

## Formular für Stammtexte und Leistungsbeschreibungen

**Dieses Formular ist von den Fachbereichen in den Behörden auszufüllen. Der Inhalt wird methodisch und sprachlich von der zuständigen Redaktion geprüft und ggf. angepasst. Diese Anpassungen werden ggf. mit dem Fachbereich abgestimmt.**

FIM-Stammtexte und Leistungsbeschreibungen sind Informationstexte, die eine Leistung überblicksartig und in **bürgernaher, verständlicher** Sprache beschreiben. Aus diesen Informationstexten ergibt sich für den Bürger kein Rechtsanspruch. Sie werden ggf. von den zuständigen Stellen ergänzt und z. B. für

- verschiedene Verwaltungsportale und Behördenseiten von Kommunen, Ländern, Bund und Europa (z. B. über den Portalverbund),
- Chatbots und
- die Behördennummer 115

verwendet.

Die Texte sollen u.a. folgende Fragen beantworten:

- Was ist das für eine Verwaltungsleistung?
- Warum und wann brauche ich das – als Bürgerin, Bürger, Unternehmen oder Verwaltung?
- Wie und wo kann ich die Leistung beantragen (analog und/oder online)?
- Unter welchen Voraussetzungen wird sie erbracht?
- Was brauche ich dafür und welche Fristen muss ich beachten?

Redaktionelle Hinweise zum Erstellen und Erfassen eines Stammtextes bzw. einer Leistungsbeschreibung finden Sie in den QS-Richtlinien (Link auf FIM-Portal).

Hinweise: Für Änderungen oder Ergänzungen der vorausgefüllten, blau hinterlegten Felder nutzen die Fachbereiche die zusätzlichen Spalten mit oranger Schrift.

Mit \* markierte Felder sind Pflicht.

## Stammtext / Leistungsbeschreibung

<p><b>Leistungsschlüssel</b> <i>(ehem. LeiKa-Schlüssel, wird von der Redaktion befüllt)</i></p>	<p>99101007012000</p>
<p><b>OZG Themenfeld</b></p>	<p>Gesundheit</p>
<p><b>Bezeichnung I *</b> <i>(Kennung, wird von der Redaktion befüllt)</i></p>	<p>Todesbescheinigung Ausstellung</p>
<p><b>Bezeichnung II *</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Titel der Leistung, der in den Verwaltungsportalen veröffentlicht wird</li> <li>- bürgernahe bzw. einfache Sprache verwenden (z. B. „Personalausweis beantragen“ statt „Personalausweis Ausstellung“)</li> <li>- Leistung aus Bürgersicht beschreiben, keine Substantivierungen</li> </ul> <p><i>Beispiel: Bildungsgutschein beantragen</i></p>	<p>Todesbescheinigung ausstellen</p>
<p><b>Zuständige Stelle *</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Behörde, an die sich der Bürger oder die Bürgerin wenden muss, um sein Anliegen zu lösen</li> </ul>	

<p><b>Typisierung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- informiert zur Regelungs- und Vollzugskompetenz</li> <li>- bei verteilter Regelungs- und Vollzugszuständigkeit; Mehrfachtypisierung möglich</li> <li>- Informationen zu den Typisierungen gibt es unter <a href="https://fimpportal.de/glossar">https://fimpportal.de/glossar</a></li> <li>- wird vorbefüllt oder nachgetragen</li> </ul>	<p>Typ 4</p> <p>Ggf. bei Mehrfachtypisierung: Wählen Sie ein Element aus.</p> <p>Ggf. bei Mehrfachtypisierung: Wählen Sie ein Element aus.</p>
<p><b>Lagen Portalverbund *</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Die Zuordnung zu Lebens- und Geschäftslagen bündelt Leistungen nutzungsorientiert. Dadurch verbessert sich die Auffindbarkeit zusammengehöriger Leistungen im Portalverbund.</li> <li>- Die Lage bestimmt zudem eindeutig, welchen Leistungsadressatinnen und -adressaten eine Leistung zugeordnet werden kann.</li> <li>- Sie können <b>insgesamt maximal drei Lagen</b> auswählen.</li> </ul>	<p><b>Bereich Bürgerinnen und Bürger</b></p> <p><b>Sterbefall und Nachlass &gt;&gt;&gt; Todesfall</b></p> <p>gegebenenfalls zusätzlich: Wählen Sie ein Element aus.</p> <p>gegebenenfalls zusätzlich: Wählen Sie ein Element aus.</p> <p><b>Bereich Unternehmen</b></p> <p>Wählen Sie ein Element aus.</p> <p>gegebenenfalls zusätzlich: Wählen Sie ein Element aus.</p> <p>gegebenenfalls zusätzlich: Wählen Sie ein Element aus.</p>
<p><b>Kennzeichen einheitliche Stelle *</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ist durch eine Rechtsvorschrift angeordnet, dass das Verwaltungsverfahren für diese Leistung über eine einheitliche Stelle (eS) nach § 71a-e Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG) abgewickelt werden kann, zum Beispiel durch die Einheitlichen Ansprechpartner (EA)?</li> <li>- Die einheitliche Stelle (eS) nimmt Anzeigen, Anträge, Willenserklärungen und Unterlagen entgegen und leitet sie unverzüglich an die für die Erbringung der Leistung zuständigen Behörden weiter.</li> </ul>	<p>Nein</p>
<p><b>Rechtsgrundlage(n)*</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- In welchen gesetzlichen Regelungen ist die Leistung (einschlägig) geregelt?</li> <li>- Geben Sie die der Leistung zugrundeliegenden Handlungs- und/oder Rechtsgrundlagen an</li> <li>- Kurzbezeichnung des Gesetzes/Richtlinie oder Ähnliches und Abkürzung in Klammern nennen</li> <li>- Wenn möglich, die konkreten Fundstellen benennen (Paragrafen/Artikel)</li> <li>- Fundstellen verlinken, wenn verfügbar (<a href="http://www.gesetze-im-internet.de">www.gesetze-im-internet.de</a>, <a href="http://www.verwaltungsvorschriften-im-internet.de">www.verwaltungsvorschriften-im-internet.de</a>, <a href="http://www.eur-lex.europa.eu">www.eur-lex.europa.eu</a> oder andere amtliche Webseiten)</li> </ul>	<p>Bezeichnung: Gesetz über das Leichen-, Bestattungs- und Friedhofswesen (BestattG) in der aktuellen Fassung: <a href="http://www.voris.niedersachsen.de/jportal/?quelle=jlink&amp;query=BestattG+ND&amp;psml=bsvorisprod.psml&amp;max=true">http://www.voris.niedersachsen.de/jportal/?quelle=jlink&amp;query=BestattG+ND&amp;psml=bsvorisprod.psml&amp;max=true</a></p> <p>Verordnung über die Todesbescheinigung (TbVO) in der aktuellen Fassung:</p> <p><a href="http://www.intra.nds-voris.de/jportal/portal/t/a0v/page/fpvorisprod.psml?doc.hl=1&amp;doc.id=jlr-TodBeschVND2009rahmen&amp;documentnumber=1&amp;numberofresults=13&amp;doctyp=Norm&amp;showdoccase=1&amp;doc.part=X&amp;paramfromHL=true#focuspoint">http://www.intra.nds-voris.de/jportal/portal/t/a0v/page/fpvorisprod.psml?doc.hl=1&amp;doc.id=jlr-TodBeschVND2009rahmen&amp;documentnumber=1&amp;numberofresults=13&amp;doctyp=Norm&amp;showdoccase=1&amp;doc.part=X&amp;paramfromHL=true#focuspoint</a></p> <p>Bezeichnung: Gebührenordnung für Ärzte (GOÄ)</p> <p>URL: <a href="http://www.gesetze-im-internet.de/go__1982/anlage.html">http://www.gesetze-im-internet.de/go__1982/anlage.html</a></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Felder bei Bedarf kopieren, wenn weitere Fundstellen angegeben werden sollen</i></li> </ul> <p><i>Beispiel: § 81 Absatz 4 Sozialgesetzbuch Drittes Buch (SGB III)</i>  <a href="https://www.gesetze-im-internet.de/sgb_3/_81.html">https://www.gesetze-im-internet.de/sgb_3/_81.html</a></p>	<p>Bezeichnung: URL:</p>
<p><b>Individuelle Ergänzungen zu den Voraussetzungen – nur gültig für Niedersachsen</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>möglichst stichwortartige Aufzählung von Voraussetzungen, die nur für Niedersachsen Gültigkeit haben (falls vorhanden)</i></li> </ul>
<p><b>Begriffe im Kontext *</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Synonyme und Suchbegriffe angeben</i></li> <li>- <i>Aufzählung ohne Spiegelstriche</i></li> <li>- <i>Begriffe mit Semikolon und Zeilensprung trennen</i></li> <li>- <i>dienen der Verschlagwortung und der Auffindbarkeit über Suchmaschinen, Begriffe werden nicht zusammen angezeigt</i></li> </ul> <p><i>Beispiel siehe Musterbeschreibung</i></p>	<p>Todesfall          Tod          Sterben          Leichenschau          Todesursache          Totenschein          Obduktion</p>
<p><b>Teaser *</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>kurze Beschreibung der Leistung</i></li> <li>- <i>Teaser (kurzer „Anreißertext“) soll Informationen enthalten damit Nutzende entscheiden können, ob das die Leistung ist, die sie suchen</i></li> <li>- <i>bürgernahe Sprache und direkte Ansprache verwenden</i></li> <li>- <i>nicht mehr als 1-2 kurze Sätze</i></li> <li>- <i>maximal 280 Zeichen inklusive Leerzeichen</i></li> <li>- <i>wird gegebenenfalls von der Bundesredaktion ausgefüllt</i></li> </ul> <p><i>Beispiel: Wenn Sie arbeitslos sind und sich weiterbilden möchten, können Sie unter bestimmten Voraussetzungen einen Bildungsgutschein bekommen.</i></p>	<p>Jede Leiche ist von einer Ärztin oder einem Arzt äußerlich zu untersuchen (Leichenschau). Die Leichenschau dient dazu, den Eintritt des Todes sowie den Todeszeitpunkt und die Todesursache festzustellen. Die Leichenschau ist unverzüglich durchzuführen.</p> <p>Falls die Leiche eingeäschert werden soll, ist eine zweite Leichenschau vor Kremierung erforderlich. Diese wird von einer Amtsärztin oder einem Amtsarzt oder einer Ärztin oder einem Arzt, die oder der hierfür durch die untere Gesundheitsbehörde ermächtigt wurde, durchgeführt.</p>

<p><b>Volltext *</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Leistung für Zielgruppen beschreiben: Was können Bürgerinnen, Bürger, Unternehmen oder Verwaltung konkret in Anspruch nehmen?</i></li> <li>- <i>Informationen nach Relevanz ordnen: das Wichtigste zuerst</i></li> <li>- <i>persönliche Ansprache mit „Sie“</i></li> <li>- <i>kurze Sätze und bürgernahe Sprache verwenden</i></li> <li>- <i>Voraussetzungen, Fristen und weitere Details nicht hier, sondern erst in den jeweils dafür vorgesehenen Modulen (siehe unten) nennen</i></li> <li>- <i>keine politischen Zielsetzungen, keine Wertungen</i></li> <li>- <i>maximal 5.000 Zeichen</i></li> </ul> <p><i>Beispiel siehe Musterbeschreibung</i></p>	<p>Niedergelassene Ärztinnen und Ärzte sowie Ärztinnen und Ärzte im Notfall- und Rettungsdienst haben die Leichenschau vorzunehmen sowie die Todesbescheinigung auszustellen. Das gilt auch für Ärztinnen und Ärzte in Krankenhäusern und vergleichbaren Einrichtungen für die dort Verstorbenen. Nachrangig sind Amtsärztinnen und Amtsärzte der zuständigen unteren Gesundheitsbehörde heranzuziehen.</p> <p>Die Ärztin oder der Arzt prüft die Identität der oder des Verstorbenen, begutachtet die Leiche und stellt den Tod, den Zeitpunkt sowie die Art und die Ursache des Todes fest. Bei Anhaltspunkten für einen nicht natürlichen Todes (z. B. bei Unfall, Verdacht auf Dritteinwirkung) ist die Polizei oder die Staatsanwaltschaft zu benachrichtigen.</p> <p>Die Kosten für das Ausstellen der Todesbescheinigung muss der Kostentragungspflichtige (in der Regel Angehörige) bezahlen; sie richten sich nach der Gebührenordnung für Ärztinnen und Ärzte (GOÄ).</p>
<p><b>Voraussetzungen *</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Welche Voraussetzungen muss die/der Antragstellende erfüllen, um die Leistung zu erhalten bzw. beantragen zu können (Antragsvoraussetzungen)?</i></li> <li>- <i>alle Voraussetzungen, die erfüllt sein müssen (z. B. rechtliche, organisatorische, persönliche)</i></li> <li>- <i>kurze prägnante Aufzählung</i></li> <li>- <i>bürgernahe Sprache und direkte Ansprache wählen</i></li> </ul> <p><i>Beispiel:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Sie müssen in der Regel drei Jahre berufstätig gewesen sein.</i></li> <li>- <i>Sie haben sich bei der Agentur für Arbeit beraten lassen.</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tod eines Menschen.</li> <li>• Unverzögliche Benachrichtigung einer Ärztin oder eines Arztes oder der Polizei durch die nach § 3 Abs. 2 BestattG verantwortliche Person.</li> </ul>
<p><b>Individuelle Ergänzungen zu den Voraussetzungen – nur gültig für Niedersachsen</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Die Ärztin oder der Arzt hat die Polizei oder die Staatsanwaltschaft unverzüglich zu benachrichtigen, wenn Anhaltspunkte für einen nicht natürlichen Tod im Rahmen der Meldepflichten nach § 4 Ab 4 BestattG vorliegen und, soweit nicht unzumutbar, das Eintreffen der Polizei oder Staatsanwaltschaft abzuwarten.</li> </ul>

<p><b>Erforderliche Unterlagen *</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Art und Format der zu erbringenden Nachweise nennen</li> <li>- Stichpunktartige Auflistung der regelmäßig erforderlichen Unterlagen bzw. Dokumente (keine ganzen Sätze erforderlich)</li> <li>- nach Relevanz ordnen (Hauptantrag, Zusatzantrag, Nachweise)</li> </ul> <p>Beispiel:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ausgefüllten Antrag</li> <li>- Identitätsnachweis (Kopie)</li> </ul>	<p>Aufgrund des niedersächsischen Bestattungsgesetzes (BestattG) und der Todesbescheinigungsverordnung (TbVO) ist ein verbindliches Muster/Formulare vorgesehen, anhand dessen die Todesbescheinigung, die sich in einen vertraulichen und einen nicht vertraulichen Teil aufgliedert, sowie die vorläufige Todesbescheinigung auszustellen sind.</p>
<p><b>Individuelle Ergänzungen zu den erforderlichen Unterlagen – nur gültig für Niedersachsen</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Der Vordruck dient auch der Dokumentation der zweiten Leichenschau vor Einäscherung.</li> </ul>
<p><b>Kosten *</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Welche Gebühren hat der Antragsteller zu tragen?</li> <li>- Art der Kosten/Gebühren</li> <li>- Kostentyp (fix/variabel)</li> <li>- genauer Betrag in Euro oder Kostenrahmen</li> <li>- wovon hängt Gebührenhöhe ab</li> <li>- wenn für Bezahlung nötig, dann Kassenzeichen angeben</li> <li>- wenn Vorkasse, dann angeben</li> <li>- wenn keine Kosten anfallen, dann „keine“ o.ä. angeben</li> <li>- keine pauschalen Angaben, wie „Es fallen ggf. Kosten an.“ oder „Gebühren nach Landesrecht.“</li> </ul> <p>Beispiel siehe Musterbeschreibung</p>	<p>Kostenart: Wählen Sie ein Element aus.</p> <p>Kostenhöhe (fix): _____ Wählen Sie ein Element aus.</p> <p>Kostenhöhe (variabel): von ___ bis zu ___ Wählen Sie ein Element aus.</p> <p>Vorkasse: Wählen Sie ein Element aus.</p> <p>Bezeichnung der Kosten: Wählen Sie ein Element aus.</p> <p>Zahlungsweise: Wählen Sie ein Element aus.</p> <p>Gegebenenfalls zusätzlich: Wählen Sie ein Element aus.</p> <p>Gegebenenfalls zusätzlich: Wählen Sie ein Element aus.</p> <p>URL zur Gebührenbildung:</p> <p>Kassenzeichen:</p> <p>Bemerkung: Die Höhe der Kosten für die Todesbescheinigung richtet sich nach der Gebührenordnung der Ärztinnen und Ärzte (GOÄ).</p>
<p><b>Verfahrensablauf *</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- den Verfahrensablauf kurz mit einem Satz einleiten, dann Schritt für Schritt erklären, was zu tun ist</li> <li>- für Antragstellende relevante Verfahrensschritte erläutern (zum Beispiel Prüfung des Antrags, Bescheid), keine verwaltungsinternen Vorgänge</li> <li>- bei Bedarf schriftliches Verfahren und Online-Verfahren trennen</li> </ul> <p>Beispiel siehe Musterbeschreibung</p>	<p>Es ist durch die verantwortliche Person unverzüglich, d. h. ohne schuldhaftes Zögern, eine Ärztin oder ein Arzt zu benachrichtigen, die oder der die Leichenschau durchführt und die Todesbescheinigung ausstellt. Die Pflicht kann auch durch die Benachrichtigung der Polizei erfüllt werden. Ergeben sich bei der Leichenschau Anhaltspunkte für einen nicht natürlichen Tod, hat die Ärztin oder der Arzt sofort die Polizei oder die Staatsanwaltschaft zu verständigen</p>
<p><b>Individuelle Ergänzungen zum Verfahrensablauf – nur gültig für Niedersachsen</b></p>	<p>ergänzende Angaben zum Verfahrensablauf nur mit Gültigkeit in Niedersachsen (falls vorhanden)</p>

<p><b>Bearbeitungsdauer *</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Wie lange dauert die Bearbeitung des Antrags bei der zuständige(n) Stelle(n) durchschnittlich (von der Antragsstellung bis zur Entscheidung)?</i></li> <li>- <i>Gibt es eine gesetzliche Bearbeitungsfrist?</i></li> <li>- <i>kurze und prägnante Angabe(n)</i></li> </ul> <p><i>Beispiel siehe Musterbeschreibung</i></p>	<p>Dauer (bei fester Zeit): ____ Wählen Sie ein Element aus.</p> <p>Dauer (bei Spanne): ____ Wählen Sie ein Element aus. bis ____ Wählen Sie ein Element aus.</p> <p>Bemerkung für weitere Informationen zur Bearbeitungsdauer:</p>
<p><b>Fristen *</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Angaben zu Fristen, die der Antragsteller einhalten oder beachten muss, um die Leistung in Anspruch nehmen zu können.</i></li> <li>- <i>Beispiele: Gültigkeitsdauern, Antragsfristen, ggf. Angaben zu gesetzlich vorgesehenen Genehmigungsfiktionen (d.h. Verschweigen der Verwaltung und derer Rechtsfolgen)</i></li> </ul> <p><i>Beispiel siehe Musterbeschreibung</i></p>	<p>Fristtyp: Wählen Sie ein Element aus.</p> <p>Dauer (bei fester Zeit): ____ Wählen Sie ein Element aus.</p> <p>Dauer (bei Spanne): ____ Wählen Sie ein Element aus. bis ____ Wählen Sie ein Element aus.</p> <p>Bemerkung (für weitere Informationen zur Frist): Die Ärztin oder der Arzt, die oder der die Leichenschau durchführt und die Todesbescheinigung ausstellt, muss unverzüglich benachrichtigt werden.</p> <p>Bei nicht natürlichem Tod hat die Ärztin oder der Arzt unverzüglich die Polizei oder die Staatsanwaltschaft zu benachrichtigen..</p>
<p><b>Hinweise zu Formularen*</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Gibt es für die Leistung ein Formular (Papier oder Download)?</i></li> <li>- <i>allgemeine Angaben zu Formularen angeben, ob Antrag formlos gestellt werden kann</i></li> <li>- <i>angeben, ob Schriftform nötig ist</i></li> <li>- <i>angeben, ob persönliches Erscheinen nötig ist</i></li> </ul>	<p>Formulare vorhanden: Ja</p> <p>Schriftform erforderlich: Ja</p> <p>Formlose Antragsstellung möglich: Nein</p> <p>Persönliches Erscheinen nötig: Ja</p>

<p><b>Hinweise zu Online-Diensten *</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gibt es für die Leistung einen Online-Dienst?</li> </ul>	<p>Online-Dienste vorhanden: Ja</p>
<p><b>Kurztext *</b></p> <p>(Information für die Behördennummer 115)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informationen für telefonische Auskünfte (werden nicht in Verwaltungsportalen veröffentlicht; nur für Hotline-Mitarbeitende)</li> <li>- Strukturierung stichpunktartig:             <ul style="list-style-type: none"> <li>o 1. Spiegelstrich: ganzer Leistungstitel (Bezeichnung I)</li> <li>o Spiegelstrich 2 bis x: wesentliche Informationen aus der Leistungsbeschreibung nach Relevanz sortiert (ohne persönliche Ansprache)</li> <li>o letzter Spiegelstrich: zuständige Behörde</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ganzer Leistungstitel: Todesbescheinigung Ausstellung</li> <li>- Nach dem Tod eines Menschen muss ein Arzt oder eine Ärztin eine Leichenschau durchführen und eine Todesbescheinigung ausstellen.</li> <li>- Der Eintritt des Todes, der Todeszeitpunkt und die Todesursache werden in der Todesbescheinigung dokumentiert.</li> <li>- Die Kosten tragen in der Regel die Angehörigen</li> <li>- Zuständig: Ärztinnen und Ärzte</li> </ul>
<p><b>Weiterführende Informationen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Welche weiterführenden Informationen zur Leistung sind im Internet bereits veröffentlicht?</li> <li>- Verweise auf Seiten mit weiterführenden Informationen (zum Beispiel Fachportale, Themenportale, Broschüren)</li> <li>- Bezeichnung des Links: aussagekräftige Bezeichnung des Inhalts oder der Funktion der Seite</li> <li>- URL der Seite angeben</li> <li>- Felder bei Bedarf kopieren, wenn weitere Links angegeben werden sollen</li> </ul> <p><i>Beispiel:</i>  <i>Informationen zur beruflichen Weiterbildung auf der Seite der Agentur für Arbeit</i>  <a href="https://www.arbeitsagentur.de/karriere-und-weiterbildung">https://www.arbeitsagentur.de/karriere-und-weiterbildung</a></p>	<p>Bezeichnung:</p> <p>URL:</p> <p>optional zusätzliche Informationen zur verlinkten Webseite:</p> <p>Bezeichnung:</p> <p>URL:</p> <p>optional zusätzliche Informationen zur verlinkten Webseite:</p>



<p><b>Hinweise / Besonderheiten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Worauf möchten Sie im Zusammenhang mit der Leistung besonders hinweisen? Was ist besonders wichtig oder muss beachtet werden?</i></li> <li>- <i>zusätzliche Informationen bzw. Informationen, die in anderen Modulen nicht erwähnt wurden (z. B. Folgen, wenn im Antrag falsche Angaben gemacht werden)</i></li> <li>- <i>ganze Sätze verwenden, keine Links möglich</i></li> </ul>	<p>Für eine Totgeburt ist eine elektronische Übermittlung zum aktuellen Zeitpunkt nicht möglich. In diesem Fall muss die Papierform der Todesbescheinigung verwendet werden.</p>
<p><b>Individuelle Hinweise/Besonderheiten – nur gültig für Niedersachsen</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ergänzende Angaben zu den Hinweisen nur mit Gültigkeit für Niedersachsen</li> </ul>
<p><b>Rechtsbehelf *</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Welche Möglichkeiten hat die/der Antragstellende, um gegen die Entscheidung der Behörde vorzugehen?</i></li> <li>- <i>Angabe der möglichen Rechtsbehelfe inkl. Hinweis auf Klagemöglichkeit im Fall rechtlich vorgesehener Genehmigungsfiktion</i></li> </ul> <p>Beispiele:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Einspruch</i></li> <li>- <i>Widerspruch</i></li> </ul>	<p>Es ist kein Rechtsbehelf vorgesehen.</p>
<p><b>Individuelle Ergänzungen zu einem Rechtsbehelf – nur gültig für Niedersachsen</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verweis auf mögliche Rechtsbehelfe, die nur für Niedersachsen Gültigkeit haben</li> </ul>
<p><b>fachlich freigegeben durch *</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Welche Behörde hat die Beschreibung der Leistung freigegeben?</i></li> <li>- <i>hier ist nur das für die Gesetzgebung zuständige Landes- oder Bundesministerium nennen (die Bezeichnung der Behörde vollständig ausschreiben)</i></li> </ul>	<p><a href="#">Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.</a></p> <p>Niedersächsisches Ministerium für Soziales, Gesundheit und Gleichstellung, - Fachreferat 405 – Rechtsangelegenheiten im Gesundheitswesen</p>

<p><b>fachlich freigegeben am *</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Wann wurde die Beschreibung der Leistung freigegeben?</i></li><li>- <i>Datum der Freigabe des Textes (TT.MM.JJJJ)</i></li></ul>	<p><a href="#">Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.</a></p> <p>26.07.2022</p>
--	--