

**SATZUNG**  
**des Amtes Eidertal**  
**über die Erhebung von Verwaltungsgebühren**  
**vom**

Aufgrund des § 4 Abs. 1 Satz 1 und Abs. 2 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO SH) i.V.m. § 24 a der Amtsordnung (AO SH) und des § 1 Abs. 1, § 2 und § 5 des Kommunalabgabengesetzes des Landes Schleswig-Holstein (KAG) in der jeweils geltenden Fassung wird nach Beschlussfassung durch den Amtsausschuss des Amtes Eidertal vom folgende Satzung erlassen:

**§ 1**  
**Gegenstand der Gebühr**

(1) Für die in der anliegenden Gebührentabelle aufgeführten besonderen Leistungen (Amtshandlungen oder sonstige Tätigkeiten) in Selbstverwaltungsangelegenheiten, die von der Beteiligten oder dem Beteiligten beantragt oder sonst von ihr oder ihm im eigenen Interesse veranlasst worden sind, 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.

**§ 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 den Anfragenden eine Gegenleistung nicht erfordern,
3. Leistungen, die im öffentlichen Interesse erfolgen,
4. Leistungen, die von den im Dienst oder im Ruhestand befindlichen Beamten oder Beschäftigten 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 einer oder einem Dritten als mittelbarer Veranlasserin oder mittelbarem Veranlasser aufzuerlegen ist,
7. Leistungen, die im Bereich des Sozialwesens die Voraussetzungen für die Erfüllung gesetzlicher Ansprüche schaffen sollen,
8. erste Ausfertigung bzw. Beglaubigung von Kopien von Zeugnissen,
9. Bescheinigungen über den Besuch von Ausbildungseinrichtungen, deren Träger oder deren Mitträger das Amt Eidertal ist,
10. Bescheinigungen für Schülerfahrkarten und Schülerschein, sowie Schülerausweise,
11. Gebührenentscheidungen,
12. Genehmigung der Errichtung von Stellschildern und Werbeflächen durch örtliche Vereine, Verbände, Parteien und Wählergemeinschaften,
13. Leistungen, die aufgrund eines Fehlers in der Verwaltung des Amtes Eidertal erforderlich werden.

### **§ 3**

#### **Gebührenbefreiung**

(1) Von Verwaltungsgebühren sind befreit:

- a) Die Gemeinden, Kreise und Ämter, 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 Religionsgemeinschaften und Weltanschauungsvereinigungen, die die Rechtsstellung einer Körperschaft des öffentlichen Rechts haben.

(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) Auf die Gebührenerhebung kann verzichtet werden, wenn Auskünfte aus gespeicherten Daten der Verwaltung per Datenfernübertragung der Antragstellerin oder des Antragstellers zur Verfügung gestellt werden können.

(4) 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 zurzeit der Beendigung der Amtshandlung maßgebend. Für die Berechnung der Gebühren werden Centbeträge auf volle Euro 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 den Gebührenpflichtigen, 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 Unzuständigkeit abgelehnt wird oder
3. 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 des Abs. 2 wird die Gebühr nur erhoben, wenn sie sich auf mindestens 1,00 € 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**

Zur Zahlung der Gebühr und zur Erstattung von Auslagen ist die- bzw. 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 eine Sicherheit verlangt werden.

(5) Die oder der Gebührenpflichtige soll möglichst vor der Leistung auf die Gebührenpflicht hingewiesen werden.

## **§ 8**

### **Datenverarbeitung**

Die Verwaltung ist befugt, auf der Grundlage von Angaben der Abgabepflichtigen gemäß § 6 Abs 1 e) Datenschutzgrundverordnung (DSVGO) i.V.m. § 3 Abs. 1 Landesdatenschutzgesetz Schleswig-Holstein (LDSG) ein Verzeichnis mit den Daten anzulegen, die für die

Abgabenerhebung nach dieser Satzung erforderlich sind. Die Verwaltung ist ebenfalls befugt, diese Daten zum Zwecke der Abgabenerhebung nach dieser Satzung zu verwenden und weiterzuverarbeiten. Die Verwendung von Datenträgern ist zulässig.

## **§ 9**

### **Inkrafttreten**

Diese Gebührensatzung tritt zum 01.06.2024 in Kraft. Gleichzeitig wird die Satzung des Amtes Flintbek über die Erhebung von Verwaltungsgebühren vom 20.12.2022 aufgehoben.

Flintbek,

**AMT EIDERTAL**  
**DER AMTSDIREKTOR**

DR. FRIEDRICHS

# GEBÜHRENTABELLE

vom 01.06.2024

## (Anlage zur Verwaltungsgebührensatzung)

Gebühr/€

### Allgemein

1. Fotokopien je Seite
  - a) DIN A 4 1,00
  - b) DIN A 3 1,50

Die gleichen Gebührensätze gelten auch für die Erstellung von Scans und den Versand per Email
  
2. Druckstücke von Ortssatzungen, Plänen, Hausordnungen, Vordrucken und Verdingungsunterlagen usw. je nach den Kosten der Herstellung und Vervielfältigung pro Exemplar 2,50 bis 25,50
  
3. Schriftliche Aufnahme eines Antrages oder einer Erklärung, soweit hierfür keine Gebührenfreiheit vorgesehen ist  
je angefangene halbe Stunde Stundensätze Ziffer 11
  
4. Schriftliche Auskünfte, soweit sie in dieser Gebührentabelle nicht besonders aufgeführt sind: Die Gebühr wird nach dem Zeitaufwand erhoben  
je angefangene halbe Stunde Stundensätze Ziffer 11  
(Auskünfte für wissenschaftliche Arbeiten und Zwecke sind gebührenfrei)
  
5. Beglaubigungen, Bescheinigungen und Zeugnisse, soweit nachstehend nichts Besonderes aufgeführt ist, pro Exemplar 3,00  
Für Leistungen, die mit größerem Arbeitsaufwand verbunden sind,  
erhöht sich die Gebühr bis auf 7,50
  
6. Genehmigungen, Erlaubnisse, Ausnahmegewilligungen und Bescheinigungen, soweit nicht eine andere Gebühr oder Gebührenfreiheit (siehe § 2 Ziffer 8) vorgeschrieben ist 5,00 bis 100,00

7. Erteilung eines ablehnenden Widerspruchsbescheides:  
 Berechnung nach der Gebühr, die für die angefochtene Entscheidung  
 festgesetzt worden ist bis ½ der Gebühr
8. Bereitstellung von Informationen oder von Informationsträgern, von maschinenlesbaren  
 Informationsträgern und erforderlichen Leseanweisungen oder von lesbaren Ausdrucken
- a) in einfachen Fällen 5,00 bis 50,00
- b) bei umfangreichen Maßnahmen zur Zusammenstellung der begehrten Informationen  
 50,00 bis 1.000,00
- c) bei außergewöhnlich aufwendigen Maßnahmen zur Zusammenstellung der  
 begehrten Informationen 1.000,00 bis 2.000,00
9. Bereitstellung eines Arbeitsplatzes und / oder Überlassung von Unterlagen zur Einsicht oder zum  
 Herstellen von Abschriften, Auszügen usw., in Begleitung einer Verwaltungskraft  
 Stundensätze Ziffer 11
10. Erteilung von Auskünften nach dem Informationszugangsgesetz für das Land Schleswig-Holstein  
 vom 19.01.2012 (IZG-SH) nach der Landesverordnung über Kosten nach dem  
 Informationszugangsgesetz für das Land Schleswig-Holstein (IZG-SH-KostenVO) vom  
 21.03.2007 in der jeweils geltenden Fassung
11. Soweit Tatbestände in dieser Gebührentabelle nicht besonders aufgeführt sind, wird die Gebühr  
 nach dem Zeitaufwand erhoben. Sie wird für jede angefangene halbe Stunde berechnet.  
 Grundlage hierfür sind die in § 6 der Landesverordnung über Verwaltungsgebühren des Landes  
 Schleswig-Holstein festgesetzten Stundensätze für Personalkosten.  
 Sie belaufen sich wie folgt:
- |  |         |
|--|---------|
| Laufbahngruppe 1, erstes Einstiegsamt  | 53,00 € |
| Laufbahngruppe 1, zweites Einstiegsamt | 57,00 € |
| Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt  | 68,00 € |
| Laufbahngruppe 2, zweites Einstiegsamt | 85,00 € |

**Fachbereich Bürgerdienste (Ordnungsamt / Einwohnermeldeamt / Standesamt)**

12. Abschriften und Auszüge in deutscher Sprache, auch aus Urkunden  
 und Akten je angefangene DIN-A 4-Seite 2,50  
 Für Schriftstücke, die in fremder Sprache abgefasst sind, wird die  
 doppelte Gebühr erhoben.

Für Schriftstücke in tabellarischer Form, Verzeichnisse, Listen, Rechnungen, Zeichnungen und dgl. wird die Gebühr nach dem Zeitaufwand erhoben, der bei durchschnittlicher Arbeitsleistung zur Herstellung benötigt wird.

Stundensätze Ziffer 11

- |  |                   |
|--|-------------------|
| 13. Genehmigungen zur Sondernutzung von öffentlichen Verkehrsflächen   | 5,00 bis 100,00   |
| 14. Amtshandlungen nach dem Gesetz über das Leichen-, Bestattungs- und Friedhofswesen des Landes Schleswig-Holstein (Bestattungsgesetz – BestattG) |                   |
| a) Verlängerung / Verkürzung der Bestattungsfrist für die Überführung in den Leichenraum   | 30,00             |
| b) Ausstellung eines Leichenpasses   | 15,00             |
| c) Kosten der Ersatzvornahme § 13 Abs. 2   | 150,00 bis 300,00 |
| d) Verlängerung / Verkürzung der Bestattungsfrist  | 30,00             |
| e) Festsetzung der Bestattungsfrist bei Leichenöffnung   | 15,00             |
| f) Verlängerung / Verkürzung der Urnenbeisetzungsfrist   | 30,00             |
| g) Genehmigung für private Bestattungsplätze   | 300,00 bis 500,00 |
| h) Ausgrabung / Umbettung einer Leiche   | 50,00             |

### **Fachbereich Finanzen**

- |  |                        |
|--|------------------------|
| 15. Ersatz für verlorene oder unbrauchbar gewordene Hundesteuermarken        | 5,00                   |
| 16. Bescheinigungen über den Stand des Steuerkontos für das laufende Jahr    | 5,00                   |
| 17. Ausstellung von Steuerunbedenklichkeitsbescheinigungen                   | 10,00                  |
| 18. Feststellungen aus Abgabekonten und -akten                               | Stundensätze Ziffer 11 |
| 19. Bearbeitung von Rücklastschriften  | 15,00 €                |
| 20. Ausstellung von Bescheinigungen für Kreditanstalten zu Beleihungszwecken |                        |

a) für Einfamilienhäuser	5,00
b) für Zweifamilienhäuser	10,00
c) für Drei- und Mehrfamilienhäuser	15,00
21. Abnahme und Genehmigung von zusätzlichen Wassermessern	35,00
<p>Für den Austausch von bereits genehmigten Wasser-/Nebenzählern bis zum 31.03. des auf den Ablauf der Eichfrist folgenden Jahres wird keine erneute Gebühr erhoben. Dies gilt für Wasser-/Nebenzähler nach § 14, Absatz 4 und 5 der „Satzung über die Erhebung von Abgaben für die zentrale Abwasserbeseitigung“ (BGS) der Gemeinden Blumenthal, Mielkendorf, Molfsee, Rodenbek, Rumohr und Schierensee.</p>	
<b><u>Fachbereich Bauen und Umwelt</u></b>	
22. Genehmigung und Überwachung von Arbeiten, die für Rechnung Dritter von Unternehmen an Straßen, Plätzen, Kanälen und sonstigen Anlagen ausgeführt werden je angefangene halbe Stunde der Beaufsichtigung	Stundensätze Ziffer 11
23. Übernahme einer Bürgschaft oder einer sonstigen Gewährleistung Gebühr 1 % des Ursprungswertes mindestens jedoch bei nicht zu ermittelndem Geldwert	6,00 90,00
24. Kanalanschlussgenehmigung und Abnahme von Kanalhausanschlüssen	
a) für Einfamilienhäuser	75,00
b) für Zweifamilienhäuser	100,00
c) für mehrgeschossige Häuser im Sinne der LBO und gewerblich genutzte Grundstücke	125,00 bis 250,00
25. Schriftliche Auskünfte mit Plan über Neuanschluss an die Kanalisation	20,00
26. Untersuchung von Störungen im Kanalanschluss eines Grundstücks	Stundensätze Ziffer 11
27. Bescheinigung über den Verzicht des Vorkaufsrechts der Gemeinde gemäß § 28 ff BauGB	50,00

28. Genehmigung und Abnahme von Bordsteinabsenkungen	60,00
29. Erteilung von Vorrangseinräumungen, Löschungsbewilligungen, Freigabeerklärungen und sonstigen Erklärungen für das Grundbuch	100,00
Für Zweitausfertigungen vorstehender Erklärungen	5,00

### **Archiv**

30. Gebühren für die Benutzung von Personenstandsbüchern im Amtsarchiv	
a) Ablichtung je eines Eintrages aus Personenstandsunterlagen	7,50
b) Erteilung je einer schriftlichen Auskunft aus archivierten Personenstandsunterlagen	7,00
c) Erteilung einer schriftlichen Auskunft zu je einer Person aus archivierten Meldeunterlagen	6,00
d) Suchen je eines Eintrages oder Vorganges in archivierten Personenstands- und Melderegistern, wenn die Registernummer oder das zuständige Standesamt nicht genannt oder sonstige zum Auffinden nötige Angaben nicht gemacht werden können, werden nach dem Zeitaufwand erhoben	Stundensätze Ziffer 11
31. Gebühren für Fotografien im Amtsarchiv:	
a) Grundgebühr pro Auftrag	5,00
b) Gebühr je Foto	2,00