

**AANVRAAGFORMULIER VIJFJARENVERGUNNING  
EVENEMENT**

*Aan de burgemeester van Waterland  
Postbus 1000  
1140 BA MONNICKENDAM*

Aanvrager (naam organisatie) : .....

Adres : .....

Postcode en Plaats : .....

Kamer van Koophandelnummer : .....

Naam Contactpersoon : .....

Telefoon : .....

Telefoon Mobiel : .....

Fax : .....

Email : .....

***Verzoekt een vijfjarenvergunning te verlenen, voor het houden en organiseren van het volgende evenement als bedoeld in artikel 2:25a van de Algemene Plaatselijke Verordening Waterland 2010:***

Naam evenement:

.....

Wat is de doelstelling van het evenement (geef een duidelijke omschrijving):

.....

.....

.....

Wanneer vindt het evenement plaats?

Datum:..... Tijd :..... t/m.....

---

Vindt het evenement jaarlijks op ongewijzigde wijze plaats? J / N

---

Wanneer vindt de opbouw en afbouw van de materialen plaats?

	Datum	Tijd
<i>Opbouw materialen</i>		t/m
<i>Afbouw materialen</i>		t/m

---

Hoeveel deelnemers en/of bezoekers worden verwacht: .....

Wordt er een toegangsprijs in rekening gebracht? J / N \*

Indien ja, hoeveel bedraagt de toegangsprijs? :€.....

En hoeveel kaartjes worden verkocht? : .....

---

In welke kern vindt het evenement plaats?

Broek in Waterland       Marken       Uitdam  
 Ilpendam       Monnickendam       Watergang  
 Katwoude       Overleek       Zuiderwoude

Wat is de exacte locatie van het evenement? (straatnaam en evt. ter hoogte van welk huisnummer) :  
.....

---

**DE LOCATIE EN DE INDELING VAN HET EVENEMENTENTERREIN DIENT OP EEN TEKENING/PLATTEGROND/SITUATIESCHETS TE WORDEN AANGEGEVEN EN ALS BIJLAGE AAN DIT FORMULIER WORDEN TOEGEVOEGD!**

Indien de situatieschets ontbreekt kan uw aanvraag niet in behandeling worden genomen.

---

Worden straten of pleinen afgesloten? J / N \*  
Zo ja, welke? (*locatie aangeven op tekening!*)  
.....

Worden parkeervakken gebruikt?  
Zo ja, welke? (*locatie aangeven op tekening!*)

---

Het plaatsen van afzetmaterialen / verkeersborden is voor rekening van de organisatie en dient altijd te

Heeft u afzetmaterialen (dranghekken) nodig voor uw evenement?

J/ N \*

.....  
.....

Hoeveel dranghekken heeft u nodig voor uw evenement

Aantal .....

Het plaatsen van afzetmaterialen / verkeersborden is voor rekening van de organisatie en gebeurt altijd in overleg met de afdeling Openbare Werken van de gemeente Waterland.

Worden er een of meerdere tenten geplaatst?

J / N \*

Zo ja,

Hoeveel tenten worden geplaatst?

.....

Waar worden de tenten exact geplaatst?

.....

Wat zijn de exacte afmetingen?

.....

Welke activiteiten vinden in de tent plaats?

.....

.....

**Zo ja, dan dient u ook een tekening van de tent te overleggen!**

Worden er één of meerdere podia/tribunes geplaatst?

J / N \*

Zo ja,

Hoeveel worden er geplaatst?

.....

Wat is de exacte locatie?

.....

Wat zijn de exacte afmetingen?

.....

***(locatie aangeven op tekening!)***

Wordt er gebruik gemaakt van een geluidswagen?

J / N \*

Wordt er een optocht gehouden?

J / N \*

**Zo ja, voeg een routebeschrijving toe en een plattegrond met daarop de route aangegeven.**

Datum

.....

Tijdstip

.....t/m.....

Route

.....

Indien u een geluidswagen gebruikt met welke tekst zal deze dan rijden? .....	
Wordt er vuurwerk afgestoken?	J / N*
Zo ja, dan dient dit te gebeuren door een gecertificeerd bedrijf. Het bedrijf dient in dat geval ten behoeve van het afsteken vuurwerk vergunning aan te vragen bij de provincie Noord-Holland.	
Wilt u tijdens het evenement alcohol schenken?	J / N*
Is het de bedoeling om alcohol te verkopen?	J / N*
Indien ja, dan dient u afzonderlijk een ontheffing op grond van artikel 35 van de Drank- en Horecawet aan te vragen. Hiervoor kunt u contact opnemen met bureau Algemene Zaken van de gemeente Waterland.	
Worden er tijdens het evenement kleine kansspelen georganiseerd (Rad van Fortuin/lootjes e.d.)? J / N* Zo ja, geef een nadere omschrijving van het te houden kansspel en het doel: ..... .....	
Wanneer vindt het kansspel plaats? :.....	Tijd:.....t/m.....
Waar vindt het kleine kansspel plaats?:.....	
Aantal te verkopen loten :.....	Prijs per lot: .....
Naam organisator / Penningmeester: .....	
Wordt het evenement vooraf aangekondigd door het aanplakken van affiches?	J / N*
Worden er voorzorgsmaatregelen getroffen voor het reinigen van de locatie?	J / N*
Zo ja, aangeven op welke wijze en door wie: .....	
Wordt er geluid / muziek ten gehore gebracht?	J / N*
Zo ja, ( <b>locatie aangeven op tekening!</b> )	
Datum	:.....
Tijdstip	:.....
Exacte locatie	:.....
Waarvoor wordt het muziek ten gehore gebracht? (aankruisen wat van toepassing is)	

- het doen van aankondigingen
- als achtergrondmuziek
- optreden van artiesten of anders, te weten:

Hoe wordt het geluid ten gehore gebracht? (aankruisen wat van toepassing is)

- met geluidsinstallatie
- zonder geluidsinstallatie

Worden er een of meerderer (kermis) attracties geplaatst? J / N \*

Indien ja, dan dient u de attracties op een aparte lijst te omschrijven en als bijlage toe te voegen.

Naam exploitant van de kermisattracties: .....

Worden er een of meerdere kraampjes geplaatst? J / N \*

Zo ja, locatie aangeven op de tekening

Aantal te plaatsen kraampjes : .....

Exacte locatie : .....

Doel (bijv. verkoop van../demonstratie) : .....

.....

Worden er één of meerdere \*bakinstallaties gebruikt / barbecues gehouden of vuur gestookt? J / N \*

Zo ja, locatie aangeven op tekening!

Aantal : .....

Exacte locatie : .....

Tijdstip : ..... t/m .....

Ruimte voor opmerkingen / toevoegingen etc:

.....

.....

.....

.....

.....

Datum

Plaats

Handtekening

.....

.....

.....

Uw aanvraag wordt pas in behandeling genomen indien deze tijdig is ingediend en is voorzien van alle gevraagde gegevens en bijlagen.

Voor een vijfjarenvergunning voor jaarlijkse evenementen komen en evenementen in aanmerking die jaarlijks ongewijzigd worden georganiseerd door plaatselijke bewonersorganisaties, verenigingen, liefdadigheids- en/of welzijnsinstellingen én die in grootte minder omvangrijk zijn en waarvan de weerslag en/of invloed op de omgeving, de openbare orde en de veiligheid van de inwoners minder significant is. Maar waarbij in verband met het gebruik van gebouwen, afsluitingen van wegen, gebruik van geluidapparatuur en/of plaatsing van voorwerpen op de weg toch de noodzaak bestaat een vergunning af te geven, waaraan voorwaarden zijn verbonden.

### **Kosten**

Voor de behandeling van een aanvraag voor een vijfjarenvergunning wordt op grond van de legesverordening van de gemeente Waterland leges geheven. In de volgende vier jaren hoeven er geen leges meer te worden betaald, maar bent u verplicht een kennisgeving te doen van het ongewijzigd plaatsvinden van het evenement. Indien er wijzigingen zijn in de wijze waarop het evenement plaats vindt, dient een nieuwe vergunning te worden aangevraagd.

U kunt dit formulier e-mailen naar [gemeente@waterland.nl](mailto:gemeente@waterland.nl) of opsturen naar:

**Gemeente Waterland**  
**bureau Algemene Zaken**  
**Postbus 1000**  
**1140 BA Monnickendam**

NB:

Wanneer de aanvraag niet minimaal 8 weken voor het evenement plaatsvindt wordt ingediend of relevante gegevens ontbreken, kan het bevoegd bestuur besluiten de aanvraag niet in behandeling te nemen.

Controleert u voor het verzenden of u alle benodigde gegevens heeft ingevuld en toegevoegd.

**DIT AANVRAAGFORMULIER IS GEEN TOESTEMMING EN GEEN VERGUNNING**

Ev001