

Satzung und Kostenverzeichnis der Großen Kreisstadt Meißen  
über die Erhebung von Verwaltungskosten für Amtshandlungen bei  
weisungsfreien Aufgaben  
- Kostensatzung -

## **Inhalt**

- **Präambel**
- **§ 1 Kostenpflicht**
- **§ 2 Kostenschuldner**
- **§ 3 Kostenhöhe**
- **§ 4 Entstehung der Kosten**
- **§ 5 Zeitpunkt der Fälligkeit**
- **§ 6 Auslagen**
- **§ 7 Anwendung von Bestimmungen des SächsVwKG**
- **§ 8 In-Kraft-Treten / Außer-Kraft-Treten**
- **Anlage 1**
- **Anlage 2**

## **Präambel**

Aufgrund von § 4 Sächsische Gemeindeordnung (SächsGemO) vom 21. April 1993 (SächsGVBl. S. 301, ber. S. 445) in der Fassung der Bekanntmachung vom 04. März 2003 (SächsGVBl. S. 49, ber. S. 159) in Verbindung mit § 25 Abs. 1 Satz 1 Verwaltungskostengesetz des Freistaates Sachsen (SächsGVBl. S. 545), zuletzt geändert durch Artikelgesetz vom 16. Januar 2003 (SächsGVBl. S. 2) hat der Stadtrat der Großen Kreisstadt Meißen am 26. November 2003 mit Beschluss-Nr.: 08-47/03 folgende Satzung über die Erhebung von Verwaltungskosten für Amtshandlungen bei weisungsfreien Aufgaben beschlossen:

## **§ 1 Kostenpflicht**

Die Große Kreisstadt Meißen erhebt auf ihre Amtshandlungen in weisungsfreien Angelegenheiten Kosten (Verwaltungsgebühren und Auslagen).

## **§ 2 Kostenschuldner**

- (1) Zur Zahlung der Kosten ist verpflichtet,
1. wer die Amtshandlung veranlasst, im Übrigen derjenige, in dessen Interesse die Amtshandlung vorgenommen wird,
  2. wer die Kosten einer Behörde gegenüber schriftlich übernommen hat oder für die Kostenschuld eines anderen kraft Gesetzes haftet,
  3. im Rechtsbehelfsverfahren und in streitentscheidenden Verwaltungsverfahren derjenige, dem die Kosten auferlegt werden.
- (2) Auslagen im Sinne § 6 Abs. 1 dieser Kostensatzung, die durch unbegründete Einwendungen eines Beteiligten oder durch Verschulden eines Beteiligten oder eines Dritten entstanden sind, können diesem auferlegt werden.
- (3) Mehrere Kostenschuldner haften als Gesamtschuldner.

### **§ 3 Kostenhöhe**

- (1) Die Höhe der Verwaltungsgebühr richtet sich, unter Berücksichtigung des Verwaltungsaufwandes der an der Amtshandlung beteiligten Behörde und Stellen, der Bedeutung der Angelegenheit für die Beteiligten und deren allgemein wirtschaftlichen Verhältnissen, nach dem als Anlage 2 zu dieser Satzung beigefügten Kostenverzeichnis. Für Amtshandlungen, für die im Kostenverzeichnis weder eine Verwaltungsgebühr bestimmt ist, noch Gebührenfreiheit entsprechend §§ 3 und 4 SächsVwKG besteht, wird eine Gebühr erhoben, die nach im Kostenverzeichnis vergleichbaren Amtshandlungen zu bemessen ist. Fehlt eine vergleichbare Amtshandlung, wird eine Verwaltungsgebühr von fünf bis fünfundzwanzigtausend Euro erhoben.
- (2) Ist eine Gebühr nach dem Wert des Gegenstandes der Amtshandlung zu berechnen, so ist dieser zur Zeit der Beendigung der Amtshandlung maßgebend. Für Wertgebühren, für die im Kostenverzeichnis keine Gebühr vorgesehen ist, beträgt diese 1 % des Gegenstandes. Der Kostenschuldner ist verpflichtet, die zur Festsetzung der Kosten erforderlichen Angaben wahrheitsgemäß und vollständig zu machen sowie die notwendigen Unterlagen in Urschrift oder beglaubigter Abschrift beizubringen.
- (3) Die Kostenfestsetzung innerhalb einer Rahmengebühr liegt im Ermessen der festsetzenden Stelle.

### **§ 4 Entstehung der Kosten**

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

### **§ 5 Zeitpunkt der Fälligkeit**

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

### **§ 6 Auslagen**

- (1) An Auslagen der an der Amtshandlung beteiligten Behörden und Stellen werden erhoben, soweit im Kostenverzeichnis nicht Ausnahmen vorgesehen sind:
1. Entschädigungen, die Zeugen und Sachverständigen zustehen,
  2. Entgelte für Post- und Telekommunikationsdienstleistungen, ausgenommen die Entgelte für einfache Briefsendungen,
  3. die durch Veröffentlichung von Bekanntmachungen entstehenden Aufwendungen,
  4. die Reisekosten im Sinne der Reisekostenvorschrift und sonstige Aufwendungen bei Ausführung von Dienstgeschäften außerhalb der Amtsstelle,
  5. die anderen Behörden oder anderen Personen für ihre Tätigkeiten zustehenden Beträge.
- (2) Auslagen im Sinne des Abs. 1 werden auch dann erhoben, wenn die kostenerhebende Behörde aus Gründen der Gegenseitigkeit, Verwaltungsvereinfachung oder aus ähnlichen Gründen an die anderen Behörden, Einrichtungen oder Personen Zahlungen nicht zu leisten hat.
- (3) Können nach bestimmten Rechtsvorschriften Auslagen erhoben werden, die nicht näher bezeichnet sind, gilt Abs. 1 entsprechend.

### **§ 7 Anwendung von Bestimmungen des SächsVwKG**

Gemäß § 25 Abs. 2 SächsVwKG finden die nachfolgenden Paragraphen des SächsVwKG bei der Erhebung von Kosten nach dieser Satzung entsprechend Anwendung:

- |     |                          |
|-----|--------------------------|
| § 2 | Kostenschuldner          |
| § 3 | Nichterhebung von Kosten |

§ 4	Gebührenfreiheit
§ 6 Abs. 2 Satz 2 bis 7	Höhe der Verwaltungsgebühren;
§ 6 Abs. 3 und 4	
§ 8	Rahmengebühren
§ 9	Mehrere Amtshandlungen
§ 10	Ablehnung, Zurücknahme oder Erledigung eines Antrages
§ 11	Rechtsbehelfsverfahren
§ 12	Auslagen
§ 13	Schreibauslagen
§ 14	Entstehung der Kosten
§ 15	Kostenvorschuss
§ 16	Zurückbehaltung
§ 17	Fälligkeit
§ 19	Säumniszuschläge
§ 20 Abs. 1	Unterbliebene und fehlerhafte Kostenentscheidungen
§ 21	Verjährung
§ 22	Unrichtige Sachbehandlung
§ 23	Anfechtung der Kostenentscheidung

## § 8 In-Kraft-Treten / Außer-Kraft-Treten

(1) Die Kostensatzung tritt am 01. Januar 2004 in Kraft.

(2) Gleichzeitig treten die Satzungen der Stadt Meißen über die Erhebung von Verwaltungskosten für Amtshandlungen bei weisungsfreien Aufgaben (Kostensatzung) vom 29.11.2000, Beschluss Nr. 03-16/00 und die 1. Änderungssatzung vom 24.10.2001, Beschluss-Nr. 11-26/01 außer Kraft.

Meißen, 27. November 2003 (Siegel) Dr. Pohlack  
Oberbürgermeister

## Anlage 1 Bezugsbedingungen im Bereich Stadtkartenwerk

### § 1 Bestellung

Für Bestellungen von Karten (**analoge Form**) sind folgende Angaben erforderlich:

1. Bezeichnung der Karte, Maßstab und Format
2. Objektangabe: Straße, Hausnummer, gekennzeichnetes Gebiet
3. Verwendungszweck
4. Anzahl der Vervielfältigungen
5. Versand oder Selbstabholung

Für den Bezug von Graphik-Daten ist ein schriftlicher Antrag zu stellen.

Die Datenabgabe erfolgt:

- blattschnittfrei entsprechend Gebietsabgrenzung anhand eines Übersichtsplanes bzw. anhand von Koordinationsangaben;
- eine Auswahl nach Ebenen ist möglich.

Bei Bestellung durch Privatpersonen ist der Vor- und Zuname in der Adresse anzugeben.

Bestellungen von Firmen sind auf Briefkopfformularen mit Angabe des Geschäftsführers/der Geschäftsführerin oder Angabe der persönlich haftenden Mitglieder bzw. Gesellschafter (Vor- und Zuname) erforderlich.

## **§ 2 Nutzungsrecht**

Die analoge Vervielfältigung und Weitergabe für eigene, nicht gewerbliche Zwecke ist gestattet. Die Verarbeitung unter Verwendung elektronischer Systeme und die Verbreitung bedarf der vorherigen schriftlichen Genehmigung des Herausgebers/Eigentümers. Zur Erteilung der Genehmigung bedarf es eines schriftlichen Antrages. Für die Erteilung der Genehmigung zur Verarbeitung und Verwendung wird ein Nutzungsentgelt erhoben. Die Höhe des Entgelts wird vorab auf Anfrage ermittelt und mit den zu vereinbarenden Überlassungsbedingungen festgelegt.

## **§ 3 Versand**

Bestellte und richtig gelieferte Erzeugnisse der Stadt Meißen (Karten, Luftbilder, digitale Daten und Druckschriften) sind von der Rücknahme und dem Umtausch ausgeschlossen. Beanstandungen wegen fehlerhafter oder unvollständiger Sendungen von Karten und Luftbildern können nur innerhalb von einem Monat nach Empfang geltend gemacht werden. Beanstandungen wegen fehlerhafter Daten bzw. nicht erfolgreicher Datenübernahme sind dem Auftragnehmer unverzüglich telefonisch oder schriftlich mitzuteilen und können bis 14 Tage nach Empfang geltend gemacht werden.

## **Hinweise:**

Nach § 4 Abs. 4 Satz 1 SächsGemO gelten Satzungen, die unter Verletzung von Verfahrens- und Formvorschriften zustande gekommen sind, ein Jahr nach ihrer Bekanntmachung als von Anfang an als gültig zustande gekommen. Dies gilt nicht, wenn

1. die Ausfertigung der Satzung nicht oder fehlerhaft erfolgt ist,
2. Vorschriften über die Öffentlichkeit der Sitzung, die Genehmigung oder die Bekanntmachung der Satzung verletzt worden sind,
3. Der Oberbürgermeister dem Beschluss nach § 52 Abs. 2 SächsGemO wegen Gesetzeswidrigkeit widersprochen hat
4. Vor Ablauf der in § 4 Abs. 4 Satz 1 SächsGemO genannten Frist
  - a) die Rechtsaufsichtsbehörde den Beschluss beanstandet hat oder
  - b) die Verletzung der Verfahrens- oder Formvorschriften gegenüber der Stadt unter Bezeichnung des Sachverhaltes, der die Verletzung begründen soll, schriftlich geltend gemacht worden ist.

Ist eine Verletzung nach den Ziffern 3 oder 4 geltend gemacht worden, so kann auch nach Ablauf der in § 4 Satz 1 SächsGemO genannten Frist jedermann diese Verletzung geltend machen.

Meißen, 27. November 2003

## Anlage 2 zu § 3 der Kostensatzung der Großen Kreisstadt Meißen

### Kostenverzeichnis

Lfd. Tarif-

Nr. stelle Amtshandlung/Gegenstand Gebühr in EUR

Lfd. Tarif-Nr.	stelle	Amtshandlung/Gegenstand	Gebühr in EUR
		Die Vorschriften der laufenden Nr. 3 ff. gehen den Vorschriften der laufenden Nr. 1 und 2 vor	
<b>1</b>		<b>Allgemeine Amtshandlungen</b>	
1.		Auskünfte insbesondere aus Akten und Büchern oder Einsichtnahme in solche unter Beachtung des § 3 Abs. 1 Satz 1 Nr. 4 des Verwaltungskostengesetzes des Freistaates Sachsen	5,00 bis 50,00
2.		Genehmigungen aufgrund gesetzlicher Vorschriften oder gemeindlicher Bestimmungen	5,00 bis 500,00
3.		Fristverlängerungen	
		Verlängerung einer Frist, deren Ablauf einen neuen Antrag auf Erteilung einer gebührenpflichtigen Genehmigung erforderlich machen würde	1/10 bis 1/4 der für die Genehmigung vorgesehenen Gebühr mindestens 5,00
4.		Nachträgliche Auflagen, Rücknahme oder Widerruf einer Genehmigung nach Nr. 2	5,00 bis 250,00
5.		Beglaubigungen, Bestätigungen	
5. 1		Amtliche Beglaubigungen von Unterschriften, Handzeichen und Siegeln	5,00 bis 50,00
5. 2		Amtliche Beglaubigungen von Zeugnissen soweit nicht eine andere Gebühr geschuldet ist	5,00 bis 25,00
5. 3		Amtliche Beglaubigungen von Abschriften und Fotokopien je angefangene Seite	0,50 mindestens 5,00
6.		Bescheinigungen	
		Zeugnisse und Ausweise aller Art, auch Zweit- und Mehrfertigungen, soweit nichts anderes bestimmt ist	5,00 bis 50,00
7.		Aufnahme einer Niederschrift je angefangene Stunde	5,00 bis 25,00
8.		Überlassung von Akten	
8. 1		für die Verfolgung zivilrechtlicher Ansprüche und Interessen	10,00 bis 50,00
8. 2		über abgeschlossene Verfahren	10

## 2 Schreibauslagen und Kopierauslagen

1.	Ausfertigungen von Abschriften und Auszügen aus Akten, Protokollen von öffentlichen Verhandlungen, amtlichen Büchern, Registern usw., die auf Antrag erteilt werden und nicht als Fotokopie erstellt wurden, je angefangene Seite DIN A 4	
1. 1	für Schriftstücke, die in deutscher Sprache abgefasst sind	5
1. 2	für Schriftstücke, die in fremder Sprache abgefasst sind	10
1. 3	für Schriftstücke in tabellarischer Form, Verzeichnisse, Listen, Rechnungen, Zeichnungen, wissenschaftliche Texte, Gebühr nach Zeitaufwand, je angefangene Viertelstunde	6,5
2.	Kopien mittels Textautomat (z.B. Computer), je erstelltem Mehrstück werden erhoben:	
2. 1	Bei einem Format bis DIN A 4	
	für jede erste Seite	1
	für jede weitere Seite	0,5
2. 2	Bei einem größeren Format	
	für jede erste Seite	1,5
	für jede weitere Seite	1
3.	Kopierauslagen (schwarz/weiß)	
3. 1	DIN A 3 Kopie, einseitig bedruckt	0,25
3. 2	DIN A 3 Kopie, beidseitig bedruckt	0,3
3. 3	DIN A 4 Kopie, einseitig bedruckt	0,2
3. 4	DIN A 4 Kopie, beidseitig bedruckt	0,25
3. 5	DIN A 5 Kopie, einseitig bedruckt	0,2
3. 6	DIN A 5 Kopie, beidseitig bedruckt	0,25
3. 7	DIN A 4 Kopie - Folie	0,5
3. 8	DIN A 2 Kopie und größer bis 1 m	5
	je weiteren laufenden m	5
4.	Kopierauslagen (Farbkopien)	
4. 1	DIN A 3	Pkt. 4.1 bis 4.3 jeweils anfallende Kosten durch Dienstleistungsbe-triebe plus 2,50
4. 2	DIN A 4	
4. 3	DIN A 4 Farb – Folie	
5.	Aufpreis Vergrößern/Verkleinern je Einstellung	0,5

## Besondere Amtshandlungen

### 3 Bauaktenarchiv

1.	Beratung, Auskünfte aus Akten und Büchern oder Einsichtnahme in solche	je Aufwand 20,00 bis 45,00
2.	Fotokopien	
2. 1	DIN A 4	1
2. 2	DIN A 3	1,5

### 4 Stadtkartenwerk

1.	Karten	
1. 1	Topographische Grundkarte 1:500 und abgeleitete Maßstäbe	
1.1.1	Plot A 0 - A 1	45
1.1.2	Plot A 2	25
1.1.3	Plot A 3	15
1.1.4	Plot A 4	10
1.1.5	mit Dachformen 30 % Zuschlag	
1. 2	Dachformen 1:500 A 1	20
1. 3	Topografische Übersichtskarten	
1.3.1	1:5 000 Plot A 0 - A 1	45
1.3.2	1:10 000 Plot A 1 - A 2	25
1.3.3	1:25 000 Plot A 3	15
1. 4	Thematische Karten	
1.4.1	Digitale Blockkarte	
1.4.1.1	Plot A 0 - A 1	40
1.4.1.2	Plot A 2	20
1.4.1.3	Plot A 3	10
1.4.1.4	Plot A 4	5
1.4.2	Hausnummernkarte 1:5 000 1 Blatt A 0	45
1.4.3	Statistische Bezirke 1:25 000 A 3	15
1.4.4	Rechtskräftige Satzungen Plot A 3 - A 2	35
1.4.5	Sanierungsgebiete Plot A 3 - A 2	25
1.4.6	Denkmalschutzgebiete Plot A 3 - A 2	25
1.4.7	Klein- und Erholungsgärten Plot A 3 - A 2	15
1.4.8	Schutzgebiete Plot A 3 - A 2	15
1.4.9	Friedhöfe Plot A 3 - A 2	15
1.4.10	Hauptverkehrsstraßennetz 1:25 000 A 3	15
1.4.11	Straßenbenennungen 1:25 000 A 3 (seit 1.1.1990) Liste je A 4 Blatt	15 5
1. 5	Einzelkarten aus Thematischen Karten (Grundlage Gebäude und ausgewählte Topographische Elemente	

	)	
1.5.1	Größer 1:5 000 Plot A 0	15
1.5.2	Größer 1:5 000 Plot A 1	10
1.5.3	Zuschlag für mehr Inhalt	5,00 bis 50,00
1.5.4	Zuschlag für Herstellung, Ausarbeitung und Einbeziehung spezieller thematischer Inhalte je angefangene 1/2 Stunde	25
1.5.5	Zuschlag für besondere Aufwände je angefangene 1/2 Stunde	25
1.5.6	Zuschlag für Ausgabe auf besonderem Papier (auf Anfrage)	40 % bis 100 %
2.	Übersichten, Verzeichnisse, Vorschriften	
2. 1	Übersicht zur Blattnomenklatur	10
2. 2	Objektschlüsselkatalog	10
3.	Digitale Daten größer 1:5 000	
3. 1	Digitale Ausgabe von unstrukturierten Bildformaten inkl. Vervielfältigungserlaubnis	
3.1.1	Grundentgelt je Abgabe	100
3.1.2	pro Hektar (ha)	4
3. 2	Digitale Ausgabe von Vektordaten	
3.2.1	Ausgabe digitale Stadtgrundkarte pro Hektar (ha)	25
3.2.2	Ausgabe Teilinhalte	anteilig
3.2.3	Zusatzaufwand für Konvertierung je angefangene 1/2 Stunde	25
4.	Digitale Daten kleiner 1:5 000	
4. 1	Digitale Ausgabe von unstrukturierten Bildformaten inkl. Vervielfältigungserlaubnis	
4.1.1	Grundentgelt je Abgabe	100
4.1.2	pro Hektar (ha)	0,15
4. 2	Vektordaten	
4.2.1	Digitale Grundlagenkarten je nach Inhalt	25,00 bis 200,00
4.2.2	Zusatzaufwand für Konvertierung je angefangene 1/2 Stunde	25
5.	Alphanumerische Datenabgabe	
5. 1	Ausgabe von raumbezogenen Sachtabellen pro Datensatz	0,05
5. 2	besondere Aufbereitungen je angefangene 1/2 Stunde	25
6.	Luftbilder	
6. 1	Bildmittenübersicht	15
6. 2	Farbkopien	10
6. 3	Kopien schwarz/weiß	2,5



7.	Aktualisierungsabgabe zu einer vorherigen Gebühr	50 % der ersten Lieferung (nicht älter als 2 Jahre)
8.	Reprotechnische Arbeiten anfallende Kosten durch Dienstleistungsbetriebe plus Nutzungsgebühr	
9.	Hausnummernvergabe	
9. 1	Einzelvergabe	15
9. 2	Änderung	15
9. 3	Komplexvergabe	
9.3.1	ab 3. Hausnummer	25
9.3.2	für jede weitere Nummer	5
9. 4	Hausnummernbestätigung	10
10.	Arbeiten nach Zeitaufwand Verwaltungstätigkeiten im Bauverwaltungsamt, die nach Art und Umfang in der Gebührensatzung nicht näher bestimmt werden können und die mit besonderer Mühewaltung verbunden sind.	
10. 1	bei vermessungstechnischer oder kartographischer Fachkraft (Ingenieur) je angefangene 1/2 Stunde	25
10. 2	bei vermessungstechnischer oder kartographischer Fach- oder Bürokräft je angefangene 1/2 Stunde	15

## **5 Denkmalschutz**

1.	Recherchen zu Baualter, geschichtlichen Daten u. ä. für ein Gebäude oder eine bauliche Anlage je angefangene Stunde	5
----	---	---

## **6 Finanzwesen/Kasse/Steuern**

1.	Mitteilung von Besteuerungsgrundlagen	
1. 1	Zweitausfertigung von Steuerbescheiden	5
1. 2	Bescheinigung über öffentliche Abgaben früherer Jahre	für jedes Jahr 5,00
1. 3	Steuerrechtliche Unbedenklichkeitsbescheinigung	5,00 bis 25,00
2.	Ausgabe einer Ersatzhundesteuermarke	5
3.	Erteilung von Bürgschaften der Stadt gegenüber Dritten	0,3 % vom Wert der übernommenen Bürgschaft

## **7            Fundsachen**

- |      |  |  |
|------|--|--|
| 1.   | Fundsachen - Aufbewahrung einschl. Aushändigung an den Verlierer, Eigentümer oder Finder |  |
| 1. 1 | bei Sachen bis zu einem Wert von 500 €   | 2 % des Wertes jedoch mind. 5,00               |
| 1. 2 | bei Sachen mit einem Wert über 500 €   | 2 % von 500 € u. 1 % des Mehrwertes            |
| 1. 3 | bei Tieren   | 2 % des Wertes, mind. die Unterbringungskosten |
| 1. 4 | Negativbestätigungen für Versicherungen  | 5  |

Öffentliche Einrichtungen

## **8            Allgemeine Amtshandlungen**

- |    |   |                 |
|----|---|-----------------|
| 1. | Befreiung vom Anschluss- und/oder Benutzungszwang   | 5,00 bis 150,00 |
| 2. | Erlaubnis oder Ausnahmegewilligung aufgrund einer Satzung   | 5,00 bis 500,00 |
| 3. | nachträgliche Auflagen, Rücknahme bzw. Widerruf einer Erlaubnis oder Ausnahmegewilligung nach Nr. 2 | 5,00 bis 250,00 |
| 4. | Anordnung zur Erfüllung einer satzungsmäßigen Verpflichtung   | 5,00 bis 250,00 |

## **9            Abwasserbeseitigung**

- |      |  |              |
|------|--|--------------|
| 1.   | Erteilung einer Genehmigung zur Einleitung von Abwasser in die städtische Kanalisation |              |
| 1. 1 | bei Neubauten auf Antrag   | 75           |
| 1. 2 | bei Umbau und Modernisierung im Bestand auf Antrag                                     | 60           |
| 1. 3 | auf Antrag nach Aufforderung der Stadt   | gebührenfrei |
| 2.   | Kopien von Kanallageplänen und erlassenen Bescheiden                                   |              |
| 2. 1 | DIN A 4  | 2,5          |
| 2. 2 | DIN A 3  | 5            |
| 2. 3 | Bescheid   | 10           |

3.	Beratungsgespräche/Ortstermine	
3. 1	Beratungsgespräche im Amt (Zeitlimit 20 Minuten kostenfrei, darüber hinaus pauschal vergütet)	10
3. 2	Ortstermine auf Wunsch des Antragstellers pro Ortstermin	10
<b>10</b>	<b>Bestattungswesen</b>	
1.	"Anordnung zur Feuerbestattung in ""Sonderfällen"""	12,5
2.	Genehmigung zur Bestattung außerhalb des in § 19 Abs. 1 Sächs. Bestattungsgesetz festgelegten Zeitraumes	10
<b>11</b>	<b>Grünflächen</b>	
1.	Entscheidungen im Vollzug der Gehölzschutz-satzung	
1. 1	Grundgebühr pro Bescheid	25
1. 2	Genehmigung zum Fällen mehrerer Bäume, zusätzliche Gebühr pro weiterem Baum	2,5
<b>12</b>	<b>Offene Feuer/Brandverhütungsschau</b>	
1.	Erteilung einer Erlaubnis für das zeitliche Betreiben eines offenen Feuers	5,00 bis 25,00
2.	Vorbereitung und Durchführung von Brandverhütungsschauen sowie Nachkontrollen Kosten je Stunde pro teilnehmender Mitarbeiter	21,5
<b>13</b>	<b>Schulverwaltung</b>	
1.	Ausstellung einer zusätzlichen Schu -bescheinigung	10
2.	Ausstellung einer Zweitschrift bei Verlust	
2. 1	eines Schülersausweises	5
2. 2	eines Originalzeugnisses	10
2. 3	eines Originalzeugnisses, die einen größeren Verwaltungsaufwand erforderlich macht(z. B. Zeugnis älter als 10 Jahre)	20
3.	Ausstellung einer besonderen Bescheinigung über die Durchschnittsnote eines Zeugnisses (Bei	5

Bewerbungen für einen weiteren, im Sächs. Schulgesetz vorgesehenen Bildungsweg, wird keine Gebühr erhoben.)

- |    |   |   |
|----|---|---|
| 4. | Beglaubigung einer Kopie eines Originalzeugnisses (ggf. einschließlich Herstellung der Kopie) | 5 |
|----|---|---|

## 14      **Stadtarchiv**

- |         |   |                  |
|---------|---|------------------|
| 1.      | Einsichtnahme in Archivalien  |                  |
| 1. 1    | Einsichtnahme pro Tag   | 5                |
| 1. 2    | Einsichtnahme pro Monat   | 15               |
| 1. 3    | Einsichtnahme pro Jahr  | 50               |
| 1. 4    | bei erhöhtem Suchaufwand der Vorlage zusätzlich je angefangene halbe Stunde   | 5                |
| 2.      | Schriftliche Beantwortung von Anfragen je angefangene halbe Stunde  | 10               |
| 3.      | Erteilung von Auskünften in persönlichen Gesprächen je angefangene halbe Stunde   | 5                |
| 4.      | Fotokopien aus Archivalien  |                  |
| 4. 1    | DIN A 4, Original   | 0,5              |
| 4. 2    | DIN A 4, Original älter als 30 Jahre  | 1,5              |
| 4. 3    | DIN A 3, Original   | 1                |
| 4. 4    | DIN A 3, Original älter als 30 Jahre  | 2,5              |
| 5.      | Fotokopien von Mikrofilmen  |                  |
| 5. 1    | DIN A 4, pro Stück  | 1                |
| 5. 2    | DIN A 3, pro Stück  | 2                |
| 5. 3    | bei erhöhtem Suchaufwand zusätzlich pro Auftrag   | 5                |
| 6.      | Anfertigung von Reproduktionen  |                  |
| 6. 1    | mit eigenem Gerät des Nutzers bei Verbleib des Urheberrechts im Archiv und des Verkaufs weiterer Abzüge, pro Stück                          | 2,5              |
| 6. 2    | im Auftrag des Nutzers durch Fachfirmen (Fotografen u. a.) bei Verbleib des Urheberrechts im Archiv und Verbot des Verkaufs weiterer Abzüge |                  |
| 6.2.1   | historische Ansichtskarten, pro Stück   | 2,5              |
| 6.2.2   | historische Fotos, pro Stück  | 5                |
| 6.2.3   | Graphiken   |                  |
| 6.2.3.1 | vom Original, pro Stück   | 25,00 bis 100,00 |
| 6.2.3.2 | vom Nachdruck, pro Stück  | 10,00 bis 50,00  |
| 6.2.4   | Karten und Pläne, pro Stück   | 5,00 bis 40,00   |

6.2.5	Aktenauszüge, pro Seite	2,5
7.	Erteilen von Auszügen und Abschriften aus Archivalien	
7. 1	schwer lesbare Archivalien pro DIN A 4 Seite oder Folie	15
7. 2	Transkription in lateinischer Schrift, pro angefangene halbe Stunde	10

8. Bei wirtschaftlicher Nutzung von Archivgut ist ein Antrag an die Stadt Meißen zu stellen. Es erfolgt eine Einzelfallprüfung und auf der Grundlage einer Kosten- und Einnahmeermittlung die Berechnung einer Gebühr in Form einer Gewinnbeteiligung. Mit dem Nutzer ist eine Vereinbarung zu schließen.

9. Für nachweisbar wissenschaftliche und gemeinnützige Zwecke erfolgt, mit Ausnahme für Kopien, Reproduktionen und Abschriften, eine Entgeltbefreiung. Der Nachweis ist durch schriftlichen Antrag und Registerauszug zu führen.

## 15 **Stadtplanung**

1.	Allgemeine Gebühren zu Fachinformationen Akteneinsicht	
1. 1	Einsicht in Akten, Karteien, Bauleitpläne und dgl., soweit sie nicht zur Einsichtnahme öffentlich ausgelegt sind und wenn keine andere Gebühr erhoben wird, pro Fall	5,00 bis 50,00
1. 2	Schriftliche Auskunft zur Marktforschung und für wirtschaftliche Dispositionen, Auszüge aus Gutachten	
1.2.1	Grundgebühr (eine Seite)	5
1.2.2	für jede weitere angefangene Seite	1,5
2.	Arbeiten nach Zeitaufwand Verwaltungstätigkeiten im Stadtplanungsamt, die nach Art und Umfang in der Gebührensatzung nicht näher bestimmt werden können und die mit besonderer Mühewaltung verbunden sind.	
2. 1	bei vermessungstechnischer oder kartographischer Fachkraft (Ingenieur) je angefangene 1/2 Stunde	22,5
2. 2	bei vermessungstechnischer oder kartographischer Fach- oder Bürokräft je angefangene 1/2 Stunde	15
3.	Lichtpausen (gilt nicht für Lichtpausen vom Stadtkartenwerk)	Stück
3. 1	Format bis 30 * 30 cm bis 10 Stück	1,5
	über 10 Stück	0,75

3. 2	Format bis 30 * 50 cm bis 10 Stück	2,25
	über 10 Stück	1,25
3. 3	Format bis 60 * 60 cm bis 10 Stück	2,75
	über 10 Stück	1,5
3. 4	Format bis 120 * 60 cm bis 10 Stück	3
	über 10 Stück	1,75

## 16 Straßenwesen

1.	Erteilung einer Genehmigung für Aufgrabungen im öffentlichen Verkehrsraum	
1. 1	Grundgebühr und Gebühr für den ersten Tag Bauzeit	15
1. 2	für jeden weiteren Tag	10
2.	Erteilung von Sanktionen für unerlaubte Aufgrabungen	100,00 bis 500,00
3.	Erteilung von Sanktionen für ungenehmigte Terminüberschreitungen im Zusammenhang mit Anordnungen und Auflagen der Verwaltung	pro Tag 25,00
4.	Erteilung eines Schachtscheines Grundgebühr (ohne Kopien)	10

## 17 Vermögensverwaltung

1.	Vorrangseinräumung, Pfandentlassungs- und sonstige Erklärungen zugunsten von Grundpfandrechten Dritter, insbesondere gegenüber Auflassungsvormerkungen und Vorkaufsrechten sowie Belastungsgenehmigungen bis zu 5.000 € des Nominalbetrages d. vortretenden, höchstens jedoch des zurücktretenden Grundpfandrechts	
	oder des betroffenen Teilbetrages	10
	für jede weiteren angefangenen 5.000 €	5
2.	Löschungsbewilligungen zugunsten von Grundpfandrechten Dritter bis zu 5.000 € des vortretenden, höchstens jedoch des zurücktretenden Grundpfandrechts	10
	für jede weiteren angefangenen 5.000 €	5
3.	Löschungsbewilligungen, Vorrangseinräumungs- und sonstige Erklärungen für Rechte, die nicht unter Ziffern 1 und 2 fallen	
	bis zu 5.000 €	25
	über 5.000 €	50

Pfandentlassungserklärungen bis zu 25.000 €	25
über 25.000 €	50

4.	Erteilung eines Negativzeugnisses gemäß §§ 24 ff. BauGB (Nichtausübung bzw. Nichtbestehen eines gemeindlichen Vorkaufrechtes) beim Verkauf von Grundstücken (ausgenommen Verkauf von Wohneigentum, Erbbaurechte und alle in § 26 BauGB ausgeschlossenen Vorkaufsrechte)	40
----	---	----

## **18 Wappen und Flagge**

1.	Führen von gemeindlichem Wappen und Flagge - Genehmigung	5,00 bis 750,00
----	--	-----------------

## **19 Wohnungswesen**

1.	Ausstellung von Wohnberechtigungsbescheinigungen	
1. 1	nach § 7 SächsBelG	5
1. 2	nach § 27 WoFG	5
1. 3	nach § 88 d II. WobauG	5