Aandacht: het openbaar domein wordt niet ter beschikking gesteld voor privéinitiatieven en/of
 commerciële activiteiten/evenementen.

Stuur de aanvraag ondertekend **digitaal** door naar: innameopenbaardomein@leuven.be

**Per post:**

Stad Leuven – Secretariaat

Inname openbaar domein

Professor Van Overstraetenplein 1
3000 Leuven

# 1. Gegevens inzake de activiteit / het evenement

Naam evenement (\*) ...............................................................................

Startdatum activiteit (\*) ..........................

Einddatum activiteit (\*) ..........................

Locatie (\*)  ...............................................................................

Adres (\*) ...............................................................................

 ...............................................................................

Heeft dit evenement reeds plaatsgevonden in Leuven? (\*) Ja / Nee.

Zo ja: 1) Wanneer was de laatste editie? Van ..........................tot ..........................

 2) Wat was de referentie van dit dossier (zie toelating)? IOD/ .........................................

Omschrijving van de activiteit (programma + inplantingsplan) (\*)

.................................................................................................................................................................. .................................................................................................................................................................. .................................................................................................................................................................. .................................................................................................................................................................. ...............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

**2. Gegevens organisatie**

Type organisatie (\*) Kies een item.

Naam van de organisatie (\*) ...............................................................................

Adres van de organisatie (\*) ...............................................................................

...............................................................................

Rechtspersoonlijkheid organisatie (\*)

.........................................

Ondernemingsnummer (\*)...............................................................................

(Niet van toepassing voor feitelijke verenigingen)

Naam contactpersoon organisatie (\*)  ............................................................

  ............................................................

Telefoonnummer contactpersoon (\*) .......................................................... (bij voorkeur GSM-nummer)

E-mailadres contactpersoon (\*) ...............................................................................

Rijksregisternummer contactpersoon (\*) ...............................................................................

Eventuele facturen die voortvloeien uit de toelating voor aangevraagde organisatie (kosten voor de uitleen van materiaal, vervoerskosten, waarborgen,…) worden verstuurd naar het officiële adres van de organisatie.

# 3. Gegevens opdrachtgever

(Enkel in te vullen indien de activiteit/het evenement wordt uitgevoerd in opdracht van een derde)

Organisatie opdrachtgever ...............................................................................

Contactpersoon ...............................................................................

Adres opdrachtgever ...............................................................................

...............................................................................

Telefoonnummer opdrachtgever ...............................................................................

E-mailadres opdrachtgever ...............................................................................

# 4. Gegevens verantwoordelijke bereikbaar tijdens de activiteit / het evenement

(Enkel in te vullen indien de verantwoordelijke een andere persoon is dan de persoon opgegeven in rubriek 2 van dit formulier)

Naam verantwoordelijke (\*) ...............................................................................

GSM-nummer verantwoordelijke (\*) ...............................................................................

E-mailadres verantwoordelijke (\*) ...............................................................................

**5. Specifieke gegevens inzake de activiteit**

Uurregeling activiteit van (\*) .......................... uur tot en met (\*) ..................... uur

Uurregeling inclusief opbouw/afbraak van (\*) .......................... uur tot en met (\*) ..................... uur

Uurregeling afsluiten straat/plein van (\*) .......................... uur tot en met (\*) ..................... uur

Verwacht totaal aantal bezoekers(\*)





Verwacht maximaal aantal gelijktijdige bezoekers (\*)





Oppervlakte inname openbaar domein

Inname van een straat: van huisnummer ……………. tot huisnummer …………….

Inname van een plein: geraamd aantal vierkante meter van de inname …………….

Omschrijf in detail welke zone u wilt innemen. Indien reeds een inplantingsplan werd opgemaakt raden wij aan dit toe te voegen als bijlage. Op dit inplantingsplan staan onder andere eet- en drankstanden, podia, PA, opstelling van de boxen, EHBO-posten, tenten, afsluitingen en toegangen aangeduid.

.............................................................................................................................................. ............................................................................................................................................. ............................................................................................................................................. ............................................................................................................................................. ..............................................................................................................................................

.............................................................................................................................................. ............................................................................................................................................. .............................................................................................................................................

**6. Muziek**

1. Er wordt **geen muziek** gespeeld.

2. Er wordt **enkel akoestische muziek** gespeeld.

3. Er wordt **elektronisch versterkte muziek** gespeeld.

  1. OF: Het geluidsniveau van de aangevraagde muziekactiviteit ≤ 85 dB(A) LAeq, 15 min

 Bijvoorbeeld: spelen van sfeer – en/of achtergrondmuziek, schoolfeesten,…

 2. OF: Het geluidsniveau van de aangevraagde muziekactiviteit ≤ 95 dB(A) LAeq, 15 min

 Bijvoorbeeld: festivals, live-optredens, dj-sets, fuiven, dansfeesten,…

**Opgelet:**

Bij dit geluidsniveau is de organisator verplicht het geluidsniveau te meten. De meetgegevens moeten na de activiteit bezorgd worden aan de milieudienst via milieu@leuven.be.

Indien u optie 3.2 selecteerde, is het verplicht een inplantingsplan toe te voegen! Op dit inplantingsplan staan onder andere eet- en drankstanden, podia, PA, opstelling van de boxen, EHBO-posten, tenten, afsluitingen en toegangen aangeduid.

Uurregeling muziekactiviteit: van(\*) ........................... uur tot en met(\*) ........................... uur

Omschrijving van de muziekactiviteit – indien programma reeds beschikbaar programma bijvoegen.

Binnen

 In welke ruimte? Beschrijf:

............................................................................................................................................. ............................................................................................................................................. ............................................................................................................................................. ............................................................................................................................................. ..............................................................................................................................................

Open lucht / in een tent

 Beschrijf omgeving en soort muziekactiviteit:

# ............................................................................................................................................. ............................................................................................................................................. ............................................................................................................................................. ............................................................................................................................................. ..............................................................................................................................................

# 7. Vraag voor ondersteuning politiediensten

7.1. Medewerking **Politie** (\*) Ja / Nee.

Met name: afsluiting straat, reservatie parkeerplaatsen, …

............................................................................................................................................. ............................................................................................................................................. ..............................................................................................................................................

# 8. Aanvraag toelatingen

8.1. Aanvraag maken van vuur (\*) Ja / Nee

Worden er vuurkorven geplaatst? Ja / Nee

Wordt er een kampvuur gemaakt? Ja / Nee

Indien u ja selecteerde: vul de details van de locatie van deze vuren in. Indien er andere vuurhaarden voorzien worden, gelieve deze hier te beschrijven.

............................................................................................................................................. ............................................................................................................................................. ..............................................................................................................................................

8.2. Aanvraag serveren van etenswaren en/of drank Ja / Nee

Worden er etenswaren aangeboden? Ja / Nee

Indien u ja selecteerde: omschrijf welke etenswaren voorzien worden en op welke manier (bijvoorbeeld barbecue, foodtruck, enzovoort).

............................................................................................................................................. ............................................................................................................................................. ..............................................................................................................................................

Wordt er drank aangeboden? Ja / Nee

Wordt er alcoholische dranken aangeboden? Ja / Nee

Opgelet: onder alcoholische dranken worden wijn en/of bier verstaan. Gedistilleerde dranken of samengestelde dranken waarin gedistilleerde drank wordt verwerkt worden niet toegelaten.

8.3. Aanvraag overige toelatingen? Ja / Nee

............................................................................................................................................. ............................................................................................................................................. ..............................................................................................................................................

# 9. Aanvraag gebruik stadslokalen

9.1. Aanvraag gebruik stadslokalenJa / Nee

In bijlage B vindt u de contactgegevens van de verschillende diensten die lokalen beheren. We raden u aan eerst contact op te nemen met deze diensten om de beschikbaarheid van de zaal te controleren en de reservatie te bespreken.

Welk lokaal / welke lokalen wilt u gebruiken?

............................................................................................................................................. ............................................................................................................................................. ..............................................................................................................................................

**10. Vraag voor afvaardiging van het college op de activiteit / het evenement**

10.1. Afvaardiging college (\*)  Ja / Nee

Toelichting

(Omschrijf de vraag aan het college in detail: locatie – tijdstip – specifieke vraag)

............................................................................................................................................. ............................................................................................................................................. ..............................................................................................................................................

**11. Overige vragen / mededelingen**

.............................................................................................................................................. ............................................................................................................................................. ............................................................................................................................................. ............................................................................................................................................. ..............................................................................................................................................

**12. Handtekening van de vertegenwoordiger van de organisatie**

|  |
| --- |
| vertegenwoordiger (≥ 18 jaar): |

Indien de aanvrager een feitelijke vereniging is, zijn 2 bijkomende handtekeningen van leden van de vereniging vereist:

|  |  |
| --- | --- |
| Handtekening 1 (≥ 18 jaar): | Handtekening 2 (≥ 18 jaar): |

**Stad Leuven respecteert jouw privacy**

* We gebruiken jouw gegevens alleen voor deze aanvraag.
* We geven ze alleen door aan anderen als dat nodig is om jouw vraag af te handelen.
* We bewaren ze niet langer dan nodig.

In onze privacyverklaring lees je meer over hoe de stad omgaat met jouw persoonsgegevens:
<https://www.leuven.be/privacy>

|  |
| --- |
| **Bijlage B: Contactgegevens verhuur van ruimtes en lokalen in het beheer van de stad Leuven** |

1. **dienst Logistiek**

Verhuur van stadslokalen

<http://www.leuven.be/verhuurlokalen>

lokalen@leuven.be

016 27 20 74

1. **Sportdienst**

Verhuur sportaccommodatie

<http://sport.leuven.be>

sportbeheer@leuven.be

016 27 24 61 – 27 24 54

1. **team Buurtwerk**

Buurtcentra

<http://www.leuven.be/verhuurlokalen>

buurtwerk@leuven.be

016 27 26 06

1. **Jeugddienst**

Vleugel F

<http://www.mijnleuven.be/jongeren/lijst/mijnlokalen-vleugel-f>

jeugddienst@leuven.be

016 27 27 50

1. **Cultuur**

Minnepoort, Predikherenkerk,

Romaanse Poort (kapel en Wagehuys), Schouwburg

<http://www.leuven.be/verhuurlokalen>

yves.gasia@leuven.be

016 27 22 81