AANVRAAGFORMULIER toelating organisatie rommelmarkt op privaat domein

(interne referentie: S023 – v 20/11/2018)

Waarom vergunning aanvragen?

Artikel 74 – 23bis van de algemene politieverordening, luidt als volgt:

*Overeenkomstig de wetgeving op de ambulante handel is de voorafgaandelijke toelating van de burgemeester nodig voor een rommelmarkt of een rommelbeurs op privaat domein voor zover het verschillende niet-professionele verkopers verenigt.*

*Voor het bekomen van die voorafgaande toelating moet de organisator minstens 30 kalenderdagen vóór de geplande datum een schriftelijke aanvraag indienen.*

*Op de aanvraag dienen minstens volgende gegevens vermeld te worden:*

* *naam en adres van de organisator*
* *naam, adres en gsm-nummer van de marktverantwoordelijke (= marktleider) tijdens de rommelmarkt/rommelbeurs*
* *datum van de rommelmarkt/rommelbeurs en vermelding van het gevraagde begin- en einduur*
* *plaats van de rommelmarkt/rommelbeurs*
* *het verwacht aantal standen/kramen*
* *het eventueel voorzien van drank- en eetstanden, met –in voorkomend geval – de vermelding van het aantal en aard van de standen*

De toelating kadert in een toepassing van artikel 6 van het K.B. dd. 24/09/2006 betreffende de uitoefening en de organisatie van ambulante activiteiten.

De APV is te raadplegen via de gemeentelijke website [www.middelkerke.be](http://www.middelkerke.be) of in het secretariaat van de gemeente.

Wanneer vergunning aanvragen?

De aanvraag moet ingediend worden minstens 30 kalenderdagen voor de geplande datum van de rommelmarkt.

Hoe vergunning aanvragen?

* De aanvraag gebeurt via het indienen van dit aanvraagformulier.
* In sommige gevallen heeft u aanvullende vergunningen nodig. Daarvoor dient u apart contact op te nemen met de bevoegde diensten en overheden.
* De afgifte van de vergunning duurt ongeveer 3 weken, afhankelijk van het soort en de omvang van het evenement.
* Voor inlichtingen over dit formulier kunt u contact opnemen met het gemeentelijk secretariaat.

Tips voor het invullen

Dit formulier moet u richten aan de dienst secretariaat, Spermaliestraat 1 te 8430 Middelkerke of via mail naar secretariaat@middelkerke.be.

Vul dit document volledig in.

Doorstreep het onderdeel dat niet van toepassing voor u is.

Doorstreep bij keuzevragen (zoals ‘ja-neen’ – vragen) het antwoord dat niet van toepassing is.

Voeg minstens de gevraagde bijlagen bij. Voeg zonodig andere, relevant geachte, bijlagen bij.

Meld zo vlug als mogelijk eventuele wijzigingen die uw vergunningaanvraag kunnen beïnvloeden (datum, locatie, programma, …)

Met dit formulier vraagt u een toelating aan. Het feit dat u dit formulier heeft ingevuld betekent niet automatisch dat u toelating heeft voor het evenement. Het geldt ook niet als toelating.

Basisgegevens

|  |  |
| --- | --- |
| Gegevens aanvrager  Naam organisatie  Straat en nummer  Postcode en gemeente  Naam contactpersoon (tijdens kantooruren)  Telefoonnummer en/of  GSM nummer  E-mail adres  Fax nummer |  |
| Gegevens in geval van aanvraag door rechtspersoon (vereniging/bedrijf/…)  Naam rechtspersoon  Adres rechtspersoon |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Gegevens verantwoordelijke tijdens evenement:  Zelfde persoon als aanvrager? Indien neen:  Naam en voornaam verantwoordelijke  Straat en nummer  Postcode en gemeente  Telefoonnummer en/of  GSM nummer  E-mail adres  Fax nummer | Ja / Neen |

|  |  |
| --- | --- |
| Basisgegevens evenement  Naam evenement  Datum  Beginuur  Einduur  Plaats/locatie  Beknopte omschrijving van het evenement  (Vermeld hier de hoofdlijnen van het programma en de doelgroepen. Eventueel kunt u het programma als bijlage toevoegen.)  Verwacht aantal kramen  Aantal lopende meter marktruimte  Worden er drank- en eetstanden voorzien?  Aard?  Aantal te verwachten deelnemers  Aantal te verwachten bezoekers  Is het evenement gratis toegankelijk ?  Wordt er met het organiseren van het evenement een niet-commercieel doel nagestreefd ? | Ja / Neen  Ja / Neen |

Plan

Voeg als bijlage een situeringsplan of schets, met aanduiding van de locatie van het evenement en met intekening van alle objecten (bijv. tent, kramen, toiletwagen, barbecue, terras (afmetingen), in- en uitgangen, het podium, de discobar, geluidsinstallatie, EHBO-post, …………………………).

**Dit plan is een sleutelstuk bij de beoordeling van uw aanvraag. Maak het dan ook met de nodige zorg en ernst.**

eventuele opmerkingen:

Datum, naam en handtekening aanvrager

Ik heb volgende bijlagen bijgevoegd:

………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………

(De gemeente Middelkerke behandelt uw persoonsgegevens met respect voor uw privacy. We volgen hiervoor de Algemene Verordening Gegevensbescherming (ook wel General Data Protection Regulation of GDPR). De gegevens die via dit formulier verzameld worden dienen voor de aanleg en beheer van uw dossier bij de gemeente Middelkerke. U hebt inzage- en correctierecht.)

**Meer informatie**?

Secretariaat - Gemeentebestuur Middelkerke - Spermaliestraat 1 - 8430 Middelkerke  
secretariaat@middelkerke.be - 059 31 30 16