



Aanvraag evenementenvergunning (voor meer dan 200 personen)
12 weken voor aanvang van het evenement indienen

1. Gegevens aanvrager

1.1 Naam en voorletters _____

*Vraagt u de vergunning aan namens een rechtspersoon?
Vul dan hier de naam in van degene die vertegenwoordigingsbevoegd is.*

1.2 Naam bedrijf / stichting / vereniging

1.3 Adres (of postbusnummer) _____

1.4 Postcode en plaats _____

1.5 Telefoon (overdag) _____

1.6 Telefoon (mobiel) _____

1.7 E-mail _____

1.8 Contactpersonen en telefoonnummers tijdens het evenement (bij eventuele calamiteiten)

Contactpersoon (1) _____ Telefoon (mobiel) _____

Contactpersoon (2) _____ Telefoon (mobiel) _____

2. Evenement

2.1 Geef een omschrijving van het evenement

Voeg het programma/tijdschema van het evenement toe bij het insturen van de aanvraag.

2.2 Is het evenement al eens eerder georganiseerd buiten de
gemeente Oost Gelre? Ja Nee

Zo ja, wanneer en waar?

- 2.3 Wordt er entree geheven? Ja, kaarten in de voorverkoop
 Ja, kaartverkoop op het evenemententerrein
 Nee

- 2.4 Vinden er tijdens het evenement schietactiviteiten plaats? Ja Nee

Zo ja, in welke vorm ?

- windbuksschieten
 kanonschieten, voeg een kopie van een geldig wapenverlof bij
 vogelschieten, geef aan wie de leverancier van de kogelvanger is

- anders, namelijk _____

3. Periode evenement

- 3.1 Op welke data en tijdstippen bouwt u het evenement op?

Datum

_____ van _____ tot _____ uur
 _____ van _____ tot _____ uur
 _____ van _____ tot _____ uur
 _____ van _____ tot _____ uur

- 3.2 Op welke data en tijdstippen vindt het evenement plaats?

Datum

_____ van _____ tot _____ uur
 _____ van _____ tot _____ uur
 _____ van _____ tot _____ uur
 _____ van _____ tot _____ uur
 _____ van _____ tot _____ uur

- 3.3 Op welke data en tijdstippen breekt u het evenement af?

Datum

_____ van _____ tot _____ uur
 _____ van _____ tot _____ uur
 _____ van _____ tot _____ uur

4. Publiek

4.1 Te verwachten –gelijktijdig aanwezig– maximaal aantal bezoekers (toeschouwers, deelnemers, medewerkers)

Datum	Aantal toeschouwers	Aantal deelnemers	Aantal medewerkers
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

4.2 Voor welke doelgroep is het evenement bestemd?

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> 0 - 12 jaar, zonder begeleiding van volwassenen | <input type="checkbox"/> 18 - 30 jaar |
| <input type="checkbox"/> 0 - 12 jaar, met begeleiding van volwassenen | <input type="checkbox"/> 31 - 64 jaar |
| <input type="checkbox"/> 13 - 17 jaar, zonder begeleiding van volwassenen | <input type="checkbox"/> 65 jaar en ouder |
| <input type="checkbox"/> 13- 17 jaar, met begeleiding van volwassenen | <input type="checkbox"/> alle leeftijden |

4.3 Wisselt de leeftijdscategorie gedurende het evenement? Ja Nee

4.4 Is er sprake van drugsgebruik? Ja Nee

4.5 Zijn er specifieke maatregelen getroffen voor de veiligheid van het publiek? Ja Nee
Zo ja, welke maatregelen?

4.6 Zijn bij het evenement dieren betrokken? Ja Nee

Zo ja, welke? _____

5. Aansprakelijkheid

Hebt u voor het evenement een WA-verzekering afgesloten? Ja Nee

Zo ja, tot wanneer is de aansprakelijkheidsverzekering geldig? _____

Het is mogelijk dat de gemeente een kopie van de polis opvraagt.

6. Locatie

6.1 Waar vindt het evenement plaats?

(meerdere antwoorden mogelijk)

in een gebouw, adres

(Ga naar vraag 7)

in een tent, adres

in de open lucht, adres

een route

Voeg een plattegrond en/of routekaart bij met straatnamen (bijvoorbeeld bij een optocht of wielerronde). Voeg een plattegrondtekening van de feesttent en/of het gebouw en/of het terrein toe.

6.2 Vinden er activiteiten of werkzaamheden plaats op, in of nabij een watergang (denk hierbij aan kano- of vaartochten, viswedstrijden, maar ook het plaatsen van hekken nabij een watergang of het leggen van leidingen in een watergang)?

Ja Nee

Zo ja, dan verwijzen wij u door naar het [Waterschap Rijn en IJssel](#).

6.3 Is er overeenstemming met de eigenaar van het terrein over het gebruik van de grond?

Ja Nee

6.4 Is het evenemententerrein afgesloten?

Ja Nee

Zo ja, hoe is het evenemententerrein afgesloten (bijv. door middel van bouwhekken)?

6.5 Op welke ondergrond vindt het evenement plaats?

(meerdere antwoorden mogelijk)

harde ondergrond: steen, asfalt e.d.

zachte ondergrond: zand, gras e.d. (vochtdoorlatend)

zachte ondergrond: zand, gras e.d. (drassig)

6.6 Gaat u verlichting of andere versieringen ophangen in gemeentelijk groen (bomen / struiken)?

Ja Nee

7. Verkeer en parkeren

7.1 Heeft u maatregelen genomen voor voldoende parkeergelegenheid? Ja Nee

Zo ja, waar is deze parkeergelegenheid?

Hoeveel auto's kunnen er geparkeerd worden? _____

Indien u geen maatregelen heeft genomen voor de parkeergelegenheid kunt u dan aangeven waar de auto's en fietsen van de bezoekers geparkeerd c.q. gestald gaan worden?

7.2 Worden er verkeersregelaars ingezet om het verkeer te regelen? Ja Nee

Zo ja:

Geef op de situatietekening aan waar en voeg een kopie bij van de geldige instructieverklaring van elke verkeersregelaar.

7.3 Wilt u openbare wegen voor het evenement afsluiten? Ja Nee

Zo ja, om welke wegen gaat het?

De gemeente neemt een besluit over het afsluiten van de wegen. Zij geeft daarbij de te plaatsen bebording aan.

7.4 Wilt u zelf de verkeersmaatregelen uitvoeren? Ja Nee

Zo nee, dan brengt de gemeente u kosten in rekening.

7.5 Kunt u aangeven welke route u vrijhoudt voor de hulpverleningsdiensten, zoals de brandweer en de ambulance?

7.6 Ondervindt het openbaar vervoer hinder van de afzettingen? Ja Nee

7.7 Wilt u dranghekken lenen van de gemeente? Ja, aantal _____ Nee
(kosteloos en zolang de voorraad strekt)

8. Te plaatsen objecten

- 8.1 Worden er één of meerdere podia, tribunes of overkappingen geplaatst? Ja Nee

Zo ja, geef podia en/of tribunes en/of overkappingen weer op situatietekening en voeg constructietekeningen toe.

- 8.2 Worden er andere objecten zoals snackwagens, eetkraampjes, drankwagens, toiletwagens, boogconstructies, steigerwerk, informatiekramen en dergelijke geplaatst? Ja Nee

Zo ja, geef deze objecten weer op de situatietekening.

9. Afval, milieu en voorzieningen

- | | | Aantal |
|---|---|--------|
| 9.1 Welke voorzieningen zijn er voor (drink)water en sanitair voor bezoekers? | <input type="checkbox"/> (handen)was gelegenheden | _____ |
| | <input type="checkbox"/> toiletten | _____ |
| | <input type="checkbox"/> drinkwatervoorziening | _____ |
| | <input type="checkbox"/> niet van toepassing | |

Geef deze voorzieningen ook op de situatietekening weer.

- 9.2 Zijn er sanitaire voorzieningen voor mindervaliden? Ja Nee

- 9.3 Hoe is de afvoer van toiletten geregeld?

- eigen opvang niet van toepassing
 afvoer via riolering, geef de locatie(s) aan

- 9.4 Wilt u afvalwater lozen in oppervlaktewater, bijvoorbeeld in een sloot of vijver? Ja Nee

Zo ja, dan verwijzen wij u door naar het [Waterschap Rijn en IJssel](#).

- 9.5 Worden er stroomvoorzieningen getroffen? Ja Nee

Zo ja, welke stroomvoorzieningen worden getroffen (bijvoorbeeld een aggregaat)?

Wilt u gebruik maken van een stroomkast van gemeente? Ja Nee
Zo ja, dan brengt de gemeente u, afhankelijk van het aantal stroomkasten en het aantal dagen, kosten in rekening.

Geef aan welke stroomkast(en) (locaties):

9.6 Geef aan of onderstaande objecten/voorwerpen worden geplaatst

- | | | |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> springkussen | <input type="checkbox"/> zandbak | <input type="checkbox"/> speeltoestellen |
| <input type="checkbox"/> ballenbak | <input type="checkbox"/> tatoeage/piercing ¹⁾ | <input type="checkbox"/> niet van toepassing |
| <input type="checkbox"/> anders, namelijk: | | |

Geef deze voorzieningen weer op de situatietekening.

1) Voeg een kopie van een geldige vergunning toe van een erkende tatoeëerder

9.7 Welke maatregelen treft u om het terrein schoon te houden tijdens het evenement (afvalbakken, containers)?

9.8 Wordt het terrein door u zelf na afloop van het evenement gereinigd? Ja Nee

Als u het terrein niet zelf reinigt of het terrein naar het oordeel van de gemeente niet voldoende is schoongemaakt, reinigt de gemeente het terrein en brengen wij de kosten daarvan in rekening.

9.9 Worden er speciale maatregelen getroffen om verontreiniging van het terrein en/of de bodem te voorkomen? Ja Nee

Zo ja, welke maatregelen?

10. Dranken en /of etenswaren

10.1 Worden er tegen betaling zwak-alcoholhoudende dranken (<15% en wijn) verstrekt? Ja Nee (ga door naar vraag 10.4)

Verkoop van sterke drank (vanaf 15%) is verboden tijdens evenementen.

10.2 Hoeveel tappunten voor het evenement gaat u plaatsen? _____

10.3 Vul per tappunt een naam van een leidinggevende in van minimaal 21 jaar oud.

Leidinggevende I

Naam en voornamen _____

Straatnaam en huisnummer _____

Postcode en plaatsnaam _____

Geboortedatum en –plaats _____

Telefoonnummer _____

Leidinggevende II

Naam en voornamen _____

Straatnaam en huisnummer _____

Postcode en plaatsnaam _____

Geboortedatum en –plaats _____

Telefoonnummer _____

Leidinggevende III

Naam en voornamen _____

Straatnaam en huisnummer _____

Postcode en plaatsnaam _____

Geboortedatum en –plaats _____

Telefoonnummer _____

10.4 Voor welke dagen en tijdstippen wordt de drankontheffing gevraagd ?

Datum	van	tot	en van	tot
_____	_____	_____	_____	_____
		uur		uur
_____	_____	_____	_____	_____
		uur		uur
_____	_____	_____	_____	_____
		uur		uur
_____	_____	_____	_____	_____
		uur		uur
_____	_____	_____	_____	_____
		uur		uur

10.5 Welke maatregelen treft u om alcoholgebruik onder jongeren te voorkomen?

- polsbandjes
- instructie barmedewerkers
- huisregels ophangen
- niet van toepassing
- anders, namelijk:

10.6 Worden er etenswaren verkocht? Ja Nee

Zo ja, worden deze etenswaren ter plaatse klaargemaakt? Ja Nee

Zo ja, op welke wijze?

gas elektrisch frituur anders, namelijk _____

11. Muziek en geluid

11.1 Brengt u tijdens het evenement muziek ten gehore? Ja Nee (ga naar vraag 12)

Zo ja, op welke wijze?

Voeg een programma met daarop (per locatie) de hieronder vermelde gegevens toe.

Omroepinstallatie Nee Ja, van _____ tot _____ uur

Akoestische livemuziek Nee Ja, van _____ tot _____ uur

Versterkte livemuziek Nee Ja, van _____ tot _____ uur

Mechanische muziek Nee Ja, van _____ tot _____ uur

Soundcheck Nee Ja, van _____ tot _____ uur

Soort muziek _____

Namen van optredende DJ(s) / artiest(en):

11.2 Hoe beschermt u de bezoeker tegen gehoorschade?

informeren oordoppen aanbieden anders, namelijk _____

12. Veiligheid

12.1 Is er een gecertificeerd beveiligingsbedrijf aanwezig,
dat toezicht houdt op het publiek? Ja Nee (ga naar vraag 12.4)
Zo ja, vul de gegevens hieronder in.

Gegevens beveiligingsbedrijf

Bedrijfsnaam _____

Certificatienummer / ND-nummer _____

Naam contactpersoon tijdens het evenement _____

Telefoonnummer contactpersoon _____

12.2 Is er tijdens de nachten gecertificeerde bewaking aanwezig? Ja Nee

12.3 Werkt u met huisregels tijdens het evenement? Ja Nee
Indien ja, voeg de huisregels toe bij de aanvraag.

12.4 Is er tijdens het evenement EHBO aanwezig Ja Nee
Voor evenementen tot 500 bezoekers mogen 2 EHBO-ers ingevuld worden door BHV-ers zonder neventaak gedurende het evenement. Afhankelijk van het evenement kunnen er in de vergunning nadere eisen worden gesteld. Neem tijdig contact op met een EHBO-organisatie voor het reserveren van gediplomeerde EHBO-ers.

12.5 Hoeveel EHBO-ers / BHV-ers zijn aanwezig op het evenemententerrein? _____

12.6 Op welke tijden zijn de EHBO-ers / BHV-ers aanwezig?

12.7 Is de EHBO uitgerust met een AED apparaat? Ja Nee

12.8 Is er een ambulance aanwezig? Ja Nee

12.9 Op welke wijze wordt het terrein verlicht?

12.10 Geef aan hoe u de weersverwachting tijdens het evenement in de gaten houdt?

13. Brandveiligheid / Gegevens overige plaatsen of bouwwerken

13.1 Brandveilig gebruik
(meerdere antwoorden mogelijk)

Zijn er meer dan 150 personen tegelijk aanwezig in:

Een bouwsel (elke tijdelijke constructie zijnde een verblijfsruimte voor personen). In geval van een evenement volstaat deze aanvraag en hoeft u geen aparte gebruiksmelding te doen.

niet van toepassing

13.2 Overnachten er meer dan 10 personen tegelijk in

een bouwsel / tijdelijke constructie. In geval van een evenement volstaat deze aanvraag en hoeft u geen aparte gebruiksmelding te doen

niet van toepassing

13.3 Zijn er meer dan 50 personen aanwezig in:

- Een bestaand gebouw of inrichting. Als u een evenement in een gebouw organiseert waarvoor de gemeente een gebruiksmelding heeft afgegeven, dan bent u verplicht zich aan deze voorschriften te houden. Is dat niet het geval en verwacht u meer dan 50 bezoekers, dan dient u een gebruiksmelding te doen via het www.omgevingsloket.nl. Kiest u dan voor "bouwwerk brandveilig gebruiken".
- niet van toepassing

13.4 Bouwsels (voeg de documenten toe zoals genoemd onder kopje 20 "Checklist bijlagen", "Bij gebruiksmelding te verstrekken")

Wilt u voor uw evenement objecten plaatsen? Zo ja, welke zijn dat?

- Tenten Aantal, afmetingen, max. aantal aanwezigen

- Podia Aantal, afmetingen, max. aantal aanwezigen

- Tribunes Aantal, afmetingen, max. aantal aanwezigen

- Overig Aantal, afmetingen, max. aantal aanwezigen

Eventuele toelichting:

13.5 Is er sprake van open vuur? Ja Nee

Zo ja, kruis aan wat van toepassing is

- kampvuur anders, namelijk
- paasvuur

- fakkels

- vuurkorven

13.6 Wordt er vuurwerk ontstoken? Ja Nee

Zo ja, het vuurwerkbedrijf dat het vuurwerk gaat afsteken dient hiervoor een aanvraag of melding te doen bij de Omgevingsdienst Regio Arnhem, postbus 3066, 6802 DB ARNHEM, tel. (026) 377 16 00, e-mail: postbus@odra.nl. Info: [Omgevingsdienst Regio Arnhem](http://www.omgevingsdienstregioarnhem.nl)

Consumentenvuurwerk mag alleen worden afgestoken op 31 december na 18.00 uur en op 1 januari voor 02.00 uur.

- 13.7 Zijn er (brand)gevaarlijke stoffen (zoals gasflessen en brandstoffen) aanwezig of worden deze gebruikt? Ja Nee

Zo ja, geef aan welke stoffen en in welke hoeveelheid op het terrein zijn gesitueerd.

14. Kamperen

- 14.1 Wordt er bij het evenement gekampeerd? Ja Nee (ga door met vraag 15)

14.2 Hoeveel personen blijven er naar verwachting kamperen per dag? _____

- 14.3 Welke sanitaire voorzieningen zijn aanwezig op het kampeerterrein?

	Aantal
<input type="checkbox"/> toiletten	_____
<input type="checkbox"/> (hand)wasgelegenheid	_____
<input type="checkbox"/> douches	_____
<input type="checkbox"/> anders, namelijk	_____

15. Collecteren

- Wordt er voorafgaand aan of tijdens het evenement een collecte gehouden? Ja Nee (ga verder met vraag 16)

Zo ja, vul hieronder de gegevens in over de collecte.

Voor welke instelling/organisatie wordt de collecte gehouden?

In welke plaats(en) houdt u de collecte? _____

Op welke datum/data wordt de collecte gehouden? _____

Zie voor vrije periodes het collecterooster op de website van de gemeente Oost Gelre:
www.oostgelre.nl/collectevergunning.

Geef een toelichting op de instelling/organisatie of verwijs hiervoor naar een website:

16. Kansspelen

Wordt er bij het evenement een verloting georganiseerd Ja Nee (ga verder met vraag 17)

Zo ja, vul dan de volgende vragen in.

Wat is de bestemming van de netto-opbrengst van het kansspel?

Wat is de aard en opzet van het kansspel? loterij rebus
 tombola anders, namelijk _____

Op welke wijze en in welk tijdvak worden de deelnemersbewijzen in omloop worden gebracht?

Wat is het aantal te verkopen deelnemersbewijzen? _____

Wat is de prijs per stuk? _____

Wat is de gezamenlijke waarde van prijzen en premies? _____

Het bedrag mag niet hoger zijn dan € 4.500. Is dit wel het geval dan is het ministerie van Justitie en Veiligheid bevoegd om te beslissen op de aanvraag. U zult dit dan moeten regelen bij De Kansspelautoriteit, Postbus 298, 2501 CG Den Haag, tel. (070) 302 13 00, e-mail: info@kansspelautoriteit.nl, internet: www.kansspelautoriteit.nl.

Door wie gebeurt de prijsbepaling?

Naam _____

Adres _____

Postcode en woonplaats _____

Telefoon _____

E-mail _____

Op welke plaats en tijdstip vindt de prijsbepaling plaats? _____

17. Promotie

Wilt u reclame maken voor uw evenement?

Ja Nee

Zo ja, op welke wijze?

spandoeken, op welk adres?

stoepborden / driehoeksreclameborden, in welke kern(en)?

billboards op particulier terrein, op welk adres?

18. Opstijgen luchtballon of helikopter

18.1 Wilt u tijdens het evenement een luchtballon laten opstijgen?

Ja Nee

Zo ja, vanaf welk(e) terrein(en)?

18.2 Wilt u tijdens het evenement een helikopter laten opstijgen?

Ja Nee

Zo ja, vanaf welk(e) terrein(en)?

Voor de helikopter doet u een aanvraag bij de provincie Gelderland, Postbus 9090, 6800 GX Arnhem, tel. (026) 359 99 99 of e-mail: provincieloket@gelderland.nl. Meer info: [TUG luchtvaart ontheffing](#).

18.3 Wilt u als bedrijf vliegen met een licht onbemand luchtvaartuig (drone) of met een modelluchtvaartuig?

Ja Nee

Zo ja, u vraagt een ontheffing aan bij de Inspectie Leefomgeving en Transport, <https://www.ilent.nl/onderwerpen/drones>.

19. Eventuele toelichting

20. Checklist bijlagen

Om uw aanvraag compleet te maken, dient u nog een aantal documenten mee te sturen. Hieronder staan ze vermeld. Vink aan welke documenten u bijvoegt.

	Documenten <i>Voeg de documenten toe die voor uw evenement van toepassing zijn.</i>
<input type="checkbox"/>	Een duidelijke situatietekening van het evenemententerrein met noordpijl op schaal, met daarop alle objecten zoals tenten, tappunten, bak- en braadinrichtingen, parkeerterreinen, fietsenstallingen, kampeertreinen e.d.
<input type="checkbox"/>	Programma/schema van de activiteiten
<input type="checkbox"/>	Veiligheidsplan
<input type="checkbox"/>	Een routekaart (ingeval van een wielerronde of optocht)
<input type="checkbox"/>	<ol style="list-style-type: none">1. Bij gebruiksmelding verstrekken:<ol style="list-style-type: none">a. situatieschets met noordpijlb. plattegrond op schaal of met maatvoering waarop de aanwezige bouwsels groter dan 25 m² zijn aangegeven2. 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:<ol style="list-style-type: none">a. de voor personen beschikbare oppervlakte;b. de gebruiksbestemming;c. de opstelling van inventaris en van de in artikel 5.5 van het Besluit bedoelde inrichtingselementen [1], met aanduiding van de situering van, voor zover deze aanwezig zijn:<ol style="list-style-type: none">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, en8. brandweeringang als bedoeld in artikel 4.24.

[1] In een verblijfsruimte opgestelde stands, kramen, schappen, podia en daarmee vergelijkbare elementen.

<input type="checkbox"/>	Bouwboek bouwsel (feesttent, podium, tribune)
<input type="checkbox"/>	Kopie Instructieverklaring(en) verkeersregelaar(s)
<input type="checkbox"/>	Huisregels
<input type="checkbox"/>	Kopie van het wapenverlof
<input type="checkbox"/>	Kopie vergunning tatoeëerder

Wij vragen u goed te kijken of uw aanvraag compleet is. Indien uw aanvraag niet compleet is, krijgt u extra tijd om dit alsnog te doen.

Als u de informatie vervolgens niet op tijd aanlevert, kunnen wij u extra legeskosten in rekening brengen of wordt de aanvraag buiten behandeling gesteld.

21. Kosten vergunning

Aan een evenementenvergunning zijn geen kosten verbonden.

22. Ondertekening

Hierbij verklaar ik dat ik het formulier naar waarheid heb ingevuld.

Naam aanvrager _____

Handtekening _____

Datum _____

Plaats _____

Dit formulier + bijlagen 12 weken voorafgaande aan het evenement

inleveren bij

of

opsturen naar

**Gemeente Oost Gelre
afdeling Publiek en Bestuur
Varsseveldseweg 2
7131 BJ Lichtenvoorde**

**Gemeente Oost Gelre
afdeling Publiek en Bestuur
Postbus 17
7130 AA Lichtenvoorde**

Tel. (0544) 39 35 35

E-mail: gemeente@oostgelre.nl