

**Satzung über die Erhebung von Verwaltungskosten
für Amtshandlungen bei weisungsfreien Angelegenheiten
der Großen Kreisstadt Eilenburg
(Verwaltungskostensatzung)**

Aufgrund der §§ 4 i. V. m. 73 der Gemeindeordnung des Freistaates Sachsen (SächsGemO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 18. März 2003 (GVBl. S. 55, ber. S. 159) sowie des § 25 I Verwaltungskostengesetz für den Freistaat Sachsen (SächsVwKG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 17. September 2003 (SächsGVBl. S. 698) hat der Stadtrat der Großen Kreisstadt Eilenburg am 07. Mai 2004 folgende Satzung über die Erhebung von Verwaltungskosten in weisungsfreien Angelegenheiten beschlossen:

§ 1

Kostenpflicht

Die Stadt Eilenburg erhebt für Tätigkeiten in weisungsfreien Angelegenheiten, die sie in Ausübung hoheitlicher Gewalt vornimmt (Amtshandlungen), Verwaltungsgebühren und Auslagen (Kosten).

§ 2

Kostenschuldner

- (1) Zur Zahlung der Kosten ist verpflichtet, wer die Amtshandlung veranlasst, im Übrigen derjenige, in dessen Interesse die Amtshandlung vorgenommen wird. Im Rechtsbehelfsverfahren und in streitentscheidenden Verwaltungsverfahren ist Kostenschuldner derjenige, dem die Kosten auferlegt werden.
- (2) Kostenschuldner ist ferner, wer die Kosten der Stadt Eilenburg gegenüber schriftlich übernommen hat oder für die Kostenschuld eines anderen Kraft Gesetzes haftet.
- (3) Auslagen i. S. d. § 10 I der Satzung, welche durch unbegründete Einwendungen eines Beteiligten oder durch Verschulden eines Beteiligten oder eines Dritten entstanden sind, können diesem auferlegt werden.
- (4) Mehrere Kostenschuldner haften als Gesamtschuldner.

§ 3

Nichterhebung von Kosten

(1) Kosten werden nicht erhoben für:

1. Amtshandlungen der Stadt Eilenburg im Rahmen von Amtshilfeersuchen anderer Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts;
2. Amtshandlungen, die ausschließlich oder überwiegend im öffentlichen Interesse von Amtswegen vorgenommen werden; sind sie von einem Beteiligten veranlasst, sind ihm dafür Kosten aufzuerlegen, soweit dies der Billigkeit nicht widerspricht;
3. Auskünfte einfacher Art (in der Regel mündlich), außer bei Auskünften mit umfangreichen rechtlichen Abwägungen;
4. das Verfahren über die Stundung, den Erlass oder die Erstattung öffentlicher Abgaben;
5. die Anforderung von Kosten, Kostenvorschüssen, Benutzungsgebühren und Beiträgen;
6. Angelegenheiten nach dem Sozialgesetzbuch
7. Verfahren für Erteilung Eilenburger Sozialpass und Familienpass
8. Amtshandlungen, die in beamtenrechtlichen Angelegenheiten außerhalb des verwaltungsgerichtlichen Verfahrens vorgenommen werden;
9. die Entscheidung über Gegendarstellungen, Aufsichts- und Dienstaufsichtsbeschwerden sowie Petitionen;
10. Amtshandlungen in wahlrechtlichen Angelegenheiten;
11. für Amtshandlungen anlässlich des Besuchs von Schulen und der Teilnahme an Lehrgängen, die der Aus- und Weiterbildung von Angehörigen des öffentlichen Dienstes und von im Vorbereitungsdienst hierzu befindlichen Personen dienen;
12. das Verfahren über die Anordnung der sofortigen Vollziehung und über die Aussetzung der Vollziehung nach §§ 80 und 80a Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO);
13. andere Amtshandlungen, soweit dies gesetzlich ausdrücklich bestimmt ist.

Die Befreiung nach Nr. 2 tritt bei Kosten der Vermessungsverwaltung nicht ein.

(2) Soweit im Absatz 1 oder in anderen Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmt ist, wird das Rechtsbehelfsverfahren von der Kostenfreiheit nicht erfasst.

(3) Auch bei Kostenfreiheit nach Absatz 1 können Auslagen, die durch unbegründete Einwendungen eines Beteiligten oder durch Verschulden eines Beteiligten oder Dritten entstanden sind, diesem auferlegt werden.

§ 4

Gebührenfreiheit

- (1) Von der Zahlung der Verwaltungsgebühren an die Stadt Eilenburg sind befreit:
1. die Bundesrepublik Deutschland,
 2. der Freistaat Sachsen,
 3. die Gemeinden, Landkreise und sonstigen kommunalen Körperschaften des öffentlichen Rechts, die der Rechtsaufsicht des Freistaates Sachsen unterstehen, sowie
 4. die nach den Haushaltsplänen der in den Nummern 1 bis 3 genannten Körperschaften für deren Rechnung verwalteten juristischen Personen des öffentlichen Rechts,
 5. die anderen Länder der Bundesrepublik Deutschland, soweit Gegenseitigkeit gewährleistet ist,
 6. die Kirchen und Religionsgemeinschaften, soweit sie die Rechtsstellung einer Körperschaft des öffentlichen Rechts haben.

Die Befreiung tritt nicht ein, soweit die Gebühr einem Dritten auferlegt oder auf Dritte umgelegt werden kann. Die Gebührenbefreiung nach Satz 1 tritt bei Gebühren der Vermessungsverwaltung nicht ein.

(2) Nicht befreit sind:

1. die Sondervermögen, die Bundesbetriebe und die kaufmännisch eingerichteten Staatsbetriebe der Bundesrepublik Deutschland und des Freistaates Sachsen und der anderen Länder der Bundesrepublik Deutschland,
2. sonstige wirtschaftliche Unternehmen der juristischen Personen des öffentlichen Rechts.

§ 5

Gebührenhöhe

(1) Die Höhe der Verwaltungsgebühr richtet sich nach dem als Anlage zu dieser Satzung beigefügten Kostenverzeichnis. Für Amtshandlungen, für die das Kostenverzeichnis keine Gebühr vorsieht und die nicht gebührenfrei sind, wird eine Verwaltungsgebühr erhoben, die nach im Kostenverzeichnis bewerteten vergleichbaren Amtshandlungen zu bemessen ist. Fehlt eine vergleichbare Amtshandlung, wird eine Verwaltungsgebühr von mindestens 5,00 € und höchstens 25.000,00 € erhoben. Die Höhe der Verwaltungsgebühren ist nach dem Verwaltungsaufwand der an der Amtshandlung beteiligten Behörden und Stellen (Kostendeckungsgebot) und nach der Bedeutung der Angelegenheit für die Beteiligten zu bemessen.

§ 6

Rahmengebühren

- (1) Bei Rahmengebühren hat die Stadt Eilenburg die Gebühren gemäß § 6 Absatz 2 Satz 2 bis 4 SächsVwKG zu bemessen.
- (2) Für die Festlegung der Verwaltungsgebühr sind insbesondere die Kostenfaktoren Personalkosten und Sachkosten zu Grunde zu legen.

§ 7

Mehrere Amtshandlungen

- (1) Die Verwaltungsgebühr wird für jede Amtshandlung erhoben, auch wenn diese mit anderen zusammen vorgenommen wird. Sie wird ohne Rücksicht auf die Zahl der beteiligten Personen nur einmal erhoben.
- (2) Mehrere Amtshandlungen innerhalb eines Verfahrens können durch eine Verwaltungsgebühr abgegolten werden, wenn keine dieser Amtshandlungen im Gebührenverzeichnis oder einer anderen Vorschrift bewertet ist.

§ 8

Ablehnung, Zurücknahme oder Erledigung eines Antrages

- (1) Bei der Ablehnung eines Antrages kann die für die beantragte Amtshandlung festzusetzende Verwaltungsgebühr bis auf ein Viertel ermäßigt werden; Wertgebühren können bis auf ein Zehntel ermäßigt werden. Erfordert die Ablehnung der Amtshandlung einen unverhältnismäßig hohen Verwaltungsaufwand, kann die Verwaltungsgebühr bis zum doppelten Betrag der für die beantragte Amtshandlung festzusetzenden Gebühr erhöht werden. Wird ein Antrag wegen Unzuständigkeit abgelehnt, kann die Verwaltungsgebühr bis auf 5,00 € ermäßigt oder erlassen werden.
- (2) Wird ein Antrag zurückgenommen oder erledigt er sich auf andere Weise bevor die Amtshandlung beendet ist, ist eine Gebühr von einem Zehntel bis zur Hälfte der für die beantragte Amtshandlung festzusetzenden Verwaltungsgebühr je nach dem Fortgang der Sachbehandlung, mindestens jedoch 5,00 € zu erheben. Hatte die Behörde mit der sachlichen Bearbeitung noch nicht begonnen, ist keine Gebühr zu erheben. Die Erhebung von Auslagen bleibt unberührt.

§ 9

Rechtsbehelfsverfahren

(1) Die für das Rechtsbehelfsverfahren festzusetzende Gebühr beträgt das Eineinhalbfache der vollen für die Amtshandlung festzusetzenden Verwaltungsgebühr. Ist eine Amtshandlung nur teilweise angefochten, verringert sich die Rechtsbehelfsgebühr entsprechend. Paragraf 8 Abs. 1 gilt entsprechend. Ist für eine Amtshandlung keine Verwaltungsgebühr angefallen oder hat ein Dritter den Rechtsbehelf eingelegt, ist eine Gebühr bis zu 5.000 € zu erheben. Die Mindestgebühr beträgt 10 €

(2) Wird ein Rechtsbehelf zurückgenommen oder erledigt er sich auf andere Weise, gilt § 8 Abs. 2 entsprechend.

(3) Hat ein Rechtsbehelf vollen Erfolg, werden keine Kosten erhoben. Unberührt bleibt jedoch die Erhebung der für die Amtshandlung vorgeschriebenen Kosten, wenn diese auf einen Rechtsbehelf hin vorgenommen wird; dies gilt auch für die Ablehnung eines Antrages.

§ 10

Auslagen

(1) Auslagen sind Aufwendungen, die im Einzelfall im Zusammenhang mit einer Amtshandlung i. S. v. § 1 Abs. 1 und 2 SächsVwKG entstehen. Auslagen sind insbesondere:

1. Entschädigungen, die Zeugen und Sachverständigen zustehen;
2. Entgelte für Post- und Telekommunikationsleistungen, ausgenommen die Entgelte für einfache Briefsendungen
3. Aufwendungen für amtliche Bekanntmachungen;
4. die Reisekosten im Sinne der Reisekostenvorschriften und sonstige Aufwendungen bei Ausführungen von Dienstgeschäften außerhalb der Dienststelle;
5. Beträge, die anderen Behörden oder anderen Personen für ihre Tätigkeit zustehen.

Auslagen werden grundsätzlich in tatsächlich entstandener Höhe erhoben.

(2) Im Kostenverzeichnis können Ausnahmen von Absatz 1 zugelassen werden.

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

§ 11

Schreibauslagen

Für die auf besonderen Antrag erteilten Ausfertigungen und Abschriften werden Schreibauslagen erhoben. Die Höhe der Schreibauslagen wird im Kostenverzeichnis bestimmt.

§ 12

Entstehung der Kosten

Die Kosten entstehen mit der Beendigung der kostenpflichtigen Amtshandlung bzw. mit der Beendigung der letzten kostenpflichtigen Amtshandlung oder mit der Zurücknahme oder Erledigung des Antrages oder Rechtsbehelfs. Bedarf die Amtshandlung einer Zustellung, Eröffnung oder sonstigen Bekanntgabe, ist sie damit beendet.

§ 13

Kostenvorschuss

(1) Die Stadt Eilenburg kann eine Amtshandlung, die auf Antrag vorgenommen wird, von der Zahlung eines angemessenen Kostenvorschusses abhängig machen. Dem Antragsteller ist eine angemessene Frist zur Zahlung des Kostenvorschusses zu setzen. Wird der Kostenvorschuss nicht innerhalb dieser Frist eingezahlt, kann die Stadt Eilenburg den Antrag als zurückgenommen behandeln; darauf ist der Antragsteller bei der Anforderung des Kostenvorschusses hinzuweisen. Satz 3 gilt nicht in Rechtsbehelfsverfahren.

(2) Bei Erhebung eines Vorschusses ist dem Kostenschuldner eine vorläufige Kostenentscheidung zu übersenden. In dieser vorläufigen Kostenentscheidung ist der Kostenschuldner darauf hinzuweisen, dass mit der Bearbeitung seines Antrages erst nach Zahlung des Vorschusses begonnen wird. Wurde dieser Vorschuss angefordert, so ist nach Vornahme der Amtshandlung und Entstehung des endgültigen Kostenanspruches eine endgültige Kostenentscheidung mit Abrechnung schriftlich zu erteilen.

(3) 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 ihre Familie notwendigen Unterhalts die Kosten vorzuschießen, darf ein Kostenvorschuss nur gefordert werden, wenn der Antrag keine hinreichende Aussicht auf Erfolg bietet.

§ 14

Zurückbehaltung

Bis zur Zahlung der geschuldeten Kosten können Urkunden, sonstige Schriftstücke und andere Sachen, an denen die Stadt Eilenburg im Zusammenhang mit der kostenpflichtigen Amtshandlung Gewahrsam begründet hat, zurückbehalten werden. Es dürfen nur Urkunden, Dokumente und sonstige Sachen zurückbehalten werden.

§ 15

Fälligkeit

(1) Kosten werden mit der Bekanntgabe der Kostenentscheidung an den Kostenschuldner fällig, wenn nicht die Stadt Eilenburg einen späteren Zeitpunkt bestimmt.

(2) Die Kostenentscheidung ist ein Leistungsbescheid im Sinne des § 4 Abs. 1 Verwaltungsvollstreckungsgesetz für den Freistaat Sachsen. Für die Beitreibung gelten die dort enthaltenen Regelungen.

§ 16

Stundung, Erlass und Niederschlagung

Für die Stundung, den Erlass und die Niederschlagung von Forderungen aus dem Kostenaufkommen gelten die Vorschriften des Gemeindehaushaltsrechtes.

§ 17

Säumniszuschläge

(1) Werden Kosten nicht bis zum Ablauf eines Monats nach dem Fälligkeitstag entrichtet, so ist für jeden angefangenen Monat der Säumnis ein Säumniszuschlag von 1% des abgerundeten rückständigen Betrages zu entrichten, wenn dieser 50,00 € übersteigt. Abzurunden ist auf den nächsten durch 50 € teilbaren Betrag.

(2) Als Tag, an dem eine Zahlung entrichtet worden ist, gilt:

1. bei Übergabe oder Übersendung von Zahlungsmitteln an die Stadtkasse der Tag des Eingangs;
2. bei Überweisung oder Einzahlung auf ein Konto der Stadt Eilenburg und bei Einzahlung mit Zahlkarte oder Postanweisung der Tag, an dem der Betrag der Stadt Eilenburg gutgeschrieben wird;
3. bei vorliegen einer Einzugsermächtigung der Fälligkeitstag.

(3) Ein Säumniszuschlag wird bei einer Säumnis von bis zu 5 Tagen nicht erhoben.

§ 18

Unterbliebene und fehlerhafte Kostenentscheidung

Die Kostenentscheidung ist von Amts wegen nachzuholen, wenn sie bei der Vornahme der kostenpflichtigen Amtshandlung unterblieben ist.

§ 19

Verjährung

Eine Kostenfestsetzung, ihre Aufhebung oder Änderung ist nicht mehr zulässig, wenn die Festsetzungsfrist abgelaufen ist (Festsetzungsverjährung). Die Festsetzungsfrist beträgt 4 Jahre; sie beginnt mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem der Kostenanspruch entstanden ist.

(2) Wird vor Ablauf der Festsetzungsfrist ein Antrag auf Aufhebung oder Änderung der Kostenfestsetzung gestellt, ist die Festsetzungsverjährung so lange gehemmt, bis über den Antrag unanfechtbar entschieden worden ist. Werden vor Ablauf der Festsetzungsfrist noch nicht festgesetzte Kosten im Insolvenzverfahren angemeldet, läuft die Festsetzungsfrist insoweit nicht vor Ablauf von drei Monaten nach Beendigung des Insolvenzverfahrens ab.

(3) Ein festgesetzter Kostenanspruch erlischt durch Verjährung (Zahlungsverjährung). Die Verjährungsfrist beträgt fünf Jahre; sie beginnt mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem der Anspruch erstmals fällig geworden ist.

(4) Die Festsetzungs- und Zahlungsverjährung sind gehemmt, solange der Anspruch wegen höherer Gewalt innerhalb der letzten sechs Monate der Verjährungsfrist nicht verfolgt werden kann.

(5) Die Zahlungsverjährung wird u. a. unterbrochen durch:

1. schriftliche Geltendmachung des Anspruches;
2. Zahlungsaufschub;
3. Stundung;
4. Sicherheitsleistung;
5. Vollstreckungsaufschub;
6. eine Vollstreckungsmaßnahme;
7. Anmeldung im Konkurs.

(6) Die Unterbrechung gemäß Absatz 5 dauert u. a. fort, bis

1. bei Zahlungsaufschub, Stundung, Aussetzung der Vollziehung oder Vollstreckungsaufschub die Maßnahme abgelaufen ist;

2. bei Sicherheitsleistungen, Pfändungsrecht, Zwangshypothek oder einem sonstigen Vorzugsrecht auf Befriedigung das entsprechende Recht erloschen ist;
3. das Insolvenzverfahren beendet worden ist.

(7) Die Verjährung wird nur in Höhe des Betrages unterbrochen, auf den sich die Unterbrechungshandlung bezieht. Mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Unterbrechung geendet hat, beginnt eine neue Verjährungsfrist.

§ 20

Unrichtige Sachbehandlung

Kosten, die bei richtiger Sachbehandlung durch die Stadt Eilenburg nicht entstanden wären, werden nicht erhoben.

§ 21

Anfechtung der Kostenentscheidung; Zugang

Die Kostenentscheidung kann zusammen mit dem Verwaltungsakt oder selbständig nach Maßgabe der Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO) angefochten werden.

§ 22

Anwendung der Bestimmungen des Sächsischen Verwaltungskostengesetzes

Gemäß § 25 Abs. 2 SächsVwKG finden die §§ 2, 3, 4, 5, § 6 Abs. 2 Satz 2 – 7, Abs. 3 und 4; die §§ 8 – 17, der § 19, § 20 Abs. 1 und die §§ 21 – 23 des SächsVwKG bei der Erhebung von Kosten nach dieser Satzung entsprechend Anwendung.

§ 23¹

Schlussvorschriften

- (1) Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die bisher gültige Verwaltungskostensatzung außer Kraft.

¹ Die Satzung wurde am 18.06.2004 im Amtsblatt Nr. 24/04 veröffentlicht.

Anlage zur Verwaltungskostensatzung der Großen Kreisstadt Eilenburg Kostenverzeichnis der Stadt Eilenburg

Teil A: Verwaltungsgebühren

Tarif- gruppe	Tarif- nummer	Gegenstand	Gebühren in Euro
0			
		<u>Allgemeine Verwaltung</u>	
00		Allgemeine Amtshandlungen Vorschriften der Tarifgruppen 01 - 09 des Kostenverzeichnisses gehen den Vorschriften der Tarifgruppe 00 vor	
000		Anordnungen für den Einzelfall	5 bis 250
001		Beglaubigungen: Beglaubigung von Unterschriften und Handzeichen Beglaubigung von Abschriften, Fotoko- pien und dgl. von eigenen Urkunden	je 0,50 , mindestens 5 0,50 je angefangene Seite, höchstens die für die Erteilung des Originals vorgesehene Gebühr, mindestens jedoch 5. Werden mehrere gleichlauten- de Schriftstücke be- glaubigt, so wird für die zweite und jede weitere Beglaubigung die Hälfte der zu erhebenden Gebühr erhoben, jedoch nicht weniger als 5. 5 bis 50
002		Bescheinigungen (außer Bescheinigungen, welche zur Geltendmachung sozialrechtlicher An- sprüche notwendig sind)	

Tarif- gruppe	Tarif- nummer	Gegenstand	Gebühren in Euro
		1. Erteilung von Investitionsbescheinigungen	12,50 bis 50
		2. Erteilung eines Negativattestes	30
	003	Einsicht in Akten und amtliche Bücher	
		1. Einsicht in Akten und Bücher, soweit diese nicht einem gebührenpflichtigen Verfahren gewährt wird	0,50 je Akte oder Buch, mindestens 5. Die Gebühr erhöht sich um die Hälfte, wenn seit dem Abschluss der Bücher mehr als zehn Jahre vergangen sind.
	004	Erteilung von Auskünften, die über § 3 Abs. 1 Nr. 3 hinausgehen	5 - 50
		1. Erteilung von Auskünften über Bauleitplanung	5 - 50
		2. Einsicht in Rechtsvorschriften, Flächennutzungspläne und ähnliche für die Unterrichtung der Öffentlichkeit bestimmte Schriftstücke und Pläne	gebührenfrei
	005	Überlassung von Akten	
		1. für die Verfolgung privatrechtlicher Ansprüche und Interessen	10 bis 50
		2. über abgeschlossene Verfahren nach Ablauf der gesetzlich festgelegten Aufbewahrungsfrist	10
	006	Fristverlängerungen	
		1. Verlängerung einer Frist, deren Ablauf einen neuen Antrag auf Erteilung einer gebührenpflichtigen Genehmigung, Erlaubnis oder Bewilligung erforderlich machen würde	1/10 bis 1/4 der für die Genehmigung oder Bewilligung vorgesehenen Gebühr, mindestens 5
		2. Verlängerung einer Frist in anderen Fällen	5 bis 25
	007	Zweitschriften	
		Erteilung einer Zweitschrift	1/10 bis 1/2 der für

Tarif- gruppe	Tarif- nummer	Gegenstand	Gebühren in Euro
			die Erstschrift vorge- sehenen Gebühr, mindestens 5; ist die Erstschrift gebühren- frei, beträgt die Ge- bühr 0,50 je angefan- gene Seite, mindes- tens 5
	008	Niederschriften	5 bis 25 für jede an- gefangene Stunde
<u>01</u>		<u>Besondere Amtshandlungen</u>	
	010	Hauptverwaltung	
	011	Gemeindeordnung	
	0110	Genehmigung zur Führung städtischer Wappen und Fahnen gem. § 6 Abs. 1 SächsGemO	5 bis 750
<u>1</u>		<u>Ordnungsverwaltung</u>	
<u>11</u>		<u>Ordnung des Straßenverkehrs</u>	
	111	Ausstellung von Sonderparkgenehmi- gungen soweit nicht durch StVO gere- gelt	
	1110	für PKW	25 bis 50
	1111	für LKW	75 bis 150
<u>6</u>		<u>Bau- und Straßenverwaltung</u>	
	601	Allgemeine Bauangelegenheiten, Bau- verwaltung	
		Bearbeitung von Anträgen auf Erteilung einer Hausnummer	5 bis 50
		Überarbeitung von Stadtplänen	5 bis 250
		Erteilung von Baumfällgenehmigungen	5 bis 50
	602	Zustimmung zur Aufgrabung einer öffentlichen Verkehrsfläche aufgrund der Tiefbausatzung	
		Kopfloch bis zu einer Größe von 10 m ²	15
		Rohrgraben, Kabelgraben etc. bis zu einer Länge von 30 m	25
		Rohrgraben, Kabelgraben etc. bis zu einer Länge von 100 m	40
		Rohrgraben, Kabelgraben etc. bis zu	60

Tarif- gruppe	Tarif- nummer	Gegenstand	Gebühren in Euro
		einer Länge von 200 m Rohrgraben, Kabelgraben etc. ab einer Länge von 200 m	75
7		<u>Öffentliche Einrichtungen</u>	
70		Allgemeine Amtshandlungen	
	700	Befreiung vom Anschluss und Benut- zerzwang	5 bis 150
	701	Erlaubnis oder Ausnahmegewilligung aufgrund einer Satzung	5 bis 500
	702	Nachträgliche Auflagen, Rücknahme bzw. Widerruf einer Erlaubnis oder Ausnahmegewilligung nach Tarif-Nr. 701	5 bis 250
	703	Anordnung zur Erfüllung einer sat- zungsmäßigen Verpflichtung	5 bis 250

Teil B : Auslagen

Auslagen sind, falls sie hier nicht aufgenommen wurden, in ihrer tatsächlichen Höhe anzusetzen !

Tarif- gruppe	Tarif- stelle	Gegenstand	Höhe in Euro
		Schreibauslagen	
		Auslagen ohne Berücksichtigung der Art der Herstel- lung (z.B. Fotokopie) für die ersten 50 Seiten	je 0,50
		Tarifstellen für jede weitere Seite	0,15
		angefangene Seiten werden voll berechnet bei besonders zeitraubenden oder kostspie- ligen Ausfertigungen je Seite	bis 2,50
		(Teil A)	
		zugeordnet ! Ausfertigungen, die für den Dienstgebrauch einer Behörde oder für Lehr-, Studien- oder ähnliche Zwecke erteilt werden, für jede angefangene Seite	0,05
		Farbkopien Flächennutzungsplan (im Format A 3)	je 12,50

Tarif- gruppe	Tarif- stelle	Gegenstand	Höhe in Euro
		Portoauslagen	kostendeckend, entsprechende den aktuellen Postgebühren
		Telefon-, Fax- und Datenübertragungsauslagen	kostendeckend, entsprechend den aktuellen Gebührensätzen der Telekom oder ähnlicher Anbieter
		Sonstige Auslagen	
		Reisekosten (Anfahrten, Übernachtungen u.Ä.) Urkunden u.Ä.	entsprechend SächsRKG kostendeckend