

Meldingsformulier jaarlijks terugkerend evenement

Dit formulier is bestemd voor de organisatoren die een 5-jarige vergunning hebben voor het organiseren van een jaarlijks terugkerend evenement. De organisator dient minimaal 6 weken van te voren de datum waarop het evenement plaatsvindt bekend te maken aan de gemeente, door middel van dit formulier. Daarmee maakt u uw vergunning na beoordeling definitief voor het huidige jaar.

Alle meldingen dienen volledig en naar waarheid ingevuld te worden. Daarnaast kunnen niet tijdig ingeleverde meldingen worden afgewezen. Dit formulier kunt u per post of per mail (APV@jouwgemeente.nl) indienen.

Zaaknummer evenementenvergunning <i>Dit nummer vindt u op de 5-jarige vergunning.</i>	
Naam organisatie	
Te bereiken op het volgende e-mailadres	
Naam contactpersoon	
Telefoonnummer	

De volgende personen zijn aanspreekpunt/eindverantwoordelijke tijdens het evenement. Deze personen zijn tijdens het gehele evenement bereikbaar!	
Naam (1 ^e aanspreekpunt)	
Mobiel te bereiken op	06 -
Naam (2 ^e aanspreekpunt)	
Mobiel te bereiken op	06 -

Gegevens evenement		
Naam evenement		
Locatie evenement		
Openingstijden evenement		
Datum	Van (tijd invullen)	Tot (tijd invullen)
Op- en afbouw evenement		
Datum opbouw evenement		
Datum afbouw evenement		

Facilitaire voorzieningen

Heeft u dranghekken en/of verkeersborden van de gemeente nodig?

- ja
 nee

Toelichting: Het gebruik van deze gemeentelijke materialen wordt geregeld door het Serviceteam Buitenruimte. Voor verdere informatie kunt u ook met dit team contact opnemen. In de te ontvangen bevestiging ontvangt u de contactgegevens.

Eventuele wijzigingen t.o.v. de verleende vergunning hieronder aangeven

HET IS BELANGRIJK OM WIJZIGINGEN DOOR TE GEVEN. DIT IN HET BELANG VAN DE VEILIGHEID ALS OOK DAT ANDERS DE LOPENDE VERGUNNING NIET VAN TOEPASSING IS.

Hierbij kunt u bijvoorbeeld denken aan een wijziging in een route, andere locatie, ander programma, andere inrichting van het evenemententerrein, etc. Indien er wijzigingen zijn dient u deze in dit vak aan te geven en/of als bijlage in te dienen.

Overleg/Evaluatie

Heeft u behoefte aan een overleg vooraf en/of een evaluatie achteraf?

- Een overleg vooraf
 Een evaluatie achteraf

Bedankt voor het doorgeven van de gegevens.
 Veel succes met de verdere organisatie!