

Antrag auf Umschreibung mit einer erteilten Erlaubnis nach § 34 c Gewerbeordnung wegen Umbenennung einer juristischen Person (Gesellschaft)

1. Angaben zum Antragsteller bzw. zur Antragstellerin

(z.B. Gesellschaft, Kapitalgesellschaft)

1.1. *neue Juristische Person

Firmenname:		
Firmenanschrift: (PLZ, Ort, Straße, Hausnummer):		
Telefon:	Fax:	Email:
Eintrag ins Handelsregister am:	beim Amtsgericht in	HRB - Nr.

1.2. * alte Juristische Person (Erlaubnis

Bisheriger Firmenname:		
Bisherige Firmenanschrift: (PLZ, Ort, Straße, Hausnummer):		
Telefon:	Fax:	Email:
Eintrag ins Handelsregister am:	beim Amtsgericht in	HRB - Nr.

Bei Umfirmungen (Umbenennungen) bleibt die Handelsregisterblattnummer (HRB-Nr.) im Handelsregister des Handelsregistergerichts unverändert. Ein neuer Auszug aus dem Handelsregister ist dem Antrag beizufügen.

1.3. * Niederlassungen in den letzten 5 Jahren der bisherigen Firma

Haupt- und Zweigniederlassungen:		
von (Jahreszahl)	bis (Jahreszahl)	Anschrift der Niederlassung (PLZ, Ort, Straße, Hausnummer)

1.4. Angaben zu den vertretungsberechtigten Personen innerhalb der Geschäftsführung, die für die Ausübung der Tätigkeiten nach § 34h GewO verantwortlich sind.

(bei mehreren gesetzlichen Vertretern / Geschäftsführern bitte Beiblatt ausfüllen und beifügen)

Angaben zur Person als gesetzlicher Vertreter bei juristischen Personen

Familiennamen		Vorname (Rufname bitte unterstreichen)	
Geburtsname (nur bei Abweichung)		Geburtsdatum	
Geburtsort		Staatsangehörigkeit	
Anschrift des Hauptwohnsitzes (Straße, Hausnummer)			
PLZ		Ort	
Telefon	Fax	E-Mail	

Hauptwohnsitze in den letzten fünf Jahren:

von – bis: Straße, Hausnummer, PLZ, Ort:

Angaben zur Person als gesetzlicher Vertreter bei juristischen Personen

Familiennamen		Vorname (Rufname bitte unterstreichen)	
Geburtsname (nur bei Abweichung)		Geburtsdatum	
Geburtsort		Staatsangehörigkeit	
Anschrift des Hauptwohnsitzes (Straße, Hausnummer)			
PLZ		Ort	
Telefon	Fax	E-Mail	

Hauptwohnsitze in den letzten fünf Jahren:

von – bis: Straße, Hausnummer, PLZ, Ort:

2. Angaben zum bisherigen Umfang der erteilten Erlaubnis*

1. Abschluss von Verträgen über Grundstücke, grundstücksgleiche Rechte, gewerbliche Räume oder Wohnräume zu vermitteln oder die Gelegenheit zum Abschluss solcher Verträge nachzuweisen.
2. Abschluss von Darlehensverträgen, mit Ausnahme von Verträgen im Sinne des § 34i Absatz 1 Satz 1, zu vermitteln oder die Gelegenheit zum Abschluss solcher Verträge nachzuweisen.
3. Bauvorhaben
- a) als Bauherr im eigenen Namen für eigene oder fremde Rechnung vorzubereiten oder durchzuführen und dazu Vermögenswerte von Erwerbern, Mietern, Pächtern oder sonstigen Nutzungsberechtigten oder von Bewerbern um Erwerbs- oder Nutzungsrechte zu verwenden.
- b) als Baubetreuer im fremden Namen für fremde Rechnung wirtschaftlich vorzubereiten und durchzuführen.
4. Gemeinschaftliches Eigentum von Wohnungseigentümern im Sinne des § 1 Absatz 1, 3, 5 und 6 des Wohnungseigentumsgesetzes oder für Dritte die Mietverhältnisse über Wohnräume im Sinne des § 549 des Bürgerlichen Gesetzbuches verwalten (Wohnimmobilienverwalter).

4. Folgende Unterlagen sind von dem/den Geschäftsführer(n) der neuen Firma beizubringen:

Bei Umbenennungen (Umfirmungen) erfolgt keine Überprüfung der Zuverlässigkeit und Vermögensverhältnisse der neuen Gesellschaft. Bei Wechsel in der Geschäftsführung wird lediglich der neue Geschäftsführer einer Überprüfung unterzogen und hat die Unterlagen vorzulegen..

1. Führungszeugnis zur Vorlage bei Behörden beigefügt Antrag gestellt
(bei Gemeinde beantragen)- nur neuer Geschäftsführer
Für Luxemburger: Casier Judiciaire;
Für EU-Bürger: Europäisches Führungszeugnis bei Meldebehörde des EU-Staates
2. Auskünfte aus dem Gewerbezentralregister zur Vorlage bei Behörden (bei Gemeinde beantragen) beigefügt Antrag gestellt
- nur neuer Geschäftsführer
3. Unbedenklichkeitsbescheinigung in Steuersachen des Finanzamtes – nur neuer Geschäftsführer beigefügt wird nachgereicht
Für Luxemburger: Administration des contributions directes
4. Unbedenklichkeitsbescheinigung in Abgaben- und Steuersachen des Gemeindesteueramtes beigefügt wird nachgereicht
- nur neuer Geschäftsführer
5. Auskünfte aus dem Insolvenzverzeichnis des zuständigen Amtsgerichts (Insolvenzgericht) beigefügt wird nachgereicht
- nur neuer Geschäftsführer
Für Luxemburger: Administration de l'Enregistrement et des Domains
6. Nachweis einer Berufshaftpflichtversicherung beigefügt wird nachgereicht
- nur bei Wohnimmobilienverwaltung

Ich versichere / Wir versichern* die Richtigkeit der vorstehenden Angaben und willige(n) der Erhebung von weiteren Daten nach § 11 GewO zur Bearbeitung und Entscheidungsfindung durch die Behörde ein.

Ort, Datum

Unterschrift, Firmenstempel

* bitte zutreffendes ankreuzen / ggfls. nichtzutreffendes streichen!

Hinweis:

Der ausgefüllte und unterschriebene Antrag ist entweder bei der für den Wohn-/ Betriebssitz zuständigen Stadt-/ Gemeindeverwaltung oder direkt beim Landkreis Merzig-Wadern, Straßenverkehrs- und Kreisordnungsbehörde, Bahnhofstraße 44, 66663 Merzig einzureichen.

Nach der Nummer 2 der Allgemeinen Verwaltungsvorschriften zum § 34 c der GewO/MaBV hat der Antragsteller bzw. die Antragstellerin (natürliche oder juristische Person) die erforderlichen Unterlagen auf seine Kosten beizubringen oder die Beibringung zu veranlassen, die zur Überprüfung der Zuverlässigkeit und der Vermögensverhältnisse erforderlich sind.

Bei Unterlagen, die zur Vorlage bei einer Behörde beantragt werden, ist es unerlässlich die genaue Anschrift des Landkreises Merzig-Wadern anzugeben. Alle erforderlichen Unterlagen dürfen laut Nr. 2.1.1 MaBVwV nicht älter als drei Monate sein.

Rechtsgrundlage für Verwaltungsgebühren ist das saarländische Gesetz über die Erhebung von Verwaltungs- und Benutzungsgebühren (SaarlGebG) und das saarländische allgemeine Gebührenverzeichnis (GebVerz). Die Gebühr für die Erlaubnisschreibung beträgt mindestens 50,00 Euro zuzüglich 150,00 Euro pro Produkt bei einer Erweiterung der bisherigen Erlaubnis.

Verantwortlich für die Datenerhebung und –verarbeitung ist der Landkreis Merzig-Wadern, Bahnhofstraße 44, 66663 Merzig, Tel. 06861 80 0, E-Mail: info@merzig-wadern.de. Die Kontaktdaten unserer behördlichen Datenschutzbeauftragten lauten: datenschutzbeauftragte@merzig-wadern.de, Tel. 06861 80 130. Weitere Informationen über die Verarbeitung Ihrer Daten und Ihre Rechte bei der Verarbeitung Ihrer Daten finden Sie auf in der „Datenschutzinformation - Gewerberecht“ zu diesem Antrag.

Weitere Informationen finden Sie auch unter: www.saarland.ihk.de

Beiblatt

Angaben zur Person des gesetzlichen Vertreters bei juristischen Personen

Familiennamen		Vorname (Rufname bitte unterstreichen)
Geburtsname (nur bei Abweichung)		Geburtsdatum
Geburtsort		Staatsangehörigkeit
Anschrift des Hauptwohnsitzes (Straße, Hausnummer)		
PLZ		Ort
Telefon	Fax	E-Mail

Hauptwohnsitze in den letzten fünf Jahren:

von – bis: Straße, Hausnummer, PLZ, Ort:

Angaben zur Person des gesetzlichen Vertreters bei juristischen Personen

Familiennamen		Vorname (Rufname bitte unterstreichen)
Geburtsname (nur bei Abweichung)		Geburtsdatum
Geburtsort		Staatsangehörigkeit
Anschrift des Hauptwohnsitzes (Straße, Hausnummer)		
PLZ		Ort
Telefon	Fax	E-Mail

Hauptwohnsitze in den letzten fünf Jahren:

von – bis: Straße, Hausnummer, PLZ, Ort:



Landkreis
MERZIG-WADERN

Datenschutzinformation - Gewerberecht

Verantwortlich für die Datenerhebung und -verarbeitung ist der Landkreis Merzig-Wadern, Bahnhofstraße 44, 66663 Merzig, Tel. 06861 80 0, E-Mail: info@merzig-wadern.de. Die Kontaktdaten unserer behördlichen Datenschutzbeauftragten lauten: datenschutzbeauftragte@merzig-wadern.de, Tel. 06861 80 130.

Die Erhebung und Verarbeitung Ihrer Daten erfolgt auf Grundlage des Art. 6 Datenschutzgrundverordnung (DSGVO), §§ 4 ff. Saarländisches Datenschutzgesetz (SDSG) in Verbindung mit §§ 11 ff Gewerbeordnung. Die Daten werden zur Bearbeitung von gewerberechtlichen Vorgängen (z.B. Ausstellung gewerberechtlicher Erlaubnisse und Festsetzungen etc.) und im Rahmen der Zuverlässigkeitsüberprüfung benötigt. Im Rahmen der Sachbearbeitung erfolgt eine Weitergabe der Daten an die gesetzlich vorgegebenen Stellen (z.B. kommunale Gewerbeämter, Erlaubnisbehörden, Landespolizei, Industrie- und Handelskammer etc.). Der Landkreis Merzig-Wadern wird Ihre Daten ausschließlich zur Erfüllung seiner Aufgaben erheben, speichern, verarbeiten oder nutzen. Ihre Daten werden nach der Erhebung so lange gespeichert, wie dies unter Beachtung der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen für die jeweilige Aufgabenerfüllung erforderlich ist.

Nach der DSGVO stehen Ihnen folgende Rechte zu:

Werden Ihre personenbezogenen Daten verarbeitet, so haben Sie das Recht, Auskunft über die zu Ihrer Person gespeicherten Daten zu erhalten (Art. 15 DSGVO). Sollten unrichtige personenbezogene Daten verarbeitet werden, steht Ihnen ein Recht auf Berichtigung zu (Art. 16 DSGVO). Liegen die gesetzlichen Voraussetzungen vor, so können Sie die Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung verlangen sowie Widerspruch gegen die Verarbeitung einlegen (Art. 17, 18, 21 DSGVO). Wenn Sie in die Datenverarbeitung eingewilligt haben oder ein Vertrag zur Datenverarbeitung besteht und die Datenverarbeitung mithilfe automatisierter Verfahren durchgeführt wird, steht Ihnen ggf. ein Recht auf Datenübertragbarkeit zu (Art. 20 DSGVO). Sollten Sie von Ihren oben genannten Rechten Gebrauch machen, prüft die öffentliche Stelle, ob die gesetzlichen Voraussetzungen hierfür erfüllt sind. Darüber hinaus steht Ihnen ein Beschwerderecht beim Unabhängige Datenschutzzentrum Saarland offen. Wenn Sie in die Verarbeitung Ihrer Daten durch den Landkreis Merzig-Wadern durch eine entsprechende Erklärung eingewilligt haben, können Sie die Einwilligung jederzeit für die Zukunft widerrufen. Die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Datenverarbeitung wird durch diesen nicht berührt.