# Aanvraagformulier evenementenvergunning

Vragen? U kunt ons bereiken via

tel. : 088-7515000

email : apv@jouwgemeente.nl

# GEGEVENS AANVRAGER/ORGANISATIE

Deze vergunning wordt aangevraagd:

Namens de volgende vereniging/stichting/andere rechtsvorm:

………………………………………………………………………………………………………..

Naam en voorletters contactpersoon:

…………………………………………………………………………………………………………

Correspondentieadres:

…………………………………………………………………………………………………………

Inschrijfnr. Kamer van Koophandel:

…………………………………………………………………………………………………………

Burgerservicenummer:

…………………………………………………………………………………………………………

Mobiel 06-……………………………………………………………………………………………

E-mailadres:………………………………………………………………………………………….

# A. GEGEVENS VAN HET EVENEMENT

1. **Naam evenement**

……………………………………………………………………………………………………

1. **Is dit evenement jaarlijks terugkerend?**

[ ]  Ja

[ ]  Nee

1. **Locatie van het evenement**

……………………………………………………………………………………………………

1. **Omschrijving van het evenement** ( type activiteiten, doelgroep, programma)

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

Het volledige programma moet meegestuurd worden!

1. **Vindt uw evenement plaats op particuliere grond?**

[ ]  Ja

[ ]  Nee

1. **Data van opbouw**

 Vanaf (datum) ………………………………tot en met……………………………….

1. **Data en tijdstippen van uitvoering van het evenement**

[ ]  Datum ……………… vanaf ………………uur tot………….………uur.

[ ]  Datum ……………… vanaf ………………uur tot …………………uur.

[ ]  Datum ……………… vanaf ………………uur tot …………………uur.

[ ]  Datum ……………… vanaf ………………uur tot …………………uur.

[ ]  Datum ……………… vanaf ………………uur tot …………..….…uur.

1. **Datum van afbouw**

 Vanaf (datum) ……………………………tot en met ………………………………..

1. **Het totaal aantal verwachte bezoekers (deelnemers + toeschouwers) verspreid over het hele evenement:** ongeveer………………………… bezoekers.

**Aantal verwachte bezoekers dat gelijktijdig aanwezig zal zijn op het drukste moment van het evenement:** ongeveer ……………………… bezoekers.

1. **Contactpersoon/Eindverantwoordelijke tijdens het evenement:**

*Deze personen zijn tijdens het gehele evenement bereikbaar!*

**Naam** ……………………………… **Mobiel** 06-…………………………………

**Naam** ……………………………… **Mobiel** 06-…………………………………

# B. VERKEER

**1. Moeten er straten worden afgesloten?**

 [ ]  Ja 🡪 Moet er een busroute omgeleid worden? [ ]  Ja [ ]  Nee

 [ ]  Nee

Voor het afzetten van straten en het omleiden van busroutes moet een verkeersplan opgesteld worden.

**2.** **Welke parkeerterreinen worden gebruikt?** Vermeld hier ook de alternatieve parkeerterreinen zoals weilanden of privéterreinen en vermeld daarbij duidelijk het adres en het aantal beschikbare plaatsen.

 **1** Straatnaam/parkeerterrein……………………………………………………………

 **2** Straatnaam/parkeerterrein……………………………………………………………

 **3** Straatnaam/parkeerterrein……………………………………………………………

**3. Worden er parkeerwachters of verkeersregelaars ingezet?**

[ ]  Ja, aantal parkeerwachters………………………………………………………………

[ ]  Ja, aantal verkeersregelaars………………………………………………………………

 [ ]  Nee

*Toelichting: Een verkeersregelaar mag verkeersregelende handelingen verrichten op de openbare weg en moet een digitale instructie volgen via* [*www.verkeersregelaarsexamen.nl*](http://www.verkeersregelaarsexamen.nl) *(m.u.v. beroepsverkeersregelaars).*

*Een parkeerwachter mag geen aanwijzingen geven op de openbare weg. Voor een uitgebreide uitleg kunt u onze website raadplegen.*

**4. Wilt u gebruik maken van gemeentelijke afzettingsmaterialen?**

 Dranghekken van de gemeente

 [ ]  Ja [ ]  Nee

Verkeersborden van de gemeente

 [ ]  Ja [ ]  Nee

# C. OPENBARE ORDE EN VEILIGHEID

## Milieu en leefomgeving

**1. Gebruikt u bij het evenement een omroepinstallatie?**

[ ]  Nee > ga naar vraag 3

[ ]  Ja, zonder muziek > ga naar vraag 3

[ ]  Ja, met muziek > ga naar vraag 2

**2. Kruis aan welke van de volgende muziekgenres ten gehore gebracht zullen worden:**

[ ]  Blues [ ]  Klassiek

 [ ]  Country [ ]  Nederlandstalig

[ ]  Elektronische muziek [ ]  Pop

 (zoals Dance, Hardcore, House of Trance) [ ]  Rap en Hip Hop

[ ]  Folk [ ]  R&B / Soul

[ ]  House [ ]  Rock & Alternative

[ ]  Jazz [ ]  Anders namelijk:

 ……………………………………

**3. Wilt u tijdens het evenement vuurwerk afsteken?**

[ ]  Ja

*Afhankelijk van de hoeveelheid vuurwerk is hiervoor een ontbrandingsmelding of een ontbrandingstoestemming nodig. Het behandelen van een melding of vergunningsaanvraag voor handelingen met vuurwerk gebeurt in Zuid-Holland door de Omgevingsdienst. De aanvraag moet ingediend worden door de vuurwerkspecialist. Meer informatie hierover is terug te vinden op* [*Vuurwerk op evenementen | Omgevingsdienst | OZHZ*](https://www.ozhz.nl/themas/vuurwerk/vuurwerk-op-evenementen/)

[ ]  Nee

**4. Maken dieren onderdeel uit van het evenement?** (Denk aan: hygiëne mens en dier, dierenwelzijn etc.)

[ ]  Nee

[ ]  Ja. Diersoort:……………………………………………………………………………

 (Hygiëne)maatregelen mens en dier:………………………………………..

 …………………………………………………………………………………………

## Horeca

**1. Wilt u zwakalcoholische dranken schenken?**

[ ]  Ja, binnen een horecagelegenheid waarvoor een alcoholvergunning geldt Naam horecagelegenheid:……………………………………………………… Adres horecagelegenheid:………………………………………………………

[ ]  Ja, buiten een horecagelegenheid, namelijk onder leiding van …………………………………………………………………………………..……

 [ ]  Nee

*Toelichting: Voor het schenken van zwak alcoholische dranken is een ontheffing nodig. Hiervoor moet een kopie van het legitimatiebewijs van de leidinggevende worden ingeleverd. Het schenken van sterk alcoholische drank is tijdens een evenement niet toegestaan. Ook het gebruik van glas is niet toegestaan.*

Beschrijf hieronder kort uw alcoholbeleid. Denk aan minimumleeftijd, polsbandjes, voorlichting, preventie). Indien voor uw evenement ook een veiligheidsplan nodig is hoeft u dat niet hier te omschrijven.

………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………….

## EHBO

**1. Worden er EHBO’ers ingezet?**

[ ]  Nee

[ ]  Ja, aantal:………… 🡪 Heeft u een EHBO-post [ ]  Ja [ ]  Nee

# D. CONSTRUCTIEVE ZAKEN EN BRANDVEILIGHEID

**1. Bent u van plan om voorwerpen, zoals palen, in de grond te slaan of te graven?**

[ ]  Ja, doe dan een klic-melding via [www.kadaster.nl](http://www.kadaster.nl)

[ ]  Nee

*Toelichting: U bent verantwoordelijk voor het doen van een Klic-melding als er palen, tentharingen of andere attributen in de grond geslagen worden. U kunt een Klic-melding doen via de website van het kadaster* [*www.kadaster.nl*](http://www.kadaster.nl)*. Dit om de locatie van de leidingen te bepalen en ter voorkoming van mogelijke schades en daaruit voorvloeiende kosten. Wanneer er door nalatigheid van de organisator schade ontstaat bent u verantwoordelijk voor (de kosten van) het herstel van deze schade.*

**2. Wordt tijdens het evenement gebruikt gemaakt van een bestaand bouwwerk of tijdelijk bouwsel?** (Tijdelijke bouwsels kunnen zijn: tenten, podia, tribunes, die voor de duur van het evenement worden opgebouwd.)

[ ]  Nee

[ ]  Ja, bestaand bouwwerk, namelijk:………………………………………………….

[ ]  Ja, tijdelijk bouwsel, namelijk………………………………………………………..

met de volgende afmetingen:………………………………………………………..….

Van ieder tijdelijk bouwsel moet u het volgende inleveren:

Ingeval van een tent of tenten groter dan 25m2:

- een tekening van de inrichting van de tent;

- een tentboek, verkrijgbaar via de verhuurder van de tent(en).

Ingeval van een tribune of podium:

- een constructietekening, verkrijgbaar via de verhuurder;

En een totale overzichtstekening met alle te plaatsen bouwsels en overige objecten, zie ook de in te leveren bijlagen onderaan dit aanvraagformulier

# E. Overleg/Evaluatie

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

[ ]  Een overleg vooraf

[ ]  Een evaluatie achteraf

[ ]  Geen van beide

# CONTROLELIJST

Heeft u naast de gevraagde bijlagen in deze aanvraag de volgende bijlagen bijgevoegd?

Heeft u een veiligheidsplan bijgevoegd? *Verplicht indien er meer dan 500 bezoekers en of deelnemers gelijktijdig aanwezig zijn en het evenement plaatsvindt in de openlucht, tent of gebouw zonder gebruiksvergunning. U kunt hier evt. het model voor gebruiken van onze website.*

[ ]  Ja [ ]  Nee

Heeft u een situatietekening ingediend van de gehele situatie? Hierop moeten alle objecten zichtbaar zijn, zoals kramen, toiletten, verlichting, aggregaten, horecapunt, podia, tenten, EHBO, parkeergelegenheid enz.

[ ]  Ja [ ]  Nee

Heeft u een plattegrondtekening van de te plaatsen tent ingediend? Hierop moet zichtbaar zijn: de afmetingen van de tent, de bar, de nooduitgangen, het podium en evt. andere te plaatsen objecten. En er moet aangegeven zijn waar de brandblussers zitten en de bordjes ‘noodvluchtaanduiding’

[ ]  Ja [ ]  Nee

Inleveren aanvraag

Lever de aanvraag inclusief de gevraagde bijlagen/tekening(en) minimaal 6 weken voor de begindatum van het evenement in. Niet tijdig ingeleverde aanvragen kunnen worden afgewezen. Alle aanvragen dienen volledig en naar waarheid ingevuld te worden. Onvolledig ingevulde aanvragen worden niet in behandeling genomen.

Het aanvraagformulier kunt u (bij voorkeur) mailen naar apv@jouwgemeente.nl of per post versturen naar: Gemeente Molenlanden, Postbus 5, 2970 AA Bleskensgraaf.