



MERKBLATT

für die Erteilung einer Reisegewerbekarte

Für die Bearbeitung Ihres Antrages ist zuständig:

Fachbereich Ordnung und Sicherheit
Bereich Allgemeine Ordnungsangelegenheiten
Arbeitsgruppe Gewerbeangelegenheiten
Friedrich-Ebert-Straße 79/81, 14469 Potsdam

Ansprechpartner

Frau Kipp	Zim. 215	Telefon	0331 289	-1697
Frau Majer	Zim. 218			-1692
Frau Capli	Zim. 215			-1695
Frau Neumann	Zim. 218			-1690
		Fax	0331 289-84 + o.g. App. Nr.	

§ 55 Gewerbeordnung (GewO)

Abs. 1

Ein Reisegewerbe betreibt, wer gewerbsmäßig ohne vorhergehende Bestellung außerhalb seiner gewerblichen Niederlassung (§ 42 Abs. 2) oder ohne eine solche zu haben

1. Waren feilbietet oder Bestellungen aufsucht (vertreibt) oder ankauft, Leistungen anbietet oder Bestellungen auf Leistungen aufsucht oder
2. unterhaltende Tätigkeiten als Schausteller oder nach Schaustellerart ausübt.

Abs. 2

Wer ein Reisegewerbe betreiben will, bedarf der Erlaubnis (Reisegewerbekarte).

Abs. 3

Die Reisegewerbekarte kann inhaltlich beschränkt, mit einer Befristung erteilt und mit Auflagen verbunden werden, soweit dies zum Schutz der Allgemeinheit oder der Verbraucher erforderlich ist; unter denselben Voraussetzungen ist auch die nachträgliche Aufnahme, Änderung und Ergänzung von Auflagen zulässig.

1. Für das Antragsverfahren sind folgende Unterlagen beizubringen:

Antrag einer natürlichen Person

- **Antragsformular** (vollständig ausgefüllt und unterschrieben)

Sprechzeiten:
Montag, Mittwoch, Freitag
08:00 bis 12:00 Uhr
Dienstag
09:00 bis 18:00 Uhr
Donnerstag
09:00 bis 16:00 Uhr

- **Führungszeugnis und die Auskunft aus dem Gewerbezentralregister zur Vorlage bei einer Behörde (GZR) Belegart „O“**
⇒ Diese Auskünfte sind bei dem für den Wohnsitz zuständigen Einwohnermeldeamt unter dem **Verwendungszweck: 0401-III-3214-08 02/R zu beantragen** und dürfen nicht älter als drei Monate sein.
- **Haftpflichtversicherungsnachweis** gemäß § 1 Abs. 2 SchHV

Antrag einer juristischen Person (z.B. GmbH, AG)

- **Antragsformular** (vollständig ausgefüllt und unterschrieben)
(bei juristischen Personen mit mehreren gesetzlichen Vertretern, sind die persönlichen Angaben für die Vertreter auf einem Beiblatt anzugeben)
- **Auskunft aus dem Gewerbezentralregister zur Vorlage bei einer Behörde (GZR)**
⇒ Diese Auskunft ist bei dem zuständigen Gewerbeamt unter dem **Verwendungszweck: 0401-III-3214-08 02/R zu beantragen** und darf nicht älter als drei Monate sein.
- **Haftpflichtversicherungsnachweis** gem. § 1 Abs. 2 SchauHV

Für jeden Geschäftsführer bzw. alle nach Gesetz, Satzung oder Gesellschaftervertrag Vertretungsberechtigten zusätzlich:

- **Führungszeugnis und die Auskunft aus dem Gewerbezentralregister zur Vorlage bei einer Behörde (GZR) Belegart „O“**
⇒ Diese Auskünfte sind bei dem für den Wohnsitz zuständigen Einwohnermeldeamt unter dem **Verwendungszweck: 0401-III-3214-08 02/R zu beantragen** und dürfen nicht älter als drei Monate sein.

2. Gebühren - gemäß Gebührengesetz für das Land Brandenburg

§ 10 (1) Entstehen der Gebühren- und Auslagenschuld

Die Verwaltungsgebührenschild und die Auslagenschuld entstehen mit der Beendigung der Amtshandlung, in den Fällen des § 13 mit der Beendigung der letzten Amtshandlung und in den Fällen des § 17 mit der Rücknahme oder Ablehnung des Antrags oder des Rechtsbehelfs.

§ 16 (1) Vorschusszahlung und Sicherheitsleistung

Eine öffentliche Leistung, die auf Antrag vorzunehmen ist, kann von der Zahlung eines angemessenen Vorschusses oder einer angemessenen Sicherheitsleistung bis zur voraussichtlichen Höhe der Gebühr und Auslagenerstattung abhängig gemacht werden.
Die Behörde macht von diesem Recht Gebrauch.