

Nach Erhalt der Unterlagen

Bitte bestätigen Sie umgehend den Erhalt und die vorgesehene Auslegung der Unterlagen mit dem ausgefüllten, beiliegenden Empfangsbekanntnis.

Einsichtsberechtigte

Einsicht in Antrag und Unterlagen kann jeder Interessierte während der Auslegungsfrist am Ort der Auslegung ohne nähere Begründung verlangen.

Auslegungszeit

Bitte legen Sie alle übersandten Ordner der Antragsexemplare zu Beginn der Auslegungsfrist aus. Die Unterlagen sind so zugänglich zu machen, dass sich der Bürger umfassend informieren kann. Gleichzeitig ist sicherzustellen, dass aus den Antragsunterlagen keine Seiten / Blätter entfernt werden.

Eine Akteneinsicht vor Beginn der Auslegungsfrist ist aus Rechtsgründen nicht zu gestatten, auch wenn die Exemplare schon in Ihrer Behörde vorhanden sind. Hier können bis zum letzten Tag vor der Auslegung ggf. Unterlagen ausgetauscht werden.

Aus verschiedenen rechtlichen Gründen (u. a. Datenschutz, Artenschutz, Schutz von Betriebs- und Geschäftsgeheimnissen) können die für die Auslegung vorgesehenen Unterlagen von denen Ihrer Behörde ggf. im Rahmen der Behördenbeteiligung übersandten Unterlagen abweichen. Die behördeneigenen Unterlagen sind aus diesem Grund unter Verschluss zu halten und allein auf die Auslegungsexemplare zu verweisen.

Die Einsicht ist nach den Vorgaben der 9. BImSchV „während der Dienststunden“ zu gewähren, das heißt, eine Beschränkung auf die behördlichen Sprechzeiten oder Kernzeiten ist unzulässig. Zumindest an einem Tag der Woche sollten die Auslegungszeiten außerdem bis in die Abendstunden ausgedehnt werden, damit auch tatsächlich jedermann die Möglichkeit der Einsichtnahme erhält. Im Übrigen gestaltet die Behörde die Einsichtnahme nach pflichtgemäßem Ermessen. Auf die parallele Auslegung beim LfU kann hingewiesen werden.

Mehrere Einsichtnehmende

Sind mehrere Einsichtnehmende gleichzeitig vor Ort, müssen diese ggf. gemeinsam Einsicht nehmen. Auf die parallele Auslegung beim LfU kann hingewiesen werden. Es besteht kein Anspruch auf die Auslegung mehrerer Exemplare an einem Auslegungsort allein wegen hoher Nachfrage.

Einsicht / Mitnahme der Unterlagen

Die Kurzbeschreibung liegt in mehrfacher Ausfertigung bei und ist zur kostenfreien Mitnahme vorgesehen. Die Mitnahme für andere Personen ist auf Anfrage in geringem Umfang erlaubt (max. 2-3 Exemplare pro Person).

Sollten die übersandten Exemplare nicht genügen, ist die Genehmigungsverfahrensstelle zu informieren. Hier können entweder weitere Exemplare zur Verfügung gestellt werden oder diese den Einsichtnehmenden auf Anforderung kostenfrei übersandt werden.

Die zeitweilige Überlassung der Antragsunterlagen außer Haus ist – auch außerhalb der Sprechzeiten/über Nacht – unzulässig.

Kritik an Unterlagen

Wenn Einsichtnehmer Rückfragen zu fehlenden oder inhaltlich falschen Angaben haben, müssen diese als Einwendungen an die Genehmigungsverfahrensstelle Süd des LfU gerichtet werden.

Sollten nach Aussage von Einsichtnehmenden Unterlagen in der Form fehlen, dass ggf. Kopierfehler vorliegen oder versehentlich laut Inhaltsverzeichnis vorhandene Teile schlicht nicht enthalten oder entfernt worden sind, ist dies **unverzüglich** kurz aufzunehmen und der Genehmigungsverfahrensstelle mitzuteilen, damit die Auslegungsunterlagen geprüft werden können.

Zusätzlich sind die Kontaktdaten dieser und folgender Einsichtnehmer aufzunehmen (Anschrift und ggf. E-Mail-Adresse) und der Genehmigungsverfahrensstelle zu übermitteln, damit die Informationen diesen nachträglich zugesandt werden können (Eintragung in Liste genügt). Die Aufnahme der Kontaktdaten ist fortzusetzen, bis die Genehmigungsverfahrensstelle die Unterlagen geprüft hat.

Notizen / Fotografien / Kopien der Unterlagen

Von den ausliegenden Unterlagen können sich Einsichtnehmende Notizen selbst anfertigen.

Ein *Anspruch* auf die Erstellung von Kopien besteht nicht. Gleichwohl liegt es im pflichtgemäßen *Ermessen* der Behörde, dem Einsichtnehmenden auf dessen Kosten Abschriften von Teilen der ausgelegten Unterlagen, insbesondere von Gutachten zu erteilen, sofern er ein berechtigtes Interesse nachweist und die Überlassung nicht den berechtigten Interessen des Antragstellers (etwa aus Gründen des Konkurrentenschutzes) zuwiderläuft.

Erlaubt ist in diesen Fällen auch das Scannen oder Abfotografieren mit selbst mitgebrachten Geräten.

Im Rahmen der Ermessensausübung ist es legitim, bei berechtigten Anträgen auf die Kostenfreiheit des Scannens/Abfotografierens zu verweisen, um Verwaltungsaufwand zu vermeiden. Auch kann zu diesem Zweck die Anfertigung der Kopien den Einsichtnehmenden überlassen werden. Auslagen für die Nutzung der Kopiergeräte können nach den jeweiligen Kostensatzungen dennoch geltend gemacht werden.

Die digitale Verbreitung durch die Auslegungsstelle (beispielsweise eigener Scan, Verteilung an die Einsichtnehmenden) ist aus rechtlichen Gründen unzulässig. Ggf. ist an die Genehmigungsverfahrensstelle Süd des LfU zu verweisen.

Für Zweifelsfragen und alle anderen Fragen nehmen Sie bitte unmittelbar Kontakt mit der Genehmigungsverfahrensstelle Süd des LfU auf!

Ende der Auslegung

Nach dem Ablauf der Auslegungsfrist senden Sie bitte die ausgelegten Unterlagen an die Genehmigungsverfahrensstelle Süd des LfU zurück. Bitte legen Sie der Sendung eine Bestätigung der ordnungsgemäßen Auslegung bei.