

## Aanvraagformulier EVENEMENTENVERGUNNING

**Met dit formulier vraagt u een vergunning aan voor het organiseren van een evenement op grond van artikel 2:24 en 2:25 van de APV Deventer.**

De behandelingstermijn van 8 (A- en B-evenement) of 12 (C-evenement) weken gaat in op het moment dat alle relevante informatie door ons is ontvangen.

Voor het in behandeling nemen van een aanvraag voor een evenementenvergunning zijn leges verschuldigd. De hoogte van de leges hangt af van de categorie waarin u wordt ingedeeld (klein (A), middelgroot (B) of groot(C)). De risicoclassificering volgt uit een puntensysteem die is opgenomen in het evenementenbeleid.

Voor het in gebruik nemen van openbare grond is precario verschuldigd. Ook kunnen kosten van gemeentelijke dienstverlening worden doorberekend aan de organisatie. Op de website [Legesverordening Deventer | Gemeente Deventer](#) vindt u een overzicht van de tarieven.

### **Houd er rekening mee dat u mogelijk nog meer ontheffingen of Vergunningen aan moet vragen**

Informatie over onderstaande onderwerpen vindt u op de website van de Provincie Overijssel. Hier vindt u ook de aanvraagformulieren voor een ontheffing of vergunning, zoals:

#### **Ontheffing van de Wet Natuurbescherming**

Als u een buitenevenement organiseert, kunt u te maken krijgen met de Wet natuurbescherming. [Evenementen en natuur - Loket provincie Overijssel](#)

#### **Opstijgen en/of landen van Luchtballon, drone en helikopter**

[Ontheffing Tijdelijk en Uitzonderlijk Gebruik luchtvaartuigen \(TUG\) - Loket provincie Overijssel](#)

#### **Vuurwerk**

Het professionele bedrijf dat het vuurwerk gaat ontsteken dient 14 weken voor de datum van het evenement een ontbrandingstoestemming aan te vragen of een melding te doen bij de provincie Overijssel. [Vuurwerk, ontbrandingsmelding - Loket provincie Overijssel](#)

#### **Ontheffing voor het gebruik van provinciale wegen**

Of een verklaring van geen bezwaar gebruik wegen andere gemeenten. [Evenement op of aan de weg - Loket provincie Overijssel](#)

#### **Eisen gezelschapsdieren op markten, tentoonstellingen of beurzen**

Sinds 1 juli 2014 is het [Besluit Houders van Dieren](#) van kracht. Vanaf deze datum moet u evenementen waarop gezelschapsdieren worden tentoongesteld en/of verhandeld bij de NVWA aanmelden. De eisen voor de diergezondheid en het dierenwelzijn van gezelschapsdieren op markten, tentoonstellingen en beurzen staan in het [Besluit Houders van Dieren](#). Gezelschapsdieren zijn zoogdieren, vogels, vissen, reptielen of amfibieën, die zijn bestemd om te houden als liefhebberij of voor gezelschap.

#### **Ballonnen**

In verband met de schadelijke effecten op het milieu en in verband met het brandgevaar krijgt u geen toestemming om helium- en/of wensballonnen op te laten. Informatie over deze schadelijke effecten vindt u op [www.dieballongaatnietop.nl](http://www.dieballongaatnietop.nl)

#### **Informatie**

Voor vragen over bovenstaande of het maken van een afspraak voor een vooroverleg kunt u contact opnemen met team ondernemen & vergunningen, evenementen: tel. 14 0570. Mailen kan ook naar [evenementen@deventer.nl](mailto:evenementen@deventer.nl)

1. Gegevens van de aanvrager/organisator	
Naam bedrijf/vereniging/stichting/anders	
KvK nummer	
Naam en voorletter(s) contactpersoon	M <input type="checkbox"/> V <input type="checkbox"/>
Adres	
Postcode en woonplaats	
Telefoonnummer	
Mobiel	
E-mail	
Internetpagina	
Social Media	

*Let op! Indien u de vergunning op persoonlijke titel aanvraagt wordt daarmee ook de vergunning op persoonlijke titel verleend. Dit maakt u als aanvrager verantwoordelijk en aansprakelijk voor het gehele evenement.*

2. Gegevens evenement	
Naam evenement	
Locatie van het evenement	
Naam contactpersoon 1 tijdens evenement	M <input type="checkbox"/> V <input type="checkbox"/>
Naam contactpersoon 2 tijdens evenement (indien van toepassing)	M <input type="checkbox"/> V <input type="checkbox"/>
Telefoonnummer waarop de contactperso(n)en bereikbaar is/zijn tijdens het evenement en op- en afbouw	

3. Data en tijdstippen van het evenement			
<b>Maandag</b>	Datum:	Van:	Tot:
<b>Dinsdag</b>	Datum:	Van:	Tot:
<b>Woensdag</b>	Datum:	Van:	Tot:
<b>Donderdag</b>	Datum:	Van:	Tot:
<b>Vrijdag</b>	Datum:	Van:	Tot:
<b>Zaterdag</b>	Datum:	Van:	Tot:
<b>Zondag</b>	Datum:	Van:	Tot:

4. Op- en afbouwdagen		
<b>Start opbouw</b>	Datum:	Tijd:
<b>Opbouw gereed</b>	Datum:	Tijd:
<b>Start afbouw</b>	Datum:	Tijd:
<b>Afbouw gereed</b>	Datum:	Tijd:

NB: Houdt u er rekening mee dat voertuigen, die (eventueel ook tijdens op- en afbouw) in een gebied rijden en/of tijdelijk parkeren waar dat niet is toegestaan, voorzien moeten zijn van een ontheffing art. 87 RVV. Deze kunt u aanvragen via [vergunningen@deventer.nl](mailto:vergunningen@deventer.nl)

5. Omschrijving van het evenement
Type evenement/ welke activiteiten vinden plaats. Zo mogelijk programma en/of draaiboek bijvoegen.

6. Bezoekers		
<b>Doelgroep evenement</b>		
<b>Leeftijdscategorie merendeel van de bezoekers:</b>		
<input type="checkbox"/> Peuters	<input type="checkbox"/> kleuters	<input type="checkbox"/> 6 -12 jr.
<input type="checkbox"/> 12 - 18 jr.	<input type="checkbox"/> 18 - 30 jr.	<input type="checkbox"/> 30 - 65 jr.
<input type="checkbox"/> 65 jr en ouder	<input type="checkbox"/> alle leeftijden	<input type="checkbox"/> anders, nl.
<b>Hoeveel bezoekers verwacht u in totaal?</b>		
<b>Hoeveel deelnemers verwacht u?</b>		
<b>Tijdstip aanwezigheid grootste aantal bezoekers/deelnemers</b>		
Datum:	Tijdstip:	Aantal:

7. Te plaatsen constructies:	
<b>Plaatst u een tent?</b>	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee
<i>Indien ja, ga verder met bijlage 1 van dit aanvraagformulier.</i>	

7a. Te plaatsen constructies:	
<b>Plaatst u een podium en/of tribune?</b>	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee
<i>Indien ja, ga verder met bijlage 2 van dit aanvraagformulier.</i>	

8. Overzicht te plaatsen objecten op het evenemententerrein (situatietekening* bijvoegen)				
Te plaatsen objecten		Aantal	Afmetingen	Leverancier
Kramen				
Tappunten				
Terras meubilair				
Toiletten				
Verkoopwagens				
Overige objecten:				
Overige objecten:				
Gebruik open vuur	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> nee			<input type="checkbox"/> vuurkorf <input type="checkbox"/> BBQ <input type="checkbox"/> sfeervuur

\* Bij deze aanvraag dient een duidelijke situatietekening met noordpijl, op schaal van minimaal 1:1000 te worden bijgevoegd, waarop alle objecten op schaal en met maatvoering zijn ingetekend. Zonder dit overzicht kan de aanvraag niet in behandeling worden genomen.

9. Gezondheid			
Is er EHBO aanwezig?			<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> nee
Aantal EHBO-ers		Type EHBO (BLS, ALS)	
<i>Voeg overige informatie betreffende EHBO (zoals organisatie, aantal posten, enz.) toe in het draaiboek of veiligheidsplan.</i>			
Plaatst u sanitaire voorzieningen?			<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> nee
Soort voorzieningen:			

10. Toegankelijkheid (Zie ook bijlage 6: toegankelijkheid mensen met een beperking)	
Is het evenement toegankelijk voor mensen met een beperking?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> nee
Heeft u hiervoor extra voorzieningen voor getroffen?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> nee
Soort voorzieningen:	
Plaatst u objecten zoals bijvoorbeeld een rolstoeldek?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> nee
Soort objecten:	
Plaatst u sanitaire voorzieningen voor mindervaliden?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> nee
Soort voorzieningen:	

<b>11. Horeca</b>	
<b>Verstrekken etenswaren</b>	
<b>Worden er tijdens het evenement etenswaren <u>bereid</u>?</b>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
<b>Worden er tijdens het evenement etenswaren <u>verstrekt</u>?</b>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Indien ja, wat voor soort:	
<b>Wordt er gebruik gemaakt van een gasinstallatie?</b>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee

<b>Drankverstrekking</b>	
<b>Wilt u (zwak)alcoholhoudende drank verstrekken?</b>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> nee
<i>Indien ja, Ga verder met bijlage 3 van dit aanvraagformulier.</i>	

<b>Overnachting</b>	
<b>Wordt er overnacht op of bij het evenemententerrein?</b>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> nee
<i>Indien ja, geef in het veiligheidsplan of draaiboek de locatie, data en aantal personen aan.</i>	

<b>12. Muziek en geluidsniveau</b>	
<b>Wilt u geluid/muziek ten gehore brengen?</b>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> nee
<i>Indien ja, ga verder met bijlage 4 van dit aanvraagformulier.</i>	

<b>13. Special effects</b>	
<b>Wordt er tijdens het evenement gebruikt gemaakt van vuur(werk) of andere special effects? (bv. geluids- of licht- effecten)</b>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> nee
Zo ja, Welke:	

<b>14. Dieren</b>	
<b>Zijn er dieren aanwezig tijdens het evenement?</b>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> nee
Indien ja, welke:	
<b>Hoe zorgt u voor het welzijn van de dieren?</b>	

<b>15. Openbare orde en veiligheid</b>	
<b>Welke veiligheidsmaatregelen heeft u genomen? (Bijvoorbeeld beveiliging/ toegangscontrole/ toezicht/ verlichting etc.)</b>	
<b>Veiligheidsplan</b>	
U dient een, specifiek voor dit evenement opgesteld draaiboek of veiligheidsplan mee te zenden waarin u aangeeft welke risico's er zijn bij uw evenement en op welke wijze u deze zo beperkt mogelijk houdt.	
<b>Heeft u een zelf opgesteld draaiboek of veiligheidsplan meegezonden?</b>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> nee
Indien nee, dan dient u bijlage 5, het format veiligheidsplan, aangepast op uw evenement bij uw aanvraag mee te sturen. Voor A-evenementen volstaat een draaiboek waarin u in ieder geval het volgende uitwerkt: <ul style="list-style-type: none"> <li>• een opsomming van activiteiten, programma;</li> <li>• een tijdschema met Wie doet Wat en Wanneer (opbouw, evenement, afbouw);</li> <li>• een uitwerking van de inzet van EHBO;</li> <li>• een beschrijving van verantwoordelijkheden, eventueel een organogram erbij;</li> <li>• telefoonlijst (contactpersonen, alarmnummers);</li> <li>• overige aspecten die van belang zijn in het kader van de veiligheid</li> </ul>	
<b>Zet u professionele beveiligers in?</b>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> nee
Indien u een gecertificeerd beveiligingsbedrijf in huurt, dan dient u een door dit bedrijf opgesteld beveiligingsplan mee te zenden waarin minimaal het aantal in te zetten beveiligers, taken, inzettijden en verantwoordelijkheden omschreven zijn. Een erkend beveiligingsbedrijf is bekend met de voorwaarden die aan een beveiligingsplan worden gesteld.	

<b>16. Milieu</b>
<b>Welke voorzieningen worden getroffen t.a.v. het verwijderen van afval en om vervuiling van het terrein/ de terreinen te beperken?</b>
<b>Welke maatregelen neemt u om het afval gescheiden in te zamelen?</b>
<b>Welke maatregelen neemt u om het evenement duurzaam te organiseren?</b>

17. Verkeersmaatregelen/voorzieningen							
Vind het evenement plaats op openbare betaalde parkeergelegenheid?						<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> nee
Aantal:		Locatie:					
Wilt u straten afsluiten voor alle verkeer?						<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> nee
Straatnaam:							
Van datum		Tijdstip		Tot datum		Tijdstip	
Straatnaam:							
Van datum		Tijdstip		Tot datum		Tijdstip	
Straatnaam:							
Van datum		Tijdstip		Tot datum		Tijdstip	
Straatnaam:							
Van datum		Tijdstip		Tot datum		Tijdstip	
Zet u verkeersregelaars in?						<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> nee
<i>Indien ja, ga verder met het invullen van de gegevens (bv. Aantal, soort en locaties) in het draaiboek of veiligheidsplan</i>							

1. Voor het innemen van betaald, of vergunninghoudersparkeerplaatsen kunnen kosten in rekening gebracht worden.
2. Als er meerdere wegen moeten worden afgesloten en/of er een omleidingsroute voor het verkeer nodig is dient u dit uit te werken in een mobiliteitsplan. Informatie hierover vindt u in bijlage 7.
3. Voor het inzetten van vrijwillige **verkeersregelaars** geldt het volgende:  
Uw organisatie dient daar zelf zorg voor te dragen. Via [www.verkeersregelaarsexamen.nl](http://www.verkeersregelaarsexamen.nl) kunt u het evenement aanmelden. Om als verkeersregelaar aangesteld te worden, moet het verkeersexamen met een goed resultaat zijn afgerond. Aan de verkeersexamens zijn geen kosten verbonden voor de organisatie. Verkeersregelaars kunnen hun [persoonlijke instructieverklaring aanstellingsbesluit verkeersregelaars](#) uploaden. De burgemeester stelt verkeersregelaars aan.

Wilt u dranghekken geleverd krijgen? (Niet bedoeld voor het afsluiten van wegen)						<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> nee
Aantal:		Locatie:					

Wilt u fietsenrekken geleverd krijgen? (Plaats voor 7 fietsen in 1 rek)						<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> nee
Aantal:		Locatie:					

18. Nutsvoorzieningen	
<b>Wilt u een elektriciteitsaansluiting?</b>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> nee
Benodigde aansluitwaarde:	
Locatie(s):	
<b>Wilt u een wateraansluiting?</b>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> nee
Locatie(s):	

Het aanvragen van **nutsvoorzieningen** betekent niet automatisch dat dit op de door u gewenste locatie beschikbaar is. Dit wordt met de afdeling technische voorzieningen overlegd. De eventuele kosten worden u separaat in rekening gebracht.

Eerdere contacten	
<b>Heeft u al contact gehad met de gemeente of een andere overheidsinstantie over <u>dit</u> evenement?</b>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> nee
Zo ja, welke? (Bijvoorbeeld gemeente Deventer, politie, brandweer, anders)	
	Naam contactpersoon:

Opmerkingen/ suggesties/ referenties van uw organisatie

Aldus naar waarheid ingevuld		
Plaatsnaam	Datum	Handtekening Aanvrager/ organisator

Bijlagen (indien van toepassing):	
<input type="checkbox"/> Plattegrond terrein, situatieschets	<input type="checkbox"/> Bijlage 1 gegevens tent
<input type="checkbox"/> Bijlage 2 gegevens Podium/tribunes	<input type="checkbox"/> Bijlage 3 aanvraag ontheffing art. 35 Alcoholwet
<input type="checkbox"/> Bijlage 4 gegevens muziek/geluid	<input type="checkbox"/> Draaiboek of Bijlage 5 Veiligheidsplan
<input type="checkbox"/> Beveiligingsplan, opgesteld door beveiligingsbedrijf	<input type="checkbox"/> Plattegrond tent en stoelenplan
<input type="checkbox"/> Programma	<input type="checkbox"/> RAS-nummers kermisattracties
<input type="checkbox"/> Mobiliteitsplan	<input type="checkbox"/> Tentboek en certificaat tentdoek
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>