

## Vortrag UVCW vom 23.3.2017

# Projekttreffen und Zulässigkeitsprüfung der Anträge

von Guido ZIANS, Rechtsanwalt

### I. Projekttreffen (D.IV.31)

Das Projekttreffen ist eine prozedurale Neuigkeit. In der Praxis gab es jedoch oftmals diese informellen Treffen, bei denen der Projektträger mit der zuständigen Behörde und den Dienststellen, die Stellungnahmen zum Projekt erteilen mussten, die Machbarkeit des Projekt vor der offiziellen Einreichung besprachen.

#### 1. Wer nimmt die Initiative zum Projekttreffen?

- Projektträger
- Die zuständige Behörde: man kann sich die Frage stellen , auf welcher Grundlage und zu welchem Zeitpunkt die Behörde die Initiative ergreifen kann oder soll, da ja bei ihr noch kein Projekt anhängig ist.

#### 2. Wie kann der Projektträger dieses Projekttreffen beantragen?

Dies kann formlos bei der Behörde beantragt werden. Der Projektträger entscheidet frei darüber, ob und wann er die Initiative zu einem Projekttreffen nimmt.

Das Dekret bestimmt nicht, ob mit dem Antrag auf Projekttreffen eine Akte zu übermitteln ist, sodass dies nicht erforderlich

erscheint, außer bei den großen Projekten, für die ein Projekttreffen vorgeschrieben ist (s. unten).

### 3. Wann muss der Projektträger ein Projekttreffen beantragen?

Bei größeren Projekten muss es zu einem Projekttreffen kommen, bei dem die Anwesenheit des beauftragten Beamten vorgesehen ist. Frage ist noch, was die „Anwesenheit“ des beauftragten Beamten bedeuten soll. Reicht es, dass der beauftragte Beamte zu diesem Treffen eingeladen wird? Der Text ist jedenfalls missverständlich geschrieben worden, da nicht vorgesehen wurde, wie dies in Art. D.IV.31 § 2 der Fall ist, dass der beauftragte Beamte einzuladen ist, sondern, dass das Projekttreffen in seiner Anwesenheit zu erfolgen habe. Es könnte vermutet werden, dass das Fehlen der beauftragten Beamten, der eine ordnungsgemäße Einladung erhalten hat, keine Rechtsfolgen hat, da das Versammlungsprotokoll letztlich keine verbindliche Auswirkung hat. Dies ändert jedoch nichts an der Tatsache, dass das Projekttreffen dennoch zwingend zu erfolgen hat, selbst wenn dabei keinerlei Einvernehmen mit der Behörde erzielt werden muss.

Für folgende Projekte ist das Projekttreffen vorgeschrieben:

- Einzelhandel mit einer Nettofläche von 2.500 m<sup>2</sup>
- eine Bürofläche über 15.000 €
- ein Projekt mit mehr als 150 Wohnungen

### 4. An wen ist dieser Antrag zu richten?

An die Behörde, die für den Antrag zuständig ist.

### 5. Fristen

Innerhalb von 15 Tagen des Antrags muss die kontaktierte Behörde eine Einladung zum Projekttreffen versenden. Das Treffen muss

innerhalb von 20 Tagen nach dem Antrag auf Projekttreffen erfolgen.

Die vorgesehene Fristenregelung ist nicht zwingend. Bei Fristüberschreitungen kommt es zu keinerlei „Sanktionen“ oder Interventionen anderer Stellen.

Es ist anzunehmen, dass die Termine vermutlich außerhalb der gesetzlichen Fristen erfolgen werden, da die Verfügbarkeiten aller betroffenen Personen keine andere Lösung zulassen wird.

#### **6. Wer nimmt an diesen Treffen teil?**

Wenn das Gemeindegremium, zu einem eventuellen Antrag, die zuständige Behörde ist:

- Das Gemeindegremium, wobei im Dekret anscheinend angenommen wird, dass es sich um das vollzählige Kollegium handeln soll, was in der Praxis wohl nicht immer (oder eher nur in Ausnahmefällen) zutreffen wird. Da bei dem Projekttreffen keine verbindlichen Entscheidungen getroffen werden können, dürfte dies nicht problematisch sein.
- Der beauftragte Beamte, der technische Beamte oder der Beamte für Handelsniederlassungen, wenn diese eine Stellungnahme zu dem Projekt erteilen müssen
- Ein Vertreter des Kommunalausschusses, sollte dieser bestehen
- Die Instanzen, die gegebenenfalls eine Stellungnahme zum besagten Projekt erteilen könnten, sind nach freiem Ermessen ebenfalls einzuladen
- Der Projektträger

Wenn das Gemeindegremium nicht für die letzte Entscheidung zuständig ist, wird ein Kollegiumsmitglied (oder mehrere) zu diesem Treffen eingeladen.

## **7. Gegenstand der Versammlung**

Beim Projekttreffen kann das Projekt vorgestellt und besprochen werden.

Der Projektträger kann gegebenenfalls die ihm erteilten Anmerkungen in einem abgeänderten Projekt aufnehmen, ist dazu jedoch nicht verpflichtet.

Der Projektträger erstellt einen Versammlungsbericht, der jedoch nicht verbindlich ist.

Der Projektträger verschickt den Entwurf auf elektronischem Weg an die Versammlungsteilnehmer, die dann eine Frist von 30 Tagen haben ihre eventuellen Anmerkungen einzubringen, ansonsten wird von ihrer Zustimmung zum Entwurf ausgegangen. Die Tragweite des Protokolls bleibt dann immer noch unverbindlich, aber die Behörde sollte dennoch strikt darauf achten, dass eventuell unrichtigen Aussagen widersprochen wird, da dieses Protokoll trotz der fehlenden verbindlichen Wirkung bei eventuellen Verfahren seine Wichtigkeit bekommen könnte. Ebenso kann dieses Protokoll bei der Begründung der zu treffenden Verwaltungsentscheidungen eine Rolle spielen.

## **II. Zulässigkeitsprüfung der Anträge**

### **1. Fristenregelung zur Bestimmung der Vollständigkeit eines Antrags (D.IV.33 und 34)**

#### **1.1. Empfangsbestätigung oder Verzeichnis der fehlenden Unterlagen**

Die Behörde muss

- binnen 20 Tagen
- nach Eingang der Einsendung oder des Empfangsscheins

dem Antragsteller (und dem Projektautor eine Abschrift davon)

- entweder eine Empfangsbestätigung im Falle eines vollständigen Antrags
- oder das Verzeichnis der fehlenden Unterlagen mitteilen.

Mit anderen Worten: die Behörde muss diese Mitteilung innerhalb dieser Frist VERSENDEN. Die Frist nimmt ihren Lauf am Folgetag des Erhalts des Antrags. Die Frist nimmt auch dann ihren Lauf, wenn der Folgetag ein Wochenend- oder gesetzlicher Feiertag ist. Ebenso läuft die Frist in den Zeiträumen, wo z.B. die Fristen für die besonderen Bekanntmachungsmaßnahmen auf Grund von Artikel D.I.16.§1 ausgesetzt sind, d.h. zwischen dem 16.7. und dem 15.8. sowie vom 24.12. bis zum 1.1.

### 1.2. Wer erstellt diese Dokumente?

Es handelt sich dabei um das Gemeindegremium oder die Person, die sie zu diesem Zwecke bevollmächtigt hat.

Wenn es sich um Anträge handelt, die beim beauftragten Beamten einzureichen ist, hat dieser die entsprechenden Dokumente zu versenden. Auf dieser Ebene ist keine Delegation vorgesehen worden.

### 1.3. Frist zur Vervollständigung der Akte

Der Antragsteller hat eine Frist von 180 Tagen seine Akte entsprechend zu vervollständigen. Bei Fristüberschreitung muss der Antrag als unzulässig erklärt werden.

Wenn ein Antrag zweimal für unvollständig erklärt worden ist, wird er für unzulässig erklärt. Frage ist, zu welchem Zeitpunkt diese Unzulässigkeit zu erklären ist. Aus Artikel D.IV.33, Abs.1, 2° scheint sich zu ergeben, dass beim

Einreichen des zweiten unvollständigen Antrags diese Unzulässigkeit zu erklären wäre und dass in diesem Fall keine Frist von 180 Tagen zum Nachreichen der Unterlagen erteilt würde. Diese Regelung scheint etwas erstaunlich zu sein, da der Antragsteller seine Situation somit nicht regularisieren könnte. Wenn man die Bestimmung jedoch so interpretieren würde, dass der Antragsteller auch beim zweiten unvollständigen Antrag noch eine Nachfrist erhalten würde, würde die Unzulässigkeit erst zum Ende der Frist festgestellt. Wenn dies die richtige Auslegungsweise sein sollte, würde die Bestimmung eigentlich überflüssig und sinnlos sein, da dann dieselbe Regelung wie für den ersten Antrag gelten würde...

Wenn der Antragsteller die fehlenden Unterlagen eingereicht hat, ist – so wie bereits beschrieben – innerhalb von 20 Tagen nach der Einreichung dieser Unterlage eine Entscheidung zur Vollständigkeit des Antrags zu treffen. Falls diese Entscheidung nicht innerhalb der vorgesehenen Frist getroffen werden sollte, gelten natürlich dieselben Regelungen, wie das Gesetzbuch es eben für diese Unterlassung vorgesehen hat.

Es muss jedoch betont werden, dass diese Bestimmung nur dann gelten könnte, wenn ein Antragsteller zweimal einen IDENTISCHEN Antrag einreichen würde. Auch vor diesem Hintergrund hat diese Bestimmung somit nur eine begrenzte Tragweite.

#### 1.4. Folgen einer Fristüberschreitung für das Erstellen der Empfangsbestätigung oder des Verzeichnisses der fehlenden Unterlagen

##### 1.4.1. Fristüberschreitung bei einer Gemeindeverwaltung

Bei einer Fristüberschreitung gilt der Antrag als zulässig, wenn der Antragsteller folgende Bedingungen erfüllt:

- innerhalb von 30 Tagen ab EINGANG seines Antrags oder des Empfangsscheins
- muss er dem beauftragten Beamten eine Kopie seiner Akte und den Beleg der Einreichung übermitteln

- die Gemeinde über diesen Verfahrensschritt unterrichten

Die Gemeinde muss den beauftragten Beamten innerhalb DERSELBEN Frist von 30 Tagen (ab Einreichung des Antrags !) darüber unterrichten, bis wann die Gemeinde über den eingereichten Antrag entscheiden wird, ansonsten legt der beauftragte Beamte dies verbindlich für die Gemeinde fest, wobei der beauftragte Beamte selbstverständlich die jeweiligen Gegebenheiten der Akte (d.h. die anzufragenden Stellungnahmen usw.) berücksichtigen muss.

Falls der Antragsteller diesen Antrag nicht innerhalb dieser Frist und Bedingungen stellt, gilt sein Antrag dennoch als unzulässig.

#### 1.4.2. Fristüberschreitung durch den beauftragten Beamten

In diesem Fall ist keine andere Behörde mit der Akte zu befassen. Der Antragsteller hat auch keinerlei weitere Schreiben zu verfassen. Von Rechts wegen gilt der Antrag als zulässig und das Verfahren wird fortgesetzt.

## 2. Inhaltliche Fragen bei der Zulässigkeitsprüfung

### 2.1. Zusammenstellung der Antragsakte auf Städtebaugenehmigung (D.IV.26 und R.IV.26)

Anträge sind von der Form und Inhalt reglementiert. Dabei wird auch die Anzahl der Exemplare, den Maßstab der und Inhalt der Pläne festgelegt.

In den Ausführungsbestimmungen werden im Prinzip in erschöpfender Weise die Elemente angeführt, die zu berücksichtigen sind.

Die Antragsformulare für mögliche Projekte werden festgelegt (s. Modelle Anlage 4 bis 11). Falls ein Vorhaben unter den

Anwendungsbereich von mehreren Formularen fällt, sind diese insgesamt zu verwenden und diese stellen dann einen Antrag dar.

Diesbezüglich wird auf die inhaltlichen Vorgaben der jeweiligen Formulare verwiesen.

Auf folgende Punkte kann allgemein hingewiesen werden:

- In der Antragsakte muss die (eventuelle) Vorprozedur erwähnt werden : das Datum des Projekttreffens, die Existenz von Städtebaubescheinigungen oder anderen Genehmigungen
- Die juristische Situation muss beschrieben werden, wobei sich dies nicht unbedingt Bestimmungen des GrE begrenzt (Schutzmaßnahmen, Wasserschutzzonen, ...)
- Eine hydrologische Studie kann eventuell erforderlich sein.
- Die Antragsakte muss gegebenenfalls Auskünfte zu anderen gesetzlichen Verpflichtungen, die sich beispielsweise aus dem Umweltgesetzbuch, Bodendekret, Wohngesetzbuch, ... enthalten
- Falls der Antrag einen Niederschlag auf das Wegenetz hat, muss eine technische Akte beigefügt werden.

## 2.2. Anträge auf Verstärkungsgenehmigung (D.IV.28 und R.IV.28)

s. entsprechende Bestimmungen

Wenn der Antrag auf Verstärkungsgenehmigung die Schaffung eines Gemeindeweges nicht voraussetzt oder wenn der Standort und die Fläche es rechtfertigen, kann der Antrag einen vereinfachten Inhalt haben (Anlage 11).

## 2.3. Anfrage auf zusätzliche Unterlagen (R.IV.26-3 Abs. 2)

Eine Akte ist im Prinzip vollständig, wenn die vorgesehenen Unterlagen eingereicht werden.



Ausnahmsweise kann die Behörde im Verzeichnis der fehlenden Unterlagen zusätzliche Dokumente verlangen, wenn dies zum Verständnis des Projekts unerlässlich ist.

Falls eine Akte einmal als „vollständig“ erklärt worden ist, kann sich bei der weitergehenden Prüfung gegebenenfalls herausstellen, dass dennoch Aktenstücke fehlen oder zumindest ergänzt werden müssen. Die Behörde kann diese Unterlagen dann zwar beim Antragsteller anfragen, aber dies setzt die zwingende Frist zur Entscheidung nicht aus.

#### 2.4. Zivilrechtliche Situation

Bei Anträgen auf Verstädterungsgenehmigung muss der Antragsteller nachweisen, dass er Inhaber eines entsprechenden dinglichen Rechts an dem betroffenen Gut ist, ansonsten ist der Antrag nicht zulässig.

Für einen Antrag auf Städtebaugenehmigung ist dies nicht erforderlich.

Hierzu ist noch anzumerken, dass die deutsche Übersetzung von D.IV.26 § 2 fehlerhaft ist : zum einen fehlt das Wort „Verstädterungsgenehmigung“ und zum anderen ist auch die Übersetzung der Textpassage zum Antrag auf Städtebaugenehmigung etwas unglücklich ausgefallen, da das Wort „kann“ anstatt „muss“ verwendet wurde.

Bei einem Antrag auf Verstädterungsgenehmigung müssen die Grunddienstbarkeiten erwähnt werden, die im Widerspruch zum Antrag stehen. In diesem Fall kommt es zu einer öffentlichen Untersuchung. Die Grunddienstbarkeiten könnten mit der Genehmigung aufgehoben werden, aber gegen Entschädigung des Inhabers dieser Rechte.

## 2.5. Projekte, die ohne Architekt eingereicht werden können (R.IV.4-1 & 2)

Falls ein Projekt eingereicht wird, dass der Intervention eines Architekten bedarf, und dies nicht beachtet wird, liegt keine zulässige, vollständige Akte vor.

Die Liste der Arbeiten, die keiner Intervention eines Architekten bedarf, ergibt sich aus den Artikeln R.IV.4-1 & 2.

Die Liste erscheint länger zu sein, als die entsprechende Liste aus dem WGRSE, was jedoch vor allem die Folge der genaueren Definition dieser Arbeiten ist.

Bezüglich Veranden, der Änderung von bestehenden Bauten und der Schaffung von Wohnungen hat es Änderungen gegeben. In der Regel ist die Freistellung strikteren Bedingungen unterworfen worden. Für die Schaffung von zusätzlichen Wohnungen ist die Freistellung sogar gestrichen worden.

## 2.6. Rechtfertigung von „Ausnahmen“ und „Abweichungen“

Im Antrag ist eine Rechtfertigung (und nicht „Beleg“, wie in der deutschen Übersetzung zu lesen ist) für die „Ausnahmen“ und „Abweichungen“ anzuführen (s. D.IV.5 bis 9).