

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, Beschluss Nr. VII./039/2020 und
Beschluss Nr. VIII./037/2025.**

§ 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 Eineinhalbache der Gebühr, die für die angefochtene Verwaltungstätigkeit anzusetzen war, mindestens jedoch 36,00 €. 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) Zahlung von Ruhegehältern, Witwen- und Waisengeldern, Krankengeldern, Unterstützungen und dergleichen aus öffentlichen und privaten Kassen,
 - c) 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 Verwaltungzwangsverfahren 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/ Pauschbetrag Euro
A)	<u>Allgemeine Verwaltungskosten</u>	
1.	Abschriften und Ausfertigungen Abschriften und Ausfertigungen sofern sie nicht durch Ablichtung hergestellt werden je angefangene Seite	
1.1	im Format DIN A 5	3,00
1.2	im Format DIN A 4	5,00
1.3	in größeren Formaten oder bei schwierigen Abschriften (z. B. fremdsprachliche oder wissenschaftliche Texte oder Tabellen)	50,00
2.	Kopien und Drucke schwarz/weiß bis zum Format DIN A 4 Seite 1 bis 9	
	je Seite	0,80
2.1.1	ab Seite 10 je Seite	0,40
2.1.2	ab Seite 50 je Seite	0,20
2.1.3	ab Seite 100 je Seite	0,15
2.1.4	im Format DIN A 3 je Seite	2,00
2.2	farbig bis zum Format DIN A 3 Seite 1 bis 9	
	je Seite	3,80
2.2.1	ab Seite 10 je Seite	1,90
2.2.2	ab Seite 50 je Seite	1,00
2.2.3	ab Seite 100 je Seite	0,50
3.	Amtliche Beglaubigungen, Zeugnisse, Bescheinigungen und Ausweise	
3.1	Beglaubigungen	
3.1.1	Beglaubigungen von Abschriften, Ablichtungen, Vervielfältigungen und Negativen	
	je Seite der Erstausfertigung	6,00
	je Seite der Mehrausfertigung	2,50
3.1.2	Beglaubigungen von Unterschriften oder Handzeichen	23,00
3.1.3	Beglaubigungen von Zeichnungen, Plänen, Karten, Tabellen Verzeichnissen u. a.	23,00
3.2	Bescheinigungen, Ausweise, Zeugnisse	
3.2.1	Ausstellung von Bescheinigungen, Ausweisen und Zeugnissen auf Antrag (wenn Gebühren nicht nach anderen Tarifnummern zu erheben sind)	10,00-151,00
4	Abgabe von Druckstücken und ähnlichen	
4.1	Druckwerke im gebundenen Format und sonstige im Angebot befindliche Druckerzeugnisse (Stammbücher, stadteigen herausgegebene Bücher, Broschüren u. a.)	0,50-100,00

Lfd. Nr.	Gegenstand	Gebühr/ Pauschbetrag Euro
5.	Aufnahme von Verhandlungen 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) für jede angefangene Viertelstunde	14,00
6.	Akteneinsicht/Aktenüberlassung 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 6.2 Einsichtgewährung in Akten und amtlichen Unterlagen, außerhalb eines anhängigen Verfahrens, wenn die Einsicht beaufsichtigt werden muss in anderen Fällen je Akte oder Unterlage	5,00 9,00-54,00 8,00
7.	Auskünfte 7.1 mündliche Auskünfte aus amtlichen Unterlagen, soweit damit ein erheblicher* Zeitaufwand verbunden ist 7.2 schriftliche Auskünfte aus amtlichen Unterlagen sowie aus sonstigen Akten, Registern, Karteien, Büchern und dgl. 7.2.1 wenn die Anfrage ohne besondere Ermittlungen beantwortet werden kann 7.2.2 wenn besondere Ermittlungen erforderlich sind 7.2.3 zum Besoldungs- und Versorgungsrecht, soweit die Auskunft nicht auf Grund eines bestehenden oder früheren Dienst- oder Arbeitsverhältnisses in eigener Besoldungs- oder Versorgungsangelegenheit ersucht wird 7.2.4 zur Marktforschung und für wirtschaftliche Dispositionen und Prognosen 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	10,00-135,00 9,00 27,00-108,00 10,00-135,00 27,00-108,00 17,00
8.	Sonstige Verwaltungstätigkeiten 8.1 die nach Art und Umfang in der Gebührensatzung nicht näher bestimmt werden können oder in anderen Rechtsvorschriften besondere Gebühren weder bestimmt, noch Gebührenfreiheit vorgesehen ist und die mit einem erheblichen* Zeitaufwand verbunden sind, je angefangene halbe Stunde 8.2 Betreuung von herrenlosen Tieren und Fundtieren (zuzüglich Futter und Tierarztkosten) 8.3 Zweischrift einer Parkkarte/Parkausweis für das Parkdeck	27,00 27,00-108,00 23,00

B)	<u>Besondere Verwaltungskosten</u>	
9.	Haupt- und Finanzverwaltung	
9.1	Aufstellung über den Stand des Steuerkontos für jedes Haushaltsjahr	9,00
9.2	Zweitausfertigungen von Steuer- oder sonstigen Quittungen	5,00
9.3	Bescheinigungen für öffentliche Abgaben früherer Jahre für jedes Jahr	14,00
9.4	Bescheinigung über steuerliche Unbedenklichkeit	14,00
9.5	Zweitausfertigung Spendenbescheinigung	9,00
9.6	Ausgabe einer Hundesteuer-Ersatzmarke	5,00
10.	Vermögens- und Bauverwaltung	
10.1	Löschungsbewilligungen, Vorrängeinräumungs-Pfändentlastungs- und sonstige Erklärungen für Rechte	50,00
10.2	Ausstellung eines Zeugnisses über das Nichtbestehen bzw. die Nichtausübung eines Vorkaufsrechts (Negativzeugnis) nach § 28 Abs. 1 Satz 3 BauGB	60,00
10.3	Abgabe von Bauleitplänen bis zur Größe von A 4 und A 3	gemäß Punkt 2
10.3.1	größer als A 3 entsprechend	tatsächliche Vervielfältigungskosten
10.4	Abgabe von Flächennutzungsplänen	tatsächliche Vervielfältigungskosten
10.5	Neuvergabe einer Hausnummer bei Neubau je Hausnummer	50,00
10.6	Erteilung von Genehmigungen für Zufahrten/Zugängen nach Straßengesetz LSA	41,00
10.7	Abnahme von baulichen Anlagen im Rahmen der Sondernutzung	63,00
10.8	Bearbeitung von Anträgen gemäß Satzung zum Schutze des Baumbestandes/ der Gehölze in der Stadt Hohenmölsen je angefangene halbe Arbeitsstunde	33,00
11.	Friedhofswesen/Wasserversorgung/Niederschlagswasser-, Abfallbeseitigung u. a.	
11.1	Ordnungsrechtliche Bestattungsanordnung für Bestattungsunternehmen	43,00-129,00
11.2	Niederschlagswasserbeseitigung Erteilung einer Genehmigung zum Anschluss an die öffentliche Niederschlagswasserentsorgungsanlage (Entwässerungsgenehmigung) und Bearbeitung von Änderungsanträgen (Änderungsgenehmigung) incl. aller damit verbundenen Aufwendungen	54,00-216,00
11.2.1	sonstige Prüfungsmaßnahmen je angefangene halbe Arbeitsstunde	27,00
11.2.2	Befreiung vom Anschluss- und Benutzungszwang	54,00-216,00
11.2.3	Untersuchung der Proben	tatsächliche Laborkosten

12.	Archiv	
12.1	für familiengeschichtliche Auskünfte je angefangene halbe Arbeitsstunde	27,00
12.2	schriftliche Auskunft aus Urkunden und alten Akten je Seite	9,00
12.2.1	für jede weitere Ausfertigung, wenn sie im gleichen Arbeitsgang gefertigt wird	6,00
	Daneben kann die Gebühr nach der Tarifnummer 12.1 erhoben werden.	
12.3	Betreuung von Archivbenutzern	14,00-54,00
12.4	Anfertigen von Scans/Abgabe auf Datenträgern	9,00-27,00
13.	Rechtsbehelfe	
	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	36,00-358,00
14.	Ordnung und Soziales	
14.1	Erteilung einer Erlaubnis oder Ausnahmegenehmigung für die Sondernutzung an öffentlichen Straßen (§ 2 Sondernutzungssatzung) je angefangene halbe Stunde	27,00
14.1.1	Verlängerung der Sondernutzungserlaubnis bzw. Ausnahmegenehmigung nach 14.1	14,00
14.2	Fundsachen Aufbewahrung sowie Aushändigung an den Verlierer, Eigentümer oder Finder	10,00
14.3	Negativbescheinigung für nicht abgegebene Fundstücke	27,00
14.4	Bescheinigung über den Besuch außerhalb des Schuleinzugsbereiches je angefangene halbe Stunde	27,00
15.	Sonstige Verwaltungsleistungen	
	Anzeige im Amtsblatt der Stadt Hohenmölsen für Dritte je cm ²	0,68
16.	Einwohnermeldeamt	
16.1	Ersatzbescheinigung aus dem Melderegister über die Steueridentifikationsnummer	9,00
16.2	Antrag auf Befreiung von der Ausweispflicht	14,00

* Ein erheblicher Zeitaufwand liegt i. d. R. dann vor, wenn für die Verwaltungstätigkeit mehr als eine halbe Arbeitsstunde aufgewandt wurde.