

Notwendige Unterlagen zur Beantragung einer Taxi- oder Mietwagengenehmigung ab 11 Fahrzeugen:

1. allgemeine Unterlagen

1.1 Antragsformular

1.2 Fahrzeugliste (Anlage 1)

1.3 Vermögensübersicht (Anlage 2)

Hinweis: Bei Unternehmen des Taxen- oder Mietwagenverkehrs, die keinen Jahresabschluss vorlegen können, ist eine von den vorgenannten Stellen bestätigte Vermögensübersicht vorzulegen. Die Eintragungen sind durch einen Wirtschaftsprüfer, vereidigten Buchprüfer, Steuerberater, Steuerbevollmächtigten, Fachanwalt für Steuerrecht, einer Wirtschaftsprüfungs-, Buchprüfungs- oder Steuerberatungsgesellschaft oder von einem Kreditinstitut bestätigen zu lassen.

1.4 Eigenkapitalbescheinigung (Anlage 3)

Hinweis: Ausgestellt durch einen Wirtschaftsprüfer, vereidigten Buchprüfer, Steuerberater, Steuerbevollmächtigten, Fachanwalt für Steuerrecht, einer Wirtschaftsprüfungs-, Buchprüfungs-Berufsausübungsgesellschaft im Sinne des Steuerberatungsgesetzes oder eines Kreditinstituts nach dem Muster der Anlage 1 der PBZugV – siehe Anlage 3.

1.5 ausgefüllte Gründungskalkulation (Anlage 4)

Hinweis: Die Gründungskalkulation (Anlage 4) ist nur bei einer Neubeantragung oder der Erweiterung des Fuhrparks erforderlich. Sie gibt einen Überblick über die geplanten finanziellen Aufwendungen und Erträge.

1.6 lückenlose Kontoauszüge

Hinweis: Lückenlose Kontoauszüge der letzten 3 Monate sind nur bei einer Neubeantragung oder Erweiterung des Fuhrparks erforderlich. Sie können vom Geschäftskonto (bei juristischen Personen) oder vom Privatkonto des Inhabers (bei natürlichen Personen) stammen.

1.7 Fachkundeprüfung

Hinweis: Einreichung einer Kopie der IHK-Bescheinigung über die bestandene Prüfung. Nicht erforderlich bei einer Verlängerung oder Erweiterung.

1.8 Nachweis über die Eignung des Betriebsleiters und stellvertretenden Betriebsleiters

Hinweis: Der Betriebsleiter als auch der Stellvertreter müssen über die für die technische Leitung des Betriebes und über die für die Verwaltung erforderlichen Kenntnisse und Erfahrungen gemäß § 4 Abs. 4 S. 2 BOKraft verfügen. Zum Nachweis dafür sind für den Betriebsleiter und den stellvertretenden Betriebsleiter Arbeitszeugnisse, Zeugnisse über Abschlüsse, Arbeitsverträge o.Ä. einzureichen, sofern keine Fachkundeprüfung im Sinne § 4 PBZugV abgelegt wurde.

1.9 allgemeine Dienstanweisung

Hinweis: Die allgemeine Dienstanweisung ist nur bei einer Neubeantragung oder Erweiterung erforderlich. Der Inhalt der allgemeinen Dienstanweisung ergibt sich aus § 3 Abs. 2 und 3 BOKraft.

1.10 Gewerbeanmeldung

Hinweis: Nicht erforderlich bei einer Verlängerung oder Erweiterung.

1.11 Führungszeugnis zur Vorlage bei einer Behörde

Hinweis: Das Führungszeugnis wird der Behörde direkt übersandt. Adresse: Landkreis Havelland, Fahrerlaubnisbehörde, Platz der Freiheit 1, 14712 Rathenow. Das behördliche Führungszeugnis darf nicht älter als 3 Monate bei Antragseingang sein.

1.12 Auskunft aus dem Gewerbezentralregister

Hinweis: Wird benötigt vom Inhaber, Geschäftsführer, Gesellschafter (wenn dieser gleichzeitig Geschäftsführer ist) und vom Betriebsleiter sowie stellvertretender Betriebsleiter. Die Auskunft aus dem Gewerbezentralregister mit ist beim Einwohnermeldeamt des Betriebssitzes zu beantragen (in einigen Kommunen übernimmt die Beantragung auch das Gewerbeamt der Betriebssitzgemeinde). Vom Bundesamt für Justiz ist die Auskunft direkt an folgende Anschrift senden zu lassen: Landkreis Havelland, Fahrerlaubnisbehörde, Platz der Freiheit 1, 14712 Rathenow. Die Auskunft aus dem Gewerbezentralregister darf nicht älter als 3 Monate bei Antragseingang sein.

1.13 Kopien vom Personalausweis oder Aufenthaltstitel, Führerschein und Führerschein zur Fahrgastbeförderung

Hinweis: Vom Inhaber, Geschäftsführer, Gesellschafter (wenn dieser gleichzeitig Geschäftsführer ist), den angestellten Fahrern und vom Betriebsleiter sowie stellvertretender Betriebsleiter.

1.14 Unbedenklichkeitsbescheinigungen

Hinweis: Die Unbedenklichkeitsbescheinigung der Betriebssitzgemeinde ist zu beantragen beim Gewerbeamt der Betriebssitzgemeinde.

Die Unbedenklichkeitsbescheinigung der Träger der Sozialversicherung ist zu beantragen bei den jeweiligen Krankenkassen und ggf. der Minijob-Zentrale, sofern geringfügig Beschäftigte im Unternehmen tätig sind.

Die Unbedenklichkeitsbescheinigung der BG-Verkehr ist beim Unfallversicherungsträger zu beantragen.

Alle Unbedenklichkeitsbescheinigungen dürfen nicht älter als 3 Monate bei Antragseingang sein.

1.15 Bescheinigung in Steuersachen

Hinweis: Vom Inhaber, Geschäftsführer, Gesellschafter (wenn dieser gleichzeitig Geschäftsführer ist); bei juristischen Personen für die juristische Person; vom Betriebsleiter und stellvertretender Betriebsleiter. Die Bescheinigung in Steuersachen vom Finanzamt darf nicht älter als 3 Monate bei Antragseingang sein.

1.16 Arbeitsvertrag

Hinweis: Vom Inhaber, Gesellschafter (wenn dieser gleichzeitig Geschäftsführer ist), und vom Betriebsleiter sowie stellvertretender Betriebsleiter.

1.17 Bevollmächtigung für den Betriebsleiter und stellvertretenden Betriebsleiter

Hinweis: Die Bevollmächtigung für den Betriebsleiter und stellvertretenden Betriebsleiter ist nur bei einer Neubeantragung oder Erweiterung erforderlich. Sie bestätigt, dass die Betriebsleiter berechtigt sind, im Namen des Unternehmens zu handeln und legt den Umfang der Vertretungsbefugnis fest.

1.18 Mietvertrag für Räumlichkeiten und Parkplätze

Hinweis: Der Mietvertrag für die Räumlichkeiten und die Parkplätze ist nur bei einer Neubeantragung erforderlich. Bei Untervermietung ist der Untermietvertrag sowie der Hauptmietvertrag und eine schriftliche Bestätigung des Hauptvermieters über die Untervermietung (Büroräume, Aufenthaltsräume, Parkplätze) einzureichen.

1.19 Baugenehmigung

Hinweis: Die Baugenehmigung vom Bauordnungsamt bzw. Bestätigung zum Nutzungszweck vom Bauordnungsamt des Landkreises Havelland, aus der hervorgeht, dass die Nutzung der Räumlichkeiten und der Parkflächen dem baurechtlichen Nutzungszweck zur Ausübung eines Personenbeförderungsgewerbes entsprechen. Nur bei einer Neubeantragung erforderlich.

1.20 Zulassungsbescheinigung der Fahrzeuge

Hinweis: Die Zulassungsbescheinigung der Fahrzeuge bestätigt, dass Ihre Fahrzeuge ordnungsgemäß zugelassen sind. Im Feld 21 der Zulassungsbescheinigung muss die Verwendung „Taxi“ (bei Taxi) oder „Mietwagen“ (bei Mietwagen), oder „Personenbeförderung nach § 13 (2) FZV“ (bei Taxi und Mietwagen möglich) eingetragen sein.

1.21 Hauptuntersuchungsbericht

Hinweis: Der Hauptuntersuchungsbericht mit Nachweis der Untersuchung nach BOKraft bestätigt, dass Ihre Fahrzeuge den technischen Anforderungen entsprechen.

1.22 Eichbescheinigung

Hinweis: Für Mietwagen werden keine Ausnahmegenehmigungen vom Wegstreckenzähler erteilt.

2. zusätzliche Unterlagen für juristische Personen

2.1 Notarielle Urkunde zur Gründung der juristischen Person

Hinweis: Nur bei Neubeantragung erforderlich.

2.2. aktueller Auszug aus dem Handelsregister

Hinweis: Nicht älter als 3 Monate bei Antragseingang sein.

2.3 Gesellschafterliste

Hinweis: Nur bei Neubeantragung erforderlich.

2.4 Gesellschaftervertrag/-satzung

Hinweis: Nur bei Neubeantragung erforderlich.

2.5 Geschäftsführervertrag

Hinweis: Nur bei Neubeantragung erforderlich.

3. Angaben zum Unternehmer und Unternehmen:

- Besteht oder bestand für die juristische Person, den Geschäftsführer, Gesellschafter, den Betriebsleiter, dessen Stellvertreter bzw. für Sie als Inhaber des Unternehmens bereits eine Genehmigung im Sinne des PBefG vor?

<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	Von welcher Genehmigungsbehörde?:	Für welche Beförderungsform:
Genehmigung wurde erteilt für folgende Person/Unternehmen:	Genehmigungszeitraum:	Genehmigung wurde abgelehnt, versagt, widerrufen: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein

- Wurde für die juristische Person bzw. von Ihnen als Inhaber des Unternehmens bereits bei einer anderen Genehmigungsbehörde ein Antrag auf Erteilung einer Genehmigung im Sinne des PBefG gestellt?

<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	Antrag gestellt am:	Bei welcher Genehmigungsbehörde:	Für welche Beförderungsform:
--	---------------------	----------------------------------	------------------------------

- Woher sollen die Fahraufträge generiert werden:

<input type="checkbox"/> Bedienung der Nachfrage im Umkreis der Betriebssitzgemeinde <input type="checkbox"/> Krankenfahrten <input type="checkbox"/> Appvermittlung (z.B. Uber, Bolt) <input type="checkbox"/> Sonstige
Bei Angabe „Sonstige“, Nennung dieser:

Die Antragsunterlagen können Sie wie folgt einreichen:

- per E-Mail an: fahrerlaubnis@havelland.de
- auf dem Postweg an: Landkreis Havelland, Fahrerlaubnisbehörde, 14710 Rathenow
- persönlich nach vorheriger Terminvereinbarung

Bitte beachten Sie, dass bei einer persönlichen Abgabe Vorort, keine Prüfung der Antragsunterlagen auf Vollständigkeit erfolgt. Auch kann es nach der ersten Antragsprüfung durch die Genehmigungsbehörde zur Nachforderung weiterer Unterlagen kommen.

Ort, Datum

Unterschrift der verantwortlichen Person
gem. § 13 Abs. 1 Nr. 2 PBefG