



Zulassungsausschüsse Ärzte Sachsen  
 Postfach 11 64  
 09070 Chemnitz

Bitte wählen Sie Ihren  
 Zulassungsbezirk aus:

- Chemnitz
- Dresden
- Leipzig

E-Mail: [zulassung@kvsachsen.de](mailto:zulassung@kvsachsen.de)

Fax: 0371 2789-4305

### (Teil-)Verzicht auf die Zulassung

#### Antragsteller

\_\_\_\_\_  
 Titel, Vorname, Name

\_\_\_\_\_  
 BSNR

\_\_\_\_\_  
 Fachgebiets-/ Schwerpunktbezeichnung

\_\_\_\_\_  
 Anschrift des Vertragsarztsitzes (Straße, Nr., PLZ, Ort)

\_\_\_\_\_  
 Telefonnummer

\_\_\_\_\_  
 E-Mail-Adresse

#### Erklärung zum Verzicht auf Zulassung

**Hinweis:** Die Verzichtserklärung ist eine einseitige empfangsbedürftige Willenserklärung, die mit dem Eingang beim Zulassungsausschuss wirksam wird. Sie kann grundsätzlich nicht widerrufen werden.

Ich verzichte auf meine Zulassung in folgendem Umfang:

Umfang des Verzichts \ Aktueller Versorgungsauftrag	voller VA	dreiviertel VA	häftiger VA	viertel VA
voller VA	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
dreiviertel VA		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
häftiger VA			<input type="checkbox"/>	

Der (Teil-)Verzicht soll mit Ablauf des \_\_\_\_\_ Datum \_\_\_\_\_ wirksam werden.

#### Verzichtsgründe

Praxisübergabe an \_\_\_\_\_

Schließung der Praxis **ohne** Übergabe an einen Nachfolger

**Hinweis:** Gemäß § 28 Abs. 1 Ärzte-ZV wird der Verzicht auf die Zulassung mit dem Ende des auf den Zugang der Verzichtserklärung des Vertragsarztes beim Zulassungsausschuss folgenden Kalendervierteljahres wirksam. Diese Frist kann durch den Zulassungsausschuss verkürzt werden, wenn der Vertragsarzt nachweist, dass für ihn die weitere Ausübung der vertragsärztlichen Tätigkeit für die gesamte Dauer oder einen Teil der Frist unzumutbar ist.

## Hinweise zur Antragsstellung

### Wann wird mein Antrag für den ZA terminiert?

Unser Ziel ist die schnellstmögliche Bearbeitung und Abwicklung Ihres Antrages. Um dies einhalten zu können benötigen wir daher zwingend ein vollständig ausgefülltes Antragsformular einschließlich aller im Formular genannten notwendigen Unterlagen. Wir weisen darauf hin, dass unvollständige Anträge nicht durch den Zulassungsausschuss genehmigt werden und unter Umständen zur Ablehnung Ihres Antrags führen können.

Bitte beachten Sie, dass statusbegründende oder statusändernde Entscheidungen (z. B. Zulassungen, Anstellungen, Ermächtigungen, Verlegungen, Ruhen...) nur mit Wirkung für die Zukunft genehmigt werden können. Eine rückwirkende Genehmigung ist nicht möglich.

Bitte stellen Sie Ihren Antrag daher rechtzeitig (mind. 6-8 Wochen) vor dem geplanten [Sitzungstermin](#). Für bedarfsabhängige Anträge (z. B. Sonderbedarf, Ermächtigung) sowie die Gründung eines MVZ gilt eine dreimonatige Antragsfrist.

Die vorstehenden Fristen gelten nicht für Zulassungsanträge im Nachbesetzungsverfahren, bei denen eine [Ausschreibung](#) notwendig ist, oder bei einer [Entsperrung des Planungsbereichs](#); hier gelten besondere Bewerbungsfristen, die den Veröffentlichungen zu entnehmen sind.

### In welcher Form muss der Antrag eingereicht werden?

Der Antrag ist nach §§ 24 Ärzte-ZV, 18 Abs. 1 Ärzte-ZV schriftlich zu stellen und unterschrieben in der Geschäftsstelle des Zulassungsausschusses (entweder per Post, E-Mail ([pdf](#)) oder Fax) einzureichen. Um zusätzlichen Verwaltungsaufwand zu vermeiden, bitten wir Sie ausdrücklich auf eine Mehrfachübermittlung zu verzichten.

Bitte beachten Sie, dass der von Ihnen eingereichte Antrag an den Zulassungsausschuss und beigefügte Unterlagen digitalisiert und nach einer entsprechenden Frist vernichtet werden. Eine Rücksendung der Unterlagen, insbesondere von Arbeitsverträgen, durch die Geschäftsstelle ist daher nicht möglich.

### Datenschutz:

Die zur Bearbeitung Ihres Antrages erforderlichen Daten werden auf Grundlage der §§ 95,98 SGB V i. V. m. Ärzte-ZV erhoben und im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben verarbeitet.

Die Datenverarbeitung ist nach Art. 6 Abs. 1 S. 1c) DSGVO für die Aufgabenerfüllung der KVS erforderlich. Weitere Informationen zum Thema Datenschutz finden Sie unter [www.kvsachsen.de](http://www.kvsachsen.de).

### Beratungsservice:

Haben Sie Fragen? Die Mitarbeiter der KVS beantworten Ihre Fragen gern. Ihre konkreten Ansprechpartner finden Sie unter [www.kvsachsen.de/fuer-praxen/beratung-service](http://www.kvsachsen.de/fuer-praxen/beratung-service).

---

Ich bestätige, dass ich den Inhalt des Antrags sowie des beigefügten Anhangs mit seinen Erläuterungen zur Kenntnis genommen habe und erkenne diesen ausdrücklich als für mich rechtsverbindlich an. Die im Anhang aufgeführten Erläuterungen und Anhänge sind Bestandteil dieses Antrags.

---

Ort, Datum

---

Unterschrift

**Praxisschließung – Informationen zum Praxisausweis**

Mit der Schließung Ihrer Praxis endet auch die Gültigkeit der zugehörigen Betriebsstättennummer (BSNR). Diese Nummer ist auf dem Praxisausweis gespeichert, der für die Identifikation innerhalb der Telematik-Infrastruktur (TI) benötigt wird. Nach Ablauf von 6 Wochen ab dem Zeitpunkt der Schließung werden alle zu dieser BSNR ausgestellten Praxisausweise durch die KV Sachsen gesperrt. Aus diesem Grund ist es wichtig, dass Sie folgendes beachten:

1. Ab den Zeitpunkt der Sperrung ist der Zugang zur TI mit diesem Praxisausweis nicht mehr möglich. Damit können Sie die TI-Fachanwendungen (z.B. elektronische Patientenakte, KIM, eAU, Medikationsplan usw.) nicht mehr nutzen.
2. Darüber hinaus ist auch der Zugang zum Sicheren Netz der KVen nicht mehr möglich, der ebenfalls über die TI realisiert wird (Ausnahme: Sie verwenden noch einen KVSafeNet-Dienst). Damit können Sie auch das Mitgliederportal der KV Sachsen sowie gegebenenfalls weitere Dienste nicht mehr erreichen.
3. Da die Abgabe der letzten Quartalsabrechnung sowie eventueller Nachträge ggf. aufgrund der bereits erfolgten Sperrung nicht mehr im Mitgliederportal erfolgen kann, können Sie diese entweder per Datenträger einreichen oder an einem Rechner in Ihrer zuständigen KV-Geschäftsstelle online abgeben. In beiden Fällen wird der zuletzt für Sie gültig gewesene Verwaltungskostensatz herangezogen (Ausnahme: Online-Proaktiv, hier wird der Online-Kostensatz angesetzt).
4. Die Honorarunterlagen zu diesem letzten Abrechnungsquartal, das Sie ggf. nicht mehr online abrechnen konnten werden Ihnen per Post zugesandt.
5. Für die in Ihrem Mitgliederportal-Konto gespeicherten Dokumente gibt es eine Sammel-Downloadfunktion (als zip-Archiv). Bitte laden Sie diese Dokumente rechtzeitig vor der Sperrung des Praxisausweises herunter.
6. Eine Weitergabe nicht mehr benötigter Ausweise an Dritte ist – unabhängig von der Gültigkeit - nicht zulässig. Bitte beachten Sie die AGB des Kartenherstellers zur korrekten Vernichtung solcher Ausweise (z.B. durch mechanische Beschädigung).
7. Ob Ihre sonstige Hardware (Konnektor, Lesegeräte) durch eine andere Praxis (bspw. eines Nachfolgers) weitergenutzt werden kann, ist abhängig von den AGB Ihres Vertragspartners.

Betrifft die Schließung nur einzelne (Neben-)Betriebsstätten, die Praxis insgesamt bleibt aber tätig, ist der TI-Zugang der verbleibenden Betriebsstätte(n) natürlich weiter uneingeschränkt möglich. Die Punkte 1-5 entfallen damit.