



Aanvraag vergunning evenement

U wordt verzocht deze aanvraag zo volledig mogelijk in te vullen. Voor nadere informatie kunt u contact opnemen met:

- mevr. W. Moonen T: (043) 350 48 66
- dhr. R. Pessers T: (043) 350 51 67
- F: (043) 350 52 99

1 Aanvrager

naam en voorletters :

adres (geen postbusnummer) :

postcode en woonplaats :

telefoon : telefoon mobiel:

faxnummer : e-mail adres :

Vertegenwoordigt

organisatie/vereniging/stichting :

K v K. nummer :

(afschrift inschrijvingsbewijs bijvoegen)

naam contactpersoon :

(tijdens het evenement dient deze te allen tijde op de locatie aanwezig te zijn)

telefoon : telefoon mobiel:

Ondergetekende verklaart het volledige formulier (pagina 1 tot en met 7) naar waarheid te hebben ingevuld.

Plaats: Datum: Handtekening:

Het formulier dient te worden ingediend bij de gemeente Maastricht,
Team Vergunnen
Postbus 1992
6201 BZ Maastricht.

Belangrijk

De volledige aanvraag moet uiterlijk acht weken voor aanvang van het evenement worden ingediend.

Indien u de aanvraag korter dan acht weken voor aanvang indient of niet volledig indient, kan deze ingevolge artikel 1.3 van de Algemene Plaatselijke Verordening niet ontvankelijk worden verklaard. Dit wil zeggen dat uw aanvraag dan niet in behandeling wordt genomen.



2 Gegevens van het evenement: (zo volledig mogelijk omschrijven)

Naam van het evenement :

Heeft dit evenement al eens eerder plaatsgevonden: ja nee

Zo ja, wanneer en waar :

Te verwachten aantal deelnemers/bezoekers

Evenementperiode:

Dagen waarvoor de vergunning wordt aangevraagd:

datum van tot uur

datum van tot uur

datum van tot uur

opbouwdatum van tot uur

afbouwdatum van tot uur

Omschrijving van de activiteiten

- | | |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| <input type="radio"/> braderie | <input type="radio"/> fancyfair |
| <input type="radio"/> muzikfestival | <input type="radio"/> tentoonstelling/beurs |
| <input type="radio"/> circus | <input type="radio"/> sportevenement |
| <input type="radio"/> straatspeeldag | <input type="radio"/> verenigingenpresentatie |
| <input type="radio"/> barbecue | <input type="radio"/> straattheater |
| <input type="radio"/> promotie/reclame | <input type="radio"/> looporkestjes |
| <input type="radio"/> rommelmarkt commercieel | <input type="radio"/> rommelmarkt particulier |

anders, nl. :

Korte omschrijving/aard van het evenement (programma/draaiboek bijvoegen)

.....
.....

Locatie van het evenement (plattegrond/situatieschets op schaal bijvoegen)

gebouw, nl:

terrein, nl:

plein, nl:

straat, nl:

anders, nl:

gemeente-terrein : verhard onverhard



- privéterrein naam eigenaar :
- adres :
- telefoon :
- akkoordverklaring eigenaar: datum: handtekening:
(zonder ondertekening kan géén vergunning verleend worden)

3 Evenemententerrein (tekening op schaal bijvoegen, zie hieronder)

- | object | aantal | afmetingen | gewicht | toelichting |
|-----------------------------------------------------------------|--------|------------|---------|-------------|
| <input type="radio"/> podium | | | | |
| <input type="radio"/> tenten | | | | |
| <input type="radio"/> kramen | | | | |
| <input type="radio"/> tappunten | | | | |
| <input type="radio"/> toiletten | | | | |
| afvoer aangesloten op:..... | | | | |
| <input type="radio"/> barbecue houtskool | | | | |
| <input type="radio"/> barbecue gas | | | | |
| aantal flessen inhoudsmaat | | | | |
| <input type="radio"/> verkoopwagen met gas/electra-installaties | | | | |
| <input type="radio"/> overige objecten | | | | |

Benodigde gegevens voor het beoordelen van een evenement

- 1 Wilt u een tent of andersoortig bouwsel plaatsen dan **moet** u de volgende gegevens in meesturen:

Een situatietekening Een tekening waarop is aangegeven waar de tent of het bouwsel wordt geplaatst bijvoorbeeld in welke straat, plein, voetbalveld, op parkeergarage en dergelijke op schaal 1 : 1.000 (1 cm op papier is 10 meter in werkelijkheid).

Een constructietekening met berekeningen

Bij een tent met een capaciteit van meer dan vijfhonderd personen en/of groter dan 100 m² een bouwboek van de te plaatsen tent indienen. Alternatief voor een bouwboek is: een constructieberekening en constructietekening: de constructie tekening geeft inzicht in de constructieve opbouw van de tent.

In de constructieberekening is opgenomen:

de windbelasting op de tent met andere woorden op welke windkracht is de tent berekend, de keuze voor verankering of ballast.

Bij een tent met een capaciteit van minder dan vijfhonderd personen en/of kleiner dan 100 m²: een tekening/schets van de constructieve opbouw.

Aangeven hoe de tent wordt verankerd of van ballast wordt voorzien.



Tekeningen op schaal 1 : 100 (1 cm op papier is 1 meter in werkelijkheid).

Gegevens tentleverancier leverancier:..... contactpersoon:.....
adres:.....
telefoon:..... fax:.....

Een plattegrondtekening Op deze tekening moet zijn aangegeven hoe de indeling van de ruimte is, of welke gedeelten van het gebouw in gebruik worden genomen.
Deze tekening moet ook op schaal 1 : 100 worden meegestuurd en moet aangeven:
- plaats en afmeting van de uit- en nooduitgangen;
- looppaden;
- plaatsen van stoelen of banken;
- podia;
- bijzondere attracties;
- verwarmingstoestellen.

- 2 De tekeningen moeten netjes, voorzien van duidelijk leesbare tekst, zijn gemaakt op A4 (21 x 29,7 cm) of A3 (29,7 x 42 cm) formaat.
- 3 Bij een evenement **in een gebouw** moet op de tekening (schaal 1 : 100) worden aangegeven welke ruimten in gebruik worden genomen en welke dingen (tafels, stoelen, kramen, stands) in deze ruimten worden geplaatst.
- 4 Bij het koken, bakken of braden van voedingsmiddelen moet u aangeven op welke manier u dit doet. Indien u bijvoorbeeld gasflessen gebruikt moet u aangeven welke inhoud deze flessen bevatten en uit hoeveel flessen de voorraad bestaat.
5. Indien een verkoopwagen met gasinstallatie wordt geplaatst, dient een keuringsrapport van de gasinstallatie door een erkend installateur te worden overlegd. Dit rapport mag niet ouder zijn dan één jaar (moment van evenement) en moet zijn afgegeven op kenteken.

4 Verstrekking zwak-alcoholische drank

Wilt u zwak-alcoholhoudende drank schenken? ja nee

Zo ja, naam en voornamen leidinggevende :.....
straatnaam en huisnummer :.....
postcode en plaatsnaam :.....
telefoon :.....
geboortedatum :..... geboorteplaats:.....

Kennis en inzicht sociale hygiëne (bewijsstukken kennis en inzicht sociale hygiëne, en -indien in uw bezit- een Bewijs van goed gedrag bijsluiten. Als u geen Bewijs van goed gedrag kunt overleggen, vraagt de afdeling Stadstoezicht dit op bij het Ministerie van Justitie)

Verklaring SvH Onderwijscentrum ten name van:
datum afgifte:



Bent u in het bezit van een geldige horecaverunning voor het uitoefenen van een cafébedrijf als bedoeld in art. 3 van de Drank- en Horecawet ja nee

Zo ja, hierna aangeven op grond van welke vergunningsakte: (afschrift bijsluiten!)

Vergunningsakte ten name van :

Datum en plaats van afgifte: :

Aldus naar waarheid ingevuld

(plaatsnaam en datum) (handtekening leidinggevende)

5 Dranken en etenswaren

Worden er dranken/etenswaren verkocht? ja nee

Zo ja, dan moet u bij het indienen van de aanvraag een lijst overleggen met:

- deelnemers die levensmiddelen verhandelen
- aard van handel (verpakt snoep, hamburgers, ijs, etc.)
- locatie waar deelnemer levensmiddelen bereidt en/of bewaart
- postadres en telefoonnummer deelnemer

6 Muziek

niet van toepassing

in gebouw

in tent

in open lucht

mechanische muziek:

datum: van tot uur

datum: van tot uur

Maximaal L_{max} 90 dB(A)

levende muziek:

datum: van tot uur

datum: van tot uur

Versterkt: ja nee

gewenst geluidsniveau: dB(a)

Maximaal L_{max} 95 dB(A)

aantal personen muziekgezelschap:

installateur/verantwoordelijke persoon:

Maakt u gebruik van geluidsniveaubegrenzer(s)? ja nee Genre muziek:

s.v.p. programmering aanleveren

7 Gezondheid

Is er EHBO aanwezig? ja nee (Zo ja, Aantal EHBO'ers + EHBO posten op plattegrond aangeven)

Niveau EHBO'ers (Basic Life Support/Advanced Life Support etcetera)



Aanwezige medische voorzieningen

.....

8 Openbare orde en veiligheid

Welke veiligheidsmaatregelen heeft u genomen? (*beveiligingspersoneel/toegangscontrole/toezicht/verlichting etcetera*)

.....

.....

Naam, adres en ND nummer beveiligingsbedrijf (*kopie contract bijvoegen*)

.....

Extra contactpersoon en telefoonnummer tijdens het evenement

.....

Is inzet van de politie bij het evenement volgens u noodzakelijk? ja nee

Motivatie:

.....

Is er sprake van vuurwerk dan wel (open) vuur binnen de exploitatie van het evenement? ja nee

9 Promotieactiviteiten

Maakt u reclame voor het evenement? ja nee

Zo ja, in welke vorm (*zo mogelijk promotieplan bijvoegen*)

.....

.....

Wilt u gebruik maken van reclame aan de lichtmasten? ja nee

Zo ja, dan dient u hiervoor een separate aanvraag in te dienen. Het aanvraagformulier vergunning driehoeksborden kunt u downloaden van onze site www.maastricht.nl, trefwoord 'driehoeksborden', danwel telefonisch op te vragen (043) 350 51 67

10 Milieu

Welke maatregelen/voorzieningen heeft u genomen om vervuiling van het terrein te beperken?

.....

.....

- Het terrein dient schoongemaakt te worden. *U kunt hiervoor een afvalverwerkingsbedrijf of de gemeente benaderen (hieraan zijn uiteraard kosten verbonden)*
- Indien water nodig is, dient u contact op te nemen met WML, T: (043) 356 60 66.



11 Eerdere contacten

Heeft u in het kader van de aanvraag al contact gehad met een overheidsinstantie? ja nee
zo ja, wie? (politie, brandweer, milieudienst, G.G.D. etc)

.....
Indien bij het te organiseren evenement reguliere busroutes worden gestremd/ moeten worden omgeleid of het te organiseren evenement anderszins invloed heeft op de doorstroming van de bussen, dient u vooraf bij Veolia (de heer R. Meese (043) 350 57 08 of 0900 331 05 50) een schriftelijke instemming en omschrijving van de verkeersmaatregelen aan te vragen. Deze instemming dient - tegelijkertijd met de aanvraag vergunning evenement- te worden overlegd aan de gemeente. De mogelijk hieraan verbonden kosten zijn voor rekening van de aanvrager.

12 Concept draaiboek

Concept draaiboek meegezonden? ja nee zo nee, datum aanlevering

13 Gebruikt materieel

Welk materieel wordt gebruikt bij de op- en afbouw?

.....
U dient er rekening mee te houden dat u een tijdelijke ontheffing dient aan te vragen voor de benodigde voertuigen.

14 Kiosk Vrijthof

Dient de kiosk op het Vrijthof verplaatst te worden? ja* nee
*Houd er rekening mee dat hier kosten aan verbonden zijn.

15 Toegangssysteem Vrijthof oostzijde

Dient het selectief toegangssysteem Vrijthof oostzijde uitgeschakeld te worden? ja* nee
Dienen onderdelen van het selectief toegangssysteem Vrijthof oostzijde uitgeschakeld te worden? ja* nee
*Houd er rekening mee dat hier kosten aan verbonden zijn.

16 Opmerkingen/suggesties/referenties van uw organisatie

17 Vraagt u een vergunning aan namens een vereniging of stichting?

Dan kunt u voor nadere informatie omtrent de financiële zaken contact op nemen met één van de op het voorblad vermelde contactpersonen.

DEZE AANVRAAG STUREN NAAR: Gemeente Maastricht
Team Vergunnen
Postbus 1992
6201 BZ Maastricht

Belangrijk

De volledige aanvraag moet uiterlijk acht weken voor aanvang van het evenement worden ingediend. Indien u de aanvraag korter dan acht weken voor aanvang indient of niet volledig indient, kan deze ingevolge artikel 1.3 van de Algemene Plaatselijke Verordening niet ontvankelijk worden verklaard. Dit wil zeggen dat uw aanvraag dan niet in behandeling wordt genomen.