

Verbandsgemeindeverwaltung Ruwer

Untere Kirchstr. 1, 54320 Waldrach



Verbandsgemeinde Ruwer, Untere Kirchstr. 1, 54320 Waldrach			Waldrach,	<input type="text"/>
Gaststätte mit Adresse: <input type="text"/>			E-Mail: info@ruwer.de	Internet: www.ruwer.de
Ihr Zeichen:	Unser Zeichen:	Auskunft erteilt:	Zimmer:	Telefon:
<input type="text"/>	FB2.141.Konzession	Manuela.Ruhm	004	06500 918-004

MERKBLATT für die Antragstellung einer Konzession in den Rechtsformen: GbR, KG, OHG, PartG, GmbH & Co. KG oder GmbH, AG oder e.V.

Für die Beantragung einer Erlaubnis gem. § 2 Gaststättengesetz

Bitte lesen und beachten Sie dieses Merkblatt; Sie ersparen sich Zeit, Kosten und auch Ärger

Ein **Gaststättengewerbe ist Erlaubnispflichtig**, wenn alkoholhaltige Getränke verabreicht werden.

Falls Sie ein Gaststättengewerbe OHNE die erforderliche Erlaubnis führen, kann das als Ordnungswidrigkeit mit einer Geldbuße bis zu 5.000,00 Euro geahndet werden und zur Folge haben, dass die Beantragte Erlaubnis NICHT erteilt wird.

Die Erlaubnis ist für eine bestimmte Betriebsart (z.B. Schankwirtschaft, Schank- und Speisewirtschaft, Imbissbetrieb mit oder ohne Sitzgelegenheit, Bar, Diskothek, Pizzeria usw. zu beantragen.

Für **eine Änderung** der Betriebsart und/oder eine Veränderung der Räumlichkeiten (einschließlich Biergarten o.ä.) des genehmigten Betriebes ist eine neue Erlaubnis bzw. eine Erweiterung oder Änderung der Erlaubnis zu beantragen. Einen Nutzungsänderungsantrag müssen Sie u.U. auch dann stellen, wenn Sie einen bestehenden Betrieb erweitern wollen.

Sollten Sie einen **bestehenden, genehmigten Betrieb übernehmen** wollen, ist es möglich, Ihnen eine befristete Vorerlaubnis zu erteilen, mit dem ‚Recht, den Betrieb im Rahmen der Erlaubnis des Vorgängers zu betreiben. Für die Erteilung der Vorerlaubnis (max. 3 Monate möglich) wird eine **Gebühr von 130,00 Euro erhoben**. Dies gilt NICHT für die Übernahme von Betrieben, für die die letzte gültige Erlaubnis seit mehr als einem Jahr erloschen ist.

NEU errichtete Betriebe bedürfen der vorherigen baurechtlichen Genehmigung oder baurechtlichen Genehmigung zur Änderung der bisherigen Raumnutzung (Nutzungsänderungsverfahren). Der Antrag hierzu ist beim Fachbereich BAUAMT zu stellen.

Rechtlicher Hinweis zu den Bau- und Lageplänen:

Sie sind verpflichtet, die aktuellsten – **stand jetzt** - Lage- und Baupläne des Betriebes (Gaststätte / Imbiss) zur Konzessionierung vorzulegen. Sollten zur Konzessionierung falsche, unvollständige oder nicht wahrheitsgemäße Pläne und Angaben gemacht werden, führt es zum unmittelbaren Widerruf der Konzession oder der Versagung dessen. (z.B. wilde Außenterrassen, Umbauten nach der Konzession des Vorgängers)

Verbandsgemeindeverwaltung Ruwer

Untere Kirchstr. 1, 54320 Waldrach



Bauvoranfrage

Für eine Bauvoranfrage werden folgende Unterlagen in **3-facher Ausfertigung** benötigt:

- Formloses Schreiben mit Bauherrenadresse, Adresse des Bauvorhabens, Beschreibung des Bauvorhabens
- Lageplan
- Skizze / Zeichnung des Bauvorhabens

Bauantrag

Für einen Bauantrag werden folgende Unterlagen in **3-facher Ausfertigung** benötigt:

- Antrag auf Baugenehmigung (zu finden unter www.ruwer.de – Formulare)
 - Ggf. einen Abweichungsantrag, wenn das Bauvorhaben nicht dem Bebauungsplan entspricht (Auskünfte über Bebauungspläne Claudia Poth : 06500-918-210)
 - Lageplan (falls nicht vorhanden, bei Katasteramt anfordern : 06531-50171161)
 - Zeichnung des Bauvorhabens (vorzugsweise von Architekten)
-

Personengesellschaften (GbR, KG, OHG, PartG, GmbH & Co. KG) sowie die Rechtsformen: GmbH, AG oder e.V. sind als solche nicht erlaubnisfähig.

Daher benötigt JEDE/R geschäftsführende/r Gesellschafter/in eine Erlaubnis. Bei der GmbH, AG oder e.V. muss ein aktives Vorstandsmitglied alle Voraussetzungen erfüllen und die persönliche Überprüfung ausführen. Diese/r ist dann Erlaubnisinhaber der Konzession.

Wechsel eines Geschäftsführers oder Vereinsvorstandes bei einer GmbH, AG oder e.V.:

Der Wechsel eines Geschäftsführers oder des Vereinsvorstandes ist der Gaststättenbehörde mit einer Änderungsanzeige anzuzeigen. Die eigentliche Erlaubnis bleibt bestehen;

Der neue Geschäftsführer/ Die neue Geschäftsführerin oder der Vorsitzende / die Vorsitzende des Vereines muss lediglich **seine PERSÖNLICHE ZUVERLÄSSIGKEIT durch einreichen der persönlichen Unterlagen** nachweisen.

Für die Bearbeitung des Antrages und die Erteilung der Erlaubnis **wird eine Gebühr erhoben**. Diese richtet sich nach dem Aufwand und wird nach der gültigen „Landesverordnung über die Gebühren für Amtshandlungen allgemeiner Art“ berechnet.

Auch wenn der Antrag zurückgenommen oder abgelehnt wird, ist die Bearbeitung gebührenpflichtig!

Sie sind verpflichtet, aktiv die Antragstellung und die erforderlichen Unterlagen beizubringen. Sollten Ihrerseits Versäumnisse stattfinden, verweigern wir die Konzessionierung und Ihnen werden alle bis dahin entstandenen Aufwendungen in Rechnung gestellt.

Eine endgültige Erlaubnis kann erst nach abschließender Prüfung erteilt werden, selbst wenn eine Vorerlaubnis erteilt wurde. Dazu müssen ALLE Unterlagen vorliegen.

Bankkonten: Sparkasse Trier 3 800 018 (BLZ 585 501 30) - Volksbank Trier 170 000 (BLZ 585 601 03) - Raiffeisenbank Schweich 105 005 (BLZ 585 615 94) - Postbank Ludwigshafen 20 881 671 (BLZ 545 100 67)

Verbandsgemeindeverwaltung Ruwer

Untere Kirchstr. 1, 54320 Waldrach



ANTRAGSTELLUNG mit einem Dolmetscher/in Übersetzer /in

Die Amtssprache ist nach § 23 Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG) deutsch.

Zur Antragstellung und zu den behördlichen Gängen, kann nach § 23 VwVfG ein Übersetzer/in bzw. Dolmetscher/in mitgebracht werden. Diese/r ist zur wahrheitsgemäßen Übersetzung verpflichtet. **Der /Die Übersetzer/in hat sich mit einem gültigen Ausweis (dieser wird als Kopie beim Amt hinterlegt) auszuweisen und unterschreibt bei den Behörden die Anträge/Formulare neben den Antragstellern um jegliche Haftung seitens der Behörde auszuschließen.**

Die Sprachkenntnisse des Antragstellers / der Antragstellerin fließen in die Bewertung und Zukunftsprognose ihres Antrages ein. Ein Deutschkurs ist verpflichtend zu besuchen und kann als Auflage vor der Konzessionserteilung verlangt werden.

- Bestätigung der Antragstellung - :

Nur Gültig mit Unterschrift und Siegel der Verbandsgemeindeverwaltung Ruwer

Hiermit bestätigen wir die Antragstellung einer Gaststättenkonzession für den oben genannten Betrieb und angegebenen Antragsteller/Antragstellerin.

Die Konzession wird unter Vorbehalt dessen, das alle notwendigen Unterlagen eingereicht werden, und keine Versagungsgründe vorliegen, konzessioniert und kann vorzeitig mit einer vorläufigen Erlaubnis betrieben werden. Der Bescheid über eine vorläufige Erlaubnis erfolgt separat.

Datum: Waldrach, - nur mit Siegel gültig -

Unterschrift Behörde: _____

Die erforderlichen Unterlagen entnehmen Sie bitte dem Zusatzblatt

Für die Bearbeitung des Antrages und die Erteilung der Erlaubnis **wird eine Gebühr erhoben**. Diese richtet sich nach dem Aufwand und wird nach der gültigen „Landesverordnung über die Gebühren für Amtshandlungen allgemeiner Art“ berechnet.

Auch wenn der Antrag zurückgenommen oder abgelehnt wird, ist die Bearbeitung gebührenpflichtig!

Sie sind verpflichtet, aktiv die Antragstellung und die erforderlichen Unterlagen beizubringen. Sollten Ihrerseits Versäumnisse stattfinden, verweigern wir die Konzessionierung und Ihnen werden alle bis dato entstandenen Aufwendungen in Rechnung gestellt.

Eine endgültige Erlaubnis kann erst nach abschließender Prüfung erteilt werden, selbst wenn eine Vorerlaubnis erteilt wurde. Dazu müssen ALLE Unterlagen vorliegen.

Verbandsgemeindeverwaltung Ruwer

Untere Kirchstr. 1, 54320 Waldrach



Die erforderlichen Unterlagen entnehmen Sie bitte dem Zusatzblatt
Erforderliche Unterlagen der

GbR, KG, OHG, PartG, GmbH & Co. KG, GmbH, AG oder e.V.:

- Miet- und Pachtvertrag oder Eigentumsnachweis des Grundstückes / Hauses**
- Lageplan und Grundrissplan vom Betrieb mit Angabe der Nutzung der Räume**
- Gewerbeanmeldung** – bei dem für Sie zuständigen Gewerbeamt des Betriebsortes
– nach Erteilung der Vorläufigen Erlaubnis
- Bescheinigung in Steuersachen auf den Namen der juristischen Person**
(nicht älter als 3 Monate alt) Beim zuständigen Finanzamt zu beantragen. Die Bescheinigung in Steuersachen ist von den zuständigen Finanzämtern aller Orte vorzulegen, in denen der geschäftsführende Gesellschafter in den letzten drei Jahren gewohnt oder ein Gewerbe betrieben hat.
- Auskunft aus dem Gewerbezentralregister auf den Namen der juristischen Person**
(nicht älter als 3 Monate alt) Beim zuständigen Gewerbeamt des Betriebsortes zu beantragen.
- Auszug aus dem Schuldnerverzeichnis und des Insolvenzgerichtes auf den Namen der juristischen Person beim zuständigen Amtsgerichts**
- Gesellschaftsvertrag mit Bestellung der Geschäftsführer**
Handelt es sich um eine GmbH & Co. KG, so ist eine entsprechende Kopie für die GmbH und die KG vorzulegen. Ist die juristische Person noch nicht im Register eingetragen, so ist der Gesellschaftsvertrag mit Bestellung der Geschäftsführer vorzulegen.

Eine Kontrolle des Veterinäramtes und des Kreisbauamtes (Brandschutz) ist vorgegeben.
Sie müssen mit den beiden Behörden einen Termin zur Kontrolle vereinbaren:

- Kreisverwaltung Trier-Saarburg, Veterinärdienst und Lebensmittelüberwachung
Herrn Thommes, Metternichstraße 33, 54292 Trier, Tel.: 0651 – 715 592

Termin am:

- Kreisverwaltung Trier, Bauamt Herr Krauth/Müller, Willy-Brandt-Platz 1, 54290 Trier
Mo. – Fr. in der Zeit von 8 bis 9:30 Uhr – Tel.: 0651 – 715 308

Termin am:

Raum für Notizen:



Erforderliche Unterlagen

für die GbR, KG, OHG, PartG, GmbH & Co. KG, GmbH, AG oder e.V.

- Persönliche Unterlagen (von JEDEM GESCHÄFTSFÜHRER separat vorzulegen)**
Bei GmbH, AG oder e.V.: min. ein Gesellschafter oder Vorstandsmitglied:

- Ihr Termin zur Antragstellung:**
Verbandsgemeinde Ruwer, Ordnungsamt, Frau Ruhm, EG Zimmer 04, Untere Kirchstraße 1, 54320 Waldrach, Tel.: 06500/918-004 Email: manuela.ruhm@ruwer.de
- VORERLAUBNIS** – die Gebühr von 100,00 Euro ist bei Antragstellung **sofort** zu entrichten.
 - Personalausweis oder Reisepass**
 - Führungszeugnis der Belegart 0** (*nicht älter als 3 Monate alt*)
Beim zuständigen Wohnsitz – Bürgerbüro/ Einwohnermeldeamt – zu beantragen.
 - Auskunft aus dem Gewerbezentralregister** (*nicht älter als 3 Monate alt*)
Beim zuständigen Wohnsitz – Gewerbeamt – zu beantragen.
 - Bescheinigung in Steuersachen** (*nicht älter als 3 Monate alt*)
Beim zuständigen Finanzamt zu beantragen. Die Bescheinigung in Steuersachen ist von den zuständigen Finanzämtern aller Wohn und Geschäftsorte der letzten drei Jahre vorzulegen.
 - Unterrichtungsnachweis gemäß § 4 Abs. 1 Ziffer 4 Gaststättengesetz (GastG)**
Zu erhalten über die Industrie- und Handelskammer des zuständigen Hauptwohnsitzes.
z.B. IHK Trier; Herzogenbuscher Str. 12, 54292 Trier Tel.: 0651 97770)
Ihr Termin ist am:
 - Bescheinigung gemäß § 43 Abs. 1 Nr. 1 Infektionsschutzgesetz**
Zu erhalten beim Gesundheitsamt des zuständigen Hauptwohnsitzes.
z.B. Gesundheitsamt Trier, Paulinstraße 60, 54292 Trier, Tel.: 0651 715500)
Ihr Termin ist am:
 - Auszug aus dem Schuldnerverzeichnis des zuständigen Amtsgerichts und Negativbescheinigung des Insolvenzgerichts**

Raum für Notizen: