

Aanvraagformulier EVENEMENTENVERGUNNING

1. Gegevens van de aanvrager/organisator	
Naam bedrijf/vereniging/stichting/anders	
Naam/voorletters contactpersoon	dhr/mw
Adres	
Postcode en woonplaats	
Telefoonnummer	
Mobiel	
E-mail	
Internet pagina	
KvK	

Let op! Indien u de vergunning op persoonlijke titel aanvraagt wordt daarmee ook de vergunning op persoonlijke titel verleend. Dit maakt u als aanvrager verantwoordelijk en aansprakelijk voor het gehele evenement.

2. Gegevens evenement	
Naam evenement	
Locatie van het evenement	
Naam contactpersoon tijdens evenement	dhr/mw
Telefoonnummer waarop de contactpersoon bereikbaar is tijdens het evenement en op- en afbouw	

Data en tijdstippen van het evenement

Maandag	Datum:	Van:	Tot:
Dinsdag	Datum:	Van:	Tot:
Woensdag	Datum:	Van:	Tot:
Donderdag	Datum:	Van:	Tot:
Vrijdag	Datum:	Van:	Tot:
Zaterdag	Datum:	Van:	Tot:
Zondag	Datum:	Van:	Tot:

Op- en afbouwdagen					
Start opbouw	Datum:	tijd:	Einde opbouw	Datum:	tijd:
Start afbouw	Datum:	tijd:	Einde afbouw	Datum:	tijd:

A. Omschrijving van het evenement (soort evenement / welke activiteiten vinden plaats), zo mogelijk programma en/of draaiboek bijvoegen

B. Omschrijving doelgroep van het evenement

Leeftijdscategorie merendeel van de bezoekers:

- peuters kleuters 6 -12 jr.
 12 - 18 jr. 18 - 30 jr. 30 - 65 jr
 65 jr en ouder alle leeftijden anders, nl.

C. Bezoekers / deelnemers

Hoeveel bezoekers /deelnemers verwacht u?	Bezoekers:	Deelnemers:
Tijdstip aanwezigheid grootste aantal bezoekers/deelnemers		Aantal:

D. Waar komen de bezoekers vandaan?

Plaatselijk		%
Regio		%
Landelijk		%
Internationaal		%

Heft u entree voor de bezoekers ja nee

Verwacht u rolstoelgebruikers en welke voorzieningen treft u zo nodig ten aanzien van minder validen?

3. Te plaatsen constructies

Plaatst u een tent?

Ja, ga verder met bijlage 1 van dit aanvraag formulier

Nee, ga verder naar vraag 4.

3A. Plaatst u een podium en/of tribune?

Ja, ga verder naar bijlage 2 van dit aanvraagformulier

Nee, ga verder naar vraag 4.

4. Evenemententerrein (situatietekening* bijvoegen)

Plaatsing objecten	Ja / Nee	Aantal	Afmetingen	Toelichting	Leverancier
Kramen					
Tappunten					
Terras meubilair					
Toiletten					
Barbecue					
Overige objecten					

** Een situatietekening met noordpijl, op schaal niet kleiner dan 1:1000*

5. Muziek en geluidsniveau

Wilt u geluid / muziek ten gehore brengen?

Ja, ga verder met bijlage 3 van dit aanvraag formulier

Nee, ga verder naar vraag 6.

6. Verkoop etenswaren

A. Vindt er verkoop van etenswaren plaats?

Ja / Nee	
Soort etenswaren:	
Gebruik gasflessen Ja/nee	aantal soort
Gebruik open vuur Ja/nee	vuurkorf barbecue sfeervuur

7. Drankverstrekking

Wilt u alcoholische drank verstrekken?

Wanneer tijdens het evenement alcoholhoudende drank verkocht wordt buiten een bestaande horecagelegenheid, is een ontheffing volgens art. 35 van de Drank en Horeca wet nodig. Hiervoor dient dit gedeelte van het formulier. Er mag alleen zwak-alcoholische drank verkocht worden onder de verantwoordelijkheid van iemand die in het bezit is van de verklaring sociale hygiëne en tenminste 21 jaar oud is. Deze persoon moet zelf tijdens het evenement aanwezig zijn.

Ja, ga verder met bijlage 4 van dit aanvraag formulier Nee, ga verder naar vraag 8.

8. Verkeersmaatregelen

A. Maakt u gebruik van openbare parkeergelegenheden?

Aantal plaatsen		Locatie	
-----------------	--	---------	--

B. Wilt u openbare fietsstallingen in gebruik nemen?

Aantal plaatsen		Locatie	
-----------------	--	---------	--

C. Afsluiting straten/pleinen

Straatnaam			
Van		Tot	
Straatnaam			
Van		Tot	

D. Omleidingsroutes voetgangers / fietsers / auto's / openbaar vervoer noodzakelijk?

Ja / Nee	
----------	--

E. Dient het plein of de straat verkeersvrij te zijn voor auto's/ fietsers?

Ja / Nee	
----------	--

Verkeersmaatregelen!

Voor de afsluitingen / omleidingsroutes / verkeersborden / oversteekplaatsen etc. is een verkeersbesluit nodig. Tegen dit besluit kunnen belanghebbenden bezwaar maken. Het verkeersbesluit moet zes weken vóór aanvang van het evenement gepubliceerd zijn in de gemeente contactbladen. Soms is er ook nog extra overleg met de politie en de organisatie nodig. Bij afsluiting van de Rijksweg dient een aanvraag minimaal 6 maanden van tevoren worden ingediend. Bij omvangrijke verkeersmaatregelen dient u een apart draaiboek van de maatregelen bij deze aanvraag te voegen.

e. Zet u verkeersregelaars in?

Ja / Nee	
----------	--

Verkeersregelaars!

Zo ja, uw organisatie moet daar zelf zorg voor dragen. Voor het geven van aanwijzingen in en/of aan het verkeer is het noodzakelijk dat u gebruik maakt van gediplomeerde verkeersregelaars. Deze mensen dienen opgeleid/geïnstrueerd te worden middels E-learning.

U dient, als organisator van het evenement, minimaal 6 weken voorafgaand aan het evenement uw in te zetten verkeersregelaars op te leiden via de E-learning module van SVNL via Stichting Verkeersregelaars Nederland (SVNL): www.verkeersregelaarsexamen.nl

Personen die als verkeersregelaar mogen optreden worden aangesteld door de burgemeester. Indien wij de instructieverklaringen van deze personen niet tijdig ontvangen, d.w.z. niet binnen 3 weken voorafgaand aan het evenement, dan dient u professionele verkeersregelaars in te zetten of kan uw evenement mogelijk niet doorgaan.

9. Elektriciteit en water**A. Wilt u een elektriciteitsaansluiting?**

Ja / Nee	
Benodigde aansluitwaarde	
Locatie(s)	

B. Wilt u een wateraansluiting?

Ja / Nee	
bijzonderheden	
Locatie	

C. Treft u sanitaire voorzieningen?

Ja / Nee	
Welke voorzieningen	
Locatie	

Het aanvragen van nutsvoorzieningen betekent niet automatisch dat deze op de door u gewenste locatie beschikbaar is. Dit zal in met Markt en Havens overlegd moeten worden. De eventuele kosten worden u separaat in rekening gebracht.

D. Wilt u dranghekken geleverd krijgen?

Ja / Nee	
Hoeveel?	
Locatie	

10. Gezondheid

A. Is er EHBO aanwezig?

Ja / Nee	
----------	--

B. Zo ja, aantal EHBO'ers

--

C. Niveau EHBO'ers (Basic Life Support / Advanced Life Support etc.)

--

D. Aanwezige medische voorzieningen (EHBO-post, ambulance, AED etc.)

--

11. Openbare orde en veiligheid

A. Welke veiligheidsmaatregelen heeft u genomen? (Beveiligingspersoneel / toegangscontrole / toezicht / verlichting etc.)

--

U dient bij uw aanvraag een veiligheidsplan mee te zenden waarin u aangeeft op welke wijze u de risico's tijdens het evenement zo beperkt mogelijk houdt. Wilt u een format veiligheidsplan ontvangen?

Ja / Nee	
----------	--

B. Gegevens beveiligingsbedrijf (indien van toepassing)

Naam	
Adres	
ND-Nummer	

C. Is inzet van de politie bij uw evenement volgens u noodzakelijk?

Ja / Nee	
----------	--

D. Motiveren

--

12. Veiligheidsplan meegezonden?

Ja / Nee	
----------	--

13. Promotieactiviteiten

A. Maakt u reclame voor het evenement?

Ja / Nee	
----------	--

B. Zo ja, in welke vorm?

--

C. Wilt u tijdelijke reclameborden langs de openbare weg plaatsen?

Zo ja, u dient hiervoor contact op te nemen met Driehoekbuitenreclame Benelux, Rielseweg 810
5032 SC Tilburg, tel : 013-5181903. Het is niet toegestaan om zelf borden te plaatsen in de openbare ruimte.

14. Milieu

A. Welke voorzieningen worden getroffen t.a.v. het verwijderen van afval en het reinigen van het terrein/de terreinen?

--

B. Welke maatregelen / voorzieningen heeft u genomen om vervuiling van het terrein te beperken?

--

15. Evaluatie

A. Evalueert u het evenement binnen uw organisatie?

Ja / Nee

16. Eerdere contacten

A. Heeft u reeds eerder contact gehad met de gemeente of een andere overheidsinstantie over dit evenement?

Ja / Nee

B. Zo ja, welke? (gemeente Deventer, politie, brandweer, anders)

Naam contactpersoon:

17. Opmerkingen/ suggesties/ referenties van uw organisatie

Aldus naar waarheid ingevuld

Plaatsnaam	Datum	Handtekening aanvrager / organisator

Attentie! Bij deze aanvraag dient een duidelijke situatieschets te worden bijgevoegd, waarop alle objecten zijn ingetekend. Zonder dit overzicht kan de aanvraag niet in behandeling worden genomen.

De behandelingstermijn van 8 weken gaat in op het moment dat alle relevante informatie door ons is ontvangen. Conform het gestelde in de legesverordening gemeente Deventer zijn voor het verlenen van evenementenvergunning, ontheffing artikel 35 Drank en Horecawet en een gebruiksvergunning leges verschuldigd. Voor het in gebruik nemen van openbare grond is precario verschuldigd.

Voor vragen over evenementen of het maken van een afspraak voor een vooroverleg, kunt u contact opnemen met het Team Ondernemen & Vergunningen, Evenementen: tel. 14-0570. Mailen kan ook naar evenementen@deventer.nl

BIJLAGE 1 AANVRAAG EVENEMENTEN VERGUNNING GEGEVENS TENT

Hoeveel tenten worden er geplaatst ?

Afmetingen van de tent(en):

1. Heeft de tent een oppervlakte van minder dan 50m²?

Ja, voor laag risico tenten hoeft geen specifieke bewijslast inzake constructieve veiligheid en brandveiligheid te worden ingediend.

Nee, **ga verder naar vraag 2.**

2. Heeft de tent een oppervlakte tussen de 50m² en 100m²?

Ja, Wij ontvangen graag gegevens van:

- De leverancier/bouwer, de fabrikant en indien de tent buiten de EU is geproduceerd, de importeur:

.....

- Vermelding tot welke weersituatie (o.a. wind en sneeuw) verblijf in de tent veilig is:

.....

Wij ontvangen graag de gegevens zoals op pagina 2 vermeld staan.

Nee, **ga verder naar vraag 3.**

3. Heeft de tent een oppervlakte groter dan 100m², dan dient u onderstaande informatie aan te leveren:

U moet de volgende gegevens bij de aanvraag voegen:

- Een tentboek (als sprake is van een standaard tent) of een tentbeschrijving (als sprake is van een maatwerktent). Een tentbeschrijving bevat dezelfde inhoud als een tentboek.
- Eén of meer tekeningen waarop de veiligheidseisen gesteld in NEN 8020-41 zijn terug te vinden.

Wij ontvangen graag de gegevens zoals op de volgende pagina vermeld staat:

De volgende gegevens dienen bij deze aanvraag gevoegd te worden:

- a. Een **bouwkundige plattegrondtekening** van de inrichting(en) op een maat- of schaalandauiding, met vermelding van alle objecten.
- b. Tevens dient er van inrichtingen waar meer dan 150 personen aanwezig zullen zijn een plattegrondtekening worden aangeleverd met daarop aangegeven:
 - de voor personen beschikbare oppervlakte;
 - de gebruiksbestemming;
 - de opstelling van inventaris en van de in [artikel 5.5](#) bedoelde inrichtingselementen, met aanduiding van de situering van, voor zover deze aanwezig zijn:
 - de brand- en rookwerende scheidingsconstructies;
 - de vluchtroutes;
 - de draairichting van doorgangen;
 - de nooduitgangen en vluchtroutes, met aanduiding van de breedte daarvan;
 - de vluchtrouteaanduidingen;
 - de noodverlichting;
 - de brandblusvoorzieningen, en
 - de brandweeringang.

Voor informatie betreffende het besluit: Brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen (BGBOP), zie link:

<http://wetten.overheid.nl/BWBR0040068/2018-01-01>

BIJLAGE 2 AANVRAAG EVENEMENTEN VERGUNNING GEGEVENS PODIUM, ROLSTOELDEK, TRIBUNE

Hoeveel podia worden er geplaatst?

Afmetingen van podium/podia:

1. Is het podium niet hoger dan 1 meter, geen overkapping en geen publiekstoegang?

Ja, voor laag risico podia hoeft geen specifieke bewijslast inzake constructieve veiligheid te worden ingediend. Ga verder met **vraag 3**.

Nee, ga verder met **vraag 2**.

2. Heeft het podium wel een overkapping, maar geen publiekstoegang, een maximale draagkracht van 50m², een draaglast van de overspanning van minder dan 500 kg en een overspanning van maximaal 10 meter?

Ja, voor laag risico podia hoeft geen specifieke bewijslast inzake constructieve veiligheid te worden ingediend. Ga verder met **vraag 3**.

Nee, ga verder met **vraag 3**.

3. Plaatst u een rolstoeldek dat voldoet aan de volgende criteria:

**Zonder overkapping, met publiekstoegang van maximaal 1 meter hoog en maximaal 10m²?
Indien u geen rolstoeldek plaatst ga dan verder naar vraag 4.**

Ja, voor laag risico podia hoeft geen specifieke bewijslast inzake constructieve veiligheid te worden ingediend. Ga verder met **vraag 4**.

Nee, u moet de volgende gegevens bij de aanvraag voegen:

- Gebruiksplan: informatief document opgesteld door de opdrachtgever, waarin hij of zij een zo compleet mogelijk beeld geeft van het beoogde gebruik en de gebruiksomstandigheden op en rondom de gevraagde podiumconstructie;
- Technisch constructiedossier: dossier met technische specificaties van de podiumconstructie en dat de constructieve berekeningen (conform NPR 8020-51), technische tekeningen en eventuele bijbehorende (keurings)certificaten bevat.

Ga verder met **vraag 4**.

4. Plaatst u een tribune?

Hoeveel tribunes worden er geplaatst?.....

Ja, ga verder naar **vraag 5**.

Nee, ga verder naar het **aanvraagformulier evenementenvergunning vraag 5**.

5. Plaatst u een mobiele tribune, dat wil zeggen een kant-klare (volautomatische) tribune die binnen beperkte tijd kan worden opgezet?

- Ja, voor laag risico tribunes hoeft geen specifieke bewijslast inzake constructieve veiligheid te worden ingediend. Ga verder naar het **aanvraagformulier evenementenvergunning vraag 5**
- Nee, ga verder naar **vraag 6**.

6. Is de laatste rij van zitplaatsen niet hoger dan 1 meter van de grond, en heeft deze niet meer dan 3 zitrijen, kunnen er maximaal 50 toeschouwers op plaats nemen en heeft de tribune geen overkapping.

- Ja, voor laag risico tribunes hoeft geen specifieke bewijslast inzake constructieve veiligheid te worden ingediend. Ga verder naar het **aanvraagformulier evenementenvergunning vraag 5**.
- Nee, bij de aanvraag voor de evenementenvergunning moeten worden overgelegd de kerndocumenten zoals genoemd in de NEN13200:
- Gebruiksplan: informatief document opgesteld door de opdrachtgever, waarin hij of zij een zo compleet mogelijk beeld geeft van het beoogde gebruik en de gebruiksomstandigheden op en rondom de gevraagde tribuneconstructie;
 - Technisch constructiedossier: dossier met technische specificaties van de tribuneconstructie en dat de constructieve berekeningen (conform NEN 13200), technische tekeningen, opbouwplan en eventuele bijbehorende (keurings)certificaten bevat.

Ga verder naar het **aanvraagformulier evenementenvergunning vraag 5**.

BIJLAGE 3 AANVRAAG EVENEMENTEN VERGUNNING GEGEVENS MUZIEK/GELUID

Muziek en geluidsniveau:

Wat voor soort geluid wordt ten gehore gebracht? (muziek / omroepinstallatie / mechanisch geluid / anders)

Wilt u dit binnen, buiten of beide doen?

Versterkte of onversterkte muziek?

Live muziek of mechanische muziek?

Welke artiest(en) staan er op het programma?

Soort muziek: Klassiek / Levenslied / (Hard-)Rock / Top 40 / Dance / Dweilorkest / anders?

Op welke tijden wilt u muziek ten gehore brengen?

Datum		Locatie	
Van		Tot	
Datum		Locatie	
Van		Tot	

Het maximale geluidsniveau gemeten op 30 meter voor de geluidbron bedraagt niet meer dan:

75 dBA (ondersteunend aan het evenement) of 80 dBA (muziekevenement)

Bij bronniveaus van 80 dB(A) dient bij deze aanvraag een schets te worden overlegd met de plaatsen van eventuele podia, de opstelling en uitstralingsrichting van luidsprekers en eventuele andere geluidproducerende bronnen.

Maatregelen ter beperking/voorkoming van geluidsoverlast

Geluidonderzoek uitgevoerd
Geluidrapportage bijgevoegd

Ja/Nee
Ja/Nee

Toelichting:

Deze vraag dient om een inschatting te kunnen maken van eventuele hinder voor omwonenden. Aangeven hoe hoog het geluidsniveau zal zijn (waarbij de opgegeven waarden niet mogen worden overschreden). Ter indicatie kunnen de volgende bronniveaus worden aangehouden:

- Minder dan, of 75 dBA : muziek ter ondersteuning van het evenement
- Meer dan 75 dBA en maximaal 80 dBA : muziekevenement

**BIJLAGE 4 AANVRAAG EVENEMENTEN VERGUNNING
GEGEVENS AANVRAAG ONTKEFFING ARTIKEL 35 DRANK EN HORECAWET**

Wie worden aangesteld als leidinggevende (per tappunt 1 persoon)

Leidinggevende 1

Achternaam en voorletters	man <input type="checkbox"/> vrouw <input type="checkbox"/>
Geboortedatum en -plaats	
BSN-nummer	

Leidinggevende 2

Achternaam en voorletters	man <input type="checkbox"/> vrouw <input type="checkbox"/>
Geboortedatum en -plaats	
BSN-nummer	

Leidinggevende 3

Achternaam en voorletters	man <input type="checkbox"/> vrouw <input type="checkbox"/>
Geboortedatum en -plaats	
BSN-nummer	

Welke maatregelen neemt u om alcoholgebruik onder de 18 jaar te voorkomen?

Maatregelen:	inhoud
1	
2	
3	

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

Bij evenementen dient kunststof drinkgerei gebruikt te worden. Indien u geen gebruik maakt van plastic bekert dient u dit te motiveren: