

Formulier evenementenvergunning

1. Organisator / contactpersoon

Voorletters en achternaam M / V

Adres

Postcode en woonplaats

Telefoonnummer privé

Telefoonnummer werk

Contactpersoon

Telefoonnummer contactpersoon

2. Naam en omschrijving van het te organiseren evenement

3. Plaats van het evenement

Straat (en huisnummer)

Op grasveld, plein, e.d.

Oorspronkelijke bestemming (kerk, loods, schuur, etc.)

4. Wanneer vindt het evenement plaats?

Datum

Tijdstip(pen)

5. Entree

Gratis

Volwassenen €

Kinderen €

Eventuele kortingen

6. Aantal personen

Te verwachten aantal bezoekers

Maximaal aantal personen dat bij normaal gebruik gelijktijdig in de inrichting verblijft of zal kunnen / mogen verblijven.

7. Voorwerpen die worden geplaatst ten behoeve van het evenement

Wat wordt geplaatst of gehouden op, aan of boven de weg of evenemententerrein.

N.B. een privé-terrein waar een evenement wordt gehouden behoort ook tot de weg.

Aantal	Voorwerp	Afmeting
	Kraam	
	Kiosk	
	Tent	
	Kermisinrichting	
	Verkoopvoertuigen	
	Terras	
	Podium	
	Aankondigingborden	
	Uitstalkast	
	Toiletwagen	
	Overige, te weten:	

8. Aanbieden / verkopen / verstrekken van goederen of waren

Er worden goederen of waren verkocht
 verstrekt
 n.v.t.

Soort goederen of waren

Aantal (verkoop)standplaatsen

9. Afsluiten van (gedeelten van) wegen

Wilt u wegen gebruiken ja nee

Waarvoor

(welke wegen)

oriënteringsrit
 triatlon
 anders:

Wilt u wegen afsluiten ja nee

Waarvoor

(welke wegen)

tent
 barbecue
 wielerronde
 anders:

10. Loterij of rad van avontuur

Organiseert u een loterij, rad van avontuur of een activiteit met een zelfde strekking ja nee

11. Verstrekken alcoholhoudende drank

Wordt tijdens het evenement alcoholhoudende drank verstrekt

ja nee

Tegen vergoeding

ja nee, namelijk €

Op welke locatie (kraam, tent)

Wie is de leidinggevende:

- naam (volledig)

- adres

- pc + woonplaats

- telefoon

- geboortedatum

- geboorteplaats

- genoemde is in het bezit van een geldig diploma sociale hygiëne

- eventueel adres en plaats café/restaurant:

N.B. U dient een verklaring van sociale hygiëne in te leveren van een leidinggevende, die voor de alcoholverstreking verantwoordelijk is en tijdens het evenement aanwezig is.

12. Bak- en braadapparatuur

Wordt gebruik gemaakt van bak- en braadapparatuur

ja nee

Waar wordt de apparatuur geplaatst

Aantal

13. Geluid en muziek

Wordt tijdens het evenement geluid / muziek ten gehore gebracht

ja nee

Ja, ten behoeve van

het doen van aankondigingen

achtergrondmuziek

live-optreden / play-back show / festival

anders:

Op welke dagen en gedurende welke tijden wordt de muziek ten gehore gebracht:

maandag	van	<input type="text"/>	uur tot	<input type="text"/>	uur
dinsdag	van	<input type="text"/>	uur tot	<input type="text"/>	uur
woensdag	van	<input type="text"/>	uur tot	<input type="text"/>	uur
donderdag	van	<input type="text"/>	uur tot	<input type="text"/>	uur
vrijdag	van	<input type="text"/>	uur tot	<input type="text"/>	uur
zaterdag	van	<input type="text"/>	uur tot	<input type="text"/>	uur
zondag	van	<input type="text"/>	uur tot	<input type="text"/>	uur

14. Situatietekening / plattegrond

U dient een situatietekening of plattegrond bij te voegen, waarop is aangegeven

- waar de voorwerpen precies geplaatst worden;
- hoe de voorwerpen worden geplaatst in verhouding tot bestaande objecten, waar de activiteiten plaatsvinden.

Indien het evenement in een gebouw, een tent of andere inrichting plaatsvindt, dient u op schaal aan te geven hoe wordt voorzien in:

- de verwarming;
 - aanduiding UIT / NOODUITGANG;
 - voldoende uitgangen (en breedtes);
 - vluchtwegen;
 - kleine blusmiddelen;
 - versieringen en aankleding.
- Wanneer u bovenstaande gegevens (situatietekening, plattegrond) niet bij uw aanvraag voegt, wordt uw aanvraag niet in behandeling genomen).

15. Maatregelen ter handhaving van de orde

Welke maatregelen treft u om het evenement ordelijk te laten verlopen

- toezicht op parkeren (verkeersregelaars)
- gediplomeerde beveiligingsfunctionarissen
- EHBO-voorzieningen
- anders,

16. Overige activiteiten

Vinden er overige activiteiten plaats niet vermeld zijn in dit formulier, maar die een onderdeel vormen van het door u te organiseren evenement

ja nee

Zo ja, namelijk:

17. Schoonmaken / opruimen

Door wie wordt het terrein na afloop van het evenement schoongemaakt / opgeruimd

- in eigen beheer
- door derden, namelijk:

18. Opmerkingen

N.B. Indien u in het bezit bent van een draaiboek / programma voor het door u te houden evenement, wordt u verzocht een exemplaar hiervan bij te voegen.

Datum:

Plaats

Handtekening

Dit formulier inleveren bij / opsturen naar:

Gemeente Smalingerland
afdeling Bestuursondersteuning
mevrouw D. Witteveen
Postbus 10.000
9200 HA Drachten

tel. 0512 - 581 222

e-mail: d.witteveen@smallingerland.nl