
HUISHOUDELIJK EN TARIEFREGLEMENT DIENST EVENEMENTEN

Datum vaststelling gemeenteraad:	30 januari 2018
Bekendmaking via website:	2 februari 2018

Vaststellen van het huishoudelijk en tariefreglement

Vanaf heden wordt het huishoudelijk- en tariefreglement van de dienst evenementen als volgt vastgesteld:

HUISHOUDELIJK EN TARIEFREGLEMENT VAN DE DIENST EVENEMENTEN

ARTIKEL 1. ALGEMEEN

1.1. Adresgegevens

Dienst Evenementen

De Benne, Hoogstraat 2, 8370 Blankenberge

Algemeen tel: 050 636 630

E-mail: evenementen@blankenberge.be

1.2. Ontlenen van stadsmateriaal

1.2.1. Doel

Het stadsbestuur beschikt over een voorraad materialen, hierna stadsmaterialen genoemd, die het stadsbestuur kan inzetten voor de vele festiviteiten en evenementen die door het stadsbestuur worden georganiseerd. Indien de stadsmaterialen niet ingezet worden voor de eigen activiteiten, stelt het stadsbestuur zijn stadsmateriaal of de resterende voorraad ter beschikking voor iedereen, die hiervoor een aanvraag indient.

De aanvrager van stadsmateriaal kan elke natuurlijke persoon of rechtspersoon zijn. Deze aanvrager wordt hierna lener-gebruiker genoemd.

1.2.2. Duur van de uitlening

Het materiaal wordt uitgeleend voor minimum één dag. Er geldt geen maximumtermijn.

1.2.3. Aanvragen

1.2.3.1. Wijze van aanvragen

De aanvraag gebeurt in het Evenementenloket op de website van het stadbestuur, volgens de gebruiksvoorwaarden en -modaliteiten van dit Evenementenloket.

1.2.3.2. Aanvraagtermijn

§ 1 De aanvraag moet minstens twee weken voor de aanvang van de activiteit gebeuren, voor een grote activiteit minstens twee maanden vooraf.

§ 2 Een aanvraag kan niet langer dan één jaar voor de datum van uitlening ingeboekt worden.

1.2.3.3. Beoordeling van de aanvraag

§1 Bij het definitief reserveren van de aanvragen wordt prioriteit verleend volgens de datum van ontvangst.

§2 In aanvulling op 1.2.3.3, § 1 wordt de beslissing tot definitieve reservatie van stadsmateriaal genomen in functie van de beschikbare voorraad enerzijds en de werkplanning van de stadsdiensten die instaan voor de daadwerkelijke terbeschikkingstelling anderzijds. Een aangevraagde reservatie kan geweigerd worden omwille van evenementen van het stadsbestuur of van organisaties in samenwerking met het stadsbestuur, die plaats zullen vinden in dezelfde periode.

§3 In afwijking op 1.2.3.3, §1 worden de aanvragen in het kader van Uitkerke kermis pas definitief gereserveerd enkele weken voor aanvang van Uitkerke kermis en in overleg met de organisator van het evenement, de Gebuurtenkring Uitkerke.

§4 De aanvraag is definitief gereserveerd wanneer zij digitaal bevestigd werd door de dienst Evenementen, met de vermelding van de verantwoordelijke dienst van levering en met vermelding van lever- en ophaaldatum. De lener-gebruiker kan ervoor kiezen de stadsmaterialen zelf af te halen en terug te brengen.

1.2.4. **Annuleringen**

1.2.4.1. Annulering door het stadsbestuur

Het stadsbestuur behoudt zich het recht voor om een goedgekeurde ontlening van stadsmateriaal te annuleren, omwille van redenen van openbare orde of openbare veiligheid, zoals bij voorbeeld het ontlenen van stadstenten bij verwachting van zeer slecht weer, of enige andere reden vreemd aan de wil van het stadsbestuur. Het stadsbestuur brengt de aanvrager zo spoedig als mogelijk op de hoogte van deze beslissing.

1.2.4.2. Annulering door de lener-gebruiker

De lener-gebruiker kan een aanvraag annuleren door een schriftelijke mededeling per brief of e-mail t.a.v. de Dienst Evenementen, met vermelding van de aanvrager, de artikelen die ontleend werden en de goedgekeurde ontleendatum.

Een annulering minder dan 14 dagen voor de meegedeelde leverdatum wordt beschouwd als een laattijdige annulering.

1.2.4.3. Annulering wegens overmacht

In aanvulling op 1.2.4.2 kan de lener-gebruiker, indien zij/hij meent dat een goedgekeurde aanvraag werd geannuleerd omwille van redenen vreemd aan de wil van de lener-gebruiker, een schriftelijke motivering overmaken aan het stadsbestuur, met inbegrip van de nodige bewijsstukken. Het stadsbestuur kan, na onderzoek van de aangedragen motivering en bewijsstukken, beslissen dat het om een geval van overmacht gaat.

Voorbeelden van overmacht zijn atmosferische omstandigheden die niet voorspeld konden worden. Een tekort aan inschrijvingen voor een voorziene activiteit kan in geen geval beschouwd worden als een geval van overmacht.

1.2.5. **Terbeschikkingstelling**

1.2.5.1. Afspraken met betrekking tot de levering door de stadsdiensten

Alle door de lener-gebruiker geleende materiaal wordt door de verantwoordelijke stadsdienst geleverd en geplaatst op de door de stadsdiensten meegedeelde dagen en uren, tenzij het

uitgeleende materiaal door de lener-gebruiker zelf wordt afgehaald en teruggebracht. De lener-gebruiker kan zelf een voorstel doen voor de lever- en ophaalmomenten.

De stadsmaterialen worden geleverd op de gevraagde plaats, mits deze plaats normaal toegankelijk en veilig is en bereikbaar voor de stadsdiensten op het afgesproken moment van levering respectievelijk ophaling.

1.2.5.2. Levering binnen stadsgrenzen

Stadsmaterialen worden niet buiten de stadsgrenzen geleverd, tenzij de levering deel uitmaakt van een ontlending in het kader van een samenwerkingsovereenkomst of de ontlending deel uitmaakt van de samenwerking met een andere overheidsinstantie.

1.2.5.3. Ophalen en terugbrengen door de lener-gebruiker

In afwijking op 1.2.5.1 kan de lener-gebruiker de artikelen zelf komen ophalen en terugbrengen op de door de stadsdiensten meegedeelde dagen en uren. In dit geval heeft de lener-gebruiker recht op vermindering van tarief.

1.2.5.4. Tenten en mobiel podium

De tenten en het mobiel podium worden geleverd, geïnstalleerd, afgebouwd en terug opgehaald door de afdeling Beheer openbaar domein en installaties (BODI), enkel tijdens de reguliere werkuren.

1.2.5.5. Levering dranghekkens op advies van de politie

Wanneer het stadsbestuur dranghekkens levert in toepassing van 1.3.3.3, §3, ontslaat dit de aanvrager van de activiteit op het openbaar domein niet van het betalen van de terbeschikkingstelling van de dranghekkens, conform het onderhavige tariefreglement.

1.2.6. Gebruik

1.2.6.1. Aansprakelijkheid

§ 1 De lener-gebruiker is verantwoordelijk voor het geleende materiaal.

§ 2 De lener-gebruiker verbindt er zich toe het geleende materiaal in geen geval uit te lenen aan derden.

§ 3 Het stadsbestuur kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor ongevallen of andere eventuele schadelijke gevolgen die zouden voortvloeien uit het lenen en/of het gebruiken van het materiaal.

1.2.6.2. Toepassing gebruiksvoorschriften

Bij gebruik van het materiaal dienen alle schriftelijke en/of mondeling verstrekte richtlijnen aangaande de gebruiksaanwijzingen en behandelingen strikt nageleefd te worden. Alle materiaal dient zich bij ophaling of zelf terugbrengen te bevinden in de staat zoals het uitgeleend werd.

1.2.6.3. Reiniging

De lener-gebruiker moet het stadsmateriaal waar nodig gereinigd terug achterlaten/terugbrengen. In het bijzonder worden ontleende tenten hierop geïnspecteerd. De lener-gebruiker dient zelf in te staan voor het aanbrengen van vuilniszakken in de ontleende vuilnisbakken.

1.2.6.4. Tenten

Het gebruik van vuur of verwarmingselementen voor het bereiden van voedsel is verboden in de tenten, tenzij volgens voorwaarden van het voorafgaandelijk schriftelijk akkoord van de afdeling BODI en andere bevoegde diensten.

1.2.7. Schade, diefstal en verlies

1.2.7.1. Kennisgeving

Bij elke schade of elk verlies die ontstaat tijdens de ontleenperiode, stelt de lener-gebruiker de verantwoordelijke dienst van levering zo vlug mogelijk in kennis. De kennisgeving dient hierbij minstens melding te maken van:

- een omschrijving van de eventuele schade.
- de oorzaak van de eventuele schade.
- het type stadsmateriaal dat beschadigd of verloren is.
- het aantal artikelen dat verloren is.

1.2.7.2. Aangifte diefstal

Bij diefstal van het geleende materiaal dient onmiddellijk aangifte gedaan te worden bij de politie. Afschrift van deze aangifte dient zo spoedig mogelijk te worden bezorgd aan de verantwoordelijke dienst van levering.

1.2.8. Algemeen

1.2.8.1. Reglement

Door het lenen van materiaal verklaart de lener-gebruiker zich akkoord met de bepalingen van dit reglement en waarborgt de stipte naleving ervan.

1.2.8.2. Uitsluiting bij misbruik

Leners-gebruikers die dit reglement niet naleven kunnen door het stadsbestuur van verder lenen uitgesloten worden.

1.3. Verlenen van een toelating voor het organiseren van een activiteit op het openbaar domein

1.3.1. Toelating

Het organiseren van een evenement of activiteit, van welke aard ook, die plaats vindt op het openbaar domein (straten, pleinen, zeedijk...), of die door het karakter of de omvang impact heeft op het openbaar domein (grote fuiven/evenementen) is verboden zonder voorafgaande toelating van het stadsbestuur.

Een toelating wordt, met toepassing van het onderhavige reglement, in elk geval digitaal of schriftelijk verleend met toepassing van de bepalingen in het onderhavige reglement.

De aanvrager blijft verantwoordelijk voor mogelijke ongevallen, beschadigingen of vervuilingen en moet daarom steeds de nodige maatregelen treffen om dit te voorkomen. De stad wijst op dit punt alle verantwoordelijkheid af.

1.3.2. Specifieke toelatingen

1.3.2.1. Het uitvoeren van straatanimatie

Toelating om gebruik te maken van de openbare weg voor straatanimatie. Onder straatanimatie wordt verstaan het optreden van muzikanten en van om het even welke artiesten die door hun kunsten of handelingen de aandacht van het publiek op zich willen trekken. Diensten die effectief verkocht worden aan een bepaald bedrag worden niet aanzien als straatanimatie met uitzondering van schilderkunst en tekeningen van de gebouwen of personen in de onmiddellijke omgeving van de kunstenaar die ter plaatse gecreëerd worden. Dit betekent concreet dat in het geval van schilderkunst of tekeningen deze enkel als straatanimatie aanzien wordt indien de artiesten naast het tonen van een maximum van tien andere werken, de passanten effectief de kans bieden kunstwerken van personen of gebouwen in de onmiddellijke omgeving te zien ontwikkelen. De schilderkunstenaar of tekenaar dient producten te gebruiken op waterbasis (ecologisch). Diensten waarvoor door het

publiek vrijwillige giften gegeven worden vallen wel onder het begrip straatanimatie. Bodypainting wordt niet aanzien als straatanimatie.

Deze toelating wordt steeds verleend per volledige kalendermaand.

1.3.2.2. Bedelen reclameprospectussen, folders, flyers, promotiemateriaal en dergelijke

Toelating voor het bedelen van reclameprospectussen, folders, flyers, promotiemateriaal e.d. conform de voorwaarden beschreven in de toelating van de stad Blankenberge. Onder uitdelen van reclameprospectussen, folders, flyers, promotiemateriaal e.d. wordt verstaan: iedere gratis bedeling van welke aard ook op de openbare weg of aangebracht op geparkeerde wagens voertuigen, met als doel de aandacht van het publiek te vestigen op een bepaalde onderneming, een bepaald product of producten, een of ander evenement of evenementen ofwel gebruikt wordt voor enig ander publiciteitsdoeleinde. Het bedelen van reclameprospectussen, folders, flyers, promotiemateriaal e.d. wordt niet toegestaan tijdens de markturen op de Grote Markt.

1.3.2.3. Openluchtprestaties

Toelating voor het uitvoeren van promotie (geen verkoop) op de openbare weg om de aandacht van het publiek te vestigen op een bepaalde onderneming, een bepaald product of producten, één of ander evenement of evenementen ofwel gebruikt wordt voor enig ander publiciteitsdoeleinde.

1.3.2.4. Ambulante openluchtprestaties

Toelating om gebruik te maken van de openbare weg voor publiciteitsdoeleinden door middel van aankondigingsvoertuigen of het rondwandelen met een publicitaire boodschap. Onder reclamevoertuigen worden bedoeld: rijtuigen die de aandacht van het publiek vestigen op een bepaalde onderneming, een bepaald product of producten, ofwel gebruikt worden voor enig ander publiciteitsdoeleinde en waarvan de aanwezigheid op het grondgebied van de Stad niet tot doel heeft er koopwaar te leveren.

Onder het rondwandelen met een publicitaire boodschap wordt bedoeld: het rondwandelen door een persoon of dier met een publicitaire boodschap die de aandacht van het publiek vestigt op een bepaalde onderneming, een bepaald product of producten, ofwel gebruik wordt voor enig ander publiciteitsdoeleinde en waarvan de aanwezigheid op het grondgebied van de stad niet tot doel heeft er koopwaar te leveren.

1.3.3. Aanvragen van de activiteit

1.3.3.1. Wijze van aanvragen

De aanvraag gebeurt in het Evenementenloket op de website van het stadsbestuur, volgens de gebruiksvoorwaarden en –modaliteiten van het Evenementenloket.

1.3.3.2. Aanvraagtermijn

Voor de activiteiten vermeld in 1.3.2.1 , 1.3.2.2 en 1.3.2.4 , alsook voor andere kleine activiteiten, dient de aanvraag ingediend te worden minstens veertien dagen voor de aanvang van de activiteit. Voor grotere activiteiten of activiteiten die een relevante invloed hebben op het openbaar domein dient de aanvraag ingediend te worden minstens twee maanden voor aanvang van de activiteit. Een aanvraag minder dan veertien dagen voor de aanvang van de activiteit wordt beschouwd als een laattijdige aanvraag.

1.3.3.3. Beoordeling van de aanvraag

§ 1 De aangevraagde toelating kan worden geweigerd om redenen die verband houden met de openbare orde, veiligheid, rust of gezondheid.

§ 2 In elke toelating kunnen specifieke voorwaarden worden opgelegd, wanneer die nodig worden geacht met betrekking tot verkeer, afstemming op of conflicten met andere activiteiten

en/of evenementen, veiligheid, openbare orde, ecologische redenen of enige andere redenen die behoren tot het beleidsdomein van de gemeente of hogere overheden.

§ 3 Het stadsbestuur kan, op advies van de politie, dranghekkens laten plaatsen voor het waarborgen van de veiligheid van deelnemers en/of passanten van de activiteit.

§ 4 De verleende toelating ontslaat de aanvrager niet van de verplichting om zich desgevallend bij andere bevoegde overheden te voorzien van andere toelatingen die desgevallend nodig zijn.

1.4. Sponsorovereenkomsten

Elke onderneming kan als sponsor van de stad Blankenberge optreden, hetzij louter ter bekendmaking van het merk Blankenberge, hetzij in het kader van een evenement van de stad Blankenberge of waaraan de stad Blankenberge zijn medewerking verleent. Het stadsbestuur en de onderneming in kwestie sluiten hiertoe een sponsorovereenkomst af.

ARTIKEL 2. TARIEVEN

2.1. Verstrekken inlichtingen

2.1.1. Kleine inlichtingen

Voor de inlichting die geen rechtstreeks verband houdt met de normale werking van de dienst wordt de retributie vastgesteld op € 5,00.

2.1.2. Inlichtingen met omvangrijk zoekwerk

Wanneer de gevraagde administratieve inlichtingen een omvangrijk opzoekingswerk vergt, wordt, behoudens andersluidende wettelijke of decretale bepalingen, de retributie vastgesteld op € 15,00 per uur, waarbij elk gedeelte van een uur als een volledig uur wordt aangerekend.

2.1.3. Fotokopieën

Voor het afleveren van zwart/wit fotokopieën van een bestuursdocument, zoals voorzien in de regelgeving van de hogere overheden met betrekking tot openbaarheid van bestuur, wordt een retributie vastgesteld van € 0,15 per bladzijde of gedeelte van een bladzijde van A4-formaat.

Voor het afleveren van fotokopieën in kleur van een bestuursdocument, zoals voorzien in de regelgeving van de hogere overheden met betrekking tot openbaarheid van bestuur, wordt een retributie vastgesteld van € 0,3 per bladzijde of gedeelte van een bladzijde van A4-formaat.

Voor het afleveren van zwart/wit fotokopieën van alle andere documenten wordt een retributie vastgesteld van € 0,25 per bladzijde of gedeelte van een bladzijde van A4-formaat.

Voor het afleveren van fotokopieën in kleur van alle andere documenten wordt een retributie vastgesteld van € 0,5 per bladzijde of gedeelte van een bladzijde van A4-formaat.

2.2. Stadsmateriaal

2.2.1. Algemeen

2.2.1.1. Inhoud van de retributie

In de retributie zijn volgende vergoedingen inbegrepen:

- leveren van de stadsmaterialen.
- terug ophalen.

- alle administratieve kosten.
- de kosten voor het niet voorhanden zijn van de stadsmaterialen voor mogelijke evenementen van het stadsbestuur, evenementen in samenwerking met het stadsbestuur of evenementen waar het merk Blankenberge gepromoot wordt.

2.2.1.2. Wijze van berekening

De retributie wordt berekend aan de hand van een tarief per eenheid en per dag voor de dagen waarop het stadsmateriaal gebruikt wordt voor de activiteit. Voor de eerste dag wordt een hogere forfaitaire retributie gerekend.

2.2.2. **Tarieventabel**

Omschrijving	Tarief voor eerste dag	Tarief per dag, vanaf de 2de dag
Afwasbak	€ 15,00	€ 2,20
Bloembak (mei-september)	€ 3,00	€ 0,75
Haspel met tuinslang	€ 41,00	€ 11,00
Kapstok (50 haken)	€ 15,00	€ 2,20
Muziekwagentje excl. muziekinstallatie	€ 15,00	€ 2,20
Nadar	€ 3,30	€ 0,85
Houten praktikabel	€ 6,70	€ 2,25
Aluminium praktikabel	€ 28,00	€ 5,00
Set van 2 schragen en 1 plank voor barbecues en visbakkers	€ 4,50	€ 1,00
Spreekgestoelte	€ 15,00	€ 2,20
Stoel	€ 1,50	€ 0,60
Tafel	€ 4,50	€ 1,00
Tentoonstellingspaneel	€ 3,00	€ 3,00
Verlengkabel per m	€ 1,00	€ 0,50
Verlichtingsslinger per 10m	€ 10,00	€ 5,00
LED verlichting voor in tent	€ 3,00	€ 0,75
Vlag West-Vlaanderen, Vlaamse Leeuw, België of Europa	€ 4,50	€ 1,50
Vlaggenmast	€ 9,00	€ 1,50
Vuilnismand (proper terug brengen)	€ 1,50	€ 0,40
Zandzakje	€ 3,50	€ 1,00
Tent	€ 110,00	€ 22,00
Mobiel podium	€ 220,00	€ 44,00

2.2.3. Toepassing van de tarieven van 2.2.2

2.2.3.1. Reguliere toepassing

De tarieven in de tabel 2.2.2 zijn 100 % ten laste van de aanvrager, behoudens in de gevallen beschreven in 2.2.3.2 tot en met 2.2.3.6

2.2.3.2. Korting voor specifieke organisaties

Indien de aanvraag minstens 14 dagen schriftelijk voor de activiteit gebeurt wordt aan de hierna vermelde organisaties slechts 20 % van de retributie aangerekend:

- organisaties van plaatselijke verenigingen voor zover ze lid zijn van de desbetreffende stedelijke raden of kerngroep carnavalstoet (uitgezonderd plaatselijke verenigingen lid van de stedelijke raad voor cultuurbeleid categorie C).
- organisaties van plaatselijke gebuurtengringen.
- organisaties met een duidelijke toeristische uitstraling.
- organisaties van plaatselijke adviesraden.
- organisaties van wijkcomités.
- organisaties van tentoonstellingen.
- organisaties met een duidelijke sociale inslag.
- personeelsleden van de stad Blankenberge.
- personeelsleden van het OCMW Blankenberge.

2.2.3.3. Tariefvermindering bij zelf afhalen/terugbrengen.

Op de tarieven voor het ter beschikking stellen van stadsmateriaal, wordt 50 % vermindering verleend op het van toepassing zijnde tarief wanneer deze materialen door de aanvrager worden afgehaald en teruggebracht.

2.2.3.4. Toepassing bij samenwerkingsovereenkomsten

Voor organisaties die met het stadsbestuur een samenwerkingsovereenkomst afgesloten hebben, is de retributie gratis, voorzover de ontlening gebeurt in toepassing van de samenwerkingsovereenkomst.

2.2.3.5. Vrijstelling voor specifieke organisaties

Bij gebruik van de materialen door de HAPO, vriendenkring brandweer, vriendenkring politie, en andere organisaties binnen het stadsbestuur, alsook het OCMW, wordt het materiaal gratis ter beschikking gesteld.

2.2.3.6. Vlaggen met logo Blankenberge

Ontlening van vlaggen met het logo van de stad Blankenberge alsook de ontlening van elke vlaggenmast die hiermee gepaard gaat, is gratis.

2.2.4. Reinigingskosten en schadevergoedingen

2.2.4.1. Reinigingskosten

Indien de lener-gebruiker het ontleende stadsmateriaal niet proper achterlaat, zullen de reinigingskosten verhaald worden op de lener-gebruiker, conform het tariefreglement van de afdeling Beheer openbaar domein en installaties (BODI).

2.2.4.2. Schadevergoedingen

Ingeval van schade, verlies en/of diefstal, wordt een schadevergoeding aangerekend, die gelijk is aan de kosten voor de vervanging van de beschadigde, verloren of gestolen stadsmaterialen.

2.2.5. Annulatievergoedingen

2.2.5.1. Annulering door het stadsbestuur

Ingeval van annulering door het stadsbestuur van een goedgekeurde aanvraag, omwille van redenen vreemd aan de wil van het stadsbestuur, overeenkomstig de bepalingen van 1.2.4.1, kan in geen geval aanspraak gemaakt worden op een annulatievergoeding.

2.2.5.2. Annulering door de lener-gebruiker

§ 1 Bij gehele of gedeeltelijke annulering van een bevestigde reservering van materiaal in de laatste veertien kalenderdagen voor de voorziene datum van levering en uiterlijk op de laatste werkdag vóór de goedgekeurde ontleendatum, wordt aan de lener-gebruiker een annuleringsfactuur bezorgd.

§ 2 De annuleringkosten worden berekend als een fractie van de retributievergoeding van de geannuleerde stadsmaterialen en wel als volgt:

Tijdstip annulering	Bedrag annulatiefactuur
14 dagen of meer vóór datum levering/ophaling	0 % (geen annulatiefactuur)
Minder dan 14 dagen en minstens 1 dag vóór datum levering/ophaling	50 % van retributievergoeding
Op de dag van levering/ophaling of later	100 % van retributievergoeding

2.2.5.3. Annulering bij geval van overmacht

Indien het stadsbestuur beslist tot instemming met de door de lener-gebruiker aangedragen motiveringen voor een geval van overmacht, zoals beschreven in 1.2.4.3, wordt er geen retributievergoeding aangerekend.

2.3. Activiteit op het openbaar domein

2.3.1. Het afleveren van toelatingen

Het afleveren van toelatingen voor het organiseren van een evenement of activiteit op het openbaar domein of die door het karakter of de omvang impact heeft op het openbaar domein (grote fuiven/evenementen) is in de regel gratis, behalve voor de activiteiten vermeld onder 2.3.2, 2.3.3, 2.3.4 en 2.3.5.

Bij een laattijdige aanvraag of indien er geen aanvraag werd ingediend zal een retributie van € 50,00 worden aangerekend, voor het afleveren van de toelating.

2.3.2. Afleveren toelating om gebruik te maken van de openbare weg voor straatanimatie

Voor een toelating voor straatanimatie, zoals beschreven in 1.3.2.1 van dit reglement, worden volgende retributievergoedingen aangerekend:

- € 25,00 per kalendermaand per persoon. De vergunning wordt nominatief toegekend en er wordt per persoon betaald.
- € 75,00 per kalendermaand per muziekgroep. Een muziekgroep bestaat uit minimum drie personen.

De vergunning voor een muziekgroep wordt toegekend op naam van de groep en één vertegenwoordiger. De aanvrager moet vermelden uit hoeveel personen de groep maximaal bestaat.

Bij een laattijdige aanvraag zal een retributie van 25% extra worden aangerekend, voor het afleveren van de toelating.

2.3.3. Afleveren toelating voor het kosteloos uitdelen van reclameprospectussen, folders, flyers, promotiemateriaal en dergelijke

Dit artikel behandelt de retributievergoedingen voor de activiteiten zoals beschreven in 1.3.2.2 van dit reglement.

2.3.3.1. Plaatselijke handelaars en plaatselijke verenigingen

Voor plaatselijke handelaars met een handelsvestiging op het grondgebied van Blankenberge en plaatselijke verenigingen aangesloten bij een stedelijke raad of bij de kerngroep Carnavalsstoet bedraagt de vergoeding € 100,00 per persoon en per dag. Dergelijke aanvragen zijn beperkt tot maximaal vier per handelszaak of vereniging per kalenderjaar.

Indien er geen aanvraag werd ingediend of indien de aanvraag voor aanvang van de activiteit niet werd goedgekeurd, wordt er een retributie van € 200,00 per persoon per dag aangerekend.

2.3.3.2. Overige organisaties

Voor andere organisaties dan deze vermeld in 2.3.3.1 bedraagt de retributie € 300,00 per persoon per dag.

Bij laattijdige aanvraag zal een retributie van € 375,00 extra worden aangerekend, voor het afleveren van de toelating.

2.3.3.3. Vrijstellingen

Wordt vrijgesteld van de retributie, mits er voorafgaandelijk een aanvraag werd ingediend bij het stadsbestuur:

- De publiciteit, uitgaande van of bevolen door de Belgische federale overheid, het Vlaamse Gewest, de Vlaamse Gemeenschap, de provincie West-Vlaanderen, het stadsbestuur van Blankenberge of andere openbare instellingen.
- De publiciteit gevoerd door instellingen van openbaar nut of door liefdadige instellingen met het oog op hun werking die ingericht is zonder winstbejag en waarvan de opbrengst aangewend wordt voor een liefdadig doel.

2.3.4. Afleveren toelating openluchtprestatie

Dit artikel behandelt de retributievergoedingen voor de activiteiten zoals beschreven in 1.3.2.3 van dit reglement.

2.3.4.1. Reguliere tarieven

Aantal dagen	Retributievergoeding
1 dag	€ 1 000,00
2 dagen	€ 1 750,00
3 dagen	€ 2.500,00
Meer dan 3 dagen	€ 2.500,00 plus € 100,00 per dag vanaf de 4 ^{de} dag

Bij laattijdige aanvraag zal een retributie van 25% extra worden aangerekend, voor het afleveren van de toelating.

2.3.4.2. Tarieven voor specifieke organisaties

Openluchtprestaties die gevoerd worden door onderstaande organisaties krijgen een tariefvermindering, mits vooraf een aanvraag werd ingediend:

- de Belgische federale overheid, het Vlaamse Gewest, de Vlaamse Gemeenschap, de provincie West-Vlaanderen, het stadsbestuur van Blankenberge of andere openbare instellingen.
- instellingen van openbaar nut of liefdadige instellingen, indien de publiciteit gevoerd wordt met het oog op hun werking die ingericht is zonder winstbejag en waarvan de opbrengst aangewend wordt voor een liefdadig doel.

Aantal dagen	Retributievergoeding
1 dag	€ 250,00
2 dagen	€ 500,00
3 dagen	€ 750,00
Meer dan 3 dagen	€ 750,00 plus € 100,00 per dag vanaf de 4 ^{de} dag

2.3.5. **Afleveren toelating voor ambulante openluchtprestaties**

Voor de activiteiten zoals beschreven in 1.3.2.4 van dit reglement, worden volgende tarieven aangerekend:

Publicitaire oppervlakte	Retributievergoeding per voertuig of persoon of dier per dag
Minder dan 5 m ²	€ 50,00
Meer dan 5 m ²	€ 190,00

Bij laattijdige aanvraag (minder dan veertien dagen voor de aanvang van de activiteit) zal een retributie van 25% extra worden aangerekend, voor het afleveren van de toelating.

2.3.6. **Algemene vrijstellingen**

Organisaties die met het stadsbestuur een samenwerkingsovereenkomst hebben afgesloten, met het oog op de promotie van Blankenberge als stad en als toeristische badplaats of het organiseren van een gratis aangeboden evenement, zijn vrijgesteld van alle retributies, vermeld in 2.3 van dit reglement. De vrijstelling van retributie ontslaat de betreffende organisatie niet van de verplichte aanvraag van de activiteit.

2.4. Sponsorovereenkomsten

De sponsorovereenkomsten worden op maat gemaakt en zijn afhankelijk van het bedrag dat door de sponsor ter beschikking wordt gesteld.

2.5. Bal van de Burgemeester

Onderstaande tarieven geven de kostprijs per kaart weer voor het 'Bal van de Burgemeester'.

Verkoop aan deur	€ 10,00
In voorverkoop	€ 9,00
Voor personeelslid van het stadsbestuur Blankenberge of het OCMW Blankenberge, enkel in voorverkoop	€ 7,00
personen vermeld op de gastenlijst van het stadsbestuur	gratis

ARTIKEL 3. ALGEMENE BEPALINGEN IN VERBAND MET DE INVORDERING VAN RETRIBUTIES EN GESCHILLEN

- 3.1 Indien niet anders in het reglement vermeld, is de retributie verschuldigd, binnen de maand na ontvangst van het betalingsbericht of factuur, door de natuurlijke persoon of rechtspersoon die de tussenkomst vraagt of voor wie de tussenkomst gevraagd wordt.
- 3.2 Indien de retributie onderhevig is aan de BTW, zijn de vermelde bedragen in het reglement inclusief BTW.
- 3.3 De kosten voor het verzenden van laatste aanmaningen, aangetekende zendingen worden verhaald op diegenen die laattijdig de door hun verschuldigde sommen betalen zoals retributies, huurgelden, concessievergoedingen e.d. en er worden ook in hunne hoofde verwijlrenten aangerekend.
- 3.4 De kosten worden als volgt vastgesteld:
- voor de verzending van een eerste aanmaning: € 0,00;
 - voor de verzending van een tweede aanmaning: € 15,00;
- 3.5 Bovendien wordt de wettelijke nalatigheidsintrest aangerekend vanaf de eerste maand volgend op de vervalmaand waarin de retributie, het huurgeld of de concessie moest betaald zijn. Er is echter geen enkele intrest verschuldigd wanneer die geen € 5,00 per maand bedraagt.
- 3.6 Bij gebrek aan vrijwillige betaling, wordt de retributie ingevorderd bij wijze van een burgerlijke rechtsvordering.
- 3.7 Klachten
Om ontvankelijk te zijn, moeten de klachten schriftelijk gemotiveerd worden binnen de 14 dagen na factuurdatum gericht aan het College van Burgemeester en Schepenen, J.F. Kennedyplein 1, 8370 Blankenberge.

3.8 Rechtsbevoegdheid

Indien geschillen of betwistingen mochten ontstaan tussen de partijen, zullen uitsluitend de rechtbanken van Brugge bevoegd zijn.

Definitief karakter

Dit besluit wordt aan de toezichthoudende overheid gezonden.