

**Satzung des Amtes Ahrensfelde/Blumberg
über die Erhebung
von Verwaltungsgebühren
im eigenen Wirkungskreis**

(Verwaltungsgebührensatzung)

Aufgrund des § 4 der Amtsordnung für das Land Brandenburg vom 15. Oktober 1993 (GVBl. I S. 62) und der §§ 3 und 5 der Gemeindeordnung für das Land Brandenburg vom 15. Oktober 1993 (GVBl. I S. 398), in den derzeit gültigen Fassungen, und des § 5 des Kommunalabgabengesetzes (KAG) für das Land Brandenburg vom 15. Juni 1999 (GVBl. I S. 231) hat der Amtsausschuss des Amtes Ahrensfelde/Blumberg in seiner Sitzung am 26.11.2001 folgende Verwaltungsgebührensatzung beschlossen:

**§ 1
Allgemeines**

- (1) Für Amtshandlungen und sonstige Verwaltungstätigkeiten im eigenen Wirkungskreis des Amtes im nachfolgenden Verwaltungstätigkeiten genannt werden nach dieser Satzung Gebühren und Auslagen im nachfolgenden Kosten genannt - erhoben, wenn der Beteiligte die Leistung der Verwaltung beantragt hat oder wenn sie ihn unmittelbar begünstigt.
- (2) Gebühren werden auch erhoben, wenn ein Antrag auf eine kostenpflichtige Verwaltungstätigkeit abgelehnt oder nach Aufnahme der Verwaltungstätigkeit vor der Entscheidung zurückgenommen wird.
- (3) Die Erhebung von Gebühren aufgrund anderer Rechtsvorschriften bleibt unberührt.

**§ 2
Gebührentarif**

Die Höhe der Kosten bemisst sich unbeschadet des § 6 (Auslagenersatz) nach dem Gebührentarif, der Bestandteil dieser Satzung ist.
Bruchteilsbeträge sind auf volle Markbeträge/ Eurobeträge nach unten abzurunden.

**§ 3
Gebühren**

- (1) Ist für den Ansatz von Gebühren durch den Gebührentarif 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 Verwaltungstätigkeiten zu berücksichtigen.
- (2) Werden mehrere gebührenpflichtige Verwaltungstätigkeiten nebeneinander vorgenommen, so ist für jede Verwaltungstätigkeit eine Gebühr zu erheben.
- (3) Wird ein Antrag auf eine gebührenpflichtige Leistung ganz oder teilweise abgelehnt oder zurückgenommen, bevor die Verwaltungstätigkeit beendet ist, so sind 10 bis 75 von Hundert der Gebühr zu erheben.
- (4) Wird der Antrag lediglich wegen Unzuständigkeit abgelehnt, so ist keine Gebühr zu erheben.
- (5) Wird eine zunächst abgelehnte Verwaltungstätigkeit auf einen Rechtsbehelf hin vorgenommen, so wird die für die Ablehnung erhobene Gebühr angerechnet.

**§ 4
Rechtsbehelfe und Gebühren für Rechtsbehelfe**

Für Widerspruchsbescheide wird eine Gebühr erhoben, 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.

§ 5 Gebührenbefreiung

- (1) Gebühren werden nicht erhoben für Leistungen, für die durch andere Rechtsvorschriften Gebührenfreiheit vorgeschrieben ist:
 1. Mündliche und einfache schriftliche Auskünfte
 2. Zeugnisse und Bescheinigungen in folgenden Angelegenheiten:
 - a) Besuch von Schulen
 - b) Arbeits- und Dienstleistungssachen
 - c) Zahlung von Ruhegeldern, Witwen- und Waisengeldern, Krankengeldern, Unterstützungen und dergleichen aus öffentlichen und privaten Kassen.
 - d) Nachweise der Bedürftigkeit
 - e) Sozialhilfe- und Jugendangelegenheiten
 3. Verwaltungstätigkeiten, die Niederschlagung, Stundung oder den Erlass von Verwaltungsgebühren betreffen
 4. Steuerliche Unbedenklichkeitsbescheinigungen für die Vergabe öffentlicher Aufträge
 5. Von Gebühren befreit sind weiterhin:
 - a) Das Land, die Gemeinden und Gemeindeverbände, sofern die Leistung der Verwaltung nicht ihre wirtschaftlichen Unternehmen betrifft oder es sich nicht um eine beantragte sonstige Tätigkeit im Sinne des § 4 Abs. 2 des Kommunalabgabengesetzes (KAG) für das Land Brandenburg auf den Gebiet der Bauleitplanung, des Kultur-, Tief- und Straßenbaus handelt,
 - b) Die Bundesrepublik und die anderen Länder, soweit Gegenseitigkeit gewährleistet ist,
 - c) Die Kirchen und Religionsgemeinschaften des öffentlichen Rechts, soweit die Leistung der Verwaltung unmittelbar der Durchführung kirchlicher Zwecke im Sinne der Abgabenordnung dient.
- (2) Von der Erhebung einer Gebühr kann über den in Absatz (1) hinaus genannten Fällen ganz oder teilweise abgesehen werden, wenn ein öffentliches Interesse besteht.

§ 6 Auslagensatz

- (1) Bare Auslagen, die im Zusammenhang mit der Leistung stehen, sind zu ersetzen, auch wenn der Zahlungspflichtige von der Entrichtung der Gebühr befreit ist. Auslagen können auch demjenigen auferlegt werden, der sie durch unbegründete Einwände verursacht hat.
- (2) Auslagen werden insbesondere erhoben für:
 1. Inanspruchnahme von Kommunikationstechnik und Zustellungskosten,
 2. Gebühren für Faxe und Telefongespräche,
 3. Kosten für öffentliche Bekanntmachungen
 4. Zeugen- und Sachverständigenkosten,
 5. Die bei Dienstgeschäften den beteiligten Verwaltungsangehörigen zustehenden Reisekostenvergütungen
 6. Beträge, die anderen Behörden, öffentlichen Einrichtungen oder Beamten für ihre Tätigkeit zustehen
 7. Kosten der Beförderung oder Verwahrung von Sachen (einschließlich Fundsachen)
 8. Aufwendungen für weitere Ausfertigungen, Abschriften, Auszüge, Kosten für Fotokopien Vervielfältigungen nach den Gebührentarif vorgesehenen Sätzen.
- (3) Beim Verkehr mit den Behörden des Landes und den Gebietskörperschaften im Lande werden, soweit Gegenseitigkeit verbürgt ist, Auslagen erhoben, wenn sie im Einzelfall den Betrag von 20,00 DM (ab 01.01.2002 10 Euro) übersteigen.

§ 7 Gebührenpflichtiger

- (1) Zur Zahlung der Gebühr ist verpflichtet, wer zu einer Verwaltungstätigkeit Anlass gegeben hat oder derjenige zu dessen Gunsten sie vorgenommen wird.
- (2) Gebührenpflichtiger nach § 4 ist derjenige, der den Rechtsbehelf eingelegt hat.
- (3) Mehrere Gebührenpflichtige haften als Gesamtschuldner.

§ 8
Entstehung der Kostenpflicht

- (1) Die Gebührenpflicht 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 Gebühr, Form der Entstehung

- (1) Eines förmlichen Gebührenbescheides bedarf es nicht.
- (2) Wird ein Schriftstück ausgehändigt, so ist die Gebühr bei der Aushändigung, in allen übrigen Fällen bei Fälligkeit, zu erheben.
- (3) Die Verpflichtung zur Erstattung von baren Auslagen laut § 6 dieser Satzung entsteht mit der Aufwendung des zu erstattenden Betrages.
- (4) Eine Verwaltungstätigkeit kann von der vorherigen Zahlung oder Sicherstellung eines angemessenen Kostenvorschusses abhängig gemacht werden. Übersteigt der Vorschuss die endgültige Kostenschuld, ist die Differenz zu erstatten.
- (5) Über bezahlte Gebühren wird eine Quittung ausgestellt.
- (6) Werden Schriftstücke versandt, erfolgt eine Bescheiderteilung über die Verwaltungsgebühren. Die Verwaltungsgebühr kann über Postnachnahme erhoben werden.
- (7) Der Gebührenpflichtige soll möglichst vor der Leistung auf Gebührenpflicht hingewiesen werden.

§ 10
In-Kraft-Treten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntgabe in Kraft.

Ausgefertigt:
Ahrensfelde, den 27.11.2001

Ahrensfelde, den 27.11.2001

Christiane Salomon
Vorsitzende des Amtsausschusses

Bernhard Wollermann
Amtdirektor

Übersicht zum Gebührentarif der Verwaltungsgebührensatzung des Amtes Ahrensfelde/Blumberg

1. Anfertigung von Abschriften, anderen Vervielfältigungen, Fotokopien und Computerausdrucke
2. Amtliche Beglaubigungen, Zeugnisse, Bescheinigungen und Ausweise
3. Akteneinsicht
4. Abgabe von Drucksachen
5. Schriftliche Annahme eines Antrages von Privatpersonen
6. Genehmigungen, Erlaubnisse und Ausnahmegewilligungen
7. Verwaltungstätigkeiten, die nicht näher bestimmt sind
8. Bearbeitung von Bürgerschaftsanträgen
9. Vermögensverwaltung
10. Steuerangelegenheiten
11. Feststellung aus Konten und Akten
12. Abgabe von Bauleitplänen
13. Auszug aus Bauleitplänen
14. Ausstellung eines Zeugnisses nach BauGB
15. Feststellung, Besichtigung, Gutachten, Auszüge und technische Arbeiten
16. Archiv
17. Fundsachen
18. Ausstellung eines Wohnberechtigungsscheines
19. Amtliche Bekanntmachung für Dritte
20. Rechtsbehelfe

**Anlage 1 zur Verwaltungsgebührensatzung des Amtes Ahrensfelde/Blumberg
Gebührentarif**

Lfd. Nr.	Gegenstand	Betrag bis 31.12.01 in - DM -	Betrag ab 01.01.02 in Euro
1.	Anfertigung von Abschriften, anderen Vervielfältigungen, Fotokopien und Computerausdrucken		
1.1	Abschriften je angefangene Seite im Format DIN A4 bei Schriftstücken in fremder Sprache oder in größeren Formaten als DIN A4 oder, wenn bei Vervielfältigungen außergewöhnliche Personal- oder Sachaufwendigkeiten, kann der Betrag nach dem Maß des Verwaltungsaufwandes je Seite erhöht werden bis auf	5,00 20,00	2,50 10,00
1.2	Vervielfältigungen		
1.2.1.	mit Fotokopiergeräten		
1.2.1.1.	bis zum Format DIN A4 je Seite	0,30	0,15
1.2.1.2	bis zum Format DIN A3 je Seite	1,00	0,50
1.2.2.	mit Büro-Druckgeräten (je angefangene Seite)		
1.2.2.1.	Computerdrucke im Format DIN A4	1,00	0,50
2.	Amtliche Beglaubigungen, Zeugnisse, Bescheinigungen und Ausweise		
2.1.	Beglaubigungen von Unterschriften	5,00	2,50
2.2.	Durchschriften, Abschriften, Fotokopien, Computervervielfältigungen je Seite	5,00	2,50
2.3	Beglaubigungen von Urkunden und Bescheinigungen für den Gebrauch im Ausland	10,00	5,00
3.	Akteneinsicht		
3.1.	Schriftliche Auskunft zur Marktforschung und für wirtschaftliche Dispositionen und Prognosen		
3.1.1.	Grundgebühr	10,00	5,00
3.1.2.	Zuzüglich je angefangene Seite	3,00	1,50
4.	Abgabe von Drucksachen (Satzungen, Plänen, Tarifen, Straßen- und Stimmbezirksverzeichnissen und dgl.) für jede angefangene Seite, jedoch mindestens	0,50 2,00	0,25 1,00
5.	Schriftliche Annahme eines Antrages oder einer Erklärung, die von Privatpersonen zu deren Nutzen gewünscht wird (Die Niederschrift über die Erhebung von Rechtsbehelfen ist ausgenommen) je angefangene Seite	15,00	7,50
6.	Genehmigungen, Erlaubnisse, Ausnahmegenehmigungen und andere zum unmittelbaren Nutzen der Beteiligten vorgenommene Verwaltungstätigkeit wenn keine andere Gebühr vorgesehen ist (je nach Mühewaltung)	15,00 bis 1000,00	7,50 510,00
6.1.	Die Gebühr darf höchstens 10 v.H. des Wertes, für den die Genehmigung, Erlaubnis u.s.w. erteilt wird, betragen. Genehmigen eines Brauchtumsfeuers	20,00	10,00
7.	Verwaltungstätigkeit, die nach Art und Umfang in der Gebührensatzung und die mit besonderer Mühewaltung verbunden sind, für jede angefangene halbe Stunde	20,00	10,00

8.	Bearbeitung von Bürgschaftsanträgen	15,00	7,50
9.	Vermögensverwaltung		
9.1.	Vorrangseinräumung, Pfandhaftentlassung zugunsten von Grundpfandrechten Dritter, Löschungsbewilligungen, insbesondere Auslassungsvormerkungen und Vorverkaufsrechte sowie Belastungsgenehmigungen	50,00	25,00
9.2.	Ausstellung von Miet- und Pachtverträgen und sonstigen Vereinbarungen	10,00	5,00
10.	Steuerangelegenheiten		
10.1.	Aufstellung über den Stand des Steuerkontos für jedes Haushaltsjahr	5,00	2,50
10.2.	Zweitausfertigung von Steuerbescheiden	5,00	2,50
10.3.	Abstempeln von vergnügungssteuerpflichtigen Eintrittskarten mit dem Stempel der Gemeinde je angefangene 100 Eintrittskarten	5,00	2,50
10.4.	Bescheinigung über öffentliche Abgaben früherer Jahre, pro Jahr	5,00	2,50
10.5.	Ersatz für verloren gegangene Hundesteuermarke	5,00	2,50
11.	Feststellung aus Konten und Akten für jede angefangene halbe Arbeitsstunde	10,00	5,00
12.	Abgabe von Bauleitplänen bis zur Größe von		
12.1.	0,2 qm	5,00	2,50
12.2.	0,5 qm	10,00	5,00
12.3.	1,0 qm	20,00	10,00
12.4.	über 1 qm	30,00	15,00
13.	Auszüge aus Bauleitplänen		
13.1.	pro Plan	5,00	2,50
14.	Ausstellung eines Zeugnisses über das Nichtbestehen bzw. die Nichtausübung eines Vorkaufsrechts nach BauGB	50,00	25,50
15.	Feststellung, Besichtigung, Gutachten, Auszüge und technische Arbeiten		
15.1.	Büroarbeiten je angefangene halbe Arbeitsstunde	25,00	12,50
15.2.	Außenarbeiten einschließlich Anmarschweg von der Dienststelle bzw. von der vorhergehenden Baustelle je angefangene halbe Stunde	20,00	10,00
16.	Archiv		
16.1.	Für Auskünfte wird die Gebühr nach dem Zeitaufwand erhoben. Sie beträgt je angefangene halbe Stunde für mündliche Auskünfte	10,00	5,00
	für schriftliche Auskünfte	20,00	10,00
17.	Fundsachen		
17.1.	Verwahrung von Fundsachen		
	a.) im Werte bis 50,00 DM / 25,00 Euro	kostenfrei	
	b.) im Werte ab 50,00 DM bis 300 DM / 25,00 Euro bis 150,00 Euro	10,00	5,00
	c.) im Werte ab 300,00 DM bis 1000,00 DM / 150,00 Euro bis 500,00 Euro	20,00	10,00
	d.) im Werte über 1000,00 DM / 500,00 Euro	5 v.H. des Wertes	
18.	Ausstellung eines Wohnberechtigungsscheines	30,00	15,00

19.	Amtliche Bekanntmachung für Dritte pro Woche und Kasten		
	bis zur Größe A5 je Exemplar	2,00	1,00
	bis zur Größe A4 je Exemplar	3,00	1,50
	bis zur Größe A3 je Exemplar	5,00	2,50
20.	Rechtsbehelfe gemäß § 4 dieser Satzung		
	a) die Gebühr richtet sich nach den folgenden genannten Streitwerten		
	- DM bis 300,00 DM	10,00	5,00
	301,00 DM bis 1000,00 DM	20,00	10,00
	1001,00 DM bis 5000,00 DM	50,00	25,50
	5001,00 DM bis 7500,00 DM	100,00	51,00
	7501,00 DM bis 10000,00 DM	150,00	76,50
	10001,00 DM bis 50000,00 DM	300,00	153,00
	50001,00 DM bis 100000,00 DM	450,00	230,00
	100001,00 DM bis 500000 DM	700,00	357,50
	500001,00 DM bis 1000000,00 DM	1000,00	511,00
	Darüber je 5000,00 DM	12,00	6,00
	b) gegen andere Maßnahmen (ohne Streitwert) von	10,00	5,00
	bis höchstens	1000,00	511,00