

**Satzung des Amtes Dorf Mecklenburg-Bad Kleinen
über die Erhebung von Verwaltungsgebühren
(Verwaltungsgebührensatzung)**

Vom 17.05.2006

Auf der Grundlage des § 129 i.V.m. § 5 Abs. 2 der Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern (KV M-V) in der Fassung der Bekanntmachung vom 08.06.2004 (GVOBl. M-V S. 205), in Verbindung mit den §§ 1, 2, 4, 5, 6 des Kommunalabgabengesetzes (KAG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 12. 04.2005 (GVOBl. M-V S. 146), wird nach Beschlussfassung durch den Amtsausschuss Dorf Mecklenburg-Bad Kleinen vom 20.04.2006 folgende Verwaltungsgebührensatzung erlassen:

§ 1

Allgemeines

- (1) Für Amtshandlungen und sonstige Tätigkeiten (im nachfolgenden Verwaltungstätigkeiten) im eigenen Wirkungsbereich des Amtes Dorf Mecklenburg-Bad Kleinen werden nach dieser Satzung Gebühren und Auslagen erhoben.
- (2) Die Erhebung von Gebühren aufgrund anderer Rechtsvorschriften, insbesondere des Landes und des Bundes bleibt unberührt.
- (3) Verwaltungsgebühren sind Geldleistungen, die als Gegenleistung für eine besondere Leistung -Amtshandlungen oder sonstige Tätigkeit- der Verwaltung erhoben werden.

§ 2

Verwaltungsgebühren

- (1) Die Höhe der Gebühr richtet sich nach dem Gebührentarif, der als Anlage Bestandteil dieser Satzung ist.
- (2) Sind für die Feststellung von Gebühren Rahmensätze bestimmt, ist die Höhe der Gebühr unter Berücksichtigung des Wertes des Gegenstandes zur Zeit der Beendigung der Verwaltungstätigkeit, des Umfangs, der Schwierigkeit und des Zeitaufwandes für die Amtshandlung festzusetzen. Centbeträge können bei der Festsetzung der Gebühren auf 10 Cent nach unten abgerundet werden und bei der Erstattung auf volle 10 Cent nach oben aufgerundet werden.
- (3) Bei der Vornahme gebührenpflichtiger Verwaltungstätigkeiten nebeneinander ist für jede Verwaltungstätigkeit eine Gebühr zu erheben.
- (4) Wird ein Antrag auf eine gebührenpflichtige Leistung abgelehnt oder vor ihrer Beendigung zurückgenommen, so sind 10 bis 75 v. H. der Gebühren zu erheben, die bei ihrer Vornahme zu erheben wären. Wird der Antrag lediglich wegen Unzuständigkeit abgelehnt, so ist keine Gebühr zu erheben.

§ 3 Rechtsbehelfsgebühren

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

§ 4 Gebührenbefreiung

- (1) Von Gebühren sind gemäß § 5 Abs. 6 KAG befreit:

das Land, die Gemeinden, Landkreise, Ämter und Zweckverbände, sofern die Leistung der Verwaltung nicht ihre wirtschaftlichen Unternehmen betrifft oder es sich nicht um eine beantragte sonstige Tätigkeit im Sinne des § 1 Abs. 3 auf dem Gebiet der Bauleitplanung, des Kultur-, Tief- und Hochbaus handelt.

Die Bundesrepublik Deutschland und die anderen Länder, soweit Gegenseitigkeit gewährleistet ist, die Kirchen und Religionsgemeinschaften des öffentlichen Rechts, soweit die Leistung der Verwaltung unmittelbar der Durchführung kirchlicher Zwecke im Sinne des § 54 der Abgabenordnung dient.

- (2) Mündliche Auskünfte sind gebührenfrei.

- (3) Von der Festsetzung einer Gebühr kann abgesehen werden:

1. bei der Benutzung von Archiv-, Sammlungs- und Bibliotheksgut für wissenschaftliche, gemeinnützige, heimatkundliche oder andere unterrichtliche Zwecke.
2. bei Verwendung von Archiv-, Sammlungs- und Bibliotheksgut im Interesse des Amtes Dorf Mecklenburg-Bad Kleinen.

§ 5 Auslagen

- (1) Sind bei der Vorbereitung oder der Vornahme einer Verwaltungstätigkeit besondere Auslagen notwendig, so hat der Gebührenschuldner sie ohne Rücksicht darauf, ob eine Gebühr zu entrichten ist, zu erstatten.

(2) Als Auslagen gelten insbesondere:

1. Postgebühren für Zustellungen und Nachnahmen sowie für die Ladung von Zeugen und Sachverständigen;
erfolgt die Zustellung durch Bedienstete der Behörde, so werden die für die Zustellung durch die Post mit Zustellungsurkunden entstandenen Postgebühren erhoben,
2. Gebühren für Ferngespräche, Telefax und Telegrafengebühren,
3. bei Dienstgeschäften entstehende Reisekosten,
4. Zeugen-, Dolmetscher- und Sachverständigengebühren,
5. Beträge, die anderen Behörden oder Personen für ihre Tätigkeit zu zahlen sind,
6. Kosten der Verwahrung oder Beförderung von Sachen,
7. Kosten öffentlicher Bekanntmachung,
8. Schreibgebühren für weitere Ausfertigungen, Durchschriften, Abschriften, Auszüge, Fotokopien, Lichtpausen oder Vervielfältigungen nach den im Gebührentarif enthaltenen Sätzen.

§ 6 Gebührenpflichtiger

- (1) Zur Zahlung einer Gebühr und zur Erstattung von Auslagen ist derjenige verpflichtet der die Leistung beantragt oder veranlasst hat oder der die Kosten durch eine ausdrückliche Erklärung übernommen hat.
- (2) Kostenpflichtiger nach § 3 ist derjenige, der den Rechtsbehelf eingeleitet hat.
- (3) Mehrere Kostenpflichtige sind Gesamtschuldner.

§ 7 Entstehung der Gebühren- und Erstattungspflicht

- (1) Die Gebühr 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.
- (3) Eine Verwaltungstätigkeit, die auf Antrag vorzunehmen ist, kann von der vorherigen Zahlung der Gebühren und Auslagen oder von der Zahlung oder Sicherheit eines angemessenen Gebührevorschusses abhängig gemacht werden. Wenn der Vorschuss die endgültige Kostenschuld übersteigt, ist er zu erstatten.

§ 8 Fälligkeit der Gebühren- und Erstattungspflicht

Die Gebühr und die Auslagenerstattung werden fällig, wenn die Leistung vollendet ist oder wenn der Bescheid zugeht, soweit im Bescheid keine abweichende Fälligkeit bestimmt wird.

§ 9
Säumniszuschlag

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

§ 10
Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Dorf Mecklenburg, den

(Lüdtke)
Amtsvorsteher

(Siegel)

**Anlage Gebührentarif zur Verwaltungsgebührensatzung
des Amtes Dorf Mecklenburg-Bad Kleinen**

Lfd. Nr.	Gegenstand	- EURO -
		gerundet
1.	Abschriften, Abzüge, Durchschriften u.a. Vervielfältigungen	
1.1.	Abschriften je angefangene Seite	
1.1.1.	im Format A5	2,00
1.1.2.	im Format A4	4,00
1.2.	Andere Vervielfältigungen	
1.2.1.	mit Lichtpause-, Fotokopier- und ähnlichen Geräten bis zum Format A4 im Format A3	0,20 0,25
2.	Amtliche Beglaubigungen, Zeugnisse, Bescheinigungen und Ausweise	3,00
3.	Akteneinsicht	
3.1.	Einsicht in Akten, Karteien, Register und dgl. soweit sie nicht zur Einsicht öffentlich ausgelegt sind und wenn in einer anderen Tarifzahl keine Gebühren vorgesehen sind, für jeden Fall	3,00
3.2.	Schriftliche Auskunft zur Marktforschung und für wirtschaftliche Dispositionen und Prognosen nach Zeitaufwand – je angefangene halbe Stunde	11,50
3.2.1.	Grundgebühr	11,50
3.2.2.	Maximal Gebühr	230,00
4.	Schriftliche Aufnahme eines Antrages oder Erklärung, die von Privatpersonen zu deren Nutzen gewünscht wird (die Niederschrift über die Erhebung von Rechtsbehelfen ist ausgenommen)	
	je angefangene Seite	7,50
5.	Genehmigungen, Gutachten, Erlaubnisse, Ausnahmegewilligungen und andere zum unmittelbaren Nutzen der Beteiligten vorgenommene Verwaltungstätigkeiten, wenn keine andere Gebühr vorgeschrieben ist - nach Zeitaufwand je angef. viertel Stunde-	6,00
5.1.	Grundgebühr	6,00
5.2.	Maximalgebühr	115,00
5.3	Ausstellung von Genehmigungen zur Sondernutzung von öffentlichen Verkehrsflächen, zzgl. örtliche Ermittlung nach Aufwand	4,00
5.4.	Genehmigung zur Baumabnahme zur Schaffung der Baufreiheit, zzgl. örtliche Ermittlung nach Aufwand bis 3 Bäume	4,00
5.5.	Genehmigung zur Baumabnahme zur Schaffung der Baufreiheit – ab 3 Bäume, zzgl. örtliche Ermittlung nach Aufwand bis 3 Bäume	7,50
5.6.	Genehmigung zur Baumabnahme wegen Gefahr pro Baum, zzgl. örtliche Ermittlung nach Aufwand	4,00
5.7.	Nutzungsentgelt für Werbeschilddern bei Nutzung einer kommunalen Fläche für Werbung pro Jahr ab 0,50 m² - 1,00 m² je weitere 0,5 m²	50,00 25,00
5.8	Erteilung einer Genehmigung zur vorläufigen Werbung , zzgl. Nutzungsentgelt zur Bereitstellung des Werberaums	4,00
5.8.1	Nutzungsentgelt zur Bereitstellung des Werberaums/Werbeträgers pro Schild	2,00
5.8.1	Maximales Nutzungsentgelt	200,00
5.9.	Genehmigung für Lagerfeuer	6,00
5.10.	Örtliche Ermittlung nach Aufwand pro angefangene erste halbe Stunde, jede weitere halbe Stunde	14,00 11,50

6.	Verwaltungstätigkeiten, die nach Art und Umfang in der Gebührensatzung nicht näher bestimmt werden können für jede angefangene viertel Stunde	6,00
6.1.	Grundgebühr	6,00
6.2.	Maximalgebühr	60,00
7.	Zweitausfertigung einer Zahlungsbescheinigung oder einer Rechnungsquittung	2,00
8.	Ersatz einer Hundemarke	2,60
9.	Erteilung eines ablehnenden Widerspruchbescheides: höchstens $\frac{1}{2}$ der Gebühr, die für die angefochtene Entscheidung festgesetzt worden ist,	
9.1	mindestens jedoch	11,50
10.	Gewerbeauskunftsgebühr	7,50
11.	Abschluss Kaufvertrag	11,50
12.	Baugebühren	
12.1.	Antragsformular für Fördermittel/ Darlehen	1,00
12.2.	Bestätigung/ Stellungnahme zum:	
12.2.1.	Antrag auf Fördermittel	4,00
12.2.2.	Antrag auf Darlehen	4,00
12.2.3.	Antrag auf Umstellung Feuerungsanlage	4,00
12.3.	Negativbescheinigung zu Rückführungsansprüchen für Gebäude bzw. Grundstücke	4,00
12.4.	Auszüge:	
12.4.1	aus Flurkarten A4	2,00
12.4.2	aus Flurkarten A3	3,00
13.	Archiv	
13.1.	für familiengeschichtliche Auskünfte wird die Gebühr nach dem Zeitaufwand erhoben, je angefangene halbe Arbeitsstunde	11,50
13.2.	Schriftliche Auskünfte aus Urkunden und alten Akten nach Umfang und Schwierigkeit der erforderlichen Nachforschung je angefangene halbe Stunde	11,50
13.2.1.	Grundgebühr	11,50
13.2.2.	Maximalgebühr	115,00
13.3.	Benutzung von Archiv-, Sammlungs- und Bibliotheksgut	
13.3.1.	für jeden angefangenen Tag	5,00
13.3.2.	für jede angefangene Woche	10,00
13.3.3.	für einen Monat	25,00
13.3.4.	für ein halbes Jahr	50,00
14.	Bereitstellung von Kartengrundlagen	
14.1.	Kartengrundlagen aus dem Planbestand in unterschiedlichen Maßstäben – Grundgebühr- zzgl. Herstellungskosten	5,00 11,00
14.2.	Ortslagepläne Maßstab 1: 2.000 bzw. 1: 1.000 zzgl. Herstellungskosten	5,00 11,00
14.3.	Fertigen von Fotokopien auf normalem Papier aus Projekten bis A4	2,00
14.4.	Fertigen von Fotokopien auf normalem Papier aus Projekten A3	3,00

