

Verwaltungskostensatzung der Stadt Jena

vom 04.11.2015

veröffentlicht im Amtsblatt Nr. 01/16 vom 07.01.2016, S. 2

Folgende Änderungen wurden berücksichtigt:

Satzung vom 27.04.2016 (Amtsblatt 30/16 vom 28.07.2016, S. 214)

Satzung vom 14.03.2018 (Amtsblatt 18/18 vom 03.05.2018, S. 210)

Satzung vom 14.09.2022 (Amtsblatt 47/22 vom 24.11.2022, S. 334)

Aufgrund der §§ 19 Abs. 1 und 21 der Thüringer Gemeinde- und Landkreisordnung (Thüringer Kommunalordnung - ThürKO) vom 16. August 1993 (GVBl. S. 501) in der Fassung der Bekanntmachung vom 28. Januar 2003 (GVBl. S. 41), zuletzt geändert durch Artikel 5 des Gesetzes vom 24. April 2017 (GVBl. S. 91, 95) und der §§ 1, 2, 10 und 11 des Thüringer Kommunalabgabengesetzes (ThürKAG) vom 19. September 2000 (GVBl. S. 301) zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 14. Juni 2017 (GVBl. S. 150) hat der Stadtrat der Stadt Jena in der Sitzung am 14.03.2018 folgende Satzung zur Änderung der Verwaltungskostensatzung beschlossen:

§ 1

Verwaltungskostenpflichtige öffentliche Leistungen

(1) Die Stadt Jena erhebt aufgrund dieser Verwaltungskostensatzung in Verbindung mit dem jeweils gültigen Gebührenverzeichnis (Anlage 1 dieser Satzung) für individuell zurechenbare öffentliche Leistungen im eigenen Wirkungskreis Verwaltungskosten (Gebühren und Auslagen nach § 10 dieser Satzung).

(2) Verwaltungskostenpflicht besteht auch, wenn

- 1. ein auf Vornahme einer öffentlichen Leistung gerichteter Antrag oder
- 2. ein Widerspruch

zurückgenommen wird oder sich auf andere Weise erledigt.

(3) Die Erhebung von Verwaltungskosten nach anderen - auch städtischer - Rechtsvorschriften bleibt unberührt. Soweit für solche Verwaltungskosten nichts anderes bestimmt ist, gelten die Bestimmungen dieser Satzung entsprechend.

(4) Unterliegt die öffentliche Leistung der Umsatzsteuer, ist diese zu erheben. Für die Erhebung der Umsatzsteuer gelten die Bestimmungen über die Auslagenerhebung entsprechend, sofern das Umsatzsteuergesetz in der Fassung vom 21. Februar 2005 (BGBl. I S. 386) in der jeweils geltenden Fassung nichts anderes bestimmt.

(5) Behörde im Sinne dieser Satzung ist jede Stelle, die Aufgaben der öffentlichen Verwaltung wahrnimmt.

(6) Öffentliche Leistungen sind

- 1. Amtshandlungen; eine Amtshandlung ist jede mit Außenwirkung in Ausübung hoheitlicher Befugnisse vorgenommene Handlung; sie liegt auch dann vor, wenn ein Einverständnis der Stadt, insbesondere eine Genehmigung, Erlaubnis oder Zustimmung, nach Ablauf einer bestimmten Frist aufgrund einer Rechtsvorschrift als erteilt gilt,
- 2. Überwachungsmaßnahmen, Prüfungen und Untersuchungen sowie
- 3. sonstige Leistungen, die im Rahmen einer öffentlich-rechtlichen Verwaltungstätigkeit erbracht werden.

- (7) Individuell zurechenbar sind insbesondere öffentliche Leistungen, die
- 1. beantragt, sonst willentlich in Anspruch genommen oder zugunsten des Leistungsempfängers erbracht werden oder
 - 2. durch einen Tatbestand ausgelöst werden, an den ein Gesetz die Befugnis zum Tätigwerden der Stadt knüpft und die in einem spezifischen Bezug zum Tun, Dulden oder Unterlassen einer Person oder zu dem von einer Person zu vertretenden Zustand einer Sache stehen; bei Überwachungshandlungen, Prüfungen und Untersuchungen gilt dies nur, wenn die öffentliche Leistung nicht ausschließlich auf eine allgemeine behördliche Informationsgewinnung gerichtet ist.

§ 2

Sachliche und Persönliche Gebührenfreiheit

- (1) Die §§ 2 und 3 des Thüringer Verwaltungskostengesetzes (ThürVwKostG) in der jeweils gültigen Fassung werden entsprechend angewandt.
- (2) Befreiungen und Ermäßigungen, die auf besonderen gesetzlichen Vorschriften beruhen, bleiben unberührt.
- (3) Weiterhin gebührenfrei sind Amtshandlungen, die im Gebührenverzeichnis (Anlage 1 dieser Satzung) als gebührenfrei festgesetzt sind. Des Weiteren kann sich die Gebührenfreiheit aus einschlägigen Sondergesetzen ergeben.

§ 3

Gebühren in besonderen Fällen

- (1) Wird ein Antrag aus anderen Gründen als wegen Unzuständigkeit ganz oder teilweise abgelehnt, ist eine Gebühr bis zu der Höhe zu erheben, die für die öffentliche Leistung vorgesehen ist, mindestens jedoch 20 Euro. Wird der Antrag wegen Unzuständigkeit der Behörde abgelehnt, ist keine Gebühr zu erheben.
- (2) Für die Entscheidung über einen Widerspruch ist, soweit der Widerspruch erfolglos geblieben ist, eine Gebühr bis zu der für den angefochtenen Bescheid festgesetzten Höhe zu erheben. War für die angefochtene Amtshandlung keine Gebühr festgesetzt, war die Amtshandlung gebührenfrei oder ist der Widerspruch von einem Dritten eingelegt worden, ist eine Gebühr bis zu 3 000 Euro zu erheben. In den Fällen der Sätze 1 und 2 beträgt die Gebühr mindestens 30 Euro. Bei einem allein gegen eine Verwaltungskostenentscheidung gerichteten Widerspruch beträgt die Gebühr bis zu 25 vom Hundert des Betrags, dessen Festsetzung mit dem Widerspruch erfolglos angefochten worden ist, mindestens jedoch 20 Euro.
- (3) Hat die Behörde eine Amtshandlung aus Gründen, die der Verwaltungskostenschuldner zu vertreten hat, zurückgenommen oder widerrufen, ist eine Gebühr bis zu der Höhe zu erheben, die für die zurückgenommene oder widerrufen Amtshandlung im Zeitpunkt der Rücknahme oder des Widerrufs vorgesehen ist. Ist für eine solche Amtshandlung eine Gebühr nicht vorgesehen oder wäre sie gebührenfrei, ist eine Gebühr bis zu 2.000 Euro zu erheben. In den Fällen der Sätze 1 und 2 beträgt die Gebühr mindestens 20 Euro. Hatte der Verwaltungskostenschuldner die Rücknahme oder den Widerruf nicht zu vertreten, werden keine Gebühren erhoben.
- (4) Wird ein Antrag zurückgenommen oder erledigt er sich auf andere Weise, bevor die öffentliche Leistung vollständig erbracht worden ist, sind bis zu 75 vom Hundert der für die öffentliche Leistung vorgesehenen Gebühr zu erheben. Erfolgt die Gebührenberechnung nach dem Zeitaufwand, wird der bis zur Zurücknahme oder Erledigung des Antrags entstandene Zeitaufwand zugrunde gelegt. In den Fällen der Sätze 1 und 2 beträgt die Gebühr mindestens 20 Euro. Hatte die Behörde mit der sachlichen Bearbeitung noch nicht begonnen oder ist die beantragte öffentliche Leistung gebührenfrei, ist keine Gebühr zu erheben.

(5) Wird ein Widerspruch zurückgenommen oder erledigt er sich auf andere Weise, beträgt die Gebühr bis zu 75 vom Hundert des Betrags nach Absatz 3 Satz 1. Erfolgt die Gebührenberechnung nach dem Zeitaufwand, wird der bis zur Zurücknahme oder Erledigung des Widerspruchs entstandene Zeitaufwand zugrunde gelegt. In den Fällen der Sätze 1 und 2 beträgt die Gebühr mindestens 20 Euro. Richtete sich der Widerspruch allein gegen eine Kostenentscheidung, ist eine Gebühr von 20 Euro zu erheben. Hatte die Behörde mit der sachlichen Bearbeitung noch nicht begonnen, ist keine Gebühr zu erheben.

(6) Ist eine öffentliche Leistung, für die Verwaltungskosten nicht zu erheben wären, missbräuchlich veranlasst worden, so wird eine Gebühr bis zu 1000 Euro erhoben, mindestens jedoch 20 Euro.

(7) Gebühren, die bei richtiger Behandlung der Sache durch die Behörde nicht entstanden wären, sind nicht zu erheben.

§ 4 Verwaltungskostengläubiger

Verwaltungskostengläubiger ist die Stadt Jena.

§ 5 Verwaltungskostenschuldner

(1) Zur Zahlung der Verwaltungskosten ist verpflichtet,

- 1. wem die öffentliche Leistung individuell zuzurechnen ist,
- 2. wer die Verwaltungskosten durch eine vor der zuständigen Behörde abgegebene oder ihr mitgeteilte Erklärung übernommen hat oder
- 3. wer für die Verwaltungskostenschuld eines anderen kraft Gesetzes haftet.

(2) Verwaltungskostenschuldner ist auch, wer als gesetzlicher Vertreter, Vermögensverwalter oder Verfügungsberechtigter im Sinne der §§ 34 und 35 der Abgabenordnung infolge vorsätzlicher oder grob fahrlässiger Verletzung der ihm auferlegten Pflichten veranlasst hat, dass Verwaltungskosten nicht, nicht rechtzeitig oder nur teilweise erhoben werden können. Dies umfasst auch die infolge der Pflichtverletzung zu zahlenden Säumniszuschläge.

(3) Mehrere Verwaltungskostenschuldner haften als Gesamtschuldner.

(4) Auslagen, die durch unbegründete Einwendungen oder durch schuldhaftes Verhalten entstanden sind, hat derjenige zu tragen, der sie verursacht hat.

§ 6 Gebührenbemessung

(1) Die Höhe der Gebühr richtet sich nach dem anliegenden Gebührenverzeichnis zur Verwaltungskostensatzung, das Bestandteil dieser Satzung ist.

(2) Die Gebührenerhebung erfolgt durch Festgebühren, Wertgebühren und Zeitgebühren.

(3) Festgebühren sind die mit einem bestimmten unveränderlichen Betrag vorgesehenen Gebühren.

(4) Wertgebühren sind nach dem Wert des Gegenstands, auf den sich die öffentliche Leistung bezieht, zu bemessen. Bei der Festsetzung einer Wertgebühr ist der Wert zum Zeitpunkt der Beendigung der öffentlichen Leistungen zugrunde zu legen.

(5) Zeitgebühren werden nach dem für die öffentliche Leistung erforderlichen Zeitaufwand bemessen.

§ 7 Rahmengebühr

(1) Rahmengebühren werden durch einen Mindest- und Höchstsatz bestimmt.

(2) Die Gebührensätze sind so zu bemessen, dass zwischen der den Verwaltungsaufwand berücksichtigenden Höhe der Gebühr einerseits und der Bedeutung, dem wirtschaftlichen Wert oder dem sonstigen Nutzen der öffentlichen Leistung andererseits ein angemessenes Verhältnis besteht. Die Gebühr darf den Verwaltungsaufwand nur dann unterschreiten (Kostenunterschreitungsverbot), wenn dies aus Gründen des öffentlichen Interesses oder der Billigkeit erforderlich ist oder wenn die öffentliche Leistung für den Empfänger der öffentlichen Leistung belastend wirkt. Verwaltungsaufwand im Sinne der Sätze 1 bis 2 sind der Personal- und Sachaufwand sowie kalkulatorische Abschreibungen und Zinsen. Zum Personalaufwand zählen insbesondere die tatsächlich gezahlten Bezüge oder Entgelte und Personalnebenkosten. Dabei sind Steigerungen der Bezüge oder Entgelte zu berücksichtigen. Der Sachaufwand umfasst die Kosten eines Arbeitsplatzes einschließlich der damit verbundenen Nebenkosten.

§ 8 Pauschgebühren

Die Gebühr für regelmäßig wiederkehrende öffentliche Leistungen kann auf Antrag für einen im Voraus bestimmten Zeitraum, jedoch nicht für länger als ein Jahr, durch einen Pauschbetrag abgegolten werden; bei der Bemessung des Pauschbetrags ist der geringere Umfang der Verwaltungsarbeit zu berücksichtigen. Die Pauschgebühr ist im Voraus festzusetzen.

§ 9 Auslagen

(1) Folgende Aufwendungen, die im Zusammenhang mit einer öffentlichen Leistung und in den Fällen des § 1 Abs. 2 entstehen, werden als Auslagen gesondert erhoben:

- 1. Entschädigungen für Zeugen, Sachverständige, Dolmetscher oder Übersetzer; stehen diese in einem öffentlich-rechtlichen Dienst- oder Amtsverhältnis, ist das Justizvergütungs- und -entschädigungsgesetz vom 5. Mai 2004 (BGBl. I S. 718, 776) in der jeweils geltenden Fassung entsprechend anzuwenden,
- 2. Entgelte für Post- und Telekommunikationsleistungen, soweit sie das bei der jeweiligen öffentlichen Leistung übliche Maß übersteigen,
- 3. Aufwendungen für öffentliche Bekanntmachungen und Zustellungen durch die Behörde,
- 4. Vergütungen und andere Aufwendungen für die Ausführung von Dienstgeschäften außerhalb der Dienststelle,
- 5. Beträge, die anderen Behörden, Einrichtungen, natürlichen oder juristischen Personen zustehen sowie
- 6. Aufwendungen für Ausfertigungen, Abschriften und Kopien, soweit sie auf besonderen Antrag hergestellt oder aus vom Verwaltungskostenschuldner zu vertretenden Gründen notwendig wurden.

(2) Die Auslagen sind in der tatsächlich entstandenen Höhe zu erheben.

(3) Auslagen nach Absatz 1 Nr. 5 werden auch dann erhoben, wenn die verwaltungskostenerhebende Behörde aus Gründen der Gegenseitigkeit, der Verwaltungsvereinfachung oder aus ähnlichen Gründen an die andere Behörde, Einrichtung, natürliche oder juristische Person keine Zahlungen leistet.

(4) Auslagen sind außer in den Fällen der Gebührenfreiheit aufgrund § 2 Abs. 1 des Thüringer Verwaltungskostengesetzes (ThürVwKostG) in der jeweils gültigen Fassung auch dann zu erheben, wenn die öffentliche Leistung gebührenfrei ist.

(5) Auslagen, die bei richtiger Sachbehandlung nicht entstanden wären, sind nicht zu erheben. Das Gleiche gilt für Auslagen, die durch die Verlegung eines Termins oder durch die Vertagung einer Verhandlung entstanden sind, soweit dies nicht dem Auslagenschuldner zuzurechnen ist.

§ 10 Verwaltungskostenentscheidung

(1) Die Verwaltungskosten (Gebühren und Auslagen) werden von Amts wegen festgesetzt. Die Entscheidung über die Kosten soll, soweit möglich, zusammen mit der Sachentscheidung ergehen.

(2) Aus der Verwaltungskostenentscheidung müssen mindestens hervorgehen:

- 1. die verwaltungskostenerhebende Behörde,
- 2. der Verwaltungkostenschuldner,
- 3. die kostenpflichtige Amtshandlung,
- 4. die als Gebühren und Auslagen zu zahlenden Beträge,
- 5. wo, wann und wie die Gebühren und die Auslagen zu zahlen sind.

(3) Die Verwaltungskostenentscheidung kann mündlich ergehen, sie ist auf Antrag schriftlich zu bestätigen. Soweit sie schriftlich ergeht oder schriftlich bestätigt wird, sind auch die Rechtsgrundlagen für die Erhebung der Kosten sowie deren Berechnung anzugeben.

(4) Die Verwaltungskostenentscheidung kann vorläufig ergehen, wenn der für die Ermittlung der Gebühr maßgebende Wert des Gegenstands der öffentlichen Leistung ungewiss ist. Sie ist zu ändern oder für endgültig zu erklären, sobald die Ungewissheit beseitigt ist.

(5) Vor der endgültigen Festsetzung der Gebühr kann die Summe der erstattungsfähigen Auslagen im Sinne des § 9 festgesetzt werden. Gebühren und Auslagen sind dann jeweils nach Maßgabe des Absatzes 1 getrennt festzusetzen.

§ 11 Entstehen und Fälligkeit der Verwaltungkostenschuld

(1) Die Gebührenschuld entsteht, soweit ein Antrag notwendig ist, mit dessen Eingang bei der zuständigen Behörde, im Übrigen mit der vollständigen Erbringung der öffentlichen Leistung. Bei Pauschalgebühren entsteht die Gebührenschuld mit der Genehmigung des Antrags nach § 8. Die Verpflichtung zur Erstattung von Auslagen entsteht mit der Aufwendung des zu erhebenden Betrages.

(2) Die Verwaltungskosten werden mit der Bekanntgabe der Verwaltungskostenentscheidung an den Verwaltungkostenschuldner fällig, wenn nicht die Behörde einen späteren Zeitpunkt bestimmt.

§ 12 Kostenvorschuss, Sicherheitsleistung, Zurückbehaltungsrecht

(1) Die Behörde kann bei öffentlichen Leistungen, die auf Antrag vorgenommen werden, die Zahlung eines Kostenvorschusses und/oder die Leistung einer Sicherheit bis zur Höhe der voraussichtlich entstehenden Verwaltungskosten verlangen. Unbeschadet des Satzes 1 kann die Behörde eine öffentliche Leistung, die auf Antrag vorgenommen wird, davon abhängig machen, dass der Antragsteller keine Verwaltungskostenrückstände für öffentliche Leistungen des gleichen Sachgebiets hat. Satz 2 gilt nicht für das Widerspruchsverfahren.

(2) Dem Antragsteller ist eine angemessene Frist zur Zahlung des Vorschusses, zur Leistung der Sicherheit oder zur Begleichung des Rückstands zu setzen. Die Behörde kann den Antrag als zurückgenommen behandeln, wenn die Frist nicht eingehalten wird und der Antragsteller bei der Anforderung des Vorschusses, der Sicherheitsleistung oder des Rückstands hierauf hingewiesen worden ist. Satz 2 gilt nicht für das Widerspruchsverfahren.

(3) Ausfertigungen, Abschriften sowie zurückzugebende Urkunden, die aus Anlass der öffentlichen Leistung eingereicht worden sind, können bis zur Bezahlung der angeforderten Verwaltungskosten zurückbehalten werden.

§ 13 Säumniszuschlag

(1) Werden Gebühren oder Auslagen nicht bis zum Ablauf des Fälligkeitstages entrichtet, so ist für jeden angefangenen Monat der Säumnis ein Säumniszuschlag von eins vom Hundert des abgerundeten rückständigen Betrags zu erheben, wenn dieser 50 Euro übersteigt. Ein Säumniszuschlag wird bei einer Säumnis bis zu drei Tagen nicht erhoben.

(2) Absatz 1 gilt nicht für Säumniszuschläge, die nicht rechtzeitig entrichtet werden.

(3) Für die Berechnung des Säumniszuschlags wird der rückständige Betrag auf den nächsten durch 50 Euro teilbaren Betrag abgerundet.

(4) Als Tag, an dem eine Zahlung entrichtet worden ist, gilt

- 1. bei Übergabe oder Übersendung von Zahlungsmitteln an die für den Kostenträger zuständige Kasse der Tag des Eingangs oder
- 2. bei Überweisung oder Einzahlung auf ein Konto der für den Verwaltungskostengläubiger zuständigen Kasse und bei Einzahlung mit Zahlkarte oder Postanweisung der Tag, an dem der Betrag der Kasse gutgeschrieben wird.

(5) In den Fällen der Gesamtschuld entstehen Säumniszuschläge gegenüber jedem säumigen Gesamtschuldner. Insgesamt ist jedoch kein höherer Säumniszuschlag zu entrichten als entstanden wäre, wenn die Säumnis nur bei einem Gesamtschuldner eingetreten wäre.

§ 14 Billigkeitsregelungen

Die festsetzende Behörde kann die Verwaltungskosten ermäßigen oder von der Erhebung absehen, wenn dies mit Rücksicht auf die wirtschaftlichen Verhältnisse des Verwaltungskostenschuldners oder sonst aus Billigkeitsgründen geboten erscheint.

§ 15 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tag nach ihrer Bekanntgabe in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verwaltungsgebührensatzung vom 21.11.2001 (veröffentlicht im Amtsblatt 49/01 vom 20.12.2001, S. 435) außer Kraft.

Gebührenverzeichnis zur Verwaltungskostensatzung der Stadt Jena

Teil A - Allgemeine Verwaltungsgebühren

* zuzügl. gesetzlicher
Umsatzsteuer
Stand: 2022

Ziffer	Gebührenart		Gebühren- bemessung in €
1.	Genehmigungen, Erlaubnisse, Gestattungen, Fristenverlängerungen und andere Amtshandlungen, soweit in anderen Rechtsvorschriften weder eine besondere Gebühr bestimmt noch Gebührenfreiheit vorgesehen ist		5,00 - 256,00
2.	Gebühren nach dem Zeitaufwand		
2.1	Grundsätze Gebühren nach Ziffer 2 sind zu erheben, wenn für eine Amtshandlung eine Gebührenbemessung nach Zeitaufwand bestimmt ist. Mit diesen Kosten ist der Zeitaufwand der Beschäftigten abzugelten, die an der Vornahme der Amtshandlung direkt beteiligt sind.		
2.2	Gebühren für regelmäßige Tätigkeit		
2.2.1	Beamte des höheren Dienstes und vergleichbare Angestellte, je angefangene ¼ Stunde	*	24,00
2.2.2	Beamte des gehobenen Dienstes und vergleichbare Angestellte, je angefangene ¼ Stunde	*	17,00
2.2.3	Übrige Beschäftigte, je angefangene ¼ Stunde	*	13,50
2.3	Zuschlag zu Ziffer 2.2.1 bis 2.2.3 für Tätigkeiten außerhalb der Dienststunden	*	25 v.H. der Gebühr nach Ziffer 2.2 bis 2.3; mindestens 15,00
3.	Auskünfte und Akteneinsicht		
3.1	Mündliche oder schriftliche Auskünfte aus amtlichen Unterlagen, soweit damit ein erheblicher Zeitaufwand verbunden ist.		
3.1.1	Mündliche Auskünfte einfacher Art		gebührenfrei
3.1.2	Feststellung nach Konten und Akten		nach Zeitaufwand (Ziffer 2.2 - 2.3)
3.2	Gewährung von Einsicht in amtliche Akten, Karteien, Bücher usw. außerhalb eines anhängigen Verfahrens, soweit damit ein erheblicher Zeitaufwand verbunden ist		
3.2.1	Wenn ein Beschäftigter die Einsichtnahme dauernd beaufsichtigen muss		nach Zeitaufwand (Ziffer 2.2 - 2.3)
3.2.2	in anderen Fällen (je Akte, Kartei, Buch, Karte, Plan usw.); mindestens		4,00 8,00
3.2.3	Zuschläge bei weggelegten Akten, Karteien, Büchern, Datenträgern usw.		4,00 je Akte, Kartei, Buch, Datenträger usw.

A 2

3.2.4	Zuschlag für die Versendung von Akten, außerhalb des Bußgeldverfahren, die Auslagen sind mit der Gebühr abgegolten		13,50 je Sendung
4.	Abschriften, Abzüge, Ausfertigungen, Duplikate und Ersatzurkunden		
4.1	Maschinengeschriebene Ausfertigungen oder Abschriften, die vom Kostenschuldner besonders beantragt oder die aus vom Kostenschuldner zu vertretenden Gründen notwendig wurden		
4.1.1	Abschriften oder Auszüge aus Akten, öffentlichen Verhandlungen, Registern, Statistiken, amtlich geführten Büchern, Rechnungen u.a. für jede angefangene Seite		
	a) DIN A 5	*	3,30
	b) DIN A 4	*	6,70
4.1.2	Schwierige Abschriften oder Auszüge in fremder Sprache oder in Tabellenform	*	doppelte Gebühr nach Ziffer 4.1.1
4.1.3	Schriftstücke in tabellarischer Form, Registerblätter, Verzeichnisse, Listen, Rechnungen, Zeichnungen u.a.		nach Zeitaufwand (Ziffer 2.2 - 2.3)
4.1.4	Zweitstücke (Duplikate) von Urkunden (Bescheide, Genehmigungen, Erlaubnisse, Bewilligungen, Ausweise u.ä.), soweit nichts anderes bestimmt ist		50 v.H. der für die Amtshandlung erhobenen Gebühr; mindestens 5,00
4.2	Anfertigen von Fotokopien oder Lichtpausen, die vom Kostenschuldner besonders beantragt oder die aus vom Kostenschuldner zu vertretenden Gründen notwendig waren		
	a) je Seite s/w bis DIN A 4	*	0,50
4.3	Überlassung von elektronisch gespeicherten Daten anstelle von Ausfertigungen, Abschriften, Kopien in Papierform	*	1,50 je Datei
5.	Beglaubigungen, Bescheinigungen, Zeugnisse		
5.1	Schulbesuchsbescheinigungen bei aktuellem Schulbesuch in folgenden Angelegenheiten:		
	a) Beantragung von BaföG		gebührenfrei
	b) Beantragung von Kindergeld		gebührenfrei
	c) Vorlage bei Musterung/Bundesfreiwilligendienst		gebührenfrei
5.2	Beglaubigung von Unterschriften	*	8,00
5.3	Beglaubigung von Abschriften, Fotokopien usw. je Seite	*	4,00
5.4	Beglaubigungen nach Ziffer 5.2 oder 5.3 für Schüler an Jenaer Schulen		gebührenfrei

Gebührenverzeichnis zur Verwaltungskostensatzung der Stadt Jena

Teil B - Besondere Verwaltungsgebühren

* zuzügl. gesetzlicher
Umsatzsteuer
Stand: 2022

Ziffer	Gebührenart	Gebühren- bemessung in €
	Bauaktenarchiv	
6.	Auskünfte (auch Baujahresauskünfte), Akten- oder Planeinsicht, Fotosammlung	
6.1	Bearbeitungsgebühr einfacher Art je Vorgang, Akte oder Plan	10,00
6.2	Bearbeitungsgebühr mit erheblichem Arbeitsaufwand zur Gewährung der Akten- oder Planeinsicht	nach Zeitaufwand (Teil A Ziffer 2.2 - 2.3)
6.3	Bearbeitungsgebühr für Recherchen bei Vorlage eines schriftlichen Auftrages	nach Zeitaufwand (Teil A Ziffer 2.2 - 2.3)
7.	Anfertigen von Auszügen aus Bauakten, historischen Stadtkarten oder Bebauungsplänen	
7.1	Kopien	
	a) je Seite s/w DIN A4	0,80
	b) je Seite s/w DIN A3	1,20
	c) je Seite s/w DIN A2	2,50
	d) je Seite s/w größer DIN A2	9,00
	e) je urheberrechtlich geschütztem Bebauungsplan	13,00
7.2	Ausdruck vom Scan	
	a) Format DIN A 4 (Papier s/w)	0,80
	b) Format DIN A 3 (Papier s/w)	1,20
	c) Format DIN A 2 (Papier s/w)	2,50
	d) Format größer DIN A 2 (Papier s/w)	9,00
7.3	Digitalisate	
	a) Schriftgut je Seite	0,80
	b) Plan	5,00
	c) Datenausgabe auf CD-ROM / DVD	5,00
8.	Digitalisierung von Bildmaterial (Standardgröße)	
	a) Foto digital je Foto	2,50
	b) Foto digital ab 10 Fotos je Foto	2,00
	c) Datenausgabe auf CD-ROM /DVD	5,00
	d) Bildbearbeitung	nach Zeitaufwand (Teil A Ziffer 2.2 - 2.3)
9.	Recht der Wiedergabe von Archivalien je Bild	

A 2

9.1	für die einmalige Reproduktion im Druck a) bei einer Auflage bis zu 500 Exemplaren b) bei einer Auflage bis zu 1.000 Exemplaren c) bei einer Auflage bis zu 5.000 Exemplaren d) bei einer Auflage bis zu 10.000 Exemplaren		5,00 10,00 25,00 30,00
9.2	für Ausstellungen		5,00
9.3	für Film oder Fernsehen (für die einmalige Ausstrahlung)		15,00
9.4	für Nutzung im Internet, auch Einblendung in Onlinedienste für sechs Monate		50,00
9.5	für jede einzelne farbige Reproduktion		Doppelte Gebühr nach Ziffer 9.1 bis 9.4
	Bereich des Oberbürgermeisters		
10.	Genehmigung zur Führung gemeindlicher Fahnen		10,00 - 200,00
11.	Genehmigung für die Verwendung des Original-Stadtwappens oder der Wortbildmarke Jena		20,00 - 200,00
12.	Zuschlag zu Ziffer 11, wenn für die Bereitstellung der Originalvorlage zusätzliche Tätigkeiten erforderlich sind		nach Zeitaufwand (Teil A Ziffer 2.2 - 2.3)
	Steuerwesen, Buchhaltung und Vollstreckung		
13.	Zweitstücke (Duplikate) von Steuerbescheiden		2,50
14.	Bescheinigung über öffentliche Abgaben früherer Jahre; für jedes Jahr		2,50
15.	Ersatz einer Hundesteuermarke		gebührenfrei
16.	Amtliche Bescheinigungen (zzgl. Portoauslagen bei Postversand, sofern fankierter Rückumschlag fehlt bzw. keine Abholung erfolgt)		
16.1	Gesiegelte Bescheinigungen über a) steuerliche Unbedenklichkeit je Verlangen b) gezahlte Gebühren und Entgelte für die Benutzung der Tageseinrichtungen für Kinder sowie der Kindertagespflege je Zahlungsjahr (zur Erleichterung der Nachweisführung durch den Steuerpflichtigen an das Finanzamt), c) gezahlte Gebühren für die Benutzung der Horte je Zahlungsjahr (zur Erleichterung der Nachweisführung durch den Steuerpflichtigen an das Finanzamt), d) sonstige Bescheinigungen über geleistete Zahlungen je Verlangen		5,00 5,00 5,00 5,00
16.2	Saldenbestätigungen je Verlangen - für einzelne Forderungen / Verbindlichkeiten		15,00
16.3	Saldenbestätigungen je Verlangen - Vielzahl von Einzelforderungen / Einzelverbindlichkeiten		26,00
17.	Bearbeitung von Bürgschaftsanträgen		nach Zeitaufwand (Teil A Ziffer 2.2 - 2.3)
18.	Gebühren in Vollstreckungsfällen (soweit nicht in ThürZVGKostO geregelt)		
18.1	Akteneinsicht in eine Vollstreckungsakte in der Vollstreckungsbehörde vor Ort		nach Zeitaufwand (Teil A Ziffer 2.2 - 2.3)

18.2	Aktenversand an andere Vollstreckungsbehörden im Wege der Amtshilfe zur Sicherung der Akteneinsicht für Anwälte bzw. für Vertreter		Anwendung ThürAllgVwKostO
18.3	Anfertigung von s/w Fotokopien von Buchungs- und Vollstreckungsunterlagen		Teil A Ziffer 4.2 a) bis max. 5,00 €
18.4	Zweitstücke (Duplikate) von Unterlagen aus der Zwangsvollstreckung		Teil A Ziffer 4.1.4
18.5	Erteilung einer Löschungsbewilligung für im Wege der Vollstreckung eingetragene Zwangssicherungshypotheken je Verlangen (zzgl. Portoauslagen bei Postversand, sofern frankierter Rückumschlag fehlt bzw. keine Abholung erfolgt)		50,00
19.	Vom Schuldner zu vertretende Gebühr für das erteilte Lastschriftmandat bzw. die Vorlage von Schecks, deren Einzug/Einlösung scheitert		10 €
	Kommunale Ordnung		
20.	Erteilung einer Erlaubnis oder Ausnahmegenehmigung für die Sondernutzung an öffentlichen Straßen (§ 3 Sondernutzungssatzung) nach lfd. Nr.18,19,22- 28,33,34,36 der Anlage 1 der Sondernutzungsgebührensatzung a) Ersterteilung b) Verlängerung		18,00 12,00
	Umweltschutz		
21.	Antragsbearbeitung zur Baumfällung oder zum Baumverschnitt je Baum		15,00
22.	Amtshandlungen der Unteren Abfallbehörde		
22.1	Antragsbearbeitung für Ausnahmen vom Anschluss- und Benutzungszwang der Abfallentsorgung (§ 5 Abfallsatzung)		10,00 - 500,00
22.2	Antragsbearbeitung für die Befreiung von Vorschriften zur Abfallentsorgung (§ 22 Abfallsatzung)		10,00 - 1.500,00
22.3	Anordnung zur Erfüllung einer satzungsmäßigen Verpflichtung		10,00 - 800,00
22.4	Antragsbearbeitung für die Befreiung vom Anschluss- und Benutzungszwang gemäß Fernwärmesatzung der Stadt Jena		30,00
	Schulen/Schulverwaltung		
23.	Erteilung einer Bescheinigung über die Dauer des Schulbesuches nach Beendigung des Schulbesuches a) auf vorgefertigter Vorlage durch den Antragsteller b) Erstellung durch die Schule		5,00 9,00
24.	Neuerstellung einer Zeugnisabschrift		15,00
25.	Schülerausweis a) Erstaussstellung mit und ohne Fahrtberechtigung b) Zweitaussstellung ohne Fahrtberechtigung c) Zweitaussstellung mit Fahrtberechtigung		gebührenfrei 1,00 2,00
26.	Beglaubigungen von Abschriften bzw. Fotokopien von Schulzeugnissen für Schüler, die zum Zeitpunkt der Antragstellung eine Schule in der Stadt Jena besuchen - bis 3 Monate nach der Beendigung der Schule und nur bei Antragstellung in der besuchten Schule		gebührenfrei

A 2

	Stadtplanung, Stadtentwicklung und Mobilität		
27.	Auszüge aus den städtischen Kartenwerken, Lage- und Höhenverzeichnissen oder Bebauungsplänen		
27.1	Kartenauszug / Erstanfertigung in analoger Form im Format bis einschließlich a) DIN A4 (624 cm ²) b) DIN A3 (1248 cm ²) c) DIN A2 (2496 cm ²) d) DIN A1 (4992 cm ²) und größer		10,00 15,00 20,00 30,00
27.2	Kartenauszug / Mehrfertigung in analoger Form im Format bis einschließlich a) DIN A4 (624 cm ²) b) DIN A3 (1248 cm ²) c) DIN A2 (2496 cm ²) d) DIN A1 (4992 cm ²) und größer		2,00 3,00 4,00 6,00
28.	Bereitstellung von Luftbildern als Rasterdaten a) Grundaufwand b) zzgl. Aufwand je km ²		25,00 10,00
29.	Bereitstellung von Vektordaten a) Grundaufwand inkl. 500 Kilobyte b) zzgl. Aufwand je 100 Kilobyte		40,00 10,00
30.	Recht der Wiedergabe der Auszüge und Daten nach Ziffer 27 bis 30 für die einmalige Reproduktion zur gewerblichen Nutzung		300 v.H. der jeweils fälligen Gebühr nach Ziffer 27 bis 30
31.	Bearbeitung von KfW- Auskünften		10,00
32.	Bearbeitung von Auskünften für Grundstücksbewertungen		10,00
33.	Bearbeitung von Anfragen und Auskünften bei Notwendigkeit einer Begehung vor Ort		nach Zeitaufwand (Teil A Ziffer 2.2 - 2.3)
34.	Bereitstellung von Daten des 3D-Stadtmodells a) Grundaufwand inkl. DGM b) zzgl. Aufwand je Hektar für LoD2-Gebäude		25,00 1,00
	Eigenbetrieb KIJ/ Eigenbetrieb KSJ		
35.	Erteilung einer Erlaubnis für die Sondernutzung von öffentlichen Grünanlagen (§ 5 Grünflächensatzung) und / oder von Grünflächen als Bestandteil öffentlicher Straßen (§ 3 Sondernutzungssatzung) a) Ersterteilung b) Verlängerung		18,00 12,00
36.	Erteilung einer Löschungsbewilligung a) mit Erfordernis eines Stadtratsbeschlusses b) ohne Erfordernis eines Stadtratsbeschlusses		100,00 50,00
37.	Erteilung einer Rangrücktrittserklärung		77,00
38.	Bearbeitungsgebühr für Aufwendungen aus der Weiterberechnung von Kosten, die der Kostenschuldner veranlasst hat z.B. Grundbuchauszüge, Wertgutachten u.a.		2,50

39.	Erteilung einer Erklärung zur Nichtausübung eines städtischen Vorkaufrechtes (Gebühr nach Geschäftswert des Notarvertrages)		
	a) bis 25.000 €		13,00
	b) bis 50.000 €		26,00
	c) bis 100.000 €		31,00
	d) bis 150.000 €		36,00
	e) bis 200.000 €		41,00
	f) bis 250.000 €		46,00
	g) ab 250.001 €		51,00
	Eigenbetrieb KSJ		
40.	Antragsbearbeitung für die Befreiung von der Verpflichtung zur Reinigung der Straße (§ 12 Straßenreinigungssatzung)		10,00 – 1.500,00
41.	Erteilung einer Zustimmung für die Verlegung einer Ver- oder Entsorgungsleitung		nach Zeitaufwand (Teil A Ziffer 2.2 – 2.3)
42.	Erteilung einer Erlaubnis oder Ausnahmegenehmigung für die Sondernutzung an öffentlichen Straßen (§ 3 Sondernutzungssatzung) nach lfd. Nr. 1-17, 20, 21, 29-32, 35, 37 - 43 der Anlage 1 der Sondernutzungsgebührensatzung jedoch mindestens		nach Zeitaufwand (Teil A Ziffer 2.2 - 2.3)
	a) Ersterteilung		18,00
	b) Verlängerung		12,00
43.	Versagen einer Erlaubnis zur Sondernutzung an öffentlichen Straßen (§ 5 Sondernutzungssatzung)		nach Zeitaufwand (Teil A Ziffer 2.2 - 2.3)
44.	Festlegung, Änderung oder Löschung einer Anschrift im amtlichen Straßenverzeichnis		40,00 - 100,00
45.	Zustimmung zur Gestattung des Anlegens einer Grundstückszufahrt jedoch mindestens		nach Zeitaufwand (Teil A Ziffer 2.2 - 2.3) 22,00
46.	Erteilung einer Aufgrabungserlaubnis jedoch mindestens		nach Zeitaufwand (Teil A Ziffer 2.2 - 2.3)
	a) Ersterteilung		26,00
	b) Verlängerung		13,00