



gemeente  
**Hardinxveld-Giessendam**

## AANVRAAGFORMULIER EVENEMENTENVERGUNNING

### NADERE INLICHTINGEN

Gemeente Hardinxveld-Giessendam, Afdeling BurgerBalie, cluster Vergunningen & Handhaving  
Postadres: Postbus 175, 3370 AD Hardinxveld-Giessendam  
Bezoekadres: Raadhuisplein 1, 3371 AS Hardinxveld-Giessendam  
t. 14 0184  
f. 0184 – 674 400  
**e. info@gemhg.nl**  
i. [www.hardinxveld-giessendam.nl](http://www.hardinxveld-giessendam.nl)

**Dit formulier moet in zijn geheel worden ingevuld en ingeleverd!**

Evenementen geven mede kleur en inhoud aan het karakter van de gemeente Hardinxveld-Giessendam. Het is belangrijk dat alle evenementen veilig verlopen. Daarom worden evenementen altijd getoetst aan de openbare orde, veiligheid, zedelijkheid en gezondheid. Deze onderdelen kunnen variëren van brandveiligheid tot verkeersveiligheid, van openbare ordeverstoringen door drankgebruik tot een calamiteit.

#### Organiserende instantie/vereniging/stichting etc.

**Naam** : \_\_\_\_\_ **Inschrijfnr. KvK:** \_\_\_\_\_

**Correspondentieadres** : \_\_\_\_\_

**Postcode** : \_\_\_\_\_ **Plaats** : \_\_\_\_\_

**Telefoon** : \_\_\_\_\_ **Mobiel : 06 -** \_\_\_\_\_

**E-mailadres** : \_\_\_\_\_

#### Organiserende natuurlijke persoon (privé persoon)

**Naam** : \_\_\_\_\_

**Correspondentieadres** : \_\_\_\_\_

**Postcode** : \_\_\_\_\_ **Plaats** : \_\_\_\_\_

**Telefoon** : \_\_\_\_\_ **Mobiel : 06 -** \_\_\_\_\_

**E-mailadres** : \_\_\_\_\_

-----NIET INVULLEN DOOR AANVRAGER-----

	Afd. BB	Afd. ORS	Brandweer	Politie	Afd. Staf OOV	GGD / GHOR	Omgevings- dienst
Akkoord							
Bespreken							

## A. ALGEMENE GEGEVENS VAN HET EVENEMENT

1. Naam evenement : \_\_\_\_\_

2. Adres / exacte locatie evenement : \_\_\_\_\_

**Voeg als bijlage een situatietekening, plattegrond of indelingstekening toe aan de aanvraag**

### 3. Data en tijdstippen van uitvoering van het evenement

Datum \_\_\_\_\_ vanaf \_\_\_\_\_ uur tot \_\_\_\_\_ uur

Datum \_\_\_\_\_ vanaf \_\_\_\_\_ uur tot \_\_\_\_\_ uur

Datum \_\_\_\_\_ vanaf \_\_\_\_\_ uur tot \_\_\_\_\_ uur

Datum \_\_\_\_\_ vanaf \_\_\_\_\_ uur tot \_\_\_\_\_ uur

Datum \_\_\_\_\_ vanaf \_\_\_\_\_ uur tot \_\_\_\_\_ uur

4. Datum van opbouw: Vanaf (datum) \_\_\_\_\_ tot en met \_\_\_\_\_

5. Datum van afbouw: Vanaf (datum) \_\_\_\_\_ tot en met \_\_\_\_\_

### 6. Heeft u het evenement al eerder georganiseerd?

Ja, datum \_\_\_\_\_ te \_\_\_\_\_ (plaats)

Nee

### 7. Indien een activiteit op zondag plaatsvindt, moet u aangeven of u in aanmerking wenst te komen voor een ontheffing op grond van:

artikel 3 Zondagswet: Verbod om op zondag zonder strikte noodzaak gerucht te verwekken dat op een afstand van 200 meter van het punt van verwekking hoorbaar is.

artikel 4 Zondagswet: Verbod om op zondag voor 13.00 uur openbare vermakelijkheden te houden, daartoe gelegenheid geven of daaraan deel te nemen.

### 8. Omschrijving van de aard van het evenement en de activiteiten die plaatsvinden:

---

---

---

---

---

---

---

**Voeg als bijlage een programma toe aan de aanvraag**

### 9. Omschrijving van de doelgroep; op wie richt het evenement zich met name (zo nodig gespecificeerd per dag dat het evenement plaatsvindt):

---

---

---

**10. Het totaal aantal verwachte bezoekers verspreid over het hele evenement:**

circa \_\_\_\_\_ bezoekers

**11. Aantal verwachte bezoekers dat gelijktijdig aanwezig is op het drukste moment van het evenement:**

- minder dan 100                       1.000 – 2.500  
 101 – 500                               meer dan 2.500, namelijk ongeveer \_\_\_\_\_ bezoekers  
 500 – 1.000

**12. Het aantal deelnemers dat deel neemt aan het (sport-)evenement: \_\_\_\_\_ deelnemers**

**13. Op welke schaal wordt er reclame gemaakt voor het evenement?**

- Plaatselijk  
 Regionaal  
 Landelijk  
 Internationaal  
 Niet van toepassing, sla vraag 14 over.

**14. Via welke media wordt er reclame gemaakt?**

- (lokale) kranten, zoals  
\_\_\_\_\_  
 internet, zoals  
\_\_\_\_\_  
 Radio / televisie, zoals  
\_\_\_\_\_

**15. Vindt uw evenement plaats op openbare gemeente grond?**

- Ja, sla vraag 16 over.  
 Nee

**16. Vindt uw evenement of een deel daarvan plaats op particuliere grond?**

- Nee  
 Ja, laat onderstaande gegevens invullen. Zonder goedkeuring kan geen vergunning verleend worden!

***Akkoordverklaring eigenaar***

**Naam eigenaar** : \_\_\_\_\_  
**Burgerservicenummer** : \_\_\_\_\_  
**Telefoonnummer** : \_\_\_\_\_  
**Datum** : \_\_\_\_\_  
**Handtekening** : \_\_\_\_\_

**Voeg als bijlage een kopie van een ID bewijs van de eigenaar van de grond/perceel toe aan de aanvraag**

17. De contactgegevens van de organisator / aanvrager (zie eerste pagina van deze aanvraag) worden opgenomen op de gemeentelijke evenementenkalender. Deze kalender wordt gebruikt ten behoeve van de planning van evenementen en informatieverstrekking aan derden.

Wenst u vermelding van de gegevens op de evenementenkalender en een hyperlink vanaf de kalender naar uw website?

Nee

Ja Website evenement: [http://\\_\\_\\_\\_\\_](http://_____)

**18. Communicatie:**

Tijdens het evenement zijn minimaal de volgende twee personen telefonisch bereikbaar (deze gegevens blijven strikt vertrouwelijk en zijn bedoeld voor de hulpdiensten en gemeente):

**Naam** \_\_\_\_\_.. **Mobiel** 06-\_\_\_\_\_

**Naam** \_\_\_\_\_.. **Mobiel** 06-\_\_\_\_\_

## **B. VERKEER**

### **1. Moeten er straten / parkeerterreinen worden afgesloten?**

Ja, welke straten / parkeerterreinen? (Let op het gebruik van dranghekken is verplicht)

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

Nee, sla vraag 2 over en beantwoord vraag 3 indien van toepassing.

### **2. Betreft de af te sluiten straten een busroute?**

Nee

Ja, welke route / straten?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### **3. Indien van toepassing, welke route volgt het evenement?**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### **4. Zijn er verkeersmaatregelen zoals eenrichtingsverkeer, parkeerverboden e.d. nodig/gewenst?**

Nee

Ja, nl: \_\_\_\_\_

**Voor verkeersmaatregelen, het afzetten van straten en het omleiden van busroutes etc. dient u een verkeersplan op te stellen. Voeg als bijlage het verkeersplan toe aan de aanvraag.**

**Voor het reserveren van dranghekken en materialen dient u het formulier gebruik gemeentelijke materialen in te vullen.**

### **5. Zet u personen in als verkeersregelaar?**

Ja, aantal personen \_\_\_\_\_

Nee

Als er tijdens het evenement verkeersregelend moet worden opgetreden, moeten er personen aangewezen worden als verkeersregelaars. Zij moeten een instructie volgen via e-learning. Voor meer informatie kunt u de website [www.verkeersregelaarsexamen.nl](http://www.verkeersregelaarsexamen.nl) raadplegen of kunt u contact opnemen met de gemeente of de politie. (politie via telefoonnummer 0900-8844).

**Voeg als bijlage een lijst toe van vrijwilligers die de instructie gaan volgen / gevolgd hebben**

## **C. PARKEREN**

1. Welke parkeerterreinen worden gebruikt? Vermeld hier ook de alternatieve parkeerterreinen zoals weilanden of privéterreinen en vermeld daarbij duidelijk het adres en het aantal beschikbare parkeerplaatsen!

1. Straatnaam / parkeerterrein \_\_\_\_\_

Aantal parkeerplaatsen \_\_\_\_\_

2. Straatnaam / parkeerterrein \_\_\_\_\_

Aantal parkeerplaatsen \_\_\_\_\_

3. Straatnaam /parkeerterrein \_\_\_\_\_

Aantal parkeerplaatsen \_\_\_\_\_

2. Zet u personen in voor parkeerbegeleiding?

Ja, aantal personen \_\_\_\_\_

Nee

3. Wordt het gebruik van het openbaar vervoer gestimuleerd?

Ja, op welke wijze? \_\_\_\_\_

Nee

## **D. AFVAL EN REINIGING**

1. Hoeveel afvalverzamelpunten worden er op het evenemententerrein geplaatst? \_\_\_\_\_

2. Welk type/soort afvalbak plaatst u op het evenement \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Zijn er afspraken gemaakt met een afvalinzamelaar/reinigingsdienst?

Ja, met welke organisatie en welke afspraken zijn gemaakt? \_\_\_\_\_

Nee

4. Wordt het terrein door u zelf gereinigd?

Ja

Nee

## **E. STROOMVOORZIENING**

**1. Gaat u een tijdelijke stroomvoorziening gebruiken?**

- Ja, aantal aggregaten of andere voorzieningen? \_\_\_\_\_
- Nee, sla vraag 2 over en beantwoord vraag 3.

**2. Welke spanning leveren de aggregaten?**

- (aantal) \_\_\_\_\_ aggregaten van 220 Volt / 16 Amp
- (aantal) \_\_\_\_\_ aggregaten van 380 Volt / 32 Amp
- (aantal) \_\_\_\_\_ aggregaten van 380 Volt / 64 Amp

**3. Wilt u stroom van de gemeente gebruiken indien de voorzieningen daarvoor aanwezig zijn op de evenementenlocatie?**

- Ja, op welke plaats(en)? \_\_\_\_\_
- Nee

## **F. OPENBARE ORDE EN VEILIGHEID**

### **F1 GELUID EN VUURWERK**

**1. Gebruikt u bij het evenement een omroepinstallatie?**

- Ja, zonder muziek
- Ja, met muziek
- Nee

**2. Brengt u (live) muziek ten gehore tijdens het evenement?**

- Ja
- Nee

**3. Op welke data en tijdstippen zijner live optredens (bands, dj's, zangers etc.)?**

- Op \_\_\_\_\_ van \_\_\_\_ uur tot \_\_\_\_ uur een optreden van \_\_\_\_\_
- Op \_\_\_\_\_ van \_\_\_\_ uur tot \_\_\_\_ uur een optreden van \_\_\_\_\_
- Op \_\_\_\_\_ van \_\_\_\_ uur tot \_\_\_\_ uur een optreden van \_\_\_\_\_
- Op \_\_\_\_\_ van \_\_\_\_ uur tot \_\_\_\_ uur een optreden van \_\_\_\_\_
- Op \_\_\_\_\_ van \_\_\_\_ uur tot \_\_\_\_ uur een optreden van \_\_\_\_\_

**4. Kruis aan welke van de volgende muziekgenres ten gehore gebracht zullen worden:**

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Blues  | <input type="checkbox"/> Klassiek               |
| <input type="checkbox"/> Country  | <input type="checkbox"/> Nederlandstalig        |
| <input type="checkbox"/> Elektronische muziek<br>(zoals Dance, Hardcore, House of Trance) | <input type="checkbox"/> Pop                    |
| <input type="checkbox"/> Folk   | <input type="checkbox"/> Rap en Hip Hop         |
| <input type="checkbox"/> House  | <input type="checkbox"/> R&B / Soul             |
| <input type="checkbox"/> Jazz   | <input type="checkbox"/> Rock & Alternative     |
|   | <input type="checkbox"/> Anders namelijk: _____ |

**5. Wilt u tijdens het evenement vuurwerk afsteken?**

Ja

Wanneer u tijdens uw evenement vuurwerk wilt afsteken mag dat alleen gebeuren door een vuurwerkspecialist. Deze specialist moet hiervoor bij de provincie Zuid-Holland een aanvraag indienen. Uw vuurwerkspecialist kan u hier meer over vertellen.

Nee

**F2. ALCOHOLVERSTREKKING**

**6. Wordt er voor uw rekening en verantwoordelijkheid zwakalcoholhoudende dranken verstrekt?**

Nee

Nee, alcoholverstrekking hebben wij uitbesteed en vindt plaats voor rekening en risico van een cateraar of anderszins, namelijk:

Naam: \_\_\_\_\_

Adres: \_\_\_\_\_

Postcode: \_\_\_\_\_ Plaats: \_\_\_\_\_ Tel. Nr: \_\_\_\_\_

**LET OP!**  
**Een cateraar dient zelfstandig een ontheffing artikel 35 Drank- en Horecawet aan te vragen! Zij moeten hiervoor het formulier 'Ontheffing artikel 35 Drank- en Horecawet' invullen**

Ja, binnen een horecagelegenheid waarvoor een Drank- en Horecaverunning geldt

Naam horecagelegenheid: \_\_\_\_\_

Adres horecagelegenheid: \_\_\_\_\_

Ja, buiten een horecagelegenheid. Hiervoor is ontheffing nodig op grond van artikel 35 van de drank- en Horecawet.

**U dient voor het verstrekken van zwak-alcoholhoudende drank te beschikken over een ontheffing op grond van de Drank- en Horecawet. U moet hiervoor het formulier 'Ontheffing artikel 35 Drank- en Horecawet' invullen**

**7. Hoe worden de dranken verstrekt aan de bezoekers?**

Plastic bekens

Plastic flesjes

Anders nl: \_\_\_\_\_

*NB: verstrekking van dranken in glas is tijdens evenementen verboden*

**F3. BEVEILIGING**

**8. Worden er tijdens het evenement beveiligingsmedewerkers van een gecertificeerd beveiligingsbedrijf ingezet?**

Ja, beantwoord ook vraag 9 en 10.

Nee, de gemeente zal in overleg met de politie bekijken of inzet van beveiliging nodig is.



**9. Hoeveel en op welke data en tijdstippen worden er gecertificeerde beveiligingsmedewerkers ingezet?**

- Op \_\_\_\_\_ van \_\_\_\_\_ uur tot \_\_\_\_\_ uur \_\_\_\_\_ (aantal) beveiligingsmedewerkers
- Op \_\_\_\_\_ van \_\_\_\_\_ uur tot \_\_\_\_\_ uur \_\_\_\_\_ (aantal) beveiligingsmedewerkers
- Op \_\_\_\_\_ van \_\_\_\_\_ uur tot \_\_\_\_\_ uur \_\_\_\_\_ (aantal) beveiligingsmedewerkers
- Op \_\_\_\_\_ van \_\_\_\_\_ uur tot \_\_\_\_\_ uur \_\_\_\_\_ (aantal) beveiligingsmedewerkers
- Op \_\_\_\_\_ van \_\_\_\_\_ uur tot \_\_\_\_\_ uur \_\_\_\_\_ (aantal) beveiligingsmedewerkers

**10. Noteer hieronder de gegevens van het beveiligingsbedrijf:**

Bedrijfsnaam : \_\_\_\_\_

ND-nummer (vergunning) : \_\_\_\_\_

Straat : \_\_\_\_\_

Postcode : \_\_\_\_\_ Plaats: \_\_\_\_\_

Contactpersoon : \_\_\_\_\_

Telefoonnummer: \_\_\_\_\_

**Om in aanmerking te komen voor een evenementenvergunning kunnen er eisen worden gesteld zoals het verplicht inzetten van beveiligingsmedewerkers!!**

**F4. CONSTRUCTIEVE ZAKEN EN BRANDVEILIGHEID**

**11. Bent u van plan om voorwerpen, zoals palen, in de grond te slaan of te graven?**

- Ja, maak hier melding van via [www.klic.nl](http://www.klic.nl), [aanvraag@klic.nl](mailto:aanvraag@klic.nl) of telefoonnummer 0800-0080.  
Namelijk: \_\_\_\_\_
- Nee

**Wanneer het risico bestaat dat u tijdens graafwerkzaamheden een leiding of kabel raakt, bent u verplicht een graafmelding te doen. Deze melding kunt u doen via [www.klic.nl](http://www.klic.nl), [aanvraag@klic.nl](mailto:aanvraag@klic.nl) of telefoonnummer 0800-0080.**

**Meer informatie over de regels op het gebied van graafwerkzaamheden, vindt u op [www.hardinxveld-giessendam.nl](http://www.hardinxveld-giessendam.nl). Voor vragen kunt u ook contact opnemen met de afdeling Openbare Ruimte en Sport van de gemeente via telefoonnummer 14 0184**

**12. Plaatst u één of meerdere (party-)tenten?**

- Ja, aantal tenten: \_\_\_\_\_ waarvan de afmetingen als volgt zijn: \_\_\_\_\_

**13. Op welke manier word(t)en de tent(en) verankerd aan de grond?**

\_\_\_\_\_

**14. Worden er stoelen in de tent(en) geplaatst?**

- Ja, aantal stoelen: \_\_\_\_\_ In overleg met de brandweer dient u een stoelenplan op te stellen.
- Nee

**15. Plaatst u één of meerdere podia?**

- Ja, aantal podia: \_\_\_\_\_ waarvan de afmetingen als volgt zijn: \_\_\_\_\_

Van ieder podium moet u een kopie certificaat inleveren en een plattegrond tekening overleggen.

- Nee, ga verder met vraag 17.

**16. Welk constructiemateriaal wordt gebruikt voor het podium / de podia?**

\_\_\_\_\_

**17. Plaatst u één of meerdere tribune(s)?**

- Ja, aantal tribune(s): \_\_\_\_\_ waarvan de afmetingen als volgt zijn: \_\_\_\_\_

Van iedere tribune moet u een kopie certificaat inleveren en een plattegrond tekening overleggen.

- Nee, ga verder met vraag 19.

**18. Welk constructiemateriaal wordt gebruikt voor de tribune(s)?**

\_\_\_\_\_

**19. Zijn er nog meer bouwwerken die u gaat plaatsen t.b.v. het evenement?**

- Ja, namelijk \_\_\_\_\_

De bouwwerken moeten aangegeven staan op de situatietekening. Houdt u met het plaatsen van de bouwwerken rekening met een vrije doorgang voor de hulpdiensten en de doorstroom van het publiek.

- Nee

**20. Worden er kramen geplaatst op het evenemententerrein?**

- Ja, aantal kramen: \_\_\_\_\_

De kramen moeten aangegeven staan op de situatietekening. Houdt u met het plaatsen van de kramen rekening met een vrije doorgang voor de hulpdiensten en doorstroom van het publiek.

- Nee

**21. Plaatst u verkoopwagens zoals een friet- of oliebollenkraam om etenswaren te verkopen?**

- Ja, aantal verkoopwagens: \_\_\_\_\_

De verkoopwagens moeten aangegeven staan op de situatietekening. Houdt u met het plaatsen van de verkoopwagens rekening met een vrije doorgang voor de hulpdiensten en de doorstroom van het publiek.

- Nee

**22 Op welke wijze worden de etenswaren bereid?**

- Gas
- Elektrisch
- Barbecue (houtschool)
- Anders, namelijk: \_\_\_\_\_

**Voor vragen over situatietekeningen, plattegronden, certificaten van de podia, tenten, tribunes en algemene vragen over (brand)veiligheid kunt u terecht bij de het cluster Vergunningen & Handhaving van de gemeente Hardinxveld-Giessendam.**

**F5. GARDEROBE**

**23. Wordt er een tijdelijke garderobe ingericht?**

- Ja, met een capaciteit voor \_\_\_\_\_ (aantal) jassen.

De garderobe moet aangegeven staan op de situatietekening. Houdt u met het plaatsen van de garderobe rekening met een vrije doorgang voor de hulpdiensten en de doorstroom van het publiek.

- Nee

## G. GEZONDHEID

### G1. EHBO / MEDISCHE VOORZIENING

#### 1. Welke medische voorzieningen heeft u getroffen?

- Geen
- EHBO-trommel
- EHBO-ers                    aantal: \_\_\_\_\_ van \_\_\_\_\_ (organisatie)
- Standby Ambulance    aantal: \_\_\_\_\_ van \_\_\_\_\_ (organisatie)
- BHV                                aantal: \_\_\_\_\_ van \_\_\_\_\_ (organisatie)
- Anders, namelijk: \_\_\_\_\_

### G2. SANITAIRE VOORZIENING

#### 2. Plaatst u toiletwagens die aangesloten worden op het riool?

- Ja, namelijk:             \_\_\_\_\_ aantal damestoiletten
- \_\_\_\_\_ aantal herentoiletten
- \_\_\_\_\_ aantal plaskruisen
- \_\_\_\_\_ aantal mindervalide toiletten
- Nee

#### 3. Plaatst u chemische toiletten?

- Ja, namelijk:             \_\_\_\_\_ aantal damestoiletten
- \_\_\_\_\_ aantal herentoiletten
- \_\_\_\_\_ aantal plaskruisen
- \_\_\_\_\_ aantal mindervalide toiletten
- Nee

#### 4. Is er een handenwasgelegenheid aanwezig?

- Ja
- Nee

### G3. DRINKWATERVOORZIENING

#### 5. Worden er tijdelijke drinkwatervoorzieningen of watertappunten geplaatst?

- Ja, aantal: \_\_\_\_\_
- Nee

**Voeg bij dit formulier toe: een veiligheids- en calamiteitenplan en een tekening/plattegrond.**

**Op de tekening/plattegrond geeft u een overzicht van de logistieke inrichting en indeling van het evenement. Denk daarbij aan in- en uitgang, looproutes, plaatsing van materialen, objecten (afvalbakken, tenten, springkussens, tribunes, podia, verlichtings- en geluidstorens, enz.), EHBO-posten, toiletvoorzieningen, afzettingen, vrijgehouden aanrijroutes hulpdiensten, ontruimingsplaatsen en verzamelplaatsen, organisatiepost, parkeerplaatsen, etc.**

## CONTROLELIJST

Aan de hand van deze lijst moet worden aangegeven of u alle gegevens heeft ingevuld en de benodigde bijlagen bij heeft gevoegd.

Zijn alle gegevens van de aanvrager volledig en naar waarheid ingevuld?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee	<input type="checkbox"/> n.v.t.
Zijn alle gegevens m.b.t. uw evenement volledig ingevuld?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee	<input type="checkbox"/> n.v.t.
Heeft u de overeenkomst van de particuliere grond eigenaar in laten vullen en een kopie ID van deze persoon bijgevoegd?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee	<input type="checkbox"/> n.v.t.
Heeft u een verkeersplan bijgevoegd (incl. situatietekening)?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee	<input type="checkbox"/> n.v.t.
Heeft u afspraken gemaakt met de politie m.b.t. de instructie van de Verkeersregelaars?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee	<input type="checkbox"/> n.v.t.
Heeft u afspraken over de reiniging van het terrein en de afvoer van het afval vermeld in het aanvraagformulier en eventueel aanvullende informatie als bijlage toegevoegd?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee	<input type="checkbox"/> n.v.t.
Heeft u de aanvraag m.b.t. de Drank- en Horecawet bijgevoegd?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee	<input type="checkbox"/> n.v.t.
Heeft u alle gegevens van het beveiligingsbedrijf ingevuld?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee	<input type="checkbox"/> n.v.t.
Heeft u alle gegevens van de tenten, podia, tribunes en andere bouwwerken bijgevoegd (certificaat brandwerendheid, verklaring van bestand tegen windkracht etc.)?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee	<input type="checkbox"/> n.v.t.
Heeft u alle situatietekeningen (schaal 1:500) waar alle objecten zoals kramen, toiletten, verlichting, aggregaten, stands, verkoopwagens, drank-counters, podia, tenten, EHBO, parkeergelegenheid op staan ingediend?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee	<input type="checkbox"/> n.v.t.
Heeft u een plattegrondtekening van de indeling van de tenten, podia, tribunes en andere bouwwerken met daarop alle brandveiligheidsvoorzieningen ingediend?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee	<input type="checkbox"/> n.v.t.

### Inleveren aanvraag

De aanvraag dient volledig en naar waarheid ingevuld te worden. Onvolledig ingevulde aanvragen worden niet in behandeling genomen. Niet tijdig ingeleverde aanvragen kunnen worden afgewezen.

De aanvraag inclusief eventuele bijlagen en tekeningen dient uiterlijk 8 weken voor de begindatum van het evenement of de festiviteit ingediend te worden bij de gemeente. Dit kunt u doen door het aanvraagformulier, inclusief bijbehorende bijlagen te versturen naar het e-mailadres [info@gemhg.nl](mailto:info@gemhg.nl) of op te sturen per post naar het volgende adres:

Gemeente Hardinxveld-Giessendam  
t.a.v.: cluster Vergunningen & Handhaving,  
Postbus 175  
3370 AD Hardinxveld-Giessendam

Handtekening:

Datum en plaats:

---

---