Merkblatt zum Erlaubnisantrag

Der Antrag ist persönlich oder von einer bevollmächtigten Person einzureichen.
Die Antragstellerin/der Antragsteller bzw. die bevollmächtigte Person hat sich mit einem gültigen Ausweisdokument auszuweisen.

Dem Antrag, der in **1-facher** Ausfertigung zu stellen ist, sind beizufügen:

1) **4** maßstabsgerechte Grundrißzeichnungen des Betriebes (1:100)
- die Zeichnungen müssen **alle** Betriebsräume enthalten
- die Betriebsräume sind **rot** zu umranden und zu numerieren (die Nummern sind in den Antrag zu übernehmen s. Nr. 3 des Antrages –Anzahl und Lage der Betriebsräume-)
- die Zeichnungen sind von der Antragstellerin/dem Antragsteller zu unterschreiben

2) **4** maßstabsgerechte Lagepläne des Betriebsgrundstücks (1:500 oder 1:1000)
- das Betriebsgrundstück ist **rot** zu umranden
- die Lagepläne sind von der Antragstellerin/dem Antragsteller zu unterschreiben

Handskizzen dürfen <u>nicht</u> verwendet werden!

3) **Bescheinigung in Steuersachen vom zuständigen Finanzamt**
- bei einer juristischen Person: für die juristische Person **und** die Geschäftsführerin/den Geschäftsführer
- bei einem Verein: für den Verein **und** die Vereinsvorsitzende/den Vereinsvorsitzenden

4) **Bescheinigung in Steuersachen der Wohnortgemeinde** (erhältlich bei der Stadt- bzw. Gemeindekasse)
- bei einer juristischen Person: für die juristische Person **und** die Geschäftsführerin/den Geschäftsführer
- bei einem Verein: für den Verein **und** die Vereinsvorsitzende/den Vereinsvorsitzenden

5) **Polizeiliches Führungszeugnis** Belegart 0 (zu beantragen bei der zuständigen Meldebehörde)
- bei einer juristischen Person: für die Geschäftsführerin/den Geschäftsführer
- bei einem Verein: für die Vereinsvorsitzende/den Vereinsvorsitzenden

6) **Auszug aus dem Gewerbezentralregister** Belegart 9 (zu beantragen bei der zuständigen Stadtverwaltung)
- bei einer juristischen Person: für die juristische Person **und** die Geschäftsführerin/den Geschäftsführer
- bei einem Verein: für den Verein **und** die Vereinsvorsitzende/den Vereinsvorsitzenden

7) **Bescheinigung des Insolvenzgerichtes** (zuständig ist das Amtsgericht der Wohnortgemeinde)
- bei einer juristischen Person: für die juristische Person **und** die Geschäftsführerin/den Geschäftsführer
- bei einem Verein: für den Verein **und** die Vereinsvorsitzende/den Vereinsvorsitzenden

8) **Nachweis des Gesundheitsamtes** über die Teilnahme an einem Belehrungsgespräch im Rahmen des Infektionsschutzgesetzes oder ein gültiges Gesundheitszeugnis, wenn in dem Betrieb Speisen zubereitet werden (**Original und 1 Kopie**)

9) **Unterrichtungsnachweis der Industrie- und Handelskammer** Kiel (Tel. 51940) oder einer anderen Kammer (**Original und 1 Kopie**)

10) **Auszug aus dem Handels-, Genossenschafts- oder Vereinsregister** bei juristischen Personen oder Vereinen **(Original und 1 Kopie).**

11) **Bei einer GbR ist der GbR-Vertrag vorzulegen.**

Die unter den Nummern 3, 4, 6 und 7 aufgeführten Unterlagen werden auch von der juristischen Person bzw. dem Verein benötigt.

<u>Vorerlaubnis nach § 11 Gaststättengesetz</u>
Für die Erteilung einer Vorerlaubnis **müssen** folgende Unterlagen vorliegen:
- die vollständigen Anträge
- die Zeichnungen
- das Führungszeugnis
- die Bescheinigung in Steuersachen vom zuständigen Finanzamt

Bürger- und Ordnungsamt –Gewerbeabteilung-, Fabrikstraße 8-10, 24103 Kiel
Tel. 901-2178/2075/2072

<u>Telefonnummern der beteiligten Behörden:</u>

Amt für Bauordnung, Vermessung u. Geoinformation	901-2660
Lebensmittelüberwachung	901-2090
Feuerwehr	5905-178