

Aanvraagformulier voor het organiseren van een evenement (artikel 2:13 Apv)

Vooroverleg

Indien gewenst kan voorafgaand aan de indiening van dit formulier een vooroverleg plaatsvinden tussen de organisator van het evenement en een zaakcoördinator voor evenementen. Dit verzoek voor een vooroverleg kunt u telefonisch doen via 14 040.

Indieningaanvraagformulier

- Het formulier dient volledig (voor zover van toepassing) ingevuld te worden.
- Indieningstermijn: indien het evenement is ingeschaald door de gemeente als:
 - Melding (klasse B): minimaal 4 weken en maximaal 26 weken voorafgaande aan het geplande evenement;
 - Evenementenvergunning (klasse C): minimaal 8 weken en maximaal 26 weken voorafgaande aan het geplande evenement.
- Indieningstermijn: indien het evenement nieuw is en/of niet is ingeschaald door de gemeente: minimaal 8 weken en maximaal 26 weken voorafgaande aan het geplande evenement.
- Indiening per post: Gemeente Veldhoven, Postbus 10101, 5500 GA Veldhoven.

1. Gegevens melder/ aanvrager

Naam organisatie:	
Soort:	Stichting / Vereniging / Onderneming / Particulier *
Burgerservicenummer (BSN)/KVK-nummer	
Naam contactpersoon:	
Adres contactpersoon:	
Postcode en woonplaats contactpersoon:	
Telefoonnummer(s): (overdag bereikbaar)	
E-mail adres:	

Is de melder/aanvrager een ander dan de organisator? Zo ja, vul dan vraag 2 in. Zo nee, ga dan verder met vraag 3.

2. Gegevens organisator

Naam organisatie:	
Burgerservicenummer (BSN)/KVK-nummer	
Naam contactpersoon:	
Adres:	
Postcode en woonplaats contactpersoon:	
Telefoonnummer(s): (overdag bereikbaar)	
E-mail adres:	

3. Gegevens evenement

Naam evenement:	
Aantal te verwachten gelijktijdig aanwezige personen (deelnemers en bezoekers):	
Wordt entreegeld gevraagd?	Ja / Nee*
Naam contactpersoon tijdens evenement:	
GSM-nummer contactpersoon tijdens evenement:	
<i>De 'contactpersoon tijdens het evenement' dient aanwezig te zijn op het evenemententerrein tijdens het evenement.</i>	

3.a Data en tijdstippen evenement

Datum:	
Begin- en eindtijdstip:	van _____ uur tot _____ uur
Datum:	
Begin- en eindtijdstip:	van _____ uur tot _____ uur
Datum:	
Begin- en eindtijdstip:	van _____ uur tot _____ uur

Een uitpandig evenement mag niet eerder beginnen dan 10.00 uur en niet later eindigen dan 01.00 uur. Voor een inpandig evenement geldt een begintijd van minimaal 10.00 uur en, onder de voorwaarde dat ramen en deuren gesloten blijven tijdens het evenement, de sluitingstijd van het (horeca)bedrijf als eindtijd.

3.b Data en tijdstippen opbouw-en afbouw

Datum opbouw:	
Begin- en eindtijdstip:	van _____ uur tot _____ uur
Datum afbouw:	
Begin- en eindtijdstip:	van _____ uur tot _____ uur

Het opbouwen van een uitpandig evenement mag uiterlijk 5 dagen voorafgaande aan het evenement tussen 07.00 uur en 19.00 uur plaatsvinden. Een uitpandig evenement moet uiterlijk op de 2^e dag na afloop van het evenement om 19.00 uur afgebroken zijn. Dit zijn uiterlijke termijnen. De ingevulde dagen en tijden voor het opbouwen en afbreken moeten noodzakelijk en zo kort mogelijk zijn.

3.c Omschrijving van het evenement (soort evenement/doelstelling)

Soort evenement:	
------------------	--

3.d Omschrijving doelgroep van het evenement

Doelgroep evenement:	
----------------------	--

3.e Leeftijdsopbouw doelgroep

Leeftijdsopbouw:	<input type="checkbox"/> Tot 15 jaar (met aanwezigheid volwassenen) <input type="checkbox"/> Tot 15 jaar (zonder aanwezigheid volwassenen) <input type="checkbox"/> Van 15 tot 30 jaar <input type="checkbox"/> Van 30 tot 45 jaar <input type="checkbox"/> 45 jaar en ouder <input type="checkbox"/> Alle leeftijden
------------------	--

3.f Evenemententerrein

Locatie/adres van het evenement:	
Evenement vindt plaats in: (een combinatie is mogelijk)	<input type="checkbox"/> Een pand/gebouw <input type="checkbox"/> De openlucht <input type="checkbox"/> Een tijdelijk onderkomen (tent/overkapping etc.)
Evenement vindt plaats op:	<input type="checkbox"/> Openbaar terrein (o.a. openbare weg) <input type="checkbox"/> Particulier terrein Indien particulier terrein: kopie toestemming van de eigenaar van het terrein aanleveren

Het evenement moet zodanig worden georganiseerd dat een vrije doorgang voor hulpdiensten (brandweer, politie en ambulance) mogelijk blijft. Indien voor het gebied een rijloper voor hulpdiensten is vastgesteld, dient deze rijloper vrij te blijven van obstakels. De rijlopers zijn op te vragen bij de gemeente en zijn vermeld op de website www.veldhoven.nl.

Indien geen rijloper is vastgesteld, dient de doorrijdbreedte op de openbare weg minstens 4.00 meter te zijn waar de openbare weg deze breedte toelaat. Indien de openbare weg deze breedte niet toelaat, wordt voor de minimale breedte de breedte van de openbare weg aangehouden. De doorrijdhoogte moet gemeten over de gehele minimale doorrijdbreedte minstens 4.20 meter zijn.

Situatietekening

Het evenemententerrein en de inrichting daarvan moet op een goed leesbare, op schaal weergegeven situatietekening op een kadastrale ondergrond omkaderd worden weergegeven. Een uitdraai van een dergelijke situatietekening kan aangevraagd worden bij de gemeente. Deze wordt (t/m het formaat van A3) gratis door de gemeente verstrekt.

(Horeca)ondernemers

Bij deze situatietekening geldt dat (horeca-)ondernemers met hun reguliere (horeca-)bedrijf (pand + buitenruimte) zonder participatie in het evenement niet binnen de kaders van het evenemententerrein kunnen zijn gelegen. Indien (horeca-)ondernemers willen participeren in het evenement op het evenemententerrein door bijvoorbeeld uitbreiding van het reguliere (horeca-)bedrijf, moet hierover overeenstemming zijn bereikt tussen de (horeca-)ondernemer en de organisator van het evenement. Deze participatie moet zijn weergegeven binnen de kaders van het evenemententerrein op de situatietekening.

De organisatie van het evenement is daarmee verantwoordelijk voor de activiteiten van de participanten in het evenement.

Vervolg 3f: Inrichting evenemententerrein

1. Tenten	Ja / Nee*
Zo ja, aantal:	
Afmetingen:	
Toelichting:	
Aantal personen gelijktijdig in tent aanwezig:	_____ personen
Versiering in de tent(en)	Ja / Nee*
Zo ja, soort versiering:	
<p>Bij gebruik van een tent, moet een leesbare, op schaal weergegeven plattegrond van de tent bijgevoegd worden, met daarop aangegeven: de indeling, de opstelling van zitplaatsen, de vrij te houden gang- en looppaden, de in- en uitgangen, het podium, de tapinstallatie, de verwarmingsinstallatie en de aan te brengen brandveiligheidsvoorzieningen.</p>	
2. Podium	Ja / Nee*
Zo ja, aantal:	
Afmetingen:	
Toelichting:	
3. Kramen	Ja / Nee*
Zo ja, aantal:	
Afmetingen:	
Toelichting:	
4. Tappunten	Ja / Nee*
Zo ja, aantal:	
Afmetingen:	
Toelichting:	
5. Terras	Ja / Nee*
Zo ja, aantal:	
Afmetingen:	
Toelichting:	
6. Kermisattracties	Ja / Nee*
Zo ja, aantal:	
Afmetingen:	
Toelichting:	
7. Toiletten	Ja / Nee*
Zo ja, aantal:	
Afmetingen:	
Lozing in:	
Toelichting:	

8. Barbeque	Ja / Nee*
Zo ja, aantal:	
Afmetingen:	
Toelichting:	
9. Overige objecten	Ja / Nee*
Zo ja, aantal:	
Afmetingen:	
Toelichting:	

4. Verkeersmaatregelen

De gewenste tijdelijke verkeersmaatregelen dienen op een goed leesbare, op schaal weergegeven situatietekening, voorzien van een kadastrale ondergrond, bij dit formulier gevoegd te worden.	
Worden er verkeersmaatregelen genomen? Zo ja:	Ja / Nee*
Parkeergelegenheid: (aantal plaatsen)	
Locatie parkeergelegenheid:	
Fietsenstalling: (aantal plaatsen)	
Locatie fietsenstalling:	
Worden er wegen/terreinen afgesloten? Zo ja:	Ja / Nee*
Datum en tijd:	van _____ tot _____
Locatie afsluiting:	
Indien u tijdens het evenement openbare wegen of terreinen wilt afsluiten, moet u hiervoor toestemming vragen bij de gemeente. Ook de hiervoor benodigde materialen kunt u bij de gemeente reserveren. Een formulier voor het reserveren van materialen kunt u downloaden op www.veldhoven.nl of opvragen via het telefoonnummer 14 040.	
Is er sprake van een busdienst in de afgesloten wegen/terreinen?	Ja / Nee*
Worden er door uw organisatie verkeersregelaars ingezet?	Ja / Nee*
Zijn deze al gecertificeerd?	Ja / Nee*
De organisatie van een evenement waarbij verkeersregelaars ingezet gaan worden, moet zelf contact opnemen met de politie voor het volgen van een instructie.	

5. Geluid

Omroepinstallatie:	Ja / Nee*
Muziek:	Ja / Nee*
Soort muziek: (klassiek, hardrock e.d.)	
Methode:	Live / Mechanisch*
Locatie muziek:	<input type="checkbox"/> Buiten <input type="checkbox"/> Tent/overkapping <input type="checkbox"/> Gebouw <input type="checkbox"/> Overig
De opstelling van luidsprekers dient aangegeven te worden op de situatietekening van het evenemententerrein.	
Begin en eindtijd muziek:	van _____ uur tot _____ uur
Uitpandige muziek niet eerder dan 10.00 uur en niet later dan 01.00 uur	

6. Zwak-alcoholhoudende drank

Wordt er zwak-alcoholhoudende drank verkocht:	Ja / Nee*
Indien u tijdens het evenement zwak-alcoholhoudende drank tegen betaling wilt verstrekken, moet u een aanvraag voor een ontheffing van artikel 35 van de Drank- en Horecawet indienen. Het formulier voor het aanvragen van een ontheffing van artikel 35 Drank- en Horecawet kunt u downloaden op www.veldhoven.nl of opvragen via telefoonnummer 14 040.	

7. Openbare orde en veiligheid

Welke veiligheidsmaatregelen heeft u genomen? (Beveiligingspersoneel/toegangscontrole/toezicht/verlichting etc)	
Indien van toepassing gegevens beveiligingsbedrijf:	
Naam bedrijf:	
Contactpersoon:	
Adres:	
ND-nummer:	

8. EHBO

Is er EHBO aanwezig? Zo ja:	Ja / Nee*
Aantal EHBO'ers:	
Aanwezige medische voorzieningen:	
Het is mogelijk dat op advies van de GHOR in de voorschriften bij het evenement de aanwezigheid van één of meerdere EHBO'ers geëist worden.	

Onderstaande vragen: Alleen beantwoorden indien van toepassing

Kansspelen

Kienen:	Ja / Nee*
Loterij:	Ja / Nee*
Voor het houden van een loterij, is een aparte vergunningsaanvraag nodig. Het formulier voor het aanvragen van een loterijvergunning kunt u downloaden op www.veldhoven.nl of opvragen via telefoonnummer 14 040.	

Gebruik van vuur

Voorbeelden: Verwarmingsapparaten, gasbranders, gastoestellen, barbequetoestellen etc.	
Aantal:	_____ stuks
Soort:	

Optochten

Routebeschrijving:	
Begin en eindtijd optocht:	van _____ uur tot _____ uur
De route van de optocht dient op een goed leesbare, op schaal weergegeven situatietekening, voorzien van een kadastrale ondergrond, bij dit formulier gevoegd te worden.	

Voorzieningen

Wilt u een elektriciteitsaansluiting?	Ja / Nee
Wilt u een wateraansluiting?	Ja / Nee*
<p>De locatie(s) van de gewenste elektriciteits- en/of wateraansluiting dient op een goed leesbare, op schaal weergegeven situatietekening voorzien van een kadastrale ondergrond, bij dit formulier gevoegd te worden Het aanvragen van elektriciteits- of wateraansluiting biedt geen garantie dat deze ook daadwerkelijk aangebracht en beschikbaar gesteld kan worden.</p>	

Reclame

Maakt u reclame voor het evenement?	Ja / Nee
Wilt u driehoeksborden plaatsen? Zo ja:	Ja / Nee*
Aantal borden:	_____ stuks (maximaal 15 stuks)
<p>Voor het plaatsen van driehoeksborden heeft u een vergunning nodig. Het formulier voor het aanvragen van een vergunning voor het mogen plaatsen van driehoeksborden, kunt u downloaden op www.veldhoven.nl of opvragen via telefoonnummer 14 040.</p>	

Schieten

Schietwedstrijd	Ja / Nee*
Doel waarop geschoten wordt:	
Aantal schietbomen:	_____ stuks
Soort materiaal schietbomen:	
Soort wapen en munitie:	
Hoek waaronder geschoten wordt:	
Afstand schietplaats en -bomen:	

Aanvullende gegevens

Onderstaand kunt u aanvullende informatie vermelden:
(bijvoorbeeld verzekering afgesloten)

--

Ondertekening

Plaats:	
Datum:	
Handtekening aanvrager:	

Aanvullende gegevens

Na indiening van dit formulier kan het zijn dat nog meerdere gegevens c.q. documenten voor een evenement overlegd moeten worden aanvullend op het formulier voor het organiseren van een evenement. Denk hierbij bijvoorbeeld aan een draaiboek en/of veiligheidsplan. Indien nodig worden deze stukken als aanvullende gegevens opgevraagd bij de organisator van het evenement.

Indiening aanvraag

Postadres:
Gemeente Veldhoven
postbus 10101
5500 GA Veldhoven