# Satzung der Hansestadt Demmin über die Erhebung von Verwaltungsgebühren

Auf der Grundlage des § 5 der Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern (KV M-V), verkündet als Artikel 1 des Gesetzes über die Kommunalverfassung und zur Änderung weiterer kommunalrechtlicher Vorschriften vom 13.07.2011 (GVOBL. M-V S. 777) in Verbindung mit §§ 2 und 5 des Kommunalabgabengesetzes - KAG M-V in der Fassung vom 12. April 2005 (GVOBL. M-V S. 146), geändert durch Artikel 5 des Gesetzes vom 14. Dez. 2007 (GVOBL. M-V S. 410, 427) und §§ 1 und 6 geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 13. Juli 2011 (GVOBL. M-V S. 777, 833), wird nach Beschluss durch die Stadtvertretung der Hansestadt Demmin in ihrer Sitzung am 28.03.2012 folgende Satzung erlassen.

## § 1
## Gegenstand der Gebühr

1. Für die Verwaltungsleistungen der Hansestadt Demmin werden die in der anliegenden Gebührentabelle aufgeführten Gebühren nach Maßgabe dieser Satzung erhoben. Dies gilt für die Erledigung von Angelegenheiten, die von den Beteiligten beantragt oder sonst von ihnen veranlasst worden sind.

2. Werden im Zusammenhang mit der Amtshandlung Auslagen notwendig, die nicht in die Verwaltungsgebühr einbezogen sind, sind sie zu erstatten. Die erstattungsfähigen Auslagen werden auch gefordert, wenn für die Leistung selbst keine Gebühr erhoben wird.

3. Die Erhebung von Gebühren auf Grund anderer Rechtsvorschriften für besondere Leistungen, die in der Gebührentabelle nicht aufgeführt sind, bleibt unberührt.

## § 2
## Gebührenfreie Leistungen

1. Gebührenfrei sind:
a) mündliche Auskünfte,
b) schriftliche Auskünfte, die nach Art und Umfang und unter Berücksichtigung ihres wirtschaftlichen Wertes oder ihres sonstigen Nutzens für den Anfragenden eine Gegenleistung nicht erfordern,
c) Leistungen, die im öffentlichen Interesse erfolgen,
d) Leistungen, die von den im Dienst oder im Ruhestand befindlichen Beamten oder Beschäftigten der Stadtverwaltung der Hansestadt Demmin beantragt werden und das Dienstverhältnis betreffend; das gilt für deren Hinterbliebene entsprechend,
e) Leistungen, deren gebührenfreie Durchführung gesetzlich vorgeschrieben ist,
f) Leistungen, die eine Behörde im öffentlichen Interesse veranlasst, es sei denn, dass die Gebühr einem Dritten als unmittelbarem Veranlasser aufzuerlegen ist,
g) Leistungen, die im Bereich des Sozialwesens die Voraussetzungen für die Erfüllung gesetzlicher Ansprüche schaffen sollen,
h) Erstausfertigung von Zeugnissen,
i) Gebührenentscheidungen.

2. Gebührenbefreiung nach anderen Rechtsvorschriften sowie die Vorschriften über Amtshilfe bleiben unberührt.

## § 3
## Gebührenbefreiungen

1. Von Verwaltungsgebühren sind befreit:

a) das Land Mecklenburg-Vorpommern, die Gemeinden, Landkreise, Ämter und Zweckverbände und Wasser- und Bodenverbände, sofern die Leistung der Verwaltung nicht ihre wirtschaftlichen Unternehmen betrifft oder es sich nicht um eine beantragte sonstige Tätigkeit im Sinne des § 4 Abs. 1 Kommunalabgabengesetz auf dem Gebiet der Bauleitplanung, des Kultur-, Tief- und Hochbaus handelt,
b) die Bundesrepublik und die anderen Bundesländer, soweit Gegenseitigkeit mit dem Land Mecklenburg-Vorpommern gewährleistet ist,
c) die Kirchen und Religionsgemeinschaften des öffentlichen Rechts, soweit die Leistung der Verwaltung unmittelbar der Durchführung kirchlicher Zwecke im Sinne des § 54 der Abgabenordnung dient,
d) Körperschaften, Vereinigungen und Stiftungen, die gemeinnützigen oder mildtätigen Zwecken im Sinne des Steuerrechts dienen, soweit die Angelegenheit nicht einen steuerpflichtigen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb betrifft; die steuerrechtliche Behandlung als gemeinnützig oder mildtätig ist durch eine Bescheinigung des Finanzamtes (Freistellungsbescheid oder sonstige Bescheinigung) nachzuweisen.

2. Die Gebührenbefreiung nach Abs. 1 besteht nur, wenn die gebührenpflichtige Verwaltungsleistung notwendig ist, um Aufgaben zu erfüllen, die den in Abs. 1 Genannten nach ihren Satzungen oder ihren sonstigen Rechtsvorschriften obliegen und, soweit sie nicht berechtigt sind, die Verwaltungsgebühren Dritten aufzuerlegen.

3. Die Vorschriften über die Amtshilfe bleiben unberührt.

## § 4
## Gebührenermäßigung

1. Für Personen, die soziale Leistungen nach dem SGB II oder SGB XII erhalten, kann auf Antrag und nach Vorlage entsprechender Nachweise die Gebühr für die Zweitausfertigung eines Schul-, Facharbeiter-, Teilfacharbeiter- und Meisterzeugnisses sowie einer Schul- und Lehrzeitbescheinigung auf die Hälfte ermäßigt werden.

2. Die Gebühr für Leistungen nach dem Informationsfreiheitsgesetz kann aus Gründen der Billigkeit und des öffentlichen Interesses auf Antrag bis zu 50 % ermäßigt werden.

## § 5
## Höhe der Gebühr

1. Die Höhe der Gebühr bemisst sich nach der dieser Satzung als Anlage beigefügten Gebührentabelle. Die Gebührentabelle ist Bestandteil der Satzung.

2. Eine Gebühr, für die zwischen Höchst- und Mindestgebühr zu ermitteln ist, wird auf volle Euro festgesetzt.
Bei der Festsetzung dieser Gebühr sind der mit der Vorbereitung der Amtshandlung verbundene Verwaltungsaufwand und die wirtschaftliche oder sonstige Bedeutung des Gegenstandes zu berücksichtigen.

3. Gebühren, die anteilig zu berechnen sind, werden vom Verkehrswert zum Zeitpunkt der Beendigung der Amtshandlung berechnet. In diesen Fällen beträgt die Gebühr mindestens 0,50 Euro. Bruchteilbeträge sind auf halbe oder volle Eurobeträge zu runden.

4. Werden mehrere besondere Leistungen nebeneinander vorgenommen, so ist für jede Leistung die entsprechende Gebühr zu entrichten.

## § 6
## Gebührenschuldner

1. Zur Zahlung der Gebühr ist verpflichtet, wer die besondere Leistung selbst oder durch Dritte, deren Handeln ihm zuzurechnen ist, veranlasst hat, sowie derjenige zu dessen Gunsten sie vorgenommen wurde, insbesondere eine Genehmigung erteilt wird.

2. Von mehreren an einer Angelegenheit Beteiligten ist jeder gebührenpflichtig, soweit die Amtshandlung ihn betrifft.

3. Mehrere Gebührenpflichtige haften als Gesamtschuldner.

## § 7
## Entstehung der Gebühren- und Erstattungspflicht sowie Fälligkeit

1. Die Gebührenschuld entsteht, soweit ein Antrag notwendig ist, mit dessen Eingang bei der zuständigen Behörde im Übrigen mit der Beendigung der gebührenpflichtigen Amtshandlung. Die Rücknahme des Antrags bringt die Gebührenschuld nicht zum Erlöschen.

2. Die Verpflichtung zur Erstattung von Auslagen entsteht mit der Aufwendung des zu erstattenden Betrages, in Einzelfällen mit der Beendigung der kostenpflichtigen Amtshandlung.

3. 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.

4. Die Gebühr kann vor Durchführung der Amtshandlung gefordert werden; es kann Sicherheit verlangt werden.

5. Eine Verwaltungstätigkeit kann von der vorherigen Zahlung oder Stellung einer Sicherheitsleistung abhängig gemacht werden. Soweit der Vorschuss die endgültige Gebührenschuld übersteigt, ist er zu erstatten.

6. Der Gebührenpflichtige ist bei der Leistung auf eine Gebührenpflicht hinzuweisen, wenn er persönlich oder telefonisch vorstellig wird.

## § 8
## Gebühren bei Ablehnung oder Zurücknahme von Anträgen sowie für Widerspruchsbescheide

1. Wird ein Antrag ausschließlich wegen Unzuständigkeit der Stadt abgelehnt, wird keine Verwaltungsgebühr erhoben. Dasselbe gilt bei Rücknahme eines Antrages, wenn mit der sachlichen Bearbeitung noch nicht begonnen ist.

2. Die vorgesehene Verwaltungsgebühr ermäßigt sich um ein Viertel, wenn
a) ein Antrag zurückgenommen wird, nachdem mit der sachlichen Bearbeitung begonnen, die Amtshandlung aber noch nicht beendet ist,
b) ein Antrag aus anderen Gründen als wegen Unzuständigkeit abgelehnt wird oder
c) eine Amtshandlung zurückgenommen oder widerrufen wird.
Im Falle der Ziffer 1 kann Gebührenfreiheit gewährt werden, wenn der Antrag aus entschuldbarer Unkenntnis der Verhältnisse gestellt wurde.

3. In den Fällen Abs. 2 wird die Gebühr nur erhoben, wenn sie sich auf mindestens 0,50 Euro berechnet.

## § 9
## Inkraftsetzung

Die Verwaltungsgebührensatzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Verwaltungsgebührensatzung vom 13.12.2001 (veröffentlicht in den Demminer Nachrichten, Bürgerzeitung mit amtlichen Bekanntmachungen der Verwaltung der Hansestadt Demmin, Nr.: 25 am 21.12.2001) außer Kraft.

Hansestadt Demmin, 02.04.2012

Ernst Wellmer
Bürgermeister

**Gebührentabelle zur Verwaltungsgebührensatzung**

| lfd. Nr.: | Gebührenbezeichnung | Gebühr/Euro |
|---|---|---|
| **A** | **Allgemeine Grundsätze** | |
| 1. | Abschriften und Auszüge in deutscher Sprache auch aus Urkunden und Akten je angefangene DIN A4 | 3,00 |
| 2. | Beglaubigungen von Unterschriften oder Handzeichen | 2,60 |
| 3. | Beglaubigungen von Auszügen, Ablichtungen, Zeichnungen, Zeugnissen, Plänen u. ä. bis A3 | 3,50 |
| 4. | Genehmigungen, Erlaubnisse, Bescheinigungen, Bescheide sowie die Ausstellung einer Zweitschrift und sonstige Verwaltungstätigkeiten, die nach Art und Umfang nicht näher bestimmt wurden und die mit besonderem Arbeitsaufwand verbunden sind, soweit nichts Anderes bestimmt wurde<br>- je angefangene halbe Stunde | 15,00 |
| 5. | Schriftliche Aufnahme eines Antrages oder einer Erklärung, für Privatpersonen durch Mitarbeiter der Stadtverwaltung<br>- je DIN A4 | 6,00 |
| 6. | Sonstige schriftliche Auskünfte nach Arbeitsaufwand<br>- je angefangene halbe Stunde | 13,00 |
| 7. | Kopie schwarz - weiß<br>- bis DIN A4<br>- bis DIN A3<br>- größer DIN A3/je $m^2$ | <br>0,25<br>0,50<br>5,00 |
| 8. | Einsichtnahme in Akten und Unterlagen<br>- je Ordner | 8,00 |
| 9. | Abgabe von Leistungsverzeichnissen bei öffentlichen Ausschreibungen<br>- je 40 Seiten für jede angefangene Seite<br>- für jede weitere Seite | <br>0,35<br>0,30 |
| **B** | **Gebührensätze einzelner Ämter** | |
| **1.** | **Amt für Finanzen, Eigenbetriebe, Kultur und Tourismus** | |
| 1.1. | Erstellen einer Unbedenklichkeitsbescheinigung | 6,00 |
| 1.2. | Ausgabe einer Hundesteuer - Ersatzmarke | 5,00 |
| 1.3. | Zweitschriften von Abgabenbescheiden | 3,50 |
| 1.4. | Vermittlung jeglicher Art von Quartieren durch die Stadtinformation | 2,00 |

| | | |
|---|---|---|
| **2.** | **Schul-, Ordnungs- und Umweltamt** | |
| 2.1. | Erstellung von Einwohnermeldestatistiken je nach Umfang | 20,00 - 100,00 |
| 2.2. | Lagerung von Fundsachen nach Nichtabholung | pro Tag 0,50 |
| **3.** | **Bau- und Liegenschaftsamt** | |
| 3.1. | Ausstellen eines Zeugnisses über das Nichtbestehen bzw. die Nichtausübung eines Vorkaufrechtes gem. §§ 24, 25 und 28 BauGB | 24,00 |
| 3.2. | Genehmigung nach § 144, Abs. 2, Ziffer 1 BauGB | 20,00 |
| 3.3 | Festsetzung einer Hausnummer mittels Bescheid | 16,00 |
| 3.4. | Genehmigungsfreistellung gem. § 62 LBauO M-V<br>- je angefangene halbe Stunde | 15,00 |
| 3.5. | Auskunft zum Planungsrecht<br>- je angefangene halbe Stunde | 15,00 |
| 3.6. | Erteilung von KAG - Beitragsbescheinigungen | 10,00 |
| 3.7. | Einsatz der Hansestadt Demmin als gesetzlicher Vertreter für Grundstückseigentümer<br>- je angefangene 1/2 Stunde | Entsprechend §3 des Vormünder- und Betreuungsgesetzes |
| 3.8. | Löschungsbewilligungen/ Pfandentlassung | 20,00 |
| 3.9. | Zustimmung zur Herstellung von Überfahren zu Grundstücken<br>- je angefangene halbe Stunde | 14,00 |
| 3.10. | Erteilung Aufgrabeerlaubnis | 19,00 |
| 3.11. | Sonstige Erklärung für Rechte, die nicht unter Ziffer 3.8. fallen | 13,00 |
| 3.12. | Wohnberechtigungsschein | 5,00 |