

Aanvraag

Tapontheffing zwak-alcoholische dranken

Wat is belangrijk om te weten voor deze aanvraag?

- Vraag de vergunning **minimaal 8 weken** voordat u deze nodig heeft aan.
- Bij dit formulier moet u ook een kopie geldig legitimatiebewijs van iedere leidinggevende meesturen. En een overzichtstekening met daarop alle tappunten.
- Alle leidinggevende worden gescreend op levensgedrag. Een screening vindt plaats door de Justitiele Informatiedienst. Een leidinggevende geeft hier toestemming voor door bij zijn gegevens een handtekening te plaatsen.
- U betaalt legeskosten voor tapontheffing zwak-alcoholische dranken. Dat zijn de kosten voor het behandelen van uw aanvraag.

Kijk voor alle voorwaarden, kosten of meer informatie op www.haarlem.nl

1 Aanvrager

Naam bedrijf / organisatie

Contactpersoon

Adres/Postbus

Postcode

Plaats

Telefoonnummer

E-mail

Inschrijfnummer KvK

(Bij particuliere aanvrager)

Burgerservicenummer (BSN)

2 Gegevens leidinggevend

Voor elk tappunt is een leidinggevende nodig. De leidinggevende heeft de leiding over het tappunt en is verantwoordelijk voor het opvolgen van alle voorschriften.

De leidinggevende zorgt ervoor dat op het tappunt iedereen zich aan alle voorschriften uit de ontheffing houdt. (bijv. geen drank in glaswerk, geen alcohol onder de 18 jaar, geen alcohol meer aan personen die al teveel gedronken hebben etc.)

Zijn er meer dan drie leidinggevend? Vul op een aparte bijlage alle gegevens in en stuur kopieën van de identiteitsbewijzen mee.

Leidinggevende 1

Voorletters en achternaam _____

Adres _____

Postcode en plaats _____

Telefoonnummer _____

Telefoonnummer op locatie _____

Toestemming voor screening: _____

Handtekening _____

Leidinggevende 2

Voorletters en achternaam _____

Adres _____

Postcode en plaats _____

Telefoonnummer _____

Telefoonnummer op locatie _____

Toestemming voor screening: _____

Handtekening _____

Leidinggevende 3

Voorletters en achternaam _____

Adres _____

Postcode en plaats _____

Telefoonnummer _____

Telefoonnummer op locatie _____

Toestemming voor screening: _____

Handtekening _____

3 Gegevens taplocatie

Let op: tijdens het evenement moet op iedere taplocatie een leidinggevende aanwezig zijn.

Naam evenement _____

Datum/data evenement _____

Geef voor elk tappunt een overzicht van de leidinggevenen inclusief locatie, datum en tijden. Te weinig ruimte? Stuur dan een rooster met dezelfde opbouw mee als bijlage.

Locatie tappunt	Datum	Start- en eindtijd	Aanwezige leidinggevende (vul in 1, 2 of 3)
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

4 Wat stuurt u mee?

- Kopie geldig legitimatiebewijs van iedere leidinggevende.
- Een overzichtstekening met daarop alle tappunten.

Ik verklaar dat ik alle gegevens juist, volledig en naar waarheid heb ingevuld.

Naam

Plaats

Datum

Handtekening

BEWAAR

PRINT

U moet deze ingevulde aanvraag eerst opslaan op uw computer. Daarna kunt u deze aanvraag met bijlagen versturen per beveiligde mail.

Mail het ingevulde en ondertekende formulier met de gevraagde documenten naar antwoord@haarlem.nl

Of stuur het per post naar:

Gemeente Haarlem:
Afdeling Vergunningen, Toezicht en Handhaving
Postbus 511
2003 PB Haarlem

Reactietermijn

De gemeente beslist binnen 8 weken na ontvangst van uw aanvraag.

Heeft u vragen?

Bel naar telefoonnummer 14 023, op werkdagen tussen 8.30 en 16.30 uur. Of stuur een e-mail naar antwoord@haarlem.nl

Het bewaren van persoonsgegevens is nodig om de gemeentelijke taken goed uit te voeren of om aan wettelijke verplichtingen te voldoen.

De gemeente Haarlem bewaart uw persoonsgegevens niet langer dan nodig is.

De gemeente kan de gegevens delen met andere afdelingen, politie, brandweer en hulpdiensten voor handhaving en rampenbestrijding.