



Merkblatt

Antragsverfahren



Inhaltsverzeichnis

Inhalt	Seite
1. Einführung	3
2. Rechtsgrundlagen	3
3. Anforderungen an die Antragsunterlagen	3
3.1 Allgemeines	3
3.2 Vollständigkeit	3
3.3 Inhaltlicher Formal- und Sachbezug	4
4. Rechtliche Hinweise	4
4.1 Allgemeine rechtliche Hinweise	4
4.2 Antragsbearbeitung	4
4.3 Nachforderung von Antragsunterlagen (Unvollständigkeit)	4
4.4 Fehlerhafte Antragsunterlagen	4
4.5 Auskunftspflicht	5
4.6 Fristen	5
4.6.1 Allgemeines	5
4.6.2 Nachforderung von Antragsunterlagen	5
4.6.3 Fehlerhafte Antragsunterlagen	5
4.6.4 Erinnerungsverfahren	5
4.7 Kosten	6



1. Einführung

Die in diesem Merkblatt zusammengestellten Informationen konkretisieren die auf der BAM-Internetseite (amtl. Mitteilungen) jeweiligen veröffentlichten Verfahren.

Dieses Merkblatt soll nicht nur zur Verdeutlichung dienen, welche formalen bzw. sachlichen Anforderungen gemäß den jeweils unter Punkt 2 aufgeführten internationalen Vorschriften an die Antragsunterlagen im Rahmen der gesetzlichen Tätigkeiten als zuständige Behörde zu stellen sind.

Das Merkblatt soll im Rahmen der behördlichen Zuständigkeit auch den formalen Ablauf eines Antrags nach dem Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG) veranschaulichen.

2. Rechtsgrundlagen

- Europäisches Übereinkommen ü. d. internationale Beförderung gefährlicher Güter Straße, Schiene Binnenschifffahrt (ADR/RID);
[in der jeweils gültigen Fassung],
- INTERNATIONAL MARITIME DANGEROUS GOODS CODE (IMDG);
[in der jeweils gültigen Fassung],
- Technical Instructions for the Safe TDGs by Air (ICAO TI);
[in der jeweils gültigen Fassung],
- International Air Transport Association (IATA),
[in der jeweils gültigen Fassung]
- Gefahrgutbeförderungsgesetz (GGBefG),
[in der jeweils gültigen Fassung],
- Gefahrgutverordnung Straße, Eisenbahn und Binnenschifffahrt (GGVSEB),
[in der jeweils gültigen Fassung],
- Gefahrgutverordnung See (GGVSee),
[in der jeweils gültigen Fassung],
- Luftverkehrszulassungsordnung (LuftVZO),
[in der jeweils gültigen Fassung],

3. Anforderungen an die Antragsunterlagen

3.1 Allgemeines

Die eingereichten Antragsunterlagen müssen den Anforderungen der geltenden Vorschriften entsprechen und zur Durchführung einer Prüfung bzw. einer Bewertung in der jeweiligen Form geeignet sein.

3.2 Vollständigkeit

Die eingereichten Antragsunterlagen müssen vollständig und strukturiert sein. Dazu gehören auch die Berichte über die Durchführung der in der/den Ausführungsnorm(en) geforderten Prüfungen.



3.3 Inhaltlicher Formal- und Sachbezug

Die Zertifikate/Zulassungsbescheinigungen und die dazugehörigen Prüfberichte müssen sachlich und formal aufeinander abgestimmt sein. Sie müssen entsprechend den anzuwendenden Vorschriften im direkten Bezug auf den Antragsgegenstand stehen.

4. Rechtliche Hinweise

4.1 Allgemeine rechtliche Hinweise

Jeder an die Bundesanstalt für Materialforschung und -prüfung im Rahmen der ihr zugewiesen gesetzlichen Aufgaben gestellte Antrag ist nach § 9 Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG) ein Verwaltungsvorgang, sofern er die Prüfung der Voraussetzung und/oder die Vorbereitung auf den Erlass eines Verwaltungsakts zum Ziel hat.

4.2 Antragsbearbeitung

Die inhaltliche Bearbeitung von Anträgen erfolgt erst wenn die Antragsunterlagen vollständig eingegangen sind. Ausgenommen davon sind Tätigkeiten, die zur Bestätigung des Antragseingangs dienen, und die Überprüfung der Antragsunterlagen auf Vollständigkeit.

Eine frühzeitige Abgabe der Antragsunterlagen durch den Antragsteller in Kenntnis, dass diese unvollständig sind, hat keinerlei Einfluss auf die Reihenfolge der Antragsbearbeitung (im Sinne einer Platzreservierung).

4.3 Nachforderung von Antragsunterlagen (Unvollständigkeit)

Die Antragsunterlagen müssen vollständig einreicht werden. Sollte bei der Antragsbearbeitung die Unvollständigkeit der Antragsunterlagen festgestellt werden, erfolgt eine Nachforderung der fehlenden Antragsunterlagen, unter Setzung einer angemessenen Frist (siehe dazu nachfolgenden Punkt 4.6).

4.4 Fehlerhafte Antragsunterlagen

Ergibt sich bei der Antragsbearbeitung, dass die Antragsunterlagen fehlerbehaftet sind, wird der Antragsteller möglichst umgehend über die Art und den Inhalt des(r) Fehler(s) in den Antragsunterlagen in Kenntnis gesetzt. Der Antragsteller erhält dazu die Möglichkeit der Stellungnahme nach § 28 VwVfG, beziehungsweise der Nachbesserung innerhalb einer angemessenen Frist (siehe dazu Punkt 4.6).



4.5 Auskunftspflicht

Der Antragsteller hat entsprechend dem § 25 VwVfG das Recht auf Auskunft über von ihm beantragte Verfahren. Dies kann ein anstehendes Verfahren oder den Sachstand eines laufenden Verwaltungsverfahrens betreffen.

4.6 Fristen

4.6.1 Allgemeines

Die Fristen bestimmen sich nach § 31 VwVfG. Unberührt davon bleibt der Behörde bei begründeten Sachverhalten ein Ermessensspielraum gem. § 40 VwVfG.

4.6.2 Nachforderung von Antragsunterlagen

Die Nachforderungsfrist für fehlende Antragsunterlagen beträgt in der Regel 2 bis 6 Wochen. Dabei wird von der Behörde mit Rücksicht auf die allgemeine Verkehrssitte der Grundsatz der Verhältnismäßigkeit in Abhängigkeit der Sachlage angewendet. In begründeten Ausnahmefällen kann der Antragsteller eine Fristverlängerung beantragen. Sollte der Antragsteller die Frist unbegründet oder ohne eine entsprechende Rückmeldung beziehungsweise Stellungnahme verstreichen lassen, wird von der Behörde ein 3-stufiges Erinnerungsverfahren nach Punkt 4.6.4 eingeleitet.

4.6.3 Fehlerhafte Antragsunterlagen

Die Nachbesserungsfrist von fehlerbehafteten Antragsunterlagen beträgt in der Regel 2 bis 6 Wochen. Dabei wird von der Behörde mit Rücksicht auf die allgemeine Verkehrssitte und in Abhängigkeit der Sachlage der Grundsatz der Verhältnismäßigkeit angewendet. In begründeten Ausnahmefällen kann der Antragsteller eine Fristverlängerung beantragen. Sollte der Antragsteller die Frist unbegründet oder ohne eine entsprechende Rückmeldung beziehungsweise Stellungnahme verstreichen lassen, wird von der Behörde ein 3-stufiges Erinnerungsverfahren nach Punkt 4.6.4 eingeleitet.

4.6.4 Erinnerungsverfahren

Das Erinnerungsverfahren wird je nach Sachverhalt der Forderung der Behörde gegenüber dem Antragsteller in drei Stufen durchgeführt.

1. Stufe:

In der ersten Stufe wird der Antragsteller angeschrieben und mit dem Schreiben dem Antragsteller nochmals die Art der Forderung dargelegt:

- Schreiben mit der Aufforderung zur Nachreichung der(n) fehlenden Antragsunterlage(n) oder Abgabe einer Erklärung;



- Schreiben mit der Aufforderung zur Korrektur, Richtigstellung oder Abgabe einer Erklärung zu der(n) fehlerhaften Antragsunterlage(n).

Dem Antragsteller wird zur Erfüllung der Forderung oder Abgabe einer Erklärung eine dem Sachverhalt angemessene Frist gesetzt. Diese kann in der Regel 2 bis 6 Wochen betragen.

Kommt der Antragsteller der Aufforderung innerhalb der gesetzten Frist in keiner Form nach, erfolgt automatisch die zweite Erinnerungsstufe. Des Weiteren ergeht an den Antragsteller der Hinweis, dass die durch das Erinnerungsverfahren entstehenden Kosten (entsprechend Punkt 4.7) vom Antragsteller zu tragen sind.

2. Stufe:

Der Antragsteller wird in Analogie zu dem ersten Anschreiben mit dem Verweis auf seine Mitwirkungspflicht gem. § 26 Abs. 2 VwVfG an die Forderung der Behörde erinnert. Dem Antragsteller wird zur Erfüllung der Forderung oder Abgabe einer Erklärung eine dem Sachverhalt angemessene Frist gesetzt. Diese kann in der Regel 2 bis 6 Wochen betragen.

Kommt der Antragsteller der Aufforderung innerhalb der gesetzten Frist in keiner Form nach, erfolgt automatisch die dritte Erinnerungsstufe. Des Weiteren ergeht wieder der Hinweis an den Antragsteller, dass die durch das weitergeführte Erinnerungsverfahren entstehenden Kosten (entsprechend Punkt 4.7) vom Antragsteller zu tragen sind.

3. Stufe:

Dem Antragsteller wird in einem letzten Anschreiben die Möglichkeit gegeben, der Forderung nachzukommen. Der Antragsteller wird erneut auf seine Mitwirkungspflicht gem. § 26 Abs. 2 VwVfG hingewiesen. Dem Antragsteller wird zur Erfüllung der Forderung oder Abgabe einer Erklärung entsprechend dem Sachverhalt erneut eine angemessene Frist gesetzt. Diese kann in der Regel 2 bis 6 Wochen betragen.

Des Weiteren ergeht in diesem Zusammenhang der rechtliche Hinweis, dass der Verwaltungsvorgang gem. § 26 Abs. 2 VwVfG kostenpflichtig (entsprechend Punkt 4.7) eingestellt wird, sollte der Antragsteller der Aufforderung innerhalb der gesetzten Frist in keiner Form nachkommen.

4.7 Kosten

Die entstehenden Kosten werden nach der Gefahrgutkostenverordnung (GGKostV), in der aktuell gültigen Fassung nach dem tatsächlich benötigten Zeitaufwand abgerechnet.