

Aan: Gemeente Hof van Twente
Postbus 54
7470 AB GOOR
tel. 0547-85 85 85
fax. 0547-85 85 86
e-mail: info@hofvantwente.nl

AANVRAAGFORMULIER EVENEMENTENVERGUNNING

Dit aanvraagformulier met bijlagen moet **zo vroeg mogelijk** voor aanvang van het evenement worden ingediend. Bij normale/kleine evenementen (minder dan 500 bezoekers, weinig geluidsoverlast etc.) dient een aanvraag tenminste **6 weken** van te voren te worden ingediend. Bij grote evenementen dient de aanvraag tenminste **13 weken** van te voren te zijn ingediend.

Mocht het formulier **minder dan 6 respectievelijk 13 weken** voor aanvang van het evenement worden ingediend, kan het bestuursorgaan besluiten de aanvraag niet in behandeling te nemen.

LET OP:

Het formulier moet voor verzending ondertekend worden (zie punt 20 van het aanvraagformulier)

NB. 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 14 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.

Aanvraag evenementenvergunning (naam evenement)

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, EHBO-posten e.d.) worden weergegeven. Zie Onderdeel 19)

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 hoeft u deze vraag niet in te vullen.
- 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-mail adres _____
- 1.9 **Contactpersonen en telefoonnummers tijdens het 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 BSN-nummer _____
- 2.5 Handtekening vertegenwoordigingsbevoegde voor machtiging _____

3. Evenement

- 3.1 Naam en soort evenement
(Meerdere antwoorden mogelijk bij een gecombineerd evenement)
- Muziek evenement, popconcert
 Muziek evenement, house/dance
 Muziek evenement, "piratenfestijn"
 Muziek evenement, overig
 Sportwedstrijd
 Auto-motorsportevenementen
 Wandelmars
 Beurs
 Markt/braderie
 Dierenmarkt/-show
 Optocht
 Vliegshows
 Kermis
 Volksfeest
 Tentfeest
 Anders, namelijk:.....
- 3.2 Evenement al eens eerder georganiseerd?
- Ja
 Nee
- Zo ja, wanneer en waar?
- 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 data en tijdstippen bouwt u het evenement op?
- Datum _____ Van/Tot _____
- 4.2 Op welke data en tijdstippen vindt het evenement plaats?
- Datum(incl. _____ Van/Tot _____
weekdag) _____
- Datum(incl. _____ Van/Tot _____
weekdag) _____
- Datum(incl. _____ Van/Tot _____
weekdag) _____
- Geef aan welke activiteiten er worden georganiseerd:
- _____
- _____
- _____
- 4.3 Op welke data en tijdstippen breekt u het evenement af?
- Datum _____ Van/Tot _____

5. Locatie

- 5.1 Vindt het evenement plaats op één locatie, meerdere locaties of wordt een route gevolgd? Eén locatie
 Twee of meer locatie(s) *(Voeg een kaart bij)*
 Een route *(Looproute/fietsroute) Voeg een 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 het Team Fysieke Leefomgeving) _____

- Is het evenement gemeentegrens overschrijdend?
(Zo ja, geef dan ook aan welke gemeente betrokken zijn.) Ja _____
 Nee
- 5.3 Is er overeenstemming met de eigenaar van het terrein over het gebruik van zijn grond? Ja
 Nee
- 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
 Nee
- Zo ja, hoe is het evenemententerrein afgesloten?

- 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
(Meerdere antwoorden mogelijk) Binnen locatie (voeg plattegrond van de inrichting toe)
 Buiten locatie
 Binnen- en buitenlocatie
 Buitenlocatie met aanwezigheid tent
 Binnenlocatie met aanwezigheid tent
 Tijdelijk onderkomen (tent, etc.) *(Geef tenten weer op situatietekening en voeg plattegrond van de tenten toe. Zie Onderdeel 19 voor de criteria waaraan de plattegrond dient te voldoen.) Lever daarnaast de inrichtingsplannen behorende bij de tent(en) aan.*

- 5.11 Is er sprake van één van de onderstaande punten? (Geef aan welke van toepassing is)
- Er zijn meer dan 50 personen tegelijk aanwezig in de inrichting.
 - Er wordt aan meer dan 10 personen nachtverblijf verschaft.
 - Er wordt aan meer dan 10 personen jonger dan twaalf jaar, of aan meer dan 10 personen met een lichamelijke of geestelijke beperking dagverblijf verschaft.

- 5.12 Vindt het evenement plaats in een reguliere horecagelegenheid?
- Ja
 - Nee (worden er wel alcoholische dranken verstrekt gedurende het evenement? Zo ja, 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:
- Indien het evenement meerdere dagen duurt dan tevens aangeven hoeveel toeschouwers en deelnemers er maximaal gelijktijdig per dag worden verwacht
- 0 – 5.000
 - 5001 – 10.000
 - 10.001 – 15.000
 - 15.001 – 20.000
 - 20.001 – 30.000
 - 30.001 – 50.000
 - > 50.000
- 6.3 Indien van toepassing: te verwachten aantal deelnemers
- Indien het evenement meerdere dagen duurt dan tevens aangeven hoeveel deelnemers er maximaal per dag worden verwacht
-
-
- 6.4 Te verwachten leeftijdscategorieën
- 0 – 12 jaar (zonder aanwezigheid ouders)
 - 0 – 12 jaar (met aanwezigheid ouders)
 - 13 – 17 jaar
 - 18 -30 jaar
 - 31 – 64 jaar
 - ≥ 65 jaar
 - Alle leeftijden
- 6.5 Is er sprake van aanwezigheid van specifieke groepen? (kruis het juiste antwoord aan)
- Ja, minder zelfredzamen (minder validen)
 - Ja, politiek sensitieve personen
 - Ja, gewelds sensitieve groepen (bijv. Hooligans)
 - Ja, leden Koninklijk Huis (H.K.H./Z.K.H.)
 - Ja, namelijk.....
 - Nee

- 6.6 Is er mogelijk drugs- of alcoholgebruik van toepassing? Alcohol
 Alcohol en drugs
 Nee
- 6.6 Wordt er gebruik gemaakt van tijdelijke overnachtingsmogelijkheden? Ja (geef aan situatietekening en plattegrond)
 Nee
- 6.7 Maken dieren onderdeel uit van het evenement? Ja _____
Zo ja, welke? Nee

7. Te plaatsen objecten

- 7.1 Worden er één of meerdere podia? Ja (geef podia weer op situatietekening en plattegrond)
*Op de **plattegrond** (schaal 1:100) dient de grootte van de podia en eventueel aanwezige veiligheidsvoorzieningen aangegeven te staan.* Nee
- Worden er één of meerdere tribunes geplaatst? Ja (geef tribunes weer op situatietekening en plattegrond)
*Op de **plattegrond** (schaal 1:100) dient de grootte van de tribunes en eventueel aanwezige veiligheidsvoorzieningen aangegeven te staan.* Nee
- 7.2 Worden er één of meerdere tenten geplaatst? Ja (geef tenten weer op situatietekening en voeg plattegrond van de tenten toe. Zie Onderdeel 19 voor de criteria waaraan de plattegrond dient te voldoen.) Lever daarnaast de inrichtingsplannen bijhorende bij de tent(en) aan.
 Nee
- Worden er tenten geplaatst groter dan 50m²? Ja (Zie Onderdeel 19 voor de criteria waaraan de indelingstekening van de tent dient te voldoen.)
 Nee
- 7.3 Worden er objecten zoals snackwagens, etenskraampjes, drankwagens, toiletwagens, informatiekramen e.d. geplaatst? Ja (geef deze objecten weer op de situatietekening)
 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)
 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 Overijssel
Afdeling Wegen & Kanalen,
Postbus 10078, 8000 GB Zwolle Ja
 Nee

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

Op welke data en tijdstippen moeten de maatregelen getroffen worden en welke straten/parkeerterreinen moeten afgesloten worden?

-
- 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 voor omwonenden? (Bijvoorbeeld door grote te verwachte verkeersdrukke of afgesloten wegen)
- Ja
 - Nee
-
- 8.6 Hoe wordt de bereikbaarheid voor hulpdiensten gedurende het evenement dan wel in/ door afgesloten gebieden geborgd? (geef de hulpverleningsroutes 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

- 9.1 Is er sprake van tijdelijke voorzieningen op het gebied van (drink)water / sanitair? (geef deze voorzieningen weer op de situatietekening)
- | | |
|--|-------|
| <input type="checkbox"/> Douches | _____ |
| <input type="checkbox"/> Wasgelegenheden | _____ |

ning)

- Toiletten _____
- (binnen)Fonteinen _____
- Sproei-installaties / water-
kunstwerken _____
- Koeltorens _____
- Zwembaden / peuterbadjes
/ whirlpools _____
- Drinkwatervoorziening _____
- Kleedkamers _____
- N.v.t.

9.2 Zijn er sanitaire voorzieningen voor invaliden?

- Ja (geef deze voorzieningen weer op de situatietekening)
- Nee

9.3 Wordt er afvalwater geloosd?

Onder lozen wordt verstaan het lozen van water op het riool, de bodem of het oppervlaktewater

- Ja
- Nee

9.4 Worden er stroomvoorzieningen getroffen?

- Ja (geef deze voorzieningen weer op de situatietekening)
- Nee

Zo ja, welke stroomvoorzieningen worden getroffen?

9.5 Zijn er voorzieningen/ activiteiten zoals:

(geef deze voorzieningen weer op de situatietekening)

- Kinderopvang
- Zandbak
- Speeltoestellen
- Ballenbak
- Tatoeage / piercing
- Anders: _____
- N.v.t.

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

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 horecalokaleiteit 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? _____
Zo ja, op welke wijze? met gasinstallatie zonder gasinstallatie barbecue anders, namelijk _____

12. Muziek en geluid

- 12.1 Wordt er versterkt (muziek)geluid ten gehore gebracht? Ja 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?
Dag: _____ Datum: _____ Van _____ Tot _____
Dag: _____ Datum: _____ Van _____ Tot _____
Dag: _____ 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:

- Artiesten

- Organisatie

- Genodigden (bijv. koningshuis, ambassadeurs)

Ja

Nee

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

Ja

Nee

Zo ja, waar en wanneer?

14. Brandveiligheid

14.1 Is er sprake van open vuur?

(denk hierbij aan vuurkorven, fakkels e.d.)

Zo ja, in welke vorm? (geef aan op tekening)

Wilt u op 1^e paasdag een paasvuur ontsteken dan moet u hiervoor tevens het aanvraagformulier "Ontsteken paasvuur" indienen. Dit formulier kunt u vinden op onze website www.hofvantwente.nl

Ja

Nee

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 Overijssel.

Nee

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

Ja

Nee

- 14.4 Zijn er (brand)gevaarlijke stoffen (zoals gasflessen, brandstoffen en dergelijke) aanwezig of worden deze gebruikt? Ja (geef op tekening aan welke stoffen en in welke hoeveelheid, deze op het terrein zijn gesitueerd)
 Nee

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?

Zo ja, op welke wijze wordt er gekampeerd? (bijv. tenten, caravans, campers, trailers, etc.) _____

16. Kansspelen

- 16.1 Organiseert u een kansspel (loterij, bingo, rad van avontuur e.d.)? Ja Nee

Zo ja, wat voor kansspel:

Wat is het prijzenbedrag*:

Hoeveel deelnemingsbewijzen worden er uitgegeven:

Wat is de inleg per deelnemingsbewijs:

In welke periode vindt de uitgifte/verkoop plaats:

Waar vindt de trekking plaats:

Wanneer vindt de trekking plaats:

Ten overstaan van wie vindt de trekking plaats:

Waar wordt de netto-opbrengst aan besteed:

* Indien het prijzenbedrag meer dan € 4.500,00 bedraagt moet de aanvraag bij de Minister van Justitie worden ingediend.

17. Promotie

- 17.1 Wilt u reclameborden plaatsen of spandoeken ophangen, dan hoeft u hiervoor geen vergunning aan te vragen. Wel moet u zich houden aan de regels die staan in het Reclamebeleid 2011. Dit beleid kunt u vinden op onze website www.hofvantwente.nl
- 17.2 Wilt u informatie op de digitale evenementenportaalborden laten plaatsen? Ja Vul bijgaand aanvraagformulier Aankondiging Digitale portaalborden in.
 Nee
- 17.3 Worden er folders en/ of samples uitgedeeld? Ja
 Nee
- 17.4 Wordt er promotie gemaakt voor producten? Ja
 Nee
- 17.5 Betreft het een commercieel evenement? Ja
 Nee

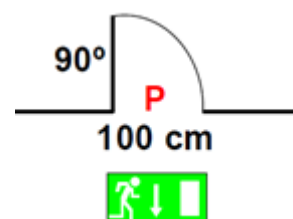
18. Wilt u informatie op de evenementenportaalborden laten plaatsen?

Ruimte voor opmerkingen en eventuele toelichting:

19. Checklist bijlagen

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

- Een op schaal gemaakte situatietekening (schaal 1:1000). met daarop de tent(en), met de omgeving zoals wegen, sloten, brandkranen, hekwerken, vrij te houden opstelplaats en aanrijroute hulpverleningsvoertuigen en taxi's, parkeerterrein, aggregaten, lichtmasten en/of openbare verlichting, vluchtwegaanduiding, (nood)uitgan(gen) van afgesloten terrein, heaters, brandstofopslag, bak- en braadinrichtingen, voertuigen, kramen, attracties, EHBO-posten et cetera.
- Routekaart¹: Om ten behoeve van de bereikbaarheid van hulpdiensten de hulpdienstroutes alsmede knelpunten in beeld te brengen dient u deze op de tekening(en) aan te geven.
Knelpunten: wegen smaller dan 3,5 meter of een onderdoorgang lager dan 4,2 meter zijn niet toegankelijk voor hulpverleningsvoertuigen.
- Plattegrondtekening:
Schaal 1:100 of 1:200 van de tent(en) met inventaris in de tent(en) zoals:
 - a. stoelen, banken, tafels, statafels, tribunes, podiums, FOH (Front of House), afscheidingen (hekken en/of stage barriers), toiletten, garderobe, kassa, tappunten incl. bierboom,;
 - b. aantal en maatgeving van in punt a. genoemd inventaris in de tekening of legenda noteren;
 - c. maatgeving van de ruimte(n) en/of tent(en) aangeven;
 - d. bij verschillende opstellingen van het inventaris, dient u per opstelling een aparte tekening in te dienen;
 - e. blusmiddelen met daarbij aangegeven type en gewicht/hoeveelheid van de blusstof;
 - g. draairichting en openingshoek (90°–180°) van deuren van de nooduitgangen;
 - h. aangeven op welke wijze deuren van nooduitgangen geopend kunnen worden bv. panieksluiting(P), draaiknop(K), schuif(S) of hendel(H); (een afgesloten deur in vluchtwegen is niet toegestaan)
 - i. vrije doorgangsbreedte van de (nood)uitgangen in cm;
 - j. vluchtwegaanduiding / transparantverlichtingsarmaturen;
 - k. vrije doorgangsbreedte van gangpaden en vluchtwegen in cm;
 - l. noodverlichting per ruimte;
 - m. constructietekeningen;
 - n. eigen opgave van het maximale aantal toe te laten personen per ruimte, per opstellingsplan.
- 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
- Veiligheidsplan (In ieder geval bij een klasse B en C evenement, format beschikbaar)
- Foto's omgeving (indien ontheffing bestemmingsplan benodigd is)



¹ Het is aan te bevelen dat de gemeente een situatieschets op schaal (bij voorkeur voorzien van de locatie van de brandkranen, aanwezige bluswatervoorzieningen, openbare verlichting en in de nabijheid gelegen mogelijkheden tot parkeren) ter beschikking stelt, waarop de organisator de plaats van de tent(en) kan aangeven.

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

(emailadres: _____)

Nee

Dit formulier + bijlagen 6 weken voorafgaande aan het evenement (bij grote evenementen 13 weken) zenden of afleveren bij gemeente Hof van Twente.

*NB. 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 **2 weken** 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.*

Bezoekadres:

De Höfte 7, 7471 DK in Goor

Postadres:

Postbus 54, 7470 AB in Goor

Telefoon:

0547-858585

Email:

info@hofvantwente.nl

Bijlage “Kamperen”

Gegevens van de eigenaar van het terrein waar gekampeerd wordt	
Naam en voorletters	
Adres (geen postbusnummer)	
Postcode en woonplaats	
Correspondentieadres (Indien afwijkend van bezoekadres)	
Postcode en woonplaats	
Telefoon (mobiel)	
Handtekening eigenaar terrein waar gekampeerd wordt:	
Gegevens van het terrein waar gekampeerd wordt	
Locatie kamperen	
Periode van kamperen	
Wat is de datum/ data van kamperen?	
Voorzieningen op kampeerterrein	
Hoe is de drinkwatervoorziening geregeld? <i>Drinkwater moet voldoen aan de eisen van het Waterleidingbesluit</i>	
Hoeveel toiletten zijn er aanwezig? (geef de toiletten weer op de plattegrond)	
Zijn dit chemische toiletten?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Zo ja, welke voorziening is aanwezig voor de lediging van de chemische toiletten?	
Hoeveel wasbakken zijn er aanwezig?	
Hoeveel douches zijn er aanwezig?	
Hoeveel watertappunten zijn er aanwezig?	
Hoe worden vloeibare afvalstoffen van toiletten, tappunten, wasbakken en douches opgevangen en afgevoerd?	



Gemeente Hof van Twente
Afdeling Publiekscentrum
Postbus 54
7470 AB GOOR

DRANK- en HORECAWET

Model C

Aanvraag ter verkrijging van een ontheffing als bedoeld in artikel 35 Drank- en Horecawet.

1. Aanvrager

naam en voornamen:

straatnaam en huisnummer:

postcode en woonplaats:

telefoonnummer:

geboortedatum en -plaats:

burger service nummer:

2. Omschrijving van de plaats waar en de gelegenheid waarbij u voornemens bent zwak alcoholhoudende dranken te gaan verstrekken

ter gelegenheid van:

welke wordt gehouden op het adres: te:

3. Hieronder aangeven voor welke dagen en welke tijdstippen de ontheffing gevraagd wordt (aaneengesloten periode van ten hoogste 12 dagen)

Datum

..... van tot uur en van tot uur

..... van tot uur en van tot uur

..... van tot uur en van tot uur

..... van tot uur en van tot uur

..... van tot uur en van tot uur

..... van tot uur en van tot uur

4. De verstrekking zal plaatsvinden onder onmiddellijke leiding van.

Leidinggevende 1:

naam en voornamen:

straatnaam en huisnummer:

postcode en woonplaats:

telefoonnummer:

geboortedatum en –plaats :

burger service nummer:

heeft de leeftijd van 21 jaren bereikt.

is niet in enig opzicht van slecht levensgedrag

Leidinggevende 2:

naam en voornamen:

straatnaam en huisnummer:

postcode en woonplaats:

telefoonnummer:

geboortedatum en –plaats :

burger service nummer:

heeft de leeftijd van 21 jaren bereikt.

is niet in enig opzicht van slecht levensgedrag

5. Bewijsstukken kennis en inzicht in sociale hygiëne.

verklaring SvH Onderwijscentrum:

ten aanzien van

datum afgifte

.....

.....

.....

.....

Aldus naar waarheid ingevuld.

.....

.....

(plaatsnaam en datum)

(handtekening)

Aanvraagformulier plaatsen aankondiging op digitale evenementenportaalborden

(art. 2:10 Algemene plaatselijke verordening en gemeentelijk reclamebeleid)

1. Persoonlijke gegevens van de opdrachtgever:

Vereniging/instelling/stichting*: _____

Aanhef: heer mevrouw

Voorletters: _____ Naam: _____

Adres: _____

Postcode/woonplaats: _____

Kamer van Koophandel nr: _____ Burgerservicennr: _____

E-mail: _____

Telefoonnummer: _____ Faxnummer: _____

*: mits van toepassing

2. Vraagt een aankondiging te plaatsen op de digitale evenementenportaalborden voor het maken van reclame voor:

Hieronder gewenste tekst aangeven (elk hokje staat voor 1 leesteken):

Gewenste periode van plaatsing*:

(maximaal 3 weken voorafgaand aan de activiteit, incl. de activiteit)

3. Plaatsing in de volgende kernen (meerdere opties mogelijk):

- | | |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Goor | <input type="checkbox"/> Diepenheim |
| <input type="checkbox"/> Delden | <input type="checkbox"/> Hengevelde |
| <input type="checkbox"/> Markelo | <input type="checkbox"/> Bentelo |

Maximaal aantal te plaatsen aankondigingen per kern:

Kern	Aantal digitale Evenementen- portaalborden
Goor	3
Markelo	2
Diepenheim	1
Delden	3
Bentelo	1
Hengevelde	1

4. Overige informatie

5. Ondertekening formulier:

Plaats : _____

Datum : _____

Naam : _____

Kosten digitale evenementenportaalborden

De kosten bedragen € 5,00 per bord per plaatsing van 3 weken.

Handtekening opdrachtgever :
