# AANVRAAGFORMULIER VOOR EEN EVENEMENT IN DE GEMEENTE BUREN

Geef aan wat van toepassing is.

|  |  |
| --- | --- |
| □ Jaarmarkt/rommelmarkt/braderie | □ Auto- of motorsportevenement |
| □ Tentfeest | □ Dierenmarkt/show |
| □ Festival | □ Wandelmars |
| □ Kermis | □ Open dag |
| □ Circusvoorstelling |  |
| □ Sportevenement |  |
| □ Anders, nl. | |

**BELANGRIJK**

* Uw aanvraag moet **uiterlijk 10 weken** voor het evenement plaatsvindt bij de gemeente ingediend zijn met alle gevraagde bijlagen, certificaten, plattegronden, foto’s, tekeningen, constructieberekeningen en verder alle van belang zijnde informatie.
* **Als uw aanvraag niet tijdig of volledig is ingediend kunnen wij besluiten uw aanvraag niet in behandeling te nemen.**

**Naam evenement** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Naam aanvrager / organisatie** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

□ Eenmalige vergunning □ Meerjarige vergunning

Datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

*Een meerjarige vergunning wordt alleen verleend aan evenementen met een laag risico en lage impact op de omgeving, een zogenoemd A-evenement. Hier vallen in ieder geval niet onder: tentfeesten en festivals.*

**1. GEGEVENS AANVRAGER**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.1 Aanvrager of organisator |  |
|  | □ Stichting  □ Vereniging  □ Bedrijf  □ Privé-persoon |
| 1.2 Straat en huisnummer |  |
| 1.3 Postcode en woonplaats |  |
| 1.4 Naam contactpersoon |  |
| 1.5 Telefoonnummer contactpersoon |  |
| 1.6 E-mailadres contactpersoon |  |
| 1.7 Hebt u een verzekering tegen wettelijke aansprakelijkheid tot een bedrag van minimaal € 2.500.000,-? | □ ja  □ nee |

**2. Evenement**

|  |  |
| --- | --- |
| 2.1 Geef een korte omschrijving van het evenement: welke activiteiten, doel, voor wie? |  |
| 2.2 Datum/data + tijden evenement | Van tot  Van tot  Van tot  Van tot |
| 2.4 Wie heeft de directe leiding tijdens het evenement? | Naam: |  |
|  | Mobiel: telefoonnummer: |  |
|  | E-mailadres: |  |

**3. Locatie**

|  |  |
| --- | --- |
| 3.1 Waar vindt het evenement plaats? |  |
| 3.1.1 Postcode + huisnummer |  |
| 3.2 Wanneer start de opbouw van het evenement?  Geef dit specifiek met tijden aan |  |
| 3.3 Wanneer wordt het evenement afgebouwd?  Geef dit specifiek met tijden aan |  |
| 3.4 Van wie is het terrein? | □ van uzelf  □ van een ander *(voeg de toestemming voor het gebruik van het terrein van die persoon toe bij de aanvraag)*  □ het is publiek toegankelijk terrein (bv. speelveld, parkeerplaats, de weg, markt) |
| 3.5 Vindt het evenement plaats op één locatie, meerdere locaties of wordt een route gevolgd?  Geef de locatie(s) en/of route weer op de situatietekening. | ☐ Eén locatie  ☐ Twee of meer locatie(s)  ☐ Een route *(bijvoorbeeld looproute/fietsroute)* |
| 3.6 Wat is de ondergrond van het terrein? | □ zachte ondergrond (zand, grasland)  □ harde ondergrond (steen, asfalt)  □ water |
| 3.7 het terrein van het evenement afgesloten? | □ ja  □ nee |
| Zo ja, hoe is het evenemententerrein afgesloten? |  |

**4. Publiek**

|  |  |
| --- | --- |
| 4.1 Hoeveel bezoekers zijn er gelijktijdig aanwezig? |  |
| 4.2 Hoeveel bezoekers verwacht u in totaal? |  |
| 4.3 Welke leeftijd hebben de meeste bezoekers? | □ 0 – 12 jaar (zonder ouders)  □ 0 – 12 jaar (met ouders)  □ 13 – 17 jaar  □ 18 – 30 jaar  □ 31 – 64 jaar  □ 65 jaar en ouder  □ Alle leeftijden |
| 4.4 Hoe is het publiek aanwezig? | □ Als toeschouwer  □ Als deelnemer |
| 4.5 Wat is de verblijfplaats van het publiek? | ☐ Binnenlocatie☐ Buitenlocatie☐ Binnen- en buitenlocatie☐ Buitenlocatie met aanwezigheid tent  ☐ Binnenlocatie met aanwezigheid tent |
| 4.6 Zijn er specifieke groepen aanwezig tijdens het evenement? | □ nee  □ ja, minder zelfredzamen (minder validen)  □ ja, politiek sensitieve personen  □ ja, gewelds sensitieve personen (bv. hooligans, motorbende)  □ ja, leden van het Koninklijk Huis |

**5. VERKOOPACTIVITEITEN**

|  |  |
| --- | --- |
| 5.1 Is het evenement commercieel? | □ ja  □ nee, licht toe: |
| 5.2 Waarvoor is de opbrengst van het evenement bestemd? |  |
| 5.3 Voor wie is de opbrengst van de verkochte kraamwaren? |  |
| 5.4 Aantal marktkramen? |  |
| 5.5 Wordt er entree geheven ? | □ ja, door middel van kaarten in de voorverkoop  □ ja, door middel van kaartverkoop aan de kassa  □ nee |

**6. TIJDELIJK BOUWWERK: TENT / PODIUM / TRIBUNE / ANDERS**

|  |  |
| --- | --- |
| 6.1 Wordt er bij het evenement gebruik gemaakt van een tijdelijk bouwwerk? | □ Ja, één of meerdere tenten **--> t/m 6.10**  □ Ja, een podium **--> 6.11**  □ Ja, een tribune **--> vanaf 6.11**  □ Ja, anders:  □ Nee |
| 6.2 Hoeveel tenten worden geplaatst? |  |
| 6.3 Wat is de oppervlakte van de tent? (eventueel specificeren per tent) |  |
| 6.4 Wie is de verhuurder van de tent? |  |
| 6.4.1 Wie bouwt de tent? | □ De aanvrager/organisator  □ Een (gespecialiseerd) bedrijf  □ Anders, nl |
| 6.5 Hoeveel bezoekers verwacht u in de tent? |  |
| 6.6 Hoeveel personen kunnen gelijktijdig aanwezig zijn in de tent?  (Specificeren per tent) |  |
| 6.7 Hoe voorkomt u dat er teveel personen tegelijkertijd in de tent aanwezig zijn? |  |
| 6.8 Waarvoor wordt de tent gebruikt? | □ Horeca-activiteiten  □ Een markt, beurs, etc.  □ Live-muziek (optreden, dj)  □ Theater, toneeluitvoering  □ Circus  □ Anders, nl. |
| 6.9 Wordt de tent verwarmd? | □ ja  □ nee, ga door naar vraag 5.11 |
| 6.10 Hoe wordt de tent verwarmd? |  |
| 6.11 Wat zijn de afmetingen van het podium of de tribune? |  |
| 6.12 Welke waarborgen kunt u geven dat het tijdelijk bouwwerk veilig en stevig is? |  |

**7. Verkeer & parkeren**

|  |  |
| --- | --- |
| 7.1 Worden er tijdens het evenement verkeersmaatregelen getroffen?  *Hieronder wordt onder andere verstaan het plaatsen van verkeersborden en het afsluiten van wegen* | ☐ ja - *geef de maatregelen weer op de situatietekening*  ☐ Nee **–-> ga naar vraag 7.3** |
| 7.2 Moeten er wegen worden afgesloten voor het evenement? | □ ja  □ nee **--> Volgende vragen kan overgeslagen worden** |
| 7.3 Welke wegen, straten of pleinen worden afgesloten?  *Denk bij het afsluiten van wegen die in beheer en onderhoud zijn bij de provincie aan een ontheffing van de provincie.* |  |
| 7.3 Loopt er een buslijn door de af te sluiten straat?  *U dient dit te melden bij de busmaatschappij* | □ ja  --> Welke buslijn?  □ nee |
| 7.4 Hoe is de toegankelijkheid van de aan- en afvoerwegen? | □ 3 of meer beschikbare toegangswegen  □ 2 beschikbare toegangswegen  □ 1 toegangsweg, afsluiting hoofdweg |
| 7.5 Hoe wordt de bereikbaarheid voor hulpdiensten gedurende het evenement dan wel in/ door afgesloten gebieden geborgd?  *Geef de hulpverleningsroutes weer op de situatietekening.* |  |
| 7.6 Hoeveel te parkeren auto’s verwacht u? |  |
| 7.7 Waar worden deze auto’s geparkeerd? |  |
| 7.8 Hoe en waar wordt het parkeren aangegeven?  *Geef dit weer op de situatietekening* |  |
| 7.9 Gaat u verkeersregelaars inzetten tijdens het evenement? | □ ja  □ nee **--> Volgende vragen kan overgeslagen worden** |
| 7.10 Welk soort verkeersregelaars zet u in? | □ Vrijwilligers  □ Via een professioneel bedrijf |
| *Vrijwillige verkeersregelaars mogen het verkeer op de openbare weg regelen als zij een korte online-training hebben gevolgd en wanneer zij zijn aangewezen door de burgemeester als tijdelijke verkeersregelaar. U hebt de evenementenvergunning nodig om de verkeersregelaars toegang te geven tot de online-training (zie www.verkeersregelaarsexamen.nl)* | |
| 7.11 Hoeveel vrijwillige verkeersregelaars wilt u laten opleiden? |  |
|  | |

**8. HORECA-ACTIVITEITEN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 8.1 Worden er zwak-alcoholhoudende dranken buiten een reguliere horecalokaliteit verstrekt? | □ Ja  □ Nee **--> Volgende vragen kunnen overgeslagen worden tot vraag 8.3** | |
| 8.2 Verklaring van leidinggevende bij verstrekking van zwakalcoholhoudende dranken:  *Voeg altijd de Sociale Hygiëne diploma als bijlage toe* | Achternaam |  |
| Voorletters |  |
| Adres |  |
| Woonplaats |  |
| Geboortedatum |  |
| Geboorteplaats |  |
|  | Achternaam | |
|  | Voorletters | |
|  | Adres | |
|  | Woonplaats | |
|  | Geboortedatum | |
|  | Geboorteplaats | |
| 8.3 Worden er voorzorgsmaatregelen getroffen ter voorkoming van alcoholgebruik door jongeren onder de 18 jaar? | Ja  Nee | |
| 8.3.1 Zo ja, welke? |  | |
| 8.4 Worden er tijdens het evenement etenswaren bereid en/of verstrekt? | Ja  Nee **--> Volgende vraag (8.6) kan overgeslagen worden** | |
| 8.6 Op welke wijze? | □ gasinstallatie  □ frituurinstallatie  □ elektrische plaat  □ barbecue  □ anders, nl. | |
| 8.7 Worden er objecten zoals snackwagens, etenskraampjes, drankwagens, toiletwagens, informatiekramen e.d. geplaatst? | ☐ Ja --> ***Geef de objecten weer op situatietekening***  ☐ Nee  . | |

**9. BRANDVEILIGHEID**

|  |  |
| --- | --- |
| 9.1 Welke brandgevaarlijke stoffen zijn aanwezig op het evenemententerrein? | □ Gasflessen  □ Kook- en frituurtoestellen  □ (Ruimte) verwarmingstoestellen  □ Barbecue  □ Benzine  □ Gasolie/diesel  □ Anders, nl.  □ Geen |
| 9.2 Maakt u gebruik van een of meerdere aggregaten? | □ ja  □ nee |
| 9.3 Is er sprake van open vuur? (bv. vuurkorven, fakkels, olievaten) | □ ja, nl.  □ nee |
| 9.4 Welke maatregelen neemt u om de (brand)veiligheid te waarborgen? |  |
| 9.5 Wilt u tijdens het evenement vuurwerk afsteken?  *Het zelf afsteken van consumentenvuurwerk is in geen enkel geval toegestaan. Professioneel vuurwerk kan wel (door een professioneel bedrijf) ontstoken worden. Hiervoor is toestemming van de provincie nodig.* | □ ja *--> voeg een de schriftelijke toestemming van de provincie toe*  □ nee |
| 9.6 Wordt er gebruik gemaakt van special effects? | Ja  Nee |
| 9.6.1 Zo ja, welke? |  |
| 9.6.2 Welke maatregelen treft u om ongelukken met special effects te voorkomen? |  |

**9. GELUID**

|  |  |
| --- | --- |
| 9.1 Gebruikt u een geluidsinstallatie voor het doen van aankondigingen? | □ Ja  □ Nee |
| 9.2 Wordt er muziek ten gehore gebracht? | □ Ja, versterkte muziek  □ Ja, onversterkte muziek  □ Nee, ga door naar vraag 9.5 |
| 9.3 Welk soort muziek wordt ten gehore gebracht? | □ Akoestische muziek (geen koperblazers)  □ Fanfaremuziek  □ Achtergrondmuziek  □ Zang  □ Muziek, niet live (bv. dj)  □ Muziek, live (jazz/pop/rock/etc.) |
| 9.4 Op welke tijden wordt geluid gemaakt? |  |
| 9.5 Welke maatregelen neemt u om geluidsoverlast voor de omgeving te voorkomen? |  |

**10. VEILIGHEID**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 10.1 Hoe zorgt u voor de beveiliging en bewaking van het evenement? | □ Door de organisatie zelf **--> Ga naar vraag 10.4**  □ Door een gecertificeerd beveiligingsbedrijf, vul vraag 10.2 en 10.3 in | |
| 10.2 Gegevens beveiligingsbedrijf  *In het calamiteitenplan dient een inzetschema + beveiligingsplan te zitten. Hierin dient op elk tijdstip te staan hoeveel beveiligers er aanwezig zijn.* | Bedrijfsnaam |  |
| Certificatienummer |  |
| Naam contactpersoon tijdens evenement |  |
| Hoeveel beveiligers? |  |
| Welke taken hebben de beveiligers? |  |
| Wanneer wordt de beveiliging ingezet? (tijdstippen) |  |
| 10.3 Is er speciale beveiliging nodig (en geregeld)? | □ Ja, voor artiesten  □ Ja, voor de organisatie  □ Ja, voor andere personen, nl  □ Nee | |
| 10.4 Hebt u geneeskundige voorzieningen zoals EHBO getroffen? | □ ja  □ nee **--> Ga door naar vraag 10.6** | |
| 10.5 Gegevens geneeskundige voorziening | Bedrijfsnaam |  |
| Naam contactpersoon tijdens evenement |  |
| Hoeveel personen? |  |
| Met welk niveau? |  |
| 10.6 Welke voorzieningen zijn aanwezig? (bv. portofoons, ehbo-koffer, ehbo-post) |  | |
| 10.7 Wordt tijdens het evenement door bezoekers / deelnemers zware fysieke inspanning geleverd? | □ ja  □ nee | |
| 10.8 Neemt u specifieke maatregelen om drugsgebruik tijdens het evenement te voorkomen? | □ ja  □ nee | |
| 10.9 Welke maatregelen neemt u? |  | |

**11. VOORZIENINGEN, AFVAL EN MILIEU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 11.1 Maakt u gebruik van tijdelijke voorzieningen op het gebied van (drink)water en sanitair? | □ ja, vul hierna in welke en hoeveel  □ nee --> Ga door naar vraag 11.3 | Aantal |
| □ Toiletten |  |
| □ Plaskruizen |  |
| □ Plasgoten |  |
| □ Douches |  |
| □ Wasgelegenheden |  |
| □ Sproei-installaties / waterkunstwerken |  |
| □ Zwembad / peuterbad / whirlpool / hot tub |  |
| □ Drinkwatervoorziening |  |
| □ Kleedkamers |  |
|  | □ Anders, nl. |  |
| 11.2 Zijn er sanitaire voorzieningen voor minder validen? | □ ja  □ nee | |
| 11.3 Wordt er afvalwater geloosd? | □ ja  □ nee, ga door naar vraag 9.5 | |
| 11.4 Waar wordt het afvalwater geloosd? | □ in het riool  □ in de bodem  □ in het oppervlaktewater  □ in een opvangvoorziening  □ anders, nl. | |
| 11.5 Worden er stroomvoorzieningen getroffen? | □ ja  □ nee --> ga door naar vraag 11.7 | |
| 11.6 Welke stroomvoorzieningen worden getroffen? |  | |
| 11.7 Zijn er voorzieningen zoals: | □ kinderopvang  □ zandbak  □ speeltoestellen  □ ballenbak  □ tatoeage / piercing / permanente make-up  □ anders, nl.  □ nee | |
| 11.8 Hoe is de schoonmaak van de evenementenlocatie tijdens en na afloop van het evenement geregeld? |  | |

**12. DIEREN**

|  |  |
| --- | --- |
| 12.1 Zijn er tijdens het evenement dieren aanwezig? | □ ja  □ nee **--> Sla alle vragen over** |
| 12.2 Welke dieren zijn aanwezig tijdens het evenement? |  |
| 12.3 Hoeveel dieren van elke soort? |  |
| 12.4 Met welk doel zijn de dieren aanwezig? |  |
| 12.5 Hoe wordt het welzijn van de dieren gewaarborgd? |  |
| *Wanneer er dieren aanwezig zijn tijdens een evenement moet dit ook gemeld worden aan de Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit. Het meldingsformulier ‘Kennisgeving Tentoonstellingen/Evenementen’ vindt u op de website* [*www.nvwa.nl*](http://www.nvwa.nl) | |

**13. KAMPEREN**

|  |  |
| --- | --- |
| 13.1 Wordt er voor, tijdens of na het evenement overnacht op het evenemententerrein? | □ ja  □ nee --> **ga door naar vraag 14** |
| 13.2 Wie overnachten er? | □ Bezoekers  □ Organisatoren  □ Anders, nl. |
| 13.3 Hoeveel personen overnachten er? |  |
| 13.4 Met welk doel wordt overnacht op het evenemententerrein? |  |
| 13.5 Wanneer (datum + tijden) wordt er overnacht. |  |

**14. ATTRACTIETOESTELLEN**

|  |  |
| --- | --- |
| 14.1 Worden er tijdens het evenement attractietoestellen geplaatst? (bv. draaimolen, kermisattractie, springkussen, trampoline) | □ ja  □ nee |
| 14.2 Welke attractietoestellen zijn aanwezig? |  |
| 14.3 Hoeveel attractietoestellen zijn aanwezig? |  |
| 14.4 Wat zijn de registratienummers van de attractietoestellen? (RAS-nummers).  *Vraag dit na bij de exploitant of verhuurder.* |  |

**15.** **AANKONDIGINGSBORDEN/SPANDOEKEN T.B.V. EVENEMENT**

|  |
| --- |
| *Vanwege de verkeersveiligheid is het plaatsen van sandwichborden en billboards niet toegestaan op of langs de wegverharding of in de wegbermen. Ook het ophangen van een spandoek is niet toegestaan. Reclameborden mogen alleen worden geplaatst op eigen terrein, dus in een weiland of een tuin*. |

**16. KANSSPEL**

|  |
| --- |
| Organiseert u een klein kansspel tijdens het evenement, zoals een bingo, een verloting, een prijsvraag of een rad van fortuin?  Mogelijk heeft u hiervoor een aanvullende vergunning nodig. Kijk voor actuele informatie op: <https://www.buren.nl/onderwerp/loterij-prijsvraag-bingo-organiseren/> |
|  |

**17. OPMERKINGEN**

|  |
| --- |
| Ruimte voor opmerkingen en eventuele toelichtingen |

**18. BIJLAGEN**

Voeg de volgende bijlagen toe bij uw aanvraag:

*Altijd:*

Een plattegrond van het evenemententerrein op schaal (1:100 of 1:200), voorzien van een noordpijl met maatgeving waarop staat ingetekend:

* De toegangswegen
* Hekwerken
* De horeca-activiteit / tappunten
* De locatie van evt. Bouwwerken (podium/tent)
* Het aggregaat
* (verkoop)kramen -
* Gasflessen
* Foodtrucks
* Bak- en braadapparatuur
* Geluidsbronnen
* Blusmiddelen
* Het parkeren
* De calamiteitenroute
* Attracties
* Ehbo-post
* Calamiteitenroute --> *een calamiteitenroute is een alternatieve route die gebruikt kan worden om uw bestemming te bereiken in geval van calamiteiten op de oorspronkelijke hoofdbaan*
* Sanitaire voorzieningen

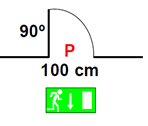
Lijst met alle verantwoordelijke medewerkers organisatie (inclusief bewaking en beveiliging) met telefoonnummers

Een calamiteitenplan waarin onder andere is aangegeven:

* Een beschrijving van het aanwezige publiek
* Inzetplan beveiliging
* Inzetplan geneeskundige voorziening
* Een inventarisatie van mogelijke risico’s specifiek voor uw evenement (bijvoorbeeld: vechtpartij, extreem weer (warmte/koude, onweer, storm), onwel-wording, brand/explosie, meer publiek dan verwacht, etc.). Beschrijf de verschillende scenario’s
* De handelwijze van de organisatie bij elke calamiteit
* Hoe voorkomt u paniek?
* Hoe het terrein / de tent ontruimd wordt als dat nodig is
* Hoe u er voor zorgt dat alle medewerkers op de hoogte zijn van het calamiteitenplan
* Waar een eventuele opvanglocatie/verzamelplaats is.

*Wanneer nodig:*

**Bij het plaatsen van een tent**: een plattegrond van de inrichting van de tent, waarop staat ingetekend:

* het podium/een tribune - de vluchtroutes
* de afmetingen van de nooduitgangen - de vluchtroute-aanduiding
* de noodverlichting - brandblusvoorzieningen
* de opstelling van evt. inventaris - locatie brandbare stoffen
* de draairichting van de nooduitgangen
*  - de geluidsbronnen
* de voor bezoekers beschikbare ruimte en het maximaal aantal toe te laten personen per ruimte
* **Bij het plaatsen van een tent**: de verhuurovereenkomst, specificaties stormvastheid en certificaat brandveiligheid tent
* **Bij het plaatsen van een tent, podium of tribune**: Bouwtekening/doorsneden en constructieberekening tijdelijk bouwwerk

**Wanneer wegen worden afgesloten, verkeersmaatregelen worden genomen of wanneer veel bezoekers/verkeer verwacht wordt**:

* Waar en welke wegen worden afgesloten,
* Hoe de omleidingsroute loopt,
* Waar eenrichtingsverkeer wordt ingesteld,
* Hoe de verkeersstromen dan lopen,
* Welke verkeersborden waar geplaatst worden,
* Waar de parkeerplaats is,
* Hoe de looproute van de parkeerplaats naar het evenement loopt.
* Waar verkeersregelaars worden ingezet.

**Wanneer het evenement niet op eigen terrein of voor publiek toegankelijk terrein wordt georganiseerd:** de toestemming van de eigenaar voor gebruik van het terrein

**Wanneer alcoholhoudende dranken worden verstrekt:** een kopievan het diploma sociale hygiëne van degene die eindverantwoordelijk is voor de alcoholverstrekking

**Bij het organiseren van een tentfeest of festival**: een huisreglement

**Bij het afsteken van vuurwerk**: de schriftelijke toestemming van de provincie

**19. ONDERTEKENING**

**Ik verklaar het formulier naar waarheid te hebben ingevuld,**

**Plaats \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Datum \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Handtekening aanvrager/organisator \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**