

# Aanvraagformulier evenementenvergunning



## Procedure aanvraag evenementenvergunning

Uw aanvraag voor een A-evenement dient uiterlijk 8 weken voor de evenementdatum ingeleverd te zijn bij de gemeente Ermelo. Aanvragen die betrekking hebben op B- en C-evenementen dienen minimaal 12 weken voor aanvang van het evenement te worden aangevraagd. Als u de aanvraag binnen de 8 weken (A-evenement) en 12 weken (B- en C-evenement) voor de evenementdatum inlevert, kan de gemeente besluiten om de aanvraag niet te behandelen.

Als u uw aanvraag en bijlagen indient krijgt u een ontvangstbevestiging. Binnen 4 weken wordt gekeken of de aanvraag compleet is en of de bijlagen voldoende gegevens bevatten om deze te kunnen beoordelen. Binnen 8 weken wordt een beschikking afgegeven of er wordt een mededeling uitgedaan binnen welke termijn de beschikking zal worden afgegeven.

## Meer informatie

Afdeling Publiekszaken, tel. (0341) 56 73 21.

Raadhuisplein 2  
Postbus 500  
3850 AM Ermelo  
t 0341 56 73 21  
f 0341 56 73 69  
e gemeente@ermelo.nl  
i www.ermelo.nl  
NL92 BNG 0285 0024 49

## Belangrijk

Bij uw aanvraag dient u een op schaal gemaakte situatietekening (1:100) en (1:1000) bij te voegen. Hierop moeten het evenemententerrein, eventuele parkeergelegenheid, en alle te plaatsen objecten (zoals tenten, podia, verkeersmaatregelen e.d.) worden weergegeven.

## 1. Gegevens aanvrager (vergunninghouder)

- 1.1 Naam en voorletters .....  
*Vraagt u de vergunning aan namens een rechtspersoon (bedrijf, instelling, vereniging, e.d.)? Vul dan hier de naam in van degene die vertegenwoordigingsbevoegd is.*
- 1.2 Naam bedrijf/instelling/stichting/vereniging .....  
*Bij een particuliere aanvraag deze vraag niet invullen*
- 1.3 KvK-nummer/BSN-nummer .....
- 1.4 Adres (of postbusnummer) .....
- 1.5 Postcode en plaats .....
- 1.6 Telefoon (overdag) .....
- 1.7 Telefoon (mobiel) .....
- 1.8 E-mailadres .....
- 1.9 Contactpersonen en telefoonnummers tijdens evenement
  - Contactpersoon (1) ..... telefoonnummer .....
  - Contactpersoon (2) ..... telefoonnummer .....

## 2. Machtiging

- 2.1 Verzorgt een gemachtigde deze aanvraag?  Ja (*vul gegevens in van de gemachtigde*)  
 Nee (*ga door met vraag 3*)
- 2.2 Naam en voorletters .....
- 2.3 Functie .....
- 2.4 Naam bedrijf/instelling/stichting/vereniging .....

- 2.5 KvK-nummer/BSN-nummer .....
- 2.6 Adres (of Postbusnummer) .....
- 2.7 Postcode/woonplaats .....
- 2.8 Telefoonnummer .....
- 2.9 E-mailadres .....
- 2.10 Contactpersonen en telefoonnummers tijdens  
evenement
- Contactpersoon (1) ..... telefoonnummer .....
- Contactpersoon (2) ..... telefoonnummer .....
- 2.11 Handtekening vertegenwoordigingsbevoegde  
voor machtiging .....

### 3. Evenement

- 3.1 Naam en soort omschrijving evenement .....
- .....
- Muziekevenement, popconcert
- Muziekevenement, house/dance
- Muziekevenement, 'piratenfestijn'
- Muziekevenement, overig
- Sportwedstrijd
- Auto-motorsportevenementen
- Wandelmars
- Beurs
- Markt/braderie
- Dierenmarkt/-show
- Optocht
- Vliegshows
- Kermis
- Volksfeest
- Tentfeest
- Anders, nl. ....
- 3.2 Evenement al eens eerder georganiseerd?  Ja, wanneer en waar? .....
- .....
- Nee
- 3.3 Zijn er wijzigingen?  Ja, welke? .....
- .....
- Nee
- 3.4 Wordt er entree geheven?  Ja, d.m.v. kaarten in de voorverkoop
- Ja, d.m.v. kaartverkoop aan de deur
- Nee

#### 4. Periode evenement

- 4.1 Op welke datum en tijd start het afbakenen en inrichten van de locatie/het terrein? datum ...../...../..... DD/MM/JAAR  
tijdstip ...../..... UUR/MIN
- 4.2 Op welke datum en tijd is het afbakenen en inrichten van de locatie/het terrein afgerond? datum ...../...../..... DD/MM/JAAR  
tijdstip ...../..... UUR/MIN
- 4.3 Op welke datum en tijd start het evenement? datum ...../...../..... DD/MM/JAAR  
tijdstip ...../..... UUR/MIN
- 4.4 Op welke datum en tijd eindigt het evenement? datum ...../...../..... DD/MM/JAAR  
tijdstip ...../..... UUR/MIN
- 4.5 Gedurende welke periode op welk tijd(en) is de locatie/het terrein opengesteld voor bezoekers? .....
- 4.6 Eventuele toelichting op de planning .....

#### 5. Locatie

- 5.1 Vindt het evenement plaats op één locatie, meerdere locaties of wordt een route gevolgd?  Eén locatie  
 Meerdere locatie(s) (voeg kaart bij)  
 Een route (looproute/fietsroute) (voeg routekaart bij)
- 5.2 Locatie(s) evenement (indien het evenement niet past binnen het bestemmingsplan, dient u een afzonderlijke ontheffingsprocedure te doorlopen. U kunt hiervoor contact opnemen met de afdeling Publiekszaken) Adres .....  
Postcode .....
- Is het evenement gemeentegrens overschrijdend?  Ja  
 Nee
- 5.3 a. Is er overeenstemming met de eigenaar van het terrein over het gebruik van zijn grond?  Ja (graag een verklaring van de eigenaar bijvoegen)  
 Nee
- b. Ligt de locatie in een Natura 2000 gebied of binnen een straal van 50 meter van het Natura 2000 gebied?  Ja  
 Nee  
Raadpleeg: [www.natura2000.nl/gebieden](http://www.natura2000.nl/gebieden)

- Indien u gebruik wenst te maken van het Pauwenplein voor uw evenement, dient u contact op te nemen met de Volksmond voor het gebruik van het plein. U dient als bijlage van deze aanvraag een verklaring van geen bezwaar voor het gebruik van de grond toe te voegen.
- Indien er aanvullende maatregelen nodig zijn, bijvoorbeeld verplaatsing van het terras, zal dit aan de gemeente moeten worden voorgelegd, bij wijze van schets.

- 5.4 Naam en voorletters eigenaar van de grond .....
- 5.5 Adres eigenaar van de grond .....
- 5.6 Postcode en woonplaats eigenaar van de grond .....
- 5.7 Huidig gebruik van de gronden (en opstallen) .....
- 5.8 Is het evenemententerrein afgesloten?  Ja Zo ja, hoe is het evenemententerrein afgesloten?  
.....  
.....  
 Nee
- 5.9 Op welke ondergrond vindt het evenement plaats?  
(Meerdere antwoorden zijn mogelijk)  Harde ondergrond: steen, asfalt e.d.  
 Zachte ondergrond: zand, gras e.d.  
 Water
- 5.10 Wat is de verblijfplaats van het publiek?  
*Binnen = in een tent of gebouw c.q. inrichting in de zin van de wet milieubeheer*  
*Buiten = openlucht, openbare weg*  Binnenlocatie (voeg plattegrond van de inrichting toe)  
 Buitenlocatie  
 Binnen- en buitenlocatie  
 Tijdelijk onderkomen (tent, etc.) (Geef tenten weer op situatietekening en voeg plattegrond van de tenten toe. Zie vraag 19 voor de criteria waaraan de plattegrond dient te voldoen.) Lever daarnaast de inrichtingsplannen bijhorende bij de tent(en) aan.  
 Buitenlocatie met aanwezigheid tent  
 Binnenlocatie met aanwezigheid tent
- 5.11 Is er sprake van één van de onderstaande punten?  Ja  
 Nee  
*(Zo ja, geef aan welke van toepassing is)*  
 Er wordt in een verblijfsruimte bedrijfsmatig of in het kader van verzorging nachtverblijf geboden aan meer dan 10 personen  
 Er wordt in een verblijfsruimte verzorging geboden aan meer dan 10 personen onder 12 jaar, of meer dan 10 lichamelijk of verstandelijk gehandicapte personen  
 Er wordt een verblijfsruimte gebruikt die is bestemd voor meer dan 150 personen tegelijk
- 5.12 Vindt het evenement plaats in een reguliere horecagelegenheid?  Ja  
 Nee (worden er wel alcoholische dranken verstrekt gedurende het evenement, dan dient u te beschikken over een ontheffing ex. Art. 35 Dhw. Zie vraag 11)

## 6. Publiek

- 6.1 Aanwezigheid publiek  Als toeschouwer  
 Als toeschouwer en deelnemer
- 6.2 Te verwachten (gelijktijdig aanwezig) aantal toeschouwers/deelnemers  0 – 5.000  
*(Indien het evenement meerdere dagen duurt dan tevens aangeven hoeveel toeschouwers en deelnemers er maximaal gelijktijdig per dag worden verwacht)*  5.001 – 10.000  
 10.001 – 15.000  
 15.001 – 20.000  
 20.001 – 30.000  
 30.001 – 50.000  
 > 50.000
- Benoem het aantal toeschouwers/deelnemers specifiek .....



7.3 Worden er overige objecten geplaatst?

- Ja *(geef deze objecten weer op de situatietekening)*
  - etenskraampje
  - drankwagen
  - toiletwagen
  - informatiekraam
  - Anders, nl. ....
- Nee

**8. Verkeer & parkeren**

8.1 Worden er tijdens het evenement verkeersmaatregelen getroffen? *Hieronder wordt onder andere verstaan het plaatsen van verkeersborden en het verzorgen van voldoende parkeergelegenheid?*

- Ja *(geef de maatregelen weer op de situatietekening)*
- Nee

8.2 Worden er verkeersregelaars ingezet?

- Ja *(geef op de situatietekening aan waar en voeg bijlage 'Verkeersregelaars' toe indien de verkeersregelaars specifiek voor het evenement moeten worden aangesteld door de gemeente)*
- Nee

8.3 Moeten er straten/ parkeerterreinen worden afgesloten? *(Denk bij het afsluiten van wegen die in beheer en onderhoud zijn bij de provincie aan een ontheffing van de provincie. Het schriftelijke verzoek kunt u richten aan: Provincie Gelderland)*

- Ja
- Nee

Zo ja, welke straten of terreinen worden afgesloten? *(Geef de maatregelen weer op de situatietekening)*

.....

.....

.....

8.4 Toegankelijkheid aan- en afvoerwegen

- Goed (3 of meer beschikbare wegen)
- Matig (2 beschikbare wegen)
- Slecht (1 beschikbare weg of afsluiting hoofdweg)

8.5 Is het evenement van invloed op de bereikbaarheid voor hulpdiensten?

- Ja
- Nee

8.6 Hoe wordt de bereikbaarheid voor hulpdiensten gedurende het evenement omsloten dan wel in/door afgesloten gebieden geborgd? *(Geef de maatregelen weer op de situatietekening)*

.....

.....

.....

.....

8.7 Ondervindt het openbaar vervoer hinder van de afzetting(en)?

- Ja *(geef de maatregelen weer op de situatietekening)*
- Nee

## 9. Afval, milieu en voorzieningen

- |     |  | Aantal |
|-----|--|--------|
| 9.1 | Is er sprake van tijdelijke voorzieningen op het gebied van (drink)water/sanitair? <i>Geef deze voorzieningen weer op de situatietekening.</i> |        |
|     | <input type="checkbox"/> Douches   | .....  |
|     | <input type="checkbox"/> Wasgelegenheden   | .....  |
|     | <input type="checkbox"/> Toiletten   | .....  |
|     | <input type="checkbox"/> (binnen)Fonteinen   | .....  |
|     | <input type="checkbox"/> Sproei-installaties/waterkunstwerken  | .....  |
|     | <input type="checkbox"/> Koeltorens  | .....  |
|     | <input type="checkbox"/> Zwembaden/peuterbadjes/whirlpools   | .....  |
|     | <input type="checkbox"/> Drinkwatervoorziening   | .....  |
|     | <input type="checkbox"/> Kleedkamers   | .....  |
|     | <input type="checkbox"/> Niet van toepassing   | .....  |
| 9.2 | Zijn er sanitaire voorzieningen voor invaliden?  |        |
|     | <input type="checkbox"/> Ja ( <i>geef deze voorzieningen weer op de situatietekening</i> )   |        |
|     | <input type="checkbox"/> Nee   |        |
| 9.3 | Wordt er afvalwater geloosd?<br><i>Onder lozen wordt verstaan het lozen van water op het riool, de bodem of het oppervlaktewater</i>           |        |
|     | <input type="checkbox"/> Ja  |        |
|     | <input type="checkbox"/> Nee   |        |

### LET OP!

*De verharding van de Stationsstraat met de diverse pleinen is bij de reconstructie afgekoppeld van de riolering. Dit betekent dat de in dit gebied aanwezige "infiltratiekolken" (herkenbaar aan een waaijer) niet gebruikt mogen worden voor de afvoer van alle soorten afvalwater.*

*De afvoer van toiletwagens en/of plaspalen en mobiele taps mag niet worden aangesloten op de infiltratiekolken. Daarmee zou het functioneren van de infiltratievoorzieningen (IT-riool) worden verstoord met alle mogelijke gevolgen van wateroverlast tot gevolg.*

- |     |   |  |
|-----|---|--|
| 9.4 | Worden er stroomvoorzieningen getroffen?  | <input type="checkbox"/> Ja ( <i>geef deze voorzieningen weer op de situatietekening</i> )   |
|     |   | <input type="checkbox"/> Nee   |
|     | Zo ja, welke stroomvoorzieningen worden getroffen?  | .....<br>.....   |
|     | Maakt u gebruik van centrumvoorzieningen van gemeente Ermelo?   | Locatie .....  |
|     |   | <i>Naam van de stroomkast of -put vermelden. Voor de locaties met gemeentelijke stroomvoorzieningen kunt u deze kaart raadplegen:</i>  |
|     |   | <a href="http://www.google.com/maps/d/viewer?mid=1-HLDFd2xPYRIGOdW-JeMZ-9oyJsxxDT8F&amp;ll=52.299830955918345%2C5.621807952392601&amp;z=15">www.google.com/maps/d/viewer?mid=1-HLDFd2xPYRIGOdW-JeMZ-9oyJsxxDT8F&amp;ll=52.299830955918345%2C5.621807952392601&amp;z=15</a> |
|     |   | <i>Door te klikken op de rode pijltjes ziet u de locatie.</i>  |
|     |   | Stroomvoorzieningen .....x 230V/16A  |
|     |   | .....x 230V/16A  |
|     |   | .....x 400V/16A  |
|     |   | .....x 400V/32A  |
| 9.5 | Zijn er voorzieningen/activiteiten zoals:<br><i>(Geef deze voorzieningen weer op de situatietekening)</i> | <input type="checkbox"/> Kinderopvang  |
|     |   | <input type="checkbox"/> Zandbak   |
|     |   | <input type="checkbox"/> Speeltoestellen   |
|     |   | <input type="checkbox"/> Ballenbak   |
|     |   | <input type="checkbox"/> Tatoeage/piercing   |
|     |   | <input type="checkbox"/> Anders, nl. ....  |
|     |   | .....  |
|     |   | <input type="checkbox"/> Niet van toepassing   |

9.6 Hoe is de schoonmaak van de evenementenlocatie tijdens en na afloop van het evenement geregeld? .....

*U dient zelf zorg te dragen voor het schoonmaken van het gebruikte terrein, zodanig dat het terrein er weer net zo bij ligt als voor het gehouden evenement. Dit kan eventueel door middel van een gezamenlijke schouw gecontroleerd worden.*

## 10. Verkoopactiviteiten

10.1 Vinden er verkoopactiviteiten van goederen plaats?  Ja (*geef de standplaatsen weer op de situatietekening*)  
 Nee (*ga door met vraag 11*)

10.2 Zo ja, welke verkoopactiviteiten?  Rommelmarkt  
 Verkoop commercieel  
 Anders, nl. ....

10.3 Op welke data en tijdstippen zullen er verkoopactiviteiten plaatsvinden?  
Datum .....  
van .....tot .....  
Datum .....  
van .....tot .....

## 11. Dranken en/of etenswaren

11.1 Worden er bedrijfsmatig (tegen vergoeding) zwak-alcoholhoudende dranken buiten een reguliere horecalkaliteit verstrekt?  Ja (*u dient aanvraagformulier voor een ontheffing ex. art 35 dhw en kopie legitimatie leidinggevende bij te voegen*)  
 Nee (*ga door met vraag 11.3*)

11.2 Worden er voorzorgsmaatregelen getroffen ter voorkoming van alcoholgebruik door jongeren onder de 18 jaar?  Ja  
 nee  
Zo ja, welke? .....

11.3 Worden er tijdens het evenement etenswaren bereid?  Ja  
 Nee, maar wel verstrekt.  
 Nee  
Zo ja, welke etenswaren? .....

## 12. Muziek en geluid

12.1 Wordt er versterkt (muziek)geluid ten gehore gebracht?  Ja (*u dient het aanvraagformulier voor een melding incidentele festiviteit (artikel 4:3 APV)/ontheffing geluid (artikel 4:6 APV) bij te voegen*)  
 Nee

Zo ja, welke muzieksoort wordt versterkt ten gehore gebracht? .....

12.2 Zijn er optredens van één of meer muziekgroepen?  Ja  
 nee



12.3 Is er een omroepinstallatie aanwezig?

- Ja
- nee

12.4 Op welke dag(en) en tijdstippen wordt er  
(muziek)geluid ten gehore gebracht?

Datum.....  
van .....tot .....  
Datum.....  
van .....tot .....  
Datum.....  
van .....tot .....

### 13. Veiligheid

13.1 Is er een gecertificeerd beveiligingsbedrijf aanwezig?

- Ja (*vul de gegevens hieronder in*)
- nee

#### Gegevens beveiligingsbedrijf

Bedrijfsnaam .....  
Certificatienummer .....  
Naam contactpersoon tijdens het evenement .....  
Telefoonnummer contactpersoon .....

13.2 Hebt u geneeskundige voorzieningen zoals EHBO-  
voorzieningen of een ambulance getroffen?

- Ja (*vul de gegevens hieronder in*)
- nee

Zo ja, welke voorzieningen?

.....  
.....  
.....  
.....

#### Gegevens organisatie geneeskundige voorzieningen

Naam van de organisatie die de geneeskundige  
voorzieningen verzorgt tijdens het evenement .....  
Naam contactpersoon tijdens het evenement .....  
Telefoonnummer contactpersoon .....

13.3 Is er speciale beveiliging noodzakelijk (en geregeld)  
voor o.a. artiesten, organisatie en genodigden  
(bijv. Koningshuis, ambassadeurs)

- Ja
- Nee

13.4 Worden er tijdens het evenement vuurwapens gebruikt  
(bijvoorbeeld voor koningsschieten)?

- Ja
- Nee

Zo ja, waar en wanneer?

.....  
.....

## 14. Brandveiligheid

Per 1 januari 2018 is het Besluit brandveilig gebruik en de basishulpverlening overige plaatsen (BGBOP) van kracht <http://wetten.overheid.nl/BWBR0040068/2018-08-01>. Dit besluit geeft regels over het brandveilig gebruik van voor mensen toegankelijke plaatsen, voor zover dit niet in andere wetgeving is geregeld. Daarnaast bevat dit besluit regels over de zogenoemde basishulpverlening op die plaatsen.

Voor u als organisator biedt dit duidelijke voorschriften voor brandveiligheid tijdens evenementen.

- 14.1 Is er sprake van open vuur?  
(denk hierbij aan vuurkorven, fakkels e.d.)
- Ja  
 Nee

Zo ja, in welke vorm?

.....  
.....

- 14.2 Wordt er vuurwerk ontstoken?
- Ja (zo ja, dan dient u een ontbrandingsmelding te doen of in sommige gevallen een aanvraag voor ontbrandingstoestemming in te dienen bij de Provincie Gelderland)
- Nee

- 14.3 Wordt er gebruik gemaakt van (brandgevaarlijke) special effects?
- Ja  
 Nee

- 14.4 Aanwezige brandgevaarlijke stoffen
- Geen/niet van toepassing  
 Ja

Zo ja, welke gevaarlijke stoffen (bijv. propaangasflessen e.d.) zijn aanwezig op de plaats en wat is de opslagwijze. Voor de brandweer is het van belang te weten of en waar zich brandgevaarlijke stoffen op het terrein bevinden

Locatie	Type stoffen/gebruik	Opslagwijze/gebruik	Toelichting
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

## 15. Kamperen

- 15.1 Wordt er bij het evenement gekampeerd?
- Ja (geef het kampeerterrein met wegen paden en ontsluitingen weer op de situatietekening en voeg de bijlage 'Kamperen' toe)
- Nee (ga door met vraag 16)

Zo ja, hoeveel personen blijven er naar verwachting kamperen?

.....

## 16. Kansspelen

- 16.1 Wordt er bij het evenement een verloting georganiseerd?  Ja (*voeg aanvraagformulier Kansspel toe*)  
 Nee
- 16.2 Wordt er een klein kansspel georganiseerd, waarbij het prijzenpakket niet meer waard is dan € 350,00 per serie of set en de gezamenlijke waarde niet hoger is dan € 1.400,00 per bijeenkomst. Bijvoorbeeld: bingo, vogelpiekspel, rad van fortuin.  Ja (*u dient een melding te doen bij de gemeente*)  
 Nee

## 17. Promotie

- 17.1 Wilt u reclame-/driehoeks-/sandwichborden plaatsen of spandoeken ophangen?  Ja  
 Nee

Zo ja, waar?

*(het is volgens artikel 2:10, lid 9 APV mogelijk om, gedurende een periode van drie weken, spandoeken te bevestigen in de stellages op de locaties zoals vermeld in dit artikel)*

- 17.2 Worden er folders en/ of samples uitgedeeld?  Ja  
 Nee
- 17.3 Wordt er promotie gemaakt voor producten?  Ja  
 Nee
- 17.4 Betreft het een commercieel evenement?  Ja  
 Nee

## 18. Opmerkingen en eventuele toelichting

Ruimte voor opmerkingen en eventuele toelichting:

.....

.....

.....

.....

.....

## 19. Checklist bijlagen

Indien u aan een van de punten bij vraag 5.11 voldoet zijn de volgende wettelijke indieningsvereisten van toepassing:

### Indieningsvereisten

1. Bij gebruiksmelding verstrekt de melder:
  - a. Situatieschets met noordpijl.
  - b. Plattegrond op schaal of met maatvoering waarop de aanwezige objecten groter dan 25 m<sup>2</sup> zijn aangegeven.
2. Plattegrond van iedere verblijfsruimte (bijv. bijeenkomsttent, tribune) dat is bestemd voor meer dan 150 mensen tegelijk, waarbij hoogste bezetting van die verblijfsruimte wordt opgegeven. Per verblijfsruimte wordt aangegeven:
  - 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, met aanduiding van de situering van, voor zover deze aanwezig zijn:
    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 artikele 4.3;
    7. brandblusvoorzieningen als bedoeld in artikel 4.20 en
    8. brandweeringang als bedoeld in artikel 4.24.

De aanduidingen zijn conform NEN 1413, indien deze norm daarin voorziet.

### Nadere toelichting

Beschrijving wijze waarop gelijkwaardigheid met regels uit het Besluit is gerealiseerd (alleen van toepassing voor melding waarbij wordt afgeweken van regels uit het Besluit) of andere relevante informatie.

Onderstaande bescheiden, die van toepassing zijn, dient u bij dit aanvraagformulier aan te leveren:

- Een op schaal gemaakte situatietekening (schaal 1:1000), met daarop alle objecten zoals tenten, tappunten, bak- en braadinrichting, gasflessen etc.
- Routekaart
- Op schaal gemaakte plattegrond(en) (schaal 1:100) van de tent(en)/ objecten met daarin getekend:
  - a. Stoelen plan(alle meubilair zoals marktkramen, stoelen, mobiele toiletten, garderobe, kassa, tafels, stoelen, tappunten, etc.) Tevens dient u hiervan de afmetingen aan te geven.
  - b. Maataanduiding van de ruimte(n), tent(en) en/of podi(um) (a)
  - c. Vrije doorgangsbreedte van de (nood-)uitgangen in cm.

- d. Vrije doorgangsbreedte van de gangpaden/vluchtwegen in cm.
  - e. Blusmiddelen met daarbij aangegeven type en gewicht/hoeveelheid van de blusstof zoals bijvoorbeeld:
    - blusdeken
    - 6 liter sproeischuimblusser
    - 6 kilo koolzuursneeuw
    - 6 kilo poederblusser
    - brandslanghaspel van 20 meter
  - f. De draairichting van deuren van nooduit- en ingangen.
  - g. Aangeven op welke wijze de nood- en uitgangdeuren geopend kunnen worden bijv. panieksluiting (p), draaiknop (k), schuif (s) etc. (Een afsluitbaar slot in vluchtwegen is niet toegestaan).
  - h. Noodverlichtingsarmaturen; lichtopbrengst 1 lux op vloer.
  - i. Transparantverlichtingsarmaturen; maximaal 50 cm boven deur.
  - j. Aantal toe te laten personen.
  - k. Eventuele wanden, obstakels en versieringen.
  - l. Constructietekeningen.
- Bijlage kamperen.
  - Bijlage verkeersregelaars.
  - Aanvraagformulier voor een ontheffing ex. Art. 35 Drank- en horecawet.
  - Identiteitsbewijs.
  - Bewijsstuk kennis en inzicht in sociale hygiëne (bijv. Verklaring svh onderwijscentrum).
  - Aanvraagformulier kansspel.
  - Calamiteitenplan (format beschikbaar).
  - Foto's omgeving (indien ontheffing bestemmingsplan benodigd is).

## 20. Ondertekening

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

Naam organisator / gemachtigde .....

Handtekening .....

Datum .....

Plaats .....

Ik wil graag de vergunning digitaal ontvangen  Ja, e-mail: .....  
 Nee

N.B. Bij Formulieren die niet volledig zijn ingevuld of die niet van de gevraagde bijlage(n) zijn voorzien, wordt de aanvrager op grond van artikel 4:5 Algemene wet bestuursrecht in de gelegenheid gesteld om binnen 7 dagen, de aanvraag compleet te maken. Bij aanvragen die niet binnen de gestelde termijn worden aangeleverd, kan niet worden gegarandeerd dat deze voor het evenement kunnen worden behandeld.

### Insturen van de aanvraag evenementenvergunning

U kunt dit formulier en de bijlagen indienen via e-mail: [frontoffice@ermelo.nl](mailto:frontoffice@ermelo.nl)

Als u het niet digitaal kunt indienen, kunt u het ook opsturen naar:

Gemeente Ermelo  
 Afdeling Publiekszaken  
 Postbus 500  
 3850 AM Ermelo