

Bijlage 1

ALGEMEEN

Indieningstermijn aanvraag

De vergunningaanvraag voor een evenement dient minimaal 3 maanden van tevoren zijn ingediend.

Leges

Ingevolge de legesverordening zijn voor het in behandeling nemen van een aanvraag ter verkrijging van een vergunning legeskosten verschuldigd. Deze worden per acceptgiro- /stortingskaart in rekening gebracht. Indien u al wilt weten wat de legeskosten ongeveer bedragen, kunt u contact opnemen met het Team Inwonerszaken, sector Openbare Orde, Welzijn en Onderwijs (tel. (0181) 40 80 15).

Tekeningen

Zonder de vereiste tekeningen kan een aanvraag niet in behandeling worden genomen.

Weigering of intrekking

Het verstrekken van onjuiste of onvolledige gegevens kan leiden tot weigering of intrekking van de vergunning.

Evenementenstroom

Op het evenemententerrein aan de Hoflaan te Oostvoorne en op het Dorpsplein te Rockanje zijn er aansluitingen op het waterleidingnet en het elektriciteitsnet mogelijk. De kosten van het verbruik van water en elektriciteit worden in rekening gebracht bij de gebruiker. Voor meer informatie kunt u contact opnemen met het Team Inwonerszaken, sector Openbare Orde, Welzijn en Onderwijs (tel. (0181) 40 80 15).

Schade aan gemeentelijke eigendommen

Indien het evenement plaats vindt op de openbare weg dient u er rekening mee te houden, dat de aan de gemeentelijke eigendommen toegebrachte schade door of vanwege de vergunninghouder en op zijn kosten binnen 14 dagen na de eerste aanschrijving moet worden hersteld.

Overige vragen

Indien u na het lezen van de toelichting toch hulp nodig heeft bij het invullen van het formulier of heeft nog andere vragen of opmerkingen, dan kunt u contact opnemen met het Team Inwonerszaken, sector Openbare Orde, Welzijn en Onderwijs (tel. (0181) 40 80 15).

TOELICHTING OP VRAGEN

1. Gegevens van de organisator/aanvrager

De vergunning dient op naam te worden gesteld van degene die verantwoordelijk is voor het evenement. De stortings-/acceptgirokaart voor de betaling van de verschuldigde legeskosten voor het in behandeling nemen van een vergunningaanvraag wordt naar datzelfde adres gestuurd, tenzij anders door u is vermeld. Indien u een postbusnummer als correspondentie-adres opgeeft dient tevens een huis- of kantooradres te worden opgegeven.

2. Soort evenement

Hierbij dient u het soort evenement duidelijk te omschrijven (bijv. een braderie, kermis, straatfeest, etc.), alsmede de doelstelling van het evenement (bijv. voor vermaak van de inwoners, ter gelegenheid van de viering van een jubileum, etc.).

Duur evenement

Bij activiteiten die plaatsvinden op zondag of feestdagen die als zondag worden aangemerkt, moet rekening gehouden worden met de Zondagswet.

Artikel 3 Zondagswet: het is verboden op zondag zonder strikte noodzaak gerucht te verwekken, dat op een afstand van meer dan 200 meter van het punt van verwekking hoorbaar is

Artikel 4 Zondagswet: het is verboden op zondag voor 13.00 uur openbare vermakelijkheden te houden, daartoe gelegenheid te geven of daaraan deel te nemen. Er kan ontheffing van deze verboden worden aangevraagd. Indien in de directe omgeving een eredienst wordt gehouden, kan er geen ontheffing worden verleend gelet op artikel 2 van de Zondagswet.

Artikel 2 Zondagswet: het is verboden op zondag in de nabijheid van kerken of andere gebouwen voor de openbare eredienst in gebruik, zonder strikte noodzaak gerucht te verwekken, waardoor de godsdienstuitoefening wordt gehinderd. Verder geldt bij voor evenementenvergunningen de eindtijden die vastliggen in het 'Evenementenbeleid Westvoorne'.

Plaats evenement

Als bijlage bij de aanvraag dient u **altijd** een plattegrondtekening op schaal van 1:100 te overleggen waarop de volgende zaken duidelijk weergegeven zijn:

- de exacte plaatsbepaling van alle te organiseren activiteiten en te plaatsen voorwerpen (bijv. kramen, podia, tribunes, etc.)
- de exacte afmeting van elk te plaatsen voorwerp
- de exacte plaatsbepaling waar afzettingen van straten en/of wegen (met dranghekken) moeten komen
- Indien het evenement (tevens) in een gebouw plaatsvindt, dient er **altijd** een opstellingsplan op schaal van 1: 500 te worden bijgevoegd waarop de volgende zaken zijn weergegeven:
 - a. de indeling(en) van het gebouw
 - b. de bestemming van de verschillende ruimten
 - c. de ligging van de uitgangen en de breedte
 - d. de opstelling van eventuele zitplaatsen die in rijen zullen worden opgesteld
 - e. de vrij te houden gang- en looppaden
 - f. de overige voor het publiek beschikbare vrije vloeroppervlakte
 - g. de aan te brengen blusmiddelen en vluchtweg-aanduidingen
 - h. alle bouwmaten
 - i. het aantal mensen dat in het gebouw aanwezig zal zijn

Aan de hand van deze gegevens zal door de VRR worden nagegaan of er een permanente gebruiksvergunning op grond van de **Bouwverordening** aanwezig is of dat er een Verklaring van geen bezwaar kan worden verleend voor dit specifieke evenement.

Voor nadere informatie hierover kunt u contact opnemen met de VRR, Afdeling Preventie, tel. (0181) 67 77 50. Als vergunningvoorwaarde zal worden opgenomen dat tijdig een afspraak dient te worden gemaakt met de VRR voor het laten houden van een preventiecontrole voor aanvang van het evenement.

Indien het evenement plaats vindt op de openbare weg dient u er rekening mee te houden, dat de aan de gemeentelijke eigendommen toegebrachte schade door of vanwege de vergunninghouder en op zijn kosten binnen 14 dagen na de eerste aanschrijving moet worden hersteld.

Versieringen boven de weg

Eventuele versieringen dienen op een hoogte van minimaal 4,20 meter boven een rijweg en 2,20 meter boven een voetpad te worden opgehangen. Hiervoor kunnen geen uitzonderingen worden gemaakt.

3a. Specifieke gegevens evenement

Hier dient u de hoeveelheid bezoekers in te vullen en de doelgroep waarvoor het evenement georganiseerd wordt.

3b. Verstrekking dranken en etenswaren

Hier dient u aan te geven of er (alcoholische) geschonken gaan worden en/of etenswaren verkocht gaan worden. Tevens kunt u hier een ontheffing op grond van artikel 35 van de Drank- en Horecawet voor het schenken van zwak alcoholhoudende drank bij een evenement aanvragen. U dient rekening te houden met het volgende:

- het is verboden sterke drank te verstrekken (zowel gratis als tegen betaling). Hiervoor kan geen ontheffing worden verleend
- voor het **gratis** verstrekken van zwak-alcoholische dranken is geen aparte ontheffing nodig. Op de tekening dient de locatie waarop de drank verstrekt wordt (evt.vanaf een terras) wel alvast te worden aangegeven

3c. Etenswaren

3d. Promotie

Indien u anderen een standplaats wilt laten innemen tijdens het evenement, dient u dit aan te geven op het formulier. Er worden geen afzonderlijke vergunningen verleend aan standplaatshouders. Alle standplaatshouders zullen onderdeel uit moeten maken van het totale door u te organiseren evenement.

3e. Geluidsbelasting

Op grond van de APV is het verboden met toestellen of geluidsapparaten dan wel op andere wijze handelingen te verrichten, waardoor geluidshinder wordt veroorzaakt. Indien u de betreffende vakjes aankruist, wordt als een aanvraag om een vergunning beschouwd en meegenomen in de evenementenvergunning.

3f. Overige activiteiten

Vuurwerk afsteken

Vuurwerk afsteken buiten de nieuwjaarsviering om is wettelijk verboden. De enige uitzondering is dat erkende bedrijven met een vuurwerkvergunning van het ministerie van VROM de gemeente toestemming kunnen vragen. Het bedrijf dient zelf een aanvraag om een vergunning in te dienen. Wij verzoeken u om de gegevens van het bedrijf op te geven. Indien de aanvraag namelijk nog niet is gedaan, nemen wij contact op met dat bedrijf.

Rad van avontuur

In artikel 7c van de Wet op de kansspelen is een meldingsplicht opgenomen voor het houden van kleine kansspelen. Het houden van een rad van avontuur, valt daar ook onder. Indien u het betreffende vakje aankruist, wordt dit beschouwd als een melding. Voorwaarde is dat de prijzen en premies in geld of goederen niet meer mogen bedragen dan € 350,- per serie of set en de gezamenlijke waarde daarvan niet meer dan € 1.400,-. Voor het houden van een bingo-bijeenkomst of een loterij dient een afzonderlijk aanvraagformulier te worden ingevuld. Dit formulier kunt u opvragen bij het Team Inwonerszaken, sector Openbare Orde, Welzijn en Onderwijs (tel. (0181) 40 80 15) of downloaden via het digitale loket op de website www.westvoorne.nl.

4a. Informatievoorziening

Hier dient u aan te geven op welke wijze u omwonenden heeft geïnformeerd.

4b. Communicatiemiddelen

Hier dient u aan te geven welke communicatiemiddelen u gaat gebruiken.

4c. Inzet veiligheidspersoneel

Hier dient u aan te geven of u gebruik gaat maken van veiligheidspersoneel en het aantal personen dat u in gaat zetten.

4d. Tijdelijke bouwwerken en installaties

Naast de vereiste tekening als bedoeld in vraag 4, dient voor tijdelijke bouwwerken op de openbare weg tevens een bouwtekening op schaal van 1:500 of A3-formaat te worden overlegd. Hiervoor is namelijk een gebruiksvergunning vereist op grond van de Brandbeveiligingsverordening in verband met de brandveiligheid van dergelijke constructies. Op de bouwtekening moeten de volgende gegevens (indien van toepassing) vermeld worden:

- a. de afmetingen van de constructie/alle bouwmaten
- b. het materiaal dat voor de constructie gebruikt wordt
- c. de opstelling van eventuele zitplaatsen die in rijen zullen worden opgesteld
- d. de vrij te houden gang- en looppaden
- e. de vorige (voor het publiek) beschikbare vrije vloeroppervlakte
- f. eventuele aan te brengen blusmiddelen, vluchtwegaanduidingen en noodverlichting
- g. het aantal mensen dat op/in het tijdelijke bouwwerk aanwezig zal zijn

Voor nadere informatie hierover kunt u contact opnemen met de VRR, afdeling Preventie, tel.nr. (0181) 67 77 50.

4e. Faciliteiten

Hier kunt u aangeven welke voorzieningen van de navolgende voorzieningen worden getroffen en waar en hoe deze worden geplaatst: waterleidingvoorziening, elektriciteitsvoorziening (vermogen aangeven), toiletvoorziening (aantal), afvalcontainers (aantal), aggregaten (aantal). Indien u de beschikking wilt hebben over afvalcontainers van de gemeente (max. 15) dient u contact op te nemen met het Team Inwonerszaken, sector Openbare Orde, Welzijn en Onderwijs (tel. (0181) 40 80 15).

4f. Verkeersplan

Hier dient u aan te geven welke wijzigingen ten opzichte van de normale verkeerssituatie nodig zijn ten behoeve van het evenement.

Afzetten straten en/of wegen:

Indien er straten en/of of wegen afgezet dienen te worden, dient u een verkeersplan in te dienen. Hierin dienen in ieder geval omleidingroutes voor het verkeer, indien noodzakelijk ook voor de bussen te worden opgenomen. Verder moet gedacht worden aan de tijdstippen waarop de verkeersafzettingen worden geplaatst en worden weggenomen en moet aangegeven worden welke wegafzettingen er worden gebruikt. U bent zelf verantwoordelijk voor het opbouwen en afbreken van de wegafzettingen, maar dient te allen tijde aanwijzingen van de politie of gemeentelijke toezichhouders op te volgen. U dient er rekening mee te houden dat voor het regelen van het verkeer verkeersregelaars moeten worden aangesteld. Meer informatie hierover kunt u krijgen bij de buurtagent van de politie. U kunt de beschikking krijgen over dranghekken van de gemeente. Hiervoor kunt u contact opnemen met het Team Inwonerszaken, sector Openbare Orde, Welzijn en Onderwijs (tel. (0181) 40 80 15).

4g. Schoonmaken van de evenementenlocatie

De organisator is verplicht het evenemententerrein na afloop van het evenement schoon achter te laten. Hier dient u aan te geven op welke wijze u dit heeft geregeld.

4h. Evenementenverzekering

Voor het evenement dient u verzekerd te zijn tegen wettelijke aansprakelijkheid. Dit dient u aan te tonen door het bijvoegen van een kopie van de betreffende verzekering. Indien u dit niet kunt, dient u bijlage zo volledig mogelijk ingevuld en ondertekend bij de aanvraag te voegen. Hiermee verklaart u de verantwoordelijkheid te nemen voor het evenement.