

# **Satzung**

## **über die Erhebung von Verwaltungskosten im eigenen Wirkungskreis (Verwaltungskostensatzung)**

**Wortlaut der Satzung über die Erhebung von Verwaltungskosten im eigenen Wirkungskreis gem. Beschluss des Stadtrates der Stadt Hohenmölsen Nr. V./25/2010, geändert durch Beschluss Nr. V./28/2011, Beschluss Nr. VI./85/2018 und Beschluss Nr. VII/039/2020.**

### **§ 1**

#### **Allgemeines**

- (1) Als Gegenleistung für Amtshandlungen und sonstige Verwaltungstätigkeiten ( nachfolgend Verwaltungstätigkeiten genannt) im eigenen Wirkungskreis der Stadt Hohenmölsen werden nach dieser Satzung Kosten (Gebühren und Auslagen) 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**

#### **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 zu ermitteln.

### **§ 3**

#### **Bemessungsgrundsätze**

- (1) Werden mehrere gebührenpflichtige Verwaltungstätigkeiten nebeneinander vorgenommen, so ist für jede Verwaltungstätigkeit gesondert 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 Verwaltungstätigkeit anzusetzen war, mindestens jedoch 10,00 €. Eine Gebühr für einen Widerspruchsbescheid darf nur erhoben werden, wenn und soweit der Widerspruch zurückgewiesen wird.
- (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 Waisengeldern, Krankengeldern, Unterstützungen und dergleichen aus öffentlichen und privaten Kassen,
    - d) Nachweise der Bedürftigkeit
  3. Verwaltungstätigkeiten, die die Stundung, Niederschlagung oder den Erlass von Verwaltungskosten betreffen,
  4. steuerliche Unbedenklichkeitsbescheinigungen für die Vergabe öffentlicher Aufträge,
  5. 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
- (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 einer Verwaltungstätigkeit 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 Stadt zugestellt, so werden die für die Zustellungen durch die Post mit Zustellungsurkunde entstehenden Postgebühren erhoben,
  2. die Gebühren für Telefax und Ferngespräche,
  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 und Vervielfältigungen nach den im Kostentarif vorgesehenen Sätzen.
- (3) Beim Verkehr mit Behörden des Landes und beim Verkehr der Gebietskörperschaften (einschl. Verwaltungsgemeinschaften) im Lande untereinander werden Auslagen nur erhoben, wenn sie im Einzelfall den Betrag von 25,- Euro 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 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 mit der Bekanntgabe der Kostenentscheidung an den Kostenschuldner fällig.
- (2) 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 die Differenz zu erstatten.
- (3) Kosten werden im Verwaltungszwangsverfahren nach dem Verwaltungsvollstreckungsgesetz des Landes Sachsen-Anhalt (VwVG LSA) 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 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**

### **Sprachliche Gleichstellung**

Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten jeweils für Personen mit männlichem, weiblichem oder diversem Geschlecht sowie für Personen ohne Geschlechtsangabe.

## **§ 13**

### **In-Kraft-Treten**

Diese Satzung tritt mit dem Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig wird die Satzung vom 18.Juni 2003 in der zurzeit gültigen Fassung außer Kraft gesetzt.

## Kostentarif zur Verwaltungskostensatzung der Stadt Hohenmölsen (§ 2)

| Lfd. Nr.  | Gegenstand   | Gebühr/<br>Pauschbetrag<br>Euro |
|-----------|--|---------------------------------|
| <b>A)</b> | <b><u>Allgemeine Verwaltungskosten</u></b>   |                                 |
| <b>1.</b> | <b>Abschriften und Ausfertigungen</b><br>Abschriften und Ausfertigungen sofern sie nicht durch<br>Ablichtung hergestellt werden je angefangene Seite |                                 |
| 1.1       | im Format DIN A 5  | 2,00                            |
| 1.2       | im Format DIN A 4  | 5,00                            |
| 1.3       | in größeren Formaten oder bei schwierigen Abschriften (z. B.<br>fremdsprachliche oder wissenschaftliche Texte oder Tabellen)                         | 10,00                           |
| <b>2.</b> | <b>Fotokopien und Drucke</b>   |                                 |
| 2.1       | schwarz/weiß<br>bis zum Format DIN A 4 in einer Auflage<br>bis zu je 10 Stück je Seite   | 0,50                            |
|           | bis zu je 50 Stück je Seite  | 0,30                            |
|           | bis zu je 100 Stück je Seite   | 0,20                            |
|           | über 100 Stück je Seite  | 0,15                            |
| 2.2       | im Format DIN A 3 je Seite<br>Farbe  | 2,00                            |
|           | Bei Farbkopien und Farbausdrucken verdoppelt sich die<br>Gebühr.   |                                 |
| <b>3.</b> | <b>Amtliche Beglaubigungen, Zeugnisse, Bescheinigungen<br/>und Ausweise</b>  |                                 |
| 3.1       | Beglaubigungen   |                                 |
| 3.1.1     | Beglaubigungen von Abschriften, Ablichtungen,<br>Vervielfältigungen und Negativen<br>je Seite der Erstaufbereitung                                   | 4,00                            |
|           | je Seite der Mehraufbereitung  | 2,00                            |
| 3.1.2     | Beglaubigungen von Unterschriften oder Handzeichen   | 4,00                            |
| 3.1.3     | Beglaubigungen von Zeichnungen, Plänen, Karten, Tabellen<br>Verzeichnissen u.a.  | 4,00                            |
| 3.2       | Bescheinigungen, Ausweise, Zeugnisse   |                                 |
| 3.2.1     | Ausstellung von Bescheinigungen, Ausweisen und Zeugnissen<br>auf Antrag (wenn Gebühren nicht nach anderen Tarifnummern<br>zu erheben sind)           | 6,00-41,00                      |
| <b>4</b>  | <b>Abgabe von Druckstücken und ähnlichen</b>   |                                 |
| 4.1       | Ortssatzungen, Tarife, Straßen- und Wahlbezirksverzeichnisse<br>und dergleichen<br>für jede angefangene Seite  | 0,50                            |
|           | jedoch mindestens  | 2,00                            |

| Lfd. Nr.  | Gegenstand  | Gebühr/<br>Pauschbetrag<br>Euro |
|-----------|---|---------------------------------|
| 4.2       | Druckwerke im gebundenen Format und sonstige im Angebot befindliche Druckerzeugnisse (Stammbücher, stadteigen herausgegebene Bücher, Broschüren u.a.)   | 0,50-100,00                     |
| <b>5.</b> | <b>Aufnahme von Verhandlungen</b><br>Schriftliche Aufnahme von Verhandlungen, eines Antrages oder einer Erklärung (Niederschrift), die von Privatpersonen zu deren Nutzen gewünscht wird (die Niederschrift über die Erhebung von Rechtsbehelfen ist ausgenommen)<br>für jede angefangene Viertelstunde | 10,00                           |
| <b>6.</b> | <b>Akteneinsicht/Aktenüberlassung</b>   |                                 |
| 6.1       | Einsichtgewährung in Akten und amtliche Unterlagen, soweit sie nicht zur Einsichtnahme öffentlich ausgelegt sind und sich nach einer anderen Tarifnummer keine andere Gebühr ergibt, je Akte oder Unterlage   | 3,00                            |
| 6.2       | Einsichtgewährung in Akten und amtlichen Unterlagen, außerhalb eines anhängigen Verfahrens, wenn die Einsicht beaufsichtigt werden muss<br>in anderen Fällen je Akte oder Unterlage   | 6,00-41,00<br>5,00              |
| <b>7.</b> | <b>Auskünfte</b>  |                                 |
| 7.1       | mündliche Auskünfte aus amtlichen Unterlagen, soweit damit ein erheblicher Zeitaufwand verbunden ist  | 10,00-41,00                     |
| 7.2       | schriftliche Auskünfte<br>aus amtlichen Unterlagen sowie aus sonstigen Akten, Registern, Karteien, Büchern und dgl.<br>wenn die Anfrage ohne besondere Ermittlungen beantwortet werden kann<br>wenn besondere Ermittlungen erforderlich sind  | 6,00<br>20,00-83,00             |
|           | zum Besoldungs- und Versorgungsrecht, soweit die Auskunft nicht auf Grund eines bestehenden oder früheren Dienst- oder Arbeitsverhältnisses in eigener Besoldungs- oder Versorgungsangelegenheit ersucht wird<br>zur Marktforschung und für wirtschaftliche Dispositionen und Prognosen                 | 10,00-41,00                     |
|           | Grundgebühr<br>zzgl. je angefangene Seite   | 10,00<br>2,50                   |
| 7.3       | Nachforschung nach dem Verbleib einer Überweisung, soweit die Nachforschung ergeben hat, dass der infrage stehende Betrag dem Empfänger gutgeschrieben bzw. an ihn abgeführt worden ist   | 15,00                           |
| <b>8.</b> | <b>Sonstige Verwaltungstätigkeiten</b>  |                                 |
| 8.1       | die nach Art und Umfang in der Gebührensatzung nicht näher bestimmt werden können und die mit einem erheblichen Zeitaufwand verbunden sind,<br>je angefangene halbe Stunde  | 20,00                           |
| 8.2       | Betreuung von herrenlosen Tieren und Fundtieren (zuzüglich Futter und Tierarztkosten)   | 20,00-83,00                     |

| Lfd. Nr.   | Gegenstand  | Gebühr/<br>Pauschbetrag<br>Euro              |
|------------|---|--|
| 8.3        | Sondergenehmigung zum Parken vor dem Rathaus für Gäste bei Trauungen  | 3,00   |
| 8.4        | Zweitschrift einer Parkkarte/Parkausweis  | 5,00   |
| <b>B)</b>  | <b><u>Besondere Verwaltungskosten</u></b>   |  |
| <b>9.</b>  | <b>Haupt- und Finanzverwaltung</b>  |  |
| 9.1        | Aufstellung über den Stand des Steuerkontos für jedes Haushaltsjahr   | 6,00   |
| 9.2        | Zweitausfertigungen von Steuer- oder sonstigen Quittungen   | 3,00   |
| 9.3        | Bescheinigungen für öffentliche Abgaben früherer Jahre für jedes Jahr   | 10,00  |
| 9.4        | Bescheinigung über steuerliche Unbedenklichkeit   | 10,00  |
| 9.5        | Zweitausfertigung Spendenbescheinigung  | 6,00   |
| 9.6        | Ausgabe einer Hundesteuer-Ersatzmarke   | 3,00   |
| <b>10.</b> | <b>Vermögens- und Bauverwaltung</b>   |  |
| 10.1       | Vorrangeinräumungs-, Pfandentlastungs- und sonstige Erklärungen zu Gunsten von Grundpfandrechten Dritter, insbesondere gegenüber Auflassungsvormerkungen und Vorkaufsrechten sowie Belastungsgenehmigungen bis zu 5.000 € des Nominalbetrages des vortretenden, höchstens jedoch des zurücktretenden Grundpfandrechts oder des betroffenen Teilbetrages | 16,00  |
|            | für jede weiteren angefangenen 5.000 €  | 5,00   |
| 10.2       | Löschungsbewilligungen zu Gunsten von Grundpfandrechten Dritter   |  |
|            | bis zu 5.000 € des Nominalbetrages des vortretenden, höchstens jedoch des zurücktretenden Grundpfandrechts  | 16,00  |
|            | für jede weiteren angefangenen 5.000 €  | 5,00   |
| 10.3       | Löschungsbewilligungen, Vorrangeinräumungs- Pfandentlastungs- und sonstige Erklärungen für Rechte, die nicht unter Tarifnummer 10.1 und 10.2 fallen   | 37,00  |
| 10.4       | Ausstellung eines Zeugnisses über das Nichtbestehen bzw. die Nichtausübung eines Vorkaufsrechts (Negativzeugnis) nach § 28 Abs. 1 Satz 3 BauGB  |  |
|            | Die Gebühren werden entsprechend der Höhe des Kaufpreises wie folgt festgesetzt:  |  |
|            | bis 10.000 € (Mindestgebühr)  | 16,00  |
|            | bis 20.000 €  | 20,00  |
|            | bis 40.000 €  | 30,00  |
|            | bis 80.000 €  | 40,00  |
|            | bis 120.000 €   | 50,00  |
|            | bis 160.000 €   | 60,00  |
|            | bis 250.000 €   | 70,00  |
|            | ab 250.001 €  | 100,00                                       |
| 10.5       | Abgabe von Bauleitplänen bis zur Größe von A 4 und A 3  | gemäß Punkt 2                                |
|            | größer als A 3 entsprechend   | tatsächliche<br>Vervielfältigungs-<br>kosten |

| Lfd. Nr.   | Gegenstand   | Gebühr/<br>Pauschbetrag<br>Euro              |
|------------|--|--|
| 10.6       | Abgabe von Flächennutzungsplänen   | tatsächliche<br>Vervielfältigungs-<br>kosten |
| 10.7       | Bearbeitung von Bürgschaftsanträgen<br>bis zu einem Bürgschaftsantrag von 5.000 €<br>für jede weiteren angefangenen 5.000 €  | 20,00<br>5,00                                |
| 10.8       | Ausfertigung einer Bürgschaftsurkunde  | 6,00   |
| 10.9       | Neuvergabe einer Hausnummer bei Neubau<br>je Hausnummer  | 25,00  |
| 10.10      | Erteilung von Sanierungsgenehmigungen/Ablehnungen<br>nach Zeitaufwand je angefangene halbe Arbeitsstunde   | 29,00  |
| 10.11      | Erteilung von Genehmigungen für Zufahrten/Zugängen nach<br>Straßengesetz LSA   | 31,00  |
| 10.12      | Abnahme von baulichen Anlagen im Rahmen der<br>Sondernutzung   | 31,00  |
| 10.13      | Bearbeitung von Anträgen gemäß Satzung zum Schutze des<br>Baumbestandes/ der Gehölze in der Stadt Hohenmölsen<br>je angefangene halbe Arbeitsstunde  | 29,00  |
| <b>11.</b> | <b>Friedhofswesen/Wasserversorgung/Niederschlagswasser-,<br/>Abfallbeseitigung u.a.</b>  |  |
| 11.1       | Ordnungsrechtliche Bestattungsanordnung für<br>Bestattungsunternehmen  | 37,00-111,00                                 |
| 11.2       | Niederschlagswasserbeseitigung<br>Erteilung einer Genehmigung zum Anschluss an die öffentliche<br>Niederschlagswasserentsorgungsanlage<br>(Entwässerungsgenehmigung) und Bearbeitung von<br>Änderungsanträgen (Änderungsgenehmigung)<br>incl. aller damit verbundenen Aufwendungen<br>sonstige Prüfungsmaßnahmen<br>je angefangene halbe Arbeitsstunde | 41,00-166,00<br>20,00                        |
|            | Befreiung vom Anschluss- und Benutzungszwang<br>Untersuchung der Proben  | 41,00-166,00<br>tatsächliche<br>Laborkosten  |
| <b>12.</b> | <b>Archiv</b>  |  |
| 12.1       | für familiengeschichtliche Auskünfte<br>je angefangene halbe Arbeitsstunde   | 20,00  |
| 12.2       | schriftliche Auskunft aus Urkunden und alten Akten<br>je Seite<br>für jede weitere Ausfertigung, wenn sie im gleichen Arbeitsgang<br>gefertigt wird<br>Daneben kann die Gebühr nach der Tarifnummer 12.1 erhoben<br>werden.  | 6,00<br>3,00                                 |
| 12.3       | Betreuung von Archivbenutzern  | 10,00-41,00                                  |
| 12.4       | Anfertigen von Scans/Abgabe auf Datenträgern   | 6,00-20,00                                   |



| Lfd. Nr. | Gegenstand   | Gebühr/<br>Pauschbetrag<br>Euro |
|----------|--|---------------------------------|
| 13.      | <b>Rechtsbehelfe</b><br>Entscheidungen über förmliche Rechtsbehelfe soweit nicht § 4 Abs. 1 Satz 1 der Verwaltungskostensatzung anzuwenden ist und der Rechtsbehelf erfolglos bleibt oder der Rechtsbehelf Erfolg hat, die angefochtene Verwaltungstätigkeit aber aufgrund unrichtiger oder unvollständiger Angaben vorgenommen bzw. abgelehnt worden ist, einschließlich der Entscheidung über Widersprüche Dritter | 20,00-308,00                    |
| 14.      | <b>Ordnungsamt</b><br>Erteilung einer Erlaubnis oder Ausnahmegenehmigung für die Sondernutzung an öffentlichen Straßen (§ 2 Sondernutzungssatzung)   | 20,00                           |
| 14.1     | je angefangene halbe Stunde  | 20,00                           |
| 14.2     | Verlängerung der Sondernutzungserlaubnis bzw. Ausnahmegenehmigung nach 14.1  | 10,00                           |
| 14.3     | Fundsachen<br>Aufbewahrung sowie Aushändigung an den Verlierer, Eigentümer oder Finder   | 6,00                            |
| 15       | <b>Sonstige Verwaltungsleistungen</b><br>Anzeige im Amtsblatt der Stadt Hohenmölsen für Dritte<br>je cm <sup>2</sup>   | 0,52                            |