

## Verklaring meerjarenvergunning evenementen (EVV)

Aan de burgemeester van de gemeente Wijdmeren

Verklaring omtrent al dan niet noodzakelijke wijziging van verleende meerjarenvergunning evenement.en

### 1. Gegevens organisatie

---

Naam : .....  
Adres : .....  
Postcode en plaatsnaam : .....  
Telefoonnummer : .....  
E-mailadres : .....  
Inschrijfnummer KvK : .....

### 2. Gegevens contactpersoon procedure

---

Naam en voorletters : .....  
Adres : .....  
Postcode en plaats : .....  
Tel. nummer / mobiel nummer : .....  
E-mailadres : .....

### 3. Evenement

---

Naam evenement : .....  
Datum : .....  
Kenmerk/zaaknummer verleende meerjarenvergunning : .....

### 4. Verklaring

---

Elk jaar dient door de organisatie kritisch gekeken te worden naar de verleende meerjarenvergunning en eventuele maarjaren(tap)ontheffing en dient er zorg voor gedragen te worden dat aan de gestelde voorschriften wordt voldaan. Aan de hand van bijgevoegd overzicht kunt u checken of er wijzigingen zijn ten aanzien van de verleende meerjarenvergunning-/ontheffing. **Deze verklaring met bijgevoegd overzicht dient jaarlijks uiterlijk 8 weken voorafgaand aan het evenement ontvangen te zijn door de burgemeester.**

Verklaart hierbij dat er wel/geen \*) wijzigingen zijn ten aanzien van de verleende meerjarenvergunning/  
(tap)ontheffing voor het evenement .....,  
verleend op ....., kenmerk/zaaknummer .....  
en dat wordt voldaan aan de daarin gestelde voorschriften.

Plaats : .....  
Datum : .....  
Handtekening : .....

\*) doorhalen wat niet van toepassing is

### **Zijn er wel wijzigingen?**

Wanneer voor één van de punten in bijgevoegd overzicht is aangegeven dat het is gewijzigd, dan is mogelijk een aanpassing van de meerjarenvergunning noodzakelijk. Stuur u dan met deze verklaring en het overzicht de beschreven wijzigingen met eventueel gewijzigde tekeningen of versies van documenten mee.

De burgemeester beoordeelt dan of er kan worden volstaan met een ondergeschikte wijziging of dat er opnieuw een belangenafweging dient plaats te vinden. In dat geval dient u een nieuwe vergunning- of ontheffingaanvraag in te dienen. U ontvangt daarover in principe binnen een week bericht. De aanvraagformulieren vindt u op onze website [www.wijdemeren.nl](http://www.wijdemeren.nl). Het aanvraagformulier dient na de beoordeling uiterlijk 6 weken van tevoren te worden ingediend.

### **Indienen**

Het ingevulde formulier en de benodigde bijlagen kunt u sturen naar: Gemeente Wijdemeren, Team Vergunningen, Toezicht en Handhaving, Postbus 190, 1230 AD Loosdrecht. Of per mail sturen naar: [info@wijdemeren.nl](mailto:info@wijdemeren.nl)

### **Kosten**

Voor de behandeling van een nieuwe aanvraag evenementenvergunning betaalt u geen leges. Voor de behandeling van een nieuwe aanvraag op grond van artikel 35 van de Drank- en Horecawet wel. U ontvangt daarvoor een aparte factuur bij de nieuwe ontheffing.

### **Meer informatie**

telefoon 14 035 (op werkdagen tussen 09.00 en 16.30 uur), e-mail: [info@wijdemeren.nl](mailto:info@wijdemeren.nl)

### **Bijlage**

In te vullen Overzicht

Ruimte voor eventuele (aanvullende) opmerkingen:

---

...

**Overzicht bij verklaring al dan niet wijzigen meerjarenvergunning/-onthefing evenementen**

In iedere kolom aankruisen of er <b>wijzigingen zijn ten opzichte van de eerste editie van de meerjarenvergunning evenementen</b> voor wat betreft:		Ja *)	Nee	n.v.t.
1	De datum/data, tijden en duur van het evenement			
2	De locatie van het evenement			
3	De activiteiten die plaatsvinden			
4	Het aantal te verwachten bezoekers dat tegelijkertijd aanwezig is			
5	Het karakter van de muziek/het geluid (mechanisch, live, omroepen, soort muziek)			
6	De tijdelijke verkeersmaatregelen			
7	De indeling en eventuele afsluiting van het evenemententerrein			
8	De objecten die geplaatst worden (tent, overkapping, tribune, podium, etc)  Er is o.a. sprake van een wijziging van de objecten indien; <ul style="list-style-type: none"> <li>- ze op een andere locatie staan;</li> <li>- ze (een) andere afmeting, indeling, constructie, breedte en draairichting (nood)uitgangen en –ingangen, vrij te houden gang- en looppaden, vrije vloeroppervlakte, blusmiddelen, noodverlichting, vluchtrouteaanduiding, opstellingsplan (van tafels, stoelen, podia, stands, tribunes, o.i.d.), etc. hebben;</li> <li>- voor andere doeleinden/functies worden gebruikt.</li> </ul>			
9	Het aantal personen dat gelijktijdig in de tent verblijft			
10	De sanitaire en medische voorzieningen/maatregelen (toiletten, EHBO, tijdelijke drinkwatervoorzieningen, douches, tijdelijke kleedruimten, etc.)			
11	Het aantal en de locatie van de bakkramen/bakwagens/tijdelijke ruimten of tijdelijke bouwwerken voor het bereiden van etenswaren			
12	De leidinggevendenden voor het verstrekken van zwak-alcoholhoudende dranken			
13	De situatietekening			
14	De plattegrond van de tent(en)/bouwsel(s)			
15	Het veiligheidsplan			
16	Het verkeersplan			
17	Hat draaiboek			
18	Het calamiteitenplan			

\*) Indien u aangeeft dat er bij een onderdeel iets is gewijzigd, dan dient u een beschrijving van de wijziging(en)/de gewijzigde documenten (bijvoorbeeld tekeningen, gewijzigde versies of anders) bij dit formulier te voegen.