

Satzung

der Stadt Kemberg über die Erhebung von Verwaltungskosten im eigenen Wirkungskreis (Verwaltungskostensatzung)

Präambel

Auf Grund der §§ 4, 6 und 91 Gemeindeordnung für das Land Sachsen-Anhalt (GO LSA) vom 05. Oktober 1993 (GVBl. LSA S. 568) und auf Grund der §§ 2 und 4 des Kommunalabgabengesetzes (KAG LSA) in der Fassung der Bekanntmachung vom 13. Dezember 1996 (GVBl. LSA S 405) in den zurzeit gültigen Fassungen, hat der Stadtrat Kemberg in seiner Sitzung am 22.02.2010 die folgende Satzung erlassen:

Satzung über die Erhebung von Verwaltungskosten im eigenen Wirkungskreis (Verwaltungskostensatzung) der Stadt Kemberg

§ 1

Allgemeines

- (1) Als Gegenleistung für Amtshandlungen und sonstige Verwaltungstätigkeiten, im nachfolgenden Verwaltungstätigkeiten im eigenen Wirkungskreis der Stadt Kemberg 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 auf Grund anderer Rechtsvorschriften bleibt unberührt.

§ 2

Höhe der Kosten – Kostentarif

- (1) Die Höhe der Gebühren bemisst sich nach dem Kostentarif, der Bestandteil dieser Satzung ist.
- (2) Auslagen nach § 6 werden grundsätzlich in der Höhe erhoben, in der sie tatsächlich entstanden sind; in den Fällen des § 6 Abs. 2 Nr. 8 ist die Höhe der Auslagen an Hand des Kostentarifs, der Bestandteil dieser Satzung ist, zu ermitteln.

§ 3 Bemessungsgrundsätze

- (1) Ist für den Ansatz einer Gebühr durch den Kostentarif ein Rahmen (Mindest- und Höchstsatz) bestimmt, so sind bei der Festsetzung der Gebühr das Maß des Verwaltungsaufwandes sowie der Wert des Gegenstandes zur Zeit der Beendigung der Verwaltungstätigkeit oder die Bedeutung der Verwaltungstätigkeit für den Gebührenschuldner zu berücksichtigen.
- (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 oder
 - 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 Widerspruch erfolglos bleibt, beträgt die Gebühr für die Entscheidung über den Rechtsbehelf das Eineinhalbfache der Gebühr, die für die angefochtene Verwaltungstätigkeit anzusetzen war, mindestens jedoch 10,00 €. War für die angefochtene Entscheidung keine Gebühr anzusetzen, wird eine Gebühr nach dem im Kostentarif aufgeführten Durchschnittssatzen erhoben.
- (2) Wird dem Rechtsbehelf teilweise stattgegeben oder wird er ganz oder teilweise zurückgenommen, so ermäßigt sich die aus Abs. 1 ergebende Gebühr nach dem Umfang der Abweisung oder der Rücknahme, im Falle der Rücknahme auf höchstens 25 v. H.
- (3) Wird der Rechtsbehelfsbescheid ganz oder teilweise aufgehoben oder zurückgenommen, so sind die gezahlten Rechtsbehelfskosten ganz oder teilweise zu erstatten, es sei denn, dass die Aufhebung allein auf unrichtigen oder unvollständigen Angaben desjenigen beruht, der den Rechtsbehelf eingelegt hat.

§ 5 Gebührenbefreiungen

- (1) Gebühren werden nicht erhoben für
1. mündliche Auskünfte, soweit damit kein erheblicher Zeitaufwand verbunden ist,
 2. Zeugnisse und Bescheinigungen in folgenden Angelegenheiten:
 - a) Arbeits- und Dienstleistungssachen,
 - b) Besuch von Schulen,
 - c) Zahlung von Ruhegehältern, Witwen- und Waisengelder, Krankengelder, Unterstützungen und dergleichen aus öffentlichen und privaten Kassen,
 - d) Nachweise der Bedürftigkeit,
 3. Amtshandlungen und sonstige Verwaltungstätigkeiten, die die Stundung, Niederschlagung oder den Erlass von Verwaltungskosten betreffen,
 4. steuerliche Unbedenklichkeitsbescheinigungen für die Vergabe öffentlicher Aufträge,
 5. Amtshandlungen und sonstige Verwaltungstätigkeiten, zu denen in Ausübung öffentlicher Gewalt eine andere Behörde im Lande, eine Behörde des Bundes oder die Behörde eines anderen Bundeslandes Anlasse gegeben hat, es sei denn, dass die Gebühr einem Dritten zur Last zu legen ist,
 6. Maßnahmen der Amtshilfe,
 7. Genehmigung von Veranstaltungen eigener Einrichtungen und eingetragener örtlicher Vereine der Stadt Kemberg sowie sie ihre Gemeinnützigkeit nachweisen.
- (2) Von der Erhebung einer Gebühr kann über die in Abs. 1 genannten Fällen hinaus ganz oder teilweise abgesehen werden, wenn daran ein öffentliches Interesse besteht.

§ 6 Auslagen

- (1) Werden bei der Vorbereitung oder bei der Vornahme von Amtshandlungen oder sonstigen Verwaltungstätigkeiten Auslagen notwendig, die nicht bereits mit der Gebühr abgegolten sind, so hat der Kostenschuldner sie zu erstatten. Dies gilt auch, wenn eine Gebühr nicht zu entrichten ist. Auslagen hat der Kostenschuldner auch dann zu erstatten, wenn sie bei einer anderen am Verfahren beteiligten Behörde entstanden sind.
- (2) Als Auslagen werden insbesondere erhoben:

1. Postgebühren für Zustellungen und Nachnahmen sowie für die Ladung von Zeugen und Sachverständigen. Wird durch Bedienstete der Gemeinde zugestellt, so werden die für die Zustellungen durch die Post mit Zustellungsurkunde entstehenden Postgebühren erhoben.
 2. Gebühren für Telekommunikation,
 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.
- (3) Beim Verkehr mit den Behörden des Landes und beim Verkehr der Gebietskörperschaften im Lande untereinander werden Auslagen nur erhoben, wenn sie im Einzelfall den Betrag von 26,00 € übersteigen.

§ 7 Kostenschuldner

- (1) Zur Zahlung der Kosten ist verpflichtet,
1. wer zu einer Verwaltungstätigkeit Anlass gegeben hat,
 2. wer die Kosten durch eine der Gemeinde gegenüber abgegebene oder ihr mitgeteilte Erklärung übernommen hat,
 3. wer für die Kostenschuld eines anderen kraft Gesetzes haftet.
- (2) Kostenpflichtiger nach § 4 ist derjenige, der den Rechtsbehelf eingelegt hat.
- (3) Mehrere Kostenschuldner sind Gesamtschuldner.

§ 8 Entstehung der Kostenschuld

- (1) Die Gebührensschuld 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 Festsetzung, Fälligkeit und Vollstreckung

- (1) Gebühren und Auslagen werden durch Bescheid festgesetzt. Sie werden mit Bekanntgabe der Kostenentscheidung an den Kostenschuldner fällig, wenn nicht der Bescheid einen anderen Zeitpunkt bestimmt. Wird ein Schriftstück ausgehändigt, kann die Gebühr bei Aushändigung erhoben werden.
- (2) Amtshandlungen und sonstige Verwaltungstätigkeiten können 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.
- (3) Gebühren und Auslagen werden im Verwaltungszwangsverfahren nach dem Verwaltungsvollsteckungsgesetz des Landes Sachsen-Anhalt vom 23. Juni 1994 (GVBl. LSA S. 710) in der jeweils geltenden Fassung vollstreckt.

§ 10 Billigkeitsmaßnahmen

Ansprüche aus dem Abgabenschuldverhältnis können entsprechend § 13 a KAG-LSA ganz oder teilweise gestundet werden, wenn die Einziehung bei Fälligkeit eine erhebliche Härte für den Schuldner bedeuten würde und der Anspruch durch die Stundung nicht gefährdet erscheint. Ist deren Einziehung nach Lage des Einzelfalls unbillig, können sie ganz oder zum Teil erlassen werden.

§ 11 Anwendung des Verwaltungskostengesetzes

Die Vorschriften des Verwaltungskostengesetzes des Landes Sachsen-Anhalt gelten sinngemäß, soweit die Regelungen des KAG-LSA nicht ausdrücklich entgegenstehen.

§ 12 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tag nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig treten die Verwaltungskostensatzung der Verwaltungsgemeinschaft Kemberg vom 07.06.2005 sowie die 1. Änderungssatzung vom 13.12.2005 und die 2. Änderungssatzung vom 22.05.2007 außer Kraft.

Kemberg, 18.03.2010

Seelig
Bürgermeister

Siegel

Kostentarif zur Verwaltungskostensatzung (§ 2) der Stadt Kemberg

- Gebühren (§ 3 Verwaltungskostensatzung) und Pauschbeträge für Auslagen (§ 6 Abs. 2 Nr. 8 Verwaltungskostensatzung)

Lfd.-Nr.	Gegenstand	Gebühr/ Pauschbetrag EURO
A	<u>Allgemeine Verwaltungskosten</u>	
1.	Abschriften, Durchschriften u. andere Vervielfältigungen	
	Je angefangene Seite	
1.1.	Im Format DIN A5	2,00
1.2.	Im Format DIN A4	3,00
1.3.	In größeren Formaten oder bei schwierigen Abschriften wie z. B. fremdsprachliche oder wissenschaftliche Texte oder Tabellen	5,00 - 35,00
2.	Fotokopien, Lichtpausen und Drucke	
2.1.	Fotokopien und Lichtpausen (schwarz-weiß)	
2.1.1.	im Format DIN A4 je Seite	0,20
	bis 10 Stück je Seite	0,20
	bis 50 Stück je Seite	0,10
	bis 100 Stück je Seite	0,08
2.1.2.	im Format DIN A3 je Seite	0,50
	bis 10 Stück je Seite	0,50
	bis 50 Stück je Seite	0,20
	bis 100 Seiten je Seite	0,15
3.	Akteneinsicht, Auskünfte	
3.1.	Akteneinsicht/Aktenüberlassung	
3.1.1.	Einsichtgewährung in Akten und amtliche Unterlagen, soweit sie nicht zur Einsichtnahme öffentlich ausgelegt sind und wenn in einer anderen Tarifnummer keine Gebühren vorgesehen sind für jeden Fall	2,00
3.1.2.	Einsichtgewährung in Akten und amtliche Unterlagen, außerhalb eines anhängigen Verfahrens wenn die Einsicht beaufsichtigt werden muss in anderen Fällen je Akte und Unterlage	6,00 - 70,00 3,00
3.1.3.	Überlassung von Akten für die Verfolgung zivilrechtlicher Ansprüche oder Interessen oder über abgeschlossene Verfahren	20,00

3.2.	Auskünfte	
3.2.1.	Auskünfte aus Akten, Karteien, Register und dgl., wenn die Anfrage ohne besondere Ermittlungen beantwortet werden kann	3,00 5,00 - 40,00
3.2.2.	wenn besondere Ermittlungen erforderlich sind	
3.2.3.	schriftliche Auskunft zur Marktforschung und für wirtschaftliche Dispositionen und Prognosen	6,00
3.2.3.1.	Grundgebühr	2,00
3.2.3.2.	Zuzüglich je angefangene Seite	
3.2.4.	Auskünfte zum Besoldungs-, Versorgungs- und Tarifrecht, wenn deren Bearbeitung weniger als eine Stunde erfordert mehr als eine Stunde erfordert	10,00 10,00 - 20,00
	Für Auskünfte, um die auf Grund eines bestehenden oder früheren Arbeitsverhältnisses in eigener Besoldungs-, Versorgungs- oder Tarifangelegenheiten ersucht wird, werden Gebühren nicht erhoben.	
4.	Abgabe von Druckstücken und ähnlichen	
4.1.	Ortssatzungen, Tarife, Straßen- und Wahlbezirksverzeichnisse für jede angefangene Seite Jedoch mindestens	0,20 2,00
4.2.	Stadtpläne bis zur Größe	
4.2.1.	1 : 5.000	10,00
4.2.2.	1 : 10.000	3,00
4.2.3.	1 : 15.000	2,00
4.2.4.	1 : 25.000	1,00
5.	Aufnahme von Verhandlungen	
	Schriftliche Aufnahme von Verhandlungen, eines Antrages oder einer Erklärung (Niederschrift), die von Privatpersonen zu deren Nutzen beantragt wird; ausgenommen die Niederschrift über die Erhebung von Rechtsbehelfen nach Zeitaufwand je angefangene halbe Stunde	10,00 - 20,00
6.	Sonstige Verwaltungstätigkeiten	
6.1.	die nach Art und Umfang in der Gebührensatzung nicht näher bestimmt werden können und die mit einem erheblichen Zeitaufwand verbunden sind je angefangene halbe Arbeitsstunde	10,00 - 20,00
6.2.	Genehmigungen, Erlaubnisse, Ausnahmegewilligungen und andere zum unmittelbaren Nutzen der Beteiligten vorgenommene Verwaltungstätigkeiten, wenn keine andere Gebühr vorgesehen ist	5,00 – 515,00
B	<u>Besondere Verwaltungskosten</u>	

7.	Haupt- und Finanzverwaltung	
7.1.	Bearbeitung von Bürgerschaftsanträgen	
7.1.1.	Bis zu einem Bürgerschaftsantrag von 5.000 EURO	10,00
7.1.2.	für jede weiteren angefangenen 5.000 EURO	5,00
7.2.	Aufstellung über den Stand des Steuerkontos für jedes Haushaltsjahr	2,00
7.3.	Zweitausfertigungen von Steuer- oder sonstigen Quittungen	2,00
7.4.	Ersatzstücke für verlorenegegangene Hundesteuermarken	2,00
7.5.	Bescheinigung über öffentliche Abgaben früherer Jahre für jedes Jahr	3,00
7.6.	Nachforschung nach dem Verbleib einer Überweisung	5,00
8.	Vermögens- und Bauverwaltung	
8.1.	Vorrangseinräumungs-, Pfandentlassung- und sonstige Erklärungen zu Gunsten von Grundpfandrechten Dritter, insbesondere gegenüber Auflassungsvormerkungen und Vorkaufsrechten sowie Belastungsgenehmigungen	
8.1.1.	Bis zu 5.000 EURO des Nominalbetrages des vortretenden, höchstens jedoch des zurücktretenden Grundpfandrechtes oder des betroffenen Teilbetrages	12,00
8.1.2.	für jede weiteren angefangenen 5.000 EURO	6,00
8.2.	Löschungsbewilligungen zu Gunsten von Grundpfandrechten Dritter	
8.2.1.	bis zu 5.000 EURO des Nominalbetrages des vortretenden, höchstens jedoch des zurücktretenden Grundpfandrechtes	12,00
8.2.2.	für jede weiteren angefangenen 5.000 EURO	6,00
8.3.	Löschungsbewilligungen, Vorrangseinräumungs-, Pfandentlassungs- und sonstige Erklärungen für Rechte, die nicht unter Tarifnummer 8.1. und 8.2. fallen	12,00 - 50,00
8.4.	Ausstellung eines Zeugnisses über das Nichtbestehen bzw. die Nichtausübung eines Vorkaufsrechts (Negativzeugnis) nach § 28 Abs. 1 Satz 3 BauGB	
8.4.1.	bis zu 5.000 EURO des Kaufpreises/Wert der Urkunde	12,00
8.4.2.	für jede weiteren angefangenen 5.000 EURO	6,00
		höchstens jedoch insgesamt 250,00 €
8.5.	Abgabe von Bauleitplänen bis zur Größe von	
8.5.1.	0,2 m ²	2,00
8.5.2.	0,5 m ²	3,00
8.5.3.	1,0 m ²	4,00
8.5.4.	über 1,0 m ²	5,00
8.6.	Abgabe von Flächennutzungsplänen	25,00
8.7.	Ausstellung Zeugnis § 20 BauGB – Teilungsgenehmigung je angefangene halbe Arbeitsstunde	10,00 – 20,00
8.8.	Genehmigung und Überwachung von Arbeiten, die für	

<p>8.9.</p> <p>8.10.</p> <p>8.11.</p> <p>8.12.</p> <p>8.13.</p> <p>8.14.</p> <p>8.15.</p>	<p>die Rechnung Dritter von Unternehmen an Straßen, Plätzen, Kanälen und sonstigen Anlagen ausgeführt werden, je halbe Stunde der Beaufsichtigung einschließlich Anmarschweg von der Dienststelle oder von der vorhergehenden Baustelle (soweit die vorhergehende Baustelle weiter entfernt liegt als die Dienststelle, ist für die Berechnung des Zeitaufwandes nur der Weg von der Dienststelle zur Baustelle zu Grunde zu legen.)</p> <p>Feststellungen, Besichtigungen, Gutachten, Bauleitungen, Auszüge, technische Arbeiten und zwar für</p> <p>Büroarbeiten je angefangene halbe Arbeitsstunde Außenarbeiten je angegangene halbe Arbeitsstunde einschließlich Anmarschweg von der Dienststelle bzw. von der vorhergehenden Baustelle (soweit die vorhergehende Baustelle weiter entfernt liegt als die Dienststelle, ist für die Berechnung des Zeitaufwandes nur der Weg von der Dienststelle bis zur Baustelle zu Grunde zu legen.)</p> <p>Erstellung von sanierungsrechtlichen Vereinbarungen nach Zeitaufwand je angefangene halbe Arbeitsstunde</p> <p>Erstellung von Bescheinigungen gem. Investitionszulagengesetz nach Zeitaufwand je angefangene halbe Arbeitsstunde</p> <p>gem. Einkommenssteuergesetz nach Zeitaufwand je angefangene halbe Arbeitsstunde</p> <p>Städtebauliche Beratung zur Gestaltung von Bauvorhaben nach Zeitaufwand je angefangene halbe Arbeitsstunde</p> <p>Aufgrabegenehmigungen, die ohne besonderen Verwaltungsaufwand erteilt werden können Ist der Aufwand aufgrund durchzuführender Ermittlungen größer, so ist für jede weitere halbe Stunde folgende Gebühr aufzuschlagen</p> <p>Genehmigung Solaranlage</p> <p>Erteilen oder Ändern einer Hausnummer auf Antrag</p>	<p>10,00 – 20,00</p> <p>10,00 – 20,00</p> <p>10,00 – 20,00</p> <p>10,00</p> <p>10,00</p> <p>10,00</p> <p>10,00 – 20,00</p> <p>8,00</p> <p>10,00</p> <p>10,00</p> <p>25,00</p>
<p>9.</p> <p>9.1.</p>	<p>Archiv</p> <p>Für die Benutzung des Verwaltungsarchivs und Auskunftserteilung zu wissenschaftlichen und heimatkundlichen Zwecken sowie bei der Durchführung von Arbeiten, die der Berufsbildung dienen sind lediglich die baren Auslagen zu erstatten.</p> <p>Familiengeschichtliche Auskünfte ohne wesentlichen Zeitaufwand (mündlich und weniger als eine viertel Stunde)</p>	<p>5,00</p>

9.2.	Schriftliche Auskünfte, die Nachforschung in Archivbeständen oder Findhilfsmittel erfordern je angefangene halbe Stunde	10,00
9.3.	Familiengeschichtliche Auskünfte, Suche nach einem Eintrag oder Vorgang mit besonderer Mühewaltung je angefangene halbe Stunde	15,00
9.4.	Anfertigung von Transkriptionen (Abschriften) aus Archivalien des Verwaltungsarchivs je angefangene halbe Stunde	20,00
9.5.	Anfertigung beglaubigter Kopien für jede weitere beglaubigte Kopie	3,60
	Anfertigung einfacher Kopien A 4	1,55
	Anfertigung einfacher Kopien A 3	0,50
	Verkleinern und Zusammenstellen von Formaten A 3 auf A 3/A 4	0,75
	Einscannen und Ausdruck von farbigen Dokumenten A 4	3,00
		2,00
10.	Wird für den Ansatz einer Gebühr durch den Kostentarif im Rahmen (Mindest- und Höchstsatz) bestimmt (§ 3 Abs.1 der Verwaltungskostensatzung), so ist zur Ermittlung der Personalkosten der nachfolgende Tarif zum Ansatz zu bringen:	
10.1.	Durchschnittsstundensatz für Beamte des höheren Dienstes je angefangene halbe Stunde	20,00
10.2.	Durchschnittsstundensatz für Beamte des gehobenen Dienstes je angefangene halbe Stunde	15,00
10.3.	Durchschnittsstundensatz für Beamte des mittleren Dienstes je angefangene halbe Stunde	12,50
10.4.	Sonstige Bedienstete je angefangene halbe Stunde	10,00