

## **Satzung**

### **des Amtes Itzehoe-Land**

über die Erhebung von Verwaltungsgebühren

#### **§ 1**

##### **Gegenstand der Gebühr**

- (1) Für die in der anliegenden Gebührentabelle aufgeführten besonderen Leistungen (Amtshandlungen oder sonstige Tätigkeiten des Amtes) in Selbstverwaltungsangelegenheiten, die von der oder dem Beteiligten beantragt oder sonst von ihr oder ihm im eigenen Interesse veranlasst worden ist, sind Verwaltungsgebühren nach dieser Gebührensatzung zu entrichten.
- (2) Die im Zusammenhang mit der Leistung entstandenen Auslagen sind in der Gebühr enthalten, wenn sie nicht nach § 5 Abs. 5 KAG erstattungsfähig sind. Die erstattungsfähigen Auslagen werden auch gefordert, wenn für die Leistung selbst keine Gebühr erhoben wird.
- (3) Für Amtshandlungen nach dem Informationsfreiheitsgesetz für das Land Schleswig-Holstein (JFG-SH) können Verwaltungsgebühren nach dieser Satzung erhoben werden; dies gilt nicht bei Amtshandlungen gegenüber Beteiligten. § 8 Abs. 1 Nr. 6 des Verwaltungskostengesetzes bleibt unberührt. Auslagen sind zu erstatten, diese dürfen die tatsächlichen Kosten nicht übersteigen.

#### **§ 2**

##### **Gebührenfreie Leistungen**

Gebührenfrei sind:

1. mündliche Auskünfte,
2. schriftliche Auskünfte, die nach Art und Umfang und unter Berücksichtigung ihres wirtschaftlichen Wertes oder ihres sonstigen Nutzens für die oder den Anfragende/n eine Gegenleistung nicht erfordern,
3. Leistungen, die im öffentlichen Interesse erfolgen,
4. Leistungen, die von dem im Dienst oder im Ruhestand befindlichen Beamten und Beamtinnen, Angestellten oder Arbeiter und Arbeitnehmerinnen der eigenen Verwaltung beantragt werden und das Dienstverhältnis betreffen; das gilt für deren Hinterbliebene entsprechend,
5. Leistungen, deren gebührenfreie Vornahme gesetzlich vorgeschrieben ist,
6. Leistungen, die eine Behörde in Ausübung öffentlicher Gewalt veranlasst, es sei denn, dass die Gebühr einem oder einer Dritten als mittelbarem Veranlasser oder mittelbarer Veranlasserin aufzuerlegen ist,
7. Leistungen, die im Bereich des Sozialwesens die Voraussetzungen für die Erfüllung gesetzlicher Ansprüche schaffen sollen,
8. erste Ausfertigungen von Zeugnissen,

9. Bescheinigungen über den Besuch von Ausbildungseinrichtungen, deren Träger oder Mitträger das Amt ist,
10. Bescheinigungen für Schülerfahrkarten und Schülersausweise,
11. Gebührenentscheidungen.

### **§ 3**

#### **Gebührenbefreiung**

- (1) Von Verwaltungsgebühren sind befreit:
  - a) die Gemeinden, Kreise und Ämter und Zweckverbände, sofern die Amtshandlung nicht ihre wirtschaftlichen Unternehmen betrifft;
  - b) 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 Bestätigung) nachzuweisen,
  - c) Kirchen, sonstige Religionsgesellschaften und Weltanschauungsvereinigungen, die die Rechtsstellung einer Körperschaft des öffentlichen Rechts haben.
- (2) Die Gebührenfreiheit 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**

#### **Höhe der Gebühren**

- (1) Die Höhe der Gebühren richtet sich nach der anliegenden Gebührentabelle, die Bestandteil der Satzung ist. Soweit sich die Gebühr nach dem Wert des Gegenstandes richtet, ist der Wert zur Zeit der Amtshandlung maßgebend. Für die Berechnung der Gebühr werden Cent-Beträge auf volle EURO-Beträge abgerundet.
- (2) Soweit für den Ansatz der Gebühr ein Spielraum gelassen wird, ist die Höhe der Gebühr unter Berücksichtigung der Bedeutung des wirtschaftlichen Wertes oder des sonstigen Nutzens für die gebührenpflichtige Person, und des Umfangs, der Schwierigkeit und des Zeitaufwandes für die Amtshandlung festzusetzen.

## § 5

### **Gebühr bei Ablehnung oder Zurücknahme von Anträgen und bei Widersprüchen**

- (1) Wird ein Antrag ausschließlich wegen Unzuständigkeit der Behörde 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
  1. ein Antrag zurückgenommen wird, nachdem mit der sachlichen Bearbeitung begonnen, die Amtshandlung aber noch nicht beendet ist;
  2. ein Antrag aus anderen Gründen als wegen der Unzuständigkeit abgelehnt wird oder
  3. eine Amtshandlung zurückgenommen oder widerrufen wird.

Im Falle der Ziff. 1 kann Gebührenfreiheit gewährt werden, wenn der Antrag aus entschuldbarer Unkenntnis der Verhältnisse gestellt wurde.

- (3) In den Fällen des Abs. 2 wird die Gebühr nur erhoben, wenn sie sich auf mindestens 5 EURO errechnet.
- (4) Eine Gebühr für Widerspruchsbescheide darf nur erhoben werden, wenn und soweit der Widerspruch zurückgewiesen wird. Sie darf höchstens die Hälfte der Gebühr für den angefochtenen Verwaltungsakt betragen.

## § 6

### **Gebührenpflichtige(r)**

Zur Zahlung der Gebühr und zur Erstattung von Auslagen ist diejenige oder derjenige verpflichtet, die oder der die Leistung beantragt oder veranlasst hat oder die oder der die Kosten durch eine ausdrückliche Erklärung übernommen hat. Mehrere Gebührenpflichtige haften als Gesamtschuldner.

## § 7

### **Entstehung der Gebühren- und Erstattungspflicht und Fälligkeit**

- (1) Die Gebührenschuld entsteht, soweit ein Antrag notwendig ist mit dessen Eingang, im übrigen mit der Beendigung der gebührenpflichtigen Amtshandlung.

- (2) Die Verpflichtung zur Erstattung von Auslagen entsteht mit der Aufwendung des zu erstattenden Betrages, in den Fällen des § 5 Abs. 5 Nr. 5 Halbsatz 2 und Nr. 7 Halbsatz 2 KAG mit der Beendigung der kostenpflichtigen Amtshandlung.
- (3) Die Gebühr und die Auslagenerstattung werden fällig, wenn die Leistung unbeschadet des § 5 vollendet ist und wenn die Entscheidung, Genehmigung pp. ausgehändigt wird.
- (4) Die Gebühr kann vor Vornahme der Amtshandlung gefordert werden, es kann Sicherheit verlangt werden.
- (5) Die oder der Gebührenpflichtige soll möglichst vor der Leistung auf die Gebührenpflicht hingewiesen werden.

## **§ 8**

### **Datenschutz**

Das Amt Itzehoe-Land ist berechtigt, die zur Gebührenermittlung und –festsetzung erforderlichen personenbezogenen Daten bei den Betroffenen gemäß § 10 Abs. 2 Landesdatenschutzgesetz zu erheben.

## **§ 9**

### **Inkrafttreten**

Diese Gebührensatzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Der Amtsvorsteher

in der Fassung

der 4. Änderung vom (Beschlussfassung vom 17.12.2007), in Kraft seit

## Gebührentabelle

(Anlage zur Gebührensatzung)

	Gebühr in Euro
1. Beglaubigungen, Bescheinigungen und Zeugnisse, soweit Nachstehend nicht besonders aufgeführt	3,00
Für Leistungen, die mit größerem Arbeitsaufwand verbunden sind, erhöht sich die Gebühr auf	7,00
Beglaubigung eines Schulzeugnisses einschl. Fotokopie	2,00
2. Abschriften und Auszüge in deutscher Sprache, auch aus Urkunden und Akten, je angefangene DIN-A-4-Seite	5,00
Für Schriftstücke, die in fremder Sprache abgefasst sind, wird die doppelte Gebühr erhoben. Für Schriftstücke in tabellarischer Form, Verzeichnisse, Listen, Rechnungen, Zeichnungen und dergl. wird die Gebühr nach dem Zeitaufwand erhoben, der bei durchschnittlicher Arbeitsleistung zur Herstellung benötigt wird. Die Gebühr beträgt für jede angefangene halbe Stunde	10,00
3. Fotokopien DIN A 4 je Seite	0,50
DIN A 3 je Seite	1,00
4. Für schriftliche Auskünfte, soweit sie in dieser Gebührentabelle nicht besonders aufgeführt sind, wird die Gebühr nach dem Zeitaufwand erhoben; sie beträgt für jede angefangene halbe Stunde	10,00
5. Schriftliche Aufnahme eines Antrages oder einer Erklärung, die von Privatpersonen zu deren Nutzung gewünscht wird, durch Mitarbeiter/innen der Amtsverwaltung je angefangene DIN A4 Seite	5,00
6. Genehmigungen, Erlaubnisse, Ausnahmegewilligungen und Bescheinigungen, soweit nicht eine andere Gebühr oder Gebührenfreiheit vorgeschrieben ist	10,00 bis 100,00
7. Ausstellung von Ersatzlohnsteuerkarten	3,00
8. Zweitausfertigung eines Abgabenbescheides	3,00
9. Zweitausfertigung eines Zahlungsbescheinigung	2,00

10. Feststellungen aus Abgabekonten und –akten je angefangene halbe Stunde	10,00
11. Ausstellung von Steuerunbedenklichkeitsbescheinigungen	6,00
12. Ausstellung von Bescheinigungen für Kreditanstalten zu Beleihungszwecken	10,00
13. Genehmigung und Überwachung von Arbeiten, die für Rechnung Dritter von Unternehmen an Straßen, Plätzen, Kanälen und sonstigen Anlagen ausgeführt werden, je angefangene Stunde der Beaufsichtigung	25,00
14. Schriftliche Auskünfte mit Plan über Neuanschluss an die Kanalisation oder die Wasserversorgung	9,00
15. Erteilung von Vorrangseinräumungen, Löschungsbewilligungen, Freigabeerklärungen und sonstigen Erklärungen für das Grundbuch Für Zweitausfertigungen vorstehender Erklärungen 25 % der Für die Erstaufertigung festgesetzten Gebühr	10,00
16. Genehmigung zur Sondernutzung von öffentlichen Verkehrsflächen	10,00 bis 500,00
17. Bescheinigungen nach §§ 24 ff des Baugesetzbuch	15,00
18. Amtshandlungen nach dem Bestattungsgesetz	
a) Veränderung der Bestattungsfrist für die Überführung in den Leichenraum	30,00
b) Ausstellung eines Leichenpasses	15,00
c) Kosten der Ersatzvornahme nach § 13 (2)	50,00 bis 150,00
d) Verlängerung / Verkürzung der Bestattungsfrist (Erdbestattung)	30,00
e) Festsetzung von Bestattungsfristen (Leichenöffnung)	15,00
f) Verlängerung / Verkürzung der Bestattungsfrist (Urnenbestattung)	30,00
g) Genehmigungsverfahren privater Bestattungsplätze	300,00 bis 500,00
h) Genehmigung von Ausgrabungen / Umbettungen	50,00
19. Erfassung und Abrechnung eines zusätzlichen Wasserzählers	2,00 / Jahr