



Aanvraag ter verkrijging van een vergunning voor het organiseren van een evenement zoals bedoeld in artikel 2:25 van de Algemene plaatselijke verordening.

- BUITEN-EVENEMENT
- BINNEN-EVENEMENT

*(Aankruisen hetgeen voor u van toepassing is, meerdere antwoorden zijn mogelijk)*

Bij gelegenheid waarvan worden de activiteiten georganiseerd? *(Met blokletters invullen)*

.....

.....

.....

.....

.....

**1. GEGEVENS AANVRAGER:**

- natuurlijke persoon *(u kunt vraag 1.1 t/m 1.4 overslaan)*
- rechtspersoon *(u kunt vraag 1.5 overslaan)*

1.1 Rechtspersoon  
(naam bedrijf / vereniging / stichting / instelling)

---

1.2 Nummer Kamer van Koophandel

---

1.3 Naam contactpersoon

---

1.4 In functie van

---

1.5 Natuurlijk persoon  
(volledige voornamen en achternaam)

---

1.6 Adres

---

1.7 Postcode en woonplaats

---

1.8 Telefoonnummer

Overdag:  
Tijdens evenement: 06-

---

1.9 E-mail adres

---



**2. OMSCHRIJVING EVENEMENT EN ACTIVITEITEN:**

(Zo mogelijk draaiboek bijvoegen)

---

---

---

---

**Eventuele nevenactiviteiten:**

- kinderopvang
- plaatsen van attractie / speeltoestellen
- plaatsen van zandbakken
- tatoeages / piercing

<b>3. DATUM/TIJDSTIPPEN ACTIVITEIT(EN)-AANTAL BEZOEKERS:</b>	<b>totaal</b>	<b>gelijktijdig</b>
Datum:..... van:.....uur tot:.....uur. te verwachten bezoekers:		
Datum:..... van:.....uur tot:.....uur. te verwachten bezoekers:		
Datum:..... van:.....uur tot:.....uur. te verwachten bezoekers:		
Leeftijdscategorie doelgroep: <input type="checkbox"/> < 15 jr. <input type="checkbox"/> 15 jr. – 30 jr. <input type="checkbox"/> 30 jr. – 45 jr. <input type="checkbox"/> > 45 jr.		

Aanwezigheid gehandicapten voorzieningen:

**ADRES ACCOMMODATIE/TERREIN:**

4.1 .....

4.2 Dit terrein is:       verhard       onverhard

4.3 In eigendom van: .....

4.4 Datum en tijdstip start opbouw evenemententerrein : .....  
Datum en tijdstip einde opbouw evenemententerrein : .....

Datum en tijdstip start afbouw evenemententerrein : .....  
Datum en tijdstip einde afbouw evenemententerrein : .....

4.5 Welke maatregelen/voorzieningen heeft u genomen om vervuiling van het terrein en omgeving te beperken?  
.....  
.....



**5. ACCOMMODATIE:**

5.1 Aantal gelijktijdig te verwachten bezoekers binnen (maximaal):.....

5.2 Bouwwerk:

- Vast gebouw; nl.:
  - Gebruiksvergunning verleend; nr.:.....

- Tijdelijk bouwwerk; nl; Materiaal waaruit tijdelijk bouwwerk(en) bestaat
  - tent materiaal wanden
  - paviljoen materiaal dak
  - luifel materiaal vloer
  - podium
  - anders, nl.:

.....  
.....

5.3 Afmetingen gebouw / bouwwerk(en):

- a. lengte .....m. X breedte.....m. = ..... m<sup>2</sup>
- lengte .....m. x breedte.....m. = ..... m<sup>2</sup>
- lengte .....m. x breedte.....m. = ..... m<sup>2</sup>
- b. hoogte zijwanden. ....m
- c. hoogte nok .....m

5.4 Afstand accommodatie tot omliggende bebouwing; afstand .....meter

5.5 (Nood)uitgangen aanwezig:  
Aantal.....; uitgangsbreedte (nood)uitgangen totaal:.....meter

5.6 Wordt in het bouwwerk versiering (zoals slingers, ballonnen, etc.) aangebracht / opgehangen

- Nee
- Ja, nl.:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Soort materiaal:

\_\_\_\_\_

5.7 Wordt er in het bouwwerk / de bouwwerken overnacht?

- Ja, aantal personen:.....
- Nee

**LET OP: de situering van het bouwwerk op de plattegrondtekening vermelden (inclusief: (nood)uitgangen, podiumopstelling, etc.)**



**6. HYGIËNE:**

6.1 Zijn er toiletten aanwezig?

- Nee
- Zo ja, welke
  - in bestaand gebouw, aantal..
  - in tijdelijke voorziening, aantal ...
    - met waterspoeling
    - zonder waterspoeling

6.2 Is aansluiting op riool of oppervlakte water nodig?

- Nee
- Ja
  - riool
  - oppervlakte water

6.3 Is er sprake van tijdelijke plaatsing overige sanitaire voorzieningen ?

- Nee
- Zo ja, aantal..... stuks

6.4 Is er sprake van een tijdelijke drinkwater voorziening ?

- Nee
- Ja, namelijk

**7. AANWEZIGE PREVENTIEVE VOORZIENINGEN:**

7.1 Blusapparatuur aanwezig:

- brandslanghaspels;..... stuks
- brandblussers; ..... stuks
- anders, nl.; ..... stuks

7.2 Nood- en/of transparantverlichting aanwezig:

- Nee
- Ja, nl.;
  - boven alle (nood)uitgangen
  - anders, nl.; .....

7.3. Zijn er EHBO'ers aanwezig:  Nee  Zo ja, aantal: \_\_\_\_\_

7.4. Is er een EHBO-post ingericht:  Nee  Zo ja, aantal: \_\_\_\_\_

7.5. Overig medisch personeel en voorzieningen, nl.

.....

7.6. Contactpersoon EHBO:.....

Telefoonnummer:.....

7.7. Is er beveiligingspersoneel aanwezig:  Nee  Zo ja, aantal: \_\_\_\_\_

Contactpersoon beveiliging + tel.nr.:

.....

.....

**LET OP: situering preventieve voorzieningen vermelden op plattegrond**



**8. MUZIEK EN GELUID :**

- Geen muziek
- Omroepinstallatie
  
- Mechanische muziek / geluidsinstallatie
- Levende muziek:
  - Soort: .....
  - Aanvangstijdstip muziek.....uur,
  - Eindtijdstip muziek: ..... uur.
  - Afstand muziekbron tot dichtstbijzijnde woning bedraagt:.....meter

**LET OP: muziekbron aangeven op plattegrond**

**9. KOKEN, BAKKEN, BRADEN EN VERWARMING:**

9.1 Koken, bakken, braden en verwarmen:

- Niet van toepassing
- Ja, nl.:
  - in de open lucht
  - in de accommodatie vermeld onder punt 5; op een vast toestel.
  - in de accommodatie vermeld onder punt 5; op een tijdelijk toestel
    - Toestel(len):
      - elektrische kooktoestellen
      - branders / fornuizen e.d
      - barbecue
      - open vuur
      - anders, .....
    - Gebruikte brandstof(fen):
      - gas; inhoud fles:.....ltr., aantal flessen:.....
      - vloeibaar; nl.:.....inhoud..... ltr.
      - vast; nl.....

9.2 Verwarming:

- Niet van toepassing
- Centrale verwarming
- Hete luchtverwarming;
  - soort:.....
  - brandstof:..... Verpakking:
    - fles
    - anders:.....

**LOCATIE: ..... AANTAL..... INHOUD (TOTAAL):.....**

9.3 KAMPVUUR:

Wordt er een kampvuur aangelegd:

- Nee
- Ja

**LET OP: situering toestel(len) vermelden op plattegrond**



**10. ZITPLAATSEN:**

10.1 Zitplaatsen:

- Niet aanwezig
- Aanwezig, aantal zitplaatsen.....
- losse stoelen
- geschakelde stoelen / banken
- anders, nl.....

**LET OP: Opstelling zitplaatsen vermelden op plattegrond**

**11. DRANKVERSTREKKING:**

11.1 Soorten drank:

- Geen
- Frisdrank
- (zwak) Alcoholische dranken (*aanvraagformulier ontheffing Drink- en Horecawet invullen*)

**LET OP: Glas is niet toegestaan**

**12. MARKTKRAAMPJES, KERMISATTRACTIES, SPRINGKUSSENS ETC.:**

- 12.1  Niet aanwezig
- Aanwezig, aantal: ....., totaal aantal meter:.....
- Deelname particulieren
- Deelname handelaren (*ijsverkoop, hamburgers etc.*)

**LET OP: situering kraampjes, attracties, springkussens etc. vermelden op plattegrond**

**13. VOORZIENINGEN EN FACILITERING:**

13.1 Is ondersteuning van de gemeente gewenst? (*reiniging terrein, leveren voorzieningen e.d.*)

- Nee
- Ja, nl.....

**Let op: gemeentelijke ondersteuning is tegen betaling.**

**14. KANSSPEL (LOTERIJ, BINGO, TOMBOLA E.D)**

14.1 Maakt een kansspel deel uit van het evenement?

- Nee
- Ja (*Aanvraag vergunning Wet op de kansspelen invullen*)

**15. BIJZONDERHEDEN (AFSLUITEN WEGEN ETC.):**

15.1 Is het noodzakelijk dat er wegen worden afgesloten?:

- Nee
- Zo ja, welke en tijdstippen.....

15.2 Is een omleidingroute noodzakelijk voor het verkeer?

- Nee
- Zo ja, welke.....

15.3 Is er voorzien in aanvullende parkeergelegenheid:

- Nee
- Zo ja, welke locaties.....



15.4 Is er een verkeers- en parkeerplan opgesteld?  Ja (bijvoegen)  Nee

15.5 Worden er bevoegde verkeersregelaars ingeschakeld?

Nee

Ja, aantal.....

**Let op: parkeerplaatsen en afsluitingen aangeven op plattegrond**

**16. FREQUENTIE**

16.1 Is dit een jaarlijks terugkerend evenement?  Ja  Nee

16.2 Heeft dit evenement al eerder plaatsgevonden?  Ja  Nee

Nee

Zo ja, wanneer.....

**17. BALLONNEN**

Worden er ballonnen opgelaten:  nee  Ja, aantal:.....

**18. VUURWERK**

Wilt u vuurwerk afsteken?  Nee  Ja (Melding indienen bij de Provincie)

**19. VERDERE BIJZONDERHEDEN / ACTIVITEITEN, NIET EERDER VERMELD:**

---

---

---

**20. Ondertekening**

Naam: \_\_\_\_\_ Datum: \_\_\_\_\_

Plaats: \_\_\_\_\_ Handtekening: \_\_\_\_\_



Na invulling en ondertekening bij voorkeur het aanvraagformulier met bijlagen digitaal mailen naar [mail@roermond.nl](mailto:mail@roermond.nl).

Bent u niet in staat om het aanvraagformulier met bijlagen te mailen, dan kunt u dit sturen naar:  
Gemeente Roermond  
Postbus 900  
6040 AX Roermond

Voor nadere inlichtingen: Cluster Leefbaarheid en Veiligheid, telefoonnummer: 14 0475

**Vanaf 2022 moet een vergunningsplichtig evenement worden aangemeld voor de evenementenkalender. Staat het evenement niet op de kalender, dan kunt u ook geen vergunning aanvragen. Kijk voor meer informatie op de website [www.roermond.nl/evenementen](http://www.roermond.nl/evenementen)**

**Bij het indienen van dit aanvraagformulier moeten tevens de navolgende bescheiden worden overgelegd:**

- Plattegrondtekening van het evenemententerrein met noordpijl (bij voorkeur schaal 1:100 met duidelijke vermelding van maten).
- Indien een (feest)tent of ander tijdelijk bouwwerk wordt opgericht een plattegrond van de indeling van deze tent (schaal 1:100 met duidelijke vermelding van maten).
- Een tent- c.q. constructieboek met berekeningen en tekeningen voor elk bouwsel vanaf 50 m<sup>2</sup>.
- Evenementen met B/C categorie dienen aan te leveren; draaiboek, verkeerplan, veiligheidsplan, gezondheidsplan zie artikelen 15, 16 en 17 van de [Beleidsregels Evenementen Gemeente Roermond 2021](#)
- Een aanvraagformulier ter verkrijging van een ontheffing als bedoeld in artikel 35 Drank- en Horecawet, indien bedrijfsmatig of tegen betaling zwak-alcoholische dranken worden verstrekt.
  
- De aanvraag wordt uiterlijk 8 weken voor het evenement ingediend, indien het een evenement van de categorie A betreft.
- De aanvraag wordt uiterlijk 14 weken voor het evenement ingediend, indien het een evenement van de categorie B of C betreft.
- Wanneer dit aanvraagformulier onvolledig is ingevuld, of wanneer de gevraagde bescheiden niet bij de aanvraag worden overgelegd, wordt uw aanvraag niet in behandeling genomen.
- Onvolledige gegevens en bescheiden kunnen leiden tot een weigering of intrekking van de gevraagde dan wel verleende vergunning.
- Voor het in behandeling nemen van de aanvraag zijn leges verschuldigd.
- Het voorkomen van problemen tijdens het evenement behoort tot de primaire verantwoordelijkheid van de organisatie. De organisator is belast met een ordelijk verloop van het evenement door vooraf te investeren in preventieve maatregelen.
- Heeft u faciliteiten van de gemeente nodig? Neem dan contact op met de evenementencoördinator van de gemeente via telefoonnummer 14 0475. Door de gemeente voor u gemaakte kosten kunnen aan u worden doorberekend.