



Wilt u een aanvraag doen voor de verlenging van uw verblijfsvergunning op grond van het Nederlands-Amerikaans Vriendschapsverdrag? U kunt deze aanvraag ook online indienen. U kunt de online aanvraag starten op [www.ind.nl](http://www.ind.nl). Klik op de knop 'Aanvraag indienen' en beantwoord de vragen.

Lees eerst de toelichting voordat u begint met invullen.

### Voor wie is dit formulier?

U kunt dit formulier gebruiken als u een vreemdeling bent die in het bezit is van een verblijfsvergunning regulier voor bepaalde tijd met een arbeidgerelateerd verblijfsdoel en voor het verrichten van arbeid geen gecombineerde vergunning voor verblijf en arbeid vereist is. Met dit formulier kunt u een aanvraag indienen om de geldigheidsduur van deze verblijfsvergunning te verlengen. Bent u de (erkend) referent van een vreemdeling dan moet u een ander formulier gebruiken. Deze formulieren zijn beschikbaar via de website van de IND (zie [www.ind.nl](http://www.ind.nl)).

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

- Arbeid in loondienst;
- Regeling internationaal handelsverkeer;
- Lerend werken in het kader van een EU-actieprogramma, op voorwaarde dat de maximale verblijfsduur niet is verstreken;
- Grensoverschrijdende dienstverlening;
- Arbeid in loondienst als niet-geprivilegieerd militair of als niet-geprivilegieerd burgerpersoneel;
- Arbeid als zelfstandige;
- Arbeid als houder van een Europese blauwe kaart.

### Gecombineerde vergunning voor verblijven arbeid

Als voor arbeid in loondienst in Nederland een gecombineerde vergunning voor verblijf en arbeid vereist is, maak dan gebruik van het formulier 'Aanvraag voor een gecombineerde vergunning voor verblijf en arbeid (GVVA) (vreemdeling)'. Raadpleeg voor meer informatie de website van de IND, [www.ind.nl](http://www.ind.nl).

### Arbeid als zelfstandige

Dit formulier kunt u niet gebruiken als u een vreemdeling bent die in Nederland verblijft en u het afgelopen jaar de tijd hebt gehad om een onderneming te starten met behulp van een begeleider. U wilt als startende ondernemer uw ondernemingsactiviteiten in Nederland voortzetten. U moet in dat geval gebruik maken van het aanvraagformulier voor het verblijfsdoel 'arbeid als zelfstandige' (vreemdeling).

### Waarom dit formulier?

In principe stuurt de Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND) alle vreemdelingen van wie de verblijfsvergunning afloopt tijdig (circa 3 maanden voordat de geldigheidsduur van de huidige vergunning afloopt) een verlengingsbrief. Bij die verlengingsbrief ontvangt de vreemdeling een formulier met de persoonlijke gegevens en vragen die alleen voor de vreemdeling relevant zijn. Als deze brief niet is ontvangen, maak dan gebruik van dit formulier.

## Aanvraag verlenging verblijfsvergunning voor arbeidgerelateerde verblijfsdoelen (vreemdeling)

Zorg ervoor dat deze aanvraag door de IND is ontvangen voordat de verblijfsvergunning van de vreemdeling verloopt. Dit is belangrijk om te voorkomen dat hij een verblijfsgeat krijgt. Een verblijfsgeat is een onderbreking in het verblijf. Dit kan gevolgen hebben voor eventuele toekomstige (vervolg)procedures. Dien nog geen aanvraag in als de verblijfsvergunning nog langer dan 3 maanden geldig is. De IND neemt een aanvraag die eerder dan 3 maanden voor afloop van de verblijfsvergunning is ingediend niet in behandeling.

De IND beoordeelt de aanvraag en bepaalt of u in aanmerking komt voor verlenging van de geldigheidsduur van uw verblijfsvergunning. Of en hoe lang de geldigheidsduur van de verblijfsvergunning wordt verlengd, is afhankelijk van uw situatie. U komt alleen in aanmerking voor verlenging van de geldigheidsduur van uw verblijfsvergunning als:

- u op dit moment een geldige Nederlandse verblijfsvergunning voor bepaalde tijd hebt; én
- u de geldigheidsduur van de verblijfsvergunning wilt verlengen met hetzelfde verblijfsdoel; én
- er geen veranderingen zijn in uw situatie die gevolgen hebben voor het verblijfsrecht.

### Hoe vult u dit formulier in?

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.

### 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](http://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](http://www.ind.nl). U kunt ook bellen met de IND. Het telefoonnummer is 088 043 04 30 (voor dit informatie-nummer betaalt u uw gebruikelijke tarief). Vanuit het buitenland belt u +31 88 043 04 30.

# 1 Verklaringen

> *Kruis aan welke situatie(s) van toepassing is of zijn. Het gaat dan om veranderingen die gevolgen kunnen hebben voor het verblijfsrecht. Voeg altijd bewijsmiddelen toe.*

## 1.1 Verklaring omstandigheden

- Sinds de afgifte van de huidige verblijfsvergunning is **geen** sprake van gewijzigde feiten of omstandigheden die gevolgen hebben voor het verblijfsrecht van de vreemdeling; of
- Sinds de afgifte van de huidige verblijfsvergunning is **wel** sprake van gewijzigde feiten of omstandigheden die gevolgen hebben voor het verblijfsrecht van de vreemdeling, namelijk:
- u doet ander werk.
  - uw inkomenssituatie is gewijzigd. > *Voeg de bewijsmiddelen toe genoemd in de Bijlage 'Bewijsmiddelen inkomen'*
  - anders, namelijk:

\_\_\_\_\_

## 1.2 Antecedentenverklaring

> *Kruis aan welke situatie van toepassing is sinds de afgifte van uw huidige verblijfsvergunning*

- Ik verklaar dat:
- ik nooit vanwege het plegen van een misdrijf ben veroordeeld tot een gevangenisstraf of een vrijheidsontnemende maatregel;
  - ik nooit vanwege het plegen van een misdrijf ben veroordeeld tot het verrichten van onbetaalde arbeid ten algemene nutte of een taakstraf;
  - ik nooit vanwege het plegen van een misdrijf een onvoorwaardelijke geldboete opgelegd heb gekregen;
  - ik nooit vanwege het plegen van een misdrijf een transactieaanbod heb aanvaard;
  - ik nooit vanwege het plegen van een misdrijf een strafbeschikking opgelegd heb gekregen;
  - ik op dit moment niet vanwege het plegen van een misdrijf ben onderworpen aan strafvervolgning;
  - ik nooit verantwoordelijk ben geweest voor één van de volgende categorieën handelingen zoals bedoeld in artikel 1F van het Vluchtelingenverdrag van 1951: een misdrijf tegen de vrede, een oorlogsmisdrijf, een misdrijf tegen de menselijkheid, een ernstig niet-politiek misdrijf (bijvoorbeeld moord of terrorisme), of handelingen in strijd met de doelstellingen en beginselen van de Verenigde Naties (bijvoorbeeld terroristische handelingen); en
  - het mij bekend is dat een veroordeling vanwege het begaan van een misdrijf kan leiden tot verblijfsweigering of verblijfsbeëindiging.

- Ik kan om de volgende redenen bovenstaande niet verklaren:

\_\_\_\_\_

## 1.3 Verklaring paspoortvereiste

- Ik ben in het bezit van een geldig paspoort.

Nummer paspoort

Land

\_\_\_\_\_

Geldig van (datum)

Geldig tot (datum)

\_\_\_\_\_

- Ik kan bovenstaande niet verklaren, omdat:

\_\_\_\_\_

> *Voeg bewijsmiddelen toe waaruit dit blijkt. Zonder een geldig paspoort wordt geen verblijfsdocument afgegeven, tenzij de vreemdeling wordt vrijgesteld van het paspoortvereiste.*

## 1.4 Hoofdverblijf

- Sinds de ingangsdatum van de bestaande verblijfsvergunning ben ik niet langer dan 3 achtereenvolgende maanden buiten Nederland geweest
- Ik was langer dan 3 achtereenvolgende maanden niet in Nederland.  
Ik was toen in:

Land

\_\_\_\_\_

Periode van (datum)

Periode tot (datum)

\_\_\_\_\_

### Let op!

Als u momenteel een verblijfsvergunning heeft op grond van het Nederlands-Duits vestigingsverdrag of het Nederlands-Zwitsers traktaat, hoeft u deze verklaring niet in te vullen.

Als u deze antecedentenverklaring niet naar waarheid invult, kan dit verblijfsrechtelijke consequenties hebben!

> *Kruis aan welke situatie van toepassing is en vul, indien van toepassing de gevraagde gegevens in.*

> *Kruis aan welke situatie van toepassing is en vul, indien van toepassing de gevraagde gegevens in.*

# Aanvraag

verlenging verblijfsvergunning voor arbeidgerelateerde verblijfsdoelen  
(vreemdeling)

Immigratie- en Naturalisatiedienst

Ministerie van Justitie en Veiligheid

## 2 Bewijsmiddelen

> Voeg bij het door u gekozen verblijfsdoel de volgende bewijsmiddelen toe.

**Let op! Als u werkgever van de vreemdeling bent, vul dan de 'Bijlage verklaring referent' in en onderteken deze bijlage. Stuur de bijlage mee met dit aanvraagformulier. Als u deze bijlage al eerder hebt ingevuld, dan is dit niet nodig.**

**Arbeid in loondienst (370)**

**Arbeid in loondienst aan boord van een Nederlands zeeschip (372)**

**Arbeid in loondienst op een mijnbouwinstallatie op een continentaal plat (383)**

- een kopie van de arbeidsovereenkomst van de werknemer; en
- een recente werkgeversverklaring.

Als voor arbeid in loondienst in Nederland een gecombineerde vergunning voor verblijven en arbeid vereist is, gebruik in dat geval een ander formulier. Raadpleeg voor meer informatie de website van de IND, [www.ind.nl](http://www.ind.nl).

**Regeling internationaal handelsverkeer (425)**

- de volledig ingevulde en ondertekende bijlage 'Verklaring referent (arbeid)';
- de UWV beschikking waaruit blijkt dat uw werkgever is toegelaten tot de Regeling internationaal handelsverkeer;
- een bewijs van uw aanmelding bij UWV.

**Lerend werken in het kader van een EU-actieprogramma (643)**

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

Als sprake is van lerend werken in het kader van studie (stagiair):

- een verklaring van de onderwijsinstelling dat de stage plaatsvindt in het kader van een actieprogramma van de Europese Unie;
- een beursverklaring;
- de volledig ingevulde en ondertekende bijlage 'Gegevens (over noodzaak) van lerend werken in het kader van studie', aangevuld met een stageovereenkomst.

Als sprake is van lerend werken in het kader van arbeid (praktikant):

- bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de arbeid plaatsvindt in het kader van een actieprogramma van de Europese Unie;
- een beursverklaring;
- de door de werkgever volledig ingevulde en ondertekende bijlage 'Gegevens (over noodzaak) van lerend werken in het kader van arbeid (praktikant)', aangevuld met een praktikanterovereenkomst en een terugkeerverklaring.

**Afwachten van herstel van ziekte en hervatting van arbeid in loondienst aan boord van een Nederlands zeeschip of mijnbouwinstallatie op een continentaal plat (381)**

**Het zoeken van arbeid in loondienst aan boord van een Nederlands zeeschip of mijnbouwinstallatie op een continentaal plat (382)**

- een kopie van de arbeidsovereenkomst van u;
- een toekenningsbeschikking van de uitkeringsinstantie waaruit blijkt dat u een uitkering ontvangt op grond van de Ziektewet (ZW); en
- uitkeringspecificaties waaruit de hoogte van de uitkering blijkt.

**Grensoverschrijdende dienstverlening (500)**

- een kopie van de recente verblijfsvergunning waaruit blijkt dat u rechtmatig verblijf hebt in het land van vestiging van de dienstverlener; en
- een kopie van de werkvergunning waaruit blijkt dat u in dienst van de dienstverlener arbeid verricht (indien u deze heeft);
- een recente werkgeversverklaring.

**Arbeid in loondienst als niet-geprivilegieerd militair of als niet-geprivilegieerd burgerpersoneel (460)**

- een militair identificatiebewijs dat afgegeven is door het land dat u uitzendt; en
- een Travel Order of een daarmee vergelijkbaar document.

**Arbeid op grond van een Zetelovereenkomst (509)**

- een verklaring van het ministerie van Buitenlandse Zaken, waaruit blijkt dat u onder de werking valt van de Zetelovereenkomst tussen het Internationaal Strafhof en het Gastland of dat u onder de werking valt van de brief van 21 december 2007 van de Permanente Vertegenwoordiger van het Koninkrijk der Nederlanden en de Verenigde Naties betreffende de Zetel van het Speciale Tribunaal voor Libanon.

**Arbeid als zelfstandige (377)**

- bewijsmiddelen dat u over voldoende middelen van bestaan beschikt, (zie bijlage inkomen zelfstandige)

**Als u de Amerikaanse (453) of Japanse (510), nationaliteit hebt, en u beroept zich op het Vriendschapsverdrag tussen Nederland en de Verenigde staten of Japan**

- u moet u een kopie van de jaarrekening en de balans (gecontroleerd door een bevoegde externe deskundige, bijvoorbeeld een accountant) toevoegen waaruit blijkt dat het geïnvesteerde kapitaal op peil is gebleven.

**Arbeid als houder van een Europese blauwe kaart (640)**

- een recente werkgeversverklaring;
- indien van toepassing: bewijs van de belastingdienst dat u in aanmerking komt voor de 30% regeling.
- een kopie van uw meest recente arbeidsovereenkomst.

## 3 Biometrische gegevens (vingerafdrukken, pasfoto) en handtekening

U moet vingerafdrukken laten afnemen en een gezichtsopname (pasfoto) laten maken met het oog op de vaststelling van uw identiteit. De biometrische gegevens zijn ook nodig voor het aanmaken van een verblijfsdocument. Daarnaast is voor het verblijfsdocument een handtekening van u nodig. Ga naar de bijlage 'Vingerafdrukken, pasfoto en handtekening'.

## 4 Gegevens van u

INVULLEN IN BLOKLETTERS

4.1 V-nummer

4.2 Burgerservicenummer (indien bekend)

Achternaam (zoals in het paspoort)

4.3 Naam

Voornamen

> Kruis aan wat van toepassing is

4.4 Geslacht en geboortedatum

Man  Vrouw

Dag Maand Jaar

4.5 Geboorteplaats

4.6 Geboorteland

4.7 Nationaliteit

4.8 Burgerlijke staat  ongehuwd  gehuwd  geregistreerd partnerschap  gescheiden  weduwe/weduwnaar

4.9 Woonadres

Straat  Nummer

Postcode  Plaats

Land

4.10 Telefoonnummer

4.11 E-mail

## 5 Gegevens van de referent

INVULLEN IN BLOKLETTERS

5.1 Naam onderneming

5.2 Naam contactpersoon

5.3 Postadres

Straat  Nummer

Postcode  Plaats

5.4 Telefoonnummer

5.5 E-mail

5.6 Inschrijfnummer  
Kamer van Koophandel

## 6 Ondertekening

Ik verzoek de Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND) tot het verlengen van de geldigheidsduur van de verblijfsvergunning. 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, 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 de verblijfsrechtelijke positie van de vreemdeling of dat een bestuurlijke boete kan worden opgelegd.

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

6.1 Naam

6.2 Plaats en datum

Plaats  Dag  Maand  Jaar

6.3 Handtekening

## 7 Indienen van de aanvraag en betalen

U hebt alle benodigde bewijsmiddelen verzameld die nodig zijn voor de aanvraag. Na ontvangst van uw aanvraag door de IND ontvangt u een brief met het bedrag en de wijze waarop u moet betalen.



Stuur deze bijlage niet mee met de aanvraag

Om een verblijfsdocument te kunnen maken heeft de IND vingerafdrucken, pasfoto en handtekening van de vreemdeling nodig. Hoe kan de vreemdeling dit afstaan?

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.

#### In het buitenland (TEV procedure)

- De referent heeft (vanuit Nederland) een aanvraag ingediend voor de vreemdeling (in het buitenland).
  - Bij een positieve beslissing kan de vreemdeling de mvv ophalen bij de Nederlandse ambassade of consulaat in zijn land van herkomst of bestendig verblijf. Bij het ophalen van de mvv moet de vreemdeling een nieuwe (nog niet eerder gebruikte) pasfoto meenemen. Deze pasfoto moet voldoen aan de eisen zoals deze ook gelden voor Nederlandse paspoorten. Deze eisen staan op [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl) (*Welke eisen stelt de overheid aan mijn pasfoto voor mijn paspoort of identiteitskaart?*). 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.
  - De medewerker op de diplomatieke post neemt de vingerafdrucken af en de vreemdeling moet zijn handtekening plaatsen.
- 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 moet de vreemdeling een nieuwe (nog niet eerder gebruikte) pasfoto meenemen. Daarnaast neemt de medewerker op de diplomatieke post de vingerafdrucken af en moet de vreemdeling zijn handtekening plaatsen.

#### In het buitenland, aanvraag verblijfsvergunning bepaalde tijd 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 vingerafdrucken af en maakt een pasfoto en de vreemdeling plaatst een handtekening. U moet online een afspraak maken. De adressen en openingstijden van de IND-loketten staan op [www.ind.nl](http://www.ind.nl).

## Bijlage

### Vingerafdrucken, pasfoto en handtekening

#### In Nederland en eerste aanvraag om verblijfsvergunning of wijziging verblijfsdoel

- U stuurt de aanvraag per post naar de IND. U ontvangt daarna van de IND een brief. In die brief legt de IND uit wanneer u uw vingerafdrucken en een pasfoto kunt laten maken en uw handtekening kunt zetten. Kijk op [www.ind.nl](http://www.ind.nl) hoe u online een afspraak kunt maken. Hier vindt u ook 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 vingerafdrucken 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](http://www.ind.nl).
- U dient de aanvraag persoonlijk in aan het loket. Aan het loket wordt een pasfoto gemaakt en de vingerafdrucken afgenomen. Ook moet u daar uw 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](http://www.ind.nl).

#### In Nederland en aanvraag verlenging van de geldigheidsduur, aanvraag verblijfsvergunning onbepaalde tijd, vervanging en vernieuwing.

- De vreemdeling of de referent dient de aanvraag schriftelijk in (stuurt de aanvraag per post naar de IND). De vreemdeling moet na het opsturen van de aanvraag binnen 2 weken naar het IND-loket voor het maken van een pasfoto en de afname van vingerafdrucken. Hiervoor maakt u online een afspraak. De adressen en openingstijden van de IND-loketten staan op [www.ind.nl](http://www.ind.nl).

**Let op!** Als u na 1 maart 2014 vingerafdrucken en een pasfoto hebt laten maken, hoeft dat niet opnieuw. Dat moet wel als u of uw kind na 1 maart 2014 de leeftijd van 6, 12 of 18 heeft bereikt. U moet ook opnieuw vingerafdrucken en een pasfoto laten maken als de IND dat om een andere reden nodig vindt. Het kan bijvoorbeeld zijn dat een eerder gemaakte pasfoto niet goed op u lijkt of dat uw vingerafdrucken van onvoldoende kwaliteit zijn.

### **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](http://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

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

1.1	V-nummer (indien bekend)	<input type="text"/>
1.2	Naam	<input type="text"/> Achternaam (zoals in het paspoort) <input type="text"/> Voornamen
1.3	Geslacht en geboortedatum	<input type="checkbox"/> Man <input type="checkbox"/> Vrouw <input type="text"/> Dag <input type="text"/> Maand <input type="text"/> Jaar
1.4	Geboorteplaats	<input type="text"/>
1.5	Geboorteland	<input type="text"/>
1.6	Nationaliteit	<input type="text"/>
1.7	Woonadres	<input type="text"/> Straat <input type="text"/> Nummer <input type="text"/> <input type="text"/> Postcode <input type="text"/> Plaats <input type="text"/>

### 2 Gegevens van het bedrijf/instelling

2.1	Naam bedrijf/instelling	<input type="text"/>
2.2	Loonheffingsnummer	<input type="text"/> Straat <input type="text"/> Nummer <input type="text"/>
2.3	Bezoekadres	<input type="text"/> Postcode <input type="text"/> Plaats <input type="text"/>

### 3 Gegevens over het dienstverband

3.1 Functie werknemer \_\_\_\_\_

3.2 Datum in dienst  
 Dag Maand Jaar  
 \_\_\_\_\_  
 > *Kruis aan welke situatie van toepassing is*

3.3 Aard van het dienstverband  
 Vast dienstverband     Tijdelijk dienstverband     Oproep contract     Uitzendwerk  
 > *Kruis aan welke situatie van toepassing is*

3.4 Periode dienstverband  
 Onbepaalde tijd     Bepaalde tijd    > *Vul hieronder de bepaalde periode (van/tot) in*  
 Dag Maand Jaar    Dag Maand Jaar  
 \_\_\_\_\_

3.5 Is er een doorbetalingsregeling van het loon gedurende de looptijd als er geen werk is?  
 Nee     Ja

3.6 Is er een proeftijd  
 Nee     Ja, tot    Dag Maand Jaar  
 Uren contractueel    Uren feitelijk

3.7 Uren per week  
 \_\_\_\_\_

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)  
 Van    Dag Maand Jaar    (= datum inreis)  
 \_\_\_\_\_  
 Tot    Dag Maand Jaar  
 \_\_\_\_\_

### 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  
 \_\_\_\_\_  
 Handtekening    Stempel

4.5 Handtekening en 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](http://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.





Stuur deze bijlage niet mee met de aanvraag

## Bijlage

### Bewijsmiddelen inkomen

Deze lijst geeft aan welke bewijsmiddelen van het inkomen de IND nodig heeft voor het beoordelen van de aanvraag. In het aanvraagformulier is aangegeven van welke perso(o)n(en) u bewijsmiddelen met uw aanvraag moet bijvoegen. Deze zijn meestal van u (de verblijfgever) en van uw (geregistreerd) partner. De bewijsmiddelen moeten in kopie worden bijgevoegd.

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

**Als u of uw (geregistreerd) partner een arbeidsovereenkomst heeft die op het moment van de aanvraag minimaal 1 jaar geldig is; of Als u (de vreemdeling) arbeid in loondienst gaat 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' (niet ouder dan 3 maanden);
- Loonstroken over de afgelopen 3 maanden.

*Alleen als u structureel meer verdient dan uit uw arbeidsovereenkomst blijkt (bijvoorbeeld door overwerk)*

- Loonstroken over de afgelopen 12 maanden.

*Als u door een derde wordt betaald uit een Persoonlijk Gebonden Budget*

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

**Als u of uw (geregistreerd) partner een arbeidsovereenkomst heeft die op het moment van de aanvraag 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' (niet ouder dan 3 maanden);
- Bij een aanvraag voor verblijf als familie- of gezinslid:  
Over de afgelopen 12 maanden:
  - alle salarisspecificaties; en
  - de jaaropgave; en
  - de arbeids- en uitzendovereenkomst(en) en/of aanstellingsbesluit(en); en
  - toekenningsbesluit(en) en uitkeringsspecificatie(s).
- Bij overige aanvragen:  
Over de afgelopen 3 jaar:
  - alle salarisspecificaties; en
  - alle jaaropgave; en
  - alle arbeids- en uitzendovereenkomst(en) en/of aanstellingsbesluit(en); en
  - toekenningsbesluit(en) en uitkeringsspecificatie(s).

**Als u of uw (geregistreerd) partner werkt als uitzendkracht of op basis van een afroepcontract, oproepcontract, seizoenswerkcontract, 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).

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

- 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.

**Als u of uw (geregistreerd) partner een (aanvullende) uitkering heeft**

Heeft u of uw (geregistreerd) partner een (aanvullende) uitkering (bijvoorbeeld WW, ZW, AOW, ANW of REA-uitkering)

- De brief van uw uitkeringsinstantie waarin uw uitkering wordt toegekend;
- De meest recente uitkeringsspecificatie.

Heeft u of uw (geregistreerd) partner een WAO-, WAZ- of Wajong uitkering

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

Heeft u of uw (geregistreerd) partner 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.

Bent u of is uw (geregistreerd) partner blijvend arbeidsongeschikt en wordt géén WAO-, WIA-, WAZ- Wet Wajong of Wajong uitkering ontvangen. **Let op! Dit is niet van toepassing als u een aanvraag indient om een verblijfsvergunning voor onbepaalde tijd.**

- 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.

Heeft u of uw (geregistreerd) partner een bijstandsuitkering, en is het voor u of uw partner blijvend onmogelijk om weer te werken. **Let op! Dit is niet van toepassing als u een aanvraag indient om een verblijfsvergunning voor onbepaalde tijd.**

- Alle toekenningsbesluiten van de afgelopen 5 jaar en eventuele correspondentie met het College van Burgemeester en Wethouders waaruit blijkt dat u of uw (geregistreerd) partner zijn vrijgesteld van alle verplichtingen tot arbeidsinschakeling en bewijsstukken waaruit blijkt dat een arbeidsinschakeling binnen één jaar niet te verwachten is.

**Als u of uw (geregistreerd) partner zelfstandig ondernemer bent/is**

- 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 Persoonlijk Gebonden Budget

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

**U of uw (geregistreerd) partner directeur-grotaandeelhouder bent/is 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);
- 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).

**Als u of uw (geregistreerd) partner inkomen uit eigen vermogen heeft**

- Belastingopgaaf over het jaar direct voorafgaande aan deze aanvraag om een verblijfsvergunning.

**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](http://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.



**Let op!** 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.

### 3 Inkomsten uit onderneming

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

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

		Dag	Maand	Jaar	Dag	Maand	Jaar
3.4	Boekjaar (van/tot)						
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 > <i>Kruis 1 situatie aan en stuur alleen het betreffende stuk mee</i>	<input type="checkbox"/> Bewijs van ontvangst aangifte ontvangen door Belastingdienst > <i>Bij een eenmanszaak IB-60 meesturen</i> <input type="checkbox"/> Voorlopige aanslag > <i>Voorlopige aanslag meesturen</i> <input type="checkbox"/> Definitieve aanslag > <i>Definitieve aanslag meesturen</i>
3.10	Als door Belastingdienst reeds een aanslag is opgelegd, is zij daarbij uitgegaan van de opgegeven winst uit onderneming?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee > <i>Op een aparte bijlage een toelichting meesturen</i>

#### Voorlaatste afgesloten boekjaar

		Dag	Maand	Jaar	Dag	Maand	Jaar
3.11	Boekjaar (van/tot)						
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 > <i>Kruis 1 situatie aan en stuur alleen het betreffende stuk mee</i>	<input type="checkbox"/> Bewijs van ontvangst aangifte ontvangen door Belastingdienst > <i>Bij een eenmanszaak IB-60 meesturen</i> <input type="checkbox"/> Voorlopige aanslag > <i>Voorlopige aanslag meesturen</i> <input type="checkbox"/> Definitieve aanslag > <i>Definitieve aanslag meesturen</i>
3.17	Als door Belastingdienst reeds een aanslag is opgelegd, is zij daarbij uitgegaan van de opgegeven winst uit onderneming?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee > <i>Op een aparte bijlage een toelichting meesturen</i>

(\*uitsluitend voor eventuele controle door de IND)

### 4 Ondertekening door de ondernemer

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

	Plaats	Dag	Maand	Jaar
4.1	Plaats en datum			
4.2	Handtekening ondernemer			

# Bijlage

Verklaring omtrent inkomen zelfstandig ondernemer  
Immigratie- en Naturalisatiedienst  
Ministerie van Justitie en Veiligheid

## 5 Samenstellingsverklaring administrateur/accountant

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

Achternaam (zoals in paspoort)

5.1 Naam   
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 middelenvereiste geldende norm<sup>1</sup>. 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 regelgeving<sup>2</sup>, 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'<sup>3</sup>. 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 regelgeving<sup>4</sup>, 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)<sup>5</sup>. 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  Dag  Maand  Jaar

5.6 Handtekening administrateur/  
accountant

<sup>1</sup> Zie artikel 16 eerste lid onder c van de Vreemdelingenwet

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

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

<sup>4</sup> Voor leden van de NBA, de NOAB en het RB.

<sup>5</sup> 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](http://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.





Stuur deze bijlage niet mee met de aanvraag

## Bijlage

### Het indienen en betalen van de aanvraag om verlenging

#### Indienen van de aanvraag om verlenging

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 verlenging voor een economisch verblijfsdoel (bijvoorbeeld arbeid, studie)*

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

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

**Immigratie- en Naturalisatiedienst**  
**Postbus 9**  
**9560 AA Ter Apel**

*Een aanvraag waarbij een beroep wordt gedaan op medische omstandigheden*

**Immigratie- en Naturalisatiedienst**  
**Postbus 1**  
**9560 AA Ter Apel**

#### Hoe betaalt u?

Het aanvragen om verlenging van de geldigheidsduur van een verblijfsvergunning 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. 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](http://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 om verlenging 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](http://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.





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](http://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 ben 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](http://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.



This appendix is only available in Dutch

## Bijlage

### Gegevens (over noodzaak) lerend werken in het kader van arbeid (praktikant)

#### 1 Gegevens huidige werkgever van de vreemdeling

- 1.1 Is de vreemdeling in dienst bij een buitenlandse werkgever  Ja, sinds  Nee
- Dag Maand Jaar
- Naam buitenlandse werkgever
- > CV van de vreemdeling toevoegen
- 1.2 Is er een overeenkomst tussen het Nederlandse en buitenlandse bedrijf  Ja  Nee > Kopie overeenkomst of toelichting bijvoegen
- Toelichting
- 1.3 Neemt de vreemdeling een reguliere arbeidsplaats in bij het Nederlandse bedrijf  Ja  Nee
- Toelichting
- 1.4 Zal de vreemdeling na terugkeer direct weer bij de buitenlandse werkgever in dienst komen.  Ja  Nee
- Toelichting
- >Voeg een getekende verklaring van de buitenlandse werkgever toe.
- Toelichting
- 1.5 Wat is het doel van de tewerkstelling als praktikant
- 1.6 Is het leertraject van belang voor de ontwikkeling van de bedrijfsvoering van de buitenlandse onderneming  Ja  Nee
- >Kopie van het in (bij voorkeur per maand) gefaseerd leerplan bijvoegen, met daarin uitleg over het werk dat de vreemdeling zal verrichten, wat de leerdoelen zijn en de begeleiding die de vreemdeling krijgt
- Toelichting
- 1.7 Aantal praktikanten dat gelijktijdig tewerkgesteld wordt
- 1.8 Wat is nu het aantal personeelsleden in vaste dienst

**Overzicht bij te voegen bewijsstukken praktikant**

- Door de werkgever getekende conceptarbeidsovereenkomst of werkgeversverklaring met daarin:
  - a naam, adres en vestigingsplaats van de werkgever,
  - b de naam van de functie;
  - c de personalia van de vreemdeling;
  - d het geboden brutoloon per maand; gedurende de tewerkstelling in Nederland
  - e het aantal uren per week;
  - f de duur van het uitzending (begin en einddatum ;
  - g de handtekening van de werkgever.
- Een CV van de vreemdeling
- Overeenkomst tussen Nederlands en buitenlands bedrijf;
- Verklaring over terugkeer naar buitenlandse werkgever;
- Het (bij voorkeur per maand) gefaseerde leerplan met daarin vermeld: het werk dat de vreemdeling doet (geef aan welke taken hij in welke periode doet); de leerdoelen; de toegevoegde waarde van de werkervaring van de vreemdeling voor de buitenlandse werkgever.

**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](http://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.*



This appendix is only available in Dutch

## Bijlage

### Gegevens (over noodzaak) van lerend werken (stagiair)

Bij stage als onderdeel van de opleiding (stagiair)


> Ga naar 1

Bij stage na afronding HBO/WO-studie als werkervaringsplaats

> Ga naar 2

#### 1 Gegevens huidige opleiding van de vreemdeling


1.1	Naam onderwijsinstelling	<input type="text"/>
1.2	Adres onderwijsinstelling	<input type="text"/> Straat <span style="float: right;">Nummer</span> <input type="text"/> Postcode <span style="float: right;">Plaats</span> <input type="text"/>
1.3	Website onderwijsinstelling	<input type="text"/>
1.4	Naam opleiding(srichting)	<input type="text"/>
1.5	Totale duur van de opleiding (in jaren)	<input type="text"/>
1.6	In welk studiejaar zit de vreemdeling	<input type="text"/> Vanuit de opleiding <span style="float: right;">Op de stageplaats</span>
1.7	Naam stagebegeleider	<input type="text"/>
1.8	Niveau van de opleiding naar Nederlandse maatstaven	<input type="checkbox"/> MBO <input type="checkbox"/> HBO <input type="checkbox"/> Universitair <input type="checkbox"/> Anders: <input type="text"/>
1.9	Is de stage noodzakelijk voor het afronden van de studie	<input type="checkbox"/> Ja > Indien ja verklaring onderwijsinstelling bijvoegen waaruit blijkt dat stage noodzakelijk is Toelichting <input type="text"/> <input type="checkbox"/> Nee > Stuur een verklaring van de onderwijsinstelling mee waaruit blijkt dat betrokkene gedurende de stage staat ingeschreven bij de onderwijsinstelling en de stage relevant is voor de opleiding. Toelichting <input type="text"/>
1.10	Zijn de leerdoelen van de stage in overeenstemming met het niveau en de studierichting van de opleiding	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee > Een in tijd gefaseerd stageplan bijvoegen met vermelding van de leercomponenten en educatieve doelstellingen Toelichting <input type="text"/>
1.11	Aantal stagiairs met een gecombineerde vergunning of met twv dat gelijktijdig stage loopt	<input type="text"/> Afgerond in hele euro's

- 1.12 Stagevergoeding per maand €  (Minimaal 50% van het wettelijk minimum(jeugd)loon)
- > Kopie van een door stagiair en stagebieder getekende stageovereenkomst met vermelding van de stagevergoeding bijvoegen
- 1.13 Heeft de vreemdeling nog ander inkomsten (beurs/eigen middelen)
- > Stuur bewijsstukken van deze inkomsten mee (bijv. bankafschrift, beursverklaring)

**Overzicht bij te voegen bewijsstukken bij stage gedurende de opleiding:**

- Een schoolverklaring waaruit blijkt dat betrokkene gedurende de stage staat ingeschreven bij de opleiding of een verklaring waaruit blijkt dat de stage noodzakelijk is
- Het in tijd gefaseerde stageplan, met vermelding van de leerdoelen en educatieve componenten
- De stageovereenkomst die is ondertekend door de werkgever die de stage aanbiedt en de vreemdeling (in de overeenkomst is de stagevergoeding vermeld);

## 2 Gegevens afgeronde opleiding van de vreemdeling

- 2.1 De HBO/WO-studie is maximaal 2 jaar geleden afgerond  Ja > (kopie diploma bijvoegen vertaald naar het Nederlands of Engels. Indien de waarde niet uit het diploma blijkt, laat het dan naar Nederlandse maatstaven waarden (zie [www.idw.nl](http://www.idw.nl)))  Nee
- 2.2 Wat is het doel van de stage? \_\_\_\_\_
- 2.3 De werkervaringsplaats sluit aan bij de afgeronde opleiding  Ja  Nee  
Toelichting  
\_\_\_\_\_
- 2.4 Zijn de leerdoelen van de werkervaringsplaats in overeenstemming met het niveau van de afgeronde opleiding?  Ja  Nee  
Toelichting  
\_\_\_\_\_
- 2.5 De werkgever verklaart dat tijdens de stage het accent ligt op de leercomponenten en educatieve doelstellingen zoals opgenomen in het stageprogramma  Ja  Nee
- 2.6 Verklaring (kruis aan)  Ik verklaar dat de stagiair geen reguliere arbeidsplaats inneemt  
Afgerond in hele euro's
- 2.7 Stagevergoeding per maand €  (Minimaal 50% van het wettelijk minimum(jeugd)loon)
- > Kopie van een door stagiair en stagebieder getekende stageovereenkomst met vermelding van stagevergoeding bijvoegen. In deze overeenkomst dient ook het stageprogramma (bij voorkeur gefaseerd per maand) te zijn opgenomen met vermelding van de leercomponenten en educatieve doelstellingen.
- 2.8 Heeft de vreemdeling nog andere inkomsten? (Bijvoorbeeld nog eigen middelen?)  Ja  Nee > Bewijsstukken toevoegen.  
Toelichting  
\_\_\_\_\_

**Overzicht bij te voegen bewijsstukken werkervaringsplaats (stage na afronding opleiding):**

- Kopieën van diploma's en getuigschriften (vertaald in het Nederlands of het Engels door een beëdigd vertaler);
- Waardering van het diploma van de vreemdeling door een erkende instantie als uit het diploma niet blijkt wat het niveau is (meer informatie daarover vindt u op [www.idw.nl](http://www.idw.nl));
- De stageovereenkomst die is ondertekend door de werkgever die de stage aanbiedt en de vreemdeling (in de overeenkomst is de stagevergoeding vermeld); In de stageovereenkomst dient, naast de stagevergoeding, het stageprogramma met vermelding van de educatieve doelstellingen en leercomponenten te zijn opgenomen.
- Indien eigen middelen: Bewijsstukken andere inkomsten (beurs / eigen middelen).

**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](http://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.