

Aanvraag

Vergunning evenement

Wat is belangrijk om te weten voor deze aanvraag?

- Vraag de vergunning **minimaal 8 weken** voor de start van het evenement aan.
- Bij het organiseren van een evenement moet u voldoen aan de regels voor brandveiligheid. Deze staan in Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening openbare plaats.
- Organiseert u een klein evenement? Zoals een straatfeest, ideële rommelmarkt of optocht? Gebruik dan het formulier Melding Klein evenement.
- Organiseert u een groot evenement? Of een risicovol evenement? Dan moet u dit melden voor 21 oktober in het jaar voordat u het evenement organiseert. Stuur dan een mail naar evenementencommissie@zandvoort.nl
- Wilt u voor Zandvoort een 'nieuw' evenement organiseren en heeft u een vergunning nodig? Overleg dan eerst met de evenementencoördinator. Bel 14 023 voor een afspraak.
- U moet zelf op tijd inwoners en andere betrokkenen in de omgeving informeren.

Kijk voor meer informatie, kosten en alle voorwaarden op www.zandvoort.nl

1 Gegevens aanvrager

Naam aanvrager

Organisatie/bedrijf

Adres/postbus

Postcode

Plaats

Inschrijfnummer KvK

Telefoonnummer

E-mail

(Bij particuliere aanvrager)

Burgerservicenummer (BSN) _____

Contactpersoon tijdens evenement _____

Telefoonnummer contactpersoon _____

Organiseert u een evenement op een kwetsbare locatie, zoals in een park of een plantsoen? Dan heeft u misschien ook een gebruiksovereenkomst nodig. In de gebruiksovereenkomst staat beschreven wat u moet doen bij schade. Bij het doornemen van deze aanvraag kijken wij of het nodig is. Een medewerker van de gemeente neemt contact op.

Duurt het evenement langer dan 3 dagen? Beschrijf dan de andere dagen in uw draaiboek.

2 Gegevens evenement

Naam evenement _____

Omschrijving evenement _____

Locatie _____

Let op: Reken ook de tijd voor het schoonmaken van het terrein mee tijdens de afbouw.

Opbouw Startdatum _____ Starttijd _____ uur

Einddatum _____ Eindtijd _____ uur

Afbouw Startdatum _____ Starttijd _____ uur

Einddatum _____ Eindtijd _____ uur

Datum en tijd evenement Datum dag 1 _____ Starttijd _____ uur

_____ Eindtijd _____ uur

Datum dag 2 _____ Starttijd _____ uur

_____ Eindtijd _____ uur

Datum dag 3 _____ Starttijd _____ uur

_____ Eindtijd _____ uur

Deelnemers zijn bijvoorbeeld de standhouders of deelnemers aan een sportevenementen

Maximaal aantal deelnemers dat op hetzelfde moment aanwezig is _____

Maximaal aantal bezoekers dat op hetzelfde moment aanwezig is _____

4 Leges en precario

Organiseert u een evenement zonder winstoogmerk? U hoeft misschien geen leges en precario te betalen. Bij het behandelen van uw aanvraag wordt daar naar gekeken. Leges is een gemeentelijke belasting op het geven van gemeentelijke documentatie en andere administratieve activiteiten. Precario is een belasting voor het gebruik van openbare grond.

Is uw evenement liefdadig, sociaal-cultureel of maatschappelijk?

- Nee
 Ja, geef hieronder een toelichting

4 Verkeer

Heeft uw evenement gevolgen voor het verkeer? Is er een afsluiting of een omleiding nodig? Geef de verkeerssituatie per locatie duidelijk aan op de overzichtstekening. U regelt zelf het plaatsen van borden en eventuele hekken. Ook informeert u op tijd inwoners en andere betrokkenen in de omgeving.

Welk delen van de openbare ruimte gaat u gebruiken?

- Rijbaan Trottoir Fietspad Strand Plein
 Parkeerplaatsen Overig, namelijk

Moet de weg afgesloten worden?

- Nee Ja, in 1 richting
 Ja, in beide richtingen

Is een omleiding noodzakelijk?

- Nee Ja

Zijn er gevolgen voor de dienstregeling van bussen?

- Nee Ja

Zijn er verkeersregelaars nodig?

- Nee Ja. *Neem in het verkeersplan het aantal verkeersregelaars en hun locatie op en beschrijf de taken*

5 Voorwerpen

U moet alle voorwerpen op de overzichtstekening aangeven. Ook hoe u zich houdt aan de [regels voor brandveiligheid](#). En aan de [regels basishulpverlening](#).

Maakt u gebruik van constructies? Bijvoorbeeld een tent, podium of tribune? Voeg dan de constructiegegevens toe. Bekijk hiervoor de COBc Richtlijn Constructieve toetsingscriteria Evenementen.

Wilt u een verblijfsruimte gebruiken voor meer dan 150 personen? Dan moet u het formulier Gebruiksmelding openbare ruimte invullen.

De omgevingsdienst IJmond beoordeelt deze melding. U kunt het formulier mailen naar wabo@odijmond.nl. Of stuur het formulier per post naar:

Omgevingsdienst IJmond
Postbus 325
1940 AH Beverwijk

Welke voorwerpen plaatst u?

- | | | |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> Podia | <input type="checkbox"/> Tribunes | <input type="checkbox"/> Containers |
| <input type="checkbox"/> Projectiescherm | <input type="checkbox"/> Tenten | <input type="checkbox"/> Toiletten |
| <input type="checkbox"/> Hekken | <input type="checkbox"/> Vlaggenmasten | <input type="checkbox"/> Kramen |
| <input type="checkbox"/> Aggregaat | <input type="checkbox"/> Spandoeken | <input type="checkbox"/> Luchtkussen |
| <input type="checkbox"/> Speeltoestel | <input type="checkbox"/> Grote parasols | <input type="checkbox"/> Extra verlichting |
| <input type="checkbox"/> Overig, namelijk | | |

6 Geluid

Is er muziek?

- Nee. *Ga naar vraag 7* Ja

Waar wordt muziek gespeeld?

- Buiten Binnen Beide

Geluidsproductie door

- Geluidsboxen Instrumenten Stemgeluiden
 Orkest Popband(s) Dj's
 Andere, namelijk _____

Verwachte geluidniveau in dB(A) _____

7 Verkoop

Vindt er verkoop plaats tijdens het evenement?

- Nee Ja, dit wordt er verkocht:

Worden er flyers of samples uitgedeeld? Nee Ja, geeft hieronder aan wat u uitdeelt en de locatie

8 Gegevens promotie

Op welke manier gaat u het evenement promoten?

Is er een officiële opening? Nee Ja, dit is de datum en het tijdstip:

U moet omwonenden en ondernemers in het gebied van het evenement informeren over het evenement. Hoe en wanneer gaat u dit doen?

9 Overige gegevens en activiteiten

Aan het schoonmaken van het terrein kunnen regels verbonden zijn.

Wilt u vuurwerk afsteken? Nee Ja. *Dit moet u bij de provincie Noord-Holland aanvragen*

Hoe wordt het terrein schoongemaakt?

10 Gegevens toezicht

Zijn er parkeermaatregelen voor bezoekers nodig?

Nee Ja, namelijk:

Zet u beveiliging in?

Nee Ja, dit is het bedrijf en het aantal beveiligers:

Zet u EHBO in?

Nee Ja, dit is het bedrijf en het aantal EHBO'ers:

Plaatst u sanitaire voorzieningen?

Nee Ja, dit is het type en het aantal:

11 Gegevens ontheffingen

Wilt u op het evenement bier en wijn schenken? Dan moet u hiervoor toestemming vragen. U heeft dan een tapontheffing zwak alcoholische dranken nodig. Deze tapontheffing kost geld. Lees meer over de tapontheffing op www.zandvoort.nl. Sterke drank boven de 15% mag u niet schenken.

Op veel locaties is ook een parkeervergunning nodig. Maak hiervoor een afspraak bij de centrale balie van het Gemeentehuis, Swaluëstraat 2 in Zandvoort. Een afspraak maken kan telefonisch tussen 8.30 en 12.30 uur via 14023 of aan de receptie in de centrale hal. U krijgt de vergunning, een dag- of weekkaart, direct mee.

Maakt u gebruik van vrachtwagens langer dan 6 meter of hoger dan 2,4 meter? Dan heeft u een ontheffing parkeren grote voertuigen nodig.

Is het nodig om op het strand te rijden? Vraag dan de ontheffing voertuigen op het strand aan.

Wordt er alcohol geschonken tijdens het evenement?

Nee Ja. *U moet een tapontheffing aanvragen.*

Is het nodig om op het strand te rijden?

Nee Ja. *U moet een ontheffing voertuigen op het strand aanvragen. Lees meer op www.zandvoort.nl*

Gaat u een vrachtwagen langer dan 6 meter parkeren?

Nee Ja. *Dan heeft u een ontheffing parkeren grote voertuigen nodig.*

12 Wat stuurt u mee?

Let op: Stuur dit formulier inclusief alle bijlagen minimaal 8 weken voor aanvang van het evenement op. Lukt dit niet? Dan kunnen we de aanvraag niet in behandeling nemen. Dit moet u meesturen:

- Een draaiboek van het evenement met daarin:
 - de locatie, data, tijden, en alles wat u nodig heeft voor het evenement. Dus ook alle informatie die niet op dit formulier vermeld staat.
- Overzichtstekening op schaal met daarop:
 - de afmetingen van het terrein
 - de plaats van de in- en uitgangen
 - aanrijroutes voor de hulpverlenende diensten
 - openbaarvervoerlijnen en haltes
 - de locatie van alle activiteiten en voorwerpen zoals kramen, terrassen, podia, tribunes, tenten

- de afmetingen van alle voorwerpen
 - de locatie waar afzettingen of hekken van straten en wegen moeten komen
 - constructiegegevens van bouwsels
 - bij een evenement is soms een calamiteiten- en/of milieuplan nodig
- Let op:** de overzichtstekening moet ook voldoen aan de voorschriften in het [Besluit brandveiligheid en basishulpverlening overige plaatsen](#).

Verkeersplan.

Moet u de weg geheel of gedeeltelijk afzetten? Dan moet u in een verkeersplan duidelijk aangeven op welke wijze en met welke middelen u de veiligheid van het verkeer waarborgt. In het verkeersplan geeft u onder andere aan waar u hekken of borden plaatst en hoe omleidingsroutes lopen.

Toestemming provincie bij vuurwerk.

Als u vuurwerk wilt afsteken, moet u bekijken of het een effect heeft op de omgeving. Hiervoor is het belangrijk om te weten wat de afstand is van de locatie waar het vuurwerk wordt afgestoken tot het dichtstbijzijnde Natura 2000-gebied of beschermde natuurmonument. U kunt een vergunning aanvragen bij de Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied. Meer informatie kunt u opvragen via vuurwerkteam@odnzkg.nl

Onderstaande bijlagen stuurt u alleen mee als u deze ook moet aanvragen.

- Aanvraagformulier taponthefving zwak alcoholische dranken bij schenken van bier en wijn.
- Aanvraagformulier ontheffing voertuigen op het strand.
- Aanvraagformulier ontheffing parkeren grote voertuigen.

13 Ondertekening

Ik verklaar dat ik alle gegevens juist, volledig en naar waarheid heb ingevuld.

Naam

Plaats

Datum

Handtekening

BEWAAR

PRINT

U moet deze ingevulde aanvraag eerst opslaan op uw computer. Daarna kunt u deze aanvraag met bijlagen versturen per beveiligde mail.

Mail het ingevulde en ondertekende formulier samen met de gevraagde documenten naar info@zandvoort.nl.

Of stuur het per post naar:

Gemeente Zandvoort
Afdeling Vergunningen Toezicht en Handhaving
Postbus 2
2040 AA Zandvoort

Heeft u vragen?

Bel naar telefoonnummer 14 023, op werkdagen tussen 8.30 en 16.30 uur. Of stuur een e-mail naar info@zandvoort.nl

Het bewaren van persoonsgegevens is nodig om de gemeentelijke taken goed uit te voeren of om aan wettelijke verplichtingen te voldoen. De gemeente Haarlem bewaart uw persoonsgegevens niet langer dan nodig is. Gemeente Haarlem voert sinds 2018 ook de taken voor gemeente Zandvoort uit.

De gemeente kan de gegevens delen met andere afdelingen, politie, brandweer en hulpdiensten voor handhaving en rampenbestrijding.

U krijg van ons een ontvangstbevestiging per e-mail of per post. Deze bevestiging versturen wij binnen vijf dagen na ontvangst.