



Let op:

- 1. Zorg ervoor dat u het aanvraagformulier voor een vergunning voor een evenement tijdig, minimaal acht weken voor het evenement, indient. Wanneer u het aanvraagformulier niet op tijd indient, kan het zijn dat de gemeente uw aanvraag niet in behandeling neemt.**
 - 2. Zorg ervoor dat u het aanvraagformulier volledig invult en alle gevraagde bijlagen toevoegt. Wanneer dit niet het geval is, kan het zijn dat de behandeltermijn wordt overschreden en er niet op tijd een beslissing genomen kan worden. Het kan zijn dat uw evenement dan niet door kan gaan.**
-

Gegevens aanvrager

Aanvrager: _____ stichting/vereniging/onderneming¹

Straatnaam en huisnummer: _____

Postcode en plaats: _____

Naam contactpersoon: _____

Adres contactpersoon: _____

(mobiele) telefoonnummer: _____
(noteer het nummer waarop u overdag bereikbaar bent)

E-mailadres: _____

Gegevens wedstrijd/tocht

Naam wedstrijd/tocht: _____

Datum wedstrijd/tocht: _____

Tijdstip wedstrijd/tocht: _____

Locatie wedstrijd/tocht:² _____

Het betreft een wedstrijd met: fietsen/motorvoertuigen³

Aantal deelnemers: _____

Aantal volgauto's: _____

¹ U dient een uittreksel van de Kamer van Koophandel toe te voegen.

² U dient een plattegrond en route toe te voegen

³ Doorstrepen wat niet van toepassing is.



Verkeersmaatregelen

Worden er wegen afgesloten?⁴

- Ja, welke _____
- Nee

(indien er wegen worden afgesloten, dient u op een plattegrond aan te geven waar de wegen worden afgesloten)

Worden er tijdens het evenement verkeersregelaars ingezet?⁵

- Ja
- Nee

Wordt de begeleiding verzorgd door de politie?

- Ja
- Nee

Wilt u gebruik maken van dranghekken van de gemeente Woudenberg?⁶

- Ja
- Nee

Zo ja, hoeveel _____

Aankondigingsborden

Wilt u aankondigingsborden of spandoeken plaatsen?

- Ja
- Nee

⁴ Indien er wegen worden afgesloten, dient u op een plattegrond aan te geven waar de wegen worden afgesloten. Bij grotere evenementen eist de gemeente dat u een mobiliteitsplan opstelt. In het mobiliteitsplan wordt aandacht besteed aan:

- Diverse vervoersstromen (openbaar vervoer, particulier vervoer, georganiseerd vervoer, fietsers en voetgangers);
- Routes inclusief calamiteitsroutes, omleidingen, afsluitingen, etc.;
- Parkeerfaciliteiten (ook fietsenrekken);
- Bebording;
- Wegafsluitingen;

⁵ Op grond van de Regeling verkeersregelaars 2009 dienen de bij een evenement in te schakelen verkeersregelaars voorafgaand aan een evenement een instructie te volgen.

De instructie van verkeersregelaars verloopt via de Stichting Verkeersregelaars Nederland (SVNL). Nadat voor een te organiseren evenement het aantal verkeersregelaars door gemeente en politie is bepaald, dient de organisator van een evenement zelf te zorgen voor de aanmelding van de in te zetten verkeersregelaars bij de SVNL.

De werkwijze daarbij is dat de organisator van een evenement het te organiseren evenement aanmeldt bij de SVNL, waarna een inlogcode wordt verstrekt. De organisator dient deze code vervolgens te verstrekken aan de beoogde verkeersregelaars voor het evenement. De verkeersregelaars kunnen met deze code op de website van de SVN inloggen en via E-learning een instructie volgen en examen doen, waarna de verkeersregelaars door de SVNL worden geregistreerd.

Nadat de in te zetten verkeersregelaars met goed gevolg een instructie hebben gevolgd, maakt de gemeente een aanstellingsbesluit voor de verkeersregelaars.

Voor het inzetten van verkeersregelaars ontvangt u een apart aanstellingsbesluit inclusief een zogeheten groslijst met verkeersregelaars.

Mocht u onverhoopt nog geen verkeersregelaars hebben opgeleid via e-learning, dan verzoek ik u dit zo spoedig mogelijk te realiseren. Zonder het genoemde aanstellingsbesluit kan u geen gebruik maken van de vergunning.

⁶ Voor het gebruik van gemeentelijke dranghekken dient u contact op te nemen met de gemeentewerf via telefoonnummer: 14033. Als organisator bent u zelf verantwoordelijk om deze hekken op te halen en weer terug te brengen bij de gemeentewerf. De gemeente Woudenberg is in bezit van een beperkt aantal dranghekken. Mochten er geen dranghekken beschikbaar zijn bij de gemeente, dan is de organisator zelf verantwoordelijk om deze elders te huren.



Plichten organisatie van het evenement

1. U dient de omwonenden en ondernemers minimaal veertien dagen voorafgaand van het evenement op de hoogte te brengen van het evenement en de verwachte (geluids)hinder.
2. Voor het evenement (inclusief opbouw en het afbreken) dient u een evenementverzekering aan te vragen.

Overige

Heeft u nog vragen of opmerkingen?

Ondergetekende verklaart het aanvraagformulier naar waarheid te hebben ingevuld en een situatietekening te hebben toegevoegd waarop alle objecten zoals in dit formulier aangegeven te hebben ingetekend en verzoekt om (alle) vergunningen en/of ontheffingen die noodzakelijk zijn voor de op dit formulier en in de bijlagen aangegeven onderwerpen.

(plaatsnaam)

(datum dd-mm-jjjj)

(handtekening)



Bijlagen

Bij deze aanvraag worden de volgende stukken overlegd (s.v.p. aankruisen wat van toepassing is):

- kopie uittreksel Kamer van Koophandel
 - plattegrond en route
 - situatieschets van de te plaatsen voorwerpen (bijvoorbeeld kramen, tenten attracties, barbecue, etc.)
 - certificaten en tekeningen tijdelijke bouwwerken, zoals een tent
 - keuringsrapport bakwagen
 - verkeersplan inclusief plattegrond
 - namenlijst en gegevens verkeersregelaars
 - blad met overige van belang zijnde gegevens
 - anders, nl.
-