Stadt Salzgitter Online-Formular

Stadt Salzgitter
Untere Bauaufsichtsbehörde
Fachgebiet Bauordnung und Denkmalschutz
Joachim-Campe-Str. 6-8

38226 Salzgitter

Eingangsvermerk der Bauaufsichtsbehörde

Zutreffendes bitte ausfüllen

Antrag auf Durchführung einer Akteneinsicht außerhalb von laufenden Verwaltungsverfahren

Hiermit beantrage ich die Durchführung einer Akteneinsicht. Diesem Antrag ist ein aktueller Berechtigungsnachweis beizulegen. Dies kann z. B. ein aktueller Grundbuchauszug, ein Kaufvertrag, ein Erbschein oder ein aktueller Grundsteuerbescheid sein. Nicht ausreichend ist die Vorlage einer Eintragungsbekanntmachung des Grundbuchamtes, da sich hieraus zumeist nicht die Eigentümerstellung zu dem bestimmten Grundstück ergibt. Ist der Antragsteller Nichteigentümer, so ist zusätzlich die Vorlage einer von allen Eigentümern unterzeichnete Vollmacht erforderlich.

Bitte reichen Sie Originalunterlagen, die sie zukünftig noch benötigen, stets in Kopie ein, da die Antragsunterlagen von uns direkt digitalisiert und anschließend vernichtet werden.

Ansprechpartner/-innen:

Frau Gerner	Tel.: 05341 / 839 - 4054
Herr Hoffmann	Tel.: 05341 / 839 - 3329
allgemein	Tel.: 05341 / 839 - 3645
	Fax: 05341 / 839 - 4963
	E-Mail: bauordnung@stadt.salzgitter.de

Antragsteller/in:

Wird der Antrag für eine juristische Person eingereicht, ist zusätzlich ein Nachweis über die Bevollmächtigung der antragstellenden Person erforderlich.

Name, Vorname / Firma

Anschrift

Telefon

E-Mail

Betroffenes Grundstück:

Straße, Hausnummer

Gemarkung

Flur

Flurstück

Stadt Salzgitter Online-Formular

Begründung für die Stellung des Antrages

Welche Unterlagen sollen eingesehen werden:

- ☐ Baugenehmigung (nur Textteil)
- ☐ Baugenehmigung (Textteil & genehmigte Unterlagen)
- ☐ gesamte Bauakte (Statik bei Bedarf bitte separat ankreuzen)
- ☐ gesamte Verfahrensakte (Baugenehmigung inkl. genehmigter Unterlagen zzgl. Schriftverkehr)
- ☐ Statik
- ☐ Abgeschlossenheitsbescheinigung
- ☐ Baulast
- ☐ Sonstiges:

Form der Akteneinsicht

Nach der Baugebührenordnung (BauGO) in der Ausfertigung vom 13.01.1998 (Nds. GVBl. 1998, 3), der Allgemeinen Gebührenordnung (AllGO) in der Ausfertigung vom 05.06.1997 (Nds. GVBl. 1997, 171; ber. 1998, 501) und dem Niedersächsischen Verwaltungskostengesetz (NVwKostG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 25.04.2007 (Nds. GVBl. 2007, 172), jeweils in der zurzeit gültigen Fassung, wird eine Gebühr nach Zeitaufwand erhoben.

Tarifstelle Nr. 1.2.1 AllGO - Gewährung von Akteneinsicht:
Gebühr nach Zeitaufwand (je angefangene Viertelstunde 13,25 Euro, Mindestgebühr 14,00 Euro).

Tarifstelle Nr. 1.1.2.1 AllGO - Herstellen von Ausfertigungen, Abschriften und Kopien durch Beschäftigte der Behörde:
Bis zum Format DIN A3 für die ersten 50 Seiten je 0,60 Euro, für jede weitere Seite 0,17 Euro.

☐ Die Akteneinsicht soll vor Ort im Rathaus durch den Antragsteller erfolgen.

Hinweis: Es entstehen Gebühren nach Zeitaufwand.

☐ Die oben angegebenen Unterlagen sollen kopiert und dem Antragsteller zugesandt werden.

Hinweis: Es entstehen Gebühren nach Zeitaufwand und für die Herstellung der Kopien.

☐ Die oben angegeben Unterlagen sollen dem Antragsteller in digitaler Form zur Verfügung gestellt werden.

Hinweis: Es entstehen Gebühren nach Zeitaufwand.

☐ Für den Fall, dass die gewünschten Ausfertigungen aufgrund fehlender technischer Möglichkeiten nicht durch das Fachgebiet Bauordnung und Denkmalschutz erstellt werden können, bin ich damit einverstanden, dass diese von einem externen Dienstleister erstellt werden und übernehme die hierdurch entstehenden zusätzlichen Kosten. Die Höhe der entstehenden Kosten hängt von der Anzahl und Größe der anzufertigenden Kopien/Scans ab (z. B. pro Stück Farbkopie DIN A4 0,50 Euro, pro Stück Farbkopie DIN A3 1,25 Euro, pro Stück Farbkopie DIN A0 18,50 Euro jeweils zzgl. MwSt.).

Hinweis: Je nach Umfang des Auftragsvolumens können hohe Kosten entstehen.

Kostenträger/in (nur angeben, wenn Antragsteller/in und Kostenträger/in nicht identisch)

Die durch diesen Antrag verursachten Kosten werden nicht vom Antragsteller/der Antragstellerin, sondern von mir übernommen:

Name, Vorname / Firma

Anschrift

Telefon

Unterschrift der Kostenträgerin / des Kostenträgers

Datum und Unterschrift der Antragstellerin/ des Antragstellers

Hinweis: Da unsere Aktenvorgänge zum größten Teil außerhalb des Rathausgebäudes archiviert sind und somit erst angefordert werden müssen, kann die Beschaffung einige Zeit in Anspruch nehmen. Wir sind bestrebt, die Bearbeitungszeit so kurz wie möglich zu halten und werden uns mit Ihnen in Verbindung setzen, sobald uns die Unterlagen vorliegen.

Zurücksetzen