

# Wie Bescheide und informelle Schreiben im Gewerberecht korrekt adressiert werden



## Gliederung



1. Ziel des Vortrages
2. Folgen von Fehlern
3. Wie geht es richtig?
4. Beispiele

## 1. Ziele des Vortrages

Die Gewerbesachbearbeiterinnen und Gewerbesachbearbeiter der Städte und Gemeinden sollen informelles Schriftgut und vor allen Dingen natürlich Verwaltungsakte korrekt adressieren. Der Vortrag soll einen Beitrag dazu leisten.

## 2. Mögliche Folgen von Fehlern

- Es lässt sich nicht mehr sicher klären, für wen das Schreiben bestimmt ist.
- Es lässt sich nicht sicher klären, wer es bekommen hat.
- Folgenreiche Fehler:
  - Bescheide werden nicht korrekt zugestellt und damit nicht wirksam!
  - Es lässt sich nicht mehr sicher klären, wem genau eine Erlaubnis erteilt worden war!
  - Es stellt sich heraus, dass die erteilte Erlaubnis gar nicht wirksam wurde!
- Randaspekt: Wer falsch adressiert, befeuert die Vermutung, sein Sachgebiet nicht zu beherrschen.

### 3. Wie geht es richtig?

#### 1. Ausgangsüberlegung: Habe ich es mit ...

- a) einem Einzelunternehmer (auch ein e. K. ist gewerberechtlich ein Einzelunternehmer!),
- b) einer juristischen Person, deren Rechtsfähigkeit gewerberechtlich anerkannt ist (z. B. GmbH, UG, AG, e.V.) oder
- c) mit einer Personengesellschaft, deren Rechtsfähigkeit nicht anerkannt ist (GbR, KG, OHG),

zu tun?

Das weitere Handling richtet sich nach dieser Einstufung.

Ist die Frage nicht eindeutig zu beantworten, ist sie mit den handelnden Personen zu klären. Bei jur. Personen lassen sich immer Informationen des beurkundenden Notars beziehen oder bei bereits im HR eingetragenen, Auszüge aus dem HR.

### 3. Wie geht es richtig?

- 2. Einzelunternehmer: In der Adressierung und in Bescheiden immer Vor- und Nachnamen angeben. Bei Erlaubnissen ebenso ergänzt um Geburtsdatum und – ort. Grund: Inhaber muss zweifelsfrei und ohne Verwechslungsgefahr identifizierbar sein. Bei e. K., Hinweis auf e. K. nachrichtlich in der Adressierung und bei der Bezeichnung des Erlaubnisinhabers; hier zusätzlich mit HR-Nr.
- 3. Jur. Person: Bei der Angabe der Adresse immer die vollständige Bezeichnung, mit der sie auch im HR eingetragen ist. Bei Erlaubnissen im regelnden Teil zusätzlich HR-Nr., Registergericht und Geschäftsführer angeben. Grund: wie oben.

### 3. Wie geht es richtig?

4. Personengesellschaften (GbR, OHG, KG): Deren Rechtsfähigkeit ist gewerberechtlich unverändert nicht anerkannt. **Gewerbetreibend sind daher immer die pers. haftenden Gesellschafter.** Handling daher wie Einzelunternehmer mit dem Unterschied, dass die Fa. nachrichtlich immer genannt werden kann/sollte/muss.

### 4. Beispiele, Fälle

In der Erlaubnis steht als Inhaber „Automaten Müller,“

- Wenn es eine jur. Person sein soll, fehlt der Rechtsformen-Zusatz (z.B. GmbH) und außerdem das Registergericht und die HR-Nr., da die das sicherste Identifikationsmerkmal ist.
- Wenn nat. Person: Adresse mit Vor- und Nachnamen und Geburtsdatum und –ort angeben. Um Unklarheiten oder sogar Firmenmissbrauch zu vermeiden: Verwendung des Geschäftsnamens nur nachrichtlich und sehr zurückhaltend.
- TIPP: Bei Gewerbeanmeldungen und Antragstellungen bei Zweifeln **immer** Rechtsform eindeutig klären.

## 4. Beispiele, Fälle

Ein e.K. beantragt eine Bewachungsgewerbeerlaubnis.

- Benennung des Erlaubnisinhabers:
  - „Max Mustermann, \* 29.09.1999 in Melrichstadt, wohnhaft in \_\_\_\_\_  
Im Geschäftsverkehr auftreten unter „MM Security e.K“, eingetragen im  
Handelsregister des Amtsgerichtes Musterstadt unter HRA 1111.

## 4. Beispiele, Fälle

Eine UG beantragt eine Reisegewerbekarte.

- Benennung des Erlaubnisinhabers:
  - Max Mustermann UG haftungsbeschränkt, eingetragen im HR des Amtsgerichtes  
Wetzlar unter HRB 9999, vertreten durch den/die Geschäftsführer \_\_\_\_\_“.

5. Am Ende ...



**Vielen Dank**

**für Eure**

**Aufmerksamkeit!**

*Gerne beantworte ich noch Fragen!*