

Checkliste für die Antragstellung einer Taxi- oder Mietwagengenehmigung

- vollständig ausgefüllter Antrag (E-Mail-Adresse / Telefonnummer zwingend erforderlich)
- Kopie vom Ausweis / Kopie der Fahrerlaubnis / Kopie vom Personenbeförderungsschein
- finanzieller Leistungsnachweis (Eigenkapitalbescheinigung, ggfs. Zusatzbescheinigung gem. Anlage) Hinweis: Der Nachweis erfolgt durch einen festgelegten Personenkreis, wie z. B. Steuerberater, Wirtschaftsprüfer oder Kreditinstitut (nicht älter als 1 Jahr)
- bei Handelsgesellschaften, Auszug aus dem Handelsregister oder Genossenschaftsregister
- bei GbR-Gesellschaften, Auszug aus dem GbR-Vertrag
- bei Vereinen, Auszug aus dem Vereinsregister
- Gewerbeanmeldung (falls vorhanden, sonst nach Erteilung)
- Nachweis der fachlichen Eignung / Nachweis der Vertretungsberechtigung
- Vertrag aller Geschäftsführer*innen
- Vertrag der fachkundigen Person (Verkehrsleiter*in)
- schriftliche Erklärung des / der Verkehrsleiter*in, ob Beschäftigung in weiteren Betrieben (falls ja, Auflistung der Betriebe mit Angabe der Arbeitszeit, Verdienst und jeweiligem Einsatz vor Ort)
- Führungszeugnis für Behörden nach Belegart „O“ für jeden* jede Gesellschafter*in, Vertretungsberechtigte*n und Verkehrsleiter*in (nicht älter als 3 Monate)
WICHTIG: Im Adressfeld MUSS „SG 32-23“ angegeben werden!
- Auszug aus dem Gewerbezentralregister für jeden Gesellschafter*in, Vertretungsberechtigte*n und Verkehrsleiter*in und das Unternehmen (nicht älter als 3 Monate)
- Auszug aus dem Fahreignungsregister für jeden Gesellschafter*in, Vertretungsberechtigte*n und Verkehrsleiter*in (nicht älter als 3 Monate)
- Unbedenklichkeitsbescheinigung des Finanzamtes / Finanzamtes Wohnsitz für Unternehmen, Geschäftsführer*in und Verkehrsleiter*in (nicht älter als 3 Monate)
- Unbedenklichkeitsbescheinigung der Gemeinde für das Unternehmen, Geschäftsführer*in und Verkehrsleiter*in (nicht älter als 3 Monate)
- Unbedenklichkeitsbescheinigung der Berufsgenossenschaft (nicht älter als 3 Monate)
- Unbedenklichkeitsbescheinigung der Krankenkasse wenn versicherungspflichtige Arbeitnehmer*innen bzw. Festfahrer*innen beschäftigt werden – bei Aushilfen: Unbedenklichkeitsbescheinigung der Bundesknappschaft (nicht älter als 3 Monate)
- bei Kauf oder Pacht vor Antragstellung den Kaufvertrag oder Pachtvertrag mit Ausweiskopien per E-Mail senden
- Mietvertrag der Betriebsstätte mit schriftlicher Erklärung des Vermieters, aus der hervorgeht, dass die Mietwohnung gewerblich genutzt werden darf / bei Eigentum Vorlage Grundbuchauszug
- bei Mietwagen (Rückkehrpflicht nach jedem Einsatz und nach Feierabend) Nachweis / Mietvertrag über Stellplätze der Fahrzeuge
- Liste der Fahrzeugflotte (Kopie Zulassungsbescheinigung Teil I)
- Personal-Liste (Personalien aller im Unternehmen beschäftigten Personen unter Angabe von Familiennamen, Vornamen, Geburtsdaten, Funktion im Unternehmen, Beginn Beschäftigungsverhältnis, Anzahl der Wochenstunden sowie der jeweiligen Krankenkasse)

Erst wenn alle Unterlagen vollständig sind, gilt der Antrag als eingereicht und kann bearbeitet werden. Die Bearbeitungszeit nach vollständiger Antragstellung beträgt ca. 4 Wochen.

**Stadt Duisburg
Straßenverkehrsamt 32-23
Ludwig-Krohne-Str. 6
47058 Duisburg**

**Telefonische Erreichbarkeit:
Mo – Fr : 08:00 – 13.00 Uhr**

**Termine nur nach
Vereinbarung**

E-Mail: GKV@stadt-duisburg.de