

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**

<b>Name der Veranstaltung</b>	
<b>Veranstaltungsort</b>	
<b>Straße und Nr.:</b>	
<b>PLZ u. Ort:</b>	
<b>Veranstaltungszeitraum</b>	

**[ 2 ] Antragsteller**

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

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

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

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

<b>Name</b>		<b>Mobil-Nr:</b>	
<b>Name</b>		<b>Mobil-Nr:</b>	
<b>Name</b>		<b>Mobil-Nr:</b>	

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

<b>Bezeichnung/Name</b>	
<b>erwartete Besucherzahl</b>	
<b>Art der Darbietungen</b>	<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: _____
<b>Rahmenprogramm</b> sofern nicht lärmintensiv <sup>1</sup>	
<b>Veranstaltungszweck</b>	<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: _____
<b>Zutritt</b>	<input type="checkbox"/> öffentlich <input type="checkbox"/> mit persönlicher Einladung
<b>Eintrittskontrolle</b> (Feststellung der tatsächlichen Besucherzahl)	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN
<b>Häufigkeit</b>	Diese Veranstaltung findet _____ Mal im Jahr statt Die geplante Veranstaltung findet insgesamt zum _____ Mal statt

**[ 6 ]** Veranstaltungsgestaltung

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

**[ 7 ]** Veranstaltungszeitraum

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

<sup>1</sup> 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)		
<b>Aufbau</b>	<b>Datum:</b> am / von – bis	<b>Uhrzeit:</b> von – bis
<b>Aufbau</b>	<b>Datum:</b> am / von – bis	<b>Uhrzeit:</b> von – bis
<b>Abbau</b>	<b>Datum:</b> am / von – bis	<b>Uhrzeit:</b> von – bis
<b>Abbau</b>	<b>Datum:</b> am / von – bis	<b>Uhrzeit:</b> 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"/> <b>im öffentlichen Interesse, weil</b>	<input type="checkbox"/> <b>im überwiegenden Interesse eines Beteiligten, weil</b>
(Bitte hier die Begründung eintragen, ggf. Zusatzblatt verwenden)	

**[ 10 ] sonstiges**

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

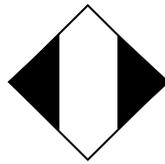
<sup>2</sup> falls ja, bitte Art und Anzahl angeben

[ 11] Anlagen zum Antrag

<b>Dem Antrag sind folgende Nachweise und Unterlagen beigefügt:</b>	<b>Anmerkung</b>
<input type="checkbox"/> <b>Lageplan</b> 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	<b>Stets erforderlich</b>
<input type="checkbox"/> <b>Ablaufplan oder Programmablauf</b> mit Angabe der Anfangs- und Endzeiten der einzelnen Programmpunkte für jeden Veranstaltungstag	<b>Stets erforderlich</b>
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	

---

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



Adresse: Friedrich-Ebert-Platz 1, 51375 Leverkusen  
 E-Mail: postmaster@stadt.leverkusen.de

Telefon: +49 (0) 214/406-0  
 Internet: [www.leverkusen.de](http://www.leverkusen.de)

**Information**  
 nach Artikel 13 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)  
 bei Erhebung personenbezogener Daten bei der betroffenen Person

<p><b>Verantwortliche/r</b>  <i>(Fachbereich/Bereich/Abteilung, Anrede, Name, Funktion, Telefon, E-Mail)</i></p>	FB Umwelt Frau Hardiman 0214-406-3201, 32@stadt.leverkusen.de
<p><b>Vertreter/in</b>  <i>(Fachbereich/Bereich/Abteilung, Anrede, Name, Funktion, Telefon, E-Mail)</i></p>	FB Umwelt Frau Hedden 0214-406-3201, 32@stadt.leverkusen.de
<p><b>Datenschutzbeauftragte/r (DSB)</b>  <i>(Anrede, Name, Telefon, E-Mail; Postanschrift bei externer/-m DSB)</i></p>	Herr Fricke (0214/406-0) – DSB Herr Welling (0214/406-0) – stellvertretender DSB E-Mail: <a href="mailto:Datenschutz@stadt.leverkusen.de">Datenschutz@stadt.leverkusen.de</a>
<p><b>Zweck/e der Datenverarbeitung</b>  <i>(Nennung der Hauptaufgaben; z.B. Erteilung und Entzug von Fahrerlaubnissen)</i></p>	Antragsverfahren auf Erteilung einer Ausnahmegenehmigung für Fest- und Freizeitveranstaltungen, Nacharbeiten inkl. Erstellung von Gebührenbescheiden
<p><b>Wesentliche Rechtsgrundlage/n</b>  <i>(sowohl materiell-rechtlich wie auch verfahrens- und datenschutzrechtlich)</i></p>	§§ 9 Abs. 2, 10 Abs. 4 Landes-Immissionsschutzgesetz (LImSchG), Tarifstelle 15a.4.2 und 15a.4.3 Allgemeine Verwaltungsgebührenordnung, Art. 6 Abs.1 lit. c,e DSGVO
<p><b>Empfänger und Kategorien von Empfängern der Daten</b>  <i>(im Regelfall)</i></p>	FB Umwelt, FB Recht- und Ordnung, FB Finanzen, Polizeidirektion Köln
<p><b>Dauer der Speicherung und Aufbewahrungsfristen</b>  <i>(aus rechtlichen Bestimmungen wie z.B. Kassen-, Handels-, Steuerrecht oder KGSt-Empfehlungen)</i></p>	10 Jahre
<p><b>Rechte der betroffenen Person</b>  <i>(allgemeine Aufzählung, Voraussetzungen)</i></p>	Betroffene Personen haben folgende Rechte, wenn die <u>gesetzlichen</u> und <u>persönlichen</u> Voraussetzungen erfüllt sind: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recht auf Auskunft über die verarbeiteten personenbezogenen Daten</li> <li>• Recht auf Akteneinsicht nach den verfahrensrechtlichen Bestimmungen</li> <li>• Recht auf Berichtigung unrichtiger Daten Recht auf Löschung oder Einschränkung der Datenverarbeitung</li> <li>• Recht auf Widerspruch gegen die Datenverarbeitung wegen besonderer Umstände</li> <li>• Recht auf Beschwerde an die Aufsichtsbehörde bei Datenschutzverstößen</li> </ul>
<p><b>Zuständige Aufsichtsbehörde</b>  <i>(Bezeichnung, Postanschrift, Telefon, Email, Home- page)</i></p>	Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen Kavalleriestr. 2-4 40213 Düsseldorf Telefon 0211 / 38424-0 Fax 0211 / 38424-10 E-Mail: <a href="mailto:poststelle@ldi.nrw.de">poststelle@ldi.nrw.de</a> Internet <a href="http://www.ldi.nrw.de">www.ldi.nrw.de</a>