

**S a t z u n g**  
**über die Erhebung von Verwaltungsgebühren**  
**in der Gemeinde Kirkel**

Aufgrund des § 12 des Kommunalselbstverwaltungsgesetzes - KSVG - in der Fassung vom 22. Juni 1994 (Amtsbl. S. 1077), zuletzt geändert durch das Gesetz vom 27. September 1995 (Amtsbl. S. 990) und der §§ 2 und 5 des Kommunalabgabengesetzes - KAG - in der Fassung vom 15. Juni 1985 (Amtsbl. S. 729), zuletzt geändert durch Gesetz vom 09. Juli 1993 (Amtsbl. S. 806), hat der Gemeinderat der Gemeinde Kirkel in seiner Sitzung am 30. November 1995 folgende Satzung beschlossen (Änderungen siehe beigefügtes Änderungsregister):

**§ 1**

**Gegenstand der Gebühr**

- (1) Für die in dem Gebührentarif (Anlage zur Verwaltungsgebührensatzung) genannten besonderen Leistungen - Amtshandlungen oder sonstige Tätigkeiten - der Verwaltung in Selbstverwaltungsangelegenheiten werden Verwaltungsgebühren nach Maßgabe dieser Satzung erhoben, wenn der Beteiligte die besondere Leistung beantragt hat oder wenn sie ihn unmittelbar begünstigt.
- (2) Die Erhebung von Verwaltungsgebühren auf Grund anderer Rechtsvorschriften für besondere Leistungen, die in dem Gebührentarif nicht aufgeführt sind, bleibt unberührt.

**§ 2**

**Höhe der Gebühr**

- (1) Die Höhe der Gebühr ist nach dem Gebührentarif zu bemessen.
- (2) Ist eine Rahmengebühr zu erheben, so ist sie nach dem Verwaltungsaufwand und nach dem Nutzen der Amtshandlung für den Gebührenschuldner zu berechnen. Rahmengebühren sind auf volle Euro festzusetzen.
- (3) Ist eine Gebühr nach dem Wert des Gegenstandes zu berechnen, so ist der gemeine Wert im Sinne des § 9 Abs. 2 Bewertungsgesetz zur Zeit der Beendigung der Amtshandlung zugrunde zu legen. Beträge bis zu 0,50 € werden auf volle Euro abgerundet, Beträge über 0,50 € auf volle Euro aufgerundet. Der Gebührenschuldner hat auf Verlangen den Wert des Gegenstandes nachzuweisen. Wird der Nachweis nicht oder in unzureichender Weise erbracht, so schätzt die Gemeinde den Wert auf Kosten des Gebührenschuldners ggf. mit Hilfe eines Sachverständigen.
- (4) Werden mehrere gebührenpflichtige Leistungen nebeneinander erbracht, so wird für jede Leistung die entsprechende Gebühr erhoben.

- (5) Die Gebührensätze für die Verwaltungsgebühren richten sich bei den festen Gebühren und Rahmengebühren nach dem auf die Amtshandlung entfallenden durchschnittlichen Aufwand des Verwaltungszweiges. Bei der Bemessung der Höhe der Verwaltungsgebühren ist der Nutzen der gemeindlichen Leistung für den Gebührenschuldner zu berücksichtigen.

### **§ 3**

#### **Gebührensschuldner**

- (1) Schuldner einer Verwaltungsgebühr ist
- a) derjenige, in dessen Interesse die Amtshandlung vorgenommen wird,
  - b) derjenige, der die Amtshandlung veranlaßt,
  - c) derjenige, der nach den Vorschriften des Bürgerlichen Rechtes für die Gebührensschuld haftet.
- (2) Mehrere Gebührenschuldner haften als Gesamtschuldner.

### **§ 4**

#### **Persönliche Gebührenfreiheit**

- (1) Von der Entrichtung der Gebühren sind befreit
- a) das Land,
  - b) die juristischen Personen des öffentlichen Rechts, die nach den Haushaltsplänen des Landes oder des Bundes für Rechnung des Landes oder des Bundes verwaltet werden; bei den bundesunmittelbaren juristischen Personen unter der Voraussetzung der Gegenseitigkeit,
  - c) die saarländischen Gemeinden und Gemeindeverbände,
  - d) die Bundesrepublik Deutschland, die Bundesländer und die kommunalen Gebietskörperschaften der übrigen Bundesländer, wenn die Gegenseitigkeit verbürgt ist,
  - e) die gemeinnützigen, mildtätigen oder kirchlichen Zwecken dienenden Einrichtungen im Sinne der §§ 51 bis 68 der Abgabenordnung vom 16. März 1976 (Bundesgesetzblatt IS. 613) in der jeweiligen Fassung, es sei denn, daß die Genannten berechtigt sind, die Gebühren Dritten aufzuerlegen oder besondere Dienstleistungen, vor allem im Bereich der EDV, von der Gemeinde verlangt werden, zu denen sie nicht verpflichtet ist.
- (2) Zur Entrichtung der Gebühren bleiben verpflichtet
- a) die Sondervermögen des Landes und des Bundes,
  - b) die Landesbetriebe im Sinne des § 26 Abs. 1 der Haushaltsordnung des Saarlandes (LHO) und die Einrichtungen des Landes, die bezüglich der Buchführung wie Landesbetriebe behandelt werden sowie die gleichartigen Betriebe und Einrichtungen des Bundes und der anderen Länder.

c) die Nachfolgeunternehmen der Bundesbahn und der Bundespost.

## **§ 5**

### **Sachliche Gebührenfreiheit**

(1) Gebührenfrei sind

- a) mündliche und einfache schriftliche Auskünfte,
- b) Amtshandlungen, die sich aus einem bestehenden oder früheren Dienst- oder Arbeitsverhältnis zur Gemeinde Kinkel oder aus einer bestehenden oder früheren ehrenamtlichen Tätigkeit im Dienste der Gemeinde ergeben,
- c) Bescheide über Stundung oder Erlaß öffentlicher Abgaben,
- d) besondere Leistungen im Bereich der Sozialhilfe, der Sozialversicherung, der Arbeitslosenversicherung, des Wehrpflichtgesetzes, des Unterhaltssicherungsgesetzes, der Kriegsopferversorgung, des Schwerbehindertenrechtes, des Heimkehrergesetzes, des Gesundheitswesens, der Jugendhilfe und des öffentlichen Schulwesens.

(2) Darüber hinaus kann die Verwaltung aus Gründen der Billigkeit oder des öffentlichen Interesses im Einzelfalle Gebühren- und Auslagenermäßigung oder Gebühren- und Auslagenbefreiung gewähren.

## **§ 6**

### **Auslagen**

(1) Mit der Gebühr sind die der Gemeinde erwachsenen Auslagen mit Ausnahme der besonderen Auslagen abgegolten. Diese sind von dem Gebührenschuldner zu erstatten. Das gilt auch in den Fällen der Gebührenfreiheit und Gebührenfreistellung nach §§ 4 und 5. Nicht erstattet werden die Auslagen der in § 4 aufgeführten Behörden und Organe untereinander. Für die Auslagenerstattung gelten die Vorschriften über die Gebührenerhebung entsprechend.

(2) Besondere Auslagen sind außer den in Gebührenverzeichnissen aufgeführten Auslagen:

- a) die Postgebühren für Zustellungen,
- b) die Telegrafengebühren und die im Fernverkehr zu entrichtenden Fernsprechgebühren,
- c) die Kosten öffentlicher Bekanntmachungen,
- d) die bei Dienstgeschäften entstehenden Reisekosten,
- e) die Beträge, die anderen Behörden oder anderen Personen für ihre Tätigkeit zu zahlen sind,
- f) die Kosten der Beförderung oder Verwahrung von Sachen.

## **§ 7**

### **Festsetzung der Gebühren in besonderen Fällen**

- (1) Wird der Antrag auf Vornahme einer Amtshandlung abgelehnt, so kann die Gebühr bis auf ein Viertel der mit Vollendung der Amtshandlung geschuldeten Gebühr ermäßigt werden. Bei Ablehnung des Antrages wegen Unzuständigkeit der Gemeinde wird keine Gebühr erhoben.
- (2) Wird der Antrag auf Vornahme einer Amtshandlung vor deren Vollendung zurückgenommen, so ist ein Viertel der vollen Gebühr zu zahlen.
- (3) Die Gebühr für regelmäßig wiederkehrende Amtshandlungen ist auf Antrag für einen im voraus bestimmten Zeitraum, jedoch nicht für länger als ein Jahr durch einen Pauschbetrag abzugelten. Bei der Bemessung des Pauschbetrages ist der geringere Umfang des Verwaltungsaufwandes zu berücksichtigen.

## **§ 8**

### **Entstehung und Fälligkeit des Gebührenanspruches und des Anspruches auf Auslagenerstattung**

- (1) Der Anspruch auf Zahlung von Verwaltungsgebühren entsteht mit der Vollendung der Amtshandlung, im Falle des § 7 Abs. 2 mit der Rücknahme des Antrages. Er wird mit der Bekanntgabe der Gebührenfestsetzung an den Schuldner fällig.
- (2) Der Anspruch auf Erstattung der Auslagen entsteht mit der Vornahme der Handlungen, welche die Auslagen erfordern. Er wird fällig mit Anforderung der Auslagenerstattung.
- (3) Die Bekanntgabe nach den Abs. 1 und 2 kann formlos erfolgen. Auf Verlangen des Gebührenschuldners ist die Gebührenfestsetzung durch Gebührenbescheid bekanntzugeben, der enthalten muß
  - a) die Amtshandlung,
  - b) die Höhe und Berechnung der zu entrichtenden Gebühr,
  - c) die Rechtsgrundlage für die Erhebung der Gebühr,
  - d) die Stelle, an die zu zahlen ist,
  - e) die Zahlungsfrist,
  - f) eine Belehrung, welches Rechtsmittel zulässig, binnen welcher Frist und bei welcher Behörde es einzulegen ist.
- (4) Als Quittung gelten die Drucke von Gebührenstemplern oder Registriertischen. Die Gebühren können auch durch Postnachnahme -Porto und Nachnahmekosten eingeschlossen- erhoben werden.

**§ 9****Gebührenerstattung**

- (1) Wird ein Verwaltungsakt auf einen Rechtsbehelf hin, der nicht von dem Kostenpflichtigen eingelegt worden ist, im Widerspruchs- oder Beschwerdeverfahren oder durch gerichtliches Urteil aufgehoben, so ist eine bereits gezahlte Gebühr insoweit zurückzuzahlen, als sie die für eine Ablehnung des Antrages zu entrichtende Gebühr übersteigt. Hat der Rechtsbehelf wegen Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften Erfolg, so ist die Gebühr in voller Höhe zurückzuzahlen.
- (2) Zu Unrecht geleistete Gebühren sind zu erstatten. Dies gilt nicht für Zahlungen auf Grund von unanfechtbar gewordenen Gebührenbescheiden.
- (3) Der Anspruch entsteht mit dem Eingang der nicht gerechtfertigten Gebühreneinzahlung.
- (4) Er wird fällig mit der Festsetzung des zu erstattenden Betrages.

**§ 10****Sicherung des Gebühreinganges**

- (1) Die Vornahme der Amtshandlung kann von der Vorauszahlung der vermutlich entstehenden Gebühr oder eines Teiles davon oder von einer angemessenen Sicherheitsleistung abhängig gemacht werden.
- (2) Ist eine Vorauszahlung zu leisten, so ist dem Gebührenschuldner auf Verlangen ein vorläufiger Gebührenbescheid mit den Angaben wie im Gebührenbescheid nach § 8 Abs. 3 zu übersenden. An die Stelle der Gebühr tritt die Vorauszahlung.

**§ 11****Inkrafttreten**

Siehe beigefügtes Änderungsregister.

**G e b ü h r e n v e r z e i c h n i s**  
**zur Satzung über die Erhebung von Verwaltungsgebühren**  
**in der Gemeinde Kirkel**

<u>Lfd. Nr.</u>	<u>Bezeichnung</u>	<u>Gebühr – EURO -</u>
<b>Allgemeine Gebühren</b>		
(Von sämtlichen Ämtern anzuwenden, sofern nicht Sondergebühren festgesetzt sind.)		
1.	Schriftliche Auskünfte, Bescheinigungen sowie Genehmigungen, Erlaubnisse, Ausnahmegewilligungen u. ä. zum unmittelbaren Nutzen der Beteiligten vorgenommene Amtshandlungen, soweit sie in diesem Verzeichnis nicht besonders aufgeführt sind, je nach Zeitaufwand mindestens für jede angefangene Seite	0,50 – 25,00 0,50
2.	Anfertigen von Fotokopien je Seite DIN A 4 je Seite DIN A 3	0,50 0,75
3.	Abschriften, Auszüge oder Fotokopien aus Akten, Verhandlungen, amtlich geführten Büchern, Registern, Rechnungen, Karten u. ä. für jede angefangene Seite	1,20
4.	Bei schwierigen Abschriften und Auszügen (z. B. bei fremdsprachigen, wissenschaftlichen oder schwer lesbaren Texten, tabellarischen Aufstellungen usw.) kann die Gebühr für jede angefangene Seite erhöht werden bis auf	5,00
5.	Für Ausfertigungen und Nebenausfertigungen von Schriftstücken, sofern der Antragsteller keinen Anspruch auf die Ausfertigung hat und soweit nicht an anderer Stelle aufgeführt, wird neben der Gebühr für die Abschrift oder den Auszug eine Beglaubigungsgebühr nach Nr. 8 des Gebührenverzeichnisses erhoben.	
6.	Zweitstücke (Duplikate) von Urkunden über gebührenpflichtige Amtshandlungen (Bescheid, Genehmigung, Erlaubnis, Zulassung, Zeugnis, Ausweis u. ä.), sofern der Antragsteller keinen Anspruch auf die Ausfertigung hat und soweit nicht an anderer Stelle aufgeführt, für die erste Seite für jede weitere Seite	2,00 0,60
7.	Beglaubigungen von Unterschriften oder Handzeichen	1,50
8.	Beglaubigungen von Abschriften, Fotokopien, Auszügen, Zeichnungen, Plänen usw. je Seite mindestens jedoch	0,50 3,00

<u>Lfd. Nr.</u>	<u>Bezeichnung</u>	<u>Gebühr – EURO -</u>
	Der Mindestbetrag ist nur zu erheben, wenn die Zahl der Beglaubigungen von Abschriften, Fotokopien usw. unter 6 liegt.	
9.	Schriftliche Aufnahmen eines Antrages oder einer Erklärung, die von Privatpersonen zu deren Nutzen gewünscht wird, für jede angefangene Seite	0,75
10.	Abgabe von Druckstücken (Satzungen, Gebührentarife usw.) für jede angefangene Seite mindestens jedoch	0,25 1,30
11.	Einsicht in Akten oder Bücher, soweit diese nicht in einem gebührenpflichtigen Verfahren gewährt wird, je Akte oder Buch mindestens jedoch	1,50 2,50
12.	Zusendung oder Zustellung gebührenpflichtiger Schriftstücke, Entscheidungen oder Genehmigungen, soweit nicht eine Zustellung gesetzlich vorgeschrieben ist.	der jeweils nach den Tarif-Bestimmungen der Post für die Zustellung maßgebende Satz
<b>Besondere Gebühren</b>		
<b>Hauptamt</b>		
EDV		
13.	1) Datensatzauswahl Auswahl und Zusammenstellung der Einwohnerdatensätze, die eines oder mehrere Merkmale (z.B. Geburtsjahrgänge, Altersgruppen, Geschlecht, Konfession) aufweisen Gesamtpreis jedoch mindestens	0,026 je Datensatz 40,00
	2) Ausdruck der nach 1 ausgewählten Einwohnerdaten	
	a) Einzeldaten in Listen	
	- einfach Tabellierpapier	0,02 je Einwohner
	- zweifach Tabellierpapier	0,02 je Einwohner
	- dreifach Tabellierpapier	0,03 je Einwohner
	b) Anschriften auf Selbstklebeetiketten (Adreßaufkleber)	
	- je Etiketle	0,03 je Einwohner
	Der Gesamtpreis einer Gruppenauswertung setzt sich zusammen aus dem Preis für die Datensatzauswahl (Ziffer 1) und dem Preis für die gewählte Datensatzdruckart (Ziffer 2).	
14.	Genehmigung zur Verwendung des Gemeindewappens für gewerbliche Zwecke	25,00
<b>Archiv</b>		
15.	Schriftliche Auskünfte für jede angefangene Stunde	3,00

<u>Lfd. Nr.</u>	<u>Bezeichnung</u>	<u>Gebühr – EURO -</u>
16.	Auszüge aus alten Akten, je Seite	2,00
17.	Vorlage von Archivalien und Archivbehelfen in den Amtsräumen der Gemeindeverwaltung: für einen Tag für eine Woche für einen Monat (Für wissenschaftliche und heimatkundliche Forschungen werden nur bare Auslagen erhoben.)	1,50 4,60 15,00
<b>Kämmerei</b>		
18.	Für die Bearbeitung von Anträgen auf Übernahme von Bürgschaften bei einer Antragshöhe bis 5.000,00 € über 5.000,00 bis 25.000,00 € über 25.000,00 bis 50.000,00 € über 50.000,00 bis 250.000,00 € über 250.000,00 €  (Die Erhebung von Gebühren unterbleibt in den Fällen, in denen die Übernahme einer Ausfallbürgschaft erforderlich wird, weil Baugrundstücke mangels Abmarkung noch nicht übereignet werden konnten.)	5,00 10,00 20,00 40,00 75,00
19.	Zweitausfertigungen von Abgabenbescheiden usw.	1,50
<b>Gemeindebücherei</b>		
20.	Die Benutzung der Bücherei im Rahmen der Benutzungsordnung ist gebührenfrei. Bei Überschreitung der Ausleihfrist werden erhoben: a) nach 3 Wochen je Band und Woche b) zusätzlich für die erste schriftliche Mahnung c) für jede weitere Mahnung	0,10 0,50 1,00
<b>Bauverwaltung</b>		
21.	Abgabe von Verdingungsunterlagen je Blatt mindestens jedoch	0,15 2,50
22.	Einsichtnahme in Hausakten (ohne Abzeichnung)	3,00
23.	Fertigung von Auszügen aus Bebauungsplänen (Lichtpausen und dergl.) DIN A 4 oder bis zu 0,12 qm DIN A 3 oder bis zu 0,24 qm	3,60 4,60
24.	Vordrucke Bauwesen, je Stück	0,40
25.	Leistungsverzeichnis je Seite	0,25

<u>Lfd. Nr.</u>	<u>Bezeichnung</u>	<u>Gebühr – EURO -</u>
26.	Sondernutzungsgebühr gem. § 18 Saarl. Straßengesetz Kioske, Imbißstände und sonstige Verkaufs- und Werbestände bei vorübergehender Aufstellung tägliche Gebühr Mindestgebühr	0,50 bis 5,00 je qm 2,50

**Änderungsregister**

Über die Erhebung von Verwaltungsgebühren in der Gemeinde Kirkel

## Änderungen

Paragraph	Art der Änderung	geändert durch	vom	Inkrafttreten
§ 2	geändert	Satzung zur Änderung über die Erhebung von Verwaltungsgebühren	11.09.01	01.01.2002
Gebührenverzeichnis	geändert	dto.	dto.	01.01.2002