



Liste der benötigten Unterlagen

für die Genehmigung von Satzungen, Gefahrтарifen und sonstigen zur Genehmigung vorzulegenden Regelungen

- √ **Ausdrücklicher **Genehmigungsantrag** nebst Begründung**
 - Nachvollziehbare Begründung kann durch Bezugnahme auf weitere Unterlagen - insbesondere aus der Vorprüfung - erfolgen
 - Eingehende Begründung erforderlich, soweit von der Vorbesprechung/Vorprüfung abgewichen wird
 - Der Antrag ist vom/von der Vorstandsvorsitzenden oder von der Geschäftsführung zu zeichnen

- √ **Zusicherung der Einhaltung der Formalien**
 - Erklärung, dass die ordnungsgemäß geladene, beschlussfähige Vertreterversammlung die zur Genehmigung vorgelegte Regelung mit der hierfür erforderlichen Mehrheit beschlossen hat

- √ **Normexemplar in Papierform (dreifach) und als Word-Dokument (*.docx) oder als Word 97-2003-Dokument (*.doc)**
 - Der Text der beschlossenen Regelung orientiert sich an dem der förmlichen Bundesgesetze im vergleichbaren Fall. Er trägt eine Überschrift und endet (bei Satzungen im Anschluss an die Regelung zum Inkrafttreten) mit dem Hinweis auf den Beschluss der Vertreterversammlung und das Beschlussdatum sowie, bei den Normexemplaren in Papierform, mit der mindestens beglaubigten Unterschrift des/der Vorsitzenden der Vertreterversammlung
 - Die Genehmigung wird von hier aus an den Schluss des Normexemplars (in Papierform) gesetzt. Sie ist als Nachweis der Vollziehbarkeit mit zu veröffentlichen

- √ **Synopse**
 - zumindest bei umfangreichen oder sonst schwer überschaubaren Neuregelungen, sofern nicht bereits zur Vorprüfung oder als Datei vorgelegt