

**Merkblatt**

**zum Antrag auf Erteilung einer Pfandleihnerlaubnis 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 411. Bei der Beantragung ist als Verwendungszweck das Aktenzeichen „**32-43-1 § 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 „**32-43-1 - § 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 Koberg	Tel.: (0203) 283 2921, E-Mail: <a href="mailto:j.koberg@stadt-duisburg.de">j.koberg@stadt-duisburg.de</a>	Zi. 411
Herr Hendrix	Tel.: (0203) 283 5704, E-Mail: <a href="mailto:k.hendrix@stadt-duisburg.de">k.hendrix@stadt-duisburg.de</a>	Zi. 411

**Terminvereinbarung unter [www.duisburg.de](http://www.duisburg.de)**

**Anschrift:**

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