AANVRAAGFORMULIER EVENEMENTEN

KIENSPEL

Gemeentebestuur Hoeselt Openingsuren evenementenloket:

Evenementenloket Maandag 09.00 – 12.00 | 14.00 – 17.00

Europalaan 2 Dinsdag 09.00 – 12.00

3730 Hoeselt Woensdag 14.00 – 17.00

[vrijetijd@hoeselt.be](mailto:vrijetijd@hoeselt.be) Donderdag 09.00 – 12.00

T 089 30 92 10 Vrijdag 09.00 – 12.00 | 14.00 – 17.00

Gelieve dit formulier **in te dienen** bij het Evenementenloket, **minimum 2 maanden voor de aanvang van de activiteit**. Dit kan via mail of afgedrukt te bezorgen tijdens de openingsuren. Onvolledige of niet-tijdig ingediende formulieren zullen **niet** behandeld worden.

Indien er zich wijzigingen voordoen in de ingediende gegevens, dient dit onmiddellijk schriftelijk of via mail te worden gemeld.

Bij bepaalde onderdelen voorzien we jullie graag van meer uitleg in de bijlagebundel. Deze is terug te vinden op onze website: [**www.hoeselt.be**](http://www.hoeselt.be).

Naam aanvragende organisatie/vereniging:

Naam van de activiteit:

Locatie (+ adres) van het evenement:

Datum van het evenement:

Verzekeraar:

Contractnummer verzekering BA:

KBOB-ondernemingsnummer:

Naam van de persoon die het formulier indient:

Gsm-nummer van deze persoon:

In te vullen door gemeentelijke administratie. Datum ontvangst formulier:

**1. ALGEMENE GEGEVENS**

**Dag 1 (Evenementen die eindigen na middernacht worden als één daags evenement aanschouwd)**

Omschrijving:

Datum:

Aanvangsuur:

Einduur:

Verwacht aantal bezoekers:

**Dag 2 (Enkel in te vullen bij meerdaagse evenementen)**

Omschrijving:

Datum:

Aanvangsuur:

Einduur:

Verwacht aantal bezoekers:

**Dag 3 (Enkel in te vullen bij meerdaagse evenementen)**

Omschrijving:

Datum:

Aanvangsuur:

Einduur:

Verwacht aantal bezoekers:

**2. CONTACTGEGEVENS**

**A. Contactpersonen voor het evenement**

**Eerste contactpersoon**

Naam:

Adres:

Gsm-nummer:

E-mail:

Geboortedatum:

Rijksregisternummer:

Aanwezig tijdens het evenement (doorstreep): Ja - Neen

**Tweede contactpersoon**

Naam:

Adres:

Gsm-nummer:

E-mail:

Geboortedatum:

Rijksregisternummer:

Aanwezig tijdens het evenement (doorstreep): Ja - Neen

**OPGELET!**

Tenminste één van bovenstaande contactpersonen dient aanwezig te zijn bij voorafgaande controles door de bevoegde diensten (preventie, brandweer, politie …).

**3. LOCATIEGEGEVENS**

**A. Infrastructuur**

Type (doorstreep): Openlucht – Tent – Zaal – Andere:

Soort (doorstreep): Openbaar domein – Privaat domein

**4. BENODIGDE VERGUNNINGEN**

**A. KIENSPEL**

**Naam + adres vereniging**:

vzw feitelijk

**Doel vereniging**:

**Voorzitter**

Naam:

Adres:

Gsm-nummer:

E-mail:

**Secretaris**

Naam:

Adres:

Gsm-nummer:

E-mail:

Doel van de inrichting van het kienspel (concrete bestemming opbrengst) :

Globale waarde van de prijzen in natura : euro

(Geldprijzen of onmiddellijk in geld omzetbare prijzen mogen niet worden toegekend)

Maximum aantal kaarten: Prijs per kaart: euro

Laatst georganiseerd kienspel door deze vereniging:

Datum van de organisatie van het kienspel:

Plaats van de organisatie (naam + adres zaal):

(Organisatie in commerciële zalen wordt niet vergund)

Vermoedelijke kosten ten laste van de vereniging n.a.v. de inrichting:

* gebruiksrecht zaal: euro
* bedrag besteed aan aankoop prijzen: euro
* publiciteit: euro
* andere: ………………………….. euro

………………………….. euro

………………………….. euro

Geplande wijze en vorm van publiciteitsvoering en verspreidingsgebied:

**B. ANDERE:**

**Dienen er nog andere vergunningen aangevraagd te worden?**

Neen

Ja (doorstreep): verkeersmaatregelen – werkzaamheden op openbaar domein – doven van straatverlichting - muziek – ontvang- en zendtoestellen in openlucht – voertuigen met luidsprekers – drones – bedekken van het gelaat – kampvuur of folkloristisch feestvuur – terrassen en kramen op openbaar domein – gasinstallaties – publiciteit – dranken

Het evenementenloket neemt verder contact met je op.

**6. BIJKOMENDE VRAGEN/OPMERKINGEN**

Heb je nog bijkomende vragen en/of opmerkingen?

Handtekening aanvrager evenement:

Gemeente Hoeselt neemt jouw privacy heel serieus en zal informatie van jou en je vereniging op een veilige manier verwerken en gebruiken. Persoonlijke gegevens worden enkel uitgewisseld met contacten die meehelpen met het verwezenlijken van je evenement. Evenementenaanvragen worden gedurende 5 jaar gearchiveerd bij de dienst Vrije Tijd en vervolgens vernietigd.   
Door het ondertekenen van dit document, geef je de toestemming om de gegevens die hier zijn ingevuld op te slaan en te gebruiken zoals hierboven vermeld.   
Bij eventuele vragen, kan je altijd contact met ons opnemen.