

Entwurf/erstellt von:				
Az.:	36.3.6-KIM-1-			
Bearb.1:		Raum:		Tel.:
B.2/Tlzt.:		Raum:		Tel.:
eMail:	@bezreg-arnsberg.nrw.de			Fax:
Haus:	Seibertzstraße 1			
Kopf:	Standardkopf			

1)

Zuwendungen des Landes Nordrhein-Westfalen;

Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen zur Implementierung und zum Betrieb eines strategischen Kommunalen Integrationsmanagements in den Kommunen (Kommunales Integrationsmanagement NRW) gem. Runderlass des Ministeriums für Kinder, Familie, Flüchtlinge und Integration vom **X. Monat 2020**

Ihr Antrag vom , hier eingegangen am

Anlagen:

1. Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an Gemeinden (ANBest-G)
2. Auszahlungsanforderung (Muster)
3. Zwischennachweisvordruck
4. Verwendungsnachweisvordruck

Zuwendungsbescheid (Projektförderung)

I.

1. Bewilligung

Auf Ihren vorgenannten Antrag bewillige ich Ihnen für den Zeitraum vom
bis **(Bewilligungszeitraum)** eine Zuwendung in Höhe von

€

(in Worten: xx 00/100 Euro)

2. Zur Durchführung folgender Maßnahme:

- Einrichtung und Betrieb von Koordinierungsstellen zur Implementierung eines Kommunalen Integrationsmanagements sowie hierfür erforderliche Begleitmaßnahmen;
- Externe Begleitung und Beratung von Maßnahmen im Sinne von Nr. 2.1 der Richtlinie, insbesondere die Unterstützung bei der Strukturentwicklung, bei Steuerungsfragen oder bei der Entwicklung eines eigenen Case-Management-Konzepts über den gesamten Projektzeitraum.

Gegenstand dieser Förderung sind die innerhalb der Antragsbegründung dargestellten Inhalte.

Die Zweckbindungsfrist für aus der Zuwendung erworbene oder hergestellte Gegenstände beträgt Jahre.

3. Finanzierungsart/-höhe:

a) Maßnahmen nach Nr. 2.1 der Richtlinie

Die Zuwendung wird in Form der **Vollfinanzierung** in Höhe von 100 % der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben in Höhe von insgesamt
€ (Höchstbetrag) als Zuweisung gewährt.

b) Maßnahmen nach Nr. 2.2 der Richtlinie

Die Zuwendung wird in Form der **Vollfinanzierung** in Höhe von 100 % der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben in Höhe von insgesamt
€ (Höchstbetrag) gewährt.

4. Zuwendungsfähige Gesamtausgaben:

Die zuwendungsfähigen Gesamtausgaben wurden aufgrund der von Ihnen vorgelegten Antragsunterlagen ermittelt.

	Förderung nach Nr. 2.1 der RL	Förderung nach Nr. 2.2 der RL	Gesamtausgaben
	2020	2020	2020
	in €		
4.1 Personalausgaben		keine	
4.2 Sachausgaben			
4.3 abzgl. Leistungen Dritter (ohne öffentliche Förderung)	./.	./.	./.
4.4 Zuwendungsfähige Gesamtausgaben	=	=	=
4.5 Beantragte Förderung			
4.6 bewilligte/beantragte öffentliche Förderung (ohne 4.5) durch			
4.7 Eigenanteil			

	Förderung nach Nr. 2.1 der RL	Förderung nach Nr. 2.2 der RL	Gesamtausgaben
	2021	2021	2021
	in €		
4.1 Personalausgaben		keine	
4.2 Sachausgaben			
4.3 abzgl. Leistungen Dritter (ohne öffentliche Förderung)	./.	./.	./.
4.4 Zuwendungsfähige Gesamtausgaben	=	=	=
4.5 Beantragte Förderung			
4.6 bewilligte/beantragte öffentliche Förderung (ohne 4.5) durch			
4.7 Eigenanteil			

	Förderung nach Nr. 2.1 der RL	Förderung nach Nr. 2.2 der RL	Gesamtausgaben
	2022	2022	2022
	in €		
4.1 Personalausgaben		keine	
4.2 Sachausgaben			
4.3 abzgl. Leistungen Dritter (ohne öffentliche Förderung)	./.	./.	./.
4.4 zuwendungsfähige Gesamtausgaben	=	=	=
4.5 beantragte Förderung			
4.6 bewilligte/beantragte öffentliche Förderung (ohne 4.5) durch			
4.7 Eigenanteil			

Im Einzelnen wurden die zuwendungsfähigen Ausgaben wie folgt ermittelt:

a) Förderung nach Nr. 2.1 der Richtlinie

2020:

	<u>Anzahl Stellen</u>	<u>Beschäftigungsdauer (Monate/Jahr)</u>	<u>Summe</u>
<u>Personalausgaben gem. Nr. 5.4.1.1 der RL:</u>			
Koordinatorstellen (Jahresbetrag 55.000,00 €/Stelle)			
Verwaltungsassistentenstelle (Jahresbetrag 22.500,00 €)	0,5		
<u>Personalausgaben gesamt:</u>	<u>.....</u>	<u>.....</u>	<u>.....</u>

	<u>Sachausgaben für Koordinatorstellen</u>	<u>Sachausgaben für Verwaltungsassis- tenzstellen</u>	<u>Gesamtsumme</u>
<u>Sachausgaben gem. Nr. 5.4.1.2 der RL für Koordinatorstellen und Verwaltungsassistenten:</u>			
Einrichtung eines Arbeitsplatzes	.....	.....	.....
Ausstattung von Büroräumen	.....	.....	.....
Fortbildungen (ausgenommen verpflichtende Koordinatorfortbildungen, die seitens des Landes angeboten werden)	.....	.....	.....
Sonstige Sachausgaben, die im Rahmen der Tätigkeit als Koordinatorin oder Koordinator oder als Verwaltungsassistenten entstehen	.....	.....	.....
<u>Sachausgaben für Koordinatorstellen und Verwaltungsassistenten gesamt:</u>	<u>.....</u> (maximal 9.700,00 € pro Stelle pro Jahr)	<u>.....</u> (maximal 4.850,00 € pro Stelle pro Jahr)	<u>.....</u>

<u>Sachausgaben gem. Nr. 5.4.1.2 der RL für förderfähige Begleitmaßnahmen:</u>			
Durchführung von Veranstaltungsformaten (max. 10.000,00 € pro Jahr)	.....	.....	.....
Ausgaben für Maßnahmen, die als Ergebnis der Analyse der Schnittstellen zur Verbesserung des Integrationsmanagements entwickelt und implementiert werden. (bis zu 30.000,00 € pro Jahr)	.....	.....	.....
<u>Sachausgaben für förderfähige Begleitmaßnahmen gesamt:</u>	.....	.....	.....

<u>Summe (Personal – und Sachausgaben):</u>
--	--------------	--------------	--------------

2021:

	<u>Anzahl Stellen</u>	<u>Beschäftigungsdauer (Monate/Jahr)</u>	<u>Summe</u>
<u>Personalausgaben gem. Nr. 5.4.1.1 der RL:</u>			
Koordinatorstellen (Jahresbetrag 55.000,00 €/Stelle)			
Verwaltungsassistentenstelle (Jahresbetrag 22.500,00 €)	0,5		
<u>Personalausgaben gesamt:</u>	<u>.....</u>	<u>.....</u>	<u>.....</u>

	<u>Sachausgaben für Koordinatorstellen</u>	<u>Sachausgaben für Verwaltungsassis- tenzstellen</u>	<u>Gesamtsumme</u>
<u>Sachausgaben gem. Nr. 5.4.1.2 der RL für Koordinatorstellen und Verwaltungsassistenten:</u>			
Einrichtung eines Arbeitsplatzes	.....	.....	.....
Ausstattung von Büroräumen	.....	.....	.....
Fortbildungen (ausgenommen verpflichtende Koordinatorfortbildungen, die seitens des Landes angeboten werden)	.....	.....	.....
Sonstige Sachausgaben, die im Rahmen der Tätigkeit als Koordinatorin oder Koordinator oder als Verwaltungsassistenten entstehen	.....	.....	.....
<u>Sachausgaben für Koordinatorstellen und Verwaltungsassistenten gesamt:</u>	<u>.....</u> (maximal 9.700,00 € pro Stelle pro Jahr)	<u>.....</u> (maximal 4.850,00 € pro Stelle pro Jahr)	<u>.....</u>

<u>Sachausgaben gem. Nr. 5.4.1.2 der RL für förderfähige Begleitmaßnahmen:</u>			
Durchführung von Veranstaltungsformaten (max. 10.000,00 € pro Jahr)	.....	.....	.....
Ausgaben für Maßnahmen, die als Ergebnis der Analyse der Schnittstellen zur Verbesserung des Integrationsmanagements entwickelt und implementiert werden. (bis zu 30.000,00 € pro Jahr)	.....	.....	.....
<u>Sachausgaben für förderfähige Begleitmaßnahmen gesamt:</u>	.....	.....	.....

<u>Summe (Personal – und Sachausgaben):</u>
--	--------------	--------------	--------------

2022:

	<u>Anzahl Stellen</u>	<u>Beschäftigungsdauer (Monate/Jahr)</u>	<u>Summe</u>
<u>Personalausgaben gem. Nr. 5.4.1.1 der RL:</u>			
Koordinatorstellen (Jahresbetrag 55.000,00 €/Stelle)			
Verwaltungsassistentenstelle (Jahresbetrag 22.500,00 €)	0,5		
<u>Personalausgaben gesamt:</u>	<u>.....</u>	<u>.....</u>	<u>.....</u>

	<u>Sachausgaben für Koordinatorstellen</u>	<u>Sachausgaben für Verwaltungsassis- tenzstellen</u>	<u>Gesamtsumme</u>
<u>Sachausgaben gem. Nr. 5.4.1.2 der RL für Koordinatorstellen und Verwaltungsassistenten:</u>			
Einrichtung eines Arbeitsplatzes	.....	.....	.....
Ausstattung von Büroräumen	.....	.....	.....
Fortbildungen (ausgenommen verpflichtende Koordinatorfortbildungen, die seitens des Landes angeboten werden)	.....	.....	.....
Sonstige Sachausgaben, die im Rahmen der Tätigkeit als Koordinatorin oder Koordinator oder als Verwaltungsassistenten entstehen	.....	.....	.....
<u>Sachausgaben für Koordinatorstellen und Verwaltungsassistenten gesamt:</u>	<u>.....</u> (maximal 9.700,00 € pro Stelle pro Jahr)	<u>.....</u> (maximal 4.850,00 € pro Stelle pro Jahr)	<u>.....</u>

<u>Sachausgaben gem. Nr. 5.4.1.2 der RL für förderfähige Begleitmaßnahmen:</u>			
Durchführung von Veranstaltungsformaten (max. 10.000,00 € pro Jahr)	.....	.....	.....
Ausgaben für Maßnahmen, die als Ergebnis der Analyse der Schnittstellen zur Verbesserung des Integrationsmanagements entwickelt und implementiert werden. (bis zu 30.000,00 € pro Jahr)	.....	.....	.....
<u>Sachausgaben für förderfähige Begleitmaßnahmen gesamt:</u>	.....	.....	.....

<u>Summe (Personal – und Sachausgaben):</u>
--	--------------	--------------	--------------

b) Förderung nach Nr. 2.2 der Richtlinie

2020:

<u>Nr. 2.2 der RL:</u>	Anzahl Beratungstage (max. 6 Tage pro Jahr)	Ausgaben pro Tag (max. 1.000,00 €)	<u>Gesamtsumme</u> <u>(max. 6.000,00 €</u> <u>pro Jahr)</u>
Ausgaben für die Inanspruchnahme einer externen Begleitung und Beratung

<u>Nr. 2.2 der RL:</u>	Anzahl Austausch- oder Qualifizierungstage (max. 3 Tage pro Jahr)	Ausgaben pro Tag (max. 1.000,00 €)	<u>Gesamtsumme</u> <u>(max. 3.000,00 €</u> <u>pro Jahr)</u>
Ausgaben für die Inanspruchnahme einer externen Begleitung und Beratung

<u>Gesamtausgaben Beratungs-, Austausch- und Qualifizierungstage:</u>	<u>Anzahl Beratungs-, Austausch- und Qualifizierungstage</u>	<u>Gesamtausgaben für Beratungs-, Austausch- und Qualifizierungstage</u> <u>(max. 9.000,00 € pro Jahr)</u>

2021:

<u>Nr. 2.2 der RL:</u>	Anzahl Beratungstage (max. 6 Tage pro Jahr)	Ausgaben pro Tag (max. 1.000,00 €)	<u>Gesamtsumme</u> <u>(max. 6.000,00 €</u> <u>pro Jahr)</u>
Ausgaben für die Inanspruchnahme einer externen Begleitung und Beratung

<u>Nr. 2.2 der RL:</u>	Anzahl Austausch- oder Qualifizierungstage (max. 3 Tage pro Jahr)	Ausgaben pro Tag (max. 1.000,00 €)	<u>Gesamtsumme</u> <u>(max. 3.000,00 €</u> <u>pro Jahr)</u>
Ausgaben für die Inanspruchnahme einer externen Begleitung und Beratung

<u>Gesamtausgaben Beratungs-, Austausch- und Qualifizierungstage:</u>	<u>Anzahl Beratungs-, Austausch- und Qualifizierungstage</u>	<u>Gesamtausgaben für Beratungs-, Austausch- und Qualifizierungstage (max. 9.000,00 € pro Jahr)</u>

2022:

<u>Nr. 2.2 der RL:</u>	Anzahl Beratungstage (max. 6 Tage pro Jahr)	Ausgaben pro Tag (max. 1.000,00 €)	<u>Gesamtsumme (max. 6.000,00 € pro Jahr)</u>
Ausgaben für die Inanspruchnahme einer externen Begleitung und Beratung

<u>Nr. 2.2 der RL:</u>	Anzahl Austausch- oder Qualifizierungstage (max. 3 Tage pro Jahr)	Ausgaben pro Tag (max. 1.000,00 €)	<u>Gesamtsumme (max. 3.000,00 € pro Jahr)</u>
Ausgaben für die Inanspruchnahme einer externen Begleitung und Beratung

<u>Gesamtausgaben Beratungs-, Austausch- und Qualifizierungstage:</u>	<u>Anzahl Beratungs-, Austausch- und Qualifizierungstage</u>	<u>Gesamtausgaben für Beratungs-, Austausch- und Qualifizierungstage (max. 9.000,00 € pro Jahr)</u>

5. Bewilligungsrahmen:

Die Bereitstellung des Zuwendungsbetrages ist wie folgt vorgesehen:

- Im Haushaltsjahr 2020: EUR
- Im Haushaltsjahr 2021: EUR
- Im Haushaltsjahr 2022: EUR

6. Auszahlung:

Die Auszahlung der Zuwendung für Maßnahmen gemäß Nr. 2.1 der Richtlinie erfolgt auf Anforderung anteilig zum 1. Mai und 1. Oktober des jeweiligen Jahres. Im Jahr 2020 erfolgt die Auszahlung des ersten Anteils auf Anforderung frühestens nach Eintritt der Bestandskraft.

Für Maßnahmen gemäß Nr. 2.2 der Richtlinie wird die Zuwendung nach den Maßgaben der Nr. 1.4 ANBest-G auf Anforderung ausgezahlt.

Grundsätzlich kann die Auszahlung der Zuwendung erst dann erfolgen, wenn der Bescheid bestandskräftig geworden ist (ein Monat nach Bekanntgabe des Bescheides). Sie können die Bestandskraft des Zuwendungsbescheides herbeiführen und damit die Auszahlung beschleunigen, wenn Sie schriftlich erklären, dass Sie auf die Einlegung von Rechtsbehelfen verzichten (s. beigefügte Auszahlungsanforderung).

Um die Auszahlung der Ihnen bewilligten Zuwendung für das Jahr 2020 gewährleisten zu können, bitte ich, Ihre Auszahlungsanforderung spätestens bis zum 17.12.2020 (Eingang Bezirksregierung) einzureichen.

Die Auszahlungsanforderungen der Kalenderjahre 2021 und 2022 bitte ich spätestens bis zum 30.11.2021 bzw. 30.11.2022 einzureichen. Ich weise darauf hin, dass nicht oder verspätet abgerufene Zuwendungs(teil)beträge nicht mehr in Anspruch genommen werden können.

II.

Nebenbestimmungen

Die beigefügten ANBest-G sind Bestandteil dieses Bescheides.
Abweichend oder ergänzend lege ich hierzu fest:

1. Die Maßnahme ist vom bis durchzuführen. (**Durchführungszeitraum**).
2. Es ist sicherzustellen, dass die bisherigen Aufgabenbereiche des Kommunalen Integrationszentrums durch diese Förderung unberührt und die in den Kommunalen Integrationszentren tätigen Lehrkräfte weiterhin ausschließlich in ihrem Aufgabenbereich eingebunden bleiben.
3. Sie werden verpflichtet, die Koordinatorinnen und Koordinatoren an Fortbildungsveranstaltungen des Landes teilnehmen zu lassen. Die Teilnahme am interkommunalen Erfahrungsaustausch im Rahmen von Formaten, Workshops und Veranstaltungen des Landes zum Kommunalen Integrationsmanagement soll gefördert werden.
4. Sie haben sicherzustellen, dass sich Ihre entwickelten Maßnahmen an dem „Handlungskonzept zum Kommunalen Integrationsmanagement“ des Landes orientieren.
5. Sie haben sicherzustellen, dass die externen Beraterinnen und Berater sowie Begleiterinnen und Begleiter dazu verpflichtet werden, an Qualifizierungs- und Austauschformaten des Landes teilzunehmen.
6. Zum 31.12.2020 und 31.12.2021 ist mir ein Projektbericht über Ihre Arbeit vorzulegen.
7. Sie werden verpflichtet, an einem landesweiten Fördercontrolling teilzunehmen.

8. Sie werden verpflichtet, in allen Dokumentationen und allen Veröffentlichungen den Hinweis aufzunehmen, dass die Maßnahme aus Mitteln des Landes NRW - Ministerium für Kinder, Familie, Flüchtlinge und Integration - gefördert wird. Dabei ist das autorisierte Logo zu verwenden, das von der Bewilligungsbehörde zur Verfügung gestellt werden kann. Nach Ablauf des Durchführungszeitraums ist sicherzustellen, dass auf allen Dokumentationen und in allen Veröffentlichungen darauf hingewiesen wird, dass die Maßnahme nur in dem festgelegten Durchführungszeitraum aus Mitteln des Landes NRW - Ministerium für Kinder, Familie, Flüchtlinge und Integration - gefördert worden ist.
9. Von den Dokumentationen bzw. Veröffentlichungen ist der Bewilligungsbehörde ein Exemplar unentgeltlich zur Verfügung zu stellen.
10. Es wird zugelassen, dass Sie Mittel aus dieser Bewilligung an kreisangehörige Kommunen weiterleiten können. Die Weiterleitung kann entweder durch einen Zuwendungsbescheid oder einen Weiterleitungsvertrag (öffentlich-rechtlicher Vertrag) erfolgen. Bestandteile des Zuwendungsbescheides bzw. Vertrages müssen sein:
 - die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an Gemeinden (ANBest-G)
 - sowie die sonstigen Nebenbestimmungen dieses Zuwendungsbescheides.Außerdem sind zu regeln:
 - Art und Höhe der Zuwendung,
 - der Zuwendungszweck und die Maßnahmen, die im Einzelnen gefördert werden sollen,

- Finanzierungsart und Umfang der zuwendungsfähigen Ausgaben,
- Bewilligungszeitraum,
- Abwicklung der Maßnahme und die Prüfung der Verwendung der Zuwendung entsprechend Nr. 1 - 8 ANBest-G.

Im Fall der Weiterleitung durch Vertrag sind die in Betracht kommenden Bestimmungen dem Inhalt nach unmittelbar in den Vertrag zu übernehmen; das entsprechend Nr. 8.1 ANBest-G für den Erstempfänger vorzusehende Prüfungsrecht ist auch für das zuständige Ministerium (einschließlich für einen von ihm Beauftragten) sowie den Prüfungsämtern des Landes/dem Landesrechnungshof auszubedingen.

Im Falle der Weiterleitung durch Vertrag ist darüber hinaus die Anerkennung der Gründe für einen Rücktritt vom Vertrag zu regeln. Ein wichtiger Grund für einen Rücktritt ist insbesondere gegeben, wenn

- a) die Voraussetzungen für den Abschluss des Vertrages nachträglich entfallen sind,
 - b) der Abschluss des Vertrages durch Angaben des Letztempfängers zustande gekommen ist, die in wesentlicher Beziehung unrichtig oder unvollständig waren,
 - c) der Letztempfänger seinen Verpflichtungen nicht nachkommt.
- Ferner sind die Anerkennung der Rückzahlungsverpflichtung und der sonstigen Rückzahlungsregelungen durch den Letztempfänger und die Verzinsung von Rückzahlungsansprüchen vertraglich zu regeln.

11. Sie werden verpflichtet, das Konzept zur Umsetzung des kommunalen Integrationsmanagements nach Förderbeginn regelmä-

ßig fortzuschreiben, weiter zu ergänzen und der Bewilligungsbehörde zur Verfügung zu stellen.

12. Gem. Nr. 7.1 der ANBest-G ist mir der **Verwendungsnachweis** nach dem beigefügten Muster innerhalb von drei Monaten nach Abschluss der Maßnahme, spätestens jedoch mit Ablauf des dritten Monats nach Ablauf des Haushaltsjahres vorzulegen.

13. Dem Verwendungsnachweis ist eine Erklärung beizufügen, dass es sich bei den Personalausgaben um zusätzliches Personal handelt. Die Ausgaben für (unbefristet eingestelltes) Stammpersonal der Kommune sind grundsätzlich nicht zuwendungsfähig. Wenn Stammpersonal der Kommune im Projekt eingesetzt werden soll, sind diese Personalausgaben nur dann zuwendungsfähig, wenn hierfür an anderer Stelle Ersatz geschaffen wird (z. B. durch Neueinstellung) oder wenn es sich um Personal handelt, das bislang in einem befristeten Beschäftigungsverhältnis stand und der Vertrag für das Projekt verlängert werden soll.

14. Sie sind verpflichtet, mögliche Vor-Ort-Prüfungen

- a. des Landesrechnungshofes Nordrhein-Westfalen,
- b. des Ministeriums für Kinder, Familie, Flüchtlinge und Integration des Landes Nordrhein-Westfalen,
- c. der Bewilligungsbehörde,
- d. oder der von diesen Stellen Beauftragte zu unterstützen.

Sie müssen den prüfenden Stellen und Personen Akteneinsicht gewähren und die Beantwortung von Fragen durch Anwesenheit einer für das Projekt verantwortlichen Person ermöglichen.

III. Hinweis

1. Ich weise darauf hin, dass aus dieser Bewilligung nicht geschlossen werden kann, dass die Förderung auch in künftigen Haushaltsjahren im bisherigen Umfang erfolgt. Darüber hinaus ist nicht auszuschließen, dass die Entwicklung der Haushaltslage des Landes Kürzungen von Zuwendungen im Rahmen der Haushaltsplanung erfordert oder Zuwendungen deswegen ganz entfallen. Ich bitte Sie, dieses Finanzierungsrisiko - insbesondere bei Abschluss, Änderung oder Verlängerung von Verträgen (z. B. für Mietobjekte oder für Personal) - zu berücksichtigen.
2. Eine Beihilfe im Sinne des Art. 107 AEUV liegt nicht vor.
3. Reisekosten im Rahmen dieser Förderung sind nach den Bestimmungen des Landesreisekostengesetzes (LRKG) in der jeweils gültigen Fassung zuwendungsfähig

IV. Rechtsbehelfsbelehrung

Gegen diesen Bescheid können Sie innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Klage beim Verwaltungsgericht , , erheben. Die Klage ist schriftlich beim Verwaltungsgericht einzureichen oder zur Niederschrift der Urkundsbeamten der Geschäftsstelle zu erklären. Falls die Frist durch das Verschulden einer von Ihnen bevollmächtigten Person versäumt werden sollte, so würde dessen Verschulden Ihnen zugerechnet werden.

Die Klage kann auch durch Übertragung eines elektronischen Dokuments an die elektronische Poststelle des Gerichts erhoben werden.

Das elektronische Dokument muss für die Bearbeitung durch das Gericht geeignet sein. Es muss mit einer qualifizierten elektronischen Signatur der verantwortenden Person versehen sein oder von der verantwortenden Person signiert und auf einem sicheren Übermittlungsweg gemäß § 55a Absatz 4 VwGO eingereicht werden.

Die für die Übermittlung und Bearbeitung geeigneten technischen Rahmenbedingungen bestimmen sich nach näherer Maßgabe der Verordnung über die technischen Rahmenbedingungen des elektronischen Rechtsverkehrs und über das besondere elektronische Behördenpostfach (Elektronischer-Rechtsverkehr-Verordnung - ERVV) vom 24. November 2017 (BGBl. I S. 3803).

Weitere Informationen erhalten Sie auf der Internetseite www.justiz.de.

Mit freundlichen Grüßen

Im Auftrag

gez.

Dieses Schreiben wurde elektronisch erstellt und ist ohne Unterschrift gültig.