

Kunigundengemeinde Kaufungen

Der Gemeindevorstand

Eingang:



Antwort an

Kunigundengemeinde Kaufungen
Frau Hauptmann
Leipziger Str. 463
34260 Kaufungen

Ihr Ansprechpartner/-in: Frau Hauptmann
Telefon: 05605 802 – 1340
Telefax: 05605 802 – 291340
E-Mail: t.hauptmann@kaufungen.de
Öffnungszeiten: 09:00 bis 18:00 Uhr (Mo.)
09:00 bis 12:00 Uhr (Di., Fr.)
12:00 bis 15:00 Uhr (Do.)
Nur nach Terminabsprache

Antrag

Zur Erteilung einer Genehmigung nach dem Personenbeförderungsgesetz (PBefG)

- Neuerteilung** einer Genehmigung
- Erneuerung** einer gültigen Genehmigung
- Änderung** einer gültigen Genehmigung (z. B. Änderung des Betriebssitzes,...)

Für den Gelegenheitsverkehr mit _____ (Anzahl) **Taxen** (§ 47 PBefG)

_____ (Anzahl) **Mietwagen** (§ 49 PBefG)

1. Inhaber*in und Bezeichnung des Unternehmens

Name des Unternehmen gem. Gewerbeanmeldung		
Name(n), Vorname(n) der/des Inhaber*in		Funktion im Unternehmen
Geburtsdatum	Geburtsort	Staatsangehörigkeit
Wohnsitz (Straße, Hausnummer und Postleitzahl)		
Betriebssitz (Straße, Hausnummer und Postleitzahl)		
Telefonnummer / Mobilfunknummer		E-Mail-Adresse

Bankkonten:

Kasseler Sparkasse

IBAN: DE46 5205 0353 0204 0005 89

BIC: HELADEF1KAS

Raiffeisenbank eG

IBAN: DE13 5206 4156 0004 1070 12

BIC: GENODEF1BTA

Steuernummer:

026 226 60007

E-Rechnung:

rechnung@kaufungen.de



2. Angaben über die Führung der Geschäfte bestellten Person (sofern vorhanden)

Name, Vorname		
Geburtsdatum	Geburtsort	Staatsangehörigkeit
Funktion im Unternehmen (Aufgabengebiet)		
Wohnsitz (Straße, Hausnummer und Postleitzahl)		
Telefonnummer / Mobilfunknummer	E-Mail-Adresse	

3. Angaben über die fachliche Eignung (nach § 13 Abs. 1 Nr. 3 PBefG i. V. m. §§ 3 und 4 PBZugV)

- des Inhabers der für die Führung der Geschäfte bestellten Person

Die fachliche Eignung wird nachgewiesen* durch

- eine bestandene Fachkundeprüfung eine angemessene, von der IHK anerkannte Vortätigkeit

Sonstiges: _____

*Nachweis bitte beifügen

4. Sind oder waren Sie bereits Inhaber*in einer Genehmigung oder Betriebsführer*in? (§ 2 Abs. 2 i. V. m. § 3 Abs. 2 PBefG)

Ja genehmigte Verkehrsform: _____

Genehmigungsbehörde: _____

Genehmigungsjahr: _____

Nein



5. Welche Gültigkeitsdauer soll die beantragte Genehmigung haben? (§ 16 Abs. 4 PBefG i. V. m. § 13 Abs. 5 PBefG (speziell für Taxiunternehmende))

Höchstdauer (Ersterteilung max. 2 Jahre; sonst 5 Jahre)

von _____ bis _____

6. Leistungsfähigkeit des Betriebes: (§ 13 Abs. 1 Nr. 1 PBefG i. V. m. § 2 PBZugV)

Hierzu füllen Sie die Anlage 1 - Finanzielle Leistungsfähigkeit (Eigenkapitalbescheinigung, Zusatzbescheinigung und Vermögensübersicht) aus.

7. Fahrzeuge:

Wie viele Fahrzeuge werden eingesetzt? _____ (Anzahl)

Die Finanzierung der Fahrzeuge erfolgt durch:

Eigenmittel Darlehen Kredit Leasing-Geschäft

Bitte Unterlagen wie z. B. Darlehens-, Kreditzusagen, Leasingbedingungen beifügen.

Wichtig: Bitte füllen Sie die **Anlage 2 – Fahrzeugliste** zum Antrag vollständig aus und fügen Sie die dort aufgeführten Unterlagen bei.

8. Betriebsablauf:

8.1 Anschluss an eine Mietwagenfunkzentrale

Ich schließe mich folgender Vermittlungszentrale an / Ich bin folgender Vermittlungszentrale angeschlossen:

Ja: Name der Zentrale: _____

Sitz der Zentrale: _____
(Sitz der Zentrale **muss** in der Gemeinde Kaufungen sein)

Nein

8.2 Personal

Fahren Sie in Ihrem Betrieb selbst mit? Ja Nein

Wenn ja: eine Fahrerlaubnis zur Fahrgastbeförderung wurde ausgestellt von

Behörde: _____ am _____ gültig bis _____



Werden **Arbeitnehmende** beschäftigt?

Fahrpersonal: Ja, ___ (Anzahl) Nein

Davon in Vollzeitbeschäftigung ___ / Teilzeitbeschäftigung ___ / Aushilfen ___

Wichtig: Bitte füllen Sie die **Anlage 3 – Fahrpersonal** für jede*n einzelne*n Fahrer*in zum Antrag vollständig aus und fügen Sie die dort aufgeführten Unterlagen bei.

Weiteres Personal (Kaufmännische Kräfte): Ja, ___ (Anzahl) Nein

Davon in Vollzeitbeschäftigung ___ / Teilzeitbeschäftigung ___ / Aushilfen ___

9. Bemerkungen zum Antrag:

10. Folgende Unterlagen sind dem Antrag beizufügen:

Hinweis: Die Unterlagen dürfen nicht älter als 3 Monate sein.

Bitte beachten Sie außerdem, dass die Bearbeitung Ihres Antrages erst möglich ist, wenn dieser **vollständig** ist, das heißt, wenn alle notwendigen Unterlagen vorliegen.

Im Einzelfall kann es außerdem notwendig sein, dass weitere, hier nicht aufgeführte Unterlagen benötigt werden, um die Genehmigungsvoraussetzungen zu überprüfen.

In einem solchen Fall werden Sie unverzüglich nach Antragseingang eine entsprechende Aufforderung erhalten.

10.1 Grundsätzlich benötigte Unterlagen:

- Antragsformular zur Erteilung einer Genehmigung nach dem PBefG
- Anlagen 1 (Eigenkapitalbescheinigung nach § 2 Abs. 2 Nr. 2 PBZugV, Zusatzbescheinigung nach § 2 Abs. 3 PBZugV, Vermögensübersicht)
- Anlage 2 – Fahrzeugliste
 - o Kopie der Fahrzeugscheine
 - o Kopie der aktuellen Hauptuntersuchung
 - o Kopie der aktuellen außerordentlichen Hauptuntersuchung nach § 42 BOKraft
 - o Kopie der aktuellen Eich- bzw. Konformitätsbescheinigungen für alle Taxameter bzw. Wegstreckenzähler
 - o Kopie der Kauf-/Leasingverträge



- Anlage 3 – Fahrpersonal
 - o Kopie des Führerscheins
 - o Kopie des Fahrgastbeförderungsscheins
 - o Kopie der Sofortmeldung an die Sozialversicherung nach § 25 DEÜV
- Führungszeugnis, Belegart OG zur Vorlage bei einer Behörde (Kunigundengemeinde Kaufungen, Leipziger Str. 463, Verwendungszweck „Konzessionserteilung“) (Beantragung am Hauptwohnsitz) (gültig für 3 Monate)
- Auszug aus dem Gewerbezentralregister, Belegart 9 zur Vorlage bei einer Behörde (Kunigundengemeinde Kaufungen, Leipziger Str. 463, Verwendungszweck „Konzessionserteilung“) (Beantragung am Hauptwohnsitz) (gültig für 3 Monate)
- Nachweis der fachlichen Eignung des Antragstellers zu 3.
- Selbstauskunft aus dem Schuldnerverzeichnis des Amtsgericht
- Auskunft aus dem Fahreignungsregister (<http://www.kba.de/>)
- Bescheinigung des Finanzamtes über steuerliche Zuverlässigkeit
- Bescheinigung der Berufsgenossenschaft über die ordnungsgemäße Entrichtung der Beiträge zur Unfallversicherung
- Bescheinigung der zuständigen Stellen über die ordnungsgemäße Entrichtung der Beiträge zur sozialen Kranken-, Renten- und Arbeitslosenversicherung
- Nachweis eines Betriebssitzes z. B. durch Vorlage eines gewerblichen Mietvertrags bzw. Zusatz im Mietvertrag, dass der Mieter die Wohnung gewerblich nutzen darf sowie **Nachweise zu Stellplätzen für die Fahrzeuge**
- Schufa-Selbstauskunft für Private Zwecke (www.meineschufa.de)
- Gewerbeanmeldung (bei Neuerteilung)

10.2 Bei einer zur Führung der Geschäfte bestellten Person werden **zusätzlich** folgende Unterlagen benötigt:

- Nachweis der fachlichen Eignung der zur Führung der Geschäfte bestellten Person zu 3.
- Führungszeugnis, Belegart OG zur Vorlage bei einer Behörde (Kunigundengemeinde Kaufungen, Leipziger Str. 463, Verwendungszweck „Konzessionserteilung“) (Beantragung am Hauptwohnsitz) (gültig für 3 Monate)
- Auszug aus dem Gewerbezentralregister, Belegart 9 zur Vorlage bei einer Behörde (Kunigundengemeinde Kaufungen, Leipziger Str. 463, Verwendungszweck „Konzessionserteilung“) (Beantragung am Hauptwohnsitz) (gültig für 3 Monate)
- Auskunft aus dem Fahreignungsregister (<http://www.kba.de/>)
- Unterlagen zum Nachweis des Beschäftigungsverhältnisses der geschäftsführenden Person (z. B. Meldebescheinigung zur Sozialversicherung, Lohnabrechnung)
- Arbeitsvertrag

10.3 Bei Unternehmen, die in das Handels- oder Genossenschaftsregister eingetragen sind, werden zusätzlich folgende Unterlagen benötigt:

- Gesellschaftsvertrag
- Auszug aus dem Handelsregister



10.4 Sonstige beizubringende Unterlagen:

- _____
- _____
- _____

11. Ich versichere, dass ich die Angaben in diesem Antrag und in den zugehörigen Anlagen, die Bestandteil dieses Antrags sind, richtig und vollständig gemacht habe.

Ort, Datum

Unterschrift

Bitte beachten Sie:

Nach Eingang aller geforderten Unterlagen bei der Genehmigungsbehörde (Kunigundengemeinde Kaufungen), muss über den Antrag gemäß § 15 Abs. 1 S. 2 PBefG innerhalb von **3 Monaten** entschieden werden. Diese Frist kann nach § 15 Abs. 1 S. 3 und 4 PBefG um bis zu 3 Monate, aber nur solange wie notwendig, verlängert werden, wenn in dem Zeitraum keine Entscheidung getroffen werden kann.

Von einer entsprechenden Bearbeitungsdauer bis zu 3 Monaten ist grundsätzlich auszugehen.