***[alles tussen deze tekens moet ingevuld worden door de organisator]***

**[Bewonersbrief: evenementnaam + datum event]**

**[Datum verzenden]**

Beste buurtbewoner

Via deze brief willen wij u graag op de hoogte brengen dat [naam vereniging] [naam evenement] organiseert van [startdatum + startuur] tot [einddatum + einduur] in [naam en adres locatie]. Op het programma staat [omschrijving evenement].

*Indien van toepassing*: De opbouw start op [datum + uur]. De afbraak eindigt op [datum + uur]. Aan- en afvoer van materialen kan wat verkeers- en lawaaihinder veroorzaken. Wij vragen hiervoor uw begrip.

*Indien van toepassing*: Van het lokaal bestuur van Hamme ontvingen wij een vergunning voor afwijking op de geluidsnorm. Wij mogen muziek maken op [datum] van [beginuur] tot [einduur] (indien evenement meerdere dagen duurt: elke dag apart vermelden met begin- en einduur). De geluidstesten worden uitgevoerd op [datum] van [beginuur] tot [einduur].

Voor een vlotte en veilige organisatie wordt een parkeerverbod ingevoerd van [begindatum en -uur] tot [einddatum en -uur] in deze straten: [opsomming van de straten of straatgedeelten (vermelding van huisnummers van – tot)].

Deze straten worden afgesloten voor alle verkeer van [begindatum en –uur] tot [einddatum en –uur]: [opsomming van de straten of straatgedeelten (vermelding van huisnummers van – tot)].

*Indien van toepassing*: er wordt een omleiding voorzien via [routebeschrijving].

Voor de bezoekers die al fietsend naar ons evenement komen, hebben wij extra fietsstallingen voorzien [vermelding van locatie].

Wij danken u voor uw begrip voor eventuele hinder. Het is aangewezen uw eventuele bezoekers, klanten, leveranciers en personeel hiervan in kennis te stellen.

Heeft u nog vragen of opmerkingen? U kan onze verantwoordelijke [naam verantwoordelijke contactpersoon] bereiken via [gsm-nummer] of [mailadres].

U bent van harte welkom!

Met vriendelijke groeten

[naam verantwoordelijke organisatie]

[naam vereniging]