



**SATZUNG**  
**der Stadt Elmshorn**  
**über die Erhebung von Verwaltungsgebühren**  
**(VerwGebS)**

Aufgrund des § 4 Abs. 1 Satz 1 der Gemeindeordnung für das Land Schleswig-Holstein in der Fassung der Bekanntmachung vom 28.02.2003 (GVOBl. Schl.-H. S. 57), zuletzt geändert durch das Gesetz vom 07.09.2020 (GVOBl. Schl.-H. S. 514), sowie der § 1 Abs. 1, § 2 Abs. 1 Satz 1, § 4 Abs. 1 Alt. 1 und Abs. 2, § 5 Abs. 1 bis Abs. 5 des Kommunalabgabengesetzes des Landes Schleswig-Holstein in der Fassung der Bekanntmachung vom 10.01.2005 (GVOBl. Schl.-H. S. 27), zuletzt geändert durch das Gesetz vom 13.11.2019 (GVOBl. Schl.-H. S. 425), wird nach Beschlussfassung durch das Stadtverordneten-Kollegium vom 03.12.2020 folgende Satzung für die Stadt Elmshorn erlassen:

**§ 1**

**Gegenstand der Gebühr**

(1) Für die in der anliegenden Gebährentabelle aufgeführten besonderen Leistungen (Amtshandlungen oder sonstige Tätigkeiten) der Stadt Elmshorn in Selbstverwaltungsangelegenheiten, die von der oder dem Beteiligten beantragt oder sonst von ihr oder ihm im eigenen Interesse veranlasst werden, sind Verwaltungsgebühren nach dieser Gebährensatzung zu entrichten.

(2) Die im Zusammenhang mit der Leistung entstandenen Auslagen sind in der Gebähür enthalten, wenn sie nicht nach § 5 Abs. 5 des Kommunalabgabengesetzes erstattungsfähig sind. Die erstattungsfähigen Auslagen werden auch gefordert, wenn für die Leistung selbst keine Gebähür 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 die oder den Anfragenden eine Gegenleistung nicht erfordern,
3. Leistungen, die im öffentlichen Interesse erfolgen,
4. Leistungen, die von im Dienst oder im Ruhestand befindlichen Beamtinnen und Beamten, Angestellten oder Arbeiterinnen oder Arbeitern 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 Gebähür einer Dritten als mittelbarer Veranlasserin oder einem Dritten als mittelbarem 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. Bescheinigungen über den Besuch von Ausbildungseinrichtungen, deren Trägerin oder Mitträgerin die Stadt Elmshorn ist,



10. Bescheinigungen für Schülerfahrkarten und Schülerschein, Ausweise,
11. Gebührenentscheidungen.

### **§ 3**

#### **Gebührenbefreiung**

(1) Von den 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 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 Gebühren sind nach dem Kostendeckungsprinzip zu berechnen. Die Höhe der Gebühren richtet sich nach der anliegenden Gebührentabelle, die Bestandteil der Satzung ist.

(2) Für die Berechnung der Gebühr werden Cent-Beträge auf volle Euro-Beträge abgerundet.

(3) 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 oder 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. der 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 auf entschuld bare Unkenntnis der Verhältnisse gestellt wurde.

(3) In den Fällen des Abs. 2 wird die Gebühr nur erhoben, wenn sie sich mindestens auf 2,50 EUR errechnet.

(4) Eine Gebühr für Widerspruchsbescheide darf nur erhoben werden, wenn und soweit der Widerspruch zurückgewiesen wird. Sie beträgt höchstens die Hälfte der Gebühr für den angefochtenen Verwaltungsakt.

## **§ 6**

### **Gebührenpflichtige oder Gebührenpflichtiger**

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

## **§ 7**

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

(1) Die Gebührenschild 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 des Kommunalabgabengesetzes mit der Beendigung der kostenpflichtigen Amtshandlung.

(3) Die Gebühr und die Auslagenerstattungen werden fällig, wenn die Leistung unbeschadet des § 5 vollendet ist und wenn die Entscheidung, Genehmigung usw. 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**

### **Ermäßigung, Stundung, Erlass**

Eine ermäßigte Gebühr kann festgesetzt oder von der Festsetzung kann abgesehen werden, wenn und soweit eine Gebührenerhebung im Hinblick auf die besonderen Umstände des Einzelfalles, insbesondere mit Rücksicht auf die wirtschaftlichen Verhältnisse der oder des Gebührenpflichtigen, nicht angebracht erscheint. Über Ermäßigung, Stundung und Erlass wird entschieden nach den Vorschriften der Bewirtschaftungsbestimmungen der Stadt Elmshorn in der jeweils geltenden Fassung.

## **§ 9**

### **Datenschutz**

Zur Erhebung, Festsetzung und Vollstreckung der Verwaltungsgebühren im Rahmen dieser Satzung ist die Verarbeitung der erforderlichen Daten gemäß Art. 6 Abs. 1 lit. e) und Abs. 3 lit. b) der Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27.04.2016 zum Schutz natürlicher



Personen bei Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG – Datenschutzgrundverordnung – in Verbindung mit § 3 Abs. 1 des Landesdatenschutzgesetzes vom 02.05.2018 (GVObI. Schl.-H. S. 162) in der jeweils gültigen Fassung durch die Stadt Elmshorn – Amt für Finanzen – zulässig.

Erforderliche personenbezogene Daten werden insbesondere verarbeitet über:

1. Name, Vorname(n)
2. Anschrift
3. Bankverbindung
4. Ggf. Name/Anschrift eines Handlungs- oder Zustellungsbevollmächtigten.

### **§ 10** **Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt am 01.01.2021 in Kraft und ersetzt ab diesem Zeitpunkt die Verwaltungsgebührensatzung vom 11.07.2016, zuletzt geändert durch die Änderungssatzung vom 13.12.2018.

Die vorstehende Satzung wird hiermit ausgefertigt und ist bekannt zu machen.

Elmshorn, 15.12.2020

gez.

Hatje  
Bürgermeister

### **Öffentliche Bekanntmachung**

Der Hinweis auf die Bekanntmachung wurde am 23.12.2020 in den Elmshorner Nachrichten veröffentlicht, die Bekanntmachung (Bereitstellung) im Internet erfolgte am 23.12.2020 unter [www.elmshorn.de](http://www.elmshorn.de).

Die Satzung trat am 01.01.2021 in Kraft.



Ziffer	Bezeichnung der Amtshandlung oder der Tätigkeit / Leistung	Gebühr - EUR -
<b>Gebühr für alle Ämter und Betriebe</b>		
0.1.1	Beglaubigungen, Bescheinigungen und Zeugnisse, soweit nachstehend nicht besonders aufgeführt und die Gebühr nicht nach anderweitigen Vorschriften zu erheben ist	3,00
0.1.2	für Leistungen nach 0.1.1, die mit größerem Arbeitsaufwand verbunden sind	10,00
0.2	Schriftstücke in tabellarischer Form, Listen, Verzeichnisse, Zeichnungen, Rechnungen und dergleichen. Soweit in dieser Gebührentabelle nicht besonders aufgeführt, wird die Gebühr nach Zeitaufwand erhoben und beträgt für jede angefangene 1/4 Stunde	10,00
0.3.1	Fotokopien DIN A4 je Seite  - bis zur 10. Kopie - 11. bis 50. Kopie - ab 51. Kopie  Fotokopien DIN A3 je Seite  - bis zur 10. Kopie - 11. bis 50. Kopie - ab 51. Kopie  Erstellung eines Scans und Versand per E-Mail je Blatt bei Vorlagen DIN A4  bis zum 10. Blatt ab dem 11. Blatt  Vorlagen DIN A3  bis zum 10. Blatt ab dem 11. Blatt	  0,50 0,25 0,10   0,60 0,30 0,10   0,25 0,15   0,30 0,15
0.3.2	Großflächenkopien - weiß A2 A1 A0 länger als A0  - transparent A2 A1 A0 länger als A0  - Folie A2 A1 A0	  7,50 8,00 8,00 9,00   7,50 8,50 8,50 9,50   8,50 10,00 11,50



	länger als A0	13,50
	Erstellung eines Scans und Versand per E-Mail je Blatt bei Vorlagen DIN	
	A2	3,75
	A1	4,00
	A0	4,00
	größer als A0	4,50
0.3.3	CAD-Ausdrucke (ohne größeren Zeitaufwand)	
	- weißes Papier	
	- schwarz / weiß	
	A4	7,50
	A3	7,50
	A2	8,00
	A1	8,50
	A0	9,50
	länger als A0	10,50
	- farbig	
	A4	7,50
	A3	7,50
	A2	8,00
	A1	8,50
	A0	10,00
	länger als A0	11,00
	- Transparentes Papier	
	A4	11,00
	A3	11,00
	A2	11,50
	A1	12,00
	A0	13,50
	länger als A0	14,50
0.3.4	Einscannen und Ausdrucken von farbigen Dokumenten, Zeichnungen usw.	
	- DIN A4	
	eine Seite	3,00
	jede weitere Seite	1,50
	- DIN A3	
	eine Seite	4,00
	jede weitere Seite	2,00
0.3.5	Bei Leistungen nach den Tarifstellen 0.3.1, 0.3.2 und 0.3.3 wird zusätzlich eine Pauschalgebühr für Akteneinsicht und Anfertigung von Kopien und Scans erhoben. Sie beträgt je angefangene 1/4 Stunde	10,00
0.4.1	Druckstücke von Satzungen, Plänen, Dienstanweisungen, Vordrucken, städtischen Veröffentlichungen, Broschüren usw. oder die Ausgabe in digitaler Form, je nach Umfang und Kosten der Herstellung (z. B. Zeitaufwand), Vervielfältigung oder sonstiger Beschaffung	1,00 bis 50,00 *



	je CD oder Diskette (ohne größeren Zeitaufwand) Übersteigen die Kosten der Herstellung oder Vervielfältigung die genannten Beträge, so sind die Selbstkosten zzgl. eines Aufschlages von 10 % in Rechnung zu stellen.  Die genannten Kosten schließen nicht das Recht einer Veröffentlichung, Bearbeitung oder weiteren Vervielfältigung ein. Diese muss gesondert beantragt und schriftlich genehmigt werden.	2,50
0.4.2	Für schriftliche Auskünfte, soweit sie in dieser Gebührentabelle nicht besonders aufgeführt sind, wird die Gebühr nach dem Zeitaufwand erhoben. Sie beträgt je angefangene 1/4 Stunde	10,00
0.4.3	Zweitausfertigungen eines Vertrages oder einer anderen schriftlichen Erklärung je angefangene Seite	2,50
0.5	Genehmigungen, Erlaubnisse, Ausnahmegewilligungen und Bescheinigungen, soweit nicht eine andere Gebühr oder Gebührenfreiheit vorgeschrieben ist	3,50 bis 100,00 *
0.6	Für unter Einschaltung von Dataport angefertigte Aufstellungen usw. sind neben den baren Auslagen der Stadt Verwaltungsgebühren in Höhe des von Dataport geforderten Entgelts zuzüglich 20 % zu erheben.	
0.7	Abschriften und Druckstücke von Vergabeunterlagen bis zu 20 Seiten von 21 bis 50 Seiten von 51 bis 100 Seiten von 101 bis 250 Seiten von 251 bis 400 Seiten über 400 Seiten	5,00 10,00 20,00 25,00 30,00 40,00
0.8	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	47,50
0.9	Bereitstellung eines Arbeitsplatzes und/oder Überlassung von Unterlagen zur Einsicht oder zur Selbstherstellung von Abschriften usw., für jede angefangene Stunde	4,00
0.10	Erteilung eines ablehnenden Widerspruchsbescheides	bis zur Hälfte der Gebühr für die ursprünglich (angefochtene) Entscheidung *
0.11	Übersendung von Akten an Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälte	10,00
0.12	Soweit Tatbestände in dieser Gebührentabelle nicht besonders aufgeführt sind, ist die Gebühr nach dem Zeitaufwand zu erheben. Sie wird für jede angefangene halbe Stunde berechnet. Für den Einsatz des Personals und evtl. Geräteeinsatz gelten die vom Innenministerium des Landes Schleswig-Holstein festgesetzten Stundensätze.	
	<b>Gebühr für einzelne Ämter und Betriebe</b>	
01.1	Leistungen des Haupt- und Rechtsamtes, SG IT und GIS a) Absteckungen, örtliche Angaben oder Prüfungen von Baufluchtlinien, Grenzabstände und Höhenfestlegungen sowie sonstige vermessungstechnische Arbeiten (einschl. häuslicher Vorbereitung) je angefangene halbe Stunde	



	<ul style="list-style-type: none"><li>- für Messtruppführerinnen und Messtruppführer</li><li>- je Messgehilfin oder Messgehilfe</li></ul> <p>b) Verrichtung ausschließlich häuslicher Arbeiten (Innendienst) je angefangene halbe Stunde</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Vermessungsingenieur</li><li>- Vermessungstechniker</li></ul> <p>c) Auszug aus dem Höhenfestpunktfeld der Stadt Elmshorn je Punkt</p> <p>d) Stadtplan – Gesamtplan – farbig, gerollt 1. Plan jeder weitere Plan</p> <p>Berechnung pro Auftrag Abrechnung bei gefalteter Abgabe nach Zeitaufwand (b – Vermessungstechniker)</p>	32,50 22,50  32,50 28,00  10,00  8,50 2,50
10.1	Auswertungen unter Einsatz der EDV-Anlage je angefangene halbe Stunde	30,00
10.2	Verlängern der Bestattungsfrist für die Überführung in den Leichenraum	30,00
10.3	Ausstellen des Leichenpasses	15,00
10.4	Verlängerung/ Verkürzung der Bestattungsfrist	30,00
10.5	Kosten der Ersatzvornahme nach § 13 Abs. 2 Bestattungsgesetz	50,00 bis 150,00 *
10.6	Leichenöffnung/ Obduktion (Bestimmung der Bestattungsfrist, schriftliche Festlegung)	15,00
10.7	Prüfung von Anträgen auf Genehmigung von privaten Bestattungsplätzen	500,00
10.8	Prüfung von Anträgen auf Genehmigung von Ausgrabungen/ Umbettungen	50,00
20.1	Ersatzausstellung von Schülerfahrausweisen wegen Verlust oder Unbrauchbarkeit	10,00
50.1	Schriftliche Auskünfte über Ausbau- und Erschließungsbeiträge und Ausstellung von Bescheinigungen zu Beleihungszwecken	10,00
50.2	Bautechnische Begleitung einer Grundstückszufahrt und Genehmigung der Nutzung	50,00
50.3	Verleih von Verkehrsschildern und Absperrmaterial	10,00 bis 100,00 *
50.4	Transport von Verkehrsschildern und Absperrmaterial	10,00 bis 30,00 *
50.5	Erteilung einer Sondernutzungsgenehmigung, ohne Planzeichnung	20,00
50.6	Erteilung einer Sondernutzungsgenehmigung, mit Planzeichnung	25,00
50.7	Erteilung einer Sondernutzungsgenehmigung zur Inanspruchnahme des Buttermarktes	30,00
60.1	Erklärungen über den Verzicht auf Ausübung des Vorkaufsrechts	30,00
71.1	Bearbeitungsgebühr für einen Antrag auf einen zweiten Wasserzähler für nicht der Entwässerungsanlage zugeführte Wassermengen	41,00
71.2	Abforderung von Planunterlagen über die Entwässerungsanlagen	31,00
71.3	Leistungen der Stadtentwässerung:	





	- technische Abnahme von genehmigungspflichtigen Grundstücksentwässerungsanlagen	50,00
	- Baukontrollen je angefangene Stunde und Mitarbeiterin oder Mitarbeiter	57,00
	- Untersuchung von Störungen, Falschanschlüssen je angefangene Stunde und Mitarbeiterin oder Mitarbeiter	57,00
71.4	Genehmigung zur Herstellung oder Änderung einer Entwässerungsanlage:  - für Bauvorhaben mit bis zu 2 Wohneinheiten bis zu 10 Wohneinheiten mehr als 10 Wohneinheiten  - Gewerbebauten, Büro u. Lagerhäuser nach Zeitaufwand  - mit geringerem Prüfungsaufwand	  94,00 122,00 307,00  94,00 bis 1.000,00 *  51,00
71.5	Schriftliche Auskünfte über Kanalanschlussbeiträge	10,00
77.1	Verwaltungsgebühren für Einzelaufträge (z.B. Grabbepflanzungen)	10,00 bis 45,00 *
90.1	Ersatz für verlorene oder unbrauchbar gewordene Hundesteuermarken	5,00
90.2	Zweitausfertigung eines Abgabenbescheid	3,00
90.3	Haushaltsplan und Haushaltssatzung, gebunden	25,00
90.4	Saldenbestätigungen nach Zeitaufwand je angefangene ¼ Stunde	10,00
90.5	Bescheinigung über den Stand des Steuerkontos je angefangene ¼ Stunde	10,00
90.6	Zweitausfertigung einer Zahlungsbescheinigung	2,00

\*Aufgrund der Richtlinie 2006/123/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 12.12.2006 über Dienstleistungen im Binnenmarkt (ABl. EG Nr. L 376 S. 36) – EG-DELR – darf die Verwaltungsgebühr die tatsächlich angefallenen Kosten nicht übersteigen.