



# AMTSBLATT der Stadt BURG

mit den Ortschaften  
Detershagen, Ihleburg, Niegripp, Parchau, Reesen und Schartau

Herausgeber des Amtsblattes und verantwortlich: Der Bürgermeister der Stadt Burg, Tel. 03921/921-0, Zusammenstellung: Büro des Bürgermeisters / Ratsverwaltung der Stadtverwaltung Burg, Tel.: 03921/921-670. Das Amtsblatt erscheint monatlich und zusätzlich bei Bedarf und kann kostenlos in den Ortschaftsbüros und in der Stadtverwaltung Burg (In der Alten Kaserne 2) abgeholt werden. Eine Verteilung an alle Haushalte der Stadt Burg erfolgt nicht. Einwohner und Interessierte mit einem Internetzugang und einer E-Mail-Adresse können sich auch in einen E-Mail-Verteiler zur Zusendung des Amtsblattes über das Internet eintragen lassen. Anmeldungen zur Aufnahme in den E-Mail-Verteiler können an die E-Mail-Adresse: [burg@stadt-burg.de](mailto:burg@stadt-burg.de) gerichtet werden.

26. Jahrgang

30. September 2022

Nr. 29

## INHALTSVERZEICHNIS

*Amtlicher Teil*

*Seite*

**Stadt Burg**

*Lesefassung – Satzung der Stadt Burg über die Erhebung von Verwaltungskosten im eigenen Wirkungskreis (Verwaltungskostensatzung) – Korrektur zum Amtsblatt Nr. 27 v. 29.09.2022 (Anlage nicht vollständig)*

1

### Stadt Burg

**Lesefassung – Satzung der Stadt Burg über die Erhebung von Verwaltungskosten im eigenen Wirkungskreis (Verwaltungskostensatzung)**

Aufgrund der §§ 8 und 45 Abs. 2 Nr. 1 Kommunalverfassungsgesetz des Landes Sachsen-Anhalt (KVG LSA) vom 17. Juni 2014 (GVBl. LSA S. 288) und der §§ 2 und 4 des Kommunalabgabengesetzes (KAG LSA) vom 13. Dezember 1996 (GVBl. LSA S. 405) - jeweils in der derzeit geltenden Fassung - hat der Stadtrat der Stadt Burg in seinen Sitzungen am 20. Dezember 2017 und 15. September 2022 folgende Neufassung der Satzung der Stadt Burg über die Erhebung von Verwaltungskosten im eigenen Wirkungskreis (Verwaltungskostensatzung) sowie ihre 1. Änderung beschlossen.

#### § 1 Allgemeines

(1) Als Gegenleistungen für Amtshandlungen und sonstige Verwaltungstätigkeiten (im nachfolgenden: Verwaltungstätigkeiten) im eigenen Wirkungskreis der Stadt 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 von Kosten aufgrund anderer Rechtsvorschriften bleibt unberührt.

## § 2 Höhe der Kosten/Kostentarif

- (1) Die Höhe der Gebühren bemisst sich nach dem Kostentarif, der als Anlage beigefügt und 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. Der Kostentarif wurde in Anlehnung an die Allgemeine Gebührenordnung des Landes Sachsen-Anhalt (AllGO LSA) sowie das Gerichtskostengesetz (GKG) aufgestellt.
- (3) Soweit die Leistung im Sinne von § 1 Abs. 1 der Umsatzsteuerpflicht unterliegt, erhöhen sich die in den vorstehenden Absätzen bestimmten Beträge um den zum Zeitpunkt der Festsetzung geltenden Umsatzsteuersatz.  
**(Einfügung durch 1. Änderungssatzung)**

## § 3 Bemessungsgrundsätze

- (1) Ist für den Ansatz einer Gebühr 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 zurzeit der Beendigung der Verwaltungstätigkeit oder die Bedeutung der Verwaltungstätigkeit für den Gebührenschuldner zu berücksichtigen.
- (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 oder  
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 erfolgreich ist, sind nur die Kosten (Gebühr und Auslagen) für die vorzunehmende Verwaltungstätigkeit - nicht aber Rechtsbehelfskosten - zu erheben. Rechtsbehelfskosten werden auch dann nicht erhoben, wenn der Rechtsbehelf nur deshalb keinen Erfolg hat, weil die Verletzung einer Verfahrens- oder Formvorschrift nach § 1 Abs. 1 VwVfG LSA i.V.m. § 45 Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG) unbeachtlich ist.
- (2) Soweit ein Rechtsbehelf erfolglos geblieben ist, beträgt die Gebühr für die Entscheidung über den Rechtsbehelf das Eineinhalbfache der Gebühr, die für die angefochtene Entscheidung anzusetzen war, mindestens jedoch 10,00 EUR. War für die Verwaltungstätigkeit im Ausgangsverfahren keine Gebühr festzusetzen, so richtet sich die Gebühr nach **Nr. 15** des Kostentarifes.
- (3) 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..
- (4) Absatz 2 gilt nicht, wenn der Rechtsbehelf gegen einen Verwaltungsakt eingelegt wird, der im Rahmen  
a) eines bestehenden oder früheren öffentlich-rechtlichen Dienst- oder Amtsverhältnisses oder  
b) einer bestehenden oder früheren gesetzlichen Dienstpflicht oder einer Tätigkeit, die an Stelle der gesetzlichen Dienstpflicht geleistet werden kann, erlassen wurde.
- (5) Wird eine Verwaltungstätigkeit auf einen Rechtsbehelf hin, der nicht von dem Kostenpflichtigen eingelegt worden ist, im Rechtsbehelfsverfahren oder durch gerichtliches Urteil aufgehoben, so ist eine bereits gezahlte Gebühr insoweit zurückzuzahlen, als sie die für eine Ablehnung des Antrages zu entrichtende Gebühr übersteigt. Das

Gleiche gilt, wenn ein Gericht nach § 113 der Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO) die Rechtswidrigkeit der Verwaltungstätigkeit festgestellt hat. Die Zurückzahlung ist ausgeschlossen, wenn die Verwaltungstätigkeit auf Grund von unrichtigen oder unvollständigen Angaben des Antragstellers vorgenommen wurde.

## **§ 5 Gebührenbefreiungen**

- (1) Gebühren werden nicht erhoben für
  1. mündliche Auskünfte, die mit einem Zeitaufwand von unter 30 Minuten verbunden sind und nicht im Zusammenhang mit einem förmlichen Verwaltungsverfahren der Stadt Burg im eigenen Wirkungskreis stehen,
  2. durch Beschwerden, Hinweise oder Anregungen ausgelöste Amtshandlungen oder Verwaltungstätigkeiten der Stadt Burg im eigenen Wirkungskreis,
  3. Zeugnisse und Bescheinigungen in folgenden Angelegenheiten:
    - a) Arbeits- und Dienstleistungssachen (Eintrag in Verdienstbescheinigungen, Arbeitslosenbescheinigungen etc.),
    - b) Besuch von Schulen,
    - c) Zahlung von Ruhegehältern, Witwen- und Waisengeldern, Krankengeldern, Unterstützungen und dergleichen aus öffentlichen und privaten Kassen,
    - d) Nachweise der Bedürftigkeit,
  4. Amtshandlungen und sonstige Verwaltungstätigkeiten, die die Stundung, Niederschlagung oder den Erlass von Verwaltungskosten betreffen,
  5. Maßnahmen der Rechts- und Amtshilfe im Sinne des Art. 35 Abs. 1 Grundgesetz.
- (2) Von der Erhebung einer Gebühr kann außer in den in Abs. 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; in diesen Fällen findet ein Ausgleich zwischen den Behörden nur statt, wenn die Auslagen im Einzelfall 25,00 EUR übersteigen. Als Auslagen gelten auch Kosten, die einer am Verfahren beteiligten Behörde entstanden sind, ohne dass sie gegenseitig ausgeglichen werden.
- (2) Als Auslagen werden insbesondere erhoben:
  1. Postgebühren für Zustellungen und Nachnahmen sowie für die Ladung von Zeugen und Sachverständigen. Wird durch Beschäftigte der Stadt zugestellt, so werden die für die Zustellungen durch die Post mit Zustellungsurkunde entstehenden Postgebühren erhoben.
  2. Kosten für die Versendung von Schriftstücken per Telefax sowie Kosten für Fern- und Ortsgespräche,
  3. Kosten öffentlicher Bekanntmachungen,
  4. Entschädigungen für Zeugen und Sachverständigenkosten,
  5. bei Dienstgeschäften entstehende Reisekosten,
  6. Beträge, die anderen Behörden oder anderen juristischen oder natürlichen 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, Drucke, 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 im Lande untereinander werden Auslagen nur erhoben, wenn sie im Einzelfall den Betrag von 25,00 EUR 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,
4. wer durch bestandskräftigen Bescheid, schriftlichen Vertrag, gerichtliche / schiedsgerichtliche Entscheidung oder gerichtlichen / schiedsgerichtlichen Vergleich dazu bestimmt wurde.

(2) Kostenpflichtiger nach § 4 ist derjenige, der den Rechtsbehelf eingelegt hat.

(3) Mehrere Kostenschuldner haften als 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 Festsetzung, Fälligkeit und Vollstreckung**

(1) Gebühren und Auslagen werden durch Bescheid festgesetzt. Sie werden mit der Bekanntgabe der Kostenentscheidung an den Kostenschuldner fällig, wenn nicht der Bescheid einen anderen Zeitpunkt bestimmt.

(2) Amtshandlungen und sonstige Verwaltungstätigkeiten können von der vorherigen Zahlung der Kosten und von der Zahlung oder Sicherstellung eines angemessenen Kostenvorschusses abhängig gemacht werden. Soweit der Vorschuss die endgültige Kostenschuld übersteigt, ist er zu erstatten.

(3) Gebühren und Auslagen werden im Verwaltungszwangsverfahren nach dem Verwaltungsvollstreckungsgesetz des Landes Sachsen-Anhalt (VwVG) vom 20. Februar 2015 (GVBl. LSA S. 50) bzw. in der jeweilig geltenden Fassung vollstreckt.

### **§ 10 Billigkeitsmaßnahmen**

Ansprüche aus dem Abgabenschuldverhältnis können gemäß § 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 Anwendung des Verwaltungskostengesetzes**

Soweit diese Satzung keine Regelung enthält, finden nach § 4 Abs. 4 KAG-LSA die Vorschriften des Verwaltungskostengesetzes (VwKostG LSA) sinngemäß Anwendung.

### **§ 12 Gleichstellung**

Personen und Funktionsbezeichnungen gelten jeweils in weiblicher und männlicher Form.

### **§ 13 In-Kraft-Treten**

Die Neufassung der Satzung der Stadt Burg über die Erhebung von Verwaltungskosten im eigenen Wirkungskreis tritt mit Wirkung ab 01. Januar 2018 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verwaltungskostensatzung der Stadt Burg in der Fassung vom 24. Februar 2011 außer Kraft.

Burg, 21. Dezember 2017

Dienstsiegel

gez.  
Rehbaum  
Bürgermeister

---

**Art. II - In-Kraft-Treten (1. Änderungssatzung)**

Diese Satzung tritt nach Ihrer Bekanntmachung im Amtsblatt der Stadt Burg am 01.01.2023 in Kraft.

Burg, 27. SEP. 2022

Dienstsiegel

gez.  
Stark  
Bürgermeister

Anlage: Kostentarif gemäß § 2 Abs. 1

**Kostentarif gemäß § 2 Abs. 1 der Verwaltungskostensatzung der Stadt Burg (Anlage)**

Lfd.-Nr.	Gegenstand	Gebühr/Pauschbetrag in EUR
<b>A</b>	<b>Allgemeine Verwaltungskosten<sup>1</sup></b>	
<b>1.</b>	<b>Abschriften<sup>2</sup> und Ausfertigungen<sup>3</sup></b> sofern sie nicht durch Ablichtung hergestellt werden, je angefangene Seite	
1.1	- im Format DIN A 5	3,00
1.2	- im Format DIN A 4	5,00
1.3	in größeren Formaten oder bei schwierigen Abschriften, wie z.B. bei fremdsprachlichen oder wissenschaftlichen Texten oder Tabellen <sup>4</sup>	3,00 – 50,00
1.4	handgearbeitete Zeichnungen und Karten sowie mittels Geografischen Informationssystem (GIS) erstellte Karten ..... - nach Zeitaufwand -	8,50 – 17,75 pro angefangener Viertelstunde <sup>4</sup> (Stundensätze siehe Ziffer 16)
<b>2.</b>	<b>Fotokopien und Drucke</b>	
2.1	Fotokopien und Drucke mit Bürodruckgeräten ( <u>schwarz-weiß</u> )	
2.1.1	bis zum Format DIN A 4 <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
	- für Schüler in den Schulen der Stadt bis zum Format DIN A 4 .....	0,05
	bis zum Format DIN A 4 <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
	- für Schüler in den Schulen der Stadt bis zum Format DIN A 4 .....	0,05
2.1.2	bis zum Format DIN A 3 <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 A 3 <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
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 A 3	
	- 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
<b>3.</b>	<b>Beglaubigungen<sup>5</sup></b>	
3.1	Beglaubigung von Abschriften, Ablichtungen, Vervielfältigungen und Negativen	
3.1.1	- je Seite der Erstaufbereitung .....	6,00
3.1.2	- je Seite der Mehraufbereitung .....	2,50

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

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

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

<sup>4</sup> Die Berechnung der Gebühren erfolgt nach Zeitaufwand. Die Stundensätze entsprechen denen von § 3 Abs. 1 AllGO LSA i.d.d. geltenden Fassung (Rechtsstand August 2017). Mit diesen Stundensätzen ist der durchschnittliche personelle und sächliche Verwaltungsaufwand abgegolten.

<sup>5</sup> Die Gebührenansätze entsprechen denen der Anlage 1 der AllGO LSA i.d.d. geltenden Fassung (Rechtsstand August 2017).

**Kostentarif gemäß § 2 Abs. 1 der Verwaltungskostensatzung der Stadt Burg (Anlage)**

Lfd.-Nr.	Gegenstand	Gebühr/Pauschbetrag in EUR
3.2	Beglaubigungen von Unterschriften oder Handzeichen .....	3,50 bis 31,00
<b>4.</b>	<b>Bescheinigungen, Ausweise und Zeugnisse<sup>6</sup></b>	
4.1	Ausstellung von Bescheinigungen, Ausweisen und Zeugnissen auf Antrag .....	10,00 – 151,00
<b>5</b>	<b>Einsichtsgewährung/Aktenüberlassung</b>	
5.1	Einsichtsgewährung in Akten und amtliche Unterlagen, außerhalb eines Verwaltungs- oder Bußgeldverfahrens und soweit es sich nicht um ein Verfahren nach dem Informationszugangsgesetz des Landes Sachsen-Anhalt handelt	
5.1.1	- wenn die Einsicht beaufsichtigt werden muss .....	8,50 – 17,75 pro angefangener Viertelstunde <sup>7</sup> (Stundensätze siehe Ziffer 16)
	<i>- nach Zeitaufwand -</i>	
5.1.2	- in anderen Fällen je Akte oder Unterlage .....	3,50
5.2	Zeitweise Überlassung von Akten an bevollmächtigte Rechtsanwälte oder Rechtsbeistände in Verwaltungs- oder Bußgeldverfahren durch Versendung <sup>8</sup> .....	20,00
5.3	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 <sup>9</sup> – je PDF-Datei farbig (bis 15 MB entspricht ca. 30 Seiten) .....	5,00
<b>6.</b>	<b>Auskünfte und Stellungnahmen<sup>10</sup></b>	
6.1	Mündliche Auskünfte .....	0,00 – 25,00
6.2	Schriftliche Auskünfte und Stellungnahmen (via E-Mail, Internetchat, Fax oder Briefpost) ... <i>- nach Zeitaufwand -</i>	8,50 – 17,75 pro angefangener Viertelstunde <sup>7</sup> (Stundensätze siehe Ziffer 16)
<b>7.</b>	<b>Abgabe von Druckstücken</b>	
	Satzungen, Tarife, Straßen- u. Wahlbezirksverzeichnisse u. dergleichen .....	siehe Ziff. 2
<b>8.</b>	<b>Aufnahme von Verhandlungen</b>	
	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) .....	8,50 – 17,75 pro angefangener Viertelstunde <sup>7</sup> (Stundensätze siehe Ziffer 16)
	<i>- nach Zeitaufwand -</i>	
<b>9.</b>	<b>Fristverlängerung<sup>6</sup></b>	
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
<b>10.</b>	<b>Genehmigungen, Erlaubnisse und sonstige Verwaltungstätigkeiten</b>	
10.1	Genehmigungen, Erlaubnisse, Ausnahmegenehmigungen und andere zur unmittelbaren Nutzung der Beteiligten auf Antrag oder von Amts wegen vorgenommene Verwaltungstätigkeiten aufgrund gesetzlicher oder gemeindlicher Vorschriften .....	10,00 – 510,00
10.2	Nachträgliche Auflagen, Rücknahme oder Widerruf einer Genehmigung u. a. ....	10,00 – 510,00

<sup>6</sup> Die Gebührenansätze entsprechen denen der Anlage 1 der ALLGO LSA i.d.d. geltenden Fassung (Rechtsstand August 2017).

<sup>7</sup> Die Berechnung der Gebühren erfolgt nach Zeitaufwand. Die Stundensätze entsprechen denen von § 3 Abs. 1 ALLGO LSA i.d.d. geltenden Fassung (Rechtsstand August 2017). Mit diesen Stundensätzen ist der durchschnittliche personelle und sächliche Verwaltungsaufwand abgegolten.

<sup>8</sup> Dies erfordert das transportsichere Verpacken der Akten und deren Aufgabe zur Post.

<sup>9</sup> Versender und Empfänger müssen Inhaber einer qualifiziert elektronischen Signatur im Sinne von § 2 Nr. 3 Signaturgesetz (Rechtsstand August 2017) sein und die elektronische Versendung der digitalen Akten hat verschlüsselt über einen sicheren Kommunikationskanal zu erfolgen.

<sup>10</sup> Soweit es sich nicht um Auskünfte gegenüber Beteiligten bzw. Betroffenen in Verwaltungs- bzw. Bußgeldverfahren handelt. Diese sind mit den Verfahrenskosten abgegolten.

**Kostentarif gemäß § 2 Abs. 1 der Verwaltungskostensatzung der Stadt Burg (Anlage)**

Lfd.-Nr.	Gegenstand	Gebühr/Pauschbetrag in EUR
<b>B</b>	<b><u>Besondere Verwaltungskosten</u></b>	
<b>11.</b>	<b><u>Haupt- und Finanzverwaltung</u></b>	
11.1	Aufstellung über den Stand des Steuerkontos für jedes Haushaltsjahr .....	3,25
11.2	Zweitausfertigungen von Steuer- oder sonstigen Quittungen .....	3,25
11.3	Ersatzstücke für verlorengegangene Hundesteuermarken .....	3,25
11.4	Bescheinigung über öffentliche Abgaben früherer Jahre für jedes Jahr .....	5,00
11.5	Abgabe von Unbedenklichkeitsbescheinigungen über die Melde- und Nachweispflicht sowie die Zahlungsverpflichtungen bezüglich der Gemeindesteuern .....	6,50
11.6	Bescheinigung über Kinderbetreuungskosten .....	5,00
11.7	Forderungsübersicht - nach Zeitaufwand - .....	8,50 – 17,75 pro angefangener Viertelstunde <sup>11</sup> (Stundensätze siehe Ziffer 16)
<b>12.</b>	<b><u>Vermögens- und Bauverwaltung</u></b>	
12.1	Vorrangseinräumungs-, Pfandentlassungs- u. sonstige Erklärungen zu Gunsten von Grundpfandrechten Dritter, insbes. gegenüber Auflassungsvormerkungen und Vorkaufsrechten sowie Belastungsgenehmigungen	
12.1.1	- bis zu 5.000,00 EUR des Nominalbetrages des vortretenden, höchstens jedoch des zurücktretenden Grundpfandrechts oder des betroffenen Teilbetrages .....	12,50
12.1.2	- für jede weiteren angefangenen 5.000,00 EUR .....	6,50
12.2	Löschungsbewilligungen zu Gunsten von Grundpfandrechten Dritter	
12.2.1	- bis zu 5.000,00 EUR des Nominalbetrages des vortretenden, höchstens jedoch des zurücktretenden Grundpfandrechts .....	12,50
12.2.2	- für jede weiteren angefangenen 5.000,00 EUR .....	6,50
12.3	Löschungsbewilligungen, Vorrangseinräumungs-, Pfandentlassungs- und sonstige Erklärungen für Rechte, die nicht unter Tarifst. 12.1 u. 12.2 fallen .....	12,50-65,00
12.4	Ausstellung eines Zeugnisses (auf Antrag) über das Nichtbestehen bzw. die Nichtausübung eines Vorkaufsrechts (Negativzeugnis) nach § 28 Abs. 1 Satz 3 BauGB <sup>12</sup> ..	30,00
12.5	Abgabe von Verdingungsunterlagen bei öffentlichen Ausschreibungen für Leistungen nach Maßgabe der Tarifstelle 2 - mindestens jedoch .....	6,50
12.6	Abgabe von digitalisierten Plänen und sonstigen digitalisierten Inhalten	
12.6.1	mittels elektronischer Datenträger (CD/DVD) - je CD/DVD-Rom Schutzgebühr <sup>13</sup> .....	7,50
12.6.2	durch Onlineversendung von Dateien mittels sicherer elektronischer Kommunikation unter Verwendung einer qualifiziert elektronischen Signatur <sup>14</sup> - je Datei (bis 35 MB) .....	2,50
12.7	Abgabe von Plänen und sonstigen Inhalten als Plotausgabe und Kopie (schwarz/weiß)	
12.7.1	Abgabe von Entwürfen zu Bauleitplänen und Satzungen einschl. Auszügen bis zu einer Größe	
12.7.1.1	- bis zum Format DIN A 4 (schwarz/weiß) .....	s. Ziff. 2.1.1
12.7.1.2	- bis zum Format DIN A 3 (schwarz/weiß) .....	s. Ziff. 2.1.2
12.7.1.3	- in größeren Formaten (schwarz/weiß) .....	s. Ziff. 2.1.3
12.7.1.4	- im Rollenformat bis zu einer Breite von 0,914 m je lfd. m (schwarz/weiß) .....	10,00 jedoch mindestens 5,00
12.7.1.5	- als farbiger Plot .....	2,5-fache der Gebühr nach Ziff. 11.7.1.1 bis 11.7.1.4

<sup>11</sup> Die Berechnung der Gebühren erfolgt nach Zeitaufwand. Die Stundensätze entsprechen denen von § 3 Abs. 1 ALIGO LSA i.d.d. geltenden Fassung (Rechtsstand August 2017). Mit diesen Stundensätzen ist der durchschnittliche personelle und sächliche Verwaltungsaufwand abgegolten.

<sup>12</sup> Anmerkung zu lfd. Nr. 12.4:

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. Hierbei hat die Gemeinde zu 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 Amts wegen durchzuführen.

<sup>13</sup> Dies erfordert das Erstellen des Datenträgers, ggfls. die Versendung und damit sein transportsicheres Verpacken und Aufgabe zur Post.

<sup>14</sup> Versender und Empfänger müssen Inhaber einer qualifiziert elektronischen Signatur im Sinne von § 2 Nr. 3 Signaturgesetz (Rechtsstand August 2017) sein und die elektronische Versendung der Dateien hat verschlüsselt über einen sicheren Kommunikationskanal zu erfolgen.



**Kostentarif gemäß § 2 Abs. 1 der Verwaltungskostensatzung der Stadt Burg (Anlage)**

Lfd.-Nr.	Gegenstand	Gebühr/Pauschbetrag in EUR
12.7.2	Abgabe von Bauleitplänen und Satzungen einschließlich Auszügen bis zu einer Größe	
12.7.2.1	- bis zum Format DIN A 4 (schwarz/weiß) .....	s. Ziff. 2.1.1
12.7.2.2	- bis zum Format DIN A 3 (schwarz/weiß) .....	s. Ziff. 2.1.2
12.7.2.3	- in größeren Formaten (schwarz/weiß) .....	s. Ziff. 2.1.3
12.7.2.4	- im Rollenformat bis zu einer Breite von 0,6 m je lfd. m (schwarz/weiß) .....	12,50 jedoch mindestens 6,50
12.7.2.5	- im Rollenformat bis zu einer Breite von 0,914 m je lfd. m (schwarz/weiß) .....	10,00 jedoch mindestens 5,00
12.7.2.6	- als farbiger Plot .....	2,5-fache der Gebühr nach Ziff. 12.7.2.1 bis 12.7.2.4
12.7.3	Textteil der Begründung/Erläuterungsbericht im Format DIN A 4 .....	s. Ziff. 2.1.1
12.8	Genehmigung nach der Gestaltungssatzung bzw. örtlichen Bauvorschriften in Bebauungsplänen (unter Beachtung des Herstellungswertes)	
12.8.1	<u>für Baumaßnahmen und Werbeanlagen:</u>	
12.8.1.1	- für je angefangene 1.000,00 EUR .....	6,00
12.8.1.2	- jedoch mindestens .....	50,00
12.8.2	Befreiungen je Baumaßnahme/Werbeanlage .....	30,00
12.8.3	Nachträgliche Genehmigung	
12.8.3.1	- wenn diese Baumaßnahme/Werbeanlage nachträglich genehmigt wird .....	2-facher Betrag, der für eine Genehmigung festzusetzenden Gebühr
12.8.3.2	- wenn diese Baumaßnahme/Werbeanlage nachträglich nicht genehmigt wird .....	75 v. H. der für eine Genehmigung festzusetzenden Gebühr
12.8.4	Ablehnung einer Genehmigung .....	50 v. H. der für eine Genehmigung festzusetzenden Gebühr
12.9	Abgabe von Plänen u. dazugehörigen Texten nach Maßgabe d. Tarifstelle 2	
12.10	Genehmigung und Abnahme von Anlagen des öffentlichen Verkehrs einschließlich Zubehör, Nebenanlagen, Nebenbetrieben, die in bzw. in zukünftiger Baulastträgerschaft der Stadt Burg liegen; Berechnung erfolgt nach Maßgabe der Tarifstelle 11.11	
12.11	Genehmigung und Überwachung von Arbeiten, die für die Rechnung Dritter von Unternehmen an Straßen, Plätzen, Kanälen und sonstigen Anlagen ausgeführt werden, je Fall 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 zu Grunde zu legen.) - nach Zeitaufwand - .....	8,50 – 17,75 pro angefangener Viertelstunde <sup>15</sup> (Stundensätze siehe Ziffer 16)
12.12	Feststellungen, Besichtigungen, Gutachten, Bauleitungen, Auszüge, technische Arbeiten, und zwar für	
12.12.1	- Büroarbeiten - nach Zeitaufwand - .....	8,50 – 17,75 pro angefangener Viertelstunde (Stundensätze siehe Ziffer 16) <sup>15</sup>
12.12.2	- Außenarbeiten 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 - .....	Siehe ebenda (12.12.1)

<sup>15</sup> Die Berechnung der Gebühren erfolgt nach Zeitaufwand. Die Stundensätze entsprechen denen von § 3 Abs. 1 ALLGO LSA i.d.d. geltenden Fassung (Rechtsstand August 2017). Mit diesen Stundensätzen ist der durchschnittliche personelle und sächliche Verwaltungsaufwand abgegolten.

**Kostentarif gemäß § 2 Abs. 1 der Verwaltungskostensatzung der Stadt Burg (Anlage)**

Lfd.-Nr.	Gegenstand	Gebühr/Pauschbetrag in EUR
<b>13.</b>	<b>Besondere Bescheide auf Antrag</b>	
13.1	Festsetzung der Hausnummerierung .....	
13.1.1	- für die erstmalige Festsetzung einer Hausnummer für ein Gebäude auf dem Grundstück <sup>16</sup> bzw. dessen Umnummerierung auf Antrag <sup>17</sup> .....	21,50
13.1.2	- für die erstmalige Festsetzung jeder weiteren Hausnummer für ein oder mehrere Gebäude auf demselben Grundstück <sup>16</sup> bzw. deren Umnummerierung auf Antrag <sup>17</sup> pro festgesetzter weiterer Hausnummer .....	8,50
13.2	Erteilung einer Genehmigung zum Fällen eines Baumes (lt. Baumschutzsatzung) .....	19,50
13.3	Bescheinigung nach Investitionszulagengesetz (InvZuLG) in jeweils gültiger Fassung .....	21,50
<b>14.</b>	<b>Sonstige Verwaltungstätigkeiten</b> die nach Art und Umfang in der Gebührensatzung nicht näher bestimmt werden können - <i>nach Zeitaufwand</i> - .....	8,50 – 17,75 pro angefangener Viertelstunde (Stundensätze siehe Ziffer 16) <sup>18</sup>
<b>15.</b>	<b>Rechtsbehelfe</b>	
15.1	Entscheidungen über förmliche Rechtsbehelfe mit einem bestimmten Streitwert <sup>19</sup> . Die Entscheidung über die Kostentragungspflicht erfolgt gemäß § 73 Abs. 3 VwGO. Die Gebühren fallen i.d.R. an, wenn der Rechtsbehelf erfolglos bleibt! Der Gebührentarif <sup>20</sup> beträgt <b>bei einem Streitwert bis</b>	
	500 EUR .....	35,00
	1.000 EUR .....	53,00
	1.500 EUR .....	71,00
	2.000 EUR .....	89,00
	3.000 EUR .....	108,00
	4.000 EUR .....	127,00
	5.000 EUR .....	146,00
	6.000 EUR .....	165,00
	7.000 EUR .....	184,00
	8.000 EUR .....	203,00
	9.000 EUR .....	222,00
	10.000 EUR .....	241,00
	13.000 EUR .....	267,00
	16.000 EUR .....	293,00
	19.000 EUR .....	319,00
	22.000 EUR .....	345,00
	25.000 EUR .....	371,00
	30.000 EUR .....	406,00
	35.000 EUR .....	441,00
	40.000 EUR .....	476,00
	45.000 EUR .....	511,00
	50.000 EUR .....	546,00
	65.000 EUR .....	666,00
	80.000 EUR .....	786,00
	95.000 EUR .....	906,00
	110.000 EUR .....	1.026,00
	125.000 EUR .....	1.146,00
	140.000 EUR .....	1.266,00
	155.000 EUR .....	1.386,00
	170.000 EUR .....	1.506,00
	185.000 EUR .....	1.626,00
	200.000 EUR .....	1.746,00
	230.000 EUR .....	1.925,00
	260.000 EUR .....	2.104,00
	290.000 EUR .....	2.283,00
	320.000 EUR .....	2.462,00
	350.000 EUR .....	2.641,00
	380.000 EUR .....	2.820,00
	410.000 EUR .....	2.999,00

<sup>16</sup> 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.

<sup>17</sup> Antragsteller sind Betroffene im Sinne § 3 Abs. 1 der Hausnummernsatzung der Stadt Burg vom 15.04.2004.

<sup>18</sup> Die Berechnung der Gebühren erfolgt nach Zeitaufwand. Die Stundensätze entsprechen denen von § 3 Abs. 1 AllGO LSA i.d.d. geltenden Fassung (Rechtsstand August 2017). Mit diesen Stundensätzen ist der durchschnittliche personelle und sächliche Verwaltungsaufwand abgegolten.

<sup>19</sup> Streitwert im Sinne des Gebührentarifs ist der bei der Einlegung des Rechtsbehelfs im Streit befangene Betrag

<sup>20</sup> Der Gebührentarif entspricht § 34 Abs. 1 Gerichtskostengesetz (GKG) und Anlage 2 zum GKG (Rechtsstand August 2017).

**Kostentarif gemäß § 2 Abs. 1 der Verwaltungskostensatzung der Stadt Burg (Anlage)**

Lfd.-Nr.	Gegenstand	Gebühr/Pauschbetrag in EUR
	<i>Fortsetzung Gebührentarif von Seite 10</i>	
	440.000 EUR .....	3.178,00
	470.000 EUR .....	3.357,00
	500.000 EUR .....	3.536,00
	<i>Über 500.000 EUR erhöht sich die Gebühr für jeden angefangenen Betrag von weiteren 50.000 EUR um 180 EUR.</i>	
15.2	Bei Entscheidungen über Rechtsbehelfe gegen andere Verwaltungsakte ohne feststellbaren Streitwert erfolgt eine Abrechnung - nach Zeitaufwand - .....	8,50 – 17,75 pro angefangener Viertelstunde (Stundensätze siehe Ziffer 16) <sup>21</sup>
<b>16.</b>	<b>Bestimmt sich die Gebühr nach dem Zeitaufwand gemäß vorstehend angegebener Gebührentatbestände, sind als Stundensätze wie folgt zugrunde zu legen<sup>22</sup>:</b>	
16.1	für Beamte in der Laufbahngruppe 1 erstes Einstiegsamt gemäß § 13 Abs. 3 Satz 1 und 2 und Abs. 4 des Landesbeamtengesetzes bis zum Amt der Besoldungsgruppe einschließlich A 6 sowie für Beschäftigte der Entgeltgruppen E 2, E 2Ü und E 3 .....	31,00
16.2	für Beamte in der Laufbahngruppe 1 zweites Einstiegsamt gemäß § 13 Abs. 3 Satz 1 und 2 und Abs. 4 des Landesbeamtengesetzes bis zum Amt der Besoldungsgruppe A 9 einschließlich sowie für Beschäftigte der Entgeltgruppen E 4 bis E 8 .....	46,00
16.3	für Beamte in der Laufbahngruppe 2 erstes Einstiegsamt gemäß § 13 Abs. 3 Satz 3 und 4 und Abs. 4 des Landesbeamtengesetzes bis zum Amt der Besoldungsgruppe einschließlich A 13 sowie für Beschäftigte der Entgeltgruppen E 9 bis E 12 .....	57,00
16.4	für Beamte in der Laufbahngruppe 2 zweites Einstiegsamt gemäß § 13 Abs. 3 Satz 3 und 4 und Abs. 4 des Landesbeamtengesetzes bis zum Amt der Besoldungsgruppe einschließlich A 16 sowie für Beschäftigte der Entgeltgruppen E 13 bis E 15Ü .....	71,00
	⇒ Für jede angefangene <b>Viertelstunde</b> ist ein <b>Viertel</b> dieser Stundensätze bei den festgelegten Tarifstellen zu berechnen.	

<sup>21</sup> Die Berechnung der Gebühren erfolgt nach Zeitaufwand. Die Stundensätze entsprechen denen von § 3 Abs. 1 AllGO LSA i.d.d. geltenden Fassung (Rechtsstand August 2017). Mit diesen Stundensätzen ist der durchschnittliche personelle und sächliche Verwaltungsaufwand abgegolten.

<sup>22</sup> Die Stundensätze entsprechen denen von § 3 Abs. 1 AllGO LSA i.d.d. geltenden Fassung (Rechtsstand August 2017).