

## AUSFÜLLHILFE FÜR ANTRAGSTELLER

zum Antrag auf Hilfeleistung durch die Bundeswehr (HiLstgBw) i.R. des Artikels 35 GG

### Kopfzeile, Antragskennung und Ergänzung zum Ereignis / Anlass – NICHT ANTRAGSTELLER !

An dieser Stelle ist durch die annehmende Bundeswehrdienststelle (BwDSt) zu entscheiden, ob der Antrag auf Hilfeleistung bundeswehrintern im Eilverfahren **direkt dem BMVg** oder im Regelverfahren **auf dem Dienstweg** vorgelegt wird.

Die Vergabe der Antragskennung erfolgt ab Ebene Landeskommmando aufwärts.

### 1. Antragsteller bzw. Antragstellerin (WER?)

Die Antragstellung kann gegenüber jeder BwDSt erfolgen und wird in aller Regel durch eine natürliche Person, die im eigenen Namen, im Auftrag bzw. im Interesse eines Amtes / einer Behörde oder einer Körperschaft handelt, ausgeführt. Die notwendigen Angaben müssen wahrheitsgetreu und nachvollziehbar sein. Die betreffende Person sollte bereits über die Befugnis zur Zusage einer eventuellen Kostenerstattung verfügen, ansonsten aber die Stelle benennen, die diese Berechtigung besitzt. Mit der Antragstellung willigt der Antragsteller bzw. die Antragstellerin ein, dass die Antragsangaben innerhalb der Bw elektronisch verarbeitet werden (siehe Antragsformular, Pkt. 8).

#### Beispiel:

**Stadt MUSTERHAUSEN – Der Oberbürgermeister**

**Musterplatz 1**

**12345 MUSTERHAUSEN**

**OB Mustermann**

**12345-12345-123**

**oberbürgermeister@musterhausen.de**

### 2. Art der beantragten HiLstgBw

Die Art der HiLstgBw ist in diesem Feld anzugeben. Je nach Art der HiLstgBw hat eingesetztes Personal der Bw unterschiedliche Rechte und Pflichten. Darüber hinaus entscheidet die Art der HiLstgBw über die zu erstattenden Kosten und Auslagen. Im Zweifel ist Personal der Bw in beratender Funktion hinzuzuziehen. Ändert sich im Einsatzverlauf die Art der HiLstgBw, ist ein neuer (Folge-)Antrag zu stellen!

#### Beispiel:

**[X] HiLstgBw bei Naturkatastrophen oder besonders schweren Unglücksfällen auf Grundlage des Artikels 35 Abs. 2 S. 2 GG**

**[X] unter Androhung und / oder Anwendung hoheitlicher Zwangs- und Eingriffsbefugnisse**

### 3. Angeforderte Fähigkeit (WAS? – WOZU?)

Aussagekräftige Kurzbeschreibung des Szenars, Art und Umfang der geforderten **Fähigkeit**, welche Wirkung soll erreicht werden?

#### Beispiel:

**Der OT SILSTEDT droht aufgrund des Hochwassers des Gewässers HOLTEMME überschwemmt zu werden. Einsatz von Hubschraubern zum Transport von Außenlasten (Transport 50x BigBag auf dem Luftweg zur Deichverstärkung) zur Unterstützung der örtlichen Feuerwehr. Betankung kann nicht durch Antragsteller sichergestellt werden.**

#### 4. Ort oder Raum der geforderten HiLstgBw (WO?)

Angabe der Ortsbezeichnung / örtliche bzw. räumliche Bindung der beantragten HiLstgBwInI – wenn möglich unter Angabe geographischer Koordinaten (z.B. als UTM-Koordinate im Format MGRS WGS84 oder als Dezimal-Koordinaten). Ist dies nicht möglich, so ist die geplante räumliche Bindung möglichst präzise anzugeben.

**Beispiel:**

**Aufnahme der BigBags bei 32UPC 2573 5122 (Recyclingpark Harz) – Absetzort bei 32UPC 2657 4753 (Gewässer HOLTEMME, ostwärts SILSTEDT)**

#### 5. Beginn / Ende bzw. Zeitraum der angeforderten HiLstgBw (WANN?– WIE LANGE?)

Wo immer möglich, sind der Beginn und das Ende der beantragten HiLstgBw mit Datum und Uhrzeit anzugeben. Ist dies nicht möglich, so ist die zeitliche Bindung möglichst präzise anzugeben. Darüberhinaus ist an dieser Stelle eine Aussage zur Dringlichkeit zu treffen.

**Beispiel:**

**27.07.2017, 15:00h bis 27.07.2017, 23:59h**

**ÄUßERST DRINGEND!!!**

#### 6. Maßnahmen zur Koordinierung / Bemerkungen

Im Abschnitt 6 ist Raum für Eintragungen hinsichtlich Maßnahmen zur Koordinierung und Bemerkungen, die für den Antrag von essentieller Bedeutung sind. Selbige sind stichpunktartig, prägnant zu formulieren. Beispielsweise seien genannt: Ansprechstellen für Einsatzkräfte (Technische Einsatzleitung, etc.), Abholpunkte, Erreichbarkeiten, Aussagen zu potentieller Leitungs- bzw. Medienrelevanz.

**Beispiel:**

**Abholpunkt WERNIGERODE-SILSTEDT, Harzstraße/L82, ostwärtiger Ortseingang SILSTEDT aus Richtung DERENBURG kommend, 32UPC 2775 4731 oder <https://goo.gl/maps/W442W1ef8f82>**

**POC Recyclingpark Harz: Herr Muster (0173-1234567)**

**POC Einsatzstelle OT SILSTEDT: Frau Muster (0151-1234567)**

**Medienrelevanz sehr wahrscheinlich**

#### 7. Kostenerstattung

In diesem Feld ist die Art der Kosten- bzw. Auslagenerstattung anzugeben.

**Beispiel:**

**[X] Amtshilfe für Behörden (mit Ausnahme Behörden der unmittelbaren Bundesverwaltung)**

Für sämtliche Landesverwaltungen, unabhängig, ob mittel- oder unmittelbare, und die gesamte mittelbare Bundesverwaltung besteht die Kostenerstattungspflicht. Bei Behörden der unmittelbaren Bundesverwaltung erfolgt aufgrund derselben Rechtsträgerschaft keine Kostenerstattung nach § 8 Absatz 1 Satz 2 VwVfG.

#### 8. Signatur

Wann immer möglich, ist der Antrag auf HiLstgBw auf elektronischem Wege zu übermitteln. Der Ort ist im Freitextfeld einzutragen. Das Datum des Antrages ist über das Kalenderauswahlfeld einzutragen. Sind die technischen Voraussetzungen vor Ort gegeben, so ist das Formular elektronisch zu signieren.

Sind die technischen Voraussetzungen vor Ort nicht gegeben, so sind der Name sowie Funktion / Dienstgrad / Amtsbezeichnung / Dienststellung manuell einzutragen.

Im Ausnahmefall (Stromausfall, IT-Absturz) kann der Antrag auch handschriftlich ausgefüllt vorgelegt werden.