



Dienst Uitvoering Onderwijs
*Ministerie van Onderwijs, Cultuur en
Wetenschap*

Instructie LRK

Opschorten beslistermijn op aanvraag exploitatie

Inhoudsopgave

| | |
|---|----|
| 1 Opschorting | 3 |
| 1.1 De aanvraag is niet compleet..... | 3 |
| 1.2 Opschorten beslistermijn met instemming van de houder..... | 3 |
| 1.3 Overmacht waardoor de gemeente niet tijdig kan beslissen | 4 |
| 1.4 Vertraging die aan de aanvrager is toe te rekenen..... | 4 |
| 2 Opschorting beslistermijn bij onvolledige aanvraag | 5 |
| 2.1 Bij versturen van het aanvullingsverzoek | 5 |
| 2.2 Bij reactie op aanvullingsverzoek | 7 |
| 2.3 Geen reactie op aanvullingsverzoek..... | 9 |
| 3 Opschorten beslistermijn met instemming van de houder/overmacht/vertraging niet aan houder toe te rekenen..... | 11 |
| 4 Terugzoeken gegevens opschorting..... | 11 |

1 Opschorting

Er moet binnen tien weken na ontvangst van een aanvraag een besluit op de aanvraag worden genomen. Als er voldaan wordt aan een van de vier redenen die tot opschorting kan leiden, dan kan deze tien weken termijn worden verlengd.

Indien de gemeente verzuimt binnen de beslistermijn (al dan niet met opschorting) een besluit te nemen, dan kan de houder u een dwangsom opleggen.

Vier redenen die tot opschorting kunnen leiden:

1. de aanvraag is niet compleet;
2. met instemming van de aanvrager;
3. overmacht bij de gemeente;
4. de vertraging is toe te rekenen aan de aanvrager

1.1 De aanvraag is niet compleet

Bij een niet volledige aanvraag controleert u of u eerder een aanvulling op de desbetreffende aanvraag heeft gevraagd.

Is er eerder om een aanvulling gevraagd? Dan stelt u de aanvrager schriftelijk op de hoogte van uw besluit dat de aanvraag niet in behandeling wordt genomen. Dit is een besluit en dit is voor bezwaar en beroep vatbaar. U archiveert de documenten en gegevens. In het LRK wijzigt u de status van de voorziening van 'Aangemeld' in 'Ingetrokken'.

Is er niet eerder een aanvulling gevraagd? Dan biedt u de aanvrager schriftelijk de mogelijkheid om binnen een door u te bepalen periode de ontbrekende informatie/documenten aan te leveren. De beslistermijn van 10 weken wordt in dat geval opgeschort vanaf het moment dat schriftelijk de mogelijkheid wordt geboden om de aanvraag compleet te maken, tot het moment dat u de gevraagde aanvulling ontvangt, dan wel de gegeven periode ongebruikt is verstreken. Dit dient u wel in het aanvullingsverzoek op te nemen. U verwerkt de aanvraag in het LRK waarbij u het aantal dagen aanvullingstermijn direct verwerkt.

Na aanlevering van de juiste/ontbrekende documenten door de houder wordt het werkelijk aantal dagen opschorting in het LRK verwerkt.

1.2 Opschorten beslistermijn met instemming van de houder

Als er overeenstemming is met de aanvrager (bijv. een verbouwing van de locatie duurt langer dan gepland) om de beslistermijn op te schorten, dan dient de aanvrager dit schriftelijk aan de gemeente te bevestigen.

- In deze bevestiging moet minimaal vermeld staan dat de beslistermijn in overleg tussen gemeente en aanvrager met x termijn of tot datum x is opgeschort en dat voor datum x het besluit genomen moet worden.
- U verwerkt de termijn van opschorting in het LRK
- Na de termijn van opschorting vangt de normale beslistermijn weer aan vanaf het moment van voor de opschorting.

- Voorbeeld: in week 4 bent u overeengekomen dat de beslistermijn met 10 weken wordt opgeschort. De beslistermijn verloopt in week 14. In week 8 kan het aanvraagproces alsnog worden voortgezet. Er resteren dan nog 6 weken om tot een definitief besluit te komen (totale termijn van 10 weken + 4 weken opschorting).
- U handelt de aanvraag en de registratie in het LRK na opschorting verder af zoals dit staat beschreven in de instructies *Aanvraag KDV/BSO/GOB* en *Aanvraag voorziening gastouderopvang* en u registreert het aantal dagen opschorting, zoals hieronder beschreven bij hoofdstuk 2.

1.3 Overmacht waardoor de gemeente niet tijdig kan beslissen

U constateert – binnen de beslistermijn van 10 weken – abnormale en onvoorziene omstandigheden die buiten de invloedssfeer van de gemeente liggen (bijvoorbeeld het gemeentehuis is afgebrand), waardoor de beslistermijn niet gehaald wordt. Ziekte of verlof zijn geen overmacht!

- U stelt de aanvrager door middel van een beschikking (collegebesluit) in kennis dat de beslistermijn met x weken, door [reden noemen] wordt opgeschort.
- U verwerkt de termijn van opschorting in het LRK.
- Na de termijn van opschorting moet u binnen de gestelde termijn een besluit nemen op de aanvraag.
- U handelt de aanvraag en de registratie in het LRK na opschorting verder af zoals dit staat beschreven in de instructies *Aanvraag KDV/BSO/GOB* en *Aanvraag voorziening gastouderopvang* en u registreert het aantal dagen opschorting, zoals hieronder beschreven.

1.4 Vertraging die aan de aanvrager is toe te rekenen

U constateert – binnen de beslistermijn van 10 weken – dat de aanvrager het proces vertraagt, waardoor de beslistermijn niet gehaald wordt.

Voorbeeld: de GGD kan nog geen inspectie uitvoeren, omdat het nog niet mogelijk is om het pand te inspecteren, bijvoorbeeld doordat er nog verbouwd wordt of de aanvrager dient na de inspectie door de GGD nog ontbrekende informatie in die voor besluitvorming toch nog beoordeeld moet worden.

- U stelt de aanvrager door middel van een beschikking (collegebesluit) in kennis dat de beslistermijn met x termijn vanwege [reden noemen] wordt uitgesteld.
- U verwerkt de termijn van opschorting in het LRK.
- Na de termijn van opschorting, moet u binnen de gestelde termijn een besluit nemen op de aanvraag.
- U handelt de aanvraag en de registratie in het LRK na opschorting verder af zoals dit staat beschreven in de instructies *Aanvraag KDV/BSO/GOB* en *Aanvraag voorziening gastouderopvang* en u registreert het aantal dagen opschorting, zoals hieronder beschreven.

2 Opschorting beslistermijn bij onvolledige aanvraag

Wanneer de aanvraag onvolledig is en er is niet eerder om aanvulling gevraagd, dan stuurt u de houder een brief waarin u verzoekt om aanvulling. In deze brief biedt u de aanvrager schriftelijk de mogelijkheid om binnen een door u te stellen aanvullingstermijn de resterende documenten op te sturen.





De beslistermijn van 10 weken wordt in dat geval opgeschort vanaf het moment dat schriftelijk de mogelijkheid wordt geboden om de aanvraag compleet te maken. Dit dient u in het aanvullingsverzoek op te nemen. De opschorting blijft van kracht tot de ontbrekende stukken zijn ontvangen of dat de aanvullingstermijn is verstreken.

2.1 Bij versturen van het aanvullingsverzoek

In dit voorbeeld wordt de houder verzocht om binnen twee weken het pedagogisch beleidsplan op te sturen. Het aantal dagen dat u de houder heeft gegeven om de aanvraag aan te vullen wordt verwerkt.

1. Zoek de voorziening op in het LRK.
2. Klik bij 'Zoekresultaten' op de naam van de voorziening.

U ziet nu de 'Kerngegevens' en 'Statusgegevens' van de voorziening:

| Statusgegevens | |
|--------------------------|---|
| Huidige status | Aangemeld   |
| Datum ontvangst aanvraag | 18 januari 2021   |
| Datum deadline besluit | 29 maart 2021 |
| Status geldig | 18 januari 2021 t/m (Onbekend) |
| Reden status | Initieel |
| Omschrijving | - |

3. Klik op het moersleuteltje achter 'Datum ontvangst aanvraag'.
U ziet nu het scherm 'Wijzig aanvraagdatum [soort voorziening]'
'Stap 1: Wijzigen':

Wijzig aanvraagdatum kinderdagverblijf

1-2 Stap 1: Wijzigen ?

Wijziging vanwege administratieve correctie

Datum ontvangst aanvraag 18-01-2021

Aantal dagen opschorting

Reden opschorting ▼

Toelichting bij opschorting 0 / 2000

Datum aanvang 18-01-2021

Datum wijziging dagtekening* 📅

Toelichting bij wijziging 0 / 2000

[Controleren](#) > [Annuleren](#)

Let op: de datum ontvangst aanvraag wijzigt u niet.

4. Vul de 'Aantal dagen opschorting' in. NB Dit zijn kalenderdagen.
5. Selecteer de reden opschorting.
6. Vul een toelichting bij opschorting in.
7. Verander (indien nodig) de 'Datum wijziging dagtekening'. Dit is de datum waarop de wijziging bekend is bij de overheid (meestal dagtekening).
8. Vul een toelichting bij de wijziging in. Dit betreft de aanleiding om deze gegevens te wijzigen.
9. Klik op 'Controleren'.
U ziet nu het scherm 'Wijzig aanvraagdatum [soort voorziening]' 'Stap 2: Controleren'.
10. Controleer de door te voeren gegevens.
11. Klik indien akkoord op 'Bevestigen'.
U ziet nu weer de 'Kerngegevens' en 'Statusgegevens' van de voorziening:

| Statusgegevens | |
|--------------------------|--|
| Huidige status | Aangemeld 🔧 ↻ |
| Datum ontvangst aanvraag | 18 januari 2021 🔧 ↻ |
| Aantal dagen opschorting | 14 |
| Datum deadline besluit | 12 april 2021 |
| Status geldig | 18 januari 2021 t/m (Onbekend) |
| Reden status | Initieel |
| Omschrijving | - |

De Datum deadline besluit is nu verlengd met het aantal dagen opschorting.

2.2 Bij reactie op aanvullingsverzoek

Wanneer u de ontbrekende gegevens of documenten ontvangt, moet het aantal dagen opschorting worden aangepast naar het aantal dagen dat het *werkelijk* heeft geduurd voordat u de ontbrekende gegevens of documenten heeft ontvangen.

1. Zoek de voorziening op in het LRK.
2. Klik bij 'Zoekresultaten' op de naam van de voorziening.
U ziet nu de 'Kerngegevens' en 'Statusgegevens' van de voorziening.
3. Klik op het moersleuteltje achter 'Datum ontvangst aanvraag'.
U ziet nu het scherm 'Wijzig aanvraagdatum [naam voorziening]'.
'Stap 1. Wijzigen':

The screenshot shows a web form titled 'Wijzig aanvraagdatum kinderdagverblijf' with a sub-header 'Stap 1: Wijzigen'. The form is for 'Wijziging vanwege administratieve correctie'. It contains several fields: 'Datum ontvangst aanvraag' (18-01-2021), 'Aantal dagen opschorting' (14), 'Reden opschorting' (Onvolledige aanvraag), 'Toelichting bij opschorting' (Bestuurder is niet ingeschreven in het PRK.), 'Datum aanvang' (18-01-2021), 'Datum wijziging dagtekening*' (18-01-2021), and 'Toelichting bij wijziging' (PRK- en VOG-verificatie van 18 januari 2021.). At the bottom, there are buttons for 'Controleren' and '> Annuleren|'. A character count '43 / 2000' is visible next to the 'Toelichting bij opschorting' field, and '44 / 2000' next to the 'Toelichting bij wijziging' field.

Let op: de datum ontvangst aanvraag wijzigt u niet.

De datum deadline besluit wordt berekend aan de hand van de datum ontvangst aanvraag + 10 weken + aantal dagen opschorting.

4. Wijzig het 'Aantal dagen opschorting' naar het aantal kalenderdagen dat het heeft geduurd voordat u de ontbrekende gegevens of documenten heeft ontvangen.

De reden opschorting wijzigt u niet.

5. Vul een toelichting bij de opschorting in.
6. Verander (indien nodig) de datum dagtekening wijziging. Dit is de datum waarop de wijziging bekend is bij de overheid (meestal dagtekening).
7. Vul een toelichting bij de wijziging in. Dit betreft de aanleiding om deze gegevens te wijzigen.
8. Klik op 'Controleren'.
U ziet nu het scherm 'Wijzig aanvraagdatum [soort voorziening]'.
'Stap 2: Controleren'.
9. Controleer de door te voeren gegevens.

10. Klik (indien akkoord) op 'Bevestigen'.

U ziet nu weer de 'Kerngegevens' en 'Statusgegevens' van de voorziening.

| Statusgegevens | |
|--------------------------|---|
| Huidige status | Aangemeld   |
| Datum ontvangst aanvraag | 18 januari 2021   |
| Aantal dagen opschorting | 6 |
| Datum deadline besluit | 4 april 2021 |
| Status geldig | 18 januari 2021 t/m (Onbekend) |
| Reden status | Initieel |
| Omschrijving | - |

De datum deadline besluit is nu aangepast naar het aantal dagen werkelijke opschorting:

Nadat de ontbrekende gegevens/documenten zijn ontvangen, kan er een opdracht tot een inspectie voor registratie worden verstrekt aan de GGD.

2.3 Geen reactie op aanvullingsverzoek

Wanneer u geen reactie op het aanvullingsverzoek ontvangt, neemt u de aanvraag niet in behandeling. Hiervan brengt u de houder middels een beschikking op de hoogte. Daarnaast wijzigt u de status van de voorziening in 'Ingetrokken':


1. Zoek de voorziening op in het LRK.
Klik op de naam van de voorziening in het Zoekresultaat.
U ziet nu de 'Kerngegevens' en 'Statusgegevens' van de voorziening.

| Statusgegevens | |
|--------------------------|---|
| Huidige status | Aangemeld  |
| Datum ontvangst aanvraag | 18 januari 2021  |
| Aantal dagen opschorting | 14 |
| Datum deadline besluit | 12 april 2021 |
| Status geldig | 18 januari 2021 t/m (Onbekend) |
| Reden status | Initieel |
| Omschrijving | - |


2. Klik op het moersleuteltje achter 'Huidige status'.
U ziet nu het scherm 'Wijzig status'
'Stap 1: Wijzigen'
3. Kies voor 'Wijziging vanwege mutatieverzoek of ambtelijk besluit'.
U ziet nu het onderdeel 'Wijziging vanwege mutatieverzoek of ambtelijk besluit':


Wijzig status


1 2 Stap 1: Wijzigen

Type wijziging 


Wijziging vanwege mutatieverzoek of ambtelijk besluit
 Wijziging vanwege administratieve correctie


Wijziging vanwege mutatieverzoek of ambtelijk besluit 

Status 

Reden status 

Omschrijving





Datum aanvang* 

Datum wijziging dagtekening* 

Toelichting bij wijziging 0 / 2000

>

4. Wijzig de status naar 'Ingetrokken'
5. Selecteer bij 'Reden status' 'College besluit'.
6. Vul bij 'Omschrijving' in dat vanwege het uitblijven van een reactie de aanvraag buiten behandeling is gesteld.
7. Vul de 'Datum aanvang' in. Dit betreft de datum vanaf wanneer deze status geldt zoals vermeld in de beschikking.
8. Vul de 'Datum wijziging dagtekening' in . Dit is de datum waarop de wijziging bekend is bij de overheid (meestal dagtekening).
9. Vul de toelichting bij de wijziging in. Dit betreft de aanleiding om deze gegevens te wijzigen.
10. Klik op 'Controleren'.
U ziet nu het scherm 'Wijzig status'
'Stap 2: Controleren'
11. Controleer de door te voeren gegevens.
12. Klik indien akkoord op 'Bevestigen'.
U ziet nu weer de 'Kerngegevens' en 'Statusgegevens' van de voorziening:

| Statusgegevens | |
|--------------------------|---|
| Huidige status | Ingetrokken   |
| Datum ontvangst aanvraag | 18 januari 2021   |
| Status geldig | 15 maart 2021 t/m (Onbekend) |
| Reden status | College besluit |
| Omschrijving | Aanvraag buiten behandeling gesteld vanwege geen reactie op bevraging. |

Wanneer de omschrijving is gevuld, wordt dit getoond bij de Statusgegevens.

Hierna kunt u de aanvraag en de overige documenten archiveren.

3 Opschorten beslistermijn met instemming van de houder/overmacht/vertraging niet aan houder toe te rekenen

Ook bij andere redenen dan een onvolledige aanvraag is het mogelijk de aanvraag op te schorten in het LRK. Het LRK kent een aantal redenen voor opschorting:

- Onvolledige aanvraag
- Overmacht
- Overeenstemming met de aanvrager
- Overige vertraging door aanvrager
- Een combinatie van meerdere redenen

Welke reden ook van toepassing is, het is raadzaam om altijd de toelichting te vullen. Daarnaast is het verstandig om elke opschorting schriftelijk te bevestigen aan de houder.

4 Terugzoeken gegevens opschorting

De gegevens over de opschorting verdwijnen uit de kerngegevens zodra een voorziening geregistreerd is. U kunt de gegevens via de historie nog altijd raadplegen.

1. Zoek de voorziening op in het LRK.
2. Klik op de naam van de voorziening in het zoekresultaat.
U ziet nu de 'Kerngegevens' en 'Statusgegevens' van de voorziening.




| Statusgegevens | | |
|--------------------------|---------------------------------|--|
| Huidige status | Geregistreerd | |
| Datum ontvangst aanvraag | 18 januari 2021 | |
| Status geldig | 15 februari 2021 t/m (Onbekend) | |
| Reden status | College besluit | |
| Omschrijving | zaakdossier 123456 | |

3. Klik op het historie-icoon achter 'Datum ontvangst aanvraag'.
U ziet nu het scherm 'Historie' van de voorziening:

| Kern- en statusgegevens | | Adres- en contactgegevens | | Betrokken houder | | |
|--|------------|-------------------------------|-----------------------------|--------------------------|---------------------------|--|
| Geldig van | Geldig t/m | Datum ontvangst | Datum wijziging dagtekening | Datum feitelijke mutatie | Soort wijziging | |
| 18-01-2021 | - | Datum ontvangst 18-01-2021 | 18-01-2021 | 28-11-2024 | Administratieve wijziging | |
| <div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"><p>Dagen opschorting 6</p><p>Reden opschorting Onvolledige aanvraag</p><p>Toelichting bij opschorting Bestuurder niet ingeschreven in het PRK</p></div> | | | | | | |

Hier ziet u de gegevens van de opschorting terug.

4. Klik op het pijltje (▼) voor meer informatie over deze regel.

| Geldig van | Geldig t/m | Datum ontvangst | Datum wijziging dagtekening | Datum feitelijke mutatie | Soort wijziging | |
|------------|------------|--|-----------------------------|--------------------------|---------------------------|---|
| 18-01-2021 | - | Datum ontvangst 18-01-2021 Dagen opschorting 6 Reden opschorting Onvolledige aanvraag Toelichting bij opschorting Bestuurder niet ingeschreven in het PRK | 18-01-2021 | 28-11-2024 | Administratieve wijziging |    |

Toelichting
Na nieuwe verificatie blijkt dat bestuurder nu wel is ingeschreven in het PRK.

Datum ontvangst
Gewijzigd door Gemeente35 (28-11-2024 - Aangemaakt)

In de *gebruikershandleiding overheidsportaal* vindt meer informatie over de historie van wijzigingen.