

Amtsblatt

für den Landkreis Stendal

Jahrgang 16

1. November 2006

Nummer 22

Inhaltsverzeichnis

Seite

1. Stadt Stendal	
Ordnungsamt - Verordnung über das Offenhalten von Verkaufsstellen aus Anlass von Märkten, Messen oder ähnlichen Veranstaltungen am Sonntag, dem 05.11.2006	178
2. Stadt Stendal-Trägergemeinde der VGem. Stendal-Uchtetal	
Satzung zur Änderung der Satzung über die Erhebung von Beiträgen für die Gemeinde Dahlen vom 23.06.2003	178
Satzung zur Änderung der Satzung über die Erhebung von Beiträgen für die Gemeinde Insel vom 24.04.2003	178
Verwaltungskostensatzungen über die Erhebung von Verwaltungskosten des eigenen Wirkungsbereiches der Gemeinden: Buchholz, Dahlen, Groß Schwedten, Heeren, Insel, Möringen, Nahrstedt, Staats, Uenglingen, Vinzelberg, Volgfelde, Wittenmoor	179
3. VGem. Tangerhütte-Land	
Bekanntmachung der VGem. „Tangerhütte-Land“ über die Jahresrechnung sowie die Entlastung der Leiterin des gemeinsamen Verwaltungsamtes für das Haushaltsjahr 2004	202
Gefahrenabwehrverordnung	203
Satzung über die Festsetzung der Steuersätze für die Grund- und Gewerbesteuer der Gemeinde Lüderitz	203
Bekanntmachung über die förmliche Beteiligung gem § 7 Landesplanungsgesetz	203
Tangerhütte - Widmung des Rathausplatzes und Lageplan	203
4. VGem. Elbe-Havel-Land	
Bekanntmachungen der Gemeinden Kamern, Wulkau und der Stadt Sandau (Elbe)	204
5. Kirchengemeinde Volgfelde	
Friedhofssatzung und Friedhofsgebührensatzung der Kirchengemeinde Volgfelde	204
6. VGem. Bismark-Kläden (A.)	
Ergänzungssatzung über den Beitragssatz für wiederkehrende Beiträge für die öffentlichen Verkehrsanlagen der Stadt Bismark (A.) -(Beitragssatzung)- für die Abrechnungseinheit 3 - Döllnitz	209

Stadt Stendal
Ordnungsamt

VERORDNUNG

der Verwaltungsgemeinschaft Stendal-Uchtetal über das Offenhalten von Verkaufsstellen aus Anlass des 3. Zuckerrübenfestes am Sonntag, dem 05.11.2006, in der Stadt Stendal
Auf der Grundlage des § 14 Abs. 1 des Gesetzes über den Ladenschluss (LadSchlG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 02. Juni 2003 (BGBl. I S. 744), zuletzt geändert durch Artikel 2 Abs. 3 des Siebten Gesetzes zur Änderung des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen vom 07. Juli 2005 (BGBl. I S. 1954), in Verbindung mit Artikel 3 § 1 Nr. 4 d) des Gesetzes zur Fortentwicklung der Verwaltungsgemeinschaften und zur Stärkung der gemeindlichen Verwaltungstätigkeit vom 13. November 2003 (GVBl. LSA S. 318), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Ersten Funktionalreformgesetzes vom 22. Dezember 2004 (GVBl. LSA S. 852) wird für die Stadt Stendal folgendes verordnet :

§ 1

In dem in § 2 dieser Verordnung beschriebenen Gebiet der Stadt Stendal dürfen die Verkaufsstellen aus Anlass des 3. Zuckerrübenfestes am Sonntag, dem 05. November 2006, in der Zeit von 13.00 bis 18.00 Uhr geöffnet sein.

§ 2

Die Freigaben gelten für die Heerener Straße und die Industriestraße im Gewerbegebiet Altmark-Park in der Stadt Stendal.

§ 3

Die Vorschriften des § 17 des Gesetzes über den Ladenschluss (LadSchlG), die Bestimmungen des Arbeitszeitgesetzes (ArbZG) vom 06. Juni 1994 (BGBl. I S. 1170), zuletzt geändert durch das Gesetz vom 22. Dezember 2005 (BGBl. I S. 3676), des Jugendarbeitsschutzgesetzes (JArbSchG) vom 12. April 1976 (BGBl. I S. 965), zuletzt geändert durch das Gesetz vom 21. Juni 2005 (BGBl. I S. 1666), der Kinderarbeitsschutzverordnung (KindArbSchV) vom 23. Juni 1998 (BGBl. I S. 1508) und des Mutterschutzgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 20. Juni 2002 (BGBl. I S. 2318), zuletzt geändert durch Gesetz vom 14. November 2003 (BGBl. I S. 2190), sind zu beachten.

§ 4

Zu widerhandlungen gegen die Vorschriften dieser Rechtsverordnung sind Ordnungswidrigkeiten im Sinne des § 24 des Gesetzes über den Ladenschluss.

§ 5

Diese Verordnung tritt am Tage nach ihrer Verkündung im Amtsblatt des Landkreises Stendal in Kraft.

Stendal, den 17.10.2006

Klaus Schmotz
Oberbürgermeister der Stadt Stendal als Leiter der VGem Stendal-Uchtetal

Gemeinde Dahlen

Satzung

zur Änderung der Satzung über die Erhebung von Beiträgen nach § 6 KAG-LSA für straßenbauliche Maßnahmen in der Gemeinde Dahlen vom 23.06.2003

Aufgrund der §§ 6 und 44 Abs. 3 Nr. 1 der Gemeindeordnung für das Land Sachsen-Anhalt vom 05.10.1993 (GVBl. LSA, S. 568) zuletzt geändert durch das Gesetz zur Fortentwicklung der Verwaltungsgemeinschaften und zur Stärkung der gemeindlichen Verwaltungstätigkeit vom 22.12.2004 (GVBl. LSA, S. 856) in Verbindung mit § 6 des Kommunalabgabengesetzes für das Land Sachsen-Anhalt (KAG-LSA) vom 11.06.1991 (GVBl. LSA, S. 105) i.d.F. der Bekanntmachung vom 13.12.1996 (GVBl. LSA, S. 405), zuletzt geändert durch das Gesetz zur Abschaffung der Jagdsteuer vom 18.12.2003 (GVBl. LSA, S. 370) hat der Gemeinderat der Gemeinde Dahlen in seiner Sitzung am 09.10.2006 folgende Satzung beschlossen:

§ 1

Änderungen

- Im § 7 Abs. 1 Satz 4 sind die Worte „eine Geschoszahl“ ersatzlos zu streichen.
- Im § 12 Abs. 4 sind die Worte „im Falle von Abs. 1 Satz 3 Halbsatz 2“ durch „im Falle von Abs. 3“ zu ersetzen.
- § 16 Abs. 1 erhält folgende Fassung:
Ausgehend von einer Durchschnittsgröße der nach der tatsächlichen Nutzung vorwiegend Wohnzwecken dienenden Grundstücken im Gemeindegebiet mit 1.676 m² gelten derartige Wohngrundstücke als im Sinne von § 6 c Abs. 2 Satz 1 KAG-LSA als übergroß, wenn die Vorteilsflächen die vorgenannte Durchschnittsgröße um 30 v. H. (Begrenzungsfläche = 2.178,80 m²) oder mehr überschreitet.
In diesem Sinne übergroße Wohngrundstücke werden in Größe der Begrenzungsfläche in vollem Umfang, hinsichtlich der die Begrenzungsfläche um bis zu 50 v.H. übersteigende Vorteilsfläche zu 50 v.H. und wegen einer darüber hinausgehenden Vorteilsfläche zu 30 v.H. des sich nach §§ 5 bis 8 zu berechnenden Straßenausbaubeitrages herangezogen.

§ 2

Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tage nach der Bekanntmachung in Kraft.

Dahlen, den 09.10.2006

Rolf Glöb
Bürgermeister



Gemeinde Insel

Satzung

zur Änderung der Satzung über die Erhebung von Beiträgen nach § 6 KAG-LSA für straßenbauliche Maßnahmen in der Gemeinde Insel vom 24.04.2003

Aufgrund der §§ 6 und 44 Abs. 3 Nr. 1 der Gemeindeordnung für das Land Sachsen-Anhalt vom 05.10.1993 (GVBl. LSA, S. 568) zuletzt geändert durch das Gesetz zur Fortentwicklung der Verwaltungsgemeinschaften und zur Stärkung der gemeindlichen Verwaltungstätigkeit vom 22.12.2004 (GVBl. LSA, S. 856) in Verbindung mit § 6 des Kommunalabgabengesetzes für das Land Sachsen-Anhalt (KAG-LSA) vom 11.06.1991 (GVBl. LSA, S. 105) i.d.F. der Bekanntmachung vom 13.12.1996 (GVBl. LSA, S. 405), zuletzt geändert durch das Gesetz zur Abschaffung der Jagdsteuer vom 18.12.2003 (GVBl. LSA, S. 370) hat der Gemeinderat der Gemeinde Insel in seiner Sitzung am 19.10.2006 folgende Satzung beschlossen:

§ 1

Änderungen

- Im § 7 Abs. 1 Satz 4 sind die Worte „eine Geschoszahl“ ersatzlos zu streichen.

- § 9 Abs. 9 ist ersatzlos zu streichen.
- Im § 12 Abs. 4 sind die Worte „im Falle von Abs. 1 Satz 3 Halbsatz 2“ durch „im Falle von Abs. 3“ zu ersetzen.
- § 16 Abs. 1 erhält folgende Fassung:
Ausgehend von einer Durchschnittsgröße der nach der tatsächlichen Nutzung vorwiegend Wohnzwecken dienenden Grundstücken im Gemeindegebiet mit 1.800,00 m² gelten derartige Wohngrundstücke als im Sinne von § 6 c Abs. 2 Satz 1 KAG-LSA als übergroß, wenn die Vorteilsflächen die vorgenannte Durchschnittsgröße um 30 v. H. (Begrenzungsfläche = 2.340,00 m²) oder mehr überschreitet.
In diesem Sinne übergroße Wohngrundstücke werden in Größe der Begrenzungsfläche in vollem Umfang, hinsichtlich der die Begrenzungsfläche um bis zu 50 v.H. übersteigende Vorteilsfläche zu 50 v.H. und wegen einer darüber hinausgehenden Vorteilsfläche zu 30 v.H. des sich nach §§ 5 bis 8 zu berechnenden Straßenausbaubeitrages herangezogen.

§ 2 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt rückwirkend zum 26.06.2003 in Kraft.

Insel, den 19.10.2006



H. Schulz
Herbert Schulz
Bürgermeister

Gemeinde Buchholz

Verwaltungskostensatzung der Gemeinde Buchholz über die Erhebung von Verwaltungskosten des eigenen Wirkungsbereiches

Aufgrund der §§ 4, 6 und 91 der Gemeindeordnung des Landes Sachsen-Anhalt (GO LSA) vom 05.10.1993 (GVBl. LSA S.568), zuletzt geändert durch das Gesetz zur Neuordnung des Landesdisziplinarrechts, Artikel 8, Änderung der Gemeindeordnung vom 21. März 2006 (GVBl. LSA Nr. 10/2006 Seite 127), in Verbindung mit § 1 und 2 des Kommunalabgabengesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (KAG-LSA) in der Fassung vom 13.12.1996 (GVBl. LSA S.405), zuletzt geändert durch Artikel 11 des Rechts- und Verwaltungsvereinfachungsgesetzes vom 18. November 2005 (GVBl. LSA S. 698), hat der Gemeinderat in seiner Sitzung am 12.09.2006 folgende Satzung beschlossen:

§ 1 Allgemeines

- Für Amtshandlungen und sonstige Verwaltungstätigkeiten - im nachfolgenden Verwaltungstätigkeiten - im eigenen Wirkungsbereich der Gemeinde Buchholz werden auf der Grundlage dieser Satzung Gebühren und Auslagen - nachfolgend Kosten - erhoben, wenn die Beteiligten hierzu Anlass gegeben haben. Verwaltungstätigkeiten sind auch Entscheidung über förmliche Rechtsbehelfe.
- Kosten werden auch erhoben, wenn ein auf Vornahme einer kostenpflichtigen Verwaltungstätigkeit gerichteter Antrag abgelehnt wird oder nach Aufnahme der Verwaltungstätigkeit vor der Entscheidung zurückgenommen wird.
- Die Erhebung von Kosten aufgrund anderer Rechtsvorschriften bleibt unberührt.

§ 2 Kostentarif

Die Höhe der Kosten bemisst sich unbeschadet des § 6 nach dem Kostentarif, der Bestandteil dieser Satzung ist.

§ 3 Gebühren

- Ist für den Ansatz von Gebühren durch den Kostentarif ein Rahmen (Mindest- und Höchstsätze) bestimmt, so sind bei der Festsetzung der Gebühr das Maß des Verwaltungsaufwandes sowie der Wert des Gegenstandes z. Zt. der Beendigung der Verwaltungstätigkeit zu berücksichtigen.
Die Gebühr ist auf volle Euro abgerundet festzusetzen.
- Werden mehrere gebührenpflichtige Verwaltungstätigkeiten nebeneinander vorgenommen, ist für jede Verwaltungstätigkeit gesondert eine Gebühr zu erheben.
- Wird ein Antrag auf Vornahme einer Verwaltungstätigkeit
a. ganz oder teilweise abgelehnt,
b. zurückgenommen, bevor die Verwaltungstätigkeit beendet ist, kann die Gebühr bis auf ein Viertel des vollen Betrages ermäßigt werden.
- Wird ein Antrag wegen Unzuständigkeit abgelehnt, oder beruht er auf unverschuldeter Unkenntnis, dann die Gebühr außer Ansatz bleiben.
- Wird eine zunächst abgelehnte Verwaltungstätigkeit auf einen Rechtsbehelf hin vorgenommen, wird die für die Ablehnung erhobene Gebühr angerechnet.

§ 4 Rechtsbehelfsgebühren

- 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 €. War für die angefochtene Entscheidung keine Gebühr anzusetzen, beträgt die Gebühr für die Entscheidung über den Widerspruch 10 bis 500 €.
- Wird dem Rechtsbehelf teilweise stattgegeben oder wird er ganz oder teilweise zurückgenommen, so ermäßigt sich die sich aus Abs. 1 ergebende Gebühr nach dem Umfang der Abweisung oder der teilweisen Rücknahme, im Falle der Rücknahme jedoch auf höchstens 25 v.H.
- 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

- Gebühren werden nicht erhoben für
 - mündliche Auskünfte,
 - Zeugnisse und Bescheinigungen in folgenden Angelegenheiten:
 - Arbeits- und Dienstleistungssachen,
 - Besuch von Schulen,
 - Zahlung von Ruhegehältern, Witwen- und Waisengeldern, Krankengeldern, Unterstützungen und dergleichen aus öffentlichen und privaten Kassen,
 - Verwaltungstätigkeiten, die die Stundung, Niederschlagung oder den Erlass von Verwaltungskosten betreffen,
 - steuerliche Unbedenklichkeitsbescheinigung für die Vergabe öffentlicher Aufträge,
 - Verwaltungstätigkeiten, zu denen
 - in Ausübung öffentlicher Gewalt eine andere Behörde im Land, des Bundes oder eines anderen Bundeslandes Anlass gegeben hat, es sei denn, dass die Gebühr einem Dritten zur Last zu legen ist.
 - Kirchen und andere Religions- und Weltanschauungsgemeinschaften des öffentlichen Rechts einschließlich ihrer öffentlich-rechtlichen Verbände, Anstalten und Stiftungen Anlass gegeben haben, es sei denn, dass die Gebühr einem Dritten zur Last zu legen ist.
- Von der Erhebung einer Gebühr kann außer den in Abs. 1 genannten Fällen ganz oder teilweise abgesehen werden, wenn daran ein öffentliches Interesse besteht.
- Abs. 1 und 2 werden bei Entscheidungen über Rechtsbehelfe nicht angewendet.

§ 6 Auslagen

(1) Werden bei der Vorbereitung oder bei der Vornahme einer Amtshandlung und sonstigen Verwaltungstätigkeiten Auslagen notwendig die nicht bereits mit der Gebühr abgegolten sind, so hat der Kostenschuldner sie in Höhe der tatsächlich angefallenen Kosten zu erstatten; dies gilt auch, wenn eine Gebühr nicht zu entrichten ist. Auslagen sind nicht Bestandteil der in dieser Satzung enthaltenen Gebühren und Rechtsbehelfsgebühren. Auslagen hat der Kostenschuldner auch dann zu erstatten, wenn sie bei einer anderen am Verfahren beteiligten Behörde entstanden sind. In diesen Fällen findet ein Ausgleich zwischen den Behörden nur statt, wenn die Auslagen im Einzelfall 25,00 € übersteigen. Als Auslagen gelten auch Kosten, die einer am Verfahren beteiligten Behörde entstanden sind, ohne dass sie gegenseitig ausgeglichen werden.

(2) Als Auslagen werden insbesondere erhoben:

- Postgebühren für Zustellungen und Nachnahmen sowie für die Ladung von Zeugen und Sachverständigen; wird durch Bedienstete der Stadt zugestellt, werden die für die Zustellungen durch die Post mit Zustellungsurkunde entstehenden Postgebühren erhoben,
- Gebühren für Ferngespräche, Telefax und Telegraphengebühren,
- Kosten öffentlicher Bekanntmachungen,
- Zeugen- und Sachverständigengebühren,
- bei Dienstgeschäften entstehende Reisekosten,
- Beträge, die anderen Behörden oder anderen Personen für ihre Tätigkeit zu zahlen sind,
- Kosten der Beförderung oder Verwahrung von Sachen,
- Schreibgebühren für weitere Ausfertigungen, Abschriften,
- Durchschriften, Auszüge, Kosten für Fotokopien, Lichtpausen und Vervielfältigung nach den im Kostentarif vorgesehenen Sätzen.
- Beim Verkehr mit den Behörden des Landes und beim Verkehr der Gebietskörperschaften im Land untereinander werden Auslagen nur erhoben, wenn sie im Einzelfall den Betrag von 25,00 € übersteigen.

§ 7 Kostenschuldner

- Zur Zahlung der Gebühren und Auslagen ist verpflichtet:
 - wer zu einer Verwaltungstätigkeit Anlass gegeben hat,
 - wer die Kosten durch eine der Gemeinde gegenüber abgegebene oder ihr mitgeteilte Erklärung übernommen hat,
 - wer für die Kostenschuld eines anderen kraft Gesetzes haftet.
- Kostenpflichtiger nach § 4 ist derjenige, der den Rechtsbehelf eingelegt hat.
- Mehrere Kostenschuldner haften als Gesamtschuldner.

§ 8 Entstehung der Kostenschuld

- Die Gebührenschuld entsteht mit der Beendigung der Verwaltungstätigkeit oder mit einer Rücknahme des Antrages.
- Die Verpflichtung zur Erstattung der Auslagen entsteht mit der Aufwendung des zu erstattenden Betrages.
- Die Gebühren und Auslagen werden durch Bescheid festgesetzt. In Einzelfällen kann auf den Erlass eines schriftlichen Bescheides verzichtet werden.

§ 9 Festsetzung, Fälligkeit und Vollstreckung

- 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.
- Amtshandlungen und sonstige 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 er zu erstatten.
- Gebühren und Auslagen werden im Verwaltungszwangsverfahren nach dem Verwaltungsvollstreckungsgesetz des Landes Sachsen-Anhalt vom 23. Juni 1994 (GVBl. LSA S. 170) in der jeweils geltenden Fassung vollstreckt.

§ 10 Billigkeitsregelungen

Ansprüche aus dem Abgabenschuldverhältnis können entsprechend § 13a 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

Soweit diese Satzung keine Regelungen enthält, finden nach § 4 Abs. 4 des Kommunalabgabengesetzes (KAG-LSA) die Vorschriften des Verwaltungskostengesetzes des Landes Sach-

sen-Anhalt sinngemäß Anwendung.

§ 12 Gleichstellung

Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten jeweils in männlicher und weiblicher Form.

§ 13 In-Kraft-Treten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.
Buchholz, den 01.11.2006

M. Gerhold

M. Gerhold
Bürgermeisterin

Kostentarif zu § 2 der Verwaltungskostensatzung der Gemeinde Buchholz

Lfd. Nr.	Gegenstand	Gebühr/ Pauschbetrag in
1	Abschriften, Durchschriften und andere Vervielfältigungen	
1.1	Abschriften je angefangene Seite	
1.1.1	im Format DIN A5	1,25
1.1.2	im Format DIN A4	2,25
	Bei Schriftstücken in fremder Sprache oder in größeren Formaten als DIN A4 oder, wenn bei Vervielfältigungen außergewöhnliche Personal- oder Sachaufwendungen entstehen, kann der Pauschbetrag oder die Gebühr nach dem Maß des Verwaltungsaufwandes je Seite erhöht werden auf	5,00
1.2	Durchschriften je angefangene Seite	0,10
1.3	andere Vervielfältigungen	
1.3.1	mit Lichtpaus-, Fotokopier- und ähnlichen Geräten	
1.3.1.1	bis zum Format DIN A4 je Kopie (schwarz / weiß)	0,50
1.3.1.2	im Format DIN A3 je Kopie (schwarz / weiß)	1,00
1.3.1.3	bei größeren Formaten bis DIN A0 je Kopie (schwarz / weiß)	5,00
1.3.2	Mit Büro-Druckgeräten (Computern) bis zum Format DIN A4 pro Stück	0,50
1.4	Werden Farbkopien gefertigt, so erhöhen sich die in 1.3.1.1 bis 1.3.2 genannten Gebührensätze um das Dreifache.	
1.5	Vervielfältigung von Daten auf Disketten oder CD-ROM pro Diskette oder CD-ROM	
	In der Gebühr sind die Kosten für die Diskette oder die CD-ROM nicht enthalten, die nach den tatsächlichen Kosten zu erstatten sind.	10,00
1.6	Versendung von Daten per elektronischer Medien pro Sendung	10,00
2	Amtliche Beglaubigungen, Zeugnisse, Bescheinigungen und Ausweise	
2.1	Beglaubigung von Unterschriften	2,50
2.2	Beglaubigung von	
2.2.1	Abschriften, je Seite	
2.2.1.1	der Erstaufbereitung	2,50
2.2.1.2	der Durchschrift	1,50
2.2.2	Vervielfältigungen, die mit Büro-Druckgeräten hergestellt werden, und Durchschriften und Vervielfältigungen, die mit Lichtpaus-, Fotokopier- oder ähnlichen Geräten hergestellt werden, je Seite des ersten Abdrucks	1,50
	zusätzlich für jeden weiteren Abdruck je Seite	1,00
2.3	Beglaubigungen von Urkunden und Bescheinigungen für den Gebrauch im Ausland. Von der Gebührenerhebung ausgenommen sind Jugendamtsurkunden, die nach § 59 des KJHG ausgestellt worden sind.	5,00
2.4	Ausstellung von Zeugnissen, Bescheinigungen und Ausweisen (wenn Gebühren nicht nach anderen Tarifen zu erheben sind)	2,50
3	Akteneinsicht, Auskünfte	
3.1	Eine Einsicht in Akten, Register, Karteien und dergleichen, soweit sie nicht zur Einsichtnahme öffentlich ausgelegt sind und wenn in einer anderen Tarifnummer keine Gebühren vorgesehen sind, für jeden Fall	1,50
3.2	Auskünfte aus Akten, Registern, Karteien und dergleichen	
3.2.1	wenn die Anfrage ohne besondere Ermittlungen beantwortet werden kann	2,00
3.2.2	wenn besondere Ermittlungen erforderlich sind	4,00
3.2.3	Schriftliche Auskunft zur Marktforschung und für wirtschaftliche Dispositionen und Prognosen	
3.2.3.1	Grundgebühr	5,00
3.2.3.2	zuzüglich je angefangene Seite	1,50
4	Abgabe von Druckstücken	
	(Satzungen, Abgabensatzungen, Plänen, Tarifen, Straßen- und Stimmbezirksverzeichnissen und dergleichen)	
4.1	für jede angefangene Seite	0,15
4.2	jedoch mindestens	1,00
5	Schriftliche Aufnahme eines Antrages oder einer Erklärung	
	die von Privatpersonen zu deren Nutzen gewünscht wird (die Niederschrift über die Erhebung von Rechtsbehelfen, Anträge nach dem Schiedsstellengesetz LSA sowie von Anträgen auf Ratenzahlung bzw. Stundung ist ausgenommen) je angefangene Seite	7,50 bis 15,00
6	Genehmigungen, Erlaubnisse, Ausnahmegenehmigungen	
	und andere zum unmittelbaren Nutzen der Beteiligten vorgenommene Verwaltungstätigkeiten, wenn keine andere Gebühr vorgeschrieben ist	5,00 bis 500,00
7	Verwaltungstätigkeiten nach Zeitaufwand	
	Bestimmt sich die Gebühr nach dem Zeitaufwand, sind vorbehaltlich besonderer Regelungen im Kostentarif als Stundensätze zugrunde zu legen:	
7.1	für Beamte des höheren Dienstes und vergleichbarer Angestellter	45,50
7.2	für Beamte des gehobenen Dienstes und vergleichbarer Angestellter	33,00
7.3	für Beamte des mittleren Dienstes und vergleichbarer Angestellter	25,00
7.4	für sonstige Bedienstete	
	Für jede angefangene Viertelstunde ist ein Viertel dieser Stundensätze zu berechnen.	18,50

8	Bearbeitung von Bürgerschaftsanträgen	7,50
9	Vermögensverwaltung	
9.1	Vorrangseinräumungs-, Pfandentlastungs- und sonstige Erklärungen zugunsten von Grundpfandrecht Dritter, insbesondere gegenüber Auflassungsvormerkungen und Vorkaufsrechten, sowie Belastungsgenehmigungen	
9.1.1	bis zu 5.000,00 des Nominalbetrages des vortretenden, höchstens jedoch des zurücktretenden Grundpfandrechts oder des betroffenen Teilbetrages	10,00
9.1.2	für jede weiteren angefangenen 5.000	5,00
9.2	Löschungsbewilligungen zugunsten von Grundpfandrecht Dritter	
9.2.1	bis zu 5.000,00 des Nominalbetrages des vortretenden, höchstens jedoch des zurücktretenden Grundpfandrechts	10,00
9.2.2	für jede weiteren angefangenen 5.000,00	5,00
9.3	Löschungsbewilligungen, Vorrangseinräumungs-, Pfandentlassungs- und sonstige Erklärungen für Rechte, die nicht unter die Tarifnummern 9.1 und 9.2 fallen	25,00
9.4	Ausstellung eines Zeugnisses über das Nichtbestehen bzw. die Nichtausübung eines Vorkaufsrechts nach § 28 Abs. 1 Satz 3 BauGB, § 3 BauGB-Maßnahmegesetz und § 11 Denkmalschutzgesetz Sachsen-Anhalt	25,00
10	Aufstellung über den Stand des Steuerkontos	
11	Zweitausfertigungen	
	von Steuer- und sonstigen Quittungen	1,00
12	Ersatzstücke	
	verlorener Hundesteuermarken	2,50
13	Bescheinigung über öffentliche Abgaben früherer Jahre	
	für jedes Jahr	2,50
14	Feststellungen aus Konten und Akten	
	je angefangene halbe Arbeitsstunde	7,50
15	Nachforschungen nach dem Verbleib	
	einer Überweisung	5,00
16	Abgabe von Verdingungsunterlagen	
	bei öffentlichen Ausschreibungen nach Maßgabe der Tarifnummer 1	
17	Abgabe von Bauleitplänen und dergleichen	
17.1	Abgabe von Bebauungsplänen je Blatt bis zu einer Größe von	
17.1.1	DIN A4	1,00
17.1.2	DIN A3	2,50
17.1.3	DIN A2	5,00
17.1.4	DIN A1	7,50
17.1.5	DIN A0	10,00
17.1.6	größer als DIN A0	25,00
17.2	Abgabe von Flächennutzungsplänen/Flächennutzungsplan-änderungen je Blatt bis zu einer Größe von	
17.2.1	DIN A4	1,00
17.2.2	DIN A3	2,50
17.2.3	DIN A2	5,00
17.2.4	DIN A1	7,50
17.2.5	DIN A0	10,00
17.2.6	größer als DIN A0	25,00
17.3	Erläuterungsbericht zum Flächennutzungsplan	Gebühren berechnen sich nach 17.2.1 bis 17.2.2
17.4	Abgabe von Generalverkehrs-/Verkehrsentwicklungsplänen	12,50
17.5	Stadtkartenwerk - Berechnung entsprechend Tarif 17.1	
18	Abgabe von Plänen	
18.1	bis zu Größen 0,2 m	1,00
18.2	bis zu Größen 0,5 m ²	2,50
18.3	bis zu Größen 1,0 m ²	5,00
18.4	über 1,0 m ²	7,50
19	Genehmigungen und Überwachung von Arbeiten,	
	Die für Rechnung Dritter von Unternehmern an Straßen, Plätzen, Kanälen und sonstigen Anlagen ausgeführt werden, je angefangene halbe Stunde der Beaufsichtigung einschließlich Anmarschweg von der Dienststelle oder von der vorhergehenden Baustelle	7,50
	- sofern die vorhergehende Baustelle weiter entfernt liegt als die Dienststelle, ist für die Berechnung des Zeitaufwandes nur der Weg von der Dienststelle bis zur Baustelle zugrunde zu legen -	
20	Feststellungen, Besichtigungen, Gutachten, städtebauliche Stellungnahmen, Bauleitungen, Auszüge, technische Arbeiten, und zwar für	
20.1	Büroarbeiten je angefangene halbe Arbeitsstunde	7,50
20.2	Außenarbeiten je angefangene halbe Arbeitsstunde einschließlich Anmarschweg von der Dienststelle bzw. von der vorhergehenden Baustelle	7,50
21	Genehmigungen aufgrund der Friedhofssatzung der Gemeinde Buchholz	
21.1	Genehmigung je Grabmahl einschließlich des Fundamentes	16,35
21.2	Beauftragung zur Sicherung der Standfestigkeit des Grabmahls	12,75
21.3	Ausstellung einer Graburkunde je Wahlgrab	15,35
21.4	Außenarbeiten je angefangene halbe Arbeitsstunde wie einschließlich Anmarschweg von der Dienststelle bzw. von der vorhergehenden Baustelle	7,65
21.5	Zulassungserteilung von Gewerbetreibenden	35,00
22	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 Entscheidungen über Widersprüche Dritter	25,00 - 500,00

Innerhalb dieses Rahmens wird die Widerspruchsgebühr nach der Höhe der streitigen Kosten (Streitwert) je angefangenen Euro wie folgt bemessen:

Streitwert bis	Gebühr
300	25,00
600	35,00
900	45,00
1.200	55,00
1.500	65,00
2.000	72,50
2.500	80,00

3.000	87,50
3.500	95,00
4.000	102,50
4.500	110,00
5.000	117,50
6.000	132,50
7.000	147,50
8.000	162,50
9.000	172,50
10.000	192,50
12.500	215,00
15.000	237,50
17.500	260,00
20.000	282,50
22.500	305,00
25.000	327,50
30.000	357,50
35.000	387,50
40.000	417,50
45.000	447,50
50.000	477,50
ab 50.000 unabhängig vom Streitwert	500,00

Gemeinde Dahlen

Verwaltungskostensatzung der Gemeinde Dahlen über die Erhebung von Verwaltungskosten des eigenen Wirkungsbereiches

Aufgrund der §§ 4, 6 und 91 der Gemeindeordnung des Landes Sachsen-Anhalt (GO LSA) vom 05.10.1993 (GVBl. LSA S.568), zuletzt geändert durch das Gesetz zur Neuordnung des Landesdisziplinarrechts, Artikel 8, Änderung der Gemeindeordnung vom 21. März 2006 (GVBl. LSA Nr. 10/2006 Seite 127), in Verbindung mit § 1 und 2 des Kommunalabgabengesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (KAG-LSA) in der Fassung vom 13.12.1996 (GVBl. LSA S.405), zuletzt geändert durch Artikel 11 des Rechts- und Verwaltungsvereinfachungsgesetzes vom 18. November 2005 (GVBl. LSA S. 698), hat der Gemeinderat in seiner Sitzung am 04.09.2006 folgende Satzung beschlossen:

§ 1

Allgemeines

(1) Für Amtshandlungen und sonstige Verwaltungstätigkeiten - im nachfolgenden Verwaltungstätigkeiten - im eigenen Wirkungsbereich der Gemeinde Dahlen werden auf der Grundlage dieser Satzung Gebühren und Auslagen - nachfolgend Kosten - erhoben, wenn die Beteiligten hierzu Anlass gegeben haben. Verwaltungstätigkeiten sind auch Entscheidung über förmliche Rechtsbehelfe.

(2) Kosten werden auch erhoben, wenn ein auf Vornahme einer kostenpflichtigen Verwaltungstätigkeit gerichteter Antrag abgelehnt wird oder nach Aufnahme der Verwaltungstätigkeit vor der Entscheidung zurückgenommen wird.

(3) Die Erhebung von Kosten aufgrund anderer Rechtsvorschriften bleibt unberührt.

§ 2

Kostentarif

Die Höhe der Kosten bemisst sich unbeschadet des § 6 nach dem Kostentarif, der Bestandteil dieser Satzung ist.

§ 3

Gebühren

(1) Ist für den Ansatz von Gebühren durch den Kostentarif ein Rahmen (Mindest- und Höchstsätze) bestimmt, so sind bei der Festsetzung der Gebühr das Maß des Verwaltungsaufwandes sowie der Wert des Gegenstandes z. Zt. der Beendigung der Verwaltungstätigkeit zu berücksichtigen.

Die Gebühr ist auf volle Euro abgerundet festzusetzen.

(2) Werden mehrere gebührenpflichtige Verwaltungstätigkeiten nebeneinander vorgenommen, ist für jede Verwaltungstätigkeit gesondert eine Gebühr zu erheben.

(3) Wird ein Antrag auf Vornahme einer Verwaltungstätigkeit

a. ganz oder teilweise abgelehnt,

b. zurückgenommen, bevor die Verwaltungstätigkeit beendet ist, 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, dann die Gebühr außer Ansatz bleiben.

(5) Wird eine zunächst abgelehnte Verwaltungstätigkeit auf einen Rechtsbehelf hin vorgenommen, 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 €. War für die angefochtene Entscheidung keine Gebühr anzusetzen, beträgt die Gebühr für die Entscheidung über den Widerspruch 10 bis 500 €.

(2) Wird dem Rechtsbehelf teilweise stattgegeben oder wird er ganz oder teilweise zurückgenommen, so ermäßigt sich die sich aus Abs. 1 ergebende Gebühr nach dem Umfang der Abweisung oder der teilweisen Rücknahme, im Falle der Rücknahme jedoch 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,

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,

3. Verwaltungstätigkeiten, die die Stundung, Niederschlagung oder den Erlass von Verwaltungskosten betreffen,

4. steuerliche Unbedenklichkeitsbescheinigung für die Vergabe öffentlicher Aufträge,

5. Verwaltungstätigkeiten, zu denen

a) in Ausübung öffentlicher Gewalt eine andere Behörde im Land, des Bundes oder eines anderen Bundeslandes Anlass gegeben hat, es sei denn, dass die Gebühr einem Dritten zur Last zu legen ist.

b) Kirchen und andere Religions- und Weltanschauungsgemeinschaften des öffentlichen Rechts einschließlich ihrer öffentlich-rechtlichen Verbände, Anstalten und Stiftungen Anlass gegeben haben, es sei denn, dass die Gebühr einem Dritten zur Last zu legen ist.

(2) Von der Erhebung einer Gebühr kann außer den in Abs. 1 genannten Fällen ganz oder teilweise abgesehen werden, wenn daran ein öffentliches Interesse besteht.

(3) Abs. 1 und 2 werden bei Entscheidungen über Rechtsbehelfe nicht angewendet.

§ 6

Auslagen

(1) Werden bei der Vorbereitung oder bei der Vornahme einer Amtshandlung und sonstigen Verwaltungstätigkeiten Auslagen notwendig die nicht bereits mit der Gebühr abgegolten sind, so hat der Kostenschuldner sie in Höhe der tatsächlich angefallenen Kosten zu erstatten; dies gilt auch, wenn eine Gebühr nicht zu entrichten ist. Auslagen sind nicht Bestandteil der in dieser Satzung enthaltenen Gebühren und Rechtsbehelfsgebühren. Auslagen hat der Kostenschuldner auch dann zu erstatten, wenn sie bei einer anderen am Verfahren beteiligten Behörde entstanden sind. In diesen Fällen findet ein Ausgleich zwischen den Behörden nur statt, wenn die Auslagen im Einzelfall 25,00 € übersteigen. Als Auslagen gelten auch Kosten, die einer am Verfahren beteiligten Behörde entstanden sind, ohne dass sie gegenseitig ausgeglichen werden.

(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, werden die für die Zustellung durch die Post mit Zustellungsurkunde entstehenden Postgebühren erhoben,

2. Gebühren für Ferngespräche, Telefax und Telegraphengebühren,

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,

9. Durchschriften, Auszüge, Kosten für Fotokopien, Lichtpausen und Vervielfältigung nach dem Kostentarif vorgesehenen Sätzen.

(3) Beim Verkehr mit den Behörden des Landes und beim Verkehr der Gebietskörperschaften im Land untereinander werden Auslagen nur erhoben, wenn sie im Einzelfall den Betrag von 25,00 € übersteigen.

§ 7

Kostenschuldner

(1) Zur Zahlung der Gebühren und Auslagen 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 haften als Gesamtschuldner.

§ 8

Entstehung der Kostenschuld

(1) Die Gebührenschuld entsteht mit der Beendigung der Verwaltungstätigkeit oder mit einer Rücknahme des Antrages.

(2) Die Verpflichtung zur Erstattung der Auslagen entsteht mit der Aufwendung des zu erstattenden Betrages.

(3) Die Gebühren und Auslagen werden durch Bescheid festgesetzt. In Einzelfällen kann auf den Erlass eines schriftlichen Bescheides verzichtet werden.

§ 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 Zahlung oder 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. 170) in der jeweils geltenden Fassung vollstreckt.

§ 10

Billigkeitsregelungen

Ansprüche aus dem Abgabenschuldverhältnis können entsprechend § 13a 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

Soweit diese Satzung keine Regelungen enthält, finden nach § 4 Abs. 4 des Kommunalabgabengesetzes (KAG-LSA) die Vorschriften des Verwaltungskostengesetzes des Landes Sachsen-Anhalt sinngemäß Anwendung.

§ 12

Gleichstellung

Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten jeweils in männlicher und weiblicher Form.

§ 13 In-Kraft-Treten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.
Dahlen, den 01.11.2006



R. Glöß
Bürgermeister

Kostentarif zu § 2 der Verwaltungskostensatzung der Gemeinde Dahlen

Lfd. Nr.	Gegenstand	Gebühr/ Pauschbetrag in
1	Abschriften, Durchschriften und andere Vervielfältigungen	
1.1	Abschriften je angefangene Seite	
1.1.1	im Format DIN A5	1,25
1.1.2	im Format DIN A4	2,25
	Bei Schriftstücken in fremder Sprache oder in größeren Formaten als DIN A4 oder, wenn bei Vervielfältigungen außergewöhnliche Personal- oder Sachaufwendungen entstehen, kann der Pauschbetrag oder die Gebühr nach dem Maß des Verwaltungsaufwandes je Seite erhöht werden auf	5,00
1.2	Durchschriften je angefangene Seite	0,10
1.3	andere Vervielfältigungen	
1.3.1	mit Lichtpaus-, Fotokopier- und ähnlichen Geräten	
1.3.1.1	bis zum Format DIN A4 je Kopie (schwarz / weiß)	0,50
1.3.1.2	im Format DIN A3 je Kopie (schwarz / weiß)	1,00
1.3.1.3	bei größeren Formaten bis DIN A0 je Kopie (schwarz / weiß)	5,00
1.3.2	Mit Büro-Druckgeräten (Computern) bis zum Format DIN A4 pro Stück	0,50
1.4	Werden Farbkopien gefertigt, so erhöhen sich die in 1.3.1.1 bis 1.3.2 genannten Gebührensätze um das Dreifache.	
1.5	Vervielfältigung von Daten auf Disketten oder CD-ROM pro Diskette oder CD-ROM	
	In der Gebühr sind die Kosten für die Diskette oder die CD-ROM nicht enthalten, die nach den tatsächlichen Kosten zu erstatten sind.	10,00
1.6	Versendung von Daten per elektronischer Medien pro Sendung	10,00
2	Amtliche Beglaubigungen, Zeugnisse, Bescheinigungen und Ausweise	
2.1	Beglaubigung von Unterschriften	2,50
2.2	Beglaubigung von	
2.2.1	Abschriften, je Seite	
2.2.1.1	der Erstausfertigung	2,50
2.2.1.2	der Durchschrift	1,50
2.2.2	Vervielfältigungen, die mit Büro-Druckgeräten hergestellt werden, und Durchschriften und Vervielfältigungen, die mit Lichtpaus-, Fotokopier- oder ähnlichen Geräten hergestellt werden, je Seite des ersten Abdrucks	1,50
	zusätzlich für jeden weiteren Abdruck je Seite	1,00
2.3	Beglaubigungen von Urkunden und Bescheinigungen für den Gebrauch im Ausland. Von der Gebührenerhebung ausgenommen sind Jugendamtsurkunden, die nach § 59 des KJHG ausgestellt worden sind.	5,00
2.4	Ausstellung von Zeugnissen, Bescheinigungen und Ausweisen (wenn Gebühren nicht nach anderen Tarifen zu erheben sind)	2,50
3	Akteneinsicht, Auskünfte	
3.1	Eine Einsicht in Akten, Register, Karteien und dergleichen, soweit sie nicht zur Einsichtnahme öffentlich ausgelegt sind und wenn in einer anderen Tarifnummer keine Gebühren vorgesehen sind, für jeden Fall	1,50
3.2	Auskünfte aus Akten, Registern, Karteien und dergleichen	
3.2.1	wenn die Anfrage ohne besondere Ermittlungen beantwortet werden kann	2,00
3.2.2	wenn besondere Ermittlungen erforderlich sind	4,00
3.2.3	Schriftliche Auskunft zur Marktforschung und für wirtschaftliche Dispositionen und Prognosen	
3.2.3.1	Grundgebühr	5,00
3.2.3.2	zuzüglich je angefangene Seite	1,50
4	Abgabe von Druckstücken	
	(Satzungen, Abgabensatzungen, Plänen, Tarifen, Straßen- und Stimmbezirksverzeichnissen und dergleichen)	
4.1	für jede angefangene Seite	0,15
4.2	jedoch mindestens	1,00
5	Schriftliche Aufnahme eines Antrages oder einer Erklärung	
	die von Privatpersonen zu deren Nutzen gewünscht wird (die Niederschrift über die Erhebung von Rechtsbehelfen, Anträge nach dem Schiedsstellengesetz LSA sowie von Anträgen auf Ratenzahlung bzw. Stundung ist ausgenommen) je angefangene Seite	7,50 bis 15,00
6	Genehmigungen, Erlaubnisse, Ausnahmegewilligungen	
	und andere zum unmittelbaren Nutzen der Beteiligten vorgenommene Verwaltungstätigkeiten, wenn keine andere Gebühr vorgeschrieben ist	5,00 bis 500,00
7	Verwaltungstätigkeiten nach Zeitaufwand	
	Bestimmt sich die Gebühr nach dem Zeitaufwand, sind vorbehaltlich besonderer Regelungen im Kostentarif als Stundensätze zugrunde zu legen:	
7.1	für Beamte des höheren Dienstes und vergleichbarer Angestellter	45,50
7.2	für Beamte des gehobenen Dienstes und vergleichbarer Angestellter	33,00
7.3	für Beamte des mittleren Dienstes und vergleichbarer Angestellter	25,00
7.4	für sonstige Bedienstete	
	Für jede angefangene Viertelstunde ist ein Viertel dieser Stundensätze zu berechnen.	18,50
8	Bearbeitung von Bürgerschaftsanträgen	7,50
9	Vermögensverwaltung	
9.1	Vorrangseinräumungs-, Pfandentlastungs- und sonstige Erklärungen zugunsten von Grundpfandrecht Dritter, insbesondere gegenüber Auflassungsvormerkungen und Vorkaufsrechten, sowie Belastungsgenehmigungen	

9.1.1	bis zu 5.000,00 des Nominalbetrages des vortretenden, höchstens jedoch des zurücktretenden Grundpfandrechts oder des betroffenen Teilbetrages	10,00
9.1.2	für jede weiteren angefangenen 5.000	5,00
9.2	Löschungsbewilligungen zugunsten von Grundpfandrecht Dritter	
9.2.1	bis zu 5.000,00 des Nominalbetrages des vortretenden, höchstens jedoch des zurücktretenden Grundpfandrechts	10,00
9.2.2	für jede weiteren angefangenen 5.000,00	5,00
9.3	Löschungsbewilligungen, Vorrangseinräumungs-, Pfandentlastungs- und sonstige Erklärungen für Rechte, die nicht unter die Tarifnummern 9.1 und 9.2 fallen	25,00
9.4	Ausstellung eines Zeugnisses über das Nichtbestehen bzw. die Nichtausübung eines Vorkaufsrechts nach § 28 Abs. 1 Satz 3 BauGB, § 3 BauGB-Maßnahmegesetz und § 11 Denkmalschutzgesetz Sachsen-Anhalt	25,00
10	Aufstellung über den Stand des Steuerkontos	
11	Zweitausfertigungen	
	von Steuer- und sonstigen Quittungen	1,00
12	Ersatzstücke	
	verlorener Hundesteuermarken	2,50
13	Bescheinigung über öffentliche Abgaben früherer Jahre	
	für jedes Jahr	2,50
14	Feststellungen aus Konten und Akten	
	je angefangene halbe Arbeitsstunde	7,50
15	Nachforschungen nach dem Verbleib	
	einer Überweisung	5,00
16	Abgabe von Verdingungsunterlagen	
	bei öffentlichen Ausschreibungen nach Maßgabe der Tarifnummer 1	
17	Abgabe von Bauleitplänen und dergleichen	
17.1	Abgabe von Bebauungsplänen je Blatt bis zu einer Größe von	
17.1.1	DIN A4	1,00
17.1.2	DIN A3	2,50
17.1.3	DIN A2	5,00
17.1.4	DIN A1	7,50
17.1.5	DIN A0	10,00
17.1.6	größer als DIN A0	25,00
17.2	Abgabe von Flächennutzungsplänen/Flächennutzungsplanänderungen je Blatt bis zu einer Größe von	
17.2.1	DIN A4	1,00
17.2.2	DIN A3	2,50
17.2.3	DIN A2	5,00
17.2.4	DIN A1	7,50
17.2.5	DIN A0	10,00
17.2.6	größer als DIN A0	25,00
17.3	Erläuterungsbericht zum Flächennutzungsplan	Gebühren berechnen sich nach 17.2.1 bis 17.2.2
17.4	Abgabe von Generalverkehrs-/Verkehrsentwicklungsplänen	12,50
17.5	Stadtkartenwerk - Berechnung entsprechend Tarif 17.1	
18	Abgabe von Plänen	
18.1	bis zu Größen 0,2 m ²	1,00
18.2	bis zu Größen 0,5 m ²	2,50
18.3	bis zu Größen 1,0 m ²	5,00
18.4	über 1,0 m ²	7,50
19	Genehmigungen und Überwachung von Arbeiten,	
	Die für Rechnung Dritter von Unternehmern an Straßen, Plätzen, Kanälen und sonstigen Anlagen ausgeführt werden, je angefangene halbe Stunde der Beaufsichtigung einschließlich Anmarschweg von der Dienststelle oder von der vorhergehenden Baustelle	7,50
	- sofern die vorhergehende Baustelle weiter entfernt liegt als die Dienststelle, ist für die Berechnung des Zeitaufwandes nur der Weg von der Dienststelle bis zur Baustelle zugrunde zu legen -	
20	Feststellungen, Besichtigungen, Gutachten, städtebauliche Stellungnahmen, Bauleitungen, Auszüge, technische Arbeiten, und zwar für	
20.1	Büroarbeiten je angefangene halbe Arbeitsstunde	7,50
20.2	Außenarbeiten je angefangene halbe Arbeitsstunde einschließlich Anmarschweg von der Dienststelle bzw. von der vorhergehenden Baustelle	7,50
21	Genehmigungen aufgrund der Friedhofssatzung der Gemeinde Dahlen	
21.1	Genehmigung je Grabmahl einschließlich des Fundamentes	16,35
21.2	Beauftragung zur Sicherung der Standfestigkeit des Grabmahls	12,75
21.3	Ausstellung einer Graburkunde je Wahlgrab	15,35
21.4	Außenarbeiten je angefangene halbe Arbeitsstunde wie einschließlich Anmarschweg von der Dienststelle bzw. von der vorhergehenden Baustelle	7,65
21.5	Zulassungserteilung von Gewerbetreibenden	35,00
22	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 Entscheidungen über Widersprüche Dritter	25,00 - 500,00

Innerhalb dieses Rahmens wird die Widerspruchsgebühr nach der Höhe der streitigen Kosten (Streitwert) je angefangenen Euro wie folgt bemessen:

Streitwert bis	Gebühr
300	25,00
600	35,00
900	45,00
1.200	55,00
1.500	65,00
2.000	72,50
2.500	80,00
3.000	87,50
3.500	95,00
4.000	102,50
4.500	110,00
5.000	117,50
6.000	132,50

7.000	147,50
8.000	162,50
9.000	172,50
10.000	192,50
12.500	215,00
15.000	237,50
17.500	260,00
20.000	282,50
22.500	305,00
25.000	327,50
30.000	357,50
35.000	387,50
40.000	417,50
45.000	447,50
50.000	477,50
ab 50.000 unabhängig vom Streitwert	500,00

Groß Schwechten

Verwaltungskostensatzung der Gemeinde Groß Schwechten über die Erhebung von Verwaltungskosten des eigenen Wirkungskreises

Aufgrund der §§ 4, 6 und 91 der Gemeindeordnung des Landes Sachsen-Anhalt (GO LSA) vom 05.10.1993 (GVBl. LSA S.568), zuletzt geändert durch das Gesetz zur Neuordnung des Landesdisziplinarrechts, Artikel 8, Änderung der Gemeindeordnung vom 21. März 2006 (GVBl. LSA Nr. 10/2006 Seite 127), in Verbindung mit § 1 und 2 des Kommunalabgabengesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (KAG-LSA) in der Fassung vom 13.12.1996 (GVBl. LSA S.405), zuletzt geändert durch Artikel 11 des Rechts- und Verwaltungsvereinfachungsgesetzes vom 18. November 2005 (GVBl. LSA S. 698), hat der Gemeinderat in seiner Sitzung am 07.09.2006 folgende Satzung beschlossen:

§ 1

Allgemeines

(1) Für Amtshandlungen und sonstige Verwaltungstätigkeiten - im nachfolgenden Verwaltungstätigkeiten - im eigenen Wirkungskreis der Gemeinde Groß Schwechten werden auf der Grundlage dieser Satzung Gebühren und Auslagen - nachfolgend 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 wird oder nach Aufnahme der Verwaltungstätigkeit vor der Entscheidung zurückgenommen wird.

(3) Die Erhebung von Kosten aufgrund anderer Rechtsvorschriften bleibt unberührt.

§ 2

Kostentarif

Die Höhe der Kosten bemisst sich unbeschadet des § 6 nach dem Kostentarif, der Bestandteil dieser Satzung ist.

§ 3

Gebühren

(1) Ist für den Ansatz von Gebühren durch den Kostentarif ein Rahmen (Mindest- und Höchstsätze) bestimmt, so sind bei der Festsetzung der Gebühr das Maß des Verwaltungsaufwandes sowie der Wert des Gegenstandes z. Zt. der Beendigung der Verwaltungstätigkeit zu berücksichtigen.

Die Gebühr ist auf volle Euro abgerundet festzusetzen.

(2) Werden mehrere gebührenpflichtige Verwaltungstätigkeiten nebeneinander vorgenommen, ist für jede Verwaltungstätigkeit gesondert eine Gebühr zu erheben.

(3) Wird ein Antrag auf Vornahme einer Verwaltungstätigkeit

a. ganz oder teilweise abgelehnt,

b. zurückgenommen, bevor die Verwaltungstätigkeit beendet ist, 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, dann die Gebühr außer Ansatz bleiben.

(5) Wird eine zunächst abgelehnte Verwaltungstätigkeit auf einen Rechtsbehelf hin vorgenommen, 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 €. War für die angefochtene Entscheidung keine Gebühr anzusetzen, beträgt die Gebühr für die Entscheidung über den Widerspruch 10 bis 500 €.

(2) Wird dem Rechtsbehelf teilweise stattgegeben oder wird er ganz oder teilweise zurückgenommen, so ermäßigt sich die sich aus Abs. 1 ergebende Gebühr nach dem Umfang der Abweisung oder der teilweisen Rücknahme, im Falle der Rücknahme jedoch 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,

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,

3. Verwaltungstätigkeiten, die die Stundung, Niederschlagung oder den Erlass von Verwaltungskosten betreffen,

4. steuerliche Unbedenklichkeitsbescheinigung für die Vergabe öffentlicher Aufträge,

5. Verwaltungstätigkeiten, zu denen

a) in Ausübung öffentlicher Gewalt eine andere Behörde im Land, des Bundes oder eines anderen Bundeslandes Anlass gegeben hat, es sei denn, dass die Gebühr einem Dritten zur Last

zu legen ist.

b) Kirchen und andere Religions- und Weltanschauungsgemeinschaften des öffentlichen Rechts einschließlich ihrer öffentlich-rechtlichen Verbände, Anstalten und Stiftungen Anlass gegeben haben, es sei denn, dass die Gebühr einem Dritten zur Last zu legen ist.

(2) Von der Erhebung einer Gebühr kann außer den in Abs. 1 genannten Fällen ganz oder teilweise abgesehen werden, wenn daran ein öffentliches Interesse besteht.

(3) Abs. 1 und 2 werden bei Entscheidungen über Rechtsbehelfe nicht angewendet.

§ 6

Auslagen

(1) Werden bei der Vorbereitung oder bei der Vornahme einer Amtshandlung und sonstigen Verwaltungstätigkeiten Auslagen notwendig die nicht bereits mit der Gebühr abgegolten sind, so hat der Kostenschuldner sie in Höhe der tatsächlich angefallenen Kosten zu erstatten; dies gilt auch, wenn eine Gebühr nicht zu entrichten ist. Auslagen sind nicht Bestandteil der in dieser Satzung enthaltenen Gebühren und Rechtsbehelfsgebühren. Auslagen hat der Kostenschuldner auch dann zu erstatten, wenn sie bei einer anderen am Verfahren beteiligten Behörde entstanden sind. In diesen Fällen findet ein Ausgleich zwischen den Behörden nur statt, wenn die Auslagen im Einzelfall 25,00 € übersteigen. Als Auslagen gelten auch Kosten, die einer am Verfahren beteiligten Behörde entstanden sind, ohne dass sie gegenseitig ausgeglichen werden.

(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, werden die für die Zustellungen durch die Post mit Zustellungsurkunde entstehenden Postgebühren erhoben,

2. Gebühren für Ferngespräche, Telefax und Telegraphengebühren,

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,

9. Durchschriften, Auszüge, Kosten für Fotokopien, Lichtpausen und Vervielfältigung nach dem im Kostentarif vorgesehenen Sätzen.

(3) Beim Verkehr mit den Behörden des Landes und beim Verkehr der Gebietskörperschaften im Land untereinander werden Auslagen nur erhoben, wenn sie im Einzelfall den Betrag von 25,00 € übersteigen.

§ 7

Kostenschuldner

(1) Zur Zahlung der Gebühren und Auslagen 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 haften als Gesamtschuldner.

§ 8

Entstehung der Kostenschuld

(1) Die Gebührenschuld entsteht mit der Beendigung der Verwaltungstätigkeit oder mit einer Rücknahme des Antrages.

(2) Die Verpflichtung zur Erstattung der Auslagen entsteht mit der Aufwendung des zu erstattenden Betrages.

(3) Die Gebühren und Auslagen werden durch Bescheid festgesetzt. In Einzelfällen kann auf den Erlass eines schriftlichen Bescheides verzichtet werden.

§ 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 Zahlung oder 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. 170) in der jeweils geltenden Fassung vollstreckt.

§ 10

Billigkeitsregelungen

Ansprüche aus dem Abgabenschuldverhältnis können entsprechend § 13a 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

Soweit diese Satzung keine Regelungen enthält, finden nach § 4 Abs. 4 des Kommunalabgabengesetzes (KAG-LSA) die Vorschriften des Verwaltungskostengesetzes des Landes Sachsen-Anhalt sinngemäß Anwendung.

§ 12

Gleichstellung

Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten jeweils in männlicher und weiblicher Form.

§ 13

In-Kraft-Treten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Groß Schwechten, den 01.11.2006


G. Müller

Bürgermeister

Kostentarif zu § 2 der Verwaltungskostensatzung der Gemeinde Groß Schwechten

Lfd. Nr.	Gegenstand	Gebühr/ Pauschbetrag in
1	Abschriften, Durchschriften und andere Vervielfältigungen	
1.1	Abschriften je angefangene Seite	
1.1.1	im Format DIN A5	1,25
1.1.2	im Format DIN A4	2,25
	Bei Schriftstücken in fremder Sprache oder in größeren Formaten als DIN A4 oder, wenn bei Vervielfältigungen außergewöhnliche Personal- oder Sachaufwendungen entstehen, kann der Pauschbetrag oder die Gebühr nach dem Maß des Verwaltungsaufwandes je Seite erhöht werden auf	5,00
1.2	Durchschriften je angefangene Seite	0,10
1.3	andere Vervielfältigungen	
1.3.1	mit Lichtpaus-, Fotokopier- und ähnlichen Geräten	
1.3.1.1	bis zum Format DIN A4 je Kopie (schwarz / weiß)	0,50
1.3.1.2	im Format DIN A3 je Kopie (schwarz / weiß)	1,00
1.3.1.3	bei größeren Formaten bis DIN A0 je Kopie (schwarz / weiß)	5,00
1.3.2	Mit Büro-Druckgeräten (Computern) bis zum Format DIN A4 pro Stück	0,50
1.4	Werden Farbkopien gefertigt, so erhöhen sich die in 1.3.1.1 bis 1.3.2 genannten Gebührensätze um das Dreifache.	
1.5	Vervielfältigung von Daten auf Disketten oder CD-ROM pro Diskette oder CD-ROM	
	In der Gebühr sind die Kosten für die Diskette oder die CD-ROM nicht enthalten, die nach den tatsächlichen Kosten zu erstatten sind.	10,00
1.6	Versendung von Daten per elektronischer Medien pro Sendung	10,00
2	Amtliche Beglaubigungen, Zeugnisse, Bescheinigungen und Ausweise	
2.1	Beglaubigung von Unterschriften	2,50
2.2	Beglaubigung von	
2.2.1	Abschriften, je Seite	
2.2.1.1	der Erstaufbereitung	2,50
2.2.1.2	der Durchschrift	1,50
2.2.2	Vervielfältigungen, die mit Büro-Druckgeräten hergestellt werden, und Durchschriften und Vervielfältigungen, die mit Lichtpaus-, Fotokopier- oder ähnlichen Geräten hergestellt werden, je Seite des ersten Abdrucks	1,50
	zusätzlich für jeden weiteren Abdruck je Seite	1,00
2.3	Beglaubigungen von Urkunden und Bescheinigungen für den Gebrauch im Ausland. Von der Gebührenerhebung ausgenommen sind Jugendamtsurkunden, die nach § 59 des KJHG ausgestellt worden sind.	5,00
2.4	Ausstellung von Zeugnissen, Bescheinigungen und Ausweisen (wenn Gebühren nicht nach anderen Tarifen zu erheben sind)	2,50
3	Akteneinsicht, Auskünfte	
3.1	Eine Einsicht in Akten, Register, Karteien und dergleichen, soweit sie nicht zur Einsichtnahme öffentlich ausgelegt sind und wenn in einer anderen Tarifnummer keine Gebühren vorgesehen sind, für jeden Fall	1,50
3.2	Auskünfte aus Akten, Registern, Karteien und dergleichen	
3.2.1	wenn die Anfrage ohne besondere Ermittlungen beantwortet werden kann	2,00
3.2.2	wenn besondere Ermittlungen erforderlich sind	4,00
3.2.3	Schriftliche Auskunft zur Marktforschung und für wirtschaftliche Dispositionen und Prognosen	
3.2.3.1	Grundgebühr	5,00
3.2.3.2	zuzüglich je angefangene Seite	1,50
4	Abgabe von Druckstücken	
	(Satzungen, Abgabensatzungen, Plänen, Tarifen, Straßen- und Stimmbezirksverzeichnissen und dergleichen)	
4.1	für jede angefangene Seite	0,15
4.2	jedoch mindestens	1,00
5	Schriftliche Aufnahme eines Antrages oder einer Erklärung	
	die von Privatpersonen zu deren Nutzen gewünscht wird (die Niederschrift über die Erhebung von Rechtsbehelfen, Anträge nach dem Schiedsstellengesetz LSA sowie von Anträgen auf Ratenzahlung bzw. Stundung ist ausgenommen) je angefangene Seite	7,50 bis 15,00
6	Genehmigungen, Erlaubnisse, Ausnahmegenehmigungen	
	und andere zum unmittelbaren Nutzen der Beteiligten vorgenommene Verwaltungstätigkeiten, wenn keine andere Gebühr vorgeschrieben ist	5,00 bis 500,00
7	Verwaltungstätigkeiten nach Zeitaufwand	
	Bestimmt sich die Gebühr nach dem Zeitaufwand, sind vorbehaltlich besonderer Regelungen im Kostentarif als Stundensätze zugrunde zu legen:	
7.1	für Beamte des höheren Dienstes und vergleichbarer Angestellter	45,50
7.2	für Beamte des gehobenen Dienstes und vergleichbarer Angestellter	33,00
7.3	für Beamte des mittleren Dienstes und vergleichbarer Angestellter	25,00
7.4	für sonstige Bedienstete	
	Für jede angefangene Viertelstunde ist ein Viertel dieser Stundensätze zu berechnen.	18,50
8	Bearbeitung von Bürgerschaftsanträgen	7,50
9	Vermögensverwaltung	
9.1	Vorrangseinräumungs-, Pfandentlastungs- und sonstige Erklärungen zugunsten von Grundpfandrechten Dritter, insbesondere gegenüber Auflassungsvormerkungen und Vorkaufsrechten, sowie Belastungsgenehmigungen	
9.1.1	bis zu 5.000,00 des Nominalbetrages des vortretenden, höchstens jedoch des zurücktretenden Grundpfandrechts oder des betroffenen Teilbetrages	10,00
9.1.2	für jede weiteren angefangenen 5.000	5,00
9.2	Löschungsbewilligungen zugunsten von Grundpfandrechten Dritter	
9.2.1	bis zu 5.000,00 des Nominalbetrages des vortretenden, höchstens jedoch des zurücktretenden Grundpfandrechts	10,00
9.2.2	für jede weiteren angefangenen 5.000,00	5,00
9.3	Löschungsbewilligungen, Vorrangseinräumungs-, Pfandentlassungs- und sonstige Erklärungen für Rechte, die nicht unter die Tarifnummern 9.1 und 9.2 fallen	25,00
9.4	Ausstellung eines Zeugnisses über das Nichtbestehen bzw. die Nichtausübung eines Vorkaufsrechts nach § 28 Abs. 1 Satz 3 BauGB, § 3 BauGB-Maßnahmegesetz und § 11 Denkmalschutzgesetz Sachsen-Anhalt	25,00
10	Aufstellung über den Stand des Steuerkontos	
11	Zweitausfertigungen	

	von Steuer- und sonstigen Quittungen	1,00
12	Ersatzstücke	
	verlorener Hundesteuermarken	2,50
13	Bescheinigung über öffentliche Abgaben früherer Jahre	
	für jedes Jahr	2,50
14	Feststellungen aus Konten und Akten	
	je angefangene halbe Arbeitsstunde	7,50
15	Nachforschungen nach dem Verbleib	
	einer Überweisung	5,00
16	Abgabe von Verdigungsunterlagen	
	bei öffentlichen Ausschreibungen nach Maßgabe der Tarifnummer 1	
17	Abgabe von Bauleitplänen und dergleichen	
17.1	Abgabe von Bebauungsplänen je Blatt bis zu einer Größe von	
17.1.1	DIN A4	1,00
17.1.2	DIN A3	2,50
17.1.3	DIN A2	5,00
17.1.4	DIN A1	7,50
17.1.5	DIN A0	10,00
17.1.6	größer als DIN A0	25,00
17.2	Abgabe von Flächennutzungsplänen/Flächennutzungsplan-änderungen je Blatt bis zu einer Größe von	
17.2.1	DIN A4	1,00
17.2.2	DIN A3	2,50
17.2.3	DIN A2	5,00
17.2.4	DIN A1	7,50
17.2.5	DIN A0	10,00
17.2.6	größer als DIN A0	25,00
17.3	Erläuterungsbericht zum Flächennutzungsplan	Gebühren berechnen sich nach 17.2.1 bis 17.2.2
17.4	Abgabe von Generalverkehrs-/Verkehrsentwicklungsplänen	12,50
17.5	Stadtkartenwerk - Berechnung entsprechend Tarif 17.1	
18	Abgabe von Plänen	
18.1	bis zu Größen 0,2 m ²	1,00
18.2	bis zu Größen 0,5 m ²	2,50
18.3	bis zu Größen 1,0 m ²	5,00
18.4	über 1,0 m ²	7,50
19	Genehmigungen und Überwachung von Arbeiten,	
	Die für Rechnung Dritter von Unternehmern an Straßen, Plätzen, Kanälen und sonstigen Anlagen ausgeführt werden, je angefangene halbe Stunde der Beaufsichtigung einschließlich Anmarschweg von der Dienststelle oder von der vorhergehenden Baustelle	7,50
	- sofern die vorhergehende Baustelle weiter entfernt liegt als die Dienststelle, ist für die Berechnung des Zeitaufwandes nur der Weg von der Dienststelle bis zur Baustelle zugrunde zu legen -	
20	Feststellungen, Besichtigungen, Gutachten, städtebauliche Stellungnahmen, Bauleitungen, Auszüge, technische Arbeiten, und zwar für	
20.1	Büroarbeiten je angefangene halbe Arbeitsstunde	7,50
20.2	Außenarbeiten je angefangene halbe Arbeitsstunde einschließlich Anmarschweg von der Dienststelle bzw. von der vorhergehenden Baustelle	7,50
21	Genehmigungen aufgrund der Friedhofssatzung der Gemeinde Groß Schwechten	
21.1	Genehmigung je Grabmahl einschließlich des Fundamentes	16,35
21.2	Beauftragung zur Sicherung der Standfestigkeit des Grabmahls	12,75
21.3	Ausstellung einer Graburkunde je Wahlgrab	15,35
21.4	Außenarbeiten je angefangene halbe Arbeitsstunde wie einschließlich Anmarschweg von der Dienststelle bzw. von der vorhergehenden Baustelle	7,65
21.5	Zulassungserteilung von Gewerbetreibenden	35,00
22	Rechtsbeihilfe	
	Entscheidungen über förmliche Rechtsbeihilfe, 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 Entscheidungen über Widersprüche Dritter	25,00 - 500,00

Innerhalb dieses Rahmens wird die Widerspruchsgebühr nach der Höhe der streitigen Kosten (Streitwert) je angefangenen Euro wie folgt bemessen:

Streitwert bis	Gebühr
300	25,00
600	35,00
900	45,00
1.200	55,00
1.500	65,00
2.000	72,50
2.500	80,00
3.000	87,50
3.500	95,00
4.000	102,50
4.500	110,00
5.000	117,50
6.000	132,50
7.000	147,50
8.000	162,50
9.000	172,50
10.000	192,50
12.500	215,00
15.000	237,50
17.500	260,00
20.000	282,50
22.500	305,00
25.000	327,50
30.000	357,50
35.000	387,50
40.000	417,50
45.000	447,50
50.000	477,50
ab 50.000 unabhängig vom Streitwert	500,00

Gemeinde Heeren

Verwaltungskostensatzung der Gemeinde Heeren über die Erhebung von Verwaltungskosten des eigenen Wirkungskreises

Aufgrund der §§ 4, 6 und 91 der Gemeindeordnung des Landes Sachsen-Anhalt (GO LSA) vom 05.10.1993 (GVBl. LSA S.568), zuletzt geändert durch das Gesetz zur Neuordnung des Landesdisziplinarrechts, Artikel 8, Änderung der Gemeindeordnung vom 21. März 2006 (GVBl. LSA Nr. 10/2006 Seite 127), in Verbindung mit § 1 und 2 des Kommunalabgabengesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (KAG-LSA) in der Fassung vom 13.12.1996 (GVBl. LSA S.405), zuletzt geändert durch Artikel 11 des Rechts- und Vereinfachungsgesetzes vom 18. November 2005 (GVBl. LSA S. 698), hat der Gemeinderat in seiner Sitzung am 24.08.2006 folgende Satzung beschlossen:

§ 1

Allgemeines

(1) Für Amtshandlungen und sonstige Verwaltungstätigkeiten - im nachfolgenden Verwaltungstätigkeiten - im eigenen Wirkungskreis der Gemeinde Heeren werden auf der Grundlage dieser Satzung Gebühren und Auslagen - nachfolgend Kosten - erhoben, wenn die Beteiligten hierzu Anlass gegeben haben. Verwaltungstätigkeiten sind auch Entscheidung über förmliche Rechtsbehelfe.

(2) Kosten werden auch erhoben, wenn ein auf Vornahme einer kostenpflichtigen Verwaltungstätigkeit gerichteter Antrag abgelehnt wird oder nach Aufnahme der Verwaltungstätigkeit vor der Entscheidung zurückgenommen wird.

(3) Die Erhebung von Kosten aufgrund anderer Rechtsvorschriften bleibt unberührt.

§ 2

Kostentarif

Die Höhe der Kosten bemisst sich unbeschadet des § 6 nach dem Kostentarif, der Bestandteil dieser Satzung ist.

§ 3

Gebühren

(1) Ist für den Ansatz von Gebühren durch den Kostentarif ein Rahmen (Mindest- und Höchstsätze) bestimmt, so sind bei der Festsetzung der Gebühr das Maß des Verwaltungsaufwandes sowie der Wert des Gegenstandes z. Zt. der Beendigung der Verwaltungstätigkeit zu berücksichtigen.

Die Gebühr ist auf volle Euro abgerundet festzusetzen.

(2) Werden mehrere gebührenpflichtige Verwaltungstätigkeiten nebeneinander vorgenommen, ist für jede Verwaltungstätigkeit gesondert eine Gebühr zu erheben.

(3) Wird ein Antrag auf Vornahme einer Verwaltungstätigkeit

a. ganz oder teilweise abgelehnt,

b. zurückgenommen, bevor die Verwaltungstätigkeit beendet ist, 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, dann die Gebühr außer Ansatz bleiben.

(5) Wird eine zunächst abgelehnte Verwaltungstätigkeit auf einen Rechtsbehelf hin vorgenommen, 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 €. War für die angefochtene Entscheidung keine Gebühr anzusetzen, beträgt die Gebühr für die Entscheidung über den Widerspruch 10 bis 500 €.

(2) Wird dem Rechtsbehelf teilweise stattgegeben oder wird er ganz oder teilweise zurückgenommen, so ermäßigt sich die sich aus Abs. 1 ergebende Gebühr nach dem Umfang der Abweisung oder der teilweisen Rücknahme, im Falle der Rücknahme jedoch 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,

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,

3. Verwaltungstätigkeiten, die die Stundung, Niederschlagung oder den Erlass von Verwaltungskosten betreffen,

4. steuerliche Unbedenklichkeitsbescheinigung für die Vergabe öffentlicher Aufträge,

5. Verwaltungstätigkeiten, zu denen

a) in Ausübung öffentlicher Gewalt eine andere Behörde im Land, des Bundes oder eines anderen Bundeslandes Anlass gegeben hat, es sei denn, dass die Gebühr einem Dritten zur Last zu legen ist.

b) Kirchen und andere Religions- und Weltanschauungsgemeinschaften des öffentlichen Rechts einschließlich ihrer öffentlich-rechtlichen Verbände, Anstalten und Stiftungen Anlass gegeben haben, es sei denn, dass die Gebühr einem Dritten zur Last zu legen ist.

(2) Von der Erhebung einer Gebühr kann außer den in Abs. 1 genannten Fällen ganz oder teilweise abgesehen werden, wenn daran ein öffentliches Interesse besteht.

(3) Abs. 1 und 2 werden bei Entscheidungen über Rechtsbehelfe nicht angewendet.

§ 6

Auslagen

(1) Werden bei der Vorbereitung oder bei der Vornahme einer Amtshandlung und sonstigen Verwaltungstätigkeiten Auslagen notwendig die nicht bereits mit der Gebühr abgegolten sind, so hat der Kostenschuldner sie in Höhe der tatsächlich angefallenen Kosten zu erstatten; dies gilt auch, wenn eine Gebühr nicht zu entrichten ist. Auslagen sind nicht Bestandteil der in dieser Satzung enthaltenen Gebühren und Rechtsbehelfsgebühren. Auslagen hat der Kostenschuldner auch dann zu erstatten, wenn sie bei einer anderen am Verfahren beteiligten

Behörde entstanden sind. In diesen Fällen findet ein Ausgleich zwischen den Behörden nur statt, wenn die Auslagen im Einzelfall 25,00 € übersteigen. Als Auslagen gelten auch Kosten, die einer am Verfahren beteiligten Behörde entstanden sind, ohne dass sie gegenseitig ausgeglichen werden.

(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, werden die für die Zustellungen durch die Post mit Zustellungsurkunde entstehenden Postgebühren erhoben,

2. Gebühren für Ferngespräche, Telefax und Telegraphengebühren,

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,

9. Durchschriften, Auszüge, Kosten für Fotokopien, Lichtpausen und Vervielfältigung nach den im Kostentarif vorgesehenen Sätzen.

(3) Beim Verkehr mit den Behörden des Landes und beim Verkehr der Gebietskörperschaften im Land untereinander werden Auslagen nur erhoben, wenn sie im Einzelfall den Betrag von 25,00 € übersteigen.

§ 7

Kostenschuldner

(1) Zur Zahlung der Gebühren und Auslagen 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 haften als Gesamtschuldner.

§ 8

Entstehung der Kostenschuld

(1) Die Gebührenschuld entsteht mit der Beendigung der Verwaltungstätigkeit oder mit einer Rücknahme des Antrages.

(2) Die Verpflichtung zur Erstattung der Auslagen entsteht mit der Aufwendung des zu erstattenden Betrages.

(3) Die Gebühren und Auslagen werden durch Bescheid festgesetzt. In Einzelfällen kann auf den Erlass eines schriftlichen Bescheides verzichtet werden.

§ 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 Zahlung oder 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. 170) in der jeweils geltenden Fassung vollstreckt.

§ 10

Billigkeitsregelungen

Ansprüche aus dem Abgabenschuldverhältnis können entsprechend § 13a 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

Soweit diese Satzung keine Regelungen enthält, finden nach § 4 Abs. 4 des Kommunalabgabengesetzes (KAG-LSA) die Vorschriften des Verwaltungskostengesetzes des Landes Sachsen-Anhalt sinngemäß Anwendung.

§ 12

Gleichstellung

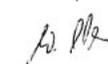
Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten jeweils in männlicher und weiblicher Form.

§ 13

In-Kraft-Treten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Heeren, den 01.11.2006



W. Eckhardt
Bürgermeister

Kostentarif zu § 2 der Verwaltungskostensatzung der Gemeinde Heeren

Lfd. Nr.	Gegenstand	Gebühr/ Pauschbetrag in
1	Abschriften, Durchschriften und andere Vervielfältigungen	
1.1	Abschriften je angefangene Seite	
1.1.1	im Format DIN A5	1,25
1.1.2	im Format DIN A4	2,25
	Bei Schriftstücken in fremder Sprache oder in größeren Formaten als DIN A4 oder, wenn bei Vervielfältigungen außergewöhnliche Personal- oder Sachaufwendungen entstehen, kann der Pauschbetrag oder die Gebühr nach dem Maß des Verwaltungsaufwandes je Seite erhöht werden auf	5,00

1.2	Durchschriften je angefangene Seite	0,10
1.3	andere Vervielfältigungen	
1.3.1	mit Lichtpaus-, Fotokopier- und ähnlichen Geräten	
1.3.1.1	bis zum Format DIN A4 je Kopie (schwarz / weiß)	0,50
1.3.1.2	im Format DIN A3 je Kopie (schwarz / weiß)	1,00
1.3.1.3	bei größeren Formaten bis DIN A0 je Kopie (schwarz / weiß)	5,00
1.3.2	Mit Büro-Druckgeräten (Computern) bis zum Format DIN A4 pro Stück	0,50
1.4	Werden Farbkopien gefertigt, so erhöhen sich die in 1.3.1.1 bis 1.3.2 genannten Gebührensätze um das Dreifache.	
1.5	Vervielfältigung von Daten auf Disketten oder CD-ROM pro Diskette oder CD-ROM	
	In der Gebühr sind die Kosten für die Diskette oder die CD-ROM nicht enthalten, die nach den tatsächlichen Kosten zu erstatten sind.	10,00
1.6	Versendung von Daten per elektronischer Medien pro Sendung	10,00
2	Amtliche Beglaubigungen, Zeugnisse, Bescheinigungen und Ausweise	
2.1	Beglaubigung von Unterschriften	2,50
2.2	Beglaubigung von	
2.2.1	Abschriften, je Seite	
2.2.1.1	der Erstaufbereitung	2,50
2.2.1.2	der Durchschrift	1,50
2.2.2	Vervielfältigungen, die mit Büro-Druckgeräten hergestellt werden, und Durchschriften und Vervielfältigungen, die mit Lichtpaus-, Fotokopier- oder ähnlichen Geräten hergestellt werden, je Seite des ersten Abdrucks	1,50
	zusätzlich für jeden weiteren Abdruck je Seite	1,00
2.3	Beglaubigungen von Urkunden und Bescheinigungen für den Gebrauch im Ausland. Von der Gebührenerhebung ausgenommen sind Jugendamtsurkunden, die nach § 59 des KJHG ausgestellt worden sind.	5,00
2.4	Ausstellung von Zeugnissen, Bescheinigungen und Ausweisen (wenn Gebühren nicht nach anderen Tarifen zu erheben sind)	2,50
3	Akteneinsicht, Auskünfte	
3.1	Eine Einsicht in Akten, Register, Karteien und dergleichen, soweit sie nicht zur Einsichtnahme öffentlich ausgelegt sind und wenn in einer anderen Tarifnummer keine Gebühren vorgesehen sind, für jeden Fall	1,50
3.2	Auskünfte aus Akten, Registern, Karteien und dergleichen	
3.2.1	wenn die Anfrage ohne besondere Ermittlungen beantwortet werden kann	2,00
3.2.2	wenn besondere Ermittlungen erforderlich sind	4,00
3.2.3	Schriftliche Auskunft zur Marktforschung und für wirtschaftliche Dispositionen und Prognosen	
3.2.3.1	Grundgebühr	5,00
3.2.3.2	zuzüglich je angefangene Seite	1,50
4	Abgabe von Druckstücken	
	(Satzungen, Abgabensatzungen, Plänen, Tarifen, Straßen- und Stimmbezirksverzeichnissen und dergleichen)	
4.1	für jede angefangene Seite	0,15
4.2	jedoch mindestens	1,00
5	Schriftliche Aufnahme eines Antrages oder einer Erklärung	
	die von Privatpersonen zu deren Nutzen gewünscht wird (die Niederschrift über die Erhebung von Rechtsbehelfen, Anträge nach dem Schiedsstellengesetz LSA sowie von Anträgen auf Ratenzahlung bzw. Stundung ist ausgenommen) je angefangene Seite	7,50 bis 15,00
6	Genehmigungen, Erlaubnisse, Ausnahmegewilligungen	
	und andere zum unmittelbaren Nutzen der Beteiligten vorgenommene Verwaltungstätigkeiten, wenn keine andere Gebühr vorgeschrieben ist	5,00 bis 500,00
7	Verwaltungstätigkeiten nach Zeitaufwand	
	Bestimmt sich die Gebühr nach dem Zeitaufwand, sind vorbehaltlich besonderer Regelungen im Kostentarif als Stundensätze zugrunde zu legen:	
7.1	für Beamte des höheren Dienstes und vergleichbarer Angestellter	45,50
7.2	für Beamte des gehobenen Dienstes und vergleichbarer Angestellter	33,00
7.3	für Beamte des mittleren Dienstes und vergleichbarer Angestellter	25,00
7.4	für sonstige Bedienstete	
	Für jede angefangene Viertelstunde ist ein Viertel dieser Stundensätze zu berechnen.	18,50
8	Bearbeitung von Bürgerschaftsanträgen	7,50
9	Vermögensverwaltung	
9.1	Vorrangseinräumungs-, Pfandentlastungs- und sonstige Erklärungen zugunsten von Grundpfandrechten Dritter, insbesondere gegenüber Auflassungsvormerkungen und Vorkaufsrechten, sowie Belastungsgenehmigungen	
9.1.1	bis zu 5.000,00 des Nominalbetrages des vortretenden, höchstens jedoch des zurücktretenden Grundpfandrechts oder des betroffenen Teilbetrages	10,00
9.1.2	für jede weiteren angefangenen 5.000	5,00
9.2	Löschungsbewilligungen zugunsten von Grundpfandrechten Dritter	
9.2.1	bis zu 5.000,00 des Nominalbetrages des vortretenden, höchstens jedoch des zurücktretenden Grundpfandrechts	10,00
9.2.2	für jede weiteren angefangenen 5.000,00	5,00
9.3	Löschungsbewilligungen, Vorrangseinräumungs-, Pfandentlastungs- und sonstige Erklärungen für Rechte, die nicht unter die Tarifnummern 9.1 und 9.2 fallen	25,00
9.4	Ausstellung eines Zeugnisses über das Nichtbestehen bzw. die Nichtausübung eines Vorkaufsrechts nach § 28 Abs. 1 Satz 3 BauGB, § 3 BauGB-Maßnahmegesetz und § 11 Denkmalschutzgesetz Sachsen-Anhalt	25,00
10	Aufstellung über den Stand des Steuerkontos	
11	Zweitausfertigungen	
	von Steuer- und sonstigen Quittungen	1,00
12	Ersatzstücke	
	verlorener Hundesteuermarken	2,50
13	Bescheinigung über öffentliche Abgaben früherer Jahre	
	für jedes Jahr	2,50
14	Feststellungen aus Konten und Akten	
	je angefangene halbe Arbeitsstunde	7,50
15	Nachforschungen nach dem Verbleib einer Überweisung	5,00
16	Abgabe von Verdingungsunterlagen	

	bei öffentlichen Ausschreibungen nach Maßgabe der Tarifnummer 1	
17	Abgabe von Bauleitplänen und dergleichen	
17.1	Abgabe von Bebauungsplänen je Blatt bis zu einer Größe von	
17.1.1	DIN A4	1,00
17.1.2	DIN A3	2,50
17.1.3	DIN A2	5,00
17.1.4	DIN A1	7,50
17.1.5	DIN A0	10,00
17.1.6	größer als DIN A0	25,00
17.2	Abgabe von Flächennutzungsplänen/Flächennutzungsplanänderungen je Blatt bis zu einer Größe von	
17.2.1	DIN A4	1,00
17.2.2	DIN A3	2,50
17.2.3	DIN A2	5,00
17.2.4	DIN A1	7,50
17.2.5	DIN A0	10,00
17.2.6	größer als DIN A0	25,00
17.3	Erläuterungsbericht zum Flächennutzungsplan	Gebühren berechnen sich nach 17.2.1 bis 17.2.2
17.4	Abgabe von Generalverkehrs-/Verkehrsentwicklungsplänen	12,50
17.5	Stadtkartenwerk - Berechnung entsprechend Tarif 17.1	
18	Abgabe von Plänen	
18.1	bis zu Größen 0,2 m ²	1,00
18.2	bis zu Größen 0,5 m ²	2,50
18.3	bis zu Größen 1,0 m ²	5,00
18.4	über 1,0 m ²	7,50
19	Genehmigungen und Überwachung von Arbeiten,	
	Die für Rechnung Dritter von Unternehmern an Straßen, Plätzen, Kanälen und sonstigen Anlagen ausgeführt werden, je angefangene halbe Stunde der Beaufsichtigung einschließlich Anmarschweg von der Dienststelle oder von der vorhergehenden Baustelle	7,50
	- sofern die vorhergehende Baustelle weiter entfernt liegt als die Dienststelle, ist für die Berechnung des Zeitaufwandes nur der Weg von der Dienststelle bis zur Baustelle zugrunde zu legen -	
20	Feststellungen, Besichtigungen, Gutachten, städtebauliche Stellungnahmen, Bauleitungen, Auszüge, technische Arbeiten, und zwar für	
20.1	Büroarbeiten je angefangene halbe Arbeitsstunde	7,50
20.2	Außenarbeiten je angefangene halbe Arbeitsstunde einschließlich Anmarschweg von der Dienststelle bzw. von der vorhergehenden Baustelle	7,50
21	Genehmigungen aufgrund der Friedhofsatzung der Gemeinde Heeren	
21.1	Genehmigung je Grabmahl einschließlich des Fundamentes	16,35
21.2	Beauftragung zur Sicherung der Standfestigkeit des Grabmahls	12,75
21.3	Ausstellung einer Graburkunde je Wahlgrab	15,35
21.4	Außenarbeiten je angefangene halbe Arbeitsstunde wie einschließlich Anmarschweg von der Dienststelle bzw. von der vorhergehenden Baustelle	7,65
21.5	Zulassungserteilung von Gewerbetreibenden	35,00
22	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 Entscheidungen über Widersprüche Dritter	25,00 - 500,00

Innerhalb dieses Rahmens wird die Widerspruchsgebühr nach der Höhe der streitigen Kosten (Streitwert) je angefangenen Euro wie folgt bemessen:

Streitwert bis	Gebühr
300	25,00
600	35,00
900	45,00
1.200	55,00
1.500	65,00
2.000	72,50
2.500	80,00
3.000	87,50
3.500	95,00
4.000	102,50
4.500	110,00
5.000	117,50
6.000	132,50
7.000	147,50
8.000	162,50
9.000	172,50
10.000	192,50
12.500	215,00
15.000	237,50
17.500	260,00
20.000	282,50
22.500	305,00
25.000	327,50
30.000	357,50
35.000	387,50
40.000	417,50
45.000	447,50
50.000	477,50
ab 50.000 unabhängig vom Streitwert	500,00

Gemeinde Insel

**Verwaltungskostensatzung
der Gemeinde Insel über die Erhebung von
Verwaltungskosten des eigenen Wirkungskreises**

Aufgrund der §§ 4, 6 und 91 der Gemeindeordnung des Landes Sachsen-Anhalt (GO LSA)

vom 05.10.1993 (GVBl. LSA S.568), zuletzt geändert durch das Gesetz zur Neuordnung des Landesdisziplinarrechts, Artikel 8, Änderung der Gemeindeordnung vom 21. März 2006 (GVBl. LSA Nr. 10/2006 Seite 127), in Verbindung mit § 1 und 2 des Kommunalabgabengesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (KAG-LSA) in der Fassung vom 13.12.1996 (GVBl. LSA S.405), zuletzt geändert durch Artikel 11 des Rechts- und Verwaltungsvereinfachungsgesetzes vom 18. November 2005 (GVBl. LSA S. 698), hat der Gemeinderat in seiner Sitzung am 14.09.2006 folgende Satzung beschlossen:

§ 1

Allgemeines

(1) Für Amtshandlungen und sonstige Verwaltungstätigkeiten - im nachfolgenden Verwaltungstätigkeiten - im eigenen Wirkungskreis der Gemeinde Insel werden auf der Grundlage dieser Satzung Gebühren und Auslagen - nachfolgend Kosten - erhoben, wenn die Beteiligten hierzu Anlass gegeben haben. Verwaltungstätigkeiten sind auch Entscheidung über förmliche Rechtsbehelfe.

(2) Kosten werden auch erhoben, wenn ein auf Vornahme einer kostenpflichtigen Verwaltungstätigkeit gerichteter Antrag abgelehnt wird oder nach Aufnahme der Verwaltungstätigkeit vor der Entscheidung zurückgenommen wird.

(3) Die Erhebung von Kosten aufgrund anderer Rechtsvorschriften bleibt unberührt.

§ 2

Kostentarif

Die Höhe der Kosten bemisst sich unbeschadet des § 6 nach dem Kostentarif, der Bestandteil dieser Satzung ist.

§ 3

Gebühren

(1) Ist für den Ansatz von Gebühren durch den Kostentarif ein Rahmen (Mindest- und Höchstsätze) bestimmt, so sind bei der Festsetzung der Gebühr das Maß des Verwaltungsaufwandes sowie der Wert des Gegenstandes z. Zt. der Beendigung der Verwaltungstätigkeit zu berücksichtigen.

Die Gebühr ist auf volle Euro abgerundet festzusetzen.

(2) Werden mehrere gebührenpflichtige Verwaltungstätigkeiten nebeneinander vorgenommen, ist für jede Verwaltungstätigkeit gesondert eine Gebühr zu erheben.

(3) Wird ein Antrag auf Vornahme einer Verwaltungstätigkeit

a. ganz oder teilweise abgelehnt,

b. zurückgenommen, bevor die Verwaltungstätigkeit beendet ist, 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, dann die Gebühr außer Ansatz bleiben.

(5) Wird eine zunächst abgelehnte Verwaltungstätigkeit auf einen Rechtsbehelf hin vorgenommen, 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 €. War für die angefochtene Entscheidung keine Gebühr anzusetzen, beträgt die Gebühr für die Entscheidung über den Widerspruch 10 bis 500 €.

(2) Wird dem Rechtsbehelf teilweise stattgegeben oder wird er ganz oder teilweise zurückgenommen, so ermäßigt sich die sich aus Abs. 1 ergebende Gebühr nach dem Umfang der Abweisung oder der teilweisen Rücknahme, im Falle der Rücknahme jedoch 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,

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,

3. Verwaltungstätigkeiten, die die Stundung, Niederschlagung oder den Erlass von Verwaltungskosten betreffen,

4. steuerliche Unbedenklichkeitsbescheinigung für die Vergabe öffentlicher Aufträge,

5. Verwaltungstätigkeiten, zu denen

a) in Ausübung öffentlicher Gewalt eine andere Behörde im Land, des Bundes oder eines anderen Bundeslandes Anlass gegeben hat, es sei denn, dass die Gebühr einem Dritten zur Last zu legen ist.

b) Kirchen und andere Religions- und Weltanschauungsgemeinschaften des öffentlichen Rechts einschließlich ihrer öffentlich-rechtlichen Verbände, Anstalten und Stiftungen Anlass gegeben haben, es sei denn, dass die Gebühr einem Dritten zur Last zu legen ist.

(2) Von der Erhebung einer Gebühr kann außer den in Abs. 1 genannten Fällen ganz oder teilweise abgesehen werden, wenn daran ein öffentliches Interesse besteht.

(3) Abs. 1 und 2 werden bei Entscheidungen über Rechtsbehelfe nicht angewendet.

§ 6

Auslagen

(1) Werden bei der Vorbereitung oder bei der Vornahme einer Amtshandlung und sonstigen Verwaltungstätigkeiten Auslagen notwendig die nicht bereits mit der Gebühr abgegolten sind, so hat der Kostenschuldner sie in Höhe der tatsächlich angefallenen Kosten zu erstatten; dies gilt auch, wenn eine Gebühr nicht zu entrichten ist. Auslagen sind nicht Bestandteil der in dieser Satzung enthaltenen Gebühren und Rechtsbehelfsgebühren. Auslagen hat der Kostenschuldner auch dann zu erstatten, wenn sie bei einer anderen am Verfahren beteiligten Behörde entstanden sind. In diesen Fällen findet ein Ausgleich zwischen den Behörden nur statt, wenn die Auslagen im Einzelfall 25,00 € übersteigen. Als Auslagen gelten auch Kosten, die einer am Verfahren beteiligten Behörde entstanden sind, ohne dass sie gegenseitig ausgeglichen werden.

(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, werden die für die Zustellungen durch die Post mit Zustellungsurkunde entstehenden Postgebühren erhoben,

2. Gebühren für Ferngespräche, Telefax und Telegraphengebühren,

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,

9. Durchschriften, Auszüge, Kosten für Fotokopien, Lichtpausen und Vervielfältigung nach den im Kostentarif vorgesehenen Sätzen.

(3) Beim Verkehr mit den Behörden des Landes und beim Verkehr der Gebietskörperschaften im Land untereinander werden Auslagen nur erhoben, wenn sie im Einzelfall den Betrag von 25,00 € übersteigen.

§ 7

Kostenschuldner

(1) Zur Zahlung der Gebühren und Auslagen 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 haften als Gesamtschuldner.

§ 8

Entstehung der Kostenschuld

(1) Die Gebührenschuld entsteht mit der Beendigung der Verwaltungstätigkeit oder mit einer Rücknahme des Antrages.

(2) Die Verpflichtung zur Erstattung der Auslagen entsteht mit der Aufwendung des zu erstattenden Betrages.

(3) Die Gebühren und Auslagen werden durch Bescheid festgesetzt. In Einzelfällen kann auf den Erlass eines schriftlichen Bescheides verzichtet werden.

§ 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 Zahlung oder 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. 170) in der jeweils geltenden Fassung vollstreckt.

§ 10

Billigkeitsregelungen

Ansprüche aus dem Abgabenschuldverhältnis können entsprechend § 13a 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

Soweit diese Satzung keine Regelungen enthält, finden nach § 4 Abs. 4 des Kommunalabgabengesetzes (KAG-LSA) die Vorschriften des Verwaltungskostengesetzes des Landes Sachsen-Anhalt sinngemäß Anwendung.

§ 12

Gleichstellung

Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten jeweils in männlicher und weiblicher Form.

§ 13

In-Kraft-Treten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Insel, den 01.11.2006



H. Schulz
Bürgermeister

Kostentarif zu § 2 der Verwaltungskostensatzung der Gemeinde Insel

Lfd. Nr.	Gegenstand	Gebühr/ Pauschbetrag in
1	Abschriften, Durchschriften und andere Vervielfältigungen	
1.1	Abschriften je angefangene Seite	
1.1.1	im Format DIN A5	1,25
1.1.2	im Format DIN A4	2,25
	Bei Schriftstücken in fremder Sprache oder in größeren Formaten als DIN A4 oder, wenn bei Vervielfältigungen außergewöhnliche Personal- oder Sachaufwendungen entstehen, kann der Pauschbetrag oder die Gebühr nach dem Maß des Verwaltungsaufwandes je Seite erhöht werden auf	5,00
1.2	Durchschriften je angefangene Seite	0,10
1.3	andere Vervielfältigungen	
1.3.1	mit Lichtpaus-, Fotokopier- und ähnlichen Geräten	
1.3.1.1	bis zum Format DIN A4 je Kopie (schwarz / weiß)	0,50

1.3.1.2	im Format DIN A3 je Kopie (schwarz / weiß)	1,00
1.3.1.3	bei größeren Formaten bis DIN A0 je Kopie (schwarz / weiß)	5,00
1.3.2	Mit Büro-Druckgeräten (Computern) bis zum Format DIN A4 pro Stück	0,50
1.4	Werden Farbkopien gefertigt, so erhöhen sich die in 1.3.1.1 bis 1.3.2 genannten Gebührensätze um das Dreifache.	
1.5	Vervielfältigung von Daten auf Disketten oder CD-ROM pro Diskette oder CD-ROM In der Gebühr sind die Kosten für die Diskette oder die CD-ROM nicht enthalten, die nach den tatsächlichen Kosten zu erstatten sind.	10,00
1.6	Versendung von Daten per elektronischer Medien pro Sendung	10,00
2	Amtliche Beglaubigungen, Zeugnisse, Bescheinigungen und Ausweise	
2.1.	Beglaubigung von Unterschriften	2,50
2.2	Beglaubigung von	
2.2.1	Abschriften, je Seite	
2.2.1.1	der Erstaufbereitung	2,50
2.2.1.2	der Durchschrift	1,50
2.2.2	Vervielfältigungen, die mit Büro-Druckgeräten hergestellt werden, und Durchschriften und Vervielfältigungen, die mit Lichtpau-, Fotokopier- oder ähnlichen Geräten hergestellt werden, je Seite des ersten Abdrucks	1,50
	zusätzlich für jeden weiteren Abdruck je Seite	1,00
2.3	Beglaubigungen von Urkunden und Bescheinigungen für den Gebrauch im Ausland. Von der Gebührenerhebung ausgenommen sind Jugendamtsurkunden, die nach § 59 des KJHG ausgestellt worden sind.	5,00
2.4	Ausstellung von Zeugnissen, Bescheinigungen und Ausweisen (wenn Gebühren nicht nach anderen Tarifen zu erheben sind)	2,50
3	Akteneinsicht, Auskünfte	
3.1.	Eine Einsicht in Akten, Register, Karteien und dergleichen, soweit sie nicht zur Einsichtnahme öffentlich ausgelegt sind und wenn in einer anderen Tarifnummer keine Gebühren vorgesehen sind, für jeden Fall	1,50
3.2	Auskünfte aus Akten, Registern, Karteien und dergleichen	
3.2.1	wenn die Anfrage ohne besondere Ermittlungen beantwortet werden kann	2,00
3.2.2	wenn besondere Ermittlungen erforderlich sind	4,00
3.2.3	Schriftliche Auskunft zur Marktforschung und für wirtschaftliche Dispositionen und Prognosen	
3.2.3.1	Grundgebühr	5,00
3.2.3.2	zuzüglich je angefangene Seite	1,50
4	Abgabe von Druckstücken (Satzungen, Abgabensatzungen, Plänen, Tarifen, Straßen- und Stimmbezirksverzeichnissen und dergleichen)	
4.1	für jede angefangene Seite	0,15
4.2	jedoch mindestens	1,00
5	Schriftliche Aufnahme eines Antrages oder einer Erklärung die von Privatpersonen zu deren Nutzen gewünscht wird (die Niederschrift über die Erhebung von Rechtsbehelfen, Anträge nach dem Schiedsstellengesetz LSA sowie von Anträgen auf Ratenzahlung bzw. Stundung ist ausgenommen) je angefangene Seite	7,50 bis 15,00
6	Genehmigungen, Erlaubnisse, Ausnahmegenehmigungen und andere zum unmittelbaren Nutzen der Beteiligten vorgenommene Verwaltungstätigkeiten, wenn keine andere Gebühr vorgeschrieben ist	5,00 bis 500,00
7	Verwaltungstätigkeiten nach Zeitaufwand Bestimmt sich die Gebühr nach dem Zeitaufwand, sind vorbehaltlich besonderer Regelungen im Kostentarif als Stundensätze zugrunde zu legen:	
7.1	für Beamte des höheren Dienstes und vergleichbarer Angestellter	45,50
7.2	für Beamte des gehobenen Dienstes und vergleichbarer Angestellter	33,00
7.3	für Beamte des mittleren Dienstes und vergleichbarer Angestellter	25,00
7.4	für sonstige Bedienstete Für jede angefangene Viertelstunde ist ein Viertel dieser Stundensätze zu berechnen.	18,50
8	Bearbeitung von Bürgerschaftsanträgen	7,50
9	Vermögensverwaltung	
9.1	Vorrangseinräumungs-, Pfandentlastungs- und sonstige Erklärungen zugunsten von Grundpfandrechten Dritter, insbesondere gegenüber Auflassungsvormerkungen und Vorkaufsrechten, sowie Belastungsgenehmigungen bis zu 5.000,00 des Nominalbetrages des vortretenden, höchstens jedoch des zurücktretenden Grundpfandrechts oder des betroffenen Teilbetrages	10,00
9.1.1	für jede weiteren angefangenen 5.000	5,00
9.1.2	Löschungsbewilligungen zugunsten von Grundpfandrechten Dritter	
9.2.1	bis zu 5.000,00 des Nominalbetrages des vortretenden, höchstens jedoch des zurücktretenden Grundpfandrechts	10,00
9.2.2	für jede weiteren angefangenen 5.000,00	5,00
9.3	Löschungsbewilligungen, Vorrangseinräumungs-, Pfandentlastungs- und sonstige Erklärungen für Rechte, die nicht unter die Tarifnummern 9.1 und 9.2 fallen	25,00
9.4	Ausstellung eines Zeugnisses über das Nichtbestehen bzw. die Nichtausübung eines Vorkaufsrechts nach § 28 Abs. 1 Satz 3 BauGB, § 3 BauGB-Maßnahmegesetz und § 11 Denkmalschutzgesetz Sachsen-Anhalt	25,00
10	Aufstellung über den Stand des Steuerkontos	
11	Zweitausfertigungen von Steuer- und sonstigen Quittungen	1,00
12	Ersatzstücke verlorener Hundesteuermarken	2,50
13	Bescheinigung über öffentliche Abgaben früherer Jahre für jedes Jahr	2,50
14	Feststellungen aus Konten und Akten je angefangene halbe Arbeitsstunde	7,50
15	Nachforschungen nach dem Verbleib einer Überweisung	5,00
16	Abgabe von Verdingungsunterlagen bei öffentlichen Ausschreibungen nach Maßgabe der Tarifnummer 1	
17	Abgabe von Bauleitplänen und dergleichen	
17.1	Abgabe von Bebauungsplänen je Blatt bis zu einer Größe von	
17.1.1	DIN A4	1,00
17.1.2	DIN A3	2,50

17.1.3	DIN A2	5,00
17.1.4	DIN A1	7,50
17.1.5	DIN A0	10,00
17.1.6	größer als DIN A0	25,00
17.2	Abgabe von Flächennutzungsplänen/Flächennutzungsplan-änderungen je Blatt bis zu einer Größe von	
17.2.1	DIN A4	1,00
17.2.2	DIN A3	2,50
17.2.3	DIN A2	5,00
17.2.4	DIN A1	7,50
17.2.5	DIN A0	10,00
17.2.6	größer als DIN A0	25,00
17.3	Erläuterungsbericht zum Flächennutzungsplan	Gebühren berechnen sich nach 17.2.1 bis 17.2.2
17.4	Abgabe von Generalverkehrs-/Verkehrsentwicklungsplänen	12,50
17.5	Stadtkartenwerk - Berechnung entsprechend Tarif 17.1	
18	Abgabe von Plänen	
18.1	bis zu Größen 0,2 m ²	1,00
18.2	bis zu Größen 0,5 m ²	2,50
18.3	bis zu Größen 1,0 m ²	5,00
18.4	über 1,0 m ²	7,50
19	Genehmigungen und Überwachung von Arbeiten, Die für Rechnung Dritter von Unternehmern an Straßen, Plätzen, Kanälen und sonstigen Anlagen ausgeführt werden, je angefangene halbe Stunde der Beaufsichtigung einschließlich Anmarschweg von der Dienststelle oder von der vorhergehenden Baustelle	7,50
	- sofern die vorhergehende Baustelle weiter entfernt liegt als die Dienststelle, ist für die Berechnung des Zeitaufwandes nur der Weg von der Dienststelle bis zur Baustelle zugrunde zu legen -	
20	Feststellungen, Besichtigungen, Gutachten, städtebauliche Stellungnahmen, Bauleitungen, Auszüge, technische Arbeiten, und zwar für	
20.1	Büroarbeiten je angefangene halbe Arbeitsstunde	7,50
20.2	Außenarbeiten je angefangene halbe Arbeitsstunde einschließlich Anmarschweg von der Dienststelle bzw. von der vorhergehenden Baustelle	7,50
21	Genehmigungen aufgrund der Friedhofssatzung der Gemeinde Insel	
21.1	Genehmigung je Grabmahl einschließlich des Fundamentes	16,35
21.2	Beauftragung zur Sicherung der Standfestigkeit des Grabmahls	12,75
21.3.	Ausstellung einer Graburkunde je Wahlgrab	15,35
21.4	Außenarbeiten je angefangene halbe Arbeitsstunde wie einschließlich Anmarschweg von der Dienststelle bzw. von der vorhergehenden Baustelle	7,65
21.5	Zulassungserteilung von Gewerbetreibenden	35,00
22	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 Entscheidungen über Widersprüche Dritter	25,00 - 500,00

Innerhalb dieses Rahmens wird die Widerspruchsgebühr nach der Höhe der streitigen Kosten (Streitwert) je angefangenen Euro wie folgt bemessen:

Streitwert bis	Gebühr
300	25,00
600	35,00
900	45,00
1.200	55,00
1.500	65,00
2.000	72,50
2.500	80,00
3.000	87,50
3.500	95,00
4.000	102,50
4.500	110,00
5.000	117,50
6.000	132,50
7.000	147,50
8.000	162,50
9.000	172,50
10.000	192,50
12.500	215,00
15.000	237,50
17.500	260,00
20.000	282,50
22.500	305,00
25.000	327,50
30.000	357,50
35.000	387,50
40.000	417,50
45.000	447,50
50.000	477,50
ab 50.000 unabhängig vom Streitwert	500,00

Gemeinde Möringen

Verwaltungskostensatzung der Gemeinde Möringen über die Erhebung von Verwaltungskosten des eigenen Wirkungskreises

Aufgrund der §§ 4, 6 und 91 der Gemeindeordnung des Landes Sachsen-Anhalt (GO LSA) vom 05.10.1993 (GVBl. LSA S.568), zuletzt geändert durch das Gesetz zur Neuordnung des Landesdisziplinarrechts, Artikel 8, Änderung der Gemeindeordnung vom 21. März 2006 (GVBl. LSA Nr. 10/2006 Seite 127), in Verbindung mit § 1 und 2 des Kommunalabgabengesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (KAG-LSA) in der Fassung vom 13.12.1996 (GVBl. LSA S.405), zuletzt geändert durch Artikel 11 des Rechts- und Verwaltungsvereinfachungsgesetzes vom 18. November 2005 (GVBl. LSA S. 698), hat der Gemeinderat in seiner Sit-

zung am 25.09.2006 folgende Satzung beschlossen:

§ 1

Allgemeines

(1) Für Amtshandlungen und sonstige Verwaltungstätigkeiten - im nachfolgenden Verwaltungstätigkeiten - im eigenen Wirkungsbereich der Gemeinde Möringen werden auf der Grundlage dieser Satzung Gebühren und Auslagen - nachfolgend 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 wird oder nach Aufnahme der Verwaltungstätigkeit vor der Entscheidung zurückgenommen wird.

(3) Die Erhebung von Kosten aufgrund anderer Rechtsvorschriften bleibt unberührt.

§ 2

Kostentarif

Die Höhe der Kosten bemisst sich unbeschadet des § 6 nach dem Kostentarif, der Bestandteil dieser Satzung ist.

§ 3

Gebühren

(1) Ist für den Ansatz von Gebühren durch den Kostentarif ein Rahmen (Mindest- und Höchstätze) bestimmt, so sind bei der Festsetzung der Gebühr das Maß des Verwaltungsaufwandes sowie der Wert des Gegenstandes z. Zt. der Beendigung der Verwaltungstätigkeit zu berücksichtigen.

Die Gebühr ist auf volle Euro abgerundet festzusetzen.

(2) Werden mehrere gebührenpflichtige Verwaltungstätigkeiten nebeneinander vorgenommen, ist für jede Verwaltungstätigkeit gesondert eine Gebühr zu erheben.

(3) Wird ein Antrag auf Vornahme einer Verwaltungstätigkeit

a. ganz oder teilweise abgelehnt,

b. zurückgenommen, bevor die Verwaltungstätigkeit beendet ist, 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, dann die Gebühr außer Ansatz bleiben.

(5) Wird eine zunächst abgelehnte Verwaltungstätigkeit auf einen Rechtsbehelf hin vorgenommen, 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 €. War für die angefochtene Entscheidung keine Gebühr anzusetzen, beträgt die Gebühr für die Entscheidung über den Widerspruch 10 bis 500 €.

(2) Wird dem Rechtsbehelf teilweise stattgegeben oder wird er ganz oder teilweise zurückgenommen, so ermäßigt sich die sich aus Abs. 1 ergebende Gebühr nach dem Umfang der Abweisung oder der teilweisen Rücknahme, im Falle der Rücknahme jedoch 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,

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,

3. Verwaltungstätigkeiten, die die Stundung, Niederschlagung oder den Erlass von Verwaltungskosten betreffen,

4. steuerliche Unbedenklichkeitsbescheinigung für die Vergabe öffentlicher Aufträge,

5. Verwaltungstätigkeiten, zu denen

a) in Ausübung öffentlicher Gewalt eine andere Behörde im Land, des Bundes oder eines anderen Bundeslandes Anlass gegeben hat, es sei denn, dass die Gebühr einem Dritten zur Last zu legen ist.

b) Kirchen und andere Religions- und Weltanschauungsgemeinschaften des öffentlichen Rechts einschließlich ihrer öffentlich-rechtlichen Verbände, Anstalten und Stiftungen Anlass gegeben haben, es sei denn, dass die Gebühr einem Dritten zur Last zu legen ist.

(2) Von der Erhebung einer Gebühr kann außer den in Abs. 1 genannten Fällen ganz oder teilweise abgesehen werden, wenn daran ein öffentliches Interesse besteht.

(3) Abs. 1 und 2 werden bei Entscheidungen über Rechtsbehelfe nicht angewendet.

§ 6

Auslagen

(1) Werden bei der Vorbereitung oder bei der Vornahme einer Amtshandlung und sonstigen Verwaltungstätigkeiten Auslagen notwendig die nicht bereits mit der Gebühr abgegolten sind, so hat der Kostenschuldner sie in Höhe der tatsächlich angefallenen Kosten zu erstatten; dies gilt auch, wenn eine Gebühr nicht zu entrichten ist. Auslagen sind nicht Bestandteil der in dieser Satzung enthaltenen Gebühren und Rechtsbehelfsgebühren. Auslagen hat der Kostenschuldner auch dann zu erstatten, wenn sie bei einer anderen am Verfahren beteiligten Behörde entstanden sind. In diesen Fällen findet ein Ausgleich zwischen den Behörden nur statt, wenn die Auslagen im Einzelfall 25,00 € übersteigen. Als Auslagen gelten auch Kosten, die einer am Verfahren beteiligten Behörde entstanden sind, ohne dass sie gegenseitig ausgeglichen werden.

(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, werden die für die Zustellungen durch die Post mit Zustellungsurkunde entstehenden Postgebühren erhoben,

2. Gebühren für Ferngespräche, Telefax und Telegraphengebühren,

3. Kosten öffentlicher Bekanntmachungen,

4. Zeugnis- 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,

9. Durchschriften, Auszüge, Kosten für Fotokopien, Lichtpausen und Vervielfältigung nach den im Kostentarif vorgesehenen Sätzen.

(3) Beim Verkehr mit den Behörden des Landes und beim Verkehr der Gebietskörperschaften im Land untereinander werden Auslagen nur erhoben, wenn sie im Einzelfall den Betrag von 25,00 € übersteigen.

§ 7

Kostenschuldner

(1) Zur Zahlung der Gebühren und Auslagen 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 haften als Gesamtschuldner.

§ 8

Entstehung der Kostenschuld

(1) Die Gebührenschuld entsteht mit der Beendigung der Verwaltungstätigkeit oder mit einer Rücknahme des Antrages.

(2) Die Verpflichtung zur Erstattung der Auslagen entsteht mit der Aufwendung des zu erstattenden Betrages.

(3) Die Gebühren und Auslagen werden durch Bescheid festgesetzt. In Einzelfällen kann auf den Erlass eines schriftlichen Bescheides verzichtet werden.

§ 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 Zahlung oder 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. 170) in der jeweils geltenden Fassung vollstreckt.

§ 10

Billigkeitsregelungen

Ansprüche aus dem Abgabenschuldverhältnis können entsprechend § 13a 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

Soweit diese Satzung keine Regelungen enthält, finden nach § 4 Abs. 4 des Kommunalabgabengesetzes (KAG-LSA) die Vorschriften des Verwaltungskostengesetzes des Landes Sachsen-Anhalt sinngemäß Anwendung.

§ 12

Gleichstellung

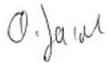
Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten jeweils in männlicher und weiblicher Form.

§ 13

In-Kraft-Treten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Möringen, den 01.11.2006


Ch. Jacobs
Bürgermeisterin

Kostentarif zu § 2 der Verwaltungskostensatzung der Gemeinde Möringen

Lfd. Nr.	Gegenstand	Gebühr/ Pauschbetrag in
1	Abschriften, Durchschriften und andere Vervielfältigungen	
1.1	Abschriften je angefangene Seite	
1.1.1	im Format DIN A5	1,25
1.1.2	im Format DIN A4	2,25
	Bei Schriftstücken in fremder Sprache oder in größeren Formaten als DIN A4 oder, wenn bei Vervielfältigungen außergewöhnliche Personal- oder Sachaufwendungen entstehen, kann der Pauschbetrag oder die Gebühr nach dem Maß des Verwaltungsaufwandes je Seite erhöht werden auf	5,00
1.2	Durchschriften je angefangene Seite	0,10
1.3	andere Vervielfältigungen	
1.3.1	mit Lichtpaus-, Fotokopier- und ähnlichen Geräten	
1.3.1.1	bis zum Format DIN A4 je Kopie (schwarz / weiß)	0,50
1.3.1.2	im Format DIN A3 je Kopie (schwarz / weiß)	1,00
1.3.1.3	bei größeren Formaten bis DIN A0 je Kopie (schwarz / weiß)	5,00
1.3.2	Mit Büro-Druckgeräten (Computern) bis zum Format DIN A4 pro Stück	0,50
1.4	Werden Farbkopien gefertigt, so erhöhen sich die in 1.3.1.1 bis 1.3.2 genannten Gebührensätze um das Dreifache.	
1.5	Vervielfältigung von Daten auf Disketten oder CD-ROM pro Diskette oder CD-ROM	

	In der Gebühr sind die Kosten für die Diskette oder die CD-ROM nicht enthalten, die nach den tatsächlichen Kosten zu erstatten sind.	10,00
1.6	Versendung von Daten per elektronischer Medien pro Sendung	10,00
2	Amtliche Beglaubigungen, Zeugnisse, Bescheinigungen und Ausweise	
2.1.	Beglaubigung von Unterschriften	2,50
2.2	Beglaubigung von	
2.2.1	Abschriften, je Seite	
2.2.1.1	der Erstaussfertigung	2,50
2.2.1.2	der Durchschrift	1,50
2.2.2	Vervielfältigungen, die mit Büro-Druckgeräten hergestellt werden, und Durchschriften und Vervielfältigungen, die mit Lichtpaus-, Fotokopier- oder ähnlichen Geräten hergestellt werden, je Seite des ersten Abdrucks	1,50
	zusätzlich für jeden weiteren Abdruck je Seite	1,00
2.3	Beglaubigungen von Urkunden und Bescheinigungen für den Gebrauch im Ausland. Von der Gebührenerhebung ausgenommen sind Jugendamtsurkunden, die nach § 59 des KJHG ausgestellt worden sind.	5,00
2.4	Ausstellung von Zeugnissen, Bescheinigungen und Ausweisen (wenn Gebühren nicht nach anderen Tarifen zu erheben sind)	2,50
3	Akteneinsicht, Auskünfte	
3.1.	Eine Einsicht in Akten, Register, Karteien und dergleichen, soweit sie nicht zur Einsichtnahme öffentlich ausgelegt sind und wenn in einer anderen Tarifnummer keine Gebühren vorgesehen sind, für jeden Fall	1,50
3.2	Auskünfte aus Akten, Registern, Karteien und dergleichen	
3.2.1	wenn die Anfrage ohne besondere Ermittlungen beantwortet werden kann	2,00
3.2.2	wenn besondere Ermittlungen erforderlich sind	4,00
3.2.3	Schriftliche Auskunft zur Marktforschung und für wirtschaftliche Dispositionen und Prognosen	
3.2.3.1	Grundgebühr	5,00
3.2.3.2	zuzüglich je angefangene Seite	1,50
4	Abgabe von Druckstücken	
	(Satzungen, Abgabensatzungen, Plänen, Tarifen, Straßen- und Stimmbezirksverzeichnissen und dergleichen)	
4.1	für jede angefangene Seite	0,15
4.2	jedoch mindestens	1,00
5	Schriftliche Aufnahme eines Antrages oder einer Erklärung	
	die von Privatpersonen zu deren Nutzen gewünscht wird (die Niederschrift über die Erhebung von Rechtsbehelfen, Anträge nach dem Schiedsstellengesetz LSA sowie von Anträgen auf Ratenzahlung bzw. Stundung ist ausgenommen) je angefangene Seite	7,50 bis 15,00
6	Genehmigungen, Erlaubnisse, Ausnahmegenehmigungen	
	und andere zum unmittelbaren Nutzen der Beteiligten vorgenommene Verwaltungstätigkeiten, wenn keine andere Gebühr vorgeschrieben ist	5,00 bis 500,00
7	Verwaltungstätigkeiten nach Zeitaufwand	
	Bestimmt sich die Gebühr nach dem Zeitaufwand, sind vorbehaltlich besonderer Regelungen im Kostentarif als Stundensätze zugrunde zu legen:	
7.1	für Beamte des höheren Dienstes und vergleichbarer Angestellter	45,50
7.2	für Beamte des gehobenen Dienstes und vergleichbarer Angestellter	33,00
7.3	für Beamte des mittleren Dienstes und vergleichbarer Angestellter	25,00
7.4	für sonstige Bedienstete	
	Für jede angefangene Viertelstunde ist ein Viertel dieser Stundensätze zu berechnen.	18,50
8	Bearbeitung von Bürgerschaftsanträgen	7,50
9	Vermögensverwaltung	
9.1	Vorrangseinräumungs-, Pfandentlastungs- und sonstige Erklärungen zugunsten von Grundpfandrediten Dritter, insbesondere gegenüber Auflassungsvormerkungen und Vorkaufsrechten, sowie Belastungsgenehmigungen	
9.1.1	bis zu 5.000,00 des Nominalbetrages des vortretenden, höchstens jedoch des zurücktretenden Grundpfandrechts oder des betroffenen Teilbetrages	10,00
	für jede weiteren angefangenen 5.000	5,00
9.1.2	Löschungsbewilligungen zugunsten von Grundpfandrediten Dritter	
9.2.1	bis zu 5.000,00 des Nominalbetrages des vortretenden, höchstens jedoch des zurücktretenden Grundpfandrechts	10,00
	für jede weiteren angefangenen 5.000,00	5,00
9.2.2	Löschungsbewilligungen, Vorrangseinräumungs-, Pfandentlassungs- und sonstige Erklärungen für Rechte, die nicht unter die Tarifnummern 9.1 und 9.2 fallen	25,00
9.4	Ausstellung eines Zeugnisses über das Nichtbestehen bzw. die Nichtausübung eines Vorkaufsrechts nach § 28 Abs. 1 Satz 3 BauGB, § 3 BauGB-Maßnahmegesetz und § 11 Denkmalschutzgesetz Sachsen-Anhalt	25,00
10	Aufstellung über den Stand des Steuerkontos	
11	Zweitaussfertigungen	
	von Steuer- und sonstigen Quittungen	1,00
12	Ersatzstücke	
	verlorener Hundesteuermarken	2,50
13	Bescheinigung über öffentliche Abgaben früherer Jahre	
	für jedes Jahr	2,50
14	Feststellungen aus Konten und Akten	
	je angefangene halbe Arbeitsstunde	7,50
15	Nachforschungen nach dem Verbleib	
	einer Überweisung	5,00
16	Abgabe von Verdingungsunterlagen	
	bei öffentlichen Ausschreibungen nach Maßgabe der Tarifnummer 1	
17	Abgabe von Bauleitplänen und dergleichen	
17.1	Abgabe von Bauabwägungsplänen je Blatt bis zu einer Größe von	
17.1.1	DIN A4	1,00
17.1.2	DIN A3	2,50
17.1.3	DIN A2	5,00
17.1.4	DIN A1	7,50
17.1.5	DIN A0	10,00
17.1.6	größer als DIN A0	25,00
17.2	Abgabe von Flächennutzungsplänen/Flächennutzungsplan-änderungen je Blatt bis zu einer Größe von	
17.2.1	DIN A4	1,00

17.2.2	DIN A3	2,50
17.2.3	DIN A2	5,00
17.2.4	DIN A1	7,50
17.2.5	DIN A0	10,00
17.2.6	größer als DIN A0	25,00
17.3	Erläuterungsbericht zum Flächennutzungsplan	Gebühren berechnen sich nach 17.2.1 bis 17.2.2
17.4	Abgabe von Generalverkehrs-/Verkehrsentwicklungsplänen	12,50
17.5	Stadtkartenwerk - Berechnung entsprechend Tarif 17.1	
18	Abgabe von Plänen	
18.1	bis zu Größen 0,2 m ²	1,00
18.2	bis zu Größen 0,5 m ²	2,50
18.3	bis zu Größen 1,0 m ²	5,00
18.4	über 1,0 m ²	7,50
19	Genehmigungen und Überwachung von Arbeiten,	
	Die für Rechnung Dritter von Unternehmern an Straßen, Plätzen, Kanälen und sonstigen Anlagen ausgeführt werden, je angefangene halbe Stunde der Beaufsichtigung einschließlich Anmarschweg von der Dienststelle oder von der vorhergehenden Baustelle	7,50
	- sofern die vorhergehende Baustelle weiter entfernt liegt als die Dienststelle, ist für die Berechnung des Zeitaufwandes nur der Weg von der Dienststelle bis zur Baustelle zugrunde zu legen -	
20	Feststellungen, Besichtigungen, Gutachten, städtebauliche Stellungnahmen, Bauleitungen, Auszüge, technische Arbeiten, und zwar für	
20.1	Büroarbeiten je angefangene halbe Arbeitsstunde	7,50
20.2	Außenarbeiten je angefangene halbe Arbeitsstunde einschließlich Anmarschweg von der Dienststelle bzw. von der vorhergehenden Baustelle	7,50
21	Genehmigungen aufgrund der Friedhofsatzung der Gemeinde Möringen	
21.1	Genehmigung je Grabmahl einschließlich des Fundamentes	16,35
21.2	Beauftragung zur Sicherung der Standfestigkeit des Grabmahls	12,75
21.3	Ausstellung einer Graburkunde je Wahlgrab	15,35
21.4	Außenarbeiten je angefangene halbe Arbeitsstunde wie einschließlich Anmarschweg von der Dienststelle bzw. von der vorhergehenden Baustelle	7,65
21.5	Zulassungserteilung von Gewerbetreibenden	35,00
22	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 Entscheidungen über Widersprüche Dritter	25,00 - 500,00

Innerhalb dieses Rahmens wird die Widerspruchsgebühr nach der Höhe der streitigen Kosten (Streitwert) je angefangenen Euro wie folgt bemessen:

Streitwert bis	Gebühr
300	25,00
600	35,00
900	45,00
1.200	55,00
1.500	65,00
2.000	72,50
2.500	80,00
3.000	87,50
3.500	95,00
4.000	102,50
4.500	110,00
5.000	117,50
6.000	132,50
7.000	147,50
8.000	162,50
9.000	172,50
10.000	192,50
12.500	215,00
15.000	237,50
17.500	260,00
20.000	282,50
22.500	305,00
25.000	327,50
30.000	357,50
35.000	387,50
40.000	417,50
45.000	447,50
50.000	477,50
ab 50.000 unabhängig vom Streitwert	500,00

Gemeinde Nahrstedt

Verwaltungskostensatzung der Gemeinde Nahrstedt über die Erhebung von Verwaltungskosten des eigenen Wirkungsbereiches

Aufgrund der §§ 4, 6 und 91 der Gemeindeordnung des Landes Sachsen-Anhalt (GO LSA) vom 05.10.1993 (GVBl. LSA S.568), zuletzt geändert durch das Gesetz zur Neuordnung des Landesdisziplinarrechts, Artikel 8, Änderung der Gemeindeordnung vom 21. März 2006 (GVBl. LSA Nr. 10/2006 Seite 127), in Verbindung mit § 1 und 2 des Kommunalabgabengesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (KAG-LSA) in der Fassung vom 13.12.1996 (GVBl. LSA S.405), zuletzt geändert durch Artikel 11 des Rechts- und Vereinfachungsgesetzes vom 18. November 2005 (GVBl. LSA S. 698), hat der Gemeinderat in seiner Sitzung am 10.10.2006 folgende Satzung beschlossen:

§ 1

Allgemeines

(1) Für Amtshandlungen und sonstige Verwaltungstätigkeiten - im nachfolgenden Verwaltungstätigkeiten - im eigenen Wirkungsbereich der Gemeinde Nahrstedt werden auf der Grund-

lage dieser Satzungen Gebühren und Auslagen - nachfolgend Kosten - erhoben, wenn die Beteiligten hierzu Anlass gegeben haben. Verwaltungstätigkeiten sind auch Entscheidung über förmliche Rechtsbehelfe.

(2) Kosten werden auch erhoben, wenn ein auf Vornahme einer kostenpflichtigen Verwaltungstätigkeit gerichteter Antrag abgelehnt wird oder nach Aufnahme der Verwaltungstätigkeit vor der Entscheidung zurückgenommen wird.

(3) Die Erhebung von Kosten aufgrund anderer Rechtsvorschriften bleibt unberührt.

§ 2

Kostentarif

Die Höhe der Kosten bemisst sich unbeschadet des § 6 nach dem Kostentarif, der Bestandteil dieser Satzung ist.

§ 3

Gebühren

(1) Ist für den Ansatz von Gebühren durch den Kostentarif ein Rahmen (Mindest- und Höchstsätze) bestimmt, so sind bei der Festsetzung der Gebühr das Maß des Verwaltungsaufwandes sowie der Wert des Gegenstandes z. Zt. der Beendigung der Verwaltungstätigkeit zu berücksichtigen.

Die Gebühr ist auf volle Euro abgerundet festzusetzen.

(2) Werden mehrere gebührenpflichtige Verwaltungstätigkeiten nebeneinander vorgenommen, ist für jede Verwaltungstätigkeit gesondert eine Gebühr zu erheben.

(3) Wird ein Antrag auf Vornahme einer Verwaltungstätigkeit

a. ganz oder teilweise abgelehnt,

b. zurückgenommen, bevor die Verwaltungstätigkeit beendet ist, 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, dann die Gebühr außer Ansatz bleiben.

(5) Wird eine zunächst abgelehnte Verwaltungstätigkeit auf einen Rechtsbehelf hin vorgenommen, 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 €. War für die angefochtene Entscheidung keine Gebühr anzusetzen, beträgt die Gebühr für die Entscheidung über den Widerspruch 10 bis 500 €.

(2) Wird dem Rechtsbehelf teilweise stattgegeben oder wird er ganz oder teilweise zurückgenommen, so ermäßigt sich die sich aus Abs. 1 ergebende Gebühr nach dem Umfang der Abweisung oder der teilweisen Rücknahme, im Falle der Rücknahme jedoch 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,

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,

3. Verwaltungstätigkeiten, die die Stundung, Niederschlagung oder den Erlass von Verwaltungskosten betreffen,

4. steuerliche Unbedenklichkeitsbescheinigung für die Vergabe öffentlicher Aufträge,

5. Verwaltungstätigkeiten, zu denen

a) in Ausübung öffentlicher Gewalt eine andere Behörde im Land, des Bundes oder eines anderen Bundeslandes Anlass gegeben hat, es sei denn, dass die Gebühr einem Dritten zur Last zu legen ist.

b) Kirchen und andere Religions- und Weltanschauungsgemeinschaften des öffentlichen Rechts einschließlich ihrer öffentlich-rechtlichen Verbände, Anstalten und Stiftungen Anlass gegeben haben, es sei denn, dass die Gebühr einem Dritten zur Last zu legen ist.

(2) Von der Erhebung einer Gebühr kann außer den in Abs. 1 genannten Fällen ganz oder teilweise abgesehen werden, wenn daran ein öffentliches Interesse besteht.

(3) Abs. 1 und 2 werden bei Entscheidungen über Rechtsbehelfe nicht angewendet.

§ 6

Auslagen

(1) Werden bei der Vorbereitung oder bei der Vornahme einer Amtshandlung und sonstigen Verwaltungstätigkeiten Auslagen notwendig die nicht bereits mit der Gebühr abgegolten sind, so hat der Kostenschuldner sie in Höhe der tatsächlich angefallenen Kosten zu erstatten; dies gilt auch, wenn eine Gebühr nicht zu entrichten ist. Auslagen sind nicht Bestandteil der in dieser Satzung enthaltenen Gebühren und Rechtsbehelfsgebühren. Auslagen hat der Kostenschuldner auch dann zu erstatten, wenn sie bei einer anderen am Verfahren beteiligten Behörde entstanden sind. In diesen Fällen findet ein Ausgleich zwischen den Behörden nur statt, wenn die Auslagen im Einzelfall 25,00 € übersteigen. Als Auslagen gelten auch Kosten, die einer am Verfahren beteiligten Behörde entstanden sind, ohne dass sie gegenseitig ausgeglichen werden.

(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, werden die für die Zustellungen durch die Post mit Zustellungsurkunde entstehenden Postgebühren erhoben,

2. Gebühren für Ferngespräche, Telefax und Telegraphengebühren,

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,

9. Durchschriften, Auszüge, Kosten für Fotokopien, Lichtpausen und Vervielfältigung nach

den im Kostentarif vorgesehenen Sätzen.

(3) Beim Verkehr mit den Behörden des Landes und beim Verkehr der Gebietskörperschaften im Land untereinander werden Auslagen nur erhoben, wenn sie im Einzelfall den Betrag von 25,00 € übersteigen.

§ 7

Kostenschuldner

(1) Zur Zahlung der Gebühren und Auslagen 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 haften als Gesamtschuldner.

§ 8

Entstehung der Kostenschuld

(1) Die Gebührenschuld entsteht mit der Beendigung der Verwaltungstätigkeit oder mit einer Rücknahme des Antrages.

(2) Die Verpflichtung zur Erstattung der Auslagen entsteht mit der Aufwendung des zu erstattenden Betrages.

(3) Die Gebühren und Auslagen werden durch Bescheid festgesetzt. In Einzelfällen kann auf den Erlass eines schriftlichen Bescheides verzichtet werden.

§ 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 Zahlung oder 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. 170) in der jeweils geltenden Fassung vollstreckt.

§ 10

Billigkeitsregelungen

Ansprüche aus dem Abgabenschuldverhältnis können entsprechend § 13a 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

Soweit diese Satzung keine Regelungen enthält, finden nach § 4 Abs. 4 des Kommunalabgabengesetzes (KAG-LSA) die Vorschriften des Verwaltungskostengesetzes des Landes Sachsen-Anhalt sinngemäß Anwendung.

§ 12

Gleichstellung

Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten jeweils in männlicher und weiblicher Form.

§ 13

In-Kraft-Treten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Nahrstedt, den 01.11.2006



W. Jacob
Bürgermeister

Kostentarif zu § 2 der Verwaltungskostensatzung der Gemeinde Nahrstedt

Lfd. Nr.	Gegenstand	Gebühr/ Pauschbetrag in
1	Abschriften, Durchschriften und andere Vervielfältigungen	
1.1	Abschriften je angefangene Seite	
1.1.1	im Format DIN A5	1,25
1.1.2	im Format DIN A4	2,25
	Bei Schriftstücken in fremder Sprache oder in größeren Formaten als DIN A4 oder, wenn bei Vervielfältigungen außergewöhnliche Personal- oder Sachaufwendungen entstehen, kann der Pauschbetrag oder die Gebühr nach dem Maß des Verwaltungsaufwandes je Seite erhöht werden auf	5,00
1.2	Durchschriften je angefangene Seite	0,10
1.3	andere Vervielfältigungen	
1.3.1	mit Lichtpaus-, Fotokopier- und ähnlichen Geräten	
1.3.1.1	bis zum Format DIN A4 je Kopie (schwarz / weiß)	0,50
1.3.1.2	im Format DIN A3 je Kopie (schwarz / weiß)	1,00
1.3.1.3	bei größeren Formaten bis DIN A0 je Kopie (schwarz / weiß)	5,00
1.3.2	Mit Büro-Druckgeräten (Computern) bis zum Format DIN A4 pro Stück	0,50
1.4	Werden Farbkopien gefertigt, so erhöhen sich die in 1.3.1.1 bis 1.3.2 genannten Gebührensätze um das Dreifache.	
1.5	Vervielfältigung von Daten auf Disketten oder CD-ROM pro Diskette oder CD-ROM	
	In der Gebühr sind die Kosten für die Diskette oder die CD-ROM nicht enthalten, die nach den tatsächlichen Kosten zu erstatten sind.	10,00
1.6	Versendung von Daten per elektronischer Medien pro Sendung	10,00
2	Amtliche Beglaubigungen, Zeugnisse, Bescheinigungen und Ausweise	

2.1.	Beglaubigung von Unterschriften	2,50
2.2.	Beglaubigung von	
2.2.1	Abschriften, je Seite	
2.2.1.1	der Erstaussfertigung	2,50
2.2.1.2	der Durchschrift	1,50
2.2.2	Vervielfältigungen, die mit Büro-Druckgeräten hergestellt werden, und Durchschriften und Vervielfältigungen, die mit Lichtpaus-, Fotokopier- oder ähnlichen Geräten hergestellt werden, je Seite des ersten Abdrucks	1,50
	zusätzlich für jeden weiteren Abdruck je Seite	1,00
2.3	Beglaubigungen von Urkunden und Bescheinigungen für den Gebrauch im Ausland. Von der Gebührenerhebung ausgenommen sind Jugendamtsurkunden, die nach § 59 des KJHG ausgestellt worden sind.	5,00
2.4	Ausstellung von Zeugnissen, Bescheinigungen und Ausweisen (wenn Gebühren nicht nach anderen Tarifen zu erheben sind)	2,50
3	Akteneinsicht, Auskünfte	
3.1.	Eine Einsicht in Akten, Register, Karteien und dergleichen, soweit sie nicht zur Einsichtnahme öffentlich ausgelegt sind und wenn in einer anderen Tarifnummer keine Gebühren vorgesehen sind, für jeden Fall	1,50
3.2	Auskünfte aus Akten, Registern, Karteien und dergleichen	
3.2.1	wenn die Anfrage ohne besondere Ermittlungen beantwortet werden kann	2,00
3.2.2	wenn besondere Ermittlungen erforderlich sind	4,00
3.2.3	Schriftliche Auskunft zur Marktforschung und für wirtschaftliche Dispositionen und Prognosen	
3.2.3.1	Grundgebühr	5,00
3.2.3.2	zuzüglich je angefangene Seite	1,50
4	Abgabe von Druckstücken	
	(Satzungen, Abgabensatzungen, Plänen, Tarifen, Straßen- und Stimmbezirksverzeichnissen und dergleichen)	
4.1	für jede angefangene Seite	0,15
4.2	jedoch mindestens	1,00
5	Schriftliche Aufnahme eines Antrages oder einer Erklärung	
	die von Privatpersonen zu deren Nutzen gewünscht wird (die Niederschrift über die Erhebung von Rechtsbehelfen, Anträge nach dem Schiedsstellengesetz LSA sowie von Anträgen auf Ratenzahlung bzw. Stundung ist ausgenommen) je angefangene Seite	7,50 bis 15,00
6	Genehmigungen, Erlaubnisse, Ausnahmegenehmigungen	
	und andere zum unmittelbaren Nutzen der Beteiligten vorgenommene Verwaltungstätigkeiten, wenn keine andere Gebühr vorgeschrieben ist	5,00 bis 500,00
7	Verwaltungstätigkeiten nach Zeitaufwand	
	Bestimmt sich die Gebühr nach dem Zeitaufwand, sind vorbehaltlich besonderer Regelungen im Kostentarif als Stundensätze zugrunde zu legen:	
7.1	für Beamte des höheren Dienstes und vergleichbarer Angestellter	45,50
7.2	für Beamte des gehobenen Dienstes und vergleichbarer Angestellter	33,00
7.3	für Beamte des mittleren Dienstes und vergleichbarer Angestellter	25,00
7.4	für sonstige Bedienstete	
	Für jede angefangene Viertelstunde ist ein Viertel dieser Stundensätze zu berechnen.	18,50
8	Bearbeitung von Bürgerschaftsanträgen	7,50
9	Vermögensverwaltung	
9.1	Vorrangseinräumungs-, Pfandentlastungs- und sonstige Erklärungen zugunsten von Grundpfandrechten Dritter, insbesondere gegenüber Auflassungsvormerkungen und Vorkaufsrechten, sowie Belastungsgenehmigungen	
9.1.1	bis zu 5.000,00 des Nominalbetrages des vortretenden, höchstens jedoch des zurücktretenden Grundpfandrechts oder des betroffenen Teilbetrages	10,00
9.1.2	für jede weiteren angefangenen 5.000	5,00
9.2	Löschungsbewilligungen zugunsten von Grundpfandrechten Dritter	
9.2.1	bis zu 5.000,00 des Nominalbetrages des vortretenden, höchstens jedoch des zurücktretenden Grundpfandrechts	10,00
9.2.2	für jede weiteren angefangenen 5.000,00	5,00
9.3	Löschungsbewilligungen, Vorrangseinräumungs-, Pfandentlastungs- und sonstige Erklärungen für Rechte, die nicht unter die Tarifnummern 9.1 und 9.2 fallen	25,00
9.4	Ausstellung eines Zeugnisses über das Nichtbestehen bzw. die Nichtausübung eines Vorkaufsrechts nach § 28 Abs. 1 Satz 3 BauGB, § 3 BauGB-Maßnahmegesetz und § 11 Denkmalschutzgesetz Sachsen-Anhalt	25,00
10	Aufstellung über den Stand des Steuerkontos	
11	Zweitaussfertigungen	
	von Steuer- und sonstigen Quittungen	1,00
12	Ersatzstücke	
	verlorener Hundesteuermarken	2,50
13	Bescheinigung über öffentliche Abgaben früherer Jahre	
	für jedes Jahr	2,50
14	Feststellungen aus Konten und Akten	
	je angefangene halbe Arbeitsstunde	7,50
15	Nachforschungen nach dem Verbleib	
	einer Überweisung	5,00
16	Abgabe von Verdingungsunterlagen	
	bei öffentlichen Ausschreibungen nach Maßgabe der Tarifnummer 1	
17	Abgabe von Bauleitplänen und dergleichen	
17.1	Abgabe von Bebauungsplänen je Blatt bis zu einer Größe von	
17.1.1	DIN A4	1,00
17.1.2	DIN A3	2,50
17.1.3	DIN A2	5,00
17.1.4	DIN A1	7,50
17.1.5	DIN A0	10,00
17.1.6	größer als DIN A0	25,00
17.2	Abgabe von Flächennutzungsplänen/Flächennutzungsplan-änderungen je Blatt bis zu einer Größe von	
17.2.1	DIN A4	1,00
17.2.2	DIN A3	2,50
17.2.3	DIN A2	5,00
17.2.4	DIN A1	7,50
17.2.5	DIN A0	10,00

17.2.6	größer als DIN A0	25,00
17.3	Erläuterungsbericht zum Flächennutzungsplan	Gebühren berechnen sich nach 17.2.1 bis 17.2.2
17.4	Abgabe von Generalverkehrs-/Verkehrsentwicklungsplänen	12,50
17.5	Stadtkartenwerk - Berechnung entsprechend Tarif 17.1	
18	Abgabe von Plänen	
18.1	bis zu Größen 0,2 m ²	1,00
18.2	bis zu Größen 0,5 m ²	2,50
18.3	bis zu Größen 1,0 m ²	5,00
18.4	über 1,0 m ²	7,50
19	Genehmigungen und Überwachung von Arbeiten,	
	Die für Rechnung Dritter von Unternehmern an Straßen, Plätzen, Kanälen und sonstigen Anlagen ausgeführt werden, je angefangene halbe Stunde der Beaufsichtigung einschließlich Anmarschweg von der Dienststelle oder von der vorhergehenden Baustelle	7,50
	- sofern die vorhergehende Baustelle weiter entfernt liegt als die Dienststelle, ist für die Berechnung des Zeitaufwandes nur der Weg von der Dienststelle bis zur Baustelle zugrunde zu legen -	
20	Feststellungen, Besichtigungen, Gutachten, städtebauliche Stellungnahmen, Bauleitungen, Auszüge, technische Arbeiten, und zwar für	
20.1	Büroarbeiten je angefangene halbe Arbeitsstunde	7,50
20.2	Außenarbeiten je angefangene halbe Arbeitsstunde einschließlich Anmarschweg von der Dienststelle bzw. von der vorhergehenden Baustelle	7,50
21	Genehmigungen aufgrund der Friedhofssatzung der Gemeinde Nahrstedt	
21.1	Genehmigung je Grabmahl einschließlich des Fundamentes	16,35
21.2	Beauftragung zur Sicherung der Standfestigkeit des Grabmahls	12,75
21.3.	Ausstellung einer Graburkunde je Wahlgrab	15,35
21.4	Außenarbeiten je angefangene halbe Arbeitsstunde wie einschließlich Anmarschweg von der Dienststelle bzw. von der vorhergehenden Baustelle	7,65
21.5	Zulassungserteilung von Gewerbetreibenden	35,00
22	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 Entscheidungen über Widersprüche Dritter	25,00 - 500,00

Innerhalb dieses Rahmens wird die Widerspruchsgebühr nach der Höhe der streitigen Kosten (Streitwert) je angefangenen Euro wie folgt bemessen:

Streitwert bis	Gebühr
300	25,00
600	35,00
900	45,00
1.200	55,00
1.500	65,00
2.000	72,50
2.500	80,00
3.000	87,50
3.500	95,00
4.000	102,50
4.500	110,00
5.000	117,50
6.000	132,50
7.000	147,50
8.000	162,50
9.000	172,50
10.000	192,50
12.500	215,00
15.000	237,50
17.500	260,00
20.000	282,50
22.500	305,00
25.000	327,50
30.000	357,50
35.000	387,50
40.000	417,50
45.000	447,50
50.000	477,50
ab 50.000 unabhängig vom Streitwert	500,00

Gemeinde Staats

Verwaltungskostensatzung der Gemeinde Staats über die Erhebung von Verwaltungskosten des eigenen Wirkungskreises

Aufgrund der §§ 4, 6 und 91 der Gemeindeordnung des Landes Sachsen-Anhalt (GO LSA) vom 05.10.1993 (GVBl. LSA S.568), zuletzt geändert durch das Gesetz zur Neuordnung des Landesdisziplinarrechts, Artikel 8, Änderung der Gemeindeordnung vom 21. März 2006 (GVBl. LSA Nr. 10/2006 Seite 127), in Verbindung mit § 1 und 2 des Kommunalabgabengesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (KAG-LSA) in der Fassung vom 13.12.1996 (GVBl. LSA S.405), zuletzt geändert durch Artikel 11 des Rechts- und Vereinfachungsgesetzes vom 18. November 2005 (GVBl. LSA S. 698), hat der Gemeinderat in seiner Sitzung am 13.09.2006 folgende Satzung beschlossen:

§ 1

Allgemeines

(1) Für Amtshandlungen und sonstige Verwaltungstätigkeiten - im nachfolgenden Verwaltungstätigkeiten - im eigenen Wirkungskreis der Gemeinde Staats werden auf der Grundlage dieser Satzung Gebühren und Auslagen - nachfolgend Kosten - erhoben, wenn die Beteiligten hierzu Anlass gegeben haben. Verwaltungstätigkeiten sind auch Entscheidung über förmliche Rechtsbehelfe.

(2) Kosten werden auch erhoben, wenn ein auf Vornahme einer kostenpflichtigen Verwaltungstätigkeit gerichteter Antrag abgelehnt wird oder nach Aufnahme der Verwaltungstätigkeit vor der Entscheidung zurückgenommen wird.

(3) Die Erhebung von Kosten aufgrund anderer Rechtsvorschriften bleibt unberührt.

§ 2

Kostentarif

Die Höhe der Kosten bemisst sich unbeschadet des § 6 nach dem Kostentarif, der Bestandteil dieser Satzung ist.

§ 3

Gebühren

(1) Ist für den Ansatz von Gebühren durch den Kostentarif ein Rahmen (Mindest- und Höchstsätze) bestimmt, so sind bei der Festsetzung der Gebühr das Maß des Verwaltungsaufwandes sowie der Wert des Gegenstandes z. Zt. der Beendigung der Verwaltungstätigkeit zu berücksichtigen.

Die Gebühr ist auf volle Euro abgerundet festzusetzen.

(2) Werden mehrere gebührenpflichtige Verwaltungstätigkeiten nebeneinander vorgenommen, ist für jede Verwaltungstätigkeit gesondert eine Gebühr zu erheben.

(3) Wird ein Antrag auf Vornahme einer Verwaltungstätigkeit

a. ganz oder teilweise abgelehnt,
b. zurückgenommen, bevor die Verwaltungstätigkeit beendet ist, 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, dann die Gebühr außer Ansatz bleiben.

(5) Wird eine zunächst abgelehnte Verwaltungstätigkeit auf einen Rechtsbehelf hin vorgenommen, 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 €. War für die angefochtene Entscheidung keine Gebühr anzusetzen, beträgt die Gebühr für die Entscheidung über den Widerspruch 10 bis 500 €.

(2) Wird dem Rechtsbehelf teilweise stattgegeben oder wird er ganz oder teilweise zurückgenommen, so ermäßigt sich die sich aus Abs. 1 ergebende Gebühr nach dem Umfang der Abweisung oder der teilweisen Rücknahme, im Falle der Rücknahme jedoch 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,
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,
3. Verwaltungstätigkeiten, die die Stundung, Niederschlagung oder den Erlass von Verwaltungskosten betreffen,
4. steuerliche Unbedenklichkeitsbescheinigung für die Vergabe öffentlicher Aufträge,
5. Verwaltungstätigkeiten, zu denen
 - a) in Ausübung öffentlicher Gewalt eine andere Behörde im Land, des Bundes oder eines anderen Bundeslandes Anlass gegeben hat, es sei denn, dass die Gebühr einem Dritten zur Last zu legen ist.
 - b) Kirchen und andere Religions- und Weltanschauungsgemeinschaften des öffentlichen Rechts einschließlich ihrer öffentlich-rechtlichen Verbände, Anstalten und Stiftungen Anlass gegeben haben, es sei denn, dass die Gebühr einem Dritten zur Last zu legen ist.

(2) Von der Erhebung einer Gebühr kann außer den in Abs. 1 genannten Fällen ganz oder teilweise abgesehen werden, wenn daran ein öffentliches Interesse besteht.

(3) Abs. 1 und 2 werden bei Entscheidungen über Rechtsbehelfe nicht angewendet.

§ 6

Auslagen

(1) Werden bei der Vorbereitung oder bei der Vornahme einer Amtshandlung und sonstigen Verwaltungstätigkeiten Auslagen notwendig die nicht bereits mit der Gebühr abgegolten sind, so hat der Kostenschuldner sie in Höhe der tatsächlich angefallenen Kosten zu erstatten; dies gilt auch, wenn eine Gebühr nicht zu entrichten ist. Auslagen sind nicht Bestandteil der in dieser Satzung enthaltenen Gebühren und Rechtsbehelfsgebühren. Auslagen hat der Kostenschuldner auch dann zu erstatten, wenn sie bei einer anderen am Verfahren beteiligten Behörde entstanden sind. In diesen Fällen findet ein Ausgleich zwischen den Behörden nur statt, wenn die Auslagen im Einzelfall 25,00 € übersteigen. Als Auslagen gelten auch Kosten, die einer am Verfahren beteiligten Behörde entstanden sind, ohne dass sie gegenseitig ausgeglichen werden.

(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, werden die für die Zustellungen durch die Post mit Zustellungsurkunde entstehenden Postgebühren erhoben,
2. Gebühren für Ferngespräche, Telefax und Telegraphengebühren,
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,
9. Durchschriften, Auszüge, Kosten für Fotokopien, Lichtpausen und Vervielfältigung nach dem Kostentarif vorgesehenen Sätzen.

(3) Beim Verkehr mit den Behörden des Landes und beim Verkehr der Gebietskörperschaften im Land untereinander werden Auslagen nur erhoben, wenn sie im Einzelfall den Betrag von 25,00 € übersteigen.

§ 7

Kostenschuldner

(1) Zur Zahlung der Gebühren und Auslagen 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 haften als Gesamtschuldner.

§ 8

Entstehung der Kostenschuld

(1) Die Gebührenschuld entsteht mit der Beendigung der Verwaltungstätigkeit oder mit einer Rücknahme des Antrages.

(2) Die Verpflichtung zur Erstattung der Auslagen entsteht mit der Aufwendung des zu erstattenden Betrages.

(3) Die Gebühren und Auslagen werden durch Bescheid festgesetzt. In Einzelfällen kann auf den Erlass eines schriftlichen Bescheides verzichtet werden.

§ 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 Zahlung oder 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. 170) in der jeweils geltenden Fassung vollstreckt.

§ 10

Billigkeitsregelungen

Ansprüche aus dem Abgabenschuldverhältnis können entsprechend § 13a 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

Soweit diese Satzung keine Regelungen enthält, finden nach § 4 Abs. 4 des Kommunalabgabengesetzes (KAG-LSA) die Vorschriften des Verwaltungskostengesetzes des Landes Sachsen-Anhalt sinngemäß Anwendung.

§ 12

Gleichstellung

Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten jeweils in männlicher und weiblicher Form.

§ 13

In-Kraft-Treten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.
Staats, den 01.11.2006

Woldu

G. Kölsch
Bürgermeisterin

Kostentarif zu § 2 der Verwaltungskostensatzung der Gemeinde Staats

Lfd. Nr.	Gegenstand	Gebühr/ Pauschbetrag in
1	Abschriften, Durchschriften und andere Vervielfältigungen	
1.1	Abschriften je angefangene Seite	
1.1.1	im Format DIN A5	1,25
1.1.2	im Format DIN A4	2,25
	Bei Schriftstücken in fremder Sprache oder in größeren Formaten als DIN A4 oder, wenn bei Vervielfältigungen außergewöhnliche Personal- oder Sachaufwendungen entstehen, kann der Pauschbetrag oder die Gebühr nach dem Maß des Verwaltungsaufwandes je Seite erhöht werden auf	5,00
1.2	Durchschriften je angefangene Seite	0,10
1.3	andere Vervielfältigungen	
1.3.1	mit Lichtpaus-, Fotokopier- und ähnlichen Geräten	
1.3.1.1	bis zum Format DIN A4 je Kopie (schwarz / weiß)	0,50
1.3.1.2	im Format DIN A3 je Kopie (schwarz / weiß)	1,00
1.3.1.3	bei größeren Formaten bis DIN A0 je Kopie (schwarz / weiß)	5,00
1.3.2	Mit Büro-Druckgeräten (Computern) bis zum Format DIN A4 pro Stück	0,50
1.4	Werden Farbkopien gefertigt, so erhöhen sich die in 1.3.1.1 bis 1.3.2 genannten Gebührensätze um das Dreifache.	
1.5	Vervielfältigung von Daten auf Disketten oder CD-ROM pro Diskette oder CD-ROM	
	In der Gebühr sind die Kosten für die Diskette oder die CD-ROM nicht enthalten, die nach den tatsächlichen Kosten zu erstatten sind.	10,00
1.6	Versendung von Daten per elektronischer Medien pro Sendung	10,00
2	Amtliche Beglaubigungen, Zeugnisse, Bescheinigungen und Ausweise	
2.1	Beglaubigung von Unterschriften	2,50
2.2	Beglaubigung von	
2.2.1	Abschriften, je Seite	
2.2.1.1	der Erstaufbereitung	2,50
2.2.1.2	der Durchschrift	1,50
2.2.2	Vervielfältigungen, die mit Büro-Druckgeräten hergestellt werden, und	

	Durchschriften und Vervielfältigungen, die mit Lichtpaus-, Fotokopier- oder ähnlichen Geräten hergestellt werden, je Seite des ersten Abdrucks	1,50
	zusätzlich für jeden weiteren Abdruck je Seite	1,00
2.3	Beglaubigungen von Urkunden und Bescheinigungen für den Gebrauch im Ausland. Von der Gebührenerhebung ausgenommen sind Jugendamtsurkunden, die nach § 59 des KJHG ausgestellt worden sind.	5,00
2.4	Ausstellung von Zeugnissen, Bescheinigungen und Ausweisen (wenn Gebühren nicht nach anderen Tarifen zu erheben sind)	2,50
3	Akteneinsicht, Auskünfte	
3.1.	Eine Einsicht in Akten, Register, Karteien und dergleichen, soweit sie nicht zur Einsichtnahme öffentlich ausgelegt sind und wenn in einer anderen Tarifnummer keine Gebühren vorgesehen sind, für jeden Fall	1,50
3.2	Auskünfte aus Akten, Registern, Karteien und dergleichen	
3.2.1	wenn die Anfrage ohne besondere Ermittlungen beantwortet werden kann	2,00
3.2.2	wenn besondere Ermittlungen erforderlich sind	4,00
3.2.3	Schriftliche Auskunft zur Marktforschung und für wirtschaftliche Dispositionen und Prognosen	
3.2.3.1	Grundgebühr	5,00
3.2.3.2	zuzüglich je angefangene Seite	1,50
4	Abgabe von Druckstücken (Satzungen, Abgabensatzungen, Plänen, Tarifen, Straßen- und Stimmbezirksverzeichnissen und dergleichen)	
4.1	für jede angefangene Seite	0,15
4.2	jedoch mindestens	1,00
5	Schriftliche Aufnahme eines Antrages oder einer Erklärung die von Privatpersonen zu deren Nutzen gewünscht wird (die Niederschrift über die Erhebung von Rechtsbehelfen, Anträge nach dem Schiedsstellengesetz LSA sowie von Anträgen auf Ratenzahlung bzw. Stundung ist ausgenommen) je angefangene Seite	7,50 bis 15,00
6	Genehmigungen, Erlaubnisse, Ausnahmegenehmigungen und andere zum unmittelbaren Nutzen der Beteiligten vorgenommene Verwaltungstätigkeiten, wenn keine andere Gebühr vorgeschrieben ist	5,00 bis 500,00
7	Verwaltungstätigkeiten nach Zeitaufwand Bestimmt sich die Gebühr nach dem Zeitaufwand, sind vorbehaltlich besonderer Regelungen im Kostentarif als Stundensätze zugrunde zu legen:	
7.1	für Beamte des höheren Dienstes und vergleichbarer Angestellter	45,50
7.2	für Beamte des gehobenen Dienstes und vergleichbarer Angestellter	33,00
7.3	für Beamte des mittleren Dienstes und vergleichbarer Angestellter	25,00
7.4	für sonstige Bedienstete	
	Für jede angefangene Viertelstunde ist ein Viertel dieser Stundensätze zu berechnen.	18,50
8	Bearbeitung von Bürgerschaftsanträgen	7,50
9	Vermögensverwaltung	
9.1	Vorrangseinräumungs-, Pfandentlastungs- und sonstige Erklärungen zugunsten von Grundpfandrechten Dritter, insbesondere gegenüber Auflassungsvormerkungen und Vorkaufsrechten, sowie Belastungsgenehmigungen bis zu 5.000,00 des Nominalbetrages des vortretenden, höchstens jedoch des zurücktretenden Grundpfandrechts oder des betroffenen Teilbetrages	10,00
9.1.1	für jede weiteren angefangenen 5.000	5,00
9.1.2	Löschungsbewilligungen zugunsten von Grundpfandrechten Dritter bis zu 5.000,00 des Nominalbetrages des vortretenden, höchstens jedoch des zurücktretenden Grundpfandrechts	10,00
9.2.1	für jede weiteren angefangenen 5.000,00	5,00
9.2.2	Löschungsbewilligungen, Vorrangseinräumungs-, Pfandentlastungs- und sonstige Erklärungen für Rechte, die nicht unter die Tarifnummern 9.1 und 9.2 fallen	25,00
9.3	Ausstellung eines Zeugnisses über das Nichtbestehen bzw. die Nichtausübung eines Vorkaufsrechts nach § 28 Abs. 1 Satz 3 BauGB, § 3 BauGB-Maßnahmegesetz und § 11 Denkmalschutzgesetz Sachsen-Anhalt	25,00
10	Aufstellung über den Stand des Steuerkontos	
11	Zweitausfertigungen von Steuer- und sonstigen Quittungen	1,00
12	Ersatzstücke verlorener Hundesteuermarken	2,50
13	Bescheinigung über öffentliche Abgaben früherer Jahre für jedes Jahr	2,50
14	Feststellungen aus Konten und Akten je angefangene halbe Arbeitsstunde	7,50
15	Nachforschungen nach dem Verbleib einer Überweisung	5,00
16	Abgabe von Verdingungsunterlagen bei öffentlichen Ausschreibungen nach Maßgabe der Tarifnummer 1	
17	Abgabe von Bauleitplänen und dergleichen	
17.1	Abgabe von Bebauungsplänen je Blatt bis zu einer Größe von	
17.1.1	DIN A4	1,00
17.1.2	DIN A3	2,50
17.1.3	DIN A2	5,00
17.1.4	DIN A1	7,50
17.1.5	DIN A0	10,00
17.1.6	größer als DIN A0	25,00
17.2	Abgabe von Flächennutzungsplänen/Flächennutzungsplanänderungen je Blatt bis zu einer Größe von	
17.2.1	DIN A4	1,00
17.2.2	DIN A3	2,50
17.2.3	DIN A2	5,00
17.2.4	DIN A1	7,50
17.2.5	DIN A0	10,00
17.2.6	größer als DIN A0	25,00
17.3	Erläuterungsbericht zum Flächennutzungsplan	Gebühren berechnen sich nach 17.2.1 bis 17.2.2
17.4	Abgabe von Generalverkehrs-/Verkehrsentwicklungsplänen	12,50
17.5	Stadtkartenwerk - Berechnung entsprechend Tarif 17.1	
18	Abgabe von Plänen	

18.1	bis zu Größen 0,2 m ²	1,00
18.2	bis zu Größen 0,5 m ²	2,50
18.3	bis zu Größen 1,0 m ²	5,00
18.4	über 1,0 m ²	7,50
19	Genehmigungen und Überwachung von Arbeiten, Die für Rechnung Dritter von Unternehmern an Straßen, Plätzen, Kanälen und sonstigen Anlagen ausgeführt werden, je angefangene halbe Stunde der Beaufsichtigung einschließlich Anmarschweg von der Dienststelle oder von der vorhergehenden Baustelle - sofern die vorhergehende Baustelle weiter entfernt liegt als die Dienststelle, ist für die Berechnung des Zeitaufwandes nur der Weg von der Dienststelle bis zur Baustelle zugrunde zu legen -	7,50
20	Feststellungen, Besichtigungen, Gutachten, städtebauliche Stellungnahmen, Bauleitungen, Auszüge, technische Arbeiten, und zwar für	
20.1	Büroarbeiten je angefangene halbe Arbeitsstunde	7,50
20.2	Außenarbeiten je angefangene halbe Arbeitsstunde einschließlich Anmarschweg von der Dienststelle bzw. von der vorhergehenden Baustelle	7,50
21	Genehmigungen aufgrund der Friedhofssatzung der Gemeinde Staats	
21.1	Genehmigung je Grabmahl einschließlich des Fundamentes	16,35
21.2	Beauftragung zur Sicherung der Standfestigkeit des Grabmahls	12,75
21.3.	Ausstellung einer Graburkunde je Wahlgrab	15,35
21.4	Außenarbeiten je angefangene halbe Arbeitsstunde wie einschließlich Anmarschweg von der Dienststelle bzw. von der vorhergehenden Baustelle	7,65
21.5	Zulassungserteilung von Gewerbetreibenden	35,00
22	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 Entscheidungen über Widersprüche Dritter	25,00 - 500,00

Innerhalb dieses Rahmens wird die Widerspruchsgebühr nach der Höhe der streitigen Kosten (Streitwert) je angefangenen Euro wie folgt bemessen:

Streitwert bis	Gebühr
300	25,00
600	35,00
900	45,00
1.200	55,00
1.500	65,00
2.000	72,50
2.500	80,00
3.000	87,50
3.500	95,00
4.000	102,50
4.500	110,00
5.000	117,50
6.000	132,50
7.000	147,50
8.000	162,50
9.000	172,50
10.000	192,50
12.500	215,00
15.000	237,50
17.500	260,00
20.000	282,50
22.500	305,00
25.000	327,50
30.000	357,50
35.000	387,50
40.000	417,50
45.000	447,50
50.000	477,50
ab 50.000 unabhängig vom Streitwert	500,00

Gemeinde Uenglingen

Verwaltungskostensatzung der Gemeinde Uenglingen über die Erhebung von Verwaltungskosten des eigenen Wirkungskreises

Aufgrund der §§ 4, 6 und 91 der Gemeindeordnung des Landes Sachsen-Anhalt (GO LSA) vom 05.10.1993 (GVBl. LSA S.568), zuletzt geändert durch das Gesetz zur Neuordnung des Landesdisziplinarrechts, Artikel 8, Änderung der Gemeindeordnung vom 21. März 2006 (GVBl. LSA Nr. 10/2006 Seite 127), in Verbindung mit §§ 1, 2 und 4 des Kommunalabgabengesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (KAG-LSA) in der Fassung vom 13.12.1996 (GVBl. LSA S.405), zuletzt geändert durch Artikel 11 des Rechts- und Verwaltungsvereinfachungsgesetzes vom 18. November 2005 (GVBl. LSA S. 698), hat der Gemeinderat in seiner Sitzung am 10.10.2006 folgende Satzung beschlossen:

§ 1

Allgemeines

(1) Für Amtshandlungen und sonstige Verwaltungstätigkeiten - im nachfolgenden Verwaltungstätigkeiten - im eigenen Wirkungskreis der Gemeinde Uenglingen werden auf der Grundlage dieser Satzung Gebühren und Auslagen - nachfolgend 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

Die Höhe der Kosten bemisst sich unbeschadet des § 6 nach dem Kostentarif, der Bestandteil dieser Satzung ist.

§ 3

Gebühren

(1) Ist für den Ansatz von Gebühren durch den Kostentarif ein Rahmen (Mindest- und Höchstsätze) bestimmt, so sind bei der Festsetzung der Gebühr das Maß des Verwaltungsaufwandes sowie der Wert des Gegenstandes z. Zt. der Beendigung der Verwaltungstätigkeit zu berücksichtigen.

Die Gebühr ist auf volle Euro abgerundet festzusetzen.

(2) Werden mehrere gebührenpflichtige Verwaltungstätigkeiten nebeneinander vorgenommen, ist für jede Verwaltungstätigkeit gesondert eine Gebühr zu erheben.

(3) Wird ein Antrag auf Vornahme einer Verwaltungstätigkeit

a. ganz oder teilweise abgelehnt,

b. zurückgenommen, bevor die Verwaltungstätigkeit beendet ist, 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, kann die Gebühr außer Ansatz bleiben.

(5) Wird eine zunächst abgelehnte Verwaltungstätigkeit auf einen Rechtsbehelf hin vorgenommen, 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 €. War für die angefochtene Entscheidung keine Gebühr anzusetzen, beträgt die Gebühr für die Entscheidung über den Widerspruch 10 bis 500 €.

(2) Wird dem Rechtsbehelf teilweise stattgegeben oder wird er ganz oder teilweise zurückgenommen, so ermäßigt sich die sich aus Abs. 1 ergebende Gebühr nach dem Umfang der Abweisung oder der teilweisen Rücknahme, im Falle der Rücknahme jedoch 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,

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,

3. Verwaltungstätigkeiten, die die Stundung, Niederschlagung oder den Erlass von Verwaltungskosten betreffen,

4. steuerliche Unbedenklichkeitsbescheinigung für die Vergabe öffentlicher Aufträge,

5. Verwaltungstätigkeiten, zu denen

a) in Ausübung öffentlicher Gewalt eine andere Behörde im Land, des Bundes oder eines anderen Bundeslandes Anlass gegeben hat, es sei denn, dass die Gebühr einem Dritten zur Last zu legen ist.

b) Kirchen und andere Religions- und Weltanschauungsgemeinschaften des öffentlichen Rechts einschließlich ihrer öffentlich-rechtlichen Verbände, Anstalten und Stiftungen Anlass gegeben haben, es sei denn, dass die Gebühr einem Dritten zur Last zu legen ist.

(2) Von der Erhebung einer Gebühr kann außer den in Abs. 1 genannten Fällen ganz oder teilweise abgesehen werden, wenn daran ein öffentliches Interesse besteht.

(3) Abs. 1 und 2 werden bei Entscheidungen über Rechtsbehelfe nicht angewendet.

§ 6

Auslagen

(1) Werden bei der Vorbereitung oder bei der Vornahme einer Amtshandlung und sonstigen Verwaltungstätigkeiten Auslagen notwendig, die nicht bereits mit der Gebühr abgegolten sind, so hat der Kostenschuldner sie in Höhe der tatsächlich angefallenen Kosten zu erstatten; dies gilt auch, wenn eine Gebühr nicht zu entrichten ist. Auslagen sind nicht Bestandteil der in dieser Satzung enthaltenen Gebühren und Rechtsbehelfsgebühren. Auslagen hat der Kostenschuldner auch dann zu erstatten, wenn sie bei einer anderen am Verfahren beteiligten Behörde entstanden sind. In diesen Fällen findet ein Ausgleich zwischen den Behörden nur statt, wenn die Auslagen im Einzelfall 25,00 € übersteigen. Als Auslagen gelten auch Kosten, die einer am Verfahren beteiligten Behörde entstanden sind, ohne dass sie gegenseitig ausgeglichen werden.

(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, werden die für die Zustellungen durch die Post mit Zustellungsurkunde entstehenden Postgebühren erhoben,

2. Gebühren für Ferngespräche, Telefax und Telegraphengebühren,

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,

9. Durchschriften, Auszüge, Kosten für Fotokopien, Lichtpausen und Vervielfältigung nach den im Kostentarif vorgesehenen Sätzen.

(3) Beim Verkehr mit den Behörden des Landes und beim Verkehr der Gebietskörperschaften im Land untereinander werden Auslagen nur erhoben, wenn sie im Einzelfall den Betrag von 25,00 € übersteigen.

§ 7

Kostenschuldner

(1) Zur Zahlung der Gebühren und Auslagen 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 haften als Gesamtschuldner.

§ 8

Entstehung der Kostenschuld

(1) Die Gebührenschuld entsteht mit der Beendigung der Verwaltungstätigkeit oder mit einer 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 Zahlung oder 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. 170) in der jeweils geltenden Fassung vollstreckt.

§ 10

Billigkeitsregelungen

Ansprüche aus dem Abgabenschuldverhältnis können entsprechend § 13a 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

Soweit diese Satzung keine Regelungen enthält, finden nach § 4 Abs. 4 des Kommunalabgabengesetzes (KAG-LSA) die Vorschriften des Verwaltungskostengesetzes des Landes Sachsen-Anhalt sinngemäß Anwendung.

§ 12

Gleichstellung

Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten jeweils in männlicher und weiblicher Form.

§ 13

In-Kraft-Treten

Diese Satzung tritt am 01. November 2006 in Kraft.

Uenglingen, den 01.11.2006



W. Hampe
Bürgermeister

Kostentarif zu § 2 der Verwaltungskostensatzung der Gemeinde Uenglingen

Lfd. Nr.	Gegenstand	Gebühr/ Pauschbetrag in
1	Abschriften, Durchschriften und andere Vervielfältigungen	
1.1	Abschriften je angefangene Seite	
1.1.1	im Format DIN A5	1,25
1.1.2	im Format DIN A4	2,25
	Bei Schriftstücken in fremder Sprache oder in größeren Formaten als DIN A4 oder, wenn bei Vervielfältigungen außergewöhnliche Personal- oder Sachaufwendungen entstehen, kann der Pauschbetrag oder die Gebühr nach dem Maß des Verwaltungsaufwandes je Seite erhöht werden auf	5,00
1.2	Durchschriften je angefangene Seite	0,10
1.3	andere Vervielfältigungen	
1.3.1	mit Lichtpaus-, Fotokopier- und ähnlichen Geräten	
1.3.1.1	bis zum Format DIN A4 je Kopie (schwarz / weiß)	0,25
1.3.1.2	im Format DIN A3 je Kopie (schwarz / weiß)	0,50
1.3.1.3	bei größeren Formaten bis DIN A0 je Kopie (schwarz / weiß)	3,00
1.3.2	Mit Büro-Druckgeräten (Computern) bis zum Format DIN A4 pro Stück	0,50
1.4	Werden Farbkopien gefertigt, so erhöhen sich die in 1.3.1.1 bis 1.3.2 genannten Gebührensätze um das Dreifache.	
1.5	Vervielfältigung von Daten auf Disketten oder CD-ROM pro Diskette oder CD-ROM	
	In der Gebühr sind die Kosten für die Diskette oder die CD-ROM nicht enthalten, die nach den tatsächlichen Kosten zu erstatten sind.	5,00
1.6	Versendung von Daten per elektronischer Medien pro Sendung	0,50
2	Amtliche Beglaubigungen, Zeugnisse, Bescheinigungen und Ausweise	
2.1	Beglaubigung von Unterschriften	2,50
2.2	Beglaubigung von	
2.2.1	Abschriften, je Seite	
2.2.1.1	der Erstaufbereitung	2,50
2.2.1.2	der Durchschrift	1,50
2.2.2	Vervielfältigungen, die mit Büro-Druckgeräten hergestellt werden, und Durchschriften und Vervielfältigungen, die mit Lichtpaus-, Fotokopier- oder ähnlichen Geräten hergestellt werden,	
	je Seite des ersten Abdrucks	1,50
	zusätzlich für jeden weiteren Abdruck je Seite	1,00
2.3	Beglaubigungen von Urkunden und Bescheinigungen für den Gebrauch im Ausland. Von der Gebührenerhebung ausgenommen sind Jugendamtsurkunden, die nach § 59 des KJHG ausgestellt worden sind.	2,50
2.4	Ausstellung von Zeugnissen, Bescheinigungen und Ausweisen (wenn Gebühren nicht nach anderen Tarifen zu erheben sind)	2,50

3	Akteneinsicht, Auskünfte	
3.1.	Eine Einsicht in Akten, Register, Karteien und dergleichen, soweit sie nicht zur Einsichtnahme öffentlich ausgelegt und wenn in einer anderen Tarifnummer keine Gebühren vorgesehen sind, für jeden Fall	1,50
3.2	Auskünfte aus Akten, Registern, Karteien und dergleichen	
3.2.1	wenn die Anfrage ohne besondere Ermittlungen beantwortet werden kann	2,00
3.2.2	wenn besondere Ermittlungen erforderlich sind	4,00
3.2.3	Schriftliche Auskunft zur Marktforschung und für wirtschaftliche Dispositionen und Prognosen	
3.2.3.1	Grundgebühr	5,00
3.2.3.2	zuzüglich je angefangene Seite	1,50
4	Abgabe von Druckstücken	
	(Satzungen, Abgabensatzungen, Plänen, Tarifen, Straßen- und Stimmbezirksverzeichnissen und dergleichen)	
4.1	für jede angefangene Seite	0,15
4.2	jedoch mindestens	1,00
5	Schriftliche Aufnahme eines Antrages oder einer Erklärung	
	die von Privatpersonen zu deren Nutzen gewünscht wird (die Niederschrift über die Erhebung von Rechtsbehelfen, Anträge nach dem Schiedsstellengesetz LSA sowie von Anträgen auf Ratenzahlung bzw. Stundung ist ausgenommen) je angefangene Seite	7,50 bis 15,00
6	Genehmigungen, Erlaubnisse, Ausnahmegenehmigungen	
	und andere zum unmittelbaren Nutzen der Beteiligten vorgenommene Verwaltungstätigkeiten, wenn keine andere Gebühr vorgeschrieben ist	5,00 bis 500,00
7	Verwaltungstätigkeiten nach Zeitaufwand	
	Bestimmt sich die Gebühr nach dem Zeitaufwand, sind vorbehaltlich besonderer Regelungen im Kostentarif als Stundensätze zugrunde zu legen:	
7.1	für Beamte des höheren Dienstes und vergleichbarer Angestellter	45,50
7.2	für Beamte des gehobenen Dienstes und vergleichbarer Angestellter	33,00
7.3	für Beamte des mittleren Dienstes und vergleichbarer Angestellter	25,00
7.4	für sonstige Bedienstete	
	Für jede angefangene Viertelstunde ist ein Viertel dieser Stundensätze zu berechnen.	18,50
8	Bearbeitung von Bürgerschaftsanträgen	7,50
9	Vermögensverwaltung	
9.1	Vorrangseinräumungs-, Pfandentlastungs- und sonstige Erklärungen zugunsten von Grundpfandrechten Dritter, insbesondere gegenüber Auflassungsvormerkungen und Vorkaufsrechten, sowie Belastungsgenehmigungen	
9.1.1	bis zu 5.000,00 des Nominalbetrages des vortretenden, höchstens jedoch des zurücktretenden Grundpfandrechts oder des betroffenen Teilbetrages	10,00
9.1.2	für jede weiteren angefangenen 5.000	5,00
9.2	Löschungsbewilligungen zugunsten von Grundpfandrechten Dritter	
9.2.1	bis zu 5.000,00 des Nominalbetrages des vortretenden, höchstens jedoch des zurücktretenden Grundpfandrechts	10,00
9.2.2	für jede weiteren angefangenen 5.000,00	5,00
9.3	Löschungsbewilligungen, Vorrangseinräumungs-, Pfandentlassungs- und sonstige Erklärungen für Rechte, die nicht unter die Tarifnummern 9.1 und 9.2 fallen	25,00
9.4	Ausstellung eines Zeugnisses über das Nichtbestehen bzw. die Nichtausübung eines Vorkaufsrechts nach § 28 Abs. 1 Satz 3 BauGB, § 3 BauGB-Maßnahmegesetz und § 11 Denkmalschutzgesetz Sachsen-Anhalt	25,00
10	Aufstellung über den Stand des Steuerkontos	
11	Zweitausfertigungen	
	von Steuer- und sonstigen Quittungen	1,00
12	Ersatzstücke	
	verlorener Hundesteuermarken	2,50
13	Bescheinigung über öffentliche Abgaben früherer Jahre	
	für jedes Jahr	2,50
14	Feststellungen aus Konten und Akten	
	je angefangene halbe Arbeitsstunde	7,50
15	Nachforschungen nach dem Verbleib	
	einer Überweisung	5,00
16	Abgabe von Verdingungsunterlagen	
	bei öffentlichen Ausschreibungen nach Maßgabe der Tarifnummer 1	
17	Abgabe von Bauleitplänen und dergleichen	
17.1	Abgabe von Bebauungsplänen je Blatt bis zu einer Größe von	
17.1.1	DIN A4	1,00
17.1.2	DIN A3	2,50
17.1.3	DIN A2	5,00
17.1.4	DIN A1	7,50
17.1.5	DIN A0	10,00
17.1.6	größer als DIN A0	25,00
17.2	Abgabe von Flächennutzungsplänen/Flächennutzungsplanänderungen je Blatt bis zu einer Größe von	
17.2.1	DIN A4	1,00
17.2.2	DIN A3	2,50
17.2.3	DIN A2	5,00
17.2.4	DIN A1	7,50
17.2.5	DIN A0	10,00
17.2.6	größer als DIN A0	25,00
17.3	Erläuterungsbericht zum Flächennutzungsplan	Gebühren berechnen sich nach 17.2.1 bis 17.2.2
17.4	Abgabe von Generalverkehrs-/Verkehrsentwicklungsplänen	12,50
17.5	Stadtkartenwerk - Berechnung entsprechend Tarif 17.1	
18	Abgabe von Plänen	
18.1	bis zu Größen 0,2 m ²	1,00
18.2	bis zu Größen 0,5 m ²	2,50
18.3	bis zu Größen 1,0 m ²	5,00
18.4	über 1,0 m ²	7,50
19	Genehmigungen und Überwachung von Arbeiten,	
	die für Rechnung Dritter von Unternehmern an Straßen, Plätzen, Kanälen und sonstigen Anlagen ausgeführt werden, je angefangene halbe Stunde der Beaufsichtigung einschließlich Anmarschweg von der Dienststelle oder von der vorhergehenden Baustelle	7,50

	- sofern die vorhergehende Baustelle weiter entfernt liegt als die Dienststelle, ist für die Berechnung des Zeitaufwandes nur der Weg von der Dienststelle bis zur Baustelle zugrunde zu legen -	
20	Feststellungen, Besichtigungen, Gutachten, städtebauliche Stellungnahmen, Bauleitungen, Auszüge, technische Arbeiten, und zwar für	
20.1	Büroarbeiten je angefangene halbe Arbeitsstunde	7,50
20.2	Außenarbeiten je angefangene halbe Arbeitsstunde einschließlich Anmarschweg von der Dienststelle bzw. von der vorhergehenden Baustelle	7,50
21	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 Entscheidungen über Widersprüche Dritter	25,00 - 500,00

Innerhalb dieses Rahmens wird die Widerspruchsgebühr nach der Höhe der streitigen Kosten (Streitwert) je angefangenen Euro wie folgt bemessen:

Streitwert bis	Gebühr
300	25,00
600	35,00
900	45,00
1.200	55,00
1.500	65,00
2.000	72,50
2.500	80,00
3.000	87,50
3.500	95,00
4.000	102,50
4.500	110,00
5.000	117,50
6.000	132,50
7.000	147,50
8.000	162,50
9.000	172,50
10.000	192,50
12.500	215,00
15.000	237,50
17.500	260,00
20.000	282,50
22.500	305,00
25.000	327,50
30.000	357,50
35.000	387,50
40.000	417,50
45.000	447,50
50.000	477,50
ab 50.000 unabhängig vom Streitwert	500,00

Gemeinde Vinzelberg

Verwaltungskostensatzung

der Gemeinde Vinzelberg über die Erhebung von Verwaltungskosten des eigenen Wirkungsbereiches

Aufgrund der §§ 4, 6 und 91 der Gemeindeordnung des Landes Sachsen-Anhalt (GO LSA) vom 05.10.1993 (GVBl. LSA S.568), zuletzt geändert durch das Gesetz zur Neuordnung des Landesdisziplinarrechts, Artikel 8, Änderung der Gemeindeordnung vom 21. März 2006 (GVBl. LSA Nr. 10/2006 Seite 127), in Verbindung mit § 1 und 2 des Kommunalabgabengesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (KAG-LSA) in der Fassung vom 13.12.1996 (GVBl. LSA S.405), zuletzt geändert durch Artikel 11 des Rechts- und Verwaltungsvereinfachungsgesetzes vom 18. November 2005 (GVBl. LSA S. 698), hat der Gemeinderat in seiner Sitzung am 06.09.2006 folgende Satzung beschlossen:

§ 1

Allgemeines

(1) Für Amtshandlungen und sonstige Verwaltungstätigkeiten - im nachfolgenden Verwaltungstätigkeiten - im eigenen Wirkungsbereich der Gemeinde Vinzelberg werden auf der Grundlage dieser Satzung Gebühren und Auslagen - nachfolgend Kosten - erhoben, wenn die Beteiligten hierzu Anlass gegeben haben. Verwaltungstätigkeiten sind auch Entscheidung über förmliche Rechtsbehelfe.

(2) Kosten werden auch erhoben, wenn ein auf Vornahme einer kostenpflichtigen Verwaltungstätigkeit gerichteter Antrag abgelehnt wird oder nach Aufnahme der Verwaltungstätigkeit vor der Entscheidung zurückgenommen wird.

(3) Die Erhebung von Kosten aufgrund anderer Rechtsvorschriften bleibt unberührt.

§ 2

Kostentarif

Die Höhe der Kosten bemisst sich unbeschadet des § 6 nach dem Kostentarif, der Bestandteil dieser Satzung ist.

§ 3

Gebühren

(1) Ist für den Ansatz von Gebühren durch den Kostentarif ein Rahmen (Mindest- und Höchstsätze) bestimmt, so sind bei der Festsetzung der Gebühr das Maß des Verwaltungsaufwandes sowie der Wert des Gegenstandes z. Zt. der Beendigung der Verwaltungstätigkeit zu berücksichtigen.

Die Gebühr ist auf volle Euro abgerundet festzusetzen.

(2) Werden mehrere gebührenpflichtige Verwaltungstätigkeiten nebeneinander vorgenommen, ist für jede Verwaltungstätigkeit gesondert eine Gebühr zu erheben.

(3) Wird ein Antrag auf Vornahme einer Verwaltungstätigkeit

a. ganz oder teilweise abgelehnt,

b. zurückgenommen, bevor die Verwaltungstätigkeit beendet ist, 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, dann die Gebühr außer Ansatz bleiben.

(5) Wird eine zunächst abgelehnte Verwaltungstätigkeit auf einen Rechtsbehelf hin vorgenommen, 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 €. War für die angefochtene Entscheidung keine Gebühr anzusetzen, beträgt die Gebühr für die Entscheidung über den Widerspruch 10 bis 500 €.

(2) Wird dem Rechtsbehelf teilweise stattgegeben oder wird er ganz oder teilweise zurückgenommen, so ermäßigt sich die sich aus Abs. 1 ergebende Gebühr nach dem Umfang der Abweisung oder der teilweisen Rücknahme, im Falle der Rücknahme jedoch 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,
 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,
 3. Verwaltungstätigkeiten, die die Stundung, Niederschlagung oder den Erlass von Verwaltungskosten betreffen,
 4. steuerliche Unbedenklichkeitsbescheinigung für die Vergabe öffentlicher Aufträge,
 5. Verwaltungstätigkeiten, zu denen
 - a) in Ausübung öffentlicher Gewalt eine andere Behörde im Land, des Bundes oder eines anderen Bundeslandes Anlass gegeben hat, es sei denn, dass die Gebühr einem Dritten zur Last zu legen ist.
 - b) Kirchen und andere Religions- und Weltanschauungsgemeinschaften des öffentlichen Rechts einschließlich ihrer öffentlich-rechtlichen Verbände, Anstalten und Stiftungen Anlass gegeben haben, es sei denn, dass die Gebühr einem Dritten zur Last zu legen ist.
- (2) Von der Erhebung einer Gebühr kann außer den in Abs. 1 genannten Fällen ganz oder teilweise abgesehen werden, wenn daran ein öffentliches Interesse besteht.
- (3) Abs. 1 und 2 werden bei Entscheidungen über Rechtsbehelfe nicht angewendet.

§ 6

Auslagen

(1) Werden bei der Vorbereitung oder bei der Vornahme einer Amtshandlung und sonstigen Verwaltungstätigkeiten Auslagen notwendig die nicht bereits mit der Gebühr abgegolten sind, so hat der Kostenschuldner sie in Höhe der tatsächlich angefallenen Kosten zu erstatten; dies gilt auch, wenn eine Gebühr nicht zu entrichten ist. Auslagen sind nicht Bestandteile der in dieser Satzung enthaltenen Gebühren und Rechtsbehelfsgebühren. Auslagen hat der Kostenschuldner auch dann zu erstatten, wenn sie bei einer anderen am Verfahren beteiligten Behörde entstanden sind. In diesen Fällen findet ein Ausgleich zwischen den Behörden nur statt, wenn die Auslagen im Einzelfall 25,00 € übersteigen. Als Auslagen gelten auch Kosten, die einer am Verfahren beteiligten Behörde entstanden sind, ohne dass sie gegenseitig ausgeglichen werden.

(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, werden die für die Zustellungen durch die Post mit Zustellungsurkunde entstehenden Postgebühren erhoben,
 2. Gebühren für Ferngespräche, Telefax und Telegraphengebühren,
 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,
 9. Durchschriften, Auszüge, Kosten für Fotokopien, Lichtpausen und Vervielfältigung nach den im Kostentarif vorgesehenen Sätzen.
- (3) Beim Verkehr mit den Behörden des Landes und beim Verkehr der Gebietskörperschaften im Land untereinander werden Auslagen nur erhoben, wenn sie im Einzelfall den Betrag von 25,00 € übersteigen.

§ 7

Kostenschuldner

- (1) Zur Zahlung der Gebühren und Auslagen 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 haften als Gesamtschuldner.

§ 8

Entstehung der Kostenschuld

- (1) Die Gebührenschuld entsteht mit der Beendigung der Verwaltungstätigkeit oder mit einer Rücknahme des Antrages.
- (2) Die Verpflichtung zur Erstattung der Auslagen entsteht mit der Aufwendung des zu erstattenden Betrages.
- (3) Die Gebühren und Auslagen werden durch Bescheid festgesetzt. In Einzelfällen kann auf den Erlass eines schriftlichen Bescheides verzichtet werden.

§ 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 an-

deren Zeitpunkt bestimmt.

(2) Amtshandlungen und sonstige 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 er zu erstatten.

(3) Gebühren und Auslagen werden im Verwaltungszwangsverfahren nach dem Verwaltungsvollstreckungsgesetz des Landes Sachsen-Anhalt vom 23. Juni 1994 (GVBl. LSA S. 170) in der jeweils geltenden Fassung vollstreckt.

§ 10

Billigkeitsregelungen

Ansprüche aus dem Abgabenschuldverhältnis können entsprechend § 13a 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

Soweit diese Satzung keine Regelungen enthält, finden nach § 4 Abs. 4 des Kommunalabgabengesetzes (KAG-LSA) die Vorschriften des Verwaltungskostengesetzes des Landes Sachsen-Anhalt sinngemäß Anwendung.

§ 12

Gleichstellung

Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten jeweils in männlicher und weiblicher Form.

§ 13

In-Kraft-Treten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Vinzelberg, den 01.11.2006

W. Stahlberg
Bürgermeister

Kostentarif zu § 2 der Verwaltungskostensatzung der Gemeinde Vinzelberg

Lfd. Nr.	Gegenstand	Gebühr/ Pauschbetrag in
1	Abschriften, Durchschriften und andere Vervielfältigungen	
1.1	Abschriften je angefangene Seite	
1.1.1	im Format DIN A5	1,25
1.1.2	im Format DIN A4	2,25
	Bei Schriftstücken in fremder Sprache oder in größeren Formaten als DIN A4 oder, wenn bei Vervielfältigungen außergewöhnliche Personal- oder Sachaufwendungen entstehen, kann der Pauschbetrag oder die Gebühr nach dem Maß des Verwaltungsaufwandes je Seite erhöht werden auf	5,00
1.2	Durchschriften je angefangene Seite	0,10
1.3	andere Vervielfältigungen	
1.3.1	mit Lichtpaus-, Fotokopier- und ähnlichen Geräten	
1.3.1.1	bis zum Format DIN A4 je Kopie (schwarz / weiß)	0,50
1.3.1.2	im Format DIN A3 je Kopie (schwarz / weiß)	1,00
1.3.1.3	bei größeren Formaten bis DIN A0 je Kopie (schwarz / weiß)	5,00
1.3.2	Mit Büro-Druckgeräten (Computern) bis zum Format DIN A4 pro Stück	0,50
1.4	Werden Farbkopien gefertigt, so erhöhen sich die in 1.3.1.1 bis 1.3.2 genannten Gebührensätze um das Dreifache.	
1.5	Vervielfältigung von Daten auf Disketten oder CD-ROM pro Diskette oder CD-ROM	
	In der Gebühr sind die Kosten für die Diskette oder die CD-ROM nicht enthalten, die nach den tatsächlichen Kosten zu erstatten sind.	10,00
1.6	Versendung von Daten per elektronischer Medien pro Sendung	10,00
2	Amtliche Beglaubigungen, Zeugnisse, Bescheinigungen und Ausweise	
2.1	Beglaubigung von Unterschriften	2,50
2.2	Beglaubigung von	
2.2.1	Abschriften, je Seite	
2.2.1.1	der Erstaufbereitung	2,50
2.2.1.2	der Durchschrift	1,50
2.2.2	Vervielfältigungen, die mit Büro-Druckgeräten hergestellt werden, und Durchschriften und Vervielfältigungen, die mit Lichtpaus-, Fotokopier- oder ähnlichen Geräten hergestellt werden,	
	je Seite des ersten Abdrucks	1,50
	zusätzlich für jeden weiteren Abdruck je Seite	1,00
2.3	Beglaubigungen von Urkunden und Bescheinigungen für den Gebrauch im Ausland. Von der Gebührenerhebung ausgenommen sind Jugendamtsurkunden, die nach § 59 des KJHG ausgestellt worden sind.	5,00
2.4	Ausstellung von Zeugnissen, Bescheinigungen und Ausweisen (wenn Gebühren nicht nach anderen Tarifen zu erheben sind)	2,50
3	Akteneinsicht, Auskünfte	
3.1	Eine Einsicht in Akten, Register, Karteien und dergleichen, soweit sie nicht zur Einsichtnahme öffentlich ausgelegt sind und wenn in einer anderen Tarifnummer keine Gebühren vorgesehen sind, für jeden Fall	1,50
3.2	Auskünfte aus Akten, Registern, Karteien und dergleichen	
3.2.1	wenn die Anfrage ohne besondere Ermittlungen beantwortet werden kann	2,00
3.2.2	wenn besondere Ermittlungen erforderlich sind	4,00
3.2.3	Schriftliche Auskunft zur Marktforschung und für wirtschaftliche Dispositionen und Prognosen	
3.2.3.1	Grundgebühr	5,00
3.2.3.2	zuzüglich je angefangene Seite	1,50
4	Abgabe von Druckstücken	
	(Satzungen, Abgabensatzungen, Plänen, Tarifen, Straßen- und Stimmbezirksverzeichnissen und dergleichen)	

4.1	für jede angefangene Seite	0,15
4.2	jedoch mindestens	1,00
5	Schriftliche Aufnahme eines Antrages oder einer Erklärung die von Privatpersonen zu deren Nutzen gewünscht wird (die Niederschrift über die Erhebung von Rechtsbehelfen, Anträge nach dem Schiedsstellengesetz LSA sowie von Anträgen auf Ratenzahlung bzw. Stundung ist ausgenommen) je angefangene Seite	7,50 bis 15,00
6	Genehmigungen, Erlaubnisse, Ausnahmegenehmigungen und andere zum unmittelbaren Nutzen der Beteiligten vorgenommene Verwaltungstätigkeiten, wenn keine andere Gebühr vorgeschrieben ist	5,00 bis 500,00
7	Verwaltungstätigkeiten nach Zeitaufwand Bestimmt sich die Gebühr nach dem Zeitaufwand, sind vorbehaltlich besonderer Regelungen im Kostentarif als Stundensätze zugrunde zu legen:	
7.1	für Beamte des höheren Dienstes und vergleichbarer Angestellter	45,50
7.2	für Beamte des gehobenen Dienstes und vergleichbarer Angestellter	33,00
7.3	für Beamte des mittleren Dienstes und vergleichbarer Angestellter	25,00
7.4	für sonstige Bedienstete	
	Für jede angefangene Viertelstunde ist ein Viertel dieser Stundensätze zu berechnen.	18,50
8	Bearbeitung von Bürgerschaftsanträgen	7,50
9	Vermögensverwaltung	
9.1	Vorrangseinräumungs-, Pfandentlastungs- und sonstige Erklärungen zugunsten von Grundpfandberechtigten Dritter, insbesondere gegenüber Auflassungsvormerkungen und Vorkaufsrechten, sowie Belastungsgenehmigungen	
9.1.1	bis zu 5.000,00 des Nominalbetrages des vortretenden, höchstens jedoch des zurücktretenden Grundpfandrechts oder des betroffenen Teilbetrages	10,00
9.1.2	für jede weiteren angefangenen 5.000	5,00
9.2	Löschungsbewilligungen zugunsten von Grundpfandberechtigten Dritter	
9.2.1	bis zu 5.000,00 des Nominalbetrages des vortretenden, höchstens jedoch des zurücktretenden Grundpfandrechts	10,00
9.2.2	für jede weiteren angefangenen 5.000,00	5,00
9.3	Löschungsbewilligungen, Vorrangseinräumungs-, Pfandentlastungs- und sonstige Erklärungen für Rechte, die nicht unter die Tarifnummern 9.1 und 9.2 fallen	25,00
9.4	Ausstellung eines Zeugnisses über das Nichtbestehen bzw. die Nichtausübung eines Vorkaufsrechts nach § 28 Abs. 1 Satz 3 BauGB, § 3 BauGB-Maßnahmegesetz und § 11 Denkmalschutzgesetz Sachsen-Anhalt	25,00
10	Aufstellung über den Stand des Steuerkontos	
11	Zweitausfertigungen von Steuer- und sonstigen Quittungen	1,00
12	Ersatzstücke verlorener Hundesteuermarken	2,50
13	Bescheinigung über öffentliche Abgaben früherer Jahre für jedes Jahr	2,50
14	Feststellungen aus Konten und Akten je angefangene halbe Arbeitsstunde	7,50
15	Nachforschungen nach dem Verbleib einer Überweisung	5,00
16	Abgabe von Verdingungsunterlagen bei öffentlichen Ausschreibungen nach Maßgabe der Tarifnummer 1	
17	Abgabe von Bauleitplänen und dergleichen	
17.1	Abgabe von Bebauungsplänen je Blatt bis zu einer Größe von	
17.1.1	DIN A4	1,00
17.1.2	DIN A3	2,50
17.1.3	DIN A2	5,00
17.1.4	DIN A1	7,50
17.1.5	DIN A0	10,00
17.1.6	größer als DIN A0	25,00
17.2	Abgabe von Flächennutzungsplänen/Flächennutzungsplanänderungen je Blatt bis zu einer Größe von	
17.2.1	DIN A4	1,00
17.2.2	DIN A3	2,50
17.2.3	DIN A2	5,00
17.2.4	DIN A1	7,50
17.2.5	DIN A0	10,00
17.2.6	größer als DIN A0	25,00
17.3	Erläuterungsbericht zum Flächennutzungsplan	Gebühren berechnen sich nach 17.2.1 bis 17.2.2
17.4	Abgabe von Generalverkehrs-/Verkehrsentwicklungsplänen	12,50
17.5	Stadtkartenwerk - Berechnung entsprechend Tarif 17.1	
18	Abgabe von Plänen	
18.1	bis zu Größen 0,2 m ²	1,00
18.2	bis zu Größen 0,5 m ²	2,50
18.3	bis zu Größen 1,0 m ²	5,00
18.4	über 1,0 m ²	7,50
19	Genehmigungen und Überwachung von Arbeiten, Die für Rechnung Dritter von Unternehmern an Straßen, Plätzen, Kanälen und sonstigen Anlagen ausgeführt werden, je angefangene halbe Stunde der Beaufsichtigung einschließlich Anmarschweg von der Dienststelle oder von der vorhergehenden Baustelle	7,50
	- sofern die vorhergehende Baustelle weiter entfernt liegt als die Dienststelle, ist für die Berechnung des Zeitaufwandes nur der Weg von der Dienststelle bis zur Baustelle zugrunde zu legen -	
20	Feststellungen, Besichtigungen, Gutachten, städtebauliche Stellungnahmen, Bauleitungen, Auszüge, technische Arbeiten, und zwar für	
20.1	Büroarbeiten je angefangene halbe Arbeitsstunde	7,50
20.2	Außenarbeiten je angefangene halbe Arbeitsstunde einschließlich Anmarschweg von der Dienststelle bzw. von der vorhergehenden Baustelle	7,50
21	Genehmigungen aufgrund der Friedhofssatzung der Gemeinde Vinzelberg	
21.1	Genehmigung je Grabmahl einschließlich des Fundamentes	16,35
21.2	Beauftragung zur Sicherung der Standfestigkeit des Grabmahls	12,75
21.3	Ausstellung einer Graburkunde je Wahlgrab	15,35
21.4	Außenarbeiten je angefangene halbe Arbeitsstunde wie einschließlich Anmarschweg von der Dienststelle bzw. von der vorhergehenden Baustelle	7,65

21.5	Zulassungserteilung von Gewerbetreibenden	35,00
22	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 Entscheidungen über Widersprüche Dritter	25,00 - 500,00

Innerhalb dieses Rahmens wird die Widerspruchsgebühr nach der Höhe der streitigen Kosten (Streitwert) je angefangenen Euro wie folgt bemessen:

Streitwert bis	Gebühr
300	25,00
600	35,00
900	45,00
1.200	55,00
1.500	65,00
2.000	72,50
2.500	80,00
3.000	87,50
3.500	95,00
4.000	102,50
4.500	110,00
5.000	117,50
6.000	132,50
7.000	147,50
8.000	162,50
9.000	172,50
10.000	192,50
12.500	215,00
15.000	237,50
17.500	260,00
20.000	282,50
22.500	305,00
25.000	327,50
30.000	357,50
35.000	387,50
40.000	417,50
45.000	447,50
50.000	477,50
ab 50.000 unabhängig vom Streitwert	500,00

Gemeinde Volgfelde

Verwaltungskostensatzung der Gemeinde Volgfelde über die Erhebung von Verwaltungskosten des eigenen Wirkungskreises

Aufgrund der §§ 4, 6 und 91 der Gemeindeordnung des Landes Sachsen-Anhalt (GO LSA) vom 05.10.1993 (GVBl. LSA S.568), zuletzt geändert durch das Gesetz zur Neuordnung des Landesdisziplinarrechts, Artikel 8, Änderung der Gemeindeordnung vom 21. März 2006 (GVBl. LSA Nr. 10/2006 Seite 127), in Verbindung mit § 1 und 2 des Kommunalabgabengesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (KAG-LSA) in der Fassung vom 13.12.1996 (GVBl. LSA S.405), zuletzt geändert durch Artikel 11 des Rechts- und Verwaltungsvereinfachungsgesetzes vom 18. November 2005 (GVBl. LSA S. 698), hat der Gemeinderat in seiner Sitzung am 07.09.2006 folgende Satzung beschlossen:

§ 1 Allgemeines

(1) Für Amtshandlungen und sonstige Verwaltungstätigkeiten - im nachfolgenden Verwaltungstätigkeiten - im eigenen Wirkungskreis der Gemeinde Volgfelde werden auf der Grundlage dieser Satzung Gebühren und Auslagen - nachfolgend Kosten - erhoben, wenn die Beteiligten hierzu Anlass gegeben haben. Verwaltungstätigkeiten sind auch Entscheidung über förmliche Rechtsbehelfe.

(2) Kosten werden auch erhoben, wenn ein auf Vornahme einer kostenpflichtigen Verwaltungstätigkeit gerichteter Antrag abgelehnt wird oder nach Aufnahme der Verwaltungstätigkeit vor der Entscheidung zurückgenommen wird.

(3) Die Erhebung von Kosten aufgrund anderer Rechtsvorschriften bleibt unberührt.

§ 2 Kostentarif

Die Höhe der Kosten bemisst sich unbeschadet des § 6 nach dem Kostentarif, der Bestandteil dieser Satzung ist.

§ 3 Gebühren

(1) Ist für den Ansatz von Gebühren durch den Kostentarif ein Rahmen (Mindest- und Höchstsätze) bestimmt, so sind bei der Festsetzung der Gebühr das Maß des Verwaltungsaufwandes sowie der Wert des Gegenstandes z. Zt. der Beendigung der Verwaltungstätigkeit zu berücksichtigen.

Die Gebühr ist auf volle Euro abgerundet festzusetzen.

(2) Werden mehrere gebührenpflichtige Verwaltungstätigkeiten nebeneinander vorgenommen, ist für jede Verwaltungstätigkeit gesondert eine Gebühr zu erheben.

(3) Wird ein Antrag auf Vornahme einer Verwaltungstätigkeit

a. ganz oder teilweise abgelehnt,

b. zurückgenommen, bevor die Verwaltungstätigkeit beendet ist, 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, dann die Gebühr außer Ansatz bleiben.

(5) Wird eine zunächst abgelehnte Verwaltungstätigkeit auf einen Rechtsbehelf hin vorgenommen, 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 Verwaltung-

stätigkeit anzusetzen war, mindestens jedoch 10,00 €. War für die angefochtene Entscheidung keine Gebühr anzusetzen, beträgt die Gebühr für die Entscheidung über den Widerspruch 10 bis 500 €.

(2) Wird dem Rechtsbehelf teilweise stattgegeben oder wird er ganz oder teilweise zurückgenommen, so ermäßigt sich die sich aus Abs. 1 ergebende Gebühr nach dem Umfang der Abweisung oder der teilweisen Rücknahme, im Falle der Rücknahme jedoch 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,
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,
3. Verwaltungstätigkeiten, die die Stundung, Niederschlagung oder den Erlass von Verwaltungskosten betreffen,
4. steuerliche Unbedenklichkeitsbescheinigung für die Vergabe öffentlicher Aufträge,
5. Verwaltungstätigkeiten, zu denen
 - a) in Ausübung öffentlicher Gewalt eine andere Behörde im Land, des Bundes oder eines anderen Bundeslandes Anlass gegeben hat, es sei denn, dass die Gebühr einem Dritten zur Last zu legen ist.
 - b) Kirchen und andere Religions- und Weltanschauungsgemeinschaften des öffentlichen Rechts einschließlich ihrer öffentlich-rechtlichen Verbände, Anstalten und Stiftungen Anlass gegeben haben, es sei denn, dass die Gebühr einem Dritten zur Last zu legen ist.
- (2) Von der Erhebung einer Gebühr kann außer den in Abs. 1 genannten Fällen ganz oder teilweise abgesehen werden, wenn daran ein öffentliches Interesse besteht.
- (3) Abs. 1 und 2 werden bei Entscheidungen über Rechtsbehelfe nicht angewendet.

§ 6

Auslagen

(1) Werden bei der Vorbereitung oder bei der Vornahme einer Amtshandlung und sonstigen Verwaltungstätigkeiten Auslagen notwendig die nicht bereits mit der Gebühr abgegolten sind, so hat der Kostenschuldner sie in Höhe der tatsächlich angefallenen Kosten zu erstatten; dies gilt auch, wenn eine Gebühr nicht zu entrichten ist. Auslagen sind nicht Bestandteil der in dieser Satzung enthaltenen Gebühren und Rechtsbehelfsgebühren. Auslagen hat der Kostenschuldner auch dann zu erstatten, wenn sie bei einer anderen am Verfahren beteiligten Behörde entstanden sind. In diesen Fällen findet ein Ausgleich zwischen den Behörden nur statt, wenn die Auslagen im Einzelfall 25,00 € übersteigen. Als Auslagen gelten auch Kosten, die einer am Verfahren beteiligten Behörde entstanden sind, ohne dass sie gegenseitig ausgeglichen werden.

(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, werden die für die Zustellungen durch die Post mit Zustellungsurkunde entstehenden Postgebühren erhoben,
 2. Gebühren für Ferngespräche, Telefax und Telegraphengebühren,
 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,
 9. Durchschriften, Auszüge, Kosten für Fotokopien, Lichtpausen und Vervielfältigung nach den im Kostentarif vorgesehenen Sätzen.
- (3) Beim Verkehr mit den Behörden des Landes und beim Verkehr der Gebietskörperschaften im Land untereinander werden Auslagen nur erhoben, wenn sie im Einzelfall den Betrag von 25,00 € übersteigen.

§ 7

Kostenschuldner

- (1) Zur Zahlung der Gebühren und Auslagen 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 haften als Gesamtschuldner.

§ 8

Entstehung der Kostenschuld

- (1) Die Gebührenschuld entsteht mit der Beendigung der Verwaltungstätigkeit oder mit einer Rücknahme des Antrages.
- (2) Die Verpflichtung zur Erstattung der Auslagen entsteht mit der Aufwendung des zu erstattenden Betrages.
- (3) Die Gebühren und Auslagen werden durch Bescheid festgesetzt. In Einzelfällen kann auf den Erlass eines schriftlichen Bescheides verzichtet werden.

§ 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 Zahlung oder 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. 170) in der jeweils geltenden Fassung vollstreckt.

§ 10

Billigkeitsregelungen

Ansprüche aus dem Abgabenschuldverhältnis können entsprechend § 13a 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

Soweit diese Satzung keine Regelungen enthält, finden nach § 4 Abs. 4 des Kommunalabgabengesetzes (KAG-LSA) die Vorschriften des Verwaltungskostengesetzes des Landes Sachsen-Anhalt sinngemäß Anwendung.

§ 12

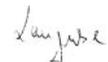
Gleichstellung

Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten jeweils in männlicher und weiblicher Form.

§ 13

In-Kraft-Treten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.
Volgfelde, den 01.11.2006


K. Langnese
Bürgermeisterin

Kostentarif zu § 2 der Verwaltungskostensatzung der Gemeinde Volgfelde

Lfd. Nr.	Gegenstand	Gebühr/ Pauschbetrag in
1	Abschriften, Durchschriften und andere Vervielfältigungen	
1.1	Abschriften je angefangene Seite	
1.1.1	im Format DIN A5	1,25
1.1.2	im Format DIN A4	2,25
	Bei Schriftstücken in fremder Sprache oder in größeren Formaten als DIN A4 oder, wenn bei Vervielfältigungen außergewöhnliche Personal- oder Sachaufwendungen entstehen, kann der Pauschbetrag oder die Gebühr nach dem Maß des Verwaltungsaufwandes je Seite erhöht werden auf	5,00
1.2	Durchschriften je angefangene Seite	0,10
1.3	andere Vervielfältigungen	
1.3.1	mit Lichtpaus-, Fotokopier- und ähnlichen Geräten	
1.3.1.1	bis zum Format DIN A4 je Kopie (schwarz / weiß)	0,50
1.3.1.2	im Format DIN A3 je Kopie (schwarz / weiß)	1,00
1.3.1.3	bei größeren Formaten bis DIN A0 je Kopie (schwarz / weiß)	5,00
1.3.2	Mit Büro-Druckgeräten (Computern) bis zum Format DIN A4 pro Stück	0,50
1.4	Werden Farbkopien gefertigt, so erhöhen sich die in 1.3.1.1 bis 1.3.2 genannten Gebührensätze um das Dreifache.	
1.5	Vervielfältigung von Daten auf Disketten oder CD-ROM pro Diskette oder CD-ROM	
	In der Gebühr sind die Kosten für die Diskette oder die CD-ROM nicht enthalten, die nach den tatsächlichen Kosten zu erstatten sind.	10,00
1.6	Versendung von Daten per elektronischer Medien pro Sendung	10,00
2	Amtliche Beglaubigungen, Zeugnisse, Bescheinigungen und Ausweise	
2.1	Beglaubigung von Unterschriften	2,50
2.2	Beglaubigung von	
2.2.1	Abschriften, je Seite	
2.2.1.1	der Erstaufbereitung	2,50
2.2.1.2	der Durchschrift	1,50
2.2.2	Vervielfältigungen, die mit Büro-Druckgeräten hergestellt werden, und Durchschriften und Vervielfältigungen, die mit Lichtpaus-, Fotokopier- oder ähnlichen Geräten hergestellt werden,	
	je Seite des ersten Abdrucks	1,50
	zusätzlich für jeden weiteren Abdruck je Seite	1,00
2.3	Beglaubigungen von Urkunden und Bescheinigungen für den Gebrauch im Ausland. Von der Gebührenerhebung ausgenommen sind Jugendamtsurkunden, die nach § 59 des KJHG ausgestellt worden sind.	5,00
2.4	Ausstellung von Zeugnissen, Bescheinigungen und Ausweisen (wenn Gebühren nicht nach anderen Tarifen zu erheben sind)	2,50
3	Akteneinsicht, Auskünfte	
3.1	Eine Einsicht in Akten, Register, Karteien und dergleichen, soweit sie nicht zur Einsichtnahme öffentlich ausgelegt sind und wenn in einer anderen Tarifnummer keine Gebühren vorgesehen sind, für jeden Fall	1,50
3.2	Auskünfte aus Akten, Registern, Karteien und dergleichen	
3.2.1	wenn die Anfrage ohne besondere Ermittlungen beantwortet werden kann	2,00
3.2.2	wenn besondere Ermittlungen erforderlich sind	4,00
3.2.3	Schriftliche Auskunft zur Marktforschung und für wirtschaftliche Dispositionen und Prognosen	
3.2.3.1	Grundgebühr	5,00
3.2.3.2	zuzüglich je angefangene Seite	1,50
4	Abgabe von Druckstücken	
	(Satzungen, Abgabensatzungen, Plänen, Tarifen, Straßen- und Stimmbezirksverzeichnissen und dergleichen)	
4.1	für jede angefangene Seite	0,15
4.2	jedoch mindestens	1,00
5	Schriftliche Aufnahme eines Antrages oder einer Erklärung	
	die von Privatpersonen zu deren Nutzen gewünscht wird (die Niederschrift über die Erhebung von Rechtsbehelfen, Anträge nach dem Schiedsstellengesetz LSA sowie von Anträgen auf Ratenzahlung bzw. Stundung ist ausgenommen) je angefangene Seite	7,50 bis 15,00
6	Genehmigungen, Erlaubnisse, Ausnahmegewilligungen	

und andere zum unmittelbaren Nutzen der Beteiligten vorgenommene Verwaltungstätigkeiten, wenn keine andere Gebühr vorgeschrieben ist
5,00 bis 500,00

7	Verwaltungstätigkeiten nach Zeitaufwand	
	Bestimmt sich die Gebühr nach dem Zeitaufwand, sind vorbehaltlich besonderer Regelungen im Kostentarif als Stundensätze zugrunde zu legen:	
7.1	für Beamte des höheren Dienstes und vergleichbarer Angestellter	45,50
7.2	für Beamte des gehobenen Dienstes und vergleichbarer Angestellter	33,00
7.3	für Beamte des mittleren Dienstes und vergleichbarer Angestellter	25,00
7.4	für sonstige Bedienstete	
	Für jede angefangene Viertelstunde ist ein Viertel dieser Stundensätze zu berechnen.	18,50
8	Bearbeitung von Bürgerschaftsanträgen	7,50
9	Vermögensverwaltung	
9.1	Vorrangseinräumungs-, Pfandentlastungs- und sonstige Erklärungen zugunsten von Grundpfandrecht Dritter, insbesondere gegenüber Auflassungsvormerkungen und Vorkaufsrechten, sowie Belastungsgenehmigungen bis zu 5.000,00 des Nominalbetrages des vortretenden, höchstens jedoch des zurücktretenden Grundpfandrechts oder des betroffenen Teilbetrages	10,00
9.1.1	für jede weiteren angefangenen 5.000	5,00
9.2	Löschungsbewilligungen zugunsten von Grundpfandrecht Dritter bis zu 5.000,00 des Nominalbetrages des vortretenden, höchstens jedoch des zurücktretenden Grundpfandrechts	10,00
9.2.1	für jede weiteren angefangenen 5.000,00	5,00
9.3	Löschungsbewilligungen, Vorrangseinräumungs-, Pfandentlastungs- und sonstige Erklärungen für Rechte, die nicht unter die Tarifnummern 9.1 und 9.2 fallen	25,00
9.4	Ausstellung eines Zeugnisses über das Nichtbestehen bzw. die Nichtausübung eines Vorkaufsrechts nach § 28 Abs. 1 Satz 3 BauGB, § 3 BauGB-Maßnahmegesetz und § 11 Denkmalschutzgesetz Sachsen-Anhalt	25,00
10	Aufstellung über den Stand des Steuerkontos	
11	Zweitausfertigungen	
	von Steuer- und sonstigen Quittungen	1,00
12	Ersatzstücke	
	verlorener Hundesteuermarken	2,50
13	Bescheinigung über öffentliche Abgaben früherer Jahre	
	für jedes Jahr	2,50
14	Feststellungen aus Konten und Akten	
	je angefangene halbe Arbeitsstunde	7,50
15	Nachforschungen nach dem Verbleib	
	einer Überweisung	5,00
16	Abgabe von Verdingungsunterlagen	
	bei öffentlichen Ausschreibungen nach Maßgabe der Tarifnummer 1	
17	Abgabe von Bauleitplänen und dergleichen	
17.1	Abgabe von Bebauungsplänen je Blatt bis zu einer Größe von	
17.1.1	DIN A4	1,00
17.1.2	DIN A3	2,50
17.1.3	DIN A2	5,00
17.1.4	DIN A1	7,50
17.1.5	DIN A0	10,00
17.1.6	größer als DIN A0	25,00
17.2	Abgabe von Flächennutzungsplänen/Flächennutzungsplan-änderungen je Blatt bis zu einer Größe von	
17.2.1	DIN A4	1,00
17.2.2	DIN A3	2,50
17.2.3	DIN A2	5,00
17.2.4	DIN A1	7,50
17.2.5	DIN A0	10,00
17.2.6	größer als DIN A0	25,00
17.3	Erläuterungsbericht zum Flächennutzungsplan	Gebühren berechnen sich nach 17.2.1 bis 17.2.2
17.4	Abgabe von Generalverkehrs-/Verkehrsentwicklungsplänen	12,50
17.5	Stadtkartenwerk - Berechnung entsprechend Tarif 17.1	
18	Abgabe von Plänen	
18.1	bis zu Größen 0,2 m ²	1,00
18.2	bis zu Größen 0,5 m ²	2,50
18.3	bis zu Größen 1,0 m ²	5,00
18.4	über 1,0 m ²	7,50
19	Genehmigungen und Überwachung von Arbeiten,	
	Die für Rechnung Dritter von Unternehmern an Straßen, Plätzen, Kanälen und sonstigen Anlagen ausgeführt werden, je angefangene halbe Stunde der Beaufsichtigung einschließlich Anmarschweg von der Dienststelle oder von der vorhergehenden Baustelle	7,50
	- sofern die vorhergehende Baustelle weiter entfernt liegt als die Dienststelle, ist für die Berechnung des Zeitaufwandes nur der Weg von der Dienststelle bis zur Baustelle zugrunde zu legen -	
20	Feststellungen, Besichtigungen, Gutachten, städtebauliche Stellungnahmen, Bauleitungen, Auszüge, technische Arbeiten, und zwar für	
20.1	Büroarbeiten je angefangene halbe Arbeitsstunde	7,50
20.2	Außenarbeiten je angefangene halbe Arbeitsstunde einschließlich Anmarschweg von der Dienststelle bzw. von der vorhergehenden Baustelle	7,50
21	Genehmigungen aufgrund der Friedhofssatzung der Gemeinde Volgfelde	
21.1	Genehmigung je Grabmahl einschließlich des Fundamentes	16,35
21.2	Beauftragung zur Sicherung der Standfestigkeit des Grabmahls	12,75
21.3	Ausstellung einer Graburkunde je Wahlgrab	15,35
21.4	Außenarbeiten je angefangene halbe Arbeitsstunde wie einschließlich Anmarschweg von der Dienststelle bzw. von der vorhergehenden Baustelle	7,65
21.5	Zulassungserteilung von Gewerbetreibenden	35,00
22	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 Entscheidungen über Widersprüche Dritter	25,00 - 500,00

Innerhalb dieses Rahmens wird die Widerspruchsgebühr nach der Höhe der streitigen Kosten (Streitwert) je angefangenen Euro wie folgt bemessen:

Streitwert bis	Gebühr
300	25,00
600	35,00
900	45,00
1.200	55,00
1.500	65,00
2.000	72,50
2.500	80,00
3.000	87,50
3.500	95,00
4.000	102,50
4.500	110,00
5.000	117,50
6.000	132,50
7.000	147,50
8.000	162,50
9.000	172,50
10.000	192,50
12.500	215,00
15.000	237,50
17.500	260,00
20.000	282,50
22.500	305,00
25.000	327,50
30.000	357,50
35.000	387,50
40.000	417,50
45.000	447,50
50.000	477,50
ab 50.000 unabhängig vom Streitwert	500,00

Gemeinde Wittenmoor

Verwaltungskostensatzung der Gemeinde Wittenmoor über die Erhebung von Verwaltungskosten des eigenen Wirkungskreises

Aufgrund der §§ 4, 6 und 91 der Gemeindeordnung des Landes Sachsen-Anhalt (GO LSA) vom 05.10.1993 (GVBl. LSA S.568), zuletzt geändert durch das Gesetz zur Neuordnung des Landesdisziplinarrechts, Artikel 8, Änderung der Gemeindeordnung vom 21. März 2006 (GVBl. LSA Nr. 10/2006 Seite 127), in Verbindung mit § 1 und 2 des Kommunalabgabengesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (KAG-LSA) in der Fassung vom 13.12.1996 (GVBl. LSA S.405), zuletzt geändert durch Artikel 11 des Rechts- und Verwaltungsvereinfachungsgesetzes vom 18. November 2005 (GVBl. LSA S. 698), hat der Gemeinderat in seiner Sitzung am 25.09.2006 folgende Satzung beschlossen:

§ 1

Allgemeines

(1) Für Amtshandlungen und sonstige Verwaltungstätigkeiten - im nachfolgenden Verwaltungstätigkeiten - im eigenen Wirkungskreis der Gemeinde Wittenmoor werden auf der Grundlage dieser Satzung Gebühren und Auslagen - nachfolgend Kosten - erhoben, wenn die Beteiligten hierzu Anlass gegeben haben. Verwaltungstätigkeiten sind auch Entscheidung über förmliche Rechtsbehelfe.

(2) Kosten werden auch erhoben, wenn ein auf Vornahme einer kostenpflichtigen Verwaltungstätigkeit gerichteter Antrag abgelehnt wird oder nach Aufnahme der Verwaltungstätigkeit vor der Entscheidung zurückgenommen wird.

(3) Die Erhebung von Kosten aufgrund anderer Rechtsvorschriften bleibt unberührt.

§ 2

Kostentarif

Die Höhe der Kosten bemisst sich unbeschadet des § 6 nach dem Kostentarif, der Bestandteil dieser Satzung ist.

§ 3

Gebühren

(1) Ist für den Ansatz von Gebühren durch den Kostentarif ein Rahmen (Mindest- und Höchstsätze) bestimmt, so sind bei der Festsetzung der Gebühr das Maß des Verwaltungsaufwandes sowie der Wert des Gegenstandes z. Zt. der Beendigung der Verwaltungstätigkeit zu berücksichtigen.

Die Gebühr ist auf volle Euro abgerundet festzusetzen.

(2) Werden mehrere gebührenpflichtige Verwaltungstätigkeiten nebeneinander vorgenommen, ist für jede Verwaltungstätigkeit gesondert eine Gebühr zu erheben.

(3) Wird ein Antrag auf Vornahme einer Verwaltungstätigkeit

a. ganz oder teilweise abgelehnt,

b. zurückgenommen, bevor die Verwaltungstätigkeit beendet ist, 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, dann die Gebühr außer Ansatz bleiben.

(5) Wird eine zunächst abgelehnte Verwaltungstätigkeit auf einen Rechtsbehelf hin vorgenommen, 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 €. War für die angefochtene Entscheidung keine Gebühr anzusetzen, beträgt die Gebühr für die Entscheidung über den Widerspruch 10 bis 500 €.

(2) Wird dem Rechtsbehelf teilweise stattgegeben oder wird er ganz oder teilweise zurückgenommen, so ermäßigt sich die sich aus Abs. 1 ergebende Gebühr nach dem Umfang der Abweisung oder der teilweisen Rücknahme, im Falle der Rücknahme jedoch 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,
 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,
 3. Verwaltungstätigkeiten, die die Stundung, Niederschlagung oder den Erlass von Verwaltungskosten betreffen,
 4. steuerliche Unbedenklichkeitsbescheinigung für die Vergabe öffentlicher Aufträge,
 5. Verwaltungstätigkeiten, zu denen
 - a) in Ausübung öffentlicher Gewalt eine andere Behörde im Land, des Bundes oder eines anderen Bundeslandes Anlass gegeben hat, es sei denn, dass die Gebühr einem Dritten zur Last zu legen ist.
 - b) Kirchen und andere Religions- und Weltanschauungsgemeinschaften des öffentlichen Rechts einschließlich ihrer öffentlich-rechtlichen Verbände, Anstalten und Stiftungen Anlass gegeben haben, es sei denn, dass die Gebühr einem Dritten zur Last zu legen ist. (2) Von der Erhebung einer Gebühr kann außer den in Abs. 1 genannten Fällen ganz oder teilweise abgesehen werden, wenn daran ein öffentliches Interesse besteht.
- (3) Abs. 1 und 2 werden bei Entscheidungen über Rechtsbehelfe nicht angewendet.

§ 6

Auslagen

- (1) Werden bei der Vorbereitung oder bei der Vornahme einer Amtshandlung und sonstigen Verwaltungstätigkeiten Auslagen notwendig die nicht bereits mit der Gebühr abgegolten sind, so hat der Kostenschuldner sie in Höhe der tatsächlich angefallenen Kosten zu erstatten; dies gilt auch, wenn eine Gebühr nicht zu entrichten ist. Auslagen sind nicht Bestandteil der in dieser Satzung enthaltenen Gebühren und Rechtsbehelfsgebühren. Auslagen hat der Kostenschuldner auch dann zu erstatten, wenn sie bei einer anderen am Verfahren beteiligten Behörde entstanden sind. In diesen Fällen findet ein Ausgleich zwischen den Behörden nur statt, wenn die Auslagen im Einzelfall 25,00 übersteigen. Als Auslagen gelten auch Kosten, die einer am Verfahren beteiligten Behörde entstanden sind, ohne dass sie gegenseitig ausgeglichen werden.
- (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, werden die für die Zustellungen durch die Post mit Zustellungsurkunde entstehenden Postgebühren erhoben,
 2. Gebühren für Ferngespräche, Telefax und Telegraphengebühren,
 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. Schreibegebühren für weitere Ausfertigungen, Abschriften,
 9. Durchschriften, Auszüge, Kosten für Fotokopien, Lichtpausen und Vervielfältigung nach dem im Kostentarif vorgesehenen Sätzen.
- (3) Beim Verkehr mit den Behörden des Landes und beim Verkehr der Gebietskörperschaften im Land untereinander werden Auslagen nur erhoben, wenn sie im Einzelfall den Betrag von 25,00 übersteigen.

§ 7

Kostenschuldner

- (1) Zur Zahlung der Gebühren und Auslagen 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 haften als Gesamtschuldner.

§ 8

Entstehung der Kostenschuld

- (1) Die Gebührenschuld entsteht mit der Beendigung der Verwaltungstätigkeit oder mit einer Rücknahme des Antrages.
- (2) Die Verpflichtung zur Erstattung der Auslagen entsteht mit der Aufwendung des zu erstattenden Betrages.
- (3) Die Gebühren und Auslagen werden durch Bescheid festgesetzt. In Einzelfällen kann auf den Erlass eines schriftlichen Bescheides verzichtet werden.

§ 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 Zahlung oder 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. 170) in der jeweils geltenden Fassung vollstreckt.

§ 10

Billigkeitsregelungen

Ansprüche aus dem Abgabenschuldverhältnis können entsprechend § 13a 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

Soweit diese Satzung keine Regelungen enthält, finden nach § 4 Abs. 4 des Kommunalabgabengesetzes (KAG-LSA) die Vorschriften des Verwaltungskostengesetzes des Landes Sachsen-Anhalt sinngemäß Anwendung.

§ 12

Gleichstellung

Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten jeweils in männlicher und weiblicher Form.

§ 13

In-Kraft-Treten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.
Wittenmoor, den 01.11.2006

M. Müller-Flögel

M. Müller-Flögel
Bürgermeisterin

Kostentarif zu § 2 der Verwaltungskostensatzung der Gemeinde Wittenmoor

Lfd. Nr.	Gegenstand	Gebühr/ Pauschbetrag in
1	Abschriften, Durchschriften und andere Vervielfältigungen	
1.1	Abschriften je angefangene Seite	
1.1.1	im Format DIN A5	1,25
1.1.2	im Format DIN A4	2,25
	Bei Schriftstücken in fremder Sprache oder in größeren Formaten als DIN A4 oder, wenn bei Vervielfältigungen außergewöhnliche Personal- oder Sachaufwendungen entstehen, kann der Pauschbetrag oder die Gebühr nach dem Maß des Verwaltungsaufwandes je Seite erhöht werden auf	5,00
1.2	Durchschriften je angefangene Seite	0,10
1.3	andere Vervielfältigungen	
1.3.1	mit Lichtpaus-, Fotokopier- und ähnlichen Geräten	
1.3.1.1	bis zum Format DIN A4 je Kopie (schwarz / weiß)	0,50
1.3.1.2	im Format DIN A3 je Kopie (schwarz / weiß)	1,00
1.3.1.3	bei größeren Formaten bis DIN A0 je Kopie (schwarz / weiß)	5,00
1.3.2	Mit Büro-Druckgeräten (Computern) bis zum Format DIN A4 pro Stück	0,50
1.4	Werden Farbkopien gefertigt, so erhöhen sich die in 1.3.1.1 bis 1.3.2 genannten Gebührensätze um das Dreifache.	
1.5	Vervielfältigung von Daten auf Disketten oder CD-ROM pro Diskette oder CD-ROM	
	In der Gebühr sind die Kosten für die Diskette oder die CD-ROM nicht enthalten, die nach den tatsächlichen Kosten zu erstatten sind.	10,00
1.6	Versendung von Daten per elektronischer Medien pro Sendung	10,00
2	Amtliche Beglaubigungen, Zeugnisse, Bescheinigungen und Ausweise	
2.1	Beglaubigung von Unterschriften	2,50
2.2	Beglaubigung von	
2.2.1	Abschriften, je Seite	
2.2.1.1	der Erstaufbereitung	2,50
2.2.1.2	der Durchschrift	1,50
2.2.2	Vervielfältigungen, die mit Büro-Druckgeräten hergestellt werden, und Durchschriften und Vervielfältigungen, die mit Lichtpaus-, Fotokopier- oder ähnlichen Geräten hergestellt werden,	
	je Seite des ersten Abdrucks	1,50
	zusätzlich für jeden weiteren Abdruck je Seite	1,00
2.3	Beglaubigungen von Urkunden und Bescheinigungen für den Gebrauch im Ausland. Von der Gebührenerhebung ausgenommen sind Jugendamtsurkunden, die nach § 59 des KJHG ausgestellt worden sind.	5,00
2.4	Ausstellung von Zeugnissen, Bescheinigungen und Ausweisen (wenn Gebühren nicht nach anderen Tarifen zu erheben sind)	2,50
3	Akteneinsicht, Auskünfte	
3.1	Eine Einsicht in Akten, Register, Karteien und dergleichen, soweit sie nicht zur Einsichtnahme öffentlich ausgelegt sind und wenn in einer anderen Tarifnummer keine Gebühren vorgesehen sind, für jeden Fall	1,50
3.2	Auskünfte aus Akten, Registern, Karteien und dergleichen	
3.2.1	wenn die Anfrage ohne besondere Ermittlungen beantwortet werden kann	2,00
3.2.2	wenn besondere Ermittlungen erforderlich sind	4,00
3.2.3	Schriftliche Auskunft zur Marktforschung und für wirtschaftliche Dispositionen und Prognosen	
3.2.3.1	Grundgebühr	5,00
3.2.3.2	zuzüglich je angefangene Seite	1,50
4	Abgabe von Druckstücken	
	(Satzungen, Abgabensatzungen, Plänen, Tarifen, Straßen- und Stimmbezirksverzeichnissen und dergleichen)	
4.1	für jede angefangene Seite	0,15
4.2	jedoch mindestens	1,00
5	Schriftliche Aufnahme eines Antrages oder einer Erklärung	
	die von Privatpersonen zu deren Nutzen gewünscht wird (die Niederschrift über die Erhebung von Rechtsbehelfen, Anträge nach dem Schiedsstellengesetz LSA sowie von Anträgen auf Ratenzahlung bzw. Stundung ist ausgenommen) je angefangene Seite	7,50 bis 15,00
6	Genehmigungen, Erlaubnisse, Ausnahmegewilligungen	
	und andere zum unmittelbaren Nutzen der Beteiligten vorgenommene Verwaltungstätigkeiten, wenn keine andere Gebühr vorgeschrieben ist	5,00 bis 500,00
7	Verwaltungstätigkeiten nach Zeitaufwand	
	Bestimmt sich die Gebühr nach dem Zeitaufwand, sind vorbehaltlich besonderer Regelungen im Kostentarif als Stundensätze zugrunde zu legen:	
7.1	für Beamte des höheren Dienstes und vergleichbarer Angestellter	45,50
7.2	für Beamte des gehobenen Dienstes und vergleichbarer Angestellter	33,00

7.3	für Beamte des mittleren Dienstes und vergleichbarer Angestellter	25,00
7.4	für sonstige Bedienstete	
	Für jede angefangene Viertelstunde ist ein Viertel dieser Stundensätze zu berechnen.	18,50
8	Bearbeitung von Bürgerschaftsanträgen	7,50
9	Vermögensverwaltung	
9.1	Vorrangseinräumungs-, Pfandentlastungs- und sonstige Erklärungen zugunsten von Grundpfandberechtigten Dritter, insbesondere gegenüber Auflassungsvormerkungen und Vorkaufsrechten, sowie Belastungsgenehmigungen	
9.1.1	bis zu 5.000,00 des Nominalbetrages des vortretenden, höchstens jedoch des zurücktretenden Grundpfandrechts oder des betroffenen Teilbetrages	10,00
9.1.2	für jede weiteren angefangenen 5.000	5,00
9.2	Löschungsbewilligungen zugunsten von Grundpfandberechtigten Dritter	
9.2.1	bis zu 5.000,00 des Nominalbetrages des vortretenden, höchstens jedoch des zurücktretenden Grundpfandrechts	10,00
9.2.2	für jede weiteren angefangenen 5.000,00	5,00
9.3	Löschungsbewilligungen, Vorrangseinräumungs-, Pfandentlastungs- und sonstige Erklärungen für Rechte, die nicht unter die Tarifnummern 9.1 und 9.2 fallen	25,00
9.4	Ausstellung eines Zeugnisses über das Nichtbestehen bzw. die Nichtausübung eines Vorkaufsrechts nach § 28 Abs. 1 Satz 3 BauGB, § 3 BauGB-Maßnahmegesetz und § 11 Denkmalschutzgesetz Sachsen-Anhalt	25,00
10	Aufstellung über den Stand des Steuerkontos	
11	Zweitausfertigungen	
	von Steuer- und sonstigen Quittungen	1,00
12	Ersatzstücke	
	verlorener Hundesteuermarken	2,50
13	Bescheinigung über öffentliche Abgaben früherer Jahre	
	für jedes Jahr	2,50
14	Feststellungen aus Konten und Akten	
	je angefangene halbe Arbeitsstunde	7,50
15	Nachforschungen nach dem Verbleib	
	einer Überweisung	5,00
16	Abgabe von Verdingungsunterlagen	
	bei öffentlichen Ausschreibungen nach Maßgabe der Tarifnummer 1	
17	Abgabe von Bauleitplänen und dergleichen	
17.1	Abgabe von Bebauungsplänen je Blatt bis zu einer Größe von	
17.1.1	DIN A4	1,00
17.1.2	DIN A3	2,50
17.1.3	DIN A2	5,00
17.1.4	DIN A1	7,50
17.1.5	DIN A0	10,00
17.1.6	größer als DIN A0	25,00
17.2	Abgabe von Flächennutzungsplänen/Flächennutzungsplanänderungen je Blatt bis zu einer Größe von	
17.2.1	DIN A4	1,00
17.2.2	DIN A3	2,50
17.2.3	DIN A2	5,00
17.2.4	DIN A1	7,50
17.2.5	DIN A0	10,00
17.2.6	größer als DIN A0	25,00
17.3	Erläuterungsbericht zum Flächennutzungsplan	Gebühren berechnen sich nach 17.2.1 bis 17.2.2
17.4	Abgabe von Generalverkehrs-/Verkehrsentwicklungsplänen	12,50
17.5	Stadtkartenwerk - Berechnung entsprechend Tarif 17.1	
18	Abgabe von Plänen	
18.1	bis zu Größen 0,2 m ²	1,00
18.2	bis zu Größen 0,5 m ²	2,50
18.3	bis zu Größen 1,0 m ²	5,00
18.4	über 1,0 m ²	7,50
19	Genehmigungen und Überwachung von Arbeiten,	
	Die für Rechnung Dritter von Unternehmern an Straßen, Plätzen, Kanälen und sonstigen Anlagen ausgeführt werden, je angefangene halbe Stunde der Beaufsichtigung einschließlich Anmarschweg von der Dienststelle oder von der vorhergehenden Baustelle	7,50
	- sofern die vorhergehende Baustelle weiter entfernt liegt als die Dienststelle, ist für die Berechnung des Zeitaufwandes nur der Weg von der Dienststelle bis zur Baustelle zugrunde zu legen -	
20	Feststellungen, Besichtigungen, Gutachten, städtebauliche Stellungnahmen, Bauleitungen, Auszüge, technische Arbeiten, und zwar für	
20.1	Büroarbeiten je angefangene halbe Arbeitsstunde	7,50
20.2	Außenarbeiten je angefangene halbe Arbeitsstunde einschließlich Anmarschweg von der Dienststelle bzw. von der vorhergehenden Baustelle	7,50
21	Genehmigungen aufgrund der Friedhofssatzung der Gemeinde Wittenmoor	
21.1	Genehmigung je Grabmahl einschließlich des Fundamentes	16,35
21.2	Beauftragung zur Sicherung der Standfestigkeit des Grabmahls	12,75
21.3	Ausstellung einer Graburkunde je Wahlgrab	15,35
21.4	Außenarbeiten je angefangene halbe Arbeitsstunde wie einschließlich Anmarschweg von der Dienststelle bzw. von der vorhergehenden Baustelle	7,65
21.5	Zulassungserteilung von Gewerbetreibenden	35,00
22	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 Entscheidungen über Widersprüche Dritter	25,00 - 500,00

Innerhalb dieses Rahmens wird die Widerspruchsgebühr nach der Höhe der streitigen Kosten (Streitwert) je angefangenen Euro wie folgt bemessen:

Streitwert bis	Gebühr
300	25,00

	600	35,00
	900	45,00
	1.200	55,00
	1.500	65,00
	2.000	72,50
	2.500	80,00
	3.000	87,50
	3.500	95,00
	4.000	102,50
	4.500	110,00
	5.000	117,50
	6.000	132,50
	7.000	147,50
	8.000	162,50
	9.000	172,50
	10.000	192,50
	12.500	215,00
	15.000	237,50
	17.500	260,00
	20.000	282,50
	22.500	305,00
	25.000	327,50
	30.000	357,50
	35.000	387,50
	40.000	417,50
	45.000	447,50
	50.000	477,50
	ab 50.000 unabhängig vom Streitwert	500,00

VGem „Tangerhütte-Land“

Bekanntmachung der VGem „Tangerhütte-Land“ über die Jahresrechnung sowie die Entlastung der Leiterin des gemeinsamen Verwaltungsamtes für das Haushaltsjahr 2004

Auf der Grundlage des § 108 der GO LSA v. 05.10.93 (GVBl. LSA S. 568), in der zuletzt geänderten Fassung, sowie des Schlussberichtes des Rechnungsprüfungsamtes und der Stellungnahme der Leiterin des gemeinsamen Verwaltungsamtes bestätigt der Gemeinschaftsausschuss die Jahresrechnung für das Haushaltsjahr

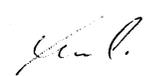
2004.

Der Leiterin des gemeinsamen Verwaltungsamtes wird für diesen Zeitraum Entlastung erteilt.

Die Jahresrechnung mit dem Rechenschaftsbericht liegt in der Zeit

vom 02. 11. 2006 bis 17. 11. 2006

in der VGem „Tangerhütte-Land“, Birkholzer Chaussee 7, 39517 Tangerhütte, zu den Sprechzeiten öffentlich aus.


Vorsitzende
des Gemeinschaftsausschusses




Leiterin
des gemeinsamen Verwaltungsamtes

Verwaltungsgemeinschaft „Tangerhütte-Land“

Gemeinden Grieben, Lüderitz, Weißbarte und die Stadt Tangerhütte

Bekanntmachung

über die förmliche Beteiligung gemäß § 7 Landesplanungsgesetz des Landes Sachsen-Anhalt (LPIG LSA) vom 28. April 1998 (GVBl. LSA S. 255) in der zurzeit gültigen Fassung zur 1. Änderung des Regionalen Entwicklungsplanes Altmark des Zweckverbandes „Regionale Planungsgemeinschaft Altmark“ zur Ausweisung von Vorranggebieten zur Nutzung der Windenergie mit der Wirkung von Eignungsgebieten.

Die Regionalversammlung der Regionalen Planungsgemeinschaft Altmark hat auf Ihrer 29. Sitzung am 27.9.2006 die Eröffnung des Verfahrens zur Beteiligung der Träger öffentlicher Belange sowie die öffentliche Auslegung des Entwurfs der 1. Änderung des Regionalen Entwicklungsplanes Altmark beschlossen.

Hiermit werden den öffentlichen Stellen und Personen des Privatrechts für die eine Beachtungspflicht nach § 4 ROG vom 18. August 1997 (BGBl. I S. 2081, 2102) in der zurzeit gültigen Fassung begründet werden soll, den Behörden, zu deren Aufgabe die Wahrnehmung der Belange gehört, die in Anhang I Buchstabe f der Richtlinie 2001/42/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. Juni 2001 über die Prüfung der Umweltauswirkungen bestimmter Pläne und Programme (ABl. EG Nr. L 197 S.30) in der jeweils geltenden Fassung genannt sind sowie den Verbänden und Vereinigungen, deren Aufgabenbereich für die Regionalentwicklung von Bedeutung ist, Gelegenheit gegeben ihre Stellungnahme zum Planentwurf abzugeben.

Gemäß § 7 Abs.3 LPIG. LSA sowie auf Grund des Beschlusses der Regionalversammlung der Regionalen Planungsgemeinschaft Altmark vom 27.9.2006 bitte ich die Verfahrensbeteiligten ihre Stellungnahme bis zum 12.1.2007 beim Sitz der Verwaltungsgemeinschaft „Tangerhütte-Land“ und in den Gemeinden schriftlich oder zur Niederschrift einzureichen.

Die Auslegungszeiten sind:

In der VGem. „Tangerhütte-Land“	Mo., Mi., Do.,	9.00- 12.00 Uhr
Birkholzer Chaussee 7		13.00- 16.00 Uhr
39517 Tangerhütte	Di.,	9.00- 12.00 Uhr
		13.00- 18.00 Uhr

In der Gemeinde Grieben Luisenstraße 7 39517 Grieben	Fr., Zu den Sprechzeiten der Bürgermeisterin Di.,	9.00- 12.00 Uhr 15.30- 17.00 Uhr
In der Gemeinde Lüderitz Tangermünder Straße 43 39517 Lüderitz	Zu den Sprechzeiten der Bürgermeisterin Mi., Do.,	9.00- 12.00 Uhr 15.00- 18.00 Uhr
In der Gemeinde Weißewarte Schulstraße 6 39517 Weißewarte	Zu den Sprechzeiten des Bürgermeisters Sa.,	11.00- 12.00 Uhr
In der Stadt Tangerhütte Straße der Jugend 41 39517 Tangerhütte	Zu den Sprechzeiten des Bürgermeisters Di.,	15.00- 17.00 Uhr

Tangerhütte, den 25. Oktober 2006

Birgit Schäfer

Birgit Schäfer
Leiterin des gemeinsamen Verwaltungsamtes

Gefahrenabwehrverordnung über das Anbringen von Hausnummern im Bereich der Verwaltungsgemeinschaft „Tangerhütte-Land“

Auf Grund des § 94 Abs. 1 Nr. 1 des Gesetzes über die öffentliche Sicherheit und Ordnung des Landes Sachsen-Anhalt (SOG-LSA) in der Bekanntmachung der Neufassung vom 23.09.2003 (GVBl. LSA S. 214), i.V.m. den §§ 6 und 79 der Gemeindeordnung für das Land Sachsen-Anhalt (GO LSA) vom 05.10.1993 (GVBl. LSA S. 568), in der zur Zeit gültigen Fassung, hat der Gemeinschaftsausschuss der Verwaltungsgemeinschaft „Tangerhütte-Land“ am 04.10.2006 folgende Gefahrenabwehrverordnung beschlossen:

§ 1

Anbringen einer Hausnummer

(1) Eigentümer von Grundstücken oder sonstige Verfügungsberechtigte haben ihre bebauten Grundstücke mit der von der Gemeinde oder Stadt vergebenen Hausnummer zu versehen. Die Hausnummer ist auf Kosten des Eigentümers oder sonstigen Verfügungsberechtigten zu beschaffen, anzubringen sowie zu unterhalten und im Bedarfsfall zu erneuern. Dies gilt ebenso bei einer notwendig werdenden Umnummerierung.

(2) Als Hausnummern sind arabische Ziffern zu verwenden. Bei Hausnummern mit zusätzlichen Buchstaben sind kleine lateinische Buchstaben zu verwenden. Die jeweilige Hausnummer muss von der Fahrbahnmitte der Straße aus, zu der das Grundstück gehört, leicht erkennbar und deutlich lesbar sein

(3) Die Hausnummern sind wie folgt anzubringen:

- wenn der Hauseingang an der Frontseite liegt, neben oder über dem Hauseingang;
- wenn der Hauseingang an der Seite oder an der Rückseite des Hauses liegt, an der der Straße zugewandten, dem Hauseingang nächstliegenden Gebäudeecke;
- wenn der Hauseingang bei Eckgrundstücken an einer anderen als der bestimmungsmäßigen Straße liegt, an der Gebäudeecke der bestimmungsmäßigen Straße, die dem Hauseingang am nächsten liegt und einem Zusatzpfeil der zum Hauseingang zeigt;
- bei mehreren Eingängen ist jeder Eingang mit einer Hausnummer zu versehen.
- liegt das Grundstück mehr als 5 m hinter der Straßenbegrenzungslinie, ist die Hausnummer an der Straße und zwar neben dem Zugang oder der Zufahrt anzubringen.

(4) Sind mehrere Gebäude, für die von der Gemeinde unterschiedliche Hausnummern festgesetzt sind, nur über einen gemeinschaftlichen Privatweg von der Straße aus zu erreichen, so ist von den an dem Privatweg anliegenden Grundstückseigentümern oder sonstigen Verfügungsberechtigten ein Hinweisschild mit der Angabe der betreffenden Hausnummern neben der Einmündung des Weges anzubringen.

§ 2

Fristen für das Anbringen der Hausnummern

(1) Das Anbringen einer neuen Hausnummer gemäß § 1 dieser VO hat innerhalb eines Monats nach der Vergabe bzw. nach Aufforderung zu erfolgen.

(2) Wird für ein Grundstück eine neue Hausnummer festgelegt, muss die alte Hausnummer während der Übergangszeit noch für die Dauer von einem Jahr neben der neuen Hausnummer verbleiben. Die alte Hausnummer ist rot zu durchkreuzen, sie muss aber noch erkennbar sein.

§ 3

Zuständigkeiten

Für die Durchsetzung dieser Verordnung ist die Verwaltungsgemeinschaft „Tangerhütte-Land“ zuständig.

§ 4

Ordnungswidrigkeiten

(1) Ordnungswidrig gemäß § 98 Abs. 1 des Gesetzes über die öffentliche Sicherheit und Ordnung des Landes Sachsen-Anhalt handelt, wer vorsätzlich oder fahrlässig gegen

- die Bestimmungen zum Anbringen der Hausnummern gem. § 1 Abs. 1-4,
- die Frist zum Anbringen der Hausnummern gemäß § 2 Abs. 1 und
- die Bestimmungen für die Übergangszeit gemäß § 2 Abs. 2 verstößt.

(2) Die Ordnungswidrigkeiten können mit einer Geldbuße bis zu 5.000,00 Euro geahndet werden.

§ 5

Inkrafttreten

(1) Diese Verordnung tritt eine Woche nach Bekanntmachung im Amtsblatt des Landkreises Stendal in Kraft. Die Gefahrenabwehrverordnung über das Anbringen von Hausnummern im Bereich der Verwaltungsgemeinschaft „Tangerhütte-Land“ vom 02.09.1996, die 1. Änderung zu dieser Gefahrenabwehrverordnung vom 07.12.2001, die Gefahrenabwehrverordnung über das Anbringen von Hausnummern im Bereich der Stadt Tangerhütte mit den Ort-

steilen Briest und Mahlpfuhl vom 05.09.1996 und die Änderung zu dieser Gefahrenabwehrverordnung, § 2 der Satzung zur Bereinigung der Gefahrenabwehrverordnungen der Stadt Tangerhütte zur Umstellung auf Euro, vom 25.10.2001, sind gemäß § 102 Abs. 2 SOG LSA ab dem 01.01.2006 außer Kraft.

(2) Diese Verordnung tritt zehn Jahre nach ihrem Inkrafttreten außer Kraft.
Tangerhütte, 05.10.2006

Birgit Schäfer

B. Schäfer
Leiterin des gemeinsamen
Verwaltungsamtes



Satzung über die Festsetzung der Steuersätze für die Grund- und Gewerbesteuer in der Gemeinde Lüderitz

Aufgrund des § 25 des Grundsteuergesetzes vom 07. 08. 1973 (BGBl. I, S. 965), zuletzt geändert durch Gesetz vom 19. 12. 2000, (BGBl. I, S. 1790), des § 16 des Gewerbesteuergesetzes vom 19. 05. 1999 (BGBl. I, S. 1010), zuletzt geändert durch Gesetz vom 20. 12. 2001 (BGBl. I, S. 3955) und § 6 der Gemeindeordnung LSA vom 05. 10. 1993 (GVBl. LSA v. 11. 10. 1993, Nr. 43, S. 568) zuletzt geändert durch Gesetz vom 22. 03. 2006 (GVBl. LSA 2006, S. 128) -GO LSA- hat der Gemeinderat in seiner Sitzung am 12. 09. 2006 nachstehende Satzung beschlossen.

§ 1

Die Hebesätze für die Grundsteuer und für die Gewerbesteuer werden für das Gebiet der Gemeinde wie folgt festgesetzt:

- Grundsteuer
 - für die land- und forstwirtschaftlichen Betriebe (Grundsteuer A) 200 v. H.
 - für die Grundstücke (Grundsteuer B) 300 v. H.
- für die Gewerbesteuer 300 v. H.

§ 2

Die vorstehenden Hebesätze gelten für die Haushaltsjahre 2007 bis 2009.

§ 3

Diese Satzung tritt am 01. 01. 2007 in Kraft.

Lüderitz, den 12. 09. 2006

R. Hoffmann
H o f f m a n n
Bürgermeisterin



Verwaltungsgemeinschaft „Tangerhütte-Land“ Bauamt

BEKANNTMACHUNG DER STADT TANGERHÜTTE

Nachstehender Bereich wird gemäß § 6 des Straßengesetzes für das Land Sachsen-Anhalt (StrG LSA) vom 6. Juli 1993 in der Fassung der Bekanntmachung vom 9. Juli 1993 (GVBl. S. 334), zuletzt geändert am 22.12.2004 (GVBl. LSA S. 856), dem öffentlichen Verkehr gewidmet.

- Bezeichnung: **Rathausplatz (Parkplatz an der Stendaler Straße)**
- Lagebezeichnung: Gemarkung **Tangerhütte**,
Flurstück **214**,
der Flur **5**

Der Parkplatz wird erschlossen über Zufahrten in der Stendaler Straße sowie Zugänge für Fußgänger in der Bismarckstraße und Stendaler Straße.

Die Größe des Parkplatzes einschließlich der angrenzenden Grünflächen beträgt ca. 1950m². Der dazugehörige Lageplan kann beim Bauamt (siehe Rechtsbehelfsbelehrung) eingesehen werden.

3. Festsetzungen

3.1. Klassifizierung

Der Bereich ist ein Gemeindeplatz gemäß § 3 Abs. 1 Nr. 3 des Straßengesetzes für das Land Sachsen-Anhalt (StrG LSA).

3.2 Funktion: Parkplatz mit 46 PKW-Stellplätzen sowie der Erholung dienenden Grünflächen.

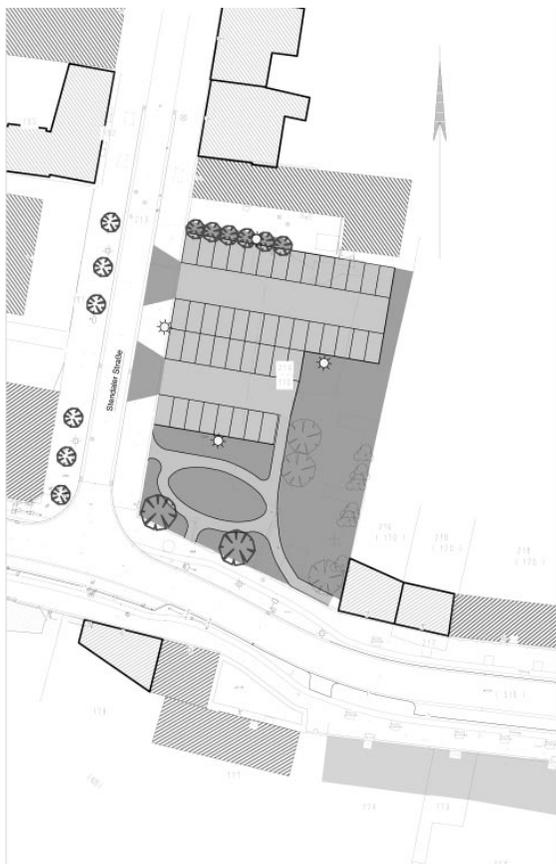
3.3 Träger der Baulast: Stadt Tangerhütte

3.4 Widmungsbeschränkungen:

Für Fahrzeuge mit einer Gesamtmasse über 2,8t wird ein Benutzungsverbot ausgesprochen.

Rechtsbehelfsbelehrung

Gegen die Widmung kann innerhalb der Frist von einem Monat, gerechnet vom Tage der Veröffentlichung dieser Bekanntmachung, Widerspruch eingelegt werden. Der Widerspruch ist schriftlich oder mündlich zur Niederschrift bei der Verwaltungsgemeinschaft „Tangerhütte-Land“ in 39517 Tangerhütte, Birkholzer Chaussee 7, einzulegen.



Tangerhütte, den 20. Oktober 2006

Gerhard Borstell
Bürgermeister

Verwaltungsamt Elbe-Havel-Land
Gemeinde Kamern

Bekanntmachung

über die förmliche Beteiligung gemäß § 7 Landesplanungsgesetz des Landes Sachsen-Anhalt (LPiG LSA) vom 28. April 1998 (GVBl. LSA S. 255) in der zurzeit gültigen Fassung zur 1. Änderung des Regionalen Entwicklungsplanes Altmark des Zweckverbandes „Regionale Planungsgemeinschaft Altmark“ zur Ausweisung von Vorranggebieten zur Nutzung der Windenergie mit der Wirkung von Eignungsgebieten

Die Regionalversammlung der Regionalen Planungsgemeinschaft Altmark hat auf ihrer Sitzung am 27.09.2006 die Eröffnung des Verfahrens zur Beteiligung der Träger öffentlicher Belange sowie die öffentliche Auslegung des Entwurfes der 1. Änderung des Regionalen Entwicklungsplanes Altmark beschlossen.

Die Unterlagen zum Entwurf der 1. Änderung des REP Altmark liegen im Zeitraum vom **01.11.2006 bis 05.01.2007**

in der Gemeindeverwaltung Kamern, Seeweg 26, 39524 Kamern während der Dienst- und Sprechzeiten und im Bauamt der Verwaltungsgemeinschaft Elbe-Havel-Land, Nebenstelle Marktstraße 2, 39524 Sandau (Elbe) während der folgenden Dienst- und Sprechzeiten öffentlich aus:

Montag und Mittwoch	09.00 - 12.00 Uhr und 13.00 - 16.00 Uhr und
Dienstag	09.00 - 12.00 Uhr und 13.00 - 18.00 Uhr und
Donnerstag	09.00 - 12.00 Uhr und 13.00 - 16.00 Uhr und
Freitag	09.00 - 12.00 Uhr.

Die Unterlagen können auch im Internet unter www.die-altmark-mittendrin.de abgerufen werden.

Während der Auslegungsfrist können von Jedermann Bedenken und Anregungen zur Planung schriftlich oder während der Dienstzeiten zur Niederschrift vorgebracht werden.

Beck
Bürgermeister



Gemeinde Wulkau

Bekanntmachung

über die förmliche Beteiligung gemäß § 7 Landesplanungsgesetz des Landes Sachsen-Anhalt (LPiG LSA) vom 28. April 1998 (GVBl. LSA S. 255) in der zurzeit gültigen Fassung zur 1. Änderung des Regionalen Entwicklungsplanes Altmark des Zweckverbandes „Regionale Planungsgemeinschaft Altmark“ zur Ausweisung von Vorranggebieten zur Nutzung der Windenergie mit der Wirkung von Eignungsgebieten

Die Regionalversammlung der Regionalen Planungsgemeinschaft Altmark hat auf ihrer Sitzung am 27.09.2006 die Eröffnung des Verfahrens zur Beteiligung der Träger öffentlicher Belange sowie die öffentliche Auslegung des Entwurfes der 1. Änderung des Regionalen Entwicklungsplanes Altmark beschlossen.

Die Unterlagen zum Entwurf der 1. Änderung des REP Altmark liegen im Zeitraum vom **01.11.2006 bis 05.01.2007**

in der Gemeindeverwaltung Wulkau, Dorfstraße 14, 39824 Wulkau während der Dienst- und Sprechzeiten und im Bauamt der Verwaltungsgemeinschaft Elbe-Havel-Land, Nebenstelle Marktstraße 2, 39524 Sandau (Elbe) während der folgenden Dienst- und Sprechzeiten öffentlich aus:

Montag und Mittwoch	09.00 - 12.00 Uhr und 13.00 - 16.00 Uhr und
Dienstag	09.00 - 12.00 Uhr und 13.00 - 18.00 Uhr und
Donnerstag	09.00 - 12.00 Uhr und 13.00 - 16.00 Uhr und
Freitag	09.00 - 12.00 Uhr.

Die Unterlagen können auch im Internet unter www.die-altmark-mittendrin.de abgerufen werden.

Während der Auslegungsfrist können von Jedermann Bedenken und Anregungen zur Planung schriftlich oder während der Dienstzeiten zur Niederschrift vorgebracht werden.



Pfundt
Bürgermeister

Stadt Sandau (Elbe)

Bekanntmachung

über die förmliche Beteiligung gemäß § 7 Landesplanungsgesetz des Landes Sachsen-Anhalt (LPiG LSA) vom 28. April 1998 (GVBl. LSA S. 255) in der zurzeit gültigen Fassung zur 1. Änderung des Regionalen Entwicklungsplanes Altmark des Zweckverbandes „Regionale Planungsgemeinschaft Altmark“ zur Ausweisung von Vorranggebieten zur Nutzung der Windenergie mit der Wirkung von Eignungsgebieten

Die Regionalversammlung der Regionalen Planungsgemeinschaft Altmark hat auf ihrer Sitzung am 27.09.2006 die Eröffnung des Verfahrens zur Beteiligung der Träger öffentlicher Belange sowie die öffentliche Auslegung des Entwurfes der 1. Änderung des Regionalen Entwicklungsplanes Altmark beschlossen.

Die Unterlagen zum Entwurf der 1. Änderung des REP Altmark liegen im Zeitraum vom **01.11.2006 bis 05.01.2007**

in der Stadtverwaltung Sandau, Marktstraße 2, 39524 Sandau (Elbe) während der Dienst- und Sprechzeiten und im Bauamt der Verwaltungsgemeinschaft Elbe-Havel-Land, Nebenstelle Marktstraße 2, 39524 Sandau (Elbe) während der folgenden Dienst- und Sprechzeiten öffentlich aus:

Montag und Mittwoch	09.00 - 12.00 Uhr und 13.00 - 16.00 Uhr und
Dienstag	09.00 - 12.00 Uhr und 13.00 - 18.00 Uhr und
Donnerstag	09.00 - 12.00 Uhr und 13.00 - 16.00 Uhr und
Freitag	09.00 - 12.00 Uhr.

Die Unterlagen können auch im Internet unter www.die-altmark-mittendrin.de abgerufen werden.

Während der Auslegungsfrist können von Jedermann Bedenken und Anregungen zur Planung schriftlich oder während der Dienstzeiten zur Niederschrift vorgebracht werden.



Wagner
Bürgermeister

Evangelische Kirchengemeinde Volgfelde

Friedhofssatzung

für den Friedhof der Evangelischen Kirchengemeinde Volgfelde vom 17.07.2006

Präambel

Der kirchliche Friedhof ist eine Stätte, auf der die Kirchengemeinde seine Verstorbenen zur letzten Ruhe bettet.

Die Kirche verkündigt dabei, dass der Tod das Gericht über alles irdische Wesen ist und Jesus Christus durch seine Auferstehung den Sieg über Sünde und Tod errungen hat. Sie denkt der Entschlafenen und befiehlt sie der Gnade Gottes. Sie ruft die Lebenden zum Heil in Christus.

Auch zu der Zeit, in der das Wort der Kirche auf dem Friedhof nicht verkündigt wird, ist der Friedhof mit seinen Gräbern und seinem Schmuck der Ort, an dem diese Verkündigung sichtbar bezeugt und der Verstorbenen und des eigenen Todes gedacht wird.

Alle Arbeit auf dem Friedhof erhält so ihren Sinn und ihre Richtung.

I. Allgemeine Bestimmungen

- § 1 Leitung und Verwaltung des Friedhofes
- § 2 Friedhofszweck
- § 3 entfällt
- § 4 Schließung und Entwidmung

II. Ordnungsvorschriften

- § 5 Öffnungszeiten
- § 6 Verhalten auf dem Friedhof
- § 7 entfällt
- § 8 Gewerbliche Betätigung auf dem Friedhof

III. Bestattungsvorschriften

- § 9 Anzeigepflicht und Bestattungszeit
- § 10 Särge, Urnen und Trauergebilde
- § 11 Ausheben der Gräber, Grabgewölbe
- § 12 Belegung, Wiederbelegung, Graböffnung
- § 13 Umbettungen
- § 14 Ruhezeiten

IV. Grabstätten

- § 15 Arten der Grabstätten
- § 16 entfällt
- § 17 Wahlgrabstätten

- § 18 Benutzung von Wahlgrabstätten
- § 19 entfällt
- § 20 Ehrengrabstätten
- V. Gestaltung der Grabstätten
 - § 21 Herrichtung und Instandhaltung der Grabstätten
 - § 22 Grabpflegeverträge
 - § 23 Grabmale
 - § 24 Errichtung und Instandhaltung der Grabmale
 - § 25 Entfernung von Grabmalen
- VI. Bestattungen und Feiern
 - § 26 entfällt
 - § 27 Bestattungsfeiern
 - § 28 Friedhofskapelle und Kirche
 - § 29 Andere Bestattungsfeiern am Grabe
- VII. Schlussbestimmungen
 - § 30 Alte Rechte
 - § 31 Haftung
 - § 32 Gebühren
 - § 33 Zuwiderhandlungen
 - § 34 Öffentliche Bekanntmachungen
 - § 35 Gleichstellungsklausel
 - § 36 Inkrafttreten

Die Evangelisch Kirchengemeinde Volgfelde erlässt folgende

Friedhofssatzung

I. Allgemeine Bestimmungen

§ 1

Leitung und Verwaltung des Friedhofes

- (1) Der Friedhof in Volgfelde steht in der Trägerschaft der Evangelischen Kirchengemeinde Volgfelde.
- (2) Die Leitung und Aufsicht liegen beim Gemeindegemeinderat. Zur Verwaltung kann der Friedhofsträger einen Ausschuss einsetzen und mit der Leitung beauftragen. Er kann sich auch Beauftragter bedienen.
- (3) Kirchliche Aufsichtsbehörde ist das Kirchliche Verwaltungsamt Salzwedel.
- (4) Die Aufsichtsbefugnisse der Ordnungs- und Gesundheitsbehörden der für die Kommune zuständigen Rechtsaufsichtsbehörde werden hiervon nicht berührt.

§ 2

Friedhofszweck

- (1) Der Friedhof dient der Bestattung Verstorbener und der Pflege der Gräber im Andenken an die Verstorbenen. Er ist zugleich Stätte der Verkündigung des christlichen Auferstehungsglaubens.
- (2) Gestattet ist die Bestattung derjenigen Personen, die
 - a) bei ihrem Ableben Einwohner der Gemeinde Volgfelde waren oder
 - b) ein Recht auf Benutzung einer Grabstätte auf dem Friedhof hatten oder
 - c) innerhalb des Gemeindegebietes verstorben sind und nicht auf einem Friedhof außerhalb der Gemeinde beigesetzt werden.Die Bestattung derjenigen Personen, die bei ihrem Ableben Einwohner der Gemeinde waren, erfolgt in der Regel auf dem Friedhof des Ortsteiles, in dem sie zuletzt ihren Wohnsitz hatten.
- (3) Die Bestattung anderer Personen bedarf der vorherigen Zustimmung des Friedhofsträgers. Ein Rechtsanspruch auf Erteilung der Zustimmung besteht nicht.

§ 3

entfällt

§ 4

Schließung und Entwidmung

- (1) Der Friedhofsträger kann bestimmen, dass
 - a) der Friedhof oder Teile davon für weitere Bestattungen, Bestattungs- oder Grabstättenarten gesperrt (Schließung) oder einer anderen Verwendung zugeführt (Entwidmung) werden.
 - b) dass Nutzungsrechte nicht mehr überlassen werden (beschränkte Schließung); Beisetzungen sind in diesem Falle nur noch zulässig, soweit die im Zeitpunkt der Bestimmung bestehenden (reservierten) Beisetzungsrechte noch nicht ausgeübt worden sind; eine Verlängerung des Nutzungsrechtes ist lediglich zur Anpassung an die Ruhezeit zulässig.
- (2) Durch die Schließung wird die Möglichkeit weiterer Bestattungen ausgeschlossen. Soweit durch Schließung das Recht auf weitere Bestattungen in Wahlgrabstätten erlischt, wird dem Nutzungsberechtigten für die restliche Nutzungszeit bei Eintritt eines weiteren Bestattungsfalles auf Antrag eine andere Wahlgrabstätte zur Verfügung gestellt. Außer dem kann er die Umbettung bereits bestatteter Leichen verlangen, soweit die Nutzungszeit noch nicht abgelaufen ist.
- (3) Durch die Entwidmung geht die Eigenschaft des Friedhofs als Ruhestätte der Toten verloren. Die in Reihengrabstätten Bestatteten werden, falls die Ruhezeit noch nicht abgelaufen ist, die in Wahlgrabstätten Bestatteten, falls die Nutzungszeit noch nicht abgelaufen ist, umgebettet. Die Kosten trägt der Verursacher der Umbettung.
- (4) Schließung oder Entwidmung werden öffentlich bekannt gegeben. Der Nutzungsberechtigte einer Wahlgrabstätte erhält außerdem einen schriftlichen Bescheid, wenn sein Aufenthalt bekannt oder ohne besonderen Aufwand zu ermitteln ist.
- (5) Umbettungstermine werden einen Monat vorher in ortsüblicher Weise öffentlich bekannt gemacht. Gleichzeitig sind sie bei Reihengrabstätten einem Angehörigen des Verstorbenen, bei Wahlgrabstätten dem Nutzungsberechtigten mitzuteilen.
- (6) Ersatzgrabstätten werden von dem Friedhofsträger auf seine Kosten in ähnlicher Weise wie die Grabstätten auf dem entwidmeten oder geschlossenen Friedhof hergerichtet. Die Ersatzwahlgrabstätten werden Gegenstand des bestehenden Nutzungsrechtes.

II. Ordnungsvorschriften

§ 5

Öffnungszeiten

Der Friedhof ist während der durch den Friedhofsträger oder die Friedhofsverwaltung festgesetzten Zeit für die Benutzer geöffnet. Die Öffnungszeiten werden durch den Friedhofseingängen bekanntgegeben. Sonderregelungen können durch den Friedhofsträger

oder die Friedhofsverwaltung getroffen werden.

§ 6

Verhalten auf dem Friedhof

- (1) Jeder Friedhofsbesucher hat sich der Würde des Ortes entsprechend zu verhalten. Den Anordnungen des aufsichtsbefugten Friedhofspersonales bzw. des Friedhofsträgers ist Folge zu leisten. Kinder unter 13 Jahren dürfen den Friedhof nur in Begleitung Erwachsener betreten.
- (2) Nicht gestattet sind innerhalb des Friedhofes:
 - a) das Befahren der Wege mit Fahrzeugen aller Art, soweit nicht eine besondere Erlaubnis hierzu erteilt ist; ausgenommen von diesem Verbot sind Kinderwagen und Rollstühle sowie Fahrzeuge der Friedhofsverwaltung bzw. im Auftrag der Friedhofsverwaltung,
 - b) Waren aller Art, insbesondere Blumen und Kränze und gewerbliche Dienste anzubieten oder dafür zu werben,
 - c) an Sonn- und Feiertagen und an Werktagen in der Nähe einer Bestattung gewerbliche oder störende Arbeiten auszuführen,
 - d) ohne schriftlichen Auftrag eines Berechtigten bzw. ohne Zustimmung des Friedhofsträgers gewerbsmäßig zu fotografieren,
 - e) Druckschriften zu verteilen; ausgenommen sind Drucksachen, die im Rahmen von Bestattungsfeiern notwendig und üblich sind,
 - f) den Friedhof und seine Anlagen und Einrichtungen zu verunreinigen oder zu beschädigen, Einfriedungen und Hecken zu übersteigen und Rasenflächen, Grabstätten und Grabeinfassungen unberechtigt zu betreten,
 - g) Abraum und Abfälle aller Art abzulegen
 - h) Tiere mitzubringen, - ausgenommen sind Blindenhunde,
 - j) Ansprachen und musikalische Darbietungen außerhalb von Bestattungen ohne Genehmigung des Friedhofsträgers,
 - k) das Verwenden von Gläsern, Blechdosen u. ä. Behältnissen als Vasen oder Schalen,
 - l) das Verwenden von Unkrautvertilgungsmitteln und chemischen Schädlingsbekämpfungsmitteln, Pestiziden sowie ätzenden Steinreinigern.

Der Friedhofsträger kann Ausnahmen zulassen, soweit sie mit dem Zweck des Friedhofes und dieser Satzung vereinbar sind. Erforderliche Genehmigungen sind rechtzeitig beim Friedhofsträger einzuholen.

§ 7

entfällt

§ 8

Gewerbliche Betätigung auf dem Friedhof

- (1) Steinmetze, Bildhauer, Gärtner, Bestatter und sonstige Gewerbetreibende bedürfen für die dem jeweiligen Berufsbild entsprechende gewerbliche Tätigkeit auf den Friedhöfen der vorherigen schriftlichen Zulassung durch den Friedhofsträger.
- (2) Auf ihren Antrag hin werden nur solche Gewerbetreibende zugelassen, die in fachlicher, betrieblicher und persönlicher Hinsicht zuverlässig sind. Die Zuverlässigkeit ist nachzuweisen. Das kann z.B. bei Handwerkern durch den Nachweis der Eintragung in die Handwerksrolle oder bei Gärtnern durch die Anerkennung durch die Landwirtschaftskammer erfolgen. Voraussetzung ist außerdem, sofern vorhanden, die schriftliche Anerkennung der Grabmal- und Bepflanzungsordnung.
- (3) Sonstigen Gewerbetreibenden kann die Ausübung anderer als den in Abs. 1 genannten Tätigkeiten gestattet werden, wenn dies mit dem Friedhofszweck vereinbar ist. Abs. 2 und Abs. 4 gelten entsprechend.
- (4) Der Friedhofsträger hat die Zulassung davon abhängig zu machen, dass der Antragsteller einen für die Ausführung seiner Tätigkeit ausreichenden Haftpflichtversicherungsschutz nachweist.
- (5) Die Zulassung erfolgt durch Ausstellung eines schriftlichen Berechtigungsbeleges/einer Berechtigungskarte. Die zugelassenen Gewerbetreibenden haben für ihre Mitarbeiter einen Bedienstetenausweis auszustellen. Die Zulassung und der Bedienstetenausweis sind dem aufsichtsberechtigten Friedhofspersonal/dem Friedhofsträger auf Verlangen vorzuzeigen. Die Zulassung ist mindestens alle drei Jahre zu erneuern.
- (6) Die Gewerbetreibenden und ihre Mitarbeiter haben die Friedhofssatzung und die dazu ergangenen Regelungen zu beachten. Die Betriebsinhaber haften für alle Schäden, die sie oder ihre Bediensteten im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit auf dem Friedhof schuldhaft verursachen.
- (7) Gewerbliche Arbeiten auf dem Friedhof dürfen nur werktags innerhalb der Öffnungszeiten ausgeführt werden. Die Arbeiten sind eine halbe Stunde vor Ablauf der Öffnungszeiten des Friedhofes, spätestens um 19.00 Uhr, an Samstagen und Werktagen vor Feiertagen, spätestens um 13.00 Uhr zu beenden. Soweit Öffnungszeiten nicht festgelegt sind, dürfen die Arbeiten in den Monaten März - Oktober nicht vor 6.00 Uhr und in den Monaten November - Februar nicht vor 7.00 Uhr begonnen werden. Der Friedhofsträger kann eine Verlängerung der Arbeitszeit zulassen. Die Regelungen des § 6 Abs. 2 Buchstabe c bleiben davon unberührt.
- (8) Die für die Arbeiten erforderlichen Werkzeuge und Materialien dürfen auf dem Friedhof nur vorübergehend an den von der Friedhofsverwaltung genehmigten Stellen gelagert werden. Nach Beendigung der Arbeiten sind die Arbeits- und Lagerplätze wieder in einen ordnungsgemäßen Zustand zu versetzen. Die Gewerbetreibenden dürfen auf den Friedhöfen keinerlei Abfall, Abraum-, Rest- und Verpackungsmaterial ablagern. Gewerbliche Geräte dürfen nicht an oder in den Wasserentnahmestellen des Friedhofes gereinigt werden.
- (9) Der Friedhofsträger kann die Zulassung der Gewerbetreibenden, die trotz Mahnung gegen die Vorschriften der Friedhofssatzung verstoßen, oder bei denen die Voraussetzungen des Absatzes 2 ganz oder teilweise nicht mehr gegeben sind, auf Zeit oder Dauer durch schriftlichen Bescheid entziehen. Bei einem schwerwiegenden Verstoß ist die Mahnung entbehrlich.

III. Bestattungsvorschriften

§ 9

Anzeigepflicht und Bestattungszeit

- (1) Eine auf dem Friedhof gewünschte Bestattung ist bei dem Friedhofsträger unter Vorlage der Bescheinigungen des Standesamtes über die Beurkundung des Todesfalles oder eines Beerdigungserlaubnisses der Ordnungsbehörde rechtzeitig anzumelden.
- (2) Wird eine Bestattung in einer vorher erworbenen Wahlgrabstätte beantragt, ist auch das Nutzungsrecht nachzuweisen.
- (3) Soll eine Urnenbeisetzung erfolgen, so ist eine Bescheinigung über die Einäscherung vorzulegen.
- (4) Kirchliche Bestattungen sind gottesdienstliche Handlungen.

(5) Der Friedhofsträger setzt Ort und Zeit der Bestattung im Einvernehmen mit den Angehörigen, dem zuständigen Pfarrer und dem Bestattungsunternehmen fest.

(6) Die Bestattung durch einen anderen Pfarrer bedarf der Zustimmung des Friedhofsträgers. Die Bestimmung der Kirche über die Erteilung des Erlaubnisscheines (Dimissoriale) bleiben unberührt. Das Auftreten fremder Bestattungsredner ist dem Friedhofsträger rechtzeitig vor Beginn der Trauerfeier anzuzeigen.

(7) Als anzeigeberechtigt und verpflichtet gelten gemäß § 14 Abs. 2 des Bestattungsgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt vom 05. Februar 2002 die Angehörigen in folgender Reihenfolge:

1. der Ehegatte,
2. die volljährigen Kinder,
4. die Eltern,
5. die Großeltern,
5. die volljährigen Geschwister,
6. die Enkelkinder,
7. die Großeltern.

Kommen für die Bestattungspflicht nach Ziffer 1 - 7 mehrere Personen in Betracht, so geht jeweils die ältere Person der jüngeren Person vor. Beauftragte gehen Angehörigen vor.

§ 10

Särge, Urnen und Trauergebilde

(1) Die Särge müssen festgefügt und so abgedichtet sein, dass jedes Durchsickern von Feuchtigkeit ausgeschlossen ist. Särge, Sargausstattungen und Sargabdichtungen dürfen nicht aus Kunststoffen oder sonstigen nicht verrottbaren Werkstoffen hergestellt sein. Das Verwenden von mit bioziden Holzschutzmitteln behandelten Särgen, das Verwenden von Särgen aus Tropenholz und die Verwendung von paradichlorbenzolhaltigen Duftsteinen ist nicht gestattet und muss vom Friedhofsträger zurückgewiesen werden.

(2) Särge sollen höchstens 2,10 m lang, im Mittelmaß 0,65 m hoch und 0,70 m breit sein. Sind in Ausnahmefällen größere Särge erforderlich, ist die Zustimmung des Friedhofsträgers bei der Anmeldung der Bestattung einzuholen.

(3) Das Einsenken von Särgen in Gräber, in denen sich Schlamm oder Wasser befindet, ist unzulässig.

(4) Urnenkapseln müssen aus zersetzbarem Material sein, die Überurne bei unterirdischen Bestattungen ebenfalls. Bei oberirdischen Bestattungen sind Überurnen aus zersetzbarem Material nicht zulässig.

(5) Trauergebilde und Kränze müssen aus natürlichem, biologisch abbaubarem Material hergestellt sein. Gebilde und Kränze sind nach der Trauerfeier durch die anliefernden Gärtner oder Bestatter bzw. durch die Angehörigen oder Nutzungsberechtigten wieder abzuholen.

§ 11

Ausheben der Gräber, Grabgewölbe

(1) Die Gräber werden von Beauftragten des Friedhofsträgers oder dem dazu berechtigten Bestattungsunternehmen ausgehoben und wieder zugefüllt.

(2) Die Tiefe der einzelnen Gräber beträgt von der Erdoberfläche (ohne Hügel) bis zur Oberkante des Sarges mindestens 0,90 m, bis zur Oberkante einer Urne mindestens 0,50 m.

(3) Die Gräber für Erdbestattungen müssen voneinander durch mindestens 0,30 m starke Erdwände getrennt sein.

(4) Das Ausmauern von Gräbern und das Einsetzen von Grabkammern ist unzulässig.

(5) Vorhandene Grabgewölbe dürfen nicht weiter belegt werden, es sei denn, dass die Gewölbe entfernt und zugefüllt werden.

(6) Der Nutzungsberechtigte hat Grabzubehör vor dem Ausheben der Gräber entfernen zu lassen. Sofern beim Ausheben Grabmale, Fundamente oder Grabzubehör durch den Friedhofsträger/die Friedhofsverwaltung entfernt werden müssen, sind die dadurch entstehenden Kosten durch den Nutzungsberechtigten dem Friedhofsträger/der Friedhofsverwaltung zu erstatten.

§ 12

Belegung, Wiederbelegung, Graböffnung

(1) In einem Sarg darf nur eine Leiche bestattet werden. Es ist jedoch zulässig, eine Mutter mit ihrem neugeborenen Kind oder zwei gleichzeitig verstorbene Geschwister im Alter bis zu einem Jahr in einem Sarg zu bestatten.

(2) Vor Ablauf der in dieser Friedhofssatzung festgelegten Ruhezeiten darf ein Grab nicht wieder belegt werden.

(3) Wenn beim Ausheben eines Grabes zur Wiederbelegung Sargteile, Gebeine oder Urnenreste aufgefunden werden, sind diese sofort mindestens 0,30 m unter der Sohle des neu aufgeworfenen Grabes zu versenken. Werden noch nicht verwesene Leichenteile vorgefunden, so ist das Grab sofort wieder zu schließen und für künftige Nutzung als Bestattungsstätte für Leichen zu sperren.

(4) Eine Leiche auszugraben oder ein Grab zu öffnen, ist - abgesehen von der richterlichen Leichenschau - nur mit Genehmigung des Friedhofsträgers und der zuständigen Ordnungsbehörde zulässig.

§ 13

Umbettungen

(1) Die Ruhe der Toten darf grundsätzlich nicht gestört werden.

(2) Umbettungen von Leichen und Urnen bedürfen, unbeschadet der sonstigen gesetzlichen Vorschriften, der vorherigen Zustimmung des Friedhofsträgers. Die Zustimmung kann nur bei Vorliegen eines wichtigen Grundes erteilt werden. Umbettungen aus einer Reihengrabstätte in eine andere Reihengrabstätte oder Umbettungen aus Gemeinschaftsanlagen sind nicht zulässig. Ausgenommen sind Umbettungen von Amts wegen. § 4 Abs. 2 und 3 bleiben unberührt.

(3) Nach Ablauf der Ruhezeit noch vorhandene Leichen- und Aschenreste können nur mit vorheriger Zustimmung des Friedhofsträgers in belegte Grabstätten umgebettet werden.

(4) Alle Umbettungen erfolgen nur auf schriftlichen Antrag. Antragsberechtigt ist bei Umbettungen aus Reihengrabstätten der verfügungsberechtigte Angehörige des Verstorbenen, bei Umbettungen aus Wahlgrabstätten der jeweilige Nutzungsberechtigte. Mit dem Antrag sind entweder der Nutzungsvertrag, eine Verleihungsurkunde oder die Grabnummerkarte bzw. ein vom Friedhofsträger ausgestellt gleichwertiger Nachweis vorzulegen.

(5) Umbettungen werden von den durch den Friedhofsträger dazu mit einer Erlaubnis versehenen Berechtigten durchgeführt. Der Zeitpunkt der Umbettung wird vom Friedhofsträger festgesetzt. Umbettungen von Erdbestattungen finden in der Regel nur in den Monaten Dezember - Mitte März statt. Im ersten Jahr der Ruhezeit werden Umbettungen nur bei Vorliegen eines dringenden öffentlichen Interesses ausgeführt.

(6) Die Kosten der Umbettung und den Ersatz von Schäden, die an benachbarten Grabstätten und Anlagen durch eine Umbettung entstehen, hat der Antragsteller oder Veranlasser zu tragen.

(7) Der Ablauf der Ruhezeit und der Nutzungszeit wird durch eine Umbettung nicht unterbrochen oder gehemmt.

(8) Leichen, Särge, Aschen oder Urnen zu anderen als zu Umbettungszwecken wieder auszugraben, bedarf einer behördlichen oder richterlichen Anordnung.

§ 14

Ruhezeiten

(1) Die Ruhezeit bei Erd- und Urnenbeisetzungen beträgt grundsätzlich 30 Jahre. Der Friedhofsträger kann längere Ruhefristen festlegen.

(2) Grabstätten dürfen erst nach Ablauf der festgelegten Ruhefrist wieder belegt oder anderweitig verwendet werden.

IV. Grabstätten

§ 15

Arten der Grabstätten

(1) Grabstätten werden unterschieden in:

- a) Wahlgrabstätten
- b) Urnenwahlgrabstätten
- c) Ehrengabstätten.

(2) Nutzungsrechte an Grabstätten werden nur unter den in dieser Satzung aufgestellten Bedingungen vergeben. Die Grabstätten bleiben Eigentum des Friedhofsträgers. An ihnen bestehen nur Rechte nach dieser Satzung.

(3) Es besteht kein Anspruch auf Erwerb oder Verlängerung eines Nutzungsrechtes an einer der Lage nach bestimmten Grabstätte, oder auf Unveränderlichkeit der Umgebung.

(4) Für Wahlgrabstätten wird die Vergabe von Nutzungsrechten abhängig gemacht von der schriftlichen Anerkennung dieser Ordnung, sowie einer evtl. Grabmal- und Bepflanzungsordnung.

(5) Aus dem Nutzungsrecht ergibt sich für die Nutzungsberechtigten die Verpflichtung zur Anlage und Pflege der Grabstätten.

(6) Nutzungsberechtigte haben dem Friedhofsträger jede Änderung ihrer Anschrift mitzuteilen. Für Schäden oder sonstige Nachteile, die sich aus der Unterlassung einer solchen Mitteilung ergeben, ist der Friedhofsträger nicht ersatzpflichtig.

§ 16

entfällt

§ 17

Wahlgrabstätten

(1) Wahlgrabstätten sind Grabstätten für Sarg- oder Urnenbeisetzungen, an denen auf Antrag ein Nutzungsrecht für die Dauer von bis zu 40 Jahren (erste und zweite Belegung), beginnend mit dem Tag der Zuweisung, vergeben und deren Lage im Einvernehmen mit dem Erwerber bestimmt werden kann. Für die einzelnen Wahlgrabstätten gelten folgende Abmessungen:

- a) Erdbestattung: Länge 2,50 m, Breite 1,25 m
 - b) Urnenbeisetzung: Länge 1,50 m, Breite 1,50 m
- Maße auf alten Grabfeldern werden hiervon nicht berührt.

(2) Nutzungsrechte an Wahlgrabstätten werden nur anlässlich eines Todesfalles verliehen.

(3) In eine Wahlgrabstätte darf bei Sargbeisetzungen nur eine Leiche bestattet werden. In einer mit einem Sarg belegten Wahlgrabstätte können zusätzlich bis zu zwei Urnen beigesetzt werden. In einer Wahlgrabstätte ohne Sarg können bis zu vier Urnen beigesetzt werden. Die für eine Urne bestimmte Mindestfläche beträgt 0,25 m².

(4) Die Ruhezeit bei Wahlgrabstätten ergibt sich aus § 14. Vor Ablauf der Ruhezeit ist eine Wiederbelegung der Wahlgrabstätte nicht zulässig.

(5) Über die Vergabe des Nutzungsrechtes an einer Wahlgrabstätte wird eine schriftliche Bestätigung erteilt. In ihr wird die genaue Lage der Wahlgrabstätte und die Dauer der Nutzungszeit angegeben. Dabei wird darauf verwiesen, dass der Inhalt des Nutzungsrechtes sich nach den Bestimmungen der jeweiligen Friedhofssatzung richtet.

(6) Bei Ablauf der Nutzungszeit kann das Nutzungsrecht auf Antrag des Nutzungsberechtigten, der ein Jahr vorher gestellt sein muss, verlängert werden. § 15 (3) bleibt davon unberührt. Wird das Nutzungsrecht nicht verlängert, so erlischt es nach Ablauf der Nutzungszeit.

(7) Überschreitet bei einer weiteren Belegung oder Wiederbelegung von Wahlgrabstätten die neu begründete Ruhezeit die laufende Nutzungszeit, so ist das Nutzungsrecht für die zur Wahrung der Ruhezeit notwendigen Jahre für die Wahlgrabstätte zu verlängern. Bei Familiengrabstätten ist die Verlängerung für sämtliche Grabstätten auf einmal vorzunehmen.

(8) Auf den Ablauf des Nutzungsrechtes wird der jeweilige Nutzungsberechtigte 6 Monate vorher schriftlich, falls er nicht bekannt oder nicht ohne besonderen Aufwand zu ermitteln ist, durch eine öffentliche Bekanntmachung und durch einen Hinweis für die Dauer von 3 Monaten auf der Grabstätte hingewiesen.

(9) Schon bei der Verleihung des Nutzungsrechtes soll der Erwerber für den Fall seines Ablebens aus dem in Satz 2 genannten Personenkreis seinen Nachfolger im Nutzungsrecht bestimmen und ihm das Nutzungsrecht durch schriftlichen Vertrag übertragen. Wird bis zu seinem Ableben keine derartige Regelung getroffen, geht das Nutzungsrecht in nachstehender Reihenfolge auf die Angehörigen des verstorbenen Nutzungsberechtigten mit deren Zustimmung über:

- a) auf den überlebenden Ehegatten
- b) auf den Partner einer eingetragenen Lebensgemeinschaft
- c) auf die Kinder
- d) auf die Stiefkinder
- e) auf die Eltern
- f) auf die Geschwister
- g) auf die Stiefgeschwister
- h) auf die Enkel in der Reihenfolge der Berechtigung ihrer Väter oder Mütter
- i) auf die Großeltern
- j) auf den Partner einer auf Dauer angelegten nichtehelichen Lebensgemeinschaft
- k) auf die nicht unter a - j fallenden Erben

Innerhalb der einzelnen Gruppen wird jeweils der Älteste Nutzungsberechtigter.

(10) Der jeweilige Nutzungsberechtigte kann das Nutzungsrecht nur auf eine Person aus dem Kreis der in Abs. 9 Satz 2 genannten Personen übertragen; er bedarf hierzu der vorherigen Zustimmung des Friedhofsträgers.

Ist keine Person zur Übernahme des Nutzungsrechtes bereit oder wird die Übernahme des Nutzungsrechtes dem Friedhofsträger nicht schriftlich angezeigt, so endet das Nutzungsrecht an der Grabstätte nach einer öffentlichen Aufforderung, in der auf den Entzug des Nutzungsrechtes hingewiesen wird.

(11) Jeder Rechtsnachfolger hat das Nutzungsrecht unverzüglich nach Erwerb auf sich umschreiben zu lassen. Der Rechtsnachfolger hat dem Friedhofsträger den Übergang des Nutzungsrechtes unverzüglich anzuzeigen. Die Übertragung des Nutzungsrechtes wird dem neuen Nutzungsberechtigten schriftlich bestätigt. Solange das nicht geschehen ist, können Beisetzungen in Wahlgrabstätten nicht verlangt werden.

(12) Das Nutzungsrecht an unbelegten Grabstätten kann jederzeit, an teilbelegten Grabstätten erst nach Ablauf der letzten Ruhezeit zurückgegeben werden. Eine Rückgabe ist nur für die gesamte Grabstätte möglich.

§ 18

Benutzung von Wahlgrabstätten

- (1) In Wahlgrabstätten werden der Nutzungsberechtigte und seine Angehörigen bestattet.
- (2) Als Angehörige im Sinne dieser Bestimmungen gelten:
 - a) Ehegatten
 - b) der Partner einer eingetragenen Lebensgemeinschaft
 - c) Verwandte auf- und absteigender Linie sowie Geschwister und Geschwisterkinder
 - d) die Ehegatten der unter c) bezeichneten Personen
- (3) Auf Wunsch des Nutzungsberechtigten können darüber hinaus mit Zustimmung des Friedhofsträgers auch andere Verstorbene beigesetzt werden.
- (4) Für die Bestattung in einer Wahlgrabstätte ist Voraussetzung, dass der zu Bestattende bei seinem Tode einer christlichen Religionsgemeinschaft angehörte, Ausnahmen bedürfen der Genehmigung des Friedhofsträgers.

§ 19

entfällt

§ 20

Ehrengrabstätten

- (1) Die Zuerkennung, die Anlage und die Unterhaltung von Ehrengrabstätten obliegt dem Friedhofsträger.
- (2) Gräber der Opfer von Krieg- und Gewaltherrschaft bleiben dauernd bestehen. Die Verpflichtung zur Erhaltung dieser Gräber regelt das Gräbergesetz.
- (3) Gedenkfeiern sind dem Friedhofsträger anzuzeigen. Sein Einvernehmen dazu ist erforderlich.

V. Gestaltung der Grabstätten

§ 21

Herrichtung und Instandhaltung der Grabstätten

- (1) Jede Grabstätte ist so zu gestalten und so an die Umgebung anzupassen, dass der Friedhofszweck erfüllbar ist und die Würde des Friedhofes gewahrt bleibt. Die Grabstätten sollen in ihrer gesamten Fläche bepflanzt werden und sind so zu bepflanzen, dass andere Grabstätten und die öffentlichen Anlagen und Wege nicht beeinträchtigt werden. Bei der Bepflanzung ist ausschließlich standortgerechtes und heimisches Pflanzmaterial zu verwenden.
- (2) Einzelne Abteilungen werden im Belegungsplan, der Bestandteil dieser Satzung ist, ausgewiesen. Der Friedhofsträger ist grundsätzlich verpflichtet, einen Friedhofs- und Belegungsplan zu führen.
- (3) Der Baumbestand auf den Friedhöfen steht unter besonderem Schutz. Das Pflanzen von Bäumen auf Grabstätten ist untersagt.
- (4) Alle Grabstätten müssen dauernd verkehrssicher instandgehalten werden. Dies gilt entsprechend für den Grabschmuck und aufstehende Bäume. Verwelkte Blumen und Kränze sind unverzüglich von den Gräbern zu entfernen.
- (5) Für die Herrichtung und die Instandhaltung ist bei Wahlgrabstätten der Nutzungsberechtigte verantwortlich. Die Verpflichtung erlischt mit dem Ablauf der Ruhezeit oder des Nutzungsrechtes.
- (6) Die Errichtung und jede wesentliche Änderung bedarf der vorherigen schriftlichen Genehmigung des Friedhofsträgers. Der Antragsteller hat bei Reihengrabstätten die Grabnummernkarte vorzulegen, bei Wahlgrabstätten sein Nutzungsrecht nachzuweisen. Sofern es zum Verständnis erforderlich ist, kann der Friedhofsträger die Vorlage einer maßstäblichen Detailzeichnung mit den erforderlichen Einzelangaben verlangen.
- (7) Die Grabstätten müssen spätestens 6 Monate nach dem Erwerb des Nutzungsrechtes sowie nach jeder Bestattung baldmöglichst ordnungsgemäß hergerichtet und weiterhin unterhalten werden.
- (8) Die für die Grabstätten Verantwortlichen können die Grabstätten selbst anlegen und pflegen oder damit einen zugelassenen Friedhofsgärtner beauftragen.
- (9) Das Anliefern und Verwenden von Kunststoffen für die Grabgestaltung und als Grabschmuck ist untersagt. Dies gilt insbesondere für Grabsteinfassungen, Grababdeckungen, Grabmale, Plastikblumen, Plastiktöpfe und Plastikschalen.
- (10) Wird eine Grabstätte nicht ordnungsgemäß hergerichtet oder gepflegt, hat der Nutzungsberechtigte auf schriftlicher Aufforderung des Friedhofsträgers die Grabstätte innerhalb einer jeweils festzusetzenden angemessenen Frist in Ordnung zu bringen. Ist der Nutzungsberechtigte nicht bekannt, oder nicht ohne weiteres zu ermitteln, genügt eine öffentliche Bekanntmachung und ein achtwöchiger Hinweis auf der Grabstätte. Wird die Aufforderung nicht befolgt, werden Reihengrabstätten von dem Friedhofsträger abgeräumt, eingeebnet und eingesät. Die entstehenden Kosten bei Reihengräbern hat grundsätzlich der Inhaber der Grabkarte oder der Verantwortliche für die Beisetzung zu tragen. Bei Wahlgrabstätten kann der Friedhofsträger die Grabstätten auf Kosten des jeweiligen Nutzungsberechtigten in Ordnung bringen lassen oder das Nutzungsrecht entziehen. Grabmale u. a. Baulichkeiten gehen ab diesem Zeitpunkt in die Verfügungsgewalt des Friedhofsträgers über.
- (11) Vor Entzug des Nutzungsrechtes ist der Nutzungsberechtigte noch einmal schriftlich aufzufordern, die Grabstätte unverzüglich in Ordnung zu bringen. Ist er nicht bekannt oder nicht ohne weiteres zu ermitteln, hat noch einmal die entsprechende öffentliche Bekanntmachung und ein entsprechender mehrwöchiger Hinweis auf der Grabstätte zu erfolgen. In dem Entziehungsbescheid wird der Nutzungsberechtigte aufgefordert, das Grabmal und die sonstigen baulichen Anlagen innerhalb von 3 Monaten nach Unanfechtbarkeit des Entziehungsbescheides zu entfernen.
- (12) Der Friedhofsträger kann verlangen, dass der Nutzungsberechtigte die Grabstätte nach Ablauf der Ruhezeit oder des Nutzungsrechtes abräumt.
- (13) Chemische Unkrautbekämpfungsmittel sowie die Anwendung jeglicher Pestizide bei der Grabpflege sind verboten.

(14) Die Herrichtung, Unterhaltung und jede Veränderung der gärtnerischen Anlagen außerhalb der Grabstätten obliegt allein der Friedhofsverwaltung.

(15) Weitere Ausführungsvorschriften ergeben sich aus der jeweils gültigen Grabmal- und Bepflanzungsordnung des Friedhofsträgers.

§ 22

Grabpflegeverträge

Der Friedhofsträger kann gegen Zahlung eines von ihm festgelegten angemessenen Entgeltes die Verpflichtung übernehmen, für die Grabpflege längstens bis zum Ablauf des Nutzungsrechtes im bestimmten Umfang zu sorgen.

§ 23

Grabmale

- (1) Die Errichtung und jede Veränderung von Grabmalen und der damit zusammenhängenden baulichen Anlagen bedürfen der vorherigen schriftlichen Genehmigung des Friedhofsträgers. Mit der Durchführung dürfen nur zugelassene Bildhauer oder Steinmetze nach den Bestimmungen dieser Satzung insbesondere des § 8 beauftragt werden.
- (2) Gestaltung und Inschrift dürfen das christliche Empfinden nicht verletzen.
- (3) Die Genehmigung ist vom Nutzungsberechtigten rechtzeitig vor der Vergabe des Auftrages und der Vorlage von maßstäblichen Zeichnungen und mit genauen Angaben über Art und Bearbeitung des Werkstoffes, über Inhalt, Form und Anordnung der Inschrift einzuholen. Die beauftragten Bildhauer und Steinmetze haben nach den Richtlinien für das Fundamentieren und Versetzen von Grabdenkmälern des Bundesinnungsverbandes der Deutschen Steinmetz-, Stein- und Holzbildhauerhandwerkes die Grabmale und baulichen Anlagen zu errichten und zu fundamentieren.
- (4) Die Genehmigung erlischt, wenn das Grabmal oder die sonstige bauliche Anlage nicht binnen einen Jahres nach der Genehmigung errichtet worden ist.
- (5) Entspricht die Ausführung des Grabmales nicht dem genehmigten Antrag, wird dem Verfügungs- bzw. Nutzungsberechtigten eine Frist von 3 Monaten zur Änderung oder Beseitigung des Grabmales gesetzt. Nach Ablauf der Frist wird das Grabmal auf Kosten des Verfügungs- bzw. Nutzungsberechtigten von der Grabstelle entfernt, gelagert und zur Abholung bereitgestellt. Gleiches gilt, wenn Grabmale und Anlagen ohne Genehmigung errichtet oder verändert worden sind. Werden auch die zur Abholung abgeräumten und bereitgestellten Grabmale vom Nutzungsberechtigten innerhalb von 3 Monaten nicht abgeholt, gehen sie in die Verfügungsgewalt des Friedhofsträgers über.
- (6) Werden bis zur Errichtung der endgültigen Grabmale provisorische Grabmale errichtet, so sind diese nicht zustimmungspflichtig. Die Verwendung der nichtzustimmungspflichtigen Grabmale darf nicht länger als ein Jahr nach der Beisetzung erfolgen.

§ 24

Errichtung und Instandhaltung der Grabmale

- (1) Grabmale sind, ihrer Größe entsprechend, nach den allgemein anerkannten Regeln des Handwerkes so zu fundamentieren und zu befestigen, dass sie dauernd standsicher sind und auch beim Öffnen benachbarter Gräber nicht umstürzen oder sich senken können. Dies gilt für sonstige bauliche Anlagen entsprechend.
- (2) Die Art der Fundamentierung und der Befestigung, insbesondere die Größe und Stärke der Fundamente bestimmt die Friedhofsverwaltung. Sie kann überprüfen, ob die vorgeschriebene Fundamentierung durchgeführt worden ist.
- (3) Die Steinstärke muss die Standfestigkeit der Grabmale gewährleisten. Die Mindeststärke der Grabmale bestimmt sich nach der Grabmal- und Bepflanzungsordnung des Friedhofsträgers in seiner jeweils gültigen Fassung.
- (4) Für den guten und verkehrssicheren Zustand eines Grabmals und seiner sonstigen baulichen Anlagen ist der jeweilige Nutzungsberechtigte verantwortlich.
- (5) Erscheint die Standsicherheit von Grabmalen, sonstigen baulichen Anlagen oder Teilen davon gefährdet, sind die für die Unterhaltung Verantwortlichen verpflichtet, unverzüglich Abhilfe zu schaffen. Bei Gefahr im Verzuge kann der Friedhofsträger auf Kosten des Verantwortlichen Sicherungsmaßnahmen (z. B. Umlegung von Grabmalen) treffen. Wird der ordnungswidrige Zustand trotz schriftlicher Aufforderung des Friedhofsträgers nicht innerhalb einer festzusetzenden angemessenen Frist beseitigt, ist der Friedhofsträger berechtigt, das Grabmal oder Teile davon auf Kosten des Verantwortlichen zu entfernen. Der Friedhofsträger ist verpflichtet, diese Gegenstände 3 Monate aufzubewahren. Ist der Verantwortliche nicht bekannt oder ohne besonderen Aufwand nicht zu ermitteln, genügen als Aufforderung eine öffentliche Bekanntmachung und ein Hinweis auf der Grabstätte, der für die Dauer von einem Monat angebracht wird.
- (6) Die Verantwortlichen sind für jeden Schaden haftbar, der durch das Umstürzen von Grabmalen oder Grabmalteilen verursacht wird.
- (7) Künstlerisch oder historisch wertvolle Grabmale und bauliche Anlagen oder solche, die als besondere Eigenart eines Friedhofes erhalten bleiben sollen, werden in einem Verzeichnis geführt. Der Friedhofsträger kann die Zustimmung zur Änderung derartiger Grabmale und baulichen Anlagen versagen. Insoweit sind die zuständigen Denkmalbehörden nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen zu beteiligen.
- (8) Die Standfestigkeit der Grabmale wird mindestens einmal jährlich im Auftrag des Friedhofsträgers durch eine Druckprobe überprüft und dokumentiert.

§ 25

Entfernung von Grabmalen

- (1) Vor Ablauf der Ruhezeit oder der Nutzungszeit dürfen Grabmale nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung des Friedhofsträgers entfernt werden. Bei Grabmalen im Sinne des § 24 Abs. 7 kann der Friedhofsträger die Zustimmung versagen.
- (2) Nach Ablauf der Ruhezeit oder nach Ablauf des Nutzungsrechtes bzw. nach der Entziehung von Grabstätten und Nutzungsrechten sind die Grabmale und sonstigen baulichen Anlagen zu entfernen. Das Entfernen darf nur durch zugelassene Firmen erfolgen. Auf den Ablauf der Ruhezeit/Nutzungszeit soll durch öffentliche Bekanntmachung hingewiesen werden. Geschieht die Entfernung nicht binnen 3 Monaten, so ist die Friedhofsverwaltung berechtigt, die Grabstätte abräumen zu lassen. Die Friedhofsverwaltung ist nicht verpflichtet, das Grabmal oder sonstige bauliche Anlagen zu verahren. Grabmale oder sonstige bauliche Anlagen gehen in die Verfügungsgewalt des Friedhofsträgers über. Die dem Friedhofsträger erwachsenden Kosten aus der Beräumung hat der Nutzungsberechtigte oder Verantwortliche zu tragen. Bei wertvollen Grabmalen sind die Bestimmungen des § 24 Abs. 7 zu beachten.
- (3) Der Friedhofsträger ist berechtigt, ohne seine Zustimmung aufgestellte Grabmale einen Monat nach Benachrichtigung des Verantwortlichen oder des Nutzungsberechtigten auf dessen Kosten entfernen lassen.

VI. Bestattungen und Feiern

§ 26 entfällt

§ 27 Bestattungsfeiern

- (1) Die Bestattungsfeiern können in einem dafür bestimmten Raum (z.B. Friedhofskapelle, Kirche), am Grab oder an einer anderen im Freien vorgesehenen Stelle abgehalten werden.
- (2) Die Benutzung einer Kapelle oder Kirche kann untersagt werden, wenn der Verstorbene an einer meldepflichtigen übertragbaren Krankheit gelitten hat, oder Bedenken wegen des Zustandes der Leiche bestehen.
- (3) Jede Musik und Gesangsdarbietung auf dem Friedhofsgelände bedarf der vorherigen Genehmigung durch den Friedhofsträger.

§ 28 Friedhofskapelle und Kirche

- (1) Kirchliche Gebäude dienen bei der kirchlichen Bestattung als Stätte der Verkündigung.
- (2) Der Friedhofsträger gestattet die Benutzung der kirchlichen Räume durch christliche Kirchen, die der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen angehören. Die Benutzung der Räume durch andere Religions- oder Weltanschauungsgemeinschaften bedarf der vorherigen Genehmigung des Friedhofsträgers. Bei der Benutzung der kirchlichen Räume für Verstorbene, die keiner christlichen Kirche angehören, ist der Charakter dieser kirchlichen Verkündigungsstätte zu respektieren. Der Friedhofsträger ist berechtigt, Bedingungen an die Benutzung zu stellen.

§ 29 Andere Bestattungsfeiern am Grabe

- (1) Bei Bestattungsfeiern, Ansprachen und der Niederlegung von Grabschmuck am Grabe bei anderen als christlichen Religions- und Weltanschauungsgemeinschaften sowie Personen, die keiner christlichen Kirche angehören, ist zu respektieren, dass sich das Grab auf einem kirchlichen Friedhof befindet.
- (2) Kränze und Kranzschleifen können mit kurzen Widmungsworten, soweit diese nicht wider christlichen Inhaltes sind, nach Abschluss der Bestattungsfeier am Grabe niedergelegt werden.

VII. Schlussbestimmungen

§ 30 Alte Rechte

- (1) Bei Grabstätten, über welche der Friedhofsträger bei Inkrafttreten dieser Satzung bereits verfügt hat, richten sich die Nutzungszeit und die Gestaltung nach den bisherigen Vorschriften.
- (2) Nutzungsrechte von unbegrenzter oder unbestimmter Dauer, die vor dem Inkrafttreten dieser Satzung entstanden sind, werden auf eine Nutzungszeit nach § 17 Abs. 1 und 6 dieser Satzung seit Erwerb begrenzt. Sie enden jedoch nicht vor Ablauf eines Jahres nach Inkrafttreten dieser Satzung und der Ruhezeit der zuletzt beigesetzten Leiche oder Urne.
- (3) Im Übrigen gilt diese Satzung.

§ 31 Haftung

Der Friedhofsträger haftet nicht für Schäden, die durch nichtsatzungsgemäße Benutzung des Friedhofes, seiner Anlagen und Einrichtungen durch dritte Personen, durch Tiere oder durch höhere Gewalt entstehen. Ihm obliegen keine besonderen Obhut- und Überwachungspflichten. Der Friedhofsträger haftet nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit.

§ 32 Gebühren

- (1) Für die Benutzung des Friedhofes, kirchlicher Gebäude und anderer Einrichtungen werden Gebühren nach der jeweils geltenden Gebührenordnung der Evangelischen Kirchengemeinde Volgfelde erhoben. Zur Erhebung der Gebühren erlässt der Friedhofsträger Bescheide. Darüber hinaus können auch Verwaltungskosten nach der jeweils geltenden kirchlichen VwKVO erhoben werden.
- (2) Bei Nichtentrichtung von Gebühren gilt das Verwaltungskostenvollstreckungsgesetz des Landes Sachsen-Anhalt in der jeweils gültigen Fassung.

§ 33 Zuwerhandlungen

- (1) Wer den Bestimmungen der § 5, 6 Abs. 1, Abs. 2 a-f, Abs. 2 h und i, § 8 Abs. 1 + 5 bis 7, § 11 Abs. 1, § 20 und § 27 - § 30 zuwiderhandelt, kann durch einen Beauftragten des Friedhofsträgers zum Verlassen des Friedhofes veranlasst werden. Verstöße können als Hausfriedensbruch verfolgt werden.
- (2) Strafrechtlich relevante Tatsachen werden nach den dafür geltenden staatlichen Bestimmungen verfolgt.

§ 34 Öffentliche Bekanntmachungen

- (1) Die Friedhofssatzung und alle ihre Änderungen bedürfen zu ihrer Gültigkeit der Genehmigung durch die kirchliche Aufsichtsbehörde, sowie auch der öffentlichen Bekanntmachung.
- (2) Öffentliche Bekanntmachungen oder Aufforderungen erfolgen im vollen Wortlaut in ortsüblicher Weise.
- (3) Die jeweils gültige Fassung der Friedhofssatzung liegt zur Einsichtnahme im Evangelischen Pfarramt Lindstedt aus.
- (4) Die Friedhofssatzung und alle Änderungen werden zusätzlich durch Kanzelabkündigung bekannt gemacht.

§ 35 Gleichstellungsklausel

Alle Status- und Funktionsbezeichnungen in dieser Satzung gelten sowohl in männlicher als auch weiblicher Form.

§ 36 Inkrafttreten

- (1) Diese Friedhofssatzung und alle Änderungen treten jeweils am Tage nach der Veröffentlichung in Kraft.

lichung in Kraft.

- (2) Mit Inkrafttreten dieser Friedhofssatzung tritt/treten die bisher bestehende/n Friedhofssatzung/en außer Kraft.

Friedhofsträger:

Volgfelde, 17.07.2006
Ort, den

(Siegel)

gez. S. Hildebrandt
Vorsitzende/r od. Stellv. Vorsitzende/r
des GKR

gez. Fertig
Kirchenälteste/r

gez. Görsch
Kirchenälteste/r

Genehmigungsvermerke:

Kirchliches Verwaltungsamt
Salzwedel

(Siegel)

Der Leiter/die Leiterin des
Kirchlichen Verwaltungsamtes
Salzwedel

Salzwedel, 16.10.2006
Ort, den

gez. Kamieth
Amtsleiter/in

Ausfertigung:

Die vom Gemeindekirchenrat der Kirchengemeinde Volgfelde am 17.07.2006 beschlossene Friedhofssatzung der Kirchengemeinde Volgfelde wurde dem dem Kirchlichen Verwaltungsamt Salzwedel als zuständiger Aufsichtsbehörde angezeigt. Die Aufsichtsbehörde hat am 16.10.2006 unter dem Aktenzeichen RT 151 vorstehend genannter Satzung die kirchenaufsichtliche Genehmigung erteilt.

Die vorstehend benannte Friedhofssatzung der Kirchengemeinde Volgfelde wird deshalb ausgefertigt und öffentlich bekannt gemacht.

Salzwedel, 18.10.2006
Ort, den

gez. Kamieth

Evangelische Kirchengemeinde Volgfelde

Friedhofsgebührenordnung für den Friedhof der Evangelischen Kirchengemeinde Volgfelde

Der Gemeindekirchenrat hat in seiner Sitzung vom 17.07.2006 die nachstehende Friedhofsgebührenordnung gemäß § 32 der Friedhofssatzung vom 17.07.2006 beschlossen:

I Gebührenpflicht § 1

Gegenstand der Gebühren

Für die Benutzung des Friedhofes, seiner Einrichtungen und Anlagen sowie für besondere Leistungen der Kirchengemeinde werden Gebühren und Auslagen (Kosten) nach dieser Friedhofsgebührenordnung erhoben. Gräber im Sinne dieser Friedhofsgebührenordnung sind Wahlgrabstätten und Ehrengrabstätten für Erd- und Urnenbeisetzungen.

§ 2 Kostenschuldner

- (1) Schuldner der Kosten für Leistungen oder Genehmigungen nach der Friedhofssatzung sind:

1. Bei Erstbestattungen die gemäß § 14 Abs. 2 des Bestattungsgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt vom 05. Februar 2002 Anzeigeberechtigten und Verpflichteten in folgender Reihenfolge:
 - a) der Ehegatte
 - b) die volljährigen Kinder
 - c) die Eltern
 - d) die Großeltern
 - e) die volljährigen Geschwister
 - f) die Enkelkinder

Kommen für die Bestattungspflicht nach den Buchstaben a) bis f) mehrere Personen in Betracht, so geht jeweils die ältere Person der jüngeren Person vor. Zu Lebzeiten beauftragte Personen gehen Personen nach Buchstaben a) bis f) vor.

2. Bei Wiederbelegung und Umbettung der Antragsteller.
3. Bei Verlängerung der Nutzungsdauer der Inhaber des Nutzungsrechts.
4. Wer sonstige in der Friedhofssatzung aufgeführte Leistungen beantragt oder in Auftrag gibt.
- (2) Für die Kostenschuld haftet in jedem Falle auch
 1. der Antragsteller,
 2. diejenige Person, die sich dem Friedhofsträger gegenüber schriftlich zur Tragung der Kosten verpflichtet hat.
- (3) Mehrere Schuldner haften als Gesamtschuldner.

§ 3 Entstehung der Kostenschuld, Fälligkeit

- (1) Die Kostenschuld entsteht durch Beantragung einer Leistung mit der Inanspruchnahme von Leistungen nach der Friedhofssatzung.
- (2) Die Kosten sind mit Bekanntgabe des entsprechenden Gebührenbescheides fällig.
- (3) Der Friedhofsträger kann - außer in Notfällen - die Benutzung des Friedhofes und seiner Einrichtungen untersagen sowie Leistungen verweigern, solange die hierfür vorgesehenen Kosten nicht entrichtet und auch keine entsprechende Sicherheit geleistet worden ist.

§ 4

Stundung, Erlass und Rückzahlung von Kosten

- (1) Kosten können im Einzelfall aus Billigkeitsgründen wegen persönlicher oder sachlicher Härten gestundet sowie ganz oder teilweise erlassen werden.
- (2) Wird auf eine Grabstelle vor Ablauf des Nutzungsrechts verzichtet, so werden die bei der Überlassung des Nutzungsrechts gezahlten Kosten nicht, auch nicht teilweise, zurückgezahlt.

§ 5

Rechtsbehelfe

- (1) Die Rechtsbehelfe gegen Kostenbescheide auf Grund dieser Satzung regeln sich nach den Bestimmungen der Verwaltungsgerichtsordnung in der jeweils gültigen Fassung.
- (2) Durch die Einlegung eines Rechtsbehelfs gegen die Heranziehung zu Kosten nach der Friedhofsgebührenordnung wird die Verpflichtung zur sofortigen Zahlung nicht aufgehoben.
- (3) Nicht rechtzeitig gezahlte Kosten werden kostenpflichtig angemahnt. Der säumige Kostenschuldner hat die entstandenen Aufwendungen, insbesondere Auslagen, zu ersetzen.
- (4) Nach erfolgloser Mahnung können die Kosten nach dem Verwaltungsvollstreckungsgesetz des Landes Sachsen-Anhalt in der jeweils gültigen Fassung beigetrieben werden.

II.

Kosten

§ 6

Grabkosten

Für den Erwerb eines Reihengrabes bzw. eines Nutzungsrechtes an einer Wahlgrabstätte werden folgende Kosten erhoben:

1. Für Wahlgräber
 - a) je Wahlgrabstelle des Wahlgrabes 50,00
 - b) je Doppelwahlgrabstelle 100,00
2. Urnenwahlgrabstelle 50,00
3. Für Urnenbeisetzungen in einer schon belegten Grabstätte.
Für die Verleihung eines Beisetzungsrechtes für eine Urne in einer schon belegten Grabstelle 25,00

§ 7

entfällt

§ 8

entfällt

§ 9

Kosten für die Grabräumung

Für die Räumung einer Grabstätte nach Ablauf der Ruhezeit/Nutzungszeit, nach der Entziehung des Nutzungsrechtes bzw. der Entfernung von nicht genehmigten Grabmalen und baulichen Anlagen durch den Friedhofsträger bzw. von ihm beauftragte Unternehmer gemäß der §§ 21, 23, 24 und 25 der Friedhofssatzung sind in jedem Fall die tatsächlich entstandenen Kosten zu ersetzen.

§ 10

Sonstige Kosten

Für die laufende Pflege und Unterhaltung sowie die Aufrechterhaltung der Ordnung und Sicherheit auf dem Friedhof werden unabhängig von der Größe der Grabstelle folgende Kosten erhoben:

1. Friedhofsunterhaltungsgebühr je Grabstelle und Jahr 5,00

§ 11

Kosten für die Benutzung einer Leichenhalle, einer Friedhofskapelle oder einer Kirche

- (1) Für Trauerfeiern werden erhoben:
für die Benutzung eines Musikinstrumentes/Orgelspiel 25,00
- (2) Sofern Leistungen von Dritten erbracht werden, werden Kosten nur erhoben, wenn sie dem Friedhofsträger in Rechnung gestellt worden sind (Auslagensatz).

§ 12

Verwaltungskosten

Es werden Verwaltungskosten nach der jeweils geltenden Kirchlichen Verwaltungskostenverordnung erhoben.

§ 13

Sonder- und Nebenleistungen

Leistungen, die in dieser Gebührenordnung nicht genannt sind, werden nur auf besondere Vereinbarung erbracht, wobei das zu entrichtende Entgelt der Höhe des tatsächlichen Aufwandes einschließlich der Mehrwertsteuer entspricht.

§ 14

Inkrafttreten

- (1) Diese Friedhofsgebührenordnung tritt nach ihrer kirchenaufsichtlichen Genehmigung am Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.
- (2) Mit Inkrafttreten dieser Friedhofsgebührenordnung treten alle bisherigen Friedhofsgebührenordnungen außer Kraft.

Friedhofsträger:

Volgfelde, 17.07.2006
Ort, den

(Siegel)

gez. S. Hildebrandt
Vorsitzende/r od. Stellv. Vorsitzende/r des GKR

gez. Fertig
Kirchenälteste/r

gez. Görsch
Kirchenälteste/r

Genehmigungsvermerke:

Kirchliches Verwaltungsamt Salzwedel

Der Leiter/die Leiterin des
Kirchlichen Verwaltungsamtes Salzwedel

(Siegel)

Salzwedel, 16.10.2006
Ort, den

gez. Kamieth
Amtsleiter/in

Ausfertigung:

Die vom Gemeindegemeinderat der Kirchengemeinde Volgfelde am 17.07.2006 beschlossene Friedhofsgebührenordnung der Kirchengemeinde Volgfelde wurde dem Kirchlichen Verwaltungsamt Salzwedel als zuständiger Aufsichtsbehörde angezeigt. Die Aufsichtsbehörde hat am 16.10.2006 unter dem Aktenzeichen RT 151 vorstehend genannter Satzung die kirchenaufsichtliche Genehmigung erteilt. Die vorstehend benannte Friedhofsgebührenordnung der Kirchengemeinde Volgfelde wird deshalb ausgefertigt und öffentlich bekannt gemacht.

Salzwedel, 18.10.2006
Ort, den

gez. Kamieth

VGem. Bismark-Kläden

Ergänzungssatzung

über den Beitragssatz für wiederkehrende Beiträge für die öffentlichen Verkehrsanlagen der Stadt Bismark (Altmark) (Beitragssatzung)

für die Abrechnungseinheit 3 - Döllnitz

Aufgrund der §§ 4, 6 und 91 der Gemeindeordnung für das Land Sachsen-Anhalt vom 5. Oktober 1993 (GVBl. LSA S. 568), in Verbindung mit den §§ 2 und 6 a des Kommunalabgabengesetzes (KAG-LSA) vom 13. Dezember 1996 (GVBl. LSA S. 405), in den zuletzt geänderten Fassungen sowie der „Satzung über die Erhebung wiederkehrender Beiträge für die öffentlichen Verkehrsanlagen der Stadt Bismark (Altmark)“ (Straßenausbaubeitragssatzung) vom 16.10.2003 hat der Stadtrat der Stadt Bismark (Altmark) in seiner Sitzung am **19.10.2006** folgende Ergänzungssatzung über den Beitragssatz für wiederkehrende Beiträge für die öffentlichen Verkehrsanlagen der Stadt Bismark (Altmark) (Beitragssatzung) für die Abrechnungseinheit 3 - Döllnitz beschlossen:

§ 1

Beitragssatz

- (1) Der Beitragssatz wird nach Maßgabe der Bestimmungen der „Satzung über die Erhebung wiederkehrender Beiträge für die öffentlichen Verkehrsanlagen der Stadt Bismark (Altmark)“ aus den jährlichen Investitionsaufwendungen ermittelt.
- (2) Der wiederkehrende Beitrag beträgt für die **Abrechnungseinheit 3 - Döllnitz** für das Jahr **2004** je Quadratmeter

0,115645 .

§ 2

Inkrafttreten

Diese Satzung tritt nach dem Tage der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Bismark (Altmark), d. 19.10.2006

G. Kunk
Bürgermeisterin



Amtsblatt für den Landkreis Stendal

Herausgeber: Landkreis Stendal, Hospitalstraße 1/2,
39576 Stendal,
Telefon: 0 39 31/60 80 02 / 60 75 11

Verantwortlich für die Redaktion: Pressestelle

Das Amtsblatt erscheint im General-Anzeiger, Ausgaben Stendal und Osterburg/Havelberg

Verteilung: kostenlos an alle frei zugänglichen Haushalte, Betriebe und Institutionen

Satz: Profitext e. K., Bahnhofstraße 17,
39104 Magdeburg, Telefon: 03 91/59 99-439

Bezug: Magdeburger General-Anzeiger GmbH, Hallstraße 51,
39576 Stendal, Telefon: 0 39 31/6 38 99 31