

## **Verwaltungskostensatzung mit Kostenverzeichnis**

### **für die Stadt Weißensee**

Beschluss des Stadtrates vom 03.06.1996 bekanntgemacht am 01.11.1996 (Stadtanzeiger Nr.22/1996), geändert durch Beschluss des Stadtrates vom 13.10.1997 bekanntgemacht am 30.10.1997 (Stadtanzeiger Nr.22/1997) und Beschluss des Stadtrates vom 12.11.2001 bekanntgemacht am 14.12.2001 (Stadtanzeiger Nr. 25/2001)

#### **§ 1**

##### **Kostenpflichtige Amtshandlungen**

- (1) Für Amtshandlungen und sonstige Verwaltungstätigkeiten im eigenen Wirkungskreis, die auf Veranlassung oder überwiegend im Interesse einzelner vorgenommen worden sind, werden aufgrund dieser Verwaltungskostensatzung in Verbindung mit dem jeweils gültigen Gebührenverzeichnis Verwaltungsgebühren und Auslagen erhoben.
- (2) Gebühren, die aufgrund von Gesetzen und anderer -auch städtischer Vorschriften - erhoben werden, beispielsweise Benutzungsgebühren, bleiben von dieser Satzung unberührt.
- (3) Ist aufgrund dieser Satzung eine Gebühr zu erheben oder Gebührenfreiheit zu gewähren, dürfen andere Gebühren für dieselbe Amtshandlung nicht erhoben werden.
- (4) Für Amtshandlungen im übertragenen Wirkungskreis gelten die Vorschriften des Thüringer Verwaltungskostengesetzes.

#### **§ 2**

##### **Gebührenfreie Amtshandlungen**

Gebührenfrei sind Amtshandlungen, die

1. überwiegend im öffentlichen Interesse vorgenommen werden oder
2. von einer Behörde in Ausübung der öffentlichen Gewalt veranlaßt werden, es sei denn, daß ein Dritter die Amtshandlung veranlaßt hat.

#### **§ 3**

##### **Persönliche Gebührenfreiheit**

- (1) Von der Entrichtung von Verwaltungsgebühren sind befreit:
  1. die Bundesrepublik Deutschland, die Bundesländer sowie juristische Personen des öffentlichen Rechts, welche nach deren Haushaltsplänen für ihre Rechnung verwaltet werden oder diesen gleichgestellt sind;
  2. Kirchen, Religions- und Weltanschauungsgemeinschaften, welche die Rechtsstellung einer Körperschaft des öffentlichen Rechts haben;
  3. Landkreise, Gemeinden, Gemeindeverbände und sonstige kommunale Körperschaften des öffentlichen Rechts;
  4. Hochschulen, Studentenschaften, Forschungseinrichtungen und Studentenwerke, welche die Rechtsstellung einer Körperschaft, Anstalt oder Stiftung des öffentliche Rechts haben, andere Einrichtungen, die wissenschaftlichen oder Unterrichts- und Erziehungszwecken dienen und als gemeinnützig anerkannt sind;
  5. freie Wohlfahrtsverbände.
- (2) Den Bundesländern sowie juristischen Personen des öffentlichen Rechts, die für deren Rechnung verwaltet werden oder diesen gleichgestellt sind, kann Gebührenfreiheit eingeräumt werden, wenn die Gegenseitigkeit gewährleistet ist.
- (3) Befreiungen und Ermäßigungen, die auf besonderen gesetzlichen Vorschriften beruhen, bleiben unberührt.

#### **§ 4**

### **Gebühren in besonderen Fällen**

- (1) Wird ein Antrag ausschließlich wegen Unzuständigkeit der Behörde abgelehnt, so wird keine Gebühr erhoben.
- (2) Wird ein Antrag auf Vornahme einer Amtshandlung zurückgenommen, nachdem mit der sachlichen Bearbeitung begonnen, die Amtshandlung aber noch nicht beendet ist, oder wird ein Antrag aus anderen Gründen als wegen Unzuständigkeit abgelehnt, oder wird eine Amtshandlung zurückgenommen oder widerrufen, so ermäßigt sich die vorgesehene Gebühr um ein Viertel.
- (3) Die Behörde, welche die Gebühr festsetzt, kann die Gebühr ermäßigen oder von der Erhebung absehen, wenn dies mit Rücksicht auf die wirtschaftlichen Verhältnisse des Gebührenpflichtigen oder sonst aus Billigkeitsgründen geboten erscheint.

### **§ 5**

#### **Kostengläubiger**

Kostengläubiger ist die Stadt Weißensee.

### **§ 6**

#### **Kostenschuldner**

- (1) Zur Zahlung der Kosten ist verpflichtet,
1. wer die Amtshandlung veranlaßt oder zu wessen Gunsten sie vorgenommen wird,
  2. wer die Kosten durch eine vor der zuständigen Behörde abgegebene oder ihr mitgeteilte Erklärung übernommen hat,
  3. wer für die Kostenschuld eines anderen kraft Gesetzes haftet.
- (2) Mehrere Kostenschuldner haften als Gesamtschuldner.

### **§ 7**

#### **Entstehen der Kostenschuld und Fälligkeit**

Die Kostenschuld entsteht, soweit ein Antrag notwendig ist, mit dessen Eingang bei der zuständigen Behörde, im übrigen mit der Beendigung der gebührenpflichtigen Amtshandlung.

Die Verpflichtung zur Erstattung von Auslagen entsteht mit der Aufwendung des zu erstattenden Betrages.

Die Gebühren werden mit der Bekanntgabe der Kostenentscheidung an den Schuldner fällig, wenn nicht die Behörde einen späteren Zeitpunkt bestimmt.

### **§ 8**

#### **Gebührenbemessung**

- (1) Die Höhe der Gebühr richtet sich nach dem anliegenden Gebührenverzeichnis zur Verwaltungsgebührensatzung, das Bestandteil dieser Satzung ist.
- (2) Soweit die Gebühr nach dem Wert des Gegenstandes berechnet wird, ist der Wert zur Zeit der Beendigung der Amtshandlung maßgebend. Der Wert ist auf Verlangen nachzuweisen. Die Gebühr nach dem Wert des Gegenstandes beträgt mindestens 50 Cent. Die Gebühr steigt in Stufen von je 0,50 Cent; dabei werden Centbeträge ab 25 Cent nach oben, Centbeträge bis 24 Cent nach unten auf volle 0,50 Cent abgerundet.

### **§ 9**

#### **Rahmengebühren**

Bei Amtshandlungen, für die in dem Gebührenverzeichnis ein Rahmen festgelegt ist, ist die Gebühr zu bemessen:

1. nach der Bedeutung des Gegenstandes und dem wirtschaftlichen Nutzen für die Beteiligten;
2. nach dem mit der Vornahme der Amtshandlung verbundenen Aufwand.

## **§ 10**

### **Pauschgebühren**

Die Gebühr für regelmäßig wiederkehrende Amtshandlungen kann auf Antrag für einen im voraus bestimmten Zeitraum, jedoch nicht länger als ein Jahr, durch einen Pauschbetrag abgegolten werden. Bei der Bemessung des Pauschbetrages ist der geringere Umfang der Verwaltungsarbeit zu berücksichtigen.

## **§ 11**

### **Auslagen**

Werden bei der Vorbereitung oder bei der Vornahme einer Amtshandlung und sonstigen Verwaltungstätigkeit besondere bare 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. Für die Erhebung der Auslagen gelten die Vorschriften über die Gebührensatzung entsprechend.

## **§ 12**

### **Kostenentscheidung**

(1) Die Kosten (Gebühren und Auslagen) werden von Amts wegen festgesetzt. Die Entscheidung über die Kosten soll, soweit möglich, zusammen mit der Sachentscheidung ergehen.

(2) Aus der Kostenentscheidung müssen mindestens hervorgehen:

1. die kostenerhebende Behörde,
2. der Kostenschuldner,
3. die kostenpflichtige Amtshandlung,
4. die als Gebühren und Auslagen zu zahlenden Beträge,
5. wo, wann und wie die Gebühren und Auslagen zu zahlen sind.

(3) Die Kostenentscheidung kann mündlich ergehen; sie ist auf Antrag schriftlich zu bestätigen. Soweit sie schriftlich ergeht oder schriftlich bestätigt wird, sind auch die Rechtsgrundlagen für die Erhebung der Kosten sowie deren Berechnung anzugeben.

## **§ 13**

### **Säumniszuschlag**

(1) Werden bis zum Ablauf eines Monats nach dem Fälligkeitstag Gebühren und Auslagen nicht entrichtet, so kann für jeden angefangenen Monat der Säumnis ein Säumniszuschlag von 1 von Hundert des rückständigen Betrages erhoben werden, wenn dieser Fünfzig EURO übersteigt.

(2) Absatz (1) gilt nicht für Säumniszuschläge, die nicht rechtzeitig entrichtet werden.

(3) Für die Berechnung des Säumniszuschlages wird der rückständige Betrag auf volle Fünfzig EURO nach unten abgerundet.

(4) Als Tag, an dem eine Zahlung entrichtet worden ist, gilt:

1. bei der Übergabe oder Übersendung von Zahlungsmitteln an die für den Kostenträger zuständige Kasse des Eingangs;
2. bei Überweisung oder Einzahlung auf ein Konto der für den Kostengläubiger zuständigen Kasse und bei Einzahlung mit Zahlkarte oder Postanweisung der Tag, an dem der Betrag der Kasse gutgeschrieben wird.

## **§ 14**

### **Vorschußzahlung und Sicherheitsleistung**

Eine Amtshandlung, die auf Antrag vorzunehmen ist, kann von der Zahlung eines angemessenen Vorschusses oder von einer angemessenen Sicherheitsleistung bis zur Höhe der voraussichtlichen entstehenden Kosten abhängig gemacht werden.

## **§ 15**

### **Stundung, Erlaß und Niederschlagung**

Für die Stundung, den Erlaß, die Niederschlagung und die Herabsetzung von Gebührenforderungen gelten gem. § 15 Abs. 1, Nr. 4,5 und 6 ThürKAG die §§ 163 Abs. 1 (abweichende Festsetzung wegen Unbilligkeit), 222 (Stundung), 227 Abs. 1 (Erlaß) und 261 (Niederschlagung) der Abgabenordnung.

## **§16**

### **Vollstreckung**

Rückständige Gebühren, die nach dieser Gebührensatzung erhoben werden, unterliegen der Betreibung im Verwaltungsvollstreckungsverfahren nach den Bestimmungen des Thüringer Verwaltungszustellungs- und Vollstreckungsgesetzes (ThürVwZVG) in der Neufassung vom 27.09.1994 (GVBl.S. 1053).

## **§ 17**

### **Zuwiderhandlungen**

(1) Gemäß § 16 ThürKAG wird wegen Abgabenhinterziehung mit Freiheitsstrafe bis zu 2 Jahren oder mit Geldstrafe bestraft, wer zum eigenen Vorteil oder zum Vorteil eines anderen

1. einer Gemeinde oder einem Landkreis über Tatsachen, die für die Erhebung oder Bemessung von Abgaben erheblich sind, unrichtige oder unvollständige Angaben macht, oder
2. eine Gemeinde oder einen Landkreis pflichtwidrig über abgabenrechtlich erhebliche Tatsachen in Unkenntnis läßt.

Der Versuch ist strafbar.

(2) Ordnungswidrig handelt gemäß § 17 ThürKAG und kann mit Geldbuße bis zu 10.000 EUR belegt werden, wer als Abgabenschlichtiger oder bei Wahrnehmung der Angelegenheiten eines Abgabenschlichtigen eine der im Absatz 1 bezeichneten Taten leichtfertig begeht (leichtfertige Abgabeverkürzung).

(3) Ordnungswidrig handelt auch und kann mit Geldbuße bis zu 5.000 EUR belegt werden, wer vorsätzlich oder leichtfertig

1. Belege ausstellt, die in tatsächlicher Hinsicht unrichtig sind, oder
2. den Vorschriften einer Abgabensatzung zur Sicherung oder Erleichterung der Abgabenerhebung, insbesondere zur Anmeldung oder Anzeige von Tatsachen, zur Führung von Aufzeichnungen oder Nachweisen, zur Kennzeichnung oder Vorlegung von Gegenständen oder zur Erhebung und Abführung kommunalen Abgaben zuwiderhandelt

und es dadurch ermöglicht, Abgaben zu verkürzen oder nicht gerechtfertigte Abgabenvorteile zu erlangen (Abgabegefährdung).

## **§ 18**

### **Rechtsbehelf**

Gegen die Erhebung von Gebühren aufgrund dieser Verwaltungsgebührensatzung sind die Rechtsbehelfe nach den Bestimmungen der Verwaltungsgerichtsordnung gegeben. Durch Einlegung eines Rechtsbehelfs gegen die Heranziehung von Gebühren nach dieser Gebührenordnung wird die Verpflichtung zur Zahlung nicht aufgehoben.

## **§ 19**

### **Inkrafttreten**

...

## Kostenverzeichnis zur Verwaltungskostensatzung der Stadt Weißensee

Lfd. Nr.	Gegenstand	Gebühr in EURO
1.	Gebühren	
1.1.	Allgemeine Verwaltungskosten	
1.1.1.	Genehmigungen, Erlaubnisse, Gestattungen, Fristverlängerungen und andere Amtshandlungen, soweit in anderen Rechtsvorschriften weder eine besondere Gebühr bestimmt noch Gebührenfreiheit vorgesehen ist	5,- bis 250,-
1.1.2.	Amtshandlungen im Widerspruchsverfahren	5,- bis 250,-
1.2.	Auskünfte, Akteneinsicht	
1.2.1.	Mündliche oder schriftliche Auskünfte aus amtlichen Unterlagen, soweit damit ein erheblicher Zeitaufwand verbunden ist	5,- bis 250,-
1.2.2.	Gewährung von Einsicht in amtliche Akten, Karteien, Bücher usw. außerhalb eines anhängigen Verfahrens,	
1.2.2.1.	wenn ein Beschäftigter die Einsichtnahme dauernd beaufsichtigen muss	nach Zeitaufwand (Nr. 1.4.2.3)
1.2.2.2.	in anderen Fällen je Akte, Kartei, Buch usw.	2,50 mindestens 5,-
1.2.2.3.	Zuschlag zu Nr. 1.2.2.1. und 1.2.2.2. bei weggelegten Akten, Karteien, Büchern usw. je Akte, Kartei, Buch usw.	2,50
1.3.	Beglaubigungen, Bescheinigungen, Zeugnisse	
1.3.1.	Beglaubigung von Unterschriften	5,-
1.3.2.	Beglaubigung von Abschriften, Fotokopien usw.,	
1.3.2.1.	die die Behörde selbst hergestellt hat je Urkunde	2,50
1.3.2.2.	in anderen Fällen je Seite	0,50, mindestens 5,-
1.3.3.	andere Zeugnisse und Bescheinigungen	5,- bis 100,-
1.4.	Gebühren nach dem Zeitaufwand	
1.4.1.	Grundsätze	
1.4.1.1.	Gebühren nach der Obergruppe 1.4. sind zu erheben, wenn für eine Amtshandlung eine Gebührenbemessung nach dem nach Zeitaufwand bestimmt ist oder wenn Wartezeiten entstanden sind, die der Kostenschuldner zu vertreten hat.	
1.4.1.2.	Fahrzeiten und Tätigkeiten von Hilfskräften werden nicht gesondert berechnet.	
1.4.2.	Gebühren für die regelmäßige Tätigkeit	
1.4.2.1.	Beamte des höheren Dienstes und vergleichbare Angestellte je angefangene ¼ Stunde	11,-
1.4.2.2.	Beamte des gehobenen Dienstes und vergleichbare Angestellte je angefangene ¼ Stunde	9,-
1.4.2.3.	übrige Beschäftigte je angefangene ¼ Stunde	7,50
1.4.3.	Zuschlag zu Nr. 1.4.2.1. bis 1.4.2.3. für Tätigkeiten außerhalb der Dienststunden 25 v.H. der entsprechenden Kosten	mindestens 15,-
1.5.	Besondere Verwaltungskosten	
1.5.1.	Aufbewahrung von Fundsachen pro Jahr	
1.5.1.1.	Fundsachen im Werte bis zu 10,- EUR	1,-
1.5.1.2.	Fundsachen im Werte von 11,- EUR bis 25,- EUR	1,50

1.5.1.3.	Fundsachen im Werte von 26,- EUR bis 50,- EUR	2,-
1.5.1.4.	Fundsachen im Werte von 51,- EUR bis 150,- EUR	6 %
1.5.1.5.	für den Mehrwert zusätzlich höchstens	2 %
1.5.1.6.	bei sperrigen Fundsachen können höhere Kosten festgesetzt werden	
1.5.2.	Bau- und Grundstücksangelegenheiten	
1.5.2.1.	Kopien von Bauleitplänen bis A 1 je Stück	5,-
	Kopien von Bauleitplänen größer A 1 je Stück	8,-
1.5.2.2.	Bescheinigungen über Erschließungsbeiträge	2,50
1.5.2.3.	Stellungnahmen zu Bauanträgen, Bauvoranfragen u.a. 0,1 v.H. der Rohbausumme	mindestens 5,-
1.5.2.4.	Ausgabe von Bauantragsformularen je	
	- Bauantrag nach Thür.BO	2,-
	- Bauvorlagenmappe nach ThürBO	10,-
	- Erklärung Bauanzeige nach § 62 b ThürBO	1,-
1.5.2.5.	Gemeindliches Einvernehmen zu Grundstücksteilungen	3,-
1.5.3.	Benutzung der stadt-eigenen Brunnenanlage „In den Weinhöfen“ jährlich je genehmigten Anschluss pauschal	13,-
1.5.4.	Archiv	
1.5.4.1.	Benutzung im Archiv	
	- ein Tag	5,-
	- eine Woche	15,-
	- ein Monat	30,-
	- ein Jahr	75,-
1.5.4.2.	schriftl. Auskünfte und Gutachten, die Nachforschungen in Archivbeständen und Findhilfsmitteln erfordern je angefangene halbe Arbeitsstunde	7,50
1.5.4.3.	Benutzung von Archivgut, das besonderer technischer Vorkehrungen bedarf (z.B. Karten, Plakate, Tonträger) je angefangener Tag	7,50
1.5.4.4.	Reproduktionen	
	- Kopien über Fotoscanner 1 : 1	1,-
	- Reproduktionen, die die vorhandenen techn. Möglichkeiten übersteigen	in voller Höhe
	Rechte auf Wiedergabe von Archivalien für die einmalige Reproduktion beim Druck gemäß § 8 der Benutzungsordnung für das Historische Archiv Weißensee je nach Umfang (je nach Umfang können darrüberhinausgehende Vereinbarungen getroffen werden)	2,50 bis 250,-
1.5.5.	Haupt- und Finanzverwaltung	
1.5.5.1.	Unbedenklichkeitsbescheinigung über gezahlte städtische Steuern und Gebühren	5,-
1.5.5.2.	Hundesteuermarke	3,-
1.5.5.3.	Ersatz einer Hundesteuermarke	3,-
1.5.5.4.	Bescheinigung über gezahlte Steuern und Abgaben	3,-
2.	Auslagen	
2.1.	Schreibauslagen, Fotokopien	
2.1.1.	Maschinengeschriebene Ausfertigungen oder Abschriften, die vom Kostenschuldner besonders beantragt oder die aus vom Kostenschuldner zu vertretenen Gründen notwendig wurden je Seite DIN A4	4,-

- 2.1.2. Ausfertigen von Fotokopien bis DIN A 3, die vom Kostenschuldner besonders beantragt oder die aus vom Kostenschuldner zu vertretenden Gründen notwendig wurden je Seite 0,25
- 2.2. Briefpost und Telekommunikation
- 2.2.1. Auslagen für Briefe mit einem Gewicht bis 50 g und Telefongespräche im Orts- und Nahbereich werden nicht gesondert erhoben.
- 2.2.2. Alle anderen an die Post gezahlten Entgelte in voller Höhe
- 2.2.3. Förmliche Zustellung durch Bedienstete der Stadtverwaltung Weißensee in Höhe der entsprechenden Postgebühr
- 2.3. An Behörden, Beschäftigte und Private geleistete Zahlungen in voller Höhe