

**Satzung der Stadt Haldensleben
über die Erhebung von Verwaltungskosten im eigenen Wirkungskreis
(Verwaltungskostensatzung)**

Aufgrund der §§ 8 und 45 Abs. 2 Nr. 1 Kommunalverfassungsgesetz für das Land Sachsen-Anhalt (KVG LSA) vom 17. Juni 2014 (GVBl. LSA 2014, S. 288) und der §§ 2 und 4 des Kommunalabgabengesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (KAG LSA) vom 13. Dezember 1996 (GVBl. LSA 1996, S. 405) - jeweils in der derzeit geltenden Fassung - hat der Stadtrat der Stadt Haldensleben in seiner Sitzung am 07. Juni 2018 folgende Neufassung der Satzung der Stadt Haldensleben über die Erhebung von Verwaltungskosten im eigenen Wirkungskreis (Verwaltungskostensatzung) beschlossen:

**§ 1
Allgemeines**

- (1) Für Amtshandlungen und sonstige Verwaltungstätigkeiten – im nachfolgenden Verwaltungstätigkeiten – im eigenen Wirkungskreis der Stadt Haldensleben werden nach dieser Satzung Gebühren und Auslagen – im nachfolgenden Kosten – erhoben, wenn die Beteiligten hierzu Anlass gegeben haben. Verwaltungstätigkeiten sind auch Entscheidungen über förmliche Rechtsbehelfe.
- (2) Kosten werden auch erhoben, wenn ein auf Vornahme einer kostenpflichtigen Verwaltungstätigkeit gerichteter Antrag abgelehnt oder nach Aufnahme der Verwaltungstätigkeit vor der Entscheidung zurückgenommen wird.
- (3) Die Erhebung der Kosten aufgrund anderer Rechtsvorschriften bleibt unberührt.

**§ 2
Höhe der Kosten - Kostentarif**

- (1) Die Höhe der Kosten bemisst sich nach dem Kostentarif, der Bestandteil dieser Satzung ist.
- (2) Auslagen nach § 6 werden grundsätzlich in der Höhe erhoben, in der sie tatsächlich entstanden sind; in den Fällen des § 6 Abs. 2 Nr. 8 ist die Höhe der Auslagen an Hand des Kostentarifs, der Bestandteil dieser Satzung ist, zu ermitteln.

**§ 3
Bemessungsgrundlage**

- (1) Ist für den Ansatz von Gebühren durch den Kostentarif ein Rahmen (Mindest- und Höchstsätze) bestimmt, so sind bei der Festsetzung der Gebühr das Maß des Verwaltungsaufwandes sowie der Wert des Gegenstandes zur Zeit der Beendigung der Verwaltungstätigkeit oder die Bedeutung der Verwaltungstätigkeit für den Gebührenschuldner zu berücksichtigen

Maßstab für die Bestimmung der Höhe der Gebühren für Dienstleistungen im Sinne der Richtlinie 2006/123/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 12.12.2006 über die Dienstleistungen im Binnenmarkt (ALB.EU NR. 11373 S. 36) ist abweichend von Abs. 1 ausschließlich der Verwaltungsaufwand.

- (2) Werden mehrere gebührenpflichtige Verwaltungstätigkeiten nebeneinander vorgenommen, so ist für jede Verwaltungstätigkeit eine Gebühr zu erheben.
- (3) Wird ein Antrag auf Vornahme einer Verwaltungstätigkeit
 - a) ganz oder teilweise abgelehnt,
 - b) zurückgenommen, bevor die Verwaltungstätigkeit beendet ist,so kann die Gebühr bis auf ein Viertel des vollen Betrages ermäßigt werden.
- (4) Wird ein Antrag wegen Unzuständigkeit abgelehnt oder beruht er auf unverschuldeter Unkenntnis, so kann die Gebühr außer Ansatz bleiben.
- (5) Wird eine zunächst abgelehnte Verwaltungstätigkeit auf einen Rechtsbehelf hin vorgenommen, so wird die für die Ablehnung erhobene Gebühr angerechnet.

§ 4

Rechtsbehelfsgebühren

- (1) 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 EURO. **War für die angefochtene Entscheidung keine Gebühr anzusetzen, so richtet sich die Gebühr nach Nr. 16 des Kostentarifs.**
- (2) Wird dem Rechtsbehelf teilweise stattgegeben, so ermäßigt sich die aus Absatz 1 ergebende Gebühr nach dem Umfang der Zurückweisung, im Falle der Rücknahme auf höchstens 25. v. H.
- (3) Wird der Rechtsbehelfsbescheid ganz oder teilweise aufgehoben oder zurückgenommen, so sind die gezahlten Rechtsbehelfskosten 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

Gebührenbefreiung

- (1) Gebühren werden nicht erhoben für
 1. Beglaubigungen, Bescheinigungen, Ausweise und Zeugnisse in folgenden Angelegenheiten:
 - a) Arbeits- und Dienstleistungssachen,
 - b) Besuch der allgemein- und berufsbildenden Schulen, Hochschulen und anderen Lehranstalten,
 - c) Nachweise der Bedürftigkeit,
 - d) Sozialversicherungssachen, Sozialhilfe- und Jugendhilfesachen,
 - e) Vertriebenen- und Flüchtlingshilfesachen,
 - f) Zahlung von Ruhegehältern, Witwen- und Waisengeldern, Krankengeldern, Unterstützungen und dergleichen aus öffentlichen und privaten Kassen.
 2. Verwaltungstätigkeiten, die die Stundung, die Niederschlagung oder den Erlass von Verwaltungskosten betreffen.

3. Steuerliche Unbedenklichkeitsbescheinigungen für die Vergabe öffentlicher Aufträge.

4. Verwaltungstätigkeiten, zu denen

- a) in Ausübung öffentlicher Gewalt eine andere Behörde im Lande, eine Behörde des Bundes oder die Behörde eines anderen Bundeslandes Anlass gegeben hat, es sei denn, dass die Gebühr einem Dritten zur Last zu legen ist,
- b) Kirchen und andere Religions- und Weltanschauungsgemeinschaften des öffentlichen Rechts einschließlich ihrer öffentlich-rechtlichen Verbände, Anstalten und Stiftungen zur Durchführung von Zwecken im Sinne des § 54 der Abgabenordnung Anlass gegeben haben, es sei denn, dass die Gebühr einem Dritten zur Last zu legen ist.

5. mündliche Auskünfte, soweit damit kein erheblicher Zeitaufwand verbunden ist,

6. Maßnahmen der Amtshilfe.

(2) Von der Erhebung einer Gebühr kann außer den in Absatz 1 genannten Fällen ganz oder teilweise abgesehen werden, wenn daran ein öffentliches Interesse besteht.

(3) Die Absätze 1 und 2 werden bei Entscheidungen über Rechtsbehelfe nicht angewendet.

§ 6 Auslagen

(1) Werden bei der Vorbereitung oder bei der Vornahme einer Amtshandlung und sonstigen Verwaltungstätigkeiten 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 anderen am Verfahren beteiligten Behörde entstanden sind.

(2) Als Auslagen werden insbesondere erhoben:

1. die Postgebühren für Bekanntgaben, Zustellungen und Nachnahmen sowie für die Ladung von Zeugen und Sachverständigen; wird durch Bedienstete der Behörde zugestellt, so werden die für die Zustellungen durch die Post mit Zustellungsurkunde entstehenden Postgebühren erhoben.
2. die Fernspreckgebühren im Fernverkehr sowie die Telegrafengebühren und Fernschreibgebühren,
3. die Kosten öffentlicher Bekanntmachungen,
4. die Entschädigungen für Zeugen und Sachverständige,
5. die bei Dienstgeschäften entstehenden Reisekosten,
6. die Beträge, die anderen Behörden oder anderen Personen für ihre Tätigkeit zu zahlen sind,
7. Kosten der Beförderung oder Verwahrung von Sachen,
8. Schreibgebühren für weitere Ausfertigungen, Abschriften, Durchschriften, Auszüge, Kosten für Fotokopien, Lichtpausen, sonstige Vervielfältigungen **und dergleichen sowie von digitalen Datenträgern** nach den im Kostentarif vorgesehenen Sätzen.

(3) Beim Verkehr mit den Behörden des Landes und beim Verkehr der Gebietskörperschaften (einschließlich Verwaltungsgemeinschaften) im Lande untereinander werden Auslagen nur erhoben, wenn sie im Einzelfall den Betrag von 25,00 EURO übersteigen.

§ 7 Kostenschuldner

- (1) Zur Zahlung der Kosten ist verpflichtet, 1. wer zu einer Verwaltungstätigkeit Anlass gegeben hat, 2. wer die Kosten durch eine der Stadt gegenüber abgegebene oder ihr mitgeteilte Erklärung übernommen hat, 3. wer für die Kostenschuld eines anderen Kraft Gesetzes haftet.
- (2) Kostenschuldner nach § 4 ist derjenige, der den Rechtsbehelf eingelegt hat.
- (3) Mehre Kostenschuldner sind Gesamtschuldner.

§ 8 Entstehung der Kostenschuld

- (1) Die Gebührenschuld entsteht mit der Beendigung der Verwaltungstätigkeit oder mit der Rücknahme des Antrages.
- (2) Die Verpflichtung zur Erstattung der Auslagen entsteht mit der Aufwendung des zu erstattenden Betrages.

§ 9 Fälligkeit der Kostenschuld

- (1) Die Kosten werden mit der Bekanntgabe der Kostenentscheidung an den Kostenschuldner fällig, wenn nicht die Behörde einen späteren Zeitpunkt bestimmt.
- (2) Amtshandlungen und sonstige Verwaltungstätigkeiten können von der vorherigen Zahlung der Kosten oder von der Zahlung oder Sicherstellung eines angemessenen Kostenvorschusses abhängig gemacht werden. Soweit der Vorschuss die endgültige Kostenschuld übersteigt, ist er zu erstatten.

§ 10 Billigkeitsmaßnahmen

Ansprüche aus dem Abgabenschuldverhältnis können entsprechend § 13 a KAG-LSA 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 Einzelfalles unbillig, können sie ganz oder zum Teil erlassen werden. Hierauf ist im Kostenbescheid ausdrücklich hinzuweisen.

§ 11 Anwendungen des sachsen-anhaltinischen Verwaltungskostengesetzes

Soweit diese Satzung keine Regelung enthält, finden nach § 4 Abs. 4 KAG-LSA die Vorschriften des Verwaltungskostengesetzes des Landes Sachsen-Anhalt sinngemäß Anwendung.

§ 12 Gleichstellung

Personen und Funktionsbezeichnungen gelten jeweils in weiblicher und männlicher Form.

§ 13
Inkrafttreten

- (1) Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Satzung der Stadt Haldensleben über die Erhebung von Verwaltungskosten im eigenen Wirkungskreis (Verwaltungskostensatzung) vom 10.06.2010 einschließlich der 1. Änderung außer Kraft.

Haldensleben, d. 2018

Wendler
Stellvertr. Bürgermeisterin

Kostentarif zur Verwaltungskostensatzung (§ 2)

der Stadt Haldensleben vom 07. Juni 2018

Gebühren (§ 3 der Verwaltungskostensatzung) und Pauschbeträge für Auslagen (§ 6 Abs. 2 Nr. 8 der Verwaltungskostensatzung)

Lfd. Nr.	Gegenstand	Gebühr/Pauschbetrag EURO
A	Allgemeine Verwaltungskosten¹	
1.	Abschriften² und Ausfertigungen³, sofern sie nicht durch Ablichtung hergestellt werden je angefangene Seite	
1.1.	im Format DIN A5	3,00
1.2.	im Format DIN A4	5,00
1.3.	in größeren Formaten oder bei schwierigen Abschriften (z. B. fremdsprachlichen oder wissenschaftlichen Texten oder Tabellen) kann der Pauschbetrag oder die Gebühr nach dem Maß des Verwaltungsaufwandes je Seite erhöht werden bis auf	3,00 – 50,00
1.4.	Handgearbeitete Zeichnungen und Karten sowie mittels Geografischen Informationssystem (GIS) erstellte Karten	nach Zeitaufwand gemäß Nr. 16
1.5.	Durchschriften je angefangene Seite	0,10
2.	Fotokopien, Lichtpausen und Drucke:	
2.1.	Fotokopien und Lichtpausen, schwarz-weiß	
2.1.1.	bis zum Format DIN A4 <u>einseitig</u>	
	je Seite	0,80
	ab 10 Seiten je Seite	0,35
	ab 50 Seiten je Seite	0,20
	ab 100 Seiten je Seite	0,15
	bis zum Format DIN A4 <u>beidseitig</u>	
	je Seite	0,85
	ab 10 Seiten je Seite	0,40
	ab 50 Seiten je Seite	0,25
	ab 100 Seiten je Seite	0,17
2.1.2.	bis zum Format DIN A3 <u>einseitig</u>	
	je Seite	1,55
	ab 10 Seiten je Seite	0,80
	ab 50 Seiten je Seite	0,38
	ab 100 Seiten je Seite	0,20
	bis zum Format DIN A3 <u>beidseitig</u>	
	je Seite	1,70
	ab 10 Seiten je Seite	0,85
	ab 50 Seiten je Seite	0,40
	ab 100 Seiten je Seite	0,25

¹ Die Allg. Verwaltungskosten sind der aktuellen Allgemeinen Gebührenordnung für das Land Sachsen-Anhalt (AllGO LSA) angepasst.

² Sind die wortwörtlichen textlichen Wiedergaben von (z.B. schlecht leserlichen und/oder handgeschriebenen) Urschriften sowie von Tonmitschnitten von Gremiensitzungen, Anhörungen und Beratungen.

³ Sind jeweils Abschriften der Urschrift, die mit dem Ausfertigungsvermerk zu versehen sind (§ 49 Abs.1 Beurkundungsgesetz).

Lfd. Nr.	Gegenstand	Gebühr/Pauschbetrag EURO
2.1.3.	in größeren Formaten	
	je Seite	12,80
	ab 10 Seiten je Seite	6,20
	ab 50 Seiten je Seite	3,10
	ab 100 Seiten je Seite	1,55
2.2	Fotokopien und Ausdrucke, farbig bis zum Format DIN A3	
	je Seite	3,85
	ab 10 Seiten je Seite	1,90
	ab 50 Seiten je Seite	1,00
	ab 100 Seiten je Seite	0,50
3.	Amtliche Beglaubigungen, Zeugnisse, Bescheinigungen und Ausweise⁴:	
3.1.	Beglaubigungen	
3.1.1.	Beglaubigungen von Abschriften, Ablichtungen, Vervielfältigungen und Negativen	
3.1.1.1	je Seite der Erstaufbereitung	6,00
3.1.1.2	je Seite der Mehraufbereitung	2,50
3.1.2.	Beglaubigungen von Unterschriften oder Handzeichen	3,50 – 31,00
3.2	Bescheinigungen, Ausweise und Zeugnisse:	
3.2.1	Ausstellung von Bescheinigungen, Ausweisen und Zeugnissen auf Antrag (wenn Gebühren nicht nach anderen Tarifnummern zu erheben sind)	10,00 - 151,00
3.2.2.	Bescheinigung der Echtheit einer Urkunde zur Verwendung im Ausland (Legalisation) – je Urkunde	10,00 – 50,00
4.	Akteneinsicht/Aktenüberlassung	
4.1	Einsichtgewährung in Akten und amtliche Unterlagen, außerhalb eines anhängigen Verfahrens	
4.1.1	wenn die Einsicht beaufsichtigt werden muss	Nach Zeitaufwand gem. Nr. 16
4.1.2	in anderen Fällen je Akte oder Unterlage	3,50
4.2	Einsichtgewährung in Akten und amtlichen Unterlagen, soweit sie nicht zur Einsichtnahme öffentlich ausgelegt sind und sich nach einer anderen Tarifnummer keine andere Gebühr ergibt je Akte oder Unterlage	3,50
4.3	Zeitweise Überlassung von Akten an bevollmächtigte Rechtsanwälte oder Rechtsbeistände in Verwaltungs- oder Bußgeldverfahren durch Versendung ⁵	20,00
4.4	Dauerhafte Überlassung von elektronischen Akten (mit mind. 200 dpi eingescannte oder digital erzeugte Schriftstücke im PDF-Format) an bevollmächtigte Rechtsanwälte oder Rechtsbeistände in Verwaltungs- oder Bußgeldverfahren durch Onlineversendung mittels sicherer elektronischer Kommunikation unter Verwendung einer qualifiziert elektronischen Signatur ⁶	

⁴ Die Gebührensätze entsprechen denen der Anlage 1 der AllGO LSA i.d.d. geltenden Fassung (Rechtsstand April 2018).

⁵ Dies erfordert das transportsichere Verpacken der Akten und deren Aufgabe zur Post.

⁶ Versender und Empfänger müssen Inhaber einer qualifiziert elektronischen Signatur im Sinne von Art. 3 Nr. 12 Verordnung (EU) Nr. 910/2014 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 23. Juli 2014 über elektronische Identifizierung und Vertrauensdienste für elektronische Transaktionen im Binnenmarkt (Rechtsstand April 2018) sein und die elektronische Versendung der digitalen Akten hat verschlüsselt über einen sicheren Kommunikationskanal zu erfolgen.

Lfd. Nr.	Gegenstand	Gebühr/Pauschbetrag EURO
	Je PDF-Datei farbig (bis 15 MB entspricht ca. 30 Seiten)	5,00
5.	Auskünfte und Stellungnahmen⁷:	
5.1	Mündliche Auskünfte aus amtlichen Unterlagen, soweit damit ein erheblicher Zeitaufwand verbunden ist	5,00 bis 30,00
5.2	Schriftliche Auskünfte und Stellungnahmen aus Akten, Registern, Karteien und dergleichen (via E-Mail, Internetchat, Fax oder Briefpost)	Nach Zeitaufwand gem. Nr. 16
5.3	Auskünfte zum Besoldungs-, Versorgungs- und Tarifrecht, soweit die Auskunft nicht auf Grund eines bestehenden oder früheren Dienst- oder Arbeitsverhältnisses in eigener Besoldungs- oder Versorgungsangelegenheit ersucht wird, je angefangene Stunde	Nach Zeitaufwand gem. Nr. 16
5.4.	Sonstiges Auskünfte aus amtlichen Unterlagen, soweit damit ein erheblicher Aufwand verbunden ist, soweit ein Einsatz von Datenverarbeitungsunterlagen oder Bürocomputern erforderlich wird zusätzlich je Maschinenstunde	Nach Zeitaufwand gem. Nr. 16
6.	Abgabe von Druckstücken und ähnlichen	
6.1.	Ortssatzungen, Tarife, Straßen- und Wahlbezirksverzeichnissen, Statistiken und dergleichen	s. Ziffer 2
6.2	Post-Abonnement des Amtlichen Mitteilungsblattes „STADTANZEIGER HALDENSLIEBEBEN“ pro Jahr	10,00
7.	Aufnahme von Verhandlungen Schriftliche Aufnahme von Verhandlungen, eines Antrages oder einer Erklärung (Niederschrift), die von Privatpersonen zu deren Nutzung beantragt wird; ausgenommen die Niederschrift über die Erhebung von Rechtsbehelfen nach Zeitaufwand	Nach Zeitaufwand gem. Nr. 16
8.	Genehmigungen, Erlaubnisse und sonstige Verwaltungstätigkeiten	
8.1	Genehmigungen, Erlaubnisse, Ausnahmegenehmigungen und andere zum unmittelbaren Nutzen der Beteiligten vorgenommene Verwaltungstätigkeiten aufgrund gesetzlicher oder gemeindlicher Vorschriften, wenn keine andere Gebühr vorgeschrieben ist	10,00 – 510,00
8.2	Nachträgliche Auflagen, Rücknahme oder Widerruf einer Genehmigung	10,00 – 510,00
8.3	Sonstige Verwaltungstätigkeiten, die nach Art und Umfang in der Gebührensatzung nicht näher bestimmt werden können und die mit einem erheblichen Zeitaufwand verbunden sind	nach Zeitaufwand gemäß Nr. 16
9.	Fristverlängerung⁸	
9.1	Verlängerung einer Frist, deren Ablauf einen neuen Antrag auf Erteilung einer gebührenpflichtigen Bewilligung, Erlaubnis, Genehmigung, Verleihung oder Zulassung erforderlich machen würde	15 v.H. bis 75 v.H. der f. die Bewilligung, Erlaubnis, Genehmigung, Verleihung o. Zulassung bestimmten Gebühr
	mindestens	2,95
9.2	Verlängerung einer Frist in anderen Fällen	2,95 – 50,00

⁷ Soweit es sich nicht um Auskünfte gegenüber Beteiligten bzw. Betroffenen in Verwaltungs- bzw. Bußgeldverfahren handelt. Diese sind mit den Verfahrenskosten abgegolten.

⁸ Die Gebührensätze entsprechen denen der Anlage 1 der AllGO LSA i.d.d. geltenden Fassung (Rechtsstand April 2018).

Lfd. Nr.	Gegenstand	Gebühr/Pauschbetrag EURO
B	Besondere Verwaltungskosten	
10.	Ordnungsverwaltung	
10.1	Zusätzliche Bearbeitungsgebühr bei Verlust eines Personalausweises, vorläufigen Personalausweises	10,00
10.2	Reisepasses, Kinderreisepasses, vorläufigen Reisepasses	10,00
10.3.	Abgabe von Familienbüchern	Selbstkostenpreis der Stadt + 5,00
10.4.	Ausstellung von beglaubigten Ablichtungen/ Abschriften aus den Personenstandsregistern nach archivrechtlichen Vorschriften	10,00
10.5.	Bearbeitungs- und Suchgebühren aus archivrechtlichen Akten und Registern (je nach Aufwand)	20,00 bis 70,00
10.6.	Auslagen für auf Wunsch der Eheschließenden oder Lebenspartner veranlasste Kosten für die Bereitstellung von Räumen	110,00
10.7	Auslagen für die Hinzuziehung eines Dolmetschers ⁹	30,00
11.	Finanzverwaltung	
11.1	Bearbeitung von Bürgerschaftsanträgen	
11.1.1	bis zu einem Bürgerschaftsbetrag von 5.000,00 EURO	10,00
11.1.2	für jede weiteren angefangenen 5.000,00 EURO	5,00
11.2	Aufstellung über den Stand des Steuerkontos für jedes Haushaltsjahr	3,25
11.3.	Zweitausfertigungen von Steuer- oder sonstigen Quittungen	3,25
11.4.	Ersatzstücke für verlorengegangene Hundesteuermarken	3,25
11.5.	Bescheinigung über öffentliche Abgaben früherer Jahre für jedes Jahr	5,00
11.6.	Feststellungen aus Konten und Akten	nach Zeitaufwand gemäß Nr. 16
11.7.	Nachforschung nach dem Verbleib einer Überweisung	5,00 ¹⁾
11.8	Abgabe von Unbedenklichkeitsbescheinigungen über die Melde- und Nachweispflicht sowie die Zahlungsverpflichtungen bezüglich der Gemeindesteuern	6,50
11.9	Bescheinigung über Kinderbetreuungskosten	5,00
11.10	Forderungsübersicht	Nach Zeitaufwand gem. Nr. 16
12.	Vermögensverwaltung	
12.1	Vorrangseinräumungs-, Pfandentlassungs- und sonstige Erklärungen zugunsten von Grundpfandrechten Dritter, insbesondere gegenüber Auflassungsvormerkungen und Vorkaufsrechten sowie Belastungsgenehmigungen	
12.1.1	bis zu 5.000,00 EURO des Nominalbetrages des vortretenden, höchstens jedoch des zurücktretenden Grundpfandrechtes oder des betroffenen Teilbetrages	12,50
12.1.2	für jede weiteren angefangenen 5.000,00 EURO	6,50
12.2	Löschungsbewilligungen zugunsten von Grundpfandrechten Dritter	
12.2.1	bis zu 5.000,00 EURO des Nominalbetrages des vortretenden, höchstens jedoch des zurücktretenden Grundpfandrechtes	12,50
12.2.2	für jede weiteren angefangenen 5.000,00 EURO	6,50
12.3	Löschungsbewilligungen, Vorrangseinräumungs-, Pfandentlassungs-	

⁹ Soweit es sich nicht um einen bereits vereidigten Dolmetscher handelt.

Lfd. Nr.	Gegenstand	Gebühr/Pauschbetrag EURO
	und sonstige Erklärungen für Rechte, die nicht unter die Tarifnummern 12.1 und 12.2 fallen	12,50 – 65,00
13.	Bauverwaltung	
13.1	Baulasteintragungen zugunsten Dritter	10,00 bis 50,00
13.2	Ausstellung eines Zeugnisses über das Nichtbestehen bzw. die Nichtausübung eines Vorkaufsrechtes (Negativzeugnis) nach § 28 Abs. 1 Satz 3 BauGB	Nach Zeitaufwand gem. Nr. 16 ²⁾
13.3.	Abgabe von Verdingungsunterlagen bei öffentlichen Ausschreibungen für Leistungen nach Maßgabe der Tarifstelle 2	
13.3.1	mindestens jedoch	6,50
13.3.2	Abgabe von digitalisierten Plänen und sonstigen digitalisierten Inhalten mittels elektronischer Datenträger (CD/DVD) Je CD/DVD Schutzgebühr ¹⁰	7,50
13.3.3	Durch Onlineversendung von Dateien mittels sicherer elektronischer Kommunikation unter Verwendung einer qualifiziert elektronischen Signatur ¹¹ Je Datei (bis 35 MB)	2,50
13.4.	Abgabe von Bauleitplänen	s. Ziffer 2
13.5.	Genehmigung und Überwachung von Arbeiten, die für Rechnung Dritter von Unternehmen an Straßen, Plätzen, Kanälen und sonstigen Anlagen ausgeführt werden, für die Zeit der Beaufsichtigung einschließlich Anmarschweg von der Dienststelle oder von der vorhergehenden Baustelle Sofern die vorhergehende Baustelle weiter entfernt liegt als die Dienststelle, ist für die Berechnung des Zeitaufwandes nur der Weg von der Dienststelle bis zur Baustelle zugrunde zu legen.	nach Zeitaufwand gemäß Nr. 16
13.6.	Feststellungen, Besichtigungen, Gutachten, Bauleitungen, Auszüge, technische Arbeiten, und zwar für	
13.6.1	Büroarbeiten	nach Zeitaufwand gemäß Nr. 16
13.6.2	Außenarbeiten einschließlich Anmarschweg von der Dienststelle bzw. von der vorhergehenden Baustelle	nach Zeitaufwand gemäß Nr. 16
13.7.	Genehmigung zur Herstellung von Grundstückszufahrten, Verlegung von Grundstückszufahrten, Bordsteinabsenkungen	60,00
13.8	Festsetzung der Hausnummerierung ¹²	
13.8.1	für die erstmalige Festsetzung einer Hausnummer für ein Gebäude auf dem Grundstück ¹³ bzw. dessen Umnummerierung auf Antrag	20,95
13.8.2	Für die erstmalige Festsetzung jeder weiteren Hausnummer für ein oder mehrere Gebäude auf demselben Grundstück bzw. deren Umnummerierung auf Antrag pro festgesetzter weiterer Hausnummer	10,50

¹⁰ Dies erfordert das Erstellen des Datenträgers, ggf. die Versendung und damit sein transportsicheres Verpacken und Aufgabe zur Post.

¹¹ Versender und Empfänger müssen Inhaber einer qualifiziert elektronischen Signatur im Sinne von Art. 3 Nr. 12 Verordnung (EU) Nr. 910/2014 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 23. Juli 2014 über elektronische Identifizierung und Vertrauensdienste für elektronische Transaktionen im Binnenmarkt (Rechtsstand April 2018) sein und die elektronische Versendung der digitalen Akten hat verschlüsselt über einen sicheren Kommunikationskanal zu erfolgen.

¹² Hierbei wurden pauschal der Zeitaufwand und Porto zugrunde gelegt.

¹³ Unter einem Grundstück in diesem Sinne ist ein solcher Teil der Erdoberfläche zu verstehen, der auf einem besonderen Grundbuchblatt oder auf einem gemeinschaftlichen Grundbuchblatt unter einer besonderen Nummer im Verzeichnis der Grundstücke gebucht ist.

Lfd. Nr.	Gegenstand	Gebühr/Pauschbetrag EURO
13.9.	Besondere Bescheide	
13.9.1	Genehmigung einer Werbeanlage ¹⁴	
13.9.1.1	Genehmigung/Befreiung nach der Werbeanlagensatzung	24,50
13.9.1.2	Ablehnung einer Genehmigung	50 v.H. der für eine Genehmigung festzusetzenden Gebühr
14.	Stadthof	
	Für die Gestellung folgender Maschinen werden folgende Stundensätze berechnet:	
14.1	Kleintransporter VW – T 4/T 5 – Doka (mit Anhänger)	20,00 (30,00)
14.2.	PKW (Polo, Caddy, Fiat-Strada)	14,00
14.3.	VW, LT – Kipper mit Müllkipper	25,00
14.4.	VW Müllsammler mit Verdichter	30,00
14.5.	Multicar	30,00
14.6.	Multicar mit Schneekehrwalze	38,00
14.7.	Multicar mit Sinkkastenreiniger	48,00
14.8	Unimog (Solo)	42,00
14.9	Unimog mit Anhänger	50,00
14.10	LKW-Kehrmaschine / Kompaktkehrmaschine	60,00
14.11	Bagger HML 31	45,00
14.12	Hubsteiger 14 m mit Zugfahrzeug	70,00
14.13	Großflächenmäher Rasant	42,00
14.14	Traktor mit Anhänger	34,00
14.15	Traktor mit Holzhacker	45,00
14.16	Traktor mit Fasswagen	38,00
14.17	J. Deere mit Frontsichelmähwerk (FSM)	28,00
14.18	J. Deere mit FSM u. Schnittgutbehälter	36,00
14.19	Agria-Motormäher	14,00
14.20	Goldoni-Gartenfräse	14,00
14.21	Freischneider	8,50
14.22	Motorsäge	13,00
14.23	Heckenschere	8,50
14.24	Boschhammer	10,00
14.25	Stromerzeuger	11,00
14.26	Handrasenmäher	11,00
14.27	Arbeiterstunde	32,00
14.28	Maschinenstunde	46,00
	Für jede angefangene halbe Arbeitsstunde ist der jeweilige hälftige Stundensatz zu berechnen. Hierbei sind der Anmarschweg von der Dienststelle oder von der vorhergehenden Baustelle mit zu berücksichtigen.	
15.	Rechnungsprüfungsamt	
	Prüfungstätigkeiten außerhalb der Stadtverwaltung Haldensleben:	
	a) Stundensätze gem. Nr. 16 b) Tagessätze von Die Berechnung nach Tagessätzen erfolgt, wenn die Prüfungsdauer einen Arbeitstag überschreitet.	150,00

¹⁴ Festlegung erfolgte aufgrund Kalkulation der Fachabteilung.

Lfd. Nr.	Gegenstand	Gebühr/Pauschbetrag EURO
16.	In den Fällen, in denen sich die Gebühr nach Zeitaufwand bestimmt, sind für die Ermittlung der Gebühr folgende Stundensätze zugrunde zu legen ¹⁵ :	
	1. für Beamte des höheren Dienstes bis A 16 und vergleichbare Beschäftigte (ab Entgeltgruppe 13 TVöD)	71,00
	2. für Beamte des gehobenen Dienstes bis A 13 und vergleichbare Beschäftigte (bis Entgeltgruppe 12 TVöD)	57,00
	3. für Beamte des mittleren Dienstes bis A9 und vergleichbare Beschäftigte (bis Entgeltgruppe 8 TVöD)	46,00
	4. für Beamte des einfachen Dienstes bis A6 und vergleichbare Beschäftigte (bis Entgeltgruppe 3 TVöD)	34,00
	Für jede angefangene halbe Arbeitsstunde ist einhalb dieser Stundensätze zu berechnen. Hierbei ist der Anmarschweg von der Dienststelle oder von der vorhergehenden Baustelle mit zu berücksichtigen.	

Anmerkungen

1) Anmerkung zu lfd. Nr. 11.7:

1. Die Gebühr wird nicht erhoben, wenn die Nachforschung ergeben hat, dass der in Frage stehende Betrag dem Empfänger nicht gutgeschrieben bzw. nicht an ihn ausgezahlt worden ist.
2. Der Betrag, der von der Stadtkasse für die Nachforschung an das kontoführende Kreditinstitut zu zahlen ist, ist in der Gebühr nicht enthalten und deshalb gesondert als Auslage zu erheben.

2) Anmerkung zu lfd. Nr. 13.2:

Die Erteilung eines Negativzeugnisses nach § 28 Abs. 1 Satz 3 BauGB ist eine Amtshandlung. Im Hinblick auf die Bindung des grundbuchrechtlichen Vollzuges jeder Auflassung an die Vorlage eines solchen Zeugnisses liegt seine Erteilung insoweit im öffentlichen Interesse. Trotzdem ist die Erhebung von Kosten nicht nach § 4 Abs. 2 KAG LSA ausgeschlossen, weil nach § 28 Abs. 1 Satz 3 BauGB das Zeugnis nur auf Antrag erteilt wird.

Erhebt eine Gemeinde Gebühren für die Erteilung eines Negativzeugnisses muss sie berücksichtigen, dass nur für die Zeugniserteilung selbst Kosten erhoben werden können. Die Prüfung, ob ein Vorkaufsrecht besteht und ob es ausgeübt werden soll, hat die Gemeinde dagegen nach Mitteilung des jeweiligen Kaufvertrages überwiegend im öffentlichen Interesse von Amtswegen durchzuführen.

¹⁵ Die Stundensätze entsprechen denen von § 3 Abs. 1 AllGO LSA i.d.d. geltenden Fassung (Rechtsstand April 2018).