

Erläuterungen zum ANTRAG für eine Genehmigung oder eine ANZEIGE nach dem Bundes-Immissionsschutzgesetz

[Hier gelangen Sie zu ausgewählten Gesetzen, Verordnungen und Regelungen zur Antragstellung](#)

Formular Checkliste

Es wird empfohlen, sich vor der Antragstellung bei der zuständigen Genehmigungsbehörde über Art und Umfang der für Ihr Vorhaben erforderlichen Antragsunterlagen zu informieren.

Vereinbaren Sie mit der zuständigen Genehmigungsbehörde einen Termin für ein Beratungsgespräch bzw. für eine Antragskonferenz. Zu einer sogenannten Antragskonferenz werden in der Regel auch die Ansprechpartner der zu beteiligenden Fachbehörden eingeladen, so dass bereits im Vorwege der Antragstellung alle möglichen Schwierigkeiten und Fragestellungen im Zusammenhang mit dem Genehmigungsverfahren erörtert werden können.

Das Antragstellungsprogramm wurde für alle Anlagentypen, die nach dem Bundes-Immissionsschutzgesetz (BImSchG) genehmigungsbedürftig sind, und für nicht genehmigungsbedürftige Anlagen, die Betriebsbereich oder Bestandteil eines Betriebsbereichs sind, entwickelt. Anhand der Checkliste können Sie sich bei Ihrem Ansprechpartner bei der Genehmigungsbehörde und den Fachbehörden informieren, welche Unterlagen aus dem Gesamtantrag für Ihr Vorhaben erforderlich sind. Diese Unterlagen können in der Checkliste im Verlauf des Gesprächs markiert werden. Bringen Sie ggf. einen Ausdruck dieser Checkliste zur Antragskonferenz mit.

Die Einträge übertragen Sie anschließend in das Formular "Checkliste" des EDV-Programms. Nur die Abschnitte, die in der Spalte "Notwendige Unterlagen" von Ihnen markiert werden, müssen bearbeitet und können ausgedruckt werden.

Anhand Ihrer Einträge in Spalte 4 bis 7 der "Checkliste" können Sie sich einen Überblick verschaffen, welche Arbeiten Sie bereits erledigt haben und welche Unterlagen zu welchen Terminen noch zu erarbeiten sind.

Somit stellt die "Checkliste" eines Ihrer wichtigsten Hilfsmittel zur Bearbeitung Ihres Antrags dar.

Auch zur Bearbeitung der für eine Anzeige erforderlichen Unterlagen sollten Sie die "Checkliste" nutzen. Auch in diesem Fall sollten Sie den Umfang der erforderlichen Unterlagen zunächst mit ihrem zuständigen Sachbearbeiter bei der

Aufsichtsbehörde abstimmen.

Formular Inhalt

Die von Ihnen in der "Checkliste" markierten Abschnitte werden im Formular "Inhalt" vom Programm im **Fettdruck** hervorgehoben. Hierdurch werden die für Ihren Antrag relevanten Abschnitte der Antragsunterlagen im "Inhaltsverzeichnis zum Antrag" gekennzeichnet.

Die Anzahl der Blätter eines Unterkapitels wird automatisch vom Programm eingetragen. Aufgrund von Platzproblemen im Druckformat des Inhaltsverzeichnisses erscheint die Anzahl der Blätter nicht mehr im Ausdruck.

Die Seiten des Antrages werden durchgehend nummeriert. Im Inhaltsverzeichnis erscheinen die korrekten Seitenzahlen jedoch erst, wenn der Antrag komplett als PDF-Format aufbereitet wird bzw. ausgedruckt oder versendet werden soll.

Auf der letzten Seite des Inhaltsverzeichnisses ist eine Möglichkeit zur Unterschrift vorgesehen. Sofern Sie Ihren Antrag nicht elektronisch abgeben, können Sie mit Ihrer Unterschrift an dieser Stelle den Inhalt Ihres Genehmigungsantrages in der vorliegenden Form bestätigen.

Grundsätzlich ist das Antragsformular 1.1 zu unterschreiben. Bei Übersendung des Genehmigungsantrages auf elektronischem Wege geben Sie Ihre rechtsverbindliche Unterschrift mit der Signaturkarte.

Installation und Umgang mit dem Programm

Sehr geehrte Antragstellerin, sehr geehrter Antragsteller,

mit dem vorliegenden Programm haben Sie die Möglichkeit, Ihren Antrag für eine Anzeige oder Genehmigung nach dem Bundes-Immissionsschutzgesetz (BImSchG) programmgestützt durchzuführen. Das Programm erlaubt Ihnen zusätzlich die Abgabe Ihres Antrags in elektronischer Form.

Das Programm umfasst den für Niedersachsen vorgeschriebenen und mit Vertretern aus Industrie, Verbänden und der Verwaltung entwickelten Formularsatz.

Unter dem Punkt [Rechtsquellen](#) erhalten Sie eine Sammlung ausgewählter Gesetzes- und Verordnungstexte im HTML-Format.

Systemvoraussetzungen

Für die Installation ELiAs unter Windows müssen Sie lediglich den bereitgestellten Windows-Installer ausführen.

Für die Installation ELiAs unter Mac OS müssen Sie lediglich die bereitgestellte ZIP-Datei entpacken. Innerhalb des entpackten Verzeichnisses befindet sich eine Verknüpfung über die Sie ELiA starten können. Dabei ist jedoch zu beachten, dass unter Mac OS eine systemseitige Java-Installation benötigt wird. Unter Windows ist dies nicht notwendig, da das zugehörige Installationssetup dort bereits eine Java-Runtime-Environment (JRE) beinhaltet und diese in das Installationsverzeichnis von ELiA entpackt. Für die Installation unter Mac OS verwenden Sie bitte ein sogenanntes Java-Development-Kit (JDK) der Version 8. Dies können sie [hier](#) herunterladen. Sollte selbst nach der Installation des JDKs kein Start der Anwendung möglich sein, so kann es in Einzelfällen noch notwendig sein, zusätzlich eine Java-Runtime-Environment (JRE) herunterzuladen. Auch hier laden Sie bitte eine JRE der Version 8 herunter. Die von Oracle bereitgestellte Downloadseite für JREs finden Sie [hier](#).

Lizenzvereinbarung

Lizenzvereinbarung zur Nutzung der Software "ELiA - Elektronisches immissionsschutzrechtliches Antragstellungsprogramm Niedersachsen"

Vertragsgegenstand:

Der Lizenznehmer erhält das einfache Recht zur unbefristeten Nutzung der Standardsoftware "ELiA-NI" in seinem Unternehmen. Bei dem Programm handelt es sich um ein datenbankgestütztes Antragsformularprogramm zur elektronischen Bearbeitung von Anträgen nach dem Bundes-Immissionsschutzgesetz. Der Lizenznehmer ist berechtigt, das Programm entsprechend den nachfolgenden Bedingungen zu nutzen. Weitere Rechte erhält der Lizenznehmer nicht.

Art und Umfang der Leistungen

Der Lizenzgeber überlässt dem Lizenznehmer das im Internet per Download verfügbare Programm zur kostenlosen Nutzung in Genehmigungsverfahren für Anlagen in Niedersachsen. Der Lizenzgeber übernimmt keine Pflegeverpflichtung. Er ist insbesondere nicht für die Installation, Vernetzung, Integration, Anpassung, Ergänzungsprogrammierung, Herbeiführung der Funktionsbereitschaft, Leistungsprüfung oder irgendeine Art des Supports verantwortlich.

Der Lizenznehmer hat sich selbst - insbesondere vor Einsatz des Programms - über zwischenzeitlich erfolgte Rechtsänderungen und die Verfügbarkeit aktualisierter Programmversionen zu informieren.

Die ordnungsgemäße Datensicherung obliegt dem Lizenznehmer. Es ist seine eigene Obliegenheit, seinen Datenbestand regelmäßig und insbesondere vor Eingriffen zu sichern.

Nutzungsrechte

Das Programm ist urheberrechtlich geschützt. Es wird dem Lizenznehmer zur bestimmungsgemäßen vertragsgemäßen Nutzung überlassen. Der Lizenznehmer hat durch angemessene technische und organisatorische Maßnahmen dafür zu sorgen, dass die bestimmungsgemäße Nutzung des Programms sichergestellt ist.

Das einfache Nutzungsrecht an dem Programm gilt nur für den Ersterwerber und ist nicht übertragbar. Das Programm darf weder ganz noch teilweise, gleich in welcher Form, Dritten zugänglich gemacht werden. Der Lizenznehmer ist nur dann zur Übertragung der Nutzungsrechte an einen Dritten berechtigt, solange und soweit der Dritte als Beauftragter für die Belange des Lizenznehmers tätig wird. Der Lizenznehmer hat seine vertraglichen Verpflichtungen dem Dritten aufzuerlegen. Nach Beendigung der Auftragsarbeit des Dritten hat dieser das Programm zu deinstallieren und sämtliche vorhandene Kopien zu löschen

Das Kopieren des Programms ist nur im Umfang der bestimmungsgemäßen Nutzung zulässig. Hierzu gehört insbesondere das Herunterladen aus dem Internet, die Installation auf Festplatte und das Laden auf Haupt- und Zwischenspeicher. Der Lizenznehmer ist berechtigt, von dem Programm eine Kopie auf Datenträger zu Sicherungszwecken herzustellen. Die einer ordnungsgemäßen Datensicherung dienenden Vervielfältigungen des Programms sind Teil des bestimmungsgemäßen Gebrauchs. Weder die Sicherungskopie noch das erworbene Nutzungsrecht dürfen zum Zweck einer Verbreitung des Programms weitergegeben oder weiterveräußert werden.

Das Programm darf ohne ausdrückliche schriftliche besondere Vereinbarung mit dem Land Niedersachsen weder vorübergehend noch dauerhaft verändert, decompiliert, disassembliert oder in eine andere Codeform gebracht werden, auch nicht zu Zwecken der Fehlerbeseitigung.

Verletzung der Nutzungsrechte

Verletzt der Lizenznehmer schwerwiegend die vereinbarten Nutzungsrechte oder Schutzrechte, kann der Lizenzgeber die Nutzungsrechte außerordentlich kündigen. Dies setzt eine erfolglose Abmahnung mit angemessener Fristsetzung durch den Lizenzgeber voraus. Im Fall der Kündigung hat der Lizenznehmer das Original des Programms einschließlich der Dokumentation und allen Kopien zu löschen. Die sonstigen gesetzlichen Regelungen bleiben unberührt. Die Geltendmachung von Schadenersatz wird vorbehalten.

Gewährleistung und sonstige Haftung

Der Lizenzgeber übernimmt keine Gewähr für das Funktionieren des Programms sowie die Aktualität, Vollständigkeit und Richtigkeit der bereitgestellten Informationen und Funktionen. Die Auswahl, die ordnungsgemäße Installation und die Verwendung der Software sowie das Erzielen der gewünschten Ergebnisse liegen allein in der Verantwortung des Lizenznehmers.

Haftungsansprüche aus Schäden materieller oder immaterieller Art, die durch die Nutzung der Software oder durch die Nutzung der bereitgestellten Daten oder fehlerhafter und unvollständiger Informationen verursacht wurden, sind ausgeschlossen.

Der Lizenzgeber behält sich vor, Daten und Informationen sowie Teile oder das gesamte Angebot zu verändern, zu löschen bzw. zeitweilig oder ganz einzustellen .

Schutzrechte:

Der Lizenznehmer erkennt das ausschließliche Nutzungsrecht des Lizenzgebers und das Recht des Urhebers an dem Produkt uneingeschränkt an. Er verpflichtet sich, diese Rechte zu wahren und Beeinträchtigungen oder Verletzungen dieser Rechte durch Dritte, soweit diese durch ihn oder über ihn in den Besitz des Programms gelangt sind, zu unterbinden und zu verfolgen.

Macht ein Dritter gegenüber dem Lizenznehmer Ansprüche wegen Verletzung von Schutzrechten durch das vom Lizenzgeber gelieferte Programm geltend und wird die Nutzung des Programms hierdurch beeinträchtigt oder untersagt, kann der Lizenzgeber wahlweise auf seine Kosten das Programm so ändern oder ersetzen, dass das Schutzrecht nicht verletzt wird, aber im Wesentlichen den Funktions- und Leistungsmerkmalen entspricht, oder dem Lizenznehmer die Nutzung untersagen. Der Lizenznehmer hat im zweiten Fall Original und Kopien des Programms zu löschen. Voraussetzung für diese Maßnahmen ist, dass der Lizenznehmer die Ansprüche des Dritten dem Lizenzgeber unverzüglich meldet. Weitergehende Ansprüche des Lizenznehmers wegen einer Verletzung von Schutzrechten Dritter sind ausgeschlossen.

Hinweise:

Der Lizenznehmer wird darauf hingewiesen, dass eine elektronische Übertragung von vertraulichen Dokumenten ein Sicherheitsrisiko beinhaltet und auf eigene Gefahr erfolgt.

Schlussbestimmungen:

Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland, als Gerichtsstand gilt Hannover als vereinbart. Der Lizenznehmer ist nicht berechtigt, Rechte oder Pflichten aus diesem Vertrag zu übertragen oder abzutreten. Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam sein, so wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Vertragsbestimmungen nicht berührt. Die unwirksamen Bestimmungen werden durch solche wirksamen Bestimmungen ersetzt, die dem beabsichtigten Zweck am nächsten kommen.











Installation

Das Programm ist eine Desktop-Anwendung, welche bei jedem Programmstart einen Aufruf gegen einen Update-Server durchführt, um die neuesten Programmänderungen herunterzuladen. Das Programm legt unter Windows nach der Installation automatisch eine Desktop- und eine Startmenü-Verknüpfung an, über die Sie das Programm erneut starten können. Unter Mac OS finden Sie hingegen eine entsprechende Start-Verknüpfung nach dem Entpacken vor, zu der Sie einen Alias auf dem Desktop anlegen können.

Beim ersten Start des Programms wird Ihr System überprüft. Wenn das Programm feststellt, dass eine aktuellere Programmversion benötigt wird, wird diese automatisch installiert.

Grundlegende Programmfunktionen

Nach dem Start des Programms wird automatisch ein leerer Antrag angelegt und angezeigt. Über die Menüzeilen und die Toolbar können Sie folgende Optionen wählen:

 Neu	Damit erzeugen Sie einen neuen Antrag. Diesen Antrag können Sie dann bearbeiten und unter einem bestimmten Dateinamen abspeichern.
 Öffnen	Damit können Sie einen bereits vorhandenen Antrag öffnen und bearbeiten. Den zu bearbeitenden Antrag wählen Sie aus Ihrem Dateisystem aus. Beim Öffnen von Antrag-Dateien wird die Datei entpackt und erzeugt einen Ordner, der ebenso wie die Antrag-Datei benannt wird. In dieses Verzeichnis wird daraufhin der gesamte Inhalt der Antrag-Datei entpackt und anschließend die enthaltene Antrags-Datei geöffnet.
 Musterantrag öffnen	Mit diesem Punkt können Sie Musteranträge öffnen. Musteranträge enthalten Beispieldaten, die Sie sich anschauen und ausdrucken können. Musteranträge können nicht geändert werden.
 Antrag vergleichen	Wählen Sie hier einen zweiten Antrag aus, um diesen mit dem bereits geöffneten zu vergleichen. Danach werden die Unterschiede der beiden Anträge in einer Tabelle aufgelistet. Durch einen Doppelklick auf eine Zeile dieser Tabelle gelangen Sie direkt zum Formular. Die Tabelle kann aber auch als CSV-Datei exportiert, gespeichert und gedruckt werden.
 Speichern	Mit diesen Optionen können Sie den aktuell geöffneten Antrag in eine Datei speichern. Wenn Sie einen neuen Antrag zum ersten Mal speichern, wird Ihnen ein Dateiname basierend auf den eingegebenen Daten im Antrag vorgeschlagen. Mit Speichern speichern Sie einen geöffneten Antrag in die gleiche Datei ab. Mit dem Wechsel auf die Version 2.7 wird zunächst nur die Antragsdatei ohne die Anhänge und das PDF-Dokument gespeichert. Damit wurde im Vergleich zu den Versionen 2.5 und 2.6 der Speichervorgang wieder erheblich verkürzt. Mit Speichern unter können Sie den Antrag in eine neue Datei speichern. Dabei können Sie den Dateinamen entsprechend Ihres Ablageformats beliebig ändern. Standardmäßig werden Anträge seit Version 2.5 als Antrag-Dateien gespeichert.
 Speichern unter	
 Drucken	Über diesen Punkt können Sie den aktuell geöffneten Antrag ausdrucken. Dabei haben Sie die Möglichkeit, nur das aktuelle Formular, eine Auswahl von Formularen oder den gesamten Antrag auszudrucken.
 Exportieren	Über diesen Punkt können Sie den aktuell geöffneten Antrag in eine PDF-Datei exportieren. Dabei haben Sie die Möglichkeit, nur das aktuelle Formular, eine Auswahl von Formularen, pro Kapitel eine PDF-Datei oder den gesamten Antrag zu exportieren.
 Antragsbearbeitung abschließen/finalisieren	Über diesen Punkt wird die vollständige .antrax-Datei mit allen Anhängen und dem PDF-Dokument erstellt, entweder inkl. kapitelweiser PDF-Datei oder inkl. Gesamt-PDF-Datei. Außerdem können Sie den aktuell geöffneten Antrag mit der gleichen Struktur der Antragsdatei an Ihr zuständiges Gewerbeaufsichtsamt elektronisch versenden. Zum elektronischen Versand müssen Sie einen Governikus-Communicator installiert haben. Hinweise dazu sowie den notwendigen Installationslink finden Sie auf der Internetseite der Gewerbeaufsichtsverwaltung unter www.gewerbeaufsicht.niedersachsen.de -> Umweltschutz -> Genehmigungsverfahren nach Bundes-Immissionsschutzgesetz -> ELiA - das elektronische Genehmigungsverfahren. Zum Versenden wählen Sie aus dem im Programm hinterlegten Adressbuch den gewünschten Empfänger aus. (Hinweis: Für die automatische Übernahme der Nachricht in Ihren Governikus-Communicator muss ein Fachdatenaustauschverzeichnis definiert worden sein).
 Zuletzt benutzt	Unter diesem Menüpunkt sehen Sie bis zu vier Dateien, die Sie zuletzt bearbeitet haben. Somit haben Sie schnellen Zugriff auf Ihre zuletzt bearbeiteten Anträge.

bearbeiteten Anträge.

- Beenden** Über diesen Menüpunkt beenden Sie das Programm. Wenn Sie nach der letzten Speicherung Ihres Antrages Änderungen vorgenommen haben, bietet Ihnen das Programm die Möglichkeit, die Änderungen vor dem Verlassen des Programms zu speichern.
- Versionshinweise** Diese Versionshinweise umfassen eine Liste der wichtigsten Veränderungen im Vergleich zur Vorversion.
- Volltextsuche** Mit der Volltextsuche können Sie die Feldinhalte, die Feldbezeichnungen, die Anhänge (.pdf, .docx, .doc) und/oder die Hilfe durchsuchen.
- Speicheroptionen** Mit Hilfe der Speicheroptionen können Sie einen festen Speicherpfad für alle zu speichernden Anträge auswählen. ELIA wird zu diesem Zweck unter ihrem Home-Verzeichnis einen Ordner mit dem Namen "ELIA-Speicherpfad" anlegen, in welchem der gewählte Pfad gespeichert wird.
- Druckvorschau** Über diesen Punkt können Sie für das aktuelle Formular eine PDF-Vorschau erstellen. Der Antrag muss hierfür nicht gespeichert sein. Es erscheint die Abfrage, ob Sie dem Antrag beigefügte Anhänge dem PDF hinzufügen möchten, als Auswahlmenü. Wenn Sie "Ja" auswählen, erscheint der jeweilige Anhang ebenfalls in der Vorschau im PDF-Format.
- Formular importieren** Ist im Programm ein Formular geöffnet, erscheint in der Toolbar der "Formular importieren"- Knopf. Hier haben Sie die Möglichkeit, ein einzelnes Formular oder auch mehrere Formulare aus einem bereits gespeicherten Antrag zu importieren. Achtung! Hierbei werden alle Daten des aktuellen Formulars überschrieben!

Inhalte und Funktionalitäten spezieller Formblätter

Tabellarische Formulare:

Tabellarische Formulare sind Formulare in Tabellenform, in die Sie beliebig viele Zeilen eintragen können, wie z. B. das Formblatt 3.4.

3.4 Betriebsgebäude, Maschinen, Apparate und Behälter									
BE - Nr.	Betriebsseinheit	Gebäude Nr./ Benennung	Raum Nr./ Benennung	Maschine / Apparat / Behälter					
				Nr.	Benennung	Charakteristi... Größe	Leistung/ Fläche/ Inhalt/	[Einheit]	Status N=neu V=vorh. Ä=Änder.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
110	Schmelzanlage							Dezibel (A)	

Auf diesen Formblättern wird immer automatisch eine leere Zeile angezeigt, in die Sie weitere Daten eintragen können. Zum Hinzufügen einer Zeile klicken Sie mit der rechten Maustaste die Zeile an, hinter welcher Sie eine neue Zeile einfügen wollen. Aus dem erscheinenden Kontextmenü wählen Sie die Option "Zeile hinzufügen". Um eine bestimmte Zeile zu löschen, wählen Sie analog mit der rechten Maustaste die Zeile aus, die Sie löschen möchten. Aus dem Kontextmenü wählen Sie jetzt die Option "Zeile löschen". Des Weiteren besteht die Möglichkeit vorhandene Zeilen zu kopieren. Hierzu wählen Sie aus dem Kontextmenü die Option "Zeile kopieren". Als weitere neue Funktionen können Sie vorhandene Tabellen auch über einen Aufruf der Option "Tabelle als CSV-Datei exportieren" als CSV-Datei exportieren. Darüber hinaus können Sie über das Kontextmenü das Tabellenlayout in der Programmansicht verändern und entsprechend speichern, aber auch wieder zurücksetzen. Die Druckansicht des Formulars ändert sich dadurch nicht.

Eine neue Zeile öffnet sich auch, wenn Sie in der letzten Spalte einer Zeile die "TAB-Funktion" betätigen.

Textformulare:

Auf zahlreichen Antragsunterlagen sind Sie aufgefordert freie Texte zu formulieren und, je nach Notwendigkeit, Bilder und Tabellen hinzuzufügen, wie z. B. auf Formular 1.3. Diese Textformulare können Sie direkt mit Texten und Tabellen füllen. Dazu können Sie entweder die Funktionen des eingebauten Freitexteditors verwenden oder Sie kopieren vorhandenen Text einfach aus Word/OpenOffice in den Editor. Bitte beachten Sie, dass ein Einfügen von Bildern hierbei nicht fehlerfrei gewährleistet werden kann. Auf diese Weise eingefügte Bilder werden zwar lokal in Ihrem Antrag angezeigt, werden aber, bei einem Versenden des Antrags und einem erneuten Öffnen durch eine andere Person, wieder verschwunden sein. Dies ist dadurch bedingt, dass die Bilder nur lokal auf Ihrem Rechner abgelegt sind und die Verweise des Editors oder Word auch nach einem Verschicken, immer noch nach dem vorherigen Programmpfad suchen. Deshalb gilt für das Einfügen von Bildern, dass diese über die Funktion der Anhänge als PDF-Datei angefügt werden müssen.

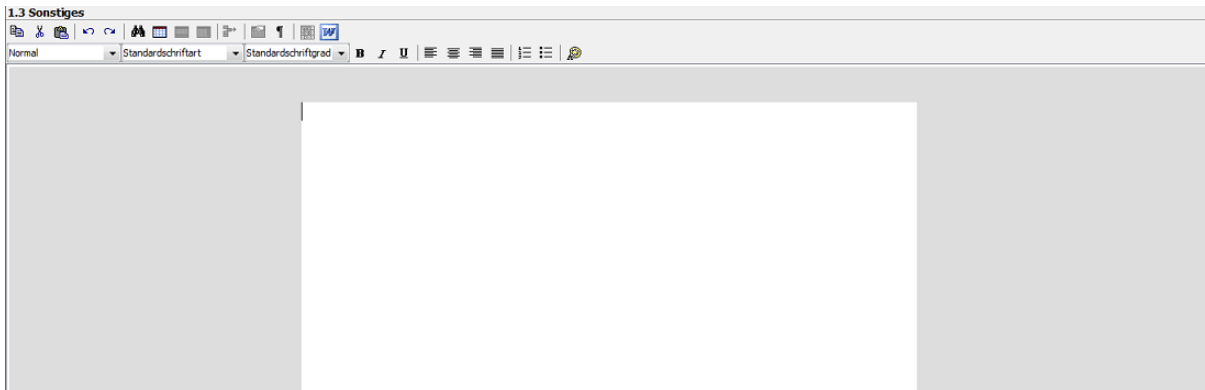
Des Weiteren gilt es noch ein paar Besonderheiten im Umgang mit dem internen Freitexteditor zu beachten.

Beim Eingeben oder Einfügen von Wörtern, die länger als eine Zeile des Editors sind, kann dies dazuführen, dass die Wörter beim anschließenden Druckvorgang abgeschnitten werden. In solchen Fällen nutzen Sie bitte die "Enter"-Taste, um das Wort zu trennen.

Vermeiden Sie die Nutzung der "Größer"- und "Kleiner"-Symbole. Diese können unter Umständen die Druckansicht oder den Antrag beeinflussen.


Mehrere Leerzeichen hintereinander oder Tab-Stops können leider nicht in den Ausdruck eines Formulars übernommen werden.

Generell gilt, dass der eingebaute Freitexteditor kein vollständiges Textbearbeitungsprogramm ersetzen kann. Deshalb müssen Sie unter Umständen bei der Kopie aus Word/OpenOffice noch einmal manuell an einigen Stellen nachbessern. Bitte beachten Sie dabei, dass der Editor nicht in der Lage ist, besondere Zeichen aus Word zu übernehmen (bspw. ein Pfeil oder spezielle Aufzählungszeichen).



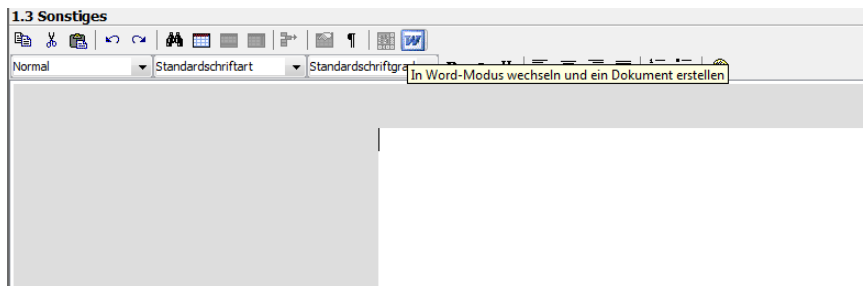
Das Programm stellt Ihnen auf den Textformularen eine Vielzahl von Formatierungsmöglichkeiten zur Verfügung, die auch in Microsoft Word vorhanden sind.

Diese umfassen das Anlegen von Tabellen, das Suchen von Texten, Aufzählungsfunktionen und diverse Standard-Textformatierungsfunktionen. Wählen Sie hierzu einfach die entsprechenden Icons aus der vorhandenen Toolbar aus.



Sie haben außerdem auch eine Möglichkeit, sich eine Druckvorschau Ihrer Eingaben anzusehen. Hierzu klicken Sie auf den  Druckvorschau-Knopf. Diese Vorschau betrifft nur das aktuelle Formular und gibt Ihnen einen Überblick darüber, wie ein Ausdruck des Formulars aussehen würde.

Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit, zu jedem Textformular Anhänge einzufügen. So können Sie beliebige Dateien (z.B. Word-Dokumente oder technische Zeichnungen) zum Antrag hinzufügen. Auch größere Pläne und Karten, die sich nicht im DIN A4 Format ausdrucken lassen, sollten so hinzugefügt werden. Um eine Datei zum Textformular hinzuzufügen, wählen Sie den "Durchsuchen...-Knopf" aus. Auf diese Weise können Sie beliebige Dateien aus Ihrem Dateisystem auswählen (Zum Auswählen mehrerer Dateien nutzen Sie die Standard-Tastenkombination Ihres Betriebssystems (Bspw. "Shift" + "Linksklick" unter Windows)). Diese Dateien werden beim elektronischen Versand automatisch mit verschickt. Sie erscheinen auch im PDF-Format. Um eine angehängte Datei wieder zu entfernen, öffnen Sie mit der rechten Maustaste das Kontextmenü und wählen dort die Option **Löschen**. Sie löschen hiermit nur die Verknüpfung der Datei zum Antrag, die Datei in Ihrem Dateisystem wird nicht gelöscht. Die enthaltenen Dateien können Sie zusätzlich noch über das Kontextmenü öffnen oder durch die entsprechenden Optionen in ihrer Reihenfolge verschieben. Bitte beachten Sie, dass lediglich PDF- und Word-Dokumente in den Druckprozess mit eingegliedert werden können. Grundsätzlich gilt außerdem, dass Sie bei Ihren Eingaben die Kapitelüberschrift (z. B. 1.2 Kurzbeschreibung) nicht selbst eingeben müssen, diese wird bei der Ausgabe automatisch vom Programm eingefügt.

Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit über den  Word-Knopf in den Word-Modus zu wechseln:



Bitte beachten Sie: Der integrierte Word-Editor setzt eine Office- bzw. Word-Installation der Version 2007, 2010 oder 2013 voraus.

Durch einen Klick auf den  Word-Knopf öffnet sich Microsoft Word, womit Sie in gewohnter Weise Ihre Texte verfassen können. Das Word-Dokument wird, nachdem Word ordnungsgemäß beendet wurde, automatisch als Anhang hinzugefügt. Sie können dieses Word-Dokument jederzeit durch Klicken auf den  Word-Knopf oder auf den Anhang-Namen selbst erneut zum Bearbeiten öffnen.

Achtung! Sollten Sie in dem Freitext-Feld bereits Eingaben gemacht haben, werden diese mit dem Erstellen eines Word-Dokumentes überschrieben!

Formulare mit mehreren Blättern:



Für einige Formulare (z.B. Formblatt 5.4) kann es erforderlich sein, dass diese in mehrfacher Ausfertigung auszufüllen sind (beispielsweise für mehrere Anlagen). Für diese Formulare wird automatisch ein Blatt angelegt. Sie können über die Option **Neues Blatt** die benötigte Anzahl von Blättern hinzufügen. Um die Daten für ein Blatt einzugeben, wählen Sie bitte das entsprechende Blatt (Blatt 1, Blatt 2 usw.) aus.

Um ein nicht mehr benötigtes Blatt wieder zu löschen, wählen Sie aus dem Kontextmenü (rechte Maustaste) die Option **Löschen**.

Formulare mit Gruppeneinteilung:

Umfangreiche Formulare sind in einzelne Gruppen unterteilt (z. B. Formblatt 1.1). Diese Formulare sind in der Baumstruktur des Programms an dem grau hinterlegten kleinen Tabellenblatt hinter dem Formularnamen zu erkennen.



Die einzelnen Untergruppen im Formular erkennen Sie ebenfalls an dem kleinen grauen Tabellenblatt neben der Titelzeile dieser Gruppe.

Sie können während der Bearbeitung einzelne Gruppen als "erledigt" markieren. So können Sie kennzeichnen, dass Sie alle erforderlichen Angaben in der Gruppe gemacht haben. Um die Gruppe als "erledigt" zu markieren, klicken Sie mit der Maus auf das Symbol  in der Titelzeile der Gruppe. Die Gruppe wird automatisch geschlossen und durch das Symbol  als "erledigt" markiert. Ein erneuter Klick auf das Symbol öffnet die Gruppe wieder.

Um ein solches Gruppenformular als "erledigt" markiert zu sehen, müssen zunächst alle Gruppen des Formulars als "erledigt" markiert werden. Wenn das geschehen ist, wird das gesamte Formular in der Baumstruktur automatisch als "erledigt" markiert.

Notwendige Formulare:

Basierend auf dem Beratungsgespräch mit ihrer zuständigen Genehmigungsbehörde wurde festgelegt, welche Formulare für Ihren Antrag erforderlich sind. Beim Anlegen eines neuen Antrags werden standardmäßig alle Formulare als "notwendig" gekennzeichnet. Nicht erforderliche Formulare können Sie über die Checkliste oder die Formularstruktur abwählen.

Notwendige Formulare werden in der Formularstruktur mit dem Symbol  gekennzeichnet. Wenn ein Formular für Ihren Antrag nicht erforderlich ist, können Sie dies durch einen Klick auf dieses Symbol festlegen. Formulare, die nicht erforderlich sind, werden durch diese Auswahl  als "nicht erforderlich" markiert.

Formulare, die als nicht notwendig abgewählt wurden, erscheinen nicht in der PDF-Datei des Antrags.

In der Checkliste können Sie in der Spalte "Notwendige Unterlagen" die Haken durch Anklicken löschen, wenn ein Formular nicht erforderlich ist. Damit ist das Sternsymbol in der Baumstruktur der Formularübersicht automatisch deaktiviert.

Vor der elektronischen Abgabe Ihres Antrags prüft das Programm, ob alle Formulare, die als "notwendig" markiert sind, auch als "erledigt" markiert wurden. Ist dies nicht der Fall, wird Ihnen eine Warnmeldung angezeigt. Wenn Sie diese Warnmeldung bestätigen, können Sie den Antrag aber trotzdem versenden.

Auswahlfelder:

Die Auswahlfelder erlauben es die angezeigten Zeilen zu filtern. Dazu muss man einfach den Begriff, der gefiltert werden soll, in das Feld eingeben.

Finanzamt:	essen	
Tel.:	Finanzamt	Anschrift
Fax.:	Finanzamt Friedberg (Hessen)	Leonhardstraße 10 - 12, 61169 Friedberg
E-Mail:	Finanzamt Karlsruhe-Durlach	Prinzessenstr. 2, 76227 Karlsruhe
	Finanzamt Magdeburg	Tessenowstraße 10, 39114 Magdeburg
	Finanzamt Essen-Nord (neu: NordOst)	Altendorfer Str. 129, 45143 Essen
	Finanzamt Essen-NordOst	Altendorfer Str. 129, 45143 Essen
	Finanzamt Essen-Süd	Altendorfer Str. 129, 45143 Essen
	Finanzamt Essen für Groß- und Konzernbetri...	In der Hagenbeck 64, 45143 Essen
	Finanzamt Essen f. Steuerfahndung und Ste...	In der Hagenbeck 64, 45143 Essen

Notizen:

Sie können im Programm zu jedem Formular bzw. jedem Blatt (bei Formularen mit mehreren Blättern) Notizen hinterlegen. Dazu wählen Sie das entsprechende Formular oder Blatt aus. Im unteren Bereich des Bildschirms klicken Sie auf den Reiter **Notizen**. Hier können Sie jetzt Notizen zum Formular oder Blatt hinterlegen.

Bemerkungen:

In der Checkliste können zu jedem Formular Bemerkungen hinterlegt werden. In der Formularansicht werden diese Bemerkungen dann im unteren Bereich des Bildschirms unter dem Reiter **Bemerkungen** angezeigt.

Änderungen dieser Bemerkungen können nur in der Checkliste durchgeführt werden!

Formblatt 3.3:

Das Formblatt 3.3 ist das zentrale Erfassungsfeld für Betriebseinheiten. Alle Betriebseinheiten (BE) Ihrer Anlage müssen hier eingetragen werden. Diese Einträge werden auf weiteren Formblättern, in denen zusätzliche Angaben zu BEs erforderlich sind, in Form eines DropDown-Menüs angeboten. Hierzu klicken Sie mit der linken Maustaste in die Spalte BE und wählen die entsprechende BE aus. Eintragungen von BEs, die nicht in Formular 3.3 erfasst sind, können in diesen Formblättern nicht vorgenommen werden. Wenn Sie den Eintrag für eine BE auf Formblatt 3.3 ändern, werden die Einträge zu dieser BE auf späteren Formblättern automatisch angepasst. Wenn Sie den Eintrag für eine BE auf Formblatt 3.3 löschen, werden die Einträge zu dieser BE auf späteren Formblättern ebenfalls automatisch gelöscht. Diese Verknüpfungen bestehen zu den Formblättern 3.4, 4.2, 4.5 7.2, 9.2, 10.10 und 11.1.

Formblatt 3.5:

Alle Stoffe, zu denen in späteren Formblättern zusätzliche Angaben eingetragen werden sollen, sind zunächst im Formblatt 3.5 einzutragen. Abhängig davon, in welcher Spalte (10-22/Stoffeigenschaften) eine Markierung (Haken) für den jeweiligen Stoff gemacht wurde (z. B. Abfall, Abwasser etc.), wird auch auf den entsprechenden Formularen der folgenden Abschnitte automatisch ein Eintrag für diesen Stoff erzeugt. Wird eine Stoffbezeichnung im Formblatt 3.5 nachträglich geändert, erfolgt die Änderung ebenfalls automatisch auf den verknüpften Folgeblättern. Wird ein Stoff auf Formblatt 3.5 gelöscht, werden die Eingaben zu diesem Stoff auf den verknüpften Formblättern ebenfalls gelöscht.

Um häufig wiederkehrende Stofflisten nicht bei jedem Antrag neu eingeben zu müssen, haben Sie die Möglichkeit, über den Button **Importieren den Inhalt** aus Formular 3.5 eines bereits gespeicherten Antrags zu übernehmen. Von dieser Möglichkeit sollten Sie allerdings nur Gebrauch machen, wenn Sie in Formular 3.5 im aktuellen Antrag noch keine Eingaben vorgenommen haben bzw. sicher sind, dass Ihre bisherigen Eingaben überschrieben werden können, da beim Import die bisherigen Einträge auf Formblatt 3.5 überschrieben werden.

Formblätter 4.2, 7.2, 9.2, 10.9 und 11.1:

Auf diesen Formblättern können nur Stoffe bearbeitet werden, die bereits auf Formblatt 3.5 mit einer Markierung bei der jeweils relevanten Stoffeigenschaft versehen wurden. Für jeden dieser Stoffe muss mindestens ein Eintrag auf diesen Formblättern erfolgen. Aus diesem Grund wird vom Programm automatisch eine Zeile zu jedem Stoff angelegt. Sie können aber auch manuell mehrere Einträge zu einem Stoff anlegen. Wenn Sie eine Zeile löschen wollen, ist dies nur möglich, wenn noch mindestens ein Eintrag zu diesem Stoff bestehen bleibt.

Wenn Sie alle Einträge zu einem Stoff löschen möchten, müssen Sie den Stoff in Formblatt 3.5 löschen. Änderungen der Stoffbezeichnung sind ebenfalls nur auf Formblatt 3.5 möglich.

Formblätter 4.2 und 4.3:

Für jede Quellennummer, die Sie auf Formblatt 4.2 eintragen, erfolgt automatisch genau ein Eintrag auf Formblatt 4.3. Auf Formblatt 4.3 können Sie keine neuen Quellen anlegen, da hier nur Quellen angezeigt werden, die auch auf Formblatt 4.2 vorhanden sind.



Das Löschen einer Quelle oder auch die Änderung einer Quellennummer ist nur auf Formblatt 4.2 möglich.

Inhaltsverzeichnis:

Im Inhaltsverzeichnis werden alle in der Checkliste als relevant markierten Abschnitte im **FETT-Format** hinterlegt.

Hilfefunktionen

Zu jedem Formular wird im unteren Bereich des Programms unter dem Reiter **Hilfe** eine kontextsensitive Hilfe angezeigt. Die angezeigte Hilfe bezieht sich immer automatisch auf das aktuell geöffnete Formular. Zu einzelnen Feldern innerhalb tabellarisch aufgebauter Formulare können weitere Erläuterungen hinterlegt sein. Sobald Sie ein entsprechendes Feld auswählen, werden Ihnen die entsprechenden Erläuterungen angezeigt. Die Erläuterungen können Sie auch in einem separaten Fenster betrachten. Dazu drücken Sie die Taste **F1** oder wählen die Option **Hilfe...** aus dem Hilfe-Menü.

In dem separaten Fenster für Hilfe können Sie über das Inhaltsverzeichnis zu den Erläuterungen zu den einzelnen Formularen blättern. Um die Erläuterungen zu einem Abschnitt zu drucken, wählen Sie das Symbol  aus der Toolbar des Hilfensters. Es ist möglich, mehrere Abschnitte zu drucken. Dazu wählen Sie bei gedrückter Strg-Taste die Abschnitte aus, die Sie drucken möchten. Danach können Sie alle gewählten Abschnitte ebenfalls über das Symbol  in der Toolbar drucken. Bitte beachten Sie, dass der Ausdruck die Erläuterungen zu allen Formularen eines Abschnitts erhält. Ein separater Ausdruck der Erläuterungen eines einzelnen Formulars ist nicht notwendig.

Über das Symbol  kann der gesamte Hilfetext ausgedruckt werden!

Automatische Updates

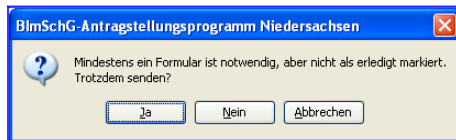
Durch die Nutzung einer eigenen Updatekomponente wird bei jedem Programmstart automatisch überprüft, ob eine neuere Version des Programms zur Verfügung steht. Wenn dies der Fall ist, wird automatisch die neue Version installiert.

Anträge, die sie vor einem automatischen Update erstellt haben, können Sie weiterhin bearbeiten. Beachten Sie, dass es möglich ist, dass durch Veränderungen der Rechtslage neue Felder zum Antrag hinzugekommen sein können. Felder, die nicht mehr relevant sind, werden automatisch aus dem Antrag entfernt. Wenn Felder oder Inhalte entfernt wurden, werden Sie hierüber beim Laden des Antrags informiert. Ggf. müssen Sie dann Ihre Eingaben in den entsprechenden Feldern überprüfen.

Elektronischer Versand des Antrags

Neben der Abgabe Ihres Antrags in Papierform ist mit diesem Programm auch die elektronische Übermittlung Ihres Antrags an das zuständige Gewerbeaufsichtsamt möglich. Der Versand des Antrages erfolgt über eine Virtuelle Poststelle (VPS). Für den Versand des Antrags müssen Sie sich ein Postfach bei dieser Virtuellen Poststelle einrichten. Den Link zur Einrichtung eines virtuellen Postfaches finden Sie [hier](#).

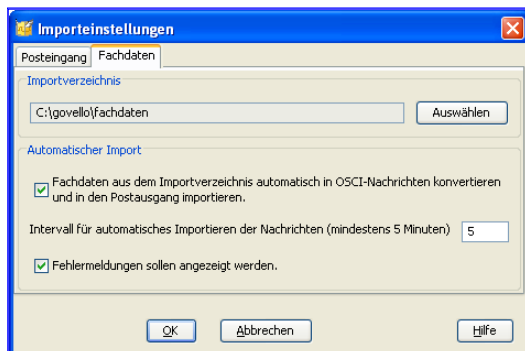
Zur elektronischen Übermittlung des Antrags wählen Sie die Option **Senden...** aus dem Menü oder der Toolbar aus. Falls Sie noch nicht für alle Formulare, die als "notwendig" gekennzeichnet sind, die Markierung "erledigt" gesetzt haben, wird Ihnen eine Warnung angezeigt. Wenn Sie die Warnung bestätigen, wird Ihr Antrag dennoch versandt.



Das Programm versucht daraufhin, Ihre Governikus-Installation zu finden. Falls Sie mehrere Governikus-Communicator auf Ihrem Rechner installiert haben, werden Sie zur Auswahl des zu benutzenden Governikus-Communicators aufgefordert. Wenn Sie in Ihrem Governikus-Communicator mehrere Mailboxen installiert haben, werden Sie ebenfalls aufgefordert, die zu benutzende Mailbox zu wählen.

Vor dem Versand des Antrags müssen Sie aus Ihrem Governikus-Adressbuch das zuständige Gewerbeaufsichtsamt auswählen. Nach der Auswahl des Empfängers wird Ihr Antrag für den Versand vorbereitet.

Um den Antrag in Ihren Governikus-Communicator zu übernehmen, müssen Sie vor dem Versand ein **Fachdatenimportverzeichnis** im Governikus-Communicator eingestellt haben. Diese Option finden Sie in Ihrem Governikus-Communicator unter **Optionen und Importeinstellungen**. Hier wählen Sie unter dem Reiter **Fachdaten** ein beliebiges Importverzeichnis auf Ihrem Rechner aus. Wenn Sie den automatischen Import von Fachdaten aktivieren, wird die vom Programm vorbereitete Nachricht automatisch importiert. Anderenfalls können Sie den Import auch manuell über die Option **Fachdaten übernehmen** aus dem **Nachricht-Menü** starten.



Tastaturkürzel

Für viele Funktionen im Programm sind Tastaturkürzel hinterlegt, so dass Sie das Programm auch mit der Tastatur schnell bedienen können. Die nachfolgende Tabelle listet die verfügbaren Tastaturkürzel auf.

Allgemeine Funktionen	
<i>Strg+N</i> / <i>Cmd+N</i>	Anlegen eines neuen Antrags
<i>Strg+O</i> / <i>Cmd+O</i>	Öffnen eines existierenden Antrags
<i>Strg+S</i> / <i>Cmd+S</i>	Antrag speichern
<i>Strg+Umschalt+S</i> / <i>Cmd+Umschalt+S</i>	Antrag unter neuem Namen speichern
<i>Strg+Z</i> / <i>Cmd+Z</i>	Eine Eingabe rückgängig machen
<i>Strg+Y</i> / <i>Cmd+Umschalt+Z</i>	Eine rückgängig gemachte Eingabe wiederherstellen
<i>Strg+X</i> / <i>Cmd+X</i>	Markierten Text ausschneiden
<i>Strg+C</i> / <i>Cmd+C</i>	Markierten Text kopieren
<i>Strg+V</i> / <i>Cmd+V</i>	Text aus der Zwischenablage einfügen
<i>F1</i>	Kontextsensitive Hilfe in neuem Fenster anzeigen
<i>Umschalt-F1</i>	Inhaltsverzeichnis der Hilfe anzeigen

Deinstallation

Um das Programm zu deinstallieren, wählen Sie in der Systemsteuerung den Punkt "Software" und entfernen das Programm "*BImSchG-Antragstellungsprogramm Niedersachsen*".

Erläuterungen zum ANTRAG für eine Genehmigung oder eine ANZEIGE nach dem Bundes-Immissionsschutzgesetz

[Hier gelangen Sie zu ausgewählten Gesetzen, Verordnungen und Regelungen zur Antragstellung.](#)

1 Antrag

Das Verfahren zur Errichtung und zum Betrieb von Anlagen, zur wesentlichen Änderung der Lage, der Beschaffenheit oder des Betriebes und der störfallrelevanten Änderung einer genehmigungsbedürftigen Anlage sowie für Anzeigen nach dem Bundes-Immissionsschutzgesetz und der dazu erforderliche Umfang der Antragsunterlagen sind in der Neunten Verordnung zur Durchführung des Bundes-Immissionsschutzgesetzes (Verordnung über das Genehmigungsverfahren 9. BImSchV) beschrieben. Das störfallrechtliche Genehmigungsverfahren für die Errichtung, den Betrieb oder die störfallrelevante Änderung einer nicht genehmigungsbedürftigen Anlage, die Betriebsbereich oder Bestandteil eines Betriebsbereiches ist, beschreibt § 23b des Bundes-Immissionsschutzgesetzes.

Um der zuständigen Behörde die Beurteilung des Vorhabens zu erleichtern und das Verfahren zu beschleunigen, steht für Genehmigungsanträge und Anzeigen in Niedersachsen das Antragstellungsprogramm ELiA (Elektronische immissionsschutzrechtliche Antragstellung) zur Verfügung.

Anträge auf Genehmigung zur Errichtung und zum Betrieb einer Anlage (§ 4 BImSchG) bzw. zur wesentlichen Änderung einer Anlage (§ 16 BImSchG) oder zur störfallrelevanten Änderung einer genehmigungsbedürftigen Anlage (§ 16 a BImSchG) sowie Anträge auf Erteilung einer Teilgenehmigung (§ 8 BImSchG) oder eines Vorbescheides (§ 9 BImSchG) sind in Anlehnung an die in der o. g. Verordnung enthaltenen Vorgaben zu stellen. Anträge auf Genehmigung zur Errichtung und zum Betrieb oder zur störfallrelevanten Änderung einer nicht genehmigungsbedürftigen Anlage, die Betriebsbereich oder Bestandteil eines Betriebsbereiches ist, sind entsprechend § 23 b BImSchG zu stellen.

Handelt es sich bei Ihrem Vorhaben um eine anzeigepflichtige Änderung einer genehmigungsbedürftigen Anlage (§ 15 BImSchG), zeigen Sie diese mindestens einen Monat vor Beginn des Vorhabens bei der zuständigen Überwachungsbehörde an. Der Anzeige müssen Sie alle Unterlagen beifügen, die die geplante Änderung und insbesondere deren Auswirkungen beschreiben. In der Regel werden die für Ihr Vorhaben relevanten Daten und Informationen aus den Abschnitten 1 bis 7, 9 und 10 (ggf. auch 13, 14 und 15) der Antragsformulare der Behörde ausreichen um zu beurteilen, ob das Vorhaben angezeigt werden kann oder eine Genehmigung erforderlich ist. Beachten Sie bitte, dass die Anzeige keine andere Genehmigung einschließt.

Handelt es sich bei Ihrem Vorhaben um die anzeigepflichtige störfallrelevante Errichtung, den Betrieb oder die störfallrelevante Änderung einer nicht genehmigungsbedürftigen Anlage, die Betriebsbereich oder Bestandteil eines Betriebsbereiches ist, (§ 23a BImSchG), zeigen Sie diese mindestens zwei Monate vor Beginn des Vorhabens bei der zuständigen Überwachungsbehörde an. Der Anzeige müssen Sie alle Unterlagen beifügen, die erforderlich sind, um zu beurteilen, ob durch die störfallrelevante Errichtung, den Betrieb oder die störfallrelevante Änderung der Anlage der angemessene Sicherheitsabstand zu benachbarten Schutzobjekten erstmalig unterschritten wird, räumlich noch weiter unterschritten wird oder eine erhebliche Gefahrenerhöhung auslöst. Soweit es zur Ermittlung des angemessenen Sicherheitsabstandes erforderlich ist, kann ein Gutachten zu den Auswirkungen verlangt werden, die bei schweren Unfällen durch die Anlage hervorgerufen werden können. Beachten Sie bitte, dass die Anzeige keine andere Genehmigung einschließt.

Zur Erleichterung der Antragstellung und zur Vereinheitlichung der Anträge sind die vorliegenden Erläuterungen zusammengestellt worden.

Die Erläuterungen zu den Antragsunterlagen beschränken sich auf die wesentlichen Aspekte und können nicht das Gespräch mit dem zuständigen Sachbearbeiter der Genehmigungsbehörde ersetzen.

Informieren Sie sich vor der Antragstellung bei der zuständigen Genehmigungsbehörde über Art und Umfang der Antragsunterlagen.

Bitte beachten Sie die folgenden Hinweise:

- Das Antragschreiben ist formlos an die für das Vorhaben zuständige Genehmigungsbehörde zu richten. Bei einem späteren Austausch von Antragsunterlagen sollte in einem Schreiben auf die auszutauschenden Dokumente hingewiesen werden. Die Anzeige richten Sie an die zuständige Aufsichtsbehörde. Sofern Sie den Antrag elektronisch übersenden, wird das Anschreiben automatisch erstellt.
- Die Antragsstruktur ist in ELiA durch die Checkliste und das Inhaltsverzeichnis vorgegeben. Sofern für Ihr Vorhaben einzelne Formulare oder Abschnitte nicht auszufüllen sind, sind diese als nicht antragsrelevant zu kennzeichnen. Im Antragstellungsprogramm geschieht dies über die Auswahlfunktion in der Checkliste. Grundsätzlich sind in der Checkliste alle Haken bei -notwendigen Unterlagen- gesetzt. Für Unterlagen, die für den Antrag nicht relevant sind, muss der Haken an dieser Stelle entfernt werden. Diese Unterlagen sind dann im Programm nicht mehr zu bearbeiten, was über den ausgegrauten Stern im Strukturbaum (links im Bild) sichtbar wird.
- Bei den Antragsunterlagen zum Genehmigungsverfahren handelt es sich um Informationen über die Umwelt im Sinne des Umweltinformationsgesetzes (UIG), d. h. alle Unterlagen sind für jedermann zugänglich. Enthalten Ihre Antragsunterlagen Geschäfts- und/oder Betriebsgeheimnisse, so sind diese Teile besonders zu kennzeichnen. Bei Verfahren mit Öffentlichkeitsbeteiligung sind für die so gekennzeichneten Teile Ersatzunterlagen zu erstellen und mit vorzulegen. Bei der elektronischen Antragstellung für ein Verfahren mit Öffentlichkeitsbeteiligung sind für die Behörden und die Öffentlichkeit jeweils unterschiedliche Anträge zu erzeugen und der Genehmigungsbehörde zu übermitteln.
- Die aufgeführten Regelwerke zu den einzelnen Rechtsgebieten sind bei der Antragstellung in ihrer gültigen Fassung zu berücksichtigen. Sie bilden im Rahmen dieser Erläuterungen keine abschließende Auflistung.

1.1 Antrag Formular 1.1

Der Antrag ist an die zuständige Genehmigungsbehörde zu richten. Das für Ihr Vorhaben zuständige Gewerbeaufsichtsamt sowie dessen Kontaktdaten finden Sie [hier](#).

Die Anzahl der Ausfertigungen, in denen der Antrag ggf. schriftlich vorzulegen ist, ist mit der Genehmigungsbehörde abzustimmen.

Bei Anlagen, die in einem Genehmigungsverfahren mit Öffentlichkeitsbeteiligung gemäß § 10 BImSchG zu genehmigen sind, sowie bei Anlagen, die in einem Genehmigungsverfahren mit Öffentlichkeitsbeteiligung gemäß § 23b BImSchG zu genehmigen sind, ist eine allgemein verständliche und für die Auslegung geeignete Kurzbeschreibung (Abschnitt 1.2) der Anlage und der voraussichtlichen Auswirkungen auf die Allgemeinheit und die Nachbarschaft beizufügen.

Bauvorlagen müssen den Anforderungen des § 1 der Bauvorlagenverordnung entsprechen. Die Formate der Unterlagen und ihre Faltung sollen den DIN-Normen entsprechen. Auf den Zeichnungen - außer auf den schematischen Darstellungen - soll der Maßstab und auf den Plänen sollen der Maßstab und die Nordrichtung eingezeichnet sein. Jedes Blatt ist eindeutig dem Antrag zugehörig zuzuordnen. Wenn Sie den Antrag mit Hilfe des Programms erstellen, werden die Zeichnungen und Pläne den entsprechenden Kapiteln als elektronischer Anhang beifügt.

Sofern ein Antrag in Papierform abgegeben wird, ist ein Verzeichnis vorzulegen, in dem die Unterlagen, die Geschäfts- oder Betriebsgeheimnisse enthalten, besonders gekennzeichnet sind. Für die Auslegung sind Ersatzunterlagen beizufügen. Bei elektronischer Übermittlung eines Antrags sind zwei entsprechende Antragsdateien zu erzeugen.

Der Antrag (Formular 1.1) und die Pläne und Zeichnungen müssen vom Antragsteller oder einem Vertretungsberechtigten unterschrieben werden. Das Inhaltsverzeichnis kann ebenfalls unterschrieben werden. Damit erklärt sich der Antragsteller für die dem Antrag beifügten Unterlagen verantwortlich.

Wenn Sie den Antrag elektronisch übersenden, ersetzt die Signaturkarte die Unterschrift.

Erläuterungen zu den einzelnen Unterpunkten in Formular 1.1:

Punkt	
1	Die Genehmigungsbehörde ist als DropDown-Menü hinterlegt. Bei Auswahl des entsprechenden Gewerbeaufsichtsamtes bzw. der entsprechenden Gebietskörperschaft wird die Adresse automatisch ergänzt. Die Liste der Finanzämter ist ebenfalls als DropDown-Menü hinterlegt. Die Liste umfasst die Finanzämter bundesweit, da der Standort der Anlage nicht mit dem

Erläuterungen zum ANTRAG für eine Genehmigung oder eine ANZEIGE nach dem Bundes-Immissionsschutzgesetz 2/4

	Hauptsitz des Betriebes übereinstimmen muss. Das zuständige Finanzamt bezieht sich jedoch auf den Hauptsitz der Firma.
2.1	Hier sind allgemeine Angaben zum Standort der Anlage/des Betriebsbereichs einzutragen. Die örtliche Lage der Anlage ist durch den Ostwert (8 Zeichen) und den Nordwert (7 Zeichen) anhand des Referenzsystems ETRS89 anzugeben. Eine Transformationssoftware finden Sie unter: https://www.koordinaten-umrechner.de/Dezimal/51.000000,10.000000 . Den entsprechenden Ost und Nordwert finden Sie dort unter UTM-Koordinaten. Für den Ostwert ist für eine korrekte Eingabe das "U" nach der 32 wegzulassen.
2.2 a	Die Nummer der Hauptanlage besteht aus vier Ziffern. Die Eingabe von 4 x 0 ist unzulässig. Des Weiteren ist die Nr. des Anhangs der 4. BImSchV für die zu genehmigende Anlage (Nr. der Hauptanlage) über das DropDown-Menü auszuwählen. Die Bezeichnung der Anlage gemäß Anhang der 4. BImSchV wird automatisch hinzugefügt. Die betriebsinterne Bezeichnung der Anlage ergänzen Sie bitte selbst, z. B. Hochofen III.
2.2 b	Für Betriebsbereiche wählen Sie hier bitte selbst die Bezeichnung
2.3	Hier können Sie die eigenständig genehmigungsbedürftigen Anlagenteile und Nebeneinrichtungen der Anlage mit der Ziffer der 4. BImSchV und der bisherigen und zukünftigen Kapazität eintragen. Bitte geben Sie eine Anlagen-Nummer bestehend aus einem führenden A und 3 folgenden Ziffern an. Zeilen können Sie über die ++-Taste bzw. mit der TAB-Funktion aus der letzten Spalte heraus hinzufügen. Der Eintrag zur Nr. des Vorhabens sowie die betriebsinterne Bezeichnung werden automatisch für die Hauptanlage sowie für die Anlagenteile und Nebeneinrichtungen in das Formular 3.3 übernommen. Änderungen an der Anlagenstruktur können ausschließlich in Formular 1.1 durchgeführt werden!
3	Unter Punkt 3 muss die Art des Verfahrens ausgewählt werden. Sofern für die Anlage/den Betriebsbereich bereits Genehmigungen erteilt wurden, auf die Bezug genommen werden kann, sind diese hier zu nennen. Sofern für die Anlage/den Betriebsbereich bereits Genehmigungen erteilt wurden, auf die Bezug genommen werden kann, sind diese hier zu nennen. Haben Sie parallel zu diesem Antrag weitere Zulassungen, wie z. B. eine wasserrechtliche Erlaubnis beantragt, so ist dieses hier anzugeben. Darüber hinaus können in Version 2.5 unter Punkt 3 auch Angaben zu BVT-Vorschriften und zum Ausgangszustandsbericht gemacht werden.
4	Unter Punkt 4 sind Angaben zur voraussichtlichen Inbetriebnahme und zu Investitionskosten, gegliedert in Errichtungs- und Rohbaukosten, zu machen. Zu Punkt 4.2: Anzugeben ist die Summe der gesamten Herstellungskosten (incl. MWST) für den Umfang des Genehmigungsvorhabens. Dies sind beispielsweise bei einem Windenergievorhaben die Kosten für die Windenergieanlage zzgl. der Baunebenkosten wie z.B. Fundament, Erschließung, Planungskosten und Netzanbindung. Die Berechnung der Baugenehmigungsgebühren nach der Niedersächsischen Baugebührenordnung (BauGO) richtet sich nach dem Rohbauwert oder, sofern dieser schwer bestimmbar ist, nach dem Herstellungswert der baulichen Anlage. Der Rohbauwert ist gemäß § 3 Abs. 1 Satz 1 und 2 BauGO für Gebäude, die in der Anlage 2 zur BauGO aufgeführt sind, nach deren Brutto-Rauminhalt, vervielfältigt mit dem jeweils angegebenen Rohbauwert je Kubikmeter Brutto-Rauminhalts zu errechnen. Für Gebäude, die nicht in der Anlage 2 aufgeführt sind, und für sonstige bauliche Anlagen ist gemäß § 3 Abs. 2 BauGO der Rohbauwert nach den Kosten zu ermitteln, die im Zeitpunkt der Genehmigung für alle bis zu einer Rohbauabnahme fertigzustellenden Arbeiten und Lieferungen entstehen werden. Soweit die Gebühr nach dem Herstellungswert zu berechnen ist, sind gemäß § 3 Abs. 2 Satz 4 BauGO die Kosten zugrunde zu legen, die im Zeitpunkt der Genehmigung für alle bis zu einer Schlussabnahme fertigzustellenden Arbeiten und Lieferungen entstehen werden.
5	Die Angaben zur UVP-Pflicht dienen der Einordnung des Vorhabens. Die gleiche Abfrage wiederholt sich in Abschnitt 14.1. Die Angaben aus Formular 1.1 werden automatisch in die Formulare 14.1 und 14.3 übertragen. Für den Fall, dass eine UVP bzw. Vorprüfung des Einzelfalls durchzuführen ist, sind detaillierte Angaben in Abschnitt 14.3 erforderlich. Sollten dem Antrag weitergehende Unterlagen beizufügen sein, so sind diese in Kapitel 14.2 bzw. 14.4 zu hinterlegen.
6	Gemäß § 4 Treibhausgas-Emissionshandelsgesetz (TEHG) bedarf die Freisetzung von Kohlendioxid aus Anlagen, die im Anhang 1 des TEHG abschließend aufgelistet sind, einer Emissionsgenehmigung. Dies sind zum Beispiel Energieanlagen mit einer Feuerungswärmeleistung von 20 Megawatt oder mehr sowie energieintensive Produktionsprozesse. Die Emissionsgenehmigung wird im immissionsschutzrechtlichen Verfahren für Neu- / Änderungsgenehmigungen miterteilt. Eine Emissionsgenehmigung kann auch für Anlagen erforderlich sein, die in der immissionsschutzrechtlichen Genehmigung Nebeneinrichtungen sind. Dem Genehmigungsantrag sind gem. § 4 Abs. 3 TEHG Angaben über das CO ₂ -Monitoring beizufügen. Dazu sind in der Entscheidung der EU-Kommission vom 29.01.2004 - 2004/156/EG ("Monitoring - Leitlinien") (aktuelle Version als Entscheidung der EU-Kommission vom 18.07.2007 - 2007/589/EG) Vorgaben enthalten, die für Deutschland in einem Formular für ein CO ₂ -Monitoring - Konzept konkretisiert wurden. Die Angaben zum CO ₂ -Monitoring sind dem Genehmigungsantrag als Anlage beizufügen. Die von der Deutschen Emissionshandelsstelle (DEHST) entworfenen Formblätter als Option für die Erstellung des Konzepts zum Download finden Sie hier . Bitte beachten Sie, dass Sie darüber hinaus gemäß § 6 TEHG jährlich die Anzahl von Berechtigungen für die Emissionen von Kohlendioxid abzugeben haben, die den durch Ihre Tätigkeit verursachten Emissionen entspricht. Eine Erstaussstattung mit Emissionsberechtigungen wird Ihnen auf Antrag von der DEHST zugeteilt.

Sofern für die Anlage bereits ein Monitoring-Konzept erstellt werden kann, fügen Sie dies bitte in Kapitel 4.9 ein.

7 Hier ist anzukreuzen, ob Ihr Unternehmen nach EMAS oder DIN ISO 14001 zertifiziert ist. In Niedersachsen ist in der Allgemeinen Gebührenordnung für diese Betriebe eine Reduzierung der Genehmigungsgebühren vorgesehen.

8 In Punkt 8 beschreiben Sie bitte die Genehmigungs- bzw. Änderungsumfang für die Anlage.

9 Bei einem Vorbescheid gem. § 9, der 1. Teilgenehmigung gem. § 8, der Zulassung vorzeitigen Beginns gem. § 8 a und einer Änderungsgenehmigung ohne Öffentlichkeitsbeteiligung gem. § 16 (2), jeweils BImSchG, sowie bei einer Versuchsgenehmigung gemäß § 2 (3) der 4. BImSchV ist eine Begründung erforderlich, warum Sie diese Verfahrensart wählen.

Hinweise zur Nutzung des internen Freitexteditors finden Sie innerhalb des Hilfeabschnitts des letzten [Freitextformulars](#) dieses Abschnitts.

1.2 Kurzbeschreibung

Keine Hilfetexte vorhanden.

Hinweise zur Nutzung des internen Freitexteditors finden Sie innerhalb des Hilfeabschnitts des letzten [Freitextformulars](#) dieses Abschnitts.

1.3 Sonstiges

Dem Genehmigungsantrag ist ein aktueller Handelsregisterauszug zur Mitteilung der Betriebsorganisation gem. § 52b BImSchG beizufügen.

Hinweise zur Nutzung des internen Freitexteditors :

Auf zahlreichen Antragsunterlagen sind Sie aufgefordert, freie Texte zu formulieren, und je nach Notwendigkeit Bilder und Tabellen hinzuzufügen, wie z. B. in Kapitel 1.3. Diese Kapitel können Sie direkt mit Texten und Tabellen füllen. Dazu können Sie entweder die Funktionen des eingebauten Freitexteditors verwenden oder Sie kopieren vorhandene Texte einfach aus Word/OpenOffice in den Editor. Bitte beachten Sie, dass ein Einfügen von Bildern hierbei nicht fehlerfrei gewährleistet werden kann. Auf diese

Weise eingefügte Bilder werden zwar lokal in Ihrem Antrag angezeigt, werden aber bei einem Versenden des Antrags und einem erneuten Öffnen durch eine andere Person nicht mehr angezeigt. Dies ist dadurch bedingt, dass die Bilder nur lokal auf Ihrem Rechner abgelegt sind und die Verweise des Editors oder Word auch nach einem Verschieben immer noch nach dem vorherigen Programmpfad suchen. **Deshalb gilt für das Einfügen von Bildern, dass diese über die Funktion der Anhänge als PDF-Datei angefügt werden müssen.**

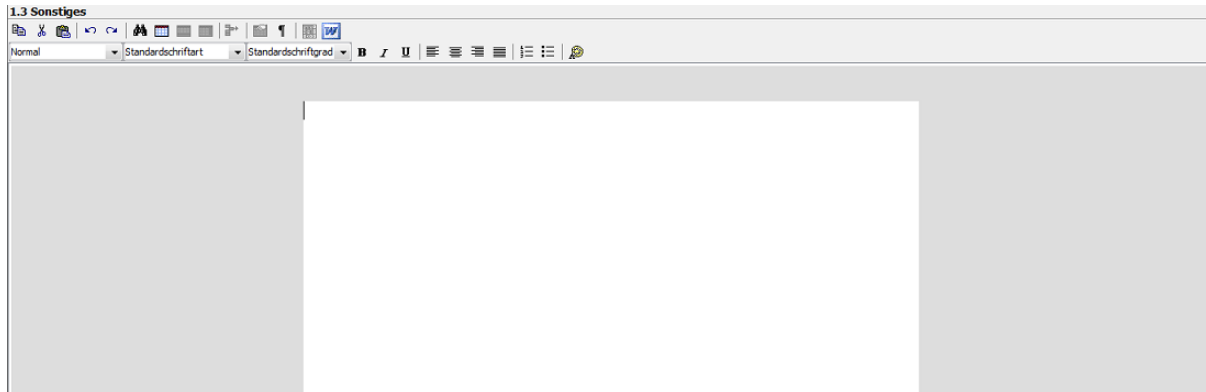
Des Weiteren gilt es, zusätzlich ein paar Besonderheiten im Umgang mit dem internen Freitexteditor zu beachten.

Beim Eingeben oder Einfügen von Wörtern, die länger als eine Zeile des Editors sind, kann dies dazu führen, dass die Wörter beim anschließenden Druckvorgang abgeschnitten werden. In solchen Fällen nutzen Sie bitte die "Enter"-Taste, um das Wort zu trennen.

Vermeiden Sie die Nutzung der "Größer"- und "Kleiner"-Symbole. Diese können unter Umständen die Druckansicht oder den Antrag beeinflussen.


Mehrere Leerzeichen hintereinander oder Tab-Stops können leider nicht in den Ausdruck eines Formulars übernommen werden.

Generell gilt, dass der eingebaute Freitexteditor kein vollständiges Textbearbeitungsprogramm ersetzen kann. Deshalb müssen Sie unter Umständen bei der Kopie aus Word/OpenOffice noch einmal manuell an einigen Stellen nachbessern. Bitte beachten Sie dabei, dass der Editor nicht in der Lage ist, besondere Zeichen aus Word zu übernehmen (bspw. ein Pfeil oder spezielle Aufzählungszeichen).



Das Programm stellt Ihnen auf den Textformularen eine Vielzahl von Formatierungsmöglichkeiten zur Verfügung, die auch in Microsoft Word vorhanden sind.

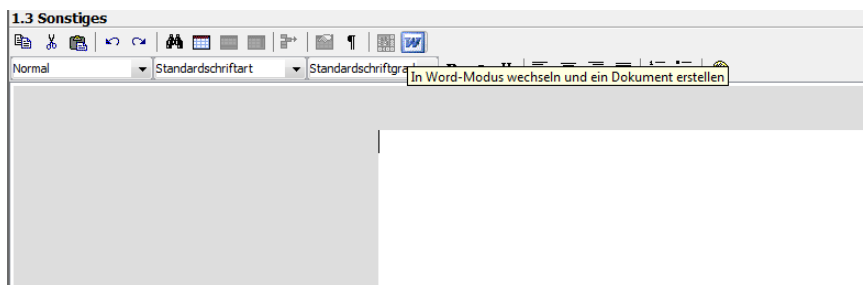
Diese umfassen das Anlegen von Tabellen, das Suchen von Texten, Aufzählungsfunktionen und diverse Standard-Textformatierungsfunktionen. Wählen Sie hierzu einfach die entsprechenden Icons aus der vorhandenen Toolbar aus.

Sie haben außerdem auch eine Möglichkeit, sich eine Druckvorschau Ihrer Eingaben anzusehen. Hierzu klicken Sie auf den  Druckvorschau-Knopf. Diese Vorschau betrifft nur das aktuelle Formular und gibt Ihnen einen Überblick darüber, wie ein Ausdruck des Formulars aussehen würde.



Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit, zu jedem Textformular Anhänge einzufügen. So können Sie beliebige Dateien (z.B. Word-Dokumente oder technische Zeichnungen) zum Antrag hinzufügen. Auch größere Pläne und Karten, die sich nicht im DIN A4 Format ausdrucken lassen, sollten so hinzugefügt werden. Um eine Datei zum Textformular hinzuzufügen, wählen Sie den "Durchsuchen...-Knopf" aus. Auf diese Weise können Sie beliebige Dateien aus Ihrem Dateisystem auswählen (Zum Auswählen mehrerer Dateien nutzen Sie die Standard-Tastenkombination Ihres Betriebssystems (Bspw. "Shift" + "Linksklick" unter Windows)). Diese Dateien werden beim elektronischen Versand automatisch mit verschickt. Sie erscheinen auch im PDF-Format. Um eine angehängte Datei wieder zu entfernen, öffnen Sie mit der rechten Maustaste das Kontextmenü und wählen dort die Option Löschen. Sie löschen hiermit nur die Verknüpfung der Datei zum Antrag, die Datei in Ihrem Dateisystem wird nicht gelöscht. Die enthaltenen Dateien können Sie zusätzlich noch über das Kontextmenü öffnen oder durch die entsprechenden Optionen in ihrer Reihenfolge verschieben. Bitte beachten Sie, dass lediglich PDF- und Word-Dokumente in den Druckprozess mit eingegliedert werden können.

Grundsätzlich gilt, dass Sie bei Ihren Eingaben die Kapitelüberschrift (z. B. 1.2 Kurzbeschreibung) nicht selbst eingeben müssen, diese wird bei der Ausgabe automatisch vom Programm eingefügt.

Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit über den  Word-Knopf in den Word-Modus zu wechseln:



Bitte beachten Sie: Der integrierte Word-Editor setzt eine Office- bzw. Word-Installation der Version 2007, 2010 oder 2013 voraus.

Durch einen Klick auf den  Word-Knopf öffnet sich Microsoft Word, womit Sie Ihre Texte verfassen können. Das Word-Dokument wird, nachdem Word ordnungsgemäß beendet wurde, automatisch als Anhang hinzugefügt. Sie können dieses Word Dokument jederzeit durch Klicken auf den  Word-Knopf oder auf den Anhang-Namen selbst erneut zum Bearbeiten öffnen.

Achtung! Sollten Sie in dem Freitext-Feld bereits Eingaben gemacht haben, werden diese mit dem Erstellen eines Word-Dokumentes überschrieben!

Erläuterungen zum ANTRAG für eine Genehmigung oder eine ANZEIGE nach dem Bundes-Immissionsschutzgesetz

[Hier gelangen Sie zu ausgewählten Gesetzen, Verordnungen und Regelungen zur Antragstellung.](#)

2 Lagepläne

Die Planunterlagen sollten so erstellt werden, dass sie den Anforderungen der Bauvorlagenverordnung entsprechen. Sie haben dann die Möglichkeit, in Abschnitt 12 (Bauvorlagen und Unterlagen zum Brandschutz) auf diese Unterlagen zu verweisen.

2.1 Topographische Karte

In der topographischen Karte ist der Standort der Anlage/des Betriebsbereichs einzutragen. Der Kartenausschnitt ist so zu wählen, dass er den gesamten Einwirkungsbereich der Anlage umfasst. Zeichnen Sie um den Standort der Anlage Abstandsradialen (100, 250, 500 und 1000 m) ein. Die Ost- und Nordwerte müssen erkennbar sein. Ggf. kann eine Zusammenfügung mehrerer topographischer Karten durch das Landesamt für Geoinformation und Landesentwicklung Niedersachsen (LGLN) vorgenommen werden. Die Bestellungen für entsprechenden Karten sind an das LGLN zu richten.

Bei Anlagen, deren voraussichtlicher Einwirkungsbereich kleiner als 1 km² ist, kann die Vorlage eines Stadtplanes anstelle einer topographischen Karte zugelassen werden, wenn hieraus die nach Absatz 1 erforderlichen Angaben hervorgehen.

Hinweise zur Nutzung des internen Freitexteditors finden Sie innerhalb des Hilfeabschnitts des letzten [Freitextformulars](#) dieses Abschnitts.

2.2 Amtliche Karte

In der Amtlichen Karte ist, falls entsprechende Flächennutzungs- oder Bebauungspläne oder Satzungen nach §§ 34, 35 Baugesetzbuch (BauGB) nicht vorliegen, kenntlich zu machen, ob die Flächen, auf denen die Anlage/der Betriebsbereich errichtet werden soll, bebaut oder für eine Bebauung vorgesehen sind, ggf. welche bauliche Nutzung dieser Flächen zulässig ist. Die Grundstücksgrenzen sind gelb zu markieren.

Soweit es dem Antragsteller möglich ist, soll die Karte erkennen lassen, für welche Bebauung die im voraussichtlichen Einwirkungsbereich der Anlage/des Betriebsbereichs liegenden Flächen vorgesehen sind und welche Anlagen mit gleichartigen Emissionen oder welche weiteren Betriebsbereiche vorhanden sind. Soweit sinnvolle Eintragungen in die Amtliche Karte nicht vorgenommen werden können, sind Beikarten im geeigneten Maßstab zu benutzen.

Die Amtliche Karte ist ebenfalls über das LGLN zu beziehen.

Hinweise zur Nutzung des internen Freitexteditors finden Sie innerhalb des Hilfeabschnitts des letzten [Freitextformulars](#) dieses Abschnitts.

2.3 Liegenschaftskarte

Kennzeichnen Sie den Standort Ihrer Anlage/Ihres Betriebsbereichs in der Liegenschaftskarte (Flurkarte).

Die Liegenschaftskarte ist ebenfalls über das LGLN zu beziehen.

Hinweise zur Nutzung des internen Freitexteditors finden Sie innerhalb des Hilfeabschnitts des letzten [Freitextformulars](#) dieses Abschnitts.

2.3.1 Flurstücknachweis

Den oder die Flurstücknachweis/-e (Eigentümnachweis/-e) können Sie ebenfalls über das LGLN beziehen. Beachten Sie, dass Sie für jedes Flurstück, das im Zusammenhang mit dem Vorhaben steht, einen Flurstücknachweis benötigen. Es ist nicht der Auszug aus dem Grundbuch gemeint.

Die Flächensicherung der genutzten Flurstücke ist ggf. durch Kauf- oder Pachtverträge nachzuweisen.

Hinweise zur Nutzung des internen Freitexteditors finden Sie innerhalb des Hilfeabschnitts des letzten [Freitextformulars](#) dieses Abschnitts.

2.4 Werkzeuge- und Gebäudeplan

Auf dem Werkzeugeplan ist der Standort der genehmigungsbedürftigen Anlage/des Betriebsbereichs einzutragen. Dieser Plan wird von Ihrem Architekten oder Ingenieurbüro erarbeitet und sollte der Bauvorlagenverordnung (siehe auch Abschnitt 12.2) entsprechen, um so unnötige Doppelarbeit zu vermeiden.

Hinweise zur Nutzung des internen Freitexteditors finden Sie innerhalb des Hilfeabschnitts des letzten [Freitextformulars](#) dieses Abschnitts.

2.5 Auszug aus gültigem Flächennutzungs- und Bebauungsplan oder Satzungen nach §§ 34, 35 BauGB

Der Auszug aus dem gültigen Flächennutzungsplan/Bebauungsplan oder Satzungen nach §§ 34, 35 BauGB ist so zu wählen, dass die bauliche Nutzung bzw. Einteilung der Baugebiete in der Umgebung des Betriebsgeländes erkennbar ist. Für Betriebsbereiche muss erkennbar sein, ob hier bereits durch bauleitplanerische Festsetzungen dem Gebot der Wahrung angemessener Sicherheitsabstände durch verbindliche Vorgaben Rechnung getragen worden ist.

Der Auszug aus dem Flächennutzungs- und/oder Bebauungsplan oder Satzungen nach §§ 34, 35 BauGB ist bei der für den Standort zuständigen Gemeinde/Stadt zu beziehen.

Das Datum der Bekanntmachungen des Flächennutzungsplans/Bebauungsplans bzw. das Datum des Inkrafttretens der Satzung ist anzugeben.

Hinweise zur Nutzung des internen Freitexteditors finden Sie innerhalb des Hilfeabschnitts des letzten [Freitextformulars](#) dieses Abschnitts.

2.6 Sonstiges

Keine Hilfetexte vorhanden.

Hinweise zur Nutzung des internen Freitexteditors :

Auf zahlreichen Antragsunterlagen sind Sie aufgefordert, freie Texte zu formulieren, und je nach Notwendigkeit Bilder und Tabellen hinzuzufügen, wie z. B. in Kapitel 1.3. Diese Kapitel können Sie direkt mit Texten und Tabellen füllen. Dazu können Sie entweder die Funktionen des eingebauten Freitexteditors verwenden oder Sie kopieren vorhandene Texte einfach aus Word/OpenOffice in den Editor. Bitte beachten Sie, dass ein Einfügen von Bildern hierbei nicht fehlerfrei gewährleistet werden kann. Auf diese Weise eingefügte Bilder werden zwar lokal in Ihrem Antrag angezeigt, werden aber bei einem Versenden des Antrags und einem erneuten Öffnen durch eine andere Person nicht mehr angezeigt. Dies ist dadurch bedingt, dass die Bilder nur lokal auf Ihrem Rechner abgelegt sind und die Verweise des Editors oder Word auch nach einem Verschieben immer noch nach dem vorherigen Programmpfad suchen. **Deshalb gilt für das Einfügen von Bildern, dass diese über die Funktion der Anhänge als PDF-Datei angefügt werden müssen.**

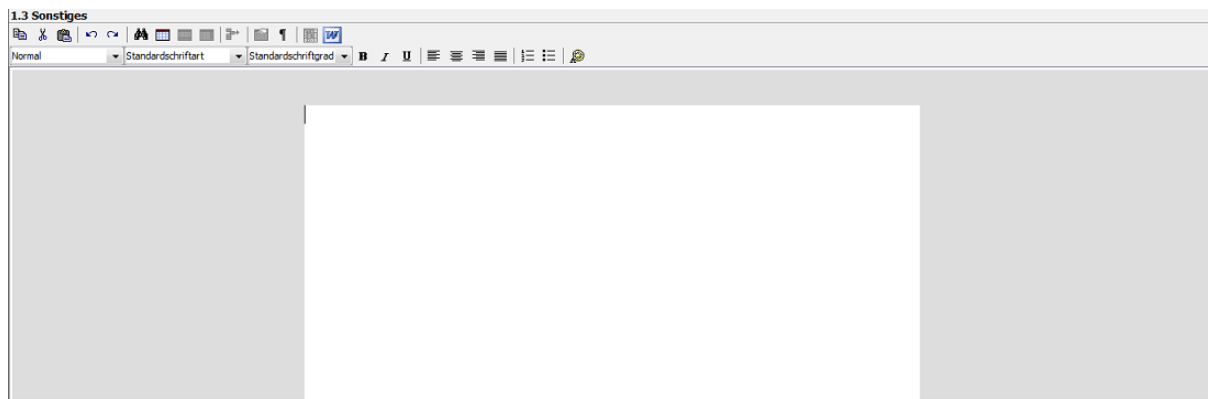
Des Weiteren gilt es, zusätzlich ein paar Besonderheiten im Umgang mit dem internen Freitexteditor zu beachten.

Beim Eingeben oder Einfügen von Wörtern, die länger als eine Zeile des Editors sind, kann dies dazu führen, dass die Wörter beim anschließenden Druckvorgang abgeschnitten werden. In solchen Fällen nutzen Sie bitte die "Enter"-Taste, um das Wort zu trennen.

Vermeiden Sie die Nutzung der "Größer"- und "Kleiner"-Symbole. Diese können unter Umständen die Druckansicht oder den Antrag beeinflussen.


Mehrere Leerzeichen hintereinander oder Tab-Stops können leider nicht in den Ausdruck eines Formulars übernommen werden.

Generell gilt, dass der eingebaute Freitexteditor kein vollständiges Textbearbeitungsprogramm ersetzen kann. Deshalb müssen Sie unter Umständen bei der Kopie aus Word/OpenOffice noch einmal manuell an einigen Stellen nachbessern. Bitte beachten Sie dabei, dass der Editor nicht in der Lage ist, besondere Zeichen aus Word zu übernehmen (bspw. ein Pfeil oder spezielle Aufzählungszeichen).



Das Programm stellt Ihnen auf den Textformularen eine Vielzahl von Formatierungsmöglichkeiten zur Verfügung, die auch in Microsoft Word vorhanden sind.

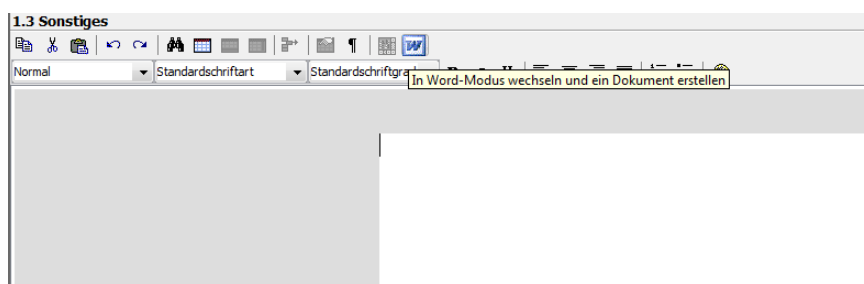
Diese umfassen das Anlegen von Tabellen, das Suchen von Texten, Aufzählungsfunktionen und diverse Standard-Textformatierungsfunktionen. Wählen Sie hierzu einfach die entsprechenden Icons aus der vorhandenen Toolbar aus.

Sie haben außerdem auch eine Möglichkeit, sich eine Druckvorschau Ihrer Eingaben anzusehen. Hierzu klicken Sie auf den  Druckvorschau-Knopf. Diese Vorschau betrifft nur das aktuelle Formular und gibt Ihnen einen Überblick darüber, wie ein Ausdruck des Formulars aussehen würde.



Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit, zu jedem Textformular Anhänge einzufügen. So können Sie beliebige Dateien (z.B. Word-Dokumente oder technische Zeichnungen) zum Antrag hinzufügen. Auch größere Pläne und Karten, die sich nicht im DIN A4 Format ausdrucken lassen, sollten so hinzugefügt werden. Um eine Datei zum Textformular hinzuzufügen, wählen Sie den "Durchsuchen...-Knopf" aus. Auf diese Weise können Sie beliebige Dateien aus Ihrem Dateisystem auswählen (Zum Auswählen mehrerer Dateien nutzen Sie die Standard-Tastenkombination Ihres Betriebssystems (Bspw. "Shift" + "Linksklick" unter Windows)). Diese Dateien werden beim elektronischen Versand automatisch mit verschickt. Sie erscheinen auch im PDF-Format. Um eine angehängte Datei wieder zu entfernen, öffnen Sie mit der rechten Maustaste das Kontextmenü und wählen dort die Option Löschen. Sie löschen hiermit nur die Verknüpfung der Datei zum Antrag, die Datei in Ihrem Dateisystem wird nicht gelöscht. Die enthaltenen Dateien können Sie zusätzlich noch über das Kontextmenü öffnen oder durch die entsprechenden Optionen in ihrer Reihenfolge verschieben. Bitte beachten Sie, dass lediglich PDF- und Word-Dokumente in den Druckprozess mit eingegliedert werden können.

Grundsätzlich gilt, dass Sie bei Ihren Eingaben die Kapitelüberschrift (z. B. 1.2 Kurzbeschreibung) nicht selbst eingeben müssen, diese wird bei der Ausgabe automatisch vom Programm eingefügt.

Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit über den  Word-Knopf in den Word-Modus zu wechseln:



Bitte beachten Sie: Der integrierte Word-Editor setzt eine Office- bzw. Word-Installation der Version 2007, 2010 oder 2013 voraus.

Durch einen Klick auf den  Word-Knopf öffnet sich Microsoft Word, womit Sie Ihre Texte verfassen können. Das Word-Dokument wird, nachdem Word ordnungsgemäß beendet wurde, automatisch als Anhang hinzugefügt. Sie können dieses Word Dokument jederzeit durch Klicken auf den  Word-Knopf oder auf den Anhang-Namen selbst erneut zum Bearbeiten öffnen.

Achtung! Sollten Sie in dem Freitext-Feld bereits Eingaben gemacht haben, werden diese mit dem Erstellen eines Word-Dokumentes überschrieben!

Erläuterungen zum ANTRAG für eine Genehmigung oder eine ANZEIGE nach dem Bundes-Immissionsschutzgesetz

[Hier gelangen Sie zu ausgewählten Gesetzen, Verordnungen und Regelungen zur Antragstellung.](#)

3 Anlage und Betrieb

3.1 Beschreibung der zum Betrieb erforderlichen technischen Einrichtungen und Nebeneinrichtungen sowie der vorgesehenen Verfahren

In der Beschreibung der Anlage/des Betriebsbereichs müssen Angaben über die zum Betrieb erforderlichen technischen Einrichtungen einschließlich der Nebeneinrichtungen, die aus betriebstechnischen Gründen in einem räumlichen Zusammenhang errichtet und betrieben werden, enthalten sein. Die Beschreibung muss Informationen enthalten über:

Örtliche Lage

- vermaßte Grundrisse,
- Abstände der Anlagenteile untereinander,
- Abgrenzungen zu anderen Anlagen/Betriebsbereichen,
- Abstände zu anderen Anlagen/ Betriebsbereichen und Gebäuden,
- Abstände zu Verkehrswegen,
- Abständen des Betriebsbereiches zu benachbarten Schutzobjekten
- die nach Bauleitplan oder Satzungen nach §§ 34, 35 BauGB zulässige und die tatsächliche Nutzung der Flächen im Gefahrenbereich der Anlage,
- sonstige besondere Standortmerkmale, soweit sich der Betreiber die erforderlichen Informationen mit zumutbarem Aufwand verschaffen kann.

Die Angaben sollen, soweit möglich, aus zeichnerischen Darstellungen bestehen.

Auf Karten oder Zeichnungen der Abschnitte 2 oder 12 kann verwiesen werden, wenn die Angaben dort zu entnehmen sind

Konstruktive Merkmale und Angaben zur Auslegung der Anlagenteile/des Betriebsbereichs

- Werkstoffe, soweit diese (zum Beispiel aus Korrosions- oder Festigkeitsgründen) sicherheitstechnisch von Bedeutung sind,
- Auslegungsdaten (zum Beispiel Betriebsdruck, Betriebstemperaturen, Rauminhalte),
- Konstruktion von Gerüsten und drucktragenden Teilen,
- Fundamentierung,
- Bauhöhen,
- Größe von Aufstellungs- und Auffangräumen.

Schutzzonen

Schutzzonen oder sonstige besondere Zoneneinteilungen, zum Beispiel explosionsgefährdete Bereiche und Schutz- oder Sicherheitsabstände, müssen angegeben sein, soweit diese in der Anlage oder in ihrer Umgebung vorhanden oder vorgesehen oder auf Grund sicherheitstechnischer Normen notwendig sind.

Zugänglichkeit der Anlage/des Betriebsbereichs

- Fluchtwege innerhalb der Anlage/des Betriebsbereichs,
- Verkehrsanbindung sowie
- Verkehrswege im Nahbereich, die für Rettungs- oder Bergungsmaßnahmen von Bedeutung sein können.

Verfahrensbeschreibung

Aus der Verfahrensbeschreibung (einschließlich der dazugehörenden Unterlagen) müssen unter Anknüpfung an die erfolgte Bezeichnung der Anlage und die im Zusammenhang damit vorgenommene Benennung der Anlagenteile im Einzelnen hervorgehen:

- alle die Kapazität und Leistung der Anlage und ggf. der Anlagenteile/des Betriebsbereichs kennzeichnenden Größen,
- die Art der in der Anlage bzw. den Anlagenteilen/in dem Betriebsbereich verwendeten Apparate,
- Art und Menge der Einsatzstoffe oder -stoffgruppen, deren Zwischen-, Neben- und Endprodukte oder -produktgruppen sowie der Abfälle,
- die vorgesehenen Betriebszeiten (einschichtig oder mehrschichtig),
- die als Ergänzung geforderten schematischen Darstellungen über die Grundzüge des Verfahrens, die Durchführung des Verfahrens - d. h. die zur Erreichung des angestrebten Produktionszieles notwendigen Arbeitsschritte (Grundoperationen und Grundreaktionen).

In den Fließbildern sind die einzelnen Maschinen, Apparate oder Verfahrensschritte mit den gleichen Indizes zu kennzeichnen wie die entsprechenden Maschinen und Apparate in den Maschinenaufstellungsplänen sowie in der Betriebs- und Verfahrensbeschreibung

Technischer Zweck der Anlage/des Betriebsbereichs

In der Verfahrensbeschreibung muss der technische Zweck der Anlage/des Betriebsbereichs dargestellt sein.

Verfahrensgrundzüge

In der Verfahrensbeschreibung müssen die zur Erreichung des technischen Zwecks notwendigen Verfahrensschritte dargestellt sein, insbesondere

- Grundoperationen,
- physikalische oder chemische Umwandlungen,
- betriebliche Zwischenlagerung,
- Ableitung, Zurückhaltung, Wiederverwertung oder Beseitigung von Abfällen/Abwasser (detaillierte Angaben in den Abschnitten 9 und 10),
- Ableitung oder Behandlung von Abgasen (detaillierte Angaben in den Abschnitten 4 und 5), sonstige Verfahrensschritte, insbesondere Be- und Verarbeitungsvorgänge.

Verfahrensbedingungen

In der Verfahrensbeschreibung müssen die verfahrenstechnisch und sicherheitstechnisch bedeutsamen Daten, zum Beispiel die Druck- und Temperaturbereiche der einzelnen Verfahrensschritte, angegeben sein.

Ferner müssen besondere Schutzbedingungen genannt sein, soweit diese bei Lagerung, Transport oder Umgang wegen besonderer Stoffeigenschaften einzuhalten sind, zum Beispiel Schutz vor Erschütterungen oder Einhaltung besonderer Luftzustände, wie Luftfeuchtigkeit.

Verfahrensdarstellung

Der Verfahrensbeschreibung müssen Fließbilder beigelegt sein, in denen die in der **DIN EN ISO 10628** genannten Informationen enthalten sind. Für die Beschreibung einzelner, sicherheitstechnisch besonders bedeutsamer Anlagenteile kann ein Rohrleitungs- und Instrumentenfließbild mit nach Lage des Einzelfalls ausgewählten Informationen nach der genannten Norm erforderlich sein.

In den Fließbildern oder beigelegten Tabellen müssen insbesondere Angaben enthalten sein über die für das Verfahren erforderlichen Apparate und Maschinen und die

- Hauptfließlinien,
- Energie oder Energieträger,
- charakteristischen Betriebsbedingungen, wie Druck- und Temperaturbereiche,

- Größe der Behälter und Rohrleitungen,
- kennzeichnenden Zustandsgrößen der Stoffe,
- grundsätzliche Aufgabenstellung für Messen, Steuern, Regeln.

Einsatz-, Ausgangs- und Hilfsstoffe sowie Zwischen-, Neben- und Endprodukte müssen aufgeführt sein. Für die einzelnen Verfahrensschritte müssen Einsatz-, Reaktions- oder Durchsatzmengen angegeben sein.

Stoffbeschreibung

Bezeichnung der Stoffe

Es muss eine Beschreibung der relevanten Stoffe enthalten sein. Die Stoffbezeichnung muss der Gefahrstoffverordnung entsprechen und soweit vorhanden, muss ihre handelsübliche Bezeichnung angegeben sein.

Stoff- und Reaktionsdaten

In der Stoffbeschreibung müssen die Stoff- und Reaktionsdaten angegeben sein bzw. die Stoffdatenblätter beigefügt werden.

Dies sind zum Beispiel:

a) allgemeine Stoffdaten, wie
 Schmelztemperatur Dampfdampfdruck Dichte Aggregatzustand bei
 Siedetemperatur Dampfdichte Löslichkeit in Wasser Normaltemperatur und
 spezifische Wärme Korngröße Verdampfungswärme Normaldruck

b) sicherheitstechnische Stoff- und Reaktionsdaten, wie

Explosionsgrenzen	Brennbarkeit von Feststoffen
Flammpunkt	Selbstentzündungstemperatur
Zündtemperatur	Daten zur thermischen Stabilität

c) Wirkungsdaten, soweit diese dem Betreiber oder in Fachkreisen bekannt sind, wie

Toxizität (akute, subakute, chronische)	Reizwirkung
Persistenz	Langzeitwirkungen
synergistische Wirkungen	Warnsymptome (Geruchsschwelle)

d) Arbeitsplatzgrenzwert, biologischer Grenzwert.

Hinweise zur Nutzung des internen Freitexteditors finden Sie innerhalb des Hilfeabschnitts des letzten [Freitextformulars](#) dieses Abschnitts.

3.2 Angaben zu verwendeten und anfallenden Energien

Dieser Abschnitt muss folgende Angaben enthalten:

- Art und Menge der der Anlage zugeführten Energie,
- Art und Menge der an die Umwelt abgegebenen Abwärme,
- beabsichtigte bzw. getroffene Maßnahmen zur sparsamen Energienutzung (bei Kraftwerken, Heizkraftwerken, Heizwerken und Feuerungsanlagen Angabe des Wirkungsgrades).

Hinweise zur Nutzung des internen Freitexteditors finden Sie innerhalb des Hilfeabschnitts des letzten [Freitextformulars](#) dieses Abschnitts.

3.3 Gliederung der genehmigungsbedürftigen Anlage in Anlagenteile und Betriebseinheiten, (Übersicht)

In diesem Formular wird die genehmigungsbedürftige Anlage in Hauptanlage, Anlagenteile und Nebeneinrichtungen (AN, die für sich betrachtet gesondert genehmigungsbedürftig wären und eine andere Ziffer der 4. BImSchV als die Hauptanlage aufweisen) sowie Betriebseinheiten (BE, d. h. verfahrenstechnische Einheiten, die aus Maschinen, Apparaten und Behältern, aber auch aus Lagerflächen, etc. bestehen) aufgliedert.

Die Hauptanlage sowie Anlagenteile und Nebeneinrichtungen werden in Formular 1.1 unter Punkt 2.2 sowie unter Punkt 2.3 eingetragen. Die Einträge aus Formular 1.1 werden dann automatisch in Formular 3.3 übernommen.

Achtung! Änderungen der Anlagenstruktur für die Hauptanlage sowie für Anlagenteile und Nebeneinrichtungen sind ausschließlich in Formular 1.1 möglich

Betriebseinheiten werden direkt in Formular 3.3 eingetragen!

Die Anlagengliederung ist mit der immissionsschutzrechtlichen Aufsichtsbehörde abzustimmen. Sie darf nur in Abstimmung mit dieser Behörde geändert werden!

AN-Nr.:

Die AN-Nummer ist vierstellig zu wählen, bestehend aus einem führenden "A" und drei folgenden Ziffern. Die Eingabe findet in Formular 1.1 Punkt 2.3 statt.. Die AN-Nr. darf in einer Betriebsstätte nur einmal vergeben und nur in Abstimmung mit der Aufsichtsbehörde geändert werden.

Bezeichnung:

Aus der Bezeichnung muss Art und Zweck der AN eindeutig hervorgehen. Soweit die AN eine innerbetriebliche Kennzeichnung trägt, kann diese zusätzlich angegeben werden. Beispiele:

falsch	richtig
TU6	Tunnelofen TU6
T3	Tank T3
K1455	HD-Kessel 1455

Die Anlage ist in Betriebseinheiten (BE) zu gliedern. Dies gilt sowohl für AN als auch für die Hauptanlage. Betriebseinheiten sind verfahrenstechnische Einheiten, die aus Maschinen, Apparaten, Behältern oder auch Lagerflächen etc. bestehen (vgl. Aufzählung in Formular 3.4). Insbesondere sind die Betriebseinheiten anzugeben, die ein selbstständiges, von anderen Teilen unabhängiges Emissionsverhalten, Abfall-, Abwasser- oder sonstiges -Umwelt--Verhalten aufweisen oder auch für den Gefahrenschutz und die Vorsorge vor Gefahren und schädlichen Umwelteinwirkungen von Relevanz sind. Die vom Betreiber jeweils festgelegte Untergliederung in Betriebseinheiten und deren Bezeichnungen dürfen nur mit Zustimmung der zuständigen Behörde geändert werden.

Betriebseinheit-Nr.:

Die Betriebseinheiten sind zu nummerieren.

Erläuterungen zum ANTRAG für eine Genehmigung oder eine ANZEIGE nach dem Bundes-Immissionsschutzgesetz 3/6

Gleichartige Betriebseinheiten sollen hintereinander aufgeführt werden. Die gewählte Nummerierung ist bei Folgeanträgen beizubehalten.

Zur Abgrenzung der Hauptanlage und der Anlagenteile und Nebeneinrichtungen sind die jeweils dazugehörigen Betriebseinheiten unter der Hauptanlage oder der jeweiligen AN aufzuführen.

Betriebseinheiten können dynamisch ergänzt (+) und gelöscht (-) werden. Vor dem Löschen von Betriebseinheiten erfolgt eine Sicherheitsabfrage.

Bezeichnung:

Im Feld Bezeichnung ist die Betriebseinheit zu charakterisieren, zum Beispiel Kessel 123, Hilfskessel, Öltank, Destillation, Drehrohrofen, Schachtofen 39, Kokssofenbatterie A, Halde.

3.4 Betriebsgebäude; Maschinen, Apparate, Behälter

Spalte	
1	Die Nummern für die Betriebseinheiten werden aus Formular 3.3 in einem DropDown-Menü zur Auswahl zur Verfügung gestellt.
2	Die Bezeichnung der Betriebseinheit wird durch Auswahl der BE-Nr. selbstständig ergänzt.
3 - 4	Hier sind die gewählten Nummern für Gebäude und Räume sowie die jeweilige Bezeichnung einzutragen.
5 - 6	Hier sind, getrennt für jede Betriebseinheit (BE), die gewählten Nummern für technische Einrichtungen und die jeweilige Bezeichnung einzutragen. Aus der Bezeichnung muss Art und Zweck von Maschine / Apparat / Behälter eindeutig hervorgehen
7	Hier ist anzugeben, durch welche Größe die Maschine, der Apparat oder der Behälter definiert ist; zum Beispiel bei Druckbehältern Druck und Inhalt, bei Behältern das Volumen, bei Brennern die Feuerungswärmeleistung.
8	Bei Verbrennungsmotoren, Gasturbinen, Brennern ist hier zum Beispiel als Leistung die Feuerungswärmeleistung und bei sonstigen Motoren die Antriebsleistung in kW anzugeben.
9	Die erforderliche Einheit ist in einer Auswahlliste als DropDown-Menü hinterlegt.
10	Tragen sie hier ein, ob die technische Einrichtung neu beschafft wurde (N), ob sie vorhanden war (V) oder ob sie im Zuge einer Änderung der Anlage/dem Betriebsbereich zugeordnet wird (Ä).

3.5 Angaben zu gehandhabten, eingesetzten und entstehenden Stoffen inklusive Abwasser und Abfall und deren Stoffströmen

Es sind alle im Betrieb gehandhabten, eingesetzten und entstehenden Stoffe bzw. Stoffgemische (auch solche wie z.B. Wasser, Wärmeträger-Öle und Energieträger) einschließlich der in ihnen enthaltenen Komponenten nach Art und Menge anzugeben.

HINWEIS! Das Formular 3.5 ist **DAS ZENTRALE FORMULAR** des Antragstellungsprogramms. Einträge in diesem Formular schaffen über die Auswahl der Stoffeigenschaften Verknüpfungen zu den Folgeformularen. Vor diesem Hintergrund ist es besonders wichtig, das Formular 3.5 zu Beginn der Antragserstellung möglichst vollständig und korrekt auszufüllen!

ES GILT ZU BEACHTEN! Sofern nachträglich Änderungen in Formular 3.5 durchgeführt oder Einträge gelöscht werden, werden mit diesen Zeilen verbundene Einträge auch in den Folgeformularen gelöscht!

Spalte	
1	Es ist der Stoffname, der Name des Gemisches oder des Erzeugnisses einzutragen (z.B. Natriumhydroxid, Benzol, Farbverdünner, Erz, Rohöl, Fleisch, Stahlrohr-kadmiert, Autoreifen). Die Nummer der dazugehörigen Betriebseinheit kann im Feld -Bemerkung- eingetragen werden. Für jeden Stoff / jedes Gemisch / jedes Erzeugnis ist mindestens eine separate Zeile auszufüllen. Soweit mehrere Stoffe als Komponenten vorliegen, erhöht sich die Zahl der Zeilen unter den Spalten 3 bis 7 entsprechend. Für Kältemittel von Kälte-, Klimaanlage und Wärmepumpen sind die Bezeichnungen nach der DIN 8960 - Kältemittel - Anforderungen und Kurzzeichen einzutragen. Hier ist eine Ausweisung der Komponenten in diesem Formular verzichtbar.
2 - 3	Es ist die Gesamtmenge und Einheit eines Stoffes, Gemisches bzw. der hergestellten Erzeugnisse anzugeben, die sich maximal in der Gesamtanlage/in dem Betriebsbereich befinden kann.
4	Es ist der Stoffname der Komponenten einzutragen. Bei reinen Stoffen ist der Stoffname aus Spalte 1 zu übernehmen und folglich in Spalte 5 und 6 -100 %- einzutragen. Abweichend sind für Füllmittel / Kältemittel von Kälte- oder Klimaanlage, Wärmepumpen oder Brandschutzanlagen, die geregelte Stoffe der Verordnung (EG) Nr. 842/2006 oder der Verordnung (EG) Nr. 1005/2009 enthalten, die Bezeichnungen gemäß Anhang I Spalte 1 der Verordnung (EG) Nr. 842/2006 bzw. Anhang I Spalte 3 der Verordnung (EG) Nr. 1005/2009 einzutragen (gängige Abkürzungen, recherchierbar unter EUR-Lex).
5	Die CAS-Nummer (CAS = Chemical Abstract Service) ist die Stoff-Registriernummer der American Chemical Society. Die CAS-Nummern sind leider nicht immer eindeutig. Die CAS-Nummer wird hier ausgewählt durch Doppelklick mit der linken Maustaste in der Spalte -CAS-Nr.-. Der Umgang mit der sich öffnenden Suchmaske ist in Abschnitt -Umgang mit dem Programm- der Hilfe beschrieben. Es ist auch eine Freitexteingabe möglich. Die einzugebende CAS-Nummer ist in zahlreichen Datenbanken recherchierbar u.a in der Gefahrstoffdatenbank der Länder - GDL oder der Datenbank GSBLpublic .
6	Es ist der untere Gehalt (als Gew. %) der Komponente im Gemisch / Erzeugnis anzugeben.
7	Es ist der höchste Gehalt (als Gew. %) der Komponente im Gemisch / Erzeugnis anzugeben.
8	Es ist der Heizwert (früher unterer Heizwert) einzutragen
9	Es ist der Abfallschlüssel des Stoffes auf Basis der Verordnung über das europäische Abfallverzeichnis (AVV) einzutragen. Die AVV-Nummer wird hier ausgewählt durch Doppelklick mit der linken Maustaste in der Spalte AVV-Nr. Die AVV-Nummer kann auch der Anlage zu § 2 Absatz 1 der AVV, dem Abfallverzeichnis zur AVV entnommen werden.
10 - 22	Hierbei handelt es sich um Ankreuzfelder. Ein Zwischenprodukt ist ein Stoff, der innerbetrieblich weiterverarbeitet wird.
14 - 22	Die Formulare zu Abfall, Abwasser, Emissionen, Anlagensicherheit (störfallrelevant), Gefahrstoffen, REACH, Ozonschicht schädigende und/oder klimaschädliche Stoffe und wassergefährdend und werden mit diesem Formular verknüpft, die angegebenen Stoffe werden nach Kennzeichnung der "Stoffeigenschaften" automatisch in die entsprechenden Formulare der anderen Abschnitte übertragen.
22	Sofern im Rahmen einer Tätigkeit relevante gefährliche Stoffe verwendet, erzeugt oder freigesetzt werden, so muss der Betreiber mit Blick auf eine mögliche Verschmutzung des Bodens und Grundwassers auf dem Gelände der Anlage einen Bericht über den Ausgangszustand erstellen und diesen der zuständigen Behörde unterbreiten, bevor die Anlage in Betrieb genommen oder die Genehmigung für die Anlage erneuert wird (Artikel 22 der IE-Richtlinie).
23	Hier sind ggf. ergänzende Erläuterungen einzutragen, z.B. die Betriebseinheit.

3.5.1 Sicherheitsdatenblätter der gehandhabten Stoffe

Soweit Sicherheitsdatenblätter der gehandhabten Stoffen existieren, sind diese hier dem Antrag beizufügen. Bei Änderungsanzeigen und -genehmigungen kann das Beifügen von Sicherheitsdatenblättern - insbesondere bei umfangreicheren Datenblattsammlungen - auf sinnvolle Ergänzungen und Aktualisierungen beschränkt werden. In Absprache mit der zuständigen Behörde können die Sicherheitsdatenblätter auch auf Datenträgern dem Antrag beifügt werden. Sicherheitsdatenblätter müssen den Anforderungen des Artikels 31 in Verbindung mit Anhang II der Verordnung (EG) Nr. 1907/2006 (REACH) entsprechen.

Hinweise zur Nutzung des internen Freitexteditors finden Sie innerhalb des Hilfeabschnitts des letzten [Freitextformulars](#) dieses Abschnitts.

3.6 Maschinenaufstellungspläne

Maschinenaufstellungspläne bilden die Beschreibung der zum Betrieb der geplanten Anlage/des Betriebsbereichs erforderlichen technischen Einrichtungen etc. In den Maschinenaufstellungsplänen sind die einzelnen Maschinen, Apparate etc. mit Index-Zahlen zu kennzeichnen; Maßstab und Nordrichtung sind anzuzeigen.

Aus diesem Plan sollen bauliche Ausführung und Verwendungszweck der einzelnen Räume der Anlage/des Betriebsbereichs hervorgehen. Die größeren, ortsfesten Maschinen, Apparate usw. sollen eingetragen und die Treppen, Bühnen und Rettungswege eingezeichnet sein.

Hinweise zur Nutzung des internen Freitexteditors finden Sie innerhalb des Hilfeabschnitts des letzten [Freitextformulars](#) dieses Abschnitts.

3.7 Maschinzeichnungen

Die Maschinzeichnungen können Sie in der Regel vom Anlagenlieferanten übernehmen.

Hinweise zur Nutzung des internen Freitexteditors finden Sie innerhalb des Hilfeabschnitts des letzten [Freitextformulars](#) dieses Abschnitts.

3.8 Fließbilder

Hinweis:

Gegebenenfalls kann das Hinzufügen zusätzlicher Fließbilder neben den nachstehend aufgeführten sinnvoll sein. Die Details stimmen Sie bitte mit Ihrer Genehmigungsbehörde ab.

Hinweise zur Nutzung des internen Freitexteditors finden Sie innerhalb des Hilfeabschnitts des letzten [Freitextformulars](#) dieses Abschnitts.

3.8.1 Grundfließbild mit Zusatzinformationen nach der DIN EN ISO 10628

Grundinformationen

- Art der für das Verfahren erforderlichen Apparate und Maschinen außer Antriebsmaschinen,
- Bezeichnung der Apparate und Maschinen außer Antriebsmaschinen,
- Fließweg und Fließrichtung der Ein- und Ausgangsstoffe sowie der Stoffe und Energien bzw. Energieträger innerhalb eines Verfahrens,
- Benennung und Durchflüsse bzw. Mengen der Ein- und Ausgangsstoffe (es genügen Angaben zur Klassifizierung und Variationsbreite der geforderten Daten),
- Benennung von Energie bzw. Energieträgern,
- Charakteristische Betriebsbedingungen (es reicht aus, wenn Datenbereiche angegeben werden).

Zusatzinformationen (soweit nach Art der Anlage erforderlich)

- Anordnung wesentlicher Armaturen,
- Aufgabenstellung für Messen, Steuern, Regeln an wichtigen Stellen,
- Ergänzende Betriebsbedingungen (es reicht aus, wenn Datenbereiche angegeben werden),
- Kennzeichnende Größen von Apparaten und Maschinen (eine qualitative Beschreibung ist ausreichend),
- Höhenlage von wesentlichen Apparaten und Maschinen.

Hinweise zur Nutzung des internen Freitexteditors finden Sie innerhalb des Hilfeabschnitts des letzten [Freitextformulars](#) dieses Abschnitts.

3.8.2 Verfahrensfließbild nach der DIN EN ISO 10628

Für die schematische Darstellung sind die zur einheitlichen zeichnerischen Darstellung von Aufbau und Funktion verfahrenstechnischer Anlagen erarbeiteten Vorschriften der DIN EN ISO 10628 zu Grunde zu legen.

An den Informationsgehalt der schematischen Darstellung sind in Abhängigkeit von der Art der Anlage/des Betriebsbereichs und hier wiederum bei der Darstellung des Verfahrens und der Entstehung, Führung und Behandlung von Abluft unterschiedliche Anforderungen im Sinne der Vorschriften der genannten Norm zu stellen.

In der schematischen Darstellung sind alle zur Anlage/zum Betriebsbereich gehörenden Emissionsquellen zu nummerieren. Als Emissionsquellen gelten alle Stellen einer Anlage, an denen Emissionen in die Atmosphäre austreten oder austreten können. Hierzu gehören zum Beispiel auch Sicherheits- und Entspannungseinrichtungen (Sicherheitsventile, Berstscheiben, Flüssigkeitstauchungen usw.). Auf die Eintragung von Sicherheitsventilen, die in ein Gassammelsystem eingebunden sind, kann verzichtet werden, wenn sie nicht wesentlich sind.

Der Umfang der Betriebseinheiten ist durch Trennungslinien oder auf andere Art im Verfahrensfließbild abzugrenzen.

Hinweise zur Nutzung des internen Freitexteditors finden Sie innerhalb des Hilfeabschnitts des letzten [Freitextformulars](#) dieses Abschnitts.

3.8.3 Rohrleitungs- und Instrumentenfließbilder (R+I)

Grundinformationen

- Art der Apparate und Maschinen, einschließlich Antriebsmaschinen, Rohrleitungen bzw. Transporte und Armaturen,
- Bezeichnung der Apparate und Maschinen einschließlich Antriebsmaschinen,
- kennzeichnende Größen von Apparaten und Maschinen,
- Aufgabenstellung und grundsätzlicher Lösungsweg für Messen, Steuern, Regeln.

Zusatzinformationen (soweit nach Art der Anlage/des Betriebsbereichs erforderlich)

- Benennung und Durchflüsse bzw. Mengen von Energie bzw. Energieträgern,
- Fließweg und Fließrichtung von Energie bzw. Energieträgern.

Zusatzinformation zu Reinigungsvorgängen mit fest installierten Reinigungssystemen

- Benennung und Durchflüsse bzw. Mengen von Reinigungsmitteln und Spüllösungen,

- Fließweg und Fließrichtung von Reinigungsmitteln und Spüllösungen.

Unter Umständen kann es sinnvoll sein, Reinigungs- bzw. Spülvorgänge in einem eigenen Fließbild darzustellen oder textlich zu beschreiben.

Die Ausführlichkeit der Grundfließbilder wird dadurch bestimmt, dass aus dem Fließbild die Entstehungsstellen, Führung und Behandlung von Abluft bzw. Abgas hervorgehen müssen.

Hinweise zur Nutzung des internen Freitexteditors finden Sie innerhalb des Hilfeabschnitts des letzten [Freitextformulars](#) dieses Abschnitts.

3.9 Sonstiges

Keine Hilfetexte vorhanden.

Hinweise zur Nutzung des internen Freitexteditors :

Auf zahlreichen Antragsunterlagen sind Sie aufgefordert, freie Texte zu formulieren, und je nach Notwendigkeit Bilder und Tabellen hinzuzufügen, wie z. B. in Kapitel 1.3. Diese Kapitel können Sie direkt mit Texten und Tabellen füllen. Dazu können Sie entweder die Funktionen des eingebauten Freitexteditors verwenden oder Sie kopieren vorhandene Texte einfach aus Word/OpenOffice in den Editor. Bitte beachten Sie, dass ein Einfügen von Bildern hierbei nicht fehlerfrei gewährleistet werden kann. Auf diese Weise eingefügte Bilder werden zwar lokal in Ihrem Antrag angezeigt, werden aber bei einem Versenden des Antrags und einem erneuten Öffnen durch eine andere Person nicht mehr angezeigt. Dies ist dadurch bedingt, dass die Bilder nur lokal auf Ihrem Rechner abgelegt sind und die Verweise des Editors oder Word auch nach einem Verschieben immer noch nach dem vorherigen Programmpfad suchen. **Deshalb gilt für das Einfügen von Bildern, dass diese über die Funktion der Anhänge als PDF-Datei angefügt werden müssen.**

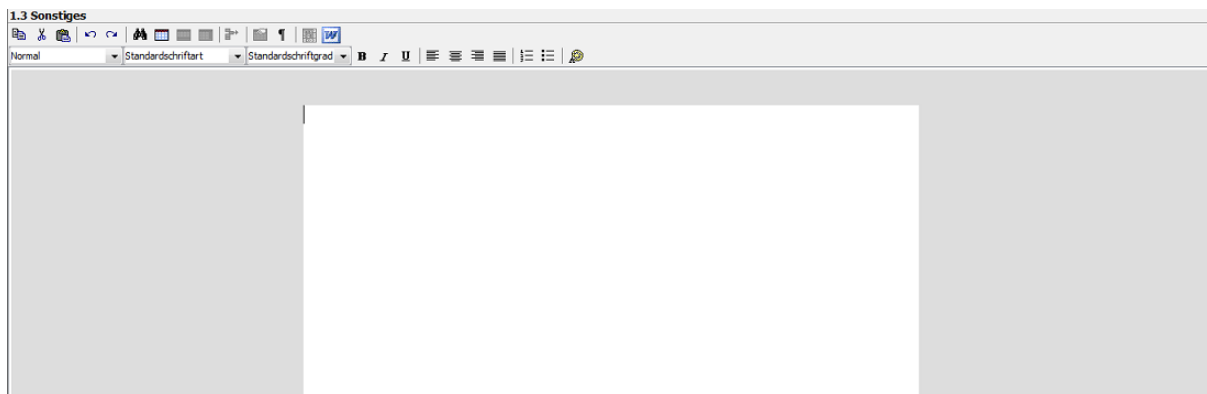
Des Weiteren gilt es, zusätzlich ein paar Besonderheiten im Umgang mit dem internen Freitexteditor zu beachten.

Beim Eingeben oder Einfügen von Wörtern, die länger als eine Zeile des Editors sind, kann dies dazu führen, dass die Wörter beim anschließenden Druckvorgang abgeschnitten werden. In solchen Fällen nutzen Sie bitte die "Enter"-Taste um das Wort zu trennen.

Vermeiden Sie die Nutzung der "Größer"- und "Kleiner"-Symbole. Diese können unter Umständen die Druckansicht oder den Antrag beeinflussen.


Mehrere Leerzeichen hintereinander oder Tab-Stops können leider nicht in den Ausdruck eines Formulars übernommen werden.

Generell gilt, dass der eingebaute Freitexteditor, kein vollständiges Textbearbeitungsprogramm ersetzen kann. Deshalb müssen Sie unter Umständen bei der Kopie aus Word/OpenOffice noch einmal manuell an einigen Stellen nachbessern. Bitte beachten Sie dabei, dass der Editor nicht in der Lage ist, besondere Zeichen aus Word zu übernehmen (bspw. ein Pfeil oder spezielle Aufzählungszeichen).



Das Programm stellt Ihnen auf den Textformularen eine Vielzahl von Formatierungsmöglichkeiten zur Verfügung, die auch in Microsoft Word vorhanden sind.

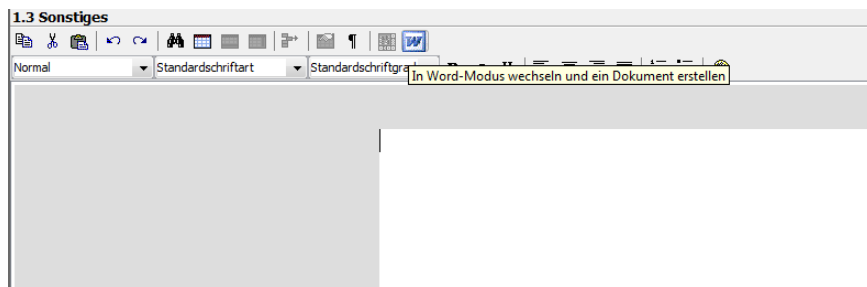
Diese umfassen das Anlegen von Tabellen, das Suchen von Texten, Aufzählungsfunktionen und diverse Standard-Textformatierungsfunktionen. Wählen Sie hierzu einfach die entsprechenden Icons aus der vorhandenen Toolbar aus.

Sie haben außerdem auch eine Möglichkeit, sich eine Druckvorschau Ihrer Eingaben anzusehen. Hierzu klicken Sie auf den  Druckvorschau-Knopf. Diese Vorschau betrifft nur das aktuelle Formular und gibt Ihnen einen Überblick darüber, wie ein Ausdruck des Formulars aussehen würde.



Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit, zu jedem Textformular Anhänge einzufügen. So können Sie beliebige Dateien (z.B. Word-Dokumente oder technische Zeichnungen) zum Antrag hinzufügen. Auch größere Pläne und Karten, die sich nicht im DIN A4 Format ausdrucken lassen, sollten so hinzugefügt werden. Um eine Datei zum Textformular hinzuzufügen, wählen Sie den "Durchsuchen...-Knopf" aus. Auf diese Weise können Sie beliebige Dateien aus Ihrem Dateisystem auswählen (Zum Auswählen mehrerer Dateien nutzen Sie die Standard-Tastenkombination Ihres Betriebssystems (Bspw. "Shift" + "Linksklick" unter Windows)). Diese Dateien werden beim elektronischen Versand automatisch mit verschickt. Sie erscheinen auch im PDF-Format. Um eine angehängte Datei wieder zu entfernen, öffnen Sie mit der rechten Maustaste das Kontextmenü und wählen dort die Option Löschen. Sie löschen hiermit nur die Verknüpfung der Datei zum Antrag, die Datei in Ihrem Dateisystem wird nicht gelöscht. Die enthaltenen Dateien können Sie zusätzlich noch über das Kontextmenü öffnen oder durch die entsprechenden Optionen in ihrer Reihenfolge verschieben. Bitte beachten Sie, dass lediglich PDF- und Word-Dokumente in den Druckprozess mit eingegliedert werden können.

Grundsätzlich gilt, dass Sie bei Ihren Eingaben die Kapitelüberschrift (z. B. 1.2 Kurzbeschreibung) nicht selbst eingeben müssen, diese wird bei der Ausgabe automatisch vom Programm eingefügt.

Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit über den  Word-Knopf in den Word-Modus zu wechseln:



Bitte beachten Sie: Der integrierte Word-Editor setzt eine Office- bzw. Word-Installation der Version 2007, 2010 oder 2013 voraus.

Durch einen Klick auf den  Word-Knopf öffnet sich Microsoft Word, womit Sie Ihre Texte verfassen können. Das Word-Dokument wird, nachdem Word ordnungsgemäß beendet wurde, automatisch als Anhang hinzugefügt. Sie können dieses Word Dokument jederzeit durch Klicken auf den  Word-Knopf oder auf den Anhang-Namen selbst erneut zum Bearbeiten öffnen.

Achtung! Sollten Sie in dem Freitext-Feld bereits Eingaben gemacht haben, werden diese mit dem Erstellen eines Word-Dokumentes überschrieben!

Erläuterungen zum ANTRAG für eine Genehmigung oder eine ANZEIGE nach dem Bundes-Immissionsschutzgesetz

[Hier gelangen Sie zu ausgewählten Gesetzen, Verordnungen und Regelungen zur Antragstellung.](#)

4 Emissionen

4.1 Art und Ausmaß aller luftverunreinigenden Emissionen einschließlich Gerüchen, die voraussichtlich von der Anlage ausgehen werden

Die Emissionsquellen sind so darzustellen, dass eine Zuordnung zu den Betriebseinheiten möglich ist (Quellenplan mit Angabe des Maßstabs und der Nordrichtung).

Die Lage der Emissionsquellen ist mit einer Genauigkeit von ± 10 m anzugeben. Es ist Aufschluss über Art und Ausmaß der zu erwartenden Emissionen zu geben. Die Formulare 4.2, 4.3 und 4.5 sind auszufüllen.

Hinweise zur Nutzung des internen Freitexteditors finden Sie innerhalb des Hilfeabschnitts des letzten [Freitextformulars](#) dieses Abschnitts.

4.2 Betriebszustand und Emissionen von staub-, gas- und aerosolförmigen luftverunreinigenden Stoffen sowie Gerüchen: Formular 4.2

Spalte	
1	Die Nummern für die Betriebseinheiten, in denen Emissionen freigesetzt werden, sind aus Formular 3.3 zu übernehmen. Die Auswahl der BE-Nr. erfolgt über ein Dropdown-Menü. Bei zentralen Abgaseinrichtungen ist die BE-Nr. dieser Einrichtung zu verwenden.
2	Die Bezeichnung der Betriebseinheit wird durch Auswahl der BE-Nr. selbstständig ergänzt.
3	Es sind die Nummern des Fließbildes nach Abschnitt 3.8 zu verwenden, oder es sind Ersatzquellen (s. 4.3) einzutragen. Jeder einzelnen Quelle eines Standortes ist eine eindeutige alphanumerische Quellennummer ohne Sonderzeichen zuzuordnen. Die Angabe einer "0" für die Nummer sowie Leerstellen innerhalb der Nummer sind unzulässig. Unzulässig ist ferner <ul style="list-style-type: none"> ● die Mehrfachvergabe einer Quellennummer, ● die Mehrfachnummerierung ein und derselben Quelle in mehreren Anlagen eines Standortes und ● die Wiederverwendung der Nummer einer nicht mehr emittierenden Quelle, die außer Betrieb gegangen ist. Bei Schornsteinen mit getrennten Zügen ist jeder Zug als Einzelquelle aufzuführen. Die oberen Öffnungen z. B. von Güllebehältern ggf. inklusive der Art der Abdeckung sind ebenfalls als Quellen anzugeben.
4	Innerhalb der Betriebszustände sind alle Arbeitsvorgänge, die zu Emissionen führen und für die in den folgenden Spalten die weiteren Angaben gemacht werden, stichwortartig zu erläutern (z. B. Entspannen, Reinigung durch Spülung, Gasfreimachen des Behälters).
5	Die Häufigkeit der Betriebszustände kann dargestellt werden in Anzahl pro Stunde, Tag, Monat oder Jahr, die Zeitdauer in Sekunden, Minuten, Stunden, Tagen oder Monaten.
6	Die Zeitangabe ist von erheblicher Bedeutung bei Saison- und Schichtbetrieben, weil die auftretenden Emissionen bestimmten Zeiten zugeordnet werden können. Eine solche Zuordnung kann auch für solche Betriebe erforderlich sein, die sonst tages- oder jahreszeitlichen Schwankungen unterworfen sind.
7 - 8	Als Abgas- oder Abluftstrom ist der Volumenstrom anzugeben, mit dem die im Folgenden aufgeführten Emissionen der Betriebseinheit bei dem angegebenen emissionsverursachenden Vorgang an die betreffende Quelle abgegeben werden. Er ist auf Normbedingungen (273,15 K, 101,3 kPa) zu beziehen. Als Abgas- oder Ablufttemperatur ist die Temperatur an der Quellungsmündung anzugeben. Bei feuchtem Abgas ist dies durch den Zusatz (f) kenntlich zu machen.
9	Die Bezeichnung des emittierten Stoffes ist über ein DropDown-Menü auszuwählen, sofern dieser in Formular 3.5 als emissionsrelevant markiert wurde. Sofern ein Stoff mehrfach im Betrieb vorkommt, können diesem Formular mittels Kontextmenü über die rechte Maustaste entsprechend Zeilen hinzugefügt werden.
10	Die Aggregatzustände fest, flüssig oder gasförmig sind dem emittierten Stoff über eine Auswahlbox zuzuordnen.
9 - 14	Die emittierten Stoffe (vgl. § 3 Abs. 3 BImSchG) sind in der Regel mit der chemischen Zusammensetzung anzugeben und werden automatisch aus dem Formular 3.5 übernommen, wenn dort der Eintrag "emissionsrelevant" vorgenommen wurde. Ergänzungen von neuen Stoffen sind nur im Formular 3.5 möglich. Sofern bei den Emissionen zusätzliche Informationen notwendig sind (z. B. die jeweilige Zuordnung der Staubemissionen zu den Fraktionsbereichen 0 bis 10 µm und > 10 µm), können diese in der Spalte 1 in Formular 3.5 entsprechend ergänzt werden. Diese Ergänzungen erscheinen dann auch in Spalte 9 des Formulars 4.2. Die Angaben über die Emissionskonzentration und den Auswurf beziehen sich auf den Zustand der luftverunreinigenden Stoffe beim Verlassen der Quelle und Eintritt in die Atmosphäre (Reingas). Der Massenstrom in den Spalten 13 und 14 ist bei emissionsverursachenden Vorgängen kürzer als 1 Stunde auf die volle Stunde umzurechnen und ebenfalls auf das Reingas zu beziehen. Bei der Beschreibung der Emissionen sind nur Stoffe anzugeben, die für die Luftreinhaltung bedeutsam sind; bedeutsam sind insbesondere Stoffe, die in der TA Luft oder in den VDI-Richtlinien (z. B. VDI 2310) genannt sind. Die vorgenannten Stoffe sind jedoch nur dann anzugeben, wenn ihre Emissionsmassenkonzentration oder ihr Emissionsmassenstrom ein Fünftel der in der TA-Luft bzw. den VDI-Richtlinien angegebenen Emissionsbegrenzung oder falls Emissionsbegrenzungen nicht festgelegt sind das Hundertfache der dort angegebenen Immissionsgrenzwerte überschreitet. Besonders geruchsintensive oder bodenbelastende Stoffe oder krebserzeugende, erbgutverändernde oder reproduktionstoxische Stoffe sowie schwer abbaubare, leicht anreicherbare und hochtoxische organische Stoffe sind in jedem Fall anzugeben.
15	Es ist anzugeben, in welcher Weise die Emissionen ermittelt wurden, z. B. ob die Emissionen geschätzt oder errechnet wurden oder ob Messungen an der Anlage selbst oder an ähnlichen Anlagen zu den Angaben geführt haben. Die Ermittlungsarten sind über ein DropDown-Menü auszuwählen.

Ggf. ist zusätzlich zu den Angaben im Formular 4.2 eine Aufstellung erforderlich, die eine Abschätzung der Emissionen aus Schleich-Leckagen ermöglicht. Die Aufstellung muss die statischen Dichtelemente (Flansche in Rohrleitungen und Apparaten) und die dynamischen Dichtelemente (Wellen- und Spindelabdichtungen an Pumpen, Verdichtern, Drehtrommeln, Schiebern, Ventilen usw.) ausweisen. Es genügt bei den statischen Dichtelementen die überschlägige Angabe der gesamten Dichtungslänge (Meter) und bei den dynamischen Dichtelementen die überschlägige Angabe der Wellen- und Spindelabdichtungen.

4.3 Quellenverzeichnis Emissionen von staub-, gas- und aerosolförmigen luftverunreinigenden Stoffen sowie Gerüchen: Formular 4.3

Alle Quellen, die in Formular 4.3 bearbeitet werden sollen, müssen zunächst in Formular 4.2, Spalte 3, benannt werden. Für alle in Formular 4.2 hinterlegten Quellen wird in Formular 4.3 dann eine Zeile angelegt. Direkte Eintragungen in Formular 4.3 ohne Verknüpfung zu Formular 4.2 sind nicht möglich!

Das Quellenverzeichnis muss die gesamte Anlage berücksichtigen. Quellen ohne eindeutig definierte Abgasvolumenströme, wie z. B. Hallentore, Fensterflächen, Dachluken, können zu einer "Ersatzquelle" zusammengefasst werden. Horizontale und vertikale Quellen sollen hierbei getrennt im Einzelnen berücksichtigt werden.

Spalte	
1	Hier wird die Quelle aus Spalte 2 des Formulars 4.2 automatisch übertragen. Ein Nachtrag von Quellen ist nur im Formular 4.2 möglich.
	Es ist die Art der Quelle aus dem hinterlegten DropDown-Menü auszuwählen. Die Ausführungen zu Spalte 10 sind zu beachten: <ul style="list-style-type: none"> ● Drucksicherungs-, Druckentspannungseinrichtung, ● Ersatzquelle für mehrere Einzelquellen,

2	<ul style="list-style-type: none"> ● Fackel, ● diffuse Quelle, ● Punktquelle mit horizontalem Austritt, ● Punktquelle mit vertikalem Austritt ohne freie Abströmung, ● Punktquelle mit vertikalem Austritt und freier Abströmung.. <p>Für die Entscheidung, ob es sich um eine horizontale oder vertikale Quelle handelt, ist die Strömungsrichtung der Abluft entscheidend.</p>
3	<p>Es ist die Bauausführung der Quelle einzutragen. Die Quelle darf nicht so bezeichnet werden, dass der Text der Quellenart wiederholt wird. Beispiele für Bezeichnungen sind:</p> <p>für Punktquellen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Abzug Ofen 1, Schornstein, Fackel H2S; <p>für Flächenquellen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Fensterreihe Halle 1, langer Dachauslaß WK1, Lagerplatz 3, ● Halde. <p>Als Bauausführungen von Quellen kommen beispielsweise in Betracht:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Druckentlastungsklappen, ● Schornsteine, ● Gebäudeöffnungen, ● Lagerplätze, ● Halden, ● offene Abwasserkanäle, ● Absetzbecken, ● Klärteiche, ● Tankfelder, ● Sicherheitsventile.
4 - 5	<p>Die örtliche Lage der Quelle ist jeweils bezogen auf den Standort und nicht bezogen auf die Anlage durch den Ostwert (8 Zeichen) und den Nordwert (7 Zeichen) anhand des Referenzsystems ETRS89 anzugeben. Eine Transformationssoftware finden Sie unter: https://www.koordinaten-umrechner.de/Dezimal/51.000000,10.000000.</p> <p>Den Ost- und Nordwert finden Sie unter UTM-Koordinaten. Für die korrekte Eingabe des Ostwertes ist das "U" nach der 32 wegzulassen. Bei Linienquellen (Strecken) sind Ost- und Nordwert des Mittelpunktes anzugeben. Flächenquellen sind immer als Rechteckflächen zu erfassen, deren geographische Lage durch Ost- und Nordwert des Mittelpunktes zu fixieren ist. Flächenquellen, die nicht Rechteckflächen sind, sind durch das umschriebene Rechteck zu ersetzen, dessen Kanten zu den Koordinatenachsen parallel laufen.</p>
6	Als geometrische Höhe wird bei Punktquellen bzw. Flächenquellen die Höhe der Austrittsfläche über dem Erdboden in Metern angegeben. Ist dieser Wert bei Flächenquellen nicht konstant (z. B. bei Halden), so wird der arithmetische Mittelwert zwischen dem größten und kleinsten Wert eingetragen.
7	Hier ist die Höhe der Unterkante der Austrittsöffnung über der Dachfläche bzw. dem Dachfirst anzugeben.
8	Hier ist die Höhe der Dachfläche bzw. des Dachfirstes über dem Erdboden anzugeben.
9	Hier ist die Höhe des höchsten Gebäudes in 50 m Umkreis um die Emissionsquelle anzugeben.
10	Als Austrittsfläche ist der Inhalt der als Quelle wirksamen Fläche anzugeben, z. B. bei Schornsteinen der lichte Mündungsquerschnitt.
11 - 13	Zur Beschreibung der linearen Abmessung von Linien- und Flächenquellen sind die Länge, Breite oder Höhe einzutragen. Die Angaben erfolgen in Metern. Bei Flächenquellen mit rechteckigen Austrittsflächen beziehen sich die Angaben für Länge und Breite auf die tatsächlichen Rechteckseiten, bei sonstigen Austrittsflächen auf die Seiten der diesen Flächen bestmöglich angenäherten Ersatzrechtecke. Die Flächen dieser Ersatzrechtecke müssen mindestens so groß sein wie die in Spalte 8 angegebenen Austrittsflächen.
11	Die Angabe der Länge bezieht sich bei horizontalen Austrittsflächen stets auf die längere der beiden Rechteckseiten, bei vertikalen Austrittsflächen auf die zur Erdoberfläche parallele Rechteckseite. Die Länge ist in Metern anzugeben.
12	Die Angabe der Breite bezieht sich bei horizontalen Austrittsflächen stets auf die kürzere der beiden Rechteckseiten. Bei vertikalen Flächenquellen wird unter dem Begriff Höhe die zur Erdoberfläche senkrechte Rechteckseite verstanden. Die Unterscheidung zwischen horizontalen und vertikalen Quellen wird dadurch erkennbar, dass eine horizontale Quelle nur als Abzug ohne freie Abströmung vorliegen kann und als solche in Spalte 2 mit "horizontaler Abzug ohne freie Abströmung" gekennzeichnet wurde.
13	Für jede Flächenquelle oder Linienquelle ist der Winkel zur Nord-Süd-Achse im Gradmaß anzugeben, und zwar wachsend von Nord über Ost nach Süd. Der Winkel bezieht sich auf die Längsseite.

4.4 Quellenplan Emissionen von staub-, gas- und aerosolförmigen luftverunreinigenden Stoffen sowie Gerüchen

Der Quellenplan ist auf der Basis eines geeigneten Werkslageplans (Maßstab 1:200 bis 1:500) zu erstellen. Auf dem Plan ist ein Gitternetz (vorgeschlagener Abstand 50 m, genordet) einzuzeichnen. Die Achsen des Gitternetzes sind mit den zugehörigen Ost- und Nordwerten zu kennzeichnen. Alle Quellen sind einzuzeichnen.

Hinweise zur Nutzung des internen Freitexteditors finden Sie innerhalb des Hilfeabschnitts des letzten [Freitextformulars](#) dieses Abschnitts.

4.5 Betriebszustand und Schallemissionen: Formular 4.5

Dieses Formblatt ist, soweit erforderlich, durch eine textliche Beschreibung zu ergänzen.

Spalte	
1	Die Nummern für die Betriebseinheiten, in denen Schallemissionen freigesetzt werden, sind aus Formular 3.3 zu übernehmen. Die Auswahl der BE-Nr. erfolgt über ein DropDown-Menü.
2	Wenn der Normalbetrieb vom Volllast- oder Teillast-Betrieb in wesentlichen Einsatzzeit-Abschnitten (in mehr als 10 % der Zeit) abweicht, ist der entsprechende Betriebszustand zusätzlich anzugeben.
	<p>Schallemissionen von u. a. genehmigungsbedürftigen Anlagen nach dem BImSchG werden i. d. R. anhand der Technischen Anleitung zum Schutz gegen Lärm (TA Lärm) ermittelt und bewertet.</p> <p>Die maßgeblichen Immissionswerte werden durch die jeweiligen bauleitplanerischen Gebietsausweisungen und durch die zeitliche Lage und Häufigkeit der Schallemissionen bestimmt. Es sind im Wesentlichen folgende Immissionswerte in den Bescheiden festsetzbar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Immissionswerte außerhalb von Gebäuden nach dem Stand der Bauleitplanung jeweils als Tag- (zw. 06:00 bis 22:00 Uhr) und Nachtwert (22:00 bis 06:00 Uhr), hier: volle Stunde mit dem höchsten Beurteilungspegel, zu dem die zu beurteilende Anlage relevant beiträgt.

3 - 5	<ul style="list-style-type: none"> ● Immissionswerte für kurzzeitige Geräuschspitzen, ● Immissionswerte innerhalb von Gebäuden, ● Immissionswerte für seltene Ereignisse. <p>Die Umrechnung der von Ihnen angegebenen Schallemissionen in Schallimmissionswerte, die Festlegung der Beurteilungspunkte und die Bewertung der Schallimmissionswerte erfolgt durch die Genehmigungsbehörde i. d. R. unter Hinzuziehung eines Gutachters. Hinweis: In Gewerbe- und Industriegebieten erfolgt häufig eine Begrenzung der Emissionen über flächenbezogene Schalleistungspegel (FSP) in dB(A)/m² Betriebsfläche. Die FSP werden im Rahmen der Bebauungsplanung gutachterlich berechnet und im Plan verbindlich festgesetzt.</p>
6	<p>Siehe Erläuterungen zu Formular 4.2. Als Quellen werden betrachtet:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Fahrzeugverkehr auf dem Betriebsgelände und außerhalb des Betriebsgeländes, soweit er dem Betrieb zuzurechnen ist, ● Einzelaggregate (z. B. Motoren, Ventilatoren, Luftkühler, Kompressoren, Schornsteinmündungen u. ä.), ● Quellengruppen (z. B. Kühltürme mit mehreren Ventilatoren, Lüftkühlerbänke), ● Apparategerüste, Freianlagen u. ä., ● Gebäude, in denen Einzelaggregate untergebracht sind.
7 - 8	<p>Angaben über den Schalleistungspegel können aus VDI-Richtlinien (ETS - Emissionskennwerte technischer Schallquellen) oder aus Einzelmessungen entnommen werden (Letzteres ist vor allem bei Quellengruppen oder Gebäuden zu erwarten).</p>
9	<p>Hier ist anzugeben, ob für das Einzelaggregat / die Quellengruppe / das Gebäude zusätzliche Schallschutzmaßnahmen (z. B. Kapselung, Einhausung, Abschirmung) vorgesehen sind.</p>

4.6 Quellenplan Schallemissionen

Erstellen Sie analog zu Abschnitt 4.4 einen Quellenplan der Schallemissionen. Sie können die Schallquellen auch in den Emissionsquellenplan eintragen.

Hinweise zur Nutzung des internen Freitexteditors finden Sie innerhalb des Hilfeabschnitts des letzten [Freitextformulars](#) dieses Abschnitts.

4.7 Sonstige Emissionen

Soweit von Ihrer Anlage weitere Emissionen ausgehen, die nicht unter 4.1 - 4.6 erfasst sind, sind diese hier zu beschreiben. Dies können z. B. sein:

- Anlagenlärm,
- Erschütterungen,
- Elektromog.
- gasförmige Emissionen,
- Geruch.
- Licht (Glanzeffekte, Reflektionen),
- Strahlen,
- staubförmige Emissionen,
- Verkehrslärm.

Hinweise zur Nutzung des internen Freitexteditors finden Sie innerhalb des Hilfeabschnitts des letzten [Freitextformulars](#) dieses Abschnitts.

4.8 Vorgesehene Maßnahmen zur Überwachung aller Emissionen

Insbesondere bei Luftverunreinigungen ist es erforderlich, die Emissionen und damit die Wirksamkeit der Emissionsminderungseinrichtungen laufend oder von Zeit zu Zeit zu überwachen. Die von Ihnen hierfür vorgesehenen Maßnahmen sind anzugeben. Auf Angaben unter 3.1 oder 3.8 oder 5.1 können Sie verweisen.

Hinweise zur Nutzung des internen Freitexteditors finden Sie innerhalb des Hilfeabschnitts des letzten [Freitextformulars](#) dieses Abschnitts.

4.9 Emissionsgenehmigung gemäß TEHG

Für Anlagen, bei denen das Gesetz über den Handel mit Berechtigungen zur Emission von Treibhausgasen (Treibhausgas-Emissionshandelsgesetz - TEHG) zur Anwendung kommt, sind die Angaben gemäß § 4 Absatz 2 TEHG beizufügen.

Hinweise zur Nutzung des internen Freitexteditors finden Sie innerhalb des Hilfeabschnitts des letzten [Freitextformulars](#) dieses Abschnitts.

4.10 Sonstiges

Keine Hilfetexte vorhanden.

Hinweise zur Nutzung des internen Freitexteditors :

Auf zahlreichen Antragsunterlagen sind Sie aufgefordert, freie Texte zu formulieren, und je nach Notwendigkeit Bilder und Tabellen hinzuzufügen, wie z. B. in Kapitel 1.3. Diese Kapitel können Sie direkt mit Texten und Tabellen füllen. Dazu können Sie entweder die Funktionen des eingebauten Freitexteditors verwenden oder Sie kopieren vorhandene Texte einfach aus Word/OpenOffice in den Editor. Bitte beachten Sie, dass ein Einfügen von Bildern hierbei nicht fehlerfrei gewährleistet werden kann. Auf diese Weise eingefügte Bilder werden zwar lokal in Ihrem Antrag angezeigt, werden aber bei einem Versenden des Antrags und einem erneuten Öffnen durch eine andere Person nicht mehr angezeigt. Dies ist dadurch bedingt, dass die Bilder nur lokal auf Ihrem Rechner abgelegt sind und die Verweise des Editors oder Word auch nach einem Verschieben immer noch nach dem vorherigen Programmpfad suchen. **Deshalb gilt für das Einfügen von Bildern, dass diese über die Funktion der Anhänge als PDF-Datei angefügt werden müssen.**

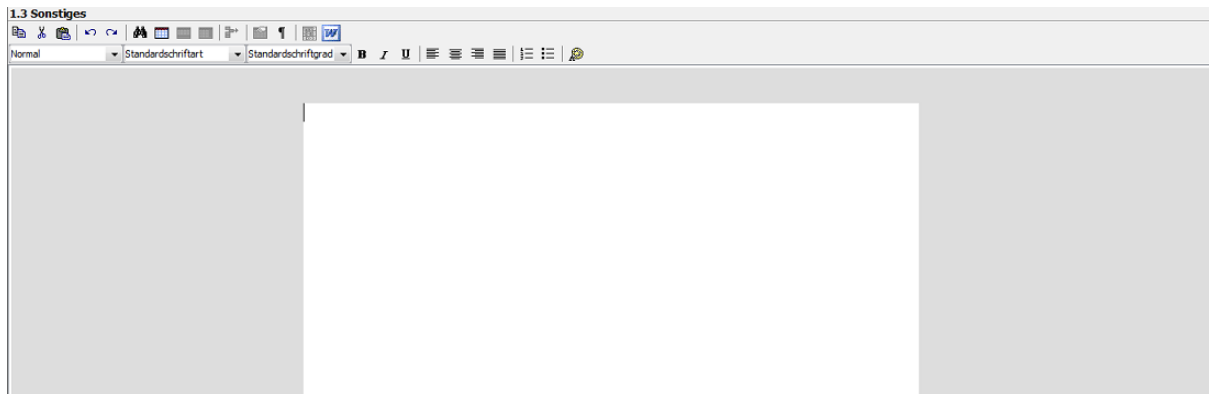
Des Weiteren gilt es, zusätzlich ein paar Besonderheiten im Umgang mit dem internen Freitexteditor zu beachten.

Beim Eingeben oder Einfügen von Wörtern, die länger als eine Zeile des Editors sind, kann dies dazu führen, dass die Wörter beim anschließenden Druckvorgang abgeschnitten werden. In solchen Fällen nutzen Sie bitte die "Enter"-Taste um das Wort zu trennen.

Vermeiden Sie die Nutzung der "Größer"- und "Kleiner"-Symbole. Diese können unter Umständen die Druckansicht oder den Antrag beeinflussen.


Mehrere Leerzeichen hintereinander oder Tab-Stops können leider nicht in den Ausdruck eines Formulars übernommen werden.

Generell gilt, dass der eingebaute Freitexteditor, kein vollständiges Textbearbeitungsprogramm ersetzen kann. Deshalb müssen Sie unter Umständen bei der Kopie aus Word/OpenOffice noch einmal manuell an einigen Stellen nachbessern. Bitte beachten Sie dabei, dass der Editor nicht in der Lage ist, besondere Zeichen aus Word zu übernehmen (bspw. ein Pfeil oder spezielle Aufzählungszeichen).



Das Programm stellt Ihnen auf den Textformularen eine Vielzahl von Formatierungsmöglichkeiten zur Verfügung, die auch in Microsoft Word vorhanden sind.

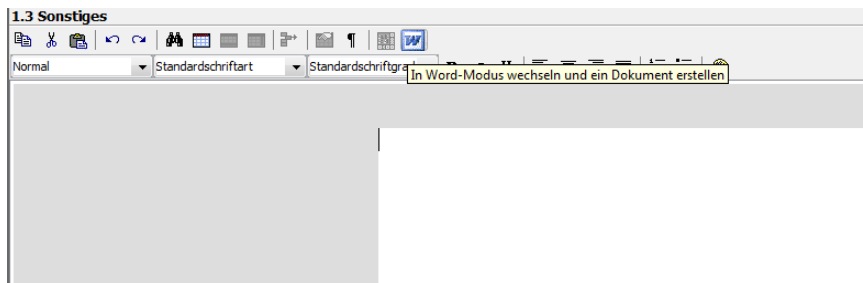
Diese umfassen das Anlegen von Tabellen, das Suchen von Texten, Aufzählungsfunktionen und diverse Standard-Textformatierungsfunktionen. Wählen Sie hierzu einfach die entsprechenden Icons aus der vorhandenen Toolbar aus.

Sie haben außerdem auch eine Möglichkeit, sich eine Druckvorschau Ihrer Eingaben anzusehen. Hierzu klicken Sie auf den  Druckvorschau-Knopf. Diese Vorschau betrifft nur das aktuelle Formular und gibt Ihnen einen Überblick darüber, wie ein Ausdruck des Formulars aussehen würde.



Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit, zu jedem Textformular Anhänge einzufügen. So können Sie beliebige Dateien (z.B. Word-Dokumente oder technische Zeichnungen) zum Antrag hinzufügen. Auch größere Pläne und Karten, die sich nicht im DIN A4 Format ausdrucken lassen, sollten so hinzugefügt werden. Um eine Datei zum Textformular hinzuzufügen, wählen Sie den "Durchsuchen...-Knopf" aus. Auf diese Weise können Sie beliebige Dateien aus Ihrem Dateisystem auswählen (Zum Auswählen mehrerer Dateien nutzen Sie die Standard-Tastenkombination Ihres Betriebssystems (Bspw. "Shift" + "Linksklick" unter Windows)). Diese Dateien werden beim elektronischen Versand automatisch mit verschickt. Sie erscheinen auch im PDF-Format. Um eine angehängte Datei wieder zu entfernen, öffnen Sie mit der rechten Maustaste das Kontextmenü und wählen dort die Option Löschen. Sie löschen hiermit nur die Verknüpfung der Datei zum Antrag, die Datei in Ihrem Dateisystem wird nicht gelöscht. Die enthaltenen Dateien können Sie zusätzlich noch über das Kontextmenü öffnen oder durch die entsprechenden Optionen in ihrer Reihenfolge verschieben. Bitte beachten Sie, dass lediglich PDF- und Word-Dokumente in den Druckprozess mit eingegliedert werden können.

Grundsätzlich gilt, dass Sie bei Ihren Eingaben die Kapitelüberschrift (z. B. 1.2 Kurzbeschreibung) nicht selbst eingeben müssen, diese wird bei der Ausgabe automatisch vom Programm eingefügt.

Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit über den  Word-Knopf in den Word-Modus zu wechseln:



Bitte beachten Sie: Der integrierte Word-Editor setzt eine Office- bzw. Word-Installation der Version 2007, 2010 oder 2013 voraus.

Durch einen Klick auf den  Word-Knopf öffnet sich Microsoft Word, womit Sie Ihre Texte verfassen können. Das Word-Dokument wird, nachdem Word ordnungsgemäß beendet wurde, automatisch als Anhang hinzugefügt. Sie können dieses Word Dokument jederzeit durch Klicken auf den  Word-Knopf oder auf den Anhang-Namen selbst erneut zum Bearbeiten öffnen.

Achtung! Sollten Sie in dem Freitext-Feld bereits Eingaben gemacht haben, werden diese mit dem Erstellen eines Word-Dokumentes überschrieben!

Erläuterungen zum ANTRAG für eine Genehmigung oder eine ANZEIGE nach dem Bundes-Immissionsschutzgesetz

[Hier gelangen Sie zu ausgewählten Gesetzen, Verordnungen und Regelungen zur Antragstellung.](#)

5 Messung von Emissionen und Immissionen sowie Emissionsminderung

5.1 Vorgesehene Maßnahmen zum Schutz vor und zur Vorsorge gegen schädliche Umwelteinwirkungen, insbesondere zur Verminderung der Emissionen sowie zur Messung von Emissionen und Immissionen

Es sind die vorgesehenen Einrichtungen und Maßnahmen zur Minderung und Messung der Emissionen zu erläutern. Hinsichtlich vorhandener Abluft-/Abgasreinigungsanlagen ist statt einer formlosen Beschreibung das Formular 5.4 auszufüllen.

Hinweise zur Nutzung des internen Freitexteditors finden Sie innerhalb des Hilfeabschnitts des letzten [Freitextformulars](#) dieses Abschnitts.

5.2 Fließbilder über Erfassung, Führung und Behandlung der Abgasströme

Erstellen Sie Fließbilder, in denen die Erfassung, Führung und Behandlung der Abgasströme dargestellt werden (siehe auch Abschnitt 3.8).

Hinweise zur Nutzung des internen Freitexteditors finden Sie innerhalb des Hilfeabschnitts des letzten [Freitextformulars](#) dieses Abschnitts.

5.3 Zeichnungen Abluft-/Abgasreinigungssystem

Alle Pläne und Zeichnungen sind mit einem Schriftfeld zu kennzeichnen, das mindestens folgende Angaben enthalten muss:

- Antragsteller,
- Anlagenbezeichnung,
- Erstellungsdatum,
- Abschnitts-Nr.

Hinweise zur Nutzung des internen Freitexteditors finden Sie innerhalb des Hilfeabschnitts des letzten [Freitextformulars](#) dieses Abschnitts.

5.4 Abluft-/Abgasreinigung

Dieses Formular ist für jeden Abluft- bzw. Abgasstrom auszufüllen. Entsprechend müssen neue Blätter hinzugefügt werden.

Aus der Angabe des Reinigungsprinzips müssen Rückschlüsse auf die Effektivität der Anlage möglich sein. Es genügt beispielsweise nicht die Angabe "Nasswäsche"; zusätzlich müssen auch die Bauart, Verweilzeit u. ä. sowie die Waschlösung genannt werden. Werden Abluft-/Abgasströme mehrerer Emissionsentstehungsstellen zusammengeführt, um den resultierenden Gesamtstrom einer Gasreinigungsanlage zuzuführen, und können die notwendigen Angaben zu den Emissionen jeweils dieser Teilströme in den Formularen 4.2 und 5.4 nicht gemacht werden, ist es erforderlich, die Gasreinigungsanlage für den Gesamtstrom als selbstständige Betriebseinheit "Zentrale Gasreinigung" zu behandeln. Für die "Zentrale Gasreinigung" sind dann in Formular 4.2 unter Bezugnahme auf die angeschlossenen Emissionsentstehungsstellen und die dort für die Emissionen ursächlichen Vorgänge die erforderlichen Angaben zur Beschreibung der Emissionen ? nunmehr bezogen auf den Gesamtstrom ? zu machen; desgleichen in

Formular 5.4. Auf die Berücksichtigung der Teilströme bei der Betriebseinheit "Zentrale Gasreinigung" ist dann im Formular 4.2, in dem die Emissionsentstehungsstellen bzw. die emissionsverursachenden Vorgänge entsprechend ihrer Zugehörigkeit zu den verschiedenen Betriebseinheiten genannt und hinsichtlich der zeitlichen Angaben näher beschrieben worden sind, hinzuweisen.

Für die Bauart / bzw. den Typ der Reinigungsart sind entsprechende Angaben zu machen, z.B. Zyklon, Tuchfilter mit mechanischer Abreinigung, TNV, RNV, Schüttschichtfilter, Biofilter etc..

Hinsichtlich der Angaben zu den Reinigungsprinzipien sind diese auf die jeweilige Reinigungsart zu beziehen, z. B. Separierung von Stäuben, thermische Verbrennung, Adsorption, Absorption (Wäscher), Kondensation etc..

Die Angaben zur Abgas-/Abluftmenge im Auslegungszustand sind in der Regel bezogen auf Kubikmeter im Normzustand, d. h. bei 273 K, 101,3 kPa, nach Abzug des Feuchtegehalts anzugeben.

Spalte	
1	In dieser Spalte sind die Stoffe, die in Formular 3.5 als emissionsrelevant gekennzeichnet wurden in einem DropDown-Menü zur Auswahl hinterlegt.
2 - 4	Die Angabe "Konzentration Rohgas" bezieht sich auf den Gasstrom vor der Abscheideeinrichtung des zu reinigenden Gases, die Angabe "Abscheidegrad" auf die Gesamtheit der Abscheidevorrichtung ? bei mehrstufigen Einrichtungen vor der ersten Stufe. Bei der Konzentration in Spalte 2 und 3 sind die Angaben in der Regel bezogen auf Kubikmeter im Normzustand, d. h. 273 K, 101,3 kPa, nach Abzug des Feuchtegehalts zu machen. Falls eine Gasreinigungsanlage bei verschiedenen Stoffen verschiedene Abscheidegrade aufweisen wird, so ist dies in Spalte 4 gesondert anzugeben. Bei Entstaubern sind die Angaben für den Gesamtstaub sowie für den Feinstaubanteil (äquivalenter Korndurchmesser < 10 µm) zu machen.
4	Der Abscheidegrad wird vom Programm automatisch berechnet.

5.5 Sonstiges

Keine Hilfetexte vorhanden.

Hinweise zur Nutzung des internen Freitexteditors :

Auf zahlreichen Antragsunterlagen sind Sie aufgefordert, freie Texte zu formulieren, und je nach Notwendigkeit Bilder und Tabellen hinzuzufügen, wie z. B. in Kapitel 1.3. Diese Kapitel können Sie direkt mit Texten und Tabellen füllen. Dazu können Sie entweder die Funktionen des eingebauten Freitexteditors verwenden oder Sie kopieren vorhandene Texte einfach aus Word/OpenOffice in den Editor. Bitte beachten Sie, dass ein Einfügen von Bildern hierbei nicht fehlerfrei gewährleistet werden kann. Auf diese Weise eingefügte Bilder werden zwar lokal in Ihrem Antrag angezeigt, werden aber, bei einem Versenden des Antrags und einem erneuten Öffnen durch eine andere Person, nicht mehr angezeigt. Dies ist dadurch bedingt, dass die Bilder nur lokal auf Ihrem Rechner abgelegt sind und die Verweise des Editors oder Word, auch nach einem Verschieben, immer noch nach dem vorherigen Programmpfad suchen. **Deshalb gilt für das Einfügen von Bildern, dass diese über die Funktion der Anhänge als PDF-Datei angefügt werden müssen.**

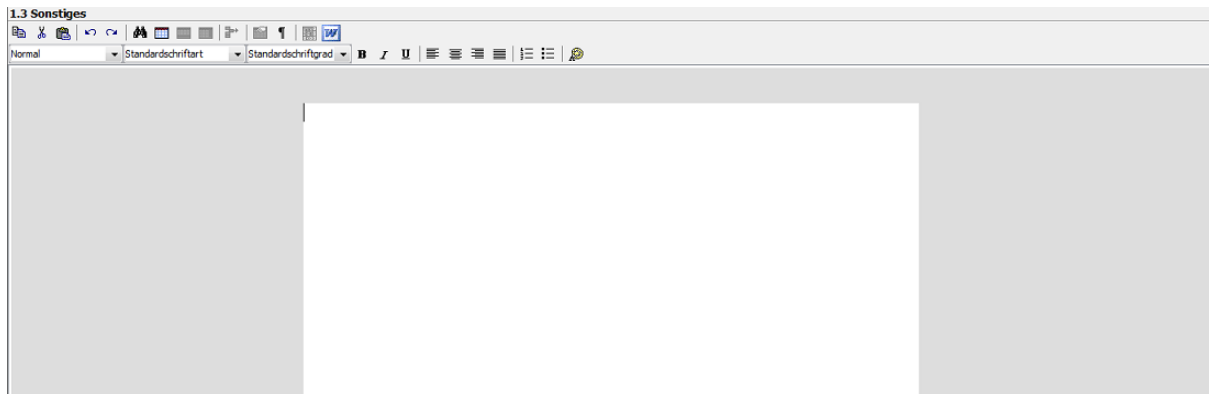
Des Weiteren gilt es noch ein paar Besonderheiten im Umgang mit dem internen Freitexteditor zu beachten.

Beim Eingeben oder Einfügen von Wörtern, die länger als eine Zeile des Editors sind, kann dies dazu führen, dass die Wörter beim anschließenden Druckvorgang abgeschnitten werden. In solchen Fällen nutzen Sie bitte die "Enter"-Taste, um das Wort zu trennen.

Vermeiden Sie die Nutzung der "Größer"- und "Kleiner"-Symbole. Diese können unter Umständen die Druckansicht oder den Antrag beeinflussen.


Mehrere Leerzeichen hintereinander oder Tab-Stops können leider nicht in den Ausdruck eines Formulars übernommen werden.

Generell gilt, dass der eingebaute Freitexteditor kein vollständiges Textbearbeitungsprogramm ersetzen kann. Deshalb müssen Sie unter Umständen bei der Kopie aus Word/OpenOffice noch einmal manuell an einigen Stellen nachbessern. Bitte beachten Sie dabei, dass der Editor nicht in der Lage ist, besondere Zeichen aus Word zu übernehmen (bspw. ein Pfeil oder spezielle Aufzählungszeichen).



Das Programm stellt Ihnen auf den Textformularen eine Vielzahl von Formatierungsmöglichkeiten zur Verfügung, die auch in Microsoft Word vorhanden sind.

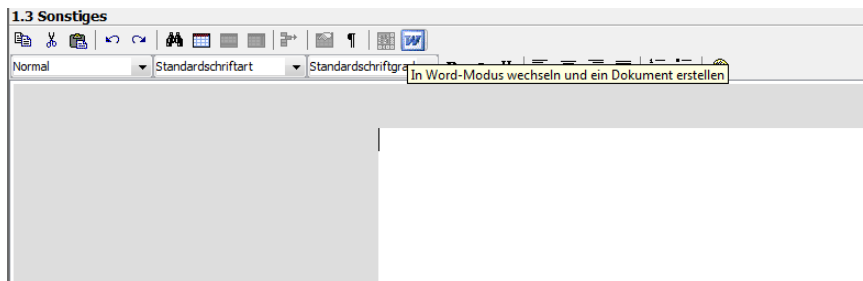
Diese umfassen das Anlegen von Tabellen, das Suchen von Texten, Aufzählungsfunktionen und diverse Standard-Textformatierungsfunktionen. Wählen Sie hierzu einfach die entsprechenden Icons aus der vorhandenen Toolbar aus.

Sie haben außerdem auch eine Möglichkeit, sich eine Druckvorschau Ihrer Eingaben anzusehen. Hierzu klicken Sie auf den  Druckvorschau-Knopf. Diese Vorschau betrifft nur das aktuelle Formular und gibt Ihnen einen Überblick darüber, wie ein Ausdruck des Formulars aussehen würde.



Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit, zu jedem Textformular Anhänge einzufügen. So können Sie beliebige Dateien (z.B. Word-Dokumente oder technische Zeichnungen) zum Antrag hinzufügen. Auch größere Pläne und Karten, die sich nicht im DIN A4 Format ausdrucken lassen, sollten so hinzugefügt werden. Um eine Datei zum Textformular hinzuzufügen, wählen Sie den "Durchsuchen...-Knopf" aus. Auf diese Weise können Sie beliebige Dateien aus Ihrem Dateisystem auswählen (Zum Auswählen mehrerer Dateien nutzen Sie die Standard-Tastenkombination Ihres Betriebssystems (Bspw. "Shift" + "Linksklick" unter Windows)). Diese Dateien werden beim elektronischen Versand automatisch mit verschickt. Sie erscheinen auch im PDF-Format. Um eine angehängte Datei wieder zu entfernen, öffnen Sie mit der rechten Maustaste das Kontextmenü und wählen dort die Option Löschen. Sie löschen hiermit nur die Verknüpfung der Datei zum Antrag, die Datei in Ihrem Dateisystem wird nicht gelöscht. Die enthaltenen Dateien können Sie zusätzlich noch über das Kontextmenü öffnen oder durch die entsprechenden Optionen in ihrer Reihenfolge verschieben. Bitte beachten Sie, dass lediglich PDF- und Word-Dokumente in den Druckprozess mit eingegliedert werden können.

Grundsätzlich gilt, dass Sie bei Ihren Eingaben die Kapitelüberschrift (z. B. 1.2 Kurzbeschreibung) nicht selbst eingeben müssen, diese wird bei der Ausgabe automatisch vom Programm eingefügt.

Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit über den  Word-Knopf in den Word-Modus zu wechseln:



Bitte beachten Sie: Der integrierte Word-Editor setzt eine Office- bzw. Word-Installation der Version 2007, 2010 oder 2013 voraus.

Durch einen Klick auf den  Word-Knopf öffnet sich Microsoft Word, womit Sie Ihre Texte verfassen können. Das Word-Dokument wird, nachdem Word ordnungsgemäß beendet wurde, automatisch als Anhang hinzugefügt. Sie können dieses Word Dokument jederzeit durch Klicken auf den  Word-Knopf oder auf den Anhang-Namen selbst erneut zum Bearbeiten öffnen.

Achtung! Sollten Sie in dem Freitext-Feld bereits Eingaben gemacht haben, werden diese mit dem Erstellen eines Word-Dokumentes überschrieben!

Erläuterungen zum ANTRAG für eine Genehmigung oder eine ANZEIGE nach dem Bundes-Immissionsschutzgesetz

[Hier gelangen Sie zu ausgewählten Gesetzen, Verordnungen und Regelungen zur Antragstellung.](#)

6 Anlagensicherheit

In diesem Abschnitt ist zu prüfen, ob und in welchem Umfang die zu genehmigende Anlage bzw. in welchem Umfang der zu genehmigende Betriebsbereich der Störfall-Verordnung (12. BImSchV) unterliegt. Hierzu sind zunächst die entsprechenden Angaben in Formular 6.1 zu machen.

Für Anlagen, die nicht der Störfall-Verordnung unterliegen, wird auf Abschnitt 6.4 verwiesen.

Ein Betriebsbereich ist der gesamte unter der Aufsicht eines Betreibers stehende Bereich, in dem gefährliche Stoffe im Sinne des Artikels 3 Nummer 10 der Richtlinie 2012/18/EU des Europäischen Parlaments und des Rates vom 4. Juli 2012 zur Beherrschung der Gefahren schwerer Unfälle mit gefährlichen Stoffen, zur Änderung und anschließenden Aufhebung der Richtlinie 96/82/EG des Rates (AB.L 197 vom 24.7.2012, S. 1) in einer oder mehreren Anlagen einschließlich gemeinsamer oder verbundener Infrastrukturen oder Tätigkeiten auch bei der Lagerung im Sinne des Artikels 3 Nummer 16 der Richtlinie in den in Artikel 3 Nummer 2 oder Nummer 3 der Richtlinie bezeichneten Mengen tatsächlich vorhanden sind oder vorhanden sein werden, soweit vernünftigerweise vorhersehbar ist, dass die genannten gefährlichen Stoffe bei außer Kontrolle geratenen Prozessen anfallen; ausgenommen sind die in Artikel 2 Absatz 2 der Richtlinie 2012/18/EU angeführten Einrichtungen, Gefahren und Tätigkeiten, es sei denn, es handelt sich um eine in Artikel 2 Absatz 2 Unterabsatz 2 der Richtlinie 2012/18/EU genannte Einrichtung, Gefahr oder Tätigkeit (§ 3 Absatz 5a BImSchG).

6.1 Anwendbarkeit der Störfall-Verordnung

In Formular 6.1 wird zunächst durch Fragestellungen die grundsätzliche Anwendbarkeit der Störfallverordnung für die zu genehmigende Anlage/den zu genehmigenden Betriebsbereich festgestellt. Entsprechend Ihrer Antworten werden Sie weiter durch den Abschnitt geführt.

Sind gefährliche Stoffe im Betrieb vorhanden, die in Anhang I StörfallV aufgeführt sind, bzw. nach Chemikalienrecht mit den Gefährlichkeitsmerkmalen entsprechend der Verordnung (EG) Nr. 1272/2008 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 16. Dezember 2008 über die Einstufung, Kennzeichnung und Verpackung von Stoffen und Gemischen, zur Änderung und Aufhebung der Richtlinien 67/548/EWG und 1999/45/EG und zur Änderung der Verordnung (EG) Nr. 1907/2006 (ABl. L 353 vom 31.12.2008, S. 1) mit den Gefahrenkategorien nach Anhang I eingestuft werden, oder kann vernünftigerweise vorhergesehen werden, dass solche Stoffe bei außer Kontrolle geratenen Prozessen (auch bei der Lagerung) entstehen? Ist die Frage mit "Ja" zu beantworten, so ist mit dem Formular 6.1.1 zu ermitteln, ob die Mengenschwellen der Spalten 4 oder 5 des Anhangs I überschritten werden. Für die Ermittlung kann das Excel-Tool der Bezirksregierung Arnsberg "Ermittlung eines Betriebsbereiches nach Seveso-III" genutzt werden. Die dort gemachten Erläuterungen sind zu beachten. Sämtliche Tabellenblätter sind den Antragsunterlagen (als PDF-Datei im Format A4 und als Excel_Datei) beizufügen.

Ergibt die Ermittlung, dass ein Betriebsbereich vorliegt, so fahren Sie mit Abschnitt 6.2 fort.

Haben Sie einen Betriebsbereich der oberen Klasse), so ist auch Abschnitt 6.3 zu bearbeiten.

6.2 Technische und organisatorische Schutzmaßnahmen zur Verhinderung und Begrenzung von Störfällen

Die möglichen Ursachen von Störungen des bestimmungsgemäßen Betriebes sowie zur Verhinderung von Störfällen und Begrenzung der Auswirkung möglicher Störfälle vorgesehenen technischen und organisatorischen Schutzvorkehrungen sind einleitend zu beschreiben mit dem Hinweis, dass eine detaillierte Betrachtung ggf. unter den nachfolgenden Ziffern erfolgt.

Hinweise zur Nutzung des internen Freitexteditors finden Sie innerhalb des Hilfeabschnitts des letzten [Freitextformulars](#) dieses Abschnitts.

6.2.1 Konzept zur Verhinderung von Störfällen

Störungen des bestimmungsgemäßen Betriebes können durch technische Defekte, Bedienungsfehler, Störungen im Verfahrensablauf oder durch äußere Einwirkungen hervorgerufen werden. Zu beschreiben sind denkbare Ursachen einer Störung und ihre möglichen Auswirkungen durch Angabe von Art und Menge der im Falle einer Störung freigesetzten gefährlichen Stoffe. Orientieren Sie sich hierbei an Anhang III der Störfall-Verordnung.

Das Konzept zur Verhinderung von Störfällen ist auszuarbeiten bzw. bei Anlagenänderung soweit erforderlich zu aktualisieren und der zuständigen Behörde auf Verlangen vorzulegen (§ 8 Absatz 1 und Absatz 4 der Störfall-Verordnung).

Die Umsetzung des Konzeptes ist durch angemessene Mittel und Strukturen sowie durch ein Sicherheitsmanagementsystem nach Anhang III der Störfall-Verordnung durch den Betreiber sicherzustellen (§ 8 Absatz 3 der Störfall-Verordnung).

Das Konzept muss nicht in diesen Abschnitt beschrieben werden, sofern es Teil eines Sicherheitsberichtes ist (s. 6.3).

Hinweise zur Nutzung des internen Freitexteditors finden Sie innerhalb des Hilfeabschnitts des letzten [Freitextformulars](#) dieses Abschnitts.

6.2.2 Ausbreitungsbetrachtungen

Die Ausbreitungsbetrachtungen dienen der Bewertung der möglichen Auswirkungen auf benachbarte Anlagen, Betriebsbereiche und die Nachbarschaft.

Das Erfordernis von Ausbreitungsbetrachtungen ist auch bei Betriebsbereichen der unteren Klasse zur Ermittlung des angemessenen Sicherheitsabstands gegeben (§ 15 Abs. 1 Satz 4, § 16a, § 19 Abs. 4 und § 23a Abs. 1 Satz 2 BImSchG).

Hinweise zur Nutzung des internen Freitexteditors finden Sie innerhalb des Hilfeabschnitts des letzten [Freitextformulars](#) dieses Abschnitts.

6.2.3 Information der Öffentlichkeit

Die Öffentlichkeit ist auf verständliche Art und Weise über den Betriebsbereich und das Verhalten bei einem Störfall zu informieren. Auf § 8a sowie Anhang V Teil 1 der 12. BImSchV wird hingewiesen.

Hinweise zur Nutzung des internen Freitexteditors finden Sie innerhalb des Hilfeabschnitts des letzten [Freitextformulars](#) dieses Abschnitts.

6.2.4 Interner betrieblicher Alarm- und Gefahrenabwehrplan

Der interne betriebliche Alarm- und Gefahrenabwehrplan soll die im Betriebsbereich vorhandenen Notfallpläne zusammenfassen aus denen die technischen und organisatorischen Maßnahmen zur Begrenzung von Störfallauswirkungen zu erkennen sind (siehe auch Vollzugshilfe Störfall-Verordnung, 2004).

Hinweise zur Nutzung des internen Freitexteditors finden Sie innerhalb des Hilfeabschnitts des letzten [Freitextformulars](#) dieses Abschnitts.

6.3 Sicherheitsbericht

Der Sicherheitsbericht nach § 9 der 12. BImSchV muss den gesamten Betriebsbereich umfassen. Für seine Erstellung wird auf Anhang II der Störfall-Verordnung hingewiesen.

Änderungen im Betriebsbereich, die mit diesem Antrag genehmigt werden sollen und Auswirkungen auf den bereits von der Behörde geprüften Sicherheitsbericht haben, müssen in den Sicherheitsbericht aufgenommen werden. In diesem Falle sind nur die aktualisierten Teile vorzulegen, wenn diese aus sich heraus verständlich sind.

Hinweise zur Nutzung des internen Freitexteditors finden Sie innerhalb des Hilfeabschnitts des letzten [Freitextformulars](#) dieses Abschnitts.

6.3.1 Weitergehende Information der Öffentlichkeit

Für Betriebsbereiche der oberen Klasse sind weitergehende Informationen für die Öffentlichkeit zu erstellen. Auf § 11 und Anhang V Teil 2 der Störfall-Verordnung wird hingewiesen.

Hinweise zur Nutzung des internen Freitexteditors finden Sie innerhalb des Hilfeabschnitts des letzten [Freitextformulars](#) dieses Abschnitts.

6.4 Vorgesehene Maßnahmen zum Schutz der Allgemeinheit und der Nachbarschaft vor sonstigen Gefahren, erheblichen Nachteilen und erheblichen Belästigungen

Für Anlagen, die nicht der Störfall-Verordnung unterliegen, beschreiben Sie in diesem Abschnitt bitte die vorgesehenen Maßnahmen zum Schutz der Allgemeinheit und der Nachbarschaft vor sonstigen Gefahren, erheblichen Nachteilen und erheblichen Belästigungen, wie Angaben über die vorgesehenen technischen und organisatorischen Vorkehrungen

- a) zur Verhinderung von Störungen des bestimmungsgemäßen Betriebs und
- b) zur Begrenzung der Auswirkungen, die sich aus Störungen des bestimmungsgemäßen Betriebs ergeben können.

Sonstige Gefahren usw. sind gefährliche, erheblich nachteilige oder erheblich belästigende Einwirkungen, die keine Immissionen sind. Im Wesentlichen handelt es sich dabei um Feuer und Explosionen und deren Folgewirkungen, Überschwemmungen und der Austritt sonstiger flüssiger Stoffe, Verunreinigungen des Grundwassers und schädliche Bodenveränderungen im Sinne von § 2 (3) BBodSchG. Soweit diese nicht durch Luftverunreinigungen bewirkt worden sind.

Hinweise zur Nutzung des internen Freitexteditors :

Auf zahlreichen Antragsunterlagen sind Sie aufgefordert, freie Texte zu formulieren, und je nach Notwendigkeit Bilder und Tabellen hinzuzufügen, wie z. B. in Kapitel 1.3. Diese Kapitel können Sie direkt mit Texten und Tabellen füllen. Dazu können Sie entweder die Funktionen des eingebauten Freitexteditors verwenden oder Sie kopieren vorhandene Texte einfach aus Word/OpenOffice in den Editor. Bitte beachten Sie, dass ein Einfügen von Bildern hierbei nicht fehlerfrei gewährleistet werden kann. Auf diese Weise eingefügte Bilder werden zwar lokal in Ihrem Antrag angezeigt, werden aber bei einem Versenden des Antrags und einem erneuten Öffnen durch eine andere Person nicht mehr angezeigt. Dies ist dadurch bedingt, dass die Bilder nur lokal auf Ihrem Rechner abgelegt sind und die Verweise des Editors oder Word auch nach einem Verschieben immer noch nach dem vorherigen Programmpfad suchen. **Deshalb gilt für das Einfügen von Bildern, dass diese über die Funktion der Anhänge als PDF-Datei angefügt werden müssen.**

Des Weiteren gilt es, zusätzlich ein paar Besonderheiten im Umgang mit dem internen Freitexteditor zu beachten.

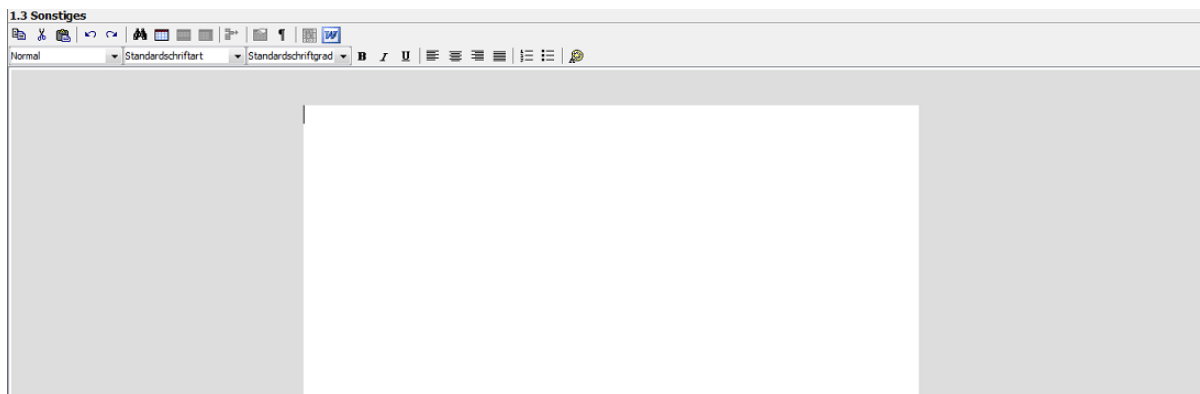
Beim Eingeben oder Einfügen von Wörtern, die länger als eine Zeile des Editors sind, kann dies dazu führen, dass die Wörter beim anschließenden Druckvorgang abgeschnitten werden. In solchen Fällen nutzen Sie bitte die "Enter"-Taste, um das Wort zu trennen.

Vermeiden Sie die Nutzung der "Größer"- und "Kleiner"-Symbole. Diese können unter Umständen die Druckansicht oder den Antrag beeinflussen.

Mehrere Leerzeichen hintereinander oder Tab-Stops können leider nicht in den Ausdruck eines Formulars übernommen werden.


Generell gilt, dass der eingebaute Freitexteditor kein vollständiges Textbearbeitungsprogramm ersetzen kann. Deshalb müssen Sie unter Umständen bei der Kopie aus Word/OpenOffice noch einmal manuell an einigen Stellen nachbessern. Bitte beachten Sie dabei, dass der Editor nicht in der Lage ist,

besondere Zeichen aus Word zu übernehmen (bspw. ein Pfeil oder spezielle Aufzählungszeichen).



Das Programm stellt Ihnen auf den Textformularen eine Vielzahl von Formatierungsmöglichkeiten zur Verfügung, die auch in Microsoft Word vorhanden sind.

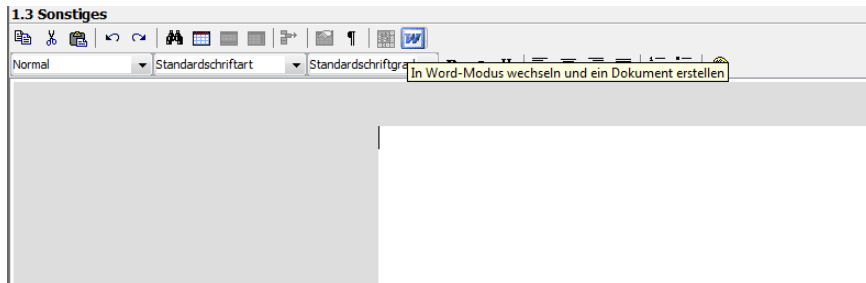
Diese umfassen das Anlegen von Tabellen, das Suchen von Texten, Aufzählungsfunktionen und diverse Standard-Textformatierungsfunktionen. Wählen Sie hierzu einfach die entsprechenden Icons aus der vorhandenen Toolbar aus.

Sie haben außerdem auch eine Möglichkeit, sich eine Druckvorschau Ihrer Eingaben anzusehen. Hierzu klicken Sie auf den  Druckvorschau-Knopf. Diese Vorschau betrifft nur das aktuelle Formular und gibt Ihnen einen Überblick darüber, wie ein Ausdruck des Formulars aussehen würde.



Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit, zu jedem Textformular Anhänge einzufügen. So können Sie beliebige Dateien (z.B. Word-Dokumente oder technische Zeichnungen) zum Antrag hinzufügen. Auch größere Pläne und Karten, die sich nicht im DIN A4 Format ausdrucken lassen, sollten so hinzugefügt werden. Um eine Datei zum Textformular hinzuzufügen, wählen Sie den "Durchsuchen...-Knopf" aus. Auf diese Weise können Sie beliebige Dateien aus Ihrem Dateisystem auswählen (Zum Auswählen mehrerer Dateien nutzen Sie die Standard-Tastenkombination Ihres Betriebssystems (Bspw. "Shift" + "Linksklick" unter Windows)). Diese Dateien werden beim elektronischen Versand automatisch mit verschickt. Sie erscheinen auch im PDF-Format. Um eine angehängte Datei wieder zu entfernen, öffnen Sie mit der rechten Maustaste das Kontextmenü und wählen dort die Option Löschen. Sie löschen hiermit nur die Verknüpfung der Datei zum Antrag, die Datei in Ihrem Dateisystem wird nicht gelöscht. Die enthaltenen Dateien können Sie zusätzlich noch über das Kontextmenü öffnen oder durch die entsprechenden Optionen in ihrer Reihenfolge verschieben. Bitte beachten Sie, dass lediglich PDF- und Word-Dokumente in den Druckprozess mit eingegliedert werden können.

Grundsätzlich gilt, dass Sie bei Ihren Eingaben die Kapitelüberschrift (z. B. 1.2 Kurzbeschreibung) nicht selbst eingeben müssen, diese wird bei der Ausgabe automatisch vom Programm eingefügt.

Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit über den  Word-Knopf in den Word-Modus zu wechseln:



Bitte beachten Sie: Der integrierte Word-Editor setzt eine Office- bzw. Word-Installation der Version 2007, 2010 oder 2013 voraus.

Durch einen Klick auf den  Word-Knopf öffnet sich Microsoft Word, womit Sie Ihre Texte verfassen können. Das Word-Dokument wird, nachdem Word ordnungsgemäß beendet wurde, automatisch als Anhang hinzugefügt. Sie können dieses Word Dokument jederzeit durch Klicken auf den  Word-Knopf oder auf den Anhang-Namen selbst erneut zum Bearbeiten öffnen.

Achtung! Sollten Sie in dem Freitext-Feld bereits Eingaben gemacht haben, werden diese mit dem Erstellen eines Word-Dokumentes überschrieben!

Erläuterungen zum ANTRAG für eine Genehmigung oder eine ANZEIGE nach dem Bundes-Immissionsschutzgesetz

[Hier gelangen Sie zu ausgewählten Gesetzen, Verordnungen und Regelungen zur Antragstellung.](#)

7 Arbeitsschutz

7.1 Vorgesehene Maßnahmen zum Arbeitsschutz

Beschreiben Sie die für Ihre Anlage einschlägigen und besonderen Maßnahmen zum Arbeitsschutz. Insbesondere berücksichtigen Sie bitte für Ihre Anlage relevante Maßnahmen, die sich aus dem Arbeitsschutzgesetz, der Betriebssicherheitsverordnung, der Arbeitsstättenverordnung, der Gefahrstoffverordnung und der Biostoffverordnung ergeben.

Hinweise zur Nutzung des internen Freitexteditors finden Sie innerhalb des Hilfeabschnitts des letzten [Freitextformulars](#) dieses Abschnitts.

7.2 Verwendung und Lagerung von Gefahrstoffen

Spalte	
1 - 3	Die Nummerierungen und Bezeichnungen nach Formular 3.3 und dem Fließbild nach 3.8 sind einzuhalten. Die Nummern der Betriebseinheiten werden aus einem DropDown-Menü ausgewählt, die Bezeichnungen der Betriebseinheiten werden automatisch eingetragen.
4 - 5	Bezeichnung und Kennzeichnung des Gefahrstoffs entsprechend den Vorschriften der Gefahrstoffverordnung bzw. der Verordnung (EG) Nr. 1272/2008. Die Bezeichnung des Gefahrstoffs wird aus Formular 3.5 übernommen. Sofern automatische Reinigungssysteme fest installiert sind, sind neben den Stoffen im Produktionsgang und den Hilfsstoffen für die Produktion auch Spül-, Reinigungs- und Desinfektionsmittel zu berücksichtigen. Die Sicherheitsdatenblätter für alle angegebenen Gefahrstoffe sind dem Antrag beizufügen (s. 3.5.1).
5	Bei Tätigkeiten, bei denen Asbeststaub oder Staub von asbesthaltigen Materialien freigesetzt wird oder freigesetzt werden kann und die nicht nur zu einer geringen Exposition führen, ist den Antragsunterlagen die Mitteilung nach Anhang I Nr. 2.4.2 der Gefahrstoffverordnung hinzuzufügen.
6	Die Häufigkeit der Verwendung kann dargestellt werden in Anzahl pro Stunde, Tag, Monat oder Jahr, die Zeitdauer in Sekunden, Minuten, Stunden, Tagen oder Monaten. Der Verbrauch für jeden Gefahrstoff in jeder Betriebseinheit ist anzugeben.
7	Die Lagermenge für jeden Gefahrstoff in jeder Betriebseinheit ist anzugeben. Gemeint ist der in den BE gelagerte bzw. bereitgestellte Tagesbedarf; das eigentliche Gefahrstofflager stellt eine eigenständige BE dar.

7.3 Explosionsschutz, Zonenplan

Die vorgesehenen Maßnahmen zum Explosionsschutz sind anzugeben, ggf. kann auf Ziffer 3.1 oder 12.6 verwiesen werden. Die Explosionsschutzzonen sind in Lageplänen darzustellen.

Hinweise zur Nutzung des internen Freitexteditors finden Sie innerhalb des Hilfeabschnitts des letzten [Freitextformulars](#) dieses Abschnitts.

7.4 Sonstiges

Keine Hilfetexte vorhanden.

Hinweise zur Nutzung des internen Freitexteditors :

Auf zahlreichen Antragsunterlagen sind Sie aufgefordert, freie Texte zu formulieren, und je nach Notwendigkeit Bilder und Tabellen hinzuzufügen, wie z. B. in Kapitel 1.3. Diese Kapitel können Sie direkt mit Texten und Tabellen füllen. Dazu können Sie entweder die Funktionen des eingebauten Freitexteditors verwenden oder Sie kopieren vorhandene Texte einfach aus Word/OpenOffice in den Editor. Bitte beachten Sie, dass ein Einfügen von Bildern hierbei nicht fehlerfrei gewährleistet werden kann. Auf diese Weise eingefügte Bilder werden zwar lokal in Ihrem Antrag angezeigt, werden aber bei einem Versenden des Antrags und einem erneuten Öffnen durch eine andere Person nicht mehr angezeigt. Dies ist dadurch bedingt, dass die Bilder nur lokal auf Ihrem Rechner abgelegt sind und die Verweise des Editors oder Word auch nach einem Verschieben immer noch nach dem vorherigen Programmpfad suchen. **Deshalb gilt für das Einfügen von Bildern, dass diese über die Funktion der Anhänge als PDF-Datei angefügt werden müssen.**

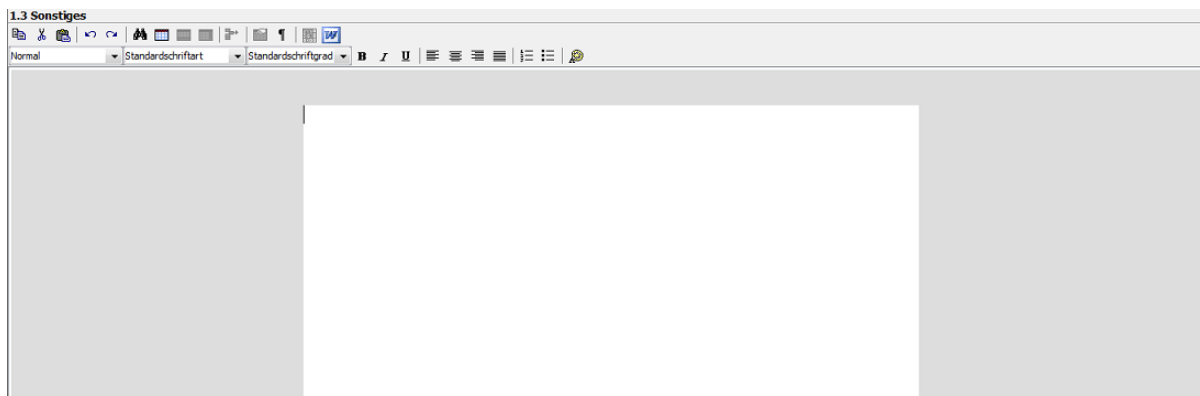
Des Weiteren gilt es noch ein paar Besonderheiten im Umgang mit dem internen Freitexteditor zu beachten.

Beim Eingeben oder Einfügen von Wörtern, die länger als eine Zeile des Editors sind, kann dies dazu führen, dass die Wörter beim anschließenden Druckvorgang abgeschnitten werden. In solchen Fällen nutzen Sie bitte die "Enter"-Taste, um das Wort zu trennen.

Vermeiden Sie die Nutzung der "Größer"- und "Kleiner"-Symbole. Diese können unter Umständen die Druckansicht oder den Antrag beeinflussen.


Mehrere Leerzeichen hintereinander oder Tab-Stops können leider nicht in den Ausdruck eines Formulars übernommen werden.

Generell gilt, dass der eingebaute Freitexteditor kein vollständiges Textbearbeitungsprogramm ersetzen kann. Deshalb müssen Sie unter Umständen bei der Kopie aus Word/OpenOffice noch einmal manuell an einigen Stellen nachbessern. Bitte beachten Sie dabei, dass der Editor nicht in der Lage ist, besondere Zeichen aus Word zu übernehmen (bspw. ein Pfeil oder spezielle Aufzählungszeichen).



Das Programm stellt Ihnen auf den Textformularen eine Vielzahl von Formatierungsmöglichkeiten zur Verfügung, die auch in Microsoft Word vorhanden sind.

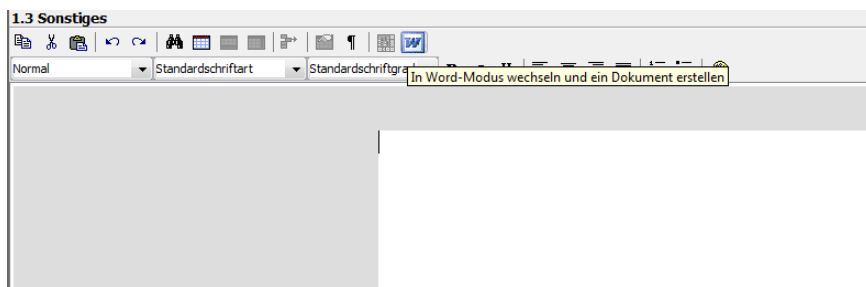
Diese umfassen das Anlegen von Tabellen, das Suchen von Texten, Aufzählungsfunktionen und diverse Standard-Textformatierungsfunktionen. Wählen Sie hierzu einfach die entsprechenden Icons aus der vorhandenen Toolbar aus.

Sie haben außerdem auch eine Möglichkeit, sich eine Druckvorschau Ihrer Eingaben anzusehen. Hierzu klicken Sie auf den  Druckvorschau-Knopf. Diese Vorschau betrifft nur das aktuelle Formular und gibt Ihnen einen Überblick darüber, wie ein Ausdruck des Formulars aussehen würde.



Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit, zu jedem Textformular Anhänge einzufügen. So können Sie beliebige Dateien (z.B. Word-Dokumente oder technische Zeichnungen) zum Antrag hinzufügen. Auch größere Pläne und Karten, die sich nicht im DIN A4 Format ausdrucken lassen, sollten so hinzugefügt werden. Um eine Datei zum Textformular hinzuzufügen, wählen Sie den "Durchsuchen...-Knopf" aus. Auf diese Weise können Sie beliebige Dateien aus Ihrem Dateisystem auswählen (Zum Auswählen mehrerer Dateien nutzen Sie die Standard-Tastenkombination Ihres Betriebssystems (Bspw. "Shift" + "Linksklick" unter Windows)). Diese Dateien werden beim elektronischen Versand automatisch mit verschickt. Sie erscheinen auch im PDF-Format. Um eine angehängte Datei wieder zu entfernen, öffnen Sie mit der rechten Maustaste das Kontextmenü und wählen dort die Option Löschen. Sie löschen hiermit nur die Verknüpfung der Datei zum Antrag, die Datei in Ihrem Dateisystem wird nicht gelöscht. Die enthaltenen Dateien können Sie zusätzlich noch über das Kontextmenü öffnen oder durch die entsprechenden Optionen in ihrer Reihenfolge verschieben. Bitte beachten Sie, dass lediglich PDF- und Word-Dokumente in den Druckprozess mit eingegliedert werden können.

Grundsätzlich gilt, dass Sie bei Ihren Eingaben die Kapitelüberschrift (z. B. 1.2 Kurzbeschreibung) nicht selbst eingeben müssen, diese wird bei der Ausgabe automatisch vom Programm eingefügt.

Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit über den  Word-Knopf in den Word-Modus zu wechseln:



Bitte beachten Sie: Der integrierte Word-Editor setzt eine Office- bzw. Word-Installation der Version 2007, 2010 oder 2013 voraus.

Durch einen Klick auf den  Word-Knopf öffnet sich Microsoft Word, womit Sie Ihre Texte verfassen können. Das Word-Dokument wird, nachdem Word ordnungsgemäß beendet wurde, automatisch als Anhang hinzugefügt. Sie können dieses Word Dokument jederzeit durch Klicken auf den  Word-Knopf oder auf den Anhang-Namen selbst erneut zum Bearbeiten öffnen.

Achtung! Sollten Sie in dem Freitext-Feld bereits Eingaben gemacht haben, werden diese mit dem Erstellen eines Word-Dokumentes überschrieben!

Erläuterungen zum ANTRAG für eine Genehmigung oder eine ANZEIGE nach dem Bundes-Immissionsschutzgesetz

[Hier gelangen Sie zu ausgewählten Gesetzen, Verordnungen und Regelungen zur Antragstellung.](#)

8 Betriebseinstellung

8.1 Vorgesehene Maßnahmen für den Fall der Betriebseinstellung (§ 5, Abs. 3 BImSchG)

Im Rahmen der Stilllegung haben Sie die Wiederherstellung eines ordnungsgemäßen Zustandes des Betriebsgeländes zu gewährleisten. Hierzu ist darzustellen, wie nach einer Betriebseinstellung sichergestellt ist, dass von der Anlage oder dem Anlagengrundstück keine schädlichen Umwelteinwirkungen und sonstigen Gefahren, erhebliche Nachteile und erhebliche Belästigungen für die Allgemeinheit und die Nachbarschaft hervorgerufen werden können.

Es ist auch darzustellen, wie sichergestellt ist, dass vorhandene Abfälle ordnungsgemäß und schadlos verwertet oder als Abfälle ohne Beeinträchtigung des Wohls der Allgemeinheit beseitigt werden.

Inhaltlich betreffen diese Nachsorgepflichten den Schutz vor den Auswirkungen der stillgelegten Anlage und die Entfernung der Abfälle.

Als mögliche Maßnahmen zur Erfüllung der oben genannten Pflichten kommen technische Maßnahmen zur Verhinderung von Emissionen (z.B. Endabdeckung von Halden, Maßnahmen, um zu verhindern, dass Bodenverunreinigungen mit dem Regenwasser weiter in das Grundwasser eindringen) oder von sonstigen Gefahren (z.B. Entsorgung von Gefahrstoffen, wassergefährdenden Stoffen) sowie Sicherungsmaßnahmen (z. B. Einzäunung des Betriebsgeländes, Verschluss der Eingangstore) in Betracht. Auch organisatorische Maßnahmen (z. B. Bewachung des Betriebsgeländes) können geboten sein. Die Beseitigung der Anlage und die Sanierung des Anlagengrundstücks werden nur dann gefordert, wenn das die einzige Möglichkeit ist, Gefahren zu beseitigen, oder nach § 35 Abs. 5 Satz 2 des Baugesetzbuches die Anlage zurückzubauen ist

Hinweise zur Nutzung des internen Freitexteditors finden Sie innerhalb des Hilfeabschnitts des letzten [Freitextformulars](#) dieses Abschnitts.

8.2 Sonstiges

Keine Hilfetexte vorhanden.

Hinweise zur Nutzung des internen Freitexteditors :

Auf zahlreichen Antragsunterlagen sind Sie aufgefordert, freie Texte zu formulieren, und je nach Notwendigkeit Bilder und Tabellen hinzuzufügen, wie z. B. in Kapitel 1.3. Diese Kapitel können Sie direkt mit Texten und Tabellen füllen. Dazu können Sie entweder die Funktionen des eingebauten Freitexteditors verwenden oder Sie kopieren vorhandene Texte einfach aus Word/OpenOffice in den Editor. Bitte beachten Sie, dass ein Einfügen von Bildern hierbei nicht fehlerfrei gewährleistet werden kann. Auf diese Weise eingefügte Bilder werden zwar lokal in Ihrem Antrag angezeigt, werden aber bei einem Versenden des Antrags und einem erneuten Öffnen durch eine andere Person nicht mehr angezeigt. Dies ist dadurch bedingt, dass die Bilder nur lokal auf Ihrem Rechner abgelegt sind und die Verweise des Editors oder Word auch nach einem Verschieben immer noch nach dem vorherigen Programmpfad suchen. **Deshalb gilt für das Einfügen von Bildern, dass diese über die Funktion der Anhänge als PDF-Datei angefügt werden müssen.**

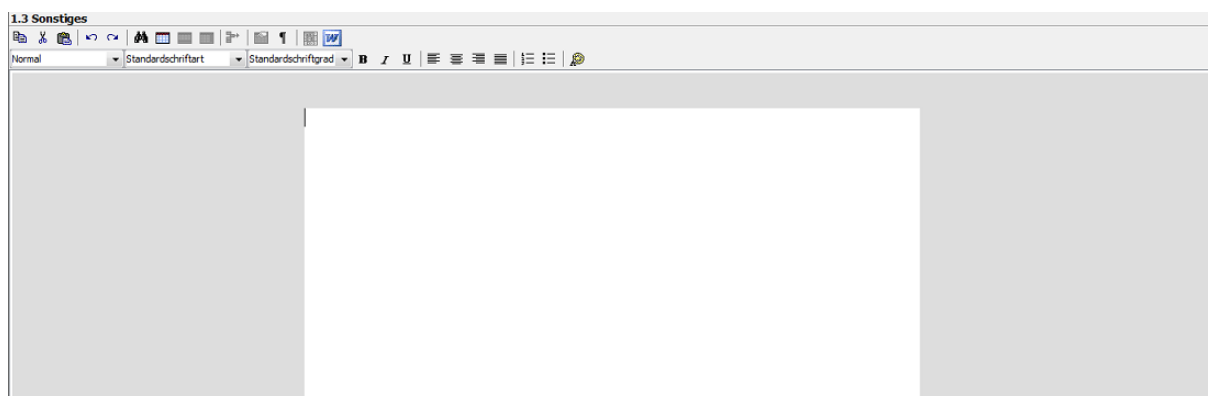
Des Weiteren gilt es, zusätzlich ein paar Besonderheiten im Umgang mit dem internen Freitexteditor zu beachten.

Beim Eingeben oder Einfügen von Wörtern, die länger als eine Zeile des Editors sind, kann dies dazu führen, dass die Wörter beim anschließenden Druckvorgang abgeschnitten werden. In solchen Fällen nutzen Sie bitte die "Enter"-Taste um das Wort zu trennen.

Vermeiden Sie die Nutzung der "Größer"- und "Kleiner"-Symbole. Diese können unter Umständen die Druckansicht oder den Antrag beeinflussen.


Mehrere Leerzeichen hintereinander oder Tab-Stops können leider nicht in den Ausdruck eines Formulars übernommen werden.

Generell gilt, dass der eingebaute Freitexteditor kein vollständiges Textbearbeitungsprogramm ersetzen kann. Deshalb müssen Sie unter Umständen bei der Kopie aus Word/OpenOffice noch einmal manuell an einigen Stellen nachbessern. Bitte beachten Sie dabei, dass der Editor nicht in der Lage ist, besondere Zeichen aus Word zu übernehmen (bspw. ein Pfeil oder spezielle Aufzählungszeichen).



Das Programm stellt Ihnen auf den Textformularen eine Vielzahl von Formatierungsmöglichkeiten zur Verfügung, die auch in Microsoft Word vorhanden sind.

Diese umfassen das Anlegen von Tabellen, das Suchen von Texten, Aufzählungsfunktionen und diverse Standard-Textformatierungsfunktionen. Wählen Sie hierzu einfach die entsprechenden Icons aus der vorhandenen Toolbar aus.

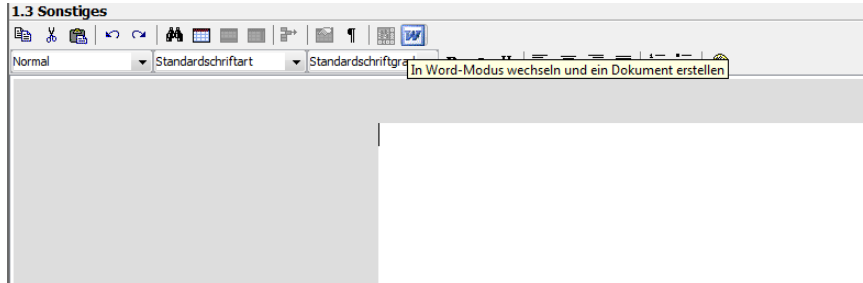
Sie haben außerdem auch eine Möglichkeit, sich eine Druckvorschau Ihrer Eingaben anzusehen. Hierzu klicken Sie auf den  Druckvorschau-Knopf. Diese Vorschau betrifft nur das aktuelle Formular und gibt Ihnen einen Überblick darüber, wie ein Ausdruck des Formulars aussehen würde.

Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit, zu jedem Textformular Anhänge einzufügen. So können Sie beliebige Dateien (z.B. Word-Dokumente oder technische Zeichnungen) zum Antrag hinzufügen. Auch größere Pläne und Karten, die sich nicht im DIN A4 Format ausdrucken lassen, sollten so hinzugefügt werden. Um eine Datei zum Textformular hinzuzufügen, wählen Sie den "Durchsuchen...-Knopf" aus. Auf diese Weise können Sie beliebige Dateien aus Ihrem Dateisystem auswählen (Zum Auswählen mehrerer Dateien nutzen Sie die Standard-Tastenkombination Ihres Betriebssystems (Bspw. "Shift" + "Linksklick" unter Windows)). Diese Dateien werden beim elektronischen Versand



automatisch mit verschickt. Sie erscheinen auch im PDF-Format. Um eine angehängte Datei wieder zu entfernen, öffnen Sie mit der rechten Maustaste das Kontextmenü und wählen dort die Option Löschen. Sie löschen hiermit nur die Verknüpfung der Datei zum Antrag, die Datei in Ihrem Dateisystem wird nicht gelöscht. Die enthaltenen Dateien können Sie zusätzlich noch über das Kontextmenü öffnen oder durch die entsprechenden Optionen in ihrer Reihenfolge verschieben. Bitte beachten Sie, dass lediglich PDF- und Word-Dokumente in den Druckprozess mit eingegliedert werden können.

Grundsätzlich gilt, dass Sie bei Ihren Eingaben die Kapitelüberschrift (z. B. 1.2 Kurzbeschreibung) nicht selbst eingeben müssen, diese wird bei der Ausgabe automatisch vom Programm eingefügt.

Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit über den  Word-Knopf in den Word-Modus zu wechseln:



Bitte beachten Sie: Der integrierte Word-Editor setzt eine Office- bzw. Word-Installation der Version 2007, 2010 oder 2013 voraus.

Durch einen Klick auf den  Word-Knopf öffnet sich Microsoft Word, womit Sie Ihre Texte verfassen können. Das Word-Dokument wird, nachdem Word ordnungsgemäß beendet wurde, automatisch als Anhang hinzugefügt. Sie können dieses Word Dokument jederzeit durch Klicken auf den  Word-Knopf oder auf den Anhang-Namen selbst erneut zum Bearbeiten öffnen.

Achtung! Sollten Sie in dem Freitext-Feld bereits Eingaben gemacht haben, werden diese mit dem Erstellen eines Word-Dokumentes überschrieben!

Erläuterungen zum ANTRAG für eine Genehmigung oder eine ANZEIGE nach dem Bundes-Immissionsschutzgesetz

[Hier gelangen Sie zu ausgewählten Gesetzen, Verordnungen und Regelungen zur Antragstellung](#)

9 Abfälle

Abfälle im Sinne des Krw-/AbfG sind bewegliche Sachen, deren sich der Besitzer entledigt, entledigen will oder muss. In der Regel sind das flüssige oder feste Stoffe, deren Produktion nicht Ziel des Anlagenbetriebs ist.

9.1 Vorgesehene Maßnahmen zur Vermeidung, Verwertung oder Beseitigung von Abfällen

Im Formular 9.1 sind die Angaben, die sich aus der Rolle des Abfallerzeugers ergeben, zusammenfassend darzustellen.

Zur **Charakterisierung des Abfalls** sind folgende Angaben erforderlich:

- **Betriebsinterne Bezeichnung des Abfalls:** Wird aus Formular 3.5 Spalte 1 übernommen werden, wenn das Häkchen in Formular 3.5 Spalte 14 gesetzt ist.
- **Abfallschlüssel:** Angabe der sechsstelligen Nummer entsprechend der Verordnung über das Europäische Abfallverzeichnis (Abfallverzeichnis-Verordnung - AVV) in der Form xxxxxx; mit Stern* bei gefährlichen Abfällen. Die Angabe wird aus Formular 3.5 übernommen, wenn das Häkchen in Formular 3.5 Spalte 14 gesetzt ist.
- **Anfallstelle:** Nummer der Hauptanlage oder der AN und Nummer der Betriebseinheit aus Formular 3.3 über Dropdown-Menü auswählbar.
- **Jahresmenge:** Angabe des anfallenden Abfalls in Tonnen pro Jahr.
- **Anfallhäufigkeit:** Bei kontinuierlichem Anfall des Abfalls ist "k" angeben, bei chargenweisem Anfall ist anzugeben, wie oft der Abfall pro Jahr anfällt.
- **Konsistenz:** Angabe z. B. fest, flüssig, stichfest, staubförmig usw..
- **Zusammensetzung des Abfalls:** Angaben werden aus Formular 3.5 Spalte 4, 6 und 7 übernommen werden, wenn das Häkchen in Formular 3.5 Spalte 14 gesetzt ist. Als Komponente ist der Hauptbestandteil des Abfalls anzugeben; bei gefährlichen Abfällen ist der Bestandteil anzugeben, aufgrund dessen die Einstufung "gefährlich" erfolgt. Summarische Angaben wie z.B. Schwermetalle, Mineralölkohlenwasserstoffe, EOX sind möglich.

Geprüfte Vermeidungs-, Verwertungs- bzw. Beseitigungsmöglichkeiten

- **Abfall zur Verwertung oder Beseitigung:** Es ist beim entsprechenden Verfahren der Haken zu setzen (gegenseitig verriegelt, sodass nur Verwertung oder Beseitigung ausgewählt werden kann) und das entsprechende D- oder R-Verfahren nach den Anlagen 1 und 2 des Kreislaufwirtschaftsgesetzes - KrWG - anzugeben.
- **Entsorgungsweg für nachweispflichtige Abfälle:** Verfügt der Abfallerzeuger bereits über einen Entsorgungsnachweis für einen nachweispflichtigen gefährlichen Abfall, ist der Haken entsprechend zu setzen und die Entsorgungsnachweisnummer sowie die Laufzeit/Gültigkeit einzutragen. Erfolgt die Entsorgung des gefährlichen Abfalls über Sammelentsorgung, so ist für jeden einzelnen Abfallstrom das Formular 9.2 auszufüllen und unterschrieben dem Antrag beizufügen. Sollten gefährliche Abfälle im Rahmen der freiwilligen Rücknahme gem. § 26 KrWG an den Hersteller oder Vertreiber zurückgegeben werden, ist der Bewilligungsbescheid im Formular 9.5 aufzuführen und als Anhang beizufügen. Sofern zum Zeitpunkt der Antragstellung weder ein Entsorgungsnachweis vorliegt noch ein Sammelentsorgungsverfahren geplant ist (z.B. bei Anträgen auf Neugenehmigung), ist je Abfallstrom das Formular 9.2 auszufüllen und unterschrieben dem Antrag beizufügen. Dadurch wird sichergestellt, dass für den gefährlichen Abfall grundsätzlich eine gesicherte Entsorgung mit ausreichender Kapazität besteht. Wann der Entsorgungs-/Sammelentsorgungsnachweis vorzulegen ist, regelt die Genehmigungsbehörde im Einzelfall z.B. durch eine Auflage in der Genehmigung.

9.2 Angaben zum Entsorgungsweg

Für jede laufende Nummer des Formulars 9.1 wird dieses Formular erzeugt. Die in Formular 9.1 eingegebenen Daten zur Charakterisierung des Abfalls werden übernommen. Die Angabe der Temperatur ist zu ergänzen.

Liegt für eine laufende Nummer des Formulars 9.1 ein gültiger Entsorgungsnachweis mit ausreichender Kapazität vor, so kann das entsprechende Formular 9.2 entfallen.

Die Angaben zum Abfallentsorger und zur Abfallentsorgungsanlage sind auszufüllen und die Bestätigung ist vom Entsorgungsunternehmen zu unterschreiben bzw. elektronisch zu signieren.

9.3 Abfallentsorgungsanlagen - Abfallannahmekatalog

Formular 9.3 enthält den Annahmekatalog, der für alle Abfallentsorgungsanlagen nach Abschnitt 8 in Anhang 1 der 4. BImSchV erforderlich ist. Er kann nach Absprache mit der Genehmigungsbehörde auch bei anderen Anlagen benötigt werden, wenn diese in größerem Umfang Abfälle verwerten (z. B. Zementwerke).

Das rechtliche Erfordernis ergibt sich aus Art. 23 Abs. 1 Buchst. a) der Abfallrahmenrichtlinie. Danach sind in jeder Genehmigung für Abfallbehandlungsanlagen die Art und die Menge der Abfälle festzulegen, die behandelt werden dürfen.

Die Spalten **Anl.Nr.** und **AN-Nr.** dienen der Verknüpfung mit den übrigen Masken des Antrags.

In der Spalte **Beseitigungs-/Verwertungsverfahren** sind die D- und R-Verfahren nach den Anlagen 1 und 2 des KrWG anzugeben. Mit einem Doppelklick in das grüne

Erläuterungen zum ANTRAG für eine Genehmigung oder eine ANZEIGE nach dem Bundes-Immissionsschutzgesetz 2/4

Feld öffnet sich eine entsprechende Auswahlliste. Diese Angabe sollte mindestens für alle Abfallarten, die einer AN zugeordnet werden, identisch sein. Gleiche Abfallarten können über Mehrfacheinträge verschiedenen AN und damit unterschiedlichen D-/R-Verfahren zugeordnet werden (z. B. R 13 für eine Bauabfalllagerung und R 5 für den Brecher).

Die Spalte **Abfallschlüssel** enthält die für die Annahme zugelassenen Abfallschlüssel in der Form der AVV (xxxxxx, mit Sternchen bei gefährlichen Abfällen). Dieser wird aus Kapitel 3.5 automatisch übernommen.

Die Spalte **Abfallbezeichnung** wird, wie der Abfallschlüssel, ebenfalls aus Formular 3.5 übernommen.

Abfallschlüsselscharfe Angaben zur **zulässigen Kapazität** und zu der dazu gehörenden **Einheit** sind nur erforderlich, soweit diese Angaben nicht an anderer Stelle gegeben wurden und sofern man eine abfallschlüsselscharfe Begrenzung benötigt. Im Regelfall sind diese Angaben in dieser Tabelle nicht erforderlich.

(Zur Erläuterung: Anlagenbezogene Angaben über die tages- oder jahresbezogene Durchsatzkapazität oder die Lagerkapazität einer Anlage werden an anderer Stelle erfragt. Abfallschlüsselscharfe Lagerkapazitäten für die Sicherheitsleistung werden in Formular 9.4 erfragt und müssen nicht einzelnen AN zugeordnet werden. Abfallschlüsselscharfe Behandlungs- oder Lagerkapazitäten für einzelne AN werden nur im Ausnahmefall benötigt und können dann hier angegeben werden.)

Etwasige Einschränkungen oder Ergänzungen sind (anders als in Formular 9.4) hier nicht durch eine Änderung des vorgegebenen Textes in der Spalte "Abfallbezeichnung", sondern durch zusätzliche Einträge in der Spalte **Einschränkungen oder Anmerkungen** anzugeben.

9.4 Ermittlung der Entsorgungskosten

Formular 9.4 dient der Berechnung der Sicherheitsleistung nach § 12 Abs. 1 Nr. 2 BImSchG. Diese wird nur bei Abfallentsorgungsanlagen nach Abschnitt 8 in Anhang 1 der 4. BImSchV festgesetzt, so dass das Formular nur auszufüllen ist, soweit das Genehmigungsverfahren eine solche Anlage betrifft.

Die Sicherheitsleistung dient der Sicherstellung der Anforderungen nach § 5 Abs. 3 BImSchG. Sie beschränkt sich deshalb nicht notwendigerweise auf die Entsorgung der auf einem Grundstück hinterlassenen Abfälle (§ 5 Abs. 3 Nr. 2 BImSchG), sondern kann im Einzelfall weitere Punkte umfassen. Sie soll gewährleisten, dass die Anforderungen nach einer Einstellung des Betriebes auch dann ohne Inanspruchnahme der öffentlichen Hand erfüllt werden können, wenn der ursprüngliche Betreiber seinen Verpflichtungen nicht mehr nachkommen kann (v. a. wegen Insolvenz).

Der wesentliche Kostenfaktor bei Abfallentsorgungsanlagen ist die Entsorgung der hinterlassenen Abfälle und sonstigen Stoffe, sofern diese einen negativen Marktwert besitzen. Die Angaben in Formular 9.4 beziehen sich deshalb nicht nur auf Abfälle. Anzugeben sind jeweils die maximal zulässigen Mengen, also nicht etwa Durchschnittsmengen.

Bei Abfallentsorgungsanlagen, die direkt von einer öffentlich-rechtlichen Körperschaft betrieben werden, wird keine Sicherheitsleistung festgesetzt. Bei Beauftragten (wie z. B. Abfallwirtschaftsgesellschaften) wird eine Sicherheitsleistung festgesetzt, wenn der Beauftragte Gesellschafter hat, die selbst keine öffentlich-rechtliche Körperschaft sind.

Die Angaben in den **Spalten 2 und 3** können über ein Dropdown-Menü mit Bezug zu den Einträgen in Formular 3.3 ausgewählt werden.

In **Spalte 5 und 6** werden Abfallschlüssel und Abfallbezeichnung aus Formular 3.5 automatisch übernommen, sofern der Haken in Spalte 14 gesetzt ist.

Auf diese Weise können für ein und denselben Abfallschlüssel je nach Beschaffenheit oder Herkunft des Abfalls auch unterschiedliche Ansätze verwendet werden. An dieser Stelle können beispielsweise Recyclinghöfe, die von einem Beauftragten des öffentlich-rechtlichen Entsorgungsträgers (ÖRE) betrieben werden, zwischen Abfällen privater Haushalte und Abfällen gewerblicher Herkunft unterscheiden, sofern denn eine solche Unterscheidung bei den Lagermengen technisch möglich ist. Für Abfälle, die ein privater Haushalt dem ÖRE gemäß § 17 Abs. 1 KrWG überlassen hat, wird keine Sicherheitsleistung festgesetzt, da der ÖRE die weitere Entsorgung über seine Abfallgebühren gewährleistet. Abfälle gewerblicher Herkunft sind dagegen in die Berechnung der Entsorgungskosten einzubeziehen.

Die **Spalten 8 bis 10** enthalten die beantragten maximalen Lagermengen. Die Spalten 8 und 9 sind gegeneinander verriegelt. Abhängig davon, ob in Spalte 5 ein gefährlicher oder nicht gefährlicher Abfall angegeben wurde, ist auch nur in der jeweiligen Spalte ein Eintrag zur Lagermenge möglich. Die Unterscheidung zwischen gefährlichen und nicht gefährlichen Abfällen ermöglicht eine einfache Kontrolle im Hinblick auf die Kapazitätsgrenzen der Nr. 8.12 in Anhang 1 der 4. BImSchV, indem diese Angaben automatisch im Feld "Genehmigte Lagermenge" aufsummiert werden. (Hinweis: Eine Unterscheidung zwischen "fixen" und "variablen" Lagermengen gibt es in Schleswig-Holstein nicht. Deshalb sind die Angaben unter "Summe der fixen Lagermengen" unbeachtlich).

Spalte 11 muss in Schleswig-Holstein und Hamburg nicht ausgefüllt werden, da die Transportkosten bei den Angaben in Spalte 11 enthalten sind. ELIA ist ein Mehrländerprogramm. Die gesonderte Angabe des Transportweges wird in Mecklenburg-Vorpommern benötigt.

In **Spalte 12** sind realistische Entsorgungskosten [Euro/t] anzugeben. Gemeint sind die Kosten, zu denen ein Dritter (d.h. die öffentliche Hand oder auch ein Käufer des Anlagengrundstücks) die Abfälle tatsächlich entsorgen könnte. Die Genehmigungsbehörde behält sich an dieser Stelle den Abgleich mit eigenen Erfahrungswerten und ggf. die Korrektur der Betreiberangaben ausdrücklich vor. Die Betreiberangaben sollen durch Vorlage von Rechnungen belegt werden können. Inwieweit solche Belege bereits mit dem Antrag vorzulegen sind, besprechen Sie bitte mit Ihrer Genehmigungsbehörde.

Die Aufnahme der Abfälle und der Transport bis zur Entsorgungsanlage sind in den Ansatz einzubeziehen.

Spalte 13 enthält die automatische Berechnung des jeweiligen Kostenanteils.

Die Tabelle ist geteilt in "Inputlager" mit Eingangsstoffen und -abfällen und "Outputlager" mit Ausgangsstoffen und -abfällen. Sofern eine solche Unterscheidung nicht erforderlich ist, ist in **Spalte 14** das Kreuz bei "Outputlager=Inputlager" zu setzen. Dies ist z. B. der Fall bei reinen Zwischenlagern ohne Sortierung oder Behandlung.

Die **Gesamtentsorgungskosten** ergeben sich aus einer automatischen Aufsummierung der Teilbeträge. Sofern keine weiteren Kosten einfließen, ist dies der als Sicherheitsleistung geforderte Betrag.

9.5 Sonstiges

Hier können ergänzende Angaben gemacht und Anlagen (z.B. Bewilligungsbescheid für die freiwillige Rücknahme gem. § 26 KrWG) beigefügt werden.

Hinweise zur Nutzung des internen Freitexteditors :

Auf zahlreichen Antragsunterlagen sind Sie aufgefordert, freie Texte zu formulieren, und je nach Notwendigkeit Bilder und Tabellen hinzuzufügen, wie z. B. in Kapitel 1.3. Diese Kapitel können Sie direkt mit Texten und Tabellen füllen. Dazu können Sie entweder die Funktionen des eingebauten Freitexteditors verwenden oder Sie kopieren vorhandene Texte einfach aus Word/OpenOffice in den Editor. Bitte beachten Sie, dass ein Einfügen von Bildern hierbei nicht fehlerfrei gewährleistet werden kann. Auf diese Weise eingefügte Bilder werden zwar lokal in Ihrem Antrag angezeigt, werden aber bei einem Versenden des Antrags und einem erneuten Öffnen durch eine andere Person nicht mehr angezeigt. Dies ist dadurch bedingt, dass die Bilder nur lokal auf Ihrem Rechner abgelegt sind und die Verweise des Editors oder Word auch nach einem Verschieben immer noch nach dem vorherigen Programmpfad suchen. **Deshalb gilt für das Einfügen von Bildern, dass diese über die Funktion der Anhänge als PDF-Datei angefügt werden müssen.**

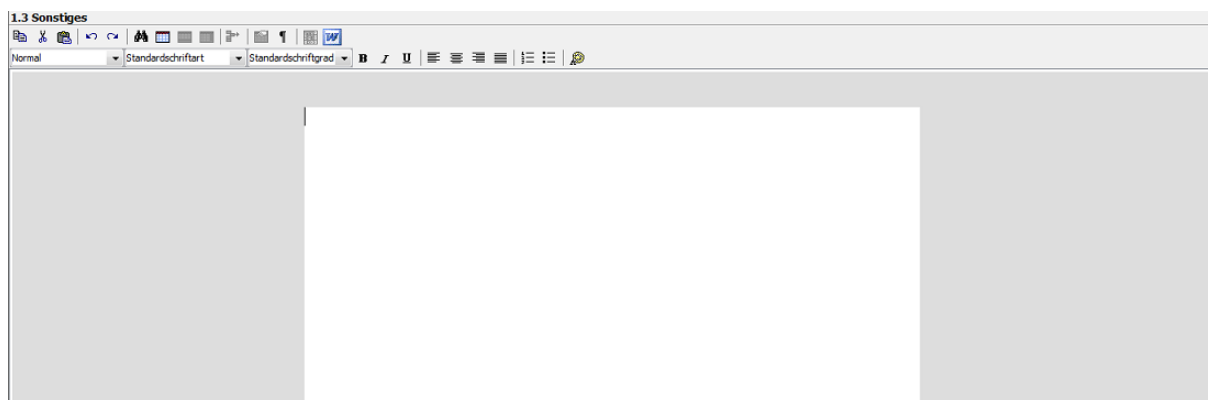
Des Weiteren gilt es, zusätzlich ein paar Besonderheiten im Umgang mit dem internen Freitexteditor zu beachten.

Beim Eingeben oder Einfügen von Wörtern, die länger als eine Zeile des Editors sind, kann dies dazu führen, dass die Wörter beim anschließenden Druckvorgang abgeschnitten werden. In solchen Fällen nutzen Sie bitte die "Enter"-Taste, um das Wort zu trennen.

Vermeiden Sie die Nutzung der "Größer"- und "Kleiner"-Symbole. Diese können unter Umständen die Druckansicht oder den Antrag beeinflussen.


Mehrere Leerzeichen hintereinander oder Tab-Stops können leider nicht in den Ausdruck eines Formulars übernommen werden.

Generell gilt, dass der eingebaute Freitexteditor kein vollständiges Textbearbeitungsprogramm ersetzen kann. Deshalb müssen Sie unter Umständen bei der Kopie aus Word/OpenOffice noch einmal manuell an einigen Stellen nachbessern. Bitte beachten Sie dabei, dass der Editor nicht in der Lage ist, besondere Zeichen aus Word zu übernehmen (bspw. ein Pfeil oder spezielle Aufzählungszeichen).



Das Programm stellt Ihnen auf den Textformularen eine Vielzahl von Formatierungsmöglichkeiten zur Verfügung, die auch in Microsoft Word vorhanden sind.

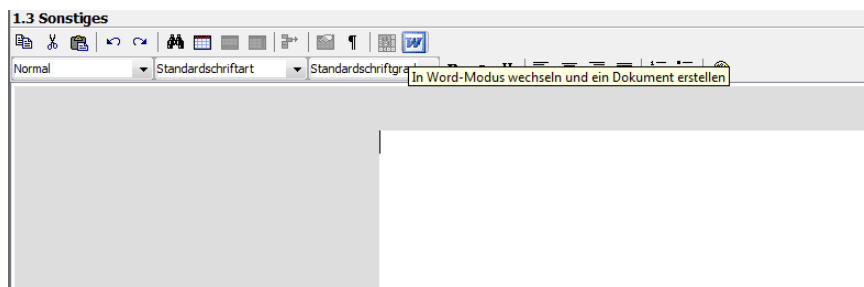
Diese umfassen das Anlegen von Tabellen, das Suchen von Texten, Aufzählungsfunktionen und diverse Standard-Textformatierungsfunktionen. Wählen Sie hierzu einfach die entsprechenden Icons aus der vorhandenen Toolbar aus.

Sie haben außerdem auch eine Möglichkeit, sich eine Druckvorschau Ihrer Eingaben anzusehen. Hierzu klicken Sie auf den  Druckvorschau-Knopf. Diese Vorschau betrifft nur das aktuelle Formular und gibt Ihnen einen Überblick darüber, wie ein Ausdruck des Formulars aussehen würde.

Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit, zu jedem Textformular Anhänge einzufügen. So können Sie beliebige Dateien (z.B. Word-Dokumente oder technische Zeichnungen) zum Antrag hinzufügen. Auch größere Pläne und Karten, die sich nicht im DIN A4 Format ausdrucken lassen, sollten so hinzugefügt werden. Um eine Datei zum Textformular hinzuzufügen, wählen Sie den "Durchsuchen...-Knopf" aus. Auf diese Weise können Sie beliebige Dateien aus Ihrem Dateisystem auswählen (Zum Auswählen mehrerer Dateien nutzen Sie die Standard-Tastenkombination Ihres Betriebssystems (Bspw. "Shift" + "Linksklick" unter Windows)). Diese Dateien werden beim elektronischen Versand automatisch mit verschickt. Sie erscheinen auch im PDF-Format. Um eine angehängte Datei wieder zu entfernen, öffnen Sie mit der rechten Maustaste das Kontextmenü und wählen dort die Option Löschen. Sie löschen hiermit nur die Verknüpfung der Datei zum Antrag, die Datei in Ihrem Dateisystem wird nicht gelöscht. Die enthaltenen Dateien können Sie zusätzlich noch über das Kontextmenü öffnen oder durch die entsprechenden Optionen in ihrer Reihenfolge verschieben. Bitte beachten Sie, dass lediglich PDF- und Word-Dokumente in den Druckprozess mit eingegliedert werden können.

Grundsätzlich gilt, dass Sie bei Ihren Eingaben die Kapitelüberschrift (z. B. 1.2 Kurzbeschreibung) nicht selbst eingeben müssen, diese wird bei der Ausgabe automatisch vom Programm eingefügt.


Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit über den  Word-Knopf in den Word-Modus zu wechseln:



Bitte beachten Sie: Der integrierte Word-Editor setzt eine Office- bzw. Word-Installation der Version 2007, 2010 oder 2013 voraus.

Durch einen Klick auf den  Word-Knopf öffnet sich Microsoft Word, womit Sie Ihre Texte verfassen können. Das Word-Dokument wird, nachdem Word ordnungsgemäß

Erläuterungen zum ANTRAG für eine Genehmigung oder eine ANZEIGE nach dem Bundes-Immissionsschutzgesetz 4/4

beendet wurde, automatisch als Anhang hinzugefügt. Sie können dieses Word Dokument jederzeit durch Klicken auf den  Word-Knopf oder auf den Anhang-Namen selbst erneut zum Bearbeiten öffnen.

Achtung! Sollten Sie in dem Freitext-Feld bereits Eingaben gemacht haben, werden diese mit dem Erstellen eines Word-Dokumentes überschrieben!

Erläuterungen zum ANTRAG für eine Genehmigung oder eine ANZEIGE nach dem Bundes-Immissionsschutzgesetz

[Hier gelangen Sie zu ausgewählten Gesetzen, Verordnungen und Regelungen zur Antragstellung.](#)

10 Abwasser

Abschnitt 10 umfasst die Unterlagen, die zur Beschreibung der Abwassersituation Ihrer geplanten Anlage erforderlich sind. Wenn erstmalig eine Einleiterlaubnis in ein Gewässer (Direkteinleiter) oder die Änderung einer bestehenden Erlaubnis erforderlich ist, müssen Sie parallel zum Antrag nach dem Bundes-Immissionsschutzgesetz (BImSchG) einen Antrag nach § 8 Wasserhaushaltsgesetz (WHG) und den §§ 12 und 13 Niedersächsisches Wassergesetz (NWG) bei der Wasserbehörde (z.B. Landkreis) stellen. Das Erlaubnisverfahren nach NWG und das Genehmigungsverfahren nach BImSchG werden koordiniert.

Indirekteinleiter benötigen noch eine Genehmigung zum Anschluss an eine öffentliche Abwasseranlage und deren Benutzung vom Anlagenbetreiber. Die Genehmigung nach dem BImSchG beinhaltet eine eventuell notwendige Genehmigung nach § 58 WHG für Indirekteinleitungen.

10.1 Allgemeine Angaben zur Abwasserwirtschaft

Fügen Sie hier Ihre Freitexteingaben mit allgemeinen Angaben zur Abwassersituation des Betriebes ein.

Hinweise zur Nutzung des internen Freitexteditors finden Sie innerhalb des Hilfeabschnitts des letzten [Freitextformulars](#) dieses Abschnitts.

10.2 Entwässerungsplan

Zur Einordnung der Abwasserwirtschaft in den Gesamtbetrieb ist ein Entwässerungsplan beizufügen, der den Zusammenhang mit den Angaben aus dem Fließbild nach 3.8 erkennen lässt. Der Entwässerungsplan muss der Bauvorlagenverordnung bzw. der DIN 2425, Teil 4, Planwerke für die Versorgungs- und Wasserwirtschaft sowie für die Fernleitungen entsprechen.

Hinweise zur Nutzung des internen Freitexteditors finden Sie innerhalb des Hilfeabschnitts des letzten [Freitextformulars](#) dieses Abschnitts.

Die folgenden Abschnitte 10.3 bis 10.11 sind bei Erstanträgen nur dann zu bearbeiten, wenn in der beantragten Anlage bei der Produktion Abwasser anfällt oder geschlossene Kreisläufe vorhanden sind, in denen Produktionswasser aufbereitet wird. Dieses gilt auch bei Änderungsanträgen, wenn sich Art und Menge des bislang anfallenden Abwassers oder sich das Produktionswasser bzw. dessen Aufbereitung ändern.

10.3 Beschreibung der abwasserrelevanten Vorgänge

Beschreiben Sie bezogen auf die einzelnen Betriebseinheiten nach Abschnitt 3.3 die Verfahren, bei denen Abwasser anfällt.

Hinweise zur Nutzung des internen Freitexteditors finden Sie innerhalb des Hilfeabschnitts des letzten [Freitextformulars](#) dieses Abschnitts.

10.4 Angaben zu gehandhabten Stoffen

Beschreiben Sie bezogen auf die einzelnen Betriebseinheiten nach Abschnitt 3.3 sämtliche Stoffe, die ins Abwasser gelangen können, und geben Sie deren Art, Menge und Herkunft sowie Abbaubarkeit in einer Abwasserbehandlungsanlage an. Zusätzlich sind Angaben zu den durch die Einleitung verursachten erheblichen Umweltauswirkungen zu machen.

Hinweise zur Nutzung des internen Freitexteditors finden Sie innerhalb des Hilfeabschnitts des letzten [Freitextformulars](#) dieses Abschnitts.

10.5 Maßnahmen zur Vermeidung oder Verringerung von Abwasser

Beschreiben Sie bezogen auf die einzelnen Betriebseinheiten nach Abschnitt 3.3 die geplanten Maßnahmen zur Abwasservermeidung, Abwasserreduzierung und Minderung der Abwasserinhaltsstoffe. Informieren Sie über wassersparende Techniken und Methoden, wie z. B.:

- Mehrfachnutzung,
- Kreislaufführung,
- Rückgewinnung,
- geschlossene Rückkühlung,
- Ultrafiltration,
- Umkehrosmose.

Hinweise zur Nutzung des internen Freitexteditors finden Sie innerhalb des Hilfeabschnitts des letzten [Freitextformulars](#) dieses Abschnitts.

10.6 Maßnahmen zur Überwachung der Abwasserströme

Beschreiben Sie hier, wie die angegebenen Einleitparameter, wie Volumina und Stoffe, (als Direkt- oder Indirekteinleiter, ggf. auch im Teilstrom) überwacht werden sollen und was bei Nichteinhaltung unternommen werden soll.

Hinweise zur Nutzung des internen Freitexteditors finden Sie innerhalb des Hilfeabschnitts des letzten [Freitextformulars](#) dieses Abschnitts.

10.7 Angaben zum Abwasser am Ort des Abwasseranfalls und vor der Vermischung

Soweit die Abwasserverordnung für die Branche Anforderungen für den Ort des Anfalls des Abwassers oder vor dessen Vermischung stellt, ist anzugeben, ob und wie diese eingehalten werden.

Hinweise zur Nutzung des internen Freitexteditors finden Sie innerhalb des Hilfeabschnitts des letzten [Freitextformulars](#) dieses Abschnitts.

10.8 Abwassertechnisches Fließbild

Erstellen Sie zur Darstellung des Abwassermanagements Fließbilder. Die Fließbilder sollen über die Entstehung, den Fließweg und die Behandlung des Abwassers informieren. Achten Sie bei Bezeichnungen darauf, dass zwischen den Fließbildern in Abschnitt 3.8 und den abwassertechnischen Fließbildern keine Unterschiede auftreten.

Hinweise zur Nutzung des internen Freitexteditors finden Sie innerhalb des Hilfeabschnitts des letzten [Freitextformulars](#) dieses Abschnitts.

10.9 Abwasseranfall und Charakteristik des Rohabwassers

Spalte	
1 - 2	Wählen Sie in Spalte 1 die Betriebseinheiten-Nummer, in der das Abwasser aus Spalte 4 anfällt, aus dem hinterlegten DropDown-Menü aus. In diesem DropDown-Menü stehen die Betriebseinheiten zur Auswahl, die in Formular 3.3 festgelegt wurden. Die Bezeichnung der Betriebseinheit aus Formular 3.3 erscheint dann automatisch in Spalte 2.
3	Es ist die Stoffstrom-Nr. vor Vermischung mit anderen Teilströmen (z. B. am Ort des Anfalls oder einer BE) entsprechend des Fließbildes aus Abschnitt 3.8 bzw. 10.8 zu verwenden.
4	Die Angaben zur Abwasserart werden automatisch aus dem Formular 3.5 vorgegeben, weitere Stoffe bzw. Abwasserarten (wie z. B. Produktionsabwasser, Kühlwasser, Spritz- und Reinigungswasser, Vakuumpumpenwasser, Niederschlagswasser, Sanitärabwasser usw.) sind nur in Formular 3.5 einzutragen und dort entsprechend als abwasserrelevant zu markieren. Sofern betriebliche Abwässer für mehrere Betriebseinheiten relevant sein können, können in Formular 10.9 über die rechte Maustaste Zeilen hinzugefügt werden. Die betrieblichen Abwässer können, generiert aus Formular 3.5, aus einem DropDown-Menü in Spalte 4 erneut ausgewählt werden.
7	Geben Sie die charakteristischen Parameter für das Rohabwasser an, wie z. B. CSB, BSB5, N, P, AOX, chlorierte Kohlenwasserstoffe, Salze, Schwermetalle usw. Sofern das Abwasser einem Anhang der Abwasserverordnung zuzuordnen ist, führen Sie die in dem Anhang aufgeführten Parameter auf.
8 - 9	Geben Sie die Konzentrationen und Frachten für die zuvor aufgeführten Parameter an.
10	Tragen Sie hier ein, wohin das Abwasser abgeleitet wird. Die möglichen Ableitungswege des Abwassers sind in einem DropDown-Menü zur Auswahl hinterlegt, z. B. <ul style="list-style-type: none"> ● betriebliche Abwasservorbehandlungsanlage (BAVBA), ● betriebliche Abwasserreinigungsanlage (BARA), ● kommunale Kanalisation (Indirekteinleitung) *, ● Direktleitung zur (kommunalen) Kläranlage *, ● unterirdisches Gewässern (Direkteinleitung), ● oberirdisches Gewässer (Direkteinleitung). * ggf ist für das Gesamtabwasser eine Mischungsberechnung auf sep. Blatt durchzuführen.

10.10 Abwasserbehandlung:

Spalte	
1	Sofern Ihre in Spalte 2 zu nennende Abwasserbehandlungsanlage eine eigene Betriebseinheit in Formular 3.3 darstellt, wählen Sie hier die entsprechende Nummer aus dem hinterlegten DropDown-Menü in Spalte 1 aus.
2	Geben Sie die betriebsinterne Bezeichnung an; sollte diese nicht selbsterklärend sein, kann es sinnvoll sein, diese gesondert zu erläutern.
3	Führen Sie alle Teilströme auf, die in die jeweilige Abwasserbehandlungsanlage eingeleitet werden (z. B. Teilstrom 1/2/3).
4	Geben Sie die max. Zulaufmenge als Summe aller Teilströme an, die der jeweiligen Abwasserbehandlungsanlage zugeleitet werden.
5	Tragen Sie hier die in Formular 10.9, Spalte 7, aufgeführten Parameter der Teilströme ohne Mehrfachnennungen ein, die der jeweiligen Abwasserbehandlungsanlage zugeführt werden.
6 - 9	Aus allen der jeweiligen Abwasserbehandlungsanlage zugeführten Teilströme ist für die in Spalte 5 aufgeführten Parameter eine Mischungsberechnung auf separatem Blatt durchzuführen.
10	Tragen Sie hier ein, wohin das (vor-)gereinigte Abwasser ab- bzw. eingeleitet wird. Die möglichen Ableitungswege des Abwassers sind in einem DropDown-Menü zur Auswahl hinterlegt, z. B. <ul style="list-style-type: none"> ● betriebliche Abwasservorbehandlungsanlage (BAVBA), ● betriebliche Abwasserreinigungsanlage (BARA), ● kommunale Kanalisation (Indirekteinleitung), ● Direktleitung zur (kommunalen) Kläranlage, ● unterirdisches Gewässer (Direkteinleitung), ● oberirdisches Gewässer (Direkteinleitung). * ggf ist für das Gesamtabwasser eine Mischungsberechnung auf sep. Blatt durchzuführen.

10.11 Auswirkungen auf Gewässer bei Direkteinleitung

Keine Hilfetexte vorhanden.

Hinweise zur Nutzung des internen Freitexteditors finden Sie innerhalb des Hilfeabschnitts des letzten [Freitextformulars](#) dieses Abschnitts.

10.12 Niederschlagsentwässerung

Keine Hilfetexte vorhanden.

10.13 Sonstiges

Keine Hilfetexte vorhanden.

Hinweise zur Nutzung des internen Freitexteditors :

Auf zahlreichen Antragsunterlagen sind Sie aufgefordert, freie Texte zu formulieren, und je nach Notwendigkeit Bilder und Tabellen hinzuzufügen, wie z. B. auf Blatt 1.3. Diese Blätter können Sie direkt mit Texten und Tabellen füllen. Dazu können Sie entweder die Funktionen des eingebauten Freitexteditors verwenden oder Sie kopieren vorhandene Text einfach aus Word/OpenOffice in den Editor. Bitte beachten Sie, dass ein Einfügen von Bildern hierbei nicht fehlerfrei gewährleistet werden kann. Über diese Weise eingefügte Bilder werden zwar lokal in Ihrem Antrag angezeigt, werden aber bei einem Versenden des Antrags und einem erneuten Öffnen durch eine andere Person, wieder verschwunden sein. Dies ist dadurch bedingt, dass die Bilder nur lokal auf Ihrem Rechner abgelegt sind und die Verweise des Editors oder Word auch nach einem Verschieben, immer noch nach dem vorherigen Programmpfad suchen. **Deshalb gilt für das Einfügen von Bildern, dass diese über die Funktion der Anhänge als PDF-Datei angefügt werden müssen.**

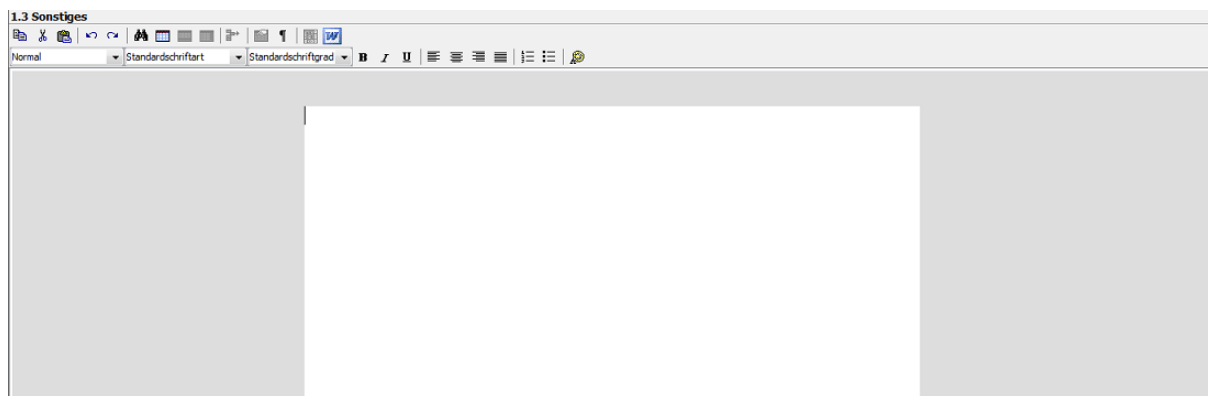
Des Weiteren gilt es noch ein paar Besonderheiten im Umgang mit dem internen Freitexteditor zu beachten.

Beim Eingeben oder Einfügen von Wörtern, die länger als eine Zeile des Editors sind, kann dies dazu führen, dass die Wörter beim anschließenden Druckvorgang abgeschnitten werden. In solchen Fällen nutzen Sie bitte die "Enter"-Taste um das Wort zu trennen.

Vermeiden Sie die Nutzung der "Größer"- und "Kleiner"-Symbole. Diese können unter Umständen die Druckansicht oder den Antrag beeinflussen.


Mehrere Leerzeichen hintereinander oder Tab-Stops können leider nicht in den Ausdruck eines Formulars übernommen werden.

Generell gilt, dass der eingebaute Freitexteditor, kein vollständiges Textbearbeitungsprogramm ersetzen kann. Deshalb müssen Sie unter Umständen bei der Kopie aus Word/OpenOffice noch einmal manuell an einigen Stellen nachbessern. Bitte beachten Sie dabei, dass der Editor nicht in der Lage ist, besondere Zeichen aus Word zu übernehmen (bspw. ein Pfeil oder spezielle Aufzählungszeichen).



Das Programm stellt Ihnen auf den Textformularen eine Vielzahl von Formatierungsmöglichkeiten zur Verfügung, die auch in Microsoft Word vorhanden sind. Grundsätzlich gilt, dass Sie bei Ihren Eingaben die Kapitelüberschrift (z. B. 1.2 Kurzbeschreibung) nicht selbst eingeben müssen, diese wird bei der Ausgabe automatisch vom Programm eingefügt.

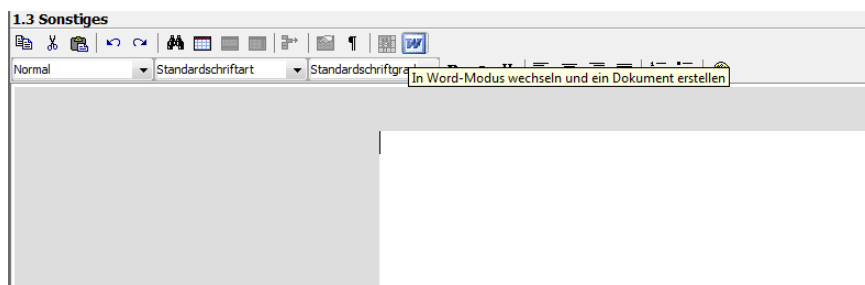
Diese Umfassen das Anlegen von Tabellen, das Suchen von Texten, Aufzählungsfunktionen und diverse Standard-Textformatierungsfunktionen. Wählen Sie hierzu einfach die entsprechenden Icons aus der vorhandenen Toolbar aus.

Sie haben ausserdem auch eine Möglichkeit, sich eine Druckvorschau Ihrer Eingaben anzusehen. Hierzu klicken Sie auf den  Druckvorschau-Knopf. Diese Vorschau betrifft nur das aktuelle Formular und gibt Ihnen einen Überblick darüber, wie ein Ausdruck des Formulars aussehen würde.



Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit, zu jedem Textformular Anhänge einzufügen. So können Sie beliebige Dateien (z.B. Word-Dokumente oder technische Zeichnungen) zum Antrag hinzufügen. Auch größere Pläne und Karten, die sich nicht im DIN A4 Format ausdrucken lassen, sollten so hinzugefügt werden. Um eine Datei zum Textformular hinzuzufügen, wählen Sie den "Durchsuchen...-Knopf" aus. Auf diese Weise können Sie beliebige Dateien aus Ihrem Dateisystem auswählen (Zum Auswählen mehrerer Dateien nutzen Sie die Standard-Tastenkombination Ihres Betriebssystems (Bspw. "Shift" + "Linksklick" unter Windows)). Diese Dateien werden beim elektronischen Versand

automatisch mit verschickt. Sie erscheinen auch im PDF-Format. Um eine angehängte Datei wieder zu entfernen, öffnen Sie mit der rechten Maustaste das Kontextmenü und wählen dort die Option Löschen. Sie löschen hiermit nur die Verknüpfung der Datei zum Antrag, die Datei in Ihrem Dateisystem wird nicht gelöscht. Die enthaltenen Dateien können Sie zusätzlich noch über das Kontextmenü öffnen oder durch die entsprechenden Optionen in ihrer Reihenfolge verschieben. Bitte beachten Sie, dass lediglich PDF- und Word-Dokumente in den Druckprozess mit eingegliedert werden können.

Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit über den  Word-Knopf in den Word-Modus zu wechseln:



Bitte beachten Sie: Der integrierte Word-Editor setzt eine Office- bzw. Word-Installation der Version 2007, 2010 oder 2013 voraus.

Durch einen Klick auf den  Word-Knopf öffnet sich Microsoft Word, womit Sie Ihre Texte verfassen können. Das Word-Dokument wird, nachdem Word ordnungsgemäß beendet wurde, automatisch als Anhang hinzugefügt. Sie können dieses Word Dokument jederzeit durch Klicken auf den  Word-Knopf oder auf den Anhang-Namen selbst erneut zum bearbeiten öffnen.

Achtung! Sollten Sie in dem Freitext-Feld bereits Eingaben gemacht haben, werden diese mit dem Erstellen eines Word-Dokumentes überschrieben!

Erläuterungen zum ANTRAG für eine Genehmigung oder eine ANZEIGE nach dem Bundes-Immissionsschutzgesetz

[Hier gelangen Sie zu ausgewählten Gesetzen, Verordnungen und Regelungen zur Antragstellung.](#)

11 Umgang mit wassergefährdenden Stoffen

Die Antragsunterlagen müssen eine eindeutige Beurteilung der geplanten Anlage im Hinblick auf den Umgang mit wassergefährdenden Stoffen ermöglichen. Dazu sind neben den Angaben in den Antragsformularen schriftliche Erläuterungen und zeichnerische Darstellungen erforderlich. In Aufstellungs- und Lageplänen müssen Nummerierungen und Bezeichnungen mit den Angaben in Formular 3.3 (Betriebseinheiten) übereinstimmen.

Sicherheitsdatenblätter (soweit nicht bereits in Abschnitt 3.5.1 eingefügt), Prüfbescheide, baurechtliche Eignungsnachweise, Bescheinigungen/Gutachten über Werkstoffverträglichkeiten, Dokumentation der Selbsteinstufung bzw. behördliche Bestätigung der Selbsteinstufung gemäß §§ 6 Abs. 3, 9 Abs. 1 und 10 Abs. 4 AwSV etc. sind dem Antrag beizufügen. Die Sicherheitsdatenblätter müssen den Anforderungen des Artikel 31 in Verbindung mit Anhang II der Verordnung (EG) Nr. 1907/2006 (REACH) entsprechen.

Der Anlagenumfang bezieht sich auf die Anlagendefinition gemäß § 2 AwSV und weicht von der Anlage nach dem BImSchG ab.

Der Umfang der Anlage und Schnittstellen zu anderen Anlagen sind gemäß § 14 AwSV eindeutig zu dokumentieren.

11.1 Beschreibung der wassergefährdenden Stoffe, mit denen umgegangen wird

Spalte	
1	Die BE-Nummer ist entsprechend der Anlagengliederung in Formular 3.3 als DropDown-Menü hinterlegt, sofern die Stoffe in Formular 3.5 als wassergefährdend markiert wurden.
2	Anzugeben sind die Bezeichnung/der Handelsname, unter der/dem der Stoff/die Zubereitung in den Verkehr gebracht wird. Verwenden Sie bei Abfällen die Bezeichnung gemäß Abfallverzeichnisverordnung (s. 9.2).
3	Die Aggregatzustände gemäß § 2 Abs. 5-7 AwSV sind als DropDown-Menü hinterlegt.
4	Angabe der Art des Umgangs gemäß § 2 Abs. 20-27 der Verordnung über Anlagen zum Umgang mit wassergefährdenden Stoffen (AwSV): Lagern, Abfüllen, Umschlagen, Herstellen, Behandeln und Verwenden.
6	Angabe der Wassergefährdungsklasse (WGK) gemäß § 6 Abs. 4 der AwSV für bereits eingestufte Stoffe bzw. "allgemein wassergefährdend" gemäß § 3 Abs. 2 AwSV.
7	Angabe der WGK nach einer Selbsteinstufung gemäß der AwSV (§ 4 für Stoffe, § 8 für flüssige oder gasförmige Gemische, § 10 für feste Gemische).

11.2 Anlagen zum Lagern flüssiger wassergefährdender Stoffe

In diesem Formular ist für jede Betriebseinheit zur Lagerung flüssiger wassergefährdender Stoffe ein neues Blatt anzulegen.

Punkt	
1	Hier sind die BE-Nummern aus Formular 11.1 als DropDown-Menü hinterlegt.
4	Bei Eintragungen in Formular 11.1 werden diese automatisch in die entsprechenden nachfolgenden Formulare des Kapitels 11 übertragen.
6-10	Berechnung, Konstruktion und Herstellung von nicht serienmäßig hergestellten Bauprodukten müssen den allgemein anerkannten Regeln der Technik oder den Bau- und Prüfungsgrundsätzen des Institutes für Bautechnik entsprechen. Diese Voraussetzungen gelten insbesondere als erfüllt: - bei Behältern, die nach der Druckbehälterverordnung oder nach der Verordnung über brennbare Flüssigkeiten einschließlich der zu diesen Verordnungen erlassenen technischen Regelwerke gebaut und geprüft sind, soweit die erforderlichen Prüfbescheinigungen vorgelegt werden, - bei Behältern nach DIN 4119, soweit die erforderlichen Prüfungen vorgenommen und bescheinigt werden, - bei Behältern der Normenreihe DIN 6608 bis 6625, soweit die gelagerten Flüssigkeiten keine höhere Dichte als 1,0 kg/dm 3 haben und die entsprechenden Werkprüfzeugnisse vorgelegt werden. Die Korrosionsbeständigkeit der verwendeten Werkstoffe und ihre Verträglichkeit mit dem Lagermedium müssen gegeben sein. Die Beständigkeit der Werkstoffe gegen das Lagermedium kann nachgewiesen werden durch : - Erfahrungsnachweis des Betreibers, - Laboruntersuchungen einer anerkannten Materialprüfstelle, - durch eine Kombination der o. g. Möglichkeiten. Als Erfahrungsnachweis des Betreibers können anerkannt werden: - Referenzobjekte, die überprüfbar sind oder wiederkehrenden Prüfungen durch Sachverständige unterliegen, - Laboruntersuchungen, die aufgezeichnet und deren Ergebnisse reproduzierbar sind (Aufzeichnungen und Ergebnisse sind vorzulegen), - Resistenzlisten, deren Randbedingungen bekannt und durch Laboruntersuchungen nachprüfbar sind.
11	baurechtlicher Eignungsnachweis z. B. für serienmäßig hergestellte Bauprodukte und Bauarten nach der WasBauPVO.
12	Niederschlagswasser darf nur nach Vorkontrolle durch eine autorisierte Person unter Beachtung der Einleitungsbedingungen in die Kanalisation eingeleitet werden. Pumpen dürfen nur per Handeinschaltung in Betrieb gesetzt werden können. Absperrvorrichtungen müssen gegen unbefugtes Öffnen gesichert sein.
13	Für jede Löschwasser-Rückhalteinrichtung ist Formular 11.7 auszufüllen.

Hinweis: Die in den Punkten 8 bis 12 als beigefügt benannten Nachweise sind mit Klarstellung ihrer Zuordnung unter 11.8 einzuordnen .

11.3 Anlagen zum Lagern fester wassergefährdende Stoffe/Gemische

Spalte	
1	Die BE-Nummern, für die in Formular 11.1 feste Stoffe eingetragen wurden, sind als DropDown-Menü hinterlegt.
2	Namen, Bezeichnungen und Nummerierungen der Aufstellungs- und Lagepläne sind zu verwenden.

3	Die Bezeichnungen der Stoffe aus Formular 11.1 sind als DropDown-Menü hinterlegt.
4	Die Gefährdungsstufen gem. § 39 AwSV sind als DropDown-Menü hinterlegt.
5	Angaben über die gelagerte Menge in kg.
6	Angaben, wie lose oder verpackte Lagerung oder Lagerung im Silo.
7	Z. B. Behälter mit Zulassung nach Gefahrgutverordnung Straße, Eisenbahn und Binnenschifffahrt - GGVSEB.
8	Die Maßnahmen zum Schutz gegen Witterungseinflüsse (Niederschlag), z. B. Überdachungen, sind zu beschreiben. Versehentliche Beschädigungen können z. B. durch Gabelstaplertransport eintreten. Die entsprechenden Maßnahmen, z. B. Schrammborde, Abstandhalter, Schutzkanten usw., sind anzugeben und in den Plänen darzustellen.
9	Der Aufbau der Bodenfläche, z. B. in Straßenbauweise mit versiegelter Decke aus Bitumen, Ortbeton oder Betonpflaster mit zugelassenem Fugenaufbau und -masse, ist im Plan im Querschnitt darzustellen.

11.4 Anlagen zum Abfüllen/Umschlagen wassergefährdender flüssiger Stoffe

Punkt	
1	Hier sind die BE-Nummern aus Formular 11.1 als DropDown-menü hinterlegt
3	Bei Eintragungen in Formular 11.1 werden diese automatisch in die entsprechenden nachfolgenden Formulare des Kapitels 11 übertragen.
9	Auslaufende wassergefährdende Stoffe müssen zurückgehalten werden können. Das Rückhaltesystem muss ausreichend bemessen und gegenüber den abgefüllten oder umgeschlagenen Stoffen flüssigkeitsundurchlässig und ausreichend beständig sein. Das Rückhaltevermögen ist abhängig von der Menge der wassergefährdenden Stoffe, die bei den vorgesehenen Sicherheitseinrichtungen maximal austreten kann.
10	Niederschlagswasser darf nur nach Vorkontrolle durch eine autorisierte Person unter Beachtung der Einleitungsbedingungen in die Kanalisation eingeleitet werden. Pumpen dürfen nur per Handeinschaltung in Betrieb gesetzt werden können. Absperrvorrichtungen müssen gegen unbefugtes Öffnen gesichert sein.
11	Für jede Löschwasser-Rückhalteinrichtung ist Formular 11.7 auszufüllen.

Hinweis: Die unter Punkt 8 als beigefügt benannten Nachweise sind mit Klarstellung ihrer Zuordnung unter 11.8 einzuordnen .

11.5 Anlagen zum Herstellen, Behandeln und Verwenden wassergefährdender Stoffe

Punkt	
1	Hier sind die BE-Nummern aus Formular 11.1 als DropDown-Menü hinterlegt.
3	Maßgebend ist das größte Volumen an wassergefährdenden Stoffen, das bei einer Betriebsstörung aus einem Anlagenteil der HBV-Anlage, z. B. Vorlagebehälter, Kolonne, Rohrleitung o. ä., freigesetzt werden kann.
5	Niederschlagswasser darf nur nach Vorkontrolle durch eine autorisierte Person unter Beachtung der Einleitungsbedingungen in die Kanalisation eingeleitet werden. Pumpen dürfen nur per Handeinschaltung in Betrieb gesetzt werden können. Absperrvorrichtungen müssen gegen unbefugtes Öffnen gesichert sein.
6	Für jede Löschwasser-Rückhalteinrichtung ist das Formular 11.7 auszufüllen.

Hinweis: Die unter Punkt 4 als beigefügt benannten Nachweise sind mit Klarstellung ihrer Zuordnung unter 11.8 einzuordnen .

11.6 Rohrleitungsanlagen zum Transport wassergefährdender Stoffe

Rohrleitungen, die in einem engen funktionellen Zusammenhang mit Anlagen zum Lagern, Abfüllen und Umschlagen sowie Herstellen, Behandeln und Verwenden wassergefährdender Stoffe stehen, z. B. Verbindungsleitungen zwischen Reaktoren, Pumpen, Mischern und Behältern in einem abgegrenzten HBV-Bereich, gelten als Bestandteile dieser Anlage. Sie sind selbständige Anlagen, wenn sie mehreren Umgangsanlagen zugeordnet sind. Rohrleitungsanlagen können das Werksgelände auch geringfügig überschreiten, z. B. bei der Querung einer öffentlichen Straße in einem Industriepark, ohne gleich als Rohrfernleitung zu gelten.

Punkt	
1	Hier sind die Stoffstrom-Nummern aus Formular 3.8 einzutragen.
3	Bei Eintragungen in Formular 11.1 werden diese automatisch in die entsprechenden nachfolgenden Formulare des Kapitels 11 übertragen.

11.7 Anlagen zur Zurückhaltung von mit wassergefährdenden Stoffen verunreinigten Löschwasser (Löschwasser-Rückhalteinrichtungen) gem. § 20 AwSV i. V. mit Nr. 8.2 der TRwS A 779 des DWA

Punkt	
2	Hier ist eine dynamische Tabelle mit Auswahlmöglichkeit aller in Formular 3.3 spezifizierten Betriebseinheiten hinterlegt.
3	Hier ist zu Auswahlpunkt ja die Liste aller in Formular 11.1 spezifizierten wassergefährdenden Stoffe als dynamische Tabelle hinterlegt.
5	Die Berechnung der notwendigen Löschwasser-Rückhaltevolumina hat nach der Richtlinie zur Bemessung von Löschwasser-Rückhalteanlagen beim Lagern wassergefährdender Stoffe (Löschwasser-Rückhalte-Richtlinie LÖRüRL) zu erfolgen.

11.8 Sonstiges

Keine Hilfetexte vorhanden.

Hinweise zur Nutzung des internen Freitexteditors :

Auf zahlreichen Antragsunterlagen sind Sie aufgefordert, freie Texte zu formulieren, und je nach Notwendigkeit Bilder und Tabellen hinzuzufügen, wie z. B. in Kapitel 1.3. Diese Kapitel können Sie direkt mit Texten und Tabellen füllen. Dazu können Sie entweder die Funktionen des eingebauten Freitexteditors verwenden oder Sie kopieren vorhandene Texte einfach aus Word/OpenOffice in den Editor. Bitte beachten Sie, dass ein Einfügen von Bildern hierbei nicht fehlerfrei gewährleistet werden kann. Auf diese Weise eingefügte Bilder werden zwar lokal in Ihrem Antrag angezeigt, werden aber bei einem Versenden des Antrags und einem erneuten Öffnen durch eine andere Person nicht mehr angezeigt. Dies ist dadurch bedingt, dass die Bilder nur lokal auf Ihrem Rechner abgelegt sind und die Verweise des Editors oder Word auch nach einem Verschieben immer noch nach dem vorherigen Programmpfad suchen. **Deshalb gilt für das Einfügen von Bildern, dass diese über die Funktion der Anhänge als PDF-Datei angefügt werden müssen.**

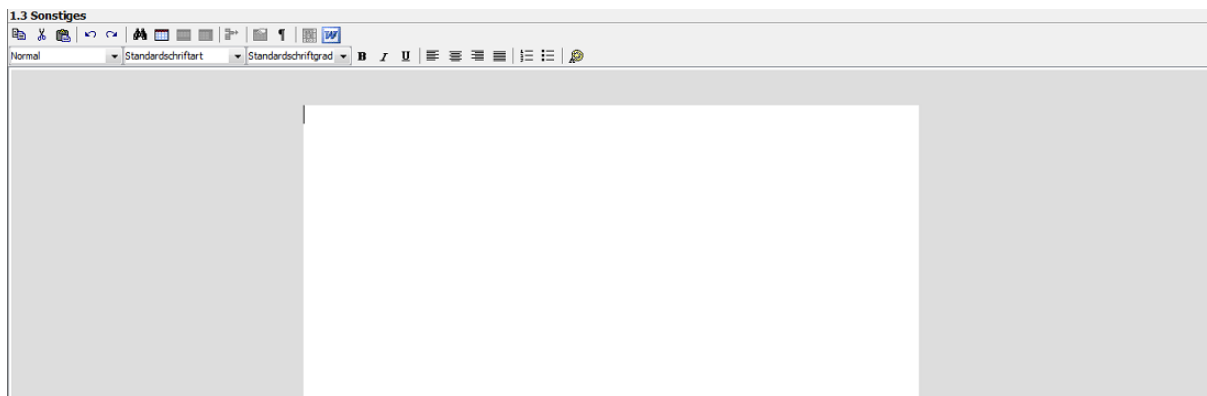
Des Weiteren gilt es, zusätzlich ein paar Besonderheiten im Umgang mit dem internen Freitexteditor zu beachten.

Beim Eingeben oder Einfügen von Wörtern, die länger als eine Zeile des Editors sind, kann dies dazu führen, dass die Wörter beim anschließenden Druckvorgang abgeschnitten werden. In solchen Fällen nutzen Sie bitte die "Enter"-Taste um das Wort zu trennen.

Vermeiden Sie die Nutzung der "Größer"- und "Kleiner"-Symbole. Diese können unter Umständen die Druckansicht oder den Antrag beeinflussen.


Mehrere Leerzeichen hintereinander oder Tab-Stops können leider nicht in den Ausdruck eines Formulars übernommen werden.

Generell gilt, dass der eingebaute Freitexteditor kein vollständiges Textbearbeitungsprogramm ersetzen kann. Deshalb müssen Sie unter Umständen bei der Kopie aus Word/OpenOffice noch einmal manuell an einigen Stellen nachbessern. Bitte beachten Sie dabei, dass der Editor nicht in der Lage ist, besondere Zeichen aus Word zu übernehmen (bspw. ein Pfeil oder spezielle Aufzählungszeichen).



Das Programm stellt Ihnen auf den Textformularen eine Vielzahl von Formatierungsmöglichkeiten zur Verfügung, die auch in Microsoft Word vorhanden sind.

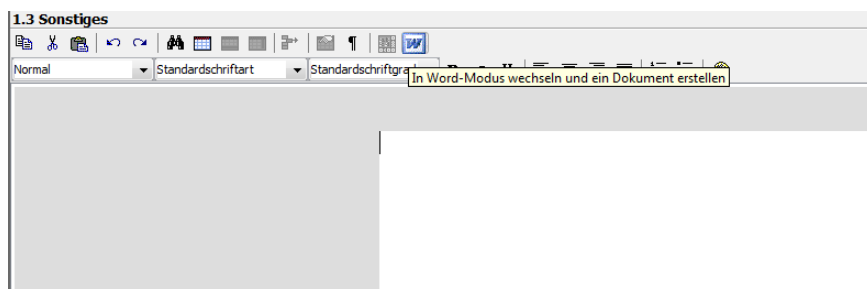
Diese umfassen das Anlegen von Tabellen, das Suchen von Texten, Aufzählungsfunktionen und diverse Standard-Textformatierungsfunktionen. Wählen Sie hierzu einfach die entsprechenden Icons aus der vorhandenen Toolbar aus.

Sie haben außerdem auch eine Möglichkeit, sich eine Druckvorschau Ihrer Eingaben anzusehen. Hierzu klicken Sie auf den  Druckvorschau-Knopf. Diese Vorschau betrifft nur das aktuelle Formular und gibt Ihnen einen Überblick darüber, wie ein Ausdruck des Formulars aussehen würde.



Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit, zu jedem Textformular Anhänge einzufügen. So können Sie beliebige Dateien (z.B. Word-Dokumente oder technische Zeichnungen) zum Antrag hinzufügen. Auch größere Pläne und Karten, die sich nicht im DIN A4 Format ausdrucken lassen, sollten so hinzugefügt werden. Um eine Datei zum Textformular hinzuzufügen, wählen Sie den "Durchsuchen...-Knopf" aus. Auf diese Weise können Sie beliebige Dateien aus Ihrem Dateisystem auswählen (Zum Auswählen mehrerer Dateien nutzen Sie die Standard-Tastenkombination Ihres Betriebssystems (Bspw. "Shift" + "Linksklick" unter Windows)). Diese Dateien werden beim elektronischen Versand automatisch mit verschickt. Sie erscheinen auch im PDF-Format. Um eine angehängte Datei wieder zu entfernen, öffnen Sie mit der rechten Maustaste das Kontextmenü und wählen dort die Option Löschen. Sie löschen hiermit nur die Verknüpfung der Datei zum Antrag, die Datei in Ihrem Dateisystem wird nicht gelöscht. Die enthaltenen Dateien können Sie zusätzlich noch über das Kontextmenü öffnen oder durch die entsprechenden Optionen in ihrer Reihenfolge verschieben. Bitte beachten Sie, dass lediglich PDF- und Word-Dokumente in den Druckprozess mit eingegliedert werden können.

Grundsätzlich gilt, dass Sie bei Ihren Eingaben die Kapitelüberschrift (z. B. 1.2 Kurzbeschreibung) nicht selbst eingeben müssen, diese wird bei der Ausgabe automatisch vom Programm eingefügt.

Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit über den  Word-Knopf in den Word-Modus zu wechseln:



Bitte beachten Sie: Der integrierte Word-Editor setzt eine Office- bzw. Word-Installation der Version 2007, 2010 oder 2013 voraus.

Durch einen Klick auf den  Word-Knopf öffnet sich Microsoft Word, womit Sie Ihre Texte verfassen können. Das Word-Dokument wird, nachdem Word ordnungsgemäß beendet wurde, automatisch als Anhang hinzugefügt. Sie können dieses Word Dokument jederzeit durch Klicken auf den  Word-Knopf oder auf den Anhang-Namen selbst erneut zum Bearbeiten öffnen.

Achtung! Sollten Sie in dem Freitext-Feld bereits Eingaben gemacht haben, werden diese mit dem Erstellen eines Word-Dokumentes überschrieben!

Erläuterungen zum ANTRAG für eine Genehmigung oder eine ANZEIGE nach dem Bundes-Immissionsschutzgesetz

[Hier gelangen Sie zu ausgewählten Gesetzen, Verordnungen und Regelungen zur Antragstellung.](#)

12 Bauvorlagen und Unterlagen zum Brandschutz

Die Bauvorlagen müssen § 1 Abs. 1 der Bauvorlagenverordnung entsprechen.

Sind mit dem Vorhaben keine genehmigungsbedürftigen Baumaßnahmen verbunden, ist an dieser Stelle ein entsprechender Hinweis erforderlich.

Nach Absprache mit der Genehmigungsbehörde und der Bauaufsichtsbehörde können einzelne Nachweise nachgereicht werden. Dies betrifft z. B. die Statik, die aber vor Baubeginn geprüft vorliegen muss.

12.1 Antragsformular für den baulichen Teil

Es ist Ihnen freigestellt, auch offizielle oder andere Bauantragsformulare zu verwenden, sie sollten aber deutlich als Bestandteile des BImSchG-Antrags gekennzeichnet sein.

12.2 Lagepläne

Der Werkslage- und Gebäudeplan befindet sich im Abschnitt 2.4.

Bei Anlagen, bei denen aus Gründen des Gefahrenschutzes eine von der Bebauung freizuhalten Fläche erforderlich ist, muss in dem Lageplan die Sicherheits- oder Freizone eingetragen sein.

Hinweise zur Nutzung des internen Freitexteditors finden Sie innerhalb des Hilfeabschnitts des letzten [Freitextformulars](#) dieses Abschnitts.

12.3 Bauzeichnungen (Grundrisse, Ansichten, Schnitte)

Kein Hilfetext verfügbar

Hinweise zur Nutzung des internen Freitexteditors finden Sie innerhalb des Hilfeabschnitts des letzten [Freitextformulars](#) dieses Abschnitts.

12.4 Baubeschreibung, Betriebsbeschreibung

Kein Hilfetext verfügbar.

Hinweise zur Nutzung des internen Freitexteditors finden Sie innerhalb des Hilfeabschnitts des letzten [Freitextformulars](#) dieses Abschnitts.

12.5 Berechnungen/Nachweise

Kein Hilfetext verfügbar

Hinweise zur Nutzung des internen Freitexteditors finden Sie innerhalb des Hilfeabschnitts des letzten [Freitextformulars](#) dieses Abschnitts.

12.5.1 Berechnung des Bruttorauminhaltes

Keine Hilfetexte vorhanden.

Hinweise zur Nutzung des internen Freitexteditors finden Sie innerhalb des Hilfeabschnitts des letzten [Freitextformulars](#) dieses Abschnitts.

12.5.2 Berechnung der Grund- und Geschossflächenzahl

Keine Hilfetexte vorhanden.

Hinweise zur Nutzung des internen Freitexteditors finden Sie innerhalb des Hilfeabschnitts des letzten [Freitextformulars](#) dieses Abschnitts.

12.5.3 Berechnung der Vollgeschosse

Keine Hilfetexte vorhanden.

Hinweise zur Nutzung des internen Freitexteditors finden Sie innerhalb des Hilfeabschnitts des letzten [Freitextformulars](#) dieses Abschnitts.

12.5.4 Nachweis der notwendigen Einstellplätze

Keine Hilfetexte vorhanden.

Hinweise zur Nutzung des internen Freitexteditors finden Sie innerhalb des Hilfeabschnitts des letzten [Freitextformulars](#) dieses Abschnitts.

12.6 Bautechnische Nachweise

Kein Hilfetext verfügbar

Hinweise zur Nutzung des internen Freitexteditors finden Sie innerhalb des Hilfeabschnitts des letzten [Freitextformulars](#) dieses Abschnitts.

12.6.1 Nachweis der Standsicherheit

Kein Hilfetext verfügbar

Hinweise zur Nutzung des internen Freitexteditors finden Sie innerhalb des Hilfeabschnitts des letzten [Freitextformulars](#) dieses Abschnitts.

12.6.2 Ausführungszeichnungen

Kein Hilfetext verfügbar

Hinweise zur Nutzung des internen Freitexteditors finden Sie innerhalb des Hilfeabschnitts des letzten [Freitextformulars](#) dieses Abschnitts.

12.6.3 Nachweis der Feuerwiderstandsdauer

Kein Hilfetext verfügbar

Hinweise zur Nutzung des internen Freitexteditors finden Sie innerhalb des Hilfeabschnitts des letzten [Freitextformulars](#) dieses Abschnitts.

12.6.4 Nachweis zum Brandschutz

Der Nachweis des Brandschutzes kann durch ein Brandschutzgutachten oder ein Konzept, das sich an den folgenden Vorgaben orientiert, erbracht werden (der Hinweis auf einzelne, bereits erstellte Unterlagen des Antrages ist zulässig, insbesondere bei Anlagen, die im vollen Umfang der Störfallverordnung unterliegen):

Allgemeiner Brandschutz:

- Brandlastberechnung,
- Explosionsschutz Zonenplan (s. 3.1 oder 7.3),
- Feuerwehrleistungsfähigkeit.

Baulicher Brandschutz:

- Brandabschnitte,
- Baustoffe,
- RWA-Anlagen (Rauch-Wärme-Abzug),
- Blitzschutzanlagen,
- Feuerwehruzufahrten und Bewegungsflächen.

Technischer Brandschutz:

- Löschanlagen,
- Löschmittel (Art und Menge),
- Inertisierungen,
- Branderkennungssysteme,
- Gaswarneinrichtungen,
- Löschwasser-Rückhaltung (s. 11.7).

Organisatorischer Brandschutz:

- Flucht- und Rettungspläne,
- Alarmpläne,
- Wartungspläne für Brandschutzeinrichtungen,
- brandschutztechnische Ausbildung.

Hinweise zur Nutzung des internen Freitexteditors finden Sie innerhalb des Hilfeabschnitts des letzten [Freitextformulars](#) dieses Abschnitts.

12.7 Sonstige Fachgutachten, Nachweise

Kein Hilfetext verfügbar

Hinweise zur Nutzung des internen Freitexteditors finden Sie innerhalb des Hilfeabschnitts des letzten [Freitextformulars](#) dieses Abschnitts.

12.8 Weitere wichtige Dokumente

Kein Hilfetext verfügbar.

Hinweise zur Nutzung des internen Freitexteditors finden Sie innerhalb des Hilfeabschnitts des letzten [Freitextformulars](#) dieses Abschnitts.

12.8.1 Bauvorlageberechtigung

Keine Hilfetexte vorhanden.

Hinweise zur Nutzung des internen Freitexteditors finden Sie innerhalb des Hilfeabschnitts des letzten [Freitextformulars](#) dieses Abschnitts.

12.8.2 Vollmacht

Keine Hilfetexte vorhanden.

Hinweise zur Nutzung des internen Freitexteditors finden Sie innerhalb des Hilfeabschnitts des letzten [Freitextformulars](#) dieses Abschnitts.

12.8.3 Erklärung der Anerkennung nach § 33 BauGB

Keine Hilfetexte vorhanden.

Hinweise zur Nutzung des internen Freitexteditors finden Sie innerhalb des Hilfeabschnitts des letzten [Freitextformulars](#) dieses Abschnitts.

12.9 Sonstiges

Kein Hilfetext verfügbar

Hinweise zur Nutzung des internen Freitexteditors :

Auf zahlreichen Antragsunterlagen sind Sie aufgefordert, freie Texte zu formulieren, und je nach Notwendigkeit Bilder und Tabellen hinzuzufügen, wie z. B. in Kapitel 1.3. Diese Kapitel können Sie direkt mit Texten und Tabellen füllen. Dazu können Sie entweder die Funktionen des eingebauten Freitexteditors verwenden oder Sie kopieren vorhandene Texte einfach aus Word/OpenOffice in den Editor. Bitte beachten Sie, dass ein Einfügen von Bildern hierbei nicht fehlerfrei gewährleistet werden kann. Auf diese Weise eingefügte Bilder werden zwar lokal in Ihrem Antrag angezeigt, werden aber bei einem Versenden des Antrags und einem erneuten Öffnen durch eine andere Person nicht mehr angezeigt. Dies ist dadurch bedingt, dass die Bilder nur lokal auf Ihrem Rechner abgelegt sind und die Verweise des Editors oder Word auch nach einem Verschieben immer noch nach dem vorherigen Programmpfad suchen. **Deshalb gilt für das Einfügen von Bildern, dass diese über die Funktion der Anhänge als PDF-Datei angefügt werden müssen.**

Des Weiteren gilt es, zusätzlich ein paar Besonderheiten im Umgang mit dem internen Freitexteditor zu beachten.

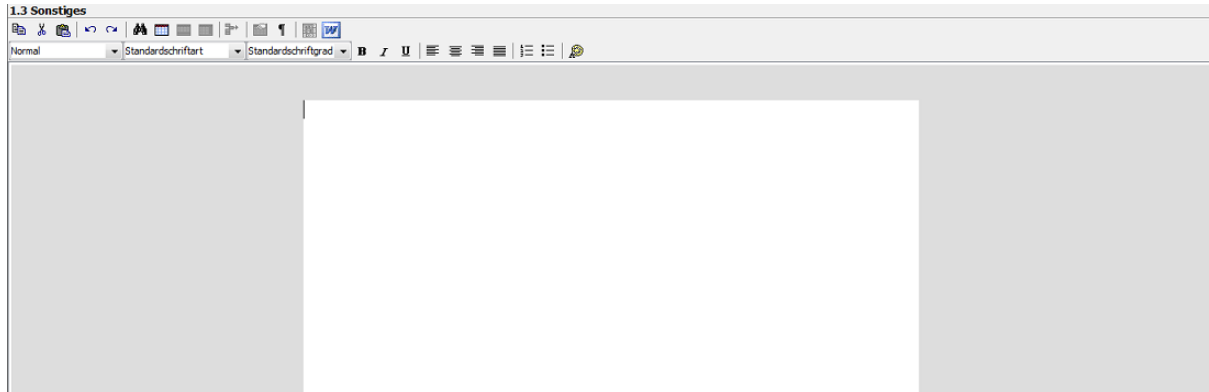
Beim Eingeben oder Einfügen von Wörtern, die länger als eine Zeile des Editors sind, kann dies dazu führen, dass die Wörter beim anschließenden

Druckvorgang abgeschnitten werden. In solchen Fällen nutzen Sie bitte die "Enter"-Taste um das Wort zu trennen.

Vermeiden Sie die Nutzung der "Größer"- und "Kleiner"-Symbole. Diese können unter Umständen die Druckansicht oder den Antrag beeinflussen.


Mehrere Leerzeichen hintereinander oder Tab-Stops können leider nicht in den Ausdruck eines Formulars übernommen werden.

Generell gilt, dass der eingebaute Freitexteditor kein vollständiges Textbearbeitungsprogramm ersetzen kann. Deshalb müssen Sie unter Umständen bei der Kopie aus Word/OpenOffice noch einmal manuell an einigen Stellen nachbessern. Bitte beachten Sie dabei, dass der Editor nicht in der Lage ist, besondere Zeichen aus Word zu übernehmen (bspw. ein Pfeil oder spezielle Aufzählungszeichen).



Das Programm stellt Ihnen auf den Textformularen eine Vielzahl von Formatierungsmöglichkeiten zur Verfügung, die auch in Microsoft Word vorhanden sind.

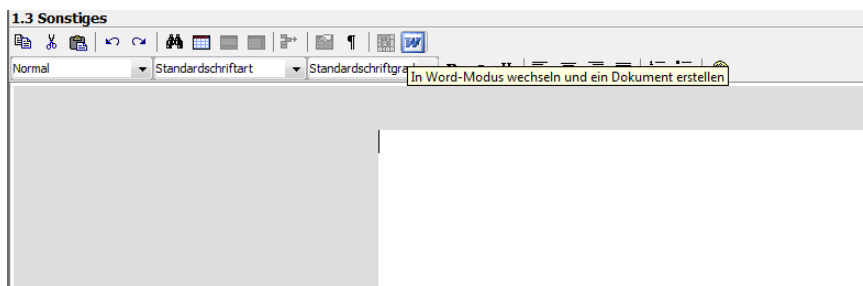
Diese umfassen das Anlegen von Tabellen, das Suchen von Texten, Aufzählungsfunktionen und diverse Standard-Textformatierungsfunktionen. Wählen Sie hierzu einfach die entsprechenden Icons aus der vorhandenen Toolbar aus.

Sie haben außerdem auch eine Möglichkeit, sich eine Druckvorschau Ihrer Eingaben anzusehen. Hierzu klicken Sie auf den  Druckvorschau-Knopf. Diese Vorschau betrifft nur das aktuelle Formular und gibt Ihnen einen Überblick darüber, wie ein Ausdruck des Formulars aussehen würde.



Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit, zu jedem Textformular Anhänge einzufügen. So können Sie beliebige Dateien (z.B. Word-Dokumente oder technische Zeichnungen) zum Antrag hinzufügen. Auch größere Pläne und Karten, die sich nicht im DIN A4 Format ausdrucken lassen, sollten so hinzugefügt werden. Um eine Datei zum Textformular hinzuzufügen, wählen Sie den "Durchsuchen...-Knopf" aus. Auf diese Weise können Sie beliebige Dateien aus Ihrem Dateisystem auswählen (Zum Auswählen mehrerer Dateien nutzen Sie die Standard-Tastenkombination Ihres Betriebssystems (Bspw. "Shift" + "Linksklick" unter Windows)). Diese Dateien werden beim elektronischen Versand automatisch mit verschickt. Sie erscheinen auch im PDF-Format. Um eine angehängte Datei wieder zu entfernen, öffnen Sie mit der rechten Maustaste das Kontextmenü und wählen dort die Option Löschen. Sie löschen hiermit nur die Verknüpfung der Datei zum Antrag, die Datei in Ihrem Dateisystem wird nicht gelöscht. Die enthaltenen Dateien können Sie zusätzlich noch über das Kontextmenü öffnen oder durch die entsprechenden Optionen in ihrer Reihenfolge verschieben. Bitte beachten Sie, dass lediglich PDF- und Word-Dokumente in den Druckprozess mit eingegliedert werden können.

Grundsätzlich gilt, dass Sie bei Ihren Eingaben die Kapitelüberschrift (z. B. 1.2 Kurzbeschreibung) nicht selbst eingeben müssen, diese wird bei der Ausgabe automatisch vom Programm eingefügt.

Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit über den  Word-Knopf in den Word-Modus zu wechseln:



Bitte beachten Sie: Der integrierte Word-Editor setzt eine Office- bzw. Word-Installation der Version 2007, 2010 oder 2013 voraus.

Durch einen Klick auf den  Word-Knopf öffnet sich Microsoft Word, womit Sie Ihre Texte verfassen können. Das Word-Dokument wird, nachdem Word ordnungsgemäß beendet wurde, automatisch als Anhang hinzugefügt. Sie können dieses Word Dokument jederzeit durch Klicken auf den  Word-Knopf oder auf den Anhang-Namen selbst erneut zum Bearbeiten öffnen.

Achtung! Sollten Sie in dem Freitext-Feld bereits Eingaben gemacht haben, werden diese mit dem Erstellen eines Word-Dokumentes überschrieben!

Erläuterungen zum ANTRAG für eine Genehmigung oder eine ANZEIGE nach dem Bundes-Immissionsschutzgesetz

[Hier gelangen Sie zu ausgewählten Gesetzen, Verordnungen und Regelungen zur Antragstellung](#)

13 Natur, Landschaft und Bodenschutz

13.1 Angaben zum Betriebsgrundstück und zur Wasserversorgung sowie zu Natur, Landschaft und Bodenschutz: Formular 13.1

Die nachfolgenden Angaben sind erforderlich, um die Belange des Naturschutzes und der Landschaftspflege, des Bodenschutzes und die Auswirkungen auf die weiteren Umweltschutzgüter nach § 1 Abs. 1 des BImSchG zu beurteilen. Die weiteren Angaben dienen einer ggf. notwendigen Vorprüfung des Einzelfalles, ob eine Umweltverträglichkeitsprüfung (UVP s. Abschnitt 14) erforderlich ist. Darüber hinaus sind die Daten für die Dokumentation des Zustandes des Anlagengeländes erforderlich.

Für Bereiche, für die ein Bebauungsplan existiert, richten sich die Ausgleichs- und Ersatzmaßnahmen nach den Vorgaben im Bebauungsplan (beplanter Innenbereich; vgl. § 18 BNatSchG). Im nicht beplanten Innenbereich (§ 34 BauGB) sind Ausgleichs- und Ersatzmaßnahmen nicht erforderlich.

13.2 Vorprüfung nach § 34 BNatSchG - Allgemeine Hinweise

Kein Hilfetext vorhanden.

13.3 Vorprüfung nach § 34 BNatSchG - Ausgehende Wirkungen

1.5 Erläuternde Unterlagen (z.B. Gutachten, Karten, Bilanzierungen etc.)

Erläuterungen zu Vermeidungs- und Minderungsmaßnahmen, die sich auf die Bilanz auswirken.

Hinweise zur Nutzung des internen Freitexteditors finden Sie innerhalb des Hilfeabschnitts des letzten [Freitextformulars](#) dieses Abschnitts.

13.4 Hilfetext für das Formular zum AZB nach der IE-RL

Bemerkungen

Dieses Formblatt ist unter "Sonstiges" durch einen Lageplan mit Darstellung der Handhabungsbereiche der relevanten gefährlichen Stoffe auf dem Anlagengrundstück (Einsatzort, Lagerort) zu ergänzen.

Spalte	
2	Hier ist zwischen Rohstoff = R, Brennstoff = B, Hilfsstoff = H, Abfall = A, P = Produkte und NP = Nebenprodukte zu unterscheiden.
3	Es ist neben den Stoffnamen auch anzugeben, zu welchem Zweck der Stoff / das Gemisch in der Anlage verwendet wird.
5	Hier ist der Aggregatzustand unter Normalbedingungen gemeint.
6	Zur Beurteilung, inwieweit ein Stoff / Gemisch in der Lage ist, eine Verschmutzung des Bodens oder des Grundwassers hervorzurufen, sind die Stoffeigenschaften nach der CLP-Verordnung (VO (EG) Nr. 1272/2008) Anhang I, Teile 2 - 5 zu prüfen - entsprechend der dort aufgeführten Kriterien für physikalische Gefahren, Gesundheitsgefahren oder Umweltgefahren.
7	Für die stoffliche Relevanz sind alle H-Sätze der Teile 3 (Gesundheitsgefahren) und 4 (Umweltgefahren) der CLP-Verordnung und aus Anhang III zur RL 67/548/EWG die R-Sätze (Risiko-Sätze) maßgeblich.
8	Bei Gemischen sind die chemischen Bestandteile, aus denen sich diese zusammensetzen, aufzuführen.
9	Die Verwaltungsvorschrift wassergefährdende Stoffe (VwVwS) bzw. die sich im Entwurf befindliche Verordnung über Anlagen zum Umgang mit wassergefährdenden Stoffen (AwSV) verknüpfen Gefahrensätze von Stoffen / Gemischen mit einer Wassergefährdungsklasse (WGK).
10	Hier ist der Durchsatz [kg/a] oder die Lagerungskapazität [l] anzugeben.
11	Es liegt eine Überschreitung der Mengenschwellen entsprechend der LABO/LAWA-Arbeitshilfe zum AZB (Anhang 3) vom 15.04.2015 vor, wenn, basierend auf der WGK-Einstufung des Stoffes / Gemisches, der maßgebende Durchsatz oder die maßgebende Lagerungskapazität überschritten wird. Eine Überschreitung liegt bei folgenden Mengenschwellen vor: WGK 3 >= 10 kg/a oder l, WGK 2 >= 100 kg/a oder l, WGK 1 >= 1.000 kg/a oder l.
12	Der Anlagenbereich, in der der Stoff / das Gemisch eingesetzt wird, ist zu benennen und zu bezeichnen.
13	Der Ort, in der der Stoff / das Gemisch gelagert wird, ist zu benennen und zu bezeichnen.
14	Es sind die Behälter für die Lagerung des Stoffes / Gemisches aufzuführen mit Angaben zum Material (z. B. Kunststoff, Stahl), zur Aufstellung (oberirdisch, unterirdisch) und zur Ausführung (einwandig mit oder ohne Auffangraum, doppelwandig).

15	Die AwSV-Anlagen (LAU- und HBV-Anlagen), in denen ein Stoff / Gemisch verwendet wird, sind zu benennen und das maximale Volumen der AwSV-Anlage anzugeben. Es sind nicht nur die Volumenangaben aus der Lagerung bei LAU-Anlagen, sondern auch die Volumen von Behältern bei HBV-Anlagen anzugeben.
16	Es liegt eine Überschreitung der Mengenschwellen entsprechend der LABO/LAWA-Arbeitshilfe zum AZB (Anhang 3) vom 15.04.2015 vor, wenn basierend auf der WGK-Einstufung des Stoffes / Gemisches der maßgebende Rauminhalt der oberirdischen VAWS-Anlage überschritten wird. Eine Überschreitung liegt bei folgenden Mengenschwellen vor: WGK 1 > 10.000 l, WGK 2 > 1.000 l, WGK 3 > 100 l.
19	Ausführliche Begründungen ösind im Kapitel "Sonstiges" aufzuführen.

Hinweis:

- - Die Spalten 15, 16 und 17 sind nur dann auszufüllen, wenn die AwSV-Anlagen baulich bereits vorhanden sind. Geplante noch nicht existierende AwSV-Anlagen mit Sicherungsvorrichtungen zum Schutz des Bodens und des Grundwassers vor Einträgen von relevanten gefährlichen Stoffen können nicht berücksichtigt werden.
- - Beim Vorhandensein von unterirdischen AwSV-Anlagen, in denen relevante gefährliche Stoffe gehandhabt werden, sind die Mengenschwellen des Rauminhalts bei oberirdischen AwSV-Anlagen nicht zu berücksichtigen. Es gelten hier allein die Mengenschwellen für den Durchsatz / die Lagerungskapazität nach Spalte 10.
- - Bei der Prüfung des Umgangs von relevanten gefährlichen Stoffen außerhalb von AwSV-Anlagen nach Spalte 17 ist auch der Transport dieser Stoffe auf nicht AwSV-konformen Verkehrswegen zu berücksichtigen. Soweit die relevanten gefährlichen Stoffe auf dem Anlagengrundstück auch außerhalb von AwSV-Flächen gehandhabt oder befördert werden sind diese Bereiche Gegenstand des AZB.

13.5 Sonstiges

Keine Hilfetexte vorhanden.

Hinweise zur Nutzung des internen Freitexteditors :

Auf zahlreichen Antragsunterlagen sind Sie aufgefordert, freie Texte zu formulieren, und je nach Notwendigkeit Bilder und Tabellen hinzuzufügen, wie z. B. in Kapitel 1.3. Diese Kapitel können Sie direkt mit Texten und Tabellen füllen. Dazu können Sie entweder die Funktionen des eingebauten Freitexteditors verwenden oder Sie kopieren vorhandene Texte einfach aus Word/OpenOffice in den Editor. Bitte beachten Sie, dass ein Einfügen von Bildern hierbei nicht fehlerfrei gewährleistet werden kann. Auf diese Weise eingefügte Bilder werden zwar lokal in Ihrem Antrag angezeigt, werden aber bei einem Versenden des Antrags und einem erneuten Öffnen durch eine andere Person nicht mehr angezeigt. Dies ist dadurch bedingt, dass die Bilder nur lokal auf Ihrem Rechner abgelegt sind und die Verweise des Editors oder Word auch nach einem Verschieben immer noch nach dem vorherigen Programmpfad suchen. **Deshalb gilt für das Einfügen von Bildern, dass diese über die Funktion der Anhänge als PDF-Datei angefügt werden müssen.**

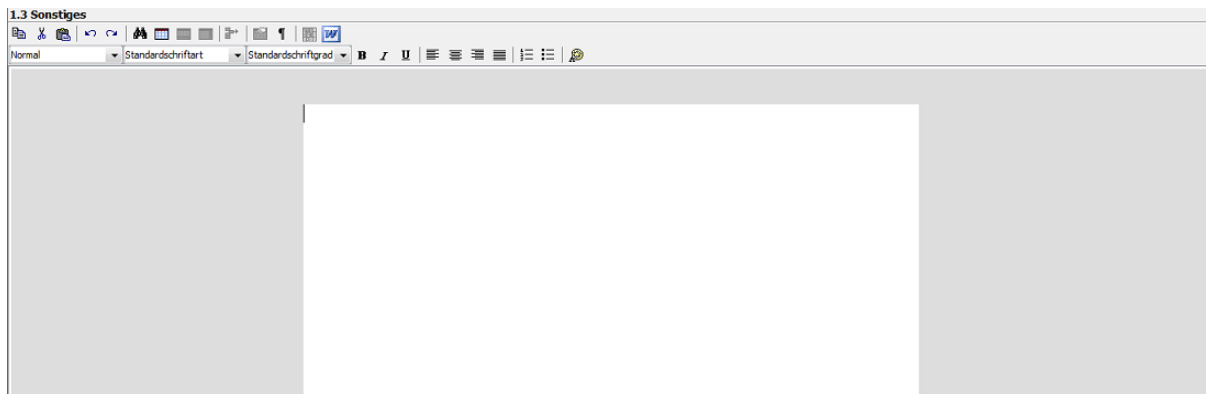
Des Weiteren gilt es, zusätzlich ein paar Besonderheiten im Umgang mit dem internen Freitexteditor zu beachten.

Beim Eingeben oder Einfügen von Wörtern, die länger als eine Zeile des Editors sind, kann dies dazu führen, dass die Wörter beim anschließenden Druckvorgang abgeschnitten werden. In solchen Fällen nutzen Sie bitte die "Enter"-Taste, um das Wort zu trennen.

Vermeiden Sie die Nutzung der "Größer"- und "Kleiner"-Symbole. Diese können unter Umständen die Druckansicht oder den Antrag beeinflussen.


Mehrere Leerzeichen hintereinander oder Tab-Stops können leider nicht in den Ausdruck eines Formulars übernommen werden.

Generell gilt, dass der eingebaute Freitexteditor kein vollständiges Textbearbeitungsprogramm ersetzen kann. Deshalb müssen Sie unter Umständen bei der Kopie aus Word/OpenOffice noch einmal manuell an einigen Stellen nachbessern. Bitte beachten Sie dabei, dass der Editor nicht in der Lage ist, besondere Zeichen aus Word zu übernehmen (bspw. ein Pfeil oder spezielle Aufzählungszeichen).



Das Programm stellt Ihnen auf den Textformularen eine Vielzahl von Formatierungsmöglichkeiten zur Verfügung, die auch in Microsoft Word vorhanden sind.

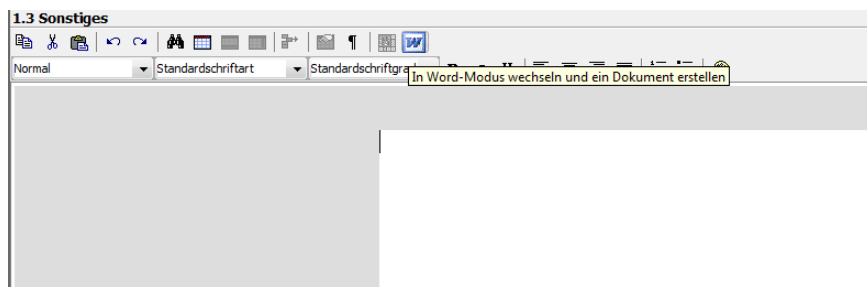
Diese umfassen das Anlegen von Tabellen, das Suchen von Texten, Aufzählungsfunktionen und diverse Standard-Textformatierungsfunktionen. Wählen Sie hierzu einfach die entsprechenden Icons aus der vorhandenen Toolbar aus.

Sie haben außerdem auch eine Möglichkeit, sich eine Druckvorschau Ihrer Eingaben anzusehen. Hierzu klicken Sie auf den  Druckvorschau-Knopf. Diese Vorschau betrifft nur das aktuelle Formular und gibt Ihnen einen Überblick darüber, wie ein Ausdruck des Formulars aussehen würde.



Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit, zu jedem Textformular Anhänge einzufügen. So können Sie beliebige Dateien (z.B. Word-Dokumente oder technische Zeichnungen) zum Antrag hinzufügen. Auch größere Pläne und Karten, die sich nicht im DIN A4 Format ausdrucken lassen, sollten so hinzugefügt werden. Um eine Datei zum Textformular hinzuzufügen, wählen Sie den "Durchsuchen...-Knopf" aus. Auf diese Weise können Sie beliebige Dateien aus Ihrem Dateisystem auswählen (Zum Auswählen mehrerer Dateien nutzen Sie die Standard-Tastenkombination Ihres Betriebssystems (Bspw. "Shift" + "Linksklick" unter Windows)). Diese Dateien werden beim elektronischen Versand automatisch mit verschickt. Sie erscheinen auch im PDF-Format. Um eine angehängte Datei wieder zu entfernen, öffnen Sie mit der rechten Maustaste das Kontextmenü und wählen dort die Option Löschen. Sie löschen hiermit nur die Verknüpfung der Datei zum Antrag, die Datei in Ihrem Dateisystem wird nicht gelöscht. Die enthaltenen Dateien können Sie zusätzlich noch über das Kontextmenü öffnen oder durch die entsprechenden Optionen in ihrer Reihenfolge verschieben. Bitte beachten Sie, dass lediglich PDF- und Word-Dokumente in den Druckprozess mit eingegliedert werden können.

Grundsätzlich gilt, dass Sie bei Ihren Eingaben die Kapitelüberschrift (z. B. 1.2 Kurzbeschreibung) nicht selbst eingeben müssen, diese wird bei der Ausgabe automatisch vom Programm eingefügt.

Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit über den  Word-Knopf in den Word-Modus zu wechseln:



Bitte beachten Sie: Der integrierte Word-Editor setzt eine Office- bzw. Word-Installation der Version 2007, 2010 oder 2013 voraus.

Durch einen Klick auf den  Word-Knopf öffnet sich Microsoft Word, womit Sie Ihre Texte verfassen können. Das Word-Dokument wird, nachdem Word ordnungsgemäß beendet wurde, automatisch als Anhang hinzugefügt. Sie können dieses Word Dokument jederzeit durch Klicken auf den  Word-Knopf oder auf den Anhang-Namen selbst erneut zum Bearbeiten öffnen.

Achtung! Sollten Sie in dem Freitext-Feld bereits Eingaben gemacht haben, werden diese mit dem Erstellen eines Word-Dokumentes überschrieben!

Erläuterungen zum ANTRAG für eine Genehmigung oder eine ANZEIGE nach dem Bundes-Immissionsschutzgesetz

[Hier gelangen Sie zu ausgewählten Gesetzen, Verordnungen und Regelungen zur Antragstellung.](#)

14 Umweltverträglichkeitsprüfung (UVP)

14.1 Klärung des UVP-Erfordernisses

Für Vorhaben, die in der Anlage 1 des Gesetzes über die Umweltverträglichkeitsprüfung (UVPG) aufgeführt sind, ist entweder eine **Umweltverträglichkeitsprüfung** ("X" in Spalte 1) oder eine **Vorprüfung des Einzelfalles** zur Klärung des UVP-Erfordernisses ("A" oder "S" in Spalte 2; so genanntes "Screening" = Umwelterheblichkeitsprüfung) durchzuführen; das Erfordernis der Durchführung einer UVP oder der Vorprüfung des Einzelfalles kann dabei aufgrund der Änderungs- und Kumulationsregelung des UVP-Rechtes auch für solche Vorhaben bzw. Änderungen von Vorhaben erwachsen, die für sich den Schwellenwert zur zwingenden UVP-Pflicht bzw. zum Erfordernis der Einzelfallprüfung nicht erreichen.

Ein UVP-Screening können Sie anhand des Formulars 14.3 ff. durchführen. Ergänzende Unterlagen können Sie in Kapitel 14.2 oder 14.4 einfügen.

Ergibt die überschlägige Vorprüfung des Einzelfalles, dass das Vorhaben unter Berücksichtigung der beabsichtigten Vermeidungs- und Verminderungsmaßnahmen erhebliche nachteilige Umweltauswirkungen haben kann, ist eine Umweltverträglichkeitsprüfung durchzuführen.

Im Formular 1.1 sind unter der Ziffer 5 Ankreuzoptionen zur UVP-Pflicht enthalten. Die dort gemachten Eintragungen werden direkt in die Formulare 14.1 und 14.3 übernommen.

Angaben für die Vorprüfung des Einzelfalles ("Screening")

Die zuständige Behörde hat auf Grund der Angaben des Antragstellers sowie eigener Informationen die Frage der UVP-Pflicht zu entscheiden (vgl. § 3a UVPG). Die Angaben des Antragstellers im Hinblick auf die Vorprüfung des Einzelfalles müssen sich an der Anlage 2 zum UVPG ("Kriterien für die Vorprüfung des Einzelfalles") orientieren. Diese Kriterien sind für die Niedersächsischen Verhältnisse in der Anlage 2 des NUVPG im Hinblick auf die Standortkriterien weiter konkretisiert worden und sind ebenfalls zu berücksichtigen. Eine Vielzahl der notwendigen Informationen für die Vorprüfung des Einzelfalles ergibt sich bereits aus anderen Formularen. Eine Zusammenfassung dieser Angaben als Beurteilungsgrundlage für die Genehmigungsbehörde findet in Formular 14.3 ff. statt.

In der Anlage 2 Nummer 2 UVPG wird eine Abschätzung zum Einwirkungsbereich der beantragten Anlage abgefragt. Bei stofflichen Immissionen ist der Einwirkungsbereich gleichzusetzen mit dem Beurteilungsgebiet nach der TA Luft 2002 (4.6.2.5). Bei lärmrelevanten Anlagen ist der Einwirkungsbereich in der TA Lärm (2.2) geregelt. In Bezug auf weitere Wirkpfade der Anlage können sich unterschiedlich große Einwirkbereiche der Anlage ergeben. Dies gilt insbesondere für die Risiken von Störfällen, Unfällen und Katastrophen. Es wird empfohlen, in den Vorbesprechungen mit der Genehmigungsbehörde den Einwirkungsbereich der Anlage festzulegen. Für diesen festgelegten Bereich ist eine Überprüfung durchzuführen, ob bestimmte ökologische oder landschaftsbestimmende Qualitäts- oder Schutzkriterien im Einwirkungsbereich der Anlage vorhanden sind.

Die Genehmigungsbehörde wird anhand dieser und weiterer Daten prüfen, ob das Vorhaben erhebliche nachteilige Umweltauswirkungen haben kann. Verneint sie dieses, wird das Ergebnis im Niedersächsischen Ministerialblatt öffentlich bekannt gegeben, und eine Umweltverträglichkeitsprüfung muss nicht durchgeführt werden

Wichtig:

Diese Vorprüfung des Einzelfalles wird zweckmäßigerweise möglichst früh vor Antragstellung durchgeführt, da für den Fall, dass erhebliche nachteilige Umweltauswirkungen zu befürchten sind, erst die erforderlichen Unterlagen für eine Umweltverträglichkeitsstudie erstellt werden müssen. Die Unterlagen sind nach § 4e der Verordnung über das Genehmigungsverfahren (9. BImSchV) dem Antrag beizufügen. Aus diesem Grund sollten Sie stets in einer möglichst frühzeitigen Planungsphase bereits Kontakt mit der Genehmigungsbehörde aufnehmen. Diese prüft nach § 3a UVPG anhand Ihrer Angaben, ob eine UVP-Pflicht besteht. Hierbei wird die Genehmigungsbehörde Ihnen mitteilen, welche Formblätter oder sonstigen Angaben sie zur Durchführung des Screenings benötigt.

14.2 Unterlagen des Vorhabenträgers nach § 16 des Gesetzes über die Umweltverträglichkeitsprüfung (UVPG)

Bei UVP-pflichtigen Vorhaben ist die Umweltverträglichkeitsprüfung jeweils unselbständiger Teil des immissionsschutzrechtlichen Genehmigungsverfahrens. Die Genehmigungsbehörde prüft u. a. anhand der nach § 4e der 9. BImSchV beizubringenden Unterlagen, ob die Genehmigungsvoraussetzungen erfüllt sind. Es werden die Auswirkungen der UVP-pflichtigen Anlage auf die Schutzgüter des § 1a der 9. BImSchV sowie die Wechselwirkungen zwischen den vorgenannten Schutzgütern ermittelt, beschrieben und bewertet.

Die erforderlichen Unterlagen sind zweckmäßigerweise ebenfalls möglichst frühzeitig mit der Genehmigungsbehörde in Bezug auf Inhalt und Umfang entsprechend § 2a der 9. BImSchV abzustimmen. Diese Besprechung, möglichst unter Beteiligung aller relevanten Fachbehörden etc., soll sich auch auf Gegenstand, Umfang und Methoden der Umweltverträglichkeitsprüfung sowie sonstige für die Durchführung der Umweltverträglichkeitsprüfung erhebliche Fragen erstrecken (Scoping-Termin = Anhörung über voraussichtlich beizubringende Unterlagen). Erkenntnisse, die für die Untersuchungen von Wert sind, werden dem Antragsteller i. d. R. zugänglich gemacht.

Auf der Grundlage des Scoping-Termins legt die Genehmigungsbehörde den voraussichtlichen Untersuchungsrahmen fest und unterrichtet den Antragsteller über Art und Umfang der beizubringenden Unterlagen. Um sicherzustellen, dass im Rahmen der Umweltverträglichkeitsprüfung die erheblichen Auswirkungen des Vorhabens erfasst und damit Nachforderungen zum Untersuchungsrahmen vermieden werden, sollte der Antragsteller zum Scoping-Termin bereits ein Konzept für den geplanten Untersuchungsrahmen vorlegen.

Die im Rahmen einer Umweltverträglichkeitsprüfung erforderliche Beschreibung des Vorhabens und der Wirkfaktoren sind bereits im Wesentlichen Bestandteil der im Rahmen des immissionsschutzrechtlichen Genehmigungsverfahrens erforderlichen Unterlagen. Ergänzende Informationen könnten ggf. zu technischen Vorhabensalternativen und einigen Wirkfaktoren, z. B. ionisierende Strahlen, erforderlich sein. Eine tabellarische Zusammenstellung der Wirkfaktoren mit entsprechendem Verweis auf die einzelnen Abschnitte der immissionsschutzrechtlichen Antragsunterlagen ist notwendig, um die Vollständigkeit zu belegen. Diese Zusammenstellung kann in Kapitel 14.2 hinterlegt werden.

Die folgenden weitergehenden Unterlagen bzw. Informationen sind im Rahmen einer Umweltverträglichkeitsstudie erforderlich:

- Beschreibung der Umwelt und ihrer Vorbelastung am Standort und im wahrscheinlichen Einwirkungsbereich des Vorhabens. Im Interesse der Verfahrensökonomie sollte sich die Beschreibung auf die entscheidungsrelevanten Sachverhalte beschränken. Diese sind vom jeweiligen Vorhaben und der entsprechenden Umweltsituation abhängig und bedürfen der Konkretisierung im Scoping-Termin.
- Ermittlung und Beschreibung der Umweltauswirkungen des Vorhabens. Die zu erwartenden erheblichen Auswirkungen des Vorhabens auf die einzelnen Schutzgüter nach § 1a der 9. BImSchV sind zu beschreiben. Hierbei sind auch Wechselwirkungen zwischen den Schutzgütern aufzuzeigen.
- Maßnahmen zur Vermeidung und Verminderung sowie zur Kompensation von erheblich nachteiligen Umweltauswirkungen. Bei der Darstellung entsprechender Maßnahmen sind mögliche Alternativen und die Auswahlgründe zu nennen. Wird für Ausgleichs- und Ersatzmaßnahmen bei einem Eingriff gemäß §§ 13 ff. BNatSchG ein landschaftspflegerischer Fachplan oder eine entsprechende Unterlage erstellt, sollte auf diese verwiesen werden.
- Allgemein verständliche Zusammenfassung.

Die wesentlichen Aussagen der Unterlagen zur UVP sind in einer Zusammenfassung so darzustellen, dass auch ein Nichtfachmann sie nachvollziehen kann. Im Rahmen der Umweltverträglichkeitsstudie sollte auch auf Kenntnislücken und sonstige Schwierigkeiten bei der Zusammenstellung der Unterlagen hingewiesen werden.

Gliederungsvorschlag UVP-relevanter Unterlagen im Genehmigungsverfahren nach der 9. BImSchV:

- Angaben zur Umweltverträglichkeit;
- Untersuchungskonzept / voraussichtlicher Untersuchungsrahmen gemäß § 2a der 9. BImSchV;

- Umweltverträglichkeitsstudie (Unterlagen gemäß § 4e der 9. BImSchV):
- räumliche und inhaltliche Abgrenzung der Untersuchungen,
- angewandte Untersuchungs- und Bewertungsmethoden,
- umweltrelevante Wirkfaktoren des Vorhabens (auf der Grundlage der Vorhabens- und Anlagenbeschreibung),
- UVP-relevante behördliche Vorgaben und Planungen,
- derzeitiger Umweltzustand und bestehende Belastungen,
- Entwicklungsprognose über den Zustand der Umwelt ohne das Vorhaben ("Nullvariante"),
- Entwicklungsprognose über den Zustand der Umwelt bei Verwirklichung des Vorhabens (Wirkungsprognose),
- Wechselwirkungen zwischen den einzelnen Schutzgütern gemäß § 1a der 9. BImSchV,
- erforderliche Maßnahmen zur Umweltvorsorge, Verminderung, Vermeidung sowie Kompensation von erheblich nachteiligen Umweltauswirkungen,
- eine Übersicht über die wichtigsten vom Träger des Vorhabens geprüften technischen Verfahrensalternativen gemäß § 4e Absatz 3 der 9. BImSchV,
- aufgetretene Schwierigkeiten und Wissenslücken,
- allgemeinverständliche Zusammenfassung.

14.3 Angaben zur Ermittlung und Beurteilung der UVP-Pflicht für Anlagen nach dem BImSchG

Der Einwirkungsbereich des Vorhabens kann je nach Schutzgut variieren. Er umfasst den räumlichen Bereich, in dem sich die Wirkfaktoren des Vorhabens auswirken können. Dabei sind umweltbezogene Funktionsräume (z.B. Biotopkomplexe, Landschaftsbildräume) in ihrer Gesamtheit einzubeziehen, soweit dies zur übersichtlichen Einschätzung der möglichen nachteiligen Umweltauswirkungen erforderlich ist.

14.3a UVP-Pflicht oder Einzelfallprüfung

Lassen Sie sich bei der Antragskonferenz durch die Genehmigungsbehörde beraten, welcher Fall der UVP-Pflicht vorliegt oder welche Einzelfallprüfung durchgeführt werden muss.

Insbesondere Fragen zur Kumulation können nur durch bei den Behörden vorliegende Informationen abschließend geklärt werden.

Zu Nr. 2:

Der Vorhabenträger erhält hiermit - unabhängig vom Ausgang der Vorprüfung - die Möglichkeit eine freiwillige UVP zu beantragen. Dies erfordert jedoch einen entsprechenden Antrag und die Zustimmung der Behörde

Vorteilhaft kann ein solcher Antrag sein, wenn damit gerechnet wird, dass die Vorprüfung das Bestehen einer UVP-Pflicht ergeben wird, da dann die Zeit und der Aufwand einer Vorprüfung "eingespart" wird.)

Zu Nr. 3:

Anders als im bisherigen § 3e Absatz 1 wird bei den Änderungsvorhaben nicht danach unterschieden, ob für das Vorhaben eine UVP-Pflicht besteht oder nicht. Es kommt darauf an, ob für das zu ändernde Vorhaben eine UVP durchgeführt worden ist.

Der Begriff "Änderung" gemäß § 9 schließt nach § 2 Abs. 4 Nr. 4 auch die Erweiterung eines Vorhabens ein.

Beispiel: Eine aus 23 WKA bestehende Windfarm, die mit UVP genehmigt wurde, soll um 20 weitere WKA erweitert werden.

Zu Nr. 4:

Im Vergleich zu § 9 Abs. 1 und 2 ergibt sich in § 9 Abs. 3 kein direkter Tatbestand für eine unbedingte UVP-Pflicht. Diese ist abhängig von dem Ergebnis der Vorprüfung.)

Absätze 2 und 3 bestimmen die UVP-Pflicht bei der Änderung von Vorhaben, die ohne UVP zugelassen worden sind und bei denen auch nicht für eine frühere Änderung eine UVP durchgeführt wurde. Dies kann z.B. darauf beruhen, dass das frühere Vorhaben

- vor Inkrafttreten des Gesetzes über die Umweltverträglichkeitsprüfung zugelassen wurde,

- weder die Größen- und Leistungswerte noch die Prüfwerte nach Anlage 1 erreichte oder überschritt,

- zwar die Prüfwerte nach Anlage 1 erreichte oder überschritt, aber eine oder mehrere Vorprüfungen zu dem Ergebnis kam bzw. kamen, dass das Vorhaben bzw. die Änderung keine erheblichen Umweltauswirkungen haben kann oder

- zwar eigentlich UVP-pflichtig gewesen wäre, die Zulassungsbehörde jedoch die diesbezüglichen rechtlichen Anforderungen verkannt hat.

Nach Absatz 2 Satz 1 Nummer 1 bedarf die Änderung derartiger Vorhaben der UVP, wenn das geänderte Vorhaben durch die Änderung den in der Anlage 1 angegebenen Größen- oder Leistungswert für die unbedingte UVP-Pflicht erstmals erreicht oder überschreitet. Hierzu sind die Größen- und Leistungswerte des bereits errichteten bzw. genehmigten Vorhabens mit den durch das Änderungsvorhaben hinzutretenden Werten zu summieren. Hiervon zu unterscheiden ist im Falle einer nach der Vorschrift bestehenden UVP-Pflicht die Durchführung der UVP. Gegenstand der UVP ist nur das Änderungsvorhaben, während die Auswirkungen des bestehenden Vorhabens in der UVP nach Maßgabe des Fachrechts zu berücksichtigen sind.

Absatz 3 gilt für die Änderung UVP-pflichtiger Vorhaben, für die in Anlage 1 keine Größen oder Leistungswerte ausgewiesen, sowie für die Änderung vorprüfbedürftiger Vorhaben, für die in Anlage 1 keine Prüfwerte festgelegt sind. Wird ein solches Vorhaben geändert, bedarf das Änderungsvorhaben einer Vorprüfung nach § 7 Absatz 1 oder 2. Allerdings gilt auch hier die gleiche Voraussetzung wie nach Absatz 2, wonach das zu ändernde Vorhaben seinerzeit ohne UVP zugelassen worden sein muss und auch eventuelle frühere Änderungen ohne UVP zugelassen wurden. Auch bei Durchführung der nach Absatz 3 erforderlichen Vorprüfung ist das bestehende Vorhaben zu berücksichtigen.

Zu Nr. 5:

Kumulierende Vorhaben liegen vor, wenn mehrere Vorhaben derselben Art von einem oder mehreren Vorhabenträgern durchgeführt werden und in einem engen Zusammenhang stehen.

Kumulierende Vorhaben liegen nur dann vor, wenn es sich um Vorhaben derselben Art handelt. Dies ist insbesondere bei Vorhaben der Fall, die in der Liste "UVP-pflichtige Vorhaben" (Anlage 1 dieses Gesetzes) einer Vorhabenart derselben Ordnungsnummer (z.B. Nummer 8.4) angehören. Als derselben Art zugehörig können in Ausnahmefällen aber auch Vorhaben betrachtet werden, die innerhalb derselben Sachgebietsgruppe unterschiedlichen Ordnungsnummern zugeordnet sind. Zu berücksichtigen sind auch Vorhaben, deren Kapazität unterhalb der Prüfwerte der Anlage 1 liegen.

Voraussetzung ist, dass sich die Vorhaben durch eine entsprechende technische oder bauliche Beschaffenheit und Betriebsweise sowie durch vergleichbare Umweltauswirkungen auszeichnen und dass die angegebenen Größen- oder Leistungswerte addierbar, d.h. in derselben Messeinheit ausgewiesen sind (so z. B. bei Vorhaben nach Nummer 14.4 und 14.5).

Ein enger Zusammenhang liegt vor, wenn

1. sich der Einwirkungsbereich der Vorhaben überschneidet und
2. die Vorhaben funktional und wirtschaftlich aufeinander bezogen sind.

Sinn und Zweck der Kumulationsregelung ist es Vorhaben zu erfassen, deren Umweltauswirkungen sich überlagern. Dementsprechend ist nach Satz 2 Nummer 2 erste Voraussetzung des "engen Zusammenhangs", ein sich überschneidender Einwirkungsbereich. Damit wird auf ein Kriterium abgestellt, das auch nach der bisherigen Anlage 2 Nummer 2 - im Rahmen der Vorprüfung - für die Beurteilung der UVP-Pflicht von Bedeutung war. Da nach der Begriffsbestimmung in § 2 Absatz 11 der Einwirkungsbereich auf das geographische Gebiet beschränkt ist, in dem Umweltauswirkungen auftreten, die für die Zulassung relevant sind, haben die fachrechtlichen Bestimmungen auch für die Reichweite der Kumulation maßgebliche Bedeutung. So wird z.B. die Reichweite der Einwirkungen des Vorhabens über den Luftpfad durch das im Immissionsschutzrecht heranzuziehende Beurteilungsgebiet begrenzt. Dabei gelten für nach Fachrecht selbständige Anlagen auch jeweils eigene Beurteilungsgebiete.

Die Vergleichbarkeit mit einem entsprechend großen UVP-pflichtigen Vorhaben derselben Art ist nur dann gegeben, wenn die Vorhaben nicht beziehungslos und gleichsam zufällig nebeneinander verwirklicht werden, sondern funktional und wirtschaftlich aufeinander bezogen sind. Dieser Zusammenhang kann z.B. in einem gemeinsamen betrieblichen oder wirtschaftlichen Zweck liegen und etwa darin zum Ausdruck kommen, dass der oder die Vorhabenträger ihr Vorgehen durch ineinandergreifende Betriebsabläufe oder in sonstiger Weise planvoll und koordiniert durchführen (so auch BVerwG, Urt. v. 17.12.2015, 4 C 7/14, Rdnr. 18).

Technische und sonstige Anlagen müssen zusätzlich mit gemeinsamen betrieblichen oder baulichen Einrichtungen verbunden sein.

Bei technischen und sonstigen Anlagen liegt ein enger Zusammenhang vor, wenn die Vorhaben durch gemeinsame bauliche oder betriebliche Einrichtungen verbunden sind. Als gemeinsame betriebliche oder bauliche Einrichtungen sind beispielsweise technische oder bauliche Anlagen, Grundstücke oder ein gemeinsamer Maschinen- oder Gerätepark zu verstehen, die nicht nur einem der beteiligten Vorhaben dienen, sondern zur Durchführung aller beteiligten Vorhaben eingesetzt werden.

Gemeinsame betriebliche Einrichtungen liegen z.B. vor, wenn zwei Anlagen zur Metalloberflächenbehandlung nach Nummer 3.8 der Anlage 1 zum UVPG im selben Industriepark liegen und Stoffe zur Oberflächenbehandlung aus einer gemeinsamen Produktion beziehen, mit der sie über Produktleitungen verbunden sind. Gleiches gilt, wenn mehrere Anlagen zur Intensivtierhaltung von Hennen nach Nummer 7.1.2 der Anlage 1 zur Lagerung des Futters dasselbe Silo nutzen. Öffentliche Infrastruktureinrichtungen wie das öffentliche Kanalnetz sind dagegen keine gemeinsamen Einrichtungen.

Zu Nr. 6:

Nachfolgende Fallkonstellationen regeln die sog. "nachträgliche Kumulation". Dabei wird zwischen Fällen unterschieden, in denen das Zulassungsverfahren für das frühere Vorhaben bereits abgeschlossen ist und den Fällen, in denen sich das frühere Vorhaben noch im Zulassungsverfahren befindet.

Zu Nr. 6.3:

Richtigstellung: Bei früheren Vorhaben, die sich noch im Zulassungsverfahren befinden kann die UVP in der Regel noch nicht durchgeführt worden sein, so dass hier Voraussetzung ist, dass für das frühere Vorhaben generell eine UVP-Pflicht besteht.

Zu Nr. 6.4:

Für das frühere Vorhaben besteht keine UVP-Pflicht, da dem Träger des Vorhabens des früheren Vorhabens in diesem fortgeschrittenen Verfahrensstadium nicht zugemutet werden kann, durch später hinzutretende kumulierende Vorhaben nachträglich noch eine UVP durchzuführen

Zu Nr. 6.5:

Für das frühere und das hinzutretende Vorhaben besteht eine UVP-Pflicht.

Zu Nr. 11.2:

Voraussetzung ist, dass für das frühere Vorhaben eine Zulassungsentscheidung getroffen wurde und keine UVP durchgeführt worden ist.

Zu Nr. 11.7

Das frühere und das hinzutretende Vorhaben unterliegen der Vorprüfungspflicht

14.3b Vorprüfung des Einzelfalls ("A"-Fall oder "S"-Fall) gemäß Anlage 3 UVPG

Inhaltlich geht es bei der Vorprüfung des Einzelfalls um die Feststellung, ob ein Projekt erhebliche nachteilige Umweltauswirkungen im Sinne des § 2 (2) UVPG haben kann. Die Ermittlung des Sachverhalts erfolgt durch ein dreistufiges wirkungsbezogenes Ermittlungsverfahren:

1. Hinsichtlich der Verursachung ist zunächst auf die Einwirkfaktoren des Vorhabens (z.B. Emissionen von Luftschadstoffen, Abwassereinleitungen) abzustellen. Sie sind mittels der Merkmale des Vorhabens zu konkretisieren (ELIA-Formular Nr. 14b Nr. 1.1 bis 1.7).
2. Zur Konkretisierung der betroffenen Umwelt sind die Standortmerkmale des Einwirkungsbereiches des Vorhabens heranzuziehen (ELIA-Formular Nr. 14b Nr. 2.1 bis 2.3).
Der Einwirkungsbereich des Vorhabens kann je nach Schutzgut variieren. Er umfasst den räumlichen Bereich, in dem sich die Wirkfaktoren des Vorhabens auswirken können. Dabei sind umweltbezogene Funktionsräume (z.B. Biotopkomplexe, Landschaftsbildräume) in ihrer Gesamtheit einzubeziehen, soweit dies zur überschlüssigen Einschätzung der möglichen nachteiligen Umweltauswirkungen erforderlich ist.
3. Durch die Verknüpfung von Wirkfaktoren mit den Standortmerkmalen im Einwirkungsbereich des Vorhabens lassen sich die Umweltauswirkungen beschreiben (ELIA-Formular Nr. 14b Nr. 3).

Um Nachforderungen zu vermeiden, wird im Interesse einer zügigen Antragsbearbeitung empfohlen, dass auch bei einer standortbezogenen Vorprüfung die Merkmale des Vorhabens ausgefüllt werden. Die standortbezogene Vorprüfung wird als überschlägige Prüfung in zwei Stufen durchgeführt. In der ersten Stufe prüft die zuständige Behörde, ob bei dem Vorhaben besondere örtliche Gegebenheiten gemäß den in Anlage 3 Nummer 2.3 aufgeführten Schutzkriterien vorliegen. Ergibt die Prüfung in der ersten Stufe, dass keine besonderen örtlichen Gegebenheiten vorliegen, so besteht keine UVP-Pflicht. Ergibt die Prüfung in der ersten Stufe jedoch, dass besondere örtliche Gegebenheiten vorliegen, so prüft die Behörde auf der zweiten Stufe unter Berücksichtigung der kompletten in Anlage 3 aufgeführten Kriterien (Nr. 1 bis 3), ob das Vorhaben erhebliche nachteilige Umweltauswirkungen haben kann. Dabei sind - unter Berücksichtigung sämtlicher im konkreten Fall relevanter Kriterien der Anlage 3 - nur die Umweltauswirkungen des Vorhabens relevant, die die besondere Empfindlichkeit oder die Schutzziele des Gebietes betreffen können.

14.3b 1 Merkmale des Vorhabens

Die unter Nr. 1.1 bis 1.7 genannten Merkmale des Vorhabens (entsprechend Nr. 1 der Anlage 3 zum UVPG) sind über eine Zusammenstellung der jeweiligen Wirkfaktoren (z.B. Emissionen), also ohne Berücksichtigung des konkreten Standorts dahingehend zu prüfen, ob durch das Vorhaben für die Vorprüfung relevante Umweltauswirkungen

denkbar sind. Umweltrelevante Wirkfaktoren können errichtungs-, anlage- und betriebsbedingt sowie während der Abriss-, Rückbau- oder Stilllegungsphase auftreten.

Ist das nicht der Fall, existieren also keine Wirkfaktoren von nennenswertem Gewicht, ist keine UVP erforderlich und die Vorprüfung des Einzelfalls ist hier unter nachvollziehbarer Begründung zu Ende. Gibt es jedoch Wirkfaktoren, die nicht von vornherein als belanglos zu bewerten sind, so ist die UVP-Pflicht über die Angaben unter Nr. 2.1 bis 2.3 und Nr. 3 abzuklären.

Vorkehrungen, mit denen Umweltauswirkungen ausgeschlossen werden sollen, sind darzustellen und werden bei der Einschätzung durch die Behörde berücksichtigt (Ausgleichsmaßnahmen bleiben unberücksichtigt), wenn ihre Wirkung offensichtlich ist. Offensichtlichkeit bedeutet, dass die Vermeidungs- oder Verminderungswirkung ohne nähere Prüfung zweifelsfrei erkennbar ist. Ein pauschaler Verweis auf den Stand der Technik ist in diesem Zusammenhang nicht ausreichend, da nach dem S. d. T. nicht sämtliche Arten von Umweltauswirkungen vermieden oder auf ein unerhebliches Maß verringert werden können.

14.3b 1.1 Größe und Ausgestaltung des gesamten Vorhabens

Die Größe des Vorhabens ist unter Berücksichtigung folgender Kriterien einzuschätzen:

- a) Produktionskapazität sowie sonstige Größen- oder Leistungsmerkmale, ggf. differenziert nach Minimum, Maximum, Durchschnitt bei Normalbetrieb;
- b) prozentuale Ausschöpfung der Spanne zwischen unterem und oberem Prüfwert der Anlage 1 UVPG;
- c) vorübergehender und dauerhafter Flächenbedarf einschließlich aller Nebeneinrichtungen und Parkplätze im bauplanungsrechtlichen Außen- und Innenbereich;
- e) Art, Anzahl und Größe der Bauwerke, ggf. verwendete Baumaterialien;
- f) mit dem Vorhaben verbundenes Verkehrsaufkommen während der Bau- und Betriebsphase, erforderlichenfalls auch während der Stilllegungsphase;
- g) Art und Umfang der eingesetzten Energie.

14.3b 1.2 Zusammenwirken mit anderen bestehenden oder zugelassenen Vorhaben und Tätigkeiten

Nach Nummer 1.2 ist zu berücksichtigen, ob und inwieweit ein Vorhaben mit anderen Vorhaben oder Tätigkeiten zusammenwirkt, so dass sich bei den Auswirkungen auf die Schutzgüter verstärkende Effekte ergeben können.

Anders als bei kumulierende Vorhaben nach § 10, 11 12 UVPG wird hier auf die Bestimmung der Effekte abgestellt, die sich aus dem Zusammenwirken der Umweltauswirkungen mehrerer Vorhaben in ihrem gemeinsamen Einwirkungsbereich ergeben können. Verstärkende Effekte der Auswirkungen auf die Schutzgüter können sich auch aus Vorhaben/Tätigkeiten völlig unterschiedlicher Art (d.h. unterschiedliche Ordnungs- oder Sachgebietsnummern nach Anlage 1 UVPG oder gar nicht in Anlage 1 UVPG genannt) ergeben.

Beispiel: Stickstoffemissionen aus einer beantragten Verbrennungsmotoranlage nach Nr. 1.2.4.1 der Anlage 1 UVPG, die durch Ammoniakemissionen einer bestehenden Rinderhaltung mit 599 Rindern (standortbezogene Vorprüfung nach Nr. 7.5.2 Anlage 1 UVPG erst ab 600 Rinder) in ihrer Wirkung auf ein FFH-Gebiet mit stickstoffsensiblen Lebensraumtypen (Schutzgut nach Nr. 2.3.1 der Anlage 3 UVPG) verstärkt werden könnten.

14.3b 1.3 Nutzung natürlicher Ressourcen, insbesondere Fläche, Boden, Wasser, Tiere, Pflanzen und biologische Vielfalt:

Wasser

Die vorgesehene Nutzung und Gestaltung von Wasser ist unter Berücksichtigung folgender Kriterien einzuschätzen:

- a) Art und Menge des Entnehmens oder Ableitens von Wasser aus oberirdischen Gewässern;
- b) Art und Umfang des Aufstauens und Absenkens von oberirdischen Gewässern;
- c) Art und Umfang des Entnehmens fester Stoffe aus oberirdischen Gewässern, soweit dies auf den Zustand des Gewässers oder auf den Wasserabfluss einwirkt;
- d) Art und Umfang des Entnehmens, Zutageförderns, Zutageleitens und Ableitens von Grundwasser;
- e) Aufstauen, Absenken und Umleiten von Grundwasser durch Anlagen, die hierzu bestimmt oder hierfür geeignet sind;
- f) Herstellung, Beseitigung oder wesentliche Umgestaltung eines Gewässers oder seiner Ufer: Veränderung des Gewässerbettes, des Sohlenmaterials/Sohlenzustandes, der Fließgeschwindigkeit oder ähnliche Maßnahmen;
- g) sonstige Maßnahmen, die geeignet sind, den hydromorphologischen, biologischen, chemischen oder physikalischen Zustand eines Gewässers erheblich zu verändern;
- h) Art und Menge des Wasserverbrauchs.

Boden

Die vorgesehene Nutzung und Gestaltung von Boden ist unter Berücksichtigung folgender Kriterien einzuschätzen:

- a) Größe der vorübergehenden und dauerhaften versiegelten und teilversiegelten Flächen: insgesamt, im bauplanungsrechtlichen Außen- und Innenbereich;
- b) Versiegelungsgrad des Bodens in Bezug zur Gesamtflächeninanspruchnahme;
- c) Art, Umfang und Volumen von Bodenabtrag-/auftrag, Reliefveränderungen, Abgrabungen, Dammschüttungen u.ä.;
- d) Art und Umfang von Maßnahmen, die geeignet sind, den Bodenwasserhaushalt zu verändern (z. B. Drainagen);
- e) Art und Umfang von möglichen Bodenverdichtungen;
- f) sonstige Maßnahmen, die zu einer Beeinträchtigung der natürlichen Funktionen des Bodens als
 - Lebensgrundlage und Lebensraum für Menschen, Tiere und Pflanzen,
 - als Bestandteil des Naturhaushaltes, insbesondere mit seinen Wasser- und Nährstoffkreisläufen,
 - Abbau-, Ausgleichs- und Aufbaumedium für stoffliche Einwirkungen auf Grund der Filter-, Puffer- und Stoffumwandlungseigenschaften, insbesondere auch zum Schutz des Grundwassers führen können.

Natur und Landschaft

Die vorgesehene Nutzung und Gestaltung von Natur und Landschaft ist unter Berücksichtigung folgender Kriterien einzuschätzen:

- a) Art und Umfang der Nutzung und Gestaltung von Flächen mit besonderen ökologischen Funktionen als Lebensstätte und Lebensräume für Tiere und Pflanzen,
- b) Art und Umfang der Nutzung und Gestaltung von Flächen mit besonderen ökologischer Funktion für Boden und Wasser, insbesondere Erosionsschutzfunktion, Wasserrückhaltevermögen oder Grundwasserneubildung,
- c) Art und Umfang der Nutzung und Gestaltung von Flächen mit besonderen ökologischer Funktion für Lufthygiene und Klima,
- d) Art und Umfang der Nutzung und Gestaltung von Flächen mit besonderer Vielfalt, Eigenart und Schönheit von Natur und Landschaft, insbesondere mit besonderer Landschaftsbildqualität,
- e) Art und Umfang der Nutzung und Gestaltung von Flächen mit besonderem natürlichen Erholungswert,
- f) Art und Umfang der Intensivierung von Nutzungen des Naturhaushaltes,
- g) Art und Umfang der Unterbrechung räumlich-funktionaler Beziehungen des Naturhaushaltes, insbesondere von Biotopverbundsystemen,
- h) Art und Umfang der Unterbrechung räumlich-funktionaler Beziehung des Landschaftsbildes, insbesondere von weiträumigen Sichtbeziehungen, und des Erholungswertes der Landschaft, insbesondere von Wegebeziehungen.

14.3b 1.4 Erzeugung von Abfällen im Sinne des Kreislaufwirtschaftsgesetzes sowie von Abwässern

Die vorgesehene Abfallerzeugung ist unter Berücksichtigung folgender Kriterien einzuschätzen:

- a) Art, Umfang und Beschaffenheit der Abfälle und Abwässer;
- b) Klassifizierung der Abfälle gemäß Kreislaufwirtschaftsgesetz insbesondere hinsichtlich Vermeidungspflichtigkeit, Verwertungspflichtigkeit, Beseitigungspflichtigkeit und Überwachungsbedürftigkeit;
- c) Klassifizierung der Abwässer nach WHG;
- d) Art der vorgesehenen Entsorgung.

14.3b 1.5 Umweltverschmutzung und Belästigung

Umweltverschmutzungen und Belästigungen können durch feste, flüssige oder gasförmige sowie durch energetische Emissionen hervorgerufen werden.

Es sind überschlägige Angaben hinsichtlich Bau-/Betriebsphase und nach Abriss, Nutzungsaufgabe bzw. Rückbau zu den voraussichtlich in Luft, Wasser und Boden ermittelten Stoffen jeweils differenziert nach fester, flüssiger und gasförmiger Form - jeweils Art und Menge zu machen:

- a) Art und Umfang der Emission von
 - Geräuschen,
 - Luftschadstoffen, insb. im Hinblick auf die Überschreitung oder Unterschreitung der Bagatellmassenströme der Nr. 4.6.1.1 der TA Luft,
 - Gerüchen,
 - Erschütterungen (z.B. durch Sprengungen),
 - Abwärme (Luft-, Boden, Wasserpfad),
 - Licht,
 - ionisierender Strahlung;
- b) Angaben zur Erzeugung von elektromagnetischen Feldern;
- c) Art und Umfang der Einleitung oder des Einbringens von Stoffen in oberirdische Gewässer, Küstengewässer oder das Grundwasser unter Angabe der jeweiligen Wassergefährdungsklasse gemäß Verordnung über Anlagen zum Umgang mit wassergefährdenden Stoffen (AwSV);
- d) Art und Umfang der Behandlung und Einleitung von behandeltem oder unbehandeltem Abwasser in Gewässer unter Angabe der jeweiligen Schadstofffracht im Sinne des § 7a Abs. 1 WHG in Verbindung mit der Verordnung über Anforderungen an das Einleiten von Abwasser in Gewässer;
- e) Art und Umfang des Auf- und Einbringen von Materialien auf oder in den Boden mit der Möglichkeit stofflicher Einwirkungen auf den Boden;
- f) Art und Umfang von sonstigen Stoffeinträgen in den Boden, auch über den Luft- oder Wasserpfad;
- g) Art und Umfang klimarelevanter Gase.

14.3b 1.6 Risiken von Störfällen, Unfällen und Katastrophen, die für das Vorhaben von Bedeutung sind, einschließlich der Störfälle, Unfälle und Katastrophen, die wissenschaftlichen Erkenntnissen zufolge durch den Klimawandel bedingt sind

Bei der Vorprüfung ist das mit dem Vorhaben verbundene Unfallrisiko zu berücksichtigen. Es sind nicht nur technisch oder stofflich bedingte Unfallszenarien, sondern auch Katastrophen aufgrund natürlicher Ursachen, z.B. durch Erscheinungsformen des Klimawandels zu betrachten sind, etwa aufgrund eines verstärkten klimabedingten Hochwasserrisikos am Standort. Dies gilt allerdings nur, soweit solche Annahmen dem wissenschaftlichen Erkenntnisstand entsprechen. Überdies sind bei der Vorprüfung nur Unfall- oder Katastrophenrisiken in den Blick zu nehmen, die für die Entscheidung über die Zulässigkeit des Vorhabens von Bedeutung sind. Maßgebend hierfür sind die Anforderungen des Fach- und Zulassungsrechts. Ist die vom Vorhabenträger zu treffende Unfall- und Katastrophenvorsorge im Fachrecht gesetzlich bestimmt (gebundene Entscheidung), ist entscheidend, ob schon zum Zeitpunkt der Vorprüfung erkennbar ist, dass die gesetzlichen Anforderungen eingehalten werden.

Es sind überschlägige Angaben hinsichtlich Bau-/Betriebsphase und nach Abriss, Nutzungsaufgabe bzw. Rückbau zu den Risiken von Störfällen, Unfällen und Katastrophen zu machen:

- a) Art und Umfang der Lagerung, des Umgangs, der Produktion, der Nutzung oder der Beförderung von gefährlichen Stoffen im Sinne des Chemikaliengesetzes, Gefahrstoffen der Gefahrstoffverordnung, wassergefährdenden Stoffen im Sinne des Wasserhaushaltsgesetzes,
- b) Gefahrgütern im Sinne des Gesetzes über die Beförderung gefährlicher Güter oder radioaktiven Stoffen im Sinne des Atomgesetzes;
- c) Umfang des Erreichens oder Überschreitens der Mengenschwellen der Nr. 9 der Anlage der Vierten Bundes-Immissionsschutzverordnung (Verordnung über genehmigungsbedürftige Anlagen);
- d) Umfang des Erreichens oder Überschreitens der Verordnung über Anlagen zum Umgang mit wassergefährdenden Stoffen (AwSV);
- e) beantragtes Vorhaben fällt selbst in den Geltungsbereich der 12. BImSchV: Betriebsbereiche oder Stoffe nach Art und Menge, die den Vorschriften der Zwölften Bundes-Immissionsschutzverordnung (Störfallverordnung) unterliegen;

f) Liegt das beantragte Vorhaben innerhalb des angemessenen Sicherheitsabstands (nach § 3 Abs. 5c BImSchG) zu Betriebsbereichen (nach § 3 Abs. 5a BImSchG)? Auskunft kann der Betreiber der Störfallanlage oder die zuständige Überwachungsbehörde geben.

g) Liegt das Vorhaben im angemessenen Sicherheitsabstand (nach § 3 Abs. 5c BImSchG) zu Betriebsbereichen (nach § 3 Abs. 5a BImSchG) und ist die Möglichkeit gegeben, dass sich im Falle eines Störfalles durch die Realisierung des Vorhabens die Auswirkungen des Störfalles vergrößern oder verschlimmern können, so sind aussagekräftige Angaben unter Einbeziehung der Eintrittswahrscheinlichkeit zu machen.
 In den Anwendungsbereich der Vorschrift fallen nur Vorhaben, die benachbarte Schutzobjekte i. S. d. § 3 Absatz 5d BImSchG sind (ausschließlich oder überwiegend dem Wohnen dienende Gebiete, öffentlich genutzte Gebäude und Gebiete, Freizeitgebiete und Hauptverkehrswege) und die nach Anlage 1 zum UVPG zumindest einer Vorprüfung bedürfen. Im Ergebnis dürften hiervon i. d. R. Verkehrsvorhaben nach Nummer 14 und bestimmte bauplanerische Vorhaben nach Nummer 18 der Anlage 1 zum UVPG betroffen sein. Für die bauplanerischen Vorhaben ist kein Mehraufwand zu erwarten, da bereits nach geltendem Recht grundsätzlich für jeden Bauleitplan eine Umweltprüfung und ein Verfahren mit Öffentlichkeitsbeteiligung durchzuführen ist (§ 2 Absatz 4, § 2a, § 3 BauGB). Bei den Verkehrsvorhaben nach Nummer 14 der Anlage 1 zum UVPG entsteht ggf. zusätzlicher Aufwand für die Verwaltung, wenn ein Vorhaben, das bislang im Rahmen der Vorprüfung aus der UVP-Pflicht herausgefallen ist, durch die Änderung in § 3d UVPG und in der Anlage 2 zum UVPG jetzt UVP-pflichtig wird. In Bezug auf die Vorhaben nach Nummer 14 der Anlage 1 zum UVPG ist nach den Angaben der Länder nur mit einer geringen Fallzahl zu rechnen. Für die Zwecke des Erfüllungsaufwands werden hier etwa 20 Fälle pro Jahr angenommen. Im Einzelfall entstehen durch diese Vorgabe Kosten in Höhe von etwa 99.000 Euro. Soweit Vorhaben nach Nummer 14 der Anlage 1 zum UVPG durch die Bundesverwaltung ausgeführt werden, ist kein relevanter Mehraufwand zu erwarten. Fälle, in denen bei Infrastrukturvorhaben des Bundes allein die Abstandsrelevanz zu einer UVP-Pflicht führt, sind nicht in relevanter Zahl zu erwarten.

14.3b 1.7 Risiken für die menschliche Gesundheit, z.B. durch Verunreinigung von Wasser oder Luft

Es sind die durch das Vorhaben hervorgerufenen Risiken für die menschliche Gesundheit zu berücksichtigen. Hinweis: Berücksichtigung von Vorkehrungen, mit denen erhebliche nachteilige Umweltauswirkungen ausgeschlossen werden sollen.

14.3b 2 Standortbezogene Kriterien

Zur näheren Bestimmung der Nutzungs-, Qualitäts- und Schutzkriterien der Anlage 3 Nr. 2 UVPG sind, soweit nach Art der Wirkfaktoren des Vorhabens und des Standortes erforderlich, die Nm. 2.1 bis 2.3 dieses Formulars auszufüllen.

Die Einschätzung der ökologischen Empfindlichkeit soll auf den Einwirkungsbereich des Vorhabens beschränkt werden. Der Einwirkungsbereich des Vorhabens kann je nach Schutzgut variieren und umfasst den gesamten räumlichen Bereich, in dem sich die Wirkfaktoren des Vorhabens auswirken können. Dabei sind umweltbezogene Funktionsräume (z.B. Biotopkomplexe, Landschaftsbildräume) in ihrer Gesamtheit einzubeziehen, soweit dies zur überschlüssigen Einschätzung der möglichen nachteiligen Umweltauswirkungen erforderlich ist.

Bei der Einschätzung der ökologischen Empfindlichkeit eines Gebietes ist die vorhandene Vorbelastung unter Berücksichtigung anderer Vorhaben im gemeinsamen Einwirkungsbereich zu berücksichtigen. Dies gilt auch dann, wenn es sich nicht um kumulierende Vorhaben im Sinne des § 10 (4) UVPG handelt.

14.3b 2.1 Nutzungskriterien

Zur näheren Bestimmung der Nutzungskriterien der Nr. 2.1 der Anlage 3 UVPG gibt die folgende Tabelle Hinweise. Nutzungskriterien können als Schutzgut oder als Vorbelastung im Rahmen der Vorprüfung des Einzelfalls von Bedeutung sein.

Nutzungskriterien	Nähere Bestimmung	Mögliche Datengrundlagen
Nutzung als Fläche für Siedlung	Baunutzungskategorien der BauNVO: - Reine Wohngebiete - Allgemeine Wohngebiete - Kleinsiedlungsgebiete, - Mischgebiete, - Dorfgebiete, - Kerngebiete, - Gewerbegebiete, - Sondergebiete - Tatsächliche Art und Intensität der Wohnnutzung	- Bebauungspläne - Flächennutzungspläne - Amtliches Topographisch-kartographisches Informationssystem (Atkis)
Nutzung als Fläche für Erholung	- Sondergebiete, die der Erholung dienen, gemäß § 10 BauNVO, insb. - Wochenendhausgebiete, - Campingplatzgebiete, - Ferienhausgebiete - örtliche Grünflächen wie Parkanlagen, Dauerkleingärten, Sport-, Spiel-, Zelt- und Badeplätze, Friedhöfe - Bereiche mit besonderer Bedeutung für die Erholungsnutzung (z.B. regionalplanerisch ausgewiesene Erholungsgebiete) - Besonders für die Erholung geeignete Gebiete und Objekte mit besondere Erholungsfunktion sowie Rad- und Wanderwege	- Bebauungspläne - Flächennutzungspläne - Raumordnungspläne - Forstliche Rahmenpläne - Amtliches Topographisch-kartographisches Informationssystem (Atkis)
Sonstige wirtschaftliche Nutzungen	Baunutzungskategorien der BauNVO: - Gewerbegebiete - Industriegebiete - tatsächliche Nutzung durch Gewerbe und Industriebetriebe	- Bebauungspläne - Flächennutzungspläne - Amtliches Topographisch-kartographisches Informationssystem (Atkis) - (Emissions-)Kataster der zuständigen Immissionsschutzbehörden
Sonstige öffentliche Nutzungen	- Besonders empfindliche Nutzungen (z.B. Krankenhäuser, Altersheime, Kirchen, Schulen, Kindergärten, Spielplätze) - Kurgelände, Klinikgebiete	- Bebauungspläne - Flächennutzungspläne - Amtliches Topographisch-kartographisches Informationssystem (Atkis)
Nutzung für Verkehr	- Straßenverkehrsflächen (inkl. Radwege) - Schienenverkehrsflächen - Flugverkehrsflächen - Wasserstraßen	- Flächennutzungspläne - Raumordnungspläne - Amtliches Topographisch-kartographisches Informationssystem (Atkis)
Nutzung für Ver- und Entsorgung	- Deponieflächen - Abwasserbehandlungsanlagen - Gebiete für den Rohstoffabbau - Rohrleitungen und sonstige Leitungsanlagen - Energieerzeugungsanlagen - Atomare Zwischen- und Endlager - Anlagen zur Tierkörperbeseitigung	- Bebauungspläne - Flächennutzungspläne - Raumordnungspläne - Amtliches Topographisch-kartographisches Informationssystem (Atkis) - Rohrleitungs- und Netzpläne für Stromleitungen

14.3b 2.2 Qualitätskriterien

Zur Konkretisierung der Qualitätskriterien der Anlage 3 Nr. 2.2 sind die natürlichen Funktionen von Wasser, Boden und Natur und Landschaft hinsichtlich ihrer Schutzwürdigkeit und Bedeutung einzuschätzen. Neben eigenen Ermittlungen und Kenntnissen (z.B. Artenschutzgutachten, landschaftspflegerischer Begleitplan) gibt die nachfolgende Tabelle Hinweise auf Datengrundlagen zur Bestimmung der Qualitätskriterien der Nr. 2.2 der Anlage 3 zum UVPG.

Qualitätskriterien	Nähere Bestimmung	Mögliche Datengrundlagen
Reichtum, Qualität und Regenerationsfähigkeit des <u>Wassers</u>	<p>Ökologischer und chemischer Zustand oberirdischer Gewässer und Küstengewässer unter Berücksichtigung</p> <ul style="list-style-type: none"> - biologischer Komponenten (Gewässerflora, benthische Wirbellosenfauna und Fischfauna) ● hydromorphologischer Komponenten ● Wasserhaushalt (Abflussdynamik, Verbindung zu Grundwasserkörpern) ● Durchgängigkeit des Fließgewässers ● Morphologische Bedingungen (Tiefen- und Breitenvariation, Struktur und Substrat des Flussbettes, Struktur der Uferzone) <p>- chemischer und physikalisch-chemischer Komponenten (Temperaturverhältnisse, Sauerstoffgehalt, Salzgehalt, Versauerungszustand, Nährstoffverhältnisse, Schadstoffgehalte)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Gewässergütekarten - Jahresberichte der Landesumweltverwaltung - Flussgebietsbezogene Maßnahmenprogramme - Flussgebietsbezogene Bewirtschaftungspläne (vormals wasserwirtschaftliche Rahmenpläne und Gewässerbewirtschaftungspläne)
	Hydrogeologische Situation der Grundwasservorkommen	<ul style="list-style-type: none"> - Raumordnungspläne - Hydrogeologische Karten der Geologischen Landesämter, Landesumweltämter oder sonstigen Behörden
	<p>Ausmaß der Grundwasservorkommen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Grundwasserspiegel, - Grundwasserergiebigkeit 	<ul style="list-style-type: none"> - Raumordnungspläne - Hydrogeologische Karten der Geologischen Landesämter, Landesumweltämter oder sonst. Boden- oder Wasserbehörden
	<p>Chemischer Zustand der Grundwasservorkommen, z.B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Leitfähigkeit, - Konzentration an Schadstoffen 	<ul style="list-style-type: none"> - Raumordnungspläne - Hydrogeologische Karten der Geologischen Landesämter, Landesumweltämter oder sonst. Boden- oder Wasserbehörden
	Empfindlichkeit des Grundwassers gegenüber Schadstoffeintrag (Art und Mächtigkeit der Deckschichten)	<ul style="list-style-type: none"> - Raumordnungspläne - Hydrogeologische Karten der Geologischen Landesämter, Landesumweltämter oder sonst. Boden- oder Wasserbehörden
	Natürliche Überschwemmungsgebiete	<ul style="list-style-type: none"> - Amtliche Bodenkartierung, thematische Bodenkarten der Geologischen Landesämter, Landesumweltämter oder sonst. Bodenbehörden - Flussgebietsbezogene Maßnahmenprogramme - Flussgebietsbezogene Bewirtschaftungspläne
Reichtum, Qualität und Regenerationsfähigkeit des <u>Bodens</u>	Vorkommen von naturnahen Böden mit natürlichen Bodenfunktionen und /oder Archivfunktionen im Sinne des § 2 Abs. 2 Nr. 1 und 2 BBodSchG	<ul style="list-style-type: none"> - Amtliche Bodenkartierung, thematische Bodenkarten der Geologischen Landesämter, Landesumweltämter oder sonst. Bodenbehörden - Informationen landesweiter oder kommunaler Bodeninformationssysteme
	Vorkommen von Böden mit natürlicher Bodenfruchtbarkeit im Sinne des § 2 Abs. 2 Nr. 3c BBodSchG	<ul style="list-style-type: none"> - Amtliche Bodenkartierung, thematische Bodenkarten der Geologischen Landesämter, Landesumweltämter oder sonst. Bodenbehörden - Bodenschätzungskarten - Informationen landesweiter oder kommunaler Bodeninformationssysteme
	Empfindlichkeit gegenüber Bodenerosion	<ul style="list-style-type: none"> - Amtliche Bodenkartierung, thematische Bodenkarten der Geologischen Landesämter, Landesumweltämter oder sonst. Bodenbehörden - Informationen landesweiter oder kommunaler Bodeninformationssysteme
	Empfindlichkeit gegenüber Bodenverdichtung	<ul style="list-style-type: none"> - Amtliche Bodenkartierung, thematische Bodenkarten der Geologischen Landesämter, Landesumweltämter oder sonst. Bodenbehörden - Informationen landesweiter oder kommunaler Bodeninformationssysteme
	Stoffliche Belastung des Bodens	<ul style="list-style-type: none"> - Informationen der zuständigen Geologischen Landesämter, Landesumweltämter oder sonst. Bodenbehörden - Informationen landesweiter oder kommunaler Bodeninformationssysteme
	Gebiete, in denen flächenhaft schädliche Bodenveränderungen auftreten oder zu erwarten sind (Bodenschutzgebiete) gemäß § 21 Abs. 3 BBodSchG in Verbindung mit Landesrecht	<ul style="list-style-type: none"> - Informationen der zuständigen Geologischen Landesämter, Landesumweltämter oder sonst. Bodenbehörden
	Verdachtsflächen, altlastenverdächtige Flächen, schädliche Bodenveränderungen, Altlasten im Sinne des § 2 BBodSchG	<ul style="list-style-type: none"> - Altlastenkataster
Reichtum, Qualität und Regenerationsfähigkeit von Natur und Landschaft	Biotopausstattung und Lebensraumbedeutung der Biotope für Tiere und Pflanzen	<ul style="list-style-type: none"> - Landesweite Biotopkartierung - Informationen der zuständigen Naturschutzbehörden - Landschaftsrahmenpläne - Landschaftspläne
	<ul style="list-style-type: none"> - Vorkommen besonders oder streng geschützter Tier- und Pflanzenarten im Sinne des § 7 (2) Nr. 14 BNatSchG - Vorkommen von in Roten Listen verzeichneter Tier- und Pflanzenarten - Faunistische Funktionsräume und Funktionsbeziehungen für Arten mit großräumigen Lebensraumansprüchen 	<ul style="list-style-type: none"> - Informationen der zuständigen Naturschutzbehörden - Arten- und Biotopschutzprogramme der Bundesländer - Landschaftsrahmenpläne - Landschaftspläne
	<p>Flächen mit besonderen klimatischen Funktionen, v.a.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Frischluftleitbahnen - Kaltluftleitbahnen 	<ul style="list-style-type: none"> - Raumordnungspläne - Klimafunktionskarten - Landschaftsrahmenpläne

	<ul style="list-style-type: none"> - Kaltluftabflussbarrieren - Kaltluftentstehungsgebiete - Kaltluftsammlgebiete 	<ul style="list-style-type: none"> - Landschaftsrahmenpläne - Landschaftspläne
	<p>Flächen oder Objekte mit besonderer Landschaftsbildqualität und natürlicher Erholungseignung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Waldgebiete - amtlich kartierte Waldfunktionen - Schutzwald gemäß § 12 BWaldG - Erholungswald gemäß § 13 BWaldG 	<ul style="list-style-type: none"> - Landschaftsrahmenplan - Landschaftsplan - Ortsbesichtigung - Forstlicher Rahmenplan - Topographische Karten - Amtliches Topographisch-kartographisches Informationssystem (Atkis) - Waldfunktionskartierung/ Flächenschutzkarten
	Küstengebiete	<ul style="list-style-type: none"> - Topographische Karten - Raumordnungspläne - Landschaftsrahmenpläne - Landschaftspläne
	<ul style="list-style-type: none"> - Gebiete mit ausgewiesener besonderer naturschutzfachlicher Bedeutung, z.B. - Unzerschnittene verkehrsarme Räume - Important Bird Areas (IBA-Gebiete) - Feuchtgebiete internationaler Bedeutung nach der Ramsar-Konvention - Gebiete landesweiter Schutzprogramme (z.B. Gewässerschutzprogramm, Auenschutzprogramm) - planerisch ausgewiesene Biotopflächen und Biotopverbundflächen - geschützte Einzelbäume oder Baumgruppen - Naturwaldreservate - Gebiete, die als Naturschutzgroßprojekte des Bundes gefördert werden 	<ul style="list-style-type: none"> - Informationen des Bundesamtes für Naturschutz - Informationen der zuständigen Naturschutzbehörden - Raumordnungspläne - Landschaftsrahmenpläne - Landschaftspläne
	<ul style="list-style-type: none"> - Lufthygienische Belastungen - Lärmbelastungen 	<ul style="list-style-type: none"> - Informationen der landesweiten Immissionsmessnetze der zuständigen Immissionsschutzbehörden - Lufthygienische Jahresberichte der zuständigen Immissionsschutzbehörden - Immissionsberichte oder Luftreinhaltepläne für einzelne Untersuchungsgebiete gemäß § 44ff. BImSchG - Lärminderungspläne gemäß § 47a BImSchG - Jahresberichte der Landesumweltverwaltung - Lärmkatasterdaten der zuständigen Immissionsschutzbehörden
	Gebiete, die eines besonderen Schutzes vor schädlichen Umwelteinwirkungen durch Luftverunreinigungen oder Geräusche bedürfen, gemäß § 49 BImSchG in Verbindung mit Landesrecht	<ul style="list-style-type: none"> - Informationen der zuständigen Immissionsschutzbehörden
	Ausgleichbarkeit der betroffenen Werte und Funktionen von Natur und Landschaft (überschlägige Einschätzung) gemäß UVPVwV, Anlage 1.1	<ul style="list-style-type: none"> - Landesweite Biotopkartierung - Informationen der zuständigen Naturschutzbehörden

14.3b 2.3 Schutzkriterien

Die Schutzkriterien der Nr. 2.3 der Anlage 3 zum UVPG lassen sich den in der folgenden Tabelle genannten Datengrundlagen entnehmen.

Schutzkriterien	Mögliche Datengrundlagen
Im Bundesanzeiger gemäß § 7 Abs. 1 Nr. 7 und 8 des BNatSchG bekannt gemachte Gebiete von gemeinschaftlicher Bedeutung oder europäische Vogelschutzgebiete (Nr. 2.3.1 der Anlage 3 zum UVPG)	<ul style="list-style-type: none"> - Bundesamt für Naturschutz: Interaktiver Web-Mapping-Dienst "Schutzgebiete in Deutschland" (http://www.geodienste.bfn.de/schutzgebiete/) - Informationen der zuständigen Naturschutzbehörden - Bundesanzeiger - Landesgesetz- oder -verordnungsblätter - Schutzgebietsverordnungen - Standarddatenbögen (FFH-Gebiete) bzw. Gebietssteckbriefe (Vogelschutzgebiete) - Gebietsverzeichnisse der Bundesländer
Naturschutzgebiete nach § 23 BNatSchG	<ul style="list-style-type: none"> - Bundesamt für Naturschutz: Interaktiver Web-Mapping-Dienst "Schutzgebiete in Deutschland" (http://www.geodienste.bfn.de/schutzgebiete/) - Informationen der zuständigen Naturschutzbehörden - Bundesanzeiger - Landesgesetz- oder -verordnungsblätter Landschaftsrahmenpläne - Landschaftspläne - Schutzgebietsverordnungen
Nationalparke und nationale Naturmonumente nach § 24 BNatSchG	<ul style="list-style-type: none"> - Bundesamt für Naturschutz: Interaktiver Web-Mapping-Dienst "Schutzgebiete in Deutschland" (http://www.geodienste.bfn.de/schutzgebiete/) - Informationen der zuständigen Naturschutzbehörden - Bundesanzeiger - Landesgesetz- oder -verordnungsblätter Landschaftsrahmenpläne - Landschaftspläne - Schutzgebietsverordnungen
Biosphärenreservate und Landschaftsschutzgebiete gemäß §§ 25 und 26 BNatSchG	<ul style="list-style-type: none"> - Bundesamt für Naturschutz: Interaktiver Web-Mapping-Dienst "Schutzgebiete in Deutschland" (http://www.geodienste.bfn.de/schutzgebiete/) - Informationen der zuständigen Naturschutzbehörden - Bundesanzeiger - Landesgesetz- oder -verordnungsblätter Landschaftsrahmenpläne - Landschaftspläne - Schutzgebietsverordnungen
Naturdenkmäler nach § 28 BNatSchG	<ul style="list-style-type: none"> - Informationen der zuständigen Naturschutzbehörden
geschützte Landschaftsbestandteile, einschließlich Alleen, nach § 29 BNatSchG	<ul style="list-style-type: none"> - Informationen der zuständigen Naturschutzbehörden
gesetzlich geschützte Biotope nach § 30 BNatSchG	<ul style="list-style-type: none"> - Informationen der zuständigen Naturschutzbehörden - Verzeichnis der gesetzlich geschützten Biotope - Landschaftsrahmenpläne - Landschaftspläne
	<ul style="list-style-type: none"> - Informationen der zuständigen Wasserbehörden - Bundesanzeiger - Landesgesetz- oder -verordnungsblätter

Wasserschutzgebiete nach § 51 WHG, Heilquellenschutzgebiete nach § 53 Absatz 4 WHG, Risikogebiete nach § 73 Abs. 1 WHG sowie Überschwemmungsgebiete nach § 76 WHG	- Liste der Schutzgebiete gemäß Art. 6 der Richtlinie 2000/60/EG des Europäischen Parlamentes und des Rates vom 23. Oktober 2000 zur Schaffung eines Ordnungsrahmens für Maßnahmen der Gemeinschaft im Bereich der Wasserpolitik (Wasserrahmenrichtlinie) (für Wasserschutzgebiete und Heilquellenschutzgebiete) - Flussgebietsbezogene Bewirtschaftungspläne (alt: wasserwirtschaftliche Rahmenpläne, Gewässerbewirtschaftungspläne) - Schutzgebietsverordnungen
Gebiete, in denen die in den Gemeinschaftsvorschriften festgelegten Umweltqualitätsnormen bereits überschritten sind	a) für den Bereich Luft: - Informationen der zuständigen Immissionsschutzbehörden - Informationen der landesweiten Immissionsmessnetze - Lufthygienische Jahresberichte der zuständigen Immissionsschutzbehörden - Immissionsberichte oder Luftreinhaltepläne für einzelne Untersuchungsgebiete gemäß § 44ff. BImSchG - Jahresberichte der Landesumweltverwaltung b) für den Bereich Wasser: - Informationen der zuständigen Wasserbehörden - Jahresberichte der Landesumweltverwaltung - Flussgebietsbezogene Maßnahmenprogramme - Flussgebietsbezogene Bewirtschaftungspläne (alt: wasserwirtschaftliche Rahmenpläne, Gewässerbewirtschaftungspläne) c) für den Bereich Boden: - Informationen der zuständigen Geologischen Landesämter, Landesumweltämter oder sonst. Bodenbehörden - Informationen landesweiter oder kommunaler Bodeninformationssysteme
Gebiete mit hoher Bevölkerungsdichte, insbesondere zentrale Orte im Sinne des § 2 Abs. 2 Nummer 2 des ROG	- Informationssystem zur räumlichen Entwicklung im Bundesgebiet des Bundesamtes für Bauwesen und Raumordnung (BBR) - Raumordnungsberichte - Raumordnungspläne
in amtlichen Listen oder Karten verzeichnete Denkmäler, Denkmalensembles, Bodendenkmäler oder Gebiete, die von der durch die Länder bestimmten Denkmalschutzbehörde als archäologisch bedeutende Landschaften eingestuft worden sind	- Denkmalkataster bei den zuständigen Denkmalschutzbehörden

14.3b 3 Art und Merkmale der möglichen Auswirkungen

Anders als im Einleitungssatz der Anlage 3 Nr. 3 UVPG formuliert, sind unter Nr. 3 **alle** Umweltauswirkungen zu berücksichtigen.

Im Kommentar von Storm/Bunge (HdUVP, 0600, Anl. 2, Rd. 62) heißt es dazu:

"Der Einleitungssatz der Nr. 3 ist allerdings missverständlich formuliert: Die Regelung könnte die Interpretation nahelegen, es solle allein darum gehen, die möglichen erheblichen Umweltauswirkungen des Projekt detaillierter auf ihre spezielle Bedeutung (auf ihr Ausmaß, ihren grenzüberschreitenden Charakter u.ä.) hin zu bewerten. Dazu müssten die Umweltfolgen allerdings im Rahmen der Vorprüfung des Einzelfalls in zwei Schritten eingeschätzt werden (zunächst auf ihre "allgemeine" Erheblichkeit hin, danach auf ihre besondere Ausprägung hin). Aus der Verbindung der Anlage 2 mit § 3c UVPG (Anmerkung: alter Rechtsbezug) ergibt sich jedoch, dass die Bewertung lediglich zum Ziel hat, eine Aussage über die Erheblichkeit, also alle Umweltauswirkungen, die die Behörde aufgrund überschlägiger Prognosen für möglich hält, nicht dagegen nur der möglichen erheblichen Folgen des Vorhabens."

Die möglichen Merkmale der Auswirkungen sind schutzgutbezogen überschlägig zu beschreiben. Hierbei ist jeweils auf folgende Aspekte einzugehen:

1. Ausmaß der Auswirkungen (geografisches Gebiet und betroffene Bevölkerung),
2. etwaiger grenzüberschreitender Charakter der Auswirkungen,
3. Schwere und Komplexität der Auswirkungen,
4. Wahrscheinlichkeit der Auswirkungen,
5. voraussichtlicher Zeitpunkt des Eintretens sowie Dauer, Häufigkeit und Umkehrbarkeit der Auswirkungen,
6. Zusammenwirken mit den Auswirkungen anderer bestehender oder zugelassener Vorhaben,
7. Möglichkeit, die Auswirkungen wirksam zu verhindern.

I. Ausmaß der Auswirkungen hinsichtlich geografischem Gebiet und betroffener Bevölkerung:

Das geografische Gebiet umfasst das räumliche Ausmaß der einzelnen nachteiligen Umweltauswirkungen.

Nachteilige Umweltauswirkungen besitzen in der Regel ein besonderes, die UVP-Pflicht begründendes räumliches Ausmaß, wenn 8 ha oder mehr Fläche im bisherigen bauplanungsrechtlichen Außenbereich durch das Vorhaben in Anspruch genommen werden sollen.

Eine umweltbezogene Betroffenheit der Bevölkerung ergibt sich insbesondere aus der möglichen Betroffenheit von ausschließlich oder überwiegend dem Wohnen dienenden Gebieten (reine und allgemeine Wohngebiete, Kleinsiedlungsgebiete, Mischgebiete, Dorfgebiete, Kerngebiete), von besonders empfindlichen Nutzungen wie Krankenhäuser, Altersheime, Kirchen, Schulen, Kindergärten, Spielplätze oder von Erholungsgebieten einschließlich Wochenendhaus-, Ferienhaus- und Campingplatzgebieten sowie Kur- und Klinikgebieten.

Bei emittierenden Anlagen kann eine Betroffenheit der Wohnbevölkerung durch Immissionen ausgeschlossen werden, wenn sich ausschließlich oder überwiegend dem Wohnen dienende Gebiete oder Erholungsgebiete einschließlich Wochenendhaus-, Ferienhaus- und Campingplatzgebiete sowie Kur- und Klinikgebiete außerhalb von in landesrechtlichen Abstandserlassen definierten Abstandsklassen befinden.

II. Grenzüberschreitender Charakter der Auswirkungen

Von einem grenzüberschreitenden Charakter nachteiliger Umweltauswirkungen in der Regel ist auszugehen, wenn die begründete Möglichkeit besteht, dass sich der Einwirkungsbereich des Vorhabens auch auf das Territorium eines anderen Staates erstreckt.

III. Schwere und Komplexität der Auswirkungen

Die Schwere einer nachteiligen Umweltauswirkung ergibt sich aus der Eigenart und Wirkungsintensität des vom Vorhaben ausgehenden Wirkfaktors einerseits sowie der ökologischen Empfindlichkeit und Schutzwürdigkeit des betroffenen Schutzgutes andererseits. Je größer die Wirkintensität und je empfindlicher und schutzwürdiger das betroffene Schutzgut, umso eher sind die jeweiligen Umweltauswirkungen als schwer einzuschätzen.

Nachteilige Umweltauswirkungen sind in der Regel schwer, wenn z. B.

- die Größe oder Leistung des Vorhabens den gemäß Anlage 1 UVPG für die Vorprüfung des Einzelfalls vorgegebenen Bereich zwischen unterem und oberem Prüfwert bei der allgemeinen Vorprüfung des Einzelfalls um 75 % oder mehr ausschöpft oder
- die begründete Möglichkeit von Gesundheitsgefahren besteht oder
- die begründete Möglichkeit besteht, dass durch mehr als geringfügige Zusatzimmissionen die in den Gemeinschaftsvorschriften festgelegten Umweltqualitätsnormen überschritten werden oder eine bereits bestehende Überschreitung gesteigert wird oder
- ein Vorhaben einzeln oder im Zusammenwirken mit anderen Projekten oder Plänen geeignet ist, ein Gebiet von gemeinschaftlicher Bedeutung oder ein europäisches Vogelschutzgebiet erheblich zu beeinträchtigen (siehe § 7 Abs. 1 Nr. 7 und 8 BNatSchG) oder
- die begründete Möglichkeit besteht, dass nicht ausgleichbare Beeinträchtigungen des Naturhaushaltes oder des Landschaftsbildes im Sinne des Anhang 1 UVPVw auftreten werden oder
- die begründete Möglichkeit besteht, dass Funktionsverluste oder starke Funktionsminderungen in Gebieten mit besonderer Schutzwürdigkeit hinsichtlich der Schutzgüter Tiere, Pflanzen, Wasser, Boden, Klima oder Landschaftsbild auftreten werden oder
- die begründete Möglichkeit besteht, dass Funktionsverluste oder starke Funktionsbeeinträchtigungen in Gebieten nach Nr. 2.3 der Anlage 3 zum UVPG auftreten werden oder
- 1,6 ha oder mehr Fläche im bisherigen bauplanungsrechtlichen Außenbereich versiegelt werden sollen oder
- ein Parkplatz mit einer Größe von 0,875 ha oder mehr Fläche im bisherigen bauplanungsrechtlichen Außenbereich als Teil des Vorhabens gebaut werden soll oder einheimische und standortgerechte Gehölze im Umfang von mehr als 1 ha gerodet werden soll oder
- im Bereich weitgehend naturnaher Böden Bodenbewegungen im Umfang von mehr als 200.000 m³ stattfinden oder
- innerhalb eines Überschwemmungsgebietes Flächen versiegelt, Abflusshindernisse errichtet oder der Retentionsraum vermindert bzw. Fließgewässer verrohrt oder ausgebaut werden oder
- das Vorhaben über einen Radius von 500 m hinaus im Außenbereich deutlich sichtbar ist und über diesen Radius hinaus erhebliche Beeinträchtigungen des Landschaftsbildes auslösen kann.

Nachteilige Umweltauswirkungen sind nicht schwer, wenn sie geringfügig sind oder fachrechtlich definierte Bagatellgrenzen nicht überschritten werden. Dies gilt z.B. wenn

- die Bagatellmassenströme der Nr. 4.6.1.1 TA Luft nicht überschritten werden oder
- davon ausgegangen werden kann, dass die Luftschadstoff-Zusatzbelastung eines Vorhabens gemäß Nr. 4.2.2 TA Luft an keinem Beurteilungspunkt 3 % des Immissions-Jahreswertes der TA Luft überschreitet oder
- davon ausgegangen werden kann, dass die Lärm-Zusatzbelastung eines Vorhabens gemäß Nr. 2.2a der TA Lärm einen Beurteilungspegel verursachen, der 10 dB(A) oder mehr unter dem für diese Flächen maßgebenden Immissionsrichtwert liegt oder
- Niederfrequenzanlagen die in Nr. II.3.1 der Hinweise zur Durchführung der Verordnung über elektromagnetische Felder des Länderausschusses für Immissionsschutz (LA) genannten Abstände zu Gebäuden oder Grundstücken, die zum nicht nur vorübergehenden Aufenthalt von Menschen bestimmt sind, einhalten.

Die Komplexität nachteiliger Umweltauswirkungen ergibt sich aus der Vielfalt der möglichen Wirkfaktoren, Wirkpfade und betroffenen Schutzgüter. Nachteilige Umweltauswirkungen sind in der Regel komplex, wenn die begründete Möglichkeit besteht, dass

- mehrere Schutzgüter betroffen sind oder
- ein Schutzgut durch mehrere Wirkfaktoren betroffen ist oder
- verschiedene indirekte Wirkungen auftreten oder
- mehrere Genehmigungen im Zuständigkeitsbereich mehrerer Behörden notwendig sind oder
- für das Zulassungsverfahren umfangreiche umweltbezogene Sachverhaltsermittlungen erforderlich sind oder das Einholen verschiedener Fachgutachten zur Betroffenheit einzelner Schutzgüter notwendig ist.

IV. Wahrscheinlichkeit der Auswirkungen

Das Merkmal Wahrscheinlichkeit umfasst die klassifikatorische, komparative oder quantitative Einstufung von Aussagen über zukünftige Umweltauswirkungen nach dem Grad ihres Geltungsanspruchs zwischen Möglichkeit und Gewissheit. Der überschlägige Charakter der Vorprüfung des Einzelfalls und der Kenntnisstand zu diesem Zeitpunkt lassen in der Regel keine differenzierenden Wahrscheinlichkeitsaussagen zu. Bei der überschlägigen Prüfung von Umweltauswirkungen genügt daher in der Regel die Einschätzung, dass nachteilige Umweltauswirkungen begründet möglich sind. Dies umfasst auch nachteilige Umweltauswirkungen mit geringer Eintrittswahrscheinlichkeit.

V. Dauer, Häufigkeit und Reversibilität der Auswirkungen

Die Merkmale Dauer, Häufigkeit und Reversibilität beschreiben die zeitliche Charakteristik von Umweltauswirkungen.

Das Merkmal Dauer bezieht sich darauf, ob eine mögliche Umweltauswirkung dauerhaft, also ständig wirkend, oder aber temporär, d.h. auf einen bestimmten Zeithorizont bezogen (z. B. während der Bauphase eines Vorhabens) wirksam ist. Umweltauswirkungen auf Natur und Landschaft sind in der Regel nicht von Dauer, wenn praktisch ausgeschlossen werden kann, dass die Beeinträchtigungen einen Zeithorizont von 5 Jahren überschreiten.

Das Merkmal Häufigkeit bezieht sich auf Umweltauswirkungen, die ebenfalls nicht kontinuierlich, sondern in regelmäßigen oder unregelmäßigen Zeitintervallen wiederholt auftreten (z. B. einzelne Lärmereignisse).

Das Merkmal Reversibilität bezieht sich darauf, ob eine Umweltauswirkung rückgängig gemacht und ein Zustand des betreffenden Schutzgutes wiederhergestellt werden kann, wie er vor dem Beginn der Umweltauswirkung existierte. Umweltauswirkungen auf Natur und Landschaft sind in der Regel reversibel, wenn praktisch davon ausgegangen werden kann, dass die Wiederherstellbarkeit des Ausgangszustandes innerhalb von 25 Jahren möglich ist.

VI. Zusammenwirken mit den Auswirkungen anderer bestehender oder zugelassener Vorhaben

Die Beurteilung des Zusammenwirkens berücksichtigt die im Einwirkungsbereich des geplanten Vorhabens entstehende Gesamtbelastung, die sich aus der vorhandenen Vorbelastung und der zukünftigen Zusatzbelastung durch das beantragte Vorhaben ergibt.

Es ist zu berücksichtigen, ob und inwieweit ein Vorhaben mit anderen Vorhaben oder Tätigkeiten zusammenwirkt, so dass sich bei den Auswirkungen auf die Schutzgüter verstärkende Effekte ergeben können. Hierbei ist es möglich, dass sich auswirkungsseitig nicht nur gleichartige Wirkungen überlagern können, sondern auch unterschiedliche Wirkfaktoren, wenn sie sich gemeinsam auf die Qualität oder den Erhaltungszustand eines Schutzgutes auswirken. Beispiel: Lärmwirkungen und visuelle Belastungen im Lebensraum einer empfindlichen Vogelart überlagern sich, sodass insgesamt eine erhebliche Störung anzunehmen ist, die über das Ausmaß der Störung eines einzelnen Wirkfaktors hinausgeht.

Bei der Anwendung von fachspezifischen Bagatell- oder Irrelevanzschwellen muss berücksichtigt werden, ob die mehrfache Anwendung von Bagatell- oder Irrelevanzmengen in der Summe nicht doch zu einer möglichen erheblichen Mehrbelastung eines Schutzgutes führen kann.

Sollten umfangreiche oder komplexe Zusammenwirkungsbetrachtungen erforderlich sein, ist die Prüftiefe einer UVP-Vorprüfung überschritten. Solche Betrachtungen sind im Rahmen einer UVP durchzuführen.

VII. Möglichkeit, die Auswirkungen wirksam zu verhindern

Anders als bei den Angaben nach Anlage 2 Nr. 1 UVPG ist es dem Vorhabenträger freigestellt, ob er gem. Anlage 2 Nr. 3 zusätzliche Angaben zu solchen Merkmalen des Vorhabens und des Standorts sowie zu solchen Maßnahmen macht, mit denen erhebliche nachteilige Umweltauswirkungen vermieden oder verhindert werden sollen. Die

Merkmale "vermieden" und "verhindert" werden in Anlage 2 Nr. 3 durch den übergreifenden Begriff "ausgeschlossen" zusammengefasst. Soweit der Vorhabenträger hierzu jedoch Angaben macht, sind diese zu berücksichtigen. Maßnahmen, mit denen die durch das Vorhaben hervorgerufenen erheblichen nachteiligen Umweltauswirkungen lediglich ausgeglichen werden, sind für die Vorprüfung ohne Belang (vgl. § 7 Absatz 5 Satz 1).

14.4 Sonstiges

Bei UVP-pflichtigen Vorgaben sind beizubringen:

- andschaftspflegerischer Begleitplan mit Kompensationsmaßnahmen und Einverständniserklärung zur Bestellung einer dinglichen Sicherung der Grundstückseigentümer,
- spezielle artenschutzrechtliche Prüfung (saP) gemäß §§ 42 und 43 BNatSchG unter Beachtung des für M-V gültigen Artenschutz-Leitfadens, ggf. mit Darstellung vorgezogener Ausgleichsmaßnahmen und Einverständniserklärung zur Bestellung einer dinglichen Sicherung der Grundstückseigentümer (http://www.lung.mv-regierung.de/dateien/artenschutz_leitfaden_planfeststellung_genehmigung.pdf sowie http://www.lung.mv-regierung.de/insite/cms/umwelt/natur/artenschutz/gesetzl_artenschutz.htm)
- Nachweis der dinglichen Sicherung der Grundstücke aus Anstich 1 und 2 (auch Fbl. 2.3.1)

Hinweise zur Nutzung des internen Freitexteditors :

Auf zahlreichen Antragsunterlagen sind Sie aufgefordert, freie Texte zu formulieren, und je nach Notwendigkeit Bilder und Tabellen hinzuzufügen, wie z.B. in Kapitel 1.3. Diese Kapitel können Sie direkt mit Texten und Tabellen füllen. Dazu können Sie entweder die Funktionen des eingebauten Freitexteditors verwenden oder Sie kopieren vorhandene Texte einfach aus Word/OpenOffice in den Editor. Bitte beachten Sie, dass ein Einfügen von Bildern hierbei nicht fehlerfrei gewährleistet werden kann. Auf diese Weise eingefügte Bilder werden zwar lokal in Ihrem Antrag angezeigt, werden aber bei einem Versenden des Antrags und einem erneuten Öffnen durch eine andere Person nicht mehr angezeigt. Dies ist dadurch bedingt, dass die Bilder nur lokal auf Ihrem Rechner abgelegt sind und die Verweise des Editors oder Word auch nach einem Verschieben immer noch nach dem vorherigen Programmpfad suchen. **Deshalb gilt für das Einfügen von Bildern, dass diese über die Funktion der Anhänge als PDF-Datei angefügt werden müssen.**

Des Weiteren gilt es, zusätzlich ein paar Besonderheiten im Umgang mit dem internen Freitexteditor zu beachten.

Beim Eingeben oder Einfügen von Wörtern, die länger als eine Zeile des Editors sind, kann dies dazu führen, dass die Wörter beim anschließenden Druckvorgang abgeschnitten werden. In solchen Fällen nutzen Sie bitte die "Enter"-Taste um das Wort zu trennen.

Vermeiden Sie die Nutzung der "Größer"- und "Kleiner"-Symbole. Diese können unter Umständen die Druckansicht oder den Antrag beeinflussen.


Mehrere Leerzeichen hintereinander oder Tab-Stops können leider nicht in den Ausdruck eines Formulars übernommen werden.

Generell gilt, dass der eingebaute Freitexteditor, kein vollständiges Textbearbeitungsprogramm ersetzen kann. Deshalb müssen Sie unter Umständen bei der Kopie aus Word/OpenOffice noch einmal manuell an einigen Stellen nachbessern. Bitte beachten Sie dabei, dass der Editor nicht in der Lage ist, besondere Zeichen aus Word zu übernehmen (bspw. ein Pfeil oder spezielle Aufzählungszeichen).



Das Programm stellt Ihnen auf den Textformularen eine Vielzahl von Formatierungsmöglichkeiten zur Verfügung, die auch in Microsoft Word vorhanden sind.

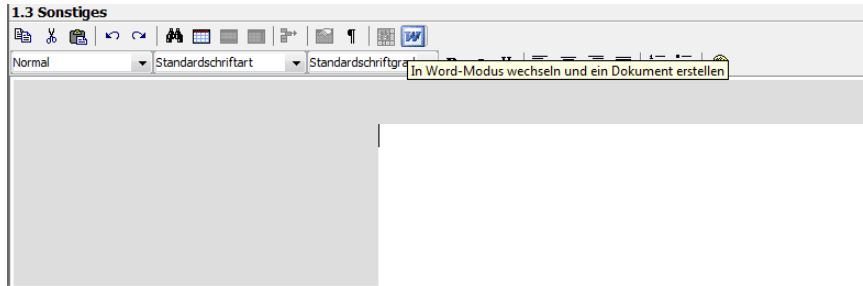
Diese umfassen das Anlegen von Tabellen, das Suchen von Texten, Aufzählungsfunktionen und diverse Standard-Textformatierungsfunktionen. Wählen Sie hierzu einfach die entsprechenden Icons aus der vorhandenen Toolbar aus.

Sie haben außerdem auch eine Möglichkeit, sich eine Druckvorschau Ihrer Eingaben anzusehen. Hierzu klicken Sie auf den  Druckvorschau-Knopf. Diese Vorschau betrifft nur das aktuelle Formular und gibt Ihnen einen Überblick darüber, wie ein Ausdruck des Formulars aussehen würde.



Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit, zu jedem Textformular Anhänge einzufügen. So können Sie beliebige Dateien (z.B. Word-Dokumente oder technische Zeichnungen) zum Antrag hinzufügen. Auch größere Pläne und Karten, die sich nicht im DIN A4 Format ausdrucken lassen, sollten so hinzugefügt werden. Um eine Datei zum Textformular hinzuzufügen, wählen Sie den "Durchsuchen...-Knopf" aus. Auf diese Weise können Sie beliebige Dateien aus Ihrem Dateisystem auswählen (Zum Auswählen mehrerer Dateien nutzen Sie die Standard-Tastenkombination Ihres Betriebssystems (Bspw. "Shift" + "Linksklick" unter Windows)). Diese Dateien werden beim elektronischen Versand automatisch mit verschickt. Sie erscheinen auch im PDF-Format. Um eine angehängte Datei wieder zu entfernen, öffnen Sie mit der rechten Maustaste das Kontextmenü und wählen dort die Option Löschen. Sie löschen hiermit nur die Verknüpfung der Datei zum Antrag, die Datei in Ihrem Dateisystem wird nicht gelöscht. Die enthaltenen Dateien können Sie zusätzlich noch über das Kontextmenü öffnen oder durch die entsprechenden Optionen in ihrer Reihenfolge verschieben. Bitte beachten Sie, dass lediglich PDF- und Word-Dokumente in den Druckprozess mit eingegliedert werden können.

Grundsätzlich gilt, dass Sie bei Ihren Eingaben die Kapitelüberschrift (z.B. 1.2 Kurzbeschreibung) nicht selbst eingeben müssen, diese wird bei der Ausgabe automatisch vom Programm eingefügt.

Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit über den  Word-Knopf in den Word-Modus zu wechseln:



Bitte beachten Sie: Der integrierte Word-Editor setzt eine Office- bzw. Word-Installation der Version 2007, 2010 oder 2013 voraus.

Durch einen Klick auf den  Word-Knopf öffnet sich Microsoft Word, womit Sie Ihre Texte verfassen können. Das Word-Dokument wird, nachdem Word ordnungsgemäß beendet wurde, automatisch als Anhang hinzugefügt. Sie können dieses Word Dokument jederzeit durch Klicken auf den  Word-Knopf oder auf den Anhang-Namen selbst erneut zum Bearbeiten öffnen.

Achtung! Sollten Sie in dem Freitext-Feld bereits Eingaben gemacht haben, werden diese mit dem Erstellen eines Word-Dokumentes überschrieben!

Erläuterungen zum ANTRAG für eine Genehmigung oder eine ANZEIGE nach dem Bundes-Immissionsschutzgesetz

[Hier gelangen Sie zu ausgewählten Gesetzen, Verordnungen und Regelungen zur Antragstellung.](#)

15 Chemikaliensicherheit

15.1 REACH- Pflichten

Nach der Verordnung (EG) Nr. 1907/2006 (REACH-Verordnung), recherchierbar unter EUR-Lex, haben Hersteller und Importeure von Chemikalien und deren Gemische die Verantwortung für den sicheren Umgang mit ihnen. Doch auch Akteure im weiteren Verlauf der Lieferkette wie Händler, Verwender und Recycler obliegen diesbezügliche Rechtspflichten. Die Genehmigungsfähigkeit einer Anlage nach dem Bundes-Immissionsschutzgesetz kann von der Einhaltung der chemikalienrechtlichen Pflichten und der Beachtung bestehender Reglementierungen maßgeblich bestimmt sein. Informationen zu den REACH-Pflichten der Rechtsunterworfenen können den REACH-Informationsbroschüren der BAuA und Erläuterungen zur Anwendung der einschlägigen EU-Rechtsvorschriften den Leitlinien der ECHA entnommen werden.

Die Spalten 2, 5, 6, 14 und 15 werden automatisch aus dem Formular 3.5 übernommen. Wenn in Formular 3.5 Abfall oder Abwasser angekreuzt ist entfällt der Eintrag, da Abfälle nicht REACH-pflichtig sind. Die BE wird aus Formular 3.3 angeboten.

Spalte	Hinweis
1	Die Bezeichnung der Betriebseinheit (BE) wird aus Formular 3.3 angeboten und ist zutreffend auszuwählen.
2	Nicht ausfüllen, Eintrag aus Formular 3.5 wird automatisch übernommen
3	Bitte ermitteln Sie, welche Rolle Sie aus Sicht der REACH-Verordnung für diesen Stoff, dieses Gemisch oder Erzeugnis innehaben: Hersteller, Importeur oder nachgeschalteter Anwender Hersteller: natürliche oder juristische Person mit Sitz in der Gemeinschaft, die in der Gemeinschaft einen Stoff (kein Gemisch/Zubereitung) herstellt. Importeur: natürliche oder juristische Person mit Sitz in der Gemeinschaft, die für die Einfuhr verantwortlich ist. Nachgeschalteter Anwender: natürliche oder juristische Person mit Sitz in der Gemeinschaft, die im Rahmen ihrer industriellen oder gewerblichen Tätigkeit einen Stoff als solchen oder in einer Zubereitung/Gemisch verwendet, mit Ausnahme des Herstellers oder Importeurs. Händler oder Verbraucher sind keine nachgeschalteten Anwender.
4	Notieren Sie bitte die beabsichtigten pro Jahr zu verwendenden, herzustellenden, einzuführenden bzw. in Verkehr zu bringenden Mengen.
5	Nicht ausfüllen, Eintrag aus Formular 3.5 Spalte 3 wird automatisch übernommen.
6	Nicht ausfüllen, Eintrag aus Formular 3.5 Spalte 4 wird automatisch übernommen.
7	EG-Nummer: (engl. EC), europäische Ordnungsnummer für chemische Stoffe. Die EG-Nummer ist eindeutiger als die CAS-Nummer, recherchierbar im Europaen chemical Substances Information System (ESIS).
8	Index-Nummer: Die EG-Index-Nummer ist die in Anhang VI der Verordnung (EG) 1272/2008 (CLP-Verordnung) angegebene Identifizierungsnummer für einen Gefahrstoff, recherchierbar unter EUR-Lex . Die EG-Indexnummer ist nicht mit der EG-Nummer identisch, aber ebenso eindeutig.
9	Es ist anzugeben, ob der Stoff bei der Europäischen Chemikalienagentur registriert wurde (j/n). Sie sind Hersteller oder Importeur: Haben Sie den Stoff registriert? Wenn ja, geben Sie bitte die Registriernummer in Spalte 10 an. Wenn nein, begründen Sie bitte im Bemerkungsfeld 18 oder in Formular 15.3 die fehlende Registrierung. (ECHA-Leitlinien Registrierung) Sie sind Nachgeschalteter Anwender: Jeder Lieferant eines Stoffes als solchem oder in einer Zubereitung hat dem Abnehmer u.a. die Registriernummer mitzuteilen. Haben Sie diese Information von Ihrem Lieferanten erhalten, dann tragen Sie die Registriernummer bitte in Spalte 10 ein. (siehe ECHA-Leitlinien Nachgeschaltete Anwender) Auch der Produzent oder Importeur von Erzeugnissen hat für die in diesen Erzeugnissen enthaltenen Stoffe eine REACH-Registrierung vorzuweisen, wenn in diesen Erzeugnissen der Stoff in einer Menge von insgesamt mehr als 1 Mg/a und Produzent oder Importeur enthalten ist und der Stoff unter normalen oder vernünftigerweise vorhersehbaren Verwendungsbedingungen aus dem Erzeugnis freigesetzt wird (siehe Art. 7 Abs. 1 REACH-Verordnung). Gemäß Art. 7 Abs. 2 REACH-Verordnung hat der Produzent oder Importeur von Erzeugnissen die Chemikalienagentur zu unterrichten, wenn ein Stoff die Kriterien nach Artikel 57 erfüllt und nach Artikel 59 Absatz 1 ermittelt ist, und wenn die beiden folgenden Voraussetzungen erfüllt sind: a) Der Stoff ist in diesen Erzeugnissen in einer Menge von insgesamt mehr als 1 Tonne pro Jahr und pro Produzent oder Importeur enthalten; b) der Stoff ist in diesen Erzeugnissen in einer Konzentration von mehr als 0,1 Massenprozent enthalten.
10	Es ist die Registriernummer einzutragen. Andernfalls ist in Spalte 18 oder Formular 15.3 der fehlende Eintrag zu begründen (z.B. bestimmte Ausnahmen von der Registrierungspflicht).
11-13	Gehört der Stoff zu den geregelten Stoffen nach der REACH-Verordnung? - Zu Anhang XIV, zulassungspflichtige Stoffe (Liste der zulassungspflichtigen Stoffe Anhang XIV) - Zu Anhang XVII, beschränkte Stoffe (Liste der beschränkten Stoffe als Verordnungstext Anhang XVII) - Zu Kandidatenstoffe (Liste der Kandidatenstoffe) dann ist das entsprechende Feld in den Spalten 11, 12 bzw. 13 anzukreuzen.
14	Nicht ausfüllen, Eintrag aus Formular 3.5 Spalte 5 wird automatisch übernommen.
15	Nicht ausfüllen, Eintrag aus Formular 3.5 Spalte 6 wird automatisch übernommen.
16	Hier sind ggf. nähere Ausführungen z.B. als Hinweis auf die Stoffeigenschaft ?nanoskalig?, zu Bedingungen für eine sichere Verwendung, Maßgaben der Zulassung / Beschränkung einzutragen. Bei Platzmangel kann ergänzend das Formular 16.3 verwendet werden.
17	Soweit nach der REACH-Verordnung für den Stoff Reglementierungen bestehen (Zulassung, Beschränkung), ist deren Einhaltung zu erläutern. Es ist auszuführen, ob ein SDB für den Stoff bzw. das Gemisch vorhanden ist. Andernfalls, bitte gesondert begründen (z.B. nur Informationspflicht). Verwenden Sie den Stoff wie in den identifizierten Verwendungen der Registrierung bzw. des Sicherheitsdatenblattes (SDB) vorgesehen? Es ist darzulegen, ob die im SDB oder in anderen Informationen des Stoffherstellers oder Stofflieferanten genannten sicheren Verwendungsbedingungen eingehalten werden. Die Erläuterungen sind im Feld der Spalte 18 oder in Formular 15.3 zu geben, Abweichungen sind zu begründen.

15.2 Ozonschicht- und klimaschädliche Stoffe

Zur Reduzierung der Emissionen von ozonschicht- oder klimaschädigenden Gasen sind Betreiber ortsfester Anlagen die diese Gase enthalten gem. Verordnung (EG) Nr. 1005/2009, Verordnung (EG) Nr. 824/2006, ChemOzonSchichtV und ChemKlimaschutzV verpflichtet, das Entweichen dieser Gase zu verhindern, Lecks so schnell wie möglich zu reparieren und die Anlagen in füllmengenabhängigen Intervallen zu überprüfen. Ab gewissen Füllmengengrenzen sind Anlagenlogbücher zu führen oder Leckageerkennungssysteme zu installieren.

Enthält die betriebene Kälte- oder Klimaanlage, Brandschutzanlage oder Wärmepumpe geregelte Stoffe der Verordnung (EG) Nr. 824/2006 oder der Verordnung (EG) Nr. 1005/2009, ist dieses Formular auszufüllen.

Spalte	Hinweis
1	Die Bezeichnung der Betriebseinheit (BE) wird aus Formular 3.3 angeboten und ist zutreffend auszuwählen.
2	Geben Sie bitte an, ob es sich um eine Kälte- oder Klimaanlage, eine Wärmepumpe oder eine Brandschutzanlage handelt. Anlagen ungleicher Bauart oder Füllung (nach Art oder Menge) sind jeweils in einer gesonderten Zeile auszuweisen. Anlagen mit einem gemeinsamen Kältemittelkreislauf sind als eine Anlage aufzuführen. Bei einer abweichenden Vorbelegung aus Formular 3.5 ist diese zu korrigieren.
3	Regelmäßig keine Eintragung, der Inhalt dieser Spalte wird automatisch aus Formular 15.1 der Spalte 2 vorbelegt.
4	Geben Sie bitte die Füllmenge je Anlage an (nicht die Gesamtmenge, die sich aus der Füllmenge der einzelnen Anlage mit der in Spalte 5 aufgeführten Anzahl der vorhandenen baugleichen Anlagen ergibt).
5	Geben Sie die Anzahl der baugleichen Anlagen an. Anlagen ungleicher Bauart bzw. Füllmenge sind in einer zusätzlichen Zeile gesondert als Anlage in der Spalte 1 und folgende zu führen.
6	Geben Sie an ob ein geprüftes Leckage-Erkennungssystem vorhanden ist.
7	Wie oft ist die Anlage gemäß der Maßgaben des Art. 3 Abs. 2 und 4 der Verordnung (EG) Nr. 842/2006 bzw. des Art. 23 Abs. 2 der Verordnung (EG) Nr. 1005/2009 auf Dichtheit zu prüfen? (Recherchierbar unter EUR-Lex)

15.3 Sonstiges

Verbale Angaben zu Anlagen, in denen mit reglementierten Stoffen umgegangen wird oder in denen diese hergestellt werden. Soweit zulassungspflichtige Stoffe oder Gemische hergestellt werden, ist die erfolgte Zulassung beizufügen und die die Art und Menge der beabsichtigten Produktion anzugeben. Soweit reglementierte Stoffe in ein Erzeugnis eingehen, ist dies zu erläutern.

Es ist der Nachweis zu erbringen, dass das einschlägige Chemikalienrecht beachtet ist. Dies kann insbesondere zutreffen für das Herstellen oder in Verkehr bringen von Wasch- und Reinigungsmitteln, Bioziden, Farben, Lösungsmitteln.

Auch ist näher auszuführen, wie die Bedingungen ggf. geltender Verwendungsbeschränkungen Beachtung finden

Hinweise zur Nutzung des internen Freitexteditors :

Auf zahlreichen Antragsunterlagen sind Sie aufgefordert, freie Texte zu formulieren, und je nach Notwendigkeit Bilder und Tabellen hinzuzufügen, wie z. B. in Kapitel 1.3. Diese Kapitel können Sie direkt mit Texten und Tabellen füllen. Dazu können Sie entweder die Funktionen des eingebauten Freitexteditors verwenden oder Sie kopieren vorhandene Texte einfach aus Word/OpenOffice in den Editor. Bitte beachten Sie, dass ein Einfügen von Bildern hierbei nicht fehlerfrei gewährleistet werden kann. Auf diese Weise eingefügte Bilder werden zwar lokal in Ihrem Antrag angezeigt, werden aber bei einem Versenden des Antrags und einem erneuten Öffnen durch eine andere Person nicht mehr angezeigt. Dies ist dadurch bedingt, dass die Bilder nur lokal auf Ihrem Rechner abgelegt sind und die Verweise des Editors oder Word auch nach einem Verschieben immer noch nach dem vorherigen Programmpfad suchen. **Deshalb gilt für das Einfügen von Bildern, dass diese über die Funktion der Anhänge als PDF-Datei angefügt werden müssen.**

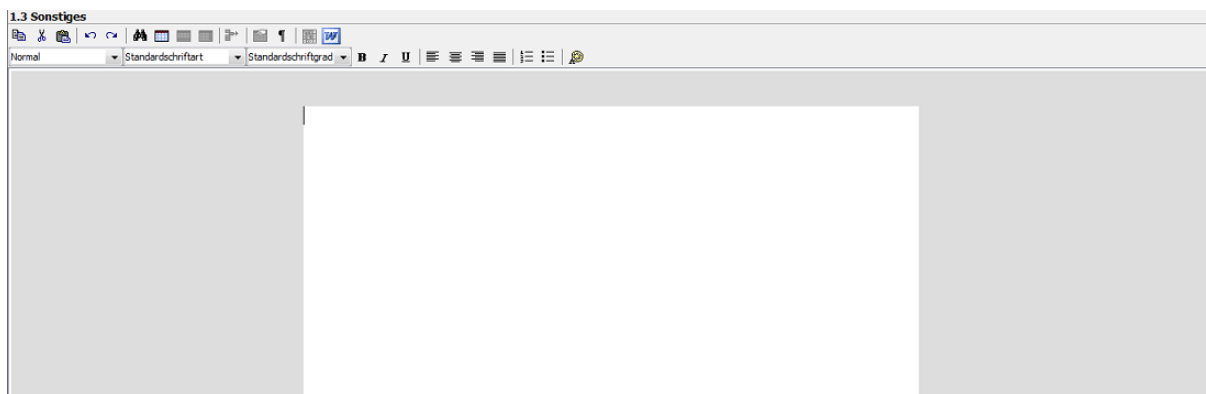
Des Weiteren gilt es, zusätzlich ein paar Besonderheiten im Umgang mit dem internen Freitexteditor zu beachten.

Beim Eingeben oder Einfügen von Wörtern, die länger als eine Zeile des Editors sind, kann dies dazu führen, dass die Wörter beim anschließenden Druckvorgang abgeschnitten werden. In solchen Fällen nutzen Sie bitte die "Enter"-Taste, um das Wort zu trennen.

Vermeiden Sie die Nutzung der "Größer"- und "Kleiner"-Symbole. Diese können unter Umständen die Druckansicht oder den Antrag beeinflussen.


Mehrere Leerzeichen hintereinander oder Tab-Stops können leider nicht in den Ausdruck eines Formulars übernommen werden.

Generell gilt, dass der eingebaute Freitexteditor kein vollständiges Textbearbeitungsprogramm ersetzen kann. Deshalb müssen Sie unter Umständen bei der Kopie aus Word/OpenOffice noch einmal manuell an einigen Stellen nachbessern. Bitte beachten Sie dabei, dass der Editor nicht in der Lage ist, besondere Zeichen aus Word zu übernehmen (bspw. ein Pfeil oder spezielle Aufzählungszeichen).



Das Programm stellt Ihnen auf den Textformularen eine Vielzahl von Formatierungsmöglichkeiten zur Verfügung, die auch in Microsoft Word vorhanden sind.

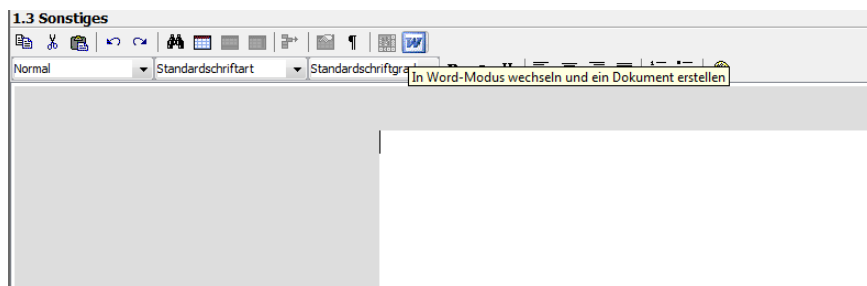
Diese umfassen das Anlegen von Tabellen, das Suchen von Texten, Aufzählungsfunktionen und diverse Standard-Textformatierungsfunktionen. Wählen Sie hierzu einfach die entsprechenden Icons aus der vorhandenen Toolbar aus.

Sie haben außerdem auch eine Möglichkeit, sich eine Druckvorschau Ihrer Eingaben anzusehen. Hierzu klicken Sie auf den  Druckvorschau-Knopf. Diese Vorschau betrifft nur das aktuelle Formular und gibt Ihnen einen Überblick darüber, wie ein Ausdruck des Formulars aussehen würde.



Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit, zu jedem Textformular Anhänge einzufügen. So können Sie beliebige Dateien (z.B. Word-Dokumente oder technische Zeichnungen) zum Antrag hinzufügen. Auch größere Pläne und Karten, die sich nicht im DIN A4 Format ausdrucken lassen, sollten so hinzugefügt werden. Um eine Datei zum Textformular hinzuzufügen, wählen Sie den "Durchsuchen...-Knopf" aus. Auf diese Weise können Sie beliebige Dateien aus Ihrem Dateisystem auswählen (Zum Auswählen mehrerer Dateien nutzen Sie die Standard-Tastenkombination Ihres Betriebssystems (Bspw. "Shift" + "Linksklick" unter Windows)). Diese Dateien werden beim elektronischen Versand automatisch mit verschickt. Sie erscheinen auch im PDF-Format. Um eine angehängte Datei wieder zu entfernen, öffnen Sie mit der rechten Maustaste das Kontextmenü und wählen dort die Option Löschen. Sie löschen hiermit nur die Verknüpfung der Datei zum Antrag, die Datei in Ihrem Dateisystem wird nicht gelöscht. Die enthaltenen Dateien können Sie zusätzlich noch über das Kontextmenü öffnen oder durch die entsprechenden Optionen in ihrer Reihenfolge verschieben. Bitte beachten Sie, dass lediglich PDF- und Word-Dokumente in den Druckprozess mit eingegliedert werden können.

Grundsätzlich gilt, dass Sie bei Ihren Eingaben die Kapitelüberschrift (z. B. 1.2 Kurzbeschreibung) nicht selbst eingeben müssen, diese wird bei der Ausgabe automatisch vom Programm eingefügt.

Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit über den  Word-Knopf in den Word-Modus zu wechseln:



Bitte beachten Sie: Der integrierte Word-Editor setzt eine Office- bzw. Word-Installation der Version 2007, 2010 oder 2013 voraus.

Durch einen Klick auf den  Word-Knopf öffnet sich Microsoft Word, womit Sie Ihre Texte verfassen können. Das Word-Dokument wird, nachdem Word ordnungsgemäß beendet wurde, automatisch als Anhang hinzugefügt. Sie können dieses Word-Dokument jederzeit durch Klicken auf den  Word-Knopf oder auf den Anhang-Namen selbst erneut zum Bearbeiten öffnen.

Achtung! Sollten Sie in dem Freitext-Feld bereits Eingaben gemacht haben, werden diese mit dem Erstellen eines Word-Dokumentes überschrieben!

Erläuterungen zum ANTRAG für eine Genehmigung oder eine ANZEIGE nach dem Bundes-Immissionsschutzgesetz

[Hier gelangen Sie zu ausgewählten Gesetzen, Verordnungen und Regelungen zur Antragstellung.](#)

16 Anlagespezifische Antragsunterlagen

16.1 Windenergieanlagen

16.1.1 Standorte der Anlagen

Beschreiben Sie die Lage der Anlagenstandorte entsprechend der Referenzsysteme:

- ETRS 89/UTM Koordinaten (Zone 32 als metrische UTM-Koordinaten; Ostwert = 8 Ziffern, Nordwert = 7 Ziffern). Für eine korrekte Eingabe des Ostwertes ist das "U" nach der 32 wegzulassen.
- Gauß-Krüger-Koordinaten (geodätische Datum Rauenberg/Potsdam; Rechtswert = 7 Ziffern, Hochwert = 7 Ziffern)
- WGS 84 Koordinaten (Eintragung in Dezimalgrad (Ostwert (Latitude) = 9 Zeichen, Nordwert (Longitude) = 8-9 Zeichen)
- Gemarkungen, Flure und Flurstücke

Zur Umrechnung der Geokoordinaten empfiehlt sich folgender online [Koordinatenumrechner](#). Die Lage der Anlagenstandorte lässt sich in einer Karte kontrollieren.

16.1.2 Raumordnung/Zielabweichung/Regionalplanung

Stellen Sie die Vereinbarkeit des Vorhabens mit den Zielen der Raumordnung bzw. Landes-/Regionalplanung dar. In welchem Vorrang-/Vorsorge-/Windeignungsgebiet/-raum/Anschlussgebiet ist die Anlagenerichtung geplant? Liegt eine landesplanerische Stellungnahme vor? Liegt ein positiver Bescheid für eine Zielabweichung vor?

Hinweise zur Nutzung des internen Freitexteditors finden Sie innerhalb des Hilfeabschnitts des letzten [Formulars](#) dieses Abschnitts.

16.1.3 Sicherheitstechnische Einrichtungen und Vorkehrungen

Treffen Sie Aussagen zu den sicherheitstechnischen Einrichtungen der Anlagen, insbesondere:

- Angaben zum Blitzschutz
- Maßnahmen zur Eiserkennung
- Maßnahmen bei Vereisung der Windenergieanlage
- Angaben zum Eisabwurf (hierbei sind Abstände zu Gebäuden und Verkehrswegen besonders zu berücksichtigen)
- Vorkehrungen zum Aufstellen von Warnhinweisen bzw. Warningschildern

Hinweise zur Nutzung des internen Freitexteditors finden Sie innerhalb des Hilfeabschnitts des letzten [Formulars](#) dieses Abschnitts.

16.1.4 Standsicherheit

Zum Nachweis der Standsicherheit der Windenergieanlagen sind erforderlich:

- Turbulenzgutachten zur Standsicherheit bei Abständen zwischen den Windenergieanlagen, sofern diese < 5-facher Rotordurchmesser sind
- Turbulenzgutachten zur Standsicherheit von Freileitungen, sofern die Abständen < 3-facher Rotordurchmesser betragen.

Hinweise zur Nutzung des internen Freitexteditors finden Sie innerhalb des Hilfeabschnitts des letzten [Formulars](#) dieses Abschnitts.

16.1.5 Anlagenwartung

Beschreiben Sie die Maßnahmen zur Wartung der Windenergieanlagen. Hierzu zählen insbesondere Auskünfte zur Überprüfung der Rotorblätter. Fügen Sie ggf. den Wartungsvertrag zwischen Anlagenbetreiber und Anlagenhersteller bei.

Hinweise zur Nutzung des internen Freitexteditors finden Sie innerhalb des Hilfeabschnitts des letzten [Formulars](#) dieses Abschnitts.

16.1.6 Zuwegung, Kabelverbindung, Kranstellfläche

Stellen Sie die Zuwegungen und Kabelverbindungen zu den Windenergieanlagen dar (örtliche Lage und Querschnittsprofil). Bringen Sie einen Aufstellungsplan mit Kranstellfläche bei.

Hinweise zur Nutzung des internen Freitexteditors finden Sie innerhalb des Hilfeabschnitts des letzten [Formulars](#) dieses Abschnitts.

16.1.7 Kennzeichnung von Luftfahrthindernissen

Fügen Sie die entsprechenden Datenblätter für Luftfahrthindernissen bei.

Treffen ferner Sie Aussagen:

- zum Einbau von Gefahrfeuer, Tag- und Nachtkennzeichnung der Windenergieanlagen
- zur Farbkennzeichnung von Rotor und Turm
- zur bedarfsgerechte Befeuerung der Windenergieanlagen
- zur bedarfsgerechten Freischaltung von Lufträumen und dem Einsatz entsprechender technischer Hilfen
- zur Ersatzstromversorgung der Windenergieanlagen

Hinweise zur Nutzung des internen Freitexteditors finden Sie innerhalb des Hilfeabschnitts des letzten [Formulars](#) dieses Abschnitts.

16.1.8 Abstände / Erschließung (pro Anlage aus 16.1.1 ein Formblatt 16.1.8)

Dem Antrag sind entsprechende Grundbuchauszüge aus dem Bestandsverzeichnis Abteilung 1 und 2 sowie die Zustimmungserklärungen beizufügen. Ferner ist eine Verpflichtungserklärung zum Rückbau abzugeben.

16.2 Privilegierte Anlagen

BNR ZD = Betriebsnummer Zentrale Datenbank

16.2.1:

Im Rahmen der BImSchG-Genehmigung ist eine Stellungnahme des *Fachbereiches Landwirtschaft* erforderlich. Um diese fertigen zu können, ist Kapitel 16.3 auszufüllen und zusätzlich sind die in Kapitel 16.3.5 aufgeführten Unterlagen einzureichen.

16.2.2:

Hinweis zu § 35 Abs. 1 Nr. 4 BauGB:

Für Neuerrichtungen, bauliche Änderungen oder Erweiterung von immissionsschutzrechtlich genehmigungsrelevanten Tierhaltungsanlagen, die gemäß § 201 BauGB (Begriff der Landwirtschaft) nicht genügend Futterflächen aufweisen (sog. "gewerbliche" Anlagen, d.h. wenn nicht mehr als 50% des notwendigen Futters auf den vorhandenen Landwirtschaftlichen Nutzflächen erzeugt werden kann), ist immer ein vorhabensbezogener Bebauungsplan erforderlich (incl. strategischer Umweltprüfung gemäß § 35 Abs. 1 Nr.1 UVPG i.V. mit Nr. 1.8 der Anlage 5 zum UVPG), wenn nicht schon ein entsprechender Bebauungsplan vorhanden ist.

Der Bebauungsplan ist Voraussetzung für ein immissionsschutzrechtliches Genehmigungsverfahren.

Für Biogasanlagen müssen mehr als 50 % des Substrats im eigenen Betrieb sowie in den nahegelegenen, privilegierten, kooperierenden Betrieben im Umkreis von ca. 20 km vom Standort der Biogasanlage erzeugt werden können.

Sofern auf dem Betrieb sowohl Tierhaltung als auch eine Biogasanlage betrieben wird, sind beide Voraussetzungen zu erfüllen. Dies bedeutet, dass 50 % des Futters für die Tierhaltung und 50% der Inputstoffe der Biogasanlage erzeugbar sein müssen. Dafür können nur langfristige vorhandene Flächen berücksichtigt werden.

Hinweise zur Nutzung des internen Freitexteditors :

Auf zahlreichen Antragsunterlagen sind Sie aufgefordert, freie Texte zu formulieren, und je nach Notwendigkeit Bilder und Tabellen hinzuzufügen, wie z. B. in Kapitel 1.3. Diese Kapitel können Sie direkt mit Texten und Tabellen füllen. Dazu können Sie entweder die Funktionen des eingebauten Freitexteditors verwenden oder Sie kopieren vorhandene Texte einfach aus Word/OpenOffice in den Editor. Bitte beachten Sie, dass ein Einfügen von Bildern hierbei nicht fehlerfrei gewährleistet werden kann. Auf diese Weise eingefügte Bilder werden zwar lokal in Ihrem Antrag angezeigt, werden aber bei einem Versenden des Antrags und einem erneuten Öffnen durch eine andere Person nicht mehr angezeigt. Dies ist dadurch bedingt, dass die Bilder nur lokal auf Ihrem Rechner abgelegt sind und die Verweise des Editors oder Word auch nach einem Verschieben immer noch nach dem vorherigen Programmpfad suchen. **Deshalb gilt für das Einfügen von Bildern, dass diese über die Funktion der Anhänge als PDF-Datei angefügt werden müssen.**

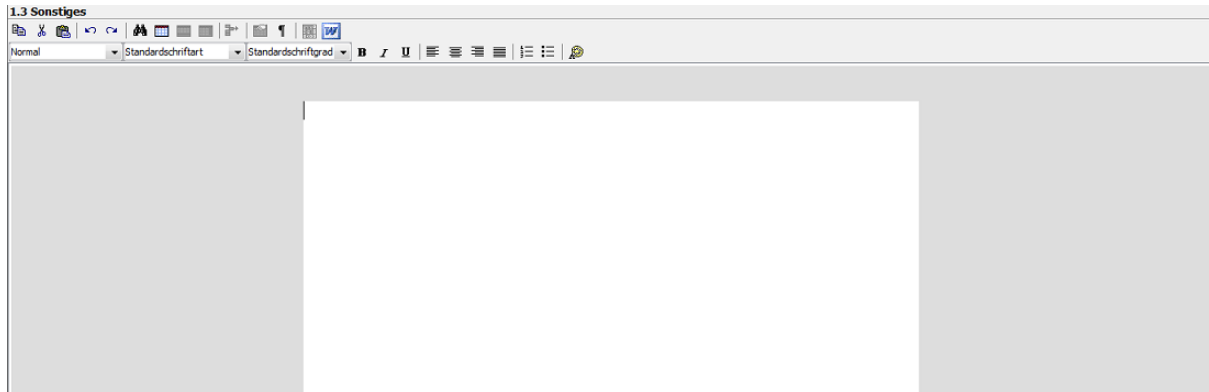
Des Weiteren gilt es, zusätzlich ein paar Besonderheiten im Umgang mit dem internen Freitexteditor zu beachten.

Beim Eingeben oder Einfügen von Wörtern, die länger als eine Zeile des Editors sind, kann dies dazu führen, dass die Wörter beim anschließenden Druckvorgang abgeschnitten werden. In solchen Fällen nutzen Sie bitte die "Enter"-Taste, um das Wort zu trennen.

Vermeiden Sie die Nutzung der "Größer"- und "Kleiner"-Symbole. Diese können unter Umständen die Druckansicht oder den Antrag beeinflussen.


Mehrere Leerzeichen hintereinander oder Tab-Stops können leider nicht in den Ausdruck eines Formulars übernommen werden.

Generell gilt, dass der eingebaute Freitexteditor kein vollständiges Textbearbeitungsprogramm ersetzen kann. Deshalb müssen Sie unter Umständen bei der Kopie aus Word/OpenOffice noch einmal manuell an einigen Stellen nachbessern. Bitte beachten Sie dabei, dass der Editor nicht in der Lage ist, besondere Zeichen aus Word zu übernehmen (bspw. ein Pfeil oder spezielle Aufzählungszeichen).



Das Programm stellt Ihnen auf den Textformularen eine Vielzahl von Formatierungsmöglichkeiten zur Verfügung, die auch in Microsoft Word vorhanden sind.

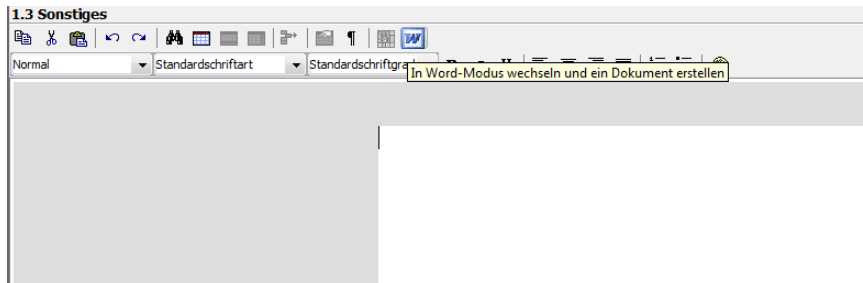
Diese umfassen das Anlegen von Tabellen, das Suchen von Texten, Aufzählungsfunktionen und diverse Standard-Textformatierungsfunktionen. Wählen Sie hierzu einfach die entsprechenden Icons aus der vorhandenen Toolbar aus.

Sie haben außerdem auch eine Möglichkeit, sich eine Druckvorschau Ihrer Eingaben anzusehen. Hierzu klicken Sie auf den  Druckvorschau-Knopf. Diese Vorschau betrifft nur das aktuelle Formular und gibt Ihnen einen Überblick darüber, wie ein Ausdruck des Formulars aussehen würde.



Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit, zu jedem Textformular Anhänge einzufügen. So können Sie beliebige Dateien (z.B. Word-Dokumente oder technische Zeichnungen) zum Antrag hinzufügen. Auch größere Pläne und Karten, die sich nicht im DIN A4 Format ausdrucken lassen, sollten so hinzugefügt werden. Um eine Datei zum Textformular hinzuzufügen, wählen Sie den "Durchsuchen...-Knopf" aus. Auf diese Weise können Sie beliebige Dateien aus Ihrem Dateisystem auswählen (Zum Auswählen mehrerer Dateien nutzen Sie die Standard-Tastenkombination Ihres Betriebssystems (Bspw. "Shift" + "Linksklick" unter Windows)). Diese Dateien werden beim elektronischen Versand automatisch mit verschickt. Sie erscheinen auch im PDF-Format. Um eine angehängte Datei wieder zu entfernen, öffnen Sie mit der rechten Maustaste das Kontextmenü und wählen dort die Option Löschen. Sie löschen hiermit nur die Verknüpfung der Datei zum Antrag, die Datei in Ihrem Dateisystem wird nicht gelöscht. Die enthaltenen Dateien können Sie zusätzlich noch über das Kontextmenü öffnen oder durch die entsprechenden Optionen in ihrer Reihenfolge verschieben. Bitte beachten Sie, dass lediglich PDF- und Word-Dokumente in den Druckprozess mit eingegliedert werden können.

Grundsätzlich gilt, dass Sie bei Ihren Eingaben die Kapitelüberschrift (z. B. 1.2 Kurzbeschreibung) nicht selbst eingeben müssen, diese wird bei der Ausgabe automatisch vom Programm eingefügt.

Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit über den  Word-Knopf in den Word-Modus zu wechseln:



Bitte beachten Sie: Der integrierte Word-Editor setzt eine Office- bzw. Word-Installation der Version 2007, 2010 oder 2013 voraus.

Durch einen Klick auf den  Word-Knopf öffnet sich Microsoft Word, womit Sie Ihre Texte verfassen können. Das Word-Dokument wird, nachdem Word ordnungsgemäß beendet wurde, automatisch als Anhang hinzugefügt. Sie können dieses Word-Dokument jederzeit durch Klicken auf den  Word-Knopf oder auf den Anhang-Namen selbst erneut zum Bearbeiten öffnen.

Achtung! Sollten Sie in dem Freitext-Feld bereits Eingaben gemacht haben, werden diese mit dem Erstellen eines Word-Dokumentes überschrieben!

Erläuterungen zum ANTRAG für eine Genehmigung oder eine ANZEIGE nach dem Bundes-Immissionsschutzgesetz

[Hier gelangen Sie zu ausgewählten Gesetzen, Verordnungen und Regelungen zur Antragstellung.](#)

17 Sonstige Unterlagen

17.1 Sonstige Unterlagen

In diesem Kapitel haben Sie die Möglichkeit, dem Antrag ergänzende Unterlagen beizufügen, die keinem der vorhergehenden Kapitel zugeordnet werden können.

Hinweise zur Nutzung des internen Freitexteditors :

Auf zahlreichen Antragsunterlagen sind Sie aufgefordert, freie Texte zu formulieren, und je nach Notwendigkeit Bilder und Tabellen hinzuzufügen, wie z. B. in Kapitel 1.3. Diese Kapitel können Sie direkt mit Texten und Tabellen füllen. Dazu können Sie entweder die Funktionen des eingebauten Freitexteditors verwenden oder Sie kopieren vorhandene Texte einfach aus Word/OpenOffice in den Editor. Bitte beachten Sie, dass ein Einfügen von Bildern hierbei nicht fehlerfrei gewährleistet werden kann. Auf diese Weise eingefügte Bilder werden zwar lokal in Ihrem Antrag angezeigt, werden aber bei einem Versenden des Antrags und einem erneuten Öffnen durch eine andere Person nicht mehr angezeigt. Dies ist dadurch bedingt, dass die Bilder nur lokal auf Ihrem Rechner abgelegt sind und die Verweise des Editors oder Word auch nach einem Verschieben immer noch nach dem vorherigen Programm Pfad suchen. **Deshalb gilt für das Einfügen von Bildern, dass diese über die Funktion der Anhänge als PDF-Datei angefügt werden müssen.**

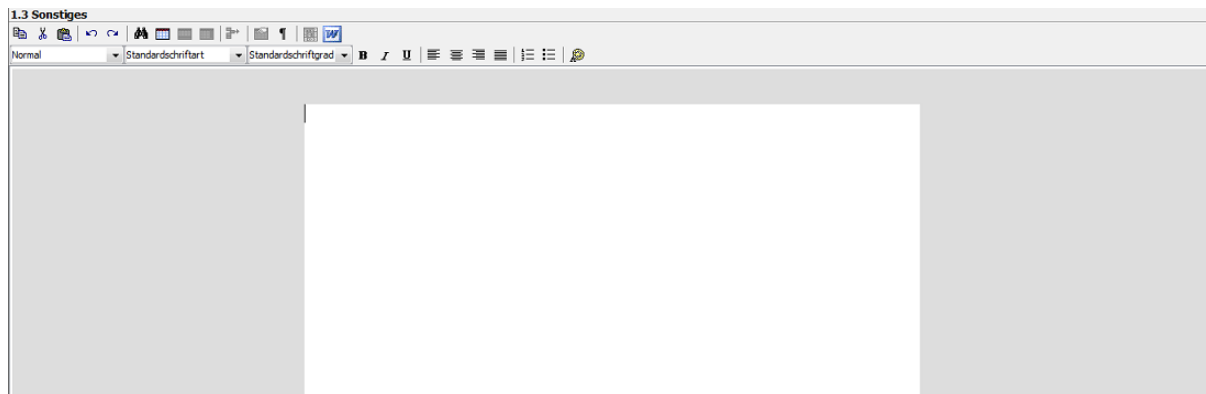
Des Weiteren gilt es, zusätzlich ein paar Besonderheiten im Umgang mit dem internen Freitexteditor zu beachten.

Beim Eingeben oder Einfügen von Wörtern, die länger als eine Zeile des Editors sind, kann dies dazu führen, dass die Wörter beim anschließenden Druckvorgang abgeschnitten werden. In solchen Fällen nutzen Sie bitte die "Enter"-Taste um das Wort zu trennen.

Vermeiden Sie die Nutzung der "Größer"- und "Kleiner"-Symbole. Diese können unter Umständen die Druckansicht oder den Antrag beeinflussen.


Mehrere Leerzeichen hintereinander oder Tab-Stops können leider nicht in den Ausdruck eines Formulars übernommen werden.

Generell gilt, dass der eingebaute Freitexteditor kein vollständiges Textbearbeitungsprogramm ersetzen kann. Deshalb müssen Sie unter Umständen bei der Kopie aus Word/OpenOffice noch einmal manuell an einigen Stellen nachbessern. Bitte beachten Sie dabei, dass der Editor nicht in der Lage ist, besondere Zeichen aus Word zu übernehmen (bspw. ein Pfeil oder spezielle Aufzählungszeichen).



Das Programm stellt Ihnen auf den Textformularen eine Vielzahl von Formatierungsmöglichkeiten zur Verfügung, die auch in Microsoft Word vorhanden sind.

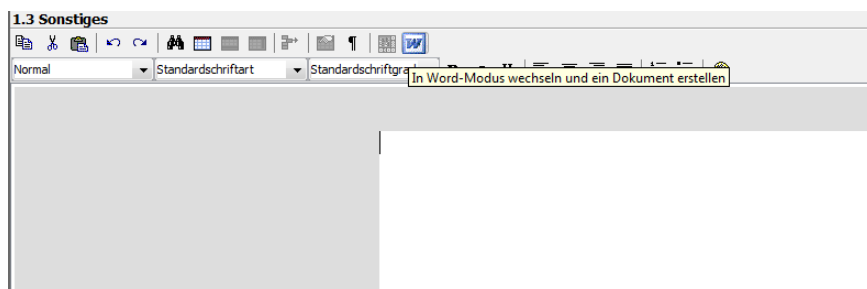
Diese umfassen das Anlegen von Tabellen, das Suchen von Texten, Aufzählungsfunktionen und diverse Standard-Textformatierungsfunktionen. Wählen Sie hierzu einfach die entsprechenden Icons aus der vorhandenen Toolbar aus.

Sie haben außerdem auch eine Möglichkeit, sich eine Druckvorschau Ihrer Eingaben anzusehen. Hierzu klicken Sie auf den  Druckvorschau-Knopf. Diese Vorschau betrifft nur das aktuelle Formular und gibt Ihnen einen Überblick darüber, wie ein Ausdruck des Formulars aussehen würde.



Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit, zu jedem Textformular Anhänge einzufügen. So können Sie beliebige Dateien (z.B. Word-Dokumente oder technische Zeichnungen) zum Antrag hinzuzufügen. Auch größere Pläne und Karten, die sich nicht im DIN A4 Format ausdrucken lassen, sollten so hinzugefügt werden. Um eine Datei zum Textformular hinzuzufügen, wählen Sie den "Durchsuchen...-Knopf" aus. Auf diese Weise können Sie beliebige Dateien aus Ihrem Dateisystem auswählen (Zum Auswählen mehrerer Dateien nutzen Sie die Standard-Tastenkombination Ihres Betriebssystems (Bspw. "Shift" + "Linksklick" unter Windows)). Diese Dateien werden beim elektronischen Versand automatisch mit verschickt. Sie erscheinen auch im PDF-Format. Um eine angehängte Datei wieder zu entfernen, öffnen Sie mit der rechten Maustaste das Kontextmenü und wählen dort die Option Löschen. Sie löschen hiermit nur die Verknüpfung der Datei zum Antrag, die Datei in Ihrem Dateisystem wird nicht gelöscht. Die enthaltenen Dateien können Sie zusätzlich noch über das Kontextmenü öffnen oder durch die entsprechenden Optionen in ihrer Reihenfolge verschieben. Bitte beachten Sie, dass lediglich PDF- und Word-Dokumente in den Druckprozess mit eingegliedert werden können.

Grundsätzlich gilt, dass Sie bei Ihren Eingaben die Kapitelüberschrift (z. B. 1.2 Kurzbeschreibung) nicht selbst eingeben müssen, diese wird bei der Ausgabe automatisch vom Programm eingefügt.

Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit über den  Word-Knopf in den Word-Modus zu wechseln:



Bitte beachten Sie: Der integrierte Word-Editor setzt eine Office- bzw. Word-Installation der Version 2007, 2010 oder 2013 voraus.

Durch einen Klick auf den  Word-Knopf öffnet sich Microsoft Word, womit Sie Ihre Texte verfassen können. Das Word-Dokument wird, nachdem Word ordnungsgemäß beendet wurde, automatisch als Anhang hinzugefügt. Sie können dieses Word Dokument jederzeit durch Klicken auf den  Word-Knopf oder auf den Anhang-Namen selbst erneut zum Bearbeiten öffnen.

Achtung! Sollten Sie in dem Freitext-Feld bereits Eingaben gemacht haben, werden diese mit dem Erstellen eines Word-Dokumentes überschrieben!

Rechtsquellen

Unter diesem Link finden sich verschiedene Rechtsquellen:
[Ausgewählte Gesetze, Verordnungen und Regelungen zur
Antragstellung](#)