



Gemeente Mook en Middelaar

Aanvraag formulier evenement

(zie ook evenementenbeleid op de website gemeente)

Voor evenementen heeft u vaak een evenementenvergunning en overige toestemmingen nodig. Deze vergunning 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 **minimaal 12 weken** voor de geplande datum van het evenement. De aanvraag wordt voor advies doorgezonden naar de adviserende instanties, zoals brandweer, politie, GHOR etc.

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 moet een apart aanvraagformulier voor de ontheffing Alcoholwet artikel 35 worden bijgevoegd.

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 te voren melden dat u een klein evenement organiseert. Hiervoor kunt u het meldingsformulier voor kleine evenementen gebruiken. (www.mookenmiddelaar.nl)

Wat zijn de kosten?

Dit is per evenement verschillend. De legestabel staat op de website van de gemeente Mook en Middelaar.

Als u vragen hebt.

U kunt ons bereiken op maandag tot en met donderdag van 09.00 tot 16.00 uur. Telefoonnummer 024-6969111 of per e-mail gemeente@mookenmiddelaar.nl

Aanvraag formulier opsturen

Per post:

Stuur het formulier met de bijlagen naar:

Gemeente Mook en Middelaar
Postbus 200
6585 ZK MOOK

Per e-mail:

stuur het ondertekende formulier met de bijlagen naar: gemeente@mookenmiddelaar.nl



Belangrijk

Bij uw aanvraag dient u een op schaal gemaakt situatietekening (1:100 of 1:1000) bij te voegen. Hierop moeten het evenemententerrein, eventuele parkeergelegenheid en alle te plaatsen objecten (zoals tenten, podia, verkeersmaatregelen e.d.) worden weergegeven.

1. Gegevens aanvrager (vergunninghouder)

1.1	Naam en voorletters Vraagt u de vergunning aan namens een rechtspersoon? 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	
1.4	Adres (of postbusnummer)	
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)	Telefoonnummer
	Contactpersoon (2)	Telefoonnummer

2. Machtiging

2.1	Verzorgt een gemachtigde deze aanvraag?	Ja, (vul gegevens in van de gemachtigde)
		Nee (ga door met vraag 3)
2.2	Naam en voorletters	
2.3	Functie	
2.5	Handtekening vertegenwoordigingsbevoegde voor machtiging	

3. Evenement

3.1	Naam van evenement	
	Datum evenement	



Gemeente Mook en Middelaar

	Omschrijving van het evenement	☐ Muziek evenement, popconcert ☐ Muziek evenement, house/ dance ☐ Muziek evenement, "piratenfestijn" ☐ Muziek evenement, overig ☐ Sportwedstrijd ☐ Auto-/motorsportevenement ☐ Wandelmars ☐ Beurs ☐ Markt/Braderie ☐ Dierenmarkt/show ☐ Optocht* ☐ Kermis ☐ Volksfeest ☐ Tentfeest ☐ Anders, nl.
	Geef een kort toelichting van het evenement. Er mag geen strooigoed van welke aard ook worden gebruikt.	
3.2	Evenement al eens eerder georganiseerd?	☐ Ja ☐ Nee
	Zo ja, wanneer en waar?	
3.3	Wordt er entree geheven?	☐ Ja, d.m.v. kaarten in de voorverkoop ☐ Ja, d.m.v. kaartverkoop aan de deur ☐ Nee
3.4	Brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen. Zie ook link op gemeentesite bij brandveiligheid gebruik en basishulpverlening overige plaatsen.	☐ er wordt in een verblijfsruimte bedrijfsmatig of in het kader van verzorging nachtverblijf geboden aan meer dan 10 personen ☐ er wordt in een verblijfsruimte verzorging geboden aan meer dan 10 personen onder 12 jaar, of meer dan 10 lichamelijk of verstandelijk gehandicapten personen ☐ er wordt een verblijfsruimte gebruikt die is bestemd voor meer dan 150 personen tegelijk ☐ de brandveiligheid op de plaats wordt op een andere manier geregeld dan door toepassing van de concrete voorschriften in hfd. 3 t/m 5 van het Besluit

4. Periode evenement

4.1	Op welke data en tijdstippen bouwt u het evenement op?	Datum: Van/Tot
4.2	Op welke data en tijdstippen vindt het evenement plaats?	Datum: (inclusief werkdag) Van/Tot



Gemeente Mook en Middelaar

	Op welke data en tijdstippen vindt het evenement plaats?	Datum: (inclusief werkdag) Van/Tot
	Op welke data en tijdstippen vindt het evenement plaats?	Datum: (inclusief werkdag) Van/Tot
4.3	Op welke data en tijdstippen breekt u het evenement af.	Datum: (inclusief werkdag) Van/Tot

5. Locatie

5.1	Vindt het evenement plaats op één locatie, meerdere locaties of wordt een route gevolgd?	☐ Eén ☐ Meerdere locatie(s) (voeg een kaart bij) ☐ Een route (loop/fiets route, voeg een routekaart bij)
5.2	Locatie(s) evenement (indien het evenement niet past binnen het bestemmingsplan, dient u een afzonderlijke ontheffingsprocedure te doorlopen. U kunt hiervoor contact opnemen met afdeling Samenleving) Denk bij activiteiten op de Maaskade aan melding via www.omgevingsloket.nl t.b.v. toestemming Waterschap en Rijkswaterstaat Circusvoorstellingen	☐ De Lier, Molenhoek ☐ Kern Molenhoek (gebied tussen Keurvorststraat, Esdoornlaan, Singel, Stationsstraat, Prinsenweg en deel Lindenlaan) ☐ Raadhuisplein ☐ Maaskade ☐ Kern Middelaar (Parkeerterrein tegenover kerk, geen tent in een cirkel van 125 m rondom MFC de Koppel) ☐ Parkeerterrein Muldershofweg ☐ Mookerplas ☐ Elders ☐ Mookerplas (toestemming nodig van Leisurelands)
5.3	Is het evenement gemeentegrens overschrijdend? Zo ja, geef dan ook aan welke gemeenten betrokken zijn.	☐ Ja ☐ Nee
5.4	Is er overeenstemming met de eigenaar c.q. verhuurder van het terrein over het gebruik van zijn grond?	☐ Ja ☐ Nee
5.5	Naam en voorletters eigenaar/verhuurder van de grond.	
5.6	Adres eigenaar van de grond	
5.7	Postcode en woonplaats eigenaar van de grond	
5.8	Huidig gebruik van de gronden (en opstallen)	
5.9	Is het evenemententerrein afgesloten?	☐ Ja



Gemeente Mook en Middelaar

		O Nee
	Zo ja, hoe is het evenemententerrein afgesloten?	
5.10	Op welke ondergrond vindt het evenement plaats (meerdere antwoorden zijn mogelijk)	O Harde ondergrond: steen, asfalt e.d. O Zachte ondergrond, zand, gras e.d. O Water
5.11	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	O Binnen locatie (voeg plattegrond van de inrichting toe) O Buiten locatie O Tijdelijk onderkomen (tent, etc.) (geef tenten weer op situatietekening en voeg plattegrond van de tenten toe. Zie vraag 19 voor de criteria waaraan de plattegrond dient te voldoen.) Lever daarnaast de inrichtingsplannen bijbehorende bij de tent(en) aan. O Buiten locatie met aanwezigheid tent O Binnen locatie met aanwezigheid tent
5.12	Is er sprake van één van de onderstaande punten? (Geef aan welke van toepassing is) • Zijn er meer dan 50 personen tegelijk aanwezig in de inrichting? • Wordt aan meer dan 10 personen nachtverblijf verschaft? • Wordt aan meer dan 10 personen jonger dan twaalf jaar, of aan meer dan 10 personen met een lichamelijke of geestelijke beperking dagverblijf verschaft?	O Ja O Nee
5.13	Vindt het evenement plaats in een reguliere horecagelegenheid?	O Ja O Nee (worden er wel alcoholische dranken verstrekt gedurende het evenement? Zo ja, dan dient u te beschikken over een ontheffing artikel 35 Drank- en Horecawet (zie vraag 11))

6. Publiek

6.1	Aanwezigheid publiek	O Als toeschouwer O Als toeschouwer en deelnemer
6.2	Te verwachten (gelijktijdig aanwezig) aantal toeschouwers/deelnemers (Indien het evenement meerdere dagen duurt dan tevens aangegeven hoeveel toeschouwers en deelnemers er maximaal gelijktijdig per dag worden verwacht.)	O 0 – 100 per dag O 101 – 250 O 251 – 500 O 501 – 1000 O 1001 – 5.000 O 5001 – 10.000 O 10.001 – 15.000



Gemeente Mook en Middelaar

		☐ 15.000 – 20.000 ☐ 20.001 – 30.000 ☐ 30.001 – 50.000 ☐ > 50.000
6.3	Te verwachten leeftijdscategorieën	☐ 0 – 12 jaar (zonder aanwezigheid ouders) ☐ 0 – 12 jaar (met aanwezigheid ouders) ☐ 13 – 17 jaar ☐ 18 – 30 jaar ☐ 31 – 64 jaar ☐ ≥ 65 jaar ☐ Alle leeftijden
6.4	Is er sprake van aanwezigheid van specifieke groepen?	☐ Minder zelfredzamen (minder validen) ☐ Politieke sensitieve personen ☐ Geweld sensitieve groepen (bijv. hooligans) ☐ Leden Koninklijk Huis (H.K.H./Z.K.H.) ☐ Geen
6.5	Is er mogelijk drugs- of alcoholgebruik van toepassing	☐ Alcohol ☐ Alcohol en drugs ☐ Geen
6.6	Zijn bij het evenement in belangrijke mate dieren betrokken?	☐ Ja ☐ Nee Zo Ja, welke?

7. Te plaatsen objecten

7.1	Worden er één of meerdere podia en/of tribunes geplaatst? Op de plattegrond (schaal 1:100) dient de grootte van de podia en/of tribunes en eventueel aanwezige veiligheidsvoorzieningen aangegeven te staan.	☐ Ja (geeft podia en/of tribunes weer op situatietekening en plattegrond) ☐ Nee
7.2	Worden er overige objecten zoals snackwagens, etenskraampjes, drankwagens, toiletwagens, informatiekramen e.d. geplaatst.	☐ Ja (geef de objecten weer op de situatietekening) ☐ Nee
	Brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen. Zie ook link op gemeentesite bij brandveiligheid gebruik en basishulpverlening overige plaatsen.	

8. Verkeer en Parkeren



Gemeente Mook en Middelaar

8.1	Worden er tijdens het evenement verkeersmaatregelen getroffen? (hieronder wordt o.a. verstaan het plaatsen van verkeersborden en het verzorgen van voldoende parkeergelegenheid?)	☐ Ja (geef de maatregelen weer op de situatietekening) ☐ Nee O geef de omleidingsroute verkeer aan.
8.2	Worden er verkeersregelaars ingezet? (Verkeersregelaars moeten de e-learning verkeersregelaars hebben doorlopen.)	☐ Ja (geef op de situatietekening aan waar deze worden ingezet.) ☐ Nee
8.3	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: Gedeputeerde Staten van Limburg Cluster Wegbeheer Postbus 5700 6202 MA Maastricht of per e-mail naar: postbus@prvlimburg.nl	☐ Ja ☐ Nee
	Zo ja, welke straten of terreinen worden afgesloten? (geef de maatregelen weer op de situatietekening)	
8.4	Toegankelijkheid aan- of afvoerwegen.	☐ Goed (3 of meer beschikbare wegen) ☐ Matig (2 beschikbare wegen) ☐ Slecht (1 beschikbare weg of afsluiting hoofdweg)
8.5	Is het evenement van invloed op de bereikbaarheid van de omgeving voor hulpdiensten?	☐ Ja ☐ Nee
8.6	Hoe wordt de bereikbaarheid voor de hulpdiensten gedurende het evenement ontsloten dan wel/in door afgesloten gebieden geborgd? (geef de maatregelen weer op de situatietekening)	
8.7	Heeft u afzethekken nodig? (De gemeente bezit zelf 70 afzethekken. De afzethekken zijn bij de buitendienst verkrijgbaar. Als u meer afzethekken nodig heeft dan dient u deze zelf bij een particulier bedrijf te huren. Als u de afzethekken zelf ophaalt en terugbrengt bij de buitendienst dan is dit gratis. Als de afzethekken moeten worden gebracht dan zijn de kosten € 80,00.)	☐ Ja ☐ Nee ☐ aantal

9. Afval, milieu en voorzieningen



Gemeente Mook en Middelaar

9.1	Is er spraken van TIJDELIJKE voorzieningen op het gebied van (drink)water/sanitair? (geef deze voorzieningen weer op de situatietekening)	Aantal ☐ Douches ☐ Wasgelegenheden ☐ Toiletten ☐ (binnen)fonteinen ☐ Sproei-installaties/waterkunstwerken ☐ Koeltorens ☐ Zwembaden / peuterbadjes / whirlpools ☐ Drinkwatervoorziening ☐ Kleedkamers ☐ N.v.t.
9.2	Zijn er sanitaire voorziening voor invaliden?	☐ Ja (geef deze voorzieningen weer op de situatietekening) ☐ Nee
9.3	Wordt er afvalwater geloosd? (onder lozen wordt verstaan het lozen van water op het riool, de bodem of het oppervlaktewater)	☐ Ja ☐ Nee
9.4	Worden er stroomvoorzieningen getroffen?	☐ Ja (geef deze voorzieningen weer op de situatietekening) Zo ja, welke? ☐ Nee
9.5	Zijn er voorzieningen/activiteiten zoals: (geef deze voorzieningen weer op de situatietekening)	☐ Kinderopvang ☐ Zandbak ☐ Speeltoestellen ☐ Ballenbak ☐ Tatoeage/piercing ☐ Anders: ☐ N.v.t.
9.6	Hoe is de schoonmaak van de evenementenlocatie tijdens en na afloop van het evenement geregeld? Denk aan afvalscheiding.	☐ organisatie ☐ bedrijf ☐ gemeente ☐ anders

10. Verkoopactiviteiten

10.1	Vinden er verkoopactiviteiten van goederen plaats?	☐ Ja (geef de standplaatsen weer op de situatietekening) ☐ Nee (ga door met vraag 11)
10.2	Zo ja, welke verkoopactiviteiten?	☐ Rommelmarkt ☐ Verkoop commercieel ☐ Anders, nl.:
10.3	Op welke data en tijdstippen zullen er verkoopactiviteiten plaatsvinden?	Datum (van/tot) Datum (van/tot)

11. Dranken en/of etenswaren



11.1	Worden er bedrijfsmatig (tegen vergoeding) zwak alcoholhoudende dranken buiten een reguliere horecalokaleiteit verstrekt? (Er mag alleen gebruik worden gemaakt van plastic glaswerk).	O Ja (u dient een aanvraagformulier voor een ontheffing ex art. 35 DHW en kopie legitimatie leidinggevende bij te voegen) O Nee (ga door met vraag 11.3)
11.2	Worden er voorzorgsmaatregelen getroffen ter voorkoming van alcoholgebruik door jongeren onder de 18 jaar?	O Ja O Nee Zo ja, welke
11.3	Worden er tijdens het evenement etenswaren bereid? (Er mag alleen gebruik worden gemaakt van plastic glaswerk).	O Ja O ja, welke etenswaren O Nee O Nee, maar wel verstrekt.

12. Muziek en geluid

12.1	Wordt er versterkte (muziek)geluid ten gehore gebracht? Zo ja, welke muzieksoort wordt versterkt ten gehore gebracht?	O Ja O Nee
12.2	Zijn er optredens van één of meer muziekgroepen?	O Ja O Nee
12.3	Is er een omroepinstallatie aanwezig?	O Ja O Nee
12.4	Op welke dag(en) en tijdstippen wordt er (muziek)geluid ten gehore gebracht?	Datum (van/tot) Datum (van/tot)
12.5	Op welke locatie wordt de muziek ten gehore gebracht.	

13. Veiligheid

13.1	Is er een gecertificeerd beveiligingsbedrijf aanwezig? Gegevens beveiligingsbedrijf Bedrijfsnaam Certificatienummer Naam contactpersoon tijdens het evenement Telefoonnummer contactpersoon	O Ja (vul de gegevens hieronder in) O Nee
------	---	--



Gemeente Mook en Middelaar

13.2	Hebt u geneeskundige voorzieningen zoals EHBO voorzieningen of een ambulance getroffen? Gegevens organisatie geneeskundige voorzieningen Naam organisatie die de geneeskundige voorzieningen verzorgt tijdens het evenement Naam contactpersoon tijdens het evenement Telefoonnummer contactpersoon	O Ja (vul de gegevens hieronder in) O Nee
13.3	Is er speciale beveiliging noodzakelijk (en geregeld) voor: - artiesten - organisatie - genodigden (bijv. Koningshuis, ambassadeurs)	O Ja O Nee
13.4	Worden er tijdens het evenement vuurwapens gebruikt (bijv. koningsschieten, afvuren startschot)	O Ja O Nee Zo ja, waar en wanneer

14. Brandveiligheid

14.1	Is er sprake van open vuur? (denk hierbij aan vuurkorven, fakkels e.d.)	O Ja O Nee Zo ja, in welke vorm?
14.2	Wordt er vuurwerk ontstoken? (zo ja, dan dient u een ontbrandingsmelding te doen bij de provincie. Provincie Limburg, afd. Vergunningen, Postbus 5700, 6202 MA Maastricht) of per e-mail naar: postbus@prvlimburg.nl	O Ja O Nee
14.3	Wordt er gebruik gemaakt van (brandgevaarlijke) special effects?	O Ja O Nee
14.4	Zijn er (brand)gevaarlijke stoffen (zoals gasflessen, brandstoffen en dergelijke) aanwezig of worden deze gebruikt?	O Ja (geef aan welke stoffen en in welke hoeveelheid deze op het terrein zijn gesitueerd) O Nee
14.5	Welke bouwsels (tenten, podia, tribunes etc.) zijn aanwezig op de plaats	O tenten O podium O tribunes O diverse (s.v.p. op een tekening de exacte plaatsen aangeven)



15. Kamperen

15.1	Wordt er bij het evenement gekampeerd?	☐ Ja (geef het kampeerterrein met wegen, paden en ontsluitingen weer op de situatietekening en voeg de bijlage kamperen toe) ☐ Nee
15.2	Hoeveel personen blijven er naar verwachting kamperen? Zo ja, op welke wijze wordt er gekampeerd? (bijvoorbeeld tenten, caravans, campers, trailers)	

16. Kansspelen

16.1	Wordt er bij het evenement een verloting georganiseerd? https://www.kansspelautoriteit.nl	☐ Ja (voeg aanvraagformulier Kansspelen toe) ☐ Nee
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, vogelpekspel, rad van fortuin, toegangsloterij.	☐ Ja (u dient een melding te doen bij de gemeente) ☐ Nee

17. Promotie

17.1	Wilt u reclame- / driehoeks- / sandwichborden plaatsen of spandoeken ophangen?	☐ Ja ☐ Nee Zo ja, waar?
17.2	Worden er folders en/of samples uitgedeeld	☐ Ja ☐ Nee
17.3	Wordt er promotie gemaakt voor producten?	☐ Ja ☐ Nee
17.4	Betreft het een commercieel evenement?	☐ Ja ☐ Nee

18. Opmerkingen en eventuele toelichting

--



19. Checklist bijlagen

Onderstaande bescheiden, die van toepassing zijn, dient u bij dit aanvraag formulier aan te leveren:

- O Een op schaal gemaakte situatietekening met NOORDPIJL (schaal 1:1000), met daarop alle objecten zoals tenten, tappunten, bak- en braadinrichting, gasflessen etc.
 - O plattegrond op schaal of met maatvoering waarop de aanwezig objecten groter dan 25 m² zijn aangegeven.
 - O Plattegrond van iedere verblijfsruimte (bv. bijeenkomsttent, tribune) dat is bestemd voor meer dan 150 mensen tegelijk, waarbij hoogste bezetting van die verblijfsruimte wordt opgegeven. Per verblijfsruimte wordt aangegeven:
 - a. de voor personen beschikbare oppervlakte;
 - b. de gebruiksbestemming;
 - c. de opstelling van inventaris en van de in artikel 5.5 van het Besluit bedoelde inrichtingselementen¹, met aanduiding van de situering van, voor zover deze aanwezig zijn:
 - 1. brand- en rookwerende scheidingsconstructies;
 - 2. vluchtroutes;
 - 3. draairichting van doorgangen als bedoeld in artikel 4.16;
 - 4. nooduitgangen en vluchtroutes, met aanduiding van de breedte daarvan;
 - 5. vluchtrouteaanduidingen als bedoeld in artikel 4.15;
 - 6. noodverlichting als bedoeld in artikel 4.3;
 - 7. brandblusvoorzieningen als bedoeld in artikel 4.20, en
 - 8. brandweeringang als bedoeld in artikel 4.24.
- De aanduidingen zijn conform NEN 1413, indien deze norm daarin voorziet.
- O Routekaart
 - O Bewijs waaruit blijkt dat de aanvrager voldoende verzekerd is tegen vorderingen uit schadevergoeding, waartoe hij uit aansprakelijkheidsbepalingen zou kunnen worden verplicht wegens het aan derden of aan de openbare ruimte toegebrachte schade;
 - O Toestemming van eigenaar;
 - O Op schaal gemaakte plattegrond(en) (schaal 1:100) van de tent(en)/objecten met daarin getekend:
 - a. stoelen plan (alle meubilair zoals marktkramen, stoelen, mobiele toiletten, garderobe, kassa, tafels, stoelen, tappunten, etc.) tevens dient u hiervan de afmetingen aan te geven;
 - b. maataanduiding van de ruimte(n), tent(en) en/of podi(um)(a);
 - c. vrije doorgangsbreedte van de (nood)uitgangen in cm.;
 - d. vrije doorgangsbreedte van de gangpaden/vluchtwegen in cm.;
 - e. blusmiddelen met daarbij aangegeven type en gewicht/hoeveelheid van de blusstof zoals bijvoorbeeld:
 - blusdeken
 - 6 liter Sproeischuimblusser
 - 6 kilo koolzuursneeuw
 - 6 kilo poederblusser
 - brandslanghaspel van 20 meter
 - f. de draairichting van deuren van nooduit- en ingangen;
 - g. aangeven op welke wijze de nood- en uitgangsdeuren geopend kunnen worden bv. panieksluiting (P), draaiknop (K), schuif(S), etc. (een afsluitbaar slot in vluchtwegen is NIET toegestaan);
 - h. noodverlichtingsarmaturen; lichtopbrengst 1 lux op vloer;
 - i. transparantverlichtingsarmaturen; maximaal 50 cm. boven deur;
 - j. aantal toe te laten personen;
 - k. eventuele wanden, obstakels en versieringen;
 - l. constructietekeningen.



Gemeente Mook en Middelaar

- ☐ Indien gekookt, gebakken of gebraden en/of gefrituurd kan worden, een bewijs van veiligheid van de te gebruiken apparatuur.
- ☐ Bijlagen Kamperen
- ☐ Bijlagen Verkeersregelaars
- ☐ Aanvraagformulier voor een ontheffing exc. art. 35 Drank- en Horecawet (DHW)
- ☐ Identiteitsbewijs
- ☐ Bewijsstuk kennis en inzicht in sociale hygiëne
- ☐ Aanvraag formulier Kansspel
- ☐ Veiligheidsplan (format beschikbaar)
- ☐ Foto's omgeving (indien ontheffing bestemmingsplan benodigd is).

20. Ondertekening

Hierbij verklaar ik dat ik het formulier naar waarheid heb ingevuld

Naam organisator/gemachtigde

Plaats, Datum

Handtekening