

## **Satzung des Altmarkkreises Salzwedel über die Erhebung von Verwaltungskosten im eigenen Wirkungskreis (Verwaltungskostensatzung)**

Aufgrund der §§ 2 und 4 des Kommunalabgabengesetzes (KAG-LSA) in der Fassung der Bekanntmachung vom 13. 12. 1996 (GVBl. LSA S. 405) sowie des § 6 Landkreisordnung für das Land Sachsen-Anhalt (LKO LSA) vom 12. 08. 2009 (GVBl. LSA S. 435) in der jeweils geltenden Fassung erlässt der Altmarkkreis Salzwedel nach Beschlussfassung des Kreistages vom 12. 12. 2011 folgende Satzung des Altmarkkreises Salzwedel über die Erhebung von Verwaltungskosten im eigenen Wirkungskreis (Verwaltungskostensatzung):

### **§ 1**

#### **Gebührenpflichtige Amtshandlungen**

- (1) Für Amtshandlungen und sonstige Verwaltungstätigkeiten (im nachfolgenden Verwaltungstätigkeiten) im eigenen Wirkungskreis des Landkreises werden nach dieser Satzung Kosten (Gebühren und Auslagen) erhoben, wenn die Beteiligten hierzu Anlass gegeben haben. Verwaltungstätigkeiten sind auch Entscheidungen über förmliche Rechtsbehelfe.
- (2) Kosten werden auch erhoben, wenn ein auf Vornahme einer kostenpflichtigen Verwaltungstätigkeit gerichteter Antrag abgelehnt oder nach Aufnahme der Verwaltungstätigkeit vor der Entscheidung zurückgenommen wird.
- (3) Die Erhebung von Kosten aufgrund anderer Rechtsvorschriften bleibt unberührt.

### **§ 2**

#### **Kostentarif**

- (1) Die Höhe der Kosten bemisst sich nach dem Kostentarif, der Bestandteil dieser Satzung ist.
- (2) Auslagen nach § 6 werden grundsätzlich in der Höhe erhoben, in der sie tatsächlich entstanden sind. In den Fällen des § 6 Abs. 2 Nr. 8 ist die Höhe der Auslagen anhand des Kostentarifs dieser Satzung zu ermitteln.

### **§ 3**

#### **Gebühren und deren Bemessungsgrundsätze**

- (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 zur Zeit der Beendigung der Verwaltungstätigkeit, der Nutzen oder die Bedeutung der Verwaltungstätigkeit für den Gebührenschuldner zu berücksichtigen.
- (2) Bestimmt sich die Gebühr nach dem Zeitaufwand sind vorbehaltlich besonderer Regelungen als Stundensätze die in der Allgemeinen Gebührenordnung des Landes Sachsen-Anhalt (AllGO LSA) vom 30.08.2004 (GVBl. LSA S. 554), in der jeweils geltenden Fassung, festgesetzten Stundensätze für Beamte und vergleichbare Angestellte zugrunde zu legen.

Für jede angefangene Viertelstunde ist ein Viertel dieser Stundensätze zu berechnen.

(3) Werden mehrere gebührenpflichtige Verwaltungstätigkeiten nebeneinander vorgenommen, soll für jede Verwaltungstätigkeit eine Gebühr erhoben werden. Bei einem geringen Verwaltungsaufwand insgesamt oder mehreren ineinandergreifenden Verwaltungstätigkeiten kann im Rahmen des Ermessens die Gebühr in einer Summe festgesetzt werden.

(4) Wird ein Antrag auf Vornahme einer Verwaltungstätigkeit

a) ganz oder teilweise abgelehnt,

b) zurückgenommen, bevor die Verwaltungstätigkeit beendet ist,

so kann die Gebühr bis auf ein Viertel des vollen Betrages ermäßigt werden.

(5) Wird ein Antrag wegen Unzuständigkeit abgelehnt oder beruht er auf unverschuldeter Unkenntnis, so kann die Gebühr außer Ansatz bleiben.

(6) Wird eine zunächst abgelehnte Verwaltungstätigkeit auf einen Rechtsbehelf hin vorgenommen, so wird die für die Ablehnung erhobene Gebühr angerechnet.

(7) Kosten, die dadurch entstanden sind, dass die Behörde die Sache unrichtig behandelt hat, sind zu erlassen.

#### **§ 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 Entscheidung anzusetzen war. War für die Verwaltungstätigkeit keine Gebühr festzusetzen, 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 aus Abs. 1 ergebende Gebühr nach dem Umfang der Abweisung oder der Rücknahme, im Falle der Rücknahme auf höchstens 25 v. H.

#### **§ 5**

#### **Gebührenbefreiungen**

(1) Gebühren werden nicht erhoben für

1. mündliche Auskünfte,

2. Zeugnisse, Beglaubigungen, Bescheinigungen, Ausweise gemäß den Anmerkungen zu Tarifstellen 3 und 4 der Allgemeinen Gebührenordnung des Landes Sachsen-Anhalt

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

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

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

## **§ 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 zu erstatten; dies gilt auch, wenn eine Gebühr nicht zu entrichten ist. Auslagen hat der Kostenschuldner auch dann zu erstatten, wenn sie bei einer anderen am Verfahren beteiligten Behörde entstanden sind; in diesen Fällen findet die Erhebung und der Ausgleich zwischen den Behörden nur statt, wenn die Auslagen im Einzelfall 35,00 Euro übersteigen.

(2) Als Auslagen werden insbesondere erhoben:

1. Porto, Postgebühren für Zustellungen, soweit eine formelle Zustellung gesetzlich vorgeschrieben ist, für Nachnahmen sowie für die Ladung von Zeugen und Sachverständigen; wird durch Bedienstete des Landkreises zugestellt, so werden die für die Zustellungen durch die Post mit Zustellungsurkunde entstehenden Postgebühren erhoben,
2. Telefaxgebühren sowie Gebühren für Ferngespräche,
3. Kosten öffentlicher Bekanntmachungen,
4. Zeugen- und Sachverständigengebühren,
5. bei Dienstgeschäften entstehende Reisekosten,
6. Beträge, die anderen Behörden oder anderen Personen für ihre Tätigkeit zu zahlen sind,
7. Kosten der Beförderung oder Verwahrung von Sachen,
8. Schreibgebühren für weitere Ausfertigungen, Abschriften, Durchschriften, Auszüge, Kosten für Fotokopien und Vervielfältigungen nach den im Kostentarif vorgesehenen Sätzen.

(3) Beim Verkehr mit den Behörden des Landes und mit den Gebietskörperschaften im Lande untereinander werden Auslagen nur erhoben, wenn sie im Einzelfall den Betrag von 35,00 Euro übersteigen.

## **§ 7 Kostenschuldner**

(1) Zur Zahlung der Kosten ist verpflichtet:

1. wer zu einer Verwaltungstätigkeit Anlass gegeben hat oder in dessen Interesse sie vorgenommen wurde,
2. wer die Kosten durch eine dem Landkreis 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 bzw. in dessen Auftrag der Rechtsbehelf eingelegt wurde.

(3) Mehrere Kostenschuldner sind Gesamtschuldner.

**§ 8**  
**Entstehung der Kostenschuld**

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

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

**§ 9**  
**Fälligkeit der Kostenschuld**

(1) Die Kosten werden mit der Bekanntgabe der Kostenentscheidung an den Kostenschuldner fällig, wenn nicht der Landkreis 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.

**§ 10**  
**Anwendung des Verwaltungskostengesetzes**

Soweit diese Satzung keine Regelung enthält, finden nach § 4 Abs. 4 des KAG-LSA die Vorschriften des Verwaltungskostengesetzes des Landes Sachsen-Anhalt vom 27. Juni 1991 (GVBl. LSA S. 154) in den zurzeit geltenden Fassungen Anwendung.

**§ 11**  
**In-Kraft-Treten**

Diese Satzung tritt am 01. Januar 2012 in Kraft.

ausgefertigt am: 13.12.2011

Ziche  
Landrat

Siegel

**Kostentarif gemäß § 2 Verwaltungskostensatzung  
des Altmarkkreises Salzwedel vom 12.12.2011**

Gebühren (§ 3 der Verwaltungskostensatzung) und Auslagen (§ 6 Absatz 2 Nummer 8 der Verwaltungskostensatzung)

Ifd. Nr.	Gegenstand	Euro
<b>1</b>	<b>Vervielfältigungen mit Kopier- und ähnlichen Geräten</b>	
1.1	bis zum Format DIN A3 schwarz-weiß mit automatischem Papiereinzug	0,60
	ab 10 Seiten gesamt je Seite	0,25
	ab 50 Seiten gesamt je Seite	0,10
	ab 100 Seiten gesamt je Seite	0,08
1.2	bis zum Format DIN A3 schwarz-weiß mit manueller Papierzuführung	0,70
	ab 10 Seiten je Seite	0,35
	ab 50 Seiten je Seite	0,20
	ab 100 Seiten je Seite	0,18
1.3	bis zum Format DIN A3 farbig mit automatischem Papiereinzug	0,65
	ab 10 Seiten je Seite	0,30
	ab 50 Seiten je Seite	0,15
	ab 100 Seiten je Seite	0,12
1.4	bis zum Format DIN A3 farbig mit manueller Papierzuführung	0,75
	ab 10 Seiten je Seite	0,40
	ab 50 Seiten je Seite	0,25
	ab 100 Seiten je Seite	0,22
1.5	bei größeren Formaten oder schwierigen und zeitaufwändigen Kopierarbeiten Zeitaufwand zusätzlich zu vorstehenden Kostentariifen	§ 3 (2)
<b>2</b>	<b>Amtliche Beglaubigungen, Zeugnisse, Bescheinigungen und Ausweise</b>	
2.1	Beglaubigungen von Unterschriften oder Handzeichen	3,50 – 20,00
2.2	Beglaubigungen von Abschriften, Ablichtungen, Vervielfältigungen, Negativen	
2.2.1	je Seite der Erstausfertigung	3,50
2.2.2	je Seite der Mehrausfertigung	1,50
2.3	Ausstellung von Zeugnissen, Bescheinigungen und Ausweisen (wenn Gebühren nicht nach anderen Tarifnummern zu erheben sind)	10,00 – 50,00
<b>3</b>	<b>Akteneinsicht, Auskünfte</b>	
3.1	Einsicht in Akten und amtliche Unterlagen außerhalb eines anhängigen Verfahrens, soweit nicht zur Einsichtnahme öffentlich ausgelegt und in einer anderen Tarifnummer keine Gebühr vorgesehen ist	
3.1.1	wenn die Einsicht beaufsichtigt werden muss	6,00 – 60,00
3.1.2	in anderen Fällen je Akte oder Unterlage	3,00
3.2	mündliche Auskünfte aus Akten und amtlichen Unterlagen mit erheblichem Zeitaufwand	6,00 – 130,00
3.3	schriftliche Auskünfte aus Akten und amtlichen Unterlagen	
3.3.1	ohne besondere Ermittlungen	6,00 – 40,00
3.3.2	wenn besondere Ermittlungen erforderlich sind	10,00 – 200,00
3.4	Übersendung der Akte zur Akteneinsicht	10,00 – 200,00
<b>4</b>	<b>Aufnahme von Verhandlungen</b>	
	schriftliche Aufnahme eines Antrages oder einer Erklärung, die von Privatpersonen zu deren Nutzen gewünscht wird (die Niederschrift über die Erhebung von Rechtsbehelfen ist ausgenommen) entsprechend Zeitaufwand	§ 3 (2)

lfd. Nr.	Gegenstand	Euro
<b>5</b>	<b>Genehmigungen, Erlaubnisse und sonstige Amtshandlungen</b> Genehmigungen, Erlaubnisse, Ausnahmegenehmigungen und andere vorgenommene Verwaltungstätigkeiten, wenn keine andere Gebühr vorgeschrieben ist	20,00 – 2.000,00
<b>6</b>	<b>Abgabe von Verdingungsunterlagen bei öffentlichen Ausschreibungen einschließlich Portogebühren</b> Unterlagen bis 20 Blatt Unterlagen bis 30 Blatt Unterlagen bis 40 Blatt Unterlagen bis 50 Blatt Unterlagen über 50 Blatt je weiteres Blatt pro Zeichnung A0 pro Zeichnung A1 pro Zeichnung A2 pro Zeichnung A3	7,00 8,00 9,00 10,00 0,10 14,00 8,50 5,50 3,00
<b>7</b>	<b>Gebühren für die Direktbenutzung des Kreisarchivs<sup>1</sup></b> pro Tag pro Woche pro Monat	5,00 15,00 50,00
<b>8</b>	<b>Bauakteneinsicht</b> pro Bauobjekt (bis maximal 5 Akten) <sup>2</sup> jede weitere Akte desselben Bauobjektes (nur mit Eigentumsnachweis oder Vollmacht des Eigentümers)	10,00 3,00
<b>9</b>	<b>Gebühren für durch das Kreisarchiv durchgeführte Recherchen, Auskunftserteilungen und andere gleichartige Leistungen sowie für das Anfertigen von Abschriften, Auszügen aus schwer lesbarem Archivgut und Übersetzungen in moderne Schrift</b> Erhebung der Gebühr entsprechend Zeitaufwand je Stunde <sup>3</sup>	35,00 – 60,00
<b>10</b>	<b>Weitergabe von Daten und Informationen aus dem Archivgut in Form von Kopien</b>	
10.1	Fotos, Postkarten, Plakate, Karten und Pläne pro Kopie DIN A4 schwarz/weiß pro Kopie DIN A4 farbig pro Kopie DIN A3 schwarz/weiß pro Kopie DIN A3 farbig	2,00 3,00 4,00 6,00
10.2	Bauzeichnungen pro Kopie bis Format DIN A3 schwarz/weiß	4,00
10.3	Personenstandsregister und Meldeunterlagen pro Kopie jede weitere Ausfertigung (in einem Arbeitsgang gefertigt)	10,00 1,00
10.4	Zeugnisse und Bescheinigungen pro Kopie jede weitere Ausfertigung (in einem Arbeitsgang gefertigt)	10,00 1,00
<b>11</b>	<b>Genehmigung zur Benutzung einer eigenen Digitalkamera</b> (die Genehmigung gilt pro Aufnahme)	2,00

<sup>1</sup> Wenn für das Aufsuchen notwendige Angaben nicht gemacht werden können und besondere/zusätzliche Ermittlungen erforderlich sind, richtet sich die Gebühr nach Punkt 9.

<sup>2</sup> Großformatige Pläne aus Bauakten werden 1:1 kopiert, müssen jedoch aus technischen Gründen in DIN-A3-Formate geteilt werden.

<sup>3</sup> Die Gebühren sind auch dann zu entrichten, wenn die Recherche nicht zu dem gewünschten Ergebnis führt.