

Aanvraagformulier evenementenvergunning



Voor informatie over wat van u verwacht wordt als aanvrager van een evenement verwijzen wij u naar de *Beleidsregels evenementen gemeente Waterland 2018*. Deze kunt u vinden op onze website of op overheid.nl.

Heeft u vragen over deze beleidsregels of over het invullen van het formulier? Neemt u dan contact op met een vergunningverlener van de afdeling Algemene en Juridische Zaken, via (0299) 658 585.

Naam evenement:

Locatie evenement:

Welke kern?:

Datum evenement:

Gegevens aanvrager (vergunninghouder)

Naam organisatie

Naam contactpersoon

Adres

Postcode en woonplaats

Telefoonnummer (mobiel)

E-mailadres

Contactpersoon tijdens evenement Mobiel:

Verzoekt vergunning te verlenen voor het houden en organiseren van een evenement als bedoeld in artikel 2:25 van de Algemene Plaatselijke Verordening Waterland 2010 (APV).

Evenement

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

Wat is de aard van het evenement?

- cultureel
- sport
- vermaak
- anders,

Is het evenement al eerder georganiseerd?

- ja, wanneer en waar?:
- nee

Is hier eerder een vijf jarenvergunning voor afgegeven?

- ja, s.v.p. kenmerk en datum invullen
kenmerk:
datum:
- nee

Hoeveel deelnemers/bezoekers worden verwacht? Aantal:
(Maximaal gelijktijdig aanwezig inclusief organisatie)

Wat is de doelgroep van het evenement?

- tot 18 jaar
- 18 jaar tot en met 25 jaar
- 25 jaar en ouder
- ouder dan 55 jaar
- alle leeftijden

Wordt er een toegangsprijs in rekening gebracht?

- Ja, hoeveel bedraagt de entree? €.....
- nee

Hoeveel kaartjes worden verkocht? Aantal:

Worden er voor het evenement dieren ingezet?

- ja, namelijk
- nee

Periode evenement

Tijdstip

uur	t/m	uur
-----	-----	-----

Op welke data en tijdstippen bouwt u het evenement op?

Data:

Tijdstippen:

Op welke data en tijdstippen breekt u het evenement af?

Data:

Tijdstippen:

Wanneer is het terrein/ de locatie van het evenement weer schoon/leeg?

Locatie evenement

Vindt het evenement plaats op één locatie, meerdere locaties of wordt een route gevolgd?

- Eén locatie (voeg een situatietekening bij)
- Meerdere locaties (voeg een situatietekening bij)
- Een route, zoals een wandel- of fietsroute (voeg een routekaart bij).

Wat is/zijn de exacte locatie(s) van uw evenement?
(straatnaam eventueel ter hoogte van welk huisnummer)

Wat is de eigendomssituatie van het terrein?
(Bent u geen eigenaar van het terrein dan heeft u toestemming nodig van de eigenaar, erfpachter of huurder).

- u bent de eigenaar van het terrein
- u bent erfpachter van het terrein
- u bent huurder van het terrein
- openbare ruimte
- anders, namelijk:

EEN SITUATIETEKENING MET DE LOCATIE VAN HET EVENEMENT EN EEN INDELINGSTEKENING/PLATTEGROND OP SCHAAL MET DE INDELING VAN DE EVENEMENTENLOCATIE MOETEN ALS BIJLAGENBIJ DIT FORMULIER WORDEN GEVOEGD.

Als de tekeningen ontbreken, kan uw aanvraag niet in behandeling worden genomen.

Verkeer en parkeren

Worden er straten of pleinen afgesloten?

- ja
- nee

Zo ja, welke straten worden afgesloten? (locatie ook aangeven op de indelingstekening en in verkeersplan)

Van wanneer tot wanneer is deze afsluiting?

Van uur tot uur

Worden er parkeervakken gebruikt?

- ja
- nee

Zo ja, welke? (locatie ook aangeven op de indelingstekening)

Van wanneer tot wanneer worden de parkeervakken gebruikt?

Van uur tot uur

Waar parkeren de bezoekers van het evenement?

Worden er verkeersregelaars ingezet?

(Let op: het is alleen toegestaan om gecertificeerde verkeersregelaars in te zetten. Meer informatie hierover leest u op onze website)

- ja
- nee

Wilt u gebruik maken van dranghekken?

(mits op voorraad)

- ja
- nee

Zo ja, hoeveel?

(Let op: u dient deze dranghekken zelf op te halen en terug te brengen bij de gemeente)

Aantal:

Afval en Schoonmaak

Welke maatregelen treft u voorafgaand aan het evenement om vervuiling van het terrein door bezoekers te beperken?

Wilt u gebruik maken van afvalbakken van de gemeente?

(Let op: indien op voorraad en u dient de afvalbakken zelf op te halen en terug te brengen bij de gemeentewerf.)

- ja
- nee

Zo ja, hoeveel (aantal benoemen)?

PMD:

Restafval:

Stroomvoorziening

Wilt u, als dit mogelijk is, gebruik maken van een gemeentelijke stroomvoorziening?

(Let op: aan het gebruik van een gemeentelijke stroomvoorziening zijn kosten verbonden).

- ja
- nee

Maakt u gebruik van een aggregaat? (Let op: u dient gebruik te maken van een stille aggregaat)

- ja, graag locatie op tekening aangeven
- nee

Te plaatsen objecten

Gaat u objecten, zoals tenten, tribunes of kramen plaatsen? (Let op: voor het plaatsen van objecten op de openbare weg betaalt u precariobelasting).

- ja
- nee, u kunt door naar het onderwerp Muziek en geluid.

Wordt/worden er één of meerdere tenten geplaatst? (locatie ook aangeven op de indelingstekening)

- ja, aantal tenten:
- nee

Zie volgende pagina

Er is sprake van een open of gesloten tent?

Indien u gebruik maakt van een gesloten tent geldt er in verband met de brandveiligheid een aantal veiligheidsvoorwaarden. U dient een plattegrond op schaal van de gesloten tent met tentindeling en vluchtwegen bij de aanvraag te voegen.

- Open tent (alleen dak, type partytent)
- Gesloten tent

Wat zijn de exacte afmetingen van de tent(en)?

(bij een circustent of andere grote tent ook de graag de afmeting inclusief scheerlijnen)

Afmetingen tent 1:

Afmetingen tent 2:

Welke activiteiten vinden er in de tent(en) plaats?

Activiteiten tent 1:

Activiteiten tent 2:

Maximaal aanwezige personen in de tent?

Aantal:

Worden er één of meerdere podia/tribunes geplaatst?

(locatie ook aangeven op de indelingstekening)

- ja
- nee

Zo ja, aantal podia/tribunes en de exacte afmetingen:

Maximaal aantal aanwezige personen op de tribune/podium?

Aantal:

Worden er overige objecten geplaatst? (zoals kramen/snackwagens/etenskraampjes/toiletwagens/ehbo-post, springkussen etc.) *(locaties ook aangeven op de indelingstekening)*

- ja
- nee

Wat zijn de exacte afmetingen van deze objecten?

Afmetingen object 1:

Afmetingen object 2:

Worden er (kermis)attracties geplaatst? *(locaties ook aangeven op de indelingstekening)*

- ja
- nee

Zo ja, wat voor soort attractie wordt geplaatst?

Soort:

Naam exploitant attractie:

Nummer:

Wat zijn de afmetingen van deze attracties?

Afmetingen attractie 1:

Afmetingen attractie 2:

Wordt er een toiletvoorziening geplaatst? *(locaties ook aangeven op de indelingstekening)*

- ja
- nee

Muziek en geluid

Wordt er versterkt (muziek) geluid ten gehore gebracht?

- ja
- nee

Zo ja, welke muzieksoort wordt ten gehore gebracht? *(Er zijn meerdere antwoorden mogelijk)*

- achtergrondmuziek/spreekinstallaties
- een live artiest
- dance evenementen en dj's

Waar wordt het geluid geproduceerd?

(locatie boxen aangeven op de indelingstekening)

- Binnen
- Buiten
- Beide

Zijn er optredens van één of meerdere muziekgroepen?

- ja
- nee

Is er een omroepinstallatie aanwezig voor het doen van aankondigingen?

- ja
- nee

Wanneer wordt er geluid geproduceerd?

- soundcheck, vanuur totuur;
- evenement, van uur tot uur

Dranken en etenswaren

Wilt u tijdens het evenement (zwak) alcoholische dranken schenken?

Voor het verstrekken van (zwak) alcoholische dranken tijdens een evenement is een ontheffing op grond van artikel 35 van de Drank en Horecawet nodig. Het aanvraagformulier voor deze ontheffing kunt u vinden op de website van de gemeente.

- ja
- nee

Zo ja, u heeft hiervoor een aparte ontheffing nodig.

Welke maatregelen neemt u om alcoholgebruik onder de 18 jaar te voorkomen? *Het tappunt (de bar) dient u aan te geven op de indelingstekening.*

Worden er tijdens het evenement etenswaren bereid?

- ja
 - nee
 - nee, maar wel verstrekt.
- Zo ja, welke etenswaren:

Veiligheid

Is er een gecertificeerd beveiligingsbedrijf aanwezig?

- ja
- nee

Hoeveel beveiligers worden ingezet?

(Inzet beveiliging ook opnemen in het veiligheidsplan)

Aantal:

Gegevens beveiligingsbedrijf:

- bedrijfsnaam:
- certificatienummer:
- naam contactpersoon bij evenement:
- mobiele nummer contactpersoon:

Treft u tijdens het evenement geneeskundige voorzieningen (EHBO)?

- ja
- nee

Welke voorziening treft u? *(EHBO-voorziening ook graag op de indelingstekening aangeven en inzet EHBO opnemen in het veiligheidsplan).*

Hoeveel EHBO-ers zijn aanwezig?

Aantal:

Brandveiligheid

Is er sprake van open vuur?

(denk hierbij aan vuurkorven/fakkels e.d.)

- ja, in welke vorm:
- nee

Zo ja, wilt u de locatie(s) aangeven op de indelingstekening.

- aantal:
- tijdstip vanuur tot uur

Worden er tijdens het evenement één of meerdere bakinstallaties/barbecues gebruikt?

- ja
- nee

Zo ja, wilt u de locatie(s) aangeven op de indelingstekening.

- aantal:
- tijdstip vanuur tot uur

Wilt u vuurwerk afsteken tijdens het evenement?

Alleen een gecertificeerd bedrijf mag tijdens een evenement vuurwerk afsteken. Hiervoor dient het gecertificeerde bedrijf een vuurwerkvergunning aan te vragen bij de Provincie Noord-Holland.

- ja
 - nee
- Zo ja, dan bent u verplicht dit te laten uitvoeren door een gecertificeerd bedrijf.

Zijn er (brand)gevaarlijke stoffen (zoals gasflessen, brandstoffen e.d.) aanwezig of worden deze gebruikt?

- ja
- nee

Zo ja, geef aan welke stoffen, in welke hoeveelheid en waar deze op het terrein zijn gesitueerd. (locatie ook aangeven op de indelingstekening)

Opmerkingen

Toelichting/ruimte voor opmerkingen

Checklist bijlagen

U bent verplicht, als dit van toepassing is, onderstaande bijlagen bij dit aanvraagformulier aan te leveren:

- Een situatietekening;
- Een op schaal gemaakte indelingstekening/plattegrond met daarop alle objecten zoals tenten, podium, tappunten, bak & braadinstallaties, kramen etc. die geplaatst worden;
- Routekaart;
- Draaiboek/programma (omschrijving van het evenement);
- Constructieve gegevens en een keuringsrapport of productcertificaten (bij tenten > 50 m²), tribunes, podia > 1 meter of overdekt, etc.);
- Verkeersplan (bij categorie B- en C-evenementen, zoals aangegeven in de beleidsregels voor evenementen);
- Veiligheidsplan (bij categorie B- en C-evenementen, zoals aangegeven in de beleidsregels voor evenementen).

Ondertekening

Ondergetekende verklaart dat alle gegevens naar waarheid zijn ingevuld

Naam

Plaats

Datum

Handtekening

Zie volgende pagina

Dit formulier + bijlagen moet voorafgaand aan het evenement worden ingediend bij de gemeente Waterland, via gemeente@waterland.nl of opsturen naar:
Gemeente Waterland, afdeling AJZ, Postbus 1000, 1140 BA Monnickendam.

Het is afhankelijk van de grootte van het evenement wanneer uw aanvraag ontvangen en compleet dient te zijn:

- een categorie A-evenement: minimaal 6 weken voorafgaand aan het evenement;
- een categorie B-evenement: minimaal 12 weken voorafgaand aan het evenement;
- een categorie C-evenement: minimaal 20 weken voorafgaand aan het evenement.

NB: bij formulieren die niet volledig zijn ingevuld of die niet van de gevraagde bijlagen zijn voorzien, wordt de aanvrager op grond van artikel 4:5 Algemene wet bestuursrecht in de gelegenheid gesteld de aanvraag compleet te maken.

De behandeltermijn begint te lopen wanneer de aanvraag compleet is. Bij aanvragen die niet binnen de gestelde termijn worden aangeleverd of aangevuld kan niet worden gegarandeerd dat deze voor het evenement worden behandeld. Het bevoegd bestuur kan besluiten uw aanvraag niet in behandeling te nemen en daardoor kan uw evenement niet doorgaan.

Voor het in behandeling nemen van uw aanvraag betaalt u leges. De hoogte van de leges kunt u vinden in de Legesverordening Waterland 2019.

DIT AANVRAAGFORMULIER IS GEEN TOESTEMMING EN GEEN VERGUNNING