



Stadt Rathenow
 Bürgeramt
 - SB Ordnung und Gewerbe
 Berliner Str. 15
 14712 Rathenow

Personalien des Antragstellers

Bei juristischen Personen und nichtrechtsfähigen Vereinen bitte die Personalien der Vertreter angeben. Sind mehrere Personen zur Vertretung berufen, ist für jede Person ein Antrag auszufüllen.
 Bezeichnung der juristischen Person oder des nichtrechtsfähigen Vereins

eingetragen im Handelsregister beim	Nr. A/B	seit
Anschrift der juristischen Person oder des nichtrechtsfähigen Vereins		
Telefonnummer	Telefax	E-Mail Adresse
Name, Vorname(n) der Person (bei juristischen Personen ist hier der gesetzliche Vertreter einzutragen)		Geburtsname (nur bei Abweichung vom Namen)
Geburtsdatum	Geburtsort	Staatsangehörigkeit
Wohnanschrift		
Telefonnummer	Telefax	E-Mail Adresse
Falls Aufenthaltsgenehmigung vorliegt: dann Ausstellungsdatum und erteilende Behörde hier eintragen		

Persönliche/Gewerbliche Verhältnisse

Sind oder waren Strafverfahren anhängig?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	Wenn ja, welche:
Sind oder waren Bußgeldverfahren wegen Verstößen bei einer gewerblichen Tätigkeit anhängig?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	Wenn ja, welche:
Sind oder waren Gewerbeuntersagungsverfahren nach § 35 GewO anhängig oder ein Verfahren auf Rücknahme oder Widerruf der Gewerbeerlaubnis?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	Wenn ja, welche:

Aufenthalt und berufliche Tätigkeit in den letzten drei Jahren (bei Selbstständigkeit zusätzlich noch Firmenbezeichnung, Anschrift und Registereintrag angeben)

Vorzulegende Unterlagen

Ist eine Auskunft aus dem Bundeszentralregister zur Vorlage bei einer Behörde (Belegart 0) beantragt?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein, wird beantragt
Ist eine Auskunft aus dem Gewerbezentralregister zur Vorlage bei einer Behörde (Belegart 9) beantragt?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein, wird beantragt
Ist die Bescheinigung in Steuersachen des Finanzamtes beigelegt?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> wird nachgereicht
Ist eine Auskunft aus dem Schuldnerverzeichnis des Amtsgerichtes des Wohnsitzes beigelegt?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> wird nachgereicht
Ist ein Auszug aus dem Vereins- bzw. Handelsregister beigelegt? (nur bei Vereinen oder juristischen Personen)	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> wird nachgereicht
Ist ein Nachweis für die erforderlichen Mittel oder Sicherheiten für die Ausübung der Tätigkeit beigelegt?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> wird nachgereicht
Ist der Versicherungsnachweis beigelegt?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> wird nachgereicht

Ich bestätige die Richtigkeit der vorstehenden Angaben.
Mir ist bekannt, dass ich mit der beabsichtigten gewerblichen Tätigkeit erst beginnen darf, wenn ich im Besitz der dazu erforderlichen Erlaubnis bin. Eine Zuwiderhandlung stellt nach § 144 Abs. 1 Nr. 1 Buchstabe e GewO eine Ordnungswidrigkeit dar, die mit einer Geldbuße bis zu 5.000,00 € geahndet werden kann.

Ort, Datum

Unterschrift des Antragstellers

Fortsetzung - Antrag auf Erteilung einer Erlaubnis nach § 34 GewO (Pfandleihgewerbe)

Pflichten des Pfandleihers bei der Ausübung

1. Bei Beginn ist der Gewerbebehörde anzuzeigen, welche Räume für den Gewerbebetrieb benutzt werden sollen. Ein Wechsel der Räume muss ebenfalls angezeigt werden.
2. Es besteht Buchführungspflicht. Über jedes Pfandleihgeschäft und seine Abwicklung sind nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung Aufzeichnungen von Daten über einzelne Geschäftsvorgänge sowie über die Verpfänder zu machen. Die Verpfändungen sind nach ihrer Zeitfolge aufzuzeichnen.
3. Die Aufzeichnungen, Unterlagen und Belege sind in den Geschäftsräumen drei Jahre aufzubewahren. Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit dem Schluss des Kalenderjahres, in dem Aufzeichnungen zu machen, Unterlagen oder Belege zu sammeln waren.
4. Des Weiteren besteht die Pflicht zur:
 - Auskunft und Duldung der Nachschau gegenüber den Gewerbebehörden
 - Versicherung über den Pfänderbestand gegen Feuerschäden, Wasserschäden, Einbruchsdiebstahl und Beraubung
 - Aushändigung von Pfandscheinen unverzüglich nach Vertragsabschluss mit Allgemeinen Geschäftsbedingungen
 - Verwertung des Pfandleihgutes frühestens 1 Monat nach Fälligkeit des Darlehens; spätestens 6 Monate nach Eintritt der Verwertungsberechtigung (andere Verwertungsfrist kann vereinbart werden)
 - öffentlichen Bekanntmachung der Verwertung mit vorgegebenen Fristen und Inhalten
 - Abführung der Überschüsse aus der Verwertung des Pfandgegenstandes an die zuständige Behörde
 - Aushängung der Pfandleihverordnung in den Geschäftsräumen