



Siegburg 14.03.2020

Antragsverfahren Bedürfnisbescheinigungen für Mitglieder der FSD e.V.

1 Allgemeines

Die erforderlichen Dokumente und das Antragsformular für FSD-Mitglieder sind im Mitgliederbereich (MB) eingestellt und können gelesen und ausgedruckt werden. Mitglieder ohne Internetanschluss wenden sich an ihre(n) SST-Leiter(in) oder können die Unterlagen bei der FSD-Geschäftsstelle anfordern.

Die Mitglieder registrieren sich für den MB der FSD-Internetseite unter: <http://fsdev.de/registrierung.html>.

Nach der Registrierung schaltet der Webmaster der FSD e.V. den Zugriff auf den MB für sie frei und sie können sich mit ihren Zugangsdaten im MB anmelden (einloggen).

2 Voraussetzungen für die Erteilung einer Bedürfnisbescheinigung

2.1 Mindestens 12 Monate Mitgliedschaft bei den FSD e.V.

2.2 Mindestalter gemäß Vorgaben WaffG § 4 Abs. (1), § 6 Abs. (3) und § 14 Abs. (1)

! Unter 25 J Vorlage Gutachten medizinisch-psychologische Untersuchung (MPU) gem. § 6 Abs. (3) WaffG

2.3 Nachweis bestandene Sachkundeprüfung bei Erstantrag

2.4 Kopien aller Waffenbesitzkarten bei allen Folgeanträgen bzw., wenn bereits Waffen vorhanden sind.

! Auflistung der WBK(s) in der Tabelle auf Seite 1 des Antrages!

2.5 Nachweis des regelmäßigen Schießens, 18-mal in den vom Antragszeitpunkt zurückliegenden 12 Monaten für jede beantragte Waffenart (WA): WA Kurzwaffe oder WA Langwaffe

! mehrere Übungen mit einer Waffenart am selben Datum werden nur als eine Übung gewertet!

2.6 Die beantragte Waffe muss für eine Disziplin aus der Schießsportordnung der BKV e.V. geeignet und erforderlich sein.

! Für KW-Disziplinen wird nur eine Waffe, halbautomatische Pistole oder Revolver je Disziplin genehmigt!

2.7 Die Vorgaben der BKV-Bedürfnisrichtlinie müssen eingehalten werden.

2.8 Der verfügbare Schießstand muss für die beantragte Waffe und Disziplin zugelassen sein.

2.9 Korrekt und lesbar ausgefülltes Antragsformular für FSD-Mitglieder (siehe MB der FSD-Internetseite) und ggf. die erforderlichen Anlagen A, B oder C zum Antragsformular.

! Antragsteller(in) füllt Seite 1, Nr. 1 des Antrages und bei Überschreiten des Grundbedürfnisses gem. § 14 Abs. 2 und 3 WaffG die Anlage A, B oder C aus und fügt die erforderlichen Unterlagen bei.

! Wird mehr als eine Waffe beantragt, ist für jede Waffe ein Formularsatz auszufüllen. Nur der Antrag nach § 14 Abs. (4) WaffG darf auf einem Formular zusätzlich angekreuzt werden. Die Kopien von Sachkundennachweis oder Waffenbesitzkarten und Schießnachweis brauchen nur einmal beigelegt zu werden.

! Waffenart und Munitionsbezeichnungen sind gemäß NWR bzw. EU-Vorgaben anzugeben! Aktuell werden Bedürfnisbescheinigungen nur ausgestellt für: halbautomatische Pistole, Revolver, halbautomatische Büchse. Korrekte Munitionsbezeichnungen sind z.B.: 9 mm Luger, .22 l.r. usw.

! Für Anträge auf Bedürfnisbestätigung nach § 14 Abs. (4) WaffG [Waffenbesitzkarte für Sportschützen] ist die Angabe einer Waffenart nicht erforderlich. Es ist nur das entsprechende Feld anzukreuzen!

! Angabe von Email-Adresse und Telefonnummer für Fragen und zur Benachrichtigung zum Prüfergebnis.

! Hinweis: Die Antragsformulare für die zuständige Behörde oder der Besitznachweis für das Aufbewahrungsbehältnis sind bei der zuständigen Behörde, nicht beim Verband vorzulegen!

3 Prüfung, Bescheinigung und Vorlage

3.1 SST-Leiter prüfen und bescheinigen auf Seite 2, in Nr. 2.1, ob

! der Antrag richtig ausgefüllt ist,

! die Zuordnung der beantragten Waffe zur gewählten Disziplin aus der BKV-Schießsportordnung passt,

! der/die Antragsteller(in) seit 12 Monaten Mitglied bei den FSD e.V. ist, regelmäßig Schießsport betreibt (18-mal pro Waffenart, siehe 2.5) und das Mindestalter erreicht oder die MPU beigelegt hat,

- ! der vom SST genutzte Schießstand für die beantragte Waffe/Disziplin zugelassen ist,
- ! die erforderlichen Anlagen vollständig beigelegt sind.

3.2 Vorlage an die FSD-Geschäftsstelle

- ! Die kompletten Unterlagen werden vom Antragsteller(in) oder SST-Leiter(in) an die FSD-Geschäftsstelle geschickt, die den Antrag registriert und dem Vorsitzenden vorlegt.
- ! Mitglieder, die keinem SST angehören, senden ihren Antrag an die FSD-Geschäftsstelle. Sie registriert den Antrag und leitet ihn an den Leiter der Sparte Sportschützen weiter. Er prüft den Antrag gemäß den Vorgaben SST-Leiter, bescheinigt im positiven Fall in Nr. 2.1 und legt den Antrag dem Vorsitzenden vor.
- ! Ist der Antrag korrekt und vollständig, bescheinigt der Vorsitzende das Prüfungsergebnis und leitet den Antrag mit einer ergänzenden Stellungnahme an den Bundesschießwart der BKV e.V. zur Genehmigung weiter. Gleichzeitig informiert er per Email den/die Antragsteller(in) über die Weitergabe und fordert ihn/sie zur Überweisung der Bearbeitungsgebühr an die BKV e.V. auf.

3.3 Bearbeitungsgebühr

- ! Die Bearbeitungsgebühr für Bedürfnisbescheinigungen beträgt bei der BKV e.V. aktuell 30 Euro pro beantragter Waffe. Antragsteller überweisen den entsprechenden Betrag nach Aufforderung durch den Vorsitzenden auf das angegebene Konto des Bundesschießwarts der BKV e.V.
- ! Die FSD e.V. erheben keine Gebühren für die Bearbeitung dieser Anträge. Aufgrund unseres schmalen Budgets bitten wir aber die Antragsteller um Überweisung einer Spende von wenigstens 5 Euro als Ausgleich für die Versandkosten.

4 Bedürfnisbescheinigung

- 4.1** Der Bundesschießwart der BKV e.V. prüft Korrektheit, Vollständigkeit und Berechtigung des Antrages sowie den Eingang der Bearbeitungsgebühr. Bei positivem Ergebnis stellt er die Bedürfnisbescheinigung aus und schickt sie direkt an den/die Antragsteller(in). Die vorgelegten Anlagen, wie Sachkunde- und Schießnachweis usw. verbleiben bei der Prüfstelle der BKV e.V.! Also bitte keine Originale, sondern nur Kopien einreichen!
- 4.2** Die Antragsteller informieren die FSD-Geschäftsstelle über den Erhalt der Bescheinigung. Damit ist der Vorgang abgeschlossen.

5 Hinweise

- 5.1** Alle Mitglieder, insbesondere natürlich die Antragsteller, werden aufgefordert, sich konsequent an die angeführten Vorgaben zu halten, damit alle Anträge zügig bearbeitet und weitergeleitet werden können.
- 5.2** Die Vorgaben entsprechen der, vom Bundesverwaltungsamt für die BKV e.V. genehmigten und damit verbindlichen Bedürfnisrichtlinie und sind keine Diskussionsgrundlage. Sie enthalten insbesondere auch keine „Verschärfung“ durch die FSD e.V.
- 5.3** Bei fehlerhaften Anträgen werden die Antragsteller und SST-Leiter einmalig per Email informiert und zur Nachbesserung aufgefordert. Kann die Nachbesserung nicht innerhalb angemessener Zeit (max. drei Monate) erfolgen, muss der Antrag ggf. komplett neu vorgelegt werden. Eine Rücksendung der eingereichten Unterlagen erfolgt aus Kostengründen nicht. Sie werden nach Ablauf eines Jahres vernichtet.
- 5.4** Fehlerhafte Anträge verursachen unnötigen Arbeitsaufwand beim Vorsitzenden, kosten Zeit und verzögern die Bearbeitung für die korrekt ausgefüllten Anträge anderer Mitglieder. Nur, wenn sich alle an die oben angeführten Regeln und Vorgaben halten, kommen wir zügig zu einem, alle zufriedenstellenden Ergebnis.
- 5.5** Fragen zum Verfahren oder zu vorgelegten Anträgen sind ausschließlich an den SST-Leiter, die FSD-Geschäftsstelle oder den Vorsitzenden der FSD e.V. zu richten. Sie sind die Ansprechpartner für FSD-Mitglieder und sorgen für eine schnellstmögliche Antwort. Direkte Anfragen an die Mandatsträger der BKV e.V. sind regelmäßig nicht hilfreich und verzögern allenfalls nur die Bearbeitung.

Diese Vorgaben und der Ablauf für die Beantragung von waffenrechtlichen Bedürfnisbescheinigungen wurden auf der Grundlage der BKV-Bedürfnisrichtlinie und den Erfahrungen in den vergangenen, fünfzehn Jahren erstellt. Sie sind für alle FSD-Mitglieder verbindlich und von allen Antragstellern und Beteiligten einzuhalten!

Mit sportlichen Grüßen

Ernst Bader

Vorsitzender