

Satzung

über die Erhebung von Verwaltungskosten im eigenen Wirkungskreis
(Verwaltungskostensatzung)

Aufgrund der §§ 4,6 und 91 der Gemeindeordnung für das Land Sachsen-Anhalt (GO LSA), vom 05. Oktober 1993 (GVBl. LSA S. 568) und aufgrund der §§ 2 und 4 des Kommunalabgabengesetzes (KAG LSA), Bekanntmachung vom 13. Dezember 1996 (GVBl. LSA S. 405), in den zur Zeit geltenden Fassungen, hat der Gemeinderat der Gemeinde Pollitz am 03.02.2006 die folgende Satzung erlassen:

§ 1 Allgemeines

- (1) Als Gegenleistung für Amtshandlungen und sonstige Verwaltungstätigkeiten - im nachfolgenden Verwaltungstätigkeiten - im eigenen Wirkungskreis der Gemeinde werden nach dieser Satzung Gebühren und Auslagen – im nachfolgenden Kosten – erhoben, wenn die Beteiligten hier zu 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 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 - g) ist die Höhe der Auslagen an Hand des Kostentarifes 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 der Widerspruch erfolglos geblieben ist, beträgt die Gebühr für die Entscheidung über den Widerspruch das 1,5-fache der Gebühr, die für die angefochtene Entscheidung anzusetzen war, mindestens jedoch 10,00 Euro. War für die angefochtene Entscheidung keine Gebühr anzusetzen, beträgt die Gebühr für die Entscheidung über den Widerspruch 10,00 Euro – 500,00 Euro.
- (2) Wird dem Widerspruch teilweise stattgegeben, so ermäßigt sich die aus Abs. 1 ergebende Gebühr nach dem Umfang der Zurückweisung.
- (3) Wird der Widerspruchsbescheid ganz oder teilweise aufgehoben oder zurückgenommen, so sind die gezahlten Widerspruchskosten ganz oder teilweise zu erstatten, es sei denn, dass die Aufhebung allein auf unrichtigen oder unvollständigen Angaben desjenigen beruht, der den Widerspruch eingelegt hat.

§ 5 Gebührenbefreiung

(1) Gebühren werden nicht erhoben für

- a) mündliche Auskünfte, soweit damit kein erheblicher Zeitaufwand verbunden ist,
- b) Zeugnisse und Bescheinigungen in folgenden Angelegenheiten:
 - Arbeits- und Dienstleistungssachen,
 - Besuch von Schulen,
 - Zahlung von Ruhegehältern, Witwen- und Waisengeldern, Krankengeldern, Unterstützung und dergleichen aus öffentlichen und privaten Kassen,
 - Nachweise der Bedürftigkeit
- c) Amtshandlungen und sonstige Verwaltungstätigkeiten, die die Stundung, Niederschlagung oder den Erlass von Verwaltungskosten betreffen,
- d) steuerliche Unbedenklichkeitbescheinigung für die Vergabe öffentlicher Aufträge,
- e) 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 Anlass gegeben hat, es sei denn, dass die Gebühr einem Dritten zur Last zu legen ist.
- f) Maßnahmen der Amtshilfe

(2) Von der Erhebung einer Gebühr kann über die in Abs. 1 genannten Fälle 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:

- a) 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.
- b) Telegraphen-, Fernschreib- und Telefaxgebühren sowie Gebühren für Ferngespräche
- c) Kosten öffentlicher Bekanntmachungen
- d) bei Dienstgeschäften entstehende Reisekosten
- e) Beträge, die anderen Behörden oder anderen Personen für ihre Tätigkeit zu zahlen sind
- f) Kosten der Beförderung oder Verwahrung von Sachen
- g) 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, beim Verkehr der Gebietskörperschaften und

Verwaltungsgemeinschaften im Lande untereinander werden Auslagen nur dann erhoben, wenn sie im Einzelfall den Betrag von 25,00 Euro übersteigen.

§ 7 Kostenschuldner

- (1) Zur Zahlung der Kosten ist verpflichtet,
 - a) wer zu einer Verwaltungstätigkeit Anlass gegeben hat,
 - b) wer die Kosten durch eine der Gemeinde gegenüber angegebene oder ihr mitgeteilte Erklärung übernommen hat,
 - c) 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 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 Festsetzung, Fälligkeit und Vollstreckung

- (1) Gebühren und Auslagen werden durch Bescheid festgesetzt. Sie werden mit Bekanntgabe und Kostenentscheidung an den Kostenschuldner fällig, wenn nicht der Bescheid einen anderen Zeitpunkt bestimmt.
- (2) Amtshandlungen und sonstige Verwaltungstätigkeiten können von der vorherigen Zahlung der Kosten oder von der Zahlung der 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 Verwaltungsvollstreckungsgesetz 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 § 13a 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 Einzelfalles 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
In-Kraft-Treten

Diese Satzung tritt an dem Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Pollitz, den 03.02.2006

Bolte
Bürgermeister

Siegel

Kostentarif zur Verwaltungskostensatzung (§ 2)

Lfd. Nr.	Gegenstand	Gebühr/Pauschbetrag - € -
A	Allgemeine Verwaltungskosten	
1.	Abschriften und Ausfertigung Abschriften und Ausfertigungen sofern sie nicht durch Ablichtung hergestellt werden je angefangene Seite	
1.1	im Format DIN A 5	2,00
1.2	im Format DIN A 4	3,00
1.3	in größeren Formaten oder bei schwierigen Abschriften wie z.B. fremdsprachliche oder wissenschaftliche Texte oder Tabellen	3,00 – 30,00
2.	Fotokopien, Lichtpausen und Drucke	
2.1	Fotokopien und Lichtpausen, schwarz-weiß	
2.1.1	bis zum Format DIN A 4 je Seite ab 10 Seiten je Seite ab 50 Seiten je Seite ab 100 Seiten je Seite	0,60 0,30 0,10 0,06
2.1.2	bis zum Format DIN A 3 je Seite ab 10 Seiten je Seite ab 50 Seiten je Seite ab 100 Seiten je Seite	1,50 0,75 0,40 0,15
2.1.3	in größeren Formaten je Seite bis zu ab 10 Seiten je Seite ab 50 Seiten je Seite ab 100 Seiten je Seite	12,00 6,00 3,00 1,50
2.2	Fotokopien farbig	
2.2.1	bis zum Format DIN A 3 je Seite ab 10 Seiten je Seite ab 50 Seiten je Seite ab 100 Seiten je Seite	3,00 1,50 0,75 0,40
2.3	Vervielfältigungen mit Bürodruckgeräten bis zum Format DIN A 4 bei einer Auflage	
2.3.1	bis zu 10 Stück pro Seite	0,15 – 0,30
2.3.2	bis zu 50 Stück pro Seite	0,10 – 0,20
2.3.3	bis zu 100 Stück pro Seite	0,10 – 0,15
2.3.4	Über 100 Stück	0,15

Lfd. Nr.	Gegenstand	Gebühr/Pauschbetrag - € -
3.	Amtliche Beglaubigungen, Zeugnisse, Bescheinigungen und Ausweise	

Lfd. Nr.	Gegenstand	Gebühr/Pauschbetrag - €-
3.1	Beglaubigungen	
3.1.1	Beglaubigungen von Abschriften, Ablichtungen, Vervielfältigungen und Negativen	
3.1.1.1	je Seite der Erstaufbereitung	3,50
3.1.1.2	je Seite der Mehraufbereitung	1,50
3.1.2	Beglaubigungen von Unterschriften oder Handzeichen	3,50 – 20,00
3.2	Bescheinigungen, Ausweise, Zeugnisse	
3.2.1	Ausstellung von Bescheinigungen, Ausweisen und Zeugnissen auf Antrag	3,00 – 65,00
4.	Akteneinsicht /Aktenüberlassung	
4.1	Einsichtgewährung in Akten und amtlichen Unterlagen, außerhalb eines anhängigen Verfahrens	
4.1.1	wenn die Einsicht beaufsichtigt werden muss	6,00 – 7,00
4.1.2	in anderen Fällen je Akte oder Unterlage	3,00
4.2	Einsichtgewährung in Akten und amtlichen Unterlagen, soweit sie nicht zur Einsichtnahme öffentlich ausgelegt sind und sich nach einer anderen Tarifnummer keine andere Gebühr ergibt je Akte oder Unterlage	1,50
4.3	Überlassung von Akten für die Verfolgung zivilrechtlicher Ansprüche oder Interessen oder über abgeschlossene Verfahren	18,00
5.	Auskünfte	
5.1	mündliche Auskünfte aus amtlichen Unterlagen, soweit damit ein erheblicher Zeitaufwand verbunden ist	6,00 – 130,00
5.2	schriftliche Auskünfte	
5.2.1	aus Register und Karteien, soweit die Anfrage nicht ohne besondere Ermittlungen beantwortet werden kann	6,00 – 40,00
5.2.2	Nachforschungen nach dem Verbleib einer Überweisung, soweit die Nachforschung ergeben hat, dass der in Frage stehende Betrag dem Empfänger gut geschrieben bzw. an ihn abgeführt worden ist	6,00
5.2.3	Feststellungen aus Konten und Akten nach Zeitaufwand je angefangene halbe Arbeitsstunde	9,00 – 23,00
6.	Abgabe von Druckstücken und ähnlichen	
6.1	Ortssatzungen, Tarife, Straßen- und Wahlbezirksverzeichnissen und dergleichen für jede angefangene Seite jedoch mindestens	0,15 1,00
7.	Aufnahme von Verhandlungen	

Lfd. Nr.	Gegenstand	Gebühr/Pauschbetrag - €-
	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	9,00 – 23,00
8.	sonstige Verwaltungstätigkeiten 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	9,00 – 23,00
B	Besondere Verwaltungskosten	
9.	Haupt- und Finanzverwaltung	
9.1	Bearbeitung von Bürgschaftsanträgen	
9.1.1	bis zu einem Bürgschaftsvertrag von 5.000,00 Euro	10,00
9.1.2	für jede weiteren angefangenen 5.000,00 Euro	5,00
9.2	Aufstellung über den Stand des Steuerkontos für jedes Haushaltsjahr	1,00
9.3.	Zweitausfertigung von Steuer- und sonstigen Quittungen	1,00
9.4	Ersatzstücke für verloren gegangene Hundesteuermarken	Selbstkostenpreis der Gemeinde (Beschaffungspreis)
9.5	Bescheinigung über öffentliche Abgaben früherer Jahre für jedes Jahr	2,50
10.	Vermögens- und Bauverwaltung	
10.1	Ausstellung eines Zeugnisses über das Nichtbestehen bzw. die Nichtausübung eines Vorkaufsrechtes (Negativzeugnis) nach § 28 Abs. 1 Satz 3 BauGB	37,50
10.2	Abgabe von Verdingungsunterlagen bei öffentlichen Ausschreibungen für Leistungen mit einem Wert von	
10.2.1	bis 5.000,00 Euro	2,50
10.2.2	über 5.000,00 Euro - 10.000,00 Euro	5,00
10.2.3	über 10.000,00 Euro - 25.000,00 Euro	7,50
10.2.4	über 25.000,00 Euro - 50.000,00 Euro	10,00
10.2.5	über 50.000,00 Euro - 125.000,00 Euro	12,50
10.2.6	über 125.000,00 Euro - 250.000,00 Euro	15,00
10.2.7	über 250.000,00 Euro - 500.000,00 Euro	20,00
10.2.8	über 500.000,00 Euro	30,00
10.3	Abgabe von Bauleitplänen bis zur Größe von	
10.3.1	0,2 m ²	1,50
10.3.2	0,5 m ²	2,00

Lfd. Nr.	Gegenstand	Gebühr/Pauschbetrag - €-
10.3.3	1,0 m ²	4,00
10.3.4	über 1,0 m ²	5,00
10.4	Abgabe von Flächennutzungsplänen	20,00
10.5	Genehmigung und Überwachung von Arbeiten, die für die Rechnung Dritter von Unternehmen an Straßen, Plätzen, Kanälen und sonstigen Anlagen ausgeführt werden, je angefangene 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 bis zur Baustelle zugrunde zu legen)	9,00 – 23,00
10.6	Feststellungen, Bescheinigungen, Gutachten, Bauleitungen, Auszüge, technische Arbeiten und zwar für - Büroarbeiten je angefangene halbe Arbeitsstunde Außenarbeiten je angefangene halbe Arbeitsstunde einschließlich Anmarschweg von der Dienststelle oder von der vorgehenden Baustelle (soweit die vorgehende Baustelle weiter entfernt liegt als die Dienststelle, ist für die Berechnung des Zeitaufwandes nur der Weg von der Dienststelle bis zur Baustelle zugrunde zu legen)	9,00 – 23,00 9,00 – 23,00
10.7	(städtebauliche) Beratung zur Gestaltung von Bauvorhaben nach Zeitaufwand je angefangene halbe Arbeitsstunde	9,00 – 23,00
11.	Friedhofswesen	
11.1	Genehmigung zur Errichtung von Grabmalen einschließlich des Fundaments je Grabmal	15,00
12.	Archiv	
12.1	für familiengeschichtliche Auskünfte je angefangene halbe Arbeitsstunde	9,00 – 23,00
12.2	schriftliche Auskunft aus Urkunden und alten Akten je Seite für jede weitere Ausfertigung, wenn sie im gleichen Arbeitsgang gefertigt wird daneben kann die Gebühr nach Tarifstelle 12.1 erhoben werden	2,00 0,50
12.3	Benutzung des Archivs	
12.3.1	für einen Tag	5,00
12.3.2	für eine Woche	15,00
12.3.3	für längere Zeit bis zu	51,00