

Aanvraagformulier evenementenvergunning

Dit formulier **volledig ingevuld** en voorzien van de **benodigde bijlagen** minimaal **12 weken** voor aanvang van het evenement indienen bij de gemeente Urk via **evenementen@urk.nl** of via postbus 77, 8320 AB te Urk. De datum van binnenkomst bij de gemeente is bepalend. Indien uw aanvraag niet compleet wordt ingediend, nemen wij de aanvraag niet in behandeling.

Wij wijzen u erop dat wanneer u de aanvraag niet op tijd indient, uw aanvraag mogelijk niet in behandeling wordt genomen.

Heeft u hulp nodig bij het invullen van het aanvraagformulier dan kunt u contact opnemen met Atie Edink (evenementencoördinator Urk) via a.edink@urk.nl

1. Gegevens van de aanvrager

Vraagt u de vergunning aan namens een rechtspersoon?

(toelichting: rechtspersoon is bijvoorbeeld een vereniging, stichting of bedrijf)

Ja

Nee

Bij ja, vul 1A in bij nee, 1B;

1A

Naam rechtspersoon

Kamer van Koophandel nummer

Naam en voorletter(s) contactpersoon

Correspondentieadres

Postcode en plaats

Telefoonnummer

E-mailadres

1B

Aanhef

Dhr.

Mevr.

Achternaam

Tussenvoegsel(s) (indien van toepassing)

Voorletter(s)

Adres en huisnummer

Postcode en plaats

Telefoonnummer

E-mailadres

BSN nummer

2. Gegevens van het evenement

Naam evenement _____

Korte omschrijving evenement _____

Datum en tijd evenement

Datum evenement	Tijdstip start evenement	Tijdstip einde evenement

Datum en tijd opbouw

Datum opbouw	Tijdstip start opbouw

Datum en tijd afbouw

Datum afbouw	Tijdstip einde afbouw en terrein schoon en leeg

Waar wordt het evenement gehouden (exacte locatie)?

Bereikbaarheid tijdens het evenement

Naam contactpersoon _____

Mobiele telefoonnummer contactpersoon _____

3. Publiek

Heft u entree voor de bezoekers

ja

nee

Zo ja, hoogte entree _____

Totaal aantal deelnemers (indien van toepassing) _____

Totaal aantal bezoekers _____

Op welk tijdstip verwacht u de meeste bezoekers en om hoeveel bezoekers gaat het dan? _____

Wat is de doelgroep van de bezoekers/deelnemers? (meerdere antwoorden mogelijk)

- Alle leeftijden
- 0-12 jaar, zonder begeleiding door ouder/leerkracht
- 0-12 jaar, met begeleiding door ouder/leerkracht
- 12-18 jaar
- 18-30 jaar
- 30-65 jaar
- ouder dan 65 jaar

4. Objecten

Wilt u voor uw evenement objecten (bijvoorbeeld kramen, tenten, steiger, podia, tribunes, bar, spandoeken, kermisattracties, springkussens) plaatsen?

- Ja
 Nee

Bij ja | Geef hieronder aan welke objecten u gaat plaatsen.

Object	Aantal	Afmetingen	Bijlage meesturen
Kramen			
Tenten			Tentboek bij > 25 m ²
Steiger			Constructie tekening
Podia			Constructie tekening
Tribunes			Constructie tekening
Bar			
Spandoeken of reclameborden			Aparte vergunning aanvragen
Kermisattracties/ springkussens			RAS nummers
Anders, nl.			
Anders, nl.			

5. Afval, milieu en voorzieningen

Worden er sanitaire voorzieningen (bijv. toiletwagens) geplaatst?

- Ja
 Nee

Wordt er afvalwater geloosd?

- Ja
 Nee

Wordt er tijdens het evenement water verneveld (bijv. douches, whirlpools, sierfonteinen)?

- Ja
 Nee

6. Drank- en/of etenswaren

Wordt er tijdens het evenement zwak alcoholhoudende drank geschonken (artikel 35 Drank en horecawet ontheffing)?

- Ja, voor deze heffing worden extra leges in rekening gebracht.
 Nee

Bij ja | Onder wiens leiding wordt de alcohol geschonken?

Aanhef

Dhr.

Mevr.

Achternaam (bij vrouw meisjesnaam)

Volledige voornamen (zoals in paspoort)

Geboortedatum

Geboorteplaats

BSN nummer

Worden er tijdens het evenement etenswaren bereid?

- Ja
 Nee, maar wel verstrekt
 Nee en ook niet verstrekt

Bij ja | Op welke wijze worden de etenswaren bereid?

- Met gasinstallatie
- Frituren/bakken
- Elektrisch
- Barbecue of grill
- Anders, namelijk _____

7. Muziek en geluid

Wordt er muziek of geluid ten gehore gebracht?

- Ja
- Nee

Bij ja | Hoe wordt de muziek/het geluid ten gehore gebracht?

- Het doen van aankondigingen/omroepinstallatie
- Live muziek met geluidsinstallatie
- Onversterkte muziek (waaronder muziekkorps)
- Muziek d.m.v. een geluidsband/geluidsinstallatie (niet live)
- Anders, namelijk _____

Bij ja | Wanneer wordt de muziek/ het geluid ten gehore gebracht?

Datum	Begintijd	Eindtijd

8. Veiligheid

Welke maatregelen treft u om het evenement ordelijk te laten verlopen?

- Beveiliging ingehuurd van een gecertificeerd beveiligingsbedrijf
Naam beveiligingsbedrijf _____
contactpersoon _____
Telefoonnummer contactpersoon _____
- Terrein met hekken omringen
- Toegangscontrole
- EHBO'ers
Naam EHBO organisatie _____
contactpersoon _____
Telefoonnummer contactpersoon _____
- Anders, namelijk _____

9. Verkeer en parkeren

Wilt u straten of gedeelten van straten (inclusief parkeerplaatsen) gebruiken?

- Ja
- Nee

Bij ja | Welke straten/(parkeer)plaatsen wilt u gebruiken? Geef dit ook aan op een plattegrond!

Algemene regel:

Het terrein moet zo worden ingedeeld dat voor de hulpdiensten altijd een minimale breedte van 3,5 meter vrij blijft in het midden van de lengterichting van de rijbaan. Boven de rijstrook moet een vrije hoogte van 4,2 meter beschikbaar blijven. De brandkranen en andere waterwinplaatsen moeten vrij gehouden worden en bereikbaar zijn voor brandweervoertuigen.

Wilt u straten voor het verkeer afsluiten?

- Ja
- Nee

Bij ja | U dient gebruik te maken van (evenementen)verkeersregelaars. Uw organisatie dient hier zelf zorg voor te dragen. Via www.verkeersregelaarsexamen.nl kunt u het evenement aanmelden. De burgemeester stelt via dit systeem de verkeersregelaars aan. Om als verkeersregelaar aangesteld te worden, moet het online verkeersexamen met een goed resultaat zijn afgerond. Aan de verkeersexamens zijn geen kosten verbonden voor de organisatie. Eveneens dient er voor de verkeersregelaars een aanvullende verzekering te worden afgesloten.

Is het evenement van invloed op de bereikbaarheid voor hulpdiensten of omwonenden?

- Ja
- Nee

Zijn er in de omgeving (alternatieve) parkeervoorzieningen geregeld?

- Ja, namelijk _____
- Nee

10. Brandveiligheid

Wordt er gebruik gemaakt van een tijdelijke verblijfsruimte (bijv. tenten, bedrijfspand etc.)?

- Ja
- Nee

Bij Ja | Is er sprake van één van de volgende situaties?

- Er wordt een tijdelijke verblijfsruimte gebruikt bedoeld voor het gelijktijdig verblijf van meer dan 150 personen.
- Er wordt in een tijdelijke verblijfsruimte (bijv. tent, sporthal), nachtverblijf verschaft aan meer dan 10 personen.
- Er wordt in een tijdelijke verblijfsruimte verzorging geboden aan meer dan 10 personen jonger dan 12 jaar of meer dan 10 lichamelijk of verstandelijk gehandicapte personen.
- Geen van bovenstaande situaties is van toepassing.

Is er tijdens het evenement sprake van open vuur (fakkels, vuurkorven, barbecues etc.)?

- Ja
- Nee

11. Overige

Vinden er verkoopactiviteiten van goederen plaats?

- Ja
- Nee

Wordt er tijdens het evenement vuurwerk afgestoken?

- Ja¹
- Nee

¹ Als u tijdens het evenement vuurwerk afsteekt, dan heeft u een ontbrandingstoestemming nodig of u dient een melding te doen bij de Omgevingsdienst Flevoland en Gooi- en Vechtstreek (OFGV).

Wordt er tijdens het evenement een kansspel/loterij gehouden?

- Ja²
 Nee

Zijn er overige activiteiten die noodzakelijk zijn om te vermelden en een onderdeel vormen van het door u te organiseren evenement?

Wilt u gebruik maken van de afzethekken of afvalcontainers van de gemeente?

- Ja
 Nee

Bij ja | Hoeveel afzethekken wilt u gebruiken? _____

Bij ja | Hoeveel afvalcontainers wilt u gebruiken? _____

Let op, voor het gebruiken van afvalcontainers wordt een vergoeding gevraagd. Reden hiervoor is dat het schoon achterlaten van een evenemententerrein primair een verantwoordelijkheid is van de organisator. De huurkosten zijn: 1 tot 10 containers € 10,- 11 tot 20 containers € 20,- en 21 of meer containers € 30,-.

De afvalcontainers moeten leeg worden aangeboden. Mocht er nog afval in de containers zitten, dan worden de kosten van lediging à € 7,- per afvalcontainer doorberekend.

12. Kosten

U bent voor een evenementenvergunning leges verschuldigd. De hoogte van deze leges hangt af van de categorie waarin u wordt ingedeeld (A, B of C). Meer informatie over deze categorieën vindt u in het evenementenbeleid op de website van de gemeente.

13. Ondertekening

Aldus naar waarheid ingevuld,

Plaats _____
Datum _____
Handtekening _____

Bij deze aanvraag moeten (indien van toepassing) de volgende gegevens worden aangeleverd:

- Veiligheidsplan
- Plattegrond inrichting tent(en) met stoelenplan
- Plattegrond evenemententerrein
- Programma evenement
- RAS-nummers van eventueel te plaatsen attracties
- Lijst marktkraam deelnemers met soort koopwaar
- Aanvraagformulier Drank- en Horeca (artikel 35 ontheffing)
- Beveiligingsplan
- Plattegrond verkeersmaatregelen
- Tentboek en certificaat tentdoek
- Routebeschrijvingen

Niet volledig ingevulde formulieren kunnen we niet in behandeling nemen.

² Als er tijdens het evenement een kansspel wordt gehouden, dan is een kansspelvergunning nodig. Deze kunt u aanvragen via de website van de gemeente Urk, www.urb.nl.