

Satzung des Amtes Wittenburg über die Erhebung von Verwaltungskosten

(Verwaltungskostensatzung)

Aufgrund des § 129 i.V.m. § 5 der Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern in der Fassung der Bekanntmachung vom 13. Juli 2011 (GVOBl. M-V S. 777), in Verbindung mit den §§ 1, 2, 4, 5 und 6 des Kommunalabgabengesetzes für das Land Mecklenburg-Vorpommern vom 12. April 2005 (GVOBl. M-V 2005, S. 146), hat der Amtsausschuss des Amtes Wittenburg am 01.10.2013 folgende Verwaltungskostensatzung beschlossen:

§ 1 Allgemeines

1. Für Amtshandlungen und sonstige Verwaltungstätigkeiten - im nachfolgenden Verwaltungstätigkeiten - im eigenen Wirkungsbereich des Amtes Wittenburg und der im Sinne des § 127 Abs. 1 KV verwalteten Gemeinden - werden nach dieser Satzung Kosten (Gebühren und Auslagen) erhoben. Verwaltungstätigkeiten sind auch Entscheidungen über förmliche Rechtsbehelfe.
2. Gebühren sind Geldleistungen, die als Gegenleistung für eine besondere Leistung, Amtshandlung oder sonstige Tätigkeit der Verwaltung (Verwaltungsgebühren) erhoben werden. Auslagen sind die tatsächlichen Kosten, die im Zusammenhang mit der Leistung oder durch Hinzuziehung Dritter entstehen.
3. Die Höhe der Gebühr richtet sich nach der Gebührentabelle, die als Anlage Bestandteil dieser Satzung ist.
4. Die Erhebung von Kosten aufgrund anderer Rechtsvorschriften, insbesondere des Landes und des Bundes, bleibt unberührt.

§ 2 Verwaltungsgebühren

1. Sind für die Festlegung von Gebühren Rahmensätze bestimmt, ist die Höhe der Gebühr unter Berücksichtigung des Wertes des Gegenstandes zur Zeit der Beendigung der Verwaltungstätigkeit, des Umfangs, der Schwierigkeit und des Zeitaufwandes für die Amtshandlung festzusetzen. Bei der Vornahme mehrerer gebührenpflichtiger Verwaltungstätigkeiten nebeneinander ist für jede Verwaltungstätigkeit eine Gebühr zu erheben. Für gleiche Verwaltungstätigkeiten, deren Gebühr aus verschiedenen Gebührenanteilen besteht, sollen gleiche Gebühren erhoben werden.
2. Wird ein Antrag auf eine gebührenpflichtige Leistung ganz oder teilweise abgelehnt oder vor ihrer Beendigung zurückgenommen, so sind 10 bis 75 % der vollen Gebühr zu erheben, die bei ihrer Vornahme zu erheben wären. Wird der Antrag wegen Unzuständigkeit abgelehnt, so ist keine Gebühr zu erheben.
3. Ermäßigungen der Gebührensätze aus sozialen Gründen sind auf Antrag im Einzelfall zulässig. Die Ermäßigung ist nach Grund und Umfang auf dem Bescheid zu begründen.

§ 3 Rechtsbehelfsgebühren

1. Für die Widerspruchsbescheide darf nur dann eine Gebühr erhoben werden, wenn der Verwaltungsakt, gegen den der Widerspruch erhoben wird, gebührenpflichtig ist und wenn oder soweit der Widerspruch zurückgewiesen wird. Die Gebühr beträgt höchstens die Hälfte der für den angefochtenen Verwaltungsakt festzusetzenden Gebühr.
2. Wird eine zuvor abgelehnte Verwaltungstätigkeit auf einen Rechtsbehelf hin vorgenommen, wird die für die Ablehnung erhobene Gebühr angerechnet.
3. Wird der ursprüngliche Bescheid aufgrund eines Rechtsbehelfs teilweise oder ganz aufgehoben oder zurückgenommen, sind die gezahlten Auslagen teilweise oder ganz zu erstatten. Auslagen, die durch ein Verschulden des Antragstellers entstanden sind, hat dieser selbst

zu tragen. Ein Verschulden ist insbesondere dann anzunehmen, wenn der angefochtene Verwaltungsakt auf unrichtigen oder unvollständigen Angaben beruhte.

§ 4 Gebührenbefreiung

1. Gebühren werden sachlich nicht erhoben für:
 - a) mündliche Auskünfte
 - b) Leistungen, die im öffentlichen Interesse erfolgen,
 - c) Leistungen, die von derzeitigen oder ehemaligen Bediensteten der amtsangehörigen Gemeinden beantragt werden und das Dienstverhältnis berühren,
 - d) Gebührenbescheide,
 - e) Leistungen im Sozialwesen, die für die Erfüllung gesetzlicher Ansprüche notwendig sind,
 - f) Amtshilfen,
 - g) Ablehnung des Antrages wegen Unzuständigkeit,
 - h) Rücknahme des Antrages vor Beginn der Bearbeitung,
 - i) Rücknahme des Antrages, wenn dieser aus entschuldbarer Unkenntnis gestellt wurde,
2. Von Gebühren sind gemäß § 5 Abs. 6 KAG rechtspersönlich befreit:
 - a) das Land, die Gemeinden, Landkreise, Ämter und Zweckverbände, sofern die Leistung der Verwaltung nicht ihre wirtschaftlichen Unternehmen betrifft oder es sich nicht um eine beantragte Tätigkeit auf dem Gebiet der Bauleitplanung, des Kultur-, Tief- und Hochbaus handelt;
 - b) die Bundesrepublik Deutschland und die anderen Länder, soweit Gegenseitigkeit gewährleistet ist;
 - c) die Kirchen und Religionsgemeinschaften des öffentlichen Rechts, soweit die Leistung der Verwaltung unmittelbar der Durchführung kirchlicher Zwecke im Sinne des § 54 der Abgabenordnung („...wenn ihre Tätigkeit darauf gerichtet ist, eine Religionsgemeinschaft, die Körperschaft des öffentlichen Rechts ist, selbstlos zu fördern.“) dient.

§ 5 Auslagen

1. Sind bei der Vorbereitung oder der Vornahme einer Verwaltungstätigkeit besondere Auslagen notwendig, hat der Gebührenschuldner sie ohne Rücksicht darauf, ob eine Gebühr zu entrichten ist, zu erstatten.
2. Als Auslagen gelten insbesondere:
 - a) Postgebühren für Zustellungen und Nachnahmen sowie für die Ladung von Zeugen und Sachverständigen; erfolgt die Zustellung durch Bedienstete der Behörde, so werden die für die Zustellungen entstehenden Postgebühren erhoben, die durch Zustellung durch die Post mit Zustellungsurkunde entstanden wären.
 - b) im Einzelfall besonders hohe Kosten für die Inanspruchnahme von Informations- u. Kommunikationstechnik;
 - c) bei Dienstgeschäften zustehende Reisekosten (s. Gebührentabelle);
 - d) Zeugen-, Dolmetscher- und Sachverständigenkosten;
 - e) Beträge, die anderen Behörden oder Personen für ihre Tätigkeit zu zahlen sind;

- f) Kosten der Verwahrung oder Beförderung von Sachen;
- g) Kosten öffentlicher Bekanntmachung;

§ 6 Kostenschuldner

1. Wer zu einer Verwaltungstätigkeit Anlass gegeben hat oder wer die Kosten durch eine ausdrückliche Erklärung übernommen hat, ist zur Zahlung der Kosten verpflichtet.
2. Kostenschuldner nach § 3 ist derjenige, der den Rechtsbehelf eingelegt hat.
3. Mehrere Kostenschuldner sind Gesamtschuldner

§ 7 Entstehung der Kostenschuld

1. Die Gebühr entsteht grundsätzlich 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.
3. Eine Verwaltungstätigkeit, die auf Antrag vorzunehmen ist, kann von der vorherigen Zahlung der Gebühren und Auslagen oder von der Zahlung eines angemessenen Kostenvorschusses abhängig gemacht werden.

§ 8 Fälligkeit der Kostenschuld

Die Kosten werden mit Bekanntgabe der Kostenentscheidung an den Kostenschuldner fällig. Im Einzelfall kann ein späterer Zeitpunkt bestimmt werden.

§ 9 Säumniszuschlag

1. Werden bis zum Ablauf eines Monats nach dem Fälligkeitstag Verwaltungsgebühren oder Auslagen nicht entrichtet, kann für jeden angefangenen Monat der Säumnis ein Säumniszuschlag von 1 % des rückständigen Betrages erhoben werden.
2. Als Tag, an dem eine Zahlung entrichtet worden ist, gilt
 - a) bei Übernahme oder Übersendung von Zahlungsmitteln an die für den Kostengläubiger zuständige Kasse der Tag des Eingangs,
 - b) bei Überweisung oder Einzahlung auf ein Konto der für den Kostengläubiger zuständigen Kasse oder bei Einzahlung mit Zahlkarte oder Postanweisung der Tag, an dem der Betrag der Kasse gutgeschrieben wird.

§ 10 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Satzung des Amtes Wittenburg über die Erhebung von Verwaltungsgebühren vom 19.12.2006 außer Kraft.

Wittenburg, den 22.10.2013

Kolthof
Amtsvorsteher

D.S.

Anzeige/Genehmigungsvermerk:

Die oben genannte Satzung wurde gemäß § 5 Abs. 2 der Kommunalverfassung des Landes Mecklenburg-Vorpommern in der Fassung der Bekanntmachung vom 13. Juli 2011 (GVOBl. M-V.Nr. 14,S. 777) von der Rechtsaufsichtsbehörde des Landkreises Ludwigslust-Parchim mit Schreiben vom 14.10.2013 als angezeigt zur Kenntnis genommen.

Ein Verstoß gegen Verfahrens- und Formvorschriften, die in der Satzung erlassen worden sind, kann nach Ablauf eines Jahres seit der öffentlichen Bekanntmachung nicht mehr geltend gemacht werden. Diese Folge tritt nicht ein, wenn der Verstoß innerhalb einer Jahresfrist schriftlich unter Bezeichnung der verletzten Vorschriften und der Tatsache, aus der sich der Verstoß ergibt, gegenüber der Gemeinde geltend gemacht wird. Eine Verletzung von Anzeige-, Genehmigungs- oder Bekanntmachungsvorschriften kann abweichend davon stets geltend gemacht werden.

Anlage (zu § 1 Ziffer 3)

Gebührentarif zur Verwaltungskostensatzung der Stadt Wittenburg

Lfd. Nr.	Art der Leistung	Kosten in Euro
1.	Archiv	
	Benutzung von Archiv-, Sammlungsgut	
	für einen Tag	5,00 €
	für eine Woche	10,00 €
	für einen Monat	20,00 €
	für ein halbes Jahr	50,00 €
	Recherche, Beratung, Aufbereitung, Bereitstellung von Unterlagen bzw. schriftliche Auskünfte für jede Angefangene 1/4 Stunde	Nach Zeitaufwand s. Ziffer 4.
2.	Kopien pro Seite (Aufwandsersatzung)	
	Für Kopien aus gebundenen Vorlagen, Vorlagen über A3, Archivgut u.ä. wird ein Zuschlag von 100% erhoben	
	schwarz-weiß	
	Format A4/A5 einseitig	0,25 €
	Format A4/A5 beidseitig	0,50 €
	Format A3 einseitig	0,30 €
	Format A3 beidseitig	0,60 €
	farbig	
	Format A4/A5 einseitig	0,30 €
	Format A4/A5 beidseitig	0,60 €
	Format A3 einseitig	0,40 €
	Format A3 beidseitig	0,80 €
3.	Dienstfahrzeug (keine Gebühr sondern Aufwandsersatzung)	
	Nutzung Dienstfahrzeug je gefahrenen km	0,25 €
4.	Verwaltungstätigkeiten , die nach Art und Umfang der Gebührensatzung nicht näher bestimmt werden können, für jede angefangene 1/4 Stunde	10,00 €
5.	Für schriftliche Auskünfte, soweit sie in dieser Gebührentabelle nicht besonders aufgeführt sind, wird eine Gebühr erhoben nach Zeitaufwand	Nach Zeitaufwand s. Ziffer 4.
6.	Bereitstellung von Zweitausfertigung von Verträgen oder Unterlagen zu B-Plänen oder Satzungen bzw. anderer schriftlicher Erklärungen	5,00 – 50,00 €
7.	Schriftliche Aufnahme eines Antrages, einer Voranfrage oder einer Erklärung (ausgenommen die Niederschrift von Rechtsbehelfen) je angefangene Seite	2,50 €
8.	Ersatz für verlorene oder unbrauchbar gewordene Hundesteuermarken	5,00 €
9.	Sanierungsrechtliche Genehmigungen nach BauGB	25,00 - 100,00 € je nach Aufwand
10.	Bescheinigungen nach Einkommensteuergesetz im Sanierungsgebiet	25,00 – 100,00 € je nach Aufwand

11.	Vorkaufsrechtsverzichtserklärung bei erhöhtem Aufwand zzgl. Kosten nach Ziffer 4	15,00 €
11.	Zweitausfertigung einer Zahlungsbescheinigung	2,00 €
12.	Fotoaufnahmen (Aufwandsersatzung) Fotoabzüge beim Fotografen Fotoabzüge per PC auf Normalpapier zuzüglich Zeitaufwandspauschale je Auftrag	Nach Rechnung siehe Preise für Kopien 2,50 €
13.	Akteneinsichten, Auskünfte usw. für Verfahrensbeteiligte oder ihre Vertreter , je nach Inanspruchnahme der Mitarbeiter	Nach Zeitaufwand s. Ziffer 4.