

Checklist en aanvraagformulier evenementenvergunning

Met dit formulier kunt u nagaan of u een vergunning nodig heeft voor het evenement dat u wilt organiseren of dat een melding voldoet. Hiervoor kunt u de checklist hanteren op deze pagina.

Wanneer u een vergunning aan moet vragen kunt u dit formulier en de gevraagde bijlagen mailen naar gemeente@nijkerk.eu of sturen per post:

De burgemeester van de gemeente Nijkerk
Team Veiligheid, cluster Vergunningen
Postbus 1000
3860 BA Nijkerk

Nadere informatie kunt u krijgen bij de casemanagers van het cluster Vergunningen van Team Veiligheid. Zij zijn bereikbaar op het telefoonnummer (033) 247 2222.

1. Checklist melding of vergunning

- | | | |
|--|-----------------------------|------------------------------|
| Het betreft een kleinschalig eendaags evenement in de openlucht | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nee |
| Het bezoekersaantal blijft onder de 200 personen | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nee |
| Het evenement vindt plaats tussen 9.00 en 0.00 uur (op zondag tussen 13.00 en 0.00 uur) | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nee |
| Muziek is niet hoorbaar op een afstand van meer dan 200 meter | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nee |
| De doorgaande weg wordt over een breedte van minimaal 3.50 meter vrijgehouden, waarbij wegafzetting duidelijk zichtbaar is, ook in het donker | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nee |
| Er worden kleine objecten geplaatst met een oppervlakte van 10 m ² per object tot een maximum van 60 m ² , dan wel 1 grote tent, welke voldoet aan de (brand-) veiligheidseisen en daarnaast niet meer dan 1 springkussen aanwezig | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nee |

Aan de hand van de antwoorden op bovenstaande vragen zijn er twee mogelijkheden:

1. Wanneer u bij alle vragen "Ja" hebt aangevinkt dan is er geen vergunning nodig, maar hoeft u het evenement uitsluitend te melden. De organisator dient de melding uiterlijk **4 weken voor aanvang** van het evenement te doen bij de gemeente per e-mail: gemeente@nijkerk.eu. Beschrijft u in de e-mail wat u gaat organiseren, de datum, begin- en eindtijd en voeg daarbij een situatietekening van de locatie op schaal met te plaatsen objecten.
2. Wanneer u bij één (1) of meerdere vragen "Nee" hebt aangevinkt dan heeft u een vergunning nodig en kunt u verder gaan met het invullen van het aanvraagformulier. Denkt u er aan om de gevraagde bijlagen in te dienen. De organisator dient de aanvraag voor de vergunning uiterlijk **12 weken voor aanvang** van het evenement te doen bij de gemeente.

Wanneer het evenement op zondag plaatsvindt en binnen een afstand van 200 meter van een gebedshuis of andere plaats van geloofsbelijdenis, dan dient u dit bij uw melding of aanvraag voor een vergunning aan te geven.

Vervolg aanvraagformulier evenementenvergunning

Voor de vergunningsplichtige evenementen volgen hier enkele vragen. Door deze vragen in dit formulier te stellen verkleinen we de kans op onvolledige aanvragen. Hierdoor hoeven er minder aanvullende gegevens opgevraagd te worden en kunnen wij u sneller van dienst zijn. Daarnaast bepalen we aan de hand van de antwoorden op de vragen welke voorschriften aan de vergunning verbonden moeten worden.

2. Gegevens van de aanvrager

Naam organisatie (indien van toepassing): _____

Naam aanvrager: _____

Adres aanvrager: _____

Postcode + woonplaats: _____

Telefoonnummer contactpersoon: _____

Mobiel: _____

E-mail: _____

Naam contactpersoon (**tijdens het evenement**) heer mevrouw: _____

3. Algemene gegevens van het evenement

Naam evenement: _____

Omschrijving evenement en geplande activiteiten: _____

(Indien u meer ruimte nodig heeft kunt u de achterzijde van dit formulier gebruiken)

Locatie evenement: _____

Betreft het een jaarlijks terugkerend evenement? nee ja

Wanneer het een jaarlijks terugkerend evenement betreft ontvangt u mogelijk een vergunning voor 5 jaar

Deelnemers en bezoekers

Hoeveel deelnemers en bezoekers verwacht u? Aantal: _____ personen

Waar kunnen zij hun voertuig parkeren?

Beschrijving van de doelgroep (inclusief leeftijdsopbouw van het publiek):

Wordt er gebruik gemaakt van een beveiligingsbedrijf? nee ja

Het gebruik van een beveiligingsbedrijf is niet altijd verplicht. Dit is afhankelijk van de omvang van het evenement en de doelgroep. Ook wanneer u "nee" antwoordt kan het gebruik van een beveiligingsbedrijf als voorschrift worden opgelegd. U ontvangt daarover tijdig bericht.

Zo ja, welk bedrijf is dat?

Naam beveiligingsbedrijf:

Adres beveiligingsbedrijf:

Aantal beveiligers tijdens het evenement:

Werktijden beveiligers tijdens het evenement:

Welke EHBO voorzieningen treft u (inclusief aantal EHBO-ers)?

Het aanwezig hebben van een EHBO post is in ieder geval verplicht bij sportevenementen, evenementen waar (veel) alcohol wordt gedronken en evenementen waar meer dan 200 bezoekers worden verwacht.

Data evenement

Datum opbouwen	aanvang	uur		
Datum:	van	uur	tot	uur
Datum:	van	uur	tot	uur
Datum:	van	uur	tot	uur
Datum:	van	uur	tot	uur
Datum:	van	uur	tot	uur
Datum afbreken:	afgebroken om	uur		

4. Verkeer

Dienen er verkeersmaatregelen te worden genomen ten behoeve van het evenement?

Bijvoorbeeld wegafzettingen, wegafsluitingen of busomleidingen. Aan de hand van de antwoorden zullen wij beoordelen welke verkeersmaatregelen genomen kunnen worden.

nee

ja, 1. Omschrijving maatregel en locatie:

Omschrijving datum en tijd:

2. Omschrijving maatregel en locatie:

Omschrijving datum en tijd:

3. Omschrijving maatregel en locatie:

Omschrijving datum en tijd:

Is er sprake van een tocht, route of wedstrijdparcours en/of is er een grote verkeersstroom te verwachten?

nee

ja

Beschrijving tocht (fietstocht, wandeltocht, autotocht etc.) en de verkeersbegeleiding bij de toestroom van publiek etc.:

Zo ja, dan dient u de volgende bijlagen in te leveren:

- **Routebeschrijving** (beschreven of aangegeven op plattegrond)
- **Namen van bevoegde verkeersregelaars** die tijdens het evenement het verkeer regelen.
- **Postinstructies.** Voor nadere informatie over postinstructies kunt u contact opnemen met de verkeersadviseur, de heer B. Richtersz (☎: 14033)

5. Geluid

In onderstaande vragen kunt u aangeven hoe er geluid en muziek ten gehore wordt gebracht. In de vergunning zullen voorschriften worden verbonden aan het ten gehore brengen van muziek.

Wilt u muziek ten gehore brengen (of gebruik van een omroepinstallatie)?

nee

ja, binnen

ja, buiten

Welk soort muziek wenst u ten gehore te brengen?

live versterkt

live onversterkt

mechanisch

Wijken de tijden dat muziek ten gehore wordt gebracht af van de tijden van het evenement? (tijden kunnen alleen korter zijn)

- nee (ga door naar blok 6)
- ja, vul onderstaande tabel in

Datum	van	uur	tot	uur
Datum	van	uur	tot	uur
Datum	van	uur	tot	uur
Datum	van	uur	tot	uur
Datum	van	uur	tot	uur

6. Eten en drinken

Worden er etenswaren en dranken verstrekt?

- nee (u kunt door naar blok 8)
- ja, etenswaren
- ja, er worden etenswaren ter plaatse bereid door middel van bakken of braden
- ja, er worden dranken verstrekt

7. Verstrekken zwakalcoholhoudende dranken

Let op: Het verstrekken van sterke drank is tijdens een evenement nooit toegestaan. Voor het verstrekken van zwakalcoholhoudende drank heeft u een ontheffing nodig. Voor het verkrijgen van een ontheffing mag de verstrekking van de zwakalcoholhoudende drank alleen plaatsvinden onder onmiddellijke leiding van een bevoegd persoon. Deze persoon (leidinggevende) moet minimaal 21 jaar oud te zijn en van goed levensgedrag. Van de leidinggevende dient een kopie van een geldig legitimatiebewijs (paspoort of id kaart) te worden ingediend.

Wordt er alcohol verstrekt tijdens het evenement?

- nee (ga door naar blok 8)
- ja, de alcohol wordt verstrekt onder onmiddellijke leiding van:

Naam en voornamen: _____

Adres: _____

Postcode + woonplaats: _____

Telefoonnummer leidinggevende: _____

Geboortedatum _____

Geboorteplaats _____

Op welke wijze wordt dit aan bezoekers jonger dan 18 jaar kenbaar gemaakt?

0 Voorafgaand aan het evenement:

0 Tijdens het evenement:

Waar wordt de alcohol verstrekt? (Beschrijf locatie en teken exacte locatie in op tekening):

U kunt de ontheffing voor het verstrekken van zwakalcoholische drank ook op een later tijdstip aanvragen, bijvoorbeeld wanneer u nog niet weet wie de leidinggevende(n) is/zijn.

8. Bouwwerk / tent

Wordt er een bouwwerk of een tent geplaatst?

- nee
- ja, een tent waarin **minder** dan 150 personen plaats kunnen nemen
- ja, een tent waarin **meer** dan 150 personen plaats kunnen nemen: U dient dan tevens de gebruiksmelding t.b.v. het brandveilig gebruik in te vullen met de benodigde bijlagen. Het formulier vindt u op www.nijkerk.eu door als zoekopdracht "evenement" in te vullen. Onder evenement organiseren vindt u het formulier bij openbare documenten.

9. Overige opmerkingen

10. Ondertekening

Ondergetekende verklaart een evenementenvergunning op grond van artikel 2.2.2 van de Algemeen plaatselijke verordening gemeente Nijkerk 2013 (APV) aan te vragen.

Plaats:

Datum:

Naam:

Handtekening:

In te leveren bijlagen:

U dient de volgende bijlagen mee in te leveren:

- **Situatieschets/ plattegrond** waarop duidelijk de locatie (straat/plein) zichtbaar is en met alle objecten zoals tenten, podia, toiletvoorzieningen, attracties etc. ingetekend zijn op schaal;
- **Routebeschrijving, namen van verkeersregelaars en postinstructies** indien sprake is van een wandelroute, fietsroute etc.
- **Gebruik alcohol:** van de leidinggevenden een kopie geldig legitimatiebewijs (paspoort of id kaart);

NB Voor ieder apart evenement is het nodig een nieuw aanvraagformulier evenementenvergunning in te vullen. (dit is nodig voor de noodzakelijke risicoscan).

Leges

Voor het in behandeling nemen van uw aanvraag worden leges in rekening gebracht.