

### Satzung über die Erhebung von Verwaltungskosten für Amtshandlungen im eigenen Wirkungskreis

Bezeichnung, Rechtsgrundlage	Stadtrats- beschluss vom (Nr., Datum)	Ausferti- gung vom (Datum)	Bekanntma- chung (Nr., Datum)	Inkrafttreten	Änderungen/Anmerkungen
Satzung §§ 2, 19 (1), 54 (1) ThürKO, §§ 2, 10, 11 Thür- KAG	521/97 vom 29.01.1998	09.03.1998	6/1998 vom 21.03.1998	(am Tag nach Bekanntma- chung) 22.03.1998	Verwaltungsgebührensatzung einschließlich dem Gebührenverzeichnis vom 23.05.1996 in der Fassung der 1. Änderungssatzung vom 20.03.1997 tritt außer Kraft.
		<b>09.03.1998</b>	<b>22/2003 vom 06.06.2003</b>	<b>(am Tag nach Bekanntma- chung) 07.06.2003</b>	<b>Aufgrund der nicht rechtswirksamen Veröffentli- chung am 21.03.1998 wurde die Satzung erneut bekannt gemacht.</b>
1. Änderungssatzung	521/97, 1. Erg. vom 15.02.2001	29.03.2001	15/2001 vom 14.04.2001	15.04.2001 (Euro-Beträge ab 01.01.2002)	§ 5 (4) – Aufhebung § 8 (1, 2) – Neufassung Neufassung Kostenverzeichnis
		<b>29.03.2001</b>	<b>29/2003 vom 25.07.2003</b>	<b>(am Tag nach Bekanntma- chung) 26.07.2003</b>	<b>Aufgrund der nicht rechtswirksamen Veröffentli- chung am 15.04.2001 wurde die Satzung erneut bekannt gemacht.</b>
2. Änderungssatzung	110/2005 vom 22.09.2005	<b>21.10.2005</b>	<b>43/2005 vom 28.10.2005</b>	<b>(am Tag nach Be- kanntmachung) 29.10.2005</b>	<b>Gebührenfestsetzung Grundstücksverkehr</b>

3. Änderungssatzung	110/05, 1. Erg. vom 19.07.2007	<b>27.08.2007</b>	<b>35/2007 vom 31.08.2007</b>	<b>(am Tag nach Bekanntma- chung) 01.09.2007</b>	<b>Kostenverzeichnis bzgl. der besonderen Amts- handlungen im Stadtplanungsamt</b>
Satzung § 19 (1) ThürKO §§ 1, 2, 10, 11 ThürKAG	110/2005, 2. Erg. vom 06.05.2011	28.06.2011	29/2011 vom 24.07.2011	25.07.2011 (Tag nach Be- kanntmachung)	Neufassung und Außerkrafttreten der Satzung vom 09.03.1998 i.d.F. der 3. Änderungssatzung vom 27.08.2007

aktueller Stand: 25.07.2011

# **Satzung über die Erhebung von Verwaltungskosten für Amtshandlungen im eigenen Wirkungskreis der Stadt Gera**

## **§ 1 Sachliche Kostenpflicht**

Die Stadt Gera erhebt für Tätigkeiten/Leistungen im eigenen Wirkungskreis, die sie in Ausübung hoheitlicher Gewalt vornimmt (Amtshandlungen), Kosten (Gebühren und Auslagen).

## **§ 2 Gebührenfreie Amtshandlung**

- (1) Gebührenfrei sind Amtshandlungen, die
- a) überwiegend im öffentlichen Interesse vorgenommen werden oder
  - b) von einer Behörde in Ausübung hoheitlicher Tätigkeit veranlasst werden, es sei denn, dass ein Dritter die Amtshandlung unmittelbar veranlasst hat.

## **§ 3 Persönliche Gebührenfreiheit**

- (1) Von der Entrichtung von Verwaltungsgebühren sind befreit:
1. Die Bundesrepublik Deutschland, ihre Länder einschließlich des Landes Berlin sowie juristische Personen des öffentlichen Rechts, welche nach deren Haushaltsplänen für ihre Rechnung verwaltet werden oder diesen gleichgestellt sind;
  2. Kirchen, Religions- und Weltanschauungsgemeinschaften, die die Rechtsstellung einer Körperschaft des öffentlichen Rechts haben;
  3. Landkreise, Gemeinden, Gemeindeverbände und sonstige kommunale Körperschaften des öffentlichen Rechts;
  4. Hochschulen, Studentenschaften, Forschungseinrichtungen und Studentenwerke, die die Rechtsstellung einer Körperschaft, Anstalt oder Stiftung des öffentlichen Rechts haben, Sportvereine oder andere Einrichtungen, die wissenschaftlichen oder Unterrichts- und Erziehungszwecken dienen und als gemeinnützig anerkannt sind;
  5. Freie Wohlfahrtsverbände.
- (2) Unberührt bleiben Befreiungen und Ermäßigungen, die auf besonderen gesetzlichen Vorschriften beruhen.

## **§ 4**

### **Gegenstand der Verwaltungsgebühren**

- (1) Die Höhe der Gebühren bemisst sich nach dem Kostenverzeichnis, das Anlage zu dieser Satzung ist. Für Amtshandlungen, die nicht im Kostenverzeichnis enthalten sind, wird eine Gebühr erhoben, die nach im Kostenverzeichnis vergleichbaren Amtshandlungen zu bemessen ist.
- (2) Gebühren, die aufgrund anderer städtischer Satzungen zu erheben sind, werden durch die Satzung nicht berührt.

## **§ 5**

### **Verwaltungsgebühren in besonderen Fällen**

- (1) Wird ein Antrag ausschließlich wegen Unzuständigkeit der Dienststellen der Stadt Gera abgelehnt, so wird keine Verwaltungsgebühr erhoben.
- (2) Wird ein Antrag auf Vornahme einer Amtshandlung zurückgenommen, nachdem mit der sachlichen Bearbeitung begonnen, die Amtshandlung aber noch nicht beendet ist, oder wird ein Antrag aus anderen Gründen als wegen Unzuständigkeit abgelehnt oder wird eine Amtshandlung zurückgenommen oder widerrufen, so ermäßigt sich die vorgesehene Verwaltungsgebühr um ein Viertel.
- (3) Im Einvernehmen mit dem Fachdienst Finanzsteuerung kann die Verwaltungsgebühr auf Antrag ermäßigt oder von der Erhebung der Gebühr abgesehen werden, wenn dies mit Rücksicht auf die wirtschaftlichen Verhältnisse des Gebührenpflichtigen oder sonst aus Billigkeitsgründen geboten erscheint. Bereits festgesetzte Gebühren können nach den für öffentliche Abgaben geltenden Vorschriften gestundet, niedergeschlagen oder ganz oder teilweise erlassen werden.
- (4) Ist eine öffentliche Leistung, für die Verwaltungskosten nicht zu erheben wären, missbräuchlich veranlasst wurden, so wird eine Gebühr bis zu 1.000 Euro erhoben, mindestens jedoch 20 Euro.

## **§ 6**

### **Kostenschuldner**

- (1) Zur Zahlung der Kosten ist verpflichtet:
  1. wer die Amtshandlung veranlasst oder zu wessen Gunsten sie vorgenommen wird;
  2. wer die Kosten durch eine vor der zuständigen Behörde abgegebene oder ihr mitgeteilte Erklärung übernommen hat;
  3. wer für die Kostenschuld eines anderen kraft Gesetzes haftet.
- (2) Mehrere Kostenschuldner haften als Gesamtschuldner.

## **§ 7**

### **Entstehen und Fälligkeit der Kostenschuld**

- (1) Die Kostenschuld entsteht, soweit ein Antrag notwendig ist, mit dessen Eingang bei der Stadt Gera, im Übrigen mit der Beendigung der gebührenpflichtigen Amtshandlung.
- (2) Die Verpflichtung zur Erstattung von Auslagen entsteht mit der Aufwendung des zu erstattenden Betrages.
- (3) Die Vornahme einer Amtshandlung kann davon abgängig gemacht werden, dass die Kosten ganz oder teilweise vorausgezahlt oder Sicherheiten geleistet werden.
- (4) Schriftstücke oder sonstige Sachen können bis zur Entrichtung der Kosten zurückbehalten oder an den Kostenschuldner auf dessen Kosten unter Nachnahme übersandt werden.
- (5) Die Gebühren werden mit Bekanntgabe der Kostenentscheidung fällig, wenn nicht durch die Stadt Gera ein anderer Zeitpunkt bestimmt wurde.

## **§ 8**

### **Gebühren nach dem Wert des Gegenstandes**

- (1) Die Gebühr nach dem Wert des Gegenstandes beträgt mindestens 1,00 Euro.
- (2) Die Gebühr steigt in Stufen von je 0,50 Euro.

## **§ 9**

### **Rahmengebühren**

Bei Amtshandlungen, für die im Kostenverzeichnis ein Rahmen festgelegt ist, ist die Gebühr zu bemessen:

1. nach Bedeutung des Gegenstandes und dem wirtschaftlichen Nutzen für die Beteiligten;
2. nach dem mit der Vornahme der Amtshandlung verbundenen Müheaufwandes und
3. nach den wirtschaftlichen Verhältnissen des Gebührenschuldners.

## **§ 10**

### **Pauschgebühren**

Die Verwaltungsgebühr für regelmäßig wiederkehrende Amtshandlungen kann auf Antrag für einen im voraus bestimmten Zeitraum, jedoch nicht für länger als 1 Jahr durch einen Pauschbetrag abgegolten werden; bei der Bemessung des Pauschbetrages ist der geringere Umfang der Verwaltungsarbeit zu berücksichtigen.

## **§ 11 Auslagen**

- (1) Werden bei einer Amtshandlung besondere bare Auslagen notwendig, so sind sie zu erstatten, auch wenn die Amtshandlung gebührenfrei bleibt. Auslagen sind behördliche Aufwendungen, die nicht durch Gebühren abgegolten werden. Zu den baren Auslagen gehören nicht die gewöhnlichen Kosten für Schreibmaterial, Formulare, Fernsprechkosten im Ortsverkehr und die normalen Postgebühren.
- (2) Sind größere Auslagen zu erwarten, kann die Vornahme der besonderen Leistung von der Zahlung eines angemessenen Vorschusses abhängig gemacht werden.
- (3) Für die Erhebung der baren Auslagen gelten die Vorschriften über die Gebührenerhebung entsprechend.

## **§ 12 Gebühr für einen Widerspruchsbescheid**

Für Widerspruchsbescheide wird eine Gebühr erhoben, wenn oder soweit der Widerspruch zurückgewiesen wird. Die Gebühr für das Widerspruchsverfahren beträgt höchstens das Anderthalbfache der für den angefochtenen Verwaltungsakt festzusetzenden Gebühr.

## **§ 13 Auskunftspflicht**

Der Kostenschuldner ist verpflichtet, die zur Festsetzung der Gebühren erforderlichen Angaben wahrheitsgemäß und vollständig zu machen. Er hat auf Verlangen die Nachweise hierüber in Urschrift oder beglaubigter Abschrift vorzulegen.

## **§ 14 Fehlerhafte Sachbehandlung**

- (1) Eine unterbliebene Entscheidung über die Festsetzung von Kosten ist von Amts wegen nachzuholen.
- (2) Kosten, die bei richtiger Sachbehandlung nicht entstanden wären, werden nicht erhoben.

## **§ 15 Schlussbestimmungen**

...

### Kostenverzeichnis zur Verwaltungskostensatzung der Stadt Gera in Euro

Nr.	Tarifgegenstand	Gebühr in EUR
<b>1</b>	<b>Allgemeine Amtshandlungen/Leistungen</b>	
1.1	<b>Bescheide, Fristenverlängerungen u. a. Amtshandlungen wie Auskünfte, Berichte und dgl. soweit in anderen Rechtsvorschriften weder eine besondere Gebühr bestimmt noch Gebührenfreiheit vorgesehen ist</b>	5 bis 50
1.2	<b>Abschriften, Auszüge, aus Akten</b>	
1.2.1	Abschriften und Auszüge aus Akten, Karteien, amtl. Büchern, Rechnungen und sonstigen Unterlagen je angefangene Seite	
1.2.2	in deutscher Sprache DIN A 5 DIN A 4 DIN A 3	1,50 3,10 5,10
1.2.3	in fremder Sprache	doppelte Gebühr
1.2.4	schwierige Abschriften in tabellarischer Form, Verzeichnisse, Listen usw. für je angefangene Seite bis DIN A 4 größeres Format	4,60 5,60
1.3	<b>Vervielfältigungen</b>	
1.3.1	Vervielfältigungen – schwarz-weiß  DIN A 4 pro Seite DIN A 3 pro Seite DIN A 2 pro Seite DIN A 1 pro Seite DIN A 0 pro Seite	  0,50 0,90 1,70 3,30 6,50
1.3.2	Ausdrucken von digitalen Antragsformularen in DIN A 4 je Seite (Neuaufnahme)	0,50
1.3.3	Vervielfältigungen - farbig  DIN A 4 pro Seite DIN A 3 pro Seite DIN A 2 pro Seite DIN A 1 pro Seite DIN A 0 pro Seite	  3,75 7,50 14,20 28,00 54,50
1.3.4	Ausdrucken von farbigen digitalen Antragsformularen in DIN A4 je Seite	3,75
1.4	<b>Bescheinigungen</b>	
1.4.1	Erteilung einer Bescheinigung über steuerlich absetzbare Spenden	kostenfrei
1.4.2	Bescheinigung für Rentenzwecke und städtischen Dienstgebrauch	kostenfrei

1.4.3	Erteilung einer sonstigen Bescheinigung (soweit Gebühren nicht nach anderen Tarifen zu erheben sind)	3 bis 50
1.5	<b>Akteneinsicht</b>	
1.5.1	Einsicht in Akten und amtliche Bücher (soweit diese nicht nach anderen Tarifen zu erheben sind)	0,80 pro Akte oder Buch, mind. 3,00
1.5.2	Sind die Unterlagen mehr als 10 Jahre abgeschlossen, erhöht sich die Gebühr um die Hälfte. Gebührenfrei ist die Einsicht in Rechtsvorschriften, Flächennutzungspläne und ähnliche für die Unterrichtung der Öffentlichkeit bestimmte Schriftstücke/Pläne.	
1.6	<b>Zweitschriften, Ersatzurkunden</b>	
1.6.1	Erteilung einer Zweitschrift	die Hälfte der für die Erstschrift vorgesehenen Gebühr
1.7	<p><b>Gebühr nach Zeitaufwand</b></p> <p>Gebühren nach Zeitaufwand sind zu erheben, soweit für eine Amtshandlung/<i>Leistung</i> eine Gebührenbemessung nach dem Zeitaufwand bestimmt ist, soweit für eine Amtshandlung/<i>Leistung</i> eine Gebührenbemessung nach dem Zeitaufwand infolge des damit verbundenen Müheaufwandes zu bestimmen ist oder wenn Wartezeiten bei der Bearbeitung entstanden sind, die der Kostenschuldner zu vertreten hat.</p> <p>Die Gebühren nach Zeitaufwand werden für jede angefangene ½ Stunde berechnet.</p>	
1.7.1	Als Gebühr werden erhoben: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ für jede beantragte Leistung je angefangene 1/2 Stunde und</li> <li>○ je weitere angefangene 1/4 Stunde</li> <li>○ je weitere angefangene 1/2 Stunde</li> </ul>	25,00 15,00 25,00
1.8	<b>Amtshandlungen/Leistungen im Vollzug des Thüringer Informationsfreiheitsgesetzes (ThürIFG)</b>	
1.8.1	mündliche und einfache schriftliche Auskünfte	kostenfrei
1.8.2	Erteilung einer umfassenden schriftlichen Auskunft	25 bis 515
1.8.3	Zur Verfügungstellung von Akten und sonstigen Informationen <ul style="list-style-type: none"> <li>a) einfache Fälle</li> <li>b) bei umfangreichen Maßnahmen zur Zusammenstellung der Unterlagen</li> <li>c) im Einzelfall bei außergewöhnlichen aufwendigen Maßnahmen, insbesondere wenn zum Schutz öffentlicher und privater Belange in zahlreichen Fällen Daten ausgesondert werden müssen</li> </ul>	10 bis 105 100 bis 1.025 1.025 bis 5.110
1.8.4	Ablehnung eines Antrages	kostenfrei



<b>2</b>	<b>Besondere Amtshandlungen/Leistungen</b>	
2.1	<b>aus dem Geschäftsbereich <i>Allgemeine Dienste und Finanzen</i></b>	
2.1.1	Steuerliche Unbedenklichkeitserklärung	3,10
2.1.2	Vergabe einer Ersatzhundesteuermarke	2,60
2.1.3	Amtshandlungen im Vollstreckungsverfahren einschließlich Mahn- und Pfändungsgebühren Gemäß Verwaltungskostenordnung zum Thüringer Verwaltungszustellungs- und Vollstreckungsgesetz (ThürVwZVGKostO) vom 25.01.1995, zuletzt geändert durch Artikel 5 des Gesetzes vom 16.12.2008	
2.2	<b>aus dem Geschäftsbereich Soziales</b>	
2.2.1	Ersatz von Urkunden im Zusammenhang von Vaterschaftsanerkennungen und vollstreckbaren Ausfertigungen von Unterhaltspflichten	10,00
2.2.2	Wohnbericht	5,10
2.2.3	Mietspiegel	1,50
2.3	<b>aus dem Geschäftsbereichen Bau und Umwelt</b>	
	Kosten für Geodaten	
2.3.1	Digitale Stadtgrundkarte (DSGK)	
	Auszüge <u>digital</u> (CAD-Formate) <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Lagekategorie 1 - offene Feldlage 5,00</li> <li>○ Lagekategorie 2 - ländlich bebaute Lage 6,50</li> <li>○ Lagekategorie 3 - städtische Lage 8,00</li> </ul> zzgl. entstandener Zeitaufwand, jedoch mindestens 1/2 Stunde je Auftrag (Neuaufnahme) 25,00 zzgl. Kosten für besondere Auslagen (Datenträger, Versand)	
	Auszüge <u>analog</u> - Druckträger Papier Maßstab 1:500 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ganzes Blatt (100 x 50 cm) 37,00</li> <li>○ Halbes Blatt (50 x 50 cm oder 100 x 25 cm) 20,00</li> <li>○ DIN A3-Ausschnitt (42 x 29,7 cm) 10,00</li> <li>○ DIN A4-Ausschnitt (21 x 29,7 cm) 5,00</li> </ul> Maßstab 1:1000 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ganzes Blatt (50 x 50 cm) 34,00</li> <li>○ Halbes Blatt (50 x 25 cm) 17,00</li> <li>○ DIN A3-Ausschnitt (42 x 29,7 cm) 17,00</li> <li>○ DIN A4-Ausschnitt (21 x 29,7 cm) 9,00</li> </ul> Hinweis: Druck auf Transparent erhöht die Gebühr	

2.3.2	Pläne, Planausschnitte	
	<u>digital</u> (ausschließlich PDF-Format) zzgl. entstandener Zeitaufwand, jedoch mindestens 1/2 Stunde je Auftrag zzgl. Kosten für besondere Auslagen (Datenträger, Versand)	25,00
	<u>analog</u> - Kosten pro m <sup>2</sup> und Druckträger a) Schwarz-Weiß-Druck auf Papier b) Schwarz-Weiß-Druck auf Transparent c) Farbdruck auf Papier zzgl. entstandener Zeitaufwand, jedoch mindestens 1/2 Stunde je Auftrag	12,50 31,00 54,50 25,00
	Kosten für die Bereitstellung von Verkehrsdaten	
2.3.3	Analysedaten pro Straßenquerschnitt (manuell aus Zählungen ermittelt)	25,00
2.3.4	Analysedaten pro Straßenknoten (manuell aus Zählungen ermittelt)	100,00
2.3.5	Analysedaten (Belegungs- und Geschwindigkeitsmessungen) ermittelt durch Zählmesscomputer: a) je Tag (24 h) je Querschnitt (2 Richtungen) (1 Richtung) b) für jeden weiteren Tag (bis max. 5 Tage) je Querschnitt (2 Richtungen) (1 Richtung)	100,00 50,00 10,00 5,00
2.3.6	Prognosedaten gemäß Prognose 2020 aus der Netzberechnung Verkehrsentwicklungsplan: a) Daten pro Straßenquerschnitt b) Daten pro Straßenknoten	25,00 100,00
	Liegenschaftsverkehr	
2.3.7	Gebühren für Bescheinigungen zum Vorkaufsrecht	
	Gebühren für Bescheinigungen bei Kauf von Wohn- und Teileigentum gemäß § 24 Abs. 2 BauGB je Bescheinigung pro Erwerb Gebühren für Bescheinigungen bei Kauf von Grundstücken gemäß § 26 Abs. 1 BauGB je Bescheinigung pro Flurstück	15,00 15,00

2.3.8	Gebühren bei Nichtausübung des Vorkaufsrechtes	
	Gebühren für die Bescheinigung nach dem Kaufpreis bzw. Grundstückswert pro Grundstück	
	bis 10.000,00 EUR	20,00
	bis 20.000,00 EUR	25,00
	bis 35.000,00 EUR	30,00
	bis 50.000,00 EUR	35,00
	bis 75.000,00 EUR	40,00
	bis 100.000,00 EUR	50,00
	und je weitere 25.000 EUR um 5,00 EUR erhöht bis maximal 150 EUR (Neuaufnahme)	
	Straßenbaulastträger	
2.3.9	Befreiung von Anschluss- und Benutzungszwang (Befreiung oder teilw. Befreiung von der Gebührenpflicht)	10 bis 460
2.3.10	Erlaubnis oder Ausnahmegewilligung aufgrund einer Satzung	10 bis 1.550
2.3.11	Nachträgliche Auflagen, Rücknahme bzw. Widerruf einer Erlaubnis oder Ausnahmegewilligung	10 bis 765
2.3.12	Anordnung zur Erfüllung einer satzungsmäßigen Verpflichtung	10 bis 765
	Vollzug der Baumschutzsatzung	
2.3.13	Ausnahmen und Befreiungen (Genehmigungen) nach § 7 Baumschutzsatzung (Neuaufnahme)	10 bis 250
	Vollzug des Thüringer Umweltinformationsgesetzes (ThürUIG)	
2.3.14	Mündliche und einfache schriftliche Auskünfte	kostenfrei
2.3.15	Erteilung einer umfassenden schriftlichen Auskunft	25 bis 515
2.3.16	Zur Verfügungsstellung von Akten und sonstigen Informationen	
	d) einfache Fälle	10 bis 105
	e) bei umfangreichen Maßnahmen zur Zusammenstellung der Unterlagen	100 bis 1.025
	f) im Einzelfall bei außergewöhnlichen aufwendigen Maßnahmen, insbesondere wenn zum Schutz öffentlicher und privater Belange in zahlreichen Fällen Daten ausgesondert werden müssen	1.025 bis 5.110
2.3.17	Ablehnung eines Antrages	kostenfrei