Mechelen_logo_ZDexxxxxxx

Wijzigen van referentiepersoon

Wanneer doe je een wijziging van referentiepersoon?

De referentiepersoon is het gezinslid dat gewoonlijk voor de administratie van het gezin zorgt.

De referentiepersoon van het gezin kan steeds worden gewijzigd, op voorwaarde dat dit

gebeurt met het akkoord van de vorige referentiepersoon.

**Welke regelgeving is van toepassing?**

De wet van 19/07/1991 en het KB van 16/07/1992. De term “gezinshoofd” wordt vervangen door “referentiepersoon”. De referentiepersoon is de persoon die in principe het gezin onderhoudt.

Administratieve gegevens

1. **Vul de gegevens in van de vorige referentiepersoon.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Naam |  | Voornaam |  |
| Adres |  | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Depsa-BURG/01/2015-03/V01  ontvangstdatum:  *(In te vullen door de verantwoordelijke afdeling)* | Departement Samenleving  **Dienst burgerzaken**  postadres: Grote Markt 21, 2800 Mechelen  bezoekadres: Reuzestraat 1, 2800 Mechelen  T 0800 20 800– F 015/ 29 76 08  E vragen.bevolking@mechelen.be  W [www.mechelen.be](http://www.mechelen.be)  openingsuren: zie nuttige informatie |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Rijksregisternummer |  |  |  |  |  |  | - |  |  |  | - |  |  |

1. **Vul de gegeven in van de nieuwe referentiepersoon.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Naam |  | Voornaam |  |
| Adres |  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Rijksregisternummer |  |  |  |  |  |  | - |  |  |  | - |  |  |

Indhoudelijke gegevens

|  |
| --- |
| Beide partijen verklaren zich akkoord met de wijziging van referentiepersoon op bovenstaand adres. |

De ondertekening

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Gelezen en goedgekeurd   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | dag |  |  | maand |  |  | jaar |  |  |  |  | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Handtekening vorige referentiepersoon | Handtekening nieuwe referentiepersoon |

**Voeg hierbij een fotokopie (voor- en achterkant) van beide identiteitskaarten!**

**Nuttige informatie**

**Openingsuren van het snelloket in het Huis van de Mechelaar**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **voormiddag** |  | **namiddag** |
| Maandag |  | van 9.00 u |  | tot 17.00 u |
| Dinsdag |  | van 9.00 u |  | tot 17.00 u |
| Woensdag |  | van 9.00 u |  | tot 17.00 u |
| Donderdag |  | gesloten |  | van 13.30 u tot 19.30 u |
| Vrijdag |  | van 9.00 |  | tot 17.00 u |
| Zaterdag |  | van 9.00 u tot 12.00 u |  | gesloten |
| Zondag |  | gesloten |  | gesloten |