



## Aanvraagformulier evenementenvergunning categorie B & C

*(Eén formulier per evenement per locatie)*

**Vul dit formulier volledig in. Alleen dan nemen wij uw aanvraag in behandeling.  
Een ingediende aanvraag betekent niet dat de gemeente automatisch een vergunning verleent.  
Dien uw aanvraag uiterlijk 13 weken voor aanvang van het evenement in om een goede  
behandeling en belangenafweging mogelijk te maken.**

### 1. NAAM EN ADRESGEGEVENS AANVRAGER

Naam organiserende instantie:

Adres:

Postcode:

Woonplaats:

#### Contactpersoon

Dhr./mevr.:

Telefoonnummer mobiel:

E-mailadres:

#### Contactpersoon tijdens het evenement

Dhr./mevr.:

Telefoonnummer mobiel:

### 2. ALGEMENE VRAGEN

1. Naam evenement:

2. Omschrijving van het evenement:

3. Aantal bezoekers/deelnemers (organiseert u een meerdaags evenement, vul dan het gemiddeld aantal bezoekers per dag in):

0 – 100 personen

100 – 250 personen

250 – 500 personen

500 – 1.000 personen

1.000 – 2.500 personen

2.500 – 5.000 personen

5.000 – 10.000 personen

10.000 – 15.000 personen

15.000 – 20.000 personen

meer dan 20.000 personen

4. Betreft het toeschouwers en/of deelnemers?

alleen toeschouwers

alleen deelnemers

toeschouwers en/of deelnemers

5. Geef een omschrijving van de doelgroep:

6. Leeftijdsopbouw:

- 0 – 10 jaar zonder aanwezigheid van ouders
- 0 – 10 jaar met aanwezigheid van ouders
- 10 – 18 jaar zonder aanwezigheid van ouders
- 10 – 18 jaar met aanwezigheid van ouders
- 18 – 30 jaar
- 30 – 45 jaar
- ouder dan 45 jaar
- alle leeftijden

### 3. DAG(EN) WAAROP HET EVENEMENT PLAATSVINDT

*Als het evenement uit meerdere evenementen bestaat of meerdere dagen duurt dan dient u een volledig programmaoverzicht bij te voegen met daarop de begin- en eindtijden en locatie van ieder evenement aangegeven.*

7. Hoeveel dagen duurt het evenement?

**Dag 1:**

Datum: van uur tot uur  
te verwachten aantal bezoekers: personen.  
Max. aantal gelijktijdig aanwezige bezoekers: personen

**Dag 2:**

Datum: van uur tot uur  
te verwachten aantal bezoekers: personen.  
Max. aantal gelijktijdig aanwezige bezoekers: personen

**Dag 3:**

Datum: van uur tot uur  
te verwachten aantal bezoekers: personen.  
Max. aantal gelijktijdig aanwezige bezoekers: personen

*Duurt uw evenement langer dan drie dagen? Vermeld de data, tijden, aantal bezoekers en maximaal aantal gelijktijdig aanwezige bezoekers dan op een aparte bijlage. Stuur deze bijlage mee met dit aanvraagformulier.*

8. Op- en afbouw van het evenement

Start opbouw: datum: tijdstip:  
Opbouw gereed: datum: tijdstip:

Start afbouw: datum: tijdstip:  
Afbouw gereed: datum: tijdstip:

9. Is het evenement gemeentegrens overschrijdend?

- ja  
 nee

10. Is het evenement reeds eerder gehouden?

- ja (ga door naar vraag 11)  
 nee (ga door naar vraag 13)

11. Wanneer is dit evenement eerder gehouden?

12. Wat is er veranderd ten opzichte van de vorige keer dat dit evenement is gehouden?

#### 4. LOCATIE

13. Waar vindt het evenement plaats? (meerdere antwoorden mogelijk)

- binnen (gebouw) (ga door naar vraag 14)  
 binnen (tijdelijk onderkomen, feesttent) (ga door naar vraag 21)  
 buiten (ga door naar vraag 32)  
 op het water (ga door naar vraag 34)

##### **In een gebouw:**

14. Adres van het gebouw:

15. Heeft deze locatie een gebruiksvergunning?

- ja, nummer gebruiksvergunning:  
 nee (*u moet een gebruiksmelding doen via de OLO*)

16. Komt het evenement overeen met het huidige gebruik van het bouwwerk?

- ja  
 nee (*u moet een gebruiksmelding doen via de OLO*)

17. Wilt u de locatie verwarmen, anders dan door een vaste verwarming?

- ja (ga door naar vraag 18)  
 nee (ga door naar vraag 21)

18. Hoe wilt u de locatie verwarmen?

19. Met welke brandstof?

20. Aantal gasflessen en inhoud per fles:

**In een tijdelijk onderkomen, tent:**

21. Wat is de locatie/het adres van het tijdelijk onderkomen, tent:

22. Soort onderkomen:

- een spantent
- houten/ kunststof wanden
- ander materiaal, namelijk

23. Is er een vloer aanwezig?

- ja
- nee

24. De afmetingen van het tijdelijk onderkomen, tent zijn:

Lengte: meter  
Breedte: meter  
Hoogte zijkanten: meter  
Hoogte nok: meter

25. Hoeveel zijden van de tent wilt u afsluiten?

- 1
- 2
- 3
- 4

26. Wilt u de locatie verwarmen, anders dan door een vaste verwarming?

- ja (ga door naar vraag 27)
- nee (ga door naar vraag 30)

27. Hoe wilt u de locatie verwarmen?

28. Met welke brandstof?

29. Aantal gasflessen en inhoud?

30. Zullen zich op enig moment meer dan 50 personen in het tijdelijke bouwwerk bevinden?

- ja (ga door naar vraag 31)
- nee (ga door naar vraag 32)

31. Hoeveel personen zullen er maximaal gelijktijdig in het tijdelijke bouwwerk aanwezig zijn?

*U dient een bouwkundige plattegrondtekening van het tijdelijk bouwwerk c.q. ruimte(n) op een schaal van tenminste 1:100 bij te voegen met daarop aangegeven (voorzover van toepassing):*

- de vrij te houden gang- en looppaden;
- de opstelling van de zitplaatsen;
- blusvoorzieningen (plaats, aantal en type aangeven);
- de armaturen van nood- en transparantverlichting (aangeven welke soort installaties aanwezig zijn);
- de (nood) uitgang(en) en breedten;
- een renvooi.

*Voeg bij feesttenten e.d., een kwaliteitsverklaring bij van het toe te passen tentdoek, waaruit de mate van brandvoortplanting blijkt volgens (minimaal) één van de volgende normen:*

NEN 6065    NEN 3883    DIN 4102    M2

**Buiten:**

32. Locatie van het evenemententerrein:

33. Het terrein is:

- verhard
- onverhard
- eigendom van particulier (*u heeft dan ook toestemming van die particulier nodig*)
- eigendom van de gemeente, er zal:                      m2 gemeentegrond in gebruik genomen worden.

**Op het water:**

34. Locatie:

35. Is de Reddingsbrigade ingelicht?

- ja
- nee

36. Is er een ontruimingsplan?

- ja (*deze dient te worden bijgevoegd*), (ga door naar vraag 39)
- nee (ga door naar vraag 37)

37. Hoe is de vluchtroute van het publiek?

38. Wordt er een ruimte ingericht met tafels en stoelen?

- ja (ga door naar vraag 39)
- nee (ga door naar vraag 40)

39. Is er een opstellings-/stoelenplan?

ja (*deze dient te worden bijgevoegd*)

nee

40. Is er sprake van een overnachting?

Ja (ga door naar vraag 41)

Nee (ga door naar vraag 42)

41. Waar wordt er overnacht?

## 5. OBJECTEN

42. Welke objecten wilt u plaatsen? (meerdere antwoorden mogelijk)

*Voeg een ingetekende plattegrond van het evenemententerrein inclusief maatvoering bij. Geef hierop alle objecten die u wilt plaatsen duidelijk aan. Tevens moeten de locatie van de EHBO en de vluchtroutes hierop weergegeven zijn.*

geen

barbecue (ga door naar vraag 43)

aggregaten (ga door naar vraag 44)

partytent (ga door naar vraag 45)

tribune (ga door naar vraag 51)

mobiel podium (op truck of aanhanger) (ga door naar vraag 54)

gebouwd podium (ga door naar vraag 58)

springkussen (ga door naar vraag 61)

terras (ga door naar vraag 63)

kramen/ verkoopwagens (ga door naar vraag 68)

dranghekken (ga door naar vraag 69)

terrasboot/ dekschuit (ga door naar vraag 71)

overige objecten (ga door naar vraag 74)

### **Barbecue**

43. Hoeveel barbecues worden er geplaatst?

### **Aggregaten**

44. Hoeveel aggregaten worden er geplaatst? (*Technische specificaties moeten worden bijgevoegd.*)

### **Partytent**

45. Hoeveel partytenten wilt u plaatsen?

46. Locatie(s) van de partytent(en):

47. De afmetingen zijn:

Lengte: meter  
Breedte: meter  
Hoogte zijkanten: meter  
Hoogte nok: meter

48. Hoeveel zijden van de partytent wilt u afsluiten?

- 1 (ga door naar vraag 51)  
 2 (ga door naar vraag 51)  
 3 (ga door naar vraag 49)  
 4 (ga door naar vraag 49)

49. Zullen zich op enig moment meer dan 50 personen in het tijdelijke bouwwerk bevinden?

- ja (ga door naar vraag 50)  
 nee (ga door naar vraag 51)

50. Hoeveel personen zullen er maximaal gelijktijdig in het tijdelijke bouwwerk aanwezig zijn?

*Voeg een bouwkundige plattegrondtekening bij van het tijdelijk bouwwerk c.q. ruimte(n) op een schaal van tenminste 1:100 met daarop aangegeven (voor zover van toepassing):*

- de vrij te houden gang- en looppaden;
- de opstelling van de zitplaatsen;
- blusvoorzieningen (plaats, aantal en type aangeven);
- de armaturen van nood- en transparantverlichting (aangeven welke soort installaties aanwezig zijn);
- de (nood) uitgang(en) en breedten;
- een renvooi.

*Bij feesttenten e.d., voegt u een kwaliteitsverklaring bij van het toe te passen tentdoek, waaruit de mate van brandvoortplanting blijkt volgens (minimaal) één van de volgende normen:*

- NEN 6065    NEN 3883    DIN 4102    M2

**Tribune** (constructietekening bijvoegen)

51. Hoeveel tribunes worden er geplaatst?

52. Hoeveel personen zullen er gelijktijdig op de tribune aanwezig zijn?

53. Wat zijn de afmetingen van de tribune?

Lengte: meter  
Breedte: meter  
Hoogte: meter

### **Mobiel podium**

54. Hoeveel mobiele podiums worden er geplaatst?

55. Wat voor soort mobiel podium?

56. Hoeveel personen zullen er gelijktijdig op het podium aanwezig zijn?

57. Wat zijn de afmetingen van het podium?

Lengte: meter

Breedte: meter

Hoogte: meter

### **Gebouwd podium**

58. Hoeveel gebouwde podiums worden er geplaatst?

59. Hoeveel personen zullen er gelijktijdig op het podium aanwezig zijn?

60. Wat zijn de afmetingen van het podium?

Lengte: meter

Breedte: meter

Hoogte: meter

### **Springkussen**

61. Hoeveel springkussens worden er geplaatst?

62. Wat zijn de afmetingen van het/de springkussen(s)?

Lengte: meter

Breedte: meter

Hoogte: meter

### **Terras**

63. Hoeveel terrassen worden er geplaatst?

64. Wat zijn de afmetingen van het terras?

Lengte: meter

Breedte: meter

Hoogte: meter



65. Worden er terrasverwarmers geplaatst?

ja (ga door naar vraag 66)

nee (ga door naar vraag 68)

66. Hoeveel terrasverwarmers worden er geplaatst?

67. Wat voor soort terrasverwarmers worden er geplaatst?

### **Kramen/verkoopwagens**

68. Hoeveel kramen/verkoopwagens worden er geplaatst?

### **Dranghekken**

69. Hoeveel hekken wilt u plaatsen?

70. Wilt u gebruik maken van gemeentelijke dranghekken?

ja, aantal:

nee

### **Terrasboot of dekschuit**

71. Wat wilt u plaatsen?

72. Wat zijn de afmetingen?

73. Wat is de diepgang?

### **Overige objecten**

74. Wat wilt u plaatsen?

## **6. GELUID**

75. Wordt er geluid ten gehore gebracht tijdens het evenement?

ja (ga door naar vraag 76) *(indien u dit vakje aankruist, volstaat dat als aanvraag ontheffing geluidhinder)*

nee (ga door naar vraag 80)

76. Aankruisen wat van toepassing is (meerdere antwoorden zijn mogelijk):

- binnen
- buiten
- versterkt
- onversterkt
- live muziek
- mechanische muziek
- met een huishoudelijk, niet-professioneel muziekapparaat

77. Wat voor genre muziek/wie treedt er op?

78. Geef per dag de tijdstippen aan wanneer muziek ten gehore wordt gebracht:

- |                                      |      |     |         |     |
|--------------------------------------|------|-----|---------|-----|
| <input type="checkbox"/> mechanisch: | dag: | van | uur tot | uur |
|                                      | dag: | van | uur tot | uur |
|                                      | dag: | van | uur tot | uur |
| <input type="checkbox"/> live:       | dag: | van | uur tot | uur |
|                                      | dag: | van | uur tot | uur |
|                                      | dag: | van | uur tot | uur |
|                                      | dag: | van | uur tot | uur |

*Wilt u meer tijdstippen aangeven waarop muziek ten gehore wordt gebracht? Vermeld deze dan op een aparte bijlage en stuur deze mee met dit aanvraagformulier.*

79. Wordt van een omroepinstallatie gebruik gemaakt?

- ja
- nee

## 7. ETEN EN DRINKEN

80. Worden er etenswaren verkocht tijdens het evenement?:

- ja (ga door naar vraag 81)
- nee (ga door naar vraag 82)

81. Geef aan wie, welke etenswaren verkoopt:

82. Wordt er tijdens het evenement voedsel bereid (gebakken en/ of gebraden)?

- ja (ga door naar vraag 83)
- nee (ga door naar vraag 84)

83. Geef aan door wie en op welke wijze (gas, electra etc.) voedsel wordt bereid?

84. Worden er zwak-alcoholhoudende dranken verstrekt/verkocht tijdens het evenement?

- ja (ga door naar vraag 85)
- nee (ga door naar vraag 92)

85. Geef aan wie de leidinggevende(n) zijn bij de alcoholverstrekkingspunten (*stuur een kopie van het legitimatiebewijs van de leidinggevende(n) mee*):

Naam:

Geboortedatum en plaats:

Adres:

Woonplaats:

Naam:

Geboortedatum en plaats:

Adres:

Woonplaats:

*Wilt u meer leidinggevende(n) vermelden? Lever deze dan aan op een aparte bijlage en stuur deze mee met het aanvraagformulier.*

86. Is de verstrekker van zwak-alcoholhoudende dranken in het bezit van een verklaring van Sociale Hygiëne?

ja, nummer SVH-verklaring

nee

87. De openingstijden van de bar(s) zijn:

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

*Wilt u meer openingstijden van de bar vermelden? Lever deze dan aan op een aparte bijlage en stuur deze mee met het aanvraagformulier.*

88. Welke maatregelen zijn er genomen tegen alcoholgebruik onder de 18 jaar?

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

90. Welke maatregelen zijn er genomen om alcoholmisbruik/overmatig alcoholgebruik door bezoekers van 18 jaar en ouder te voorkomen?

91. Op welke wijze wordt dit aan bezoekers van 18 jaar en ouder kenbaar gemaakt?

## 8. VERKEER

92. Moeten er wegen worden afgesloten?

ja (ga door naar vraag 93)

nee (ga door naar vraag 96)

93. Welke wegen moeten worden afgesloten?

94. Tussen welke tijdstippen moeten deze wegen worden afgesloten?

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

*Wilt u meer tijdstippen aangeven waarop wegen moeten worden afgesloten? Vermeld deze dan op een aparte bijlage en stuur deze mee met dit aanvraagformulier.*

95. Hoe wordt het verkeer omgeleid?

96. Moeten er parkeervakken worden afgezet?

ja (ga door naar vraag 97)

nee (ga door naar vraag 99)

97. Welke parkeervakken moeten worden afgezet? *(aangeven op tekening)*

98. Tussen welke tijdstippen moeten deze parkeervakken worden afgezet?

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

*Wilt u meer tijdstippen aangeven waarop parkeervakken moeten worden afgesloten? Vermeld deze dan op een aparte bijlage en stuur deze mee met dit aanvraagformulier.*

99. Is het noodzakelijk om op of langs wegen tijdelijk parkeerverbod(en) in te stellen?

ja (ga door naar vraag 100)

nee (ga door naar vraag 102)

100. Waar moet een tijdelijk parkeerverbod worden ingesteld?

101. Tussen welke tijdstippen moet een parkeerverbod worden ingesteld?

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

*Wilt u meer tijdstippen aangeven waarop een parkeerverbod moet worden ingesteld? Vermeld deze dan op een aparte bijlage en stuur deze mee met dit aanvraagformulier.*

102. Hoe is de aan- en afvoerroute voor de hulpverleningsdiensten?

103. Waar is de opstelplaats voor de hulpverleningsdiensten?

104. Hoe is de bereikbaarheid van omwonenden en bedrijven geregeld?

105. Hoe wordt in de parkeergelegenheid voor auto's voorzien?

bestaand, namelijk:

Terrein en adres:

tijdelijk aangelegd, namelijk:

Terrein en adres:

106. Hoe wordt in de parkeergelegenheid voor fietsers voorzien?

bestaand, namelijk:

Terrein en adres:

tijdelijk aangelegd, namelijk:

Terrein en adres:

107. Zijn er taxiplaatsen gepland?

ja

nee

108. Worden er verkeersregelaars ingeschakeld?

ja (ga door naar vraag 109)

nee (ga door naar vraag 110)

109. De verkeersregelaars zijn:

eigen vrijwilligers/ medewerkers

ingehuurd bij een organisatie, te weten:

*Voeg een post- en takenplan en een verzamellijst met namen van verkeersregelaars bij.*

Bij welke maatschappij zijn de verkeersregelaars verzekerd? **OPTIONEEL**

Maatschappij:

Polisnummer:

110. Is het evenement bereikbaar met openbaar vervoer?

ja

nee

111. Wordt het openbaar vervoer door het evenement gestremd of anderszins belemmerd?

nee

ja, OV-bedrijf is hierover ingelicht:  ja  
 nee

112. Heeft het OV-bedrijf aanpassingen gedaan?

ja, namelijk:

nee

anders:

## 9. VEILIGHEID

113. Wie heeft vanuit de organisatie de coördinatie tijdens calamiteiten?

Dhr./mevr.:

Telefoonnummer mobiel:

114. Hoe wordt gecommuniceerd? (*verbindingsschema als bijlage aanleveren*)

per telefoon

per portofoon, via kanaal:

115. Wat is de opvanglocatie voor het publiek?

116. Wordt er een beveiligingsbedrijf ingehuurd?

ja (ga door naar vraag 117)

nee (ga door naar vraag 126)

117. Naam van het beveiligingsbedrijf:

118. Vergunningsnummer van het Ministerie van Justitie van het beveiligingsbedrijf:

119. Aanspreekpunt van het beveiligingsbedrijf:

Dhr./mevr.:

Telefoonnummer mobiel:

120. Veiligheidscoördinator tijdens het evenement namens het beveiligingsbedrijf:

Dhr./mevr.:

Telefoonnummer mobiel:

121. Hoeveel beveiligers worden er ingezet? Daarbij dient te worden aangegeven welk type beveiligers (evenementenbeveiligers, beveiligers met BHV, beveiligers met hond etc.).

122. Tijdstippen van aanwezigheid van de beveiligers:

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

*Wilt u meer tijdstippen aangeven waarop beveiliging aanwezig is? Vermeld deze dan op een aparte bijlage en stuur deze mee met dit aanvraagformulier.*

123. Is er een bewakingsschema?

ja (voeg het bewakingsschema bij)

nee

## 10. SANITAIR EN EHBO

124. Worden er toiletten geplaatst?

ja (ga door naar vraag 125)

nee, dit wordt niet gedaan omdat

(ga door naar vraag 130)

*Teken de locatie van de toiletten in op de plattegrond van het evenemententerrein.*

125. Hoeveel toiletten worden er geplaatst?

Damestoiletten:

Herentoiletten:

126. Hoeveel plaskruizen worden er geplaatst?

127. Hoeveel invalidentoiletten worden er geplaatst?

128. Hoe is de schoonmaak van de toiletten geregeld?

129. Hoe vindt de afvoer van het afvalwater plaats?







## 12. SCHOONMAAK EN AFVALINZAMELING

Maakt u het terrein zelf schoon of wilt u dat de gemeente dit tegen betaling doet?

- zelf doen  
 gemeente

Op welk tijdstip wordt de locatie schoon opgeleverd?

## 13. UITWERKING ONGEVALSCENARIO'S

147. Welke maatregelen zijn/worden er genomen bij een massale vechtpartij?

148. Welke maatregelen zijn/worden er genomen bij paniek in de menigte?

149. Welke maatregelen zijn/worden er genomen bij extreme weersomstandigheden (denk aan oververhitting; onderkoeling, maar ook maatregelen bij plotselinge bliksem/ storm)?

150. Welke maatregelen zijn/worden er genomen bij het uitvallen van het openbaar vervoer?

151. Welke maatregelen zijn/worden er genomen bij een explosie/ brand?

152. Welke maatregelen zijn/worden er genomen in het kader van gezondheid en hygiëne?

153. Welke maatregelen zijn/worden er genomen bij een bommelding?

154. Welke maatregelen zijn/worden er genomen bij stroomuitval?

155. Geef aan of er nog andere ongevalsscenario's denkbaar zijn en werk deze uit. Omschrijf welke maatregelen er zijn/worden genomen.

#### 14. LEGES

Op basis van de Algemene Subsidieverordening Zuidplas 2016 kunnen non-profitinstellingen en vrijwilligers(organisaties) zonder winstoogmerk die publiek toegankelijke activiteiten van maatschappelijke, sociale of culturele aard organiseren in het belang van de gemeente Zuidplas en waarbij de activiteiten in hoofdzaak worden verricht door vrijwilligers in aanmerking komen voor subsidie van legeskosten. Het gaat om de legeskosten voor de evenementenvergunning en de benodigde aanvullende vergunningen en ontheffingen voor de organisatie van het evenement (zoals ontheffing geluidhinder en ontheffing art. 35 Drank- en Horecawet).

Wilt u in aanmerking komen voor subsidie van de legeskosten?

Ja *(als u dit vakje aankruist, volstaat dat als subsidieaanvraag)*

Nee

#### 15. ONDERTEKENING

##### Dit aanvraagformulier is geen toestemming/vergunning

**De organisator van een evenement wordt aansprakelijk gehouden voor eventuele toegebrachte schade aan het evenemententerrein, alsmede voor toegebrachte schade aan derden. Het is aan te bevelen om zich als organisator te verzekeren tegen wettelijke aansprakelijkheid.**

##### **Bijlagen:**

Geef aan welke bijlagen u toevoegt:

Een volledig programma overzicht met daarop op aangegeven de begin- en eindtijden en locatie van ieder evenement op zich;

Een ontruimingsplan;

Een opstellings-/stoelenplan;

Een bouwkundige plattegrondtekening van tijdelijk bouwwerken c.q. ruimte(n) op een schaal van tenminste 1:100 bij te voegen met daarop aangegeven (voor zover van toepassing):

- de vrij te houden gang- en looppaden;

- de opstelling van de zitplaatsen;

- blusvoorzieningen (plaats, aantal en type aangeven);

- de armaturen van nood- en transparantverlichting (aangeven welke soort installaties aanwezig zijn);

- de (nood) uitgang(en) en breedten;

- een renvooi;

Een kwaliteitsverklaring van het toe te passen tentdoek van te plaatsen feesttenten e.d.;

Een ingetekende plattegrond van het evenemententerrein waarop alle objecten die u wilt plaatsen duidelijk zijn aangegeven. Tevens moet de locatie van de EHBO en de vluchtroutes hierop weergegeven zijn;

Technische specificaties van te plaatsen aggregaten;

Constructietekeningen van te plaatsen podia en/ of tribunes;

Een post- en takenplan en een verzamellijst met namen van verkeersregelaars;

Communicatieverbindingsschema;

Bewakingsschema;

- Een lijst met namen en nummers van contactpersonen tijdens het evenement in geval van calamiteiten;
- Kopieën van de legitimatiebewijzen van de verstrekkers van zwak-alcoholische dranken.

Ik verklaar dat ik het formulier naar waarheid heb ingevuld. Ik ga er mee akkoord dat de aanvraag digitaal afgehandeld wordt.

Plaats:

Datum:

(handtekening)

Heeft u het formulier ingevuld en ondertekend? Stuur het dan op naar de burgemeester van de gemeente Zuidplas, [gemeente@zuidplas.nl](mailto:gemeente@zuidplas.nl), of postbus 100, 2910 AC Nieuwerkerk aan den IJssel.