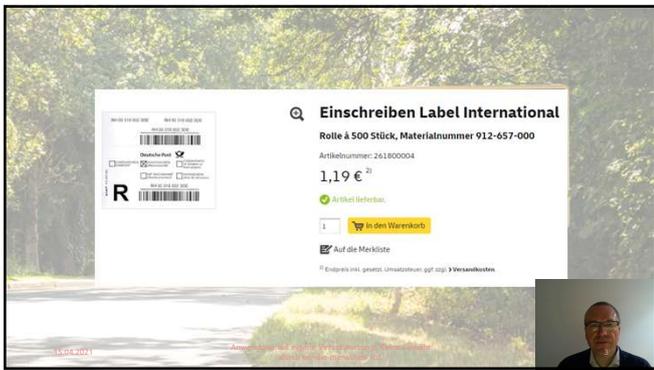




1



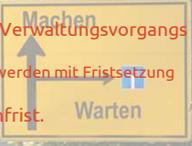
2



3

Der Prozess im Überblick

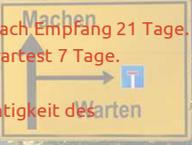
- Schritt 1 ist die **Zurückweisung** des Verwaltungsvorgangs
 - Die Nichtigkeit wird begründet.
 - Unterschriebene Vertragsgrundlagen werden mit Fristsetzung angefordert.
- Schritt 2 ist die **Erinnerung** mit Nachfrist.
- Schritt 3 ist die **Verzugsetzung**.
- Die Verwaltung **kann keine** Vertragsgrundlagen vorlegen und **muss** daher die Frist erfolglos verstreichen lassen.
- Im Kommerz gilt: Schweigen ist Zustimmung.




4

Zusammenfassung

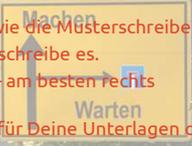
- Du verschickst Brief 1 und wartest nach Empfang 21 Tage.
- Danach versendest Du Brief 2 und wartest 7 Tage.
- Schließlich schickst Du Brief 3.
- Du stellst also in 3 Schritten die Nichtigkeit des Verwaltungsaktes fest.
- Dieser Feststellung wird nicht widersprochen.
- Damit kannst Du die Nichtigkeit beweisen.




5

Brief verfassen

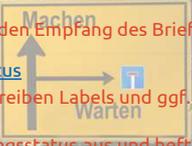
- Nutze die allgemeinen Hinweise sowie die Musterschreiben.
- Drucke das Schreiben aus und unterschreibe es.
- Klebe **einen ID-Code** auf den Brief – am besten rechts oberhalb des Datums.
- Mache vor dem Versand eine Kopie für **Deine Unterlagen** oder scanne das fertige Schreiben ein.
- Frankiere unbedingt mit Briefmarken.
- Versand **immer** als Einschreiben Einwurf mit **Abgabe i Filiale** gegen Aushändigung des Einlieferungsbelegs.




6

Schritt 2 – Empfang dokumentieren

- Nutze die Sendungsverfolgung, um den Empfang des Briefes festzustellen:
[Deutsche Post | Brief | Sendungsstatus](#)
- Du brauchst die Nummer des Einschreiben Labels und ggf. das Einlieferungsdatum.
- Drucke Dir die Seite mit dem Sendungsstatus aus und hefte sie ab.



16.04.2021 Anwendung auf eigene Verantwortung! Keine Gewähr durch wir-die-menschen Ltd.

7