

Satzung über die Erhebung von Verwaltungsgebühren im eigenen Wirkungskreis der Gemeinde Barleben

- Verwaltungsgebührensatzung -

Aufgrund der §§ 5, 8, 45 Abs. 2 Ziffer 1 und 99 Abs. 1 und 2 Nr. 1 des Kommunalverfassungsgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (KVG LSA) vom 17.06.2014 (GVBl. LSA 2014, S. 288), und der §§ 2 und 4 des Kommunalabgabengesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (KAG-LSA) vom 13.12.1996 (GVBl. LSA S. 405), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 17. Dezember 2014 (GVBl. LSA S. 522), hat der Gemeinderat der Gemeinde Barleben auf seiner Sitzung 17.12.2015 die folgende Satzung beschlossen:

§ 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: Gebühren - 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 Gebühren - Gebührentarif

- (1) Die Höhe der Gebühren bemisst sich nach dem Gebührentarif, 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 in EURO zu ermitteln.

§ 3 Gebühren

- (1) Ist für den Ansatz einer Gebühr durch den Gebührentarif 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 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 EURO. War für die angefochtene Entscheidung keine Gebühr anzusetzen, beträgt die Gebühr für die Entscheidung über den Widerspruch 10,00 bis 500,00 EURO. 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 Bescheid über den Rechtsbehelf 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 (Eintrag in SV-Ausweis, Verdienstbescheinigungen, etc.)

- 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. Amtshandlungen und sonstige 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 Land, 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 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 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 Zustellungs-urkunde entstehenden Postgebühren erhoben. Werden Dritte mit der Zustellung beauftragt, sind die aus dem Vertrag mit dem Dritten entstehenden Gebühren in Ansatz zu bringen,
 2. Telegraphen-, Fernschreib- und Telefaxgebühren sowie Gebühren für 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, Lichtpausen und Vervielfältigungen nach den im Kostentarif vorgesehenen Sätzen.
- (3) Beim Verkehr mit den Behörden des Landes und beim Verkehr der Gebietskörperschaften (einschl. Verbandsgemeinden) im Lande untereinander werden Auslagen nur erhoben, wenn sie im Einzelfall den Betrag von 25,00 EURO übersteigen.

§ 7 Gebührenschuldner

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

§ 8 Entstehung der Gebührenschuld

- (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 Gebührenentscheidung an den Gebührenschuldner fällig, wenn nicht der Bescheid einen anderen Zeitpunkt bestimmt.
- (2) Verwaltungstätigkeiten können von der vorherigen Zahlung der Gebühren oder von der Zahlung oder Sicherstellung eines angemessenen Gebührevor-

schusses abhängig gemacht werden. Soweit der Vorschuss die endgültige
Gebührensschuld 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 § 13 a
des Kommunalabgabengesetzes für das Land Sachsen-Anhalt ganz oder teil-
weise gestundet werden, wenn die Einziehung bei Fälligkeit eine erhebliche
Härte für den Schuldner bedeuten würde und der Anspruch durch die Stun-
dung nicht gefährdet erscheint. Ist deren Einziehung nach Lage des Einzelfal-
les 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 Kommunalabgabengesetzes
für das Land Sachsen-Anhalt nicht ausdrücklich entgegenstehen.

§ 12 Sprachliche Gleichstellung

Personen- und Funktionsbezeichnungen in dieser Satzung gelten jeweils in
männlicher und weiblicher Form

§ 13 In-Kraft-Treten

Diese Satzung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig
tritt die Verwaltungsgebührensatzung der Gemeinde Barleben vom 04. März
2009 außer Kraft.

Barleben, 29.02.2016


gez. Keindorff
Bürgermeister



Die vorstehende Verwaltungsgebührensatzung wurde im Amtsblatt der Gemeinde Barle-
ben am bekannt gemacht.

Gebührentarif zur Verwaltungsgebührensatzung (§ 2) der Gemeinde Barleben

Gebühren (§ 3 der Verwaltungsgebührensatzung) und Auslagen (§ 6 Abs. 2 Nr. 8 der Verwaltungsgebührensatzung)

Lfd. Nr.	Gegenstand	Gebühr/ Pauschalbetrag Euro ab 2016
A	Allgemeine Verwaltungsgebühren und Auslagen	
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 wie z.B. fremdsprachliche oder wissenschaftliche Texte oder Tabellen	30,00
2.	Fotokopien, Lichtpausen, Drucke sowie Vervielfältigungen mit Bürodruckgeräten	
2.1	Fotokopien, Lichtpausen und Vervielfältigungen mit Bürodruckgeräten schwarz-weiß, je Blatt	
2.1.1	bis zum Format DIN A 4 - einseitig - beidseitig - für Schüler in den Schulen der Gemeinde	0,20 0,25 0,10
2.1.2	bis zum Format DIN A 3 - einseitig - beidseitig	0,30 0,40
2.2	Fotokopien farbig, je Blatt - bis zum Format DIN A 4 - bis zum Format DIN A 3	1,50 2,50
3.	Auskünfte	
3.1	mündliche Auskünfte aus amtlichen Unterlagen, soweit damit ein besonderer Zeitaufwand verbunden ist	6,00
3.2	schriftliche Auskünfte	
3.2.1	aus Register und Karteien, soweit die Anfrage ohne besondere Ermittlungen beantwortet werden kann	5,00
3.2.2	aus Register und Karteien, soweit die Anfrage nicht ohne besondere Ermittlungen beantwortet werden kann	10,00
3.2.3	sonstige schriftliche Auskünfte je angefangene halbe Arbeitsstunde	20,00
4.	Genehmigungen, Erlaubnisse und sonstige Verwaltungstätigkeiten	
4.1	Genehmigungen, Zustimmungen und andere zum unmittelbaren Nutzen der Beteiligten vorgenommenen Verwaltungstätigkeiten, wenn	

	keine andere Gebühr vorgeschrieben ist, nach Zeitaufwand, je angefangene halbe Stunde.	20,00
4.2.	sonstige Verwaltungstätigkeiten, die nach Art und Umfang in der Gebührensatzung nicht näher bestimmt werden und mit einem erheblichen Zeitaufwand verbunden sind, je angefangene halbe Stunde.	20,00
4.3	Aushänge in den Bekanntmachungskästen der Gemeinde	
	- pro Aushang bis DIN A 4	3,00
	- pro Aushang bis DIN A 3	4,00
5.	Kopien und Abschriften aus dem Archiv	
5.1	Informations-, Beratungs- oder Benutzerdienste des Stadtarchivs für private Zwecke oder durch eingetragene Vereine der Stadt für jede angefangene Viertelstunde	
	a) aus Akten des 19. und 20. Jahrhunderts	5,00
	b) aus Akten früherer Jahrhunderte	8,00
5.2	Informations-, Beratungs- oder Benutzerdienste des Stadtarchivs für kommerzielle Zwecke je angefangener Viertelstunde	
	a) aus Akten des 19. und 20. Jahrhunderts	15,0
	b) aus Akten früherer Jahrhunderte	18,00
53	Nutzung der Archivalien für chronistische Zwecke je angefangener Viertelstunde und Akten	13,00
	a) aus Akten des 19. und 20. Jahrhunderts	15,00
	b) aus Akten früherer Jahrhunderte	
5.4	Bereitstellung von Kopien je angefangener Seite aus Akten des	
	a) 20. Jahrhundert	2,00
	b) 19. Jahrhundert	3,00
	c) 18. Jahrhundert	8,00
	d) 17. Jahrhundert	10,00
	e) 16. Jahrhundert	13,00
	f) 15. Jahrhundert	20,00
5.5	Bereitstellung von Abschriften je angefangener Seite aus Akten des	
	a) 20. Jahrhundert	6,00
	b) 19. Jahrhundert	8,00
	c) 18. Jahrhundert	11,00
	d) 17. Jahrhundert	20,00
	e) 16. Jahrhundert	30,00
	f) 15. Jahrhundert	
5.6	Schwierige Abschriften, wie Schriftstücke in tabellarischer Form, Verzeichnisse, Listen, Rechnungen, fremdsprachige oder wissenschaftliche Texte und dgl., bis von schwerlesbaren Archivalien nach Zeitaufwand	30,00
B	Besondere Verwaltungsgebühren	
6.	Hauptamt/Finanzen	
6.1	Aufstellung über den Stand des Steuerkontos für jedes Haushaltsjahr	3,00
6.2	Zweitausfertigung von Steuerbescheiden und	3,00

	Quittungen	
6.3	Ersatz für verloren gegangene Hundesteuermarken	3,00
6.4	Bescheinigung über öffentliche Abgaben früherer Jahre für jedes Jahr	5,00
6.5	Abgabe von Unbedenklichkeitsbescheinigungen über die Melde- und Nachweispflicht sowie die Zahlungsverpflichtungen bzgl. der Gemeindesteuern	6,00
7.	Bau- und Serviceamt	
7.1	Ausstellung eines Zeugnisses über das Nichtbestehen bzw. die Nichtausübung eines Vorkaufsrechts (Negativzeugnis) nach § 28 Abs. 1 Satz 2 BauGB	25,00
7.2	Abweichungsbescheid gemäß § 85 BauO LSA	35,00
7.3	Genehmigungsfreistellung gemäß § 61 BauO LSA	25,00
7.4	Erteilung einer Aufgrabegenehmigung/Schachtgenehmigung	20,00
7.5	Personenstandswesen	
7.5.1	Nutzung von Geschirr/Gläsern im Rahmen von Eheschließungen incl Reinigung,	15,00
7.5.2	Benutzung des Foyers nach der Trauung zum Zwecke der Gratulation über eine halbe Stunde hinaus, je angefangene halbe Stunde	10,00
7.5.3	Benutzung des Verwaltungshofes und des Gartens der Verwaltung für Gratulationen, Hochzeitsspiele und Fotodokumentationen u. dergl. über eine halbe Stunde hinaus, je angefangene halbe Stunde	10,00
7.5.4	Aufbau von Mobiliar für Bewirtung der Hochzeitsgesellschaft (Catering) und/oder Aufbau von Musikinstrumenten im Foyer oder im Außenbereich	5,00 – 20,00
7.5.5	Fegen des Foyers und der Außentreppe nach dem traditionellen Bewerfen mit Reis, Blütenblättern und anderen dafür vorgesehenen Materialien	5,00
7.5.6	Zuschlag für die Öffnung und den Verschluss des Dienstgebäudes an Samstagen, Sonntagen und Feiertagen	Siehe Pkt. 4.1