Gemeindeamt/Stadtamt

.....................................

.....................................

AZ: ..............................

## FEUERPOLIZEILICHE ÜBERPRÜFUNG - KOSTENVORSCHREIBUNG

Herrn/Frau/Firma

....................................................

....................................................

....................................................

**B E S C H E I D**

Auf Grund der für ...................................... den .............................. in Ihrem Objekt .....................................
............................................................... gemäß § 10 Abs. 1 des Oö. Feuer- und Gefahrenpolizeigesetz (Oö. FGPG), LGBl. 113/1994 i.d.F. LBGl. 94/2014, angesetzten Feuerpolizeilichen Überprüfung ergeht folgender

#### S P R U C H

Gemäß §§ 76 und 77 des Allgemeinen Verwaltungsverfahrensgesetzes, BGBl. 51/1991 (AVG), in Verbindung mit § 3 Abs. 1 der Landes-Kommissionsgebührenverordnung 2013, LGBl. 82/2013 idgF, sind Sie verpflichtet, für ........... Amtsorgane (je ....... halbe Stunde)

**Kommissionsgebühren in Höhe von € .............,..**

zu entrichten. Der Betrag ist innerhalb von zwei Wochen ab Zustellung dieses Bescheides mit dem beiliegenden Zahlschein zu überweisen.

**B E G R Ü N D U N G**

Mit Verständigung der Gemeinde vom ..................... wurden Sie von der Anberaumung der Feuerpolizeilichen Überprüfung Ihres Objektes ............................................................ am ............................... in Kenntnis gesetzt und gleichzeitig gebeten, bei dieser Überprüfung anwesend zu sein bzw. Ihr Objekt frei zugänglich zu halten. Da diese Feuerpolizeiliche Über­prüfung durch Ihr Verschulden nicht durchgeführt werden konnte, ist eine neuerliche Verhandlung (Feuerpolizeiliche Überprüfung) anzuberaumen und daher spruchgemäß zu entscheiden.

#### R E C H T S M I T T E L B E L E H R U N G

Gegen diesen Bescheid können Sie **binnen vier Wochen** nach Zustellung **Beschwerde** an das Verwaltungsgericht erheben. Falls Sie innerhalb der Beschwerdefrist einen Antrag auf Bewilligung der Verfahrenshilfe stellen, beginnt die Beschwerdefrist erst mit dem Zeitpunkt zu laufen, in dem der Beschluss über die Bestellung der Rechtsanwältin bzw des Rechtsanwalts zur Vertreterin bzw. zum Vertreter und der anzufechtende Bescheid dieser bzw diesem zugestellt sind. Wird der rechtzeitig gestellte Antrag auf Bewilligung der Verfahrenshilfe abgewiesen, beginnt die Beschwerdefrist erst mit der Zustellung des abweisenden Beschlusses an Sie zu laufen.

**Die Beschwerde ist schriftlich1 beim Gemeindeamt einzubringen** und hat zu enthalten:

1. die Bezeichnung des angefochtenen Bescheides,

2. die Bezeichnung der belangten Behörde (bescheiderlassende Behörde),

3. die Gründe, auf die sich die Behauptung der Rechtswidrigkeit stützt,

4. das Begehren und

5. die Angaben, die erforderlich sind, um zu beurteilen, ob die Beschwerde rechtzeitig eingebracht ist.

Sie haben das Recht, im Verfahren vor dem Verwaltungsgericht eine mündliche Verhandlung zu beantragen.

*Hinweis zur Gebührenpflicht:2,3*

*Für die Beschwerde ist eine Eingabegebühr in Höhe von 30,- Euro zu entrichten. Die Gebühr ist auf das Konto des Finanzamtes für Gebühren, Verkehrssteuern und Glücksspiel (IBAN: AT83 0100 0000 0550 4109, BIC: BUNDATWW) zu entrichten, wobei auf der Zahlungsanweisung als Verwendungszweck das jeweilige Beschwerdeverfahren (Geschäftszahl des Bescheides) anzugeben ist.*

*Bei elektronischer Überweisung der Beschwerdegebühr mit der „Finanzamtszahlung“ ist als Empfänger das Finanzamt für Gebühren, Verkehrssteuern und Glücksspiel (IBAN wie zuvor) anzugeben oder auszuwählen. Weiters sind die Steuernummer/Abgabenkontonummer 109999102, die Abgabenart „EEE – Beschwerdegebühr“, das Datum des Bescheides als Zeitraum und der Betrag anzugeben.*

*Der Eingabe ist – als Nachweis der Entrichtung der Gebühr – der Zahlungsbeleg oder ein Ausdruck über die erfolgte Erteilung einer Zahlungsanweisung anzuschließen. Für jede gebührenpflichtige Eingabe ist vom Beschwerdeführer (Antragsteller) ein gesonderter Beleg vorzulegen.*

Der Bürgermeister:

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

1 Schriftlich bedeutet handschriftlich oder in jeder technisch möglichen Form nach Maßgabe der Bekannt­machungen der ***[bescheiderlassende Gemeinde]*** unter [***www.gemeinde.gv.at***](http://www.gemeinde.gv.at)***.***

2 Es gelten die Gebührenbefreiungen in § 14 TP 6 Abs 5 Gebührengesetz.

3 Beachten Sie im Bauverfahren: gemäß § 14 TP 6 Abs 5 Z 20 Gebührengesetz sind die Eingaben der Nachbarparteien von der Gebühr befreit.