



Umsetzung der Dienstleistungsrichtlinie





Aufbau des Seminars

- Ziel und Regelungsinhalte der EG-DLRL
- Auswirkungen der EG-DLRL
- Recht auf Information
- Elektron. Verfahrensabwicklung
- Genehmigungsfiktion
- Einheitlicher Ansprechpartner
- Europäische Amtshilfe
- Normenprüfung



Ziele und Regelungsinhalte der EG-DLRL

Ziele:

- Diese Richtlinie enthält allgemeine Bestimmungen, die bei gleichzeitiger Gewährleistung einer hohen Qualität der Dienstleistungen die Wahrnehmung der Niederlassungsfreiheit durch Dienstleistungserbringer sowie den freien Dienstleistungsverkehr erleichtern sollen. (Art.1 DLR)
- EU als wettbewerbsfähigster und dynamischster Wirtschaftsraum
- Wirtschaftswachstum durch schnelle, einfache Unternehmensgründung
- Verwaltungsvereinfachung und –beschleunigung

Regelungsinhalte:

- Normenprüfung (Art. 5 DLR)
- Recht auf Information (Art.7 DLR)
- Elektronische Verfahrensabwicklung (Art.8 DLR)
- Genehmigungsfiktion (Art.13 DLR)
- Einheitlicher Ansprechpartner (EA) (Art. 6 DLR)
- Europäische Amtshilfe



Auswirkungen

Was bleibt?

- Kommunale Zuständigkeiten.
- Kommunaler Verwaltungsaufbau.
- Kommunale Selbstverwaltung.

Was ändert sich?

- Andere und neue Formen verwaltungsübergreifender Zusammenarbeit mit EA und anderen Verwaltungen
- Elektronische Abwicklung
- Genehmigungsfiktion
- Normenprüfung
- Europäische Amtshilfe
- Dezember 2009



Rechtsgrundlagen

- Richtlinie 2006/123/EG über Dienstleistungen im Binnenmarkt – Dienstleistungsrichtlinie (DLR)
- Bundesgesetze zur Umsetzung der DLR (Bundesverwaltungsverfahrensgesetz, Gewerbeordnung etc.)
- Gesetz zur verwaltungsrechtlichen Umsetzung der EG-Dienstleistungsrichtlinie in das Landesrecht von Mecklenburg-Vorpommern (Landesverwaltungsverfahrensgesetz)
- Gesetz zur Errichtung von Stellen mit der Bezeichnung „Einheitlicher Ansprechpartner“ und zur Übertragung von Aufgaben auf die Wirtschaftskammern (EAPG)
- DurchführungsVO zum Umsetzungsgesetz



Recht auf Information (Art.7 DLR) - Überblick

Die Dienstleistungserbringer haben gegenüber dem EA und den zuständigen Behörden einen Anspruch auf vollständige, behördenübergreifende, leicht verständliche, aktuelle sowie elektronisch zugängliche Informationen über:

- Verfahren und Formalitäten für die Aufnahme und Ausübung von Dienstleistungstätigkeiten
- zuständige Behörden
- Zugänge zu öffentlichen Registern und Datenbanken über Dienstleistungserbringer und Dienstleistungen
- allgemein verfügbare Rechtsbehelfe
- Verbände oder Organisationen, die Dienstleistungserbringer oder -empfänger praktisch unterstützen.

Das Recht auf Information beinhaltet keine Rechtsberatung im Einzelfall.

Der EA oder die zuständigen Behörden müssen den Antragsteller unverzüglich davon in Kenntnis setzen, wenn sein Ersuchen fehlerhaft oder unbegründet ist.



Recht auf Information - Rechtliche Aspekte

- Die Informationspflichten der einheitlichen Stelle (dies sind auch die einheitlichen Ansprechpartner nach der DLR (EA)) sind in § 71 c Abs. 1 VwVfG MV geregelt. Damit der EA dieser Verpflichtung nachkommen kann, wird eine Zusammenführung und Verlinkung von dezentral bei den zuständigen Behörden vorliegenden Informationen notwendig § 7 Dienstleistungsrichtliniengesetz i.V.m. § 1 DurchführungsVO . Nur so ist sichergestellt, dass Informationen übergreifend zu den zuständigen Behörden, Registern und Datenbanken, Rechtsbehelfen und Angaben zu Organisationen sowie Verbänden durch den EA bereitgestellt werden können. Hierbei sind die Bestimmungen des Datenschutzes zu beachten.
- **Der EA und die Kommunen sind verpflichtet, diese Informationen in deutscher Sprache vorzuhalten. Eine Verpflichtung zur Mehrsprachigkeit existiert nicht. Es steht dem Kommunen frei, in ihren Internetauftritten die Informationen in weiteren Sprachen vorzuhalten.**
- Die beteiligten Stellen pflegen eine enge und vertrauensvolle Zusammenarbeit. Dementsprechend wurde im Landesverwaltungsgesetz in § 71d VwVfG MV vorgegeben, dass die einheitliche Stelle und die zuständigen Behörden gemeinsam auf eine ordnungsgemäße und zügige Verfahrensabwicklung hinwirken und eine Pflicht zur gegenseitigen Unterstützung besteht.



Organisatorische Aspekte

Aus organisatorischer Sicht ist sicherzustellen, dass die nach § 71 c Abs. 1 VwVfG MV bzw. § 7 Dienstleistungsrichtliniengesetz notwendigen Informationen dem Antragssteller über den EA leicht zugänglich zur Verfügung gestellt werden.

Damit die gleichen Informationen nicht vielfach durch die einzelne Kommunalverwaltung erarbeitet und veröffentlicht werden müssen, erfolgt die Umsetzung in einem landeseinheitlichen System. Die für die Kommunen spezifischen Informationen müssen von den Kommunen bereitgestellt und gepflegt werden.

Um die ständige Aktualisierung der zentralen Informationen sicherzustellen, ist es notwendig, eine Redaktion und einen entsprechenden Redaktionsprozess zu definieren. Diese legen fest, von welchem Akteur welche Daten in welchem System zu pflegen sind. Dabei sind grundsätzlich zwei Redaktionsebenen zu unterscheiden:

- Redaktion auf Landesebene unter Einbeziehung der EA und Kommunen.
- Dezentrale, kommunale Redaktionen: Auf der dezentralen, kommunalen Ebene sind die Informationen zu pflegen, die spezifisch für die einzelne Kommune sind. Dies sind primär die kommunalen Zuständigkeiten für die einzelnen Verwaltungsleistungen sowie Informationen über Öffnungszeiten und Kontaktdaten. Eine gesetzliche Pflicht zur Nennung einzelner Organisationseinheiten gibt es nicht. Insoweit ist die Nennung der Behörde mit ihren allgemeinen Kontaktdaten ausreichend. Im Hinblick auf zukünftige Verwendungsmöglichkeiten ist es sinnvoll das Landessystem mit detaillierteren Kontakt- und Zuständigkeitsdaten zu pflegen. Hierzu sind zunächst die Formulare aus der Anlage zur DurchführungsVO zu nutzen.



Recht auf Information - Zusammenfassung

Was bleibt?

- Eigene Internetauftritte der Kommunen mit Verantwortung für Inhalt und Aussehen.

Was ändert sich?

- Dienstleistungserbringern stehen zukünftig Informationen über die Dienstleistungen zur Verfügung:
 - Vollständig (inkl. zuständiger Behörde, allgemeiner Rechtsbehelfe, etc.)
 - Behördenübergreifend
 - Orientiert an Lebenssituation (Lebenslage)
 - Rund um die Uhr über das Internet.

Was ist zu tun?

- Kommunen müssen ihre Zuständigkeiten in ihrem eigenen Internetauftritt bereit stellen und aktuell halten.
- Kommunen müssen ihre Zuständigkeiten in einem landesweiten Zuständigkeitsfinder bereit stellen und aktuell halten.

Besondere Hinweise:

- Wenn Informationen im eigenen Internetauftritt (noch) nicht vorhanden Verlinkung auf den landesweiten Zuständigkeitsfinder, oder Einblendung der eigenen Daten aus dem Dienstleistungsportal im jeweiligen Internetauftritt der Kommune.
- Informationen im Zuständigkeitsfinder sind verbindlich.
- Befüllung und Aktualisierung der Daten ist kommunale Daueraufgabe für die eigenen Daten.
- Pflege der Daten



Einheitlicher Ansprechpartner - Überblick

Die Dienstleistungserbringer dürfen sich zukünftig auch eines „Einheitlichen Ansprechpartners“ (EA) bedienen (Art. 6 DLR). Dieser ist dann ein Verfahrensmittler für

- die Abwicklung aller Verfahren und Formalitäten, die für die Aufnahme, Aus-übung und Beendigung einer Dienstleistungstätigkeit erforderlich sind und
- die Beantragung der für die Ausübung erforderlichen Genehmigungen.

Die zuständigen Behörden sind weiterhin in eigener Organisationshoheit und eigener Zuständigkeit für ihre Genehmigungen und Verwaltungsdienstleistungen verantwortlich.

Die Inanspruchnahme des EA ist ein Recht, aber keine Pflicht. Das heißt, der Dienstleistungserbringer kann sich auch direkt an die zuständigen Behörden wenden. Der EA ist in Mecklenburg-Vorpommern bei den drei IHKs und den beiden Handwerkskammern verortet - § 1 EAPG.

Die Aufgaben und Verwaltungsverfahren, die der EA vermittelt, ergeben sich

- aus dem § 2 EAPG und
- wenn sie gemäß § 71 a Abs.1 VwVfG MV durch Rechtsvorschrift angeordnet sind.

Auch wenn mehrere Anträge gebündelt über den EA eingereicht werden, handelt es sich jeweils um getrennt bei den zuständigen Behörden zu bearbeitende Verwaltungsverfahren. Insoweit entspricht die Abwicklung über den EA nicht einem Sternverfahren. Der Versand von Bescheiden und Mitteilungen an den Dienstleistungserbringer erfolgt unverzüglich nach Bearbeitung durch die zuständigen Behörden und nicht gebündelt.



Einheitlicher Ansprechpartner – rechtliche Aspekte 1

Abwicklung des Verwaltungsverfahrens über den EA

Der EA ist nach § 71 b Abs. 1 VwVfG MV für die Entgegennahme von Anzeigen, Anträgen, Willenserklärungen und Unterlagen und deren unverzügliche Weiterleitung an die zuständigen Behörden verantwortlich. Diese Verpflichtung umfasst nicht nur sämtliche Tätigkeiten, die auf den Erlass eines Verwaltungsaktes (VA) oder den Abschluss eines öffentlich-rechtlichen Vertrages abzielen, sondern auch solche, die im Zusammenhang mit einem Anzeigeverfahren stehen oder lediglich Informationspflichten der Behörden betreffen, etwa bei genehmigungs- oder anzeigefreien Tätigkeiten. Örtlich zuständig ist nach § 2 Abs.1 EAPG die jeweils sachlich und örtlich zuständige Kammer. Die Absätze 2 bis 4 regeln dann Zuständigkeitskollisionen.



Betroffene Verwaltungsverfahren, die über den EA abgewickelt werden

Gemäß § 42a Abs. 1 VwVfG MV ist durch Rechtsvorschrift anzuordnen, wenn ein Verwaltungsverfahren über den EA abgewickelt werden soll. Gesetze und Verordnungen des Bundes, die eine Abwicklung über den EA anordnen (Sofern in Bundesgesetzen das Verfahren über eine einheitliche Stelle für Verwaltungsverfahren angeordnet wird, die nicht dem Anwendungsbereich der [Richtlinie 2006/123/EG](#) unterfallen, kann das jeweils fachlich zuständige Ministerium im Einvernehmen mit dem Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Tourismus durch Rechtsverordnung davon abweichende Regelungen treffen, soweit dies bundesgesetzlich zugelassen ist.(§ 5 Abs.1 Satz 2 EAPG)):

| Rechtsquelle | Rechtsvorschrift | Leistung |
|------------------------|------------------------------|--|
| Infektionsschutzgesetz | §§ 44, 46 | Erlaubnispflicht für Tätigkeiten mit Krankheitserregern |
| Infektionsschutzgesetz | § 49 | Anzeigepflicht vor Aufnahme von Tätigkeiten mit Krankheitserregern |
| Infektionsschutzgesetz | § 50 | Pflicht zur Anzeige von wesentlichen Änderungen |
| Gewerbeordnung | Nach § 6b alle | Länder können Ausnahmen bestimmen – davon hat MV keinen Gebrauch gemacht |
| Gewerbeordnung | § 14 Abs.1 Satz 1 | Anzeige eines selbständigen Betriebs eines stehenden Gewerbes, einer Zweigniederlassung oder einer unselbständigen Zweigstelle |
| Gewerbeordnung | § 14 Abs,1 Satz 2 Nr.3 | Gewerbeabmeldung |
| Gewerbeordnung | § 14 Abs.1 Satz 2 Nr.1 und 2 | Gewerbeummeldung wegen Verlegung des Betriebes oder Wechsel/Ausdehnung des Gegenstandes des Gewerbes |
| Gewerbeordnung | § 29 | Erteilung von Auskünften auf Verlangen der zuständigen Stelle |



Betroffene Verwaltungsverfahren, die über den EA abgewickelt werden

| Rechtsquelle | Rechtsvorschrift | Leistung |
|---------------------|--------------------------------|---|
| Gewerbeordnung | § 33a Abs.1 Satz 1 | Erlaubnis für die Schaufstellung von Personen |
| Gewerbeordnung | § 33c Abs.1 | Erlaubnis für das Aufstellen von Spielgeräten mit Gewinnmöglichkeit |
| Gewerbeordnung | § 33c Abs.3 | Bestätigung der Anforderungen an den Aufstellungsort |
| Gewerbeordnung | § 33d | Erlaubnis für die Veranstaltung von anderen Spielen mit Gewinnmöglichkeit |
| Gewerbeordnung | § 33i Abs.1 Satz | Erlaubnis für Spielhallen und ähnliche Unternehmen |
| Gewerbeordnung | § 34 Abs.1 | Erlaubnis für Pfandleihgewerbe |
| Gewerbeordnung | § 34a Abs.1 | Erlaubnis für Bewachungsgewerbe |
| Gewerbeordnung | § 34b Abs.1, 3, 4, 6, 7 | Erlaubnis für Versteigerergewerbe |
| Gewerbeordnung | § 34c Abs. 1 Satz 1 Nr.1 und 4 | Erlaubnis für Makler, Anlageberater, Bauträger und Baubetreuer |
| Gewerbeordnung | § 35 Abs.2 | Gewerbeuntersagung und Fortführung des Gewerbebetriebes durch einen Stellvertreter auf Antrag |



Betroffene Verwaltungsverfahren, die über den EA abgewickelt werden

| Rechtsquelle | Rechtsvorschrift | Leistung |
|---------------------|-------------------------|---|
| Gewerbeordnung | § 38 Abs.1, 2 | Zuverlässigkeitsüberprüfung der ein überwachungsbedürftiges Gewerbe Betreibenden – Beantragung und Vorlage eines Führungszeugnisses |
| Gewerbeordnung | § 46 Abs.3 | Gestattung der befristeten Fortführung eines Gewerbes auch ohne Stellvertreter |
| Gewerbeordnung | § 49 Abs.3 | Verlängerung von Fristen bis zum Erlöschen von Erlaubnissen |
| Gewerbeordnung | § 55 Abs.2, 3 | Reisegewerbekarte, Erlaubnis für ein Reisegewerbe |
| Gewerbeordnung | § 55 a Abs.1 Nr.1 | Reisegewerbekartenfreie Tätigkeit auf Grund der Erlaubnis für gelegentliches Feilbieten |
| Gewerbeordnung | § 55b Abs.2 | Erteilung einer Gewerbelegitimationskarte |
| Gewerbeordnung | § 55c | Anzeige, soweit für Gewerbe keine Reisegewerbekarte erforderlich |
| Gewerbeordnung | § 55e Abs.2 | Ausnahmen von der Sonn- und Feiertagsruhe |
| Gewerbeordnung | § 56 Abs.2 Satz3 | Zulassung von Ausnahmen von den Verboten des § 56 Abs.1 |
| Gewerbeordnung | § 56a | Ankündigung des Gewerbebetriebes, Anzeige Wanderlager |



Betroffene Verwaltungsverfahren, die über den EA abgewickelt werden

| Rechtsquelle | Rechtsvorschrift | Leistung |
|---------------------|-------------------------|--|
| Gewerbeordnung | § 59 | Untersagung einer reisegewerbekartenfreien Tätigkeit |
| Gewerbeordnung | § 60a Abs.2 | Erlaubnis für ein anderes Spiel im Sinne des § 33d Abs.1 Satz 1 im Reisegewerbe |
| Gewerbeordnung | § 60a Abs.3 | Erlaubnis für eine Spielhalle oder ähnliches Unternehmen im Reisegewerbe |
| Gewerbeordnung | § 60b Abs.2 | Festsetzung von Volksfesten |
| Gewerbeordnung | § 61a Abs.2 | Zulassung von Ausnahmen für die Versteigerung leicht verderblicher Waren |
| Gewerbeordnung | § 69 Abs.1 | Festsetzung von Volksfesten, Großmärkten, Wochenmärkten, Spezialmärkten, Jahrmärkten, Messen und Ausstellungen für jeden Fall der Durchführung |
| Gewerbeordnung | § 69b Abs.3 | Änderung der Festsetzung auf Antrag des Veranstalters |
| Gewerbeordnung | § 71b Abs.2 | Zulassung von Ausnahmen für die Versteigerung leicht verderblicher Waren |
| Gewerbeordnung | § 150 Abs.1 und 2 | Antrag auf Auskunft aus dem Gewerbezentralregister |
| Pfandleihverordnung | alle | |



Betroffene Verwaltungsverfahren, die über den EA abgewickelt werden

| Rechtsquelle | Rechtsvorschrift | Leistung |
|---------------------------------|------------------|---|
| Makler- und Bauträgerverordnung | Alle | |
| Bewachungsverordnung | Alle | |
| Versteigerungsverordnung | Alle | |
| Waffengesetz | § 18 Abs.1 | Erlaubnis für Erwerb/Besitz von Waffen von Sachverständigen |
| Waffengesetz | § 21 Abs.1 | Erlaubnis für Waffenherstellung und -handel |
| Waffengesetz | § 21a | Stellvertretererlaubnis bei Waffengewerbe |
| Waffengesetz | § 34 Abs.2 | Anzeige bei Überlassen von Waffen |
| Waffengesetz | § 34 Abs.4 und 5 | Anzeige bei Überlassen von Waffen an „EU-Bürger“ |
| Waffengesetz | § 50 | Kosten |
| Sprengstoffgesetz | alle | |



Betroffene Verwaltungsverfahren des Landes, die über den EA abgewickelt werden

| Rechtsquelle | Rechtsvorschrift | Leistung |
|---|-------------------------|---|
| Gesetzes über die Weiterbildung in den Gesundheitsfachberufen | § 3 Abs.3, 4 und 5 | Anerkennungsverfahren |
| Heilberufsgesetz | § 2 Abs.1, 5 und 6 | Anzeige der beabsichtigten Ausübung des Berufs des Tierarztes |
| Heilberufsgesetz | § 10 Abs.1 und 1a | Meldung des Beginns und des Endes der beruflichen Tätigkeit und die Gründung oder Auflösung der Hauptwohnung bei Tierärzten |
| Landesbauordnung | § 65 Abs.4, 5, 6, 7 | Anzeige der Tätigkeit als Bauvorlageberechtigter und Bescheinigung der Bauvorlageberechtigung |
| Landesbauordnung | § 66 Abs.2 | Anzeige der Tätigkeit und Bescheinigung für Personen die Standsicherheits- oder Brandschutznachweisen erstellen |
| Markscheiderzulassungsgesetzes | § 2 Abs.2, 3, 4 | Antrag auf Anerkennung als Markscheider: Besonderheit Frist beginnt erst nach Vorlage des Führungszeugnisses zu laufen |
| Markscheiderzulassungsgesetzes | § 4 | Aberkennung oder Beschränkung der Markscheidertätigkeit |
| Weiterbildungsgesetz | § 6 und 7 | Anerkennung von Einrichtungen der Weiterbildung |
| Dolmetschergesetz | § 2 | Bestellung von Dolmetschern |



Betroffene Verwaltungsverfahren des Landes, die über den EA abgewickelt werden

| Rechtsquelle | Rechtsvorschrift | Leistung |
|---------------------------|-------------------------|---|
| Dolmetschergesetz | § 7 | Antrag auf Eintragung in das Verzeichnis öffentlich bestellter Dolmetscher |
| Ingenieurgesetz | § 10a | Eintragung, Bescheinigung, Überwachung Tragwerksplaner, Brandschutzplaner |
| Ingenieurgesetz | § 11 | Eintragung, Bescheinigung Bauvorlageberechtigter |
| Landesnaturenschutzgesetz | § 35 Abs.2 | Genehmigung des gewerbsmäßigen Sammelns, des Be- und Verarbeitens wildlebender Tiere und Pflanzen |
| | | |
| | | |

Bisher fehlt die Anpassung verschiedener Verordnungen. So zum Beispiel der Gaststättenverordnung.



Betroffene Verwaltungsverfahren der Kommune, die über den EA abgewickelt werden

Auch für Verwaltungsverfahren auf Grundlage kommunaler Satzungen gilt, die Abwicklung über den EA und die damit verbundenen Fristenregelungen gelten nur dann, wenn dies gemäß § 71a VwVfG MV angeordnet ist.

Die Anordnung muss der Satzungsgeber treffen. Eine Regelung durch VA kommt nicht in Frage, da Art.6 DLR verlangt, dass es für alle Dienstleistungsrelevanten Verwaltungsverfahren eine derartige Rechtsverweisung gibt. Auch eine Regelung durch eine „Verfahrenssatzung“, die für alle betroffenen Satzungen diese Rechtsverweisungen regelt kommt nicht in Betracht. Deshalb müssen alle betroffenen Satzungen angepasst werden. Dies kann auch durch eine Artikelsatzung geschehen.

Betroffene Satzungen sind z.B.:

- Friedhofssatzung
- Wochenmarktsatzung
- Volksfest- und/oder Jahrmarktsatzungen
- Sondernutzungssatzungen
- Satzung über Werbeanlagen und Warenautomaten

Geregelt werden muss:

(..) Die Verfahren nach den vorherigen Absätzen können über Einheitliche Ansprechpartner gemäß § 71a VwVfG MV abgewickelt werden. Die Genehmigungsfiktion nach § 42a VwVfG findet Anwendung. (Alternativ: Nennung einer geeigneten Frist)



Widerspruchsverfahren

- Der EA übernimmt hinsichtlich der Bearbeitung von Widersprüchen keine Mittlerfunktion. Entsprechende Änderungen der Verwaltungsgerichtsordnung sind bisher nicht geplant. Im Widerspruchsverfahren läuft die Kommunikation also ausschließlich zwischen dem Dienstleistungserbringer und den zuständigen Behörden.
- Daraus folgt, dass kein Anpassungsbedarf bei den Rechtsbehelfbelehrungen der Kommunen besteht.
- Die Belehrung lautet wie bisher:

Rechtsbehelfsbelehrung

Gegen diesen Bescheid können Sie innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Widerspruch einlegen. Der Widerspruch ist schriftlich oder zur Niederschrift beim Bürgermeister der Stadt Musterstadt, Musterstraße 11, 11111 Musterstadt einzureichen.



Widerruf und Rücknahme von Verwaltungsakten

- Widerruf und Rücknahme sind eigenständige Verwaltungsverfahren und im VwVfG sowie etlichen Spezialgesetzen geregelt. Mit der Aufhebung gibt die Behörde zu erkennen, dass sie die durch den ursprünglichen Verwaltungsakt (den aufzuhebenden VA) herbeigeführte Rechtsfolge nicht mehr gelten lassen will.
- Die zuständige Behörde kann eine Rücknahme oder einen Widerruf vornehmen sobald sich die Rechtslage geändert hat oder schon im Bescheid ein Widerrufsvorbehalt enthalten ist und später eine Auflage nicht erfüllt wird.
- Rücknahme und Widerruf sind keine Verfahren, die zur Beantragung einer Dienstleistung erforderlich sind. Einen Antrag auf Aufhebung des VA hat der Dienstleistungserbringer bei der erlassenden Behörde zu stellen.
- Eine Abwicklung des Widerrufs- oder Rücknahmeverfahrens über den EA sieht das VwVfG nicht vor.



Überwachungsverfahren

Art.6 DLR ordnet ein Verfahren über den EA nur für diejenigen Verwaltungsverfahren an, die ein Dienstleistungserbringer zur Aufnahme einer Tätigkeit durchführen muss. Überwachungsverfahren die von zuständigen Stellen angestrebt werden, z. B. im Bereich der Lebensmittelkontrolle, unterfallen somit nicht den Verfahren über den EA. Die zuständige Stelle führt das Verfahren deshalb direkt durch. Dies ergibt sich auch aus dem eindeutigen Wortlaut von § 71a Abs. 1 VwVfG MV.



Bußgeldverfahren

- Das Bußgeldverfahren folgt eigenen Regelungen (Ordnungswidrigkeitengesetz) und ist vom Verwaltungsverfahren nach dem LVwVfG streng zu trennen. Die grundlegenden Zuständigkeiten sind in §§ 35 ff. Ordnungswidrigkeitengesetz geregelt. Welche Behörden das in Mecklenburg-Vorpommern sind, regelt die Ordnungswidrigkeiten-Zuständigkeitsverordnung.
- Es sind keine Rechtsgrundlagen gegeben, die die Verfolgung von Ordnungswidrigkeiten über eine einheitliche Stelle vorsehen.



Aufgaben des EA

Die Industrie- und Handelskammern und die Handwerkskammern haben gemäß §§ 1 und 2 des EAPG folgende Aufgaben:

- Sie sind einheitliche Stellen nach § 71a VwVfG MV und einheitliche Ansprechpartner nach Art. 6 bis 8 DLR (§ 1 Abs.1 EAPG)
- Sie nehmen diese Aufgaben für alle Inländern und für Angehörige der Vertragsstaaten des europäischen Wirtschaftsraums wahr (§ 2 Abs.1 EAPG).
- Sie bilden eine gemeinsame Koordinierungsstelle (§ 2 Abs.2 EAPG).
- Die EAs nehmen Anzeigen, Anträge, Willenserklärungen und Unterlagen entgegen und leiten sie unverzüglich an die zuständigen Stellen weiter (§ 71b Abs.1 VwVfG MV).
- Informationspflicht gegenüber Dienstleistungserbringern (§ 71c Abs.1 VwVfG MV)



Unterstützungspflichten der zuständigen Stellen gegenüber dem EA

- Die zuständigen Stellen haben dem EA gegenüber folgende Pflichten:
 - allgemeine Unterstützungspflicht (§ 71d VwVfG MV)
 - Die zuständigen Stellen stellen Informationen über Ansprechpartner, Rechts-, Verfahrens- oder Zuständigkeitsregelungen und deren Änderungen elektronisch zur Verfügung (§ 6 Abs.1 EAPG i.V.m. Art.7 DLR)
 - Füllung und gemeinsame Nutzung des Dienstleistungsportals und des EA-Portals (§ 7 EAPG i.V.m. § 1 EGDLR-VO)
 - Kommunikation über EA (§ 71b Abs.5 VwVfG MV)
 - Meldung der Erreichbarkeiten (§ 1 Abs.3 EGDLR-VO) auf Formblättern nach Anlage 2
 - EA unterstützt durch geeignete Maßnahmen die Einhaltung von Fristen
 - EA leitet Anträge und Unterlagen unverzüglich weiter (§ 71b Abs.1 VwVfG MV)



Übersicht des Verfahrens bei Einschaltung des EA

| Datum | Ereignis | Folge (EA rot/zuständige Stelle schwarz) |
|----------|--|--|
| 1. April | Antragseingang bei EA | <ul style="list-style-type: none"> • Eingangsdatum vermerken • kursorische Vorprüfung (insbesondere Vollständigkeit) • bei nicht elektronischen Anträgen: Einscannen • Unverzögliche Weiterleitung an die zuständige(n) Stelle(n) mit Mitteilung des Eingangsdatums |
| 4. April | Antrag gilt als bei der zuständigen Stelle eingegangen | Frist beginnt zu laufen (Genehmigungsfiktion nach § 42a VwVfG MV) |
| | Antragseingang | <ul style="list-style-type: none"> • Weiterleitung an zuständigen Bearbeiter in der Behörde • Unverzögliche Prüfung der Vollständigkeit: <ol style="list-style-type: none"> 1. Unterlagen sind vollständig: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Qualifizierte Empfangsbestätigung (§ 71b Abs.3 VwVfG MV) über EA mit folgendem Inhalt: <ul style="list-style-type: none"> ○ Eingangsdatum der Unterlagen beim EA ○ Frist ○ Voraussetzungen für den Beginn des Fristlaufs ○ Rechtsfolgen des Fristablaufs ○ Rechtsbehelfe 2. Unterlagen sind unvollständig: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Unverzögliche Mitteilung über den EA: <ul style="list-style-type: none"> ○ Benennung der nachzureichenden Unterlagen ○ Hinweis, dass Frist erst drei Tage nach Eingang der vollständigen Unterlagen beim EA beginnt |
| | | Antragsbearbeitung |
| 3. Juni | Letzter Tag für Versand durch EA bei Postzustellung im Ausland | Bescheid muss am 31. Mai zum EA geschickt werden. EA muss Bescheid an diesem Tag rausschicken. |
| 30. Juni | Letzter Tag für elektronische Zustellung oder Zustellung im Inland | Bescheid muss am 27. Juni zum EA geschickt werden. EA muss Bescheid an diesem Tag rausschicken. |
| 4. Juli | Fristende | Eintritt der Genehmigungsfiktion, sofern kein wirksamer Bescheid ergangen ist. |



Qualifizierte Empfangsbestätigung

Die zuständige Behörde muss nach Art.13 Abs.5 DLR i.V.m. § 71b VwVfG MV unverzüglich eine qualifizierte Empfangsbestätigung erstellen, welche der EA an den Antragsteller weiterleitet. Je nach Sach- und Rechtslage könnte dieses Schreiben folgende Varianten beinhalten:

- Variante 1 Der Antrag ist vollständig eingegangen. Damit beginnt die - genau zu bezeichnende – Frist zu laufen. Die Empfangsbestätigung enthält das Datum des Fristbeginns und des Fristendes, die Rechtsfolgen der Frist (Genehmigungsfiktion) sowie den Rechtsbehelf. Sie enthält zu dem den Hinweis, dass gegen dieses Schreiben kein Rechtsbehelf möglich ist.
- Variante 2 Der Antrag ist zwar eingegangen, aber unvollständig und damit beginnt keine Frist zu laufen. Der Antragsteller wird unverzüglich informiert und aufgefordert, die fehlenden Unterlagen (diese sind genau zu bezeichnen) nachzureichen. Die Mitteilung enthält den Hinweis, dass der Lauf der Frist nach § 71 b Abs. 3 VwVfG MV erst mit Eingang der vollständigen Unterlagen beginnt. Das Datum des Eingangs der nachgereichten Unterlagen beim EA ist mitzuteilen. Zudem erfolgt der Hinweis, dass eine Klage auf Feststellung möglich ist, dass der Antrag vollständig war und damit die Frist an einem bestimmten Datum zu laufen begonnen hat.
- Da die zuständige Stelle die Empfangsbestätigung erst dann ausstellen kann, wenn ihr das Eingangsdatum beim EA bekannt ist, sollte der EA bei Weiterleitung von Unterlagen immer das Eingangsdatum mit bekanntgeben.



Vollständigkeit des Antrags

Nach § 42a VwVfG MV und nach § 71b Abs.4 VwVfG MV beginnt die Frist erst mit Eingang der vollständigen Unterlagen zu laufen. Die Unterlagen sind vollständig, wenn

- Alle erforderlichen Anträge,
- Unterlagen
- Unterschriften und
- Übersetzungen
vorliegen.



Fremdsprachige Anträge - Übersetzungen

Gemäß § 23 Abs.1 VwVfG MV ist die Amtssprache deutsch. In der DLR und dem DRG erfolgen keine weiteren Angaben zur Amtssprache. Bei Eingang eines fremdsprachigen Antrags

- kann die Behörde gemäß § 23 Abs.2 Satz 1 VwVfG MV eine Übersetzung verlangen oder nach § 23 Abs.2 Satz 3 VwVfG MV auf Kosten des Beteiligten selbst eine Übersetzung beschaffen, wenn dieser nicht nach Aufforderung unverzüglich eine Übersetzung vorlegt. Nicht Anwendbar bei Dokumenten eines anderen Mitgliedstaates ist hingegen § 23 Abs.2 Satz 2 VwVfG MV, wonach in begründeten Fällen beglaubigte Übersetzungen verlangt werden können, da dies Art.5 Abs.3 DLR ausdrücklich ausschließt.
- beginnt die Frist nach § 23 Abs.3 VwVfG MV erst zu laufen, wenn der Behörde eine Übersetzung vorliegt.



Bekanntgabe des Bescheides

- Die Bescheide werden von der zuständigen Behörde erstellt. Der EA übernimmt lediglich die Übermittlung an den Dienstleistungserbringer. Der EA soll die Bescheide nach Eingang von den zuständigen Behörden unverzüglich an die Dienstleistungserbringer weiterleiten. Er sammelt oder bündelt diese nicht.
- § 41 Abs. 2 VwVfG MV regelt für die Bekanntgabe des Bescheides, dass bei herkömmlicher Form (einfacher Brief im Inland) die Drei-Tages-Fiktion gilt. Satz 2 befasst sich mit der elektronischen Form. Auch hier gilt die Drei-Tages-Fiktion im In- und im Ausland. **Für die Bekanntgabe in herkömmlicher Form im Ausland gilt gemäß § 71b Abs.6 Satz 1 VwVfG MV die Monats-Fiktion.**
- **Nach § 98 Abs.5 Satz 2 VwVfG MV ist ein elektronischer VA mit einer qualifizierten elektronischen Signatur zu versehen.**



Führung der Originalakten

- Die zuständigen Behörden führen für ihre Verwaltungsverfahren die jeweilige „Originalakte“.
- Originaldokumente sind vom EA grundsätzlich an die zuständigen Behörden weiterzuleiten.
- Wenn eine Unterlage, die beim EA eingeht, bei mehreren zuständigen Behörden erforderlich ist, kann der EA beglaubigte Kopien verteilen.



Verfahrenskosten bei Einschaltung eines EA nach § 8 EAPG

(1) Die einheitlichen Ansprechpartner erheben für ihre Tätigkeit Gebühren. Auslagen können erhoben werden, soweit sie nicht mit der Gebühr abgegolten sind bzw. im Einzelfall oder bei Gruppen von Gebührenpflichtigen das übliche Maß übersteigen. Eine Pauschalierung der Auslagen und eine Zusammenfassung mit der Gebühr ist zulässig, wenn der Auslagenbetrag zum Zeitpunkt der Festsetzung der Gebühr oder der Vorauszahlung in ungefährender Höhe ermittelt werden kann.

Die Gebühren, die von den zuständigen Stellen erhoben werden können, richten sich nach den bisherigen Rechtsgrundlagen. Sie sind unabhängig von den Gebühren des EA festzusetzen und zu vollstrecken. Hier muss gegebenenfalls eine direkte Kommunikation mit dem Antragssteller erfolgen. Die Gebühren dürfen die Kosten des Verfahrens nicht übersteigen.



Kommunikation mit dem Antragsteller bei Verfahren über den EA

Der Dienstleistungserbringer kann jederzeit frei wählen, ob er sich an den EA oder die zuständige Stelle wendet. Nach § 71b Abs.5 VwVfG MV sollen Mitteilungen der zuständigen Stellen an den Antragsteller, wenn der EA eingeschaltet wurde, immer über den EA weitergegeben werden. Der abschließende Bescheid ist auch über den EA weiterzuleiten, es sei denn der Dienstleister verlangt eine direkte Zustellung. Da es sich bei § 71b Abs.5 VwVfG MV um eine Soll-Vorschrift handelt, können zuständige Stellen in begründeten Fällen auch direkt mit dem Dienstleister kommunizieren. (Z.B.: Vereinbarung einer Ortsbegehung).



Brückenkopf bei den zuständigen Stellen

Für die Kommunikation der zuständigen Behörden mit dem EA kann die Einrichtung eines Brückenkopfes mit folgenden Aufgaben sinnvoll sein:

- Abholung der entsprechenden Dokumente beim EA
- Verteilung der Dokumente in der jeweils zuständigen Behörde
- Controlling der Fristen und deren Verläufe
- Einsammeln der Dokumente innerhalb der zuständigen Behörde
- Versand der Dokumente an den EA
- Gegebenenfalls Auswertung der Fallzahlen von über den EA laufenden Vorgängen und deren Durchlaufzeiten.

Die Einrichtung eines Brückenkopfes ist abhängig:

- von der Verwaltungsgröße
- vom Fallvolumen
- vom Automatisierungsgrad der internen Bearbeitung.

Darüber hinaus kann es sinnvoll sein, das notwendige Know-how und Zugangskennungen für das EA-System nur auf eine oder wenige Personen zu begrenzen, um den Schulungsaufwand gering zu halten.



Verfahren über den EA - Zusammenfassung

Was bleibt?

- Sachbearbeitung und Sachentscheidung durch zuständige Behörden.
- Entscheidung über den eigenen Arbeitsablauf.
- Zuständige Behörden führen die Verfahrensakten.

Was ändert sich?

- Dienstleistungserbinger kann sich zukünftig eines EA bedienen für Abwicklung aller Verfahren und Formalitäten, die für die Aufnahme, Ausübung und Beendigung einer Dienstleistungstätigkeit erforderlich sind
- Beantragung der für die Ausübung erforderlichen Genehmigungen.

Was ist zu tun?

- Auf Wunsch des Dienstleistungserbringers: Verfahrensabwicklung über den EA.
- Zuständige Behörden müssen Vorgänge beim EA abholen und abgeben.
- Vorschlag: jede Kommune sollte eine Kopfstelle einrichten, über die die Kommunikation mit dem EA abgewickelt wird.

Besondere Hinweise

- Dienstleistungserbringer dürfen den EA in Anspruch nehmen. Sie dürfen auch weiterhin die zuständigen Behörden in Anspruch nehmen.
- Auch inländische Dienstleistungserbinger dürfen den EA in Anspruch nehmen. Dienstleistungen aus einer Hand (One-Stop-Government).



Recht auf elektronische Abwicklung

- Alle Verfahren, die die Aufnahme oder Ausübung einer Dienstleistungstätigkeit betreffen, können über den EA oder die zuständige Behörde elektronisch abgewickelt werden.
- Insofern verpflichtet die EG-DLRL den EA und die zuständigen Behörden, die elektronische Kommunikation mit den Dienstleistungserbringern zu ermöglichen. Diese Verpflichtung bezieht sich nicht auf die behördeninternen Vorgänge und auf die Vorgänge zwischen dem EA und den zuständigen Behörden.
- Die Konkretisierung und rechtliche Ausgestaltung der elektronischen Abwicklung erfolgt im Landesverwaltungsgesetz. Und im Dienstleistungsrichtliniengesetz. Letzteres verpflichtet die zuständigen Stellen und EAs ein landeseinheitliches Verfahren nach § 7 EAPG zu nutzen.



Recht auf elektronische Abwicklung – rechtliche Aspekte

- Auf Verlangen des Antragstellers ist das Verfahren gemäß § 71e VwVfG MV elektronisch abzuwickeln. Die elektronische Verfahrensabwicklung stellt sicher, dass grundsätzlich alle von der DLR betroffenen Verwaltungsverfahren problemlos elektronisch und aus allen Mitgliedstaaten der EU durchführbar sind. Das heißt, dass ab dem 28. Dezember 2009 jeder Kommunikationsschritt auf elektronischem Wege erfolgen können muss. Beizubringende Dokumente dürfen nicht deshalb zurückgewiesen werden, weil sie lediglich in digitalisierter Form eingereicht werden. Dies gilt für den EA und für die zuständigen Stellen gleichermaßen.
- Grundnorm für das elektronische Verwaltungsverfahren in Mecklenburg-Vorpommern ist § 3a i.V.m. § 98 Abs.4 bis 6 VwVfG. Diese bestimmen, dass die Übermittlung elektronischer Dokumente zulässig ist, soweit der Empfänger hierfür einen Zugang eröffnet. Der Begriff Zugang zielt auf die objektiv vorhandene technische Kommunikationseinrichtung ab, z. B. auf die Verfügbarkeit eines elektronischen Postfaches. Eröffnet ist der Zugang, wenn er vom Inhaber entsprechend gewidmet ist, d.h. wenn dieser seine Bereitschaft erklärt hat, über diesen Zugang mit der Behörde zu kommunizieren. Ist der Betreffende per E-Mail an die Behörde herangetreten, wird man allerdings seine Bereitschaft unterstellen können, unter seiner Absenderadresse rechtsverbindliche Erklärungen der Behörde entgegenzunehmen.
- Dementsprechend kann die Zustellung von Unterlagen an den Antragsteller - soweit der Empfänger einen Zugang eröffnet hat - elektronisch erfolgen. Auf Verlangen des Empfängers muss sie elektronisch erfolgen.
- Bei elektronischer Verfahrenswahl ist auch die Anhörung durch die zuständigen Behörden auf elektronischem Wege durchzuführen.
- Nach § 3a Abs.2 VwVfG kann der rechtlich angeordneten Schriftform nur genügt werden, wenn Dokumente mit einer qualifizierten elektronischen Signatur versehen werden. Gemäß § 98 Abs.5 LVwVfG müssen elektronische Dokumente die von einer Behörde versandt werden mit einer qualifizierten elektronischen Signatur versehen werden. Dadurch entstehen insbesondere zwei Probleme:
 - Auf Seiten der Dienstleistungserbringer:
 - Sie müssten eine qualifizierte Signatur und entsprechende Kartenleser beschaffen. Da die qualifizierte Signatur außerhalb des Verwaltungshandelns bisher eine untergeordnete Rolle spielt, ist eine Verbreitung von qualifizierten digitalen Signaturen bisher nur in einigen Fachgebieten zu erkennen (z. B. Anwälte und Notare, Abfallbegleitscheine,...). Insoweit erschwert die mangelnde Verbreitung der qualifizierten digitalen Signatur momentan noch die Einführung elektronischen Verwaltungshandelns.
 - Auf Seiten der zuständigen Behörden:
 - Insbesondere europaweit sind die Signaturen bisher nicht kompatibel untereinander, so dass eine automatisierte Prüfung der Signaturen auf Probleme stößt.
- Als eine mögliche Lösung kann ein Telefax eingesetzt werden. Das unterschriebene Telefax ersetzt nicht die Schriftform, sondern erfüllt im Verwaltungsverfahrenrecht das Schriftformerfordernis. Es wird behandelt wie ein Schriftstück, das lediglich elektronisch transportiert wird.



Recht auf elektronische Abwicklung Zusammenfassung

Was bleibt?

- Abwicklung über Papier ist weiterhin möglich.

Was ändert sich?

- Dienstleistungserbringer haben Recht auf elektronische Abwicklung.
- Die Abwicklung soll unabhängig von den Öffnungszeiten der Kommunen über das Internet erfolgen können.
- Dienstleistungserbringer haben Wahlmöglichkeit.
- Der Anspruch des Dienstleistungserbringers auf elektronische Abwicklung besteht sowohl gegenüber EA als auch gegenüber zuständigen Behörden.

Was ist zu tun?

- Kommunen müssen die vollständige elektronische Bearbeitung DLR relevanter Genehmigungen (Antrag und Genehmigung) anbieten.
- Zuständige Behörden erteilen eine qualifizierte Empfangsbestätigung.
- Kommunen müssen das vom Land gestellte Verfahren nutzen.
- Kommunen müssen mit EA elektronisch kommunizieren.
- Verpflichtung der zuständigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, den elektronischen Zugang regelmäßig auf Eingänge zu kontrollieren
- Einrichtung von Vertretungsregelungen für den elektronischen Zugang.

Besondere Hinweise

- Zustellungsfiktion
 - Inland, elektronisch und per Post: 3 Tage
 - Ausland, elektronisch: 3 Tage
 - Ausland per Post: 1 Monat.
- Bei allen elektronischen Dokumenten ist eine qualifizierte digitale Signatur erforderlich. Diese kann in der „Übergangszeit“ über Telefax sichergestellt werden.



Genehmigungsfiktion

- Nach Art. 13 Abs. 4 DLR gilt eine Genehmigung, die die Aufnahme oder Ausübung einer Dienstleistungstätigkeit betrifft, als erteilt, wenn der Antrag nicht innerhalb einer bestimmten Frist (Art. 13 Abs. 3) beantwortet worden ist.
- Diese Verpflichtung konkretisiert § 42a VwVfG MV:
 - Eine Genehmigungsfiktion gilt immer dann, wenn sie durch Rechtsvorschrift angeordnet ist (§ 42a Abs.1 VwVfG MV).
 - Die Frist beträgt regelmäßig drei Monate, sofern durch Rechtsvorschrift nichts anderes angeordnet ist (§ 42a Abs.2 Satz 1 VwVfG MV).
 - Die Frist kann einmal angemessen verlängert werden, wenn die Schwierigkeiten der Angelegenheiten dies rechtfertigen (§ 42a Abs.2 Satz 2 VwVfG MV). Dies ist zu begründen.
 - Der Eintritt der Genehmigungsfiktion ist auf Antrag schriftlich zu bescheinigen (§ 42a Abs.3 VwVfG MV).



Rechtliche Fragen zur Genehmigungsfiktion

- Bei Eintritt der Genehmigungsfiktion fordert der Antragsteller die Behörde auf, den Eintritt der Fiktion zu bestätigen (vgl. § 42a Abs.3 VwVfG Mv). **Der EA oder die zuständige Stelle müssen von sich aus nicht tätig werden.**
- Die zur Verfügung stehende Bearbeitungszeit wird faktisch um die Zeit bis zum Eintritt der Genehmigungsfiktion gekürzt; bei Postversand ins Ausland wegen der Bekanntgabefiktion nach § 71b Abs. 6 Satz 1 VwVfG MV effektiv um einen Monat, sonst um drei Tage.
- Die Frist zur Genehmigungsfiktion beginnt mit Eingang der vollständigen Unterlagen bei der Behörde (wenn der EA nicht eingeschaltet ist) bzw. drei Tage nach Eingang bei der einheitlichen Stelle (§ 71b Abs. 2 VwVfG MV - Eingangsfiktion). Die Frist kann einmal angemessen verlängert werden, wenn dies wegen der Schwierigkeit der Angelegenheit gerechtfertigt ist. Die Fristverlängerung ist zu begründen und rechtzeitig mitzuteilen.
- Ab dem Zeitpunkt, zu dem die Unterlagen objektiv vollständig beim EA vorliegen, werden die entsprechenden Fristen berechnet. Zeitpunkt und Dauer der Prüfung zur Vollständigkeit bei der Behörde sind davon unabhängig.
- Im Falle von Vorabgebühren (z. B. Gaststättenerlaubnisse) sind diese Bestandteil der vollständig einzureichenden Unterlagen. Da Gebühren Schickschulden sind, hat der Dienstleistungserbringer seine Verpflichtungen zur Gebührenerfüllung erfüllt, wenn er die durch Zahlungsvorgang notwendigen Schritte erledigt hat (z. B. Abgabe eines korrekt ausgefüllten Überweisungsbelegs bei der Bank). Für den Geldeingang beim EA bzw. der zuständigen Behörde ist er nicht verantwortlich.
- Um der Gefahr einer unbeabsichtigten Genehmigungsfiktion zu entgehen, sollte der Dienstleistungserbringer als Gebührenschuldner aufgefordert werden, den Nachweis des Abgangs zu erbringen (z. B. Kopie des Überweisungsbelegs).
- Alternativ sollte der EA in Zweifelsfällen, wenn die Zahlung innerhalb einer bestimmten Frist noch nicht eingegangen ist, vom Dienstleistungserbringer einen Zahlungsnachweis fordern. ihn zur Auslösung des



Organisatorische Fragen zur Genehmigungsfiktion

Die Genehmigungsfiktion wirkt gegenüber den zuständigen Behörden, nicht gegenüber dem EA. Daher obliegt es auch der Verantwortung der zuständigen Behörden, dafür Sorge zu tragen, dass eine Genehmigungsfiktion nicht eintritt.

Dazu können die zuständigen Behörden organisatorische Maßnahmen ergreifen:

- Einrichtung eines Brückenkopfes, der die Fristeinhaltung überwacht
- Erlass von Dienstanweisungen
- Einrichtung von Vertretungsregelungen für elektronische Medien (Mail, EA-System, Fachverfahren,...), soweit noch nicht vorhanden
- Unverzögliche Vollständigkeitsprüfung der eingegangenen Vorgänge und Erteilung der Empfangsbestätigung, ggf. mit dem Hinweis auf fehlende Unterlagen und Hemmung des Fristbeginns
- Rechtzeitiger Versand der Bescheide an den EA
- Achtung: Servicezeiten des EA berücksichtigen!

Die konkrete Auswahl der Maßnahmen ist abhängig von den individuellen Gegebenheiten in den zuständigen Behörden und abhängig vom Automationsgrad der internen Abläufe. Insoweit ist die Aufzählung der Maßnahmen nur beispielhaft und nicht abschließend und nicht allgemein gültig.



Verfahren für die die Genehmigungsfiktion gilt

- Nach § 6a GewO:
 - Hat die Behörde über einen Antrag auf Erlaubnis zur Ausübung eines Gewerbes nach § 34b Absatz 1, 3, 4, § 34c Absatz 1 Satz 1 Nummer 1 und 4 oder § 55 Absatz 2 nicht innerhalb einer Frist von drei Monaten entschieden, gilt die Erlaubnis als erteilt.
 - Absatz 1 gilt auch für Verfahren nach § 33a Absatz 1 und § 69 Absatz 1 und für Verfahren nach dem Gaststättengesetz, solange keine landesrechtlichen Regelungen bestehen.
- Nach Landesrecht (DRG):
 - §3 Abs.5 des Gesetzes über die Weiterbildung in den Gesundheitsberufen
 - § 6 Weiterbildungsgesetz



Genehmigungsfiktion - Zusammenfassung

Was bleibt?

- Sachentscheidung durch zuständige Behörden.

Was ändert sich?

- Eine Genehmigung eines Dienstleistungserbringers gilt dann als erteilt, wenn der Antrag nicht innerhalb einer bestimmten Frist beschieden worden ist.
- Genehmigungsfiktion muss in einer Rechtsvorschrift angeordnet sein.

Was ist zu tun?

- Technische und organisatorische Maßnahmen ergreifen, um eine ungewollte Genehmigungsfiktion zu verhindern.
- Eine eingetretene Genehmigungsfiktion ist auf Antrag des Antragstellers schriftlich zu bescheinigen.

Besondere Hinweise

- Übliche Frist für Genehmigungsfiktionen = 3 Monate.
- Ausnahme: andere gesetzliche (auch satzungsrechtliche) Regelung.
- Einmalige Verlängerung der Frist ist mit Begründung möglich.
- Achtung: bei Papierzustellung im Ausland verkürzt sich wg. 1-monatiger Zustellungsfiktion die Bearbeitungszeit.
- Genehmigungsfiktion beginnt mit vollständigem Eingang der Unterlagen
- Spezialfall Vorabgebühren: Bezahlung rechtmäßig erhobener Vorabgebühren zählt zur Vollständigkeit der Antragsunterlagen.
- Maßgeblich für die Berechnung der Fristen ist der Eingang beim EA (nicht die Vollständigkeitsprüfung in der zuständigen Behörde).
- Bei (objektiv) vollständigem Zugang der Unterlagen beim EA gilt: EA-Eingangsdatum plus 3 Tage = Eingang bei zuständigen Behörden = Beginn des Fristlaufs für Genehmigungsfiktion. Genehmigungsfiktion wirkt gegenüber den zuständigen Behörden.



Europäische Amtshilfe

- Art. 28 DLRL bestimmt, dass die Mitgliedstaaten untereinander Amtshilfe leisten, und dass dies so schnell wie möglich auf elektronischem Weg erfolgen soll.
- Die EU stellt in Umsetzung der Richtlinie ein datenbankgestütztes Instrument, das so genannte "Internal Market Information System" (Binnenmarktinformationssystem), abgekürzt IMI, zur Verfügung.
- Der zukünftige Ablauf der IMI-Abfragen ist in Mecklenburg-Vorpommern noch ungeklärt. Tipp: Bei Bedarf sollte zu nächst Fristverlängerung gegenüber dem Dienstleister begründet werden und dann über die Rechtsaufsicht eine IMI-Anfrage initiiert werden.



Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit !





Art.1 Abs.1 DLR

- Diese Richtlinie enthält allgemeine Bestimmungen, die bei gleichzeitiger Gewährleistung einer hohen Qualität der Dienstleistungen die Wahrnehmung der Niederlassungsfreiheit durch Dienstleistungserbringer sowie den freien Dienstleistungsverkehr erleichtern sollen.





Art.2 DLR

- (1) Diese Richtlinie gilt für Dienstleistungen, die von einem in einem Mitgliedstaat niedergelassenen Dienstleistungserbringer angeboten werden.
- (2) Diese Richtlinie findet auf folgende Tätigkeiten keine Anwendung:
 - a) nicht-wirtschaftliche Dienstleistungen von allgemeinem Interesse;
 - b) Finanzdienstleistungen wie Bankdienstleistungen und Dienstleistungen im Zusammenhang mit einer Kreditgewährung, Versicherung und Rückversicherung, betrieblicher oder individueller Altersversorgung, Wertpapieren, Geldanlagen, Zahlungen, Anlageberatung, einschließlich der in Anhang I der Richtlinie 2006/48/EG aufgeführten Dienstleistungen;
 - c) Dienstleistungen und Netze der elektronischen Kommunikation sowie zugehörige Einrichtungen und Dienste in den Bereichen, die in den Richtlinien 2002/19/EG, 2002/20/EG, 2002/21/EG, 2002/22/EG und 2002/58/EG geregelt sind;
 - d) Verkehrsdienstleistungen einschließlich Hafendienste, die in den Anwendungsbereich von Titel V des Vertrags fallen;
 - e) Dienstleistungen von Leiharbeitsagenturen;
 - f) Gesundheitsdienstleistungen, unabhängig davon, ob sie durch Einrichtungen der Gesundheitsversorgung erbracht werden, und unabhängig davon, wie sie auf nationaler Ebene organisiert und finanziert sind, und ob es sich um öffentliche oder private Dienstleistungen handelt; g) audiovisuelle Dienste, auch im Kino- und Filmbereich, ungeachtet der Art ihrer Herstellung, Verbreitung und Ausstrahlung, und Rundfunk;
 - h) Glücksspiele, die einen geldwerten Einsatz verlangen, einschließlich Lotterien, Glücksspiele in Spielkasinos und Wetten;
 - i) Tätigkeiten, die im Sinne des Artikels 45 des Vertrags mit der Ausübung öffentlicher Gewalt verbunden sind;
 - j) soziale Dienstleistungen im Zusammenhang mit Sozialwohnungen, der Kinderbetreuung und der Unterstützung von Familien und dauerhaft oder vorübergehend hilfsbedürftigen Personen, die vom Staat, durch von ihm beauftragte Dienstleistungserbringer oder durch von ihm als gemeinnützig anerkannte Einrichtungen erbracht werden;
 - k) private Sicherheitsdienste;
 - l) Tätigkeiten von Notaren und Gerichtsvollziehern, die durch staatliche Stellen bestellt werden.
- (3) Die Richtlinie gilt nicht für den Bereich der Steuern.



Artikel 5 DLR

- (1) Die Mitgliedstaaten prüfen die für die Aufnahme und die Ausübung einer Dienstleistungstätigkeit geltenden Verfahren und Formalitäten. Sind die nach diesem Absatz geprüften Verfahren und Formalitäten nicht einfach genug, so werden sie von den Mitgliedstaaten vereinfacht.
- (2) Die Kommission kann nach dem in Artikel 40 Absatz 2 genannten Verfahren auf Gemeinschaftsebene einheitliche Formblätter einführen. Diese Formblätter sind Zeugnissen, Bescheinigungen und sonstigen vom Dienstleistungserbringer vorzulegenden Dokumenten gleichwertig.
- (3) Verlangen die Mitgliedstaaten von einem Dienstleistungserbringer oder -empfänger ein Zeugnis, eine Bescheinigung oder ein sonstiges Dokument zum Nachweis der Erfüllung einer Anforderung, so erkennen die Mitgliedstaaten alle Dokumente eines anderen Mitgliedstaates an, die eine gleichwertige Funktion haben oder aus denen hervorgeht, dass die betreffende Anforderung erfüllt ist. Die Mitgliedstaaten dürfen nicht verlangen, dass Dokumente eines anderen Mitgliedstaates im Original, in beglaubigter Kopie oder in beglaubigter Übersetzung vorgelegt werden, außer in den Fällen, in denen dies in anderen Gemeinschaftsrechtsakten vorgesehen ist, oder wenn zwingende Gründe des Allgemeininteresses, einschließlich der öffentlichen Ordnung und Sicherheit, dies erfordern. Unterabsatz 1 berührt nicht das Recht der Mitgliedstaaten, nicht beglaubigte Übersetzungen von Dokumenten in einer ihrer Amtssprachen zu verlangen.
- (4) Absatz 3 gilt nicht für Dokumente im Sinne des Artikels 7 Absatz 2 und des Artikels 50 der Richtlinie 2005/36/EG, des Artikels 45 Absatz 3 und der Artikel 46, 49 und 50 der Richtlinie 2004/18/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 31. März 2004 über die Koordinierung der Verfahren zur Vergabe öffentlicher Bauaufträge, Lieferaufträge und Dienstleistungsaufträge (1), des Artikels 3 Absatz 2 der Richtlinie 98/5/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 16. Februar 1998 zur Erleichterung der ständigen Ausübung des Rechtsanwaltsberufs in einem anderen Mitgliedstaat als dem, in dem die Qualifikation erworben wurde (2), der Ersten Richtlinie 68/151/EWG des Rates vom 9. März 1968 zur Koordinierung der Schutzbestimmungen, die in den Mitgliedstaaten den Gesellschaften im Sinne des Artikels 58 Absatz 2 des Vertrages im Interesse der Gesellschafter sowie Dritter vorgeschrieben sind, um diese Bestimmungen gleichwertig zu gestalten (3) und der Elften Richtlinie 89/666/EWG des Rates vom 21. Dezember 1989 über die Offenlegung von Zweigniederlassungen, die in einem Mitgliedstaat von Gesellschaften bestimmter Rechtsformen errichtet wurden, die dem Recht eines anderen Staates unterliegen (4).



Art. 6 DLR

- (1) Die Mitgliedstaaten stellen sicher, dass Dienstleistungserbringer folgende Verfahren und Formalitäten über einheitliche Ansprechpartner abwickeln können:
- a) alle Verfahren und Formalitäten, die für die Aufnahme ihrer Dienstleistungstätigkeiten erforderlich sind, insbesondere Erklärungen, Anmeldungen oder die Beantragung von Genehmigungen bei den zuständigen Behörden, einschließlich der Beantragung der Eintragung in Register, Berufsrollen oder Datenbanken oder der Registrierung bei Berufsverbänden oder Berufsorganisationen;
- b) die Beantragung der für die Ausübung ihrer Dienstleistungstätigkeit erforderlichen Genehmigungen.
- (2) Die Schaffung einheitlicher Ansprechpartner berührt nicht die Verteilung von Zuständigkeiten und Befugnissen zwischen Behörden innerhalb der nationalen Systeme.





Art.7 DLR

- (1) Die Mitgliedstaaten stellen sicher, dass Dienstleistungserbringern und -empfängern über die einheitlichen Ansprechpartner folgende Informationen leicht zugänglich sind:
 - a) die Anforderungen, die für in ihrem Hoheitsgebiet niedergelassene Dienstleistungserbringer gelten, insbesondere bezüglich der Verfahren und Formalitäten für die Aufnahme und Ausübung von Dienstleistungstätigkeiten;
 - b) die Angaben über die zuständigen Behörden, einschließlich der für die Ausübung von Dienstleistungstätigkeiten zuständigen Behörden, um eine direkte Kontaktaufnahme mit diesen zu ermöglichen;
 - c) die Mittel und Bedingungen für den Zugang zu öffentlichen Registern und Datenbanken über Dienstleistungserbringer und Dienstleistungen;
 - d) die allgemein verfügbaren Rechtsbehelfe im Falle von Streitigkeiten zwischen den zuständigen Behörden und den Dienstleistungserbringern oder -empfängern oder zwischen Dienstleistungserbringern und -empfängern oder zwischen Dienstleistungserbringern;
 - e) die Angaben zu Verbänden oder Organisationen, die, ohne eine zuständige Behörde zu sein, Dienstleistungserbringer oder -empfänger praktisch unterstützen.
- (2) Die Mitgliedstaaten stellen sicher, dass die Dienstleistungserbringer und -empfänger von den zuständigen Behörden auf Anfrage Unterstützung in Form von Informationen über die gewöhnliche Auslegung und Anwendung der maßgeblichen Anforderungen gemäß Absatz 1 Buchstabe a erhalten können. Sofern angebracht, schließt diese Beratung einen einfachen Schritt-für-Schritt-Leitfaden ein. Die Informationen sind in einfacher und verständlicher Sprache zu erteilen.
- (3) Die Mitgliedstaaten stellen sicher, dass die in den Absätzen 1 und 2 genannten Informationen und Unterstützung in einer klaren und unzweideutigen Weise erteilt werden, aus der Ferne und elektronisch leicht zugänglich sind sowie dem neuesten Stand entsprechen.
- (4) Die Mitgliedstaaten stellen sicher, dass die einheitlichen Ansprechpartner und die zuständigen Behörden alle Auskunftsoder Unterstützungersuchen gemäß den Absätzen 1 und 2 so schnell wie möglich beantworten und den Antragsteller unverzüglich davon in Kenntnis setzen, wenn sein Ersuchen fehlerhaft oder unbegründet ist.
- (5) Die Mitgliedstaaten und die Kommission ergreifen begleitende Maßnahmen, um die Bereitschaft der einheitlichen Ansprechpartner zu fördern, die in diesem Artikel genannten Informationen auch in anderen Gemeinschaftssprachen bereitzustellen. Dies berührt nicht die Rechtsvorschriften der Mitgliedstaaten über die Verwendung von Sprachen.
- (6) Die Verpflichtung der zuständigen Behörden zur Unterstützung der Dienstleistungserbringer und -empfänger umfasst keine Rechtsberatung in Einzelfällen, sondern betrifft lediglich allgemeine Informationen darüber, wie Anforderungen gewöhnlich ausgelegt oder angewandt werden.



Art.8 DLR

- (1) Die Mitgliedstaaten stellen sicher, dass alle Verfahren und Formalitäten, die die Aufnahme oder die Ausübung einer Dienstleistungstätigkeit betreffen, problemlos aus der Ferne und elektronisch über den betreffenden einheitlichen Ansprechpartner oder bei der betreffenden zuständigen Behörde abgewickelt werden können.
- (2) Absatz 1 betrifft nicht die Kontrolle des Ortes der Dienstleistungserbringung oder die Überprüfung der vom Dienstleistungserbringer verwendeten Ausrüstungsgegenstände oder die physische Untersuchung der Eignung oder persönlichen Zuverlässigkeit des Dienstleistungserbringers oder seiner zuständigen Mitarbeiter.
- (3) Die Kommission erlässt nach dem in Artikel 40 Absatz 2 genannten Verfahren Durchführungsbestimmungen zu Absatz 1 des vorliegenden Artikels, um die Interoperabilität der Informationssysteme und die Nutzung der elektronischen Verfahren zwischen den Mitgliedstaaten zu erleichtern, wobei auf Gemeinschaftsebene entwickelte gemeinsame Standards berücksichtigt werden.





Art.13 DLR

- (1) Die Genehmigungsverfahren und -formalitäten müssen klar, im Voraus bekannt gemacht und so ausgestaltet sein, dass eine objektive und unparteiische Behandlung der Anträge der Antragsteller gewährleistet ist.
- (2) Die Genehmigungsverfahren und -formalitäten dürfen weder abschreckend sein noch die Erbringung der Dienstleistung in unangemessener Weise erschweren oder verzögern. Sie müssen leicht zugänglich sein, und eventuelle dem Antragsteller mit dem Antrag entstehende Kosten müssen vertretbar und zu den Kosten der Genehmigungsverfahren verhältnismäßig sein und dürfen die Kosten der Verfahren nicht übersteigen.
- (3) Die Genehmigungsverfahren und -formalitäten müssen sicherstellen, dass Anträge unverzüglich und in jedem Fall binnen einer vorab festgelegten und bekannt gemachten angemessenen Frist bearbeitet werden. Die Frist läuft erst, wenn alle Unterlagen vollständig eingereicht wurden. Die zuständige Behörde kann die Frist einmal für eine begrenzte Dauer verlängern, wenn dies durch die Komplexität der Angelegenheit gerechtfertigt ist. Die Fristverlängerung und deren Ende sind ausreichend zu begründen und dem Antragsteller vor Ablauf der ursprünglichen Frist mitzuteilen.
- (4) Wird der Antrag nicht binnen der nach Absatz 3 festgelegten oder verlängerten Frist beantwortet, so gilt die Genehmigung als erteilt. Jedoch kann eine andere Regelung vorgesehen werden, wenn dies durch einen zwingenden Grund des Allgemeininteresses, einschließlich eines berechtigten Interesses Dritter, gerechtfertigt ist.
- (5) Für jeden Genehmigungsantrag wird so schnell wie möglich eine Empfangsbestätigung übermittelt. Die Bestätigung muss folgende Angaben enthalten:
 - a) die in Absatz 3 genannte Frist;
 - b) die verfügbaren Rechtsbehelfe;
 - c) gegebenenfalls eine Erklärung, dass die Genehmigung als erteilt gilt, wenn der Antrag nicht binnen der vorgesehenen Frist beantwortet wird.
- (6) Im Falle eines unvollständigen Antrags wird der Antragsteller so schnell wie möglich darüber informiert, dass Unterlagen nachzureichen sind und welche Auswirkungen dies möglicherweise auf die in Absatz 3 genannte Frist hat.
- (7) Wird ein Antrag wegen Nichtbeachtung der erforderlichen Verfahren oder Formalitäten abgelehnt, so ist der Antragsteller so schnell wie möglich von der Ablehnung in Kenntnis zu setzen.



EAPG

- **§ 1**
- **Einheitlicher Ansprechpartner**
- (1) Bei der Industrie- und Handelskammer zu Neubrandenburg, der Industrie- und Handelskammer zu Rostock, der Industrie- und Handelskammer zu Schwerin, der Handwerkskammer Ostmecklenburg-Vorpommern und der Handwerkskammer Schwerin werden Einheitliche Ansprechpartner errichtet. Diese sind einheitliche Stellen im Sinne des § 71 a des Landesverwaltungsverfahrensgesetzes. Sie nehmen die Aufgaben der Einheitlichen Ansprechpartner nach Artikel 6 bis 8 der Richtlinie 2006/123/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 12. Dezember 2006 über Dienstleistungen im Binnenmarkt (ABl. L 376 vom 27.12.2006, S.36) wahr, wobei die Industrie- und Handelskammern für alle Dienstleistungen, die nicht der Handwerksordnung unterfallen, tätig werden dürfen.
- (2) Die Einheitlichen Ansprechpartner im Sinne des Absatzes 1 bilden eine gemeinsame Koordinierungsstelle bei einem Einheitlichen Ansprechpartner, die insbesondere die zentrale Eingangsstelle für elektronische Anfragen und Anträge betreut.





- **§ 2 Zuständigkeiten**

- (1) Die in § 1 Absatz 1 genannten Kammern nehmen die Aufgabe für Inländer und für Angehörige anderer Mitgliedsstaaten der Europäischen Union oder anderer Vertragsstaaten des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum jeweils in ihrem sachlichen und örtlichen Zuständigkeitsbereich wahr, soweit nicht in den Absätzen 2 bis 4 etwas anderes geregelt ist. Die Industrie- und Handelskammern werden auch für Dienstleistungserbringer des nicht gewerblichen Bereiches tätig.
- (2) Der Einheitliche Ansprechpartner, bei dem die gemeinsame Koordinierungsstelle angesiedelt ist, ist zuständig für alle Anfragen und Anträge, für die nicht unverzüglich eine sachliche oder örtliche Zuständigkeit bestimmt werden kann, sowie für die Weiterleitung der auf dem zentralen Portal eingegangenen Anträge und Anfragen, die nicht automatisch zugeordnet werden.
- (3) Wenn nach den Angaben des Dienstleistungserbringers die Zuständigkeit mehrerer Einheitlicher Ansprechpartner in Mecklenburg-Vorpommern in Betracht kommt, ist der Einheitliche Ansprechpartner, bei dem der überwiegende Teil der Bezugspunkte liegt, zuständig.
- (4) Geht eine Anfrage oder ein Antrag bei einem unzuständigen oder nicht allein zuständigen Einheitlichen Ansprechpartner ein, hat dieser innerhalb von drei Tagen eine Entscheidung über die Zuständigkeit im Einvernehmen mit den betroffenen Einheitlichen Ansprechpartnern herbeizuführen. Ist eine Entscheidung binnen dieser Frist nicht getroffen, entscheidet die gemeinsame Koordinierungsstelle.

- **§ 3 Zusammenarbeit der Einheitlichen Ansprechpartner**

- Die Einheitlichen Ansprechpartner regeln durch öffentlich-rechtlichen Vertrag, der ebenso wie nachträgliche Änderungen der Zustimmung des Ministeriums für Wirtschaft, Arbeit und Tourismus bedarf, insbesondere
 - a) die Zusammenarbeit der Einheitlichen Ansprechpartner untereinander,
 - b) welcher Einheitliche Ansprechpartner die Aufgabe der gemeinsamen Koordinierungsstelle wahrnimmt,
 - c) Standards für einen einheitlichen Verfahrensablauf innerhalb der Einheitlichen Ansprechpartner.

- **§ 4 Behördenzusammenarbeit**

- Durch Rechtsverordnung kann das Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Tourismus die Zusammenarbeitspflichten zu Artikel 28 bis 35 der Richtlinie 2006/123/EG, unbeschadet der Regelungen des Landesverwaltungsverfahrensgesetzes zur Europäischen Verwaltungszusammenarbeit und die Organisation des dazu erforderlichen Informationsaustauschs einschließlich entsprechender Zuständigkeiten regeln.



- **§ 6 Zusammenarbeit, Beschleunigungsgebot**

- (1) Die Ressorts der Landesregierung und die nach Artikel 4 Nummer 9 der Richtlinie 2006/123/EG zuständigen Behörden stellen gemäß Artikel 7 dieser Richtlinie Informationen über Ansprechpartner, Rechts-, Verfahrens- oder Zuständigkeitsregelungen und –änderungen in ihrem Kompetenzbereich zeitgleich mit der Veröffentlichung der gemeinsamen Koordinierungsstelle elektronisch zur Verfügung.
- (2) Die Einheitlichen Ansprechpartner unterstützen durch geeignete Maßnahmen die Einhaltung von Fristen.
- (3) Durch Verordnung des Innenministeriums im Einvernehmen mit dem Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Tourismus und fachlich zuständigen Ministerien können Einzelheiten der Zusammenarbeit zwischen den Einheitlichen Ansprechpartnern und den zuständigen Behörden geregelt werden, insbesondere
 - a) Vorgaben zur Sicherstellung der elektronischen Verfahrensabwicklung und elektronischen Kommunikation,
 - b) die zu nutzenden Formulare und Formblätter sowie
 - c) die Festlegung der Zuständigkeit und des Verfahrens für die Informationsbereitstellung nach Absatz 1.

- **§ 7 Elektronisches Verfahren**

- (1) Informationen nach § 71 c des Landesverwaltungsverfahrensgesetzes werden im Dienstleistungsportal des Landes Mecklenburg-Vorpommern und dem Portal der Einheitlichen Ansprechpartner veröffentlicht. Für die elektronische Verfahrensabwicklung (§ 71 e des Landesverwaltungsverfahrensgesetzes) und den Zugang der Dienstleistungserbringer und -empfänger werden landeseinheitliche und gemeinsame Verfahren genutzt, die die Aufgabenerfüllung der Einheitlichen Ansprechpartner und der zuständigen Behörden gewährleisten.
- (2) Die Einheitlichen Ansprechpartner stellen eine einheitliche telefonische Einwahl und eine einheitliche E-Mail-Anschrift sicher.



Landesverwaltungsverfahrensgesetz

„§ 42 a Genehmigungsfiktion

- (1) Eine beantragte Genehmigung gilt nach Ablauf einer für die Entscheidung festgelegten Frist als erteilt (Genehmigungsfiktion), wenn dies durch Rechtsvorschrift angeordnet und der Antrag hinreichend bestimmt ist. Die Vorschriften über die Bestandskraft von Verwaltungsakten und über das Rechtsbehelfsverfahren gelten entsprechend.
- (2) Die Frist nach Absatz 1 Satz 1 beträgt drei Monate, soweit durch Rechtsvorschrift nichts Abweichendes bestimmt ist. Die Frist beginnt mit Eingang der vollständigen Unterlagen. Sie kann einmal angemessen verlängert werden, wenn dies wegen der Schwierigkeit der Angelegenheit gerechtfertigt ist. Die Fristverlängerung ist zu begründen und rechtzeitig mitzuteilen.
- (3) Auf Verlangen ist demjenigen, dem der Verwaltungsakt nach § 41 Absatz 1 hätte bekannt gegeben werden müssen, der Eintritt der Genehmigungsfiktion schriftlich zu bescheinigen.



Landesverwaltungsverfahrensgesetz

„Abschnitt 1 a Verfahren über eine einheitliche Stelle

§ 71a Anwendbarkeit

(1) Ist durch Rechtsvorschrift angeordnet, dass ein Verwaltungsverfahren über eine einheitliche Stelle abgewickelt werden kann, so gelten die Vorschriften dieses Abschnitts und, soweit sich aus ihm nichts Abweichendes ergibt, die übrigen Vorschriften dieses Gesetzes.

(2) Der zuständigen Behörde obliegen die Pflichten aus § 71b Absatz 3, 4 und 6, § 71c Absatz 2 und § 71e auch dann, wenn sich der Antragsteller oder Anzeigepflichtige unmittelbar an die zuständige Behörde wendet.



Landesverwaltungsverfahrensgesetz

§ 71b Verfahren

- (1) Die einheitliche Stelle nimmt Anzeigen, Anträge, Willenserklärungen und Unterlagen entgegen und leitet sie unverzüglich an die zuständigen Behörden weiter.
- (2) Anzeigen, Anträge, Willenserklärungen und Unterlagen gelten am dritten Tag nach Eingang bei der einheitlichen Stelle als bei der zuständigen Behörde eingegangen. Fristen werden mit Eingang bei der einheitlichen Stelle gewahrt.
- (3) Soll durch die Anzeige, den Antrag oder die Abgabe einer Willenserklärung eine Frist in Lauf gesetzt werden, innerhalb derer die zuständige Behörde tätig werden muss, stellt die zuständige Behörde eine Empfangsbestätigung aus. In der Empfangsbestätigung ist das Datum des Eingangs bei der einheitlichen Stelle mitzuteilen und auf die Frist, die Voraussetzungen für den Beginn des Fristlaufs und auf eine an den Fristablauf geknüpfte Rechtsfolge sowie auf die verfügbaren Rechtsbehelfe hinzuweisen.
- (4) Ist die Anzeige oder der Antrag unvollständig, teilt die zuständige Behörde unverzüglich mit, welche Unterlagen nachzureichen sind. Die Mitteilung enthält den Hinweis, dass der Lauf der Frist nach Absatz 3 erst mit Eingang der vollständigen Unterlagen beginnt. Das Datum des Eingangs der nachgereichten Unterlagen bei der einheitlichen Stelle ist mitzuteilen.





Landesverwaltungsverfahrensgesetz

(5) Soweit die einheitliche Stelle zur Verfahrensabwicklung in Anspruch genommen wird, sollen Mitteilungen der zuständigen Behörde an den Antragsteller oder Anzeigepflichtigen über sie weitergegeben werden. Verwaltungsakte werden auf Verlangen desjenigen, an den sich der Verwaltungsakt richtet, von der zuständigen Behörde unmittelbar bekannt gegeben.

(6) Ein schriftlicher Verwaltungsakt, der durch die Post in das Ausland übermittelt wird, gilt einen Monat nach Aufgabe zur Post als bekannt gegeben. § 41 Absatz 2 Satz 3 gilt entsprechend. Von dem Antragsteller oder Anzeigepflichtigen kann nicht nach § 15 verlangt werden, einen Empfangsbevollmächtigten zu bestellen.



Landesverwaltungsverfahrensgesetz

§ 71c Informationspflichten

(1) Die einheitliche Stelle erteilt auf Anfrage unverzüglich Auskunft über die maßgeblichen Vorschriften, die zuständigen Behörden, den Zugang zu den öffentlichen Registern und Datenbanken, die zustehenden Verfahrensrechte und die Einrichtungen, die den Antragsteller oder Anzeigepflichtigen bei der Aufnahme oder Ausübung seiner Tätigkeit unterstützen. Sie teilt unverzüglich mit, wenn eine Anfrage zu unbestimmt ist.

(2) Die zuständigen Behörden erteilen auf Anfrage unverzüglich Auskunft über die maßgeblichen Vorschriften und deren gewöhnliche Auslegung. Nach § 25 erforderliche Anregungen und Auskünfte werden unverzüglich gegeben.

§ 71d Gegenseitige Unterstützung

Die einheitliche Stelle und die zuständigen Behörden wirken gemeinsam auf eine ordnungsgemäße und zügige Verfahrensabwicklung hin; die Pflicht zur Unterstützung besteht auch gegenüber einheitlichen Stellen oder sonstigen Behörden des Bundes oder anderer Länder. Die zuständigen Behörden stellen der einheitlichen Stelle insbesondere die erforderlichen Informationen zum Verfahrensstand zur Verfügung.





Landesverwaltungsverfahrensgesetz

§ 71e Elektronisches Verfahren

Das Verfahren nach diesem Abschnitt wird auf Verlangen in elektronischer Form abgewickelt. § 3a Absatz 2 Satz 2 und 3 und Absatz 3 bleiben unberührt.“

7. Im 2. Hauptteil werden die Überschriften „Teil I Arten der Zustellung“, „Teil II Gemeinsame Vorschriften für alle Zustellungsarten“ und „Teil III Sonderarten der Zustellung“ aufgehoben.
8. Die §§ 95 bis 98 werden wie folgt neu gefasst:

„§ 95 Allgemeines

(1) Zustellung ist die Bekanntgabe eines schriftlichen oder elektronischen Dokuments in der in diesem Gesetz bestimmten Form. Zugestellt wird, soweit dies durch Rechtsvorschrift oder behördliche Anordnung bestimmt ist.

(2) Die Zustellung wird durch einen Erbringer von Postdienstleistungen oder durch die Behörde ausgeführt. Daneben gelten die in den §§ 107 und 108 geregelten Sonderarten der Zustellung. Die Behörde hat die Wahl zwischen den einzelnen Zustellungsarten. § 98 Absatz 5 Satz 1 Halbsatz 2 bleibt unberührt.





Landesverwaltungsverfahrensgesetz § 98

(3) Zur Nachtzeit, an Sonntagen und allgemeinen Feiertagen darf nach den Absätzen 1 und 2 im Inland nur mit schriftlicher oder elektronischer Erlaubnis des Behördenleiters zugestellt werden. Die Nachtzeit umfasst die Stunden von 21 bis 6 Uhr. Die Erlaubnis ist bei der Zustellung abschriftlich mitzuteilen. Eine Zustellung, bei der diese Vorschriften nicht beachtet werden, ist wirksam, wenn die Annahme nicht verweigert wird.

(4) Das Dokument kann an Behörden, Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts, an Rechtsanwälte, Patentanwälte, Notare, Steuerberater, Steuerbevollmächtigte, Wirtschaftsprüfer, vereidigte Buchprüfer, Steuerberatungsgesellschaften und Buchprüfungsgesellschaften auch auf andere Weise, auch elektronisch, gegen Empfangsbekanntnis zugestellt werden.

(5) Ein elektronisches Dokument kann im Übrigen unbeschadet des Absatzes 4 elektronisch zugestellt werden, soweit der Empfänger hierfür einen Zugang eröffnet; es ist elektronisch zuzustellen, wenn aufgrund einer Rechtsvorschrift ein Verfahren auf Verlangen des Empfängers in elektronischer Form abgewickelt wird. Das Dokument ist mit einer qualifizierten elektronischen Signatur nach dem Signaturgesetz zu versehen.

(6) Bei der elektronischen Zustellung ist die Übermittlung mit dem Hinweis ‚Zustellung gegen Empfangsbekanntnis‘ einzuleiten und muss die absendende Behörde, den Namen und die Anschrift des Zustellungsadressaten sowie den Namen des Bediensteten erkennen lassen, der das Dokument zur Übermittlung aufgegeben hat.





Landesverwaltungsverfahrensgesetz

„§ 107 Zustellung im Ausland

(1) Eine Zustellung im Ausland erfolgt

1. durch Einschreiben mit Rückschein, soweit die Zustellung von Dokumenten unmittelbar durch die Post völkerrechtlich zulässig ist,
2. auf Ersuchen der Behörde durch die Behörden des fremden Staates oder durch die zuständige diplomatische oder konsularische Vertretung Deutschlands,
3. auf Ersuchen der Behörde durch das Auswärtige Amt an eine Person, die das Recht der Immunität genießt und zu einer Vertretung Deutschlands im Ausland gehört, sowie an Familienangehörige einer solchen Person, wenn diese das Recht der Immunität genießen, oder
4. durch Übermittlung elektronischer Dokumente nach § 98 Absatz 5, soweit dies völkerrechtlich zulässig ist.







