

Aanvraagformulier vergunning publieksevenementen

Een aanvraag voor een evenementenvergunning dient **tenminste 8 weken** voor de aanvang van het evenement in het bezit te zijn van de gemeente.

Ingevolge het bepaalde in de Wet Bescherming Persoonsgegevens, delen wij u mede dat de door u te verstrekken gegevens uitsluitend worden verzameld en vastgelegd ten behoeve van het nemen van een besluit op de aanvraag.

Gegevens van de aanvrager

Naam organisatie	
KvK nummer / BSN	
Naam aanvrager	<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>
Adres	V
Postcode en plaats	
Telefoonnummer	
E-mail adres	

Gegevens van het evenement

Naam van het evenement	
Omschrijving van het evenement	
Aard en inhoud van het evenement	<input type="checkbox"/> Cultureel <input type="checkbox"/> Sport <input type="checkbox"/> Vermaak <input type="checkbox"/> Muziek <input type="checkbox"/> Anders, namelijk

Datum	Tijd	Aantal bezoekers

Ontheffing van het sluitingsuur

Evenementen eindigen uiterlijk om 24:00 uur. In bijzondere gevallen is een ontheffing van het sluitingsuur mogelijk tot maximaal 01:00 uur. **Waarom wilt u een ontheffing sluitingsuur?**

Locatie van het evenement

Straatnaam	
Huisnummer	
Postcode en plaats	
Beschrijving locatie (als geen adres bekend is)	

Aanvang en einde van het gebruik van het terrein

Op welke datum en tijd start het afbakenen en inrichten van de locatie/het terrein?

Op welke datum is het afbakenen en inrichten afgerond?

Op welke datum en tijd start het evenement/de activiteit?

Op welke datum en tijd eindigt het evenement/de activiteit?

Op welke datum wordt het evenement afgebouwd en is de locatie in oorspronkelijke staat hersteld?

Eventueel toelichting op de planning/programmering (programma/draaiboek bijvoegen)

Bouwsels

Welke bouwsels (tenten, podia, tribunes e.d.) zijn aanwezig op de locatie/het terrein?

Voeg als bijlage een indelingstekening van zowel het evenemententerrein als van de tenten toe.

	Bouwsel (beschrijving)	Afmetingen (LxBxH)	Max. aantal aanwezige personen	Toelichting
<input type="checkbox"/>	Tent 1			
<input type="checkbox"/>	Tent 2			
<input type="checkbox"/>	Tent 3			
<input type="checkbox"/>	Podium			
<input type="checkbox"/>	Toiletten			
<input type="checkbox"/>	Attracties			
<input type="checkbox"/>	Kramen			
<input type="checkbox"/>	Bakken en braden / Barbecue			
<input type="checkbox"/>	Springkussen			
<input type="checkbox"/>				

Veiligheid tijdens het evenement

Aanwezige brandgevaarlijke stoffen

Welke gevaarlijke stoffen (bijvoorbeeld propaangasflessen e.d.) zijn aanwezig op de plaats en wat is de opslagwijze (denk hierbij bijvoorbeeld aan het gebruik van een aggregaat).

locatie	Type stoffen/gebruik	Opslagwijze/gebruik	Toelichting

Leeftijden bezoekers (meerdere antwoorden mogelijk)

- minderjarig < 16 jaar (zonder aanwezigheid ouders)
- minderjarig < 16 jaar (met aanwezigheid ouders)
- minderjarig 16 – 18 (zonder aanwezigheid ouders)
- minderjarig 16 – 18 (met aanwezigheid ouders)
- 18 – 30 jaar
- > 30 jaar
- > 65 jaar

Als richtlijn geldt dat er per 500 bezoekers één opgeleide EHBO'er aanwezig dient te zijn.

Aard van het evenement kan eisen dat er meer EHBO'ers per 500 bezoekers ingezet worden.

Naam organisatie EHBO	
Contactpersoon EHBO	
Adresgegevens EHBO	
Telefoonnummer EHBO	
Naam beveiliging	
Contactpersoon beveiliging	
Adresgegevens beveiliging	
Telefoonnummer beveiliging	

Datum	Tijd	Aantal bezoekers	Aantal EHBO'ers	Aantal beveiligers

Hoe wordt tijdens het evenement de veiligheid van de deelnemers en de bezoekers gewaarborgd?

Veiligheidsplan bijvoegen.

Aanspreekpunt tijdens het evenement

Naam	
Adres	
Telefoonnummer (mobiel)	

Geluid tijdens het evenement

Gaat u tijdens het evenement geluid ten gehore brengen?

- Ja
 Nee

Als u geluid ten gehore brengt, geeft u dan aan op welke wijze u dit geluid ten gehore brengt (meerdere antwoorden mogelijk)

- Geluidsinstallatie
 Live muziek
 Omroepinstallatie
 anders, namelijk

Soort muziek (hardstyle, Nederlandstalig, trance, enz.)	
---	--

Tijdens welke tijden wordt muziek ten gehore gebracht of wordt geluid gemaakt ten behoeve van het evenement?

Datum	Tijdstippen

Overige activiteiten

Hieronder kunt u activiteiten aangeven die u bij de voorgaande punten niet heeft kunnen vermelden.

Verkeersmaatregelen

Moeten er voor het evenement verkeersmaatregelen worden getroffen?

- Ja
 Nee

Zo ja, voeg een verkeersplan bij.

Geef hieronder aan voor welke straten de verkeersmaatregelen gelden en om welke verkeersmaatregel het gaat ((dubbel) parkeerverbod, eenrichtingsweg e.d.).

Straatnaam	Datum en tijd	Soort verkeersmaatregel

Hebben de door u voorgestelde verkeersmaatregelen consequenties voor de busroutes tijdens het evenement? Zo ja, welke consequenties?

Maakt u voor het evenement gebruik van gecertificeerde verkeersregelaars?

- Ja
 Nee

Zo ja, voeg een lijst met namen van evenementenverkeersregelaars als bijlage toe.

Hoe en op welke locaties worden tijdens het evenement parkeervoorzieningen (auto's en fietsen) geregeld?

Indien u gebruik wenst te maken van dranghekken, kunt u hiervoor digitaal een aanvraag doen via onze website www.dalfsen.nl.

Het schenken van zwak alcoholhoudende dranken

Wordt tijdens het evenement zwak alcoholhoudende drank geschonken?

- Ja
 Nee

Zo ja, wordt de alcoholverstrekking gedaan door de organisatie? Vul dan onderstaande tabel in met de gegevens van de leidinggevende(n). Wordt er een catering/- horecabedrijf ingeschakeld dan moet het bedrijf een aanvraag voor een ontheffing artikel 35 van de Drank- en Horecawet indienen.

Leidinggevende 1	
Voornamen en achternaam	
Adres	
Postcode en woonplaats	
Geboortedatum	
Leidinggevende 2	
Voornamen en achternaam	
Adres	
Postcode en woonplaats	
Geboortedatum	

De leidinggevende dient in het bezit te zijn van een **Verklaring Sociale Hygiëne** en een afschrift van deze verklaring moet u bijvoegen. Ook moet hij/zij de leeftijd van 21 jaar hebben bereikt en niet in enig opzicht van slecht levensgedrag zijn.

Op welke dagen en tijden wordt er zwak alcoholhoudende drank geschonken tijdens het evenement?

Datum	Tijdstippen

Checklist maatregelen alcoholverstrekking tijdens evenement

Aankruisen welke maatregelen u neemt tijdens uw evenement.

- Instructie barmedewerkers
 Instructie beveiligers
 Instructie eigen toezichhouders/sfeerbeheerders
 ID controle bij entree en/of bij uitgifte polsbandjes
 Polsbandje ter plaatse omdoen
 ID controle aan de bar en/of bij uitgifte alcohol
 Geen polsbandje, geen alcohol
 Huisregels ophangen op verschillende locaties in de tent en op het evenemententerrein

Huisregels tenminste:

1. geen eigen drank mee
2. geen polsbandje, geen drank
3. bezoekers onder de 18 met drank worden van het terrein/uit de feesttent verwijderd
4. wederverstrekkingen worden van het terrein/uit de feesttent verwijderd
5. beschonken personen kunnen geweigerd/verwijderd worden

Terugkerend evenement?

Is het evenement al eerder georganiseerd? Ja Nee

Zo ja, waar en wanneer?

Wilt u het evenement in de toekomst nogmaals organiseren? Ja Nee

Heeft u er aan gedacht de volgende bijlage(n) mee te sturen?	Check
Tekening indeling tent (nooduitgangen, bars, podium, maatvoering)*	<input type="checkbox"/>
Plattegrond evenemententerrein	<input type="checkbox"/>
Programma (inclusief tijden)	<input type="checkbox"/>
Veiligheidsplan/draaiboek	<input type="checkbox"/>
Plattegrond locaties parkeren	<input type="checkbox"/>
Kopie Verklaring Sociale Hygiëne	<input type="checkbox"/>
Lijst gecertificeerde evenementenverkeersregelaars	<input type="checkbox"/>
Verkeersplan	<input type="checkbox"/>

Ondertekening

Ondergetekende verklaart de aangekruiste maatregelen te zullen nemen om het verstrekken van alcohol aan personen onder de 18 jaar te voorkomen/tegen te gaan.

Ondergetekende verklaart dat hij/zij toestemming heeft van de grondeigenaar om het evenement te houden op de in dit formulier genoemde locatie.

Ondergetekende verklaart dat dit formulier naar waarheid is ingevuld en dat hij/zij weet dat hij/zij volledig verantwoordelijk is voor de inhoud van de gegeven antwoorden.

Plaats, Datum, Handtekening,

.....

Formulier terugsturen naar: Gemeente Dalfsen, eenheid Publieksdienstverlening, Postbus 35, 7720 AA Dalfsen of mail naar wabo@dalfsen.nl

*** Indieningsvereisten**

- Situatieschets met noordpijl
- Plattegrond op schaal of met maatvoering waarop de aanwezige bouwsels groter dan 25m² zijn aangegeven
- Plattegrond van iedere verblijfsruimte (bv. bijeenkomsttent, tribune) die is bestemd voor meer dan 150 mensen, waarbij de hoogste bezetting van die verblijfsruimte wordt opgegeven. Per verblijfsruimte wordt aangegeven:
 - de voor personen beschikbare oppervlakte;
 - de gebruiksbestemming;
 - de opstelling van inventaris en van de in artikel 5.5 van het Besluit bedoelde inrichtingselementen, met aanduiding van de situering van, voor zover deze aanwezig zijn:
 1. brand- en rookwerende scheidingsconstructies;
 2. vluchtroutes;
 3. draairichting van doorgangen als bedoeld in artikel 4.16;
 4. nooduitgangen en vluchtroutes, met aanduiding van de breedte daarvan;
 5. vluchtrouteaanduidingen als bedoeld in artikel 4.15;
 6. noodverlichting als bedoeld in artikel 4.3;
 7. brandblusvoorzieningen als bedoeld in artikel 4.20, en
 8. brandweeringang als bedoeld in artikel 4.24

Leges (prijspeil 2020)

Ontheffing geluidhinder	€ 45,65
Ontheffing sluitingsuur	€ 45,65
Ontheffing Zondagswet	€ 45,65
Ontheffing art. 35 Drank- en Horecawet	€ 40,05