 **Aanvraagformulier**

 **Evenementenvergunning**

**Het is belangrijk dat u dit formulier duidelijk en leesbaar (blokletters) invult. Niet volledig ingevulde formulieren worden teruggezonden en niet in behandeling genomen. Dit formulier moet minimaal acht weken voor aanvang van het evenement zijn ingezonden. De datum van binnenkomst bij de gemeente is hiervoor bepalend.**

**Aanvrager\***

**\*= Vergunninghouder. *Een evenementenvergunning kan worden aangevraagd door een natuurlijk persoon, of door een rechtspersoon (bijvoorbeeld een bedrijf, stichting of vereniging).***

**Naam rechtspersoon:**

**Kamer van Koophandel:**

**Naam aanvrager:**

***achternaam***

***volledige voornaam(en) M / V***

**Adres:**

**Postcode en woonplaats:**

**Telefoonnummer: 2e telf.nr. (06)**

**E-mailadres:**

**Gemachtigd organisatiebureau\***

***\* Alleen invullen als u gemachtigd bent door de aanvrager. Uittreksel Kamer van Koophandel bijvoegen.***

**Naam rechtspersoon:**

**Naam:**

***(achternaam en volledige voornamen)***

**Adres:**

**Postcode en woonplaats:**

**Telefoonnummer: 2e telf.nr. (06)**

**E-mailadres:**

**Contactpersoon tijdens evenement**

**Naam:**

**Telefoonnummer tijdens**

**evenement (mobiel):**

**Naam evenement:**

**Soort evenement (als er een programma is s.v.p. bijvoegen):**

**Auto- of motorsportevenement (ook Trekkertrek e.d.)**

**Beurs, markt of braderie**

**Muziekevenement, house/dance**

**Muziekevenement, overig**

**Muziekevenement, piratenfestijn**

**Muziekevenement, popconcert**

**Kermis**

**Optocht**

**Sportwedstrijd**

 **Tentfeest**

**Wandelmars**

**Anders:**

**Plaats en datum evenement**

**Adres:**

**Postcode en plaats:**

**Datum evenement:**

**Datum start opbouw: tijd:**

**Datum start afbouw**

**Evenement: tijd:**

**Datum dat het terrein**

**leeg is: tijd:**

**Openingstijden evenement**

 **Geef hieronder per dag de aanvangs- en sluitingstijden van uw evenement.**

 **Dag: Datum: Tijdstippen:**

 **maandag van tot uur**

 **dinsdag van tot uur**

 **woensdag van tot uur**

 **donderdag van tot uur**

 **vrijdag van tot uur**

 **zaterdag van tot uur**

 **zondag van tot uur**

**Bezoekers**

**Aantal bezoekers per dag:**

**Aantal deelnemers per dag:**

**Tijdstip aanwezigheid**

**grootste aantal bezoekers:**

**(indien van toepassing meerdere tijdstippen aangeven)**

**Doelgroepen:**

 **0 - 12 jaar (zonder aanwezigheid ouders)**

**0 - 12 jaar (met aanwezigheid ouders)**

**13 - 17 jaar**

**18 - 30 jaar**

**31 - 64 jaar**

**Ouder dan, of gelijk aan, 65 jaar**

**Alle leeftijden**

**Tenten**

**Wilt u voor uw evenement tenten plaatsen? Ja Nee**

**Geef hier op hoeveel, en per tent de afmeting: aantal personen:**

 **tent 1: M x M**

 **tent 2: M x M**

 **tent 3: M x M**

***Certificaten brandveiligheidseisen tenten moeten tijdens (de opbouw van) het evenement beschikbaar zijn.***

**Kramen**

**Wilt u voor uw evenement kramen plaatsen? Ja Nee**

 **Geef hier op hoeveel kramen er geplaatst worden en de afmetingen:**

 **aantal kramen: oppervlakte: M**

**Alcohol**

**Als zwak-alcoholische dranken (met een alcoholpercentage tot 15%) worden geschonken, dan is daarvoor een ontheffing nodig. Het schenken moet altijd onder leiding staan van één of meer personen die in het bezit zijn van een diploma Sociale Hygiëne. Deze personen worden leidinggevenden genoemd.**

 **Welke personen met het diploma Sociale Hygiëne zijn tijdens het evenement met de drankverstrekking belast?**

***Let op:***

* ***tenminste één van de hierna te noemen personen (de leidinggevenden) moet tijdens het evenement daadwerkelijk aanwezig zijn. Het is verstandig dat u meerdere personen voordraagt. Deze moeten allemaal in het bezit zijn van een diploma Sociale Hygiëne;***
* ***kopieën van het diploma Sociale Hygiëne moeten bij de aanvraag worden meegezonden.***

**Leidinggevende 1 Achternaam en volledige voornaam(en):**

**Geboortedatum:**

**Leidinggevende 2 Achternaam en volledige voornaam(en):**

**Geboortedatum:**

**Leidinggevende 3 Achternaam en volledige voornaam(en):**

**Geboortedatum:**

**Leeftijdherkenning**

 **Aan personen beneden de leeftijd van 18 jaar mag geen alcohol worden verstrekt. Ook niet via personen die wel ouder zijn! Leidinggevenden moeten hier op letten. In gevallen waarbij de klant niet overduidelijk 18 jaar of ouder is, is de leidinggevende verplicht een legitimatiebewijs te vragen.**

**Welke maatregelen neemt u om personen jonger dan 18 jaar gemakkelijk te herkennen?**

***Posters bestellen***

***De gemeente verstrekt kosteloos posters. De posters wijzen ouders erop dat ze geen alcohol voor hun 18-min kind moeten halen.***

***De posters kan het makkelijkst door een e-mail te sturen naar*** ***polsbandjes@hardenberg.nl******. U kunt in de mail aangeven voor welk evenement u posters nodig heeft en hoeveel u er wilt bestellen. Voor de posters moet u aangeven of u A2 of A1 formaat wilt. In de mail vermeldt u verder naar welk adres we ze kunnen versturen en vóór wanneer u ze wilt ontvangen.***

**Alcoholmatiging**

* ***Alcoholstunts zoals happy-hours en goedkope meters bier zijn niet toegestaan.***
* ***Alcoholpromotie en -aanbiedingen die door demonstratieteams worden aangeprezen (zoals bijvoorbeeld het Flügelteam), zijn niet toegestaan.***

**Beveiliging**

**Naam beveiligingsbedrijf:**

**Adres bedrijf:**

**Postcode en plaats:**

**Contactpersoon en leiding beveiligingsbedrijf tijdens het evenement**

**Naam:**

**Telefoonnummer: 2e telf.nr. (06)**

**Hoeveel personen houden**

**toezicht?:**

**EHBO voorzieningen**

**Welke voorzieningen worden getroffen?**

 **(aantal) EHBO posten**

 **(aantal) EHBO'ers**

 **verpleeg- rustgelegenheid**

 **(bijvoorbeeld chill-out ruimte)**

 **anders:**

***Voor eventuele EHBO-assistentie kunt u contact opnemen met de plaatselijke EHBO-vereniging.***

**Sanitaire voorzieningen**

**Welke voorzieningen worden getroffen?**

 **(aantal) toiletten**

 **(aantal) wasgelegenheden**

 **(aantal) kleedruimtes**

 **(aantal) gratis drinkwaterpunten**

**Maakt u gebruik van tijdelijke waterleidingen? Ja Nee**

**Verkeer**

**Zijn er wegen waar verkeersmaatregelen genomen moeten worden voor uw evenement?**

***Bij de aanvraag dient u een plattegrond mee te sturen waarop de straten zijn aangegeven waarvoor u een verkeersmaatregel aanvraagt en waar de verkeersregelaars worden ingezet.***

**Naam straat:**

**Welke maatregelen:**

**Naam straat:**

**Welke maatregelen:**

**Naam straat:**

**Welke maatregelen:**

**Naam straat:**

**Welke maatregelen:**

**Verkeersregelaars of politiebegeleiding**

**Wanneer u het verkeer verwijst naar parkeerplaatsen, kan volstaan worden met parkeerwachters, maar wanneer u voornemens bent het verkeer te begeleiden of wanneer het noodzakelijk blijkt te zijn dat het verkeer (kortstondig) stilgezet moet worden, dient dit te gebeuren door daartoe correct aangestelde en uitgeruste verkeersregelaars.**

**Sinds 1 januari 2014 worden de verkeersregelaars niet meer opgeleid door de politie, maar krijgt men via e-learning de instructie. Meer informatie kunt u lezen op de site** [**https://www.verkeersregelaarsexamen.nl/**](https://www.verkeersregelaarsexamen.nl/)

**Inzet verkeersregelaars**

**Het volgende aantal verkeersregelaars wordt in overleg (met politie) ingezet voor dit evenement:**

**Als u politiebegeleiding wenst, moet u dat tenminste zes weken van te voren bij de politie IJsselland aanvragen, tel. 0900-8844.**

**Muziek**

**Eindtijden: belastende evenementen met een luidruchtig karakter dienen op vrijdag en zaterdag in de hele gemeente om 01:00 uur te zijn beëindigd. Tot 02:00 uur wordt gelegenheid gegeven de festiviteiten voort te zetten, waarbij de geluidsbelasting moet zijn teruggebracht tot achtergrondmuziek.**

**Voor de overige dagen geldt een eindtijd van 24:00 uur, met achtergrondmuziek tot 01:00 uur.**

**Is er sprake van versterkte muziek tijdens uw evenement? Zo ja, geef dat hieronder aan.**

 **Dag: Datum: Tijdstippen:**

 **maandag van tot uur**

 **dinsdag van tot uur**

 **woensdag van tot uur**

 **donderdag van tot uur**

 **vrijdag van tot uur**

 **zaterdag van tot uur**

 **zondag van tot uur**

**Sommige soorten muziek veroorzaken meer geluid en dus meer overlast. Daarom verzoek ik u om aan te geven wat soort muziek u laat spelen:**

 **Cd-speler van tot uur**

 **DJ van tot uur**

 **dansorkest van tot uur**

 **poporkest van tot uur**

**Situatieschets toevoegen**

**Ik verzoek u op een kaart aan te geven waar de tent en de muziek komt te staan en hoe de geluidsboxen worden opgesteld. Stel indien mogelijk de boxen niet op richting omliggende woningen en creëer een zo groot mogelijke afstand tussen woningen en boxen.**

**Omroepinstallatie**

**Maakt u gebruik van een omroepinstallatie?**

 **Ja Nee**

**Maatregelen**

**Welke maatregelen heeft u als organisatie genomen om geluidsoverlast te voorkomen op tijdstippen dat het geluidsniveau naar beneden moet. Geef hieronder aan wat uw maatregelen zijn:**

**Voor zover van toepassing, stuurt u met deze aanvraag de volgende bijlagen mee:**

* **plattegrond evenemententerrein;**
* **tekening inrichting tent(en);**
* **tekening opstelling geluid;**
* **tekening verkeersmaatregelen;**
* **kopie van de verklaringen Sociale Hygiëne;**
* **veiligheidsplan;**
* **certificaten brandveiligheid tentmateriaal;**
* **programma evenement;**
* **draaiboek.**

**Persoonsgegevens**

**Persoonsgegevens die u op dit aanvraagformulier hebt gezet, worden verwerkt binnen de gemeentelijke organisatie. Dit kan inhouden, dat de gegevens worden doorgegeven aan diverse afdelingen binnen de gemeente (onder andere brandweer, milieu, infrastructuur) en de politie. Na drie jaar worden de gegevens vernietigd.**

**Voor vragen kunt u tijdens kantooruren contact opnemen met het cluster vergunningen van de afdeling Ruimtelijk Domein van de gemeente Hardenberg (tel. 14 0523).**

**U kunt de aanvraag sturen naar de gemeente Hardenberg, afdeling RD VTH, Postbus 500, 7770 BA Hardenberg of via e-mail naar** gemeente@hardenberg.nl

**Het is mogelijk dat voor de uitvoering van de plannen nog meer vergunningen of toestemmingen nodig zijn. Denk hierbij onder andere aan de Flora- en Fauna wet.**

**Ondergetekende verklaart door ondertekening van dit aanvraagformulier dit formulier naar waarheid te hebben ingevuld. Tevens verklaart ondergetekende kennis te hebben genomen van alle opmerkingen in dit aanvraagformulier.**

**Opgemaakt te (plaatsnaam)**

**Opgemaakt op (datum)**

**Handtekening**

**Naam in blokletters**

**Bijlage I verkeersborden en dranghekken**

Voor het nemen van verkeersmaatregelen kan de gemeente hekken en borden beschikbaar stellen **(er kunnen maximaal 30 dranghekken aangevraagd worden)**. In onderstaande lijst kunt u aangeven hoeveel hekken en welke borden u denkt nodig te hebben voor deze verkeersmaatregelen. Deze hekken en borden worden voor u voor de aangegeven periode gereserveerd. Echter kan de gemeente u niet garanderen, dat het benodigde aantal ook daadwerkelijk voor u beschikbaar zal zijn. In geval van meerdere aanvragen worden hekken en borden naar evenredigheid verdeeld. U dient zelf 1 week vooraf na te vragen, welke materialen voor u beschikbaar zijn. Indien de te nemen verkeersmaatregelen meer hekken en borden behoeven dan voor u beschikbaar zijn, dient u zelf elders de ontbrekende materialen te organiseren. Als u hierover vragen hebt, kunt u rechtstreeks contact opnemen met de heer E. Veldhuis van de gemeente Hardenberg via het telefoonnummer 0523 289 688.

**Aanvraagformulier dranghekken, afzethekken en verkeersborden**

Naam vereniging/instelling:

Contactpersoon:

Adres:

Postcode:

Tel: 06-

Periode waarin u de materialen nodig heeft: vanaf tot

Vraagt het volgende aan: (In de vakjes vult u de aantallen in)





 Stuks dranghekken (maximaal 30 stuks) Stuks afzethekken

VERKEERSBORDEN:

 Stuks bord nr. C01 "gesloten in beide richtingen"



 Stuks bord nr. E01 "parkeerverbod"



 Stuks bord nr. E02 "verboden stil te staan"



 Stuks bord nr. E04 "parkeergelegenheid"



 Stuks bord nr. E06 "parkeergelegenheid invaliden"

 Handtekening: