



Aanvraag voor een verblijfsvergunning voor een 'langdurig ingezeten derdelander' (referent)

Let op!

Druk het formulier op **A4-formaat** en op **ware grootte** af. Dit voorblad dient u mee te sturen met de aanvraag. Zo voorkomt u vertraging in de verwerking van uw aanvraag!

Lees eerst onderstaande toelichting voordat u begint met invullen.

Invulinstructie

Om uw aanvraag snel en zorgvuldig inhoudelijk te kunnen beoordelen maakt de Immigratie- en Naturalisatiedienst gebruik van scansoftware waarmee uw aanvraag vastgelegd wordt in het vreemdelingenadministratiesysteem. Ter ondersteuning daarvan is dit formulier uitgerust met een aantal kenmerken waaronder een barcode en zogenaamde 'adjustment fields' in de hoeken van elke pagina. Voor een goede scan van uw aanvraag is het volgende van belang:

1. Maak bij het invullen van dit formulier uitsluitend gebruik van een HB-potlood of pen met zwarte of blauwe inkt.
2. Schrijf uitsluitend in de daarvoor bestemde ruimte achter of onder elke vraag. Heeft u meer ruimte nodig? Voeg dan een losse pagina toe waarop u uw persoonsgegevens vermeldt en aangeeft bij welke vraag de toegevoegde tekst hoort.
3. Wanneer u een keuze wordt voorgelegd waarbij u moet kiezen tussen verschillende antwoordmogelijkheden houdt dan de volgende instructie aan.

Kruis het vakje van uw keuze aan (zoals bij 'b')

a... b... c... d...

Uw keuze veranderen? Maak dan het vakje van uw eerste keuze volledig zwart en kruis vervolgens het gewenste vakje aan.

a... b... c... d...

Dit formulier bestaat uit verschillende bijlagen. Welke bijlagen u moet invullen, hangt af van uw situatie. Dien uw aanvraag pas in als u dit formulier volledig hebt ingevuld, ondertekend en alle gevraagde documenten en bewijsstukken hebt verzameld. Als uw aanvraag niet compleet is, kan de IND uw aanvraag niet goed beoordelen.



Voor wie is dit formulier?

U kunt dit formulier alleen gebruiken wanneer u of de vreemdeling van wie u de referent bent:

- een status als langdurig ingezetene heeft in een ander EU-land en nu een verblijfsvergunning in Nederland wil aanvragen; of
- een gezinslid bent/is van een langdurig ingezetene en in een ander EU-land al als gezinslid van de langdurig ingezetene bent/is toegelaten.

Wanneer u een status als EU-langdurig ingezetene hebt en u wilt uw gezinsleden laten overkomen die niet bij u in een ander EU-land waren toegelaten moet u het formulier 'Aanvraagformulier voor het verblijfsdoel 'familie en gezin' (referent) gebruiken.

Met dit formulier kunt u een aanvraag indienen voor een verblijfsvergunning met één van de volgende verblijfsdoelen:

- verblijf voor arbeid in loondienst;
- intra-concern uitzendingen;
- arbeid verrichten als geestelijk bedienaar (voorganger of docent)
- grensoverschrijdende dienstverlening;
- seizoenarbeid;
- lerend werken;
- huwelijk, geregistreerd partnerschap en relatie; of
- minderjarig kind (jonger dan 18 jaar).

Verwerking van persoonsgegevens

De Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND) verwerkt persoonsgegevens tijdens de behandeling van uw aanvraag, melding of verzoek. Dit betekent dat de IND gegevens opvraagt bij uzelf en bij andere organisaties of personen als dat nodig is. Ook gebruikt en bewaart de IND gegevens en geeft deze door aan andere organisaties. De IND houdt zich daarbij aan de regels die in de privacywetgeving staan. Zo moet de IND zorgvuldig en veilig met gegevens omgaan. De wet geeft ook rechten. Als u dat vraagt, mag u bijvoorbeeld zien welke gegevens de IND over u verwerkt. Ook kunt u informatie krijgen over waarom de IND deze gegevens verwerkt en aan wie deze zijn doorgegeven. Op www.ind.nl leest u hoe de IND met uw gegevens omgaat en welke rechten u hebt. Ook leest u hoe u gebruik kunt maken van uw rechten.

Wilt u meer informatie?

Kijk dan op de website van de IND, www.ind.nl. U kunt ook bellen met de IND. Het telefoonnummer is 088 043 04 30 (voor dit informatienummer betaalt u uw gebruikelijke tarief), bereikbaar op werkdagen van 9.00 tot 17.00 uur. Vanuit het buitenland belt u +31 88 0430 430.

1 Bewijsmiddelen

Eisen buitenlandse bewijsmiddelen

U moet bewijsmiddelen verzamelen voor het indienen van uw aanvraag. Het kan zijn dat u aan deze aanvraag buitenlandse bewijsmiddelen moet toevoegen, bijvoorbeeld een buitenlandse huwelijksakte. Uw persoonlijke situatie en het verblijfsdoel bepalen welke buitenlandse bewijsmiddelen u moet toevoegen.

Taal

Alle buitenlandse bewijsmiddelen moeten zijn opgesteld in het Nederlands, Engels, Frans of Duits. Is dit niet het geval? Laat de bewijsmiddelen dan vertalen door een vertaler die door een Nederlandse rechtbank is beëdigd. Lever (een kopie van) de vertaling en (een kopie van) het bewijsmiddel samen met het aanvraagformulier in. Als u het bewijsmiddel in het buitenland laat vertalen en dus niet in Nederland door een bij de Nederlandse rechtbank beëdigd vertaler, dan moet de vertaling gelegaliseerd zijn of zijn voorzien van een apostillestempel door de bevoegde autoriteiten van het land van afgifte.

Officiële bewijsmiddelen

Officiële buitenlandse bewijsmiddelen moeten zijn afgegeven en vervolgens zijn gelegaliseerd door de bevoegde autoriteiten van het land dat het bewijsmiddel heeft afgegeven. In sommige landen laat u het document daarna ook door de Nederlandse ambassade of het Nederlandse consulaat in het betreffende land legaliseren. In apostille-landen is een apostille, afgegeven door de bevoegde lokale autoriteiten, voldoende. Als er geen Nederlandse ambassade of consulaat aanwezig is in het betreffende land moet het document gelegaliseerd worden door de Nederlandse ambassade of consulaat die voor het betreffende land verantwoordelijk is. Officiële buitenlandse bewijsmiddelen zijn bijvoorbeeld geboorteakten en huwelijksakten. Het legaliseren of apostilleren van deze bewijsmiddelen kan veel tijd in beslag nemen. Begint u dan ook enkele maanden voor het indienen van een aanvraag met het laten legaliseren of apostilleren in het land van herkomst. Voor meer informatie over legalisatie of apostillevereisten voor documenten per land en de uitzonderingen hierop, kunt u bellen met 'Informatie Rijksoverheid', telefoonnummer 1400. U kunt ook kijken op www.rijksoverheid.nl.

Bijzondere feiten en omstandigheden

Als volgens u sprake is van bijzondere feiten en omstandigheden die bij de beslissing op uw aanvraag zouden moeten worden betrokken, dan dient u hierover een schriftelijke verklaring bij te voegen. U dient deze verklaring zo veel als mogelijk met (officiële) bewijsmiddelen te onderbouwen.

Indien u bijzondere omstandigheden aandraagt in het kader van artikel 3.6ba eerste lid Vreemdelingenbesluit moet u deze omstandigheden alleen aandragen als dit uw eerste in Nederland ingediende aanvraag betreft.

Kies het verblijfsdoel. U kunt één verblijfsdoel kiezen. Als u meerdere doelen aankruist is uw aanvraag (mogelijk) niet meer geldig. Als u twijfelt over het verblijfsdoel van de vreemdeling neem dan contact op met de IND. Dien geen aanvraag in als u niet zeker weet dat hij/zij voldoet aan de voorwaarden. Kijk op www.ind.nl voor meer informatie over uw verblijfsdoel.

Arbeid in loondienst (370)

Voeg bij uw aanvraag de volgende aanvullende bewijsmiddelen toe:

- een kopie van de door de andere lidstaat aan de vreemdeling afgegeven EU-verblijfsvergunning voor langdurig ingezetenen;
- een kopie van de arbeidsovereenkomst van de vreemdeling waaruit blijkt dat hij arbeid in loondienst gaat verrichten;
- een kopie van de werkgeversverklaring (zie bijlage); en
- indien nodig: een kopie van de (aanvraag) van de tewerkstellingsvergunning (twv) van de vreemdeling. *In de meeste gevallen is een twv verplicht als er arbeid in loondienst wordt verricht. U vraagt de TWV aan. Voor meer informatie over de TWV kunt u terecht bij UWV (www.werk.nl).*
- de volledig ingevulde en ondertekende bijlage 'Verklaring referent' (arbeid).

☐ **Intra-concern uitzendingen (519)**

Voeg aan uw aanvraag de volgende bewijsmiddelen toe:

- een kopie van de arbeidsovereenkomst waaruit blijkt dat de vreemdeling arbeid in loondienst gaat verrichten;
- een kopie van de werkgeversverklaring (zie bijlage);
- de volledig ingevulde en ondertekende bijlage 'Verklaring referent (arbeid)'; en
- als nodig: een kopie van de (aanvraag) van de tewerkstellingsvergunning (twv).

In de meeste gevallen is een TWV verplicht als er sprake is van intra-concern uitzendingen. U vraagt de TWV aan. Voor meer informatie over de TWV kunt u terecht bij UWV (www.werk.nl).

☐ **Arbeid verrichten als geestelijk bedienaar (voorganger of docent) (642)**

Let op: houdt u er rekening mee dat nadat de vreemdeling de verblijfsvergunning heeft ontvangen, de vreemdeling in Nederland moet [inburgeren](#).

Voeg bij uw aanvraag de volgende aanvullende bewijsmiddelen toe:

- een kopie van de door de andere lidstaat aan de vreemdeling afgegeven EU-verblijfsvergunning voor langdurig ingezetenen;
- een kopie van de arbeidsovereenkomst van de vreemdeling waaruit blijkt dat hij arbeid in loondienst gaat verrichten;
- de volledig ingevulde bijlage 'Gegevens geestelijk bedienaar';
- als de instelling niet is ingeschreven in het handelsregister omdat dit niet verplicht is: de naam, de voornamen, de geboortedatum, de geboorteplaats, de nationaliteit, het burgerservicenummer en de functie van iedere bestuurder van de onderneming of rechtspersoon;
- als de religieuze organisatie onderdeel vormt van een koepelorganisatie: gegevens waaruit de rechtspersoonlijkheid blijkt en de statuten;
- een gedetailleerde beschrijving van de aard van werkzaamheden waaruit het religieuze of levensbeschouwelijke karakter van de activiteiten blijkt;
- een 'Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen' afgegeven door de Belastingdienst;
- een door een accountant goedgekeurde jaarrekening van het afgesloten boekjaar; of een rapport van bevindingen van een accountant over de continuïteit en solvabiliteit van de organisatie; of een bankverklaring;
- de volledig ingevulde en ondertekende bijlage 'Verklaring referent (arbeid)';
- een kopie van de werkgeversverklaring (zie bijlage); en
- indien nodig: een kopie van de (aanvraag) van de tewerkstellingsvergunning (twv) van de vreemdeling.

In de meeste gevallen is een twv verplicht als er arbeid in loondienst wordt verricht. U vraagt de TWV aan. Voor meer informatie over de TWV kunt u terecht bij UWV (www.werk.nl).

☐ **Seizoenarbeid (644)**

Voeg bij uw aanvraag de volgende aanvullende bewijsmiddelen toe:

- een kopie van de arbeidsovereenkomst; en
- een kopie van de werkgeversverklaring (zie bijlage).

Voor het verrichten van seizoenarbeid is een TWV verplicht. Als werkgever moet u een TWV aanvragen bij UWV (www.werk.nl).

- de volledig ingevulde en ondertekende bijlage 'Verklaring referent (arbeid)'.

- Lerend werken voor hoger opgeleide stagiairs (hbo/wo) als onderdeel van een opleiding (523)**
- Lerend werken na afronding van een hbo/wo-opleiding als werkervaringsplaats (523)**
- Lerend werken voor mbo-stagiairs als onderdeel van een opleiding (643)**

Voeg aan de aanvraag de volgende bewijsmiddelen toe:

- een kopie van de door de andere lidstaat aan de vreemdeling afgegeven EU-verblijfsvergunning voor langdurig ingezetenen;
- de volledig ingevulde en ondertekende bijlage 'Gegevens (over noodzaak) van lerend werken (stagiair)' aangevuld met een stageovereenkomst, verklaring onderwijsinstelling en een stageprogramma;
- de volledig ingevulde en ondertekende bijlage 'Verklaring referent(arbeid)';
- indien nodig: een kopie van de (aanvraag) van de tewerkstellingsvergunning (twv) van de vreemdeling.

Lerend werken voor praktikanten (643)

Voeg aan de aanvraag de volgende bewijsmiddelen toe:

- een kopie van de door de andere lidstaat aan de vreemdeling afgegeven EU-verblijfsvergunning voor langdurig ingezetenen;
- de volledig ingevulde en ondertekende bijlage 'Gegevens (over noodzaak) van lerend werken in het kader van arbeid (praktikant) aangevuld met een praktikanterovereenkomst en een terugkeerverklaring;
- de volledig ingevulde en ondertekende bijlage 'Verklaring referent (arbeid)';
- indien nodig: een kopie van de (aanvraag) van de tewerkstellingsvergunning (twv) van de vreemdeling.

Grensoverschrijdende dienstverlening (500)

Kies voor deze optie als de vreemdeling geen EU-/EER nationaliteit heeft, maar wel in een EU-/EER-land woont en werkt, én in uw opdracht tijdelijk diensten gaat verrichten voor een Nederlands bedrijf. Voeg bij uw aanvraag de volgende aanvullende bewijsmiddelen toe:

- een kopie van de door de andere lidstaat aan de vreemdeling afgegeven EU-verblijfsvergunning voor langdurig ingezetenen;
- een kopie van de verblijfsvergunning en van de werkvergunning van de vreemdeling waaruit blijkt dat hij verblijfsrecht heeft in het land van zijn werkgever en dat hij daar in dienst van zijn werkgever arbeid mag verrichten;
- een kopie van de arbeidsovereenkomst met de vreemdeling die tijdelijk voor u in Nederland diensten gaat verrichten; en
- de volledig ingevulde en ondertekende bijlage 'Verklaring referent (arbeid)'.

Let op! Voor grensoverschrijdende dienstverlening moet de werkgever de arbeid online aanmelden op www.postedworkers.nl. De IND controleert of de aanmelding heeft plaatsgevonden.

Vul hier het meldingsnummer in van de aanmelding op www.postedworkers.nl:

| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Huwelijk en geregistreerd partnerschap

U bent met de vreemdeling gehuwd of hebt een geregistreerd partnerschap met de vreemdeling. U woont in Nederland en u hebt de status van EU langdurig ingezetene derdelander verkregen in een andere EU lidstaat (320)

Voeg bij uw aanvraag de volgende aanvullende bewijsmiddelen toe:

- een kopie van de verblijfsvergunning van de vreemdeling waaruit blijkt dat hij in de andere lidstaat is toegelaten als uw gezinslid;
- een kopie van de huwelijksakte;
- bewijsmiddelen dat u al dan niet samen met de vreemdeling zelfstandig en duurzaam over voldoende middelen van bestaan beschikt, zie bijlage 'Bewijsmiddelen inkomen'; en
- de volledig ingevulde en ondertekende bijlage 'Verklaring referent (familie en gezin)'.

☐ U bent met de vreemdeling gehuwd of hebt een geregistreerd partnerschap met de vreemdeling. U bent Nederlander of u heeft een Nederlandse verblijfsvergunning (320 - 340)

Voeg aan uw aanvraag de volgende bewijsmiddelen toe:

- de volledig ingevulde en ondertekende bijlage 'Verklaring referent (familie en gezin)';
- een kopie van de door de andere lidstaat aan de vreemdeling afgegeven EU-verblijfsvergunning voor langdurig ingezetenen;
- bewijsmiddelen van uw inkomen. Kijk in de bijlage 'Bewijsmiddelen inkomen' welke stukken nodig zijn voor uw aanvraag.

Als het om een huwelijk gaat, voeg dan ook toe:

- een kopie van de gelegaliseerde huwelijksakte.

Als het om een geregistreerd partnerschap gaat, voeg dan ook toe:

- een kopie van de gelegaliseerde akte van geregistreerd partnerschap.

Is het huwelijk of geregistreerd partnerschap geregistreerd bij de gemeente (BRP) in Nederland? Dan hoeft u geen kopie van de gelegaliseerde akte toe te voegen.

Relatie

☐ U bent ongehuwd partner van de vreemdeling. U woont in Nederland en u hebt de status van EU langdurig ingezetene derdelander verkregen in een andere EU lidstaat (322)

Voeg bij uw aanvraag de volgende aanvullende bewijsmiddelen toe:

- een kopie van de verblijfsvergunning van de vreemdeling waaruit blijkt dat hij in de andere lidstaat is toegelaten als uw gezinslid;
- bewijsmiddelen dat u al dan niet samen met de vreemdeling zelfstandig en duurzaam over voldoende middelen van bestaan beschikt, zie bijlage 'Bewijsmiddelen inkomen';
- een kopie van een ongehuwdverklaring van uzelf. U moet een ongehuwdverklaring bijvoegen uit het land van herkomst en uit het land waar u de status van langdurig ingezetene heeft verkregen. Een ongehuwdverklaring mag niet ouder zijn dan zes maanden.
- een kopie van een ongehuwdverklaring van de vreemdeling. De ongehuwdverklaring moet afkomstig zijn uit het land van herkomst van de vreemdeling en mag niet ouder zijn dan zes maanden. Als de vreemdeling niet in het land van herkomst verblijft maar in een land van bestendig verblijf, moet de vreemdeling zowel een ongehuwdverklaring uit het land van herkomst als een ongehuwdverklaring uit land van bestendig verblijf toevoegen; en
- een bijlage 'Relatieverklaring' die de vreemdeling en u volledig hebben ingevuld en ondertekend;.
- de volledig ingevulde en ondertekende bijlage 'Verklaring referent' (familie en gezin).

☐ U bent ongehuwd partner van de vreemdeling. U bent Nederlander of u heeft een Nederlandse verblijfsvergunning (322 - 342)

Voeg aan uw aanvraag de volgende bewijsmiddelen toe:

- bewijsmiddelen van uw inkomen. Kijk in de bijlage 'Bewijsmiddelen inkomen' welke stukken nodig zijn voor uw aanvraag;
- een kopie van de door de andere lidstaat aan de vreemdeling afgegeven EU-verblijfsvergunning voor langdurig ingezetenen;
- een bijlage 'Relatieverklaring' die de vreemdeling en u volledig hebben ingevuld en ondertekend;
- een volledig ingevulde en ondertekende bijlage 'Vragenlijst voor verblijf bij partner';
- een kopie van een ongehuwdverklaring van uzelf. De ongehuwdverklaring moet afkomstig zijn uit het land van herkomst en mag niet ouder zijn dan zes maanden. Als u de Nederlandse nationaliteit, een verblijfsvergunning voor onbepaalde tijd of een verblijfsvergunning asiël heeft, hoeft u geen ongehuwdverklaring toe te voegen;
- een kopie van een ongehuwdverklaring van de vreemdeling. U moet een ongehuwdverklaring van de vreemdeling bijvoegen uit het land van herkomst en uit het land waar de vreemdeling de status van langdurig ingezetene heeft verkregen. Een ongehuwdverklaring mag niet ouder zijn dan zes maanden.
- de volledig ingevulde en ondertekende bijlage 'Verklaring referent' (familie en gezin).

Minderjarig kind

De vreemdeling is een minderjarig kind (jonger dan 18 jaar) van u of van uw echtgeno(o)t(e) of (geregistreerd) partner. U woont in Nederland (326)

Voeg bij uw aanvraag de volgende aanvullende bewijsmiddelen toe:

- een kopie van de verblijfsvergunning van de vreemdeling waaruit blijkt dat hij in de andere lidstaat is toegelaten als uw gezinslid;
- bewijsmiddelen dat u al dan niet samen met de vreemdeling zelfstandig en duurzaam over voldoende middelen van bestaan beschikt, zie bijlage 'Bewijsmiddelen inkomen'; en
- de volledig ingevulde en ondertekende bijlage 'Verklaring referent' (familie en gezin).

2 Biometrische gegevens, handtekening en Antecedentenverklaring

De vreemdeling moet vingerafdrukken laten afnemen en een gezichtsopname (pasfoto) laten maken met het oog op de vaststelling van zijn identiteit. De biometrische gegevens zijn ook nodig voor het aanmaken van een verblijfsdocument. Daarnaast is voor het verblijfsdocument een handtekening van de vreemdeling nodig. Ga naar de bijlage 'vingerafdrukken, pasfoto en handtekening'. Let op! Van kinderen jonger dan 6 jaar worden geen vingerafdrukken afgenomen en is alleen een pasfoto nodig. Voeg de door de vreemdeling ingevulde en ondertekende bijlage Antecedentenverklaring bij het aanvraagformulier (als de vreemdeling 12 jaar of ouder is).

3 Gegevens van u

Invullen in blokletters

3.1 Burgerservicenummer
(indien bekend)

3.2 Naam
(zoals in het paspoort) *Achternaam*

Voornamen

3.3 Geslacht
 Man
 Vrouw

3.4 Geboortedatum
Dag *Maand* *Jaar*

3.5 Geboorteplaats

3.6 Geboorteland
(zoals in het paspoort)

3.7 Nationaliteit

3.8 Burgerlijke staat
 ongehuwd (alleenstaand of samenwonend)
 gehuwd
 geregistreerd partnerschap
 gescheiden
 weduwe/weduwnaar

3.9 Woonadres

Straat

Huisnummer en toevoeging

Postcode

| | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Plaats

Land

3.10 Telefoonnummer

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

3.11 E-mail

3.12 Verblijfsstatus

- Nederlandse nationaliteit
- Geprivilegieerd
- Verblijfsvergunning
- In afwachting van behandeling aanvraag van een verblijfsvergunning
- Geen

4 Gegevens van de vreemdeling

Invullen in blokletters

4.1 Naam
(zoals in het paspoort)

Achternaam

Voornamen

4.2 Geslacht

- Man
- Vrouw

4.3 Geboortedatum

Dag *Maand* *Jaar*

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

4.4 Geboorteplaats

4.5 Geboorteland
(zoals in het paspoort)

4.6 Nationaliteit

4.7 Burgerlijke staat

- ongehuwd (alleenstaand of samenwonend)
- gehuwd
- geregistreerd partnerschap
- gescheiden
- weduwe/weduwnaar

6 Ondertekening

Als u dit formulier ondertekent, krijgt u rechten en plichten. Als u niet weet welke rechten en plichten dit zijn, kijk dan op www.ind.nl.

- ✓ Ik verklaar dit formulier naar waarheid ingevuld te hebben.
- ✓ Ik weet dat de ingevulde persoonsgegevens voor de uitvoering van de Vreemdelingenwet 2000 worden verwerkt en worden doorgegeven aan instanties die deze gegevens daarvoor nodig hebben.
- ✓ Ik geef wijzigingen in de situatie van de vreemdeling die gevolgen hebben voor het verblijfsrecht, direct door aan de IND. Ik ben mij ervan bewust dat wanneer ik dit niet doe, dit gevolgen kan hebben voor mijn positie als referent of de verblijfsrechtelijke positie van de vreemdeling. Ik weet dat mij een [bestuurlijke boete](#) kan worden opgelegd.
- ✓ Ik weet wat mijn rechten en de plichten zijn.
- ✓ Ik heb de ondertekende bijlage 'Verklaring referent' toegevoegd.

Ik lever dit formulier en _____ (aantal) bijlagen/bewijsstukken in.

6.1 Naam

6.2 Plaats en datum

Plaats

| <i>Dag</i> | <i>Maand</i> | <i>Jaar</i> | | | | | |
|------------|--------------|-------------|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | |

6.3 Handtekening

7 Indienen van de aanvraag en betalen

U hebt alle benodigde bewijsmiddelen die nodig zijn voor de aanvraag, verzameld, gekopieerd en bijgevoegd. Ga naar de bijlage 'Het indienen en betalen van de aanvraag (door referent)'.



Bijlage Antecedentenverklaring

Wie vult deze bijlage in?

Op grond van de artikelen 3.77, 11e lid en 3.86, 18e lid Vb dient iedere vreemdeling van 12 jaar of ouder deze bijlage in te vullen.

Let op! Deze verklaring bestaat uit 2 pagina's. U moet **beide** pagina's invullen.

1 Verklaring vreemdeling

Op dit formulier vult u in of u ooit een misdrijf of strafbaar feit hebt gepleegd. Het gaat om misdrijven gepleegd in Nederland en om strafbare feiten buiten Nederland. U moet de vragen beantwoorden met *Ja* of *Nee*. Vult u informatie in die in strijd is met de waarheid? Of meldt u iets niet wat wel belangrijk is? Dan pleegt u een strafbaar feit. Dit kan leiden tot een sanctie. Uw antwoorden kunnen gevolgen hebben voor uw aanvraag of voor een verblijfsvergunning die u eerder hebt gekregen.

> *Kruis aan wat voor u (vreemdeling) geldt.*

Wordt u op dit moment vervolgd voor het plegen van een misdrijf in Nederland? Of voor het plegen van een strafbaar feit in het buitenland? Ja Nee

Bent u ooit veroordeeld tot een geldboete, taakstraf, strafbeschikking, vrijheidsontnemende maatregel of een gevangenisstraf of heeft u een transactieaanbod geaccepteerd voor het plegen van een misdrijf in Nederland? Of bent u ooit veroordeeld voor het plegen van een strafbaar feit in het buitenland? Ja Nee

Hebt u ooit een misdrijf gepleegd, of bent u betrokken geweest bij een misdrijf zoals genoemd in de regels van artikel 1F van het Vluchtelingenverdrag van 1951? Zoals een moord, oorlogsmisdrijf, genocide, terroristisch misdrijf of misdaden tegen de menselijkheid? Ja Nee

Hebt u een inreisverbod gekregen van één van de landen van de EU/EER of Zwitserland?* Of een maatregel die vergelijkbaar is met een inreisverbod?
* *Dit is een verbod om naar Nederland, de EU/EER of Zwitserland te reizen.* Ja Nee

Hebt u onjuiste gegevens verstrekt in eerdere procedures voor uw verblijf in Nederland? Ja Nee

Hebt u ooit illegaal in Nederland verbleven? Ja Nee

> *Hebt u bij één of meer vragen Ja aangekruist? Leg dan uit waarom.*

2 Handtekening van de vreemdeling

Invullen in blokletters

- ✓ Ik heb deze verklaring naar waarheid ingevuld.
- ✓ Ik weet dat de IND mijn aanvraag kan afwijzen of verblijfsvergunning kan intrekken wanneer ik ooit veroordeeld ben voor het plegen van een misdrijf.
- ✓ Als er iets verandert in mijn situatie waardoor mijn verklaringen op dit formulier niet meer juist zijn, geef ik dit zo snel mogelijk door aan de IND. Dit doe ik uiterlijk binnen vier weken na de verandering in mijn situatie.

2.1 V-nummer (indien bekend)

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

2.2 Naam

2.3 Geboortedatum

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

2.4 Plaats en datum

Plaats

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

2.5 Handtekening

Verwerking van persoonsgegevens

De Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND) verwerkt persoonsgegevens tijdens de behandeling van uw aanvraag, melding of verzoek. Dit betekent dat de IND gegevens opvraagt bij uzelf en bij andere organisaties of personen als dat nodig is. Ook gebruikt en bewaart de IND gegevens en geeft deze door aan andere organisaties. De IND houdt zich daarbij aan de regels die in de privacywetgeving staan. Zo moet de IND zorgvuldig en veilig met uw gegevens omgaan. De wet geeft u ook rechten. Als u dat vraagt, mag u bijvoorbeeld inzien welke gegevens de IND over u verwerkt. Ook kunt u informatie krijgen over waarom de IND deze gegevens verwerkt en aan wie deze zijn doorgegeven. Op www.ind.nl leest u hoe de IND met uw gegevens omgaat en welke rechten u hebt. Ook leest u hoe u gebruik kunt maken van uw rechten.



Bijlage Vingerafdrukken, pasfoto en handtekening

Stuur deze bijlage niet mee met de aanvraag

De IND heeft bij iedere nieuwe aanvraag uw pasfoto, vingerafdrukken en handtekening nodig. De IND gebruikt deze biometrische gegevens om uw identiteit vast te stellen en om uw verblijfsdocument te maken. Alleen in de volgende situaties hebben wij geen nieuwe biometrie nodig:

- U hebt korter dan 6 maanden geleden biometrie afgegeven bij een IND-loket of ambassade in het buitenland.
- U vraagt een Vreemdelingen Identiteitsbewijs (type W of W2) aan. U hebt korter dan 5 jaar en 3 maanden geleden biometrie afgegeven bij een IND-loket of ambassade in het buitenland. Met een Vreemdelingen Identiteitsbewijs laat u zien dat u in Nederland mag zijn omdat u wacht op een beslissing op uw aanvraag.

De IND gebruikt dan oude biometrische gegevens opnieuw.

In alle gevallen moet de vreemdeling een geldig paspoort (dit kan ook een vreemdelingen- of vluchtelingenpaspoort zijn) of ID-kaart van de EU, EER of Zwitserland meenemen.

Situatie: aanvraag start wanneer de vreemdeling in het buitenland is

1. TEV procedure

- De referent heeft (vanuit Nederland) een aanvraag ingediend voor de vreemdeling (in het buitenland).
 - Bij het afleggen van het basisexamen inburgering buitenland maakt de medewerker van de Nederlandse ambassade of consulaat een scan van de pasfoto van de vreemdeling en neemt zijn vingerafdrukken af. Ter plekke dient de vreemdeling zijn handtekening te plaatsen. De pasfoto moet voldoen aan de eisen zoals deze ook gelden voor Nederlandse paspoorten. Deze eisen staan op www.rijksoverheid.nl. De ambassade kan de vreemdeling informeren waar hij ter plekke pasfoto's kan laten maken die aan betreffende eisen voldoen. Een foto die niet aan de vereisten voldoet, levert onnodige vertraging op.
 - Indien de vreemdeling geen basisexamen inburgering hoeft af te leggen, maakt de medewerker van de Nederlandse ambassade of consulaat een scan van de pasfoto van de vreemdeling en neemt zijn vingerafdrukken af bij het ophalen van de mvv. Ter plekke dient de vreemdeling zijn handtekening te plaatsen. De pasfoto moet voldoen aan de eisen zoals deze ook gelden voor Nederlandse paspoorten. Deze eisen staan op www.rijksoverheid.nl. De ambassade kan de vreemdeling informeren waar hij ter plekke pasfoto's kan laten maken die aan betreffende eisen voldoen. Een foto die niet aan de vereisten voldoet, levert onnodige vertraging op.

2. MVV-aanvraag door de vreemdeling

- De vreemdeling heeft de mvv-aanvraag ingediend bij de Nederlandse ambassade of het consulaat in het land van herkomst of bestendig verblijf.
 - Bij het indienen van de aanvraag maakt de medewerker van de Nederlandse ambassade of consulaat een scan van de pasfoto en neemt de vingerafdrukken af. Ter plekke dient de vreemdeling zijn handtekening te plaatsen. De pasfoto moet voldoen aan de eisen zoals deze ook gelden voor Nederlandse paspoorten. Deze eisen staan op www.rijksoverheid.nl. De ambassade kan de vreemdeling informeren waar hij ter plekke pasfoto's kan laten maken die aan betreffende eisen voldoen. Een foto die niet aan de vereisten voldoet, levert onnodige vertraging op.

3. Aanvraag verblijfsvergunning voor niet mvv-plichtigen

- Als door de (erkend) referent een aanvraag in Nederland wordt ingediend voor een niet mvv-plichtige vreemdeling in het buitenland moet de vreemdeling direct na aankomst in Nederland naar een IND-loket gaan. De IND-medewerker neemt vingerafdrukken af en maakt een pasfoto en de vreemdeling plaatst een handtekening. De vreemdeling moet hiervoor online een afspraak maken. De adressen en openingstijden van de IND-loketten staan op www.ind.nl.

Situatie: aanvraag start wanneer de vreemdeling in Nederland is

1. De aanvraag wordt per post ingediend

- De vreemdeling of de referent stuurt de aanvraag per post naar de IND. Hij ontvangt daarna van de IND een brief. In die brief staat of de vreemdeling zijn vingerafdrukken moet laten afnemen en dat hij een pasfoto moet laten maken en zijn handtekening moet zetten. Hiervoor maakt de vreemdeling online een afspraak bij een IND-loket. Op www.ind.nl staan ook de adressen en openingstijden van de IND-loketten. Als op het aanvraagformulier is ingevuld dat de vreemdeling de verblijfsvergunning ophaalt bij een expatcenter, dan kan hij ook daar een pasfoto laten maken en vingerafdrukken laten afnemen. Hiervoor moet online een afspraak worden gemaakt binnen 2 weken nadat hij de ontvangstbevestiging van de IND heeft gekregen. De adressen en openingstijden van de expatcentra staan op www.ind.nl.

2. De vreemdeling dient de aanvraag in persoon in

- De vreemdeling dient de **aanvraag** persoonlijk in aan het loket. Aan het loket wordt een pasfoto gemaakt en zo nodig vingerafdrukken afgenomen. Ook moet de vreemdeling daar zijn handtekening plaatsen. Het indienen van de aanvraag bij het IND-loket kan alleen op afspraak. Kijk voor het maken van een afspraak op www.ind.nl.

Verwerking van persoonsgegevens

De Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND) verwerkt persoonsgegevens tijdens de behandeling van uw aanvraag, melding of verzoek. Dit betekent dat de IND gegevens opvraagt bij uzelf en bij andere organisaties of personen als dat nodig is. Ook gebruikt en bewaart de IND gegevens en geeft deze door aan andere organisaties. De IND houdt zich daarbij aan de regels die in de privacywetgeving staan. Zo moet de IND zorgvuldig en veilig met gegevens omgaan. De wet geeft ook rechten. Als u dat vraagt, mag u bijvoorbeeld zien welke gegevens de IND over u verwerkt. Ook kunt u informatie krijgen over waarom de IND deze gegevens verwerkt en aan wie deze zijn doorgegeven. Op www.ind.nl leest u hoe de IND met uw gegevens omgaat en welke rechten u hebt. Ook leest u hoe u gebruik kunt maken van uw rechten.



Bijlage Relatieverklaring

Vul deze verklaring alleen in als u een verblijfsvergunning aanvraagt voor verblijf bij of voor uw ongehuwde partner.
Let op! Het invullen van de relatieverklaring in strijd met de waarheid levert een strafbaar feit op, waarvan in alle gevallen aangifte wordt gedaan.

1 Gegevens van de referent (de partner)

Invullen in blokletters

1.1 Naam
(zoals in het paspoort)

Achternaam

Voornamen

1.2 Geslacht

- Man
 Vrouw

1.3 Geboortedatum

| <i>Dag</i> | <i>Maand</i> | <i>Jaar</i> |
|------------|--------------|-------------|
| | | |

1.4 Geboorteplaats

1.5 Geboorteland

1.6 Nationaliteit

1.7 Burgerlijke staat

- ongehuwd (alleenstaand of samenwonend)
 gehuwd
 geregistreerd partnerschap
 gescheiden
 weduwe/weduwnaar

1.8 Woonadres

Straat

Huisnummer en toevoeging

Postcode

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

Plaats

2 Gegevens van de vreemdeling

Invullen in blokletters

2.1 V-nummer (indien bekend)

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

2.2 Naam
(zoals in het paspoort)

Achternaam

Voornamen

2.3 Geslacht

- Man
 Vrouw

2.4 Geboortedatum

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

2.5 Geboorteplaats

2.6 Geboorteland
(zoals in het paspoort)

2.7 Nationaliteit

2.8 Burgerlijke staat

- ongehuwd (alleenstaand of samenwonend)
 gehuwd
 geregistreerd partnerschap
 gescheiden
 weduwe/weduwnaar

2.9 Woonadres

Straat

Huisnummer en toevoeging

Postcode

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Plaats

3 Verklaring

Referent en vreemdeling verklaren beiden dat zij een exclusieve relatie onderhouden en daartoe een gemeenschappelijke huishouding (gaan) voeren en feitelijk (gaan) samenwonen op het onder 1.8 genoemde adres, met ingang van:

3.1 Datum

| <i>Dag</i> | | <i>Maand</i> | | <i>Jaar</i> | | |
|------------|--|--------------|--|-------------|--|--|
| | | | | | | |

Als u op dit moment nog niet samenwoont omdat u/uw partner nog niet in Nederland is, vermeld dan de verwachte datum van inreis in Nederland.

De referent en vreemdeling verklaren beiden dat zij bij de beëindiging van hun exclusieve relatie de Immigratie en Naturalisatiedienst hierover binnen 4 weken informeren. Hiervoor moet het meldingsformulier voor familie en gezin worden gebruikt, dat te vinden is op www.ind.nl.

4 Ondertekening

✓ Ik heb deze verklaring naar waarheid ingevuld.

4.1 Naam

4.2 Plaats en datum

Plaats

| <i>Dag</i> | | <i>Maand</i> | | <i>Jaar</i> | | |
|------------|--|--------------|--|-------------|--|--|
| | | | | | | |

4.3 Handtekening vreemdeling

4.4 Handtekening referent

Verwerking van persoonsgegevens

De Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND) verwerkt persoonsgegevens tijdens de behandeling van uw aanvraag, melding of verzoek. Dit betekent dat de IND gegevens opvraagt bij uzelf en bij andere organisaties of personen als dat nodig is. Ook gebruikt en bewaart de IND gegevens en geeft deze door aan andere organisaties. De IND houdt zich daarbij aan de regels die in de privacywetgeving staan. Zo moet de IND zorgvuldig en veilig met gegevens omgaan. De wet geeft ook rechten. Als u dat vraagt, mag u bijvoorbeeld zien welke gegevens de IND over u verwerkt. Ook kunt u informatie krijgen over waarom de IND deze gegevens verwerkt en aan wie deze zijn doorgegeven. Op www.ind.nl leest u hoe de IND met uw gegevens omgaat en welke rechten u hebt. Ook leest u hoe u gebruik kunt maken van uw rechten.



Bijlage Werkgeversverklaring

Let op! Het invullen van de werkgeversverklaring in strijd met de waarheid levert mogelijk een misdrijf op (zoals valsheid in geschrifte) en kan leiden tot het doen van aangifte.

Voor iedere werkgever moet 1 exemplaar worden ingevuld en ondertekend. In het aanvraagformulier is aangegeven wanneer en van welke perso(o)n(en) u de werkgeversverklaring met uw aanvraag moet bijvoegen.

Let op! De IND controleert de juistheid van uw bijgevoegde loon-, arbeids- en uitkeringsgegevens bij een andere overheidsinstantie (bijvoorbeeld Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen (UWV) of de Belastingdienst).

1 Gegevens van de werknemer

Invullen in blokletters

1.1 V-nummer (indien bekend)

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

1.2 Naam
(zoals in het paspoort) *Achternaam*

Voornamen

1.3 Geslacht
 Man
 Vrouw

1.4 Geboortedatum
Dag *Maand* *Jaar*

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

1.5 Geboorteplaats

1.6 Geboorteland
(zoals in het paspoort)

1.7 Nationaliteit

1.8 Woonadres
Straat

Huisnummer en toevoeging

Postcode

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Plaats

2 Gegevens van het bedrijf/instelling

Invullen in blokletters

2.1 Naam bedrijf/instelling

2.2 Inschrijfnummer
Kamer van Koophandel

| | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

2.3 Loonheffingnummer

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

2.4 Bezoekadres

Straat

Huisnummer en toevoeging

Postcode

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Plaats

3 Gegevens over het dienstverband

Invullen in blokletters

3.1 Functie werknemer

3.2 Datum in dienst

| | | | | | | | | | | |
|------------|--|--------------|--|-------------|--|--|--|--|--|--|
| <i>Dag</i> | | <i>Maand</i> | | <i>Jaar</i> | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

3.3 Aard van het dienstverband

- Onbepaalde tijd (Vast dienstverband)
- Bepaalde tijd (Tijdelijk dienstverband)
- Oproepcontract
 - Nulurencontract
 - Min-maxcontract
 - Oproepcontract met voorovereenkomst
- Uitzendwerkovereenkomst
 - ABU Fase A Fase B Fase C
 - NBBU Fase 1 Fase 2 Fase 3 Fase 4

3.4 Is er sprake van een bepaling in de arbeidsovereenkomst dat het loon niet hoeft te worden doorbetaald als er geen werk is?

- Nee
- Ja

3.5 Periode dienstverband

> Vul hieronder de bepaalde periode (van/tot) in

| | | | | | | | |
|-----|-----|-------|------|--|--|--|--|
| | Dag | Maand | Jaar | | | | |
| van | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|-----|-----|-------|------|--|--|--|--|
| | Dag | Maand | Jaar | | | | |
| tot | | | | | | | |

3.6 Is er een proeftijd?

- Nee
 Ja, tot

| | | | | | | | |
|--|-----|-------|------|--|--|--|--|
| | Dag | Maand | Jaar | | | | |
| | | | | | | | |

3.7 Uren per week

| | | | | | |
|-------------------|--|--|----------------|--|--|
| Uren contractueel | | | Uren feitelijk | | |
| | | | | | |

3.8 Bruto salaris (exclusief vakantiegeld)

- Per maand, of
 Per 4 weken

Afgerond in hele euro's

| | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|
| € | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|

3.9 Sv-loon (exclusief vakantiegeld)

- Per maand, of
 Per 4 weken

Afgerond in hele euro's

| | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|
| € | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|

3.10 Netto salaris (exclusief vakantiegeld)

- Per maand, of
 Per 4 weken

Afgerond in hele euro's

| | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|
| € | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|

3.11 Percentage vakantiegeld

| | | |
|--|--|---|
| | | % |
|--|--|---|

3.12 Verblijfsperiode in Nederland (maximaal 3 jaar)

| | | | | | | | |
|-----|-----|-------|------|--|--|--|--|
| | Dag | Maand | Jaar | | | | |
| van | | | | | | | |

= datum binnenkomst

**Alleen invullen voor
Regeling Internationaal
handelsverkeer**

| | | | | | | | |
|-----|-----|-------|------|--|--|--|--|
| | Dag | Maand | Jaar | | | | |
| tot | | | | | | | |

4 Ondertekening door werkgever

- ✓ Ik verklaar dat de bovengenoemde werknemer in dienst is bij het bovengenoemde bedrijf/instelling.
- ✓ Ik heb deze verklaring naar waarheid ingevuld.

4.1 Naam _____

4.2 Functie _____

4.3 Telefoonnummer

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

4.4 Plaats en datum *Plaats*

Dag *Maand* *Jaar*

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

4.5 Handtekening en stempel bedrijf/instelling *Handtekening*

Stempel bedrijf/instelling

Verwerking van persoonsgegevens

De Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND) verwerkt persoonsgegevens tijdens de behandeling van uw aanvraag, melding of verzoek. Dit betekent dat de IND gegevens opvraagt bij uzelf en bij andere organisaties of personen als dat nodig is. Ook gebruikt en bewaart de IND gegevens en geeft deze door aan andere organisaties. De IND houdt zich daarbij aan de regels die in de privacywetgeving staan. Zo moet de IND zorgvuldig en veilig met gegevens omgaan. De wet geeft ook rechten. Als u dat vraagt, mag u bijvoorbeeld zien welke gegevens de IND over u verwerkt. Ook kunt u informatie krijgen over waarom de IND deze gegevens verwerkt en aan wie deze zijn doorgegeven. Op www.ind.nl leest u hoe de IND met uw gegevens omgaat en welke rechten u hebt. Ook leest u hoe u gebruik kunt maken van uw rechten.



Bijlage Bewijsmiddelen inkomen

Stuur deze bijlage niet mee met de aanvraag

Deze lijst geeft aan welke bewijsmiddelen van het inkomen nodig zijn voor het beoordelen van de aanvraag. In het aanvraagformulier is aangegeven van welke persoon u bewijsmiddelen bij uw aanvraag moet voegen. De bewijsmiddelen moeten in kopie worden bijgevoegd.

Let op! De IND kan de juistheid van uw loon-, arbeids- en uitkeringsgegevens controleren bij een andere overheidsinstantie (bijvoorbeeld Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen (UWV) of de Belastingdienst).

U of uw (geregistreerd) partner heeft een arbeidsovereenkomst die op het moment dat de IND de aanvraag ontvangt minimaal 1 jaar geldig is; of

U (de vreemdeling) gaat arbeid in loondienst verrichten (in het kader van een EU-actieprogramma of een Internationale Overeenkomst waarbij Nederland partij is)

- Uw huidige arbeidsovereenkomst(en) en/of aanstellingsbesluit(en);
- De volledig ingevulde en ondertekende Bijlage(n) 'Werkgeversverklaring'. Deze mag niet ouder zijn dan 3 maanden;
- Loonstroken over de afgelopen 3 maanden.

Let op: Als u door onregelmatige inkomsten (bijvoorbeeld door overwerk) structureel meer verdient dan uit uw arbeidsovereenkomst blijkt, voeg dan uw loonstroken over de afgelopen 12 maanden bij.

Als u door een derde wordt betaald uit een persoonsgebonden budget (PGB)

- Bewijs van volledige uitbesteding van de salarisadministratie aan de Sociale Verzekeringsbank (SVB).

U vraagt een verblijfsvergunning aan voor verblijf als familie- of gezinslid, een EU-verblijfsvergunning voor langdurig ingezetenen, of een verblijfsvergunning regulier voor onbepaalde tijd.

Beide voorwaarden onder 1 en 2 moeten op uw situatie van toepassing zijn. Als dat niet het geval is dient u de bewijsstukken bij te voegen zoals aangegeven bij een van de andere categorieën.

U of uw (geregistreerd) partner:

1. heeft op het moment van de aanvraag nog minimaal 6 maanden, maar minder dan 1 jaar inkomsten uit arbeid in loondienst; of ontvangt nog minimaal 6 maanden, maar minder dan 1 jaar, een uitkering uit de Werkloosheidwet (WW) of Ziektewet (ZW); en
 2. heeft in de 12 maanden voor de aanvraag alleen inkomsten uit arbeid in loondienst, of een uitkering uit de Werkloosheidwet (WW) of Ziektewet (ZW) ontvangen.
- Ten minste één van de volgende bewijsmiddelen:
 - Uw huidige arbeidsovereenkomst(en) en/of aanstellingsbesluit(en), waaruit blijkt dat u over werk beschikt; of
 - Een verklaring van de werkgever (bijvoorbeeld het uitzendbureau) waaruit blijkt dat de inkomsten uit arbeid in loondienst nog zes maanden beschikbaar zijn;
 - De volledig ingevulde en ondertekende Bijlage(n) 'Werkgeversverklaring'. Deze mag niet ouder zijn dan 3 maanden;
 - Over de afgelopen 12 maanden:
 - alle loonstroken; en
 - de jaaropgave; en
 - de arbeids- en uitzendovereenkomst(en) en/of aanstellingsbesluit(en); of
 - alle specificaties van werkloosheids- en ziektewetuitkeringen.

U of uw (geregistreerd) partner heeft een arbeidsovereenkomst die op het moment dat de IND de aanvraag ontvangt minder dan 1 jaar geldig is

- Uw huidige arbeidsovereenkomst(en) en/of aanstellingsbesluit(en), waaruit blijkt dat u over werk beschikt;
- De volledig ingevulde en ondertekende Bijlage(n) 'Werkgeversverklaring'. Deze mag niet ouder zijn dan 3 maanden;
- Over de afgelopen 3 jaar:
 - alle salarisspecificaties; en
 - alle jaaropgaven; en
 - alle arbeids- en uitzendovereenkomst(en) en/of aanstellingsbesluit(en); en
 - toekenningsbesluit(en) en uitkeringsspecificatie(s).

U of uw (geregistreerd) partner werkt als uitzendkracht of op basis van een afroepcontract, oproepcontract, seizoenwerk-contract, nulurencontract of een andere overeenkomst met uitgestelde prestatieplicht

- Uw huidige uitzend-of arbeidsovereenkomst(en) en/of aanstellingsbesluit(en) waaruit blijkt dat u over werk beschikt;
- De volledig ingevulde en ondertekende Bijlage(n) 'Werkgeversverklaring' (niet ouder dan 3 maanden);
- Over de afgelopen 3 jaar:
 - alle salarisspecificaties; en
 - alle jaaropgaven; en
 - alle arbeids- en uitzendovereenkomst(en) en/of aanstellingsbesluit(en); en
 - toekenningsbesluit(en) en uitkeringsspecificatie(s).

U of uw partner heeft een verblijfsvergunning voor het verrichten van arbeid als essentieel startup-personeel

- een arbeidsovereenkomst waaruit de aard van de werkzaamheden en het salaris blijkt;
- een door beide partijen (onderneming en essentieel personeelslid) ondertekende overeenkomst waaruit de vorm, het percentage en de voorwaarden van de medewerkersparticipatie blijkt en de bijbehorende participatieregeling.

U of uw partner is onderzoeker op grond van de richtlijn (EU) 2016/801

- Als u sponsorgelden ontvangt: een sponsorovereenkomst waaruit de hoogte van de sponsorgelden en de duur van de sponsorovereenkomst blijkt; of
- Als u periodieke betalingen ontvangt ter bekostiging van het verblijf in Nederland: een bewijs van deze betalingen; of
- Als u een beurs of stipendium ontvangt: een bewijs waaruit de hoogte en de begin- en einddatum van de beurs of het stipendium blijkt; of
- Als u betaald werk in het buitenland heeft: een afschrift van een arbeidsovereenkomst met de huidige werkgever in het buitenland; of
- Als u in dienst komt bij de onderzoeksinstelling: een kopie van de arbeidsovereenkomst die zowel door de onderzoeksinstelling als u ondertekend dient te zijn.

U of uw (geregistreerd) partner heeft een (aanvullende) uitkering

- Het toekenningsbesluit van de uitkeringsinstantie;
- De meest recente uitkeringsspecificatie.

U of uw (geregistreerd) partner bent/is zelfstandig ondernemer

- De door u en (bijvoorbeeld) een registeraccountant, een accountant, administratieconsulent, een federatie belastingadviseur, een college Belastingadviseur of een administrateur met een BECON-nummer van de Belastingdienst volledig ingevulde en ondertekende Bijlage 'Verklaring inkomen zelfstandig ondernemer' met de gevraagde bijlagen.

Als u door een derde wordt betaald uit een persoonsgebonden budget (PGB):

- Bewijs van volledige uitbesteding van de salarisadministratie aan de Sociale Verzekeringsbank (SVB).

Als u zelfstandig ondernemer bent op grond van het Nederlands-Amerikaans Vriendschapsverdrag of het Nederlands-Japans Handelsverdrag:

- Bewijsstukken waaruit blijkt dat u een aanzienlijk kapitaal hebt geïnvesteerd in uw onderneming/bedrijf. Voor een Eenmanszaak, Vennootschap onder firma, Commanditaire vennootschap of Besloten vennootschap geldt een kapitaal van minimaal € 4.500. Voor een Naamloze vennootschap geldt een kapitaal van minimaal € 11.250.

U of uw (geregistreerd) partner bent/is directeur-grotaandeelhouder in een vennootschap

- De officiële bescheiden waaruit blijkt hoe groot uw belang in de vennootschap is (eigendomspercentage);
- Een kopie van uw arbeidsovereenkomst (of overeenkomsten, als u meerdere banen heeft). Let op: bent u referent en heeft u geen arbeidsovereenkomst met de B.V, dan wordt u aangemerkt als zelfstandig ondernemer en moet u de bewijstukken behorende bij een zelfstandig ondernemer bijvoegen;
- Een originele, volledig ingevulde Bijlage 'Werkgeversverklaring', voorzien van datum, handtekening van de werkgever en firmastempel (niet ouder dan 3 maanden);
- Gegevens over de drie maanden voorafgaande aan de datum van uw verzoek, waaruit blijkt dat er maandelijks salaris werd uitbetaald (loonstroken, bankafschriften);
- Het bewijs dat de ingehouden loonbelasting door de vennootschap aan de Belastingdienst wordt overgemaakt (bankafschriften).

U of uw (geregistreerd) partner heeft inkomen uit eigen vermogen

- Belastingopgaaf over het jaar direct voorafgaande aan deze aanvraag om een verblijfsvergunning.
- de meest recente definitieve aanslag inkomstenbelasting zoals verkregen van de Belastingdienst;
- de meest recente voorlopige aanslag inkomstenbelasting, alleen als u deze had aangevraagd en verkregen van de Belastingdienst; en/of
- bescheiden waaruit het eigen vermogen blijkt op het moment van de indiening van de aanvraag.

Vrijstelling van het middelenvereiste

In de onderstaande situaties beoordeelt de IND of u in aanmerking komt voor vrijstelling van het middelenvereiste.

U dient een aanvraag in voor verblijf als familie- of gezinslid. De referent is blijvend en volledig arbeidsongeschikt

De referent ontvangt een WAO-, WAZ- of Wajong-uitkering

- Het toekenningsbesluit waaruit blijkt dat de referent arbeidsongeschikt is (en voor welk percentage);
- De meest recente uitkeringsspecificatie (van minimaal één jaar na het toekenningsbesluit);
- De meest recente herbeoordeling;
- Een brief van de uitkeringsinstantie met daarin vermeld de datum van de herkeuring.

De referent ontvangt een arbeidsongeschiktheidsuitkering op grond van de WIA of de Wet Wajong

- Het toekenningsbesluit waaruit blijkt dat u arbeidsongeschikt bent (en voor welk percentage);
- De meest recente uitkeringsspecificatie;
- De meest recente herbeoordeling.

De referent is minimaal al 2 jaar blijvend arbeidsongeschikt maar ontvangt géén WAO-, WIA-, WAZ- Wet Wajong of Wajong uitkering

- Een verklaring van de GGD, bedrijfsarts of keuringsarts, waaruit blijkt dat u volledig arbeidsongeschikt bent, sinds wanneer u dat bent en wat de verwachte duur van de arbeidsongeschiktheid is.

De referent heeft een wsw-indicatie

- Bewijs van een geldige wsw-indicatie.

De referent heeft minimaal al 2 jaar een indicatie banenafpraak op grond van de Wet banenafpraak en quotum arbeidsbeperkten

- Een indicatie banenafpraak afgegeven door het UWV.

U dient een aanvraag in voor verblijf als familie- of gezinslid. De referent ontvangt een bijstandsuitkering en is blijvend vrijgesteld van de plicht om werk te accepteren

- Alle toekenningsbesluiten van de afgelopen 5 jaar en eventuele correspondentie met het College van Burgemeester en Wethouders waaruit blijkt dat de referent is vrijgesteld van alle verplichtingen tot arbeidsinschakeling;
- Bewijsstukken waaruit blijkt dat een arbeidsinschakeling binnen één jaar niet te verwachten is.

Verwerking van persoonsgegevens

De Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND) verwerkt persoonsgegevens tijdens de behandeling van uw aanvraag, melding of verzoek. Dit betekent dat de IND gegevens opvraagt bij uzelf en bij andere organisaties of personen als dat nodig is. Ook gebruikt en bewaart de IND gegevens en geeft deze door aan andere organisaties. De IND houdt zich daarbij aan de regels die in de privacywetgeving staan. Zo moet de IND zorgvuldig en veilig met gegevens omgaan. De wet geeft ook rechten. Als u dat vraagt, mag u bijvoorbeeld zien welke gegevens de IND over u verwerkt. Ook kunt u informatie krijgen over waarom de IND deze gegevens verwerkt en aan wie deze zijn doorgegeven. Op www.ind.nl leest u hoe de IND met uw gegevens omgaat en welke rechten u hebt. Ook leest u hoe u gebruik kunt maken van uw rechten.



Bijlage Verklaring omtrent inkomen zelfstandig ondernemer

Deze verklaring wordt gebruikt om vast te stellen of de zelfstandig ondernemer duurzaam en zelfstandig beschikt over voldoende middelen van bestaan in de zin van de Vreemdelingenwet 2000. Vul deze verklaring in als u een verblijfsvergunning of visum kort verblijf aanvraagt en u als vreemdeling of referent een inkomen hebt als zelfstandig ondernemer. Neem als onderdeel van deze verklaring (onder 5) een ondertekende samenstellingsverklaring van een administrateur/accountant op. Voeg de ingevulde en door u ondertekende verklaring, inclusief de ondertekende samenstellingsverklaring, bij uw aanvraag.

Let op! De IND kan de inhoud van deze verklaring controleren bij een andere overheidsinstantie (bijvoorbeeld Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen (UWV) of Belastingdienst).

1 Gegevens van de zelfstandig ondernemer

Invullen in blokletters

1.1 V-nummer (indien bekend)

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

1.2 Naam
(zoals in het paspoort)

Achternaam

Voornamen

1.3 Geboortedatum

| <i>Dag</i> | <i>Maand</i> | <i>Jaar</i> |
|------------|--------------|-------------|
| | | |

1.4 Geboorteplaats

1.5 Geboorteland
(zoals in het paspoort)

1.6 Nationaliteit

1.7 Woonadres

Straat

Huisnummer en toevoeging

Postcode

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Plaats

1.8 Naam van de onderneming

1.9 Bezoekadres

Straat

Huisnummer en toevoeging

Postcode

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Plaats

1.10 Inschrijfnummer Kamer van
Koophandel

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

2 Gegevens van de administrateur/accountant

Invullen in blokletters

2.1 Naam administrateur

2.2 Beroepstitel

- Register Belastingadviseurs
- Accountant Administratieconsulent
- Registeraccountant
- NOAB Adviseur (AB)
- Anders, namelijk:

2.3 BECON-nummer Belastingdienst

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

2.4 Telefoonnummer administrateur

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

2.5 Bezoekadres

Straat

Huisnummer en toevoeging

Postcode

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Plaats

Toelichting berekening winst of winstaandeel

De winst van het afgesloten boekjaar dan wel van het lopende boekjaar van een onderneming wordt berekend door de som van de bedrijfsopbrengsten te verminderen met de som van de bedrijfskosten. De opbrengsten en de kosten dienen te worden berekend volgens de algemeen aanvaarde bedrijfseconomische opvattingen. Ten aanzien hiervan wordt nog het volgende opgemerkt. Wanneer er geen afgesloten boekjaar is, dient er bij de berekening van de maandelijkse winst te worden uitgegaan van de zogenaamde 'permanence'. Dit houdt in dat zowel de bedrijfsopbrengsten als de bedrijfskosten toerekenbaar moeten zijn aan de betreffende periode. Als de onderneming de vorm van een maatschap, vennootschap onder firma of commanditaire vennootschap heeft, wordt de winst vervolgens verdeeld over de maten, firmanten of vennoten.

Let op! Deze toelichting hoort bij 3.2, 3.5 en 3.12.

Lopend boekjaar, direct voorafgaand aan het tijdstip waarop de aanvraag is ingediend

> Vul hieronder de bepaalde periode (van/tot) in

3.1 Gegevens bij 3.2 en 3.3 hebben betrekking op de periode (van/tot)

| | | | | | | | | | |
|-----|-----|-------|------|--|--|--|--|--|--|
| van | Dag | Maand | Jaar | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| tot | Dag | Maand | Jaar | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

3.2 Winst of winstaandeel uit onderneming over bovengenoemde periode (zie toelichting)

| | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| € | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

3.3 Bedrag vermeld bij 3.2 gedeeld door het aantal opgegeven maanden

| | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| € | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Laatste afgesloten boekjaar, direct voorafgaand aan het tijdstip waarop de aanvraag is ingediend

3.4 Boekjaar (van/tot)

| | | | | | | | | | |
|-----|-----|-------|------|--|--|--|--|--|--|
| van | Dag | Maand | Jaar | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| tot | Dag | Maand | Jaar | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

3.5 Winst of winstaandeel uit onderneming conform de jaarrekening (zie toelichting)

| | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| € | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

3.6 Bedrag vermeld bij 3.5 gedeeld door het aantal maanden in het laatst afgesloten boekjaar

| | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| € | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

3.7 Correcties van bovenstaande winst(aandeel) uit onderneming voor de fiscale winst*

| | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| € | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

3.8 Fiscale winst*

| | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| € | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

3.9 Status verwerking aangifte door Belastingdienst Voeg van het laatste afgesloten boekjaar en lopend boekjaar een kopie bij van:

- de winst- en verliesrekening;
- de aangifte Inkomstenbelasting;
- de (naar aanleiding van deze aangifte) door de belastingdienst opgelegde voorlopige en definitieve aanslag.

3.10 Als door Belastingdienst reeds een aanslag is opgelegd, is zij daarbij uitgegaan van de opgegeven winst uit onderneming?

Ja
 Nee

> *Op een aparte bijlage een toelichting meesturen*

Voorlaatste afgesloten boekjaar

3.11 Boekjaar (van/tot)

van

| | | | | | | | | | |
|--|-----|-------|------|--|--|--|--|--|--|
| | Dag | Maand | Jaar | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

tot

| | | | | | | | | | |
|--|-----|-------|------|--|--|--|--|--|--|
| | Dag | Maand | Jaar | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

3.12 Winst of winstaandeel uit onderneming conform de jaarrekening (zie toelichting)

| | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| € | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

3.13 Bedrag vermeld bij 3.12 gedeeld door het aantal maanden in het laatst afgesloten boekjaar

| | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| € | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

3.14 Correcties van bovenstaande winst(aandeel) uit onderneming voor de fiscale winst*

| | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| € | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

3.15 Fiscale winst*

| | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| € | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

3.16 Status verwerking aangifte door Belastingdienst Voeg van het voorlaatste afgesloten boekjaar een kopie bij van:

- de winst- en verliesrekening;
- de aangifte Inkomstenbelasting;
- de (naar aanleiding van deze aangifte) door de belastingdienst opgelegde voorlopige en definitieve aanslag.

3.17 Als door Belastingdienst reeds een aanslag is opgelegd, is zij daarbij uitgegaan van de opgegeven winst uit onderneming?

Ja
 Nee

> *Op een aparte bijlage een toelichting meesturen*

(*uitsluitend voor eventuele controle door de IND)

4 Ondertekening door de ondernemer

Invullen in blokletters

Ondergetekende verklaart hierbij naar waarheid als zelfstandig ondernemer inkomsten uit onderneming te hebben verworven conform de hierboven ingevulde gegevens.

4.1 Plaats en datum

Plaats

| <i>Dag</i> | | | <i>Maand</i> | | | <i>Jaar</i> | | |
|------------|--|--|--------------|--|--|-------------|--|--|
| | | | | | | | | |

4.2 Handtekening

5 Samenstellingsverklaring administrateur/accountant

Invullen in blokletters

Onze opdrachtgever voor deze samenstellingsverklaring is de onder 1. van deze verklaring genoemde zelfstandig ondernemer, tevens ondertekenaar van dit formulier onder 4, te weten:

5.1 Naam
(zoals in het paspoort)

Achternaam

Voornamen

5.2 Naam van de onderneming

5.3 Inschrijfnummer
Kamer van Koophandel

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

hierna te noemen: opdrachtgever

Deze samenstellingsverklaring maakt onderdeel uit van de Verklaring omtrent inkomen zelfstandig ondernemer. Opdrachtgever heeft deze Verklaring omtrent inkomen zelfstandig ondernemer ingevuld en ondertekend in het kader van een aanvraagprocedure bij de IND. Deze samenstellingsverklaring is door ons dan ook voor opdrachtgever opgesteld ten behoeve van de IND, met als doel een beoordeling of wordt voldaan aan de voor het middenverreikte geldende norm¹. Hierdoor is de informatie mogelijk niet geschikt voor andere doeleinden. Deze samenstellings-verklaring is derhalve uitsluitend bestemd voor opdrachtgever en de IND en dient niet te worden verspreid aan of te worden gebruikt door/voor anderen.

Deze samenstellingsverklaring, in overeenstemming met de daarvoor geldende regelgeving², ziet op de gegevens die zijn ingevuld onder onderdeel 3 Inkomsten uit onderneming. De daar ingevulde gegevens zijn door ons samengesteld op basis van de door opdrachtgever verkregen informatie.

Deze samenstellingsopdracht is door ons uitgevoerd volgens Nederlands recht, waaronder de voor accountants geldende Standaard 4410, 'Samenstellingsopdrachten'³. Op grond van deze standaard wordt van ons verwacht dat wij opdrachtgever ondersteunen bij het opstellen en presenteren van Onderdeel 3 Inkomsten uit onderneming van de Verklaring omtrent inkomen zelfstandig ondernemer. Wij hebben daarbij onze deskundigheid op het gebied van administratieve verwerking en financiële verslaggeving toegepast.

Bij een samenstellingsopdracht is opdrachtgever er verantwoordelijk voor ons alle relevante informatie aan te leveren en is opdrachtgever er tevens verantwoordelijk voor dat de aangeleverde informatie klopt.

Wij hebben onze werkzaamheden, in overeenstemming met de daarvoor geldende regelgeving⁴, uitgevoerd vanuit de veronderstelling dat opdrachtgever aan deze verantwoordelijkheid heeft voldaan.

Als slotstuk van onze werkzaamheden zijn wij door het lezen van onderdeel 3 van de verklaring globaal nagegaan of het beeld van dit onderdeel overeenkwam met onze kennis van opdrachtgever. Wij hebben geen controle- of beoordelingswerkzaamheden uitgevoerd die ons in staat stellen een oordeel te geven of een conclusie te trekken met betrekking tot onderdeel 3 van de verklaring. Bij het uitvoeren van deze opdracht hebben wij ons gehouden aan de voor ons geldende relevante ethische voorschriften zoals in de Verordening Gedrags- en Beroepsregels Accountants (VGBA)⁵. Opdrachtgever en IND mogen dan ook ervan uitgaan dat wij de opdracht professioneel, vakbekwaam en zorgvuldig, integer en objectief hebben uitgevoerd en dat wij vertrouwelijk omgaan met de door opdrachtgever verstrekte gegevens.

Ondertekening

5.4 Naam administratie-
/accountantspraktijk _____

5.5 Plaats en datum Plaats _____

| <i>Dag</i> | <i>Maand</i> | <i>Jaar</i> | | | | | |
|------------|--------------|-------------|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | |

5.6 Handtekening administrateur/
accountant _____

¹ Zie artikel 16 eerste lid onder c van de Vreemdelingenwet

² Voor leden van de NBA (Koninklijke Nederlandse Beroepsorganisatie voor Accountants), de NOAB (Nederlandse Orde van Administratie- en Belastingdeskundigen) en het RB (Register Belastingadviseurs).

³ En/of andere toepasselijke regelgeving, bijvoorbeeld indien de administrateur lid is van NOAB, RB of een andere instantie.

⁴ Voor leden van de NBA, de NOAB en het RB.

⁵ En/of andere toepasselijke voorschriften, bijvoorbeeld indien de administrateur lid is van NOAB, RB of een andere instantie.

Verwerking van persoonsgegevens

De Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND) verwerkt persoonsgegevens tijdens de behandeling van uw aanvraag, melding of verzoek. Dit betekent dat de IND gegevens opvraagt bij uzelf en bij andere organisaties of personen als dat nodig is. Ook gebruikt en bewaart de IND gegevens en geeft deze door aan andere organisaties. De IND houdt zich daarbij aan de regels die in de privacywetgeving staan. Zo moet de IND zorgvuldig en veilig met gegevens omgaan. De wet geeft ook rechten. Als u dat vraagt, mag u bijvoorbeeld zien welke gegevens de IND over u verwerkt. Ook kunt u informatie krijgen over waarom de IND deze gegevens verwerkt en aan wie deze zijn doorgegeven. Op www.ind.nl leest u hoe de IND met uw gegevens omgaat en welke rechten u hebt. Ook leest u hoe u gebruik kunt maken van uw rechten.



Bijlage Het indienen en betalen van de aanvraag door referent

Stuur deze bijlage niet mee met de aanvraag

U leest hier hoe u de TEV-procedure, de aanvraag voor een verblijfsvergunning (zonder mvv) of een wijziging van het verblijfsdoel kunt indienen en betalen. *Let op!* Als de vreemdeling zich beroept op vrijstelling van het mvv-vereiste dan kunt u de aanvraag niet per post opsturen. De vreemdeling moet dan altijd in persoon de aanvraag indienen bij het IND-loket. Kijk op www.ind.nl hoe u contact op kunt nemen met de IND.

Indienen van de TEV-procedure, een verblijfsvergunning (zonder mvv) of een wijziging van het verblijfsdoel

U stuurt het aanvraagformulier, de bijlagen en de gevraagde bewijsmiddelen per post op naar de IND. Stuur nooit originele bewijsmiddelen op. U moet goed leesbare en volledige kopieën van de originele bewijsmiddelen opsturen. Gebruik geen nietjes of paperclips. Stuur geen USB sticks, CD's, DVD's en dergelijke mee. Stop alle bewijsmiddelen in een enveloppe met voldoende postzegels. Stuur uw aanvraag naar het volgende adres:

Een aanvraag voor een economisch verblijfsdoel (bijvoorbeeld arbeid, studie)

**Immigratie- en Naturalisatiedienst
Postbus 5
9560 AA Ter Apel**

Een aanvraag voor een sociaal verblijfsdoel (bijvoorbeeld gezinsvorming of gezinshereniging)

**Immigratie- en Naturalisatiedienst
Postbus 16
9560 AA Ter Apel**

Hoe betaalt u?

Een aanvraag kost geld. De kosten zijn afhankelijk van het verblijfsdoel dat u aanvraagt. Na ontvangst van uw aanvraag door de IND ontvangt u een brief met het bedrag en de wijze waarop u moet betalen (tenzij u gebruik maakt van een automatische incasso) (automatische incasso is niet beschikbaar voor particulieren, niet-erkend referenten, erkend referenten voor het verblijfsdoel 'Uitwisseling' die gevestigd zijn in een andere lidstaat van de EU, EER of Zwitserland en aanvragen om erkend referent te worden). Over de kosten of de eventuele vrijstelling van het betalen van leges vindt u hier geen informatie. Wilt u vooraf weten wat de kosten zijn, kijk dan op www.ind.nl. Als uit de beoordeling van uw aanvraag blijkt dat u niet in aanmerking komt voor de aangevraagde verblijfsvergunning, krijgt u geen geld terug.

Wat gebeurt er met uw aanvraag

Als u uw aanvraag hebt ingediend bij de IND en de kosten daarvoor hebt betaald dan beoordeelt de IND uw aanvraag. Als uw aanvraag niet compleet is, kan de IND uw aanvraag niet goed beoordelen. Als u niet (tijdig) betaalt of uw aanvraag niet compleet indient, vertraagt dat de behandeling van uw aanvraag. U ontvangt schriftelijk bericht als uw aanvraag is afgehandeld. Als uw aanvraag wordt ingewilligd, ontvangt u ook een brief met informatie over de nader te volgen procedure.

Verstrek juiste gegevens

Het verstrekken van onjuiste gegevens of het achterhouden van relevante informatie kan leiden tot intrekking van de vergunning. Indien strafbare feiten worden geconstateerd doet de IND daarvan aangifte bij de politie.

V-nummer

Het V-nummer staat voor vreemdelingsnummer. Dit is een uniek nummer, waarmee een vreemdeling bij de IND en de ketenpartners (zoals de vreemdelingenpolitie) is te identificeren. Het nummer staat vermeld in de correspondentie die de vreemdeling of de referent van onder meer de IND ontvangt en op het verblijfsdocument zelf.

Verwerking van persoonsgegevens

De Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND) verwerkt persoonsgegevens tijdens de behandeling van uw aanvraag, melding of verzoek. Dit betekent dat de IND gegevens opvraagt bij uzelf en bij andere organisaties of personen als dat nodig is. Ook gebruikt en bewaart de IND gegevens en geeft deze door aan andere organisaties. De IND houdt zich daarbij aan de regels die in de privacywetgeving staan. Zo moet de IND zorgvuldig en veilig met gegevens omgaan. De wet geeft ook rechten. Als u dat vraagt, mag u bijvoorbeeld zien welke gegevens de IND over u verwerkt. Ook kunt u informatie krijgen over waarom de IND deze gegevens verwerkt en aan wie deze zijn doorgegeven. Op www.ind.nl leest u hoe de IND met uw gegevens omgaat en welke rechten u hebt. Ook leest u hoe u gebruik kunt maken van uw rechten.



Bijlage Verklaring referent (arbeid)

Lees eerst de toelichting op pagina 3

1 Gegevens van de referent

Invullen in blokletters

| | | | | | | | | | | | | |
|------------|--|--|------------|-------------|--------------|--|-------------|--|--|--|--|--|
| 1.1 | Naam bedrijf/instelling | <hr/> | | | | | | | | | | |
| 1.2 | Inschrijfnummer Kamer van Koophandel | <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| 1.3 | Naam (zoals in het paspoort) | <i>Achternaam</i> <hr/> <i>Voornamen</i> <hr/> | | | | | | | | | | |
| 1.4 | Geslacht | <input type="checkbox"/> Man <input type="checkbox"/> Vrouw | | | | | | | | | | |
| 1.5 | Geboortedatum | <table border="1"><tr><td><i>Dag</i></td><td></td><td><i>Maand</i></td><td></td><td><i>Jaar</i></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> | <i>Dag</i> | | <i>Maand</i> | | <i>Jaar</i> | | | | | |
| <i>Dag</i> | | <i>Maand</i> | | <i>Jaar</i> | | | | | | | | |
| 1.6 | Geboorteplaats | <hr/> | | | | | | | | | | |
| 1.7 | Geboorteland (zoals in het paspoort) | <hr/> | | | | | | | | | | |
| 1.8 | Waar bewaart u de administratie over de vreemdeling? | <i>Straat</i> <hr/> <i>Huisnummer en toevoeging</i> <hr/> <i>Postcode</i> <hr/> <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> <i>Plaats</i> <hr/> | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

Verklaring vanwege Europese sancties tegen Rusland en Belarus

- 1.9 Is uw bedrijf een dochteronderneming van een (moeder)bedrijf?
Als het bedrijf een eenmanszaak is, kruis dan 'Nee' aan
- Ja Ga naar vraag 1.10
- Nee Ga verder met onderdeel 2
- 1.10 Is het moederbedrijf Russisch/Belarussisch?
- Ja Ga naar vraag 1.11
- Nee Ga verder met onderdeel 2
- 1.11 Staat het Russische/Belarussische moederbedrijf op de Europese sanctielijst?
(zie www.sanctionsmap.eu)
- Ja Ga naar vraag 1.12
- Nee Ga verder met onderdeel 2
- 1.12 Staat uw bedrijf onder zeggenschap of eigendom van het Russische/Belarussische moederbedrijf?
Lees hieronder de nadere toelichting over wanneer sprake is van zeggenschap of eigendom.
- Ja
- Nee

Wanneer is sprake van eigendom of zeggenschap?

Dit volgt uit de Europese richtsnoeren inzake sancties ([pdf \(europa.eu\)](http://pdf.europa.eu)), onder 55a en 55b:

Eigendom: als een ander bedrijf (of persoon) in het bezit is van 50 % of meer van de eigendomsrechten, of daarin een meerderheidsbelang heeft.

Zeggenschap: als een ander bedrijf (of persoon):

- het recht heeft of het uitoefenen van de bevoegdheid om de meerderheid van de leden van het toezichthoudend, leidinggevend of bestuursorgaan van een dergelijke rechtspersoon of entiteit aan te stellen of te ontslaan; of
- het aangesteld heeft, enkel als gevolg van de uitoefening van zijn stemrechten, van de meerderheid van de leden van het toezichthoudend, leidinggevend of bestuursorgaan van een rechtspersoon of entiteit die gedurende het lopende en voorgaande begrotingsjaar in functie waren; of
- het, ingevolge een overeenkomst met andere aandeelhouders in of leden van een rechtspersoon of entiteit alléén zeggenschap hebben over de meerderheid van de aandeelhouders- of ledenstemrechten in die rechtspersoon of entiteit; of
- het bezit van het recht tot het uitoefenen van een overheersende invloed op een rechtspersoon of entiteit ingevolge een met die rechtspersoon of entiteit aangegane overeenkomst of een bepaling in het memorandum of de akte van oprichting, wanneer het recht dat die rechtspersoon of entiteit beheerst een dergelijke overeenkomst of bepaling toestaat; of
- het hebben van de bevoegdheid tot het uitoefenen van het recht om de overheersende invloed als bedoeld in punt d) uit te oefenen zonder de houder van dat recht te zijn; of
- het hebben van het recht om alle of een deel van de activa van een rechtspersoon of entiteit te gebruiken; of
- het op geconsolideerde basis beheren van een rechtspersoon of entiteit gepaard gaande met het publiceren van geconsolideerde jaarrekeningen; of
- het gezamenlijk en hoofdelijk delen van de financiële verplichtingen van een rechtspersoon of entiteit of het garanderen van deze verplichtingen.

Indien aan een van deze criteria is voldaan, wordt de rechtspersoon of entiteit vermoed onder de zeggenschap te staan van een andere persoon of entiteit.

2 Gegevens van de vreemdeling

Invullen in blokletters

2.1 Naam (zoals in het paspoort) *Achternaam*

Voornamen

2.2 Geslacht
 Man
 Vrouw

2.3 Geboortedatum

| <i>Dag</i> | <i>Maand</i> | <i>Jaar</i> |
|------------|--------------|-------------|
| | | |

2.4 Geboorteplaats

2.5 Geboorteland (zoals in het paspoort)

3 Ondertekening door referent

- ✓ Ik verklaar dat ik mij referent stel als bedoeld in artikel 2a Vreemdelingenwet voor de onder 2 genoemde vreemdeling voor wie een verblijfsvergunning wordt aangevraagd.
- ✓ Ik verklaar bevoegd te zijn om namens het bedrijf de verklaring vanwege Europese Sancties te ondertekenen en ik verklaar bovenstaande naar waarheid ingevuld te hebben.

3.1 Plaats en datum *Plaats*

| <i>Dag</i> | <i>Maand</i> | <i>Jaar</i> |
|------------|--------------|-------------|
| | | |

3.2 Handtekening

Toelichting

Als u verblijf aanvraagt voor een vreemdeling, bent u de referent. Dit brengt verantwoordelijkheden met zich mee. Als referent moet u zorgen dat de vreemdeling voldoet aan de voorwaarden voor een verblijfsvergunning. Niet alleen bij de aanvraag voor een verblijfsvergunning, maar ook daarna. Als de vreemdeling niet meer rechtmatig in Nederland kan verblijven, bent u er als referent voor verantwoordelijk dat de vreemdeling Nederland verlaat.

Informatieplicht

U bent verplicht om wijzigingen, die van invloed (kunnen) zijn op de verblijfsvergunning, binnen vier weken te melden aan de IND. Hiervoor gebruikt u het 'meldingsformulier voor arbeidsgerelateerde verblijfsdoelen', dat u vindt op www.ind.nl. Op dit formulier staat welke wijzigingen u moet melden.

Administratieplicht

U bent verplicht relevante informatie over de vreemdeling te verzamelen en te bewaren. Welke gegevens u verplicht bent te bewaren vindt u terug in het Voorschrift Vreemdelingen. U moet deze bewijsmiddelen bewaren tot 5 jaar nadat u niet meer de referent bent van de vreemdeling. De IND kan op elk moment gegevens opvragen om na te gaan of u aan uw verplichtingen hebt voldaan.

Verwerking van persoonsgegevens

De Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND) verwerkt persoonsgegevens tijdens de behandeling van uw aanvraag, melding of verzoek. Dit betekent dat de IND gegevens opvraagt bij uzelf en bij andere organisaties of personen als dat nodig is. Ook gebruikt en bewaart de IND gegevens en geeft deze door aan andere organisaties. De IND houdt zich daarbij aan de regels die in de privacywetgeving staan. Zo moet de IND zorgvuldig en veilig met gegevens omgaan. De wet geeft ook rechten. Als u dat vraagt, mag u bijvoorbeeld zien welke gegevens de IND over u verwerkt. Ook kunt u informatie krijgen over waarom de IND deze gegevens verwerkt en aan wie deze zijn doorgegeven. Op www.ind.nl leest u hoe de IND met uw gegevens omgaat en welke rechten u hebt. Ook leest u hoe u gebruik kunt maken van uw rechten.



Bijlage Verklaring referent (familie en gezin)

Toelichting

Als u verblijf aanvraagt voor een familielid om bij u in Nederland te verblijven, bent u de referent. Dit brengt verantwoordelijkheden met zich mee. Als referent moet u zorgen dat uw familielid voldoet aan de voorwaarden voor een verblijfsvergunning. Niet alleen bij de aanvraag voor een verblijfsvergunning, maar ook daarna. Heeft uw familielid geen recht meer om in Nederland te verblijven? Dan moet u ervoor zorgen dat uw familielid Nederland verlaat.

Let op! U vult deze verklaring alleen in voor uw eigen familieleden. Doet u een aanvraag voor een kind dat niet uw eigen kind is, maar van uw echtgenoot/partner? Dan moet uw echtgenoot/partner deze verklaring voor het kind invullen.

Veranderingen melden

Verandert er iets in uw situatie en kan dit invloed hebben op de verblijfsvergunning? Dan bent u verplicht dit binnen 4 weken te melden aan de IND. De IND noemt dit de informatieplicht. Hiervoor gebruikt u 'Meldingsformulier voor familie en gezin', dat u vindt op www.ind.nl. Op dat formulier staat welke veranderingen u moet melden.

Informatie bewaren

U bent verplicht belangrijke informatie over uw familielid te verzamelen en te bewaren. Welke gegevens u moet bewaren, vindt u terug in het Voorschrift Vreemdelingen. U moet deze informatie bewaren tot 5 jaar nadat u niet meer de referent bent van de vreemdeling. De IND noemt dit de administratieplicht. De IND kan u op elk moment deze gegevens bij u opvragen. Zo controleert de IND of u zich aan deze plicht houdt.

Verwerking van persoonsgegevens

De Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND) verwerkt persoonsgegevens tijdens de behandeling van uw aanvraag, melding of verzoek. Dit bete kent dat de IND gegevens opvraagt bij uzelf en bij andere organisaties of personen als dat nodig is. Ook gebruikt en bewaart de IND gegevens en geeft deze door aan andere organisaties. De IND houdt zich daarbij aan de regels die in de privacywetgeving staan. Zo moet de IND zorgvuldig en veilig met gegevens omgaan. De wet geeft ook rechten. Als u dat vraagt, mag u bijvoorbeeld zien welke gegevens de IND over u verwerkt. Ook kunt u informatie krijgen over waarom de IND deze gegevens verwerkt en aan wie deze zijn doorgegeven. Op www.ind.nl leest u hoe de IND met uw gegevens omgaat en welke rechten u hebt. Ook leest u hoe u gebruik kunt maken van uw rechten.

1 Gegevens van de referent

Invullen in blokletters

1.1 Naam *Achternaam*
(zoals in het paspoort)

Voornamen

1.2 Geslacht
 Man
 Vrouw

1.3 Geboortedatum

| <i>Dag</i> | <i>Maand</i> | <i>Jaar</i> |
|----------------------|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

1.4 Geboorteplaats

- 1.5 Geboorteland
(zoals in het paspoort)
- 1.6 Adres waar u de
administratie over de
vreemdeling bewaart

Straat

Huisnummer en toevoeging

Postcode

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Plaats

2 Gegevens van de vreemdeling

Invullen in blokletters

- 2.1 Naam
(zoals in het paspoort)

Achternaam

Voornamen

- 2.2 Geslacht

- Man
 Vrouw

- 2.3 Geboortedatum

| <i>Dag</i> | | <i>Maand</i> | | <i>Jaar</i> | | | | | |
|------------|--|--------------|--|-------------|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | |

- 2.4 Geboorteplaats
- _____

- 2.5 Geboorteland
(zoals in het paspoort)
- _____

3 Ondertekening door referent

- ✓ Ik verklaar dat ik mij referent stel voor de onder 2 vermelde vreemdeling voor wie ik een verblijfsvergunning aanvraag.

- 3.1 Plaats en datum

Plaats

| <i>Dag</i> | | <i>Maand</i> | | <i>Jaar</i> | | | | | |
|------------|--|--------------|--|-------------|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | |

- 3.2 Handtekening
- _____



Bijlage Vragenlijst voor verblijf bij partner

De vragen moeten worden beantwoord door de partner (de referent) die in Nederland verblijft.

Waar moet u bij deze vragenlijst op letten?

U moet de volgende vragenlijst uitgebreid en gedetailleerd beantwoorden. De IND kan dan beoordelen of uw relatie duurzaam en exclusief is. Voor het beantwoorden van de vragen gebruikt u aparte vellen papier. Vermeld daarop het nummer van de vraag en uw antwoord. Op elk vel papier moet u uw handtekening en de datum van ondertekening zetten.

U moet uw antwoorden met zoveel mogelijk bewijsstukken onderbouwen. Denk bijvoorbeeld aan brieven, foto's, e-mails en vliegtickets. U mag kopieën meesturen. Als u de vragen niet uitgebreid beantwoordt en geen bewijsstukken meestuurt, kan de IND uw relatie niet goed beoordelen. Uw aanvraag kan dan worden afgewezen.

Vragen

- 1 Sinds wanneer kent u uw partner? Noem dag, maand en jaar.
- 2 Hoe is het contact tussen u en uw partner ontstaan?
- 3 Waar hebt u uw partner leren kennen? Noem de plaats en de precieze locatie.
- 4.1 Als u elkaar via internet of familie hebt leren kennen: hebt u elkaar al in persoon ontmoet?
- 4.2 Zo ja, wanneer en waar was dat? Zo nee, waarom niet?
- 5 Sinds wanneer hebt u een liefdesrelatie met elkaar? Noem dag, maand en jaar. Hoe is dit ontstaan?
- 6 Hoe hebt u de relatie vanaf het begin tot nu onderhouden? Stuur zoveel mogelijk bewijsstukken mee, zoals brieven, e-mails, foto's en vliegtickets.
- 7.1 Is uw partner al in Nederland geweest?
- 7.2 Zo ja, wanneer was dat? Noem dag, maand en jaar.
- 7.3 Wat was de reden voor dat verblijf?
- 7.4 In welke plaats en bij wie verbleef uw partner?
- 8 Hebt u eerder een relatie gehad met iemand die voor u vanuit het buitenland naar Nederland is gekomen? Zo ja, met wie en wanneer was dat?
- 9 Heeft uw partner eerder een relatie gehad met iemand in Nederland? Zo ja, met wie en wanneer was dat?
- 10.1 Heeft uw partner minderjarige kinderen?
- 10.2 Zo ja, hoe heten de kinderen, hoe oud zijn ze en waar wonen ze nu?
- 11.1 Reizen de kinderen samen met uw partner naar Nederland?
Let op! Wees u ervan bewust dat als u de kinderen niet meteen laat overkomen er sprake kan zijn van een wachttermijn van 1 jaar.
- 11.2 Zo nee, waarom niet? Wie zorgt er voor de kinderen na het vertrek van uw partner naar Nederland?
- 12 Bent u familie van uw partner? Zo ja, wat is de familierelatie?

Let op!

- ✓ Hebt u op alle pagina's de datum en uw handtekening gezet?
- ✓ Hebt u alle bewijsstukken (in kopie) bijgevoegd?

Verwerking van persoonsgegevens

De Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND) verwerkt persoonsgegevens tijdens de behandeling van uw aanvraag, melding of verzoek. Dit betekent dat de IND gegevens opvraagt bij uzelf en bij andere organisaties of personen als dat nodig is. Ook gebruikt en bewaart de IND gegevens en geeft deze door aan andere organisaties. De IND houdt zich daarbij aan de regels die in de privacywetgeving staan. Zo moet de IND zorgvuldig en veilig met gegevens omgaan. De wet geeft ook rechten. Als u dat vraagt, mag u bijvoorbeeld zien welke gegevens de IND over u verwerkt. Ook kunt u informatie krijgen over waarom de IND deze gegevens verwerkt en aan wie deze zijn doorgegeven. Op www.ind.nl leest u hoe de IND met uw gegevens omgaat en welke rechten u hebt. Ook leest u hoe u gebruik kunt maken van uw rechten.

