

Stadtverwaltung Leverkusen
 Fachbereich Umwelt
 - Untere Immissionsschutzbehörde -
 Quettinger Str. 220
 51381 Leverkusen

wichtiger Hinweis:
 Der Antrag ist frühzeitig - mindestens 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn - einzureichen.
 Bei lärmintensiven Veranstaltungen in der Nachbarschaft von Wohnbebauung wird dringend empfohlen sich bereits zu Beginn der Veranstaltungsplanung mit der unteren Immissionsschutzbehörde in Verbindung zu setzen

Antrag auf Erteilung einer Ausnahmegenehmigung gemäß § 10 Abs.4 ggf. i.V.m. § 9 Abs.2 Landes-Immissionsschutzgesetz, NRW für Fest- und Freizeitveranstaltungen

[1] Veranstaltung

Name der Veranstaltung	
Veranstaltungsort	
Straße und Nr.:	
PLZ u. Ort:	
Veranstaltungszeitraum	

[2] Antragsteller

Firma:			
Straße und Nr.:			
PLZ u. Ort:			
Kontaktperson:		Tel.-Nr.:	
E-Mail-Adresse:		Fax-Nr.:	

[3] Veranstalter (nur ausfüllen, wenn abweichend vom Antragsteller)

Firma:			
Straße und Nr.:			
PLZ u. Ort:			
Kontaktperson:		Tel.-Nr.:	
E-Mail-Adresse:		Fax-Nr.:	

[4] Verantwortliche Personen während der Veranstaltung (mindestens 1 Nennung erforderlich)

Name		Mobil-Nr.:	
Name		Mobil-Nr.:	
Name		Mobil-Nr.:	

Die genannten Personen müssen befugt sein, Anweisungen gegenüber allen anwesenden Personen (Gäste, Musiker, Personal) zu treffen.

Es muss sichergestellt sein, dass mindestens eine der hier genannten Personen über den gesamten Zeitraum der Veranstaltung unter der angebenen Nummer erreichbar ist.

Beschreibung der Veranstaltung (Bitte Fußnoten beachten und ggf. Zusatzblatt verwenden!)

[5] Veranstaltungsart

Bezeichnung/Name	
erwartete Besucherzahl	
Art der Darbietungen	<input type="checkbox"/> Live Band <input type="checkbox"/> Discjockey →Musikstil: _____ <input type="checkbox"/> Chor <input type="checkbox"/> Entertainment <input type="checkbox"/> Tanzdarbietung <input type="checkbox"/> Show (z.B. Zauberer, Comedy) <input type="checkbox"/> Sonstiges: _____
Rahmenprogramm sofern nicht lärmintensiv ¹	
Veranstaltungszweck	<input type="checkbox"/> Schützenfest <input type="checkbox"/> Karneval <input type="checkbox"/> Konzert/Festival (kommerziell) <input type="checkbox"/> Kirmes <input type="checkbox"/> Freiluft-Kino <input type="checkbox"/> Tanzveranstaltung/Party (kommerziell) <input type="checkbox"/> Benefizveranstaltung <input type="checkbox"/> Sonstiges: _____
Zutritt	<input type="checkbox"/> öffentlich <input type="checkbox"/> mit persönlicher Einladung
Eintrittskontrolle (Feststellung der tatsächlichen Besucherzahl)	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN
Häufigkeit	Diese Veranstaltung findet _____ Mal im Jahr statt Die geplante Veranstaltung findet insgesamt zum _____ Mal statt

[6] Veranstaltungsgestaltung

Anzahl Bühnen	
Anzahl der Lautsprecherboxen	_____ je Bühne _____ insgesamt
Anzahl Festzelte	
Aufbau der Bühne/n	<input type="checkbox"/> im Festzelt <input type="checkbox"/> Openair
Lageplan und Wohnbebauung	Lageplan des Veranstaltungsortes mit Darstellung der Bühnen einschließlich Lautsprecherboxen, des Publikumbereiches und der Gastronomiestände sowie Kennzeichnung und Entfernung zu der nächsten Wohnbebauung muss immer beigelegt werden

[7] Veranstaltungszeitraum

Die Veranstaltung soll im folgenden Zeitraum durchgeführt werden (ggf. Zusatzblatt verwenden)	
Datum: am / von – bis	Uhrzeit: von – bis
Datum: am / von – bis	Uhrzeit: von – bis
Datum: am / von – bis	Uhrzeit: von – bis
Datum: am / von – bis	Uhrzeit: von – bis
Programmablauf	muss unter Angabe der Anfangs- und Endzeiten der einzelnen Programmpunkte immer beigelegt werden (bitte separates Blatt verwenden und dem Antrag anhängen)

¹ Beispielnennungen: Kinderanimation, Gastronomie, Verkaufsstände

[8] Auf- und Abbauzeiten

Die Auf- bzw. Abbauarbeiten für die Veranstaltung sollen voraussichtlich in den folgenden Zeiträumen durchgeführt werden (ggf. Zusatzblatt verwenden)		
Aufbau	Datum: am / von – bis	Uhrzeit: von – bis
Aufbau	Datum: am / von – bis	Uhrzeit: von – bis
Abbau	Datum: am / von – bis	Uhrzeit: von – bis
Abbau	Datum: am / von – bis	Uhrzeit: von – bis

Hinweis: Grundsätzlich dürfen zum Schutz der Nachbarschaft die **Auf- und Abbauarbeiten nur in der Tagzeit von 06:00 bis 22:00 Uhr** durchgeführt werden. In besonderen Ausnahmefällen kann für Arbeiten in der Nachtzeit von 22:00 bis 06:00 Uhr auf Antrag eine Ausnahmegenehmigung erteilt werden („Nachtarbeitsgenehmigung“). Wenden Sie sich in diesen Fällen bitte frühzeitig ebenfalls an die Untere Immissionsschutzbehörde der Stadtverwaltung Leverkusen.

[9] Begründung

Die Durchführung der Veranstaltung erfolgt	
<input type="checkbox"/> im öffentlichen Interesse, weil	<input type="checkbox"/> im überwiegenden Interesse eines Beteiligten, weil
(Bitte hier die Begründung eintragen, ggf. Zusatzblatt verwenden)	

[10] sonstiges

weitere Lärmquellen	<input type="checkbox"/> Ja ² , <input type="checkbox"/> Nein
Außengastronomie	<input type="checkbox"/> Ja ² , <input type="checkbox"/> Nein
Fahrgeschäfte	<input type="checkbox"/> Ja ² , <input type="checkbox"/> Nein

² falls ja, bitte Art und Anzahl angeben

[11] Anlagen zum Antrag

Dem Antrag sind folgende Nachweise und Unterlagen beigelegt:	Anmerkung
<input type="checkbox"/> Lageplan des Veranstaltungsortes mit Darstellung der Bühnen einschließlich Musikboxen, des Publikumsbereiches und der Gastronomiestände sowie Kennzeichnung und Entfernung zu der nächsten Wohnbebauung. Sofern vorhanden: Standorte der Fahrgeschäfte darstellen	Stets erforderlich
<input type="checkbox"/> Ablaufplan oder Programmablauf mit Angabe der Anfangs- und Endzeiten der einzelnen Programmpunkte für jeden Veranstaltungstag	Stets erforderlich
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	

Datum und Unterschrift des/der Antragsteller/in (Firmenstempel)