



Aanvraagformulier evenementenvergunning

Naam evenement:	
Datum evenement:	

BELANGRIJK

Het is belangrijk dat u dit formulier tijdig en duidelijk invult. De indieningstermijn voor het aanvragen van een evenementenvergunning is in Nieuwegein voor een A-evenement (een regulier evenement) **4 weken**, en voor een B-evenement (een aandacht evenement) of C-evenement (een risicovol evenement) **12 weken** voor aanvang van het evenement. De datum van binnenkomst bij de gemeente is hiervoor bepalend.

Indiening

U kunt uw aanvraag met bijlagen indienen per email via gemeente@nieuwegein.nl of per post naar Postbus 1, 3430 AA Nieuwegein. Wilt u liever een persoonlijke indiening? Neem dan voor het maken van een afspraak contact op met het Team Vergunningen van de Stadswinkel via 030-607 18 80.

Vragen?

Indien u vragen heeft over de invulling van dit formulier, dan kunt u contact opnemen met het Team Vergunningen van de Stadswinkel. Telefonisch via 030-607 18 80 of per e-mail sw.vergunningen@nieuwegein.nl

Denk aan de bijlagen!

Indien onderdelen uit dit formulier terugkomen in uw veiligheidsplan of verkeersplan, dan mag u daar in dit formulier naar verwijzen.

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 of BSN-nummer		
1.4	Adres (of postbusnummer)		
1.5	Postcode en plaats		
1.6	Telefoon (overdag)		
1.7	Telefoon (mobiel)		
1.8	E-mailadres? Webadres evenement?		
1.9	Afwijkend factuuradres? Zo ja, welk?		
1.10	Contactpersonen en telefoonnummers tijdens het evenement		
	Contactpersoon (1)	Telefoon (mobiel)	
	Contactpersoon (2)	Telefoon (mobiel)	

EVENEMENT

2.0 Korte omschrijving van het evenement	
2.1 Soort evenement Meerdere antwoorden mogelijk bij een gecombineerd evenement.	<input type="checkbox"/> Muziek evenement, popconcert <input type="checkbox"/> Muziek evenement, house/dance <input type="checkbox"/> Muziek evenement, Nederlandstalig <input type="checkbox"/> Muziek evenement, overig: <input type="checkbox"/> Sportwedstrijd <input type="checkbox"/> Extreem sportevenement (bijv. vechtsport) <input type="checkbox"/> Auto-/motorsportevenementen <input type="checkbox"/> Wandelmars/tocht <input type="checkbox"/> Beurs/Markt/Braderie <input type="checkbox"/> Dierenmarkt/show <input type="checkbox"/> Optocht <input type="checkbox"/> Luchtvaartuigen <input type="checkbox"/> Kermis <input type="checkbox"/> Volksfeest (bijv. Koningsdag, intocht Sint) <input type="checkbox"/> Vuurwerk <input type="checkbox"/> Herdenkingsbijeenkomst
	<input type="checkbox"/> Anders, namelijk:
2.2 Evenement al eens eerder georganiseerd?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
2.3 Zo ja, wanneer en waar?	
2.4 Uitstraling evenement	<input type="checkbox"/> Lokaal <input type="checkbox"/> Regionaal <input type="checkbox"/> Nationaal <input type="checkbox"/> Internationaal

3 DATUM

3.1 Op welke data en tijdstippen bouwt u het evenement op?							
Dagen (weekdag)		data (ddmmjj)		t/m		van (tijdstippen)	tot
				t/m		van (tijdstippen)	tot
3.2 Op welke data en tijdstippen vindt het evenement plaats?							
Dagen (weekdag)		data (ddmmjj)		t/m		van (tijdstippen)	tot
				t/m		van (tijdstippen)	tot
3.3 Op welke data en tijdstippen breekt u het evenement af?							
Dagen (weekdag)		data (ddmmjj)		t/m		van (tijdstippen)	tot
				t/m		van (tijdstippen)	tot

4 LOCATIE	
4.1	<p>Waarin vindt het evenement plaats?</p> <p><input type="checkbox"/> In een tijdelijk bouwsel (bijv. tent)</p> <p><input type="checkbox"/> In een gebouw</p> <p><input type="checkbox"/> Zowel in een tijdelijk bouwsel als in een gebouw</p>
4.2	<p>Vindt het evenement plaats op één locatie, meerdere locaties of wordt een route gevolgd?</p> <p>Geef de locatie(s) en/of route weer op de situatietekening.</p> <p><input type="checkbox"/> Eén locatie</p> <p><input type="checkbox"/> Twee of meer locatie(s) (bijvoorbeeld een evenement in de binnenstad op diverse pleinen) Voeg een kaart bij.</p> <p><input type="checkbox"/> Een route (bijvoorbeeld looproute of rijroute)</p>
4.3	<p>Locatie(s) evenement</p> <p>Voor het gebruik van niet-gemeentelijke eigendommen (denk bijvoorbeeld aan het gebruik van privéterreinen en andere niet openbare terreinen) dient u zelf toestemming aan de eigenaar te vragen en bent u zelf verantwoordelijk voor de (eventueel) tussen u en de eigenaar gemaakte afspraken.</p>
4.4	<p>Is het evenement gemeentegrens overschrijdend?</p> <p><input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee</p> <p>Zo ja, geef dan ook aan welke gemeenten betrokken zijn. Let op: bij deze gemeenten dient u ook om toestemming te vragen/een vergunning aan te vragen.</p>
4.5	<p>Is het evenemententerrein afgesloten?</p> <p><input type="checkbox"/> Ja, met kaartverkoop</p> <p><input type="checkbox"/> Ja, zonder kaartverkoop</p> <p><input type="checkbox"/> Nee</p> <p>Zo ja, hoe is het evenemententerrein afgesloten?</p>
4.6	<p>Op welke ondergrond vindt het evenement plaats?</p> <p>Meerdere antwoorden mogelijk.</p> <p><input type="checkbox"/> Harde ondergrond: steen, asphalt e.d.</p> <p><input type="checkbox"/> Zachte ondergrond: zand, gras e.d.</p> <p><input type="checkbox"/> Water</p>
	<p>Wat is de verblijfplaats van het publiek?</p> <p>Binnen = in een tent of gebouw</p> <p>Buiten = openlucht, openbare weg</p> <p>Meerdere antwoorden mogelijk.</p> <p><input type="checkbox"/> Binnenlocatie Voeg plattegrond van de inrichting toe.</p> <p><input type="checkbox"/> Buitenlocatie</p> <p><input type="checkbox"/> Binnen- en buitenlocatie</p> <p><input type="checkbox"/> Buitenlocatie met aanwezigheid tent</p> <p><input type="checkbox"/> Binnenlocatie met aanwezigheid tent</p> <p><input type="checkbox"/> Tijdelijke onderkomen (tent, etc.)</p> <p>Geef tenten weer op situatietekening en voeg plattegrond/inrichtingsplannen van de tenten toe. Zie Onderdeel 15 voor de criteria waaraan de plattegrond dient te voldoen.</p>

5 PUBLIEK	
5.1	<p>Aanwezigheid publiek</p> <p><input type="checkbox"/> Als toeschouwer</p> <p><input type="checkbox"/> Als toeschouwer en deelnemer</p>
5.2	<p>Te verwachten aantal (gelijktijdig aanwezige) toeschouwers:</p> <p>Indien het evenement meerdere dagen duurt dan tevens aangeven hoeveel toeschouwers er maximaal gelijktijdig per dag worden verwacht</p> <p>Totaal aantal te verwachten toeschouwers:</p>

5 PUBLIEK	
5.3 Indien van toepassing: te verwachten aantal deelnemers Indien het evenement meerdere dagen duurt dan tevens aangeven hoeveel deelnemers er maximaal per dag worden verwacht.	
5.4 Te verwachten leeftijdscategorieën Meerdere antwoorden mogelijk	<input type="checkbox"/> 0 – 12 jaar (zonder aanwezigheid ouders) <input type="checkbox"/> 0 – 12 jaar (met aanwezigheid ouders) <input type="checkbox"/> 13 – 17 jaar <input type="checkbox"/> 18 – 30 jaar <input type="checkbox"/> 31 – 64 jaar <input type="checkbox"/> ≥ 65 jaar <input type="checkbox"/> Alle leeftijden
5.5 Is er sprake van aanwezigheid van specifieke groepen?	<input type="checkbox"/> Ja, minder zelfredzamen (minder validen) <input type="checkbox"/> Ja, politiek sensitieve personen <input type="checkbox"/> Ja, gewelds sensitieve groepen (bijv. hooligans) <input type="checkbox"/> Ja, leden Koninklijk Huis <input type="checkbox"/> Ja, namelijk: <input type="checkbox"/> Nee
5.6 Is er mogelijk drugs- of alcoholgebruik van toepassing? Het gebruik van drugs op evenementen is bij wet niet toegestaan. Mocht u toch verwachten dat er op uw evenement drugs gebruikt wordt ondanks dat dit niet is toegestaan dan vragen wij u dit hier aan te geven. Alcohol is van toepassing ook als u zwakalcoholhoudende drank gaat schenken.	<input type="checkbox"/> Alcohol <input type="checkbox"/> Drugs <input type="checkbox"/> Alcohol en drugs <input type="checkbox"/> Nee
5.7 Maken dieren onderdeel uit van het evenement? Zo ja, welke en op welke wijze?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee

6 TE PLAATSEN OBJECTEN	
6.1 Worden er één of meerdere podia geplaatst?	<input type="checkbox"/> Ja Geef podia weer op situatietekening en voeg constructiegegevens en afmetingen bij de aanvraag <input type="checkbox"/> Nee
6.2 Podium: wat is de lengte (L), breedte (B) en hoogte (H)?	L: B: H:
6.3 Is het podium overdekt? Zo ja, hoe en waarmee?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
6.4 Waarvoor wordt het podium gebruikt?	
6.5 Hoeveel personen bevinden zich tegelijk op het podium?	
6.6 Worden er één of meerdere tribunes geplaatst?	<input type="checkbox"/> Ja Geef tribunes weer op situatietekening en voeg constructiegegevens en afmetingen bij de aanvraag <input type="checkbox"/> Nee
6.7 Worden er tenten geplaatst groter dan 25 m ² ?	<input type="checkbox"/> Ja Zie vraag 15 voor de criteria waaraan de indelingstekening van de tent dient te voldoen. Voeg ook de constructiegegevens en afmetingen bij de aanvraag. <input type="checkbox"/> Nee
6.8 Worden er objecten zoals snackwagens, etenskraampjes, drankwagens, toiletwagens, informatiekramen e.d. geplaatst?	<input type="checkbox"/> Ja Geef de objecten en afmetingen weer op situatietekening. <input type="checkbox"/> Nee

7 VERKEER & PARKEREN			
7.1	Worden er tijdens het evenement verkeersmaatregelen getroffen? Hieronder wordt onder andere verstaan het plaatsen van verkeersborden/verkeersregelaars en het verzorgen van voldoende parkeergelegenheid.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee	Geef de maatregelen weer op de situatietekening of op de tekening verkeersmaatregelen (verkeersplan)
7.2	Worden er evenementenverkeersregelaars of professionele verkeersregelaars ingezet? Evenementenverkeersregelaars moeten opgeleid worden. Zie http://www.verkeersregelaarsexamen.nl/ Zo ja, hoeveel?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee	
7.3	Worden er straten/ parkeerterreinen afgesloten? Zo ja, welke straten of terreinen worden afgesloten? Geef de maatregelen weer op de situatietekening of op de tekening verkeersmaatregelen (verkeersplan).	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee	
7.4	Toegankelijkheid aan- en afvoerwegen	<input type="checkbox"/> Goed (3 of meer beschikbare wegen) <input type="checkbox"/> Matig (2 beschikbare wegen) <input type="checkbox"/> Slecht (1 beschikbare weg of afsluiting hoofdweg)	
7.5	Is het evenement van invloed op de bereikbaarheid voor hulpdiensten voor omwonenden? Bijvoorbeeld door grote te verwachte verkeersdruk of afgesloten wegen.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee	
7.6	Hoe wordt de bereikbaarheid voor hulpdiensten gedurende het evenement dan wel in/ door afgesloten gebieden geborgd? Geef de hulpverleningsroutes weer op de situatietekening.		
7.7	Ondervindt het openbaar vervoer hinder van de afzetting(en)?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee	Geef de maatregelen weer op de situatietekening.

8 AFVAL, MILIEU EN VOORZIENINGEN			
8.1	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 <input type="checkbox"/> Toiletten <input type="checkbox"/> Plaskruizen <input type="checkbox"/> (binnen)Fonteinen <input type="checkbox"/> Sproei-installaties / waterkunstwerken <input type="checkbox"/> Zwembaden / peuterbadjes / whirlpools <input type="checkbox"/> Drinkwatervoorziening <input type="checkbox"/> Kleedkamers <input type="checkbox"/> N.v.t.	Aantallen
8.2	Zijn er sanitaire voorzieningen voor minder validen?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee	Geef deze voorzieningen weer op de situatietekening.
8.3	Wordt er afvalwater geloosd? Onder lozen wordt verstaan het lozen van water op het riool, de bodem of het oppervlaktewater. Zo ja, waar, hoeveel en op welke wijze wordt het afvalwater geloosd?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee	

8 AFVAL, MILIEU EN VOORZIENINGEN

8.4	Worden er stroomvoorzieningen getroffen?	<input type="checkbox"/> Ja Geef de deze voorzieningen weer op de situatietekening. <input type="checkbox"/> Nee
	Zo ja, welke stroomvoorzieningen worden getroffen?	
8.5	Zijn er voorzieningen/ activiteiten zoals: Geef deze voorzieningen weer op de situatietekening.	<input type="checkbox"/> Kinderopvang <input type="checkbox"/> Kermisattractie (RAS-nummer overleggen!) <input type="checkbox"/> Luchtkussen/opblaasbare attractie (veiligheidscertificaat overleggen!) <input type="checkbox"/> Anders: <input type="text"/> <input type="checkbox"/> N.v.t.
8.6	Hoe is de schoonmaak van de evenementenlocatie tijdens en na afloop van het evenement geregeld?	

9 DRANKEN EN/OF ETENSWAREN

9.1	Worden er bedrijfsmatig (tegen vergoeding) zwak-alcoholhoudende dranken buiten een reguliere horecalokaliteit verstrekt?	<input type="checkbox"/> Ja U dient hiervoor een ontheffing aan te vragen bij de gemeente. Dat kan digitaal. <input type="checkbox"/> Nee Ga door met vraag 9.4										
9.2	Op welke data en tijdstippen wilt u zwakalcoholhoudende dranken schenken?											
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Dagen (weekdag)</th> <th>data (ddmmjj)</th> <th>t/m</th> <th>van (tijdstippen)</th> <th>tot</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td>t/m</td> <td></td> <td>tot</td> </tr> </tbody> </table>	Dagen (weekdag)	data (ddmmjj)	t/m	van (tijdstippen)	tot			t/m		tot	
Dagen (weekdag)	data (ddmmjj)	t/m	van (tijdstippen)	tot								
		t/m		tot								
9.3	Welke voorzorgsmaatregelen worden getroffen ter voor-koming van alcoholgebruik door jongeren onder de 18 jaar?											
9.4	Worden er tijdens het evenement etenswaren bereid?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee, maar wel verstrekt <input type="checkbox"/> Nee										
	Zo ja, op welke wijze?	<input type="checkbox"/> Met gasinstallatie <input type="checkbox"/> Met elektriciteit <input type="checkbox"/> Zonder gasinstallatie <input type="checkbox"/> Barbecue: <input type="checkbox"/> Anders, namelijk										
9.5	Wordt er gefrituurd op een gasinstallatie?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee										

10 MUZIEK EN GELUID

10.1	Wordt het evenement gehouden in een inrichting die valt onder het Activiteitenbesluit (bv een horeca-instelling of een sporthal)? Zo ja, dan dient u zich gedurende het evenement te houden aan de geluidsvoorschriften uit het Activiteitenbesluit (artikel 2.17). Mocht dit niet haalbaar zijn (bv bij live muziek), dan mag hier maximaal 12 keer per jaar van worden afgeweken. Hiervoor is het wel noodzakelijk om, aanvullend op de deze vergunningaanvraag, bij de gemeente een melding te doen of een ontheffing aan te vragen. Kijk hier voor meer informatie.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
10.2	Wordt er versterkt (muziek)geluid ten gehore gebracht?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
	Zo ja, welke muzieksoort ?	

10 MUZIEK EN GELUID

10.3	Zijn er optredens van één of meer muziekgroepen?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee										
10.4	Is er een omroepinstallatie aanwezig?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee										
10.5	Op welke dag(en) en tijdstippen is de soundcheck?											
10.6	Op welke dag(en) en tijdstippen wordt er (muziek)geluid ten gehore gebracht?											
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Dagen (weekdag)</th> <th>data (ddmmjj)</th> <th>t/m</th> <th>van (tijdstippen)</th> <th>tot</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td>t/m</td> <td></td> <td>tot</td> </tr> </tbody> </table>	Dagen (weekdag)	data (ddmmjj)	t/m	van (tijdstippen)	tot			t/m		tot	
Dagen (weekdag)	data (ddmmjj)	t/m	van (tijdstippen)	tot								
		t/m		tot								

11 VEILIGHEID

11.1	Is er een gecertificeerd beveiligingsbedrijf aanwezig?	<input type="checkbox"/> Ja Vul de gegevens hieronder in. <input type="checkbox"/> Nee
	Gegevens beveiligingsbedrijf	
	Bedrijfsnaam	
	Certificatienummer	
	Naam contactpersoon tijdens evenement	
	Telefoonnummer contactpersoon tijdens evenement	
	Hoeveel beveiligers worden er ingezet en welke taken hebben zij? Als u dit beschrijft in uw veiligheidsplan kunt u hier naar verwijzen.	
	Wanneer (datum en tijdstip) wordt de beveiliging ingezet? Als u dit beschrijft in uw veiligheidsplan kunt u hier naar verwijzen.	
11.2	Hoe is de nachttoezicht geregeld?	
11.3	Hebt u geneeskundige voorzieningen zoals EHBO voorzieningen of een ambulance getroffen?	<input type="checkbox"/> Ja Vul de gegevens hieronder in. <input type="checkbox"/> Nee
	Gegevens geneeskundige organisatie	
	Bedrijfsnaam	
	Naam contactpersoon tijdens evenement	
	Telefoonnummer contactpersoon tijdens evenement	
	Hoeveel en van welk niveau (BLS/EHBO, BLS+, ALS) wordt er geneeskundig ingezet? Op welke datum? (bijvoorbeeld 6 EHBO-ers op 10-12-17 van 10.00 – 14.00uur)	
	Welke voorzieningen zijn aanwezig? (denk aan portofoons, EHBO-koffer, EHBO-post, AED)	
11.4	Worden er tijdens het evenement (vuur)wapens gebruikt? (bijvoorbeeld bij re-enactment)	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
	Zo ja, welk soort wapen, waar, wanneer en met welk doel?	

12 BRANDVEILIGHEID

12.1 Is er sprake van open vuur? (denk hierbij aan vuurkorven, fakkels, olievaten e.d.)	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Zo ja, in welke vorm? (geef aan op tekening)	
12.2 Wordt er vuurwerk ontstoken?	<input type="checkbox"/> Ja Zo ja, dan dient u een ontbrandingsmelding te doen of in sommige gevallen een aanvraag voor ontbrandingstoestemming in te dienen bij de Regionale Uitvoeringsdienst Utrecht via www.rudutrecht.nl . <input type="checkbox"/> Nee
12.3 Wordt er gebruik gemaakt van (brandgevaarlijke) special effects?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Zo ja, welke?	
Welke maatregelen treft u om ongelukken met special effects te voorkomen?	
12.4 Zijn er (brand)gevaarlijke stoffen (zoals gasflessen, brandstoffen en dergelijke) aanwezig of worden deze gebruikt?	<input type="checkbox"/> Ja Geef op tekening aan welke stoffen en in welke hoeveelheid deze op het terrein zijn gesitueerd. <input type="checkbox"/> Nee

13 KAMPEREN

13.1 Wordt er bij het evenement gekampeerd/tijdelijk overnacht?	<input type="checkbox"/> Ja Geef het kampeerterrein met wegen paden en ontsluitingen weer op de situatietekening. <input type="checkbox"/> Nee Ga door met vraag 14.
Zo ja, hoeveel personen blijven er naar verwachting kamperen?	Organisatie: <input type="text"/> Deelnemers: <input type="text"/> Beveiliging: <input type="text"/>
Zo ja, op welke wijze wordt er gekampeerd? (bijvoorbeeld tenten, caravans, campers, trailers)	

14 OPMERKINGEN EN EVENTUELE TOELICHTING

Ruimte voor opmerkingen en eventuele toelichting: Bijvoorbeeld: zijn er extra activiteiten/bijzonderheden bij dit evenement?	
---	--

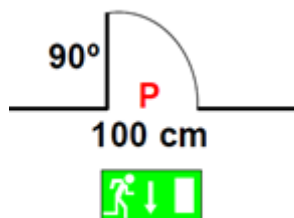
Onderstaande tekening moet u altijd aanleveren als onderdeel van dit aanvraagformulier.

- Een op schaal gemaakte situatietekening (met noordpijl) van de locatie waarop het evenement plaatsvindt, met daarop (indien van toepassing):
- De locatie waar diverse activiteiten plaatsvinden (bijvoorbeeld bij volksfeesten met diverse activiteiten).
 - De locatie van de geluidsbron(nen).
 - De calamiteitenroute, aanrijroutes, de omgeving zoals (afgesloten) wegen, eenrichtingsverkeer, sloten, brandkranen, hekwerken, vrij te houden opstelplaats taxi's, parkeerterrein, doorsteekpunten in geval van routes voor hulpdiensten en overnamepunten voor hulpdiensten
 - Locatie(s) van: tent(en), podia, tribunes, aggregaten, lichtmasten en/of openbare verlichting, vluchtwegaanduiding, (nood)uitgang(en) van afgesloten terrein, heaters, brandstofopslag, bak- en braadinrichtingen, voertuigen, kramen, attracties, EHBO-posten en sanitaire voorzieningen.

Knelpunten: wegen smaller dan 3,5 meter voor een rechte weg en 4,5 m voor een bocht, of een onderdoorgang lager dan 4,2 m zijn niet toegankelijk voor hulpverleningsvoertuigen.

Onderstaande documenten moet u aanleveren indien de genoemde voorwaarden van toepassing zijn.**Bij evenementen waarbij een tent vanaf 25 m² en/of meer dan 150 personen in de tent/tijdelijk bouwsel wordt geplaatst.**

- Tenttekening(en) conform onderstaande criteria.
- Schaal 1:100 of 1:200 van de tent(en) met inventaris in de tent(en) zoals:
- stoelen, banken, tafels, statafels, tribunes, podiums, FOH (Front of House), afscheidingen (hekken en/of stage barriers), toiletten, garderobe, kassa, tappunten;
 - aantal en maatgeving van in punt a. genoemde inventaris in de tekening of legenda noteren;
 - maatgeving van de ruimte(n) en/of tent(en) aangeven;
 - bij verschillende opstellingen van het inventaris, dient u per opstelling een aparte tekening in te dienen;
 - blusmiddelen met daarbij aangegeven type en gewicht/hoeveelheid van de blusstof;
 - draairichting en openingshoek (90°–180°) van deuren van de nooduitgangen;
 - 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)
 - vrije doorgangsbreedte van de (nood)uitgangen in cm;
 - vluchtwegaanduiding / transparantverlichtingsarmaturen;
 - vrije doorgangsbreedte van gangpaden en vluchtwegen in cm;



- noodverlichting per ruimte;
- constructietekeningen;
- eigen opgave van het maximale aantal toe te laten personen per ruimte, per opstellingsplan.

In ieder geval bij klasse B en C evenementen, maar kan ook afhankelijk van de aanwezige risico's bij een klasse A.

- Veiligheidsplan
- Calamiteitenplan
- Draaiboek met tijdpad
- Verkeersplan/bereikbaarheidsplan (bij evenementen waar verkeersmaatregelen getroffen worden)

Bij evenementen waarbij een tent (>25 m²), podium, tribune of andere tijdelijke constructie hoger dan een meter en/of voorzien van een overkapping wordt geplaatst.

- Tentboek/constructieberekeningen/bouwtekeningen
- RAS-nummer van de (kermis)attracties
- Veiligheidscertificaat van luchtkussens/opblaasbare attracties

Hierbij verklaar ik dat ik het formulier naar waarheid heb ingevuld

Naam organisator / gemachtigde

Handtekening

Datum

Plaats

(Mobiel) telefoonnummer

E-mailadres