldig paspoort of een geldige identiteitskaart 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 LRKP al geregistreerd staat dat u bent aangesloten bij de Geschillencommissie Kinderopvang.)

* = 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).



Toelichting

Aanvraag exploitatie gastouderbureau

Meer informatie

www.rijksoverheid.nl/kinderopvang

De aanvraag wordt pas in behandeling genomen als het aanvraagformulier volledig is ingevuld en alle gevraagde documenten zijn bijgevoegd. Indien u een aanvraag indient nadat een eerdere aanvraag is afgewezen, kan dat alleen als u bij de nieuwe aanvraag nieuwe feiten of omstandigheden aantoont. De gemeente kan hierover voor verdere verduidelijking contact met u opnemen.

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 en Peuterspeelzalen (LRKP) 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 LRKP 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.

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 Gegevens houder

Volgens de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen (Wko) is de houder:

'degene aan wie de onderneming als bedoeld in de Handelsregisterwet 2007 toebehoort en die met die onderneming een kindercentrum, peuterspeelzaal 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 1.6. 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 1.4, 1.5 en 1.6 in.

Bij 1.3 Adres houder

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

Bij 1.4 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

- Een *Verklaring Omtrent het Gedrag* (VOG) is op het moment van de indiening van de aanvraag niet ouder dan twee maanden. Dit geldt voor alle meegezonden VOG's.
- Bent u volgens het handelsregister als natuurlijk persoon eigenaar (houder) van het gastouderbureau (GOB), dan stuurt u een kopie VOG Natuurlijke Personen houders organisatie kinderopvang mee. Deze vraagt u aan met het aanvraagformulier VOG NP houders organisatie kinderopvang. Is de houder van het GOB volgens het handelsregister een niet-natuurlijk persoon (bijvoorbeeld een rechtspersoon of vof), dan stuurt u een kopie VOG rechtspersonen mee. Deze vraagt u aan met het standaard aanvraagformulier *Verklaring omtrent gedrag* (VOG) rechtspersonen. Beide VOG aanvraagformulieren staan op Rijksoverheid.nl.
- Alle bemiddelingsmedewerker(s) maken gebruik van het aanvraagformulier VOG NP voor medewerkers in kinderopvang. Dit VOG aanvraagformulier staat op Rijksoverheid.nl.
- 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 paspoort of een geldige identiteitskaart van de houder. Een kopie van een rijbewijs is niet toegestaan.