

Satzung
über die Erhebung von Verwaltungskosten
im eigenen Wirkungskreis
der Gemeinde Kabelsketal
(Verwaltungskostensatzung)

Aufgrund der §§ 8, 45 Abs. 2 Nr. 1 des Kommunalverfassungsgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (KVG LSA) vom 17.06.2014 (GVBl. LSA 2014, S. 288) sowie der §§ 2 und 4 des Kommunalabgabengesetzes für das Land Sachsen-Anhalt (KAG LSA) in der Fassung der Bekanntmachung vom 13.12.1996 (GVBl. LSA S. 405) in den derzeit gültigen Fassungen, hat der Gemeinderat der Gemeinde Kabelsketal in seiner Sitzung am 26.02.2026 mit Beschluss-Nr.: 07.-02./2026 folgende Satzung beschlossen:

§ 1
Allgemeines

- (1) Als Gegenleistung für Amtshandlungen und sonstige Verwaltungstätigkeiten (im nachfolgenden: Verwaltungstätigkeiten) im eigenen Wirkungskreis der Gemeinde Kabelsketal 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 unbeschadet des § 7 nach dem als Anlage 1 zu dieser Satzung beigefügten Kostentarif, der Bestandteil dieser Satzung ist.
- (2) Auslagen nach § 7 werden grundsätzlich in der Höhe erhoben, in der sie tatsächlich entstanden sind; in den Fällen des § 7 Abs. 2 Nr. 8 ist die Höhe der Auslagen an Hand des Kostentarifs, der Bestandteil dieser Satzung ist, zu ermitteln.

§ 3
Bemessungsgrundsätze

- (1) Bestimmt sich die Gebühr nach dem Zeitaufwand, sind vorbehaltlich besonderer Regelungen die Stundensätze der Anlage 2 dieser Satzung zugrunde zu legen. Diese sind anteilmäßig als Viertel-, Halbe- oder ganze Stunde als entsprechender Anteil nach den Stundensätze zu berechnen. Mit diesen Stundensätzen ist der durchschnittliche personelle und sachliche Verwaltungsaufwand abgegolten.

- (2) Ist für den Ansatz einer Gebühr durch den Kostentarif ein Rahmen (Mindest- und Höchstsatz) 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. Ist eine Gebühr nach dem Wert des Gegenstandes zu berechnen, so ist der Wert zur Zeit der Beendigung der Amtshandlung maßgebend.
- (3) Werden mehrere gebührenpflichtige Verwaltungstätigkeiten nebeneinander vorgenommen, so ist für jede Verwaltungstätigkeit eine Gebühr zu erheben.
- (4) 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.
- (5) Wird ein Antrag wegen Unzuständigkeit abgelehnt oder beruht er auf unverschuldeter Unkenntnis, so kann die Gebühr außer Ansatz bleiben.
- (6) Wird eine zunächst abgelehnte Verwaltungstätigkeit auf einen Rechtsbehelf hin vorgenommen, so wird die für die Ablehnung erhobene Gebühr angerechnet.
- (7) Soweit Leistungen der Umsatzsteuer unterliegen, tritt zu den im Kostentarif festgesetzten Gebühren die Umsatzsteuer in der im Umsatzsteuergesetz jeweils festgelegten Höhe hinzu.

§ 4 Rechtsbehelfsgebühren

- (1) Soweit ein Widerspruch erfolgreich ist (Abhilfebescheid), werden keine Kosten erhoben.
- (2) Soweit ein Rechtsbehelf erfolglos bleibt, beträgt die Gebühr für die Entscheidung über den Rechtsbehelf das Eineinhalbfache der Gebühr, die für die angefochtene Entscheidung anzusetzen war, mindestens jedoch 10 Euro. War die angefochtene Entscheidung gebührenfrei, beträgt die Rechtsbehelfsgebühr 10 bis 500 Euro.
- (3) Wird dem Rechtsbehelf teilweise stattgegeben, so ermäßigt sich die aus Abs. 2 ergebende Gebühr nach dem den Umfang der Zurückweisung
- (4) 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 Kleinbeträge

- (1) Die Gemeinde Kabelsketal kann von der Festsetzung und Erhebung der Kosten absehen, wenn der Betrag niedriger als 5,00 Euro ist.
- (2) Centbeträge können bei der Festsetzung auf volle Euro abgerundet und bei der Erstattung auf volle Euro aufgerundet werden.

§ 6 Gebührenbefreiungen

- (1) Gebühren werden nicht erhoben für:
 1. mündliche Auskünfte, soweit damit kein erheblicher Zeitaufwand verbunden ist
 2. Beglaubigungen, Bescheinigungen, Ausweise und Zeugnisse in folgenden Angelegenheiten:
 - a) Arbeits- und Dienstleistungssachen, soweit auf ein bestehendes oder früheres Dienst- oder Arbeitsverhältnis bei der Gemeinde Kabelsketal oder ein früheres Versorgungsverhältnis bezogen
 - 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) Nachweise der Bedürftigkeit,
 3. Verwaltungstätigkeiten, die die Stundung, Niederschlagung oder den Erlass von Verwaltungsgebühren betreffen
 4. steuerliche Unbedenklichkeitsbescheinigungen, sofern diese für Angebote zur Vergabe öffentlicher Aufträge verwendet werden
 5. Verwaltungstätigkeiten, zu denen in Ausübung öffentlicher Gewalt eine andere Behörde im Land Sachsen-Anhalt, 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
 6. Maßnahmen der gegenseitigen Amtshilfe (bspw. WAZV-Vereinbarung)
- (2) Von der Erhebung einer Gebühr kann über die in Absatz 1 genannten Fälle hinaus ganz oder teilweise abgesehen werden, wenn daran ein öffentliches Interesse besteht.

§ 7 Auslagen

- (1) Werden bei der Vorbereitung oder bei der Vornahme einer Verwaltungstätigkeit Auslagen notwendig, die nicht bereits mit der Gebühr abgegolten sind, so hat der Kostenschuldner sie zu erstatten. Dies gilt auch, wenn eine Gebühr nicht zu entrichten ist. Auslagen hat der Kostenschuldner auch dann zu erstatten, wenn sie bei einer anderen am Verfahren beteiligten Behörde entstanden sind.
- (2) Als Auslagen werden insbesondere erhoben:
 1. Postgebühren für Zustellungen und Nachnahmen sowie für die Ladung von Zeugen und Sachverständigen. Wird durch Bedienstete der Gemeinde zugestellt, so werden die für die Zustellungen durch die Post mit Zustellungsurkunde entstehenden Postgebühren erhoben
 2. Entgelte für Telekommunikationsdienstleistungen
 3. Kosten öffentlicher Bekanntmachungen
 4. an Zeugen- und Sachverständige zu zahlende Beträge
 5. bei Dienstgeschäften entstehende Reisekosten
 6. 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 und Vervielfältigungen nach den im Kostentarif vorgesehenen Sätzen
- (3) Beim Verkehr mit den Behörden des Landes und beim Verkehr der Gebietskörperschaften im Lande untereinander findet ein Ausgleich der Auslagen nur statt, 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.

§ 8 Kostenschuldner

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

§ 9 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.

§ 10 Festsetzung, Fälligkeit und Vollstreckung

- (1) Die Kosten werden durch Bescheid festgesetzt. Sie werden mit Bekanntgabe der Kostenentscheidung an den Kostenschuldner fällig, wenn nicht der Bescheid einen anderen Zeitpunkt bestimmt.
- (2) Die Vornahme von Verwaltungstätigkeiten kann 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.
- (3) Rückständige Kostenforderung werden im Verwaltungszwangsverfahren beigetrieben.

§ 11 Billigkeitsmaßnahmen

Ansprüche aus dem Abgabenschuldverhältnis können entsprechend § 13 a Abs. 1 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.

§ 12 Anwendung des Verwaltungskostengesetzes

Vorschriften des Verwaltungskostengesetzes des Landes Sachsen-Anhalt finden ergänzend Anwendung, soweit die Regelungen des KAG-LSA nicht ausdrücklich entgegenstehen.

§ 13 Sprachliche Gleichstellung

Personen- und funktionsbezogene Bezeichnungen in dieser Satzung werden verallgemeinernd verwendet und beziehen sich auf alle Geschlechter.

§ 14 Inkrafttreten

Die Satzung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft. Zeitgleich tritt die Satzung der Gemeinde Kabelsketal über die Erhebung von Verwaltungskosten im eigenen Wirkungskreis vom 30.09.2016 außer Kraft.

Kabelsketal, den 27.02.2026



.....
Senkbeil



Anlage 1:

Kostentarif zur Verwaltungskostensatzung der Gemeinde Kabelsketal


Anlage 2:

Stundensätze zur Verwaltungskostensatzung der Gemeinde Kabelsketal

Bekanntmachungsvermerk:

Die durch den Gemeinderat der Gemeinde Kabelsketal unter der Beschluss-Nr.: 07.-02./2026 in seiner Sitzung am 26.02.2026 beschlossene und durch den Bürgermeister am 27.02.2026 handschriftlich unterzeichnete Verwaltungskostensatzung der Gemeinde Kabelsketal wird gemäß den Festlegungen in § 17 der Hauptsatzung der Gemeinde Kabelsketal vom 07.01.2025 auf der Homepage der Gemeinde Kabelsketal am 02.03.2026 öffentlich bekannt gemacht.

Kabelsketal, den 27.02.2026



.....
Senkbeil



Anlage 1

Kostentarif zur Verwaltungskostensatzung (§ 2) der Gemeinde Kabelsketal

Lfd. Nr.	Gegenstand	Gebühr/ Pauschbetrag
A	Allgemeine Verwaltungskosten	
1.	Abschriften und Ausfertigungen Abschriften und Ausfertigungen 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. fremdsprachliche oder wissenschaftliche Texte oder Tabellen	3,00 -50,00
1.4.	Handgearbeitete Zeichnungen und Karten sowie mittels Geografischen Informationssystem (GIS) erstellte Karten	nach Zeitaufwand gem. Anlage 2
1.5.	Überlassung elektronisch gespeicherter Daten (ohne gleichzeitige Überlassung eines Datenträgers, z. B. DVD, USB-Stick o. ä.)	4,00
2.	Fotokopien, Lichtpausen und Drucke	
2.1.	Fotokopien und Lichtpausen, schwarz-weiß	
2.1.1.	bis zum Format DIN A 4 je Seite (einseitig)	0,80
	ab der 10. Seite je Seite	0,35
	ab der 50. Seite je Seite	0,20
	ab der 100. Seite je Seite	0,15
	bis zum Format DIN A 4 je Seite (beidseitig)	0,85
	ab der 10. Seite je Seite	0,40
	ab der 50. Seite je Seite	0,22
	ab der 100. Seite je Seite	0,17
2.1.2.	bis zum Format DIN A 3 je Seite (einseitig)	1,90
	ab der 10. Seite je Seite	0,95
	ab der 50. Seite je Seite	0,47
	ab der 100. Seite je Seite	0,20
	bis zum Format DIN A 3 je Seite (zweiseitig)	2,05
	ab der 10. Seite je Seite	1,00
	ab der 50. Seite je Seite	0,50
	ab der 100. Seite je Seite	0,25
2.2.	Fotokopien und Ausdrücke farbig	
2.2.1.	bis zum Format DIN A 3 je Seite	3,85
	ab der 10. Seite je Seite	1,90
	ab der 50. Seite je Seite	1,00
	ab der 100. Seite je Seite	0,50
2.3.	Vervielfältigungen mit Bürodruckgeräten bis zum Format DIN A 4 bei einer Auflage	
2.3.1.	bis zu 10 Stück je Seite	0,13 - 0,40
2.3.2.	bis zu 50 Stück je Seite	0,06 - 0,25
2.3.3.	bis zu 100 Stück je Seite	0,06 - 0,15
2.3.4.	über 100 Stück je Seite	0,03 - 0,20
3.	Amtliche Beglaubigungen, Zeugnisse, Bescheinigungen und Ausweise	
3.1.	Beglaubigungen	
3.1.1.	Beglaubigung 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

Lfd. Nr.	Gegenstand	Gebühr/ Pauschbetrag
3.2.	Bescheinigungen, Ausweise, Zeugnisse	
3.2.1.	Ausstellung von Bescheinigungen, Ausweisen und Zeugnissen auf Antrag	10,00 – 151,00
3.2.2.	Bescheinigung der Echtheit einer Urkunde zur Versendung im Ausland (Legalisation) je Urkunde	10,00 -50,00
4.	Akteneinsicht/Aktenüberlassung	
4.1.	Einsichtgewährung in Akten und amtliche Unterlagen, soweit es sich nicht um ein Verfahren nach dem Informationszugangsgesetz Sachsen-Anhalt handelt	nach Zeitaufwand gem. Anlage 2
4.1.1.	wenn die Einsicht beaufsichtigt werden muss	3,00
4.1.2.	in den anderen Fällen je Akte oder Unterlage	3,00
4.2.	Einsichtgewährung in Akten und amtliche Unterlagen, soweit sie nicht zur Einsichtnahme öffentlich ausgelegt sind und sich nach einer anderen Tarifnummer keine andere Gebühr ergibt je Akte oder Unterlage	3,50
4.3.	Zeitweise Überlassung von Akten an bevollmächtigte Rechtsanwälte oder Rechtsbeistände in Verwaltungs- oder Bußgeldverfahren durch Versendung	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 Je PDF-Datei farbig (bis 15 MB – entspricht ca. 30 Seiten)	5,00
4.5.	Überlassung von Akten	
4.5.1.	für die Verfolgung zivilrechtlicher Ansprüche oder Interessen oder über abgeschlossene Verfahren	17,90
5.	Auskünfte soweit es sich nicht um ein Verfahren nach dem Informationszugangsgesetz Sachsen-Anhalt handelt	
5.1.	mündliche Auskünfte aus amtlichen Unterlagen, sofern ein erheblicher Zeitaufwand verbunden ist	6,00 – 135,50
5.2.	schriftliche Auskünfte	
5.2.1.	aus Register und Karteien, soweit die Anfrage nicht ohne besondere Ermittlungen beantwortet werden kann	8,00 – 41,00
5.2.2.	aus Register und Karteien, soweit die Anfrage ohne besondere Ermittlungen beantwortet werden kann	6,00
5.2.3.	zum Besoldungs- und Versorgungsrecht, soweit die Auskunft nicht auf Grund eines bestehenden oder früheren Dienst- oder Arbeitsverhältnisses in eigener Besoldungs- oder Versorgungsangelegenheit ersucht wird	10,00 - 135,50
5.2.4.	Schriftliche Auskunft zur Marktforschung und für wirtschaftliche Dispositionen und Prognosen	
5.2.4.1.	Grundgebühr	6,00
5.2.4.2.	zzgl. je angefangene Seite	1,50
5.2.5.	sonstige Auskünfte aus amtlichen Unterlagen, soweit damit ein erheblicher Zeitaufwand verbunden ist soweit ein Einsatz von Datenverarbeitungsanlagen oder Bürocomputern erforderlich wird zusätzlich je Maschinenstunde	nach Zeitaufwand gem. Anlage 2 11,00 - 500,00
6.	Abgabe von Druckstücken und ähnlichen	
6.1.	Ortssatzungen, Tarife, Straßen- und Wahlbezirksverzeichnisse und dergleichen	gem. Nr. 2
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 gem. Anlage 2

Lfd. Nr.	Gegenstand	Gebühr/ Pauschbetrag
8.	Genehmigungen, Erlaubnisse, sonstige Verwaltungstätigkeiten,	
8.1.	Genehmigungen und Erlaubnisse, Ausnahmegewilligungen und andere zum unmittelbaren Nutzen des Beteiligten vorgenommene Verwaltungstätigkeiten auf Grund gesetzlicher oder satzungsrechtlicher Vorschriften, soweit nicht eine Gebühr nach anderen Vorschriften zu erheben ist	10,00 – 510,00
8.2.	Nachträgliche Auflagen, Rücknahme oder Widerruf einer Genehmigung, soweit nicht eine Gebühr nach anderen Vorschriften zu erheben ist	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 gem. Anlage 2
8.4.	Entscheidungen über förmliche Rechtsbehelfe, soweit nicht § 4 Abs. 2 Satz 1 Verwaltungskostensatzung oder § 4 Abs. 3a KAG LSA anzuwenden ist und der Rechtsbehelf erfolglos bleibt oder der Rechtsbehelf Erfolg hat, die angefochtene Verwaltungstätigkeit aber aufgrund unrichtiger oder unvollständiger Angaben vorgenommen bzw. abgelehnt worden ist; einschließlich der Entscheidung über Widersprüche Dritter	nach Zeitaufwand gem. Anlage 2
B	Besondere Verwaltungskosten	
9.	Haupt- und Finanzverwaltung	
9.1.	Bearbeitung von Bürgerschaftsanträgen	
9.1.1.	bis zu einem Bürgerschaftsbetrag von 5.000 Euro	20,00
9.1.2.	für jede weiteren angefangenen 5.000 Euro	6,50
9.2.	Aufstellung über den Stand des Steuerkontos für jedes Haushaltsjahr	4,00
9.3.	Zweitausfertigungen von Steuer- oder sonstigen Quittungen	4,00
9.4.	Steuerliche Unbedenklichkeitserklärung (für öffentliche Aufträge gilt § 6 Abs. 1 Nr. 4 der Satzung)	10,00
9.5.	Bescheinigung über öffentliche Abgaben früherer Jahre für jedes Jahr	7,50
9.6.	Nachforschung nach dem Verbleib einer Überweisung, soweit die Nachforschung ergeben hat, dass der in Frage stehende Betrag dem Empfänger gutgeschrieben beziehungsweise an ihn abgeführt worden ist (Der Betrag, der von der Gemeinde für die Nachforschung an das kontoführende Kreditinstitut zu zahlen ist, ist in der Gebühr nicht enthalten und wird gesondert als Auslage erhoben.)	6,00
9.7.	Feststellungen aus Konten und Akten	nach Zeitaufwand gem. Anlage 2
10.	Vermögens- und Bauverwaltung	
10.1.	Vorrangseinräumungs-, Pfandentlassungs- und sonstige Erklärungen zu Gunsten von Grundpfandrechten Dritter, insbesondere gegenüber Auflassungsvormerkungen und Vorkaufsrechten sowie Belastungsgenehmigungen	
10.1.1.	bis zu 5.000 Euro des Nominalbetrages des vortretenden, höchstens jedoch des zurücktretenden Grundpfandrechts oder des betroffenen Teilbetrages	20,00
10.1.2.1.	für jede weiteren angefangenen 5.000 Euro	6,50
10.2.	Löschungsbewilligungen zu Gunsten von Grundpfandrechten Dritter	
10.2.1.	bis zu 5.000 Euro des Nominalbetrages des vortretenden, höchstens jedoch des zurücktretenden Grundpfandrechts	20,00
10.2.2.	für jede weiteren angefangenen 5.000 Euro	6,50

Lfd. Nr.	Gegenstand	Gebühr/ Pauschbetrag
10.3.	Löschungsbewilligungen, Vorrangseinräumungs-, Pfandentlassungs- und sonstige Erklärungen für Rechte, die nicht unter Tarifnummer 10.1. und 10.2. fallen	12,50 – 65,00
10.4.	Ausstellung eines Zeugnisses über das Nichtbestehen bzw. die Nichtausübung eines Vorkaufsrechts (Negativzeugnis) nach § 28 Abs. 1 Satz 3 BauGB	nach Zeitaufwand gem. Anlage 2 kostenfrei
10.4.1.	Vergabe Hausnummern	
10.5.	Abgabe von Bauleitplänen bis zur Größe von	
10.5.1.	0,2 m ²	2,50
10.5.2.	0,5 m ²	3,00
10.5.3.	1,0 m ²	6,00
10.5.4.	über 1,0 m ²	7,50
10.5.5.	in digitaler Form	siehe Pkt. 1.5.
10.6.	Abgabe von Flächennutzungsplänen	5,00 -50,00
10.7.	Genehmigung und Überwachung von Arbeiten, die für die Rechnung Dritter von Unternehmen an Straßen, Plätzen, Kanälen und sonstigen Anlagen ausgeführt werden, je angefangene halbe Stunde der Beaufsichtigung einschließlich Anmarschweg von der Dienststelle oder von der vorhergehenden Baustelle (Soweit die vorhergehende Baustelle weiter entfernt liegt als die Dienststelle, ist für die Berechnung des Zeitaufwandes nur der Weg von der Dienststelle bis zur Baustelle zu Grunde zu legen.)	nach Zeitaufwand gem. Anlage 2
10.8.	Feststellungen, Besichtigungen, Gutachten, Bauleitungen, Auszüge, technische Arbeiten, und zwar für Büroarbeiten je angefangene halbe Arbeitsstunde	nach Zeitaufwand gem. Anlage 2
	Außenarbeiten je angefangene halbe Arbeitsstunde einschließlich Anmarschweg von der Dienststelle bzw. von der vorhergehenden Baustelle (Soweit die vorhergehende Baustelle weiter entfernt liegt als die Dienststelle, ist für die Berechnung des Zeitaufwandes nur der Weg von der Dienststelle bis zur Baustelle zu Grunde zu legen.)	nach Zeitaufwand gem. Anlage 2
10.9.	(städtebauliche) Beratung zur Gestaltung von Bauvorhaben nach Zeitaufwand je angefangene halbe Arbeitsstunde	nach Zeitaufwand gem. Anlage 2
10.10.	Schriftliche Auskünfte zur Verwertung von Flurstücken (z.B. an Landgesellschaften, BWG, TLG u.ä.)	nach Zeitaufwand gem. Anlage 2
10.11.	Genehmigungen, Erlaubnisse und Ausnahmegenehmigungen zur Durchsetzung von Satzungsrecht	5,00 - 15,00
10.11.1.	Genehmigungen, Ausnahmegenehmigungen im Rahmen der Baumschutzsatzung oder der Gefahrenabwehrverordnung	15,30
10.12.	Aufgrabungsgenehmigungen,	
10.12.1.	die ohne besonderen Verwaltungsaufwand erteilt werden können	24,50
10.12.2.	bei größerem Aufwand	nach Zeitaufwand gem. Anlage 2
11.	Archiv	
11.1.	für familiengeschichtliche Auskünfte je angefangene halbe Arbeitsstunde	nach Zeitaufwand gem. Anlage 2
11.2.	Schriftliche Auskunft aus Urkunden und alten Akten je Seite für jede weitere Ausfertigung, wenn sie im gleichen Arbeitsgang gefertigt wird Daneben kann die Gebühr nach den entsprechenden Stundensätzen erhoben werden.	gem. Nr. 2

Lfd. Nr.	Gegenstand	Gebühr/ Pauschbetrag
11.3.	Benutzung des Archivs	
11.3.1.	für einen Tag	5,00 -15,00
11.3.2.	für eine Woche	20,00 – 100,00
11.3.3.	für längere Zeit pro Tag	10,00
12.	Archiv Standesamt	
12.1.	die Erteilung einer beglaubigten Ablichtung aus einem Personenstandsregister des Archiv	10,00
12.2.	für die Erteilung einer Kopie	
12.2.1.	aus einem Personenstandsregister	10,00
12.2.2.	aus einer Sammelakte	12,00
12.3.	für das Suchen eines Eintrages oder Vorgangs, wenn hierfür entweder Datum oder Standesamt oder sonstige zum Aufsuchen notwendige Angaben nicht gemacht werden können, je angefangene viertel Stunde	8,00
12.4.	Einsichtnahme in Archivgut unter Beaufsichtigung je angefangene halbe Stunde	16,00
13.	Fristverlängerung	
13.1.	Verlängerung einer Frist, deren Ablauf einen erneuten Antrag auf Erteilung einer gebührenpflichtigen Bewilligung, Erlaubnis, Genehmigung, Verteilung oder Zulassung erforderlich machen würde mindestens	50 v.H. der bestimmten Gebühr 2,50
13.2.	Verlängerung einer Frist in anderen Fällen	2,50 - 32,50
14.	Ablehnung eines Antrags auf Vornahme einer Amtshandlung aus anderen Gründen als wegen Unzuständigkeit der Behörde	25 v.H. der für die Amtshandlung festzusetzenden Gebühr
15.	Verwaltungskosten Friedhöfe	
15.1.	Verwaltungsgebühren, zu erheben für	
15.1.1.	Nachforschungsanträge	10,00
15.1.2.	Urnenbescheinigungen	5,00
15.1.3.	Zustimmung zur Umbettung von Urnen	10,00
15.2.	Genehmigung zur Errichtung od. Veränderung von Grabmalen je Grabmal	20,00

Anlage 2
Stundensätze (§ 3 Abs. 1 der Verwaltungskostensatzung)

Entgeltgruppe	Kosten je volle Arbeitsstunde in EUR	Kosten je halbe Arbeitsstunde in EUR	Kosten je viertel Arbeitsstunde in EUR	Besoldungsgruppe	Kosten je volle Arbeitsstunde in EUR	Kosten je halbe Arbeitsstunde in EUR	Kosten je viertel Arbeitsstunde in EUR
E 15	101,46	50,73	25,37	A 16	142,46	71,23	35,61
E 14	92,70	46,35	23,17	A 15	124,56	62,28	31,14
E 13	82,24	41,12	20,56	A 14	112,42	56,21	28,11
E 12	85,16	42,58	21,29	A 13 h.D.	97,29	48,65	24,32
E 11	78,55	39,28	19,64	A 13 g.D.	106,05	53,03	26,51
E 10	73,48	36,74	18,37	A 12	93,47	46,74	23,37
E 9c	68,33	34,16	17,08	A 11	83,96	41,98	20,99
E 9b	67,79	33,89	16,95	A 10	74,82	37,41	18,70
E 9a	63,02	31,51	15,76	A9 g.D.	61,56	30,78	15,39
E 8	57,26	28,63	14,31	A9 mD + Zulage	79,69	39,84	19,92
E 7	54,64	27,32	13,66	A9 m.D.	73,32	36,66	18,33
E 6	54,18	27,09	13,55	A 8	69,50	34,75	17,38
E 5	55,18	27,59	13,80	A 7	62,01	31,00	15,50
E 4	55,49	27,75	13,87	A 6	56,84	28,42	14,21
E 3	48,96	24,48	12,24				
E 2	47,19	23,59	11,80				

Die Stundensätze wurden entsprechend den Empfehlungen des KGSt-Berichtes 08/2025 "Kosten eines Arbeitsplatzes (2025/2026)" wie folgt berechnet:

Personalkosten (lt. Tabellen der KGSt)

+ Sachkosten eines Arbeitsplatzes (Sachkostenpauschale von 9.700 EUR)

+ Gemeinkosten (20 %iger Zuschlagsatz auf die Personalkosten)

= Kosten eines Arbeitsplatzes / Jahr

Die jährlichen Kosten eines Arbeitsplatzes wurden durch die Anzahl der jährlichen Arbeitsstunden (1590 h/a) geteilt.