

Stadt Leverkusen  
Stadtmarketing – Veranstaltungsservice  
Koordination von Großveranstaltungen

☎ 0214/406 - 18 08 Mira Karafilipovic

☎ 0214/406 - 18 09 Jannik zur Linden

☎ 0214/406 - 18 10 Antonia Schmitz

E-Mail: [18-veranstaltungskoordination@stadt.leverkusen.de](mailto:18-veranstaltungskoordination@stadt.leverkusen.de)

## VERANSTALTUNGSANFRAGE

Informationen für Ihre Veranstaltungsplanung

Sehr geehrte Damen und Herren,

wenn Sie eine Veranstaltung in Leverkusen planen, benötigen wir vorab einige Informationen. Deshalb bitten wir Sie, zunächst die nachfolgenden Seiten der „Veranstaltungsanfrage“ auszufüllen und an die „Koordinationsstelle für Großveranstaltungen“ zu senden.

Hintergrund: Ihre vollständigen Angaben sind wichtig, damit wir beurteilen können, welche Genehmigungen und/oder Vorgaben für Ihre Veranstaltung relevant sind.

Umgekehrt kann Ihnen der nachfolgende Fragebogen auch als Leitfaden für Ihre Veranstaltungsplanung dienen. Ebenso können Sie einen ersten Überblick gewinnen, welche Genehmigungen für Ihre Veranstaltung erforderlich werden könnten.

Insofern bedanken wir uns schon jetzt für Ihr Interesse an der Durchführung einer Veranstaltung in Leverkusen und freuen uns auf Ihre Informationen. Nach Erhalt bzw. Prüfung Ihrer Anfrage werden wir Sie über die nächsten Schritte informieren.

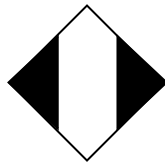
Die in dem nachfolgenden Formular aufgeführten Dokumente (z. B. Antragsformulare, Informations-Blätter, Muster-Veranstaltungskonzept der Stadt Leverkusen) können Sie unter den o. g. Kontaktangaben anfordern.

Mit freundlichen Grüßen

Ihr  
Team Veranstaltungsservice


**Bitte beachten Sie auch unsere Hinweise auf der letzten Seite!**

Formular erstellt 07/2015 - Mira Karafilipovic; zuletzt geändert 08/2023







**Anfrage/Beschreibung für eine geplante Veranstaltung in Leverkusen**


1		Grundsätzliche Veranstalterangaben/Eckdaten	stadtinterne Bemerkungen
1.1	Veranstalter/-in (Name, Anschrift, Telefonnummer, Fax, Mobilnummer, E-Mail, Internet)		
1.2	Verantwortliche Veranstaltungsleitung (Name, Mobilnummer, E-Mail, ggf. Stellvertretung)		
1.3	Sonstiges		
		Bitte machen Sie im Folgenden genaue <b>Angaben zu Ihrer geplanten Veranstaltung:</b>	
1.4	Name der Veranstaltung		
1.5	Geplantes Datum/Zeitraum (geplante Öffnungs-/Veranstaltungszeiten)	von <input type="text" value="JJJJ 3"/> bis <input type="text" value="JJJJ 3"/>	
1.6	Aufbau- und Abbauezeiten (Datum/Uhrzeiten von/bis)	Aufbau: von <input type="text" value="JJJJ 3"/> <input type="text" value="HH:MM"/> bis <input type="text" value="JJJJ 3"/> <input type="text" value="HH:MM"/> Abbau: von <input type="text" value="JJJJ 3"/> <input type="text" value="HH:MM"/> bis <input type="text" value="JJJJ 3"/> <input type="text" value="HH:MM"/>	
1.7	Geplanter Veranstaltungsort (Anschrift)		

noch 1.7	Geplanter Veranstaltungsort (Art der Fläche)	öffentliche Fläche private Fläche Grünfläche Straßenbereich/Parkplatz/Gehweg Sonstiges:	
1.8	Art der Veranstaltung	Infoveranstaltung kulturelle Veranstaltung politische Veranstaltung religiöse Veranstaltung Sportveranstaltung Konzert/Festival Jahrmarkt Spezialmarkt Volksfest Ausstellung Zeltveranstaltung Straßenfest Brauchtumsveranstaltung Sonstiges:	
1.9	Erwartete Zahl von Teilnehmern und Besuchern	maximal                      Personen pro Tag davon <b>gleichzeitig</b> anwesend                      Personen	
1.10	Zielgruppe der Veranstaltung	Familien mit Kindern Erwachsene Jugendliche alle Altersgruppen Sonstiges:	
<b>2</b>		<b>Erfahrungen mit der Veranstaltung?</b>	
2.1	Wiederholung	Hat diese Veranstaltung schon einmal stattgefunden?  ja                      nein  Wenn ja, wann und wo? In Leverkusen? In anderen Kommunen?	
<b>3</b>		<b>Weitere sicherheitsrelevante/ genehmigungsrelevante Fragestellungen</b>	
3.0	Konzept/Pläne	Liegt ein Sicherheits-/Veranstaltungskonzept, eine Veranstaltungsbeschreibung, ein Lage- oder Streckenplan vor?  ja                      nein  Wenn ja, bitte je ein Exemplar beifügen.  ⇒ Als eventuelle Hilfestellung kann das  <b>Muster-Veranstaltungskonzept der Stadt Leverkusen</b> <b>angefordert werden.</b>  ⇒ <b>In der Regel ist immer ein Lage-/Aufstell-/Streckenplan zur</b> <b>Beurteilung erforderlich. Bitte fügen Sie diesen Ihrer</b> <b>Veranstaltungsanfrage bei.</b>	

3.1	36 - Ordnung u. Straßenverkehr (Straßenverkehr)	Öffentliche Flächen bzw. Straßenraum	
3.1.1	Größe der benötigten Fläche im öffentlichen Straßenraum	Veranstaltungsfläche: mindestens: m <sup>2</sup> maximal: m <sup>2</sup> Festzeltgröße: m <sup>2</sup> ⇒ <b>Antrag auf Sondernutzung und ggf. Ausnahmegenehmigung § 46 StVO nötig</b> ⇒ die Gebührenhöhe regelt die <b>Sondernutzungssatzung</b>	
noch 3.1.1	Straßensperrungen und Halteverbote	Werden Straßensperrungen oder Halteverbotsbeschilderungen benötigt? ja          nein Wenn ja, bitte Straßen mit Hausnummern benennen: ⇒ <b>wenn ja, Antrag auf Erlaubnis nach § 29 StVO mit Veranstaltererklärung und Veranstalter-Haftpflichtbestätigung nötig</b>	
3.1.2	Parkplätze	Ist ausreichend Parkraum vorhanden? ja          nein Wenn ja, wo? Alternativ Anmietung Stellplätze bei:	
3.1.3	ÖPNV	Bestehen Beeinträchtigungen für den Öffentlichen Personennahverkehr (ÖPNV)? ja          nein Wenn ja, welche Linie(n)?	
3.1.4	Plakate/Werbung	Sind Werbemaßnahmen geplant, z.B. Plakatierung? ja          nein Wenn ja, Plakatierung im öffentlichen Straßenraum? ja          nein ⇒ <b>wenn ja, Antrag Plakate erforderlich</b>	
3.1.5	Besondere Maßnahmen, z.B. in Fußgängerzonen oder anderen Bereichen	Sind besondere/sicherheitsrelevante Maßnahmen in der Fußgängerzone bzw. in dem gewünschten Bereich nötig (z.B. Versetzen von Findlingen oder andere Maßnahmen)? ja          nein Wenn ja, welche?	

		<p>Wann? Durch wen?</p> <p>Wiederherstellung des Ursprungszustands Wann? Durch wen?</p> <p>Sonstiges:</p>	
<b>3.2</b>	<b>32 - Umwelt</b>	<b>Immissions-/Landschafts-/Gewässerschutz/etc.</b>	
3.2.1	(UIB) Immissionsschutz	<p>Sind Umwelteinwirkungen geplant (z.B. <b>Beschallung</b>, wie Lautsprecherdurchsagen oder Musik, Luftverunreinigungen, Erschütterungen, Strahlen, Laser, Scheinwerfer, Sky-Beamer, etc.)?</p> <p>ja          nein</p> <p>Wenn ja: Art? Dauer?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Wenn Beschallung,  Antrag auf Musik-/Beschallungsgenehmigung (AG LImSchG) erforderlich</li> <li>⇒ Im übrigen verwaltungsinterne Abstimmung.</li> <li>⇒ (Bei Musikdarbietungen: Bitte beachten Sie, dass auch die GEMA in Ihrer eigenen Verantwortung informiert werden muss.)</li> </ul>	
3.2.2	(UNB) Brauchtumsfeuer/ Landschaftsschutz	<p>Sind Brauchtumsfeuer geplant?</p> <p>ja          nein</p> <p>Wenn ja, Erläuterungen/Art:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ wenn ja,  Antrag Verbrennungsgenehmigung erforderlich</li> </ul> <p>Sind Flächen im Bereich des Landschaftsschutzes betroffen?</p> <p>ja          nein</p> <p>Wenn ja, wo? Weitere Anmerkungen:</p>	
3.2.3	(UWB) Gewässerschutz	<p>Sind Leverkusener Seen, Flüsse / Flusssufer betroffen?</p> <p>ja          nein</p> <p>Wenn ja, wo? Weitere Anmerkungen:</p>	

3.3	36 - Ordnung u. Straßenverkehr (Ordnung)	Ordnungs-/gewerberechtliche Angaben, ggf. i.V. 51 - Kinder u. Jugend (Jugendschutz)	
3.3.1	Gewerbe-/Lebensmittelrecht	<p>Werden Speisen und Getränke <b>verkauft</b>?</p> <p>ja          nein</p> <p>Wenn ja, welche? Alkoholausschank?</p> <p>⇒ wenn ja,  <b>Antrag Gestattung GastG nötig</b></p> <p>Werden Speisen oder Getränke <b>unentgeltlich</b> abgegeben?</p> <p>ja          nein</p> <p>Wenn ja, welche? Alkoholausschank?</p> <p>⇒ wenn unentgeltlich, lediglich Anzeige an Fachbereich Ordnung und Straßenverkehr, ggf. Beteiligung Lebensmittelüberwachung</p> <p>⇒ Bitte beachten: ⓘ <b>Hinweise zur Abgabe von Lebensmitteln bei Straßenfesten, etc.</b></p>	
noch 3.3.1	Gewerberecht (Lebensmittelrecht siehe 39 - LMÜ)	<p>Gewerbliche Anbieter?</p> <p>ja          nein</p> <p>⇒ Bei gewerblichen Märkten, etc., die an Sonn- und Feiertagen stattfinden, ist unter Umständen eine Festsetzung nach der Gewerbeordnung erforderlich. Siehe ⓘ <b>Informationen zur Festsetzung</b></p>	
3.3.2	Jugendschutz	<p>Sind unter 18-Jährige zu der Veranstaltung zugelassen?</p> <p>ja          nein</p>	
3.3.3	Effekte, Pyrotechnik, Tombola, Luftballons, etc.	<p>Sind Effekte, Pyrotechnik, Tombola, Luftballonaufstieg, Böllerschüsse, etc. vorgesehen?</p> <p>ja          nein</p> <p>Wenn ja, Erläuterungen/Art:</p> <p>⇒ wenn ja, siehe  <b>Antragsformulare Feuerwerk, Tombola, Luftballons, Böllerschüsse</b></p>	
3.3.4	Ordnungsdienst	<p>Ist der Einsatz eines Sicherheitsdienstes geplant?</p> <p>ja          nein</p> <p>Wenn ja, Name des Sicherheitsdienstes:</p> <p>Geplante Anzahl der Einsatzkräfte:</p>	

3.4	37 - Feuerwehr	Feuerwehrtechnische Angaben, Vorbeugender Brandschutz	
3.4.1	Sanitätsdienst	<p>Ist der Einsatz eines Sanitätsdienstes geplant?</p> <p>ja          nein</p> <p>Wenn ja, Name des Sanitätsdienstes:</p> <p>Geplante Anzahl der Einsatzkräfte/des Einsatzmaterials:</p>	
3.4.2	Brennbares Flüssiggas	<p>Ist der Einsatz von brennbarem Flüssiggas vorgesehen?</p> <p>ja          nein</p> <p>Wenn ja, wofür?</p>	
3.4.3	Sonstiges, z.B. wetterbedingte Störungen	<p>Sind Maßnahmen bei z.B. wetterbedingten Störungen vorgesehen?</p> <p>ja          nein</p> <p>Wenn ja, welche?</p> <p>⇒ <a href="#">siehe hierzu die  Warn-Text-Vorlagen der Berufsfeuerwehr Leverkusen</a></p>	
3.5	63 - Bauaufsicht	Bauaufsichtsrelevante Angaben	
3.5.1	Prüfung der Baugenehmigungspflicht	<p>Ist oder wird das Veranstaltungsgelände eingezäunt, bzw. durch andere bauliche Anlagen eingegrenzt?</p> <p>ja          nein</p> <p>Gibt es eine Einlasskontrolle?</p> <p>ja          nein</p> <p>Notwendige Unterlagen zur Prüfung:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Katasterauszug M 1:250 mit Eintragung von: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorhanden Gebäude und Einfriedigungen</li> <li>• Bestehende Feuerwehrflächen und -zufahrten</li> <li>• geplante Aufbauten (Zelte, Bühnen, etc.) mit Vermessung der Abstände zu bestehenden Gebäuden und untereinander</li> <li>• Darstellung und Vermessung der Rettungswege</li> <li>• Darstellung der geplanten Feuerwehrezufahrten und -aufstellflächen</li> </ul> </li> </ul> <p>⇒ <a href="#">falls ein Bauantrag erforderlich ist, wenden Sie sich zwecks Vereinbarung eines Beratungstermins an die Bauaufsicht, E-Mail: <a href="mailto:63@stadt.leverkusen.de">63@stadt.leverkusen.de</a></a></p>	

3.5.2	Fliegende Bauten	<p>Sind fliegende Bauten (§78 BauO NRW 2018) und/oder Aufbauten vorgesehen (Anzahl, Größe von Bühnen, Tribünen, Zelte/Pavillons, Karussells, etc.)?</p> <p>ja            nein</p> <p>Wenn ja:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Angaben zur Anzahl</li> <li>• Katasterauszug M 1:250 mit Eintragung von: <ul style="list-style-type: none"> <li>• vorhanden Gebäude und Einfriedigungen</li> <li>• Bestehende Feuerwehrflächen und -zufahrten</li> <li>• geplante Aufbauten (Zelte, Bühnen, etc.) mit Vermessung der Abstände zu bestehenden Gebäuden und untereinander</li> </ul> </li> </ul> <p>⇒ <i>Hinweis: Das Baubuch muss <u>mindestens fünf Arbeitstage vor Veranstaltung bei der Bauaufsicht vorliegen.</u></i></p> <p>⇒ <b>siehe hierzu</b> ⓘ <b>Infoblatt Fliegende Bauten</b></p>	
<b>3.6</b>		<b>Städtische Festplätze/Grünflächen</b>	
3.6.1	02 (021) - städt. Liegenschaften	<p>Sind städtische Flächen, die sich nicht im öffentlichen Straßenraum befinden, betroffen (z.B. Festplatz Solinger Straße)?</p> <p>ja            nein</p> <p>Wenn ja, welche?</p>	
3.6.2	67 - Stadtgrün	<p>Sind städtische Grünflächen betroffen?</p> <p>ja            nein</p> <p>Wenn ja, welche?</p>	
<b>3.7</b>		<b>Sonstige Fragestellungen/ evtl. Genehmigungserfordernisse</b>	
3.7.1	39 - Veterinärwesen	<p>Ist der Einsatz von Tieren vorgesehen?</p> <p>ja            nein</p> <p>Wenn ja, welche Tiere? Welche Aktivitäten?</p>	
3.7.2	39 - Lebensmittelüberwachung (LMÜ)	<p>Beteiligung bei Abgabe von Speisen/Getränken</p> <p>Besondere Hinweise?</p>	



3.7.3	Wasser	Wird Wasser benötigt? ja        nein	
3.7.4	Abwasser	Wird die Einleitung in das städtische Kanalnetz benötigt? ja        nein	
3.7.5	Strom	Wird Strom benötigt? ja        nein	
3.7.6	Sonstige Hinweise	z.B. weitere geplante Aktivitäten oder weitere Informationen zu Ihrer Veranstaltung ( <i>bitte gegebenenfalls separat beifügen</i> )	

**Wichtiger Hinweis:**

Diese Anfrage / Mitteilung ersetzt keine Antragstellung. Für die Veranstaltung sind eventuell Genehmigungsanträge erforderlich. Weitere Hinweise hierzu erhalten Sie von der Koordinationsstelle.

**Rückfragen bitte an:**

Stadt Leverkusen  
Stadtmarketing – Veranstaltungsservice  
Koordination Großveranstaltungen  
Postfach 10 11 40  
51311 Leverkusen

☎ 0214/406 - 18 08 Mira Karafilipovic

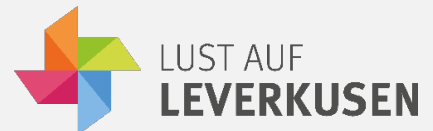
☎ 0214/406 - 18 09 Jannik zur Linden

☎ 0214/406 - 18 10 Antonia Schmitz

E-Mail: [18-veranstaltungskoordination@stadt.leverkusen.de](mailto:18-veranstaltungskoordination@stadt.leverkusen.de)

**Ergänzender Service:**

**Veranstaltungskalender von Lust auf Leverkusen**



Wenn Ihnen Ihre abschließenden Genehmigungen vorliegen, nehmen wir Ihre Veranstaltungstermine gerne zur Veröffentlichung im Kalender auf der Webseite von Lust auf Leverkusen auf. Das ist die ideale Plattform, um Ihre Veranstaltung in Leverkusen zu bewerben.

Sie können diese direkt hier eintragen und an uns schicken:

↗ <https://lust-auf-leverkusen.de/veranstaltungen/community/add/>

Informationen zur Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Stadt Leverkusen finden Sie unter ↗ <https://www.leverkusen.de/service/datenschutz.php>.