



Aanvraagformulier evenementenvergunning

Algemene plaatselijke verordening, artikelen 2.16, 2.17, 4.7a en/of Zondagswet, artikelen 3 en/of 4

Afdeling Publiekszaken, cluster Vergunningen

1. Gegevens van de aanvrager

Naam en voorletters:

Postadres:

Postcode + plaats:

Burgerservicenummer (BSN nummer):

(Bijvoegen kopie identiteitsbewijs verplicht)

Telefoonnummer:

E-mail:

Website:

2. Kennis en ervaring

Heeft u reeds ervaring opgedaan met het organiseren van evenementen? Ja/ nee

Zo ja, vermeldt hieronder dan de drie laatst georganiseerde evenementen.

<u>Naam evenement</u>	<u>Datum uitvoering</u>	<u>Plaats uitvoering</u>
.....
.....

3. Gegevens stichting / vereniging / onderneming

Naam:

Postadres:

Postcode + plaats:

Vestigingsnummer Kamer van Koophandel:

(uittreksel handelsregister verplicht)

E-mail:

Website:

4. Factuuradres

Bedrijfsnaam:

Postadres:

Postcode en plaats:

5. Evenement

Naam evenement:

Omschrijving (doel en reden) evenement:

Valt het evenement onder auspiciën van een landelijke sportbond? Ja/ nee

Zo ja, welke landelijke sportbond?

Doelgroep:

Datum evenement

Begin datum: van uur, tot uur

Eind datum: van uur, tot uur

Datum/tijdstip opbouw op: om uur

Datum/tijdstip oplevering afbouw/leeg/schoon op: om uur

Vindt het evenement plaats binnen een inrichting die valt onder de Wet milieubeheer? Ja/ nee

6. Locatie evenement

Naam accommodatie, straat, plein en/of park:
.

7. Doelgroep

Voor welke doelgroep is het evenement bedoeld?
Wat is de leeftijd van deze doelgroep?

8. Aantal deelnemers/bezoekers

Hoeveel deelnemers verwacht u?
Hoeveel (tegelijkertijd) bezoekers verwacht u?
Is er een politieke doelstelling aanwezig? Ja/ nee
Zo ja, welke?

9. Beveiliging

Vindt er bewaking plaats tijdens het evenement? Ja/ nee
Zo ja, wie gaat de beveiliging inzetten:
Aantal in te zetten beveiligingsmensen:
Op welke locatie(s):
Op welke tijdstippen:
Is het bedrijf in bezit van een vergunning op grond van de Wet particuliere
Beveiligingsorganisaties en recherchebureaus? Ja/ nee
Een beveiligingsplan moet u uiterlijk één maand voor aanvang van het evenement bij
de Korpschef Taken, District Walcheren, Postbus 5009, 4330 KA Middelburg,
ter goedkeuring overleggen. De beveiligingsbeambten moeten gecertificeerd
zijn, zoals bedoeld in de Wet op particulieren beveiligingsorganisatie en recherche
bureaus, en in het bezit zijn van een geldig legitimatiebewijs;

10. Horeca

Wordt tijdens het evenement alcoholhoudende drank verstrekt? Ja/ nee
In welk materiaal vindt het verstrekken van drank plaats? Glas/blik/hard plastic/zacht plastic
Zo ja, vul dan de onderstaande vragen in.
Omschrijving van **de plaats waar, de gelegenheid waarbij, wijze waarop** u voornemens bent
Zwakalcoholhoudende dranken te gaan verstrekken:

plaats:
gelegenheid:
verstrekking vanuit (b.v. een kraam, stand, tent, i.o.d.):

Hieronder aangeven voor welke dagen en welke tijdstippen de ontheffing gevraagd wordt
(aaneengesloten periode van ten hoogste 12 dagen):

Datum	aanvangstijdstip	Eindtijdstip

De verstrekking zal plaatsvinden onder onmiddellijke leiding van:

Leidinggevende I

a. naam en voornamen:
b. straatnaam en huisnummer:
c. postcode en plaatsnaam:

Leidinggevende II

a. naam en voornamen:
b. straatnaam en huisnummer:
c. postcode en plaatsnaam:

Leidinggevende III

a. naam en voornamen:
b. straatnaam en huisnummer:
c. postcode en plaatsnaam:

N.B. Bewijsstukken inzake kennis en inzicht in sociale hygiëne moeten tijdens het evenement op
aanzegging kunnen worden overlegd!

11. Afval:

Komt er afval vrij bij het evenement Ja/ nee
Zo ja, hoeveel afvalbakken worden er op het evenemententerrein geplaatst? afvalbakken.

12. Geluid:

Wilt u muziek ten gehore brengen? Ja/ nee Zo ja, niet versterkt/versterkt
Is dit voor achtergrondmuziek? Ja/ nee

Datum: van uur, tot. uur

Welke soort muziek betreft het? Klassiek/Pop/Jazz/Dance/anders.

Wie maakt de muziek? DJ/Band/Orkest/muziekkorps/anders.

Omroepinstallatie Ja/ nee

Datum: van uur, tot. uur

13. Gevaarlijke stoffen:

Wordt er op het evenemententerrein gebruik gemaakt van gevaarlijke stoffen (bv. gasflessen)?

Ja/ nee

Zo ja, welke stoffen en aantal vermelden:

14. Verkeersmaatregelen

Wilt u de straat (het plein), indien mogelijk, voor het evenement sluiten? Ja/ nee

Zo ja, naam straat/pleinin de periode van tot

Rijdt er door de af te sluiten straat een lijnbus voor openbaar vervoer? Ja/ nee

15. Aan- en afvoer van bezoekers

Worden speciale maatregelen voor aan- en afvoer van bezoekers getroffen? Ja/ nee

Zo ja, welke?

16. Brandveiligheid

Zijn/worden er maatregelen getroffen om brand of ongevallen te voorkomen? Ja/ nee

Zo ja, welke?

17. Vuurwerk

Wilt u vuurwerk afsteken? Ja/ nee

Als u bij uw evenement vuurwerk wilt afsteken, mag dat alleen gebeuren door een Vuurwerkspecialist. Deze specialist moet hiervoor bij de Provincie Zeeland een aanvraag indienen.

18. Barbecue

Worden etenswaren bereid in tijdelijke ruimten? Ja/ nee

Plaatst u bak- en/of braadapparatuur? Ja/ nee

Zo ja, waar?

Op welke wijze wordt het eten verwarmd (gas, barbecue, elektrisch)

Plaatst u verkoopwagens? Ja/ nee

Zo ja, welke en hoeveel?

19. Medische hulpverleners

Heeft u geneeskundige voorzieningen getroffen? Ja/ nee

Worden er medische hulpverleners ingezet? Ja/ nee

Zo ja, hoeveel?

Hoeveel zijn er gediplomeerd? Aantal

U moet op een bijlage aangeven wie welk diploma heeft behaald.

20. Reclame

Hoeveel spandoeken wilt u over de openbare weg hangen? Aantal

Periode: van tot

Hoeveel reclameborden wilt u in Vlissingen plaatsen? Aantal

Periode: van tot

21. Indeling van het terrein (zie ook vraag 29)

Wilt u een tijdelijk bouwwerk (tribune, podium, tent, etc.) plaatsen? Ja/ nee

Als u deze vraag met ja beantwoordt, dan moet u een plattegrond (op schaal) van het evenemententerrein bijvoegen. Zie ook vraag 29.

22. Toiletten:

- Worden er op het evenemententerrein toiletten geplaatst? Ja/ nee
 Wordt er een riool- en wateraansluiting gemaakt? Ja/ nee
 Locatie(s):
 Welk soort toilet wordt er geplaatst en hoeveel?
 chemisch toilet aantal:
 plaskruis aantal:
 toiletwagen aantal:

23. Verkoop- en promotie activiteiten

- Wilt u etenswaren te koop aanbieden? Ja/ nee
 Wilt u goederen/waren te koop aanbieden? Ja/ nee

24. Tijdelijke drinkwatervoorziening

- Wordt er gebruik gemaakt van een tijdelijke drinkwatervoorziening? Ja/ nee

25. Dieren

- Zijn bij het evenement (huis)dieren betrokken? Ja/ nee

26. Communicatiemiddelen

Van welke communicatiemiddelen (mobiele telefoon/portofoon) maakt u gebruik?

27. Wet op de kansspelen: loterij/bingo/rad van avontuur

- Wilt u een loterij/bingo/rad van avontuur organiseren? Ja/ nee
 Welk kansspel wilt u organiseren?:
 Als u een kansspel wilt organiseren, dan krijgt u hiervoor een aanvraagformulier toegezonden.

28. Contactpersoon tijdens evenement

- Contactpersoon:
 Postadres:
 Postcode + plaats:
 Nummer mobiele telefoon (verplicht)
 E-mail:

29. Programma en plattegrond (toezenden verplicht!)

Om uw aanvraag te beoordelen, hebben we naast het programma ook een gedetailleerde plattegrond van de evenementenlocatie nodig (zie ook vraag 21). Maak een leesbare plattegrond op schaal. Geef op deze plattegrond aan: op welke plaatsen de activiteiten zijn, geluidsboxen staan, biertaps staan, afmetingen van alle objecten, de plaats waar het eten wordt bereid, de schaal van de plattegrond, EHBO, toiletten, etc.

30. Aansprakelijkheid

- Is voor het evenement een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering afgesloten? Ja/nee
 Is voor de medewerkers een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering afgesloten? Ja/nee

31. Handtekening aanvrager

Handtekening:

- Naam:
 Plaats:
 Datum: