

## Evenement: aanvraagvergunning

### Gegevensformulier ten behoeve van het organiseren en uitvoeren van een evenement.

Formulier voor het aanvragen van een vergunning voor het organiseren en uitvoeren van een evenement zoals bedoeld in artikel 2.10 van de Algemene Plaatselijke Verordening, alsmede voor het (mogelijk) aanvragen van een ontheffing op grond van de Drank- en Horecawet voor het schenken van zwak-alcoholische drank bij een evenement.

### Aan de burgemeester van de Gemeente Capelle aan den IJssel

#### 1. Gegevens organisator / organisatie / contactpersoon

Naam organisator/organisatie:

Inschrijfnummer Kamer van Koophandel: (Nummer invullen of Niet van toepassing)	
Adres organisatie – straat + huisnummer:	
Postcode + plaatsnaam:	
Telefoon- en faxnummers:	
E-mailadres(sen):	
Website (URL invullen of Niet van toepassing):	
Naam contactpersoon:	
Mobiel (en evt. vast) telefoonnummer contactpersoon:	
Mobiel telefoonnummer bereikbaar tijdens evenement:	

#### 2. Algemene gegevens evenement

Naam evenement:

Locatie evenement: (locatiennaam + adres)	
Omschrijving activiteiten:	
Activiteiten vinden plaats: (Invullen: in pandig of buiten op eigen terrein of buiten in openbaar gebied)	
Type terrein: (Invullen: verhard, namelijk ....., onverhard, namelijk ..., of water / ijs)	
Tijdstip(pen) en duur evenement:	Op (datum) ..... van ..... uur tot ..... uur
Opbouwperiode:	Op (datum) ..... van ..... uur tot ..... uur
	Op (datum) ..... van ..... uur tot ..... uur
	Op (datum) ..... van ..... uur tot ..... uur
	Op (datum) ..... van ..... uur tot ..... uur
Afbouwperiode:	Op (datum) ..... van ..... uur tot ..... uur
	Op (datum) ..... van ..... uur tot ..... uur

### 3. Specifieke gegevens evenement

#### a. Bezoekers

Omschrijving doelgroep:(soort bezoekers, leeftijds-categorie)	
Verwacht (of maximaal toegestaan) aantal bezoekers gelijktijdig:	
Verwacht bezoekersaantal gehele evenement:	

#### b. Verstrekking dranken en etenswaren

Wordt er tijdens het evenement alcoholhoudende drank verstrekt voor gebruik ter plaatse?: (Ja of nee) <b>NB. Het schenken van sterke drank tijdens evenementen is niet toegestaan.</b>	
Zo ja, onder leiding van de volgende persoon/personen, in het bezit van een verklaring van Sociale Hygiëne: (bijvoegen!)	Naam 1:  Adres:  Geboortedatum + Plaats:  Naam 2:  Adres:  Geboortedatum + Plaats:
Tijdstip(pen) en duur schenken van alcoholhoudende drank:	Op (datum) ..... van ..... uur tot ..... uur Op (datum) ..... van ..... uur tot ..... uur Op (datum) ..... van ..... uur tot ..... uur
Drink- en etenswaren worden verstrekt en/of uitgeschonken in: (Invullen: plastic, papier, karton of anders, namelijk: .....) <b>NB. Bij evenementen buiten is het verstrekken van drink- en etenswaren in blik of glas niet toegestaan!</b>	

#### c. Geluidsbelasting

Ten behoeve van het evenement zal op de volgende wijze(n) en tijdstip(pen) geluid kunnen ontstaan of ten gehore worden gebracht:

Niet van toepassing	
Versterkte muziek met professionele geluidsinstallatie	Op (datum) ..... van ..... uur tot ..... uur
Niet professionele versterkte muziek:	Op (datum) ..... van ..... uur tot ..... uur
Fanfare, drumband, draaiorgel, blaasensemble, koor, enz.:	Op (datum) ..... van ..... uur tot ..... uur
Aggregaten en/of koelinstallaties:	Op (datum) ..... van ..... uur tot ..... uur
Anders, namelijk:	Op (datum) ..... van ..... uur tot ..... uur

Soort muziek die bij het evenement ten gehore zal worden gebracht: .....

(Kies uit: Pop/Rock ----- Nederlandstalig/Levenslied ----- Jazz/Klassiek ----- House/Dance ----- Urban/Hiphop/R&B ----- Metal/Hard Rock ----- Easy Listening

#### d. Overige activiteiten

De volgende activiteiten maken deel uit van het evenement:

Niet van toepassing	
Het afsteken van (professioneel) vuurwerk:	Op (datum) ..... van ..... uur tot ..... uur
Open vuur: (Gebruik vuurkorven, acts met vuur)	Op (datum) ..... van ..... uur tot ..... uur
Overnachting(en) van deelnemers:	Op (datum) ..... van ..... uur tot ..... uur
Andere specifieke <b>risicoactiviteiten</b> :	Op (datum) ..... van ..... uur tot ..... uur

#### 4. Operationele gegevens evenement

##### a. Informatievoorziening

Bewoners en bedrijven in de buurt van de evenementlocatie worden op de volgende wijze over het evenement geïnformeerd: (Invullen: per brief of E-mail (bijvoegen), mondeling, of anders, namelijk .....)	
---	--

##### b. Communicatiemiddelen

Indien van extra onderlinge communicatiemiddelen (naast mobiele telefoons) gebruik wordt gemaakt, moet u hiernaast aangeven welke: (Portofoons: aantal en frequentie of anders, nl. ....)	
--	--

##### c. Inzet veiligheidspersoneel

Ten behoeve van het evenement zal het volgende veiligheidspersoneel worden ingezet:

Geen	
Gecertificeerd beveiligingspersoneel:	Aantal: (Namen en adressen toevoegen)
Gediplomeerde EHBO'ers:	Aantal:
Verkeersregelaars:	Aantal: (Namen toevoegen)
Reddingsbrigade:	Aantal:
Sfeerbeheerders:	Aantal: (Namen en instructies toevoegen)
Ander personeel, namelijk:	Aantal:

##### d. Tijdelijke bouwwerken en installaties

(Deze dienen te worden ingetekend op de plattegrond van de evenementlocatie)

	Aantal en Afmetingen:	Leverancier:
Party-tent(en):		
Tent(en): (Brandveiligheidcertificaat toevoegen)		
Podium (blokken):		
Podium (wagen):		
Podium (Constructie) (Constructietekening toevoegen)		
Tribune: (Constructietekening toevoegen)		
Toiletwagen:		
Bak- / Braadinstallaties:		
Aggregaat:		
Koelinstallatie(s):		
Overige Constructies:		
Niet van toepassing:		

### e. Faciliteiten

De volgende voorzieningen worden ten behoeve van de deelnemers aan het evenement getroffen:

	Aantal:
Toiletten in nabijgelegen woningen / gebouwen, locaties:	
Plaatsing van dixi's:	
Plaatsing van plaskruizen:	
Plaatsing van een toiletwagen:	
Plaatsing fietsenrekken: (Aantal + totale capaciteit)	
Plaatsing afvalcontainers: (+ frequentie leeghalen)	

### f. Verkeer, parkeren en bereikbaarheid (incl. afzettingen)

De volgende wijzigingen ten opzichte van de normale verkeerssituatie zullen ten behoeve van het evenement worden veroorzaakt of nodig zijn:

Geen wijzigingen:	
Afzetten van de volgende straten, pleinen, trottoirs:	
Onttrekken van de volgende parkeerplekken:	
Creëren van alternatieve parkeergelegenheid:	
Kabels / leidingen over de rijweg, trottoir:	

### g. Schoonmaken van de evenementlocatie

Niet van toepassing omdat het evenement inpandig plaatsvindt:	
Door de organisator of mensen van de organisatie en/of deelnemers aan het evenement:	
Door (inhuur van) het volgende schoonmaakbedrijf	Naam: Adres: Telefoonnummer:

### h. Evenementenverzekering

De organisator van het evenement is op de volgende wijze verzekerd tegen schade en/of ongevallen ten gevolge van het evenement:

Niet van toepassing, omdat:	
Persoonlijke W.A.-verzekering: Verzekeringsmaatschappij:	
Aparte voor dit evenement afgesloten verzekering: Verzekeringsmaatschappij + polisnummer:	

## 5. Ondertekening

Aldus naar waarheid ingevuld, plaats + datum:

Naam + handtekening:

.....

.....

## 6. Checklist bij te voegen bijlages:

Kopie legitimatiebewijs aanvrager:		0 Bijgevoegd
Gedetailleerde plattegrond van de evenementlocatie:		0 Bijgevoegd
Draaiboek / programma:	0 n.v.t.	0 Bijgevoegd
Kopie uittreksel Kamer van Koophandel:	0 n.v.t.	0 Bijgevoegd
Verklaring(en) Sociale Hygiëne:	0 n.v.t.	0 Bijgevoegd
Legitimatiebewijs leidinggevenden alcoholverstreking:	0 n.v.t.	0 Bijgevoegd
Beveiligingsplan:	0 n.v.t.	0 Bijgevoegd
Verkeersplan:	0 n.v.t.	0 Bijgevoegd
Certificaten en tekeningen tijdelijke bouwwerken:	0 n.v.t.	0 Bijgevoegd
Namen en gegevens beveiligers:	0 n.v.t.	0 Bijgevoegd
Namen en gegevens verkeersregelaars:	0 n.v.t.	0 Bijgevoegd

Stuur dit formulier per mail naar [apvergunningen@capelleaandenijssel.nl](mailto:apvergunningen@capelleaandenijssel.nl).

Óf per post naar:

Gemeente Capelle aan den IJssel,  
unit Vergunningen, Toezicht en Handhaving (VTH)  
postbus 70  
2900 AB Capelle aan den IJssel

