

Allgemeine Hinweise

1. Ihr Anliegen wird nach Datum des Eingangs, innerhalb von 90 Tagen bearbeitet.

Damit mir zur Bearbeitung ausreichend Zeit zur Verfügung steht, bitte ich Sie, in dieser Zeit von telefonischen oder E-Mail-Anfragen zum Eingang von Unterlagen bzw. zum Sachstand der Bearbeitung abzusehen.

Folgende E-Mails werden nicht an die Sachbearbeitung weitergeleitet:

- E-Mail-Anfrage zum Eingang von Unterlagen,
- E-Mails, in denen Sie die Einreichung von Unterlagen ankündigen,
- Sachstandsanfragen.

2. Sollte Ihr Anliegen eilbedürftig sein, bitte ich die Gründe dafür anzugeben und dies in einer erneuten E-Mail zu kennzeichnen.

Ich komme dann unaufgefordert auf Sie zu.

3. Bitte nutzen Sie die Telefonsprechzeiten gerne, wenn Sie Verständnisfragen haben oder Ihnen Sachverhalte auf meiner Internetseite noch nicht klargeworden sind. Bitte sehen Sie jedoch von Anrufen zum derzeitigen Bearbeitungsstand bzw. zum Eingang Ihrer Unterlagen ab, da diese nicht zu einer beschleunigten Bearbeitung führen können.

Darüber hinaus erlaube ich mir folgende Hinweise zur Sachbearbeitung:

- a. Es werden über die gesetzlich vorgesehene Eingangsbestätigung hinaus keine Bestätigungen zum Eingang von Unterlagen verschickt.
- b. Für den Fall, dass Sie eine bevollmächtigte Person benannt haben, erfolgt die Kommunikation ausschließlich über diese bevollmächtigte Person.
- c. Die angeforderten Dokumente sind in Papierform einzureichen. PDF-Dokumente können nicht bearbeitet werden.
- d. Bitte verzichten Sie aus Gründen des Umweltschutzes auf Klarsichtfolien, Plastikmappen etc.
- e. Teilen Sie bitte jeden Wohnortwechsel unverzüglich mit.

Herzlichen Dank für Ihr Verständnis vorab.

Mit freundlichen Grüßen

Ihre ZAG