

4. Ausfertigung
Satzung der Lutherstadt Eisleben über die Erhebung von
Verwaltungskosten im eigenen Wirkungskreis
(Verwaltungskostensatzung – VwKostS-LE)

Aufgrund der § 8 und § 45 Abs. 2 Nr. 1 des Kommunalverfassungsgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt vom 17.06.2014 (GVBl. LSA S. 288 ff.) in der derzeit gültigen Fassung hat der Stadtrat der Lutherstadt Eisleben in seiner Sitzung vom 08.02.2022 folgende Satzung beschlossen:

§ 1 Allgemeines

- (1) Für Amtshandlungen und sonstige Verwaltungstätigkeiten (im Folgenden Verwaltungstätigkeiten genannt) im eigenen Wirkungskreis der Lutherstadt Eisleben werden nach dieser Satzung Kosten (Gebühren, Auslagen etc.) 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.
- (4) Die erstattungsfähigen Kosten werden auch erhoben, wenn die Leistung selbst gebührenfrei ist.

§ 2 Kostenhöhe

- (1) Die Höhe der Kosten bemisst sich unbeschadet des § 6 nach dem Kostenverzeichnis sowie nach dem Zeitaufwand. Dieser Kostentarif ist Bestandteil dieser Satzung (Anlage 1, Punkt 22).
- (2) Bei der Bemessung nach Zeitaufwand ist für jede angefangene Viertelstunde ein Viertel der Stundensätze zu berechnen.

§ 3 Bemessungsgrundlage

- (1) Ist für den Ansatz von Kosten durch das Kostenverzeichnis ein Rahmen (Mindest- und Höchstsatz) bestimmt, so sind bei der Festsetzung der Kosten das Maß des Verwaltungsaufwandes, der Wert des Gegenstandes der Amtshandlung, der Nutzen oder die Bedeutung der Amtshandlung für den Kostenschuldner zu berücksichtigen.
- (2) Werden mehrere gebührenpflichtige Verwaltungstätigkeiten nebeneinander vorgenommen, so sind für jede Verwaltungstätigkeit Kosten zu erheben.
- (3) Wird ein Antrag auf Vornahme einer Verwaltungstätigkeit zurückgenommen bevor die Verwaltungstätigkeit beendet ist, können die Kosten bis auf ein Viertel des vollen Betrages ermäßigt werden. Das gilt auch für den Fall, dass ein Antrag abgelehnt wird; in der Regel dann, wenn der Antrag aus Gründen fehlender Zulässigkeit abzulehnen ist.
- (4) Wird ein Antrag wegen Nichtzuständigkeit abgelehnt oder beruht er auf unverschuldeter Unkenntnis, können die Kosten außer Ansatz bleiben.
- (5) Wird eine zunächst abgelehnte Verwaltungstätigkeit auf einen Rechtsbehelf hin vorgenommen, so wird die für die Ablehnung erhobene Gebühr auf die Kosten der Verwaltungstätigkeit angerechnet.
- (6) Der Zeitaufwand für jede Verwaltungstätigkeit ist durch Aktenvermerk für jeden Vorgang schriftlich anzufertigen und der Akte beizufügen.

§ 4 Rechtsbehelfsgebühren

- (1) Soweit ein Rechtsbehelf erfolglos bleibt, betragen die Kosten für die Entscheidung über den Rechtsbehelf das Eineinhalbfache der Kosten, die für die angefochtene Entscheidung anzusetzen war, mindestens jedoch 12 Euro. Waren für die angefochtene Entscheidung keine Kosten festzusetzen, so richten sich die Kosten für die Entscheidung über den Widerspruch nach Nr. 11 des Kostenverzeichnisses dieser Satzung.
- (2) Wird dem Rechtsbehelf teilweise stattgegeben, so ermäßigt sich die aus Absatz 1 ergebenden Kosten nach dem Umfang der Abweisung.
- (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 Kostenbefreiungen

- (1) Kosten werden nicht erhoben für:
 - 1.1 mündliche Auskünfte, soweit damit kein erheblicher Zeitaufwand von mindestens 15 Minuten verbunden ist,
 - 1.2 Beglaubigungen, Bescheinigungen, Ausweise und Zeugnisse in folgenden Angelegenheiten:
 - a Arbeits- und Dienstleistungssachen, soweit sie sich auf ein bestehendes oder früheres Dienst- oder Arbeitsverhältnis bei der Lutherstadt Eisleben oder ein früheres Versorgungsverhältnis beziehen,
 - b Besuch von Schulen,
 - c Zahlung von Ruhegehältern, Witwen- und Waisengeldern, Krankengeldern, Unterstützungen und dergleichen aus öffentlichen und privaten Kassen,
 - d Nachweis für die Steuerfreiheit im sozialen Wohnungsbau,
 - e Nachweis der Bedürftigkeit.
 - 1.3 Verwaltungstätigkeiten, die die Stundung, die Niederschlagung oder den Erlass von Verwaltungskosten betreffen,
 - 1.4 steuerliche Unbedenklichkeitsbescheinigungen für die Vergabe öffentlicher Aufträge,
 - 1.5 Geschäfte und Verhandlungen zur Vorbereitung oder Durchführung von städtebaulichen Sanierungsmaßnahmen, zur Durchführung von Erwerbsvorgängen, zur Gründung oder Auflösung eines Unternehmens, dessen Geschäftszweck ausschließlich darauf gerichtet ist, als Sanierungsträger tätig zu werden.
 - 1.6 Verwaltungstätigkeiten, zu denen in Ausübung öffentlicher Gewalt eine andere Behörde im Land, eine Behörde des Bundes oder die Behörde eines anderen Bundeslandes Anlass gegeben hat, es sei denn, dass die Kosten einem Dritten zur Last zu legen sind,
 - 1.7 Maßnahmen zur Amtshilfe,
 - 1.8 Maßnahmen, in denen ein Auftragnehmer der Stadt berechtigt ist, die ihm gegenüber durch die Lutherstadt Eisleben erhobenen Daten und damit verbundener Verwaltungskosten selbst wieder in Rechnung zu stellen (z.B. städtische Baumaßnahmen).
- (2) Von der Kostenerhebung kann über die in Abs. 1 genannten Fälle hinaus oder teilweise abgesehen werden, wenn daran ein öffentliches Interesse besteht.
- (3) Abs. 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 den Kosten abgegolten sind, so hat der Kostenschuldner sie zu erstatten. Dies gilt auch, wenn keine Kosten zu entrichten sind. Auslagen hat der Kostenschuldner auch dann zu erstatten, wenn sie bei einer anderen am Verfahren beteiligten Behörde entstanden sind, unabhängig davon, ob ein Ausgleich zwischen den Behörden erfolgt.
- (2) Als Auslagen werden insbesondere erhoben:
 - 2.1 Postgebühren für Zustellungen und Nachnahmen sowie für die Ladung von Zeugen und Sachverständigen; wird durch Bedienstete der Stadt zugestellt, so werden die für die Zustellung durch die Post mit Zustellungsurkunde entstehenden Postgebühren erhoben,
 - 2.2 Entgelte für Telekommunikationsdienstleistungen,
 - 2.3 Kosten öffentlicher Bekanntmachungen,
 - 2.4 Entschädigungen und Vergütungen Dritter (z.B. Zeugen, Sachverständige, Dolmetscher etc.),
 - 2.5 bei Dienstgeschäften entstehende Reisekosten (nach Maßgabe des Bundesreisekostengeschäftes BRKG),
 - 2.6 Beträge, die anderen Behörden oder anderen Personen für ihre Tätigkeit zu zahlen sind,
 - 2.7 Kosten der Beförderung oder Verwahrung von Sachen,
 - 2.8 Schreibgebühren für weitere Ausfertigungen, Abschriften, Auszüge, Kosten für Fotokopien und ähnliches nach den im Kostenverzeichnis vorgesehenen Sätzen.
- (3) Beim Verkehr mit anderen Behörden sowie städtischen Sondervermögen (z.B. Eigenbetriebe) werden Auslagen nur erhoben, wenn sie im Einzelfall den Betrag von 25 Euro übersteigen. Als Auslagen gelten auch Kosten, die einer am Verfahren beteiligten Behörde entstanden sind, ohne dass sie gegenseitig ausgeglichen werden.

§ 7 Kostenschuldner:

- (1) Zur Zahlung der Kosten ist verpflichtet:
 - 1.1 wer zu einer Verwaltungstätigkeit Anlass gegeben hat,
 - 1.2 wer die Kosten durch eine der Stadt gegenüber abgegebene oder ihr mitgeteilten Erklärung übernommen hat,
 - 1.3 wer für die Kostenschuld eines Anderen kraft Gesetzes haftet.
- (2) Kostenpflichtiger nach § 4 ist derjenige, der den Rechtsbehelf eingelegt hat.
- (3) Mehrere Kostenschuldner haften als Gesamtschuldner.

§ 8 Entstehung der Kostenschuld:

- (1) Die Kostenschuld 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, spätestens jedoch mit Beendigung der erstattungspflichtigen Tätigkeit.

§ 9 Festsetzung, Fälligkeit und Vollstreckung der Kostenschuld:

- (1) Kosten werden durch Bescheid festgesetzt oder durch eine Rechnung eingefordert. Sie werden mit der Bekanntgabe der Kostenentscheidung an den Kostenschuldner fällig, wenn nicht im Bescheid oder in der Rechnung ein anderer Zeitpunkt bestimmt ist.
- (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 die Differenz zu erstatten.
- (3) Öffentlich-rechtliche Forderungen werden im Verwaltungszwangsverfahren nach dem Verwaltungsvollstreckungsgesetz des Landes Sachsen-Anhalt (VwVG LSA) vom 20.02.2015 (GVBl. ISA 50,51) vollstreckt. Privatrechtliche Forderungen werden nach den Vorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB) beigetrieben.

§ 10 Billigkeitsmaßnahmen:

- (1) Ansprüche aus dem Abgabeschuldverhältnis können entsprechend § 13a Kommunalabgabengesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (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.

§ 11 Anwendung des Verwaltungskostengesetzes:

- (1) Die Vorschriften des Verwaltungskostengesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (VwKostG LSA) gelten sinngemäß, soweit die Regelungen des Kommunalabgabengesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (KAG LSA) nicht ausdrücklich entgegenstehen.

§ 12 Geschlechtsspezifische Formulierung:

- (1) Aus Gründen der Lesbarkeit werden in dieser Satzung nicht durchgängig geschlechtsspezifische Formulierungen verwendet. Soweit personen- und funktionsbezogene Bezeichnungen nur in männlicher Form ausgeführt sind, beziehen sich diese jeweils auf Personen mit männlichen, weiblichen und diversen Geschlecht sowie für Personen ohne Geschlechtsangaben.

§ 13 Inkrafttreten:

- (1) Die Satzung tritt am Tag nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Verwaltungskostensatzung der Lutherstadt Eisleben vom 19.09.2012 außer Kraft.

Lutherstadt Eisleben, den 09.02.2022

gez. Carsten Staub
Bürgermeister der Lutherstadt Eisleben

(Dienstsiegel)

4. Ausfertigung – Anlage Allg. Verwaltungskosten
Satzung der Lutherstadt Eisleben über die Erhebung von
Verwaltungskosten im eigenen Wirkungskreis
(Verwaltungskostensatzung – VwKostS-LE)

| Lfd. Nr. | Gegenstand | Pauschbetrag in Euro |
|-----------|---|--|
| I. | Allgemeine Verwaltungskosten | |
| 1. | Abschriften, Durchschriften und andere Vervielfältigungen | |
| | Abschriften und Ausfertigungen sofern sie nicht durch Ablichtung hergestellt werden, je angefangene Seite | |
| 1.1 | Abschriften je angefangene Seite in Format DIN A 5 | 3,00 |
| 1.2 | in Format DIN A 4 | 5,00 |
| 1.3 | Bei Schriftstücken in fremder Sprache oder in größeren Formaten als A 4 oder wenn bei Vervielfältigungen außergewöhnliche Personal- oder Sachaufwendungen entstehen, kann der Pauschalsatz nach dem Maß des Verwaltungsaufwandes je Seite erhöht werden | 5,00 bis 50,00 |
| 1.4 | Für Schriftstücke in tabellarischer Form, Verzeichnisse, Listen, Rechnungen, handgearbeitete Zeichnungen und Karten | nach Zeitaufwand |
| 1.5 | Überlassung elektronisch gespeicherter Daten (ohne Kosten des Datenträgers) | 4,00 |
| 1.6 | Vervielfältigungen der Stadt- bzw. Gemeindegarte Maßstab 1:5000 und abgeleitete Maßstäbe, Erstaufertigung auf gewöhnlichem Papier im Format | |
| 1.6.1 | A 4 | 9,50 |
| 1.6.2 | A 3 | 12,00 |
| 1.6.3 | A 2 | 14,50 |
| 1.6.4 | A 1 | 17,00 |
| 1.6.5 | A 0 | 19,50 |
| 1.7 | Vervielfältigungen der komplexen Leitungskarte, Erstaufertigung auf gewöhnlichem Papier im Format für | |
| 1.7.1 | ehemalige Gebiete des komplexen Wohnungsbaues | |
| | A 4 | 12,50 |
| | A 3 | 20,00 |
| | A 2 | 25,00 |
| | A 1 | 30,00 |
| | A 0 | 35,00 |
| 1.7.2 | sonstige Stadtgebiete | |
| | A 4 | 6,50 |
| | A 3 | 9,50 |
| | A 2 | 12,50 |
| | A 1 | 15,00 |
| | A 0 | 17,50 |
| 1.7.3 | jede gleichzeitig angeforderte Mehrausfertigung | 40 v. H. der Gebührensätze zu Nr. 1.6. bis 1.7.2 |

| | | |
|-----------|--|---|
| 1.7.4 | bei Verwendung vervielfältigungsfähiger Lichtpausfolien | 300% der Gebührensätze der Nr. 1.6 bis 1.7.2 |
| 2. | Fotokopien und Drucke | |
| 2.1 | Fotokopien schwarz-weiß | 0,80 |
| 2.1.1 | Format DIN A 4 je Seite | 0,35 |
| | ab 10 Stück je Seite | 0,20 |
| | ab 50 Stück je Seite | |
| | | 1,90 |
| 2.1.2 | Format DIN A 3 je Seite | 0,95 |
| | ab 10 Stück je Seite | 0,47 |
| | ab 50 Stück je Seite | |
| 2.2 | Farbkopien | 1,50 |
| 2.2.1 | Format DIN A 4 je Seite | 1,00 |
| | ab 10 Stück je Seite | 0,60 |
| | ab 50 Stück je Seite | |
| | | 3,00 |
| 2.2.2 | Format DIN A 3 je Seite | 2,00 |
| | je 10 Stück pro Seite | 0,80 |
| | je 50 Stück pro Seite | |
| 2.3 | Sonstige Reproduktionen | |
| 2.3.1 | Anfertigungen von Kopien bei nichtschriftlichen Datenträgern (z.B. DVD, CD) auf Kosten der Benutzer neben dem Arbeitsaufwand | 5,00 |
| 2.3.2 | Gebühren für Fotos für private Nutzung ohne Veröffentlichung für Publikationen mit einmaliger Veröffentlichung für kommerzielle Nutzung und Fernsehproduktionen | 5,00 15,00 100,00 – 500,00 |
| 3. | Amtliche Beglaubigungen, Zeugnisse, Bescheinigungen und Ausweise | |
| | Beglaubigungen | |
| 3.1 | Beglaubigungen von Abschriften, Ablichtungen, Vervielfältigungen und Negativen | |
| 3.1.1 | je Seite der Erstaufbereitung | 6,00 |
| | je Seite der Mehraufbereitung | 2,50 |
| | Beglaubigungen von Unterschriften oder Handzeichen | 5,00 |
| 3.1.2 | | |
| 3.2 | Bescheinigungen, Ausweise, Zeugnisse | |
| 3.2.1 | Ausstellung von Bescheinigungen, Ausweisen und Zeugnissen auf Antrag (wenn Kosten nicht nach anderen Tarifzahlen zu erheben sind) | nach Zeitaufwand |
| 3.2.2 | Bescheinigung der Echtheit einer Urkunde zur Versendung ins Ausland (Legalisation) je Urkunde | nach Zeitaufwand mind. 6,00 |
| 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 |
| 4.1.2 | In anderen Fällen je Akte oder Unterlage | 5,00 |

| | | |
|--------------|--|------------------|
| 4.2 | Einsichtgewährung in Akten und amtliche Unterlagen, soweit sie nicht zur Einsichtnahme öffentlich ausgelegt sind und sich nach einer anderen Tarifnummer keine anderen Kosten ergeben je Akte und Unterlage (ohne Aufsicht) | 3,00 |
| 4.3 | Überlassung von Akten für die Verfolgung von zivilrechtlichen Ansprüchen oder über abgeschlossene Verfahren | 20,00 |
| 5. | Auskünfte | |
| 5.1 | mündliche Auskünfte aus amtlichen Unterlagen, soweit damit ein erheblicher Zeitaufwand verbunden ist | nach Zeitaufwand |
| 5.2 | Zum Besoldungs-, Versorgungs- und Tarifrecht, soweit die Auskunft nicht aufgrund eines bestehenden oder früheren Dienst- oder Arbeitsverhältnisses in eigener Besoldungs-, Versorgungs- oder Tarifangelegenheit ersucht wird | nach Zeitaufwand |
| 5.3 | Sonstige schriftliche Auskünfte aus amtlichen Unterlagen, soweit damit ein erheblicher Zeitaufwand verbunden ist | nach Zeitaufwand |
| 5.4 | Nachforschungen nach dem Verbleib einer Überweisung, soweit die Nachforschung ergeben hat, dass der in Frage stehende Betrag dem Empfänger gutgeschrieben bzw. an ihn abgeführt worden ist | 7,50 |
| 5.5 | Schriftliche Auskunft zur Marktforschung und für wirtschaftliche Dispositionen und Prognosen | |
| 5.5.1 | Grundgebühr | 7,50 |
| 5.5.2 | zzgl. je angefangene Seite | 2,50 |
| 6. | Abgabe von Druckstücken | |
| | Ortssatzungen, Abgaben- und Gebührensatzungen, Plänen, Tarifen, Straßen- und Stimmbezirksverzeichnisse u.ä. je angefangene Seite jedoch mindestens | 0,30 2,50 |
| 7. | 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 | nach Zeitaufwand |
| 7.1 | Verwaltungsgebühren nach der Baum- und Gehölzschutzsatzung | |
| 7.1.1 | Bescheidung von Anträgen auf Ausnahmen nach der Baum- und Gehölzschutzsatzung entsprechend dem Aufwand | 52,85 € |
| 7.1.2 | Bescheidung von Befreiungsanträgen nach der Baum- und Gehölzschutzsatzung | kostenfrei |
| 8. | Genehmigungen, Erlaubnisse und sonstige Amtshandlungen | |
| | Genehmigungen, Erlaubnisse, Ausnahmegewilligungen und andere zum unmittelbaren Nutzen der Beteiligten vorgenommenen Verwaltungstätigkeiten, wenn keine anderen Kosten vorgeschrieben sind | nach Zeitaufwand |
| 9. | Sonstige Verwaltungstätigkeiten | |
| | Verwaltungstätigkeiten, die nach Art und Umfang im Kostenverzeichnis nicht näher bestimmt werden können und die mit einem erheblichen Zeitaufwand verbunden sind | nach Zeitaufwand |

| | | |
|--------|--|--|
| 10. | Ablehnung eines Antrages Ablehnung eines Antrages auf Vornahme einer Amtshandlung aus anderen Gründen als wegen Unzuständigkeit der Behörde | 25 v. H. der für die Amtshandlung festgesetzten Gebühr |
| | mindestens jedoch | 12,00 |
| 11. | Rücknahme einer Amtshandlung Rücknahme einer Amtshandlung, soweit der Betroffene dazu Anlass gegeben hat und mit der sachlichen Bearbeitung bereits begonnen wurde | 25 v. H. der für die Amtshandlung festgesetzten Gebühr |
| | mindestens jedoch | 12,00 |
| 12. | Steuern | |
| 12.1 | Aufstellung über den Stand des Steuerkontos für jedes Haushaltsjahr | 1,50 |
| 12.2 | Zweitausfertigung von Steuer- oder sonstigen Quittungen | 1,50 |
| 12.3 | Bescheinigung über öffentliche Abgaben früherer Jahre, für jedes Haushaltsjahr | 3,00 |
| 12.4 | Ersatzstücke für verloren gegangene Hundesteuermarken | 3,00 |
| 12.5 | Erstellung steuerlicher Unbedenklichkeitsbescheinigungen, die nicht für die Vergabe von öffentlichen Aufträgen benötigt werden | 10,00 |
| 13. | Feststellungen aus Konten und Akten für jede angefangene Viertelstunde | nach Zeitaufwand |
| 14. | Prüfgebühren des Rechnungsprüfungsamtes | nach Zeitaufwand |
| 15. | Ausschreibungskosten des Sachgebietes Zentrale Vergabestelle | |
| 15.1 | Tätigkeiten im Rahmen der Unterstützung von öffentlichen Ausschreibungen Dritter | nach Zeitaufwand |
| 16. | Archiv und historische Bibliothek | |
| 16.1 | Archivalische Arbeiten und Forschungen im Auftrage Dritter | |
| 16.1.1 | Mündliche Auskünfte, sofern damit ein erheblicher Zeitaufwand verbunden ist | 10,00 |
| 16.1.2 | Schriftliche Auskünfte, die archivalische Forschungsarbeiten voraussetzen, nach Zeitaufwand pro Stunde | 28,00 |
| 16.2 | Benutzung des Archivs oder der historischen Bibliothek durch Dritte | |
| 16.2.1 | Benutzung pro Archivalie (Akte, Urkunde, Zeitung, Fotoordner, Kartenmappen, Bücher usw.) | 3,00 |
| 16.3 | Einräumen von Nutzungsrechten an Reproduktionen von Archivalien je Seite, Blatt oder Foto (Schriftstücke, Karten, Fotos, Grafiken) | |
| 16.3.1 | in Büchern, Zeitschriften und Zeitungen | |
| | je 100 Exemplare | 5,00 |
| | je 1.000 Exemplare | 10,00 |
| | je 5.000 Exemplare | 25,00 |
| | je 10.000 Exemplare | 35,00 |
| | je 50.000 Exemplare | 45,00 |

| | | |
|--------|--|---|
| 16.3.2 | auf Plakaten und Ansichtskarten je 100 Exemplare je 1.000 Exemplare je 5.000 Exemplare je 10.000 Exemplare je 50.000 Exemplare | 10,00 20,00 50,00 70,00 90,00 |
| 16.3.3 | bei Neuauflagen und Nachdrucken je 100 Exemplare je 1.000 Exemplare je 5.000 Exemplare je 10.000 Exemplare je 50.000 Exemplare | 2,50 5,00 12,50 17,50 22,50 |
| 16.3.4 | für Verwendungen bei Film und Fernsehen | 25,00 |
| 16.4 | Einräumen von Nutzungsrechten an Siegelabgüssen bis 100 Stück bis 500 Stück bis 1.000 Stück je weitere 100 Stück | 25,00 50,00 100,00 5,00 |
| 16.5 | Anfertigen von fotografischen Aufnahmen (Reproduktionen, Negative, Positive) nur durch Berufsfotografen mit Rechnung zu Lasten des Bestellers | Rechnungslegung durch Dritte |
| 16.6 | Papierkopien von Dokumenten (auch Grafiken, Fotos usw., keine Handschriften) aus dem Archivbestand A 4 A 3 Schüler und Studenten (bei Vorlage des entsprechenden Ausweises) | 0,30 0,40 0,15 (A 4) / 0,20 (A 3) |
| 16.6.1 | Kopien von Zeitungen als Jubiläumsgeschenk | 20,00 |
| 16.6.2 | Scannen von Originalakten je Seite | 1,00 |
| 16.7 | Gebührenfreie Archivarbeit | |
| 16.7.1 | Benutzungsgenehmigung und Auskunftserteilung (keine Eigenforschung der Archivangestellten) an Dritte ohne Einkommen, zu Zwecken der Ausbildung (Schüler, Studenten, Doktoranten usw.) sowie heimatgeschichtliche Forschung, soweit sie nicht gewerblich verwertet werden. Die durch Computerauszüge oder Kopien entstehenden Kosten sind entsprechend der allgemeinen Gebührenordnung zu entrichten. | |
| 16.7.2 | Einfache mündliche und schriftliche Auskünfte ohne großen Zeitaufwand, soweit sie nicht gewerblich verwertet werden. Die durch Computerauszüge oder Kopien entstehenden Kosten sind entsprechend der allgemeinen Gebührenordnung zu entrichten. | |
| 16.7.3 | Anfragen und Benutzung der abgebenden Behörden und Einrichtungen sowie ihrer Rechtsnachfolger, soweit sie sich auf das übergebende Archivgut beziehen. | |
| 16.7.4 | Benutzung durch Behörden und Einrichtungen des Bundes, der Länder und der Kommunen, sofern die Benutzung oder das Recht der Wiedergabe von Archivalien nicht ihre wirtschaftlichen Unternehmen betrifft. | |
| 16.8 | Erteilung einer beglaubigten Kopie aus den Personenstandsbüchern | 10,00 |
| | Jedes weitere Exemplar, welches in einem Arbeitsgang hergestellt wird | 5,00 |

| | | |
|------------|--|-------------------------|
| 16.8.1 | Erteilung einer Auskunft oder Einsicht in ein Personenstandsbuch Sammelakte | 5,00 12,00 |
| 16.8.2 | Suchen eines Eintrages oder Vorgangs, wenn hierfür entweder Datum oder sonstige zum Aufsuchen notwendigen Angaben nicht gemacht werden können, je nach Aufwand | nach Zeitaufwand |
| 17. | Vermarktung von Luftbildaufnahmen | |
| 17.1 | Erstellen und Erwerb einer Kopie (Lichtpause ohne Vervielfältigungsgenehmigung) je Kopie A4 – A 3 größer als A 3 bis A 2 größer als A2 bis A1 und A 0 | 15,00 22,50 30,00 |
| 18. | Herausgabe von Datenträgern | |
| 18.1 | Daten aus der digitalen Stadtgrundkarte (Gewässer, Straßen-führungen und -bezeichnungen, Nutzungsarten, Topographie wie Böschungen, Mauern, Zäune, Hecken, Bäume usw.) | |
| 18.1.1 | Abgabe in Vektordaten Preis je 0,1 km ² je Objektklassenhauptgruppe | 30,00 |
| 18.1.2 | zuzüglich für den Mehraufwand bei zusätzlichen Arbeiten (Datennachbearbeitung), je angefangene Stunde eines Bediensteten | nach Zeitaufwand |
| 19. | Planungsrechtliche Auskünfte, Flächennutzungsplan, Bebauungspläne und Genehmigungen nach örtlichen Bauvorschriften | |
| 19.1 | Planungsrechtliche Auskünfte aus amtlichen Unterlagen | nach Zeitaufwand |
| 19.2 | Erstellen und Erwerb von beglaubigten Auszügen aus dem Flächennutzungsplan | |
| 19.2.1 | Blattgröße A 4 bis A 3 schwarz/weiß (wird im Amt erstellt) | 30,00 |
| 19.2.2 | größer A 3 bis A 2 (farbig) (muss in Auftrag gegeben werden) | 40,00 |
| 19.2.3 | größer A 2 bis A 1 und A 0 (farbig) (muss in Auftrag gegeben werden) | 60,00 |
| 19.2.4 | zuzüglich für den Verwaltungsaufwand je Kopie pauschal | 25,00 |
| 19.3 | Erstellen und Erwerb einer beglaubigten Kopie eines Bebauungsplanes, den die Stadt bezahlt hat (ohne Vervielfältigungsgenehmigung) | |
| 19.3.1 | Blattgröße A 4 bis A 3 schwarz/weiß (wird im Amt erstellt) | 20,00 |
| 19.3.2 | größer A 3 bis A 2 (farbig) (muss in Auftrag gegeben werden) | 30,00 |
| 19.3.3 | größer A 2 bis A 1 und A 0 (farbig) (muss in Auftrag gegeben werden) | 50,00 |
| 19.3.4 | zuzüglich für den Verwaltungsaufwand je Kopie pauschal | 25,00 |
| 19.4 | Erteilung der Erklärung nach § 61 BauO LSA | 150,00 |
| 19.5 | Erteilung einer Genehmigung nach der örtlichen Bauvorschrift gemäß § 85 Abs. 2 BauO LSA Eine Gebühr, die sich aus den Teilen A, B und C errechnet. Teil A – Die Untergliederung erfolgt nach Entgelt- oder Besoldungsgruppen. Teil B - Gegenstandswert Als Gegenstandswert der Amtshandlung wird der Verkehrswert angesetzt. Ist dieser nicht bekannt, so errechnet sich der Gegenstandswert aus dem Bodenrichtwert. Ist das Grundstück bebaut und der Verkehrswert der Bebauung nicht bekannt, so ist der Gegenstandswert zu verdoppeln. | Nr. 22 |

| | | |
|------------|--|------------------|
| | Für den Fall, dass der Bodenrichtwert durch das Landesamt für Vermessung und Geoinformation Sachsen-Anhalt nicht ermittelt ist, wird eine Kostenpauschale angesetzt. | |
| | Gegenstandswert bis zu einem Wert von: | |
| | 0,01 – 10.000,00 | 20,00 |
| | 10.000,01 – 20.000,00 | 21,00 |
| | 20.000,01 – 30.000,00 | 22,00 |
| | 30.000,01 – 40.000,00 | 23,00 |
| | 40.000,01 – 50.000,00 | 24,00 |
| | 50.000,01 – 60.000,00 | 25,00 |
| | 60.000,01 – 70.000,00 | 26,00 |
| | 70.000,01 – 80.000,00 | 27,00 |
| | 80.000,01 – 90.000,00 | 28,00 |
| | 90.000,01 – 100.000,00 | 29,00 |
| | 100.000,01 – 150.000,00 | 34,00 |
| | 150.000,01 – 200.000,00 | 39,00 |
| | 200.000,01 – 250.000,00 | 44,00 |
| | Teil C - Nutzen | |
| | Ein direkter Nutzen für den Gebührenschuldner ist nicht einschätzbar. Aus diesem Grund wird ein Pauschalbetrag zur Anwendung gebracht. | 20,00 |
| 20. | Vermögens- und Bauverwaltung | |
| 20.1 | Erteilung je ausgestellter Löschungszustimmung oder Löschungsbewilligung durch die Lutherstadt Eisleben für die in Abt. II des Grundbuches eingetragenen Lasten und Beschränkungen | 40,00 |
| 20.2 | Mitwirkung bei der Ausstellung zur Erteilung von Löschungszustimmungen oder Löschungsbewilligungen für in Abt. III des Grundbuches zugunsten der Lutherstadt Eisleben eingetragenen Hypotheken, Grundschulden, Rentenschulden, Zwangssicherungshypotheken sowie Grundpfandrechten | 75,00 |
| 20.3 | Erteilung der Löschungszustimmung oder Löschungsbewilligung Mitwirkung bei der Eintragung zugunsten der Lutherstadt Eisleben in die Abt. II und III der Grundbücher vorzunehmender und einzutragender Rangrücktritte, Wiederkaufsrechte, Vorkaufsrechte, vollstreckungsrechtliche Maßnahmen für Hypotheken, Sicherungshypotheken und ihrer Sonderform, soweit geltende Rechtsvorschriften das zulassen. | 50,00 |
| 20.4 | Bearbeitung eines Antrages zur Erstellung der Vorkaufsrechtsverzichtserklärung durch die Lutherstadt Eisleben für die Erteilung der Zustimmung | 50,00 |
| 20.5 | Mitwirkung bei der vertraglichen Gestaltung von Dienstbarkeiten (Wege- und Überfahrtsrechte u. a.) | 25,00 |
| 20.6 | Mitwirkung bei der Gestaltung von Baulasten – Erteilung und Genehmigung | 25,00 |
| 20.7 | Mitwirkung in Angelegenheiten der Grenzenerkennung | 37,50 |
| 20.8 | Akteneinsicht in Kataster- und Grundbuchunterlagen pro Einsicht | 12,50 |
| 20.9 | Zuarbeit für Investitionsbescheinigungen | 25,00 |
| 20.10 | Aufwendungen für notwendige Vor-Ort-Besichtigungen von Baustellen und 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, | nach Zeitaufwand |

| | | |
|-------------|--|------------------|
| | ist für die Berechnung des Zeitaufwandes nur der Weg von der Dienststelle bis zur Baustelle zu Grunde zu legen.) | |
| 20.11 | Genehmigung und Überwachung von Arbeiten, die für die Rechnung Dritter von Unternehmen an Straßen, Plätzen, Kanälen oder 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 |
| 20.12 | Bescheinigungen gemäß §§ 7h, 10f und 11a Einkommensteuergesetz | nach Zeitaufwand |
| 20.13 | Erstellung von Genehmigungen zur Schaffung bzw. Erweiterung von Grundstückszufahrten | 35,00 |
| 20.14 | Erstellung einer Erlaubnis zum Zwecke der Aufgrabung | 49,00 |
| 20.15 | Aufwendungen für Zwischenabnahmen von Bauvorhaben | 10,00 |
| 20.16 | Oberflächenabnahmen vor Ort | 20,00 |
| 21. | Sonstige Amtshandlungen | |
| 21.1 | Erteilung von Bescheinigungen für die Bestätigung von gezahlten Elternbeiträgen | 10,00 |
| 21.2 | Kostenbeitrag für befristete Gastkinder i.S.d. § 4 (3) der Satzung für die Benutzung von Betreuungsplätzen in den Kindertageseinrichtungen des Eigenbetriebes Kindertageseinrichtungen der Lutherstadt Eisleben | |
| | 0 bis 3 Jahre je angefangene Stunde | 2,69 |
| | 3 Jahre bis Schuleintritt je angefangene Stunde | 1,72 |
| | Kostenbeitrag für die Inanspruchnahme einer Hortbetreuung in Schul- und Ferienzeit je angefangene Stunde | 0,75 |
| 21.3 | Gebühr für die Überschreitung der Betreuungszeitstufe des Eigenbetriebes Kindertageseinrichtungen der Lutherstadt Eisleben je angefangene Stunde | 5,00 |
| 21.4 | Mehraufwendungen für standesamtliche Tätigkeiten außerhalb des Rathauses pro Stunde | 60,00 |
| 21.5 | Gebühren für die Hinterlegung von Führerscheinen (§ 25 StVG) | 10,00 |
| 22.0 | Verwaltungstätigkeiten, die nach Art und Umfang in dem Kostentarif nicht näher bestimmt sind und für die eine Kostenbemessung nach Zeitaufwand erfolgt (Studentarif gemäß der Allgemeinen Gebührenordnung des Landes Sachsen-Anhalt (AllGO LSA)) | |
| 22.1 | 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 Entgeltgruppe E 2, E 2Ü und E 3 | 34,00 |
| 22.2 | 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 einschließlich A 9 sowie für Beschäftigte der Entgeltgruppe E 4 und E 8 | 46,00 |

| | | |
|------|--|-------|
| 22.3 | 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 |
| 22.4 | 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 15 Ü | 71,00 |
| | | |