

Wasser- und Abwasserzweckverband
"Elbe-Elster-Jessen"

WAZV, 06917 Jessen-Grabo, Jessener Str. 14, Telefon: 03537 / 2648 - 0

Satzung
**des Wasser- und Abwasserzweckverbandes "Elbe-
Elster-Jessen"**
(WAZV)

**über die Erhebung von Verwaltungsgebühren im
eigenen Wirkungskreis**

Verwaltungskostensatzung

Auf Grund der §§ 6 u. 44 der Gemeindeordnung für das Land Sachsen-Anhalt vom 05.10.1993 in der z.Zt. gültigen Fassung und i.V.m. § 20 des GKG-LSA (GVBL-LSA S.733) in der z.Zt. gültigen Fassung und § 4 KAG-LSA vom 11.06.1991 (GVBL-LSA S. 105) hat die Verbandsversammlung des WZV "Elbe-Elster-Jessen" in ihrer Sitzung am 29.09.1997 folgende Satzung beschlossen.

Beschlossen: 29.09.1997 Verbandsversammlung
Veröffentlicht: 24.10.1997 Amtsblatt

1. Änderung vom:	12.01.2005;	veröffentlicht:	05.02.2005 Amtsblatt
2. Änderung vom:	16.11.2005;	veröffentlicht:	10.12.2005 Amtsblatt
3. Änderung vom:	03.02.2010;	veröffentlicht:	13.02.2010 Amtsblatt

Alle Änderungen eingearbeitet

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	2
§1 Allgemeines	3
§ 2 Kostentarif	3
§ 3 Gebühren	3
§ 4 Rechtsbehelfsgebühr	3
§ 5 Gebührenbefreiungen	4
§ 6 Auslagen	4
§ 7 Kostenschuldnerin und Kostenschuldner	5
§ 8 Entstehung der Kostenschuld	5
§ 9 Fälligkeit der Kostenschuld und Vorschuß	5
§ 10 Säumniszuschlag und Mahngebühren	6
§ 11 Anwendung des KAG - Land Sachsen-Anhalt	6
§ 12 Umsatzsteuer	6
§ 13 Inkrafttreten	6
Anlage zur Verwaltungskostensatzung	7

§1 Allgemeines

- (1) Für Verwaltungstätigkeiten im eigenen Wirkungskreis des Wasser- und Abwasserzweckverbandes "Elbe-Elster-Jessen", im nachfolgenden WAZV genannt - werden nach dieser Satzung Gebühren und Auslagen, im nachfolgenden Kosten, erhoben, wenn die Leistung der Verwaltung von den Beteiligten beantragt ist oder wenn sie ihn unmittelbar begünstigt.
- (2) Kosten werden auch erhoben, wenn ein auf Vornahme einer kostenpflichtigen Verwaltungstätigkeit gerichteter Antrag abgelehnt oder nach Aufnahme der Verwaltungstätigkeit vor der Entscheidung zurückgenommen wurde.
- (3) Die Erhebung von Kosten aufgrund anderer Rechtsvorschriften bleibt unberührt.

§ 2 Kostentarif

Die Höhe der Kosten bemißt sich unbeschadet des § 6 nach dem Kostentarif, der als Anlage Bestandteil dieser Satzung ist.

§ 3 Gebühren

- (1) Ist für den Ansatz von Gebühren durch den Kostentarif ein Rahmen (Mindest- u. Höchstsätze) bestimmt, so sind bei der Festsetzung der Gebühr das Maß des Verwaltungsaufwandes, sowie der Wert des Gegenstandes zur Zeit der Beendigung der Verwaltungstätigkeit zu berücksichtigen. Die Gebühr ist auf volle Euro abgerundet festzusetzen.
- (2) Werden mehrere gebührenpflichtige Verwaltungstätigkeiten nebeneinander vorgenommen, so ist für jede Verwaltungstätigkeit eine Gebühr zu erheben.
- (3) Wird ein Antrag auf Vornahme einer Verwaltungstätigkeit
 - a. teilweise abgelehnt,
 - b. zurückgenommen, bevor die Verwaltungstätigkeit beendet ist,so kann die Gebühr bis auf ein Viertel des vollen Betrages ermäßigt werden.
- (4) Wird ein Antrag wegen Unzuständigkeit abgelehnt oder beruht er auf unverschuldeter Unkenntnis, so bleibt die Gebühr außer Ansatz.

§ 4 Rechtsbehelfsgebühr

- (1) Soweit ein Rechtsbehelf erfolglos bleibt, beträgt die Gebühr für die Entscheidung über den Rechtsbehelf 10 bis 50 v.H. der Gebühr, die für die angefochtene Entscheidung anzusetzen war.
- (2) Wird dem Rechtsbehelf teilweise stattgegeben oder wird er ganz oder teilweise zurückgenommen, so wird keine Gebühr erhoben.

- (3) Wird der Rechtsbehelfsbescheid ganz oder teilweise aufgehoben, so sind die gezahlten Rechtsbehelfskosten ganz oder teilweise zu erstatten, es sei denn, daß die Aufhebung allein auf unrichtigen oder unvollständigen Angaben derjenigen Person beruht, die den Rechtsbehelf eingelegt hat.

§ 5 Gebührenbefreiungen

- (1) Gebühren werden nicht erhoben für

1. mündliche Auskünfte
2. Verwaltungstätigkeiten, zu denen
 - a) das Land, die Gemeinden und Gemeindeverbände Anlaß gegeben haben (wie z.B. Amtshilfeersuchen u.ä.), sofern die Leistung der Verwaltung nicht ihre wirtschaftlichen Unternehmen betrifft oder es sich nicht um eine beantragte sonstige Tätigkeit im Sinne des §4 KAG LSA auf dem Gebiet der Bauplanung, des Kultur-Tief-u. Straßenbaues handelt,
 - b) die BRD und die anderen Länder Anlaß gegeben haben, soweit Gegenseitigkeit gewährleistet ist,
 - c) die Kirchen und Religionsgemeinschaften des öffentlichen Rechts Anlaß gegeben haben, soweit die Leistung der Verwaltung unmittelbar der Durchführung kirchlicher Zwecke im Sinne der AO dient, es sei denn, daß die Gebühr einem Dritten zur Last zu legen ist.

- (2) Von der Erhebung einer Gebühr kann außer den in Absatz 1 genannten Fällen ganz oder teilweise abgesehen werden, wenn daran ein öffentliches Interesse besteht.

§ 6 Auslagen

- (1) Werden bei der Vorbereitung oder bei der Vornahme einer Verwaltungstätigkeit Auslagen notwendig, die nicht bereits mit der Gebühr abgegolten sind, so hat die Kostenschuldnerin oder der Kostenschuldner sie zu erstatten; dies gilt auch, wenn eine Gebühr nicht zu entrichten ist. Kontrollen vor Ort sind einer Verwaltungstätigkeit gleichgestellt. Auslagen hat die Kostenschuldnerin oder der Kostenschuldner auch dann zu erstatten, wenn sie bei einer anderen an der Verwaltungstätigkeit beteiligten Behörde entstanden sind; in diesen Fällen findet ein Ausgleich zwischen den Behörden nur statt, wenn die Auslagen im Einzelfall 30,00 EURO übersteigen. Als Auslagen gelten auch Kosten, die einer an der Verwaltungstätigkeit beteiligten Behörden entstanden sind, ohne daß sie gegenseitig ausgeglichen werden.

- (2) Als Auslagen werden insbesondere erhoben:

1. Postgebühren für die Zustellungen und Nachnahmen sowie für Leistungen von Sachverständigen, wird durch Bedienstete des Verbandes zugestellt, so werden die für die Zustellung durch die Post mit Zustellungsurkunde entstehenden Postgebühren erhoben,

2. Telegraf- u. Fernschreibgebühren sowie Gebühren für Ferngespräche,
 3. Kosten öffentlicher Bekanntmachungen,
 4. Sachverständigengebühren,
 5. bei Dienstgeschäften entstehende Reisekosten,
 6. Beträge, die anderen Behörden oder anderen Personen für ihre Tätigkeit zu zahlen sind,
 7. Kosten der Beförderung oder Verwahrung von Sachen,
 8. Schreibgebühren für weitere Ausfertigungen, Abschriften, Durchschriften, Auszüge, Kosten für Lichtpausen und Vervielfältigungen nach dem Kostentarif vorgesehenen Sätzen.
- (3) Beim Verkehr mit den Behörden des Landes und beim Verkehr der Gebietskörperschaften im Lande untereinander werden Auslagen nur erhoben, wenn sie im Einzelfall den Betrag von 30,00 EURO übersteigen.

§ 7 Kostenschuldnerin und Kostenschuldner

- (1) Zur Zahlung der Kosten ist verpflichtet:
1. wer zu einer Verwaltungstätigkeit Anlaß gegeben hat oder zu wessen Gunsten sie vorgenommen wird,
 2. wer die Kosten durch eine vor der zuständigen Behörde abgegebene oder ihr mitgeteilte Erklärung übernommen hat (Schuldübernahme),
 3. wer für die Kostenschuld eines anderen kraft Gesetzes haftet.
- (2) Kostenschuldnerin bzw. Kostenschuldner nach § 4 ist derjenige bzw. diejenige, der bzw. die den Rechtsbehelf eingelegt hat.
- (3) Mehrere Kostenschuldnerinnen bzw. Kostenschuldner sind Gesamtschuldner/-innen.

§ 8 Entstehung der Kostenschuld

- (1) Die Gebührenschuld entsteht, soweit ein Antrag notwendig ist, mit dessen Eingang beim WAZV, im Übrigen mit der Beendigung der gebührenpflichtigen Verwaltungstätigkeit oder mit der Rücknahme des Antrages.
- (2) Die Verpflichtung zur Erstattung der Auslagen entsteht mit der Aufwendung des zu erstattenden Betrages, in den Fällen des § 6, Abs. 2 Ziff. 1 bis 8 mit der Beendigung der gebührenpflichtigen Verwaltungstätigkeit.

§ 9 Fälligkeit der Kostenschuld und Vorschuß

- (1) Die Kosten werden mit der Bekanntgabe der Kostenentscheidung an die Kostenschuldnerin bzw. den Kostenschuldner fällig, wenn nicht der WAZV einen späteren Zeitpunkt bestimmt.

- (2) Eine Verwaltungstätigkeit kann von der vorherigen Zahlung der Kosten oder von der Zahlung oder Sicherstellung eines angemessenen Kostenvorschusses abhängig gemacht werden. Soweit der Vorschuß die endgültige Kostenschuld übersteigt, ist er zu erstatten.

§ 10 Säumniszuschlag und Mahngebühren

- (1) Werden bis zum Ablauf eines Monats nach dem Fälligkeitstag Kosten oder/und Auslagen nicht entrichtet, so kann für jeden angefangenen Monat der Säumnis ein Säumniszuschlag von eins von hundert des rückständigen Betrages erhoben werden, wenn dieser (100) Einhundert EURO übersteigt. Dieses gilt nicht für Säumniszuschläge, die nicht rechtzeitig entrichtet werden.
- (2) Für die Berechnung des Säumniszuschlages wird der rückständige Betrag auf volle (50) Fünfzig EURO nach unten abgerundet.
- (3) Als Tag, an dem eine Zahlung entrichtet worden ist, gilt:
- bei Übergabe oder Übersendung von Zahlungsmitteln an die für den WAZV zuständige Kasse der Tag des Einganges,
 - bei Überweisung oder Einzahlung auf ein Konto der für den WAZV zuständigen Kasse oder bei Einzahlung mit Zahlkarte oder Postanweisung der Tag, an dem der Betrag der Kasse gutgeschrieben wird.
- (4) Ist der Schuldner seiner Zahlungsverpflichtung in der gesetzten Frist nicht nachgekommen, wird die rückständige Zahlung gebührenpflichtig angemahnt.

§ 11 Anwendung des KAG - Land Sachsen-Anhalt

Soweit diese Satzung keine Regelung enthält, finden nach § 4 des Kommunalabgabengesetzes (KAG- LSA) die Vorschriften des Verwaltungskostengesetzes sinngemäß Anwendung.

§ 12 Umsatzsteuer

Soweit es sich um steuerliche Nebenleistungen entsprechend §3(3) der Abgabenordnung handelt, wird Umsatzsteuer in der jeweils gültigen gesetzlich festgelegten Höhe berechnet.

§ 13 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Jessen-Grabo, den 29.09.1997

Unterschrift

Siegel

**Anlage zur Verwaltungskostensatzung
(2. Änderung vom 16.11.2005)**

**Kostentarif zu § 2 der Verwaltungskostensatzung des WAZV „Elbe-Elster-Jessen“
Gebühren (§ 3 der Verwaltungskostensatzung) und Pauschbeträge für Auslagen
(§ 6 Abs. 2 Nr. 8 der Verwaltungskostensatzung)**

1. Abschriften, Durchschriften und andere Vervielfältigungen

Abschriften je angefangene Seite im Format DIN A5	1,50 €
im Format DIN A4	3,00 €

2. andere Vervielfältigungen mit Lichtpaus-,

Fotokopier- u. ähnlichen Geräten (schwarz-weiß) je Seite bis zum Format DIN A4	0,20 €
im Format DIN A3	0,40 €

3. mit Büro-Druckgeräten bis zum Format DIN A4 in einer Auflage

bis zu 10 Stück je Seite	1,50 €
bis zu 50 Stück je Seite	2,00 €
bis zu 100 Stück je Seite	2,50 €

4. Akteneinsicht, Auskünfte

4.1. Die Einsicht in Akten, Register, Karteien und dergleichen, soweit sie nicht zur Einsichtnahme öffentlich ausgelegt sind und wenn in einer anderen Tarifnummer keine Gebühren vorgesehen sind, für jeden Fall	1,50 €
--	--------

4.2 .Auskünfte aus Akten, Registern, Karteien und dergleichen wenn die Anfrage ohne besondere Ermittlungen beantwortet werden kann	2,00 €
--	--------

4.3. wenn besondere Ermittlungen notwendig sind	5,00 €
---	--------

4.4. Schriftliche Auskunft zur Marktforschung und für Prognosen an interessierte Gesellschaften o.ä. Grundgebühr	5,00 €
zuzüglich je angefangene Seite	1,50 €

wirtschaftliche Dispositionen und

**5. Abgabe von Druckstücken (Abgabensatzungen, Pläne,
Tarife, Straßenverzeichnisse und dergleichen)**

für jede angefangene Seite	0,15 €
jedoch mindestens	1,00 €

6. Aufnahme von Verhandlungen

Schriftliche Aufnahme eines Antrages oder einer Erklärung,
die von Privatpersonen zu deren Nutzung gewünscht wird
(die Niederschrift über die Erhebung von Rechtsbehelfen ist
ausgenommen)

je angefangene Seite 10,00 €

7. Verwaltungstätigkeiten, die nach Art und Umfang in der Gebührensatzung nicht näher bestimmt werden können,

wenn keine andere Gebühr vorgeschrieben ist 5,00 €

8. Feststellungen aus Konten und Akten

je angefangene halbe Stunde 5,00 €

Nachforschung nach dem Verbleib einer Überweisung 5,00 €

9. Abgabe von Verdingungsunterlagen bei öffentlichen Ausschreibungen nach Maßgabe der Tarif-Nr. 1

Abgabe von sonstigen Plänen 10,00 €

bis zur Größe 1 : 5000 2,50 €

bis zur Größe 1 : 10000 1,50 €

bis zur Größe 1 : 15000 1,00 €

bis zur Größe 1 : 25000 1,00 €

10. Genehmigungen, Zustimmungen, Überwachungen und sonstige Arbeiten,

bei denen durch geltende Satzungen keine Gebühr vorgeschrieben ist und

sofern die Leistung nicht von den Kalkulationssätzen des Leistungsverzeichnisses der Bau- und
Auftragsabrechnung und die Berechnung nach VOPR 30/53 und LSP durch die betriebliche
Kostenrechnung erstellt werden kann

je angefangene halbe Stunde Büroarbeiten 20,00 €

je angefangene halbe Stunde Außenarbeiten
einschließlich Anfahrtzeit 20,00 €

11. Leistungen, die durch Dritte erbracht und vom WAZV weiterberechnet werden,

bei denen durch geltende Satzungen keine Gebühr vorgeschrieben ist, werden nach
den Grundsätzen der Bau- und Auftragsabrechnung in der Höhe der bezogenen Leistung
zuzüglich der nach VOPR und LSP zulässigen Verwaltungs-, Material- und
Fertigungsgemeinkostenzuschläge berechnet.

12. Rechtsbehelfe:

Entscheidungen über förmliche Rechtsbehelfe, soweit nicht § 4 Abs. 1 Satz 1 der Verwaltungskostensatzung anzuwenden ist und der Rechtsbehelf erfolglos bleibt oder der Rechtsbehelf Erfolg hat, die angefochtene Verwaltungstätigkeit aber aufgrund unrichtiger oder unvollständiger Angaben vorgenommen bzw. abgelehnt worden ist, einschließlich der Entscheidungen über Widersprüche Dritter:

10,00 € - 500,00 €¹⁾

Anmerkung zu lfd. Nr. 12

Innerhalb dieses Rahmens sollte die Gebühr für Entscheidungen gegen die Festsetzung von Verwaltungskosten in der Regel 10 v. H. der strittigen Kosten nicht übersteigen, sofern nicht das Maß des Verwaltungsaufwandes im Einzelfall eine höhere Gebühr erfordert. Mit Orientierungshilfe für die Festsetzung der Rechtsbehelfsgebühr innerhalb des weiten Rahmens von 10,00 – 500,00 EURO kann die Anlage 2 zu § 11 Abs. 2 des Gerichtskostengesetzes herangezogen werden.

Lesefassung