



Dit formulier graag **volledig** ingevuld sturen naar info@gemeentehw.nl. U kunt het formulier ook per post sturen naar Gemeente Hoeksche Waard, Postbus 2003, 3260 EA Oud-Beijerland.

Voor meer informatie kunt u contact met ons opnemen via 14 0186 of info@gemeentehw.nl.

Aanvraagformulier evenementenvergunning

Voor deze aanvraag betaalt u kosten. Meer informatie over het organiseren van uw evenement vindt u op www.gemeentehw.nl

De situatietekening/plattegrond stuurt u **altijd** met deze aanvraag mee.

Naam evenement:	
Korte omschrijving evenement:	
Media/Promotie: - contactpersoon - website - social media - krant/flyers	

1. Gegevens contactpersoon evenement

Naam en voorletters: _____

Telefoonnummer: _____

E-mailadres: _____

2. Gegevens van de aanvrager

Naam
aanvrager/organisator: _____

Straatnaam/huisnummer: _____

Postcode/plaatsnaam: _____

Telefoonnummer: _____

3. Data op- en afbouw en van uw evenement

(Hieronder vult u de data en tijdstippen van alle dagen dat uw evenement en activiteiten plaatsvinden inclusief op- en afbouw data. Bij evenementen op zondag dient u rekening te houden met de Zondagswet. Uiteraard geldt dat ook voor de op- en afbouw tijden van het evenement)

Datum Opbouw :	Tijdstip start:	Tijdstip einde:
Datum Afbouw :	Tijdstip start:	Tijdstip einde:
Datum evenement en activiteiten:	Tijdstip start:	Tijdstip einde:

4. Waar wordt het evenement gehouden (exacte locatie en adres)?

Adres: _____

Postcode (indien bekend): _____

Locatie (details): _____

5. Activiteitenprofiel van het evenement

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> auto- of motorsportevenement | <input type="checkbox"/> festival |
| <input type="checkbox"/> wiel- of hardloophwedstrijd | <input type="checkbox"/> markt of braderie |
| <input type="checkbox"/> beurs | <input type="checkbox"/> muziekevenement |
| <input type="checkbox"/> corso of optocht | <input type="checkbox"/> tourrit (fiets / skate / motor / auto) |
| <input type="checkbox"/> kermis | <input type="checkbox"/> vliegshow |
| <input type="checkbox"/> extreme sport | <input type="checkbox"/> wandelmars |
| <input type="checkbox"/> controversieel evenement | <input type="checkbox"/> wijk- of buurtfeest |
| <input type="checkbox"/> marathon | <input type="checkbox"/> overig evenement |
| <input type="checkbox"/> presentatie/promotie | |

6. Wordt er geluid of muziek ten gehore gebracht?

- nee
- ja, welke muzieksoort wordt ten gehore gebracht?
- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> jazz / klassiek | <input type="checkbox"/> metal / hardrock |
| <input type="checkbox"/> urban / hiphop / R&B | <input type="checkbox"/> Nederlandstalig / levenslied |
| <input type="checkbox"/> house / dance | <input type="checkbox"/> pop / rock |
| <input type="checkbox"/> achtergrondmuziek | <input type="checkbox"/> andere muzieksoort, nl.: |

7. Hoe wordt de muziek/het geluid ten gehore gebracht?

(Let op: er gelden regels voor de hoogte en tijdstippen van geluidsniveaus/muziek in de buitenruimte)

- versterkt onversterkt

Geef aan op welke wijze u dit doet (geluidsinstallatie/muziekband/speaker):.....

8. Wanneer wordt de muziek/het geluid ten gehore gebracht?

Datum evenement en activiteiten:	Tijdstip start muziek:	Tijdstip einde muziek:
.....
.....
.....
.....
.....

9. Wordt er tijdens het evenement vuurwerk afgestoken?

- nee ja, professioneel* vuurwerk minder dan 200 kg
 ja, professioneel* vuurwerk meer dan 200 kg

*u heeft een vergunning en certificaat van bekwaamheid van de provincie nodig.

10. Wat is de uitstraling van het evenement?

- wijk nationaal
 gemeente regionaal
 internationaal

11. Maken dieren onderdeel uit van het evenement? (denk aan : hygiëne mens en dier, dierenwelzijn etc)

- nee ja, soort:
- Hoeveelheid:
- Activiteit:
- Hygiëne:

Publieksprofiel

Voor welke doelgroep organiseert u het evenement?

12. Wat is de leeftijdscategorie van de bezoekers?

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> alle leeftijden | <input type="checkbox"/> 12-18 jaar (met ouders/begeleiders) |
| <input type="checkbox"/> 0-12 jaar (zonder ouders/begeleiders) | <input type="checkbox"/> 18-40 jaar |
| <input type="checkbox"/> 0-12 jaar (met ouders/begeleiders) | <input type="checkbox"/> 40-65 jaar |
| <input type="checkbox"/> 12-18 jaar (zonder ouders/begeleiders) | <input type="checkbox"/> ouder dan 65 jaar |

13. Verwacht aantal deelnemers/bezoekers/toeschouwers

Aantal deelnemers:	
Aantal bezoekers/toeschouwers (gedurende het gehele evenement):	
Aantal gelijktijdige bezoekers/deelnemers (maximaal gelijktijdig aanwezig):	

14. Wordt tijdens het evenement alcoholhoudende drank geschonken?

nee

ja, onder beheer
van

Voor het schenken van (zwak) alcohol heeft u een ontheffing van artikel 35 van de Alcoholwet nodig.

U vult hiervoor een apart formulier in.

15. Worden er etenswaren verkocht?

(Bij ja: duidelijk aangeven op de situatietekening)

nee ja, aantal en soort verkoopplaatsen:

16. Hoe worden drink- of etenswaren verstrekt?

(Let op: De eisen van de HACCP dienen gevolgd te worden. Op: <https://www.nvwa.nl/onderwerpen/markten-en-evenementen-eten-en-drinken> vindt u informatie over voedselverstreking)

- in plastic in karton/papier
 anders, namelijk in het kader van duurzaamheid.....

17. Wordt er gebruik gemaakt van bak- en braadapparatuur?

(Bij ja: in de situatietekening duidelijk aangeven waar bak-, frituur- en braadapparatuur en gasflessen zich bevinden.)

- nee ja, soort (bakplaat, grill, frituur etc.):.....

18. Welke energievoorzieningen worden gebruikt?

(Let op: Er is een totale inhoud van 125 liter gas toegestaan)

- gas namelijk: lpg, butaan, propaan etc.:
- aantal gasflessen inclusief inhoud:.....
 elektra u regelt de elektra zelf indien aanwezig elektra afnemen bij de gemeente
 houtskool
 anders, namelijk:

Ruimtelijk profiel

19. Wat is het type locatie en terrein? Lever een situatietekening aan

(Met behulp van een goede tekening geeft u uzelf en andere partijen inzicht in uw ideeën voor het evenement. Bekijk de tekeningvereisten op www.zhzveilig.nl onder kopje evenementen.

- binnen locatie buitenlocatie, verhard
 buitenlocatie, onverhard buitenlocatie, aan water / natuurijs
 buitenlocatie, op water / natuurijs

20. Welke maatregelen treft u om de evenementenlocatie schoon achter te laten?

- geen maatregelen zelf
 inhuren plaatselijke vuilophaaldienst inhuren derden (*kopie overeenkomst bijvoegen*):
 anders, namelijk:

21. Wordt er overnacht op het evenemententerrein door de organisatie en/of door deelnemers?

- nee ja, aantal van organisatie:
 ja, aantal deelnemers:
 ja, meer dan 10 personen jonger dan 12
 ja, meer dan 10 lichamelijk/verstandelijk gehandicapten

22. Wordt tijdens het evenement gebruik gemaakt van een bestaand bouwwerk of tijdelijk bouwsel?

(Tijdelijke bouwsels kunnen zijn: tenten, podia, tribunes. Een tijdelijk bouwsel wordt telkens opnieuw op- en afgebouwd)

- nee
- ja, bestaand bouwwerk, namelijk: bestemd voor: personen
- ja, tijdelijk bouwsel, namelijk: bestemd voor: personen

23. Heeft het evenement gevolgen voor het wegennet/verkeer?

(Sluit u straten of gedeelten van straten af? Bij ja: route-/verkeersplan als bijlage bij deze aanvraag opnemen)

- nee
- ja: aangeven welke straten/route:

24. Is het evenement gemeentegrensoverschrijdend?

- nee
- ja, welke gemeente(n):

25. Heeft het evenement invloed op het openbaar vervoer?

- nee
- ja

26. Worden er verkeersregelaars ingezet?

(Bij ja: maak in het route-/verkeersplan zichtbaar waar de verkeersregelaars zich bevinden)

- nee
- ja, aantal:

27. Zijn er in de omgeving parkeervoorzieningen voor auto's, fietsen etc.?

- nee
- ja, namelijk:

28. Gevolgen voor de verkeerssituatie?

- voetgangers tegenhouden
- fietsers tegenhouden (fietspad blokkeren)
- vrijhouden parkeerplaatsen
- (elektriciteits-) kabels op de openbare weg
- aanbrengen tekens / plaatsen bebording op de openbare weg
- gebruik omleidingsroute

29. Welk type bouwsel en soort materialen gaat u gebruiken?

(Zet de materialen op de situatietekening inclusief schaal)

*Richtlijn voor Constructieve Toetsingscriteria is gratis te downloaden op: <http://www.vereniging-bwt.nl/centraal-overleg-bouwconstructies/documenten>

	Aantal	Afmetingen	Leverancier
Kramen (kramenplan)			
Tenten* (bij groter dan 25 m2 tentboek aanleveren)			
Steigerbouw* (zie link richtlijn)			
Podia* (zie link richtlijn)			
Tribunes* (zie link richtlijn)			
Terrassen			
Bar			
Spandoeken (zie lokale APV)			
Voertuigen			
Kermisattracties (check certificaten in het RAS)			
Dranghekken (opstelling)			
Bouwhekken (opstelling)			
Springkussen (verankering)			
Aggregaten (opstelling)			
Overige?			

30. Treft u maatregelen om het evenement ordelijk te laten verlopen?

(Bij ja: beveiligingsplan opnemen in uw draaiboek)

- nee
- ja, door beveiliging
 - toegangscontrole
 - toezichhouders
 - huisregels
 - anders, nl:

31. Wie is namens de organisatie het aanspreekpunt voor hulpdiensten en neemt deel aan eventueel overleg met hulpdiensten?

Naam contactpersoon:

Telefoon mobiel en/of vast:

32. Verwachte inzet aantal beveiligers?

(Stem de organisatie van beveiliging af met gemeente en politie. Bij **B** en **C** evenementen altijd een beveiligingsplan indienen)

Aantal beveiligers:

Naam beveiligingsbedrijf (*ND nummer*):

Naam contactpersoon:

Telefoon mobiel en/of vast:

Niet van toepassing

33. Maakt u gebruik van de inzet van medische hulpverleners (EHBO)?

(Bij ja: medisch en gezondheidskundig plan opnemen in uw draaiboek. Denk aan: aansturing, loopplan, uitrusting per post, communicatie, eventuele aflossing)

Nee, want:

Ja

Naam organisatie:

Naam contactpersoon:

Telefoonnummer:

Aantal medisch hulpverleners:

Geef het aantal en niveau per hulpverlener aan:

BLS Aantal:

BLS+ Aantal:

ALS Aantal:

34. Worden er sanitaire voorzieningen geplaatst?

(Bij ja: plaats en aantal op situatietekening en in draaiboek aangeven.)

Let op verdeling mannen- en vrouwentoiletten, plaskruizen, handenwasgelegenheid, schoonmaak en legen)

nee

ja, aantal:

35. Wordt er tijdens het evenement water verneveld?

(bv. douches, whirlpools, sierfonteinen. Bij ja: dient u contact op te nemen met de vergunningverlener van de gemeente)

nee

ja, namelijk:

36. Zijn er overige activiteiten die een onderdeel vormen van uw evenement?

collecte

tatoeëren/piercen

flyer/samples uitdelen, zo ja waar en wanneer:

een klein kansspel (bingo/loterij) (Dan heeft u ook een loterijvergunning nodig)

luchtvaart (opstijgen/landen van helikopter/(hete) luchtballon/zeppelin) (Dan heeft u wellicht ook een ontheffing nodig voor Tijdelijk en Uitzonderlijk Gebruik (TUG) <https://www.dcmr.nl/onderwerpen/aanvraag-ontheffing-luchtvaartverkeer.html>)

anders, namelijk:

nee

37. Bijgevoegde documenten voor de behandeling van uw evenementenaanvraag

- compleet ingevuld aanvraagformulier (**verplicht**)
- situatietekening (**verplicht**)
(incl. locatie kramen, verkoop etenswaren, bak- en braadapparatuur, toiletten, terras podium, dranghekken etc)
- draaiboek met programmering (**verplicht**)
(indien van toepassing met beveiligingsplan, verkeersplan, medisch plan, calamiteitenplan)

38. Indien van toepassing dient u de volgende onderdelen bij uw aanvraag in:

- bij tenten groter dan 25m2 moet het tentenboek, certificaten conform de NEN 8020-41 met inrichtingstekening van alle materialen (stoelen, tafels, tappunten, podium etc) en constructiegegevens ingediend worden
 - bij podium constructiegegevens aanleveren
 - keuringsrapporten attracties (certificaten springkussen en RAS-nummer kermisattracties)
 - loterijvergunning (klein kansspel www.gemeentehw.nl)
 - melding bingo (klein kansspel www.gemeentehw.nl)
 - aanvraag collectevergunning (collecte www.gemeentehw.nl)
 - ontheffing artikel 35 Alcoholwet
 - TUG-melding (*ontheffing nodig voor Tijdelijk en Uitzonderlijk Gebruik locatie voor luchtvaartuig*)
 - kopie overeenkomst inhuur schoonmaakbedrijf
 - bij een hardloopwedstrijd, wandel-, fiets- of lampionoptocht routebeschrijving met verkeersplan en locatie verkeersregelaars
- Ik wil digitaal antwoord ontvangen.**

Ondertekening naar waarheid ingevuld,

Plaats:..... Datum.....

Naam bestuurslid en functie:

Handtekening :

Let op: te late indiening of het ontbreken van gevraagde bescheiden kan leiden tot het niet in behandeling nemen van de aanvraag.

Let op: De aanvrager is de persoon die eindverantwoordelijk en aansprakelijk is voor het evenement waarvoor een vergunning wordt aangevraagd. Dit betekent dat bij een paracommerciële instelling een bestuurslid en bij commerciële instellingen een directielid de vergunning kan aanvragen.

Wij adviseren u een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering voor evenementen af te sluiten!

Wanneer het voor de behandeling van de aanvraag noodzakelijk is, kan aan u (buiten bovenstaande) om aanvullende gegevens gevraagd worden

Om u goed van dienst te zijn en om ons werk zo efficiënt en effectief mogelijk uit te voeren, verwerkt de gemeente Hoeksche Waard uw persoonsgegevens. Informatie over het verwerken van persoonsgegevens kunt u vinden in de privacyverklaring op de website: www.gemeentehw.nl.