



## 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](http://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

Straat

- 3.3 Wijziging vestigingsadres geregistreerde vestiging
- Huisnummer\* + toevoeging
- Postcode\*
- Plaats

\* = verplicht invullen

3.4 Wijziging correspondentieadres  
geregistreerde vestiging

Straat/Postbus\*/Antwoordnummer\*

Huisnummer\*+ toevoeging

Postcode\*

Plaats

Land

3.5 Wijziging contactgegevens  
geregistreerde vestiging

Naam contactpersoon

Website

E-mail

Telefoon

Dag      Maand      Jaar

3.6 Beoogde ingangsdatum  
wijzigingen\*

## 4

## Wijziging gegevens houder

Vul alleen gewijzigde gegevens in. Lees de toelichting.

4.1 Wijziging adresgegevens  
geregistreerde houder  
(natuurlijk persoon)

Straat

Huisnummer \*+ toevoeging

Postcode\*

Plaats

Land

4.2 Wijziging gegevens  
geregistreerde houder (niet-  
natuurlijk persoon)

Naam houder

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

Straat/Postbus\*/Antwoordnummer\*

Huisnummer\* + toevoeging

Postcode\*

Plaats

Land

Dag      Maand      Jaar

4.4 Beoogde ingangsdatum  
wijzigingen\*

## 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

Geslacht  Man  Vrouw

5.4 Adres houder (natuurlijk persoon)

Straat

Huisnummer \*+ toevoeging

Postcode\*

Plaats

Land

5.5 Naam houder\* (niet-natuurlijk persoon)

Rechtsvorm

5.6 Correspondentieadres houder (niet-natuurlijk persoon)

Straat/Postbus\*/Antwoordnummer\*

Huisnummer\* + toevoeging

Postcode\*

Plaats

Land

Telefoon

5.7 Beoogde ingangsdatum wijzigingen\*  Dag  Maand  Jaar

## 6 Ondertekening nieuwe houder

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

Naam

---

E-mail

---

Telefoon

---

Dag

Maand

Jaar

---

Plaats

---

Naam

---

Handtekening

---



---

## 7 Ondertekening geregistreerde houder

Lees de toelichting

Dag

Maand

Jaar

---

Plaats

---

Naam

---

Handtekening

---



---

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

6.2 De nieuwe houder verklaart bekend te zijn met de wijzigingsvoorwaarden GOB, en verklaart dit formulier volledig en naar waarheid te hebben ingevuld.

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

7.2 Mee te sturen documenten

- Kopie van bewijs van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel
- In geval van een houderwisseling daarnaast ook:
  - 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](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

# Wijziging gastouderbureau

### Meer informatie

[rijksoverheid.nl/kinderopvang](http://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 t/m 3.5. 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.