

Instructie LRK

Wijzigen houdergegevens

Een voorziening wijzigt van houder (overname)

De gegevens van de houder wijzigen

Inhoudsopgave

1	Procesbeschrijving	3
2	Een voorziening wordt overgenomen door een nieuwe houder	4
2.1	de PRK- en VOG-verificatie op de nieuwe houder.....	4
2.2	De houder van een voorziening wijzigen	9
3	De gegevens van de houder wijzigen.....	13
3.1	Opzoeken houder in het LRK.....	13
3.2	Wijzigen KvK-nummer	15
3.3	Wijzigen naam houder	16
3.3.1	Statutaire naam overnemen uit het handelsregister	16
3.3.2	Wijzigen naam gastouder of eigenaar eenmanszaak.....	18
3.4	Wijzigen correspondentieadres houder.....	19
3.5	Wijzigen registratie geschillencommissie	20
3.6	Wijzigen e-mailgegevens.....	21
3.7	Woonadres gastouder wijzigen.....	22
3.8	Registreren datum overlijden gastouder/eigenaar eenmanszaak	23

1 Procesbeschrijving

Het is binnen het LRK mogelijk om de houdergegevens voor één voorziening of de houdergegevens voor alle voorzieningen te wijzigen.

Een of meerdere voorzieningen worden overgenomen door een andere houder

Wanneer een of meerdere voorzieningen worden overgenomen door een andere houder (bijvoorbeeld bij faillissement van de oude houder), moet de nieuwe houder worden opgevoerd bij de voorziening(en). De oude houder en nieuwe houder moeten per voorziening een wijziging doorgeven aan de gemeente die verantwoordelijk is voor de voorziening. De houdergegevens worden op het niveau van de voorziening gewijzigd. Zie hiervoor hoofdstuk 2.

De gegevens van de houder wijzigen

U kunt de gegevens van een houder wijzigen, indien een houder bijvoorbeeld wijzigt van correspondentieadres of de naam van de onderneming wijzigt. Wanneer een gastouder (houder van de voorziening van gastouderopvang) of een eigenaar van een eenmanszaak is overleden, moet de overlijdensdatum in het LRK worden verwerkt. Deze wijzigingen worden op het niveau van de houder doorgevoerd. Lees hiervoor hoofdstuk 3.

Let op: indien een andere houder de voorzieningen van de vorige houder overneemt, mag u dit niet op deze manier doorvoeren. Dit geldt ook wanneer de houder besluit om de rechtsvorm te veranderen. Wanneer bijvoorbeeld een VOF wijzigt in een BV, wordt de BV als nieuwe rechtspersoon ingeschreven bij de Kamer van Koophandel, krijgt de onderneming een nieuw KvK-nummer en spreken we in de Wet kinderopvang over een nieuwe houder.

Daarvoor dient *per voorziening* met een wijzigingsformulier toestemming tot exploitatie door een nieuwe houder gevraagd te worden. Wanneer deze toestemming is verleend, dient de nieuwe houder te worden gekoppeld door de gemeente die verantwoordelijk is voor de voorziening. Hiervoor volgt u de werkwijze van hoofdstuk 2.

2 Een voorziening wordt overgenomen door een nieuwe houder

Indien de bestaande houder zijn voorziening (KDV, BSO of GOB) wil overdragen aan een nieuwe houder, moet per voorziening een wijzigingsformulier worden ingediend.

Zowel de huidige als de beoogd (nieuwe) houder moeten het wijzigingsformulier ondertekenen. De gemeente beschouwt het wijzigingsverzoek als een nieuwe aanvraag tot exploitatie van het KDV,BSO of GOB door de nieuwe houder.

U klikt in het systeem niet op de button 'nieuwe aanvraag', want daarmee meldt u een nieuwe voorziening aan in het LRK. Een houderwijziging betreft een wijziging (van houder/eigenaar) bij een bestaande en geregistreerde voorziening in het LRK.

De gemeente zal naar aanleiding van het wijzigingsverzoek controleren of de benodigde documenten zijn bijgevoegd, controleren of de beoogd nieuwe houder voldoet aan de PRK- en VOG-eisen en een inspectieonderzoek door de GGD laten uitvoeren. Het college neemt hierop een besluit en de gemeente maakt een beschikking, bij een toekennende beschikking wordt de ingangsdatum opgenomen waarop de nieuwe houder de opvanglocatie mag gaan exploiteren.

Als meerdere voorzieningen van een houder worden overgenomen door een andere houder, dan moet de wijziging van houder bij elke voorziening afzonderlijk worden vastgelegd in het LRK. Bij een houderwijziging verandert het registratienummer van de voorziening in het LRK niet.

Hieronder leest u hoe u stap voor stap de houderwijziging verwerkt.

2.1 de PRK- en VOG-verificatie op de nieuwe houder

Eerst controleert u in het LRK of de nieuwe houder voldoet aan de eisen.

1. Ga naar de kerngegevens van de voorziening in het LRK. rechtsonder ziet u het kopje 'PRK- en VOG-verificatie' hier ziet u 'Raadpleeg resultaten':



2. Klik op 'Raadpleeg resultaten'
Het scherm 'Resultaten PRK- en VOG-verificatie' wordt getoond. U ziet hier de resultaten van de laatst uitgevoerd PRK- en VOG-verificatie.

In de eerste regel ziet u de naam, het opvangadres (vestigingsadres in geval van een GOB) en het registratienummer van de voorziening. In de tweede regel ziet u de naam en het KvK-nummer van de (huidige of beoogde) houder/eigenaar. In de derde regel ziet u – 'Datum ontvangst aanvraag [datum]' Dit is de datum waarop de aanvraag voor inschrijving van deze voorziening is ontvangen bij de gemeente of dit is de datum waarop de wijziging voor houderwijziging is ontvangen bij de gemeente. Daarachter ziet u de melding 'de VOG mag niet ouder zijn dan: [datum]' Deze leeftijdseis is niet relevant voor PRK-verificatie maar wel voor de VOG-verificatie. De leeftijdseis ziet u als de verificatie is gedaan op het moment dat de voorziening nog de status aangemeld heeft, dus een verificatie n.a.v. een verzoek tot inschrijving van deze voorziening. U ziet de leeftijdseis ook als het een verificatie met een andere (beoogde) houder betreft. Dus een verificatie n.a.v. een verzoek tot wijziging van de houder/eigenaar van deze voorziening. U herkent dit aan de melding:

! Dit betreft een verificatie van een andere houder.

Ziet u de melding 'Er zijn geen eisen gesteld aan de leeftijd van de VOG' dan betreft het een verificatie van een geregistreerde voorziening met de huidige houder. Bijvoorbeeld een verificatie n.a.v. een jaarlijks onderzoek door de GGD.

Overzicht resultaten:

Onder het kopje Overzicht resultaten ziet u de datum en tijdstip van het uitvoeren van deze verificatie. Tevens ziet u de gebruikersnaam van de gebruiker die de verificatie heeft gestart en bij welke organisatie deze gebruiker werkzaam is. Is er meer dan 1 verificatie geweest voor deze voorziening dan ziet u rechts een drop-downmenu 'Resultaten andere datum'. Hiermee kunt u eerdere resultaten inzien. In verband met de wettelijke bewaartermijn wordt het resultaat van een PRK- en VOG-verificatie na 7 volledige kalenderjaren verwijderd uit het systeem. Onderaan met de knop 'Verificatie' start u een nieuwe verificatie.

3. Klik rechtsonder op 'Verifieer met een andere houder'.
Er verschijnt nu een invulveld voor de te verifiëren houder:

Te verifiëren houder [> Terug naar huidige houder](#)

Kvk-nummer [> Bekijk in de NHR-viewer](#)

Datum ontvangst wijziging

4. Vul Kvk-nummer in van de beoogde houder.
5. Vul de datum in van ontvangst van het wijzigingsverzoek.
Klik op 'Verifieer opnieuw'.
U wordt teruggeleid naar de kerngegevens van de voorziening.
U ziet hier dat de PRK- en VOG-verificatie loopt:

PRK- en VOG-verificatie

Onderzoek gestart op 8 december 2023 om 14:57 uur.

Externe bronnen worden geraadpleegd. Dit kost enige tijd.
U kunt verder gaan met een nieuwe aanvraag of doorgaan met andere werkzaamheden.

[> Raadpleeg resultaten](#)

Omdat externe bronnen worden geraadpleegd, kan het een ogenblik duren voordat de verificatie is afgerond. Door op **F5** te drukken, ververs u de pagina totdat de verificatie is uitgevoerd.

Nadat de verificatie is afgerond ziet u dat het onderzoek is uitgevoerd.

6. Klik op 'Raadpleeg resultaten'.
Het Resultaten PRK- en VOG-verificatiescherm wordt weer getoond.
In de tweede regel ziet u nu de naam en het Kvk-nummer van de beoogde houder. In de derde regel ziet u – 'Datum ontvangst aanvraag [datum]' Dit is de datum waarop de wijziging voor houderwijziging is ontvangen bij de gemeente. Daarachter ziet u de melding 'de VOG mag niet ouder zijn dan: [datum]' Deze leeftijdseis relevant voor de kolom VOG-verificatie.
U ziet de melding:

! Dit betreft een verificatie van een andere houder.

De inschrijving in het PRK en de VOG van de houder en de bestuurders moeten op orde zijn bij het indienen van een houderwijziging. Wanneer blijkt dat dit niet zo is, is het wijzigingsverzoek onvolledig.

7. Controleer of de beoogde houder in bezit is van een geldige VOG-rechtspersoon.
Als de beoogde houder als rechtsvorm een eenmanszaak is dan ziet u onder het kopje 'Houder (RP)' de melding: 'Voor een eenmanszaak wordt geen VOG-rechtspersoon afgegeven'.

U kunt deze stap dan overslaan.

Is de houder een niet-natuurlijk persoon (bijvoorbeeld de rechtsvorm B.V. of V.O.F.) dan vraagt het systeem aan Justis of aan deze houder een VOG-RP ten behoeve van inschrijving in het Landelijk Register Kinderopvang is afgegeven en of deze VOG niet te oud is.

Leeftijdseis voor houders met al een geregistreerde voorziening in het LRK	Leeftijdseis voor houders zonder een geregistreerde voorziening in het LRK
De VOG van de houder mag maximaal 2 jaar geleden zijn afgegeven vanaf het moment dat de aanvraag wordt ontvangen bij de verantwoordelijke gemeente.	De VOG van de houder mag maximaal 2 maanden geleden zijn afgegeven vanaf het moment dat de aanvraag wordt ontvangen bij de verantwoordelijke gemeente.

In de kolom 'VOG-verificatie' ziet u of de houder in het bezit is van een geldige VOG. Is dat het geval dan ziet u een groen vinkje staan met de tekst 'in orde'.

Als Justis aan deze houder geen geldige VOG-RP heeft afgegeven dan ziet u een rood kruis met daarachter een melding wat er niet in orde is:

Melding bij rood kruis	Uitleg
Geen VOG RP t.b.v. LRK aanwezig	Justis heeft geen VOG-RP afgegeven ten behoeve van inschrijving in het Landelijk Register Kinderopvang aan deze houder.
VOG RP t.b.v. LRK aanwezig, maar deze is te oud	Justis heeft wel VOG-RP afgegeven ten behoeve van inschrijving in het Landelijk Register Kinderopvang aan deze houder maar deze is ouder dan de datum die bovenin is vermeld. Zie: de VOG mag niet ouder zijn dan: [dd-mm-jjjj]

Wanneer blijkt dat de beoogde houder niet in bezit is van een geldige VOG-RP dan is de aanvraag onvolledig. De tekst bij het rode kruis, de melding bovenin bij 'de VOG mag niet ouder zijn dan: [datum]' en de toelichting helpt u om de houder te informeren waarom de VOG-RP niet in orde is.

Naam van de houder wijkt af van de naam in het NHR.

Tijdens de PRK- en VOG-verificatie controleert het systeem of de naam van de houder in het LRK overeenkomt met de statutaire- of actieve handelsnaam van de houder in het Handelsregister (NHR). Komt de naam niet overeen dan krijgt u hiervan een melding. Bijvoorbeeld:

! De naam van de houder (Kinderopvang Groningen) in LRK wijkt af van de naam (De Grunneger Weide) in NHR

De houder is verplicht om naamswijzigingen via een wijzigingsformulier door te geven aan de gemeente. De houder kan daarbij alleen kiezen voor de statutaire naam of de actieve handelsnaam zoals geregistreerd in het Handelsregister.

8. Controleer of de functionarissen/bestuurders van de beoogde houder zijn ingeschreven in het PRK.

Bestuurders:

Het systeem kijkt in het handelsregister (NHR) wie de bestuurders van deze houder zijn en toont deze onder het kopje 'Functionarissen en bestuurders'.

Of de bestuurder is ingeschreven ziet u in de kolom 'Inschrijving PRK'. Is de persoon ingeschreven dan ziet u een groen vinkje met de datum van inschrijving.

Is de persoon niet ingeschreven dan ziet u een rood kruis met de tekst 'niet ingeschreven'. De aanvraag is dan onvolledig.

Als een persoon is ingeschreven controleert het systeem ook of de persoon is gekoppeld aan de houder. U ziet het resultaat in de kolom 'Koppeling PRK' maar let op! Zolang de gemeente nog geen beslissing heeft genomen op de wijziging, hoeven personen nog niet gekoppeld te zijn aan de beoogde houder. Daarom ziet u - als de persoon niet is gekoppeld - de melding: nog niet van toepassing (! Nog n.v.t.). Als een persoon niet is ingeschreven dan ziet u in de kolom 'Koppeling PRK' ook 'Nog n.v.t.' staan. Hiermee wordt bedoeld dat de controle op de koppeling nog niet van toepassing is, omdat het systeem dit alleen kan controleren als een persoon is ingeschreven.

Zodra de gemeente heeft besloten om de beoogde houder toestemming tot exploitatie te verlenen en de nieuwe houder de voorziening in exploitatie neemt moet deze inloggen in het Personenregister kinderopvang en de personen direct aan de houder koppelen.

Persoon geblokkeerd:

BSN	Naam
999992211	Ron van Wees X Geblokkeerd in PRK vanaf 01-12-2022

Ziet u onder de naam van een persoon een rood kruis met de tekst 'Geblokkeerd in PRK vanaf [datum]' dan betekent dit dat een persoon op dit moment wordt verdacht van een strafbaar feit en dat er een melding continue screening is afgegeven. In dat geval wordt niet voldaan aan de vereisten voor het indienen van een verzoek tot houderwijziging. Heeft u hier vragen over neem dan contact op met het klant contact centrum van de VNG.

9. Controleer of alle functionarissen/bestuurders van de beoogde houder een geldige VOG hebben.

NB Als de persoon niet is ingeschreven of geblokkeerd is in het PRK dan ziet u onder het kopje 'VOG-verificatie' de melding: '! Nog n.v.t.' staan. Dit betekent dat het systeem de VOG-verificatie niet uitvoert. Pas nadat de persoon is ingeschreven of de situatie met de blokkade is opgelost kan het systeem deze verificatie alsnog uitvoeren. Klik daarvoor op 'Verifieer opnieuw'.

Bij de VOG-verificatie vraagt het systeem aan Justis of de bestuurder is vermeld op een VOG-RP dat is afgegeven ten behoeve van inschrijving in het LRK. Indien dit niet zo is vraagt het systeem aan Justis of aan de bestuurder een VOG-NP is afgegeven voor de functieaspecten 11, 21, 22 en 84 en/of 86. Als de VOG is afgegeven door Justis dan controleert Justis of deze niet te oud is.

Leeftijdseis voor houders met al een geregistreerde voorziening in het LRK	Leeftijdseis voor houders zonder een geregistreerde voorziening in het LRK
De VOG van de bestuurder mag maximaal 2 jaar geleden zijn afgegeven vanaf het moment dat de aanvraag wordt ontvangen bij de verantwoordelijke gemeente.	De VOG van de bestuurder mag maximaal 2 maanden geleden zijn afgegeven vanaf het moment dat de aanvraag wordt ontvangen bij de verantwoordelijke gemeente.

Onder het kopje 'VOG-verificatie' ziet u of de bestuurder in het bezit is van een geldige VOG. Is dat het geval dan ziet u een groen vinkje staan met de tekst 'in orde'.

Als Justis geen geldige VOG heeft afgegeven m.b.t. de bestuurder dan ziet u een rood kruis. Achter het rode kruis ziet een melding wat er niet in orde is:

Melding bij rood kruis	Uitleg
Geen VOG RP t.b.v. LRK aanwezig en geen VOG NP aanwezig met juiste aspecten	De bestuurder is niet vermeld op een VOG-RP dat is afgegeven ten behoeve van inschrijving in het LRK en aan de bestuurder is geen VOG-NP afgegeven voor de functieaspecten 11, 21, 22 en 84 en/of 86.
Geen VOG RP t.b.v. LRK aanwezig en VOG NP aanwezig met juiste aspecten, maar te oud	De bestuurder is niet vermeld op een VOG-RP dat is afgegeven ten behoeve van inschrijving in het LRK. Aan de bestuurder is wel een VOG-NP afgegeven voor de functieaspecten 11, 21, 22 en 84 en/of 86 maar deze VOG is ouder dan de datum die bovenin is vermeld. Zie: de VOG mag niet ouder zijn dan: [dd-mm-jjjj]
VOG RP t.b.v. LRK aanwezig, maar deze is te oud en geen VOG NP aanwezig met juiste aspecten	De bestuurder is wel vermeld op een VOG-RP dat is afgegeven ten behoeve van inschrijving in het LRK maar deze is ouder dan de datum die bovenin is vermeld. Zie: de VOG mag niet ouder zijn dan: [dd-mm-jjjj]. Aan de bestuurder is geen VOG-NP afgegeven voor de functieaspecten 11, 21, 22 en 84 en/of 86.
VOG RP t.b.v. LRK aanwezig, maar deze is te oud en VOG NP aanwezig met juiste aspecten, maar te oud	De bestuurder is wel vermeld op een VOG-RP dat is afgegeven ten behoeve van inschrijving in het LRK en aan de bestuurder is ook een VOG-NP afgegeven voor de functieaspecten 11, 21, 22 en 84 en/of 86 maar beide VOG's zijn ouder dan de datum die bovenin is vermeld. Zie: de VOG mag niet ouder zijn dan: [dd-mm-jjjj]

Wanneer blijkt dat een functionaris/bestuurder niet in het bezit is van een geldige VOG dan is de aanvraag onvolledig. De tekst bij het rode kruis, de melding bovenin bij 'de VOG mag niet ouder zijn dan: [datum]' en de toelichting helpt u om de houder te informeren waarom de VOG niet geldig is.

Is het wijzigingsverzoek volledig?

Om te beoordelen of de wijziging volledig is, heeft u:

- Gecontroleerd of alle benodigde documenten zijn bijgevoegd
- De PRK- en VOG-verificatie uitgevoerd, waarbij is gecontroleerd of de benodigde inschrijving in het Personenregister en de VOG-controle bij JUSTIS in orde is.

Wanneer één van deze zaken niet in orde is, spreekt u over een onvolledige aanvraag / wijzigingsverzoek en moet u de houder bevragen.

Is de aanvraag volledig, dan kunt u de GGD een opdracht geven om een incidenteel onderzoek of een onderzoek voor registratie uit te laten voeren.

Op basis van het advies van de GGD naar aanleiding van dit onderzoek én anderszins bekende informatie besluit u het verzoek tot houderwijziging af te wijzen of toe te staan. In dat laatste geval verleent u de nieuwe houder een nieuwe toestemming tot exploitatie en trekt u de toestemming van de oude houder in.

U maakt deze besluiten kenbaar aan de houders met een beschikking.

Hieronder ziet u hoe u de houderwijziging per voorziening in het LRK moet verwerken.

2.2 De houder van een voorziening wijzigen

Nadat de GGD het onderzoek heeft afgerond en de gemeente heeft beslist om de nieuwe houder toestemming tot exploitatie te geven, kan de houderwijziging worden doorgevoerd.

1. Ga naar de kerngegevens van de voorziening.
Onderaan ziet u het kopje 'Houder / eigenaar'.



Houder / eigenaar  

2. Klik op het moersleuteltje  achter 'Houder / eigenaar'.
U ziet nu het scherm 'Wijzig houder' stap '1. Wijziging gegevens'.



Wijzig houder kinderdagverblijf

1. Wijziging gegevens 2. Bevestiging wijziging

3. Kies voor 'Wijziging vanwege mutatieverzoek of ambtelijk besluit'
U ziet het scherm 'Wijzig houder...' met de gegevens van de huidige houder:
4. klik op 'Kies andere houder'
U ziet nu het scherm 'Controleer aanwezigheid in register':



Controleer aanwezigheid in register

Gegevens houder

De houder is een Natuurlijk persoon (eenmanszaak) Niet-natuurlijk persoon (Stichting, B.V., etc)

KvK-nummer *

BSN / Sofinummer *

Zoek

Selecteer eerst het type houder. Aan de hand van de ingevoerde zoekcriteria wordt de aanwezigheid van de houder in het systeem gecontroleerd. Als een houder niet aanwezig is in het systeem, wordt vervolgens de mogelijkheid geboden om een houder aan te maken.

Er worden geen zoekresultaten gevonden die voldoen aan de gestelde criteria

Maak een houder aan met bovenstaande gegevens

Hier controleert u de aanwezigheid van de houder in het LRK.

5. Selecteer of de nieuwe houder een Natuurlijk persoon of een Niet-natuurlijk persoon is.
6. Vul de gegevens in van de nieuwe houder. TIP: Zoek op unieke gegevens, zoals het KvK-nummer.
7. Klik op Zoek.

Er zijn twee situaties mogelijk:

- De houder is al bekend in het LRK, de houder wordt getoond:



Resultaten 1 - 1 van 1

Stichting Grand Bamsolcom
Antwoordnummer 1000 9700AB Groningen

- De houder is niet bekend in het LRK:

Er worden geen zoekresultaten gevonden die voldoen aan de gestelde criteria

Maak een houder aan met bovenstaande gegevens Maak houder aan

Geeft het zoeken geen resultaat, dan maakt u een nieuwe houder aan.

Klik op 'Selecteer' als de houder al bekend is in het LRK, ga in dit geval verder met punt 11. Of klik op 'Maak houder aan' als de houder nog niet bekend is in het LRK. Klikt u op 'Maak houder aan' dan komt u op het scherm 'Maak houder aan...':

Maak houder aan (niet-natuurlijk persoon)

Betrokken houder

Onderneming

KvK-nummer *

Naam houder *

Rechtsvorm

Adresgegevens

Binnenlands adres
 Postbus
 Antwoordnummer
 Buitenlands adres

Postcode / huisnummer

Huisletter / huisnr. toevoeging

Geschillencommissie

Start aansluiting

Einde aansluiting

[Annuleer](#)

NHR-gegevens

Onderneming

90000137 [Raadpleeg NHR](#)

Stichting Grand Bamsolcom
Stichting

Correspondentieadres

>

De gegevens van de houder zijn automatisch opgehaald in het NHR en worden getoond.

8. Komen de gegevens overeen met het uittreksel van de KvK, dan kunt u op 'Neem gegevens over' klikken. Wij adviseren u altijd de gegevens van het NHR over te nemen en niet zelf in te voeren. Het is erg belangrijk voor de continue screening dat u de correcte gegevens gebruikt.

Let er bij het invullen van deze gegevens op dat de gegevens van de houder overeenkomen met de gegevens uit het NHR van deze houder.

9. Vul de begindatum van de aansluiting bij de Geschillencommissie. Deze vindt u op de kopie van het mailbericht met de titel: 'De bevestiging van uw aansluiting'. Vul hier geen einddatum in. Heeft u geen bewijsstuk van de aansluiting, dan is de aanvraag onvolledig en moet u een bevraging sturen.

Via het portaal van de geschillencommissie voor kinderopvang, kunt u, indien gewenst, controleren of en per wanneer een houder is aangesloten bij de geschillencommissie.

Ga hiervoor naar: <https://portaalkinderopvang.degeschillencommissie.nl/>

10. Klik daarna op 'Maak houder aan'.
U ziet nu het scherm 'Bevestig houder'.
11. Controleer de gegevens en indien juist:
12. Klik op 'Bevestig houder'.
U ziet nu weer in het scherm waar u de wijziging van de houder verder invult:

Wijzig houder kinderdagverblijf

1. Wijziging gegevens
2. Bevestiging wijziging

Het kan zijn dat er al wijzigingen zijn ingevoerd die in de toekomst in zullen gaan. Bekijk via de Kerngegevens de historie van de gegevens om dit te controleren.

Wijziging vanwege mutatieverzoek of ambtelijk besluit
 Administratieve correctie

Naam houder	Stichting Grand Bamsolcom
Rechtsvorm	Stichting
Adres	Antwoordnummer 1000
Postcode, plaats	9700AB Groningen
KvK-nummer	90000137
Geschillencommissie	Aangesloten per 14-06-2022
<input type="button" value="Kies andere houder"/>	

Datum aanvang *

Datum dagtekening wijziging *

Toelichting bij wijziging

Bij een mutatie worden voor een nieuwe periode gegevens vastgelegd. Bij een administratieve correctie worden de gegevens van een bestaande periode gewijzigd.

Bij het wijzigen van de Houdergegevens heeft u ook de mogelijkheid om een nieuwe Houder aan te maken.

Datum aanvang is de datum waarop deze waarde gevoerd gaat worden.

Dit is de datum waarop de wijziging bekend is bij de overheid (meestal dagtekening).

Betreft de aanleiding om deze gegevens te wijzigen.

13. Vul de 'Datum aanvang'.
14. Vul de 'Datum dagtekening wijziging'.
15. Vul eventueel een toelichting bij de wijziging. Dit betreft de aanleiding om deze gegevens te wijzigen.
16. Klik op 'Wijzigen'.
U ziet nu het scherm 'Wijzig houder' stap '2. Bevestiging wijziging'.


Wijzig houder kinderdagverblijf

1. Wijziging gegevens
2. Bevestiging wijziging

17. Controleer de door te voeren gegevens.
Indien juist:
18. Klik op 'Wijziging doorvoeren'.
U komt nu terug bij de kerngegevens van de voorziening.

De gegevens van de vorige houder (en/of toekomstige houder) zijn altijd terug te vinden in de historie.

Houder / eigenaar  

- Klik op het historiesymbool  achter 'Houder / eigenaar' in de kerngegevens van de voorziening.
U ziet nu de Historie van de voorziening met betrekking tot de betrokken houder:

Historie KDV 't Knuffeltje





Kern- en statusgegevens Adres- en contactgegevens **Betrokken houder**

Gecorrigeerde wijzigingen

tonen

niet tonen

Mutatie voor nieuwe geldigheidsperiode

Geldig van	Geldig t/m	Betrokken houder	Datum wijziging dagtekening	Datum feitelijke mutatie	Soort wijziging		
28-11-2024	-	Huidige naam houder Stichting Grand Bamsolcom KVK nummer 90000137	28-11-2024	28-11-2024	Mutatie		
05-04-2020	27-11-2024	Huidige naam houder Stichting Kinderopvang Utrecht KVK nummer 90005120	05-04-2020	19-05-2021	Initiële waarde		

In dit voorbeeld is Stichting Kinderopvang Utrecht van 5 april 2020 tot en met 27 november 2024 de houder van KDV 't Knuffeltje. Vanaf 28 november 2024 is Stichting Grand Bamsolcom de houder van KDV 't Knuffeltje.

Heeft u bij een KDV of BSO de houder gewijzigd? Kijk dan in het LRK of met betrekking tot deze KDV of BSO een combigroep is vastgelegd. Let op! De combigroep wordt vastgelegd bij de kerngegevens van de BSO. Een vastgelegde combigroep is bij de kerngegevens van de KDV niet zichtbaar. Gaat het om een KDV, zoek dan in het register of op de opvanglocatie van de KDV ook een BSO is gevestigd. Zo ja, dan kunt u bij de kerngegevens van deze BSO kijken of er met de betreffende KDV een combigroep is vastgelegd.

Is er sprake van een combigroep, dan is het mogelijk dat door de houderwijziging niet meer voldaan wordt aan de voorwaarden voor een combigroep. Beoordeel of de registratie van een combigroep voor deze KDV of BSO nog juist is en wijzig, indien noodzakelijk, de vastgelegde combigroep bij de BSO.

Zie ook de werkinstructie LRK: Combigoepen.

3 De gegevens van de houder wijzigen

Om de gegevens van een houder te wijzigen, doet u dit op het niveau van de houder. U wijzigt de kerngegevens op het detailscherm van de houder.

3.1 Opzoeken houder in het LRK

1. Klik in de groene balk op 'Home'.
U ziet nu het scherm 'Zoek in het register':

2. Kies voor 'niet natuurlijk persoon'; hiermee zoekt u een organisatie (houder van een KDV, BSO en/of GOB) met als rechtsvorm anders dan eenmanszaak.
of
Kies voor 'natuurlijk persoon': Hiermee zoekt u een organisatie (houder van een KDV, BSO en/of GOB) met als rechtsvorm eenmanszaak of een houder van een VGO (gastouder).
3. Zoek de houder op in het LRK aan de hand van het KvK-nummer of BSN als het om een gastouder gaat.
4. Klik bij Zoekresultaten op de juiste houder.
U ziet nu de pagina van de houder/eigenaar:

Voorbeeld van een houder/eigenaar als niet natuurlijk persoon:

De Zevensprong

Toegevoegd door marcelgm01, 18 mei 2021

Ondernemingsgegevens	Correspondentieadres
KvK-nummer: 90002547 > Vergelijk NHR gegevens	Rosestraat 1093
Naam: De Zevensprong	3071 AL Rotterdam
Rechtsvorm: Vennootschap Onder Firma	

Contactgegevens	Registratie geschillencommissie
E-mailadres: -	Aangesloten per 1 juni 2020

De Zevensprong is houder van

Resultaten 1 - 15 van 46

Voorzieningen

Naam	Soort	Adres	Periode houderschap	Status
> 4Kids	GOB	Comeniuslaan 62, 3706 XG Zeist	10-01-2021	Geregistreerd
> Apenkooi	KDV	Fransen van de Puttelaan 32, 3707 EH Zeist	20-01-2021	Geregistreerd

Voorbeeld van een houder/eigenaar als eenmanszaak:

Tineke Holthuisen

Toegevoegd door gm0262elt, 18 mei 2021

Persoonsgegevens

Naam Tineke Holthuisen

BSN 999991851

Geboortedatum 15 november 1956

Adresgegevens

Zwanestraat 4

9712 CL Groningen

Contactgegevens

E-mailadres -

Eigenaar van eenmanszaken met KvK-nummer

90005147
^

Registratie geschillencommissie

Aangesloten per 28 februari 2018

Vergelijk NHR gegevens
Corrigeer eigenaar

Voorzieningen

Naam	Soort	Adres	Periode houderschap	Status
> Sterrenpad	KDV	Zwanestraat 4, 9712 CL Groningen	04-04-2018	Geregistreerd

Voorbeeld van een houder van een VGO:

Ingrid van der Meiden

Toegevoegd door Gemeente01, 5 december 2024

Persoonsgegevens

Naam Ingrid van der Meiden

BSN 999993185

Geboortedatum 29 september 1957

Adresgegevens

Jan Luykenlaan 92

2533 JT 's-Gravenhage

Contactgegevens

E-mailadres -

Gastouder van gastouderopvang

Adres	Periode gastouderschap	Status
> Jan Luykenlaan 92, 2533 JT 's-Gravenhage	02-12-2024	Geregistreerd

3.2 Wijzigen KvK-nummer

Het KvK-nummer kunt u niet wijzigen.

Is het KvK-nummer foutief opgevoerd? Stuur dan een e-mail naar helpdesk-kinderopvang@duo.nl, en verzoek hierin om het KvK-nummer aan te passen. Geef hierbij aan wat het foutieve KvK-nummer is in LRK, wat het juiste KvK-nummer is en de naam van de houder.

Let op! Wanneer er sprake is van een overname door een andere houder, dan moet u de werkwijze van hoofdstuk 2 volgen.

3.3 Wijzigen naam houder

Een naamswijziging betekent in de praktijk soms ook een ander KvK-nummer, dus een nieuwe houder. Dit moet u altijd goed nagaan wanneer u het verzoek krijgt een naam te wijzigen. In dat geval moet het op niveau van alle onderliggende voorzieningen (KDV, BSO of GOB) gewijzigd worden, zoals beschreven in hoofdstuk 2.

Voor het wijzigen van de naam van een natuurlijk persoon (gastouder of eigenaar eenmanszaak), ga naar paragraaf 3.3.2

Een houder (niet natuurlijk persoon) kan in het Handelsregister naast de statutaire naam ook 1 of meerdere handelsnamen laten vastleggen. Hij kan zelf kiezen welke van deze namen hij wil voeren in het LRK. Een houder kan dus aangeven dat ze in plaats van de statutaire naam, de handelsnaam willen vastleggen in het LRK. Voorwaarde hiervoor is dat de handelsnaam is vastgelegd in het Handelsregister.

In het LRK kan de houder één naam voeren. Deze naam is van toepassing voor alle voorzieningen die deze houder exploiteert, ook als deze in een andere gemeente of GGD-regio liggen. Wij adviseren u om bij de naamswijziging van een houder contact op te nemen met de betreffende houder. Dan kunt u toelichten dat de naamswijziging voor alle voorzieningen van de houder gaat gelden. De houder moet deze wijziging, indien van toepassing, ook in andere gemeenten melden. Daarbij is het aan te bevelen dat de houder aangeeft dat gemeente X reeds benaderd is om de wijziging in het LRK door te voeren.

Heeft u beoordeeld dat het KvK-nummer niet wijzigt en dat de houder deze wijziging inderdaad voor alle voorzieningen wil doorvoeren, dan kunt u de nieuwe naam in het LRK vastleggen.

3.3.1 Statutaire naam overnemen uit het handelsregister

1. Ga naar de pagina van de houder/eigenaar 'niet natuurlijk persoon' (zoals uitgelegd bij paragraaf 3.1).
2. Klik op 'Vergelijk NHR gegevens'.
U ziet nu het scherm 'Gegevens vergelijken'.

Gegevens in het LRK		Gegevens in het NHR	
Ondernemingsgegevens		Ondernemingsgegevens	
KvK-nummer	50973029	50973029	Raadpleeg NHR
Naam	Opvang Kids Kinderdagverblijven B.V.	Opvang Kids Kinderdagverblijven ...	▼
Rechtsvorm	Besloten Vennootschap	Besloten Vennootschap	Neem gegevens over

Bij 'Naam' ziet u de naam zoals vastgelegd in het LRK en onder 'Gegevens in het NHR' ziet u een drop-downmenu:

- Opvang Kids Kinderdagverblijven ...
- Opvang Kids Kinderdagverblijven B.V.
- RKO's Kinderopvangpaleis
- Opvang Kids2

De naam bovenaan in de lijst is de statutaire naam, de namen daaronder zijn de actieve

handelsnamen. Ziet u maar 1 naam dan is dit de statutaire naam en zijn er geen actieve handelsnamen bekend in het handelsregister.

Ziet u in het drop-downmenu de nieuwe naam (statutaire- of handelsnaam) van de houder niet, dan is de nieuwe naam van de onderneming (nog) niet bekend in het handelsregister (NHR). De houder moet eerst de nieuwe naam van de onderneming via de Kamer van Koophandel laten opnemen in het handelsregister. Nadat de wijziging in het Handelsregister is doorgevoerd kan de gemeente het wijzigingsverzoek van de houder, om de naam van de onderneming in het LRK aan te passen, doorvoeren in het LRK.

3. Klik op het drop-downmenu en selecteer de nieuwe naam.
4. Klik op 'Neem gegevens over' (bij het onderdeel 'Ondernemingsgegevens').
U ziet nu het scherm 'Wijzig Ondernemingsgegevens (huidige naam LRK]'
Stap '1. Wijziging gegevens':

The screenshot shows a web interface for editing company data. The title is 'Wijzig Ondernemingsgegevens Opvang Kids Kinderdagverblijven B.V.'. There are two tabs: '1. Wijziging gegevens' (active) and '2. Bevestiging wijziging'. A yellow warning box contains the text: 'Let op: Een wijziging in de gegevens van de houder heeft gevolgen voor alle voorzieningen van deze houder, en voor alle verantwoordelijke gemeenten van deze voorzieningen.' Below this are three input fields: 'Kvk-nummer *' with value '50973029', 'Naam houder *' with value 'RKO's Kinderopvangpaleis', and 'Rechtsvorm' with value 'Besloten Vennootschap'. At the bottom are two buttons: 'Wijzigen' and 'Annuleer'.

5. Klik op 'Wijzigen'.
U ziet nu stap 2. Bevestiging wijziging van het scherm 'Wijzig Ondernemingsgegevens'.

The screenshot shows the same web interface as above, but now the '2. Bevestiging wijziging' tab is active. The '1. Wijziging gegevens' tab is greyed out. The rest of the page content is identical to the previous screenshot.

6. Controleer de door te voeren gegevens.
Indien juist:
7. Klik op 'Wijziging doorvoeren'.
U ziet nu weer de pagina van de houder/eigenaar.

3.3.2 Wijzigen naam gastouder of eigenaar eenmanszaak

De naam van een gastouder (houder van een VGO) of eigenaar eenmanszaak (houder van een KDV, BSO en/of GOB) in het LRK, moet altijd gelijk zijn aan de naam zoals vastgelegd in het BRP. De naam van deze houder (natuurlijk persoon) kan dus alleen wijzigen als de naam wijzigt in het BRP. Bijvoorbeeld door een huwelijk of een scheiding.

1. Ga naar de pagina van de houder 'natuurlijk persoon' zoals uitgelegd bij paragraaf 3.1.
2. Klik bij 'persoonsgegevens' op het moersleuteltje.
U ziet nu het scherm 'Wijzig persoonsgegevens'. Stap 1 wijziging gegevens:

Wijzig persoonsgegevens Christoffel Vermeer Janssen

1. Wijziging gegevens 2. Bevestiging wijziging

! Let op: Een wijziging in de gegevens van de houder heeft gevolgen voor alle voorzieningen van deze houder, en voor alle verantwoordelijke gemeenten van deze voorzieningen.

LRK gegevens	BRP Gegevens
BSN / Sofinummer *	999994980
Voorvoegsels, achternaam *	Vermeer
Voornamen	Christoffel
Geboortedatum	02-03-1966
Overlijdensdatum	dd-mm-jjjj

Neem gegevens over

Wijzigen Annuleer

Links ziet u de persoonsgegevens van de gastouder en/of eigenaar eenmanszaak zoals vastgelegd in het LRK en rechts ziet u de persoonsgegevens zoals bekend in het BRP. U ziet dat achternaam rood is gearceerd. Dit betekent dat dit onderdeel niet overeenkomt met de BRP. U kunt de gegevens eenvoudig overnemen uit het BRP met de knop 'Neem gegevens over'.

3. Klik op 'Neem gegevens over'.
4. Klik op 'Wijzigen'.
U ziet nu stap 2 bevestiging wijziging van het scherm 'Wijzig persoonsgegevens'.
5. Controleer de gegevens.
6. Klik (indien akkoord) op 'Wijziging doorvoeren'.
U ziet nu weer de pagina van de houder. U ziet bij persoonsgegevens dat de naam is aangepast.

NB Als de naam van een gastouder wijzigt dan moet ook de naam van de VGO's gewijzigd worden want de naam van de VGO moet altijd gelijk zijn aan de naam van de gastouder.

In de *Instructie Wijzigingen voorziening verwerken* vindt u de werkwijze voor het wijzigen van de naam van de VGO.

3.4 Wijzigen correspondentieadres houder

1. Ga naar de pagina van de houder/eigenaar (niet natuurlijk persoon) zoals uitgelegd bij paragraaf 3.1.
2. Klik op 'Vergelijk NHR gegevens'.
U ziet nu het scherm 'Gegevens vergelijken'.

Gegevens in het LRK		Gegevens in het NHR	
Ondernemingsgegevens		Ondernemingsgegevens	
KvK-nummer	90003233	90003233 > Raadpleeg NHR	
Naam	De Grunneger Weide	De Grunneger Weide	
Rechtsvorm	Besloten Vennootschap	Besloten Vennootschap	
Correspondentieadres		Correspondentieadres	
Kempkensberg 12 9722 TB Groningen		Papengang 3 9711 PA Groningen	
		Neem gegevens over	

Let op! Als u na het Ophalen NHR gegevens het te wijzigen correspondentieadres niet ziet (bijvoorbeeld nog het oude adres), dan zijn de nieuwe gegevens nog niet bekend in het NHR. De houder moet eerst het correspondentieadres via de Kamer van Koophandel laten wijzigen in het Handelsregister, alvorens de houder een verzoek mag doen om het correspondentieadres in het LRK te laten wijzigen.

3. Klik op 'Neem gegevens over'.
U ziet nu het scherm 'wijzig correspondentieadres' stap '1. Wijziging gegevens'.

Wijzig correspondentieadres De Grunneger Weide

1. Wijziging gegevens 2. Bevestiging wijziging


4. Klik op 'Wijzigen'.
U ziet nu stap 2 van het scherm 'wijzig correspondentieadres'.

Wijzig correspondentieadres De Grunneger Weide

1. Wijziging gegevens 2. Bevestiging wijziging

5. Controleer de door te voeren gegevens.
Indien juist:
6. Klik op 'Wijziging doorvoeren'.
U ziet nu weer de pagina van de houder/eigenaar.

3.5 Wijzigen registratie geschillencommissie

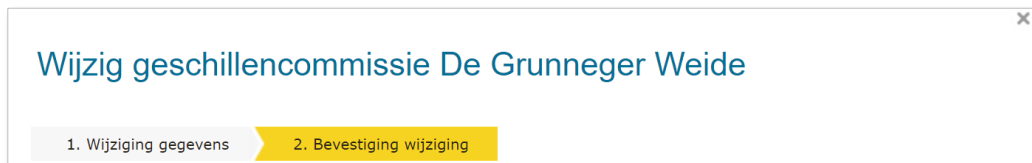
1. Ga naar de pagina van de houder/eigenaar (zoals uitgelegd bij paragraaf 3.1).
2. Klik op het moersleuteltje  achter 'Registratie Geschillencommissie'.
U ziet nu stap 1 van het scherm 'Wijzig geschillencommissie'.



Via het portaal van de geschillencommissie voor kinderopvang, kunt u, indien gewenst, controleren of en per wanneer een houder is aangesloten bij de geschillencommissie.

Ga hiervoor naar: <https://portaalkinderopvang.degeschillencommissie.nl/>


3. Vul de 'Start aansluiting' en/of 'Einde aansluiting'.
NB De einddatum wordt uitsluitend in het LRK opgevoerd indien de aansluiting *werkelijk* is beëindigd.
4. Klik op 'Wijzigen'.
U ziet nu stap 2 van het scherm 'Wijzig geschillencommissie'.

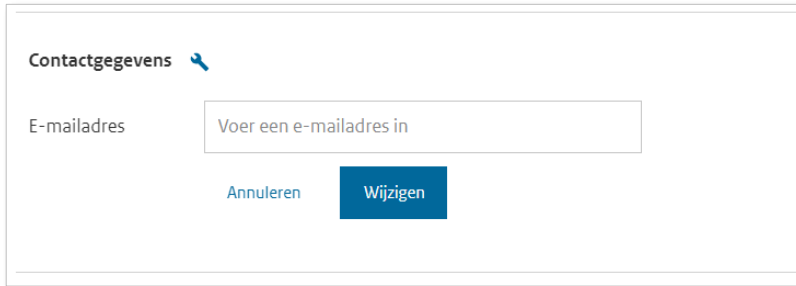


5. Controleer de door te voeren gegevens.
Indien juist:
6. Klik op 'Wijziging doorvoeren'.
U ziet nu weer de pagina van de houder/eigenaar.

Nadat u deze wijzigingen heeft doorgevoerd, stelt u de houder daarvan met een beschikking op de hoogte.

3.6 Wijzigen e-mailgegevens

1. Ga naar de pagina van de houder/eigenaar (zoals uitgelegd bij paragraaf 3.1).
2. klik op het moersleuteltje  achter 'Contactgegevens'.
U ziet nu een invulveld voor het e-mailadres:



De afbeelding toont een webinterface voor het wijzigen van contactgegevens. Het heeft een titel 'Contactgegevens' met een moersleuteltje-icoon. Er is een veld 'E-mailadres' met de placeholder 'Voer een e-mailadres in'. Onder het veld zijn twee knoppen: 'Annuleren' (links) en 'Wijzigen' (rechts, blauw).

3. Vul het e-mailadres in.
4. Klik op 'Wijzigen'.
U ziet nu de melding:
✔ E-mailadres succesvol aangepast.

Nadat u deze wijzigingen heeft doorgevoerd, stelt u de houder hiervan op de hoogte. Dit e-mailadres is ook zichtbaar wanneer u de houder opzoekt in de GIR via het tabblad Extra gegevens.

3.7 Woonadres gastouder wijzigen

De gastouder is de houder van een voorziening voor gastouderopvang.


Als de gastouder die op het eigen woonadres opvangt gaat verhuizen en wil blijven opvangen, dan moet een nieuwe aanvraag tot exploitatie worden ingediend. Dit is nodig omdat de opvanglocatie wijzigt en er dus een nieuwe voorziening voor gastouderopvang ontstaat. Zie hiervoor de Instructie 'Verhuizing voorziening verwerken'.

Het woonadres van een gastouder/houder van een VGO wijzigen kan dus alleen als de opvang niet op het woonadres van de gastouder plaatsvindt en de opvanglocatie ongewijzigd blijft.

1. Ga naar de pagina van de gastouder (zoals uitgelegd bij paragraaf 3.1).

U ziet nu de pagina van de houder/eigenaar van de voorziening voor gastouderopvang. U ziet hier de kopjes 'Persoonsgegevens', 'Adresgegevens', 'Contactgegevens' en 'Gastouder van gastouderopvang'.

2. Bij 'Adresgegevens' ziet u het huidige woonadres van de gastouder zoals bekend in het LRK.

3. Klik op het moersleuteltje  bij 'Adresgegevens'. U ziet nu stap 1 Wijziging gegevens van het scherm 'Wijzig adresgegevens'.



Wijzig adresgegevens Marjolein de Goede

1. Wijziging gegevens 2. Bevestiging wijziging

! Let op: Een wijziging in de gegevens van de houder heeft gevolgen voor alle voorzieningen van deze houder, en voor alle verantwoordelijke gemeenten van deze voorzieningen.

LRK gegevens	BRP Gegevens
Adres type <input checked="" type="radio"/> Binnenlands adres <input type="radio"/> Buitenlands adres	Binnenlands adres
Postcode / huisnummer 2525JA 1	Postcode 2525JA Huisnr. 21
Huisletter / huisnr. toevoeging	Huisletter Toevoeging
<input type="button" value="Controleer adres"/>	<input type="button" value="Neem gegevens over"/>

Als de gastouder daadwerkelijk is verhuisd dan ziet u het nieuwe adres staan onder 'BRP Gegevens'. Als u hier nog het oude (huidige) adres ziet staan dan is het nieuwe adres nog niet verwerkt in de BRP. Zodra het nieuwe adres bekend is in de BRP kunt u het adres wijzigen.

4. Klik op 'Neem gegevens over'.
5. Klik op 'Wijzigen'. U ziet nu stap 2. Bevestiging wijziging van het scherm 'Wijzig adresgegevens'.



Wijzig adresgegevens Marjolein de Goede

1. Wijziging gegevens 2. Bevestiging wijziging


6. Controleer de door te voeren gegevens. Indien juist:
7. Klik op 'Wijziging doorvoeren'. U ziet nu weer de pagina van de houder/eigenaar van de voorziening voor gastouderopvang.

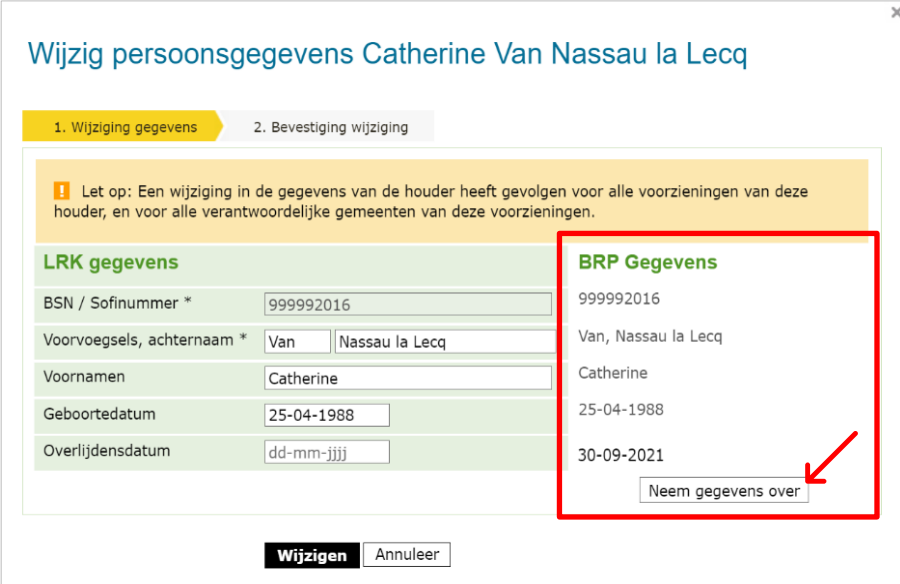
3.8 Registreren datum overlijden gastouder/eigenaar eenmanszaak

De volgende stappen moeten ondernomen worden naar aanleiding van het overlijden van een gastouder of een eigenaar van een eenmanszaak. De overlijdensdatum moet in het LRK verwerkt worden.

1. Ga naar de pagina van de houder (zoals uitgelegd bij paragraaf 3.1).

U ziet nu de pagina van de houder/eigenaar (gastouder/eigenaar eenmanszaak). U ziet hier de kopjes 'Persoonsgegevens', 'Adresgegevens' en 'Contactgegevens'.

2. Klik op het moersleuteltje  bij 'Persoonsgegevens'.
U ziet nu stap 1 'Wijziging gegevens van het scherm 'Wijzig persoonsgegevens'.



Wijzig persoonsgegevens Catherine Van Nassau la Lecq

1. Wijziging gegevens 2. Bevestiging wijziging

Let op: Een wijziging in de gegevens van de houder heeft gevolgen voor alle voorzieningen van deze houder, en voor alle verantwoordelijke gemeenten van deze voorzieningen.

LRK gegevens	BRP Gegevens
BSN / Sofinummer *	999992016
Voorvoegsels, achternaam *	Van, Nassau la Lecq
Voornamen	Catherine
Geboortedatum	25-04-1988
Overlijdensdatum	30-09-2021

Neem gegevens over

Wijzigen Annuleer

3. Klik bij BRP Gegevens op 'Neem gegevens over'.
4. klik op 'Wijzigen'.
U ziet nu stap 2. 'Bevestiging wijziging' van het scherm 'Wijzig persoonsgegevens'.



5. Controleer de door te voeren gegevens.
Indien juist:
6. Klik op 'Wijziging doorvoeren'.
U ziet nu weer de pagina van de houder/eigenaar.
Bij de 'persoonsgegevens' ziet u nu de overlijdensdatum.

Wanneer een gastouder overlijdt, heeft dit direct gevolgen voor de voorziening(en) van deze gastouder. De voorzieningen moeten uitgeschreven worden. Wanneer een eigenaar van een eenmanszaak overlijdt en u heeft vragen over de consequenties, neem dan contact op met het klant contact centrum van de VNG, info@vng.nl of 070-3738393.