

Merkblatt

zum Antrag auf Erteilung einer Pfandleiherlaubnis nach § 34 der Gewerbeordnung

ACHTUNG NEUE ÖFFNUNGSZEITEN: DIENSTAGS UND DONNERSTAGS GESCHLOSSEN

Bei der Beantragung einer Erlaubnis nach § 34 der Gewerbeordnung sind die nachstehend aufgeführten Unterlagen zur Antragsbearbeitung und zum Nachweis der persönlichen Zuverlässigkeit vorzulegen:

- 1. Auszug aus dem Gewerbezentralregister** (Belegart 9)
Zu beantragen bei der für den Wohnort zuständigen Ordnungsbehörde - hier: Zimmer 412 - 414. Bei der Beantragung ist als Verwendungszweck das Aktenzeichen „**32-42-2 - § 34 GewO**“ anzugeben.
Der Gewerbezentralregisterauszug ist auch für eine bestehende GmbH, AG, UG (bei der für den Betriebssitz zuständigen Ordnungsbehörde) zu beantragen.
- 2. Führungszeugnis** (Belegart O)
Zu beantragen bei der für den Wohnort zuständigen Meldebehörde (Einwohnermeldeamt/ Bürgerservicestelle).
Bei der Beantragung ist als Verwendungszweck das Aktenzeichen „**32-42-2 - § 34 GewO**“ anzugeben.
- 3. Steuerliche Unbedenklichkeitsbescheinigung**
Zu beantragen bei dem für den Wohnort zuständigen Finanzamt. Eine steuerliche Unbedenklichkeitsbescheinigung ist auch für eine bestehende GmbH, AG, UG (bei dem für den Betriebssitz zuständigen Finanzamt) zu beantragen.
- 4. Auszug aus dem Handelsregister** für bestehende GmbH, AG, UG. Zu erhalten bei dem für den Wohnort zuständigen Amtsgericht, Handelsregister.
- 5. Gesellschaftsvertrag der GmbH, AG, UG**, wenn diese noch in Gründung ist.
- 6. Versicherungsnachweis** gem. § 8 PfandIVO
- 7. Mittelnachweis**: Nachweis der erforderlichen Mittel für die ersten 6 Monate (Pkt. 2.2.2. der Verwaltungsvorschrift zum Vollzug der PfandIVO)
- 8. Antragsformular** (ausgefüllt und unterschrieben) und **Ausweis**.
- 9. Verwaltungsgebühren** (bei Antragstellung zu entrichten): **550,00 €**

Die Punkte 1. – 3. gelten für jeden geschäftsführungsberechtigten Gesellschafter der GmbH, AG, UG bzw. für jeden Gesellschafter der GmbH in Gründung.

Die Punkte 1. – 3. gelten ebenfalls für den Leiter des Betriebes bzw. den Leiter der Zweigniederlassung.

Hinweise:

Nach Antragstellung muss von Ihnen mit einer Bearbeitungszeit von ca. 4 Wochen gerechnet werden.

Führungszeugnis und Auszug aus dem Gewerbezentralregister werden nach einer Bearbeitungszeit von ca. 3 Wochen direkt dem Bürger- und Ordnungsamt zugestellt. Eine Benachrichtigung über den Eingang der Unterlagen an Sie ergeht nicht. Es wird jedoch angeraten, sich telefonisch über den Eingang der Unterlagen zu informieren.

Zuständige Sachbearbeiterinnen:

Frau Bruckmann	Tel.: (0203) 283 2459, E-Mail: an.bruckmann@stadt-duisburg.de	Zi. 412 Buchstaben A
Frau Dawid	Tel.: (0203) 283 8322, E-Mail: i.dawid@stadt-duisburg.de	Zi. 414 Buchstaben B-D
Frau Thomalla	Tel.: (0203) 283 5704, E-Mail: m.thomalla@stadt-duisburg.de	Zi. 413 Buchstaben E – K
Frau Koberg	Tel.: (0203) 283 2921, E-Mail: j.koberg@stadt-duisburg.de	Zi. 413 Buchstaben L - R
NN	Tel.: -- E-Mail: --	Zi. 412 Buchstaben S – Z - 414

<u>Öffnungszeiten:</u>	Montags, mittwochs und freitags von 8.00 Uhr - 16.00 Uhr Dienstags und donnerstags geschlossen
-------------------------------	--

Anschrift:

Stadt Duisburg, Bürger- und Ordnungsamt, Königstr. 63 – 65, (Averdunkzentrum), 47051 Duisburg, 4. Etage