

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

Aufgrund der §§ 4,6 und 91 Gemeindeordnung für das Land Sachsen-Anhalt (GO LSA) vom 05. Oktober 1993 (GVBl. LSA S. 568), in der derzeit gültigen Fassung und aufgrund der §§ 2 und 4 des Kommunalabgabengesetzes (KAG-LSA) vom 13. Dezember 1996 (GVBl. LSA S. 405), in der derzeit gültigen Fassung hat der Stadtrat der Stadt Könnern in seiner Sitzung am 24.02.2010 die folgende Satzung erlassen:

§ 1 Allgemeines

- (1) Als Gegenleistung für Amtshandlungen und sonstige Verwaltungstätigkeiten (im nachfolgenden Verwaltungstätigkeit) im eigenen Wirkungskreis der Gemeinde 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 aufgrund anderer Rechtsvorschriften bleibt unberührt.

§ 2 Kostentarif

- (1) Die Höhe der Gebühren bemisst sich nach dem Kostentarif, der als Anlage 1 Bestandteil dieser Satzung ist, und zwar nach dem Tarif in Euro. Für Verwaltungstätigkeiten im übertragenen Wirkungskreis werden die Kosten nach Maßgabe des Verwaltungskostengesetzes und der Allgemeinen Gebührenordnung des Landes Sachsen-Anhalt erhoben
- (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) Werden mehrere gebührenpflichtige Verwaltungstätigkeiten nebeneinander vorgenommen, so ist für jede Verwaltungstätigkeit eine Gebühr zu erheben.
- (2) 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.
- (3) Wird ein Antrag wegen Unzuständigkeit abgelehnt oder beruht er auf

unverschuldeter Unkenntnis, so kann die Gebühr außer Ansatz bleiben.

- (4) Wird eine zunächst abgelehnte Verwaltungstätigkeit auf einen Rechtsbehelf hin vorgenommen, so wird die für die Ablehnung erhobene Gebühr angerechnet.

§ 4 Rechtsbehelfsgebühren

- (1) Soweit ein Rechtsbehelf erfolglos bleibt, beträgt die Gebühr für die Entscheidung über den Rechtsbehelf das Eineinhalbfache der Gebühr, die für die angefochtene Entscheidung anzusetzen war, mindestens jedoch 10,00 EURO. Für die Zurückweisung eines Widerspruchs darf nur dann eine Gebühr erhoben werden, wenn der angefochtene Verwaltungsakt gebührenpflichtig war.
- (2) Wird dem Widerspruch teilweise stattgegeben, so ermäßigt sich die aus Absatz 1 ergebende Gebühr nach dem Umfang der Zurückweisung.
- (3) Wird der Rechtsbehelfsbescheid ganz oder teilweise aufgehoben oder zurückgenommen, so sind die gezahlten Gebühren 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 Gebührenbefreiung

- (1) Gebühren werden nicht erhoben für
1. mündliche Auskünfte, soweit ein Zeitaufwand von $\frac{1}{4}$ Stunde nicht überschritten wird,
 2. Zeugnisse und Bescheinigungen in folgenden Angelegenheiten:
 - a) Arbeits- und Dienstleistungssachen,
 - b) Besuch von Schulen,
 - c) Zahlung von Ruhegehältern, Witwen- und Waisengeldern, Krankengeldern, Unterstützungen und dergleichen aus öffentlichen und privaten Kassen,
 - d) Nachweis 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 Anlass gegeben hat, es sei denn, dass die Gebühr einem Dritten zur Last zu legen ist,
 6. Maßnahmen der Amtshilfe,
 7. schriftliche Auskünfte zum Besoldungs-, Versorgungs- und Tarifrecht, soweit die Auskunft auf Grund eines bestehenden oder früheren Dienst- oder Arbeitsverhältnisses in eigener Angelegenheit ersucht wird.
- (2) Von der Erhebung einer Gebühr kann über die in den in Abs. 1 genannten Fälle hinaus ganz oder teilweise abgesehen werden, wenn 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 der Deutschen Post AG oder anderer Postdienste für Zustellungen und Nachnahmen sowie für die Ladung von Zeugen und Sachverständigen. Wird durch Bedienstete der Gemeinde zugestellt, so werden die für die Zustellung durch die Deutsche Post AG mit Zustellungsurkunde entstehenden Postgebühren erhoben,
 2. Kosten für Telefonate und Telefaxgebühren,
 3. Kosten öffentlicher Bekanntmachungen,
 4. Zeugen- und Sachverständigengebühren,
 5. bei Dienstgeschäften entstehende Reisekosten,
 6. Beiträge, die anderen Behörden oder anderen Personen für ihre Tätigkeit zu zahlen sind,
 7. Kosten der Beförderung und der Verwahrung von Sachen,
 8. Schreibgebühren für weitere Ausfertigungen, Abschriften, Durchschriften, Auszüge, Kosten für Fotokopien, Lichtpausen und Vervielfältigungen nach den im Kostentarif vorgesehenen Sätzen.

§ 7 Kostenschuldner

- (1) Zur Zahlung der Gebühren 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 Gebühren eines anderen Kraft Gesetzes haftet.
- (2) Gebührenpflichtiger nach § 4 ist derjenige, der den Rechtsbehelf eingelegt hat.
- (3) Mehrere Gebührenschuldner 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 der 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 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

- (1) 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 Einzelfalles unbillig, können sie ganz oder zum Teil erlassen werden.

§ 11 Begriffsbestimmungen

- (1) Eine Amtshandlung ist jede öffentlich-rechtliche Tätigkeit der Behörde, die konkretisierbar und individuell zurechenbar ist und Außenwirkung entfaltet.
- (2) Amtshilfe ist ergänzende Hilfe für eine andere Behörde auf Grund eines Amtshilfeersuchens im Sinne der §§ 4 bis 8 des Verwaltungsverfahrensgesetzes.

§ 12 Anwendung des Verwaltungskostengesetzes

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

§ 13 In-Kraft-treten

Diese Satzung tritt an dem Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig wird die Verwaltungskostensatzung vom 30.06.2003 außer Kraft gesetzt.

Könnern, den 25.02.2010

- Siegel -

gez. Sempert
Bürgermeister

Anlage 1
Kostentarif zur Verwaltungskostensatzung (§ 2)
der Stadt Könnern vom 24.02.2010

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

Bestimmt sich die Gebühr nach dem Zeitaufwand sind vorbehaltlich besonderer Regelungen im Kostentarif folgende Stundensätze zugrunde zu legen:

- für Beamte der Laufbahngruppe 2 und vergleichbare Angestellte Euro	49,00
- für Beamte der Laufbahngruppe 1 und vergleichbare Angestellte Euro	39,00
- für sonstige Bedienstete	32,00 Euro

Für jede angefangene Viertelstunde ist ein Viertel des Stundensatzes zu berechnen.

**lfd. Nr. Gegenstand
Gebühr in**

EURO

1. Abschriften, Durchschriften und andere Vervielfältigungen

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. im Format DIN A 3
5,00

1.4. bei größeren Formaten oder schwierigen Abschriften wie z.B.
fremdsprachliche oder wissenschaftliche Texte oder Tabellen

15,00

2. Fotokopien, Drucke u. Vervielfältigungen mit Bürodruckgeräten

2.1 Fotokopien u. Drucke etc., schwarz-weiß

2.1.1. bis zum Format DIN A 4 je Seite

0,30

ab 10 Seiten je Seite

0,20

ab 50 Seiten je Seite

0,15

2.1.2. im Format DIN A 3 je Seite

0,60

ab 10 Seiten je Seite

0,40

ab 50 Seiten je Seite

0,30

2.1.3. bei größeren Formaten (Drucke und Vervielfältigungen mit Plottern)

je Druck, schwarz-weiß

im Format A2

3,00

im Format A1

6,00

im Format A0

12,00

2.2. Fotokopien u. Drucke etc., farbig

2.2.1. bis zum Format DIN A 4 je Seite

0,60

ab 10 Seiten je Seite

0,40

ab 50 Seiten je Seite

0,30

2.2.2. bis zum Format DIN A 3 je Seite

1,20

ab 10 Seiten je Seite

0,80

ab 50 Stück je Seite

0,60

2.2.3. bei größeren Formaten (Drucke und Vervielfältigungen mit Plottern)

je Druck, farbig

im Format A2

6,00

im Format A1

12,00

im Format A0

24,00

2.3. Sofern die Fotokopien, Drucke und dergleichen nicht selbst angefertigt werden können, sind die Auslagen die durch Beauftragung Dritter entstehen zusätzlich zu

den Gebühren der Stadt Könnern zu berechnen.

3. Amtliche Beglaubigungen, Zeugnisse, Bescheinigungen und Ausweise

- 3.1. Beglaubigung
 - 3.1.1. Grundgebühr für die Beglaubigung von Abschriften, Ablichtungen, Vervielfältigungen und Negativen
5,00
 - 3.1.1.1. je Seite der Erstaufbereitung
3,50
 - 3.1.1.2. je Seite der Mehraufbereitung
1,50
 - 3.1.2. Beglaubigung von Unterschriften oder Handzeichen
10,00
 - 3.2. Bescheinigungen Ausweise, Zeugnisse
 - 3.2.1. Ausstellung von Bescheinigungen, Ausweisen und Zeugnissen auf Antrag
- Zeitaufwand
- 3.2.2. Bescheinigung der Echtheit einer Urkunde zur Versendung im Ausland (Legalisation) je Urkunde
7,60

4. Akteneinsicht, Auskünfte

- 4.1. Einsichtgewährung in Akten und amtlichen Unterlagen, außerhalb eines anhängigen Verfahrens
 - 4.1.1. wenn die Einsicht beaufsichtigt werden muss
- Zeitaufwand
- 4.1.2. in anderen Fällen je Akte oder Unterlage
5,00
- 4.2. Einsichtgewährung in Akten und amtliche Unterlagen, soweit sie nicht zu Einsichtnahme öffentlich ausgelegt sind und sich nach einer anderen Tarifnummer keine andere Gebühr ergibt je Akte oder Unterlage
5,00
 - 4.3. Überlassung von Akten für die Verfolgung zivilrechtlicher Ansprüche oder Interessen oder über abgeschlossene Verfahren
20,00
 - 4.4. für den Versand von Akten werden zusätzlich zur Gebühr nach 4.3 die anfallenden Versandkosten sowie eine Gebühr für das Zusammenstellen der Akten (Zeitaufwand) erhoben.

5. Auskünfte

- 5.1. mündliche Auskünfte aus amtlichen Unterlagen,
Zeitaufwand
 - 5.2. schriftliche Auskünfte
 - 5.2.1. aus Register und Karteien, soweit die Anfrage nicht ohne besondere Ermittlungen beantwortet werden kann
- Zeitaufwand
- 5.2.2. aus Register und Karteien, soweit die Anfrage ohne besondere Ermittlungen beantwortet werden kann
5,00
 - 5.2.3. zum Besoldungs- und Versorgungsrecht, soweit die Auskunft nicht aufgrund eines bestehenden oder früheren Dienst- oder Arbeitsverhältnisses in eigener Besoldungs- oder Versorgungsangelegenheit

- ersucht wird
- Zeitaufwand
- 5.2.4. Schriftliche Auskunft zur Marktforschung und für wirtschaftliche Dispositionen und Prognosen
- 5.2.4.1. Grundgebühr
5,00
- 5.2.4.2. zuzüglich je angefangene Seite
1,50
- 5.2.5 sonstige Auskünfte aus amtlichen Unterlagen
- Zeitaufwand
- 5.2.6. Nachforschung nach dem Verbleib einer Überweisung, soweit die Nachforschung ergeben hat, dass der in Frage stehende Betrag dem Empfänger zugeschrieben bzw. an ihn abgeführt worden ist
10,00
- 5.2.7. Feststellungen aus Konten und Akten nach Zeitaufwand
Zeitaufwand

6. Abgabe von Druckstücken und ähnlichen

- 6.1. Ortsatzungen, Tarifen, Straßen- und Wahlbezirksverzeichnissen und dergleichen, Berechnung nach Tarifstelle 2 jedoch mindestens
5,00

7. 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
- Zeitaufwand

8. Sonstige Verwaltungstätigkeiten,

- die nach Art und Umfang in der Gebührensatzung nicht näher bestimmt werden können
- Zeitaufwand

9. Haupt- und Finanzverwaltung

- 9.1. Bearbeitung von Bürgschaftsanträgen
- 9.1.1. bis zu 5.000,00 Euro des Bürgschaftsbetrages
10,00
- 9.1.2. für jede weitere angefangenen 5.000 Euro
5,00
- 9.2. Aufstellung über den Stand des Steuerkontos für jedes Haushaltsjahr
5,00
- 9.3. Zweitausfertigung von Steuer- oder sonstigen Quittungen
5,00
- 9.4. Ersatzstücke für verloren gegangene Hundesteuermarken
Selbst- $\frac{1}{2}$ des

kostenpreises

- 9.5. Bescheinigung über öffentliche Abgaben früherer Jahre für jedes Jahr
5,00

10. Vermögens- und Bauverwaltung

- 10.1. Vorrangseinräumungs-, Pfandentlastungs- und sonstige Erklärungen zugunsten von Grundpfandrechten Dritter, insbesondere gegenüber Auflassungsvormerkungen und Vorkaufsrechten sowie Belastungsgenehmigungen

- 10.1.1. bis zu 5.000,00 Euro des Nominalbetrages des vortretenden, höchstens jedoch des zurücktretenden Grundpfandrechts oder des betroffenen Teilbetrages
10,00

- 10.1.2. für jede weiteren angefangenen 5.000,00 Euro

5,00

- 10.2. Löschungsbewilligungen zugunsten von Grundpfandrechten Dritter

- 10.2.1. bis zu 5.000,00 Euro des Nominalbetrages des vortretenden, höchstens jedoch des zurücktretenden Grundpfandrechts
10,00

- 10.2.2. für jede weiteren angefangenen 5.000,00 Euro
5,00

- 10.3. Löschungsbewilligungen, Vorrangseinräumungs-, Pfandentlassungs- und sonstige Erklärungen für Rechte, die nicht unter die Tarifnummern 10.1 und 10.2

Zeitaufwand

- 10.4. Ausstellung eines Zeugnisses über das Nichtbestehen bzw. die Nichtausübung eines Vorkaufsrechts (Negativzeugnis) nach § 28 Abs. 1 Satz 3 BauGB

Zeitaufwand

- 10.5. Abgabe von Bauleitplänen, Berechnung nach Tarifstelle 2

- 10.6. Genehmigung und Überwachung von Arbeiten, die für die Rechnung Dritter von Unternehmen an Straßen, Plätzen, Kanälen und sonstigen Anlagen ausgeführt werden (Schachtschein), zum Zeitaufwand zählt neben der reinen Beaufsichtigung auch der 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 zu Grunde zu legen)

Zeitaufwand

- 10.7. Feststellungen, Besichtigungen, Gutachten, Bauleitungen, Auszüge technische Arbeiten, und zwar für Büroarbeiten;

Zeitaufwand

Außenarbeiten 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)

Zeitaufwand

10.8. (städtebauliche) Beratung zur Gestaltung von Bauvorhaben
Zeitaufwand

10. Archiv

11.1. für familiengeschichtliche Auskünfte
Zeitaufwand

11.2. schriftliche Auskunft aus Urkunden und alten Akten je Seite
2,00
für jede weitere Ausfertigung, wenn sie im gleichen Arbeitsgang
gefertigt wird je Seite
0,50
Daneben kann die Gebühr nach Tarifstelle 11.1. erhoben werden.

11.3. Auskünfte, Abschriften etc. aus Personenstandsbüchern/Personenstands-
registern aus Archivunterlagen des Personenstandswesens

11.3.1 für die Erteilung einer Auskunft oder die Gewährung der Einsicht
5,00

11.3.2 für die Fertigung einer beglaubigten Abschrift/Kopie
10,00

11.3.3 für eine zweite und jede weitere Abschrift/Kopie, soweit die
Beantragung gleichzeitig erfolgt und sie im gleichen Arbeitsgang
gefertigt wird, die Hälfte der Gebühr nach 11.3.2

11.3.4. für das Suchen eines Eintrages oder Vorganges im Archiv des
Personenstandswesens, wenn hierfür entweder Datum oder Standes-
Amt oder sonstige zum Aufsuchen notwendige Angaben vom Antrag-
steller nicht gemacht werden können
Zeitaufwand