

# **Satzung der Großen Kreisstadt Löbau über die Erhebung von Verwaltungskosten für Amtshandlungen in weisungsfreien Angelegenheiten (Verwaltungskostensatzung)**

Auf der Grundlage des § 4 Abs. 1 der Sächsischen Gemeindeordnung (SächsGemO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 9. März 2018 (SächsGVBl. 2018 Nr. 4 S. 62) zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 9. Februar 2022 (SächsGVBl. 2022 Nr. 7 S.134) in Verbindung mit § 8a des Sächsischen Kommunalabgabengesetzes (SächsKAG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 9. März 2018 (SächsGVBl. 2018 Nr. 4 S. 116) zuletzt geändert durch Artikel 2 Absatz 17 des Gesetzes vom 5. April 2019 (SächsGVBl. 2019 Nr. 6 S. 245) hat der Stadtrat der Großen Kreisstadt Löbau in seiner Sitzung am 01. September 2022 folgende Neufassung der Verwaltungskostensatzung beschlossen:

## **§ 1**

### **Geltungsbereich**

Diese Satzung gilt für Amtshandlungen in weisungsfreien Angelegenheiten (Pflichtaufgaben ohne Weisung und freiwillige Aufgaben) aller Ämter der Großen Kreisstadt Löbau.

## **§ 2**

### **Kostenpflichtige Amtshandlungen**

- (1) Die Stadt Löbau erhebt für ihre Tätigkeiten, die in Ausübung hoheitlicher Gewalt in weisungsfreien Angelegenheiten vorgenommen werden (Amtshandlungen), Verwaltungsgebühren und Auslagen (Kosten) nach den Vorschriften dieser Satzung und dem Kostenverzeichnis (Anlage). Amtshandlungen sind auch Entscheidungen über förmliche Rechtsbehelfe.
- (2) Kostenregelungen in anderen Satzungen oder Verordnungen der Stadt Löbau bleiben unberührt.
- (3) Unterliegt eine Amtshandlung der Umsatzsteuer, wird diese auf den Kostenschuldner/die Kostenschuldnerin umgelegt.

## **§ 3**

### **Kostenschuldner/Kostenschuldnerin**

- (1) Zur Zahlung der Kosten ist verpflichtet, wer die Amtshandlung veranlasst, im Übrigen die Person, in deren Interesse die Amtshandlung vorgenommen wird. Im Rechtsbehelfsverfahren und in streitentscheidenden Verwaltungsverfahren ist kostenschuldende Person jene, welcher die Kosten auferlegt werden. Kostenschuldner/Kostenschuldnerin ist ferner, wer die Kosten einer Behörde gegenüber schriftlich übernommen hat oder für die Kostenschuld einer anderen Person kraft Gesetzes haftet.
- (2) Mehrere Kostenschuldner haften als Gesamtschuldner.
- (3) Auslagen im Sinne des § 5, die durch unbegründete Einwendungen einer beteiligten Person oder durch Verschulden einer beteiligten oder einer dritten Person entstanden sind, können diesen auferlegt werden

## **§ 4**

### **Gebührenhöhe**

- (1) Die Höhe der Gebühren bemisst sich nach dem Kommunalen Kostenverzeichnis unter Berücksichtigung des Verwaltungsaufwandes. Das Kommunale Kostenverzeichnis beinhaltet Gebührensätze, Rahmengebühren sowie Wertgebühren.
- (2) Die Kostenfestsetzung innerhalb einer Rahmengebühr liegt im Ermessen des festsetzenden Fachamtes.
- (3) Ist eine Gebühr nach dem Wert des Gegenstandes der Amtshandlung zu berechnen, so ist grundsätzlich der Wert zurzeit der Beendigung der Amtshandlung maßgebend

- (4) Für Amtshandlungen in weisungsfreien Angelegenheiten, die weder entsprechend den §§ 3 und 4 SächsVwKG gebührenfrei noch im Kommunalen Kostenverzeichnis durch Ausweisung einer Verwaltungsgebühr bestimmt sind, bemisst sich die zu erhebende Gebühr nach einer vergleichbaren im Kommunalen Kostenverzeichnis bewerteten Amtshandlung.
- (5) Fehlt eine vergleichbare Amtshandlung im Kommunalen Kostenverzeichnis, so wird die Gebühr innerhalb einer Rahmengebühr i. H. v. 5,00 EUR bis 25.000,00 EUR festgesetzt.

## **§ 5 Auslagen**

Auslagen werden auch dann erhoben, wenn eine Amtshandlung im Sinne dieser Kostensatzung und des Kostenverzeichnisses nicht durch §§ 25 Absatz 2, 12 SächsVwKG erfasst sein sollte.

## **§ 6 Zeitpunkt der Fälligkeit**

Kosten werden mit der Bekanntgabe der Kostenentscheidung an den Kostenschuldner/die Kostenschuldnerin fällig, wenn nicht die Gemeinde einen späteren Zeitpunkt bestimmt.

## **§ 7 Übergangsregelung**

Für die Anwendung der Kostensatzung ist der Zeitpunkt der Beendigung der kostenpflichtigen Amtshandlung maßgebend.

## **§ 8 Verhältnis zu anderen Kostenregelungen**

- (1) Kostenregelungen in anderen Satzungen oder Verordnungen der Großen Kreisstadt Löbau bleiben von dieser Satzung unberührt.
- (2) Unberührt bleiben ferner bundes- und landesrechtliche Kostenregelungen, insbesondere zu Gebührenfreiheit und Billigkeitsentscheidungen (Stundung, Niederschlagung, Erlass).

## **§ 9 Schlussbestimmungen**

Die Satzung tritt am Tag nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung der Großen Kreisstadt Löbau über die Erhebung von Verwaltungskosten für Amtshandlungen in weisungsfreien Angelegenheiten vom 8. März 2019 außer Kraft.

ausgefertigt am:

Löbau, den 2. September 2022

  
Gubsch  
Oberbürgermeister



**Hinweis:**

Satzungen, die unter Verletzung von Verfahrens- und Formvorschriften zustande gekommen sind, gelten ein Jahr nach ihrer Bekanntmachung als von Anfang an gültig zustande gekommen.  
Dies gilt nicht, wenn

1. die Ausfertigung der Satzung nicht oder fehlerhaft erfolgt ist,
2. Vorschriften über die Öffentlichkeit der Sitzungen, die Genehmigung oder die Bekanntmachung der Satzung verletzt worden sind,
3. der Oberbürgermeister dem Beschluss nach § 52 Abs. 2 (SächsGemO) wegen Gesetzeswidrigkeit widersprochen hat,
4. vor Ablauf der in Satz 1 genannten Frist
  - a) die Rechtsaufsichtsbehörde den Beschluss beanstandet hat  
oder
  - b) die Verletzung der Verfahrens- oder Formvorschriften gegenüber der Gemeinde unter Bezeichnung des Sachverhaltes, der die Verletzung begründen soll, schriftlich geltend gemacht worden ist.

Ist eine Verletzung nach Satz 2 Nr. 2 oder 3 geltend gemacht worden, so kann auch nach Ablauf der in Satz 1 genannten Frist jedermann diese Verletzung geltend machen.

## Kostenverzeichnis

### I. Stunden-, Halb- und Viertelstundensätze in EUR

	Stundensatz	Halbstundensatz	Viertelstundensatz
<b>Mischstundensatz</b> (nach VwV Kostenfestlegung 2020)	44,61	22,30	11,15

### II. Gebührenaufstellung je Amtshandlung

Lfd. Nr.	Amtshandlung	Gebühr in EUR
1.	<b>Einsichtgewährung/Auskünfte</b>	
1.1.	Einsicht in amtliche Akten, Karteien, Register, Bücher und dergleichen, soweit sie zur Einsichtnahme nicht öffentlich ausliegen, je Akte, Buch u.ä.	0,50; mind. 5,00
1.1.1.	Bauakten (Einzelakten), je Akte	5,00
1.1.2.	Akten zu komplexen Vorgängen	5,00 – 25,00
1.2.	Erteilung von Auskünften, die über einfache Auskünfte hinausgehen, je angefangene halbe Stunde	Halbstundensatz
1.3.	Bearbeitung von Auskunftersuchen zur Grundstücksbewertung - komplett - zu den Teilgebieten Planungs- und Erschließungsrecht	Halbstundensatz Viertelstundensatz
2.	<b>Erteilung von Erlaubnissen, Genehmigungen bzw. Versagungen, nachträglichen Nebenbestimmungen, Rücknahmen, Widerrufen und anderen Bescheiden sowie Bescheinigungen, Zeugnissen und Ausweisen, Ersatzkarten bzw. -marken</b>	
2.1.	wenn keine andere Gebühr vorgeschrieben ist, je angefangene halbe Stunde	Halbstundensatz
2.2.	Erteilung eines Zeugnisses über die Nichtausübung des Vorkaufsrechts nach 24 ff. BauGB und § 17 SächsDSchG, je angefangene Stunde	Stundensatz
2.3.	Erteilung von Hausnummern	35,00
2.4.	Erteilung der Genehmigung zur Nutzung von Stadtwappen, Stadtnamen und der Silhouette des Gußeisernen Turmes lt. Beschluss 6/4/94; je nach Art der Nutzung	5,00 – 500,00
2.5.	Erstausgabe und Ersatz bei Verlust einer Hundesteuermarke i.V. mit der jeweils gültigen Hundesteuersatzung der Gemeinden in der Verwaltungsgemeinschaft Löbau	1,00
2.6.	Rechtsbehelfsgebühr: Entscheidung über förmliche Rechtsbehelfe soweit der Rechtsbehelf erfolglos bleibt oder der Rechtsbehelf Erfolg hat, der angefochtene Verwaltungsakt aber aufgrund unrichtiger oder unvollständiger Angaben vorgenommen bzw. abgelehnt worden ist, einschließlich der Entscheidung über Widersprüche Dritter	das 1 ½ fache des Stundensatzes

2.7.	Erteilung einer Bescheinigung über steuerlich absetzbare Spenden	kostenfrei
3.	<b>Fristverlängerung:</b>	
3.1	Verlängerung einer Frist, deren Ablauf einen neuen Antrag auf Erteilung einer gebührenpflichtigen Genehmigung, Erlaubnis, Zulassung, Bewilligung u.ä. erforderlich machen würde	10 % - 25 % der für die Genehmigung u.s.w. vorgesehene Gebühr mind. 5,00
3.2	Verlängerung einer Frist in anderen Fällen	5,00 bis 25,00
4.	<b>Fundsachen</b>	
4.1.	Aufbewahrung einschließlich Aushändigung an den Verlierer, Eigentümer oder Finder <ul style="list-style-type: none"> <li>- bei Sachen bis zu 500,00 EUR Wert</li> <li>- bei Sachen über 500,00 EUR Wert</li> </ul>	2 % des Wertes, mind. 5,00 2 % von 500,00 und 1 % des Mehrwertes
4.2.	Bestätigung für Versicherung	10,00
5.	<b>Beglaubigungen/Bestätigungen</b>	
5.1	Amtliche Beglaubigungen bzw. Bestätigungen von Unterschriften, Handzeichen und Siegeln, je Vorgang	5,00 – 50,00
5.2	Amtliche Beglaubigungen bzw. Bestätigungen von Abschriften, Durchschriften, Fotokopien und dergleichen, je angefangene Seite <ul style="list-style-type: none"> <li>- soweit die Abschrift usw. von der Stadt unmittelbar vor der Beglaubigung selbst hergestellt wurde</li> <li>- ansonsten</li> <li>- in Rentenangelegenheiten</li> </ul>	1,00; mind. 5,00 1,50; mind. 5,00 kostenfrei
6.	<b>Erteilung einer Zweitschrift</b>	
6.1.	grundsätzlich	10 % - 50 % der für die Erstschrift vorgesehene Gebühr, mind. 5,00
6.2.	wenn die Erstschrift gebührenfrei war, je Seite	0,50; mind. 5,00
7.	<b>Niederschriften</b>	
7.1.	Aufnahme einer Niederschrift, je angefangene halbe Stunde	Halbstundensatz
7.2.	Niederschrift für die Erhebung von Rechtsbehelfen	kostenfrei
8.	<b>Schreibauslagen, Abschriften, Auszüge</b>	
8.1.	Abschriften je angefangene Viertelstunde	Viertelstundensatz
8.2	Abschriften oder Auszüge aus Akten, Protokollen von öffentlichen Verhandlungen, amtlichen Büchern, Registern, Planunterlagen usw. mit Fotokopier- und ähnlichen Geräten je Seite <ul style="list-style-type: none"> <li>- bis Format DIN A4</li> </ul>	0,50

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- im Format DIN A3</li> <li>- größer als DIN A3</li> </ul>	<p>1,00 10,00</p>
8.3.	<p>Abschriften oder Auszüge aus Akten, Protokollen von öffentlichen Verhandlungen, amtlichen Büchern, Registern, Planunterlagen in digitaler Form</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- je Datei</li> <li>- bei besonderem Aufwand (z.B. Bearbeitung von Dateien, besondere Formate) zusätzlich je angefangene Viertelstunde</li> </ul>	<p>2,00 Viertelstundensatz</p>
8.4.	<p>Abgabe von Bauleitplänen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- in Papierform</li> <li>- in digitaler Form</li> </ul>	<p>Halbstundensatz Viertelstundensatz</p>
<b>9.</b>	<p><b>Verwaltungstätigkeiten</b> Verwaltungstätigkeiten, die nach Art und Umfang im Kostenverzeichnis nicht näher bestimmt werden, je angefangene halbe Stunde</p>	<p>Halbstundensatz</p>