

Aanvraagformulier voor evenementenvergunning

Voor het organiseren van evenementen heeft u een evenementenvergunning nodig en vaak ook andere vergunningen, zoals een standplaatsvergunning.

Deze vergunningen kunt u met dit formulier aanvragen bij de gemeente.

Vraag de vergunning op tijd aan

Het aanvragen van een vergunning kost tijd; dien daarom ruim op tijd de aanvraag in;

u moet dan denken aan zo'n 8 tot 12 weken voor de geplande datum van het evenement.

Hoe lang is de vergunning geldig?

De vergunning geldt in beginsel voor de duur van het evenement.

Alcohol schenken

Als u tijdens het evenement alcoholhoudende drank wilt verkopen, dan dient u daar een ontheffing Drank- en Horecawet artikel 35 voor aan te vragen. Het formulier voor de aanvraag ontheffing Drank- en Horecawet artikel 35 kunt u vinden op de website van de gemeente Heumen.

Verkeersregelaars

Zet u verkeersregelaars in? Denk aan de verplichte instructie vooraf. Wie geen instructie heeft gehad, mag geen verkeer regelen.

Let op, u heeft niet voor ieder evenement een vergunning nodig!

Als u een klein evenement organiseert, dan heeft u vaak geen vergunning nodig. Wel moet u dan van tevoren melden dat u een klein evenement organiseert. Hiervoor kunt het meldingsformulier voor kleine evenementen gebruiken.

De criteria voor een klein evenement en het meldingsformulier voor kleine evenementen is te vinden op de website van de gemeente Heumen.

Als u een doorlopende meerjarige evenementenvergunning heeft, dan hoeft u alleen een melding in te dienen. Ook dit formulier staat op de website van de gemeente Heumen.

Wat zijn de kosten?

Dit is per evenement verschillend. U ontvangt tijdig een opgave van de kosten.

Als u vragen hebt

U kunt de medewerker vergunningen bereiken op maandag tot en met donderdag van 8.30 - 12.00 uur via telefoonnummer 14 024 of per e-mail: apv@heumen.nl.

Aanvraagformulier opsturen

Per post

Stuur het formulier met de bijlagen naar:

Gemeente Heumen
Postbus 200
6580 AZ HEUMEN

Per e-mail

Stuur het ondertekende formulier met de bijlagen naar: heumen@heumen.nl

Belangrijk

Het is belangrijk dat u dit formulier volledig, duidelijk en leesbaar invult. Niet volledig ingevulde formulieren worden teruggezonden en niet in behandeling genomen. Indien de benodigde bijlagen ontbreken wordt de aanvraag buiten behandeling gesteld totdat de benodigde bijlagen bij de gemeente binnen zijn. De datum van binnenkomst van de volledige aanvraag (met bijbehorende bijlagen) is bepalend of de aanvraag behandeld kan worden.

Denk aan de bijlagen! Deze staan benoemd bij onderdeel 19 van dit document.

Indien onderdelen uit dit formulier terugkomen in uw veiligheidsplan, dan mag u daar in dit formulier naar verwijzen.

Naam evenement: _____

1 GEGEVENS AANVRAGER (VERGUNNINGHOUDER)			
1.1	Naam en voorletters Vraagt u de vergunning aan namens een rechtspersoon (bedrijf instelling, vereniging, e.d.)? Vul dan hier de naam in van degene die vertegenwoordigingsbevoegd is.		
1.2	Naam bedrijf / instelling / stichting / vereniging Bij een particuliere aanvraag hoeft u deze vraag niet in te vullen.		
1.3	KvK-nummer of		
1.4	Adres		
1.5	Postcode en plaats		
1.6	Telefoon (overdag)		
1.7	Telefoon (mobiel)		
1.8	E-mail adres		
1.9	Contactpersonen en telefoonnummers tijdens het evenement		
	Contactpersoon (1)	Telefoon (mobiel)	
	Contactpersoon (2)	Telefoon (mobiel)	
2 MACTIGING			
2.1	Verzorgt een gemachtigde deze aanvraag?	<input type="checkbox"/> Ja Vul hieronder de gegevens in van de gemachtigde. <input type="checkbox"/> Nee Ga door met vraag 3.	
2.2	Naam en voorletters		
2.3	Functie		
2.4	Handtekening vertegenwoordigingsbevoegde voor machtiging		
3 EVENEMENT			
3.1	Soort evenement Meerde antwoorden mogelijk bij een gecombineerd evenement.	<input type="checkbox"/> Muziek evenement, popconcert <input type="checkbox"/> Muziek evenement, house/dance <input type="checkbox"/> Muziek evenement, piratenfestijn <input type="checkbox"/> Muziek evenement, overig <input type="checkbox"/> Sportwedstrijd <input type="checkbox"/> Auto-motorsportevenementen <input type="checkbox"/> Wandelmars <input type="checkbox"/> Beurs <input type="checkbox"/> Markt/braderie <input type="checkbox"/> Dierenmarkt/-show <input type="checkbox"/> Optocht <input type="checkbox"/> Vliegshow <input type="checkbox"/> Kermis <input type="checkbox"/> Volksfeest <input type="checkbox"/> Tentfeest <input type="checkbox"/> Anders, namelijk:	
3.2	Evenement al eens eerder georganiseerd?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee	

3 EVENEMENT

Zo nee, geef een omschrijving van het evenement.
Geef ook een omschrijving van het evenement indien er wijzigingen zijn in de activiteiten

Zo ja, wanneer en waar?

3.3 Wordt er entree geheven?
Meerdere antwoorden mogelijk.

- Ja, d.m.v. kaarten in de voorverkoop
 Ja, d.m.v. kaartverkoop aan de kassa
 Nee

4 DATUM

4.1 Op welke data en tijdstippen bouwt u het evenement op?

Dagen (weekdag)		data (ddmmjj)		van/tot (tijdstippen)	
--------------------	--	------------------	--	--------------------------	--

4.2 Op welke data en tijdstippen vindt het evenement plaats?

Dagen (weekdag)		data (ddmmjj)		van/tot (tijdstippen)	
--------------------	--	------------------	--	--------------------------	--

4.3 Op welke data en tijdstippen breekt u het evenement af?

Dagen (weekdag)		data (ddmmjj)		van/tot (tijdstippen)	
--------------------	--	------------------	--	--------------------------	--

5 LOCATIE

5.1 Vindt het evenement in een bestaand bouwwerk plaats?

- Ja, (dan gelden de indieningsvereisten van het bouwbesluit 2012, zie hiervoor onderdeel 19C)
 Nee

5.2 Vindt het evenement plaats op één locatie, meerdere locaties of wordt een route gevolgd?

Geef de locatie(s) en/of route weer op de situatietekening.

- Eén locatie
 Twee of meer locatie(s) (bijvoorbeeld een evenement op diverse pleinen) Voeg een kaart bij.
 Een route (bijvoorbeeld looproute/fietsroute)

5.3 Locatie(s) evenement

Indien het evenement niet past binnen het bestemmingsplan moet u een afzonderlijke ontheffingsprocedure doorlopen. U kunt hiervoor contact opnemen met het Omgevingsloket van de gemeente.

Is het evenement gemeentegrens overschrijdend?

- Ja
 Nee

Zo ja, geef dan ook aan welke gemeenten betrokken zijn.

5 LOCATIE	
5.4 Eigendomssituatie terrein	<input type="checkbox"/> U bent eigenaar van het terrein <input type="checkbox"/> U bent erfpachter van het terrein <input type="checkbox"/> U bent huurder van het terrein <input type="checkbox"/> Anders:
5.5 Is het evenemententerrein afgesloten?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Zo ja, hoe is het evenemententerrein afgesloten?	
5.6 Op welke ondergrond vindt het evenement plaats? Meerdere antwoorden mogelijk.	<input type="checkbox"/> Harde ondergrond: steen, asfalt e.d. <input type="checkbox"/> Zachte ondergrond: zand, gras e.d. <input type="checkbox"/> Water
5.7 Wat is de verblijfplaats van het publiek? Binnen = in een tent of gebouw c.q. inrichting in de zin van de Wet Milieubeheer Buiten = openlucht, openbare weg Meerdere antwoorden mogelijk.	<input type="checkbox"/> Binnenlocatie Voeg plattegrond van de inrichting toe. <input type="checkbox"/> Buitenlocatie <input type="checkbox"/> Binnen- en buitenlocatie <input type="checkbox"/> Buitenlocatie met aanwezigheid tent <input type="checkbox"/> Binnenlocatie met aanwezigheid tent <input type="checkbox"/> Tijdelijke onderkomen (tent, etc.)
<p>Geef tenten weer op de situatietekening en voeg een plattegrond van de tenten toe. Zie Onderdeel 19 voor de criteria waaraan de plattegrond dient te voldoen. Lever daarnaast de inrichtingsplannen bijhorende bij de tent(en) aan.</p>	
6 PUBLIEK	
6.1 Aanwezigheid publiek	<input type="checkbox"/> Als toeschouwer <input type="checkbox"/> Als toeschouwer en deelnemer
6.2 Te verwachten aantal (gelijktijdig aanwezige) toeschouwers: Indien het evenement meerdere dagen duurt dan tevens aangeven hoeveel toeschouwers er maximaal gelijktijdig per dag worden verwacht Totaal aantal te verwachten toeschouwers:	
6.3 Indien van toepassing: te verwachten aantal deelnemers Indien het evenement meerdere dagen duurt dan tevens aangeven hoeveel deelnemers er maximaal per dag worden verwacht.	
6.4 Te verwachten leeftijdscategorieën	<input type="checkbox"/> 0 – 12 jaar (zonder aanwezigheid ouders) <input type="checkbox"/> 0 – 12 jaar (met aanwezigheid ouders) <input type="checkbox"/> 13 – 17 jaar <input type="checkbox"/> 18 – 30 jaar <input type="checkbox"/> 31 – 64 jaar <input type="checkbox"/> ≥ 65 jaar <input type="checkbox"/> Alle leeftijden
6.5 Is er sprake van aanwezigheid van specifieke groepen?	<input type="checkbox"/> Ja, minder zelfredzamen (minder validen) <input type="checkbox"/> Ja, politiek sensitieve personen <input type="checkbox"/> Ja, gewelds sensitieve groepen (bijv. Hooligans) <input type="checkbox"/> Ja, leden Koninklijk Huis (H.K.H./Z.K.H.) <input type="checkbox"/> Ja, namelijk: <input type="checkbox"/> Nee
6.6 Is er mogelijk drugs- of alcoholgebruik van toepassing? Het gebruik van drugs op evenementen is bij wet niet toegestaan. Mocht u toch verwachten dat er op uw evenement drugs gebruikt wordt ondanks dat dit niet is toegestaan dan vragen wij u dit hier aan te geven.	<input type="checkbox"/> Alcohol <input type="checkbox"/> Drugs <input type="checkbox"/> Alcohol en drugs

6 PUBLIEK	
Alcohol is van toepassing ook als u zwakalcoholhoudende drank gaat schenken.	<input type="checkbox"/> Nee
6.7 Maken dieren onderdeel uit van het evenement? Zo ja, welke dieren en op welke wijze maken zij onderdeel uit van het evenement?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee

7 TE PLAATSEN OBJECTEN	
7.1 Worden er één of meerdere podia geplaatst? Zo ja, geef de afmetingen weer (hoogte, lengte, breedte) en het maximaal aanwezige personen. Is dit meer dan 150 personen dan moet u voldoen aan de indieningsvereisten zoals opgenomen in punt 19B.	<input type="checkbox"/> Ja Geef podia weer op situatietekening en plattegrond en. <input type="checkbox"/> Nee
7.2 Worden er één of meerdere tribunes geplaatst? Zo ja, geef de afmetingen weer (hoogte, lengte, breedte) en het maximaal aanwezige personen. Is dit meer dan 150 personen dan moet u voldoen aan de indieningsvereisten zoals opgenomen in punt 19B.	<input type="checkbox"/> Ja Geef tribunes weer op situatietekening en plattegrond en. <input type="checkbox"/> Nee
7.3 Worden er tenten geplaatst groter dan 25m²? Zo ja, worden de tenten verwarmd en op welke wijze? Zo ja, geef de afmetingen weer (hoogte, lengte, breedte) en het maximaal aanwezige personen. Is dit meer dan 150 personen dan moet u voldoen aan de indieningsvereisten zoals opgenomen in punt 19B.	<input type="checkbox"/> Ja Zie Onderdeel 19 voor de criteria waaraan de indelingstekening van de tent dient te voldoen. <input type="checkbox"/> Nee
7.4 Worden er objecten zoals snackwagens, etenskraampjes, drankwagens, toiletwagens, informatiekramen e.d. geplaatst?	<input type="checkbox"/> Ja Geef de objecten weer op de situatietekening. <input type="checkbox"/> Nee
7.5 Worden de tenten verwarmd? Zo ja geef aan: De locatie. Het vermogen (kWh). Hoeveelheid brandstof en soort.	<input type="checkbox"/> Ja Geef deze voorziening weer op de situatietekening. <input type="checkbox"/> Nee

8 VERKEER & PARKEREN	
8.1 Worden er tijdens het evenement verkeersmaatregelen getroffen? Hieronder wordt onder andere verstaan het plaatsen van verkeersborden en het verzorgen van voldoende parkeergelegenheid?	<input type="checkbox"/> Ja Geef de maatregelen weer op de situatietekening. <input type="checkbox"/> Nee
8.2 Biedt u betaalde parkeergelegenheid aan?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
8.3 Worden er evenementenverkeersregelaars ingezet? Deze moeten opgeleid worden. Zie www.verkeersregelaarsexamen.nl Zo ja, hoeveel?	<input type="checkbox"/> Ja Geef op de situatietekening aan waar. <input type="checkbox"/> Nee
8.4 Moeten er straten/ parkeerterreinen worden afgesloten? Denk bij het afsluiten van wegen die in beheer en onderhoud zijn bij de provincie aan een ontheffing van de provincie. Het schriftelijke verzoek kunt u richten aan:	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee

8 VERKEER & PARKEREN

Provincie Gelderland Beheer en onderhoud wegen/ A.G.W. Postbus 9090, 6800 GX Arnhem	
Zo ja, welke straten of terreinen worden afgesloten? Geef de maatregelen weer op de situatietekening.	
8.5 Toegankelijkheid aan- en afvoerwegen	<input type="checkbox"/> Goed (3 of meer beschikbare wegen) <input type="checkbox"/> Matig (2 beschikbare wegen) <input type="checkbox"/> Slecht (1 beschikbare weg of afsluiting hoofdweg)
8.6 Is het evenement van invloed op de bereikbaarheid voor hulpdiensten voor omwonenden? Bijvoorbeeld door grote te verwachte verkeersdrukte of afgesloten wegen.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee

8.7 Hoe wordt de bereikbaarheid voor hulpdiensten gedurende het evenement dan wel in/ door afgesloten gebieden geborgd? Geef de hulpverleningsroutes weer op de situatietekening.	
8.8 Ondervindt het openbaar vervoer hinder van de afzetting(en)?	<input type="checkbox"/> Ja Geef de maatregelen weer op de situatietekening. <input type="checkbox"/> Nee

9 AFVAL, MILIEU EN VOORZIENINGEN

9.1 Is er sprake van tijdelijke voorzieningen op het gebied van (drink)water / sanitair? Geef deze voorzieningen weer op de situatietekening.	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: right;">Aantallen</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td><input type="checkbox"/> Douches</td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> Wasgelegenheden</td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> Toiletten</td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> (binnen)Fonteinen</td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> Sproei-installaties / waterkunstwerken</td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> Koeltorens</td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> Zwembaden / peuterbadjes / whirlpools</td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> Drinkwatervoorziening</td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> Kleedkamers</td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> N.v.t.</td><td></td></tr> </tbody> </table>		Aantallen	<input type="checkbox"/> Douches		<input type="checkbox"/> Wasgelegenheden		<input type="checkbox"/> Toiletten		<input type="checkbox"/> (binnen)Fonteinen		<input type="checkbox"/> Sproei-installaties / waterkunstwerken		<input type="checkbox"/> Koeltorens		<input type="checkbox"/> Zwembaden / peuterbadjes / whirlpools		<input type="checkbox"/> Drinkwatervoorziening		<input type="checkbox"/> Kleedkamers		<input type="checkbox"/> N.v.t.	
	Aantallen																						
<input type="checkbox"/> Douches																							
<input type="checkbox"/> Wasgelegenheden																							
<input type="checkbox"/> Toiletten																							
<input type="checkbox"/> (binnen)Fonteinen																							
<input type="checkbox"/> Sproei-installaties / waterkunstwerken																							
<input type="checkbox"/> Koeltorens																							
<input type="checkbox"/> Zwembaden / peuterbadjes / whirlpools																							
<input type="checkbox"/> Drinkwatervoorziening																							
<input type="checkbox"/> Kleedkamers																							
<input type="checkbox"/> N.v.t.																							
9.2 Zijn er sanitaire voorzieningen voor invaliden?	<input type="checkbox"/> Ja Geef de deze voorzieningen weer op de situatietekening. <input type="checkbox"/> Nee																						
9.3 Wordt er afvalwater geloosd? Onder lozen wordt verstaan het lozen van water op het riool, de bodem, het oppervlaktewater of andere opvangvoorziening zoals tanks of opvangzakken)	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee																						
Zo ja: 1. Wat is de aard van het afvalwater? 2. Hoeveel afvalwater komt er maximaal vrij per uur ? 3. Waar gaat u met het afvalwater naar toe of waar wilt u het lozen?	<input type="checkbox"/> huishoudelijk (zoals toiletten, wasbak, spoelwater tap) <input type="checkbox"/> overig, nl <input type="checkbox"/> 0 tot 1 m3 <input type="checkbox"/> 1 tot 5 m3 <input type="checkbox"/> 5 tot 10 m3 <input type="checkbox"/> > 10 m3 <input type="checkbox"/> Vuilwater riool van een pand/ vuilwater riool via een straatkolk of inspectieput* <input type="checkbox"/> water wordt door een bedrijf opgehaald																						

9 AFVAL, MILIEU EN VOORZIENINGEN

	<input type="checkbox"/> anders, nl *geef de locatie aan op een situatieschets of duidelijke foto
9.4 Worden er stroomvoorzieningen getroffen?	<input type="checkbox"/> Ja Geef de deze voorzieningen weer op de situatietekening. <input type="checkbox"/> Nee
Zo ja, in welke vorm worden deze stroomvoorzieningen getroffen? (bijv. door middel van verbrandingsmotor of mobiele accucontainer)	
9.5 Geef aan wat het vermogen (kWh) is en/of de hoeveelheid brandstof die nodig is voor het verbrandingstoestel, als bedoeld in 9.4	
9.6 Zijn er voorzieningen/ activiteiten zoals: Geef deze voorzieningen weer op de situatietekening.	<input type="checkbox"/> Kinderopvang <input type="checkbox"/> Zandbak <input type="checkbox"/> Speeltoestellen <input type="checkbox"/> Ballenbak <input type="checkbox"/> Tatoeage / piercing / Permanente make-up Vraag 2 maanden voor aanvang van het evenement vrijstelling aan bij GGD Gelderland-zuid met het meldingsformulier " evenementen waar getatoeëerd en gepiercet wordt " op de website van het RIVM <input type="checkbox"/> Anders: <input type="checkbox"/> N.v.t.
9.7 Hoe is de schoonmaak van de evenementenlocatie tijdens en na afloop van het evenement geregeld?	

10 VERKOOPACTIVITEITEN

10.1 Vinden er verkoopactiviteiten van goederen plaats?	<input type="checkbox"/> Ja Geef de standplaats weer op de situatietekening. <input type="checkbox"/> Nee Ga door met vraag 11.
---	--

10.2 Zo ja, welke verkoopactiviteiten?	<input type="checkbox"/> Rommelmarkt <input type="checkbox"/> Verkoop commercieel <input type="checkbox"/> Anders, nl:
--	--

10.3 Op welke data en tijdstippen zullen er verkoopactiviteiten plaatsvinden?			
Dagen (weekdag)	data (ddmmjj)	van/tot (tijdstippen)	

11 DRANKEN EN/OF ETENSWAREN

11.1 Worden er bedrijfsmatig (tegen vergoeding) zwak-alcoholhoudende dranken buiten een reguliere horecalokaliteit verstrekt?	<input type="checkbox"/> Ja U dient het aanvraagformulier voor een ontheffing ex. art 35 DHW, een kopie SVH verklaring en een kopie legitimatie van de leidinggevende(n) bij te voegen. <input type="checkbox"/> Nee Ga door met vraag 11.4
---	--

11.2 Op welke data en tijdstippen wil u zwakalcoholhoudende dranken schenken?			
Dagen (weekdag)	data (ddmmjj)	van/tot (tijdstippen)	

11.3 Wie treedt er als leidinggevende(n) op?	
Naam en voorna(a)m(en)	
Geboortedatum en geboorteplaats	
Adres	
Postcode en woonplaats	

11 DRANKEN EN/OF ETENSWAREN

Telefoonnummer	
Naam en voorna(a)m(en)	
Geboortedatum en geboorteplaats	
Adres	
Postcode en woonplaats	
Telefoonnummer	
11.4 Worden er voorzorgsmaatregelen getroffen ter voorkoming van alcoholgebruik door jongeren onder de 18 jaar?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Zo ja, welke?	
11.5 Worden er tijdens het evenement etenswaren <u>bereid</u> ?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee, maar wel verstrekt <input type="checkbox"/> Nee
Zo ja, welke etenswaren?	
Zo ja, op welke wijze?	<input type="checkbox"/> Met gasinstallatie (Let op bij het gebruik van een gasinstallatie binnen in een object mag de capaciteit maximaal 15kW zijn). <input type="checkbox"/> Frituren <input type="checkbox"/> Elektrisch <input type="checkbox"/> Barbecue <input type="checkbox"/> Anders, namelijk:

12 MUZIEK EN GELUID

12.1 Wordt er versterkt (muziek)geluid ten gehore gebracht?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee	
Zo ja, welke muzieksoort wordt versterkt ten gehore gebracht?		
12.2 Zijn er optredens van één of meer muziekgroepen?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee	
12.3 Is er een omroepinstallatie aanwezig?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee	
12.4 Op welke dag(en) en tijdstippen wordt er (muziek)geluid ten gehore gebracht?		
Dagen (weekdag)	data (ddmmjj)	van/tot (tijdstippen)

13 VEILIGHEID

13.1 Is er een gecertificeerd beveiligingsbedrijf aanwezig?	<input type="checkbox"/> Ja Vul de gegevens hieronder in. <input type="checkbox"/> Nee
Gegevens beveiligingsbedrijf	
Bedrijfsnaam	
Certificatienummer	
Naam contactpersoon tijdens evenement	
Telefoonnummer contactpersoon tijdens evenement	

Hoeveel beveiligers worden er ingezet en welke taken hebben zij?	
Wanneer (datum en tijdstip) wordt de beveiliging ingezet?	
13.2 Hebt u geneeskundige voorzieningen zoals EHBO voorzieningen of een ambulance getroffen?	<input type="checkbox"/> Ja Vul de gegevens hieronder in. <input type="checkbox"/> Nee
Gegevens geneeskundige organisatie	
Bedrijfsnaam	
Naam contactpersoon tijdens evenement	
Telefoonnummer contactpersoon tijdens evenement	
Hoeveel en van welk niveau (BLS/EHBO, BLS+, ALS) wordt er geneeskundig ingezet? Op welke datum? (bijvoorbeeld 6 EHBO-ers op 10-12-17 van 10.00 – 14.00uur)	
Welke voorzieningen zijn aanwezig? (denk aan portofoons, EHBO-koffer, EHBO-post)	
13.3 Is er speciale beveiliging noodzakelijk (en geregeld) voor: <ul style="list-style-type: none"> • Artiesten • Organisatie • Genodigden (bijv. koningshuis, ambassadeurs) 	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
13.4 Worden er tijdens het evenement (vuur)wapens gebruikt? (bijvoorbeeld voor koningsschieten)	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Zo ja, welk soort wapen, waar, wanneer en met welk doel?	

14.1 Is er sprake van open vuur? (denk hierbij aan vuurkorven, fakkels, olievaten e.d.)	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Zo ja, in welke vorm? (geef aan op tekening)	
14.2 Wordt er vuurwerk ontstoken?	<input type="checkbox"/> Ja Zo ja, dan dient u een ontbrandingsmelding te doen of in sommige gevallen een aanvraag voor ontbrandingstoestemming of ontbrandingsmelding in te dienen bij de omgevingsdienst regio Arnhem. https://www.gelderland.nl/Vuurwerk-ontbrandingsmelding-of-ontbrandingstoestemming-vergunning
	<input type="checkbox"/> Nee
14.3 Wordt er gebruik gemaakt van (brandgevaarlijke) special effects?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee

14 BRANDVEILIGHEID

<p>Zo ja, welke?</p> <p>Welke maatregelen treft u om ongelukken met special effects te voorkomen?</p>	
<p>14.4 Zijn er (brand)gevaarlijke stoffen (zoals gasflessen, brandstoffen en dergelijke) aanwezig of worden deze gebruikt?</p>	<p><input type="checkbox"/> Ja Geef op de tekening of in het veiligheidsplan aan welke stoffen, in welke hoeveelheid, hoe de stoffen worden gebruikt, waar deze op het terrein zijn gesitueerd en hoe de opslag is geregeld.</p> <p><input type="checkbox"/> Nee</p>

15 KAMPEREN

<p>15.1 Wordt er bij het evenement gekampeerd/tijdelijk overnacht?</p>	<p><input type="checkbox"/> Ja Geef het kampeerterrein met wegen paden en ontsluitingen weer op de situatietekening.</p> <p><input type="checkbox"/> Nee Ga door met vraag 16.</p>
<p>Zo ja, hoeveel personen blijven er naar verwachting kamperen?</p>	
<p>Zo ja, op welke wijze wordt er gekampeerd? (bijvoorbeeld tenten, caravans, campers, trailers)</p>	

16 KANSSPELEN

<p>16.1 Wordt er bij het evenement een verloting georganiseerd? https://www.kansspelautoriteit.nl/</p>	<p><input type="checkbox"/> Ja Voeg aanvraagformulier Kansspel toe.</p> <p><input type="checkbox"/> Nee</p>
<p>16.2 Wordt er een klein kansspel georganiseerd, waarbij het prijzenpakket niet meer waard is dan 350 euro per serie of set en de gezamenlijke waarde niet hoger is dan 1400 euro per bijeenkomst. Bijvoorbeeld: bingo, vogelpiekspel, rad van fortuin.</p>	<p><input type="checkbox"/> Ja U dient een melding te doen bij de gemeente.</p> <p><input type="checkbox"/> Nee</p>

17 PROMOTIE

<p>17.1 Wilt u reclame- / driehoeks- / sandwichborden plaatsen of spandoeken ophangen? Dit is alleen toegestaan voor niet-commerciële activiteiten</p> <p>Zo ja, waar?</p>	<p><input type="checkbox"/> Ja</p> <p><input type="checkbox"/> Nee</p>
<p>17.2 Worden er folders en/ of samples uitgedeeld?</p>	<p><input type="checkbox"/> Ja</p> <p><input type="checkbox"/> Nee</p>
<p>17.3 Wordt er promotie gemaakt voor producten?</p>	<p><input type="checkbox"/> Ja</p> <p><input type="checkbox"/> Nee</p>
<p>17.4 Betreft het een commercieel evenement?</p>	<p><input type="checkbox"/> Ja</p> <p><input type="checkbox"/> Nee</p>

<p>Ruimte voor opmerkingen:</p>	
<p>Toelichting evenement: Geef hier de informatie over het evenement welke hierboven nog niet is gevraagd</p>	

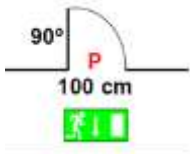
A. Onderstaande tekening moet u altijd aanleveren als onderdeel van dit aanvraagformulier.

- Een op schaal (1:1000) gemaakte situatietekening van de locatie waarop het evenement plaatsvindt, met daarop (indien van toepassing):
- De locatie waar diverse activiteiten plaatsvinden (bijvoorbeeld bij volksfeesten met diverse activiteiten).
 - De locatie van de tent(en), tribunes en podia.
 - De calamiteitsroute, aanrijroutes, de omgeving zoals (afgesloten) wegen, eenrichtingsverkeer, sloten, brandkranen, hekwerken, vrij te houden opstelplaats taxi's, parkeerterrein, doorsteekpunten in geval van routes voor hulpdiensten en overnamepunten voor hulpdiensten
 - Locatie(s) van: aggregaten, lichtmasten en/of openbare verlichting, vluchtwegaanduiding, (nood)uitgang(en) van afgesloten terrein, heaters, brandstofopslag, opslag gevaarlijke stoffen met een gezamenlijke hoeveelheid van meer dan 100 kilogram of liter, bak- en braadinrichtingen, voertuigen, kramen, attracties, EHBO-posten, sanitaire voorzieningen.
 - Noordpijl

Knelpunten: wegen smaller dan 3,5 meter of een onderdoorgang lager dan 4,2 meter zijn niet toegankelijk voor hulpverleningsvoertuigen.

Onderstaande documenten moet u aanleveren indien de genoemde voorwaarden van toepassing zijn.**B. Bij evenementen waarbij tijdelijke bouwwerken worden geplaatst waarbij er meer dan 150 personen gelijktijdig kunnen verblijven:**

- Een tekening op schaal (1:100 of 1:200) conform onderstaande criteria.
- brand- en rookwerende scheidingsconstructies;
 - te plaatsen inventaris zoals stoelen, banken, tafels, statafels, tribunes, podiums, FOH (Front of House), afscheidingen (hekken en/of stage barriers), toiletten, garderobe, kassa, tappenpunten incl. bierboom;
 - aantal en maatgeving van de hierboven genoemde inventaris in de tekening of legenda noteren;
 - maatgeving van tijdelijk bouwwerk aangeven op de tekening;
 - blusmiddelen met daarbij aangegeven type en gewicht/hoeveelheid van de blusstof;
 - draairichting en openingshoek (90°–180°) van deuren van de nooduitgangen;
 - aangeven op welke wijze deuren van nooduitgangen geopend kunnen worden bv. panieksluiting(P), draaiknop(K), schuif(S) of hendel(H); (een afgesloten deur in vluchtwegen is niet toegestaan)
 - vrije doorgangsbreedte van de (nood)uitgangen in cm;
 - vluchtwegaanduiding / transparantverlichtingsarmaturen;
 - vrije doorgangsbreedte van gangpaden en vluchtwegen in cm;



- noodverlichting per ruimte;
- constructietekeningen;
- maximale aantal toe te laten personen per ruimte;
- de brandweeringang (houdt hierbij rekening met de hulpdienstroutes).

Bij verschillende opstellingen van het inventaris, dient u per opstelling een aparte tekening in te dienen;

C. Bij evenementen in een bouwwerk (bijvoorbeeld een sporthal) dient u onderstaande documenten aan te leveren

Voor zover dit naar het oordeel van het bevoegd gezag nodig is om aannemelijk te maken dat het gebruik voldoet aan de bij of krachtens de wet gegeven voorschriften verstrekt de aanvrager een situatieschets met noordpijl met een schaal die niet kleiner is dan 1:1.000, en per bouwlaag een plattegrondtekening met een schaal die niet kleiner is dan 1:100 bij een gebouw met een bruto vloeroppervlakte van minder dan 10.000 m² en niet kleiner dan 1:200 bij een grotere bruto vloeroppervlakte.

Op de plattegrondtekening, of een bijlage daarvan, is aangegeven:

- schaal aanduiding;
- per bouwlaag;
 - 1°. hoogte van de vloer boven het meetniveau;
 - 2°. gebruiksoppervlakte, en
 - 3°. maximaal aantal personen;
- per ruimte
 - 1°. vloeroppervlakte;
 - 2°. gebruiksbestemming;
 - 3°. bij ruimten voor meer dan 25 personen, de hoogste bezetting van die ruimte;
 - 4°. opstelling van inventaris en van inrichtingselementen als bedoeld in dit besluit;
- met aanduidingen van de plaats van, voor zover deze aanwezig zijn:
 - 1°. brand- of rookwerende scheidingsconstructies;
 - 2°. vluchtroutes;
 - 3°. draairichting van deuren;
 - 4°. zelfsluitende deuren als bedoeld in dit besluit;
 - 5°. sluitwerk van deuren als bedoeld in artikel [6.25](#) en [7.12](#);
 - 6°. vluchtroute-aanduidingen;
 - 7°. noodverlichting;
 - 8°. oriëntatieverlichting als bedoeld in artikel [6.5](#);
 - 9°. brandmeldcentrale en brandmeldpaneel;
 - 10°. brandslanghaspels;
 - 11°. mobiele brandblusapparaten;
 - 12°. droge blusleidingen;

- 13°. brandweeringang;
- 14°. sleutelkluis of -buis, en
- 15°. brandweerlift, en
- o gegevens en bescheiden over de aard en de plaats van de brandveiligheidsinstallaties.

De aanduidingen zijn conform [NEN 1413](#) voor zover deze norm daarin voorziet.

D. In ieder geval bij klasse B en C evenementen, maar kan ook afhankelijk van de aanwezige risico's bij een klasse A.

- Veiligheidsplan.

E. Bij evenementen waarbij een podium, tribune of andere tijdelijke constructie hoger dan een meter en/of voorzien van een overkapping wordt geplaatst.

- Constructieberekening.

F. Bij evenementen waarbij een route gevolgd wordt.

- Situatietekening met daarop de route aangegeven.

G. Bij afwijken van regels uit het besluit Brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen.

- Beschrijf van welk onderdeel van het besluit je afwijkt en geef aan hoe de veiligheid op een gelijkwaardige wijze als in het besluit geborgd wordt.

H. Bij evenementen waarbij gekampeerd wordt.

- Situatietekening met daarop aangegeven het kampeerterrein met wegen paden en ontsluitingen.

I. Bij evenementen waarbij verkeersregelaars ingezet worden.

- Situatietekening met daarop aangegeven de plaatsen waar de verkeersregelaars ingezet worden.

J. Bij evenementen waarbij alcohol geschonken wordt.

- Aanvraagformulier ontheffing art. 35 Drank- en Horecawet met bijlagen.

K. Bij evenementen waarbij een kansspel gehouden wordt.

- Aanvraagformulier kansspel.

L. Indien ontheffing bestemmingsplan nodig is.

- Foto's van de omgeving.

Hierbij verklaar ik dat ik het formulier naar waarheid heb ingevuld

Naam organisator / gemachtigde

Handtekening

Datum

Plaats