

Satzung über die Erhebung von Verwaltungskosten für Amtshandlungen in weisungsfreien Angelegenheiten (Kostensatzung)

Auf Grund § 4 Abs. 1 der Gemeindeordnung für den Freistaat Sachsen (SächsGemO) berichtigt am 25. April 2003 (SächsGVBl. S. 159)] rechtsbereinigt mit Stand vom 1. März 2012 i.V.m. § 25 des Verwaltungskostengesetzes des Freistaates Sachsen (SächsVwKG) vom 17. September 2003 (SächsGVBl. S. 698) rechtsbereinigt mit Stand vom 01. März 2012 hat der Gemeinderat der Gemeinde Klipphausen am 06.11.2012 folgende Satzung beschlossen:

§ 1 Kostenpflicht

Die Gemeinde Klipphausen erhebt für die Tätigkeit bei weisungsfreien Angelegenheiten, die sie in Ausübung hoheitlicher Gewalt (Amtshandlungen) vornimmt, Kosten (Verwaltungsgebühren und Auslagen).

§ 2 Kostenschuldner

(1) Zur Zahlung der Kosten ist verpflichtet:

1. wer die Amtshandlung veranlasst, im übrigen derjenige, in dessen Interesse die Amtshandlung vorgenommen wird,
2. wer die Kosten einer Behörde gegenüber schriftlich übernommen hat oder für die Kostenschuld eines anderen kraft Gesetzes haftet
3. in Rechtsbehelfsverfahren und streitentscheidenden Verwaltungsverfahren derjenige, dem die Kosten auferlegt werden.

(2) Mehrere Kostenschuldner haften als Gesamtschuldner.

(3) Auslagen im Sinne des § 6 Abs. 1, die durch unbegründete Einwendungen eines Beteiligten oder durch Verschulden eines Beteiligten oder eines Dritten entstanden sind, können diesem auferlegt werden.

§ 3 Kostenhöhe

(1) Die Höhe der Verwaltungsgebühr richtet sich unter Berücksichtigung der an der Amtshandlung beteiligten Behörden und Stellen, nach der Bedeutung der Angelegenheit für die Beteiligten und nach deren allgemeinen wirtschaftlichen Verhältnissen nach dem als Anlage zu dieser Satzung beigefügten Kostenverzeichnis. Für Amtshandlungen, für die im Kostenverzeichnis weder eine Verwaltungsgebühr bestimmt ist, noch Gebührenfreiheit entsprechend §§3 und 4 SächsVwKG besteht, wird eine Gebühr von 5 (fünf) EURO bis 25.000 (fünfundzwanzigtausend) EURO erhoben.

(2) Ist eine Gebühr nach dem Wert des Gegenstandes der Amtshandlung zu berechnen, so ist dieser zur Zeit der Beendigung der Amtshandlung maßgebend. Die Wertgebühren, für die im Kostenverzeichnis keine Gebühr vorgesehen ist, beträgt 1% des Gegenstandes. Der Kostenschuldner ist verpflichtet, die zur Festsetzung der Kosten erforderlichen Angaben wahrheitsgemäß und vollständig zu machen sowie die notwendigen Unterlagen in Urschrift oder be-

glaubigter Abschrift beizubringen. Unterlässt er dies, wird der Wert des Gegenstandes von der Behörde geschätzt.

§ 4 Entstehung der Kosten

Die Kosten entstehen mit Beendigung der kostenpflichtigen Amtshandlung. In den Fällen, in denen mehrere Amtshandlungen innerhalb eines Verfahrens getätigt werden, mit der Beendigung der letzten kostenpflichtigen Amtshandlung oder bei Zurücknahme oder Erledigung des Antrags oder des Rechtsbehelfs.

§ 5 Kostenvorschuss

(1) Eine Amtshandlung, die auf Antrag vorgenommen wird, kann von der Zahlung eines angemessenen Kostenvorschusses abhängig gemacht werden. Dem Antragsteller ist eine angemessene Frist zur Zahlung des Kostenvorschusses zu setzen. Wird der Vorschuss nicht binnen der Frist eingezahlt, kann die Behörde den Antrag als zurückgenommen behandeln; darauf ist der Antragsteller bei der Anforderung des Kostenvorschusses hinzuweisen. Satz 3 gilt nicht im Rechtsbehelfsverfahren.

(2) Ein Kostenvorschuss ist nicht anzufordern, wenn dem Antragsteller oder einem Dritten dadurch ein wesentlicher Nachteil entstehen würde oder wenn es aus sonstigen Gründen der Billigkeit entspricht. Bei Personen, die außerstande sind, ohne Beeinträchtigung des für sie und ihrer Familien notwendigen Unterhalts die Kosten vorzuschießen, darf ein Kostenvorschuss nur gefordert werden, wenn der Antrag keine hinreichenden Aussichten auf Erfolg bietet.“

§ 6 Zurückbehaltung

Bis zur Zahlung der geschuldeten Kosten können Urkunden, Schriftstücke und sonstige Sachen, an denen die Behörde im Zusammenhang mit kostenpflichtigen Amtshandlungen Gewahrsam begründet, zurückbehalten werden.

§ 5 Zeitpunkt der Fälligkeit

Kosten werden mit der Bekanntgabe der Kostenentscheidung an den Kostenschuldner fällig, wenn nicht die Gemeinde einen späteren Zeitpunkt bestimmt.

§ 6 Auslagen

(1) An Auslagen der an der Amtshandlung beteiligten Behörden und Stellen werden erhoben, soweit im Kostenverzeichnis nicht Ausnahmen vorgesehen sind:

1. Entschädigungen, die Zeugen und Sachverständigen zustehen
2. Fernsprechgebühren im Fernverkehr, Gebühren für Telekopien und Fernschreibgebühren, Postgebühren für Zustellaufträge sowie für Einschreibe- und Nachnahmeverfahren

ren; wird durch Behördenbedienstete förmlich oder unter Einhebung von Geldbeträgen zugestellt, ist derjenige Betrag zu erheben, der bei der förmlichen Zustellung durch die Post oder Erhebung im Nachnahmeverfahren entstanden wäre,

3. Die durch Veröffentlichung von Bekanntmachungen entstehenden Aufwendungen
4. Die Reisekosten im Sinne der Reisekostenvorschriften und sonstige Aufwendungen bei Ausführung von Dienstgeschäften außerhalb der Amtsstelle,
5. Die anderen Personen oder anderen Behörden für ihre Tätigkeit zustehenden Beträge.

(2) Auslagen im Sinne des Absatzes 1 werden auch dann erhoben, wenn die kostenerhebende Behörde aus Gründen der Gegenseitigkeit, der Verwaltungsvereinfachung oder aus ähnlichen Gründen an die anderen Behörden, Einrichtungen oder Personen Zahlungen nicht zu leisten hat.

(3) Können nach besonderen Rechtsvorschriften Auslagen erhoben werden, die nicht näher bezeichnet sind, gilt Abs. 1 entsprechend.

§ 7

Anwendung von Bestimmungen des SächsVwKG

Gemäß § 25 Abs. 2 SächsVwKG finden die §§ 2, 3, 4, 5, 6 Abs. 2 Satz 3, die §§ 8 bis 17, der § 19, § 20 Abs. 1 und die §§ 21 bis 23 des SächsVwKG bei der Erhebung von Kosten nach dieser Satzung entsprechend Anwendung.

§ 8

Inkrafttreten

- (1) Diese Satzung tritt am 01. Januar 2013 in Kraft.
- (2) Gleichzeitig treten die Kostensatzungen der ehemaligen Gemeinden Klipphausen und Triebischtal außer Kraft.

Klipphausen, den 07.11.2012



Gerold Mann
Bürgermeister



- Siegel-

KOSTENVERZEICHNIS

Lfd. Nr.	Tarif stelle	Amtshandlung/Gegenstand	Gebühr in €
1		Allgemeine Verwaltung	
		Allgemeine Amtshandlungen	
	1.	Auskünfte aus Akten und Büchern oder Einsichtnahme in solche	5,00 bis 50,00
	2.	Genehmigungen auf Grund gesetzlicher Vorschriften oder gemeindlicher Bestimmungen	5,00 bis 500,00
	3.	Fristverlängerungen Verlängerung einer Frist, deren Ablauf einen neuen Antrag auf Erteilung einer gebührenpflichtigen Genehmigung erforderlich machen würde	1/10 bis ¼ der für die Genehmigung vorgesehenen Gebühr mindestens 5,00
	4.	Nachträgliche Auflagen, Rücknahmen oder Widerruf einer Genehmigung nach Nr. 2.	5,00 bis 250,00
	5.	Beglaubigungen, Bestätigungen	
	5.1	Amtliche Beglaubigungen von Unterschriften, Handzeichen und Siegeln	5,00 bis 50,00
	5.2	Amtliche Beglaubigungen von Zeugnissen soweit nicht eine andere geschuldet ist	5,00 bis 25,00
	5.3	Amtliche Beglaubigungen von Abschriften und Fotokopien, je angefangene Seite	0,50 mindestens 5,00
	6.	Bescheinigungen Zeugnisse und Ausweise aller Art, auch Zweit- und Mehrfertigungen, soweit nichts anderes bestimmt ist	5,00 bis 50,00
	7.	Aufnahme einer Niederschrift, je angefangene Stunde	5,00 bis 25,00
	8.	Überlassen von Akten,	10,00 bis 50,00
	8.1	für die Verfolgung zivilrechtlicher Ansprüche und Interessen	10,00
	8.2	über abgeschlossene Verfahren	
2		Schreibauslagen und Kopierauslagen	
	1.	Ausfertigungen von Abschriften und Auszügen aus Akten, Protokollen von öffentlichen Verhandlungen,	

		amtlichen Büchern, Registern usw., die auf Antrag erteilt werden und nicht als Fotokopie erstellt wurden, je angefangene Seite DIN A 4	
	1.1	für Schriftstücke, die in deutscher Sprache abgefasst sind	5,00
	1.2	für Schriftstücke, die in fremder Sprache abgefasst sind	10,00
	1.3	für Schriftstücke in tabellarischer Form, Verzeichnisse, Listen, Rechnungen, Zeichnungen, wissenschaftliche Texte, Gebühr nach Zeitaufwand, je angefangene Viertelstunde	7,00
	2.	Kopien mittels Textautomat (z.B. Computer), je erstelltem Mehrstück werden erhoben:	
	2.1	Bei einem Format bis DIN A 4 für jede erste Seite für jede weitere Seite	1,00 0,50
	2.2	Bei einem größeren Format für jede erste Seite für jede weitere Seite	1,50 1,00
	3.	Kopierauslagen (schwarz/weiß)	
	3.1	DIN A 3 Kopie, einseitig bedruckt	0,25
	3.2	DIN A 3 Kopie, beidseitig bedruckt	0,30
	3.3	DIN A 4 Kopie, einseitig bedruckt	0,20
	3.4	DIN A 4 Kopie, beidseitig bedruckt	0,25
	3.5	DIN A 5 Kopie, einseitig bedruckt	0,20
	3.6	DIN A 5 Kopie, beidseitig bedruckt	0,25
	3.7	DIN A 4 Kopie - Folie	0,50
	4.	Kopierauslagen (Farbkopien)	
	4.1	DIN A 3	0,50
	4.2	DIN A 4	0,40
	4.3	DIN A 4 Farbkopie - Folie	1,00
	5.	Aufpreis Vergrößern/Verkleinern je Einstellung	0,50
3		Besondere Amtshandlungen	
3.1		Bauaktenarchiv	
	1.	Beratung, Auskünfte aus Akten und Büchern oder Einsichtnahme in solche	5,00 bis 45,00
	2.	Fotokopien (Kosten nach lfd. Nr. 2 Tarifstelle 3. bis 5.)	
	2.1	Fotokopien aus Akten mit Mehraufwand	
	2.1.2	Fotokopie A 4 schwarz/weiß	2,00
	2.1.3	Fotokopie A 3 schwarz/weiß	2,50
	2.1.4	Fotokopie A 4 farbig	3,00
	2.1.5	Fotokopie A 3 farbig	3,50

	2.1.6	Je weitere Fotokopie aus Akten mit Mehraufwand	1,00
3.2		Hausnummernvergabe	
	1.	Einzelvergabe	15,00
	1.1	Änderung	15,00
	1.2	Komplexvergabe ab 3 Hausnummern	25,00
	1.2.1	für jede weitere Nummer	5,00
	1.2.2	Hausnummernbestätigung	10,00
3.3		Denkmalschutz	
	1.	Recherchen zu Baualter, geschichtlichen Daten u. ä. für ein Gebäude oder eine bauliche Anlage	5,00 bis 45,00
4		Finanzwesen/Kasse/Steuern	
	1.	Mitteilung von Besteuerungsgrundlagen	
	1.1	Zweitausfertigung von Steuerbescheiden	5,00
	1.2	Bescheinigung über öffentliche Abgaben früherer Jahre	für jedes Jahr 5,00
	1.3	Steuerrechtliche Unbedenklichkeitsbescheinigung	5,00 bis 25,00
	2.	Ausgabe einer Ersatzhundesteuermarke	5,00
	3.	Erteilung von Bürgschaften der Gemeinde gegenüber Dritten	0,3 % vom Wert der Bürgschaft, jedoch mind. 5,00
5		Fundsachen	
	1.	Fundsachen - Aufbewahrung einschl. Aushändigung an den Verlierer, Eigentümer oder Finder	
	1.1	bei Sachen bis zu einem Wert von 500 €	2 % des Wertes jedoch mind. 5,00
	1.2	bei Sachen mit einem Wert über 500 €	2 % von 500 € u. 1 % des Mehrwertes
	1.3	bei Tieren	2 % des Wertes, mind. die Kosten der in Obhutnahme und/oder die Unterbringungskosten
	1.4	Negativbestätigungen für Versicherungen	5,00
6		Öffentliche Einrichtungen	
6.1		Allgemeine Amtshandlungen	
	1.	Befreiung vom Anschluss- und/oder Benutzungszwang aufgrund einer Satzung	5,00 bis 200,00

6.2	2.	Erlaubnis oder Ausnahmegewilligung aufgrund einer Satzung	5,00 bis 500,00
	3.	nachträgliche Auflagen, Rücknahme bzw. Widerruf einer Erlaubnis oder Ausnahmegewilligung nach Nr. 2.	5,00 bis 250,00
	4.	Anordnung zur Erfüllung einer satzungsmäßigen Verpflichtung	5,00 bis 250,00
	Abwasserbeseitigung		
	1.	Erteilung einer Genehmigung zur Einleitung	
	1.1	von Abwasser oder nach den R. d. T. vor gereinigten Abwassers in die öffentliche Kanalisation (unbefristet) einschließlich Abnahme	75,00 bis 200,00 nach Aufwand
	1.1.1	von Abwasser oder nach den R. d. T. vor gereinigten Abwassers in die öffentliche Kanalisation (befristet) einschließlich Abnahme	75,00 bis 150,00 nach Aufwand
	1.2	Verlängerung/Änderung/Widerruf einer Genehmigung zur Einleitung von Abwasser oder nach den R. d. T. vor gereinigten Abwassers in die öffentliche Kanalisation	50,00 bis 150,00 nach Aufwand
	1.3	Änderung oder Neufestlegung der Wartungsintervalle durch Fachkundige, z. B. bei biologischen KKA	10,00 bis 50,00 nach Aufwand
	1.3.1	Änderung der festgelegten Wartungsintervalle durch Fachkundige bei biologischen KKA mit notwendigen Ortstermin	30,00 bis 75,00 nach Aufwand
	1.4	Erteilung einer Genehmigung zur Errichtung/Änderung von Grundstücksentwässerungsanlagen (z. B. Bau von Sammelgruben, Kanälen, Schächten) einschließlich Abnahme	30,00 bis 75,00 nach Aufwand
	2.	Kopien von Kanallageplänen und erlassenen Bescheiden	
	2.1	Je Seite DIN A 4	2,50
	2.2	Je Seite DIN A 3	5,00
	2.3	Je Bescheid	10,00
	3.	Beratungsgespräche / Ortstermine außerhalb der Abnahme von Abwasserneueinschlüssen und außer Bau bzw. Nachrüstung von biologischen KKA, deren Errichtung im Rahmen der Förderrichtlinie Siedlungswasserwirtschaft gefördert wird, einschließlich deren Abnahme)	
	3.1	Beratungsgespräche im Amt (Zeitlimit 20 Minuten) kostenfrei, darüber hinaus pauschal vergütet	18,50
	3.2	Ortstermine auf Wunsch des Antragstellers pro Ortstermin	30,00
	3.2.1	bei notwendiger Hinzuziehung von Dritten	nach Aufwand
	3.3	Ortstermine zur Kontrolle von KKA (Betriebsbuch) bzw. Einleitungen nach KKAVO	40,00
3.3.1	bei notwendiger Hinzuziehung von Dritten, Probenahme (z. B. Messung CSB) mit Auswertung (Analyse)	nach Aufwand	
4.	Anträgen zum Absetzen/Erstattung von Abwassergebühren Zustimmung zum Einbau mit Abnahme und Verplombung		

		von Garten-, Brauchwasserzähler, Erfassung Zählerstand	40,00
	5.	Überwachung Eichgültigkeit, Aufforderung zum Zählerwechsel mit Abnahme und Verplombung des neuen Zählers (Garten-, Brauchwasserzähler, Erfassung Zählerstände)	35,00
	6.	Stilllegung / Wiederinbetriebnahme von öffentlichen Abwasseranschlüssen	25,00 zzgl. technischen Aufwand
6.3		Trinkwasserversorgung	
	1.	Erteilung einer Genehmigung/Aufforderung zum Anschluss	
	1.1	An eine öffentliche Trinkwasserversorgungsanlage (unbefristet) einschließlich Abnahme	50,00 bis 150,00 nach Aufwand
	1.2	An eine öffentliche Trinkwasserversorgungsanlage (befristet) einschließlich Abnahme	50,00 bis 100,00 nach Aufwand
	2.	Erteilung einer Genehmigung zur Errichtung/Änderung/Erweiterung von Wasseranlagen (z. B. Umverlegung vorhandener Trinkwasserleitung außerhalb von Gebäuden bzw. vor dem Wasserzähler, Neuanschluss von Nebengebäuden, Veränderung des Trinkwasserverbrauchs, Änderung Zählerplatz)	10,00 bis 50,00 nach Aufwand zzgl. Technischen Aufwand
	3.	Stilllegung/Wiederinbetriebnahme von Trinkwasseranschlüssen	25,00 zzgl. Technischen Aufwand
	4.	Auskünfte zur Löschwasserversorgung (außer Bauantrag)	25,00
	4.1	Qualifizierte Auskunft (Druckmengenmessung)	Gebühr nach 4. zzgl. Aufwand Dritter
	5.	Kopien von Lageplänen / Einmessungen und erlassenen Bescheiden	
	5.1	Je Seite DIN A 4	2,50
	5.2	Je Seite DIN A 3	5,00
	5.3	Je Bescheid	10,00
	6.	Beratungsgespräche/Ortstermine außerhalb der Abnahme von Trinkwasserneuanschlüssen	
	6.1	Beratungsgespräche im Amt (Zeitlimit 20 Minuten) kostenfrei,	
	6.2	darüber hinaus pauschal vergütet	18,50
	6.2.1	Ortstermine auf Wunsch des Antragstellers pro Ortstermin bei notwendiger Hinzuziehung von Dritten	30,00 nach Aufwand
6.4		Grünflächen	
	1.	Entscheidungen im Vollzug der Gehölzschutzsatzung	
	1.1	Grundgebühr pro Bescheid, Genehmigung/Versagung, für den ersten Baum bzw. Gehölz, einschließlich Nachkontrolle der Ersatzpflanzung	35,00

	1.2	mehrerer Bäume bzw. Gehölze, zusätzliche Gebühr pro weiterem Baum/Gehölz bis 5 Stück	5,00
	1.3	zusätzliche Gebühr pro weiterem Baum/Gehölz ab dem 6. Baum/Gehölz je Stück	2,50
6.5	1.	Offene Feuer / Feuerwerke	
		Erteilung oder Versagung einer Erlaubnis für das zeitliche Betreiben eines offenen Feuers (Für gemeinnützige Vereine, Stiftungen sowie kirchliche Vereinigungen und Religionsgemeinschaften im Gemeindegebiet kostenfrei)	5,00 bis 25,00
	2.	Erteilung oder Versagung einer Erlaubnis zum Abbrennen eines Feuerwerkes	35,00
6.6	1.	Plakatierung	
		Gebühr für die Erteilung oder Versagung einer Erlaubnis für das zeitlich begrenzte Aufstellen oder Anbringen von üblichen Plakatträgern	
	1.1	bis 1 m ² Größe und Zeitraum bis 14 Tage	2,50 EUR/Plakat
	1.2	über 1 m ² Größe und Zeitraum bis 14 Tage	3,50 EUR/Plakat
		Die Erteilung oder Versagung einer Erlaubnis für das zeitlich begrenzte Aufstellen oder Anbringen von üblichen Plakatträgern zum Zwecke der Werbung bei öffentlichen Wahlen und Abstimmungen oder für gemeinnützige Vereine, Stiftungen sowie kirchliche Vereinigungen und Religionsgemeinschaften im Gemeindegebiet ist kostenfrei.	
7		Schulverwaltung	
	1.	Ausstellung einer Schulbescheinigung	5,00
	2.	Ausstellung einer Zweitschrift bei Verlust eines Originalzeugnisses	25,00
	3.	Ausstellung einer besonderen Bescheinigung über die Durchschnittsnote eines Zeugnisses (Bei Bewerbungen für einen weiteren, im Sächsischen Schulgesetz vorgesehenen Bildungsweg wird keine Gebühr erhoben.)	5,00
8		Gemeindearchiv	
	1.	Einsichtnahme in Archivalien	
	1.1	Einsichtnahme pro Tag	5,00
	1.2	Einsichtnahme pro Monat	15,00
	1.3	Einsichtnahme pro Jahr	50,00

	1.4	bei erhöhtem Suchaufwand der Vorlage zusätzlich je angefangene halbe Stunde	5,00
	2.	Schriftliche Beantwortung von Anfragen je angefangene halbe Stunde	18,50
	3.	Erteilung von Auskünften in persönlichen Gesprächen je angefangene halbe Stunde	5,00
	4.	Fotokopien, historische Fotos aus Archivalien, je Seite	
	4.1	DIN A 4, Original	0,50
	4.2	DIN A 4, Original älter als 30 Jahre	1,50
	4.3	DIN A 3, Original	1,00
	4.4	DIN A 3, Original älter als 30 Jahre	2,50
	4.5	Auszüge aus Karten und Plänen größer A 3	nach Aufwand
	4.6	historische Ansichtskarten, pro Stück	2,50
	4.7	historische Fotos, pro Stück	2,50
	5.	Erteilen von Auszügen und Abschriften aus Archivalien pro DIN A 4 Seite	15,00 bis 20,00
	5.1	schwer lesbare Archivalien zzgl. pro DIN A 4 Seite	5,00
	6.	Bei wirtschaftlicher Nutzung von Archivgut ist ein Antrag an die Gemeinde Triebischtal zu stellen. Es erfolgt eine Einzelfallprüfung und auf der Grundlage einer Kosten- und Einnahmeermittlung die Berechnung einer Gebühr. Mit dem Nutzer ist eine Vereinbarung zu schließen.	
	7.	Für nachweisbar wissenschaftliche und gemeinnützige Zwecke erfolgt, mit Ausnahme für Kopien, Reproduktionen und Abschriften, eine Entgeltbefreiung. Vom Antragsteller ist ein Nachweis zu führen.	
9		Bauplanung	
	1.	Allgemeine Gebühren zu Fachinformationen, Akteneinsicht	
	1.1	Einsicht in Akten, Karteien, Bauleitpläne und dgl., soweit sie nicht zur Einsichtnahme öffentlich ausgelegt sind und wenn keine andere Gebühr erhoben wird, pro Fall	5,00 bis 50,00
	1.2	Schriftliche Auskunft an Private, wirtschaftliche Dispositionen oder für Gutachten	
	1.2.1	Arbeiten nach Zeitaufwand, Verwaltungstätigkeiten die nach Art und Umfang in der Gebührensatzung nicht näher bestimmt werden können und die mit besonderer Mühewaltung verbunden sind.	
		Verwaltungsfachkraft je angefangene 1/2 Stunde	18,50
	1.2.2	bei Einbeziehung einer vermessungstechnischen oder kartographischen Fachkraft (Vermessungs-, Ingenieurbüro)	nach Aufwand

	2.	Auszüge aus Flächennutzungs- und Landschaftsplänen/ Bebauungs- und VE – Plänen und andere Pläne/Satzungen nach BauGB, auch textlichen Festsetzungen	
	2.1	Fotokopie A 4 schwarz/weiß	3,50
	2.2	Fotokopie A 3 schwarz/weiß	4,50
	2.3	Fotokopie A 4 farbig	4,50
	2.4	Fotokopie A 3 farbig	5,50
	2.5	Je weitere Kopie, Kosten nach lfd. Nr. 1 Tarifstelle 3 bis 5 Zuschlag für Herstellung, Ausarbeitung und Einbeziehung spezieller thematischer Inhalte bzw. besondere Aufwendungen	je angefangene 1/2 Stunde 13,50
	2.6	Zuschlag für Ausgabe auf besonderem Papier oder für repro-technische Arbeiten bei anderer Formatierung, anfallende Kosten durch Dienstleistungsbetriebe	auf Anfrage
10	Straßenwesen		
	1.	Erteilung einer Genehmigung für Aufgrabungen im öffentlichen Verkehrsraum (Schachtschein nur für Wasser, Abwasser und Straßenbeleuchtung)	
	1.1	Grundgebühr und Gebühr für den ersten Tag Bauzeit	15,00
	1.2	für jeden weiteren Tag und bis 30 Tage	5,00
	1.3	für jeden weiteren über 30 Tage	2,00
	1.4	Verlängerung der Genehmigung, je Tag	2,00
	2.	Erteilung von Sanktionen für unerlaubte Aufgrabungen	100,00 bis 500,00
	3.	Erteilung von Sanktionen für ungenehmigte Terminüberschreitungen im Zusammenhang mit Anordnungen und Auflagen der Verwaltung, pro Tag	25,00
11	Vermögensverwaltung		
	1.	Erteilung eines Negativzeugnisses gemäß § 24 ff. BauGB (Nichtausübung bzw. Nichtbestehen eines gemeindlichen Vorkaufrechtes) beim Verkauf von Grundstücken (ausgenommen Verkauf von Wohneigentum; Erbbaurechten und alle in § 26 BauGB ausgeschlossenen Vorkaufrechte)	20,00