

Verwaltungsgebührensatzung der Gemeinde Kall

vom 1. Oktober 2001

§ 1

Gebührenpflichtige Leistungen

Für die in der Anlage genannten Leistungen erhebt die Gemeinde Kall Verwaltungsgebühren. Die Erhebung von Gebühren aufgrund anderer Rechtsvorschriften für besondere Leistungen, die in dem Gebührentarif nicht aufgeführt sind, bleibt unberührt.

§ 2

Höhe der Gebühr

- (1) Die Höhe der Gebühr richtet sich nach der Anlage. Bei mehreren gebührenpflichtigen Leistungen entstehen Gebühren einzeln nach den jeweiligen Tarifnummern der Anlage.
- (2) Für Leistungen, für welche die Anlage einen Gebührenrahmen oder eine Bemessung nach Stundensätzen vorsieht, sind bei der Festsetzung der Gebühr die Vorbereitungszeit und die wirtschaftliche oder sonstige Bedeutung der Leistung zu berücksichtigen.

§ 3

Gebührenfreiheit

Gebührenfrei sind:

- a) Leistungen, für die nach gesetzlichen Vorschriften sachliche oder persönliche Gebührenfreiheit besteht,
- b) Leistungen im Rahmen der Amtshilfe,
- c) Leistungen, die überwiegend im öffentlichen Interesse liegen (Beispiele: Wirtschaftsförderung, Wissenschaft etc.).

§ 4

Auslagenersatz

Auslagen im Sinne des § 5 Abs. 7 KAG kann die Gemeinde auch dann gesondert in Rechnung stellen, wenn die Leistung selbst gebührenfrei ist.

§ 5

Billigkeitsmaßnahmen

Auf Billigkeitsmaßnahmen (Stundung, Erlass) sind gemäß § 12 KAG die Vorschriften der Abgabenordnung anzuwenden.

§ 6 Gebührensschuldner

- (1) Gebührensschuldner ist, wer die Leistung selbst oder durch zurechenbares Verhalten eines Dritten veranlasst hat oder wer durch sie begünstigt wird.
- (2) Von mehreren an einer Angelegenheit Beteiligten ist jeder gebührenpflichtig, soweit die Leistung ihn betrifft.
- (3) Mehrere Gebührenpflichtige haften als Gesamtschuldner.

§ 7 Fälligkeit

- (1) Die Gebühr wird mit der Erbringung der Leistung fällig. Die Gebühr kann vor Erbringung der Leistung gefordert werden.
- (2) Der Gebührensschuldner hat Anspruch auf eine Quittung.

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

- (1) Wird ein Antrag auf eine gebührenpflichtige Leistung abgelehnt oder vor ihrer Beendigung zurückgenommen, so wird eine Gebühr gem. § 5 Abs. 2 KAG erhoben.
- (2) Für Widerspruchsbescheide wird nur dann eine Gebühr erhoben, wenn der Verwaltungsakt, gegen den Widerspruch erhoben wird, gebührenpflichtig ist und wenn und soweit der Widerspruch zurückgewiesen wird. Die Höhe der Gebühr richtet sich nach § 5 Abs. 3 KAG.

§ 9 In-Kraft-Treten

Anlage der Verwaltungsgebührensatzung der Gemeinde Kall

Gebührentarif

Tarif-Nr.	Gegenstand	Gebühr in Euro
1.	<u>Vervielfältigungen und Auszüge</u>	
a)	Fotokopien und Ausdrücke bis zum Format DIN A 4 für die ersten 10 Seiten jeweils ab der 11. Seite jeweils	0,50 0,30
b)	Bei größerem Format als DIN A 4 für jede Seite	0,75
c)	Farbkopien und -ausdrücke im Format A4 im Format A3 im Format A2	1,-- 1,50 2,50
d)	Für individuell zusammengestellte Auszüge aus Schriftstücken oder Dateien wird eine Gebühr nach dem Zeitaufwand erhoben, der bei durchschnittlicher Arbeitsleistung zur Herstellung benötigt wird. Die Gebühr beträgt für je angefangene 15 Minuten	6,50
2.	<u>Beglaubigungen und Zeugnisse</u>	
a)	Beglaubigung von Unterschriften oder Handzeichen	2,--
b)	Beglaubigungen von Abschriften, Auszügen, Ablichtungen, Zeichnungen, Plänen je Seite	3,--
c)	Beglaubigung von Ablichtungen, die von der Verwaltung selbst hergestellt wurden, je Beglaubigungsvermerk	2,--
d)	Beglaubigung von Mehrausfertigungen zu a), b) und c) je Beglaubigungsvermerk	1,--
3.	<u>Genehmigungen, Erlaubnisse, Bescheide, Ausnahmegewilligungen und Bescheinigungen, soweit nicht eine andere Gebühr oder Gebührenfreiheit vorgeschrieben ist</u>	
	je angefangene 20 Minuten	12,--
4.	<u>Erteilung von Vorrangseinräumungen und Löschungsbewilligungen, Freigabeerklärungen und sonstige Erklärungen für das Grundbuch</u> (z.B. Bescheinigung zum Nichtbestehen/zur Nichtausübung eines Vorkaufsrechts nach § 28 Abs. 1 S. 3 BauGB)	
	je angefangene 20 Minuten	12,--
5.	<u>Erteilung von Zweitausfertigungen von Bescheinigungen etc.</u>	2,--
6.	<u>Feststellungen aus Konten und Akten</u>	
	je angefangene 20 Minuten	12,--

7.	<u>Auszug aus dem Kassenkonto für ein Rechnungsjahr</u>	3,--
8.	<u>Genehmigung und Überwachung von Arbeiten, die für Rechnung Dritter von Unternehmen an Straßen, Plätzen, Kanälen und sonstigen Anlagen ausgeführt werden</u>	
	je angefangene 20 Minuten	12,--
9.	<u>Feststellungen, Besichtigungen, Gutachten, Bauleitungen, Auszüge, technische Arbeiten, und zwar für</u>	
a)	Büroarbeiten je angefangene 20 Minuten	12,--
b)	Außenarbeiten je angefangene 20 Minuten	12,--
c)	Gehilfenstunden zur Vorhaltung und Beförderung von Geräten je angefangene 20 Minuten	8,--
10.	<u>Abgabe von Leistungsverzeichnissen (zweifach) einschl. Vorbemerkungen und Vertragsbedingungen bei öffentlichen Ausschreibungen</u>	
a)	bis 50 Seiten	15,--
b)	je angefangene weitere 20 Seiten	5,--
11.	<u>Anfertigung von Abschriften und Auszügen aus Archivgut, Übertragungen in moderne Schrift und Übersetzungen</u>	
	je angefangene 20 Minuten	12,--
12.	<u>Bereitstellung von Dateien per Email oder Datenträger</u>	
	je angefangene 10 Minuten	6,50