



## Aanvraag Exploitatie kinderdagverblijf of buitenschoolse opvang

Datum ontvangst door gemeente

Dag	Maand	Jaar

### 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 is of wordt gevestigd.

### Meer informatie

[www.rijksoverheid.nl/kinderopvang](http://www.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 1.6 in

Niet-natuurlijk persoon > Vul de vragen 1.4, 1.5 én 1.6 in

1.2 Burgerservicenummer\*

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

Voorletters\*

\_\_\_\_\_

Tussenvoegsels

\_\_\_\_\_

Achternaam\*

\_\_\_\_\_

Geboortedatum

Dag	Maand	Jaar

Geslacht

Man  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 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

Postcode\*

Straat

Huisnummer\* + toevoeging

Plaats

2.3 Correspondentieadres\*

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

Postcode\*

Straat/Postbus\*/Antwoordnummer\*

Huisnummer\* + toevoeging

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

\* = verplicht invullen





## Toelichting

# Aanvraag exploitatie kinderdagverblijf of buitenschoolse opvang

### Meer informatie

[www.rijksoverheid.nl/kinderopvang](http://www.rijksoverheid.nl/kinderopvang)

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

### 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 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 kinderdagverblijf of buitenschoolse opvang 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 kinderopvangvoorziening is gevestigd. Daarvoor moet u het formulier *Wijziging kinderdagverblijf of buitenschoolse opvang* gebruiken.

Let op: wanneer u op een andere locatie wilt gaan opvangen, moet u een nieuwe aanvraag tot exploitatie van die nieuwe locatie indienen. Als de opvang op de geregistreerde opvanglocatie stopt, moet u dit door middel van het wijzigingsformulier doorgeven aan het college.

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

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

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

### 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

- Bent u volgens het handelsregister als natuurlijk persoon eigenaar (houder) van de kinderopvangvoorziening, 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 de kinderopvangvoorziening 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](http://Rijksoverheid.nl).
- 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 paspoort of een geldige identiteitskaart van de houder. Een kopie van een rijbewijs is niet toegestaan.