

**Neufassung der Satzung der Stadt Hameln**  
**über die Erhebung von Verwaltungskosten im eigenen Wirkungskreis**  
**(Verwaltungskostensatzung)**

Aufgrund der §§ 10, 111 und 58 Abs. 1 Nr.5 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) i.d.F. vom 17.12.2010 (Nds. GVBl., S. 576) zuletzt geändert durch Artikel 10 des Gesetzes vom 17.11.2011 (Nds. GVBl., S. 422) hat der Rat der Stadt Hameln in seiner Sitzung am 21.03.2012 die folgende Verwaltungskostensatzung beschlossen.

**§ 1**

**Allgemeines**

- (1) Für Amtshandlungen und sonstige Verwaltungstätigkeiten - im nachfolgenden Verwaltungstätigkeiten - im eigenen Wirkungskreis der Stadt Hameln 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**

**Kostentarif**

- (1) Die Höhe der Kosten bemisst sich unbeschadet des § 6 nach dem Kostentarif - Anlage 1 - und der Zeitgebühren-Tabelle - Anlage 2 -. Beide Anlagen sind Bestandteil dieser Satzung.
- (2) Bei Betrieben gewerblicher Art der Stadt Hameln im Sinne des § 2 Absatz 3 des Umsatzsteuergesetzes wird zusätzlich zu den Kosten nach dem Kostentarif die Mehrwertsteuer in der durch das Umsatzsteuergesetz jeweils festgesetzten Höhe erhoben.

**§ 3**

**Gebühren**

- (1) Ist für den Ansatz von Gebühren durch den Kostentarif ein Rahmen (Mindest- und Höchstsätze) bestimmt, so sind bei der Festsetzung der Gebühr das Maß des Verwaltungsaufwandes sowie der Wert des Gegenstandes zur Zeit der Beendigung der Verwaltungstätigkeit zu berücksichtigen. Die Gebühr ist auf volle EURO abgerundet festzusetzen.

- (2) Werden mehrere gebührenpflichtige Verwaltungstätigkeiten nebeneinander vorgenommen, so ist für jede Verwaltungstätigkeit eine Gebühr zu erheben.
- (3) Wird ein Antrag auf Vornahme einer Verwaltungstätigkeit
  - a) ganz oder teilweise abgelehnt,
  - b) zurückgenommen, bevor die Verwaltungstätigkeit beendet ist,so kann die Gebühr bis auf ein Viertel des vollen Betrages ermäßigt werden.
- (4) Wird ein Antrag wegen Unzuständigkeit abgelehnt oder beruht er auf unverschuldeter Unkenntnis, so kann die Gebühr außer Ansatz bleiben.
- (5) Wird eine zunächst abgelehnte Verwaltungstätigkeit auf einen Rechtsbehelf hin vorgenommen, so wird die für die Ablehnung erhobene Gebühr angerechnet.

## **§ 4**

### **Rechtsbehelfsgebühren**

- (1) Soweit ein Rechtsbehelf erfolglos bleibt, beträgt die Gebühr für die Entscheidung über den Rechtsbehelf das Eineinhalbfache der Gebühr, die für die angefochtene Entscheidung anzusetzen war, mindestens jedoch 50 EURO. War für die Verwaltungstätigkeit keine Gebühr festzusetzen, so richtet sich die Gebühr nach Nr. 27 des Kostentarifs.
- (2) Für Entscheidungen über einen ausschließlich gegen die Kostenfestsetzung eingelegten Rechtsbehelf wird, soweit der Rechtsbehelf erfolglos bleibt, eine Gebühr von bis zu 10% des strittigen Betrages, jedoch mindestens 15 Euro festgesetzt.
- (3) Soweit der Rechtsbehelf Erfolg hat, sind nur die Kosten für die vorzunehmende Amtshandlung zu erheben.
- (4) Wird dem Rechtsbehelf teilweise stattgegeben oder wird er ganz oder teilweise zurückgenommen, so ermäßigt sich die sich aus Absatz 1 ergebene Gebühr nach dem Umfang der Abweisung oder der Rücknahme, im Falle der Rücknahme auf höchstens 25 v.H.
- (5) Wird der dem Rechtsbehelf zugrundeliegende Bescheid ganz oder teilweise aufgehoben oder zurückgenommen, so sind die bereits gezahlten Kosten insoweit zu erstatten, als sie die für eine Ablehnung des Antrages zu entrichtende Gebühr übersteigt. Eine Erstattung ist ausgeschlossen, wenn die Aufhebung allein auf unrichtigen oder unvollständigen Angaben desjenigen beruht, der den Rechtsbehelf eingelegt hat.

## § 5

### Gebührenbefreiung

- (1) Gebühren werden nicht erhoben für
  1. mündliche Auskünfte,
  2. Zeugnisse und Bescheinigungen in folgenden Angelegenheiten:
    - a) Arbeits- und Dienstleistungssachen,
    - b) Besuch von Schulen, mit Ausnahme der Herstellung von Zeugnisabschriften oder -kopien sowie der Zweitausfertigung von Zeugnissen,
    - c) Zahlung von Ruhegehältern, Witwen- und Waisengeldern, Krankengeldern, Unterstützungen und dergleichen aus öffentlichen und privaten Kassen,
    - d) Gnadensachen,
    - e) Jugendamtsurkunden nach dem Kinder- und Jugendhilfegesetz,
    - f) Nachweise der Bedürftigkeit,
    - g) Sozialversicherungs-, Sozialhilfe- und Jugendhilfesachen,
    - h) Toten- und Beerdigungsscheine
  3. Verwaltungstätigkeiten, die die Stundung, Niederschlagung oder den Erlass von Verwaltungskosten betreffen,
  4. steuerliche Unbedenklichkeitsbescheinigungen für die Vergabe öffentlicher Aufträge,
  5. Verwaltungstätigkeiten, zu denen
    - a) in Ausübung öffentlicher Gewalt eine andere Behörde im Lande, 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,
    - b) Kirchen und andere Religions- und Weltanschauungsgemeinschaften des öffentlichen Rechts einschließlich ihrer öffentlich-rechtlichen Verbände, Anstalten und Stiftungen zur Durchführung von Zwecken i.S. des § 54 der Abgabenordnung in der z.Zt. geltenden Fassung Anlass gegeben haben, es sei denn, dass die Gebühr einem Dritten zur Last zu legen ist,
  6. Amtshandlungen, die durch einen im Dienst der Stadt Hameln stehenden oder in- zwischen ausgeschiedenen Beamten, Angestellten, Lohn- oder Versorgungsempfänger oder durch Hinterbliebene dieser Personengruppe veranlasst werden, soweit sie sich auf das bestehende oder frühere Dienst-, Arbeits- oder Versorgungsverhältnis beziehen.
- (2) Von der Erhebung einer Gebühr kann außer den in Absatz 1 genannten Fällen ganz oder teilweise abgesehen werden, wenn daran ein öffentliches Interesse besteht.
- (3) Absätze 1 und 2 werden bei Entscheidungen über Rechtsbehelfe nicht angewendet.

## § 6

### Auslagen

- (1) Werden bei der Vorbereitung oder bei der Vornahme einer Verwaltungstätigkeit besondere Auslagen notwendig, so hat der Kostenschuldner sie ohne Rücksicht darauf, ob eine Gebühr zu entrichten ist, zu erstatten. Auslagen sind auch dann zu erstatten, wenn sie bei einer anderen am Verfahren beteiligten Behörde entstanden sind.
- (2) Ein Ausgleich zwischen den Behörden findet nur statt, wenn die Auslagen im Einzelfall 25,00 EURO übersteigen.  
Beim Verkehr mit den Behörden des Bundes, des Landes und den Gebietskörperschaften im Lande werden, soweit Gegenseitigkeit verbürgt ist, Auslagen nur erhoben, wenn sie im Einzelfall den Betrag von 25,00 EURO übersteigen.
- (3) Auslagen, die bei der Bearbeitung eines Rechtsbehelfs entstanden sind, sind nicht zu erstatten, soweit diesem stattgegeben wird.
- (4) Als Auslagen werden insbesondere erhoben:
  1. Postgebühren für Zustellungen und Nachnahmen sowie für die Ladung von Zeugen und Sachverständigen; wird durch Bedienstete der Behörde zugestellt, so werden die für die Zustellungen durch die Post mit Zustellungsurkunde entstehenden Postgebühren erhoben,
  2. Telegraphen- und Fernschreibgebühren, Gebühren für Ferngespräche sowie Gebühren für die Übermittlung durch Faxgeräte,
  3. Kosten öffentlicher Bekanntmachungen,
  4. Zeugen- und Sachverständigengebühren,
  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.

## § 7

### Kostenschuldner

- (1) Zur Zahlung der Kosten ist verpflichtet, wer zu einer Verwaltungstätigkeit Anlass gegeben hat.
- (2) Kostenschuldner nach § 4 ist derjenige, der den Rechtsbehelf eingelegt hat.
- (3) Mehrere Kostenschuldner sind Gesamtschuldner.

## **§ 8**

### **Entstehung der Kostenschuld**

- (1) Die Gebührenschuld entsteht mit der Beendigung der Verwaltungstätigkeit oder mit der Rücknahme des Antrages.
- (2) Die Verpflichtung zur Erstattung der Auslagen entsteht mit der Aufwendung des zu erstattenden Betrages.

## **§ 9**

### **Fälligkeit der Kostenschuld**

- (1) Die Kosten werden mit der Bekanntgabe der Kostenentscheidung an den Kostenschuldner fällig, wenn nicht die Behörde einen anderen Zeitpunkt bestimmt.
- (2) Eine Verwaltungstätigkeit 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.

## **§ 10**

### **Anwendung des Verwaltungskostengesetzes**

Soweit diese Satzung keine Regelung enthält, finden nach § 4 Abs. 4 des Niedersächsischen Kommunalabgabengesetzes die Vorschriften des Niedersächsischen Verwaltungskostengesetzes in der jeweils geltenden Fassung sinngemäß Anwendung.

## **§ 11**

### **Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung im Amtsblatt für den Landkreis Hameln-Pyrmont in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verwaltungskostensatzung vom 17.12.1997 mit sämtlichen Änderungssatzungen außer Kraft.

Hameln, den 21.03.2012

STADT HAMELN  
Die Oberbürgermeisterin

Susanne Lippmann

## Anlage 1 zur Verwaltungskostensatzung der Stadt Hameln vom 21.03.2012

Tarif-Nr.	Gegenstand	EURO
<b>1.</b>	<b><u>Vervielfältigungen</u></b>	
1.1	Vervielfältigungen	
1.1.1	mit Lichtpaus-, Fotokopier- und ähnlichen Geräten	
1.1.1.1	Bis zum format DIN A 4	0,06 – 0,60
1.1.1.2	im Format DIN A 3	0,40 – 1,20
1.1.1.3	sonstige Formate	Bis zu 15,00
1.1.1.4	farbkopien	0,80 – 2,50
1.1.2	Mit Büro Druckgeräten bis zum Format DIN A 4 in einer Auflage	
1.1.2.1	bis zu 10 Stück je Seite	1,00 – 2,00
1.1.2.2	bis zu 50 Stück je Seite	1,50 – 3,00
1.1.2.3.	bis zu 100 Stück je Seite	1,75 – 3,50
1.1.2.4	bei höheren Auflagen	
	bis zu 500 Stück je angefangene 100 Stück je Seite	1,25
	über 500 Stück je angefangene 100 Stück je Seite	1,00
	Bei größeren Formaten erhöht sich der Pauschbetrag entsprechend der Größe.	
1.1.3	mit Scannern	
1.1.3.1	bis zum Format DIN A 4	2,00-4,00
1.1.3.2.	sonstige Formate	Bis zu 15,00
1.2	Übermitteln von Schriftstücken durch Fax je Seite	
<b>2.</b>	<b><u>Amtliche Beglaubigungen, Zeugnisse, Bescheinigungen und Ausweise</u></b>	
2.1	Beglaubigung von Unterschriften	6,00
2.2	Beglaubigung von Abschriften, Ablichtungen, Vervielfältigungen und Negativen, je Seite	4,00
2.3	Beglaubigung von Urkunden und Bescheinigungen für den Gebrauch im Ausland	10,00 – 30,00
2.4	Ausstellung von Zeugnisse, Bescheinigungen und Ausweisen (wenn Gebühren nicht nach anderen Tarif-Nrn. zu erheben sind)	6,00 – 230,00
<b>3.</b>	<b><u>Akteneinsicht</u></b>	
3.1.1	Die Einsicht in Akten, Karteien, Register und dergleichen – ausgenommen nach § 72 Abs. 1 NBauO - , soweit sie nicht zur Einsichtnahme öffentlich ausgelegt sind und wenn in einer anderen Tarif-Nr. keine Gebühren vorgesehen sind, je Akte	14,00
3.1.2	Versenden von Akten auf Antrag, je Akte	8,00
3.2	Schriftliche Auskunft zur Marktforschung und für wirtschaftliche Dispositionen und Prognosen an interessierte Gesellschaften	
3.2.1	Grundgebühr	5,00
3.2.2	Zuzüglich je angefangene Seite	1,50

Tarif-Nr.	Gegenstand	EURO
<b>4.</b>	<b><u>Auswertung von Daten und Anfertigung von Statistiken aus dem Einwohnermeldebereich</u></b>	
4.1	pro Arbeitsminute des städt. Rechners	0,95
<b>5.</b>	<b><u>Abgabe von Druckstücken</u></b>	
5.1	Allgemein (z.B. Ortssatzungen, Abgabensatzungen, Pläne, Tarife, Stimmbezirksverzeichnisse und dgl.) für jede angefangene Seite	0,25 jedoch mind. 2,50
5.2	Verzeichnis der Straßennamen	
5.2.1	Druckausgabe, ohne Vervielfältigungserlaubnis	13,00
5.2.2	Datei auf Datenträger, je nach Verwendungszweck	15,00 – 1.500,00
<b>6.</b>	<b><u>Schriftliche Aufnahme eines Antrages oder einer Erklärung,</u></b> die von Privatpersonen zu deren Nutzen gewünscht wird (die Niederschrift über die Erhebung von Rechtsbehelfen ist ausgenommen) je angefangene Seite	15,00 – 25,00
<b>7.</b>	<b><u>Genehmigungen, Erlaubnisse, Ausnahmegewilligungen</u></b> und andere Verwaltungstätigkeiten, die nach Art und Umfang in der Gebührensatzung nicht näher bestimmt werden können, für jede angefangene <b>halbe</b> Arbeitsstunde	Anlage 2
<b>8.</b>	<b><u>Bearbeitung von Bürgerschaftsanträgen</u></b>	10,00
<b>9.</b>	<b><u>Ausstellung eines Zeugnisses über das Nichtbestehen bzw. die Nichtausübung eines gesetzlichen Vorkaufsrechtes</u></b>	25,00
<b>10.</b>	<b><u>Aufstellung über den Stand des Steuerkontos für jedes Haushaltsjahr</u></b>	2,50
<b>11.</b>	<b><u>Zweitausfertigung von Steuer- oder sonstigen Quittungen</u></b>	2,50
<b>12.</b>	<b><u>Ersatzstücke für verlorengegangene Hundesteuermarken</u></b>	2,50
<b>13.</b>	<b><u>Bescheinigungen über öffentliche Abgaben früherer Jahre für jedes Jahr</u></b>	2,50
<b>14.</b>	<b><u>Feststellungen aus Konten und Akten</u></b>  je angegangene <b>halbe</b> Arbeitsstunde	Anlage 2
<b>15.</b>	<b><u>Abgabe von Verdingungsunterlagen bei öffentlichen Ausschreibungen</u></b>	
15.1	Je angefangene Seite	0,40
15.2	mindestens	4,00
15.3	höchstens	40,00
15.	Abgabe von Verdingungsunterlagen auf Datenträger	5,00

Tarif-Nr.	Gegenstand	EURO
<b><u>16.</u></b>	<b><u>Auszüge aus dem Stadtkartenwerk und Anfertigung von Sonderplänen</u></b>	
16.1	Papierplots der digitalen Stadtkarte	
16.1.1	im Format DIN A 4	20,00
16.1.2	im Format DIN A 3	24,00
16.1.3	Im Format DIN A 2	34,00
16.1.4	Im Format DIN A 1	44,00
16.1.5	Im Format DIN A 0	56,00
16.1.6	Bei Anfertigung von Sonderplänen zusätzlich nach Aufwand je angefangene halbe Arbeitsstunde	Anlage 2
16.2	DXF-Plotfiles (1:1000) der digitalen Stadtkarte	
16.2.1	im Format DIN A 4	41,00
16.2.2	im Format DIN A 3, in Abhängigkeit vom Verwendungszweck	50,00 – 65,00
16.2.3	im Format DIN A 2, in Abhängigkeit vom Verwendungszweck	65,00 – 100,00
16.2.4	Im Format DIN A 1, in Abhängigkeit vom Verwendungszweck	100,00 – 150,00
16.2.5	Im Format DIN A 0, in Abhängigkeit vom Verwendungszweck	150,00 – 200,00
16.2.6	CD-Rom Digitale Stadtkarte, in Abhängigkeit vom Verwendungszweck	13,00 – 250,00
<b><u>17.</u></b>	<b><u>Genehmigung und Überwachung von Arbeiten</u></b>	
17.1	Überwachung der Herstellung einer Kanalanschlussleitung (einschl. Aufbruchmeldung und Abnahme der Oberfläche)	102,00
17.2	Überwachung der Erneuerung oder Veränderung einer Kanalanschlussleitung (einschl. Aufbruchmeldung und Abnahme der Oberfläche)	70,00
17.3	Überwachung und Erneuerung oder Veränderung einer Kanalanschlussleitung (einschl. Aufbruchmeldung und Abnahme der Oberfläche)	35,00
17.4	Erteilung einer Genehmigung für das Absenken von Bordsteinen (einschl. Abnahme)	25,00
17.6	Bearbeitung, Überwachung der Beseitigung, der Änderung von Fehlanschlüssen und sonstigen nicht genehmigungsfähigen entwässerungstechnischen Anlagen. Büro- und Außenarbeiten je angefangene <b>halbe</b> Arbeitsstunde einschl. Anmarschweg von der Dienststelle bzw. der vorhergehenden Baustelle.	25,00 Anlage 2
<b><u>18.</u></b>	<b><u>Verwaltungstätigkeiten zum Vorteil der Versorgungsträger</u></b>	
18.1	Erteilung einer Genehmigung für die Verlegung von Versorgungsleitungen und Hausanschlüssen (einschließlich Aufbruchmeldung)	Anlage 2
18.2	Teilnahme an einer gemeinsamen Begehung mit den Versorgungsunternehmen vor Beginn der Baumaßnahme	Anlage 2
18.3	Abnahme der Baumaßnahme	Anlage 2
18.3.1	Förmliche Abnahme der Baumaßnahme	Anlage 2
18.3.2	Wiederholung von Abnahmen bei Feststellung von Mängeln	Anlage 2
18.3.3	Erhöhter Verwaltungsaufwand bei festgestellten Mängeln, die nicht von den Versorgungsunternehmen beseitigt werden	Anlage 2

Tarif-Nr.	Gegenstand	EURO
	<p>Anmerkung zu Nr. 18: Bei Festsetzung der Verwaltungskosten ist der Konzessionsvertrag zwischen der Stadt Hameln und der GWS Stadtwerke Hameln GmbH vom 28. August 1995 einschließlich der Zusatzvereinbarung vom 28. November 1995 zu beachten.</p>	
<b>19.</b>	<b>Genehmigungsgebühren für Entwässerungsanlagen:</b>	
19.1	Bei der erstmaligen Herstellung von Entwässerungsanlagen (Neuanlagen)	
19.1.1	<p><b>Schmutzwasser:</b> Für die Genehmigung sowie Überwachung der Herstellung von Neuanlagen je angefangene 100 m<sup>2</sup> überbaute Fläche Zuschlag bei überbauten Flächen je Geschoss mit Ausnahme des Erdgeschosses, jedoch einschl. Keller- und ausgebautem Dachgeschoss je angefangene 100 m<sup>2</sup> überbaute bzw. befestigte Fläche</p>	44,00
19.1.2	<p><b>Regenwasser:</b> Für die Genehmigung sowie Überwachung der Herstellung von Neuanlagen je angefangene 100 m<sup>2</sup> überbaute bzw. befestigte Fläche</p>	12,00
19.2	<p>Bei Erweiterung und Änderung der vorhandenen Entwässerungsanlage für die Genehmigung und Überwachung - Schmutzwasser und Regenwasser - für jede Einlaufstelle jedoch mindestens</p>	12,00
19.3	<p>Für die Genehmigung und Überwachung des Einbaus einer Abscheideranlage Grundgebühr zzgl. Nenngröße (NG)</p>	5,00 27,50
19.4	Für die Verlängerung der Gültigkeit oder die Erneuerung der Entwässerungsgenehmigung jedes Mal 10 % der Gebühr Nr. 19.1 bis 19.3 jedoch mindestens	44,00 NG x 3,50
19.5	Für die nachträgliche Prüfung ungenehmigter und veränderter Entwässerungsanlagen wird neben den Gebühren nach Nr. 19.1 bis 19.3 für den dadurch erhöhten Aufwand ein Zuschlag von 50 % berechnet	27,50
19.6	Ausnahmegenehmigung zur Einleitung von Abwasser außergewöhnlicher Art und Menge in die städtische Abwasseranlage nach § 7 Abs. 8 der Satzung über die zentrale Abwasserbeseitigung	65,00 - 650,00
<b>20.</b>	<b>Feststellungen, Besichtigungen, Gutachten, Bauleitungen, Auszüge, technische Arbeiten und zwar für</b>	
	Büro- und Außenarbeiten je angefangene <b>halbe</b> Arbeitsstunde einschließlich Anmarschweg von der Dienststelle bzw. von der vorhergehenden Baustelle	Anlage 2

Tarif-Nr.	Gegenstand	EURO
21.	<b><u>Anliegerbescheinigungen</u></b>	30,00
22.	<b><u>Eintragung von baurechtlichen Festsetzungen im Lageplan</u></b>	
	je angefangene <b>halbe</b> Arbeitsstunde	Anlage 2
2	<b><u>Archiv</u></b>	
23.1	Schriftliche Auskünfte je angefangene Viertelstunde Arbeitsstunde	Anlage 2 12,00
23.2	Benutzung des Archivs	
23.2.1	für einen Tag	8,00
23.3	Weitergabe von Reproduktionsaufträgen an Dritte	12,00
23.4	Versendung von Archivgut zur Einsichtnahme in einem anderen Archiv oder im Rahmen je Archivalieneinheit	12,00
23.5	Einräumung von Nutzungsrechten an Reproduktionen von Archivalien je Reproduktion	25,00 - 1.275,00
24.	<b><u>Genehmigungsgebühren im Geltungsbereich der Erhaltungssatzung für die Altstadt</u></b>	
24.1	Für die Genehmigung von Änderungen baulicher Anlagen, von Nutzungsänderungen sowie für die Errichtung baulicher Anlagen	25,00
24.2	Für die Genehmigung für den Rückbau (Abbruch) baulicher Anlaeden	50,00
25.	<b><u>Abgabe von Bauleitplänen</u></b>	
25.1	mechanisch hergestellte Vervielfältigungen <b>ohne</b> Ausarbeitung	
25.1.1	im Format DIN A 4	4,00
25.1.2	im Format DIN A 3	4,50
25.1.3	im Format DIN A 2	6,00
25.1.4	im Format DIN A 1	8,00
25.1.5	im Format DIN A 0	10,00
25.2	Vervielfältigungen <b>mit</b> Ausarbeitung (Farbplot)	
25.2.1	im Format DIN A 4	7,50
25.2.2	im Format DIN A 3	10,00
25.2.3	im Format DIN A 2	15,00
25.2.4	im Format DIN A 1	20,00
25.2.5	im Format DIN A 0	25,00
25.3	Farbplots von Planungskonzepten /städtebaulichen Entwürfen	
25.3.1	im Format DIN A 4	0,70
25.3.2	im Format DIN A 3	1,25
25.3.3	im Format DIN A 2	10,00

<b>Tarif-Nr.</b>	<b>Gegenstand</b>	<b>EURO</b>
25.3.4	im Format DIN A 1	18,00
25.3.5	im Format DIN A 0	32,00
25.4	Bauleitplan im PDF-Format	10,00
<b><u>26.</u></b>	<b><u>Festsetzung der Grundstücksbezeichnungen</u></b>	
26.1	Festsetzung für jede neu festzusetzende Grundstücksbezeichnung	50,00
<b><u>27.</u></b>	<b><u>Rechtsbehelfe</u></b>	
	Entscheidungen über förmliche Rechtsbehelfe, soweit nicht § 4 der Verwaltungskostensatzung 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, einschl. der Entscheidungen über Widersprüche Dritter.	30,00 – 2.000,00
	<b><u>Anmerkung:</u></b>	
	Innerhalb dieses Rahmens sollte die Gebühr für Entscheidungen gegen die Festsetzung von Verwaltungskosten in der Regel 10 v. H. der strittigen Kosten nicht übersteigen, sofern nicht das Maß des Verwaltungsaufwandes im Einzelfall eine höhere Gebühr erfordert	

**Anlage 2**

**Stand: RdErl. des MF vom 19.05.2010 (Nds. MBl. Nr. 21/2010, S. 548)**

**Zeitgebühren-Tabelle**

**Zur Verwaltungskostensatzung der Stadt Hameln vom 21.03.2012**

---

Je Arbeitsstunde	EURO
Beamter des höheren Dienstes oder vergleichbarer Mitarbeiter	69,00
Beamter des gehobenen Dienstes oder vergleichbarer Mitarbeiter	56,00
Beamter des mittleren Dienstes oder vergleichbarer Mitarbeiter	45,00
Arbeiter oder Hilfskraft	36,00

---

Diese Sätze sind mit der Maßgabe anzuwenden, dass der letztendlich bei der Bemessung der Gebühr einfließende Gesamtbetrag des Verwaltungsaufwands auf volle EURO nach unten gerundet wird.