

Bereitstellung von Altunterlagen des Bauarchivs

Sehr geehrte Bürgerin, sehr geehrter Bürger,

Sie interessieren sich für die Bereitstellung von Unterlagen aus Akten des Bauarchivs.

Bitte beachten Sie dazu folgende Hinweise:

- Zur Bereitstellung von Unterlagen ist ein Antrag notwendig.
Nicht vollständig ausgefüllte Anträge (Pflichtfelder!) werden nicht bearbeitet.
- Das Archiv beginnt ab ca. 1950. Ältere Unterlagen liegen nicht mehr vor.
- Antragsberechtigt ist der Eigentümer der Immobilie oder ein von ihm Bevollmächtigter.
- Sie benötigen daher einen Eigentumsnachweis in Form eines aktuellen Grundbuchauszuges, eines Kaufvertrages, eines Erbscheines oder eines Grundsteuerbescheides und ggfls. zusätzlich eine schriftliche Vollmacht des Eigentümers.
- Sie müssen schriftlich bestätigen, dass Ihnen keinerlei Unterlagen mehr vorliegen.
- Beachten Sie, dass die Bearbeitung durchaus bis zu drei Wochen in Anspruch nehmen kann.

Füllen Sie bitte den untenstehenden Antrag vollständig aus und senden sie ihn mit den oben genannten Nachweisen an die auf dem Antrag stehende Adresse.

Nach Eingang Ihres Antrages werden wir die von Ihnen benötigten Unterlagen, soweit sie in der Bauakte vorhanden sind, zusammenstellen und Ihnen auf dem Postwege oder per email (erst ab Bj. 1994 möglich) zukommen lassen.

Bitte beachten Sie, dass sowohl die Suche nach Unterlagen als auch die Anfertigung von Kopien gebührenpflichtig sind. Eine Übersicht über die anfallenden Gebühren finden Sie im Anschluss an das Antragsformular.



Anforderung von Altunterlagen

Name:

Telefon/Fax:

Datum:

Adresse:

Email:

**Landkreis Aurich
Amt für Bauordnung, Planung
und Naturschutz
Fischteichweg 7-13
26603 Aurich**

Tel.: 04941-16-6043 oder 6042
FAX:04941-16-6099
eMail:swolffs@landkreis-aurich.de
oder cschulze@landkreis-aurich.de

Betreff: Anforderung von Kopien aus Altakten
Akteneinsicht

Ich bitte um Zusendung von Kopien aus Altakten oder Einsicht in Altakten.

Objektdaten: Bauort:
Straße / Hausnummer:
Baujahr:
Bauherr:
Gemarkung, Flur, Flurstück:

Ich bitte um folgende Unterlagen:

Baugenehmigung
Wohnflächenberechnung
Entwurfszeichnung
Statik und die dazu erf. Pläne
Wärmeschutznachweis
sonstiges:

oder Akteneinsicht nach Termin

Anmerkungen:

Der Eigentumsnachweis wurde beigefügt. Mir ist bekannt, dass ohne Eigentumsnachweis oder Vollmacht des Eigentümers keine Unterlagen versendet oder ausgehändigt werden können!

Die Kosten werden von mir übernommen.

(Unterschrift)

Kostberechnung Altaktenanforderung

1. Fotokopien, Ausfertigungen, Abschriften, Überlassung elektronischer Dateien und Akteneinsicht

1.1 Herstellen von Fotokopien durch die Kostenschuldnerin oder den Kostenschuldner

mit einem behördlichen Kopiergerät, je Seite

1.1.1 bis zum Format DIN A4 0,06 bis 0,90

1.1.2 im Format DIN A3 0,30 bis 3,00

1.1.3 bei größeren Formaten 7,50

1.2 Herstellen von Ausfertigungen, Abschriften und Fotokopien durch

Beschäftigte von Behörden, je Seite

1.2.1 bis zum Format DIN A3

1.2.1.1 für die ersten 50 Seiten 0,60

1.2.1.2 für jede weitere Seite 0,17

1.2.2 bei größeren Formaten als DIN A3, je Seite Gebühr nach Nr. 1.1.3

1.3 Überlassung von elektronisch gespeicherten Dateien, je Datei

1.3.1 wenn die Daten für die Überlassung gespeichert werden müssen 5

1.3.2 im Übrigen 2,50

1.4 Akteneinsicht

Gewährung von Akteneinsicht nach Zeitaufwand jedoch mindestens 14

bei Versendung der Akten, je Sendung zuzüglich 12

Anmerkung zu Nr. 1.4:

a) Die Gebühr wird nicht erhoben, wenn die Akteneinsicht in einem laufenden Verfahren an Verfahrensbeteiligte gewährt wird.

b) Die Aufwendungen, die Dritten für die Versendung der Akten zu zahlen sind, sind in der Gebühr nicht enthalten und gesondert als Auslagen zu erheben.

2. Akteneinsicht

Ist im Kostentarif für den Ansatz einer Gebühr ein Rahmen bestimmt, so ist für das Maß des Verwaltungsaufwandes insbesondere der erforderliche Zeitaufwand für die einzelne Amtshandlung oder Leistung maßgebend. Der erforderliche Zeitaufwand ist auch maßgebend, wenn nach dem Kostentarif die Gebühr nach Zeitaufwand zu bemessen ist. Als erforderlicher Zeitaufwand ist die Zeit anzusetzen, die unter regelmäßigen Verhältnissen von einer entsprechend ausgebildeten Fachkraft benötigt wird.

Soweit im Kostentarif nichts anderes bestimmt ist, gelten von der Kostenschuldnerin oder dem Kostenschuldner verursachte Wartezeiten sowie bei Amtshandlungen und Leistungen, die An- oder Abfahrten erfordern, auch die Zeit für die An- und Abfahrten als erforderlicher Zeitaufwand.

Soweit im Kostentarif nichts anderes bestimmt ist, sind je angefangene Viertelstunde erforderlichen Zeitaufwands zu berechnen:

Für Beamtinnen und Beamte der Laufbahngruppe 1, die zu den in § 15 Abs. 1 des Niedersächsischen Besoldungsgesetzes (NBesG) genannten Personen gehören, und für vergleichbare Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer 9,25 Euro.