

Aanvraag Groot Evenement



gemeente
SCHIERMONNIKOOG

Voor verwerking van deze aanvraag zijn leges verschuldigd.

1. Gegevens aanvrager

Naam evenementenorganisatie of naam organisator(en): _____
Inschrijfnummer Kamer van Koophandel of burgerservicenummer organisator: _____
Adres organisatie, straat, huisnummer: _____
Postcode en woonplaats: _____
Telefoonnummer: _____
E-mailadres(sen): _____

a. Gegevens contactpersoon

Naam contactpersoon: _____
Adres contactpersoon: _____
Postcode en woonplaats: _____
Mobiel (en evt. vast telefoonnummer): _____
E-mail contactpersoon: _____
Mobiel telefoonnummer bereikbaar tijdens evenement: _____

2. Algemene gegevens evenement

Naam evenement: _____
Locatie (locatiennaam en adres): _____
Omschrijving activiteiten: _____

Datum, duur en tijdstippen van het evenement: _____

Plaats van de activiteiten: _____
(indien meerdere dan alle vermelden) _____

Opbouwperiode Datum: _____ Tijdstip: _____
Afbouwperiode Datum: _____ Tijdstip: _____

(het formulier gaat verder op de volgende bladzijde)

3. Specifieke gegevens evenement

a. Bezoekers

Verwacht aantal bezoekers gelijktijdig: _____

Verwacht bezoekersaantal gehele evenement: _____

b. Verstrekking dranken en etenswaren

Wordt tijdens het evenement alcoholhoudende drank verstrekt voor gebruik ter plaatse? Ja / nee*

(NB: hiervoor dient u een DHW-ontheffing aan te vragen!)

[DHW-ontheffing](#)

Worden andere drink- of etenswaren verstrekt? Ja / nee*

c. Geluidsbelasting**

0 Versterkte muziek met (professionele) geluidsinstallatie

0 Niet versterkte muziek

0 Fanfare, drumband, draaiorgel, blaasensemble, koor etc.

0 Aggregaten en/of koelinstallaties etc.

0 Ander geluid, namelijk: _____

d. Overige**

0 Open vuur (gebruik vuurkorven, acts met vuur)

0 Vervoer en parkeren (NB: hiervoor dient u auto-ontheffing aan te vragen) [Auto-ontheffing](#)

0 Bijzondere risico's: _____

4. Operationele gegevens evenement

a. Informatievoorziening

Bewoners en bedrijven in de buurt van de evenementlocatie zullen op de volgende wijze worden

geïnformeerd over het evenement: _____

b. Inzet veiligheidspersoneel

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

0 Geen

0 Aantal gediplomeerde EHBO'ers: _____

0 Verkeersregelaars aantal: _____ (namenoverzicht bijvoegen)

0 Reddingsbrigade aantal: _____

0 Ander personeel, namelijk: _____ Aantal: _____

(het formulier gaat verder op de volgende bladzijde)

c. Kramen, verkoopwagens, voertuigen, voorwerpen, tijdelijk bouwwerken en installaties e.d.

Let op: alle kramen, verkoopwagens, voertuigen, voorwerpen, bouwwerken en installaties, tijdelijke terrassen e.d. dienen te worden ingetekend op een plattegrond van de evenementlocatie.

Ten behoeve van het evenement zal gebruik worden gemaakt van:**

0 N.v.t.

0 (Party)tent (afmeting en tekening bijvoegen). Voorzien van brandveiligheidscertificaat ja / nee*

0 Podium(wagen) Aantal _____

0 Podium(constructie) constructietekeningen bijvoegen

0 Tribune(constructie) constructietekeningen bijvoegen

0 Toiletwagen Aantal _____

0 Bak-braadinstallaties Aantal _____

0 Koelinstallatie Aantal _____

0 Drang- en/of afzethekken Aantal _____

0 Stroomvoorziening. Hoe geregeld: _____

0 Overige constructies: _____

d. Faciliteiten

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

0 Dixi's, plaskruizen, toiletwagens. Aantal: _____

0 Fietsenrekken. Aantal en totale capaciteit: _____

0 Afvalcontainers, -bakken. Aantal: _____ Frequentie leeghalen: _____

0 Overige, soort voorziening en aantal: _____

e. Verkeer, parkeren en bereikbaarheid (afzettingen)

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

0 Geen

0 Afzetten van de volgende straten/wegen/paden _____

0 Onttrekken van de volgende parkeergelegenheden: _____

0 Creëren van alternatieve / extra parkeergelegenheid: _____

(het formulier gaat verder op de volgende bladzijde)

f. Evenementenverzekering

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

0 N.v.t., omdat:

0 Persoonlijke WA-verzekering die het evenement dekt, naam verzekeringsmaatschappij:

0 Aansprakelijkheids- en ongevallenverzekering, afgesloten voor dit specifieke evenement, polisnummer:

Verzekeringsmaatschappij:

g. Na afloop van het evenement

Hoe gaat u het terrein opruimen?

Moet er afval worden afgevoerd? Ja / nee*

5. Ondertekening

Aldus naar waarheid ingevuld

Plaatsnaam:

Datum:

Naam:

Handtekening:

Checklist bijlagen

0 Plattegrond van de evenementenlocatie

0 Draaiboek/programma

0 Kopie uittreksel Kamer van Koophandel

0 Beveiligingsplan

0 Verkeersplan

0 Certificaten en tekeningen tijdelijke

0 Namenlijst en gegevens verkeersregelaars

0 Communicatieplan/brief voor omwonenden

0 Toestemming Natuurmonumenten (indien het evenement plaatsvindt op terrein van Natuurmonumenten)

Stuur dit formulier, met bijlagen, naar:

Gemeente Schiermonnikoog, Postbus 20, 9166 NZ Schiermonnikoog

Postbus20@schiermonnikoog.nl

of lever het in bij de publieksbalie op het gemeentehuis.

*doorhalen wat niet van toepassing is

** Kruis aan wat van toepassing is