**Meldingsformulier t.b.v. kleinschalig APV gerelateerd evenementen**

**Let op: Voorwaarden waaronder kunnen per gemeente verschillend zijn.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Met dit formulier doet u een melding van een kleinschalig evenement. Uw melding moet **minimaal**

**10 of 15 werkdagen (verschillend per gemeente)** voor het daadwerkelijke evenement zijn ontvangen bij de gemeente. U ontvangt een bevestiging van uw melding.

Voorwaarden kleinschalig evenement: (voorwaarden kunnen per APV verschillen)

* Het aantal gelijktijdig aanwezigen bedraagt niet meer dan …. personen; (kan verschillend geregeld zijn per APV per gemeente, …,100, 150, 250, )
* Het evenement vindt tussen 07.00 en 23.00 uur plaats; (1 daags evenement)
* Er wordt geen muziek ten gehore gebracht vóór 07.00 uur of ná 23.00 uur;
* Het evenement vormt geen belemmering voor het verkeer en hulpdiensten;
* Er worden slechts kleine objecten geplaatst (minder dan 25 m2 per object);
* Er is een organisator;
* De organisator heeft binnen 15 werkdagen (zie eerdere opmerking per gemeente) voorafgaand van het evenement melding gedaan bij de burgemeester.
* De maatregelen ter voorkoming van verspreiding van het COVID-19 virus kunnen worden nageleefd.
* Drankverstrekking (Kan per APV verschillend zijn geregeld)

Kan uw evenement niet voldoen aan bovenstaande voorwaarden? Dan hebt u een vergunning nodig. Neem dan contact op met de betreffende gemeente of download het aanvraagformulier voor een vergunning van de website van de betreffende gemeente via de site …….

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Doet u de aanvraag namens een stichting/vereniging/onderneming?**

|  |  |
| --- | --- |
| □ Nee (ga verder met punt 3) | □ Ja |

1. **Gegevens organisatie**

|  |  |
| --- | --- |
| Naam stichting/vereniging/onderneming |  |
| Adres |  |
| Postcode/woonplaats |  |
| Telefoonnummer  |  |
| Inschrijfnummer Kamer van Koophandel |  |

1. **Gegevens van de aanvrager**

|  |  |
| --- | --- |
| Naam en voornamen |  |
| Adres  |  |
| Postcode/woonplaats  |  |
| Geboortedatum  |  |
| Telefoonnummer  |  |
| E-mailadres |  |

1. **Bent u contactpersoon tijdens het evenement?**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| □ | Nee (vul onderstaande gegevens in) | □  | Ja |
| Naam |  |
| Telefoonnummer  | 06- |

1. **Eigendomssituatie terrein[[1]](#footnote-1)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| □ | U bent eigenaar van het terrein | □ | U bent huurder van het terrein |
| □ | U bent erfpachter van het terrein | □ | Het is op gemeentelijk terrein |
| □ | Het is op terrein van Stichting Natuur- en recreatiegebied IJsselmonde | □ | Anders, namelijk…. |

1. **Evenement**[[2]](#footnote-2)

|  |  |
| --- | --- |
| Naam evenement |  |
| Datum evenement |  |
| Tijd | van |  | tot |  |

1. **Locatie**

|  |  |
| --- | --- |
| Locatieomschrijving (indien mogelijk adres) |  |

|  |
| --- |
| Waar vinden de activiteiten plaats? |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| □ | Openbare ruimte | □ | Particulier terrein |
| □ | Inpandig | □ | Overig, namelijk |
| □ | Groenstrook, park |  |  |

1. **Omschrijving evenement**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

1. **Bezoekers**

|  |  |
| --- | --- |
| Totaal aantal verwachte bezoekers  |  |
| Aantal bezoekers tegelijkertijd aanwezig |  |

1. **Tijdelijke objecten en installaties**

|  |
| --- |
| Worden er tijdelijke objecten geplaatst? |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| □ | Nee (ga verder met punt 11) | □ | Ja |

|  |
| --- |
| Welke bouwsels (tenten, podia, tribunes e.d.) zijn aanwezig op de locatie?[[3]](#footnote-3) |
| nr. | Beschrijving | Oppervlakte | Max. aantal personen op/in bouwsel | toelichting |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Welke overige objecten worden er geplaatst? |
| □ | Speel- en attractietoestellen | RAS-nummer |  |
| □ | Springkussen | RAS-nummer |  |
| □ | Standplaats / marktkraam | Stuks |  |
| □ | Aggregaat | Stuks |  |

1. **Bak- en braadapparatuur**

|  |
| --- |
| Wordt er gebruik gemaakt van bak- en braadapparaatuur? |
| □ | Nee | □  | Ja (geef aan op situatietekening waar de apparatuur wordt geplaatst) |

1. **Geluid**

|  |
| --- |
| Wordt tijdens het evenement versterkt geluid ten gehore gebracht?  |

|  |  |
| --- | --- |
| □ | Nee |
| □ | Ja,  | van |  | tot |  |

1. **Wat voor soort geluid wordt er geproduceerd?**

|  |  |
| --- | --- |
| □ | Omroepinstallatie |
| □ | Geluidswagen of geluidsinstallatie |

1. **Informeren van de omwonenden**

|  |  |
| --- | --- |
| Op welke manier en wanneer informeert u direct omwonenden over de mogelijke overlast? |  |

1. **Drankverstrekking**

|  |
| --- |
| Bent u als organisatie van plan om (zwak) alcohol houdende drank te verstrekken tegen (indirecte of directe) betaling?  |
| □ | Nee |
| □ | Ja, wij gaan zelf (zwak) alcoholhoudende drank verstrekken op basis van tijdelijke ontheffing. Deze vraagt u separaat aan. [[4]](#footnote-4) |

**16. COVID-19 maatregelen**

|  |
| --- |
| Kunt u de volgende maatregelen naleven?  |
| Afstand houden, minimaal anderhalve meter | □ Ja □ Nee |
| Hoe zorgt u ervoor dat er afstand gehouden wordt? |  |
| Hygiëne maatregelen uitvoeren | □ Ja □ Nee |
| Welke hygiëne maatregelen voert u uit? |  |
| Is er sprake van reservering of komen de bezoekers op uitnodiging? | □ Ja □ Nee |
| Hoe zorgt u ervoor dat ongenodigden niet op uw evenement komen? |  |
| Stelt u vooraf gezondheidsvragen? | □ Ja □ Nee |
| Hoe zorgt u ervoor dat bezoekers een zitplaats krijgen aangewezen en daarvan gebruik maken? |  |
| Houdt u een lijst met naam en adresgegevens voor eventuele bron- en contactopsporing bij? | □ Ja □ Nee |
| Hebt u toestemming van de bezoekers dat hun gegevens door de GGD kunnen worden opgevraagd als er sprake is van een eventuele besmetting met het COVID-19 virus? | □ Ja □ Nee |

**17. Verplichte bijlagen**

|  |
| --- |
| Bij het indienen van de aanvraag zijn, indien van toepassing, de volgende bijlage verplicht. |
| □ | Situatieschets / plattegrond op schaal inclusief terreinindeling waarop alle aanwezige objecten/bouwsels inclusief maatvoering zijn aangegeven, looproutes, opstelvakken om de anderhalve meter afstand te garanderen. |
| □ | Kopie legitimatiebewijs aanvrager |
| □ | Verklaring van Sociale Hygiëne en legitimatiebewijs en Kopie uit SVH register |
| □ | Aanvraag ontheffing Drank en Horecawet artikel 35  |
| □ | RAS nummerlijst attracties en speeltoestellen  |
| □ | Specifieke kenmerken overige objecten |

**18. Ondertekening**

|  |
| --- |
| Datum:  |
| Naam: |
| Handtekening: |

**19. Verzenden**

|  |
| --- |
| U verzendt het ingevulde en ondertekende formulier met bijlagen verzenden via het e-mailadres …….. of per post aan het college van de Gemeente ……… |

1. Indien u geen eigenaar bent, hebt u toestemming nodig van de grondeigenaar om gebruik te mogen maken van het terrein. Deze toestemmingsbrief moet u met de aanvraag voor vergunning aanleveren. [↑](#footnote-ref-1)
2. In verband met de Winkeltijdenwet mogen er geen goederen worden aangeboden op zondagen die niet door de gemeente zijn vastgesteld als koopzondag. [↑](#footnote-ref-2)
3. Let op: Op basis van het Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen, moet de situatietekening aangeleverd worden met aanduiding van de situering van, voor zover deze aanwezig zijn: brand- en rookwerende scheidingsconstructies, vluchtroutes met aanduiding van de breedte, draairichting van doorgangen, nooduitgangen, noodverlichting, brandblusvoorzieningen en de brandweeringang. [↑](#footnote-ref-3)
4. Voor het verstrekken van (zwak) alcoholische dranken tijdens een evenement, moet u een ontheffing aanvragen volgens artikel 35 van de Drank en Horecawet. U kunt het formulier downloaden van de website of aanvragen bij de gemeente. [↑](#footnote-ref-4)