

Checkliste für die Antragstellung einer Taxi- oder Mietwagengenehmigung

- vollständig ausgefüllter Antrag (E-Mail-Adresse / Telefon- bzw. Mobilfunknummer zwingend erforderlich)
- Kopie vom Ausweis / Kopie der Fahrerlaubnis der antragsstellenden Personen
- 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 es Beschäftigung/en in weiteren Betrieben gibt (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, Belegart 0)
WICHTIG: Im Adressfeld MUSS „SG 32-23“ angegeben werden!
- 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
- Liste der Fahrzeugflotte (Kopie Zulassungsbescheinigung Teil I)
- Personalliste (Personalien aller im Unternehmen beschäftigten Personen unter Angabe von Familiennamen, Vornamen, Geburtsdaten, Funktion im Unternehmen, Beginn Beschäftigungsverhältnis, Anzahl der Wochenstunden sowie der jeweiligen Krankenkasse)
- die Personenbeförderungsscheine der eingesetzten Fahrer*innen bzw. Inhaber*in
- bei Mietwagen zusätzlich:
 - Nachweis / Mietvertrag über Stellplätze der Fahrzeuge
 - Arbeitsverträge der beschäftigten Fahrer*innen
 - Erklärung, wer zu welchen Zeiten am Betriebssitz die Fahraufträge weiterleitet

Erst wenn alle geforderten Unterlagen vollständig eingereicht worden sind, gilt der Antrag als gestellt und kann bearbeitet werden. Üblicherweise erhalten Sie eine Rückmeldung innerhalb von 12 Wochen nach Eingang aller benötigten Unterlagen.

Der Oberbürgermeister
Bürger- und Ordnungsamt - Straßenverkehrsamt -
Theodor-Heuss-Straße 80
47167 Duisburg

Termine nur nach Vereinbarung per E-Mail: GKV@stadt-duisburg.de