

Aanvraagformulier evenementenvergunning

BELANGRIJK:

- Voor elk evenement is het ['Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen'](#) van toepassing!
- Bij uw aanvraag moet u een op schaal gemaakte situatietekening (1:100) en (1:1000) bijvoegen met hierop weergegeven het evenemententerrein, eventuele parkeergelegenheid, en alle te plaatsen objecten (zoals tenten, podia, verkeersmaatregelen e.d.).

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 / BSN-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 _____
- 2.4 BSN-nummer _____
- 2.5 Handtekening vertegenwoordigingsbevoegde voor machtiging _____

3. Evenement

- 3.1 Naam en soort omschrijving evenement
- Muziek evenement, popconcert
 - Muziek evenement, house/dance
 - Muziek evenement, 'piratenfestijn'
 - Muziek evenement, overig
 - Sportwedstrijd
 - Auto-motorsportevenementen
 - Wandelmars
 - Markt/braderie/beurs
 - Dierenmarkt/-show

- Optocht
- Kermis
- Dorpsfeest
- Tentfeest
- Anders:

3.2 Evenement al eens eerder georganiseerd?

- Ja, wanneer en waar

- Nee

3.3 Wordt er entree geheven?

- Ja, d.m.v. kaarten in de voorverkoop
- Ja, tijdens het evenement
- Nee

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 _____

Van/Tot _____

Datum _____

Van/Tot _____

Datum _____

Van/Tot _____

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

Datum _____

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 *(b.v. bij een looproute/fietsroute voeg een routekaart bij)*

5.2 Locatie(s) evenement?

Is het evenement gemeentegrens overschrijdend?

- Ja
- Nee

5.3 Is er overeenstemming met de eigenaar van het terrein over het gebruik van zijn grond?

- Ja
- Nee

5.4 Naam en voorletters eigenaar van de grond

5.5 Adres eigenaar van de grond

5.6 Postcode en woonplaats eigenaar van de grond

5.7 Huidig gebruik van de gronden (en opstallen)

- 5.8 Is het evenemententerrein afgesloten? Ja
 Nee
- Zo ja, hoe is het evenemententerrein afgesloten?*
-
-
- 5.9 Op welke ondergrond vindt het evenement plaats?
(meerdere antwoorden zijn mogelijk)
- Harde ondergrond: steen, asfalt e.d.
 Zachte ondergrond: zand, gras e.d.
 Water
- 5.10 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. Geef tent(en) + inrichtingsplannen weer op situatietekening. Zie punt 19 voor de criteria waaraan de plattegrond moet voldoen)
- Binnen locatie *(voeg plattegrond inrichting toe)*
 Buiten locatie
 Binnen- en buitenlocatie
 Buitenlocatie met aanwezigheid tent(en)
 Binnenlocatie met aanwezigheid tent(en)
- 5.11 Is er sprake van één van de onderstaande punten?
Bij ja: 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?
- Ja
 Nee
- 5.12 Vindt het evenement plaats in een reguliere horecagelegenheid? Ja
 Nee

6. Publiek

- 6.1 Aanwezigheid publiek Als toeschouwer
 Als toeschouwer en deelnemer
- 6.2 Te verwachten (gelijktijdig aanwezig) aantal toeschouwers en deelnemers:
Indien het evenement meerdere dagen duurt dan tevens aangeven hoeveel toeschouwers en deelnemers er maximaal gelijktijdig per dag worden verwacht
- personen
 5001 – 10.000
 10.001 – 15.000
 15.001 – 20.000
 20.001 – 30.000
 30.001 – 50.000
 > 50.000
- 6.3 Als van toepassing: aantal te verwachten deelnemers _____
- 6.4 Te verwachten aantal toeschouwers in de leeftijdscategorie
- Alle leeftijden: _____
0-12 jaar met ouders: _____
0-12 jaar zonder ouders: _____
13-17 jaar: _____
18-30 jaar: _____

31-64 jaar: _____

> 65 jaar: _____

- 6.5 Is er sprake van aanwezigheid van specifieke groepen??
- Minder zelfredzamen (*minder validen*)
 - Politie sensitieve personen (*b.v. G. Wilders*)
 - Gewelds sensitieve groepen (*bijv. Hooligans*)
 - Leden Koninklijk Huis
 - Geen
- 6.6 Is er mogelijk drugs- of alcoholgebruik van toepassing?
- Alcohol
 - Alcohol en drugs
 - Geen
- 6.7 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) moet de grootte van de podia en/ of tribunes en eventueel aanwezige veiligheidsvoorzieningen aangegeven staan.
- Ja
 - Nee
- 7.3 Worden er overige objecten zoals snackwagens, etenskraampjes, drankwagens, toiletwagens, informatiekramen e.d. geplaatst?
(Zo ja, geef deze objecten weer op de situatie tekening)
- Ja
 - 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?
(Zo ja, geef de maatregelen weer op de situatietekening)
- Ja
 - Nee
- 8.2 Worden er verkeersregelaars ingezet?
Zo ja, de namen van de verkeersregelaars en geboortedata van de regelaars in een bijlage meesturen
- Ja
 - 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 (Provincie Overijssel, Afdeling Wegen & Kanalen, Postbus 10078, 8000 GB Zwolle)
- Ja
 - Nee

Zo ja, welke straten of terreinen worden afgesloten?
(geef de maatregelen weer op de situatietekening)

- 8.4 Toegankelijkheid aan- en 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 voor hulpdiensten?
Hoe wordt de bereikbaarheid voor hulpdiensten gedurende het evenement omsloten dan wel in/ door afgesloten gebieden geborgd? (geef de maatregelen weer op de situatietekening)
- Ja
 - Nee
- 8.6 Ondervindt het openbaar vervoer hinder van de afzetting(en)?
(Zo ja, geef de maatregelen weer op de situatietekening)
- Ja
 - Nee

9. Afval, milieu en voorzieningen

- 9.1 Is er sprake van tijdelijke voorzieningen op het gebied van (drink)water/sanitair?
(Zo ja, geef deze voorzieningen weer op de situatietekening)
- Aantallen**
- Douches
 - Wasgelegenheden
 - Toiletten
 - (binnen)fonteinen
 - Sproei-installaties / waterkunstwerken
 - Koeltorens
 - Zwembaden / peuterbadjes / whirlpools
 - Drinkwatervoorziening
 - Kleedkamers
 - N.v.t.
- 9.2 Zijn er sanitaire voorzieningen voor invaliden?
(Zo ja, geef deze voorzieningen weer op de situatietekening)
- Ja
 - Nee
- 9.3 Wordt er afvalwater geloosd?
Onder lozen wordt verstaan het lozen van water op het riool, de bodem of het oppervlaktewater
- Zo ja, hoe? _____
- Ja
 - Nee
- 9.4 Worden er stroomvoorzieningen getroffen?
(Zo ja, geef deze voorzieningen weer op de situatietekening)
- Zo ja, welke stroomvoorzieningen worden getroffen? _____
- _____

9.5 Zijn er voorzieningen/activiteiten zoals:
(geef deze voorzieningen weer op de situatietekening)

- Kinderopvang
- Zandbak
- Speeltoestellen
- Ballenbak
- Anders nl:

N.v.t.

9.6 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?
(Zo ja, geef de standplaatsen weer op de situatietekening)

- Ja
- 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 horecalokaliteit verstrekt?
(Zo ja, dan u moet een aanvraagformulier voor een ontheffing ex. art. 35 DHW en kopie legitimatie leidinggevende bijvoegen)

- Ja
- Nee (ga door met vraag 11.3)

11.2 Worden er voorzorgsmaatregelen getroffen ter voorkoming van alcoholgebruik door jongeren onder de 18 jaar?
Zo ja, welke?

- Ja
- Nee

11.3 Worden er tijdens het evenement etenswaren **bereid**?

- Ja
- Nee, maar wel verstrekt.
- Nee

Zo ja, welke etenswaren?

12. Muziek en geluid

12.1 Wordt er versterkt (muziek)geluid ten gehore gebracht?

- Ja
- Nee

Zo ja, welke muzieksoort?

12.2 Zijn er optredens van één of meer muziekgroepen?

- Ja
- Nee

- 12.3 Is er een omroepinstallatie aanwezig? Ja
 Nee
- 12.4 Op welke dag(en) en tijdstippen wordt er (muziek)geluid ten gehore gebracht?
- Dag: _____ Datum: _____ Van _____ Tot _____
- Dag: _____ Datum: _____ Van _____ Tot _____
- Dag: _____ Datum: _____ Van _____ Tot _____

13. Veiligheid

- 13.1 Is er een gecertificeerd beveiligingsbedrijf aanwezig? Ja
 Nee
- Zo ja, gegevens beveiligingsbedrijf:**
- Bedrijfsnaam _____
- Certificatienummer _____
- Naam contactpersoon tijdens het evenement _____
- Telefoonnummer contactpersoon _____
- 13.2 Hebt u geneeskundige voorzieningen zoals EHBO voorzieningen of een ambulance getroffen? Ja
 Nee
- Zo ja, welke voorzieningen? _____
- Gegevens organisatie geneeskundige voorzieningen**
- Naam organisatie tijdens het evenement _____
- Naam contactpersoon tijdens het evenement _____
- Telefoonnummer contactpersoon _____
- 13.3 Is er speciale beveiliging noodzakelijk (en geregeld) voor:
- Artiesten Ja
 - Organisatie Nee
 - Genodigden (bijv. koningshuis, ambassadeurs)
- 13.4 Worden er tijdens het evenement vuurwapens gebruikt (bijvoorbeeld voor koningsschieten)? Ja
 Nee
- Zo ja, waar en wanneer?

14. Brandveiligheid

- 14.1 Is er sprake van open vuur? Ja
(denk hierbij aan vuurkorven, fakkels e.d.)
 Nee
- Zo ja, in welke vorm? _____
- 14.2 Wordt er vuurwerk ontstoken? Ja
Zo ja, dan moet u een ontbrandingsmelding doen of een aanvraag voor ontbrandingstoestemming indienen bij de Provincie Overijssel.
 Nee
- 14.3 Wordt er gebruik gemaakt van (brandgevaarlijke) special effects Ja
 Nee

- 14.4 Zijn er (brand)gevaarlijke stoffen (zoals gasflessen, brandstoffen en dergelijke) aanwezig of worden deze gebruikt? Ja
 Nee
Zo ja, geef aan welke stoffen en in welke hoeveelheid, deze op het terrein zijn gesitueerd

15. Kamperen

- 15.1 Wordt er bij het evenement gekampeerd? Ja
 Nee
Zo ja, geef het kampeerterrein met wegen, paden en ontsluitingen weer op de situatietekening en voeg de bijlage kamperen toe.
Zo ja, hoeveel personen blijven er naar verwachting kamperen? _____ personen

16. Kansspelen

- 16.1 Wordt er bij het evenement een verloting georganiseerd? Ja
 Nee
Zo ja, voeg een aanvraagformulier Kansspel toe
- 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. Ja
 Nee
Zo ja, dan moet u een melding doen bij de gemeente

17. Promotie

- 17.1 Wilt u reclame- / driehoeks- / sandwichborden plaatsent 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

Ruimte voor opmerkingen en eventuele toelichting: _____

19. Checklist bijlagen

Onderstaande bescheiden, die van toepassing zijn, moet u bij dit aanvraagformulier aanleveren:

- Een op schaal gemaakte situatietekening (schaal 1:1000), met daarop alle objecten zoals tenten, tappunten, bak- en braad-inrichting, gasflessen etc., marktkramen, buitenmeubilair
- Routekaart indien van toepassing
- 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 uitgangdeuren geopend kunnen worden
bv. paniekluiting (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.
- Bijlage Kamperen
- Bijlage Verkeersregelaars
- Aanvraagformulier voor een ontheffing ex. art. 35 Drank- en Horecawet
- Identiteitsbewijs
- Bewijsstuk kennis en inzicht in sociale hygiëne (bijv. verklaring SvH Onderwijscentrum)
- Aanvraagformulier 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 _____

Handtekening:

Datum _____

Plaats _____

Dit formulier + bijlagen, **8 weken voorafgaande aan het evenement** indienen bij:

Gemeente Staphorst

Binnenweg 26, 7951 DE Staphorst

Postbus 2, 7950 AA Staphorst

Telefoon: (0522) 46 74 67

E-mail: evenementen@staphorst.nl

NB:

Wanneer de aanvraag niet volledig is ingevuld of deze niet van de gevraagde bijlage(n) is voorzien, wordt de aanvrager op grond van artikel 4:5 Algemene wet bestuursrecht in de gelegenheid gesteld om binnen 2 weken de aanvraag compleet te maken.

Bij een aanvraag die niet binnen de gestelde termijn is aangeleverd, kan niet worden gegarandeerd dat deze voor het evenement kan worden behandeld.