

R

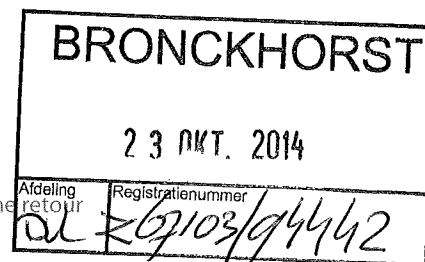


Aan: mevr. D. Mulder

Ruurlo, 21-10-14

Het bijgaande wordt u hierbij zonder verder begeleidend schrijven toegezonden:

- | | |
|---|--|
| ☐ volgens afspraak | ☐ ter ondertekening en gaarne retour |
| ☐ n.a.v. uw brief d.d. | ☐ ter informatie |
| ☐ n.a.v. uw telefoontje d.d. | ☐ met dank voor inzage |
| ☐ ter bespreking op d.d. | ☐ ter goedkeuring |
| ☐ met verzoek om advies | ☐ om te behouden |



Totale inbehouding (kau/bso) verhuizing ke
Wichmond beuindat
zieh in 3 enveloppen

Met vriendelijke groet,

Yolanda.

Avonturijn:

Nieuwe Weg 5-01 • 7261 NL Ruurlo

Telefoon (0573) 45 81 30

Fax (0573) 45 81 33

info@avonturijn-ruurlo.nl

www.avonturijn-ruurlo.nl



Rijksoverheid

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.lrkp.nl

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

Postcode*

1.3 Adres houder
(natuurlijk persoon)

|

Straat

|

Huisnummer *+ toevoeging

|

Plaats

|

Land

|

1.4 Naam houder
(niet-natuurlijk persoon)*

| Kinderopvang Avonturijn

Rechtsvorm

| Stichting

* = verplicht invullen

1.5 Correspondentieadres houder
(niet-natuurlijk persoon)

Postcode*

| 7234 SM

Straat/Postbus*/Antwoordnummer*

| Dorpsstraat

Huisnummer* + toevoeging

| 19

Plaats

| Wichmond

Land

| NL

1.6 KvK-nummer onderneming*

| 4 | 1 | 0 | 4 | 0 | 7 | 8 | 9 |

2

Gegevens opvangvoorziening

Lees de toelichting

2.1 Soort opvang*

☒ Kinderdagverblijf☐ Buitenschoolse opvang

Naam opvangvoorziening*

| Kindercentrum Avonturijn

Vestigingsnummer KvK

| 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 1 | 7 | 9 | 6 | 9 | 5 | 5 |

2.2 Opvangadres*

☐ Gelijk aan adres houder☒ Anders > Vul hieronder in

Postcode*

| 7234 SM

Straat

| Dorpsstraat

Huisnummer* + toevoeging

| 19

Plaats

| Wichmond

2.3 Correspondentieadres*

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

Postcode*

| 7261 NL

Straat/Postbus*/Antwoordnummer*

| Nieuwe Weg

Huisnummer* + toevoeging

| 5-01

Plaats

| Ruurlo

Land

| NL

Naam contactpersoon

| Y. Bensink

Website

| www.avonturijn.nl

E-mail

| y.bensink@avonturijn.nl

Telefoon

| 0 | 5 | 7 | 3 | 7 | 6 | 0 | 2 | 0 | 1 |

2.5 Overige gegevens opvang-
voorziening

Aantal kindplaatsen*

| 2 | 4 |

Voorschoolse educatie*

☒ Ja☐ Nee

> Alleen van toepassing bij een kinderdagverblijf

Dag

Maand

Jaar

| 0 | 1 | 1 | 2 | 2 | 0 | 1 | 4 |

Beoogde exploitatiedatum

* = verplicht invullen

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

2 0 1 0 2 0 1 4

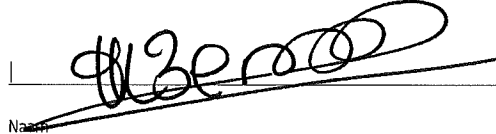
Plaats

Ruurlo

Naam

Y. Bensink

Handtekening



Naam

3.1 Contactpersoon van de houder voor deze aanvraag (optioneel)

E-mail

Telefoon

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 twee maanden. Lees de toelichting.
- 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 opvangvoorziening in het handelsregister van de Kamer van Koophandel (indien aanwezig).
- Een kopie van de risico-inventarisaties Veiligheid en Gezondheid.
- Een kopie van het pedagogisch beleidsplan.
- Een kopie van de plattegrond van de opvanglocatie (indien aanwezig).

* = 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 Aanvraag exploitatie kinderdagverblijf of buitenschoolse opvang

Meer informatie
www.lrkp.nl

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 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

Indien 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 tien 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 drie maanden na start van de exploitatie zal de GGD nogmaals een inspectie uitvoeren.

Let op: het wijzigen van gegevens

Indien 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.

NB 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, dient u dit door middel van het wijzigingsformulier door te geven 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 1.1 Houder

Indien u volgens het handelsregister als natuurlijk persoon eigenaar bent van de kinderopvangvoorziening, dan vult u alleen de vragen 1.2, 1.3 en 1.6 in.

Is de houder van de kinderopvangvoorziening volgens het handelsregister een niet-natuurlijk persoon (bijvoorbeeld een rechtspersoon of vof), dan vult u alleen 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 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 dient 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. Indien 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 3.2 Documenten

- Indien u volgens het handelsregister als natuurlijk persoon eigenaar (houder) bent 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.
- 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.
- De overige mee te sturen documenten dienen altijd te worden bijgevoegd.