

Satzung der Stadt Hettstedt über die Erhebung der Verwaltungskosten im eigenen Wirkungskreis (Verwaltungskostensatzung)

Auf der Grundlage der §§ 4, 6 und 44 (3) Nr. 1 der Gemeindeordnung des Landes Sachsen-Anhalt (GO LSA), in der Fassung der Bekanntmachung vom 10. August 2009 (GVBl. Seite 383), geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 08. Juli 2010 hat der Stadtrat der Stadt Hettstedt in seiner Sitzung am 14.12.2010 nachfolgende Satzung der Stadt Hettstedt über die Erhebung der Verwaltungskosten im eigenen Wirkungskreis (Verwaltungskostensatzung) beschlossen:

§1

Allgemeines

(1) Für Amtshandlungen und sonstige Verwaltungstätigkeiten (im nachfolgenden Verwaltungstätigkeiten genannt) im eigenen Wirkungskreis der Stadt Hettstedt werden nach dieser Satzung Gebühren und Auslagen (im nachfolgenden Kosten) erhoben, wenn die Beteiligten hierzu Anlass geben.

Verwaltungstätigkeiten sind auch Entscheidungen über förmliche Rechtsbehelfe.

(2) Kosten werden auch erhoben, wenn ein auf Durchführung einer kostenpflichtigen Verwaltungstätigkeit gerichteter Antrag abgelehnt oder nach Aufnahme der Verwaltungstätigkeit vor der Entscheidung zurückgenommen wird.

(3) Die Erhebung von Kosten aufgrund anderer Rechtsvorschriften bleibt unberührt.

(4) Die erstattungsfähigen Auslagen werden auch erhoben, wenn die Leistung selbst gebührenfrei ist.

§2

Höhe der Kosten - Kostentarif

(1) Die Höhe der Gebühren richtet sich, unbeschadet § 7 (Auslagen), nach dem dieser Satzung beigefügten Kostentarif. Dieser ist Bestandteil der Satzung.

Soweit sich die Gebühr nach dem Wert des Gegenstandes richtet, ist der Wert zur Zeit der Beendigung der gebührenpflichtigen behördlichen Tätigkeit maßgebend. Die danach errechnete Gebühr ist auf volle EUR abzurunden.

(2) Soweit für den Ansatz der Gebühr ein Spielraum (Mindest- und Höchstsätze) gelassen wird, ist die Höhe der Gebühr unter Berücksichtigung der Bedeutung des wirtschaftlichen Wertes oder des sonstigen Nutzens für den Gebührenpflichtigen und des Umfangs, der Schwierigkeit und des Zeitaufwandes für die Amtshandlung festzusetzen.

(3) Werden mehrere gebührenpflichtige Verwaltungstätigkeiten in einem Verfahren gemeinsam durchgeführt, so ist für jede Verwaltungstätigkeit eine Gebühr zu erheben.

§ 3

Gebühr bei Ablehnung oder Zurücknahme von Anträgen

Wird ein Antrag ausschließlich wegen Unzuständigkeit abgelehnt, wird keine Verwaltungsgebühr erhoben.

Gleiches gilt bei der Rücknahme eines Antrages durch den Antragsteller, wenn mit der sachlichen Bearbeitung noch nicht begonnen worden ist.

Die vorgesehene Gebühr kann bis auf 25 v. H. ermäßigt werden, wenn der Antrag nach Beginn der sachlichen Bearbeitung, aber vor Beendigung der gebührenpflichtigen Tätigkeit zurückgenommen wird. Dasselbe gilt, wenn ein Antrag aus anderen Gründen wegen Unzuständigkeit abgelehnt wird.

(1) Wird eine zunächst abgelehnte Verwaltungstätigkeit auf einen Rechtsbehelf hin vorgenommen, so wird die für die Ablehnung erhobene Gebühr angerechnet.

§4

Kosten eines Rechtsbehelfs

- (1) Soweit ein Widerspruch erfolgreich ist, sind nur die Kosten für die vorzunehmende Amtshandlung zu erheben.
- (2) Soweit ein Rechtsbehelf erfolglos bleibt, beträgt die Gebühr für die Entscheidung über den Rechtsbehelf das Eineinhalbfache der Gebühr, die für die angefochtene Entscheidung anzusetzen war, mindestens jedoch 10,00 €.

War der angefochtene Verwaltungsakt gebührenfrei, so richtet sich die Gebühr für die Entscheidung über den Rechtsbehelf nach Nr. 16 des Kostentarifs.

Wird dem Rechtsbehelf teilweise stattgegeben oder wird er ganz oder teilweise zurückgenommen, so ermäßigt sich die aus Absatz 2 ergebende Gebühr nach dem Umfang der Abweisung oder der Rücknahme, im Falle der Rücknahme auf höchstens 25. v. H.

- (3) Wird der Rechtsbehelfsbescheid ganz oder teilweise aufgehoben, zurückgenommen oder widerrufen, so sind die gezahlten Rechtsbehelfskosten nach dem Umfang der Aufhebung ganz oder teilweise zu erstatten, es sei denn, dass die Aufhebung allein auf unrichtigen oder unvollständigen Angaben desjenigen beruht, der den Rechtsbehelf eingelegt hat.

§5

Gebührenfreie Leistungen

(1) Gebührenfrei sind

1. mündliche Auskünfte ohne erheblichen Zeitaufwand,
2. Ausstellung von Zeugnissen und Bescheinigungen in folgenden Angelegenheiten:
 - a) Arbeits- und Dienstleistungssachen,
 - b) Besuch von Schulen,

Zahlung von Ruhegehältern, Witwen- und Waisengelder Krankengeldern,

Unterstützungen und dgl. aus öffentlichen und privaten Kassen
 - c) Nachweise der Bedürftigkeit

(2) Von der Erhebung einer Gebühr kann ganz oder teilweise abgesehen werden, wenn daran ein öffentliches Interesse besteht.

§6

Gebührenbefreiung

(1) Von Verwaltungsgebühren sind befreit:

1. eine andere Behörde im Lande, eine Behörde des Bundes oder eine Behörde eines anderen Bundeslandes, die in Ausübung ihrer öffentlichen Gewalt Anlass gegeben hat,
2. Kirchen, sonstige Religionsgemeinschaften und Weltanschauungsgemeinschaften, soweit sie die Rechtsstellung einer Körperschaft des öffentlichen Rechts haben einschließlich ihrer öffentlich-rechtlichen Verbände, Anstalten und Stiftungen.

(2) Die Gebührenfreiheit nach Abs. 1 besteht nur, wenn die gebührenpflichtige behördliche Tätigkeit notwendig ist, um Aufgaben zu erfüllen, die den in Abs. 1 Genannten nach ihren Satzungen oder ihren sonstigen Rechtsvorschriften obliegen und nur, soweit sie nicht berechtigt sind, die Verwaltungsgebühren Dritten aufzuerlegen.

(3) Die Vorschriften über die Amtshilfe bleiben unberührt.

§7

Auslagen

(1) Werden bei der Vorbereitung oder bei der Vornahme einer Verwaltungstätigkeit Auslagen notwendig, die nicht bereits mit der Gebühr abgegolten sind, so hat der Kostenschuldner sie zu erstatten. Dies gilt auch, wenn eine Gebühr nicht zu entrichten ist. Auslagen hat der Kostenschuldner auch dann zu erstatten, wenn sie bei einer am Verfahren beteiligten Behörde entstanden sind.

(2) Als Auslagen werden insbesondere erhoben:

1. Postgebühren für Zustellungen und Nachnahmen sowie für die Ladung von Zeugen und Sachverständigen.

Erfolgt die Zustellung durch Bedienstete der Stadt Hettstedt, so werden die für die Zustellung durch die Post mit Zustellurkunde entstehenden Postgebühren erhoben.

2. Fernsprechgebühren im Fernverkehr, Telegraf-, Fernschreibgebühren,
3. Kosten öffentlicher Bekanntmachungen,
4. Entschädigung von Zeugen und Sachverständigen,
5. bei Dienstgeschäften entstehende Reisekosten,
6. Beträge, die anderen Behörden oder anderen Personen für ihre Tätigkeit zu zahlen sind,
7. Kosten für die Beförderung oder Verwahrung von Sachen,
8. Schreibgebühren für weitere Ausfertigungen, Abschriften, Fotokopien, Durchschriften und Auszüge nach den im Kostentarif vorgesehenen Sätzen.

(3) Beim Verkehr mit den Behörden des Landes und beim Verkehr der Gebietskörperschaften im Land werden, soweit Gegenseitigkeit verbürgt ist, Auslagen nur erhoben, wenn sie im Einzelfall den Betrag von 25,00 € übersteigen und die Behörden verschiedenen Rechtsträgern angehören.

§8

Kostenschuldner

(1) Zur Zahlung der Kosten ist verpflichtet,

1. wer eine Verwaltungstätigkeit beantragt oder veranlasst hat,
2. wer die Kosten durch eine ausdrückliche Erklärung übernommen hat,
3. wer für die Kostenschuld kraft Gesetz haftet.

- (2) Kostenpflichtiger nach § 4 ist derjenige, der den Rechtsbehelf eingelegt hat.
- (3) Mehrere Kostenschuldner haften als Gesamtschuldner.

§ 9

Entstehung der Gebührenpflicht und der Pflicht zur Auslagenerstattung

- (1) Die Gebührenschuld entsteht mit Beendigung der gebührenpflichtigen Tätigkeit oder mit der Rücknahme des Antrags.
- (2) Die Erstattungsschuld für Auslagen entsteht mit der Aufwendung des verauslagten Betrages, spätestens jedoch mit Beendigung der erstattungspflichtigen Tätigkeit.

§ 10

Fälligkeit

- (1) Kosten werden mit der Bekanntgabe der Kostenentscheidung an den Kostenschuldner fällig, wenn nicht ein späterer Zeitpunkt bestimmt wird.
- (2) Vor Beginn der gebühren- oder erstattungspflichtigen Tätigkeit kann Sicherheit bis zur Höhe der voraussichtlichen Gebühr- oder Erstattungsschuld verlangt werden. Soweit der Kostenvorschuss die endgültige Kostenschuld übersteigt, ist er zu erstatten.

§ 11

Billigkeitsmaßnahmen

Ansprüche aus dem Abgabenschuldverhältnis können entsprechend § 13 a des Kommunalabgabengesetzes des Landes Sachsen-Anhalt ganz oder teilweise gestundet werden, wenn die Einziehung bei Fälligkeit eine erhebliche Härte für den Schuldner bedeuten würde und der Anspruch durch die Stundung nicht gefährdet erscheint. Ist deren Einziehung nach Lage des Einzelfalls unbillig, können sie ganz oder teilweise erlassen werden.

§ 12

Anwendung der Verwaltungskostensatzung

Soweit diese Satzung keine Regelungen enthält, finden nach § 4 Abs. 4 des Kommunalabgabengesetzes des Landes Sachsen-Anhalt vom 13. Dezember 1996 (GVB1. LSA S. 405) zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 17. Dezember 2008 (GVB1. LSA S. 452) die Vorschriften des Verwaltungskostengesetzes des Landes Sachsen-Anhalt vom 27. Juni 1991 (GVB1. LSA S. 154) zuletzt geändert durch § 7 das Gesetz vom 22. Dezember 2004 (GVB1. S. 866) sinngemäß Anwendung.

§13

Gleichstellung

Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten jeweils in männlicher und weiblicher Form

§14

Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Verwaltungskostensatzung vom 25. 02. 1998 in der Fassung der 2. Änderung

vom 05. 12. 2001 außer Kraft.

Hettstedt, den

Jürgen Lautenfeld

Bürgermeister

-Siegel-

Kostentarif zur Verwaltungskostensatzung (§ 2) der Stadt Hettstedt vom 14.12.2010

Lfd. Nr.	Gegenstand	Gebühr/ Pauschbetrag in EURO
I	<i>Allgemeine Verwaltungskosten</i>	
1.	Abschriften und Ausfertigungen	
	Abschriften und Ausfertigungen sofern sie nicht durch Ablichtung hergestellt werden je angefangene Seite	2,00
1.1.	im Format DIN A 5	
1.2.	im Format DIN A 4	3,00
1.3.	in größeren Formaten oder bei schwierigen Abschriften wie z.B. fremdsprachliche oder wissenschaftliche Texte oder Tabellen	3,00 - 30,00
1.4.	für Schriftstücke in tabellarischer Form, Verzeichnisse, Listen, Rechnungen, handgearbeitete Zeichnungen und Karten	nach Zeitaufwand
2.	Fotokopien, Lichtpausen und Drucke	
2.1.	Fotokopien und Lichtpausen, schwarz-weiß	
2.1.1.	bis zum Format DIN A 4 je Seite	0,65
2.1.2.	bis zum Format DIN A 3 je Seite	1,55
2.1.3.	in größeren Formaten je Seite bis zu	13,00
2.2.	Farbkopien	
2.2.1.	Bis zum Format DIN A 4 je Seite	1,00
2.2.2.	bis zum Format DIN A 3 je Seite	2,00
	wenn bei Vervielfältigungen außergewöhnlicher Personal- und Sachaufwand entsteht, kann der Pauschbetrag nach dem Maß des Verwaltungsaufwandes je Seite erhöht werden	bis auf 25,00
3.	Amtliche Beglaubigungen, Zeugnisse, Bescheinigungen und Ausweise	
3.1.	Beglaubigungen	
3.1.1.	Beglaubigung von Abschriften, Ablichtungen, Vervielfältigungen und Negativen	3,50
3.1.1.1.	je Seite der Erstaufbereitung	
3.1.1.2.	je Seite der Mehraufbereitung	1,50
3.1.2.	Beglaubigungen von Unterschriften oder Handzeichen	7,50
3.2.	Bescheinigungen, Ausweise, Zeugnisse	3,00 bis 66,00
3.2.1.	Ausstellung von Bescheinigungen, Ausweisen und Zeugnissen auf Antrag	
3.2.2.	Bescheinigung der Echtheit einer Urkunde zur Versendung im Ausland (Legalisation) je Urkunde	7,50
4.	Akteneinsicht/ Aktenüberlassung	
4.1.	Einsichtgewährung in Akten und amtliche Unterlagen, außerhalb eines anhängigen Verfahrens	6,00 - 69,00
4.1.1.	wenn die Einsicht beaufsichtigt werden muss	
4.1.2.	in anderen Fällen je Akte oder Unterlage	3,00
4.2.	Einsichtgewährung in Akten und amtliche Unterlagen, soweit sie nicht zur Einsichtnahme öffentlich ausgelegt sind und sich nach einer anderen	
	Tarifnummer keine andere Gebühr ergibt	
	je Akte oder Unterlage	1,50
4.3.	Überlassung von Akten für die Verfolgung von zivilrechtlichen Ansprüchen oder Interessen oder über abgeschlossene Verfahren	17,00
5.	Auskünfte	
5.1.	mündliche Auskünfte aus amtlichen Unterlagen, soweit damit ein erheblicher Zeitaufwand verbunden ist	6,00 bis 135,00
5.2.	schriftliche Auskünfte	

5.2.1.	aus Register und Karteien, soweit die Anfrage nicht ohne besondere Ermittlungen beantwortet werden kann	6,00 bis 40,00
5.2.2.	aus Register und Karteien, soweit die Anfrage ohne besondere Ermittlungen beantwortet werden kann	3,00
5.2.3.	zum Besoldungs- und Versorgungsrecht, soweit die Auskunft nicht auf Grund eines bestehenden oder früheren Dienst- oder Arbeitsverhältnisses in eigener Besoldungs- oder Versorgungsangelegenheiten ersucht wird	10,00 bis 135,00
5.2.4.	schriftliche Auskunft zur Marktforschung und für wirtschaftliche Dispositionen und Prognosen	
5.2.4.1.	Grundgebühr	5,00
5.2.4.2.	zzgl. je angefangene Seite	1,50
5.2.5.	sonstige Auskünfte aus amtlichen Unterlagen, soweit damit ein erheblicher Zeitaufwand verbunden ist	11,00 bis 204,00
5.2.6.	Nachforschung nach dem Verbleib einer Überweisung, soweit die Nachforschung ergeben hat, dass der in Frage stehende Betrag dem Empfänger gutgeschrieben beziehungsweise an ihn abgeführt worden ist	6,00
5.2.7.	Feststellungen aus Konten und Akten nach Zeitaufwand je angefangene halbe Arbeitsstunde	nach Zeitaufwand
6.	Ersatzurkunden, Zweitschriften (Duplikate) Erteilung einer	
	Ersatzurkunde oder Zweitschrift	
6.1.	wenn die Erteilung der Erstschrift gebührenfrei erfolgte je Urkunde oder Seite mindestens jedoch in anderen Fällen	1,00 3,00 10v.H. bis 25 v.H. der für die Erstschrift bestimmten Gebühr
6.2.	mindestens jedoch	3,00
7.	Fristverlängerungen	
7.1.	Verlängerung einer Frist, deren Ablauf einen neuen Antrag auf Erteilung einer gebührenpflichtigen Bewilligung, Erlaubnis, Genehmigung, Verleihung oder Zulassung erforderlich machen würde mindestens jedoch	15 v.H. bis 75 v.H. der für die Bewilligung, Erlaubnis, Genehmigung, Verleihung oder Zulassung bestimmten Gebühr 2,50
7.2.	Verlängerung einer Frist in anderen Fällen	2,50 bis 33,00
8.	Abgabe von Druckstücken und ähnlichen	
8.1.	Ortssatzungen, Tarife, Straßen- und Wahlbezirksverzeichnisse und dergleichen für jede angefangene Seite jedoch mindestens	0,15 1,00
8.2.	Jahresabonnement Hettstedter Nachrichten Außer Einwohner der Einheitsgemeinde Hettstedt	20,00
8.2.1.	(Schutzgebühr) Einzelpreis bei nachträglichem Druck	1,00

9.	Aufnahme von Verhandlungen schriftliche Aufnahme von Verhandlungen, eines Antrages oder einer Erklärung (Niederschrift), die von Privatpersonen zu deren Nutzen beantragt wird; ausgenommen die Niederschrift über die Erhebung von Rechtsbehelfen (Berechnung je angefangene halbe Stunde)	nach Zeitaufwand
10.	Sonstige Verwaltungstätigkeiten,	
10.1.	die nach Art und Umfang in der Gebührensatzung nicht näher bestimmt werden können und die mit einem erheblichem Zeitaufwand verbunden sind (Berechnung je angefangene halbe Arbeitsstunde)	nach Zeitaufwand
10.2	Verwaltungsaufwand von Verkäufen für Dritte	0,40
II	Besondere Verwaltungskosten	
11.	Ablehnung eines Antrages Ablehnung eines Antrages auf Vornahme einer Amtshandlung aus anderen Gründen als wegen Unzuständigkeit der Behörde mindestens jedoch	25. v.H. bis 75 v.H. der für die Amtshandlung festgesetzten Gebühr 12,00
12.	Rücknahme einer Amtshandlung	
12.1.	Rücknahme einer Amtshandlung, soweit der betroffene dazu Anlass gegeben hat und mit der sachlichen Bearbeitung bereits begonnen wurde mindestens jedoch	25 v.H. bis 75 v.H. der für die Amtshandlung festgesetzten Gebühr 12,00
13.	Haupt- und Finanzverwaltung	
13.1.	Bearbeitung von Bürgschaftsanträgen	
13.1.1.	bis zu einem Bürgschaftsbetrag von 5.000,00 €	10,00
13.1.2.	für jede weiteren angefangenen 5.000,00 €	5,00
13.2.	Aufstellung über den Stand des Steuerkontos für jedes Haushaltsjahr	1,00
13.3.	Zweitausfertigungen von Steuer- oder sonstigen Quittungen	1,00
13.4.	Bescheinigung über öffentliche Abgaben früherer Jahre, für jedes Haushaltsjahr	2,50
14.	Vermögens- und Bauverwaltung	
14.1.	Vorrangseinräumungs-, Pfandentlassungs- und sonstige Erklärungen zu Gunsten von Grundpfandrechten Dritter, insbesondere gegenüber Auflassungsvormerkungen und Vorkaufsrechten sowie Belastungsgenehmigungen	
14.1.1.	bis zu 5.000,00 € des Nominalbetrages des vortretenden, höchstens jedoch des zurücktretenden Grundpfandrechts oder des betroffenen Teilbetrages	10,00
14.1.2.	für jede weiteren angefangenen 5.000,00 €	5,00
14.2.	Löschungsbewilligungen zu Gunsten von Grundpfandrechten Dritter	
14.2.1.	bis zu 5.000,00 € des Nominalbetrages des vortretenden, höchstens jedoch des zurücktretenden Grundpfandrechts	10,00
14.2.2.	für jede weiteren angefangenen 5.000,00 €	5,00
14.3.	Löschungsbewilligungen, Vorrangseinräumungs-, Pfandentlassungs- und sonstige Erklärungen für Rechte, die nicht unter die Tarifstellen 14.1. und 14.2. fallen	10,00 bis 51,00
14.4.	Ausstellung eines Zeugnisses über das Nichtbestehen bzw. die Nichtausübung eines Vorkaufsrechts (Negativzeugnis) nach § 28 Abs. 1 Satz 3 BauGB	5,00 bis 25,00
14.5.	Genehmigungen von Vorhaben in Bereichen der Stadtsanierung nach § 144 BauGB	21,00

14.6.	Abgabe von Verdingungsunterlagen bei öffentlichen Ausschreibungen für Leistungen mit einem Wert von	
14.6.1.	bis 5.000,00 €	2,50
14.6.2.	über 5.000,00- 10.000,00 €	5,00
14.6.3.	über 10.000,00-25.000,00 €	7,50
14.6.4.	über 25.000,00-50.000,00 €	10,00
14.6.5.	über 50.000,00 - 125.000,00 €	12,50
14.6.6.	über 125.000,00 - 250.000,00 €	15,00
14.6.7.	über 250.000,00 - 500.000,00 €	20,00
14.6.8.	über 500.000,00 €	30,00
14.7.	Abgabe von Bauleitplänen bis zur Größe von	
14.7.1.	A 4 = 0,06 m ²	1,50
14.7.2.	A 4 = 0,12 m ²	2,00
14.8.	Abgabe von Flächennutzungsplänen (digital)	20,00
14.9.	Genehmigung und Überwachung von Arbeiten, die für die Rechnung Dritter von Unternehmen an Straßen, Plätzen, Kanälen und sonstigen Anlagen ausgeführt werden, je angefangene halbe Stunde der Beaufsichtigung einschließlich Anmarschweg von der Dienststelle oder von der vorhergehenden Baustelle (Soweit die vorhergehende Baustelle weiter entfernt liegt als die Dienststelle, ist für die Berechnung des Zeitaufwandes nur der Weg von der Dienststelle bis zur Baustelle zu Grunde zu legen.)	nach Zeitaufwand
14.10.	Feststellungen, Besichtigungen, Gutachten, Bauleitungen, Auszüge, technische Arbeiten, und zwar für Büroarbeiten je angefangene halbe Arbeitsstunde	nach Zeitaufwand
14.11.	Außenarbeiten je angefangene halbe Arbeitsstunde einschließlich Anmarschweg von der Dienststelle bzw. von der vorhergehenden Baustelle (Soweit die vorhergehende Baustelle weiter entfernt liegt als die Dienststelle, ist für die Berechnung des Zeitaufwandes nur der Weg von der Dienststelle bis zur Baustelle zu Grunde zu legen.)	nach Zeitaufwand
14.12.	(städtebauliche) Beratung zur Gestaltung von Bauvorhaben nach Zeitaufwand je angefangene halbe Arbeitsstunde	nach Zeitaufwand
14.13.	Bescheinigung gem. § 7h Einkommenssteuergesetz EstG	10,00
14.14.	Genehmigungsfreistellung gem. § 61 BauO LSA	35,00 – 55, 00
15.	Archiv	
15.1.	für familiengeschichtliche Auskünfte je angefangene halbe Arbeitsstunde	nach Zeitaufwand
15.2.	schriftliche Auskunft aus Urkunden und alten Akten je Seite	2,00
15.2.1.	für jede weitere Ausfertigung, wenn sie im gleichen Arbeitsgang gefertigt wird (Daneben kann die Gebühr nach Tarif 15.1. erhoben werden.)	1,00
15.3.	Benutzung des Archivs	
15.3.1.	für einen Tag	5,00
15.3.2.	für eine Woche	16,00
15.3.3.	für einen Monat	33,00
15.3.4.	für sechs Monate	102,00
15.3.5.	für ein Jahr und länger	171,00
	<i>Anmerkungen zu Tarifstelle 15.3.:</i>	
	<i>Zusätzlich bzw. erläuternd zu den § 5 der Verwaltungskostensatzung</i>	
	<i>1. wissenschaftliche und heimatgeschichtliche Forschungen, sowie Forschungen für unterrichtliche Zwecke, soweit sie nicht für gewerbliche und private Interessen erfolgen,</i>	
	<i>2. Anfragen und Benutzung der abgebenden Behörden und Einrichtungen und ihrer Rechts- und Funktionsnachfolger, soweit sie sich auf das</i>	

übergebende Archiv beziehen,

*3. Sozialanfragen im wissenschaftlichen und heimatgeschichtlichen Interesse,
wenn eine gewerbliche Nutzung ausgeschlossen ist,*

*4. Benutzung durch Behörden und Einrichtungen des Bundes, der Länder und
der*

*Kommunen, sofern die Benutzer oder das Recht der Wiedergabe von
Archivalien*

nicht ihre wirtschaftlichen Unternehmungen betrifft,

*5. Beglaubigungen, Bescheinigungen, Ausweise und Zeugnisse in folgenden
An-*

*Gelegenheiten: Gnadensachen, Kriegsofferfürsorge, Toten-
und Beerdigungsscheine, Vertriebenen- und Flüchtlingssachen,
Haftnachweise und Rehabilitierungen, Zwangsaussiedlungen,*

16.	Rechtsbehelfsgebühren Entscheidungen über förmliche Rechtsbehelfe, soweit nicht § 4 (2) Satz 1 der Verwaltungskostensatzung anzuwenden ist und der Rechtsbehelf erfolglos bleibt oder der Rechtsbehelf Erfolg hat, die angefochtene Verwaltungstätigkeit aber auf Grund unrichtiger oder unvollständiger Angaben vorgenommen bzw. abgelehnt worden ist, einschl. der Entscheidungen über Widersprüche Dritter	
	<p>Streitwert bis einschl.</p> <p>in Euro</p> <p>100</p> <p>200</p> <p>300</p> <p>400</p> <p>500</p> <p>600</p> <p>700</p> <p>800</p> <p>900</p> <p>1000</p> <p>2000</p> <p>3000</p> <p>4000</p> <p>5000</p> <p>7500</p> <p>10000</p> <p>15000</p> <p>20000</p> <p>25000</p> <p>30000</p> <p>35000</p> <p>40000</p> <p>45000</p> <p>50000</p> <p>Ab 100000</p>	<p>Gebühr</p> <p>in Euro</p> <p>10</p> <p>14</p> <p>21</p> <p>27</p> <p>33</p> <p>39</p> <p>45</p> <p>51</p> <p>57</p> <p>63</p> <p>88</p> <p>112</p> <p>137</p> <p>162</p> <p>190</p> <p>200</p> <p>206</p> <p>212</p> <p>218</p> <p>224</p> <p>230</p> <p>235</p> <p>240</p> <p>250</p> <p>500</p>

Anlage 1: Stundensätze für die Berechnung von Gebühren für Amtshandlungen

Die Berechnung der Stundensätze orientiert sich an den Festlegungen der Kommunalen Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement (KGSt-Bericht Nr. 2/2009). Berücksichtigt werden die Personalkosten, Sachkosten sowie Gemeinkosten eines Arbeitsplatzes.

Entgeltgruppe	Kosten je halbe Arbeitsstunde in EUR	Besoldungsgruppe	Kosten je halbe Arbeitsstunde in EUR
E 15	35,33	A 16	40,67
E 14	32,03	A 15	36,61
E 13	31,12	A 14	32,07
E 12	30,75	A 13 h.D.	30,53
E 11	28,37	A 13 g.D.	30,05
E 10	26,14	A 12	27,49
E 9	23,76	A 11	25,30
E 8	21,38	A 10	23,06
E 6	20,24	A 9 g.D.	23,36
E 5	18,85	A 9 m.D.	20,87
E 3	18,30	A 8	21,89
E 2	17,43	A 7	20,28
		A6	17,86

Die Stundensätze sind gültig für Mitarbeiter bei einer Tätigkeit von 40 h/Woche.