

Satzung des Kreises Pinneberg über die Erhebung von Verwaltungsgebühren (Verwaltungsgebührensatzung)

Aufgrund des § 4 der Kreisordnung für Schleswig-Holstein (KrO) in der Fassung vom 28.02.2003 (GVOBl. Schleswig-Holstein, Seite 94), in der zurzeit gültigen Fassung, und der §§ 1 und 5 des Kommunalabgabengesetzes des Landes Schleswig-Holstein (KAG) in der Fassung vom 10.01.2005 (GVOBl. Schleswig-Holstein, Seite 27), in der zurzeit gültigen Fassung wird nach Beschlussfassung durch den Kreistag des Kreises Pinneberg vom 11.12.2019 folgende Satzung erlassen:

§ 1

Gegenstand der Gebühr

- (1) Für die in der anliegenden Gebührentabelle aufgeführten besonderen Leistungen (Amtshandlungen oder sonstige Tätigkeiten) des Kreises Pinneberg in Selbstverwaltungsangelegenheiten, die von der beteiligten Person beantragt oder sonst von ihr 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 gesondert erstattungsfähig sind. Die erstattungsfähigen Auslagen werden auch gefordert, wenn für die Leistung selbst keine Gebühr erhoben wird.
- (3) Neben der allgemeinen Gebührensatzung können für bestimmte Leistungen weitere Gebührensatzungen erlassen werden. Eine Leistung kann jedoch stets nur einmal abgerechnet werden. Im Zweifel gilt die speziellere Satzung.
- (4) Von der Erhebung von Verwaltungsgebühren kann ganz oder teilweise abgesehen werden, wenn dies im Einzelfall aus Gründen der Billigkeit oder des öffentlichen Interesses geboten ist.

§ 2

Gebührenfreie Leistungen

Gebührenfrei sind:

1. Einsichtnahme vor Ort, ggf. auch mit Herausgabe von weniger als 10 Fotokopien DIN A 3/4,
2. Erteilung mündlicher Auskünfte, ggf. auch mit der Herausgabe von weniger als 10 Fotokopien DIN A 3/4,
3. Erteilung einfacher schriftlicher Auskünfte, die nach Art und Umfang und unter Berücksichtigung ihres wirtschaftlichen Wertes oder ihres sonstigen Nutzens für die anfragende Person eine Gegenleistung nicht erfordern, ggf. auch mit der Herausgabe von weniger als 10 Fotokopien DIN A 3/4,
4. Leistungen, die von den im Dienst oder im Ruhestand befindlichen Beschäftigten bzw. ehemals 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 dritten Person als mittelbarer Veranlasser aufzuerlegen ist,
7. Leistungen, die im Bereich des Sozialwesens die Voraussetzungen für die Erfüllung gesetzlicher Ansprüche schaffen sollen,
8. erste Ausfertigung von Zeugnissen,
9. Ausstellung von Schülerscheinen,
10. Beglaubigungen von Schulzeugnissen der kreiseigenen Schulen inkl. Fotokopie (maximal 2 Stück),
11. Bescheinigungen über den Besuch von Ausbildungseinrichtungen, deren Träger oder Mitträger der Kreis Pinneberg ist,
12. Bescheinigungen für Fahrkarten der Schülerschaft,
13. Gebührenentscheidungen.

§ 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 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 Gebühr

- (1) Die Höhe der Gebühren richtet sich nach der anliegenden Gebührentabelle, die Bestandteil dieser Satzung ist.
- (2) Soweit für den Ansatz der Gebühr ein Spielraum gelassen wird, ist die Höhe der Gebühr unter Berücksichtigung des Umfangs, der Schwierigkeit und des Zeitaufwandes für die Amtshandlung festzusetzen.
- (3) Wird eine nach dieser Satzung gebührenpflichtige Leistung erbracht, die in der Gebührentabelle nicht enthalten ist, richtet sich die Höhe der Gebühr nach dem Zeitaufwand.

§ 5

Gebühr bei Ablehnung oder Rücknahme 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 worden 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 worden ist;
 2. ein Antrag aus anderen Gründen als wegen 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 5,00 € 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 sind diejenigen verpflichtet, die die Leistung beantragt oder veranlasst haben oder die Kosten durch eine ausdrückliche Erklärung übernommen haben. Mehrere Gebührenpflichtige haften gesamtschuldnerisch.

§ 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 Auslagenerstattung werden fällig, wenn die Leistung unbeschadet des § 5 vollendet ist und wenn die Entscheidung, Genehmigung pp. ausgehändigt, bekannt gemacht bzw. zugestellt ist.
- (4) Auf die Gebühr und die Auslagenerstattung kann vor Vornahme der Amtshandlung ein Abschlag gefordert werden, es kann Sicherheit verlangt werden.
- (5) Die gebührenpflichtige Person soll möglichst vor der Leistung auf die Gebührenpflicht hingewiesen werden.

§ 8

Inkrafttreten

Diese Gebührensatzung tritt am Tage nach der ihrer Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verwaltungsgebührensatzung in der Fassung vom 27.11.2002 außer Kraft.

Elmshorn, 29.12.2019



Oliver Stolz
Landrat

Nr.	Bezeichnung der Leistung, Gebührenmaßstab	Gebühren in Euro
1	Beglaubigungen, Bescheinigungen und Zeugnisse inkl. Kopie	5,00
2	Abschriften und Auszüge, auch aus Urkunden und Akten	
	2.1. je angefangene DIN-A 4-Seite in deutscher Sprache	5,00
	2.2. je angefangene DIN-A 4-Seite in fremder Sprache	10,00
	2.3. von Tabellen, Verzeichnissen, Listen, Rechnungen, Zeichnungen und dergleichen je angefangene Viertelstunde	15,00
3	Ablichtungen, Ausdrücke und Druckstücke	
	3.1. Fotokopien und Ausdrücke von vorhandenen Vorlagen	
	3.1.1. Schwarzweißkopien und Ausdrücke von vorhandenen Vorlagen je Seite im Format DIN A4 / DIN A3	0,20
	3.1.2. Farbkopien und Ausdrücke von vorhandenen Vorlagen je Seite im Format DIN A4 / DIN A3	0,50
	3.2. Fotokopien mit Arbeitsaufwand (z.B. aus Akten)	
	3.2.1. Schwarzweißkopien von vorhandenen Vorlagen je Seite im Format DIN A4 / DIN A3	1,00
	3.2.2. Farbkopien von vorhandenen Vorlagen je Seite im Format DIN A4 / DIN A3	1,50
	3.3. Fotokopien mittels Großflächenkopierer, Lichtpausen und Plotter-Drucke auf normalem Papier	
	3.3.1. DIN A 4	5,00 - 15,00
	3.3.2. DIN A 3	7,50 - 25,00
	3.3.3. DIN A 2	15,00 - 45,00
	3.3.4. DIN A 1	30,00 - 60,00
	3.3.5. DIN A 0	60,00 - 180,00
	3.4. Fotokopien, Pausen und Mikrofilmreproduktionen aus Akten einschl. Recherche-, Vorbereitungs- und Materialaufwand für bis zu 30 Kopien/Reproduktionen im Format DIN A4/A3	
	3.4.1. je angefangene Viertelstunde	15,00
	3.4.2. für jede weitere Kopie/Reproduktion	0,20
	3.5. Ausdrücke aus EDV-Verfahren einschl. Recherche-, Vorbereitungs- und Materialaufwand für bis zu 30 Seiten im Format DIN A4/A3	
	3.5.1. je angefangene Viertelstunde	15,00
	3.5.2. für jede weitere Seite	0,20
4	Zweitausfertigungen	
	4.1. Zweitausfertigungen eines Vertrages oder einer anderen schriftlichen Erklärung je angefangene DIN A 4 Seite	2,50
	4.2. Zweitausfertigungen eines Abgabenbescheides (soweit nicht Fotokopie)	2,50
	4.3. Zweitausfertigung einer Zahlungsbescheinigung	2,50
	4.4. Zweitschriften und Zweitausfertigungen von Zeugnissen	
	4.4.1. erste zusätzliche Ausfertigung	20,00
	4.4.2. jede weitere Ausfertigung	5,00
	4.5. Zweitausfertigung eines Ausweises, soweit nicht nach der Gebührenordnung zum Ausländergesetz oder nach anderen speziellen Bestimmungen Gebühren zu erheben sind.	5,00
	4.6. Zweitausfertigung zur Bewilligung der Löschung von Grundbucheintragungen	20,00
5	Druckstücke	
	5.1. Druckstücke von Ortssatzungen, Karten und Plänen, Hausordnungen, Vordrucken usw. je nach Kosten der Herstellung und Vervielfältigung (s/w, Farbe, Umfang)	1,00 - 50,00
	5.2. Druckstücke von Vergabe- /Verdingungs- und Ausschreibungsunterlagen je nach Kosten der Herstellung	2,00 - 100,00
6	Scannen von Plänen und sonstigen Vorlagen, je angefangene Viertelstunde	15,00
7	Schriftliche Aufnahme eines Antrages oder einer Erklärung , die von Privatpersonen zu deren Nutzen gewünscht wird, durch Mitarbeiter/innen der Kreisverwaltung; je angefangene DIN A 4 Seite	5,00
8	Aufbereitung von Unterlagen und schriftliche Auskünfte (Informationen) , soweit nicht nach IZG-SH-KostenVO abgerechnet; je angefangene Viertelstunde	15,00
11	Genehmigung zur Sondernutzung kreiseigener Flächen	5,00 - 100,00

12	Genehmigungen, Erlaubnisse, Ausnahmegewilligungen und Bescheinigungen , soweit keine andere Tarifstelle	5,00 - 100,00
13	Erteilung eines ablehnenden Widerspruchsbescheides bis 1/2 der Gebühr, die für die angefochtene Entscheidung festgesetzt worden ist	
14	Übersendung von Akten je zusammengehörigen Aktenvorgang	15,00
15	Auszüge aus dem Statistisch- kartographischen Informationssystem	
	15.1. Auszüge aus dem Flächenkataster (CD-ROM)	
	15.1.1. je Einwohner der Gemeinde/Stadt	0,10
	15.1.2. jedoch mindestens	250,00
	15.1.3. für Updates	250,00 - 2.500,00
	15.2. Statistische Auswertungen pro Seite	2,50 - 10,00
	15.3. Soweit ein zusätzlicher vorbereitender Arbeitsaufwand zur Herstellung erforderlich wird, (Ermittlungen, Zusammenstellungen, zeichnerische Darstellungen aus Akten), erhöht sich die Gebühr nach dem Zeitaufwand, für jede angefangene Viertelstunde um	15,00 - 25,00
16	Leistungen des Kreisarchivs	
	16.1. Für das Recht der einmaligen Veröffentlichung von Fotografien, Bildern oder sonstigen Darstellungen oder Texten aus dem Kreisarchiv (Verwertungsrecht). Ausgenommen davon sind gemeinnützige Vereine und Verbände, die sich mit dem Kreis Pinneberg und seiner Geschichte befassen.	
	16.1.1. bis 2.000 Veröffentlichungsexemplare	15,00
	16.1.2. bis 10.000 Veröffentlichungsexemplare	30,00
	16.1.3. je weitere angefangene 10.000 Veröffentlichungsexemplare	20,00
	16.2. Für das Recht der sonstigen Verwertung von Fotografien, Bildern oder sonstigen Darstellungen oder Texten aus dem Kreisarchiv je Seite bzw. Einzelstück und je nach Verwendungsart. Ausgenommen davon sind gemeinnützige Vereine und Verbände, die sich mit dem Kreis Pinneberg und seiner Geschichte befassen.	3,00 - 30,00
	16.3. Recherchen, Nachforschungen, Organisationstätigkeiten, Anfertigungen von Abschriften oder Transkriptionen durch Archivmitarbeiter (soweit personell möglich) je angefangene 1/4 Stunde	15,00
	16.4. Schriftliche Auskünfte und Nachforschungen aus dem Archivgut nach dem Zeitaufwand je angefangene Viertelstunde	15,00
	16.5. Für Arbeiten des Kreisarchivs, die auf Veranlassung der benutzenden Person außer Haus durchgeführt werden, wird ein Kostenzuschlag von 1/3 auf die von der benutzenden Person zu begleichende Rechnungssumme erhoben, höchstens jedoch	30,00
17	Für weitere besondere Dienstleistungen , die in dieser Gebührentabelle nicht speziell aufgeführt sind, wird die Gebühr einzelfallgezogen nach dem Zeitaufwand erhoben (§ 1 Abs. 1 in Verbindung mit § 4 Abs. 3 der Satzung). Sie beträgt für jede angefangene Viertelstunde	15,00