

## Aanvraagformulier APV vergunning

> Naam aanvrager: \_\_\_\_\_  
Bedrijfsnaam \_\_\_\_\_  
ordernummer of kenmerk \_\_\_\_\_  
*indien van toepassing*  
Adres \_\_\_\_\_  
Postcode en woonplaats \_\_\_\_\_  
E-mail \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_  
Telefoon \_\_\_\_\_ 06- \_\_\_\_\_

Naam en telefoonnummer in geval van calamiteiten tijdens evenementen e.d.:

Naam \_\_\_\_\_ 06 \_\_\_\_\_

Plaats \_\_\_\_\_ datum \_\_\_\_\_

Handtekening aanvrager \_\_\_\_\_

*(De ondertekenaar verklaart dit formulier naar waarheid te hebben ingevuld).*

Een vergunning aanvraag bij voorkeur minimaal 8 weken voorafgaand aan het evenement indienen. Wij adviseren u echter om de vergunning van grotere evenementen, drie maanden van tevoren aan te vragen. Mocht het formulier minder dan 3 weken voor aanvang van het evenement worden ingediend, kan het gebeuren dat de aanvraag niet in behandeling wordt genomen.

Aan een vergunning zijn leges en – bij gebruik van de openbare ruimte – precario kosten verbonden.

**NB: vanwege de Coronacrisis worden er geen leges /precario kosten geheven tot en met 30 september.**

Bij deze aanvraag moet, indien van toepassing, bijlagen worden toegevoegd:  
**situatietekening, veiligheid en calamiteiten plan, verkeersplan route, tekeningen, bouwsels podia etc.**

Voor meer informatie kunt u bellen met 0317- 492715 of met 0317-492913.

### **Evenement**

Naam evenement: \_\_\_\_\_

Soort evenement:

- Muziekevenement
- Sportwedstrijd
- Auto- en/ of motorsportevenement
- Wandelmars
- Beurs
- Markt/braderie
- Optocht
- Buurtfeest / (buurt)barbecue
- Kermis
- Volksfeest
- Tentfeest
- Anders, namelijk: \_\_\_\_\_

Is het evenement al eens eerder georganiseerd?

- Ja, *wanneer en waar* \_\_\_\_\_
- Nee

### **Periode evenement**

Op welke data en tijdstippen bouwt u het evenement op

Datum: \_\_\_\_\_ tijden \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_ tijden \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_ tijden \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_ tijden \_\_\_\_\_

### **Op welke data en tijdstippen vindt het evenement plaats**

Datum vanaf: \_\_\_\_\_ tot: \_\_\_\_\_

(Indien het evenement op één dag plaats vindt, vult u enkel die datum in)

Tijdstip dag 1 vanaf: \_\_\_\_\_ tot: \_\_\_\_\_

Tijdstip dag 2 vanaf: \_\_\_\_\_ tot: \_\_\_\_\_

Tijdstip dag 3 vanaf: \_\_\_\_\_ tot: \_\_\_\_\_

Tijdstip dag 4 vanaf: \_\_\_\_\_ tot: \_\_\_\_\_

(Indien het evenement op één dag plaats vindt, vult u enkel de tijdstippen in van die dag)

**Op welke data en tijdstippen breekt u het evenement af**

Datum: \_\_\_\_\_ tijden \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_ tijden \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_ tijden \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_ tijden \_\_\_\_\_

**Locatie**

Op hoeveel locaties vindt het evenement plaats?

- Een locatie
- Meerdere locaties
- Een route

Locatie(s) van het evenement \_\_\_\_\_  
*(Voeg een kaart toe als bijlage)*

---

---

**Hoe wordt de route afgelegd**

- Lopend
- Fiets
- Auto
- Anders

Locatie(s) van het evenement \_\_\_\_\_  
*(Voeg een routekaart toe als bijlage)*

---

---

**Zijn er voldoende parkeergelegenheden**

voor auto's nl \_\_\_\_\_  
*(Voeg een kaart toe met de locatie(s) als bijlage)*

voor fietsen nl \_\_\_\_\_  
*(Voeg een kaart toe met de locatie(s) als bijlage)*

**Worden er wegen, parkeerplaatsen afgesloten of verkeersmaatregelen genomen**

- nee  ja *(Voeg een verkeersplan toe)*

Hoe is de toegankelijkheid van af en aanvoerwegen \_\_\_\_\_

---

Is het evenement van invloed op de bereikbaarheid van hulpdiensten, omwonenden, openbaar vervoer enz.

---

**Publiek:**

Aantal bezoekers : \_\_\_\_\_

Aantal bezoekers piekmoment: \_\_\_\_\_

Leeftijd categorieën: \_\_\_\_\_

Specifieke groepen:  kinderen  ouderen  koninklijk huis  politiek

anders \_\_\_\_\_

Is het evenement toegankelijk voor mindervaliden  ja  nee

Indien nee wat is hiervan de reden: \_\_\_\_\_

Is het evenement gemeentegrens overschrijdend?  ja  nee

Indien ja welke gemeente zijn betrokken: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*U moet ook de overige gemeente(s) informeren en mogelijk ook bij hen een vergunning of toestemming aanvragen. Voor grensoverschrijdende wedstrijden moet u bij de provincie een ontheffing aanvragen.*

Bent u eigenaar van het terrein waar het evenement plaats vind

ja

nee (toevoegen verklaring van de eigenaar van geen bezwaar)

Huidig gebruik van het terrein \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ondergrond van het terrein

Harde ondergrond (klinkers, asfalt, grint etc.)

Zachte ondergrond (zand, gras etc.)

Water

Verblijfsplaats publiek

binnen locatie (tent of inrichting)

buiten locatie (open lucht of openbare weg)

Water

Welke binnen locatie gebruikt u

bestaand gebouw

tijdelijk gebouw

tent

Anders nl. \_\_\_\_\_

### **Te plaatsen objecten**

Worden één of meerdere podia/tribunes geplaatst?  ja  nee

nl \_\_\_\_\_

Worden overige objecten zoals snackwagens, eetkraampjes, drankwagens, toiletwagens etc. geplaatst?  ja  nee

nl \_\_\_\_\_

Worden één of meerdere **tenten** geplaatst  ja  nee  
*is een verblijfsruimte bestemd voor meer dan 150 personen, dan moet u een [gebruiksmelding](#) indienen..*

Overige attributen

Kinderopvang, ballenbak, springkussens, speeltoestellen etc.

Ja, namelijk \_\_\_\_\_

(bij speeltoestellen weergeven op situatietekening en bijvoegen nummer Register Attractie- en Speeltoestellen)  
Voor aanvang van het evenement worden de toestellen gecontroleerd in het RAS register of deze voorzien zijn van een geldig CvG. Ontbreekt het CvG of verloopt het CvG gedurende het evenement? Dan wordt de attractie geweigerd en wordt de NVWA hiervan ingelicht.

### **Drank en etenswaren**

Worden er etenswaren verstrekt tijdens het evenement  nee  ja maar **niet** ter plekke bereid

- |                                                       |                                           |
|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ja en ter plekke bereid door | <input type="checkbox"/> gas installatie  |
|                                                       | <input type="checkbox"/> barbecue         |
|                                                       | <input type="checkbox"/> anders nl. _____ |

Welke etenswaren worden verstrekt \_\_\_\_\_

Worden er alcoholische dranken buiten een reguliere horeca locatie verstrekt?

- ja  
 nee

***indien er alcoholische dranken worden verstrekt, heeft u een ontheffing ex. Art. 35 DHW nodig.***

***Bijvoegen SVH verklaring***

**Persoonlijke gegevens verantwoordelijke voor schenken van alcohol:**

- Naam en voornamen:
  - Straatnaam en huisnummer:
  - Postcode en plaatsnaam:
  - Telefoonnummer:
  - Geboortedatum:
  - Geboorteplaats:
- leeftijd eenentwintig jaar of ouder
- is niet in enig opzicht van slecht levensgedrag

**Persoonlijke gegevens verantwoordelijke 2:**

*Indien van toepassing*

- Naam en voornamen:
  - Straatnaam en huisnummer:
  - Postcode en plaatsnaam:
  - Telefoonnummer:
  - Geboortedatum:
  - Geboorteplaats:
- leeftijd eenentwintig jaar of ouder
- is niet in enig opzicht van slecht levensgedrag

**Persoonlijke gegevens verantwoordelijke 3:**

*Indien van toepassing*

- Naam en voornamen:
  - Straatnaam en huisnummer:
  - Postcode en plaatsnaam:
  - Telefoonnummer:
  - Geboortedatum:
  - Geboorteplaats:
- leeftijd eenentwintig jaar of ouder
- is niet in enig opzicht van slecht levensgedrag

**Welke maatregelen treft u tijdens het evenement om schadelijk alcoholgebruik oftewel overmatige consumptie tegen te gaan?**

Maatregelen	Beschrijving
<input type="checkbox"/> Het personeel is alcoholvrij	
<input type="checkbox"/> Het alcoholbeleid wordt kenbaar gemaakt bij personeel	
<input type="checkbox"/> Er is ruime keuze in alcoholvrije dranken	
<input type="checkbox"/> Er wordt gecontroleerd op doorschenken en dronkenschap	
<input type="checkbox"/> Anders, namelijk:	

**EVENEMENTEN WAAR OOK JONGEREN ONDER DE 18 JAAR KOMEN.**

*Om het vaststellen van leeftijdsgrenzen bij alcoholverkoop goed uit te kunnen voeren is het belangrijk om barpersoneel te ondersteunen bij deze (vaak lastige) taak. Daar zijn verschillende mogelijkheden voor. Bij deze vraag vult u in voor welk systeem u kiest om barpersoneel te ondersteunen bij het vaststellen van de leeftijdsgrenzen. Bij voorkeur kiest uit één van de twee bestaande controlesystemen. Maar u kunt ook zelf een systeem ontwikkelen.*

**Welk leeftjdscontrole systeem gebruikt u?**

Systeem:	
<input type="checkbox"/> Systeem 1	<p><b>Systeem 1: Controle aan de deur</b></p> <p><i>Maak daarbij een keuze:</i></p> <p><input type="checkbox"/> Minimum toegangsleeftijd van 16 jaar</p> <p><input type="checkbox"/> Gebruik van polsbandjes</p>
<input type="checkbox"/> Systeem 2	<p><b>Systeem 2: Ondersteuning van barpersoneel met apparatuur</b></p> <p>Inzet van leeftjdsverificatie-apparatuur bij de uitgifte punten van drank. Oftewel het gebruik van apparatuur dat automatisch de leeftijd vaststelt, bijvoorbeeld door het scannen van een legitimatie.</p>
<input type="checkbox"/> Ander systeem	<p><b>Systeem 3: Eigen systeem</b></p> <p><i>Omschrijf het eigen systeem aan de hand van de volgende zaken:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kenmerken van het systeem (concrete maatregelen):</li> <li>- Wijze waarop personeel wordt geïnformeerd:</li> <li>- Bevorderen naleving van de regels:</li> </ul>

**Geef op de plattegrond van het evenemententerrein aan waar de tappunten zich bevinden.**

*(eventueel op te nemen in een ander deel van het aanvraagformulier).*



## **Muziek en geluid**

Wordt er geluid ten gehore gebracht  ja niet versterkt  ja versterkt  nee

Welk geluid:  soloartiest  muziekgroep  koor  spreker cabaret  DJ  anders nl.

---

Op welke locatie data en tijdstip is er geluid afkomstig van het evenement

Datum vanaf: \_\_\_\_\_ tot: \_\_\_\_\_

(Indien het evenement op één dag plaats vindt, vult u enkel die datum in)

Tijdstip dag 1: van \_\_\_\_\_ tot: \_\_\_\_\_

Tijdstip dag 2: van \_\_\_\_\_ tot: \_\_\_\_\_

Tijdstip dag 3: van \_\_\_\_\_ tot: \_\_\_\_\_

Tijdstip dag 4: van \_\_\_\_\_ tot: \_\_\_\_\_

(Indien het evenement op één dag plaats vindt, vult u enkel de tijdstippen in van die dag).

## **Veiligheid**

Is een gecertificeerd beveiligingsbedrijf aanwezig?  nee  Ja, namelijk:

Bedrijfsnaam: \_\_\_\_\_

Contactpersoon bij het evenement: \_\_\_\_\_

Telefoonnummer \_\_\_\_\_ 06- \_\_\_\_\_

Aantal beveiligers bij het evenement \_\_\_\_\_

Is er speciale beveiliging nodig voor aanwezigen  nee  Ja, namelijk:

Artiesten  Organisatie  Genodigden

Anders nl. \_\_\_\_\_

Bedrijfsnaam speciale beveiliging: \_\_\_\_\_

Contactpersoon bij het evenement: \_\_\_\_\_

Telefoonnummer \_\_\_\_\_ 06- \_\_\_\_\_

Aantal beveiligers bij het evenement \_\_\_\_\_

Wordt er gebruik gemaakt van (vuur) wapens  nee  Ja

namelijk: \_\_\_\_\_

Gedurende welke tijden en locatie \_\_\_\_\_

Welke risico's ziet u voor de veiligheid van de bezoekers van uw evenement

---

Welke maatregelen worden getroffen om de risico's te beheersen

---

***Bijvoegen veiligheid-calamiteitenplan***

Is er spraken van open vuur  nee  Ja, namelijk:

Vuurkorf

Fakkels

Vuurplaatsen

Anders nl. \_\_\_\_\_

Wordt er vuurwerk afgestoken  nee

Ja, het bedrijf dat vuurwerk organiseert moet hiervoor een aanvraag indienen bij de provincie

Wordt er gebruik gemaakt van brandgevaarlijke effecten-acts

nee

Ja, nl: \_\_\_\_\_

**Geef situatie tekening weer**

Zijn er brandgevaarlijke stoffen, gasflessen, brandstoffen etc. aanwezig  nee

Ja, nl. materiaal \_\_\_\_\_ hoeveelheid \_\_\_\_\_ locatie \_\_\_\_\_

materiaal \_\_\_\_\_ hoeveelheid \_\_\_\_\_ locatie \_\_\_\_\_

materiaal \_\_\_\_\_ hoeveelheid \_\_\_\_\_ locatie \_\_\_\_\_

Heeft u geneeskundige voorzieningen getroffen  nee  Ja, namelijk:

EHBO

BHV

Ambulance

Anders nl. \_\_\_\_\_

Naam geneeskundige organisatie: \_\_\_\_\_

Contactpersoon bij het evenement: \_\_\_\_\_

Telefoonnummer \_\_\_\_\_ 06- \_\_\_\_\_

Naam geneeskundige organisatie: \_\_\_\_\_

Contactpersoon bij het evenement: \_\_\_\_\_

Telefoonnummer \_\_\_\_\_ 06- \_\_\_\_\_

Naam geneeskundige organisatie: \_\_\_\_\_

Contactpersoon bij het evenement: \_\_\_\_\_

Telefoonnummer \_\_\_\_\_ 06- \_\_\_\_\_

## **COVID-19 scan**

Wanneer u een evenement organiseert dan moet u een coronaplan opstellen. In een aparte bijlage vindt u hoe dit plan er uit moet zien.

Daarnaast moet u onderstaande vragen beantwoorden. Mocht u een antwoord geven dat onderstreept is, dan moet u in het coronaplan aantonen dat u de risico's voor verspreiding van COVID-19 tot een acceptabel niveau terugbrengt.

Is er een risicovolle doelgroep op het evenement aanwezig?

*(70+ en volwassenen (ouder dan 18 jaar) met onderliggende ziekten (definitie RIVM) evenals een doelgroep waarbij er kans is op niet in acht neming van de basisregels (1,5 meter))*

- Ja
- Nee

Als er bij het evenement meer dan 250 bezoekers de bezoekers/deelnemers komen, zijn zij dan (achteraf) te herleiden?

- Ja
- Nee
- Gedeeltelijk

Hoe komen de bezoekers/deelnemers overwegend naar het evenement?

- Eigen vervoer/gedeeltelijk
- OV

Vindt het evenement binnen of buiten plaats?

*Onder binnen wordt verstaan: een gebouw of een bouwsel met een besloten ruimte. Een tent met drie geheel open zijden wordt gezien als een overkapping en daarmee als buiten.*

- Buiten
- Binnen
- Zowel binnen als buiten

## **Kamperen**

Wordt bij het evenement gekampeerd?  nee  Ja, namelijk:

Waar (locatie tekening bijvoegen) \_\_\_\_\_

Welke wijze tenten, caravans, etc. \_\_\_\_\_

Datum en tijdstip \_\_\_\_\_

Aantal personen \_\_\_\_\_

## **Afval, milieu en voorzieningen**

(Geef deze voorzieningen weer op de situatietekening):

Is er sprake van tijdelijke voorzieningen op het gebied van (drink)water en/of sanitair

Douches, wasgelegenheid, drinkwater, toiletten enz.  Ja, namelijk

\_\_\_\_\_

Een toilet per 150 gelijktijdig aanwezig bezoekers en/of deelnemers (met minimum van 2 toiletten). Maximaal 25% van het totaal aantal toiletten mag bestaan uit urinoirs/plaskruizen.

De mannen- en vrouwentoiletten zijn van elkaar gescheiden.

Toiletten bevinden zich op loopafstand, moeten zichtbaar en verlicht zijn, worden minimaal 2 maal per dag schoongemaakt en er moet een handwasgelegenheid aanwezig zijn.

Worden er stroomvoorzieningen getroffen (waar en hoe)

Ja, namelijk \_\_\_\_\_

Schoonmaak, Hoe is de schoonmaak tijdens en na het evenement geregeld?

(afvalbakken, containers, veegronde 's enz.)

---

---

## **Kansspelen**

Organiseert u een kansspel (bingo loterij)  nee  Ja, namelijk:

---

Wat is het prijzenbedrag € \_\_\_\_\_

(Indien het prijzenbedrag meer bedraagt dan € 4500,00, dan moet de aanvraag bij de [kansspelautoriteit](#) worden ingediend)

Datum en tijdstip en locatie \_\_\_\_\_

Wie verzorgt de trekking \_\_\_\_\_

Wat is het doel van de trekking \_\_\_\_\_

**Promotie**

driehoeksborden evenementborden spandoeken

Omschrijving activiteit/borden \_\_\_\_\_

Periode van plaatsing borden van: maandag \_\_\_\_\_ tot maandag \_\_\_\_\_ (2-  
weken)

*(Aan het plaatsen van evenementen en driehoeksborden zijn precariokosten verbonden. Het doen van tijdelijke aankondiging op driehoeksborden is alleen mogelijk ten behoeve van evenementen, markten, maatschappelijke, culturele, ideële activiteiten etc. Commerciële uitingen zijn niet toegestaan. Er zijn 3 series van 15 borden beschikbaar, het kan zijn dat alle locaties al bezet zijn en dat uw verzoek voor het plaatsen van borden niet meer mogelijk is).*

Aantal spandoeken : \_\_\_\_\_ maximaal twee

tekst op spandoeken :

\_\_\_\_\_

locatie/adres spandoeken :

\_\_\_\_\_

*(Spandoeken zij toegestaan in de Hoogstraat. Bijvoegen toestemming van de eigenaar van de panden)*

**Overig toelichting opmerking**

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

Formulier ingevuld en ondertekend opsturen naar:  
Gemeente Wageningen  
Publieke dienstverlening vergunningen  
Postbus 1  
6700 AA Wageningen  
Of mailen naar: vergunningen@wageningen.nl