

Kurzanleitung für die Anwendung der Software "Elektronische immissionsschutzrechtliche Antragsstellung" (ELiA)

bei immissionsschutzrechtlichen
Anzeige- und Genehmigungsverfahren
nach dem Bundes-Immissionsschutzgesetz
(BImSchG)

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung.....	2
2. Installation von ELiA.....	3
2.1 Windows	3
2.2 MAC.....	3
3. Antragserstellung in ELiA	4
3.1 Checkliste	4
3.2 Allgemeine Hinweise zu Formblättern.....	4
3.3 Hinweise zur Nutzung des Freitext-Editors	6
3.4 Kurzerläuterungen zu Abschnitt 1	7
3.4.1 Formblatt 1.1	7
3.4.2 Formblatt 1.2	7
3.4.3 Formblatt 1.3	8
3.5 Kurzerläuterungen zu Abschnitt 2	8
3.6 Kurzerläuterungen zu Abschnitt 3	8
3.6.1 Formblatt 3.3	8
3.6.2 Formblatt 3.5	9
3.7 Kurzerläuterungen zu Abschnitt 4	11
3.7.1 Formblatt 4.2	11
3.7.2 Formblatt 4.3	12
3.7.3 Formblatt 4.5	13
3.8 Kurzerläuterungen zu Abschnitt 5	13
3.8.1 Formblatt 5.4	13
3.9 Kurzerläuterungen zu Abschnitt 14	14
3.9.1 Formblatt 14.1	14
3.9.2 Formblatt 14.3	14
4. Anzeigepflichtige Vorhaben.....	15
4.1 Änderungsanzeige nach § 15 Abs. 1 BImSchG.....	15
4.2 Störfallrelevante Anzeige nach § 23a BImSchG	15
5. Versenden des Antrags bzw. der Anzeige an die zuständige Behörde	16
5.1 Antrag auf Neugenehmigung bzw. auf Änderungsgenehmigung.....	16
5.2 Änderungsanzeige	16
5.3 Ansprechpersonen.....	17
6. Weitere Hinweise.....	18
6.1 Updates.....	18
6.2 Musteranträge.....	18

1. Einleitung

Die Einführung der "Elektronischen immissionsschutzrechtlichen Antragsstellung" (kurz: ELiA) durch die Behörde für Umwelt, Energie, Klima und Agrarwirtschaft (BUKEA) setzt die Aufforderung des Senats um, die Voraussetzungen für die Nutzung digitaler Technologien zu schaffen. Das übergeordnete Ziel lautet, Hamburg zu einer digitalen Stadt zu entwickeln (Senatsdrucksache Nr. 2015/00014). Hieran knüpfen die Strategien „Digitale Verwaltung“ (Senatsdrucksache Nr. 2015/02594) und die Erweiterung dieser durch die Strategie „Digital First“ (Senatsdrucksache Nr. 2016/03060) an.

Die Software ELiA ist eine von einer Länderkooperation entwickelte IT-Lösung zur digitalen Erstellung und Einreichung von Anzeigen sowie für die Erstellung von Anträgen auf Genehmigung nach dem Bundes-Immissionsschutzgesetz (BImSchG). Die Berechtigung für die Einführung dieser Software findet sich im § 5 der Neunten Verordnung zur Durchführung des Bundes-Immissionsschutzgesetzes (Verordnung über Genehmigungsverfahren – 9. BImSchV). Hiernach kann die Genehmigungsbehörde die Verwendung von Vordrucken für den Antrag und die Unterlagen bei Genehmigungs- und Anzeigeverfahren verlangen.

Seit dem 01.01.2019 ist ELiA auch in Hamburg eingeführt worden.

Die Erstellung und Versendung von Unterlagen für anzeigepflichtige Vorhaben ist bereits in vollem Umfang auf dem digitalen Weg und damit papierlos möglich **und für die BUKEA, Amt I, auch verbindlich festgelegt worden.** (Bitte beachten sie die Hinweise auf <https://www.hamburg.de/anlagengenehmigung>)

Für Genehmigungsanträge sind dagegen weiterhin unterschriebene und postalisch zuzustellende Originaldokumente (mindestens 2 Exemplare) notwendig. Die Erstellung und Bearbeitung der Antragsunterlagen wird aber durch ELiA gewährleistet.

Die ELiA Antragsformulare sind anzuwenden.

An einer volldigitalisierten Lösung auch für Genehmigungsanträge wird derzeit gearbeitet.

Die Ihnen vorliegende Kurzanleitung zur Software der „Elektronischen immissionsschutzrechtlichen Antragsstellung“ (ELiA) soll den Antragstellern/innen einen grundlegenden Überblick über die Handhabung des Programms sowie über die wichtigsten Formblätter bieten und dabei besonders auf die jeweilig bestehenden Verknüpfungen zwischen den einzelnen Formblättern eingehen. Darüber hinaus wird auf die Verfahrensweise für anzeigepflichtige Vorhaben sowie auf die entsprechende Versendung der erstellten Unterlagen eingegangen.

Für weitergehende Informationen, die über diese Kurzanleitung hinausgehen, steht Ihnen die Programmhilfe in der Software direkt (Großdarstellung über die Taste „F1“ anwählbar) als auch das **Langtext-Dokument „Erläuterungen zu den einzelnen Kapiteln und**

Formblättern der Antragsunterlagen für Genehmigungs- und Anzeigeverfahren nach dem Bundes-Immissionsschutzgesetz“ zur Verfügung.

2. Installation von ELiA

2.1 Windows

Die Installation von ELiA für Windows wird über die Ausführung des bereitgestellten Windows-Installers gewährleistet.

Ein direkter Zugang zum Download für ELiA (Windows) besteht für die Versionen 32 und 64bit:

- 32bit: https://elia.hamburg.de/ELiA_Hamburgx86.msi
- 64bit: https://elia.hamburg.de/ELiA_Hamburgx64.msi

2.2 MAC

Für die Installation von ELiA für MAC OS müssen Sie die bereitgestellte ZIP-Datei entpacken. Innerhalb des entpackten Verzeichnisses befindet sich eine Verknüpfung über die Sie ELiA starten können.



Einen direkten Zugang zum Download für ELiA (MAC OS) erhält man über den folgenden Link:

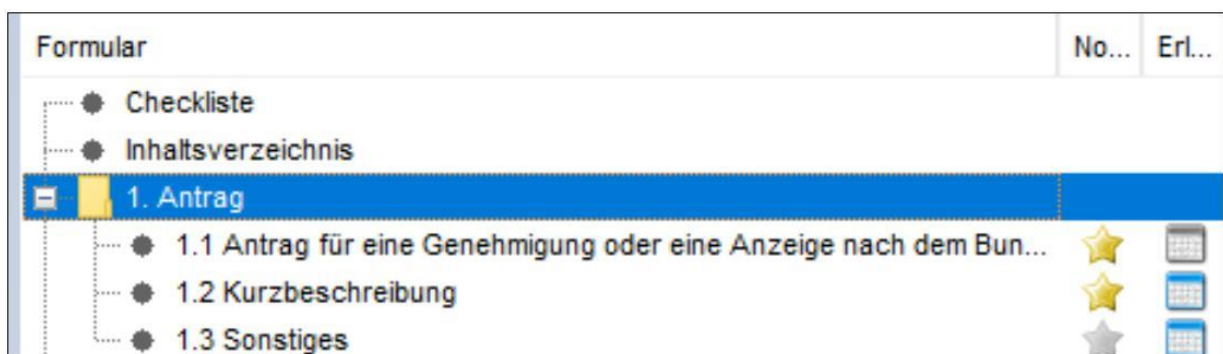
- https://elia.hamburg.de/MAC_ELiA_HH.zip

3. Antragserstellung in ELiA

Die Erstellung eines Antrags für Genehmigungs- und Anzeigeverfahren wird in der Software über entsprechende Formblätter gewährleistet. Die Eintragungen der für den Antrag erforderlichen Informationen werden im Wesentlichen über Eingabefelder, Tabellen, Freitext-Bereiche und über Anhänge (Word-, PDF-, JPG-Datei) ermöglicht.

3.1 Checkliste

Am Anfang der Antragserstellung in ELiA sollte der Erstkontakt mit der zuständigen Genehmigungsbehörde stehen. Mit ihr ist abzustimmen, welche Formblätter für das Anliegen erforderlich sind und auf welche voraussichtlich verzichtet werden kann. Über das Setzen oder Entfernen von Haken in der Checkliste lässt sich so eine individuelle Antragsstruktur erstellen. Im Fortlauf werden die erforderlichen Formblätter mit  und die nicht erforderlichen mit  gekennzeichnet.





Im Inhaltsverzeichnis, das der Checkliste folgt, werden die nicht erforderlichen Formblätter weiterhin aufgeführt, aber unter Bemerkungen als „entfällt“ hinterlegt. Die erforderlichen und damit relevanten Formblätter des Antrags werden dagegen in fetter Schrift hervorgehoben.

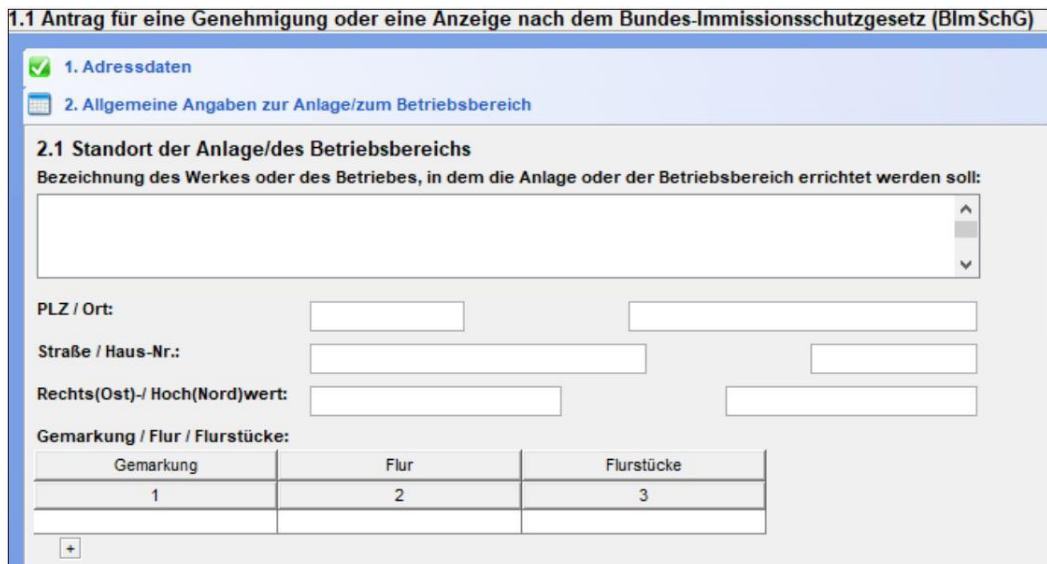
Zu beachten ist dabei, dass trotz des Erscheinens der nicht erforderlichen Formblätter im Inhaltsverzeichnis, die nicht erforderlichen und damit leeren Formblätter nicht in den Antragsunterlagen aufgeführt werden. Dies dient der stetig einheitlichen Nummerierung der Formblätter und somit der Antragsunterlagen sowie der Wahrung der Übersichtlichkeit des gesamten Antrags.

3.2 Allgemeine Hinweise zu Formblättern




Bei der Erstellung der Antragsunterlagen wird der Anwender/in mit unterschiedlichen Formblatt-Typen konfrontiert:

- *Formblätter mit Checkboxen/Ankreuzkästchen*

- *Formblätter mit Eingabefeldern*
- *Formblätter mit Freitext-Feldern*
 - Ein Word-Modus und das Einfügen von Anhängen sind ebenfalls verfügbar.
- *Formblätter, die in Gruppen unterteilt sind*
 - Untergliederung von umfangreichen Formblättern, siehe z. B. Formblatt 1.1 (Gliederung in 9 Gruppen)
 - Einzelne Gruppen eines Formblatts können über einen Mausklick auf das Symbol  als „erledigt“ gekennzeichnet werden, welches anschließend durch das Symbol  bestätigt wird.
 - „Erledigte“ Gruppen minimieren sich automatisch, sind aber durch einen Mausklick wieder aufrufbar.



Gemarkung	Flur	Flurstücke
1	2	3

- Wenn alle Gruppen „erledigt“ sind, wird das gesamte Formblatt automatisch in der Baumstruktur durch  als „erledigt“ markiert.
 - Enthält ein Formblatt keine Gruppen, so ist dieses nach der Abarbeitung durch einen Mausklick auf das Symbol  in der Baumstruktur als „erledigt“ zu markieren, welches durch das Symbol  bestätigt wird.
- *Formblätter mit Tabellen*
 - Das Navigieren in Tabellen kann über die Tabulatortaste erfolgen.
 - Das Einfügen von zusätzlichen Zeilen ist über die aufrufbaren Optionen der rechten Maustaste möglich oder über das Betätigen der Tabulator-Taste am Ende einer Zeile.
- *Formblätter, die mehrere Blätter vorsehen*
 - Notwendigkeit der mehrfachen Ausfertigung eines Formblatts, z. B. in Formblatt 5.4 für die einzelne Darlegung der vorhandenen Abluft- bzw. Abgasströme

- Zusätzliche Formblätter können über die Option „Neues Blatt“ hinzugefügt werden.
- Ein Löschen von nicht mehr benötigten Blättern ist über die aufrufbaren Optionen der rechten Maustaste möglich.

- *Kombinationen aus den verschiedenen Formblatt-Typen*

3.3 Hinweise zur Nutzung des Freitext-Editors

In einigen Formblättern werden Sie aufgefordert, freie Texte zu formulieren, und je nach Notwendigkeit Bilder und/oder Tabellen hinzuzufügen, wie z. B. in Formblatt 1.3. Beachten Sie dabei, dass das Einfügen derer nur über das Anfügen von PDF-Dateien über die Funktion der Anhänge erfolgt, da ansonsten eine Übermittlung der Bilder nicht gewährleistet werden kann.

Des Weiteren gilt es, zusätzliche Besonderheiten im Umgang mit dem internen Freitext-Editor zu berücksichtigen.

- Beim Eingeben oder Einfügen von Wörtern, die länger als eine Zeile des Editors sind, nutzen Sie bitte die "Enter"-Taste, um einen Zeilenumbruch zu generieren. Dies beugt möglichen Schriftverlusten beim Druckvorgang vor.
- Vermeiden Sie die Nutzung der ">"- und "<"-Symbole. Diese können unter Umständen die Druckansicht oder den Antrag beeinflussen.
- Mehrere Leerzeichen hintereinander oder Tabulatorstopps können darüber hinaus ebenfalls nicht in den Formularausdruck übernommen werden.

Zusätzlich zur freitextlichen Eingabe besteht die Möglichkeit über das Word-Symbol in den Word-Modus zu wechseln. Der integrierte Word-Editor setzt eine Office- bzw. Word-Installation der Versionen 2007 bis 2016 voraus. Das erstellte Word-Dokument wird, nachdem Word ordnungsgemäß beendet wurde, automatisch als Anhang hinzugefügt. Sie können dieses Word-Dokument jederzeit durch das Klicken auf das Word-Symbol oder auf den Namen des Anhangs selbst erneut zum Bearbeiten öffnen.

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

Im Folgenden werden dem Antragsteller/in Erläuterungen zu den wichtigsten Formblättern mit ihren bestehenden Verknüpfungen im Programm an die Hand gegeben.

Die Basis für die Antragsbearbeitung bilden die Formblätter 1.1, 3.3 und 3.5. Es wird daher empfohlen, dass diese Formblätter lediglich von einer Person bearbeitet werden.

3.4 Kurzerläuterungen zu Abschnitt 1

Der Abschnitt 1 setzt sich mit den allgemeinen Informationen und den notwendigen rechtlichen Rahmenbedingungen des Antrags auseinander.

Das Formblatt 1.1 muss vom Antragsteller/in oder einer/m Vertretungsberechtigten unterzeichnet werden. Bei elektronischer Übermittlung ersetzt eine Signaturkarte die Unterschrift.

3.4.1 Formblatt 1.1

Im Formblatt 1.1 werden die für das Vorhaben notwendigen Informationen gesammelt. Sie erstrecken sich von den Adresdaten der Genehmigungsbehörde und des Antragstellers/in über allgemeine Angaben zum Standort und der Art des geplanten Vorhabens bis hin zur Art des anzuwendenden Verfahrens. Darüber hinaus werden weitere Punkte abgefragt, wie z. B. die voraussichtlichen Kosten des Vorhabens, die geplante Inbetriebnahme, eine etwaige UVP-Pflicht sowie ob das Vorhaben unter das TEHG fällt.

Unter **Punkt 2.2a** wird die Art der Anlage und unter **Punkt 2.3** etwaige Anlagenteile und Nebeneinrichtungen abgefragt. Eintragungen, die hier vorgenommen werden, werden vom Programm automatisch in das Formblatt 3.3 „Gliederung der Anlage in Anlagenteile und Betriebseinheiten - Übersicht“ übertragen. Änderungen diesbezüglich sind daher ausschließlich im Formblatt 1.1 möglich.

Unter **Punkt 5** sind Angaben zu einer möglichen UVP-Pflicht des Vorhabens zu machen. Diese sind mit Abschnitt 14 verknüpft. Eintragungen, die im Formblatt 1.1 vorgenommen werden, finden sich im Formblatt 14.1 und im Formblatt 14.3, Punkt 2 wieder. Dabei ist zu beachten, dass Anpassungen in den Eintragungen im Formblatt 14.1 unweigerlich auch die Einträge im Formblatt 1.1 beeinflussen.

3.4.2 Formblatt 1.2

Im Formblatt 1.2 wird eine Kurzbeschreibung für das Antragsvorhaben abgefordert. Für alle Genehmigungsverfahren mit Öffentlichkeitsbeteiligung ist diese nach § 4 Abs. 3 der 9. BImSchV erforderlich.

Für vereinfachte Verfahren ist diese nicht verpflichtend.

3.4.3 Formblatt 1.3

Im Formblatt 1.3 ist das Anfügen des aktuellen Handelsregisterauszugs zur Mitteilung der Betriebsorganisation gemäß § 52b BImSchG erforderlich.

Weiter können hier auch zusätzliche Dokumente beigefügt werden, die eine Relevanz für das Verfahren darstellen.

3.5 Kurzerläuterungen zu Abschnitt 2

Im Abschnitt 2 sind entsprechende Pläne dem Antrag beizufügen (Formblätter 2.1 - 2.8). In Abhängigkeit vom Vorhaben sind hier etwa eine topographische Karte (Maßstab 1:25.000), eine Grundkarte (Maßstab 1:5.000), Übersichts- und Lagepläne, Bauzeichnungen oder auch Auszüge aus gültigen Flächennutzungs- oder Bebauungsplänen anzuhängen.

Angefügte Pläne und Zeichnungen sind ebenfalls vom Antragsteller/in oder einer/m Vertretungsberechtigten zu unterzeichnen. Bei elektronischer Übermittlung kann die Unterschrift aber durch eine Signaturkarte ersetzt werden.

3.6 Kurzerläuterungen zu Abschnitt 3

In diesem Abschnitt der Antragserstellung sollen der Betrieb und die Anlagen mit ihren wesentlichen Merkmalen beschrieben werden. Hierbei ist u. a. auf die Gliederung der Anlage (Formblatt 3.3) und auf die gehandhabten Stoffe (Formblatt 3.5) mit Sicherheitsdatenblättern (Formblatt 3.5.1) einzugehen. Auch Maschinenaufstellungspläne (Formblatt 3.6) und Fließbilder (Formblatt 3.8) sind dem Antrag anzuhängen.

Die Betriebsbeschreibung sollte in ihrer Darstellung dem Betriebsablauf folgen und alle Anlagenteile und Nebeneinrichtungen umfassen.

3.6.1 Formblatt 3.3

Das Formblatt 3.3 ist mit dem Formblatt 1.1 verknüpft und übernimmt aus diesem die Eintragungen aus dem Punkt 2.2a für die Hauptanlage sowie aus Punkt 2.3 für die Anlagenteile und Nebeneinrichtungen (AN). Änderungen hierzu können lediglich im Formblatt 1.1 vorgenommen werden.

Direkte Einträge sind im Formblatt 3.3 ausschließlich für die Betriebseinheiten (BE) zur Ergänzung der Anlagengliederung möglich. Betriebseinheiten sind als Anlagenteile zu charakterisieren, die Teilanlagen und Verfahrensabschnitte im Sinne der DIN EN ISO 10628 unterstützen. Besondere Berücksichtigung kommt den Betriebseinheiten zu, die ein selbstständiges, von anderen Betriebsbereichen unabhängiges Emissions-, Abfall-, Abwasser- oder sonstiges Umweltverhalten aufweisen.

Für den weiteren Fortgang der Antragsbearbeitung ist für jede Anlage mindestens eine Betriebseinheit einzutragen, da diese Informationen zwingend für die folgenden Formblätter benötigt werden. Die Verknüpfungen bestehen hierzu in Form von Dropdown-Menüs zu den Formblättern 3.4, 4.2, 4.5, 7.2, 9.2, 10.10 und 11.1. Ändert man einen Eintrag für eine BE auf dem Formblatt 3.3, so findet eine automatische Anpassung auf den verknüpften Formblättern statt. Löscht man eine BE aus dem Formblatt 3.3, so werden die Einträge zu dieser BE auch in den verknüpften Formblättern automatisch gelöscht – inklusive der bereits getätigten, weiteren Eintragungen zu der jeweiligen BE. Ist eine Anlage nicht in Betriebseinheiten zu untergliedern, ist dennoch eine BE mit der anlagenspezifischen Bezeichnung zu erstellen.

Ist eine Anlage in AN im Sinne von § 1 Abs. 4 der 4. BImSchV zu unterteilen, aber nicht in Betriebseinheiten, ist ebenfalls eine BE mit den entsprechenden Daten der AN einzutragen.

Es ist zu beachten, dass die Anlagengliederung und Änderungen in dieser immer mit der immissionsschutzrechtlichen Aufsichtsbehörde abzustimmen sind!

3.6.2 Formblatt 3.5

In Formblatt 3.5 sind alle im Betrieb gehandhabten, eingesetzten und entstehenden Stoffe bzw. Stoffgemische (auch solche wie z. B. Wasser, Wärmeträger-Öle und Energieträger, Abgase und Abwässer) einschließlich der in ihnen enthaltenen Komponenten nach Art und Menge anzuführen.

Jeder Stoff bzw. jedes Stoffgemisch sind dabei in eine eigene Zeile einzutragen.

Das Hinzufügen von Zeilen ist über die Optionen der rechten Maustaste möglich.

In Abhängigkeit von den Spalteneintragungen, die für den jeweiligen Stoff gemacht wurden (z. B. Stoffeigenschaften, Checkboxen/Ankreuzkästchen für Abfall, Abwasser etc.), wird ein Eintrag für diesen Stoff auf den entsprechenden Formblättern der folgenden Abschnitte automatisch erzeugt.

Wird eine Stoffbezeichnung im Formblatt 3.5 nachträglich geändert, erfolgt die Änderung ebenfalls automatisch auf den verknüpften Formblättern. Wird ein Stoff auf Formblatt 3.5 gelöscht, werden die Eingaben zu diesem Stoff auf den folgenden Formblättern ebenfalls gelöscht.

Im Folgenden erhalten Sie weitere Erläuterungen zu den einzelnen Spalteneintragungen im Formblatt 3.5.

Spalte	Erläuterungen
1	Anführung des Stoffnamens. Die Nummer der BE kann in Spalte 23 „Bemerkungen“ ein getragen werden. Bei Stoffgemischen ist deren Bezeichnung anzuführen und die einzelnen Komponenten in der Spalte 4 darzulegen. Jede Komponente ist in eine separate Zeile einzufügen.
2-3	Angabe der Gesamtmenge und der Einheit eines Stoffes, der sich maximal in der - Gesamtanlage bzw. dem Betriebsbereich befinden kann.
4	Der Komponentename wird automatisch durch Auswahl der CAS-Nr. (Spalte 5) eingefügt.
5	Die Auswahl der CAS-Nr. ist über die Suchmaske möglich, die sich über einen Maus-Doppelklick öffnet.
6-8	Eintragungen zum unteren und höchsten Gehalt einer Komponente sowie zu dessen möglichen Heizwert
9	Eintragung der Abfallschlüssel-Nr. nach der AVV über eine Suchmaske, die sich ebenfalls über einen Maus-Doppelklick öffnet.
10-22	<p>Checkboxen/Ankreuzkästchen zur Charakterisierung der Eigenschaften eines Stoffes und dessen Auftretungspunkt (Einsatzstoff, Zwischenprodukt, Produkt, Nebenprodukt). Die Spalten 14-22 sind dabei mit weiteren Formblättern verknüpft:</p> <ul style="list-style-type: none"> 14 <input type="checkbox"/> Abschnitt 9 „Abfälle“, Formblatt 9.1 15 <input type="checkbox"/> Abschnitt 10 „Abwasser“, Formblatt 10.9 16 <input type="checkbox"/> Abschnitt 4 „Emissionen und Immissionen“, Formblatt 4.2 18 <input type="checkbox"/> Abschnitt 7 „Arbeitsschutz“, Formblatt 7.2 19 <input type="checkbox"/> Abschnitt 15 „Chemikaliensicherheit“, Formblatt 15.1 20 <input type="checkbox"/> Abschnitt 15 „Chemikaliensicherheit“, Formblatt 15.2 21 <input type="checkbox"/> Abschnitt 11 „Umgang mit wassergefährdenden Stoffen“, Formblatt 11.1 22 <input type="checkbox"/> Abschnitt 13 „Natur, Landschaft und Bodenschutz“, Formblatt 13.4

3.7 Kurzerläuterungen zu Abschnitt 4

Im Abschnitt 4 der Antragstellung sind die einzelnen luftverunreinigenden Emissionen inklusive der Gerüche nach Art und Ausmaß sowie in Abhängigkeit vom jeweiligen Betriebszustand zu charakterisieren.

3.7.1 Formblatt 4.2

Das Formblatt 4.2 setzt sich mit den Betriebszuständen und Emissionen von luftverunreinigenden Stoffen sowie Gerüchen auseinander.

Unterscheiden sich verschiedene Betriebszustände im Emissionsverhalten qualitativ voneinander, sind sie in der Tabelle einzeln aufzuführen. Die Angaben beziehen sich auf den für die Luftreinhalteung ungünstigsten bestimmungsgemäßen Betrieb der Anlage (z. B. Volllast-Betrieb). Darüber hinaus sind kurzzeitige Betriebszustände ebenfalls zu beschreiben, wenn diese durch höhere Emissionen gekennzeichnet sind (z. B. bei Wartungsarbeiten oder Anfahr- und Abfahrvorgängen).

Werden Abgasströme mit relevanten Mengen an akut toxischen, krebserzeugenden, erbgutverändernden oder reproduktionstoxischen Stoffen nicht über entsprechende Notaufnahmsysteme bzw. Abgasreinigungseinrichtungen abgeleitet, ist dieses zu begründen. Dabei ist auch die mitgerissene kondensierte Phase in die Betrachtung miteinzubeziehen.

Spalte	Erläuterungen
1	Die BE-Nr. aus Formblatt 3.3 sind über das Dropdown-Menü aufruf- und auswählbar.
2	Die Bezeichnung der Betriebseinheiten wird nach Auswahl der BE-Nr. in Spalte 1 automatisch aus Formblatt 3.3 übernommen.
3	<p>Es sind die Nummern des Fließbildes nach Abschnitt 3.8 zu verwenden, oder es sind Ersatzquellen (siehe Formblatt 4.3) einzutragen. Jeder einzelnen Quelle eines Standorts ist eine eindeutige <u>alphanumerische Quellennummer ohne Sonderzeichen</u> zuzuordnen. Unzulässig bei der Vergabe von Quellennummern ist:</p> <ul style="list-style-type: none"> • die Angabe einer „0“ für die Quellennummer, • die Angabe von Leerstellen innerhalb der Nummer, • 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.

	<p>Darüber hinaus ist zu beachten, dass bei Schornsteinen mit getrennten Zügen jeder Zug als Einzelquelle aufzuführen ist. Die oberen Öffnungen z. B. von Güllebehältern, ggf. inklusive der Art der Abdeckung, sind ebenfalls als Quellen anzugeben.</p> <p>Es findet eine automatische Übertragung der Quellennummer in das folgende Formblatt 4.3 statt.</p>
4-15	Enthalten weitere Angaben zur Charakterisierung der Emissionen.
9	Die Bezeichnung des emittierten Stoffs wird aus dem Formblatt 3.5 übernommen, wenn dort der Eintrag „emissionsrelevant“ ausgewählt wurde. Ergänzungen von weiteren Stoffen sind somit nur über das Formblatt 3.5 möglich.

3.7.2 Formblatt 4.3

Alle Quellen, die in Formblatt 4.3 bearbeitet werden sollen, sind zunächst in Formblatt 4.2 in der Spalte 3, zu benennen. Für die benannten Quellen wird anschließend in Formblatt 4.3 automatisch eine entsprechende Zeile angelegt.

Direkte Eintragungen in Formblatt 4.3 ohne Verknüpfung zu Formblatt 4.2 sind nicht möglich!

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

Die Nummer einer Emissionsquelle muss mit der in den Fließbildern angegebenen übereinstimmen. Jede Nummer ist pro Anlage nur einmal zu vergeben.

Spalte	Erläuterungen
1	Automatische Übertragung der Quellen-Nr. aus dem Formblatt 4.2. Eine Ergänzung von Quellen kann nur im Formblatt 4.2 vorgenommen werden!
2	Auswahl der Art der Quelle über ein Dropdown-Menü möglich.
3	Die Bauausführung der Quelle, z. B. gemauerter Schornstein, Stahlschornstein, Dachauslass, Abgasstutzen etc., ist hier einzutragen. Falls die Abgase nicht durch eine vertikal nach oben gerichtete Öffnung abgeleitet werden, ist auch die abweichende Form der Ableitung zu beschreiben. Ausgänge von Sicherheits-

	ventilen, Berstscheiben o. ä. stellen ebenfalls Emissionsquellen dar, soweit aus ihnen Schadstoffe entweichen können.
4-13	Enthalten weitere Angaben zur Charakterisierung des Ortes der Emissionen.

3.7.3 Formblatt 4.5

In diesem Formblatt sind alle möglichen Schallquellen mit ihren Schalleistungspegeln mit den zugehörigen Betriebszuständen in die Tabelle einzutragen. Aggregate und Vorgänge, die Erschütterungen hervorrufen können, sind ebenfalls mit den vorgesehenen Dämpfungsmaßnahmen zu beschreiben.

Die Auswahl der jeweiligen BE-Nr. ist über das Dropdown-Menü der Spalte 1 möglich. Dies ist zurückzuführen auf die Eintragungen aus dem Formblatt 3.3.

3.8 Kurzerläuterungen zu Abschnitt 5

Im Abschnitt 5 findet die Thematik der Messung von Emissionen und Immissionen sowie die Minderung von Emissionen Beachtung.

3.8.1 Formblatt 5.4

Das Formblatt 5.4 ist für jeden Abluft- bzw. Abgasstrom auszufüllen. Für jeden einzelnen Abluft- bzw. Abgasstrom ist entsprechend ein zusätzliches Formblatt über die Option „Neues Blatt“ zu erstellen.

In der Spalte 1 des Formblatts werden die Eintragungen aus Spalte 1 und 4 des Formblatts 3.5 hinterlegt. Die jeweilig im Formblatt zu betrachtende Stoffart ist dann über das Dropdown-Menü auszuwählen.

3.9 Kurzerläuterungen zu Abschnitt 14

Der Abschnitt 14 behandelt das Thema der Umweltverträglichkeit in Bezug auf den geplanten Antrag.

3.9.1 Formblatt 14.1

Getätigte Eintragungen unter Punkt 5 des Formblatts 1.1 zur Klassifizierung des Vorhabens nach Anlage 1 des UVPG finden sich in diesem Formblatt zur Klärung des UVP-Erfordernisses wieder.

Es ist zu beachten, dass Anpassungen in den Eintragungen im Formblatt 14.1, welche aus Formblatt 1.1 übernommen wurden, unweigerlich auch die Einträge im Formblatt 1.1 ändern!

3.9.2 Formblatt 14.3

Unter **Punkt 2** des Formblatts 14.3 bestehen ebenfalls Datenverknüpfungen zum Formblatt 1.1 in den Punkten 2 und 5. Übertragung finden hier Informationen zu der Art der Anlage sowie zu der Klassifizierung des Vorhabens nach dem UVPG.

Anders als zum Formblatt 14.1 sind Änderungen hier nicht möglich, die sich auf das Formblatt 1.1 potentiell auswirken könnten. Wenn nötig, sind diese direkt in Formblatt 1.1 vorzunehmen.

4. Anzeigepflichtige Vorhaben

Vor der Erstellung und dem digitalen Einreichen der Unterlagen für ein anzeigepflichtiges Vorhaben ist vorab eine Kontaktaufnahme zur zuständigen Genehmigungsbehörde zu empfehlen. Hier kann geklärt werden, wie das Verfahren durchzuführen ist und welche Formblätter der Software relevant sind. Eine effizientere Bearbeitung des Antrags ist die Folge.

4.1 Änderungsanzeige nach § 15 Abs. 1 BImSchG

Die Anzeige einer Änderung nach § 15 Abs. 1 BImSchG ist über ELiA durchzuführen. Zeigen Sie die Änderung mindestens einen Monat vor dem beabsichtigten Beginn des Vorhabens bei der zuständigen Überwachungsbehörde an. Der Anzeige müssen Sie die 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 Entscheidungen anderer Behörden einschließt!

4.2 Störfallrelevante Anzeige nach § 23a BImSchG

Handelt es sich bei Ihrem Vorhaben um eine 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 rechtzeitig mindestens zwei Monate vor dem beabsichtigten 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 Entscheidungen anderer Behörden einschließt!

5. Versenden des Antrags bzw. der Anzeige an die zuständige Behörde

Die Übermittlung von vollständigen Anträgen an die zuständige Behörde ist abhängig von der Antragsart. Zu unterscheiden sind hier die Anträge auf Neugenehmigung (§ 4 BImSchG) oder auf Änderungsgenehmigung (§ 16 BImSchG) von den Änderungsanzeigen nach § 15 Abs. 1 BImSchG.

- *Bitte sprechen Sie mit der zuständigen Genehmigungsbehörde im Vorfeld ab, in welchem Größenformat etwaig angefügte Papier-Pläne vorzulegen sind!*
- *Um die Größe der Antragsdatei nicht unnötig aufzublähen bitten wir sie die Auflösung beigefügter elektronischer Plan- und Zeichnungs-Dateien soweit zu verringern, dass die Details noch gut erkennbar sind.*
- *Wichtig: Zum Abschluss Ihrer Bearbeitung vor Versendung der Antragsdatei benutzen Sie bitte im Menu "Datei" den Punkt "Antragsbearbeitung abschließen/finalisieren -> Antrag inkl. einer Gesamt-PDF-Datei speichern".*
- **ACHTUNG:**
Seit 01.07.2022 wird die bisher aus ELiA heraus aufgerufene Communicator Software nicht mehr von Governikus unterstützt. Der Versand mit qualifizierter elektronischer Signatur ist direkt aus ELiA daher leider nicht mehr möglich. Wir arbeiten an einer Lösung.

5.1 Antrag auf Neugenehmigung bzw. auf Änderungsgenehmigung

Bitte senden Sie Ihren Antrag auf Neugenehmigung (§ 4 BImSchG) oder auf Änderungsgenehmigung (§ 16 BImSchG) postalisch mit den folgenden Unterlagen an die Genehmigungsbehörde:

- Antrag und Unterlagen in Papierform. Der Antrag als Entwurf sowie die Anzahl der Ausfertigungen sind mit der Genehmigungsbehörde abzustimmen.
- Unterschriebene Erklärung, dass die elektronische Antragsdatei aus ELiA identisch mit denen der Papierausfertigung ist.
- Übermittlung der finalisierten Antragsdatei aus ELiA (.antragx) mit allen Anlagen und der Gesamt-PDF-Datei in Absprache mit Ihrer zuständigen Ansprechperson in der Genehmigungsbehörde auf einem von Ihnen gewählten elektronischen Weg (E-Mail < 20 MB, sicherer Cloudspeicher, Download-Link etc.).

5.2 Änderungsanzeige nach §15 BImSchG

Bitte übermitteln Sie uns Ihre Anzeige nach § 15 Abs. 1 BImSchG elektronisch in Absprache mit Ihrer zuständigen Ansprechperson in der Genehmigungsbehörde auf einem von Ihnen gewählten elektronischen Weg (E-Mail < 20 MB, sicherer Cloudspeicher, Download-Link etc.).

Alternativ können Sie die Antragsformulare aus ELiA ausdrucken und unterschrieben zusammen mit den weiteren Anzeigeunterlagen auf dem Postweg an die Genehmigungsbehörde senden. Die v.g. Übermittlung der zugehörigen finalisierten Antragsdatei aus ELiA (.antragx) ist in jedem Fall erforderlich.

5.3 Ansprechpersonen

Wenden Sie sich mit technischen und fachlichen Problemen zu ELiA an das folgende Postfach: support-elia@bukea.hamburg.de

Ansonsten kontaktieren Sie bitte für Fragen zu Ihrem Genehmigungs- bzw. Anzeigeverfahren Ihre zuständige Sachbearbeitung in der Genehmigungsbehörde oder eine [hier genannte Ansprechperson](#).

6. Weitere Hinweise

6.1 Updates

Bitte beachten Sie, dass ELiA für die automatischen Updates einen Internetzugang zum geschützten Update-Server benötigt. Über den Menüpunkt „Extras“ unter „Proxy-Einstellungen“ können sie bei Bedarf eine „Https-Proxy-Adresse“ für den Internetzugang einzugeben. Fragen Sie im Bedarfsfall ihre IT-Abteilung.

Nach einem Update sind bereits erstellte Anträge aber weiterhin nutz- und bearbeitbar. Es ist lediglich möglich, dass sich durch Veränderungen der Rechtslage neue auszufüllende Felder für den Antrag ergeben. Felder, die dagegen nicht mehr benötigt werden, werden automatisch aus dem Antrag entfernt. Ist dies im Zuge eines Updates der Fall, werden Sie über die entfernten Inhalte beim Aufrufen des Antrags informiert.

6.2 Musteranträge

Über den Menüpunkt „Datei“ lassen sich Musteranträge öffnen. Diese enthalten beispielhafte Antragsdaten etwa für eine Anlage zur Lagerung von Abfall, eine Biogasanlage, eine Tierhaltungsanlage als auch für eine Windkraftanlage.

Herausgeber:

Freie und Hansestadt Hamburg
Behörde für Umwelt, Klima, Energie und Agrarwirtschaft
Immissionsschutz und Abfallwirtschaft
Neuenfelder Straße 19 21109 Hamburg

Internet:

<https://www.hamburg.de/elia/>
<https://www.hamburg.de/betriebe-umwelt/>